

Инструктаж по Электронным дневникам

1. Родителю зарегистрироваться на портале ГосУслуг.
2. Подтвердить свою учетную запись в МФЦ (пн-сб).
3. В личном кабинете на портале ГосУслуг внести данные ребенка в разделе «Сведения о детях», соблюдая формат записи данных (под строчками будут образцы заполнения). При вводе данных свидетельства о рождении писать “Г” или другой номер – **большой латинской**, «РА» или другие буквы - **большими русскими**.
4. На портале <https://de.edu.orb.ru/> войти, нажав кнопку «Вход через ГИС ЕЛК» и введя логин и пароль от портала ГосУслуг, или в приложении для смартфона «Цифровая школа Оренбуржья» нажав кнопку «Вход через портал ГосУслуг» и введя логин и пароль от портала ГосУслуг.
Если вход в ГИС ЕЛК (государственная информационная система «Единый личный кабинет») осуществляется впервые, программа предложит предоставить доступ к данным личного кабинета ГосУслуг, после чего предоставит возможность входа в раздел «Цифровое образование Оренбуржья».
5. На портале <https://de.edu.orb.ru/> нажать кнопку «Доступ к дневнику», затем «Подать заявление». В приложении для смартфона «Цифровая школа Оренбуржья» нажать кнопку «Добавить ребенка».
6. Заполнить форму заявления в соответствии с документами (е-ё, и-й), соблюдая формат данных, при вводе данных свидетельства о рождении писать “Г” или другой номер – большой латинской, «РА» или другие буквы - большими русскими
7. Нажать кнопку «Отправить».
8. После принятия заявления администратором школы будет открыт доступ к дневнику.
Из приложения или личного кабинета на портале <https://de.edu.orb.ru/> необходимо выйти и снова зайти введя пароль от портала ГосУслуг.
9. Если возникают проблемы, ошибки при отправке заявления, обратиться к зам. директора по УР Корсун И.В. со всеми своими документами и документами ребенка в Пн-Пт с 13.15 до 14.00