

СЕРВИС «ЭЛЕКТРОННЫЙ ДНЕВНИК»

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РОДИТЕЛЯ

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Подготовка к работе	3
1.1	Регистрация на Портале	3
1.2	Привязка учетной записи к ЕСИА	5
1.3	Авторизация на Портале Петербургское образование	6
1.4	Подключение услуги «Электронный дневник»	7
1.5	Подготовительные действия	11
1.6	Страница «Обучающиеся»	11
1.7	Страница просмотра сведений об обучающемся	12
1.8	Страница «Сводка»	14
1.9	Страница «Уроки». Просмотр расписания занятий на неделю	16
1.10	Страница «Отметки». Просмотр отметок, комментариев учителя и данных о посещаемости занятий за учебный период	19
1.11	Описание работы с комплексом задач «Интеграция с системой СКУД»	21
1.11.1	Просмотр информации о событиях посещения обучающимся	21
1.12	Описание работы с комплексом задач «Интеграция с системой питания» (Глолайм)	22
1.12.1	Просмотр информации по оплате питания	22
1.12.2	Установка лимита расходов в день для обучающегося	23
1.12.3	Переводы на счет	24
2.	Аварийный ситуации	26

1. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

1.1 Регистрация на Портале

Откройте «Портал Петербургское образование» (запустите интернет-браузер и в адресной строке введите электронный адрес Портала: <https://petersburgedu.ru/>).

Страница представлена на Рисунке 1.



Рисунок 1 – Главная страница «Портал Петербургское образование»

Нажмите на кнопку «Зарегистрироваться», расположенной справа по центру страницы, и перейдите на страницу «Регистрация».

В открывшейся форме укажите действующий адрес электронной почты и нажмите на кнопку «Зарегистрироваться» (Рисунок 2).

Рисунок 2 – Форма регистрации на Портале

На адрес Вашей электронной почты придет уведомление о регистрации с ссылкой для подтверждения адреса электронной почты и завершения регистрации (Рисунок 3).

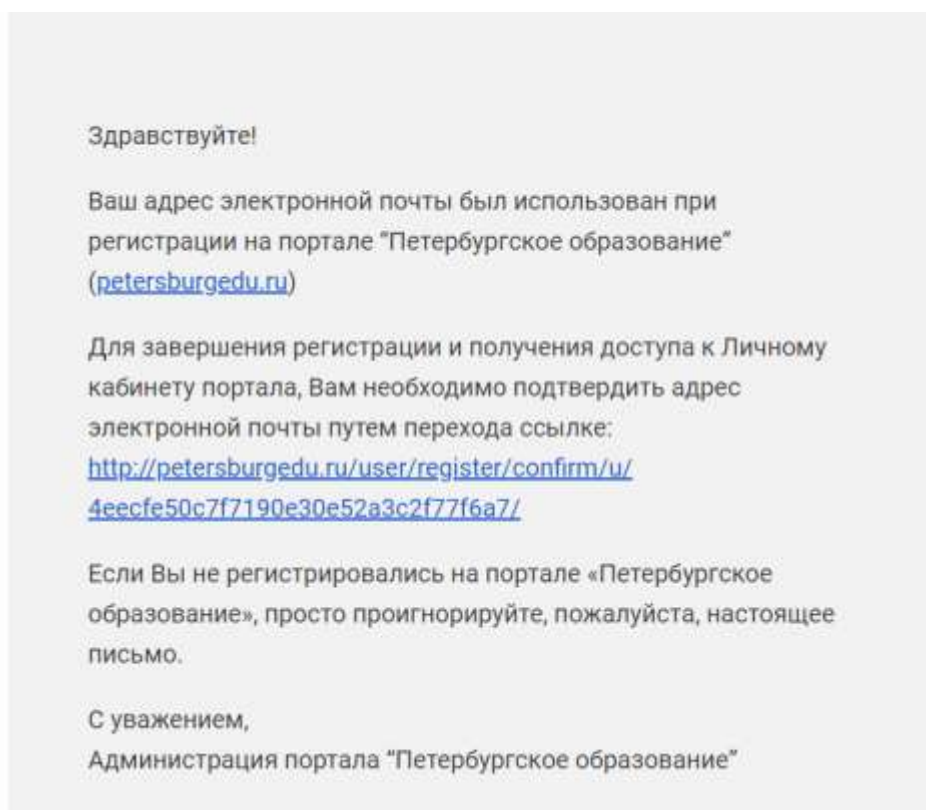



Рисунок 3 – Подтверждение адреса электронной почты и завершение регистрации

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

 **Петербургское образование**

Адрес подтвержден

Укажите ваш пароль для входа

Повторите, пожалуйста, ваш пароль

СОХРАНИТЬ ПАРОЛЬ И ВОЙТИ

Рисунок 4 – Форма создания пароля

Пароль должен состоять из латинских букв и цифр. Используйте заглавные буквы. После ввода пароля нажмите на кнопку «Сохранить пароль и войти» и завершите процесс регистрации.

Процесс регистрации считается завершенным.

Доступ к функциям пользователя «Родитель» предоставляет Администратор Портала.

1.2 Привязка учетной записи к ЕСИА

Для привязки профиля к ЕСИА необходимо перейти в раздел «Профиль» и нажать на кнопку «Привязать ЕСИА», (Рисунок 5).

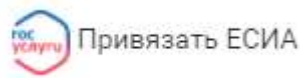


Рисунок 5 – Кнопка «Привязать ЕСИА»

После нажатия кнопки «Привязать ЕСИА» Вы будете автоматически перенаправлены на окно авторизации портала «Госуслуги» (Рисунок 6).

Окно авторизации портала «Госуслуги». Вверху логотип «Госуслуги» и текст «Единая система идентификации и аутентификации». В центре заголовок «Вход». Ниже две вкладки: «Телефон или почта» (активна) и «СНИЛС». Под вкладками три поля ввода: «Мобильный телефон или почта», «Пароль» и «Не запоминать логин и пароль» (с чекбоксом). Внизу большая синяя кнопка «Войти» и ссылка «Я не знаю пароль».

Рисунок 6 – Окно авторизации портала «Госуслуги»

В данном окне необходимо ввести Логин и пароль Вашей учетной записи ЕСИА и нажать «Войти».

Привязка осуществится автоматически.

Внимание!

К профилю возможно привязать только подтвержденную учетную запись ЕСИА. Все варианты подтверждения учетной записи ЕСИА описаны в разделе «Помощь» портала Госуслуги.

Отвязать учётную запись от ЕСИА может только администратор портала. Для отвязки обратитесь к администратору портала через раздел «Помощь».

1.3 Авторизация на Портале Петербургское образование

Для входа под своей учетной записью воспользуйтесь формой (Рисунок 6), переход к которой осуществляется по ссылке «Вход», расположенной сверху справа любой страницы Портала.

В открывшейся форме (Рисунок 6) введите адрес электронной почты, с которым Вы регистрировались на Портале и пароль.

Если к профилю привязана учетная запись ЕСИА, то вход на Портал возможен только с помощью кнопки «Войти с ЕСИА». При этом, вход в Электронный дневник (<https://dnevnik2.petersburgedu.ru>) возможен как с ЕСИА, так и с помощью логина и пароля.

Петербургское образование

Главная /

Вход

Уважаемые пользователи!

В соответствии с письмом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 26.04.2017 № АК-П13-062-9744 Комитет по информатизации и связи совместно с Комитетом по образованию осуществил переход на авторизацию граждан при получении услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – услуга) посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

С 08.01.2018 пользователям предоставлена возможность авторизации на портале посредством ЕСИА.

Подробная инструкция по привязке учетной записи портала расположена здесь:
[Как привязать Электронный дневник к ЕСИА](#)

Обращаем внимание, что регистрация в ЕСИА дает возможность получения в электронном виде (то есть через портал gu.spb.ru) большого перечня услуг, предоставляемых в Санкт-Петербурге (перечень услуг расположен в разделе «Каталог услуг» на главной странице портала <http://gu.spb.ru>).

Вход

Электронный дневник. Новая версия

ВОЙТИ С ЕСИА

Адрес электронной почты


Пароль [Значок пароля](#)

ВОЙТИ [РЕГИСТРИРОВАТЬСЯ](#)

Рисунок 6 – Форма авторизации на Портале

Как на Портале, так и в электронном дневнике есть функция восстановления пароля – «Забыли пароль?», но восстановить пароль на портале <https://petersburgedu.ru/> восстановление пароля доступно только если учётная запись не привязана к ЕСИА.

В случае успешной авторизации осуществляется вход на «Портал Петербургское образование» с правами доступа к Порталу, определенными ролью «Родитель».

При этом сверху справа на любой странице отображается значок , нажав на который можно перейти в профиль пользователя (Рисунок 14)

Профиль

UID:
 E-mail: @rambler.ru
 Пароль: ***** [Изменить](#)

Фамилия, имя, отчество:

Редактирование ФИО запрещено, так как Вы сформировали заявление на предоставление доступа к услуге "Электронный дневник". Для того, чтобы изменить свои ФИО, Вы должны удалить свои заявления на странице "[Обучающиеся](#)"

[Список вопросов к оператору помощи](#)

Родитель

ГБОУ , 3 в. , Идентификатор обучающегося:

ГБОУ , 7 в. , Идентификатор обучающегося:

Автоматические рассылки портала

Отключить все автоматические рассылки

[Сохранить изменения](#)

Рисунок 7 – Профиль пользователя

В профиле отображается роль пользователя, если она назначена в старой версии дневника.

1.4 Подключение услуги «Электронный дневник»

После успешной регистрации на портале Пользователю необходимо перейти к новой версии Электронного дневника (<https://dnevnik2.petersburgedu.ru/>), как показано на Рисунке 15 и пройти дополнительную авторизацию (рисунок 15.1).



Рисунок 8 – Главная страница на «Портал Петербургское образование»

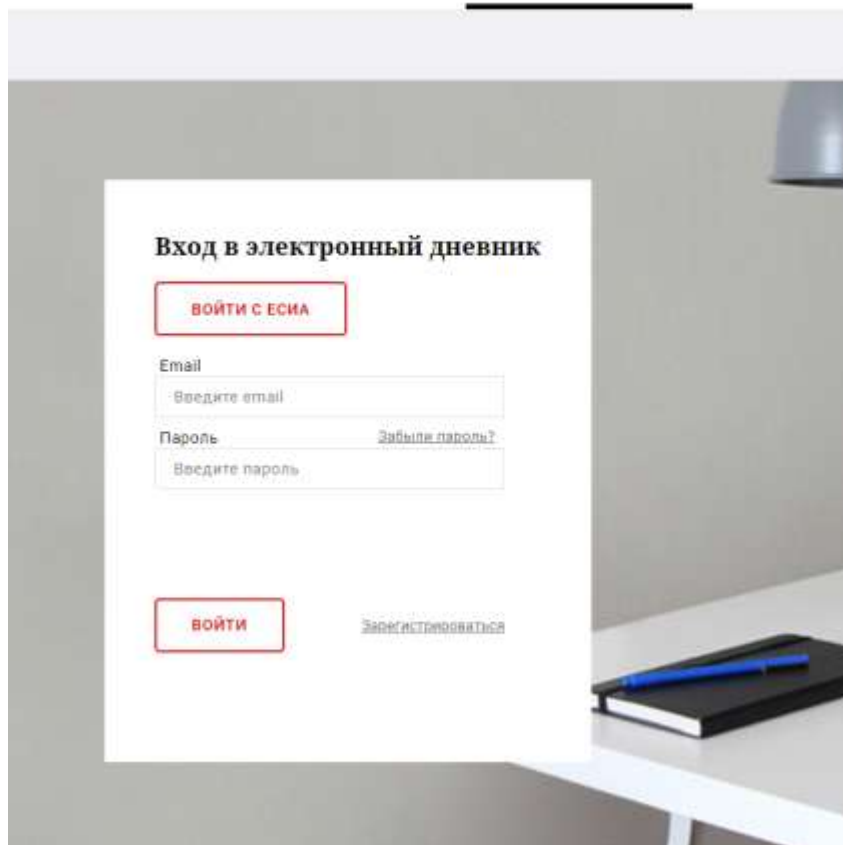


Рисунок 15.1 – Авторизация в Электронном дневнике

Далее требуется зайти в раздел «Обучающиеся» к странице формы подачи заявления на подключение (Рисунок 16).



Рисунок 9 – Подача заявления на подключение к сервису

В открывшейся форме необходимо заполнить следующие поля (Рисунок 17):

ФИО родителя;

ФИО обучающегося;

образовательная организация (начать вводить наименование ОО и выбрать нужный вариант при помощи выпадающего списка).

Проверьте корректность введенных данных и нажмите на кнопку «Подать заявление».

Рисунок 10 – Форма подачи заявления на подключение к сервису

Как только заявление будет подано в образовательную организацию (после нажатия кнопки «Подать заявление»), откроется страница «Дети» (Рисунок 18) на которой можно проверить статус обработки заявления.

Рисунок 11 –Просмотр статуса заявления

После отправки заявления в электронном виде, Вам необходимо лично подойти в установленные часы работы образовательной организации с паспортом, обратиться к специалисту ОО и получить распечатанное заявление.

Приступить к работе с электронным дневником обучающегося Вы сможете после того, как подписанное заявление будет обработано оператором образовательной организации, и данные из образовательной организации будут переданы в автоматическом режиме на портал «Петербургское образование».

В случае если ваш ребенок перешел в другую Образовательную организацию, то, для получения доступа к ЭД ребенка, Вам необходимо подать новое заявление и лично подойти в установленные часы работы образовательной организации для окончательного оформления заявления на подключение к услуге (при себе иметь паспорт).

Чтобы получить доступ к ЭД нескольких детей, Вам необходимо подать заявление по каждому ребенку.

Если несколько родителей хотят получить доступ к ЭД, то каждому из родителей необходимо подать заявление на подключение из своего профиля

1.5 Подготовительные действия

Войдите на Портал под своей учетной записью (см. п. 1.2. настоящего Руководства).

Запустите интернет-браузер и в адресной строке введите электронный адрес дневника <https://dnevnik2.petersburgedu.ru/>.

По умолчанию отображается страница «Сводка».

Электронный дневник представлен следующими страницами:

«Сводка»;

«Обучающиеся»;

«Уроки»;

«Отметки»;

«Учет присутствия»;

«Питание».

Чтобы приступить к работе с электронным дневником перейдите к одной из этих страниц: воспользуйтесь верхним меню Сервиса.

1.6 Страница «Обучающиеся»

Для Родителя отображается вкладка «Дети», на которой можно просмотреть список детей и оформить заявление на организацию обучения с ДОТ (Рисунок 19).



Рисунок 12 – Страница «Обучающиеся»

Для каждого обучающегося, электронный дневник которого подключен, отображается следующая информация:

Фамилия, имя, отчество обучающегося (является ссылкой на страницу сведений об обучающемся).

Класс.

Ссылки «Уроки» и «Отметки» для перехода к соответствующим страницам.

Для дистанционного оформления заявления на организацию обучения с ДОТ для Вашего ребенка просто проставьте чек-бок «Обучение с ДОТ».

Никаких дополнительных действий совершать не нужно - Ваше заявление сформируется автоматически в электронном личном кабинете ответственного в школе.

1.7 Страница просмотра сведений об обучающемся

Переход к странице просмотра сведений об обучающемся осуществляется со страницы «Обучающиеся», при нажатии на ФИО обучающегося (Рисунок 20).

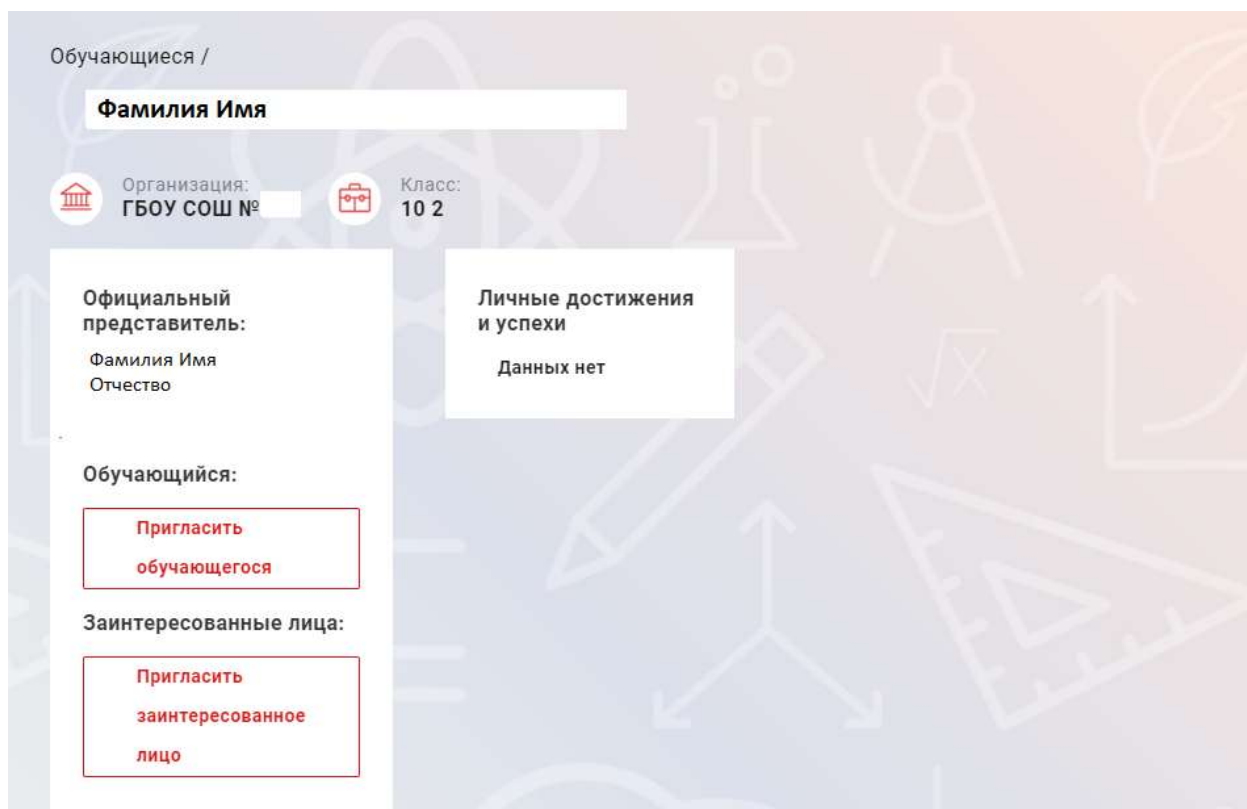


Рисунок 13 – Электронный дневник. Страница просмотра сведений об обучающемся

На странице просмотра сведений представлена следующая информация:

- Фамилия, имя, отчество обучающегося;
- Образовательная организация и класс;
- Официальный представитель;
- Обучающийся;
- Заинтересованные лица.

Родитель обучающегося может управлять доступом к электронному дневнику своего ребенка. Родитель может предоставить доступ к электронному дневнику как самому обучающемуся, так и другим заинтересованным лицам по своему усмотрению.

При этом обучающийся (заинтересованное лицо) будет обладать следующими правами:

- просмотр страницы дневника;
- просмотр расписания занятий обучающегося на неделю;
- просмотр данных о посещаемости занятий обучающимся;
- просмотр сводных данных;
- просмотр списка учителей обучающегося;
- просмотр текущих отметок обучающегося по выбранному предмету;
- просмотр итоговых отметок обучающегося за учебные периоды текущего учебного года;
- просмотр итоговых отметок обучающегося за прошлые годы обучения;

просмотр данных о посещении школы;
просмотр данных о питании.

Для того чтобы предоставить доступ к электронному дневнику Вашего ребенка, со страницы «Обучающиеся» перейдите по ссылке с указанием его ФИО.

Чтобы предоставить доступ обучающемуся, выберите команду «Пригласить обучающегося». По команде вызывается диалоговое окно, представленное на Рисунке 21.

Пригласить к просмотру дневника

Фамилия И. О.

E-mail

E-mail

На указанный вами почтовый ящик будет
отправлено письмо с приглашением

ОТПРАВИТЬ

или [Отменить](#)

Рисунок 14 – Диалоговое окно предоставления доступа

Примечание:

Для предоставления доступа как обучающемуся, ребёнок, должен быть зарегистрирован на Портале.

В поле «E-mail» укажите адрес электронной почты, с которым Ваш ребенок зарегистрирован на Портале и нажмите на кнопку «Отправить».

Доступ к просмотру дневника предоставляется автоматически.

Чтобы предоставить доступ заинтересованному лицу, выберите команду «Пригласить заинтересованное лицо». Откроется окно, где нужно будет указать адрес электронной почты заинтересованного лица и комментарий (Рисунок 15). Вы можете указать, кем является заинтересованное лицо по отношению к Вашему ребенку (например, бабушка или репетитор).

Примечание. Вы можете предоставить доступ неограниченному кругу заинтересованных лиц.

Пригласить к просмотру дневника

Фамилия И. О.

E-mail *

На указанный вами почтовый ящик будет
отправлено письмо с приглашением

Комментарий *

К примеру, бабушка или репетитор

 или [Отменить](#)

Рисунок 15 – Окно для назначения заинтересованного лица

1.8 Страница «Сводка»

Для перехода к странице «Сводка» (Рисунок 23) выберите соответствующий пункт меню Сервиса.

В верхней части страницы «Сводка» электронного дневника отображается подведомственность, наименование организации и класс, в котором учится Обучающийся. Если пользователь является родителем нескольких детей в нескольких ОО, то можно переключаться между доступными из списка подведомственностями и образовательными организациями.

На странице представлена следующая информация:

Уроки: последние проведенные уроки.

Отметки: список из последних 5-ти предметов, по которым выставлены отметки и данные о посещаемости.

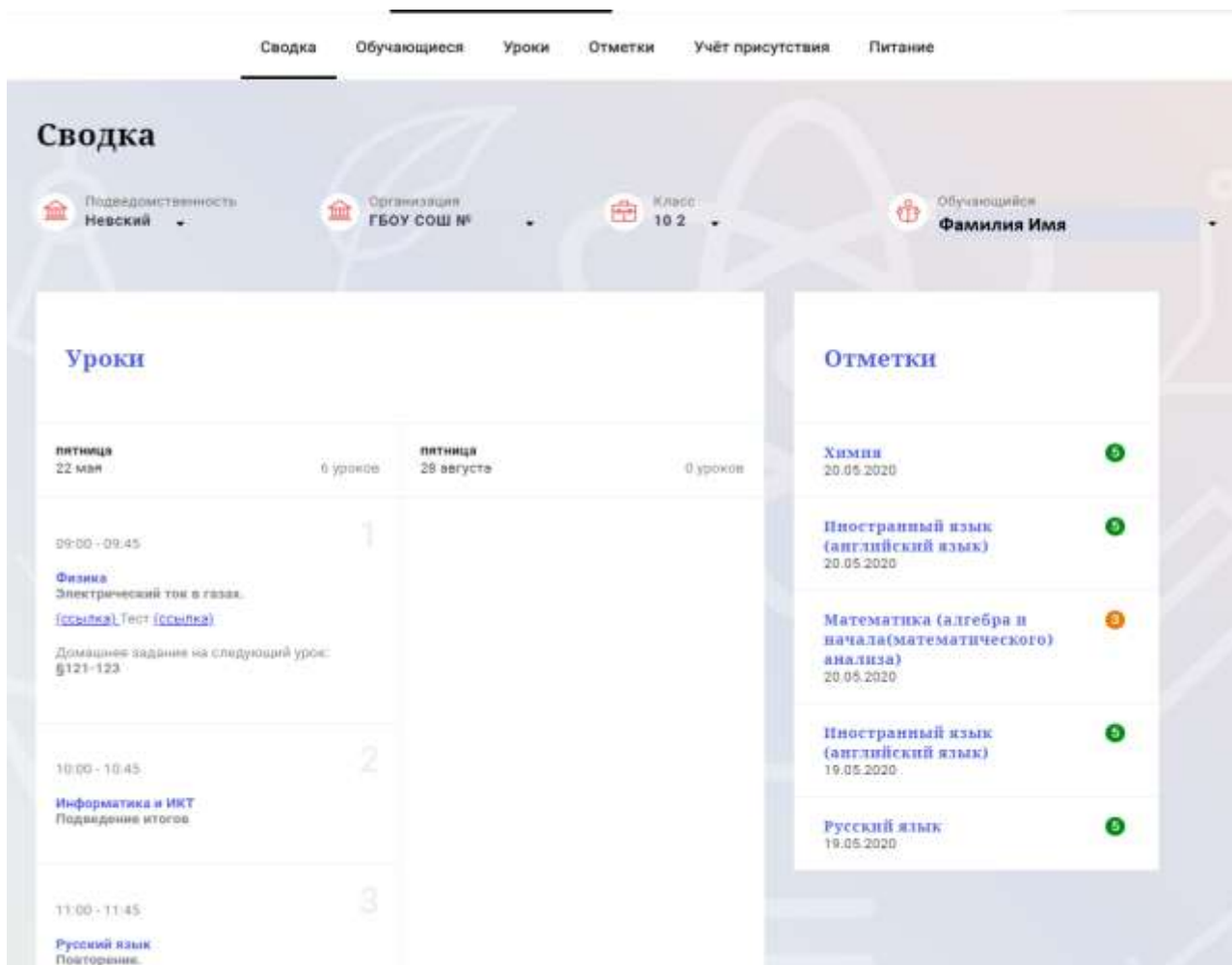


Рисунок 16 – Электронный дневник. Страница «Сводка».

Статистические данные по успеваемости и посещаемости по предметам в виде графиков (Рисунок 17)

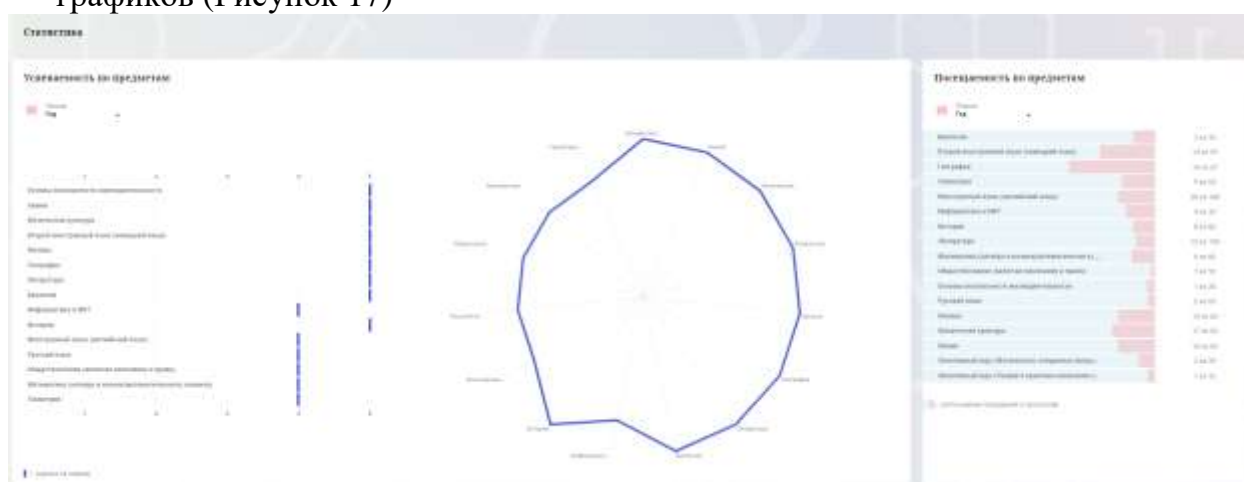


Рисунок 17 – Электронный дневник. Страница «Сводка». Статистика

1.9 Страница «Уроки». Просмотр расписания занятий на неделю

На странице «Уроки» Вы можете просмотреть дневник обучающегося на неделю и расписание занятий его класса. По умолчанию отображается расписание на текущую неделю (Рисунок 25).

В верхней части страницы «Уроки» электронного дневника расположены фильтры, позволяющие определять следующие параметры: Подведомственность, ОО, класс, Обучающийся, период.

В расписании занятий помимо урока, его темы и домашнего задания на следующий урок может присутствовать ссылка на дистанционный урок, материал к уроку, и прикрепленный учителем файл домашнего задания.

Пн 2 марта 7 уроков	Вт 3 марта 7 уроков	Ср 4 марта 6 уроков	Чт 5 марта 7 уроков	Пт 6 марта 6 уроков	Сб 7 марта 4 урока	Вс 8 марта мастер-класс
08:00 - 09:45 История Ленинград в 20-30-е гг. XX в. Домашнее задание на следующий урок: §25	08:00 - 09:45 Русский язык Натурный стиль речи. Негно-популярный подглаголь. Домашнее задание на следующий урок: 21-36 варианты (задание 150)	08:00 - 09:45 Литература Жизненный путь героя - путь самосовершенствования. Андрей Болконский. Домашнее задание на следующий урок: 1-5 глава 1 тома	09:00 - 09:45 Второй иностранный язык (немецкий язык) Разговорный диалог по теме «Разговор за столом» лексикологический. Домашнее задание на следующий урок: стр. 45	10:00 - 09:45 История Человеконенавистническая суровость фашизма. Домашнее задание на следующий урок: §26 Оценки: 4	08:00 - 09:45 История Начало второй мировой войны. Домашнее задание на следующий урок: 27	
09:00 - 09:45 Обществознание (включая экономику и право) Гражданское общество и признаки государства Домашнее задание на следующий урок: конспект	09:00 - 09:45 Биология Трансформация окружающей среды Домашнее задание на следующий урок: §9 2,4 Оценки: 5	10:00 - 10:45 Иностранный язык (английский язык) Построение материала 11:00 - 11:45 Иностранный язык (английский язык) Контроль навыков аудирования	10:00 - 10:45 Иностранный язык (английский язык) Контроль навыков чтения 11:00 - 11:45 Литература Жизненный путь героя - путь самосовершенствования. Андрей Болконский	10:00 - 10:45 Информатика и ИКТ Изучение архитектуры ПК Оценки: 5	10:00 - 10:45 География Трансформация окружающей среды. Основные черты географической черной и цветной металлургии Домашнее задание на следующий урок: § 1, п. 5, 6 Оценки: 10	
10:00 - 10:45 Основы безопасности жизнедеятельности Вредные привычки, их влияние. Гражданская оборона. Основные виды оружия. Домашнее задание на следующий урок: §29 Оценки:	10:00 - 10:45 Иностранный язык (английский язык) Закрепление навыков аудирования 11:00 - 11:45 Иностранный язык (английский язык) Закрепление навыков аудирования	12:00 - 12:45 Математика (алгебра и начало математического анализа) Синус, косинус и тангенс двойного угла. Синус, косинус и тангенс сложного угла	11:00 - 11:45 Обществознание (включая экономику и право) Демократические выборы и политические	11:00 - 11:45 Русский язык Натурный стиль и его лексические особенности Оценки: 4	12:00 - 12:45 Литература	

Рисунок 18 – Электронный дневник. Страница «Уроки», просмотр данных на текущую неделю

Чтобы выбрать нужную учебную неделю, воспользуйтесь ссылками «Назад» / «Вперед» либо установите значение с помощью календаря. Календарь вызывается по ссылке-диапазону дат недели (Рисунок 26).

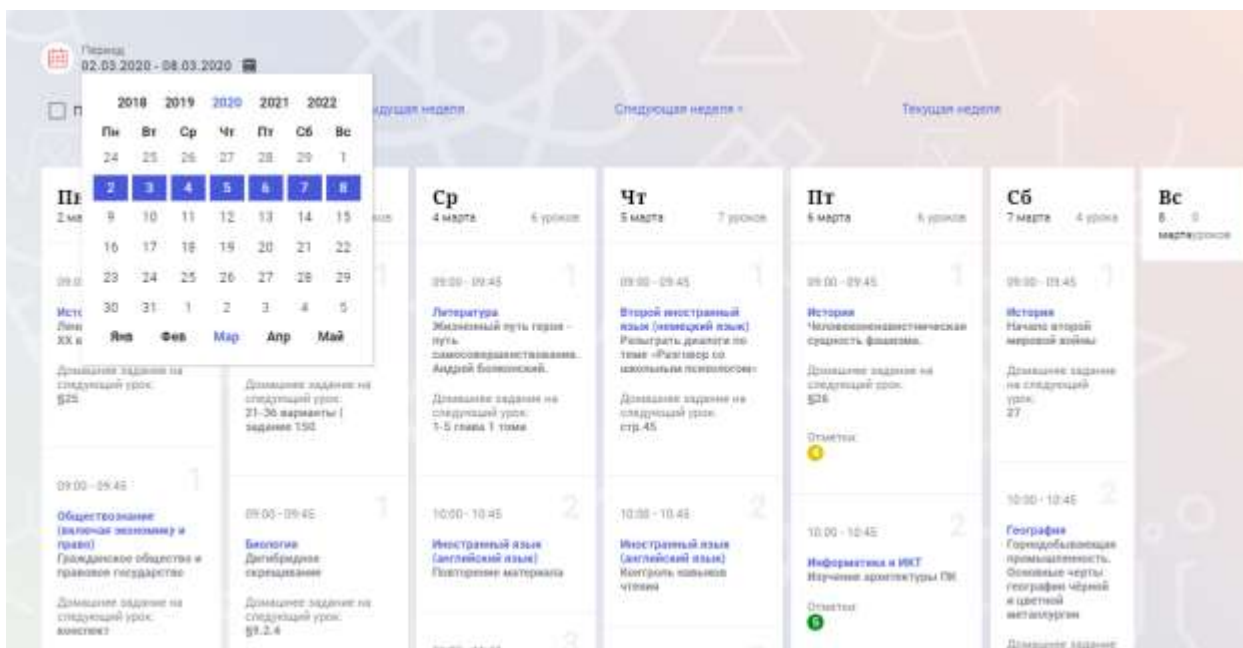


Рисунок 19 – Выбор учебной недели с помощью календаря

В расписании для каждого дня недели указаны предметы, время начала и окончания урока, общее количество уроков за день, домашнее задание на следующий урок, отметки и комментарии к ним.

В нижней части страницы отображается список предметов и учителей. В списке представлены ФИО классного руководителя, предметы, которые изучаются в классе. Для каждого предмета указаны учителя, которые ведут эти предметы (Рисунок 20).

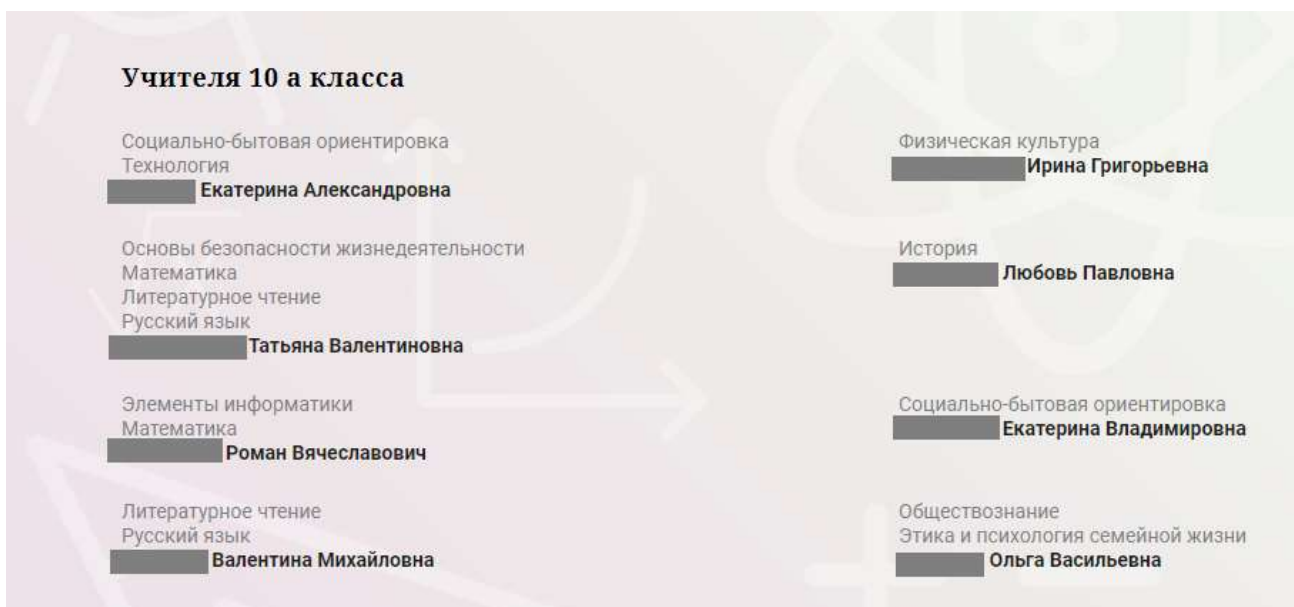


Рисунок 20 – Электронный дневник. Список учителей на странице «Уроки».

Нажав на название предмета будет выполнен переход на страницу «Предмет» (Рисунок 28), где отображены следующие данные:

- ФИО обучающегося;
- Подведомственность;
- ОО;

Класс;
 Преподаватели;
 Итоговые отметки за текущий учебный год;
 План занятий (Дата, Тема урока, Домашнее задание на следующий урок,
 Домашнее задание на проверку, Отметки);
 Итоговые отметки за прошлые периоды.

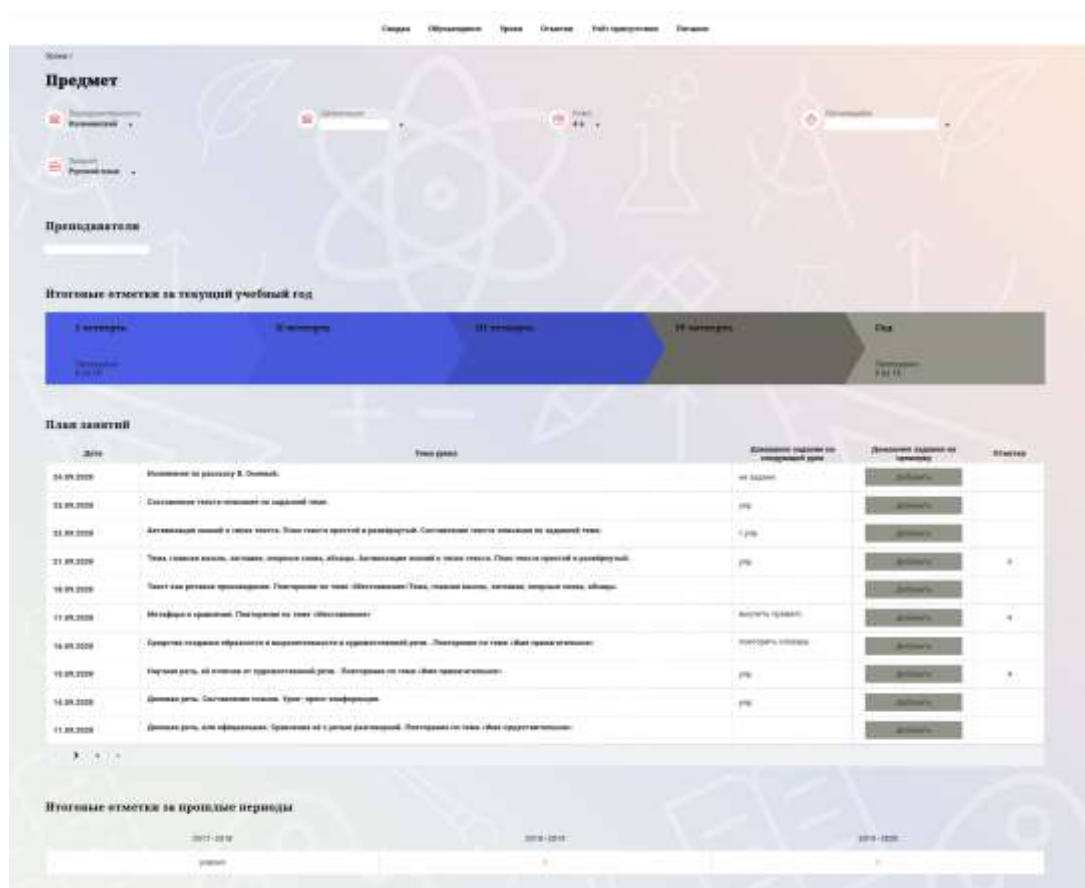


Рисунок 28 – Страница «Предмет»

На странице «Предмет» можно прикрепить домашнее задание на проверку. Для этого необходимо нажать на серую кнопку «Добавить» (Рисунок 29) и в появившемся окне «Домашнее задание на проверку» прикрепить нужный файл с домашним заданием или написать ответ текстом.

Домашнее задание на проверку

Параграф ▾ ↶ ↷ ⑆ ⑇ **B** *I* @ “

Прикрепить файлы

Готово

Сохранить Отменить

Рисунок 29 – Домашнее задание на проверку

1.10 Страница «Отметки». Просмотр отметок, комментариев учителя и данных о посещаемости занятий за учебный период

На странице «Отметки» Вы можете просмотреть отметки с комментариями учителя и данные о посещаемости занятий за учебный период – четверть, триместр или полугодие, как показано на рисунке 30.

В верхней части страницы «Уроки» электронного дневника расположены фильтры, позволяющие определять следующие параметры: Подведомственность, ОО, класс, Обучающийся, Период.

Предметы	Сентябрь 2018																Итого	COV	Пропуски #
	02 Пн	03 Вт	04 Ср	05 Чт	06 Пт	07 Сб	08 Ср	09 Пн	10 Вт	11 Ср	12 Чт	13 Пт	14 Сб	16 Пн	17 Вт	18 Ср			
Биология		1							5						5		5	100%	3 - 32
Второй иностранн...											Н		5				5	100%	14 - 59
География													4				5	100%	10 - 27
Геометрия				3							Н				4		4	100%	5 - 64
Иностраный язык...			5, 5	4				5		Н, Н	Н, Н			3	5		4	100%	30 - 158
Информатика и И...					5							5					4	100%	4 - 32
История													4				5	100%	8 - 85
Литература									5	Н		4					5	100%	13 - 154
Математика (алге...			4					3		Н							4	100%	8 - 80
Обществознание (...)								5									4	100%	1 - 59
Основы безопасно...																	5	100%	1 - 28
Русский язык												4					4	100%	2 - 63

Рисунок 30 – Электронный дневник. Страница «Отметки»

По умолчанию отображаются отметки и данные о посещаемости занятий за текущий период. Чтобы выбрать другой учебный период, установите соответствующее значение в поле «Период».

По умолчанию отображаются все типы отметок. Вверху отображаются следующие фильтры: «Домашнее задание», «Работа на уроке», «Контрольные работы». Если установлен один из фильтров, то отображаются отметки только с соответствующим типом. В случае если все фильтры установлены/не установлены, отображаются все типы отметок.

Данные представлены в виде таблицы, строка значений которой отражает следующую информацию по предмету (в рамках выбранного периода):

название предмета;

отметки и пропуски по дням;

итоговую отметку в случае, если период завершен;

успеваемость;

при наведении курсора на отметку появляется окно с комментарием к отметке.

При нажатии на иконку «График» отображается всплывающее окно с графиком динамики успеваемости по предмету (Рисунок 31).

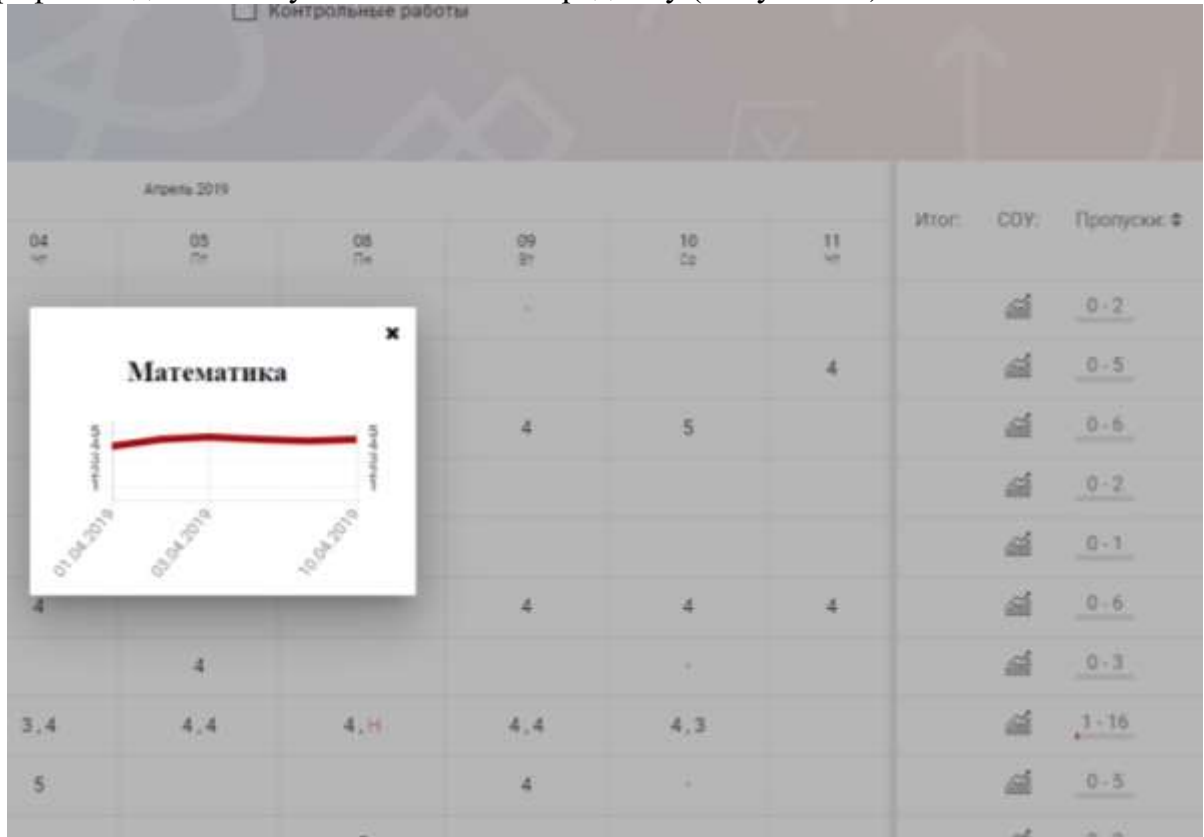


Рисунок 31 – Электронный дневник. Страница «Отметки». График динамики успеваемости количество пропущенных уроков.

При нажатии на график пропусков отображается всплывающее окно с пропущенными уроками (Рисунок 32)

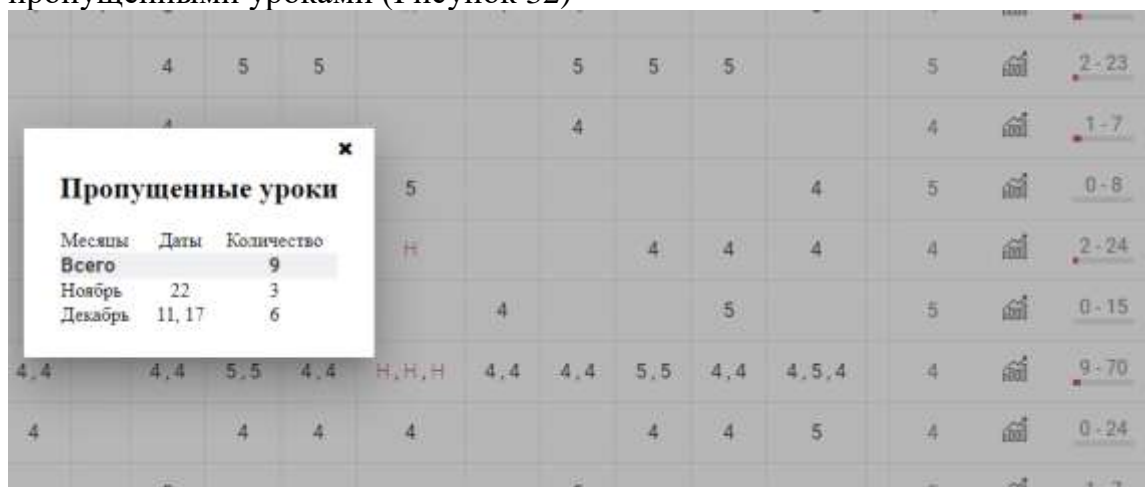


Рисунок 32 – Электронный дневник. Страница «Отметки». График пропусков

Дополнительно на странице представлена таблица итоговых отметок за прошлые годы (Рисунок 33).

Итоговые отметки за прошлые периоды

Предметы	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	Успеваемость
Биология			5	4	5	4	И.
География			5	4	5	4	И.
Информатика			5	5			И.
Информатика и И...	4	5					И.
История				3	3	4	И.
Краеведение		4					И.
Литературное чте...		4	4	4			И.
Математика		4	4	4	4	4	И.

Рисунок 33 – Электронный дневник. Страница «Отметки».
Итоговые отметки за прошлые годы

1.11 Описание работы с комплексом задач «Интеграция с системой СКУД»

1.11.1 Просмотр информации о событиях посещения обучающимся

Родитель имеет возможность просмотра информации о времени и дате посещения обучающихся образовательной организации, с разделением информации о входе и о выходе. Для того, чтобы просмотреть эту информацию необходимо открыть раздел «Учет присутствия» (34).

На странице отображается следующая информация:

- ФИО обучающегося;
- Подведомственность;
- ОО;
- событие (вход/выход);
- день;
- время события.

Посещение

Подведомственность: Московский

Обучающийся: ГБОУ СОШ

Класс:

Школа:

СОБЫТИЕ	ДЕНЬ	ВРЕМЯ
Выход	22.05.2019	20:48
Вход	22.05.2019	09:32
Выход	21.05.2019	12:48
Вход	21.05.2019	08:59
Выход	20.05.2019	14:48
Вход	20.05.2019	11:32

Рисунок 34 – Раздел «Учет присутствия»

Для удобства работы с информацией предусмотрены поиск и фильтрация по ФИО обучающегося.

Для фильтрации информации по ФИО обучающегося выберите значение из выпадающего списка в поле «Обучающийся».

1.12 Описание работы с комплексом задач «Интеграция с системой питания» (Глолайм)

1.12.1 Просмотр информации по оплате питания

На странице «Питание» есть возможность просматривать информацию по оплате питания.

По умолчанию открывается вкладка «Информация», в которой отражается вся информация по карте, привязанная к обучающемуся (Рисунок 35)

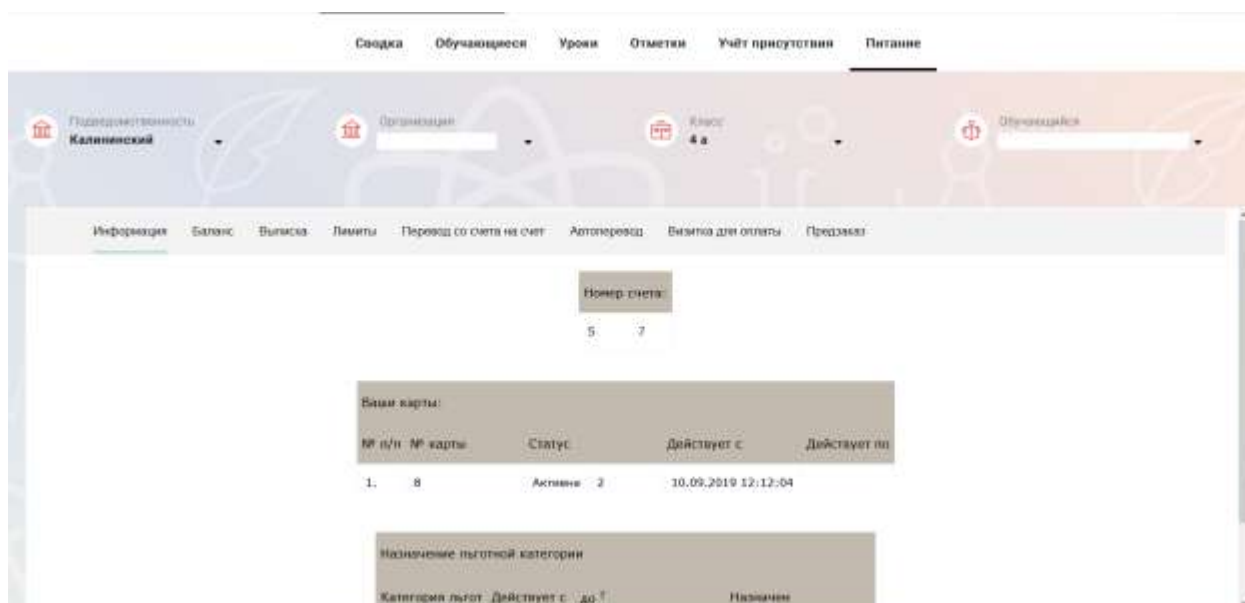


Рисунок 35 – Раздел «Питание» с отображением информации по оплате

На всех страницах подраздела «Питание» отображается следующая информация:

- ФИО обучающегося;
- Подведомственность;
- Краткое наименование образовательной организации;
- Класс.

Родитель имеет возможность просмотра баланса по следующим счетам (Рисунок):

- «Горячее питание»;
- «Буфет».

Для этого необходимо открыть вкладку «Баланс». На странице также отображается информация по лимиту трат в день для обучающегося, который устанавливает «Родитель» и/или «Заинтересованное лицо».

Ваши счета:			
Счет	Текущий остаток	Лимит	
Горячее питание	0	Не установлен	Выписка
Буфет	0	Не установлен	Выписка
Перевыпуск карты	0	Не установлен	Выписка
SMS-оповещения	0	Не установлен	Выписка
Выпуск браслета	0	Не установлен	Выписка

Рисунок 36 – Просмотр сведений по счетам

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

Список транзакций за период							
с: 01.05.2020		по: 25.09.2020 15:38:03		строк: 200		Показать	
Дата обработки	Фактическая дата	Прикод	Расход	Счет	№ транзакции	Источник	Примечания
25.09.2020 14:46:18	25.09.2020 14:46:17		106.00	Горячее питание	185794239	Показать	
25.09.2020 14:23:15	25.09.2020 14:23:50		66.00	Буфет	185783176	Показать	
25.09.2020 14:17:09	25.09.2020 14:16:44		67.00	Буфет	185779015	Показать	
24.09.2020 15:35:30	24.09.2020 15:35:05		48.00	Буфет	185416389	Показать	

Рисунок 37 – Просмотр выписки по картам

1.12.2 Установка лимита расходов в день для обучающегося

На странице «Питание» есть возможность ввода ограничения по тратам на оплату питания обучающегося, к которому у него есть права доступа на Портале. Для этого во вкладке «Установка лимита» в окне «Операции со счетом введите значение ограничения по тратам в рублях на счет «Буфет» (Рисунок).

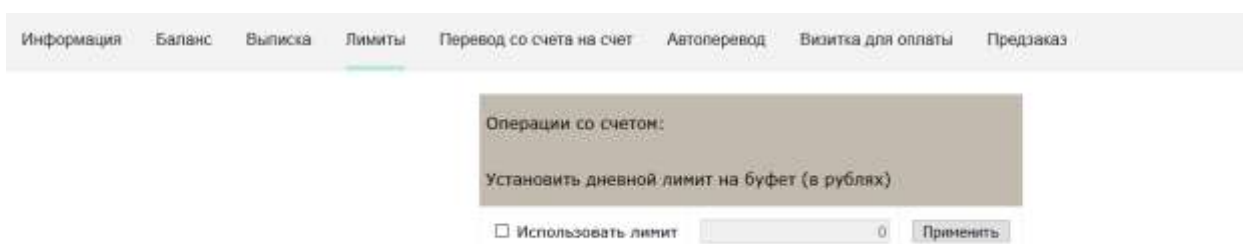


Рисунок 38 – Раздел «Питание», введение ограничений по тратам на оплату питания обучающегося

Далее нажмите на кнопку «Применить». В результате для обучающегося будет применен указанный лимит трат в день, который он не сможет превысить.

Так же есть возможность распечатать визитку или сохранить ее на вкладке «Визитка для оплаты» (Рисунок 39).

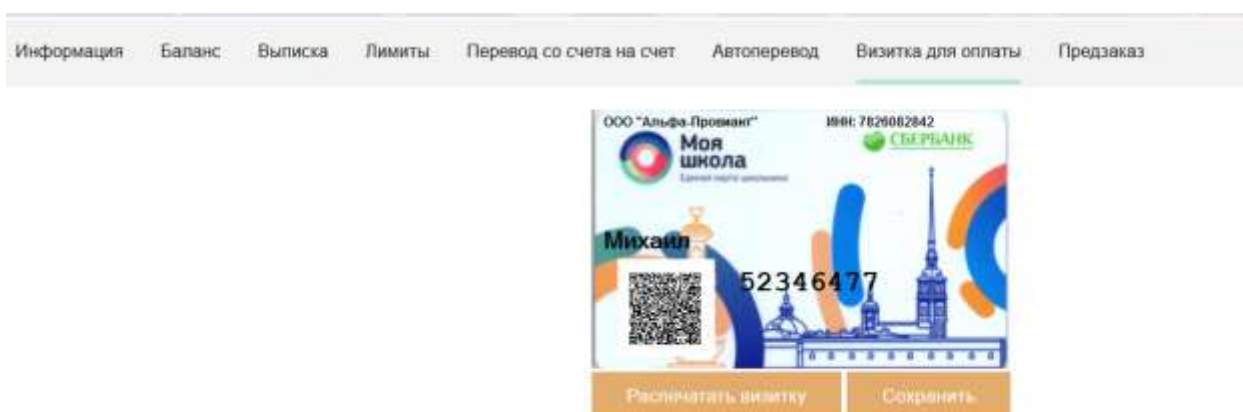


Рисунок 39 – Раздел «Питание», визитка для оплаты

1.12.3 Переводы на счет

У родителя есть возможность пополнять счет карты обучающегося с другой карты или воспользоваться услугой автоперевода. Для перевода денежных средств со счета на счет перейдите во вкладку «Перевод со счета на счет» (Рисунок).

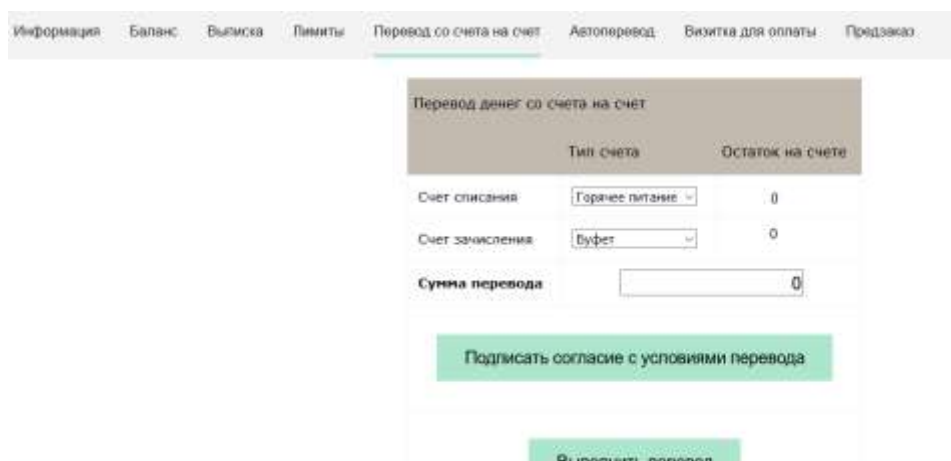


Рисунок 40 – Перевод со счета на счет

В открывшемся окне заполните данные:

«Счет списания».

«Счет зачисления».

«Сумма перевода».

Нажмите на кнопку «Подписать согласие с условиями перевода» и далее на кнопку «Выполнить перевод».

Также Вы можете воспользоваться услугой «Автоперевод». Для этого перейдите во вкладку «Автоперевод» (Рисунок).

Информация Баланс Выписка Лимиты Перевод со счета на счет Автоперевод Визитка для оплаты Предзаказ

Настройка автоперевода

Разрешить перенос с баланса "Горячее питание" на баланс "Буфет"

Пополнять баланс "Буфет" до суммы

Пороговый обязательный баланс "Горячее питание"

Сохранить

Рисунок 41 – Автоперевод

Для настройки автоперевода в открывшемся окне заполните данные:
«Разрешить перенос с баланса «Горячее питание» на баланс «Буфет».
«Пополнять баланс «Буфет» до суммы».

В нижней области страницы представлены примеры для корректной настройки автоперевода.

2. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

В случае аварийных ситуаций на стороне пользователя работоспособность системы не страдает, данные не теряются и доступны после авторизации на Портале Петербургское образование.

При ошибках в работе аппаратных средств (кроме носителей данных и программ) восстановление функций системы возлагается на операционную систему.

При неверных действиях пользователей, неверных форматах и недопустимых значениях входных данных система предупреждает пользователя соответствующим сообщением.