



КАК **КЛАССНОМУ** **РУКОВОДИТЕЛЮ** ВНЕСТИ контактные сведения родителей и учеников?

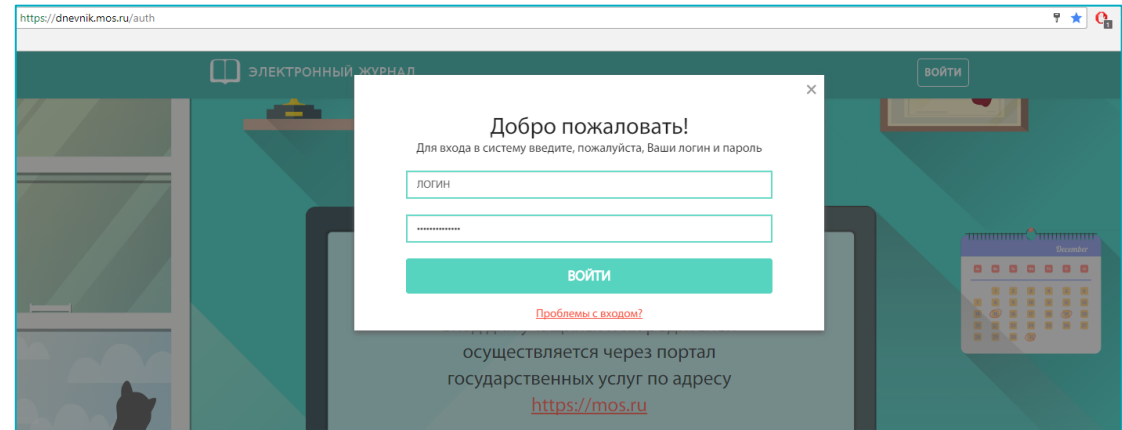
*Классный руководитель может самостоятельно
добавить/редактировать контактные данные ученика
и его законных представителей*

Через Электронный журнал:

1

Войти в Электронный журнал dnevnik.mos.ru

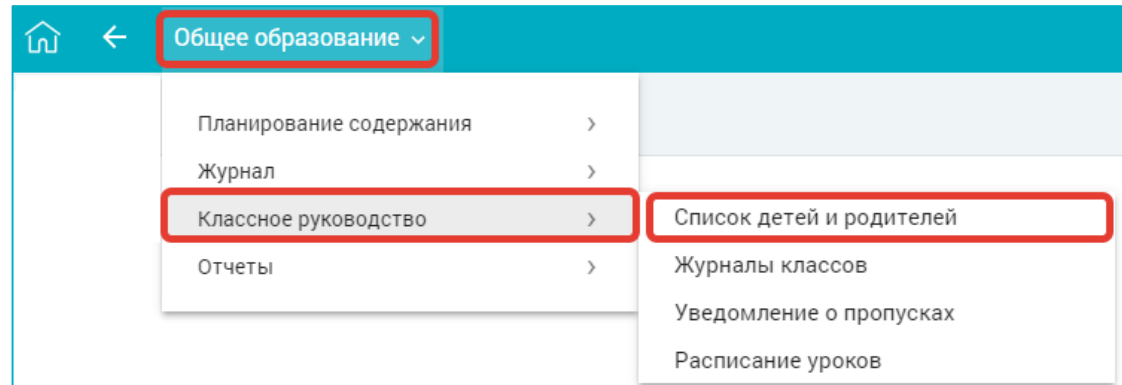
Для входа введите логин и пароль



2

Перейти к Списку детей и родителей

«Общее образование» → «Классное руководство» → «Список детей и родителей»



3

Перейти в Личную карточку учащегося

В списке учащихся класса напротив фамилии ученика нажать на иконку Редактирование

СПИСОК ДЕТЕЙ И РОДИТЕЛЕЙ								
№	УЧЕНИК			ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ				
	ФИО	ТЕЛЕФОН	E-MAIL	ФИО	КОММЕНТАРИЙ	ТЕЛЕФОН		E-MAIL
1	Фамилия Имя Отчество							👤 🗑️ 📄
2	Фамилия Имя Отчество							👤 🗑️ 📄
3	Фамилия Имя Отчество							👤 🗑️ 📄
4	Фамилия Имя Отчество							👤 🗑️ 📄
5	Фамилия Имя Отчество							👤 🗑️ 📄

Через Электронный журнал:

4

Внесение/корректировка контактных данных учащегося

В Личной карточке учащегося классный руководитель может добавить/изменить e-mail и номер мобильного телефона

Шаг 1. Выбрать функцию «Внести новую информацию» напротив выбранной опции: «E-mail», «Телефон»

Шаг 2. В открывшемся окне ввести необходимую информацию.

Шаг 3. Напротив каждой введённой информации выбрать функцию «Сохранить»

Важно!

Сведения о номере мобильного телефона и e-mail в личной карточке учащегося электронного журнала и в личном кабинете mos.ru **должны совпадать.**

шаг 1

Об ученике

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

ИНФОРМАЦИЯ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
Учебный план

КЛАСС

ДАТА РОЖДЕНИЯ

ДАТА ПОСЛЕДНЕГО ВХОДА
03.03.2017

[Уточнить дату зачисления](#)

[Исключить](#)

ИНФОРМАЦИЯ

Пропуски уроков: 0
Классный руководитель:

EMAIL
не указан [Внести новую информацию](#)

ТЕЛЕФОН
не указан [Внести новую информацию](#)

СНИЛС
не указан

НОМЕР ЛИЦЕВОГО СЧЁТА В СИСТЕМЕ "ПРОХОД И ПИТАНИЕ"
51519049 ?

шаг 2

EMAIL

не указан

[Сохранить](#) [Отмена](#)

ТЕЛЕФОН

не указан

[Сохранить](#) [Отмена](#)

шаг 3

[Сохранить](#)

Через Электронный журнал:

4*

Внесение/корректировка контактных данных родителей/законных представителей

Шаг 1. В Личной карточке учащегося напротив фамилии родителя нажать на иконку Редактирование.


Шаг 2. Выбрать функцию «Внести новую информацию» под выбранной опцией: «E-mail», «Телефон».

Шаг 3. После внесения информации выбрать функцию «Сохранить» в каждом случае.


Важно!

Сведения о номере мобильного телефона и e-mail родителя в электронном журнале и в личном кабинете mos.ru **должны совпадать.**


шаг 1

Родители				
ФИО	ТЕЛЕФОН	СНИЛС	EMAIL	
Фамилия Имя Отчество законного представителя Дата последнего входа: 31.08.2017	Не указан	Не указан	Не указан	

шаг 2

Родители				
ФИО	ТЕЛЕФОН	СНИЛС	EMAIL	
Фамилия Имя Отчество родителя/законного представителя Дата последнего входа: 31.08.2017 16:43				
Email Не указан	СНИЛС Не указан	Телефон Не указан		
Внести новую информацию		Внести новую информацию		
СОХРАНИТЬ				

шаг 3

Родители				
ФИО	ТЕЛЕФОН	СНИЛС	EMAIL	
Фамилия Имя Отчество родителя/законного представителя Дата последнего входа: 31.08.2017 16:43				
Email Не указан	СНИЛС Не указан	Телефон Не указан		
<input type="text"/>		<input type="text" value="+7 () - - -"/>		
Сохранить	Отмена	Сохранить	Отмена	
СОХРАНИТЬ				

Через АИС «Зачисление в образовательные учреждения» (Контингент):

В случае невозможности внесения контактных сведений учащегося и/или законного представителя, классный руководитель передаёт имеющиеся контактные сведения сотруднику школы, ответственному за АИС «Зачисление в образовательные учреждения» для непосредственного внесения данных в систему.

