

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

Инструкция для учителя

Для контроля и внесения данных о каникулярной занятости учитель должен совершить следующие действия:

1. Зарегистрироваться в личном кабинете педагога на сайте Единый портал электронных кабинетов по адресу <http://skola59.ru>. В разделе Электронный кабинет педагога. Форма регистрации открывается при нажатии кнопки ВХОД. Если учитель уже зарегистрирован – повторной регистрации не требуется – следует войти под существующим логином и паролем

Единый портал электронных кабинетов

Начать пользоваться сервисом

Войти на сайт

2. Внешний вид входа на сайт:

skola59.ru

[Главная](#) / [Войти на сайт](#)

Войти на сайт

Если вы зарегистрированы в личном кабинете школьника, можете воспользоваться логином и паролем той системы

Логин
(email)

Необходимо заполнить «Логин (email)».

Пароль

Запомнить меня

Войти

[Регистрация ученика](#)
[Регистрация педагога](#)
[Регистрация воспитателя ДОУ](#)
[Восстановление пароля](#)

При входе – введите свою электронную почту и логин. Если регистрация не была осуществлена – зарегистрируйтесь. Будьте внимательны – регистрируйтесь именно как ПЕДАГОГ ! (Ссылка РЕГИСТРАЦИЯ ПЕДАГОГА) После нажатия на ссылку откроется форма, которую следует заполнить полностью:

Главная / Регистрация

Регистрация

Email Необходимо заполнить «Email».

Фамилия

Имя

Отчество

Район

Город

Школа

введите свой e-mail

введите номер ШКОЛЫ

Нажимая кнопку "Зарегистрироваться", вы подтверждаете, что прочитали и принимаете условия и положения настоящего Соглашения

Обратите внимание на корректное наполнение данных формы – ПРАВИЛЬНЫЙ адрес электронной почты и – ПРАВИЛЬНЫЙ ВЫБОР образовательного учреждения. Если школа указана неверно – то Ваша фамилия не попадет в список педагогов школы!

3. После регистрации следует Войти на сайт <http://skola59.ru> . Появится форма для корректировки личных данных. Проверьте внимательно свои данные

skola59.ru Информация Платформа качества Платформа ИОМ Инкубатор идей Платформа личных результатов Выход

Редактировать личные данные

Фамилия

Имя

Отчество

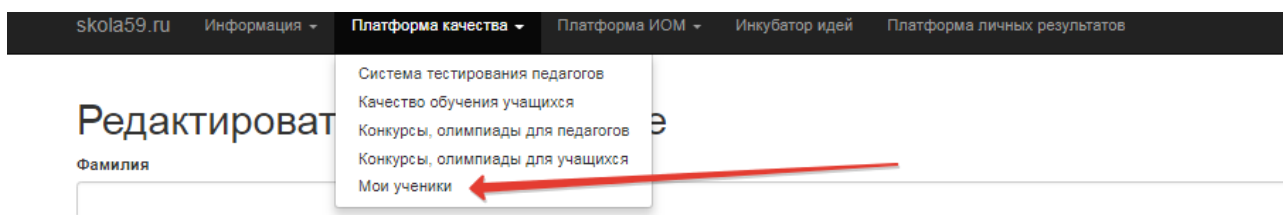
Пароль (оставьте пустым, если не хотите менять)

Школа

Куратор

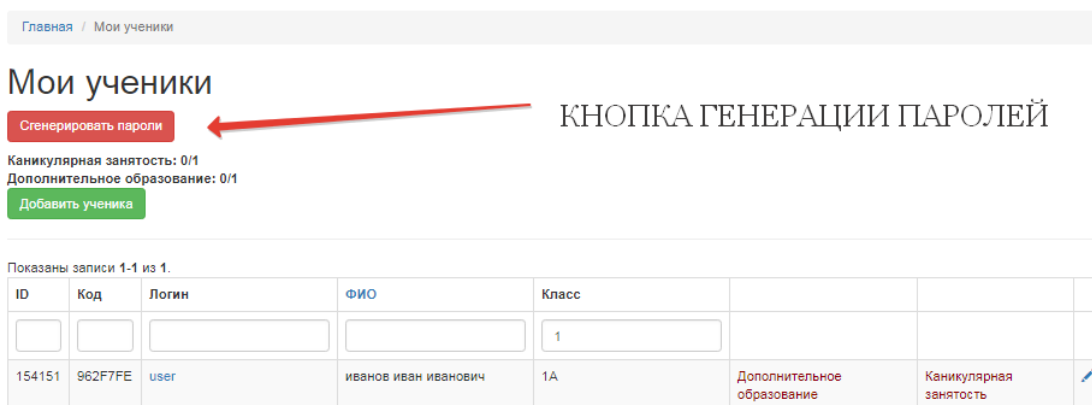
Если Школа или другие данные указанные неверно или нге указаны – обязательно измените их и нажмите кнопку ИЗМЕНИТЬ.

4. Затем нужно открыть раздел ПЛАТФОРМА КАЧЕСТВА. Войти в подраздел МОИ УЧЕНИКИ



5. После входа появится список учеников. Внимание! Список учеников появится только после того, как Учителя прикрепил администратор школы! Если Вы не прикреплены – список будет пустым. Обратитесь к администратору. Первое действие учителя после того как к нему прикреплен администратором класс должно быть действие по генерации паролей (красная кнопка СГЕНЕРИРОВАТЬ ПАРОЛЬ).

П



После нажатия на кнопку на компьютер загрузится текстовый файл с паролями для учеников. Этот файл следует сохранить у себя на компьютере и распечатать. Обратите внимание – при нажатии на красную кнопку происходит генерация паролей ВСЕХ ваших детей! То есть эту кнопку следует нажимать только один раз. При повторном нажатии кнопки все старые пароли становятся недействительными – то есть обновляется весь список.

6. Раздайте информацию детям или родителям на родительском собрании. С этого момента ребенок или родитель получает доступ к личному кабинету по указанному логину и паролю. Все пароли и данные регистрации, которые были получены в старом кабинете школьника – НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫ! Ученик и родитель уже не смогут зарегистрироваться самостоятельно! Взрослые ученики заполняют разделы самостоятельно. Информацию о младших учениках заполняют родители. Учитель также может откорректировать или заполнить данные

любого ученика.

- Если один из учеников (родителей) потерял пароль , то его можно восстановить двумя способами – либо сообщить из распечатанного файла старый пароль, либо сгенерировать новый для конкретного человека. Для этого в списке детей следует зайти в редактирование и ввести новый пароль:

Мои ученики


Сгенерировать пароли

Каникулярная занятость: 0/1
Дополнительное образование: 0/1

Добавить ученика

кнопка редактирования

Показаны записи 1-1 из 1.

ID	Код	Логин	ФИО	Класс			
154151	962F7FE	user	иванов иван иванович	1А	Дополнительное образование	Каникулярная занятость	

Ввод нового пароля после открытия кнопки редактирования:

Главная / Пользователи / Редактировать пользователя

Редактировать пользователя

Логин

Пароль Введите новый пароль

Фамилия

Имя

Отчество

СОХРАНИТЕ

- Контроль за процессом заполнения осуществляется следующим образом:

Зайдите в раздел МОИ УЧЕНИКИ (п.4 настоящей инструкции) После заполнения учениками данных будет видна статистика заполненности:

Мои ученики

Сгенерировать пароли

Каникулярная занятость: 1/29
Дополнительное образование: 1/29

статистика общая

цвет

Виктория Андреевна	Каникулярная занятость	Дополнительное образование
Александра Ильинична	Каникулярная занятость	Дополнительное образование
Варвара Анатольевна	Каникулярная занятость	Дополнительное образование

Общая статистика размещена в верхней части – показано сколько детей из общего списка заполнило данные о Каникулярной занятости и Дополнительном образовании.

Полнота внесения данных отображается цветом. Синий цвет – данные ребенка полностью заполнены. Красный цвет – данные в соответствующем разделе отсутствуют. Желтый цвет – данные заполнены частично (например – два месяца из трех в разделе Каникулярная занятость)

9. **Корректировка данных** может быть осуществлена самим учителем (как корректировка так и внесение данных самим учителем). Для того, чтобы откорректировать или внести данные по конкретному ученику, следует нажать на соответствующий раздел перед фамилией ученика.

Сгенерировать пароли

Каникулярная занятость: 1/29
Дополнительное образование: 1/29

нажать для корректировки

Аликина Виктория Андреевна	Каникулярная занятость	Дополнительное образование
Бессараб Александра Ильинична	Каникулярная занятость	Дополнительное образование
Бояршинова Варвара Анатольевна	Каникулярная занятость	Дополнительное образование

Появятся формы для ввода данных на три месяца (лето) Внимательно заполните все поля. Если лагерь отсутствует в списке – нажмите при выборе лагерей ссылку Другой лагерь. Если форма занятости также не определена – выберите Другое. Обязательно заполните все три месяца. Если информации пока нет – проставьте значение НЕ ЗАНЯТ, - чуть позже, когда появится

информация – данные можно отредактировать.

Главная / Каникулярная занятость / Добавить

Добавить

Месяц
Июнь ▼

Тип
Фактический ▼

Форма отдыха
Лагерь ▼
Загородный лагерь отдыха и оздоровления ▼

Местоположение
Пермский край ▼

Бюджетная поддержка
Сертификат ▼

Учреждение
Оздоровительный лагерь "Звездный" (г.Пермь) ▼


10. Обязательно нажмите кнопку **СОХРАНИТЬ** – все данные сохранятся у школьника в личном кабинете

Месяц
Август

Тип
Фактический

Форма отдыха

Сохранить



11.Корректировка списка учеников. Учитель не может удалить лишних учеников. Этими правами наделен администратор образовательного учреждения. Учитель имеет право добавить нового ученика, если его данные отсутствуют в списке класса. Перед добавлением нового ученика уточните у администратора ОУ – возможно он уже есть в списке школы, но зачислен в другой класс! Если ученик в общем списке школы

отсутствует, но фактически обучается в классе, учителю следует нажать кнопку ДОБАВИТЬ УЧЕНИКА

Главная / Мои ученики

Мои ученики

Сгенерировать пароли

Каникулярная занятость: 0/1
Дополнительное образование: 0/1

Добавить ученика ←

Показаны записи 1-1 из 1.

ID	Код	Логин	ФИО	Класс	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	
154151	962F7FE	user	иванов иван иванович	1А	Дополнительное образование

После нажатия кнопки появится форма для ввода данных ученика. Введите данные.

При вводе данных самостоятельно задайте пароль и логин нового ученика. Сообщите пароль и логин ученику.

Главная / Мои ученики / Добавить ученика

Добавить ученика

Логин

Пароль

Фамилия

Имя

Отчество

Создать

ВВЕДИТЕ ВСЕ ДАННЫЕ

12. При возникновении технических проблем – обращайтесь через форму обратной связи в нижней правой части сайта. Четко формулируйте проблему, правильно указывайте свой электронный адрес:

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

The image shows a chat form with several red annotations. A dotted red arrow points from the top left towards the message input field. Two solid red arrows point from the left towards the 'Ваше имя' and 'Ваш e-mail*' input fields. A green button labeled 'ОТПРАВИТЬ' is located at the bottom right of the form. At the bottom left, there are links for 'Соглашение об участии' and 'Положение о портфолио ш'. The form is titled 'Отправьте нам сообщение' and includes the text 'Чат предоставлен jivosite' and 'Оставьте свое сообщение в этой форме, мы получим его на e-mail и обязательно ответим!'.

Инструкция составлена на определенный момент. По мере формирования новых сервисов инструкция будет расширяться и дополняться.