

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**для администратора проекта учреждения-партнера**  
**образовательной платформы EFFOR.BY**

**Оглавление**

Введение .....	2
Об образовательной платформе .....	2
Пользователи образовательной платформы.....	2
Администратор проекта .....	2
Учетная запись .....	2
Активация учетной записи.....	2
Ввод необходимых сведений .....	3
Формирование перечня классов .....	3
Формирование списков учащихся по классам .....	4
Регистрации учителей на сайте EFFOR.BY .....	6
Подключение учителей к школе .....	6
Закрепление учителей за классами.....	6
Передача учащимся их логинов.....	7
Обучение .....	8
Требования к системному и прикладному программному обеспечению .....	8
Контакты.....	8

## Введение

### Об образовательной платформе

В основе Платформы лежат:

- компьютерная технология выявления и устранения пробелов в знаниях учащихся;
- инструменты для проведения оценки уровня усвоения пройденного учебного материала в течение учебного года, учебно-развивающих онлайн-турниров на уровне региона, района, школы.

### Пользователи образовательной платформы

Пользователей платформы можно разделить на три группы:

- администратор проекта в учреждении образования;
- учитель;
- учащийся.

## Администратор проекта

### Учетная запись

Для каждого учреждения образования создается учетная запись администратора. Логин и пароль учетной записи администратора передается в учреждение образования после получения соответствующего запроса и анкеты на электронную почту [info@effor.by](mailto:info@effor.by). В письме должны быть указаны ФИО администратора и его контактные данные.

### Активация учетной записи

Администратор входит на сайт **EFFOR.BY** как учитель, используя полученные учетные данные (логин, пароль).

Он может отредактировать информацию о себе в своем профиле. Для этого в правом верхнем углу необходимо щелкнуть по имени и в выпадающем меню выбрать команду **Профиль**. На вкладке **Общий** ввести свой адрес электронной почты, фамилию, имя, отчество и другие требуемые данные. На вкладке **Общий** можно изменить логин и пароль.

На вкладке **Учебный** необходимо проверить наименование учреждения образования, к которому прикреплен профиль. Если наименование учреждения не соответствует, обратитесь в службу поддержки. На этой же вкладке можно изменить размер шрифта, который используется в учебных заданиях.

## Ввод необходимых сведений

### Формирование перечня классов

В главном меню выберите команду **Школа**.

На вкладке **Классы** щелкните по ссылке **Добавить параллель**.

Затем в диалоговом окне укажите нужную параллель при помощи кнопок «+» / «-» и выберите те буквы классов, которые есть в вашем учреждении образования.

Добавление параллели

Введите параллель: - 5 +

А	Б	В	Г	Д
Е	Ж	З	И	К
Л	М	Н	О	П
Р	С	Т	У	Ф
Х	Ц	Ч	Ш	Щ

Добавить    Закрыть

На рисунке указана пятая параллель и в ней три класса: 5-А, 5-Б и 5-В.

Затем щелкните по кнопке **Добавить**. В окне появятся указанные Вами классы.

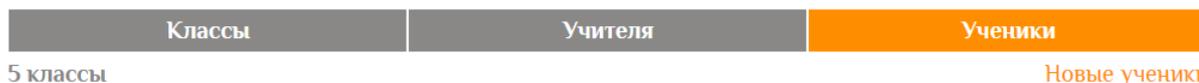
Классы	Учителя	Ученики
<a href="#">Добавить параллель</a>		
Параллель	Буквы класса	
1	А Б В	
2	А Б В	
3	А Б В	
4	А Б В	
5	А Б В Г	
6	А Б	
7	А Б	
8	А Б	
9	А Б	
10	А Б	
11	А Б	

С помощью кнопки можно в любой момент отредактировать классы данной параллели.

Таким же образом добавьте классы всех параллелей.

## Формирование списков учащихся по классам

Для добавления новых учащихся перейдите на вкладку **Ученики** и щелкните по ссылке **Новые ученики**.



Затем в диалоговом окне укажите класс и введите фамилии и имена учеников данного класса.

Добавление новых учеников

Выберите класс: 5 ▾ A ▾

Авдеев Антон  
Булавкина Нина  
Бугоркова Елена  
Бурлак Егор  
Верес Денис  
Головачев Дмитрий  
Герман Сергей

Добавить Закреть

В текстовую область с фамилиями и именами можно вставлять данные из буфера обмена. Необходимую информацию можно взять из списков учащихся в приложениях MS Word, MS Excel и др.

После ввода ФИ всех учащихся в текстовую область, необходимо проверить их и щелкнуть по кнопке **Добавить**.

**ВАЖНО!** При заполнении (вставке из буфера обмена) списка необходимо соблюдать следующие правила:

- фамилия и имя должны отделяться пробелом (табуляцией);
- каждый ученик вводится с новой строки.

При наличии в списке отчества его можно не удалять (оно будет автоматически удалено).

Если сведения были внесены корректно, будет показано диалоговое окно:

Добавление новых учеников

Ученики 5-А класса

№	Ученик	Логин
1	Антон Авдеев	Avdeev1
2	Нина Булавкина	Bulavkina1
3	Елена Бугоркова	Bugorkova1
4	Егор Бурлак	Burlak1
5	Денис Верес	Veres1
6	Дмитрий Головачев	Golovachev1
7	Сергей Герман	German1

Распечатать Закреть

После вышеуказанных действий для каждого ученика будет создана учетная запись. Логин и пароли учеников генерируются автоматически (*логин совпадает с паролем*). В дальнейшем каждый ученик может в своем профиле изменить и логин, и пароль. Учетная запись и ее связь с вашим учреждением от этого не изменятся.

Если необходимо распечатать полученную таблицу (для передачи учащимся или классному руководителю логинов), щелкните по кнопке **Распечатать**. Список учащихся можно также распечатать позже на вкладке **Ученики**.

После щелчка по кнопке **Закреть** добавленные ученики появятся на вкладке **Ученики**.

Классы	Учителя	Ученики
5 классы		Новые ученики
5-А		
Авдеев Антон	Бугоркова Елена	Булавкина Нина
Бурлак Егор	Верес Денис	Герман Сергей
Головачев Дмитрий		

Чтобы добавить в класс ученика, который ранее зарегистрировался на сайте EFFOR.BY, на панели класса щелкните по иконке . Затем в диалоговом окне введите его логин и щелкните по кнопке **Добавить**.

Для удаления ученика из класса щелкните по иконке . Затем в диалоговом окне отметьте галочками лишних учеников и щелкните по кнопке **Удалить из школы**. Учетные записи в базе данных EFFOR.BY останутся, а вот их связь с вашим учреждением будет удалена.

Для перевода ученика из одного класса в другой (при ошибочном назначении класса ученику или изменении списка класса), его необходимо сначала удалить из назначенного класса, а потом добавить в другой, используя его логин (добавление ученика по логину).

Щелкнув на панели класса по иконке , можно получить готовый для печати список учеников класса с их текущими логинами.

На вкладке **Ученики** показываются все классы одной параллели. Чтобы сменить параллель, выберите нужную:

Выберите параллель

2 3 4 5 6 7 8

9 10 11

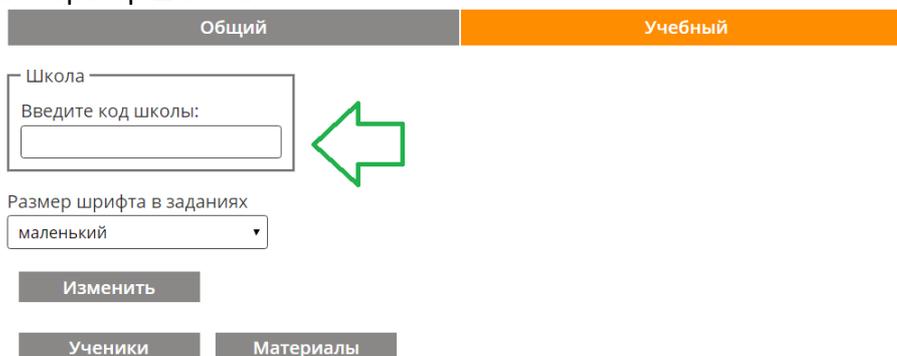
Закреть

## Регистрации учителей на сайте EFFOR.BY

Учителя регистрируются самостоятельно (в режиме «как учитель»).

### Подключение учителей к школе

К учреждению образования учителя также подключаются самостоятельно. Для этого в **Профиле** на вкладке **Учебный** учитель вводит **код школы**. Код школы сообщает учителям администратор школы.



Общий Учебный

Школа

Введите код школы:

Размер шрифта в заданиях

маленький

Изменить

Ученики Материалы

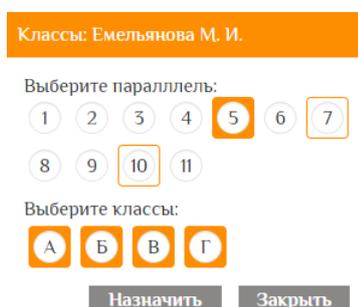
Учителя, которые зарегистрировались и указали правильный код школы, появятся в таблице на вкладке **Учителя**.

### Закрепление учителей за классами

Для того чтобы назначить учителю классы, с которыми он работает, перейдите на вкладку **Учителя**. В строке с его ФИО щелкните по кнопке  .

Классы	Учителя	Ученики
№	Учителя	
1.	Емельянова М. И. ( )	 
2.	Петров И. И. ( )	 
3.	Бондарева О. И. ( )	 

В диалоговом окне укажите нужные параллели и буквы классов. Для завершения щелкните по кнопке **Назначить**.



Классы: Емельянова М. И.

Выберите параллель:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Выберите классы:

А Б В Г

Назначить Заккрыть

На рисунке учителю *Емельянова М. И.* предоставлена возможность работать с 5, 7 и 10-ми классами.

В таблице на вкладке **Учителя** после ФИО в скобках перечислены все классы, с которыми работает конкретный учитель.

Классы	Учителя	Ученики
№	Учителя	
1.	Емельянова М. И. ( 5-А; 5-Б; 5-В; 5-Г; 7-А; 10-А; )	 
2.	Петров И. И. ( 7-А; 10-А; )	 
3.	Бондарева О. И. ( 1-А; )	 

С помощью кнопки  можно отредактировать классы данного учителя.

Если к вам случайно или намеренно подключится незнакомый пользователь, Вы можете его удалить с помощью кнопки .

### Передача учащимся их логинов

Для передачи учащимся их логинов и паролей распечатайте списки учащихся. Для этого перейдите на вкладку **Ученики** и щелкните на панели класса по кнопке .

*Пароль при первой регистрации совпадает с логином. При вводе пароля соблюдайте **регистр букв (строчные и прописные буквы)**.*

Классы	Учителя	Ученики
5 классы		Новые ученики
<b>5-А</b>	 Отчеты	 Добавить  Печать  Удалить
Архипов Сергей	Архіпава Дар'я	Борисов Роман
Емельянова Анастасия	Киеня Алла	КротКузьма Антон
Мамаева Мария	Петров Андрей	Ханова-Балабанова Анна
<b>5-Б</b>	 Отчеты	 Добавить  Печать  Удалить
Архіпава Дар'я	Дождж Ганна	Ёцін Уладзімір
Лугаў Мацвей	Роўка Моўка	

**ВАЖНО!** Если ученик изменил логин и/или пароль после передачи ему учетных данных, то в распечатываемом списке будет указан его текущий логин, который может уже не совпадать с паролем.

## **Обучение**

Образовательная платформа проводит обучение учителей и администраторов проекта по Программе «Инструменты и сервисы образовательной платформы EFFOR.BY».

Обучение бесплатно. По окончании выдается соответствующий сертификат.

Пришлите заявку на электронный адрес [info@effor.by](mailto:info@effor.by). В заявке укажите учреждение образования, полное ФИО, должность, классы в которых Вы работаете, телефон, e-mail. После получения заявки с Вами свяжутся и уточнят детали.

## **Требования к системному и прикладному программному обеспечению**

Требования к системному и прикладному программному обеспечению (для персональных компьютеров):

- операционная система Windows 7 и выше;
- браузер Google Chrome, обновленный до последней версии (или обновленные до последней версии совместимые браузеры: Яндекс, Opera). Корректная работа браузера Firefox не гарантируется.

Для мобильных устройств рекомендуется использование браузеров Google Chrome или Яндекс. Корректная работа браузеров, входящих в комплект программного обеспечения мобильного устройства, не гарантируется.

## **Контакты**

Общество с ограниченной ответственностью "Интеллект Онлайн", УНП 191825757

Юридический адрес: 220114, г. Минск, пр. Независимости, д.95, пом.12, каб.320

E-mail: [info@effor.by](mailto:info@effor.by)

Служба поддержки: +375 44 550 70 88 (10.00-18.00 кроме выходных)