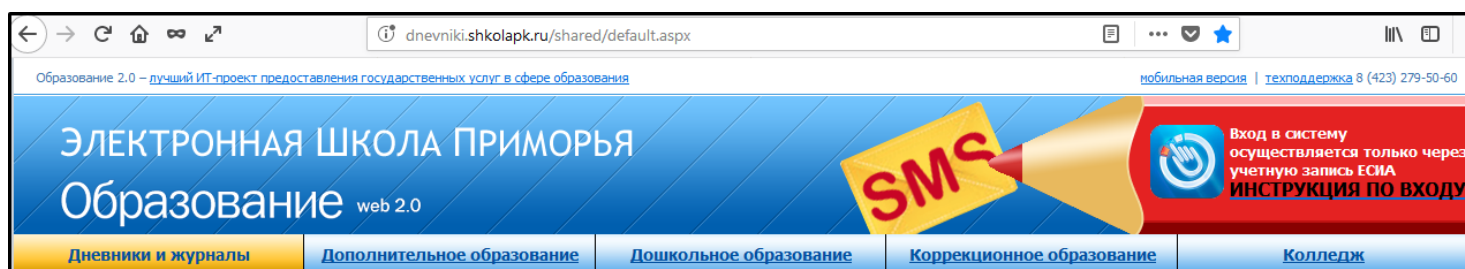


dnevniki.shkolaprk.ru



Для работы на портале Электронных дневников Приморского края необходимо иметь **2** учетных записи:

1) **Госуслуги:** согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 584 г. Москва "Об использовании федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации" в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" доступ к информации содержащейся в государственных и муниципальных информационных системах, предоставляется исключительно пользователям прошедшим авторизацию в федеральной государственной информационной системе "ЕСИА".

Регистрацию можно пройти на сайте госуслуг. Для работы в контингенте под ролями: директор, администратор и завуч учетная запись должна быть подтверждена.


2) **Учетная запись дневников:**

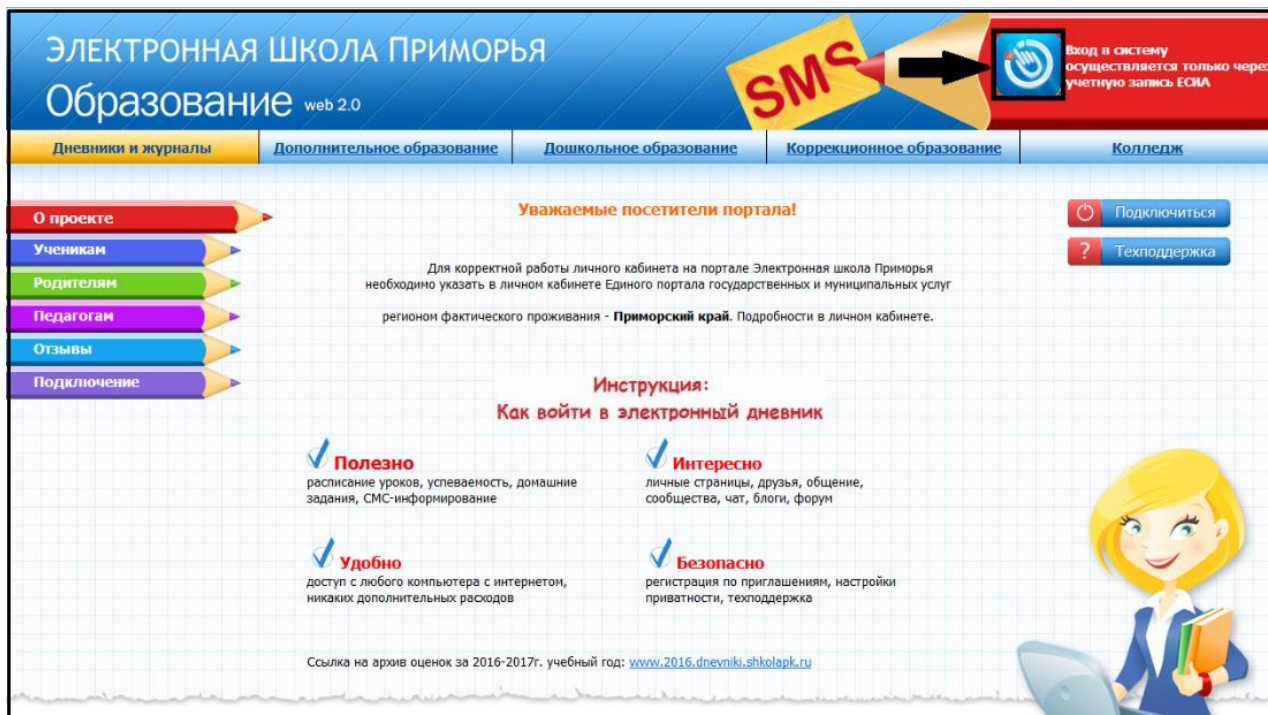
- для получения роли *ученик* или *родитель* необходимо обратиться к классному руководителю или ответственному по ЭШПК Вашей школы.
- для получения роли *учитель*, *классный руководитель* или *мастер* можно пройти самостоятельную регистрацию на сайте и запросить нужную роль.

При первом входе необходимо осуществить привязку двух учетных записей. **Одна** учетная запись госуслуг привязывается **только к одной** учетной записи дневников.

При последующем входе на личную страницу Вам необходимо вводить данные только от госуслуг.

Для прикрепления учетной записи электронных дневников к ЭСИА выполните следующие действия:

1. Наберите в адресной строке браузера: dnevniki.shkolaprk.ru.
2. Чтобы попасть в личный кабинет электронного дневника Вам необходимо нажать кнопку: 



ЭЛЕКТРОННАЯ ШКОЛА ПРИМОРЬЯ
Образование web 2.0

Вход в систему осуществляется только через учетную запись ЭСИА

Дневники и журналы | Дополнительное образование | Дошкольное образование | Коррекционное образование | Колледж

Уважаемые посетители портала!

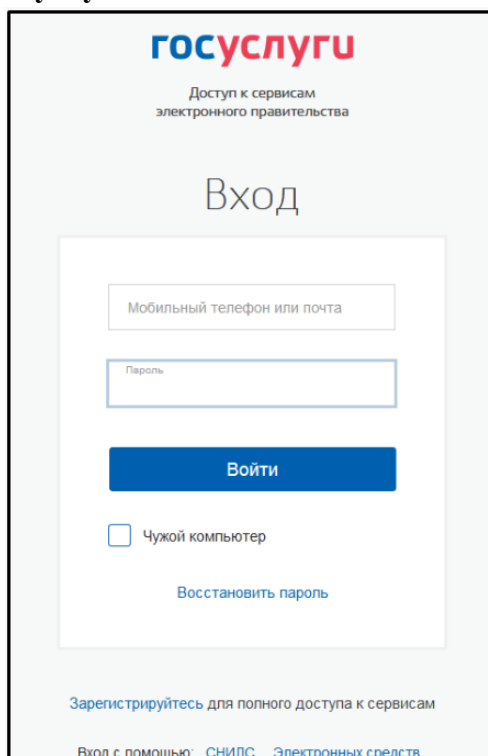
Для корректной работы личного кабинета на портале Электронная школа Приморья необходимо указать в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг регион фактического проживания - **Приморский край**. Подробности в личном кабинете.

Инструкция:
Как войти в электронный дневник

- Полезно**
расписание уроков, успеваемость, домашние задания, СМС-информирование
- Интересно**
личные страницы, друзья, общение, сообщества, чат, блоги, форум
- Удобно**
доступ с любого компьютера с интернетом, никаких дополнительных расходов
- Безопасно**
регистрация по приглашениям, настройки приватности, техподдержка

Ссылка на архив оценок за 2016-2017г. учебный год: www.2016.dnevniki.shkolaprk.ru

3. Введите данные от госуслуг:



госуслуги

Доступ к сервисам
электронного правительства

Вход

Мобильный телефон или почта

Пароль

Войти

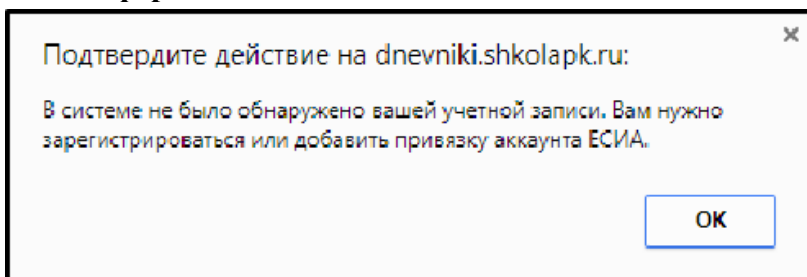
Чужой компьютер

[Восстановить пароль](#)

[Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам](#)

Вход с помощью: СНИЛС | Электронных средств

4. Появится информационное окно:



нажмите кнопку: 

5. Далее вы попадаете на страницу регистрации. **Регистрация выполняется только для получения роли учителя, классного руководителя и мастера!** Чтобы войти в личный кабинет с **ролью ученик или родитель**, обратитесь в школу для получения логина и пароля от учетной записи.

Если у Вас уже есть логин и пароль от учетной записи дневников, необходимо выбрать «найти существующего пользователя».

Логин и пароль ученика и родителя Вы можете уточнить ТОЛЬКО у ответственного по ЭШПК или классного руководителя.

Регистрация нового пользователя

Найти существующего пользователя

* Поля, обязательные для заполнения

Логин * Пожалуйста, введите Ваш логин

Пароль * Пожалуйста, введите пароль

Повторите пароль *

Фамилия * Пожалуйста, введите Вашу фамилию

Имя * Пожалуйста, введите Ваше имя

6. Останется 2 активных поля. Введите логин и пароль.

Нажмите: 

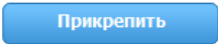
Регистрация нового пользователя

Найти существующего пользователя

* Поля, обязательные для заполнения

Логин * Пожалуйста, введите Ваш логин

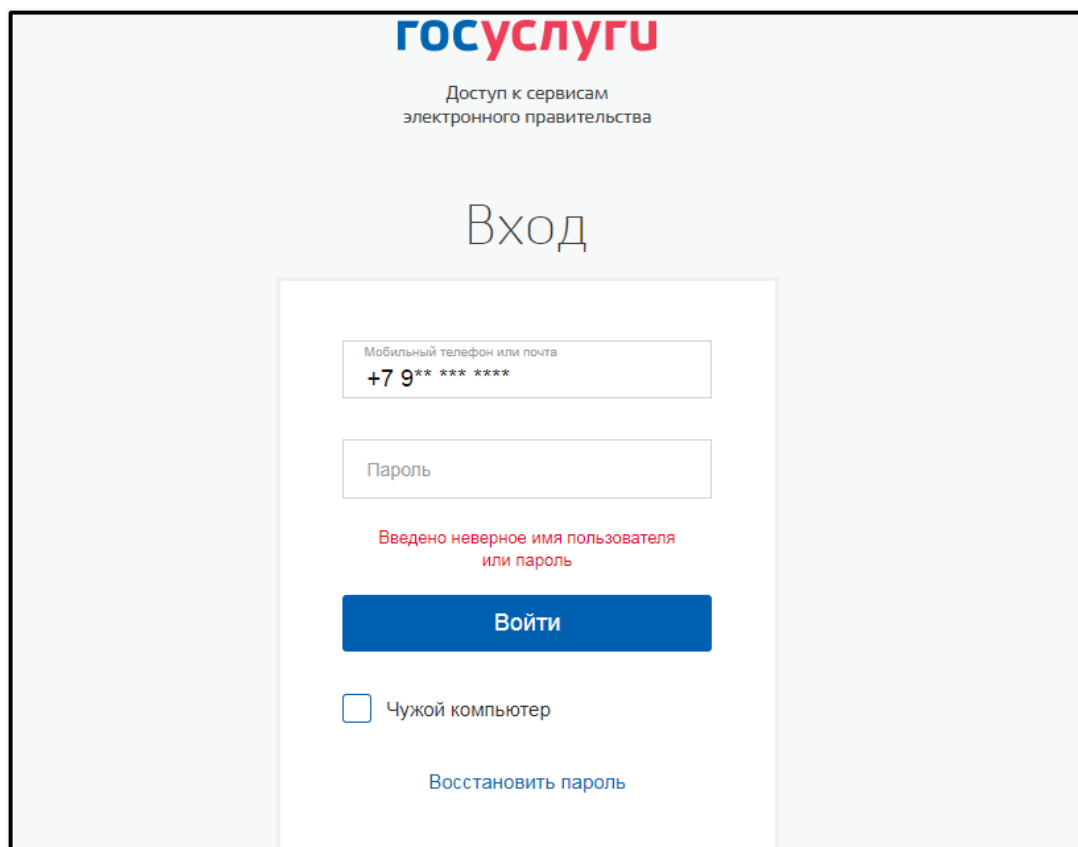
Пароль * Пожалуйста, введите пароль



Основные ошибки:

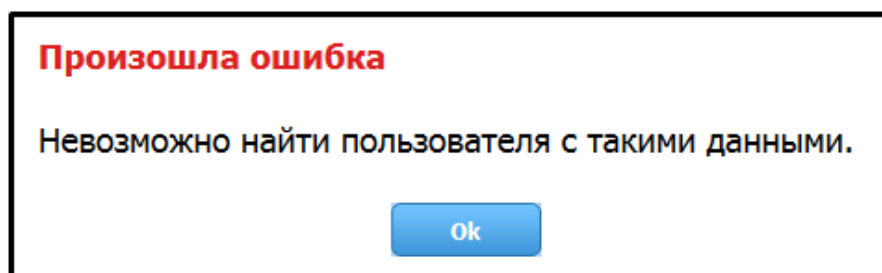
❖ **Ошибка ввода данных госуслуг: необходимо уточнить данные от учетной записи ЕСИА.**

Для уточнения данных обратитесь в тех.поддержку госуслуг или попробуйте самостоятельно восстановить данные в личном кабинете.




The screenshot shows the login page of the Gosuslugi portal. At the top, the logo "ГОСУСЛУГИ" is displayed in blue and red, followed by the text "Доступ к сервисам электронного правительства". The main heading is "Вход". Below this, there are two input fields: "Мобильный телефон или почта" with a placeholder "+7 9** *** ****" and "Пароль". A red error message is displayed below the fields: "Введено неверное имя пользователя или пароль". A blue "Войти" button is positioned below the error message. At the bottom, there is a checkbox labeled "Чужой компьютер" and a link "Восстановить пароль".

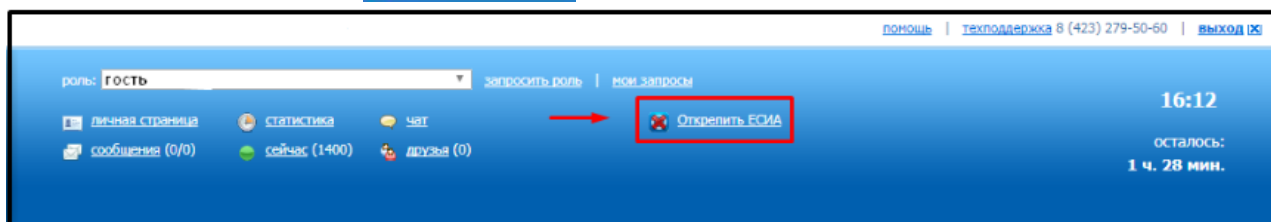
❖ **Ошибка ввода данных учетной записи электронных дневников: уточните логин и пароль от личной страницы у классного руководителя или ответственного по ЭШПК в Вашей школе:**



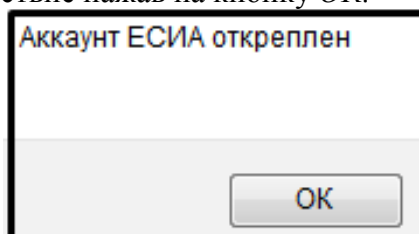
The screenshot shows an error dialog box with a black border. The title bar text is "Произошла ошибка" in red. The main text of the dialog is "Невозможно найти пользователя с такими данными." Below the text is a blue "Ok" button.


❖ Если при вводе данных госуслуг Вы попадаете на личную страницу с ролью гость, необходимо выполнить следующие действия (процедура открепления учетной записи ЕСИА от учетной записи электронных дневников):

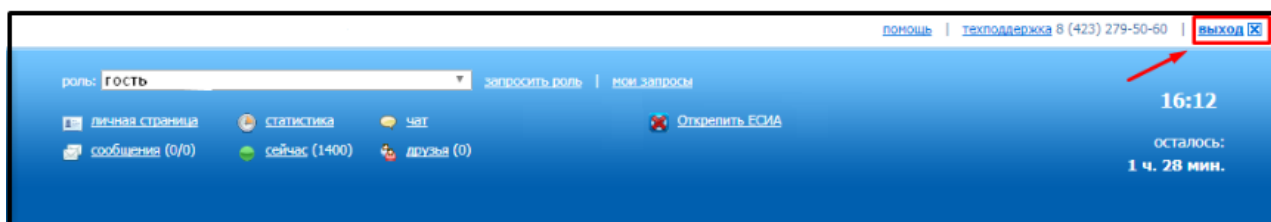
1. Открепить учетную запись с ролью гость от учетной записи госуслуг, для этого нажмите на кнопку .




2. Подтвердите действие нажав на кнопку *OK*.



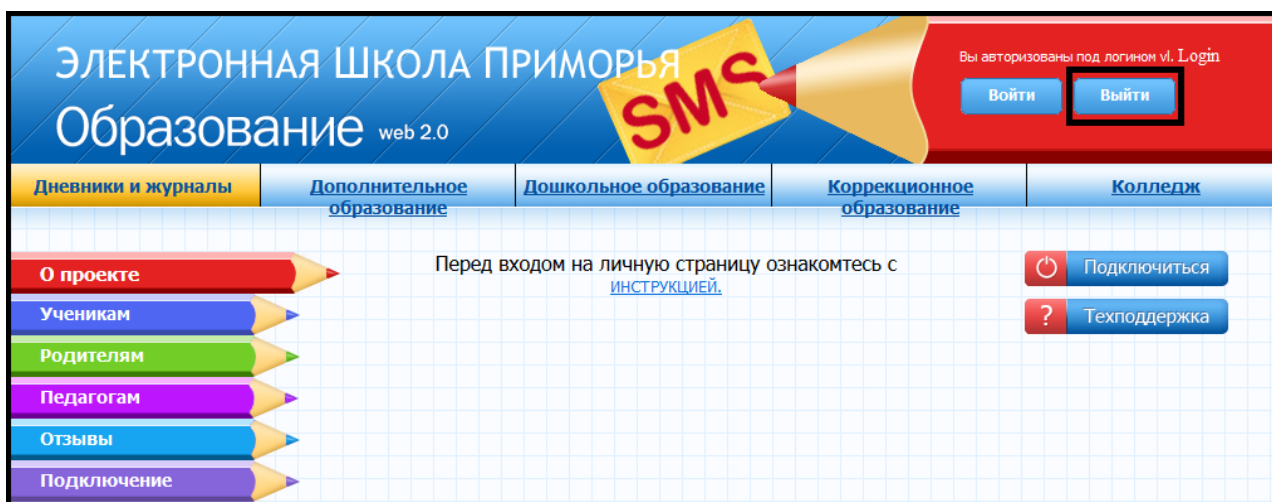
3. Затем, в правом верхнем углу нажмите кнопку .



4. При переходе на страницу «Доступ к portalу ограничен» необходимо пройти процедуру прикрепления к нужной учетной записи нажав на кнопку .



5. Откроется главная страница сайта с указанным неактуальным логином, нажмите на кнопку «Выйти»



6. Дождитесь выхода из системы и осуществите привязку к актуальной учетной записи по инструкции описанной на странице 2.

