

Как оформить и наполнить сообщество Сферум

Информация об образовательной организации

1. После входа в сообщество школы нажмите на кнопку «Редактировать» на главной странице и заполните форму об образовательной организации. Затем нажмите на кнопку «Сохранить».

image.png and or type unknown

2. Установите аватар для сообщества вашей организации. Для этого нажмите на изображение фотоаппарата и выберите картинку, выделите часть снимка, которая будет отображаться на главной странице школы, и нажмите на кнопку «Сохранить».

3. Рекомендуем в начале описания указать самые важные данные — потому что на главной странице образовательной организации видно только часть сведений. Нажмите «Развернуть», чтобы увидеть полную информацию.

4. Укажите публичный номер телефона — например, номер приёмной. Вы можете вернуться в этот раздел в любой момент и отредактировать информацию.

Документы школы

Это раздел, куда вы можете загрузить документы, видео, презентации и другие методические материалы, которые будут нужны для преподавания и учёбы. Коллеги смогут в любой момент посмотреть нужную информацию и сохранить её из раздела к себе в

документы.

Как добавить документы

1. Нажмите на название школы в выпадающем меню в правом верхнем углу, если школ несколько. Если школа одна, она выбрана по умолчанию.

2. В меню выберите пункт «Документы».

3. Нажмите на кнопку «+», которая расположена в верхней части страницы.

image.png and or type unknown

4. Ознакомьтесь со списком ограничений по загрузке и нажмите на кнопку «Загрузить файл».

5. Выберите нужный документ на вашем устройстве и нажмите «Открыть».

6. Документ загрузится и будет доступен всем участникам вашего школьного сообщества.

Обратите внимание: чтобы разместить видеофайлы, используйте отдельный раздел «Видео» в меню слева. Загружать в него видео в браузерной версии можно аналогично файлам.

Как ещё можно использовать раздел «Документы»:

- Хранить образовательные материалы, формировать методическую базу и электронную библиотеку.
- Загружать расписания, приказы и другую важную для школы информацию.

Создание классов

1. Войдите в свою школу и выберите пункт «Классы».

image.png and or type unknown

2. В открывшемся окне заполните информацию о классе.

- Обязательные поля: номер, учебный год.

- Необязательные поля: литера и название класса — например, физико-математический, химико-биологический и другие.

image.png and or type unknown

3. После добавления классов, которые соответствуют учебным, можно создать отдельное пространство для учителей — учительский класс. В нём сотрудники смогут обсуждать рабочие вопросы и обмениваться рабочими документами.

4. Также вы сможете создать ссылку-приглашение в учительский класс и прислать её всем коллегам сразу. При переходе по ней — в процессе верификации профиля — каждый учитель может присоединиться не только к учительскому классу, но и ко всем, где он ведёт занятия. Для этого надо будет нажать на кнопку «Добавить классы» и выбрать нужные из выпадающего списка.

Информацию о классе можно изменить в любой момент. Нажмите на три точки справа в списке классов и выберите «Редактировать».

Создание ссылок-приглашений и добавление учителей на платформу Сферум

Далее вам нужно создать специальные ссылки-приглашения, чтобы добавить учителей в классы.

1. Войдите в школу и выберите пункт «Приглашения по ссылке» в меню. Затем нажмите «Создать ссылку».

image.png and or type unknown

2. При создании ссылки укажите:

- Срок действия — время, в течение которого действует ссылка. Например, если вы выберете вариант «1 день», то уже спустя сутки воспользоваться ссылкой не получится. Но 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 пользователь добавится по этой ссылке.
- Роль — статус человека, который перейдёт по ссылке: учитель или ученик.

По галочке справа в полях формы выберите нужный параметр: например, роль — учитель, класс и прочее. Когда все поля будут заполнены, нажмите на кнопку «Сохранить».

image.png and type unknown

За день можно создать **только 50 ссылок**. Если нужно больше, вы сможете создать новые через 24 часа.

3. Теперь надо разослать ссылки учителям. Чтобы скопировать ссылку, нажмите на три точки справа от неё и выберите пункт «Скопировать ссылку». Отправьте ссылки коллегам любым удобным способом: по почте, в мессенджере или по СМС.

В том же меню из трёх точек можно скопировать QR-код ссылки и распечатать его, добавить в презентацию или показать с мобильного устройства. После этого будет достаточно навести камеру смартфона на изображение кода, чтобы считать его и перейти по ссылке. Так массовая регистрация пройдёт быстрее.

Когда учителя перейдут по ссылке-приглашению, они не присоединятся к классу автоматически, а только сформируют заявку на вступление в класс. Администратор может принять или отклонить заявку. Участник получит сообщение о том, что администратор принял заявку или отклонил с указанием причины.

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

Изменить роль участника школьного сообщества — например, с ученика на учителя — в настоящее время нельзя. Но вы как администратор можете удалить человека, чья роль указана неверно, и прислать ему ссылку-приглашение в нужный класс в соответствующей роли.

Revision #3

Created 18 October 2023 11:26:31 by Admin

Updated 13 November 2023 05:12:32 by Admin