**сервис «электронный дневник»**

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

СОДЕРЖАНИЕ

[Подготовка к работе 3](#_Toc15555033)

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

[1.1.1. Регистрация на Портале 3](#_Toc15555035)

[1.1.2. Регистрация через ЕСИА 5](#_Toc15555036)

[1.1.3. Способы подтверждения учетной записи ЕСИА 6](#_Toc15555037)

[1.1.4. Настройка плагина веб-браузера для носителя электронной подписи 9](#_Toc15555038)

[1.2. Авторизация на Портале Петербургское образование 10](#_Toc15555039)

[2. Описание операций 12](#_Toc15555040)

[2.1. Подготовительные действия 12](#_Toc15555041)

[2.2. Страница «Сводка» 12](#_Toc15555042)

[2.3. Страница просмотра сведений об обучающемся «Профиль обучающегося» 14](#_Toc15555043)

[2.4. Страница «Уроки». Просмотр расписания занятий на неделю 15](#_Toc15555044)

[2.5. Страница «Отметки». Просмотр отметок и данных о посещаемости занятий за учебный период 18](#_Toc15555045)

[2.6. Описание работы с комплексом задач «Интеграция с системой СКУД» 21](#_Toc15555046)

[2.6.1. Просмотр информации о событиях посещения обучающимся 21](#_Toc15555047)

[2.7. Описание работы с комплексом задач «Интеграция с системой питания» (Глолайм) 22](#_Toc15555048)

[2.7.1. Просмотр информации о транзакциях по оплате питания 22](#_Toc15555049)

[2.8. Описание работы с комплексом задач «Интеграция с системой питания» (Моя школа) 25](#_Toc15555050)

[2.8.1. Просмотр информации по оплате питания 25](#_Toc15555051)

[3. Аварийные ситуации 27](#_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.

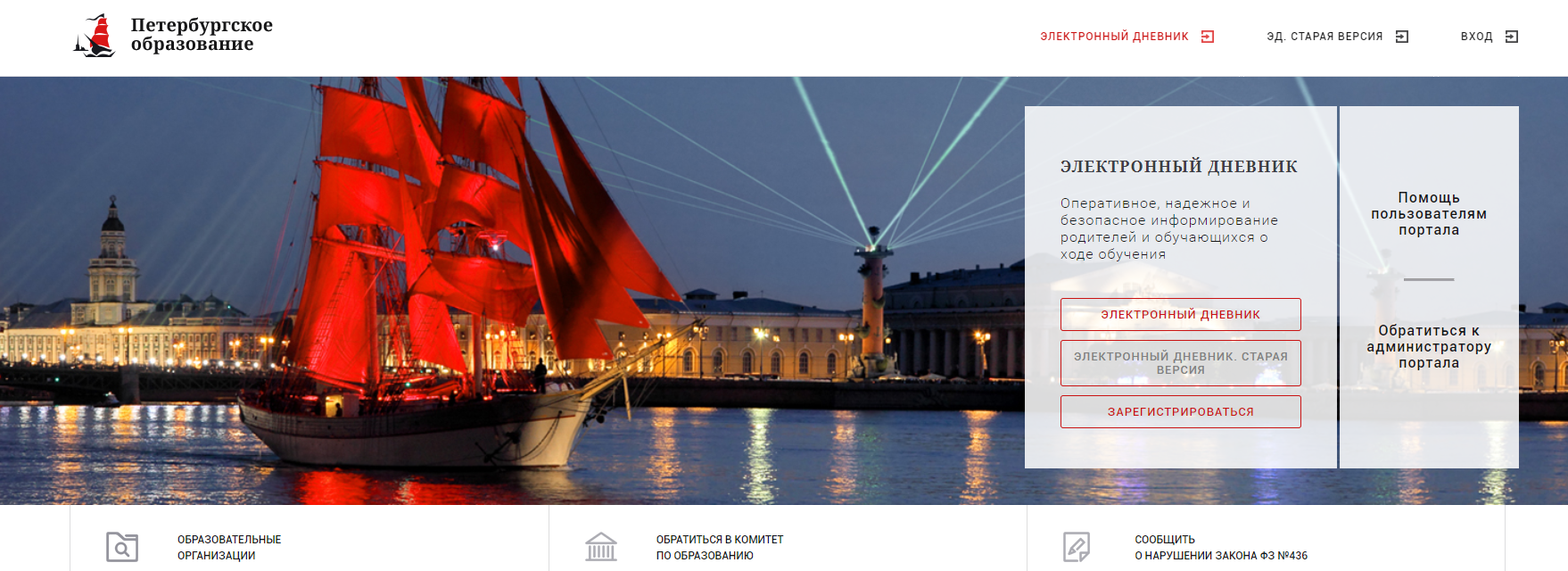


Рисунок 1 – Главная страница «Портал Петербургское образование»

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

### Регистрация на Портале

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

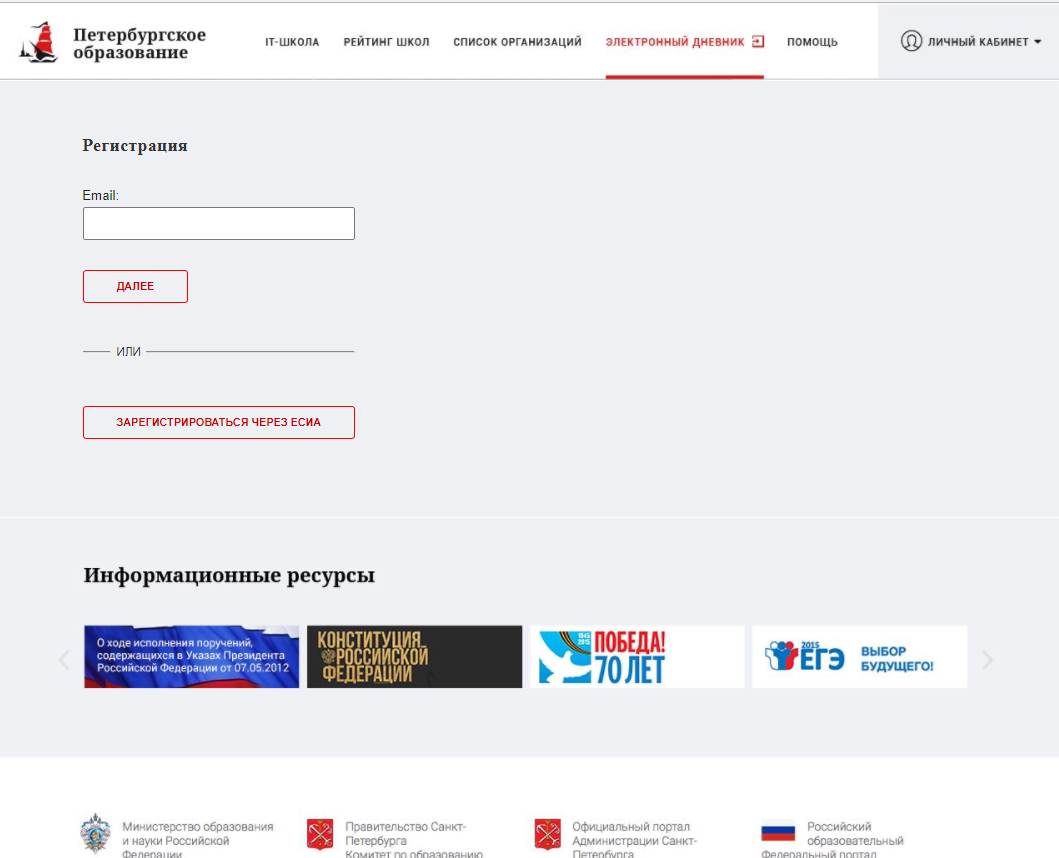


Рисунок 2 – Регистрация на Портале

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)

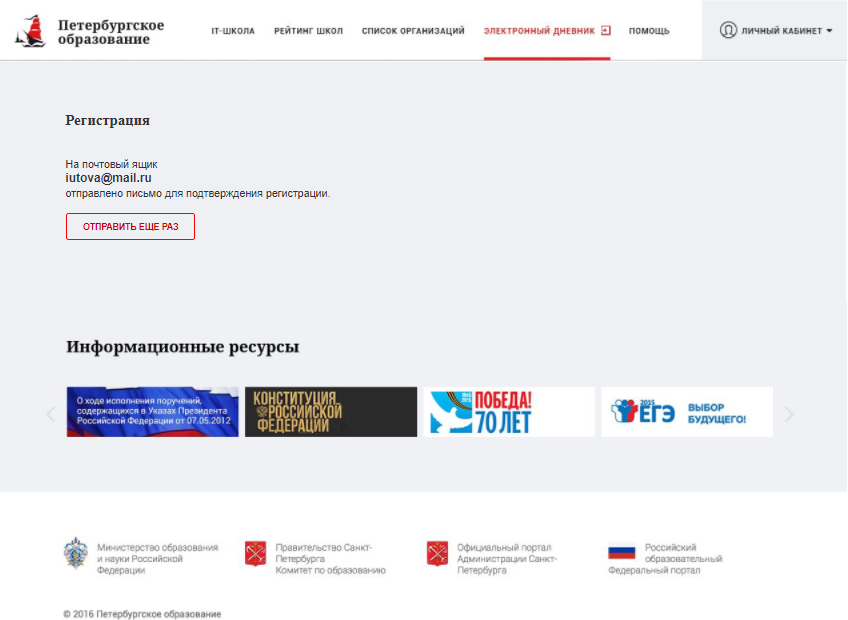


Рисунок 3– Регистрация завершена

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

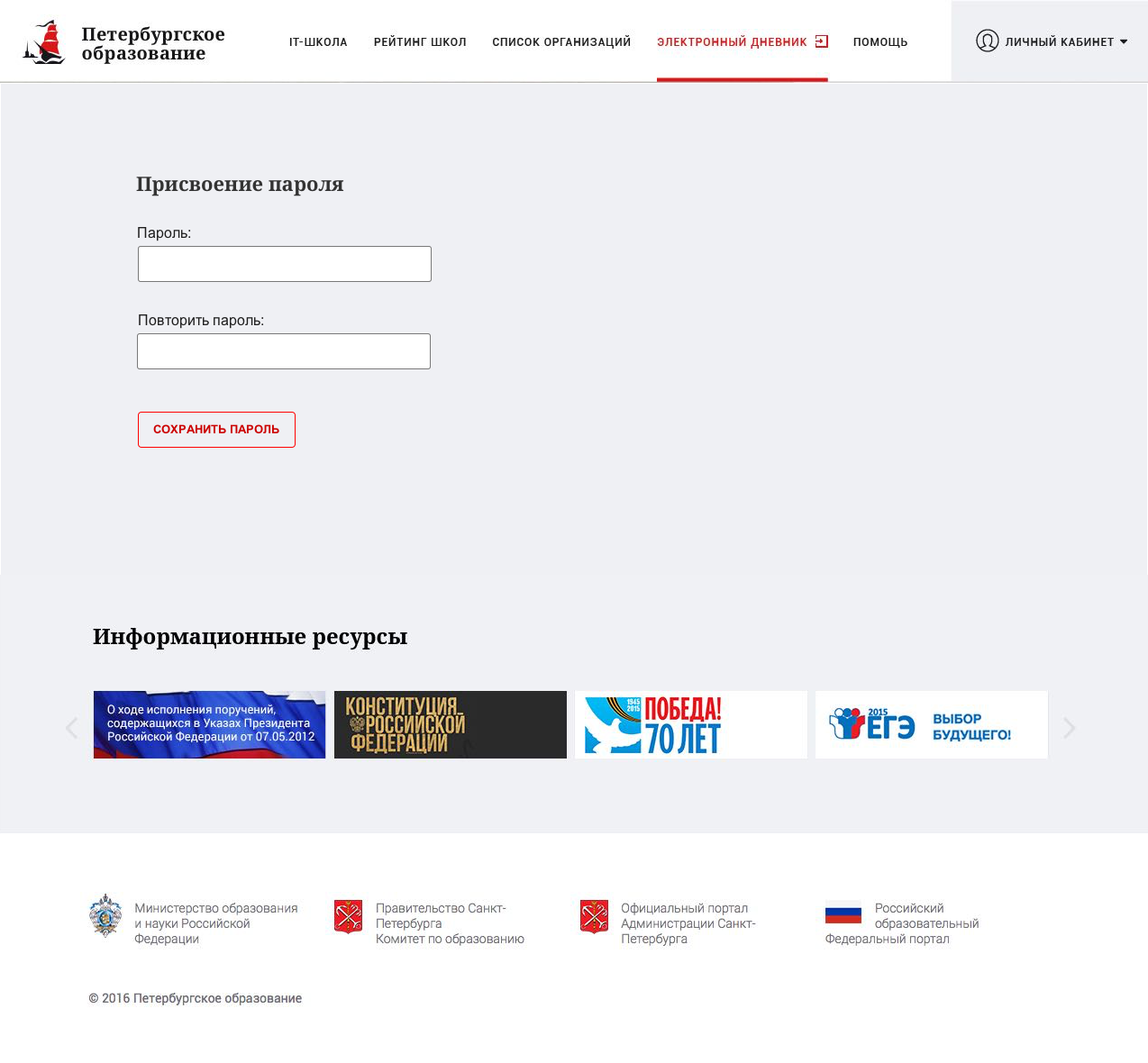


Рисунок 4 – Форма создания пароля

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.

### Регистрация через ЕСИА

Для регистрации через ЕСИА необходимо нажать на кнопку «Зарегистрироваться через ЕСИА» (Рисунок 2).

В открывшейся форме (Рисунок 5) укажите Ваши фамилию, имя, номер мобильного телефона или действующий адрес электронной почты и нажмите на кнопку «Зарегистрироваться».

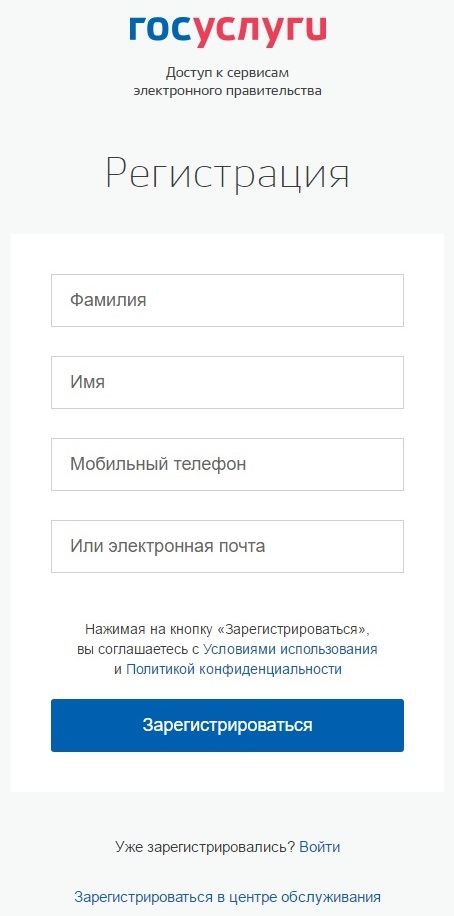


Рисунок 5 – Форма регистрации в ЕСИА

В случае ввода мобильного телефона:

на указанный Вами номер будет отправлено СМС-сообщение с кодом для завершения процесса регистрации;

подтвердите номер телефона, введя полученный код в форму регистрации (Рисунок 6) и нажмите на кнопку «Продолжить».

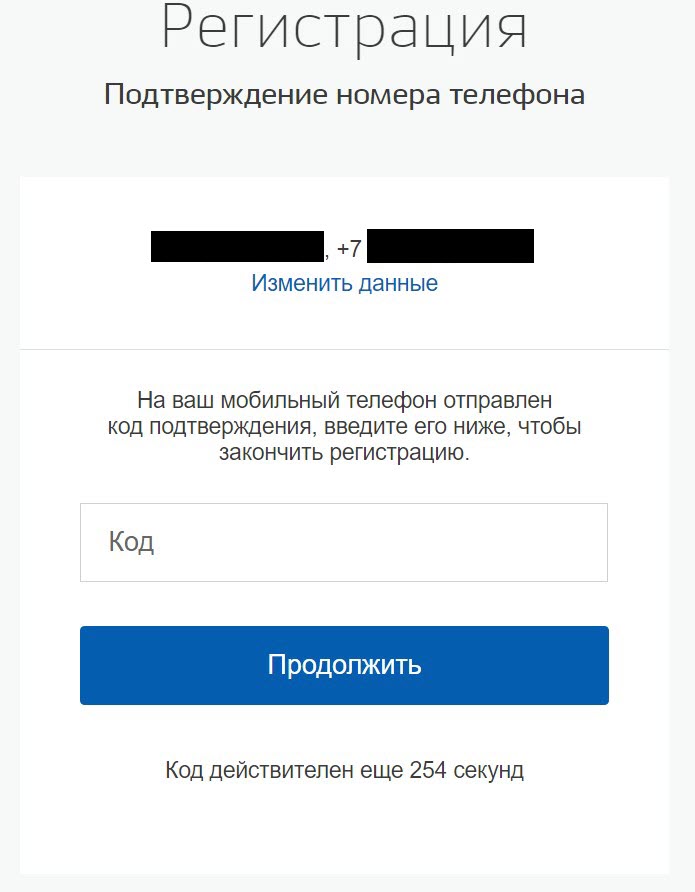


Рисунок 6 – Форма ввода кода

В открывшейся форме ввода пароля (Рисунок 7) укажите пароль для входа в ЕСИА. Пароль должен состоять из восьми и более символов. Допустимы только латинские буквы, цифры и знаки пунктуации. После ввода пароля нажмите на кнопку «Готово» и завершите процесс регистрации.

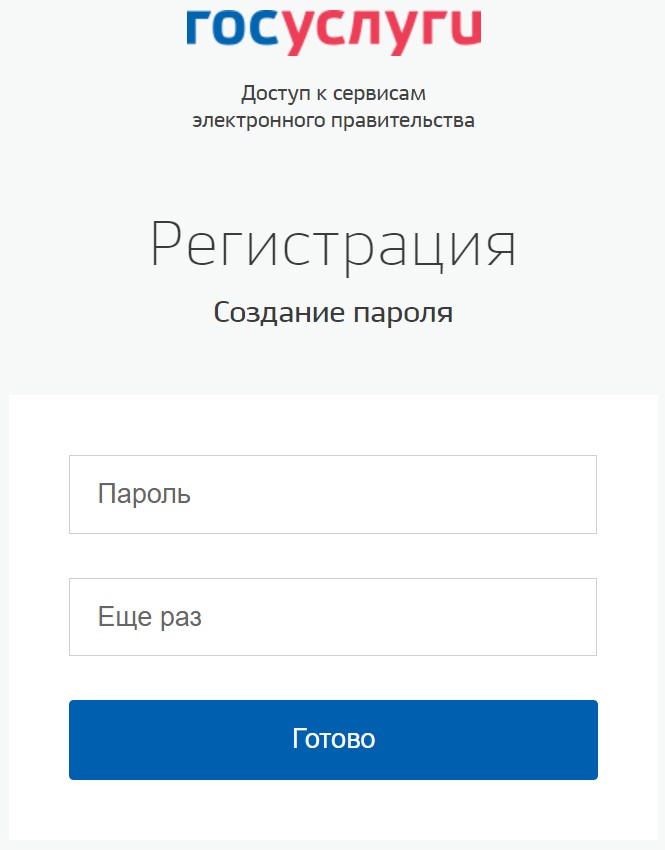


Рисунок 7 – Форма создания пароля

В случае ввода адреса электронной почты:

на указанный Вами адрес будет отправлена ссылка для завершения процесса регистрации;

перейдите по ссылке на страницу создания пароля (Рисунок 7) и укажите пароль для входа в ЕСИА. Пароль должен состоять из восьми и более символов.

Допустимы только латинские буквы, цифры и знаки пунктуации. После ввода пароля нажмите на кнопку «Готово» и завершите процесс регистрации.

Процесс регистрации считается завершенным.

### Способы подтверждения учетной записи ЕСИА

Реализованы следующие способы подтверждения учетной записи ЕСИА:

«Обратиться лично». Необходимо обратиться лично в любой [Многофункциональный центр](https://gu.spb.ru/mfc/list/) города, либо в один из [центров обслуживания пользователей ЕСИА.](https://esia.gosuslugi.ru/public/ra/) При себе необходимо иметь паспорт и СНИЛС;

«Получить код подтверждения личности письмом». Необходимо ввести почтовый адрес (Рисунок 8).

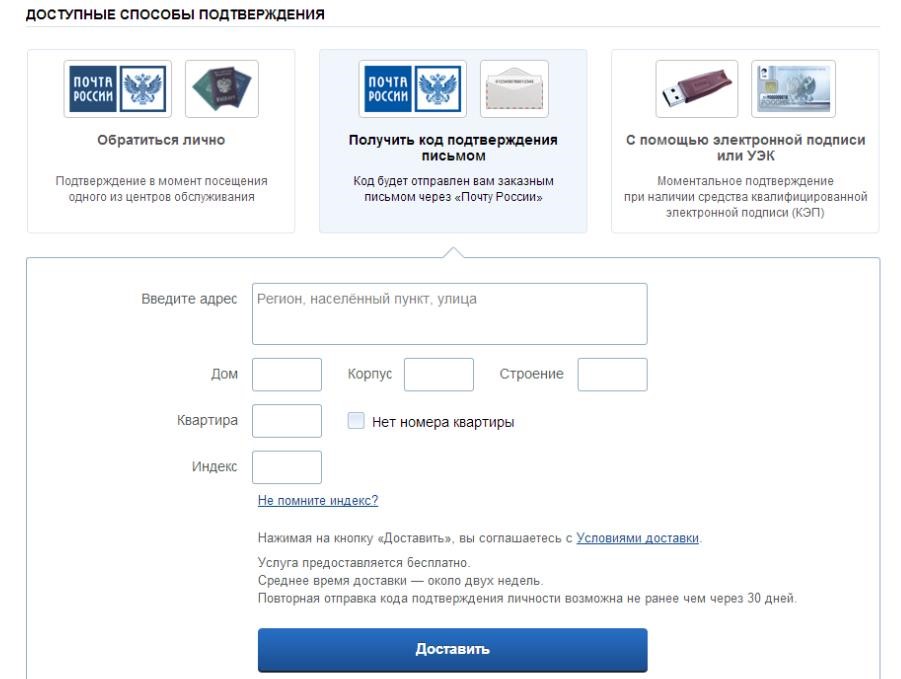


Рисунок 8 – Страница ввода адреса

По указанному Вами адресу будет направлено письмо, которое Вы сможете получить в соответствующем отделении Почты России, предъявив документ, удостоверяющий личность (сроком до двух недель). После получения почтой письма с кодом подтверждения необходимо повторно войти в свою учетную запись ЕСИА и в разделе «Персональные данные» личного кабинета ввести код, указанный в письме (Рисунок 9).

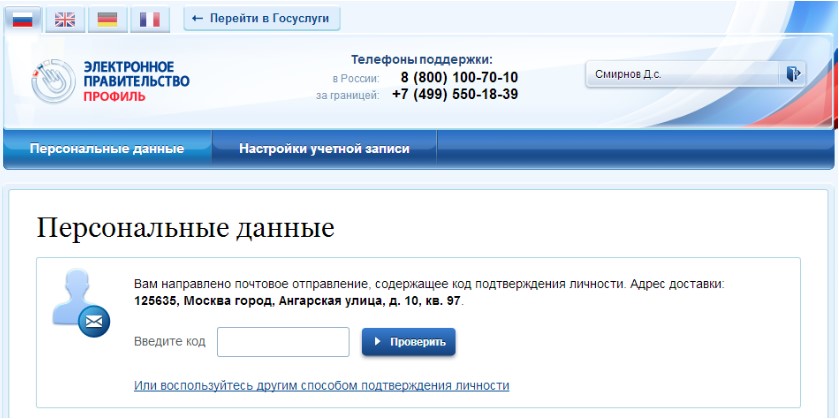


Рисунок 9 – Страница ввода кода подтверждения учетной записи ЕСИА

«С помощью электронной подписи или УЭК». Необходимо воспользоваться Усиленной квалифицированной электронной подписью или Универсальной электронной картой (Рисунок 10).

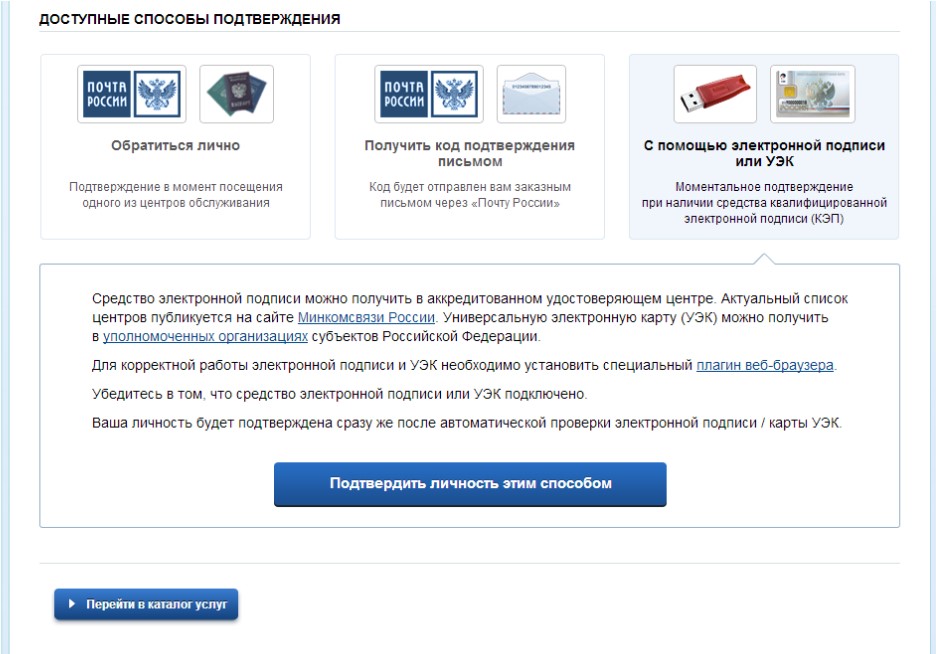


Рисунок 10 – Подтверждение личности с помощью электронной подписи или УЭК

Для подтверждения личности с помощью средства усиленной квалифицированной электронной подписи потребуется:

подключить к компьютеру физический носитель (токен или смарт-карта) с электронной подписью пользователя, выданной аккредитованным удостоверяющим центром. Также может использоваться Универсальная электронная карта. Ознакомьтесь с актуальным списком аккредитованных организаций на [сайте Минкомсвязи России.](http://minsvyaz.ru/ru/directions/?regulator=118) Некоторые носители электронной подписи требуют установки специальной программы – криптопровайдера (например, КриптоПро CSP). Для использования УЭК установите криптопровайдер КриптоПро УЭК CSP;

настроить специальный плагин веб-браузера.

После подключения физического носителя к компьютеру необходимо выполнить следующие действия:

нажмите кнопку «Подтвердить личность этим способом»;

выберите нужный сертификат ключа проверки электронной подписи, если у Вас имеется несколько сертификатов;

введите PIN-код для считывания электронной подписи;

подпишите заявление на подтверждение учетной записи.

Произойдет проверка электронной подписи. В случае успешного прохождения процедуры проверки учетная запись будет подтверждена.

Через Подтвержденную учетную запись физического лица можно создать учетную запись юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Внимание! Полностью пройти процедуру регистрации в ЕСИА можно в любом [Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга](https://gu.spb.ru/mfc/list/). С подробным описанием услуги «Выдача ключей простой электронной подписи для получения государственных услуг в электронном виде» Вы можете ознакомиться на Портале, перейдя по ссылке https://gu.spb.ru/188835/mfcservice/[.](https://gu.spb.ru/77310/vydacha-klyuchey-prostoy-elektronnoy-podpisi-esia-dlya-polucheniya-gosudarstvennykh-uslug-v-elektronnom-vide/mfcservice/)

### Настройка плагина веб-браузера для носителя электронной подписи

Для установки плагина рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox, или Internet Explorer (обратите внимание: браузер Google Chrome не поддерживает плагин усиленной квалифицированной электронной подписи). После того как Вы открыли браузер Mozilla Firefox потребуется выполнить следующие действие:

откройте меню браузера в правом верхнем углу экрана и нажмите кнопку «Дополнения» (Рисунок 11)

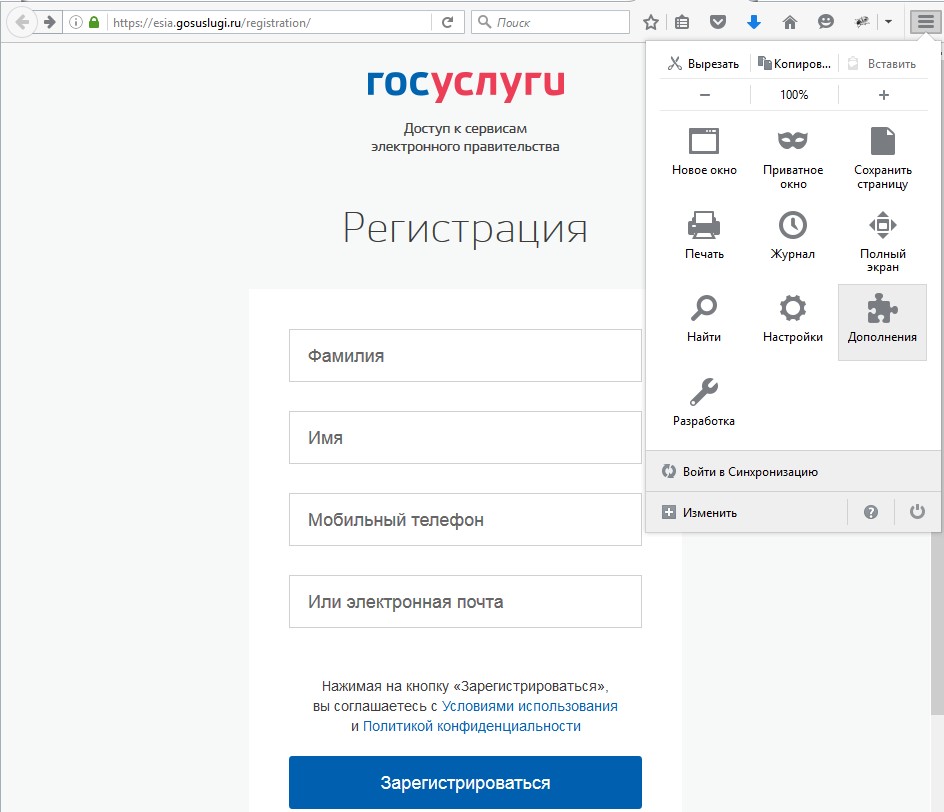


Рисунок 11 – Вид браузера Mozilla Firefox

выберите вкладку «Плагины». Для плагинов типа Cripto включите настройку, нажав на кнопку «Всегда включать» (Рисунок 12);

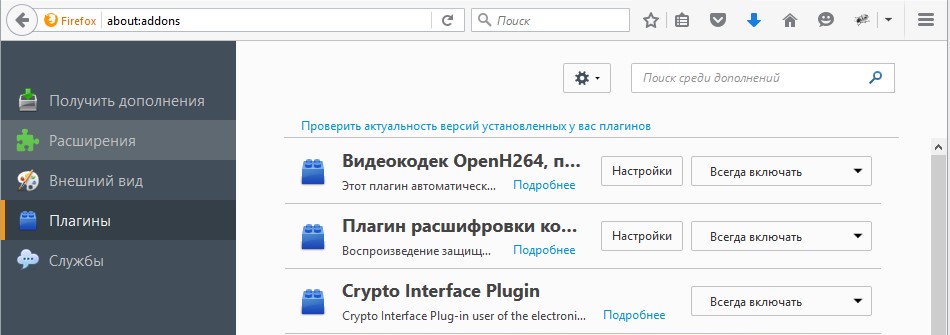


Рисунок 12 – Настройка плагинов в браузере

после установки плагина Крипто перезапустите браузер и повторно зайдите в свою учетную запись ЕСИА.

Внимание! Полная информация о Единой системе идентификации и аутентификации размещена в [Руководстве пользователя ЕСИА](http://minsvyaz.ru/ru/documents/4240/#photos64401).

## Авторизация на Портале Петербургское образование

Для входа под своей учетной записью воспользуйтесь формой (Рисунок 1), переход к которой осуществляется по ссылке «Вход», расположенной сверху справа любой страницы Портала.

В открывшейся форме (Рисунок 13) нажмите на кнопку «Войти с ЕСИА» или войдите на Портал, указав адрес электронной почты и пароль. Во втором случае необходимо указать адрес электронной почты и пароль и нажать на кнопку «Войти».

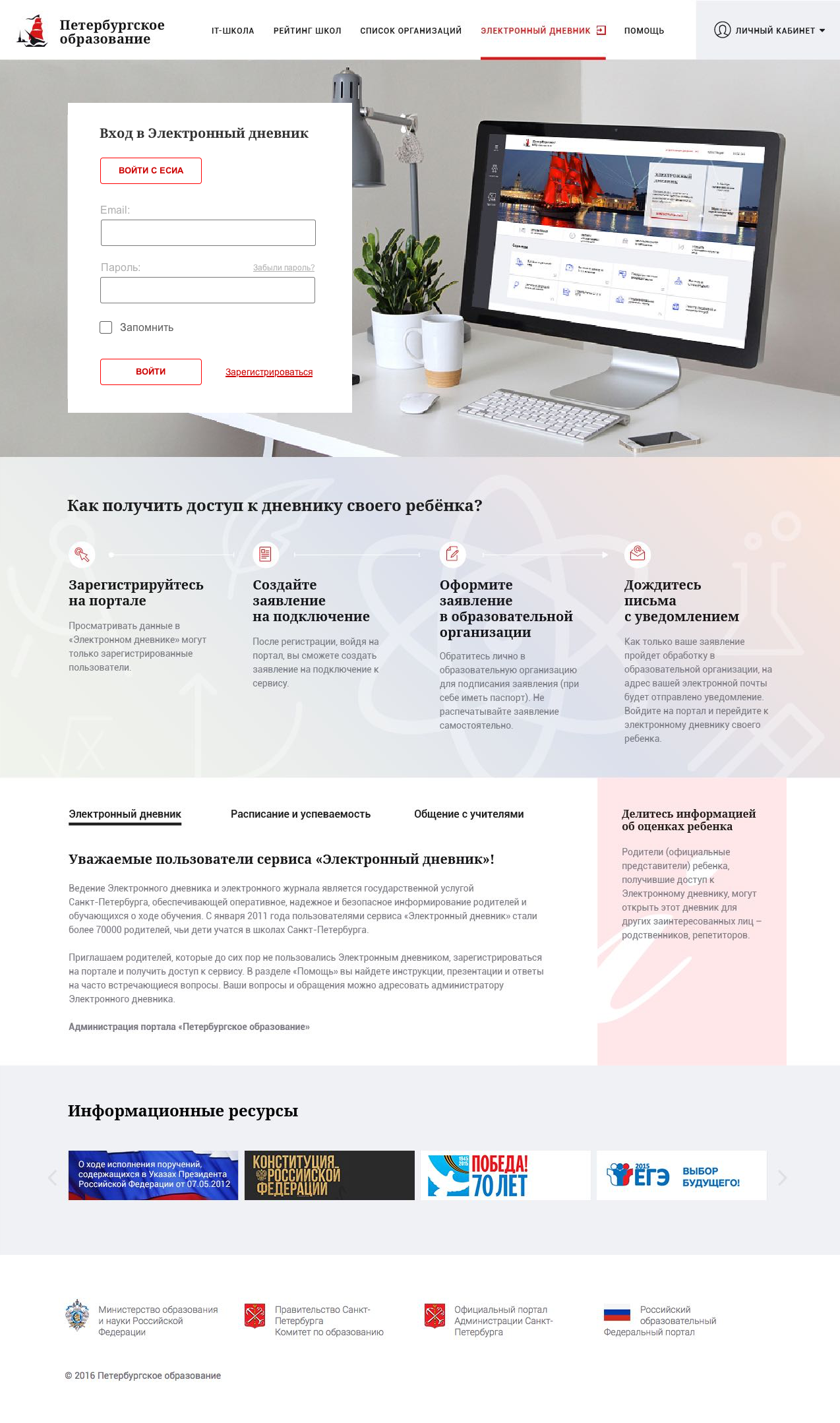


Рисунок 13 – Форма авторизации на Портале

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 Портала ([www.petersburgedu.ru](http://www.petersburgedu.ru)). Войдите на Портал под своей учетной записью (см. п.3.2 настоящего Руководства).

Нажмите на кнопку «Электронный дневник» верхнего меню Портала.

Ваш электронный дневник представлен следующими страницами:

«Сводка» (отображается по умолчанию);

«Уроки»;

«Отметки»;

«Учет присутствия»;

«Питание»;

«Сообщения».

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 17).

## Страница «Сводка»

Для перехода к странице «Сводка» (Рисунок 14) выберите соответствующий пункт меню Сервиса.

В верхней части страницы «Сводка» электронного дневника отображается ФИО обучающегося, наименование организации, класс.

На странице представлена следующая информация:

Уроки:

дневник обучающегося на текущий и следующий день и расписание занятий его класса.

Названия предметов представлены в виде ссылок. По ссылке-названию предмета осуществляется переход на страницу с подробной информацией об успеваемости по выбранному предмету (см. п. 4.6. настоящего Руководства). В расписании для каждого дня недели указаны предметы, время начала и окончания урока, общее количество уроков за день.

Отметки:

список из последних 4-х предметов, по которым выставлены отметки и данные о посещаемости

События и объявления для данной организации.

Статистические данные по успеваемости и посещаемости по предметам в виде графиков (Рисунок 15).

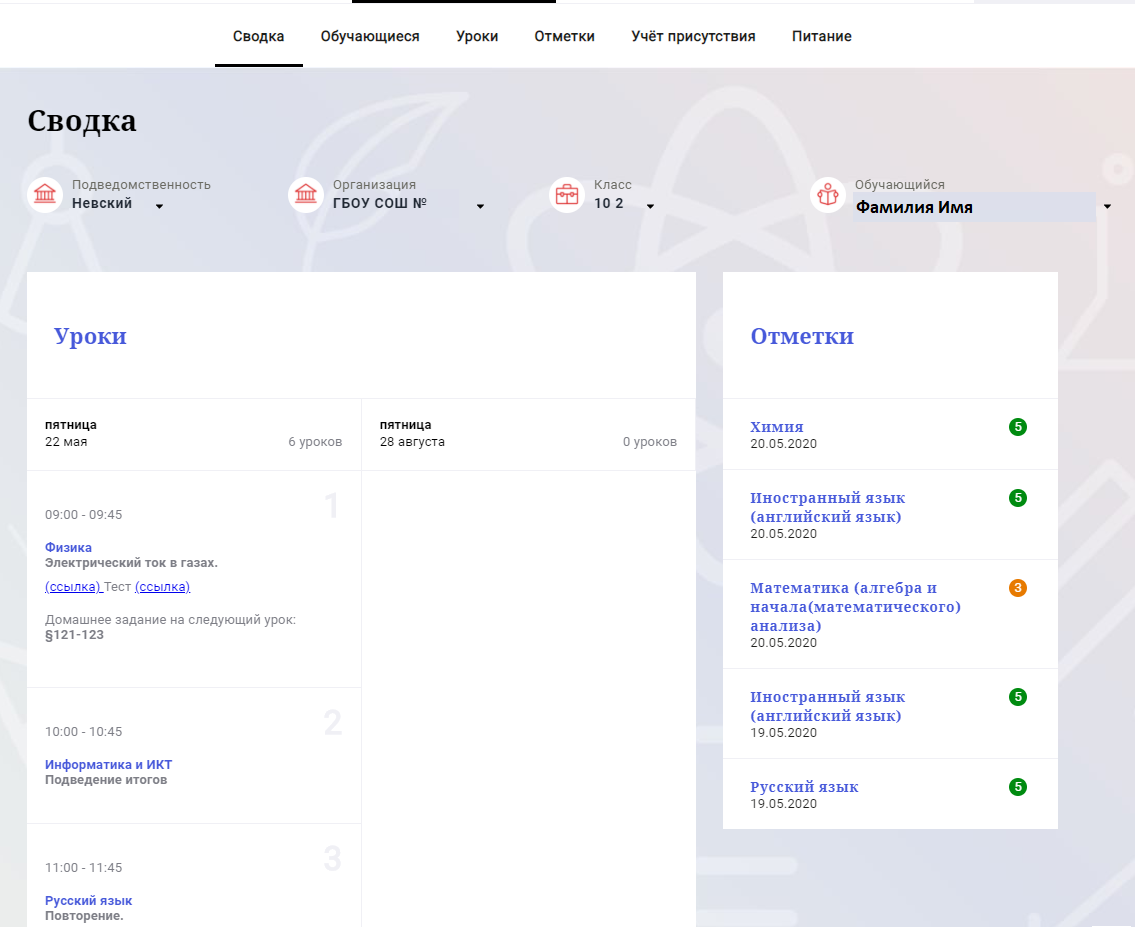


Рисунок 14 – Электронный дневник. Страница «Сводка»



Рисунок 15 – 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 16)

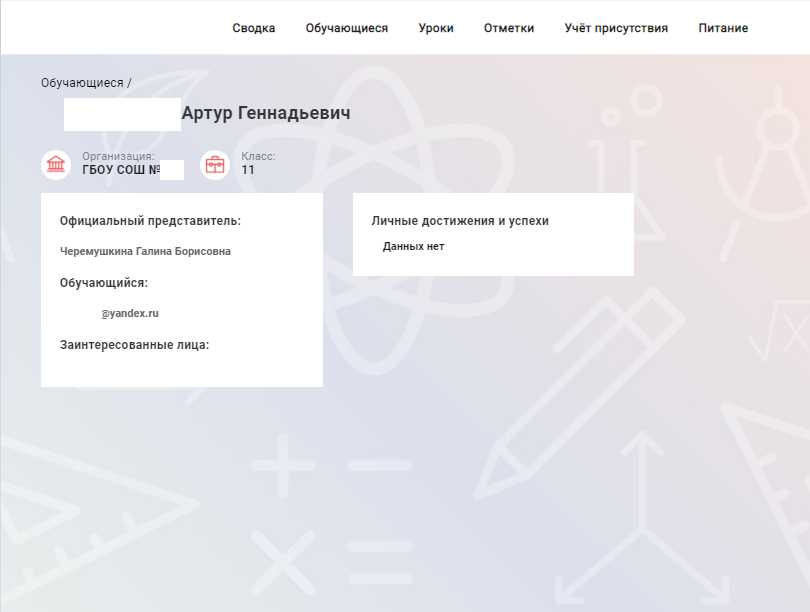


Рисунок 16 – Электронный дневник. Страница просмотра сведений об обучающемся

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 17).

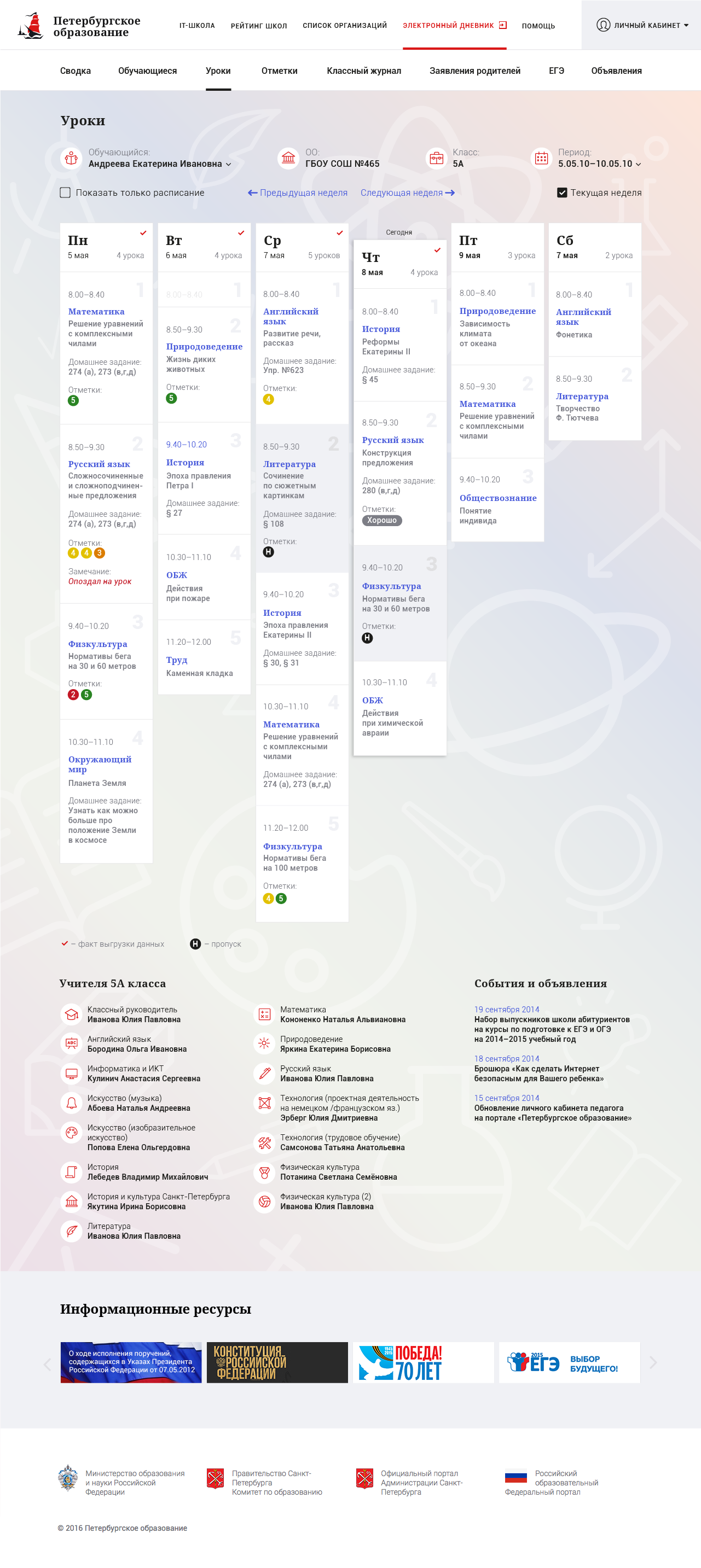


Рисунок 17 – Электронный дневник. Страница «Уроки», просмотр данных на текущую неделю

Названия предметов представлены в виде ссылок. По ссылке-названию предмета осуществляется переход на страницу с подробной информацией об успеваемости по выбранному предмету (см. п. 4.6. настоящего Руководства).

Чтобы выбрать нужную учебную неделю, воспользуйтесь ссылками «Назад» / «Вперед» либо установите значение с помощью календаря. Календарь вызывается по ссылке-диапазону дат недели (Рисунок 18).

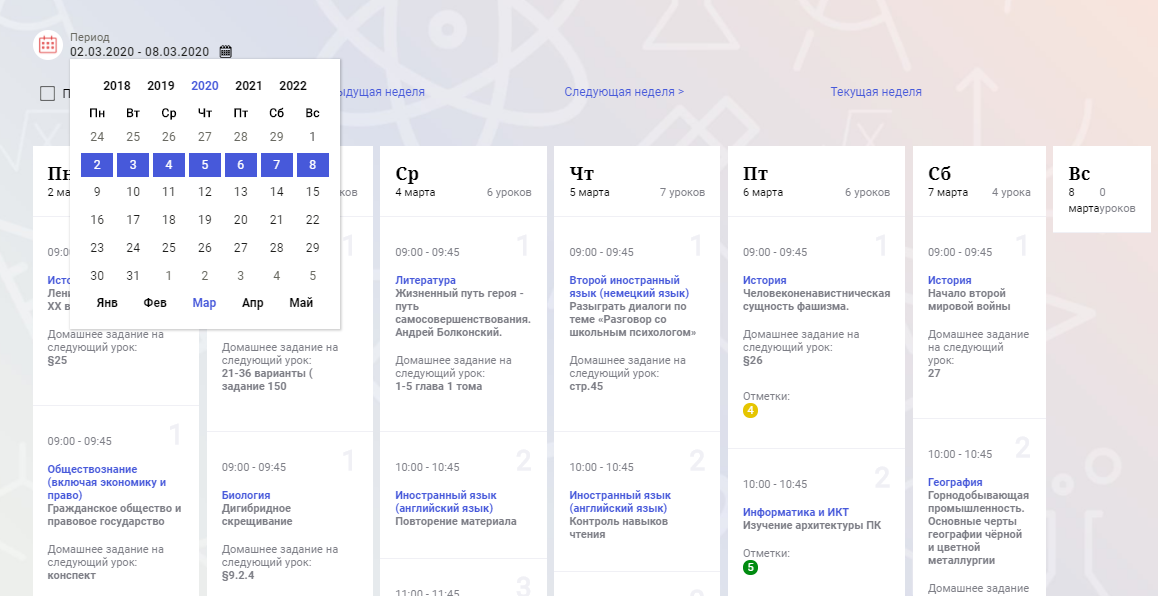


Рисунок 18 – Выбор учебной недели с помощью календаря

В расписании для каждого дня недели указаны предметы, время начала и окончания урока, общее количество уроков за день.

Дополнительно в нижней части страницы отображается список предметов и педагогов (Рисунок 19).

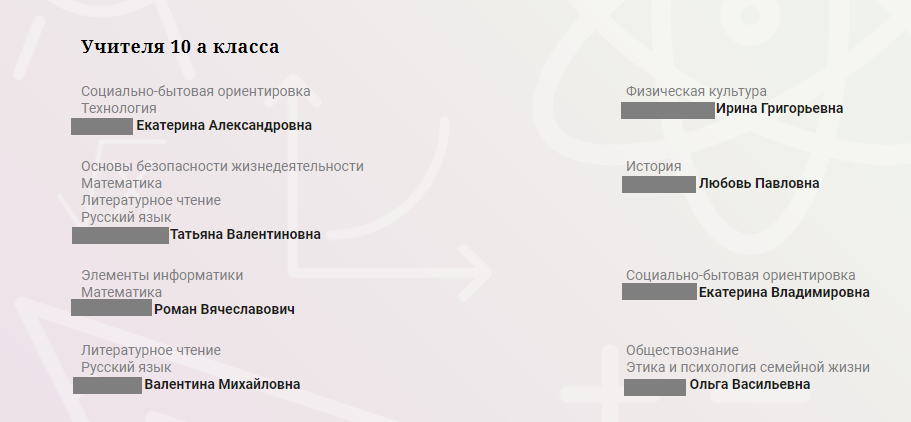


Рисунок 19 – Электронный дневник. Список учителей на странице «Уроки»

## 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 20.

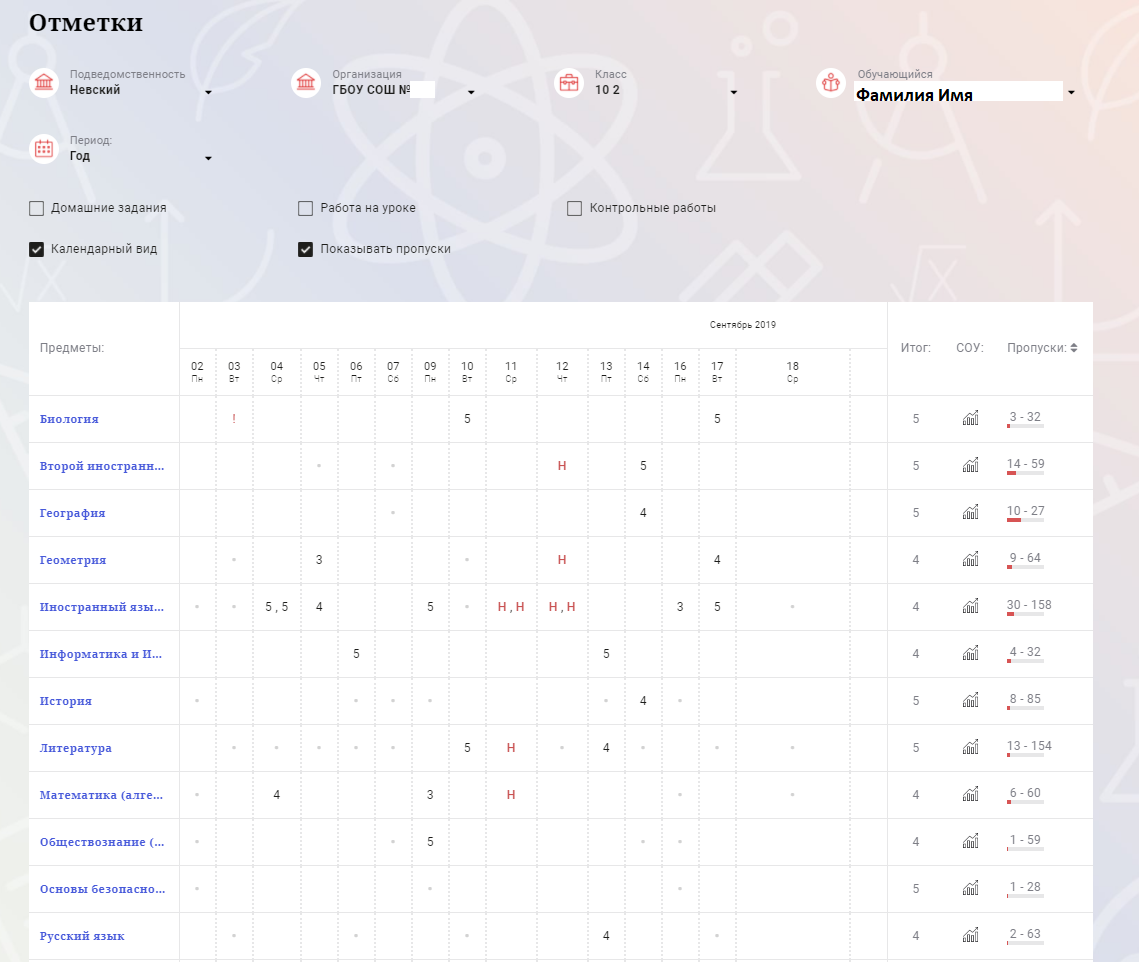


Рисунок 20 – Электронный дневник. Страница «Отметки»

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 21).

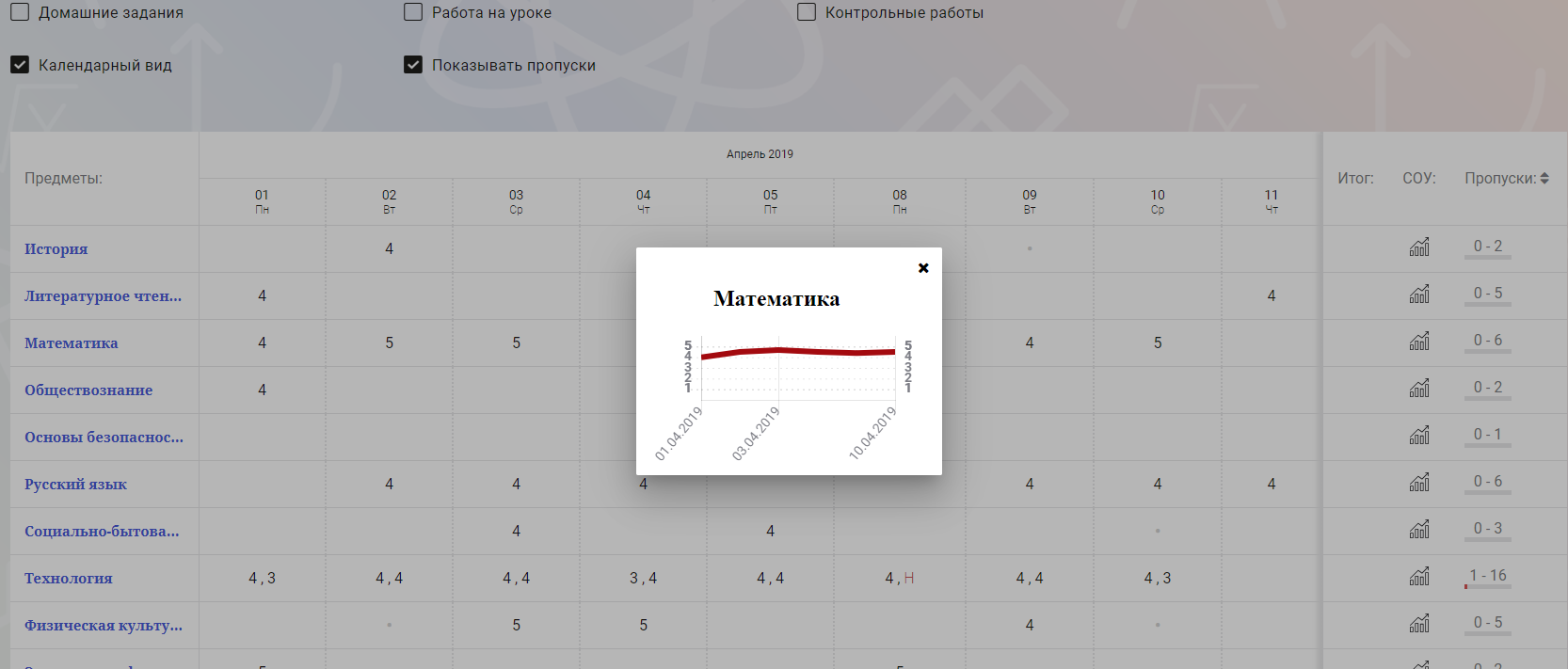


Рисунок 21 – Электронный дневник. Страница «Отметки». График динамики успеваемости

количество пропущенных уроков. При нажатии на график пропусков отображается всплывающее окно с пропущенными уроками (Рисунок 22).

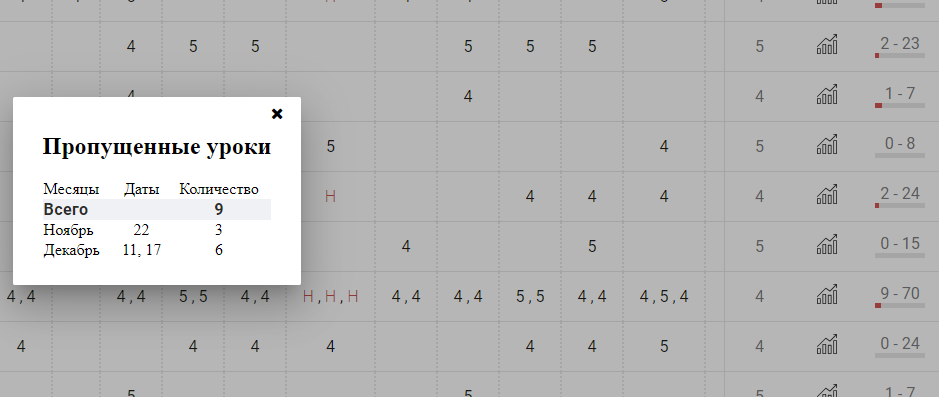


Рисунок 22 – Электронный дневник. Страница «Отметки». Пропущенные уроки

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 23).

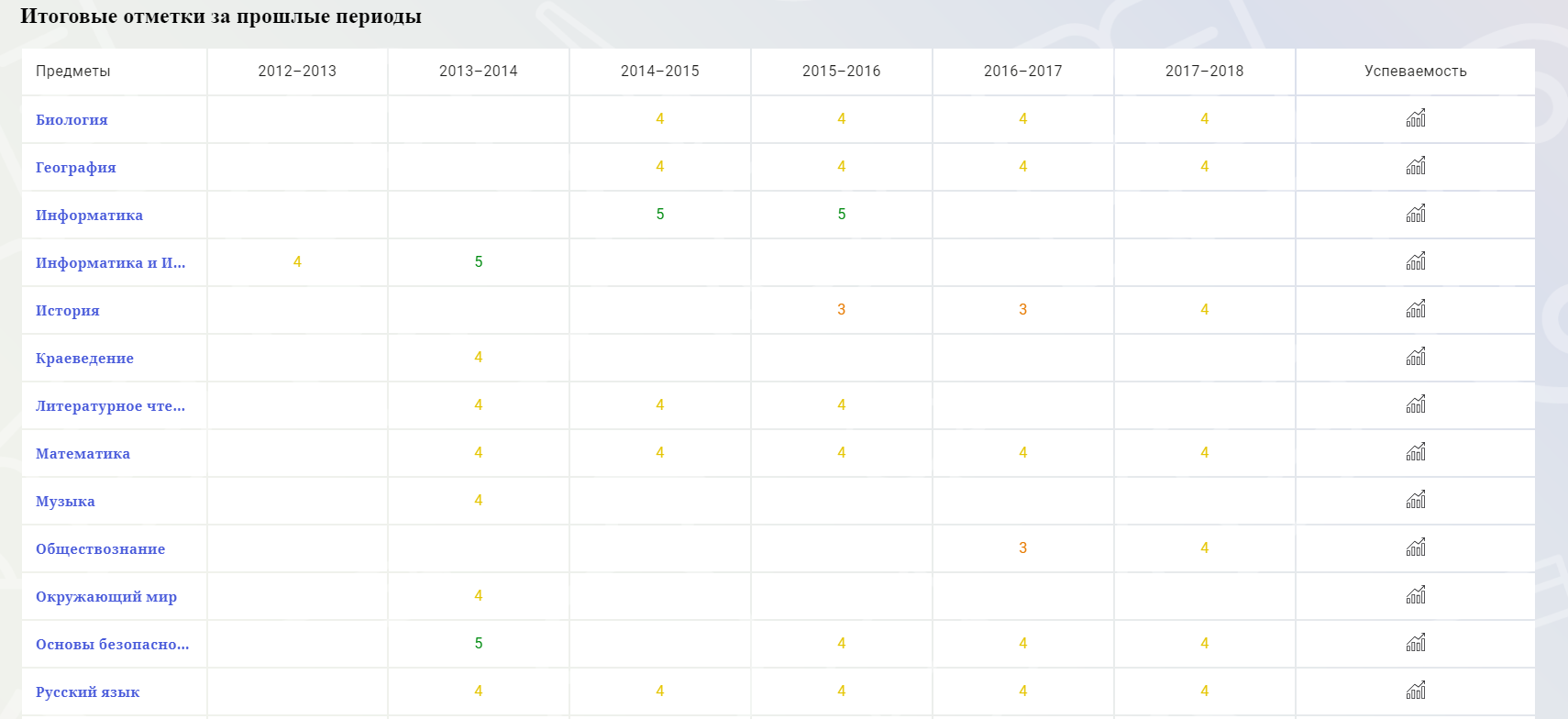


Рисунок 23 – Электронный дневник. Страница «Отметки».   
Итоговые отметки за прошлые годы

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 28).

На странице отображается следующая информация:

ФИО обучающегося;

Подведомственность;

ОО;

событие (вход/выход);

день;

время события.

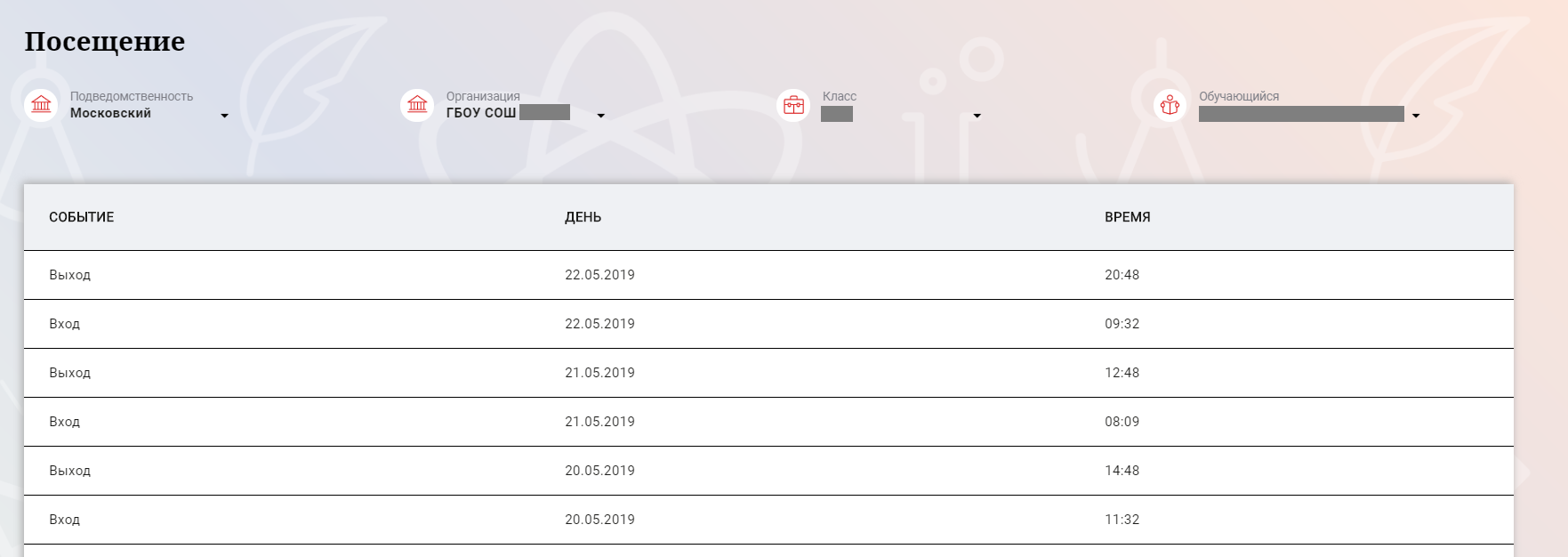


Рисунок 28 – Раздел «Учет присутствия»

## 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 29).

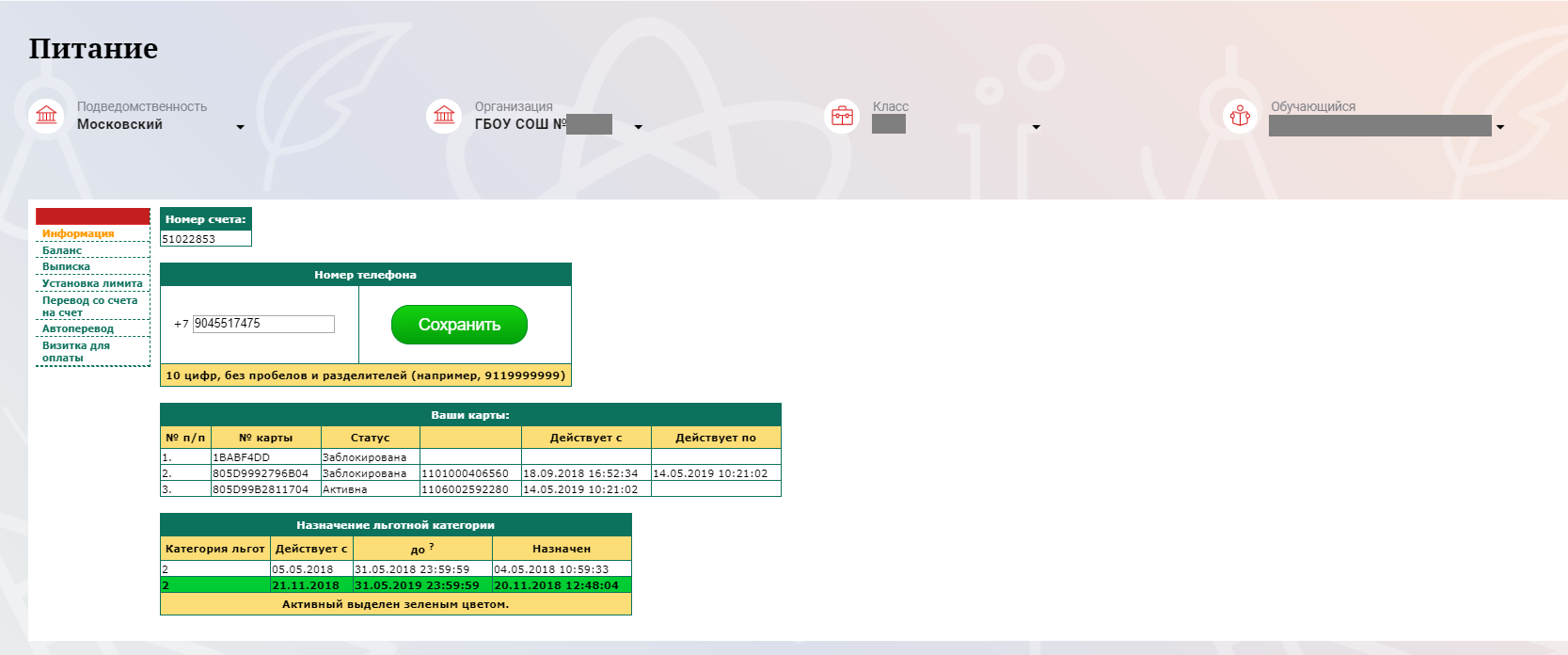


Рисунок 29 – Раздел «Питание» с отображением информации по транзакциям по оплате питания

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». На странице также отображается информация по лимиту трат в день, который устанавливает пользователи «Родитель» и/или «Заинтересованное лицо».

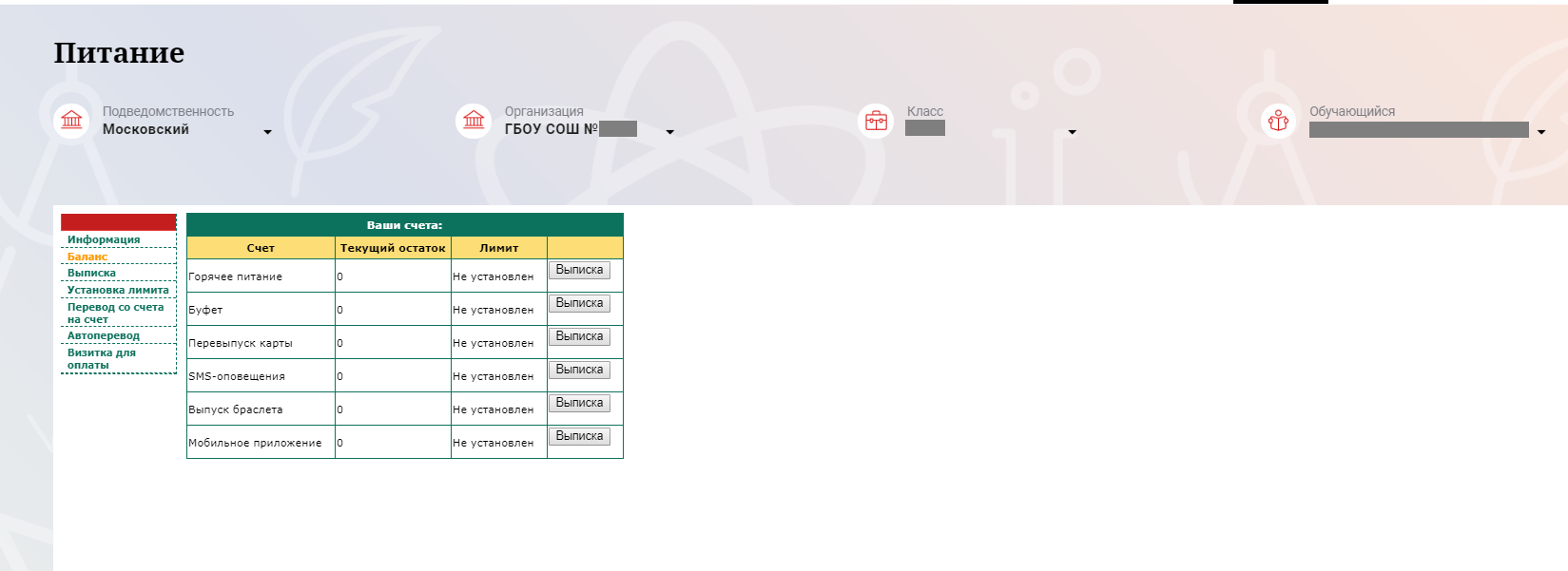


Рисунок 30 – Просмотр сведений по счетам

Обучающемуся предоставлена информация о выписках по картам, которые привязаны к нему. Для этого необходимо открыть вкладку «Выписка» (Рисунок 31).

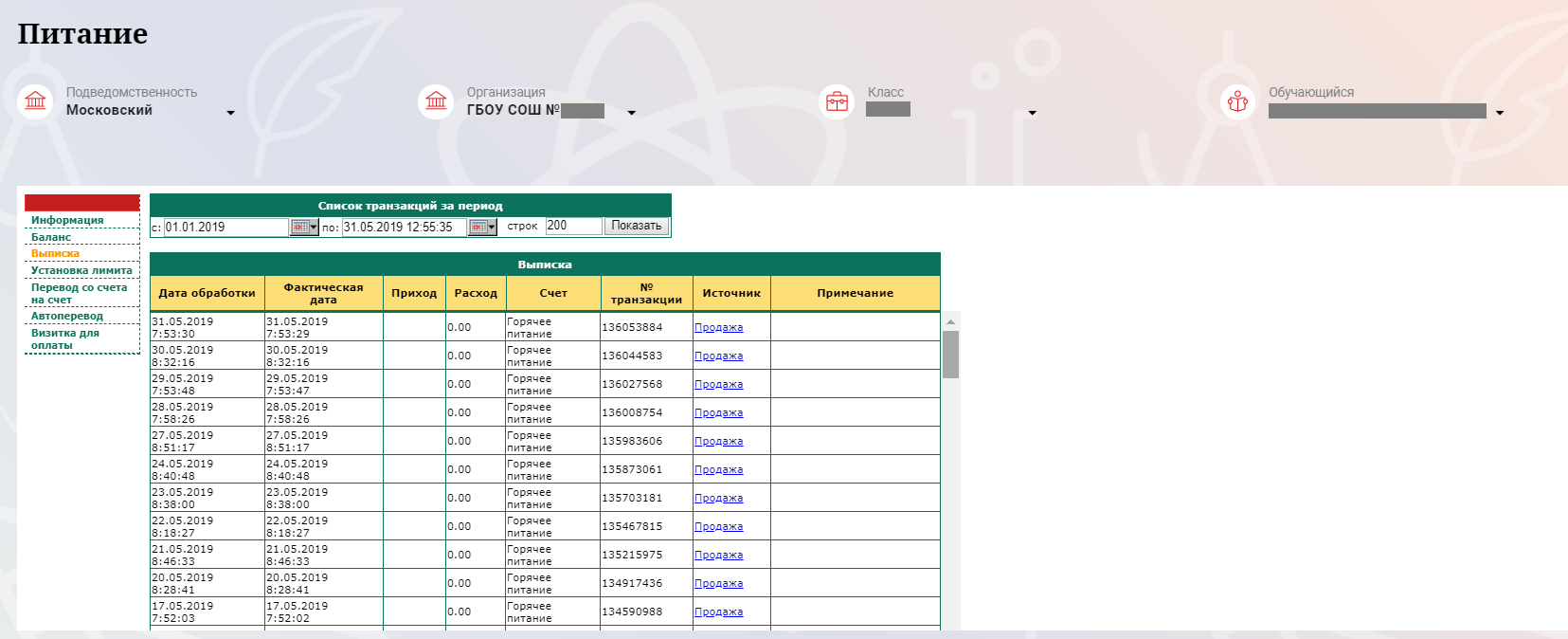


Рисунок 31 – Просмотр выписки по картам

# 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