

Руководство для учителя
по работе в
информационной системе
«Сетевой город. Образование»

Содержание

Приступая к работе

Шаг 1. Вход в информационную систему

Шаг 2. Авторизация

Шаг 3. Смена пароля

Сверка данных о пользователе

Шаг 1. Проверяем информацию о себе

Шаг 2. Проверяем информацию по своим предметам

Выставление / мониторинг пропусков и оценок

Шаг 1. Классный журнал. Выставление промежуточных оценок

Шаг 2. Мониторинг посещаемости занятий

Шаг 3. Выставление четвертных и итоговых оценок

Ввод в систему календарно-тематического плана (КТП)

Шаг 1. Добавление варианта КТП

Шаг 2. Редактирование КТП. Добавление разделов

Шаг 3. Редактирование КТП. Добавление тем уроков

Шаг 4. Исправление, дополнение, удаление КТП

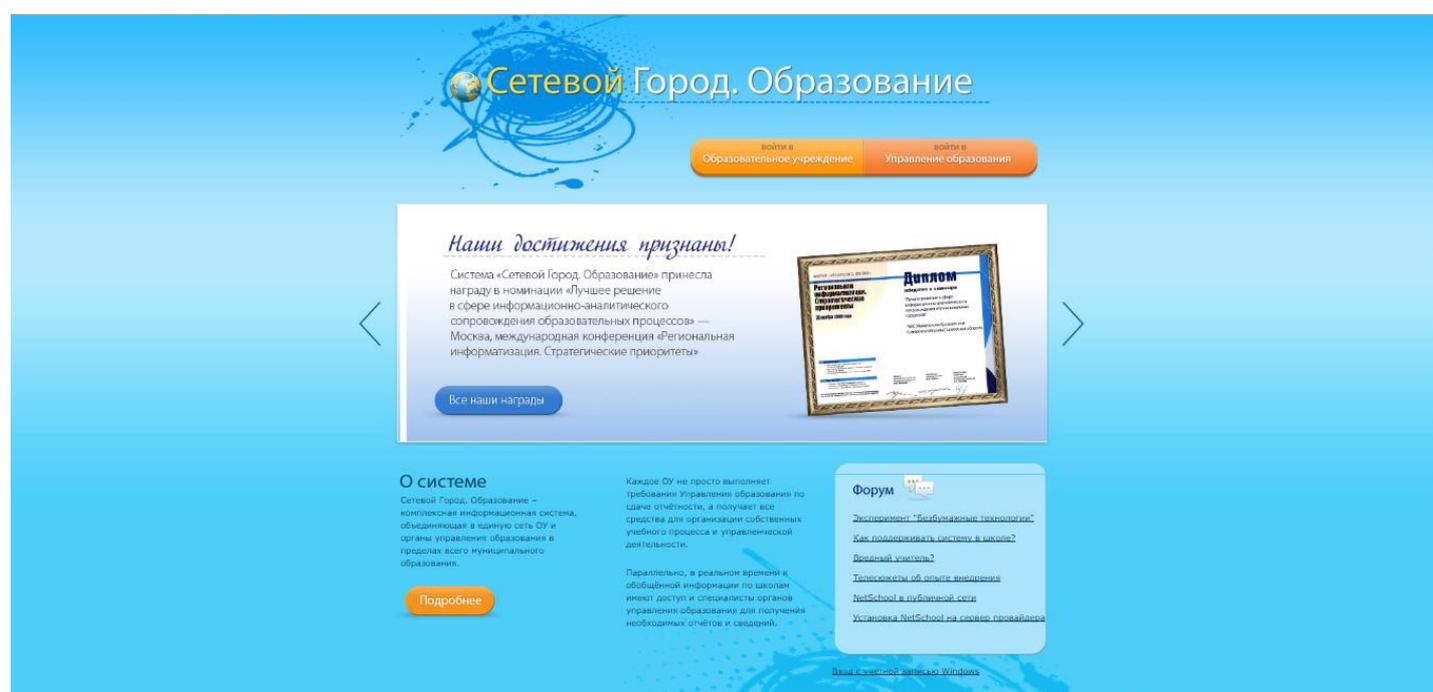
Шаг 5. Распределение тем уроков КТП по определенным датам

Приступая к работе

Шаг 1. Вход в информационную систему.

Для работы с информационной системой «Сетевой город. Образование» наиболее предпочтительным браузером является Internet Explorer, использование любых других браузеров возможно, но при этом разработчики не дают гарантии, что все функции системы будут отображаться корректно.

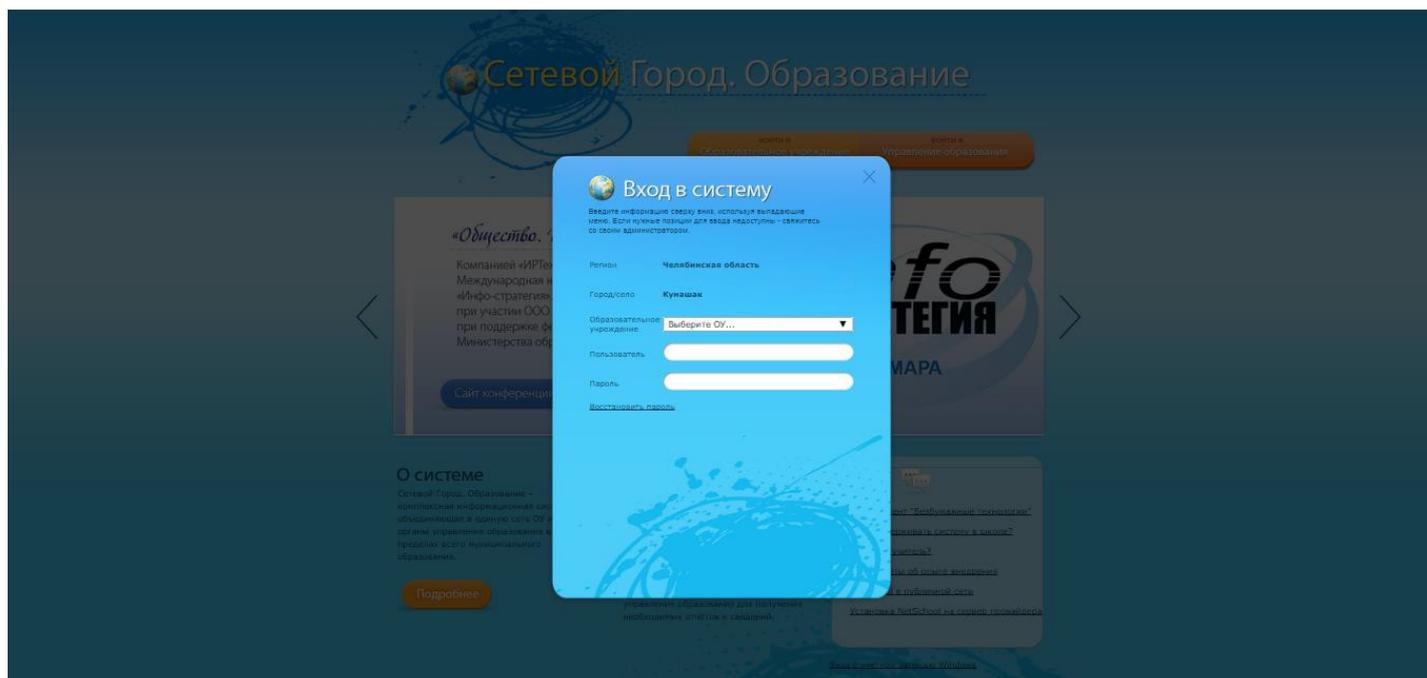
В открытом браузере в верхней части находится адресная строка, в которую необходимо записать адрес сайта: **81.177.100.45**



Если перед Вами открылась подобная страница, то Вы на верном пути, и сейчас Вам необходимо нажать надпись «Вход в систему».

Шаг 2. Авторизация.

Далее перед Вами в новом окне откроется форма авторизации, где необходимо будет нажать на указатель «Войти в образовательное учреждение»



(выбрать из списка):

Образовательное учреждение: МОБУСОШ №6

Пользователь: Фамилия (русскими буквами)

Пароль: (Пароль по умолчанию)

Шаг 3. Смена пароля.

После того, как будут введены все необходимые данные, нажимаем кнопку «Применить данные». Придумайте новый пароль (минимум 6 символов), запомните его и никому его не давайте! За всё, что будет сделано от Вашего имени, Вы несёте ответственность! При первом входе в систему появится форма смены пароля, где необходимо будет указать старый пароль и дважды прописать новый пароль, после чего нажимаем кнопку «Сохранить».

При утере пароля обращайтесь к Администратору за его восстановлением.

Сверка данных о пользователе

Поздравляем! Вами освоен вход в информационную систему «Сетевой город. Образование». Так как система находится на стадии своего развития, вполне возможно, что некоторые сведения внесены в базу данных не совсем в полном или корректном виде.

Для того, чтобы убедиться в актуальности информации, внесённой в базу, выполним следующие процедуры.

Шаг 1. Проверяем информацию о себе.

После выполнения входа в систему страница браузера будет иметь вид:



Основное меню находится слева на синем фоне. Выбираем верхний раздел «Школьное руководство». В открывшемся окне синим цветом отмечены те пункты, которые Вам доступны для просмотра или редактирования. Выбираем пункт «Сотрудники», при этом откроется список всех сотрудников школы с возможностью его сортировки по алфавитному фильтру, а также поиск конкретного сотрудника по фамилии.

Выбираем фильтр, по алфавиту от А до Я, число записей на странице указываем 100, нажимаем «Применить». Затем в списке находим себя.

В открывшемся окне внимательно просматриваем всю информацию о себе и, если обнаружили какие-либо неточности, сообщаем об этом Администратору ресурса.

Органы управления образования при проведении аттестационных мероприятий в дальнейшем будут просматривать информацию об определённом педагоге именно с данного ресурса, поэтому в Ваших же интересах, чтобы сведения о Вас в системе соответствовали действительности. Для того, чтобы в срочном порядке Администратор рассмотрел все Ваши пожелания, средствами данной же системы Вы можете отправить ему письмо. Для этого нажмите в верхней части главного меню значок с нарисованным

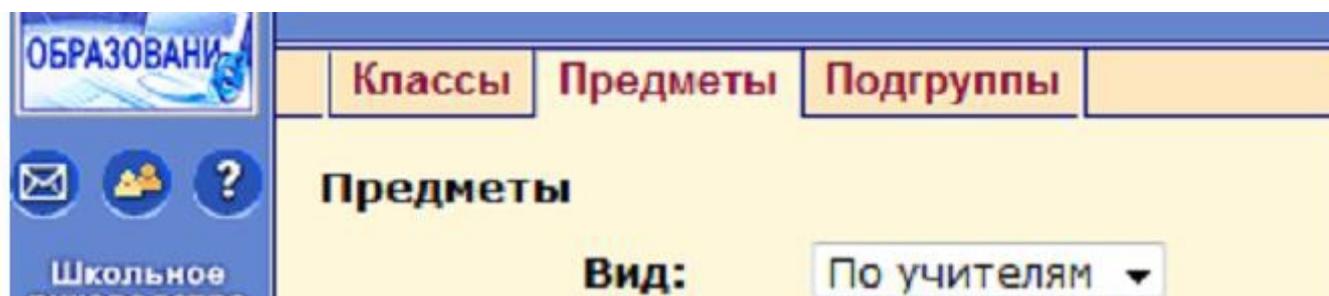
конвертом:

Далее выбираете «Создать сообщение» и в форме отправки письма в пункте «Кому» укажите адресата в формате - ФамилияИО (Например, Коврижко А.В.).

Шаг 2. Проверяем информацию по своим предметам.

В главном меню выбираем пункт «Классы и предметы». Если Вы являетесь классным руководителем, то во вкладке – «Классы» убедитесь, что напротив Вашего класса стоит Ваша фамилия, также сверьте наполняемость класса.

Во вкладке «Предметы» в разделе «Вид» укажите – «По учителям», при этом на экране полностью отобразится перечень всех предметов, преподаваемых Вами и количество часов. Эти данные необходимо сверить.



Во вкладке «Подгруппы», если обучаемый Вами класс делится на подгруппы, Вы можете внести изменения, выставляя галочки напротив тех учащихся, которые обучаются у Вас. Об этих изменениях также необходимо сообщить Администратору, дабы не получилось «бесхозных» детей. В главном меню выбираем пункт «Персональные настройки» и в данном разделе проверяем соответствие информации современной реальности.

Также весьма полезно будет просмотреть пункт «Расписание» с целью ознакомления с формой представления расписания в системе «Сетевой город. Образование»; в разделе «Учебные материалы» есть возможность просмотра и размещения различных наработок, а также создания собственного портфолио. По всем возникающим вопросам ответ Вы легко сможете найти, кликнув на вопросительный знак «?» в верхней части главного меню.

Выставление / мониторинг пропусков и оценок

Уважаемые коллеги! Когда все касающиеся Вас сведения в информационной системе проверены на соответствие, а также введено расписание учебных занятий, появляется замечательная возможность использования данного ресурса в образовательных целях. Давайте рассмотрим, каким образом осуществляется выставление пропусков, а также промежуточных, четвертных и итоговых оценок знаний учащихся.

Шаг 1. Классный журнал. Выставление промежуточных оценок. В главном меню выбираем пункт «Классный журнал», при этом перед Вами откроется окно следующего вида:

Сетевой Город ОБРАЗОВАНИЕ

Пользователь: admin
ШКОЛА <МБОУ Кунашакская СОШ>, <2014/2015>

21 декабря 2014 г.
В системе работает: 1

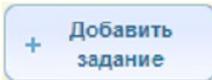
Классный журнал | Посещаемость | Итоговые отметки

Выставить оценки

Сохранить Предмет: 4а/Изобразительное искусство
Вернуться Дата урока: 08.09.2014

+ Добавить задание
+ Добавить домашнее задание

Ученики	посещаемость
1. Ахметова Яна	<input type="text"/>
2. Булатов Рауль	<input type="text"/>

Чтобы поставить оценки за урок, нажимаем . При этом тема урока уже будет указана, если в систему уже внесено соответствующее КТП.

Сетевой Город ОБРАЗОВАНИЕ

Пользователь: admin
ШКОЛА <МБОУ Кунашакская СОШ>, <2014/2015>

21 декабря 2014 г.
В системе работает: 1

Классный журнал | Посещаемость | Итоговые отметки

Выставить оценки

Сохранить Предмет: 4а/Изобразительное искусство
Вернуться Дата урока: 08.09.2014

Тема задания: ---Не указана---

Тип задания:

- Ответ на уроке
- Контрольная работа
- Самостоятельная работа
- Лабораторная работа
- Проект
- Срезовая работа
- Реферат
- Диктант
- Сочинение
- Изложение
- Практическая работа
- Зачёт
- Тестирование

✓ Применить ✗ Отменить

Ученики	посещаемость
1. Ахметова Яна	<input type="text"/>
2. Булатов Рауль	<input type="text"/>
3. Валеев Руслан	<input type="text"/>

1. Задание
2. Тип задания (ответ на уроке, контрольная ...)
3. Применить (потом уже ставим оценки за это задание).

Записываем «Тему задания», выбираем из списка «Тип задания» и нажимаем

. Выставляем оценки и сохраняем .

Рассмотренным способом можно добавить ещё несколько заданий, а также домашнее задание, и за все поставить ученику отдельные оценки.

Шаг 2. Мониторинг посещаемости занятий.

Рассмотрим следующую вкладку – «Посещаемость»:

Сетевой Город ОБРАЗОВАНИЕ

Пользователь: admin
ШКОЛА <МБОУ Кунашакская СОШ>, <2014/2015>

21 декабря 2014 г.
В системе работает: 1

Классный журнал | **Посещаемость** | Итоговые отметки

Выставление посещаемости учащихся

Класс: 4а
Месяц: Декабрь 2014

Ученики	Декабрь														ИТОГО									
	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18		19	22	23	24	25	26	29	30	
1. Ахметова Яна																								
2. Булатов Рауль																								
3. Валеев Руслан																								
4. Валиахметова Диана																								
5. Габидуллина Диана																								
6. Галлямова Алия																								
7. Гарипова Эльвира																								
8. Гилязов Артем																								
9. Джалилов Зиннур																								
10. Закиров Эмир																								

В этом окне учитель может посмотреть посещаемость уроков каждого ученика в школе, но возможность вносить изменения будет распространяться только на класс, где он является классным руководителем. Выбираем ученика из своего класса и в открывшемся окне выставляем ему прогулы либо по отдельным предметам, либо за весь день сразу.

Шаг 3. Выставление четвертных и итоговых оценок.

Во вкладке «Итоговые отметки» мы можем посмотреть все четвертные и годовые оценки всех учащихся. Выставлять итоговые отметки учитель может только по своим предметам, классный руководитель также может выставлять отметки по всем предметам в своем классе.

Для выставления отметки необходимо выбрать Класс (Например: 4А), Предмет (Например, русский язык) и нажать на тот период, за который будут выставляться оценки (Например, 1 четверть).

Официальный сайт Ул. Сетевой Город, Обра. x +
 kunashaksk.sgo.rkc-74.ru Сетевой Город. Образование

Пользователь: admin
 ШКОЛА <МБОУ Кунашакская СОШ>, <2014/2015>

21 декабря 2014 г.
 В системе работает: 1

Классный журнал | Посещаемость | Итоговые отметки

Итоговые отметки

Класс: 4а
 Предмет: Русский язык
 Учитель: Гилязова Маргарита Модэрисовна

Ученики	Учебные периоды				Год	Экз.	Итог.
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть			
1. Ахметова Яна	5						
2. Булатов Рауль	4						
3. Валеев Руслан	4						
4. Валиахметова Диана	4						
5. Габидуллина Диана	4						
6. Галлямова Алия	3						
7. Гарипова Эльвира	4						
8. Гилязов Артем	3						
9. Грец Дмитрий (удалён)							
10. Давидов Эмиль	5						

При выборе учебного периода откроется форма выставления четвертных отметок каждому учащемуся в выбранном классе или подгруппе, как это показано на следующем рисунке.

Пользователь: admin
 ШКОЛА <МБОУ Кунашакская СОШ>, <2014/2015>

21 декабря 2014 г.
 В системе работает: 1

Классный журнал | Посещаемость | **Итоговые отметки**

Редактирование итоговых отметок
 Предмет: 4а/Русский язык
 Учебный период: 1 четверть

Сохранить | Восстановить | Вернуться

Ученики	Средняя оценка	Оценка
1. Ахметова Яна		оценка: ▾ 5
2. Булатов Рауль		оценка: ▾ 4
3. Валеев Руслан		н/а 4
4. Валиахметова Диана		оценка: ▾ 4
5. Габидуллина Диана		оценка: ▾ 4
6. Галлямова Алия		оценка: ▾ 3

Перед Вами появится таблица, в которой необходимо будет напротив учащегося поставить оценку, либо из списка выбрать «н/а» - не аттестован, либо «осв.» - предмет освоил (в тех случаях, когда оценка за предмет не ставится). После заполнения таблицы с оценками нажмите «Сохранить», дабы Ваши труды не пропали даром.

Ввод в систему календарно-тематического плана (КТП)

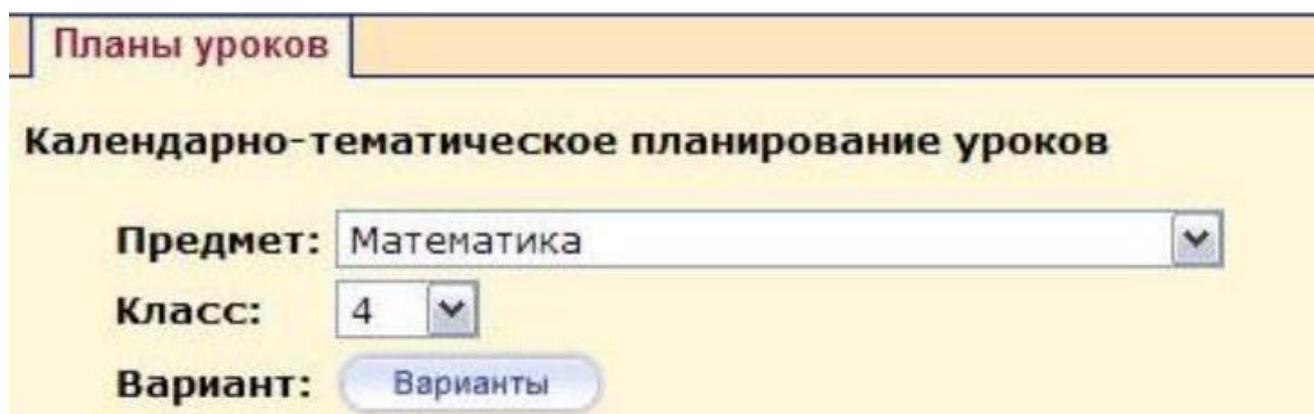
Для того, чтобы представленная информационная система позволила сопоставлять даты проведенных занятий с изученными темами, необходимо в нее занести все КТП, по которым ведётся образовательная деятельность.

При этом будет достаточно по определённому предмету в одной параллели один раз ввести КТП с указанием только названий изучаемых разделов и тем. Также необходимо указать количество часов на изучение каждой темы. В дальнейшем это КТП будет использовано Вами или Вашими коллегами с внесением необходимых поправок.

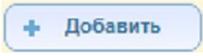
Шаг 1. Добавление варианта КТП.

В главном меню выбираем пункт «Планирование уроков». Чтобы создать календарно-тематический план по какому-либо предмету, выбираем нужный "Предмет" и "Класс»,

нажимаем на кнопку .



Появляется окно добавления варианта КТП. Вводим название варианта плана урока и

нажимаем кнопку . Название может выглядеть так: «Математика 4кл (Дорофеев)» или «Информатика 8кл (Макарова)». Появляется окно привязки варианта КТП к классам. Помечаем те классы, в которых будет использоваться данный вариант

КТП и нажимаем кнопку , получаем подтверждение сохранения, а затем

нажимаем кнопку .

Сетевой Город ОБРАЗОВАНИЕ

Пользователь: Гилязова Маргарита Модэрисовна
ШКОЛА <МБОУ Кунашакская СОШ>, <2014/2015>

21 декабря 2014 г.
В системе работает: 2

Планы уроков

Использование вариантов плана уроков в классном журнале

Учебный год: **2014/2015**
 Предмет: **Математика**
 Класс: **4**

Вариант	4а	4б	4в	4г
Математика (Дорофеев)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Школьное руководство
 Документы
 Классы и предметы
Планирование уроков
 Учебные материалы
 Расписание
 Классный журнал
 Отчеты

При этом мы снова возвращаемся в окно добавления КТП. Если все указано правильно, снова нажимаем кнопку . Открывается окно редактирования КТП. Теперь нами создано КТП, но на данном этапе оно ещё не содержит ни одного раздела. Переходим к редактированию КТП.

Шаг 2. Редактирование КТП. Добавление разделов.

При заполнении КТП сначала необходимо создать разделы. Для этого щелкаем мышкой на название КТП, в который хотим добавить раздел и нажимаем кнопку .

Сетевой Город ОБРАЗОВАНИЕ

Пользователь: Гилязова Маргарита Модэрисовна
ШКОЛА <МБОУ Кунашакская СОШ>, <2014/2015>

21 декабря 2014 г.
В системе работает: 2

Планы уроков

Календарно-тематическое планирование уроков

Предмет: Математика
 Класс: 4
 Вариант: Математика (Дорофеев)
 Пояснительная записка:
 Вид отчета: Сокращенный вид плана без домашнего задания

Школьное руководство
 Документы
 Классы и предметы
Планирование уроков
 Учебные материалы
 Расписание
 Классный журнал
 Отчеты
 Объявления
 Школьные ресурсы

/Математика/4 класс/Математика (Дорофеев) - 0 ч

Появляется окно создания раздела.

Пользователь: Гиязова Маргарита Модэрисовна
ШКОЛА <МБОУ Кунашакская СОШ>, <2014/2015>

Планы уроков

Раздел плана

Сохранить

Вернуться

Название раздела: Нумерация.Повторение.

Номер раздела: 1

Описание:

Вводим название раздела и нажимаем кнопку

Сохранить

Раздел добавляется в выбранный вариант КТП. Для исправления названия раздела необходимо щелкнуть по нему мышкой и нажать

Редактировать

Вы можете сразу ввести все разделы, либо сначала добавить темы уроков в уже имеющийся раздел.

Примечание.

После того как будут введены темы уроков, для добавления нового раздела необходимо будет снова щелкнуть мышкой на название КТП и нажать кнопку

Создать

Шаг 3. Редактирование КТП. Добавление тем уроков.

Для добавления темы урока, необходимо щелкнуть мышкой на нужный раздел, в котором необходимо добавить темы уроков и нажать кнопку

Создать

Сетевой Город ОБРАЗОВАНИЕ

Пользователь: Гилязова Маргарита Модэрисовна
ШКОЛА <МБОУ Кунашакская СОШ>, <2014/2015>

21 декабря 2014 г.
В системе работает: 2

Планы уроков

Календарно-тематическое планирование уроков

Создать Предмет: Математика

Редактировать Класс: 4

Копировать Вариант: Математика (Дорофеев) Варианты

Удалить Пояснительная записка: Присоединить файл

Экспорт Вид отчета: Сокращенный вид плана без домашнего задания

Импорт

/Математика/4 класс/Математика (Дорофеев) - 0 ч
 Раздел 1: Числа от 100 до 1000 - 0 ч

Появляется окно редактирования темы урока.

В нем обязательны для заполнения поля: «Тема урока» и «Количество часов».

Сетевой Город ОБРАЗОВАНИЕ

Пользователь: Гилязова Маргарита Модэрисовна
ШКОЛА <МБОУ Кунашакская СОШ>, <2014/2015>

21 декабря 2014 г.
В системе работает: 2

Планы уроков

Создать новый урок для раздела Числа от 100 до 1000

Сохранить

Вернуться

Тема урока: Числа от 100 до 1000. Повторение.

Раздел: Числа от 100 до 1000

Номер урока в разделе: 1

Количество часов: 3

Содержание урока: Нумерация многозначных чисел.

Материалы, пособия: Учебник, хрестоматии, книги для чтения, тексты, дидактические материалы, используемые на данном занятии.

Остальные поля могут быть заполнены позже. Хорошо, если сразу будет заполнено поле «Домашнее задание и подробности урока для учеников».

После ввода данных необходимо нажать кнопку .

Добавленная тема урока появится в списке. Далее таким же образом заполняем все остальные разделы и темы уроков.

Примечание.

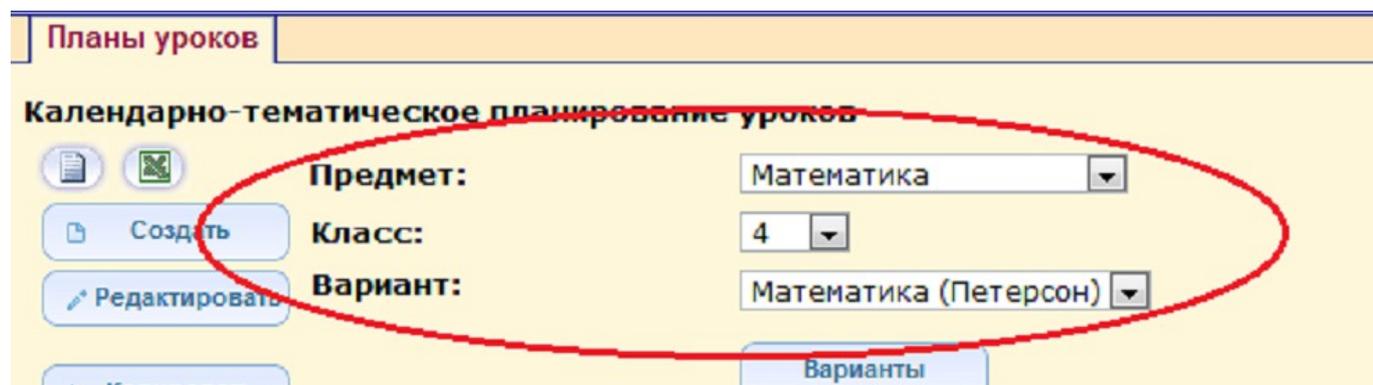
Для того чтобы сворачивать или разворачивать списки отдельных вариантов, разделов и тем уроков необходимо нажимать значки  и .

Для того чтобы развернуть или свернуть сразу все варианты, разделы и темы нужно нажать значки соответственно  .

Шаг 4. Исправление, дополнение, удаление КТП.

Для того чтобы КТП было доступно для редактирования, необходимы следующие условия:

- 1) Редактирование любого КТП доступно Администратору.
- 2) Редактирование КТП доступно автору КТП либо любому учителю, если авторство КТП не указано. По умолчанию автором ставится создатель КТП. Администратор может изменить автора или убрать совсем.
- 3) Для редактирования КТП необходимо выбрать поля: «Предмет», «Класс», «Вариант».



Действия с вариантами КТП.

Для редактирования названия КТП, привязки его к классу, изменения авторства или удаления, щелкаем мышкой на название варианта КТП и нажимаем .

Действия с разделами КТП.

Для редактирования названия раздела или его расположения в списке щелкаем мышкой на нужный раздел и нажимаем кнопку 

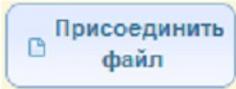
Для удаления раздела щелкаем мышкой на нужный раздел и нажимаем кнопку 

Действия с темами уроков.

Для редактирования темы урока, ее порядкового номера или для ее переноса в другой раздел, щелкаем мышкой на нужный раздел и нажимаем кнопку 

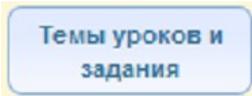
Для удаления темы урока щелкаем мышкой на нужную тему и нажимаем кнопку 

Присоединение пояснительной записки.

Для того чтобы присоединить пояснительную записку к выбранному варианту КТП, нажимаем кнопку . И выбираем текстовый документ на своем компьютере, содержащий пояснительную записку к данному КТП.

Шаг 5. Распределение тем уроков КТП по определенным датам.

Для того чтобы из введенного в систему КТП по Вашему предмету распределить темы уроков по конкретным датам согласно расписания, а также указать типы уроков и выполняемые детьми задания, переходим в «Классный журнал», выбираем нужный нам

Класс, Предмет и нажимаем кнопку: 

Откроется окно:

Темы уроков и задания (вариант: Математика (Дорофеев))

Сохранить Класс: 4а ▾
 Восстановить Предмет: Математика ▾
 Вернуться Период: 1 четверть ▾

Темы уроков: Неиспользованные ▾

Дата	Тема урока	Домашнее задание	Другие задания	Тип задания
01.09	1.1. Числа от 100 до 1000. Повторение.(3 ч) ▾			
01.09	--- Выберите тему урока ---			
02.09	1.1. Числа от 100 до 1000. Повторение.(3 ч)			
02.09	--- Выберите тему урока ---			
03.09	--- Выберите тему урока ---			
05.09	--- Выберите тему урока ---			
08.09	--- Выберите тему урока ---			
08.09	--- Выберите тему урока ---			
09.09	--- Выберите тему урока ---			
10.09	--- Выберите тему урока ---			
12.09	--- Выберите тему урока ---			
15.09	--- Выберите тему урока ---			
15.09	--- Выберите тему урока ---			

Здесь с помощью простого выбора из списка на каждый день ставим изучаемую тему. Также есть возможность указания домашнего задания на каждый урок, при этом можно выбрать формат задания, прикрепить электронный документ с дополнительными заданиями или иллюстрациями. Не забываем нажимать кнопку «Сохранить».

После ввода необходимой информации с помощью кнопки «Вернуться» возвращаемся к списку учеников.

***P.S.** Уважаемые коллеги! Я искренне желаю Вам терпения и успехов в Вашем нелегком труде. И помните, что... Не Боги горшки обжигают! Тысячи таких же простых учителей уже работают с этой информационной системой! Не так страшен Сетевой город, как Вы о нём рассказываете друг другу!*

Будьте проще и креативнее! Смелее и современнее! Не бойтесь достигать новых вершин!