

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ

инструкция по работе с личным кабинетом





Содержание

Содержание	2
Термины и сокращения.....	3
1 Общие сведения.....	4
2 Авторизация в ЛК УО	5
3 Краткое описание работы в ЛК УО	11
4 Раздел «Мой профиль»	13
4.1 Изменение личных данных Пользователя ЛК УО и двухфакторная аутентификация	13
5 Раздел «Тарифы на питание»	22
5.1 Создание Тарифа	22
5.2 Редактирование Тарифа	23
5.3 Удаление Тарифа	23
6 Раздел «Отчеты»	24

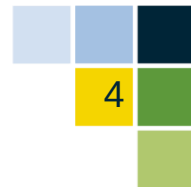


Термины и сокращения

Перечень используемых терминов и сокращений представлен в таблице ниже (Таблица 1).

Таблица 1 – Перечень терминов и сокращений

Термин и/или сокращение	Определение
КШП	Комбинат школьного питания
ЛК	Личный кабинет
ЛС	Лицевой счет
Оборудование	Программно-аппаратный комплекс с предустановленной программой для реализации продукции в ОО с использованием средств идентификации, а также возможностью совершать оплату через торговый эквайринг
ОО	Образовательная организация (школа)
Пользователь	Субъект, который имеет доступ к Системе, использует ее ресурсы, услуги или данные. Может быть авторизован с ролями: родитель, КШП, ОО и УО
Разработчик Системы	Акционерное общество «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ»
Система	Программа для ЭВМ «КЛАССНАЯ КАРТА v1.0»
Тариф	Индивидуальная скидка ученика
УО	Управление образованием



1 Общие сведения

ЛК УО предназначен для работы с тарифами на питание, а также формирования отчетов по питанию.



2 Авторизация в ЛК УО

Первоначально необходимо пройти процедуру задания нового пароля:

1. Перейдите по адресу: <https://pitanie.uecard.ru/user/login/>.
2. Нажмите на кнопку «Забыли пароль?» (см. Рисунок 1).

Вход в личный кабинет

Номер телефона

Пароль

[Забыли пароль?](#) [Отменить](#) [Войти](#)

* Осуществляя любые действия с личным счетом в личном кабинете вы присоединяетесь к условиям указанного [Соглашения](#)

* Порядок обработки Ваших персональных данных определен «Политикой АО «Расчетные Решения» в отношении обработки персональных данных»

[Зарегистрироваться](#)

или

☐ Даю свое согласие на обработку персональных данных на условиях [Согласия Пользователя на обработку персональных данных](#) при аутентификации на сайте ПИТАНИЕ.ДЕТИ с использованием сервиса Sber ID

[Войти по СБЕР ID](#)

Это безопасно и удобно
Ваши данные защищены шифрованием

☎ 8 800 707 54 14 звонок по России бесплатный

© 2026 АО "РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ" при поддержке Сбербанка
ПАО Сбербанк. Генеральная лицензия Банка России №1481 от 11.08.2015 г.

Рисунок 1. Страница авторизации в ЛК УО

3. Введите в открывшейся форме (см. Рисунок 2) указанные при регистрации номер телефона и адрес электронной почты в соответствующие поля.

Восстановление пароля

Необходимо указать данные, введенные при регистрации в личном кабинете

Номер телефона

формат: 89992221100 или 79992221100

Адрес электронной почты

[Отменить](#) [Восстановить](#)

Рисунок 2. Задание нового пароля при первичной авторизации в ЛК УО

Внимание:

- Пользователь ЛК УО не регистрируется в Системе самостоятельно, данная процедура происходит на стороне Разработчика Системы.

4. Нажмите на кнопку «Восстановить».

Далее на электронную почту придет письмо со ссылкой для восстановления пароля.

1. Перейдите по ссылке.
2. Заполните форму для восстановления пароля.

Внимание:

- пароль должен состоять из 12 символов, содержать заглавные, строчные символы, цифры и спецсимвол («.», «?»).
- в дальнейшем авторизация в ЛК УО осуществляется либо по номеру телефона и паролю, либо по Сбер ID (при его привязке).

Для авторизации в ЛК УО по номеру телефона и паролю:

1. Перейдите по адресу: <https://pitanie.uecard.ru/user/login/>.
2. Введите номер телефона и пароль в соответствующие поля (см. Рисунок 1).
3. Нажмите на кнопку «Войти».

Внимание:

- далее описана авторизация в ЛК УО по Сбер ID в двух вариантах, однако, необходимо помнить, что Сбер ID не создаёт аккаунт на данном сайте, с его помощью осуществляется только авторизация в ЛК УО.

Для авторизации в ЛК УО по Сбер ID с использованием номера телефона:

1. Перейдите по адресу: <https://pitanie.uecard.ru/user/login/>.
2. Поставьте флаг напротив согласия на обработку персональных данных (см. Рисунок 1).
3. Ознакомьтесь, при необходимости, с условиями «Согласия Пользователя на обработку персональных данных», нажав на «Согласия Пользователя на обработку персональных данных».
4. Нажмите на кнопку «Войти по Сбер ID».
5. Введите в новом окне номер телефона (см. Рисунок 3).
6. Уберите, при необходимости, флаг напротив согласия на получение рекламных материалов.

Внимание:

- авторизация в ЛК УО по отпечатку или лицу возможен только в том случае, если в приложении Сбербанк Онлайн уже настроена данного рода авторизация.

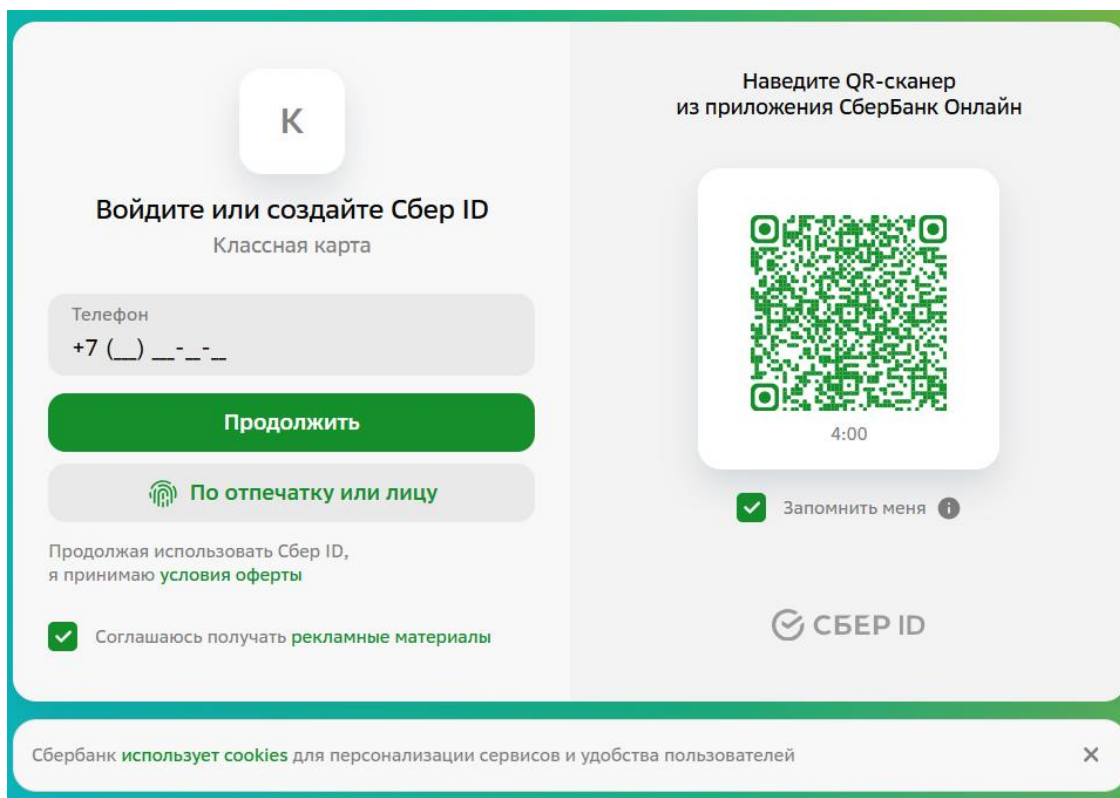


Рисунок 3. Авторизация в ЛК УО по Сбер ID

7. Нажмите на кнопку «Продолжить».

Внимание:

- повторно запросить код возможно через минуту, нажав кнопку «Нужен новый код»;
- в случае, если на указанный номер телефона СМС-код не приходит, нажмите кнопку «Нет СМС», после чего в правой части экрана будет указан перечень возможных действий для решения данной проблемы;
- при необходимости, нажмите на «условия оферты», чтобы ознакомиться с публичной офертой о присоединении к услуге «Удобный доступ»;
- при необходимости, снимите флаг напротив «Запомнить меня» (данная функция помогает помнить и узнавать Пользователя в данном браузере в течение 30 дней с момента последней авторизации);
- при необходимости, поставьте/снимите флаг напротив согласия на получение рекламных материалов;
- при необходимости, нажмите на «рекламные материалы», чтобы ознакомиться с согласием на рекламную рассылку и обработку персональных данных;
- при необходимости, нажмите на «использует cookies» для ознакомления.

8. Введите код из СМС, высланный на указанный номер телефона.



9. Нажмите в новом окне на «Привязать» (см. Рисунок 4), в противоположном случае необходимо нажать на «Отменить».

Вход в личный кабинет

Для входа по СБЕР ID привяжите
существующий кабинет или создайте новый
кабинет родителя

 Привязать этот СБЕР ID

Отменить

Привязать

[Создать новый кабинет](#)

Рисунок 4. Привязка Сбер ID

10. Авторизуйтесь в ЛК УО, введя номер телефона и пароль (см. Рисунок 5).

Вход в личный кабинет

Номер телефона

Пароль

[Забыли пароль?](#)

Отменить

Войти

* Осуществляя любые действия с лицевым счетом в личном кабинете вы присоединяетесь к условиям указанного [Соглашения](#)

* Порядок обработки Ваших персональных данных определён «Политикой АО «Расчетные Решения» в отношении обработки персональных данных»

Рисунок 5. Авторизация в ЛК УО после привязки Сбер ID

11. Нажмите на кнопку «Войти».

Внимание:

- если необходимо через Сбер ID завести два аккаунта, то это можно сделать в ЛК в настройках профиля;



- при авторизации в ЛК УО будет приходить уведомление от приложения Сбербанк Онлайн о выполнении авторизации при помощи Сбер ID;
- при необходимости, нажмите на данное уведомление, после чего необходимо авторизоваться в приложении Сбербанк Онлайн, где будет присутствовать возможность изучения информации об авторизации, «Закрыть сессии» или «Вернуться на главный»;
- ознакомиться с информацией в данном уведомлении также возможно в ЛК Сбербанк Онлайн в разделе «История», нажав на него;
- в случае нажатия на «Закрыть сессии» на экране появится подтверждение данного действия либо его отмена;
- при подтверждении закрытия сессий автоматически сбросится флаг «Запомнить меня», будет совершен принудительный выход из всех аккаунтов и при следующей авторизации в ЛК УО по Сбер ID процедуру авторизации необходимо будет пройти заново;
- при необходимости, флаг напротив «Запомнить меня» можно поставить при следующей авторизации в ЛК УО по Сбер ID.

Для авторизации в ЛК УО по Сбер ID с использованием QR-кода:

1. Поставьте флаг напротив согласия на обработку персональных данных (см. Рисунок 1).
2. Нажмите на кнопку «Войти по Сбер ID».
3. Снимите в новом окне, при необходимости, флаг напротив «Запомнить меня» (см. Рисунок 3).
4. Наведите QR-сканнер из приложения СберБанк Онлайн (либо из приложения для считывания QR-кодов) на QR-код на экране монитора.

Внимание:

- при использовании приложения для считывания QR-кодов необходимо нажать на появившуюся ссылку, после чего нажмите на знак приложения Сбербанк Онлайн и войдите в него;
- QR-код для авторизации в ЛК УО по Сбер ID действует 5 минут, далее его необходимо обновить, нажав на кнопку  ;
- при необходимости, нажмите на «Информация о входе», чтобы изучить параметры авторизации;
- если необходимо через Сбер ID завести два аккаунта, то это можно сделать в ЛК в настройках профиля.

5. Подтвердите (при необходимости отмените) на телефоне в приложении СберБанк Онлайн авторизацию в ЛК УО, нажав на кнопку «Подтвердить» («Отменить вход»).

Внимание:

- при авторизации в ЛК УО будет приходить уведомление от приложения Сбербанк Онлайн о выполнении авторизации по Сбер ID.

6. Нажмите в новом окне на «Привязать» (см. Рисунок 4), в противоположном случае необходимо нажать на «Отменить».

7. Авторизуйтесь в ЛК УО, введя номер телефона и пароль (см. Рисунок 5).

8. Нажмите на кнопку «Войти».

При необходимости, нажмите на «Забыли пароль?», чтобы начать процедуру восстановления пароля.

В случае, если авторизация в Системе не проходит (например, забыт пароль):

1. Нажмите на кнопку «Забыли пароль?» (см. Рисунок 1).
2. Введите в открывшейся форме (см. Рисунок 6) указанные при регистрации номер телефона и адрес электронной почты в соответствующие поля.
3. Нажмите на кнопку «Восстановить».

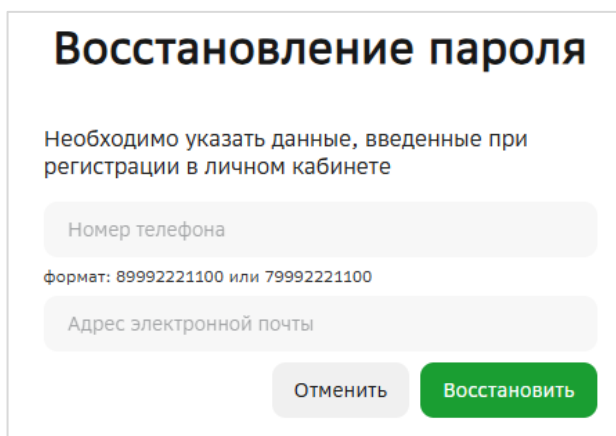


Рисунок 6. Восстановление пароля

Далее на электронную почту придет письмо со ссылкой для восстановления пароля.

1. Перейдите по ссылке.
2. Заполните форму для восстановления пароля.

Внимание:

пароль должен состоять из 12 символов, содержать заглавные, строчные символы, цифры и спецсимвол («.», «?»).

3 Краткое описание работы в ЛК УО

На главной странице ЛК УО (см. Рисунок 7) представлена основная информация. В блоке с ОО присутствует возможность изменения следующего параметра:

- «Использовать только тарифы администрации» (положение 
- разрешить ОО создавать свои Тарифы (положение ).

Кнопка «Переключить все школы» позволяет использовать только Тарифы УО для всех ОО.

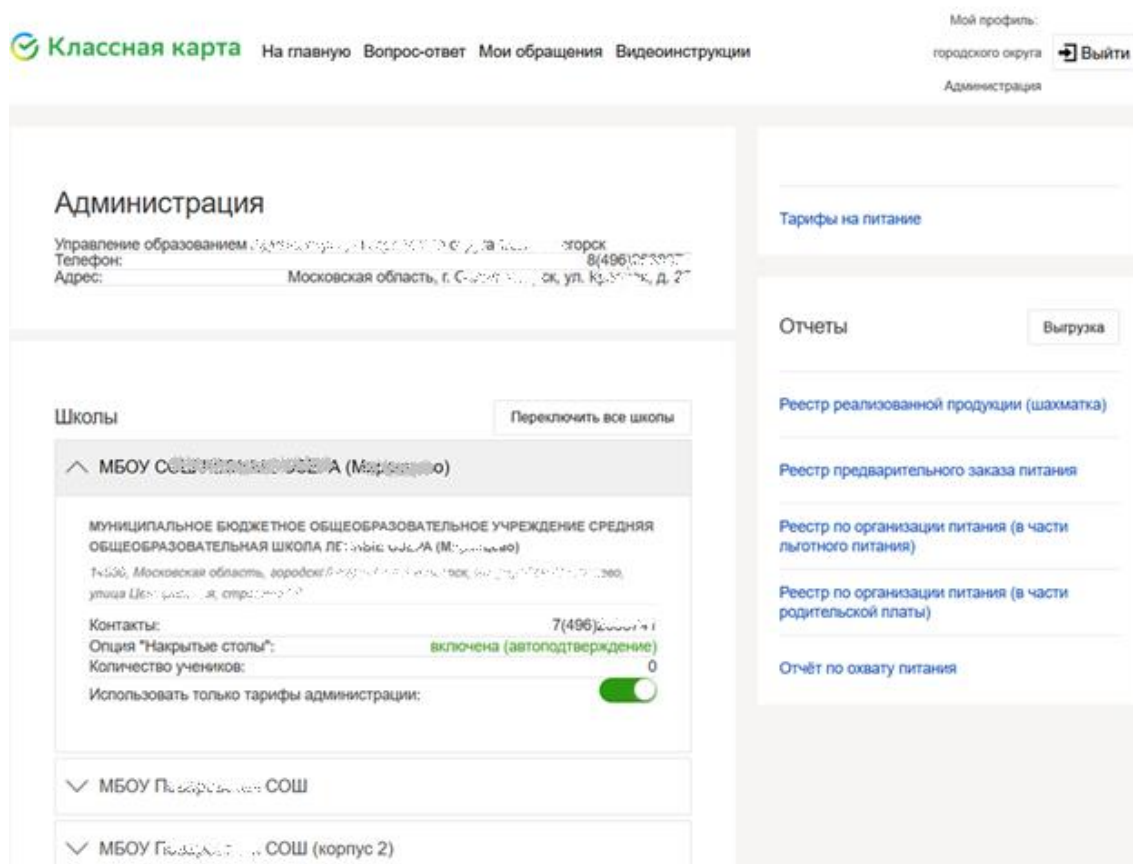


Рисунок 7. Главная страница ЛК УО

Внимание:

- в данном случае все ОО будут переведены на Тарифы, созданные в ЛК УО (кроме Тарифов с доплатой);
- все Тарифы у всех ОО будут отключены и переведены в архив.

На главной странице ЛК также доступны:

1. Раздел «Мой профиль» – просмотр и корректировка личных данных Пользователя ЛК УО.

2. Блок с ОО – просмотр всех ОО, подведомственных данному УО. В данном блоке можно включить возможность использования Тарифов на льготное питание, созданных через ЛК УО (в кабинете ОО в данном случае создание собственных Тарифов на льготное питание будет заблокировано).

3. Раздел «Тарифы на питание» – в данном разделе отображаются все действующие Тарифы на льготное питание для всех ОО.

4. Раздел «Отчеты» – раздел, позволяющий формировать следующие виды отчетов:

- реестр реализованной продукции (шахматка) – сводный отчет всех реализаций по ОО за период (максимально один календарный месяц), в отчет включаются все продажи (как комплексного питания, так и на Оборудовании (блюда и комплексы));
- реестр предварительного заказа питания – реестр всех заявок на питание за период, которые еще не были подтверждены (статусы «Создана», «Готова к отправке», «Отправлена» и «Возвращена»);
- реестр по организации питания (в части льготного питания) – данный реестр представляет собой реестр льготных транзакций (сумма скидки) по всем комплексным операциям за определенный период (не более 31 день) (фактически, данный отчет отображает сумму, которую КШП не получил при организации льготного комплексного питания и данную сумму можно использовать для выставления счета к возмещению);
- реестр по организации питания (в части родительской платы) – данный реестр представляет собой реестр платных транзакций по всем комплексным операциям за определенный период (не более 31 день) (фактически, данный отчет отображает сумму, которую КШП получил при организации платного питания);
- отчёт по охвату питания – рассчитывается процент ЛС, по которым была совершена хотя бы одна транзакция относительно общего количества учеников в ОО (выгрузка в виде файла позволяет сформировать детальную информацию в разрезе параллелей по каждому виду комплексного питания).

5. Раздел «Вопрос-ответ» - просмотр основных вопросов и ответов на них.

6. Раздел «Мои обращения» - просмотр сообщений с возможностью сортировки.

7. Раздел «Документы» - содержит ссылки на полезные инструкции и руководства, которые могут помочь при работе.

Также на главной странице ЛК присутствуют:

1. «На главную» или  **Классная карта** - при нажатии всегда возвращает на главную страницу ЛК УО (см. Рисунок 7).

2. Кнопка  - при нажатии происходит выход из ЛК УО.

3. Номер телефона технической поддержки по работе Оборудования и клиентской поддержки.

4 Раздел «Мой профиль»

4.1 Изменение личных данных Пользователя ЛК УО и двухфакторная аутентификация

4.1.1 Подтверждение электронной почты

Нажмите на фамилию и имя справа вверху для изменения данных авторизованного Пользователя ЛК УО (см. Рисунок 7). После чего откроется страница изменения данных Пользователя (см. Рисунок 9).

Внимание:

- для изменения важных настроек (включение двухфакторной аутентификации, смена пароля или адреса электронной почты) требуется подтверждение текущего почтового ящика, указанного при регистрации;
- на данной странице также можно привязать Сбер ID;
- привязка Сбер ID в данном случае полностью аналогична описанным выше шагам (см. п. 2 «Авторизация в ЛК УО»);
- если вносить изменения нет необходимости, нажмите на кнопку «Отменить», после чего откроется главная страница ЛК УО;
- в случае привязки Сбер ID на данной странице внизу появится «Отвязать» (см. Рисунок 8);
- для того, чтобы отвязать Сбер ID, необходимо нажать на «Отвязать» (см. Рисунок 8).

Вход через сервисы

[Отвязать](#)

Рисунок 8. Успешная привязка Сбер ID

После отображения страницы изменения данных (см. Рисунок 9) для подтверждения электронной почты нажмите на «Нажмите сюда» для подтверждения электронной почты.

Двухфакторная аутентификация

Рекомендуем активировать двухфакторную аутентификацию в настройках вашего аккаунта для повышения уровня безопасности.

После включения при каждой попытке входа на вашу электронную почту будет направляться одноразовый код, необходимый для завершения авторизации.

Внимание! Включение двухфакторной авторизации, изменение почтового адреса и пароля возможны только после подтверждения указанного при регистрации E-mail.

Данные пользователя

[Нажмите сюда, чтобы подтвердить ваш E-mail.](#)

Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.



В случае, если вы не намерены менять пароль, оба поля для ввода пароля заполнять не нужно.

[Отменить](#)

[Сохранить](#)

Вход через сервисы



СБЕР ID

[Привязать](#)



Дано своё согласие на обработку персональных данных на условиях [Согласия Пользователя на обработку персональных данных при аутентификации на сайте ПИТАНИЕ.ДЕТИ](#) с использованием сервиса Sber ID

Рисунок 9. Страница изменения данных Пользователя

На указанную электронную почту придет письмо со ссылкой для подтверждения вашей электронной почты.

Внимание:

- повторная отправка ссылки на указанную электронную почту возможна 1 раз в минуту.

Для подтверждения электронной почты:

1. Зайдите на указанную электронную почту.
2. Откройте присланное письмо от pitanie.uecard.ru mailer@uecard.ru.
3. Нажмите в письме на «Нажмите сюда».

Внимание:

- время действия ссылки ограничено (1 час).

Далее произойдет перенаправление в ЛК УО. На экране появится сообщение об успешном подтверждении электронной почты и кнопка «Включить двухфакторную аутентификацию» (см. Рисунок 10).

Изменение данных пользователя

Е-мэйл успешно подтвержден.
Теперь Вам доступны смена пароля и двухфакторная аутентификация.

Двухфакторная аутентификация

Рекомендуем активировать двухфакторную аутентификацию в настройках вашего аккаунта для повышения уровня безопасности.
После включения при каждой попытке входа на вашу электронную почту будет направляться одноразовый код, необходимый для завершения авторизации.

Включить двухфакторную аутентификацию

Данные пользователя

Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.

В случае, если вы не намерены менять пароль, оба поля для ввода пароля заполнять не нужно.

Рисунок 10. Успешное подтверждение электронной почты

Если совершается переход по ссылке с устройства, не авторизованного в ЛК УО, произойдёт перенаправление на страницу авторизации. На этой странице будет отображено уведомление о том, что электронная почта успешно подтверждена.

Если далее вносить изменения нет необходимости, нажмите на кнопку «Отменить», после чего откроется главная страница ЛК УО.

4.1.2 Включение двухфакторной аутентификации

Для включения двухфакторной аутентификации:

1. Нажмите в ЛК УО на имя и фамилию авторизованного Пользователя.
2. Нажмите на кнопку «Включить двухфакторную аутентификацию» (см. Рисунок 10).

После этого двухфакторная аутентификация будет включена (см. Рисунок 12).

4.1.3 Авторизация в ЛК УО при включенной двухфакторной аутентификации

Чтобы войти в ЛК УО с включённой двухфакторной аутентификацией:

1. Перейдите на сайт <https://pitanie.uecard.ru/user/login/>.
2. Введите номер телефона и пароль.
3. Нажмите на кнопку «Войти».
4. Зайдите на электронную почту, которая была указана в ЛК УО.
5. Найдите письмо от pitanie.uecard.ru mailer@uecard.ru.
6. Скопируйте код из письма, состоящий из 6 цифр.
7. Вставьте его в соответствующее поле (см. Рисунок 11).

 Классная карта

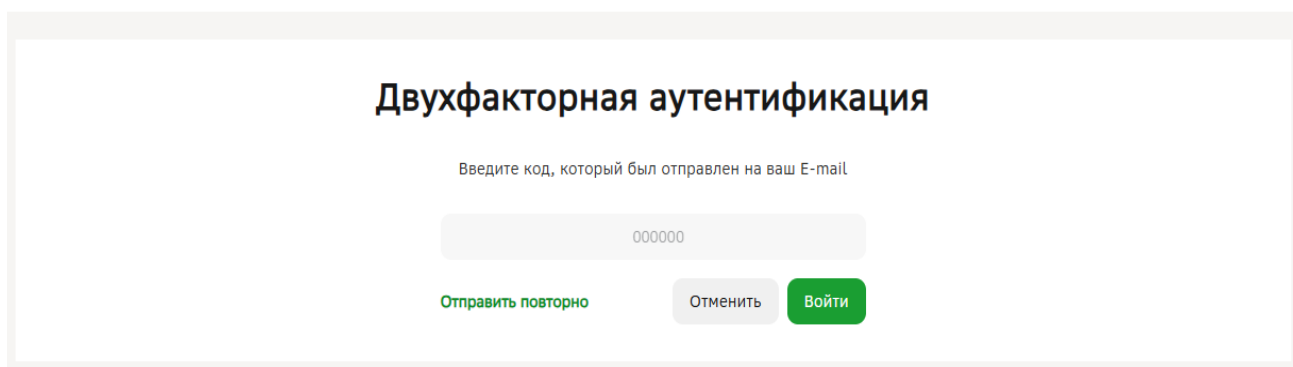


Рисунок 11. Ввод подтверждающего кода в соответствующее поле

8. Нажмите кнопку «Войти».

Внимание:

- время действия шестизначного кода из электронной почты 5 минут;
- если проверочный код указан неверно или закончился его срок действия, необходимо нажать на «Отправить повторно», в таком случае действия далее аналогичны шагам 4-8, описанным выше;
- повторная отправка кода возможна через 1 минуту;
- при нажатии на кнопку «Отменить», откроется главная страница ЛК УО.

4.1.4 Смена адреса электронной почты при включенной двухфакторной аутентификации

Внимание:

- отсутствует возможность одновременной смены электронной почты и пароля.

Для смены электронной почты в ЛК УО:

1. Нажмите в ЛК УО на фамилию и имя авторизованного Пользователя.
2. Введите в новом окне новый адрес электронной почты в соответствующем поле (см. Рисунок 12).

Изменение данных пользователя

Двухфакторная аутентификация

Рекомендуем активировать двухфакторную аутентификацию в настройках вашего аккаунта для повышения уровня безопасности.
После включения при каждой попытке входа на вашу электронную почту будет направляться одноразовый код, необходимый для завершения авторизации.

[Отключить двухфакторную аутентификацию](#)

Данные пользователя

На указанный адрес будет отправлено письмо для подтверждения изменения.

Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.

Смена пароля возможна только после подтверждения нового почтового адреса.

В случае, если вы не намерены менять пароль, оба поля для ввода пароля заполнять не нужно.

[Отменить](#) [Сохранить](#)

Рисунок 12. Ввод нового адреса электронной почты

3. Нажмите кнопку «Сохранить», в противном случае нажмите на кнопку «Отменить», после чего откроется главная страница ЛК УО.

Далее в ЛК УО на странице редактирования данных Пользователя появится уведомление (см. Рисунок 13). При этом в поле для адреса электронной почты будет указан старый адрес электронной почты, который необходимо заменить.

Изменение данных пользователя

Чтобы завершить смену email, перейдите по ссылке подтверждения, отправленной на ваш действующий почтовый ящик.

Двухфакторная аутентификация

Рекомендуем активировать двухфакторную аутентификацию в настройках вашего аккаунта для повышения уровня безопасности. После включения при каждой попытке входа на вашу электронную почту будет направляться одноразовый код, необходимый для завершения авторизации.

Включить двухфакторную аутентификацию

Данные пользователя

Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.

В случае, если вы не намерены менять пароль, оба поля для ввода пароля заполнять не нужно.

Рисунок 13. Изменение адреса электронной почты

Внимание:

- для подтверждения смены адреса электронной почты на новый, уведомление приходит на старый адрес электронной почты, который указан в данный момент.

4. Зайдите на ранее указанную электронную почту (которую необходимо заменить).

5. Найдите письмо от pitanie.uecard.ru mailer@uecard.ru.

6. Проверьте корректность нового адреса электронной почты.

7. Нажмите в письме на «Нажмите сюда».

Далее откроется страница изменения данных, где адрес электронной почты обновлен.

Если авторизация на электронной почте совершена с нового устройства, то, нажав на ссылку, откроется страница авторизации в ЛК УО, где будет присутствовать уведомление о том, что адрес электронной почты был изменён.

4.1.5 Смена пароля при включённой двухфакторной аутентификации

Для смены пароля в ЛК УО:

1. Нажмите в ЛК УО на имя и фамилию авторизованного Пользователя.
2. Введите в открывшемся окне новый пароль в соответствующее поле.

Внимание:

- нажмите, при необходимости, на , чтобы удостовериться в корректности вводимого нового пароля.

3. Введите повторно новый пароль в поле «Подтверждение пароля».
4. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Внимание:

- если введенные пароли различаются, появится сообщение «пароли не совпадают»;
- в случае несовпадения новых введенных паролей необходимо заново провести процедуру ввода пароля и его подтверждения;
- если ранее была произведена смена адреса электронной почты, то смена пароля возможна только после подтверждения нового адреса электронной почты;
- если адрес электронной почты прежний, то при смене пароля подтверждать еще раз адрес электронной почты нет необходимости;
- если новые указанные пароли совпадают, на экране появится оповещение о подтверждении смены пароля при помощи указанной и уже подтвержденной ранее электронной почты (см. Рисунок 14).

5. Зайдите на указанную и подтвержденную электронную почту.
6. Найдите письмо от pitanie.uecard.ru mailer@uecard.ru.
7. Нажмите в письме на «Нажмите сюда».

Откроется страница изменения данных Пользователя в ЛК УО, где вверху страницы появится плашка «Пароль успешно изменен».

Внимание:

- при изменении пароля Пользователь автоматически не выходит из ЛК УО, вводить новый пароль потребуется только при следующей авторизации в ЛК УО;
- если переход по ссылке был осуществлен с устройства, на котором не была пройдена авторизация в ЛК УО, откроется страница авторизации в ЛК УО;
- на данной странице будет присутствовать уведомление о том, что пароль был изменён;

- авторизация в ЛК УО в данном случае осуществляется по новому паролю.

Изменение данных пользователя

Для завершения смены пароля, перейдите по ссылке подтверждения, отправленной на ваш почтовый ящик.

Двухфакторная аутентификация

Рекомендуем активировать двухфакторную аутентификацию в настройках вашего аккаунта для повышения уровня безопасности. После включения при каждой попытке входа на вашу электронную почту будет направляться одноразовый код, необходимый для завершения авторизации.

Включить двухфакторную аутентификацию

Данные пользователя

Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.

В случае, если вы не намерены менять пароль, оба поля для ввода пароля заполнять не нужно.

Рисунок 14. Изменение пароля

4.1.6 Привязка кабинета к Сбер ID через «Мой профиль»

Присутствует возможность авторизации в другие ЛК Системы при подключенном Сбер ID. Это возможно при условии, что Пользователь является не только, например, работником УО, а также еще родителем ребенка, который посещает то ОО, которое подключено к Системе. Тоже самое относится и к другим ЛК Системы.

Для данного действия войдите в другой ЛК в раздел «Мой профиль» и нажмите Сбер ID. Осуществится привязка аккаунта. После авторизации по Сбер ID

будет совершена автоматическая авторизация в привязанном аккаунте. В случае, если было привязано два аккаунта, то при последующей авторизации в ЛК, например, УО, появится выбор, в какой ЛК Системы совершать авторизацию (см. Рисунок 15, приведен для примера).

Выбор личного кабинета для входа по СБЕР ID

701834077773
ЛК Родителя

850800000000
ЛК Администратора школы

Отменить

Рисунок 15. Выбор ЛК для авторизации (по Сбер ID)

5 Раздел «Тарифы на питание»

Нажмите на «Тарифы на питание». Отобразится страница с Тарифами на питание (см. Рисунок 16). В данном окне отображаются все действующие Тарифы.

Тарифы на питание

Здесь можно создать тарифы для отдельных категорий питающихся.

Действующие тарифы

Наименование	Скидка	Дата начала	Дата окончания	Действие
T - 111 НЗВ(100%)	100%	01.09.2022	07.06.2030	ℳ ✕
T - 112 НЗМ(100%)	100%	01.09.2022	07.06.2030	ℳ ✕
T - 121 НОМ(100%)	100%	01.09.2022	07.06.2030	ℳ ✕
T - 122 НОЛ(100%)	100%	01.09.2022	07.06.2030	ℳ ✕
T - 211 СЗМ(100%)	100%	01.09.2022	07.06.2030	ℳ ✕
T - 221 СОМ(100%)	100%	01.09.2022	07.06.2030	ℳ ✕
T - 223 СЗЛ(100%)	100%	01.09.2022	07.06.2030	ℳ ✕
T - 231 СВК(83.20)	83.20	01.09.2022	07.06.2030	ℳ ✕

Отчеты

Выгрузка

Реестр реализованной продукции (шахматка)

Реестр предварительного заказа питания

Реестр по организации питания (в части льготного питания)

Реестр по организации питания (в части родительской платы)

Отчёт по охвату питания

Рисунок 16. Страница «Тарифы на питание»

На данной странице возможны следующие действия:

- создание Тарифа;
- редактирование Тарифа;
- удаление Тарифа;
- фильтрация по Тарифам.

5.1 Создание Тарифа

Для создания нового Тарифа:

1. Нажмите на «Создать Тариф».
2. Заполните/выберите данные нового Тарифа в соответствующих полях:
 - код Тарифа;
 - аббревиатура Тарифа;
 - ID во внешней системе;
 - единица измерения Тарифа;
 - сумма скидки (руб.);
 - количество покупок в день;
 - дата начала действия Тарифа;
 - дата окончания действия Тарифа;

- действует по дням недели;
- основание;
- подключенные ОО.

3. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Далее новый Тариф появится в списке действующих Тарифов.

5.2 Редактирование Тарифа

Для редактирования Тарифа:

1. Нажмите в строке с необходимым Тарифом на  (см. Рисунок 16).
2. Измените данные Тарифа, заполнив/выбрав требующие изменений поля:
 - код Тарифа;
 - аббревиатура Тарифа;
 - ID во внешней системе;
 - единица измерения Тарифа;
 - сумма скидки (руб.);
 - количество покупок в день;
 - дата начала действия Тарифа;
 - дата окончания действия Тарифа;
 - действует по дням недели;
 - основание;
 - подключенные ОО.

3. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Если изменения не требуются, нажмите на кнопку «Отмена».

5.3 Удаление Тарифа

Для удаления Тарифа:

1. Нажмите в строке с необходимым Тарифом на  (см. Рисунок 16).
2. Подтвердите удаление.

Если удалять Тариф не требуется, нажмите на кнопку «Отмена».



6 Раздел «Отчеты»

С помощью раздела «Отчеты» у Пользователя УО присутствует возможность создания отчетов по работе Системы. Для выгрузки отчетов необходимо нажать на кнопку «Выгрузка» (см. Рисунок 16). Далее откроется страница выгрузки отчетов (см. Рисунок 17):

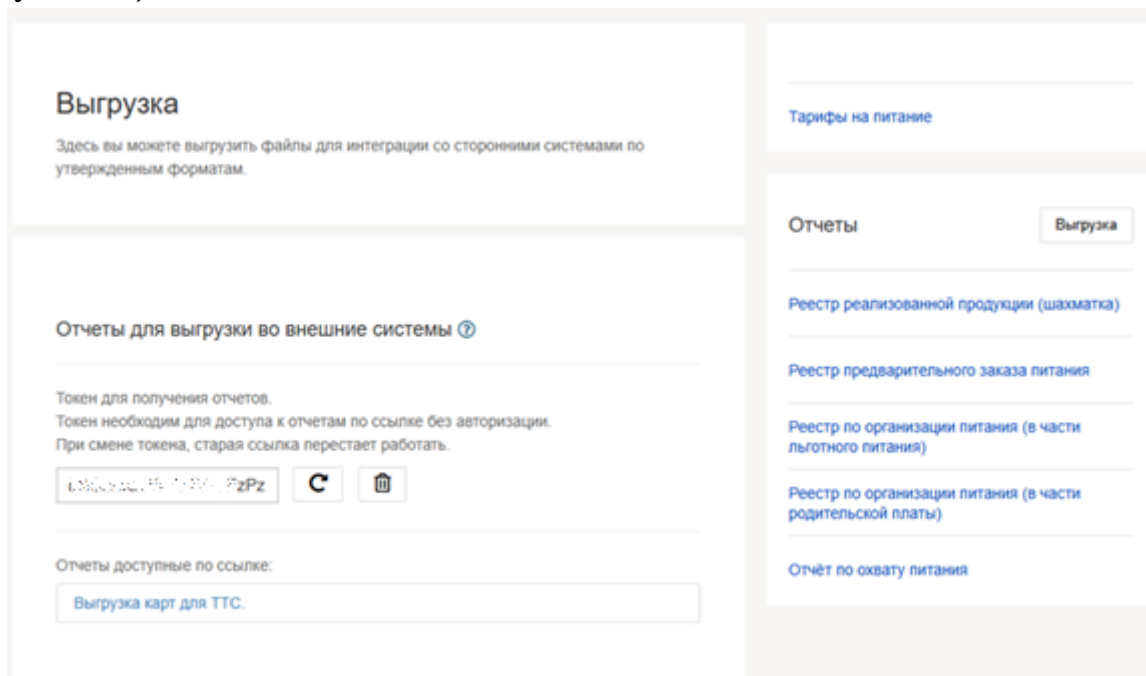


Рисунок 17. Выгрузка отчетов

Для выгрузки отчета необходимо нажать на то, что написано в строке «Отчеты доступны по ссылке».

«Реестр реализованной продукции» (шахматка) – свод всех продаж по ОО за период (календарный месяц). В отчет включаются все продажи, как комплексного питания, так и продажи на Оборудовании (блюда и комплексы).

Присутствует возможность формирования отчетов по каналам реализации, т.е. продажи по каждому Оборудованию и комплексному питанию в отдельных таблицах.

Помимо выбора начальной и конечной даты, присутствует также фильтрация по:

- способам оплаты;
- Оборудованию;
- ЛС;
- ОО;
- типам транзакций.

«Реестр предварительного заказа питания» – свод всех заказов питания в виде заявок.

Реестр всех заявок на питание за период, которые еще не были подтверждены (статусы «Создана», «Готова к отправке», «Отправлена» и «Возвращена»).

Помимо выбора начальной и конечной даты, присутствует также фильтрация по:

- статусам заявок;
- ОО.

«Реестр по организации питания» (в части льготного питания) – реестр льготных транзакций (сумма скидки) по всем комплексным операциям за определенный период (не более 31 день).

Фактически данный отчет отображает сумму, которую организатор питания не получил при организации льготного комплексного питания и данную сумму можно использовать для выставления счета к возмещению.

Присутствует возможность формирования отчета в разрезе комплексного питания и в разрезе категорий льготного питания.

Помимо выбора начальной и конечной даты, также присутствует фильтрация по ОО.

«Реестр по организации питания» (в части родительской платы) – отчет по организации питания в части родительской платы.

Данный реестр представляет собой реестр платных транзакций по всем комплексным операциям за определенный период (не более 31 день).

Фактически, данный отчет отображает сумму, которую КШП получил при организации платного питания.

Реестр можно сформировать сразу по нескольким ОО.

Помимо выбора начальной и конечной даты, присутствует также фильтрация по ОО.

«Отчет по охвату питания» – отчет отображает процент активных Пользователей Системы.

Рассчитывается процент ЛС, по которым была совершена хотя бы одна транзакция относительно общего количества учеников в ОО.

Выгрузка в виде файла позволяет сформировать детальную информацию в разрезе параллелей по каждому виду комплексного питания.

Отчет можно сформировать па каждой ОО.

Помимо выбора конкретной даты, присутствует также фильтрация по ОО.