

Автоматизированная
информационная система
«Образование»

Руководство пользователя

«Классный руководитель»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Подготовка к работе и вход в Систему через ПК.....	3
1.1 Подготовка к работе.....	3
1.2 Вход в Систему.....	3
2. Работа в Системе.....	5
2.1. Навигация.....	5
2.2. Главное меню Системы.....	6
3. Раздел об образовательном учреждении.....	7
4. Раздел «Классы».....	8
4.1. Доступ в журнал класса.....	8
4.2. Возможности в журнале класса.....	9
4.2.1. Раздел «Список учащихся».....	10
4.3. Работа в разделе «Пропуски».....	11
5. Раздел «Пользователи».....	12
6. Раздел «Отчеты».....	13
7. Выход из Системы.....	14

1. Подготовка к работе и вход в Систему через ПК

1.1. Подготовка к работе

Для работы с автоматизированной информационной системой «Образование» (далее - Система) необходимо использовать веб-браузер.

Желательно загрузить сторонний веб-браузер, например:

Google Chrome (<https://www.google.ru/intl/ru/chrome/browser/>)

Mozilla Firefox (<https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>)

Opera (<http://www.opera.com/ru/computer/windows>)

1.2. Вход в Систему

Для того чтобы войти в Систему, необходимо выполнить следующие действия:

Открыть веб-браузер.

Для этого необходимо дважды кликнуть левой клавишей мыши по ярлыку браузера на рабочем столе или вызвать его из меню «Пуск».



Ввести в адресную строку браузера адрес: «<https://edu.brsc.ru>» - и нажать клавишу «Enter.».



В открывшемся окне ввести логин и пароль, нажать кнопку «Войти».

Образование

Логин

Пароль

Код для двухфакторной аутентификации

Запомнить меня

[Забыли пароль?](#)

 Войти через портал Госуслуги РФ (ЕСИА)

При необходимости кликнуть на «Запомнить меня».

Двухфакторная аутентификация обеспечивает дополнительную защиту аккаунта. Для чего при входе в систему запрашиваются не только имя пользователя и пароль, но и уникальный одноразовый «код подтверждения». Для работы двухфакторной аутентификации необходимо установить приложение Google Authenticator на Ваш смартфон. Подключить функцию можно после авторизации в Системе в разделе «Личный кабинет» - «Двухфакторная аутентификация».

Для восстановления пароля воспользуйтесь ссылкой «Забыли пароль?». Если в личном кабинете введен адрес электронной почты, на него будет выслан новый пароль, автоматически сформированный Системой.

У пользователей есть возможность войти в Систему через портал Госуслуги РФ (см. на главной странице Системы в разделе «Документация» - «Руководство по авторизации пользователя в АИС «Образование» по учетной записи Единого портала государственных услуг РФ»).

Страница личного кабинета. Вы в Системе!

The screenshot displays the user's personal cabinet interface. At the top, there is a dark blue navigation bar with a 'Меню' (Menu) icon on the left and the user's name 'Хайдаров Элдос Кайратович' on the right. Below the navigation bar, the user's name is repeated in a larger font. To the left of the name is a placeholder for a profile picture. To the right, under the heading 'Ваши роли' (Your roles), two roles are listed: 'Классный руководитель' (Class teacher) for 'МОАУ СОШ №7, 6Б' and 'Учитель' (Teacher) for 'МОАУ СОШ №7'. Below this, there are two tabs: 'Питание' (Catering) and 'Перемещения' (Movements). The 'Питание' tab is active, showing a notification: 'К сожалению, МОАУ СОШ №7 не подключен(а) к питанию в системе.' (Unfortunately, MOAU SOSh №7 is not connected to catering in the system.) with a blue button that says 'Что это такое и как работает?' (What is this and how it works?). On the left side of the page, there is a list of user details: 'Код образования' (Education code) 78, 'Логин' (Login) Ha..., 'Дата рождения' (Date of birth) 01.0..., 'ИНН' (TIN) 2..., 'СНИЛС' (SNILS) ..., and 'Эл.почта' (Email) ...

Информация скрыта в данном документе в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

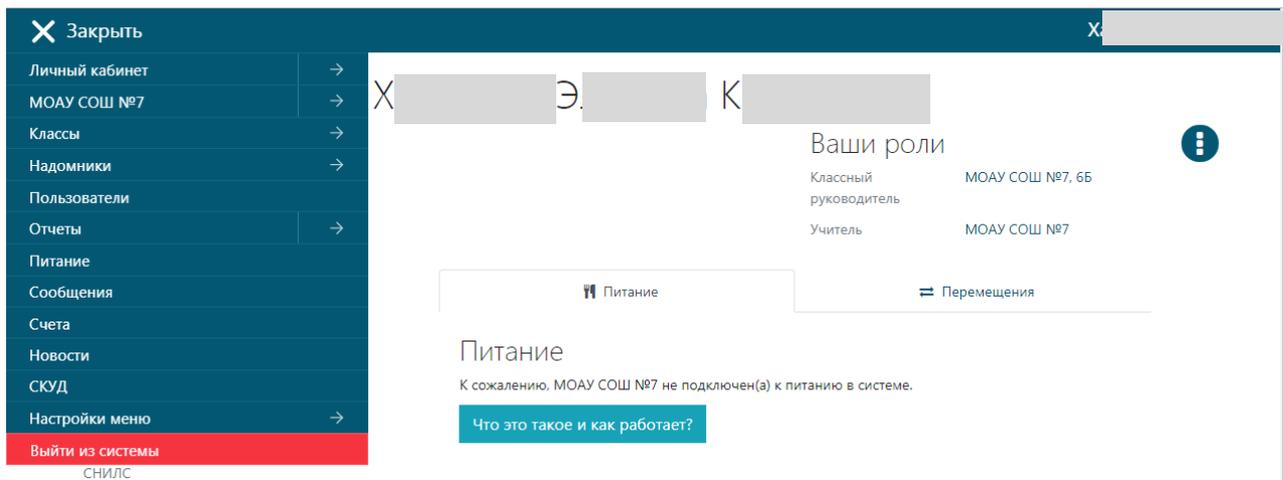
2. Работа в Системе

2.1. Навигация

Для навигации в Системе используются следующие основные экранные объекты.

Вид	Функционал
	<p>Иконка главного меню. При клике по ней левой кнопкой мышки происходит появление графического меню с отображением списка доступных пользователю функций и действий.</p>
	<p>Экранная кнопка «Заккрыть». При клике по ней закрывается открытое окно, вкладка и т.п.</p>
	<p>Экранная кнопка «Вверх». Возвращает вверх, в начало списка.</p>
	<p>Кнопка «Стрелка». Для перехода между разделами меню.</p>
	<p>Иконка дополнительного контекстного меню. Выводит список функций, соответствующий выбранному пользователем на данный момент сценарию действий.</p>

2.2. Главное меню Системы

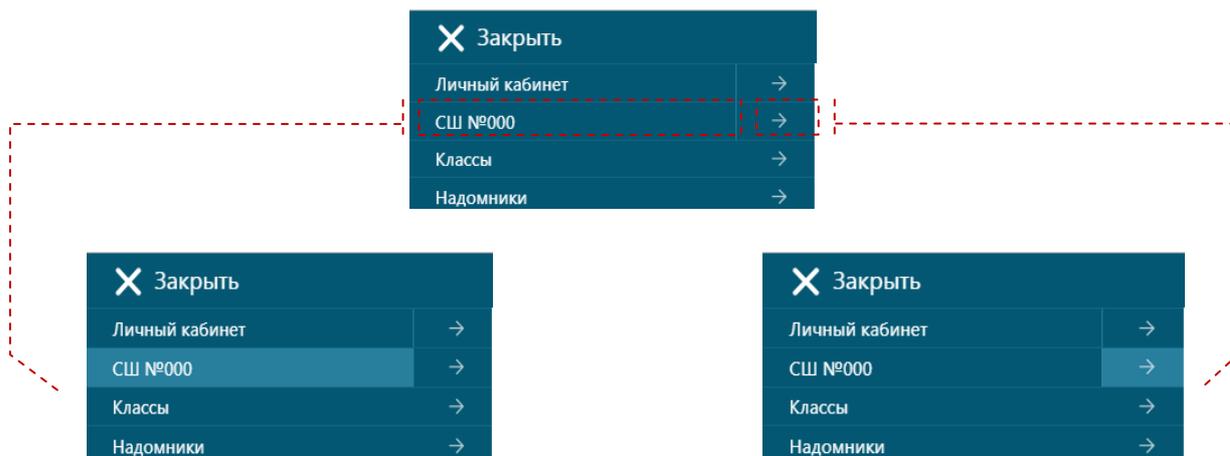


Меню роли «Классный руководитель» состоит из 13 основных разделов:

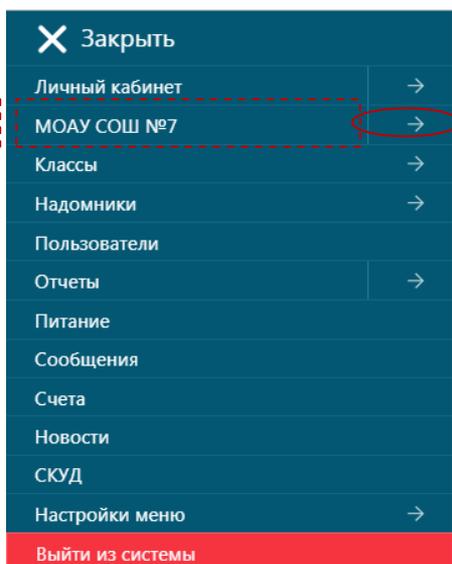
«Личный кабинет»;
 Наименование ОУ;
 «Классы»;
 «Надомники»;
 «Пользователи»;
 «Отчеты»;
 «Питание»;

«Сообщения»;
 «Счета»;
 «Новости»;
 «СКУД»;
 «Настройки меню»;
 «Выйти из системы».

Всего существует 16 вариантов дальнейшего выбора из меню данной роли в определенном образовательном учреждении (ОУ). При наведении мышью определенный пункт окрашивается в более светлый тон.



3. Раздел об образовательном учреждении



После клика левой клавишей мыши на «Меню» слева вверху страницы появится список активных разделов.

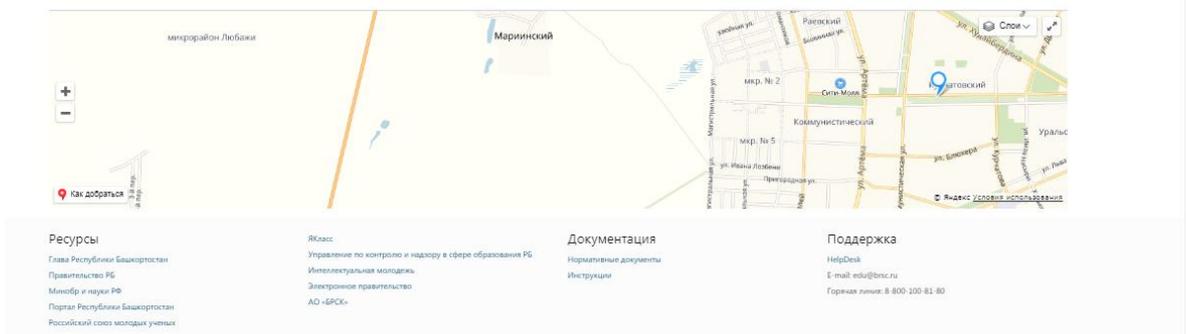
После выбора функциональной кнопки «Стрелка» в области меню пользователь увидит подпункты. При этом у пользователя есть возможность выбора: вернуться в главное меню или перейти в другой раздел («Сотрудники», «Расписание», «Стрелка» справа от расписания, «Календарь»).

При выборе пункта с наименованием ОУ станет доступной для просмотра сводная информация по данному ОУ, для перехода в следующие разделы - список классов со своей литерой (в том числе «Надомники») и дополнительное контекстное меню.



Дополнительное контекстное меню раскрывается при нажатии и отображает дополнительные разделы и функции для данной роли.

После нажатия на кнопку «Показать карту проезда» внизу страницы откроется карта с указанием местоположения ОУ.

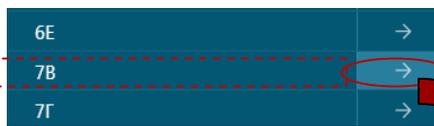


4. Раздел «Классы»

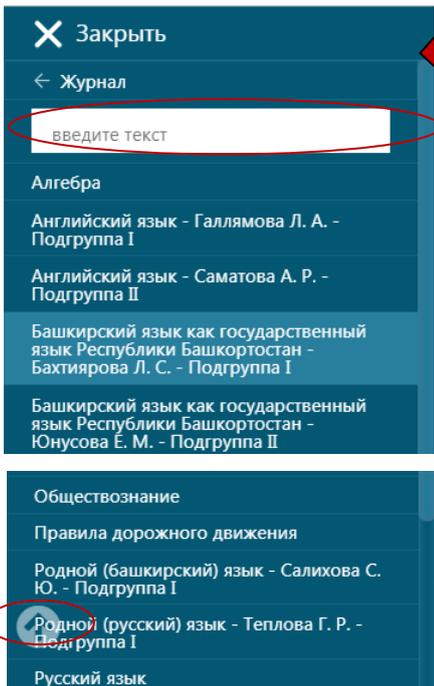
4.1. Доступ в журнал класса

Для того чтобы войти в журнал класса, классному руководителю необходимо выбрать раздел «Классы» в главном меню Системы.

Выбрать экранную кнопку «Стрелка» справа от класса, который интересует пользователя.



При необходимости повторить действия или выбрать другой раздел (возврат в предыдущее меню «7B», «Журнал» или «Пропуски»).



Данный раздел «Журнал» содержит в себе длинный список. После перехода в такой уровень в верхней части меню появится строка поиска, благодаря которой с легкостью можно найти всё необходимое из данного раздела. Есть возможность самостоятельной прокрутки по списку справа от пунктов меню.

В случае если пользователь решил воспользоваться прокруткой вниз, слева внизу списка появится экранная кнопка «Вверх» для быстрого перемещения в начало списка.

После нажатия на раздел «Журнал» открывается интерактивный журнал с выбором дисциплины.

Страница с информацией по классу (журнал класса).

МБОУ «Лицей № 106 «Содружество» г.Уфа класс 6B (2018-19)

Учебный период: Триместр
Учеников: 24 чел.
Отсутствует периодичность: 2 чел.

Классный руководитель

Расписание занятий

Ноябрь '18

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
41			1	2	3	4
45	5	6	7	8	9	10 11
46	12	13	14	15	16	17 18
47	19	20	21	22	23	24 25
48	26	27	28	29	30	

Список учащихся

№ ФИО ДОКУМЕНТЫ УЧЕВНОСТЬ ДАТА РОЖДЕНИЯ КАРТА БАЛАНС СЧЕТОВ Р

СТОЛОВАЯ БУЧЕТ

4.2. Возможности в журнале класса

Страница с информацией по классу (журнал класса) содержит:

- Учебный период;
- Количество учащихся (в том числе без заполненных персональных данных в Системе);
- ФИО классного руководителя;
- Дополнительное контекстное меню.

Размещены разделы:

- Расписание занятий (с автоматическим отображением актуальной информации на данный момент);
- Календарь (с отображением текущего месяца);
- Список учащихся (с дополнительной информацией по каждому ученику).

The screenshot displays the class journal interface. At the top, the school name "МБОУ 'Школа № 110'" and class "класс 7В (2018-19)" are shown. Below this, there are statistics for the current term: "Учебный период: Четверть", "Учеников: 26 чел.", and "Отсутствуют персональные данные: 20 чел.". A sidebar on the right contains a menu with options like "Перейти к журналу", "Пропуски", "Свод успеваемости и движения класса", and "Настройки ОУ". The main area shows the "Расписание занятий" (Class Schedule) for the current week, with columns for days of the week and rows for lessons. The schedule includes subjects like Russian language, Algebra, Physical Education, and Biology.

Наименование ОУ в виде ссылки на страницу со сводной информацией по данному ОУ. Иначе выбрать раздел с наименованием ОУ в главном меню.

Дополнительное контекстное меню содержит такие пункты как «Перейти к журналу», «Пропуски», «Свод успеваемости и движения класса», возможности предпросмотра и скачивания файлов для отчетности (в том числе для печати аттестатов), «Решение педагогического совета», «Замечания по ведению журнала» и «Настройки ОУ».

4.2.1. Раздел «Список учащихся»

Внизу страницы с информацией по классу определенной ОУ расположен раздел «Список учащихся».

Список учащихся

#	ФИО	ДОКУМЕНТЫ	УСПЕВАЕМОСТЬ	ДАТА РОЖДЕНИЯ
2	[Имя]	Свидетельство о рождении	Табель / Итоги	09.03.2005

Выгрузить учеников excel
 Выгрузить родителей в excel
 Сгенерировать пароли ученикам/родителям

Есть возможность просмотреть/выгрузить оценки по определенному ученику для печати. Для этого в разделе «Список учащихся» выбрать «Табель» напротив ФИО ученика. В дополнительном контекстном меню выбрать «Выгрузить таблицу успеваемости в excel».

Табель за 2018–19

Итоговые 2018 – 2019	Табель успеваемости с учетом посещения 2018 – 2019	Табель успеваемости 2018 – 2019						
[Имя]								
НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДМЕТА	СРЕД БАЛЛ	1 ЧЕТВЕРТЬ	СРЕД БАЛЛ	2 ЧЕТВЕРТЬ	СРЕД БАЛЛ	3 ЧЕТВЕРТЬ	СРЕД БАЛЛ	4 ЧЕТВЕРТЬ
1 Алгебра	2,83	2 3 3 3 2 4						
2 Английский язык								
3 Башкирский язык как государственный язык Республики Башкортостан	4,5	4 5						
4 География	4,33	5 4 4 5 5 4 4 4						
5 Геометрия	2	2						

Выгрузить таблицу успеваемости в excel

Итоги за 2018–19

Итоговые 2018 – 2019	Табель успеваемости с учетом посещения 2018 – 2019	Табель успеваемости 2018 – 2019				
[Имя]						
НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДМЕТА	1 ЧЕТВЕРТЬ	2 ЧЕТВЕРТЬ	3 ЧЕТВЕРТЬ	4 ЧЕТВЕРТЬ	ЗА ГОД	ИТОГ
1 Алгебра	3					
2 Английский язык	3					

Выгрузить итоги в excel

Подобные действия необходимо проделать в случае, если необходимо просмотреть итоговые оценки, выбрав «Итог».

Функции и возможности при вызове дополнительного контекстного меню:

«Выгрузить учеников в excel» - для выдачи номеров лицевых счетов столовой/буфета учащихся;

«Выгрузить родителей в excel» - для выдачи номеров лицевых счетов СМС-информирования родителей учащихся;

«Сгенерировать пароли ученикам/родителям».

Список учеников в 7В - Microsoft Excel

	А	В	С	Д	Е	Ф	Г	Н	И	К	Л	М	О
1		Список учеников 7В в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа № 000" городского округа город Уфа Республики Башкортостан											
2	#	Фамилия	Имя	Отчество	Логин	Пароль	Дата рожде	Столовая	Баланс 'С'	Буфет	Баланс 'Б'	Карта	
3	1	Тестовый	Ученик	Тестович	Test_R3	3dkJеAm	20.07.2005	000000007068	0,00	000000007068	0,00		

4.3. Работа в разделе «Пропуски»

Пропуски 7В класса

Добавьте или отредактируйте пропуски, кликнув на зеленый треугольник внутри ячейки

По болезни
 Уважительная причина
 Неуважительная причина
 Несколько причин
 Полный день

ФАМИЛИЯ ИМЯ		СЕНТЯБРЬ																												
		1	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	17	18	19	20	21	22	24	25	26	27	28	29				
1																				1	4	2								
2											1																			

Пропуски для А [Имя] 22.09.2018

Урок	Дисциплина	За весь день
1	Геометрия	Отсутствовал
2	Геометрия	Отсутствовал
3	Русский язык	Присутствовал
4	История	Существует оценка
5	География	Присутствовал
6	Физика	Существует оценка

Сохранить

Классный руководитель имеет возможность выставить необходимое количество пропущенных часов, при этом указав на каких уроках ученик присутствовал/отсутствовал.

Система автоматически подскажет на каком уроке ученик присутствовал в том случае, если учителем была выставлена оценка за урок.

Выбрав необходимую ячейку и кликнув по ней левой клавишей мыши, она окрасится в синий цвет. При повторном клике – в оттенок красного. Каждый цвет несет в себе определенную информацию.

5. Раздел «Пользователи»

Пользователи

#	ФИО	ДОКУМЕНТЫ	РОЛИ
1			Родитель
2			Родитель
3			Родитель
4		Свидетельство о рождении	Учащийся МБОУ "Школа № 110"
5			Родитель
6			Учащийся МБОУ "Школа № 110"
7			Родитель
8			Родитель
9			Родитель
10		Свидетельство о рождении	Учащийся МБОУ "Школа № 110"
11			Родитель
12			Родитель
13		Свидетельство о рождении	Учащийся МБОУ "Школа № 110"
14			Учащийся МБОУ "Школа № 110"
15			Родитель

Ф. И. О.

Роль

Серия документа

Номер документа

Номер карты

Номер майфера

Школа

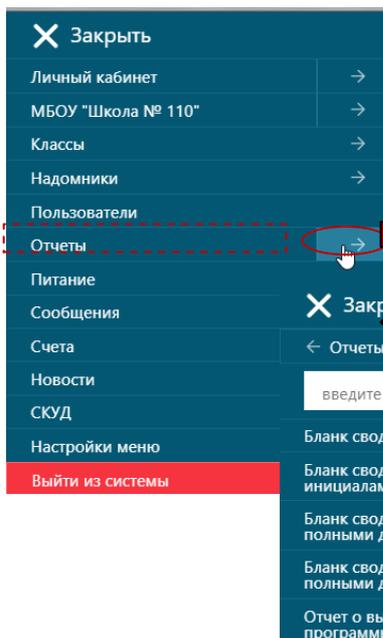
Класс

Состояние Активный Не активный

Перейдите в раздел «Пользователи» находится в главном меню Системы. После выбора в окне отобразится список доступных пользователей для данной роли.

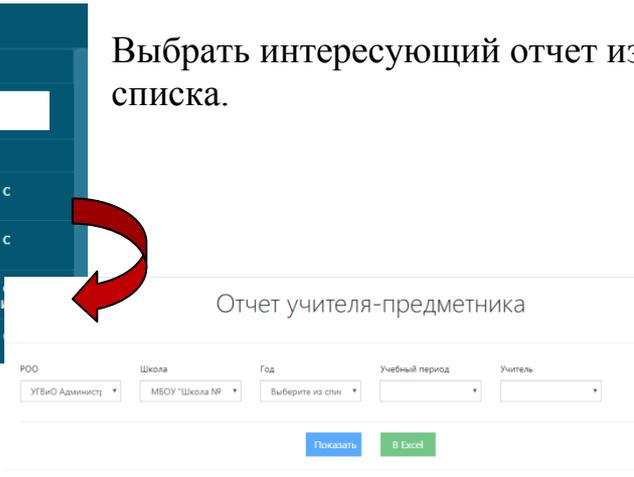
Для поиска нужного пользователя необходимо заполнить хотя бы одно поле «ФИО» (далее по желанию), кликните на кнопку «Показать».

6. Раздел «Отчеты»



Раздел «Отчеты» расположен в главном меню Системы. При клике на кнопку «Стрелка» откроется раздел со списком отчетов с возможностью быстрого поиска.

Выбрать интересующий отчет из списка.



При клике на «Отчеты» из главного меню откроется страница со списком доступных отчетов.

Список доступных отчетов

<p>Столовая</p> <p>ОУ (по меню) Класс (по меню) Все ОУ (за период)</p>	<p>Данные</p> <p>Отчет по заполненности данных (в рамках класса)</p>	<p>Использование журнала</p> <p>Отчет о выполнении практической части программы по учителю Отчет о прохождении программы (триместры и год) Отчет о прохождении программы (четверти и год) Статистика ведения ЭЖД по классу Статистика ведения ЭЖД по учителю</p>	<p>Итоговые оценки</p> <p>Отчет учителя-предметника Свод успеваемости и движения класса Свод успеваемости класса</p>
<p>Отсутствия и опоздания</p> <p>Отчет по опаздывающим на уроки ученикам Табель пропусков по предметам на ученика Табель пропусков полностью пропущенный день</p>	<p>Посещение дневника</p> <p>Отчет по ознакомлению родителей с итоговыми оценками (в рамках класса) Отчет по посещаемости электронного дневника (в рамках класса)</p>	<p>Расписание</p> <p>Расписание класса на неделю Расписание(и) класса на неделю учебного периода</p>	<p>Списки учеников</p> <p>Бланк сводной ведомости Бланк сводной ведомости, вариант с инициалами Бланк сводной ведомости, вариант с полными данными Бланк сводной ведомости, вариант с полными данными и датой рождения Списки учеников. Простой список</p>

7. Выход из Системы

Выход из Системы осуществляется из главного меню слева вверху экрана.

