

## **Инструкция по работе с личным кабинетом ученика по внесению данных о дополнительном образовании и каникулярной занятости**

### **Инструкция для администратора образовательного учреждения**

Для организации контроля и внесения данных о каникулярной занятости администратор от имени образовательного учреждения должен совершить следующие действия:

1. Войти в единый портал электронных кабинетов на сайте по адресу <http://skola59.ru>. Входить следует с правами администратора от имени образовательного учреждения. Все ОУ уже зарегистрированы на сайте <http://skola59.ru> – в каждом ОУ есть ответственный, имеющий логин и пароль администратора. Если такой ответственный отсутствует – обратитесь в службу техподдержки. Для полноценной работы с сайтом всем школам будет выслан по электронной почте дополнительный логин и пароль для доступа на сайт от имени администратора – этот пароль следует хранить и предоставлять только тем лицам, которые имеют доступ к работе с персональными данными в образовательном учреждении. Пароль и логин нельзя менять. При возникновении трудностей с доступом по этому логину и паролю следует обратиться в службу технической поддержки.

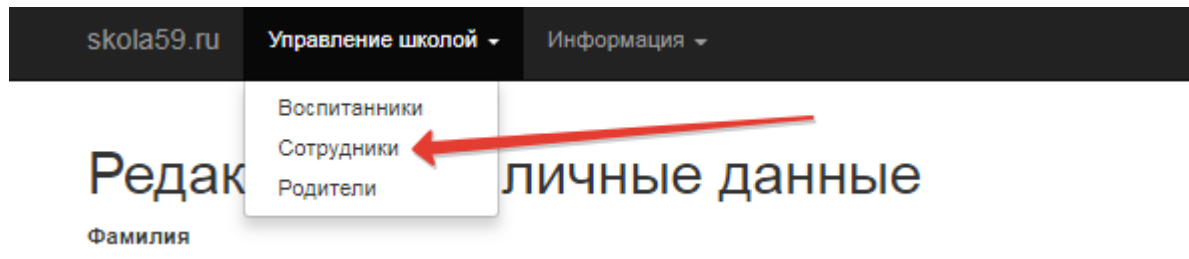
## **Единый портал электронных кабинетов**

Начать пользоваться сервисом

**Войти на сайт**

2. После получения пароля Войти на сайт <http://skola59.ru>. Проверить дееспособность выданного пароля. В случае проблем с доступом – незамедлительно обратитесь в службу технической поддержки для уточнения данных.
3. После того как администратор от имени школы убедился в дееспособности пароля, следует зайти в раздел **УПРАВЛЕНИЕ**

## ШКОЛОЙ, Подраздел СОТРУДНИКИ



4. После входа появится список сотрудников ОУ. Внимание! Список учителей (сотрудников ОУ) появится только после того, как Учителя зарегистрировались и выбрали в своих личных данных школу правильно. Если учителя ранее регистрировались в системе – список появится автоматически. Если ранее учителя не регистрировались - им следует это сделать. Первое, что необходимо сделать – сверить списки преподавателей со списочным составом ОУ и организовать регистрацию незарегистрированных преподавателей. Регистрация преподавателя производится в соответствии с инструкцией по регистрации преподавателя. В списке видны все учителя. В столбике КЛАСС информация появится только после прикрепления преподавателя к соответствующему классу. Возможен поиск сотрудника по фамилии через поисковое окно. Просто введите фамилию. То же относится к классу.

Пример вида списка сотрудников:

skola59.ru Управление школой Информация Выход

Главная / Сотрудники

Воспитанники  
Сотрудники  
Родители  
Статистика

Временно могут отображаться не все воспитанники и сотрудники. редактировать

Показаны записи 41-60 из 143.

ID	Код	Логин	ФИО	Класс	Роль	
9628	3F9C2		Илья Константинович		Преподаватель	
9629	F9B6B		Юлия Витальевна		Преподаватель	
9630	D4332		Вадим Евгеньевич		Преподаватель	
9631	DCA24		Иван Александрович		Преподаватель	
9658	E8353		ЛЮбовь Николаевна		Преподаватель	
9690	6E6A3		Михаил Алексеевич		Преподаватель	
9704	B4DBE		Виктория Алексеевна		Преподаватель	
9707	C466C		даниил александрович		Преподаватель	

Чтобы преподаватель смог приступить к работе со своими учениками, его следует прикрепить к соответствующему классу. Это делается путем нажатия на КЛАССЫ напротив фамилии учителя. После нажатия на кнопку появится всплывающее окно со списком классов. Соотнесите учителя с классом (классами), выбрав нужные классы и нажмите кнопку ИЗМЕНИТЬ. После этих действий преподаватель получает доступ к детям того класса (или тех классов), к которым его прикрепил администратор

**ВАЖНО:** В списке возможно появление фамилий преподавателей, не являющихся Вашими сотрудниками. Не удаляйте их сразу – возможно это сотрудники другого образовательного учреждения, которые по ошибке выбрали в личных данных Вашу школу. Если они не исчезают долгое время ( 2-3 недели) – то можете их удалить. Удаление из списка производится путем нажатия на кнопку удаления

skola59.ru Управление школой Информация Выход

Главная / Сотрудники

## Сотрудники

Временно могут отображаться не все воспитанники и сотрудники.

Показаны записи 1-20 из 47.

ID	Код	Логин	ФИО	Класс	Роль		
636	48ECE8F			1А	Преподаватель	Классы	
1640	C5A6463				Преподаватель	Классы	
1644	5FEDC97				Преподаватель	Классы	

Всплывающее окно:

skola59.ru Управление школой Информация

Главная / Пользователи / Классы

## Классы

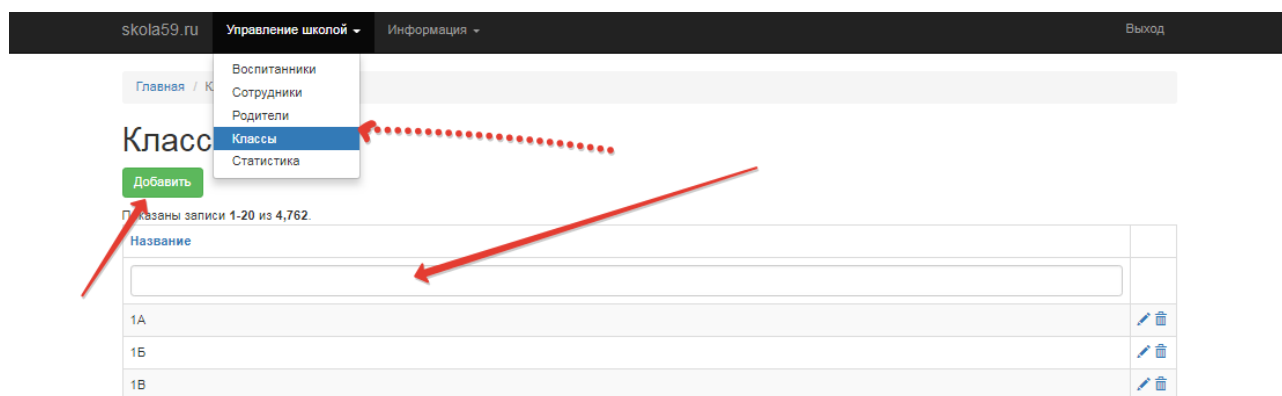
- 1
- 1А
- 1Б
- 1В
- 1Г
- 1Д
- 

отметить  
нужный  
класс

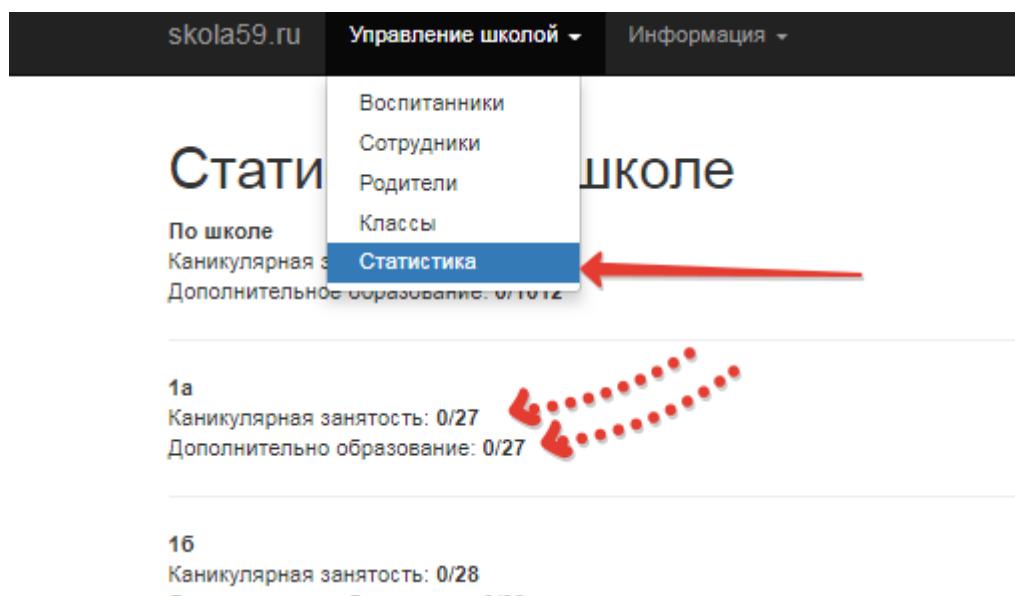
Таким же способом можно открепить учителя от того или иного класса.

Если наименование класса отсутствует во всплывающем списке, то можно добавить название класса в списке, выбрав в меню Управление школой раздел КЛАССЫ, после этого появится форма, в которой можно добавить, откорректировать или удалить название класса:

**ВАЖНО!** – при удалении названия класса дети не удаляются – просто у них исчезает соотнесение с данным классом и в списке КЛАССС появляется пустое место:



- Контроль за процессом заполнения осуществляется через подраздел Статистика в разделе Управление Школой. После нажатия на кнопку СТАТИСТИКА появится отчет по процессу наполнения данных в разрезе всех классов отдельно по каникулярной занятости, отдельно по дополнительному образованию. В нижней части раздела представлена общая статистика по школе и статистика по каждому классу.



- Администратору также доступен раздел ВОСПИТАННИКИ. В этот раздел автоматически загружены дети в соответствии со списочным составом школы.

В данном разделе администратору доступны функции удаления лишних

детей, которые не являются учениками школы ( кнопка корзины напротив ФИО) Будьте внимательны при удалении из списка ребенка!









skola59.ru Управление школой Информация Выход

Главная / Воспитанники

Воспитанники  
Сотрудники  
Родители  
Статистика

Временно могут отображаться не все воспитанники и сотрудники.

удаление

ID	Код	Логин	ФИО	Класс	
44937	5E7EE9E	user44937	Абаев Данил Маратович	6а	 
44938	57E2849	user44938	Абаева Дина Маратовна	1а	 
44996	4E7A465	user44996	Абашева Милана Давидовна	3а	 
44997	27BCBB7	user44997	Абашева Таира Давидовна	2а	 

Показаны записи 1-20 из 636.

После удаления данные также удаляются и восстановлению не подлежат. В списках возможен поиск по ФИО ребенка и сортировка по классу (соответствующие окна в форме)

7. При возникновении технических проблем – обращайтесь через форму обратной связи в нижней правой части сайта. Четко формулируйте проблему, правильно указывайте свой электронный адрес, а также данные ( ФИО, принадлежность к ОУ).

Отправьте нам сообщение

Чат предоставлен jivosite

Оставьте свое сообщение в этой форме, мы получим его на e-mail и обязательно ответим!

Ваше сообщение\*

Ваше имя

Ваш e-mail\*

ОТПРАВИТЬ

Соглашение об участии  
Положение о портфолио ш

8. Новые инструкции, информация об обновлениях и новых сервисах – просматривайте в разделе **НОВОСТИ**

