

Кратко ръководство на потребителя за работа с уеб портал на проект „Твоят Час“ – фаза 2, етап 1 - V.1.0

Ръководството на потребителя за етап 1 от фаза 2 на проект „Твоя час“ е предназначено за **Директори на училища** и определените от тях **Ръководители на групи**. Важно е да се отбележи, че коректната работа на портала изисква определена последователност, като Директорите извършват посочените по-долу действия, след което Ръководителите на групи могат да започнат работи със системата.

Потребители - Директори на училища

Всеки директор, регистрирал се в системата при фаза 1, може да влезе в системата, като използва вече полученото потребителско име и парола (Фиг. 1)

eplatform_admin@mon.bg

ТВОЯТ ЧАС

НАЧАЛО РЕГИСТРАЦИЯ ВХОД

ПОТРЕБИТЕЛСКИ ВХОД

ПОТРЕБИТЕЛСКИ ВХОД

E-mail адрес *

director@demo.bg

Парола *

.....

Забравена парола?

☐ Не съм робот

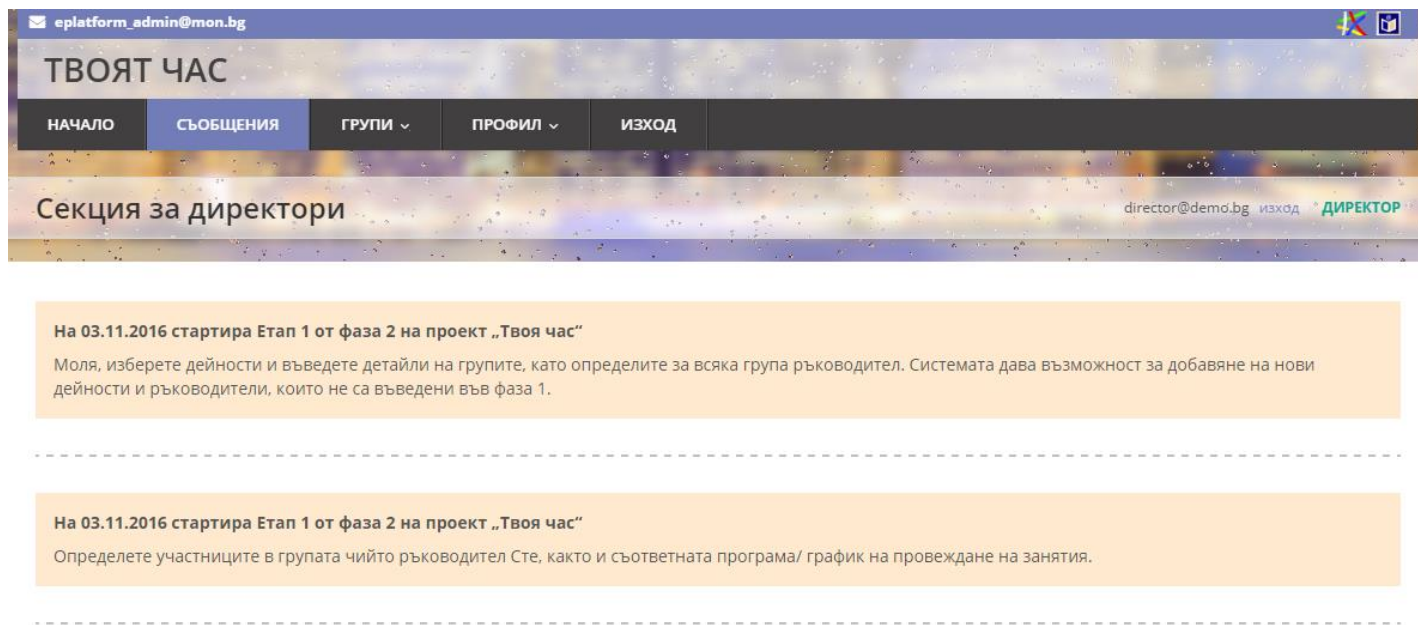
reCAPTCHA

Поверителност - Условия

Продължи

Фиг.1

В системата е интегрирана защита на достъп и след въвеждане на потребителско име и парола, задължително се избира поле „Не съм робот“. Следва кратко изчакване и успешен вход в системата. На следващата стъпка (Фиг. 2) . Директорът ще получава съобщения предназначени за него и дейността му към проекта и портала.



Фиг. 2

Следва избор от меню **Групи>>Дейности** (Фиг. 3) с цел Директора да потвърди от посоченият списък групите, които окончателно ще функционират.



Изберете дейности за сформирание на групи _____

- | | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ☺ хей ръчички 🧩 6 📖 Български език и литература ☺ Драма клуб „ Първолаче“ 📖 Лесно и чудесно с книга и игра 🧩✓ <u>Писането - лесно и забавно</u> ☺ Славейковци - детски гвардейски отряд ☺ „Шахматът - игра за лидери“ | <ul style="list-style-type: none"> 🧩 "Математичко" ☺ Ателие "Компютърна рисунка" 📖 Българският език - лесен и интересен ☺ Екология ☺ Мажоретен състав ☺ Рисуването-лесно и интересно ☺ Славейковци - медно-духов състав | <ul style="list-style-type: none"> ☺ "Твори с усмивка " ☺ Безопасен интернет ☺ да танцуваме ☺ Клуб по журналистика"Славейковчета" 🧩 Математиката -забавна и интересна ☺✓ <u>Ръчно сторено</u> ☺ Футболна академия за таланти |
|--|--|---|

✓ Потвърди

+ Добави нова дейност

Фиг.3

Визуализира се списък на всички одобрени или търсени групи посочени във фаза 1. Групите са отбелязани както следва :

- ☺ - извънкласни дейности за занимания по интереси
- 🧩 - извънкласни дейности за преодоляване на обучителни затруднения

Директорът избира, чрез щракване с мишката (click) , което маркира групата в зелен цвят. Повторно щракване – отмаркира избраната група.

Следва потвърждаване на списъка от избрани групи чрез бутон „Потвърди“.

В случай , че липсва дейност, която искате да посочите, то може да добавите чрез бутон „Добави нова дейност“.

Добавяне на нова дейност

Попълват се посочените полета, както следва. (Фиг. 4) след което с бутон „Запиши“ дейността се добавя в списъка за избор от предишната стъпка (Фиг. 3).

Добавяне на дейност

Име *

Алпинизъм и катерене

Тип занимание

Занимание по интереси

Категория

Спорт

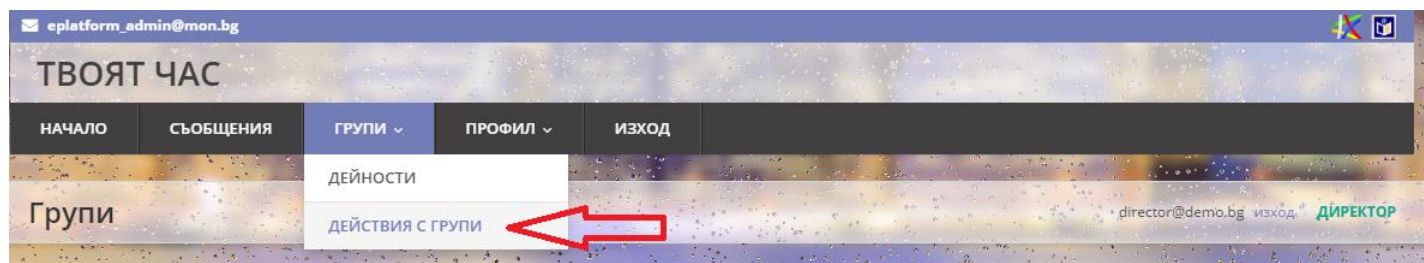
Подкатегория

Индивидуални спортове

Запиши Затвори

Фиг. 4

След като групата е създадена, маркирана и потвърден списъка, следва избор от меню **Групи>>Действия с групи** (Фиг. 5) , където Директора определя детайли свързани с групата и Ръководителите.



[+ Създаване на група](#)

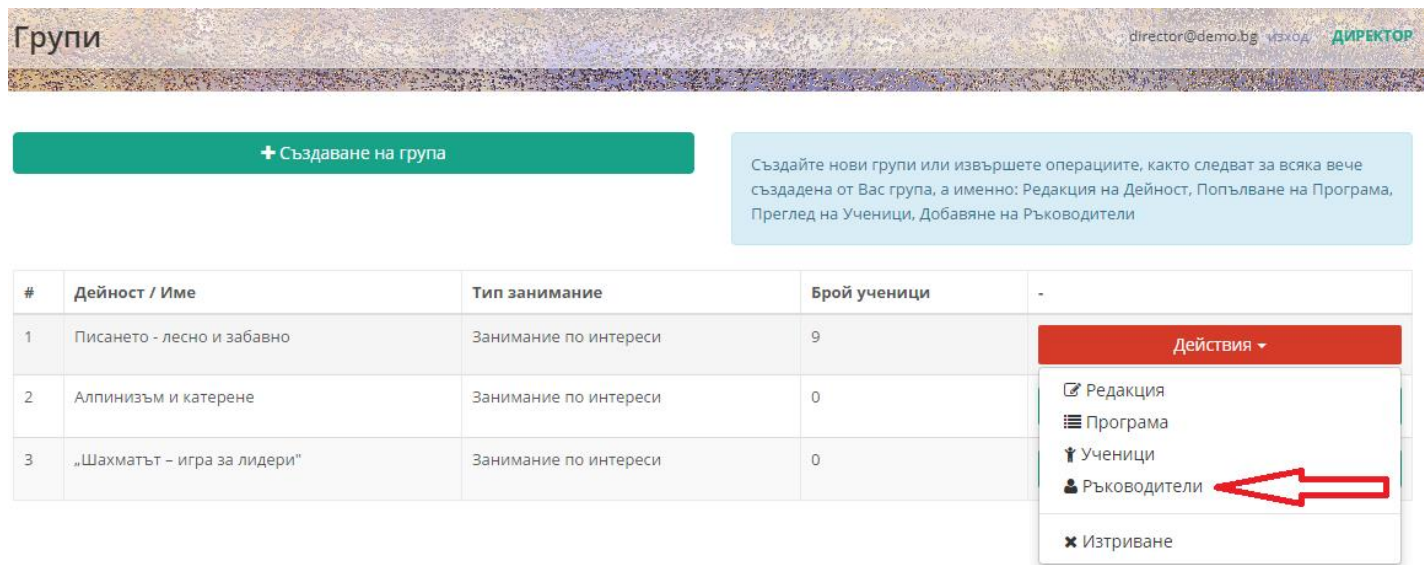
Създайте нови групи или извършете операциите, както следват за всяка вече създадена от Вас група, а именно: Редакция на Дейност, Попълване на Програма, Преглед на Ученици, Добавяне на Ръководители

#	Дейност / Име	Тип занимание	Брой ученици	-
1	Писането - лесно и забавно	Занимание по интереси	9	Действия ▾
2	Алпинизъм и катерене	Занимание по интереси	0	+ Създаване на група
3	„Шахматът – игра за лидери“	Занимание по интереси	0	+ Създаване на група

Фиг.5

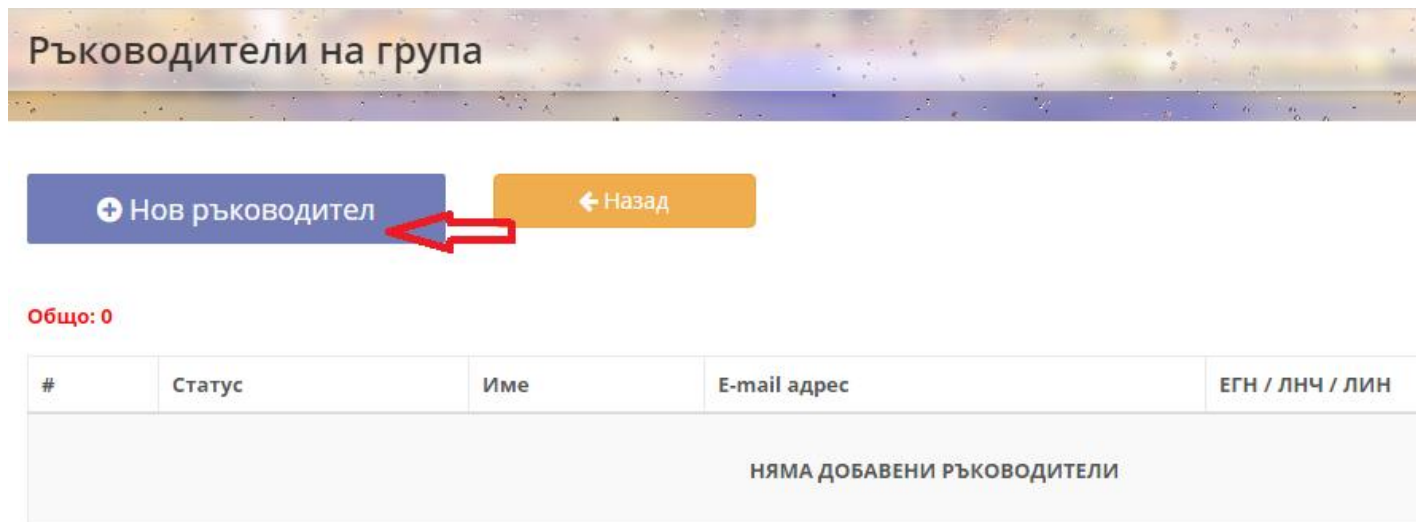
Избор на ръководител на група

Директорът следва да определи ръководителите на групите като избере от бутон „Действия“ >>“Ръководители“ (фиг. 6)



Фиг.6

Следва екран (Фиг. 7) в който се добавя ръководител на група чрез избор на бутон „Нов ръководител“. Чрез това действие, Директора определя лицето, което ще ръководи групата и представител на кой от изброените типове ръководители е.



Ръководители на група

⊕ Нов ръководител ← Назад

Общо: 0

#	Статус	Име	E-mail адрес	ЕГН / ЛНЧ / ЛИН
НЯМА ДОБАВЕНИ РЪКОВОДИТЕЛИ				

Фиг. 7

Следва екран за въвеждане на избор на тип ръководител (Фиг. 8) :

Нов ръководител на група

← Назад

Вид ръководител _____

Изберете представител на коя категория от изброените е ръководителя на група, който добавяте *

- Изберете вид ръководител -	▼
- Изберете вид ръководител -	
Учител или член от персонала на училището	
Учител или член от персонала на друго училище	
Директор на училище – ръководител на група	
Счетоводител – ръководител на група	
Физическо лице - ръководител на група	
Член на юридическо лице – ръководител на група	

Фиг. 8

Вид ръководители :

- *Учител или член на персонала на училището – в случай, че ръководител на група ще бъде член на педагогическия състав на училището, както и непедагогическия състав (библиотекари, готвачи и др.) в конкретното училище.*
- *Учител или член от персонала на друго училище - в случай, че ръководител на група ще бъде член на педагогическия състав на друго училище, както и непедагогическия състав.*
- *Директор на училище – ръководител на група – в случай , че Директорът на училището ще бъде ръководител на група.*
- *Счетоводител – ръководител на група – избира се в случай, че Счетоводителят на училището ще ръководи група.*

- *Физическо лице – ръководител на група – Този тип потребители, **вече е регистриран в системата**, но Директорът асоциира лицето с групата тук.*
- *Член на юридическо лице – ръководител на група – Посочва се в случай , че юридическо лице ще провежда дейността.*

Всеки тип ръководител се определя, като първоначално се извършва или търсене в база Админ, или в база от Фаза 1, или се добавя като нефигуриращ до момента. (Фиг.9)

← Назад

Вид ръководител _____

Изберете представител на коя категория от изброените е ръководителя на група, който добавяте *

Учител или член от персонала на училището ▼

Данни за ръководителя _____

Учител *

- Изберете учител - ▼

Професионален опит *

- Изберете - ▼

Продължи

Фиг. 9.1

← Назад

Вид ръководител _____

Изберете представител на коя категория от изброените е ръководителя на група, който добавяте *

Учител или член от персонала на друго училище ▾

Данни за ръководителя _____

Код по админ на училище *

Намери

Продължи

Фиг. 9.2

← Назад

Вид ръководител _____

Изберете представител на коя категория от изброените е ръководителя на група, който добавяте *

Физическо лице - ръководител на група ▾

Данни за ръководителя _____

ЕГН / ЛНЧ / Лин *

Провери

Продължи

Фиг. 9.3

В случай , че ръководителя на група, е част от състава на училището, то следва добавянето му и преминаване към следващ екран (Фиг. 10)

Ръководители на група

director@demo.bg изход ДИРЕКТОР

Нов ръководител

Назад

Ръководителят на група е добавен успешно

Общо: 1

#		Статус	Име	E-mail адрес	ЕГН / ЛНЧ / ЛИН
1	Действия	Нерегистриран	Георги Делчев Учител		6101

Редакция

Премахване

Фиг. 10

Останалите ръководители се добавят както следва. Важно е да се отбележи, че при определяне на ръководител на група, който не фигурира в базата на системата (Админ или Фаза 1) , то следва задължително посочване от директора на ЕГН/ЛИН/ЛНЧ на лицето (Фиг .11). Чрез този идентификатор, по-късно лицето може да се идентифицира и да се регистрира успешно.

Изберете представител на коя категория от изброените е ръководителя на група, който добавяте *

Член на юридическо лице – ръководител на група ▼

Данни за ръководителя _____

ЕГН / ЛНЧ / ЛИН *

9191919919



Провери

Няма регистриран потребител с това ЕГН / ЛНЧ / ЛИН.
Моля, въведете данните за потребителя.

Идентификатор *

ЛИН ▼

ЕГН / ЛНЧ / ЛИН *

9191919919

Първо име *

Павел

Презиме

Христов

Фамилия *

Попниколов

Професионален опит *

До 3 години ▼

Фиг. 11

След определяне на ръководители на групи от Директора, следва регистрация на посочените от него потребители. Всички ръководители се регистрират в системата освен Директора, който е ръководител на група и Физическите лица регистрирани от Фаза 1. Всички добавени ръководители следва да преминат към регистрация (Фиг.12)

Регистрация на ръководители

eplatform_admin@mon.bg

ТВОЯТ ЧАС

НАЧАЛО РЕГИСТРАЦИЯ ВХОД

РЕГИСТРАЦИЯ

РЪКОВОДИТЕЛ НА ГРУПА

Регистрация на ръководител на група

Всеки ръководител на група, който е одобрен от директора на училището, следва да се регистрира в системата, като посочи ЕГН/ЛНЧ/ЛИН.

В случай, че ръководителят на група се е регистрирал като Физическо лице от фаза 1, то той не преминава през регистрация, а директно влиза в системата – „Вход“ с потребителско име и парола.

ЕГН / ЛНЧ / ЛИН *

9191919919

Продължи

Фиг.12

Следва попълване на данни в системата за регистрация (Фиг.13)

НАЧАЛО РЕГИСТРАЦИЯ ВХОД

Потребителски данни

Вид регистрация *

Член на юридическо лице

E-mail адрес *

Парола *

Повторете паролата *

Лични данни

Идентификатор *

ЛИН

ЕГН / ЛНЧ / ЛИН *

9191919919

Пол *

- Изберете -

Дата на раждане *

Телефон *

ЕИК на юридическото лице, на което сте представител *

Настоящ адрес *

- Изберете област -

Първо име *

Павел

Презиме

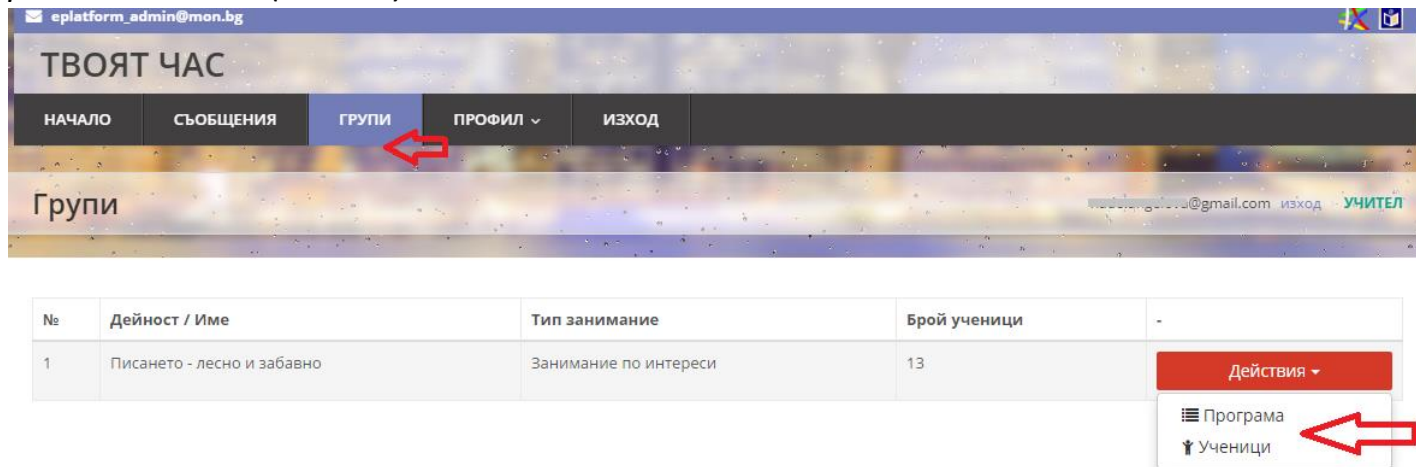
Христов

Фамилия *

Попниколов

Фиг.13

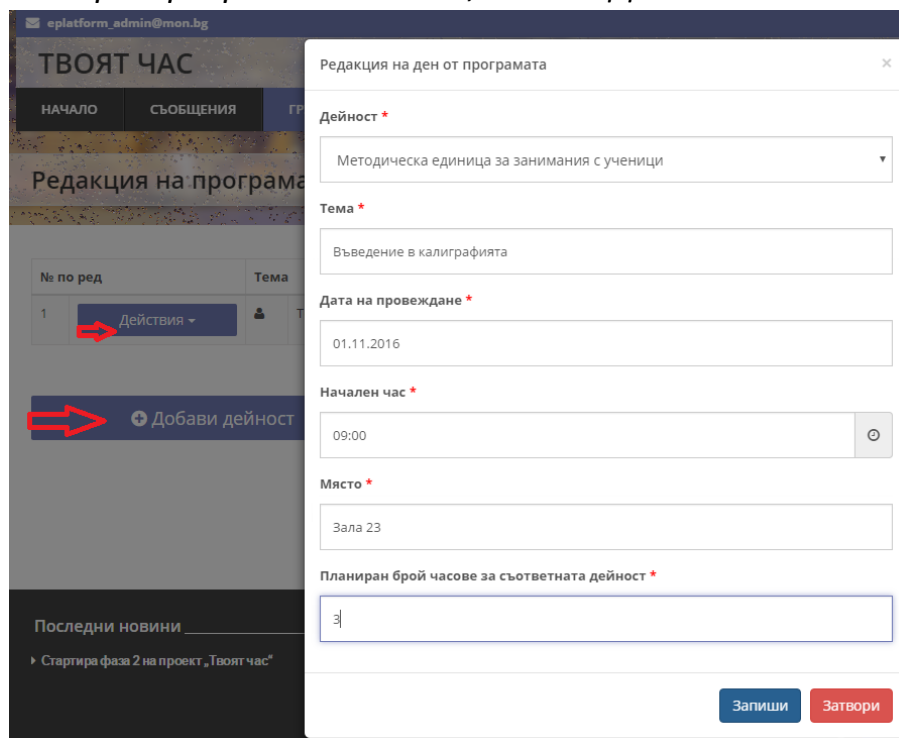
След успешна регистрация, следва „Вход в системата“, след което, Ръководителят има право да извърши съответните действия с групите, чиито ръководител е (Фиг.14)



№	Дейност / Име	Тип занимание	Брой ученици	
1	Писането - лесно и забавно	Занимание по интереси	13	<div>Действия ▾</div> <div> <div>Програма</div> <div>Ученици</div> </div>

Фиг. 14

Ръководителят следва да въведе Програма на съответната група и детайлите свързани с нея. Избира Програма от меню, следва Добавяне на дейност (Фиг. 15).



Редакция на ден от програмата

Дейност *

Методическа единица за занимания с ученици

Тема *

Въведение в калиграфията

Дата на провеждане *

01.11.2016

Начален час *

09:00

Място *

Зала 23

Планиран брой часове за съответната дейност *

3

Запиши Затвори

Фиг. 15

Дейностите по програмата се контролират по правилата описани в инструкцията за проекта. Въвеждат се дейности до изчерпване на максимално допустимите часове.

След Добавяне на дейност, то тя може да бъде редактиран от меню „Действие“ >>“Редакция/Изтриване“, за всеки ред.

След въвеждане на Програма, Ръководителят следва да определи участниците в групите, като избере „Ученици“ (менюто от Фиг 14.) и следва визуализация на екран от който се избират учениците. Използва се филтър по класове (щракване (click) с мишката в/у съответното лице) или чрез търсене по име. Маркираните деца се добавят в групата. Контролира се броя на участниците 10 и 25 в зависимост от типа занимание. (Фиг. 16)

Списък на ученици в групата

Добавяне на нови ученици към групата

Училище

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ПЕНЧО СЛАВЕЙКОВ" ▼

Сла

Търсене Изчисти Всички ученици

1 клас	2 клас	3 клас	4 клас	5 клас	6 клас	7 клас	8 клас
♦ Анаета Славчева Юлиянова 4 г		✓ Виктория Петкова Славова 1 б			♂ Даниел Веселинов Славов 6 а		
♦ Даяна Славова Славова 3 а		♦ Диана Даниелова Славова 1 а			♦ Пламена Славова Славова 2 б		
♂ Светлин Славов Станчев 3 г		♂ Светлозар Красимиров Славов 4 а			♦ Силвия Динкова Славова 2 в		
♂ Симеон Славов Монов 6 в		♦ Славена Антонова Делчева 3 г			♂ Стелян Славейков Иванов 4 д		
♂ Тихомир Даниелов Славов 7 а		♂ Тони Славчев Желязков 8			♂ Юлиян Славчев Юлиянов 1 д		
♦ Янка Веселинова Славова 8							

+ Добави избраните ученици

Фиг. 16

След определяне на програма на съответна група, както и участниците в нея, ръководителите имат право да извършват редакции, до момента в който

*Директорът не потвърди/одобри окончателно въведените данни от
Ръководителите (следващ етап 2).*

*С така описаните действия от Директор и Ръководители на групи етап 1 от
фаза 2 се счита за успешно преминал.*