

# Инструкция по работе с СДО для учителей

Адрес СДО: <http://do2.rcokoit.ru/>

Учитель получает логин и пароль от школьного администратора (администратора ОУ).

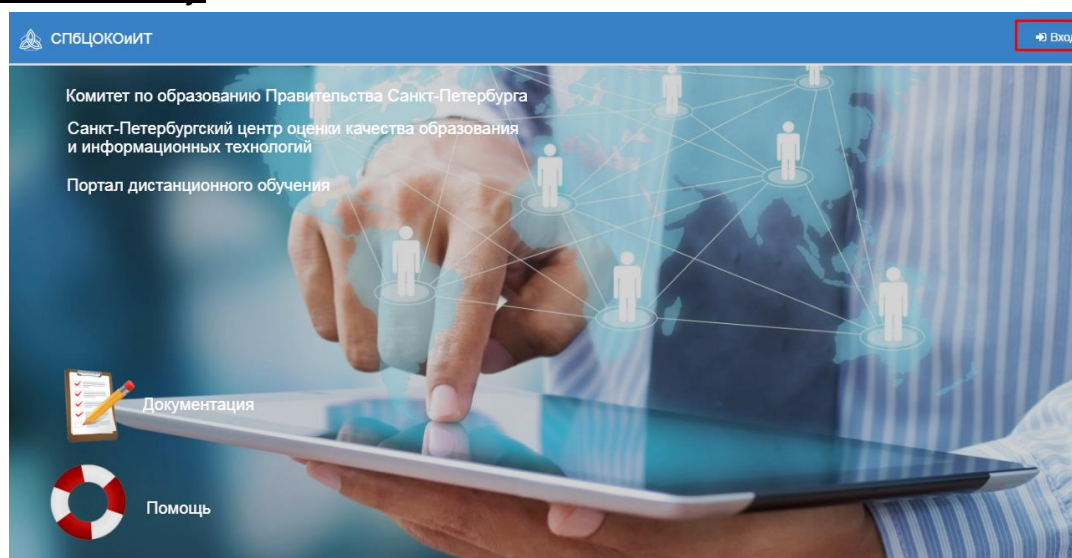
Логин (идентификаторы) для учителя и ученика для входа в СДО генерируются с помощью АИСУ «Параграф Школа».

Паролем является полная дата рождения с ведущими нулями без точек, пробелов и других разъединяющих знаков (например: 09081996)

Функции пользователя СДО с правами «учитель»:

- ✓ запрос импорта курса из пула курсов;
- ✓ обработка своего запроса импорта курса;
- ✓ редактирование своего курса;
- ✓ запись учащихся на курсы.

## 1. Вход в систему

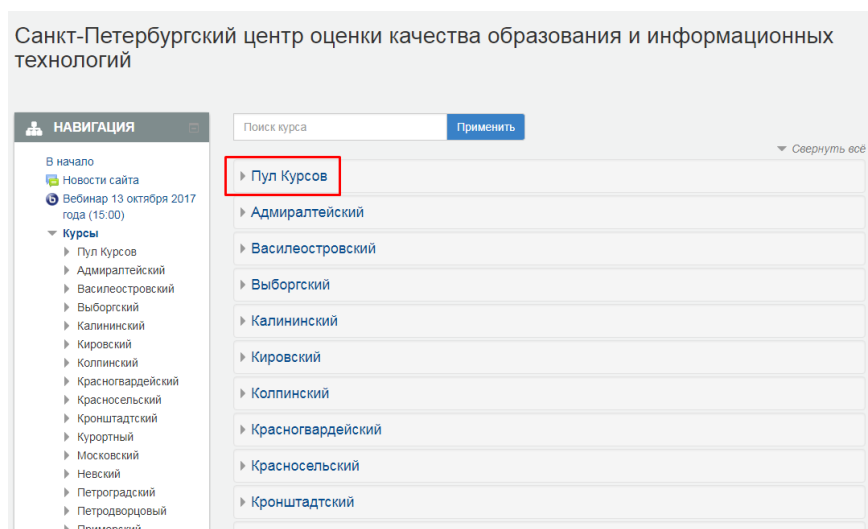


Вход в систему осуществляется с помощью логина, который был выдан школьным администратором.

При первом входе система запросит у вас изменение персональных данных: пароля и адреса личной электронной почты. На адрес электронной почты придется письмо с активацией.

**ВНИМАНИЕ!** Система не гарантирует отправку сообщений на почтовый сервер Mail.Ru

## 2. Пул курсов



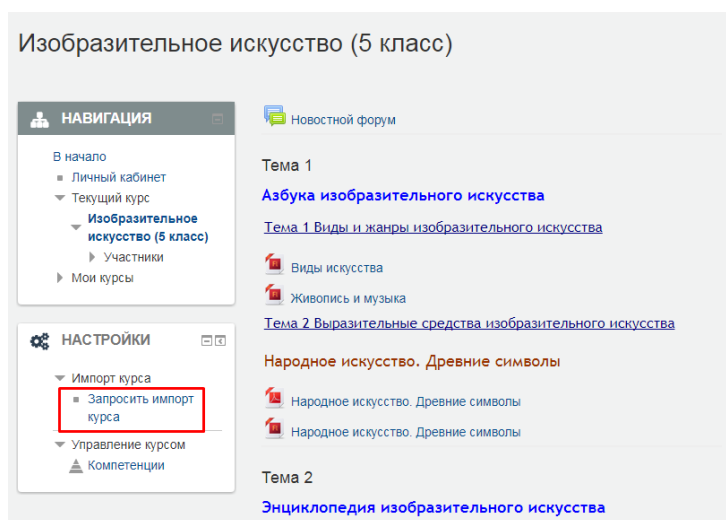
Пул курсов – специальная категория, которая содержит дистанционные курсы по следующим направлениям:

- ✓ учебные курсы:
  - начальная школа;
  - основная школа;
  - старшая школа;
- ✓ дополнительное обучение.

**ВНИМАНИЕ!** Учащиеся в пул курсов доступа не имеют. Учащиеся имеют доступ только в категорию своего ОУ.

## 3. Запрос импорта курса из пула курсов

Выбрав курс из пула курсов, учитель запрашивает его импорт, чтобы курс «скопировался» в категорию ОУ.



В левой панели меню «Настройки» выберите «Импорт курса» → «Запросить импорт данного курса».

Импорт курса

НАВИГАЦИЯ

- В начало
- Личный кабинет
- Текущий курс
  - География (7 класс)**
    - Участники
- Мои курсы

НАСТРОЙКИ

- Импорт курса
  - Запросить импорт курса**
- Управление курсом
  - Компетенции

Выберите категорию для импорта курса: test-school

Новое имя курса: География (7 класс)

Короткое имя курса: География (7 класс)

Секция 0

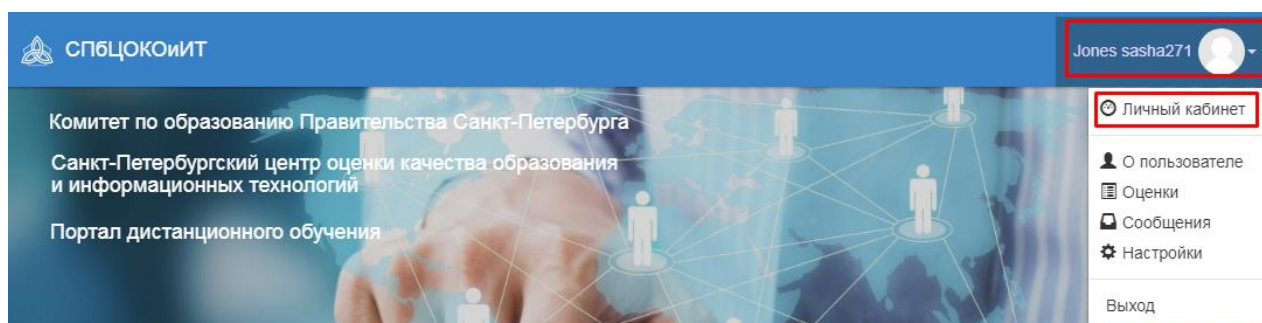
- Объявления
- Новостной форум
- ВНИМАНИЕ!

На следующей странице запроса импорта курса, будет предложено вписать название нового курса, короткое название нового курса (его **обязательно** надо поменять!) и отметить те элементы, которые хотите импортировать из курса (можно импортировать только некоторые элементы, а не весь курс).

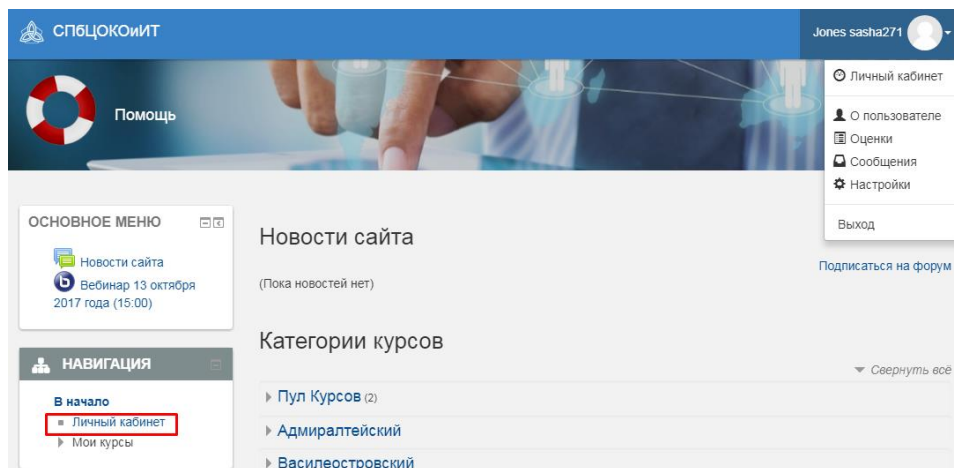
#### 4. Добавление блока «Менеджер преподавателя»

Данный блок позволяют учителю самостоятельно обрабатывать свои запросы на импорт курса и записывать учащихся на курсы.

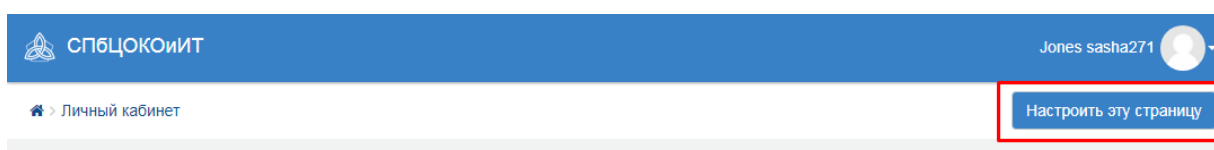
По умолчанию, блок выключен. Для его добавления необходимо перейти на страницу «Личный кабинет» (щёлкнув на круглую иконку в правом верхнем углу портала, в выпадающем меню выбрать «Личный кабинет»)



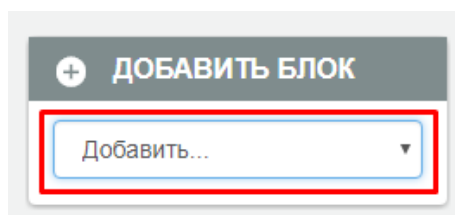
Или в блоке «Навигация» (в левой колонке портала):



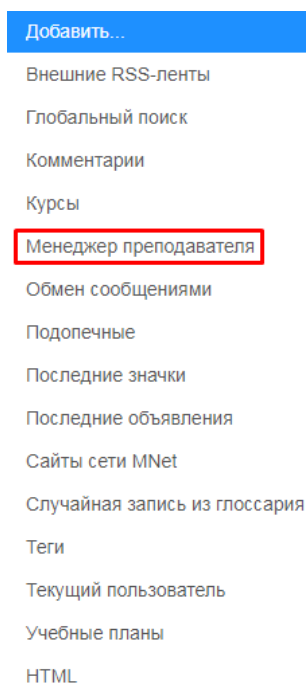
В «Личном кабинете» справа наверху найти кнопку «Настроить эту страницу»



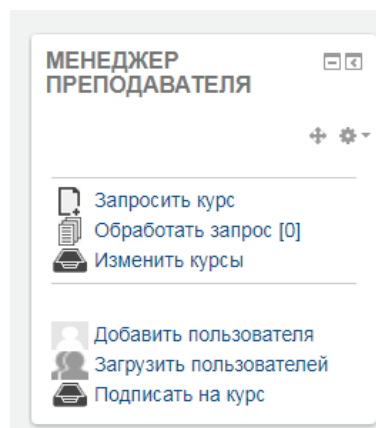
После переход в режим настройки страницу, внизу в правой колонке портала, найти раздел «Добавить блок»:



В выпадающем меню выбрать «Менеджер преподавателя»:

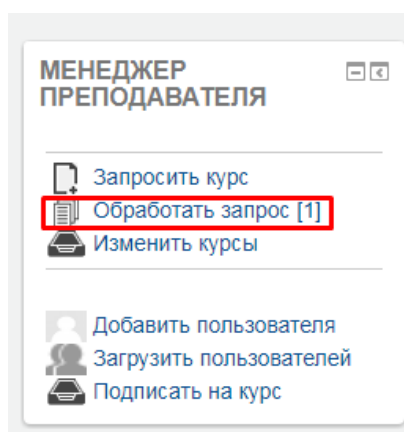


«Менеджер преподавателя» появится в нижнем правом углу. Можно изменить его положение, в настройках блока:



## 5. Обработка запроса на импорт

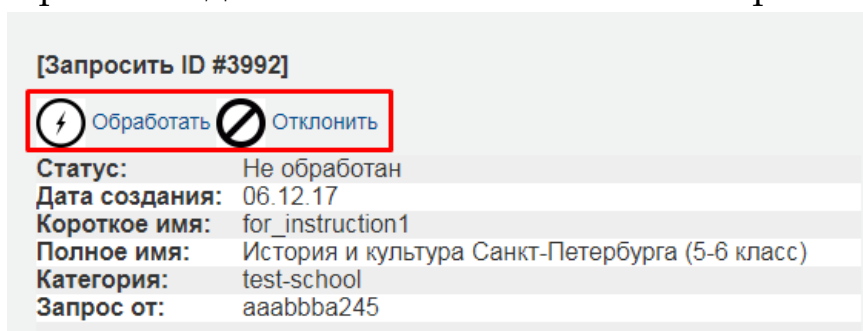
Для обработки своего запроса на импорт курса, учитель нужно перейти в личный кабинет (см. п. 4). В личном кабинете найти блок «Менеджер преподавателя», и в нем найти пункт «Обработать запрос»



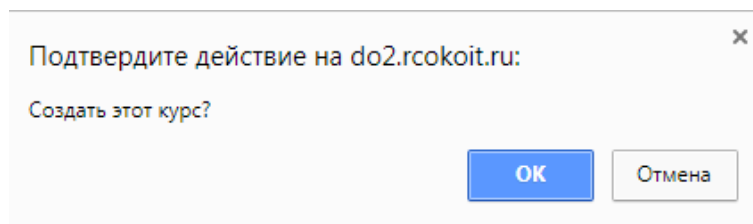
Количество цифр в квадратных скобках показывает количество необработанных запросов.

После перехода по ссылке «Обработать запрос», учитель окажется на странице со всеми своими запросами на импорт.

У каждого запроса есть две кнопки – отклонить или обработать.



После нажатия на кнопку «Обработать» возникнет сообщение с вопросом о создании курса:



После нажатия на «Ок», курс будет создан в категории ОУ.

## 6. Запись учащихся на курс

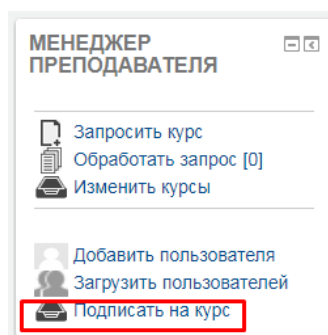
Для работы с учащимся необходимо, чтобы:

- 1) у учащегося была учетная запись в СДО;
- 2) учащийся был записан на курс к учителю.

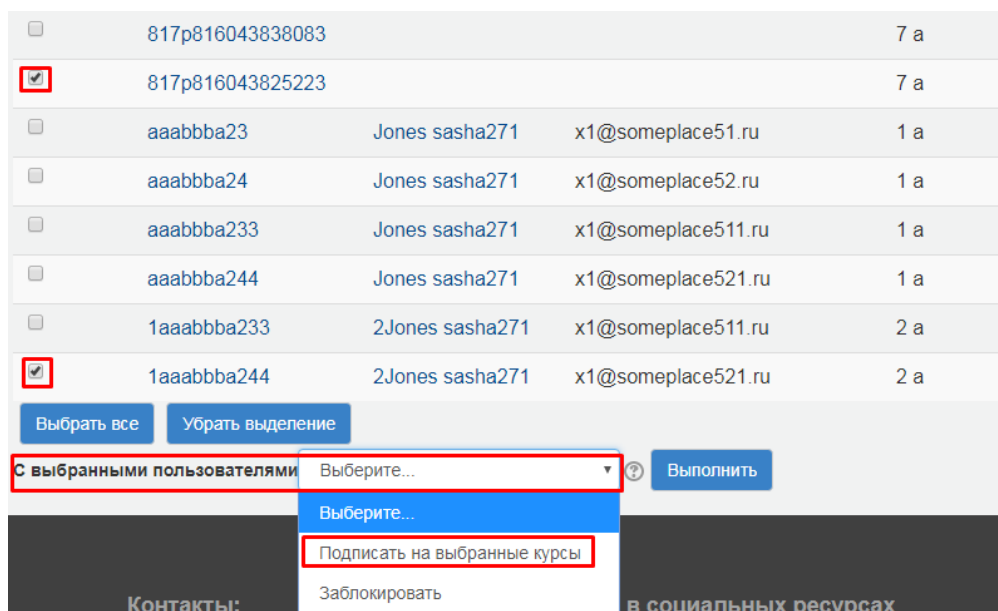
Логин учащемуся выдается школьным администратором (после выгрузки из АИСУ «Параграф Школа»).

При первом входе в систему паролем является полная дата рождения с ведущими нулями без точек, пробелов и других разъединяющих знаков (например: 09081996)

Записать на курс учащегося учитель может через «Менеджер преподавателя» (см. п. 4). В «Менеджере преподавателя» находится пункт «Подписать на курс».



Произойдет переход на страницу «Управление учениками». Учитель может отметить галочками несколькими учащимися и внизу страницы в пункте «С выбранными пользователями», в выпадающем меню выбрать «Подписать на выбранные курсы»:



После нажатия на пункт меню «Подписать на выбранные курсы» появится список всех курсов в категории ОУ. Учитель может выбрать сразу несколько курсов (также галочками), а потом нажать на кнопку «Выполнить»:

