

**Государственная информационная система Ставропольского края
«Региональная информационная система в сфере образования для реализации
предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»**

Подсистема «Региональный образовательный портал»

Руководство администратора

Государственный контракт № 567КОМ-ЭА от 01.06.2026г.

Листов 12

Ставрополь,
2026 г.

Содержание

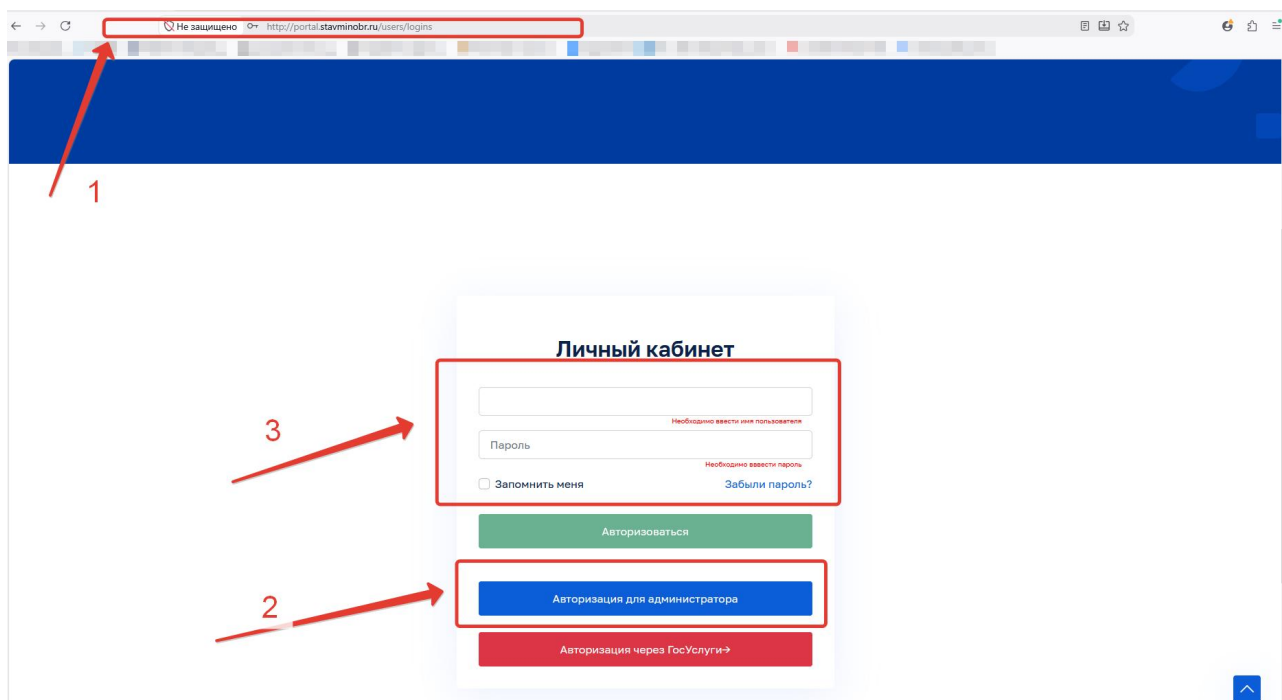
I. Подсистема «Единый личный кабинет»	3
<i>1.1. Личный кабинет. Вход в Систему.....</i>	<i>3</i>
<i>1.2. Модуль «Цифровые сервисы»</i>	<i>5</i>
<i>1.3. Модуль «Новости»</i>	<i>7</i>
II. Администрирование	8

I. Подсистема «Единый личный кабинет»

1.1. Личный кабинет. Вход в Систему

Для входа в Подсистему «Единый личный кабинет», государственной информационной системы «Региональная информационная система в сфере образования для реализации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Система) необходимо в адресной строке подсистемы «Региональный образовательный портал» (<http://portal.stavminobr.ru/>), для работы АДМИНИСТРАТОРА необходимо:

1. В адресной строке браузера ввести адрес **<http://portal.stavminobr.ru/users/logins>**
2. Выбрать раздел «Авторизация для администратора».
3. Ввести логин и пароль администратора и нажать кнопку «Авторизоваться».

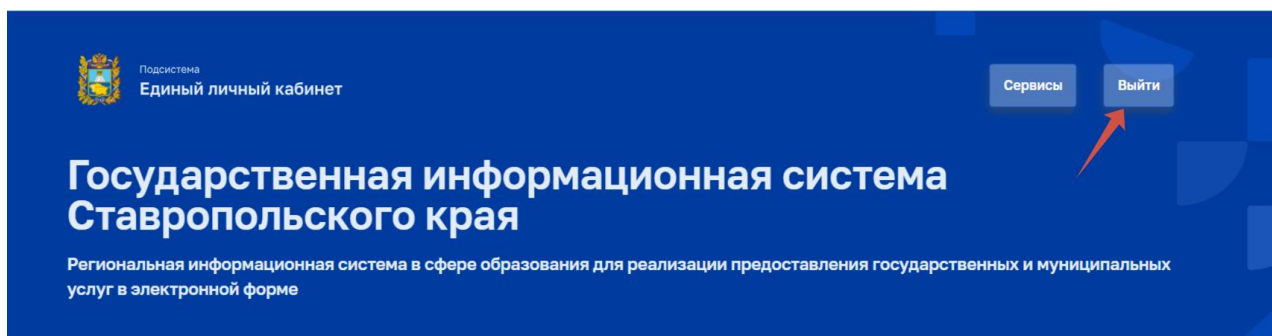


Если логин и пароль введены правильно, то произойдёт перенаправление системы в личный кабинет.

Выход из Системы

Выход из Системы означает, что вы теряете авторизацию и переходите опять в окно авторизации. Эту операцию следует выполнять при завершении работы с Системой.

Порядок действий: для выхода из Системы нажмите значок выхода в правом верхнем углу.



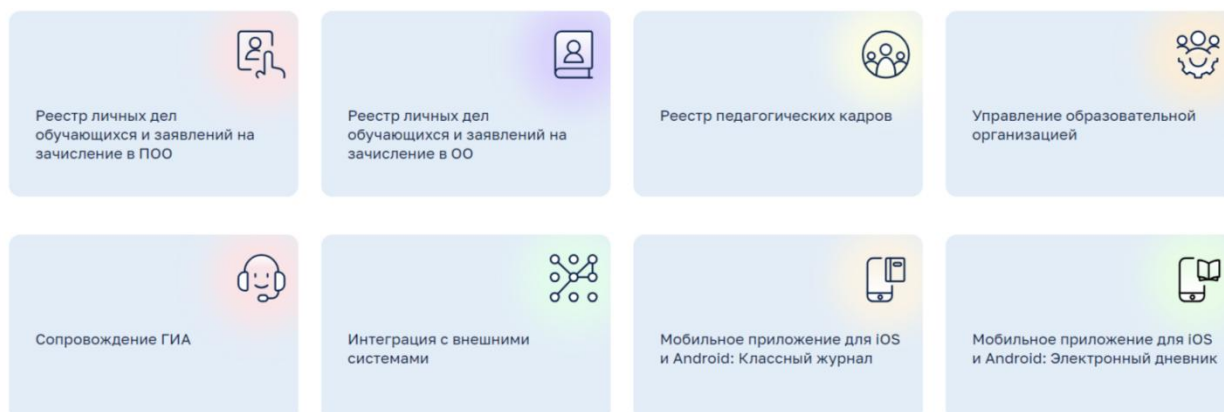
На главной странице находятся кнопки - ссылки для всех доступных подсистем в разделе «Цифровые сервисы»

Личный кабинет пользователя (ЛК)

На главной странице находятся кнопки - ссылки для всех доступных подсистем:

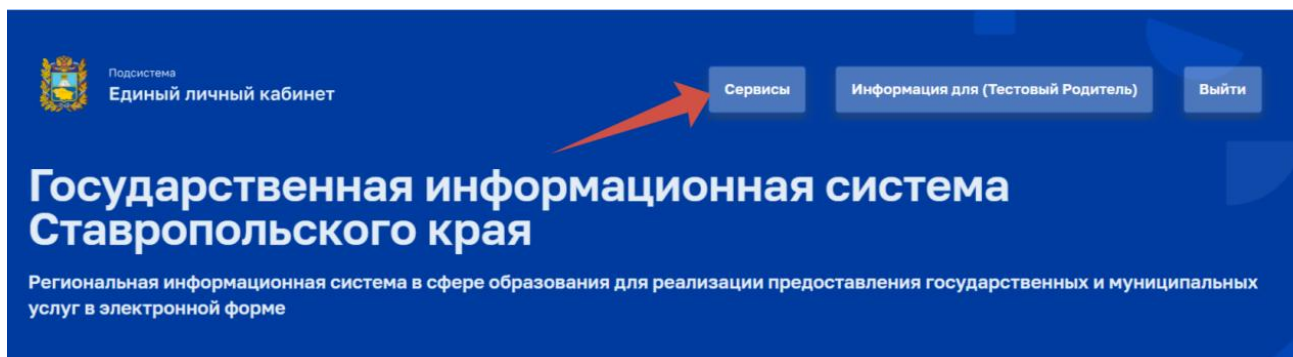
1. Реестр личных дел обучающихся и заявлений на зачисление в ОО;
2. Реестр личных дел обучающихся и заявлений на зачисление в ПОО;
3. Реестр педагогических кадров;
4. Управление образовательной организацией;
5. Сопровождение ГИА;
6. Интеграция с внешними системами.
7. Электронный дневник (Ссылка для скачивания мобильного приложения для платформ iOS и Android).
8. Классный журнал (Ссылка для скачивания мобильного приложения для платформ iOS и Android).

Переход к подсистемам



1.2. Модуль «Цифровые сервисы»

Для перехода в раздел «Сервисы», нажмите соответствующую кнопку в верхнем меню.

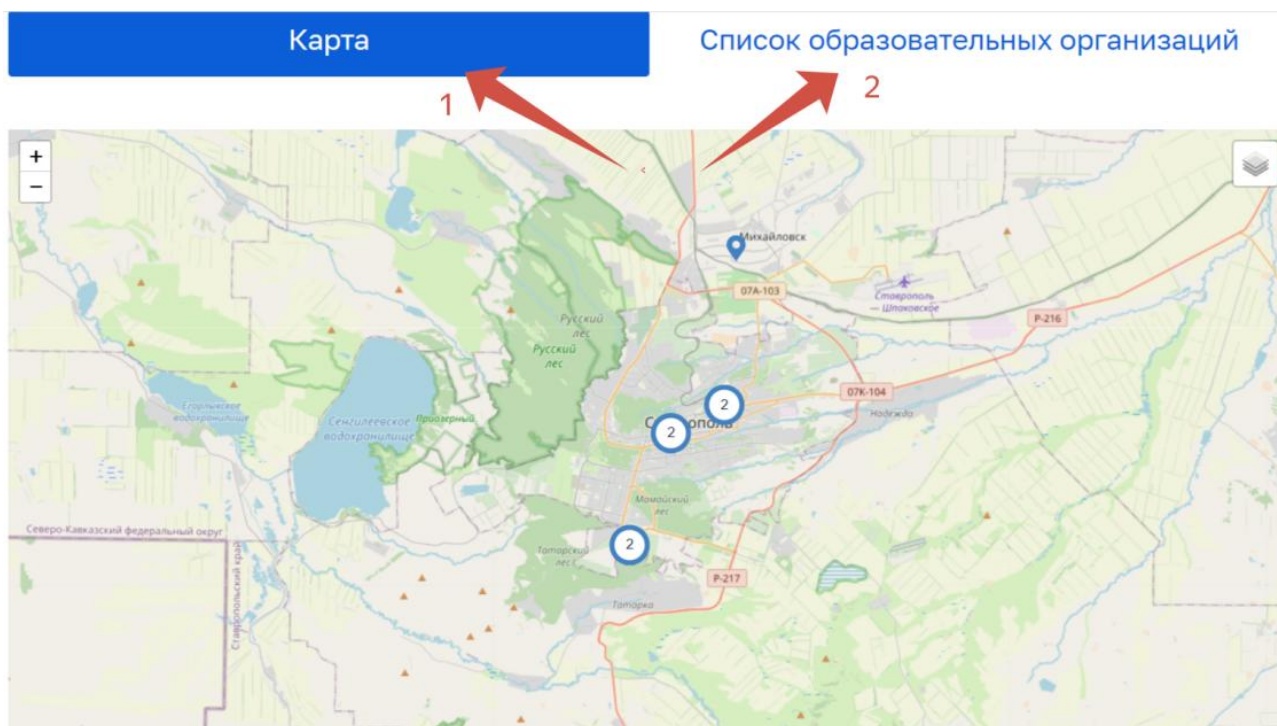


В данном разделе родителю открыт доступ к сервису подбора образовательной организации:

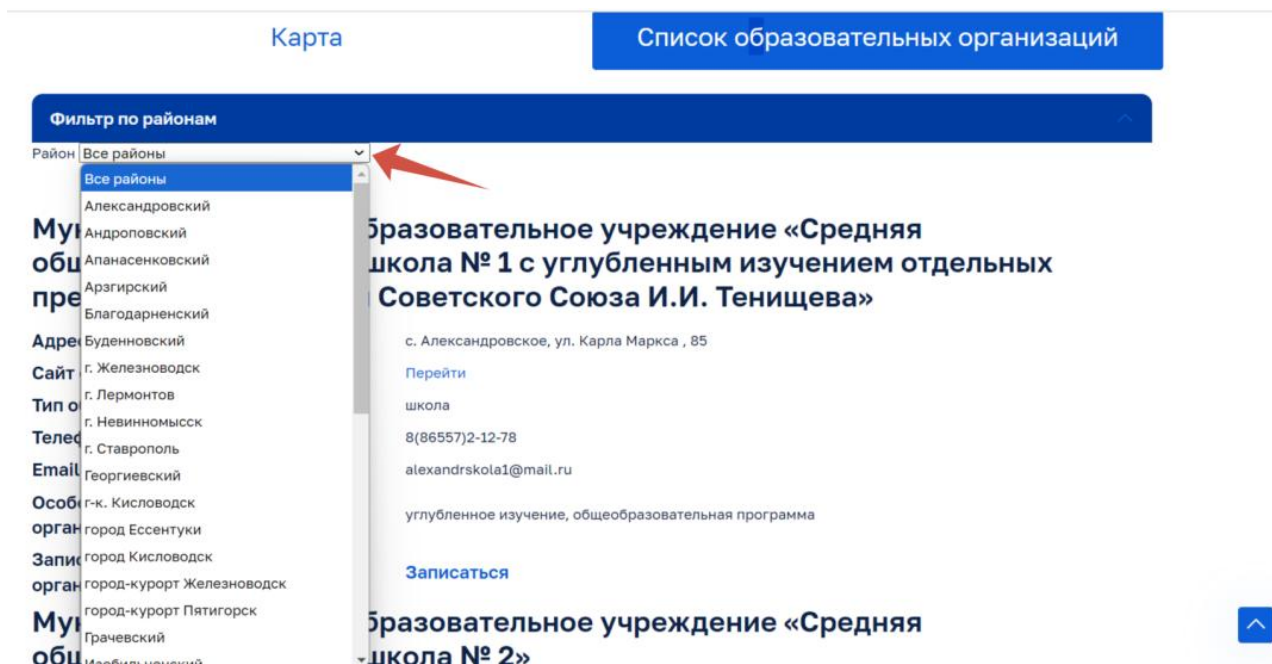
- 1) Запись в ДОО (дошкольные образовательные организации)
- 2) Запись в ОО (общеобразовательные организации)
- 3) Запись в СПО (средне - профессиональные организации).



Ниже списка сервисов расположена карта региона, с указанием места расположения образовательных организаций. Для просмотра информации по каждой образовательной организации, нажмите кнопку «Список образовательных организаций».

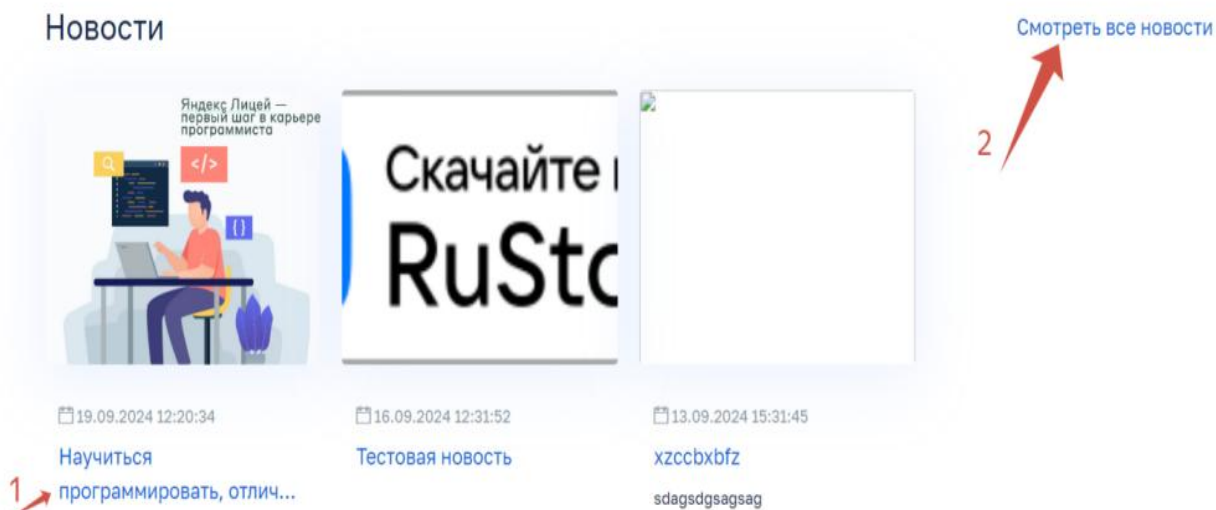


Для удобства поиска образовательной организации в списке образовательных организаций доступна фильтрация по району.

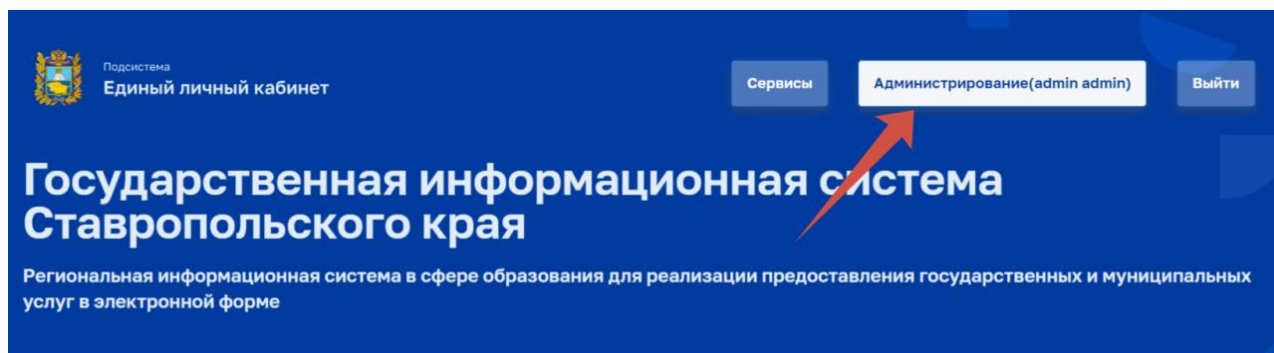


1.3. Модуль «Новости»

В разделе «Новостная лента» доступны к просмотру текущие новости. Чтобы развернуть содержание новости, нужно нажать на заголовок новости под картинкой (рис. ниже, цифра 1). Для перехода к списку всех доступных новостей, нажмите на ссылку «Смотреть все новости» (рис. ниже, цифра 2).



Для перехода в раздел «Администрирование» нужно нажать кнопку «Администрирование (admin admin)» в правом верхнем углу.



Цифровые сервисы региона

II. Администрирование

В разделе «Администрирование» доступен конструктор публикаций, в котором можно редактировать страницы новостной ленты, добавлять новые.

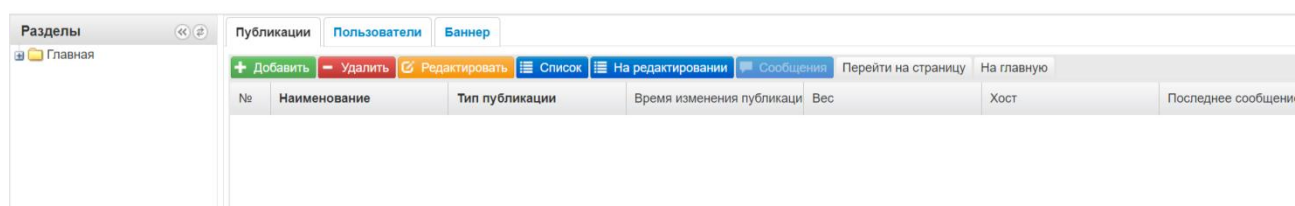
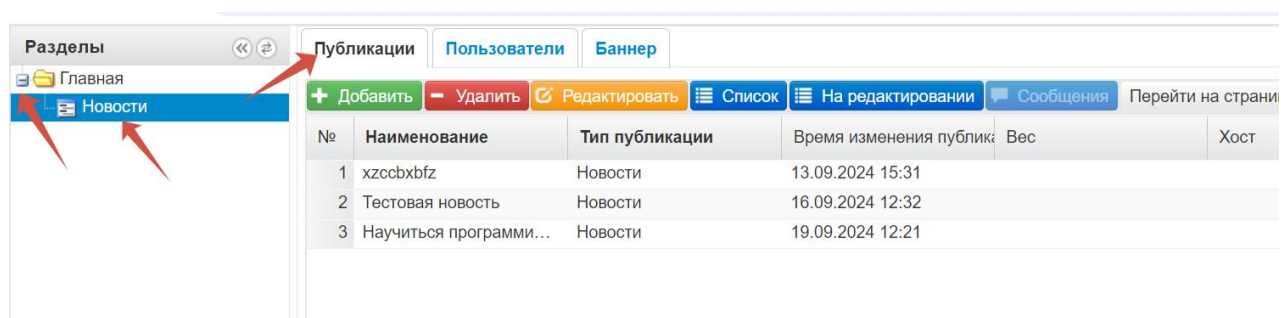


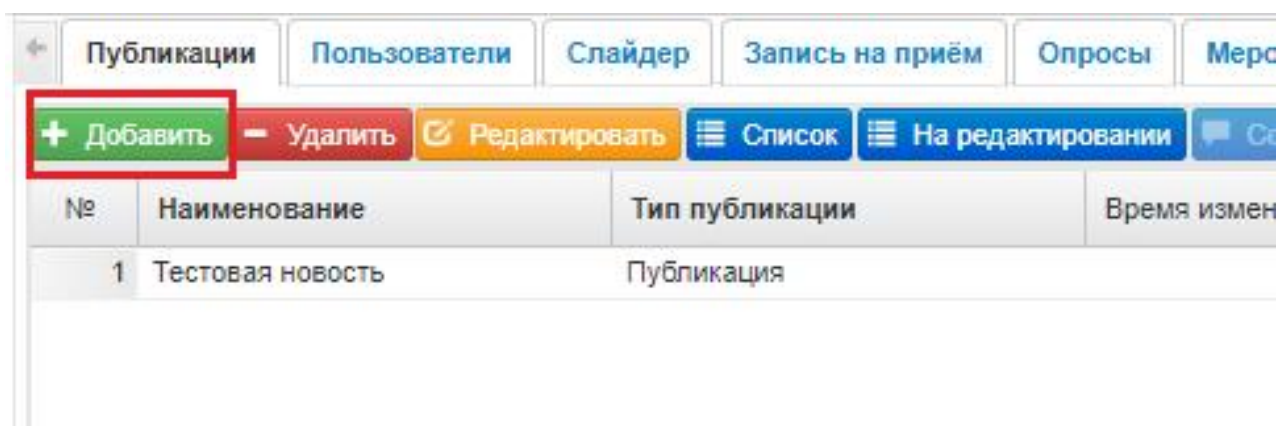
Рисунок 11

В поле «Разделы» щёлкнем на пункт «Новости». Перед нами появится поле, в котором можно работать с публикациями.

Важное примечание: для работы с новостями, необходимо переключиться на раздел «Публикации».



Нажимаем кнопку «Добавить».



Заполняем поле «Наименование».

В блоке ниже ставим маркеры на пунктах «Показывать медиа» (если хотите добавить в новость фото) или «Показывать файлы» (если нужно загрузить текстовые документы, либо другие типы файлов).

Если новость будет содержать только текст, то этот пункт можно пропустить.

Далее, указываем тип публикации «Публикация» (обычно выставлен по умолчанию).

Переходим к пункту «Статус версии». Выставляем «Разрешена», чтобы новость отражалась на портале.

Редактирование публикации

Публикация | **Содержание** | Файлы | Права | Ссылки

Наименование: Тестовая новость

Заголовок новости

Вс:

Определяет вес публикации в текущем контексте

Закрывать: ☐ Скрывать: ☐ Показывать медиа: ☐ Показывать файлы: ☐

Корневая*: ☐ Для ссылок: ☐ Маркеры для отображения медиа-файлов

Репост в соц сети: ☐ Разослана: ☐ Плагин*: ☐

Разрешить комментарии: ☐

Тип публикации*: Тип новости

Публикация

Событие:

Алиас:

Задаёт алиас для доступа к публикации по url /alias

Краткое описание:

Дата публикации: 20.09.2023 12:38:57

Категория:

Статус версии: Для публикации обязательно должно стоять "Разрешена"

Разрешена

Хост:

Имя хоста для доступа к публикации

Ключевые слова:

Шаблон:

Шаблон для подчиненных публикаций:

Url: /page/0b985a85-4f48-461a-bddc-2e8c67e20f34

Переходим на вкладку «Содержание».

Появляется поле редактора, в котором загружаемую текстовую новость можно изменять, задавать оформление и загружать фото (перед этим убедитесь, что флаг «Показывать медиа» выставлен).

Редактирование публикации

Публикация | **Содержание** | Файлы | Права | Ссылки

В Б I U ABC

Стиль Абзац Шрифт Размер

Кнопка для загрузки изображений в содержание новости

Появится окно вставки изображения, которое можно загрузить с компьютера или указать адрес изображения, скопированного из интернета.

Параметры изображения

Общие Положение Дополнительно

Общие параметры

Адрес

Описание

Заголовок

Предварительный просмотр

Вставить **Отменить**

Дополнительно можно перейти в вкладку «Положение», где можно изменить положение фото в тексте, изменить его размер и т.д.

Параметры изображения

Общие **Положение** Дополнительно

Положение

Выравнивание - Не установлено -

Размер x px

☒ Сохранить пропорции

Верт. отступ

Гориз. отступ

Граница

Стиль

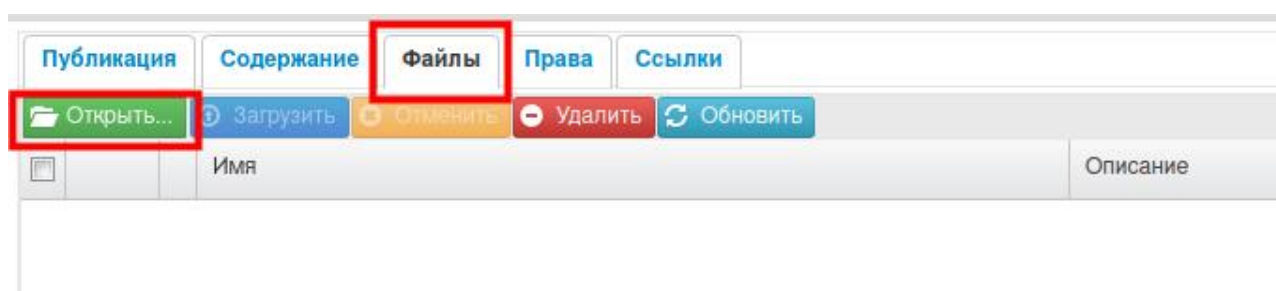
 Lorem ipsum,
Dolor sit amet,
consectetuer adipiscing
lorem ipsum edipiscing
elit, sed diam nonummy
nibh euismod tincidunt ut
laoreet dolore magna
aliquam erat

Вставить **Отменить**

Результат ваших настроек предварительно можно оценить в поле «Предварительный просмотр» на вкладке «Общее». Нажимаем «Вставить».

Рассмотрим загрузку файлов к новости. Предварительно убедитесь, что установлен флаг «Показывать файлы». Принцип действия похож на процесс вставки изображения, но с небольшими отличиями.

Переходим на вкладку «Файлы». Нажимаем «Открыть» и загружаем из компьютера необходимый документ.



В белом поле появится ваш документ. Затем нажимаем кнопку «Загрузить» и ждём, когда статус загрузки дойдёт до 100%.

Ссылка				Тип	Статус	%
/download.php/copp/files/PAGES/FILE/6cc0602b-8df9-42b2-b8ee-67605a3296bf/...				application/vnd.openxm...	✓	100%

Нажимаем «Сохранить!» Не забудьте так же сохранить саму новость.