

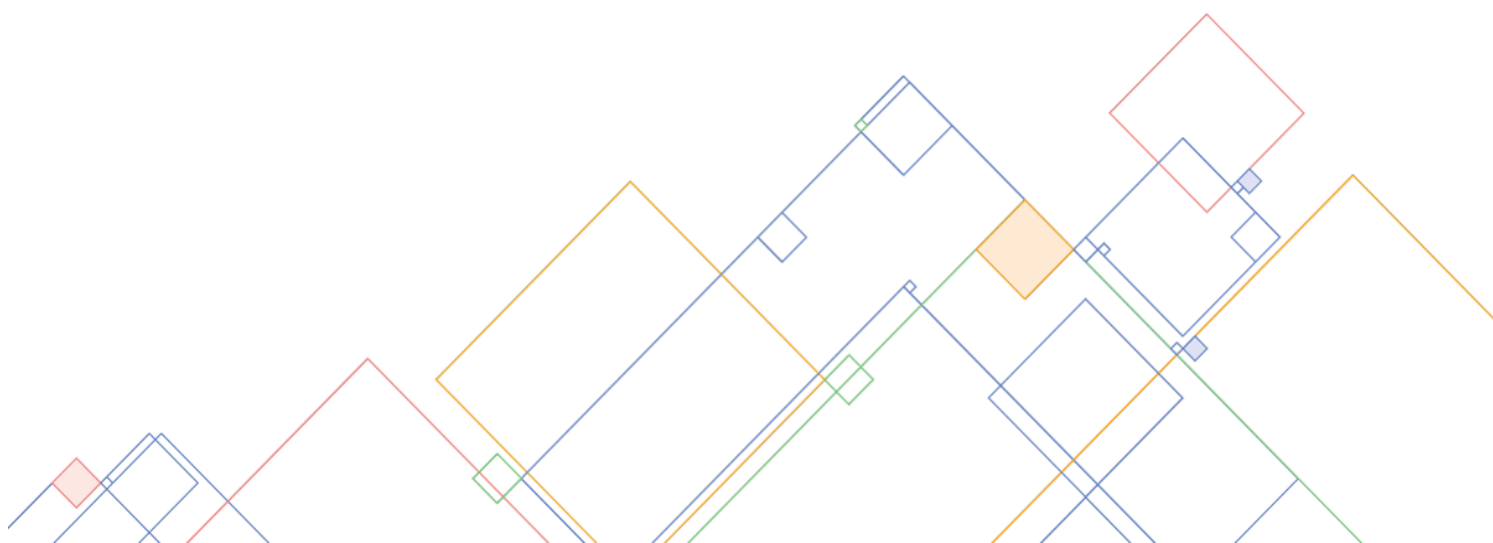
ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ И ДНЕВНИК

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ АИС «ЭЖД»

С РОЛЬЮ

«РОДИТЕЛЬ»

Версия 1.3



Аннотация

Настоящее руководство пользователя предназначено для родителей/законных представителей учащихся Образовательной организации (далее – ОО).

Электронный дневник школьника позволяет контролировать успеваемость учащегося в ОО, отслеживать выполнение школьной программы, а также обеспечивать своевременное информирование всех заинтересованных лиц о ходе и результатах образовательного процесса.

Содержание

1 Знакомство с Дневником	5
1.1 Вход в Дневник	5
1.1.1 Регистрация на Портале mos.ru	5
1.1.2 Авторизация на Портале mos.ru	6
1.1.3 Получение услуги «Электронный дневник школьника»	7
1.2 Навигация в Дневнике	9
1.3 Рабочий стол электронного дневника	11
1.3.1 Личные сообщения	12
1.3.1.1 Создание групповой беседы	14
1.3.1.2 Добавление и удаление участника беседы	15
1.3.1.3 Переименование беседы	16
1.3.1.4 Работа с сообщениями в групповой беседе	17
1.3.1.5 Выход из беседы	19
1.3.1.6 Удаление беседы	20
1.3.2 Личный кабинет	21
1.3.2.1 Переход в Дневник учащегося	23
1.3.2.2 Настройка рассылки e-mail-уведомлений	23
1.3.3 Календарь	25
1.3.4 Лента событий	26
1.3.5 Новости	26
1.3.5.1 Фильтрация новостей	27
1.3.5.2 Ознакомление с новостями	28
1.3.6 Обращение в службу поддержки	28
1.3.6.1 Формирование обращения	28
1.3.6.2 Контакты для обращений в службу поддержки	29
2 Дневник	30
2.1 Дневник	30
2.1.1 Прежняя версия Дневника	30
2.1.1.1 Просмотр Дневника	32
2.1.1.2 Проверка Дневника	38
2.1.2 Демоверсия Дневника	38
2.1.2.1 Просмотр Дневника	39
2.1.2.2 Проверка Дневника	42
2.1.3 Предоставление доступа доверенному лицу	42
2.2 Домашнее задание	43
2.3 Календарный учебный график	45
2.4 Посещение дошкольной группы	47
2.4.1 Создание уведомления	49
2.4.1 Изменение уведомления	52
2.4.2 Удаление уведомления	53
2.5 Расписание	54
2.6 Режим пребывания	55
2.7 Уведомление об отсутствии	57
2.7.1.1 Создание уведомления о пропуске	59
2.7.1.2 Создание уведомлений по дням	60
2.7.1.3 Создание уведомления на один или несколько уроков	61
3 Анализ	63
3.1 Все оценки	63

3.2	Динамика успеваемости	66
3.3	Итоговые оценки	71
3.4	Отчёты	73
3.4.1	Отчёт «Непрохождение промежуточной аттестации»	73
3.4.2	Отчёт «Рюкзак школьника»	74
4	Дополнительно.....	77
4.1	Внешние ссылки	77
4.1.1	Полезные ссылки	77
4.1.2	Внешняя оценка	78
4.1.3	Библиотека МЭШ	79
5	Мобильное приложение.....	81
5.1	Скачивание и установка.....	81
5.2	Работа с Дневником	81
5.2.1	Просмотр Дневника	83
5.2.2	Просмотр домашнего задания и комментария к уроку	84
5.2.3	Просмотр оценок в приложении	84
5.2.4	Просмотр пропусков	86
5.2.5	Просмотр новостей	87

1 Знакомство с Дневником

Электронный дневник позволяет в режиме онлайн получить информацию об образовательной деятельности в ОО.

Например, можно узнать:

- о полученных оценках ребёнка;
- информацию о предстоящих контрольных работах;
- расписание и домашние задания (далее – ДЗ), включая комментарии учителей;
- о событиях и мероприятиях в ОО, используя «**Личные сообщения**» для общения с сотрудниками ОО и родителями учащихся класса.

Для активной жизни учащихся ОО на школьном и городском уровне устраиваются разнообразные мероприятия, о которых можно узнать, используя «**Ленту событий**» и раздел «**Новости**».

Более подробная информация о возможностях электронного дневника для родителей представлена ниже в разделах.

1.1 Вход в Дневник

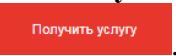
Для использования услуги «**Электронный дневник школьника**» (далее – электронный дневник, Дневник) необходимо быть зарегистрированным на Официальном сайте Мэра Москвы mos.ru (далее – Портал mos.ru).

Важно! Родителю и учащемуся необходимо создать персональные учётные записи на Портале mos.ru и воспользоваться ими для входа в электронный дневник. Поскольку функционал Дневника для родителя и учащегося отличается, выполнять вход в электронный дневник следует под своей персональной учётной записью.

Для возможности получения услуги необходимо однократно выполнить следующие действия:

1. Перейти на Портал mos.ru.
2. Авторизоваться или зарегистрироваться, если регистрация не была выполнена ранее.
3. Убедиться, что в личном кабинете указаны актуальные контактные данные: номер мобильного телефона и адрес электронной почты, которыми пользуется родитель. Если эти данные будут неверными, получить доступ к услуге будет невозможно.
4. Передать свои учётные данные (ФИО, e-mail, СНИЛС (по желанию) и номер мобильного телефона), с которыми была осуществлена регистрация на Портале mos.ru, классному руководителю учащегося.
5. Получить подтверждение о внесении контактных данных со стороны сотрудников ОО.

Чтобы воспользоваться услугой «**Электронный дневник школьника**» необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на Портал mos.ru.
2. Авторизоваться, введя свои регистрационные данные на Портале mos.ru.
3. В разделе «**Услуги** → **Образование** → **Электронный дневник школьника**» нажать кнопку .

Если войти в электронный дневник не получилось, появится сообщение с указанием дальнейших действий. Чаще всего это связано с отсутствием обязательных для входа в электронный дневник данных. В этом случае обратитесь в ОО к классному руководителю и передайте ему указанные в личном кабинете контактные данные: ФИО, e-mail, СНИЛС (по желанию) и номер мобильного телефона.

1.1.1 Регистрация на Портале mos.ru

Перейдите по адресу <https://www.mos.ru>. Откроется Портал mos.ru (см. Рисунок 1).

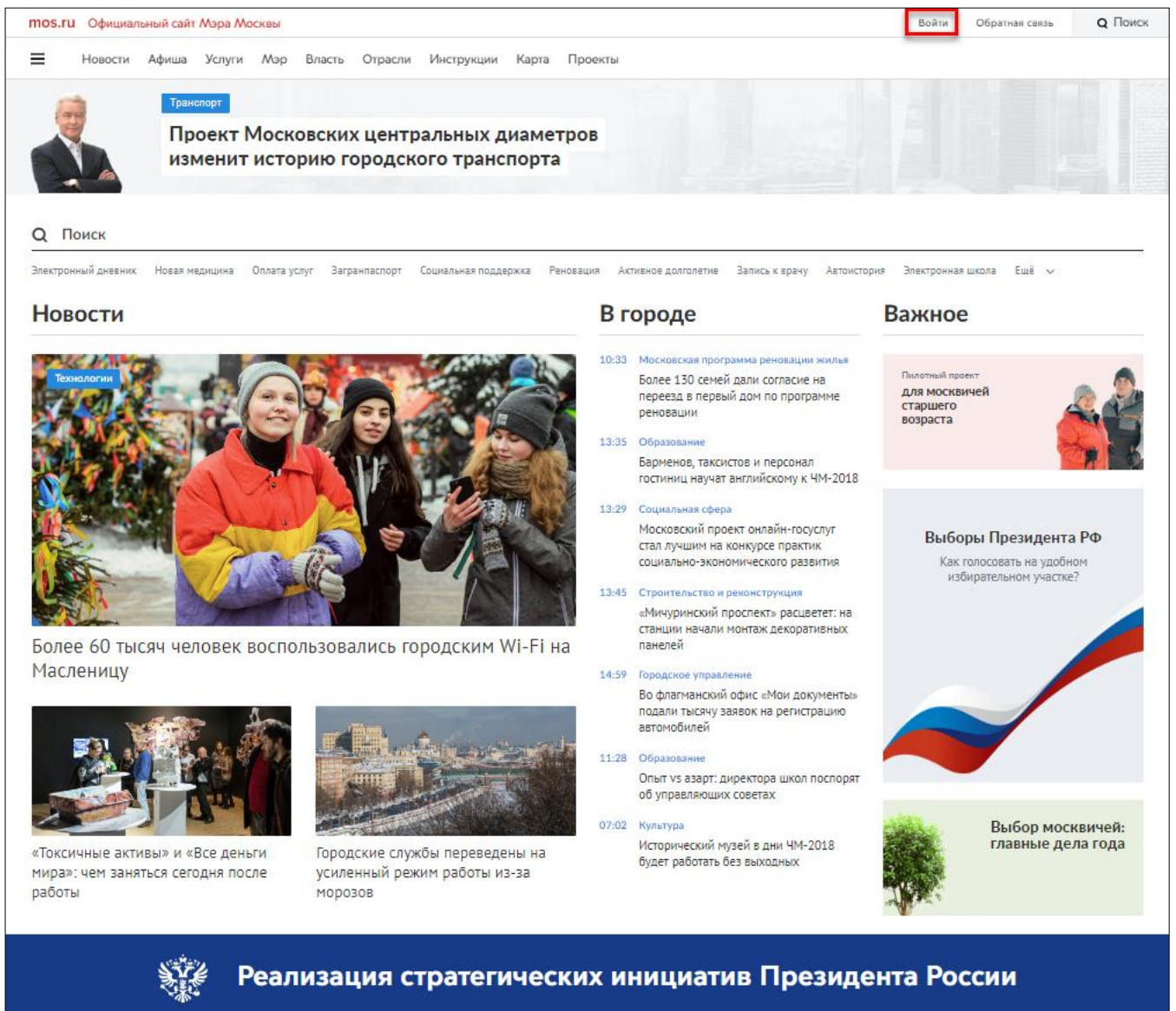


Рисунок 1. Главное окно Портала mos.ru




Выполните регистрацию на Портале mos.ru. С подробной информацией о порядке регистрации можно ознакомиться на [Портале mos.ru](https://mos.ru).

После успешной регистрации можно выполнить авторизацию на Портале mos.ru.

Важно! Для получения доступа к услуге «Электронный дневник школьника» передайте классному руководителю учащегося контактные данные, указанные в Личном кабинете: ФИО, e-mail, номер мобильного телефона, СНИЛС (по желанию).

1.1.2 Авторизация на Портале mos.ru

Авторизуйтесь на Портале mos.ru любым из предложенных способов:

- с использованием учётной записи mos.ru: введите логин и пароль, указанные при регистрации, и нажмите кнопку  (см. Рисунок 2, 
- с использованием других способов входа (см. Рисунок 2, 

Доступ к информационным ресурсам города Москвы

А

СНИЛС\Телефон\Почта

Пароль

Войти

Забыли пароль?
Регистрация

В

Электронная подпись

госуслуги

Вопросы по входу в систему
Расширенная инструкция по регистрации кабинета ЮЛ и ИП
Сокращенная инструкция по регистрации кабинета ЮЛ и ИП
© Департамент информационных технологий города Москвы.

Рисунок 2. Авторизация на Портале mos.ru

В случае возникновения ошибки доступа при входе в электронный дневник будет отображено соответствующее уведомление (см. Рисунок 3).

Доступ к электронному дневнику

• Ошибка доступа

Уважаемая [имя]

К сожалению, данные, указанные в школе и в Личном кабинете на mos.ru, не совпадают:

- адрес электронной почты
- номер телефона
- СНИЛС

Пожалуйста, проверьте, что в вашем Личном кабинете указаны актуальные данные, которые вы оставляли в школе:

- Если данные не актуальны, то внесите изменения в Личном кабинете;
- Если данные актуальны, то передайте их классному руководителю.

Доступ в дневник предоставляется, если номер мобильного телефона, e-mail и СНИЛС (при наличии), указанные в школе и в Личном кабинете на mos.ru, совпадают.

Вернуться в каталог услуг

Рисунок 3. Ошибка доступа

Введите корректные данные и повторите попытку входа или обратитесь в службу поддержки Портала mos.ru.

1.1.3 Получение услуги «Электронный дневник школьника»

Важно! Для родителей доступ в электронный дневник будет открыт только после подтверждения о внесении контактных данных со стороны сотрудников ОО.

В разделе «Услуги → Образование» в зависимости от уровня образования выберите услугу «Электронный дневник школьника» (см. Рисунок 4).

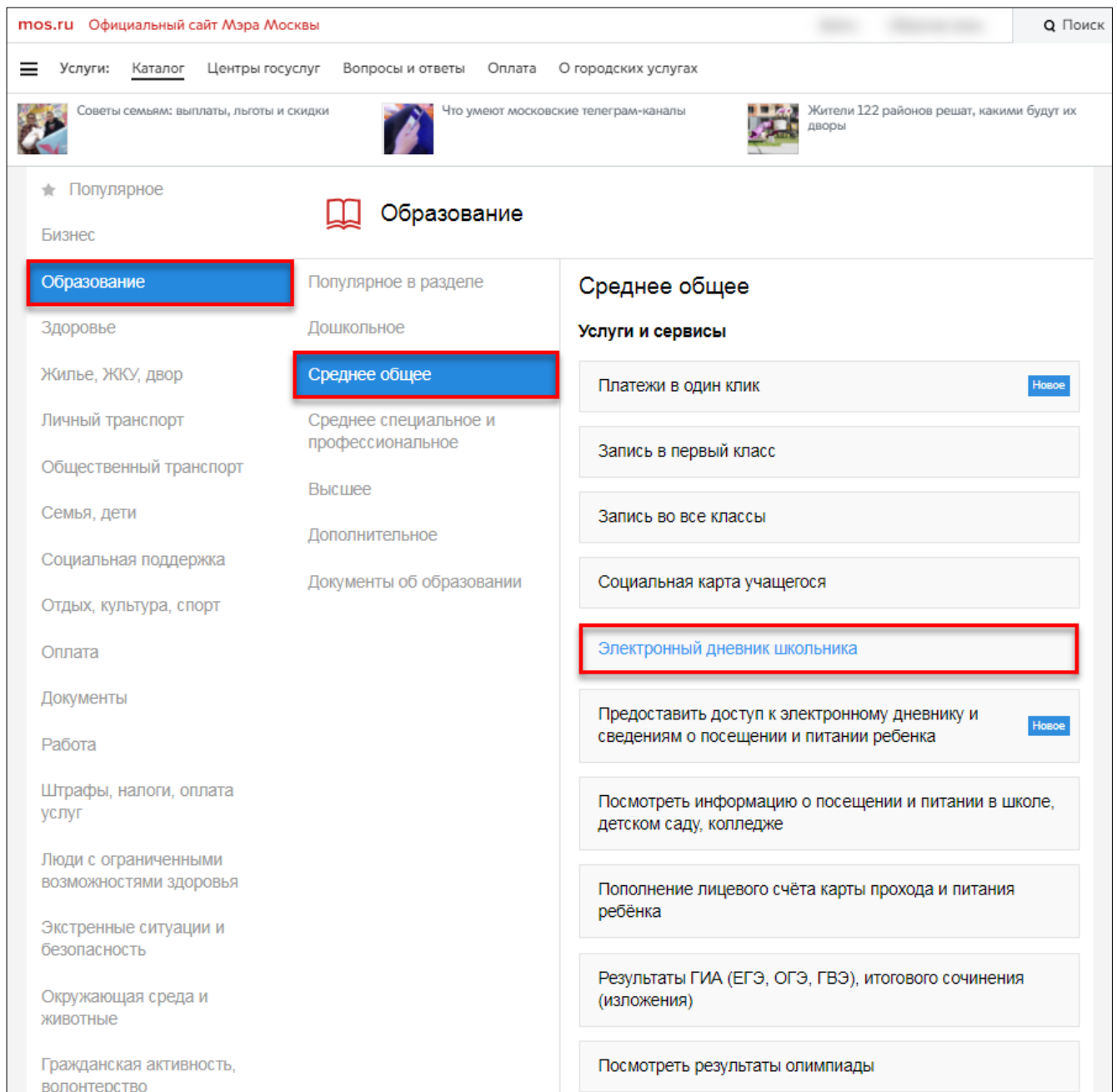
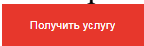


Рисунок 4. Выбор услуги «Электронный дневник школьника» в зависимости от уровня образования

На открывшейся странице (см. Рисунок 5) ознакомьтесь с описанием услуги и нажмите кнопку .

The screenshot shows the official website of the Mayor of Moscow (mos.ru). The main navigation bar includes 'Новости', 'Афиша', 'Услуги', 'Мэр', 'Власть', 'Отрасли', 'Инструкции', 'Карта', and 'Проекты'. A search bar is located in the top right corner. Below the navigation bar, there are three featured news items with small images and text: 'Советы семьям: выплаты, льготы и скидки', 'Что умеют московские телеграм-каналы', and 'Жители 122 районов решат, какими будут их дворы'. The main content area is titled 'Получение информации и участие в образовательном процессе' with a '← Вернуться' link. A sub-header 'ЭЛЕКТРОННЫЕ УСЛУГИ' is visible. The main text describes the 'Электронный дневник школьника' service, explaining its purpose and how to access it. It includes a 'Важно!' section and a list of links for more information. On the right side, there is a red button 'Получить услугу' and a section for 'Ознакомительная информация' with links for 'Причины отказа', 'Порядок обжалования', 'Нормативные акты', and 'Ведомство: Департамент образования города Москвы'. At the bottom right, there is a section for 'Остались вопросы?' with a link to 'Посмотрите часто задаваемые вопросы по этой услуге'.

mos.ru Официальный сайт Мэра Москвы

Новости Афиша Услуги Мэр Власть Отрасли Инструкции Карта Проекты

Советы семьям: выплаты, льготы и скидки

Что умеют московские телеграм-каналы

Жители 122 районов решат, какими будут их дворы

Получение информации и участие в образовательном процессе

← Вернуться

ЭЛЕКТРОННЫЕ УСЛУГИ

Оформление услуги на сайте

Электронный дневник школьника позволяет контролировать успеваемость в школе, отслеживать выполнение школьной программы, а также обеспечивать своевременное информирование всех заинтересованных лиц о ходе и результатах образовательного процесса.

Для доступа к **электронному дневнику** необходимо в **Личном кабинете** внести или проверить корректность своих данных: номер мобильного телефона, e-mail и СНИЛС (при наличии), а также обратиться в школу и сообщить их **классному руководителю**.

Важно! Сведения в школе и личном кабинете должны совпадать.
[Проверить данные в Личном кабинете](#)

Каждый родитель (законный представитель) получает возможность предоставить доступ доверенным лицам для просмотра дневника. [Добавить доверенных лиц для просмотра дневника.](#)

[Посмотреть инструкцию «Как войти в электронный дневник».](#)

- ✓ [Кто может обратиться за услугой](#)
- ✓ [Стоимость услуги и порядок оплаты](#)
- ✓ [Перечень необходимых сведений](#)
- ✓ [Сроки предоставления услуги](#)
- ✓ [Результат оказания услуги](#)

Условия получения услуги в ОИВ

- ✓ [Кто может обратиться за услугой:](#)
- ✓ [Стоимость услуги и порядок оплаты:](#)
- ✓ [Перечень необходимых сведений:](#)
- ✓ [Сроки предоставления услуги](#)
- ✓ [Результат оказания услуги](#)
- ✓ [Формы получения](#)

Получить услугу

Ознакомительная информация:

- [Причины отказа](#)
- [Порядок обжалования](#)
- [Нормативные акты](#)

Ведомство:

- [Департамент образования города Москвы](#)

Остались вопросы?
 Посмотрите часто задаваемые вопросы по этой услуге

Рисунок 5. Описание услуги

Будет осуществлён переход в электронный дневник dnevnik.mos.ru.

Важно! Если войти в электронный дневник не удалось, необходимо сообщить об этом классному руководителю ребёнка.

1.2 Навигация в Дневнике

На всех страницах электронного дневника можно воспользоваться навигационными элементами и элементами настройки (см. Рисунок 6).

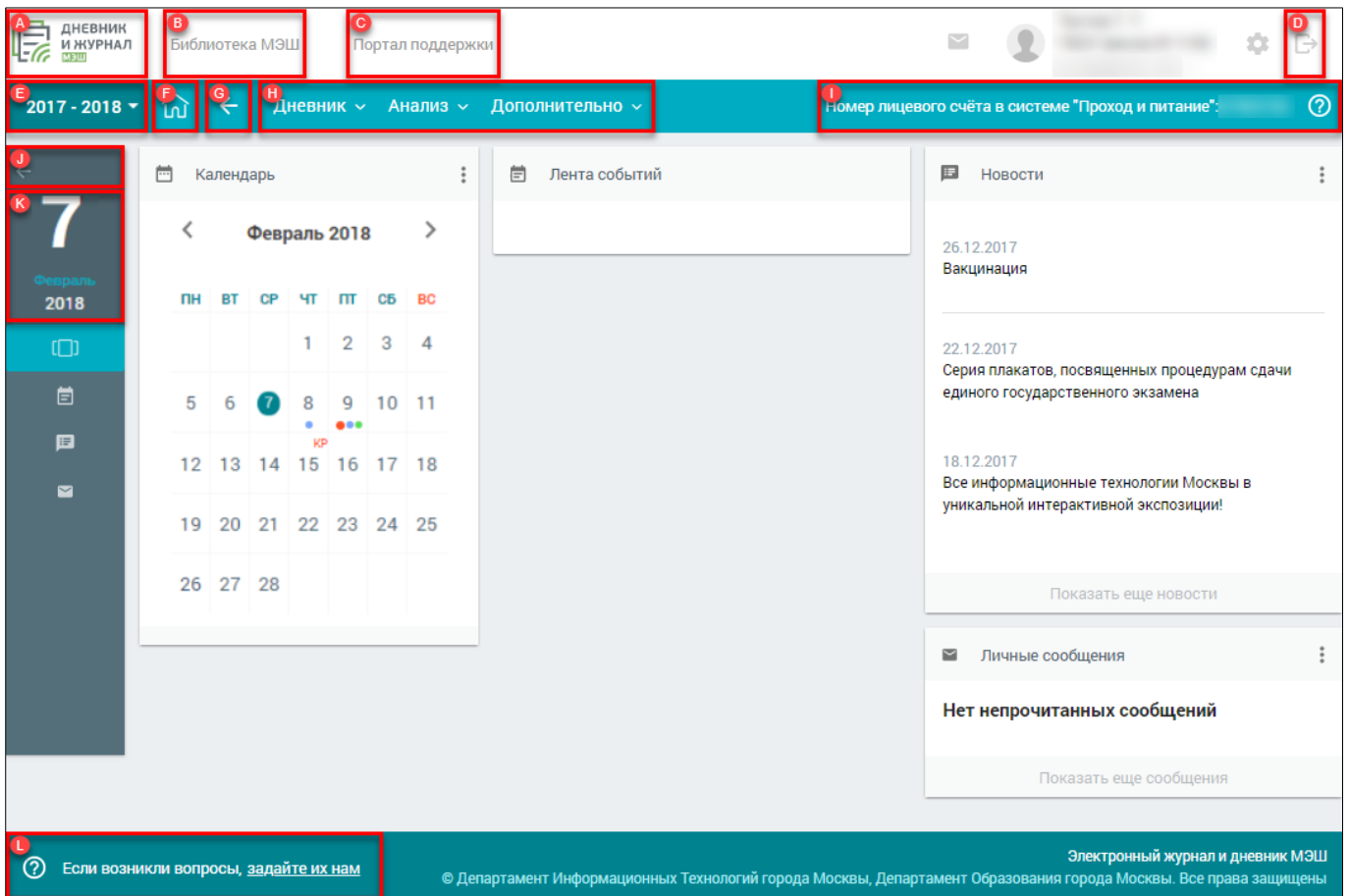


Рисунок 6. Навигация в электронном дневнике










В состав навигационных элементов и элементов настройки входят:

- логотип «Дневник и журнал МЭШ¹» **A** – переход на «Главный экран»;
- переход в «Библиотеку МЭШ» **B** для работы с электронными образовательными материалами;
- переход на «Портал поддержки» **C** для ознакомления с инструкциями и дополнительными материалами по работе с электронным дневником;
- выход из электронного дневника – иконка «Выход» **D**;
- выбор учебного года – элемент настройки **2017 - 2018** **E**, по умолчанию установлен текущий учебный год;



Важно! Перечень прошлых учебных годов – это архив, где можно перейти в любой предыдущий учебный год, начиная с года начала использования электронного дневника в ОО, и просмотреть интересующую информацию. После окончания текущего учебного года добавляется новый, таким образом перечень пополняется.

- возврат к главному экрану Дневника и журнала МЭШ – иконка «Главный экран» **F**;

¹ МЭШ – Московская электронная школа.

- возврат к предыдущей странице – навигационные элементы  или  «стрелочка влево» ,  – откроется предыдущая (ранее открытая) страница;
- главное системное меню  – переход в соответствующий раздел;
- номер лицевого счёта в системе «Проход и питание» (при наличии) с иконкой  дополнительной информации ;
- сегодняшняя дата – отображение текущей даты ;
- сообщение в службу техподдержки  (подробнее см. п. 1.3.6).

1.3 Рабочий стол электронного дневника

После входа в электронный дневник будет доступна страница «Рабочий стол» (см. Рисунок 7). Его также можно открыть, нажав иконку  «Рабочий стол» в левом вертикальном меню или иконку  «Главный экран».

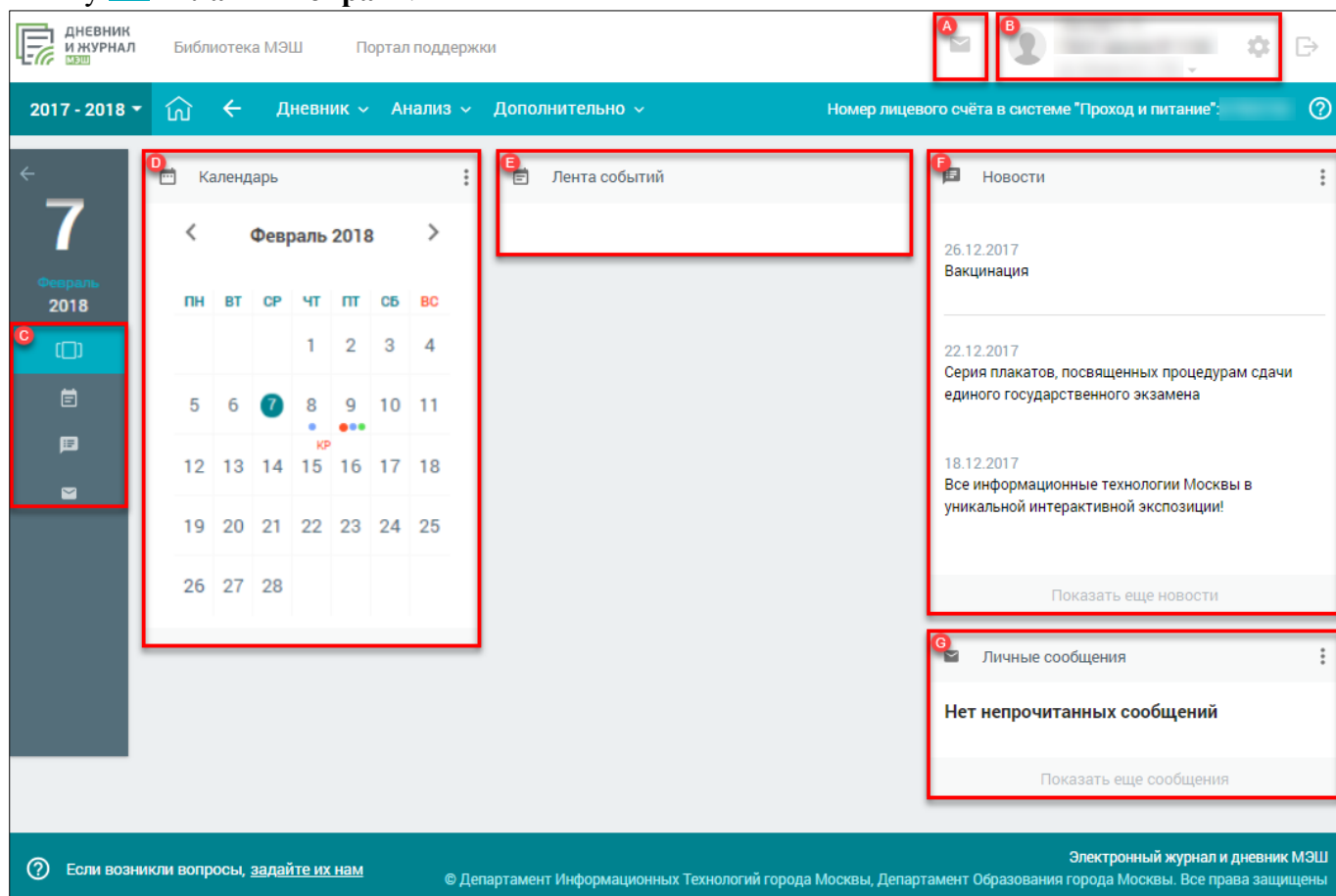

















Рисунок 7. Рабочий стол

Рабочий стол содержит:

- иконку  «Личные сообщения»  (подробнее см. п. 1.3.1);
- блок профиля пользователя , содержащий:
 - иконку  «Личный кабинет» (подробнее см. п. 1.3.2);
 - данные о родителе/законном представителе: ФИО, название ОО, ФИО учащегося с иконкой , позволяющей сделать выбор учётной записи учащегося из нескольких, если за родителем/законным представителем закреплено более одного учащегося;

- иконку  «Дополнительное меню» для перехода в «Личный кабинет»;
- левое вертикальное меню , которое включает в себя:
 - иконку  «Рабочий стол»;
 - иконку  «Лента событий» (подробнее см. п. 1.3.4);
 - иконку  «Новости» (подробнее см. п. 1.3.5);
 - иконку  «Сообщения» (подробнее см. п. 1.3.1);
- календарь  (подробнее см. п. 1.3.3);
- ленту событий  (подробнее см. п. 1.3.4);
- новости  (подробнее см. п. 1.3.5);
- личные сообщения  (подробнее см. п. 1.3.1).



1.3.1 Личные сообщения

Используя функционал «Личные сообщения», можно общаться непосредственно с родителями, учащимися и сотрудниками ОО, выбрав их из списка пользователей и/или создав групповую беседу для нескольких человек.

Примеры использования функционала раздела «Личные сообщения»:

- получение уведомлений от сотрудников ОО об успеваемости учащегося;
- организация групповой беседы со всеми учащимися и родителями для оповещения о наступающих праздниках, собраниях, медицинских осмотрах и другое;
- при организации внеурочной деятельности и оповещения всех учащихся и их родителей о предстоящих занятиях.

Для перехода на форму «Личные сообщения» воспользуйтесь любым из способов (см. Рисунок 8):

- нажмите иконку  «Личные сообщения» в блоке профиля пользователя;
- нажмите иконку  «Сообщения» в левом вертикальном меню;
- нажмите [Показать еще сообщения](#) на рабочем столе в разделе «Личные сообщения».

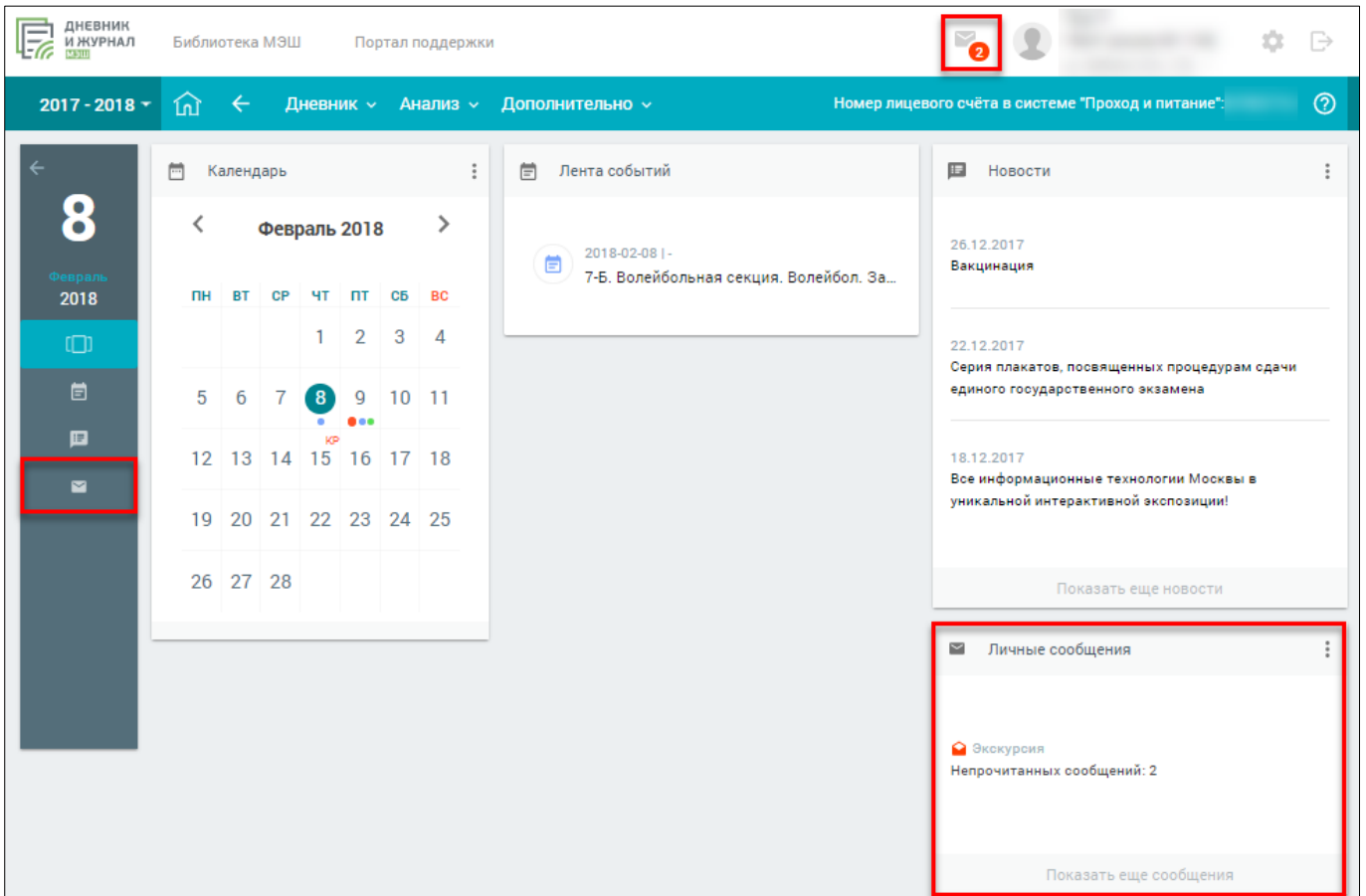


Рисунок 8. Выбор способа перехода в «Личные сообщения»

Откроется форма «Личные сообщения» (см. Рисунок 9).

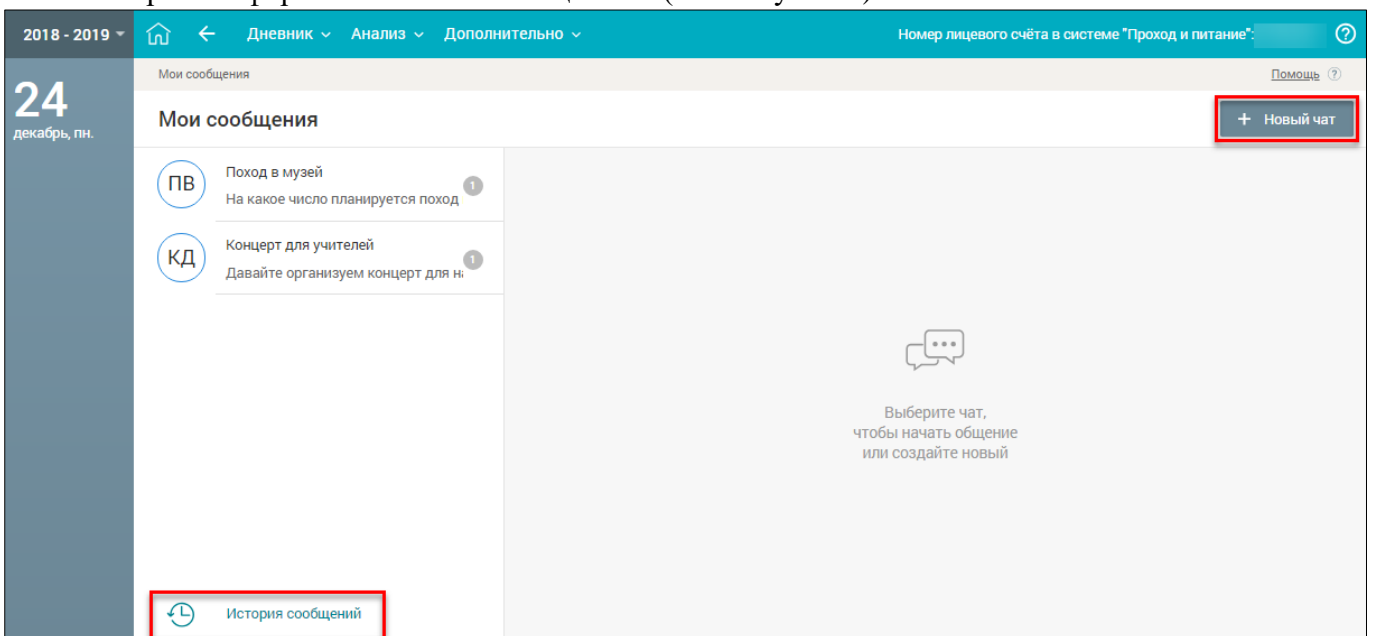

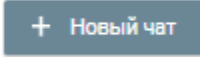


Рисунок 9. Личные сообщения

Данный раздел позволяет:

- отобразить историю сообщений, отправленных всеми участниками групповых бесед, нажав  История сообщений;
- создать групповую беседу, нажав кнопку  + Новый чат;
- просмотреть список участников групповой беседы;

- написать сообщение в групповой беседе, введя необходимый текст с клавиатуры;
- добавить файл в отправляемое сообщение;
- внести изменения в настройки групповой беседы.

Важно! Удалённый участник групповой беседы имеет возможность просматривать историю личных сообщений только до момента своего исключения из неё.

1.3.1.1 Создание групповой беседы

Для создания групповой беседы нажмите кнопку **+ Новый чат**. В результате откроется форма (см. Рисунок 10), в которой можно:

- указать название беседы;
- уточнить перечень участников беседы, выбрав получателей сообщения индивидуально или из группы (все, родители, учителя, администрация ОО, классные руководители).

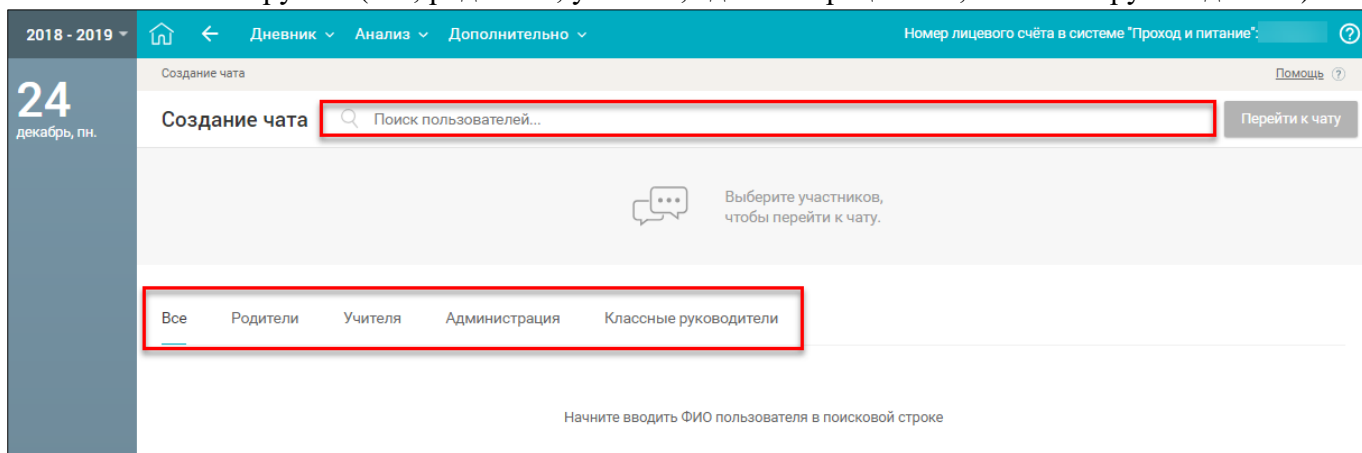


Рисунок 10. Форма создания групповой беседы

Выберите участников групповой беседы из необходимой группы, используя поисковую строку (см. Рисунок 10). В результате будут отображены релевантные вводимым символам значения (см. Рисунок 11).

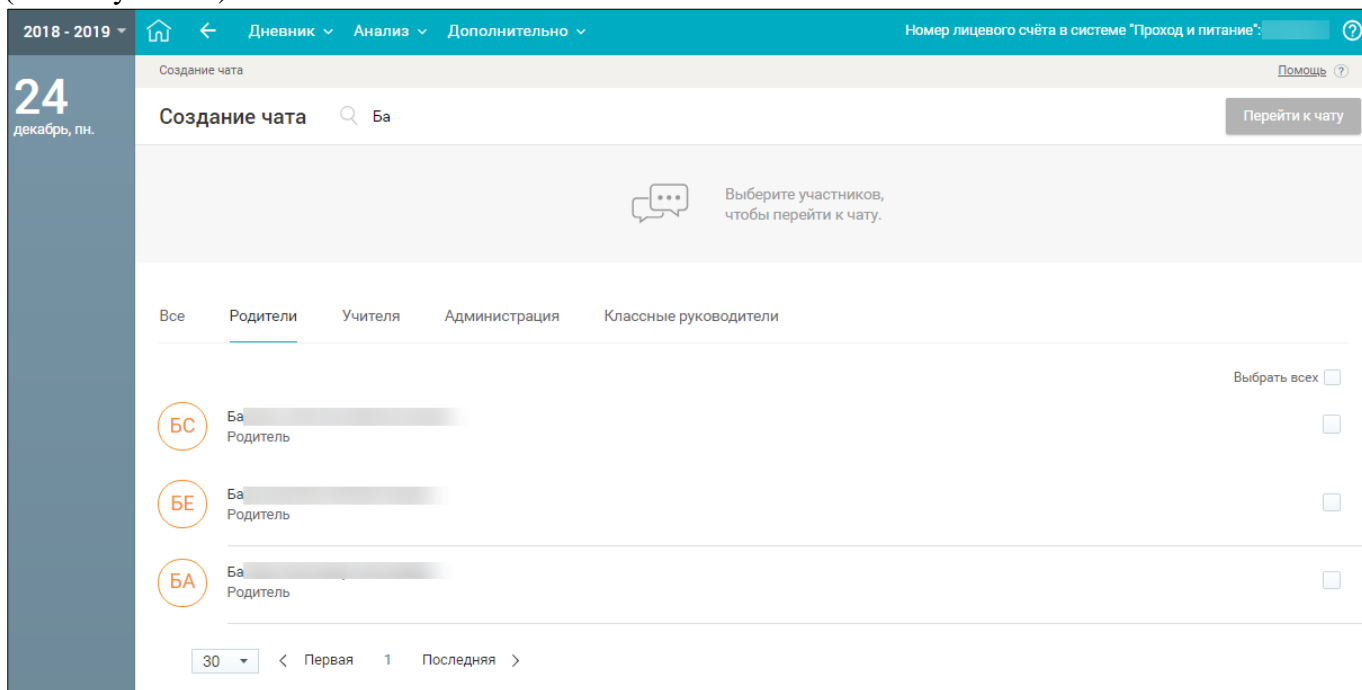


Рисунок 11. Выбор участников беседы из группы

Отметьте необходимых участников, заполнив соответствующие чекбоксы напротив их ФИО. В результате в форме создания групповой беседы будут отображены все добавленные участники (см. Рисунок 12).

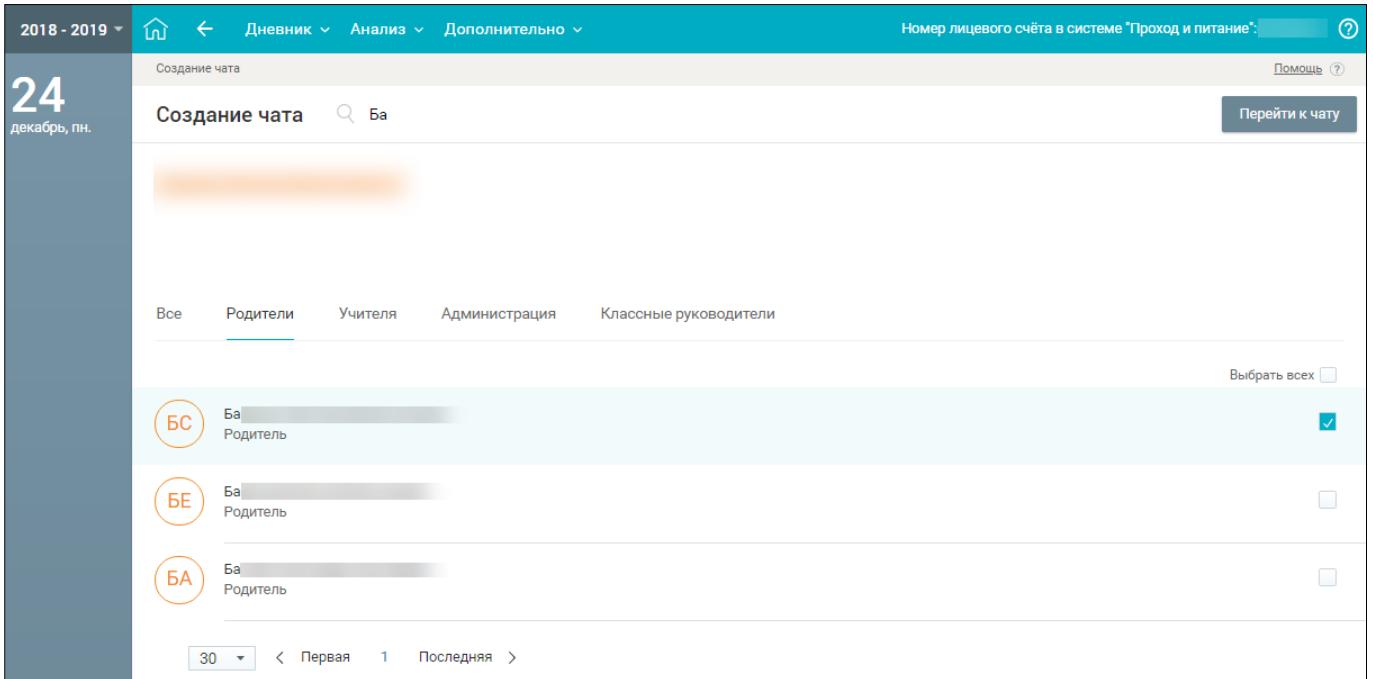


Рисунок 12. Результат добавления участников в групповую беседу

Нажмите кнопку **Перейти к чату** для завершения процесса создания групповой беседы и перехода в групповую беседу.

Если все данные заполнены корректно, созданная групповая беседа будет отображена в списке раздела **«Мои сообщения»** (см. Рисунок 13).

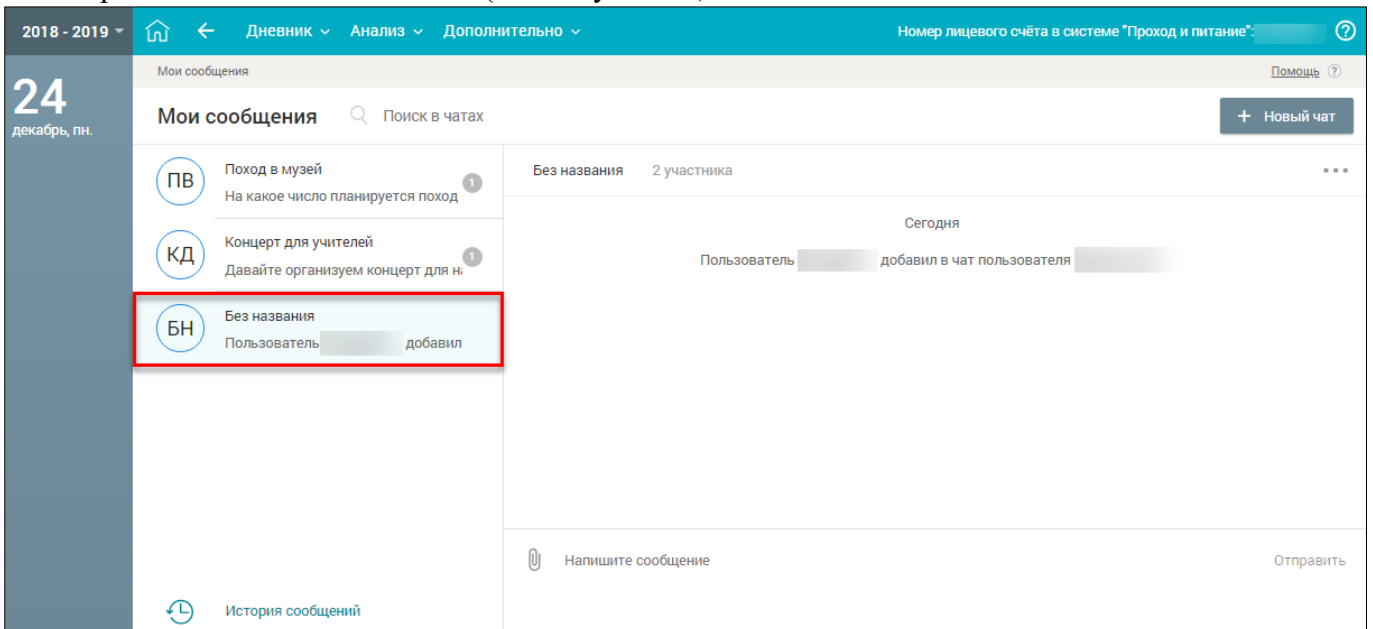


Рисунок 13. Созданная групповая беседа в списке

1.3.1.2 Добавление и удаление участника беседы

Чтобы добавить или удалить участника беседы, перейдите в её настройки, нажав кнопку **...**, и выберите **«Добавить или удалить участника»** (см. Рисунок 14).

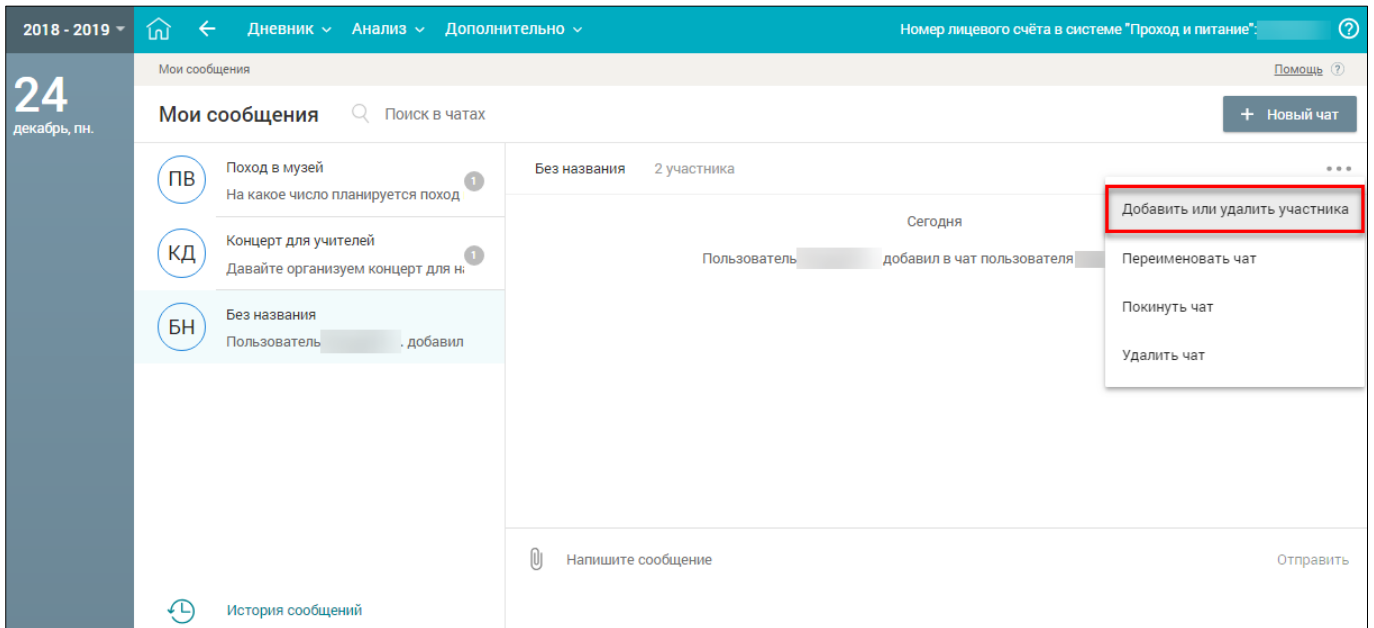



Рисунок 14. Настройки беседы – выбор возможности добавить или удалить участника беседы

Для добавления участника начните вводить ФИО пользователя в строку поиска (см. Рисунок 15). Отметьте необходимых участников, заполнив соответствующие чекбоксы напротив их ФИО. В результате в форме создания групповой беседы будут отображены все добавленные участники.

Для удаления участника беседы нажмите иконку  в поле с ФИО соответствующего участника (см. Рисунок 15). Участник будет удалён из беседы.

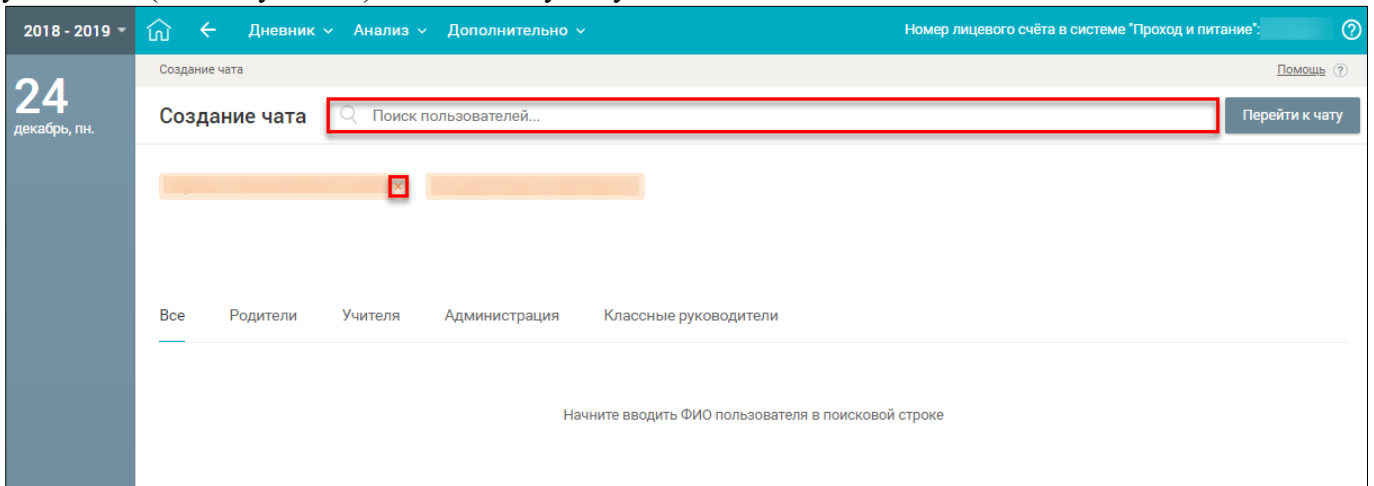



Рисунок 15. Добавление или удаление участника беседы

1.3.1.3 Переименование беседы

Чтобы переименовать беседу, перейдите в её настройки, нажав кнопку , и выберите «Переименовать чат» (см. Рисунок 16).

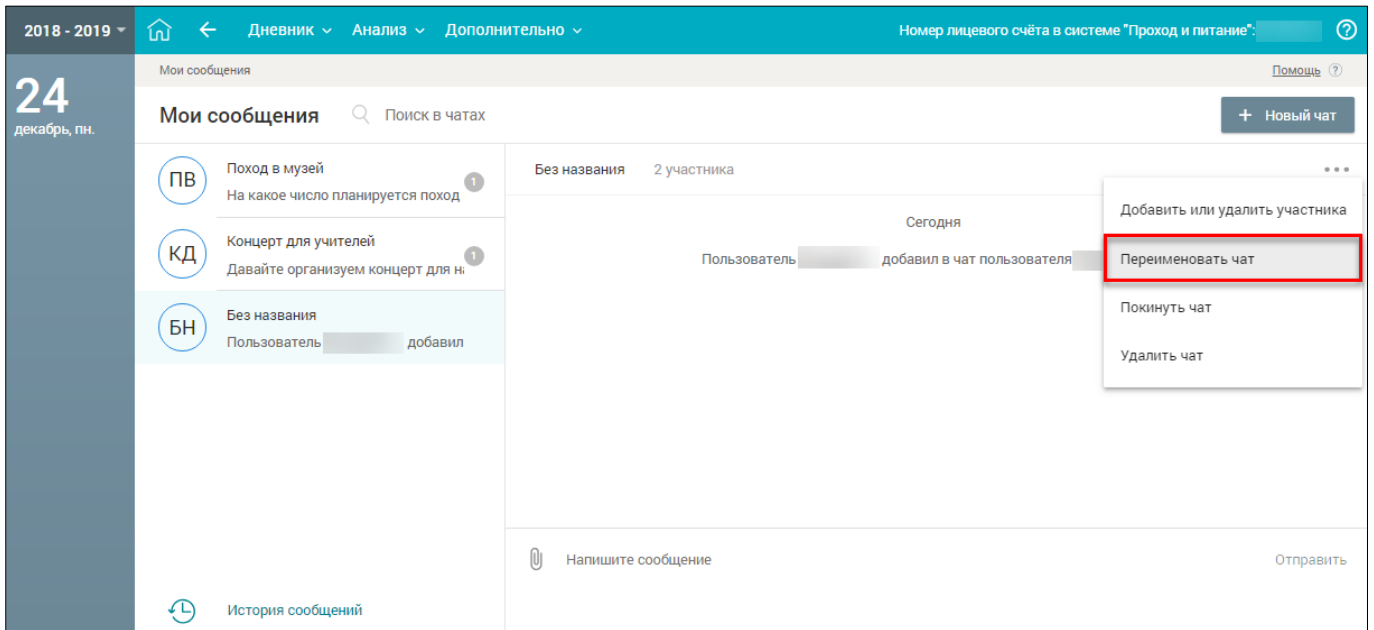


Рисунок 16. Настройки беседы – выбор возможности переименовать групповую беседу

Поле с наименованием групповой беседы станет доступно для редактирования (см. Рисунок 17).

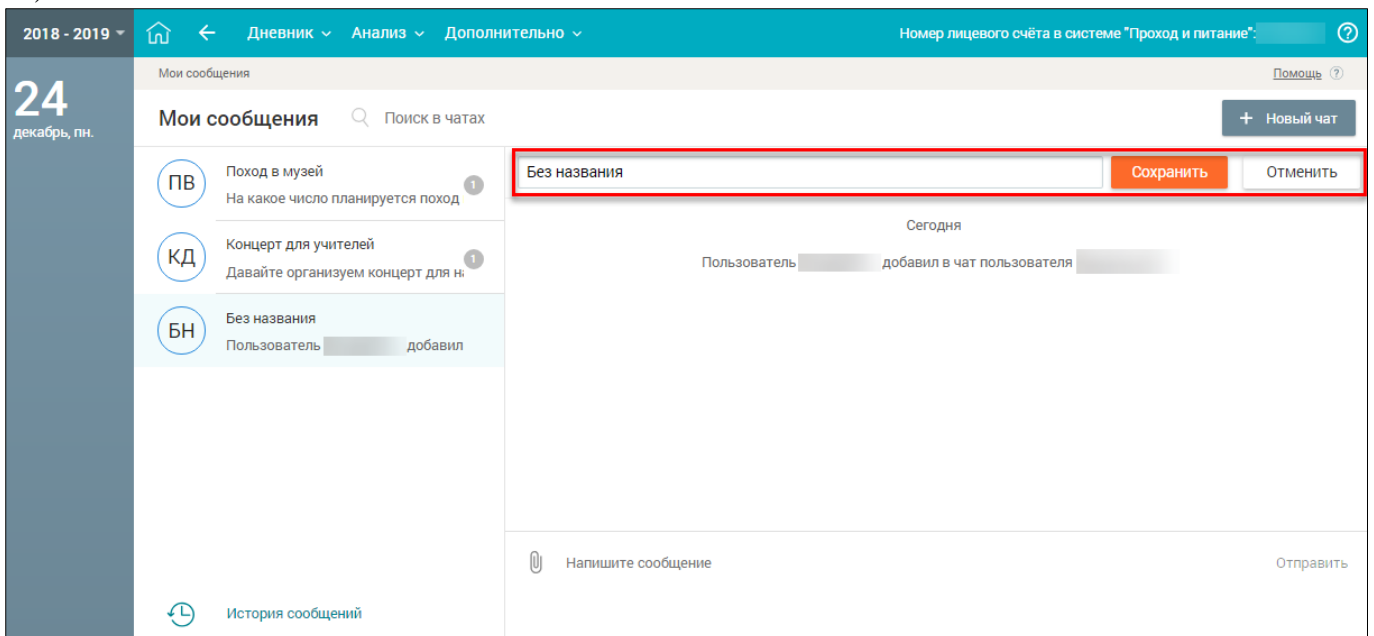


Рисунок 17. Переименование групповой беседы

Внесите изменения в наименование беседы и нажмите кнопку **Сохранить**, для отмены внесения изменений нажмите кнопку **Отменить**.

1.3.1.4 Работа с сообщениями в групповой беседе

Откройте созданную групповую беседу, нажав на неё. Пользователь имеет возможность:

- написать сообщение;
- отредактировать сообщение;
- удалить сообщение;
- пожаловаться на сообщение;
- просмотреть историю отправленных сообщений.

Выберите необходимую групповую беседу для написания сообщения в ней. После выбора она будет подсвечена зелёным цветом (см. Рисунок 18). Для написания сообщения в групповой беседе в нижней части формы введите сообщение в поле «**Ваше сообщение**».

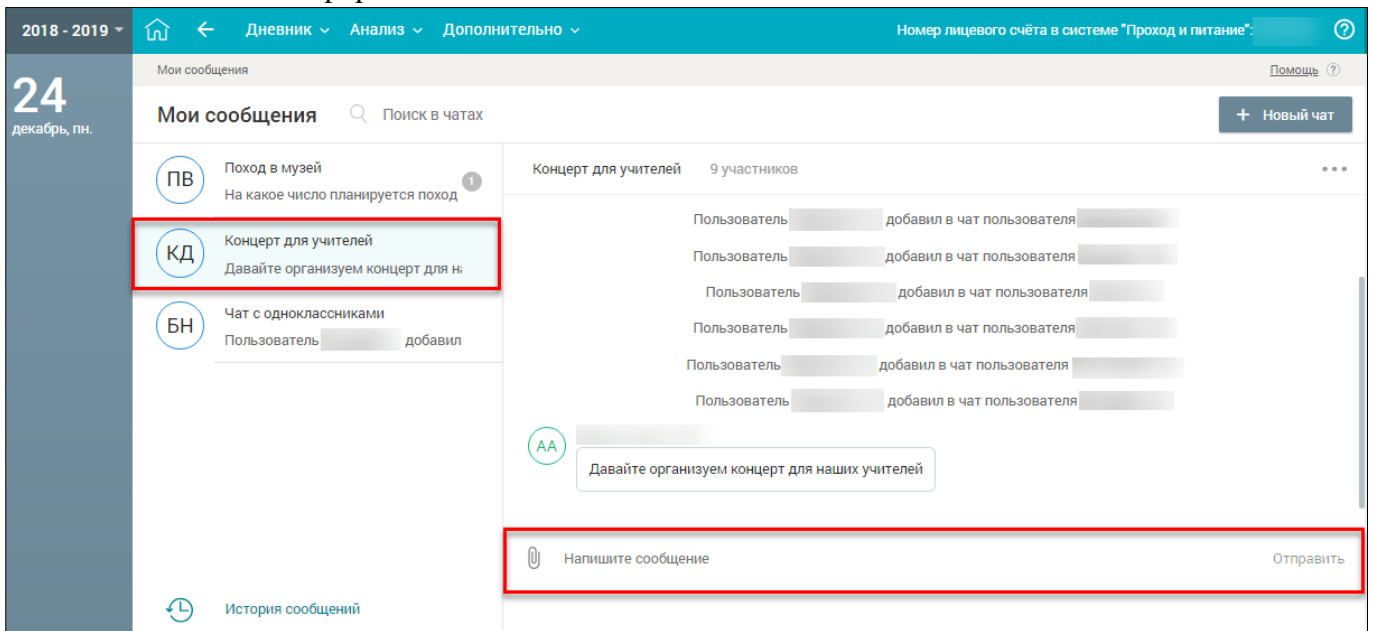




Рисунок 18. Ввод нового сообщения

Чтобы прикрепить необходимые файлы для сопровождения своего сообщения, нажмите иконку  «**Прикрепить**» и выберите необходимые файлы в загрузочном окне.

Для отправки сообщения нажмите кнопку , в результате сообщение отобразится в истории сообщений групповой беседы (см. Рисунок 19).

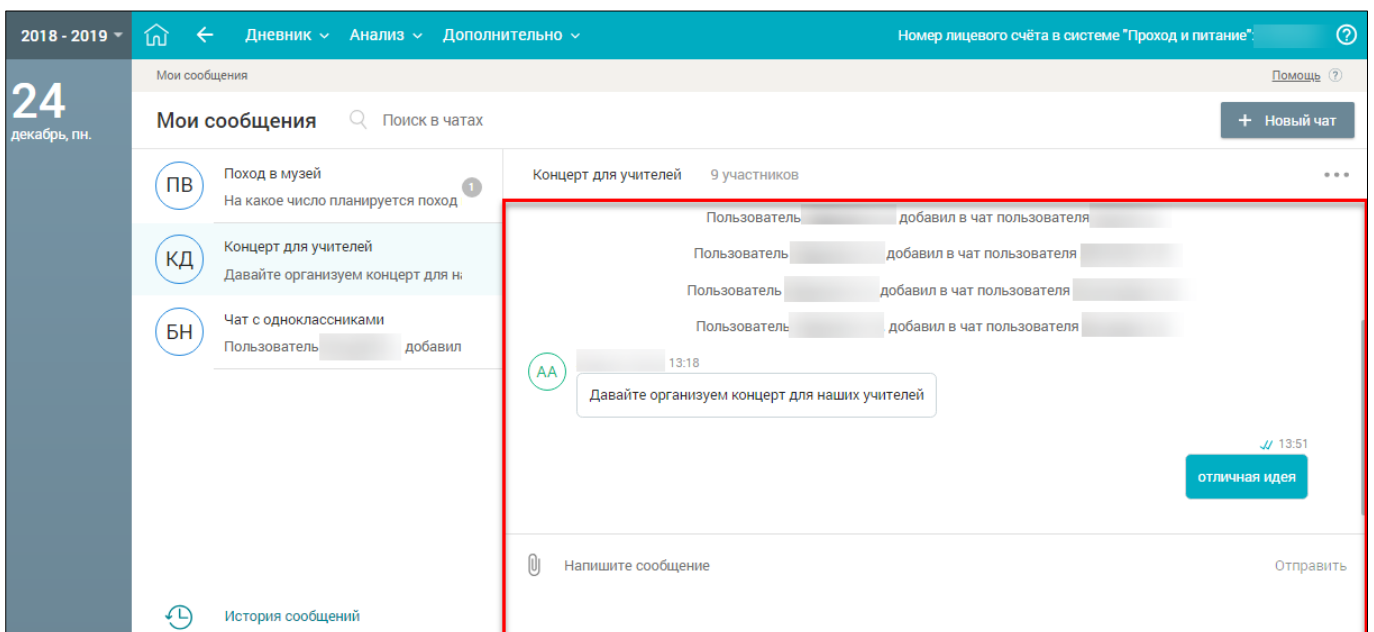




Рисунок 19. Новое сообщение в истории групповой беседы

Сообщения, отправленные пользователем, отображаются справа. Сообщения, отправленные другими участниками беседы, отображаются слева.

Отправленное сообщение можно отредактировать, нажав иконку  «**Редактировать сообщение**» после наведения курсора на требуемое сообщение, или удалить, нажав иконку  «**Удалить сообщение**». При этом вместо удалённого сообщения будет выведено «**Сообщение удалено**».

На пользователей, которые отправляют сообщения с нецензурной лексикой, можно пожаловаться, нажав иконку ⓘ «**Пожаловаться на сообщение**», расположенную рядом с «сомнительным» сообщением. В случае выявления нецензурной лексики в сообщении оно будет удалено Администратором ОО. В противном случае жалоба будет отклонена.

Файлы, которые прикреплены другими пользователями к сообщениям, можно скачать, нажав на их название и указав путь сохранения.

Для просмотра истории сообщений выберите групповую беседу с сообщениями в левой части экрана. Откроется история отправленных сообщений.

1.3.1.5 Выход из беседы

Чтобы покинуть беседу, перейдите в её настройки, нажав кнопку ⋮, и выберите «**Покинуть чат**» (см. Рисунок 20).

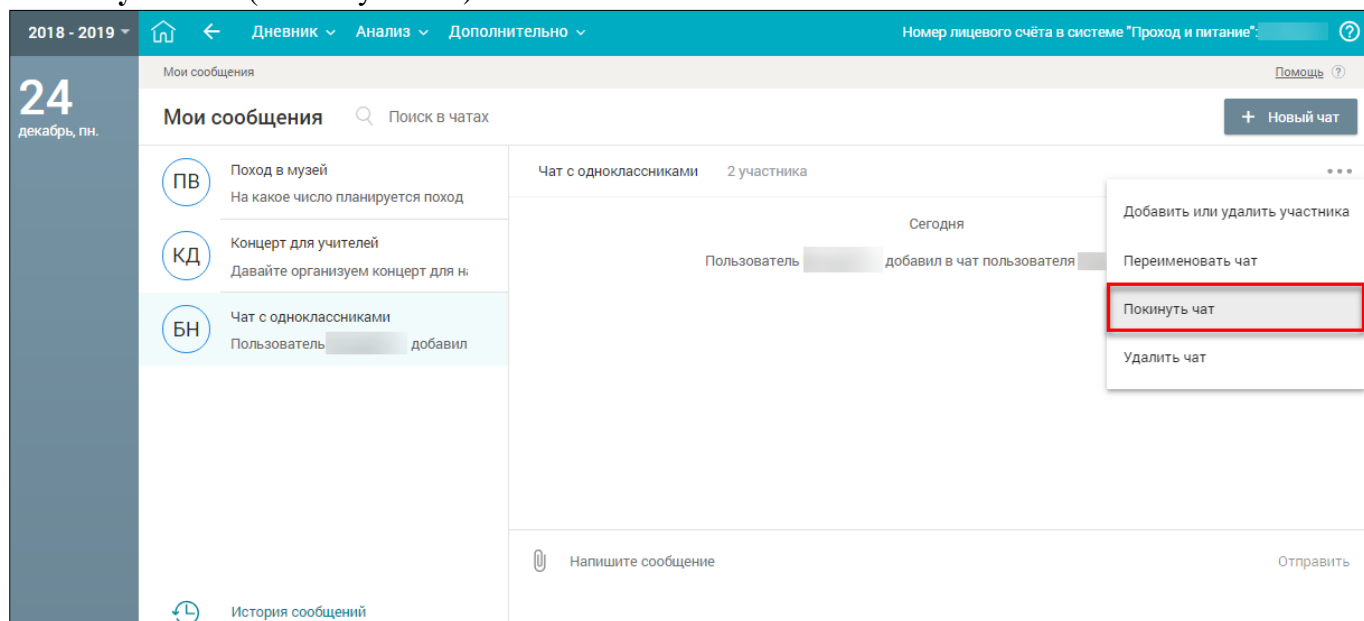


Рисунок 20. Настройки беседы – выбор возможности покинуть групповую беседу

Для пользователей, являющихся создателями беседы (администраторами беседы), будет выведена форма с предложением указать нового администратора группы (см. Рисунок 21).

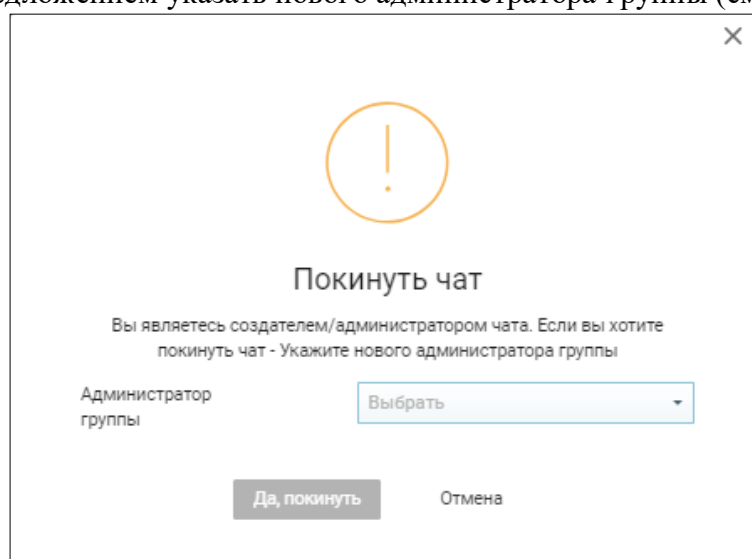


Рисунок 21. Выход из беседы для администратора группы

Для подтверждения выхода из беседы выберите из выпадающего списка с участниками беседы нового администратора и нажмите кнопку **Да, покинуть**. Групповая беседа будет удалена из блока «**Мои сообщения**».

Для пользователей, не являющихся создателями беседы (администраторами беседы), будет выведена форма с предложением подтвердить выход из группы (см. Рисунок 22).

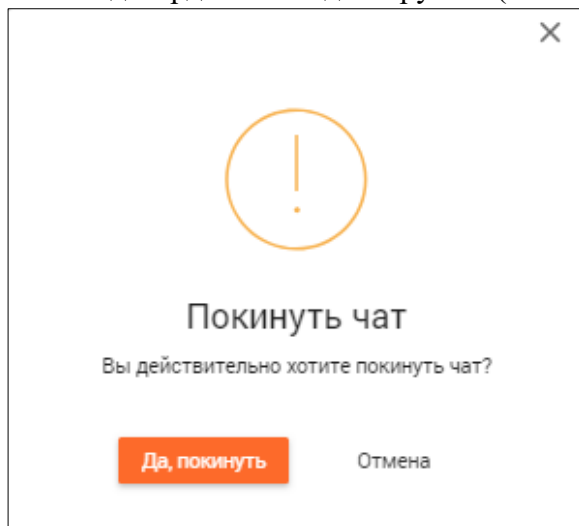


Рисунок 22. Выход из беседы для участника

Для подтверждения выхода из беседы нажмите кнопку **Да, покинуть**. Групповая беседа будет удалена из блока «**Мои сообщения**».

Для пользователей, являющихся последними участниками беседы, будет выведена форма с предложением подтвердить выход из группы (см. Рисунок 23).

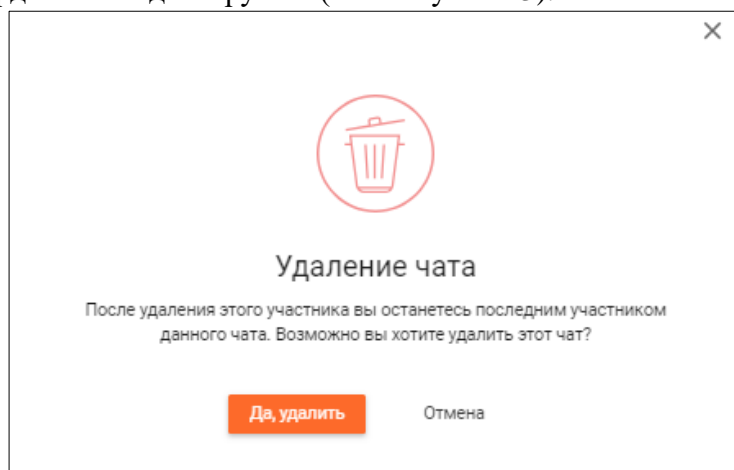


Рисунок 23. Выход из беседы последнего участника

Для подтверждения выхода из беседы и её удаления из блока «**Мои сообщения**» нажмите кнопку **Да, удалить**.

1.3.1.6 Удаление беседы

Чтобы удалить беседу, перейдите в её настройки, нажав кнопку *******, и выберите «**Удалить чат**» (см. Рисунок 24).

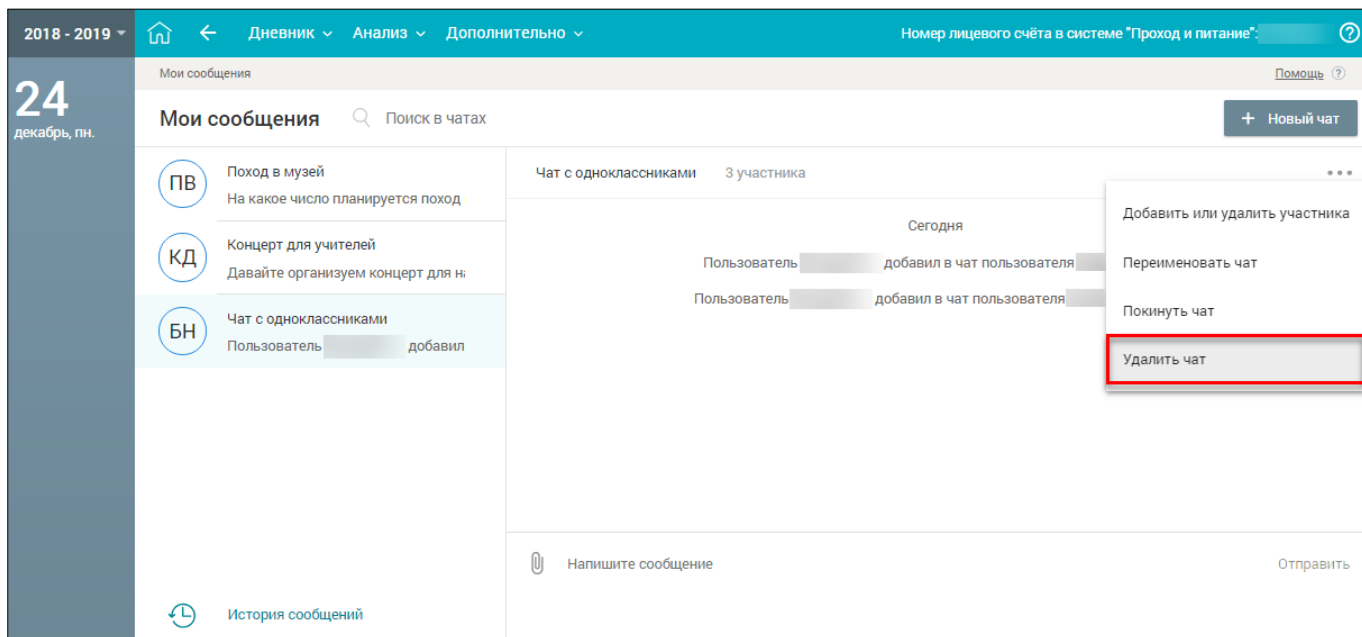


Рисунок 24. Настройки беседы – выбор возможности удалить групповую беседу

Будет выведена форма с предложением удалить беседу (см. Рисунок 25).

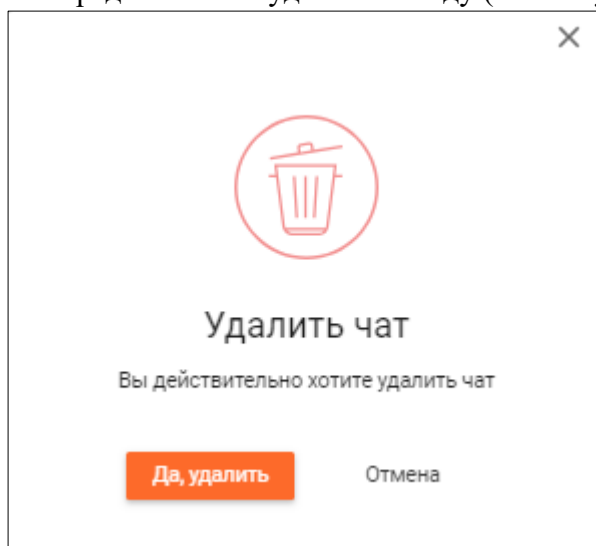




Рисунок 25. Удаление беседы

1.3.2 Личный кабинет

Для просмотра персональных данных выберите в блоке своего профиля иконку  или перейдите через  «Дополнительное меню» в «Личный кабинет» (см. Рисунок 26).

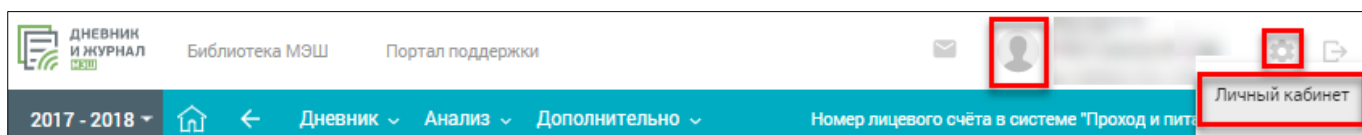


Рисунок 26. Выбор варианта для просмотра персональных данных родителя

В открывшемся личном кабинете (см. Рисунок 27) можно:

- просмотреть персональную информацию о своей учётной записи в Системе;

- просмотреть данные по своим детям и доверенным представителям (при их наличии)²;
- перейти в Дневник своего ребёнка, выбрав [Перейти в дневник](#) рядом с ФИО ребёнка (см. п. 1.3.2.1);
- настроить рассылку e-mail-уведомлений (см. п. 1.3.2.2).

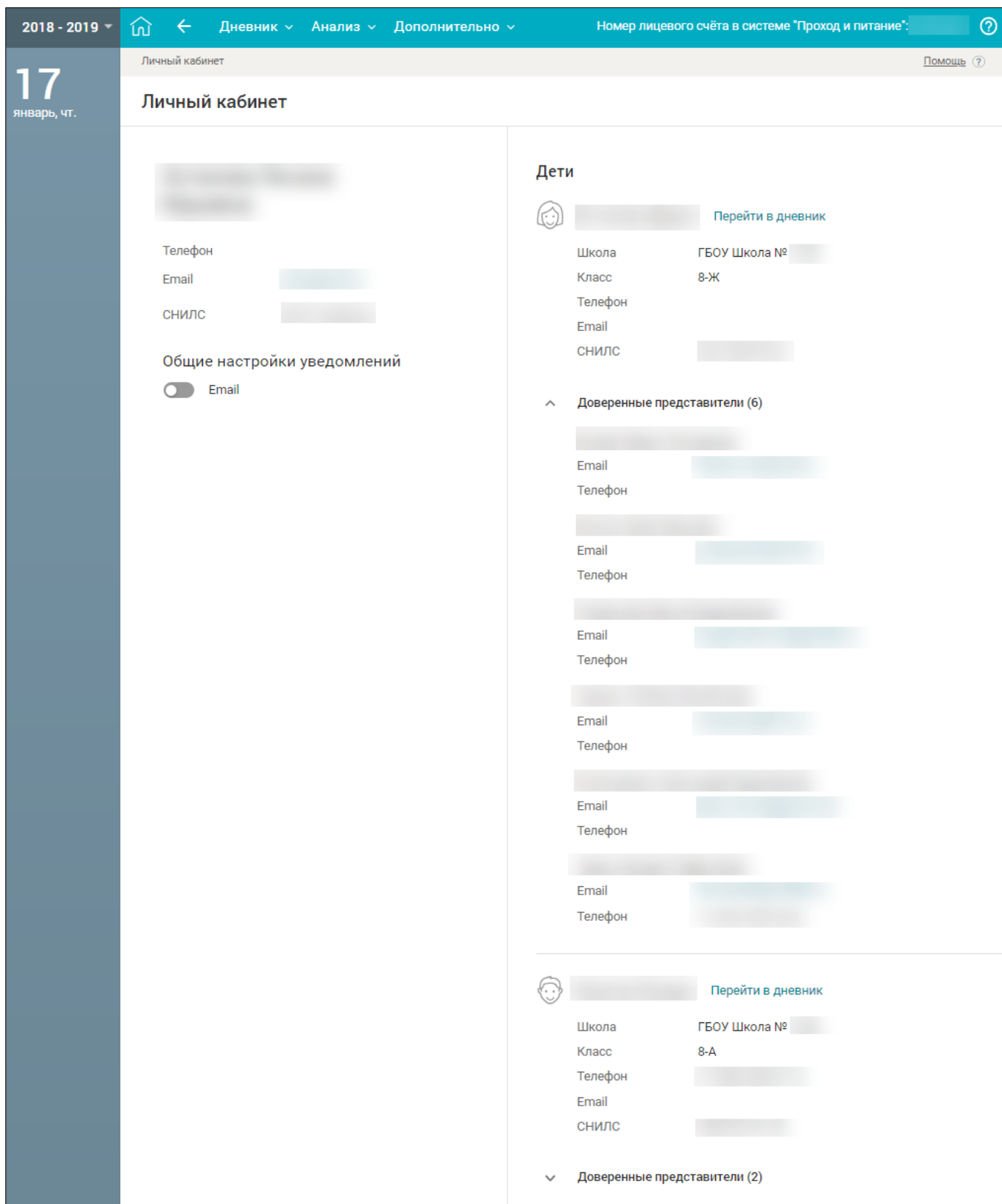


Рисунок 27. Личный кабинет

² Доверенные представители – лица, которым родители (законные представители) предоставили доступ к просмотру электронного дневника.

1.3.2.1 Переход в Дневник учащегося

Для перехода в Дневник учащегося напротив его ФИО нажмите [Перейти в дневник](#). В результате откроется форма Дневника учащегося (подробнее см. п. 2.1)

1.3.2.2 Настройка рассылки e-mail-уведомлений

Для настройки уведомлений включите основную опцию «Email». Станут доступны дополнительные опции в подразделе «Вид рассылок»: «Итоги обучения» и «График контрольных работ» (см. Рисунок 28).

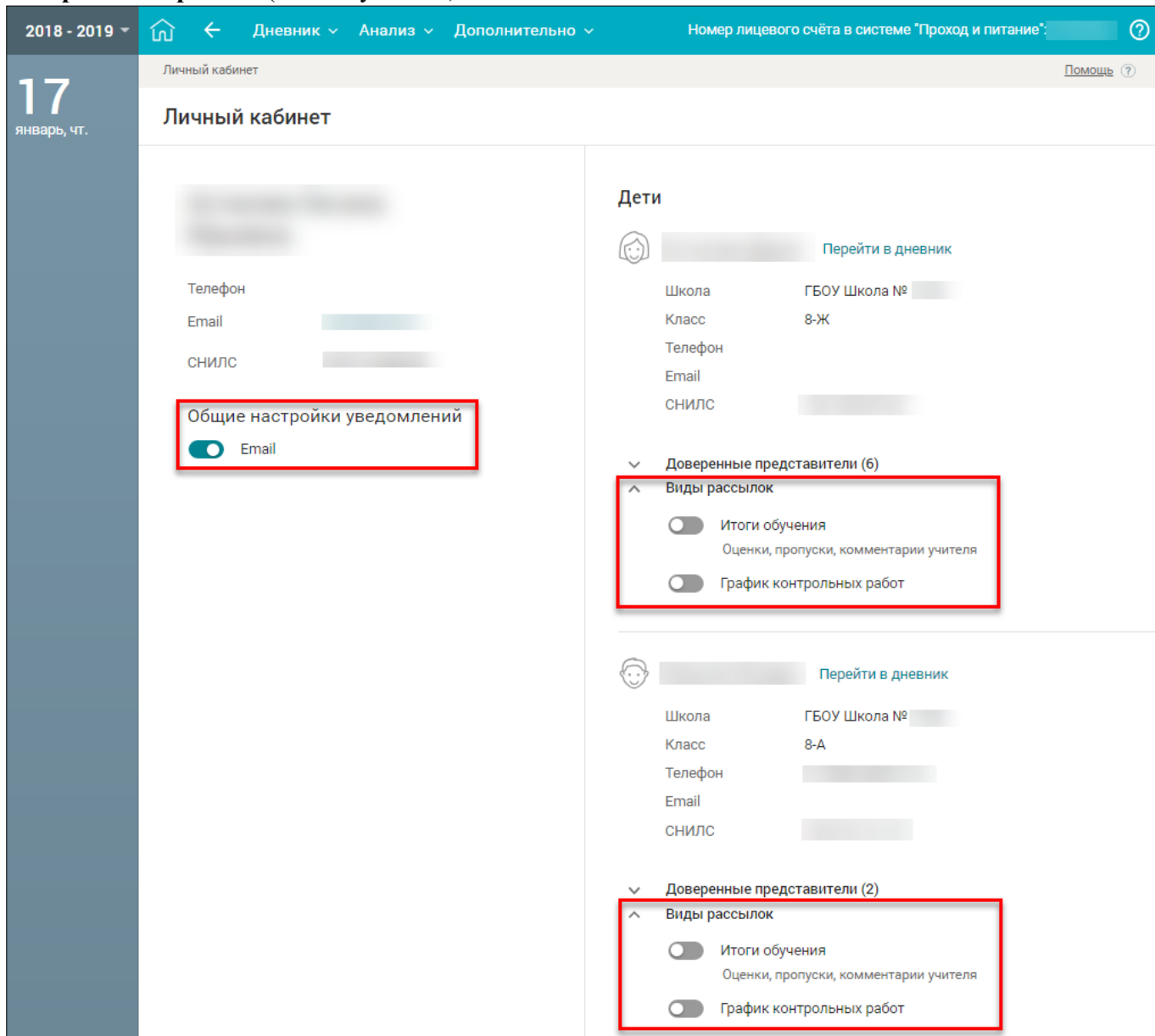


Рисунок 28. Настройка уведомлений

Отчёт «Итоги успеваемости» (см. Рисунок 29) формируется за предыдущие 7 календарных дней (с учётом дня формирования отчёта) в 00.00 часов каждого воскресенья и отправляется на указанный в личном кабинете родителя адрес электронной почты. При этом:

- если отметки или комментария учителя в предмете за текущий день нет, то данный предмет в отчёт не включается;
- если отсутствуют отметки или комментарии по всем предметам одного учебного дня, то данный день в отчёт не включается.

МОСКОВСКАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ ШКОЛА

Техническая поддержка

Дата и время выгрузки 18.11.2018 00:05

ИТОГИ УСПЕВАЕМОСТИ за период 12.11.2018 – 17.11.2018
(оценки, пропуски, комментарии учителя)

ЧЕТВЕРГ 15.11.2018

Физическая культура

Время: 09:00 - 09:45

Отметки: «Н»

Английский язык

Время: 13:40 - 14:25

Отметки: «Н»

ДЗ: Лексика - работа с текстом ех.7,8 pp.68-71, грамматика - ех. 4 p. 27, ех.8,9 p.33, подготовиться с самостоятельной работе по теме "Past Simple, Past Progressive, Present Perfect, Present Perfect Progressive"

ПЯТНИЦА 16.11.2018

Физика

Время: 09:00 - 09:45

Отметки: «Н»

ДЗ: выучить § 10,11,12; таблица.

Алгебра


Время: 14:45 - 15:30

Отметки: «Н»


ДЗ: №304; №306

По любым вопросам, связанным с работой Электронного журнала и Библиотеки МЭШ, обращайтесь на сайт технической и информационной поддержки: mes.mos.ru

Узнайте больше о [«Московская электронная школа»](#).



Оцените, насколько вам полезна данная информация:



Вы получили это письмо, потому что пользуетесь электронными услугами и сервисами Правительства Москвы. Если Вы не хотите получать персональные рекомендации и уведомления, откажитесь от подписки.

Рисунок 29. Отчёт «Итоги успеваемости»

Отчёт «График контрольных работ» (см. Рисунок 30) формируется на предстоящий календарный месяц (начиная от дня, следующего за днём формирования отчёта) в 04:00 утра каждого нового дня календарного месяца и отправляется на указанный в личном кабинете родителя адрес электронной почты. При этом в отчёт входят только те контрольные работы, которые имеют выставленную отметку «Согласована». Список контрольных работ формируется по порядку следования календарных дней: первой в списке сверху идёт контрольная работа, которая запланирована на ближайшее время, последним пунктом в списке идёт контрольная работа, которая запланирована через месяц.

МОСКОВСКАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ ШКОЛА

Техническая поддержка

График контрольных работ

Контрольные работы в период:
с 01.01.2019 по 31.01.2019

14.01.2019, Пн | Русский язык

Контрольная работа по модулю "Морфемика. Словообразование. Офортсия" Тема 6. Правописание приставок

16.01.2019, Ср | Экономика

Урок 33. Контрольная работа № 4 Решение задач: расчет ренты, будущей стоимости текущих доходов. Тема 8. Рынок земли

16.01.2019, Ср | Экономика

Урок 34. Контрольная работа № 4 «Рынок капитала. Рынок Земли». Тема 8. Рынок земли

24.01.2019, Чт | Литература

Урок 54. Зачет по модулю "Поэзия второй половины XIX века" Тема 7. Н. Некрасов

По любым вопросам, связанным с работой Электронного журнала и Библиотеки МЭШ, обращайтесь на сайт технической и информационной поддержки: mes.mos.ru


Узнайте больше о [«Московская электронная школа»](#).




Оцените, насколько вам полезна данная информация:

Вы получили это письмо, потому что пользуетесь электронными услугами и сервисами Правительства Москвы. Если Вы не хотите получать персональные рекомендации и уведомления, откажитесь от подписки.

Рисунок 30. Отчёт «График контрольных работ»

1.3.3 Календарь

«Календарь» позволяет отслеживать мероприятия, проводимые ОО и в городе (см. Рисунок 7, ). Под датами, на которые запланированы определённые события, есть цветовой индикатор, отображающий наличие событий и степень их важности:


-  – мероприятие высокой степени важности;
-  – мероприятие средней степени важности;
-  – мероприятие низкой степени важности.

Если событий большое количество и они одного цвета, индикатор будет увеличиваться в размере при каждом добавлении события одинакового цвета. При выборе определённой даты в «Календаре» мероприятия этого дня отобразятся в «Ленте событий».

Значок **КР** рядом с датой в «Календаре» означает, что на эту дату запланировано проведение контрольной работы.

1.3.4 Лента событий

В «Ленте событий» (см. Рисунок 7, **E**) можно просмотреть текущие события на выбранный день «Календаря», добавленные разными городскими учреждениями или администрацией ОО: контрольные работы, занятия внеурочной деятельности и прочие мероприятия, которые запланированы на протяжении всего учебного года.

Перейдите в «Ленту событий», выбрав в левом вертикальном меню соответствующую иконку . На открывшейся форме выделите определённую дату – отобразится список мероприятий на весь выбранный день (см. Рисунок 31). О событии может быть представлена следующая информация при условии её заполнения при добавлении самого мероприятия:

- индикатор важности события;
- время проведения события;
- название мероприятия;
- место проведения;
- описание мероприятия;
- инициатор события;
- вложение (дополнительные материалы).

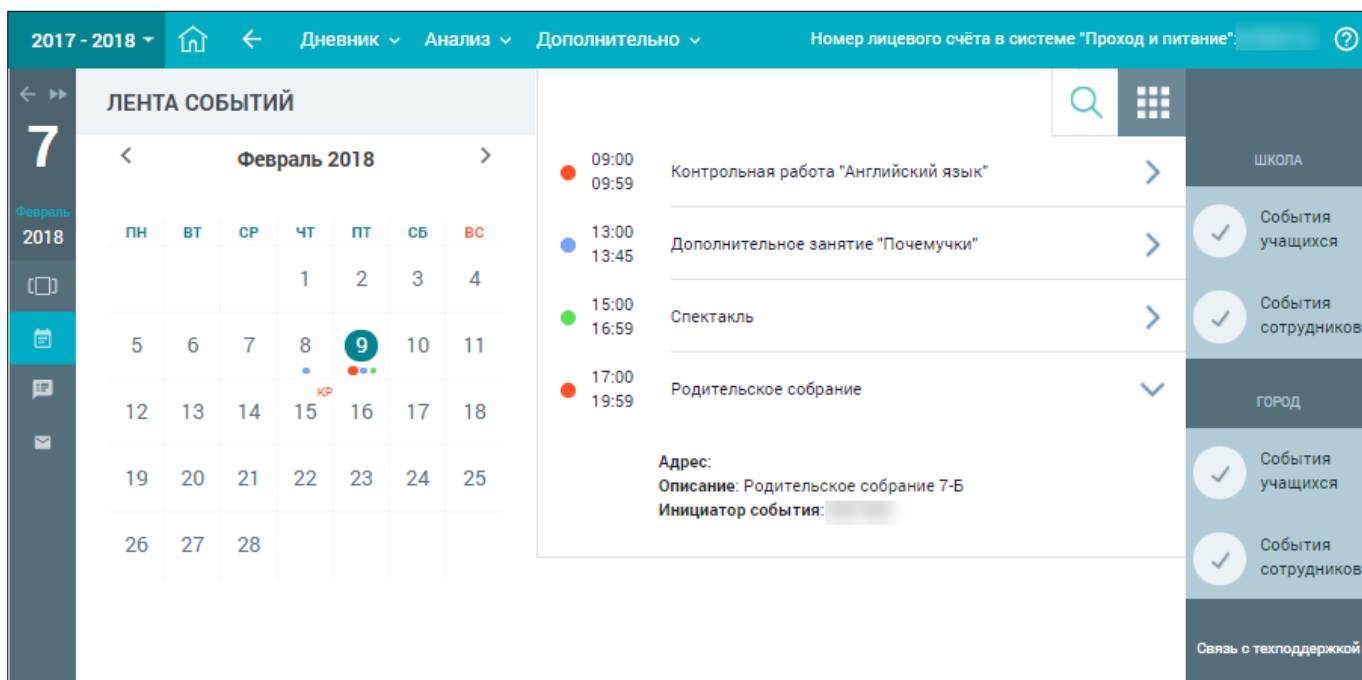




Рисунок 31. Лента событий

1.3.5 Новости

В разделе «Новости» можно ознакомиться с городскими новостями и новостями ОО.

Доступ в данный раздел осуществляется через  «Главный экран» (см. Рисунок 7, **F**), а также иконку  «Новости» в левом вертикальном меню (см. Рисунок 7, **C**).

На странице «Новости» (см. Рисунок 32) можно:

- отфильтровать новости по заданным параметрам;
- ознакомиться с новостью.

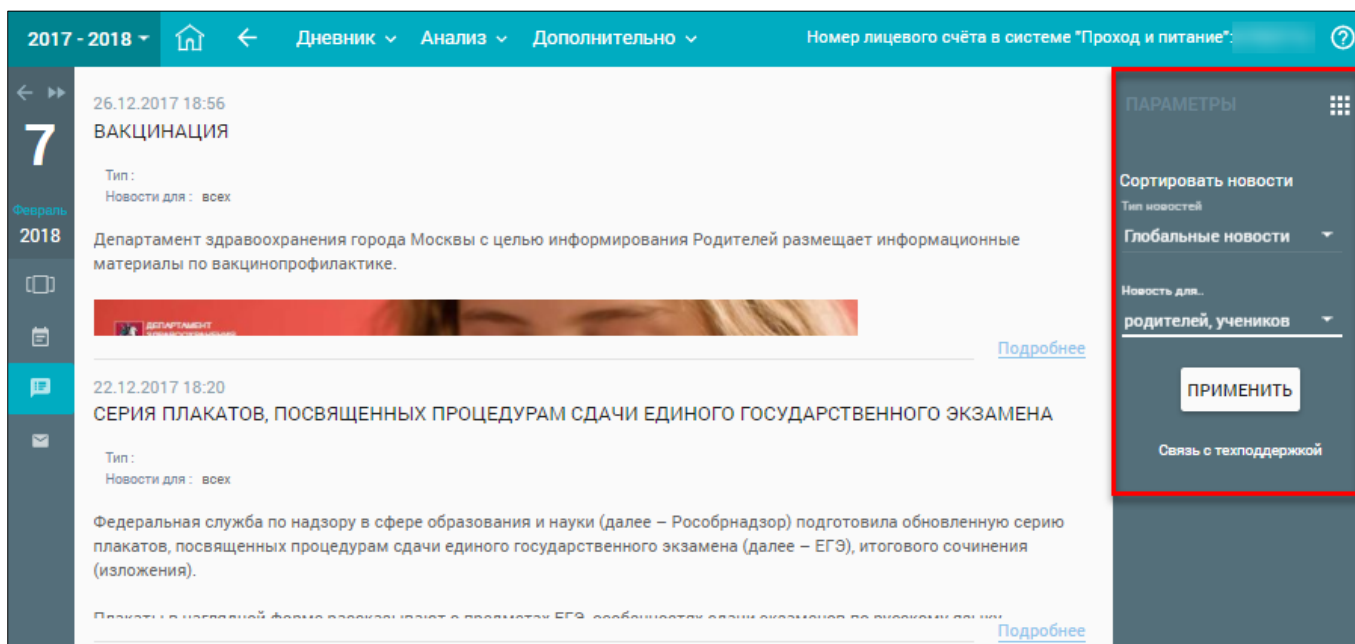


Рисунок 32. Доступ к разделу «Новости» через иконку левого вертикального меню

1.3.5.1 Фильтрация новостей

Для проведения фильтрации новостей в форме со списком новостей с их кратким содержанием в правом функциональном меню (см. Рисунок 32) укажите «**Тип новостей**», выбрав его из выпадающего списка, и «**Роль**», для которой была опубликована новость, выбрав её из выпадающего списка. Нажмите кнопку **ПРИМЕНИТЬ** для подтверждения выбранных параметров.

В результате будут отображены все новости в соответствии с заданными параметрами (см. Рисунок 33).

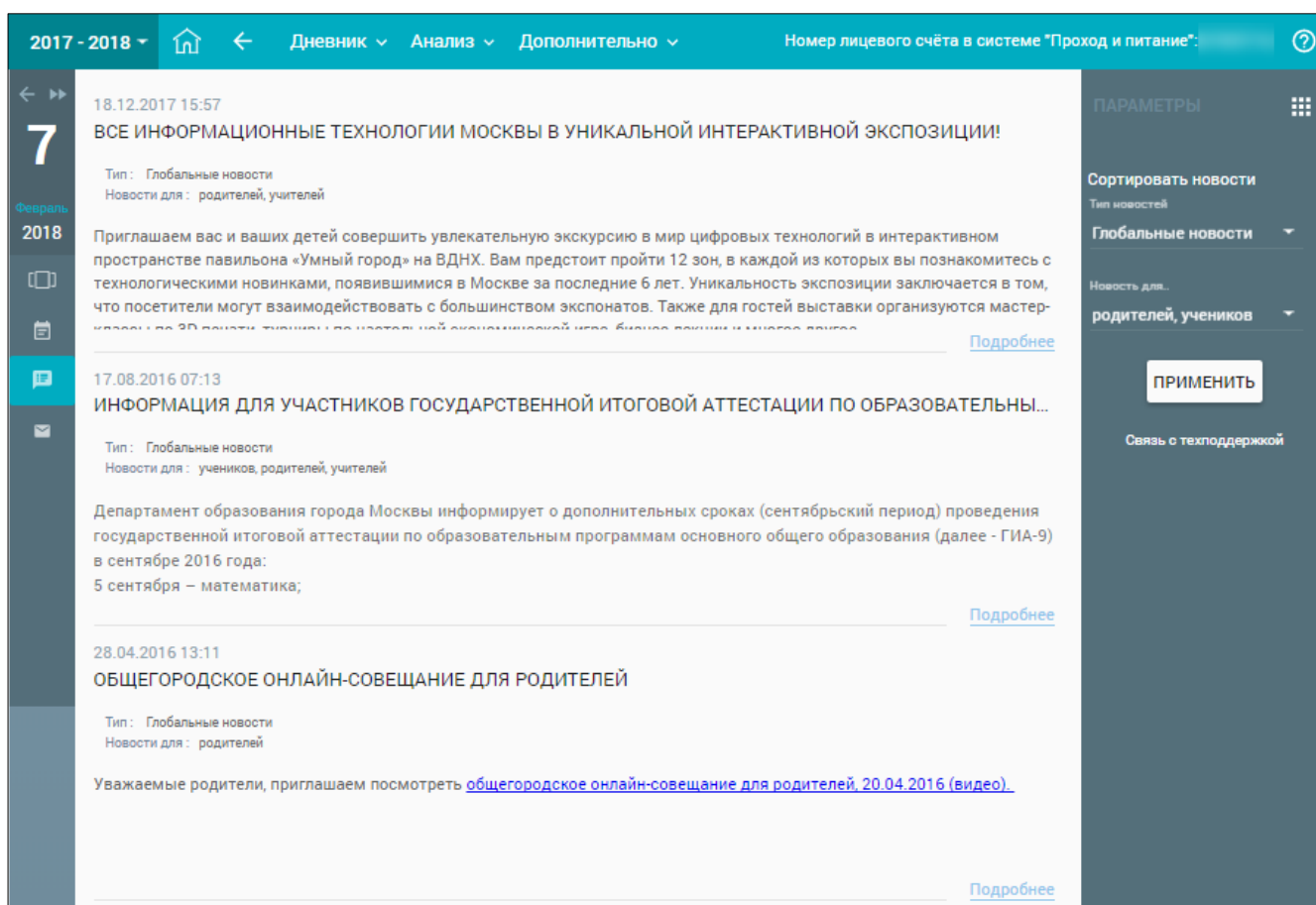


Рисунок 33. Новости в соответствии с заданными параметрами

1.3.5.2 Ознакомление с новостями

Ознакомиться с полным содержанием новости можно посредством выбора:

- интересующей новости из списка и нажатием [Подробнее](#) (см. Рисунок 33);
 - интересующей новости в разделе **«Новости»** на рабочем столе (см. Рисунок 7, **F**).
- В результате откроется страница с полным содержанием новости (см. Рисунок 34).

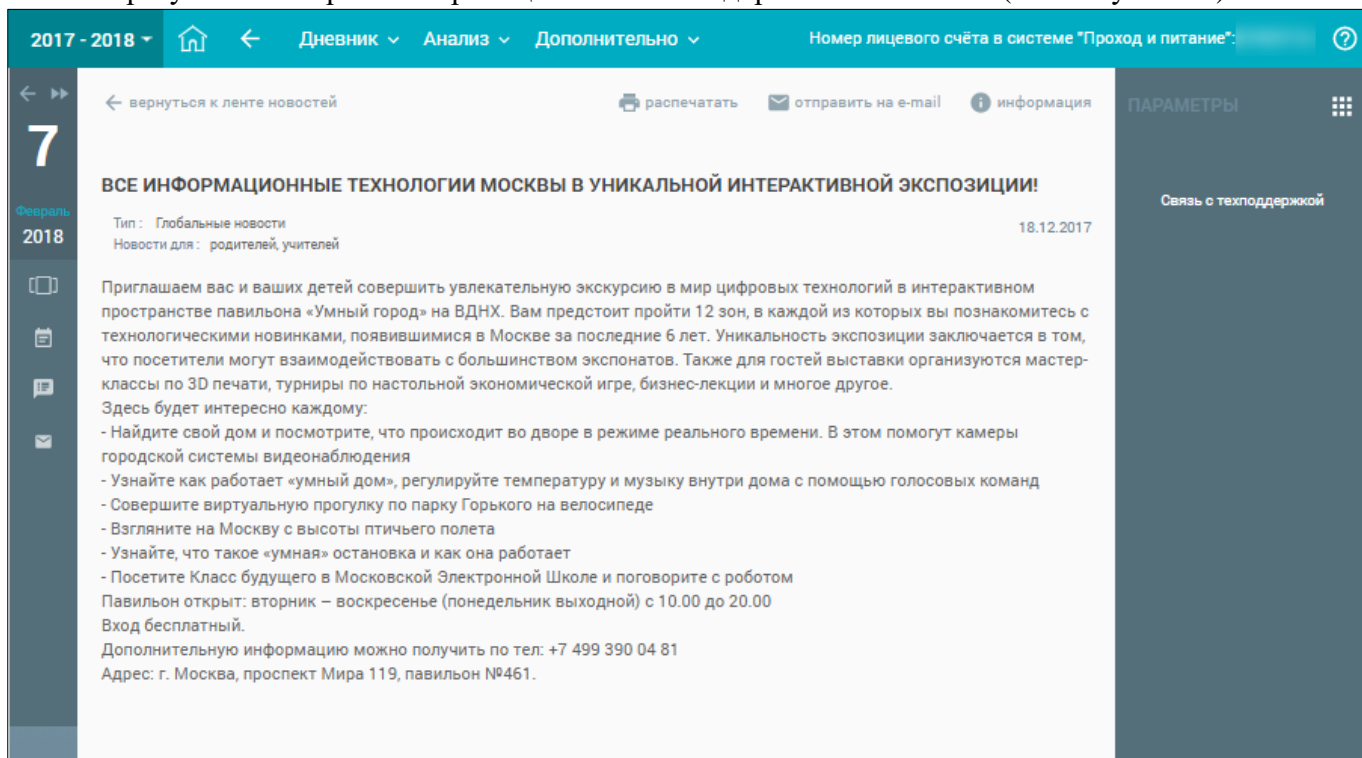






Рисунок 34. Страница с полным содержанием новости

На данной странице можно:

- ознакомиться с полным текстом новости;
-  **«Распечатать»** новость;
-  **«Отправить на e-mail»** новость;
- получить  **«Информацию»** по новости;
-  **«Вернуться к ленте новостей»**.

1.3.6 Обращение в службу поддержки

В случае возникновения вопросов, а также проблем или других ситуаций можно подать обращение в службу поддержки пользователей Дневника и журнала МЭШ.

1.3.6.1 Формирование обращения

Чтобы подать обращение, выполните следующие действия:

1. Выполните вход в Дневник и журнал МЭШ (см. п. 1.1).
2. Перейдите в нижнюю часть экрана (см. Рисунок 6, **L**) и нажмите ссылку во фразе **«Если возникли вопросы, задайте их нам»**. Откроется страница **«Обращение в поддержку»** (см. Рисунок 35).

The screenshot shows a web form titled "Обращение в поддержку" (Support Request). The form contains the following fields and controls:

- Тип обращения** (Request Type): A dropdown menu with the text "Выбрать" (Select).
- Описание** (Description): A large text area with the placeholder text "Опишите возникшую ситуацию максимально подробно" (Describe the situation that has arisen as detailed as possible).
- Ваши контакты** (Your contacts): A section containing three input fields:
 - ФИО** (Full Name): A text field with the placeholder "Полные фамилия, имя и отчество" (Full surname, first name, and patronymic).
 - Email**: An empty text field.
 - Школа** (School): A search-style input field with a magnifying glass icon and the placeholder "Название" (Name).
- Buttons**: Two buttons at the bottom: "Отправить" (Send) and "Отмена" (Cancel).

Рисунок 35. Обращение в службу поддержки

3. Выберите тип обращения в поле «**Тип обращения**».
4. Заполните поля, которые соответствуют выбранной теме.
5. Для отправки обращения нажмите кнопку **Отправить**, для отмены отправки обращения нажмите кнопку **Отмена**.

1.3.6.2 Контакты для обращений в службу поддержки

Телефон для граждан: +7 (495) 539-55-55

Телефон для сотрудников: +7 (495) 539-38-38

Электронная почта: dnevnik@mos.ru

2 Дневник

Данный элемент главного системного меню позволяет родителям осуществить:

- ознакомление с электронным дневником;
- просмотр списка заданных ДЗ;
- просмотр режима пребывания и график учебных периодов;
- просмотр расписания;
- создание уведомления об отсутствии.

Для просмотра в главном системном меню выберите «Дневник» (см. Рисунок 36).

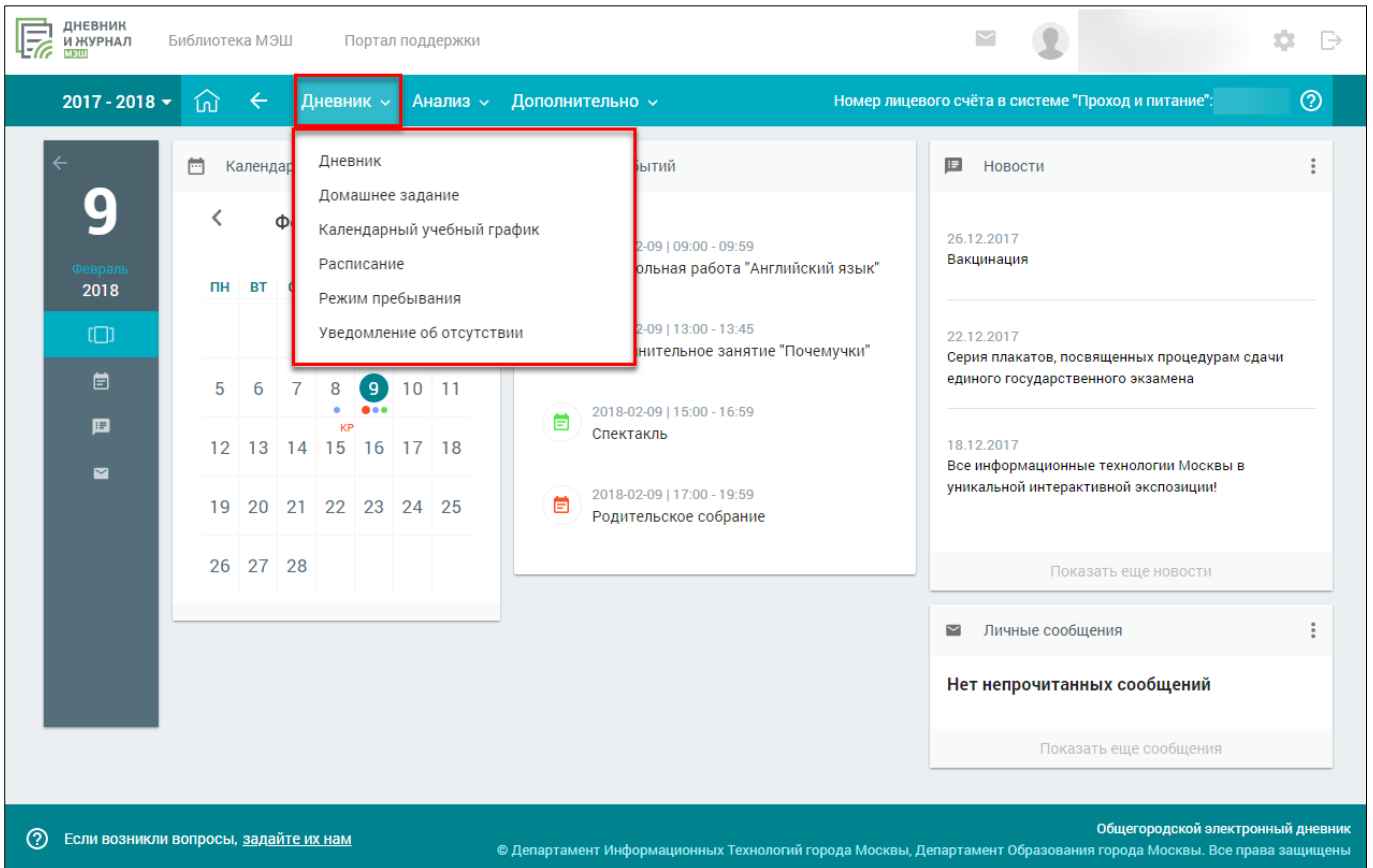


Рисунок 36. Элемент главного системного меню «Дневник»

2.1 Дневник

Раздел «Дневник» поможет узнать расписание уроков на определённую неделю, просмотреть текущие оценки и комментарии к ним, а также узнать ДЗ по каждому предмету и просмотреть пропуски уроков.

Для родителей предоставлено несколько режимов просмотра раздела «Дневник»:

- прежняя версия Дневника с помощью кнопки Вернуться в прежний режим;
- демоверсия Дневника с помощью кнопки Демоверсия раздела "Дневник".

2.1.1 Прежняя версия Дневника

Для просмотра раздела в главном системном меню выберите «Дневник → Дневник» (см. Рисунок 37).

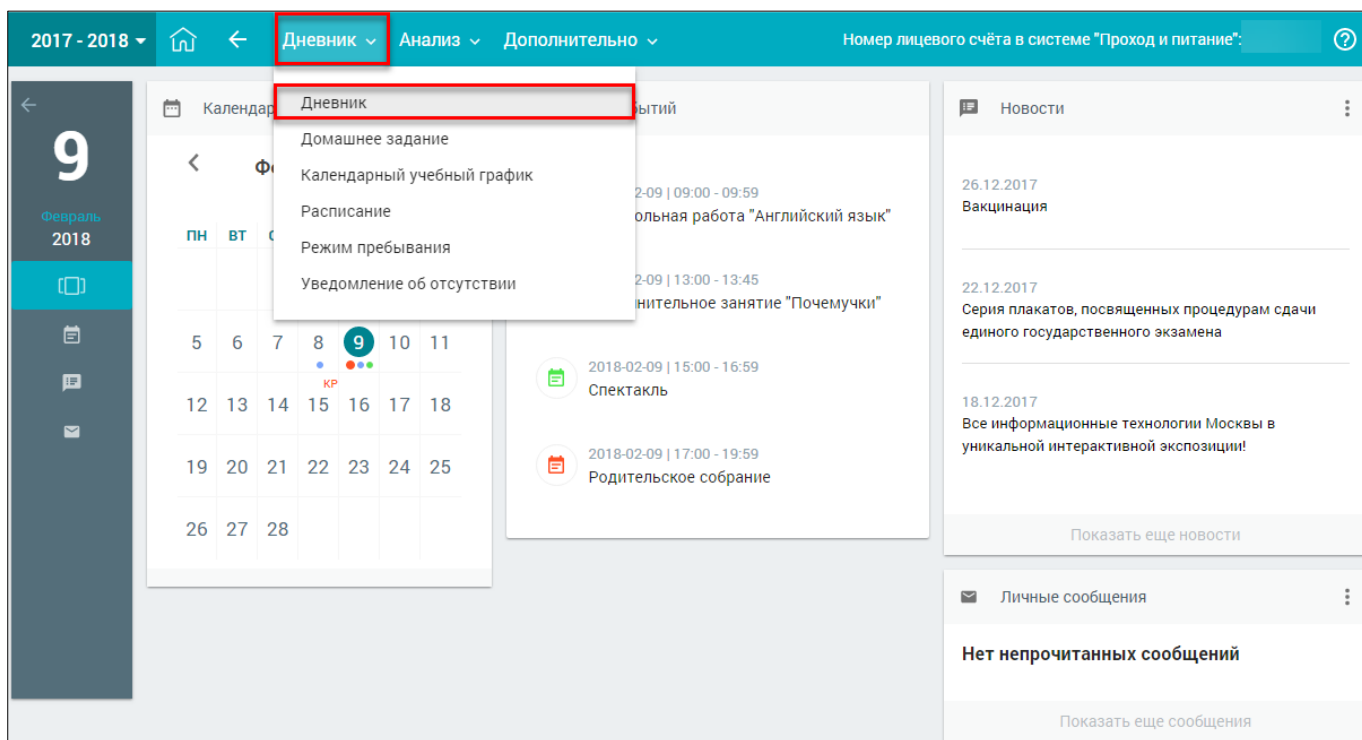


Рисунок 37. Раздел «Дневник»

Откроется форма «Дневник». По умолчанию открывается электронный дневник на текущую неделю. Правое функциональное меню позволяет выбрать любой период для отображения данных, а также шкалу отображения оценок (см. Рисунок 38):

- «**5 балльная шкала**» – все отметки будут отображены в 5-балльной системе (выбрана по умолчанию);
- «**100 балльная шкала**» – все отметки будут отображены в 100-балльной системе;
- «**Оригинальная шкала**» – оценки будут отображены в тех шкалах, в которых были выставлены.

2017 - 2018 Дневник Анализ Дополнительно Номер лицевого счёта в системе "Проход и питание"

ДНЕВНИК

9
Февраль
2018

Я ознакомлен(а) с дневником

Понедельник 22.01.2018

ПРЕДМЕТ	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	ОЦЕНКИ	КОММЕНТАРИЙ
1 08:30 Литература	Читать "Злоумышленник" 30 мин (09:15)		
2 09:30 Алгебра	777, 778, 780 нет дом. работы 15 мин (10:15)		
3 10:35 География	2 часть учебника 2 (11:20)	2	
4 11:30 История	параграф 5, вопросы устно, уметь показывать на карте территории, вошедшие в состав государства в первой трети XVI века 15 мин (12:15)		
5 12:35 Музыка	Не задано. 15 мин (13:20)		
6 13:35 Физическая кул	Не задано. 0 мин (14:20)		

Вторник 23.01.2018

ПРЕДМЕТ	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	ОЦЕНКИ	КОММЕНТАРИЙ
1 08:30 Обществознани	параграф 9, вопр. устно 15 мин (09:15)	2	
2 09:30 Русский язык	параграф 44 упр. 275 30 мин (10:15)	2	
3 10:35 Биология	параграф 26, вопр. 1,2,3 письменно (11:20)		
4 11:30 Геометрия	Выучить свойство. 209, 202, 212 15 мин (12:15)		
5 12:35 Английский язв	не задано. 15 мин (13:20)	2	
6 13:35 Физическая кул	Не задано. 0 мин (14:20)		

ПАРАМЕТРЫ

Неделя
22.01.2018

Оценки

5 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА

100 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА

ОРИГИНАЛЬНАЯ ШКАЛА

PDF

Связь с техподдержкой

Рисунок 38. Электронный дневник учащегося

2.1.1.1 Просмотр Дневника

На открывшейся странице можно ознакомиться со следующей информацией:

- расписанием на неделю;
- оценками;
- ДЗ с вложениями и предполагаемым временем его выполнения;
- комментариями учителя;
- группами дополнительного образования, на которые записан учащийся, в нижней части страницы.

Также родитель может зафиксировать факт своего ознакомления с Дневником учащегося (подробнее см. п. 2.1.1.2).

Красным цветом в Дневнике выводятся комментарии учителя по уроку (см. Рисунок 39).

При наведении курсора на предмет отобразится название темы урока и контролируемый элемент содержания (далее – КЭС), которые учитель затрагивает на уроке (см. Рисунок 39).

2017 - 2018 Дневник Анализ Дополнительно Номер лицевого счёта в системе "Проход и питание":

9
Февраль
2018

Я ознакомлен(а) с дневником

Понедельник 22.01.2018

ПРЕДМЕТ	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	ОЦЕНКИ	КОММЕНТАРИЙ
1 08:30 Литература	Читать "Злоумышленник" 30 мин		
2 09:30 Алгебра	777, 778, 780 мет. дом. работы 15 мин		
3 10:35 География	2 часть учебника 2	2	
4 11:30 История	параграф 5, вопросы устно, уметь показывать на карте территории, вошедшие в состав государства в первой трети XVI века 15 мин		
5 12:35 Музыка	Начало правления Ивана IV. Реформы Избранной рады 15 мин		
6 13:35 Физическая кул	Не задано 0 мин		

Вторник 23.01.2018

ПРЕДМЕТ	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	ОЦЕНКИ	КОММЕНТАРИЙ
1 08:30 Обществознани	параграф 9, вопр. устно 15 мин	2	
2 09:30 Русский язык	параграф 44 упр. 275 30 мин	2	
3 10:35 Биология	параграф 26, вопр. 1,2,3 письменно		
4 11:30 Геометрия	Выучить свойство. 209, 202, 212 15 мин		
5 12:35 Английский яз	не задано 15 мин	2	
6 13:35 Физическая кул	Не задано 0 мин		

ПАРАМЕТРЫ
Неделя 22.01.2018
Оценки
5 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА
100 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА
ОРИГИНАЛЬНАЯ ШКАЛА
PDF
Связь с техподдержкой

Рисунок 39. Тема урока

При наведении курсора на отметку отобразится форма контроля, по которой была выставлена эта отметка (см. Рисунок 40).

Оценки, имеющие тип контроля «Контрольная», выделены полужирным шрифтом. Цифра рядом с оценкой означает, что полученная оценка по определённой форме контроля имеет вес, отличный от «1». Оценки, имеющие больший вес, оказывают большее влияние на средневзвешенный балл. При изменении в ОО типов контроля и веса оценки для используемой формы контроля выставленные ранее оценки не изменяются. При смене системы оценивания знаний (5- или 100-балльная шкала и др.) отображение шрифта и весов оценок не изменяются.

Важно! Используемые формы контроля и веса оценок должны быть указаны в локальных нормативных актах ОО.

Средневзвешенный балл – автоматически подсчитываемый в системе аналитический показатель успеваемости учащегося, учитывающий вес (значимость) каждого вида работ, за которые выставлены оценки.

Формула для расчёта средневзвешенного балла:

Средневзвешенный балл = (сумма произведений оценок на их веса) / (сумма весов этих оценок).

Пример подсчёта:

«5» и «4» за контрольную, «3» за ответ на уроке. Вес контрольных – 5 баллов, вес ответа на уроке – 1 балл.

Средневзвешенный балл = $(5*5 + 3*1 + 4*5) / (5 + 1 + 5) = 4,36$

Формула расчёта средневзвешенного балла при условии отсутствия веса оценок соответствует расчёту среднеарифметического.

Учитель может выставить несколько оценок за один урок. Также эти оценки он может заменить на «**точки**», являющиеся специальной отметкой, которая обозначает ожидание ответа от учащегося в таких случаях, как:

- неподготовленность к уроку;
- ожидание ответа от учащегося по определённой работе или проекту;
- другие ситуации.

Учитель самостоятельно задает период действия «**точек**».

2017 - 2018 | Дневник | Анализ | Дополнительно | Номер лицевого счёта в системе "Проход и питание":

9 | Февраль 2018 | Я ознакомлен(а) с дневником

Понедельник 22.01.2018


ПРЕДМЕТ	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	ОЦЕНКИ	КОММЕНТАРИЙ
1 08:30 Литература	Читать "Злоумышленник" 30 мин		
2 09:30 Алгебра	777.778.780 нет дом. работы 15 мин		
3 10:35 География	2 часть учебника 2	2	
4 11:30 История	параграф 5, вопросы устно, уметь показывать на карте территории, вошедшие в состав государства в первой трети XVI века 15 мин		
5 12:35 Музыка	Не задано. 15 мин		
6 13:35 Физическая кул	Не задано 0 мин		

Вторник 23.01.2018

ПРЕДМЕТ	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	ОЦЕНКИ	КОММЕНТАРИЙ
1 08:30 Обществознан	параграф 9, вопр. устно 15 мин	2	
2 09:30 Русский язык	параграф 44 упр. 275 30 мин	2	
3 10:35 Биология	параграф 26, вопр. 1,2,3 письменно		
4 11:30 Геометрия	Выучить свойство. 209, 202, 212 15 мин		
5 12:35 Английский язв	не задано 15 мин	2	Контрольный тест
6 13:35 Физическая кул	Не задано 0 мин		

ПАРАМЕТРЫ | Неделя 22.01.2018 | Оценки | 5 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА | 100 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА | ОРИГИНАЛЬНАЯ ШКАЛА | PDF | Связь с техподдержкой

Рисунок 40. Просмотр деталей по выставленной оценке

Родителям доступна возможность скачать и просмотреть дополнительные материалы по ДЗ. Для этого следует нажать иконку  в строке предмета (см. Рисунок 40). В результате откроется модальное окно «**Материалы и задания**» (см. Рисунок 41).

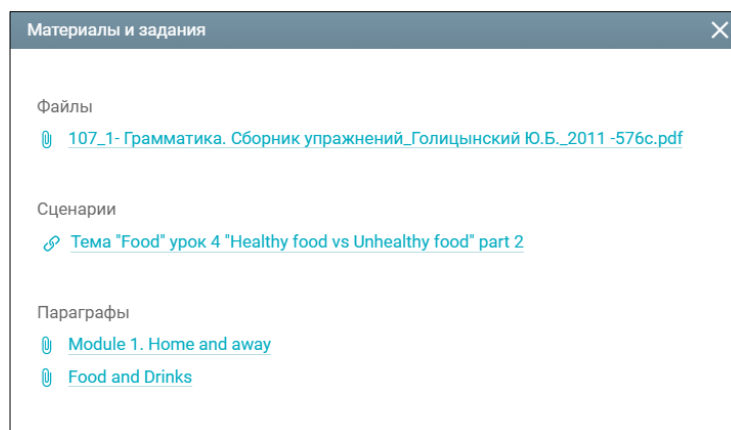



Рисунок 41. Модальное окно «**Материалы и задания**»

Для скачивания или просмотра нажмите на название выбранного материала или задания.

Дневник можно скачать в формате PDF, нажав кнопку  в правом функциональном меню.

Дневник ведёт учитель, поэтому если он не внёс в него информацию, то она не будет отображена у родителя. Если учитель долгое время не вносит информацию об уроке или не выставляет оценки, об этом следует написать классному руководителю или учителю, используя «**Личные сообщения**».

Родители учащихся начальных классов (с 1 по 4) могут узнать о номинальном весе содержимого их рюкзака в Дневнике: о том, какие учебники и канцелярские принадлежности (с указанными весами) нужны на каждый урок (см. Рисунок 42). Формированием содержимого рюкзака в части школьных принадлежностей занимается учитель, который ведёт уроки у учащегося.

2017 - 2018 Дневник Анализ Дополнительно

28
Февраль
2018

ДНЕВНИК

Родители не ознакомлены с дневником

Понедельник 04.12.2017 0.561 кг

ПРЕДМЕТ	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	ОЦЕНКИ	КОММЕНТАРИЙ
1 08:30 Литературное чтение	не задано 15 мин	4	
(09:15)			
2 09:30 Русский язык	не задано 15 мин	4	
(10:15)			
3 10:35 Изобразительное искусство		5	
(11:20)			
4 11:30 Английский язык	стр.42-учить стр.43 чит. стр43-44 пис. в тет. 15 мин	4	
(12:15)			
5 12:35 Физическая культура	Не задано 0 мин	5	
(13:20)			
(14:20)			

Вторник 05.12.2017 0.311 кг

ПРЕДМЕТ	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	ОЦЕНКИ	КОММЕНТАРИЙ
1 08:30 Окружающий мир	не задано 15 мин		
(09:15)			
2 09:30 Математика	не задано 15 мин	4	
(10:15)			
3 10:35 Русский язык	стр 103 №183 15 мин	4	
(11:20)			
4 11:30 Литературное чтение	стр 141 читать 15 мин	5	
(12:15)			
5 12:35			
(13:20)			
(14:20)			

ПАРАМЕТРЫ

Неделя 04.12.2017

Оценки

5 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА

100 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА

ОРИГИНАЛЬНАЯ ШКАЛА

Связь с текподдержкой

Рисунок 42. Номинальный вес содержимого рюкзака учащегося начальных классов

При выборе иконки откроется модальное окно с перечнем школьных принадлежностей по предметам на выбранный день. Иконки «Стрелочка вниз» и «Стрелочка вверх» в открытом модальном окне позволяют раскрыть или скрыть список всех школьных принадлежностей по выбранному предмету (см. Рисунок 43).

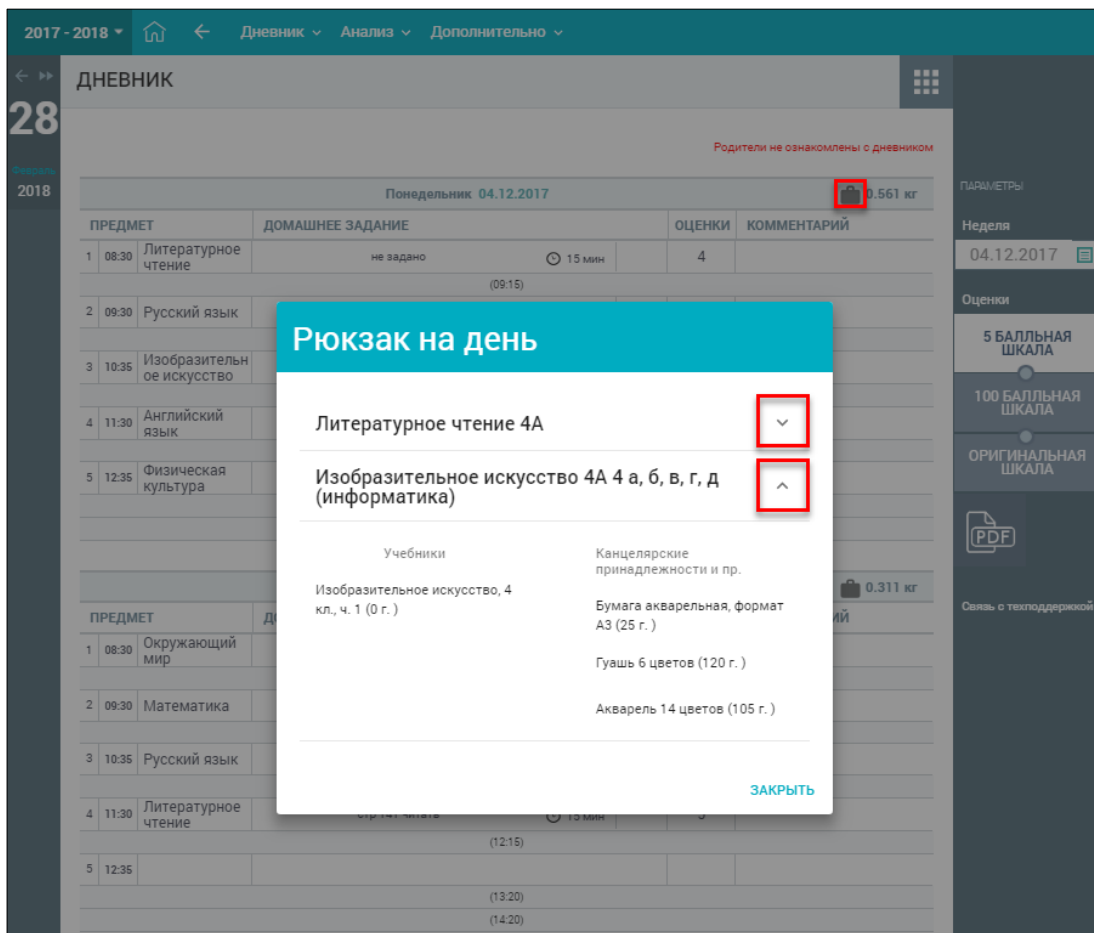


Рисунок 43. Перечень школьных принадлежностей по предметам на выбранный день

В нижней части страницы Дневника родители учащегося могут ознакомиться с перечнем групп дополнительного образования, на которые он записан (см. Рисунок 44).

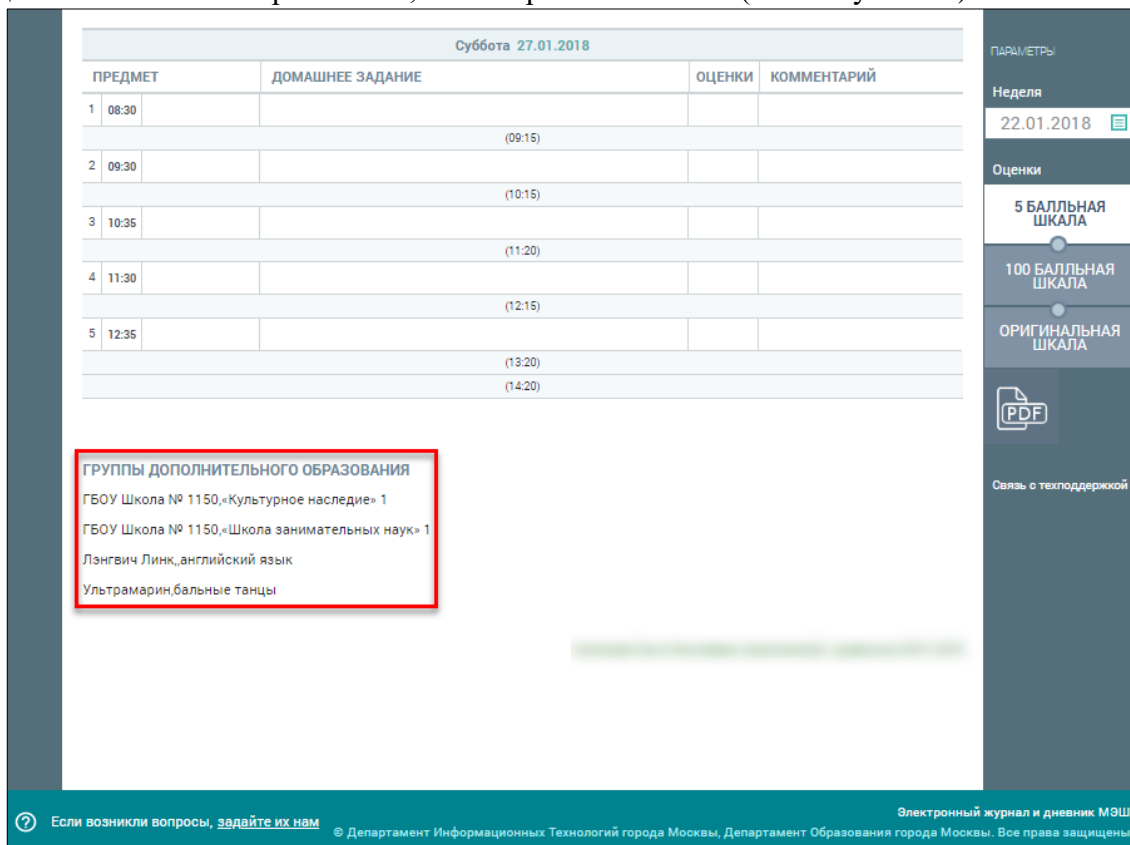


Рисунок 44. Перечень групп дополнительного образования учащегося

2.1.1.2 Проверка Дневника

Родители имеют возможность еженедельно, а также в конце учебной четверти (учебного триместра), полугодия и года проверять Дневник учащегося. Для этого в верхней и нижней частях Дневника отображена кнопка ознакомления с Дневником (см. Рисунок 38). Данная кнопка активна:

- для текущей недели – с пятницы по понедельник;
- для предыдущих недель – в любой день.

Ознакомьтесь с отметками учащегося и нажмите кнопку **Я ознакомлен(а) с дневником** (см. Рисунок 38). В Дневнике учащегося появится надпись об ознакомлении родителя с Дневником (см. Рисунок 45).

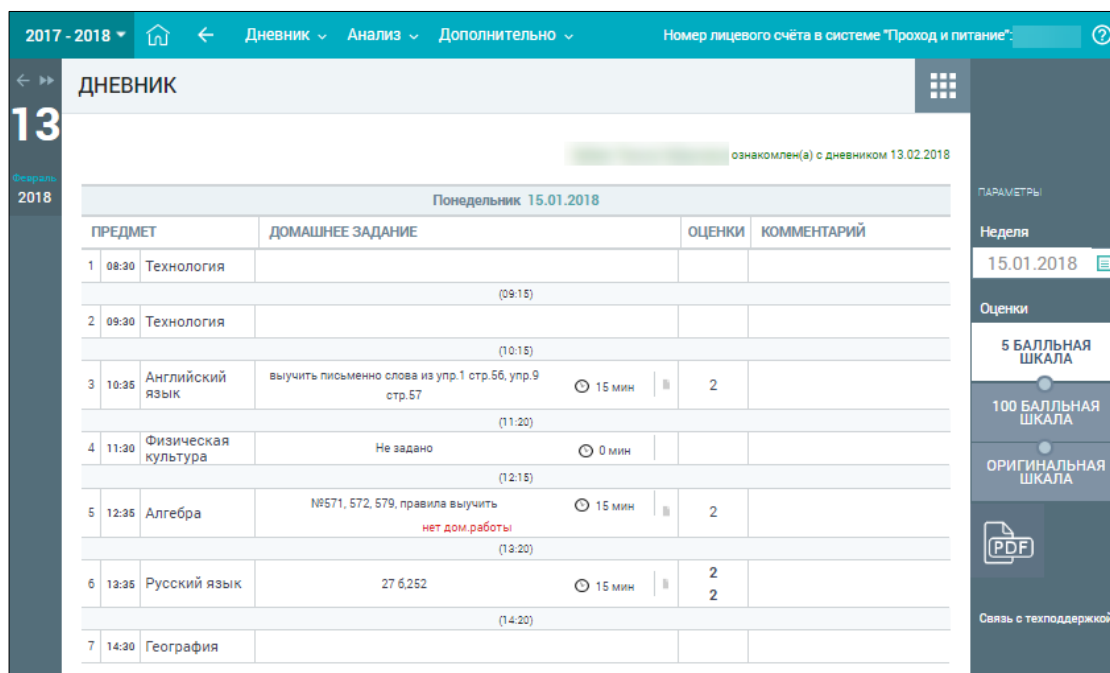


Рисунок 45. Ознакомление родителя с Дневником

Классный руководитель учащегося может отследить факт ознакомления родителя с Дневником учащегося. Если родители нажали кнопку ознакомления, то классный руководитель в Дневнике учащегося увидит соответствующую надпись об ознакомлении **ознакомлен(а) с дневником 13.02.2018**, в противном случае – об отсутствии факта ознакомления **Родители не ознакомлены с дневником**.

2.1.2 Демоверсия Дневника

Для просмотра раздела в главном системном меню выберите «Дневник → Дневник» (см. Рисунок 37). Нажмите кнопку **Демоверсия раздела "Дневник"**.

Откроется форма «Дневник». По умолчанию открывается электронный дневник на текущую неделю. На странице можно выбрать любой период для отображения данных, а также шкалу отображения оценок (см. Рисунок 46).

2018 - 2019

Дневник / Дневник

Дневник [имя] ч, 2-3

Неделя 15 окт. - 21 окт. С дневником ознакомлен 5 100 Скачать в .pdf

15, пн

1	Русский язык	Не Задано	0 мин	
2	Литературное чтение	Не Задано	0 мин	
3	Английский язык	У4,5,6 С 18. Песенка С 31 - Читать.	15 мин	4
4	Технология	Не Задано	0 мин	5

16, вт

1	Математика	Стр.32 № 3, Стр.33 № 5	15 мин	4
2	Русский язык	Стр.60 Упр.82	15 мин	4
3	Физическая культура	Не Задано	0 мин	
4	Литературное чтение	Стр.72 - 75, Выразительное Чтение	15 мин	4
5	Окружающий мир	Стр.48 - 51, Читать	15 мин	5

дополнительное образование "Весёлый мяч" мини футбол, 15:30

дополнительное образование "Клуб Почемучек" - 14:30

Рисунок 46. Электронный дневник учащегося

2.1.2.1 Просмотр Дневника

На открывшейся странице можно ознакомиться со следующей информацией:

- расписанием на неделю по общему и дополнительному образованию, а также по внеурочной деятельности;
- оценками;
- ДЗ с вложениями и предполагаемым временем его выполнения;
- комментариями учителя;
- полной информацией об уроке.

Также родитель может зафиксировать факт своего ознакомления с Дневником учащегося (подробнее см. п. 2.1.1.2).

При наведении курсора на предмет отобразится название темы урока и КЭС, которые учитель затрагивает на уроке (см. Рисунок 47).

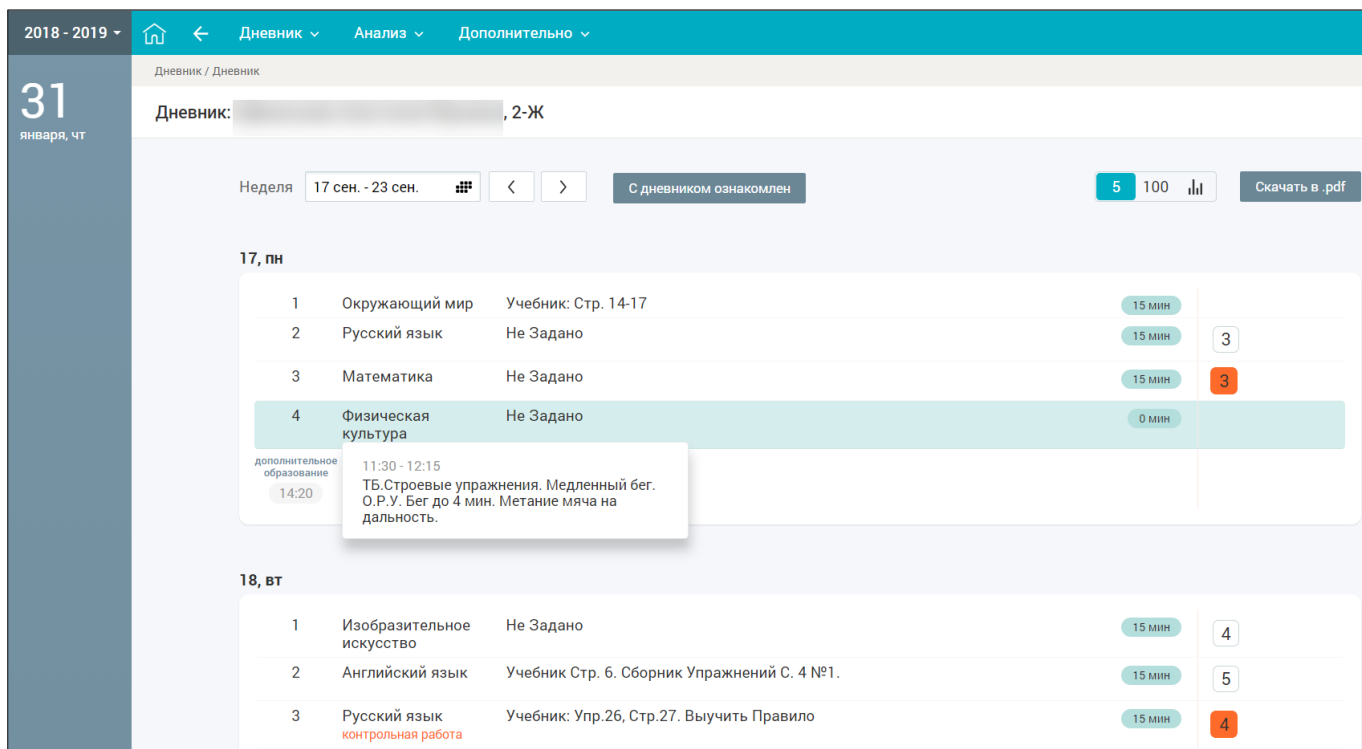


Рисунок 47. Тема урока

При нажатии на урок в расписании доступна возможность просмотра полной информации (см. Рисунок 48).

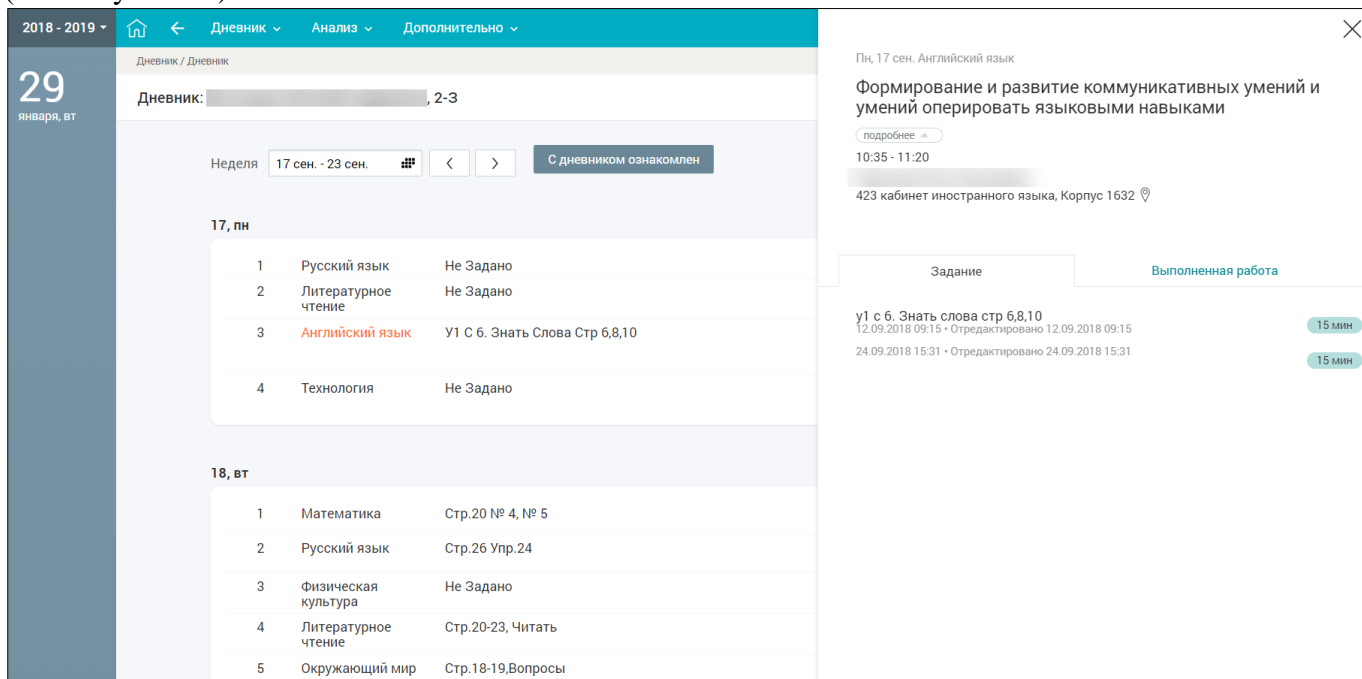


Рисунок 48. Подробная информация об уроке

При наведении курсора на отметку отобразится форма контроля, по которой была выставлена эта отметка (см. Рисунок 49). Подробнее об оценках и формах контроля см. п. 2.1.1.1.

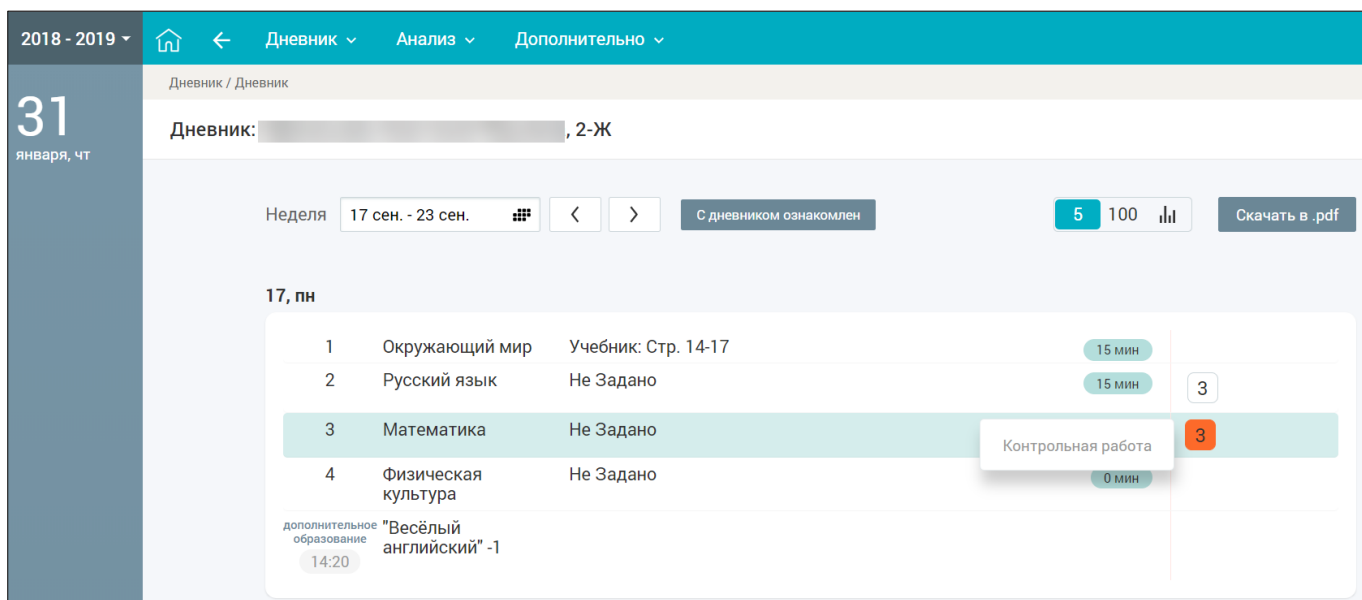



Рисунок 49. Просмотр деталей по выставленной оценке

Родителям доступна возможность скачать и просмотреть дополнительные материалы по ДЗ. Для этого следует нажать иконку  в строке предмета. В результате откроется модальное окно «Дополнительные материалы к заданию» (см. Рисунок 50).

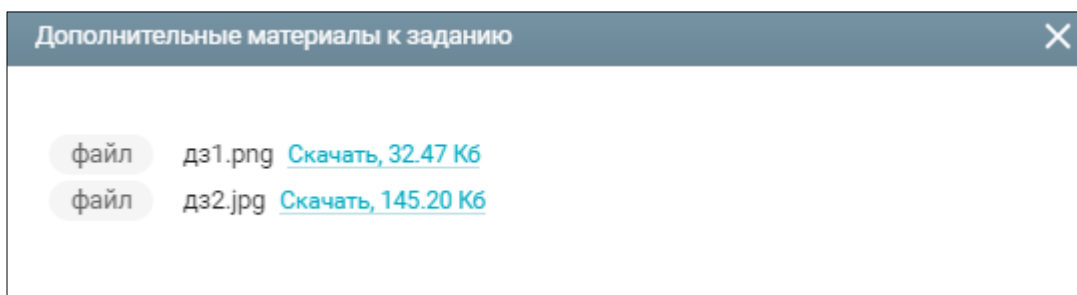


Рисунок 50. Модальное окно «Дополнительные материалы к заданию»

Для скачивания или просмотра нажмите на название выбранного материала или задания.

Дневник можно скачать в формате PDF, нажав кнопку [Скачать в .pdf](#) (см. Рисунок 49).

Дневник ведёт учитель, поэтому если он не внёс в него информацию, то она не будет отображена у родителя. Если учитель долгое время не вносит информацию об уроке или не выставляет оценки, об этом следует написать классному руководителю или учителю, используя «Личные сообщения».

Родители учащихся начальных классов (с 1 по 4) могут узнать о номинальном весе содержимого их рюкзака в Дневнике: о том, какие учебники и канцелярские принадлежности (с указанными весами) нужны на каждый урок (см. Рисунок 51). Формированием содержимого рюкзака в части школьных принадлежностей занимается учитель, который ведёт уроки у учащегося.

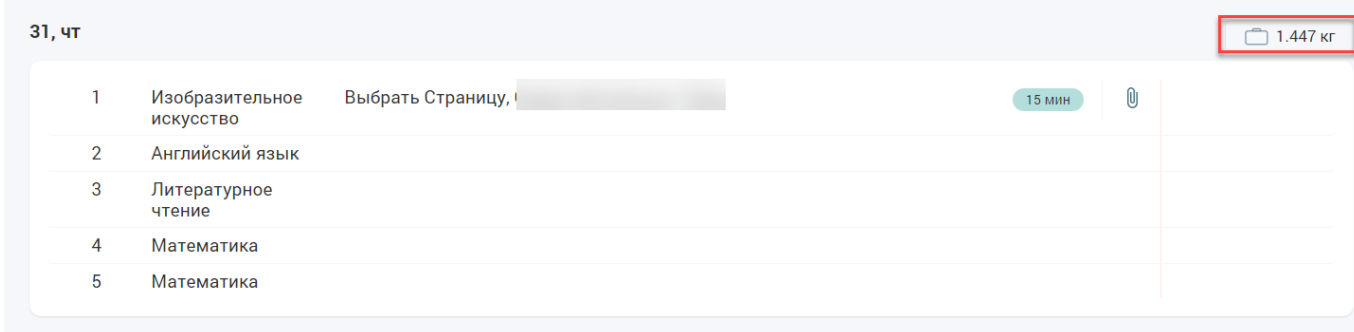


Рисунок 51. Номинальный вес содержимого рюкзака учащегося начальных классов

При нажатии на вес рюкзака откроется модальное окно с перечнем школьных принадлежностей по предметам на выбранный день. Наведя курсор мыши на позицию в списке перечней предметов и нажав кнопку [подробнее](#) ▼, в модальном окне раскроется список всех школьных принадлежностей по выбранному предмету (см. Рисунок 52).

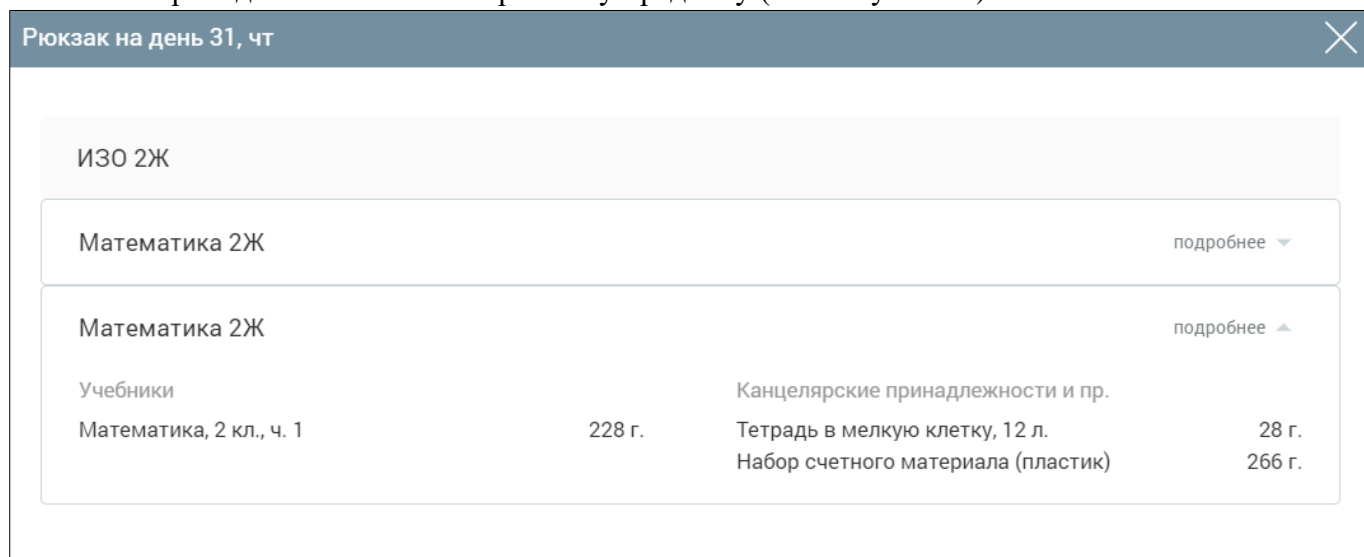


Рисунок 52. Перечень школьных принадлежностей по предметам на выбранный день

Для скрытия списка канцелярских принадлежностей и прочего нажмите кнопку [подробнее](#) ▲.

2.1.2.2 Проверка Дневника

Родители имеют возможность еженедельно, а также в конце учебной четверти (учебного триместра), полугодия и года проверять Дневник учащегося. Для этого в верхней и нижней частях Дневника отображена кнопка ознакомления с Дневником (см. Рисунок 38). Данная кнопка активна:

- для текущей недели – с пятницы по понедельник;
- для предыдущих недель – в любой день.

Ознакомьтесь с отметками учащегося и нажмите кнопку [С дневником ознакомлен](#) (см. Рисунок 49). В Дневнике учащегося появится надпись об ознакомлении родителя с Дневником [С дневником ознакомлен](#).

Классный руководитель учащегося может отследить факт ознакомления родителя с Дневником учащегося. Если родители нажали кнопку ознакомления, то классный руководитель в Дневнике учащегося увидит соответствующую надпись об ознакомлении [ознакомлен\(а\) с дневником 13.02.2018](#), в противном случае – об отсутствии факта ознакомления [Родители не ознакомлены с дневником](#).

2.1.3 Предоставление доступа доверенному лицу

В соответствии с требованиями федерального законодательства доступ к Дневнику предоставляется только участникам образовательного процесса, а это учащиеся и их законные представители.

Доверенные лица – это пользователи, зарегистрированные на портале mos.ru, которым законные представители (родители, опекуны и т.д.) делегировали право совершения всех операций в Дневнике, кроме назначения других доверенных представителей. Доверенным лицом могут выступать ближайшие родственники, няня, репетитор и другие лица. При этом законный представитель самостоятельно несёт ответственность за все действия, совершённые доверенными лицами.

Для предоставления доступа к электронному дневнику доверенному лицу выполните действия согласно инструкции, опубликованной на [Портале mos.ru](#).

2.2 Домашнее задание

Раздел «Домашнее задание» позволяет родителям ознакомиться с перечнем ДЗ.

Для просмотра заданных ДЗ в главном системном меню выберите «Дневник → Домашнее задание» (см. Рисунок 53).

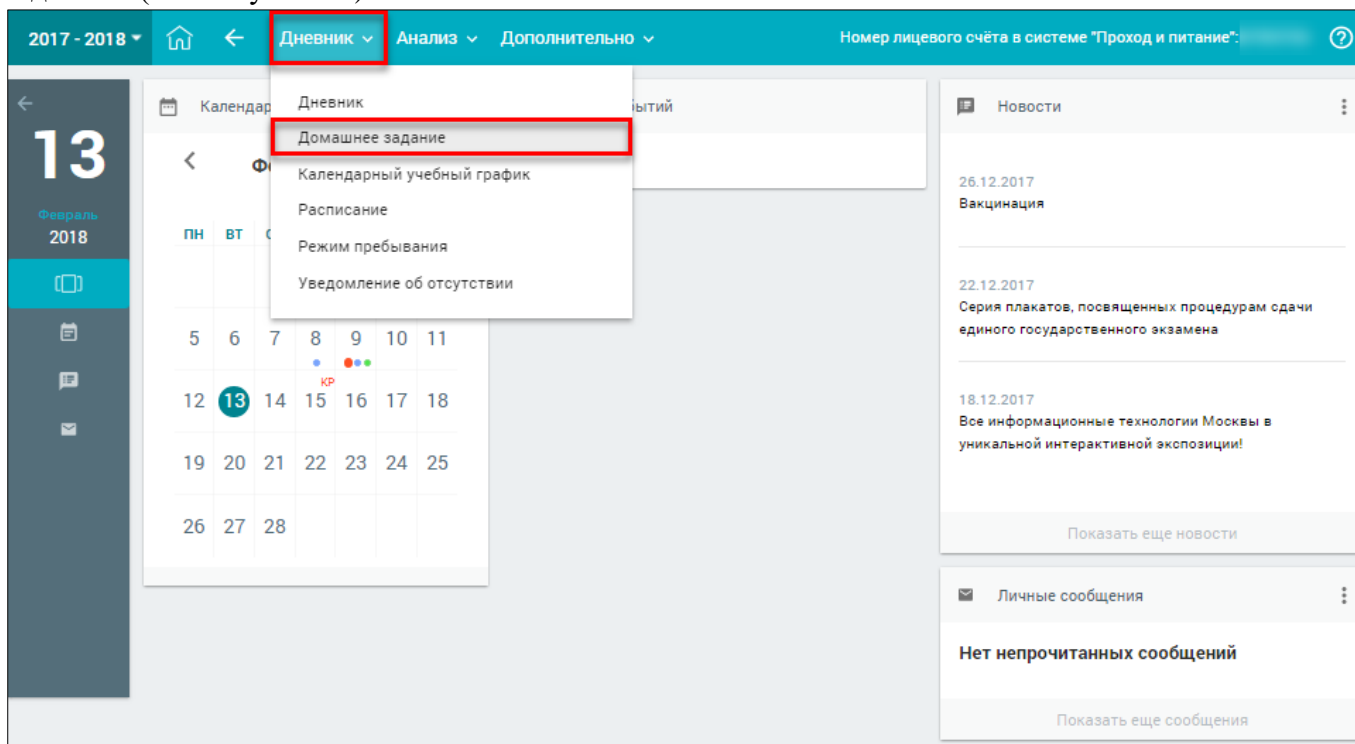


Рисунок 53. Раздел «Домашнее задание»

Откроется страница с ДЗ на текущую неделю (см. Рисунок 54).

ДАТА ЗАДАНИЯ	ДАТА ВЫПОЛНЕНИЯ	ПРЕДМЕТ	ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ	ЗАДАНИЕ	ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	ФАЙЛЫ ВЫПОЛНЕНИЯ	КОММЕНТАРИЙ
05.02.2018	12.02.2018	Музыка	✓	Не задано.	15 мин			
06.02.2018 Изменено: 12.02.2018 16:42	13.02.2018	Биология	✓	параграф 30,31 повторить 25-29 задания стр.142				
06.02.2018	13.02.2018	Обществознание	✓	не задано	15 мин			
07.02.2018	12.02.2018	История	✓	параграф 9 до конца подготовиться к см/р	15 мин			
07.02.2018	14.02.2018	Информатика	✓	Не задано	15 мин			
08.02.2018	13.02.2018	Геометрия	✓	выучить теорему. 223в, 228, 230	15 мин			
08.02.2018	12.02.2018	Литература	✓	Читать "Детство" М. Горький. Дать характеристику Деду Каширину. (письменно)	40 мин			
08.02.2018	12.02.2018	Физическая культура	✓	Не задано	0 мин			
08.02.2018	14.02.2018	Физика	✓	пар 38, упр 15	15 мин			
09.02.2018	16.02.2018	Изобразительное искусство	✓	не задано	15 мин			
09.02.2018	12.02.2018	Алгебра	✓	914, 986вг, 917, 900	15 мин			
09.02.2018 Изменено: 09.02.2018 13:18	12.02.2018	География	✓	вопросы стр.36-38, сообщение "Исследователи Антарктиды"				
09.02.2018	13.02.2018	Русский язык	✓	упр. 345, параграф 55	35 мин			

Рисунок 54. ДЗ на текущую неделю

В форме с ДЗ отражены:

- «Дата задания» – дата создания ДЗ;

- «Дата выполнения» – крайняя дата, до которой ДЗ должно быть выполнено;
- «Предмет» – наименование предмета, по которому назначено ДЗ;
- «Обязательность» – обязательным или добровольным является выполнение ДЗ;
- «Задание» – описание ДЗ;
- «Время выполнения» – предполагаемое время выполнения задания (с учётом норм СанПиН), если учителем не была выбрана опция «Без предъявления требований к времени выполнения»;
- «Дополнительные материалы» – файл, прикрепленный учителем при составлении ДЗ;
- «Файл выполнения» – файлы с выполненным заданием, прикрепленные учащимся;


Важно! Файл с выполненным ДЗ может быть прикреплен только пользователем с ролью «Учащийся».

- «Комментарий» – комментарий учителя по ДЗ.

Важно! Если ДЗ было изменено учителем, индикация об изменении будет отображена фразой «Изменение дд.мм.гггг» в графе с датой соответствующего ДЗ (см. Рисунок 55).

2017 - 2018									
ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ									
ДАТА ЗАДАНИЯ	ДАТА ВЫПОЛНЕНИЯ	ПРЕДМЕТ	ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ	ЗАДАНИЕ	ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	ФАЙЛЫ ВЫПОЛНЕНИЯ	КОММЕНТАРИЙ	
11.01.2018	16.01.2018	История	✓	Создание США	15 мин				
11.01.2018	18.01.2018	Изобразительное искусство	✓	Не задано.	15 мин				
11.01.2018	15.01.2018	Алгебра	✓	№571, 572, 579, правила выучить	15 мин				
11.01.2018 Изменено: 12.01.2018 14:18	12.01.2018	Русский язык	✓	27 А	20 мин				
11.01.2018	16.01.2018	Литература	✓	стр.291-300 читать и готовиться к тесту	0 мин				
11.01.2018	12.01.2018	Физическая культура	✓	Не задано	0 мин				
12.01.2018 Изменено: 12.01.2018 08:53	16.01.2018	Физика	✓	П33,34,№454,455	15 мин				
12.01.2018	15.01.2018	Русский язык	✓	27 6,252	15 мин				
12.01.2018	12.01.2018	Английский язык	✓	выучить письменно слова из упр.1 стр.56, упр.9 стр.57	15 мин				
12.01.2018	15.01.2018	Английский язык	✓	выучить письменно слова из упр.1 стр.56, упр.9 стр.57	15 мин				
12.01.2018	17.01.2018	Геометрия	✓	п25 - правила выучить, №19	15 мин				

Рисунок 55. Изменённое ДЗ

Как и в разделе «Дневник», родителям доступна возможность скачать и просмотреть дополнительные материалы по ДЗ. Для этого следует нажать иконку  в строке предмета (см. Рисунок 54) и в открывшемся модальном окне «Материалы и задания» (см. Рисунок 56) нажать на название выбранного материала или задания.

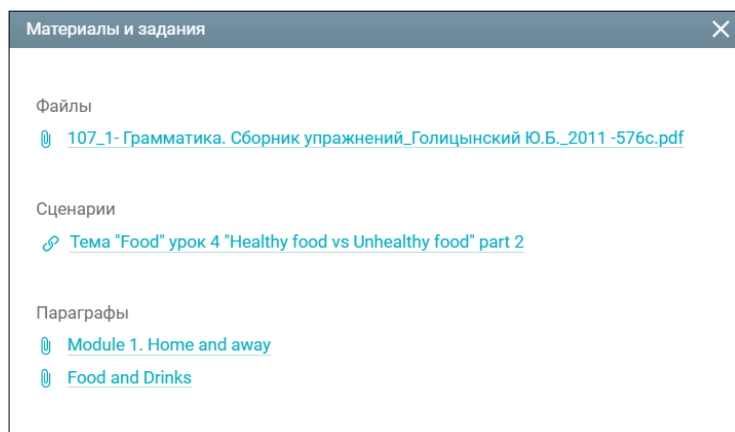





Рисунок 56. Модальное окно «Материалы и задания»

Значения граф «**Файл выполнения**» и «**Комментарий**» не доступны для родителей.

В правом функциональном меню можно выбрать параметры для фильтрации списка ДЗ, для этого выполните следующие действия:

1. Для выбора предмета и обязательности выполнения нажмите иконку  «стрелочка вниз» и выберите из выпадающего списка необходимые значения.
2. Для выбора значений параметров «Период с» и «Период по» нажмите иконку  «Календарь» и выберите необходимые даты.
3. Нажмите кнопку  для подтверждения выбранных параметров.

В результате будет сформирован список ДЗ по заданным параметрам (см. Рисунок 57).

ДАТА ЗАДАНИЯ	ДАТА ВЫПОЛНЕНИЯ	ПРЕДМЕТ	ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ	ЗАДАНИЕ	ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	ФАЙЛЫ ВЫПОЛНЕНИЯ	КОММЕНТАРИЙ
02.02.2018	06.02.2018	Английский язык	✓	выучить 5 неправильных глаголов (три колонки перевода Д): read, ride, ring, rise, get up				
06.02.2018	07.02.2018	Английский язык	✓	выучить новые слова и словосочетания (см тетрадь и текст на стр. 50)	15 мин			
07.02.2018	08.02.2018	Английский язык	✓	уч-к, стр. 52 у. 2 - разобрать диалог, заполнить пропуски в диалоге, используя информацию в у. 1				
08.02.2018	09.02.2018	Английский язык	✓	подготовиться к проверочной работе по 5му модулю (повторить грамматический материал: conditionals - 0 and 1st, future forms, фразовый глагол look, пройденную лексику - стр. 45, 48)				
09.02.2018	13.02.2018	Английский язык	✓	не задано	15 мин			

Рисунок 57. Список ДЗ по выбранным параметрам

2.3 Календарный учебный график

Данный раздел позволяет просмотреть календарный учебный график, по которому обучается учащийся. Для этого в главном системном меню выберите «Дневник → Календарный учебный график» (см. Рисунок 58).

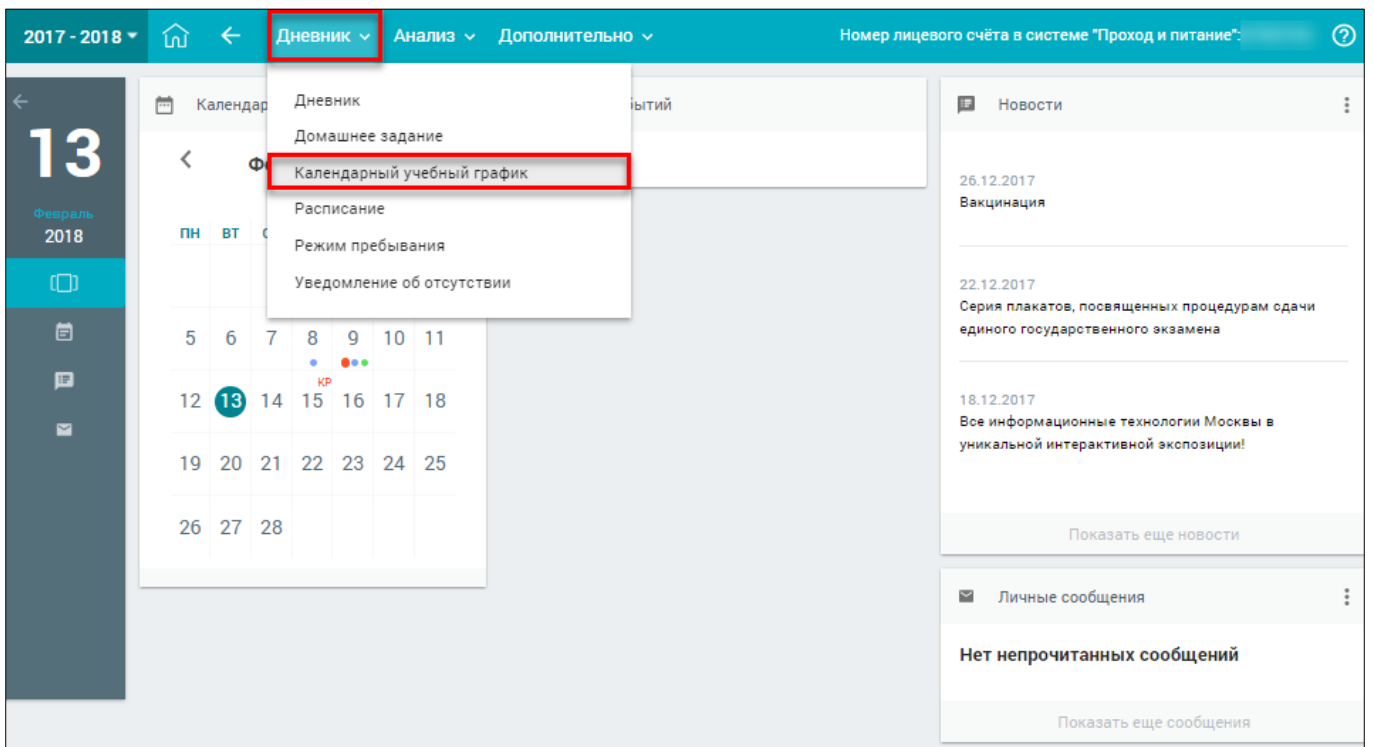


Рисунок 58. Раздел «Календарный учебный график»

Откроется страница «Календарный учебный график» в виде календаря с отмеченными каникулярными и учебными периодами на весь учебный год (см. Рисунок 59), отображение которых можно установить, выбрав или сняв выделение с типа периода.

Каждый каникулярный и учебный период (каникулы, четверть, модуль и т.д.) имеют своё цветовое обозначение, представленное слева от наименования типа периода.

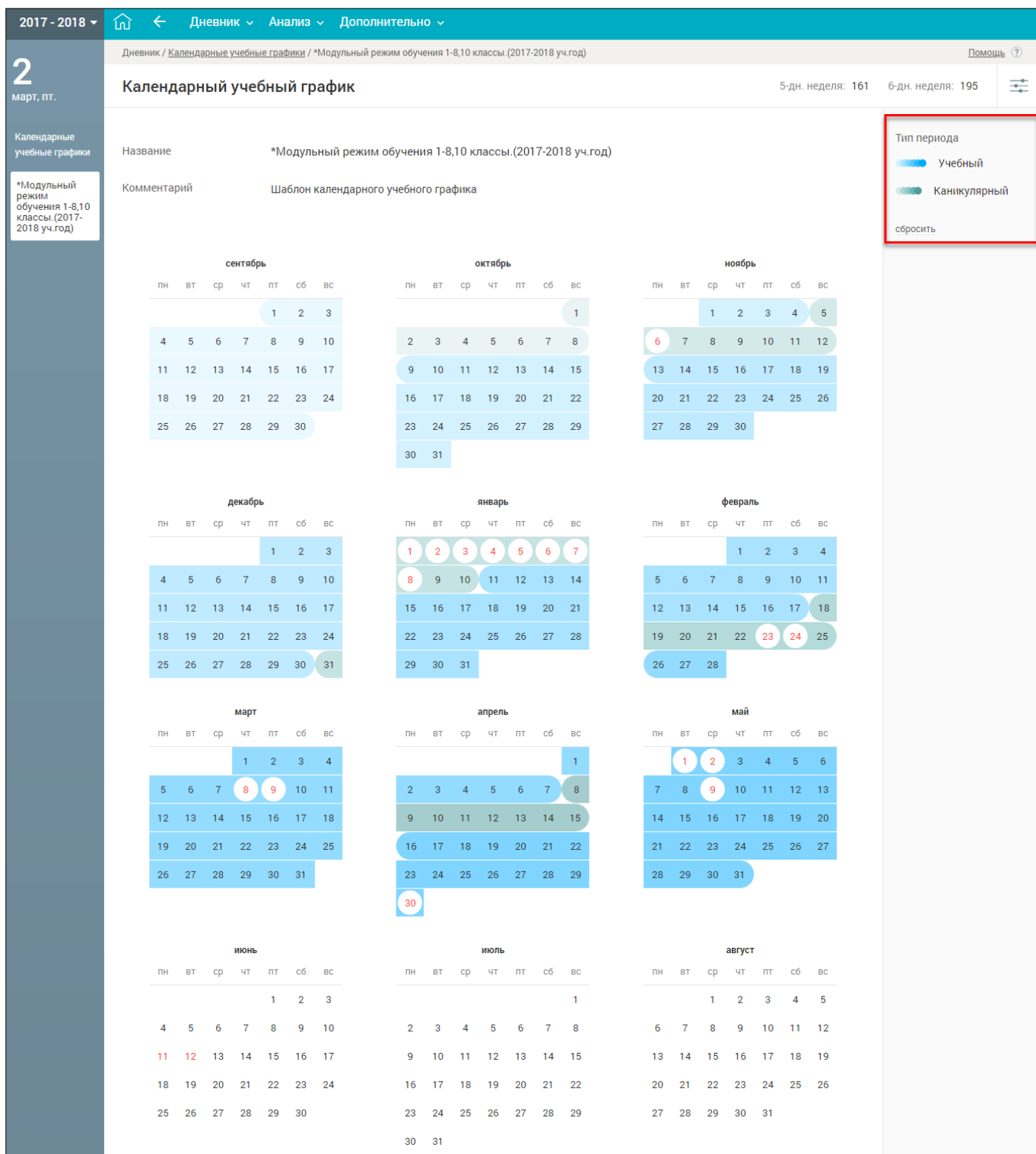


Рисунок 59. Календарный учебный график

2.4 Посещение дошкольной группы

Данный раздел предназначен для родителей воспитанников дошкольных групп и позволяет уведомлять воспитателя об отсутствии воспитанника в ОО, а также просматривать посещаемость организации в течение всего года.

Для перехода в раздел в главном системном меню выберите «Дневник → Посещение дошкольной группы» (см. Рисунок 60).

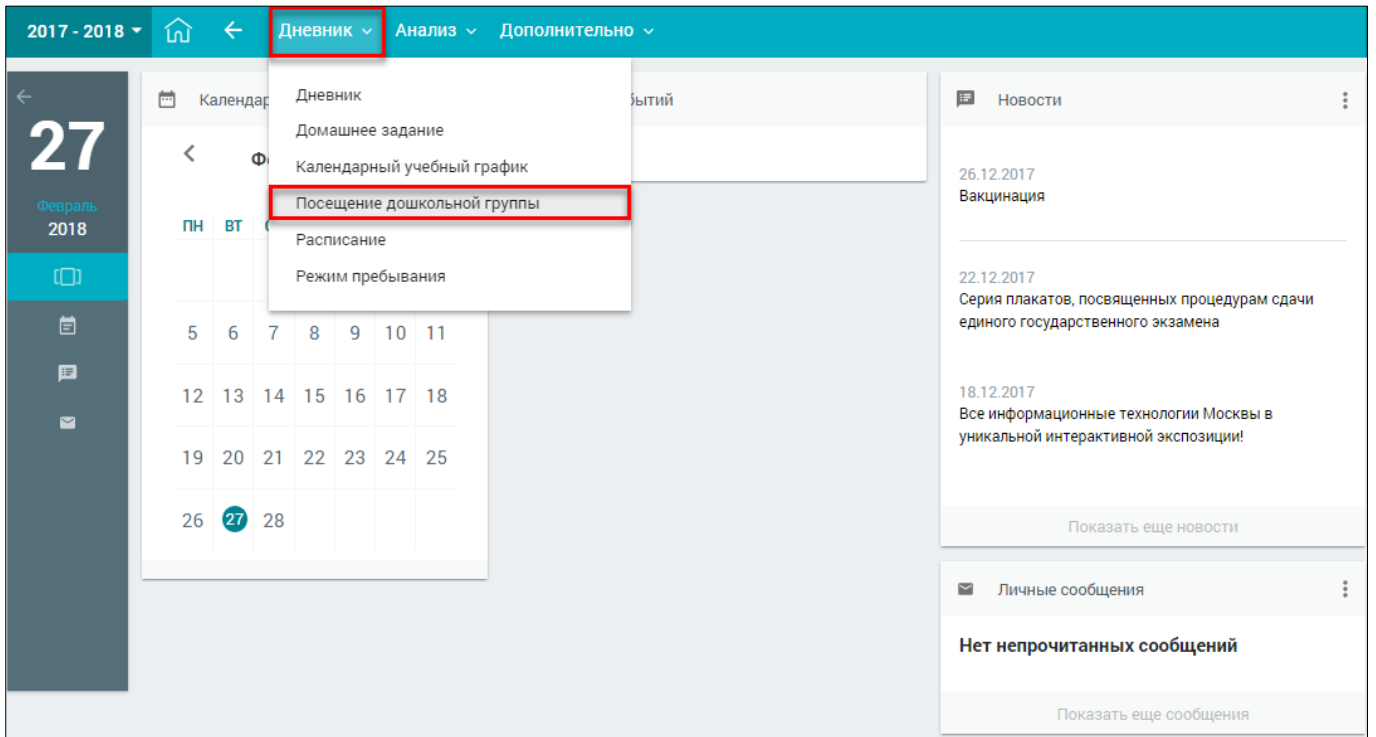


Рисунок 60. Раздел «Посещение дошкольной группы»

Откроется страница «Посещение дошкольной группы» на весь учебный год (см. Рисунок 61).

2017 - 2018 🏠 ← Дневник ▼ Анализ ▼ Дополнительно ▼

Дневник / Посещение дошкольных групп Помощь (?)

27
февраль, вт.

Посещение дошкольных групп Всего пропусков: 0 дней

? Для добавления уведомления о пропуске укажите нажатием мыши дату начала и окончания периода отсутствия. Если ребенок будет отсутствовать один день - дважды нажмите на дату в которую будет отсутствовать ребенок. После выбора даты - укажите причину отсутствия

- Выходные и праздничные дни
- Пропуски из журнала
- Уведомления об отсутствии

сентябрь							октябрь							ноябрь						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
				1	2	3						1				1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
							30	31												

декабрь							январь							февраль						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					26	27	28				

март							апрель							май						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
			1	2	3	4						1			1	2	3	4	5	6
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
							30													

июнь							июль							август						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
				1	2	3						1				1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31		
							30	31												

Рисунок 61. Страница «Посещение дошкольной группы»

Важно! Уведомления об отсутствии не могут быть созданы на прошедшие даты.

2.4.1 Создание уведомления

Уведомление об отсутствии может быть создано на один или несколько дней.

Для уведомления воспитателя об отсутствии воспитанника на один день два раза нажмите курсором по дате и выберите причину отсутствия воспитанника (см. Рисунок 62).

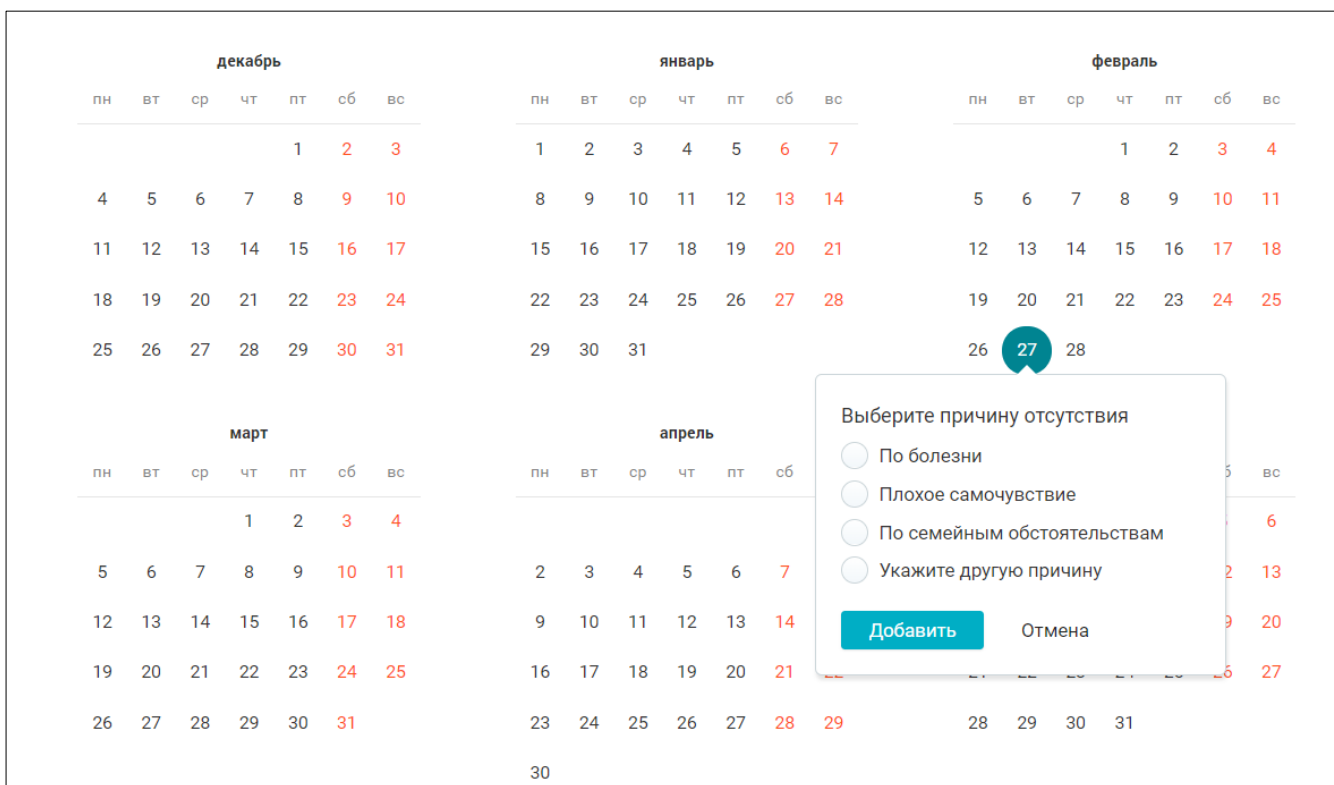


Рисунок 62. Выбор причины отсутствия воспитанника на один день

Для уведомления об отсутствии на несколько дней нажмите на начальную и конечную даты отсутствия воспитанника и выберите причину (см. Рисунок 63).

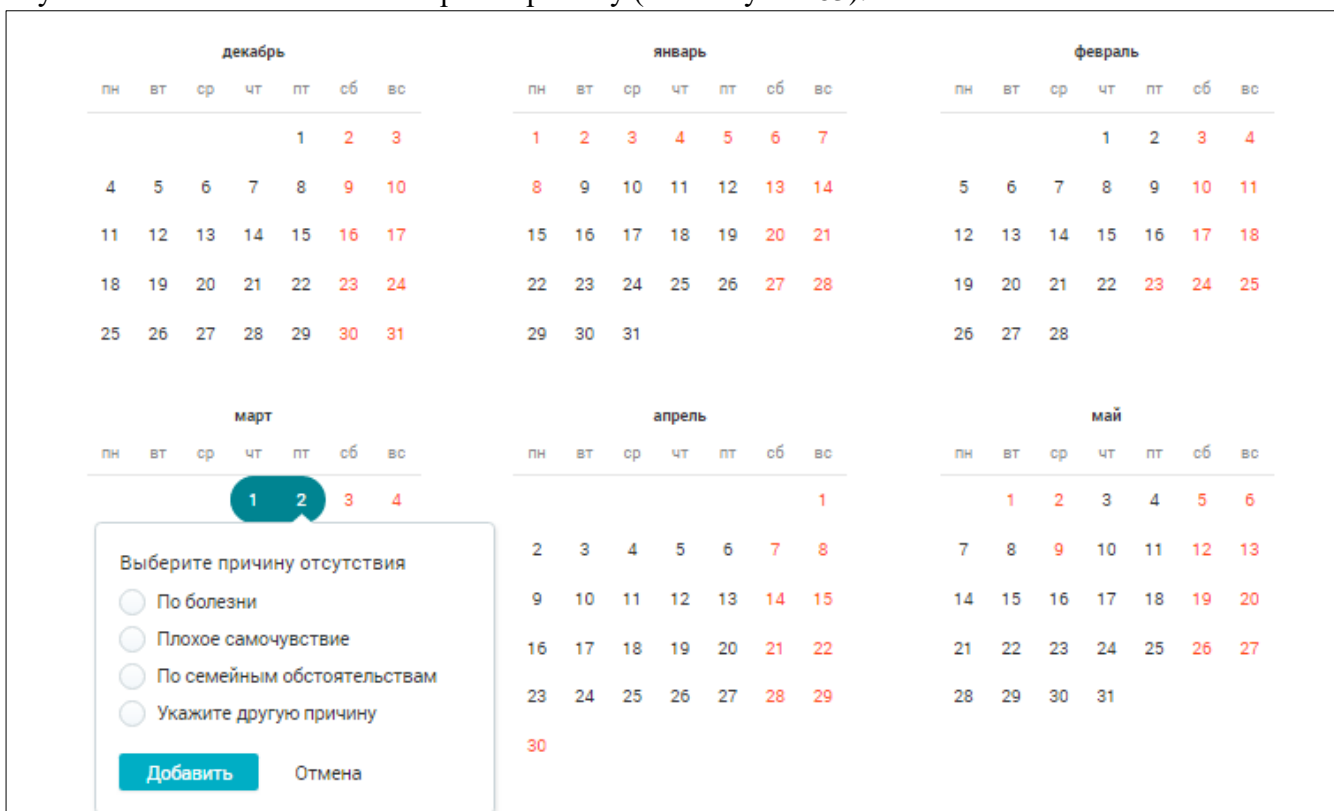


Рисунок 63. Выбор причины отсутствия на несколько дней

После указания причины нажмите кнопку **Добавить** для подтверждения создания уведомления или **Отмена** для отмены. Во всплывающем диалоговом окне (см. Рисунок 64)

нажмите кнопку **Да, хочу** для подтверждения создания уведомления, или кнопку **Нет, отменить** для отмены создания уведомления.

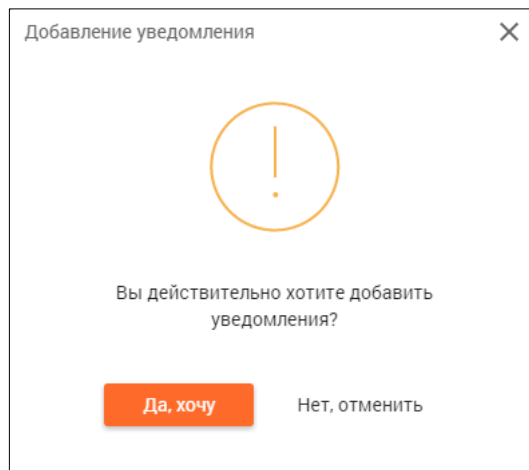


Рисунок 64. Диалоговое окно подтверждения добавления уведомления

Если создание уведомления было подтверждено, то на странице «Посещение дошкольной группы» будет отражено сформированное уведомление, выделенное соответствующим цветом. При этом в разделе «Всего пропусков» будет отображено общее количество пропущенных дней в учебном году (см. Рисунок 65).

2017 - 2018

Дневник / Посещение дошкольных групп

Помощь ?

Посещение дошкольных групп

Всего пропусков: 3 дня

Для добавления уведомления о пропуске укажите нажатием мыши дату начала и окончания периода отсутствия. Если ребенок будет отсутствовать один день - дважды нажмите на дату в которую будет отсутствовать ребенок. После выбора даты - укажите причину отсутствия

- Выходные и праздничные дни
- Пропуски из журнала
- Уведомления об отсутствии

сентябрь

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

октябрь

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ноябрь

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

декабрь

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

январь

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

февраль

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

март

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

апрель

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

май

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Рисунок 65. Отображение сформированных уведомлений об отсутствии

2.4.1 Изменение уведомления

Важно! Родитель может изменять уведомления об отсутствии только на будущий период.

Чтобы внести изменения в сформированное уведомление об отсутствии нажмите на дату уведомления, сведения о котором следует изменить (см. Рисунок 66).

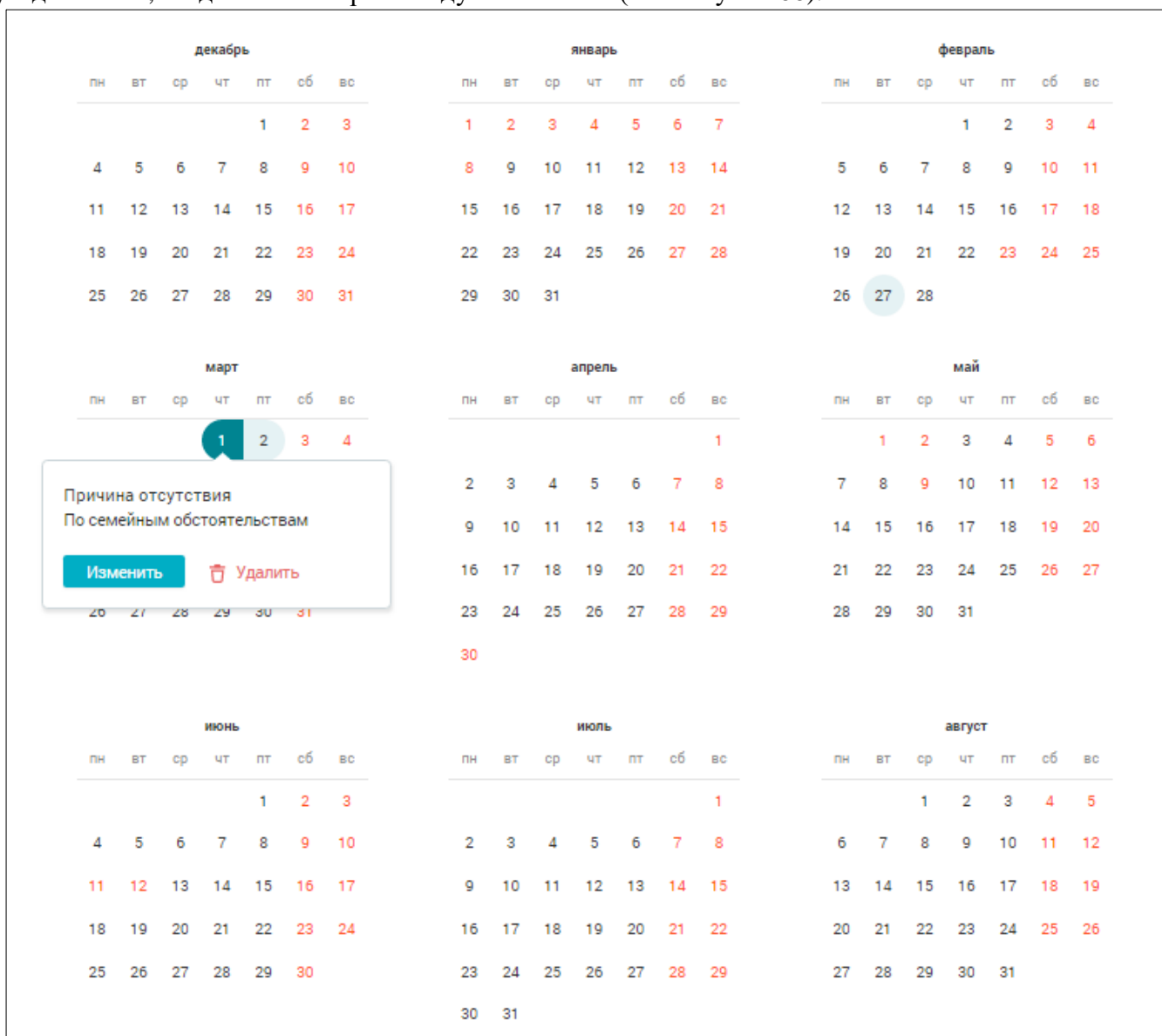


Рисунок 66. Просмотр уведомления об отсутствии

Нажмите кнопку **Изменить** для внесения изменений в уведомление. В открывшемся окне (см. Рисунок 67) внесите изменения и нажмите кнопку **Сохранить** для подтверждения вносимых изменений или **Отмена** для их отмены.

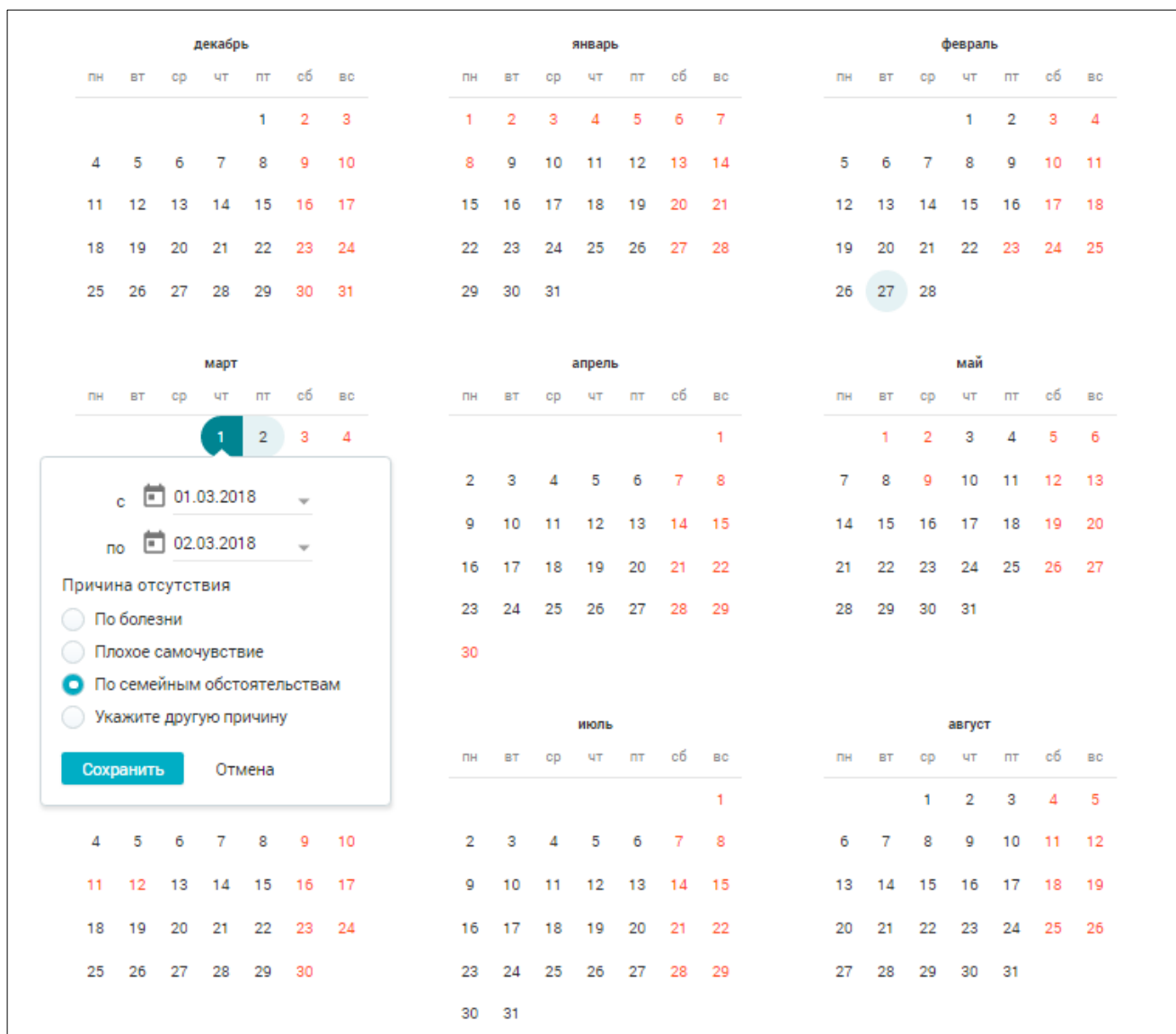



Рисунок 67. Внесение изменений в уведомление об отсутствии

2.4.2 Удаление уведомления

Важно! Родитель может удалять уведомления об отсутствии только на будущий период.

Чтобы удалить сформированное уведомление об отсутствии нажмите на дату уведомления, сведения о котором следует изменить (см. Рисунок 66). Нажмите кнопку  **Удалить** для удаления ранее сформированного уведомления, подтвердите свой выбор нажав в открывшемся диалоговом окне кнопку **Да, удалить** или **Нет, отменить** для отмены удаления.

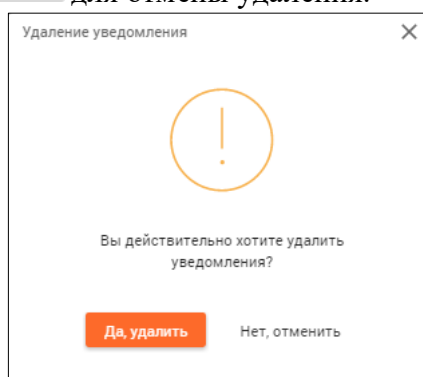


Рисунок 68. Диалоговое окно подтверждения удаления уведомления

Уведомление будет удалено из календаря страницы «Посещение дошкольной группы» и журнала воспитателя.

2.5 Расписание

Данный раздел позволяет родителям учащегося ознакомиться с расписанием его класса. Для перехода к разделу в главном системном меню выберите «Дневник → Расписание» (см. Рисунок 69).

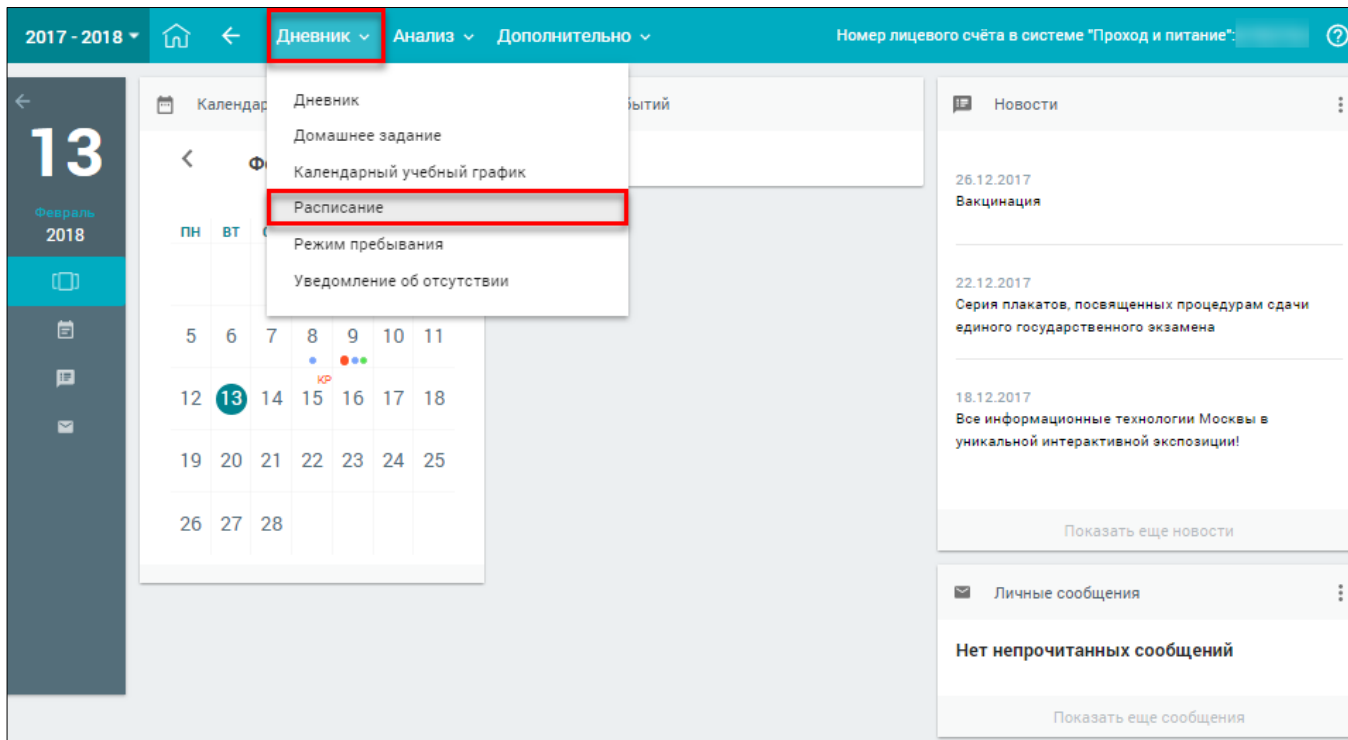



Рисунок 69. Раздел «Расписание»

Откроется страница с расписанием учащегося на текущую неделю (см. Рисунок 70). Чтобы выбрать другую неделю для отображения расписания, выберите в календаре соответствующие даты. Чтобы скачать расписание по выбранной неделе, нажмите кнопку  [Скачать .xlsx](#).

2017 - 2018 Дневник Анализ Дополнительно Номер лицевого счёта в системе "Проход и питание"

13
февраль, вт.

Дневник / Расписание

Расписание ученика 12 фев. - 18 фев. Скачать .xlsx

Уроки	Понедельник 12.02.2018	Вторник 13.02.2018	Среда 14.02.2018	Четверг 15.02.2018	Пятница 16.02.2018	Суббота 17.02.2018
1 08:30	Технология 106 Кабинет технологии	Русский язык 303 Кабинет русского языка	Алгебра 304 Кабинет математики	Изобразительное искусство 402 Кабинет музыки	Физика 406 Кабинет географии	
2 09:30	Технология 106 Кабинет технологии	Литература 303 Кабинет русского языка	Английский язык 201 Кабинет иностранного языка	Алгебра 304 Кабинет математики	Информатика 407 Кабинет информатики	
3 10:35	Английский язык 407 Кабинет информатики	Физика 304 Кабинет математики	Геометрия 304 Кабинет математики	История 305 Кабинет истории	Английский язык 409 Кабинет иностранного языка	
4 11:30	Физическая культура Малый спортивный зал	История 305 Кабинет истории	Обществознание 305 Кабинет истории	Русский язык 303 Кабинет русского языка	Русский язык 303 Кабинет русского языка	
5 12:35	Алгебра 304 Кабинет математики	Биология 404 Кабинет биологии	География 406 Кабинет географии	Литература 303 Кабинет русского языка	Геометрия 304 Кабинет математики	
6 13:35	Русский язык 303 Кабинет русского языка	Алгебра 304 Кабинет математики		Физическая культура Малый спортивный зал	Английский язык 203 Кабинет иностранного языка	
7 14:30	География 406 Кабинет географии	Музыка 402 Кабинет музыки			Физическая культура Малый спортивный зал	

Рисунок 70. Расписание учащегося на текущую неделю

Данная страница позволяет ознакомиться не только с перечнем уроков, запланированных на неделю, но также с ФИО соответствующих учителей-предметников, номерами кабинетов, в которых проводятся уроки, перечнем занятий по внеурочной деятельности и дополнительному образованию, если такие были запланированы.

2.6 Режим пребывания

Данный раздел позволяет просмотреть сведения о времени занятий и уроков, времени отдыха и других перерывов учащегося в ОО.

Для перехода к разделу в главном системном меню выберите «Дневник → Режим пребывания» (см. Рисунок 71).

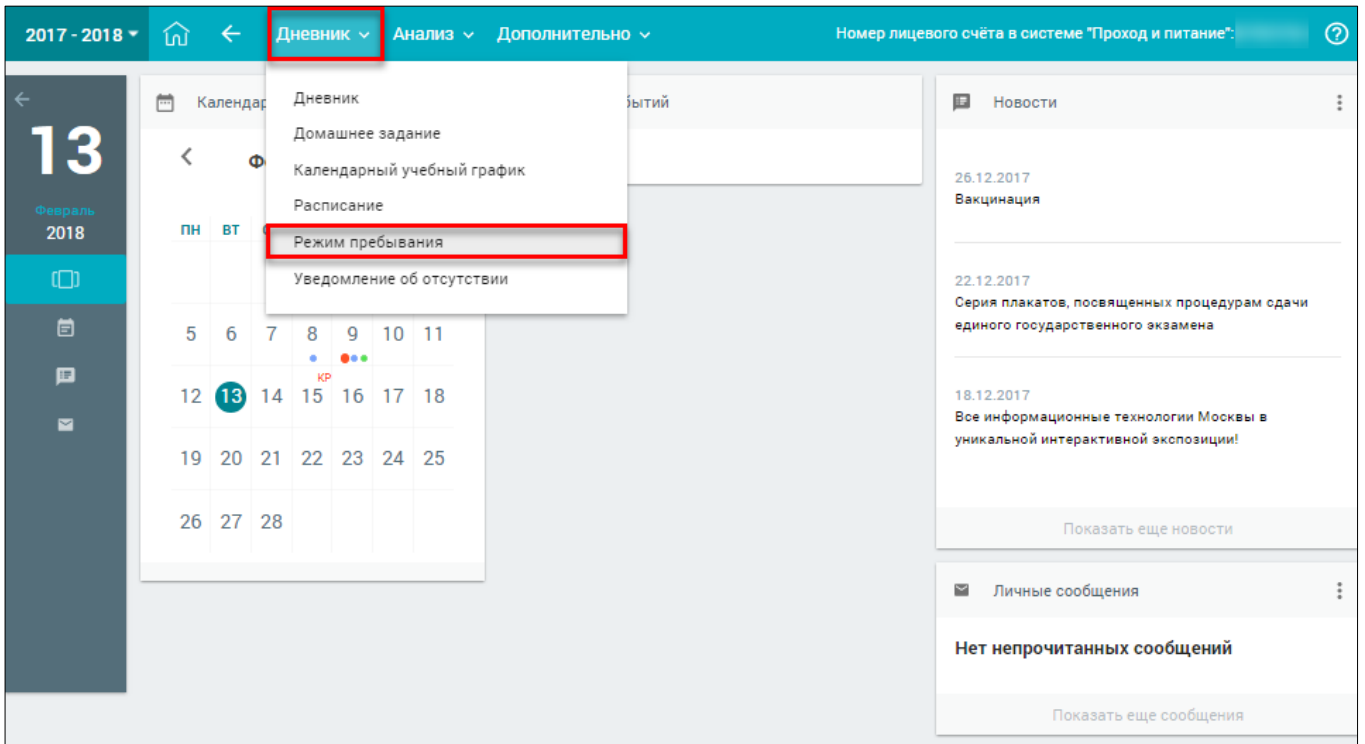


Рисунок 71. Раздел «Режим пребывания»

Откроется страница «Режим пребывания» (см. Рисунок 72).

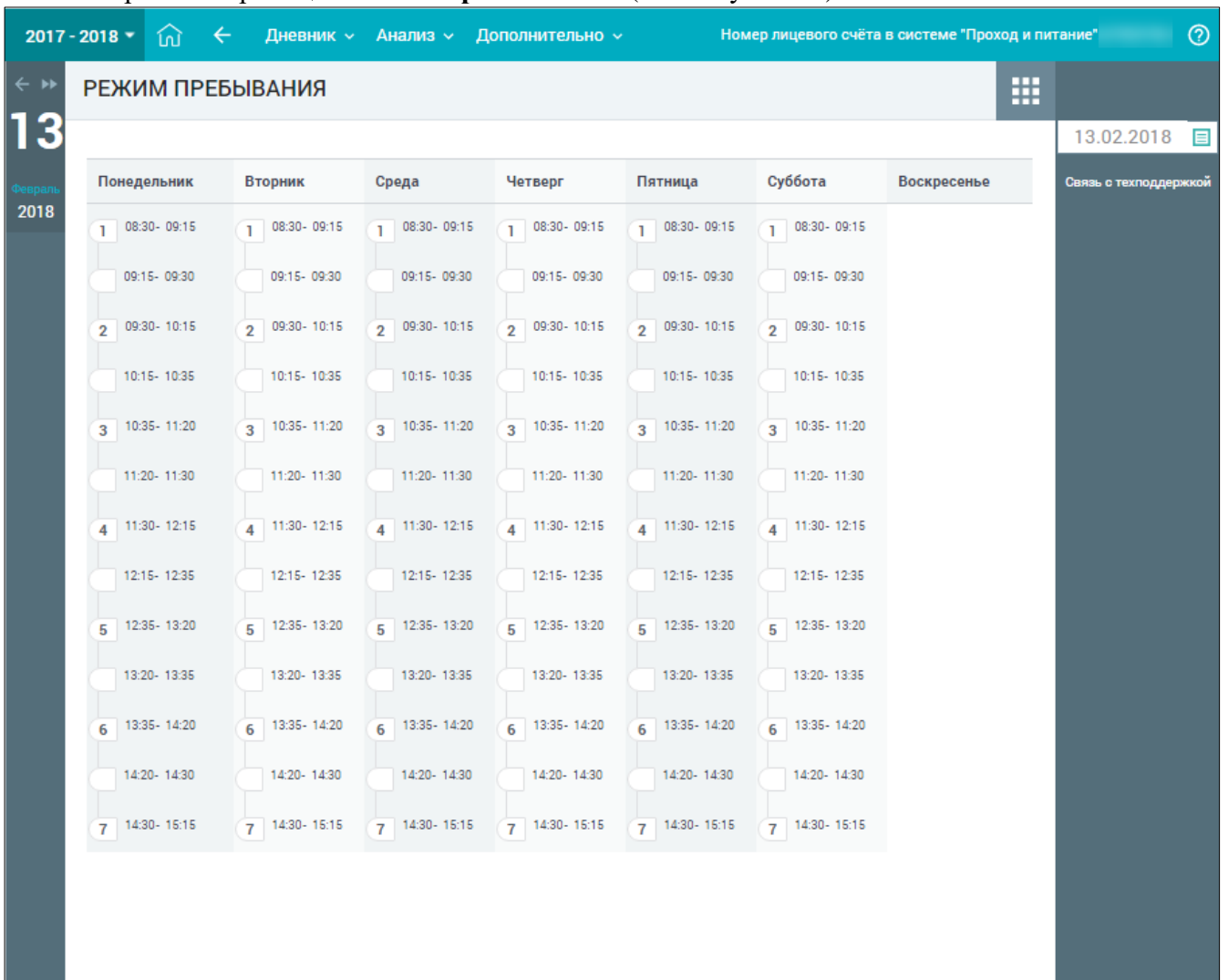



Рисунок 72. Режим пребывания учащегося на текущую неделю

На странице указаны дни недели, порядок уроков, занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования.

В списке указанных занятий отдельно выделяются перемены и динамические паузы, предназначенные для отдыха учащихся и перехода из кабинета в кабинет.

Для просмотра режима пребывания на определённый день выберите в правом функциональном меню необходимую дату, нажав иконку  «Календарь».

2.7 Уведомление об отсутствии

Данный раздел предназначен для родителей учащихся общего образования и позволяет оперативно уведомить ОО об отсутствии ребёнка на уроках посредством формирования в Системе уведомления об отсутствии учащегося на уроках, а также ознакомиться с информацией о его посещаемости.

Для перехода в главном системном меню выберите «Дневник → Уведомление об отсутствии» (см. Рисунок 73).

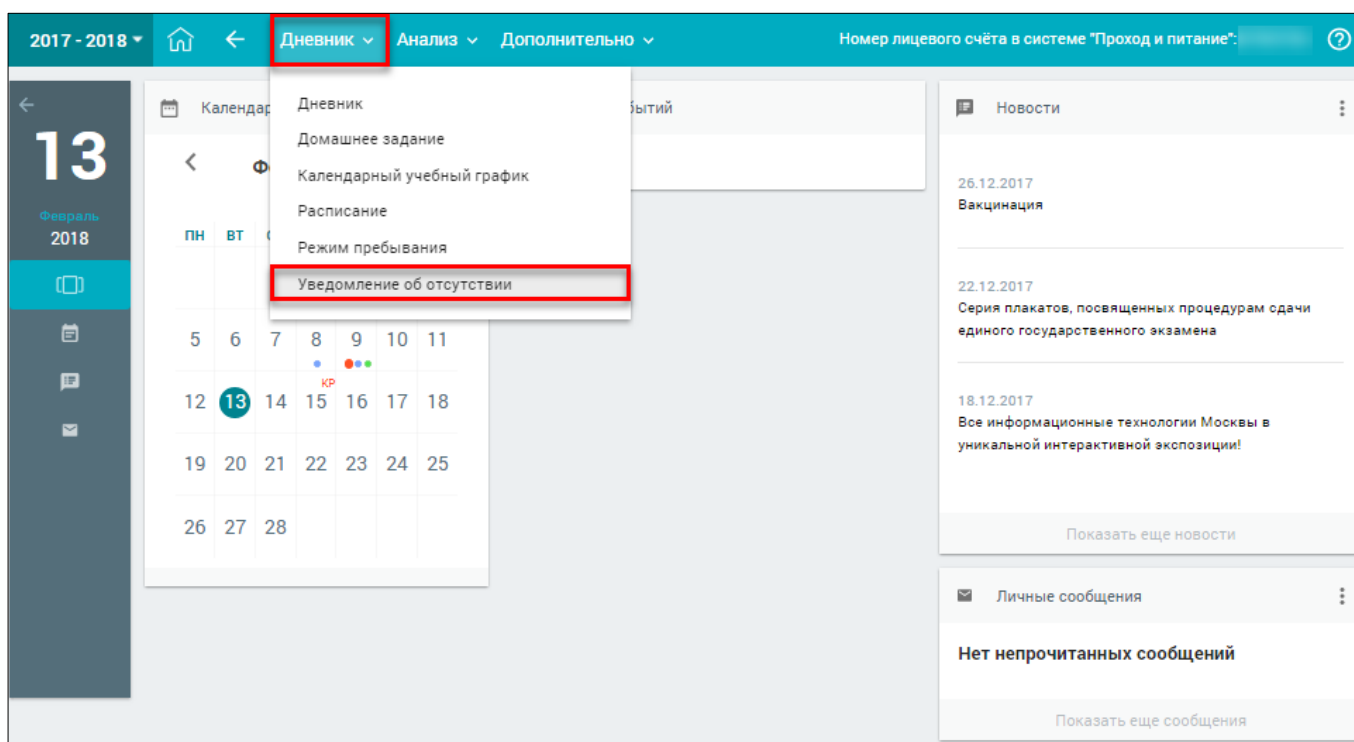


Рисунок 73. Раздел «Уведомление об отсутствии»

Откроется календарная форма с уведомлениями об отсутствии учащегося на весь учебный год (см. Рисунок 74).

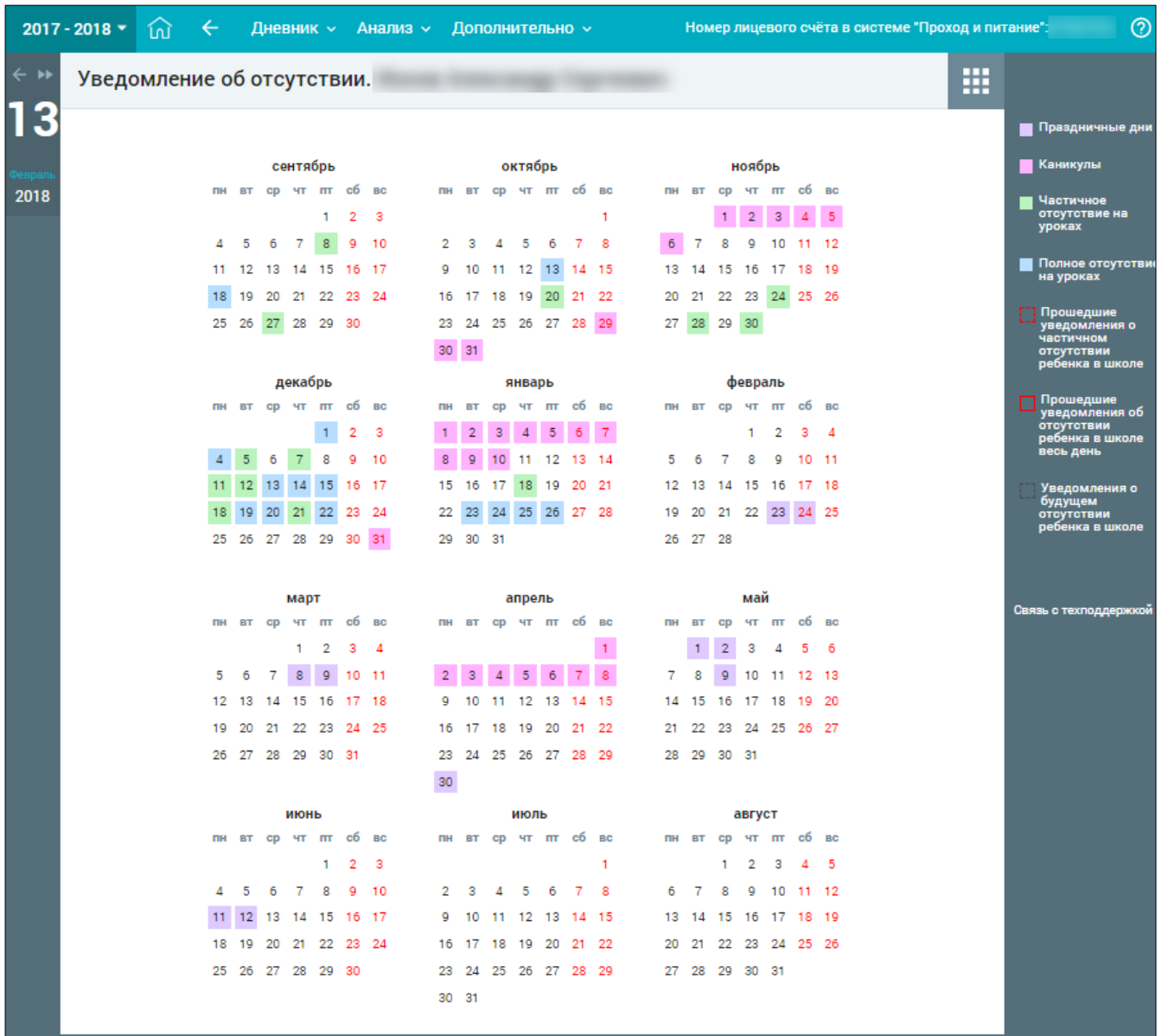


Рисунок 74. Форма с уведомлениями об отсутствии учащегося на весь учебный год

В календаре используется цветовая окраска дней в зависимости от количества пропущенных уроков. Чтобы узнать на каких уроках отсутствовал учащийся, следует навести на соответствующую дату календаря курсор. Во всплывающем окне рядом с датой будут перечислены все уроки, на которых отсутствовал учащийся в этот день (см. Рисунок 75).

2017 - 2018 🏠 ← Дневник ▼ Анализ ▼ Дополнительно ▼ Номер лицевого счёта в системе "Проход и питание": 🔍

Уведомление об отсутствии. 📄

13
Февраль
2018

сентябрь							октябрь							ноябрь						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
				1	2	3						1				1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
							30	31												

декабрь							январь							февраль						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15			16	17	18	19	20	21	22	16	17	18				
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31											

Невозможно создать уведомление об отсутствии на прошедшие даты

март							апрель						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
			1	2	3	4							
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
							30						

июнь							июль							август							
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	
				1	2	3						1					1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31			
							30	31													

08:30 Физика
09:30 Информатика
10:35 Английский язык
11:30 Русский язык
12:35 Геометрия
13:35 Английский язык
14:30 Физическая культура

- Праздничные дни
- Каникулы
- Частичное отсутствие на уроках
- Полное отсутствие на уроках
- Прошедшие уведомления о частичном отсутствии ребенка в школе
- Прошедшие уведомления об отсутствии ребенка в школе весь день
- Уведомления о будущем отсутствии ребенка в школе

Связь с техподдержкой

Рисунок 75. Просмотр данных об отсутствии на определённый день

2.7.1.1 Создание уведомления о пропуске

Для создания уведомления о пропусках учащегося выберите дату, на которую планируете сформировать уведомление. Откроется диалоговое окно (см. Рисунок 76), в котором необходимо определить период, на который должно быть сформировано уведомление.

В появившемся окне можно просмотреть уже существующее уведомление или создать новое, выбрав одну из вкладок:

- «По дням» для создания уведомления на день или несколько дней;
- «ДД.ММ.ГГГГ на некоторых уроках» для создания уведомления на один или несколько уроков.

Ученик [имя] будет отсутствовать

19.02.2018 на некоторых уроках По дням

с 19.02.2018 по 19.02.2018

ПРИЧИНА
ОТСУТСТВИЯ

ОПИСАНИЕ
ПРИЧИНЫ

За выбранный диапазон нет уведомлений о пропусках

Рисунок 76. Отсутствие учащегося по дням

Важно! Уведомления об отсутствии не могут быть созданы на прошедшие даты.

2.7.1.2 Создание уведомлений по дням

Для формирования уведомления на один и более дней в диалоговом окне «Ученик/Ученица будет отсутствовать» перейдите на вкладку «По дням» (см. Рисунок 76):

1. Определите период времени, на который будет создано уведомление.
2. Укажите причину отсутствия и при необходимости введите комментарий.

3. Нажмите кнопку .

В результате будут сформированы уведомления об отсутствии учащегося на выбранный диапазон дат (см. Рисунок 77).

Ученик [имя] будет отсутствовать

19.02.2018 на некоторых уроках По дням

с 19.02.2018 по 19.02.2018 Уведомления по дням:
19.02.2018 - 1

ПРИЧИНА
ОТСУТСТВИЯ

ОПИСАНИЕ
ПРИЧИНЫ

Рисунок 77. Создание уведомления об отсутствии

На странице «Уведомление об отсутствии» в календаре указанный диапазон будет выделен соответствующим цветом (см. Рисунок 80).

Если возникает необходимость удалить уведомление об отсутствии, необходимо нажать на дату в календаре, выбрать период и нажать кнопку .

Важно! Родители могут удалять и изменять уведомления об отсутствии только на будущий период.

2.7.1.3 Создание уведомления на один или несколько уроков

Для создания уведомления на один или несколько уроков перейдите на вкладку «ДД.ММ.ГГГГ на некоторых уроках» (см. Рисунок 78).

№	Время	Предмет	Отсутствие	Причина
1	08:30 - 09:15	Изобразительное искусство	<input type="checkbox"/>	По болезни Подробнее (по желанию)
2	09:30 - 10:15	Английский язык	<input type="checkbox"/>	По болезни Подробнее (по желанию)
3	10:30 - 11:15	Математика	<input type="checkbox"/>	По болезни Подробнее (по желанию)
4	11:35 - 12:20	Русский язык	<input type="checkbox"/>	По болезни Подробнее (по желанию)

Рисунок 78. Отсутствие учащегося на одном или нескольких уроках

Отметьте уроки, на которых будет отсутствовать учащийся, установив маркер напротив предмета в колонке «Отсутствие». Выберите причину отсутствия и при необходимости оставьте комментарий (см. Рисунок 79).

Чтобы распространить причину отсутствия к другим уведомлениям, нажмите иконку «Применить причину к новым уведомлениям».

№	Время	Предмет	Отсутствие	Причина
1	08:30 - 09:15	Изобразительное искусство	<input type="checkbox"/>	По болезни Подробнее (по желанию)
2	09:30 - 10:15	Английский язык	<input type="checkbox"/>	По болезни Подробнее (по желанию)
3	10:30 - 11:15	Математика	<input type="checkbox"/>	По болезни Подробнее (по желанию)
4	11:35 - 12:20	Русский язык	<input type="checkbox"/>	По болезни Подробнее (по желанию)

Рисунок 79. Создание уведомления на один или несколько уроков

В результате будут сформированы уведомления об отсутствии учащегося на выбранные уроки, а в календаре на форме уведомлений дата, на которую сформировано уведомление, будет выделена соответствующим цветом (см. Рисунок 80).

Для удаления уведомления на некоторых уроках снимите маркеры в колонке «Отсутствие».

Важно! Не может быть создано уведомление об отсутствии на уроках в случае существования ранее созданного уведомления об отсутствии на весь день.

2017 - 2018 Дневник Анализ Дополнительно Номер лицевого счёта в системе "Проход и питание"

Уведомление об отсутствии.

13
Февраль
2018

сентябрь							октябрь							ноябрь						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
				1	2	3						1				1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
							30	31												

декабрь							январь							февраль						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					26	27	28				

март							апрель							май							
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	
			1	2	3	4						1				1	2	3	4	5	6
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				
							30														

июнь							июль							август						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
				1	2	3						1				1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31		
							30	31												

- Праздничные дни
- Каникулы
- Частичное отсутствие на уроках
- Полное отсутствие на уроках
- Прошедшие уведомления о частичном отсутствии ребенка в школе
- Прошедшие уведомления об отсутствии ребенка в школе весь день
- Уведомления о будущем отсутствии ребенка в школе

Связь с техподдержкой

Рисунок 80. Созданные уведомления об отсутствии

Если возникает необходимость удалить уведомление об отсутствии, необходимо нажать на дату в календаре, выбрать период и нажать кнопку

Важно! Родители могут удалять и изменять уведомления об отсутствии только на будущий период.

3 Анализ

Элемент главного системного меню «Анализ» предоставляет возможность анализировать учебную деятельность учащегося, а также просматривать динамику его успеваемости по предметам.

Данный раздел включает следующие функциональные подразделы:

- просмотр динамики успеваемости;
- просмотр всех оценок и итоговых оценок;
- просмотр отчётов:
 - «Непрохождение промежуточной аттестации»;
 - «Рюкзак школьника» (доступен только для родителей учащихся начальных классов).

Для просмотра в главном системном меню выберите пункт «Анализ» (см. Рисунок 81).

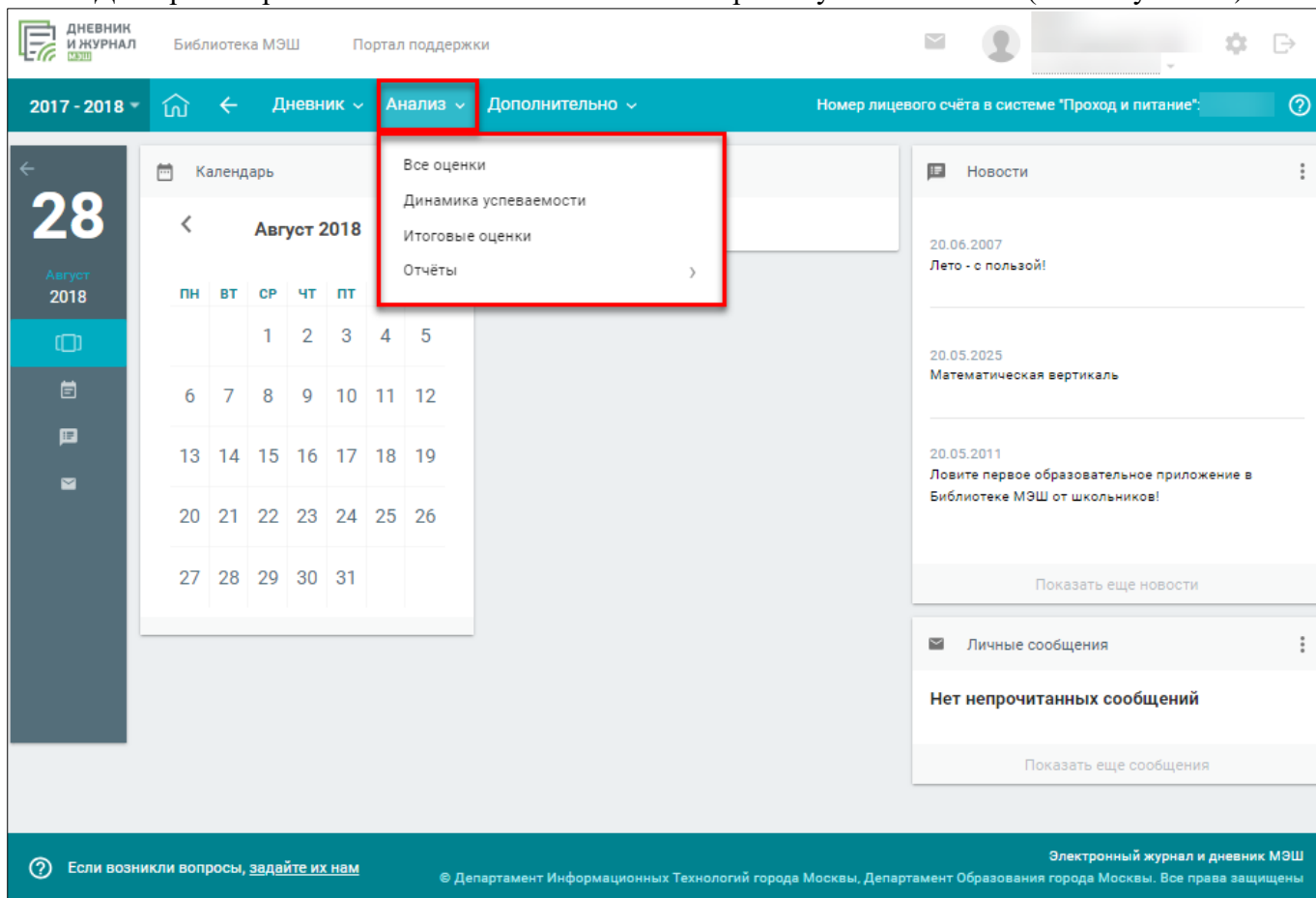


Рисунок 81. Элемент главного системного меню «Анализ»

3.1 Все оценки

Для просмотра информации об успеваемости учащегося в главном системном меню выберите «Анализ → Все оценки» (см. Рисунок 82).

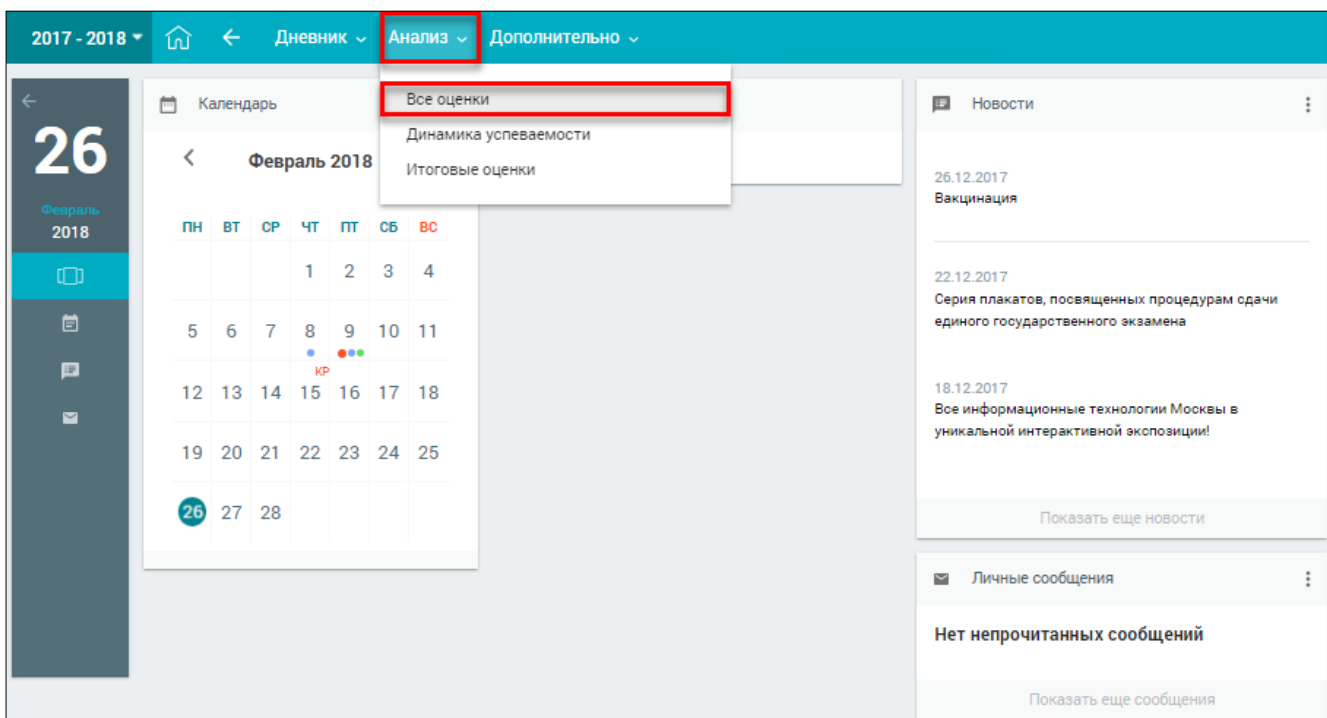


Рисунок 82. Раздел «Все оценки»

Откроется страница «Успеваемость. Все оценки» (см. Рисунок 83).

ПРЕДМЕТ	ОЦЕНКИ	СР.БАЛЛ	П1	П2	
Алгебра и начала математического анализа	2 ₂ 3 ₂ 2 ₃ 3 ₂ 3 3 ₃ 5 3.14 3 ₂ 4 4 4 ₄ Оценка за аттестационный период 3	5 4 4 ₃ 5 ₂ 3 3 ₄ 4 ₃ 3.68 4 ₃ 3 2 3 ₂	3.41	3	
Английский язык	4 4 4 3 ₂ 5 5 5 4.24 4 4 4 5 5 4 4 5 4 Оценка за аттестационный период 4	4 4 4 4 4 4 5 4.19 3 5 4 4 5 4 4 ₂ 4 4 4 5 4 5	4.21	4	
Астрономия	4 4 4 4.00 Оценка за аттестационный период 4	3 4 3.50	3.80	4	
Биология	4 4 4 4.00 Оценка за аттестационный период 4	3 4 5 4.00	4.00	4	
Всеобщая история			0.00		
География	3 4 5 3 4 4 4 3.86 Оценка за аттестационный период 4	3 3 3.00	3.67	4	
Геометрия	3 ₃ 2 ₂ 4 3 ₃ 5 5 2 3.17 Оценка за аттестационный период 3	5 2 5 ₂ 5 2 ₃ 2 3 ₂ 3.17 2	3.17	3	

Рисунок 83. «Успеваемость. Все оценки»

На странице отображены не только оценки за предыдущие аттестационные периоды, включая итоговые и средневзвешенный балл, но и оценки за текущий период, включая средневзвешенные баллы за аттестационный период и за весь год. При наведении курсора на область оценок можно увидеть название аттестационного периода, его временной интервал и

средний взвешенный балл за этот период. При наведении курсора на оценку отобразится подсказка с формой контроля оценки, а также датой, когда она была поставлена (см. Рисунок 84).

ПРЕДМЕТ	ОЦЕНКИ										СР.БАЛЛ	П1	П2				
Алгебра и начала математического анализа	2 ₂	3 ₂	2 ₃	3 ₂	3	3 ₃	5	3.14	За второе полугодие 01.01-31.08					3.41	3		
	5	4	4 ₃	5 ₂	3	3 ₄	4 ₃	3.68	Контрольная работа 17.01.2018								
	3 ₂	4	4	4 ₄													
Оценка за аттестационный период											3						
Английский язык	4	4	4	3 ₂	5	5	5	4.24						4.21	4		
	4	4	4	5	5	4	4	4.19									
	5	4															
Оценка за аттестационный период											4						
Астрономия	4	4	4					4.00	3 4					3.80	4		
	Оценка за аттестационный период											4					
Биология	4	4	4					4.00	3 4 5					4.00	4		
	Оценка за аттестационный период											4					
Всеобщая история											0.00						
География	3	4	5	3	4	4	4	3.86	3 3					3.67	4		
	Оценка за аттестационный период											4					
Геометрия	3 ₃	2 ₂	4	3 ₃	5	5	2	3.17	5 2 5 ₂ 5 2 ₃ 2 3 ₂					3.17	3		
	Оценка за аттестационный период											3					

Рисунок 84. Подсказка с формой контроля оценки

В случае выставление оценки за контрольное мероприятие она выделяется полужирным шрифтом³. Чтобы изменить отображение шкалы оценок, выберите в правом функциональном меню необходимый режим (см. Рисунок 84):


- **«5 балльная шкала»** – все отметки будут отображены в 5-балльной системе (выбрана по умолчанию);
- **«100 балльная шкала»** – все отметки будут отображены в 100-балльной системе;
- **«Оригинальная шкала»** – оценки будут отображены в тех шкалах, в которых были выставлены.

Если необходимо отобразить только текущие или контрольные оценки, то в правом функциональном меню выберите один из режимов фильтрации оценок. В результате будет отображена успеваемость учащегося только в части оценок по выбранному фильтру (см. Рисунок 85).

³ Подробное описание формата отображения оценок (шрифт и вес) по различным формам контроля представлено в п. 2.1.1.1 настоящего документа.

ПРЕДМЕТ	оценки	СР.БАЛЛ	п1	п2
Алгебра и начала математического анализа	2 _з 3 _з 4 _з 3.10 Оценка за аттестационный период 3	3.69	3.43	3
Английский язык	0.00 Оценка за аттестационный период 4	0.00	0.00	4
Астрономия	0.00 Оценка за аттестационный период 4	0.00	0.00	4
Биология	0.00 Оценка за аттестационный период 4	0.00	0.00	4
Всеобщая история		0.00		
География	0.00 Оценка за аттестационный период 4	0.00	0.00	4
Геометрия	0.00 Оценка за аттестационный период 3	0.00	0.00	3
Информатика	0.00 Оценка за аттестационный период 5	0.00	0.00	5

Рисунок 85. Успеваемость учащегося в части оценок по контрольным работам

Правое функциональное меню также позволяет распечатать информацию об успеваемости учащегося. Для этого следует нажать кнопку  «Печать».

3.2 Динамика успеваемости

Для просмотра информации о динамике успеваемости в графиках в главном системном меню выберите «Анализ → Динамика успеваемости» (см. Рисунок 86).

Рисунок 86. Раздел «Динамика успеваемости»

Откроется страница «Успеваемость. Динамика» (см. Рисунок 87).

2017 - 2018 Дневник Анализ Дополнительно

← → УСПЕВАЕМОСТЬ. ДИНАМИКА.

26
Февраль
2018

ПРЕДМЕТНЫЕ ОБЛАСТИ И ПРЕДМЕТЫ	ДИНАМИКА ПО НЕДЕЛЯМ											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Алгебра	-	4	2.67	3.5	-	2	2.5	4	3	-	4	3.5
Английский язык	-	5	3.5	3.5	4.33	5	4	3	4	-	5	4
Биология	-	-	-	5	4	-	5	4	5	-	-	-
География	-	-	3	-	3	4.5	5	5	-	-	5	-
Геометрия	-	4	-	2	4	3	-	-	3	-	-	3
Изобразительное искусство	-	-	5	5	5	5	-	5	5	-	5	5
Информатика	-	-	4	5	4	4.5	-	-	-	-	-	5
История	-	-	3.67	5	4	5	5	5	5	-	5	5
Литература	-	5	-	-	5	5	5	5	4	-	5	-
Музыка	-	5	5	5	-	5	-	5	4	-	4	5
Обществознание	-	-	4	2	-	5	-	4.5	-	-	5	-
Русский язык	-	4	3.33	-	4	3.33	4	3.75	4	-	4.33	4
Технология	-	-	4	-	4	3	5	4	-	-	-	4
Физика	-	-	4	3	5	-	-	-	-	-	4	2
Физическая культура	-	-	5	5	5	5	4	5	5	-	5	5

ПАРАМЕТРЫ

Оценки

ТЕКУЩИЕ

КОНТРОЛЬНЫЕ

ВСЕ

Связь с техподдержкой

ГРАФИК

- Алгебра
- Английский язык
- Биология
- География
- Геометрия
- Изобразительное искусство
- Информатика
- История
- Литература
- Музыка
- Обществознание
- Русский язык
- Технология
- Физика
- Физическая культура

Рисунок 87. Раздел «Успеваемость. Динамика»

На открывшейся странице отображены предметы и средневзвешенные оценки за эти предметы по каждой учебной неделе.

При наведении курсора на средневзвешенную оценку отображается подсказка о её подсчёте (см. Рисунок 88).

2017 - 2018 ← → Дневник ▼ Анализ ▼ Дополнительно ▼

26 ← → УСПЕВАЕМОСТЬ. ДИНАМИКА. ☰

Февраль 2018

ПРЕДМЕТНЫЕ ОБЛАСТИ И ПРЕДМЕТЫ	ДИНАМИКА ПО НЕДЕЛЯМ											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Алгебра	-	4	2.67	3.5	-	2	2.5	4	3	-	4	3.5
Английский язык	-	5	3.5	3.5	4.33	5	4	3	4	-	5	4
Биология	-	-	-	5	4	4	4	5	-	-	-	-
География	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	5	-
Геометрия	-	4	-	2	4	3	-	-	3	-	-	3
Изобразительное искусство	-	-	5	5	5	5	-	5	5	-	5	5
Информатика	-	-	4	5	4	4.5	-	-	-	-	-	5
История	-	-	3.67	5	4	5	5	5	5	-	5	5
Литература	-	5	-	-	5	5	5	5	4	-	5	-
Музыка	-	5	5	5	-	5	-	5	4	-	4	5
Обществознание	-	-	4	2	-	5	-	4.5	-	-	5	-
Русский язык	-	4	3.33	-	4	3.33	4	3.75	4	-	4.33	4
Технология	-	-	4	-	4	3	5	4	-	-	-	4
Физика	-	-	4	3	5	-	-	-	-	-	4	2
Физическая культура	-	-	5	5	5	5	4	5	5	-	5	5

4 4 5
Средняя оценка высчитывается по формуле: $ср. \text{ знач} = \frac{\sum(\text{оценка} * \text{вес оценки})}{\sum(\text{веса оценок})}$. Критериальные оценки не учитываются при расчёте средневзвешенной оценки.

ПАРАМЕТРЫ
Оценки
ТЕКУЩИЕ
КОНТРОЛЬНЫЕ
ВСЕ
Связь с техподдержкой

ГРАФИК

- Алгебра
- Английский язык
- Биология
- География
- Геометрия
- Изобразительное искусство
- Информатика
- История
- Литература
- Музыка
- Обществознание
- Русский язык
- Технология
- Физика
- Физическая культура

Рисунок 88. Всплывающая подсказка

Важно! Средневзвешенный балл – это показатель успеваемости учащегося, который высчитывается автоматически при внесении оценок в журнал с учётом ранее заданных весов оценок по разным формам контроля⁴.

Чтобы отфильтровать список оценок, выберите в правом функциональном меню необходимый режим (см. Рисунок 89).

⁴ Подробное описание расчёта средневзвешенного балла представлено в п. 2.1.1.1 настоящего документа.

2017 - 2018

Дневник Анализ Дополнительно

УСПЕВАЕМОСТЬ. ДИНАМИКА.

26

Февраль 2018

ДИНАМИКА ПО НЕДЕЛЯМ

ПРЕДМЕТНЫЕ ОБЛАСТИ И ПРЕДМЕТЫ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Алгебра	-	-	-	3	-	-	2	-	-	-	-	-
Английский язык	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Биология	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-
География	-	-	3	-	3	-	-	-	-	-	-	-
Геометрия	-	-	-	-	4	-	-	-	3	-	-	-
Изобразительное искусство	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Информатика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
История	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Литература	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-
Музыка	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обществознание	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Русский язык	-	-	3	-	-	3.33	-	3.5	-	-	5	-
Технология	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Физика	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-
Физическая культура	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Параметры

Оценки

ТЕКУЩИЕ

КОНТРОЛЬНЫЕ

ВСЕ

Связь с техподдержкой

ГРАФИК

Алгебра

Английский язык

Биология

География

Геометрия

Изобразительное искусство

Информатика

История

Литература

Музыка

Обществознание

Русский язык

Технология

Физика

Физическая культура

4 3
Средняя оценка высчитывается по формуле: $ср.знач = \frac{\sum(оценка * вес\ оценки)}{\sum(вес\ оценок)}$. Критериальные оценки не учитываются при расчёте средневзвешенной оценки.

Рисунок 89. Выбор режима отображения оценок

На основе средневзвешенных оценок по каждому предмету можно построить графики успеваемости (будут отображены в нижней части страницы). Для этого в области «График» отметьте чекбоксы предметов для построения графика (см. Рисунок 90). В результате будут построены:

- график изменения средних оценок по неделям по каждому из выбранных предметов (график **А**): по вертикали отражены значения средневзвешенных оценок, по горизонтали – номера недель учебного года;
- столбчатая диаграмма динамики изменения средних оценок по неделям, отображающая их рост или падение (диаграмма **В**): по вертикали отражена разница между

средневзвешенной оценкой за текущую и предыдущую недели, по горизонтали – номера недель учебного года.

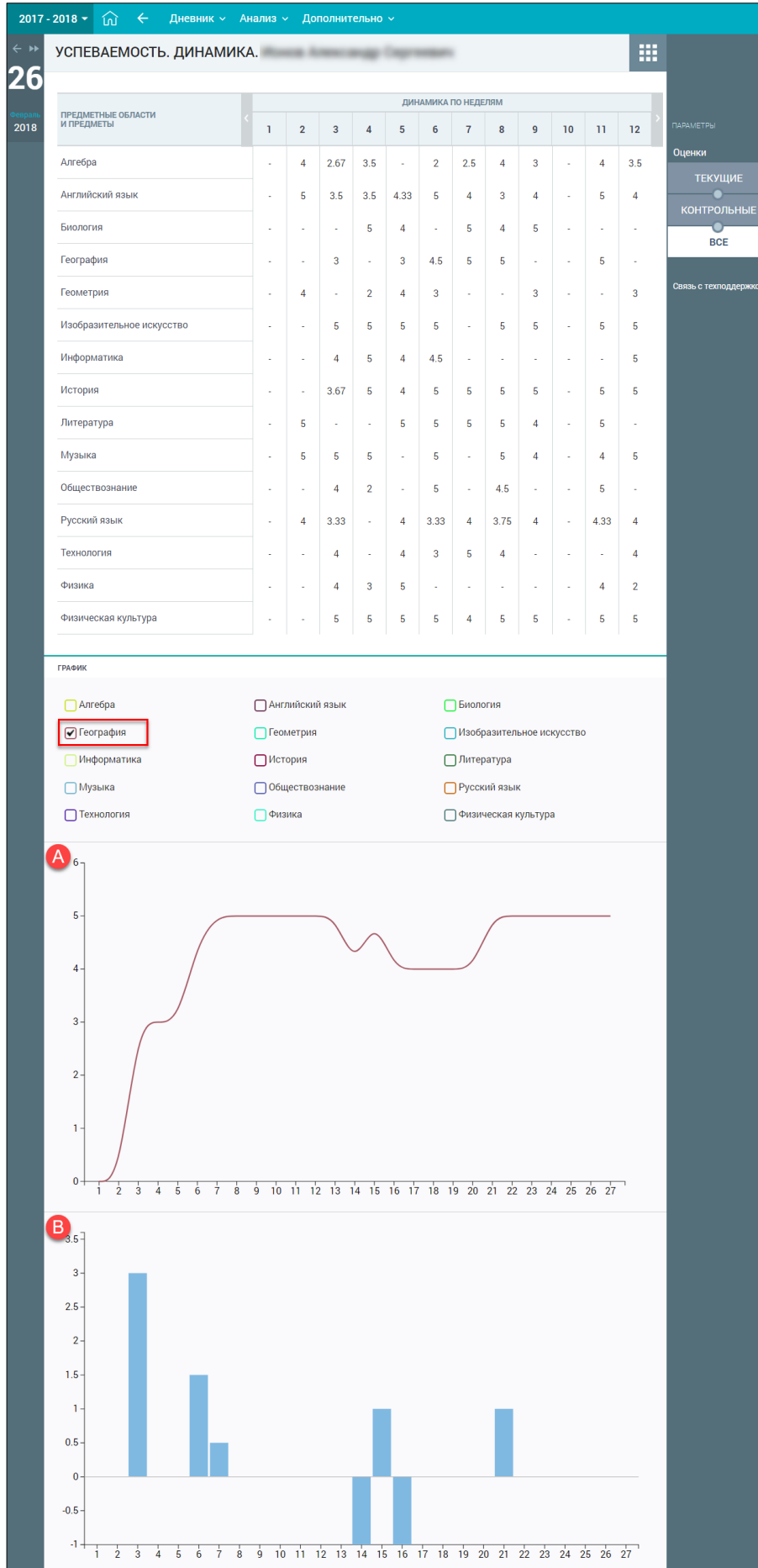


Рисунок 90. Построение графиков успеваемости

Если выбрать несколько предметов, будут сформированы смешанные графики (см. Рисунок 91).

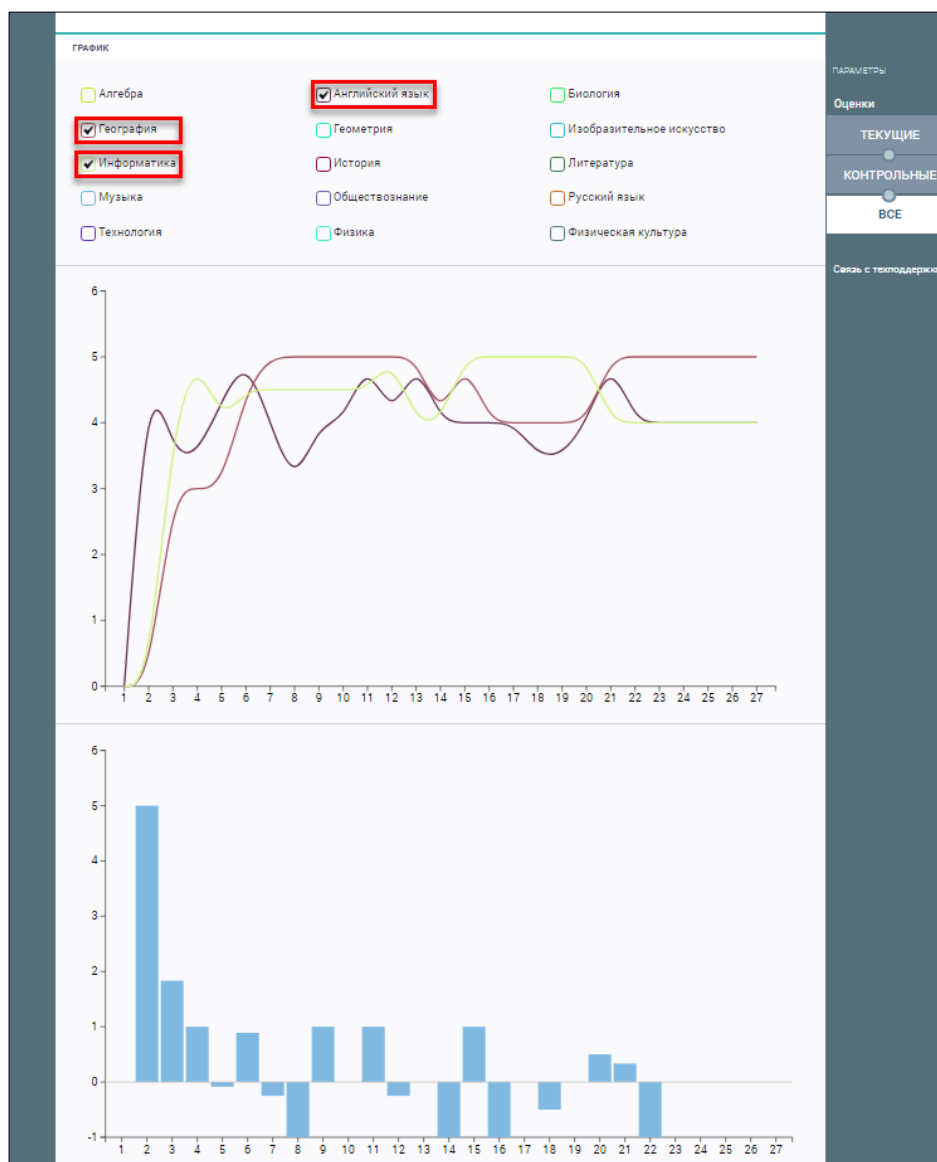


Рисунок 91. Графики успеваемости по нескольким предметам

3.3 Итоговые оценки

Просмотр итоговых оценок за промежуточную аттестацию возможен в разделе «Итоговые оценки».

Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном в локальном нормативном акте ОО.

Для просмотра информации об итоговых оценках за аттестационный период выберите в главном системном меню «Анализ → Итоговые оценки» (см. Рисунок 92).

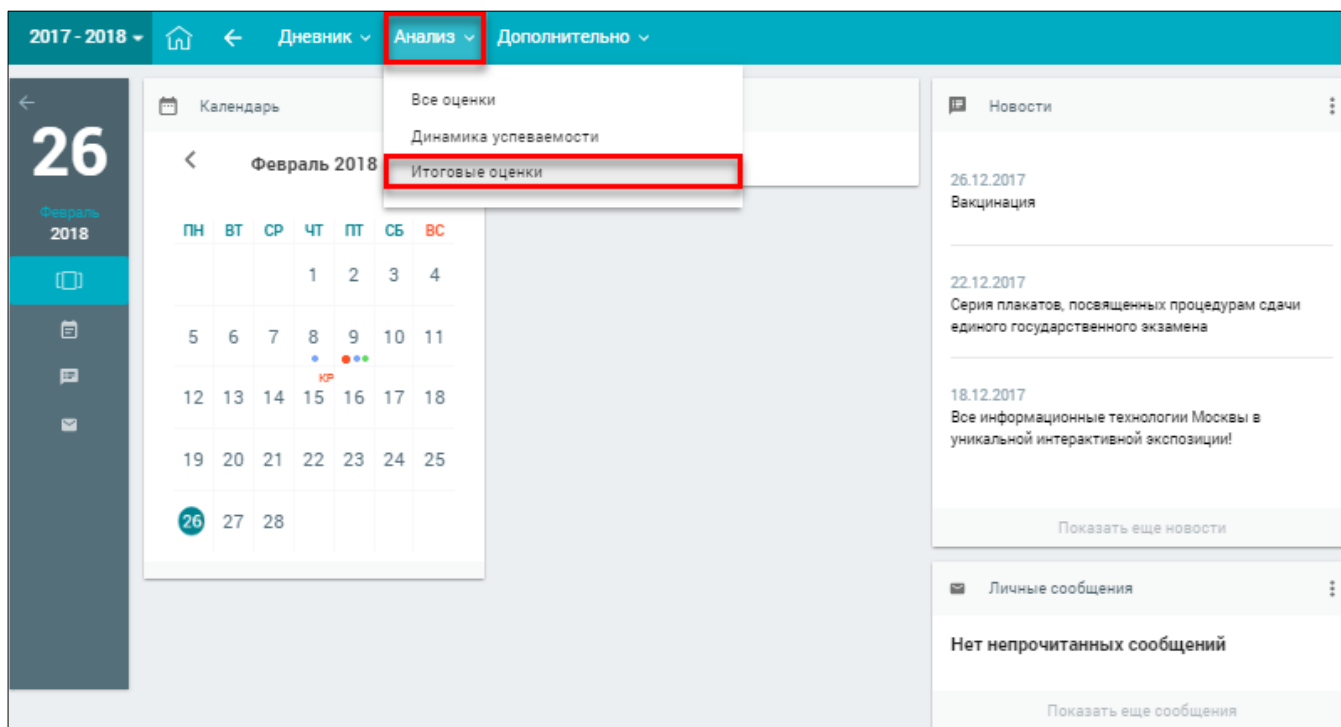


Рисунок 92. Раздел «Итоговые оценки»

Откроется страница «Итоговые оценки» (см. Рисунок 93).

ПРЕДМЕТ	ОЦЕНКИ			ГODOВАЯ
Алгебра	3	3	3	
Английский язык	4	4	3	
Биология	3	3	3	
География	3	3	3	
Геометрия	3	3	3	
Изобразительное искусство	5	5	4	
Информатика и ИКТ	3	3	н/а	
История	3	3	3	
Литература	3	3	3	
Обществознание	3	3	3	
Основы безопасности жизнедеятельности	4	4	4	
Русский язык	3	3	3	
Технология	4	4	5	
Физика	3	3		
Физическая культура	3	3	3	
Химия	4	3		

Рисунок 93. Итоговые оценки учащегося

На открывшейся странице отображены итоговые оценки по всем предметам, изучаемым учащимся. При наведении курсора на оценку отобразится название и даты аттестационного периода, за который она была выставлена.

Количество столбцов с оценками по периодам зависит от количества периодов промежуточной аттестации, которое устанавливается согласно локальному нормативному акту ОО. По каждому предмету своё количество аттестационных периодов, которые могут совпадать или не совпадать по всем предметам.

3.4 Отчёты

3.4.1 Отчёт «Непрохождение промежуточной аттестации»

Данный отчёт предоставляет возможность родителям просматривать по каким предметам у учащегося имеются задолженности по аттестации.

Для доступа к отчёту в главном системном меню выберите **«Анализ → Отчёты → Непрохождение промежуточной аттестации»** (см. Рисунок 94).

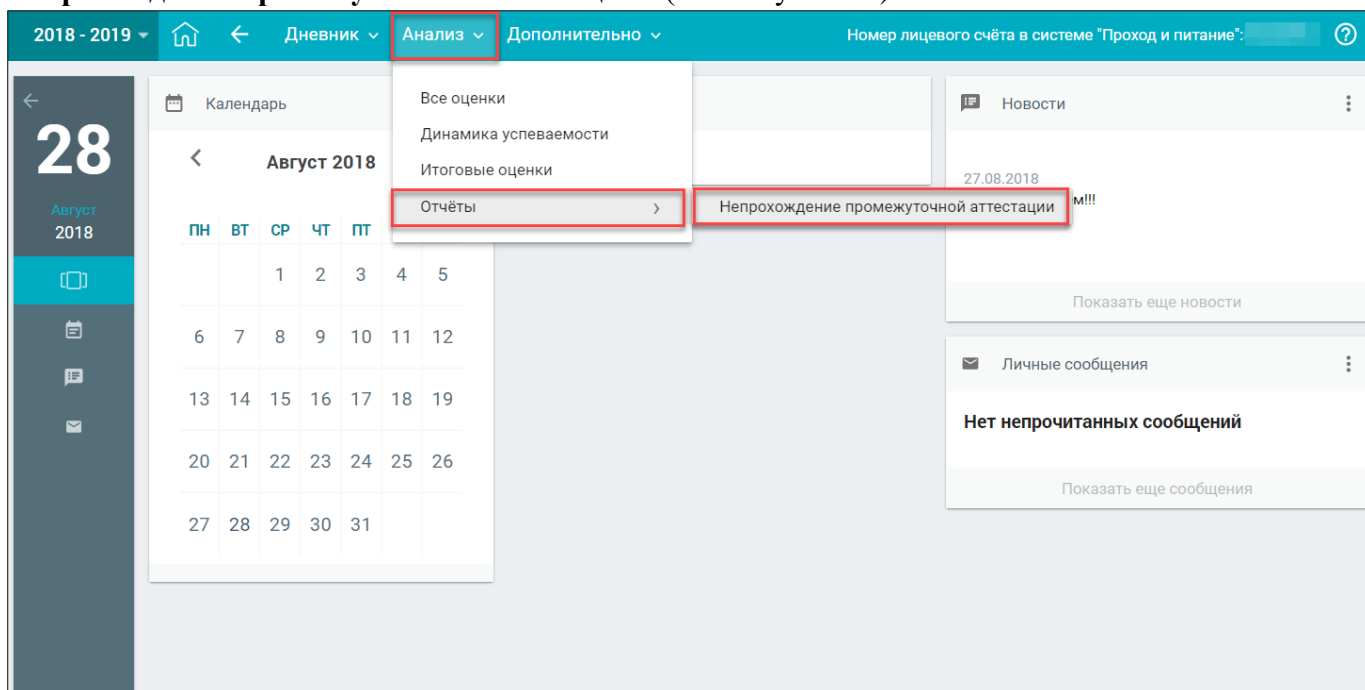


Рисунок 94. Выбор отчёта «Непрохождение промежуточной аттестации»

В результате будет открыта страница «Непрохождение промежуточной аттестации» (см. Рисунок 95).

2017 - 2018 | 28 август, вт. | Анализ / Отчеты / Непрохождение промежуточной аттестации

Номер лицевого счёта в системе "Проход и питание":

Печать | Скачать: PDF | XLSX

Предмет/Дата	Период промежуточной аттестации	Отметка	Повторная промежуточная аттестация 1	Повторная промежуточная аттестация 2
Английский язык 26.12.2017 19:31	2 четверть	Н/А		
Английский язык 05.04.2018 13:50	3 четверть (1)	Н/А		
Биология 28.12.2017 12:03	2 четверть	Н/А		
География 28.12.2017 14:57	2 четверть	Н/А		
Литература 27.10.2017 22:54	1 четверть	Н/А		
Литература 29.12.2017 15:33	2 четверть	Н/А		
Физическая культура 28.03.2018 15:00	3 четверть (1)	Н/А		

Фильтры: Предмет: любой, Период: любой, Аттестационный период: любой, Модуль: любой. Показать

Рисунок 95. Страница «Непрохождение промежуточной аттестации»

На данной странице отображена следующая информация:

- «**Предмет/Дата**» – наименование предмета и фактическая дата, по которым учащийся получил отметку о непрохождении промежуточной аттестации;
- «**Период промежуточной аттестации**» – за какой период аттестации была получена отметка по предмету;
- «**Отметка**» – существует несколько типов отметки:
 - «**А/З**» – академическая задолженность;
 - «**Н/А**» – неудовлетворительные аттестации;
 - «**НПА**» – непрохождение промежуточной аттестации;
- «**Повторная промежуточная аттестация 1, 2**» – отображается в случае непрохождения промежуточной аттестации.

Правое функциональное меню (см. Рисунок 95) позволяет отфильтровать данные на странице с помощью выбора необходимых значений параметров, начиная с фильтра «Предмет».

В верхней части экрана можно:

- распечатать отчёт «Непрохождение промежуточной аттестации», нажав иконку Печать ;
- скачать отчёт в формате *.pdf, нажав кнопку PDF ;
- скачать отчёт в формате *.xlsx, нажав кнопку XLSX .

3.4.2 Отчёт «Рюкзак школьника»

Данный отчёт доступен только родителям учащихся начальных классов (с 1 по 4) и позволяет получить сведения о номинальном весе содержимого рюкзака учащегося: о том, какие учебники и канцелярские принадлежности (с указанными весами) нужны на каждый урок.

Для доступа к отчёту «Рюкзак школьника» в главном системном меню выберите «Анализ → Отчёты → Рюкзак школьника» (см. Рисунок 96).

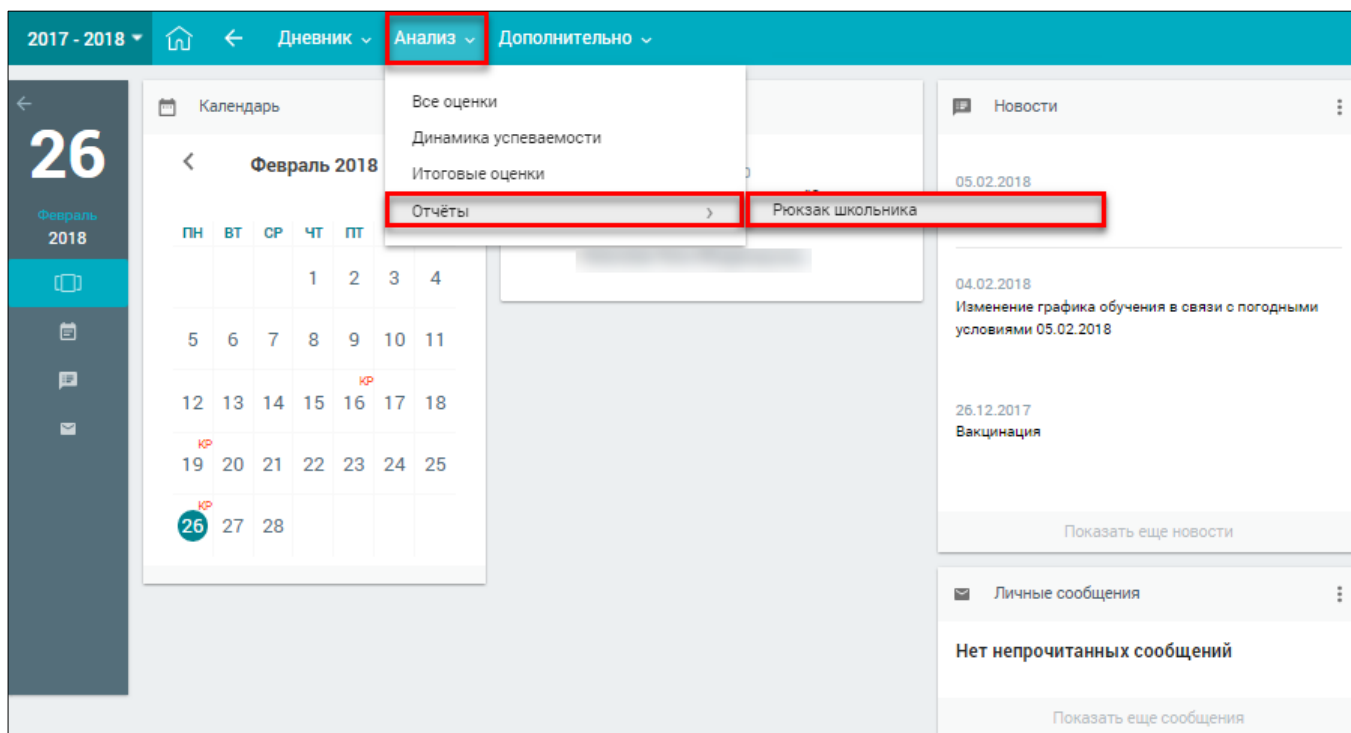


Рисунок 96. Выбор отчёта «Рюкзак школьника»



В результате будет открыта страница «Рюкзак школьника» на текущую дату со сведениями о номинальном весе содержимого рюкзака учащегося с наименованиями всех учебников и канцелярских принадлежностей по каждому из учебных предметов в этот день.

The screenshot shows the 'Рюкзак школьника' report for the date 26.02.2018. The table lists various items and their weights. The total weight of the backpack is 561g, and the SanPin norm is 2000g.

Рюкзак 26.02.2018			
Наименование	Тип	Вес, гр.	Предмет
Изобразительное искусство, 4 кл., ч. 1	Учебные материалы	0	Изобразительное искусство
Бумага акварельная, формат А3	Канцелярские принадлежности	25	Изобразительное искусство
Акварель 14 цветов	Канцелярские принадлежности	105	Изобразительное искусство
Гуашь 6 цветов	Канцелярские принадлежности	120	Изобразительное искусство
Литературное чтение, 4 кл., ч. 2	Учебные материалы	267	Литературное чтение
Ручка гелиевая черная	Канцелярские принадлежности	8	Литературное чтение
Тетрадь в косую линейку, 12 л.	Канцелярские принадлежности	36	Литературное чтение
	общий вес рюкзака, гр.	561	
	норма СанПИН, гр.	2000	

On the right side of the screen, there is a 'ПАРАМЕТРЫ' (Parameters) panel with a date field set to '26.02.2018' and a 'Применить' (Apply) button.

Рисунок 97. Рюкзак школьника на текущую дату

Чтобы просмотреть отчёт на другую дату в правом функциональном меню с помощью иконки  «Календарь» выберите необходимую дату и нажмите кнопку . В результате будет отображён отчёт на выбранную дату (см. Рисунок 98).

2017 - 2018 | Дневник | Анализ | Дополнительно

← 26 | Февраль 2018

Рюкзак школьника.

Рюкзак 06.03.2018

Наименование	Тип	Вес, гр.	Предмет
Литературное чтение, 4 кл., ч. 2	Учебные материалы	267	Литературное чтение
Ручка гелиевая черная	Канцелярские принадлежности	8	Литературное чтение
Тетрадь в косую линейку, 12 л.	Канцелярские принадлежности	36	Литературное чтение
	общий вес рюкзака, гр.	311	
	норма СанПИН, гр.	2000	

ПАРАМЕТРЫ

Дата: 06.03.2018

Применить

Связь с техподдержкой

Рисунок 98. Рюкзак школьника на определённую дату

4 Дополнительно

Для родителей учащихся в главном системном меню доступен элемент «Дополнительно», который позволяет ознакомиться со следующими внешними ссылками:

- «Полезные ссылки»;
- «Внешняя оценка»;
- «Библиотека МЭШ».

Для доступа в главном системном меню выберите «Дополнительно → Внешние ссылки» (см. Рисунок 99).

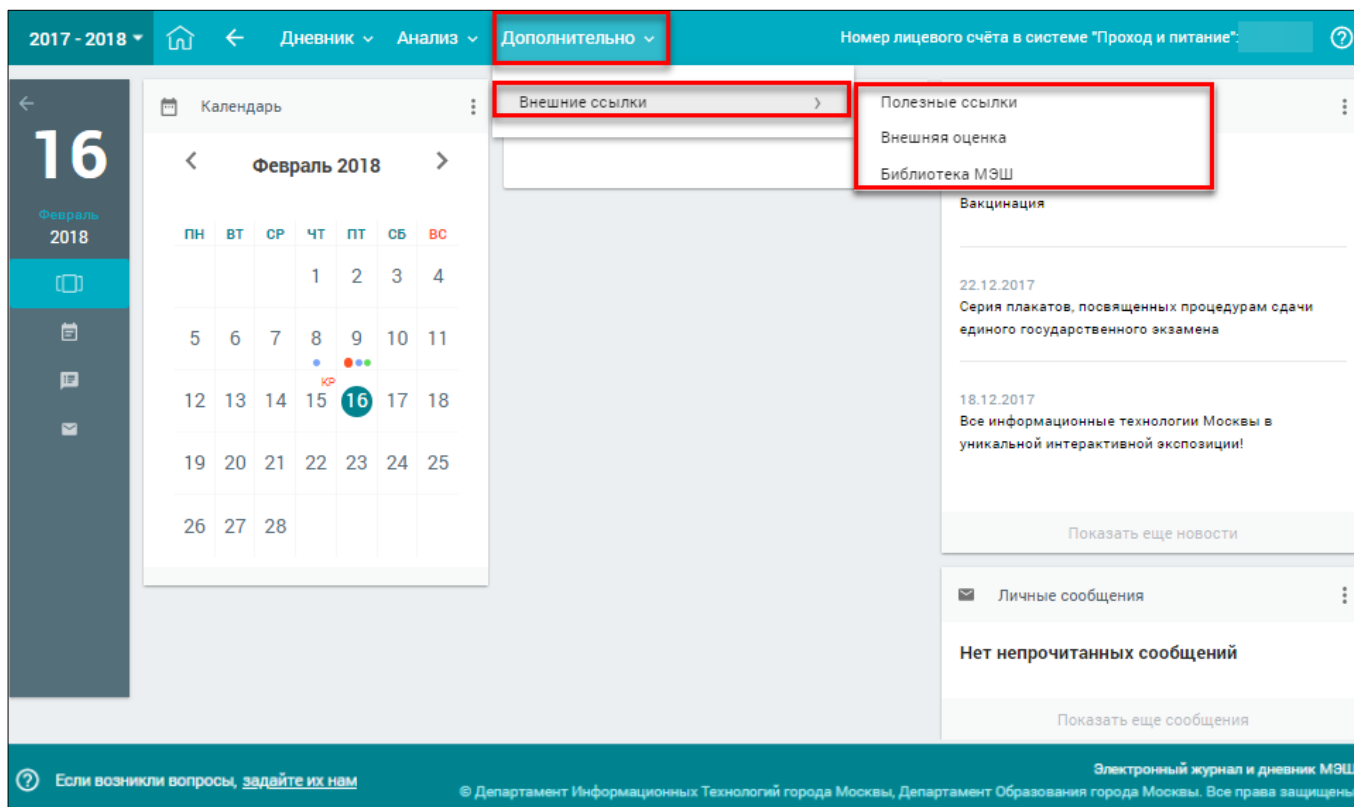


Рисунок 99. Элемент главного системного «Внешние ссылки»

4.1 Внешние ссылки

4.1.1 Полезные ссылки

Для просмотра полезных ссылок и их использования в главном системном меню выберите «Дополнительно → Внешние ссылки → Полезные ссылки» (см. Рисунок 100).

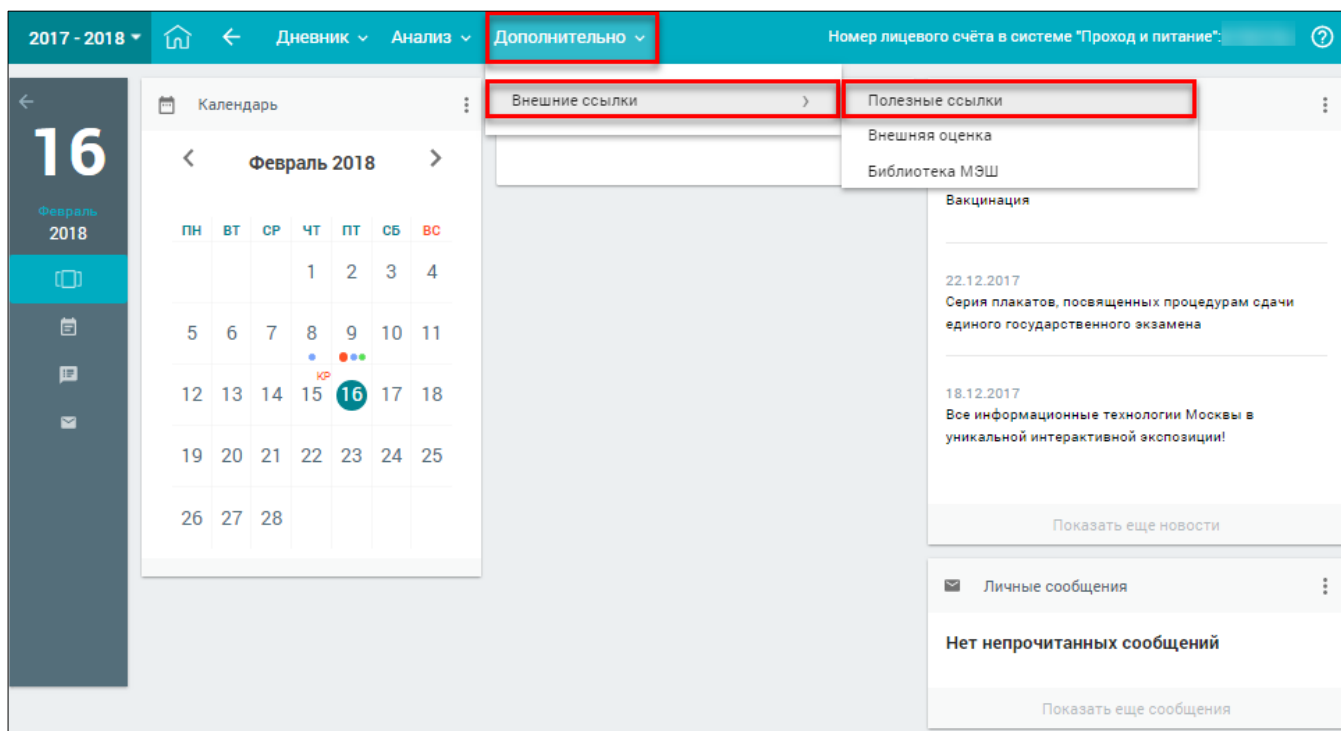


Рисунок 100. Раздел «Полезные ссылки»

Откроется страница «Полезные ссылки» (см. Рисунок 101).

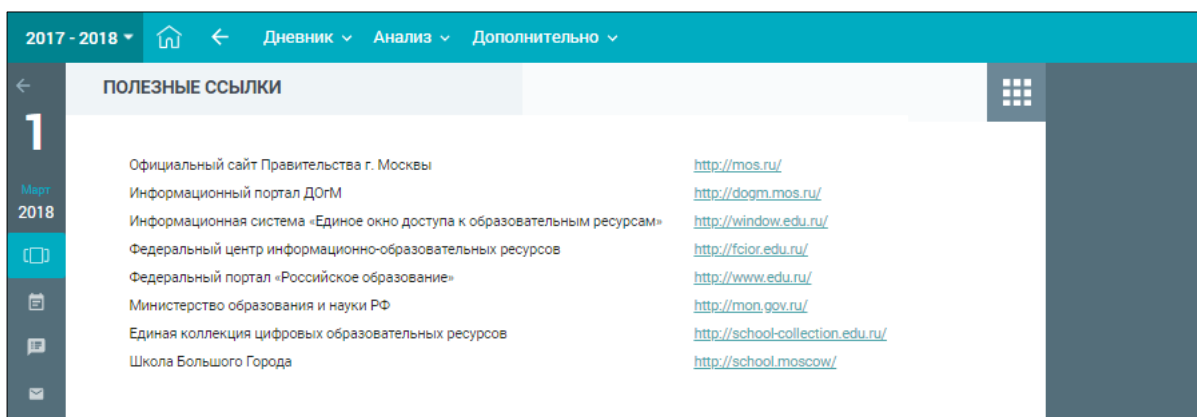


Рисунок 101. Список полезных ссылок

На открывшейся странице можно ознакомиться со списком полезных ссылок, а также перейти по необходимой.

4.1.2 Внешняя оценка

В случае необходимости доступа к сервису просмотра достижений учащегося, прохождения внешнего тестирования или внешних опросов, а также проверки результатов диагностических работ учащегося можно перейти в Московский центр качества образования (далее – МЦКО), выбрав в главном системном меню «Дополнительно → Внешние ссылки → Внешняя оценка» (см. Рисунок 102).

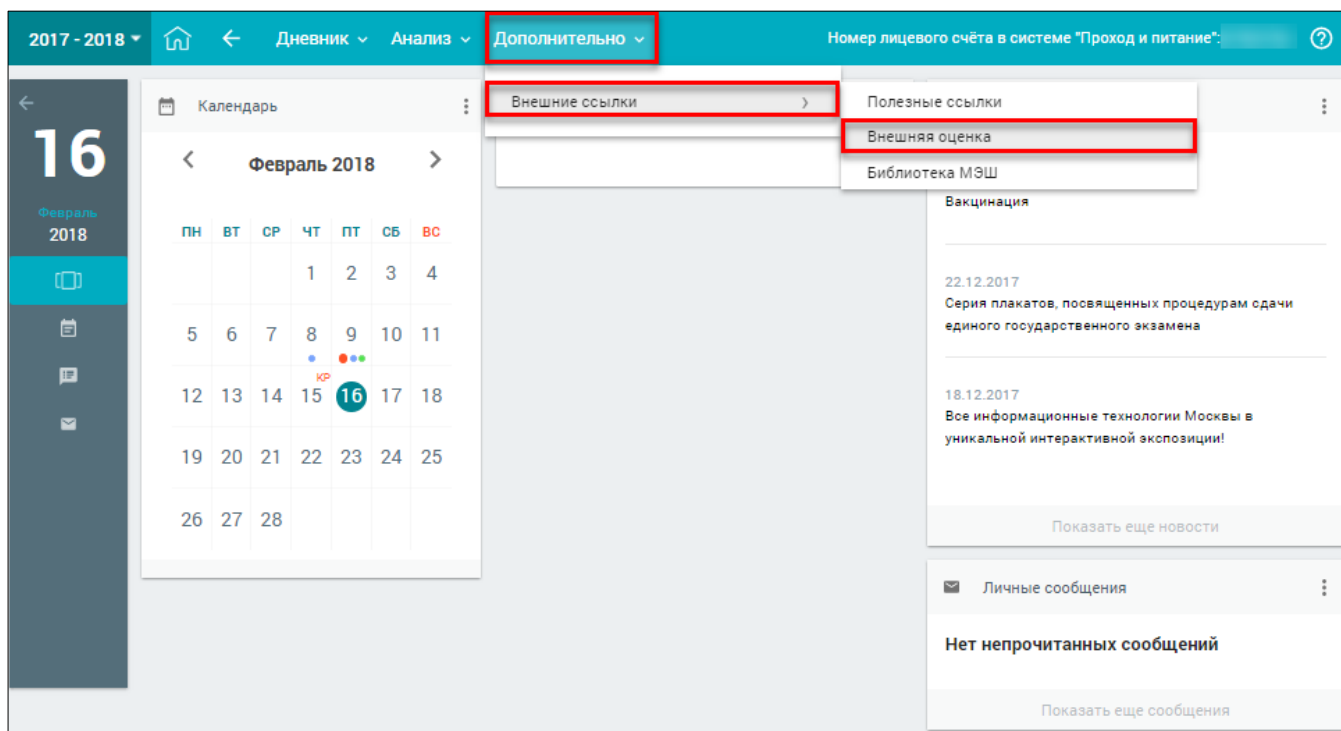


Рисунок 102. Раздел «Внешняя оценка»

В результате пользователь попадает в свой профиль в системе, минуя авторизацию, если был указан СНИЛС (см. Рисунок 103).

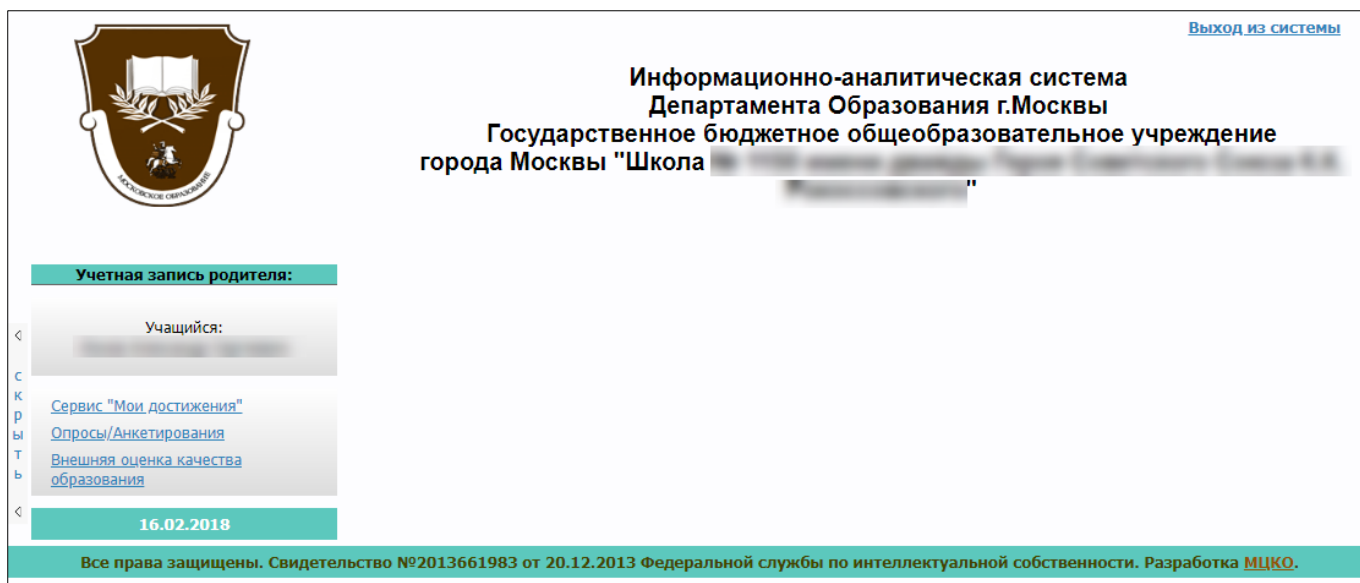


Рисунок 103. Главная страница профиля в МЦКО

4.1.3 Библиотека МЭШ

Библиотека МЭШ – это информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств.

Ключевым назначением Библиотеки МЭШ является работа с электронными образовательными материалами, такими как электронные издания, электронные образовательные ресурсы.

Для перехода в Библиотеку МЭШ в главном системном меню выберите «Дополнительно → Внешние ссылки → Библиотека МЭШ» (см. Рисунок 104).

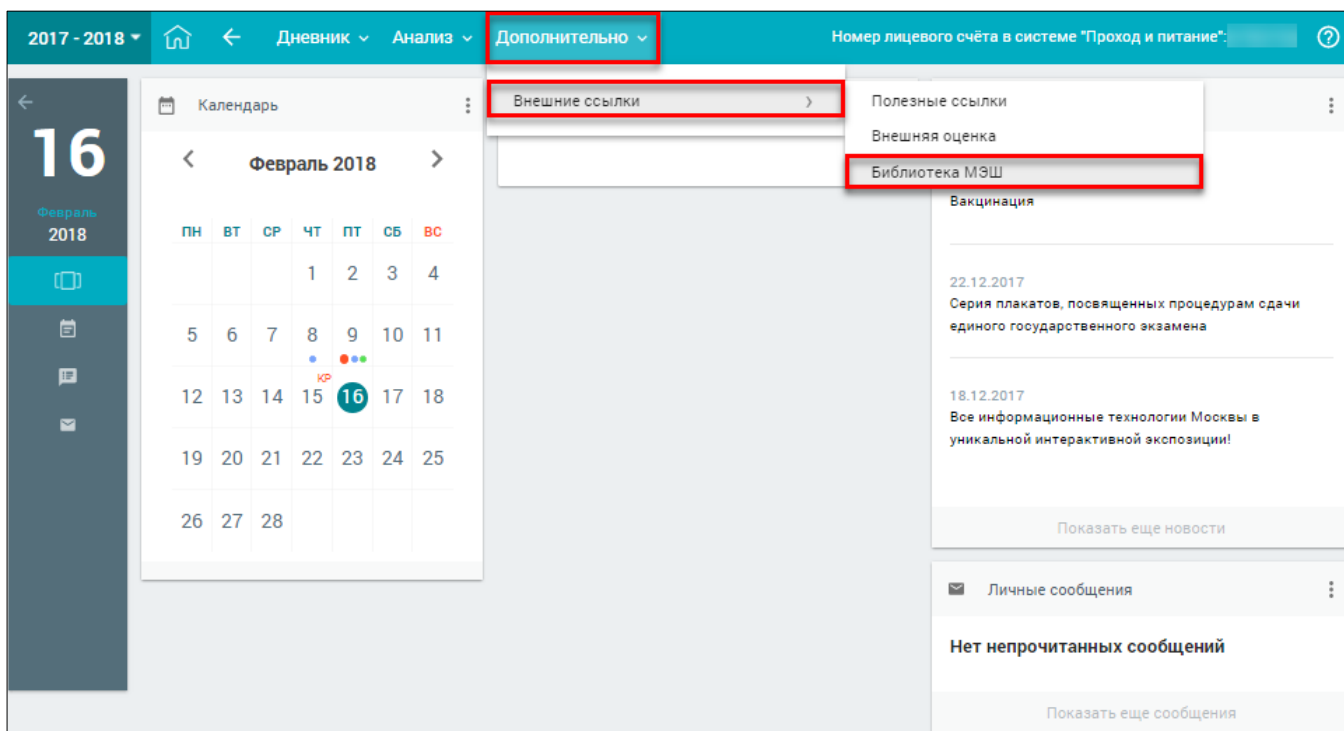


Рисунок 104. Раздел «Библиотека МЭШ»

В результате пользователь попадает в свой профиль в системе, минуя авторизацию.

5 Мобильное приложение

Для получения сведений об оценках, ДЗ, расписании уроков, дополнительных занятиях, мероприятиях на мобильном устройстве родители могут использовать мобильное приложение портала государственных услуг «Госуслуги Москвы» (см. Рисунок 105).



Рисунок 105. Мобильное приложение

Сведения в электронном дневнике на портале <https://dnevnik.mos.ru> и в мобильном приложении идентичны.

5.1 Скачивание и установка

Официальное мобильное приложение «Госуслуги Москвы» является бесплатным и может быть установлено на любое мобильное устройство. Его можно скачать через Play Market или Apple Store.

Откройте приложение и зарегистрируйтесь в нём, указав номер своего мобильного телефона.

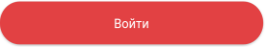
На главном экране выберите раздел «Электронный дневник» и укажите адрес электронной почты, который был передан в ОО для доступа к электронному дневнику.

Если при работе приложения возникает ошибка, убедитесь, что используете актуальную (последнюю) версию приложения. Если обновление приложения не решило проблему обратитесь в службу поддержки пользователей.

5.2 Работа с Дневником

Для входа в электронный дневник необходимы учётные данные, с которыми была осуществлена регистрация на Портале mos.ru.

Важно! Для родителей доступ в электронный дневник будет открыт только после получения подтверждения о внесении контактных данных со стороны сотрудников ОО.

После установки приложения выполните вход в электронный дневник. Для этого в окне «Авторизация» (см. Рисунок 106) введите учётные данные (номер телефона и пароль) и нажмите кнопку .

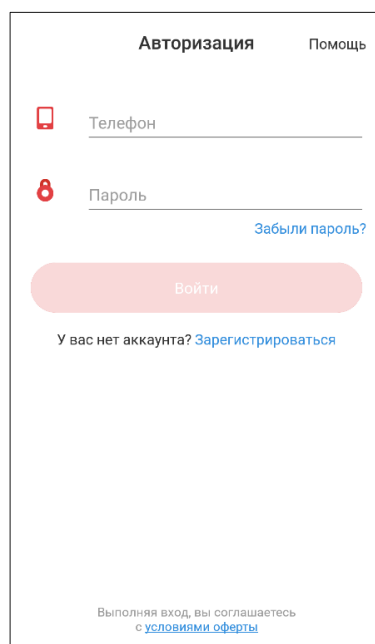


Рисунок 106. Авторизация в приложении

Перейдите на вкладку с перечнем госуслуг и выберите «Электронный дневник» (см. Рисунок 107).

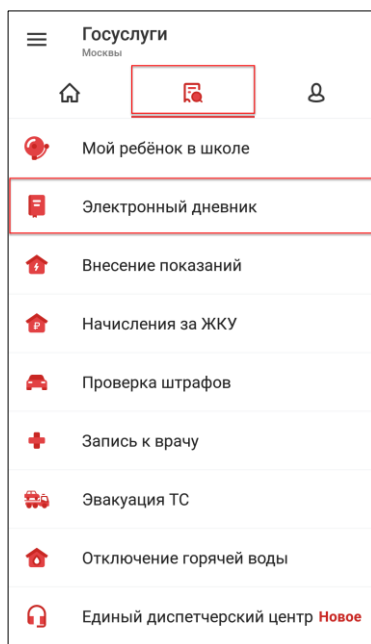


Рисунок 107. Выбор госуслуги «Электронный дневник»

После выбора учащегося откроется главная страница «Дневник».

Интерфейс приложения состоит из следующих разделов (см. Рисунок 108):

- «Дневник» – просмотр Дневника учащегося;
- «Задания» – просмотр ДЗ по предметам;
- «Оценки» – просмотр оценок учащегося, включая комментарии учителя, если таковые имеются;
- «Пропуски» – просмотр пропусков за различные периоды обучения;
- «Новости» – просмотр новостей.

Кроме того, интерфейс позволяет в некоторых разделах выбрать период отображения данных.

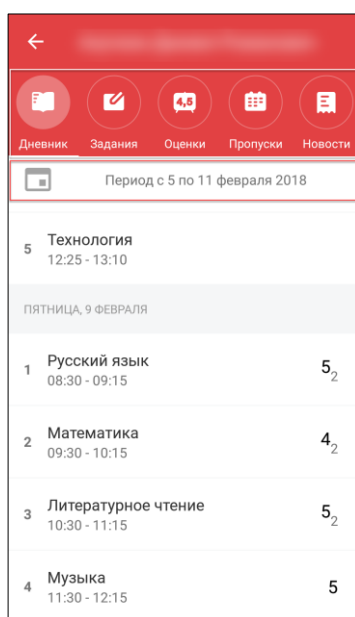


Рисунок 108. Главная страница электронного дневника, раздел «Дневник»

5.2.1 Просмотр Дневника

Чтобы просмотреть Дневник учащегося, перейдите в раздел «Дневник» (см. Рисунок 108). По умолчанию электронный дневник открывается на текущую неделю. Чтобы выбрать другой период, на который будут сформированы данные, следует нажать на текущий период (см. Рисунок 108) и во всплывающей форме календаря отметить начальную и конечную даты – выбранный период будет отмечен цветом (см. Рисунок 109).

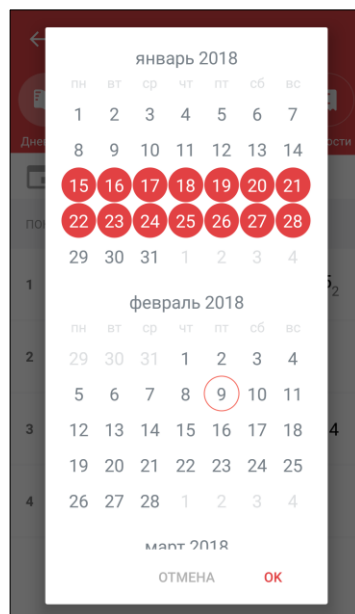


Рисунок 109. Выбор периода отображения данных

Нажмите **ОК** для подтверждения выбранного периода или **ОТМЕНА**, чтобы снять выделение с него.

В результате будут отображены данные по электронному дневнику за выбранный период (см. Рисунок 110).

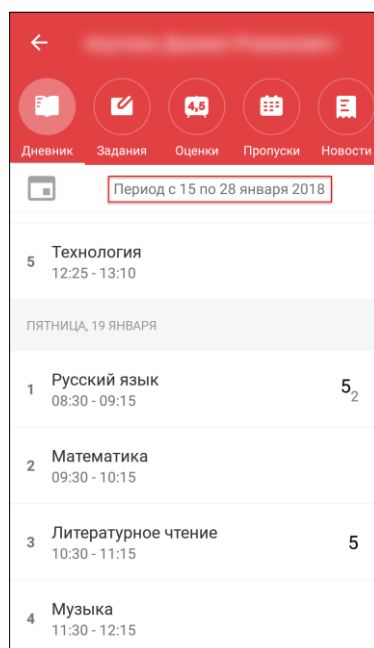


Рисунок 110. Данные за выбранный период

Данный раздел позволяет ознакомиться с расписанием учащегося и полученными оценками. Цифра рядом с оценкой означает, что полученная оценка по определённой форме контроля имеет

вес, отличный от «1». Оценки, имеющие больший вес, оказывают большее влияние на средневзвешенный балл.

Важно! Используемые формы контроля и веса оценок должны быть указаны в локальных нормативных актах ОО.

При выборе любого из уроков расписания откроется форма с подробным описанием всех данных по нему (см. Рисунок 111).

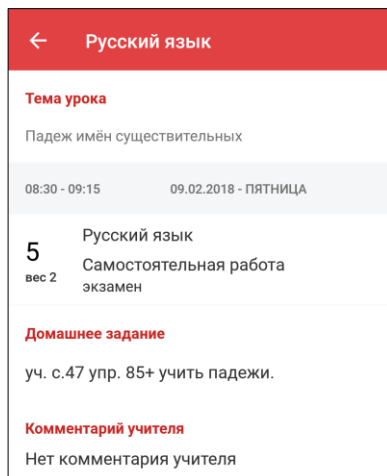


Рисунок 111. Данные по уроку

5.2.2 Просмотр домашнего задания и комментария к уроку

Для просмотра ДЗ учащегося перейдите в раздел «Задания» (см. Рисунок 112).

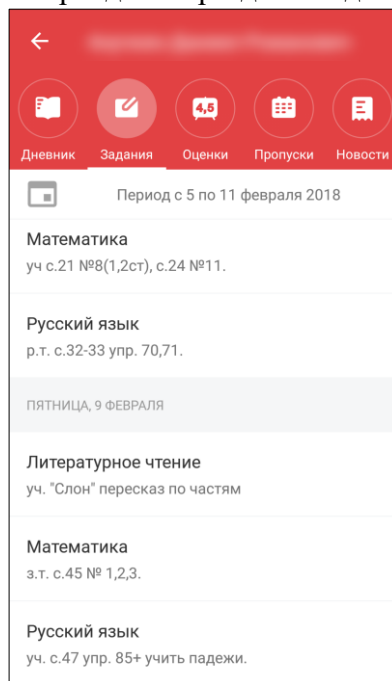


Рисунок 112. Раздел «Задания»

По умолчанию раздел открывается на текущую неделю. Период отображения можно изменить, нажав на текущий и выбрав требуемый.

5.2.3 Просмотр оценок в приложении

Оценки учащегося можно просмотреть следующими способами:

- в разделе «Оценки» (см. Рисунок 113);

– в разделе «Дневник» (см. Рисунок 110, Рисунок 111).

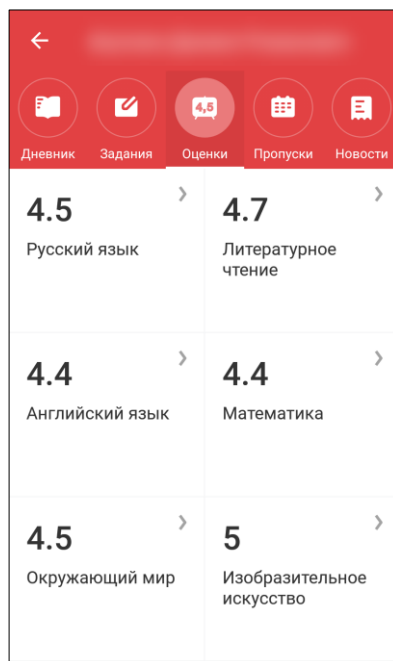


Рисунок 113. Раздел «Оценки»

Раздел «Оценки» позволяет отследить общую успеваемость учащегося по всем предметам.

На главной странице раздела отображаются средневзвешенные оценки. При выборе соответствующего предмета открывается форма с успеваемостью учащегося по нему в текущем аттестационном периоде (см. Рисунок 114).

← Русский язык			
СРЕДНЕВЗВЕШЕННАЯ		ИТОГОВАЯ	
4.5		0	
1		2	
Аттестационный период 2			
февраль 2018			
5	Части речи	1	
вес 2	Самостоятельная работа экзамен	ЧТ	
4	Части речи	2	
вес 2	Самостоятельная работа экзамен	ПТ	
5	Части речи	8	
вес 2	Словарный диктант экзамен	ЧТ	
5	Части речи	9	
вес 2	Самостоятельная работа экзамен	ПТ	

Рисунок 114. Успеваемость по предмету в текущем аттестационном периоде

Важно! Средневзвешенный балл – автоматически подсчитываемый в системе аналитический показатель успеваемости учащегося, учитывающий вес (значимость) каждого вида работ, за которые выставлены оценки.

Формула для расчёта средневзвешенного балла:

Средневзвешенный балл = (сумма произведений оценок на их веса)/(сумма весов этих оценок).

Пример подсчёта:

«5» и «4» за контрольную, «3» за ответ на уроке. Вес контрольных – 5 баллов, вес ответа на уроке – 1 балл.

Средневзвешенный балл = $(5 * 5 + 3 * 1 + 4 * 5) / (5 + 1 + 5) = 4,36$

Формула расчёта средневзвешенного балла при условии отсутствия веса оценок соответствует расчёту среднеарифметического.

Чтобы узнать за какую активность, когда была выставлена оценка и прочие детали, следует её выбрать из списка. В результате откроется форма, содержащая детали оценки (см. Рисунок 115).

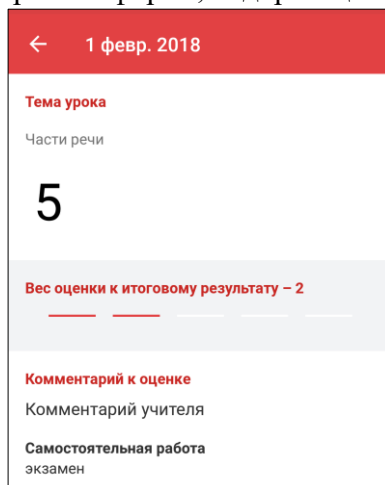


Рисунок 115. Детали оценки

Аттестационный период также можно просмотреть, выбрав необходимый в выпадающем списке календаря (см. Рисунок 114). При просмотре оценок по предыдущим периодам можно также ознакомиться с итоговыми оценками по всему аттестационному периоду (см. Рисунок 116).

Русский язык		СРЕДНЕВЗВЕШЕННАЯ	ИТОГОВАЯ
		4.5	5
1	2		
Аттестационный период 1			
ноябрь 2017			
4	Состав слова Домашняя работа	1	CP
5 вес 2	Состав слова Словарный диктант экзамен	2	CT

Рисунок 116. Успеваемость по предмету в предыдущем аттестационном периоде

5.2.4 Просмотр пропусков

Для просмотра пропусков учащегося перейдите в раздел «Пропуски». Откроется форма в виде календаря, по которой можно просмотреть все пропуски занятий (см. Рисунок 117).

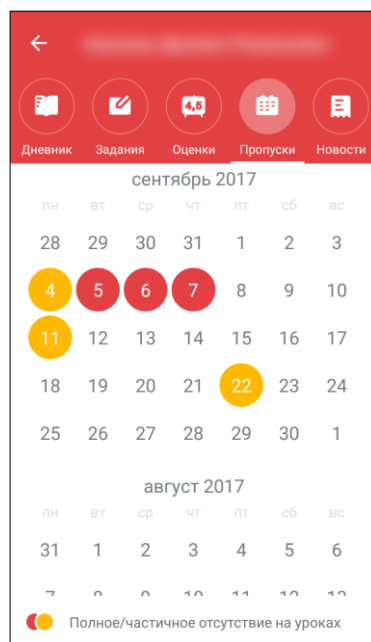


Рисунок 117. Раздел «Пропуски»

Для полного и частичного отсутствия на уроках предусмотрено соответствующее выделение цветом:

- ● 4 – частичное отсутствие на занятиях;
- ● 7 – полное отсутствие на занятиях.

При выборе интересующей даты откроется окно с данными по пропускам на этот день (см. Рисунок 118).

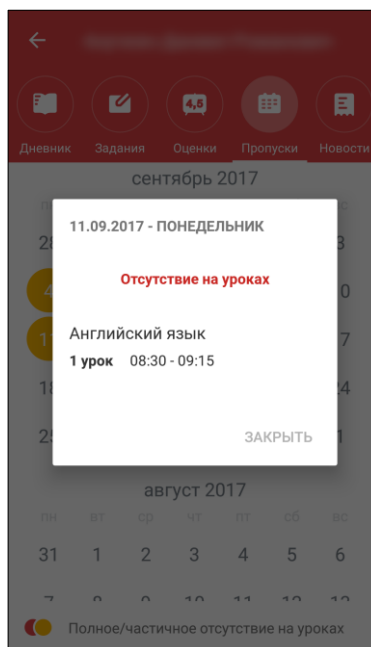


Рисунок 118. Пропуски в определённый день

5.2.5 Просмотр новостей

Для просмотра новостей перейдите в раздел «Новости». По умолчанию выводятся новости на текущую неделю. Приложение позволяет настроить произвольный период отображения новостей (см. Рисунок 119).

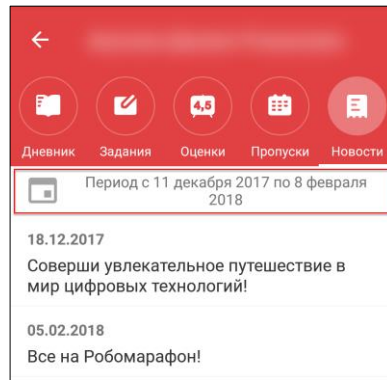


Рисунок 119. Раздел «**Новости**»