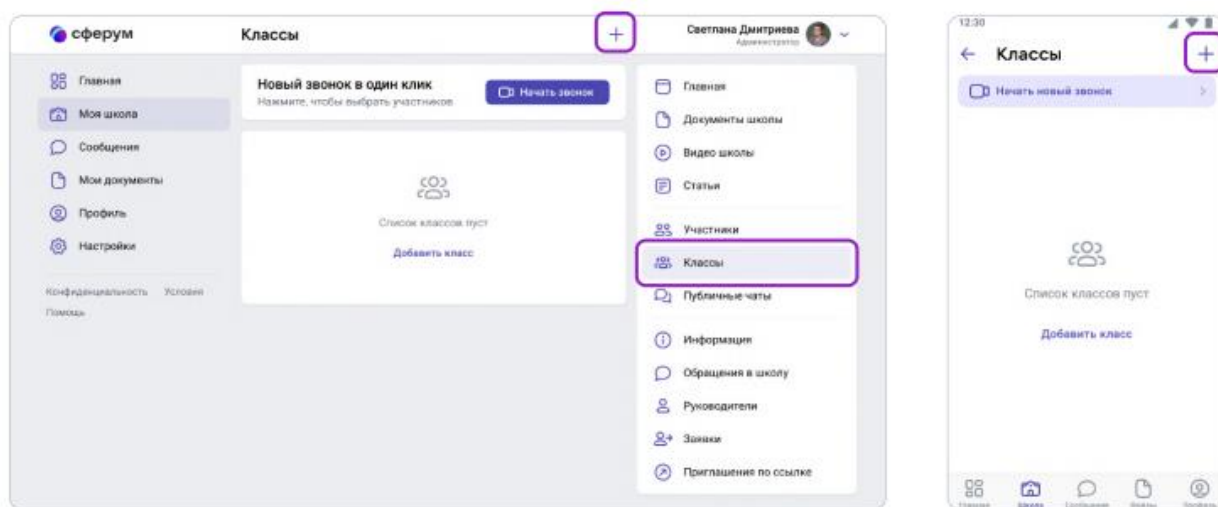


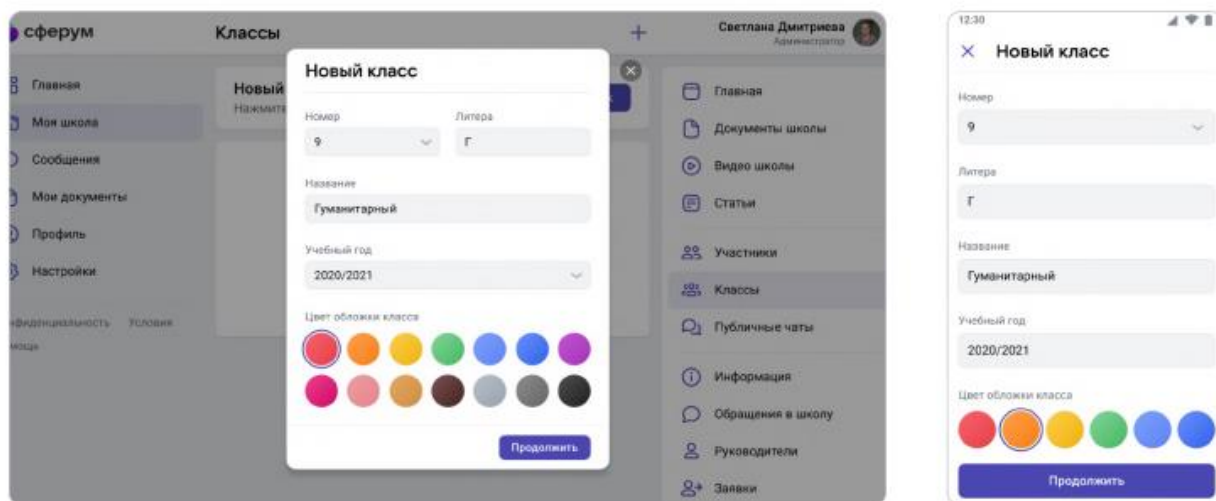
Управление классами

1.1. Алгоритм добавления класса

1. Войти в свою школу;
2. В правом меню выбрать пункт «**Классы**» (в мобильном приложении нажать на шестерёнку в правом верхнем углу → **Классы**);
3. Нажать на кнопку «+», расположенную в верхней части страницы;



4. В открывшемся окне заполнить информацию о классе.



Обязательные поля: номер, учебный год.

Необязательные поля: литера и название класса (например, физико-математический, химико-биологический и др.).

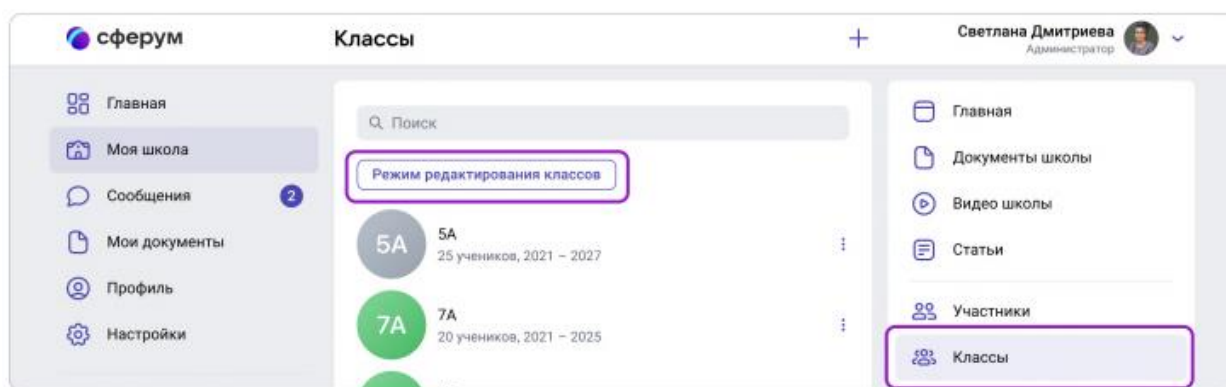
В системе имеется возможность создать отдельное пространство для учителей — **Учительский класс**, которое будет предназначено для обсуждения рабочих вопросов. Приглашение педагогов в сообщество Учительский класс будет осуществляться через ссылку-приглашение на роль учителя, которая будет отправлена одновременно всем коллегам. При переходе по ссылке-приглашению каждый учитель имеет возможность присоединиться не только к Учительскому классу, но и к другим классам, где он ведёт занятия. Для этого следует нажать на кнопку «**Добавить классы**» и выбрать нужные классы из выпадающего списка.

Информацию о классе можно изменить в любой момент: следует нажать на три точки справа от него в списке классов и выбрать «**Редактировать**».

1.2. Перевод в новый (другой) класс по окончании учебного года

Чтобы перевести учеников в другой класс нужно:

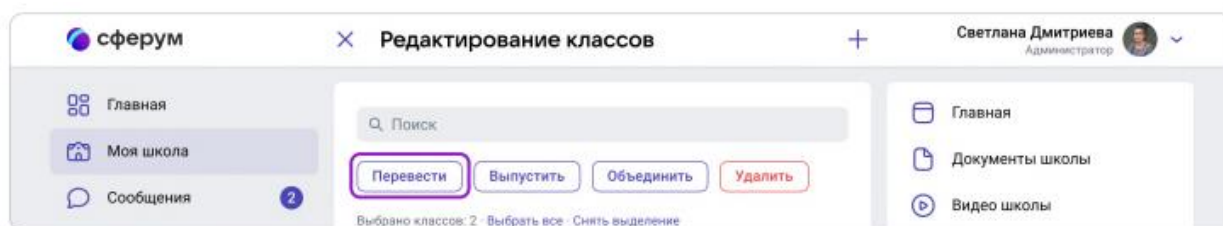
1. Зайти в полной версии в пункт меню «**Классы**» (справа);
2. Нажать кнопку «**Режим редактирования классов**»;
3. Выбрать нужные классы.



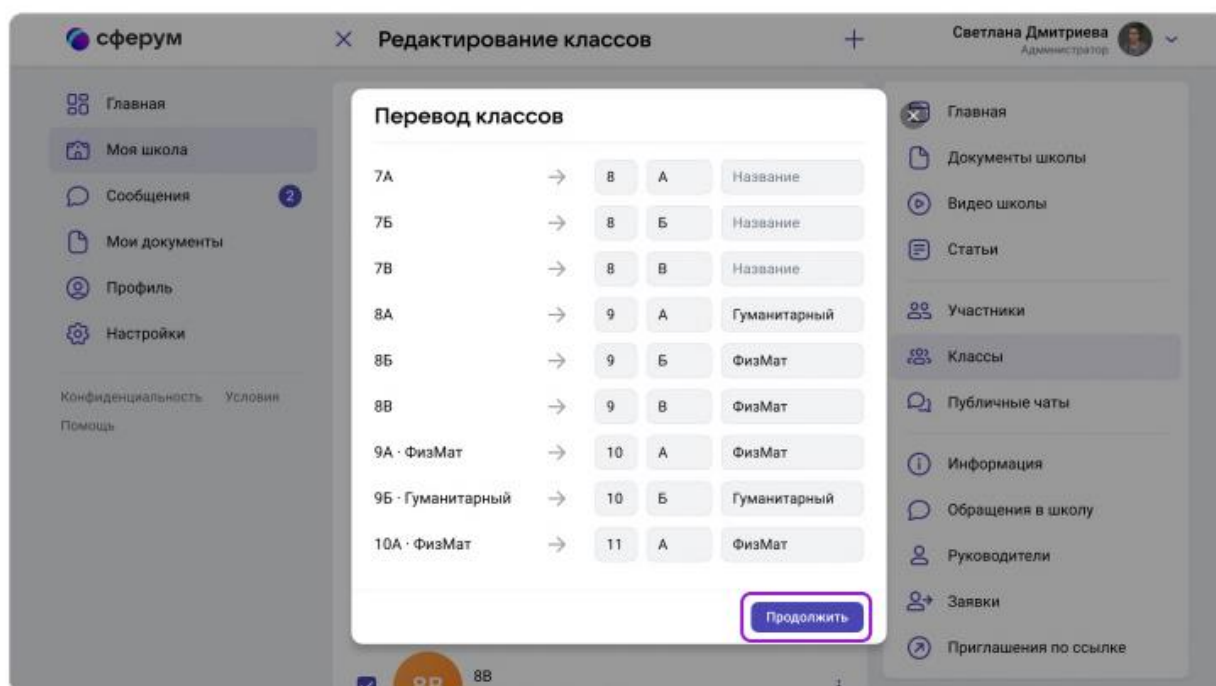
Далее выбранные классы можно будет: *перевести, выпустить, объединить, удалить.*

1.3. Перевод классов на новый учебный год

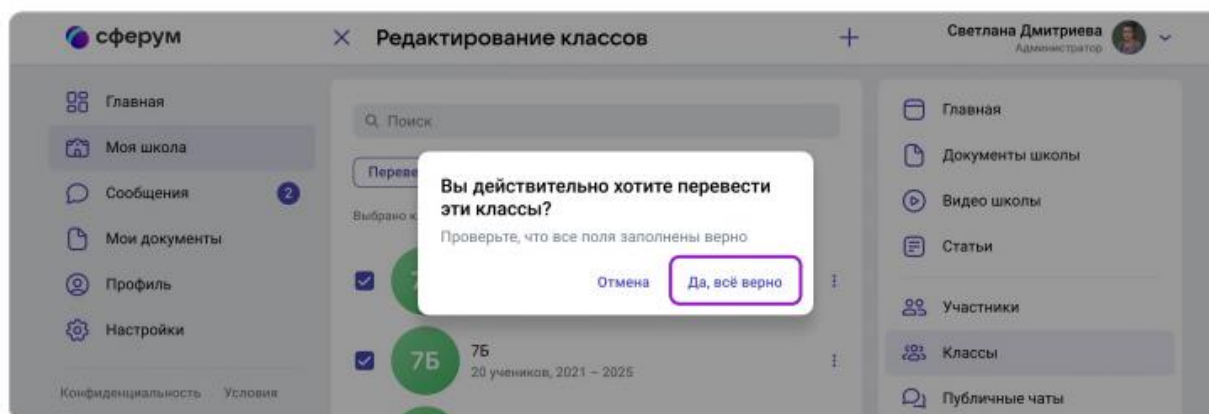
1. Нажать на «Перевести».



2. В левом столбце отображаются классы, в правом столбце будут отображаться так, как будут после перевода.
3. При необходимости можно отредактировать названия классов из правого столбца — цифру, литеру, название. Нажать «Продолжить».



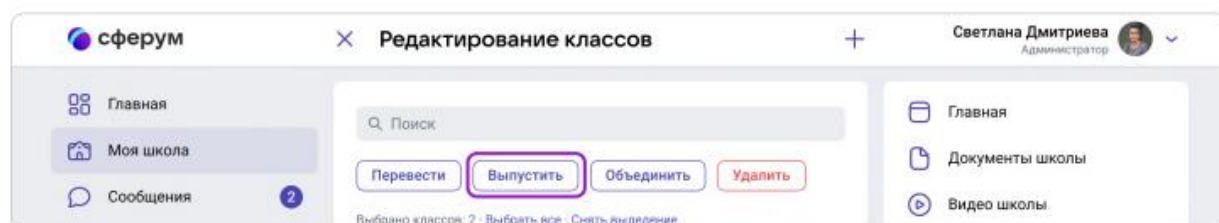
4. На этом этапе есть возможность отменить перевод. Если все верно и перевод отменять не нужно, то нажать на «Да, всё верно» (классам будут присвоены новые названия).



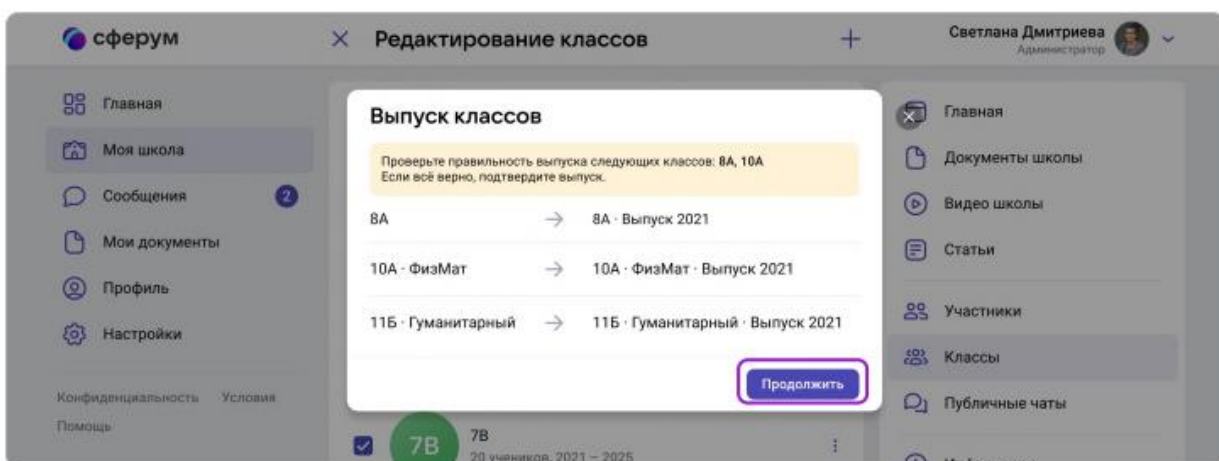
5. Для переведённых классов создаются новые чаты, старые удаляются как публичные, но у участников сохраняется история сообщений.

1.4. Выпуск

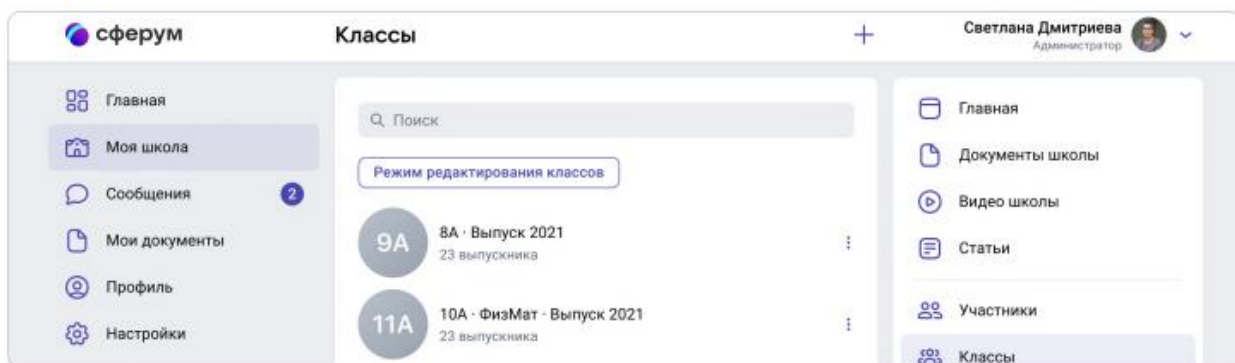
1. Нажать на «Выпустить».



2. В левом столбце отразятся классы так, как они добавлены на данный момент в школе, в правом к названиям классов прибавится текст «Выпуск N года».
3. Можно выпустить классы любой параллели.
4. Если всё верно, то нажать на «Продолжить».



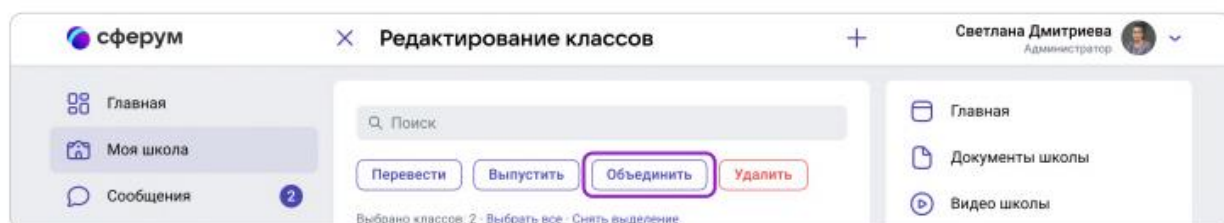
Выпущенные классы будут по-прежнему отображаться на странице классов школы, для их быстрого поиска можно использовать фильтр.



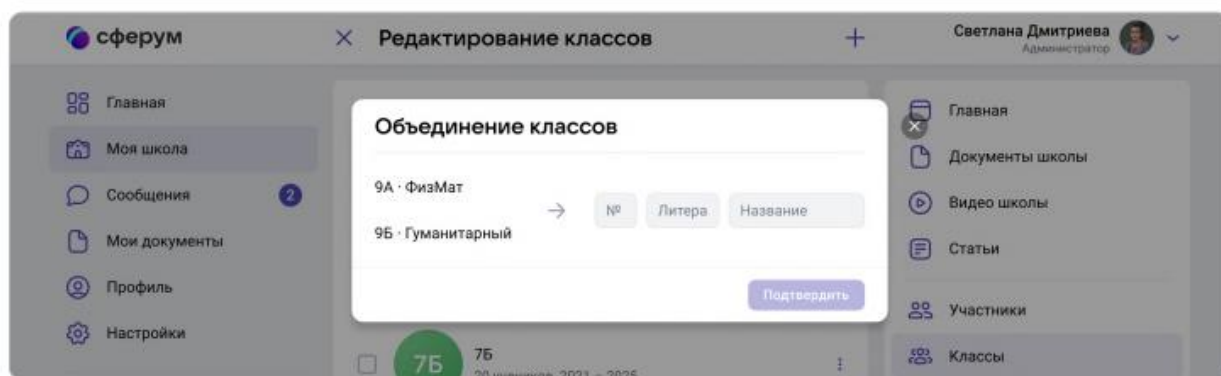
1.5. Объединение классов

Эта функция может быть полезна, например, при объединении нескольких 9-х классов в один 10-й. Объединить можно неограниченное количество классов **одной параллели**.

1. Нажать на «Объединить».



2. Выбранные классы будут отображены слева, а справа — объединённый.



3. **Номер, название и литеру** нового объединённого класса администратор вводит сам.

4. Для объединённого класса можно:

- Выбрать нового классного руководителя;
- Выбрать учителей;
- Оставить учительский состав одного из классов, удалив другой.

5. Выбранные классы после объединения считаются выпускными.

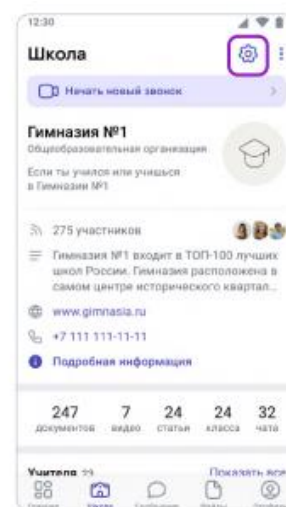
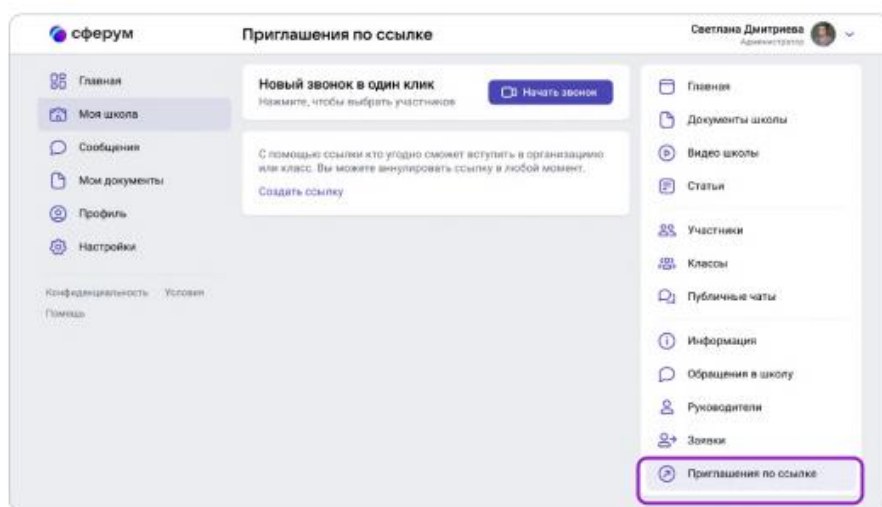
6. Для объединённого класса создаётся новый чат, старые чаты классов удаляются как публичные, но у участников сохраняется история сообщений.

1.6. Добавление новых участников в сообщество образовательной организации по ссылкам-приглашениям

Как администратору создать специальные ссылки приглашения, чтобы добавить учителей и учеников в классы?

Необходимо:

1. Войти в школу и выбрать пункт **«Приглашения по ссылке»** в правом меню (в мобильном приложении нажать на шестерёнку в правом верхнем углу);
2. Нажать на фразу **«Создать ссылку»**.

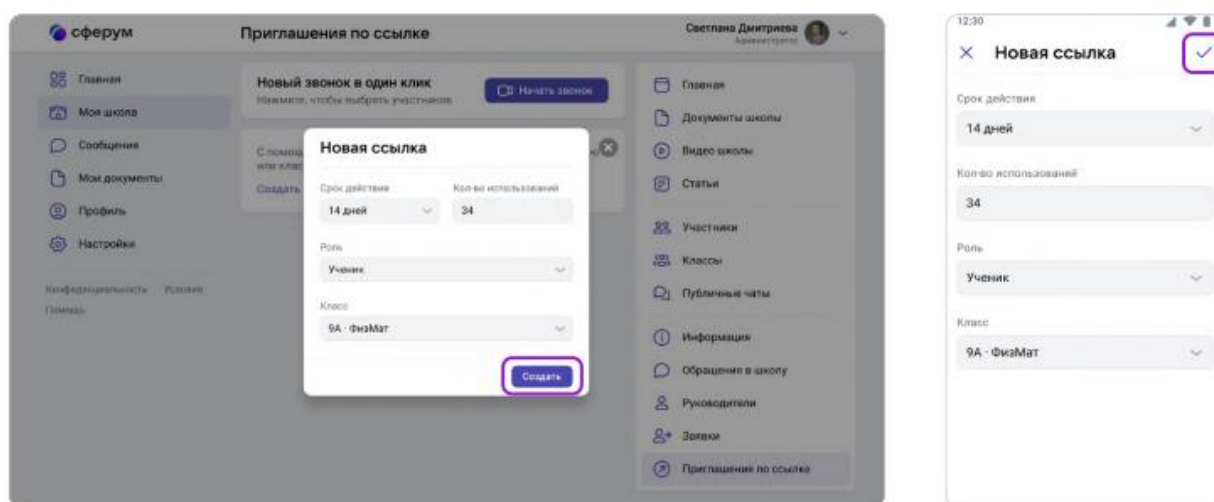


В интерфейсе создания ссылки нужно указать:

- **Срок действия** — время, в течение которого действует ссылка.
Например, если выбран вариант «1 день», то уже спустя сутки воспользоваться ссылкой не получится (но, конечно, можно будет создать новую). **Максимальный срок действия ссылки – 14 дней.**
- **Количество использований** — ограничит число людей, которые смогут воспользоваться ссылкой. По одной ссылке могут зарегистрироваться до 100 пользователей.
- **Куда ведёт** — класс, в который будет добавлен пользователь по этой ссылке.
- **Роль** — статус человека, который перейдёт по ссылке (учитель или ученик).

По галочке справа в полях формы выбирается нужный параметр (например, роль — учитель или ученик, класс и прочее).

Если все поля заполнены, то необходимо нажать кнопку **«Сохранить»** (в мобильном приложении — на галочку сверху справа или на **«Готово»**).



Обратите внимание, что существуют дневные лимиты:

создать больше 50 ссылок за один день не получится. Но вы сможете сделать новые спустя 24 часа.

Как разослать ссылки (отдельно учителям и ученикам)?

Необходимо:

1. Скопировать ссылку:

- Нажать на **три точки** справа от неё;
- Выбрать пункт **«Скопировать ссылку»**.

2. Отправить ссылки коллегам и учащимся любым удобным способом: по почте, в мессенджере или по SMS.

Переход участника по ссылке-приглашению не предполагает его автоматического присоединения к классу. Использование ссылки-приглашения только формирует заявку на вступление в класс, которую администратор может принять или отклонить. Участник получит сообщение о том, что администратор принял заявку или отклонил с указанием причины.

Можно ли работать с QR-кодом?

1. В меню из **трёх точек** можно скопировать QR-код ссылки;
2. Распечатать QR-код на объявлении для учеников, добавить в презентацию или показать с мобильного устройства.

После этого будет достаточно навести на изображение кода камеру смартфона, чтобы считать его и перейти по ссылке. Так массовая регистрация пройдёт быстрее.

- **Классный руководитель может приглашать учеников и разбирать их заявки.**
- **Пригласить в сообщество учителя может только администратор.**

Не размещайте ссылки в открытом доступе, чтобы по ним не перешли чужие люди: в меню можно в любой момент удалить ссылку с помощью кнопки **«Аннулировать ссылку»**, например, если регистрация учеников закончилась.

Изменить роль участника школьного сообщества (например, с ученика на учителя) в настоящее время нет возможности. Но можно (если вы являетесь администратором) удалить человека, чья роль указана неверно, и прислать ему ссылку-приглашение в нужный класс в соответствующей роли.

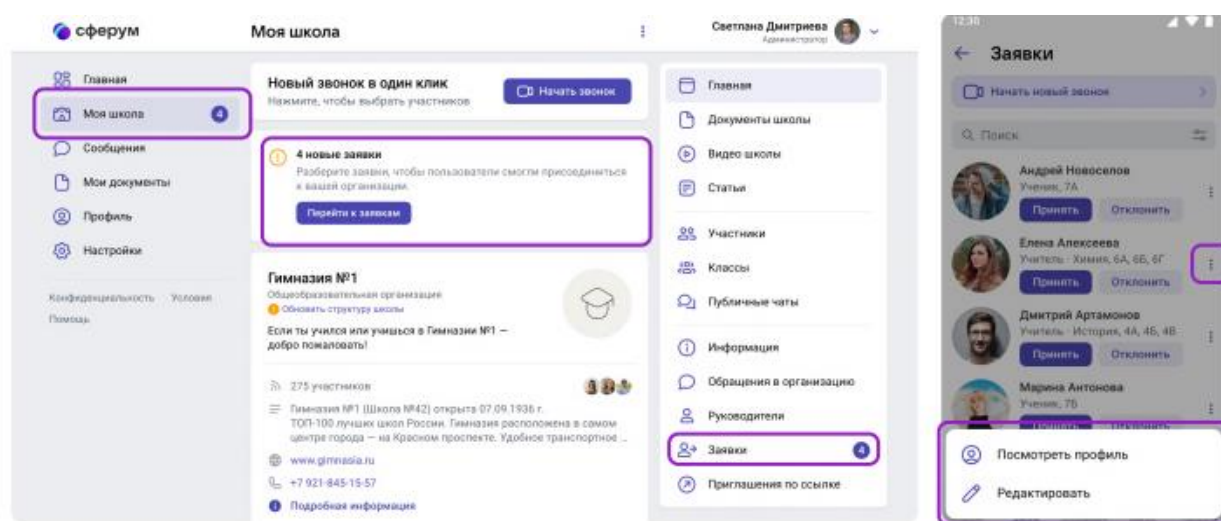
1.7. Разбор заявок на вступление в образовательную организацию

Коллеги и ученики могут зарегистрироваться в системе и самостоятельно (см. раздел «Регистрация преподавателя без ссылки - приглашения от администратора»). После этого им нужно будет подать заявку для вступления в нужную школу.

Администратор образовательной организации в **Сфереуме** видит заявки сразу в нескольких местах: в правом меню, на главной странице школы под сквозной кнопкой **«Начать звонок»** и около названия организации в меню слева.

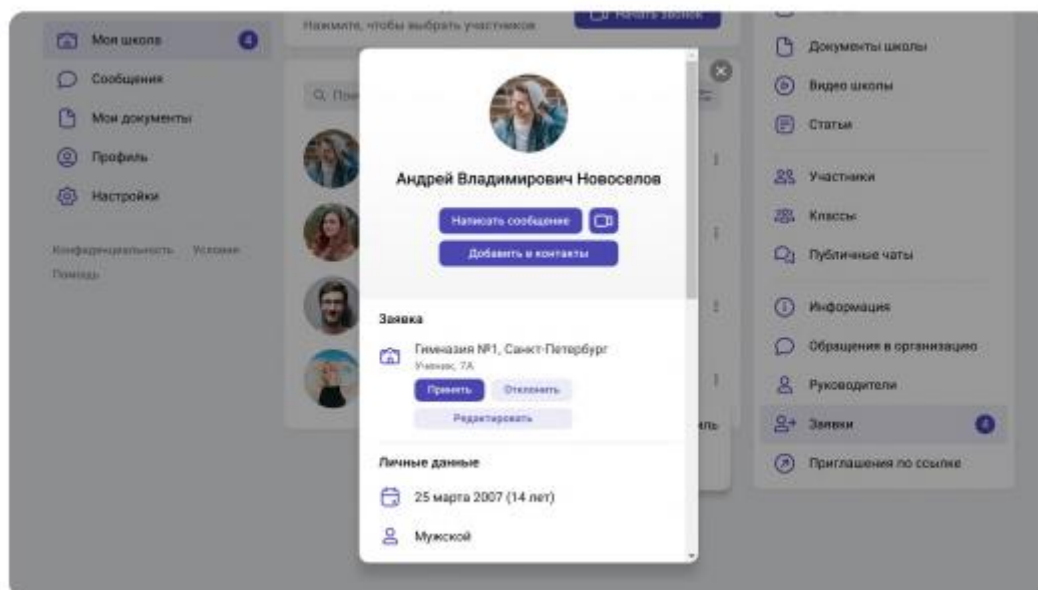
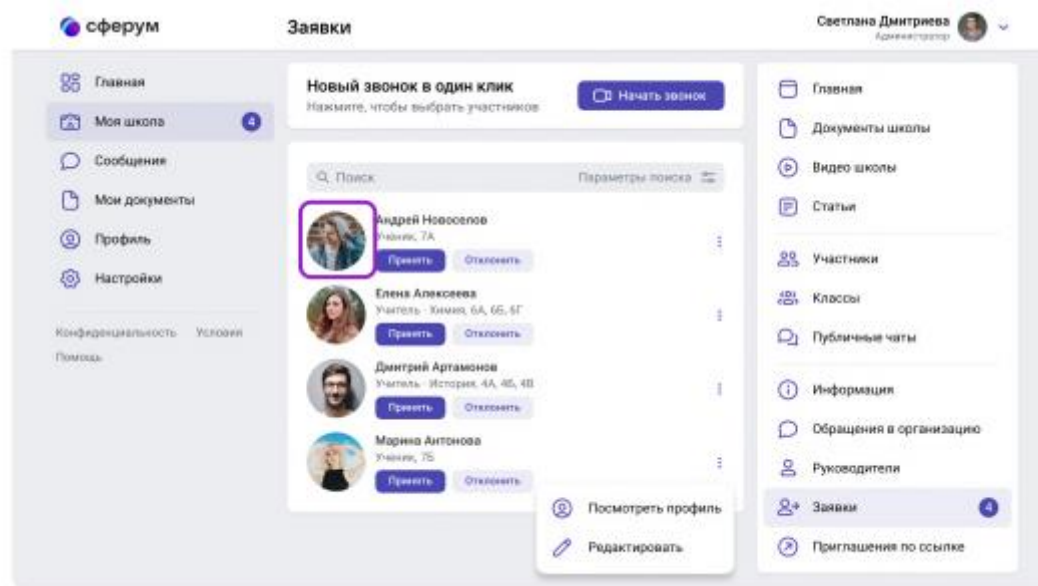
В мобильном приложении шестерёнка справа сверху → **«Заявки»**.

Разобрать заявки от учителей и учеников можно в разделе **«Заявки»** из правого меню (в мобильном приложении шестерёнка справа сверху → **Заявки**).

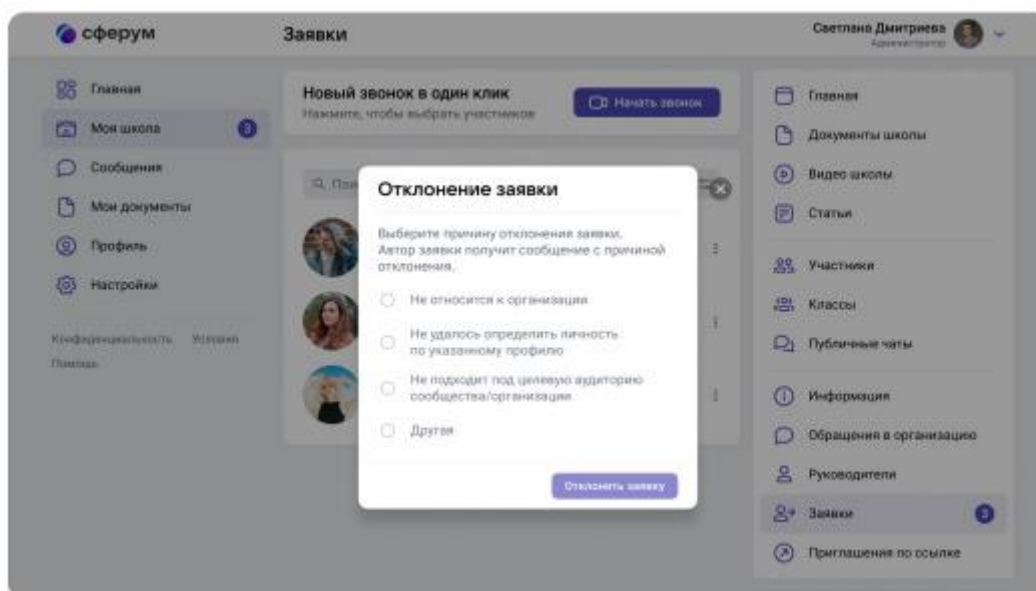


Заявки можно отфильтровать по роли, классу, параллели.

Для этого следует нажать на аватар пользователя, который подал заявку, чтобы увидеть его профиль в Сфере.



Если участник подал заявку с ошибкой, то её можно исправить: изменить класс — для ученика и учителя. В заявке от педагога можно также изменить предмет. Заявку можно принять или отклонить — для этого надо нажать на соответствующую кнопку под аватаром человека. При отклонении заявки нужно указать причину. Участник получит сообщение о том, что администратор принял заявку или отклонил.



Отменить действие нельзя, но можно пригласить человека по новой ссылке. Пользователь может сам отменить заявку, если передумал вступить в сообщество. Нельзя подавать заявку в школу без классов — пользователь увидит предупреждение об этом. Заявки на вступление в сообщество школы, которые были поданы в уже выпущенный класс, автоматически удаляются.

1.8. Создание общешкольных чатов (бесед)

При регистрации школы автоматически создаётся учительский чат, куда попадают все сотрудники.

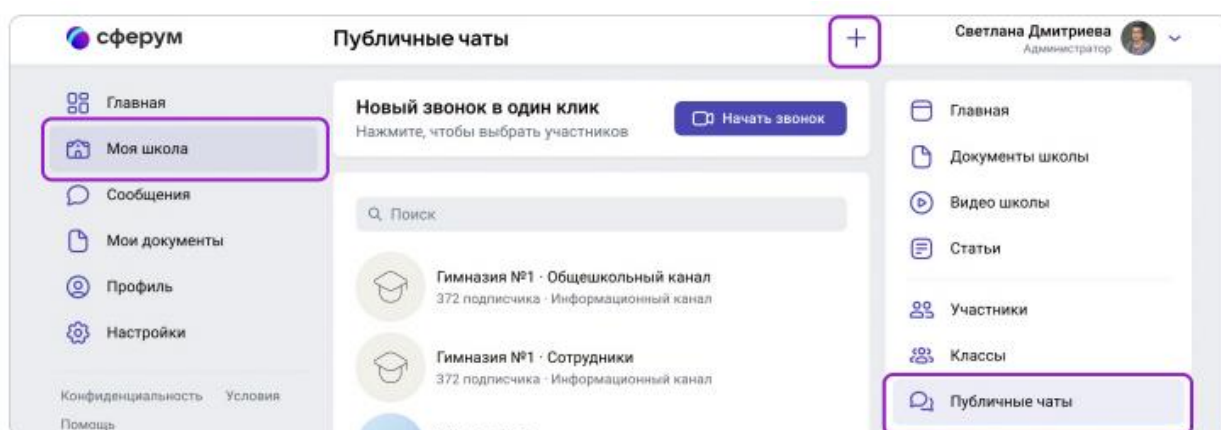
Для размещения важной информации (например, о замене учителя или выездном мероприятии) можно дополнительно создавать **общие чаты (беседы)**, в которые будут попадать все учителя и ученики образовательного учреждения.

Следует войти в школу и открыть раздел **«Публичные чаты»** в правом меню.

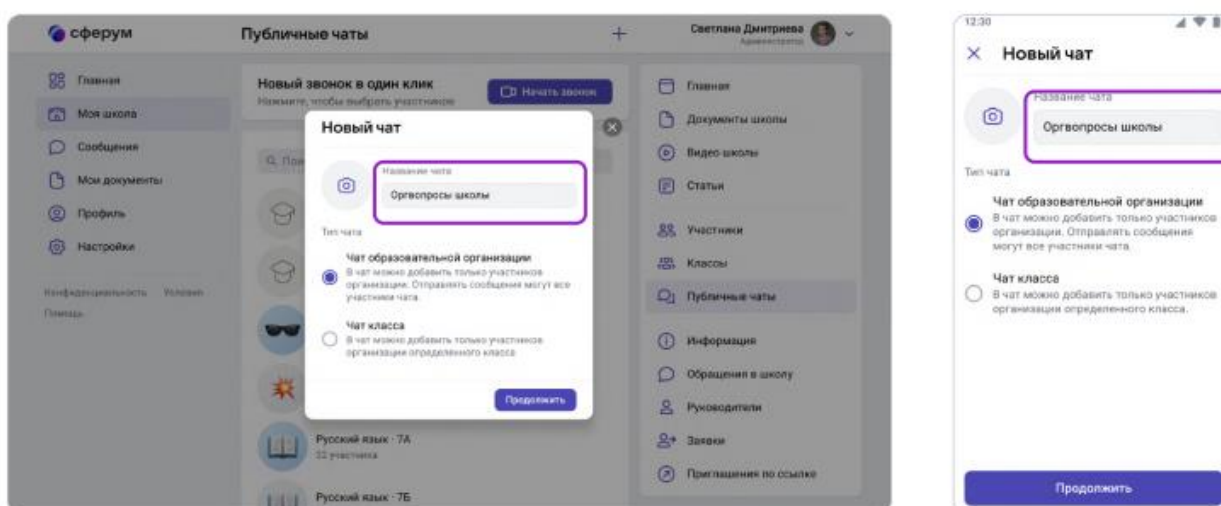
В приложении раздел называется **«Чаты»** — чтобы попасть в него, следует нажать на шестерёнку в правом верхнем углу.

Чтобы создать общешкольный чат (беседу), нужно выполнить следующий ряд действий:

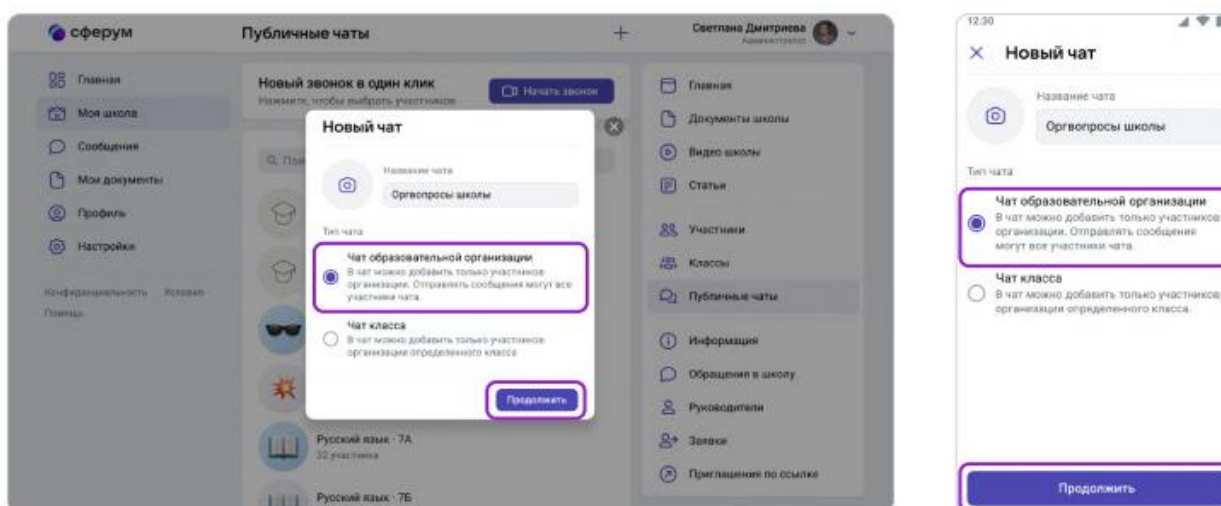
1. Нажать на кнопку «+», расположенную в верхней части страницы.



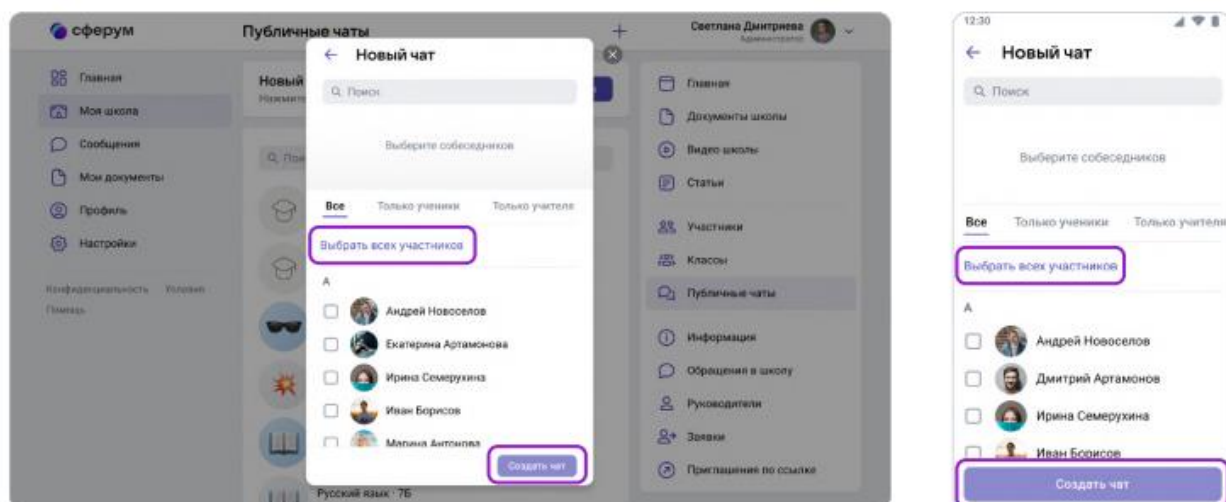
2. В форме для создания чата (беседы) вписать его название.



3. Выбрать тип «Чат образовательной организации» и нажать на кнопку «Продолжить».



4. Отметить конкретных учеников или учителей, которых нужно добавить в чат. (Для того чтобы все, кто зарегистрировался в школе, добавлялись в чат автоматически, можно воспользоваться кнопкой «Выбрать всех участников»). Затем следует нажать на «Создать чат».



Сейчас удалить публичный чат самостоятельно нельзя.

Если это потребуется, напишите, пожалуйста, в Поддержку пользователей платформы (см. раздел «Поддержка пользователей платформы»).