

Образовательный портал  
Республики Татарстан  
<http://edu.tatar.ru/>

# **РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

Казань – 2010

# 1. Общие сведения

## 1.1. Назначение системы

Информационная система «Образовательный портал Республики Татарстан» (далее – Портал) предназначена для ввода и актуализации данных о деятельности муниципальных образовательных учреждений (далее МОУ) Республики Татарстан, а также для интерактивного обмена информацией.

**Основная цель Портала** – формирование единой информационной среды за счет объединения в общую образовательную систему информационных ресурсов МОУ для оптимизации взаимодействия между ними.

## 1.2. Назначение и структура документа

Настоящий документ содержит Руководство пользователя, описывающее все аспекты работы в разделах данного портала. Настоящее руководство предназначено как для администраторов школьных сайтов, назначенных ответственными за ввод и актуализацию данных в разделах портала, так и для других пользователей, работающих в данной системе.

**Документ состоит из следующих основных частей:**

**- Раздел 1 «Общие сведения»**

(содержит сведения о назначении и цели Портала, используемых в документе терминах и другую информацию общего характера).

**- Раздел 2 «Работа с ИС «Электронное образование в РТ»**

(содержит подробное описание и последовательность действий пользователей по вводу, редактированию, удалению информации в работе с разделами «Методические сообщества» и «Личный кабинет»).

**- Раздел 3 «Контактная информация»**

(содержит номера телефонов и адреса электронной почты, по которым можно получить необходимые консультации и задать вопросы по работе системы).

## 1.3. Используемые термины

В тексте настоящего документа используются следующие термины:

<b>Термин</b>	<b>Описание</b>
Портал	Информационная система «Образовательный портал Республики Татарстан», реализованная в виде интернет-сайта, содержащая сведения о деятельности МОУ Республики Татарстан.
Система администрирования	Закрытая информационная система, позволяющая вводить, редактировать и удалять данные, размещаемые на Портале. Доступ к системе администрирования возможен

только для администраторов, посредством ввода персонального логина и пароля.

## 2. Работа с ИС «Электронное образование в РТ»

Информационная система «Электронное образование в Республике Татарстан» закрытая для случайных пользователей.

### 2.1 Раздел «Школы»

Единственный раздел, доступ к которому открыт, – раздел «Школы». Он содержит информацию обо всех школах республики (адрес, сведения о педагогическом коллективе, расписание занятий и много другое). Для того чтобы попасть в этот раздел, введите в адресной строке edu.tatar.ru, и перед вами откроется страница, показанная ниже на **рисунке 1**.

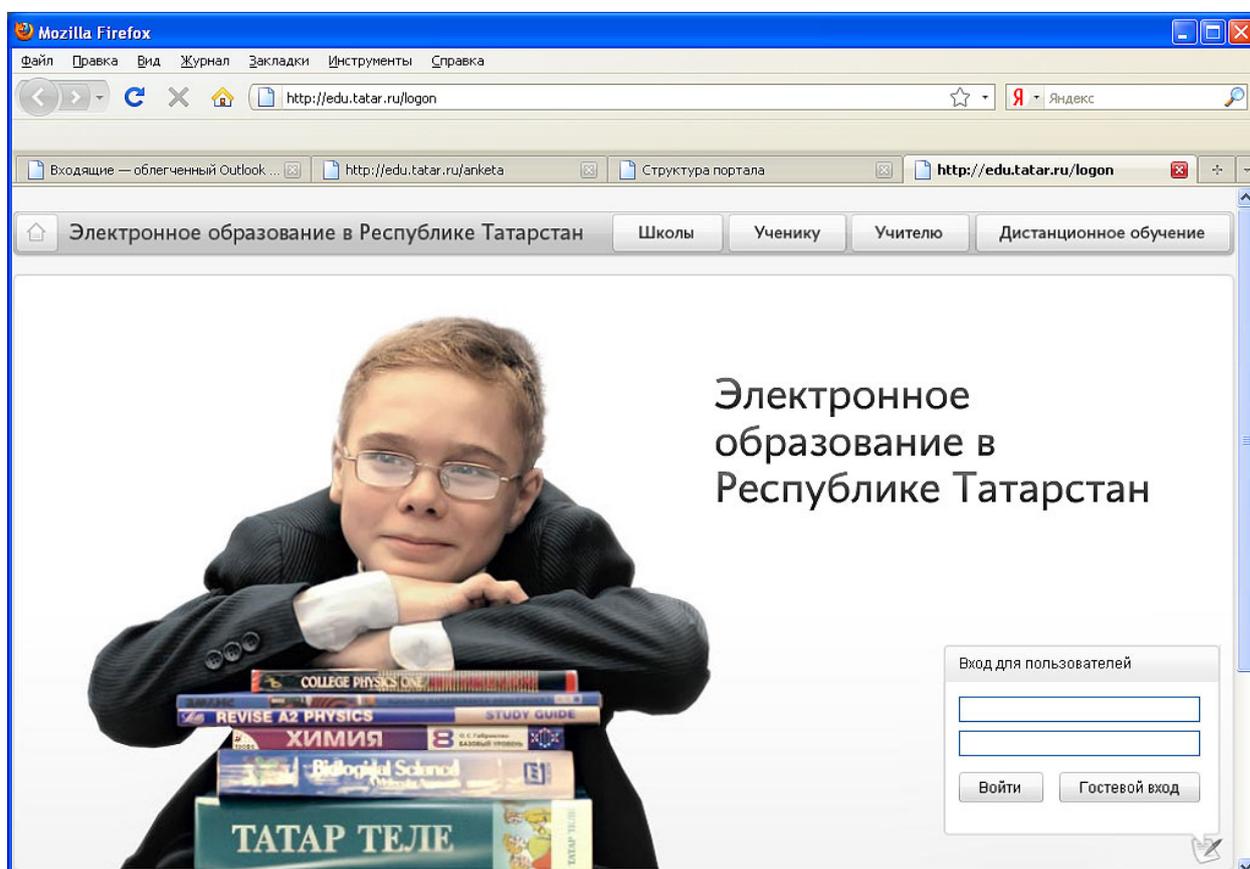


Рисунок 1. Главная страница ИС

Нажимаем кнопку «Школы», размещенную в верхней части ИС, и попадаем на страницу со списком районов Республики Татарстан. Чтобы найти нужное МОУ, выбираем район, где размещена школа (**рис. 2**), нажимаем на название, затем в перечне МОУ находим искомое.

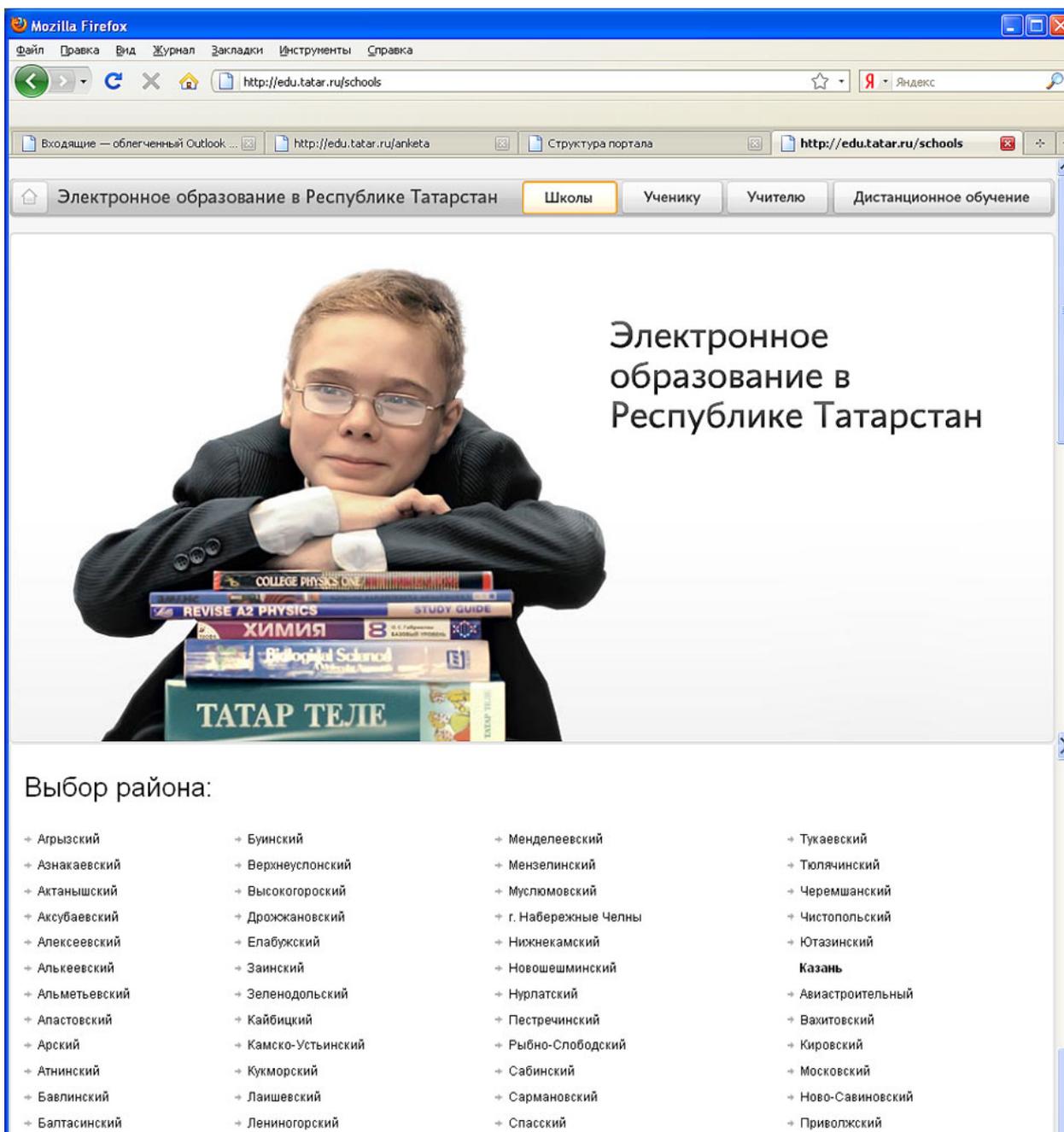


Рисунок 2. Страница со списком школ

## 2.2 Личный кабинет

Разделы «Ученику» и «Учителю» находятся в закрытом режиме, куда можно попасть только после авторизации. Каждому пользователю ИС «Электронное образование в РТ» присвоен свой логин и пароль.

### 2.2.1. Создание логина и пароля.

По логике системы на самом веру иерархической лестницы находится Министерство образования и науки РТ (для представителей министерства логины создает суперадмин – самый главный администратор).

На следующей ступени – районные отделы образования, затем – школы (директора).

Директора МОУ создают логины для своих заместителей.

Заместители директора – для своих учителей (тех, которые они курируют). Учителя, если они являются еще и классными руководителями, - для своих учеников.

Кроме того, если директор и заместители ведут в МОУ какой-либо предмет, то у них будет 2 логина и пароля: один – директора, второй – предметника. У учителей - 1 логин как классный руководитель (если у него есть класс) или как учитель-предметник (если учитель без классного руководства). Логины будут отличаться последней цифрой на конце:

4 – учитель-классный руководитель,

5 – учитель-предметник.

1. Формирование логина учителя-классного руководителя (или учителя-предметника). Он состоит из 10 цифр.

48 – порядковый номер района республики (по внутреннему списку в ИС);

01 – порядковый номер школы в районе (по внутреннему списку в ИС);

00 – свободные символы (у ученика они будут «заняты»);

001 – порядковый номер по списку;

4 – роль в системе.

2. Формирование пароля происходит автоматически (пароль состоит из случайных символов, знаков, цифр).

В адресной строке набираем <http://edu.tatar.ru>. Заходим под логином и паролем, например, директора школы, в систему и создаем профиль «Заместители директора». Нажав в профиле на инструмент «Пользователи», переходим по ссылке «Добавить пользователя». Откроется следующая страница, показанная на рис.3.

Личный кабинет

Введите часть имени

Помощь Личный кабинет Новости Выход

Моя анкета

Мои сообщества

Мои конкурсы

Мои факультативы

Мое портфолио

Моя почта

Список профилей и пользователей

Отчёты

Администрирование

Моя школа

Журналы школы

Мои документы

Дистанционное обучение

ИС ЭФЭД

Пользователи профиля "Заместители директора"

Свойства пользователя

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Роль:

Заместитель директора

Должность:

Открыть доступ к дистанционному образованию

Пол:

45 30 00 8

Пароль:

6U0B Генерировать пароль

Сохранить

Рис. 3

Где

- в поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» вносим ФИО заместителя;
- поле «Роль» выставляется автоматически;
- поле «Должность» заполняем из выпадающего справочника (в данном случае «заместитель директора»);
- в поле «Логин» в пустые клетки (в каждую по цифре) проставляется порядковый номер человека по внутреннему списку школы (табель или др.);
- поле «Пароль» формируется автоматически.

Далее нажимаем «Сохранить». Таким образом директор создает всех заместителей.

Далее, заходя под логином-паролем каждого из заместителей, создаем по 2 профиля для каждого из них: 1 профиль – «Учителя-предметники»; 2 профиль - «Классные руководители». Для этого в строке с названием профиля «Заместители директора» нажимаем «+» (добавить) и поочередно создаем профили. Пар профилей должно быть ровно по количеству заместителей в МОУ.

В итоге страница с профилями должна выглядеть так, как показано на рис.3

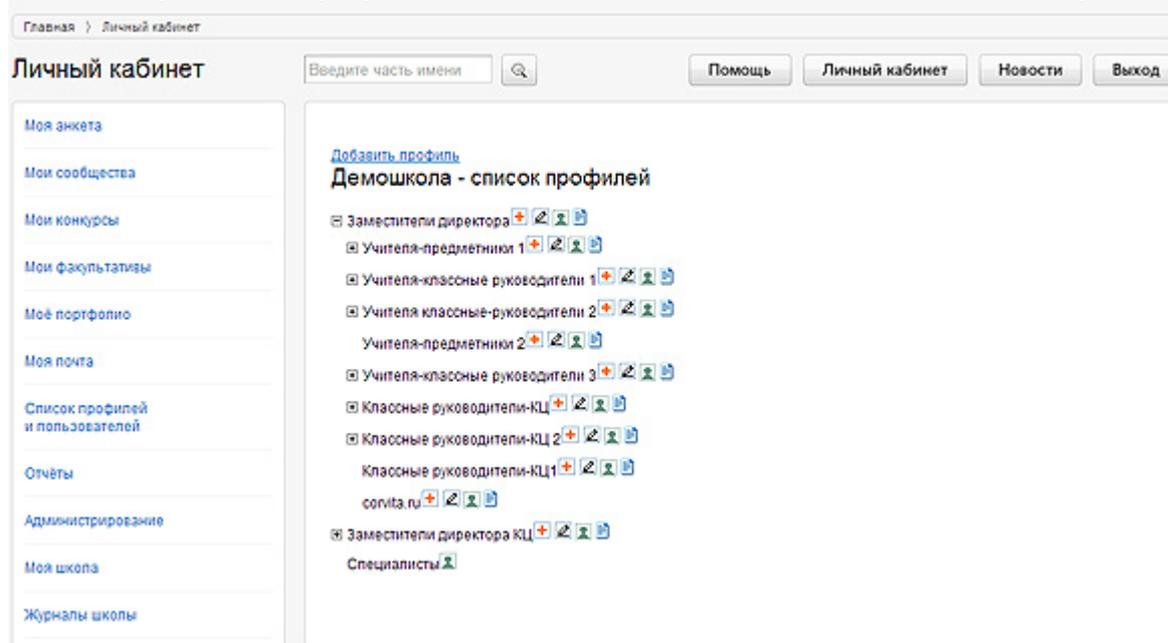


Рис.3

**Следующий шаг - нужно создать пользователей в профилях «Учителя-предметники» и «Классные руководители».**

Для этого необходимо нажать на инструмент «Пользователи» (он последний) в строке с названием соответствующего профиля и перейти по ссылке «Добавить пользователя».

Если соответствующие пользователи уже заведены, необходимо распределить (перекинуть) учителей-предметников и классных руководителей по этим папкам в зависимости от того, какой из заместителей их курирует. Для этого необходимо воспользоваться инструментом «Пользователи» в соответствующем профиле, например, «Учителя-предметники». Перед нами должна появиться следующая страница, показанная на рис. 4.

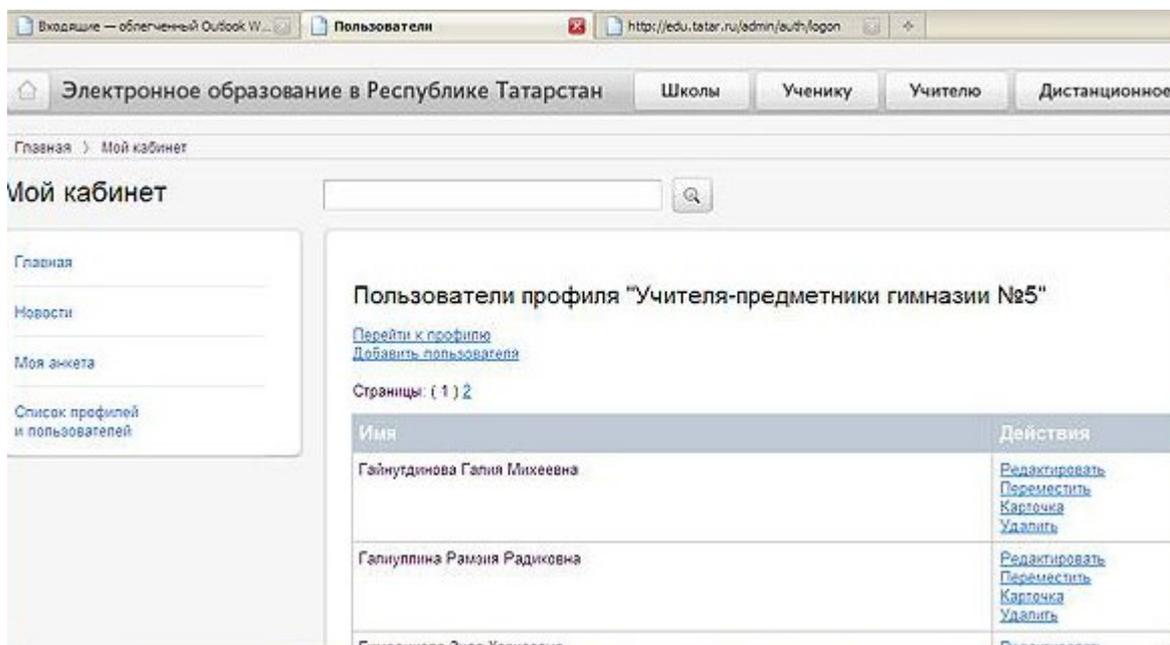


Рис.4

Нажимаем ссылку «Переместить» в строке с соответствующим пользователем. На экране должна появиться страница, показанная на рис.5.

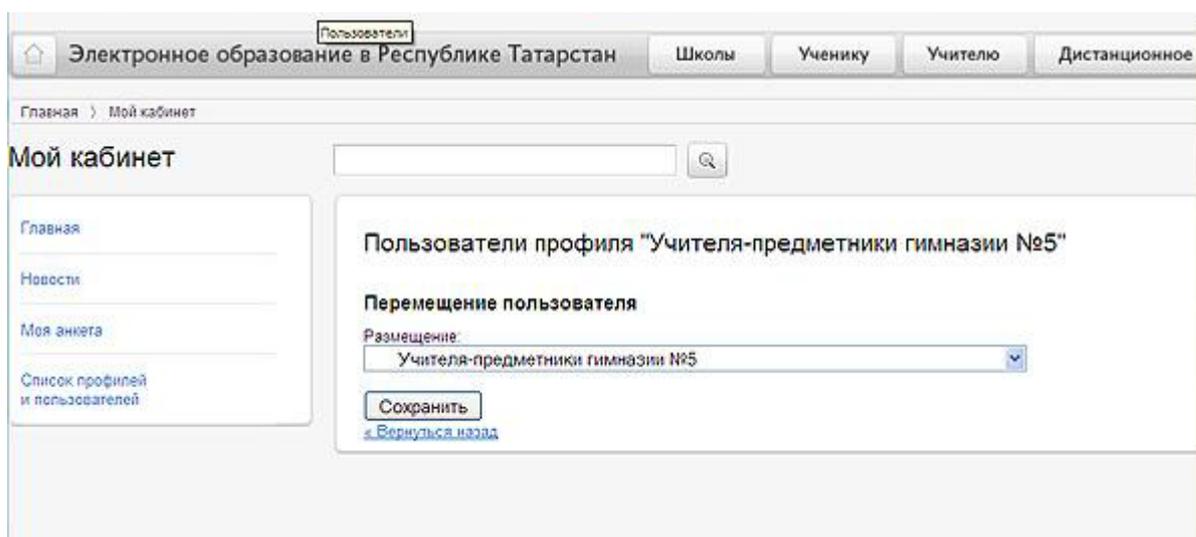


Рис.5

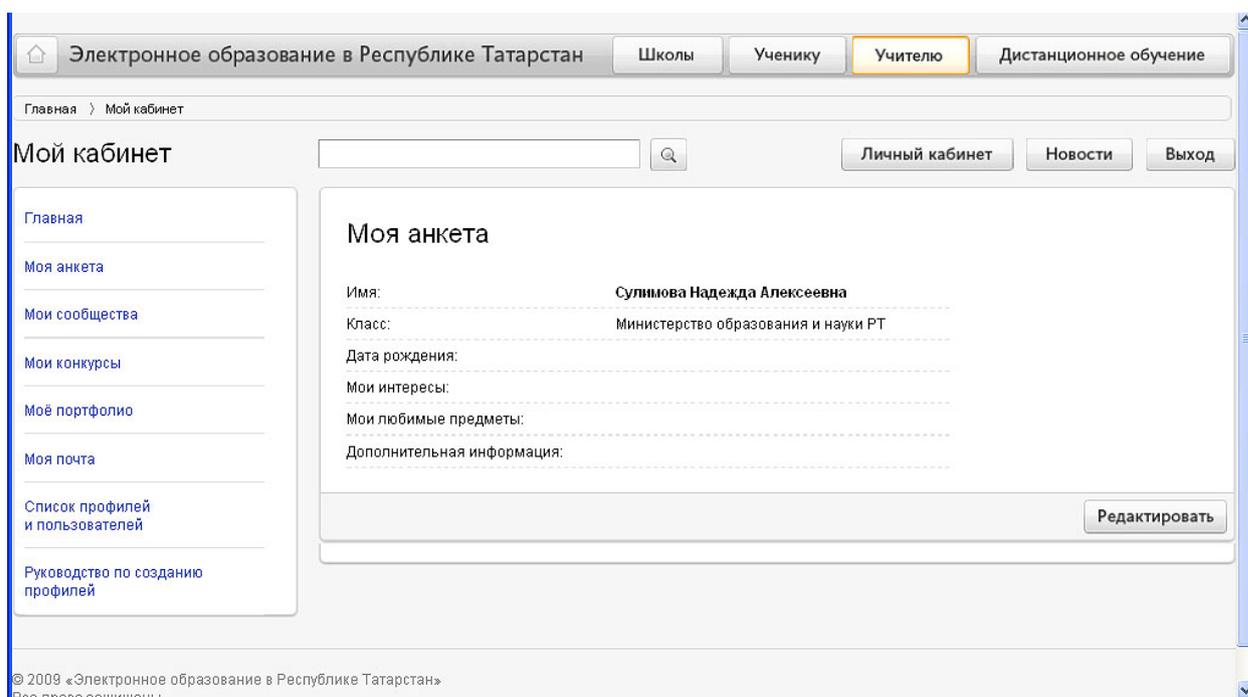
В поле «Размещение» из выпадающего списка нужно выбрать соответствующий профиль (папку того заместителя, который курирует этого предметника или классного руководителя) и нажать «Сохранить». Таким образом нужно «переместить» всех учителей в созданные папки-профили. Освободившиеся профили нужно удалить. В итоге страница с профилями должна выглядеть так, как показано на рис.1.

Если учителя-пользователи еще не созданы, то их необходимо создать. Для этого воспользуемся инструментом «Пользователи» в строке с соответствующим профилем (папку того заместителя, который курирует этого предметника или классного руководителя). Переходим по ссылке «Добавить пользователя». Дальше – аналогично созданию пользователей заместителей (см. рис.3). Только

вместо роли «Заместители директора» у вас появятся «Учитель-предметник» и «Учитель-классный руководитель».

## 2.2.2. Работа в Личном кабинете

После авторизации (в верхнее поле вводите логин, в нижнее – пароль и нажимаете «Вход») пользователь попадает в Личный кабинет (страница, показанная ниже на **рис. 3.**).



**Рисунок 3.** Вид страницы «Мой кабинет»

В «Личном кабинете» слева размещено Меню со следующими разделами.

1. Моя анкета. Раздел, позволяющий вносить информацию о пользователе: место работы, должность, интересы, дополнительная информация. Вид этого раздела представлен на **рис. 3.** Чтобы внести информацию, необходимо нажать кнопку «Редактировать». Развернется страница, размещенная ниже.

Электронное образование в Республике Татарстан Школы Ученику **Учителю** Дистанционное обучение

Главная > Мой кабинет

Мой кабинет

Личный кабинет Новости Выход

Главная  
Моя анкета  
Мои сообщества  
Мои конкурсы  
Моё портфолио  
Моя почта  
Список профилей и пользователей  
Руководство по созданию профилей

### Моя анкета

Полное имя: Сулимова Надежда Алексеевна

Имя с учётом формата: Сулимова Надежда Алексеевна

Формат имени:

Название профиля: Министерство образования и науки РТ

Дата рождения:

Мои интересы (по одному интересу на каждой строке):

Мои любимые предметы:

<input type="checkbox"/> Астрономия	<input type="checkbox"/> Биология	<input type="checkbox"/> География
<input type="checkbox"/> Изобразительное искусство	<input type="checkbox"/> Иностранный язык	<input type="checkbox"/> Информатика
<input type="checkbox"/> Обществознание	<input type="checkbox"/> Математика	<input type="checkbox"/> История
<input type="checkbox"/> Творческая деятельность	<input type="checkbox"/> Основы безопасности жизнедеятельности	<input type="checkbox"/> Музыка
	<input type="checkbox"/> Технология	<input type="checkbox"/> Русский язык и литература
	<input type="checkbox"/> Физическая культура	<input type="checkbox"/> Татарский язык
		<input type="checkbox"/> Физика
		<input type="checkbox"/> Химия
		<input type="checkbox"/> Экономика

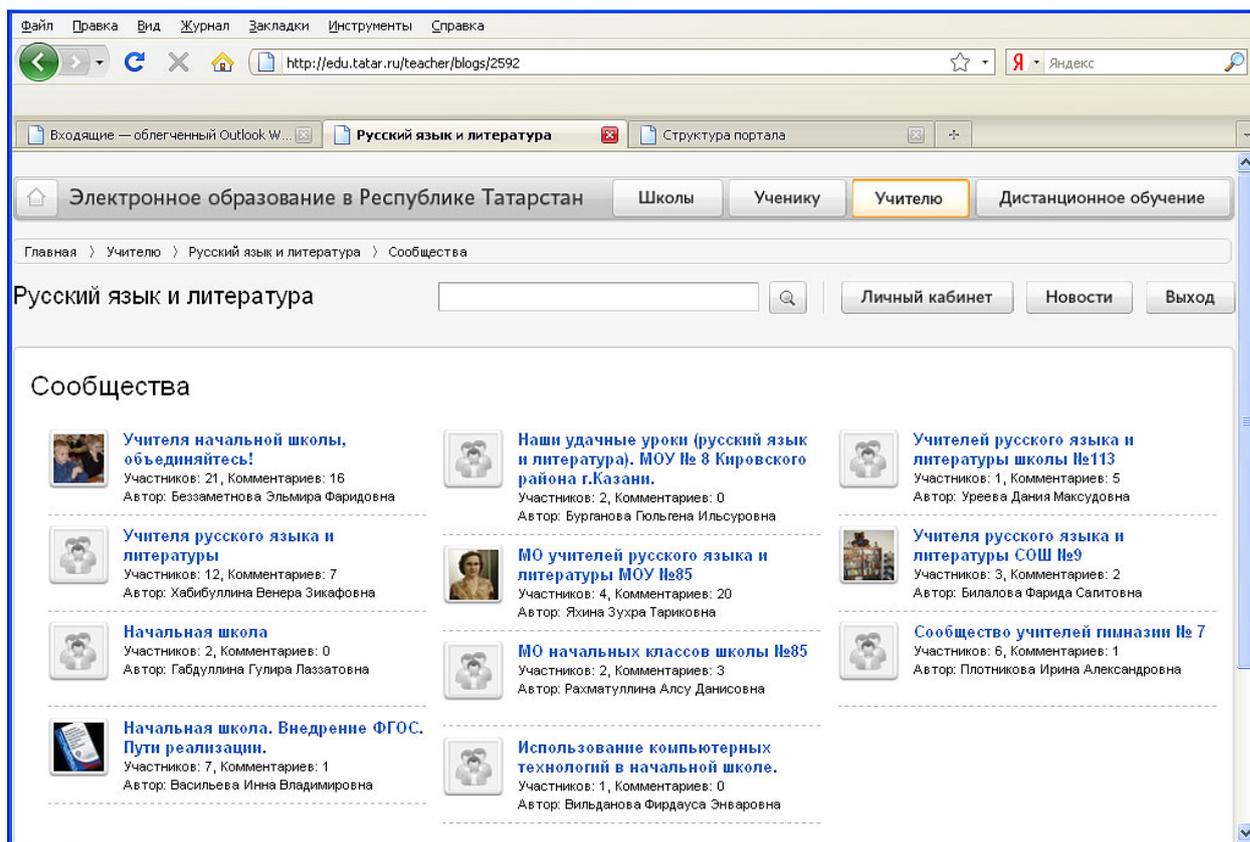
Дополнительная информация:

Дополнительная информация:

© 2009 «Электронное образование в Республике Татарстан»  
Все права защищены.

После внесения информации, необходимо нажать кнопку сохранить.

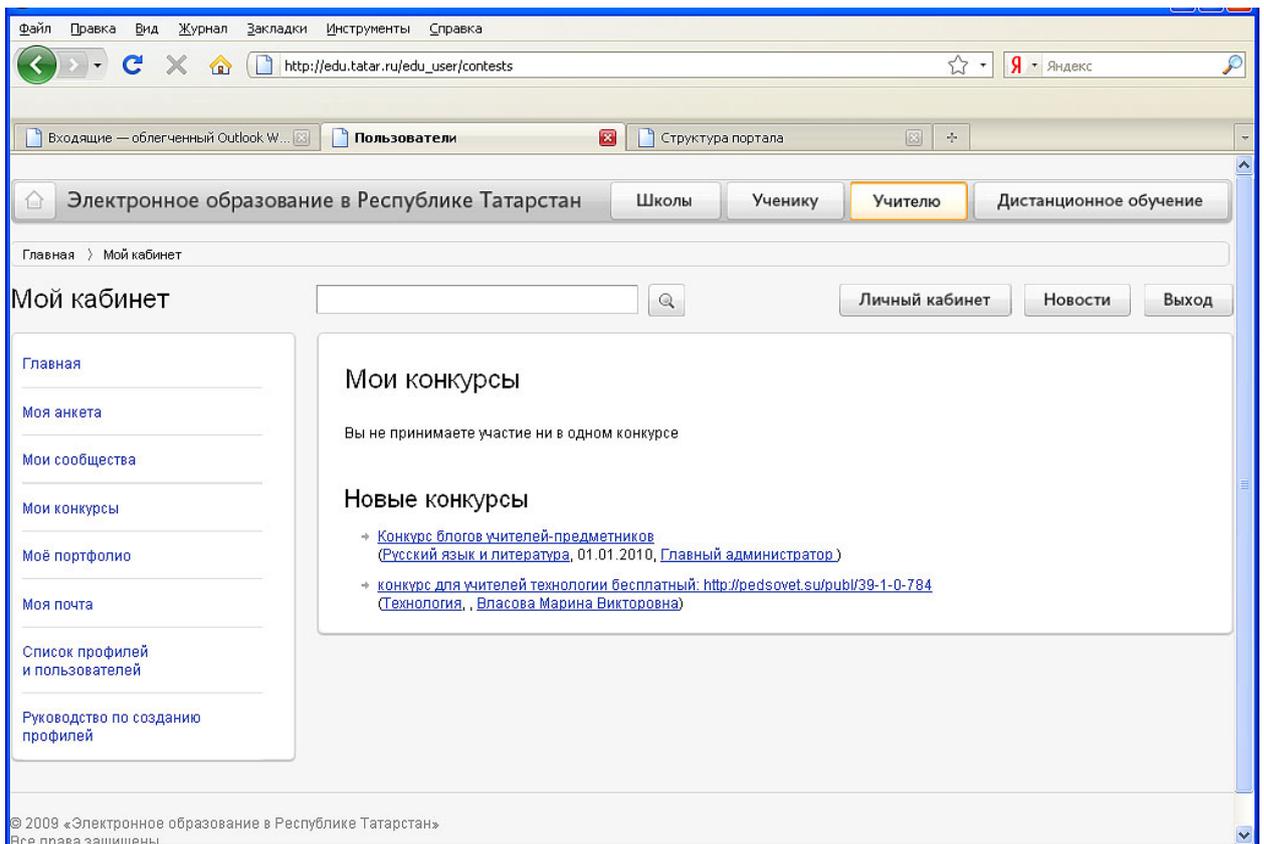
2. Мои сообщества. Раздел, отображающий перечень методических сообществ, в которые вступил пользователь. Участие в сообществах позволяет обмениваться опытом, обсудить насущные проблемы, найти пути их решения и многое другое. Чтобы вступить в сообщество, необходимо зайти в раздел «Учителю», выбрать методическое сообщество, зайти в раздел «Сообщества» и либо создать свое сообщество, либо присоединиться к уже существующим. Вид страницы с сообществами представлен на **рис. 4**.



**Рис. 4.** Вид страницы «Сообщества»  
(на примере сообществ  
по предмету «русский язык и литература»)

Чтобы вернуться в «Мой кабинет», необходимо нажать кнопку «Личный кабинет».

3. Мои конкурсы. Раздел, позволяющий участвовать в рамках системы, в различных конкурсах, предлагаемых Министерством образования и науки РТ или районными отделами образования (**рис. 5**).



**Рис. 5.** Вид страницы с конкурсами

4. **Мое портфолио.** Раздел, содержащий информацию обо всех достижениях пользователя, как то дипломы различных уровней (школьный, районный, республиканский, международный) с фотографией диплома.

5. **Моя почта.** Раздел, позволяющий рассылать и получать сообщения внутри системы. Раздел создан при поддержке социальной сети Mail.ru (**рисунок 6** - вид страницы).

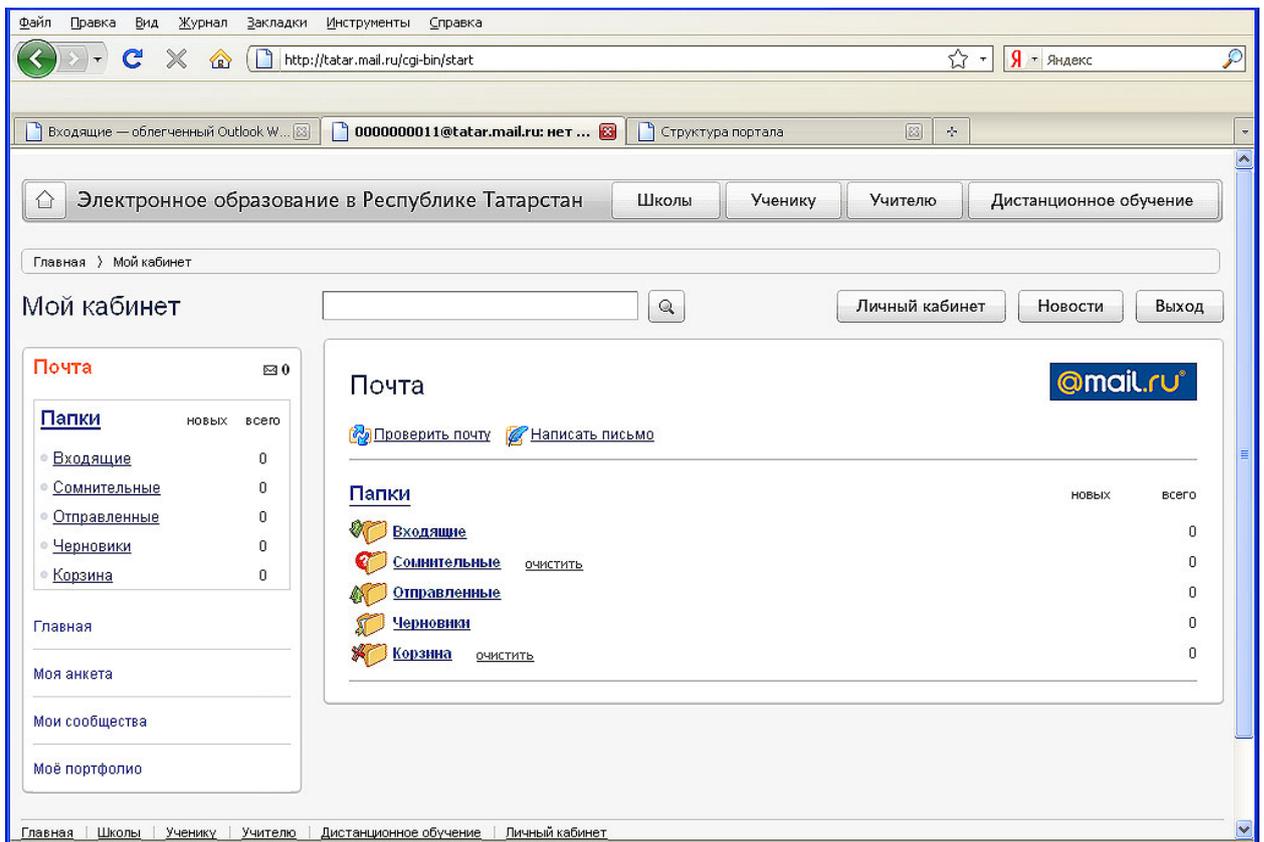


Рис. 6. Вид страницы «Моя почта»

«Мой кабинет» также содержит новостную ленту (новости республики). Для того чтобы на нее попасть, необходимо нажать кнопку «Новости», размещенную в одной строке с кнопками «Личный кабинет» и «Выход».

6. В Личном кабинете появился новый раздел «Мои факультативы», позволяющий создавать виртуальные факультативы для учащихся. Для того чтобы создать новый факультатив, учителю необходимо зайти в раздел «Ученику» и перейти по ссылке «Добавить факультатив». Ученики могут только присоединиться (записаться) к предложенным факультативам.

### 3. Контактная информация

Задать вопросы по работе с системой и получить необходимые консультации можно по телефону или по электронной почте:

(843) 264-73-37,

[Anna.Martynova@tatar.ru](mailto:Anna.Martynova@tatar.ru)