

**КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»  
Центр цифровой трансформации**

**Региональная информационная система  
«Единая региональная информационная система образования Кировской области»  
Подсистема «Ведение журналов дополнительного образования»**

Руководство пользователя Системы  
Роль пользователя «Педагог»

Договор №ЕП-31 от 14.11.2023

Листов 14

Киров,  
2023

## Содержание

<b>1</b>	<b>Термины и определения .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Описание операций.....</b>	<b>4</b>
	<b>2.1 Вход в Систему .....</b>	<b>4</b>
	<b>2.2. Выход из Системы.....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Функциональные возможности Системы .....</b>	<b>6</b>
	<b>3.1 Темы занятий .....</b>	<b>6</b>
	<b>3.2 Расписание занятий.....</b>	<b>8</b>
	<b>3.3 Ведение журналов дополнительного образования.....</b>	<b>12</b>

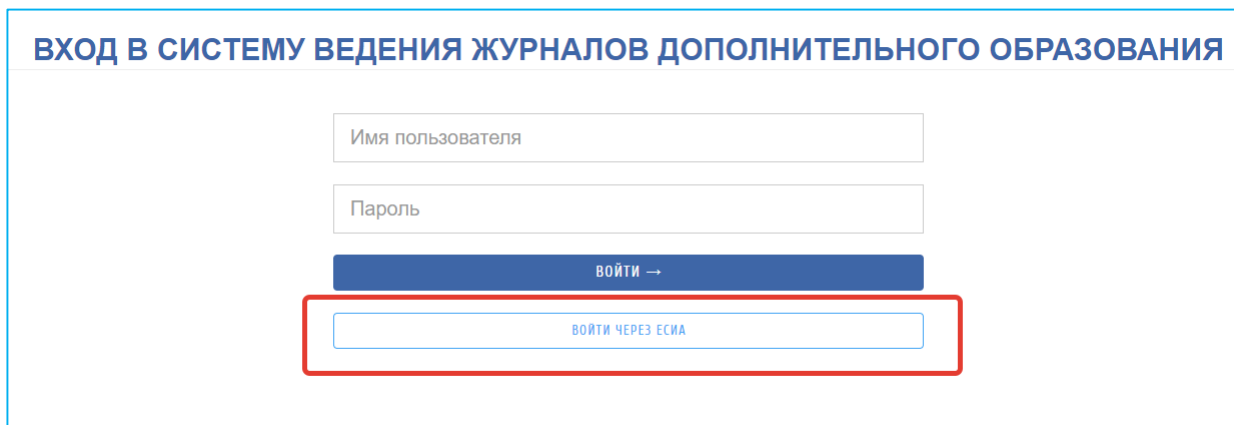
## 1 Термины и определения

Термин	Значение
АТЕ	Административно-территориальная единица
АИС	Автоматизированная информационная система
Аккаунт, учетная запись	Хранимая в компьютерной системе совокупность данных о пользователе, необходимая для его опознавания (аутентификации) и предоставления доступа к его личным данным и настройкам
БД	База данных
ДОО	Дошкольные образовательные организации
Журналы ДО, Система	Журналы дополнительного образования
Интерфейс	Совокупность средств и правил, обеспечивающих взаимодействие отдельных систем
МОЦ	Муниципальные опорные центры дополнительного образования (муниципальные операторы системы)
МУО	Муниципальное управление образованием
НСИ	Нормативно-справочная информация
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОО	Образовательная организация
ПМ	Прикладной модуль
Подсистема Навигатор	Подсистема зачисления в организации дополнительного образования
РП	Руководство пользователя
РФ	Российская Федерация
ФЗ	Федеральный закон

## 2 Описание операций

### 2.1 Вход в Систему

Для входа в систему необходимо в адресной строке набрать адрес <https://dop.43edu.ru/> и нажать на значок «Войти через ЕСИА» (Рисунок 1).



ВХОД В СИСТЕМУ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Имя пользователя

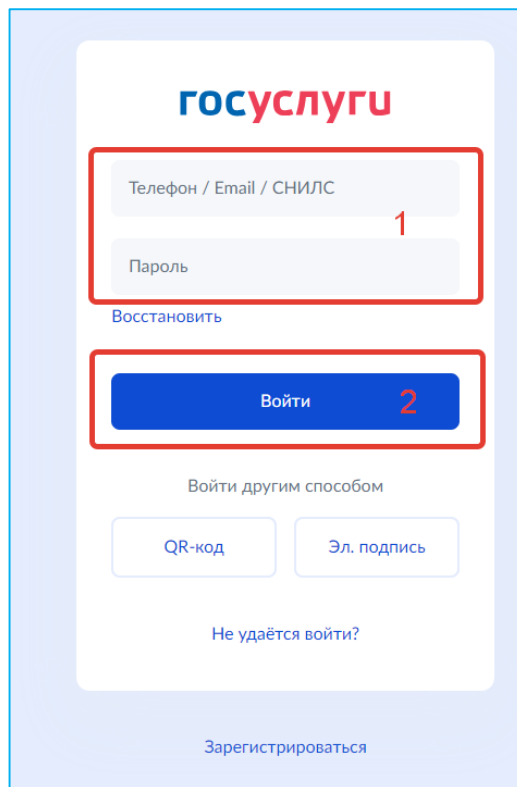
Пароль

ВОЙТИ →

ВОЙТИ ЧЕРЕЗ ЕСИА

Рисунок 1 – Вход в систему

У педагога должна быть личная подтвержденная учетная запись портала <https://www.gosuslugi.ru/>. В открывшейся форме необходимо ввести учетную запись от портала госуслуг (Цифра 1, Рисунок 2) и нажать кнопку «Войти» (Цифра 2, Рисунок 2).



gosuslugi

Телефон / Email / СНИЛС 1

Пароль

Восстановить

Войти 2

Войти другим способом

QR-код Эл. подпись

Не удаётся войти?

Зарегистрироваться

Рисунок 2 – Авторизация в системе

Если авторизация прошла успешно, то будет доступен личный кабинет

педагогического работника (Рисунок 3).

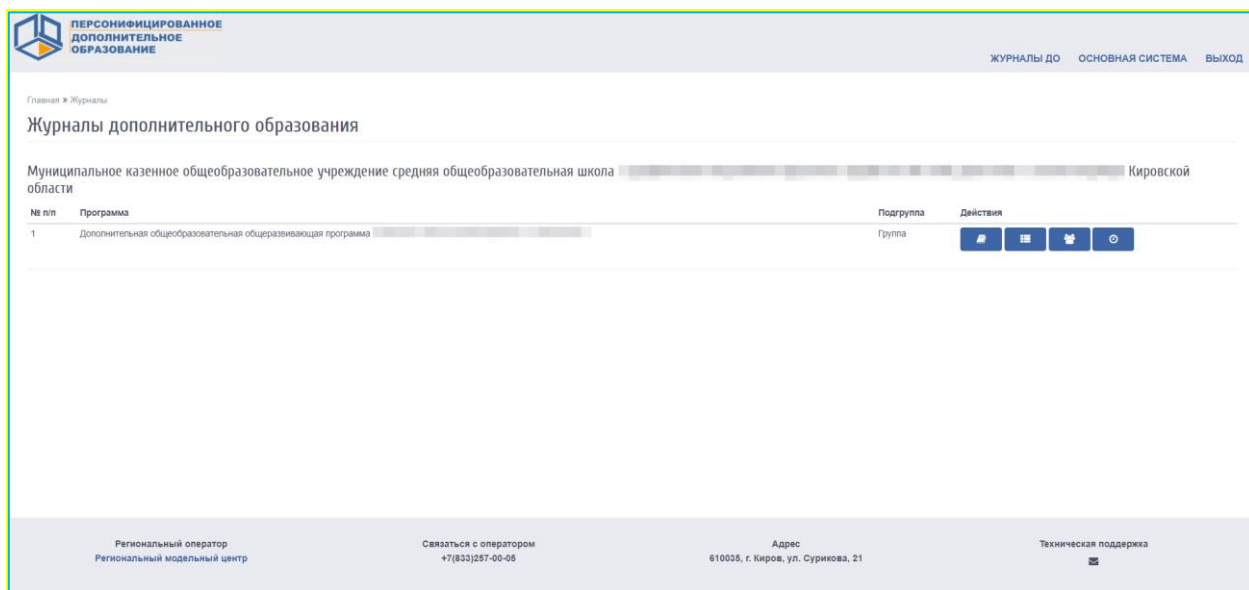


Рисунок 3 – Личный кабинет педагогического работника

## 2.2.Выход из Системы

Для выхода из Системы необходимо нажать кнопку выхода в правом верхнем углу (Рисунок 4).

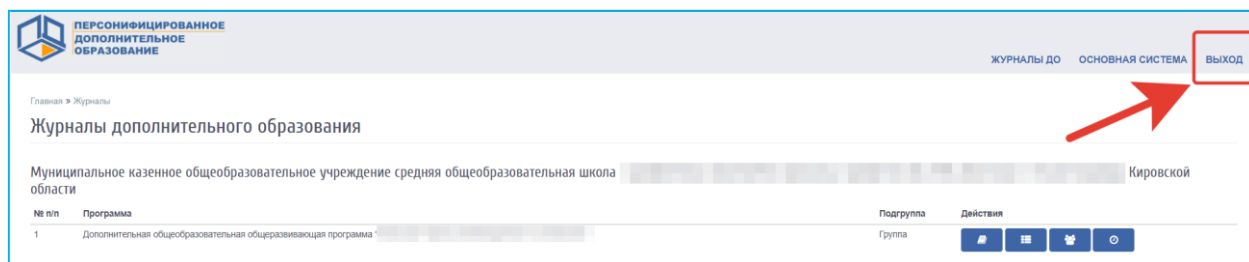


Рисунок 4 – Выход из системы

### 3 Функциональные возможности Системы

После авторизации в системе педагогическому работнику на главной странице автоматически доступен список журналов по программам и подгруппам, автором которых он является по данным из основной системы регионального навигатора дополнительного образования Кировской области.

#### 3.1 Темы занятий

Для учителя в системе реализована возможность добавлять тему вручную по одной или загрузить список тематического планирования файла.

Для перехода к работе с темами занятий необходимо в списке журналов дополнительного образования напротив нужной программы и подгруппы в разделе «Действия» нажать на значок «Темы занятий» (Рисунок 5).

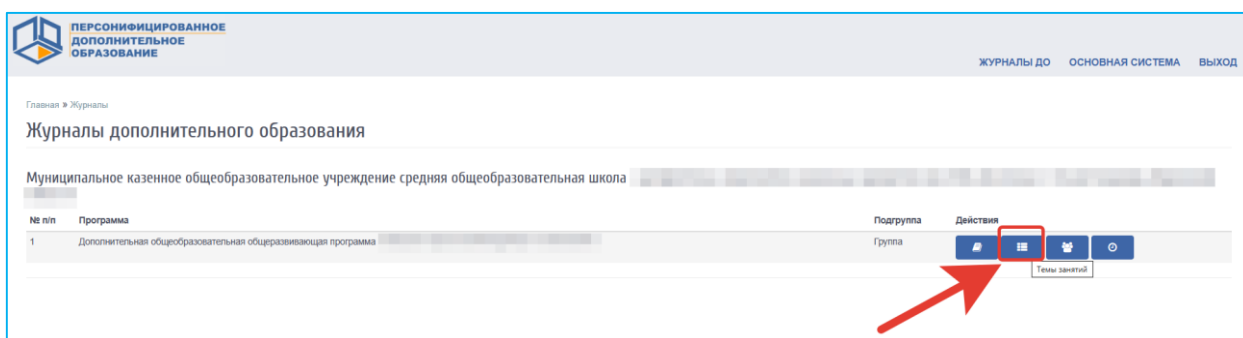


Рисунок 5 – Переход к разделу «Темы занятий»

Для добавления тем вручную по одной необходимо нажать на кнопку «+Добавить тему» (Рисунок 6).

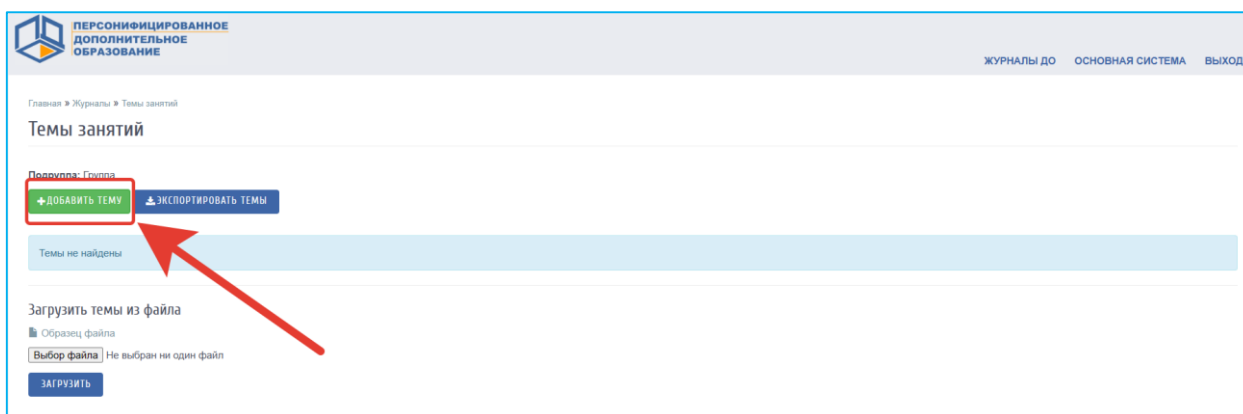


Рисунок 6 – Добавление темы занятия

По нажатию на кнопку появится окно, в котором необходимо ввести тему урока и поставить количество часов, отведенное на изучение темы, также указать номер по порядку и при необходимости домашнее задание (Цифра 1, Рисунок 7) и нажать кнопку

«Сохранить» (Цифра 2, Рисунок 7). Поля, отмеченные звездочкой (\*) обязательны для заполнения.

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ

Главная » Журналы » Темы занятий

### Добавить тему занятия

Тема\*

Развитие математики

Порядковый номер

Количество часов 1

Домашнее задание

СОХРАНИТЬ 2

Рисунок 7 – Сохранение темы занятия

Для редактирования темы (Цифра 1, Рисунок 8) или её удаления (Цифра 2, Рисунок 8) напротив нужной темы нажмите соответствующую кнопку.

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ

ЖУРНАЛЫ ДО ОСНОВНАЯ СИСТЕМА ВЫХОД

Главная » Журналы » Темы занятий

### Темы занятий

Подруппа: Группа

+ ДОБАВИТЬ ТЕМУ ЭКСПОРТИРОВАТЬ ТЕМЫ



№ п/п	Тема	Количество часов	Домашнее задание	Действия
	Развитие математики	1		 

Рисунок 8 – Редактирование или удаление темы занятий

Для загрузки тематического планирования из файла скачайте образец (Цифра 1, Рисунок 9). Заполните файл с темами по образцу. В файле необходимо прописать номер по порядку, название темы урока и количество часов, при необходимости также есть возможность указать домашнее задание. При этом не нужно ставить границы ячеек, объединять ячейки и т.д. Файл с тематическим планированием должен быть в формате xls

или xlsx, а название необходимо писать латинскими буквами без пробелов (допускаются нижние подчёрки). Выберите заполненный файл с компьютера (Цифра 2, Рисунок 9), затем нажмите «Загрузить» (Цифра 3, Рисунок 9).

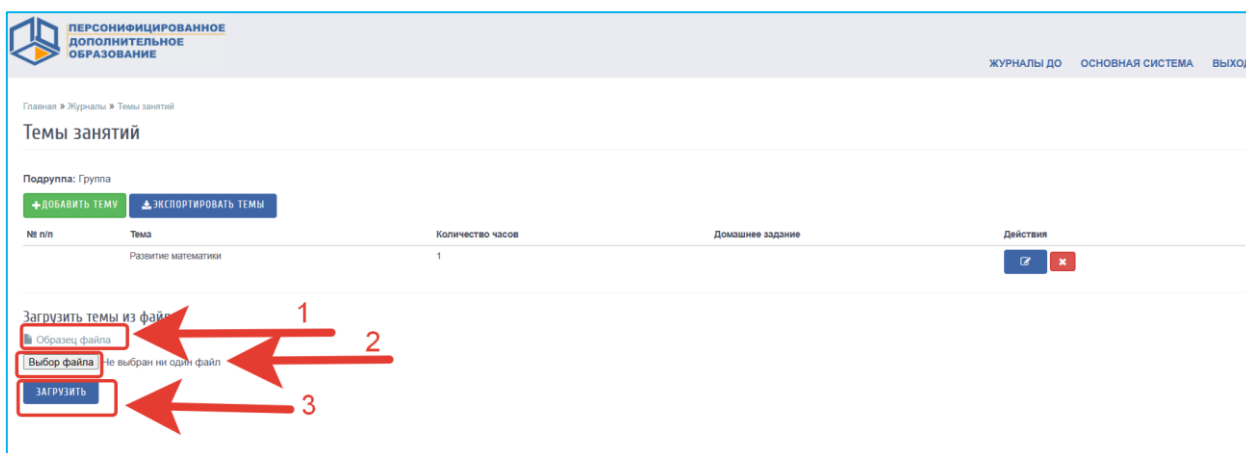


Рисунок 9 – Загрузка тематического планирования из файла

### 3.2 Расписание занятий

Пользователю доступна работа с расписанием занятий. Для перехода к работе с расписанием занятий необходимо в списке журналов дополнительного образования напротив нужной программы и подгруппы в разделе «Действия» нажать на значок «Расписание» (Рисунок 10).

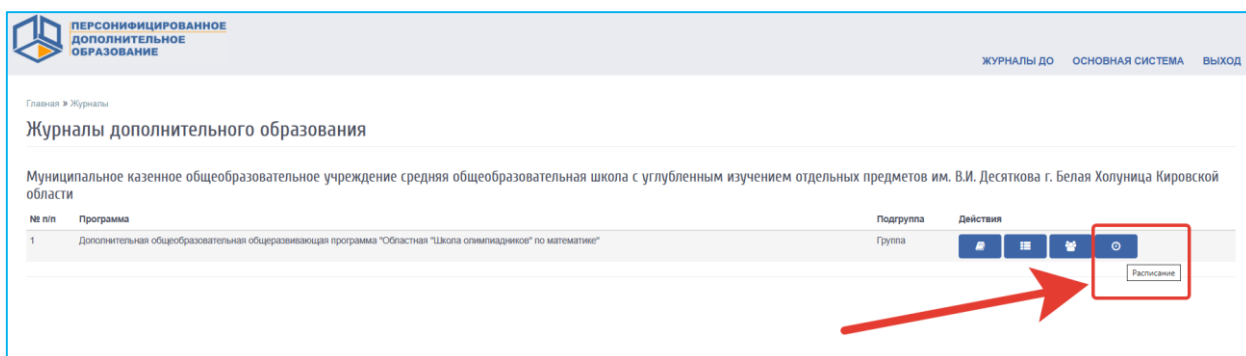


Рисунок 10 – Переход к разделу «Расписание»

Пользователь может совершать следующие действия с расписанием: добавление одного занятия (Цифра 1, Рисунок 11), сгенерировать расписание занятий по шаблону (Цифра 2, Рисунок 11), просмотр, редактирование или удаление расписания (Цифра 3, Рисунок 11).



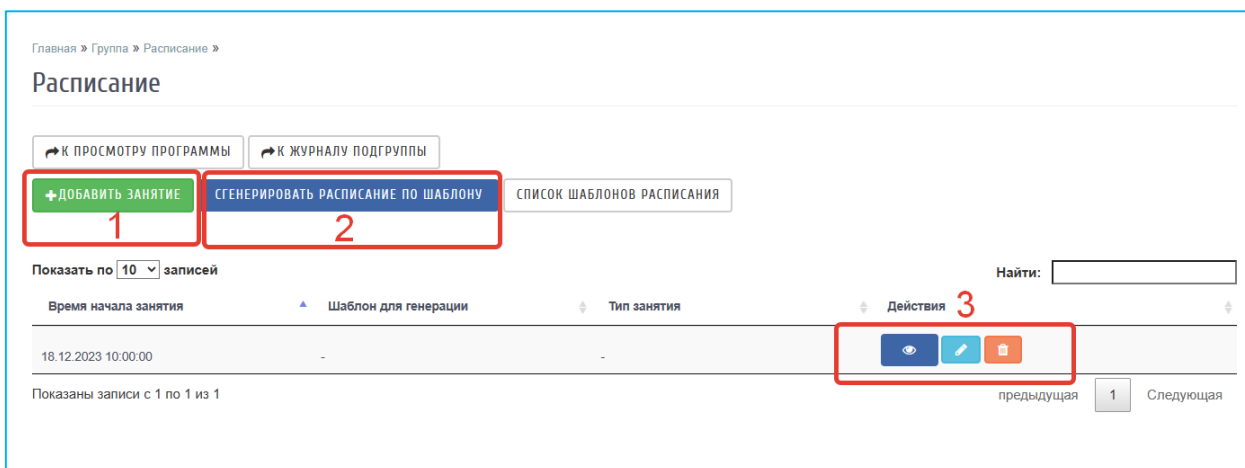


Рисунок 11 – Работа с расписанием

Для добавления одного занятия нажмите на кнопку «+Добавить занятие». Заполните информацию о дате и времени начала и завершения занятия, после чего нажмите на кнопку «Сохранить» (Рисунок 12).

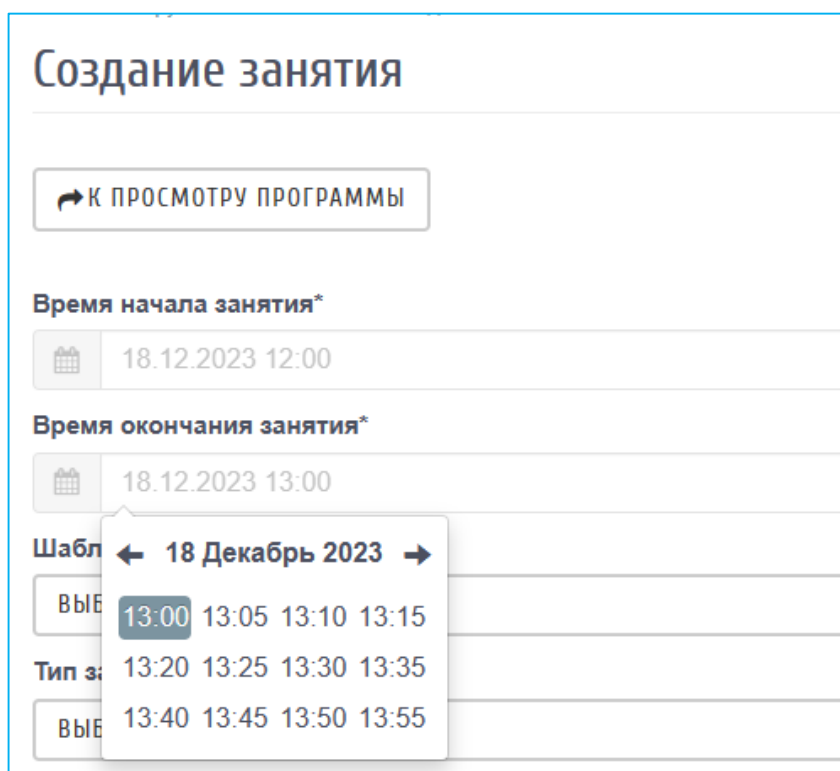


Рисунок 12 – Добавление одного занятия

**Внимание!** При добавлении одного занятия дата начала и завершения занятия должны совпадать.

Для генерации расписание на более длительные периоды в разделе «Расписание» перейдите к работе с подразделом «Список шаблонов расписания» (Рисунок 13).

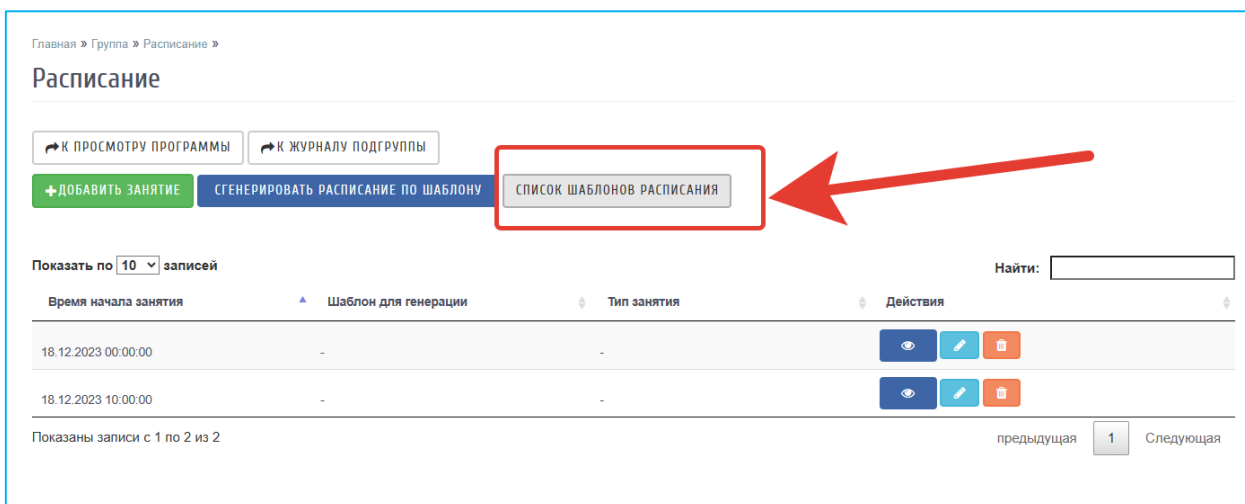


Рисунок 13 – Переход к подразделу «Список шаблонов расписания»

Занесите в систему шаблоны расписаний, воспользовавшись кнопкой «Добавить шаблон», и заполните поля электронной формы (Цифра 1, Рисунок 14):

- Наименование – заполните название шаблона;
- Дата начала – заполните дату начала обучения;
- Дата окончания – заполните дату завершения обучения;
- Время начала занятия – заполните время начала;
- Время окончания занятия – заполните время окончания;
- Дни недели – выберите дни недели, в которые проходят занятия в указанное вами время;
- Периодичность – выберите один из способов генерации шаблона;
- Продолжительность занятий в академических часах – укажите значение;
- Продолжительность перемен - укажите значение;
- Продолжительность академического часа (минут) – выберите значение.

Для завершения ввода информации нажмите на кнопку «Сохранить» (Цифра 2, Рисунок 14).

### Создание шаблона расписания

**Наименование**  
Школа олимпиадников по математике Группа 1

**Дата начала**  
01.09.2023

**Дата окончания**  
31.05.2024

**Время начала занятия**  
11:00

**Время окончания занятия**  
12:00

**Дни недели**  
ПОНЕДЕЛЬНИК, СРЕДА, ПЯТНИЦА

**Периодичность**  
каждую неделю

**Продолжительность занятий в академических часах\***  
1

**Продолжительность перемен (минут)**

**Продолжительность академического часа (минут)\***  
60

СОХРАНИТЬ

Рисунок 14 – Создание шаблона расписания

Пользователю также доступен просмотр, редактирование или удаление шаблонов расписания (Рисунок 15).

Главная » Шаблоны для расписания »

### Шаблоны расписания

[ДОБАВИТЬ ШАБЛОН](#)

Показать по 10 записей

Найти:

Наименование	Дата начала	Дата окончания	Время начала занятия	Время окончания занятия	Дни недели	Периодичность	Продолжительность академического часа (минут)	Продолжительность занятий в академических часах	Продолжительность перемен (минут)	Действия
Школа олимпиадников по математике Группа 1	01.09.2023	31.05.2024	11:00:00	12:00:00	понедельник, среда, пятница	каждую неделю	60	1.0	-	<input type="button" value="👁️"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Показаны записи с 1 по 1 из 1

предыдущая
1
Следующая

Рисунок 15 – Просмотр, редактирование или удаление шаблона расписания

Для генерации расписания по созданному шаблону вернитесь к работе с расписанием необходимой вам подгруппы и нажмите на кнопку «Сгенерировать расписание по шаблону» (Рисунок 16).

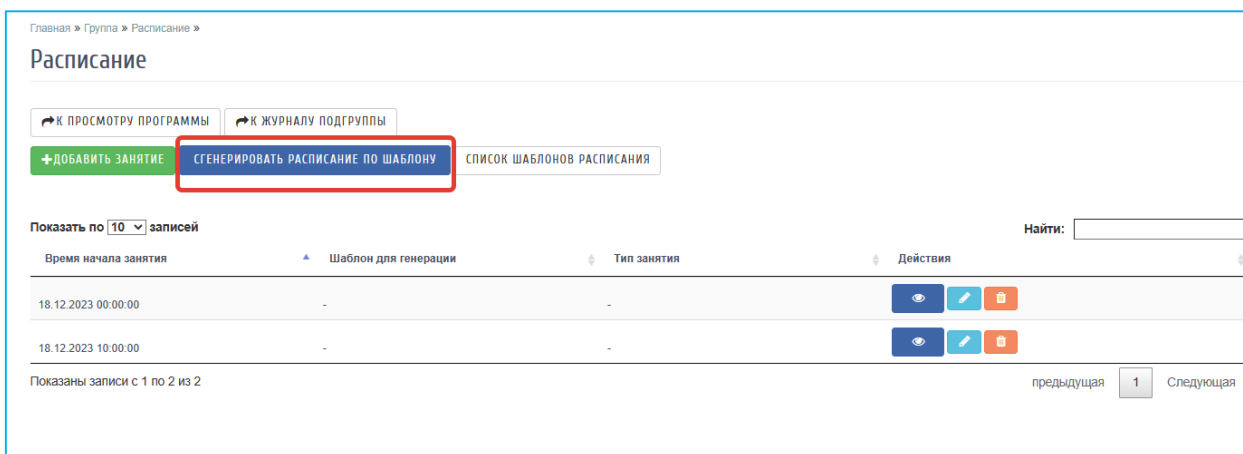


Рисунок 16 – Переход к генерации расписания по шаблону

Выберите шаблон для генерации и нажмите на кнопку «Сгенерировать расписание по этому шаблону» (Рисунок 17).

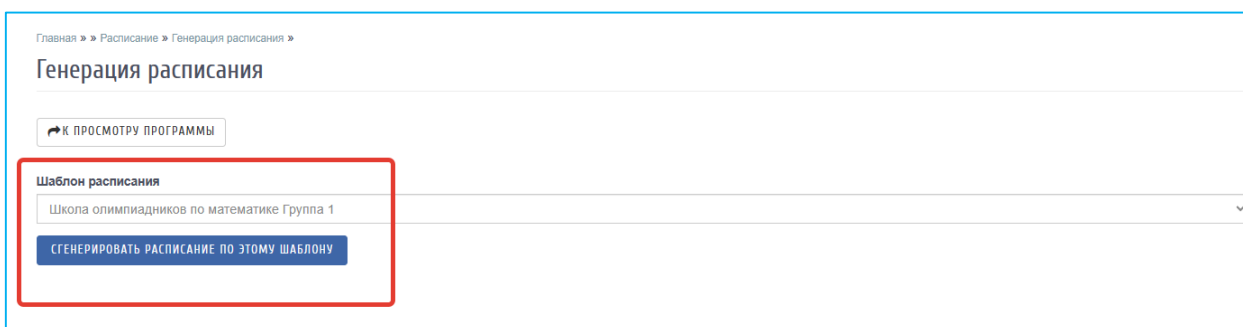


Рисунок 17 – Генерирование расписания по выбранному шаблону

После выполнения данных действий будет сгенерированы занятия на период обучения, указанный в шаблоне.

Если занятия по программе проходят в разные дни и разное время, то для генерации расписания необходимо использовать несколько шаблонов.

### 3.3 Ведение журналов дополнительного образования

Для перехода к работе непосредственно с журналом дополнительного образования конкретной программы и подгруппы необходимо в списке журналов дополнительного образования напротив нужной программы и подгруппы в разделе «Действия» нажать на значок «Занятия» (Рисунок 18).

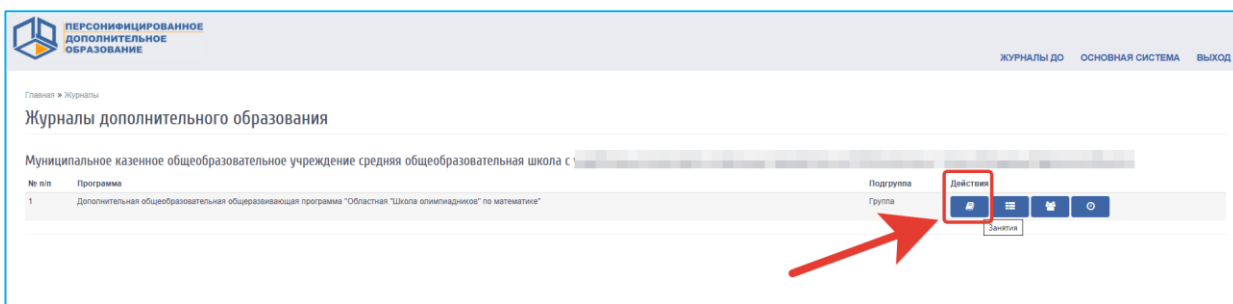


Рисунок 18 – Переход к журналу дополнительного образования

В рабочем окне журнала отображается список обучающихся, зачисленных в группу, а так же даты занятий, сгенерированные по шаблону расписания или добавленные вручную (Рисунок 19).

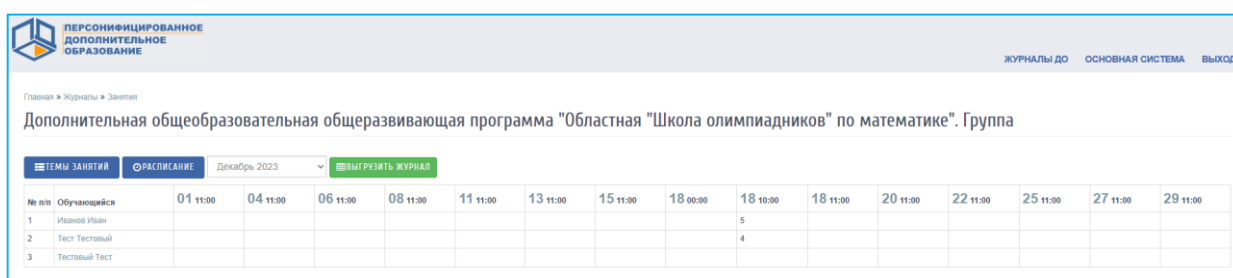


Рисунок 19 – Рабочее окно журнала дополнительного образования

Для перехода к редактированию конкретного занятия (проставить тему урока, оценку, домашнее задание и т.п.), необходимо нажать на дату (Рисунок 20).

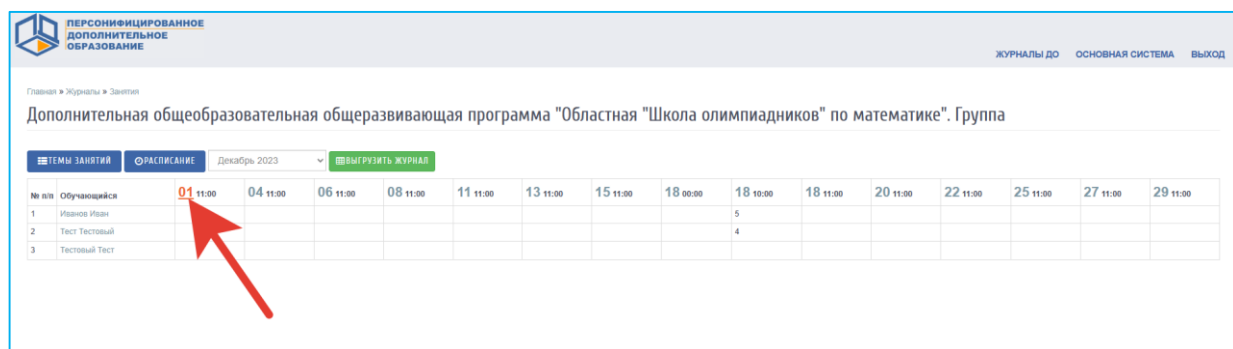


Рисунок 20 – Переход к редактированию занятия

В открывшемся окне редактирования занятия заполните все необходимые поля и нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 21).

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ЖУРНАЛЫ ДО ОСНОВНАЯ СИСТЕМА ВЫХОД

Главная » Журналы » Занятия » Занятие

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа "Областная "Школа олимпиадников" по математике". Группа  
Занятие 01.12.2023 11:00

Тип занятия: Не выбран

Учебная тема: Развитие математики

Домашнее задание:

Комментарий:

№ п/п: 1, 2, 3

Обучающийся: Иванов Иван, Тест Тестовый, Тестовый Тест

Оценка: Отлично, Хорошо, Неявка

Комментарий:

**СОХРАНИТЬ**

Отлично  
Хорошо  
Удовлетворительно  
Неудовлетворительно  
Не аттестован  
Зачет  
Неявка  
Болеет

Рисунок 21 – Редактирование занятия

Учитель имеет возможность выгрузить журнал. Для этого необходимо нажать на кнопку «Выгрузить журнал» (Рисунок 22).

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ЖУРНАЛЫ ДО ОСНОВНАЯ СИСТЕМА ВЫХОД

Главная » Журналы » Занятия

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа "Областная "Школа олимпиадников" по математике". Группа

ТЕМЫ ЗАНЯТИЙ ОРАСПИСАНИЕ Декабрь 2023 **ВЫГРУЗИТЬ ЖУРНАЛ**

№ п/п	Обучающийся	01 11:00	04 11:00	06 11:00	08 11:00	11 11:00	13 11:00	15 11:00	18 00:00	18 10:00	18 11:00	20 11:00	22 11:00	25 11:00	27 11:00	29 11:00
1	Иванов Иван	5								5						
2	Тест Тестовый	6								4						
3	Тестовый Тест	И														

Рисунок 22 – Выгрузка журнала

В результате проделанного действия из системы будет выгружен файл журнала дополнительного образования.