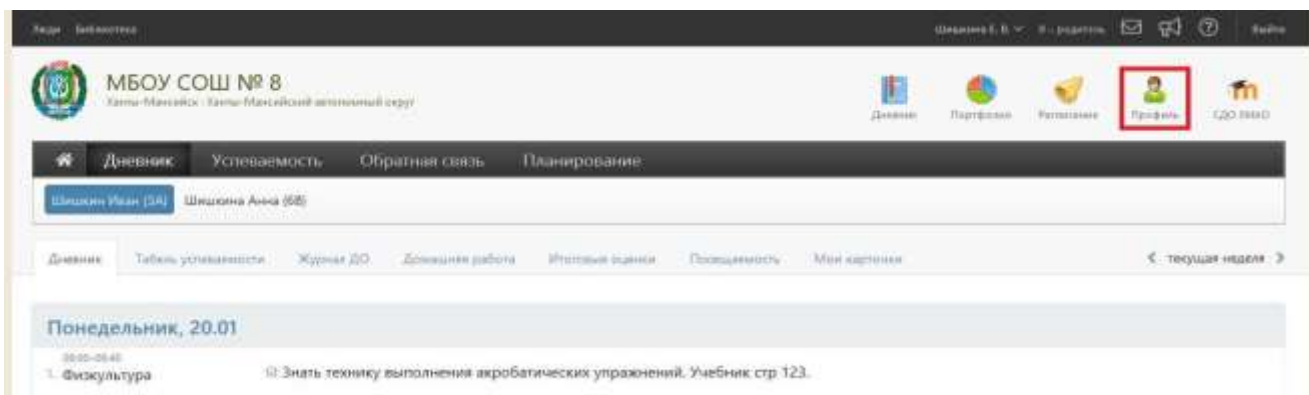


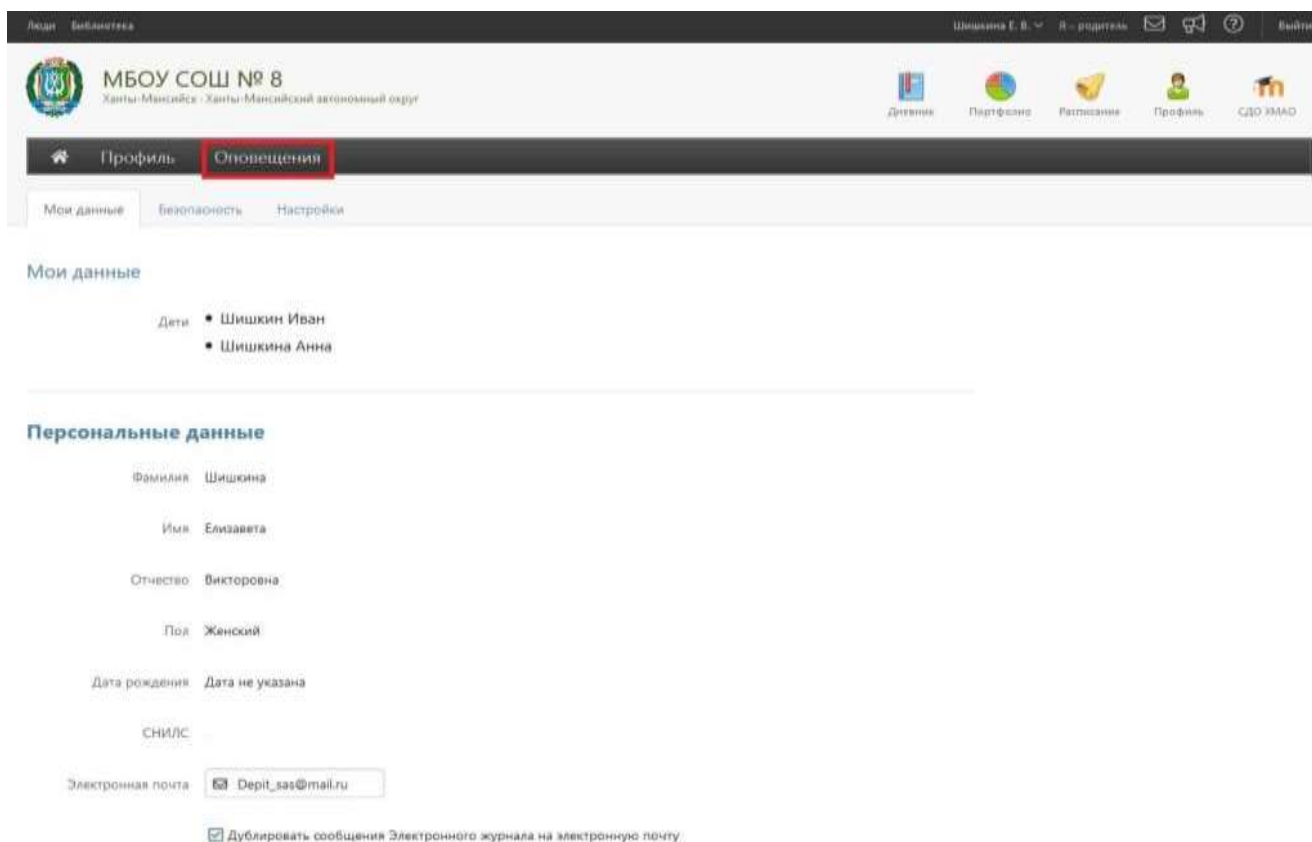
Инструкция по настройке оповещения родителя (законного представителя) об отсутствии учащегося на уроке

Инструкция для родителя (законного представителя)

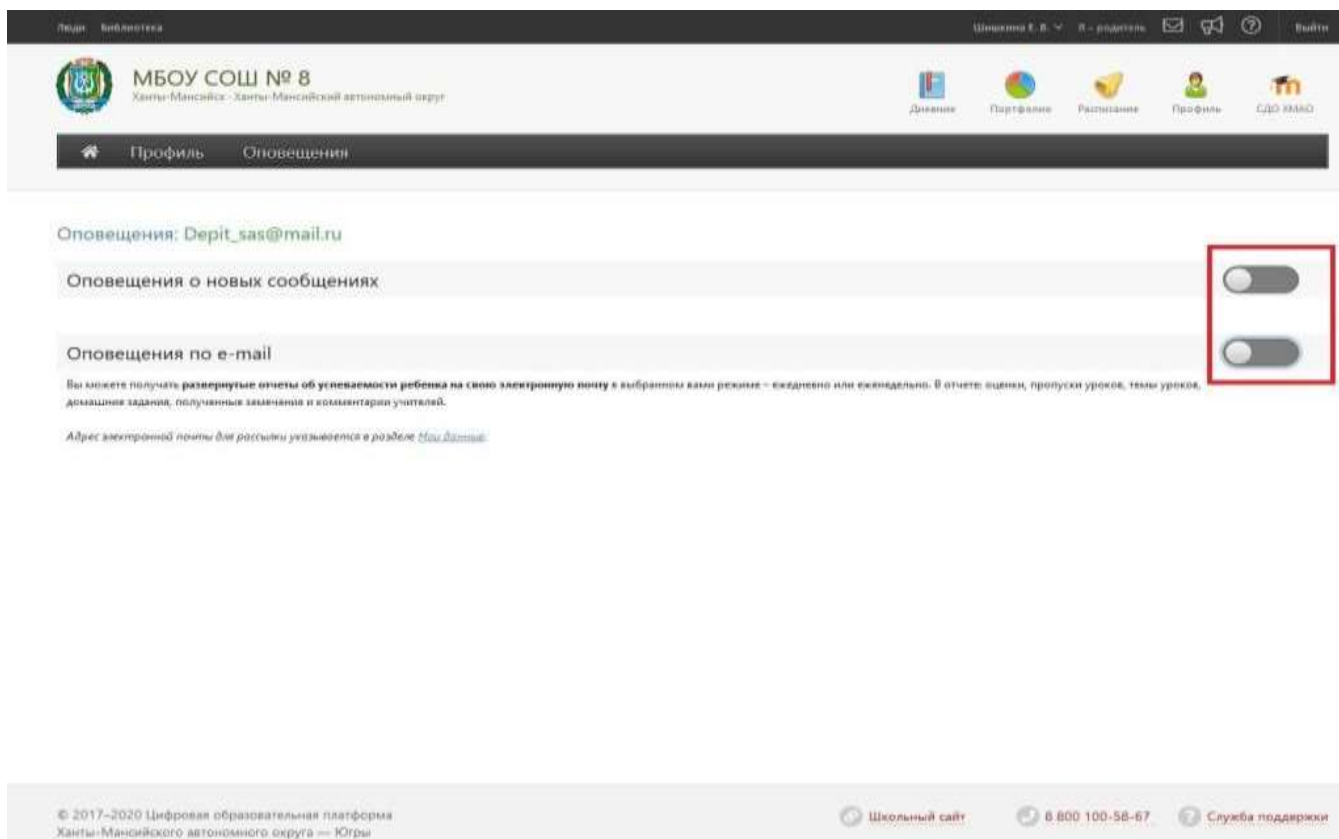
1. В личном кабинете родителя перейти в раздел «Профиль»:



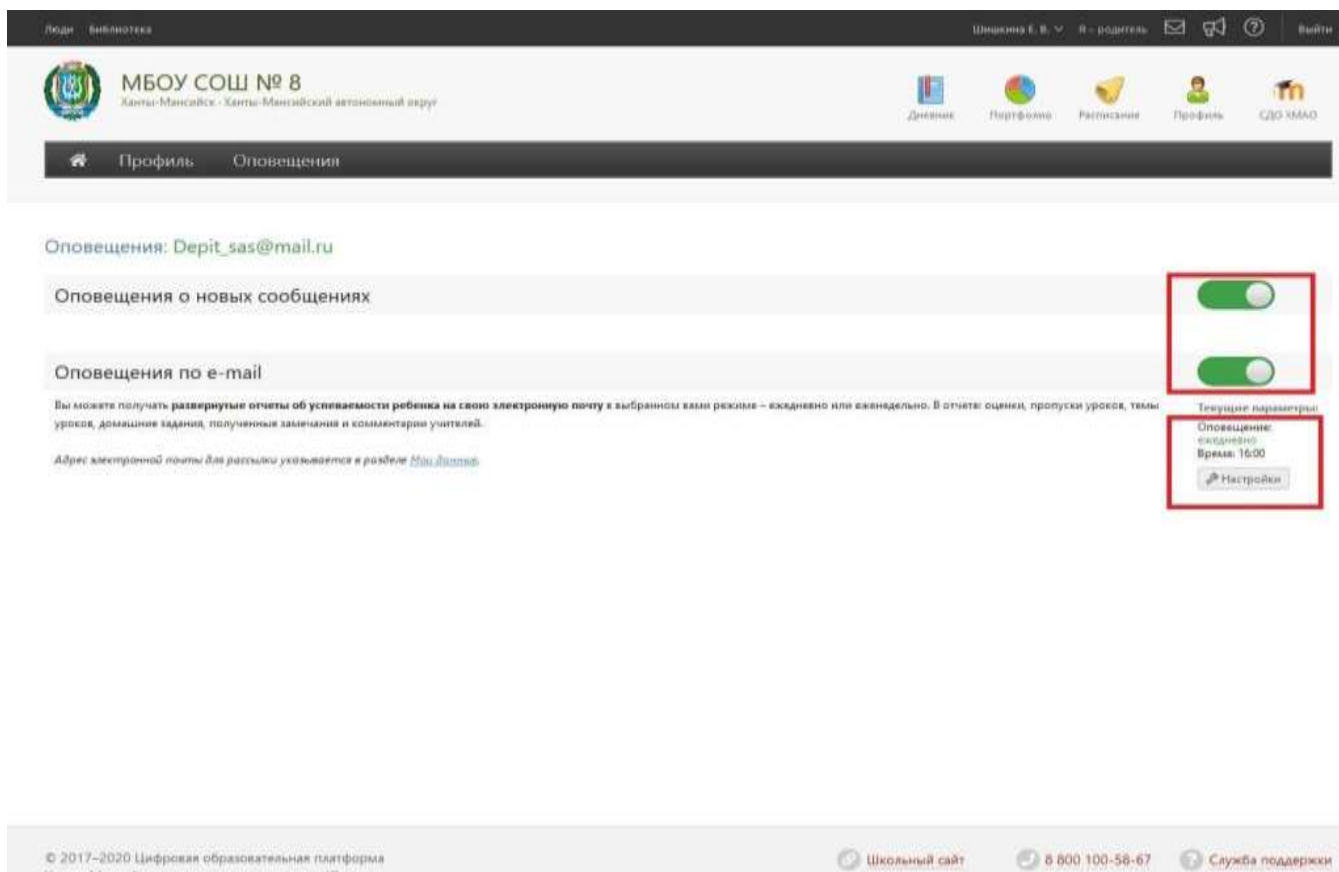
2. В разделе «Профиль» во вкладке «Мои данные» указать адрес электронной почты и поставить галочку рядом с текстом «Дублировать сообщения Электронного журнала на электронную почту» и перейти во вкладку «Оповещение»:



3. По умолчанию кнопки «Оповещение о новых сообщениях» и «Оповещение по e-mail» не активны:



4. Для их активации «бегунки», расположенные напротив них следует передвинуть вправо:



5. Далее установить периодичность оповещения «Ежедневно» и указать время для оповещения:

Настройка оповещений по электронной почте

Оповещать по электронной почте

Ежедневно (без домашних заданий)

Ежедневно

Время для оповещений: 16 часа.

SMS и письма на электронную почту высылаются одновременно

Еженедельные оповещения присылаются по субботам.

Оповещения: Depit_sas@mail.ru

Оповещения о новых сообщениях

Оповещения по e-mail

Вы можете получать развернутые отчеты об успеваемости ребенка на свою электронную почту в выбранном вами режиме – ежедневно или еженедельно. В отчете: оценки, пропуски уроков, темы уроков, домашние задания, полученные замечания и комментарии учителей.

Адрес электронной почты для рассылки указывается в разделе [Мои данные](#).

Текущие параметры: Оповещение: ежедневно, Время: 16:00

Настройки

© 2017–2020 Цифровая образовательная платформа
Ханты-Мансийское государственное образование Ханты-Мансийский автономный округ

Школьный сайт 8.800.100-56-67 Служба поддержки

Инструкция для учителя

При проставлении Н-ки в журнале, учителю необходимо направить родителю Замечание или личное сообщение. В тексте написать, например, «Отсутствовал на уроке». См выдержку из инструкции ниже. После этого сообщение будет направлено на электронную почту родителя.

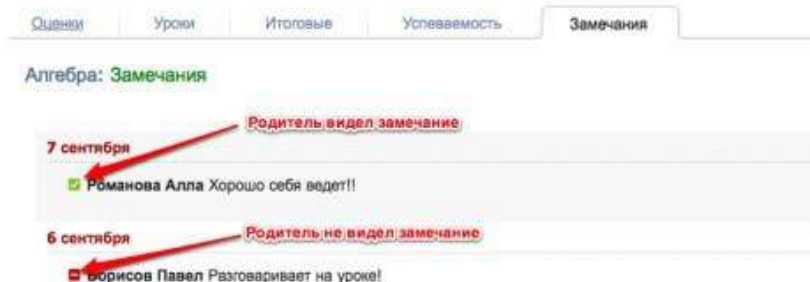
19

Замечания

В Электронном журнале вы можете сделать ученику замечание или написать персональное сообщение его родителям. Для этого прокрутите страницу журнала в самый низ – вы увидите две ссылки: «Замечание» (попадает в дневник, доступно и ребенку, и родителю) и «Сообщение родителям» (личное сообщение, доступно только родителю). Выбрав нужный тип замечания, ниже появится список учеников и поле для ввода текста. Для отправки замечания – нажмите кнопку «Записать» / «Отправить».



Все замечания, записанные в дневник, отображаются на странице Замечания, где вы можете отслеживать, просмотрел родитель замечание или нет. Личные сообщения родителям отправляются через систему сообщений и сохраняются в разделе «Отправленные».



Сообщение может быть продублировано классному руководителю и/или любому завучу при помощи соответствующих настроек.

