### Краткая инструкция по работе сотрудников ОУ с функционалом «Встроенная почта» региональной информационной системы «Электронная школа»

При входе в систему «Электронная школа» на рабочем столе в виджете у учителя могут быть непрочитанные сообщения, содержащие следующий текст: «У вас есть непрочитанные сообщения», а также ссылка «Просмотр» для быстрого перехода к реестру «Почта». После просмотра сообщения, почта обновляется и текст исчезает.

Обращаем внимание, если сотрудник одновременно имеет роли администратора информационной системы и учителя, то для просмотра сообщений, направленных ему как учителю от учащихся/родителей, вход должен осуществлять с учетными данными учителя, а не администратора.



Реестр «Почта» можно открыть через пункт в меню «Пуск/ Реестры /Почта» или нажав на ярлык на рабочем столе Системы.



Окно реестра «Почта» содержит две вкладки: «Входящие» и «Исходящие». Информация в каждой вкладке представляется в виде таблицы. Обновление почты происходит после перезагрузки страницы.



#### Вкладка «Входящие»

Таблица входящих сообщений содержит сообщения, которые были отправлены пользователю, в том числе в связи с изменениями, произошедшими в расписании. Чтобы открыть сообщение, нажмите по нему или, предварительно выделив строку с названием сообщения в таблице сообщений, нажмите на кнопку «Прочитать», откроется окно «Сообщение».

Сообщение: Просм	отр	
От кого:	n	
Дата:	2020-03-17 15:28:21	
Кому:	Сорокин Владимир Михайлович	
Тема:	Д/3	
Сообщение:		
Tahoma	▼   B I U   A A   A · <sup>*</sup>   A · <sup>*</sup> ·   ≣ ≡ ≡   @   ∰ ⊞   ∰	
что задано по мат	lemai nke?	
Вложение ФДобавить 😫 У	далить 🖉 Обновить	
Файл:		
	Закрыть Ответить Отве	етить всем

Окно «Сообщения» содержит следующие не редактируемые поля:

«От кого» – ФИО пользователя, кем было отправлено сообщение. В случае автоматической отправки сообщений, отправка происходит от имени того пользователя, кто внес изменения в расписание;

«Дата» – дата и время отправления сообщения;

«Кому» – ФИО пользователя, которому было отправлено сообщение;

«Тема» – тематика, причина, по которой было отправлено сообщение;

«Сообщение» – текст сообщения;

«Вложение» – отображаются доступные для скачивания файлы, которые были добавлены отправителем при создании данного сообщения;

Чтобы ответить на сообщение пользователю, нажмите на кнопку «Ответить», откроется окно, в котором автоматически заполнены поля «Кому» и «Тема». Поле «Текст» содержит исходное сообщение, в котором указаны отправитель, получатель, дата отправки, тема сообщения и текст. При необходимости отредактируйте данные.

	Добавление	
Сотрудники	Ученики <b>Родители</b> Администраторы	
👍 Добавить	ь 🥥 Удалить	
ΦИΟ		
Service and	New Yearsteel	
Гома·	OTDOT: 8/2	
собщение:	olber, djo	
Tahoma	▼ B Z U   A A   A • <sup>2</sup> •   ≣ ≣ ≣   @   !Ξ ⊟   @	
Кому: Сороки	: 17.03.2020 15:28 кин Владимир Михайлович	
Кому: Сороки Тема: Д/З Что задано п	: 17.03.2020 15:28 кин Владимир Михайлович по математике?	
Кому: Сороки Тема: Д/З Что задано п Вложения	: 17.03.2020 15:28 кин Владимир Михайлович по математике?	
Кому: Сороки Тема: Д/З Что задано п Вложения ФДобавить	: 17.03.2020 15:28 кин Владимир Михайлович по математике? • Ж Удалить 🖑 Обновить	
Кому: Сорок, Кому: Сорок, Тема: Д/З Что задано п Вложения Файл:	: 17.03.2020 15:28 ин Владимир Михайлович по математике?	
Кому: Сороки Тема: Д/З Что задано п Вложения Файл:	: 17.03.2020 15:28 ин Владимир Михайлович по математике?	

Чтобы ответить на сообщение группе пользователей, нажмите на кнопку «Ответить всем». Откроется окно с возможностью ответа всем пользователям, участвующим в данной рассылке.

Сообщение: Про	смотр	
От кого:	n	
Дата:	2020-03-17 15:28:21	
Кому:	Сорокин Владимир Михайлович	
Тема:	Д/3	
Сообщение:		
Tahoma	💌   B / U   A A   🚣 👻   🚍 🚍   🎯   🗄 🗄   👺	
Разлиция		
вложение	Name Closer	
на досавить 🗸	удалить 😴 Основить	
Фаил:		

Для создания нового сообщения в окне «Сообщения» нажмите на кнопку «Создать сообщение», в открывшемся окне заполните поля:

«Тема» – в произвольной форме введите тему сообщения;

«Окно ввода сообщения» – введите текст отправляемого сообщения.

чта			
Входящие Исходящи	e		
🐈 Создать сообщение 🗔	Прочитать 渊 Удалить 🖑 Обновить	Поиск	Q
От кого:	Сообщение: Добавление		
	Сотрудники Ученики Родители Администраторы		
	⊕ Добавить      ⊖ Удалить		
	ΦΝΟ		
	Тема:		
	Сообщение:		
	Tahoma $\mathbf{v} \mid \mathbf{B} \mid \mathbf{Z} \mid \mathbf{U} \mid \mathbf{A}^* \mid \mathbf{A}^* \mid \mathbf{A}^* \mid \mathbf{E} \equiv \equiv   \otimes   = =$	E   💕	
И И Страница 1	IC		
1 orpannaa r			
	Валжения		
	🚽 Добавить 📽 Удалить 🖓 Обновить		
	đaŭn:		
		Отпра	авить Отмена

Выполните загрузку файлов сообщения. Для этого в гриде «Вложения» нажмите кнопку «Добавить», откроется окно. Нажмите кнопку 🗈 и выберите необходимый файл. Чтобы удалить вложение, выделите его и нажмите кнопку «Удалить».

Message attachmen	t: Добавление		+ X
Вложение:			
		Сохранить	Отмена

Чтобы указать пользователя, которому должно быть отправлено создаваемое сообщение, в зависимости от роли пользователя в Системе воспользуйтесь вложенными вкладками: «Сотрудник», «Ученик», «Родители», «Администраторы».

Например, для добавления получателя среди сотрудников нажмите на кнопку «Добавить». Откроется реестр сотрудников, воспользуйтесь строкой поиска, установите «флажок» в поле параметра сотрудников, которых нужно добавить в список получателей сообщения, нажмите на кнопку «Выбрать».

Для добавления получателя среди учеников, родителей или администраторов проделайте аналогичные действия в соответствующей вложенной вкладке.

В окне добавления получателей всех категорий пользователи по умолчанию отфильтрованы по организации из виджета. Если в виджете организация не выбрана, то будут отображены все пользователи Системы.

**Примечание** – Для добавления в список получателей сообщения всех доступных пользователей из категории, т.е. всех сотрудников/ родителей/ учеников, нажмите кнопку «Выбрать всех».

	MO3 COIL 3	Соновить	Поиск	
	Ф.И.О.	Организация	Должность	
	Авдеева Нина Яковлевна	моу сош з		
	Агаркова Марина Васильевна	моу сош з		
	Агаркович Марина Васильевна	СОШ 33		
	Айвазова Екатерина Александровна	моу сош з		
	Алиева Яна Магомедсаламовна	МОУ СОШ 3		
	Алиев Булат Ринатович	МОУ СОШ 3		
	Алиуллов Динулла Асседуллович	МОУ СОШ 3		
	Ананьева Юлия Владимировна	МОУ СОШ 3		
	Андреева Валентина Ивановна	МОУ СОШ 3		
4	🔍   Страница 1 из 14   🕨 🕅   🔊		Показано за	писей 1 - 22 из 3

Чтобы удалить пользователя из списка, выделите запись и нажмите на кнопку «Удалить». Откроется диалоговое окно с запросом на удаление, в котором необходимо подтвердить удаление, нажав кнопку «Да».

После заполнения обязательных полей для отправки сообщения выбранному пользователю нажмите на кнопку «Отправить», для отмены отправления нажмите на кнопку «Отмена».

После отправки сообщение отобразится у пользователя-адресата в реестре «Почта» на вкладке «Входящие». Кроме того, на рабочем столе Системы появится напоминание о непрочитанных сообщениях.



Чтобы удалить сообщение из списка, выделите запись и нажмите на кнопку «Удалить». Откроется диалоговое окно с запросом на удаление, в котором необходимо подтвердить удаление, нажав кнопку «Да».

Примечание – В Системе реализована возможность выбора нескольких сообщений. Для этого напротив необходимых сообщений установите «флажки».

#### Вкладка «Исходящие»

На вкладке «Исходящие» формируются исходящие сообщения

Прочитать 🗯 Удалить 🖓 Обновить		Поиск	
Кому:	Тема:	Дата/Время:	
Strangenter Acare, Stationers	Ответ: Д/З	17.03.2020 15	5:38
interpretation intervention	Тех. поддежка	20.01.2020 10	):28

Примечание – Если отправленное сообщение прочитано, то запись, содержащая информацию о данном сообщении, отображается жирным шрифтом.

При наведении курсора на сообщение отображается информация о прочитанных сообщениях.

## Краткая инструкция по работе с функционалом «Встроенная почта» в личном кабинете родителя/учащегося региональной информационной системы «Электронная школа»

#### Отправка сообщения из личного кабинета учащегося/родителя

Для создания нового сообщения необходимо в личном кабинете родителя/учащегося информационной системы «Электронная школа» в разделе «Почта» нажать кнопку «Новое сообщение» в верхнем правом углу.

Ē	БАРС.Образование Электронная Школа	17 Март / ВТОРНИК 2020	<u>Средний балл (Информатика и ИКТ / ИКТ1)</u>	5.00 ¢			0.
۳	Дневник	٩		Найт	и	Новое соо	бщение
1	Расписание	Входящие Исходящие					
~	Оценки	Всего: 1 полученных сообщений				Уда	алить
盦	Школа				Ответить во	ем Отв	етить
7	Домашнее задание	111 17.03.2020 12:23					
Ð	Портфолио	1-1 из 1					
<b>e</b>	Доска объявлений						
	Почта						

В появившемся окне требуется выбрать кому необходимо отправить сообщение. Для отправки выполненных домашних заданий необходимо нажать кнопку «Учителя».

Новое соо	бщение				
Ученики	Учителя	Родители	Админи	страторы	
Кому					
Тема					
Вложения				x	Bui6path
Текст				^	Быорать
<b>B</b> I	3 <b>= :=</b>   4 E	+ E	?		
				Отмена	Отправить

В появившемся окне можно выбрать одного или нескольких учителей в качестве адресатов.

Учителя	
ρ	Найти
Фамилия Имя Отчество	Должность
ФИО	Учитель математики
	Питание
Дан	Классный руководитель,Учитель начальных классов
Асан	Учитель иностранного языка,Классный руководитель
Белс	Учитель математики,Классный руководитель
Бесс	Классный руководитель,Учитель начальных классов
Бры	Учитель технологии,Классный руководитель
	Учитель
< 1 2 3 >	Отмена Выбрать

Для быстрого поиска ФИО учителя можно использовать строку поиска, расположенную в верхней части окна.

Учителя	
P	Найти

После того, как учитель, которому необходимо отправить сообщение, будет выбран, обязательно необходимо заполнить поля «Тема» и «Текст». В качестве темы сообщения рекомендуется писать ФИО учащегося и класс, в котором он обучается, чтобы учитель мог понять от какого ученика поступило данное сообщение. Это особенно актуально, если сообщение отправляется из личного кабинета родителя, т.к. учитель во входящем сообщении видит только ФИО владельца личного кабинета, из которого было отправлено данное сообщение.

В качестве вложения можно выбрать файл с фотографией или скан-копией выполненного домашнего задания. Размер прикрепляемого файла не должен превышать 15 Мб. Обращаем внимание, что для одного сообщения может быть выбран только один файл. Если у Вас несколько изображений, то их можно запаковать в архив и прикрепить его в качестве вложения.

Сообщение отправляется нажатием на кнопку «Отправить», расположенную в нижней части окна.

Новое соо	бщение			
Ученики	Учителя	Родители	Администраторы	
Кому				
Népoces	विद्यासम्बद्धः विद्यस	0.09460		
Тема				
Иванов Ива	ін, 5А			
Вложения			X	Выбрать
Текст <b>В І</b> Домашне	}≣ :≣   е́⊯ ее задание за	н 😨 😨	<b>?</b> ематика)	
			Отмена	Отправить

Отправленное сообщение можно просмотреть во вкладке «Исходящие».

БАРС.06разование Электронная Школа	17         Март / ВТОРНИК         Средний балл (Информатика и ИКТ / ИКТ 1)         5.00	÷ (Szazganac Kannak ) v
🛄 Дневник	P	Найти 🔒 Новое сообщение
🟈 Расписание	Входящие 1 Исходящие	
🗸 Оценки	Всего: 1 отправленных сообщений	Удалить
🏦 Школа		
🔛 Домашнее задание	Домашнее задание за 17.03.2020 (математика)	
🖻 Портфолио	- <u>17.03.2020 17:59</u>	
🤫 Доска объявлений		
🖂 Почта 1		

Нажав на тему сообщения, можно посмотреть всю отправленную информацию (тема сообщения, адресат, дата и время отправки сообщения, текст сообщения, прикрепленный файл).

Иванов Иван, 5А	
От кого:	
17.03.2020 18:05 <u>Файлов: 1</u>	
Домашнее задание за 17.03.2020 (математика).	
Вложения:	
schools_25-03-2019.zip	Посмотреть Скачать
Удалить	Закрыть

# Получение и просмотр сообщения в личном кабинете учащегося/родителя

В случае поступления нового сообщения родителю/учащемуся в личном кабинете информационной системы «Электронная школа» рядом с наименованием раздела «Почта» автоматически появляется цифра, означающая количество новых сообщений.

БАРС.Образование Электронная Школа	17 Март / ВТОРНИК 2020	Средний балл (Информатика и ИКТ / ИКТ1)	5.00 🗧 Захарова Ксения 🌔 🗸
🛄 Дневник	Свернуть все Сегодня		< 09 <sup>03</sup> <sub>RH</sub> - 15 <sup>03</sup> <sub>BC</sub> >
🚀 Расписание	<ul> <li>Понедельник</li> </ul>		<b>9</b> /° <sup>3</sup>
	<ul> <li>Вторник</li> </ul>		10/03
🗸 Оценки	🗸 Среда		11/03
	🗸 Четверг		12/ <sup>03</sup>
🏦 Школа	<ul> <li>Пятница</li> </ul>		13/03
🗐 Домашнее задание	🗸 Суббота		14/03
	<ul> <li>Воскресенье</li> </ul>		<b>15</b> /º <sup>3</sup>
🖻 Портфолио			
📢 Доска объявлений			
🖂 Почта 🚺			

Просмотреть новые сообщения можно во вкладке «Входящие» в разделе «Почта». В новых сообщениях ФИО отправителя и тема выделены жирным шрифтом. Для того чтобы просмотреть содержимое сообщения, необходимо нажать на его тему.

БАРС.Образование Электронная Школа	17 Март / ВТОРНИК 2020	<u>Средний балл (Информатика и ИКТ / ИКТ1)</u>	5.00÷ 🔘 -
🛄 Дневник	P		Найти 🔒 Новое сообщение
ダ Расписание	Входящие Исходящие		
🗸 Оценки	Всего: 2 полученных сообщений 1 непрочитанных сообщения		Удалить
🏦 Школа			Ответить всем Ответить
🔛 Домашнее задание	Выполнить до 23 марта! 17.03.2020 17:03		
🗄 Портфолио	A The second and the second		
📢 Доска объявлений	<, Alas 111 17.03.2020 12:23		Ответить всем Ответить
🖂 Почта 1	1-2 из 2		

В открывшемся окне можно просмотреть содержимое сообщения (ФИО отправителя, ФИО адресата, текс сообщения, дата отправки и др.) и скачать вложенный файл.

ДЗ на к	арантин			
От кого:	Magecose, Tar	Sana ( Banarana		
Кому:	Managersal, West	anti-Trens-Second		
17.03.202	0 17:03 Файлов: <sup>-</sup>			
Выполни	іть до 23 марта			
Вложени	IR:			
🥭 IMG	20200317_103	3054_948.jpg	Посмо	отреть Скачать
Vennie	Th	OTRETHTL BCOM	Ответить	Закоыть

В дальнейшем можно использовать кнопку «Ответить» на вкладке «Входящие» для продолжения диалога с учителем.

БАРС.Образование Электронная Школа	17 март / ВТОРНИК 2020	Средний балл (Информатика и ИКТ / ИКТ1)	5.00÷ (~~~~~~ () •
🕕 Дневник	P		Найти 🔒 Новое сообщение
🚀 Расписание	Входящие Исходящие		
🗸 Оценки	Всего: 2 полученных сообщений 1 непрочитанных сообщения		Удалить
🏦 Школа	<ПЗ на карантин>		Ответить всем Ответить
🔛 Домашнее задание	Выполнить до 23 марта! 17.03.2020 17:03		
🖻 Портфолио	Interest Transit Interest		
📢 Доска объявлений	<4a> 111 17.03.2020 12:23		Ответить всем Ответить
🖂 Почта 1	1-2 из 2		

В этом случае переписка с учителем будет сохранена.

Новое сообщение		
Тема		
Ответ: ДЗ на карантин		
Вложения		
	x	Выбрать
Текст		
Спасибо!		<b>A</b>
Исходное сообщение —		
OT: IIIIgescose: Transmit Representation		
Отправлено: 17.03.2020 17:03		
Кому:		
Тема: ДЗ на карантин		
	Отмена	Отправить