ПАМЯТКА КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ поработевАИС **"NetSchool”**

Уважаемыеколлеги*!* Внедрениекомпьютерныхинформационныхтехнологийиполучениеположительныхрезультатовневозможнобездополнительныхзатратвашихсиливременинаначальномэтапе*.* Мыполучимплодыэтойработытембыстрее*,* чемдружнеевозьмёмсязадело*.* Выражаемнадежду*,* чтовынестанетевсёотрицать*,* непопробовавличноприобщитьсякиспользованиюшкольнойинформационнойсистемы*.* Надеемсянавашеактивноеучастие*,* деловыепредложенияизамечания*.*

Администрацияшколы

АИС «NetSchool» доступна с любого компьютера, подключенного к локальной

сети школы или к сети Интернет, по адресу [**http://net-school.cap.ru**](http://net-school.cap.ru)

1. Войдите в систему (если в Интернет-браузере ярлыка «NetSchool» нет, то обратитесь по телефону (8352) 629082 (далее - «техподдержка»). Настоятельно рекомендуется сменить свой пароль для входа в «NetSchool» (разделПерсональныенастройки**,** кнопка **«**сменитьпароль**»**). Если Вы не можете войти в систему - обратитесь в техподдержку для уточнения своего имени входа и пароля.
2. Проверьте список своего класса: раздел **«**Школьноеруководство**» -** ученики **-** выбратьклассилитеру **-** нажатькнопку **«**Применить**»**. Если список неточен - сообщите в техподдержку и секретарю школы о недостающих (лишних) учениках через почту «NetSchool» или лично. Щёлкните вкладку «Родители». О недостающих родителях также сообщите в техподдержку и секретарю школы. Недостающие данные и неточности в анкетных данных учеников и родителей своего класса ВЫ МОЖЕТЕ ВНЕСТИ И ИСПРАВИТЬ САМИ. Собирая сведения об учащихся и родителях, используйте предлагаемую форму, соответствующую базе данных АИС «NetSchool».
3. Проверьте список предметов и учителей в вашем классе: раздел **«**Классыипредметы**» -** вкладка **«**предметы**»**. В случае несоответствия - сообщите в техподдержку (копия – заместителю директора по УВР) почтой «NetSchool» или запиской.
4. Разделите класс на подгруппы по соответствующим предметам: раздел **«**Классыипредметы**»-** вкладка **«**подгруппы**»** - кнопка **«**наборвподгруппы**» -** кнопка **«**изменить**»**. Поставьте или уберите «галочки» напротив фамилий учащихся.
5. Проверьте список классов, в которых Вы преподаёте: раздел **«**Классыипредметы**»-** вкладка **«**Предметы**» -** вид **«**поучителям**».** В случае несоответствия - сообщите заместителю директора по УВР почтой «NetSchool» или запиской.

Практическоеобучениеиконсультациипроводятсяиндивидуально**.** Оперативнаяпомощь **-** черезпочтуифорум **«NetSchool»** ителефону **(8352) 629082.**

Срокивыполненияэтойработы**:** до **15** сентябрякаждогогода**.**