

## Инструкция для родителей «Приложение NetSchool»

Содержание:

1. Скачивание приложения NetSchool.
2. Регистрация.
3. Установка пароля для входа в приложение.
4. Согласие на обработку персональных данных.
5. Добавление ребенка в приложение NetSchool.
6. Интерфейс и основные возможности для пользователя приложения NetSchool.

Инструкция предназначена для родителей учащихся общеобразовательных организаций, которые используют (планируют использовать) мобильное приложение NetSchool с целью просмотра и работы с электронным дневником (АИС «Сетевой город. Образование», далее - АИС СГО).

Данная инструкция позволит родителям выполнить основные этапы работы по установке и настройке приложения NetSchool, а также познакомиться с функционалом и возможностями данного приложения.

Подробный алгоритм работы с NetSchool описан ниже.

### 1. Скачивание приложения NetSchool:

1.1. Скачайте приложение NetSchool в своем телефоне через Google Play Market или App Store Market, набрав в поиске название приложения и нажав «Установить» (рис. 1).

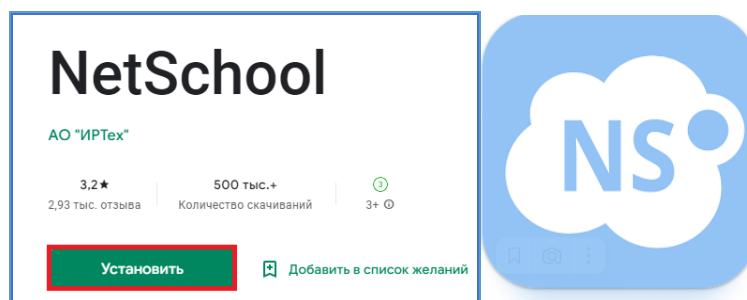


Рис. 1

## 2. Регистрация:

2.1 После того, как будет скачано и установлено приложение NetSchool в вашем телефоне, необходимо в него зайти и зарегистрироваться. Для этого нажмите на приложение и далее выполните следующее:

- Выберите регион (рис. 2);

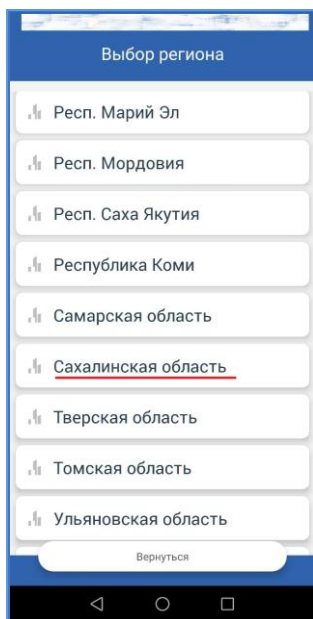


Рис. 2

- Пройдите регистрацию одним из предложенных способов:

**1 способ:** через Госуслуги (при наличии учетной записи на портале Госуслуг, а также привязки Госуслуг с АИС СГО в личном кабинете СГО\*). Для этого:

- а) нажмите кнопку «Через госуслуги» (рис.3)

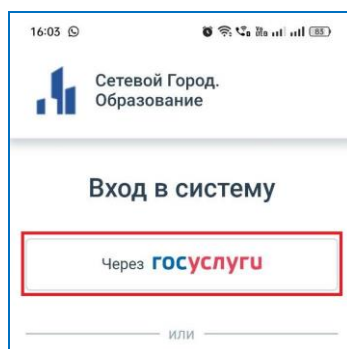


Рис. 3

б) выберите – вход для родителей (рис. 4)

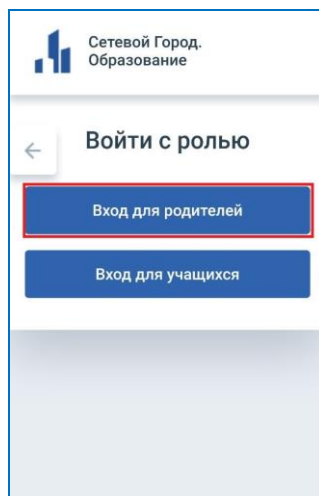


Рис. 4

с) введите данные учетной записи от Госуслуг, нажмите «Войти» (рис. 5)

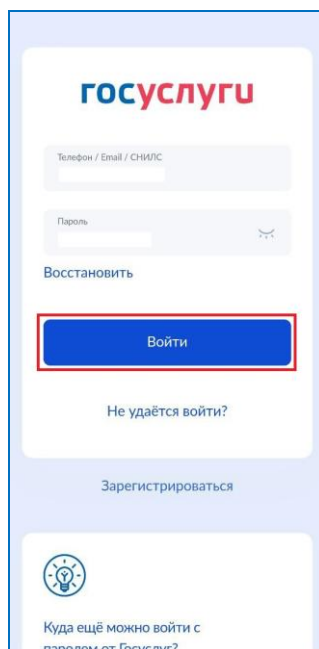



Рис. 5

\* Для того, чтобы определить выполнена ли привязка в АИС СГО с порталом Госуслуг, выполните вход в СГО через браузер, перейдите в персональные настройки в личном кабинете пользователя (правый верхний угол на главном экране, рядом со знаком ). Вверху экрана, в случае если привязка с порталом Госуслуг выполнена ранее, будет кнопка «Удалить связь с учетной записью портала Госуслуг». Если же привязки нет, вы увидите кнопку «Привязать учетную запись портала Госуслуг», нажмите на нее и выполните привязку, указав данные вашей учетной записи портала Госуслуг.

**2 способ:** через логин и пароль от Сетевого города, выданный в школе (в случае отсутствия учетной записи на портале Госуслуг, либо отсутствия привязки Госуслуг с СГО). Для этого:

- a) в разделе «Вход через логин и пароль» введите организацию (рис. 6)
- b) введите логин и пароль (предоставляет школа)
- c) нажмите «Войти» (рис. 6)

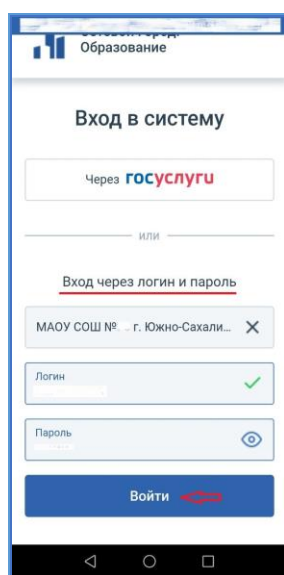


Рис. 6

2.2 После входа в систему, появится окно с успешной регистрацией, нажмите «продолжить» (рис. 7).

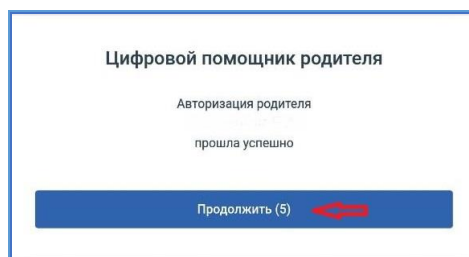


Рис. 7

### 3. Установка пароля для входа в приложение:

3.1 Далее система предлагает установить пароль для входа в приложение, если вы хотите входить в приложение с помощью пароля, то выберите «ОК» и

введите пароль из четырех цифр, если нужен вход без пароля, то выберите «Без пароля» (рис. 8).

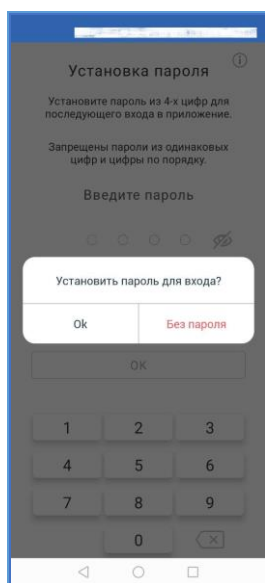


Рис. 8

#### 4. Согласие на обработку персональных данных:

4.1 После входа в приложение необходимо дать согласие на обработку персональных данных – поставьте галочку и нажмите «**Продолжить работу**» (рис. 9). Если у родителя двое или более детей, которые обучаются в одной организации, поставьте галочку напротив «**Выбрать все**», далее нажмите «**Продолжить работу**» (рис. 10), после чего вы перейдете в электронный дневник своего ребенка (рис. 11).

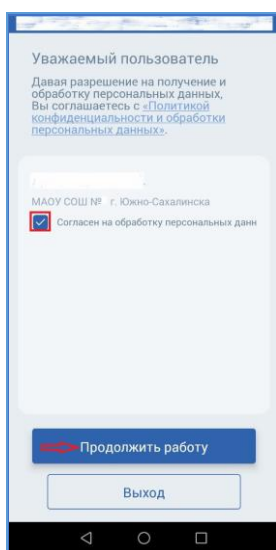


Рис. 9

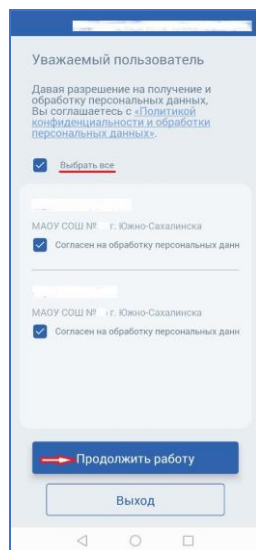


Рис. 10

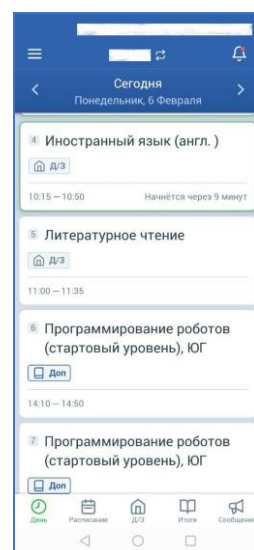




Рис. 11

## 5. Добавление ребенка в приложение NetSchool:

5.1 Если у родителя дети обучаются в разных организациях, то их можно добавить в приложение NetSchool. Для этого нажмите на кнопку  в верхнем левом углу экрана (рис. 12) и с помощью  добавьте ребенка (рис. 13).

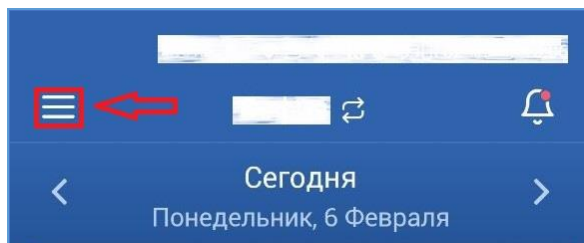


Рис. 12

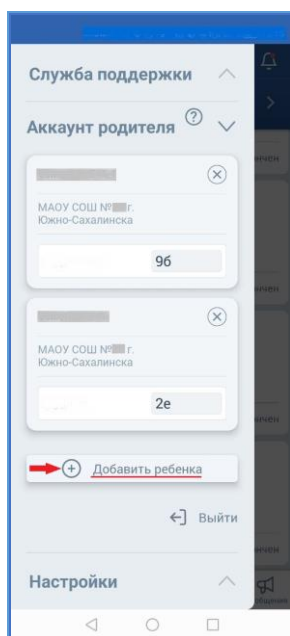


Рис. 13

5.2 Далее система предложит ввести логин и пароль от другого аккаунта родителя (предоставляет образовательная организация, в которой обучается ребенок). Для этого:

- нажмите «ОК» (рис. 14),
- выберите регион (рис. 15),

- введите организацию, логин и пароль, нажмите кнопку «Войти» (рис. 16).

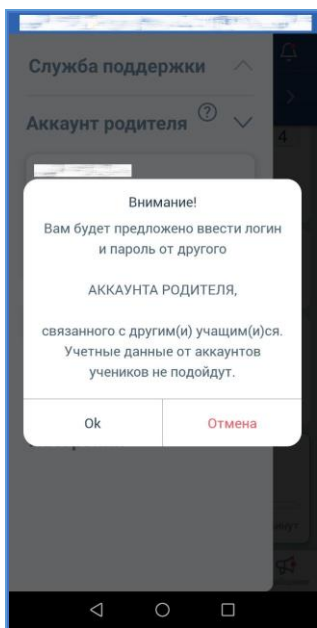


Рис. 14

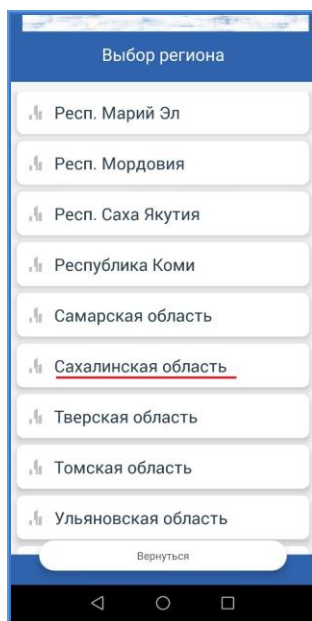


Рис. 15

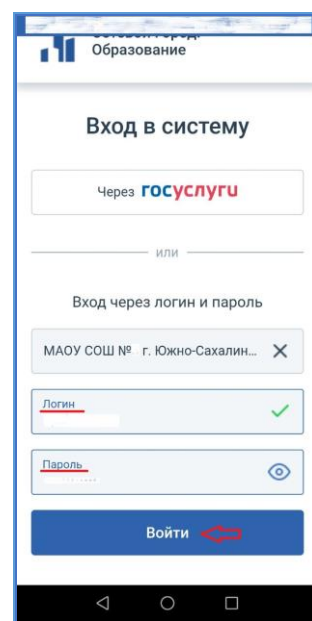



Рис. 16

5.3 После этого вы можете зайти в службу поддержки, нажав на кнопку  в меню слева (рис. 12), и увидите добавленного ребенка (рис. 17). Для того, чтобы вернуться в электронный дневник, нажмите на темную часть экрана справа (рис. 18).

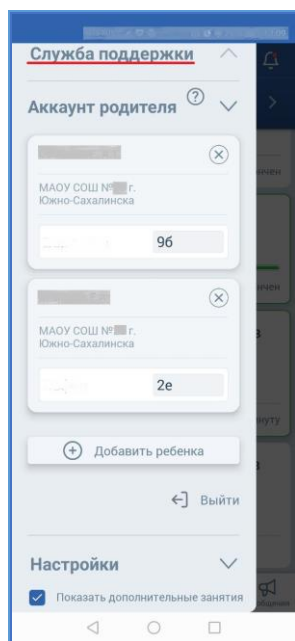


Рис. 17

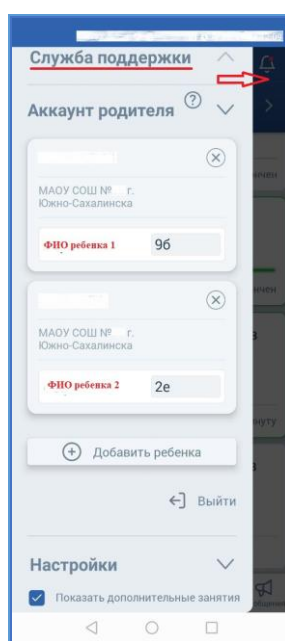


Рис. 18

5.4 Далее родитель с помощью стрелочек вверху возле фамилии, имени учащегося при необходимости может переходить в электронный дневник каждого добавленного ребенка (рис. 19).

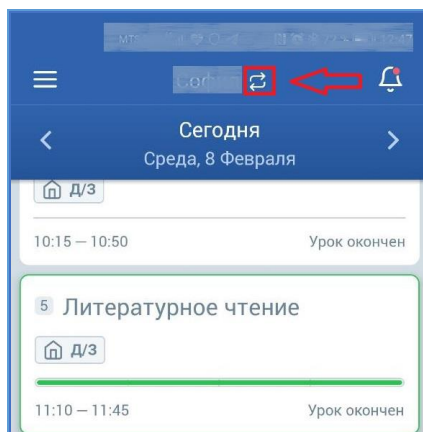


Рис. 19

## 6. Интерфейс и основные возможности для пользователя приложения NetSchool:

Приложение NetSchool, установленное на вашем телефоне, предназначено для просмотра электронного дневника вашего ребенка.

В приложении NetSchool можно увидеть:

- расписание уроков,
- домашнее задание,
- итоговую успеваемость,
- внутреннюю почту (сообщения),
- объявления.

Для этого необходимо выбрать нужную вкладку внизу экрана приложения (рис. 20).



Рис. 20



6.1 Вкладка «День» показывает информацию о расписании, домашнем задании, выставленных оценках и об окончании уроков текущего дня, также можно с помощью стрелочек справа и слева от даты увидеть информацию за предыдущий или следующий день (рис. 21).

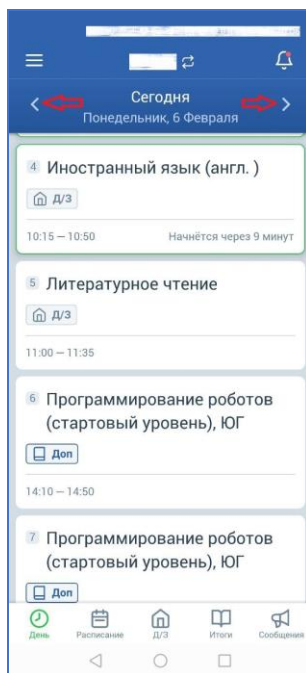



Рис. 21

Если ребенок посещает учреждения дополнительного образования, то, с помощью настроек, дополнительные занятия будут отображаться во вкладке «День». Для этого перейдите в «Службу поддержки», нажав на кнопку  (рис. 12), далее внизу в настройках поставьте галочку «Показать дополнительные занятия» (рис. 22).

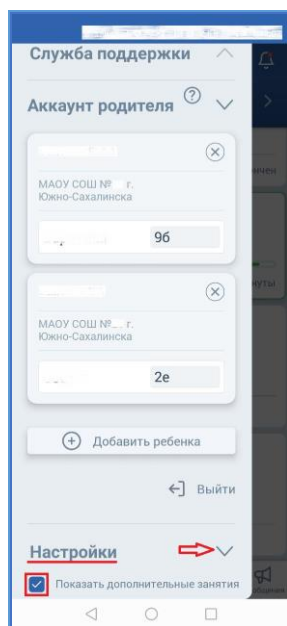


Рис. 22

6.2 Вкладка «**Расписание**», показывает расписание на текущую неделю, также можно посмотреть на предыдущую или следующую неделю, нажав на дату, либо на стрелочки (рис. 23).

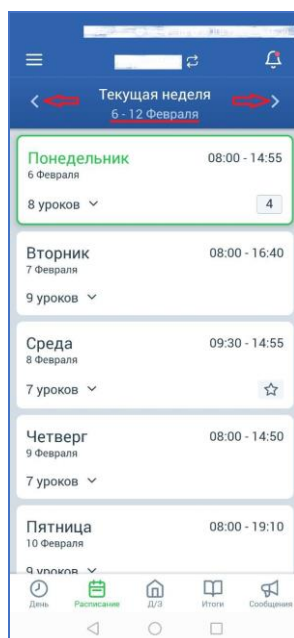


Рис. 23

В расписании можно увидеть количество уроков и оценки. Для того, чтобы увидеть подробную информацию о предметах и выставленных по ним оценках,

раскройте день недели (рис. 24), в выпадающем списке появится информация (рис. 25).

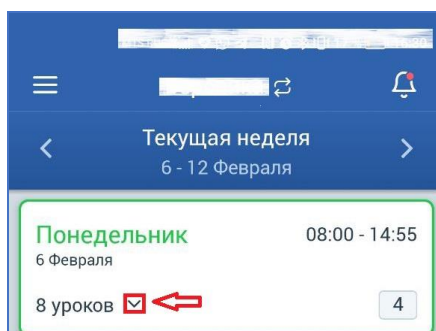


Рис. 24

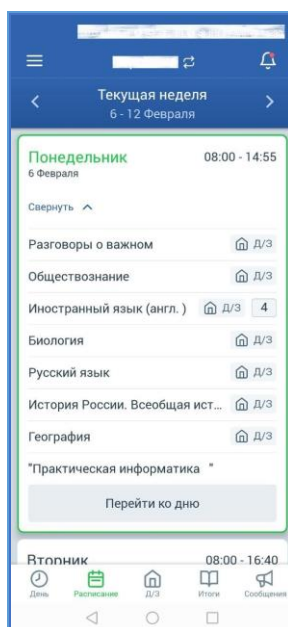


Рис. 25

6.3 Вкладка «Д/З» показывает домашнее задание на текущий день (рис. 26). Если вы нажмете на название предмета, то увидите тему урока и текст домашнего задания. После того, как вы просмотрели информацию, нажмите в верхнем левом углу на стрелку и вы вернетесь на основную вкладку «Д/з» (рис. 26).

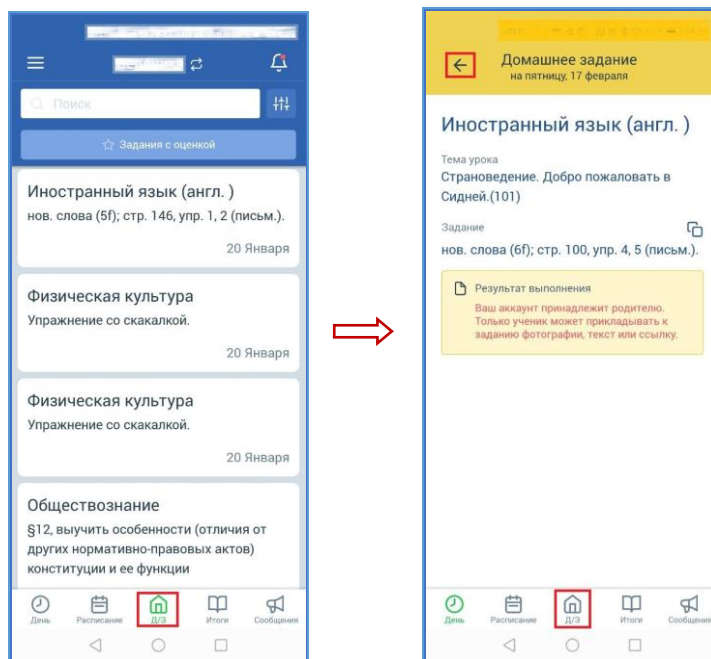


Рис. 26

6.4 Во вкладке «Итоги» можно посмотреть итоговые отметки и средний балл ученика (рис. 27). Если нажать на предмет, будет видна информация об итогах по предмету за текущий учебный период, о количестве оставшихся уроков в четверти, среднем балле ученика, результатах текущего учебного периода, пропуске занятий (рис. 28).

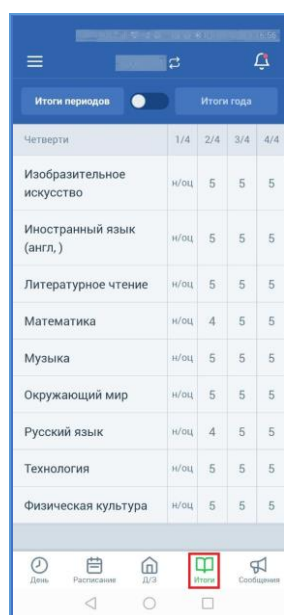


Рис. 27

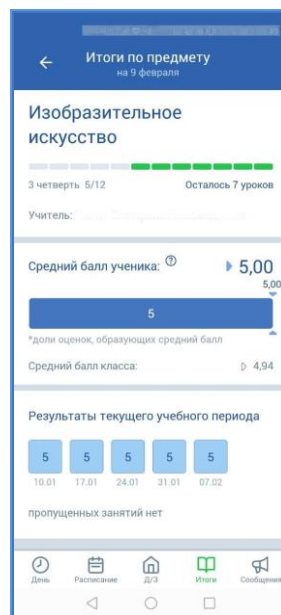


Рис. 28

6.4.1 Чтобы увидеть информацию, как рассчитывается средний балл ученика, нажмите на знак вопроса справа от слов «Средний балл ученика» (рис. 29).

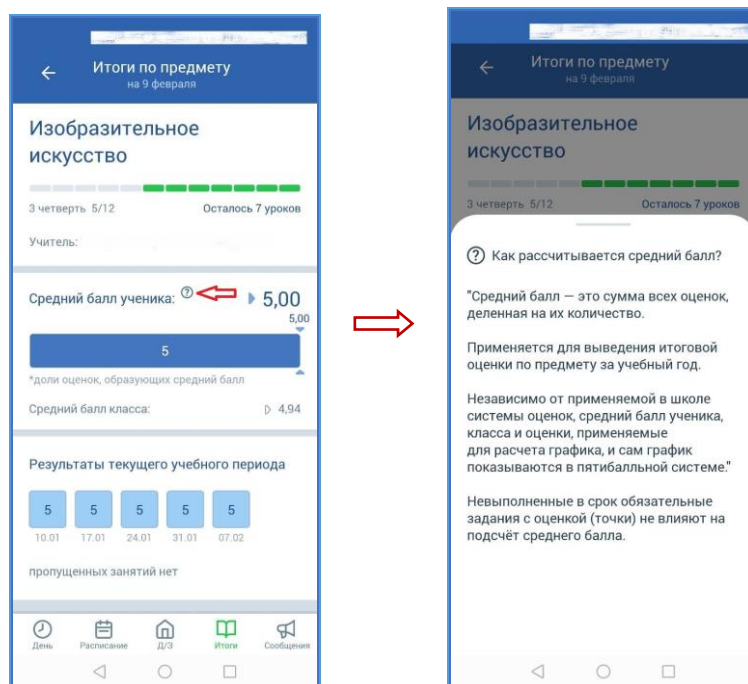


Рис. 29

6.5 Вкладка «Сообщения» дает возможность написать сообщение внутри системы (рис. 30).

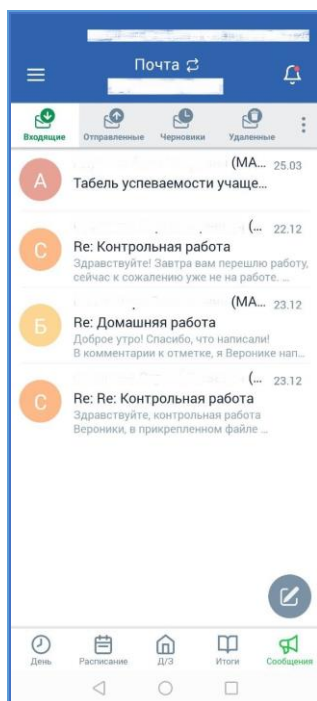


Рис. 30

6.5.1 Для создания нового сообщения, нажмите на карандаш внизу экрана (рис. 31).

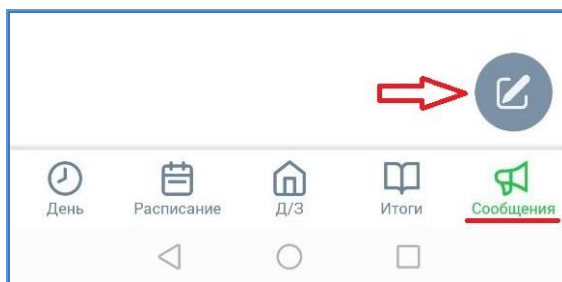


Рис. 31

6.5.2 В поле «Кому», нажав на пустую строку (рис. 32), выберите:

- ✓ нужную образовательную организацию (из списка);
- ✓ кому будет адресовано сообщение: учителю, ученику или родителю (нажав на вкладку);
- ✓ ФИО пользователя (поставив галочку).

И нажмите на кнопку «Добавить в адресаты» (рис. 32).

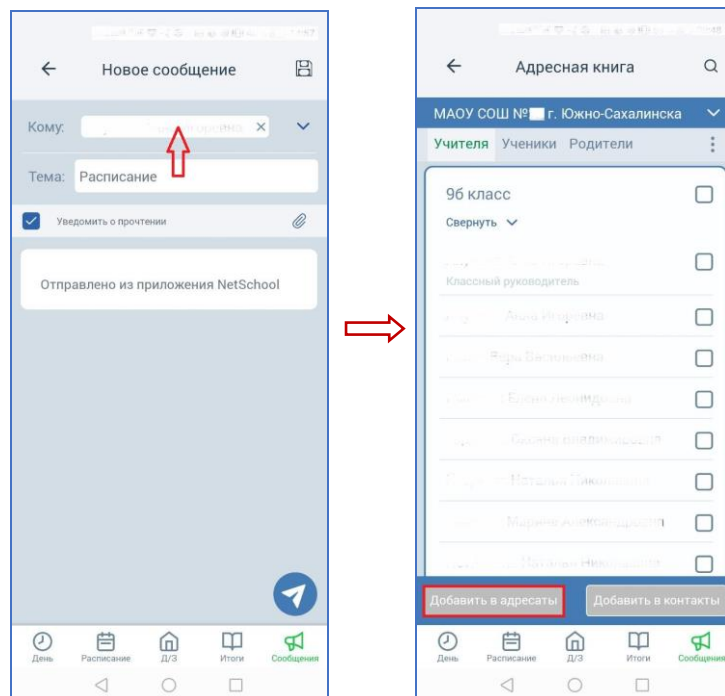


Рис. 32

6.5.3 Затем напишите тему сообщения, при необходимости можно подкрепить документ, нажав на скрепку (рис. 33). Для того, чтобы пришло уведомление о прочтении сообщения, поставьте галочку в строке «Уведомить о прочтении».

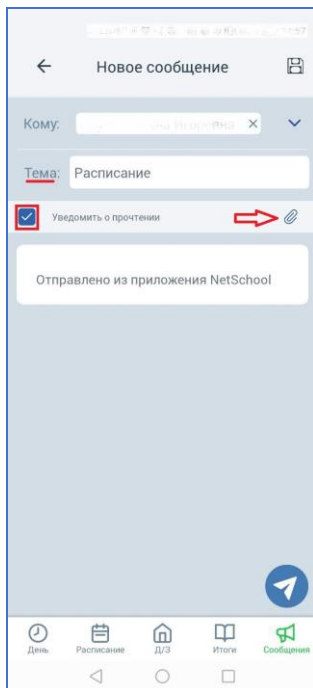


Рис. 33

6.5.4 Чтобы написать сообщение, нажмите на «Отправлено из приложения NetSchool» (рис. 34).

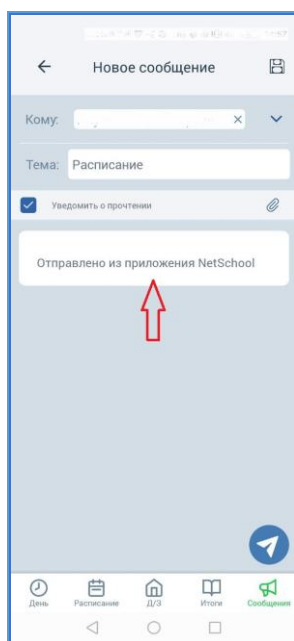


Рис. 34

6.5.5 В окне «Текст письма» напишите текст. После написания текста, нажмите «ОК» (рис. 35).

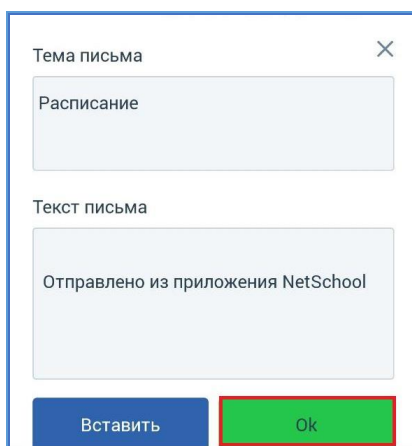


Рис. 35

6.5.6 Затем отправьте сообщение выбранному пользователю, нажав на стрелочку (рис. 36).

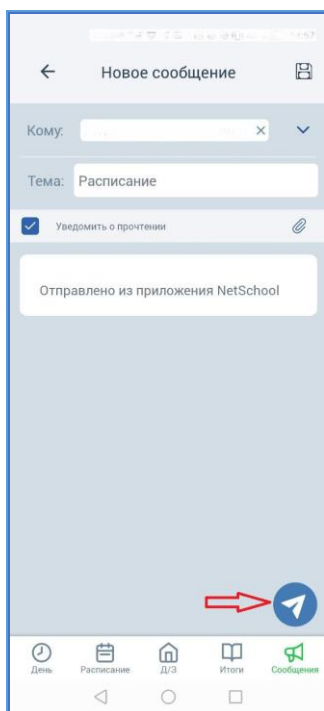


Рис.36

Поступление новых сообщений можно увидеть во вкладке «Сообщения» - будет отображаться красный кружочек (рис. 37).



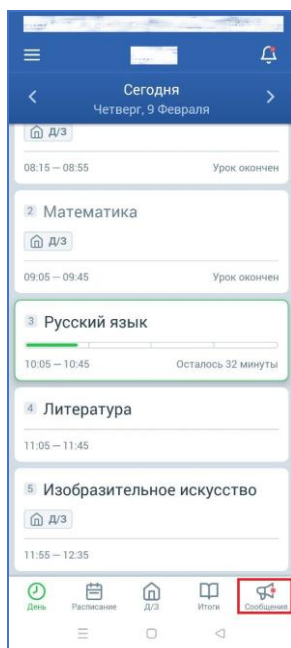


Рис. 37

6.6 В приложении NetSchool можно просмотреть объявления школы. Для этого нажмите на кнопку с колокольчиком в правом углу приложения (рис. 38) и, нажав на текст объявления, вы увидите всю информацию (рис. 39).

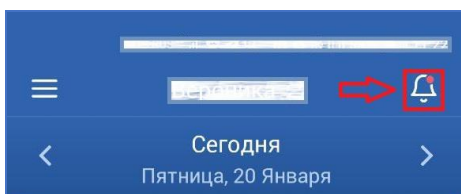


Рис. 38

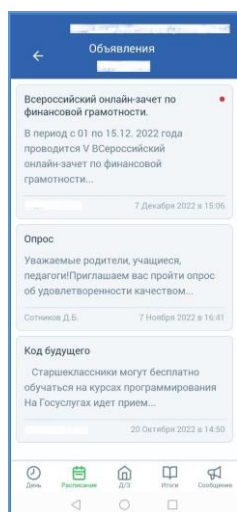


Рис. 39