РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ОНЛАЙН-ПЛАТФОРМЫ «ОТКРЫТАЯ ШКОЛА»

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. ДОСТУП К ПЛАТФОРМЕ 4
1.1. УСТАНОВКА ПАРОЛЯ 4
1.2. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ 6

2. РАЗДЕЛЫ В СИСТЕМЕ 8

3. РОЛИ В СИСТЕМЕ 9
3.1. ФУНКЦИОНАЛ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ШКОЛУ 9

4. РЕДАКТИРОВАНИЕ ПРОФИЛЯ 10

5. РАБОТА С УЧИТЕЛЯМИ 14
5.1. ДОБАВЛЕНИЕ УЧИТЕЛЯ В СИСТЕМУ 14
5.2. ИМПОРТ УЧИТЕЛЕЙ 17
5.3. ДОСТУП К ПЛАТФОРМЕ ДЛЯ УЧИТЕЛЕЙ 23
5.4. УСТАНОВКА ПАРОЛЯ 24
5.5. ПРИГЛАШЕНИЕ УЧИТЕЛЮ 26
5.6. РЕДАКТИРОВАНИЕ УЧИТЕЛЯ 27
5.7. УДАЛЕНИЕ УЧИТЕЛЯ ИЗ СИСТЕМЫ 28

6. РАБОТА С КЛАССАМИ 30
6.1. СОЗДАНИЕ КЛАССА 30
6.2. РЕДАКТИРОВАНИЕ КЛАССА 33
6.3. УДАЛЕНИЕ КЛАССА 38
6.4. ДОБАВЛЕНИЕ КЛАССА В ИЗБРАННОЕ 39

7. РАБОТА С УЧЕНИКАМИ 43
7.1. ДОБАВЛЕНИЕ НОВОГО УЧЕНИКА 43
7.2. ИМПОРТ В СИСТЕМУ ГРУППЫ УЧЕНИКОВ 46
7.3. ПЕЧАТЬ ПРИГЛАШЕНИЙ 50
7.4. ДОСТУП УЧЕНИКОВ В СИСТЕМУ 52
7.5. КОДОВОЕ СЛОВО 53
7.6. QR-КОД 54
7.7. ПАРОЛЬ 55

1. ДОСТУП К ПЛАТФОРМЕ

Доступ к платформе для администратора системы в школе предоставляется технической поддержкой онлайн-платформы «Открытая школа».

Для получения логина и пароля вам необходимо направить запрос на почтовый адрес: support@2035school.ru.

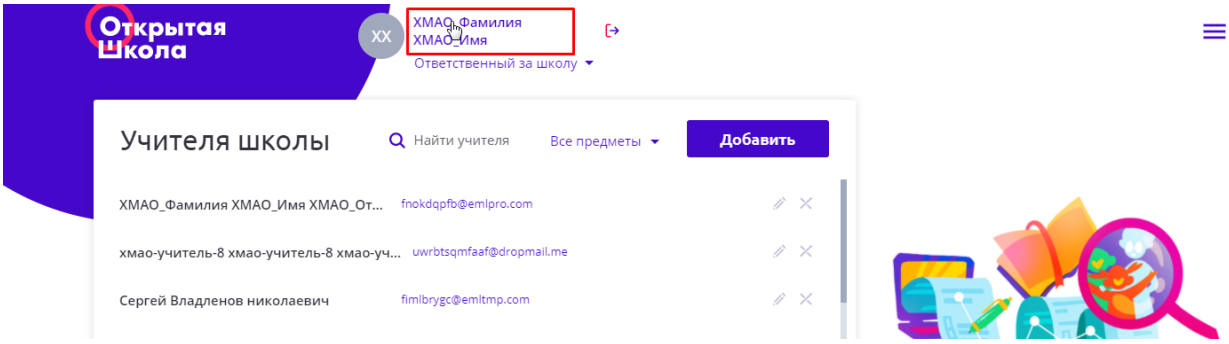
В запросе указать:

- название образовательной организации;
- фамилию, имя и отчество;
- контактный телефон для связи.

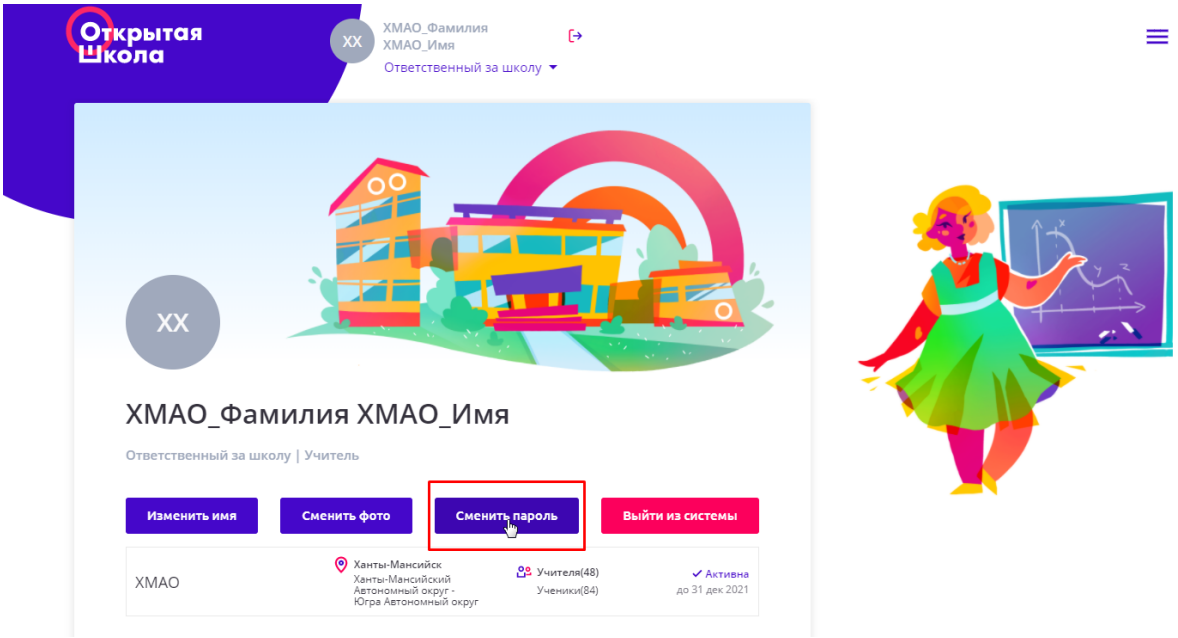
1.1. УСТАНОВКА ПАРОЛЯ

Для того чтобы установить новый пароль, необходимо сделать следующее:

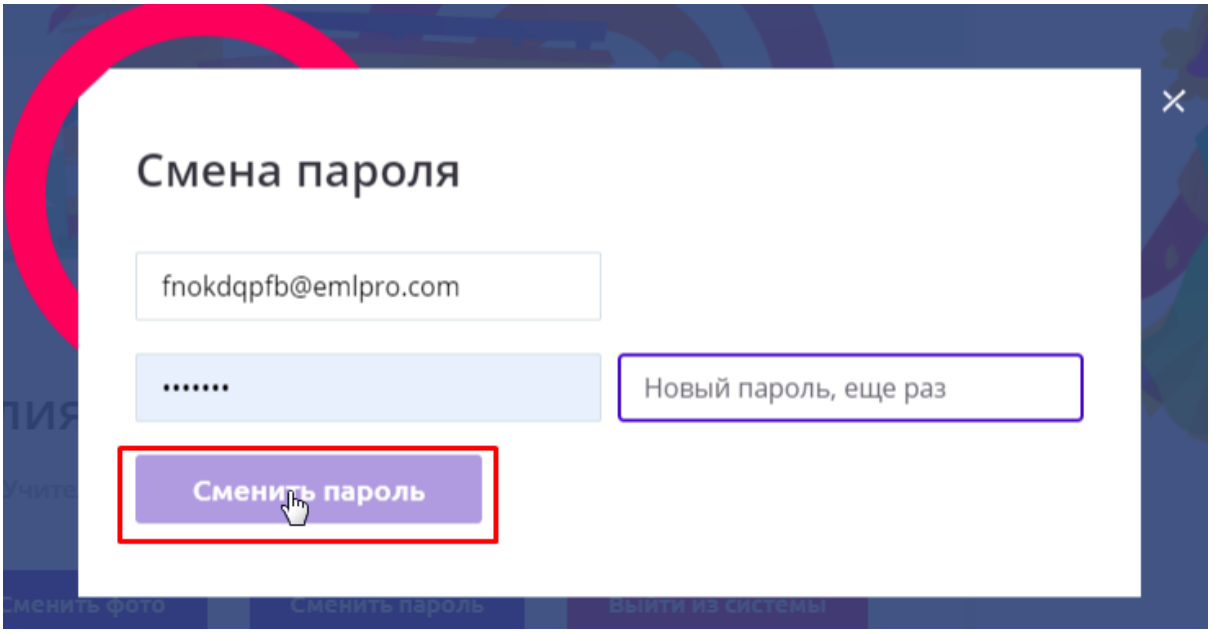
- перейти в свой профиль. Для этого щелкнуть по фамилии и имени в верхнем левом углу;



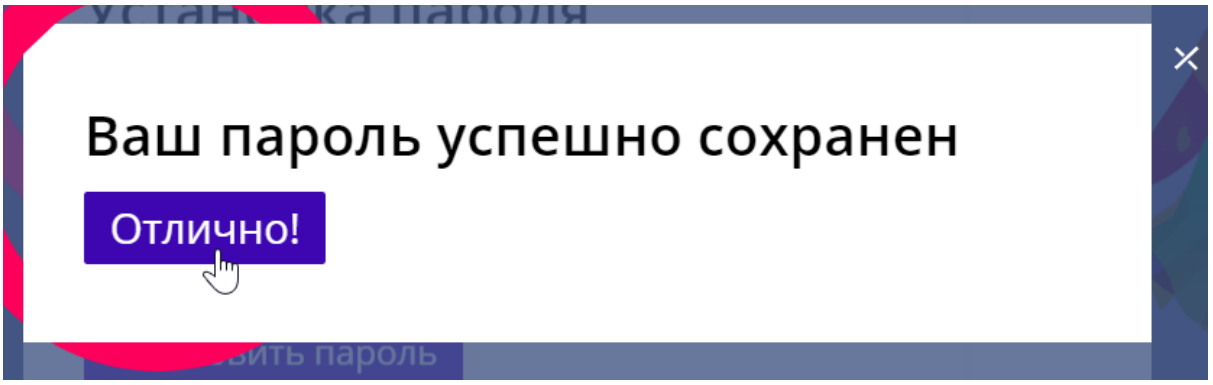
- щелкнуть по кнопке «Сменить пароль»;



- в новом диалоговом окне указать дважды указать новый пароль. Затем щелкнуть по кнопке «Сменить пароль»;



- после успешного сохранения пароля вы увидите сообщение «Ваш пароль успешно сохранен»;

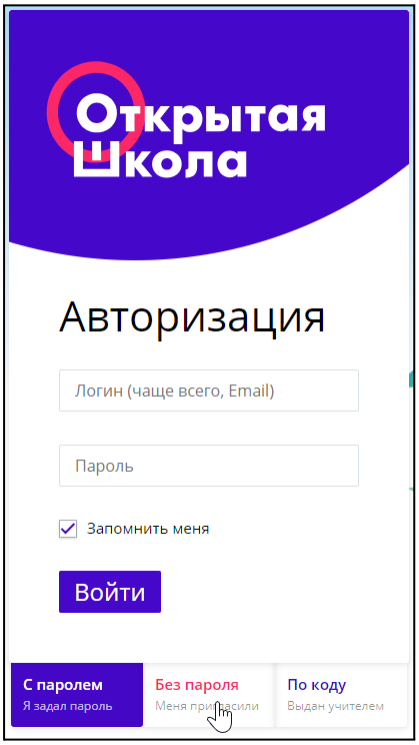


- нажмите на кнопку «Отлично».

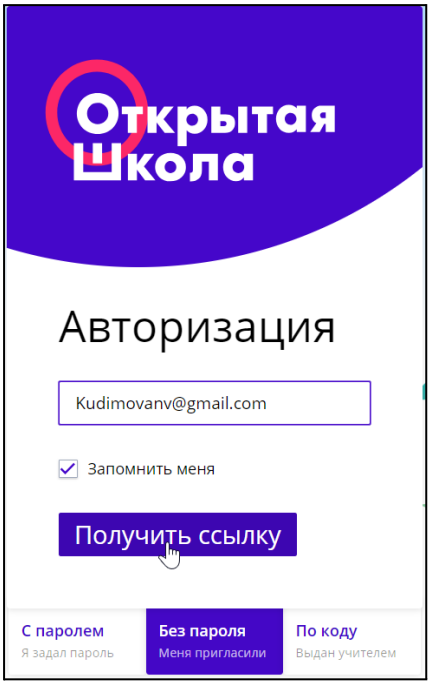
Теперь вы можете входить на портал, указывая в окне авторизации свой электронный адрес и обновленный пароль.

1.2. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ

Если вы забыли пароль для входа в систему, то для его восстановления на странице авторизации необходимо выбрать раздел «Без пароля».



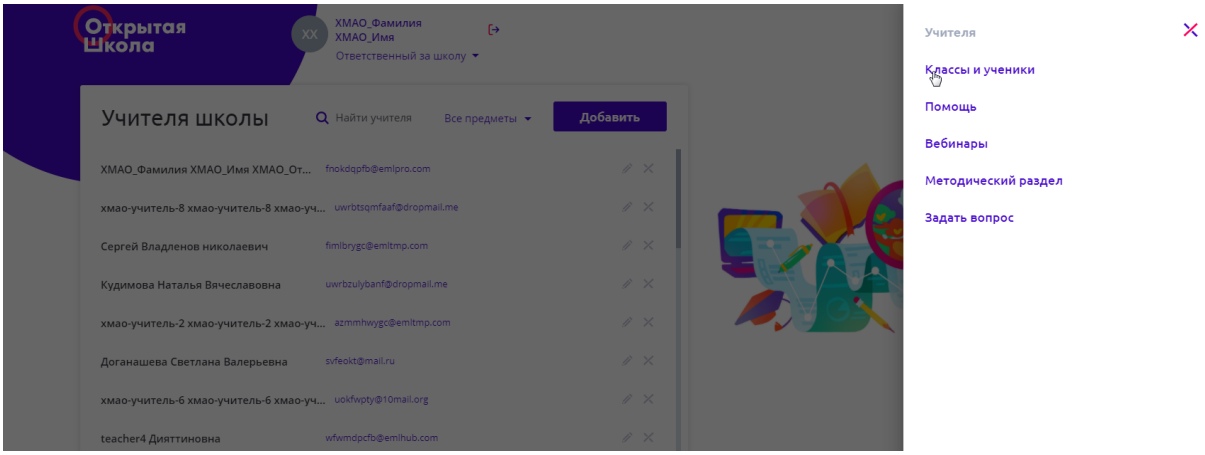
Далее в поле для ввода ввести электронный адрес, который был указан при регистрации в системе, и щелкнуть по кнопке «Получить ссылку».



После этого на указанный вами электронный адрес придет письмо со ссылкой, с помощью которой вы сможете автоматически авторизоваться в системе и установить новый пароль.

2. РАЗДЕЛЫ В СИСТЕМЕ

В системе доступны несколько разделов — для учителя, для классов и учеников.



Раздел для учителя позволяет создавать новых учителей в системе, импортировать их из файла, редактировать профили уже существующих, удалять учителей из системы.

В разделе для классов и учеников можно увидеть все классы, которые созданы в системе, создать новый класс, отредактировать или удалить класс. Можно добавить нового ученика в систему или импортировать группу учеников из файла электронной таблицы.

3. РОЛИ В СИСТЕМЕ

В системе предусмотрено несколько ролей:

- ответственный за школу;
- учитель;
- ученик.

3.1. ФУНКЦИОНАЛ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ШКОЛУ

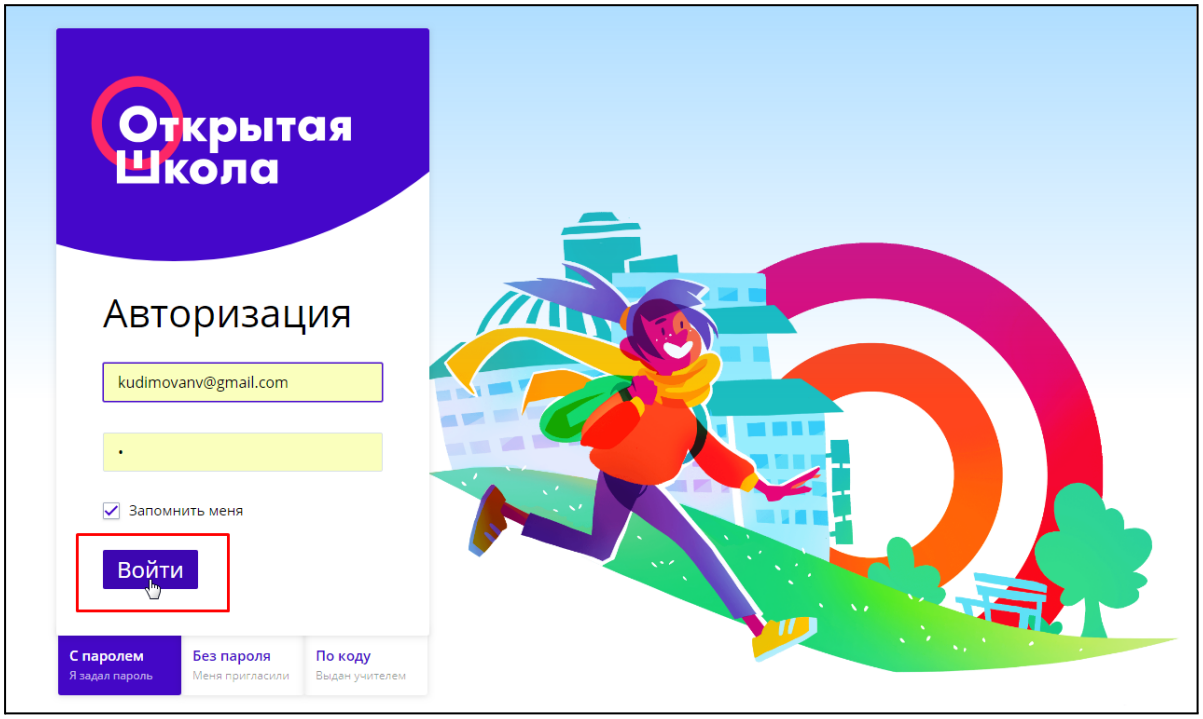
- Добавление нового учителя (импорт группы учителей), редактирование профиля учителя и удаление учителя.
- Создание нового класса, редактирование и удаление класса.
- Импорт в систему группы учеников.
- Добавление нового ученика, редактирование и удаление ученика.

4. РЕДАКТИРОВАНИЕ ПРОФИЛЯ

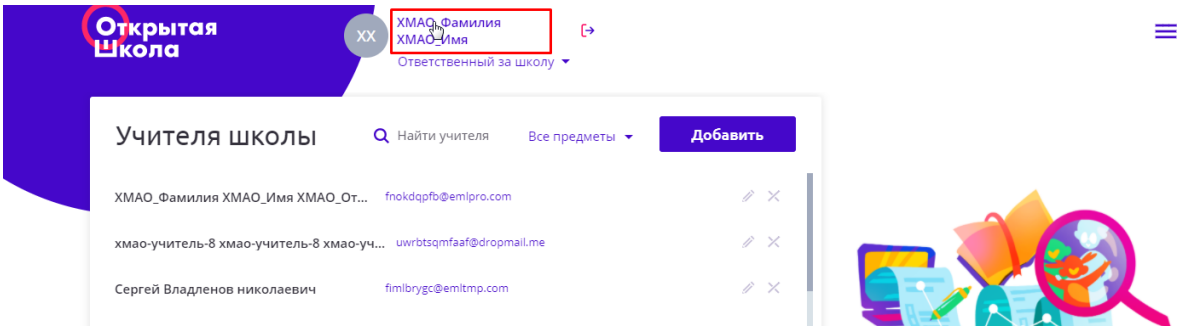
Любой пользователь может добавить фотографию к своему профилю.

Для этого ему необходимо сделать следующее:

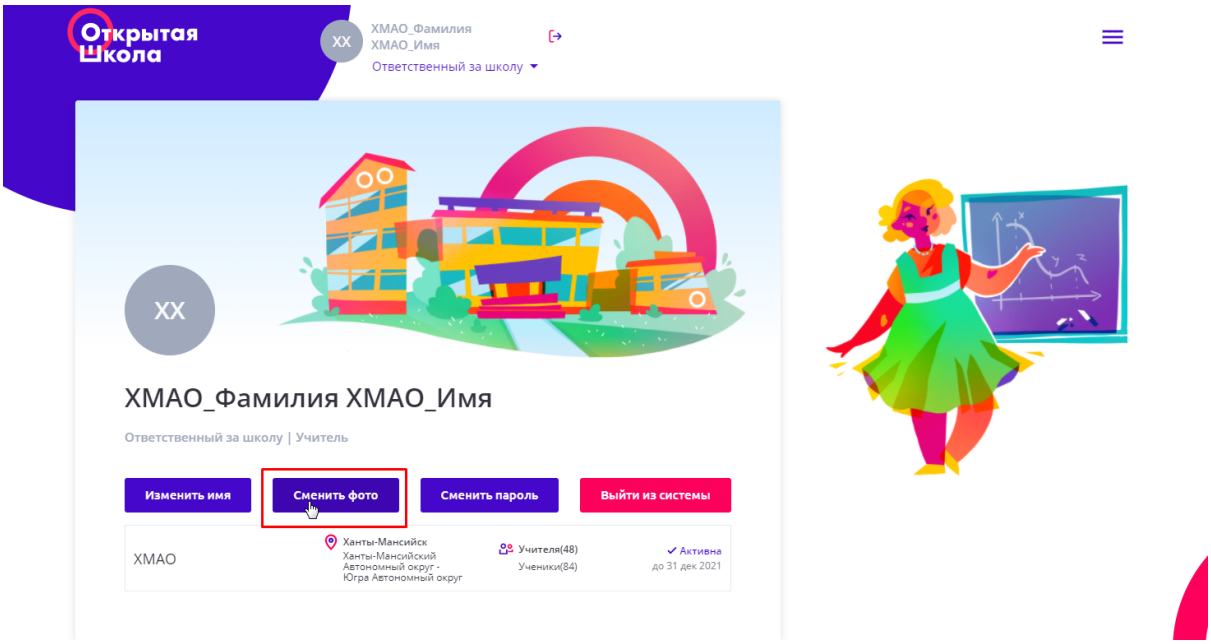
- авторизоваться в системе;



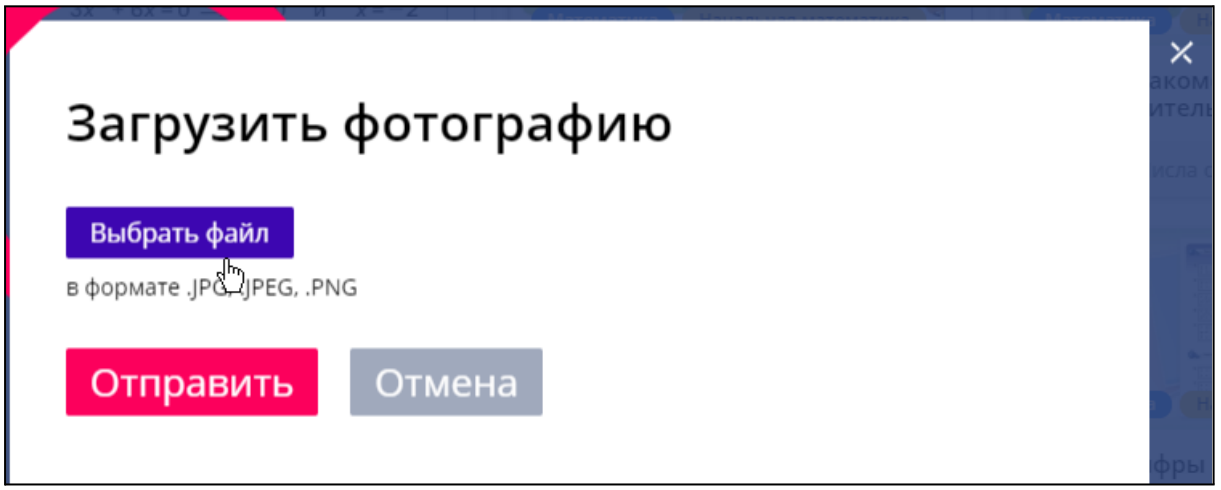
- щелкнуть по своему имени и фамилии в верхнем левом углу;



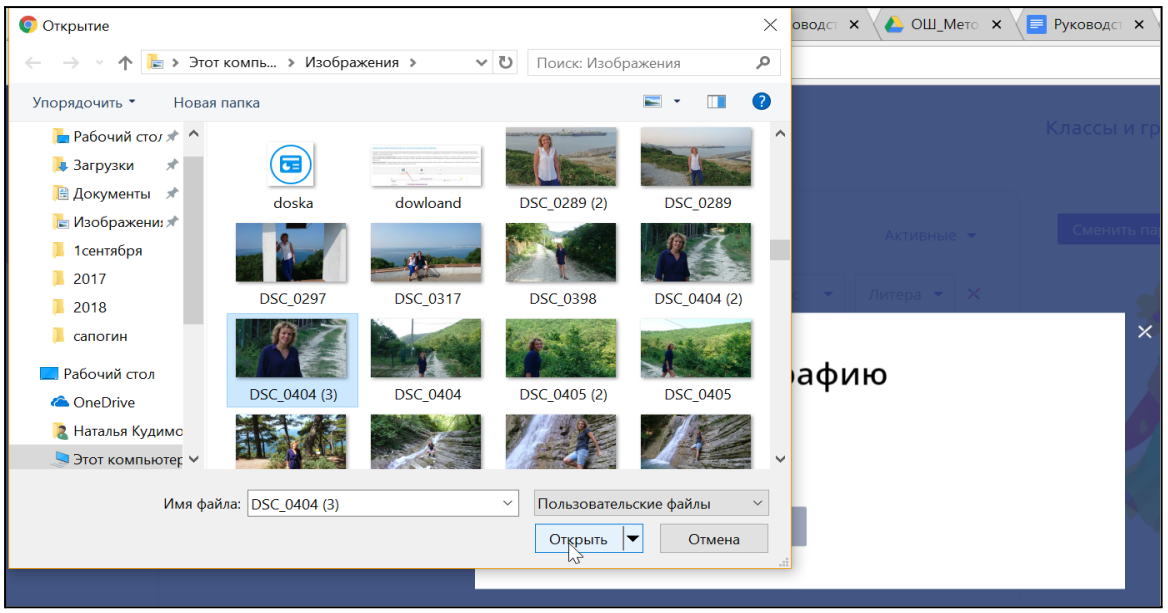
- в профиле щелкнуть по кнопке «Сменить фото»;



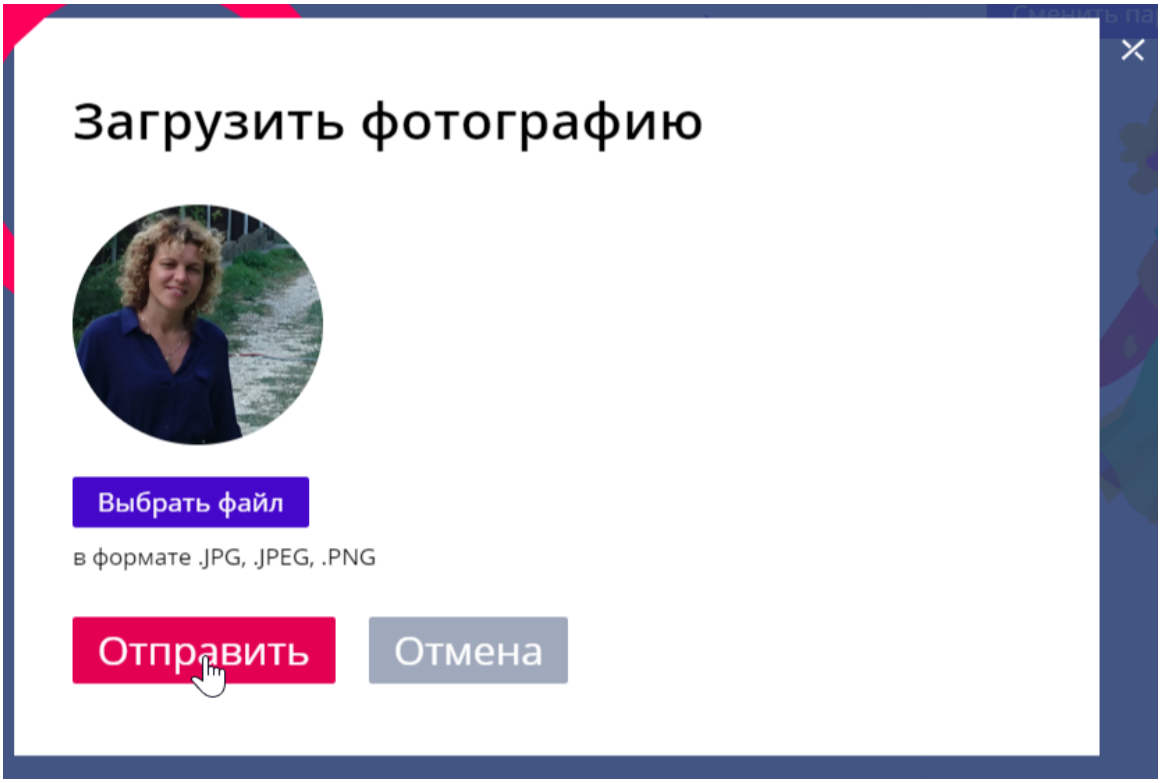
- в новом диалоговом окне щелкнуть по кнопке «Выбрать файл»;



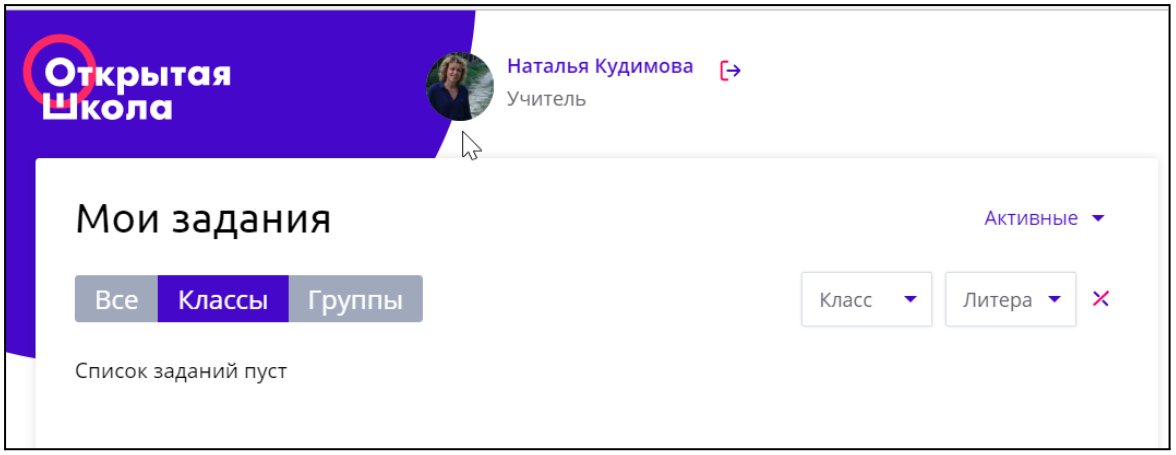
- на компьютере найти файл, который он хочет добавить к своему профилю (разрешены следующие форматы файлов: jpg, jpeg, png), и щелкнуть по кнопке «Открыть»;



- если добавленное изображение подходит, то щелкнуть по кнопке «Отправить»;



- после этого в верхней части страницы рядом с именем отобразится загруженная фотография.


Открытая Школа
Наталья Кудимова
Учитель
Мои задания
Активные
Все
Классы
Группы
Класс
Литера
Список заданий пуст

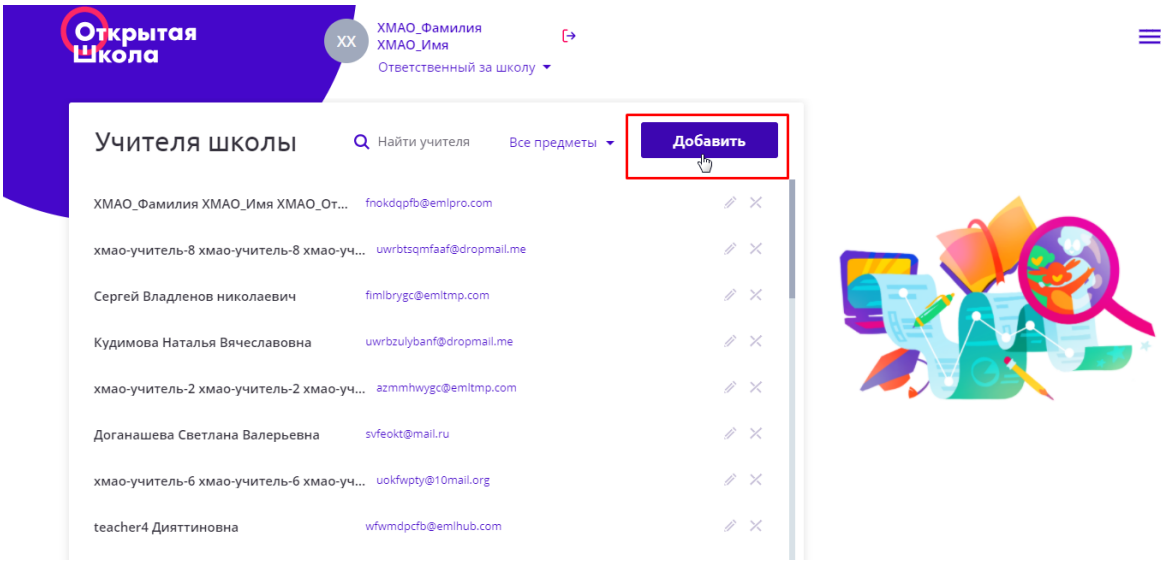
5. РАБОТА С УЧИТЕЛЯМИ

В системе можно добавлять новых учителей, редактировать информацию о них, а также удалять их. Можно добавлять учителей по одному или импортировать в систему группу.

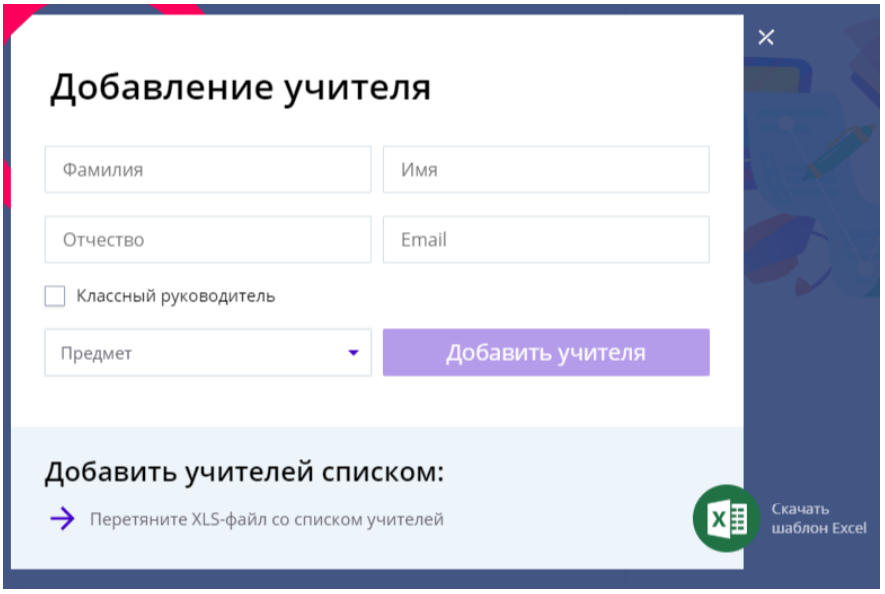
5.1. ДОБАВЛЕНИЕ УЧИТЕЛЯ В СИСТЕМУ

Для того чтобы добавить нового учителя в систему, администратору необходимо сделать следующее:

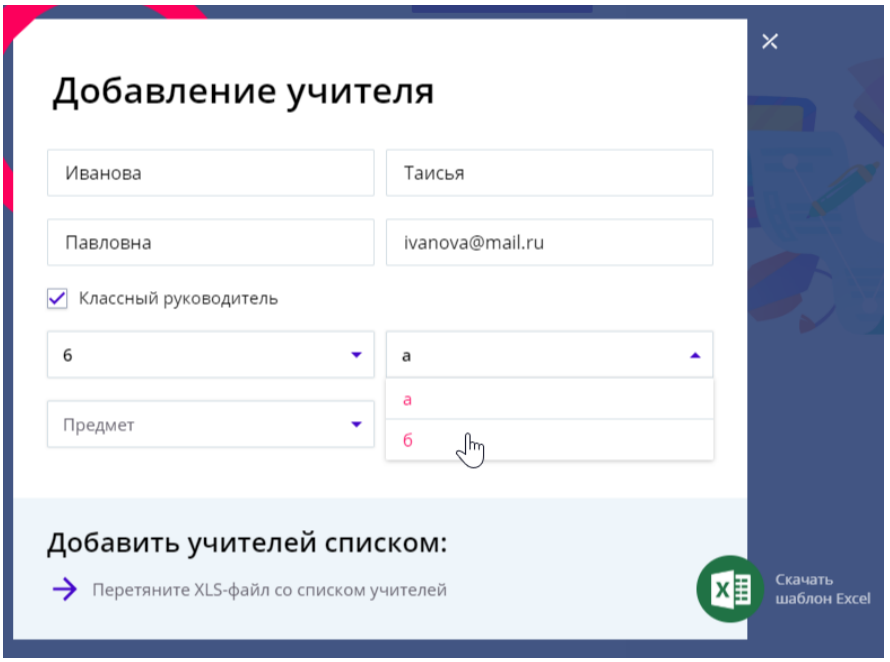
- войти на платформу под своим логином и паролем;
- зайти в раздел «Учителя» и щелкнуть по кнопке «Добавить»;



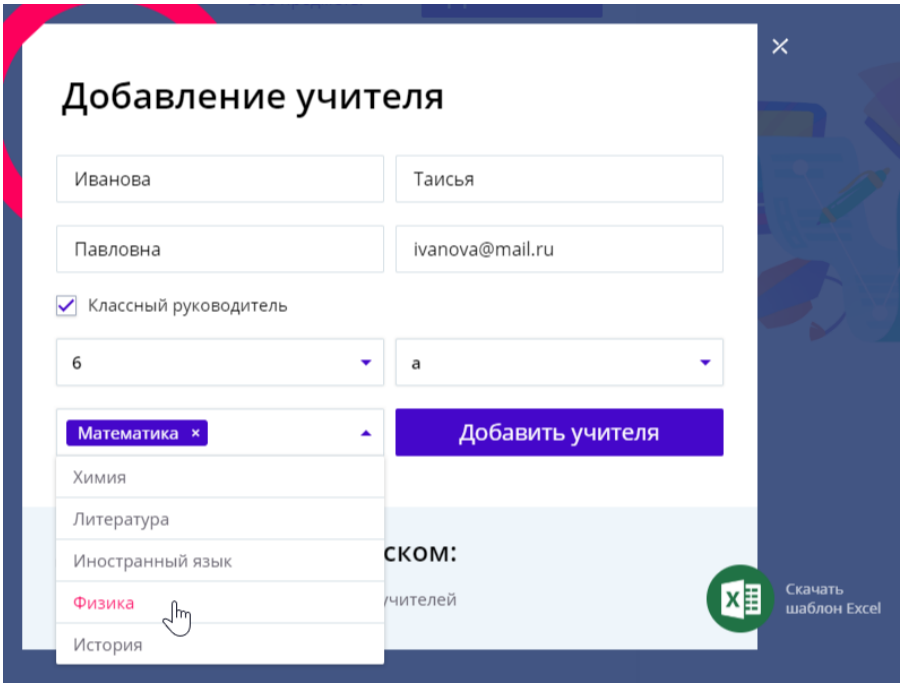
- в новом диалоговом окне заполнить все поля;



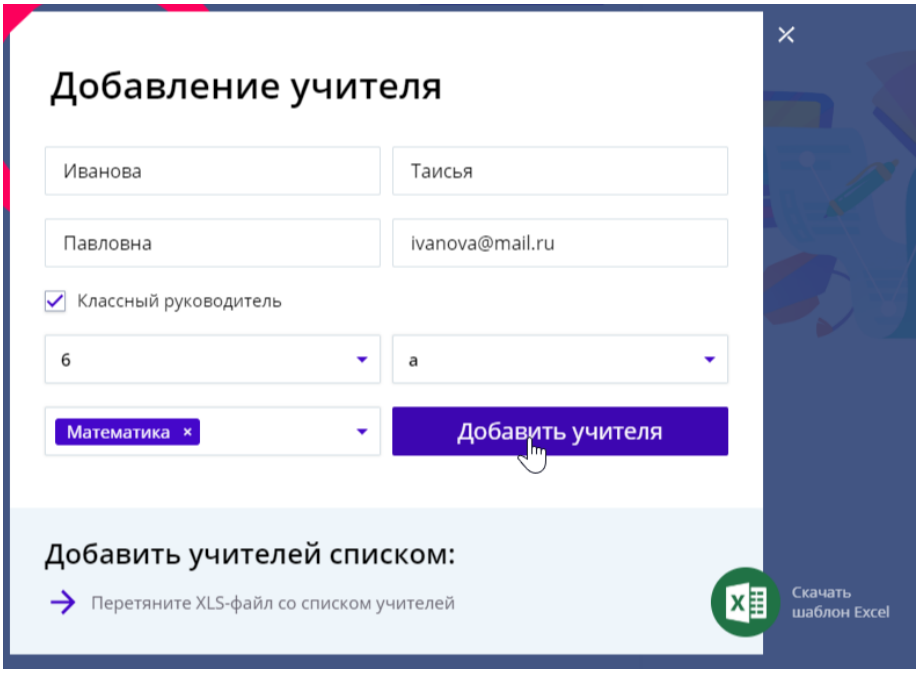
- при необходимости можно поставить галочку «Классный руководитель» и выбрать класс, в котором данный учитель является классным руководителем;



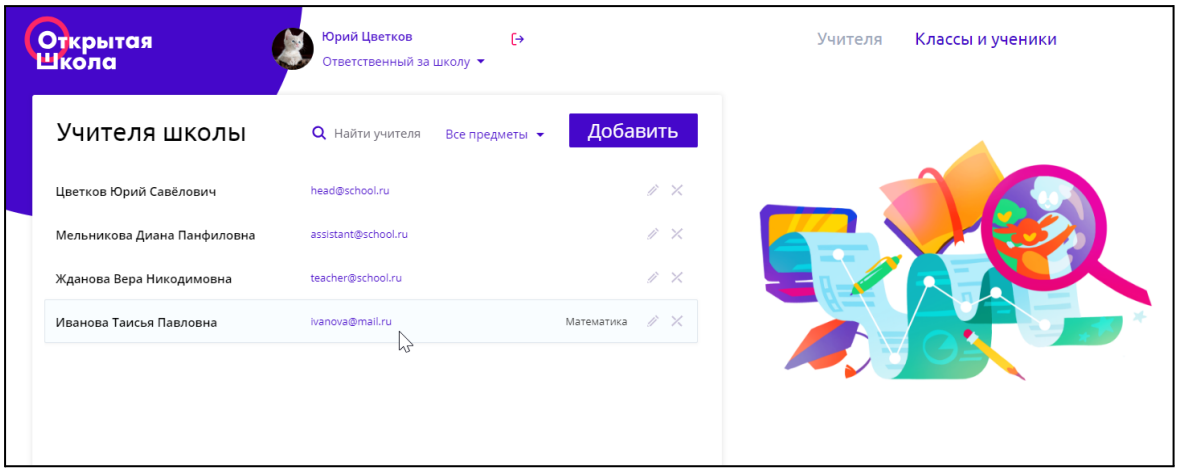
- в выпадающем списке «Предмет» можно выбрать предметы, которые преподает данный учитель. Щелкая последовательно по названиям предметов, можно выбрать несколько;



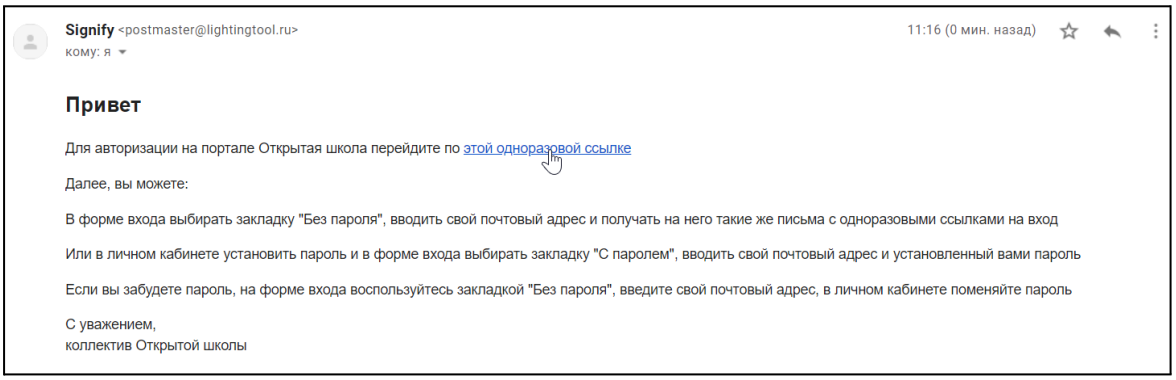
- после заполнения всех полей щелкнуть по кнопке «Добавить учителя»;



- новый учитель появится в системе;



- на его электронную почту придет приглашение, содержащее ссылку для авторизации в системе.

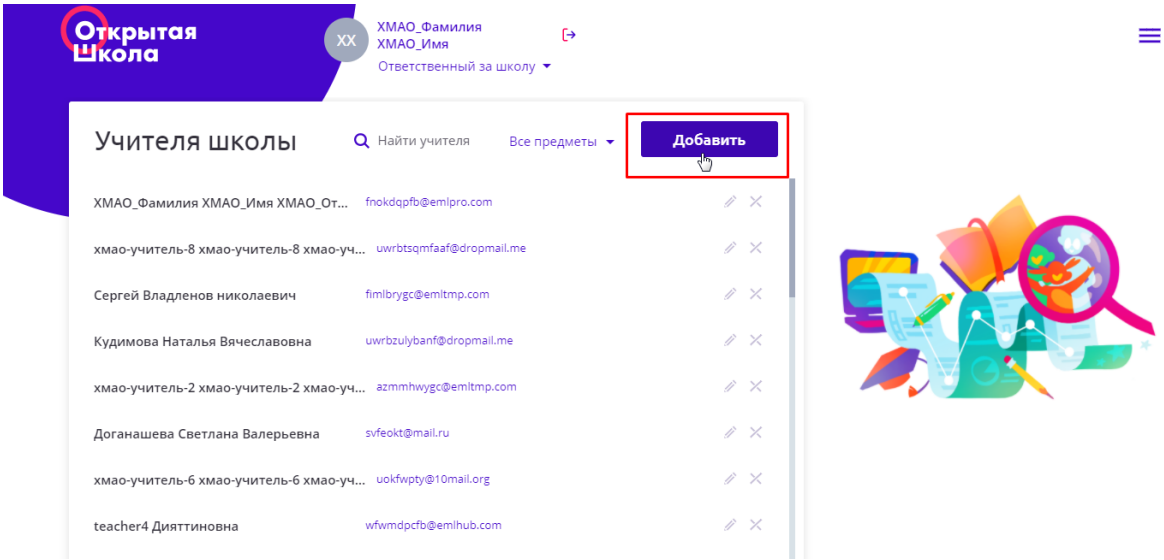


5.2. ИМПОРТ УЧИТЕЛЕЙ

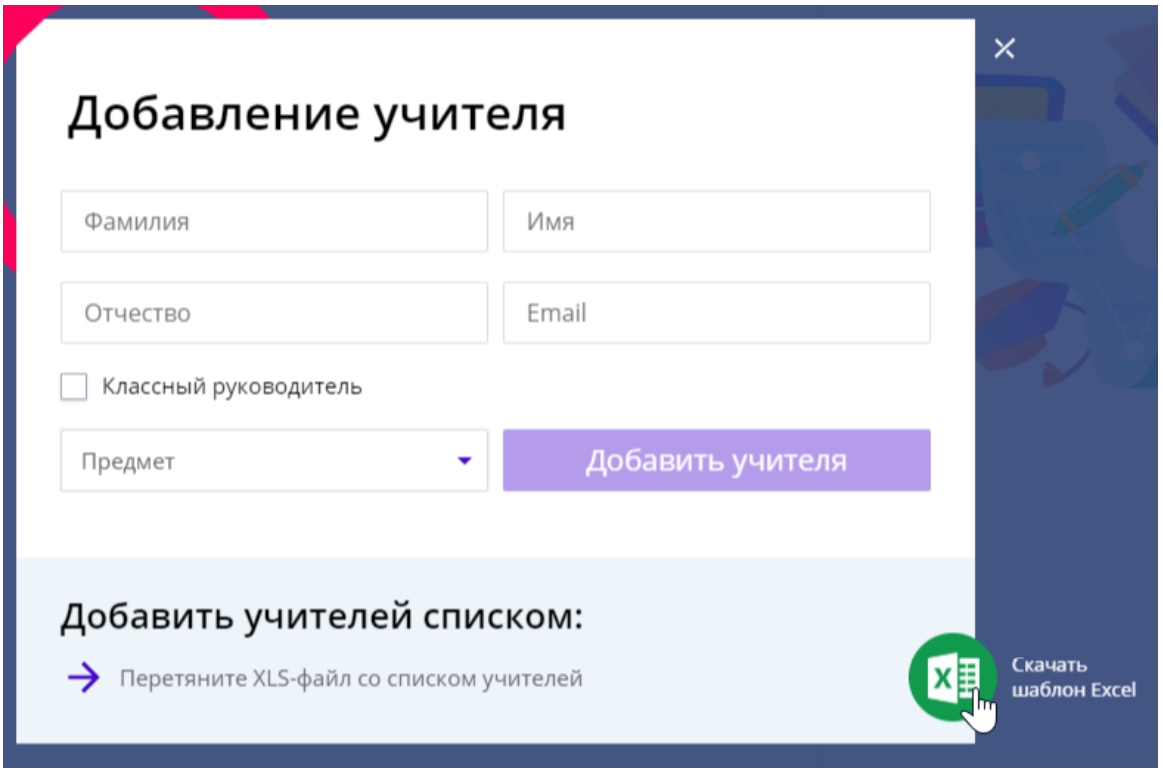
Для того чтобы добавить в систему одновременно нескольких учителей, можно воспользоваться функцией импорта.

Для этого необходимо:

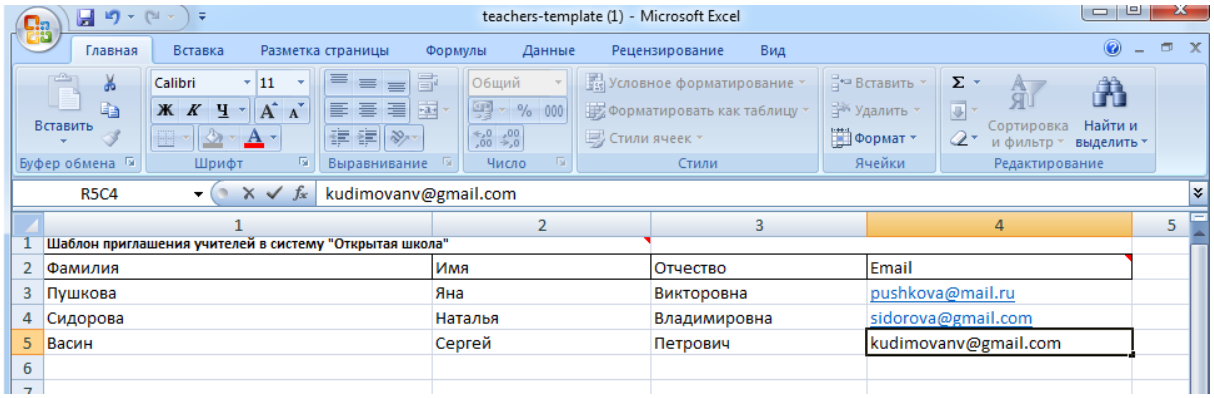
- в разделе «Учителя» щелкнуть по кнопке «Добавить»;



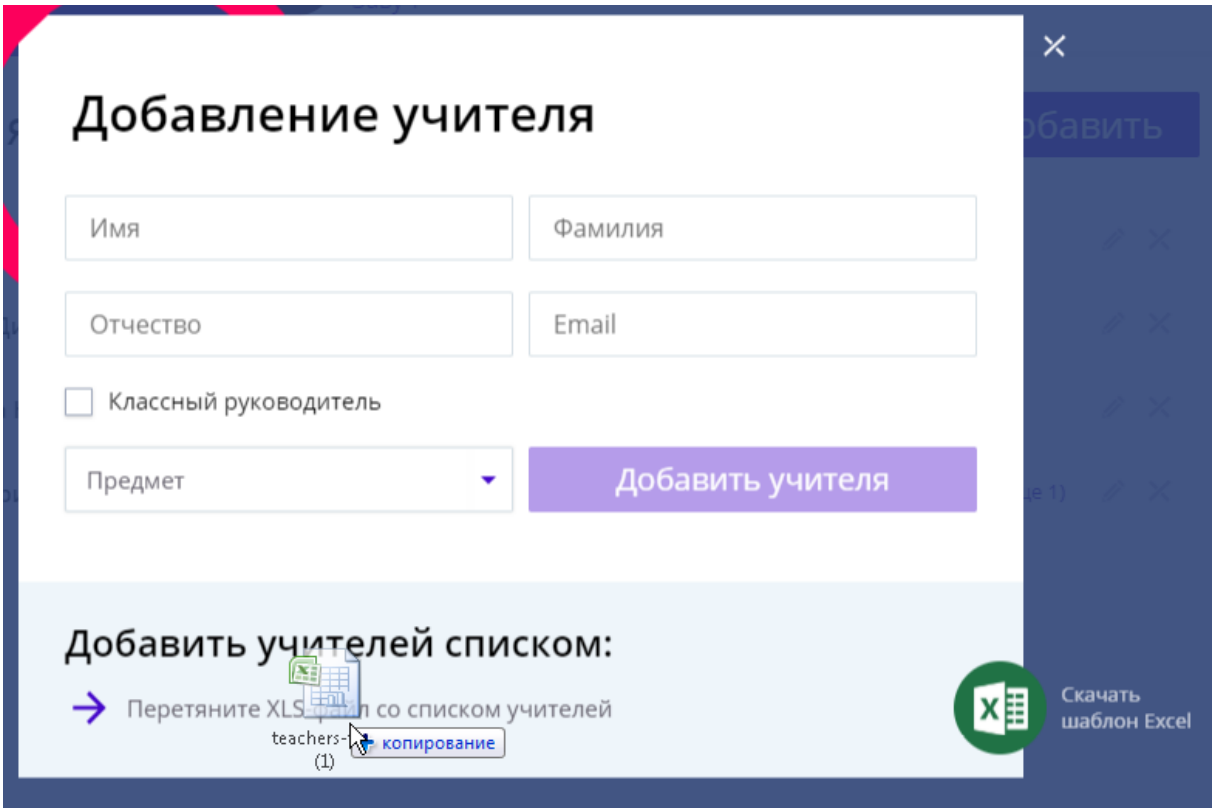
- скачать шаблон файла для заполнения (либо создать аналогичный);



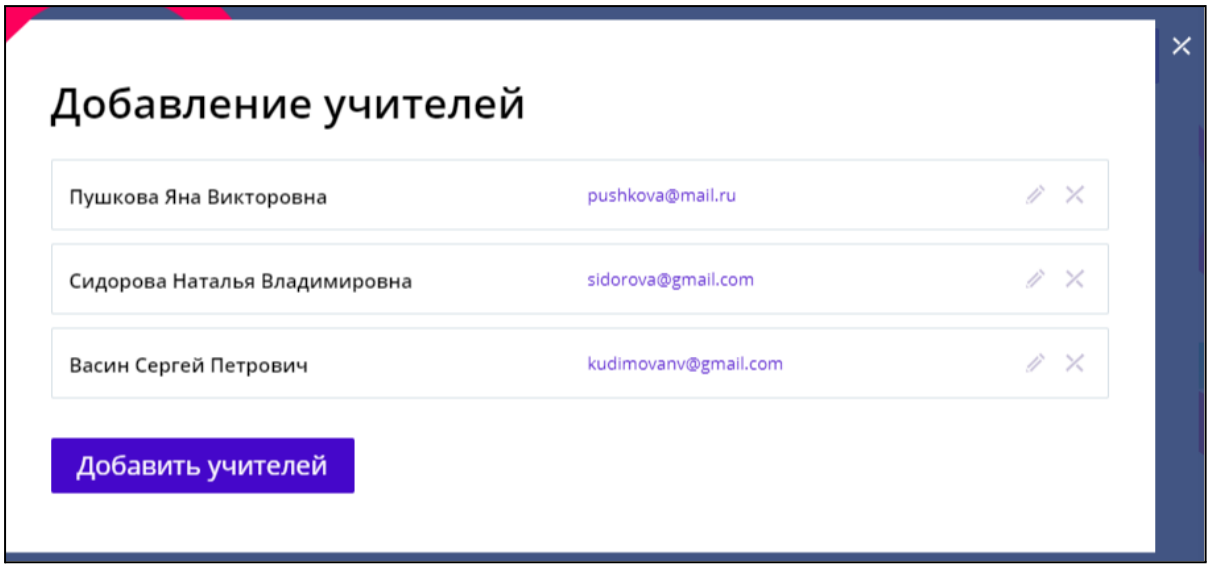
- заполнить и сохранить файл электронной таблицы на компьютере;



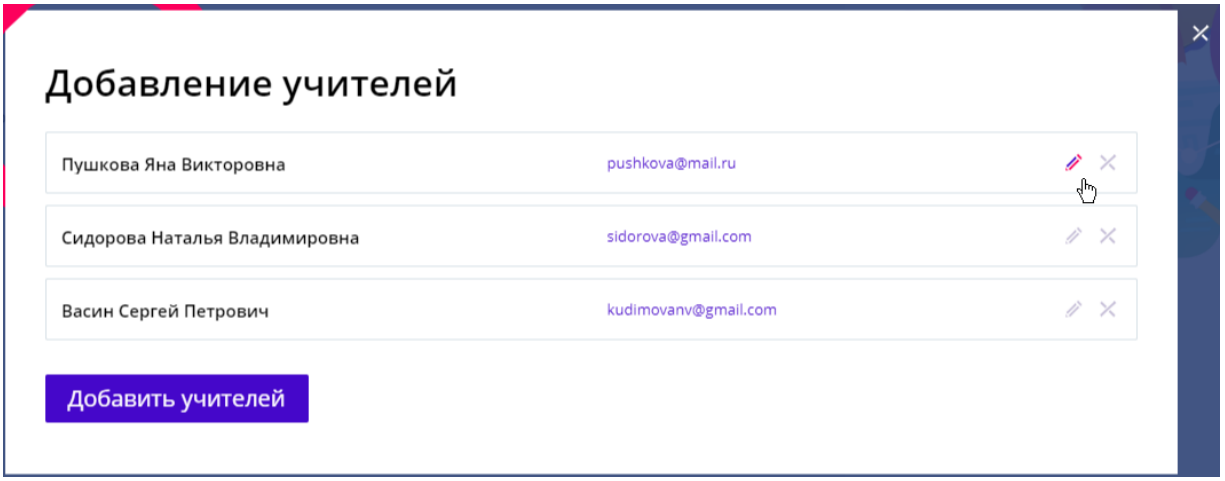
- перетащить сохраненный файл в поле для добавления новых учителей в систему;



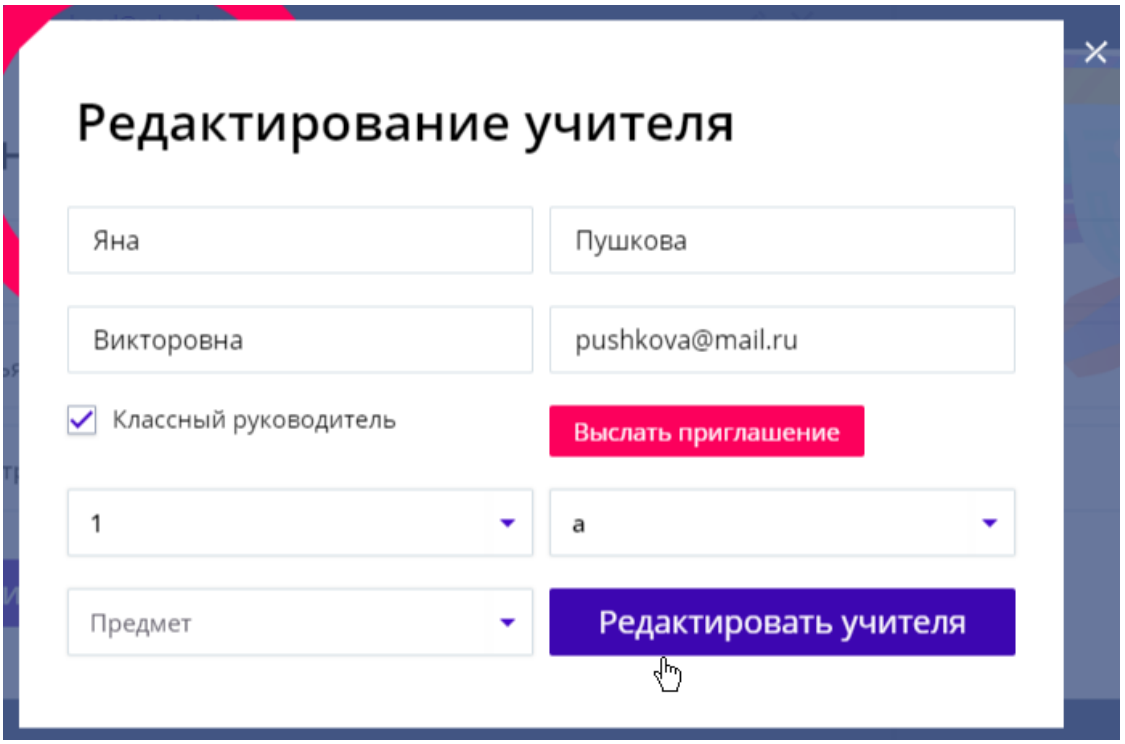
- система представит вам список пользователей;



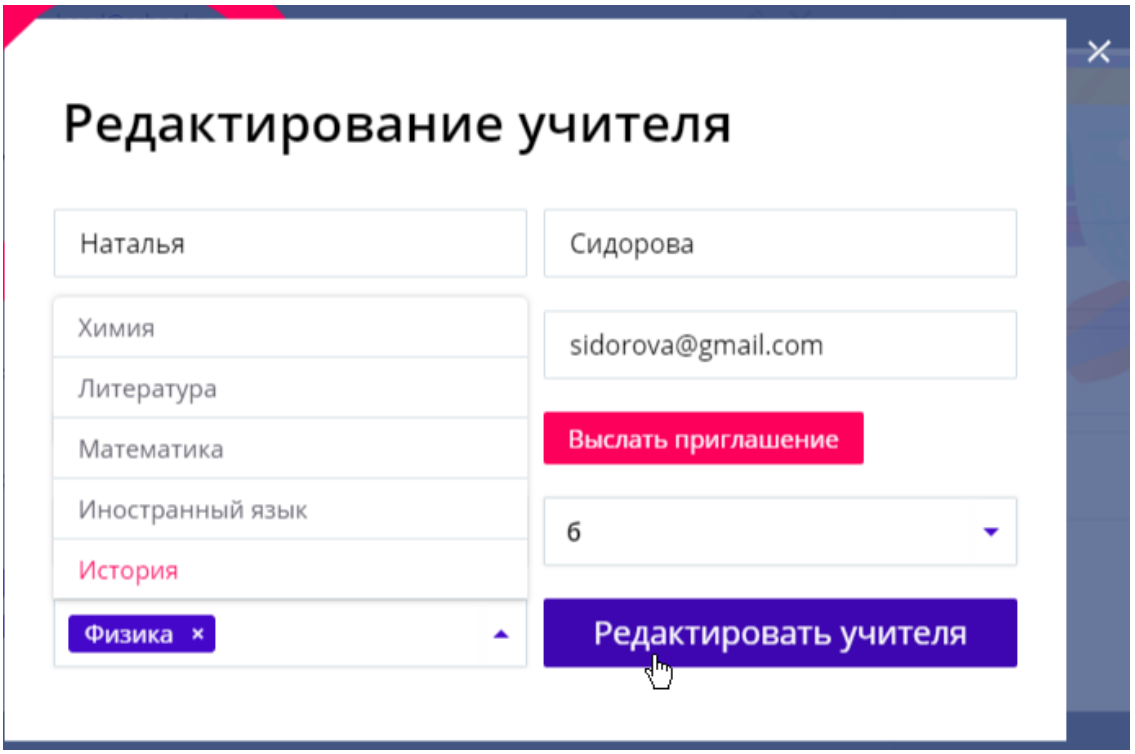
- при необходимости вы можете внести изменения, щелкнув по значку карандаша рядом с именем учителя;



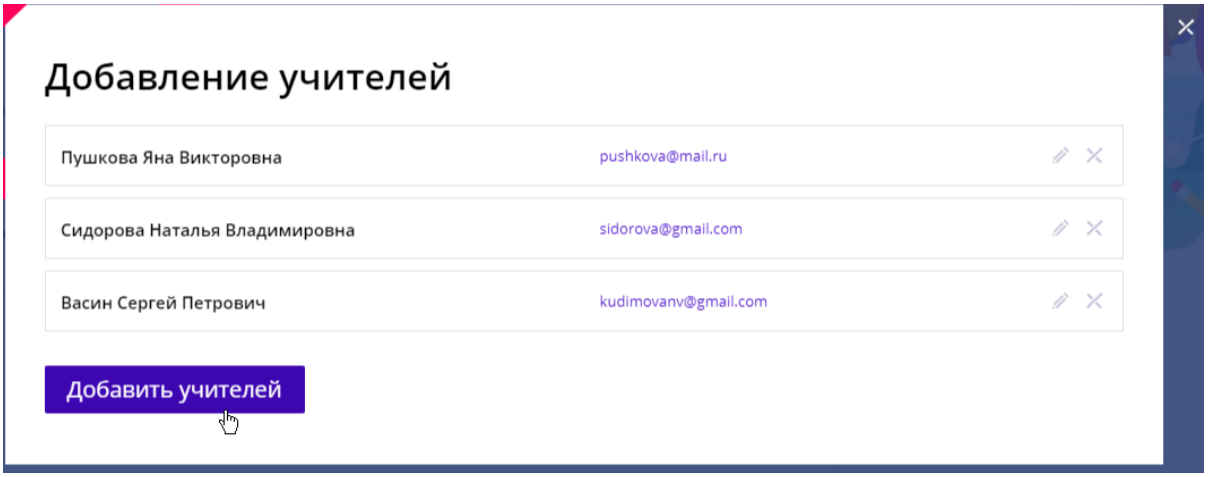
- при этом появятся дополнительные поля, которые вы также можете заполнить («Классный руководитель» и «Предмет»);



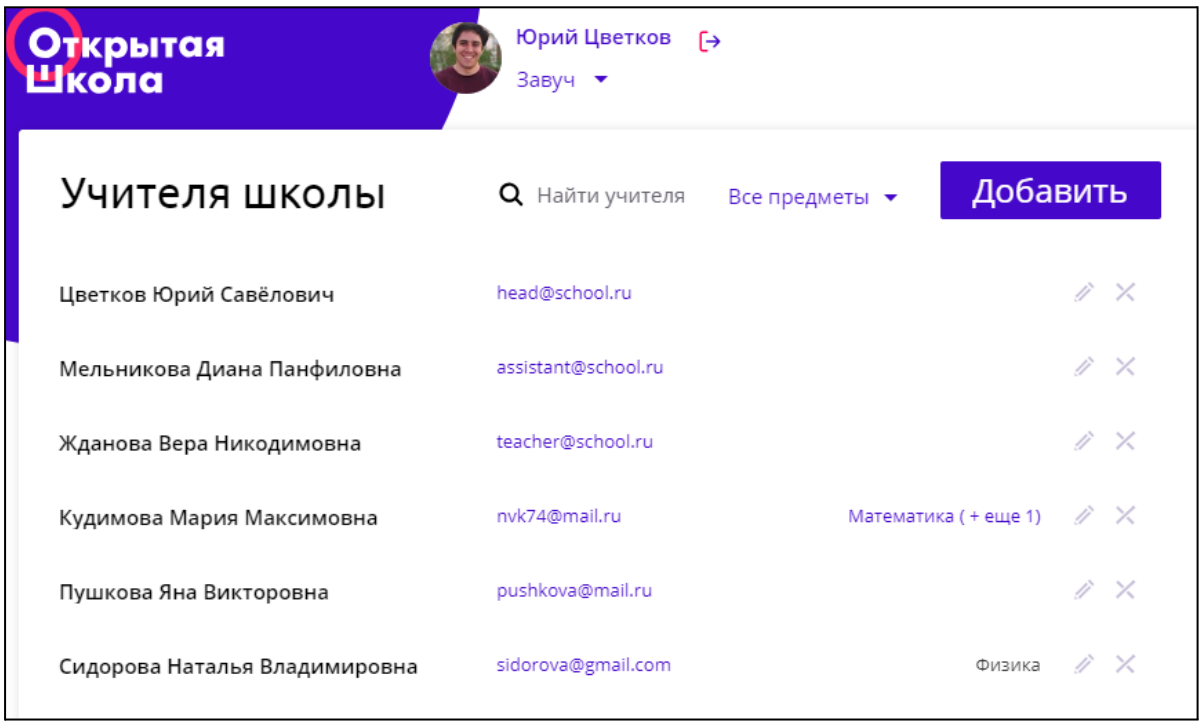
- для того чтобы внесенные изменения вступили в силу, щелкнуть по кнопке «Редактировать учителя»;



- когда нужные данные всех учителей указаны, щелкнуть по кнопке «Добавить учителей»;



- после этого новые учителя появятся в системе;



5.3. ДОСТУП К ПЛАТФОРМЕ ДЛЯ УЧИТЕЛЕЙ

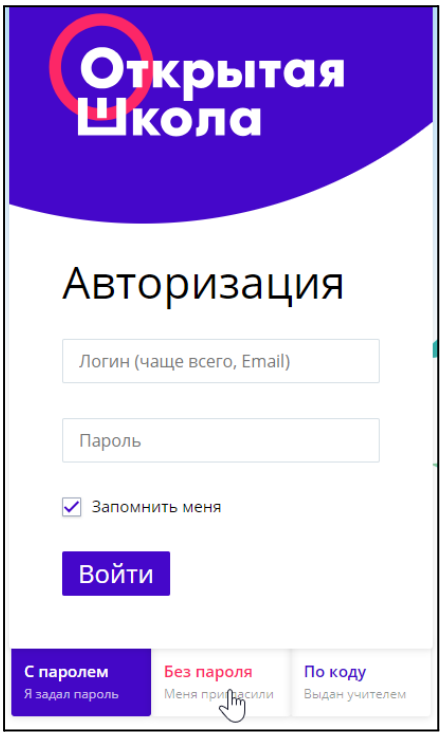
После того как вы добавили новых учителей в систему, они получают доступ к образовательным ресурсам платформы.

Для того чтобы авторизоваться на платформе, учителя могут воспользоваться следующими вариантами:

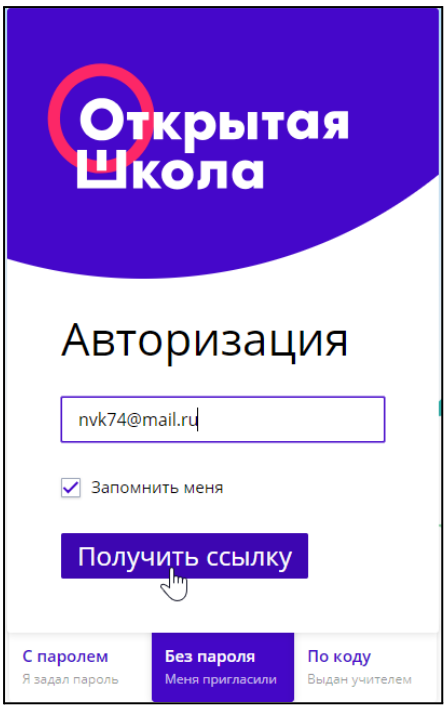
- каждый раз получать на почту новые ссылки для авторизации в системе;
- установить пароль для входа.

Для получения ссылки для авторизации учителю необходимо:

- перейти на сайт http://2035school.ru;



- в окне Авторизации выбрать раздел «Без пароля»;
- ввести адрес электронной почты, который был указан при создании пользователя в системе, и щелкнуть по кнопке «Получить ссылку»;



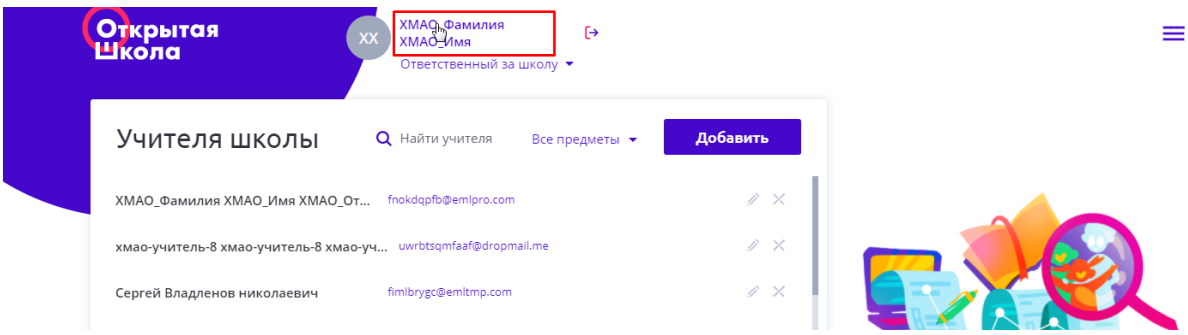
- после этого на указанный адрес придет письмо со ссылкой, перейдя по которой учитель автоматически будет авторизован на платформе.

5.4. УСТАНОВКА ПАРОЛЯ

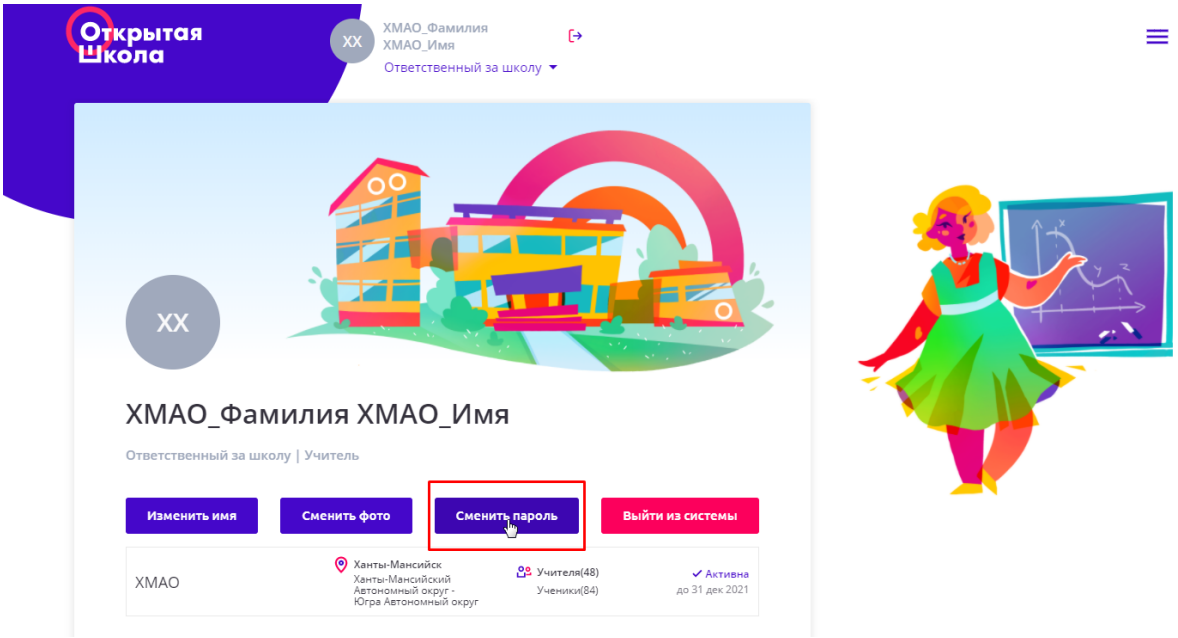
После того как учитель перешел по ссылке из письма и авторизовался в системе, он получает возможность установить пароль для дальнейшего входа на платформу.

Для этого ему необходимо сделать следующее:

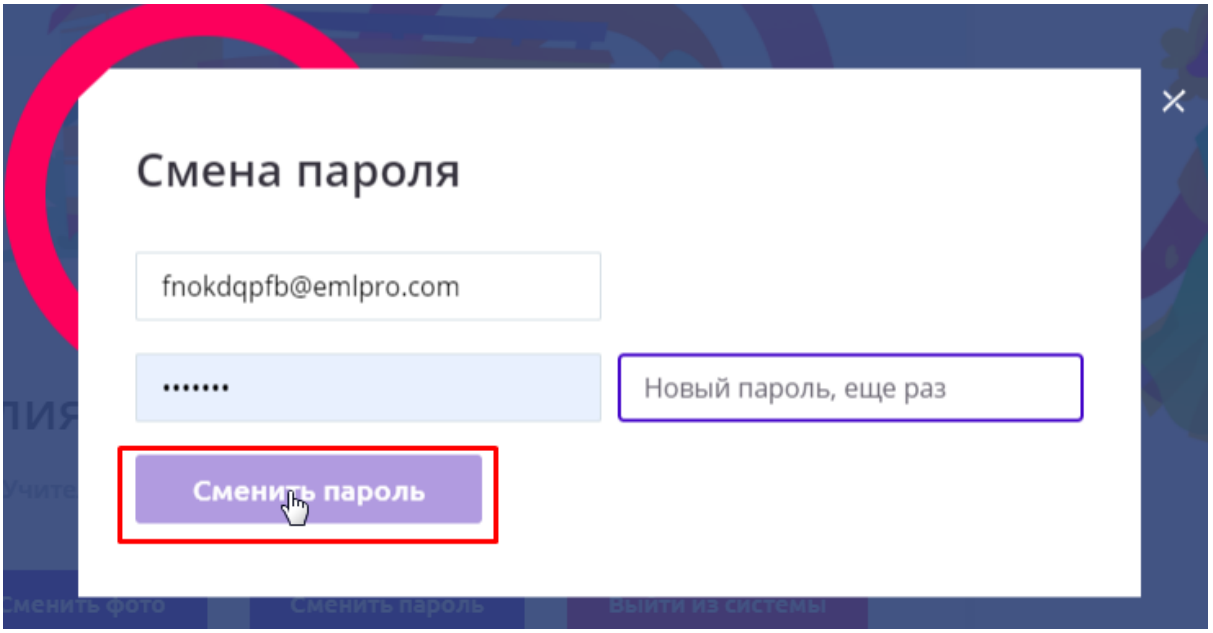
- перейти в свой профиль; для этого щелкнуть по фамилии и имени в верхнем левом углу;



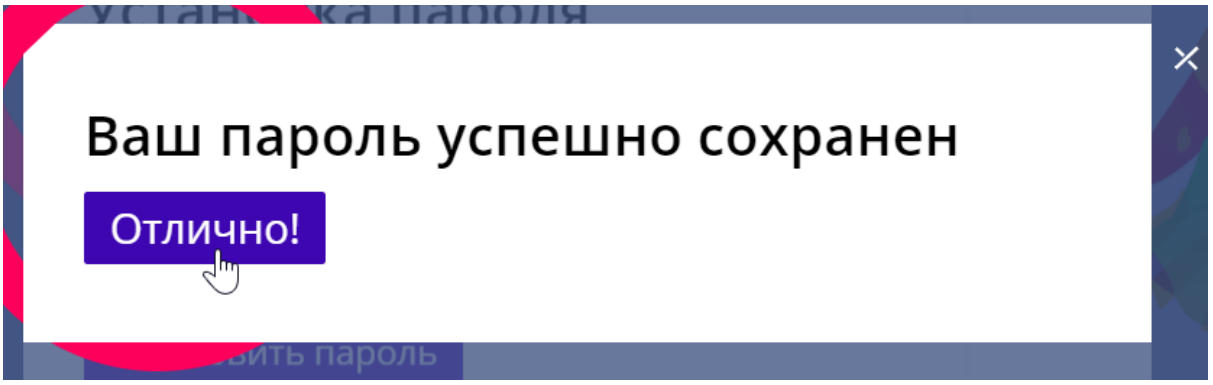
- щелкнуть по кнопке «Сменить пароль»;



- в новом диалоговом окне дважды указать указать новый пароль. Затем щелкнуть по кнопке «Установить пароль»;



- после успешного сохранения пароля появится сообщение;



- нужно будет нажать на кнопку «Отлично».

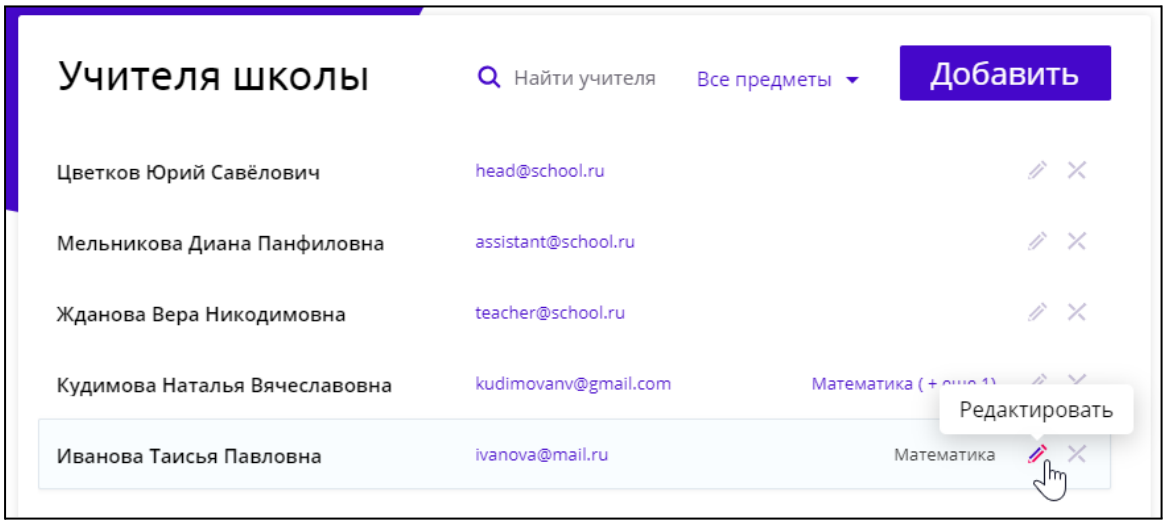
Теперь учитель может входить на портал, указывая в окне авторизации свой электронный адрес и обновленный пароль.

5.5. ПРИГЛАШЕНИЕ УЧИТЕЛЮ

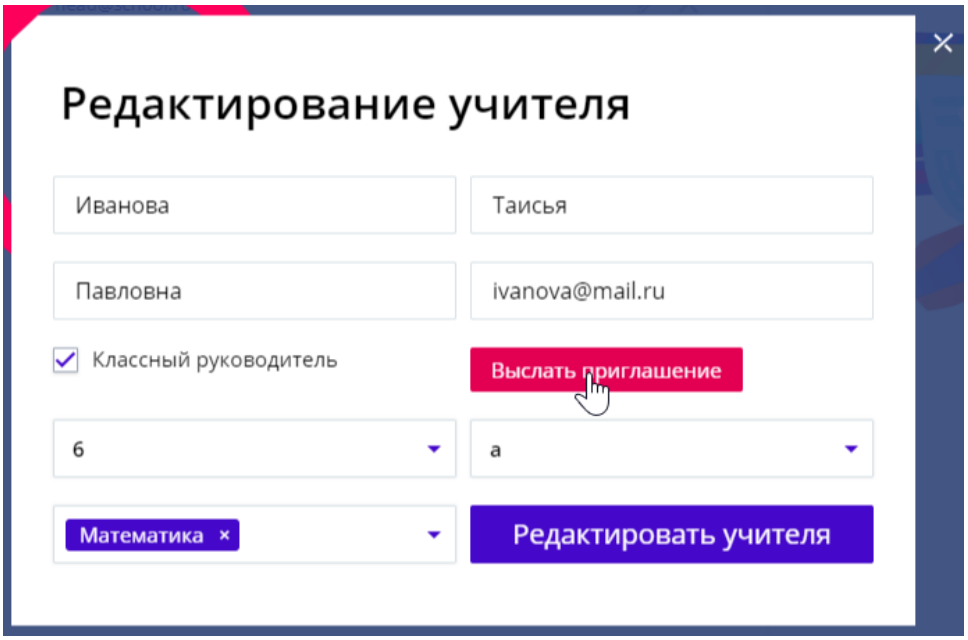
Если учитель потерял свой пароль для доступа к системе, то вы можете выслать на его почту приглашение повторно.

Для этого необходимо:

- перейти в раздел «Учителя» на сайте https://2035school.ru;
- щелкнуть по изображению карандаша рядом с именем учителя, которому необходимо выслать приглашение;



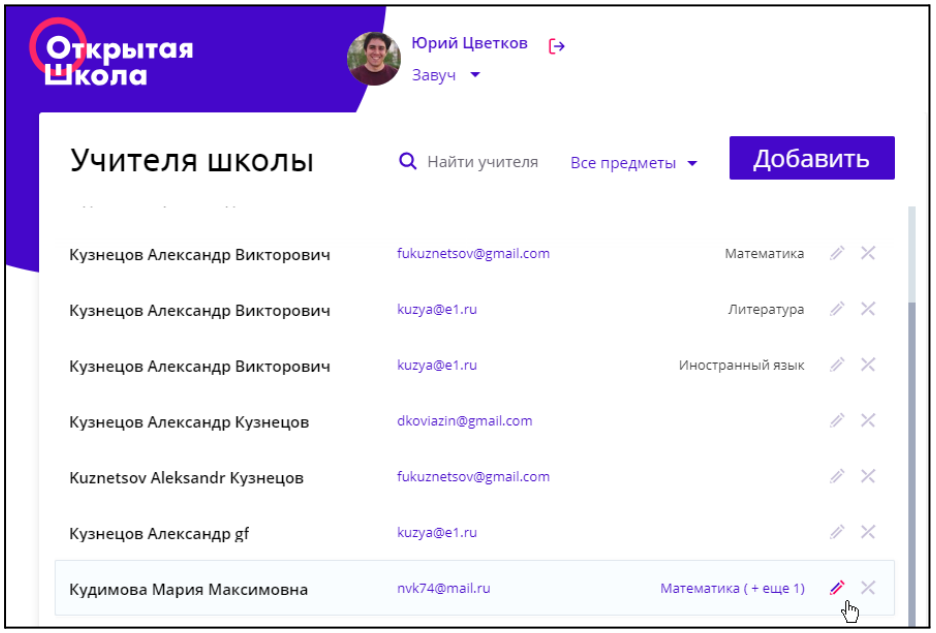
- в новом диалоговом окне щелкнуть по кнопке «Выслать приглашение».



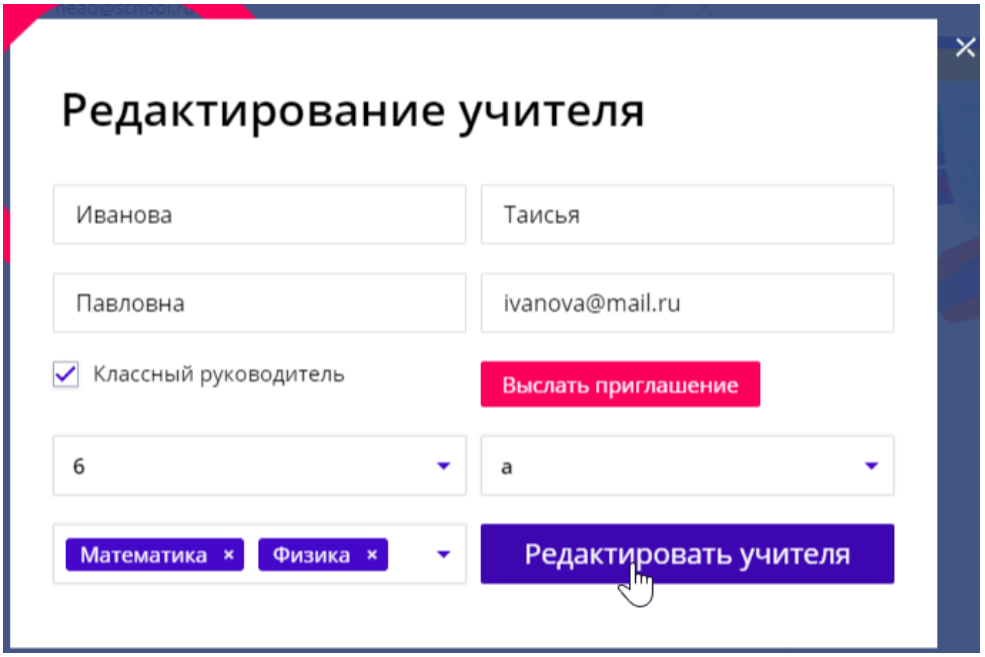
5.6. РЕДАКТИРОВАНИЕ УЧИТЕЛЯ

Для того чтобы внести изменения в данные созданного ранее учителя, необходимо сделать следующее:

- щелкнуть по значку карандаша рядом с его фамилией;



- в новом диалоговом окне внести изменения и щелкнуть по кнопке «Редактировать учителя»;

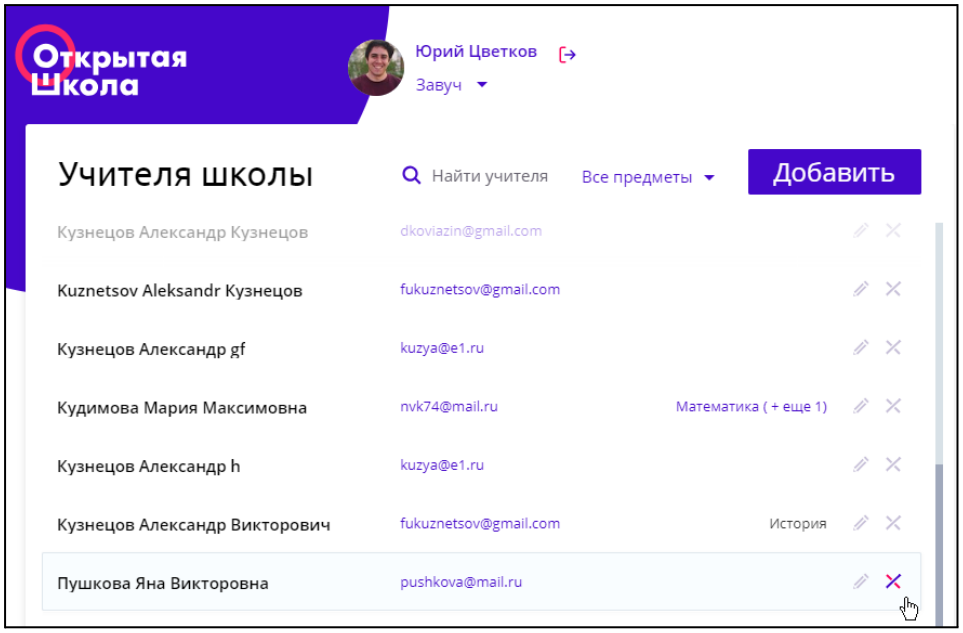


- после этого внесенные изменения будут сохранены.

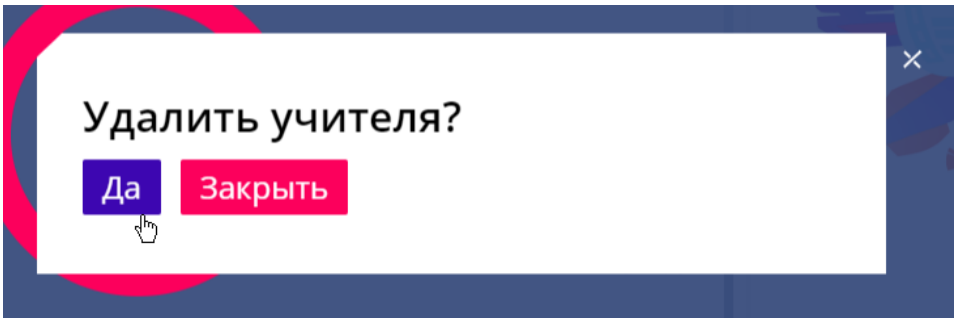
5.7. УДАЛЕНИЕ УЧИТЕЛЯ ИЗ СИСТЕМЫ

Для того чтобы удалить учителя из системы, необходимо сделать следующее:

- щелкнуть по значку крестика рядом с фамилией того учителя, которого необходимо удалить из системы;



- щелкнуть по кнопке «Да» в диалоговом окне подтверждения;



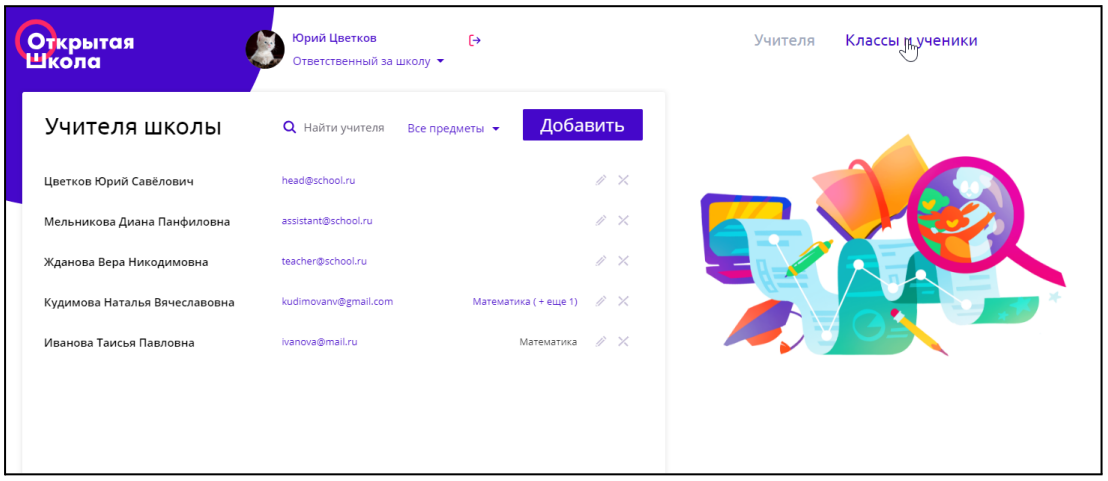
- после этого учитель будет удален из системы.

6. РАБОТА С КЛАССАМИ

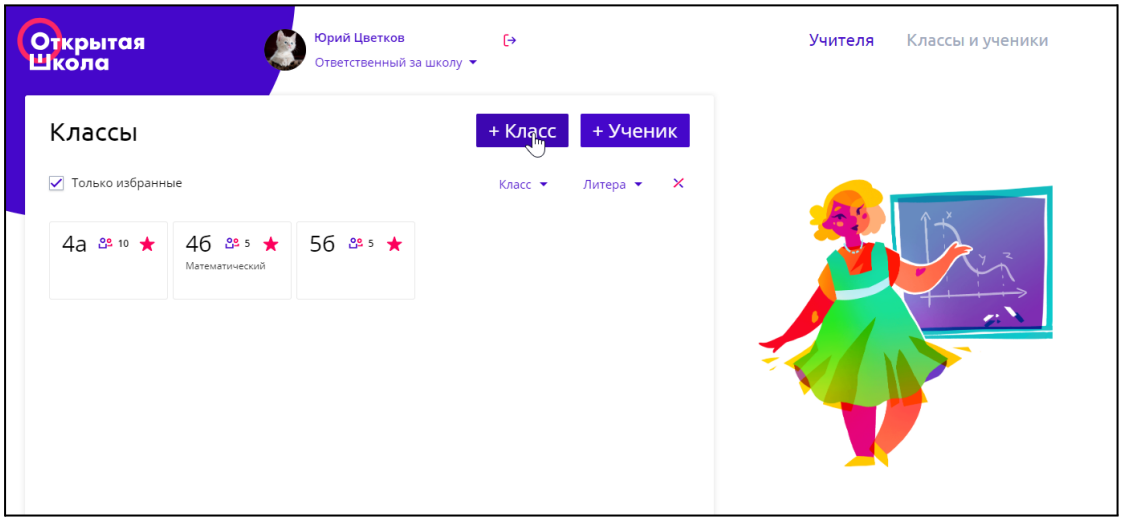
6.1. СОЗДАНИЕ КЛАССА

Для создания нового класса необходимо:

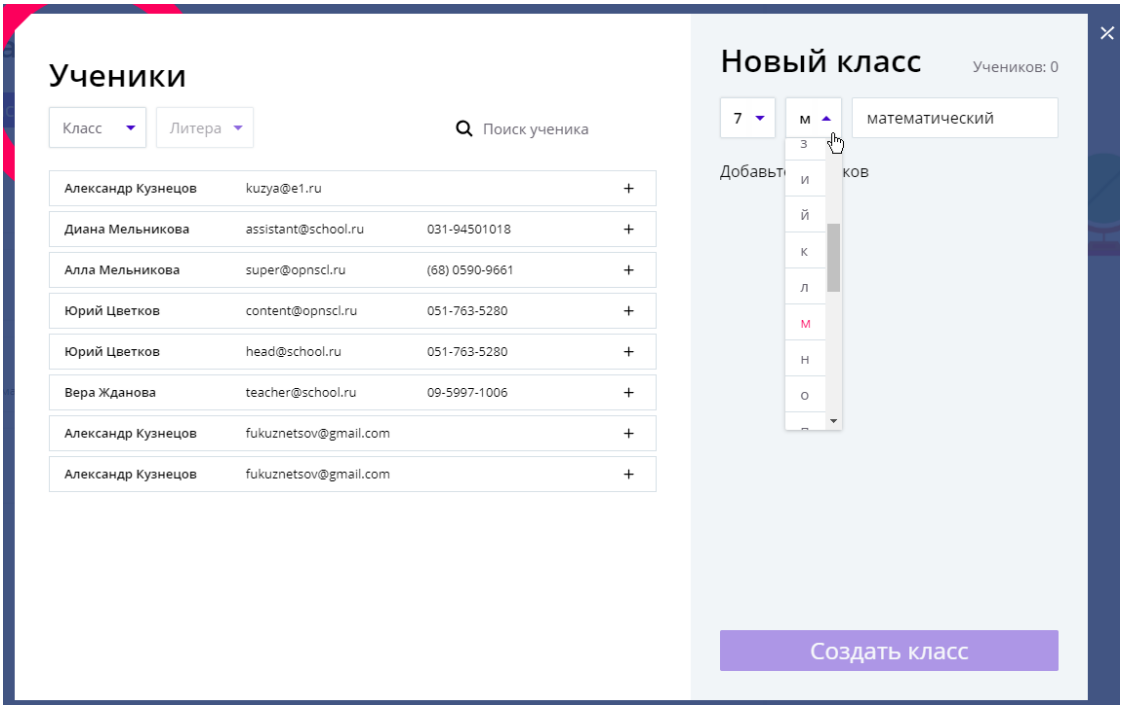
- перейти в раздел «Классы и Ученики»;



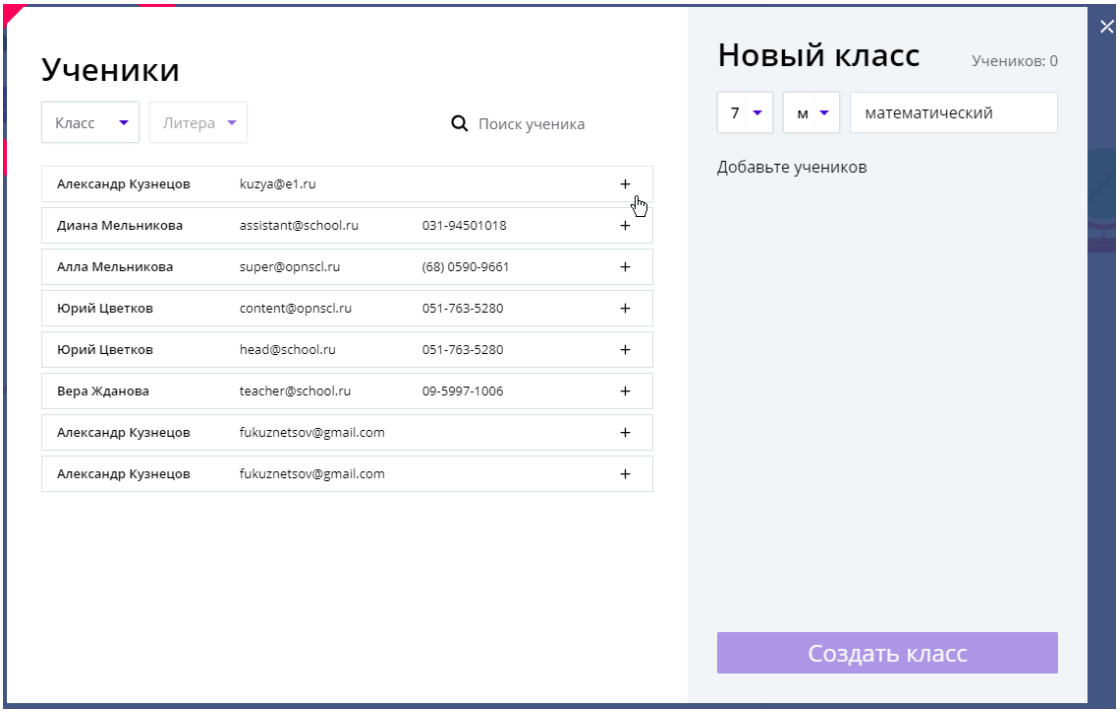
- щелкнуть по кнопке «+ Класс»;



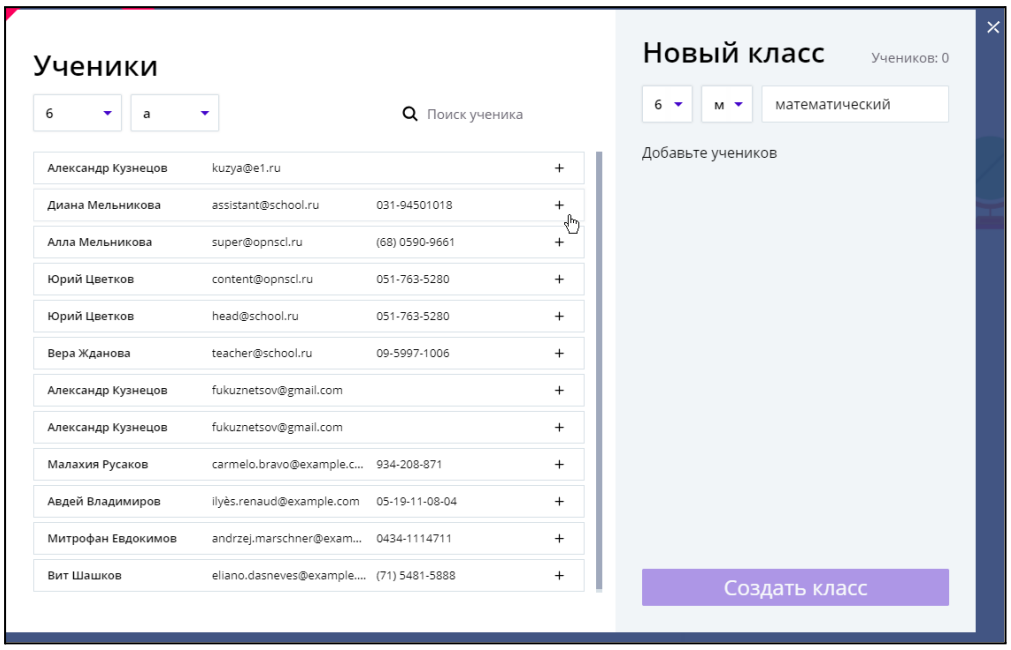
- в новом диалоговом окне в разделе «Новый класс» из выпадающего списка выбрать номер класса и букву. В поле «Название» можно ввести название класса (например, математический);



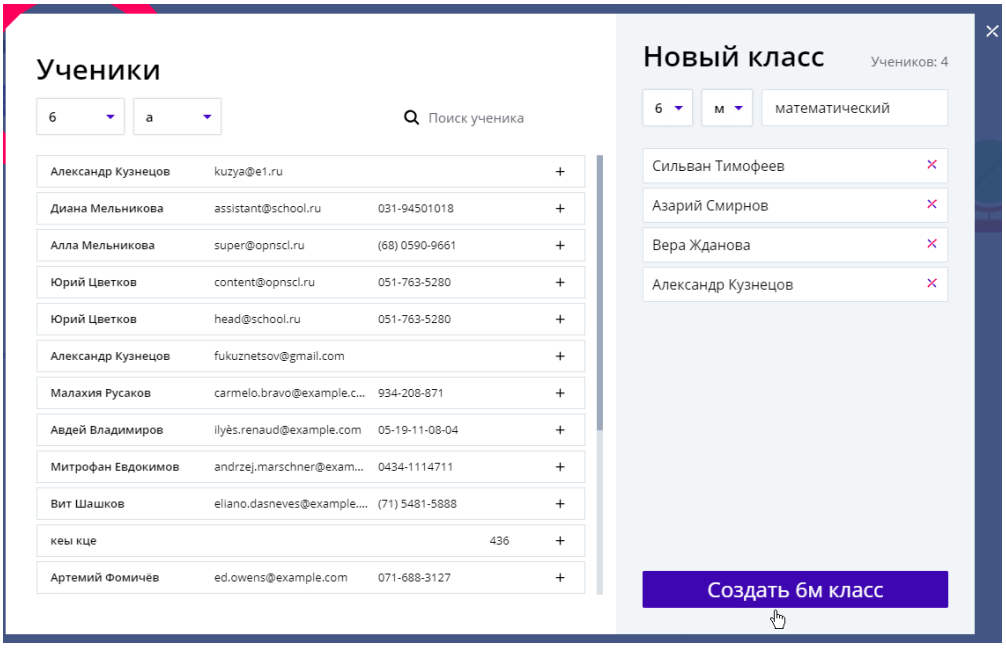
- В разделе «Ученики» выбрать учеников данного класса. Для этого щелкнуть по кнопке «+» напротив фамилии ученика;



- По умолчанию в разделе «Ученики» отображаются те пользователи системы, которые не числятся ни в одном из классов. При необходимости можно воспользоваться фильтром и, выбрав в выпадающем меню нужный класс, добавить ученика в новый класс;

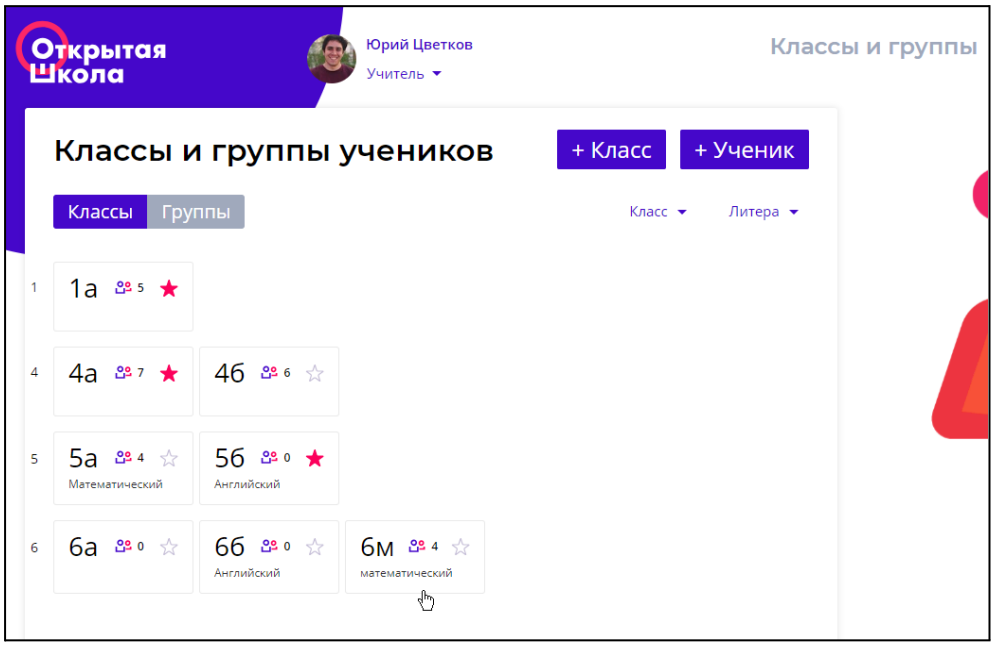


- после того как все ученика будут добавлены, необходимо щелкнуть по кнопке «Создать класс»;



Внимание! При необходимости вы можете создать пустой класс (без учеников) и уже позднее добавить в него учеников.

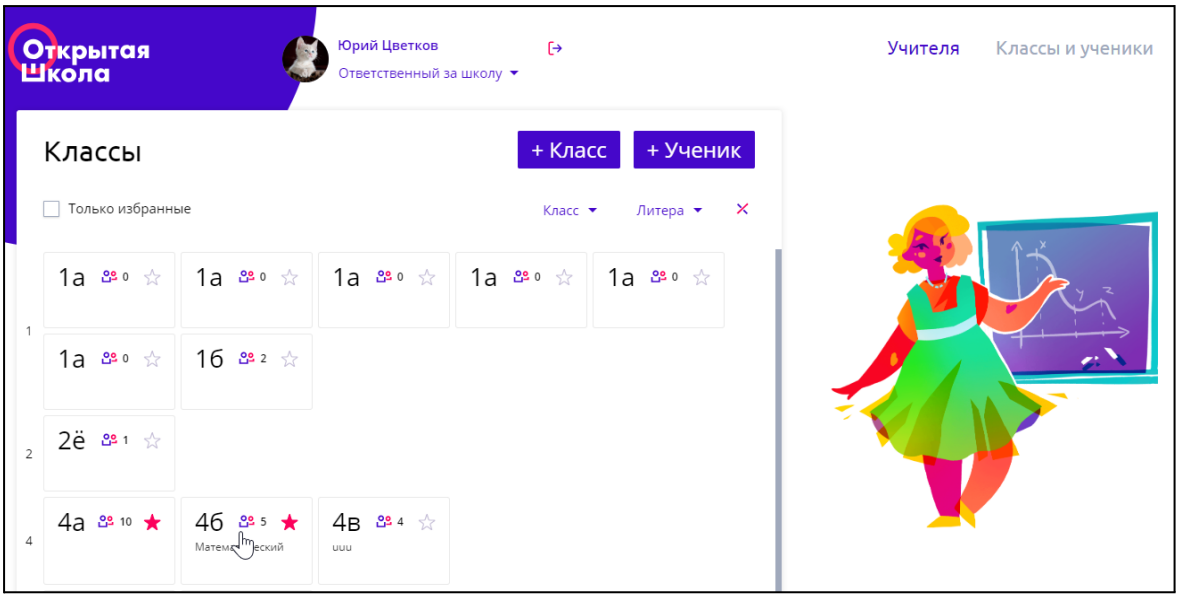
Новый класс будет добавлен в раздел «Классы и Группы».



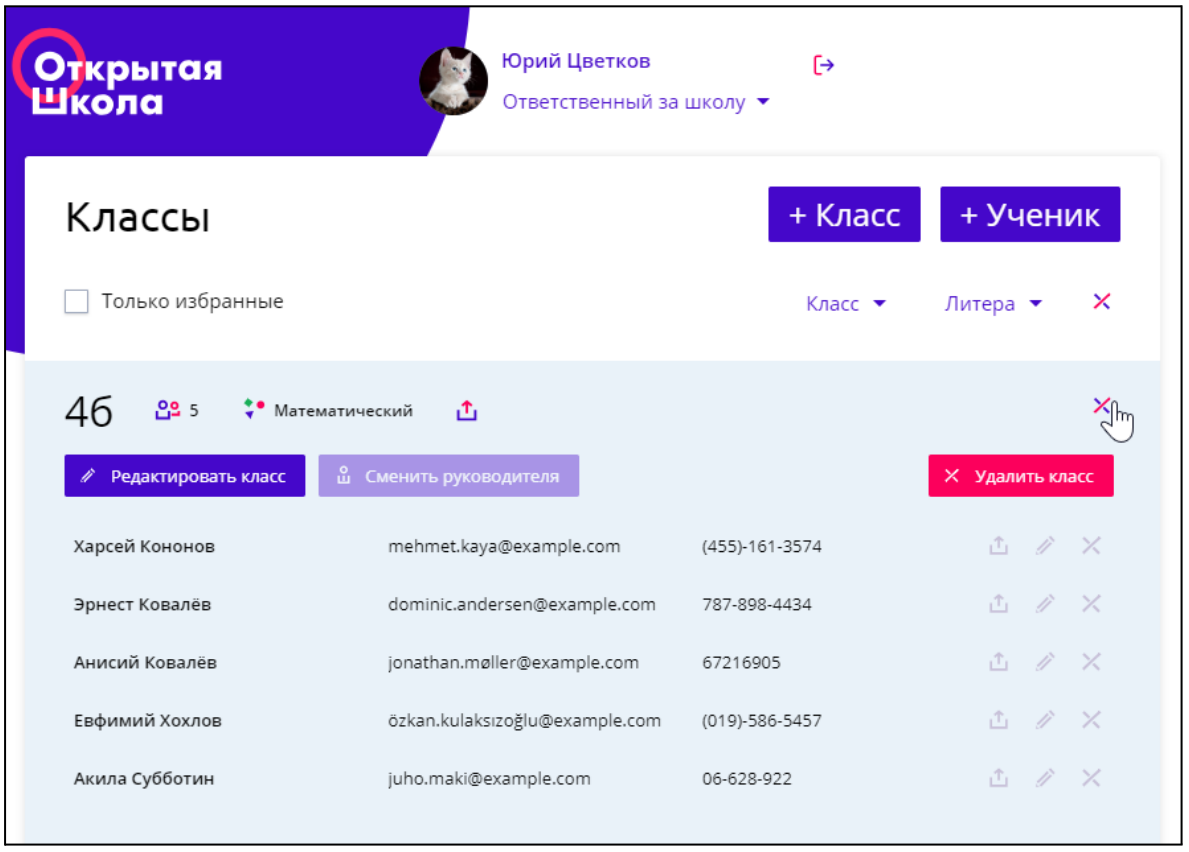
6.2. РЕДАКТИРОВАНИЕ КЛАССА

Для того чтобы внести изменения в существующий класс, необходимо сделать следующее:

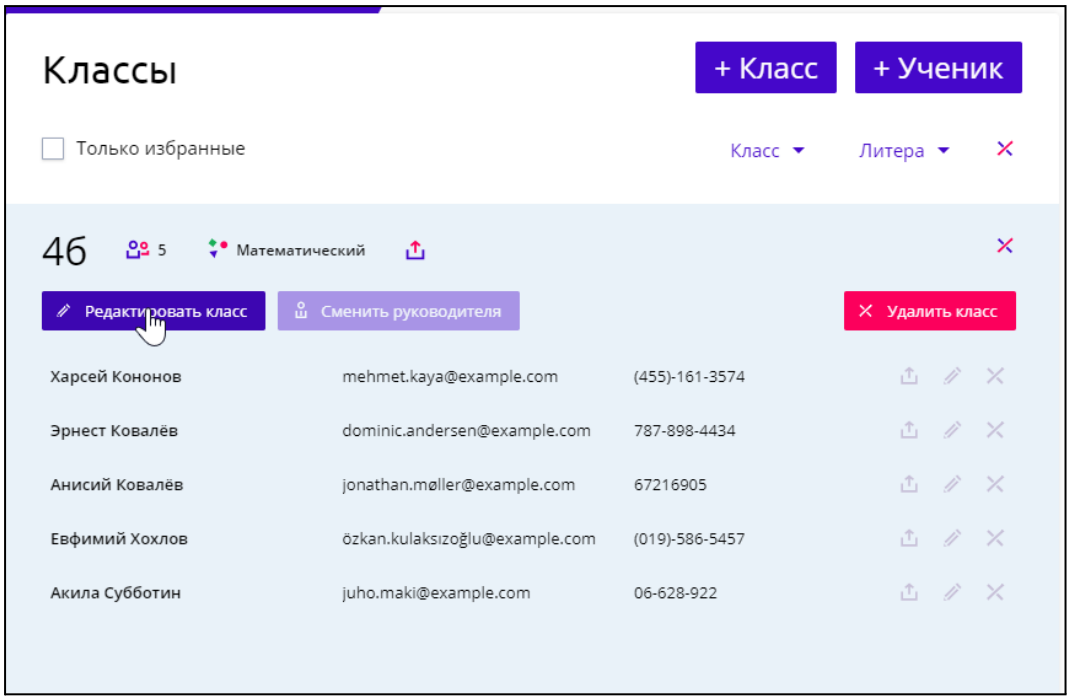
- перейти в раздел «Классы и Ученики»;
- щелкнуть по классу, который необходимо отредактировать;



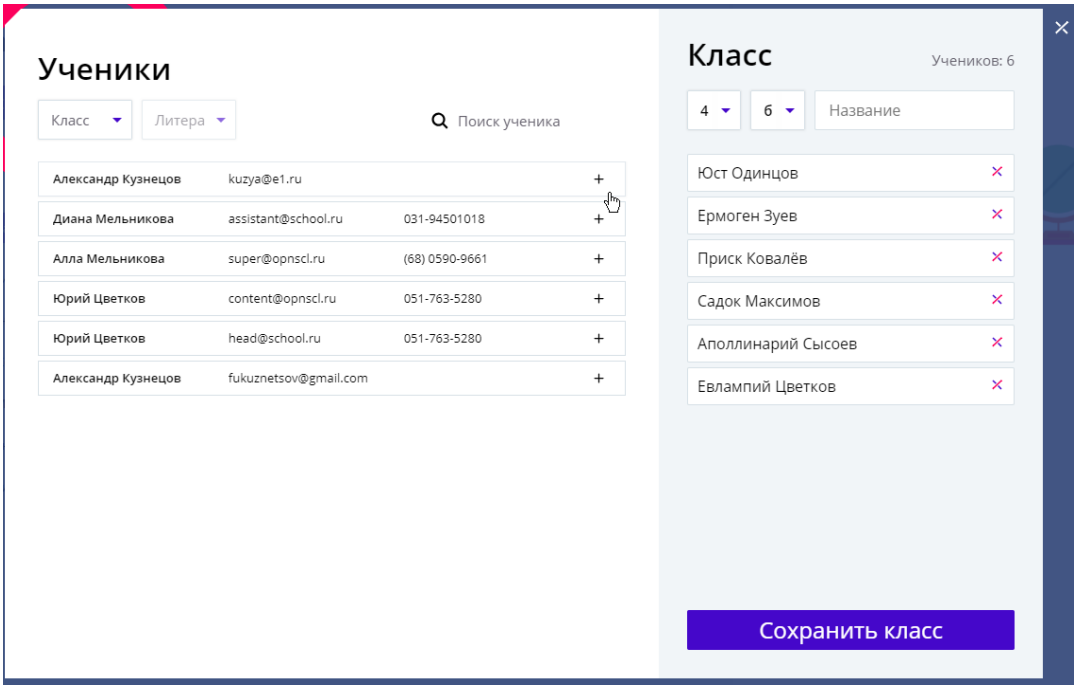
- для возврата к перечню всех классов щелкнуть по значку крестика в правом верхнем углу поля класса;



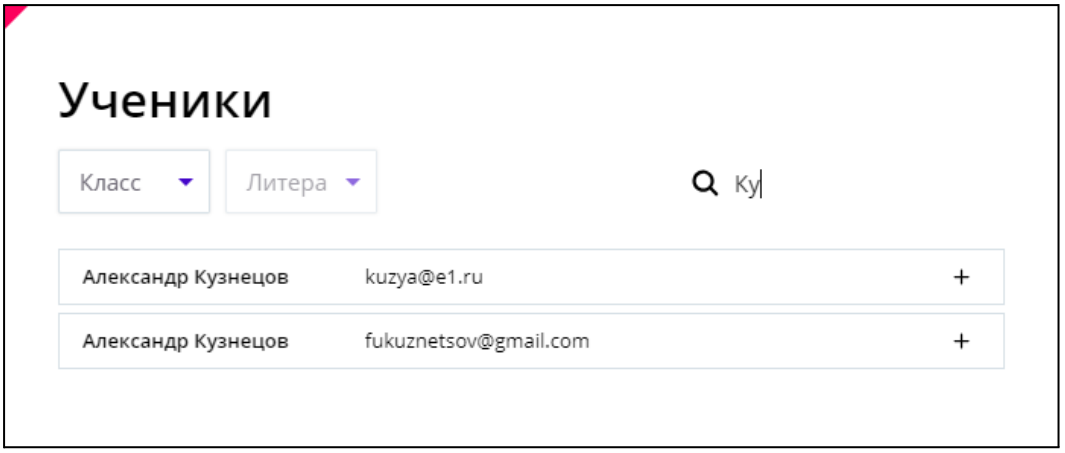
- для редактирования класса щелкнуть по кнопке «Редактировать класс»;



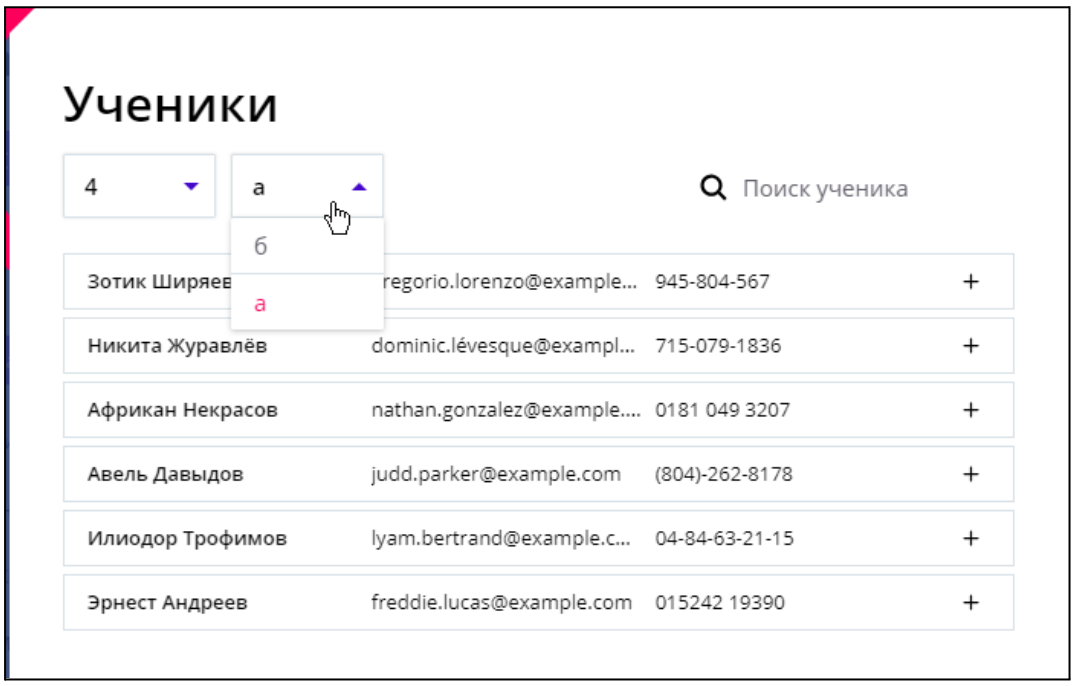
- в новом диалоговом окне можно добавить новых учеников в класс;



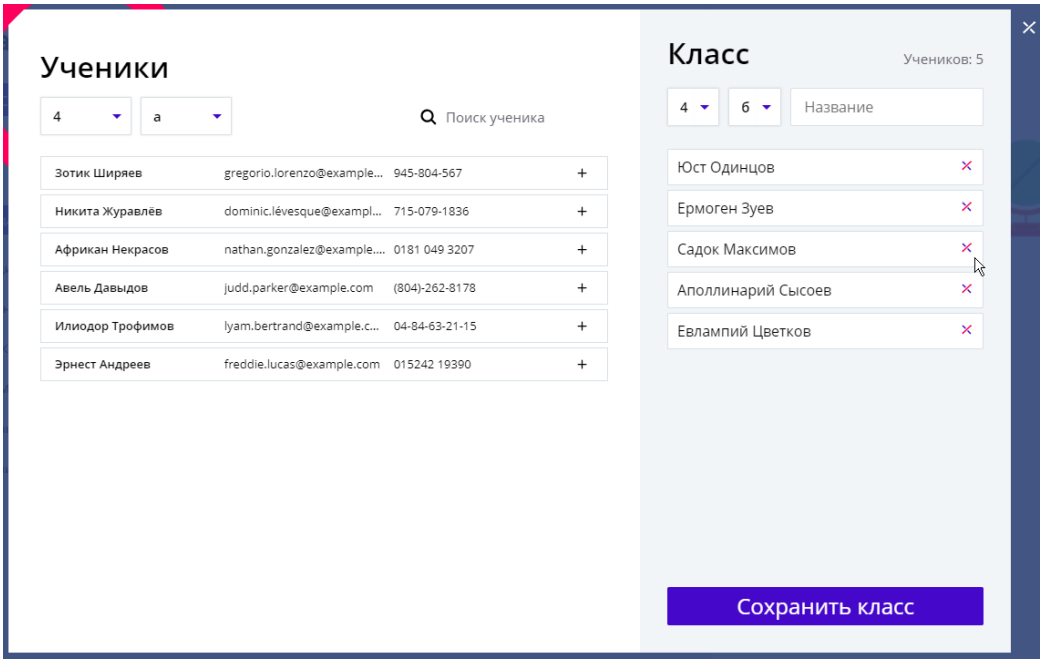
- при необходимости можно воспользоваться «Строкой поиска ученика»;



- также можно использовать фильтр по классам, выбрав нужный класс;

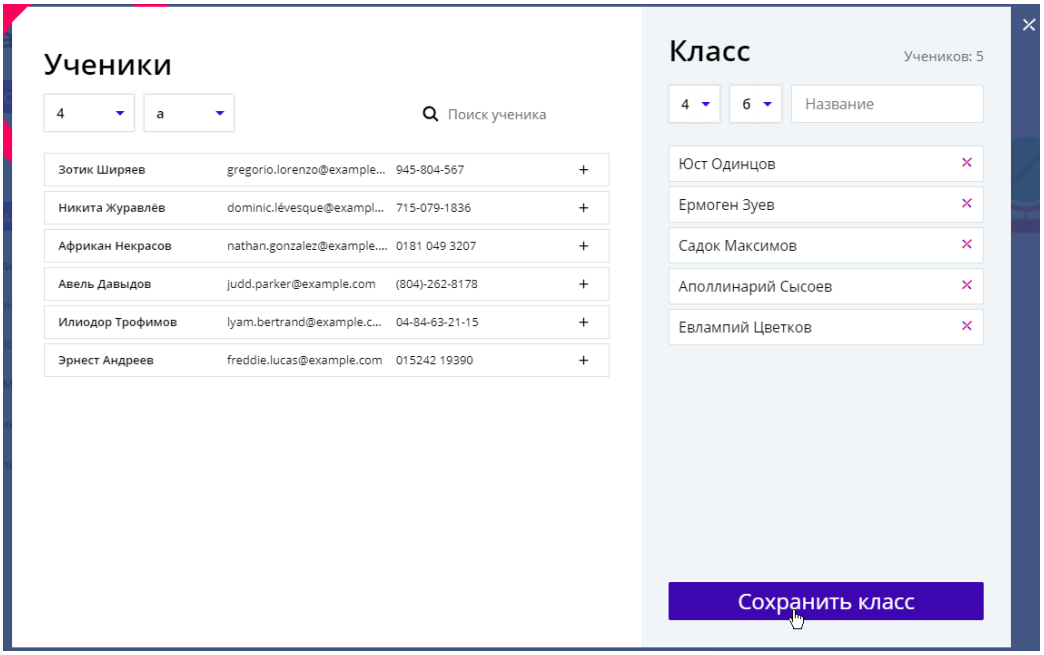


- для удаления учеников из класса щелкнуть по крестику рядом с фамилией ученика, которого нужно удалить;



Внимание! Ученик из класса будет удален сразу, без запроса на подтверждение.

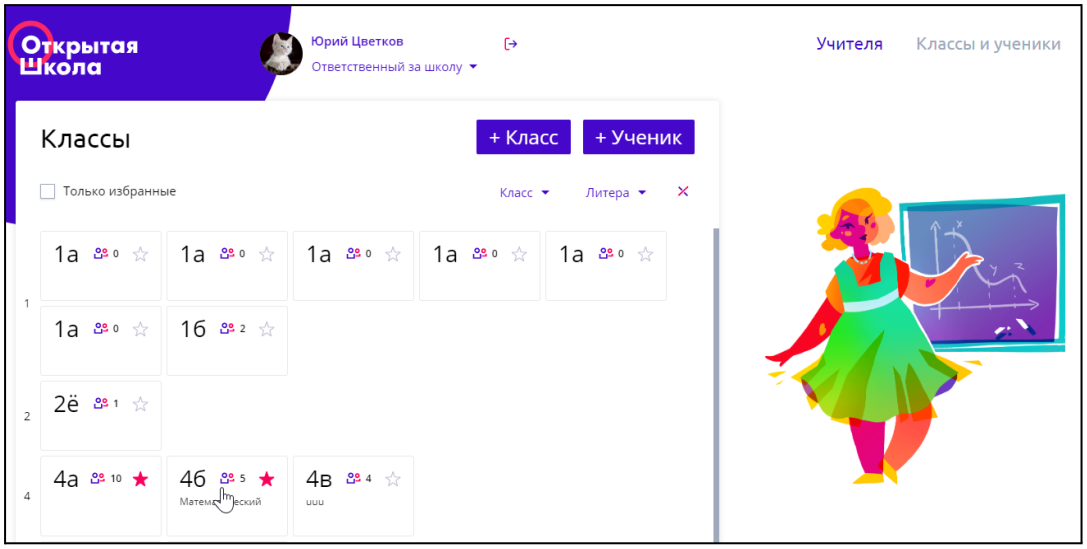
- после внесения всех изменений щелкнуть по кнопке «Сохранить класс».



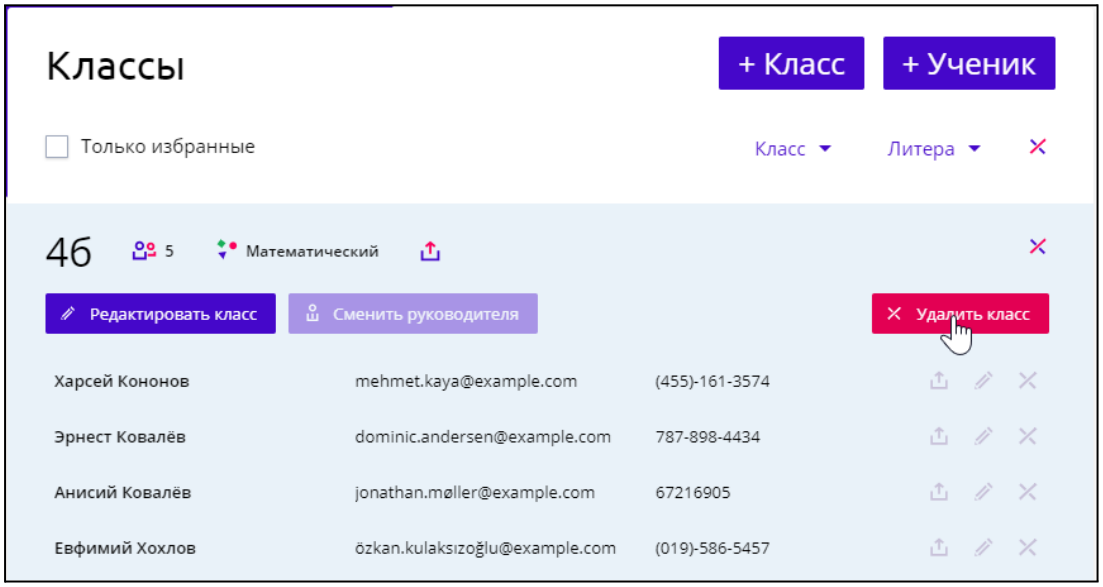
6.3. УДАЛЕНИЕ КЛАССА

Для того чтобы удалить класс, необходимо сделать следующее:

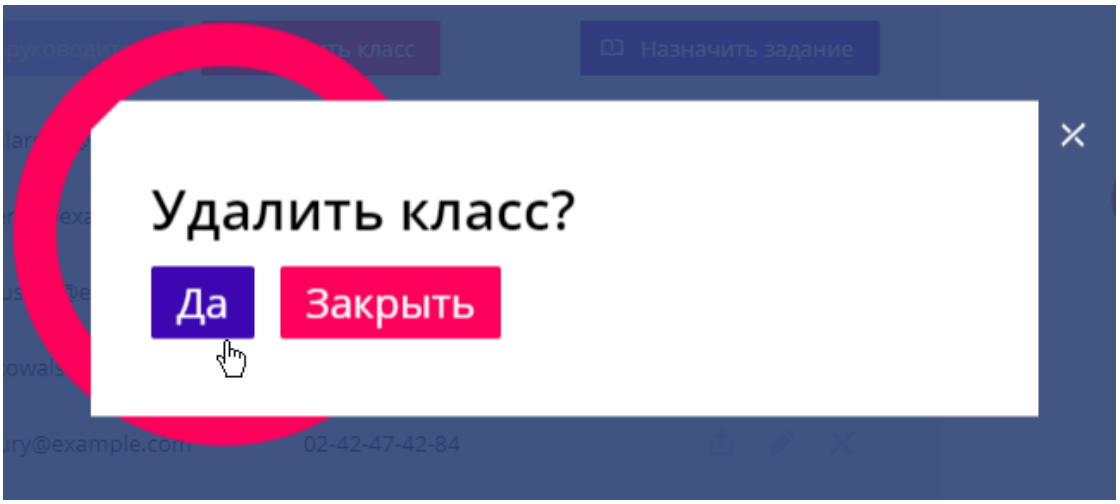
- перейти в раздел «Классы и Ученики»;
- щелкнуть по классу, который нужно удалить;



- щелкнуть по кнопке «Удалить класс»;



- щелкнуть по кнопке «Да» для подтверждения удаления класса;



- после этого класс будет удален.

Внимание! После удаления класса все ученики, которые были в нем, остаются в системе, только уже без привязки к какому-либо классу.

6.4. ДОБАВЛЕНИЕ КЛАССА В ИЗБРАННОЕ

Система позволяет добавлять отдельные классы в группу «Избранное». Например, для выделения тех классов, в которых учитель преподает, или тех, с которыми сейчас осуществляет работу, и отображать во вкладке «Классы» только их.

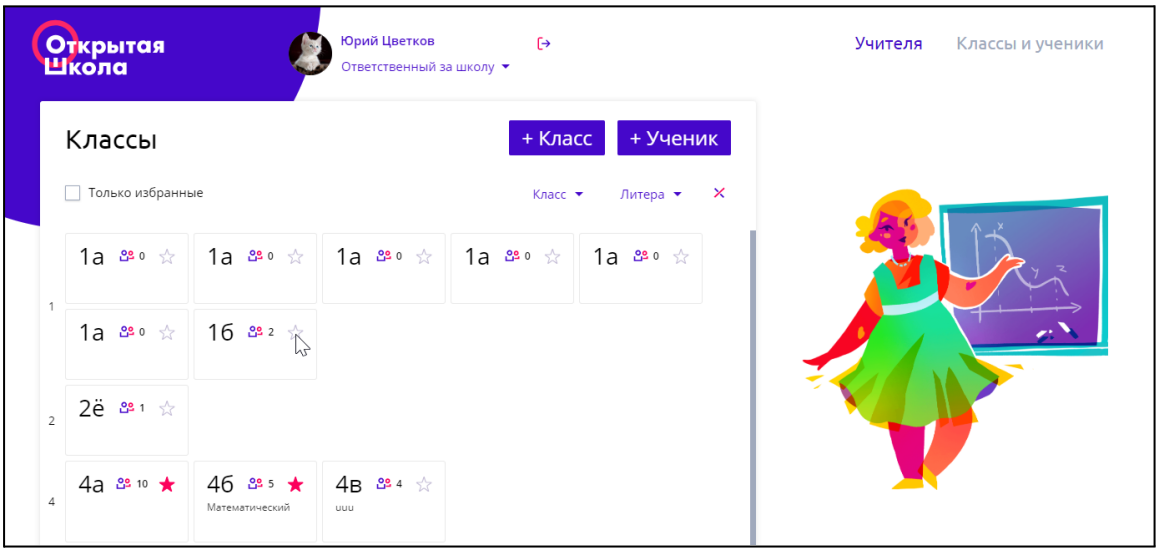


Для того чтобы добавить класс в «Избранное», необходимо:

- перейти в раздел «Классы и Ученики»;
- убрать галочку «Только избранные», чтобы отобразились все классы, созданные в системе;



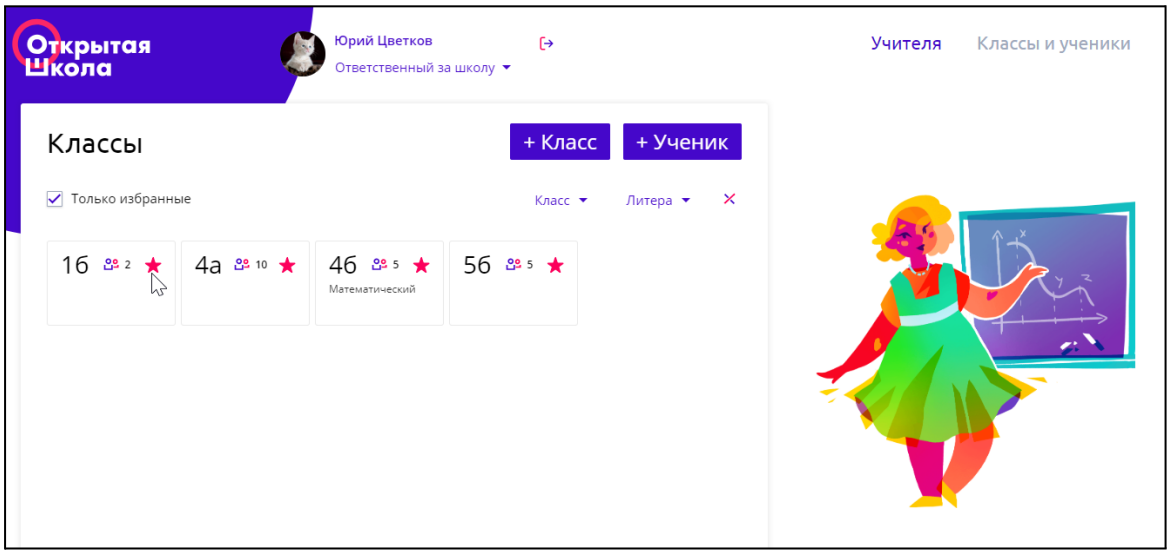
- щелкнуть по значку звездочки рядом с теми классами, которые нужно добавить в Избранные;



- при этом значок закрашивается в красный цвет;



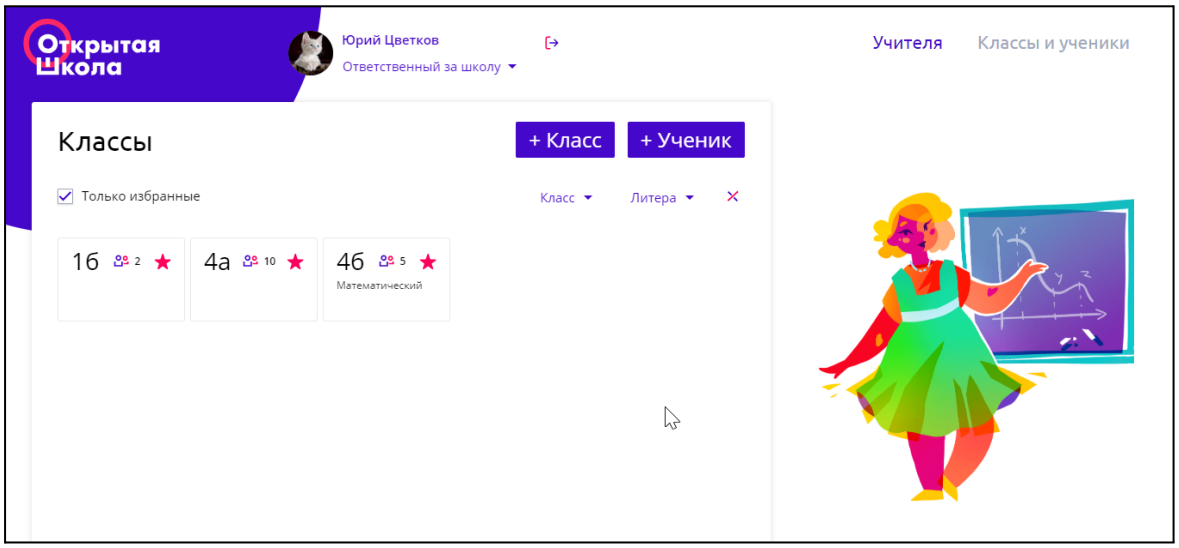
- теперь, если поставить галочку «Только избранные», на экране отобразятся выбранные классы;



- для того чтобы убрать класс из «Избранного», щелкнуть по значку звездочки, чтобы снять выделение;



- после этого класс перестанет отображаться на странице «Избранное»;



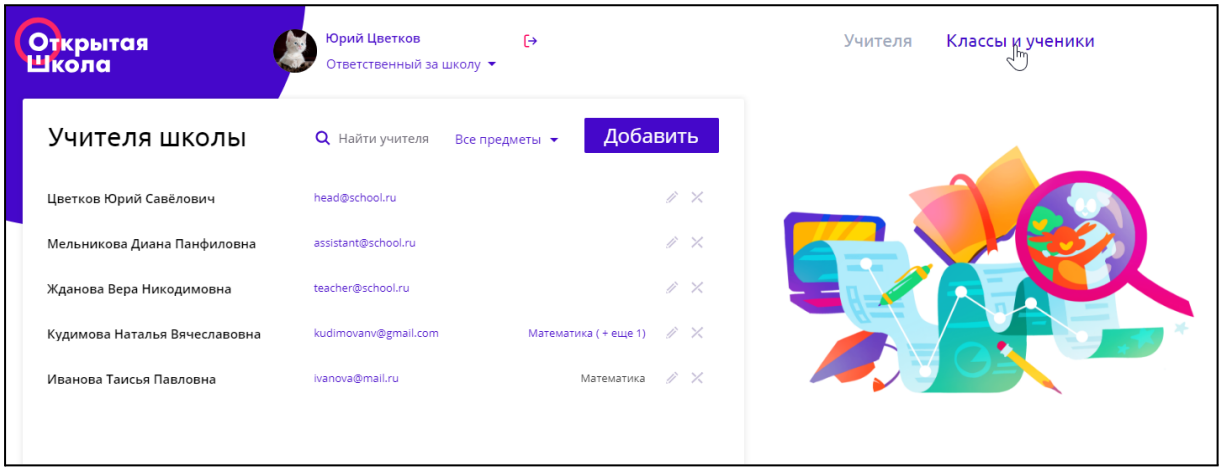
7. РАБОТА С УЧЕНИКАМИ

В системе можно добавлять новых учеников, редактировать информацию о них, а также удалять учеников. Можно добавлять учеников по одному и импортировать в систему группу учеников.

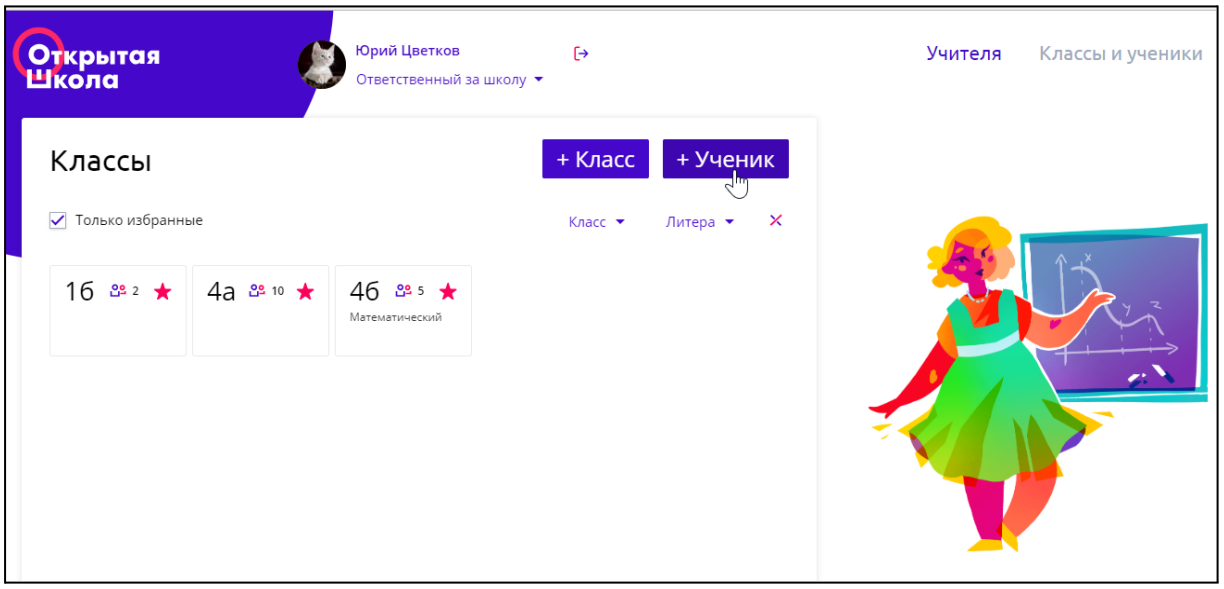
7.1. ДОБАВЛЕНИЕ НОВОГО УЧЕНИКА

Для добавления одного ученика необходимо сделать следующее:

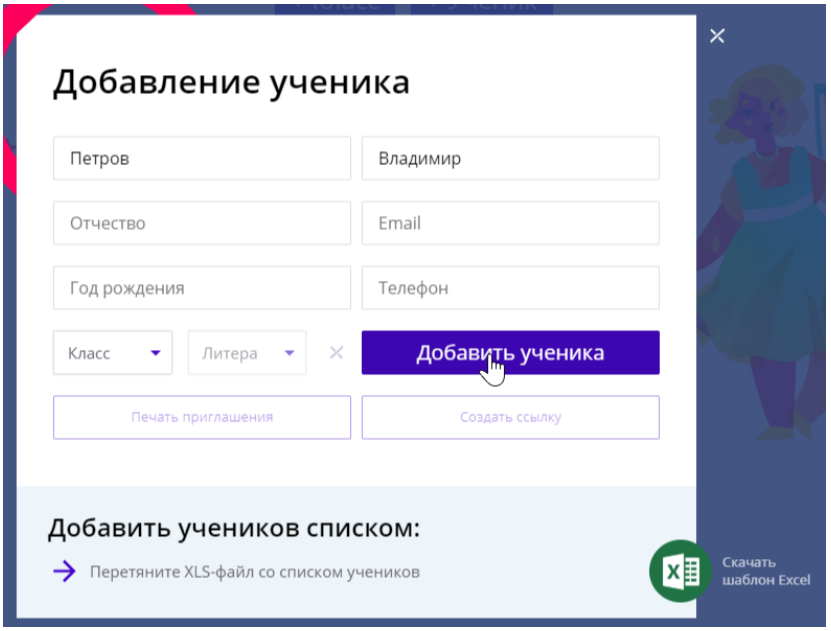
- перейти в раздел «Классы и Ученики»;



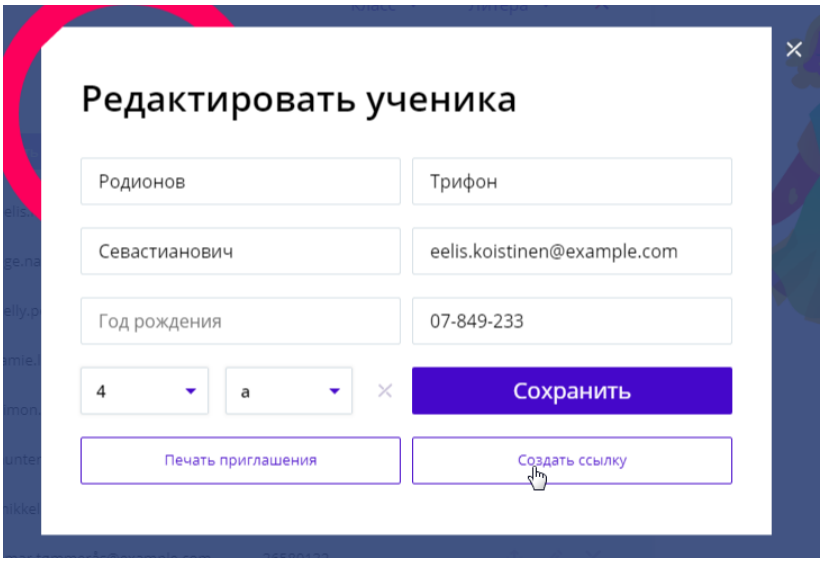
- щелкнуть по кнопке «+ Ученик»;



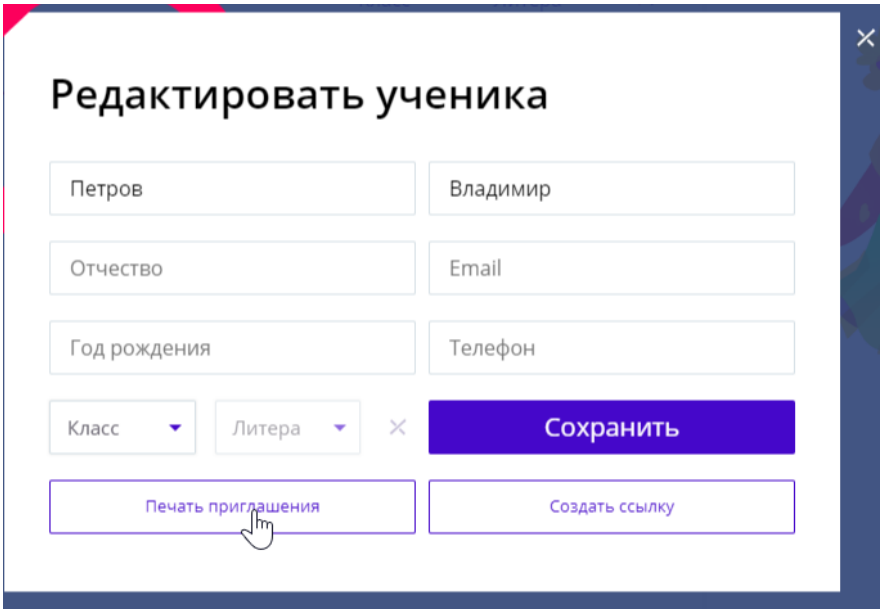
- заполнить поля (обязательными для заполнения являются поля «Фамилия» и «Имя») и щелкнуть по кнопке «Добавить ученика»;



- новый ученик будет добавлен в систему. Откроется новое окно, с помощью которого можно внести изменения в данные, а также распечатать приглашение для ученика или создать ссылку для его доступа в систему;
- для создания ссылки щелкнуть по кнопке «Создать ссылку»;



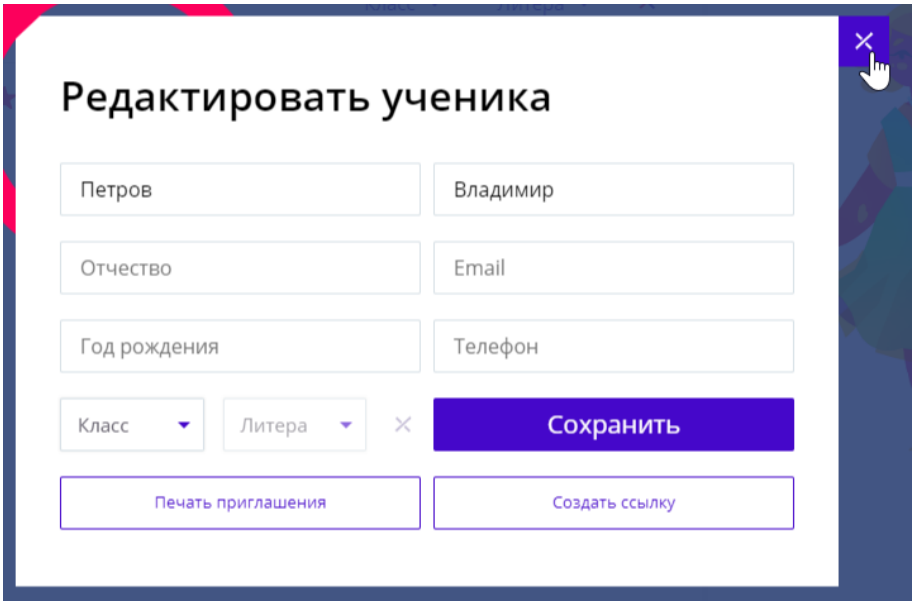
- для печати приглашения щелкнуть по кнопке «Печать приглашения»;



- распечатать полученный код доступа к системе;



- после завершения работы с данными ученика щелкнуть по значку крестика в правом верхнем углу.



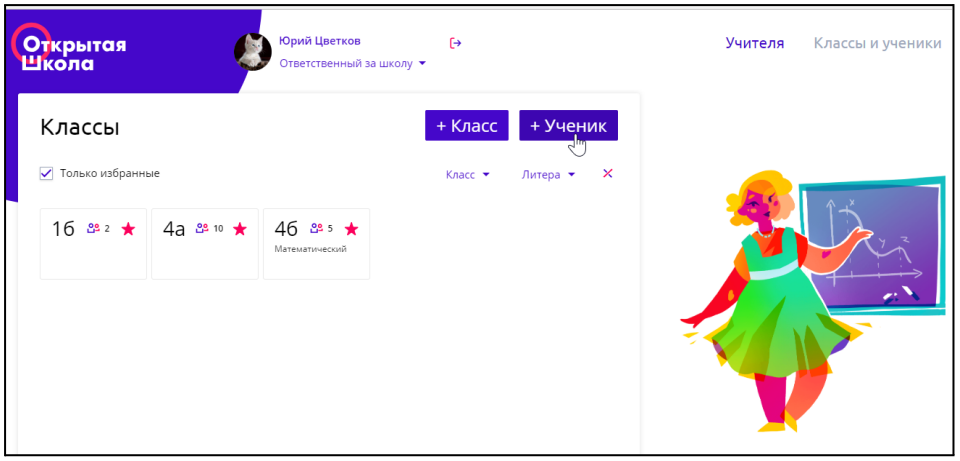
Внимание! Если при создании нового ученика не выбирать класс, то ученик будет добавлен в систему, но без привязки к какому-либо классу.

7.2. ИМПОРТ В СИСТЕМУ ГРУППЫ УЧЕНИКОВ

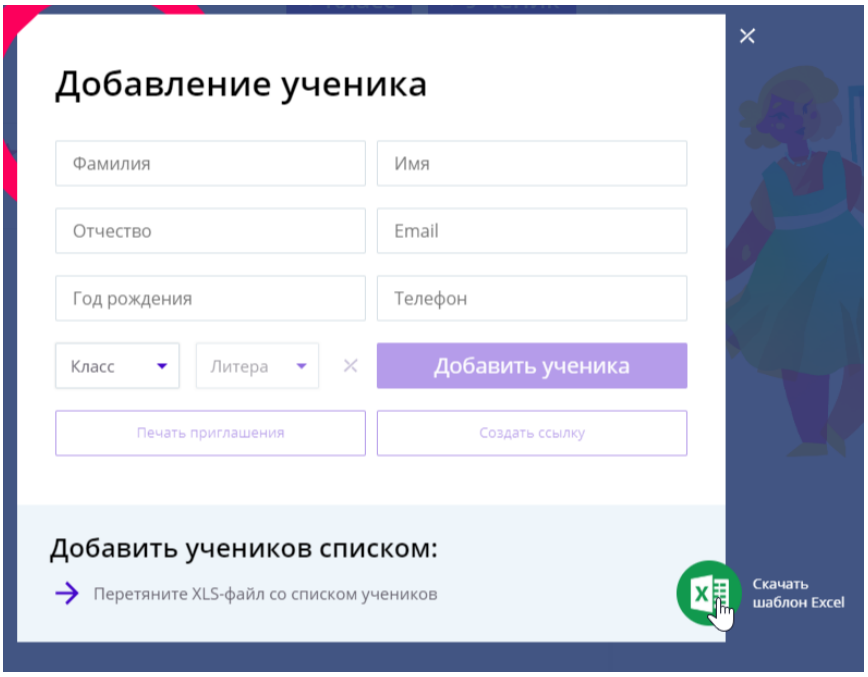
Для импорта в систему группы учеников нужно подготовить файл электронной таблицы, заполненный на основе шаблона.

Для получения шаблона и дальнейшей работы с ним необходимо сделать следующее:

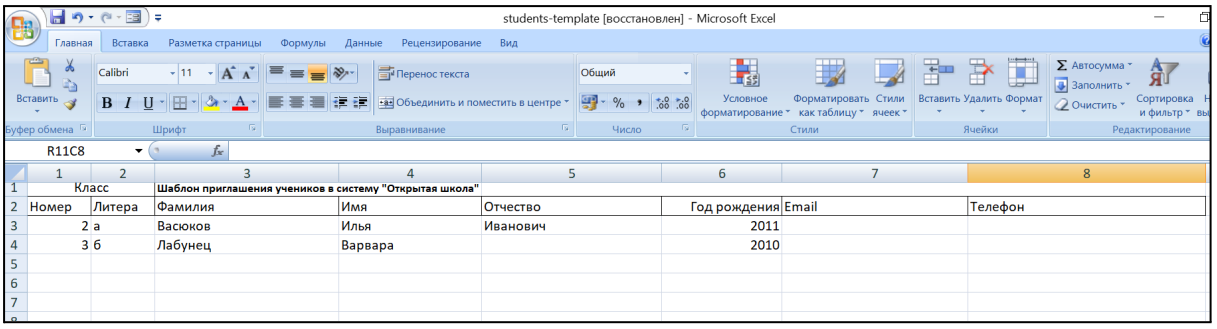
- перейти в раздел «Классы и Ученики»;
- щелкнуть по кнопке «+ Ученик»;



- щелкнуть по кнопке «Скачать шаблон Excel»;



- открыть и заполнить файл.

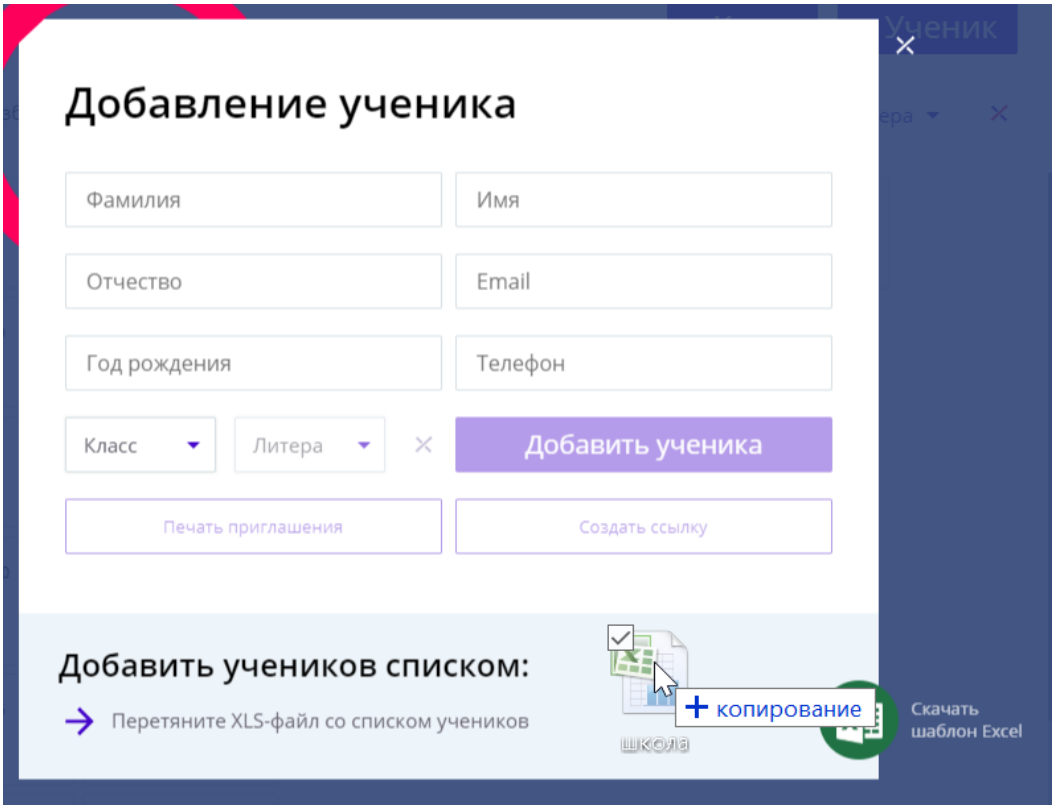


Внимание! Обязательными для заполнения являются поля:

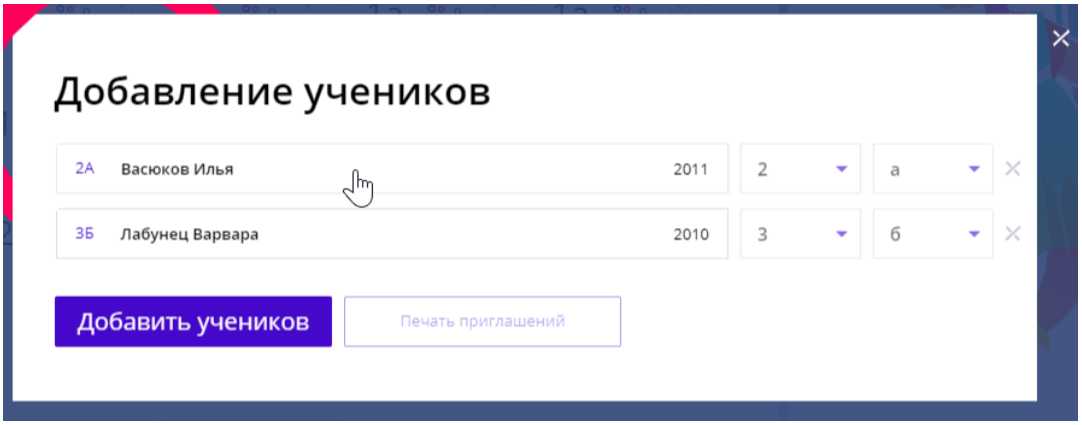
- номер класса;
- литера класса;
- фамилия ученика;
- имя ученика.

Все остальные поля формы можно оставить пустыми.

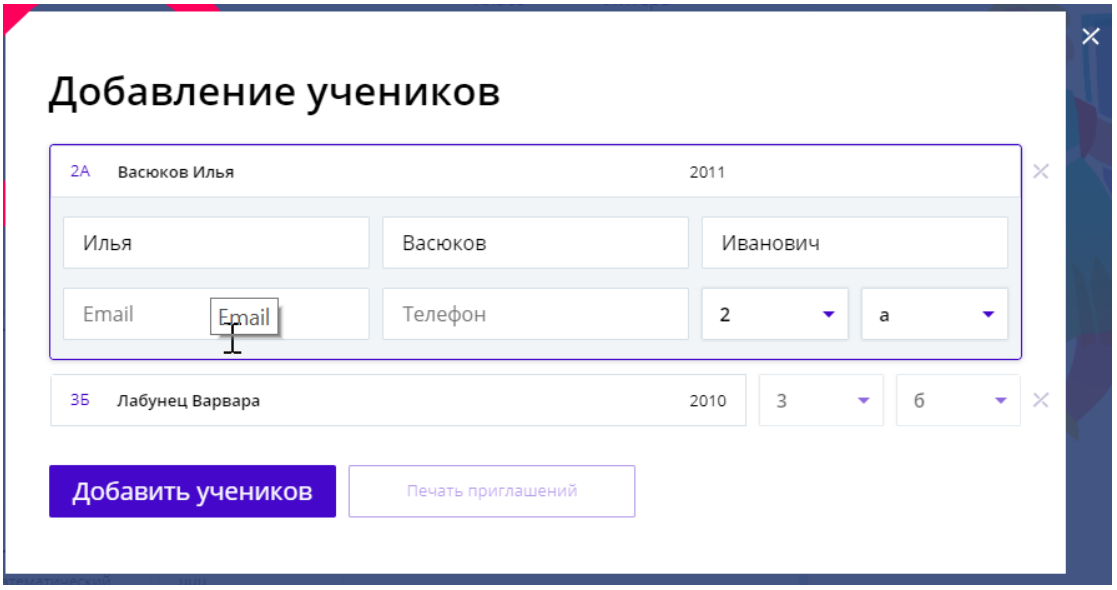
- сохранить файл на компьютере и затем перетащить его в диалоговое окно «Добавление ученика»;



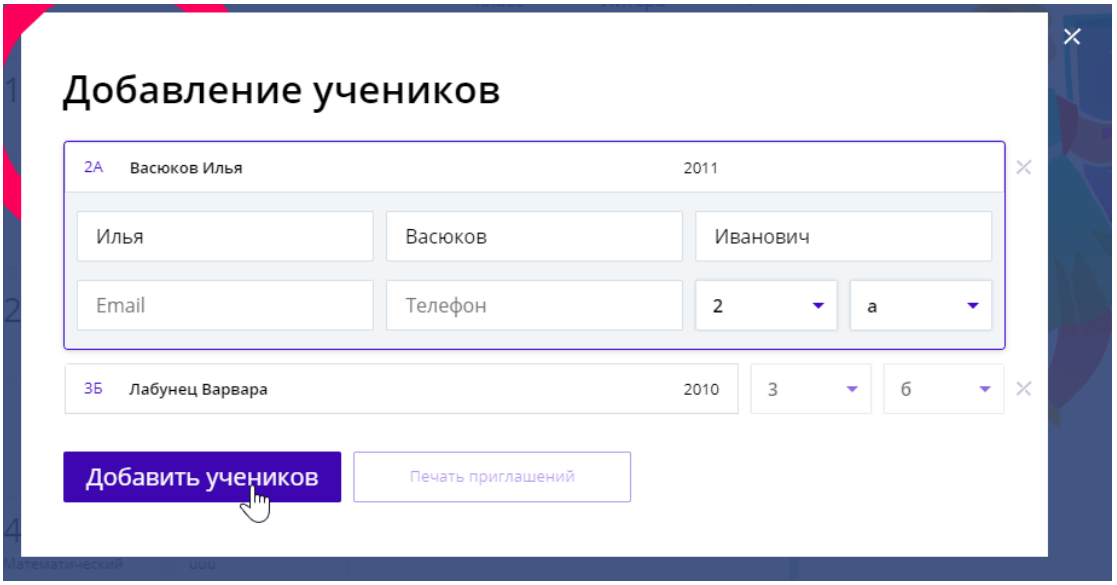
- проверить данные, при необходимости внести коррективы. Для этого щелкнуть по строке с именем ученика;



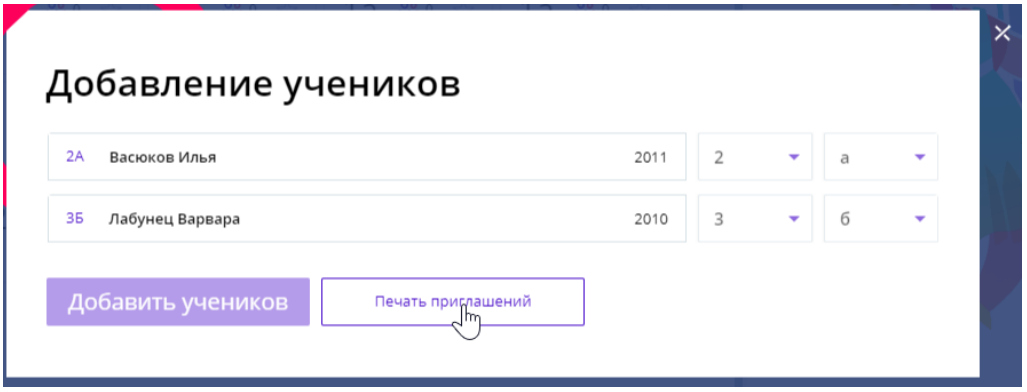
- внести коррективы;

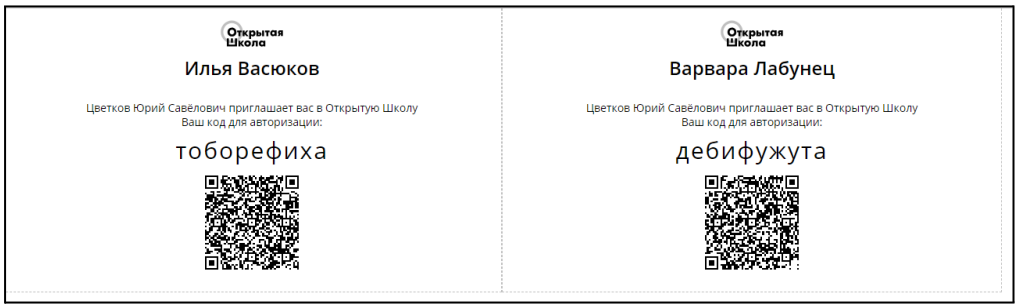


- после ввода всех данных щелкнуть по кнопке «Добавить учеников»;



- после этого появится возможность печати приглашений для всех новых учеников;



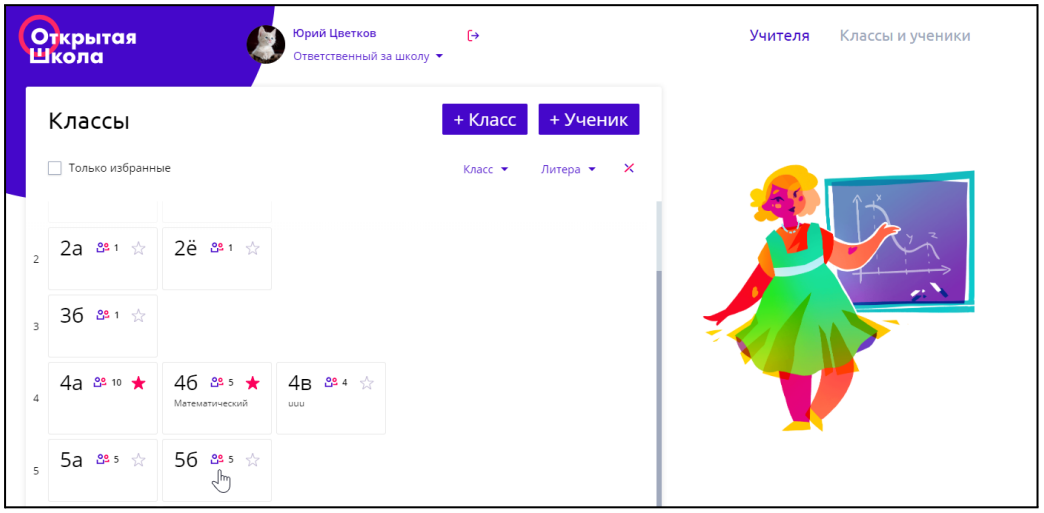


7.3. ПЕЧАТЬ ПРИГЛАШЕНИЙ

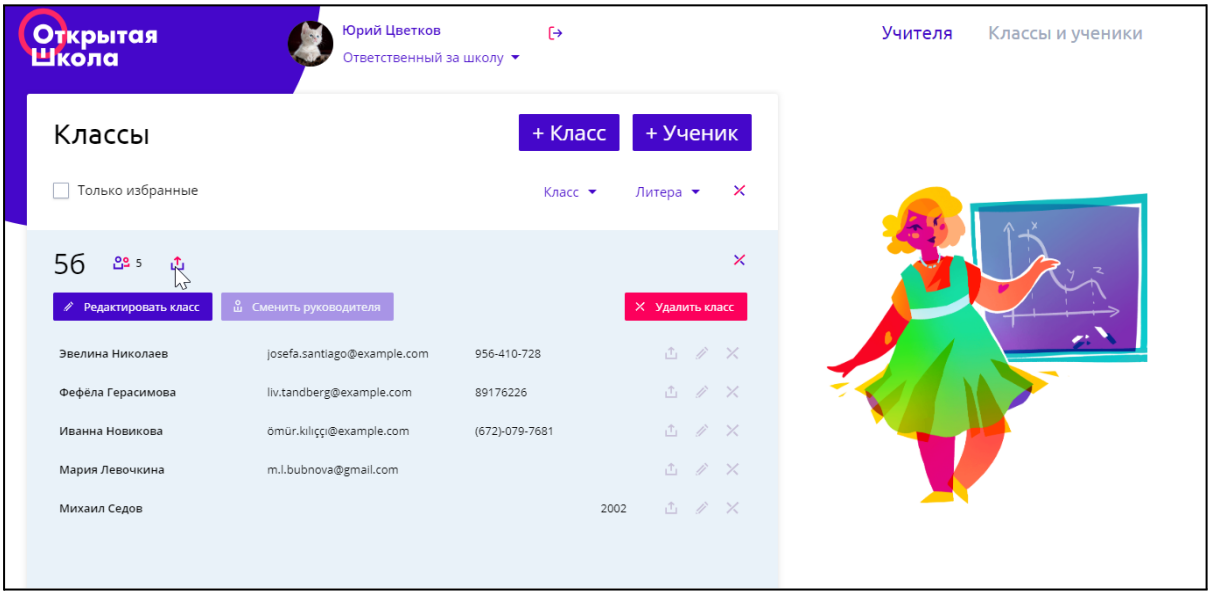
Можно распечатать приглашения для отдельного ученика или целого класса.

Для этого необходимо сделать следующее:

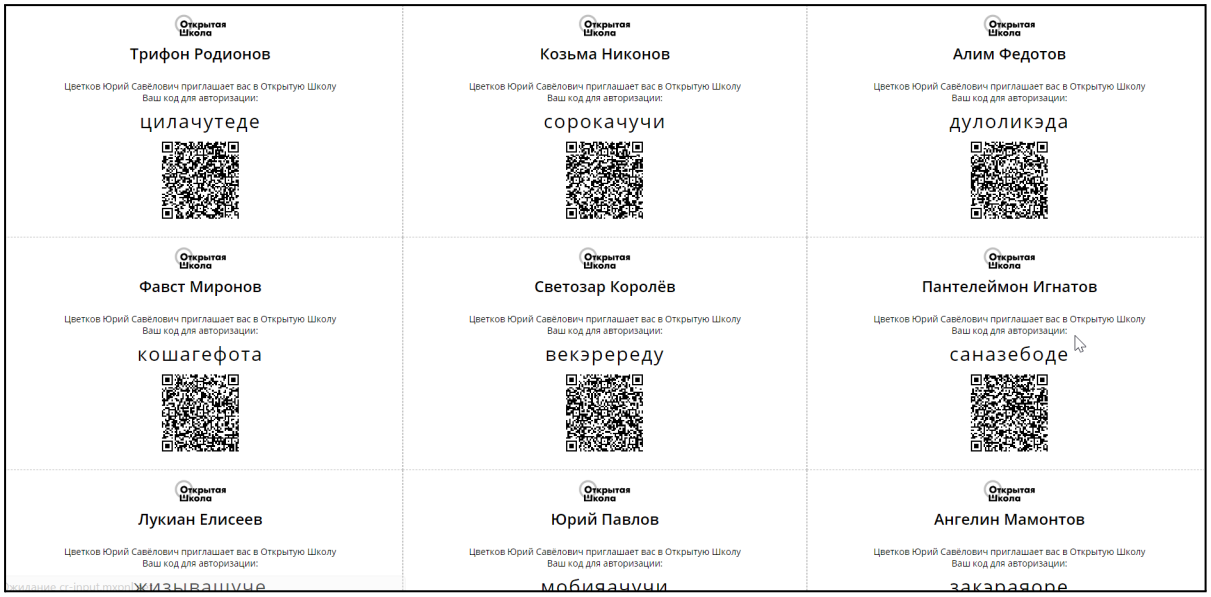
- перейти в раздел «Классы и Ученики»;
- выбрать класс, для которого надо распечатать приглашения;



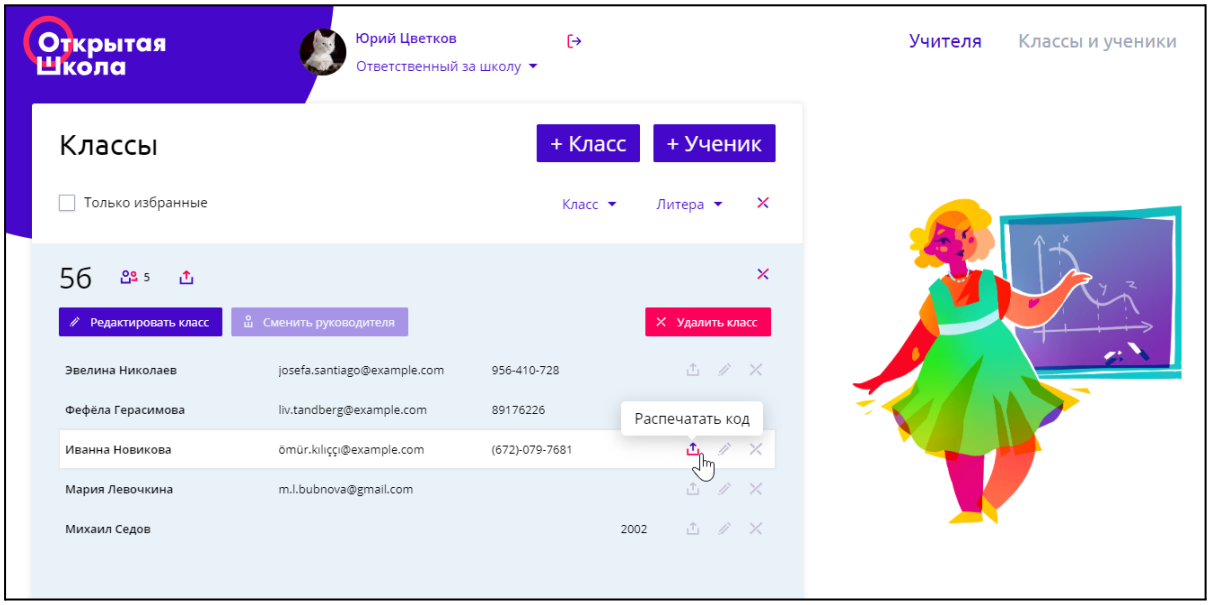
- щелкнуть по значку «Печать приглашений для всего класса»;



- распечатать полученные приглашения для всех учеников;



- чтобы распечатать приглашение для одного ученика, надо щелкнуть по значку «Распечатать код» рядом с его именем.



7.4. ДОСТУП УЧЕНИКОВ В СИСТЕМУ

Доступ учеников в систему осуществляется следующими способами:

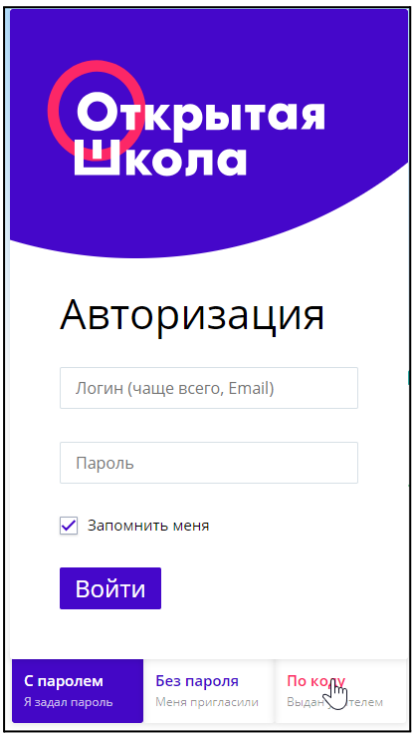
- по кодовому слову из приглашения;
- по QR-коду из приглашения;

- после авторизации с введением пароля.

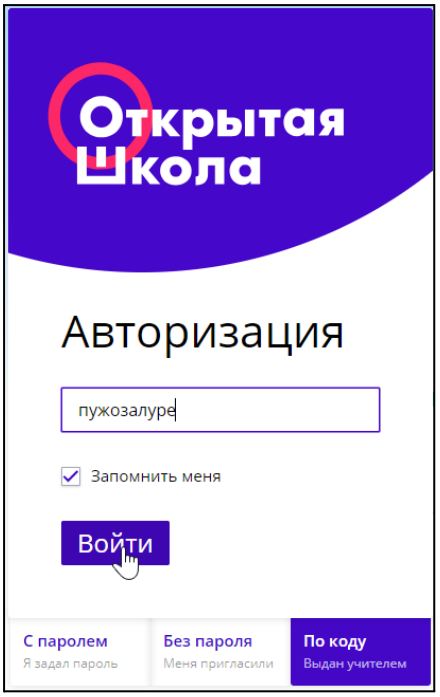
7.5. КОДОВОЕ СЛОВО

Для того чтобы войти в систему с использованием кодового слова, необходимо сделать следующее:

- перейти на сайт: http://2035school.ru;
- в окне авторизации выбрать вкладку «По коду»;



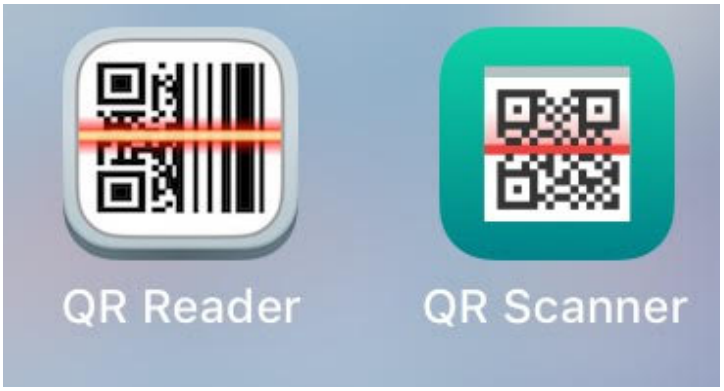
- ввести кодовое слово и щелкнуть по кнопке «Войти»;



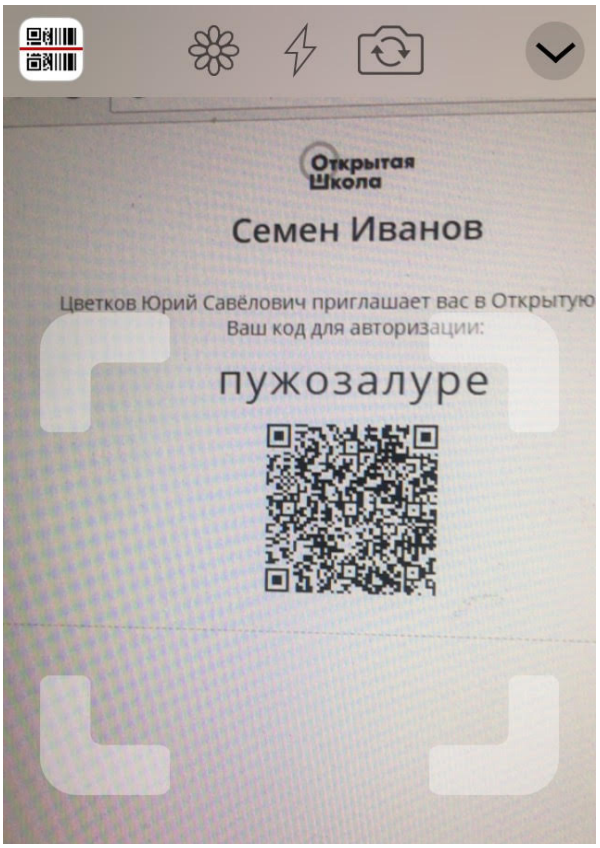
7.6. QR-КОД

Для того чтобы авторизироваться на сайте с использованием QR-кода, необходимо сделать следующее:

- установить на планшет (смартфон) любой QR-ридер;



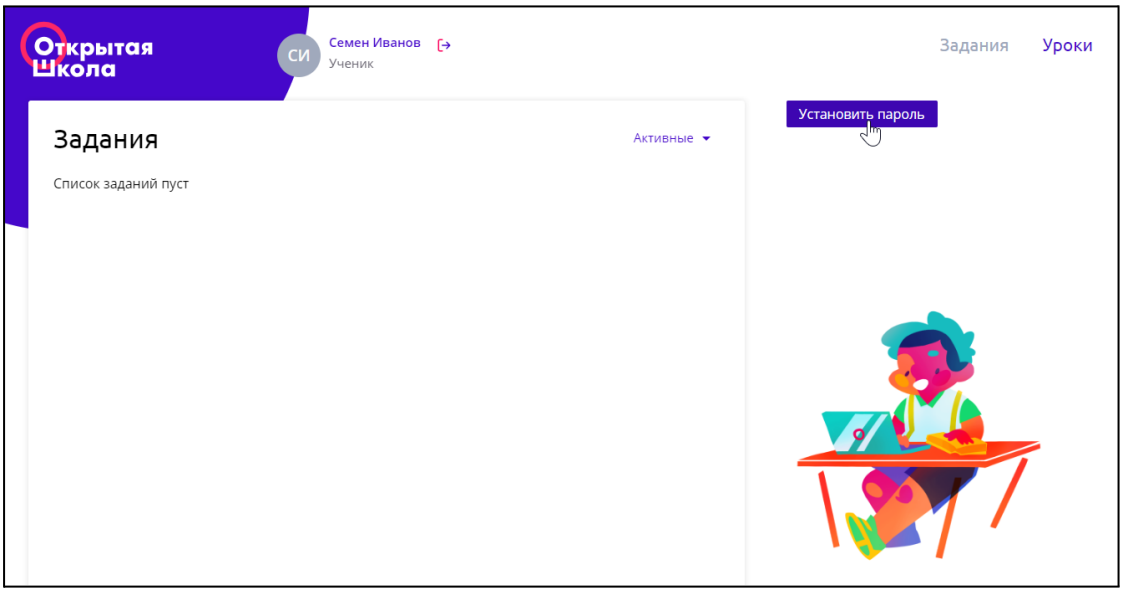
- отсканировать представленный QR-код, используя установленное приложение.



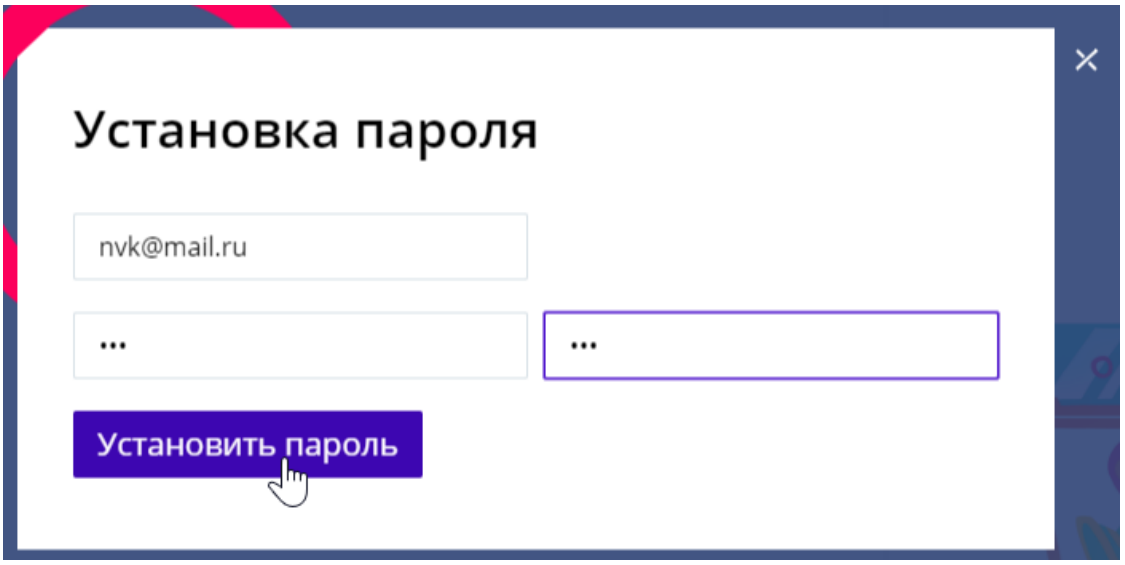
7.7. ПАРОЛЬ

Для установки пароля необходимо сделать следующее:

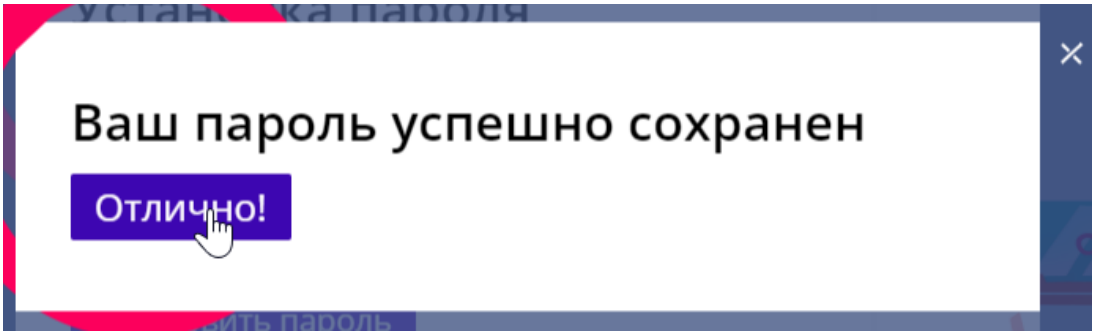
- авторизоваться на сайте с использованием кодового слова или QR-кода;
- щелкнуть по кнопке «Установить пароль»;



- в новом окне указать электронный адрес и дважды повторить пароль, который в дальнейшем будет использоваться для входа в систему. Щелкнуть по кнопке «Установить пароль»;



- если пароль будет задан, появится следующее сообщение;



- щелкнуть по кнопке «Отлично!».