

Инструкция для учащихся по использованию АИС «Сетевой город. Образование».

1. Общие положения.

1.1. Сетевой Город. Образование – комплексная программная информационная система, объединяющая в единую сеть школы и департамент образования города Южно-Сахалинска. Тем самым формируется *единое городское информационное образовательное пространство*.

1.2. Возможности для учащихся:

- просмотр последней версии своего расписания на месяц/неделю/день, школьных и классных мероприятий;
- получение итоговых и текущих отчетов о своей успеваемости и посещаемости;
- доступ к своему электронному дневнику, куда автоматически выставляются оценки, помещаются домашние задания и задолженности по предметам;
- ведение портфолио своих проектов и достижений.
- возможность дистанционного обучения в рамках школьного учебного процесса.

1.3. В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» для внесения персональных данных в систему "Сетевой город. Образование" родители (законные представители) обучающегося должны дать письменное согласие на обработку персональных данных по установленной форме. В данной согласии родители (законные представители) указывают информацию, на которую дают согласие.

2. Вход пользователей в программу.

2.1. Для тех, кто уже дал свое согласие, необходимо получить имя (логин) и пароль для входа в данную систему у классного руководителя.

2.2. Вход осуществляется через сеть Интернет по адресу (<https://netcity.admsakhalin.ru>) по заранее зарегистрированным именам пользователя и паролям.

3. Порядок работы.

3.1. Вход в систему осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подключитесь к сети Интернет в любом доступном месте.
2. Запустите браузер для работы с интернет страницами, например «Internet Explorer»
3. В строке адрес наберите: (<https://netcity.admsakhalin.ru>)
4. Выберите: «Войти в образовательное учреждение»
5. В строке пользователь: впишите выданное вам имя пользователя
6. В строке пароль: выданный вам пароль
7. После входа в систему поменяйте пароль, при этом его надо не забыть до следующего входа в систему.

3.2. Просмотр разделов.

3.2.1. Просмотр «Расписания»

- а. Пункт меню «расписание» содержит несколько подпунктов «Год», «Месяц», «Неделя», «День» (они расположены по вертикали, в верхней части окна)
- б. Во вкладке «Год» Вы видите календарь на текущий учебный год, где отображена информация о каникулах, учебных, праздничных и выходных днях. Если Вы нажмете на любой день в году, вы перейдете в подпункт «День», где сможете увидеть расписание Вашего ребенка на этот день.
- в. Во вкладке «Месяц» можно посмотреть именинников месяца среди учащихся Вашего класса, родителей и учителей, преподающих в классе, а также расписание уроков и мероприятий на любой месяц.
- г. Во вкладке «Неделя» отображается расписание уроков на неделю. Можно посмотреть расписание для отдельного предмета.

3.2.2. «Отчеты» - Нажимаете на наименование соответствующего отчета, чтобы его просмотреть нажимаете на кнопку с изображением принтера, Вам выведется предварительное изображение, если вы хотите сохранить этот отчет, то нажимаете на кнопку с изображением

значка Excel или отправить по электронной почте. Для возврата к списку отчетов нажмите на кнопку «Вернуться».

- а. Итоговые отметки – сводная ведомость итоговых отметок по всем предметам и за все учебные периоды
 - б. Средний балл – средние баллы по всем предметам
 - в. Динамика среднего балла – сравнение средних баллов за периоды
 - г. Отчет об успеваемости - сводная ведомость оценок
 - д. Отчет об успеваемости и посещаемости – сводная ведомость оценок и посещаемости за текущий период
 - е. Итоги успеваемости и качества знаний – график успеваемости
- 3.3.Выход из системы – «Выход».

4. Дистанционное общение в системе.

4.1. Вы можете осуществлять дистанционное общение в системе. Зайдите на страницу «Форум» (ярлык в верхней части меню). Напишите сообщение в одной из тем или создайте свою тему для обсуждения. Чтобы написать сообщение в одной из уже заданных тем, выберите тему, нажмите на её название-ссылку, прочитайте сообщения и напишите своё сообщение в нижней части страницы. Нажмите кнопку «Отправить». Чтобы создать свою тему, нажмите кнопку «Новая тема». Напишите тему сообщения и само сообщение. Нажмите кнопку «Отправить». Оставляйте, пожалуйста, свои вопросы и отзывы в форуме «**Сетевой** школы».

4.2. У вас есть возможность общаться по электронной почте с администрацией, учителями, детьми и друг другом. Откройте страницу «Почта» (ярлык в верхней части меню). Чтобы написать сообщение, нажмите кнопку «Создать сообщение». Выберите адресата - в конце строки «Кому» нажмите на значок книги, выберите группу получателей из формы «Группа». Затем из выбранной группы определите ваших адресатов, нажимая на их ФИО – ссылку. При этом они автоматически добавляются в список получателей, расположенный в правой части экрана. После выбора адресатов нажмите кнопку «Сохранить». Напишите тему вашего сообщения и само сообщение. Затем нажмите кнопку «Отправить». Для просмотра отправленных сообщений выберите почтовую папку «Отправленные» в окне «Просмотр почтовых сообщений». Если вам есть сообщение в почтовом ящике, то ярлык «Почта» будет мигать жёлтым цветом. Щёлкните данный ярлык и прочитайте сообщение.

5. Заключительные положения.

5.1. По всем вопросам работы с программой обращаться к Вашему классному руководителю.

5.2. Предложения, замечания и вопросы по работе с программой можно также направлять администратору системы – Вертецкой Ирине Васильевне.