**сервис «электронный дневник»**

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

СОДЕРЖАНИЕ

[Подготовка к работе 3](#_Toc15555033)

[1.1. Регистрация на Портале Петербургское образование 3](#_Toc15555034)

[1.2. Авторизация на Портале Петербургское образование 4](#_Toc15555039)

[2. Описание операций 6](#_Toc15555040)

[2.1. Подготовительные действия 6](#_Toc15555041)

[2.2. Страница «Сводка» 6](#_Toc15555042)

[2.3. Страница просмотра сведений об обучающемся «Профиль обучающегося» 7](#_Toc15555043)

[2.4. Страница «Уроки». Просмотр расписания занятий на неделю 8](#_Toc15555044)

[2.5. Страница «Отметки». Просмотр отметок и данных о посещаемости занятий за учебный период 11](#_Toc15555045)

[2.6. Описание работы с комплексом задач «Интеграция с системой СКУД» 13](#_Toc15555046)

[2.6.1. Просмотр информации о событиях посещения обучающимся 13](#_Toc15555047)

[2.7. Описание работы с комплексом задач «Интеграция с системой питания» (Глолайм) 14](#_Toc15555048)

[2.7.1. Просмотр информации о транзакциях по оплате питания 14](#_Toc15555049)

[3. Аварийные ситуации 16](#_Toc15555052)

# Подготовка к работе

## Регистрация на Портале Петербургское образование

Откройте «Портал Петербургское образование» (запустите интернет-браузер и в адресной строке введите электронный адрес Портала: <https://petersburgedu.ru/> ) .

Страница представлена на рисунке 1.

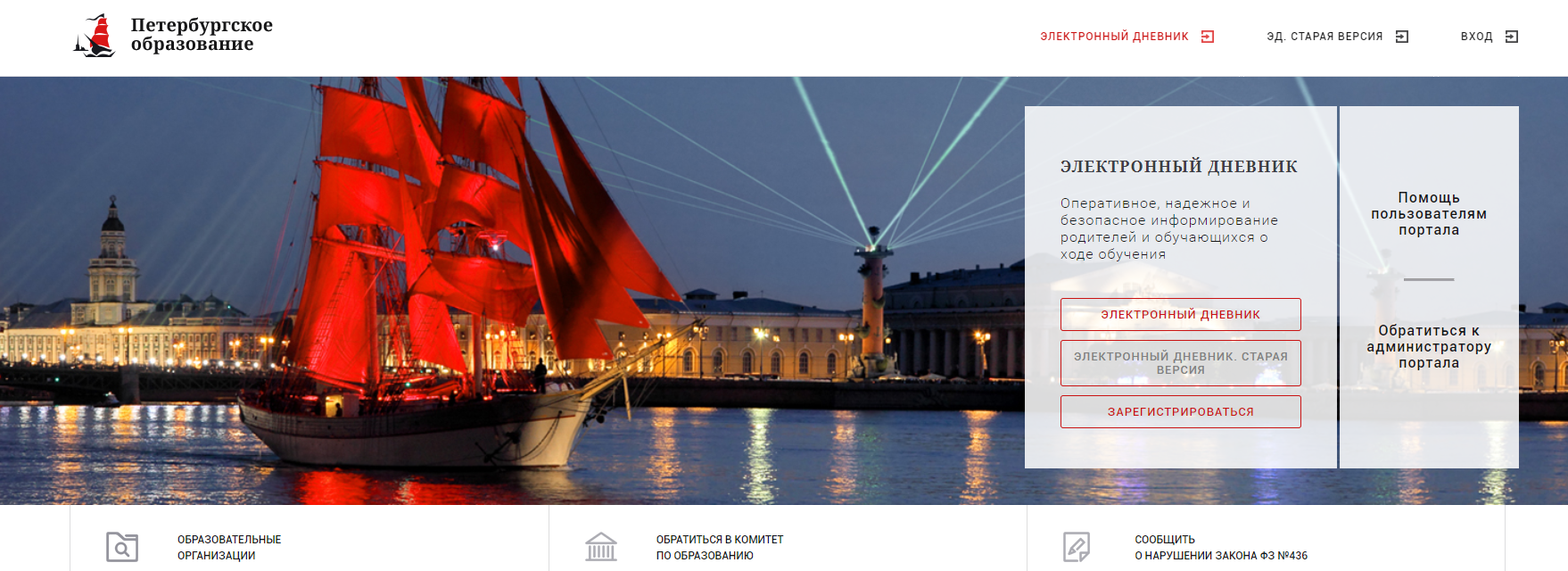


Рисунок 1 – Главная страница «Портал Петербургское образование»

По кнопке «Зарегистрироваться» перейдите на страницу «Регистрация» (Рисунок 2).

В открывшейся форме укажите действующий адрес электронной почты и нажмите кнопку «Далее».

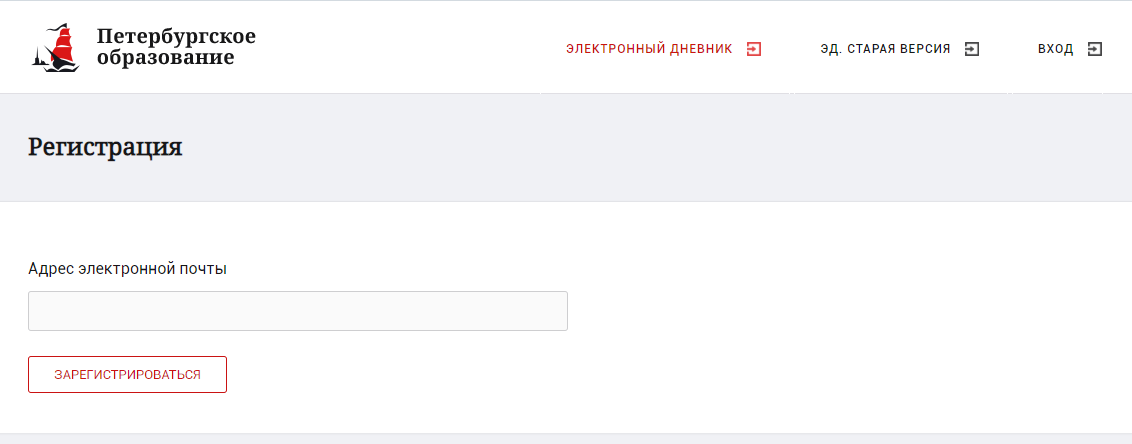


Рисунок 2 – Регистрация на Портале

На указанный адрес будет выслано письмо с данными, необходимыми для авторизации на Портале (логин и пароль учётной записи).

Регистрация завершена (открывается форма, представленная на рисунке 3)

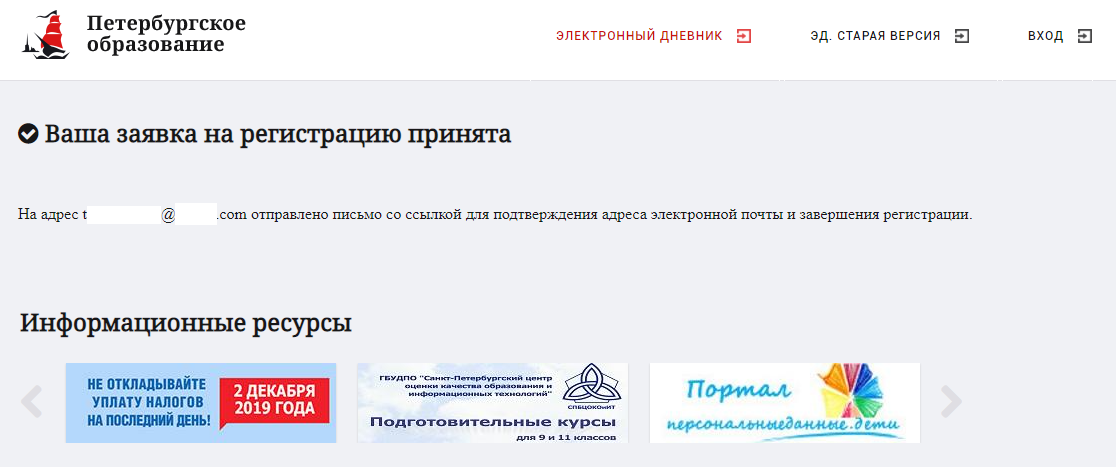


Рисунок 3– Регистрация завершена

Перейдите по ссылке ,указанной в письме, для создания пароля (Рисунок 4).

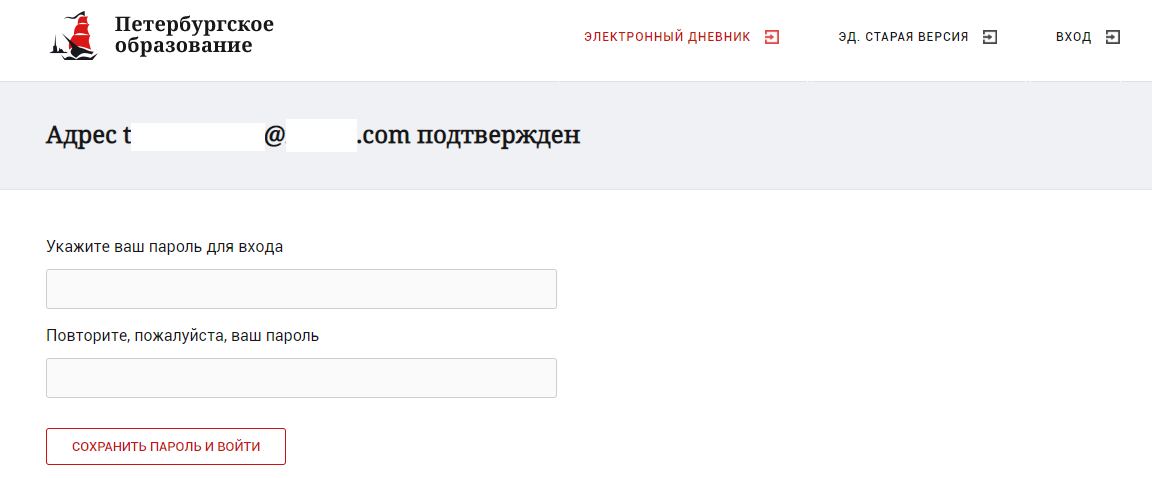


Рисунок 4 – Форма создания пароля

Пароль должен состоять из латинских букв и цифр. Используйте заглавные буквы. После ввода пароля нажмите на кнопку «Сохранить пароль» и завершите процесс регистрации.

Процесс регистрации считается завершенным.

## Авторизация на Портале Петербургское образование

Для входа под своей учетной записью воспользуйтесь формой, переход к которой осуществляется по ссылке «Вход», расположенной сверху справа любой страницы Портала.

В открывшейся форме (Рисунок 5) введите адрес электронной почты, с которым Вы регистрировались на Портале и пароль.

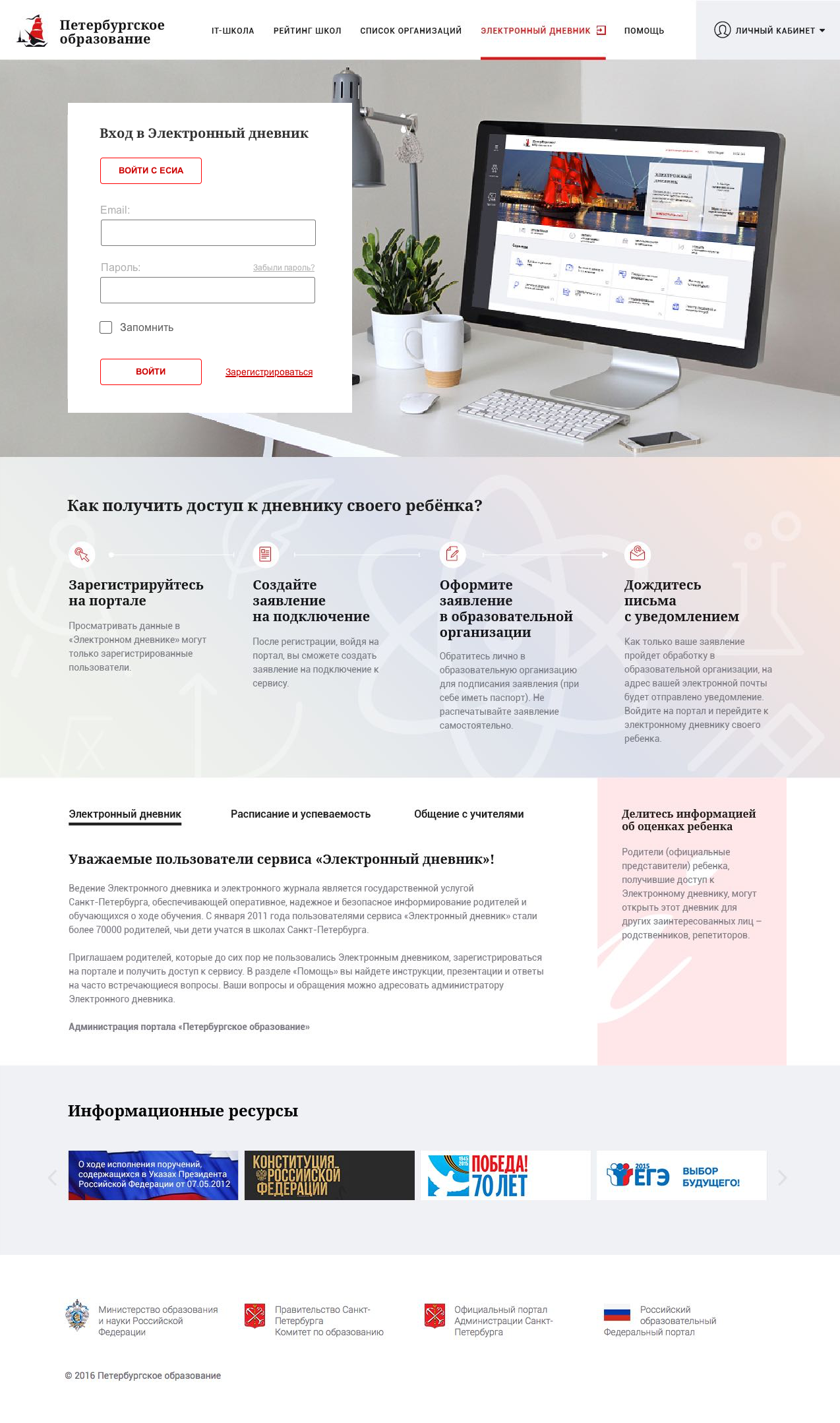


Рисунок 5 – Форма авторизации на Портале

Как на Портале, так и в электронном дневнике есть функция восстановления пароля – «Забыли пароль?»

В случае успешной авторизации осуществляется вход на «Портал Петербургское образование» с правами доступа к Порталу, определенными ролью «Обучающийся».

Внимание! Пользователю может быть назначено несколько ролей. В связи с этим на странице может быть представлен функционал для всех ролей Пользователя. Дальнейшее описание Портала представлено в контексте роли «Обучающийся».

# Описание операций

## Подготовительные действия

Запустите интернет-браузер и в адресной строке введите электронный адрес дневника https://dnevnik2.petersburgedu.ru/. Войдите на Портал под своей учетной записью (см. п. 1.2. настоящего Руководства).

Перейдите к функциональному компоненту, например, по ссылке «Электронный дневник» верхнего меню Портала. По умолчанию отображается страница «Сводка».

Электронный дневник представлен следующими страницами:

«Сводка»;

«Обучающиеся»;

«Уроки»;

«Отметки»;

«Учет присутствия»;

«Питание».

Чтобы приступить к работе с электронным дневником, перейдите к одной из этих страниц следующим образом: воспользуйтесь ссылками на странице «Обучающиеся».

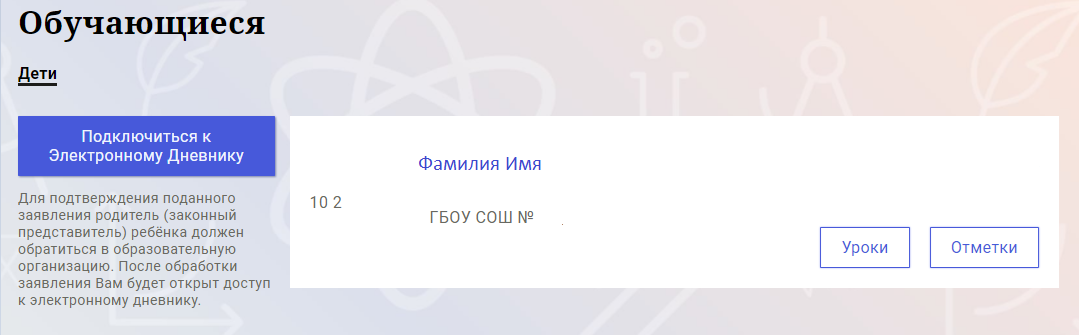
По умолчанию отображается страница «Обучающиеся» (Рисунок 6).  


Рисунок 6 – Страница «Обучающиеся»

## Страница «Сводка»

Для перехода к странице «Сводка» (Рисунок 7) выберите соответствующий пункт меню Сервиса.

В верхней части страницы «Сводка» электронного дневника отображается подведомственность, наименование организации и класс, в котором учится Обучающийся. Если пользователь является родителем нескольких детей в нескольких ОО, то можно переключаться между доступными из списка подведомственностями и образовательными организациями.

На странице представлена следующая информация:

Уроки: последние проведенные уроки.

Отметки: список из последних 5-ти предметов, по которым выставлены отметки и данные о посещаемости.

Статистические данные по успеваемости и посещаемости по предметам в виде графиков (Рисунок 8).

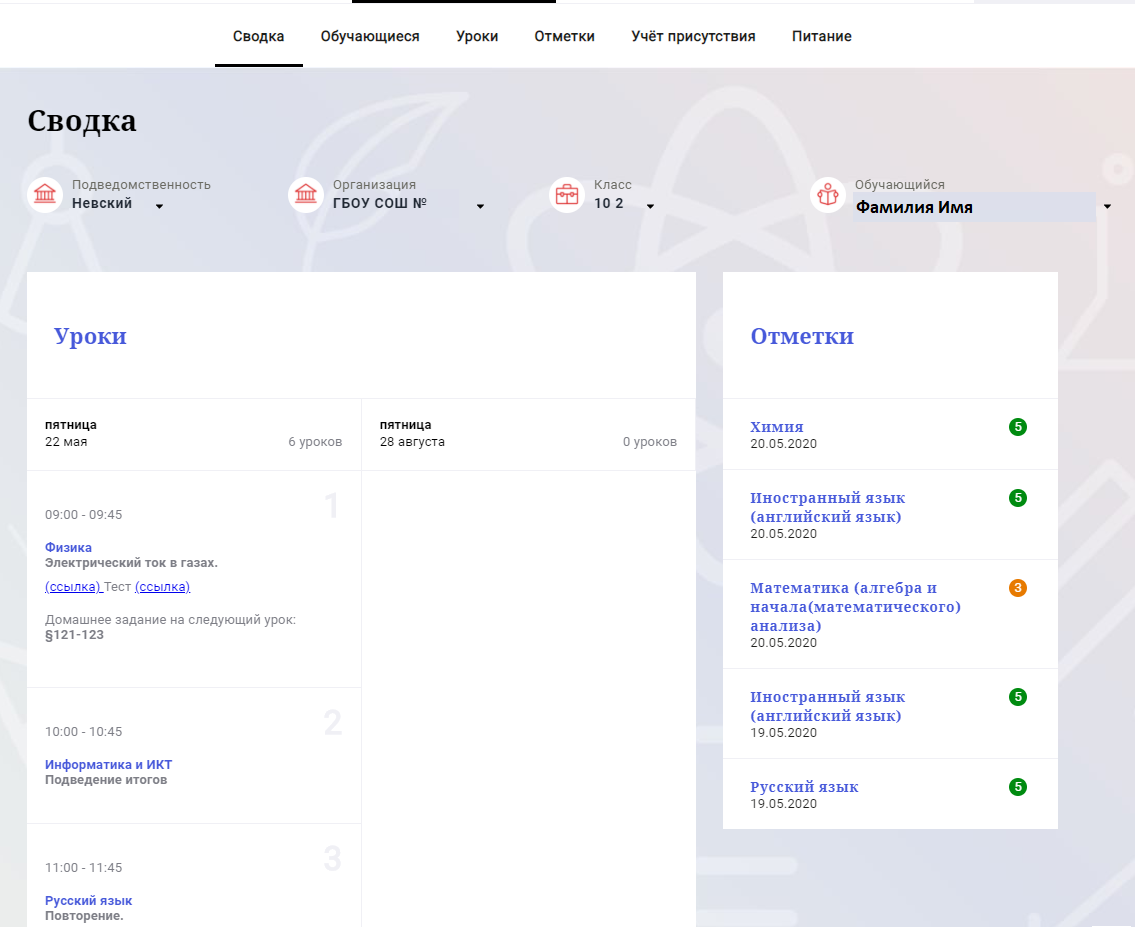


Рисунок 7 – Электронный дневник. Страница «Сводка»



Рисунок 8 – Электронный дневник. Страница «Сводка». Статистика

## Страница просмотра сведений об обучающемся «Профиль обучающегося»

Переход к странице просмотра сведений об обучающемся осуществляется со страницы «Сводка», при нажатии на ФИО обучающегося (Рисунок 9)

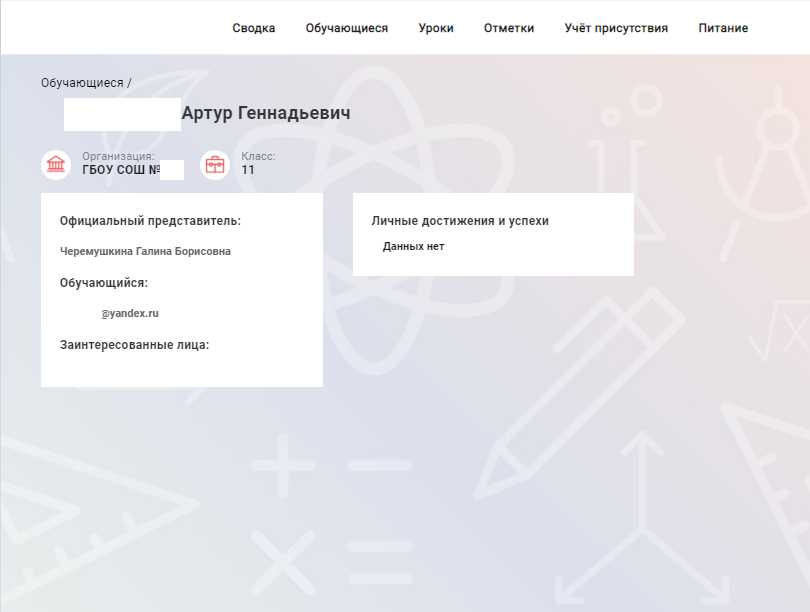


Рисунок 9 – Электронный дневник. Страница просмотра сведений об обучающемся

На странице просмотра сведений представлена следующая информация:

Фамилия, имя, отчество обучающегося;

Краткое наименование образовательной организации, класс. Первое является ссылкой для перехода к странице просмотра подробных данных об образовательной организации;

Официальный представитель;

Заинтересованные лица;

Личные достижения и успехи.

## Страница «Уроки». Просмотр расписания занятий на неделю

На странице «Уроки» Вы можете просмотреть дневник обучающегося на неделю и расписание занятий его класса. По умолчанию отображается расписание на текущую неделю (Рисунок 10).

В расписании занятий помимо урока, его темы и домашнего задания на следующий урок может присутствовать ссылка на дистанционный урок, материал к уроку, и прикрепленный учителем файл домашнего задания.

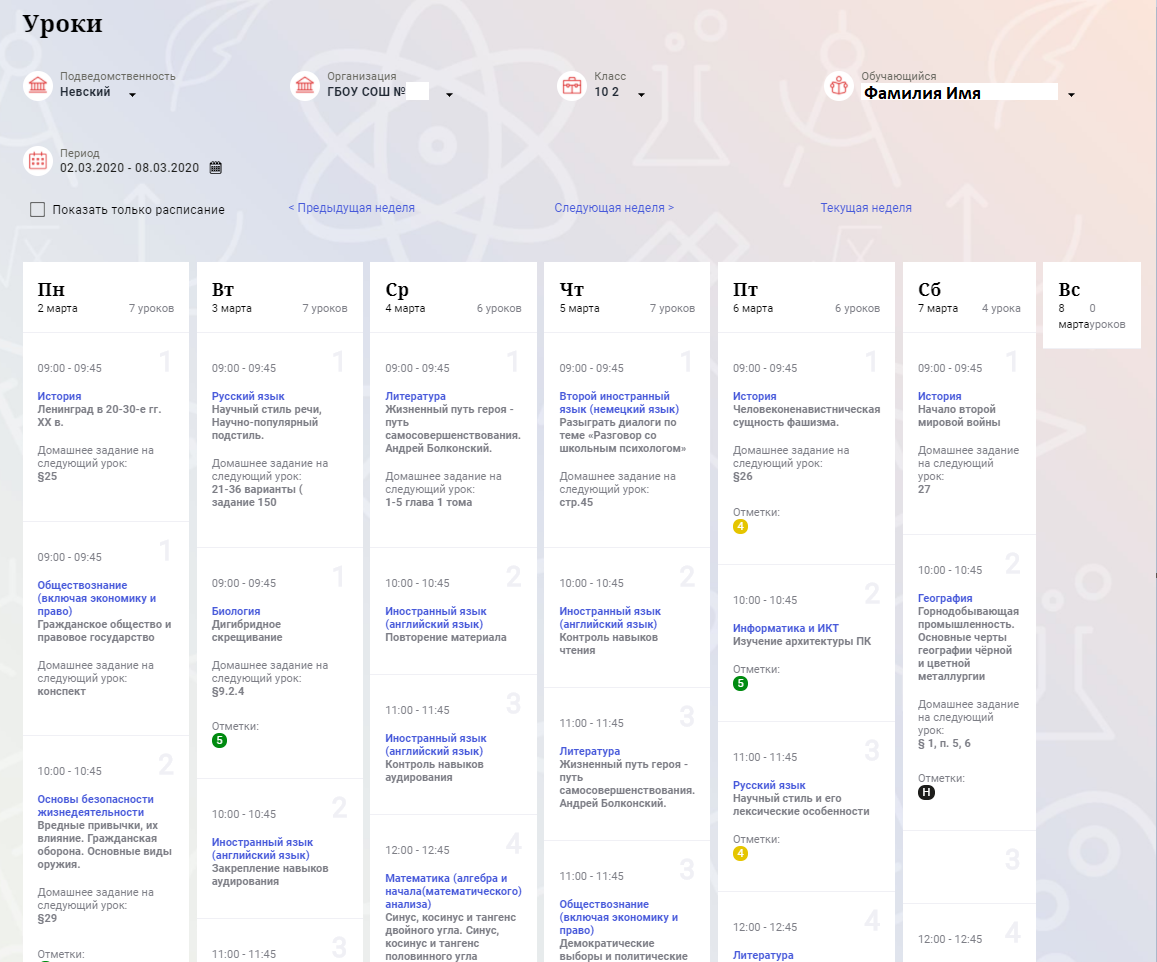


Рисунок 10 – Электронный дневник. Страница «Уроки», просмотр данных на текущую неделю

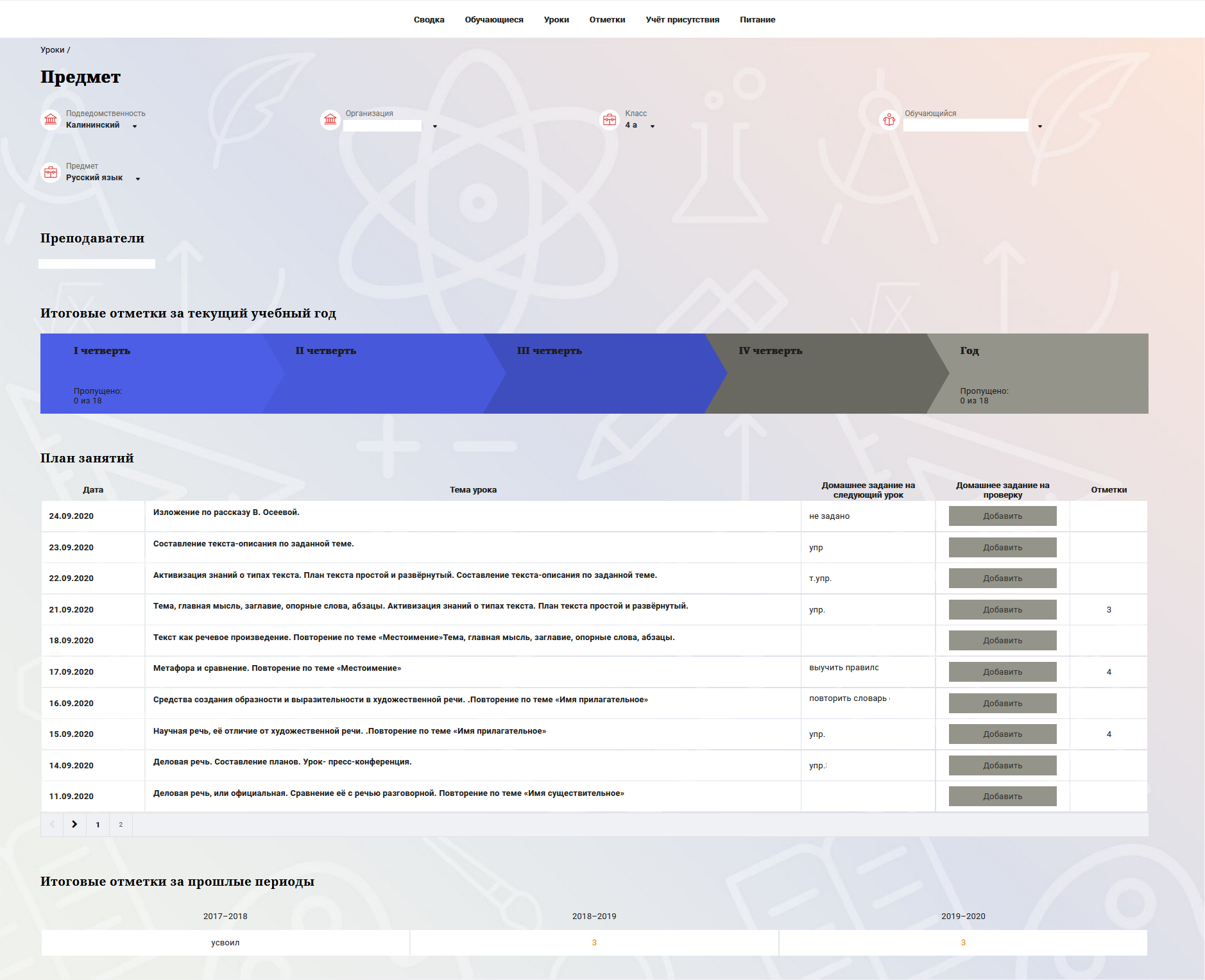
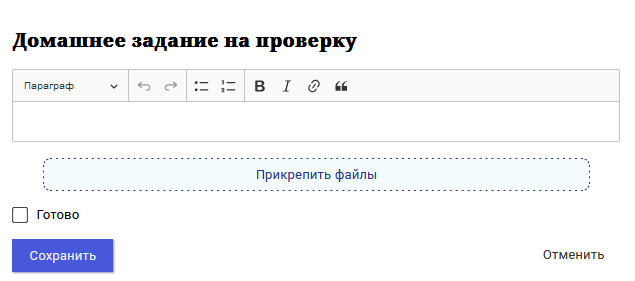
Названия предметов представлены в виде ссылок. По ссылке-названию предмета осуществляется переход на страницу с подробной информацией об успеваемости по выбранному предмету (Рисунок 10.1).  
  
 Рисунок 10.1 – Страница «Предмет»  
  
На странице «Предмет» можно прикрепить домашнее задание на проверку.  
Для этого необходимо нажать на серую кнопку «Добавить» (Рисунок 10.2) и в появившемся окне «Домашнее задание на проверку» прикрепить нужный файл с домашним заданием или написать ответ текстом.  


Рисунок 10.2 – Домашнее задание на проверку

Чтобы выбрать нужную учебную неделю, воспользуйтесь ссылками «Назад» / «Вперед» либо установите значение с помощью календаря. Календарь вызывается по ссылке-диапазону дат недели (Рисунок 11).

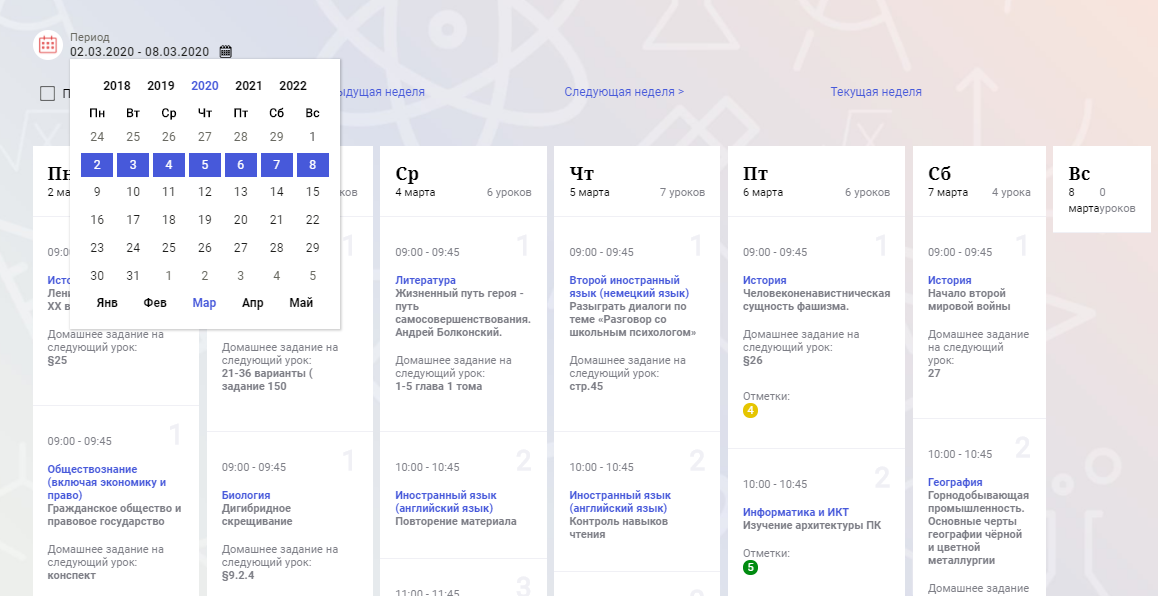


Рисунок 11 – Выбор учебной недели с помощью календаря

В расписании для каждого дня недели указаны предметы, время начала и окончания урока, общее количество уроков за день, домашнее задание на следующий урок, отметки и комментарии к ним.

Дополнительно в нижней части страницы отображается список предметов и педагогов (Рисунок 12).

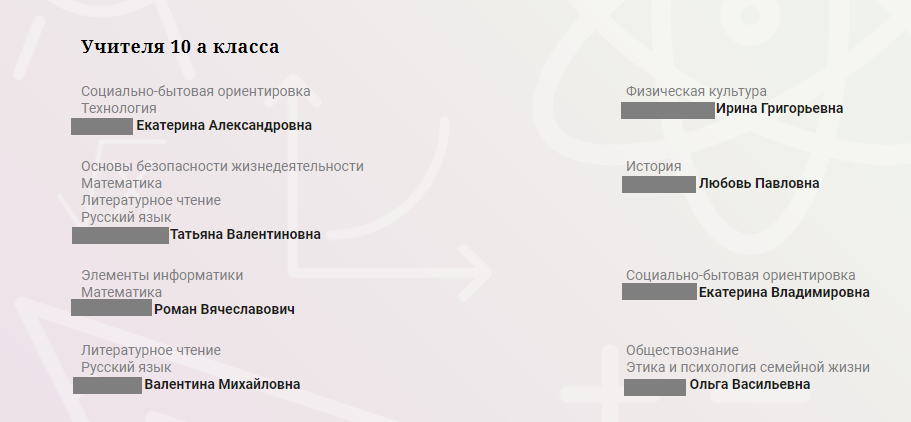


Рисунок 12 – Электронный дневник. Список учителей на странице «Уроки»

## Страница «Отметки». Просмотр отметок и данных о посещаемости занятий за учебный период

На странице «Отметки» Вы можете просмотреть отметки и данные о посещаемости занятий за учебный период – четверть, триместр или полугодие, как показано на рисунке 13.

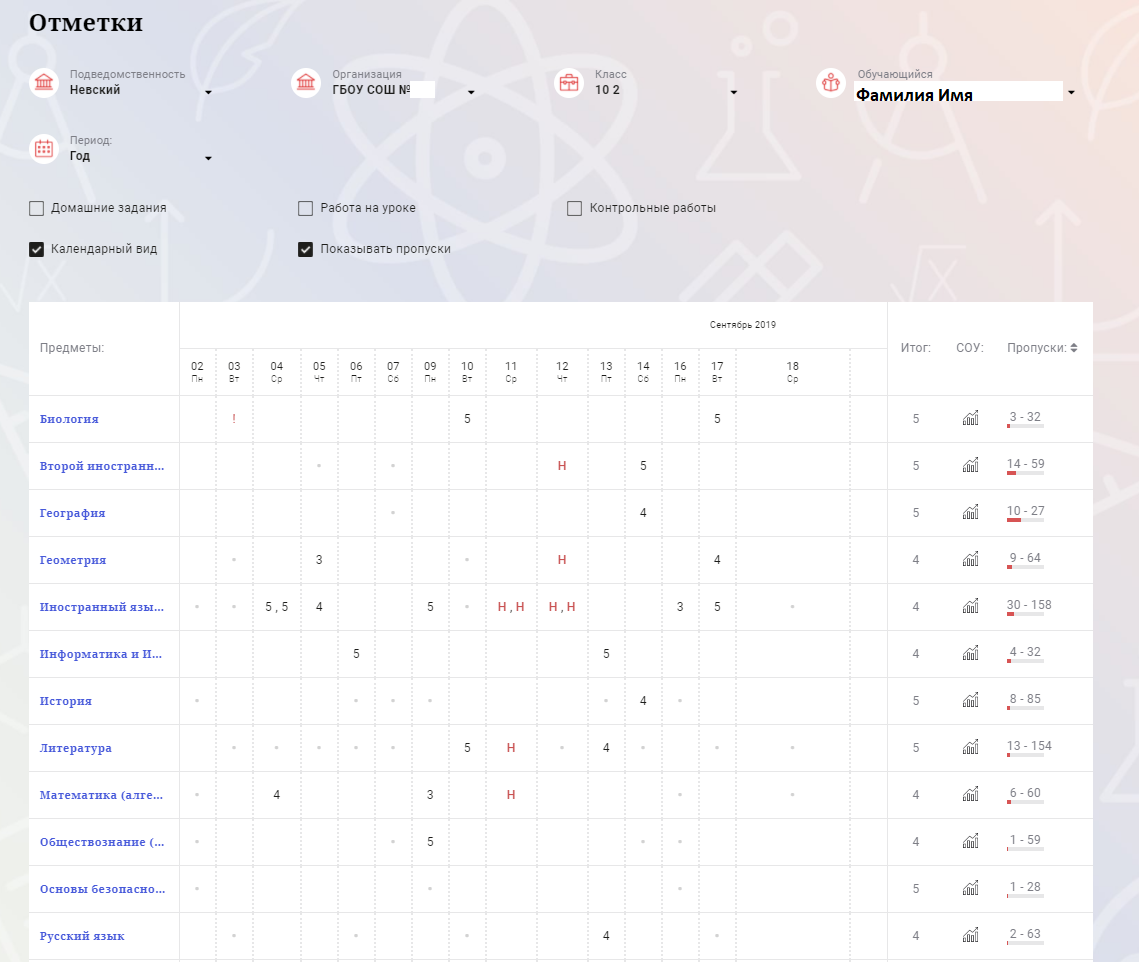


Рисунок 13 – Электронный дневник. Страница «Отметки»

По умолчанию отображаются отметки и данные о посещаемости занятий за текущий период. Чтобы выбрать другой учебный период, установите соответствующее значение в поле «Период».

По умолчанию отображаются все типы отметок. Вверху отображаются следующие фильтры: «Домашнее задание», «Работа на уроке», «Контрольные работы». Если установлен один из фильтров, то отображаются отметки только с соответствующим типом. В случае если все фильтры установлены, отображаются все типы отметок.

Данные представлены в виде таблицы, строка значений которой отражает следующую информацию по предмету (в рамках выбранного периода):

название предмета;

отметки и пропуски по дням;

итоговую отметку в случае, если период завершен;

успеваемость. При нажатии на иконку «График» отображается всплывающее окно с графиком динамики успеваемости по предмету (Рисунок 14).

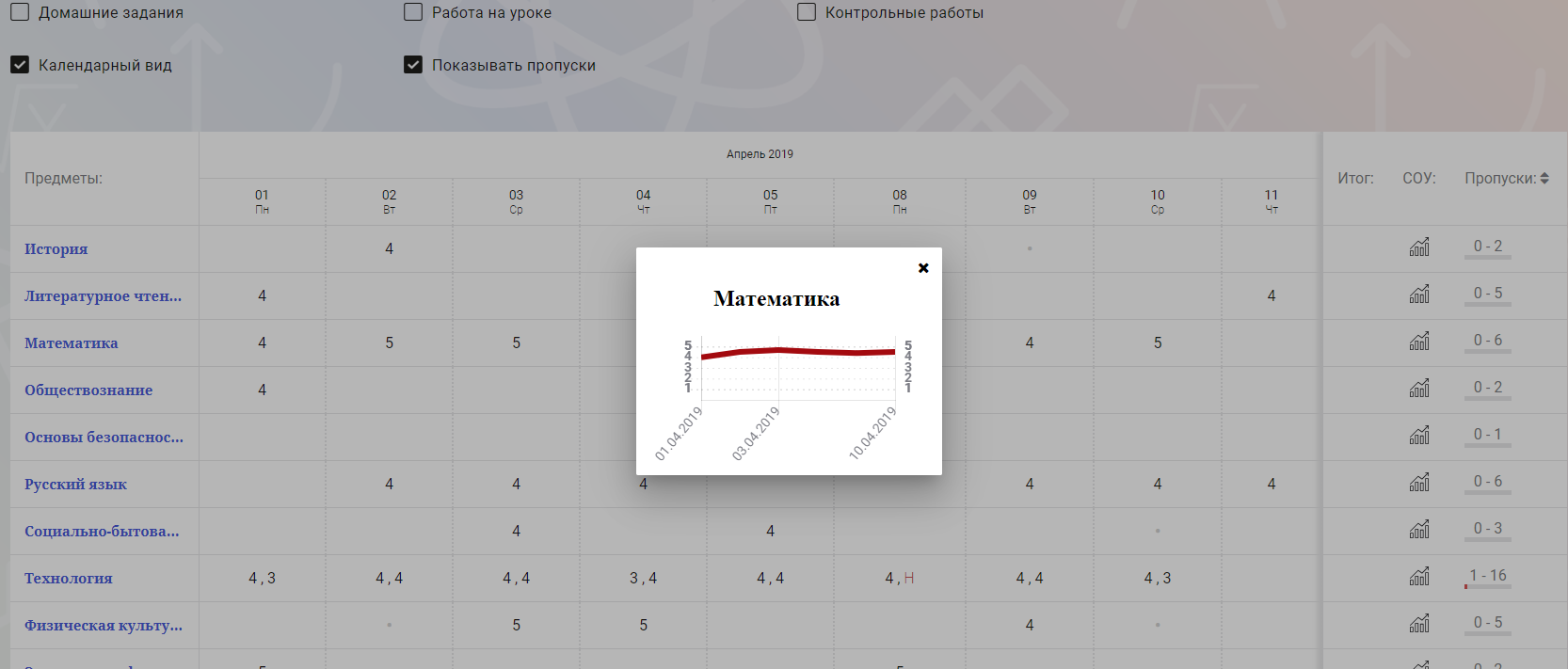


Рисунок 14 – Электронный дневник. Страница «Отметки». График динамики успеваемости

количество пропущенных уроков. При нажатии на график пропусков отображается всплывающее окно с пропущенными уроками (Рисунок 15).

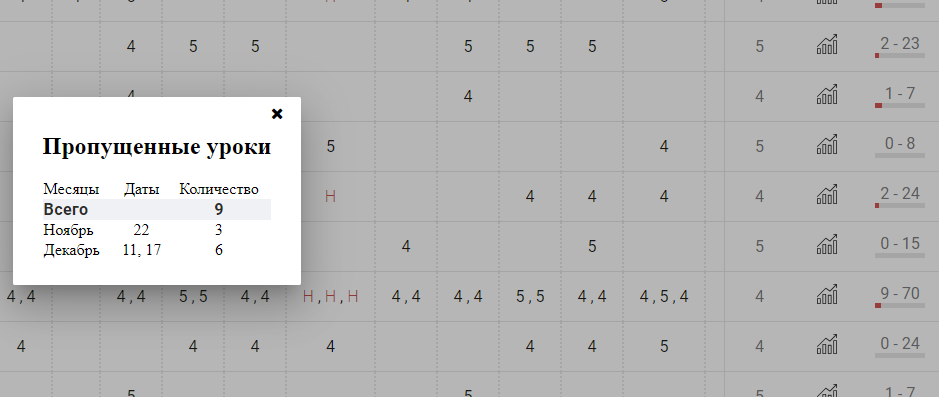


Рисунок 15 – Электронный дневник. Страница «Отметки». Пропущенные уроки

Как и на странице «Уроки», названия предметов представлены в виде ссылок. По ссылке-названию предмета осуществляется переход на страницу с подробной информацией о выбранном предмете (см. п. 4.6. настоящего Руководства).

На странице реализована кнопка «Сохранить в XLS», пригодная для скачивания в формате Excel таблицы отметок.

Дополнительно на странице представлена таблица итоговых отметок за прошлые годы (Рисунок 16).

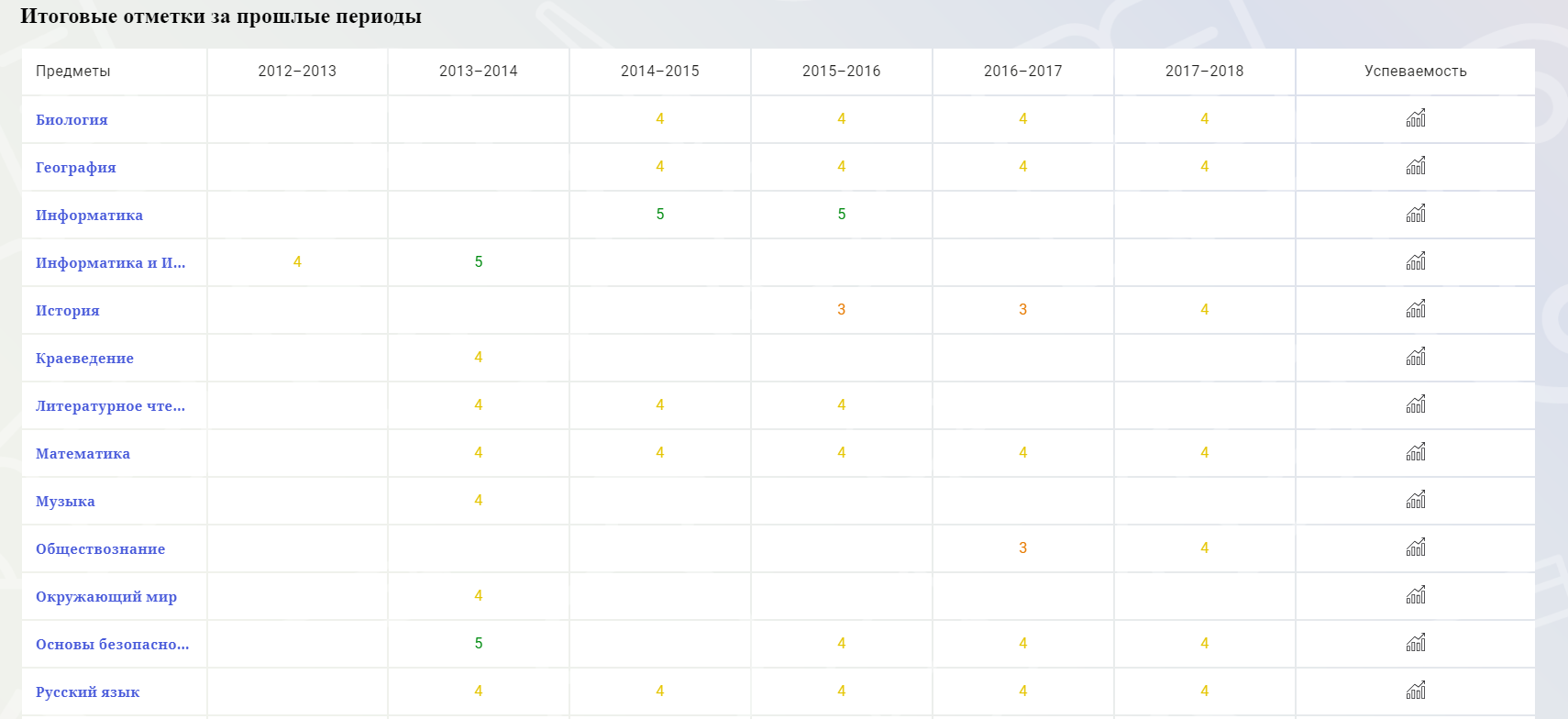


Рисунок 16 – Электронный дневник. Страница «Отметки».   
Итоговые отметки за прошлые годы

Пользователю с ролью «Обучающийся» доступен функционал, позволяющий просматривать результаты сданных им экзаменов ЕГЭ и ГИА. В таблице «Итоговые отметки за прошлые годы» странице представлена информация по отметкам за ЕГЭ и ГИА.

## Описание работы с комплексом задач «Интеграция с системой СКУД»

### Просмотр информации о событиях посещения обучающимся

Пользователь с ролью «Обучающийся» имеет возможность просмотра информации о времени и дате своего посещения образовательной организации, с разделением информации о входе и о выходе. Для просмотра этой информации необходимо в комплексе задач «Электронный дневник» открыть раздел «Учет присутствия» (Рисунок 17).

На странице отображается следующая информация:

ФИО обучающегося;

Подведомственность;

ОО;

событие (вход/выход);

день;

время события.

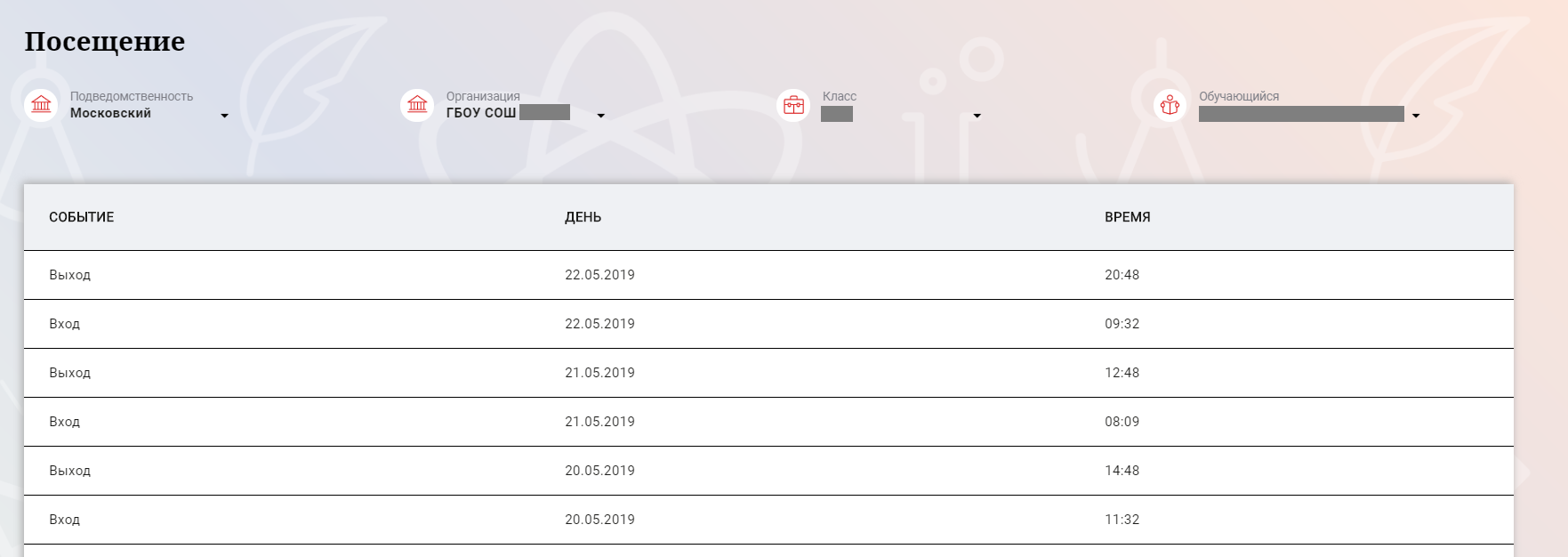


Рисунок 17 – Раздел «Учет присутствия»

## Описание работы с комплексом задач «Интеграция с системой питания» (Глолайм)

### Просмотр информации о транзакциях по оплате питания

Пользователь с ролью «Обучающийся» имеет возможность просматривать информацию по оплате питания.

Для этого необходимо открыть подраздел «Питание». По умолчанию открывается вкладка «Информация», в которой отражается вся информация по карте, которая привязана к обучающемуся (Рисунок 18).

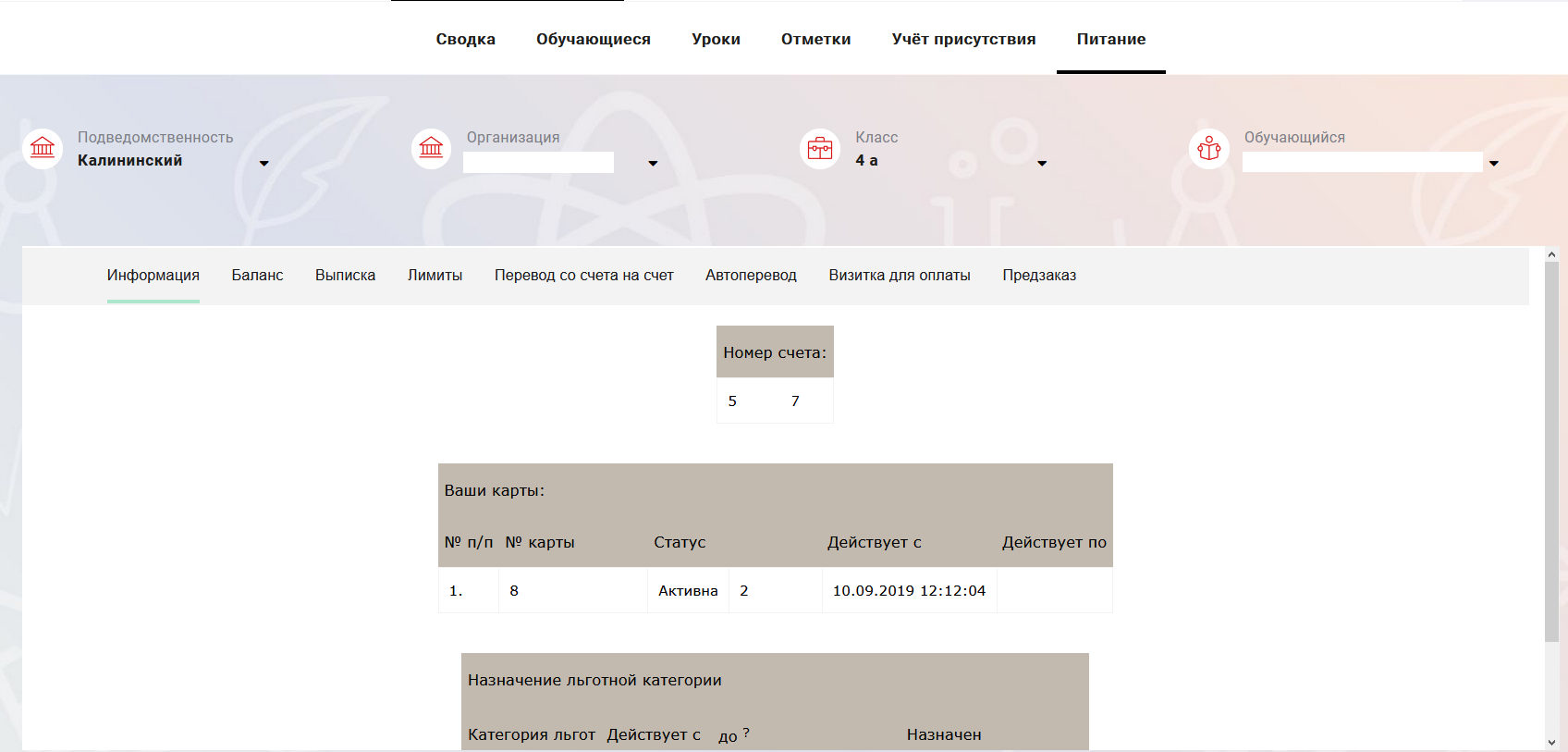


Рисунок 18 – Раздел «Питание» с отображением информации по транзакциям по оплате питания

На всех страницах подраздела «Питание» отображается следующая информация:

«ФИО» обучающегося;

«Подведомственность»;

«ОО»;

«Класс».

Обучающийся имеет возможность просмотра баланса по следующим счетам (Рисунок 30):

«Горячее питание»;

«Буфет».

Для этого необходимо открыть вкладку «Баланс» (Рисунок 19). На странице также отображается информация по лимиту трат в день, который устанавливает пользователи «Родитель» и/или «Заинтересованное лицо».

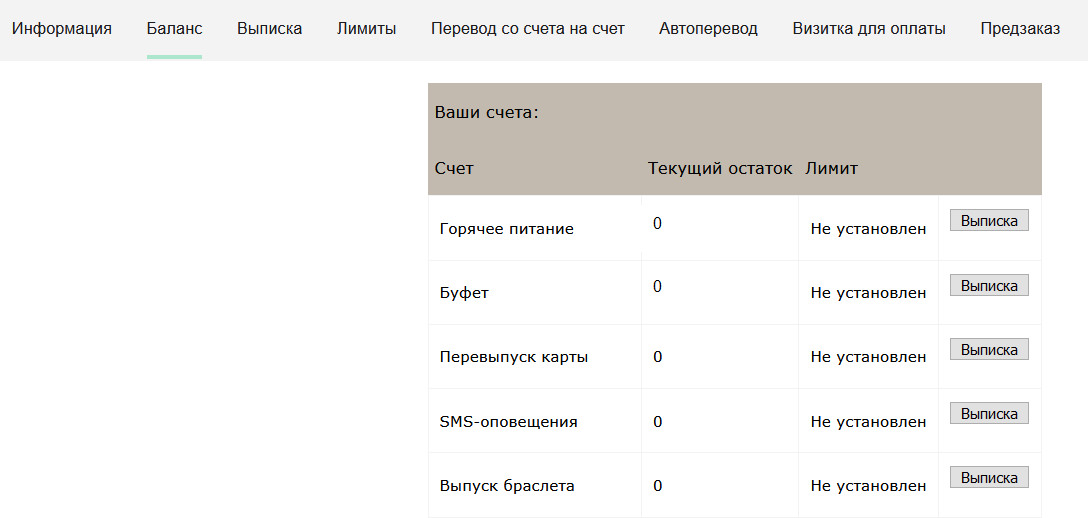


Рисунок 19 – Просмотр сведений по счетам

Обучающемуся предоставлена информация о выписках по картам, которые привязаны к нему. Для этого необходимо открыть вкладку «Выписка» (Рисунок 20).

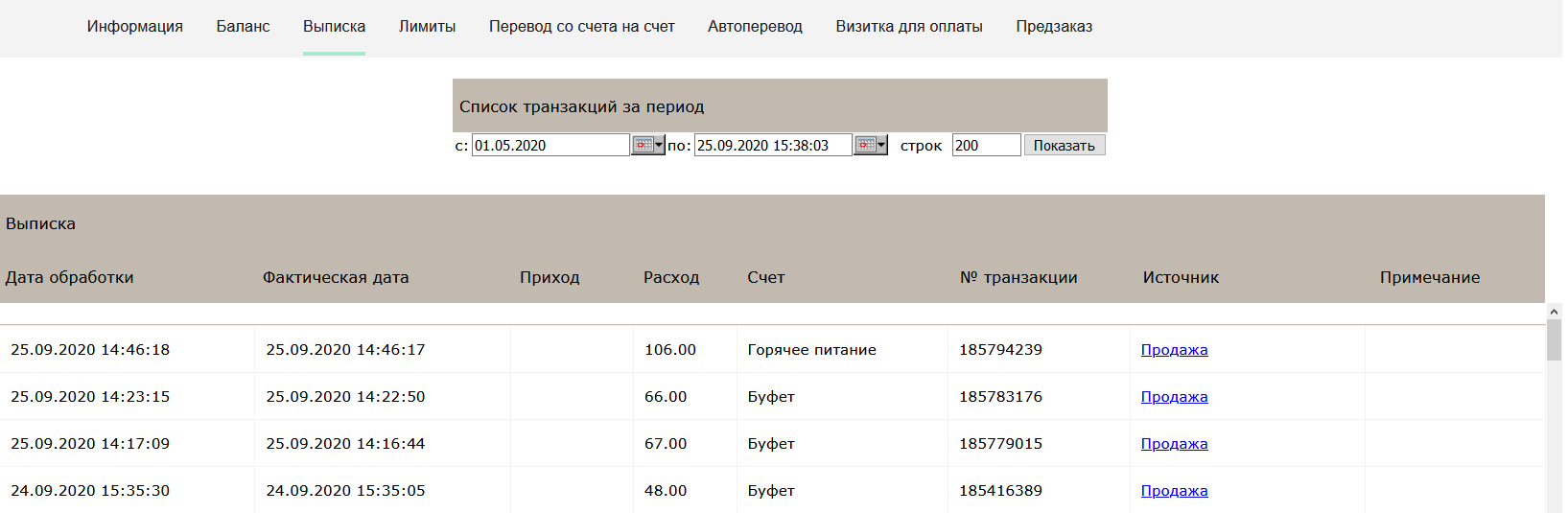


Рисунок 20 – Просмотр выписки по картам

# Аварийные ситуации

В случае аварийных ситуаций на стороне пользователя работоспособность системы не страдает, данные не теряются и доступны после авторизации на «Портал Петербургское образование».

При ошибках в работе аппаратных средств (кроме носителей данных и программ) восстановление функций системы возлагается на операционную систему.

При неверных действиях пользователей, неверных форматах и недопустимых значениях входных данных система предупреждает пользователя соответствующим сообщением