



ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
«ПРОХОД И ПИТАНИЕ» (ИС ПП)

АВТОМАТИЗАЦИЯ ВНЕСЕНИЯ ДАННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

АРМ администратора версии 2.8.1.2 и выше



Проверка версии ПО в АРМ администратора ОУ

The screenshot shows the APM Administrator software interface. At the top, there is a menu bar with the following items: Клиенты, Льготы, Меню, Справочник меню, Карты, Персонал, Кассы, Контракты, Заказы, Отчеты, Синхронизация, Параметры, Настройки, and **О программе**. The **О программе** menu item is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the version information box in the center of the screen.

АРМ администратора

Версия БД: 104

Версия программы: 2.8.1.2

Единая служба поддержки
8 (495) 539-38-38
school_helpdesk@mos.ru



В настоящее время база данных представителей обучающихся формируется в ИСПП вручную, посредством регистрации учетных записей и заполнения карточек представителей в АРМ администратора на основании полученных заявлений на подключение к сервису ИСПП (на информирование) и на доступ в здание ОО по электронному идентификатору.

Разработан **новый порядок** автоматизированного формирования и актуализации базы данных представителей в ИСПП путем **интеграции с МЭШ.Контингент (МК)**.
Новый функционал будет **вводиться поэтапно**, путем обновления программного обеспечения АРМ администратора (**версия ПО 2.8.1.2. или выше**)

Ключевые моменты интеграции:

Учетная запись (УЗ) представителей и/или связка с обучающимся создается автоматически при принятии разногласия на создание обучающегося в форме «Клиенты - Реестры (Контингент)» АРМ администратора (в случае наличия данных о представителях в МК).

При добавлении УЗ нового представителя необходимо внести больше сведений о нем – все дополнительные данные требуются для проведения проверки в МК. При отсутствии в МК сведений о представителе, его УЗ будет создана в МК в процессе заполнения его данных в АРМ администратора ответственным за ИСПП, после чего станет доступна в ИСПП.

В случае обновления сведений о представителе/связке с обучающимися зафиксированными в МК, они автоматически поступят в ИСПП.



Регламент предоставления электронного сервиса «Посмотреть информацию о посещении и питании в школе, детском саду, колледже»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент предоставления электронного сервиса «Посмотреть информацию о посещении и питании в школе, детском саду,

ГЛАВНАЯ О ПРОЕКТЕ НОВОСТИ СЕРВИСЫ ИНФО ПОПОЛНЕНИЕ ДОКУМЕНТЫ ЧАВО ИДЕНТИФИКАТОРЫ

Все документы собраны здесь

Родителям Пополнение Идентификаторы Работникам ДОНМ ↗ Поставщикам питания ↗

Инструкции По дате добавления

2.1.3. Для получения доступа к электронному сервису заявителю необходимо представить в ОО заявление, содержащее фамилию, имя и отчество, контактный номер мобильного телефона, СНИЛС, паспортные данные заявителя и иных лиц, которым предоставляется доступ к электронному сервису. Образец заявления приведен в разделе «Документы» на официальном сайте moskvenok.mos.ru.

Как управлять покупками в буфете
PDF · 976.4 Кб

Регламент предоставления электронного сервиса "Посмотреть информацию о посещении и питании в школе, детском саду, колледже"
PDF · 5 Мб



Обновлены заявления на подключение к сервисам Москвёнка и на доступ в здание ОО по идентификатору



МОСКОВСКАЯ
ЭЛЕКТРОННАЯ
ШКОЛА

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение доступа в здание образовательной организации,
электронного идентификатора и подключение электронного сервиса
«Посмотреть информацию о посещениях и питании в школе, детском саду, колледже»

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ (ЗАЯВИТЕЛЬ)

ФИО ЗАЯВИТЕЛЯ

ПРЕДОСТАВЛЯЕТ ПОЛНОМОЧИЯ НА СОПРОВОЖДЕНИЕ В ДОШКОЛЬНУЮ ГРУППУ

ФИО РЕБЕНКА

ГРУППА

ФИО ЗАЯВИТЕЛЯ И ФИО ДОВЕРЕННЫХ ЛИЦ	ПОЛ, М/Ж	ДАТА РОЖДЕНИЯ, ДД.ММ.ГГГГ	СТЕПЕНЬ РОДСТВА	СТАТУС ПРЕДСТАВИТЕЛЯ	СНИЛС	НОМЕР МОБ. ТЕЛЕФОНА	ПОДПИСЬ

ГЛАВНАЯ О ПРОЕКТЕ НОВОСТИ СЕРВИСЫ ИНФО ПОПОЛНЕНИЕ ДОКУМЕНТЫ ЧАВО ИДЕНТИФИКАТОРЫ

Все документы собраны здесь

Родителям

Пополнение

Идентификаторы

Работникам ДОНМ ↗

Поставщикам питания ↗

Образцы заявлений

По дате добавления



Инструкция по подключению доверенных лиц к информированию

PDF · 979.2 Кб



Правила подачи заявлений с перечнем доверенных лиц

PDF · 2.5 Мб



Заявление на подключение к сервису ИС ПП для родителей школьников

MSWORD · 63 Кб



Заявление на доступ в здание ОО и к сервису ИС ПП для родителей дошкольников

MSWORD · 85 Кб



Заявление на возврат (зачисление) средств с лицевого счета

MSWORD · 2.7 Мб



Правила подачи заявлений о предоставлении льготного питания

PDF · 2.1 Мб



Подготовительный этап (завершен)

Проведен переход к использованию в ИСПП расширенных данных о представителях, содержащихся в МЭШ.Контингент (МК): часть учетных записей (УЗ) представителей из группы «Родители» автоматически подтвердилась в МК. У таких УЗ в личной карточке клиента заполнено поле «GUID МЭШ». После обновления АРМ администратора они продолжают получать услуги ИСПП без каких-либо дополнительных действий.

Основной этап

УЗ представителей, которые не были подтверждены в МК на предварительном этапе, в течение месяца должны быть дополнены данными (пол, дата рождения, СНИЛС) - предпочтительно на основании сведений о представителе, имеющих в ОО.

В версии 2.8.2 в АРМ администратора стал доступен интерактивный отчет, позволяющий отслеживать УЗ не подтверждённых представителей (без «GUID МЭШ»).

Завершающий этап

Будут автоматически перемещены в группу «Выбывшие»:

1. Учетные записи клиентов из группы «Родители», не имеющих связи с обучающимися.
2. Учетные записи представителей, по которым не были актуализированы данные в рамках основного этапа.



Отчет по представителям обучающихся

АРМ Администратора [конфигурация: Представители МЭШ] [Администратор] ГБОУ ДОУ №5645

Клиенты Льготы Меню Справочник меню Карты Персонал Кассы Контракты Заказы **Отчеты** Синхронизация Параметры Настройки О программе

Отчеты по питанию Отчет по данным в/вых **Интерактивные отчеты** централизованные отчеты Загрузка документов


Электронная сверка
Отчеты по обороту карт
КПУ
Календарь дней питания
Расписание представления питания
Заявления
Отчет по представителям обучающихся

Отчет по представителям обучающихся

Организация **ГБОУ ДОУ №5645 (Ид. 6493)**

Группа	ФИО обучающегося	ФИО представителя	СНИЛС
1-Одуванчики	40210ca5158552da0e2cf880e6ff9103 Макар Александрович	Петров Александр Вячеславович	●
1-Одуванчики	40210ca5158552da0e2cf880e6ff9103 Макар Александрович	7027bf0308f13b81d30a684898ed0eaa Александр Игнатов	
2 "Зайчики"	51bdaf7ecac2c5950af172aa0e58e45c Артем Алексеевич	26059d071c9970c346a69bcac1fefcdb Игорь Евгеньевич	
2 "Зайчики"	51bdaf7ecac2c5950af172aa0e58e45c Артем Алексеевич	Иванов Алексей Иванович	●
№ 10 "Колокольчики"	c9b44f259e96ed8a4853ea4b30c1c807 Даниил Дмитриевич	26059d071c9970c346a69bcac1fefcdb Игорь Евгеньевич	
№ 8 "Радуга"	ca346392d72641bef948944bcc6c120b Георгий Александрович	26059d071c9970c346a69bcac1fefcdb Игорь Евгеньевич	

Порядок действий:

1. Открыть отчет: Отчеты – Интерактивные отчеты - Отчет по представителям обучающихся.
2. Выбрать здание ОО – форма заполнится данными, включающими ФИО не подтвержденных в ИС МЭШ. контингент представителей.
3. Щелчок мышью по заголовку любого столбца таблицы, например, СНИЛС – позволит отсортировать строки.
4. Кнопка «Отчет» позволяет обновить данные в таблице, кнопка  - вызов контекстной справки.





ОБЗОР НОВОЙ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ



1. Действия ответственного в случае автоматического создания в ИСПП учетной записи представителя и связки с обучающимся



Клиенты Групповое питание Льготы Товарный учет Меню Справочник меню Карты Персонал Кассы Контракты Заказы Отчеты Синхронизация Параметры Наст

Клиенты Регистрация Реестры (Контингент) Реестры (Льготы) Сверка фотографий

Список клиентов

Корпус

- 9-Б
- 10-А
- 10-Б
- 11-А
- 11-Б
- №10-Колобок
- №11-Пчелки
- №12-Звездочки
- №13-Лучики
- №14-Капитошка
- №16-ГКП
- №17-ГКП-2 тер-я
- №1-Ягодка
- №2-Радуга
- №3-Ромашка
- №4-Солнышко
- №5-Теремок
- №6-Капельки
- №7-Падушки
- №8-Улыбка
- №9-Гномики
- Сотрудники
- Администрация
- Другое
- Пед. состав
- Родители
 - 1. Наталья Сергеевна (Ид. 180)
 - 2. Наталья Сергеевна (Ид. 180)
 - 3. Наталья Сергеевна (Ид. 180)
 - 4. Наталья Сергеевна (Ид. 180)
 - 5. Наталья Сергеевна (Ид. 180)
 - 6. Наталья Сергеевна (Ид. 180)
 - 7. Наталья Сергеевна (Ид. 180)

Клиент

Наталья Сергеевна Id: 180

Клиент Карты Льготы Контакты Представители Посещения Перемещения Кружки/Секции

Список детей:

ФИО	Информирование/сопровождение	Роль представителя	Степень родства	Согласие на предзаказ	Самостоятельный предзаказ
Наталья Сергеевна Тимофеевна	<input checked="" type="checkbox"/>	Не определено	Не определено	Нет	Нет

1. Перейти в раздел «Клиенты-Клиенты». Открыть группу «Родители» и выбрать представителя (щелчок ЛКМ по ФИО). В открывшейся личной карточке перейти во вкладку «Представители».

2. Нажать кнопку «Редактировать» - откроется форма «Редактирование представителей».

Сохранить

1. Действия ответственного в случае автоматического создания в ИСПП учетной записи представителя и связки с обучающимся

Клиенты Групповое питание Льготы Товарный учет Меню Справочник меню Карты Персонал Кассы Контракты Заказы Отчеты Синхронизация Параметры Настройки О пр...

Клиенты Регистрация Реестры (Контингент) Реестры (Льготы) Сверка фотографий

Список клиентов

Корпус

9-Б
10-А
10-Б
11-А
11-Б
№10-Колобок
№11-Пчелки
№12-Звездочки
№13-Лучики
№14-Капитошка
№16-ГКП
№17-ГКП-2 тер-я
№1-Ягодка
№2-Радуга
№3-Ромашка
№4-Солнышко
№5-Теремок
№6-Капельки
№7-Падушки
№8-Улыбка
№9-Гномики
Сотрудники
Администрация
Другое
Пед. состав
Родители

Клиент

Гуреева НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА Id: 180273

Редактирование представителей

Список детей клиента

Список детей

Школа

1-2)Е
1-А
1-Б
1-В
1-Г
2-А
2-Б
2-В
2-Г
2-Д

3. В разделе «Список детей клиента» выставить:

- ✓ Роль представителя
- ✓ Степень родства
- ✓ Статус предоставление услуги «Информирование/Сопровождение»

4. Кнопка вызова контекстной справки, где содержится краткое описание интерфейса и правила выставления статусов представителя.

5. Сохранить проведенные изменения.

№12-Звездочки

Подтвердить изменения Отмена

2. Простой и расширенный поиск данных представителя в МЭШ «Контингент»

The screenshot shows the 'Клиенты' (Clients) section of the MESH 'Contingent' software. On the left, a tree view shows a list of classes (Корпус) from 1-B to 3-B. The class '2-В' is selected, and a list of students is displayed. The student 'Ткаченко Софья Романовна (Ид. 180)' is highlighted with a red box and a red circle with the number '1'. On the right, the 'Клиент' (Client) card for 'Ткаченко Софья Романовна' is open. The 'Представители' (Representatives) tab is active, showing a table with columns: ФИО, Информирование/сопровождение, Роль представителя, Степень родства, Согласие на предзаказ, and Самостоятельный предзаказ. A blue box with a red border and a red circle with the number '2' highlights the 'Добавить' (Add) button in the top right corner of the card. A light blue text box in the center of the card contains the following text:

Поиск представителя выполняется в случае, когда его учетная запись отсутствует в ИСПП.

1. Перейти в раздел «Клиенты-Клиенты». Открыть учебную группу и выбрать обучающегося (щелчок ЛКМ по ФИО). В открывшейся личной карточке перейти во вкладку «Представители».
2. Нажать кнопку «Добавить» - откроется форма «Поиск представителя».

At the bottom of the card, there is a 'Сохранить' (Save) button.

2. Простой и расширенный поиск данных представителя в МЭШ «Контингент»

Клиенты Групповое питание Льготы Товарный учет Меню Справочник меню Карты Персонал Кассы Контракты Заказы Отчеты Синхронизация Параметры Настройки О пр...

Клиенты Регистрация Реестры (Контингент) Реестры (Льготы) Сверка фотографий

Список клиентов

Корпус

1-В
1-Г
2-А
2-Б
2-В
2-Г
2-Д
3-А
3-Б
3-В

1. Абдуламитов Диор Хамиджонович (И
2. Альварес-Севиля Виктория Андреев
3. Бутко Павелс (Ид. 180)
4. Галактионова Софья Романовна (Ид
5. Заславский Фёдор Фома Григорьев
6. Иванова Таисия Анатольевна (Ид. 1
7. Ильина Кира Евгеньевна (Ид. 180)

Клиент

Галактионова Софья Романовна Id: 30910

Поиск представителя

Фамилия Имя Отчество Мобильный СНИЛС

Иванов Роман +7

3

Список клиентов

ФИО	Адрес ОО	Номер телефона	СНИЛС	
Иванов Роман Алексеевич	Центральный (Ботанический) Лесототехнический парк (Здание 10)			5 Сделать представителем
Иванов Роман Олегович	западный (Промышленный) Никулина (Здание 10)			Сделать представителем
Иванов Роман Андреевич	Юго-Восточный (Промышленный) Давыдовский (Здание 10)			Сделать представителем

23. Пустынникова Александра Юрьевн

Иванов Роман Александрович Мячковский (Здание 10)

4 6 Поиск

Закреть

3. Обязательными полями для поиска являются фамилия и имя представителя.

4. После их заполнения нажать кнопку «Поиск», по его завершении, в разделе «Список клиентов» появятся данные представителей и станет активной кнопка «Расширенный поиск» (кроме случая, когда был найден единственный представитель с максимальной степенью соответствия запросу).

5. Если представитель найден, то поиск завершается и по нажатию кнопки «Сделать представителем» откроется окно с полями для ввода: роли представителя; степени родства; официального статуса представителя («Роль МК»).

6. Если представитель не найден, либо список слишком велик, перейти к расширенному поиску.

2. Простой и расширенный поиск данных представителя в МЭШ «Контингент»

Клиенты Групповое питание Льготы Товарный учет Меню Справочник меню Карты Персонал Кассы Контракты Заказы Отчеты Синхронизация Параметры Настройки О программе

Клиенты Регистрация Реестры (Контингент) Реестры (Льготы) Сверка фотографий

Список клиентов

Корпус

1-В
1-Г
2-А
2-Б
2-В
2-Г
2-Д
3-А
3-Б
3-В

1. Абдулмуттапов Борис Константинович (Ид. 180)
2. Александрова Светлана Викторовна Андреевна (Ид. 180)
3. Булкин Павел (Ид. 180)
4. Галактионов Сергей Романович (Ид. 180)
5. Заварзинский Федор Павлович (Ид. 180)
6. Иванов Роман Владимирович (Ид. 180)
7. Ильямов Кирилл Константинович (Ид. 180)

Клиент

Иванов Роман Владимирович **Софья Романовна** Id:

Поиск представителя расширенный

Фамилия: Имя: Отчество: Мобильный: СНИЛС:

Пол: Дата рождения: email:

Документы

Список клиентов

ФИО	Пол	Дата рождения	Номер телефона	Документы	Наличие в ИСПП
Иванов Роман Владимирович	Мужской	04.05.1980	+7916-7916-1800	Открыть	<input type="button" value="Сделать представителем"/>

Сделать представителем
Сделать представителем
Сделать представителем
Сделать представителем

7

8

9


10

Закреть Назад Создать представителя Поиск

7. В форме расширенного поиска число обязательных полей увеличивается - к фамилии и имени добавляются: СНИЛС и другие документы удостоверяющие личность, пол и дата рождения.
8. После их заполнения нажать кнопку «Поиск», по его завершении, в разделе «Список клиентов» появятся данные представителей и станет активной кнопка «Создать представителя».
9. Если представитель найден, то поиск завершается и по нажатию кнопки «Сделать представителем» откроется окно с полями для ввода: роли представителя; степени родства; официального статуса представителя («Роль МК»).
10. Если представитель не найден – нажать кнопку «Создать представителя», откроется форма «Регистрация нового представителя».

3. Создание новой учетной записи представителя обучающегося

Клиент

Галактицина Софья Романовна  Id: **300003**

Регистрация нового представителя

Мобильный +7

Фамилия* **2**

Имя

Отчество

СНИЛС

Пол

Дата рождения

email


Документы

Роль представителя Расширенные полномочия

Степень родства

Роль МК **1**

Представитель успешно зарегистрирован

 Mash Guid представителя:
9ce9c4f8-2c70-42dc-8dba-333333333333

4

3

1. Кроме уже заполненных полей, обязательными являются:
 - ✓ Роль представителя.
 - ✓ Степень родства.
 - ✓ Роль МК (официальный статус представителя).
2. Рекомендуется заполнять поля:
 - ✓ Мобильный – при наличии заявления от представителя на доступ к сервису ИСПП/на доступ в здание ОО по ЭИ.
 - ✓ Отчество (при наличии).
3. Нажать кнопку «Создать» - данные представителя будут отправлены на регистрацию.
4. После регистрации представителя в МК на экране появится соответствующее сообщение. Операция выполнена. Для закрытия формы регистрации – нажать кнопку «ОК»

4. Редактирование данных представителя обучающегося

Проводится в карточке клиента (Клиенты – Клиенты – Группа – ФИО представителя)

**изменение любых данных представителей требует заполненных полей:
пол, дата рождения, СНИЛС (либо другой документ)**

Вкладка карточки	Редактируемые данные
---	Фамилия, Имя, Отчество
Клиент	Организация (привязка к зданию ОО) Параллель и группа (перевод в predetermined группы) Пол и дата рождения СНИЛС Документы, удостоверяющие личность Фотография
Контакты	Адрес Телефон Моб. телефон (актуализируется на основании заявления на доступ к сервису ИСПП/на доступ в здание ОО по ЭИ, полученного от законного представителя) E-mail
Представители	Добавление и удаление обучающихся Изменение роли представителя, степени родства, статуса предоставления услуги Информирование/Сопровождение



МОСКВЁНОК
Твой ключ к образованию
МЭШ

*Спасибо за
внимание!*



МОСКВЁНОК
Твой ключ к образованию
МЭШ