

ИНСТРУКЦИЯ

по работе с образовательной платформой EFFOR.BY ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОЕКТА

Введение

Об образовательной платформе

Образовательная платформа **EFFOR.BY** (далее – Платформа) – это комплекс информационных ресурсов и сервисов, мобильных приложений и методика их использования для мотивации и обучения современных школьников.

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

По функциональным возможностям пользователей платформы можно разделить на три группы:

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

Руководитель проекта в учреждении образования

Для каждого учреждения образования службой поддержки платформы создана учетная запись руководителя проекта. Логин и пароль учетной записи руководителя проекта передается в учреждение образования после заполнения и отправки учреждением анкеты школы-партнера (анкета отправляется на адрес электронной почты info@effor.by).

Руководитель проекта должен войти на сайт **EFFOR.BY** как учитель используя полученные учетные данные (логин, пароль) и отредактировать информацию о себе (свой профиль). Для этого в правом верхнем углу необходимо щелкнуть по имени и в выпадающем меню выбрать команду **Профиль**. На закладке **Общий** ввести свой адрес электронной почты, фамилию, имя, отчество. На закладке **Общий** также можно изменить логин и пароль.

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

Функции руководителя проекта в учреждении образования:

- формирование перечня классов, существующих в учреждении;
- формирование списков учащихся по классам (учащимся будут автоматически созданы логины и пароли для доступа к Платформе);
- организация регистрации учителей на сайте EFFOR.BY;
- закрепление учителей за классами, в которых они работают;
- передача учащимся их логинов и паролей;

- формирование счетов на оплату и отслеживание оплаты за пользование платформой;
- организация знакомства учащихся с сервисами Платформы.

Ввод необходимых сведений

Формирование перечня классов, существующих в учреждении

В главном меню выберите команду **Школа**.

На закладке **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
Заккрыть

На рисунке указана пятая параллель и в ней три класса: 5-А, 5-Б и 5-В. Затем щелкните по кнопке **Добавить**. В таблице появятся указанные Вами классы.

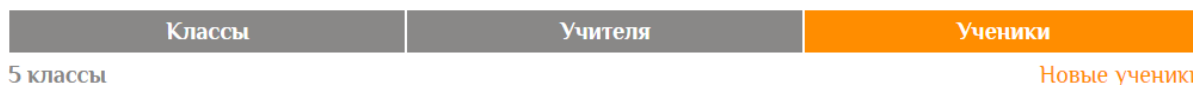
Классы	Учителя	Ученики
Добавить параллель		
Параллель	Буквы класса	
1	А Б В	
2	А Б В	
3	А Б В	
4	А Б В	
5	А Б В Г	
6	А Б	
7	А Б	
8	А Б	
9	А Б	
10	А Б	
11	А Б	

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

Таким же образом добавьте в таблицу классы всех параллелей.

Формирование списков учащихся по классам

Для добавления новых учащихся перейдите на закладку **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:

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

В текстовую область с фамилиями и именами можно вставлять данные из буфера обмена. Необходимую информацию можно взять из списков учащихся в формате MS Word, MS Excel и др. (обычно их можно получить из АСУ, используемой в учреждении образования, или электронного дневника).

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


Для каждого ученика на Платформе 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 дальнейшего использования (передачи учащимся или классному руководителю логинов) щелкните по кнопке **Распечатать**. Список учащихся можно также распечатать позже на закладке **Ученики**.


После щелчка по кнопке **Заккрыть**, добавленные ученики появятся на закладке **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 уже есть в базе данных Платформы, на панели класса щелкните по иконке . Затем в диалоговом окне введите его логин и щелкните по кнопке **Добавить**.

Для удаления ученика из класса на панели класса щелкните по иконке . Затем в диалоговом окне отметьте галочками лишних учеников и щелкните по кнопке **Удалить из школы**. Учетные записи в базе данных Платформы 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 , Вы получите готовый для печати список учеников класса с их текущими логинами.

На закладке **Ученики** показываются все классы одной параллели. Чтобы сменить параллель, щелкните по ссылке с текущей выбранной параллелью и в окне со списком выберите нужную:

Выберите параллель

2 3 4 5 6 7 8







9 10 11

Заккрыть


Организация регистрации учителей на сайте EFFOR.BY

Работать с учащимися учреждения образования могут также другие учителя учреждения. Для этого им необходимо самостоятельно зарегистрироваться на сайте EFFOR.BY и в **Профиле** ввести код учреждения. **Код учреждения совпадает с тем логином, который Вам был предоставлен руководителю проекта.**

Все учителя, которые зарегистрировались и указали правильный код учреждения, появятся в таблице на закладке **Учителя**.

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

Закрепление учителей за классами

Для того чтобы назначить учителю классы, в которых он ведет уроки, перейдите на закладку **Учителя**. В строке с его ФИО щелкните по иконке . В диалоговом окне выберите 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:


A **B** **V** **Г**


Назначить **Заккрыть**

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


В таблице на закладке **Учителя** после ФИО в скобках будут перечислены все классы, в которых ведет уроки каждый 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 иконки  можно в любой момент отредактировать классы данного учителя.

Если к Вашей школе случайно или намеренно подключится пользователь, который не является учителем данной школы, Вы можете его удалить с помощью иконки .

Передача учащимся их логинов и паролей

Для передачи учащимся их логинов и паролей необходимо распечатать списки учащихся. Для этого перейдите на закладку Ученики. Щелкнув на панели класса по иконке , Вы получите готовый для печати список учеников класса с их текущими логинами. **Пароль при регистрации совпадает с логином. Пароль чувствителен к регистру (строчным и прописным буквам).**

Классы	Учителя	Ученики
5 классы		Новые ученики
5-А	 Отчеты	 Добавить  Печать  Удалить
Архипов Сергей	Архіпава Дар'я	Борисов Роман
Емельянова Анастасия	Киеня Алла	КротКузьма Антон
Мамаева Мария	Петров Андрей	Ханова-Балабанова Анна
5-Б	 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 не совпадать с паролем.

Формирование счетов на оплату и открытие доступа учащимся

Доступ учащихся к образовательной платформе осуществляется после выставления руководителем счетов для оплаты и их оплаты учащимися. Все зарегистрированные учащиеся учреждения образования делятся на три категории:

- те, у кого в данный момент доступ к платформе оплачен;
- те, для кого выставлен счет на оплату, но он еще не оплачен (доступа нет);
- те, у кого доступа нет и счет не выставлен.

Формирование счетов, контроль оплаты и доступа учащихся осуществляется через команду меню **Оплаты**.

Руководитель может сформировать два типа счетов:

- личный счет – генерируется номер счета на оплату в системе «Расчет» (ЕРИП) для отдельного ученика. Каждый ученик самостоятельно оплачивает счет;
- общий счет – генерируется номер счета на оплату в системе «Расчет» (ЕРИП) за группу учащихся. Руководитель (учитель) собирает средства у учащихся и оплачивает счет.

Для формирования счетов необходимо сначала выделить учащихся (или весь класс). Затем щелкнуть по ссылке **Личные счета** или **Общий счет**.

После формирования номеров счетов для ЕРИП их необходимо вывести на печать щелкнув по кнопке **Распечатать**. В распечатке будет приведена также краткая инструкция по оплате в системе «Расчет» (ЕРИП).

Открытие доступа учащимся для работы с материалами образовательной платформы **EFFOR.BY** осуществляется автоматически после прохождения оплаты через ЕРИП.

Счета	Долги	Доступ
Всего отобрано учеников: 9 Осталось бонусов: 0 Личные счета Общий счет По договору Бонусный доступ		
+ 2-А (0 из 34) <input type="checkbox"/>		
+ 3-А (0 из 2) <input type="checkbox"/>		
+ 4-А (0 из 1) <input type="checkbox"/>		
+ 5-А (0 из 3) <input type="checkbox"/>		
+ 5-Б (0 из 1) <input type="checkbox"/>		
- 5-В (7 из 7) <input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Смыкова Евгения (0 BYN)	<input checked="" type="checkbox"/> Аксенова Диана (0 BYN)	<input checked="" type="checkbox"/> Нечипоренко Ксения (0 BYN)
<input checked="" type="checkbox"/> Марков Сергей (0 BYN)	<input checked="" type="checkbox"/> Емельянова Олеся (0 BYN)	<input checked="" type="checkbox"/> Кузнецова Карина (0 BYN)
<input checked="" type="checkbox"/> Манилов Илья (0 BYN)		
+ 6-А (0 из 3) <input type="checkbox"/>		
+ 7-А (0 из 5) <input type="checkbox"/>		
- 7-Б (2 из 3) <input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Серов Андрей (0 BYN)	<input checked="" type="checkbox"/> Коваль Роман (0 BYN)	<input type="checkbox"/> Героев Сергей (0 BYN)
+ 8-А (0 из 13) <input type="checkbox"/>		

Выделение учащихся для формирования счетов

Выставление счета	Сообщение
Выбранный тариф: 15 BYN ▾ Отобрано учащихся: 9. Подготовлено счетов: 9. Вы действительно хотите выставить личные счета для системы ЕРИП?	Выставлено личных счетов: 9.
<input type="button" value="Да"/> <input type="button" value="Заккрыть"/>	<input type="button" value="Распечатать"/> <input type="button" value="Заккрыть"/>

Выставление личных счетов и их распечатка

Выставление счета	Сообщение
Выбранный тариф: 15 BYN ▾ Отобрано учащихся: 9 Включено в счет: 9. Вы действительно хотите выставить общий счет для системы ЕРИП на сумму 135 BYN?	Выставлен общий счет №115537 на сумму 15 BYN.
<input type="button" value="Да"/> <input type="button" value="Заккрыть"/>	<input type="button" value="Распечатать"/> <input type="button" value="Заккрыть"/>

Выставление общего счета и его распечатка

В случае заключения договора между учреждением образования и ООО «Интеллект Онлайн» доступ учащимся может предоставляться без предварительной оплаты. Для этого нажмите ссылку **Доступ по договору** (если она у Вас активна).

Доступ по договору	Сообщение
Выбранный тариф: 15 BYN ▾ Отобрано учащихся: 9. Возможен доступ для: 9. Вы действительно хотите открыть доступ по договору?	Доступ по договору открыт.
<input type="button" value="Да"/> <input type="button" value="Заккрыть"/>	<input type="button" value="Заккрыть"/>

Открытие доступа по договору (без предварительной оплаты)

В отдельных случаях учреждению образования может быть предоставлен бесплатный (бонусный) доступ для некоторых учащихся. Количество учащихся, для которых может использоваться бонусный доступ отображается в строке **Осталось бонусов:**.

Счета	Долги	Доступ
Всего отобрано учеников: 9 Осталось бонусов: 0 Личные счета Общий счет По договору Бонусный доступ		

Бонусный доступ
Отобрано учащихся: 1. Вы действительно хотите предоставить бонусный доступ?
<input type="button" value="Да"/> <input type="button" value="Нет"/>

Если сформированный счет утерян, его можно заново распечатать на закладке **Долги**. На этой же закладке можно отменить неверно сформированные счета и проверить оплачен он или нет.

Проверить наличие доступа у учащихся к образовательной платформе можно на закладке **Доступ**. В отчете указана дата, до которой ученику открыт доступ в соответствии с суммой оплаты.