# Инструкции по проведению исследования.

Исследование состояния цифровой образовательной среды в системах общего, профессионального и дополнительного образования проводится с помощью онлайн опроса. В исследовании принимают участие 4 группы респондентов (сотрудники администрации ОО, педагогические работники ОО, обучающиеся ОО, родители обучающихся ОО.

# 1. авторизация, регистрация

**1.1** Каждому участнику онлайн опроса необходимо перейти по ссылке на портал (на котором размещены электронные анкеты) по адресу: <http://digital.edu.ru>:

Для авторизации в системе необходимо пройти процедуру регистрации, нажав на кнопку **Регистрация** (Рисунок 1):

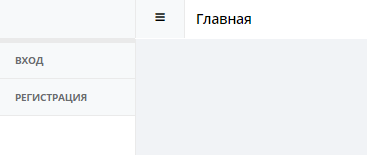


Рисунок 1 – Интерфейс авторизации Системы

Необходимо выбрать данные, относящиеся к участнику опроса и образовательной организации, которую он представляет:

* Федеральный округ;
* Субъект федерации;
* Муниципальное образование;
* Тип образовательной организации;
* Образовательная организация;
* Тип пользователя (Рисунок 2).

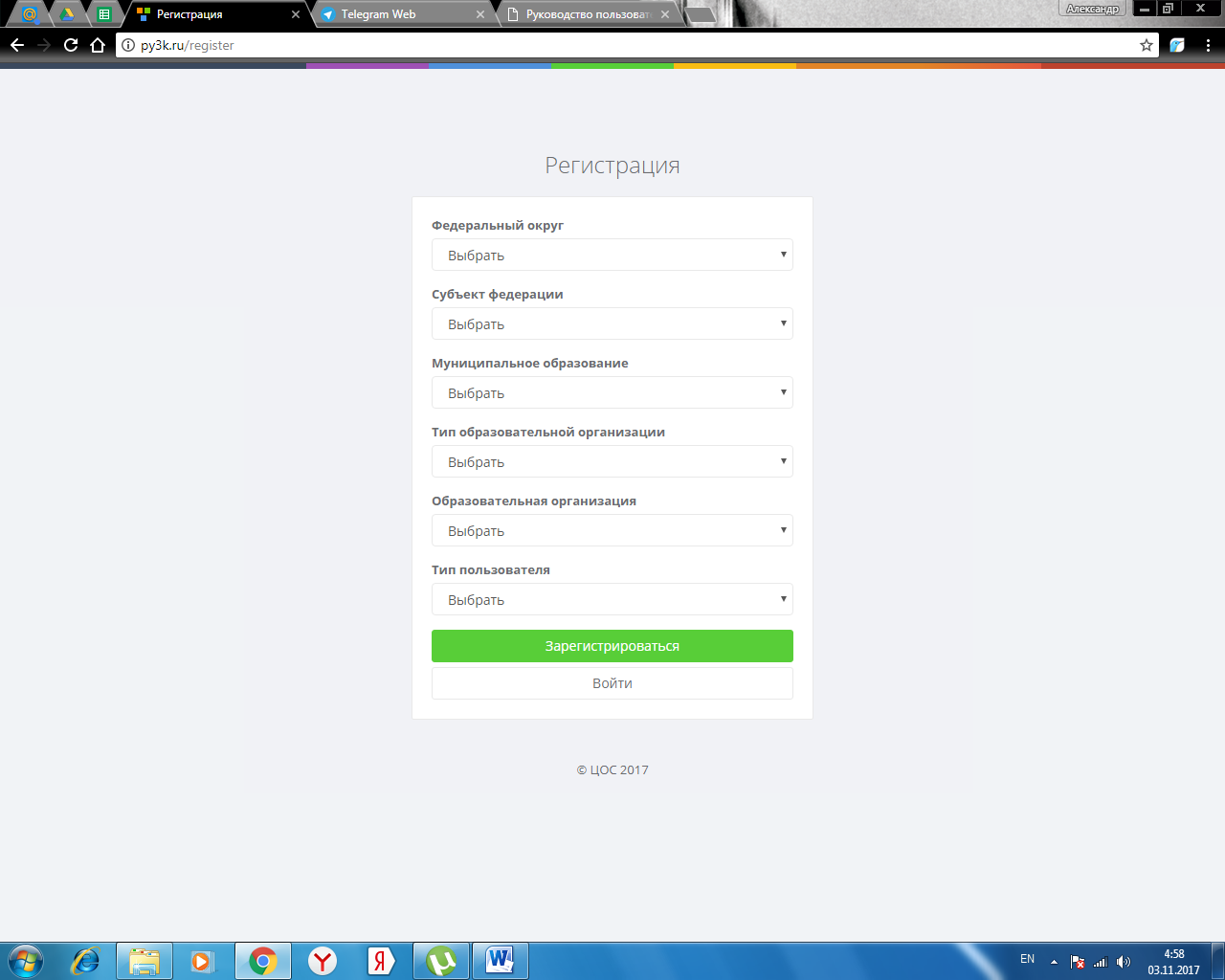


Рисунок 2 – Интерфейс регистрации

В образовательной организации дошкольного образования в опросе не участвуют обучающиеся, ввиду не соответствия возраста для прохождения опроса: в анкетировании принимают участие обучающиеся в возрасте старше 14 лет.

Для образовательных организаций общего и дополнительного образования при выборе типа пользователя «**обучающийся»** необходимо дополнительно пройти проверку на возраст, подтвердив, что возраст пользователя старше 14 лет.

**1.2** После регистрации для всех участников представляется информация с учетными данными для входа на портал.

Также возможно:

1. войти в систему, используя полученные учетные данные
2. отправить учётные данные на e-mail
3. распечатать учетные данные
4. сохранить учетные данные (Рисунок 3).

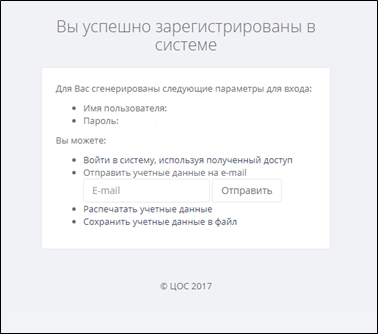


Рисунок 3 – Результат регистрации в Системе

Для входа на портал необходимо выбрать **«Войти в систему, используя полученный доступ»**

# 2. Описание основных форм

Главное меню портала для типов пользователей административный персонал ОО, педагогический персонал ОО, родитель состоит из следующих разделов:

* Общая информация;
* Формы, доступные для заполнения;
* Заполненные формы;
* Пригласить пользователя;
* Сменить роль;
* Обратная связь (Рисунок 4).

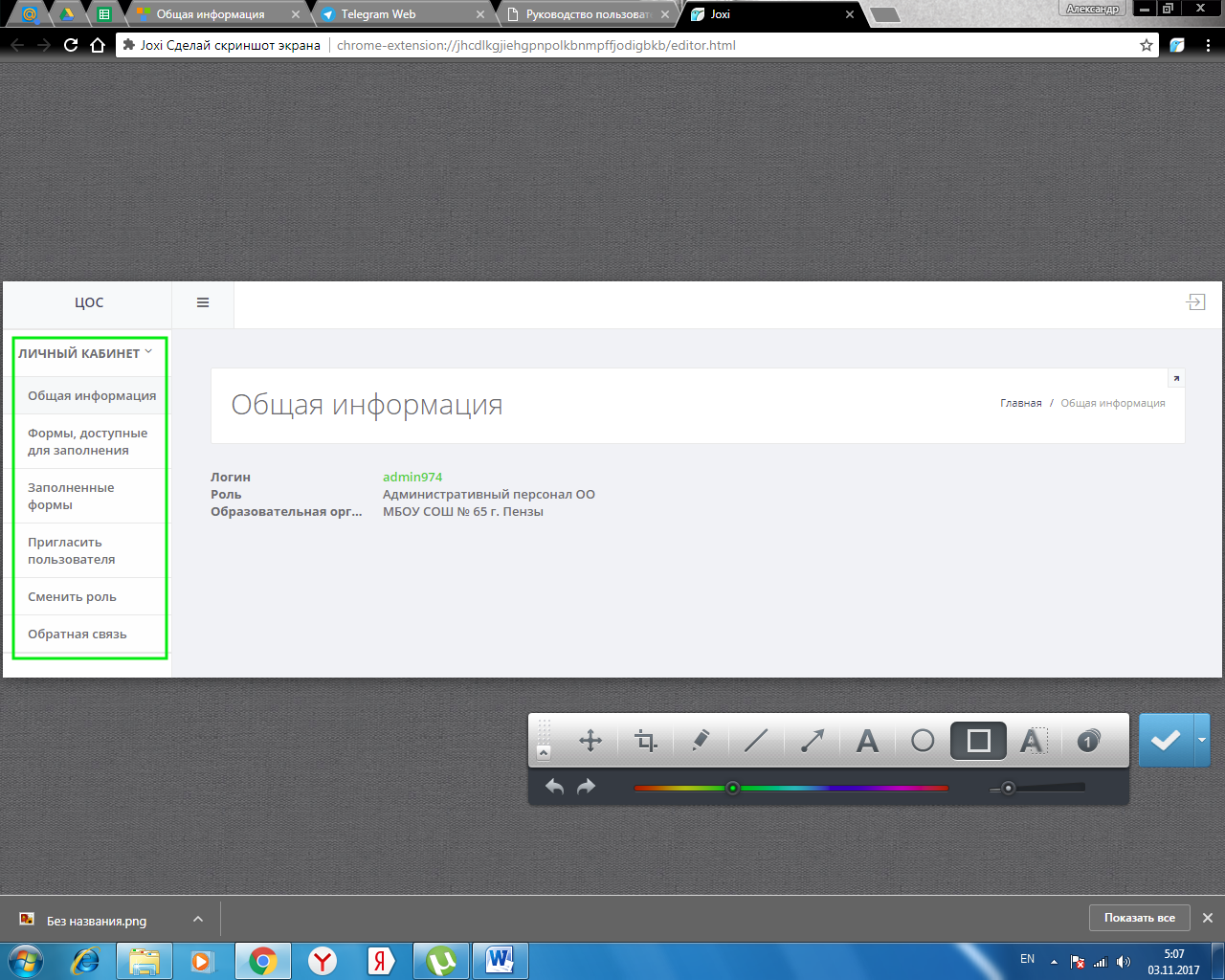


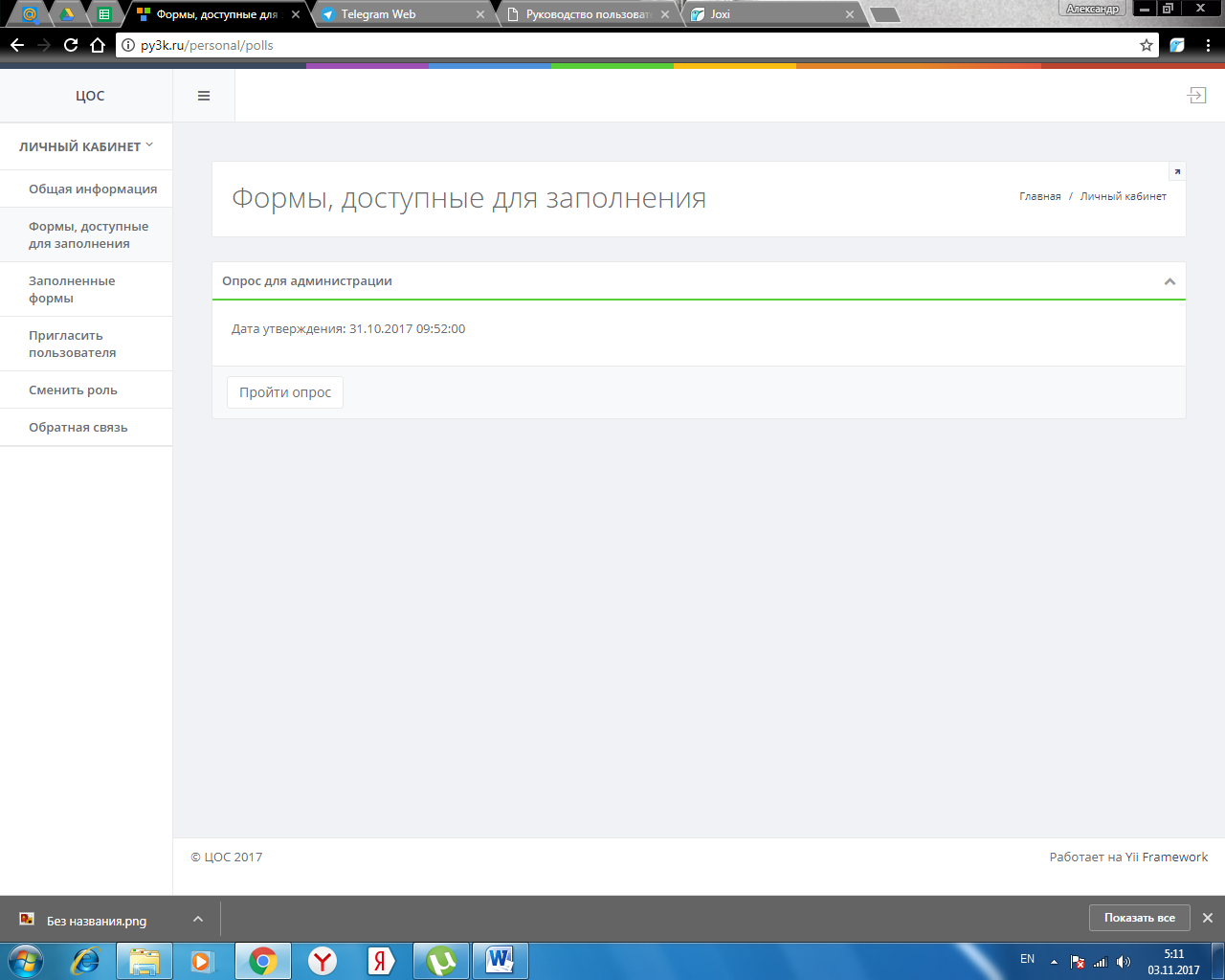
Рисунок 4 – Интерфейс личного кабинета пользователя

Для типа пользователя обучающийся раздел меню «Сменить роль» не доступен.

Раздел **«Общая информация**» для всех типов пользователей (административный персонал ОО, педагогический персонал ОО, обучающийся, родитель) содержит информацию о:

* логине, под которым произошла авторизация пользователя;
* роли пользователя;
* образовательной организации.

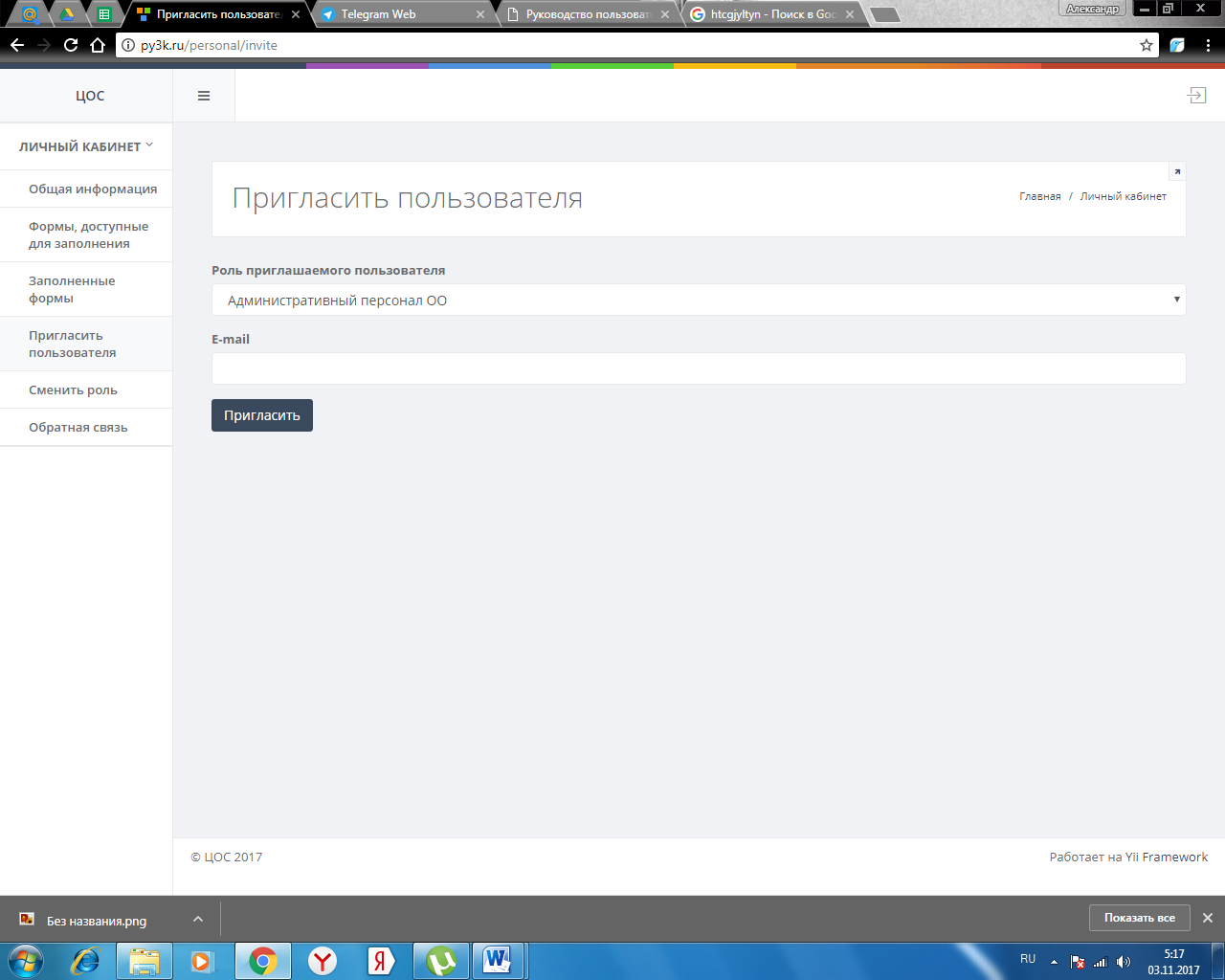
Раздел **«Формы, доступные для заполнения»** для всех типов пользователей (административный персонал ОО, педагогический персонал ОО, обучающийся, родитель) содержит информацию о формах (анкетах), которые можно заполнить под данной учетной записью (Рисунок 5).



**Рисунок 5** – Интерфейс перехода к заполнению форм

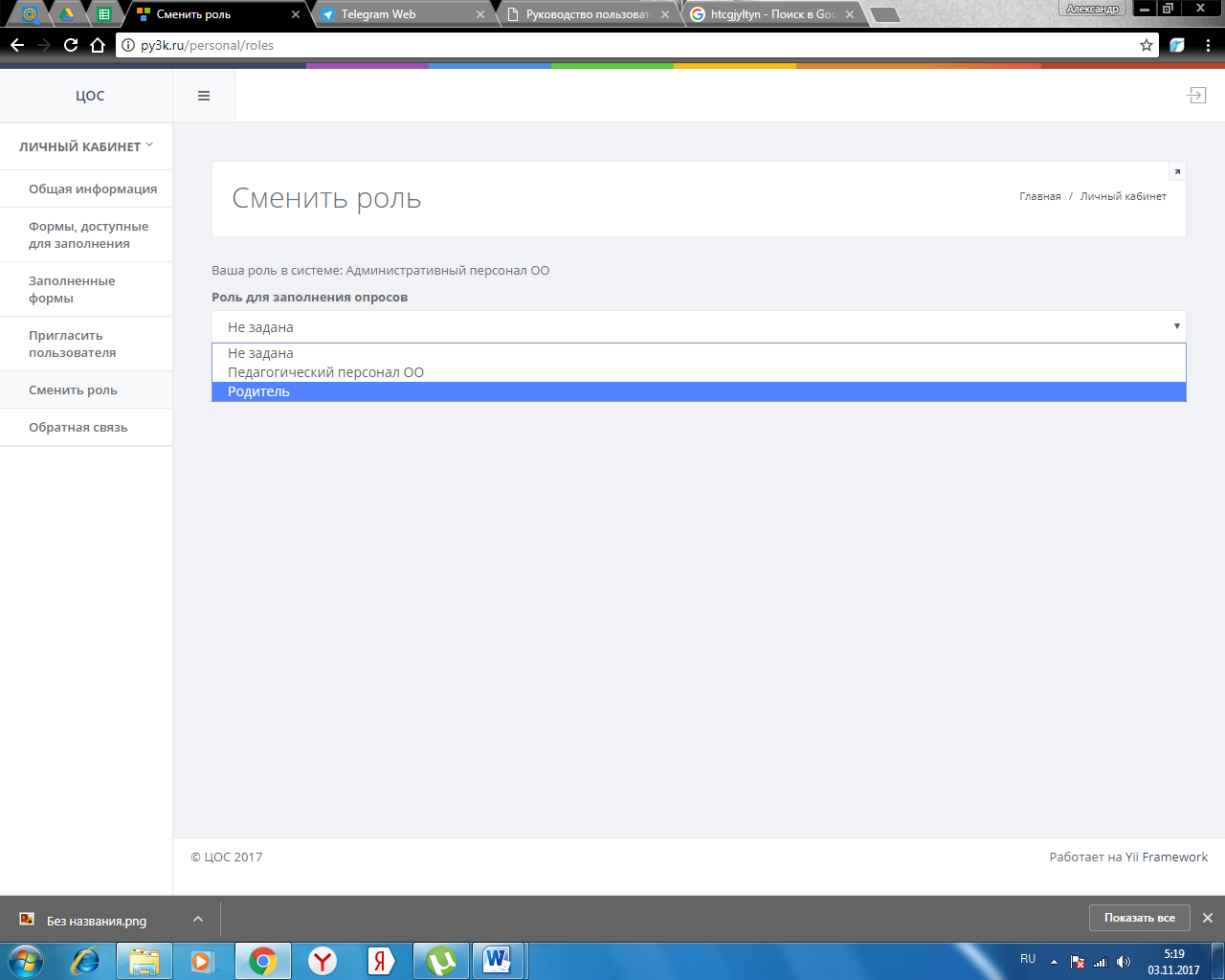
Раздел **«Заполненные формы»** содержит информацию о заполненных формах (анкетах).

В разделе **«Пригласить пользователя»** предлагается возможность пригласить другого человека для прохождения опроса. Для этого необходимо **указать адрес e-mail**, **выбрать роль приглашаемого пользователя** и отправить приглашение (Рисунок 6).



**Рисунок 6** – Интерфейс функции приглашения пользователя

В разделе **«Сменить роль»** для типов пользователей административный персонал ОО, педагогический персонал ОО, родитель имеется возможность смены роли анкетируемого. Административный персонал ОО, педагогический персонал и родители имеют возможность заполнять формы сбора данных максимум для 3 перечисленных ролей. Учащиеся могут заполнять формы сбора данных только для учащихся (Рисунок 7).



**Рисунок 7** – Интерфейс смены роли пользователя

В разделе **«Обратная связь»** все типы пользователей имеют возможность обратиться к Администратору систему с обращением (Рисунок 8).

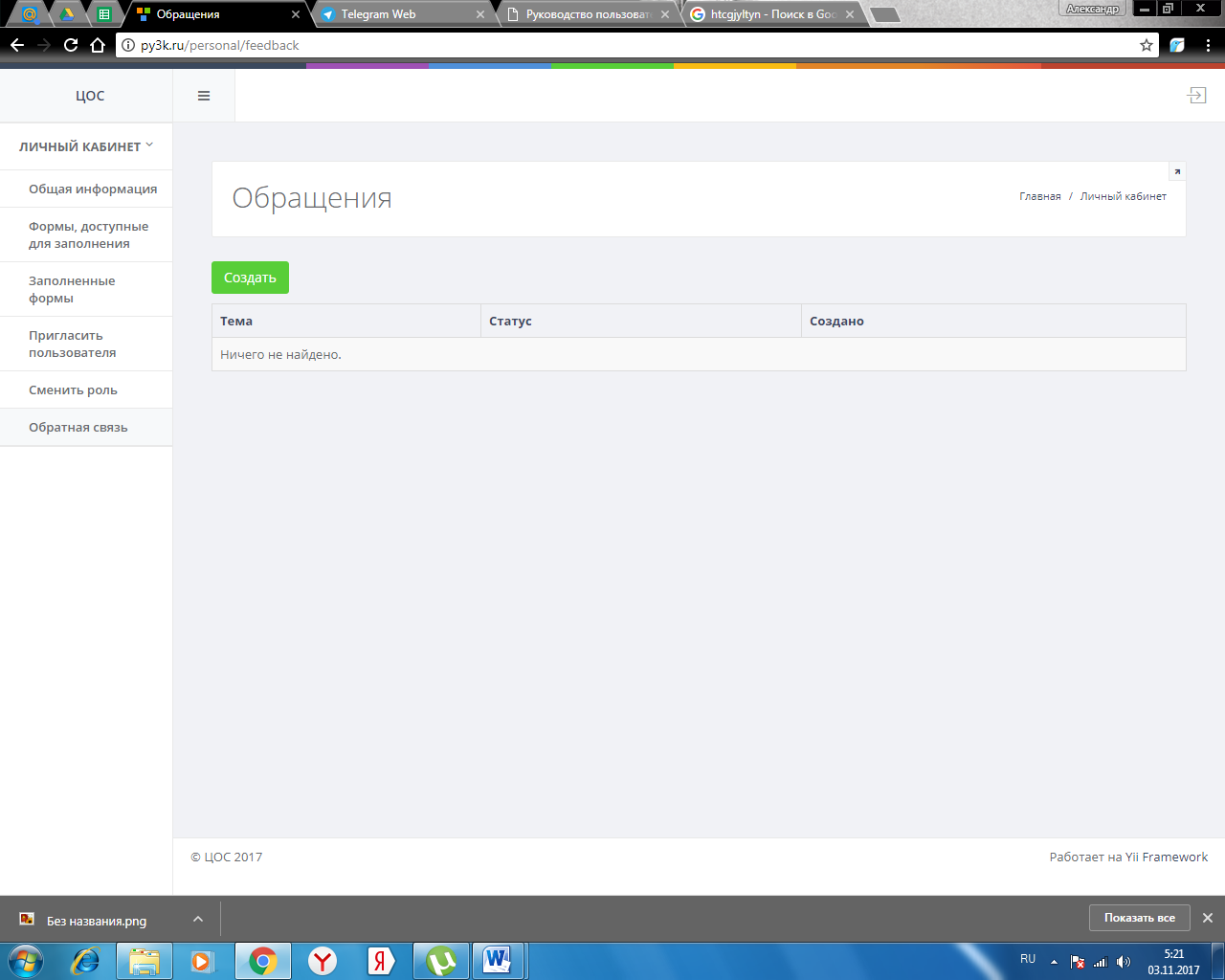


Рисунок 8 – Интерфейс раздела обращений

# 3. Заполнение анкет, прохождение опроса

Анкетные формы состоят из вопросов 4 типов: числовой; логический (да/нет); с одним вариантов ответа; с несколькими вариантами ответа.

Для прохождения опроса необходимо выбрать пункт меню **«Формы, доступные для заполнения»** (Рисунок 9).

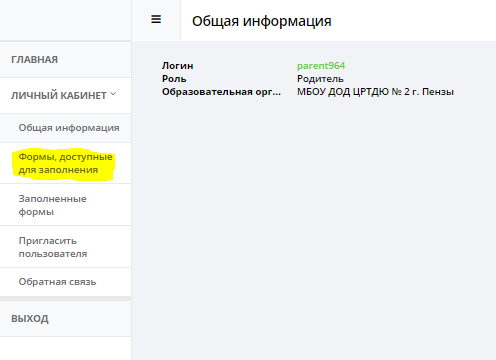
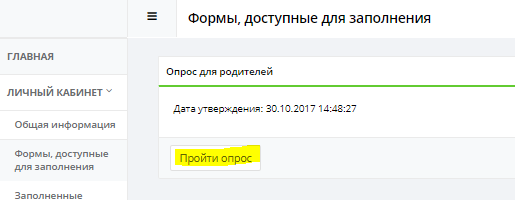


Рисунок 9 – Пункт меню-Формы, доступные для заполнения

Далее необходимо последовательно выбрать **Пройти опрос**, а затем **Перейти к заполнению** (Рисунок 10)



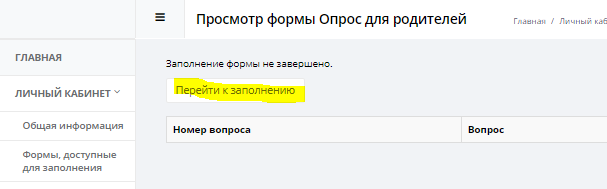


Рисунок 10 – Формы, доступные для заполнения

**Ответить на вопросы анкеты** (Рисунок 11).

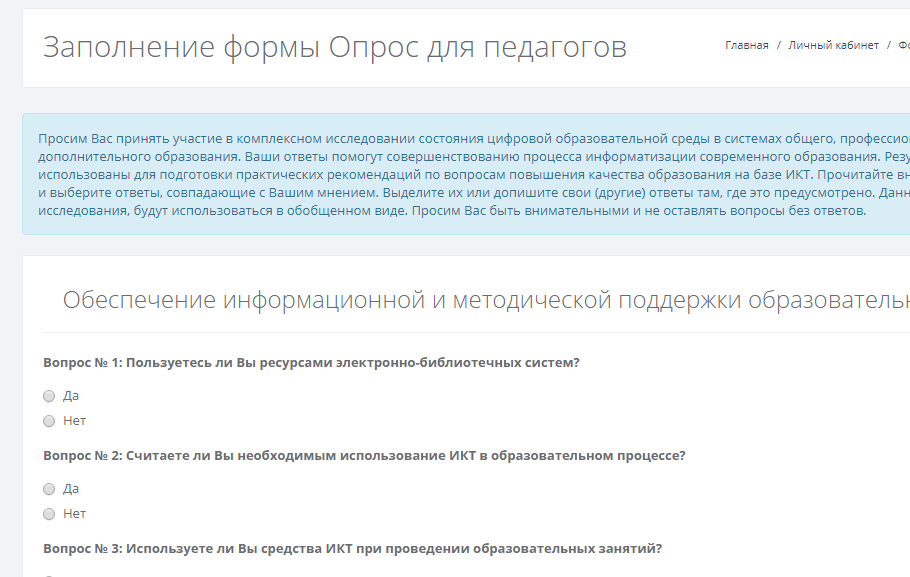


Рисунок 11 – Пример анкеты

После ответа на вопросы возможно сохранить анкету, для дальнейшего редактирования, нажав внизу анкеты на кнопку «Сохранить и вернуться к заполнению позже». Либо закончить заполнение, нажав на кнопку «Сохранить и отправить» (Рисунок 12). После завершения заполнения анкеты возможность редактировать ответы на вопросы закрывается.



Рисунок 12- Сохранение анкеты