



Раздел 3. Основы Интернет технологий.....	3
3.1. Основы работы в Интернет	3
3.1.1. Возможности Интернет.....	3
3.1.2. Базовые термины	4
3.1.3. Способы подключения к сети Интернет.	5
3.1.4. Выбор оптимального способа подключения к Internet.	5
3.1.5. Работа с Web-страницами (сайтами) в браузере	7
3.2. Основы поиска информации в сети Internet.....	16
3.2.1. Основные поисковые системы	16
3.2.2. Проблема поиска необходимой информации	17
3.2.3. Рекомендации по выбору поисковых систем	18
3.3. Электронная почта (E-Mail) как способ быстрого обмена информацией.....	23
3.3.1. Назначение и возможности электронной почты	23
3.3.2. Основные понятия электронной почты.....	24
3.3.3. Работа с почтой yandex.ru	25
3.3.4. Работа с почтой Mozilla Thunderbird	28
3.3.5. Этика сетевого взаимодействия	35
3.3.6. Борьба со спамом.....	36
3.4. Дистанционные средства общения	38
3.4.1. Общение в режиме реального времени	38
3.4.2. Возможности Skype.....	38
3.4.3. Возможности Google Talk.....	40
3.5. Получение свободного распространяемого программного обеспечения с помощью Internet.....	41
3.5.1. Получение и установка бесплатной программы Google Talk	42
3.5.2. Работа с программой SaveFrom.net помощник.....	45
3.5.3. Возможности для скачивания программ и файлов	45
3.6. Работа с порталом государственных услуг	50
3.6.1. Портал государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru	50
Оформление загранпаспорта	54



3.6.2. Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области.....	61
Государственные услуги УМВД России по Пензенской области	63
Запись к врачу	65
Запись в детский сад.	71





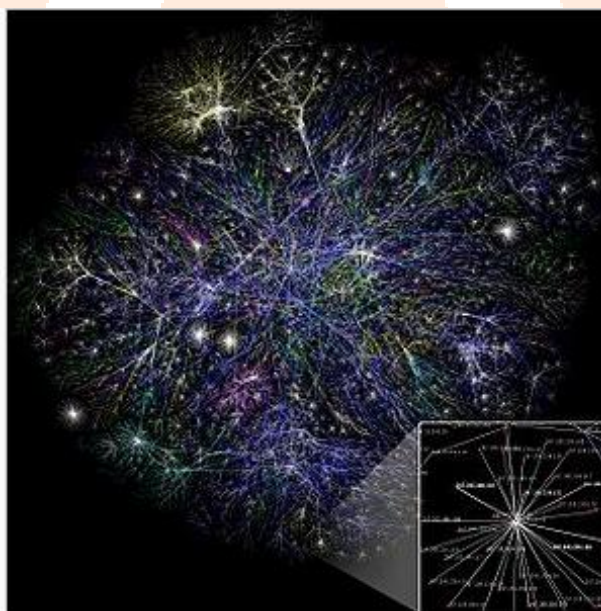
Раздел 3. Основы Интернет технологий

3.1. Основы работы в Интернет

3.1.1. Возможности Интернет

Интернет (Internet, сокр. от Interconnected Networks – объединенные сети) — всемирная компьютерная сеть, объединяющая миллионы компьютеров в единую информационную систему. *Интернет* обеспечивает удаленный доступ к компьютерам, электронной почте, доскам объявлений, базам данных и дискуссионным группам.

Таким образом, Интернет образует глобальное информационное пространство, служит физической основой для Всемирной паутины (*World Wide Web* – концепция, предложенная Т.Бернерс-Ли в 1990 г.) и множества других систем (протоколов) передачи данных.



Некоторые юридические аспекты Интернета:

- У Интернета нет собственника, так как он является совокупностью сетей, которые имеют различную географическую принадлежность.
- Интернет нельзя выключить целиком, поскольку маршрутизаторы сетей не имеют единого внешнего управления.
- Интернет, прежде всего, средство открытого хранения и распространения информации. По маршруту транспортировки незашифрованная информация может быть перехвачена и прочитана.
- Интернет может связать каждый компьютер с любым другим, подключенным к Сети, так же, как и телефонная сеть.
- Сайты в Интернете распространяют информацию индивидуально, по инициативе читателя.



- Спам-серверы и "зомби-сети" распространяют информацию по инициативе отправителя и забивают почтовые ящики пользователей электронной почты спамом.

3.1.2. Базовые термины

- **WWW** (World Wide Web) — система Интернет, предназначенная для гипертекстового связывания мультимедиа документов со всего мира и устанавливающая легкодоступные и независимые от физического размещения документов универсальные информационные связи между этими документами.
- **Страница** — документ Web, который содержит информацию.
- **Сайт** (узел) — набор страниц одной организации. По сути, это сервер определенной организации, имеющий адрес в Интернет и предоставляющий информацию пользователю для прочтения. Обычно путешествие по Web начинается с определенного сайта.
- **Начальная страница** — исходная точка для сайта (как обложка для книги).
- **URL** (Uniform Resource Locator) - уникальный адрес любой страницы (web-адрес). Представлен в формате URL и определяет положение страницы в сети Интернет.
- **Гиперссылка (Ссылка)** – подчеркнутый текст или рисунок, которые содержат внедренные в них адреса Web (URL). При выборе ссылки выполняется переход на определенную страницу конкретного сайта. Отличить ссылку можно: по цвету текста ссылки (как правило, ссылки подчеркнуты и имеют более яркий цвет), а также по указателю мышки — . Рисунки также могут использоваться в качестве ссылок.

3. [КНИГА СКАЗОК для детей](#)

Сказки народов мира и авторские сказки для детей.
Волшебные и бытовые сказки. Сказки о животных. Большая коллекция, постоянное пополнение!

Ссылка
Обычный текст

- **Средство просмотра (Web-браузер)** — программное средство, используемое для просмотра Web-страниц.
- **Сервер** — мощный компьютер, предоставляющий свои ресурсы в совместное использование.
- **Прокси-сервер** — Web-сервер, который выступает в качестве барьера безопасности между локальной сетью и Интернет.
- **Баннер** (Banner) — элемент Web-страницы, реклама. Баннеры располагаются, как правило, по периметру страницы и, в большинстве случаев, мигают.
- **Host-providers** (Хостинг-провайдеры) — компании, предоставляющие услуги по размещению сайтов в Интернете.
- **E-mail** (Electronic mail) — электронная почта, аналог обычной почты. Имеет высокую скорость доставки сообщений.



3.1.3. Способы подключения к сети Интернет.

Для подключения к Интернету используют либо специальный канал связи (выделенную линию), либо телефонную линию – обычную аналоговую или специальную цифровую (ISDN, DSL). Существуют и другие способы подключения: через спутниковую тарелку, через тарелку для наземной связи (радио-Ethernet), кабельное телевидение, мобильный телефон. Если Ваш компьютер подключен к Интернету, то для доступа к информации достаточно запустить браузер Internet Explorer.

Для подключения Вашего компьютера к сети Интернет необходимо:

1. **Модем** — это устройство, позволяющее компьютеру передавать и принимать данные. Для подключения к Интернет и «хождению» по Web требуется модем, поддерживающий скорость передачи данных не менее 14,4 Кбит/с. Чем более высокую скорость имеет модем, тем меньшее время займет загрузка страницы и тем выше будет активность сеанса связи. Для длительной работы с Web требуется быстрый модем.
2. **Провайдер** — это фирма, занимающаяся подключением к Интернет. Модем, может звонить по определенному номеру и соединяться с провайдером. После того как Ваш модем установил соединение с провайдером возможна передача данных. По линии, в первую очередь, передается логин (условное имя) и пароль для входа в Интернет (предоставляет провайдер). На стороне провайдера происходит их проверка. Если проверка прошла успешно, то Вы сможете работать в Интернет. Телефонной компании Вы оплачиваете только звонок до провайдера. За все остальное платит провайдер.
3. **Браузер** - средство просмотра, позволяющее Вам на локальной машине считывать информацию из Интернета и просматривать содержимое различных сайтов. Примеры браузеров:
- 4.

Internet Explorer



Опера



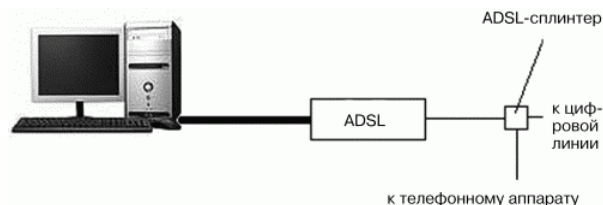
Mozilla Firefox



3.1.4. Выбор оптимального способа подключения к Internet.

ADSL-подключение

Необходим специальный модем, предоставляемый, как правило, на все время подключения в аренду ADSL-провайдером, для ADSL-подключения.



Преимущества ADSL-соединения:

- Высокая скорость соединения – она зависит в большинстве случаев только от Вашего тарифного плана и может изменяться динамически.
- Надежность – никаких обрывов соединений и прочих неприятностей.
- Свободный телефон – он не будет занят, когда Вы работаете в Интернете.

Недостатки ADSL-соединения:

- ADSL-провайдеры есть не везде.
- Для организации ADSL-соединения нужна цифровая телефонная линия.

Радиоподключение

Если ADSL-соединение недоступно, то можно использовать радиоподключение. Радиус действия антенны – до 70 км. Скорость зависит от расстояния: чем оно больше, тем ниже скорость.

Преимущества радиодоступа:

- независимость от кабеля;
- достаточно высокая скорость соединения.

Недостатки радиодоступа:

- дороговизна подключения;
- не в каждом городе есть провайдеры, предоставляющие радиодоступ;
- скорость соединения зависит от расстояния и погодных условий.

Спутниковое подключение

Для использования спутникового подключения нужна спутниковая антенна. Но проблема состоит в том, что обычная спутниковая антенна может только принимать информацию. А для передачи информации нужно другое соединение, например модемное или GPRS (через мобильный телефон).

Преимущества:

- хорошая скорость приема информации.

Недостатки:

- нужен канал передачи информации;
- дороговизна.



Подключение по локальной сети

В Вашем доме может быть локальный провайдер, предоставляющий пользователям доступ к Интернету по локальной сети.

- **Wi-Fi** – обычно используется для публичного доступа к Интернету, например, в библиотеках. Для Wi-Fi-подключения нужен специальный адаптер, который имеется в любом современном ноутбуке.
- **GPRS** – удобно, если Вы часто путешествуете и вам нужен интернет. В этом случае Вы будете заходить в него через мобильный телефон (все современные мобильные телефоны поддерживают эту функцию).

3G-сети

В сетях 3G обеспечивается предоставление двух базовых услуг: передача данных и передача голоса. В сетях с кодовым разделением каналов, в том числе и 3G, есть важное преимущество — улучшенная защита от обрывов связи в движении. По мере удаления от одной базовой станции клиента «подхватывает» другая.

Для нахождения в 3G сети требуется 3G-модем, который может быть внешним, с USB-портом, или внутренним, уже интегрированным в мобильные устройства. Внешний 3G-модем размерами и формой напоминает USB-флешку.



Каждый из них имеет свои преимущества и недостатки. Выбирая тот или иной способ подключения, Вы должны проанализировать, какая скорость подключения оптимальна для вашей работы. Если Вам необходимо в режиме реального времени просматривать видеоматериалы, передавать большие объемы информации, то вам нужно соединение, обеспечивающее высокую скорость передачи данных. Если же такой необходимости у Вас нет, то Вам может подойти подключение с меньшей скоростью и менее дорогое. Выбор способа соединения может зависеть и от других параметров, например, от местоположения, возможности проводного подключения и так далее.

3.1.5. Работа с Web-страницами (сайтами) в браузере

Работа в Интернете осуществляется с помощью программ, называемых *браузерами*.

Браузер (от англ. browse – просматривать, листать) – специальная программа, позволяющая просматривать содержимое сети Интернет. Она позволяет получить доступ

Академия АйТи	Учебное пособие. «Основы компьютерной грамотности и использования банкоматов, инфоматов и платежных терминалов для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде»	Страница № 7 из 77
---------------	--	--------------------



ко всем информационным ресурсам сети. С помощью браузера можно просматривать и загружать картинки, звуковые и видеофайлы, различную текстовую информацию (электронные книги, новости, журналы, анекдоты) и т.д., опубликованные в сети и на Вашем компьютере. Примеры браузеров: Microsoft Internet Explorer (IE); Mozilla Firefox; Opera; Netscape Navigator.

Веб-страницей называется сетевой документ, открываемый в браузере. Она может содержать текст, рисунки, таблицы, гиперссылки. Веб-страница содержит специальные символы, с помощью которых браузер отображает рисунки, текст, таблицы, содержащиеся на веб-странице именно так, как задумано создателем этой страницы. Как правило, веб-страница создается в формате *HTML*. HyperText Markup Language (HTML) является языком для создания гипертекстовых документов.

С понятием веб-страницы тесно связано понятие сайта. *Сайт* представляет собой набор веб-страниц, связанных между собой гиперссылками и имеющих схожее оформление. Веб-сайт (от англ. Website: web — паутина и site — «место») — в компьютерной сети объединённая под одним адресом (доменным именем или IP-адресом) совокупность документов частного лица или организации. По умолчанию подразумевается, что сайт располагается в сети Интернет. Все веб-сайты Интернета в совокупности составляют *Всемирную паутину*. Для прямого доступа клиентов к веб-сайтам на серверах был специально разработан протокол *HTTP*. Веб-сайты иначе называют Интернет-представительством человека или организации. Когда говорят «своя страничка в Интернет», то подразумевается целый веб-сайт или личная страница в составе чужого сайта. Каждая веб-страница в сети имеет свой уникальный адрес. Набирая его в адресной строке браузера, пользователь переходит на искомую страницу.

Браузер Microsoft Internet Explorer

Интерфейс программы IE содержит следующие основные компоненты:

1. **Строка заголовка** содержит стандартные элементы окна приложения Windows.
2. **Строка адреса** предназначена для ввода URL-адреса документа или выбора адреса из выпадающего списка. В ней всегда отображается URL-адрес текущего документа.
3. **Область просмотра** документа — главная рабочая область окна, в которой отображается текст получаемых документов со встроенными изображениями и объектами.
4. **Информационная строка** — строка в нижней части окна, где в процессе загрузки документа отражаются текущие действия программы и полученный объем документа и графических изображений.

Во время просмотра документа строка состояния показывает URL-адрес ссылок, на которых позиционирует курсор мыши.



АКАДЕМИЯ АЙТИ

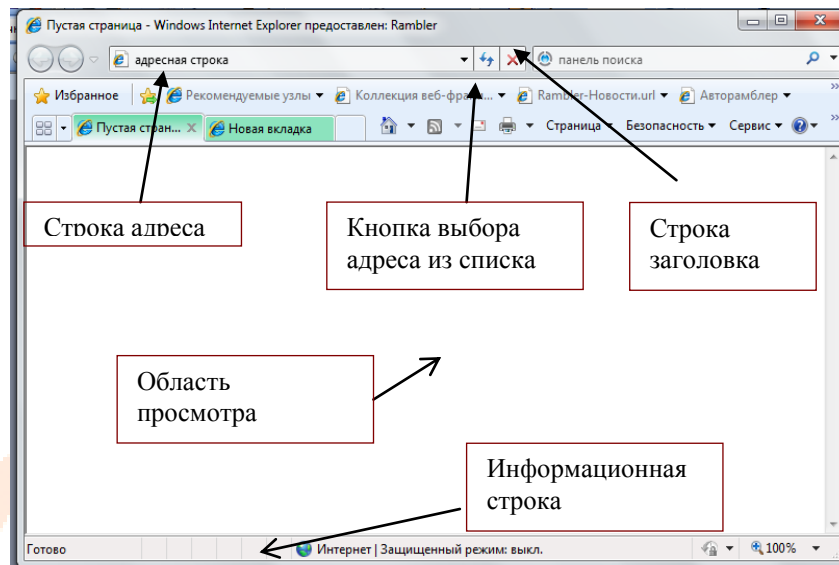


Таблица 0.1. Описание элементов окна программы IE

Название	Описание
 Назад	Стрелка назад возвращает к предыдущему документу. Стрелка вперед переходит к следующему документу из списка просмотренных в текущем сеансе работы.
 (Остановить)	Останавливает процесс загрузки документа. Например, если страница загружается с ошибками или поступившей информации достаточно.
 (Обновить)	Перезагружает текущий документ (делает еще один запрос по указанному адресу).
 (Домой)	Переходит к документу, установленному в качестве домашней страницы при настройке браузера, то есть страницы, с которой Вы начинаете работу.
 (Поиск)	Открывает страницу, содержащую средства выполнения поиска в Интернете.
 (Избранное)	Открывает список страниц на панели обозревателя Избранное, которые посещаются неоднократно и сохранены как Избранные.
 (Журнал)	Открывает панель обозревателя, в которой отображается список страниц, посещенных за истекший период (сегодня, 1 неделя, 2 недели, 3 недели).
 (Почта)	Вызов программы для работы с электронной почтой. Выводит меню Чтение новостей.
 (Печать)	Печать текущего документа.
Адресная строка	Ввод адреса нужной страницы в адресной строке браузера – один из наиболее частых приемов навигации по Web.



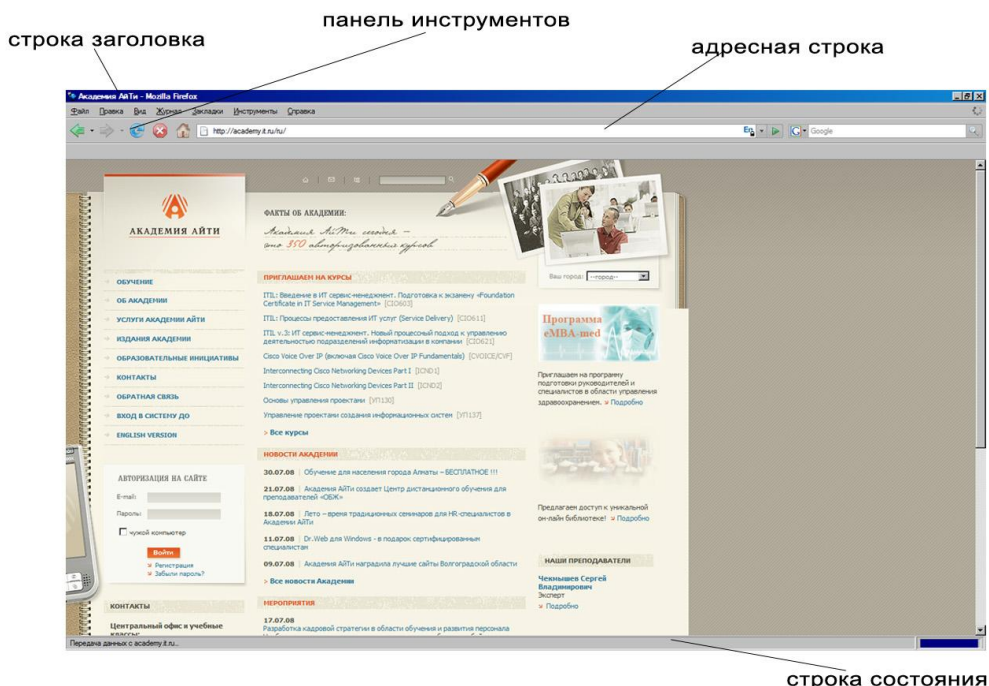
Браузер Mozilla Firefox.

Mozilla Firefox работает во многих операционных системах, в том числе и в Linux. Для разных операционных систем существуют свои версии данного браузера.

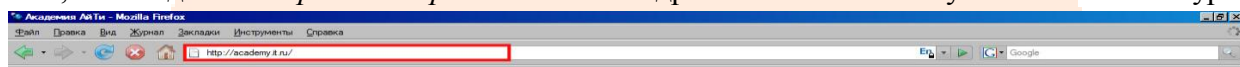
Для запуска данной программы нужно нажать на кнопку в левом нижнем углу Рабочего стола, обеспечивающей возможность запуска всех программ, установленных на компьютере и выбрать **Mozilla Firefox**.



Откроется окно программы Firefox.



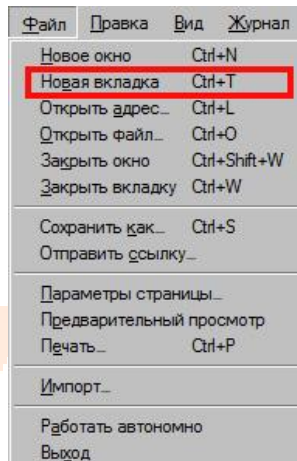
У каждого сайта в Интернете есть свой уникальный адрес. Для того чтобы перейти на сайт, необходимо в *Адресной строке* ввести его адрес и нажать клавишу **Enter** на клавиатуре.



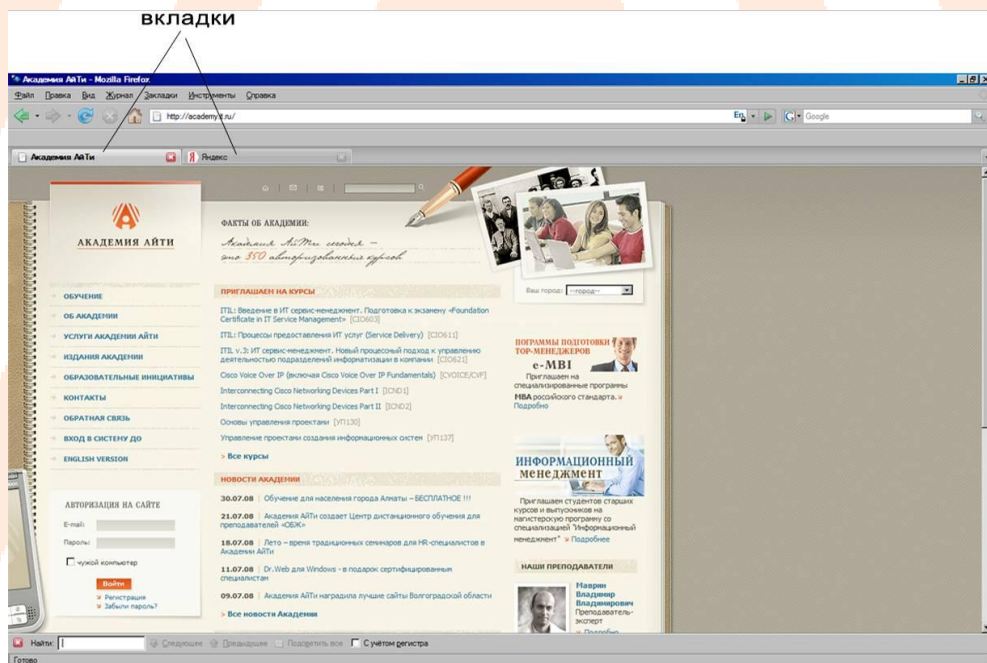
Работая с программой Firefox, можно просматривать несколько веб-страниц в одном окне браузера. Для этого используются *Вкладки*. Для того чтобы создать новую вкладку, необходимо выбрать пункт меню **Файл / Новая вкладка**.



АКАДЕМИЯ АЙТИ



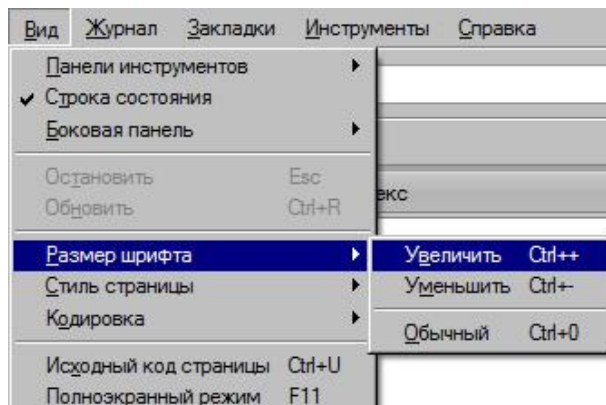
Для того чтобы перейти на определенную вкладку, необходимо щелкнуть на ее ярлыке левой клавишей мыши.



Если при работе с веб-страницей возникает необходимость открыть ссылку в новой вкладке, то нужно нажать клавишу **CTRL** на клавиатуре и левой клавишей мыши щелкнуть по гиперссылке. Для того чтобы закрыть вкладку, необходимо нажать на кнопку **Заккрыть вкладку** на ярлычке вкладки.



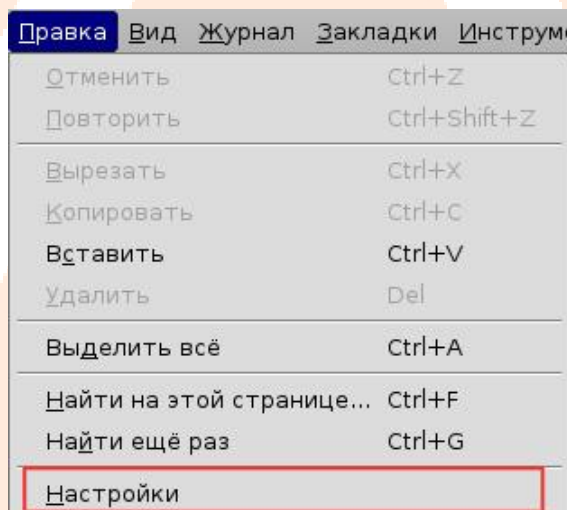
Если текст, расположенный на веб-странице, слишком мелкий, то имеется возможность настроить его размер так, чтобы было удобно работать. Для этого нужно выбрать пункт меню **Вид / Размер шрифта/ Увеличить** или **Уменьшить**.



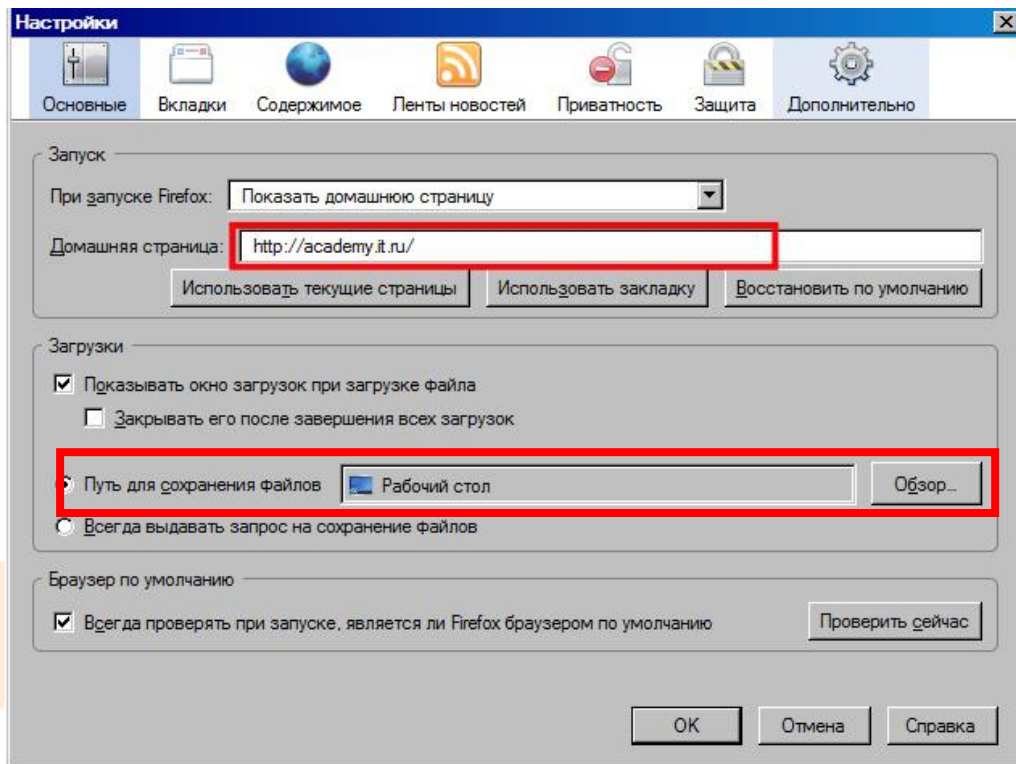
Эти действия можно повторять до тех пор, пока размер текста не достигнет нужных размеров.

Настройка параметров

Для настройки параметров программы **Mozilla Firefox**, нужно выбрать пункт меню **Правка / Настройки**.



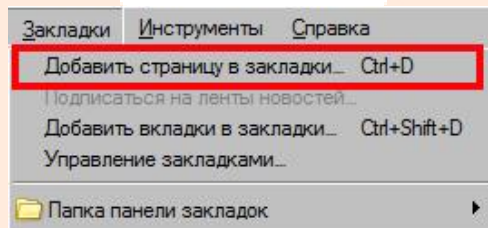
В появившемся окне можно изменять параметры программы. Например, если нужно задать страницу, которая будет отображаться при запуске Firefox, то для этого в области запуск в поле *Домашняя страница* необходимо ввести адрес веб-страницы, которая будет автоматически открываться при каждом запуске браузера.



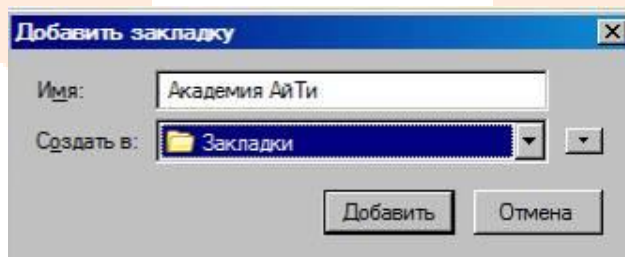
Для того чтобы указать папку, в которую по умолчанию будут сохраняться все сохраняемые станицы, в поле *Путь для сохранения файла* нужно выбрать соответствующую папку.

Закладки для веб-страниц

Набирая адрес веб-страницы в адресной строке браузера, пользователь переходит на искомую страницу. Для часто посещаемых веб-страниц или веб-страниц можно создавать *закладки*. Для этого нужно выбрать пункт меню **Закладки/Добавить страницу в закладки**.



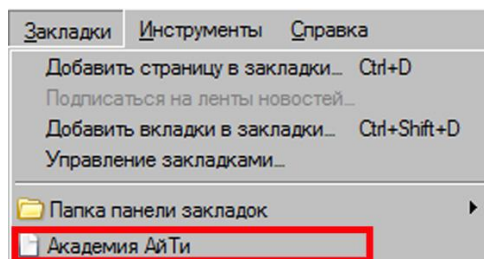
В появившемся окне указывается имя создаваемой закладки.



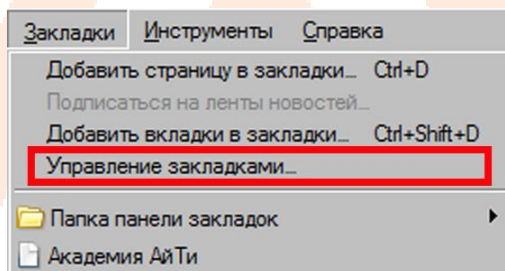
После нажатия на кнопку **Добавить** в пункте меню **Закладки** появится новый пункт, соответствующий имени созданной закладки. И для перехода к закладке достаточно щелкнуть левой клавишей мыши по ее названию.



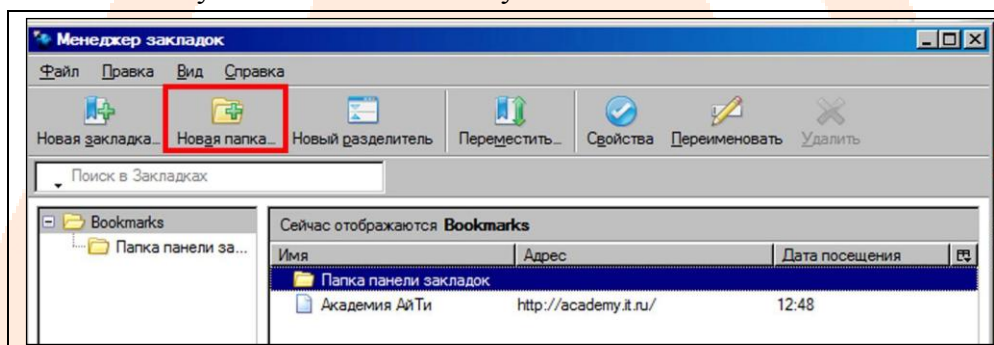
АКАДЕМИЯ АЙТИ



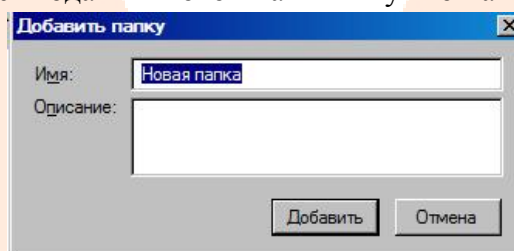
Для удобства работы с закладками можно их сгруппировать, создавая различные папки. Для создания новой папки закладок необходимо выбрать пункт меню **Закладки/Управление закладками**.



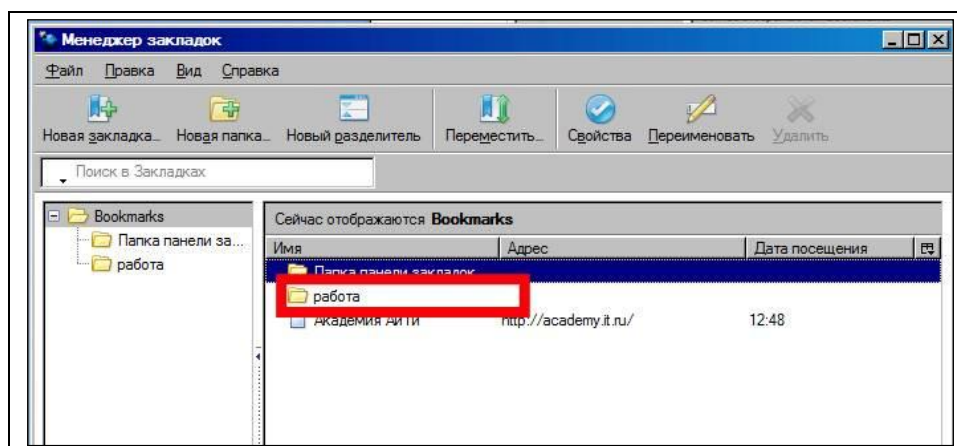
В появившемся окне нужно нажать на кнопку **Новая папка**.



В появившемся окне после ввода имя новой папки и нужно нажать на кнопку **Добавить**.



В окне **Менеджер закладок** появится созданная папка.



Чтобы добавить новую закладку в созданную папку, необходимо выбрать пункт меню **Закладки/Добавить страницу в закладки**. В появившемся окне после нажатия на кнопку  откроется список доступных папок. В нем необходимо выбрать ту папку, в которую планируется добавить закладку. После этого необходимо нажать на кнопку **Добавить**. Закладка будет добавлена в выделенную папку. Для того чтобы перейти по созданной закладке, нужно в пункте меню **Закладки** выбрать папку, в которой хранится закладка, затем выбрать саму закладку.



3.2. Основы поиска информации в сети Internet

3.2.1. Основные поисковые системы

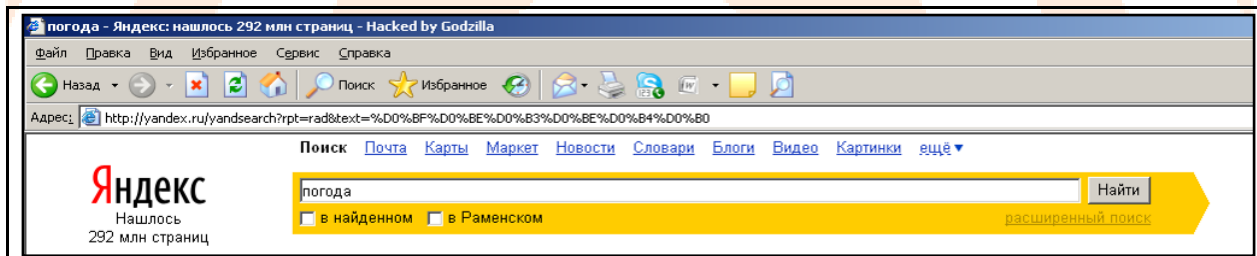
Работая в Интернете, часто возникает ситуация, когда необходимо найти определенный материал, но не известно, на каком сайте он находится. В подобных случаях пользуются *поисковой системой*.

Поисковая система представляет собой Интернет-портал, оснащенный механизмом поиска сайтов, на которых встречаются слова, заданные пользователем. В настоящее время существует множество поисковых систем. Самыми популярными в России являются:

- yandex.ru;
- rambler.ru;
- google.ru;
- yahoo.ru;
- mail.ru.

Необходимо подчеркнуть, что при одном и том же запросе результат поиска различных поисковых систем может быть разным.

Главный элемент поисковой системы – это строка поиска. Для того чтобы найти нужную информацию, необходимо ввести запрос в строке поиска и нажать на кнопку **Найти**.



Запрос должен содержать ключевые слова, по которым будет осуществляться поиск. Чем точнее составляется запрос, тем точнее и компактнее получается ответ от поискового сервера. Поисковая машина обращается к своей базе данных и выдает выборку страниц, на которых встречаются заданные слова. Поисковый сервер обычно выводит найденные страницы декадами – группами по десять адресов.

Если результаты поиска не удовлетворяют запросу, то можно перефразировать или изменить запрос.

Современные поисковые системы кроме строки поиска предлагают каталог ресурсов Интернета. Каталог состоит из разделов, каждый из которых распадается на определенное количество подразделов.



»» КАТАЛОГ ТОП100				Самые популярные сайты	Весь каталог
Авто и мото	Спорт	СМИ и периодика	Юмор		
MP3	Развлечения	Работа	Игры		
Фото	Знакомства	Кино	Музыка		
Женский клуб	Телевидение	Политика	Путешествия		
Программы	Медицина	Отдых	Недвижимость		
Товары и услуги	Связь	Компьютеры	Бизнес и финансы		
Строительство	Образование	Безопасность	Погода		
Радио	Дети				

В каталогах вся информация рассортирована по темам. По каждому ресурсу Интернета (страница, документ, сайт, сервер) составляется краткая справка: содержание, ссылки на другие ресурсы, автор, фирма и т. п.

Рекомендации по практическому нахождению информации с помощью поисковых систем:

- необходимо иметь в виду, что ответы на один и тот же вопрос в различных поисковых системах не совпадают;
- для получения полного ответа на свой вопрос надо провести поиск с помощью нескольких поисковых систем;
- при первом ознакомлении с интересующей темой лучше всего начинать с тематических каталогов;
- для поиска по российским ресурсам следует пользоваться российскими поисковыми системами и глобальными поисковыми системами.

3.2.2. Проблема поиска необходимой информации

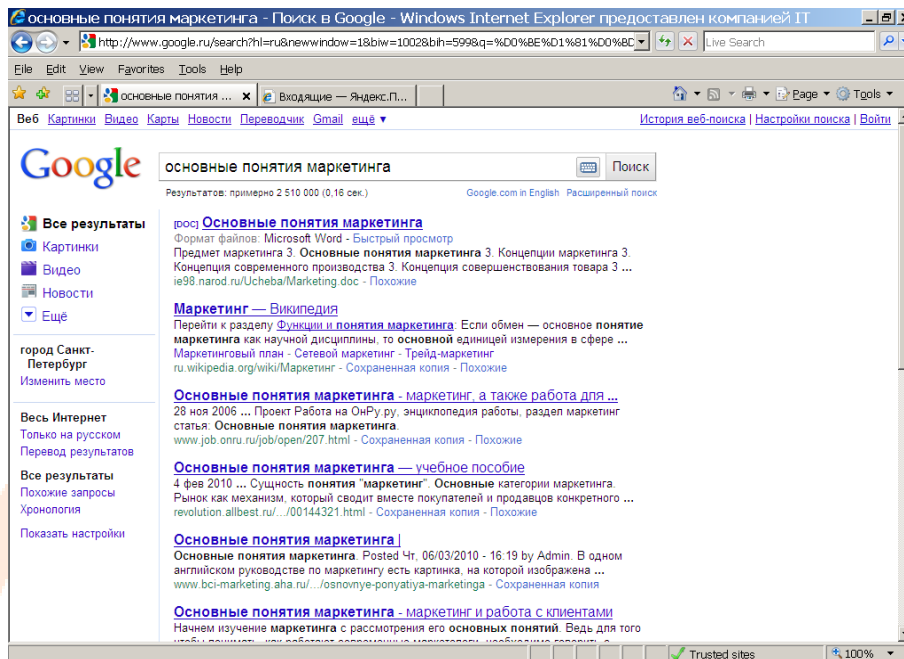
Каталоги поисковых серверов представляют собой огромную базу данных URL-адресов — сайтов самой различной тематики. Для эффективного поиска информации необходимо выбрать сначала общую тематику, а затем конкретизировать её, следуя подсказкам каталога. В конечном результате появляется список сайтов, содержащих соответствующую запросу информацию.

Для поиска детальной информации необходимо:

1. Ввести адрес поискового сервера в строке **Адрес** программы обозревателя, например, www.Google.ru.
2. Нажать **ENTER** для перехода по ссылке. После того на экране отобразится начальная страница поискового сервера,
3. Найти строку поиска и ввести туда интересующую фразу.
4. Нажать на кнопку **Найти**. Через некоторое время поисковый сервер отобразит список удовлетворяющих запросу страниц. Наиболее подходящие страницы (по мнению поискового сервера) находятся в верхней части списка.



АКАДЕМИЯ АЙТИ



Результаты поиска различных серверов могут отличаться, поэтому необходимо соблюдать правила написания поисковых запросов

По запросу - это одно или несколько слов,- находятся документы, в которых встречаются все слова запроса. Например, по запросу:

путешествие в Вену

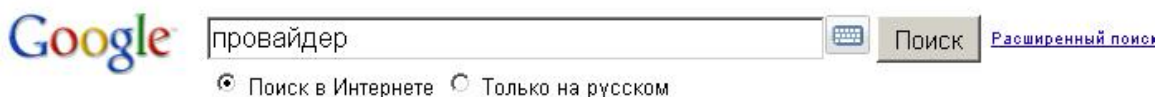
будут найдены все документы, в которых встречаются одновременно два слова: "путешествие" и "Вена". При этом не важно, в какой части документа расположены слова, и в какой грамматической форме они находятся.

При написании запроса следует учитывать следующие рекомендации:

- ✓ Желательно, чтобы строка запроса была не более 5 слов.
- ✓ Стоп-слова (союзы, предлоги, знаки препинания, цифры и т.п.) в запросе игнорируются.
- ✓ Желательно указывать все слова в именительном падеже.
- ✓ При вводе слов(а) в поле **Найти** необходимо проверить орфографию.
- ✓ Как правило, поисковые серверы к регистру слов не чувствительны.

3.2.3. Рекомендации по выбору поисковых систем

Особенности использования поисковой системы Google.ru



Для поиска информации:

Академия АйТи	Учебное пособие. «Основы компьютерной грамотности и использования банкоматов, инфоматов и платежных терминалов для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде»	Страница № 18 из 77
---------------	--	---------------------



1. Нужно ввести одно или несколько условий поиска в окно поиска (слова или фразу, которые наиболее точно отражают искомую информацию).
2. Важно проверить правильность написания ключевых слов.
3. Дополнительно можно установить переключатель для поиска страниц только на русском языке.
4. Необходимо нажать кнопку **Поиск**. В результате обработки запроса создается страница с результатами, которая представляет собой список веб-страниц, отсортированный по степени релевантности.

Сужение результата поиска.

Нужно учитывать, что порядок слов в запросе влияет на результаты. Для сужения области поиска необходимо вводить дополнительные условия.

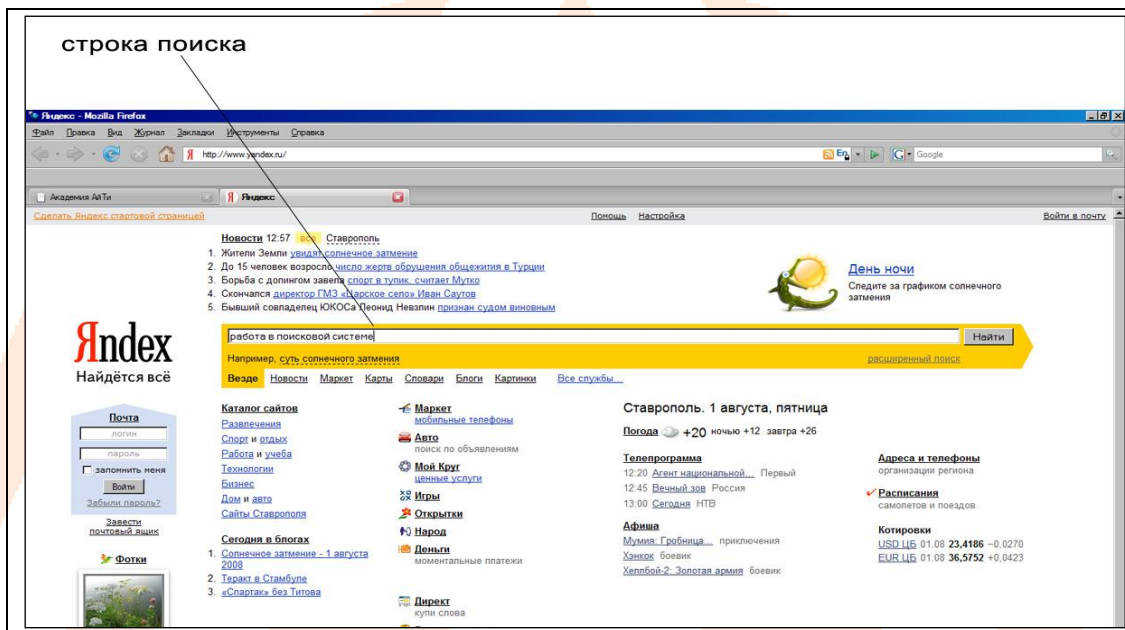
1. **Автоматическое исключение общих слов.** По умолчанию Google игнорирует общие слова (например, где и когда) и одиночные цифры и буквы, так как они замедляют процесс поиска и мало влияют на качество результатов.
2. **Варианты слов (поиск по основе слова).** Google в настоящее время использует технологию поиска по основе слова. Везде, где это применимо, Google ведет поиск не только по словам запроса, но и по словам, похожим на некоторые или все указанные в запросе термины. Если в запросе указано **домашний лемур, чем кормить**, то Google выполнит поиск по словам **домашний лемур корм**, а также по другим похожим вариантам искомых слов.
3. **Поиск по словосочетанию.** Если результатом поиска должны быть только страницы, содержащие некоторое словосочетание целиком, то нужно использовать кавычки. Поиск по словосочетанию особенно эффективен при поиске имен собственных, например "Александр Невский"; текстов песен, например "звезда по имени солнце"; известных фраз, например "Быть или не быть".
4. **Оператор «+».** Если общее слово необходимо для получения нужных результатов, то его можно включить в запрос, поставив перед ним знак «+». Например, в запросе **Звездные войны эпизод +1** символ «1» был бы проигнорирован, если бы перед ним не стоял знак «+». Перед знаком «+» обязательно должен быть **пробел**.
5. **Поиск по слову и его синонимам.** Если перед словом поставить знак «~», то Google должен производить поиск страниц, содержащих слово запроса или его синонимы. Например, по запросу **~автомобиль** Google должен найти страницы со словом **автомобиль**, а также страницы со словом **машина** и т.д.
6. **Поиск в диапазоне чисел.** Если необходимо выполнить поиск, где число запроса может лежать в некотором диапазоне, то можно указать границы этого диапазона, разделив числа двумя точками. Например, запрос **DVD плеер \$100..150** указывает на поиск DVD-плеера по цене от \$100 до \$500.
7. **«Мне повезёт!».** После ввода условий поиска можно нажать на кнопку, которая сразу откроет самый подходящий сайт по введенному запросу. Например, в случае поиска главной страницы Московского университета, можно просто ввести **МГУ** и



нажать кнопку **Мне повезёт!** вместо **Поиск**. Откроется главная страница сайта www.msu.ru.

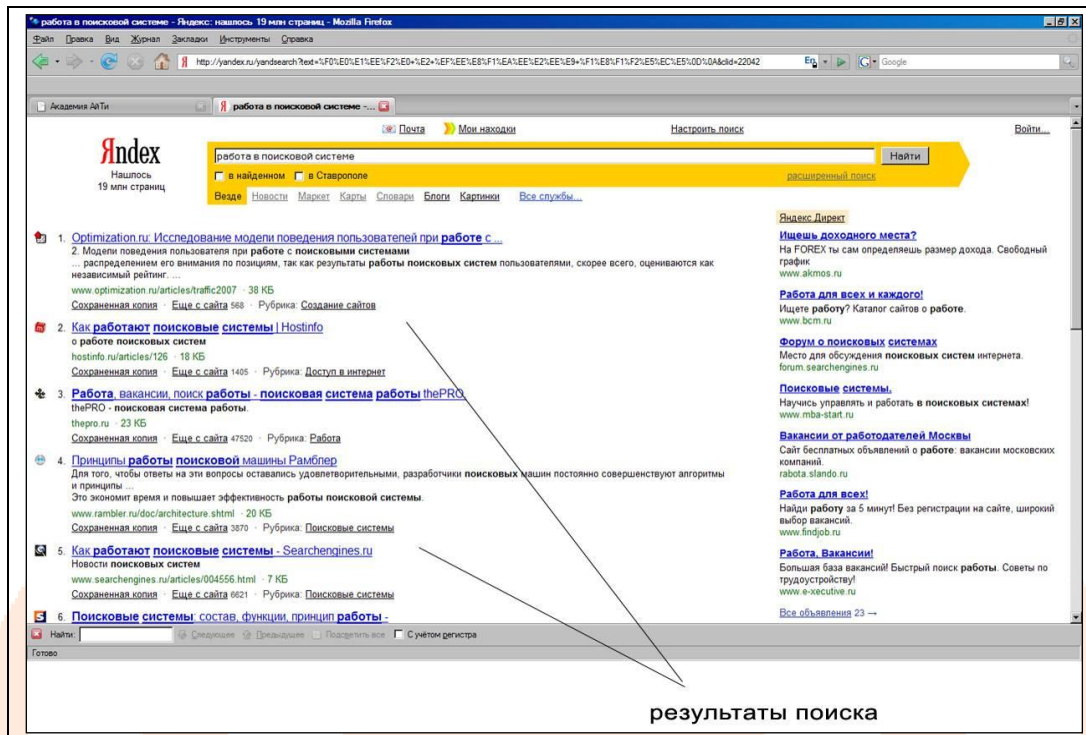
Особенности использования поисковой системы Yandex.ru

Для того чтобы найти нужную информацию, необходимо ввести запрос в строке поиска и нажать на кнопку **Найти**. Запрос должен содержать ключевые слова, по которым будет осуществляться поиск.

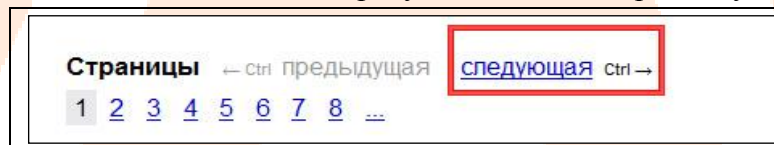


После нажатия на кнопку **Найти** через некоторое время под строкой поиска появится список результатов поиска.

Результаты поиска представляют собой гиперссылки. Для того чтобы перейти на нужную веб-страницу, необходимо щелкнуть левой клавишей мыши по соответствующей гиперссылке.



Пролистав страницу с результатами поиска вниз до конца, можно перейти к следующим страницам, найденным по запросу, нажав на гиперссылку **Следующая**.



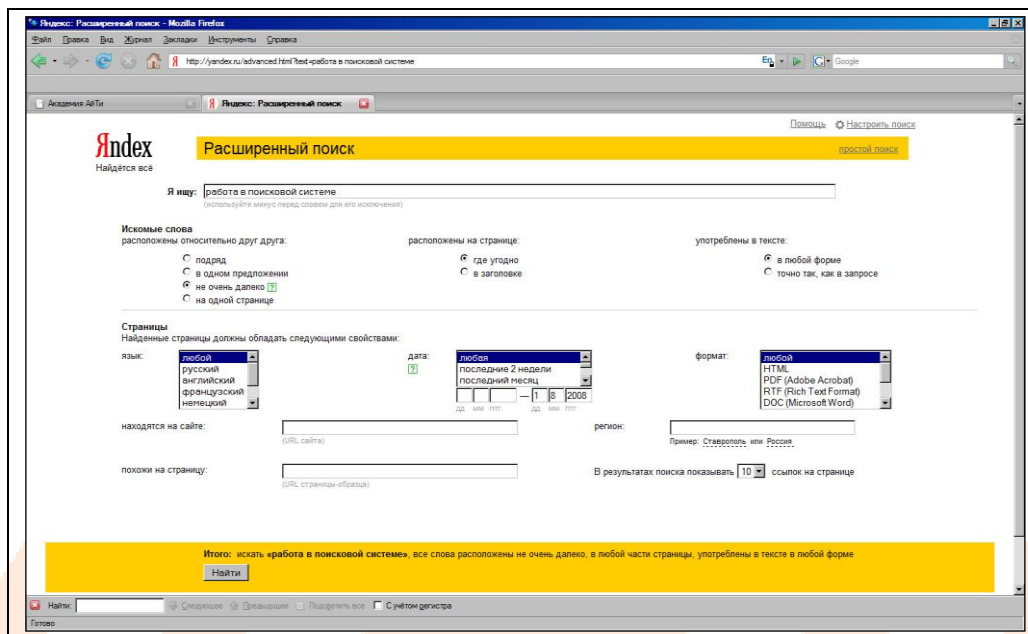
Для поиска подходящего запросу изображения необходимо нажать на гиперссылку **Картинки**.



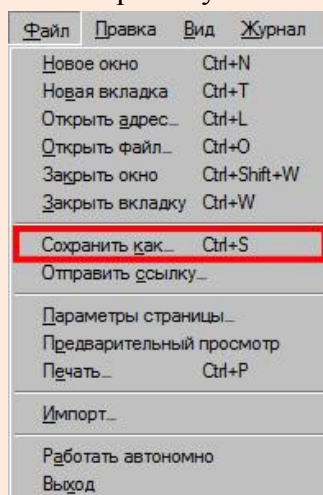
Также можно воспользоваться **Расширенным поиском** для конкретизации запроса, нажав на гиперссылку **Расширенный поиск**.



На открывшейся странице расширенного поиска можно задать такие параметры, как расположение на странице, язык, дата и так далее. После указания всех необходимых параметров, нужно нажать на кнопку **Найти** для осуществления поиска.



Для сохранения веб-страницы нужно выбрать пункт меню **Файл / Сохранить как...**



В появившемся окне указывается имя сохраняемой страницы и папку, в которой она будет храниться. Если на сохраняемой странице находятся гиперссылки, они сохраняются вместе с ней, и в дальнейшем по ним можно переходить на другие страницы.



3.3. Электронная почта (E-Mail) как способ быстрого обмена информацией

3.3.1. Назначение и возможности электронной почты

Электронная почта – **e-mail** (от англ. Electronic mail) является одним из самых старых и наиболее широко распространенных сервисов Интернета. С помощью соответствующего программного обеспечения выполняется связь и прием/передача сообщений абонентам сети. Для связи необходимо лишь знать электронный адрес соответствующего абонента.

Адрес формируется следующим образом: **<login>@<server_name>**.

В приведенной записи:

- **Login** – регистрационное имя почтового ящика;
- **@** – служебный разделитель (произошел от английского предлога at – "на");
- **server_name** – доменное имя почтового сервера.

Внимание:

Все без исключения почтовые системы разрешают использование заглавных и прописных букв только латинского алфавита. Пробелы в электронном адресе недопустимы! Если есть желание поставить разделитель, то можно использовать тире (" – ") или знак подчеркивания (" _ ")

Двух одинаковых имен не может быть зарегистрировано на одном и том же почтовом сервере. Вы можете зарегистрировать одно имя на разных серверах, если не попадете под описанные выше ограничения. Например: ivanov@hotmail.com, ivanov@mail.ru, ivanov@sgu.ru

Имя почтового ящика является не только элементом адреса e-mail, оно также указывается при входе в почтовую систему в поле **login** (имя пользователя). После ввода имени система запрашивает **password** (пароль). Пароль задается при регистрации и вводится перед началом каждого сеанса работы с e-mail. Для защиты ваших прав буквы пароля не отображаются на экране, а вместо них печатаются символы " * " (звездочка) или точки. При последующих сеансах пароль можно изменить, но только при условии, что регистрация произошла корректно, то есть при регистрации правильно были указаны login и password. Некоторые почтовые системы для забывчивых пользователей могут предъявить введенную при регистрации напоминающую информацию, например, пароль – это первые 6 букв девичьей фамилии бабушки по материнской линии.

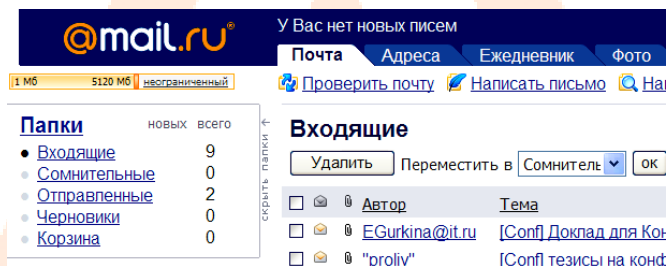
Интернет изначально во многом задумывался как всеобщая бесплатная сеть, и поэтому неудивительно, что в Интернете существует возможность получить бесплатный адрес электронной почты. Разумеется, так называемый бесплатный адрес не является абсолютно бесплатным – оплата производится провайдеру за время доступа к Интернету.

Сегодня в Интернете существуют известные и надежные службы бесплатной электронной почты: <http://www.mail.ru>; <http://www.rambler.ru>; <http://www.yandex.ru>;



<http://www.gmail.r>; <http://www.chat.ru>.

Отличием указанных служб от получаемой через провайдера почты, является то, что работа с бесплатным почтовым ящиком происходит с помощью браузера. При обращении на web-сервер службы, вводится идентификатор и пароль, после проверки которых открывается доступ к личному почтовому ящику. На web-сервере созданы странички, которые имитируют интерфейс почтовой программы. Внешне все выглядит очень похоже на работу с обычной почтовой программой, но реально все происходящее представлено в окне браузера.



3.3.2. Основные понятия электронной почты

Электронная почта – средство обмена информацией, подготовленной в электронном виде, между людьми, имеющими доступ к компьютерной сети.

Почтовый сервер – программа, пересылающая сообщения из почтовых ящиков на другие сервера или на компьютер пользователя по запросу его почтового клиента. На почтовом сервере создают почтовые ящики для пользователей с определенным именем и паролем для доступа. Клиентскую часть сервиса представляет почтовый клиент.

Почтовый клиент – программа, помогающая составлять и посылать электронные сообщения, получать и отображать письма на компьютере пользователя.

При создании электронного письма нужно заполнить следующие поля:

- в поле **Кому: (To:)** указывается адрес электронной почты адресата. Важной отличительной особенностью электронной почты является возможность отправить одно и то же письмо сразу нескольким адресатам. Для этого достаточно написать через разделитель (чаще всего это точка с запятой) в адресном поле Кому: несколько адресов.
- в поле **Копия: (Cc:)** указываются адреса дополнительных получателей электронного сообщения. Однако следует помнить, что дополнительные адреса в качестве служебной информации будут путешествовать вместе с письмом и при просмотре письма отобразятся в специальном информационном поле.
- в поле **Скрытая копия: (Bcc:)** можно указать дополнительные адреса тех получателей, о существовании которых основные адресаты не должны знать.
- В поле **Тема: (Subject)** принято в рамках нескольких слов указывать суть текста отправляемого сообщения.

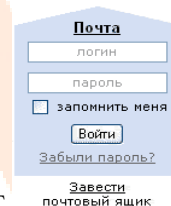


3.3.3. Работа с почтой yandex.ru

Создание почтового ящика

Для использования бесплатного почтового сервера нужно создать на нем свой почтовый ящик. Для этого нужно выполнить следующие действия:

1. Открыть окно Интернет-браузера.
2. В строке адреса ввести адрес бесплатного почтового сервера – **yandex.ru**.



3. В левой части страницы нужно найти такой конверт
4. Далее нужно щелкнуть левой клавишей мышки по ссылке **Завести почтовый ящик**.
5. На первой странице **«Регистрация: шаг 1 из 2»** в соответствующие поля необходимо ввести свои регистрационные данные: **Имя, Фамилию и Логин**.

Логин — это главная часть названия личного ящика. Он должен состоять из латинских букв (английский язык). Можно также использовать цифры.

6. После заполнения всех трёх полей нужно нажать кнопку **Дальше**.
7. На второй странице **«Регистрация: шаг 2 из 2»** в поле **«Пароль»** нужно ввести комбинацию из букв английского алфавита и цифр (не менее шести символов). Можно сказать, что «пароль» — это ключ от ящика, - который необходимо запомнить, а лучше записать.
8. В поле **«Подтвердите пароль»** нужно ввести тот же самый пароль.
9. В поле **«Контрольный вопрос»** рекомендуется выбрать контрольный вопрос из списка.
10. В поле **«Ответ»** нужно написать ответ на выбранный вопрос (*по-русски*).



11. В поле «Контрольные цифры» необходимо ввести комбинацию цифр, отображаемую справа от поля.

Контрольные цифры:

Введите, пожалуйста, число, которое вы видите справа



Поля «Электронная почта» и «Мобильный телефон» можно не заполнять.

12. Нажать кнопку «ОК».
13. Подождать, пока загрузится новая страница сайта с поздравлением с регистрацией.

Открытие почтового ящика

Для открытия своего почтового ящика выполните следующие действия:

1. Откройте окно Интернет-браузера.
2. В строке адреса введите адрес бесплатного почтового сервера – например, **yandex.ru**.
3. Щелкните левой кнопкой мыши по полю, в котором написано «Логин», и введите название Вашего ящика (т.е. часть названия до значка @).
4. Затем щелкните левой кнопкой мыши по полю, в котором написано «Пароль», и напечатайте пароль от Вашего ящика.

При вводе логина и пароля убедитесь, что включена английская раскладка клавиатуры. Также убедитесь, что клавиша Caps Lock на клавиатуре не нажата.

5. Нажмите кнопку «Войти».

Внимание:

Если Вы забыли пароль, нажмите ссылку «Забыли пароль?». Загрузится новая страница. Следуйте инструкциям и, если все правильно, пароль Вам сообщат. Но если и это не помогло, то заведите новый ящик. О старом можете забыть.

Папки почтового ящика

После открытия почтового ящика становятся доступны следующие папки:

- «Входящие» — здесь хранятся полученные письма. Количество новых, непровитанных писем отображается синей цифрой справа от названия папки.
- «Отправленные» — здесь размещаются отправленные письма.
- «Спам» — сюда помещается рекламный мусор.
- «Черновики» — здесь хранятся написанные, но неотправленные письма.

То, что выделено темно-синим цветом — новые неоткрытые письма.

Светло-голубые — те письма, которые уже открывали.



АКАДЕМИЯ АЙТИ

Входящие		непрочитанные все
☐	От кого	Тема
☐	Яндекс	Ключи от Яндекса

Открыть В

Чтобы открыть письмо, нужно щелкнуть по ссылке письма левой кнопкой мыши.

Написание и отправка писем

Для того чтобы написать и отправить новое письмо, выполните следующие действия:

1. Щелкните левой клавишей мыши по кнопку с надписью «Написать»:
2. Загрузится новая страница «Новое письмо».



3. В поле «**Кому**» введите электронный адрес человека, которому хотите написать письмо.
4. В поле «**Тема**» введите тему письма. Например, «Деловое письмо от Ивана Сметанкина». Печатать тему можно русскими буквами. Ставить кавычки не нужно
5. Текст письма печатают в самом большом поле. Если текста много, то оно автоматически расширяется (сбоку появляется ползунок).
6. После того, как Вы заполните все необходимые поля, нажмите один раз на любую кнопку «**Отправить**» (одна кнопка находится внизу, другая – вверху).
7. Если все в порядке, загрузится страница «**Сообщение отправлено**».

Отправка письма с вложением

Если вместе с письмом необходимо переслать дополнительную информацию: картинку или документ, то для этого нужно выполнить следующие действия:

Академия АйТи	Учебное пособие. «Основы компьютерной грамотности и использования банкоматов, инфоматов и платежных терминалов для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде»	Страница № 27 из 77
---------------	--	---------------------



1. Щелкните по кнопке «**Прикрепить файлы...**» внизу страницы.
2. В открывшемся окне диалога выберите файл, который нужно отправить вместе с письмом.
3. Нажмите кнопку **Открыть**. Над кнопкой **Прикрепить файлы** отобразится имя выбранного файла.
4. Если нужно отправить несколько файлов, повторно выполните действия с 1 по 3.
5. После всех выполненных действий нужно нажать кнопку «**Отправить**» для отправки сообщения.

3.3.4. Работа с почтой Mozilla Thunderbird

Mozilla Thunderbird имеет простой, гибко настраиваемый интерфейс. Пользователь может добавлять и удалять кнопки на панели, менять раскладки окон. Программой поддерживаются цифровые подписи, шифрование сообщений, а также проверка сертификатов. HTML редактор писем создает компактный код.

В программе Mozilla Thunderbird не существует проблем с кодировками. Письма из других почтовых клиентов отображаются правильно, а сама программа создает такие сообщения, которые без проблем читают остальные почтовые программы. Thunderbird позволяет легко интегрировать и использовать несколько почтовых сервисов в одной папке входящих сообщений.

Вся электронная почта проходит проверку на наличия спама – ненужных вам рекламных сообщений. Если на одно из писем поставить метку “Спам”, в следующий раз Thunderbird автоматически поместит это письмо в соответствующую папку.

Запуск программы

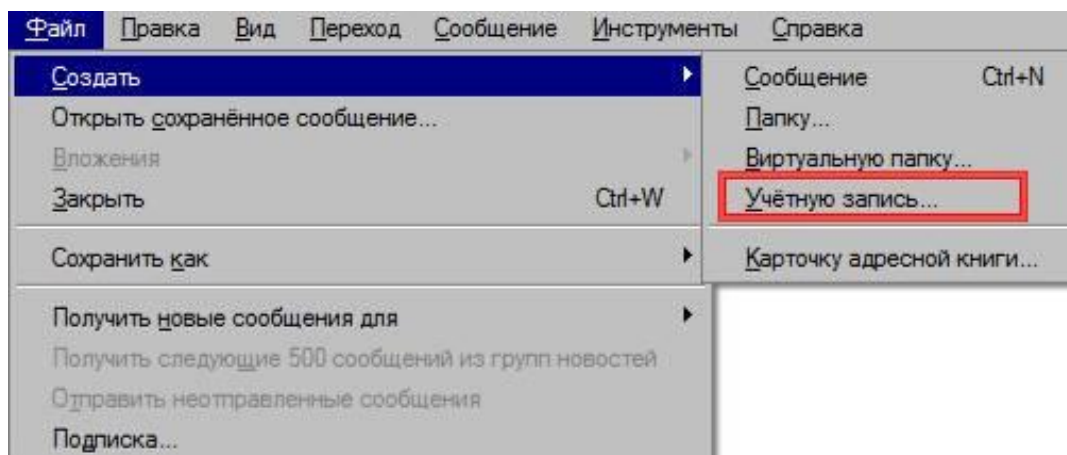
Для запуска программы нужно выполнить следующие действия:

- нажать кнопку в левом нижнем углу экрана,
- выбрать Интернет,
- найти ярлычок программы Клиент электронной почты (Mozilla Thunderbird) и щелкнуть по нему левой кнопкой мыши. Откроется окно почтовой программы.

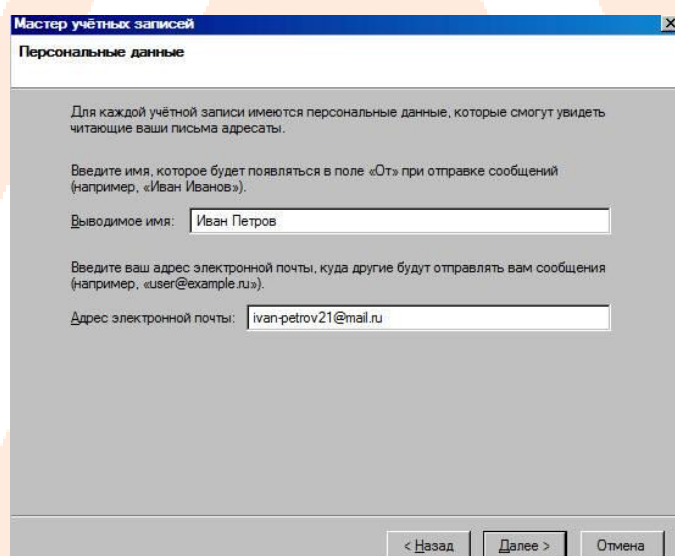
Создание учетной записи

Для того чтобы почтовая программа могла отправлять и принимать почту, необходимо создать учётную запись, т.е. настроить следующие параметры: адрес электронной почты, адреса сервера входящих и исходящих сообщений, протоколы работы с почтой.

При первом запуске программы, автоматически открывается окно **Мастер учетных записей**. С помощью данного мастера осуществляется создание почтового ящика в **Mozilla Thunderbird**. Если окно мастера не открылось автоматически, нужно выбрать пункт меню **Файл → Создать → Учетную запись**.



В параметрах новой учетной записи после выбора **Учетная запись электронной почты**, нужно нажать на кнопку **Далее**, указать имя и адрес электронной почты, нажать на кнопку **Далее**.



После этого необходимо ввести информацию об используемых серверах. Получить ее можно на том портале, где создан электронный почтовый ящик. Для перехода к следующему шагу мастера, нужно нажать на кнопку **Далее**.



Мастер учётных записей

Информация о сервере

Выберите тип используемого вами сервера входящей почты.

☒ POP3 ☐ IMAP

Введите имя используемого вами сервера входящей почты (например, «mail.example.ru»).

Имя сервера: pop.mail.ru

Если флажок снят, то почта для данной учётной записи будет храниться в её собственных папках. При этом данная учётная запись появится на самом верху списка учётных записей. Если флажок установлен, то данная учётная запись будет частью общей папки «Входящие», находящейся в «Локальных папках».

☒ Использовать общую папку «Входящие» (хранить почту в «Локальных Папках»)

Введите имя используемого вами сервера исходящей почты (SMTP) (например, «smtp.example.ru»).

Имя сервера: smtp.mail.ru

Отмена Назад Далее

После этого указывается имя пользователя, данное провайдером электронной почты, нужно нажать на кнопку **Далее**.

Имена пользователей

Введите имя пользователя, данное вам провайдером электронной почты (например, «i_ivapov»).

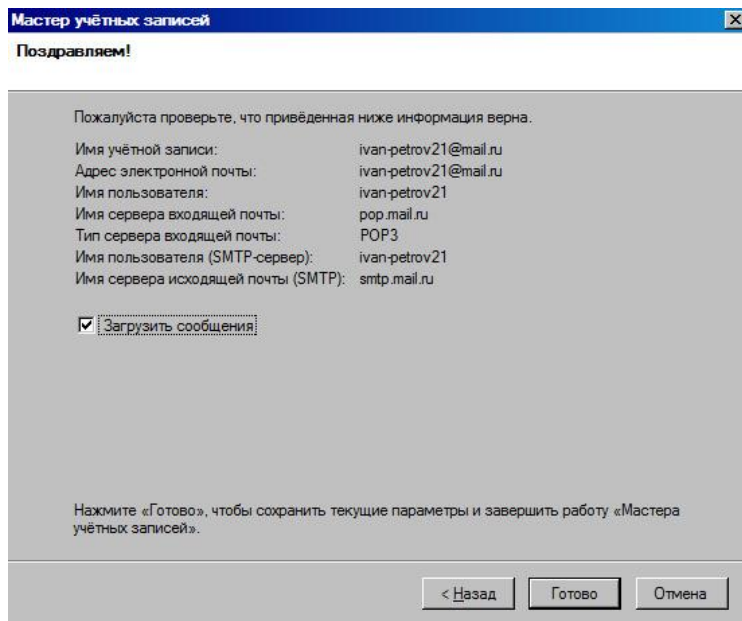
Имя пользователя: ivan-petrov21

Введите свое имя пользователя на сервере исходящей почты, данное вам провайдером электронной почты (обычно оно такое же, что и имя пользователя на сервере входящей почты).

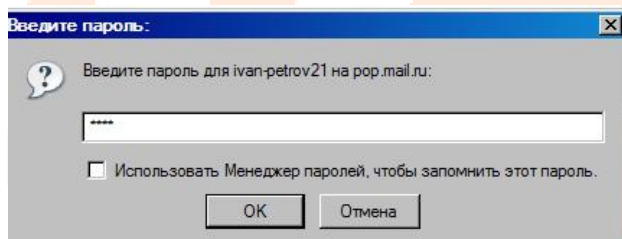
Имя пользователя (SMTP-сервер): ivan-petrov21

Отмена Назад Далее

Следующим шагом задаётся имя создаваемой учётной записи. Последним шагом мастера предлагается проверить введенную информацию. Для её исправления нужно нажать на кнопку **Назад**, чтобы вернуться к соответствующему шагу. Если все данные верны, нужно нажать на кнопку **Готово**.



После этого появится окно, в котором необходимо ввести пароль электронного почтового ящика. Данная операция направлена на защиту электронной почты от несанкционированного использования.



После введения пароля нужно нажать на кнопку **ОК**. Программа сверит пароль, и если он верен, то создание новой учетной записи успешно завершено.

Общий вид окна программы Mozilla Thunderbird

Окно программы во многом похоже на страничку, которая открывалась при работе с почтой через Интернет, хотя есть и отличия.

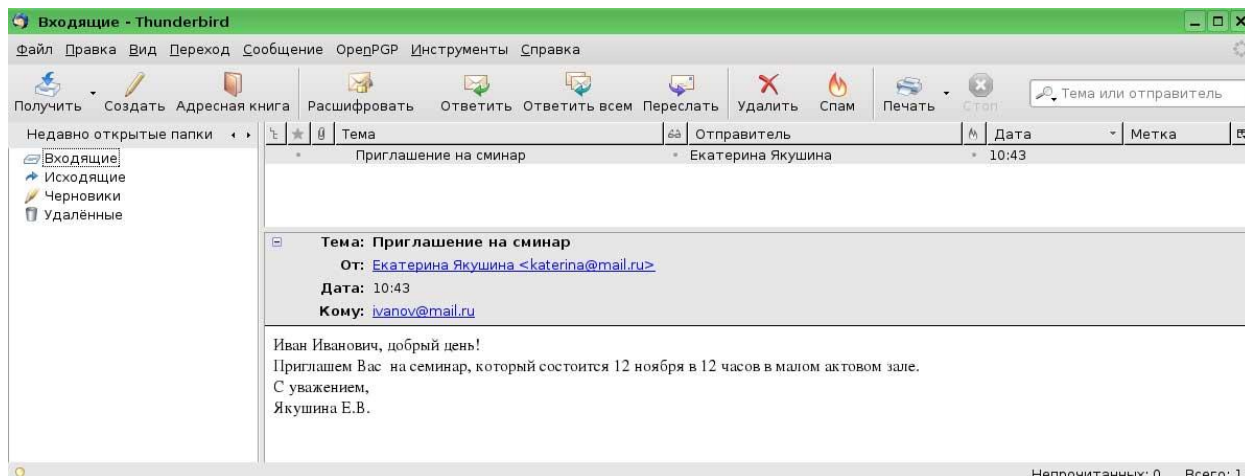
В верхней части окна программы размещены строка **Меню**, под ней – **Панель инструментов**.

Левая сторона поделена на два поля – поле **Папки**, где размещено дерево папок почтового ящика.

Правая сторона представляет собой поле **заголовков сообщений** (вверху) и поле **предварительного просмотра** выбранного сообщения (внизу).

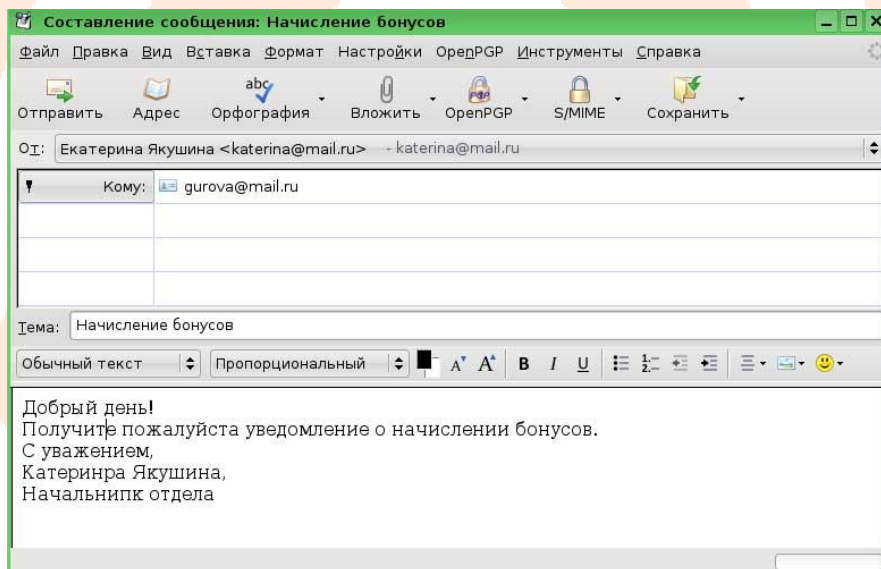


АКАДЕМИЯ АЙТИ



Создание сообщения

1. На панели инструментов нажмите кнопку **Создать** – откроется окно нового сообщения.
2. В поле **Кому** введите адрес получателя.
3. В этом поле можно добавить указать дополнительные адреса, по которым необходимо послать письмо.
4. В поле **Тема** обязательно укажите тему сообщения.
5. В теле письма напишите текст сообщения.
6. После того, как письмо готово, его можно отправить, нажав кнопку **Отправить**.



Вложение файлов

Прикрепление файла к сообщению производится аналогично тому, как это делается это при работе с веб-интерфейсом.

1. Щелкните кнопку **Вложить** на панели инструментов.
2. В открывшемся окне выберите нужный файл и нажмите кнопку **Вложить**.

Академия АйТи	Учебное пособие. «Основы компьютерной грамотности и использования банкоматов, инфоматов и платежных терминалов для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде»	Страница № 32 из 77
---------------	--	---------------------



Режим ответа

На письма можно отвечать в нескольких режимах. Для этого служат кнопки **Ответить**, **Ответить всем** и **Переслать**.

Для ответа нужно выделить письмо и щелкнуть кнопку **Ответить**. На экране возникнет диалоговое окно **Составление сообщения**, содержащее конверт, на котором уже есть адрес человека, приславшего это письмо, и тема с приставкой Re: (от англ. respond — «ответ»).

Обработка писем, содержащих прикрепленные файлы

Если у письма рядом с заголовком имеется значок **скрепки**  – значит, к письму прикреплены вложения – какие-либо файлы.

Внимание! В современном Интернете очень большое распространение приобретает пересылка по электронной почте писем, во вложенных файлах которых содержатся вирусы. Поэтому следует всегда проверять прикрепленные к письму файлы антивирусной программой, прежде чем открывать их.

1. В появившемся окне выберите вариант действия, например **Открыть**, и нажмите **ОК**. Если нужно сохранить файл – выберите вариант **Сохранить как**, укажите место, куда следует сохранять файл, и нажмите **ОК**.

Удаление писем

1. Выберите письмо, которое хотите удалить, и нажмите кнопку **Удалить**. Письмо будет перемещено в папку **Удаленные**.
2. Если нужно удалить письмо окончательно – щелкните на заголовке папки правой кнопкой мыши. В выпавшем контекстном меню выберите пункт **Очистить папку Удаленные**.

Пометки важности и контроль доставки сообщения

Программа Mozilla Thunderbird дает возможность дополнительно повлиять на корреспондента путем пометки важности письма.

1. В меню **Настройки** выберите пункт **Важность**.
2. Укажите ее степень (**Самая высокая**, **Высокая**, **Обычная**, **Низкая**, **Самая низкая**).

Программа может уведомить о доставке сообщения. Для этого нужно попросить корреспондента подтвердить, что он прочитал письмо.

Для этого в меню **Настройки** выберите пункт **Уведомление о прочтении**.

Когда такое письмо придет адресату – он увидит окно с предложением подтвердить прочтение письма.

После нажатия кнопки «Да» - автоматически приходит сообщение о том, что письмо было открыто.

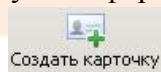


Следует, однако, понимать, что если корреспондент ответит «Нет», или же использует другую почтовую программу, не поддерживающую пересылку уведомлений, то невозможно проверить, прочел ли он письмо или нет.

Работа с адресной книгой

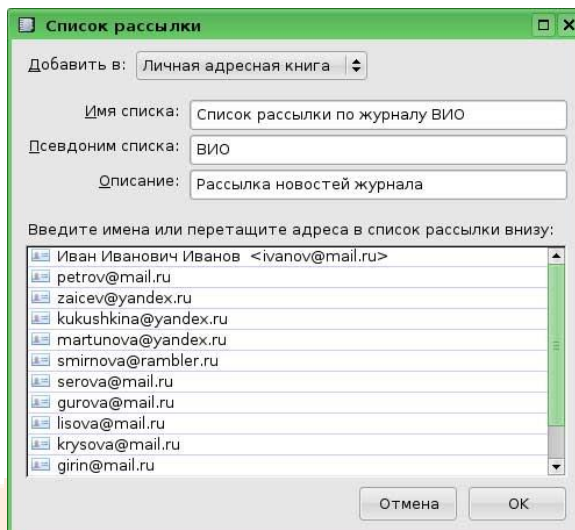
Как правило, общение по электронной почте проходит с одним и тем же кругом людей. Для упрощения работы с такими адресами в почтовой программе предусмотрена **Адресная книга**.

1. Нажмите кнопку **Адресная книга**
2. Для того чтобы добавить контактную информацию человека или организации, нажмите кнопку **Создать карточку**.



Также можно создавать **список рассылки** сразу по нескольким адресам. Это очень удобно, если необходимо периодически сообщать информацию одним и тем же людям. Для этого:

1. Нажмите кнопку **Создать список**
2. Заполните необходимые поля по одному введите адреса людей или организаций, участвующих в списке рассылки



Для того чтобы отправить сообщение используем адресную книгу:

1. Нажмите кнопку **Создать**.
2. Нажмите кнопку **Адрес** и выберите из адресной книги нужного адресата.
3. Нажмите кнопку **Кому**.

Также можно отправлять сообщения непосредственно из адресной книги. Для этого надо выбрать адресата и нажать кнопку **Создать**.

3.3.5. Этика сетевого взаимодействия

В настоящее время электронная переписка является самым популярным и доступным способом общения через Интернет. В зависимости от отношений между корреспондентами переписка может быть деловой или частной.

В деловой переписке есть общепринятые правила, которые необходимо знать и которыми следует руководствоваться при любой форме переписки. Перечислим некоторые из них:

- По электронной почте можно обращаться к незнакомым людям, но при условии, что адрес был опубликован его владельцем.
- Отправка незатребованной корреспонденции является нарушением правил сетевого этикета и называется **электронным СПАМОМ**. В зависимости от грубости нарушения спаммер может быть наказан.
- Необходимо заполнять поле **Тема**. Из-за опасения получить вирус или спам, многие пользователи удаляют сообщения без темы или с подозрительной темой, даже не читая их.
- Нужно подписывать свои послания.
- Неполучение ответа следует рассматривать как нежелательность или невозможность установления контакта и повторять обращение не следует.
- При обращении к незнакомым людям следует воздерживаться от просьб, вызывающих необходимость использования других средств связи, отличных от электронной почты.



- В тексте сообщения никогда не надо использовать прописные буквы. ТЕКСТ, ВЫДЕЛЕННЫЙ ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ, рассматривается как крик. В лучшем случае его относят к неграмотности в вопросах сетевого этикета.
- Отвечать знакомым людям следует так, как обычно отвечают по телефону. Если в данный момент выполнить поступившую просьбу нельзя, следует прямо об этом сообщить, не затягивая с ответом более, чем на **сутки**.
- Если обращение поступило от незнакомого лица, следует понять, обосновано оно или нет. Если обращение обосновано, следует ответить в течение **трех дней**. Если обращение необоснованно (например, это незатребованная реклама), на него нельзя отвечать ни в коем случае.
- Любой ответ, даже резко негативный, является для спаммера подтверждением действительности почтового адреса и вызывает новый поток сообщений от него и от других спаммеров.
- Сообщения электронной почты могут иметь вложения. Если письмо с вложением получено от знакомого человека, значит, в тексте письма он обязательно должен был указать, что он приложил и зачем. Если письмо с вложением получено от незнакомого лица, файл вложения следует удалить, не читая и не просматривая, каким бы заманчивым ни было предложение им воспользоваться. Программные файлы, рассылаемые таким образом, часто содержат вирусы, а файлы документов — макровирусы.
- Не пересылайте большие файлы без предварительной архивации.
- Для выражения эмоций в электронной переписке используют так называемые смайлики (англ. smiley, "улыбочка"), некоторые из которых приведены ниже.

Смайлики (рассматривайте, склонив голову влево)					
: -)	улыбка	: -(	грусть	: (	хмурый взгляд
: -)))	хохот	: '-(	плачет	: -&	покаялся молчать
: -~)	насморк	: ' -)	плачет от счастья	: -()	я потрясен
: 0	зевает	; -)	хитрец	>: -(	злится

3.3.6. Борьба со спамом

Чтобы пометить полученное письмо как спам установите флажок рядом с нежелательным письмом и нажмите на кнопку **Сообщить о спаме**. Письмо будет перемещено в папку **Спам**.

Если письмо было ошибочно помечено как спам, эту пометку можно удалить. Для этого выберите нужное письмо в папке **Спам** и нажмите кнопку **Не спам**, находящуюся в верхней и нижней частях текущей страницы. Удаление пометки с письма автоматически переносит его во входящие.



Если письма определенных отправителей постоянно ошибочно помечаются как спам, можно сделать следующее:

1. Добавить их адреса электронной почты в **Адресную книгу**. Письма от пользователей из Адресной книги доставляются во входящие.

2. Создать специальный [фильтр](#), чтобы определенные письма никогда не переносились в папку **Спам**.

Добавление отправителя в **Адресную книгу** обычно означает, что письма от него не считаются спамом, однако это правило не работает, если:

- подлинность сообщения не установлена,
- поля **Кому** и **От** содержат одинаковый адрес.

Для проверки подлинности письма:

1. Выберите цепочку, содержащую подозрительное письмо, и откройте его.
2. В правом верхнем углу окна с письмом нажмите ссылку **Показать подробные сведения**.

3. Найдите поле **Отправлено через**. Если оно пустое, то подлинность письма не установлена.



3.4. Дистанционные средства общения

3.4.1. Общение в режиме реального времени

Под *общением в реальном времени*, как правило, понимают такой процесс обмена информацией, при котором у общающихся имеется возможность получать ответные сообщения с минимальной задержкой. Вообще, конечной целью работы любых средств коммуникации является как можно более близкая имитация обычного разговора.

Форум – это набор разделов для обсуждения тех или иных тем, например, бытовая техника, авто, связь и т.п. Пользователь может просматривать разделы, оставлять комментарий, предлагать свои темы для обсуждения.

Чат – это общение в режиме реального времени. В процессе обсуждения проблемы каждый из участников печатает свою реплику. Таким образом, складывается сообщение, которое состоит, как правило, из коротких фраз и у всех участников обсуждения появляется на экране.

Интернет-конференция – одна из форм общения в Интернет одновременно большого количества людей. Интернет-конференция может проходить в форме общения одного лица с целевой аудиторией, например, Президент и население страны. Каждый может прислать свой вопрос для обсуждения. Специальный аналитический отдел организации конференции отбирает вопросы: убирает повторяющиеся, исключает вопросы, содержащие ненормативную лексику, формулирует вопрос более чётко и т.п. Интернет-конференция длится 1,5-2 часа.

Социальная сеть – это многопользовательский веб-сайт, содержание которого определяют группа пользователей, объединённых одним интересом.

Для общения в социальной сети необходимо зарегистрироваться, указав личные данные. Таким образом, формируется профиль пользователя, который становится доступным для всех пользователей социальной сети.

Наиболее популярными социальными сетями в России являются одноклассники (www.odnoklassniki.ru), в контакте (www.vkontakte.ru), мой круг .

Сайт одноклассников объединяет людей, учившихся вместе в каком-либо учебном заведении. Для поиска своих знакомых и старых друзей можно воспользоваться этим сайтом.

3.4.2. Возможности Skype.

Skype (читается Скайп) — бесплатное программное обеспечение, обеспечивающее шифрованную голосовую связь через Интернет между компьютерами, а также платные услуги для связи с абонентами обычной телефонной сети.

При использовании программы Skype пользователь имеет возможность:

- организовывать конференц-связи (до 25 абонентов, включая инициатора),
- передавать текстовые сообщения и файлы,



АКАДЕМИЯ АЙТИ

- организовывать видеосвязь при наличии видеокамер (в настоящее время при использовании стандартного клиента — до двух абонентов, а при использовании подключаемых модулей сторонних производителей их число ограничено лишь пропускной способностью канала).

Для того чтобы использовать данную программу, необходимо скачать ее с сайта <http://www.skype.com>.

Для регистрации нового пользователя Skype необходимо внести данные в анкету, заполняя последовательно поля: *Выберите логин для Skype / Пароль / Повторите пароль, Электронный адрес*. Рекомендуется использовать реальный адрес, так как забытый пароль будет выслан на адрес, указанный при регистрации.

Зарегистрировать нового пользователя

Ты уже зарегистрирован в Skype? [Вход](#) [Помощь](#)

Полное имя
[Имя]
Необходимо от 6 до 32 символов

Выбери логин для Skype
[Логин]
Необходимо от 6 до 32 символов

Примечание. Эта информация открыта для всех. Пожалуйста, заполни все поля.

Пароль
[Пароль]
Необходимо от 6 до 20 символов

Повтори пароль
[Пароль]
Необходимо от 6 до 20 символов

Эл. почта
[Email]
Введи действительный адрес электронной почты

Введи адрес эл. почты еще раз
[Email]
Введи действительный адрес электронной почты

☒ Да, я хочу получать рассылки с новостями и специальными предложениями от Skype

Примечание. Эти сведения будут видны только тебе. Пожалуйста, заполни все поля.

Да, я прочитал(-а) и принимаю [Лицензионное соглашение конечного пользователя](#), [Условия обслуживания Skype](#) и [Положение о конфиденциальности Skype](#)

Далее нужно подтвердить своё согласие на создание учётной записи: нажать на *Я согласен создать учетную запись*.

В следующем окне нужно заполнить личные данные и нажать *OK*.

Skype™ - Зарегистрироваться

Настройка досье пользователя Skype

Страна/регион
Россия

Город
Тюмень

День рождения
5 Октябрь 1900

Примечание. Эта информация открыта для всех. Эти поля заполнять необязательно.

Номер мобильного телефона
[Номер]

Примечание. Видно только абонентам из твоего списка контактов. Заполнять необязательно.

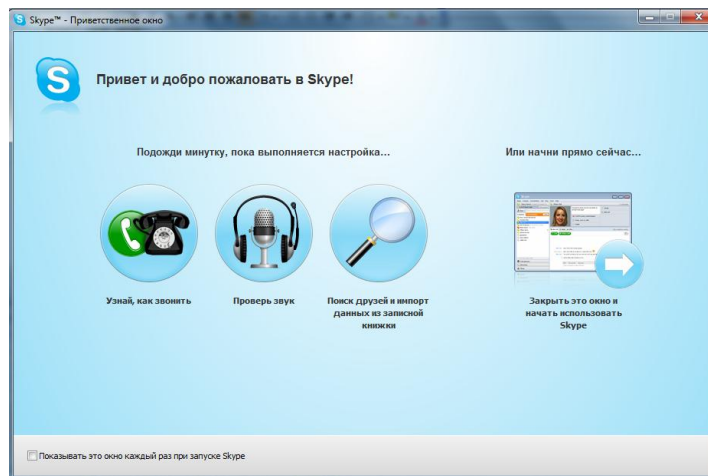
☒ Автом. авторизация при запуске Skype

☐ Когда твои знакомые будут искать тебя в Skype, эта информация поможет им отличить тебя от других пользователей с таким же именем.

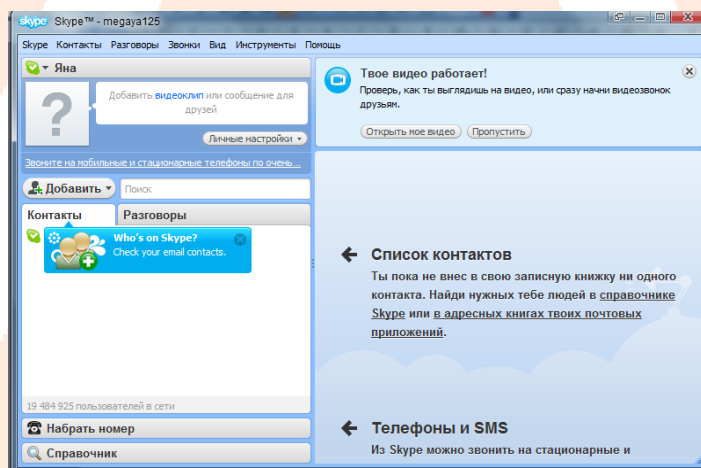
Если ты укажешь день своего рождения, Skype разошлет твоим знакомым напоминание о нем.

Если ты укажешь номер своего мобильного, абоненты из твоего списка контактов смогут звонить тебе даже тогда, когда тебя не будет в Skype.

После завершения регистрации, программа Skype откроется автоматически. Вы можете узнать, как звонить, проверить звук или войти в программу

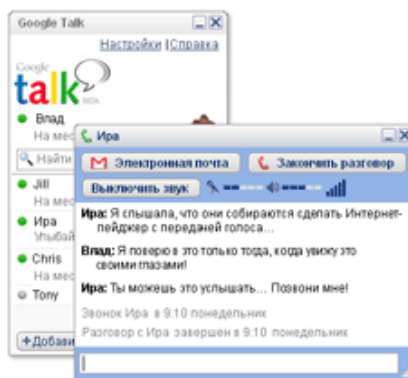


Чтобы начать звонить или писать, добавьте абонентов скайп в список контактов, нажав кнопку *Добавить*. Найти абонента можно зная его имя и фамилию, логин в скайп или адрес его электронной почты.



3.4.3. Возможности Google Talk

Google Talk — программа мгновенного обмена сообщениями, разработанная компанией **Google**. Доступна для следующих операционных систем Microsoft Windows (XP, Server 2003, Vista, и Windows 7), Android, BlackBerry, и Google Chrome OS.



Google Talk позволяет общаться с помощью голосового чата и текстовых сообщений. Особенностью **Google Talk** является тесная интеграция с почтовой службой **Gmail** (например, по **Google Talk** приходят уведомления о новых сообщениях). Для использования **Google Talk** обязательно наличие почтового ящика **Gmail**.

В качестве клиента возможно использование сторонних приложений таких, как **ICQ**, **Miranda**, **iChat** и других.

Google Talk поддерживает общение в текстовом и голосовом чатах.

Текстовый чат:

- Мгновенные сообщения: обмен сообщениями в режиме реального времени.
- Обновления статусов: сведения о местонахождении и занятиях ваших друзей.
- Передача файлов: мгновенная отправка и получение файлов, изображений и пр.

Голосовой чат:

- Бесплатная международная связь: звонки со своего ПК на ПК в любой точке мира.
- Аудиоконференция: общение одновременно с несколькими пользователями.
- Интеграция с Gmail: общение с друзьями в Gmail.

3.5. Получение свободного распространяемого программного обеспечения с помощью Internet

Пространство сети Internet позволяет находить, получать и использовать свободно распространяемое программное обеспечение.

В сети широко представлены различные библиотеки и хранилища, позволяющие использовать свободное бесплатное программное обеспечение. Различные компании разработчики представляют свои программные продукты для бесплатного ознакомления и использования.

Примером такого использования программного продукта может быть компания Google, которая предлагает бесплатное использование программы Google Talk.

Скачать программное обеспечение для **Google Talk** можно скачать на специальной странице (<http://www.google.com/talk/intl/ru/>)

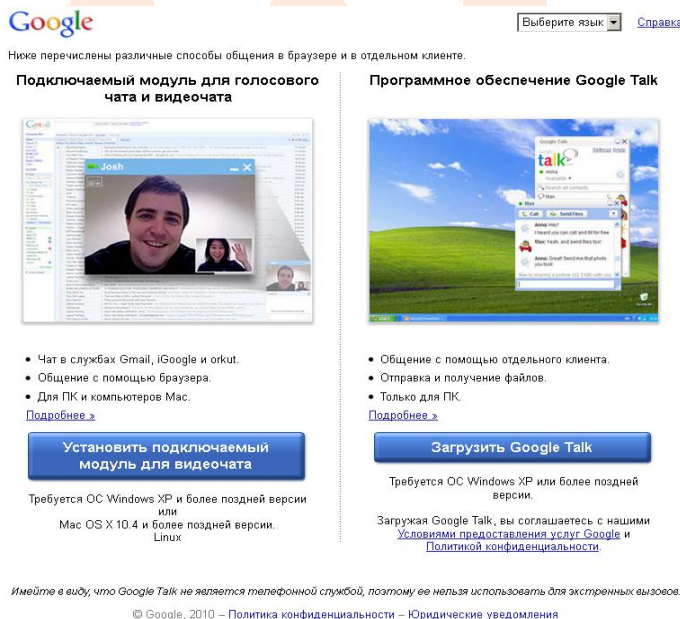


3.5.1. Получение и установка бесплатной программы Google Talk

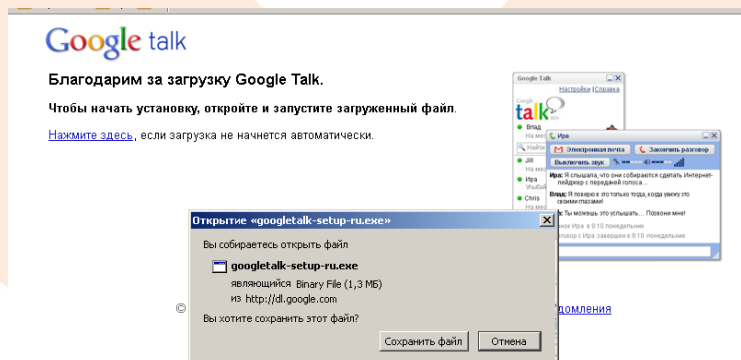
Программа **Google Talk** позволяет обмениваться мгновенными сообщениями с помощью голосового и текстового чатов.

Данную программу можно свободно скачать с сайта. Для этого необходимо проделать следующие шаги:

Шаг 1. В адресную строку браузера ввести адрес <http://www.google.com/talk/intl/ru/> и нажать на клавиатуре Enter. Результатом будет загруженная страница, представленная на рисунке ниже.

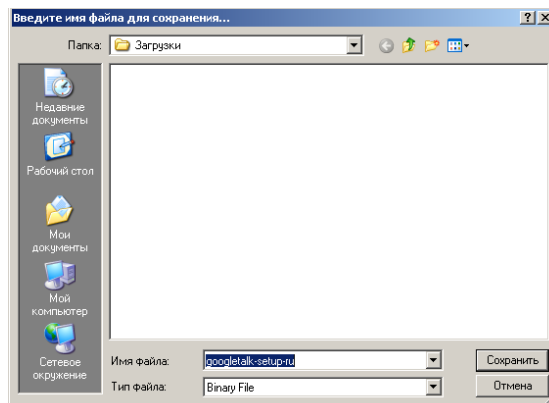


Шаг 2. Нажать левой кнопкой мыши на кнопку **Загрузить Google Talk**. Откроется страница с загрузкой программного продукта. Загрузка программы начнется автоматически.

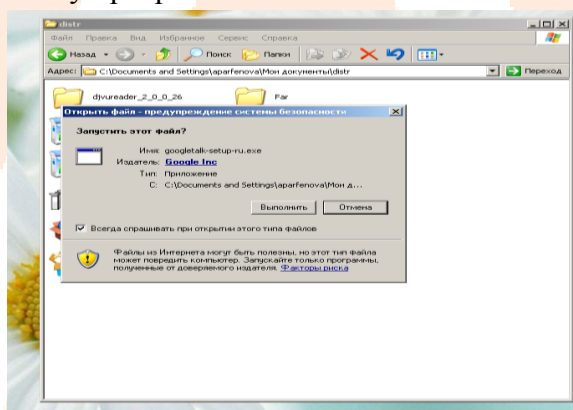


Шаг 3. В появившемся сером окне необходимо нажать кнопку **Сохранить файл**.

Шаг 4. В открывшемся проводнике выбрать папку для сохранения файла.

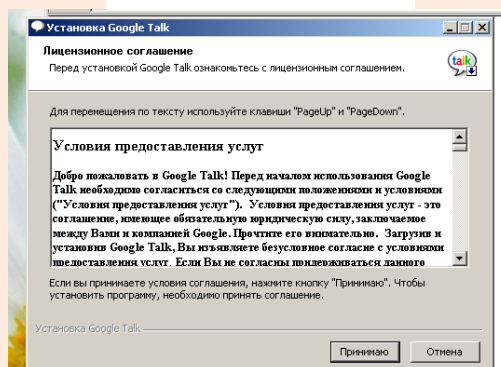


Шаг 5. Открыть папку с сохранённым файлом и двойным щелчком левой кнопки мыши по файлу запустить установку программы.

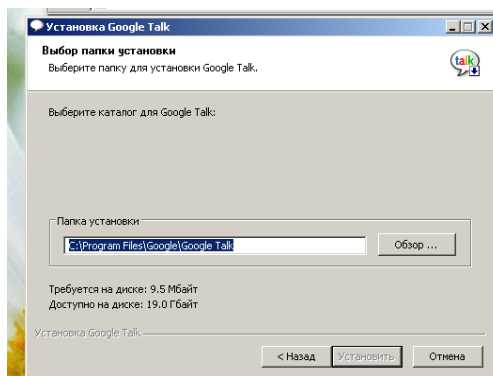


Шаг 6. В открывшемся вновь окне нажать кнопку **Выполнить**.

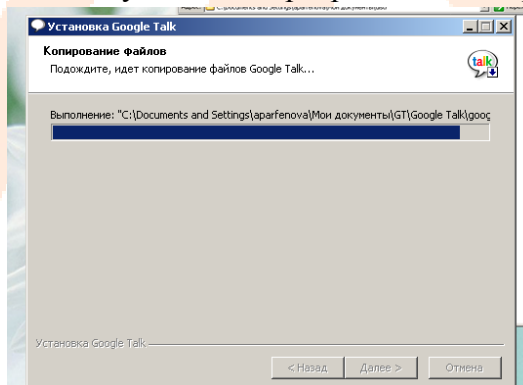
Шаг 7. Далее необходимо принять условия Лицензионного соглашения и нажать кнопку **Принимаю**.



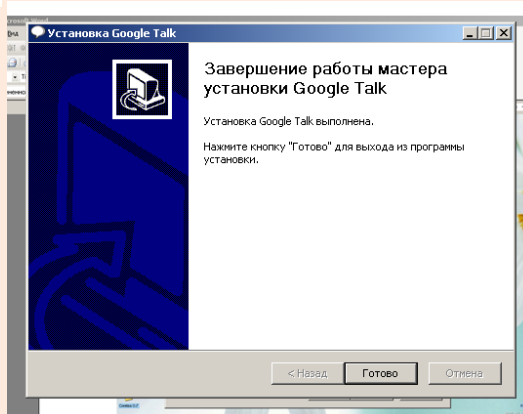
Шаг 8. Выбрать папку для установки программы. Нажать кнопку **Установить**.



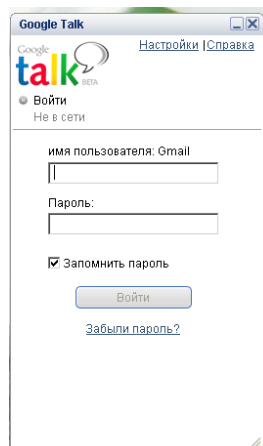
Шаг 9. Дождаться окончательной установки программы и копирования всех файлов.



Шаг 10. Для завершения установки нажмите **Готово**.



Шаг 11. Программа откроется автоматически.



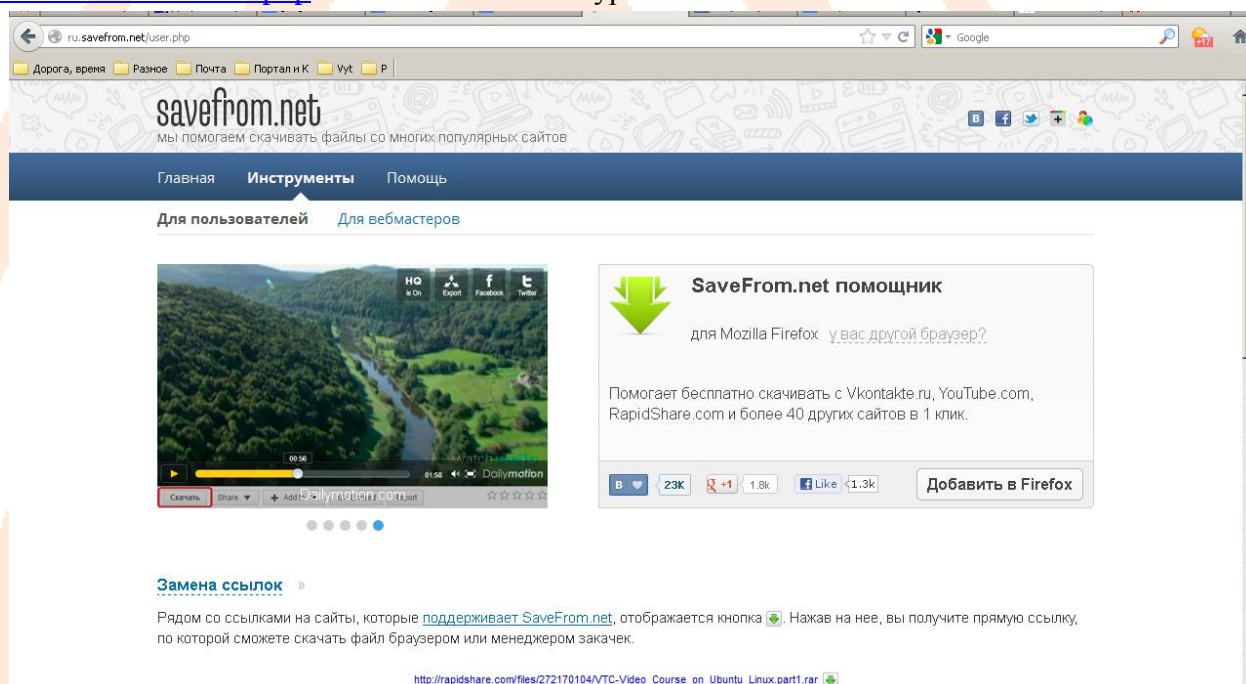


Шаг 12. В поля **Имя пользователя** и **Пароль** введите имя пользователя и пароль аккаунта **Gmail**.

3.5.2. Работа с программой **SaveFrom.net** помощник

SaveFrom.net даёт возможность скачивать из Интернета программы и файлы через браузер. С его помощью можно бесплатно скачать аудио, видео и другие файлы с различных сайтов и социальных сетей: rapidshare.com, youtube.com, depositfiles.com, vkontakte.ru и др.

Для установки программы необходимо в адресной строке браузера ввести адрес <http://ru.savefrom.net/user.php> и нажать на клавиатуре Enter.



Для добавления программы в браузер необходимо нажать кнопку **Добавить в «название браузера»** и следовать рекомендациям «мастера установки». После установки программы рядом со ссылками на сайты, которые поддерживает **SaveFrom.net**, отображается кнопка . Нажав на нее, получите прямую ссылку, по которой можно скачать файл браузером.

3.5.3. Возможности для скачивания программ и файлов

Социальные медиахранилища — сервисы для совместного хранения медиафайлов. Их можно классифицировать по типу файлов размещаемых на этих серверах.

- Фотографии, схемы, рисунки.
- Видео.
- Документы (книги).
- Аудиозаписи, интернет-радио.



Фото-сервисы

Наиболее популярными сервисами для размещения фотографий, схем, рисунков являются сервисы Фликр, Picasa и др. Фликр (<http://flickr.com>) - социальный сервис, предназначенный для хранения и дальнейшего личного либо совместного использования цифровых фотографий.

Фликр позволяет загружать, публиковать, редактировать фото, использовать метки-категории, позволяющие быстрее искать фотографии. Сервис дает возможность всем своим пользователям делиться своими фотографиями и метками на фотографиях, определять уровень доступа к фотографии, группировать фото в альбомы и даже указывать географическую принадлежность фото на встроенной карте.



Веб-альбомы Picasa (<http://picasa.google.com/>) позволяют просматривать полноэкранные слайд-шоу, располагать изображения на карте, воспроизводить видео и т.д. Программа Picasa автоматически найдет все фотографии на компьютере и упорядочит их за несколько секунд.

Технология этих альбомов позволяет автоматически упорядочить веб-коллекцию фотографий в зависимости от того, кто изображен на каждом снимке.

Другие сервисы хранения изображений обладают примерно одинаковым набором функций, веб-альбомы часто встречаются внутри более крупных проектов, таких как социальные сети, городские порталы и др., но обретают популярность и в качестве независимых сервисов.

Видео-сервисы

Видео пользователи рунета чаще всего публикуют на сайтах Ютьюб, Рутьюб, Видео.mail.ru и др. На сайте Ютьюб (<http://www.youtube.com/>) пользователи могут добавлять, просматривать и комментировать, ставить оценки тем или иным видеозаписям. Благодаря простоте и удобству использования, YouTube стал популярнейшим видеохостингом и третьим сайтом в мире по количеству посетителей. На сайте

Академия АйТи	Учебное пособие. «Основы компьютерной грамотности и использования банкоматов, инфоматов и платежных терминалов для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде»	Страница № 46 из 77
---------------	--	---------------------



представлены как профессионально снятые фильмы и клипы, так и любительские видеозаписи, включая видеоблоги.



Видеоматериалы YouTube распространяет следующим образом:

На сайте YouTube.com:

Пользователи могут загружать видео в нескольких распространенных форматах, таких как *.mpeg* и *.avi*. [YouTube](#) автоматически конвертирует их во [Flash Video](#) (flv) и делает их доступными для просмотра в онлайн.

За пределами YouTube.com: каждое видео сопровождается готовой HTML-разметкой для вставки видео на другие веб-страницы. Простая техника скопируй-и-вставь сделала распространение видео с [YouTube](#) чрезвычайно популярным среди блоггеров и пользователей социальных сетей, а также некоторых медиаресурсов, ведь ссылка на видео может быть внедрена в HTML-код любой веб-страницы.

С января 2009 года [Youtube](#) предоставляет возможность скачивать некоторые видеоролики напрямую с сайта.

YouTube стал настолько значимым явлением в медиамире, что с ним вынуждено считаться и телевидение. Многие медиакомпании создают официальные аккаунты на [YouTube](#), осуществляя продвижение своей продукции через данный сервис. Ролики нередко попадают в репортажи новостей.

С появлением понятий «видеодаринг», «видеоблоггинг» (начиная, приблизительно, с 2003) возникло довольно много проектов — как позже, так и раньше, чем [YouTube](#): Рутуб (<http://rutube.ru/>), видео.mail.ru многие другие сервисы по сути являются аналогами Ютьюб, отличаться могут по интерфейсу и ряду дополнительных возможностей.

Документы, книги хранят чаще всего в социальной сети [Scribd](#), которую многие называют «текстовой версией Ютьюб». Вы можете закачивать туда книги и делиться ими со всем миром. А также используется [Google.Docs](#) (<http://docs.google.com/>). Сейчас данный сервис находится в тестовом режиме, но обещает стать сервисом для хранения документов не хуже, чем Пикаса для фото. При этом, несложно догадаться, что сортировку и поиск документов и книг можно осуществлять более простыми способами, чем аналогичные действия с медиаданными, так как текстовый документ достаточно автоматически проиндексировать, чтоб определить его содержимое, составить список ключевых слов и найти смежные темы.

Хранение аудиозаписей, публикацию видео предлагают многие сайты для музыкантов, тысячи людей приходят на эти сайты каждый день, чтобы опубликовать своё творчество, а десятки тысяч — чтобы скачать и оценить его. Чаще всего с помощью этих сервисов возможно следующее:

- создать свою собственную страницу и опубликовать на ней свою музыку и аудиозаписи;
- общаться в тематических сообществах;



- участвовать в рейтинге;
- использовать систему коллаборативных рекомендаций, то есть получать рекомендации о тех материалах, которые, скорее всего, будут вам интересны.

На сайтах для публикации аудио и видео можно увидеть реальную картину популярности современных музыкантов, рейтинг составляемый самими слушателями, здесь любой человек может стать звездой не имея больших денег и без авторитетных продюсеров. Уже сейчас некоторые знаменитости попали на музыкальный Олимп благодаря социальным сервисам. [Интернет-радио](#) — это еще одна разновидность сервисов для хранения и публикации аудиоматериалов. Плей-лист интернет-радио коллективно составляется самими пользователями и музыкантами.

Кроме перечисленных, существуют сервисы для хранения и других типов данных, например аватаров, карт знаний, баз данных.

Популярные архивы видеозаписей и фотографий:



[Ru Tube](#) Российский видеохостинг, один из самых перспективных видеосервисов. Это аналог YouTube, но в отличие от него он ориентирован на Россию и страны СНГ. Хотя также используется и в Европе.



[IVI](#) - Российский видеосервис с возможностью on-line просмотра фильмов, мультфильмов, сериалов.



[Видео mail.ru](#) сервис для обмена видеороликами на ресурсе mail.ru. Видео загружаются пользователями социальной сети Мой Мир и выкладываются на всеобщий доступ.



[Яндекс видео](#) видеохостинг от Яндекса. Стал популярен благодаря своему поисковику.



[Smotri.com](#) каталог видеофайлов добавляемых пользователями с возможностью комментариев и оценок.



[ZoomBy.Ru](#) - видеохостинг с онлайн передачами и фильмами, а также смешное и прочее видео.



[Myvi](#) движение это жизнь - видеосервис от МуВи. Онлайн видео загружается очень быстро.



Фото и видеосервис [Фотобукет](#), просматривайте свои видео и фотографии с друзьями.



[Flickr](#) англоязычный видеосервис имеет возможность размещения как видео так и фото материалов для вашего дальнейшего использования.



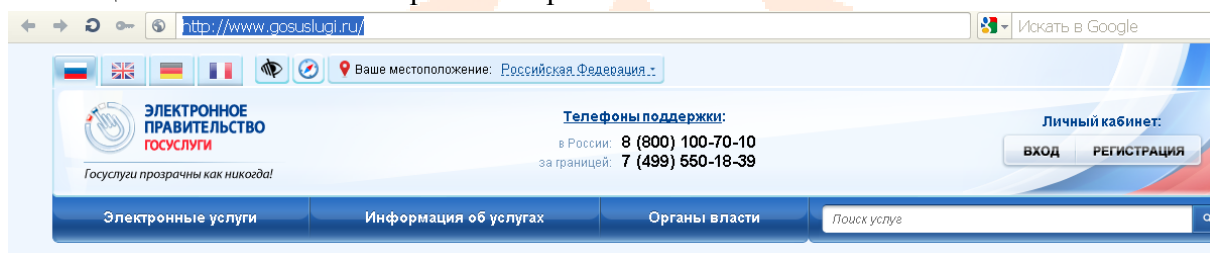
[Vimeo](#) Платное и бесплатное размещение видеороликов, ресурс на английском языке.



3.6. Работа с порталом государственных услуг

3.6.1. Портал государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее — Единый портал) — это федеральная государственная информационная система, являющаяся элементом электронного правительства.



Единый портал даёт возможность гражданам (физическим лицам) и организациям (юридическим лицам) получать сведения о государственных и муниципальных услугах (функциях), содержащихся в федеральном реестре, а также получать эти услуги в электронной форме.

Через единый портал можно подать в электронной форме заявление о предоставлении услуги и необходимые для этого документы, узнать о ходе рассмотрения обращения, уплатить госпошлину.



Для каждой из услуг указываются получатели, список необходимых документов, стоимость и порядок оплаты, сроки и результат оказания. Здесь же публикуются связанные с ними нормативно-правовые акты и адреса и телефоны ведомств. Работает рубрикатор по категориям, ведомствам и жизненным ситуациям (выход на пенсию, покупка квартиры, поиск работы, открытие бизнеса).

Принятые на едином портале заявления и документы направляются в госорган, оказывающий услугу, через систему межведомственного электронного взаимодействия. Предусматривается, что через единый портал заявитель может оставить свой отзыв о качестве оказания государственных и муниципальных услуг.

Единый портал доступен любому пользователю информационно-телекоммуникационной сети Интернет и организован таким образом, чтобы обеспечить простой и эффективный поиск информации по государственным или муниципальным услугам.



АКАДЕМИЯ АЙТИ

Все услуги, размещенные на Едином портале, соотнесены с конкретным регионом Российской Федерации: место получения услуги определяет как наличие самой услуги, так и условия ее предоставления.

Для использования возможностей Единого портала необходима регистрация.

Зарегистрироваться на портале можно онлайн или в офисе ОАО «Ростелеком».

Для регистрации Онлайн необходимо:

- ввести данные Страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- подтвердить электронную почту и номер мобильного телефона;
- через 2 недели получить письмо с кодом активации по почте России;

Зарегистрироваться и получить код активации можно в офисе Ростелеком (не забудьте взять с собой паспорт и страховое свидетельство пенсионного фонда);

(<http://www.youtube.com/watch?v=VrBOjYSonic> – видеорегистрация на портале госуслуг [здесь](#))

В настоящее время для доступа к услугам на Едином портале реализовано два способа авторизации:

- с использованием логина/пароля,
- с использованием электронной подписи.

При авторизации с использованием логина/пароля нужно ввести номер СНИЛС и пароль для доступа к Вашему Личному Кабинету.



АКАДЕМИЯ АЙТИ

**ЭЛЕКТРОННОЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВО
ГОСУСЛУГИ**
Госуслуги прозрачны как никогда!

Телефоны поддержки:
в России: **8 (800) 100-70-10**
за границей: **7 (499) 550-18-39**

**Граждане РФ,
ИП**

**Иностранные
граждане**

**Юридические
лица**

Авторизация

☒ По паролю ☐ По USB-ключу / смарт-карте ☐ Через криптопровайдер

Введите страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда России.

Введите код на изображении

Войти


[Забыли пароль?](#)

 **Регистрация**

 **Ввести код
активации**

Если аутентификация на Портале успешно пройдена, то Портал вместо ссылки «Войти в личный кабинет» в верхнем правом углу покажет Ваши Фамилию и Имя с дополнительной ссылкой «Выйти».

В Личном Кабинете Вам предоставляется несколько основных разделов.

 Ваше местоположение: **Российская Федерация**

**ЭЛЕКТРОННОЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВО
ГОСУСЛУГИ**
Госуслуги прозрачны как никогда!

Телефоны поддержки:
в России: **8 (800) 100-70-10**
за границей: **7 (499) 550-18-39**

Личный кабинет:
 

Электронные услуги | **Информация об услугах** | **Органы власти** | 

Главная | **Личный кабинет** | **Избранные услуги**

**Избранные
услуги**

**Мои
заявки**

**Мои
данные**

**Начисления**

 Раздел предназначен для быстрого доступа к часто заказываемым услугам.
Нажмите «Добавить услугу», выберите услугу в каталоге, и ее наименование появится в списке.

+ Добавить услугу

Академия АйТи	Учебное пособие. «Основы компьютерной грамотности и использования банкоматов, инфоматов и платежных терминалов для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде»	Страница № 52 из 77
---------------	--	---------------------



АКАДЕМИЯ АЙТИ

В разделе «Мои данные» Вы можете редактировать свои персональные данные, которые затем могут быть использованы для автоматической подстановки в поля заявлений.

В разделе «Мои заявки» по умолчанию отображаются Ваши заявления на получение услуг, созданные в течение последних 30 дней.

Раздел «Избранные услуги» - это быстрый доступ к услугам. Если необходима новая услуга, то нужно нажать «Добавить услугу».

Если интересуют только услуги, обращение за которыми возможно в электронном виде, установите флаг «только электронные услуги».

Также вы можете использовать поисковую форму, размещенную на главной странице Единого портала.

Для поиска услуги можно использовать раздел «Каталог услуг». Выберите категорию получателей услуг («Физические лица», «Предприниматели», «Иностранные граждане», «Юридические лица») и вариант рубрикатора («По ведомствам», «Популярные», «По категориям», «По жизненным ситуациям»).

ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО ГОСУСЛУГИ

Госуслуги прозрачны как никогда!

Телефоны поддержки:
в России: 8 (800) 100-70-10
за границей: 7 (499) 550-18-39

Личный кабинет:

Электронные услуги | Информация об услугах | Органы власти | Поиск услуг

Услуги для: Физических лиц | По ведомствам | ☒ Только электронные услуги

Федеральная миграционная служба

Министерство внутренних дел Российской Федерации

Министерство здравоохранения Российской Федерации

Министерство финансов Российской Федерации

Пенсионный фонд Российской Федерации

Министерство юстиции Российской Федерации

Министерство экономического развития Российской Федерации

Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

Все услуги, размещенные на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), соотнесены с конкретным субъектом Российской Федерации: место получения услуги определяет как наличие самой услуги, так и условия ее предоставления.

В связи с этим первым шагом для получения доступа к возможностям Единого портала является выбор интересующего вас региона, после чего выбираются услуги,

Академия АйТи	Учебное пособие. «Основы компьютерной грамотности и использования банкоматов, инфоматов и платежных терминалов для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде»	Страница № 53 из 77
---------------	--	---------------------



АКАДЕМИЯ АЙТИ

предоставляемые на его территории как территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти конкретного субъекта Российской Федерации, так и органами местного самоуправления.

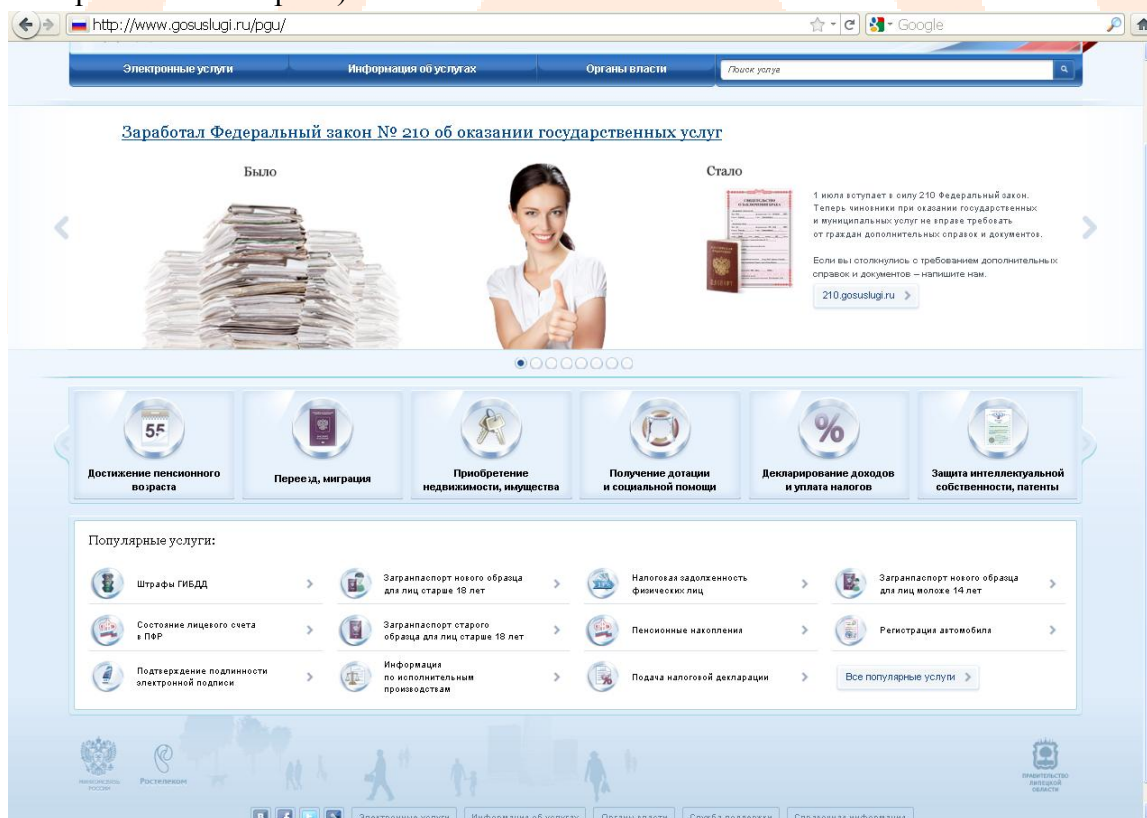
При указании в качестве региона «Российская Федерация» на Едином портале будут выбираться услуги только федеральных органов исполнительной власти.

Оформление загранпаспорта

Для получения услуги необходимо иметь при себе:

1. Общегражданский паспорт,
2. Старый заграничный паспорт (если он у вас есть),
3. Трудовую книжку.

Для оформления услуги необходимо активизироваться в Личном кабинете (вводим номер СНИЛС и пароль).



Зайдем в «Каталог услуг», нажимаем на поле «Федеральная миграционная служба».

Необходимо выбрать, какой заграничный паспорт Вы планируете получить, — нового или старого образца — и кликаем по ссылке.

Далее необходимо дать согласие на обработку персональных данных

Академия АйТи	Учебное пособие. «Основы компьютерной грамотности и использования банкоматов, инфоматов и платежных терминалов для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде»	Страница № 54 из 77
---------------	--	---------------------



Получение паспорта нового поколения гражданином Российской Федерации, достигшим 18-летнего возраста

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я ознакомлен(а) о том, что в соответствии со пунктами 2 и 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федеральных законов от 6 апреля 2011 г. № 55-ФЗ и от 1 июля 2011 г. № 169-ФЗ) запрос заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу в орган, предоставляющий муниципальную услугу либо в подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг о предоставлении государственной или муниципальной услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в таких органе или организации в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги.

Для обработки органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении таких органов или организаций, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления государственной или муниципальной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

☐ * Согласен

* Для подачи заявления необходимо выбрать ваше местоположение

[Выбрать]

Здесь нужно выбрать регион

Получение паспорта нового поколения гражданином Российской Федерации, достигшим 18-летнего возраста

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я ознакомлен(а) о том, что в соответствии со пунктами 2 и 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федеральных законов от 6 апреля 2011 г. № 55-ФЗ и от 1 июля 2011 г. № 169-ФЗ) запрос заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу в орган, предоставляющий муниципальную услугу либо в подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг о предоставлении государственной или муниципальной услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в таких органе или организации в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги.

Для обработки органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении таких органов или организаций, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления государственной или муниципальной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

☒ * Согласен

* Для подачи

[Выбрать]

Укажите регион

ЗАКРЫТЬ

🔍

pe

Найти

Пенза

>

Пензенский район

>

Выбрано: Пензенская область

▶ Выбрать

На уровень вверх

<

Назад

Описание услуги

>

Далее

Следующий шаг – выбор подразделения, к которое планируется подавать документы

Академия АйТи	Учебное пособие. «Основы компьютерной грамотности и использования банкоматов, инфоматов и платежных терминалов для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде»	Страница № 55 из 77
---------------	--	---------------------



Главная Личный кабинет Каталог услуг Описание услуги **Оформление услуги**

1. Шаг 2. Шаг 3. Шаг 4. Шаг 5. Шаг

Получение паспорта нового поколения гражданином Российской Федерации, достигшим 18-летнего возраста

ВЫБЕРИТЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, В КОТОРОЕ ВЫ СОБИРАЕТЕСЬ ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ

* Доступны следующие места получения данной услуги (выберите одно)

[Выбрать]

* Фамилия * Имя Отчество

Должникова Светлана Анатольевна

* Имели другие фамилию, имя, отчество ☐ да ☐ нет

[< Назад](#) [Описание услуги](#) [Далее >](#)

Черновик заявления сохранен 17.09.2012 16:11

Главная Личный кабинет Каталог услуг Описание услуги **Оформление услуги**

1. Шаг

Получение паспорта нового поколения гражданином Российской Федерации, достигшим 18-летнего возраста

ВЫБЕРИТЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, В КОТОРОЕ ВЫ СОБИРАЕТЕСЬ ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ

* Доступны следующие места получения данной услуги (выберите одно)

[Выбрать]

* Фамилия * Имя Отчество

Должникова Светлана Анатольевна

* Имели другие фамилию, имя, отчество ☐ да ☐ нет

[< Назад](#) [Описание услуги](#) [Далее >](#)

Черновик заявления сохранен 17.09.2012 16:11

ЗАКРЫТЬ

Найти

- Межрайонный отдел УФМС России по Пензенской области в г. Нижний Ломов
- Отдел УФМС России по Пензенской области в г. Заречном
- Межрайонный отдел УФМС России по Пензенской области в г. Кузнецке
- Отделение УФМС России по Пензенской области в Каменском районе**
- УФМС России по Пензенской области (Суворова, 219)
- Отдел УФМС России по Пензенской области в Железнодорожном районе г. Пензы

Новый паспорт называется биометрическим. Он содержит пластиковую страничку с нанесенной лазером информацией, а также беспроводной микрочип (на нем



продублированы данные о вас, включая двухмерное фото). Стоит этот документ заметно дороже старого (2500 р. против 1000), зато выдается на 10 лет.

Выберите регион, в котором вы **хотите получить паспорт**.

Укажите регион

Перечень государственных и муниципальных услуг зависит от места их оказания. Для начала работы с порталом достаточно указать область (край, республику). Для правильного отображения контактной информации рекомендуем детализировать выбор (определить населенный пункт или район). Это можно сделать сейчас или позднее.

Москва
Санкт-Петербург
Алтайский край
Амурская область
Архангельская область
Астраханская область
Белгородская область
Брянская область
Владимирская область
Волгоградская область
Вологодская область
Воронежская область
Город федерального значения Байконур
Еврейская автономная область
Ивановская область

Выбрать Дальше

Заполняете анкету, везде есть подсказки.

Будьте внимательны при заполнении раздела о трудовой деятельности. На момент заполнения заявления вы должны указать все места вашей работы не менее, чем за 10 лет. То есть, если 10 лет назад, Вы меняли работу и дата приема на новое место на 1-2 дня позже даты заполнения анкеты, и Вы начали заполнение полей с этой новой работы, Ваша анкета будет недействительна. Поэтому, чтобы анкета была успешно зарегистрирована, Вам надо будет обязательно ее начать именно с того места работы, где Вы были ровно 10 лет назад в день оформления услуги.



Получение паспорта нового поколения гражданином Российской Федерации, достигшим 18-летнего возраста

ОСНОВНОЙ ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ (ПАСПОРТ) ГРАЖДАНИНА РФ

* Вид документа

[Выбрать]

Серия

Номер

* Выдан когда

* Выдан кем

* Цель получения паспорта

- ☐ для временных выездов за границу
☐ для проживания за границей

* Получение паспорта

[Выбрать]

* Был ли на Вас за период работы (учебы, службы) оформлен допуск к сведениям особой важности или совершенно секретным сведениям, отнесенным к государственной тайне?

☐ да ☐ нет

* Имеете ли Вы договорные, контрактные обязательства, препятствующие выезду за границу?

☐ да ☐ нет

* Не призваны ли Вы на военную службу или не направлены ли на альтернативную гражданскую службу? (для мужчин в возрасте от 18 до 27 лет)

☐ да ☐ нет

* Не осуждены ли Вы за совершение преступления либо привлечены в качестве обвиняемого?

☐ да ☐ нет

* Не уклоняетесь ли Вы от исполнения обязательств, наложенных судом

☐ да ☐ нет

Учитывая, что мест работы за 10 лет могло быть много, под первой записью стоит кнопка «Добавить ряд». Эта функция предусматривает как введение новой записи, так и ее удаление при необходимости или допущенной ошибки.

Перед заполнением поля об уже имеющемся загранпаспорте не забудьте указать признак «Да».



АКАДЕМИЯ АЙТИ

ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 10 ЛЕТ

ВНИМАНИЕ! Сведения о трудовой деятельности за последние 10 лет, включая учебные заведения и военную службу, заполняются в соответствии с записями в трудовой книжке. В колонке «Место работы (учебы, службы), должность» указывается организация (номер воинской части) и должность в соответствии с записями в трудовой книжке в хронологическом порядке (от прошлого к настоящему), таким образом, последнее место работы (учёбы, службы) должно располагаться в ПОСЛЕДНЕЙ (нижней) строке. В колонке «Адрес места работы (учебы, службы)» указывается юридический адрес организации (страна, город, область, населенный пункт, улица, номер дома, номер строения).

В случае, если по каким-либо причинам гражданин не работал более 1 месяца, необходимо в поле «Адрес места работы (учебы, службы)» указать адрес постоянного места жительства за указанный период, а в поле «Место работы (учебы, службы), должность» - значение «Не работал(а)». В случае, если последнее место работы (учебы, службы) является актуальным на момент заполнения заявления, графы «месяц», «год» в разделе «Увольнение» следует оставить пустыми.

* Месяц и год приема

[Месяц]

[Год]

Месяц и год увольнения

[Месяц]

[Год]

* Место работы (учебы, службы),
должность

* Адрес места работы (учебы,
службы)

+ Добавить ряд

* Имею паспорт (заграничный)

☐ да

☐ нет

* Серия

* Номер

* Выдан когда

* Выдан кем

< Назад

Описание услуги

> Далее

В конце анкеты нужно загрузить свою фотографию (кнопка «Загрузить фото»), с соотношением сторон 35×45 и на белом фоне, размером до 300 кб. Её можно сделать её в домашних условиях, из уже имеющихся фотографий. Для работы с фотографией есть кнопки: «Повернуть по часовой», «Повернуть против часовой» и др. Перед отправкой анкеты необходимо сохранить ее у себя на компьютере.

После завершения заполнения всех страниц нажмите кнопку «**Подать заявление**».

Академия АйТи	Учебное пособие. «Основы компьютерной грамотности и использования банкоматов, инфоматов и платежных терминалов для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде»	Страница № 59 из 77
---------------	--	---------------------



Если интерактивная форма по заказу государственной услуги в электронном виде успешно заполнена, откроется окно с уведомлением.

Через несколько минут придет письмо на электронный адрес с информацией о том, что, что автоматические проверки пройдены и заявление принято.

Через 1-2 рабочих дня вам на электронный адрес придет письмо, в котором будет указано, что ваше заявление проверено инспектором и принято.

Еще через 1-2 рабочих дня на электронный адрес или СМС придет приглашение в отделение УФМС (ОВИР) с указанием даты и времени, а также необходимых документов.

Для получения паспорта необходимо явиться в назначенный срок в отделение УФМС. Тем, кто оформляет загранпаспорт через портал госуслуг. НЕ НАДО СТОЯТЬ В ОЧЕРЕДИ. Для работы с этой категорией граждан выделяется специалист.

Видеоматериал по оформлению загранпаспорта можно найти:

<http://www.youtube.com/watch?v=J6-y8LIwj4k> – загранпаспорт пошагово [здесь](#);

<http://www.youtube.com/watch?v=u4uwP3Ge20g&feature=endscreen> – как получить загранпаспорт через Интернет [здесь](#)



3.6.2. Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области

В настоящее время для повышения эффективности оказания государственных услуг и максимального их приближения к потребителю, в рамках проекта «Электронное правительство» создаются региональные порталы органов власти и многофункциональные центры оказания государственных услуг.

Государственная (муниципальная) услуга - это деятельность по реализации функций органов власти различных уровней, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.



[контактная информация](#) [? помощь](#)

Региональный портал
Государственных и муниципальных услуг
Пензенской области



[Вход в личный кабинет](#)
[Впервые на сайте?](#)
[Регистрация](#)

Введите слово для поиска
[карта сайта](#)

- Главная
- Услуги
- Электронные услуги
- Ответы на вопросы
- Организации
- О портале

Статистика

Описаний услуг и функций: **1339**

Описаний услуг: **1263**

- федеральных - 256
- региональных - 98
- муниципальных - 909

Описаний функций: **76**

- федеральных - 38
- региональных - 8
- муниципальных - 30

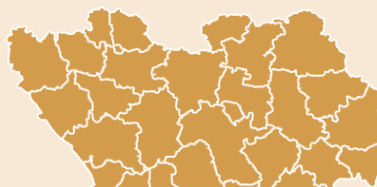
Добро пожаловать на **Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области**

На этом портале Вы сможете найти информацию об интересующих Вас государственных услугах и узнать, как их получить, - какое учреждение ответственно за их оказание; какие документы от Вас потребуются, куда, когда и к кому можно обратиться для получения услуги; как получить консультацию по её получению и как, при необходимости, обжаловать результаты её оказания.

Популярные услуги

- [Оказание финансовой поддержки промышленным предприятиям в виде субсидий за счет средств бюджета Пензенской области](#)
- [Лицензирование деятельности по розничной продаже алкогольной продукции](#)
- [Назначение и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим](#)

Выбор района:



<http://pgu.pnzreg.ru>

На данном портале Вы сможете найти следующую информацию:

Академия АйТи	Учебное пособие. «Основы компьютерной грамотности и использования банкоматов, инфоматов и платежных терминалов для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде»	Страница № 61 из 77
---------------	--	---------------------



АКАДЕМИЯ АЙТИ

Федеральный портал государственных и муниципальных услуг



Портал многофункциональных центров Пензенской области



Услуги, предоставляемые в электронном виде

- [Государственная регистрация заключения брака](#)
- [Государственная регистрация рождения ребёнка](#)
- [Выдача повторных свидетельств и справок ЗАГС](#)
- [Содействие в трудоустройстве](#)
- [Запись на прием к врачам](#)
- [Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных государственных библиотек Пензенской области](#)
 - [ГБУК «Пензенская областная библиотека имени М.Ю. Лермонтова»](#)
 - [ГБУК «Пензенская областная библиотека для детей и юношества»](#)

Полезные ссылки

- [Открытая линия Губернатора Пензенской области](#)
- [Обращения граждан](#)
- [Блог Губернатора Пензенской области](#)
- [Портал Правительства Пензенской области](#)
- [Многофункциональные центры Пензенской области](#)
- [Исполнительные органы государственной власти Пензенской области](#)
- [Федеральный портал Государственных закупок](#)
- [Президент России](#)
- [Управление делами Президента Российской Федерации](#)
- [Правительство Российской Федерации](#)
- [Государственная Дума Российской Федерации](#)

Жители того или иного района могут узнать более подробно о предоставляемых услугах нажав на карте свой район.

Выбор района:



Так, например, жители района могут на портале оформить «письмо-заявку на изготовление протезно-ортопедических изделий гражданам, не являющимся инвалидами».

[контактная информация](#)[? помощь](#)

Региональный портал
Государственных и муниципальных услуг
Пензенской области

[Вход в личный кабинет](#)[Впервые на сайте?](#)[Регистрация](#)[Искать](#)[карта сайта](#)[Услуги](#) » [По категориям получателей](#) » [Физическим лицам](#)

Услуга

Услуга: Оформление письма-заявки на изготовление протезно-ортопедических изделий гражданам, не являющимся инвалидами

Процедура: Подготовка писем-заявок на изготовление изделий

- 1 Ознакомление
- 2 Необходимые документы
- 3 Подача документов
- 4 Получение результата
- 5 Обжалование
- 6 Консультации

С дополнительными сведениями можно ознакомиться [здесь...>>>](#)

Дополнительную информацию Вы можете получить в разделах [Вопросы и ответы](#) и [Жизненные ситуации](#).

Надеемся, что мы Вам помогли.

Для работы на портале требуется регистрация.

Государственные услуги УМВД России по Пензенской области

С начала 2012 года УМВД России по Пензенской области предоставляет гражданам услуги в электронном виде.

После процедуры регистрации на портале госуслуг гражданину доступны следующие виды услуг по линии ГИБДД в электронном виде:

- Регистрация автотранспортных средств и прицепов к ним.
- Технический осмотр транспортных средств Государственной инспекцией безопасности дорожного движения.
- Прием квалификационных экзаменов на получение права на управление автотранспортными средствами, трамваями, троллейбусами, выдача водительских удостоверений и временных разрешений.
- Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения.



АКАДЕМИЯ АЙТИ

ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО ГОСУСЛУГИ

Телефоны поддержки:
в России: 8 (800) 100-70-10
за границей: 7 (499) 550-18-39

Личный кабинет:
Должникова С.А.

Электронные услуги | Информация об услугах | Органы власти

Поиск услуг

Услуги для: Физических лиц | По ведомствам | ☒ Только электронные услуги

Федеральная миграционная служба

Министерство здравоохранения Российской Федерации

Пенсионный фонд Российской Федерации

Министерство экономического развития Российской Федерации

Министерство внутренних дел Российской Федерации

- Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения
- Государственная регистрация автотранспортных средств и прицепов к ним
- Прием квалификационных экзаменов и выдача водительских удостоверений
- Прием, регистрация и разрешение в территориальных органах МВД России заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях
- Государственный технический осмотр транспортных средств
- Выдача удостоверения частного охранника

Заявитель выбирает необходимую ему государственную услугу, удобное ему подразделение, где он желает выполнить необходимые ему действие, удобное время из графика работы подразделения.

Информация обо всех подразделениях Госавтоинспекции области, их почтовые адреса, телефоны, графики работы, банковские реквизиты для оплаты государственных пошлин размещена на официальных Интернет сайтах ГУОБДД МВД России (www.gibdd.ru) и Управления ГИБДД УМВД России по Пензенской области (www.58.gibdd.ru).

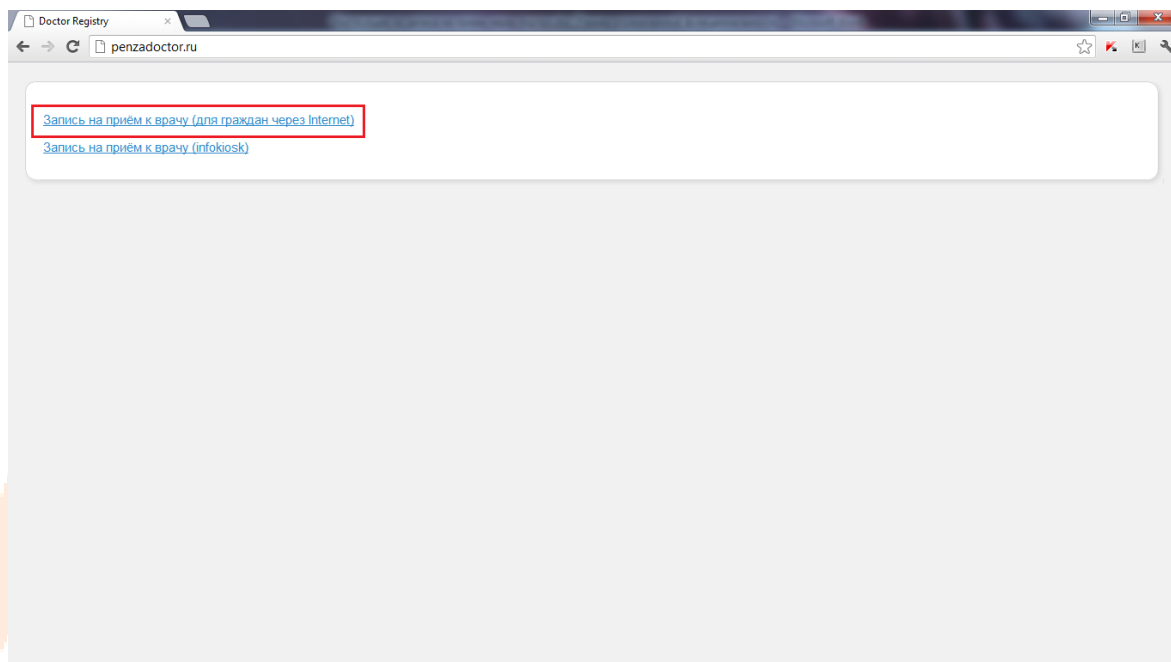
На Интернет сайтах размещена информация о необходимых для регистрации или снятия с учёта транспортного средства, выдачи или замены водительского удостоверения документов и их образцы в электронном виде.

На сайте www.58.gibdd.ru можно найти сведения о неоплаченных штрафах в области дорожного движения.

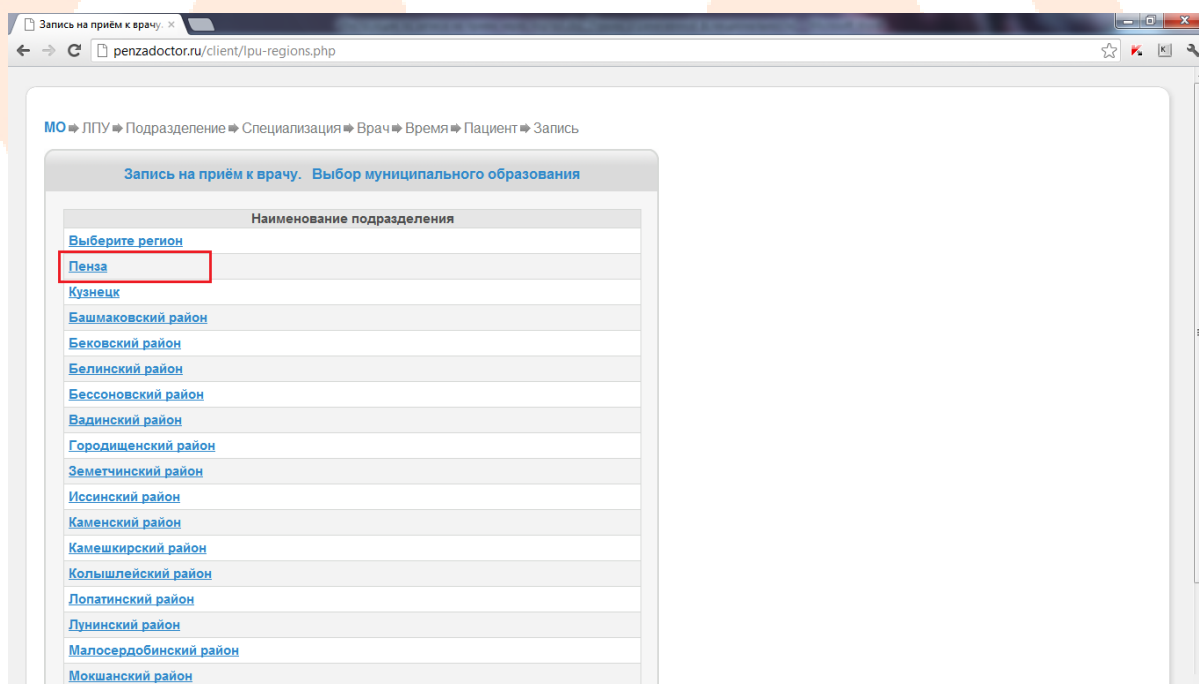


Запись к врачу

Для записи на прием к врачу необходимо зайти на сайт www.penzadoctor.ru и выбрать пункт «Запись на прием к врачу (для граждан через Internet)».



Далее в появившемся окне выбрать район, к которому относится ЛПУ. Например, выбран г. Пенза.





АКАДЕМИЯ АЙТИ

Затем необходимо выбрать ЛПУ, в которое будет производиться запись. Например, выбрана ГБУЗ «Пензенская областная детская клиническая больница им. Н.Ф.Филатова».

Запись на приём к врачу. Выбор ЛПУ

Муниципальное образование: Выберите регион

Поиск ЛПУ

Поиск Вывести все

Наименование ЛПУ

- ГБУЗ «Областной противотуберкулезный диспансер»
- ГБУЗ «Областной онкологический диспансер»
- ГБУЗ «Пензенский областной центр специализированных видов медицинской помощи»
- ГБУЗ «Пензенская областная детская клиническая больница им. Н.Ф.Филатова»**
- ГБУЗ «Пензенская областная клиническая больница им. Н.Н.Бурденко»
- ГБУЗ «Областная наркологическая больница»
- ГБУЗ «Областная психиатрическая больница им. К.Р.Евграфова»
- ГБУЗ «Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями»
- ГБУЗ Пензенская областная офтальмологическая больница
- ГБУЗ «Каменская ЦРБ»
- ГБУЗ «Кузнецкая ЦРБ»
- ГБУЗ «Кузнецкая городская стоматологическая поликлиника»
- ГБУЗ «Кузнецкая городская больница»
- ГБУЗ «Кузнецкая городская детская больница»
- ГБУЗ «Городская больница № 1»

Далее необходимо выбрать подразделение ЛПУ. Например, выбрано подразделение «Поликлиника консультативно-диагностическая №1 (для детей)».

Запись на приём к врачу. Выбор подразделения

ЛПУ: ГБУЗ «Пензенская областная детская клиническая больница им. Н.Ф.Филатова»

Телефон: (8412) 42-84-71

E-Mail: odbpost@sura.ru

Поиск подразделения

Поиск Вывести все

Наименование подразделения

- Медико-генетическая консультация (г. Пенза, ул. Бекешевская, 43)
- Поликлиника консультативно-диагностическая №1 (для детей) (г. Пенза, ул. Бекешевская, 43)**
- Поликлиника консультативно-диагностическая №2 (для женщин) (г. Пенза, ул. Бекешевская, 43)
- Центр планирования семьи и репродукции (г. Пенза, ул. Бекешевская, 43)

Назад



АКАДЕМИЯ АЙТИ

После чего следует выбрать специальность врача. Например, выбрана специальность «Офтальмолог».

Запись на приём к врачу. x

penzadoctor.ru/client/1pu-st1.php

МО → ЛПУ → Подразделение → Специализация → Врач → Время → Пациент → Запись

Запись на приём к врачу. Выбор врачебной специальности

Лечебное учреждение: ГБУЗ «Пензенская областная детская клиническая больница им. Н.Ф. Филатова», Поликлиника консультативно-диагностическая №1 (для детей)

Поиск специальности

Поиск Вывести все

Наименование специальности
Детский хирург (печечное дело, педиатрия)
Ревматолог (педиатрия)
Травматолог-ортопед (печечное дело, педиатрия)
Гастроэнтеролог (педиатрия)
Нефролог (педиатрия)
Оториноларинголог (печечное дело, педиатрия)
Детский эндокринолог (педиатрия)
Аллерголог-иммунолог (педиатрия)
Дерматовенеролог (печечное дело, педиатрия)
Сурдолог-оториноларинголог
Офтальмолог (печечное дело, педиатрия)
Детский уролог-андролог (детская хирургия)
Невролог (печечное дело, педиатрия)
Акушер-гинеколог (печечное дело, педиатрия)

После того, как выбрана специальность врача, нужно выбрать ФИО врача, к которому будет производиться запись. Например, выбран врач Жубанов Виктор Александрович.

Запись на приём к врачу. x

penzadoctor.ru/client/1pu-st2.php?mo_id=4&1pu_id=52&prof_id=Офтальмолог%20(печечное%20дело,%20педиатрия)

МО → ЛПУ → Подразделение → Специализация → Врач → Время → Пациент → Запись

Запись на приём к врачу. Выбор врача

Лечебное учреждение: ГБУЗ «Пензенская областная детская клиническая больница им. Н.Ф. Филатова», Поликлиника консультативно-диагностическая №1 (для детей)

Специализация: Офтальмолог (печечное дело, педиатрия)

Поиск врача

Поиск Вывести все

Врачи
Горбунова Галина Владимировна
Жубанов Виктор Александрович

Назад



АКАДЕМИЯ АЙТИ

В появившемся окне отображается расписание выбранного врача на текущую неделю с разбивкой по времени. Ячейки расписания выделены различным цветом. Обозначения цветов описаны в строке над расписанием.

Недели	предыдущая	следующая	10.09, ПН	11.09, ВТ	12.09, СР	13.09, ЧТ	14.09, ПТ	15.09, СБ	16.09, ВС
время									
14:00 – 14:15									
14:15 – 14:30									
14:30 – 14:45							записаться		
14:45 – 15:00					записаться		записаться		
15:00 – 15:15					записаться		записаться		
15:15 – 15:30					записаться		записаться		
15:30 – 15:45					записаться		записаться		
15:45 – 16:00					записаться		записаться		
16:00 – 16:15					записаться		записаться		
16:15 – 16:30					записаться		записаться		
16:30 – 16:45					записаться		записаться		
16:45 – 17:00					записаться		записаться		

Для того чтобы произвести запись на определенное время к выбранному врачу, следует кликнуть левой клавишей мыши по ячейке с надписью «Записаться».

Недели	предыдущая	следующая	10.09, ПН	11.09, ВТ	12.09, СР	13.09, ЧТ	14.09, ПТ	15.09, СБ	16.09, ВС
время									
14:00 – 14:15									
14:15 – 14:30									
14:30 – 14:45							записаться		
14:45 – 15:00					записаться		записаться		
15:00 – 15:15					записаться		записаться		
15:15 – 15:30					записаться		записаться		
15:30 – 15:45					записаться		записаться		
15:45 – 16:00					записаться		записаться		
16:00 – 16:15					записаться		записаться		
16:15 – 16:30					записаться		записаться		
16:30 – 16:45					записаться		записаться		
16:45 – 17:00					записаться		записаться		



АКАДЕМИЯ АЙТИ

В появившемся окне необходимо ввести данные о пациенте и нажать кнопку «Подтвердить».

В том случае, если не заполнены какие-либо обязательные поля, система выдаст сообщение об ошибке.

В этом случае следует заполнить необходимое поле и продолжить запись на прием.

После нажатия кнопки «Подтвердить», в появившемся поле необходимо ввести код подтверждения, указанный на картинке слева и нажать кнопку «Записаться».



АКАДЕМИЯ АЙТИ

Данные посетителя:

Фамилия:	Иванов
Имя:	Иван
Отчество:	Иванович
Дата рождения:	01.01.2001
Серия и номер полиса:	A1 1111111111111111
	введите код: GsPTK

имя, отчество, дата рождения и номер полиса ОМС) для записи на прием в медико-профилактические центры для установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг.
Мое согласие на автоматизированную обработку указанной информации распространяется на осуществление всех действий с ней, включая сбор, передачу по сетям связи общего назначения, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение и обработку посредством внесения в электронную базу данных, систематизации, включения в списки и отчетные формы.

Изменить

Записаться

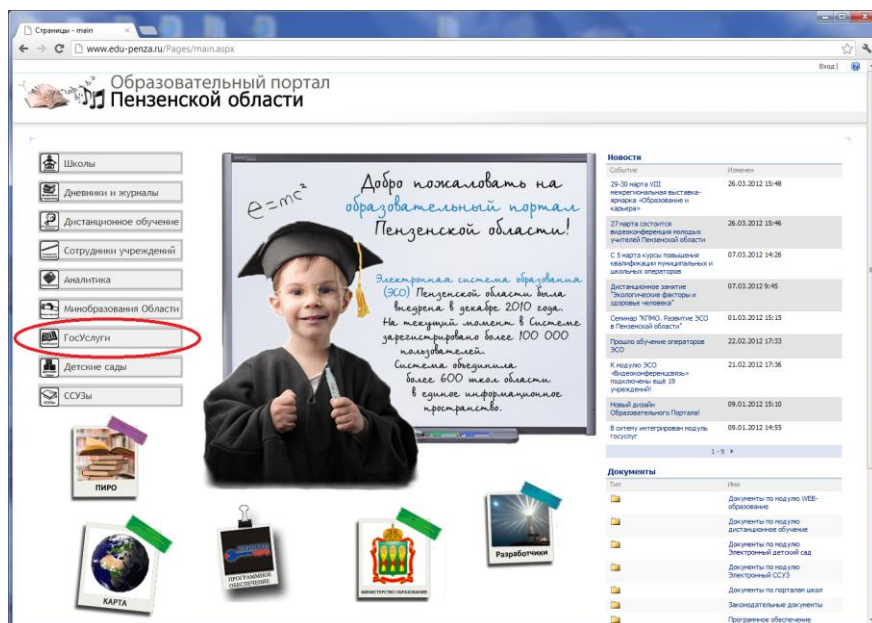
После подтверждения на экране отобразится печатная форма, в которой будет указана вся информация о произведенной записи на прием к врачу. Данный талон предварительной записи можно распечатать либо сохранить в виде файла на жестком диске компьютера или на другом носителе.



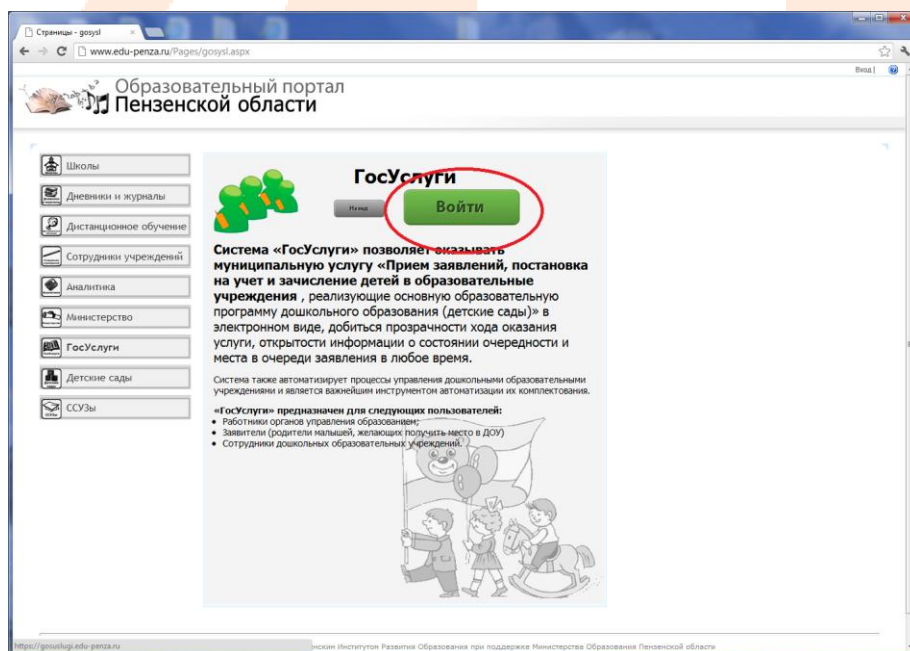
Запись в детский сад.

Муниципальную услугу по записи в детский сад предоставляет образовательный портал Пензенской области <http://www.edu-penza.ru/Pages/main.aspx>

На портале необходимо выбрать «Госуслуги».



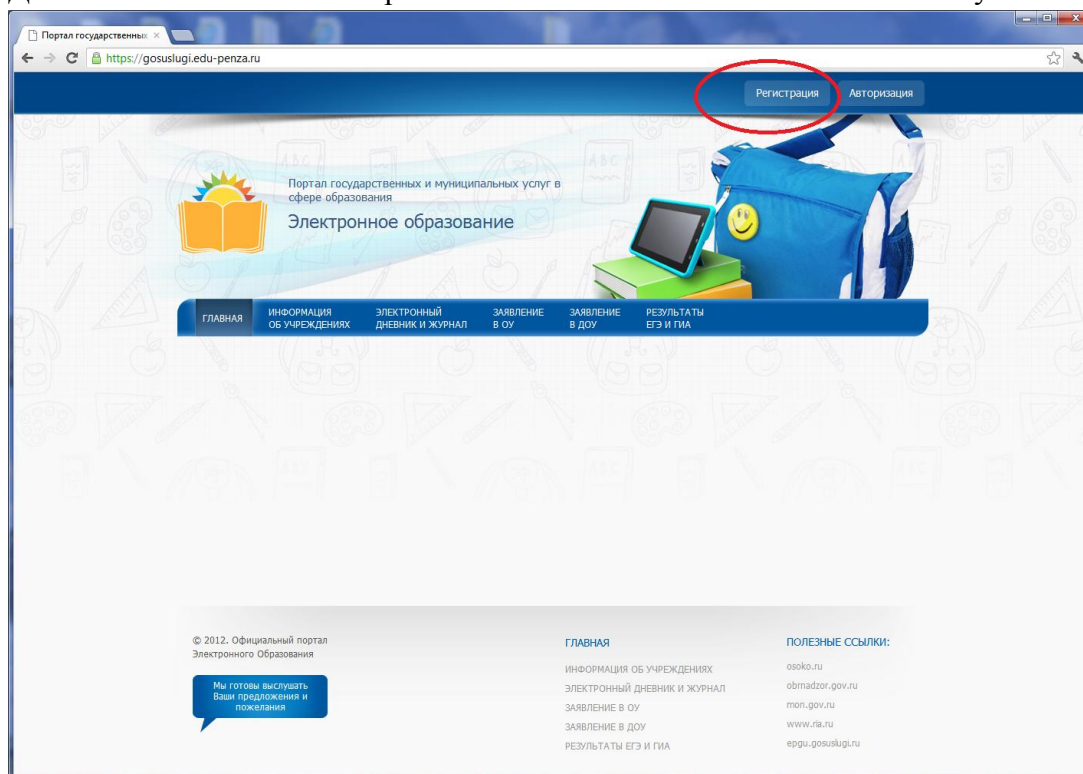
Далее нажимаем «Войти».





АКАДЕМИЯ АЙТИ

Для того, чтобы иметь доступ к услугам портала, необходимо зарегистрироваться. Для этого на верхней панели нажимаем кнопку «Регистрация»



и попадаем на страницу, на которой заполняется анкета.

Личная информация	
* Фамилия	Иванов ✓
* Имя	Иван ✓
* Отчество	Иванович ✓
* Серия и номер документа	00 00 000000 ✓
Номер контактного телефона	
* Логин	ivanov ✓
* Пароль	***** ✓
* Подтверждение пароля	***** ✓
* E-mail	ivanov@ivanov.ru ✓

После заполнения всех полей нажимаем «Зарегистрироваться».

Далее на верхней панели нажимаем кнопку «Заявление в ДОУ». На следующей странице выбираем опцию «Подать заявление на учет в ДОУ».



Следующий шаг – информация о ребёнке.

Портал государственных услуг
https://gosuslugi.edu-penza.ru/statement_wizard

Фамилия: Иванов ✓

Имя: Петр ✓

Отчество: Иванович ✓

Дата рождения: 01.08.2012 ✓

Пол: М Ж

Тип документа: Свидетельство о рождении

Серия документа: I-ИЗ ✓

Номер документа: 123456 ✓

Дата выдачи: 06.08.2012 ✓

Город / Поселение: г Пенза / обл Пензенская ✓

Улица: ул Ленина / Пенза ✓

Дом: 16 ✓

Корпус:

Квартира: 22 ✓

< Назад

Продолжить >

После заполнения всех полей нажимаем «Продолжить».

Далее вносится информация о представителе ребёнка.

Портал государственных услуг
https://gosuslugi.edu-penza.ru/statement_wizard

Информация о ребёнке

Информация о представителе

Информация о представителе:

Тип представителя: Мать

Фамилия: Иванова ✓

Имя: Иванна ✓

Отчество: Ивановна ✓

Тип документа: Паспорт РФ

Серия документа: 00 00 ✓

Номер документа: 000001 ✓

Дата выдачи: 13.08.2010 ✓

Мобильный телефон: 9876543214 ✓

В формате: 9871234567
Контактный телефон необходим сотруднику отдела образования в случае возникновения каких-либо вопросов для связи с Вами

Домашний телефон:

E-mail:

< Назад

Продолжить >

После заполнения всех полей нажимаем «Продолжить».



АКАДЕМИЯ АЙТИ

На следующей странице необходимо выбрать категорию, к которой относится ребёнок, сообщить о потребности по здоровью (например, «часто болеющие») и указать дату желаемого зачисления.

Следующий шаг – выбор образовательного учреждения:

После выбора нажимаем «Продолжить».

На следующей странице необходимо подтвердить введённые данные

Если Вы передумали или ошиблись, то есть возможность внести изменения для этого нужно нажать кнопку «Назад».

Следующий шаг – согласие на обработку персональных данных.



Внимание!

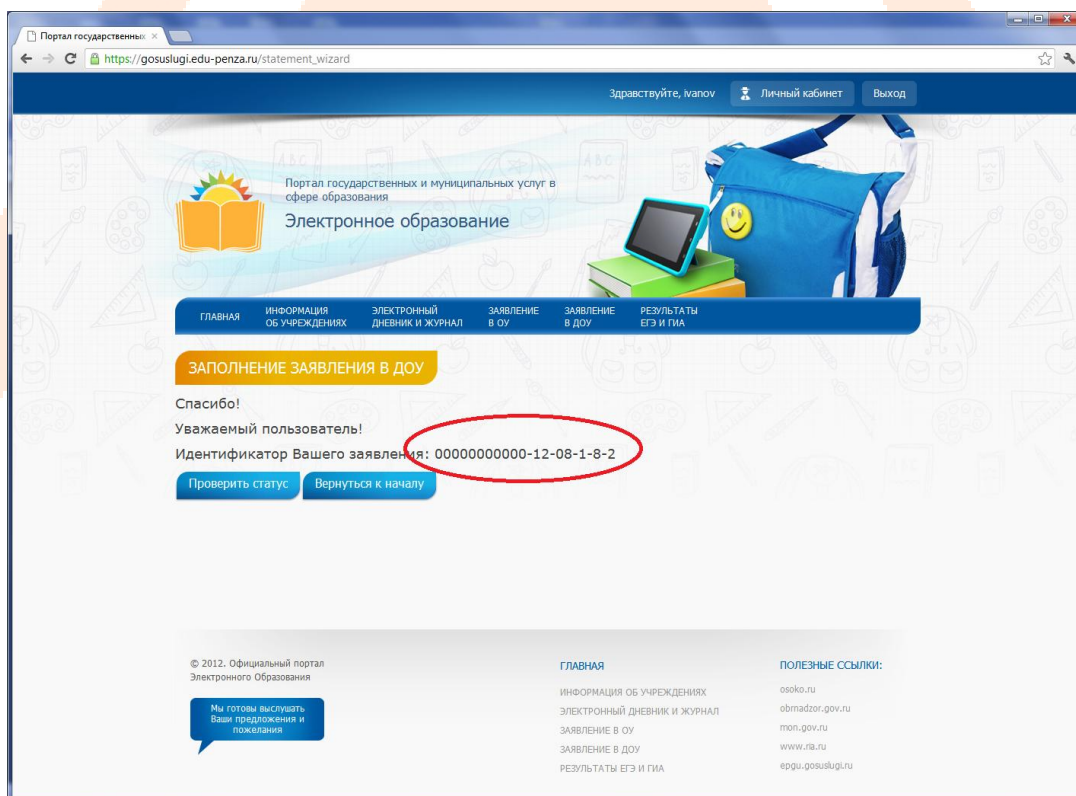
Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде связано со сбором и обработкой персональных данных. В связи с этим Вам необходимо ознакомиться с формой согласия на обработку предоставляемых персональных данных и распечатать необходимое количество экземпляров Формы, в соответствии с количеством субъектов старше 18 лет, персональные данные которых будут обрабатываться в системе (родители и законные представители ребенка).

Распечатанные формы необходимо заполнить, подписать и, вместе с оригиналами документов, предоставить в учреждение образования. В случае отсутствия возможности распечатки Формы для заполнения, Согласие необходимо получить, заполнить и подписать в учреждении образования. При отказе в предоставлении Согласия на обработку персональных данных, оказание государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде не представляется возможным.

☒ Согласен

Согласие **Подать** Отмена

После успешного прохождения всех процедур заполнения Вы получаете идентификатор Заявления.



С его помощью можно проверить его статус.



АКАДЕМИЯ АЙТИ

Портал государственных услуг
https://gosuslugi.edu-penza.ru/statement_status

Здравствуйте, Ivanov | Личный кабинет | Выход

Портал государственных и муниципальных услуг в сфере образования
Электронное образование

ГЛАВНАЯ | ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИЯХ | ЭЛЕКТРОННЫЙ ДНЕВНИК И ЖУРНАЛ | ЗАЯВЛЕНИЕ В ОУ | ЗАЯВЛЕНИЕ В ДОУ | РЕЗУЛЬТАТЫ ЕГЭ И ГИА

ПРОВЕРКА СУЩЕСТВОВАНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ В ДОУ

Проверка по идентификатору документа удостоверению личности
Введите серию, номер и дату выдачи документа, удостоверяющего личность ребенка, на которого Вы желаете подать заявление

Тип документа: *
Свидетельство о рождении

Серия и номер документа: *
0000000000-12-08-1-8-Z

Проверить >

Проверка по идентификатору заявления
Введите идентификатор ранее поданного заявления

Идентификатор: *
0000000000-12-08-1-8-Z

Проверить >

https://gosuslugi.edu-penza.ru/statement_status#

Портал государственных услуг
https://gosuslugi.edu-penza.ru/statement_status

Здравствуйте, Ivanov | Личный кабинет | Выход

Портал государственных и муниципальных услуг в сфере образования
Электронное образование

ГЛАВНАЯ | ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИЯХ | ЭЛЕКТРОННЫЙ ДНЕВНИК И ЖУРНАЛ | ЗАЯВЛЕНИЕ В ОУ | ЗАЯВЛЕНИЕ В ДОУ | РЕЗУЛЬТАТЫ ЕГЭ И ГИА

ПРОВЕРКА СУЩЕСТВОВАНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ В ДОУ

Текущий статус: *
Проверка данных в ЗАГС

Назад

© 2012. Официальный портал | ГЛАВНАЯ | ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ:



АКАДЕМИЯ АЙТИ

Преимущества пользования Порталом государственных услуг
(www.gosuslugi.ru):

- сокращаются сроки предоставления услуг;
- уменьшаются финансовые издержки граждан и юридических лиц;
- ликвидируются бюрократические проволочки вследствие внедрения электронного документооборота;
- снижаются коррупционные риски;
- снижаются административные барьеры, и повышается доступность получения государственных и муниципальных услуг.