Общее руководство программного обеспечения «Учи.ру – интерактивная образовательная онлайн-платформа»

1 Аннотация

Программное обеспечение «Учи.ру – интерактивная образовательная онлайн-платформа» (Далее - UCHI.RU, Учи.ру, ПО, система) разработано для изучения школьных предметов в интерактивной форме.

Каждый ученик получает возможность самостоятельно изучить курс в комфортном темпе с необходимым количеством повторений и отработок вне зависимости от уровня подготовки. Учи.ру учитывает скорость и правильность выполнения заданий, количество ошибок и поведение ученика. Таким образом, для каждого ребенка система автоматически подбирает персональные задания, их последовательность и уровень сложности. Учи.ру строит диалог с учеником и реагирует на действия ученика: в случае правильного решения, хвалит его и предлагает новое задание, а при ошибке задаёт уточняющие вопросы, которые помогают прийти к верному решению.

Проверочные работы и домашние задания с автоматической проверкой позволяют осуществлять контроль за успеваемостью учеников. Каждый ученик получает индивидуальный вариант. Решения проверяются автоматически, а результаты сразу отражаются в личном кабинете учителя. Автоматическая проверка решения заданий экономит время учителя. Учителю в личном кабинете доступна статистика класса и отдельных учеников.

Для взаимодействия учителя с учениками разработан сервис удалённых занятий «Виртуальный класс», предназначенный для сохранения эффективности обучения.

Ученики, занимаясь на Учи.ру, показывают лучшие образовательные результаты.

Настоящее руководство предназначено для пользователей Учи.ру и содержит описание всех пользовательских групп, активностей и функций, доступных в интерфейсе программы, а также системные требования и руководство по регистрации новых пользователей.

Приведенные в настоящем документе скриншоты могут содержать информацию, отличную от предъявляемой в программном обеспечении, в том числе в зависимости от версий программного обеспечения, способа поставки программного обеспечения.

2 Системные требования

Для корректной работы сервер должен обладать следующими характеристиками:

Операционная система	Ubuntu 20.04 LTS
Процессор	2-ядерный Intel i3 или выше с частотой не менее 1.8 ГГц
Оперативная память	Не менее 4 Гбайт
Объем жесткого диска	Не менее 20 Гбайт

Для корректной работы с ПО на локальной машине (персональный компьютер пользователя ПО) должны быть установлены следующие браузеры:

Windows (8 или 10 версии)	Google Chrome от 83 версии и выше, Mozilla Firefox от 69 версии и выше
MacOS	Safari 11 (и выше), Google Chrome от 81 до последней версии, Mozilla Firefox от 59
iOS (iPad & iPhone)	Safari от 12 и выше, Google Chrome от 89 версии. Поддерживаемая версия iOS от 12 и выше
Android	Google Chrome от 70 и выше. Поддерживаемая версия Android OS от 7 и выше

3 Загрузка программного обеспечения

Данное руководство одинаково применимо к облачной версии и к серверному решению.

Серверное решение программного обеспечения заказчик скачивает, устанавливает и настраивает самостоятельно после приобретения. Инструкция по установке ПО на локальных серверах приведена в разделе 12 данного руководства и поставляется вместе с экземпляром ПО. Клиентская часть серверного решения доступна по адресу: https://IP_адрес_сервера_ПО/, где "IP_адрес_сервера_ПО" – это IP-адрес сервера ПО, указанный во время установки. На 8 шаге в п. 12.3 данного руководства для примера указан адрес http://uchi-ru.demo, который будет использован далее в настоящем документе.

Облачная версия программного обеспечения всегда доступна на официальном сайте продукта по адресу: https://uchi.ru.

4 Категории пользователей

На Учи.ру предусмотрены следующие категории пользователей:

- **Гость** – неавторизованный пользователь с доступом к информационным разделам Учи.ру. Чтобы пользоваться всеми сервисами гостю нужно зарегистрироваться.
- **Учитель/Воспитатель** (далее – Учитель) – зарегистрированный пользователь с доступом к набору средств дистанционного обучения. Воспитатель, кроме основного школьного курса, имеет доступ к программе для подготовки к школе и может работать с подготовительным классом.
- **Родитель** – зарегистрированный пользователь с доступом к статистике обучения своего ребенка. Помогает ученику изучать школьные предметы в интерактивной форме.
- **Ученик** – зарегистрированный пользователь с доступом к средствам изучения школьных предметов в интерактивной форме. Может самостоятельно пройти курс в комфортном темпе с необходимым количеством повторений и отработок.
- **Администратор** – зарегистрированный пользователь с расширенными правами. Управляет настройками платформы.

Данное руководство отдельно перечисляет функциональность для каждой категории пользователей в соответствующих разделах.

5 Гостевой вход

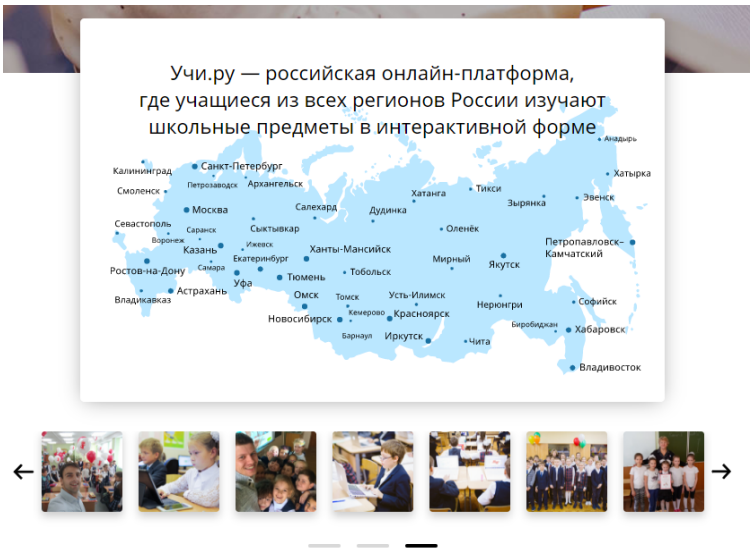
Учи.ру предоставляет гостям (незарегистрированным посетителям) следующие возможности:

- просмотреть общую информацию об Учи.ру;
- зарегистрироваться.

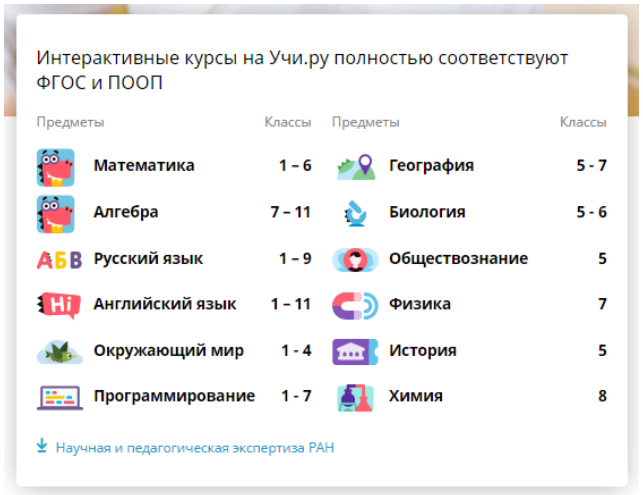
Главная страница Учи.ру предоставляет следующую информацию:

- информация о дистанционном обучении – ссылка, которая переводит в раздел «Дистанционное обучение»;

- общие сведения;

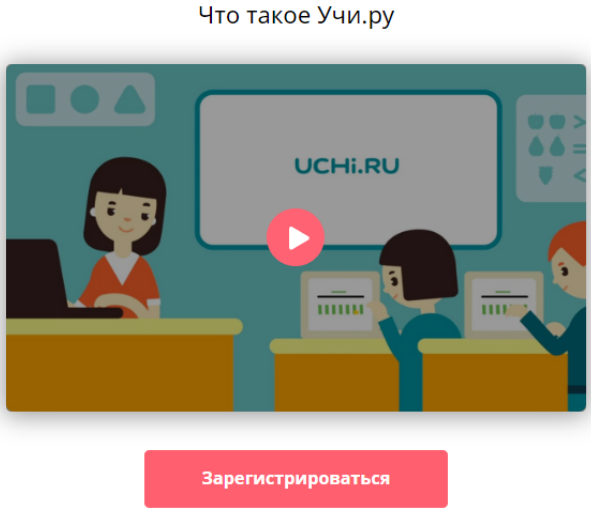


- список доступных программ, по ссылке «Научная и педагогическая экспертиза РАН» можно скачать экспертное заключение;



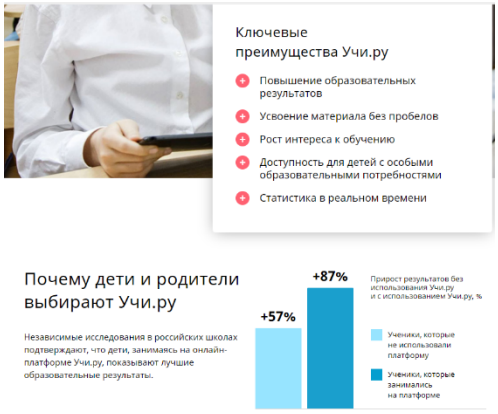
- видеопримеры занятий;

- видеоролик с общей информацией;

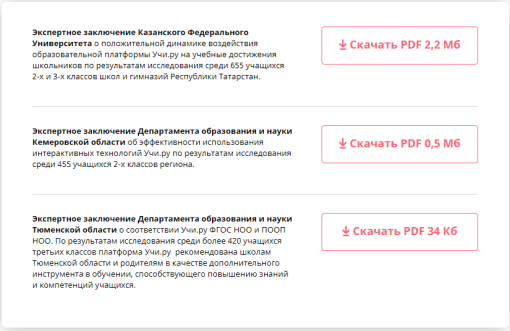


- информация о возможности индивидуальной настройки процесса обучения на Учи.ру;

- ключевые преимущества Учи.ру, подробное описание открывается по нажатию на «+»;

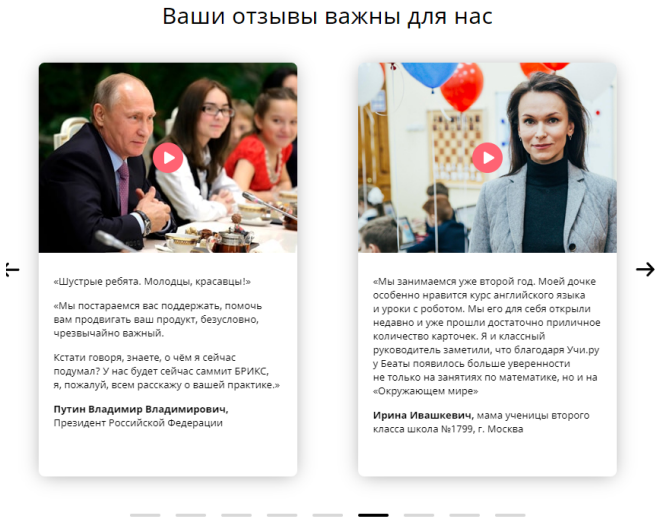


- экспертные заключения – файлы, доступные для скачивания в PDF;



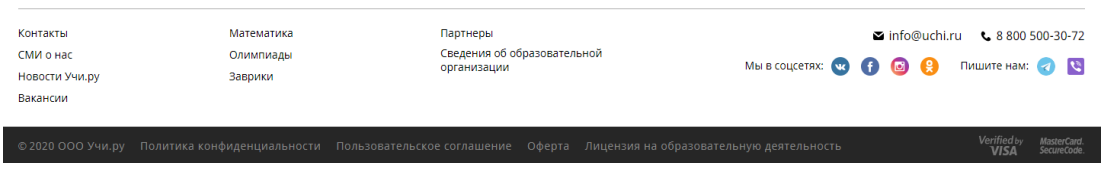
- информация о команде;

- отзывы.



В нижней части страницы расположены:

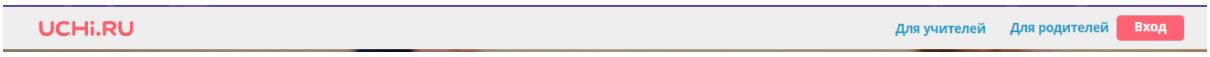
- полезные ссылки:
    - Контакты,
    - Сми о нас,
    - Новости Учи.ру,
    - Вакансии,
    - Математика,
    - Олимпиады,
    - Заврики,
    - Партнеры, сведения об образовательной организации;
- контактная информация;
- ссылки на документы:
    - Политика конфиденциальности,
    - Пользовательское соглашение,
    - Оферта,
    - Лицензия на образовательную деятельность.



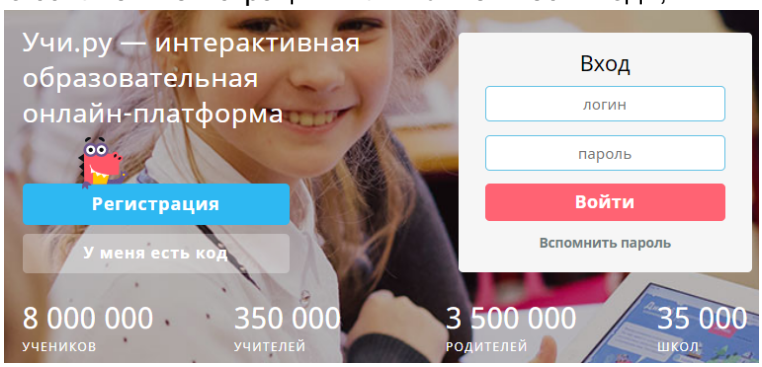
6 Регистрация

Зарегистрироваться можно следующими способами:

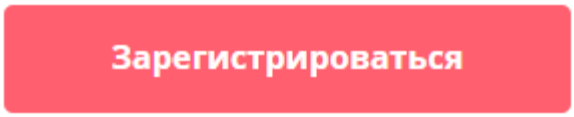
- для регистрации в качестве учителя перейти по ссылке «Для учителей» в шапке главной страницы;
- для регистрации в качестве родителя перейти по ссылке «Для родителей» в шапке главной страницы;



- перейти по ссылке «Регистрация» или «У меня есть код»;

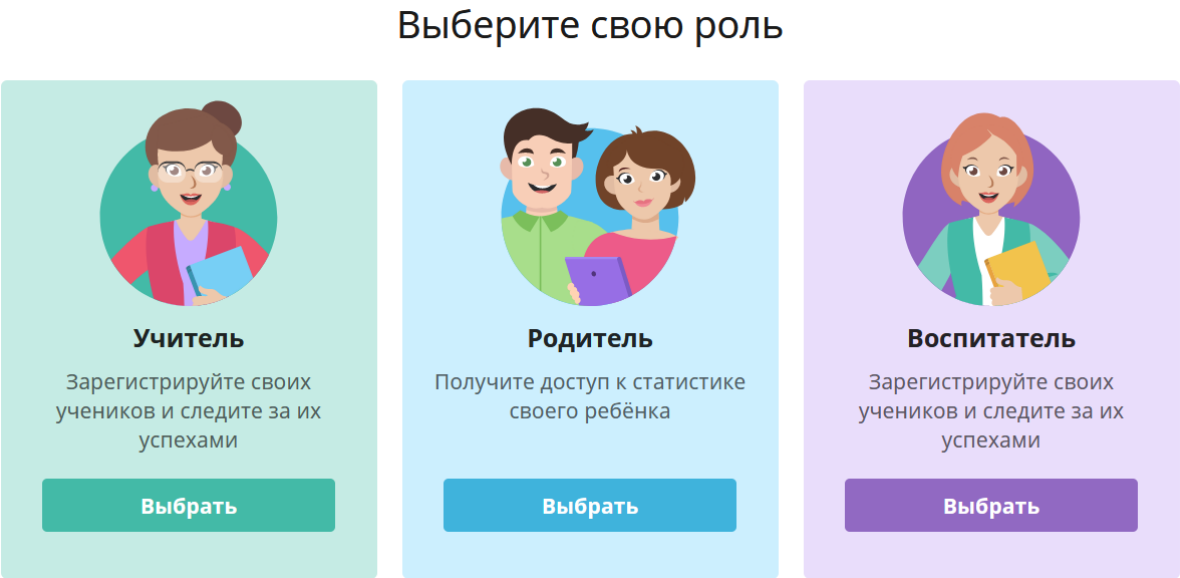


- перейти по одной из ссылок «Зарегистрироваться», расположенных на главной странице.



Ссылки переводят Вас к процессу регистрации.

Выберите роль: учитель, родитель или воспитатель.



6.1 Регистрация учителя

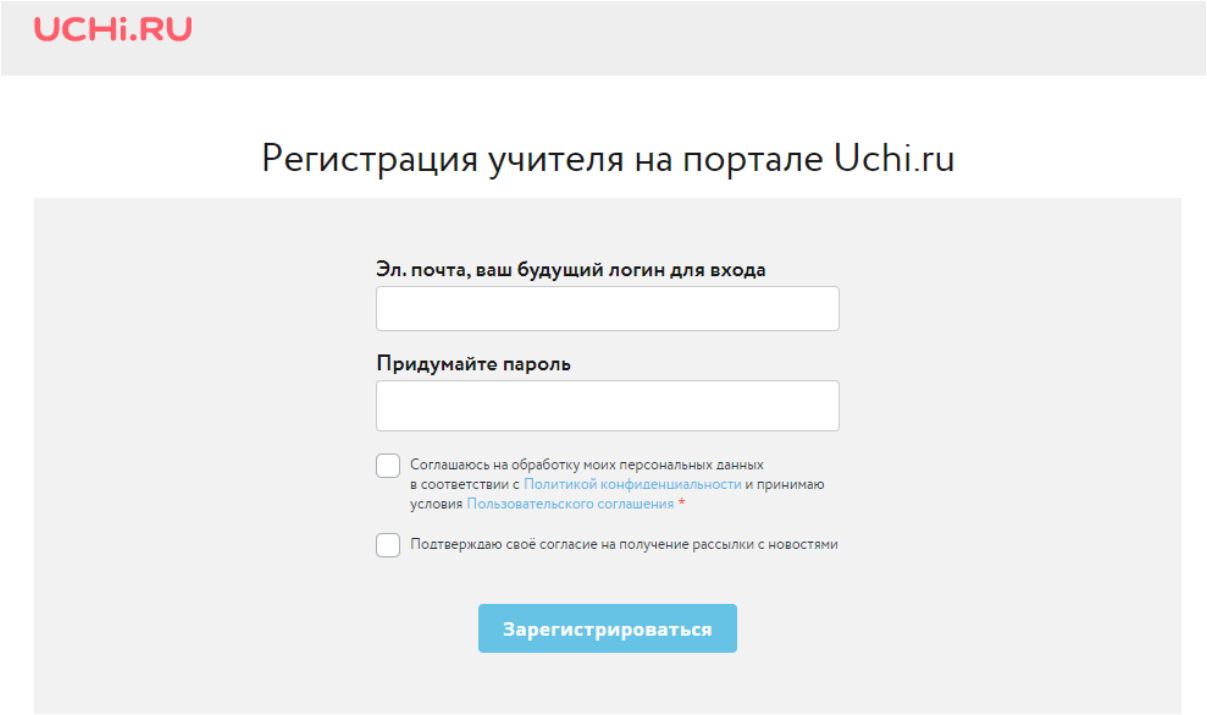
Выберите роль «Учитель» для регистрации учителя.

6.1.1 Создание логина и пароля

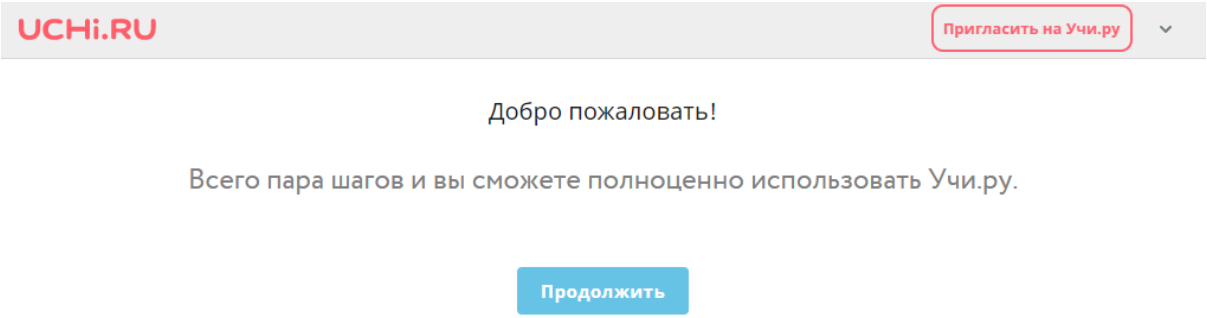
В открывшейся форме:

- введите адрес электронной почты (будет использоваться как логин);
- придумайте и введите пароль;
- примите согласие на обработку персональных данных (обязательное условие) и подтвердите (при желании) согласие на новостную рассылку.

И нажмите кнопку «Зарегистрироваться».



В открывшемся окне нажмите кнопку «Продолжить».



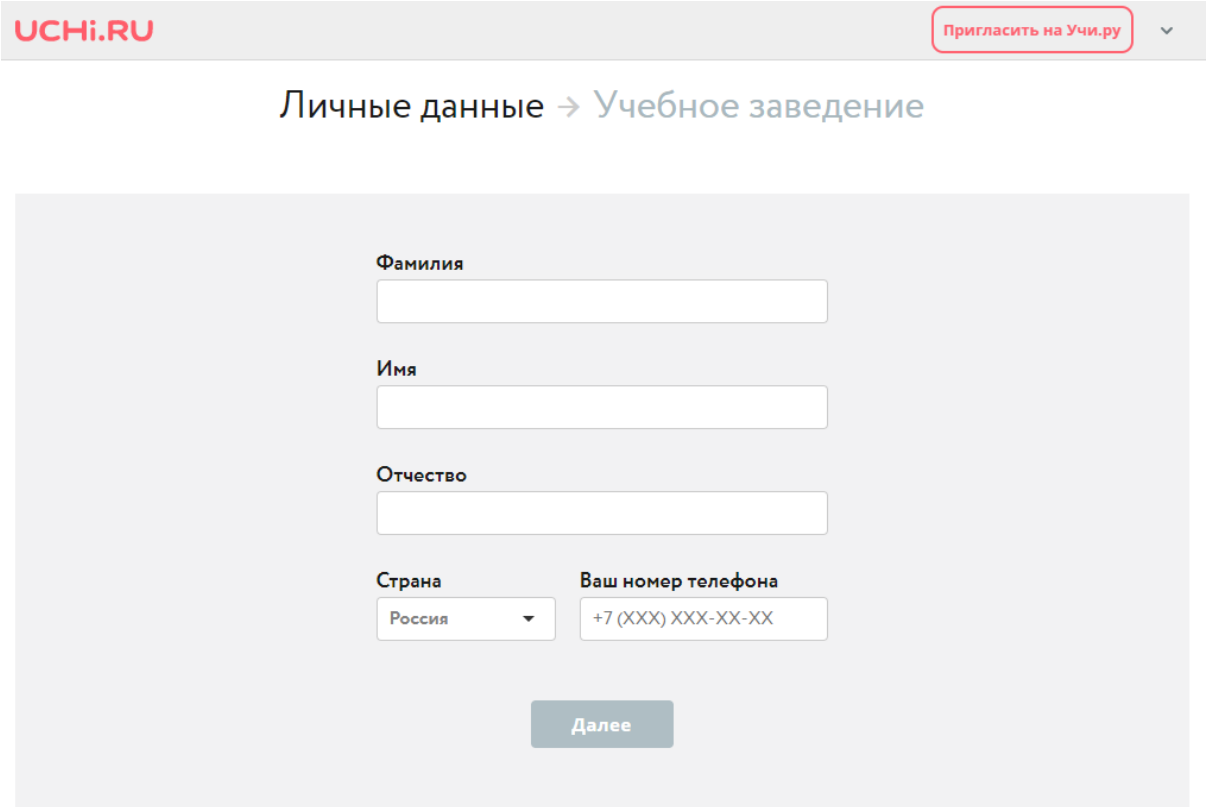
6.1.2 Ввод персональных данных

Заполните персональные данные:

- фамилия;

- имя;
- отчество;
- выбираем страну;
- вводим номер телефона.

И нажмите кнопку «Далее».



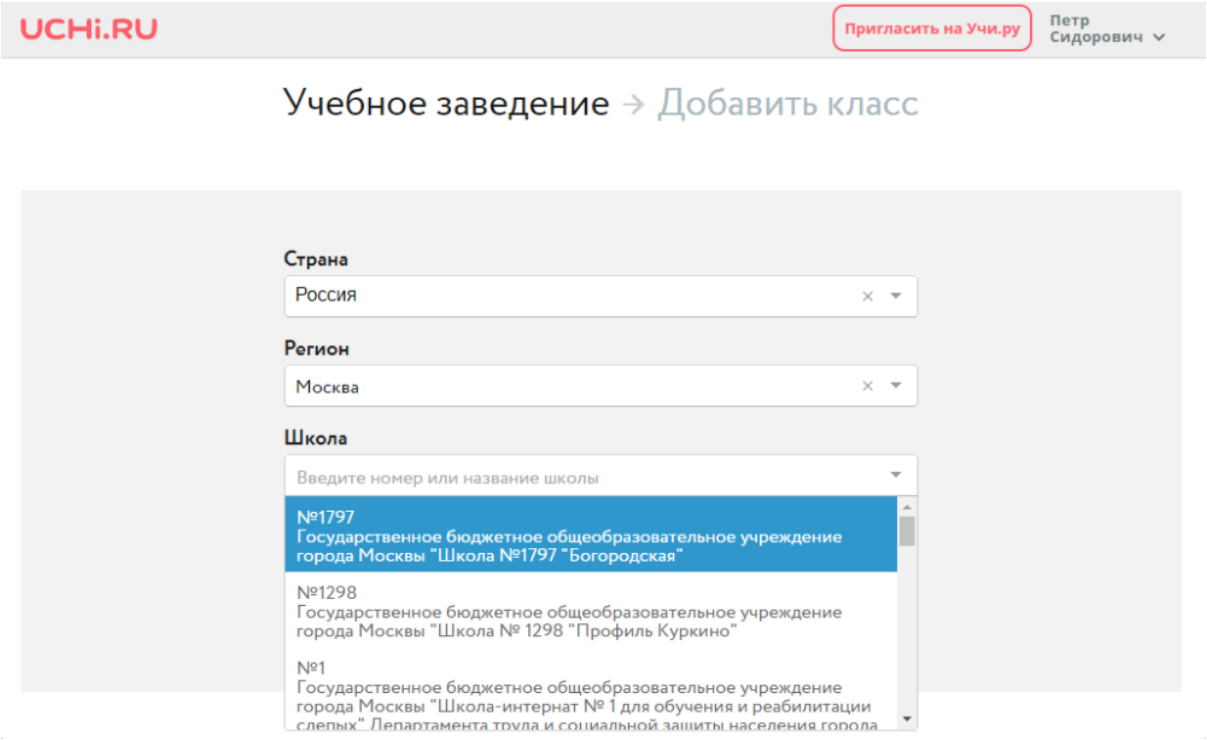
6.1.3 Выбор учебного заведения

В следующей форме выберите учебное заведение:

- выберите страну;
- выберите регион;
- выберите учебное заведение.

Для выбора учебного заведения нужно начать вводить название и далее выбрать из представленных вариантов в выпадающем списке.

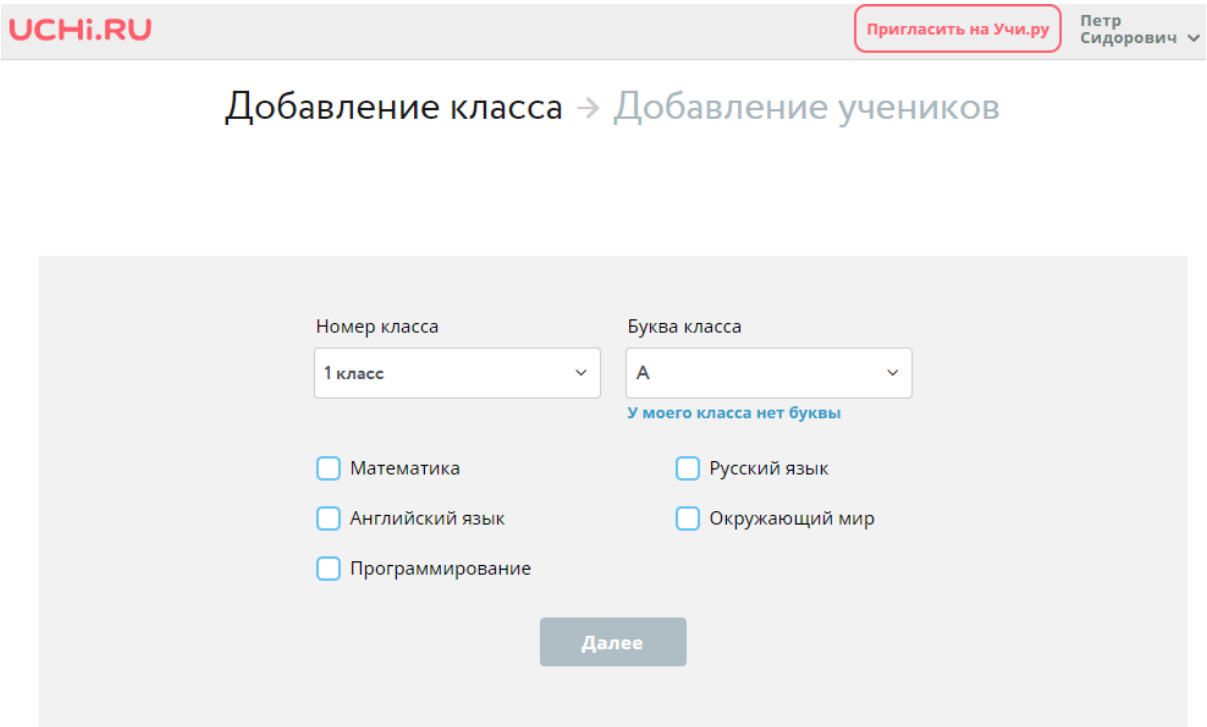
После выбора учебного заведения нажмите кнопку «Далее».



6.1.4 Добавление класса

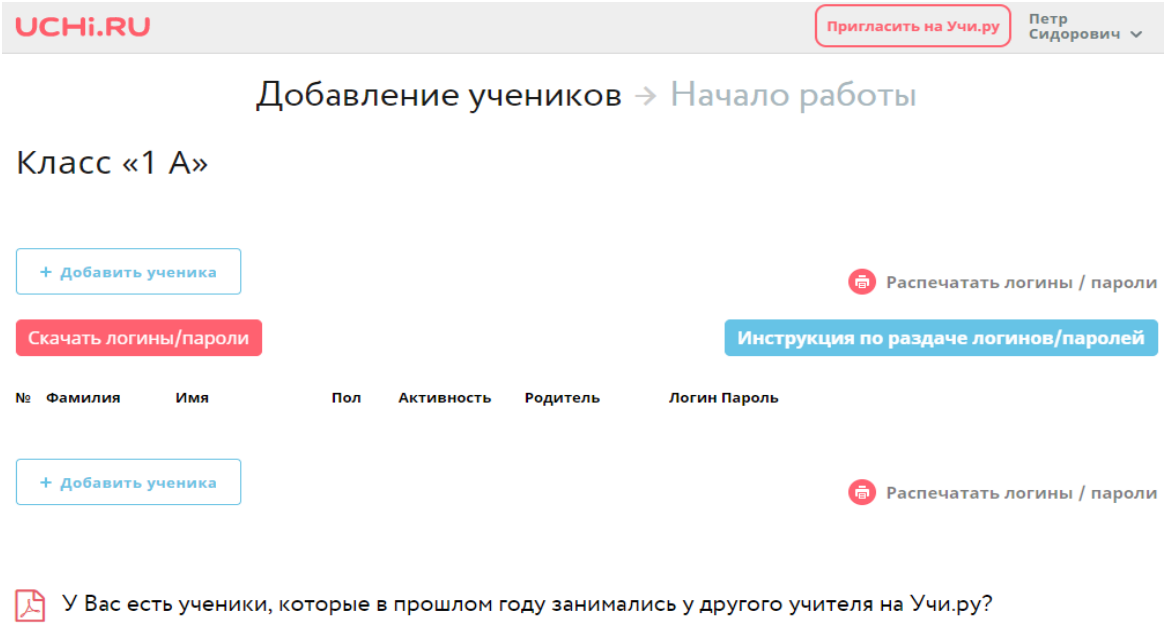
Из выпадающего списка выберите номер и букву класса, и отметьте нужные предметы (список предметов может отличаться для разных классов).

После выбора класса и предметов нажмите кнопку «Далее».



6.1.5 Добавление ученика в класс

В следующей форме к классу прикрепите учеников при помощи кнопки «+ Добавить ученика».

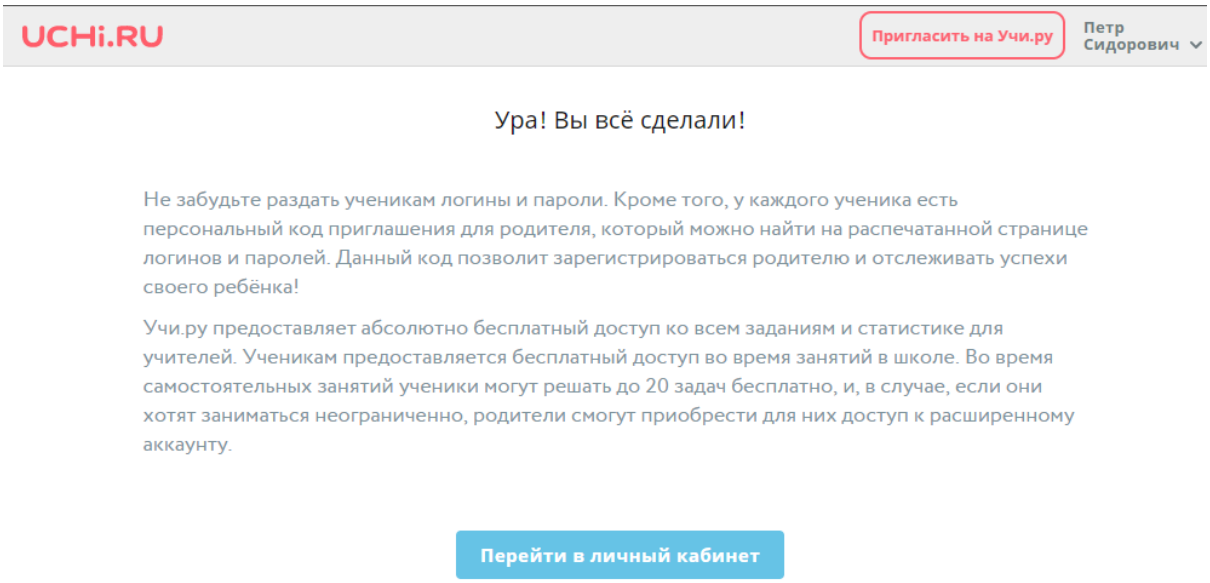


Каждому ученику введите фамилию, имя ученика, укажите пол.

Для подтверждения добавления ученика нажмите кнопку «+ Добавить».

Для завершения добавления учеников нажмите кнопку «Отмена», поля добавления ученика исчезнут.

После добавления всех учеников нажмите кнопку «Готово».

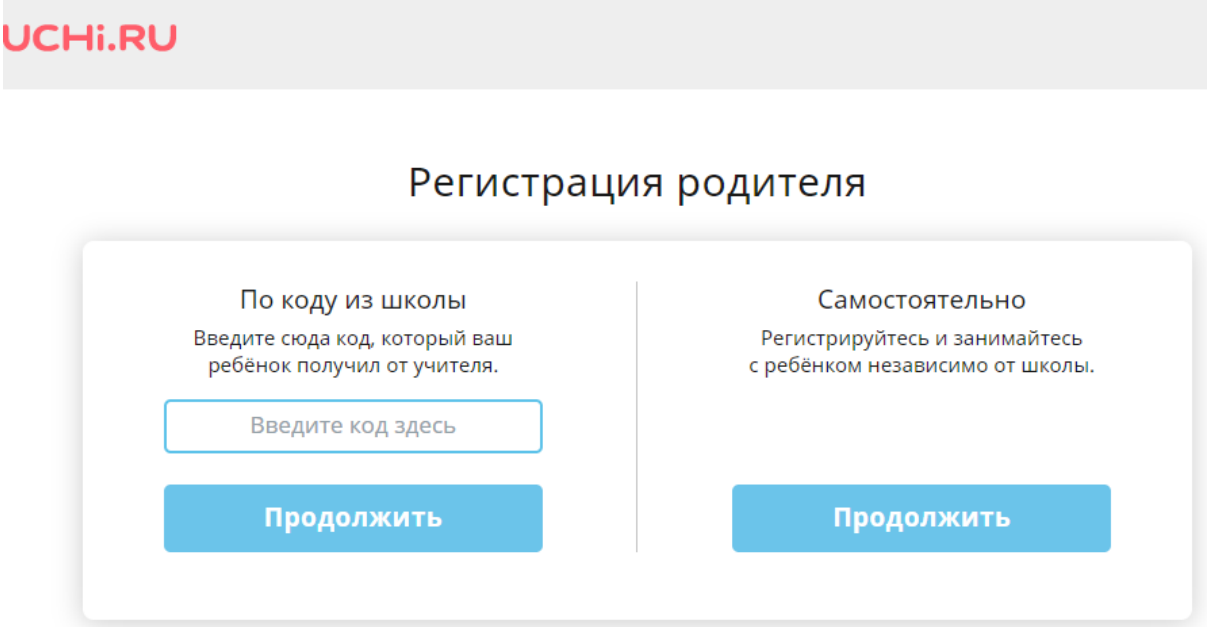


Регистрация учителя завершена, можно перейти в личный кабинет.

6.2 Регистрация родителя

Выберите роль «Родитель» для регистрации родителя.

Родителю доступны 2 способа регистрации: по коду из школы или самостоятельно.



6.2.1 Регистрация по коду

Для регистрации по коду введите полученный код в поле «Введите код здесь» и нажмите кнопку «Продолжить».

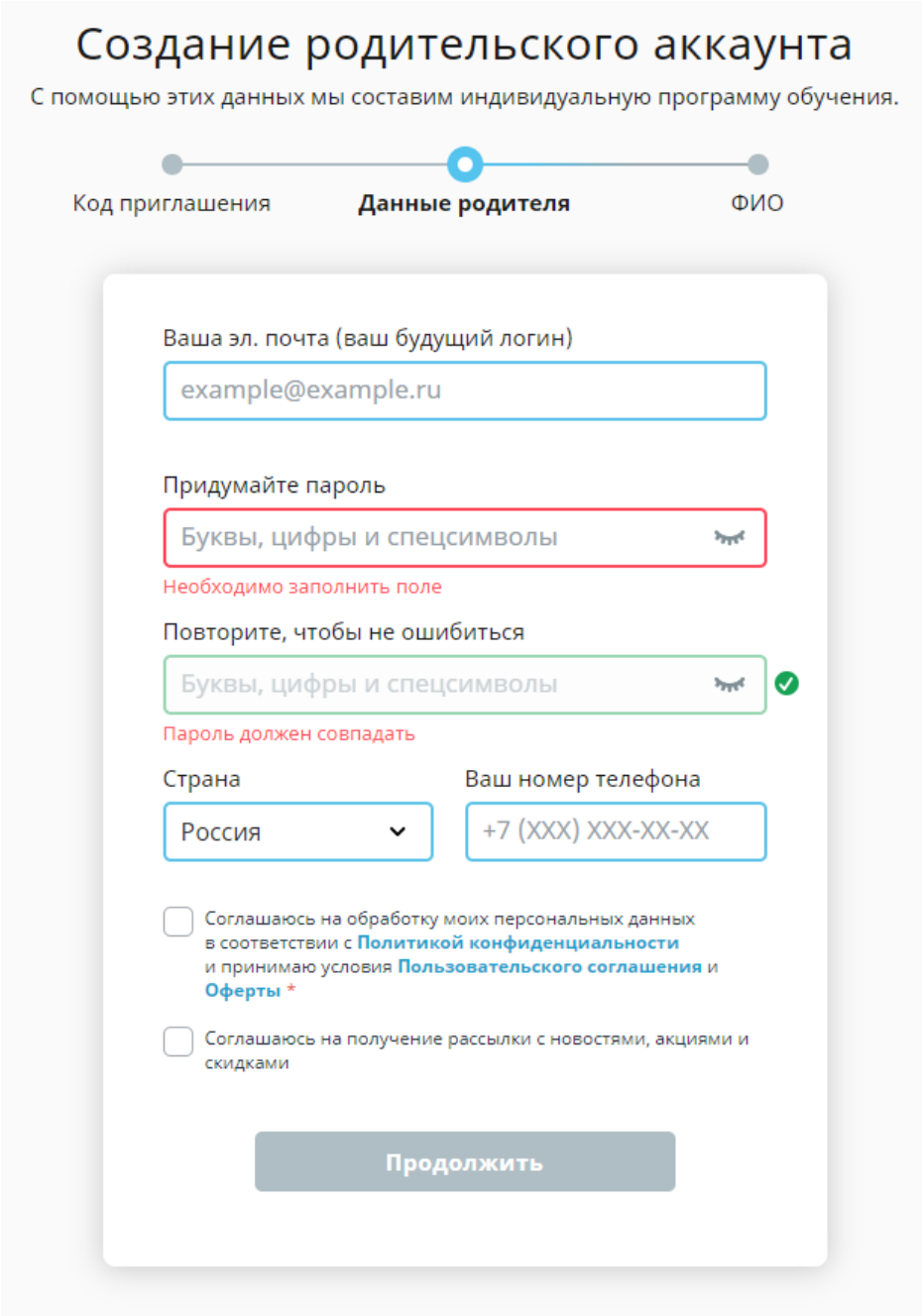
Откроется форма создания родительского аккаунта.

Шаг 1: Создание логина и пароля.

Для создания логина и пароля:

- введите адрес электронной почты (используется в качестве логина);
- придумайте пароль;
- повторите пароль (для подтверждения);
- выберите страну;
- введите номер телефона родителя;
- примите согласие на обработку персональных данных (обязательное условие) и подтвердите (по желанию) согласие на новостную рассылку.

И нажмите кнопку «Продолжить».



Шаг 2: ввод данных родителя.

В открывшемся окне введите данные родителя:

- фамилия;
- имя;
- отчество.

И нажмите кнопку «Продолжить».

Регистрация родителя завершена, открывается кабинет родителя, в котором можно просмотреть статистику ученика.

6.2.2 Самостоятельная регистрация

Для самостоятельной регистрации нажмите правую кнопку «Продолжить».

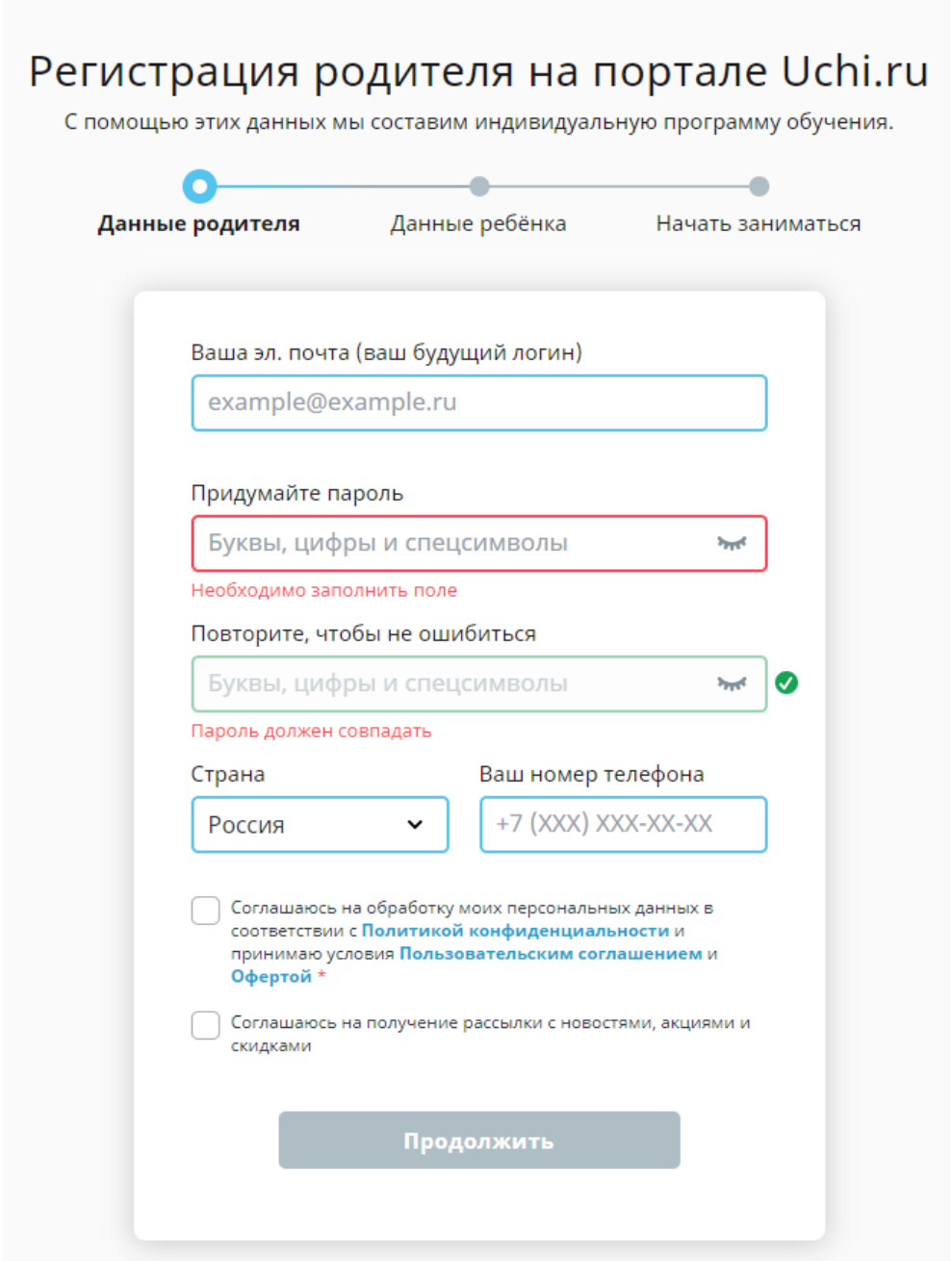
Откроется форма создания родительского аккаунта.

Шаг 1: Создание логина и пароля.

В открывшейся форме:

- введите адрес электронной почты (будет использоваться в качестве логина);
- придумайте пароль для входа;
- повторите пароль (для подтверждения);
- выберите страну из выпадающего списка;
- введите номер телефона родителя;
- примите согласие на обработку персональных данных (обязательное условие) и подтвердите (по желанию) согласие на новостную рассылку.

И нажмите кнопку «Продолжить».

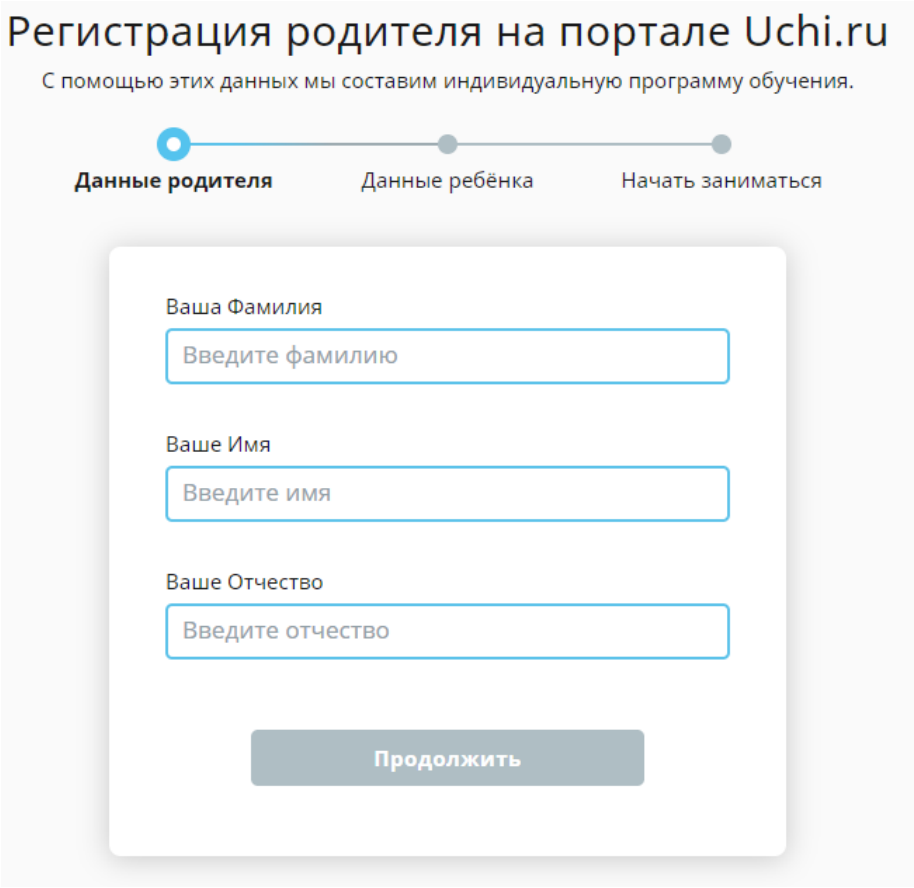


Шаг 2: ввод данных родителя.

Заполните данные родителя:

- фамилия;
- имя;
- отчество;

И нажмите кнопку «Продолжить».

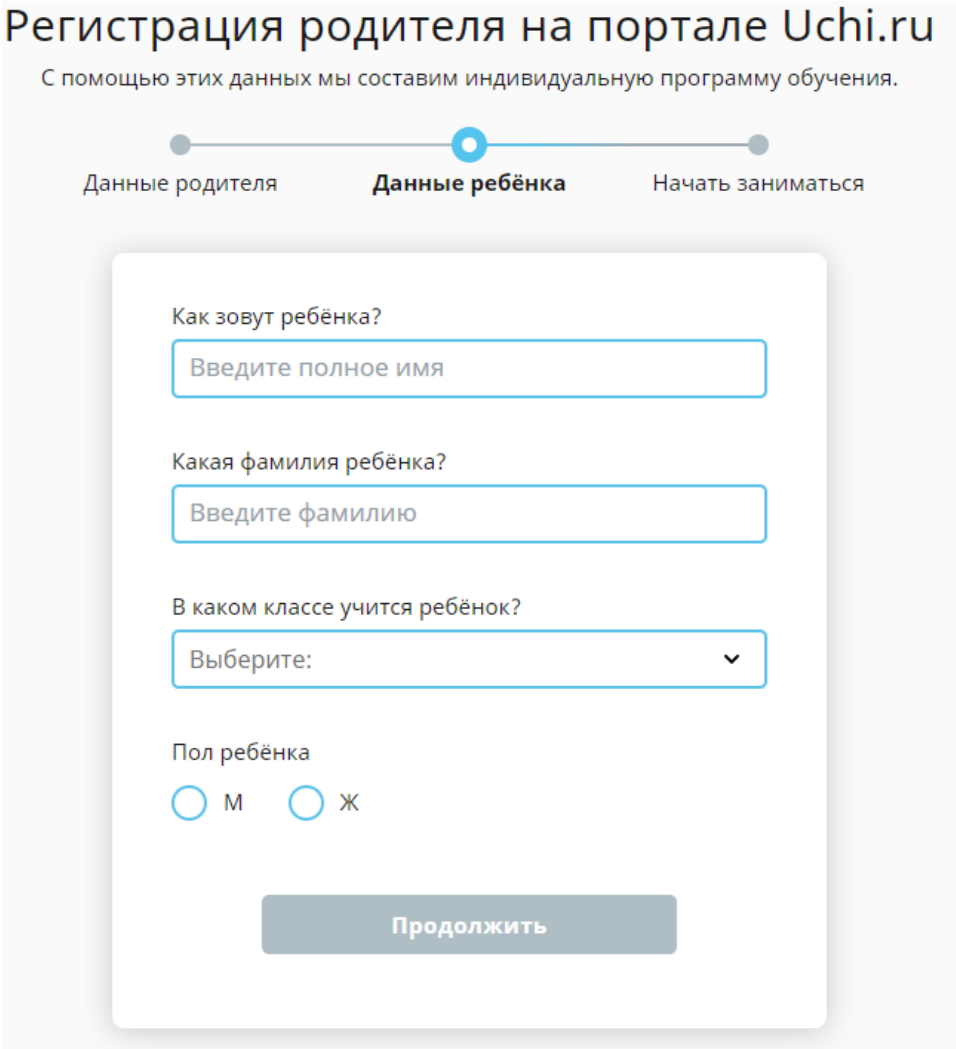


Шаг 3: ввод данных ребенка.

В открывшейся форме заполните данные ребенка:

- имя;
- фамилия;
- класс, в котором учится ребенок;
- пол ребенка.

И нажмите кнопку «Продолжить».



После заполнения информации о ребенке регистрация родителя завершена.

Можно зайти в кабинет родителя, просмотреть статистику ученика или приступить к занятиям в кабинете ученика.

6.3 Регистрация воспитателя

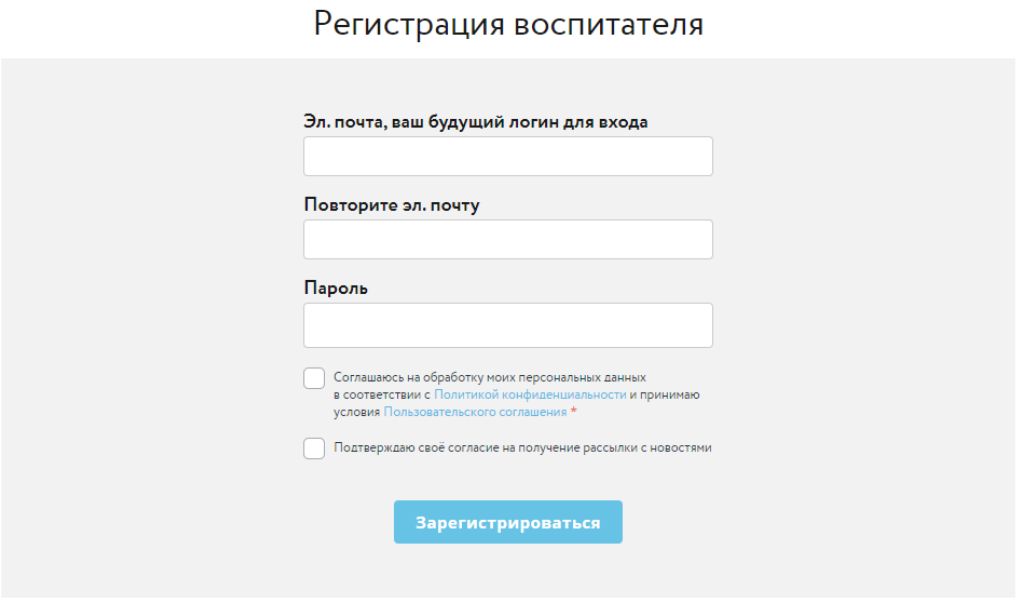
Выберите роль «Воспитатель» для регистрации воспитателя.

Шаг 1: создание логина и пароля.

В открывшейся форме:

- введите адрес электронной почты (будет использоваться как логин);
- повторите адрес электронной почты;
- придумайте пароль;
- примите согласие на обработку персональных данных (обязательное условие) и подтвердите (при желании) согласие на новостную рассылку.

И нажмите кнопку «Зарегистрироваться».



Последующие шаги регистрации роли «Воспитатель» аналогичны регистрации роли «Учитель».

7 Доступ в личный кабинет

Для входа в личный кабинет на Учи.ру нажмите «Вход» или «Начать пользоваться». Используйте логин и пароль:

- Логин для входа в личный кабинет учителя или родителя, зарегистрированного по коду приглашения от учителя и родителя, который зарегистрирован без участия школы – это адрес электронной почты, указанный при регистрации.
- Логин для входа в личный кабинет ребёнка зарегистрированного по коду приглашения от учителя – это, как правило номер школы, либо число, указанное учителем при регистрации класса.
- Логин для входа в личный кабинет ребёнка, зарегистрированного без участия школы – это 7777.

8 Руководство учителя

Учи.ру предоставляет учителям средства дистанционного обучения: интерактивные задания, домашние и проверочные работы с автоматической проверкой, общение с учениками в чате.

В личном кабинете учителям доступны функции управления профилем и следующие разделы:

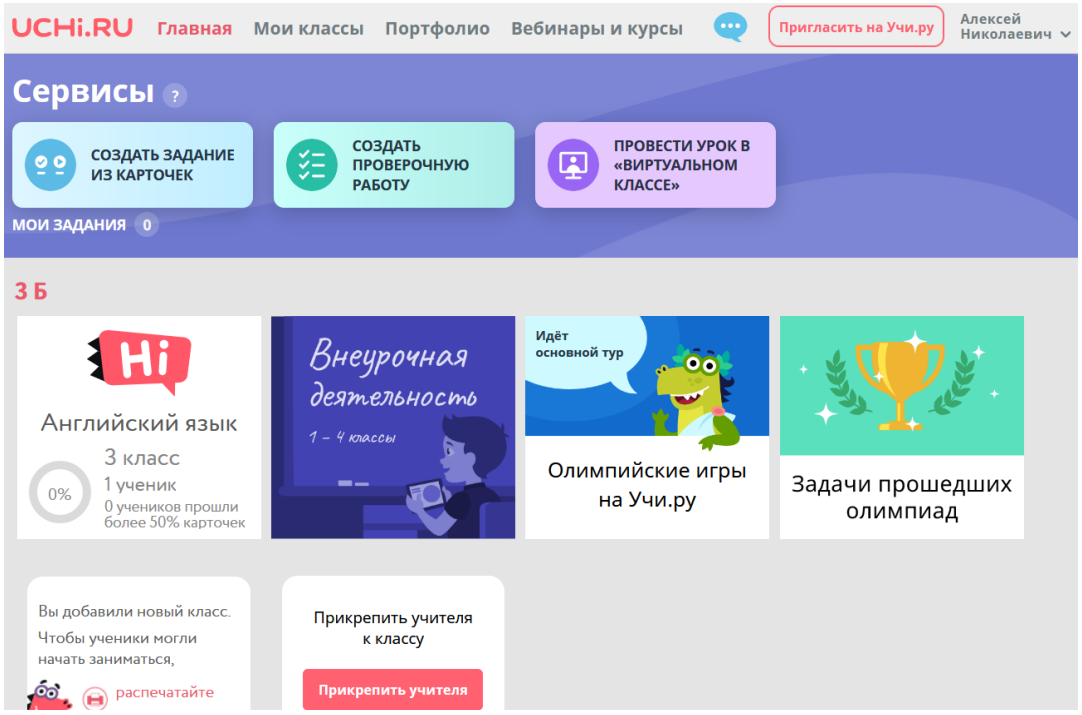
- Главная,
- Мои классы,
- Портфолио,
- Вебинары и курсы.

8.1 Главная

В разделе «Главная» учитель может использовать средства дистанционного обучения и инструменты работы с классами.

Для каждого класса доступен различный набор средств и инструментов:

- Предметы – программа и статистика по классу.
- Внеурочная деятельность (доступна для 1-4 классов) – каталог игр для проведения мероприятий и дистанционных занятий в «Виртуальном классе».
- Олимпийские игры на Учи.ру – информация об олимпиадах по разным предметам, статистика по классу, олимпиадные задачи, рейтинги по классам и школам, регламент и правила проведения.
- Задачи прошедших олимпиад – список прошедших олимпиад.
- Новый класс – переход к карточке класса.
- Прикрепить учителя – добавление учителя к классу.

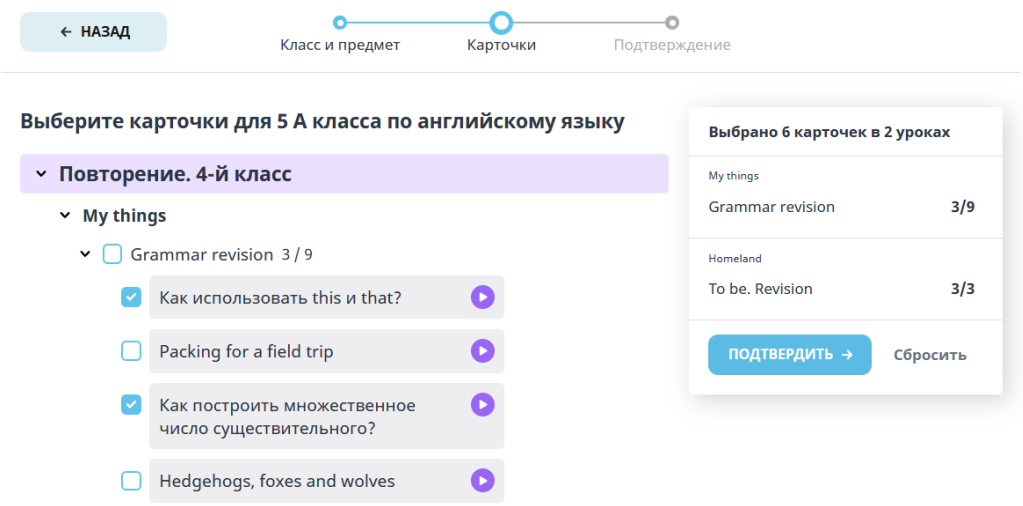


8.2 Сервисы

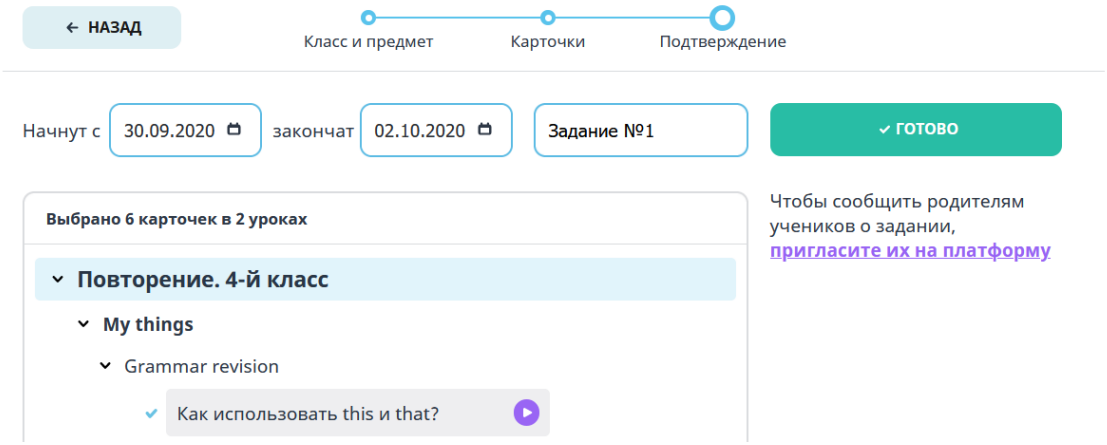
8.2.1 Создать задание из карточек

Учитель может выдать классу или отдельным ученикам задание из интерактивных карточек. Для этого:

1. Нажмите кнопку «Создать задание из карточек».
2. Выберите предмет и класс.
3. Отметьте учеников, которым предназначено задание, или выберите опцию «Все ученики» и нажмите «Выбрать задания».
4. Выберите отдельные карточки для задания или урок целиком и нажмите «Подтвердить».



5. Укажите сроки выполнения задания и при желании название, нажмите «Готово». Задание создано и доступно на странице «Мои задания».

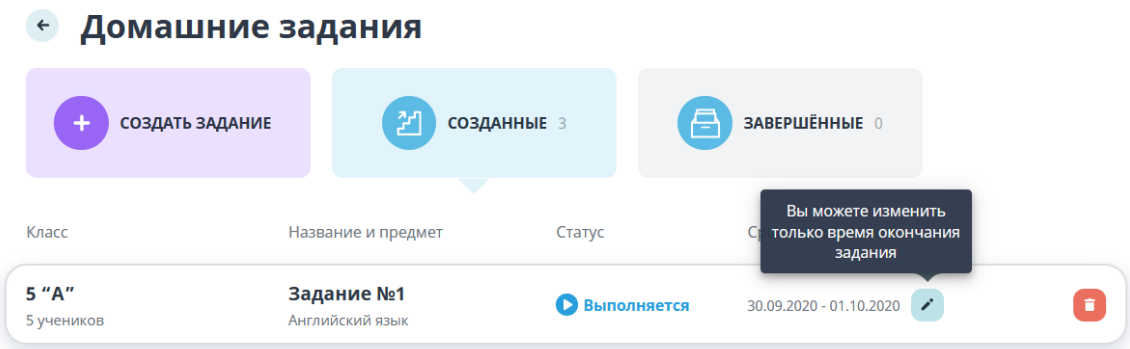


8.2.2 Мои задания

Для просмотра заданий нажмите «Мои задания» – откроется страница «Домашние задания».

На странице «Домашние задания»:

- подготовьте новое задание, нажав «Создать задание»;
- на вкладке «Созданные»:
  - проверьте статистику, нажав на строку задания.
  - измените время окончания задания кнопкой ,
  - отмените задание кнопкой ;
- на вкладке «Завершенные» посмотрите уже выполненные задания.



8.2.3 Создать проверочную работу

Учитель может создать свою проверочную работу или выбрать ее из банка готовых работ. Каждый ученик получает свой вариант заданий. Работу можно задать на дом или провести в классе. Для этого нажмите «Создать проверочную работу».

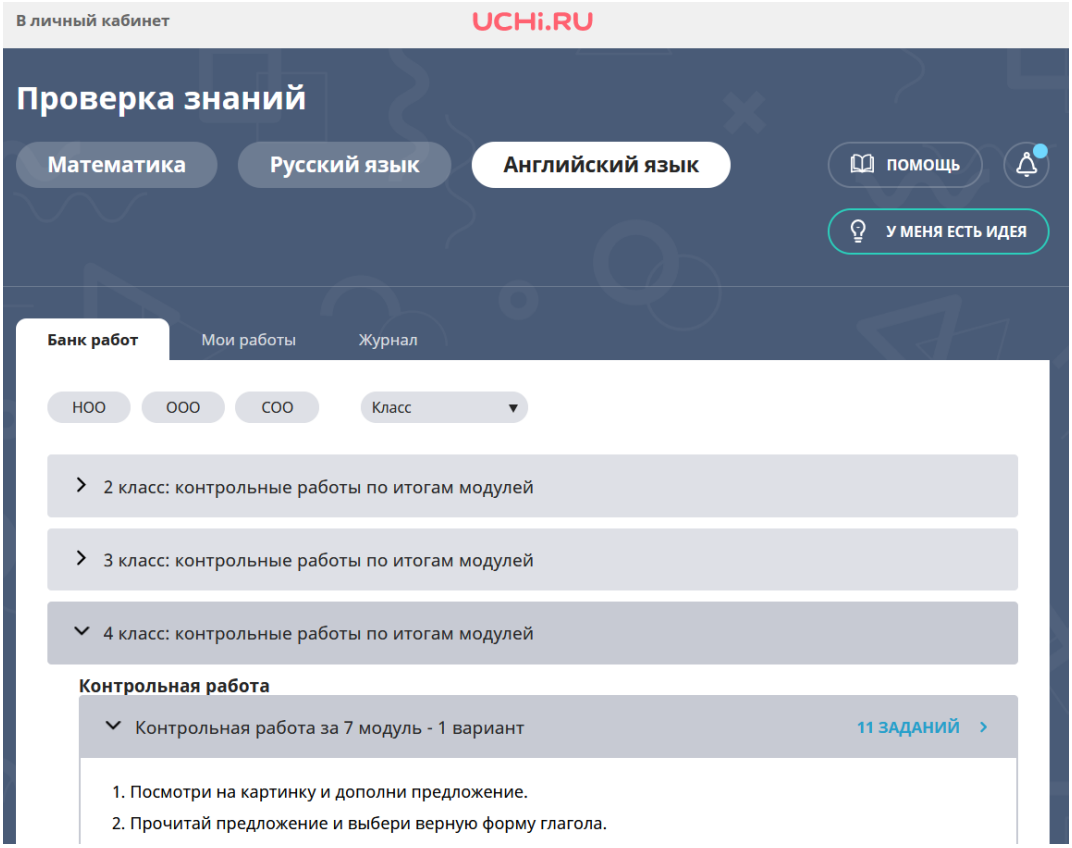
На странице «Проверка знаний» отображаются уведомления о новых работах.

Нажмите «Помощь» для просмотра видеоматериалов и получения дополнительных инструкций по проведению проверочных работ.

Чтобы послать запрос на добавление предметов или материалов для проверочных работ, нажмите «У меня есть идея», заполните форму и нажмите «Отправить».

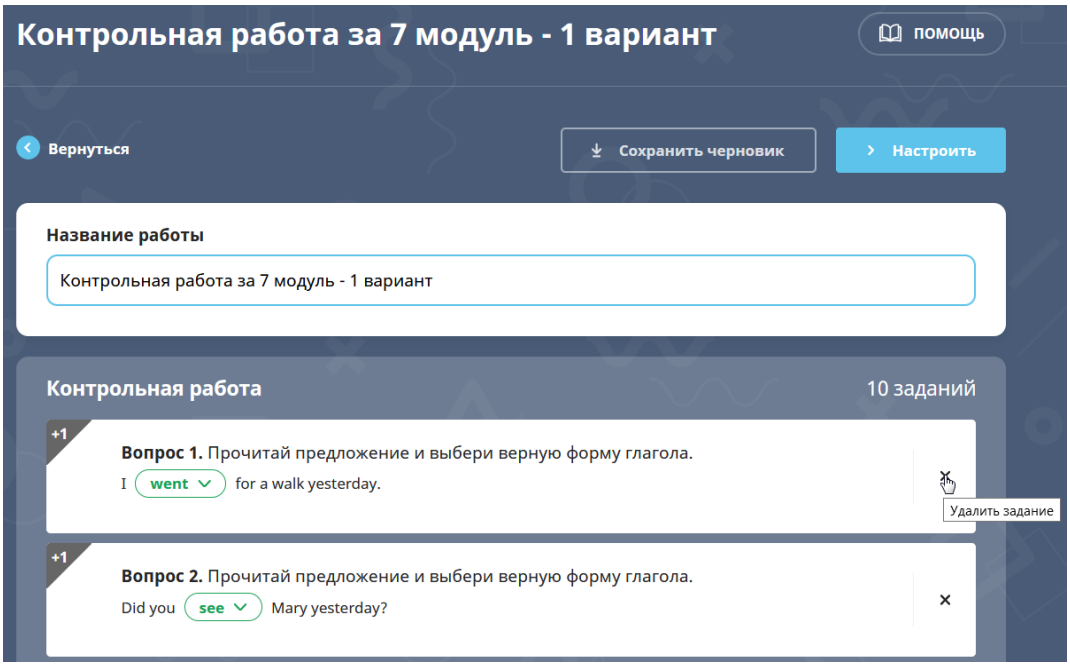
8.2.3.1 Банк готовых работ

На вкладке «Банк работ» находятся готовые контрольные и самостоятельные работы по разделам и темам школьного курса.



Для создания проверочной работы из банка работ:

1. Укажите предмет: математика, русский язык или английский язык.
2. Используйте фильтры для удобного поиска нужных работ.
3. Выберите работу из списка. Откроется список заданий проверочной работы.



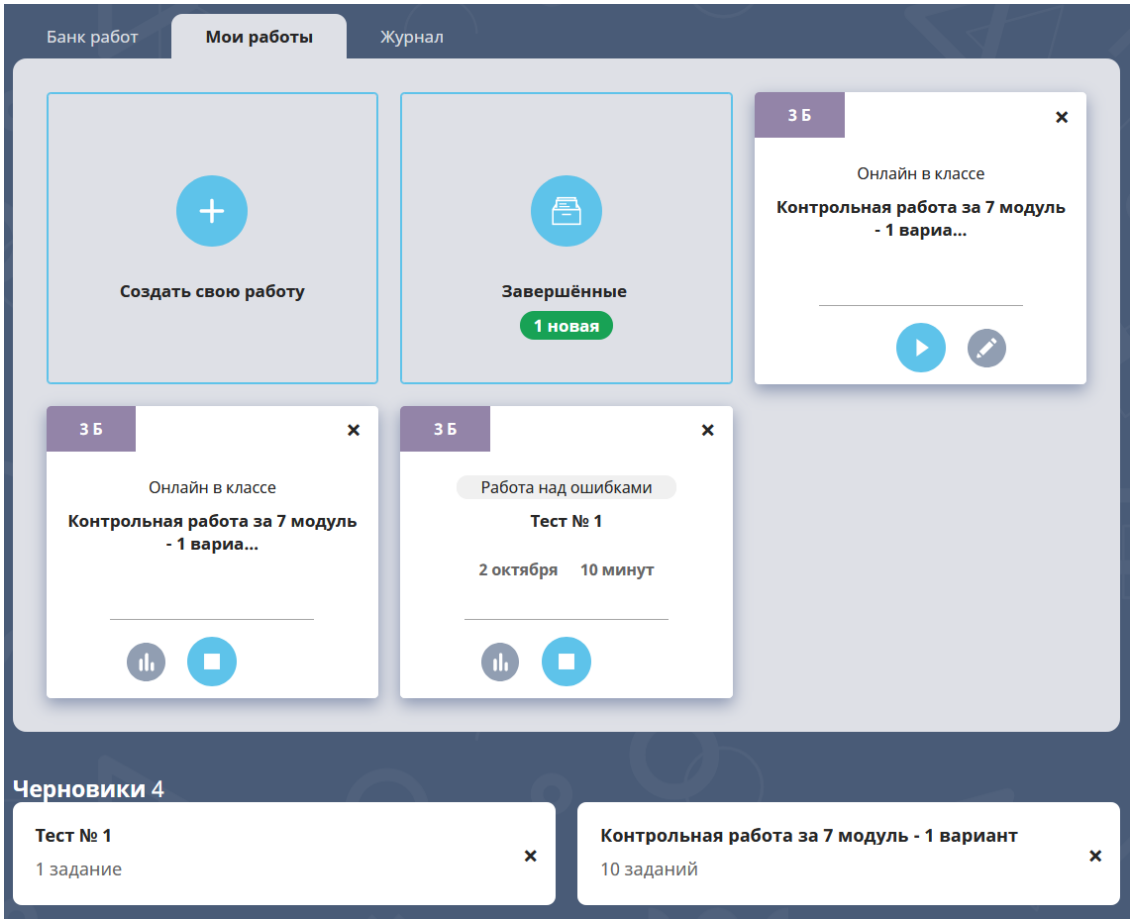
Если какое-то задание нужно исключить из списка, нажмите на крестик напротив задания.

Чтобы сохранить проверочную работу, нажмите «Сохранить черновик», который будет доступен на вкладке «Мои работы».

4. Чтобы продолжить работу, нажмите «Настроить».
5. Выберите способ проведения: «Провести онлайн» или «Распечатать»:
    - Для проведения онлайн-работы выберите опцию «На уроке» или «Дома» и продолжительность проверочной работы. Выберите класс и отметьте учеников, если предусмотрены индивидуальные варианты заданий, или отметьте опцию «Выбрать всех учеников». Нажмите «Провести сейчас», чтобы провести работу, затем нажмите «Начать», чтобы ученики получили задание и могли приступить к работе. Или запланируйте работу на потом, нажав «Сохранить и провести позже». Текущие и запланированные работы будут доступны на вкладке «Мои работы».
    - Распечатайте варианты заданий и ответы. Перед печатью можно посмотреть задания.

8.2.3.2 Мои работы

На вкладке «Мои работы» отображаются черновики, работы над ошибками, текущие и запланированные работы.

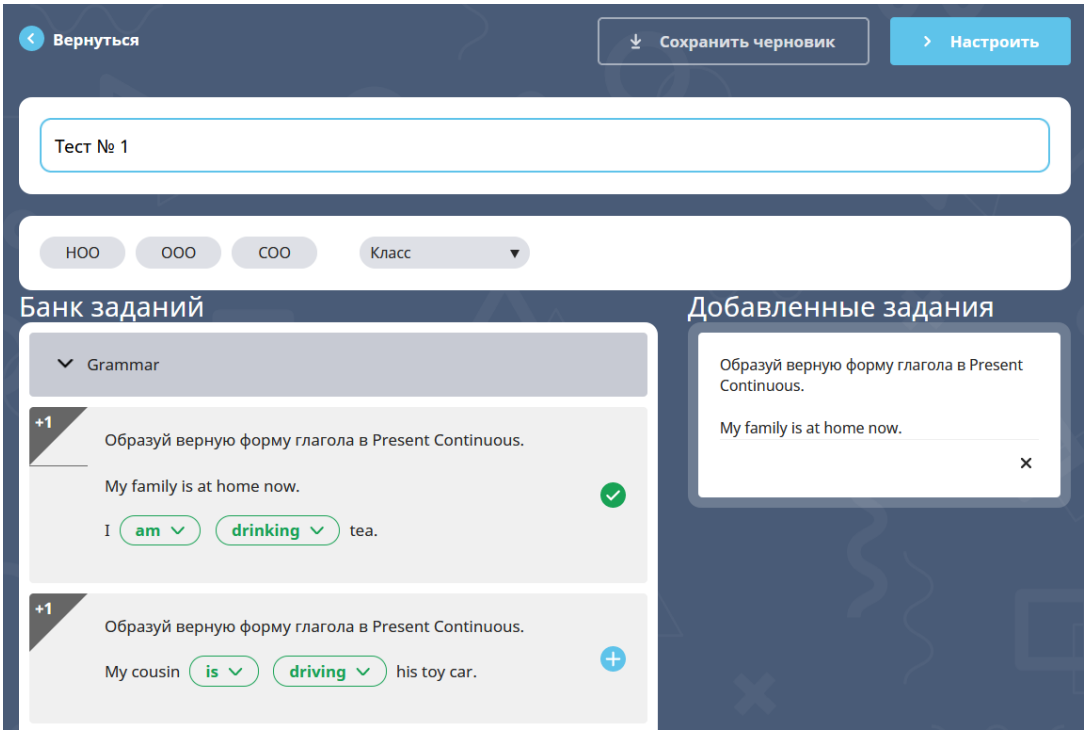


Запустите запланированную работу кнопкой или отредактируйте, нажав кнопку .

Отслеживайте выполнение текущей работы кнопкой или остановите ее досрочно, нажав кнопку .

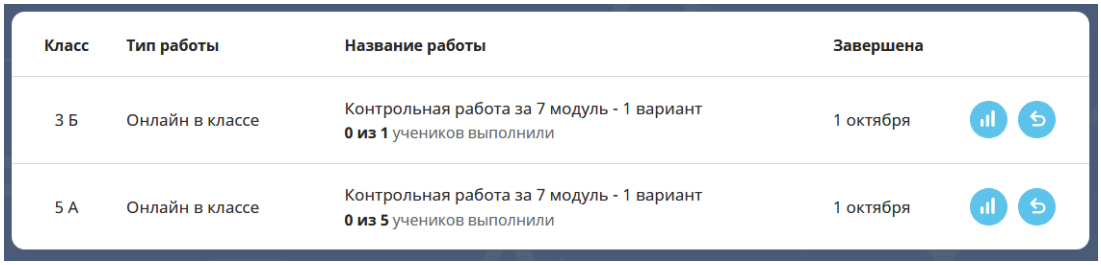
Создать свою работу

Нажмите «Составить свою работу». Добавьте задания из банка заданий, укажите название работы и нажмите «Настроить» или «Сохранить черновик».



Завершенные

На вкладке «Завершенные» отображаются результаты всех работ.

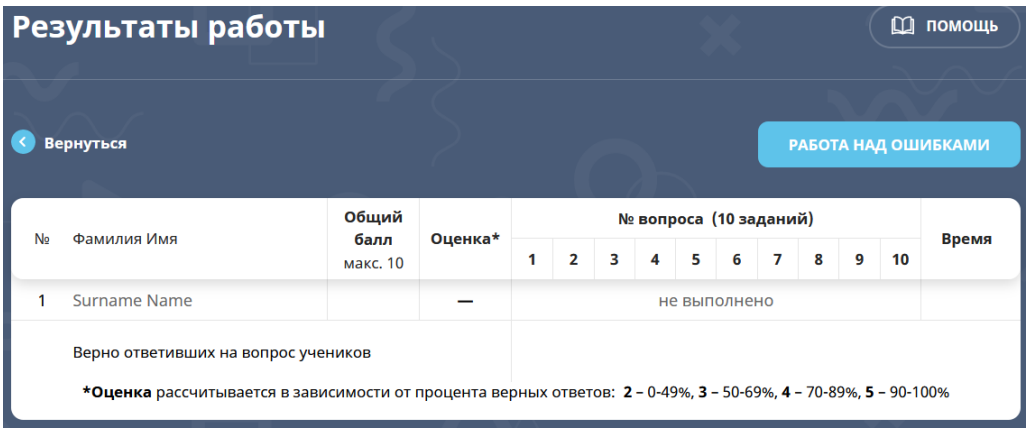


Класс	Тип работы	Название работы	Завершена
3 Б	Онлайн в классе	Контрольная работа за 7 модуль - 1 вариант **0 из 1** учеников выполнили	1 октября
5 А	Онлайн в классе	Контрольная работа за 7 модуль - 1 вариант **0 из 5** учеников выполнили	1 октября

Чтобы повторить работу, нажмите кнопку .

Статистика

Нажмите кнопку статистики , чтобы просмотреть отчёт по всему классу: общий результат, время выполнения, количество баллов за каждое задание. Если ученик правильно ответил на вопрос, система начисляет ему 1 балл за обычное задание или 2 — за задание повышенной сложности. За неправильный или неполный ответ он получит 0 баллов.

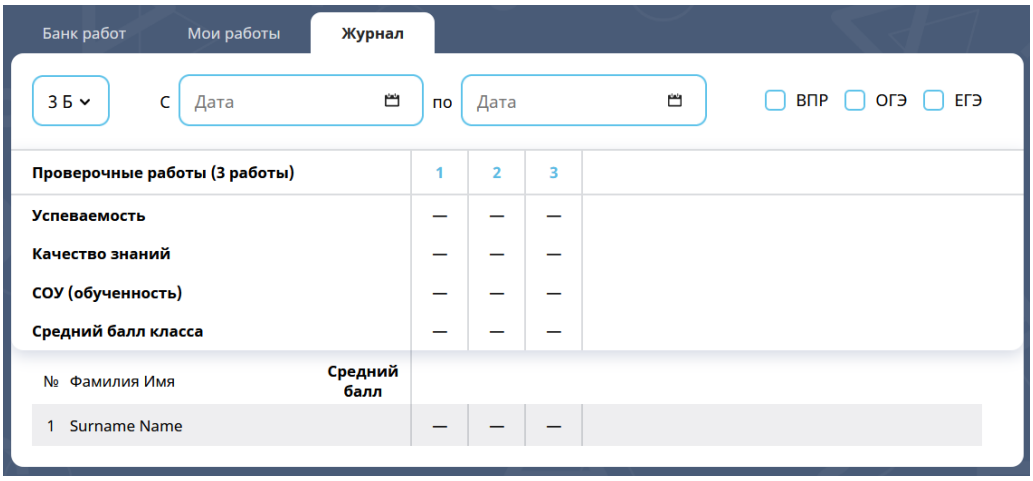


Работа над ошибками

Задайте на дом работу над ошибками, нажмите «Работа над ошибками», укажите дату и срок проведения, отметьте оценки, полученные учениками за проверочную работу, которые требуют выполнения работы над ошибками, и нажмите «Задать». Работа над ошибками будет отправлена ученикам и отобразится на вкладке «Мои работы».

8.2.3.3 Журнал

Перейдите на вкладку «Журнал», чтобы просмотреть статистику по всем проверочным работам внутри выбранного класса и оценить успеваемость, качество знаний и средний балл класса.

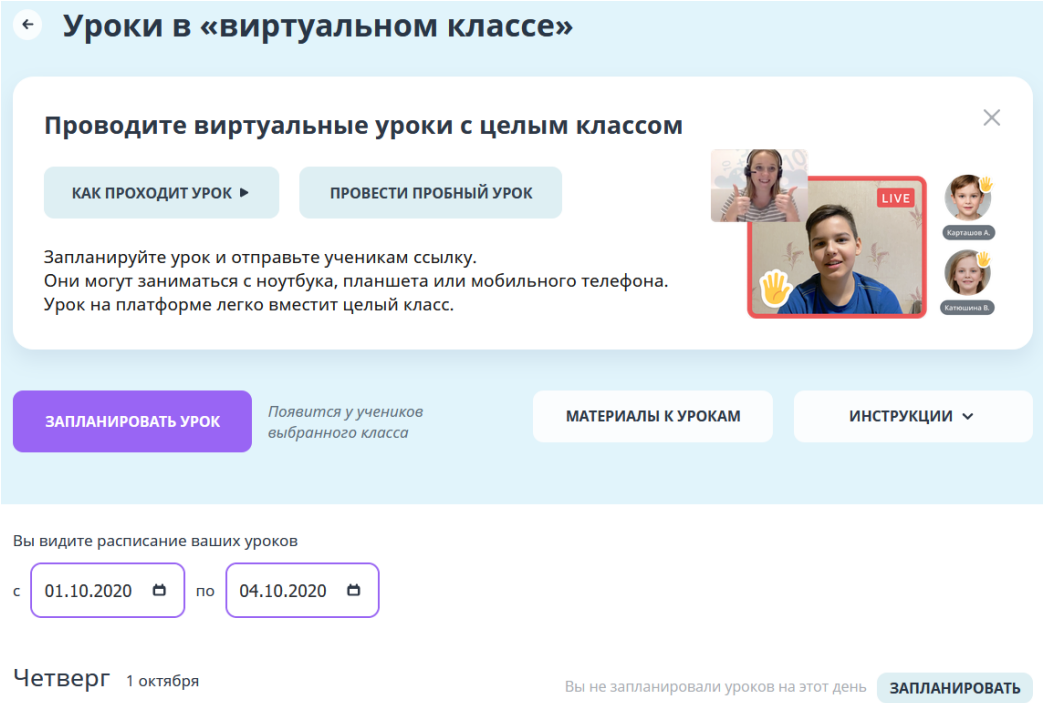


8.2.4 Провести урок в «виртуальном классе»

Виртуальный класс – это сервис, с помощью которого учителя могут дистанционно проводить уроки для своих классов на Учи.ру.

На странице «Уроки в «виртуальном классе»:

- посмотрите расписание уроков,
- проведите пробный урок,
- запланируйте урок,
- воспользуйтесь материалами к урокам,
- посмотрите видеоматериалы,
- ознакомьтесь с дополнительными инструкциями по проведению дистанционных уроков.



8.2.4.1 Провести пробный урок

Для проведения пробного урока:

1. Нажмите «Провести пробный урок», далее – «Начать пробный урок».
2. Настройте камеру и микрофон.
    - Если вы видите себя, и индикатор работы микрофона загорается, когда вы говорите, нажмите «Все хорошо, перейти к уроку».
    - В противном случае нажмите «Что-то не работает» и следуйте появившимся инструкциям.
3. Дождитесь загрузки урока.

Вы попадете в виртуальную комнату без учеников и сможете потренироваться в проведении урока.

В виртуальной комнате вы можете использовать следующие инструменты:

- Указатель – используйте курсор как указку.
- Маркер – пишите или рисуйте курсором, зажимая левую кнопку мыши.
- Цвет маркера – выберите цвет маркера.
- Отмена – отмените последнее действие.
- Очистить все – отмените все действия одним кликом.
- Отображение – выберите опцию для отображения на экране:
    - Доска – используйте экран как доску в классе,
    - YouTube – запустите видеоурок,
    - Демонстрация экрана – выберите окно или экран для демонстрации,
    - Мои файлы – загрузите файлы в PDF, которые вы будете демонстрировать ученикам, либо откройте файл по ссылке.
- Чат – общайтесь с учениками в чате.

4. Окно закроется через 30 минут, материалы не сохранятся. Или самостоятельно закройте вкладку в браузере для завершения пробного урока.

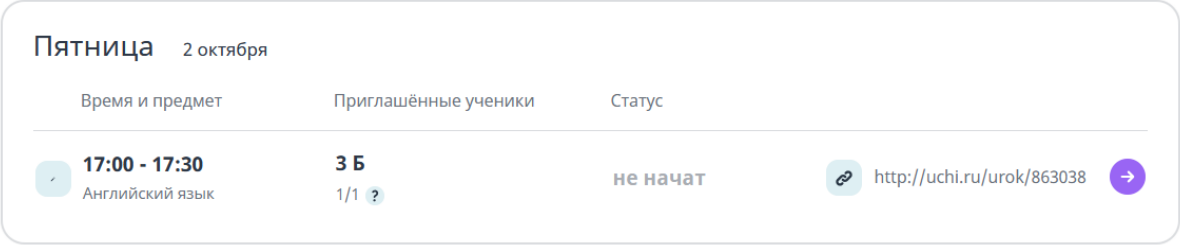
8.2.4.2 Создать урок

Для создания урока:

1. Нажмите «Запланировать урок» или «Запланировать».
2. Укажите время и дату проведения урока.
3. Выберите предмет и класс из выпадающего списка, отметьте нужных учеников или весь класс.
4. Нажмите «Запланировать». Ссылка на трансляцию появится в расписании в день урока в Вашем кабинете и у учеников.

Примечание. Если Вы не увидели нужный класс или предмет, проверьте настройки класса в разделе «Мои классы»: поставьте галочки у всех предметов, которые преподаете в этом классе.

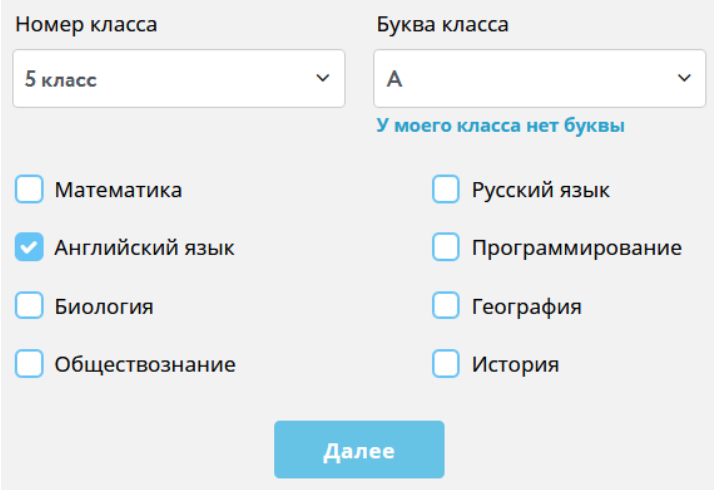
5. Чтобы начать урок, перейдите к расписанию и нажмите кнопку в строке нужного урока.



8.3 Добавить класс

Для добавления класса:

1. Нажмите «Добавить класс» в левом нижнем углу главного экрана или экрана раздела «Мои классы».



2. В появившейся форме выберите номер и букву класса и отметьте нужный предмет (список доступных предметов может отличаться для разных номеров классов).
3. Нажмите «Далее». Класс создан.

8.4 Ученики

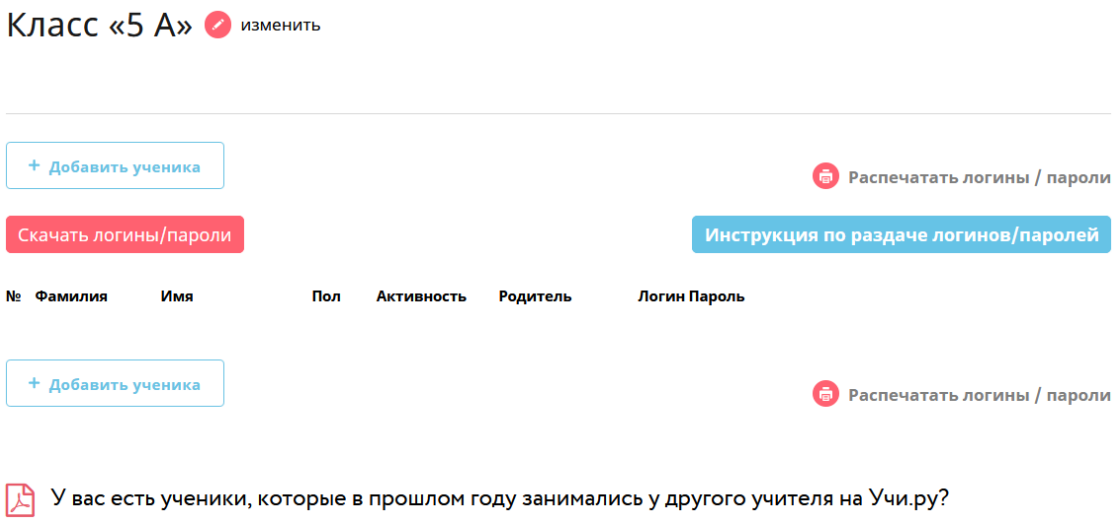
8.4.1 Добавить ученика

Для добавления учеников, которые ранее занимались у другого учителя, передайте ученикам девятизначный код класса, который отображается в разделе «Мои классы».

Код класса: 590 568 388
0 учеников

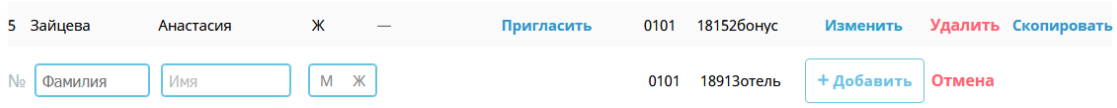
Для самостоятельного добавления учеников:

1. Нажмите «Добавить ученика» в карточке класса.



2. Введите фамилию и имя ученика, укажите пол.

3. Нажмите «Добавить». Ученик добавлен.
4. Чтобы завершить добавление учеников, нажмите «Отмена».



8.4.2 Данные ученика

Данные ученика можно отредактировать, нажав «Изменить» в строке нужного ученика. После изменения данных, нажмите «Сохранить».

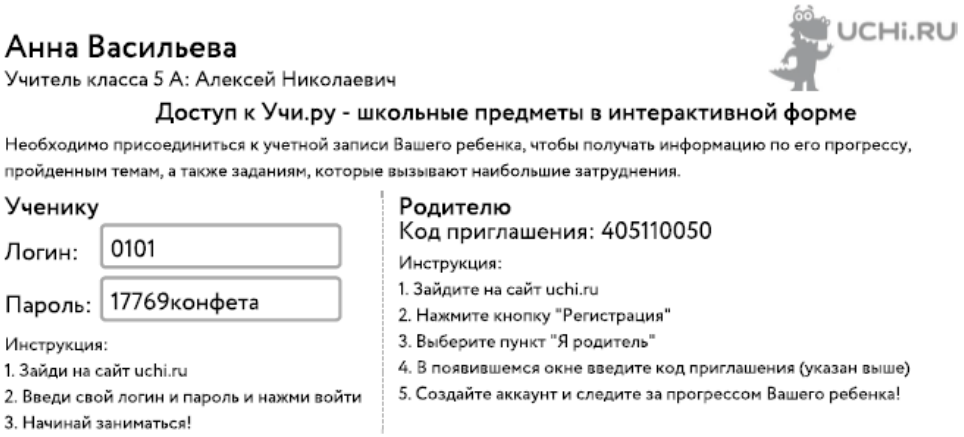
Для удаления ученика, нажмите «Удалить» в строке нужного ученика и подтвердите действие.

Каждому ученику автоматически присваиваются уникальные логин и пароль, необходимые для доступа к Учи.ру.

Данные каждого ученика можно скопировать, чтобы передать родителям, нажав «Скопировать» в строке нужного ученика. Пример скопированных данных: *Фамилия: Иванов | Имя: Иван | Логин: 0101 | Пароль: 18974сияние | Личный кабинет: https://uchi.ru/ (http://uchi-ru.demo).* Скопированные данные направьте родителям учеников удобным способом, например, по электронной почте или через другой сервис общения с родителями (WhatsApp, Вконтакте или другой).

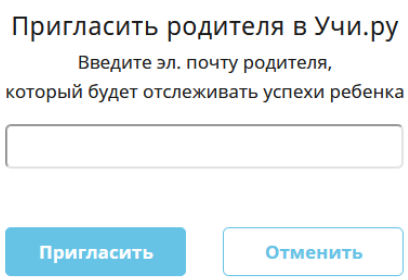
Чтобы скачать данные всех учеников класса одним файлом в виде TXT-файла, нажмите «Скачать логины/пароли» в карточке класса и сохраните файл.

Чтобы распечатать данные всех учеников класса, нажмите «Распечатать логины / пароли» в карточке класса. Пример карточки ученика:



8.4.3 Пригласить родителей

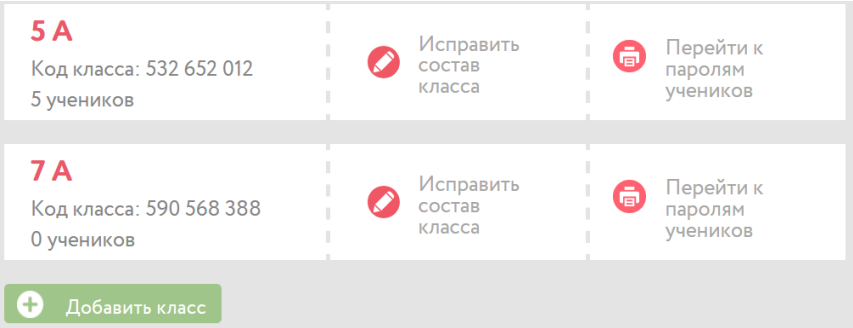
Чтобы предоставить доступ к Учи.ру родителям ученика, нажмите «Пригласить» в строке нужного ученика, в появившейся форме введите эл. почту родителя и нажмите «Пригласить». Родителю будет направлено приглашение присоединиться к Учи.ру.



8.5 Мои классы

В разделе «Мои классы» отображается список классов.

- Нажмите на строку класса для перехода к карточке класса.
- Нажмите «Добавить класс» для добавления нового класса.



8.6 Портфолио

В разделе «Портфолио» отображаются:

- Сертификаты за участие в мероприятиях Учи.ру,
- Грамоты и благодарности,
- Документы о ПК,
- Достижения учеников,
- Дипломы и награды.

Чтобы получить сертификат участника, введите код участника мероприятия, который был выдан на обучающем мероприятии от сотрудника Учи.ру. Активация кода подтверждает личное участие. После активации кода нужно выполнить условия, соответствующие уровню мероприятия. Все мероприятия делятся на всероссийские, региональные и московские.

- Региональные мероприятия в Москве (в течение 30 дней после мероприятия):
    - Минимум десять учеников (или весь класс с меньшей численностью) должны не менее пяти раз решить карточки, полученные с помощью сервиса «Домашнее задание» или на вашем уроке (кнопка «Начать урок»).
    - Провести минимум пять уроков через «Виртуальный класс» с участием минимум десяти учеников (или всего класса с меньшей численностью).
- В других регионах (в течение 21 дня после мероприятия):
    - Минимум десять учеников (или весь класс с меньшей численностью) должны хотя бы раз решить карточки, полученные с помощью сервиса «Домашнее задание» или на вашем уроке (кнопка «Начать урок»).

В течение суток после выполнения условий сертификат появится в разделе «Портфолио».

8.7 Вебинары и курсы

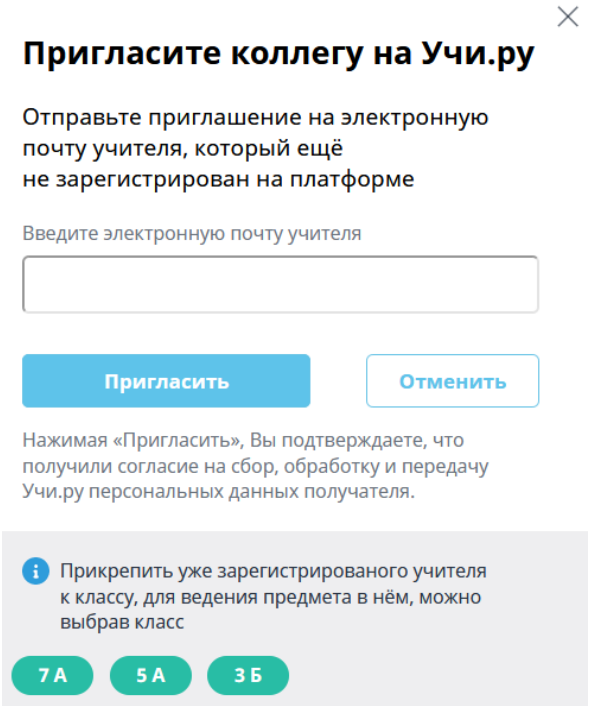
В разделе «Вебинары и курсы» отображаются:

- Курс повышения квалификации – бесплатный курс для педагогов в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования. Чтобы начать обучение, нажмите «Перейти к курсу» на странице курса.
- Ближайшие вебинары, в которых можно принять участие, нажав «Записаться».
- Прошедшие вебинары, материалы которых можно посмотреть, нажав «Перейти к вебинару».

Принять участие в вебинаре можно с помощью компьютера и браузера Firefox, современного планшета на Android или iPad. Рекомендуемая скорость для просмотра вебинара: 5 Мбит/с.

8.8 Пригласить на Учи.ру

Чтобы отправить приглашение на электронную почту учителя, который еще не зарегистрирован на Учи.ру, нажмите «Пригласить на Учи.ру», введите электронную почту учителя и нажмите «Пригласить».



Чтобы прикрепить учителя-предметника к уже зарегистрированному классу предусмотрено 2 опции:

1. Прикрепите уже зарегистрированного учителя к классу, для ведения предмета в нём. Нажмите в меню «Пригласить на Учи.ру», выберите класс, введите электронную почту учителя и нажмите «Отправить приглашение».
2. В разделе «Главная» под нужным классом, после предметов, нажмите «Прикрепить учителя», введите электронную почту учителя, выберите предмет, по которому учитель будет отслеживать результаты класса, и нажмите «Отправить приглашение».

Новый учитель получит приглашение на почту. Зарегистрированному на Учи.ру учителю придет приглашение в личный кабинет на Учи.ру.

8.9 Настройки личного кабинета

В личном кабинете нажмите на свое имя, чтобы открыть меню с настройками личного кабинета:

- Профиль – на странице профиля можно:
  - сменить пароль,
  - изменить данные учителя или школы,
  - включить кабинет администратора школы или пригласить администратора вашей школы;
- Условия использования;
- Помощь – страница с часто задаваемыми вопросами;

- Выйти – выход из аккаунта на Учи.ру (для повторного входа требуется ввести логин и пароль).

9 Руководство родителя

Учи.ру предоставляет родителям возможность следить за успеваемостью ребенка и прогрессом в освоении школьной программы.

В личном кабинете родитель может:

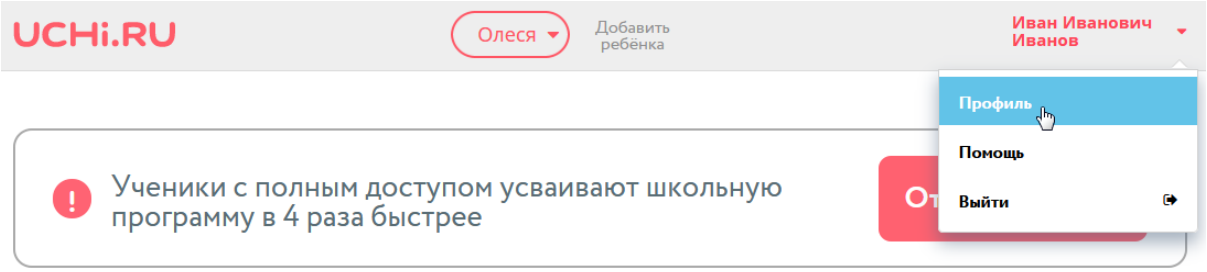
- изменить свои данные или данные ребенка,
- добавить ребенка,
- прикрепить ребенка к классу,
- перейти в аккаунт ученика,
- следить за успеваемостью ребенка,
- открыть полный доступ к школьной программе.

9.1 Изменить данные

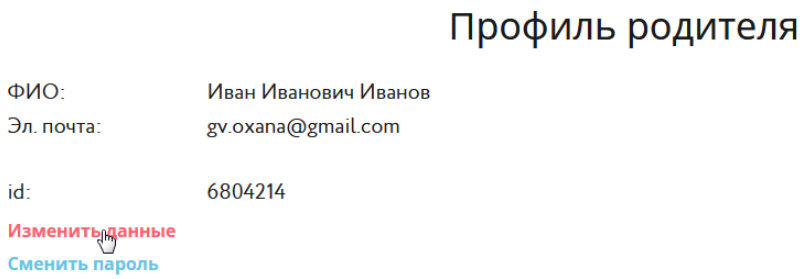
9.1.1 Личные данные

Для изменения личных данных:

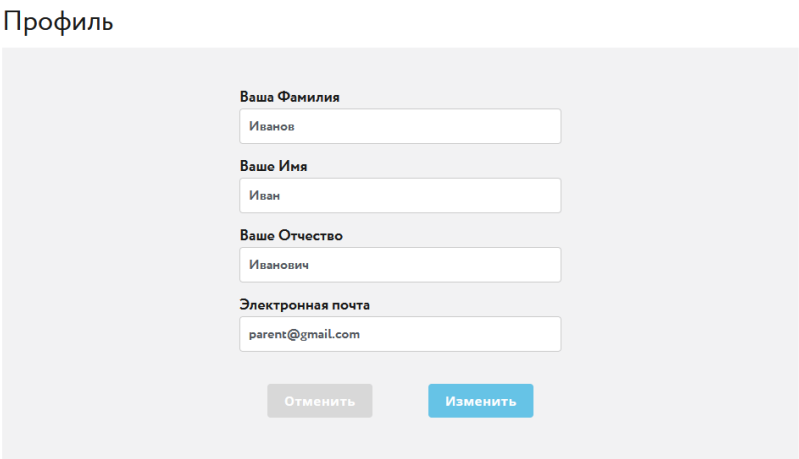
1. Нажмите на свое имя в меню личного кабинета родителя и выберите «Профиль» в выпадающем списке.



2. На странице профиля нажмите «Изменить данные».

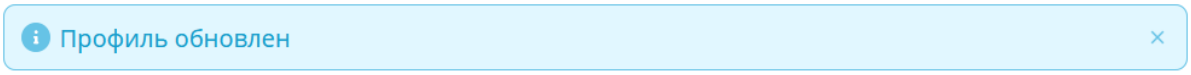


3. Измените имя, фамилию, отчество или адрес электронной почты.



4. Подтвердите действия кнопкой «Изменить».

На странице профиля появится сообщение об успешном изменении личных данных.

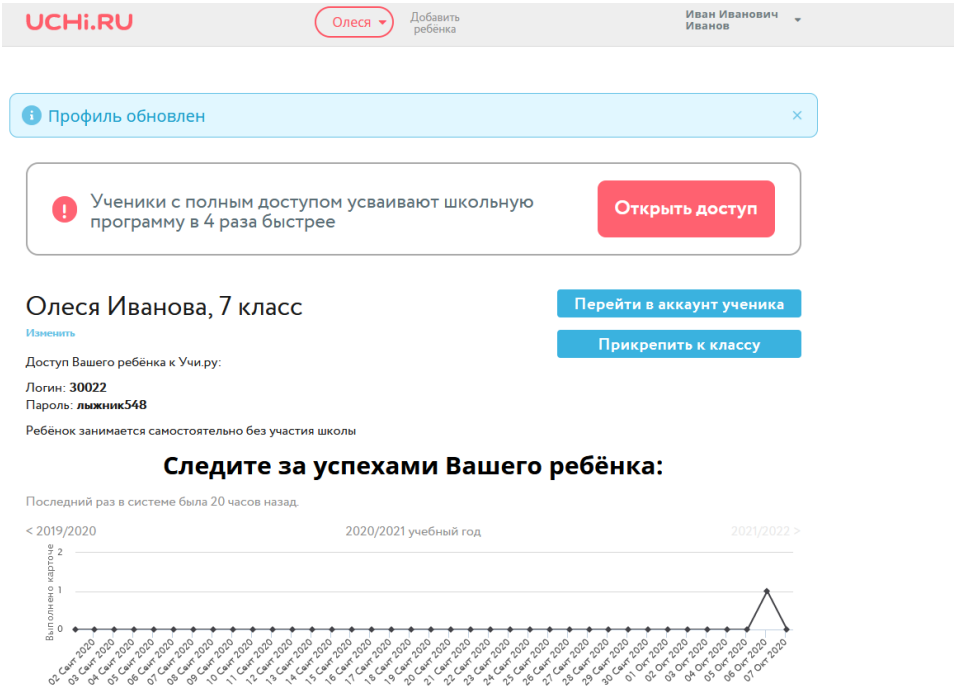


9.1.2 Данные ученика

Для изменения личных данных ребенка:

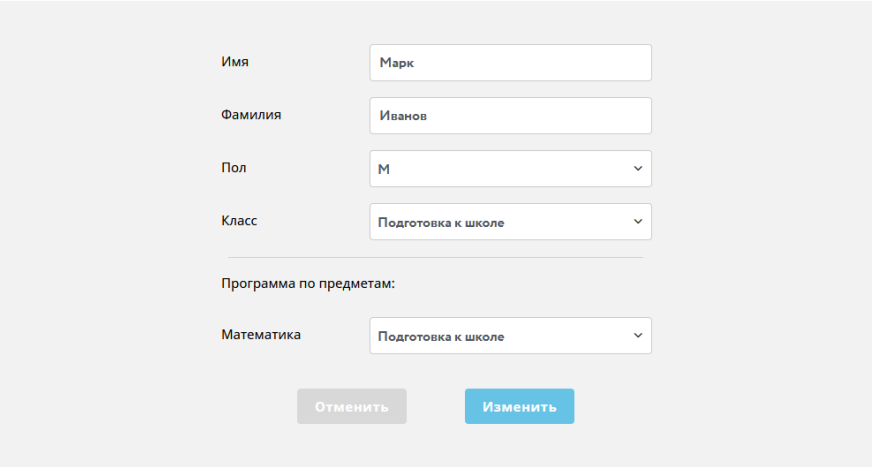
1. Нажмите «Изменить» под именем ребенка.

Примечание. Если у Вас несколько детей, нажмите на имя ребенка в меню личного кабинета и выберите нужного ребенка в выпадающем списке, чтобы открыть его страницу.

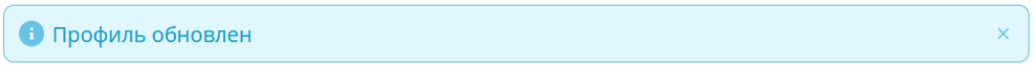


2. В открывшемся окне измените имя и фамилию ребенка.
3. Подтвердите действия кнопкой «Изменить» или вернитесь в личный кабинет.

Изменение профиля ученика



На странице ребенка появится сообщение об успешном изменении личных данных.

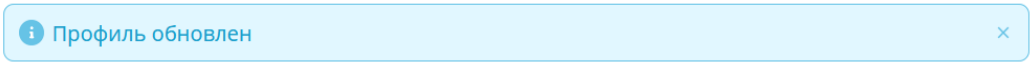


9.1.3 Программа обучения

Поменять программу обучения самостоятельно можно только детям, которые зарегистрированы без участия школы.
Для изменения программы обучения:

1. Нажмите «Изменить» под именем ребёнка.
2. В открывшемся окне установите подходящую программу обучения.
3. Подтвердите действия кнопкой «Изменить».

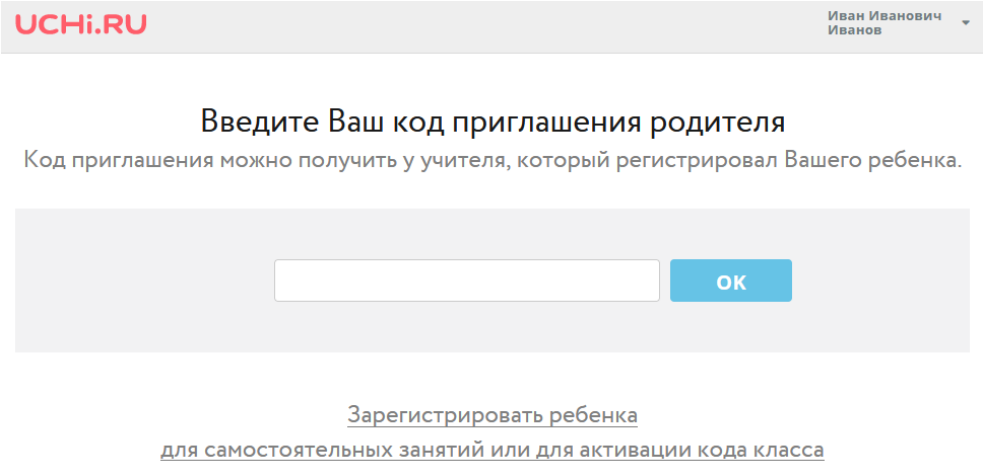
На странице ребенка появится сообщение об успешном изменении личных данных.



Примечание. Если ребенок зарегистрирован учителем, обратитесь к учителю для изменения программы обучения ребёнка.

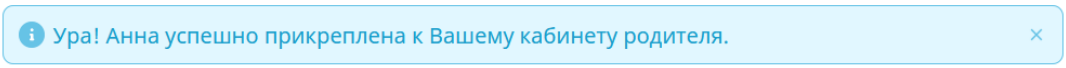
9.2 Добавить ребёнка

Для добавления ребенка нажмите «Добавить ребенка» в меню личного кабинета или нажмите на имя ребенка и выберите «Добавить» в выпадающем списке.



9.2.1 Регистрация по коду

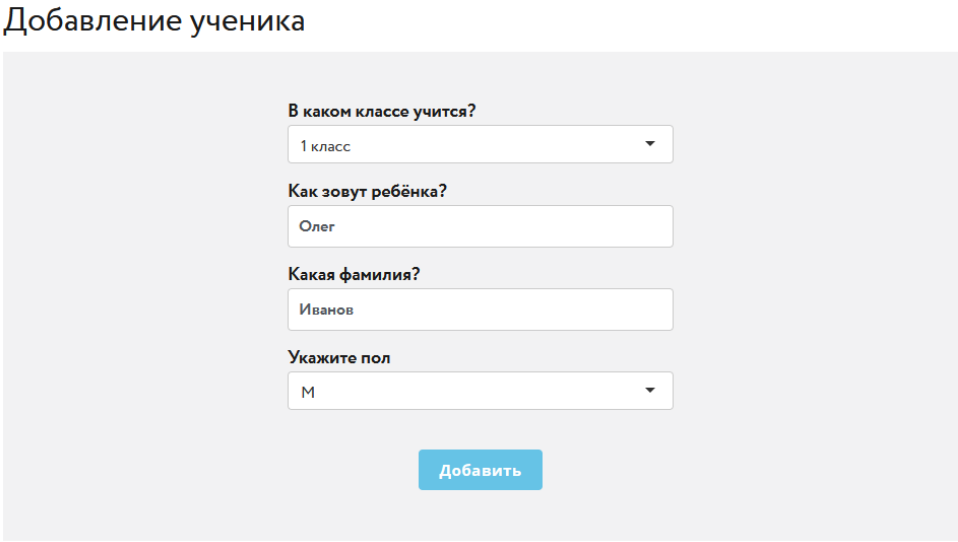
Если Вы получили код приглашения от учителя, в открывшемся окне введите этот код и нажмите «ОК». В личном кабинете появится сообщение об успешном добавлении ребенка, который уже прикреплен к классу на Учи.ру.



9.2.2 Самостоятельная регистрация

Чтобы самостоятельно зарегистрировать ребёнка:

1. Нажмите «Зарегистрировать ребёнка для самостоятельных занятий без участия школы или для активации кода класса».
2. В открывшемся окне выберите класс, укажите имя, фамилию и пол ребенка.
3. Нажмите «Добавить».

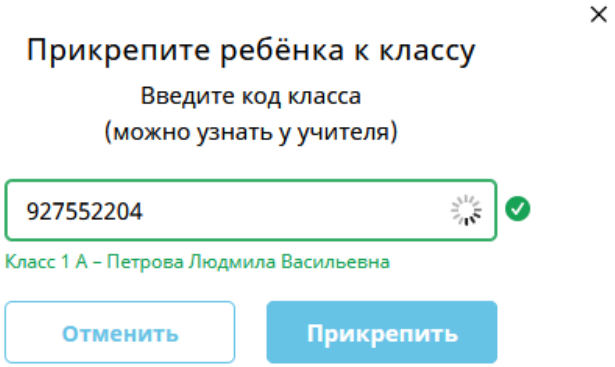


В личном кабинете откроется страница добавленного ребенка.

9.3 Прикрепить к классу

Если Вы получили код класса от учителя:

1. Перейдите на страницу ребенка и нажмите «Прикрепить к классу».
2. Введите код класса.
3. Нажмите «Прикрепить».



В личном кабинете появится сообщение об успешном прикреплении ребенка к классу.

Примечание. Если кнопка «Прикрепить к классу» не отображается на странице ребенка, значит он уже прикреплен к классу на Учи.ру.

9.4 Перейти в аккаунт ученика

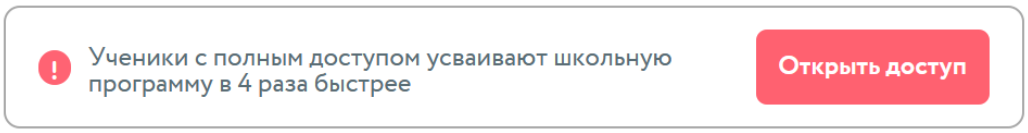
Чтобы ребенок приступил к занятиям, перейдите в его аккаунт, нажав «Перейти в аккаунт ученика» на странице ребенка. Откроется личный кабинет ученика.

Примечание. Чтобы вернуться в личный кабинет родителя, выполните выход из личного кабинета ученика и войдите в личный кабинет родителя, используя свой логин (адрес электронной почты, который Вы указывали при активации) и пароль, который был указан при подтверждении аккаунта или активации кода на Учи.ру.

9.5 Открыть доступ

Чтобы Ваш ребенок мог использовать все преимущества полной версии и заниматься без ограничений на Учи.ру:

1. Нажмите «Открыть доступ».



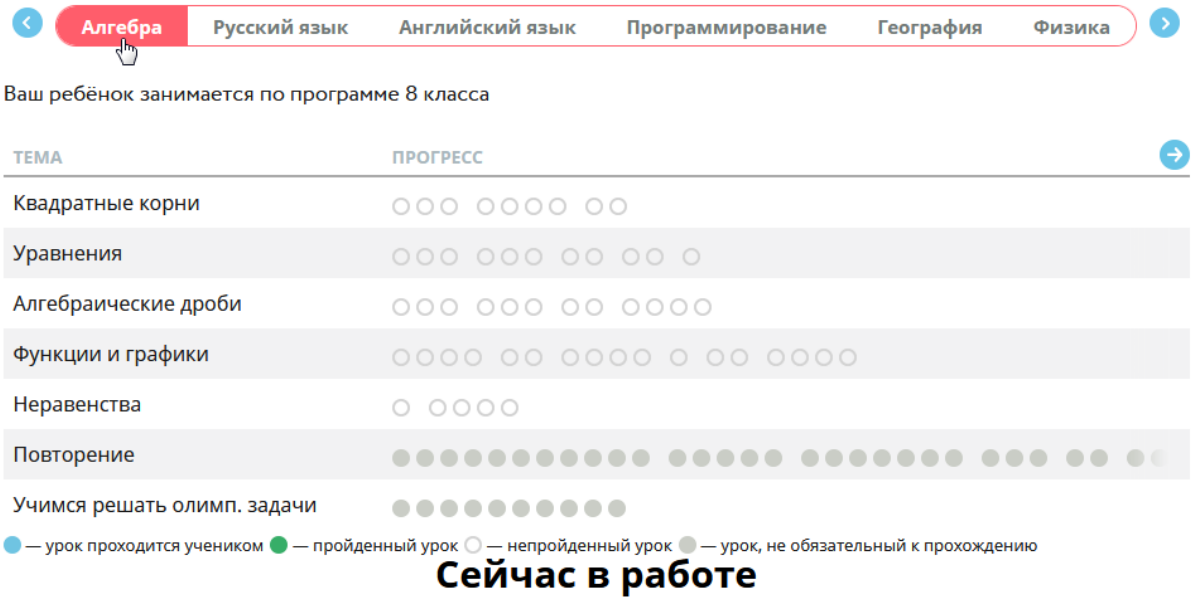
2. Выберите предмет и срок, на который хотите открыть полный доступ к предмету.
3. Нажмите «Купить».
4. Оплатите покупку.

Ребенок получит полный доступ к программе выбранного предмета с 1 по 11 класс.

9.6 Следить за успеваемостью ребенка

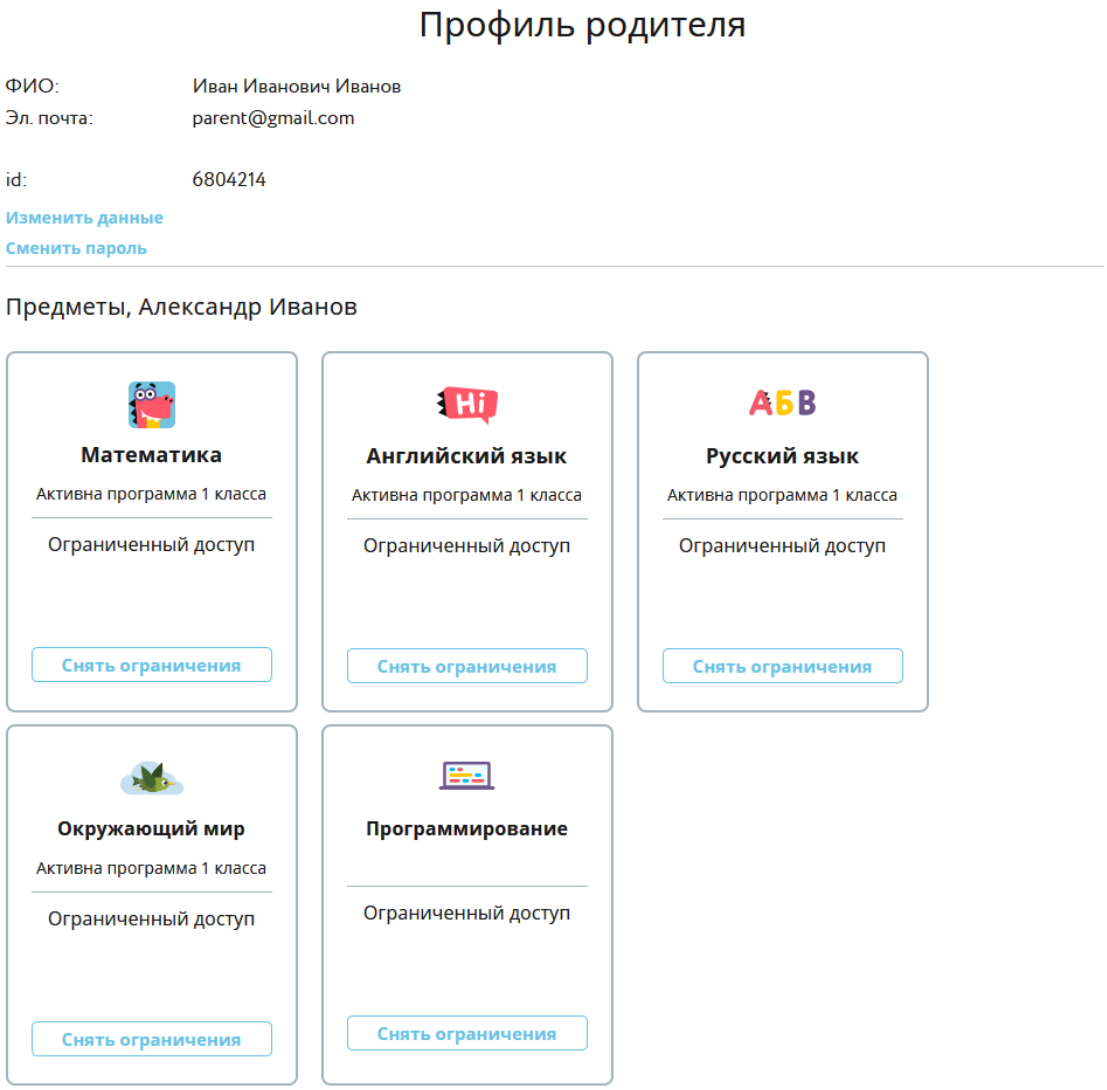
На странице ребенка можно следить за успехами ребенка и прогрессом в освоении школьной программы. На графике отображается статистика выполнения карточек. При наведении курсора на точки графиков появляется сообщение о количестве выполненных карточек за определенный день.

Переключайтесь между предметами, чтобы отслеживать прогресс выполнения заданий по разным темам.



9.7 Профиль родителя

Для перехода к данным своего профиля нажмите на свое имя в меню личного кабинета родителя и выберите «Профиль» в выпадающем списке.



На странице профиля можно:

- изменить личные данные родителя,
- сменить пароль,
- посмотреть предметы, которые изучает каждый ребенок,
- снять ограничения на доступ к программе предмета.

9.8 Помощь

Если Вам нужна помощь, нажмите на свое имя в меню личного кабинета родителя и выберите «Помощь» в выпадающем списке. Откроется страница часто задаваемых вопросов.

Если в списке нет интересующего Вас вопроса напишите на почту support@uchi.ru.

9.9 Выйти

Чтобы выйти из личного кабинета, нажмите на свое имя в меню личного кабинета родителя и выберите «Выйти» в выпадающем списке.

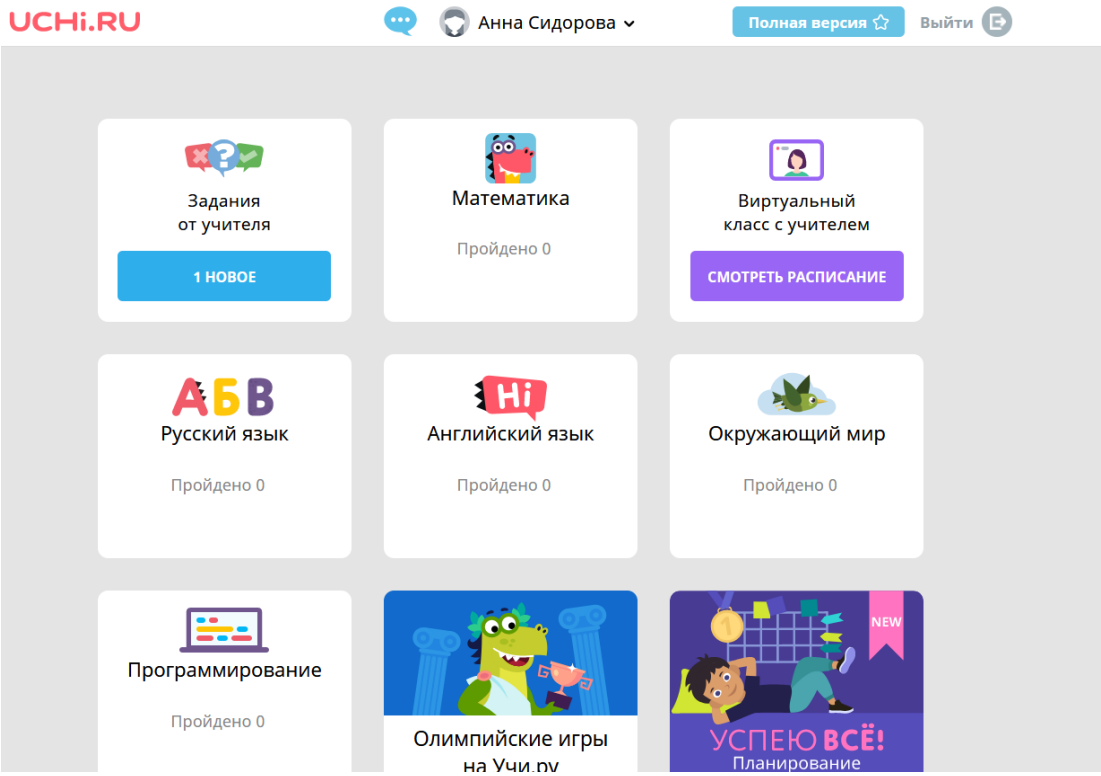
10 Руководство ученика

Учи.ру предоставляет ученикам возможность изучать школьные предметы в интерактивной форме, общаться с одноклассниками и учителями в чате, участвовать в марафонах и олимпиадах.

В личном кабинете ученик может:

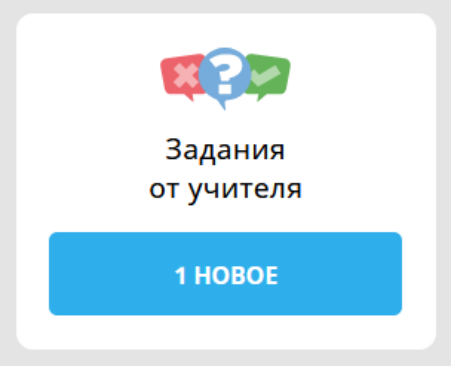
- решать задания из карточек по предметам школьной программы,
- получать и решать задания от учителя,
- участвовать в олимпийских играх на Учи.ру и смотреть задачи прошедших олимпиад,
- смотреть обучающие мультфильмы,
- проходить развивающие игры,
- просматривать свое портфолио,
- участвовать в вебинарах,
- просматривать результаты марафонов,
- участвовать в экологическом классном часе,
- общаться с одноклассниками и учителями в чате,
- приглашать друзей,
- следить за своими достижениями,
- проходить квесты,
- изменить аватар,
- открыть полный доступ к школьной программе.

Набор инструментов может отличаться для учеников разных классов. Все инструменты, доступные ученику, задания от учителя и предстоящие мероприятия отображаются на главной странице в личном кабинете ученика в виде блоков.



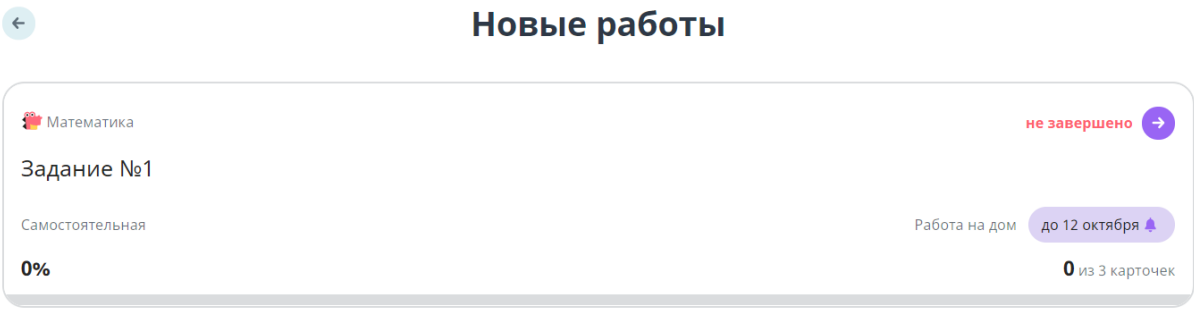
10.1 Задания от учителя

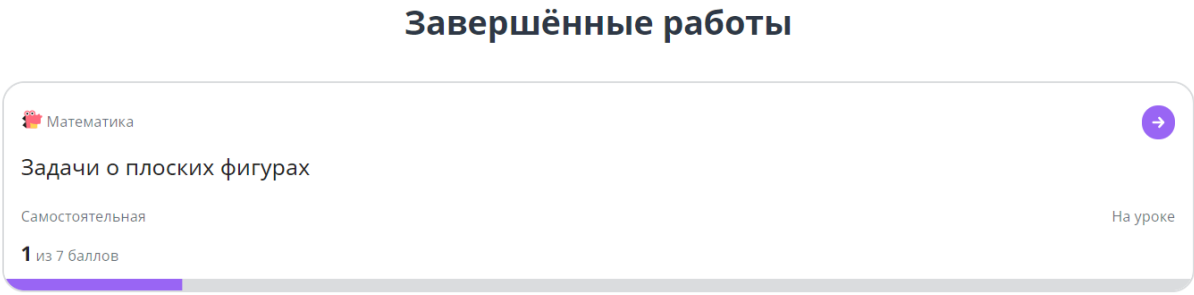
Когда ученик получает домашние задания и проверочные работы от учителя, сообщение о новых заданиях появляется в блоке «Задания от учителя».



Чтобы выполнить задание:

1. Нажмите «Задание от учителя».
2. На странице с работами выберите задание из списка новых работ и приступайте к выполнению.





3. Выполните все задания. Результаты будут доступны в списке завершенных работ.

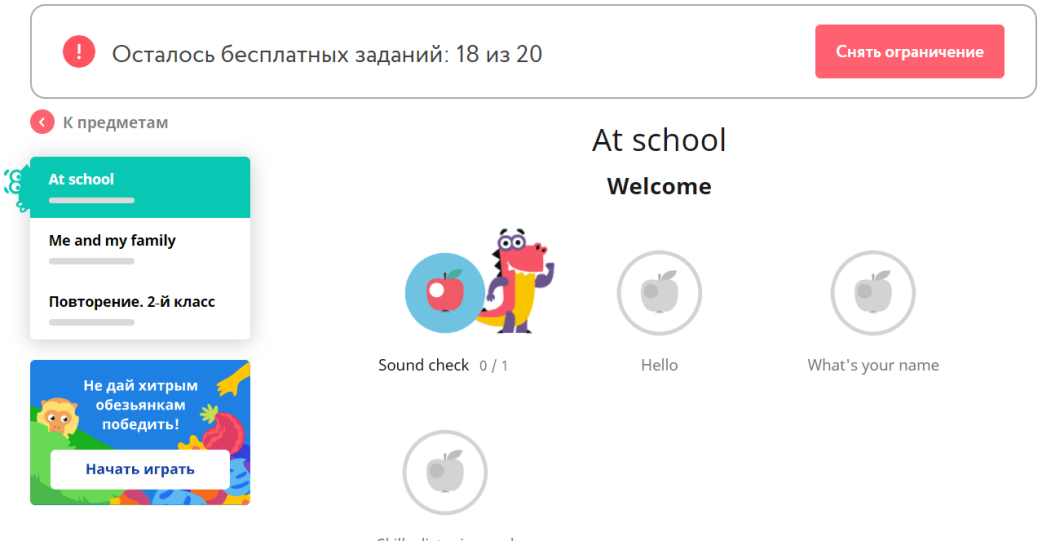
В завершенную работу невозможно внести изменения. По результатам выполнения работы учитель может выслать работу над ошибками, которая будет доступна в списке новых работ.

Если заданий к выполнению нет, в блоке «Задания от учителя» отображается сообщение: «Новых заданий пока нет».

Для возврата в личный кабинет ученика нажмите кнопку в левом верхнем углу страницы.

10.2 Предметы

Чтобы приступить к изучению, нажмите на блок с названием предмета, выберите карточку заданий из предложенных тем и выполните задания. Чтобы вернуться к карточкам заданий, нажмите «Назад». Если карточка отображается серым цветом, значит она неактивна. Новые карточки в теме активируются после прохождения предыдущих.



В меню слева можно выбрать тему занятий.

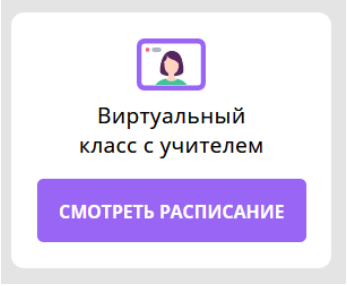
Если для выбранного предмета доступны игры, они будут отображаться под меню с темами занятий. Нажмите «Начать игру» и выполните предложенные задания.

Вверху страницы предмета отображается количество доступных бесплатных заданий. У учеников с полным доступом ограничений на количество выполненных заданий нет. Для получения полного доступа нажмите «Снять ограничения» и купите полный курс.

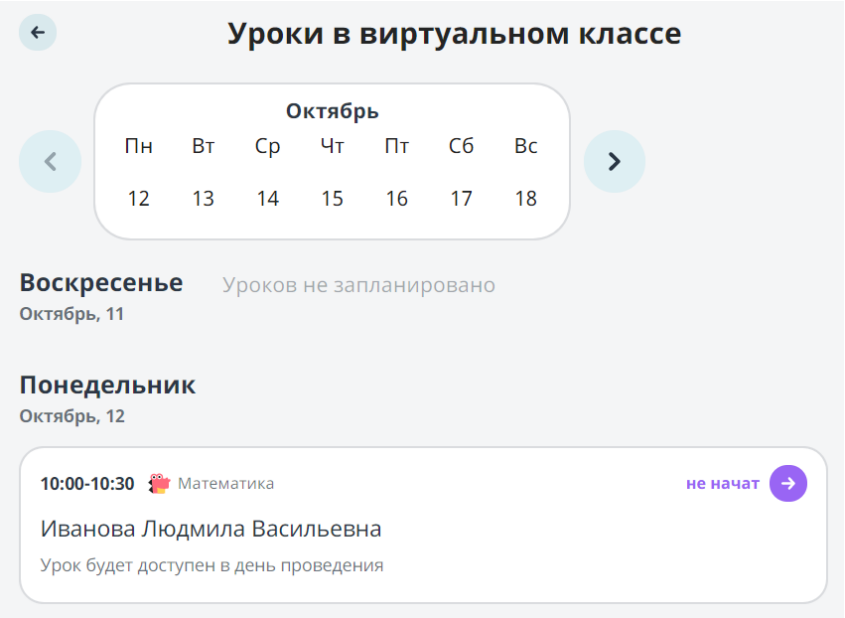
Для возврата в личный кабинет ученика нажмите «К предметам».

10.3 Виртуальный класс с учителем

Если учитель запланировал урок в виртуальном классе, в личном кабинете ученика отображается блок «Виртуальный класс с учителем».



Нажмите «Смотреть расписание», чтобы перейти к расписанию уроков. Запланированные уроки отображаются в расписании в назначенный день.



Чтобы присоединиться к уроку в день его проведения:

1. Нажмите на урок в расписании.
2. Настройте камеру и микрофон.
    - Если вы видите себя, и индикатор работы микрофона загорается, когда вы говорите, нажмите «Все хорошо, перейти к уроку».
    - В противном случае нажмите «Что-то не работает» и следуйте появившимся инструкциям.
3. Дождитесь загрузки урока.

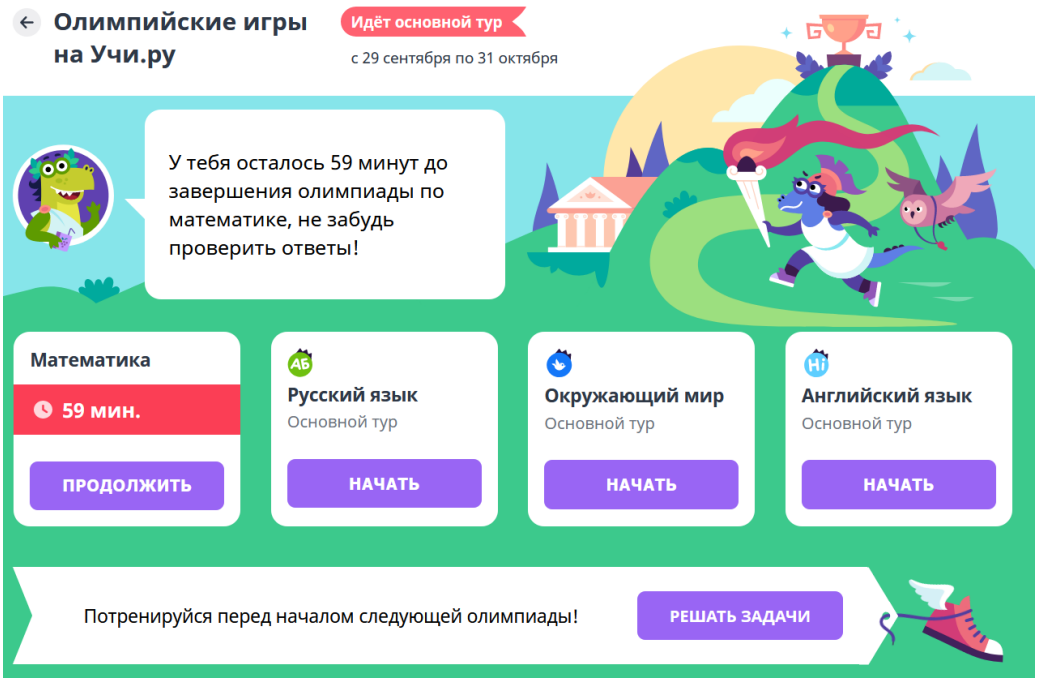
Чтобы выйти из расписания и вернуться в личный кабинет ученика, нажмите кнопку в левом верхнем углу страницы.

10.4 Олимпийские игры на Учи.ру

На странице «Олимпийские игры на Учи.ру» доступны задания пробных или основных туров олимпиад, общая информация об олимпиадах и список лидеров олимпиады. Соревнование включает в себя четыре олимпиады по школьным предметам: математике, русскому языку, английскому языку и окружающему миру. Принять участие можно в любом количестве олимпиад. Пробный тур дает возможность попробовать силы и потренироваться. Результаты пробного тура не влияют на основной.

Участвовать в основном туре могут все желающие, в том числе те, кто не принимал участия в пробном туре. На задания каждой олимпиады основного тура дается 60 минут, количество набранных баллов будет известно сразу после завершения олимпиады.

Итоги «Олимпийских игр на Учи.ру» будут подведены после завершения основного тура всех олимпиад. Каждый ученик, который принял участие в одной или нескольких олимпиадах, получит награды. Победители четырех олимпиад будут награждены дипломом абсолютного победителя.



Чтобы приступить к выполнению заданий, выберите олимпиаду и нажмите «Начать». На выполнение заданий дается 60 минут. Чтобы завершить выполнение олимпиады, нажмите кнопку ← в левом верхнем углу страницы. К заданиям можно вернуться позже, нажав «Продолжить», но счетчик времени будет работать с момента старта.

Нажмите «Решать задачи», чтобы потренироваться перед олимпиадой.

Для возврата в личный кабинет ученика нажмите кнопку ← в левом верхнем углу страницы.

10.5 Задачи прошедших олимпиад

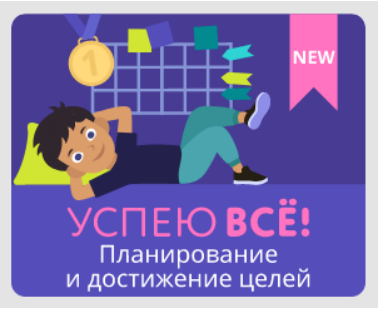
На странице «Задачи прошедших олимпиад» можно смотреть и решать задания прошлых олимпиад. Используйте фильтры для удобного поиска нужных работ.

Чтобы приступить к выполнению заданий, выберите олимпиаду и задание. Выполните задание или вернитесь к списку заданий. Чтобы выйти из олимпиады, нажмите «Назад».

Для возврата в личный кабинет ученика нажмите «К предметам».

10.6 Планирование и достижение целей

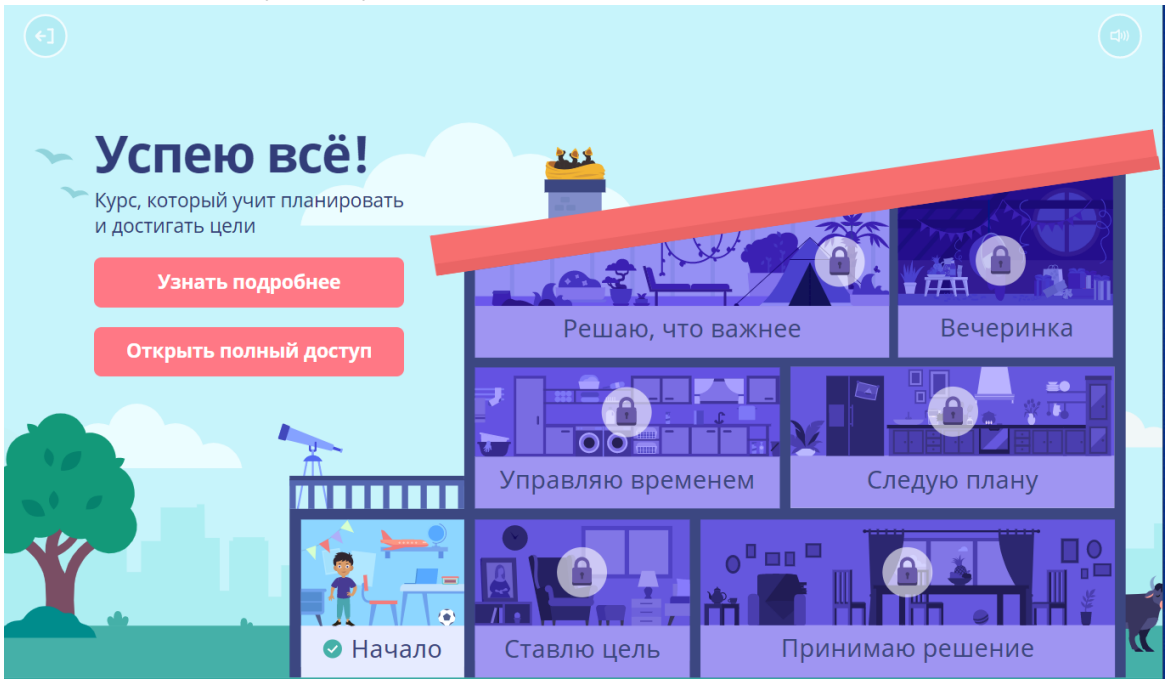
«Успею все! Планирование и достижение целей» – платный интерактивный онлайн-курс по развитию навыков планирования и достижения целей для детей. Теория и практические задания в формате мини-игр соединены общей сюжетной линией и оформлены в виде комнат.



Нажмите на блок «Успею все!», затем «Перейти к курсу».

На странице курса можно:

- Включить или отключить звук кнопкой управления звуком в правом верхнем углу.
- Ознакомиться с информацией о курсе и его преимуществах, нажав «Узнать подробнее».
- Купить курс, нажав «Открыть полный доступ».
- Приступить к освоению курса, нажав на комнату. Первая комната «Начало» доступна без оплаты. Чтобы открыть доступ к остальным комнатам, необходимо купить курс.



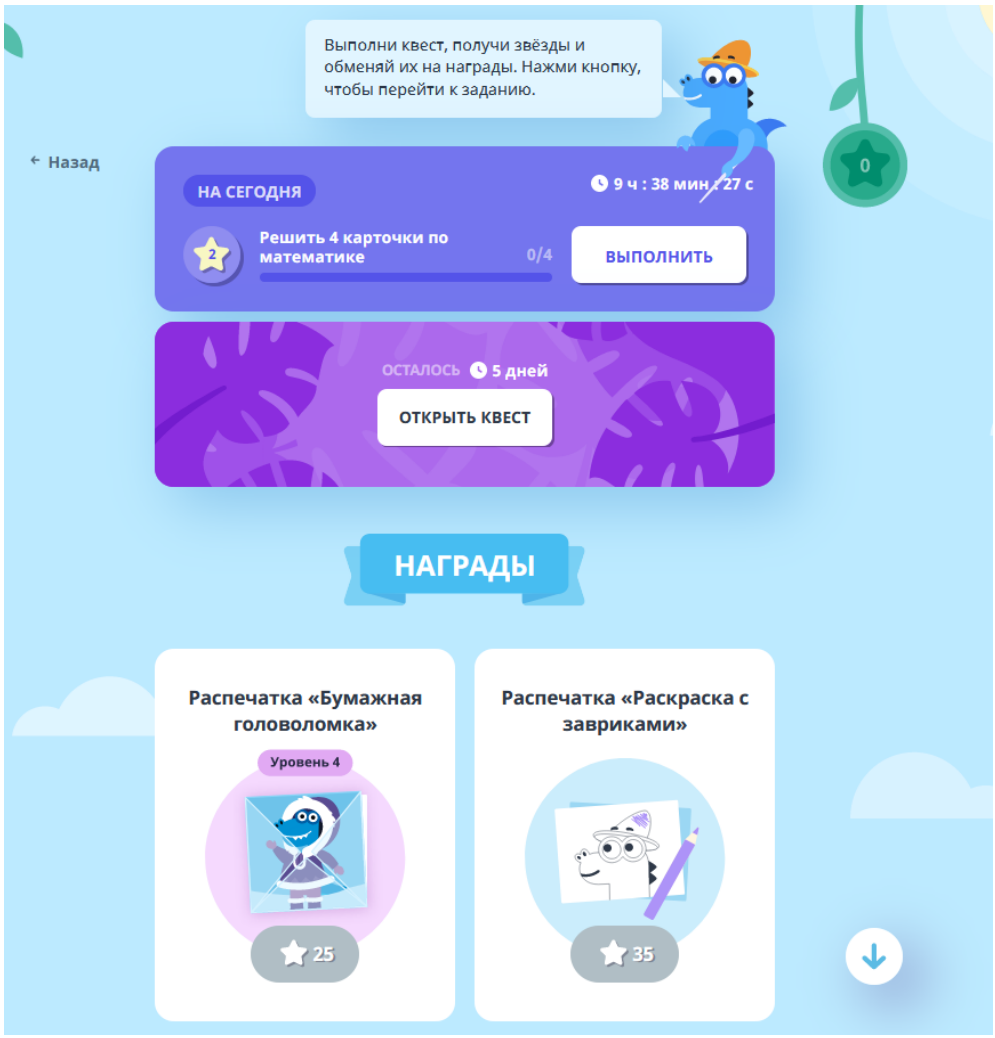
Для возврата в личный кабинет ученика нажмите кнопку в левом верхнем углу страницы и подтвердите действие.

10.7 Квесты

На странице «Квесты» можно проходить квесты и получать награды:

1. Выберите квест и нажмите «Открыть квест» – откроются задания квеста.
2. Чтобы пройти квест, нажмите «Выполнить» и выполните задания в срок, указанный на карточке квеста.

За пройденные квесты начисляются звезды, которые нужны для получения награды. Выберите награду из списка, когда накопите достаточное количество звезд для ее получения.



Для возврата в личный кабинет ученика нажмите «Назад».

10.8 Мультфильм Заврики

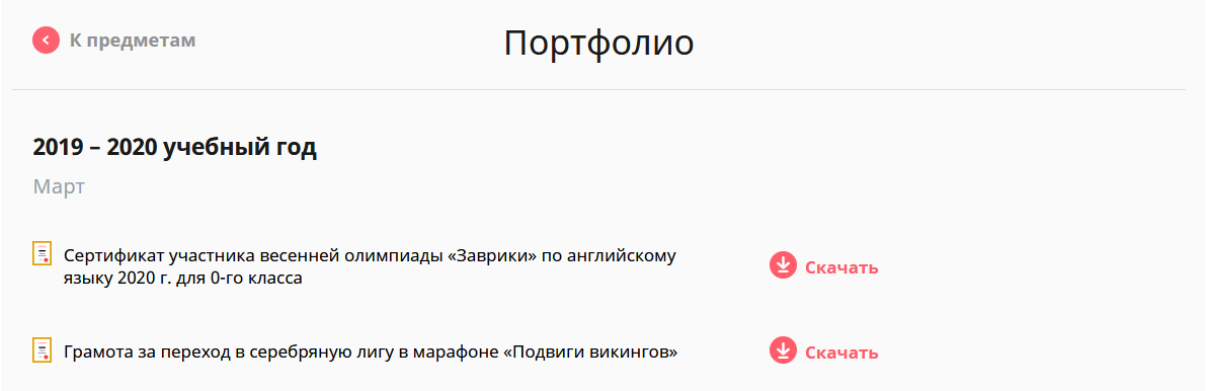
«Учи.ру» выпускает собственный образовательный мультсериал «Заврики», чтобы дополнительно мотивировать учеников заниматься математикой.

На странице «Мультфильм Заврики» можно посмотреть все доступные серии на текущий момент. Нажмите на серию для просмотра.

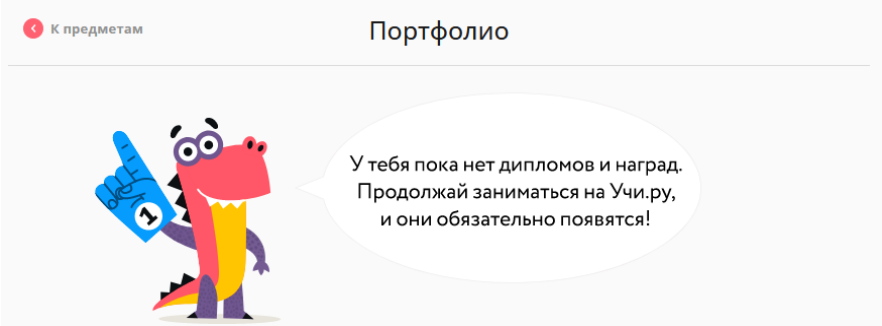
Для возврата в личный кабинет ученика нажмите «К предметам».

10.9 Мое портфолио

На странице «Портфолио» отображается список дипломов, наград, грамот и сертификатов, полученных учеником в процессе использования Учи.ру. Нажмите «Скачать», чтобы сохранить документ в PDF.



Если дипломов и наград нет, отобразится соответствующее сообщение.



Для возврата в личный кабинет ученика нажмите «К предметам».

10.10 Развивающие игры

На странице «Развивающие игры» отображается список игр, доступных ученику. Выберите игру, нажмите «Играть» и выполняйте задания. Чтобы выйти из игры, нажмите «Назад».

Для возврата в личный кабинет ученика нажмите кнопку в левом верхнем углу страницы.

10.11 Экологический классный час

На странице «Экологический классный час» отображается информация о проекте «Экозабота» и доступны интерактивные задания, которые познакомят ученика с проблемами экологии и направлены на формирование экологических привычек у детей.

На Карте задач нажмите на кнопку с номером урока и выполните задания. Нажмите «Назад», чтобы вернуться на страницу «Экологический классный час». Выполните все задания урока, чтобы открыть следующий.

Для возврата в личный кабинет ученика нажмите «Назад».

10.12 Чат

Ученикам доступен чат для общения с одноклассниками и учителями.

Нажмите кнопку рядом со своим именем, выберите чат из списка, напишите сообщение и нажмите «Отправить».

Для возврата в личный кабинет ученика нажмите «Назад».

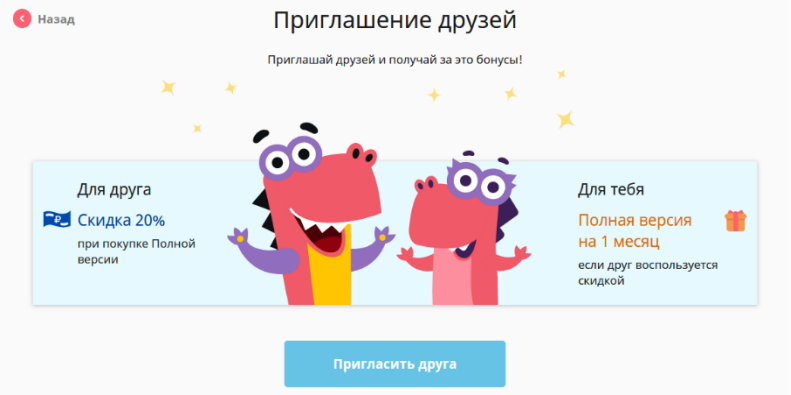
10.13 Аватар

Нажмите на изображение рядом с именем, чтобы выбрать аватар.

Нажмите на понравившееся изображение, затем на кнопку «Выбрать», чтобы изменить аватар.

10.14 Пригласить друга

В личном кабинете нажмите на свое имя и выберите «Пригласить друга» в появившемся меню.



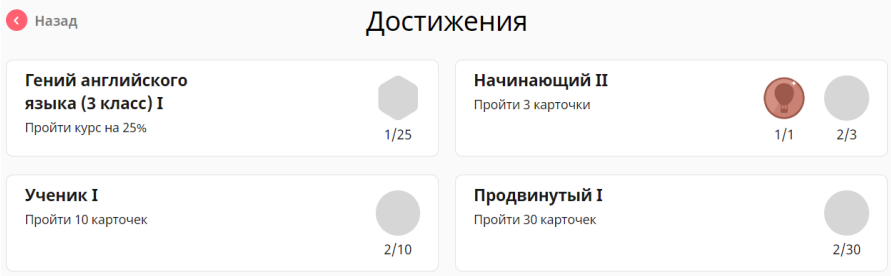
На странице «Приглашение друзей» ознакомьтесь с условиями и нажмите «Пригласить друга». В появившемся окне получите ссылку для приглашения, нажмите «Скопировать» и отправьте скопированную ссылку друзьям.

Для возврата в личный кабинет ученика нажмите «Назад».

10.15 Достижения

В личном кабинете нажмите на свое имя и выберите «Достижения» в появившемся меню.

На странице «Достижения» отображаются условия получения наград и результаты ученика.



Для возврата в личный кабинет ученика нажмите «Назад».

10.16 Профиль

В личном кабинете нажмите на свое имя и выберите «Профиль» в появившемся меню.

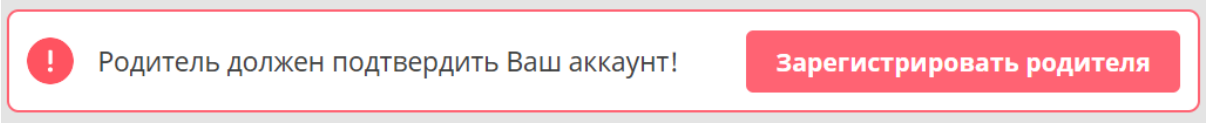
На странице профиля можно:

- посмотреть личные данные ученика,
- снять ограничения на доступ к предметам,
- активировать промо-код,
- ознакомиться с условиями использования.

Для возврата в личный кабинет ученика нажмите «Назад».

10.17 Зарегистрировать родителя

Если аккаунт ученика не подтвержден, в личном кабинете ученика отображается соответствующее сообщение.



Нажмите «Зарегистрировать родителя», чтобы родитель мог подтвердить аккаунт ученика. Откроется форма регистрации родителя, процесс регистрации описан в разделе Регистрация.

10.18 Полная версия

Для использования всех преимуществ полной версии и занятий без ограничений на Учи.ру:

1. Нажмите «Полная версия» рядом с именем ученика.
2. Выберите предметы и срок, на который хотите открыть полный доступ.
3. Нажмите «Купить выбранные» или «Купить» для покупки пакета «Все включено».
4. Оплатите покупку.

Ученик получит полный доступ к программе выбранного предмета с 1 по 11 класс.

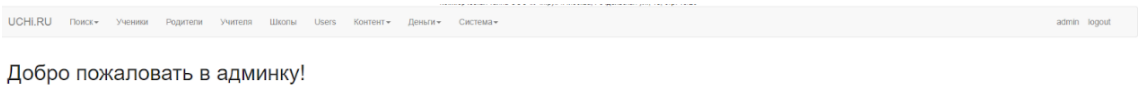
10.19 Выйти

Нажмите «Выйти» в правом верхнем углу личного кабинета ученика для выхода из аккаунта на Учи.ру (для повторного входа требуется ввести логин и пароль).

11 Руководство администратора

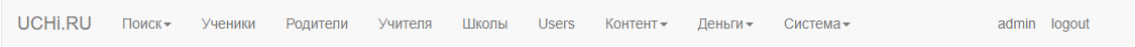
11.1 Стартовая страница

После авторизации пользователя с правами администратора открывается стартовая страница административной части Учи.ру, которая выглядит как показано на рисунке.



11.2 Панель закладок

Сверху каждой страницы административной части Учи.ру расположена панель закладок, которая позволяет из любого текущего раздела Учи.ру перейти в любой из доступных для пользователя разделов.



На панели закладок доступны следующие разделы:

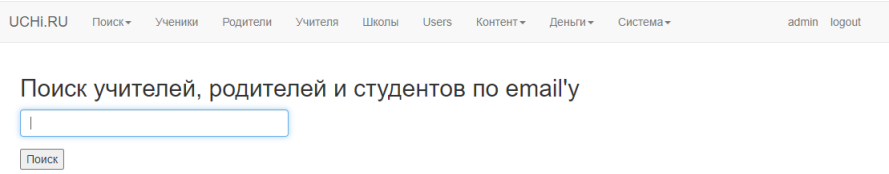
- Логотип – не кликабельный логотип Учи.ру, всегда отображается.
- Поиск – поиск учителей, родителей и студентов по следующим параметрам:
    - По email'у,
    - По id,
    - По паролю,
    - По коду класса,
    - По коду приглашения родителя,
    - По промо-коду,
    - По номеру карты,
    - По ФИО учителя.
- Ученики – список учеников с возможностью фильтрации, сортировки, а также перехода к просмотру и редактированию информации о конкретном ученике.
- Родители – список родителей с возможностью фильтрации, сортировки, а также перехода к просмотру и редактированию информации о конкретном родителе и его ребенке (ученике).
- Учителя – список учителей с возможностью фильтрации, сортировки, а также перехода к просмотру и редактированию информации о конкретном учителе и его школе.
- Школы – список школ с возможностью фильтрации, сортировки, а также перехода к просмотру и редактированию информации о конкретной школе.
- Users – список пользователей, их ролей и доступов.
- Контент – раздел для настройки и публикации контента, содержит следующие подразделы:
    - Квесты (daily/weekly),
    - Генератор наград.
- Деньги – раздел с финансовыми отчетами:
    - Платежи,
    - Подписки,
    - Промо-коды,
    - Миграции премиум подписок,
    - Оплаты и чеки.
- Система – раздел для системных настроек, содержит следующие подразделы:
    - A/Z тесты,
    - Настройки,
    - Суперпользователи,
    - ФИАС,
    - Подписки TextBack/WhatsApp,
    - GR-ссылки.

Также на панели закладок в правой части отображается имя текущего пользователя с возможностью просмотра профиля, а также кнопка «logout» для выхода из административной части Учи.ру и перехода на стартовую страницу.

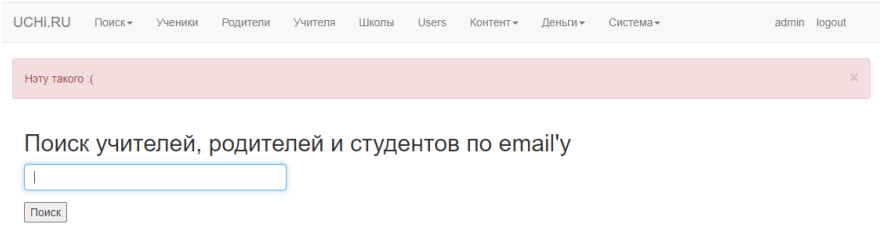
11.3 Раздел Поиск

11.3.1 По email'у

В подразделе поиска учителей, родителей и учеников(студентов) по email отображается строка для ввода email и кнопка «Поиск».

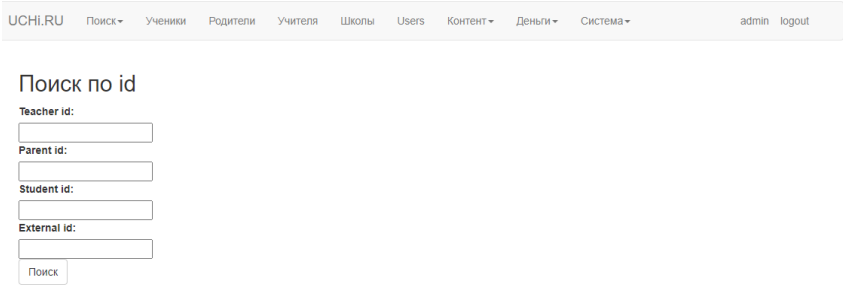


В результате поиска отображается профиль найденного учителя, родителя или ученика. Если ни одного пользователя не было найдено по введенному email, то отображается соответствующее сообщение.

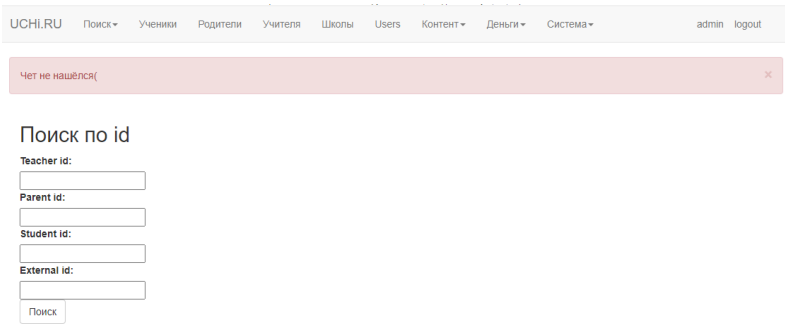


11.3.2 По id

В подразделе поиска по идентификатору отображаются поля для ввода идентификаторов учителя, родителя, ученика или внешнего пользователя, а также кнопка «Поиск».

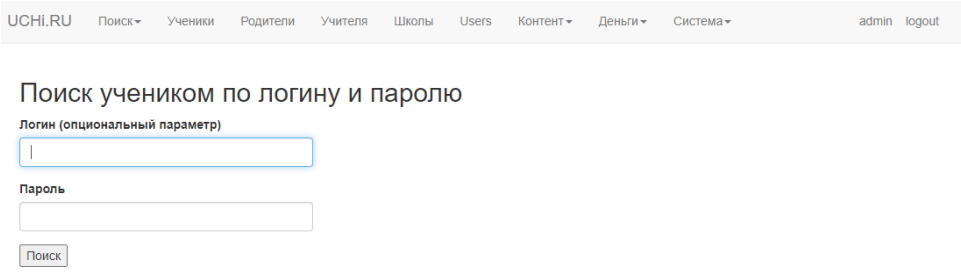


В результате поиска отображается профиль найденного пользователя. Если ни одного пользователя не было найдено по введенному идентификатору, то отображается соответствующее сообщение.

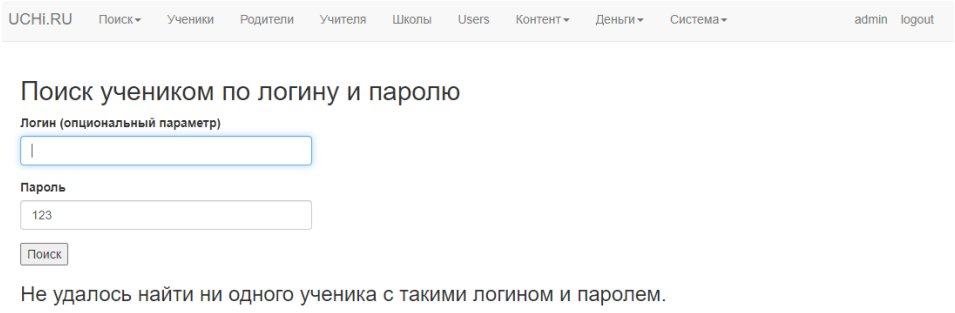


11.3.3 По паролю

В подразделе поиска по паролю отображаются поля для ввода логина (опциональный для заполнения) и пароля, а также кнопка «Поиск».

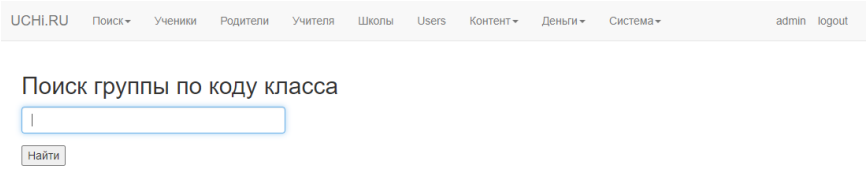


В результате поиска отображается профиль найденного ученика. Если ни одного ученика не было найдено по введенному логину-паролю, то отображается соответствующее сообщение.

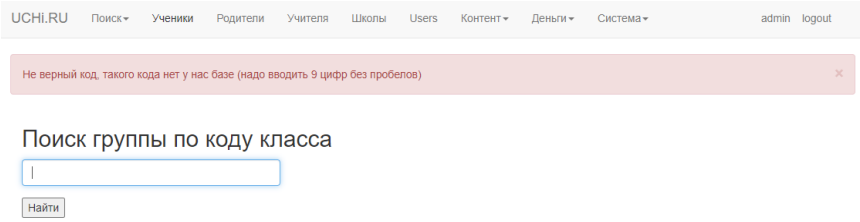


11.3.4 По коду класса

В подразделе поиска по коду класса отображается поле для ввода кода класса, а также кнопка «Поиск».

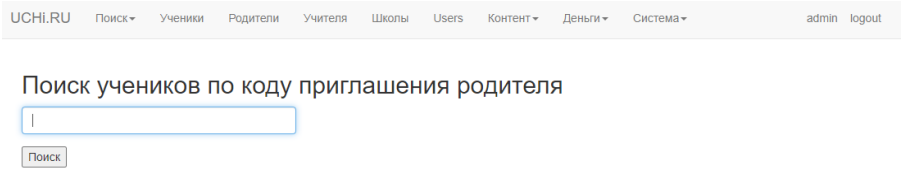


В результате поиска отображается профиль найденного класса (группы). Если ни одного класса (группы) не было найдено по введенному коду класса, то отображается соответствующее сообщение.

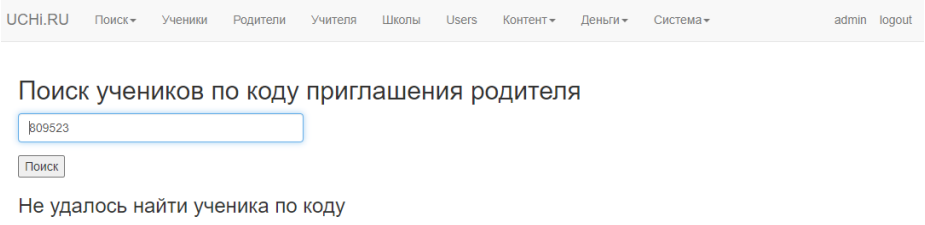


11.3.5 По коду приглашения родителя

В подразделе поиска по коду приглашения родителя отображается поле для ввода кода приглашения родителя, а также кнопка «Поиск».

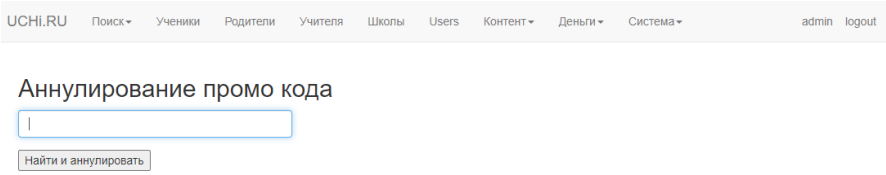


В результате поиска отображается профиль найденного ученика. Если ни одного ученика не было найдено по введенному коду приглашения родителя, то отображается соответствующее сообщение.

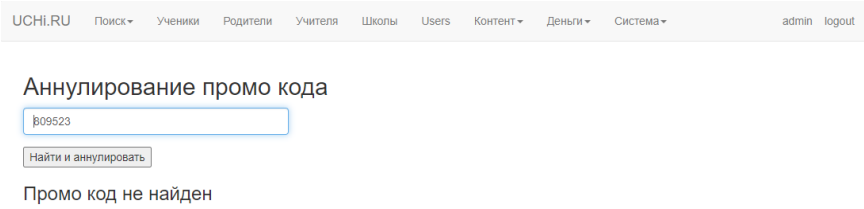


11.3.6 По промо-коду

В подразделе поиска по промо-коду отображается поле для ввода промо-кода, а также кнопка «Найти и аннулировать».

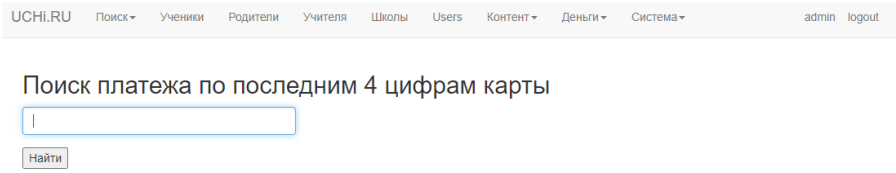


В результате поиска указанный промо-код аннулируется. Если указанного промо-кода не было найдено, то отображается соответствующее сообщение.

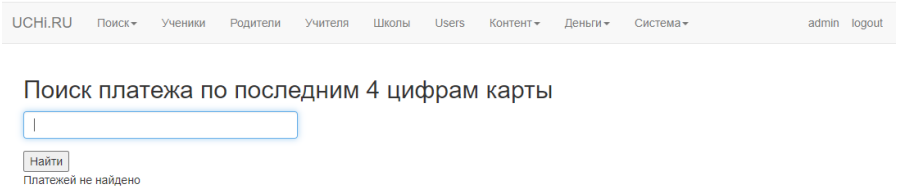


11.3.7 По номеру карты

В подразделе поиска по номеру карты отображается поле для ввода последних четырех чисел карты, а также кнопка «Поиск».



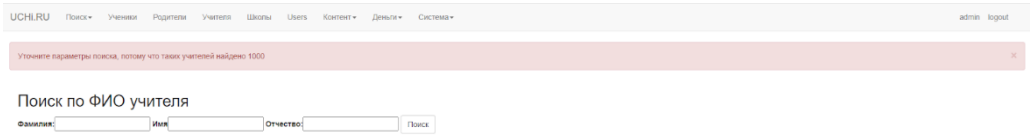
В результате поиска выводится информация о платежах по указанной карте. Если для указанного номера карты не найдено платежей, то отображается соответствующее сообщение.



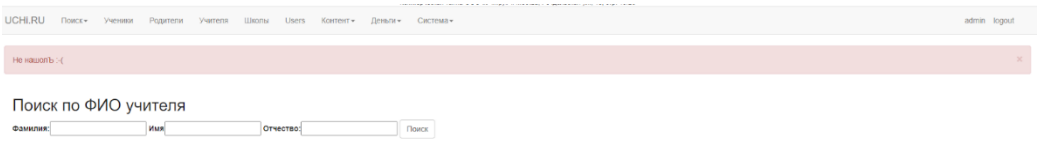
11.3.8 По ФИО учителя

В подразделе поиска учителя по ФИО отображаются поля для ввода Фамилии имени и отчества учителя, а также кнопка «Поиск».

В результате поиска отображается профиль найденного учителя. Если по указанным данным найдено несколько учителей, то отображается сообщение о необходимости уточнить параметры.



Если ни одного учителя не было найдено по введенным ФИО, то отображается соответствующее сообщение.



11.4 Раздел Ученики

11.4.1 Список учеников

В разделе «Ученики» отображается список учеников с возможностью фильтрации, сортировки, а также перехода к просмотру и редактированию информации о конкретном ученике.

UCHi.RU Поиск Ученики Родители Учителя Школы Users Контент Деньги Система admin logout

Ученики

Clear Config

Showing 1 to 100 of 11,074 entries

Previous 1 2 3 4 5 ... 111

#	Школа	Учитель	Группа	Ученик	Параллель	Пол	Логин	Пароль	Премиум до	Email родителя
453491	48	Дмитриев Иван_590 Андреевич	7 А	Олежа_6829 Патрикеев	7 класс	Ж	30022	лыжник548	2016-02-15 15:31	
1662335	23	Дмитриев Иван_485 Андреевич	9 А	Олежа_449 Патрикеев	9 класс	Ж	23	узор9830	2017-01-13 16:07	parent1515@uchi.ru
1662382	23	Дмитриев Иван_485 Андреевич	9 А	Олежа_6260 Патрикеев	9 класс	М	23	повтор6119	2017-01-18 11:04	parent2474@uchi.ru
576041	23	Дмитриев Иван_356 Андреевич	9 А	Олежа_1920 Патрикеев	9 класс	Ж	37318	флора7550	2017-03-26 10:39	parent1115@uchi.ru

В таблице доступны следующие поля:

- идентификатор – ссылка на профиль ученика;
- школа – ссылка на профиль школы;
- учитель – ссылка на профиль учителя;
- группа – ссылка на список группы (класса);
- ученик – ФИО ученика;
- параллель;
- пол;
- логин;
- пароль;
- премиум до – дата окончания действия премиум аккаунта;
- Email родителя;
- посетил(а) любую карточку – дата последнего посещения;
- код родителя – ссылка на профиль родителя;
- LMS service ID.

На странице отображаются 100 записей из таблицы. Для перехода к другим страницам необходимо нажать на номер страницы или выбрать предыдущую в списке номеров страниц Previous 1 2 3 4 5 ... 111 справа.

При этом слева обозначается, какая часть списка отображается в таблице.

Showing 1 to 100 of 11,074 entries

Для сортировки по выбранному столбцу необходимо нажать на рядом с названием столбца. При этом значок сменится на и будет произведена сортировка по возрастанию, для сортировки по убыванию необходимо нажать на значок еще раз, он сменится на .

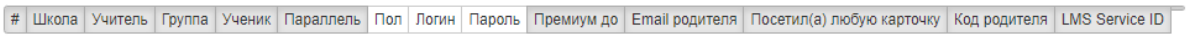
Для настройки фильтрации и состава полей необходимо нажать на кнопку Config.

После этого под названиями столбцов появляется поле для настройки фильтра.

Для полей, отображающих группы, доступен выбор из выпадающего списка, для остальных полей доступен ввод текста для поиска. После применения введенного фильтра он отображается слева сверху таблицы.

Showing 1 to 11 of 11 entries
Filter: Школа=**71** AND Параллель =**1 класс**

Для настройки состава таблицы необходимо активировать/деактивировать поля в схеме справа.



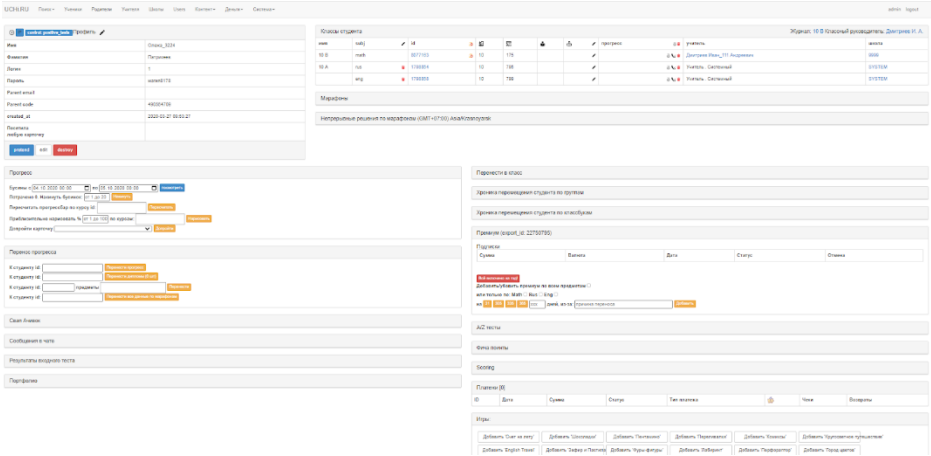
Серым цветом обозначаются активные поля, отображаемые в таблице. Белым цветом обозначаются неактивные поля. Для перевода поля из неактивного в активное состояние и наоборот необходимо нажать на имя поля в схеме.

Для отмены примененных фильтров и сортировки необходимо нажать кнопку Clear.

Для выхода из режима настройки таблицы необходимо еще раз нажать кнопку Config.

11.4.2 Профиль ученика

Для просмотра профиля ученика необходимо нажать на идентификатор в списке учеников или нажать на ссылку «show» в крайнем правом столбце таблицы.



11.4.2.1 Карточка ученика

В данной вкладке отображается информация об ученике:

- Имя,
- Фамилия,
- Логин,
- Пароль,
- Email родителя,
- Код родителя,

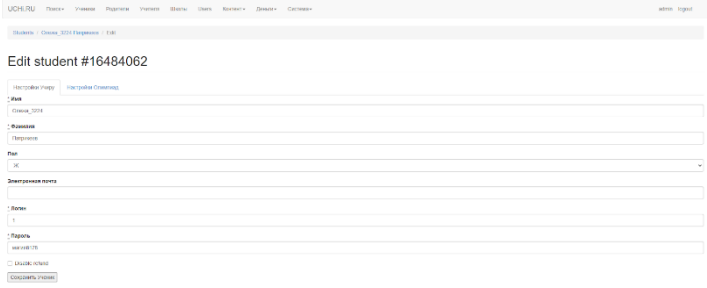
- Дата создания,
- Дата последнего посещения.

IP control: positive_tests Профиль

Имя	Олежа_3224
Фамилия	Патрикеев
Логин	1
Пароль	магия8178
Parent email	
Parent code	490564709
created_at	2020-03-27 09:53:27
Посетила любую карточку	

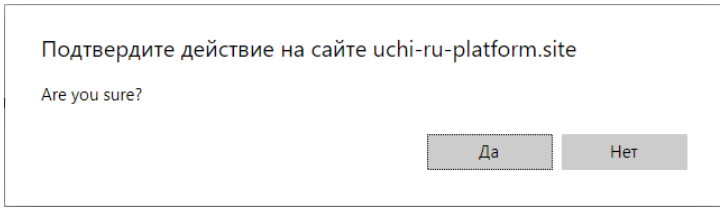
pretend edit destroy

Перейти в режим редактирования карточки ученика можно нажав на кнопку edit. Данная кнопка аналогична ссылке «edit» в крайнем правом столбце таблицы. После нажатия на кнопку открывается форма редактирования, в которой можно изменить заполненные и/или заполнить пустые поля. Для отключения возможности возврата денег для данного ученика необходимо поставить галочку Disable refund. Для сохранения изменений надо нажать на кнопку Сохранить Ученик.



При нажатии кнопки pretend можно перейти на страницу ученика на Учи.ру и увидеть ее такой, как она отображается данному ученику. Данная кнопка аналогична ссылка «pretend» в крайнем правом столбце таблицы.

При нажатии на кнопку destroy можно удалить ученика, для этого необходимо подтвердить действие в открывшемся окне.



Также нажав на кнопку можно в открывшемся поле

ввести произвольный тег для ученика. Введенный тег может отображать какую-либо особенность данного ученика, которую администратор или сотрудник поддержки хочет отметить для себя или своих коллег.

11.4.2.2 Список классов ученика

В верхней правой части списка классов отображается ссылка на журнал класса, к которому относится ученик, и ссылка на профиль учителя – классного руководителя данного класса.

Таблица классов ученика содержит следующие поля:

- имя – название класса;
- subj – предмет (англоязычный код);
- id – идентификатор, ссылка на класс (объединение предметов);
- – идентификатор программы для предмета;
- – идентификатор курса;
- – идентификатор индивидуальной программы;
- – идентификатор индивидуального курса;
- прогресс;
- учитель – ссылка на профиль учителя;
- школа – идентификатор школы, ссылка на профиль школы.

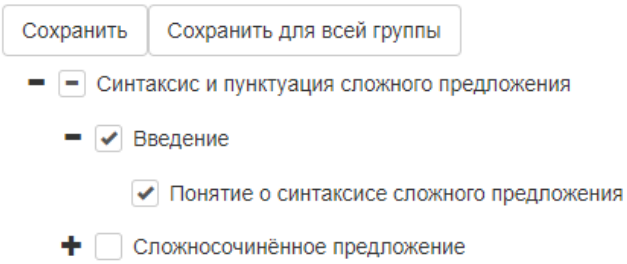
Классы студента Журнал: 9 А Классный руководитель: Дмитриев И. А.

имя	subj	id					прогресс	учитель	школа
9 А	math	255499	9	127				Дмитриев Иван_485 Андреевич	23
	rus	2255383	9	794				Дмитриев Иван_485 Андреевич	23
	eng	2255386	9	798				Дмитриев Иван_485 Андреевич	23
	oge	9374787	9	1312				Дмитриев Иван_485 Андреевич	23
9 А	prog	8897796	1	878				Учитель . Системный	SYSTEM

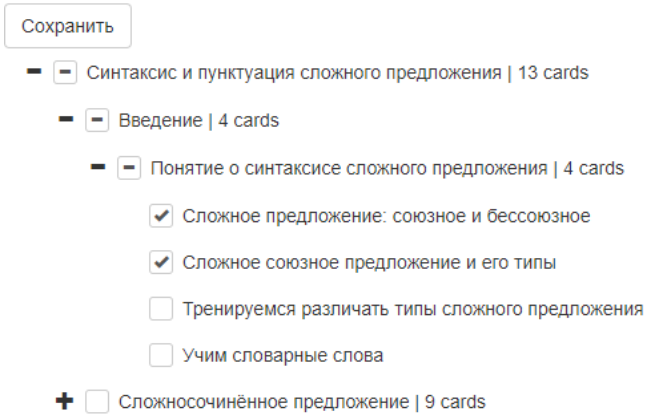
Список классов ученика предоставляет следующие возможности:

- Удалить предмет у ученика, нажав напротив предмета.
- Удалить ученика из группы данного учителя и приписать его к системному учителю по предмету, нажав кнопку в строке с соответствующим предметом. Также можно удалить ученика сразу из всех предметов учителя, выбрав кнопку id в шапке.

- Задать индивидуальную программу для ученика по предмету, нажав напротив предмета и выбрав программу из выпадающего списка. Также можно перевести ученика на индивидуальную программу по всем предметам нажав соответствующую кнопку в шапке таблицы и выбрав нужную программу из выпадающего списка.
- Удалить индивидуальную программу, нажав кнопку напротив соответствующей программы, или удалить все индивидуальные программы, выбрав соответствующую кнопку в шапке таблицы.
- Открыть определенные карточки программы для ученика, нажав кнопку в строке прогресса и выбрав необходимые карточки в открывшемся дереве.



- Если необходимо открыть выбранные разделы для всего класса (группы), то нужно нажать кнопку Сохранить для всей группы.
- Можно открыть ученику все темы по всем предметам, нажав соответствующую кнопку прогресс в шапке.
- Обозначить определенные карточки пройденными для данного ученика, нажав кнопку и выбрав необходимые карточки в открывшемся дереве;



- Удалить прогресс ученика по предмету, нажав в строке прогресса для данного предмета. Или очистить прогресс ученика по всем предметам, нажав соответствующую кнопку прогресс в шапке.

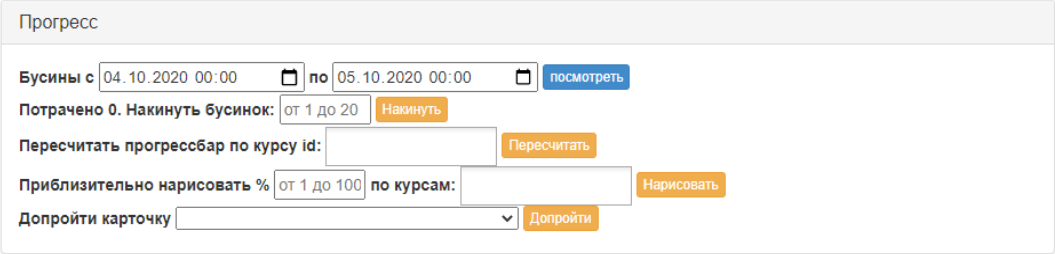
11.4.2.3 Марафоны

В данной вкладке отображается список марафонов, в которых участвует данный ученик. Таблица марафонов содержит следующие поля:

- ID – идентификатор марафона,
- Название,
- Всего баллов студента,
- Баллы за дейлики,
- Баллы за совм. решение,
- Баллы из админки,
- Баллы команды/класса,
- Действия.

Ниже расположена дополнительная вкладка «Непрерывные решения по марафонам (GMT+03:00) Europe/Moscow».

11.4.2.4 Прогресс

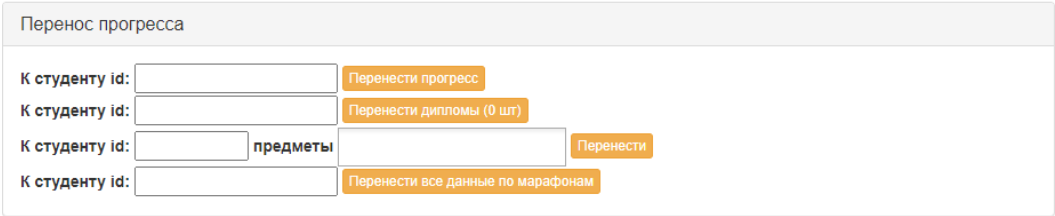


В данной вкладке существуют следующие возможности:

- просмотреть бусины, набранные учеником в указанный период;
- добавить ученику бусины (от 1 до 20);
- принудительно пересчитать прогрессбар по указанному курсу;
- добавить прогресс до определенного процента по указанным курсам;
- допройти карточку, которая была открыта учеником, но не была пройдена.

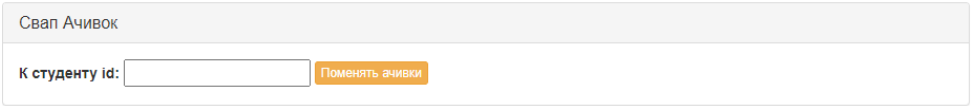
11.4.2.5 Перенос прогресса

Данная вкладка предоставляет возможность переноса прогресса, диплома или марафонов от определенного ученика к данному. Для переноса необходимо указать идентификатор ученика, от которого будет произведен перенос и нажать соответствующую кнопку (Перенести прогресс , Перенести дипломы (2 шт) , Перенести или Перенести все данные по марафонам).



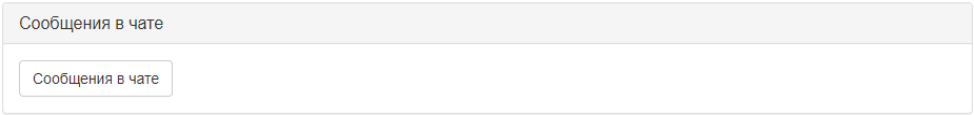
11.4.2.6 Свап ачивок

В данной вкладке предоставляется возможность переноса достижений от одного ученика к другому. Для переноса необходимо указать идентификатор ученика, от которого будет произведен перенос и нажать кнопку Поменять ачивки.



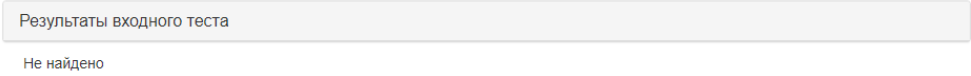
11.4.2.7 Сообщения в чате

В данной вкладке отображается кнопка для перехода в чат.



11.4.2.8 Результаты входного теста

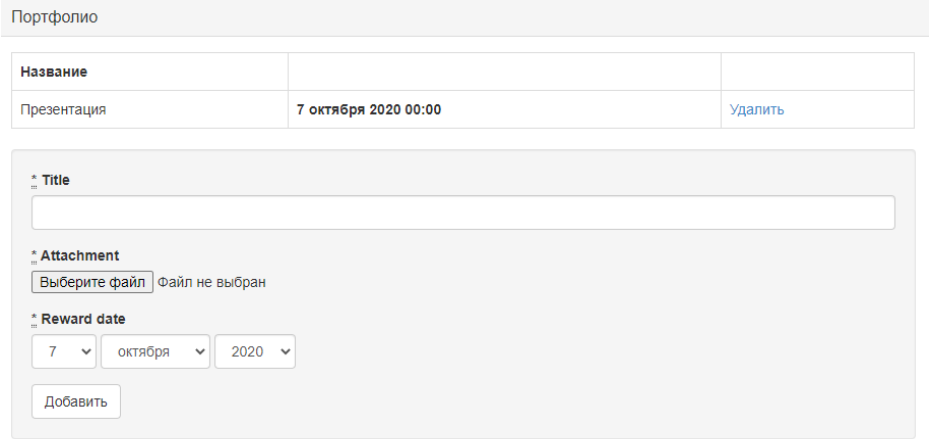
В данной вкладке отображаются результаты входных тестов по тем предметам, по которым они предусмотрены и пройдены данным учеником.



11.4.2.9 Портфолио

Данный раздел предназначен для добавления элементов в портфолио ученика. Для добавления новой работы в портфолио необходимо:

- ввести заголовок в поле «Title»;
- подгрузить файл, нажав кнопку «Выбрать файл» и указав нужный файл на локальной машине;
- указать дату выполнения, выбрав число, месяц и год из выпадающих списков;
- нажать кнопку «Добавить».



После добавления новый элемент отображается в таблице и на странице портфолио у ученика.

Для удаления работы из портфолио надо нажать на ссылку «Удалить» в таблице.

11.4.2.10 Перевод между классами

Для перевода между классами существует вкладка «Перенести в класс». В данной вкладке нужно ввести идентификатор класса (группы), в которую нужно перенести ученика, а также указать, что мы переносим предметы или/и журнал.

Перенести в класс

Во все предметы ☐ **и журнал** ☐ **этого класса** group_id Перенести

Хроника перемещения студента по группам

subj	имя	group_id			учитель	вступил в группу	ended_at
math	1 A	9249578	1	8	Дмитриев Иван_990 Андреевич	07-10-2020 11:50:03	
rus	9 A	1798891	9	794	Учитель . Системный	07-10-2020 11:45:33	

Хроника перемещения студента по классбукам

class_book_id	created_at	ended_at
1779255	07-10-2020 11:50:03	

Ниже отображается история переводов учеников между классами. В таблице «Хроника перемещения студента по группам» отображаются следующие поля:

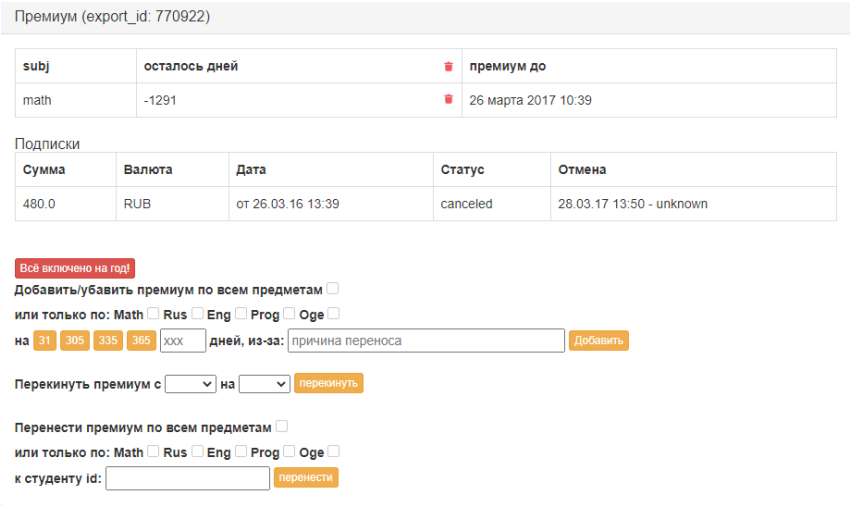
- subj – код предмета;
- имя – название класса;
- group_id – идентификатор группы (класса);
- – программа группы;
- – программа курса;
- учитель – ссылка на профиль учителя;
- вступил в группу – дата и время;
- ended_at – дата выхода из группы.

В данной таблице зеленым цветом выделены текущие классы ученика (ended_at пустое), а белым цветом – предыдущие классы.

Ниже отображается история переводов учеников между журналами. В таблице «Хроника перемещения студента по классбукам» отображаются следующие поля:

- class_book_id – идентификатор журнала, ссылка на профиль журнала (классбук);
- created_at – дата и время записи ученика в журнал;
- ended_at – дата ухода ученика из журнала.

11.4.2.11 Премиум



В данной вкладке отображается информация о премиум подписках ученика.

Таблица с данными о премиум аккаунте содержит следующие поля:

- subj – предмет,
- осталось дней,
- премиум до – дата и время.

Таблица с данными о подписках содержит следующие поля:

- сумма,
- валюта,
- дата – дата и время начала действия подписки,
- статус,
- отмена – дата и время отмены подписки, если она в статусе «canceled».

На данной вкладке существуют следующие функциональные возможности:

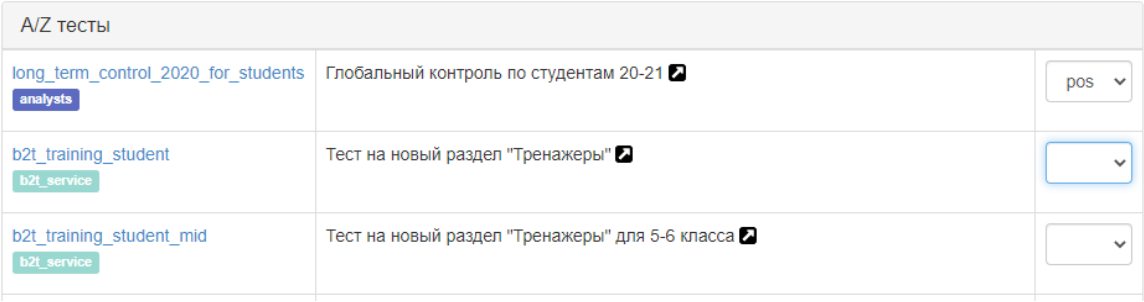
- Удалить премиум по определенному предмету, нажав на напротив этого предмета, или удалить премиум по всем предметам, нажав на этот значок в шапке.
- Добавить подписку «Все включено на год», нажав на кнопку Всё включено на год!.
- Добавить премиум по определенным предметам на определенное количество дней. Для этого нужно указать предметы, проставив галочки, указать количество дней в поле xxx дней, указать причину и нажать кнопку Добавить.
- Перевести премиум с одного предмета на другой. Для этого необходимо выбрать предметы в выпадающих списках и нажать на кнопку «перекинуть» с math на prog перекинуть.
- Перенести премиумы от данного ученика к другому, для этого нужно указать предметы, проставив галочки, указать идентификатор целевого ученика и нажать кнопку перенести.

11.4.2.12 A/Z тесты

На данной вкладке отображаются тесты, проводимые в Системе, также можно обозначить участие ученика в тестах.

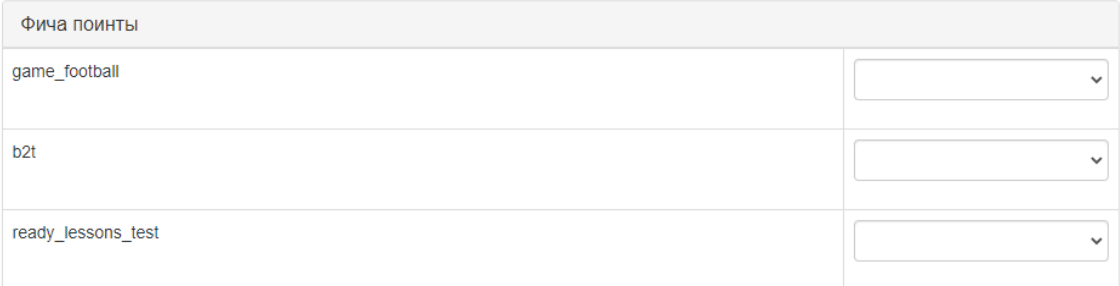
Список тестов содержит следующие поля:

- название теста – ссылка на описание теста и обозначение группы;
- описание со ссылкой на задачу в Jira;
- группа, здесь можно в выпадающем списке отметить/отредактировать принадлежность пользователя к одной из групп теста.



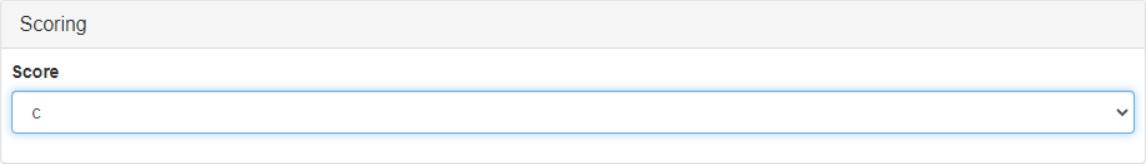
11.4.2.13 Фича поинты

В данной вкладке можно включать или отключать определенные функции для ученика с помощью выбора true или false в выпадающем списке.



11.4.2.14 Scoring

Данная вкладка позволяет отнести ученика к той или иной тестовой группе. Для этого нужно выбрать необходимую группу из выпадающего списка.



11.4.2.15 Платежи

В данной вкладке отображаются все платежи ученика. Таблица платежей имеет следующие поля:

- Id – идентификатор платежа,
- Дата,
- Сумма,
- Статус – условное обозначение,
- Тип платежа,
- – провайдер платежа,
- Чеки,

- Возвраты: – кнопка для полного возврата, – кнопка для частичного возврата.

Платежи [1]

ID	Дата	Сумма	Статус	Тип платежа		Чеки	Возвраты
31706	2016/03/26 10:39:55	480.0 RUB		12_month_480			

11.4.2.16 Игры

В данной вкладке можно подключать или отключать игры у ученика. Включенные игры обозначены красным цветом, не включенные – белым. Для подключения/отключения игры необходимо нажать на кнопку игры и подтвердить действие в открывшемся всплывающем окне. Также можно подключить все игры по кнопке Добавить ВСЁ или отключить все игры по кнопке Удалить ВСЁ.

Игры:

Удалить 'Счет на лету' | Добавить 'Шоколадки' | Добавить 'Пентамино' | Добавить 'Переливалки'
Добавить 'Комиксы' | Добавить 'Кругосветное путе | Добавить 'English Travel' | Добавить 'Зефир и Пастила'
Добавить 'Фуры-фигуры' | Добавить 'Лабиринт' | Добавить 'Перфораптор' | Добавить 'Город цветов'
Добавить 'Здоровье' | Добавить 'Космос' | Добавить ВСЁ | Удалить ВСЁ

Ниже отображается вкладка с историей подключения игр. Таблица содержит следующие поля:

- Игра – название игры;
- Премиум с – дата и время;
- Премиум до/дней – дата и время/тип;
- Основание.

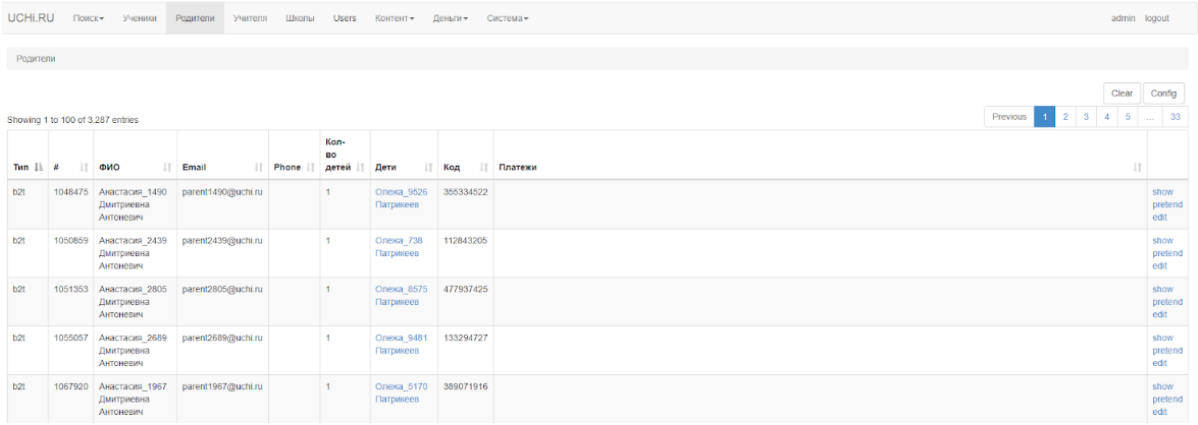
Игры(срок действия): [1]

Игра	Премиум с	Премиум до / дней	Основание
Счет на лету	07.10.2020 09:56:50	07.10.2070 06:56:50 / UNLIM	Admin console

11.5 Раздел Родители

11.5.1 Список родителей

В разделе «Родители» отображается список родителей учеников с возможностью фильтрации, сортировки, а также перехода к просмотру и редактированию информации о конкретном родителе и его ребенке (ученике).



В таблице доступны следующие поля:

- Тип,
- Идентификатор,
- ФИО,
- Email,
- Phone – телефон,
- Количество детей,
- Дети – список ссылок на профили детей,
- Код – Parent_code в профиле ребенка,
- Платежи.

На странице отображаются 100 записей из таблицы. Для перехода к другим страницам необходимо нажать на номер страницы или выбрать предыдущую в списке номеров страниц

справа.

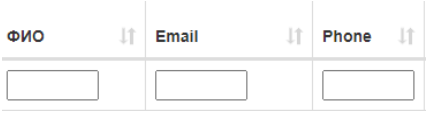
При этом слева обозначается, какая часть списка отображается в таблице

Showing 1 to 100 of 11,074 entries .

Для сортировки по выбранному столбцу необходимо нажать на рядом с названием столбца. При этом значок сменится на и будет произведена сортировка по возрастанию, для сортировки по убыванию необходимо нажать на значок еще раз, он сменится на .

Для настройки фильтрации и состава полей необходимо нажать на кнопку

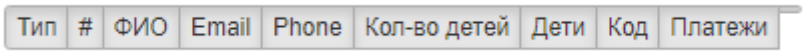
. После этого под названиями столбцов появляется поле для настройки фильтра.



Для полей, отображающих группы, доступен выбор из выпадающего списка, для остальных полей доступен ввод текста для поиска. После применения введенного фильтра он отображается слева от таблицы.

Showing 1 to 12 of 12 entries
Filter: Тип =**b2t** AND Кол-во детей=**2**

Для настройки состава таблицы необходимо активировать/деактивировать поля в схеме справа.



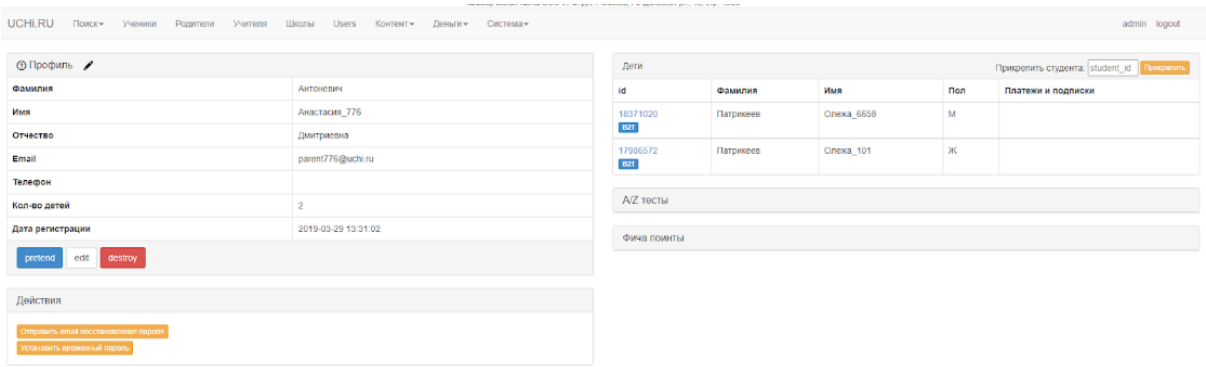
Серым цветом обозначаются активные поля, отображаемые в таблице. Белым цветом обозначаются неактивные поля. Для перевода поля из неактивного в активное состояние и наоборот необходимо нажать на имя поля в схеме.

Для отмены примененных фильтров и сортировки необходимо нажать кнопку Clear.

Для выхода из режима настройки таблицы необходимо еще раз нажать кнопку Config.

11.5.2 Профиль родителя

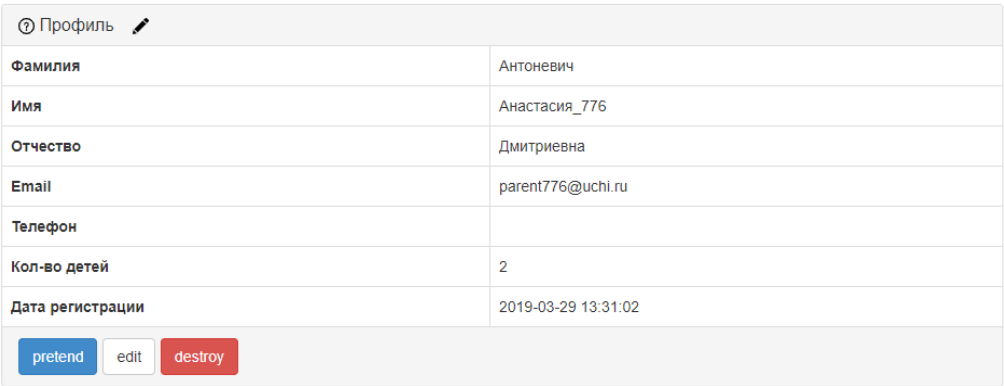
Профиль родителя можно открыть, нажав на ссылку «show» в крайней правой ячейке таблицы.



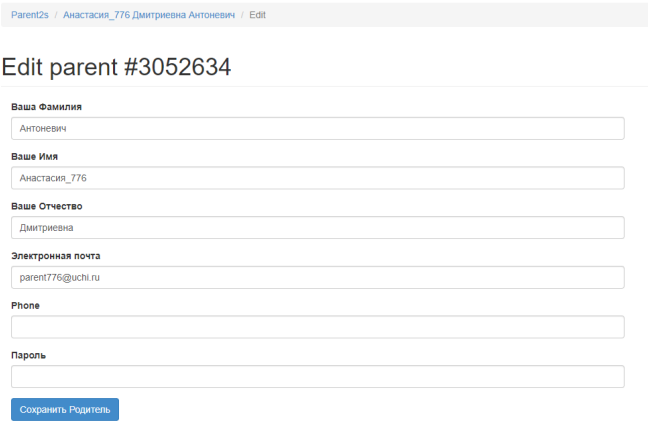
11.5.2.1 Карточка родителя

На данной вкладке отображается информация о родителе:

- Фамилия,
- Имя,
- Отчество,
- Email,
- Телефон,
- Количество детей,
- Дата регистрации.

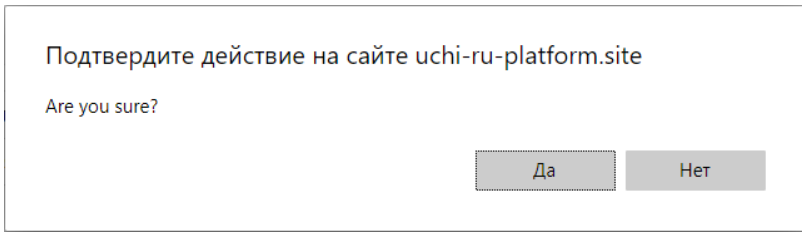


Перейти в режим редактирования карточки родителя можно нажав на кнопку edit. Данная кнопка аналогична ссылки «edit» в крайней правой ячейке таблицы. После этого открывается форма редактирования, в которой можно изменить заполненные и/или заполнить пустые поля. Для сохранения изменений надо нажать на кнопку Сохранить Родитель.



При нажатии кнопки pretend можно перейти на страницу родителя на Учи.ру и увидеть ее такой, как она отображается данному родителю. Данная кнопка аналогична ссылке «pretend» в крайней правой ячейке таблицы.

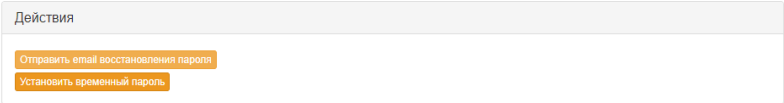
При нажатии на кнопку destroy можно удалить родителя, для этого необходимо подтвердить действие в открывшемся окне.



Также нажав на кнопку можно в открывшемся поле сохранить ввести произвольный тег для родителя. Введенный тег может отображать какую-либо особенность данного родителя, которую администратор или сотрудник поддержки хочет отметить для себя или своих коллег.

11.5.2.2 Действия

В данной вкладке отображаются ссылки на предустановленные действия доступные администратору в соответствии с его правами.

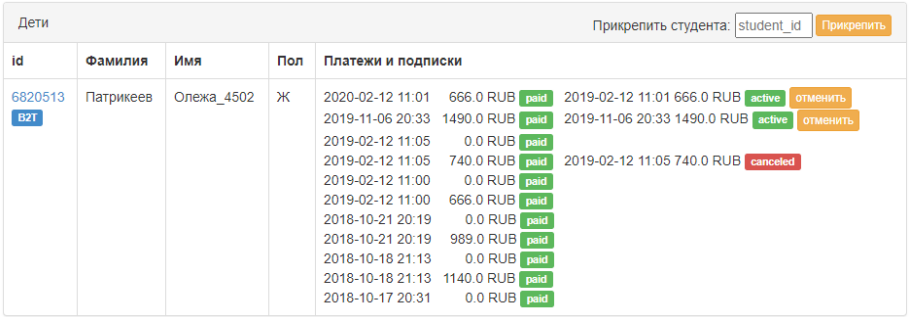


Для выполнения действия необходимо нажать на соответствующую ссылку и подтвердить выполнение действия во всплывающем окне.

11.5.2.3 Дети

В данной вкладке отображается список детей, прикрепленных к родителю. Список детей содержит следующие поля:

- id – идентификатор ученика, ссылка на профиль ученика с обозначением категории ученика;
- Фамилия;
- Имя;
- Пол;
- Платежи и подписки.



Список детей дает следующие возможности:

- прикрепить ученика к родителю. Для этого необходимо ввести идентификатор ученика в верхнем правом углу student_id и нажать кнопку Прикрепить;
- отменить подписку, нажав кнопку отменить напротив соответствующей подписки.

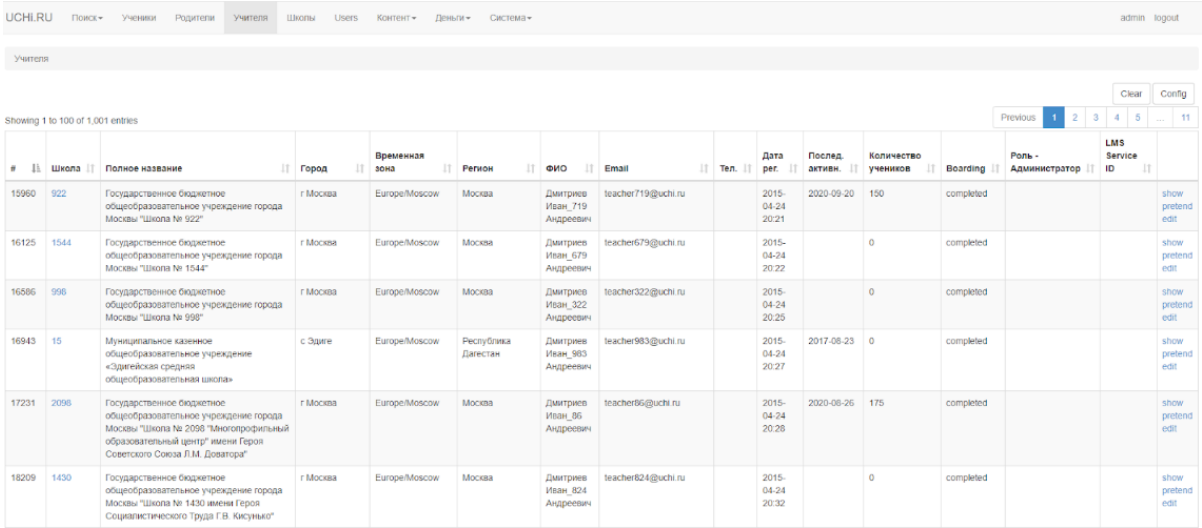
11.5.2.4 A/Z тест и Фича поинты

Данные вкладки работают аналогично таким же вкладкам в профиле ученика (см. пп. 11.4.2.12 и 11.4.2.13).

11.6 Раздел Учителя

11.6.1 Список учителей

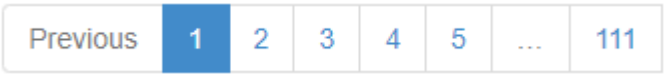
В разделе «Учителя» отображается список учителей с возможностью фильтрации, сортировки, а также перехода к просмотру и редактированию информации о конкретном учителе и его школе.



#	Школа	Полное название	Город	Временная зона	Регион	ФИО	Email	Тел.	Дата рег.	Послед. активн.	Количество учеников	Boarding	Роль - Администратор	LMS Service ID	
15960	922	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы "Школа № 922"	г Москва	Europe/Moscow	Москва	Дмитриев Иван_719 Андреевич	teacher719@uchi.ru		2015-04-24 20:21	2020-09-20	150	completed			show pretend edit
16125	1544	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы "Школа № 1544"	г Москва	Europe/Moscow	Москва	Дмитриев Иван_679 Андреевич	teacher679@uchi.ru		2015-04-24 20:22		0	completed			show pretend edit
16586	998	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы "Школа № 998"	г Москва	Europe/Moscow	Москва	Дмитриев Иван_322 Андреевич	teacher322@uchi.ru		2015-04-24 20:25		0	completed			show pretend edit
16943	15	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Эдигейская средняя общеобразовательная школа»	с Эдиге	Europe/Moscow	Республика Дагестан	Дмитриев Иван_983 Андреевич	teacher983@uchi.ru		2015-04-24 20:27	2017-08-23	0	completed			show pretend edit
17231	2098	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы "Школа № 2098 "Многопрофильный образовательный центр" имени Героя Советского Союза Л.М. Доватора"	г Москва	Europe/Moscow	Москва	Дмитриев Иван_86 Андреевич	teacher86@uchi.ru		2015-04-24 20:28	2020-08-26	175	completed			show pretend edit
18209	1430	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы "Школа № 1430 имени Героя Социалистического Труда Г.В. Кисунько"	г Москва	Europe/Moscow	Москва	Дмитриев Иван_824 Андреевич	teacher824@uchi.ru		2015-04-24 20:32		0	completed			show pretend edit

Список содержит следующие поля:

- Идентификатор;
- Школа, к которой относится учитель, ссылка на профиль школы;
- Полное название школы;
- Город;
- Временная зона;
- Регион;
- ФИО;
- Email;
- Телефон;
- Дата регистрации;
- Последняя активность – дата;
- Количество учеников;
- Учеников, прошедших более 1 карточки;
- Учеников, прошедших более 50% программы;
- Учеников, прошедших 100% программы;
- Прошел курс обучения;
- Последняя активность учеников – дата;
- Boarding;
- Роль-Администратор – является ли учитель завучем;
- LMS Service ID.

На странице отображаются 100 записей из таблицы. Для перехода к другим страницам необходимо нажать на номер страницы или выбрать предыдущую в списке номеров страниц 

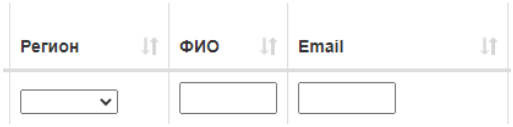
справа.

При этом слева обозначается, какая часть списка отображается в таблице.

Showing 1 to 100 of 11,074 entries

Для сортировки по выбранному столбцу необходимо нажать на рядом с названием столбца. При этом значок сменится на и будет произведена сортировка по возрастанию, для сортировки по убыванию необходимо нажать на значок еще раз, он сменится на .

Для настройки фильтрации и состава полей необходимо нажать на кнопку Config. После этого под названиями столбцов появляется поле для настройки фильтра.



Для полей, отображающих группы, доступен выбор из выпадающего списка, для остальных полей доступен ввод текста для поиска. После применения введенного фильтра он отображается в левой верхней части таблицы.

Showing 1 to 2 of 2 entries
Filter: Школа =**1** AND Регион =**50 - Московская область**

Для настройки состава таблицы необходимо активировать/деактивировать поля в схеме справа.

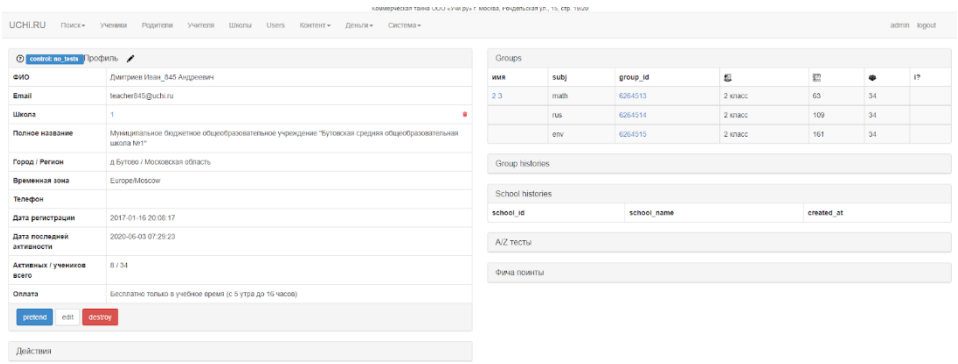
Серым цветом обозначаются активные поля, отображаемые в таблице. Белым цветом обозначаются неактивные поля. Для перевода поля из неактивного в активное состояние и наоборот необходимо нажать на имя поля в схеме.

Для отмены примененных фильтров и сортировки необходимо нажать кнопку Clear.

Для выхода из режима настройки таблицы необходимо еще раз нажать кнопку Config.

11.6.2 Профиль учителя

Профиль учителя можно открыть, нажав на ссылку «show» в крайней правой ячейке таблицы.

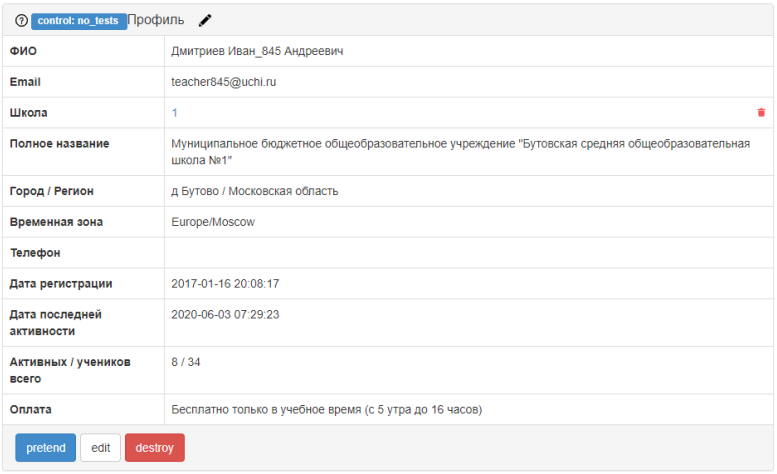


11.6.2.1 Карточка учителя

На данной вкладке отображается информация об учителе:

- ФИО,
- Email,
- Школа – ссылка на профиль школы,
- Полное название,
- Город/Регион,
- Временная зона,

- Дата регистрации,
- Дата последней активности,
- Активных учеников/всего,
- Оплата.

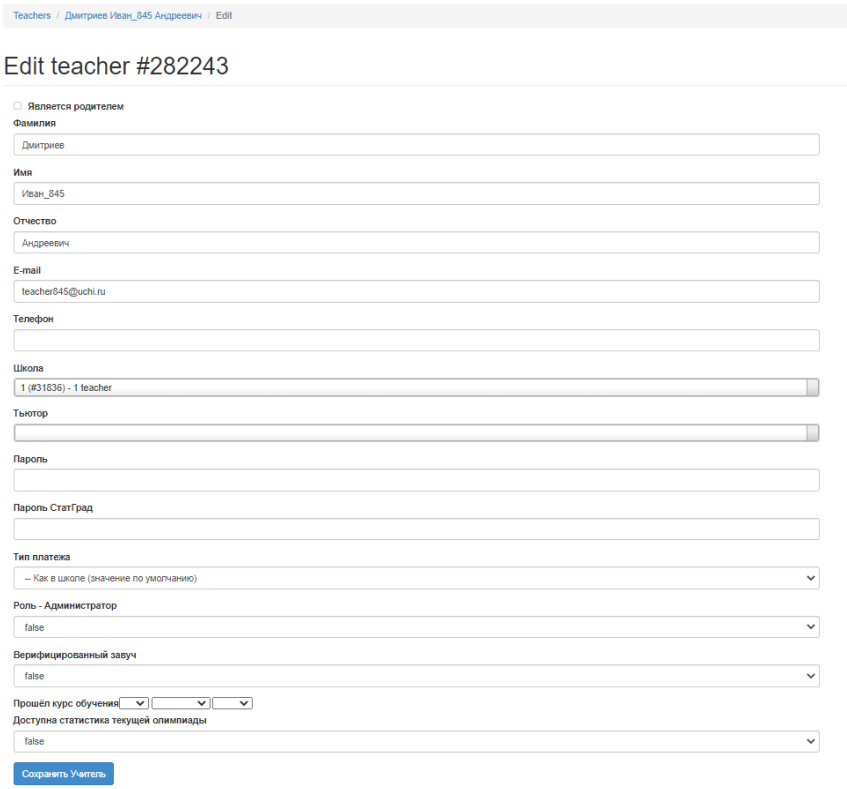


control: no_tests Профиль

ФИО	Дмитриев Иван_845 Андреевич
Email	teacher845@uchi.ru
Школа	1
Полное название	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Бутовская средняя общеобразовательная школа №1"
Город / Регион	д Бутово / Московская область
Временная зона	Europe/Moscow
Телефон	
Дата регистрации	2017-01-16 20:08:17
Дата последней активности	2020-06-03 07:29:23
Активных / учеников всего	8 / 34
Оплата	Бесплатно только в учебное время (с 5 утра до 16 часов)

pretend edit destroy

Перейти в режим редактирования карточки учителя можно нажав на кнопку edit. Данная кнопка аналогична ссылки «edit» в крайней правой ячейке таблицы. После нажатия открывается форма редактирования, в которой можно изменить заполненные и/или заполнить пустые поля. Для сохранения изменений надо нажать на кнопку Сохранить Учитель.



Teachers / Дмитриев Иван_845 Андреевич / Edit

Edit teacher #282243

Является родителем

Фамилия: Дмитриев

Имя: Иван_845

Отчество: Андреевич

E-mail: teacher845@uchi.ru

Телефон:

Школа: 1 (#31836) - 1 teacher

Тьютор:

Пароль:

Пароль СтатГрад:

Тип платежа: -- Как в школе (значение по умолчанию)

Роль - Администратор: false

Верифицированный завуч: false

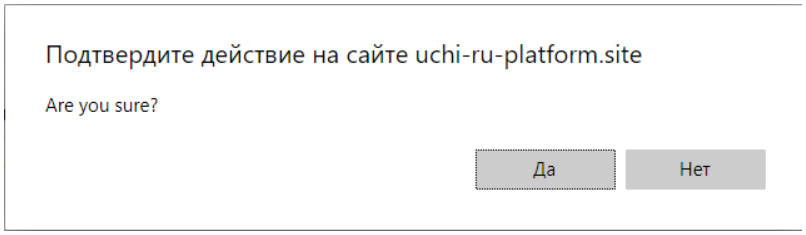
Прошёл курс обучения

Доступна статистика текущей олимпиады: false

Сохранить Учитель

При нажатии кнопки pretend можно перейти на страницу учителя Учи.ру и увидеть ее такой, как он ее видит. Данная кнопка аналогична ссылке «pretend» в крайней правой ячейке таблицы.

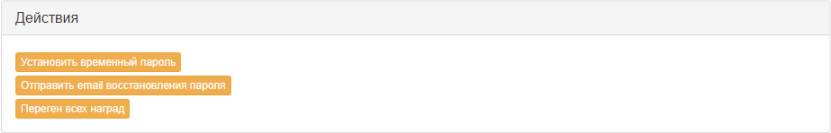
При нажатии на кнопку destroy можно удалить учителя, для этого необходимо подтвердить действие в открывшемся окне.



Также нажав на кнопку можно в открывшемся поле сохранить ввести произвольный тег для учителя. Введенный тег может отображать какую-либо особенность данного учителя, которую администратор или сотрудник поддержки хочет отметить для себя или своих коллег.

11.6.2.2 Действия

В данной вкладке отображаются ссылки на предустановленные действия доступные администратору в соответствии с его правами.



Для выполнения действия необходимо нажать на соответствующую ссылку и подтвердить выполнение действия во всплывающем окне.

11.6.2.3 Группы и школы

На данной вкладке отображаются классы учителя и история перемещения учителя по классам и школам.

Таблица классов содержит следующие поля:

- имя – название класса;
- subj – предметы (англоязычное обозначение);
- group_id – идентификатор класса;
- – программа класса;
- – идентификатор курса;
- – количество учеников в классе по предмету;
- i? – по приглашению или нет.

Groups

имя	subj	group_id				i?
4 B	math	6311948	4 класс	10	28	
	rus	6311949	4 класс	139	28	
	eng	6311950	4 класс	177	28	
	env	6311951	4 класс	320	28	
	prog	6311952	1 класс	878	28	
	vpr	9357315	4 класс	1280	28	

Ниже расположена вкладка с историей подключения и отключения классов для данного учителя. Таблица содержит следующие поля:

- class_book_id – идентификатор журнала класса, ссылка на профиль журнала;
- имя;
- subj – предметы (англоязычное обозначение);
- group_id – идентификатор класса;
- – программа группы;
- – идентификатор курса;
- – количество учеников;
- i? – по приглашению или нет;
- created_at – дата перевода класса к учителю;
- ended_at – дата окончания актуальности записи о классе (либо класс перешел к новому учителю, либо класс изменил имя).

Group histories

class_book_id	имя	subj	group_id				i?	created_at	ended_at
787126	4 B	math	6311948	4	10	0		2020-08-23 01:13:47	
		rus	6311949	4	139	0		2020-08-23 01:13:47	
		eng	6311950	4	177	0		2020-08-23 01:13:47	
		env	6311951	4	320	0		2020-08-23 01:13:47	
		prog	6311952	1	878	0		2020-08-23 01:13:47	
		vpr	9357315	4	1280	0		2020-08-23 01:13:47	
	3 B	math	6311948	3	469	0		2019-09-07 11:15:29	2020-08-23 01:13:47
		rus	6311949	3	138	0		2019-09-07 11:15:29	2020-08-23 01:13:47
		eng	6311950	3	154	0		2019-09-07 11:15:29	2020-08-23 01:13:47
		env	6311951	3	250	0		2019-09-07 11:15:29	2020-08-23 01:13:47
		prog	6311952	1	878	0		2019-09-07 11:15:29	2020-08-23 01:13:47

В данной таблице серым цветом выделены текущие классы учителя (ended_at пустое), а белым цветом – предыдущие классы.

Ниже отображается история переходов учителя между школами. В таблице School history отображаются следующие поля:

- school_id – идентификатор школы, ссылка на профиль школы;
- school_name – имя (номер) школы;
- created_at – дата перехода учителя в школу.

School histories

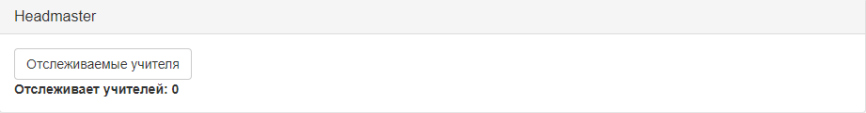
school_id	school_name	created_at
45	1694	2020-10-07 13:28:23

11.6.2.4 A/Z тест и Фича поинты

Данные вкладки работают аналогично таким же вкладкам в профиле ученика (см. пп. 11.4.2.12 и 11.4.2.13).

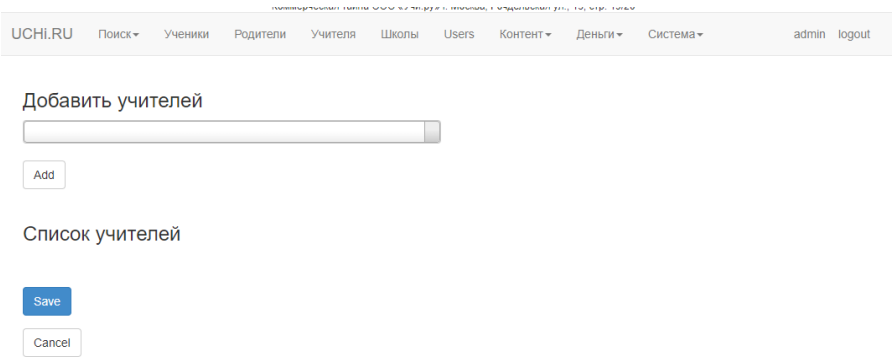
11.6.2.5 Headmaster

Данная вкладка присутствует только у учителей, которые являются завучами (Роль-Администратор = true).



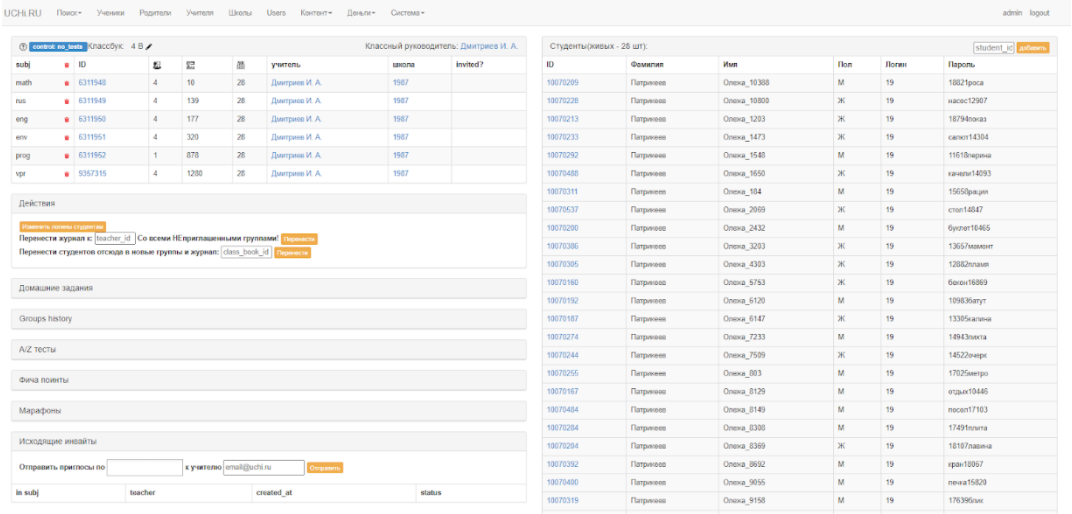
Для завучей доступна функциональность отслеживания работы учителей. На вкладке Headmaster отображается количество отслеживаемых учителей. Нажав на кнопку «Отслеживаемые учителя», открывается список отслеживаемых учителей с возможностью добавления новых учителей для отслеживания.

Чтоб добавить нового учителя, нужно открыть выпадающий список и ввести первые буквы фамилии учителя, выбрать нужного учителя и нажать кнопку «Add». Выбранный учитель добавляется в список. Чтоб сохранить изменения нужно нажать кнопку «Save». Если требуется отменить внесенные изменения, то нужно нажать кнопку «Cancel».



11.6.3 Журнал класса (Классбук)

Журнал класса можно открыть, нажав на имя-ссылку класса.



11.6.3.1 Карточка класса

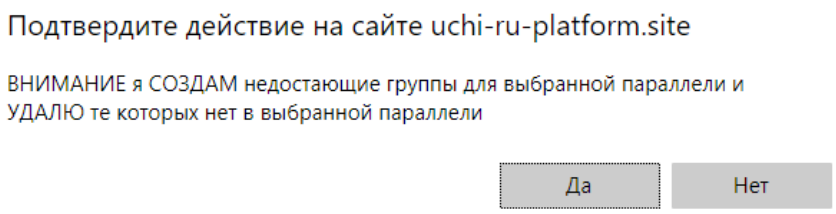
Карточка класса содержит следующие поля:

- subj – код предмета;
- идентификатор – ссылка на класс (группу) предметов;
- – программа класса;
- – программа курса;
- – количество учеников;
- учитель – ссылка на профиль учителя;
- школа – ссылка на профиль школы;
- invited? – приглашенный учитель или нет.

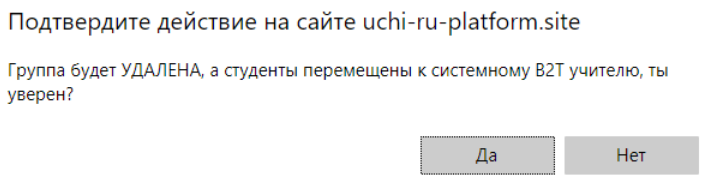
control: no_tests Классбук: 4 В Классный руководитель: Дмитриев И. А.

subj	ID				учитель	школа	invited?
math	6311948	4	10	28	Дмитриев И. А.	1987	
rus	6311949	4	139	28	Дмитриев И. А.	1987	
eng	6311950	4	177	28	Дмитриев И. А.	1987	
env	6311951	4	320	28	Дмитриев И. А.	1987	
prog	6311952	1	878	28	Дмитриев И. А.	1987	
vpr	9357315	4	1280	28	Дмитриев И. А.	1987	

Существует возможность отредактировать имя класса, нажав и выбрав нужный номер параллели. При этом выводится предупреждение, что предметы будут приведены в соответствие с параллелью.



Также можно удалить предметы для класса, нажав на , при этом будет выведено предупреждение, что все ученики по данному предмету будут автоматически перемещены к системному учителю.



11.6.3.2 Действия

В данной вкладке отображаются ссылки на предустановленные действия доступные администратору в соответствии с его правами.

Действия

Изменить логины студентам

Перенести журнал к: teacher_id Со всеми НЕприглашенными группами! Перенести

Перенести студентов отсюда в новые группы и журнал: class_book_id Перенести

Для выполнения действия необходимо нажать на соответствующую ссылку и подтвердить выполнение действия во всплывающем окне.

11.6.3.3 Домашние задания

Список домашних заданий содержит следующие поля:

- Идентификатор,
- Группа – ссылка на класс,
- Предмет,
- Тема,
- Начало,
- Конец,
- Карточки,
- Ученики – идентификаторы-ссылки на учеников с возможностью удаления ученика и добавления нового ученика по идентификатору student_id +,
- Учитель – ссылка на профиль учителя.

Домашние задания

ИД	Группа	Предмет	Тема	Начало	Конец	Карточки	Ученики	Учитель
1	6311948	math	Задание №1	7 окт. 2020	14 окт. 2020	72182 72183 72184 72185	10070160 10070167 10070187 10070192 10070200 10070204 10070209 10070213 10070228 10070233 10070244 10070255 10070264 10070274 10070284 10070292 10070305 10070311 10070319 10070386 10070390 10070392 10070394 10070400 10070484 10070488 10070537 20195277 student_id +	Дмитриев И. А.

11.6.3.4 История группы

Аналогично описанному в п. 11.6.2.3.

11.6.3.5 A/Z тест и Фича поинты

Данные вкладки работают аналогично таким же вкладкам в профиле ученика (см. пп. 11.4.2.12 и 11.4.2.13).

11.6.3.6 Марафоны

Список марафонов, в которых участвует класс, содержит следующие поля:

- название,
- баллы класса,

- количество участников,
- действия – кнопки с возможными действиями: скрыть прогресс класса в марафоне, обновить дипломы всем участникам.

Марафоны

Название	Баллы класса	Количество участников	Дипломы
Тайны Египта	53	7	Скрыть прогресс класса в марафоне Обновить дипломы всем участникам
Поход за знаниями	47	8	Скрыть прогресс класса в марафоне Обновить дипломы всем участникам
Супергонка	445	12	Скрыть прогресс класса в марафоне Обновить дипломы всем участникам
Соня в стране знаний	1386	21	Скрыть прогресс класса в марафоне Обновить дипломы всем участникам
Весеннее пробуждение	825	26	Скрыть прогресс класса в марафоне Обновить дипломы всем участникам
Подвиги викингов	445	14	Скрыть прогресс класса в марафоне Обновить дипломы всем участникам
Зимнее приключение	84	3	Скрыть прогресс класса в марафоне Обновить дипломы всем участникам
Эра роботов	285	15	Скрыть прогресс класса в марафоне Обновить дипломы всем участникам
Волшебная осень	129	7	Скрыть прогресс класса в марафоне Обновить дипломы всем участникам
Навстречу космосу	160	11	Скрыть прогресс класса в марафоне Обновить дипломы всем участникам
Навстречу знаниям	70	9	Скрыть прогресс класса в марафоне Обновить дипломы всем участникам

На журнал id: Перенести все данные по марафонам

Существует возможность перенести информацию по марафонам в другой журнал, для этого надо указать идентификатор целевого журнала и нажать на кнопку «Перенести все данные по марафонам».

На журнал id: Перенести все данные по марафонам

11.6.3.7 Исходящие инвайты

Данная вкладка содержит информацию об отправленных приглашениях и позволяет отправить новые приглашения учителям.

Исходящие инвайты

Отправить приглосы по к учителю email@uchi.ru Отправить

in subj	teacher	created_at	status

Список приглашений содержит следующие поля:

- in subj – код предмета,
- teacher – email учителя,
- created_at – дата отправки,
- status – статус.

Для отправки нового приглашения надо указать предмет из выпадающего списка, email учителя и нажать на кнопку «Отправить».

Отправить приглосы по к учителю email@uchi.ru Отправить

11.6.3.8 Список класса

Список класса содержит всех учеников в данном классе, в списке отображаются следующие поля:

- идентификатор – ссылка на профиль ученика,
- фамилия,
- имя,
- пол,
- логин,
- пароль.

Студенты(живых - 28 шт): student_id добавить

ID	Фамилия	Имя	Пол	Логин	Пароль
10070209	Патрикеев	Олежа_10388	М	19	18821роса
10070228	Патрикеев	Олежа_10800	Ж	19	насос12907
10070213	Патрикеев	Олежа_1203	Ж	19	18794показ
10070233	Патрикеев	Олежа_1473	Ж	19	салют14304
10070292	Патрикеев	Олежа_1548	М	19	11618перина
10070488	Патрикеев	Олежа_1650	Ж	19	качели14093
10070311	Патрикеев	Олежа_184	М	19	15658рация

Можно добавить ученика в класс, введя его идентификатор и нажав кнопку «добавить».

student_id добавить

11.6.4 Профиль класса

Профиль класса (группы) можно открыть, нажав на идентификатор-ссылку класса.

UCHi.RU Поиск Ученики Родители Учителя Школы Users Контент Деньги Система admin logout

Класс (объединение предметов)

имя	subj	id				учитель	школа
5 B	math	6311948	5 класс	27	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987
	rus	6311949	5 класс	790	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987
	eng	6311950	5 класс	748	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987
	prog	6311952	1 класс	878	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987
	bio	9812764	5 класс	977	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987
	geo	9812765	5 класс	941	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987
	soc	9812766	5 класс	1134	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987
	hist	9812767	5 класс	1157	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987
	vpr	9357315	4 класс	1280	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987

A/Z тесты

Фича поинты

Действия

Нажатия на кнопку начать урок

Студенты

id	Фамилия	Имя	Пол	Логин	Пароль
10070209	Патрикеев	Олежа_10388	М	19	18821роса
10070228	Патрикеев	Олежа_10800	Ж	19	насос12907
10070213	Патрикеев	Олежа_1203	Ж	19	18794показ
10070233	Патрикеев	Олежа_1473	Ж	19	салют14304
10070292	Патрикеев	Олежа_1548	М	19	11618перина
10070488	Патрикеев	Олежа_1650	Ж	19	качели14093
10070311	Патрикеев	Олежа_184	М	19	15658рация
10070537	Патрикеев	Олежа_2069	Ж	19	стол14847
10070200	Патрикеев	Олежа_2432	М	19	буклет10465
10070386	Патрикеев	Олежа_3203	Ж	19	13657мамонт
10070305	Патрикеев	Олежа_4303	Ж	19	12882пламя
10070160	Патрикеев	Олежа_5753	Ж	19	бекон16869
10070192	Патрикеев	Олежа_6120	М	19	10983батут
10070187	Патрикеев	Олежа_6147	Ж	19	13305калина
10070274	Патрикеев	Олежа_7233	М	19	14943листа
10070244	Патрикеев	Олежа_7509	Ж	19	14522очерк

11.6.4.1 Карточка класса

Карточка класса в данном разделе содержит следующие поля:

- имя класса – ссылка на журнал;
- subj – код предмета;
- идентификатор – ссылка на класс (группу) предметов;
- – программа класса;
- – программа курса;
- – количество учеников;
- учитель – ссылка на профиль учителя;
- школа – ссылка на профиль школы.

Класс (объединение предметов)

имя	subj	id				учитель	школа
5 В	math	6311948	5 класс	27	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987
	rus	6311949	5 класс	790	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987
	eng	6311950	5 класс	748	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987
	prog	6311952	1 класс	878	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987
	bio	9812764	5 класс	977	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987
	geo	9812765	5 класс	941	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987
	soc	9812766	5 класс	1134	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987
	hist	9812767	5 класс	1157	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987
	vpr	9357315	4 класс	1280	28	Дмитриев Иван_704 Андреевич	1987

11.6.4.2 Действия

В данной вкладке отображаются ссылки на предустановленные действия доступные администратору в соответствии с его правами.

Для выполнения действия необходимо нажать на соответствующую ссылку и подтвердить выполнение действия во всплывающем окне.

11.6.4.3 A/Z тест и Фича поинты

Данные вкладки работают аналогично таким же вкладкам в профиле ученика (см. пп 11.4.2.12 и 11.4.2.13).

11.6.5 Нажатие на кнопку начать урок

В данной вкладке содержится кнопка для начала урока.

11.6.5.1 Список класса

Список класса содержит всех учеников в данном классе, отображаются следующие поля:

- идентификатор – ссылка на профиль ученика,
- фамилия,
- имя,
- пол,
- логин,
- пароль.

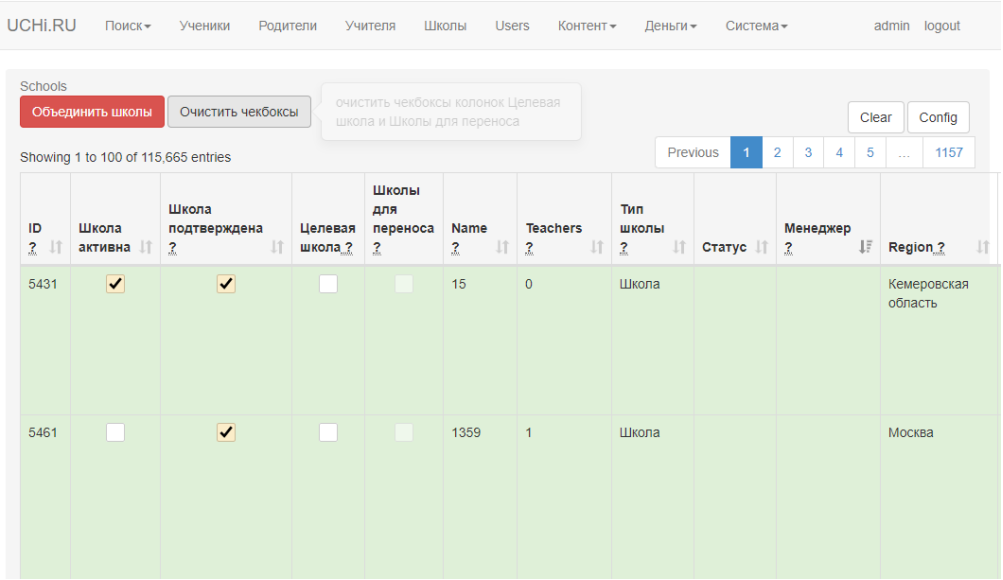
Студенты

id	Фамилия	Имя	Пол	Логин	Пароль
10070209	Патрикеев	Олежа_10388	М	19	18821роса
10070228	Патрикеев	Олежа_10800	Ж	19	насос12907
10070213	Патрикеев	Олежа_1203	Ж	19	18794показ
10070233	Патрикеев	Олежа_1473	Ж	19	салют14304
10070292	Патрикеев	Олежа_1548	М	19	11618перина
10070488	Патрикеев	Олежа_1650	Ж	19	качели14093

11.7 Раздел Школы

11.7.1 Список школ

В разделе «Школы» отображается список школ с возможностью фильтрации, сортировки, а также перехода к просмотру и редактированию информации о конкретной школе.



В таблице доступны для отображения следующие поля:

- ID – идентификатор школы;
- Школа активна – чекбокс, отражающий активность школы;
- Школа подтверждена – чекбокс, отражающий подтверждение школы;
- Целевая школа – чекбокс для функциональности объединения школ;
- Школа для переноса – чекбокс для функциональности объединения школ;
- Name – имя (номер) школы;
- Teachers – количество учителей;
- Тип школы;
- Статус;
- Менеджер;
- Region – регион;
- City – город;
- Custom city – город, указанный вручную;
- Официальное название;
- Количество учеников.

Зеленым цветом обозначаются подтвержденные школы. Белым цветом обозначаются неподтвержденные школы. Для перевода школы из подтвержденного состояния в неподтвержденное или наоборот необходимо снять/поставить галочку в чекбоксе в поле Школа подтверждена.

Таблица снабжена подсказками. Наведя курсор мышки на ? в шапке таблицы можно увидеть описание столбца.

На странице отображаются 100 записей из таблицы. Для перехода к другим страницам необходимо нажать на номер страницы или выбрать предыдущую в списке номеров страниц Previous 1 2 3 4 5 ... 111 справа.

При этом слева обозначается, какая часть списка отображается в таблице

Showing 1 to 100 of 11,074 entries .

Для сортировки по выбранному столбцу необходимо нажать на рядом с названием столбца. При этом значок сменится на и будет произведена сортировка по возрастанию, для сортировки по убыванию необходимо нажать на значок еще раз, он сменится на .

Для настройки фильтрации и состава полей необходимо нажать на кнопку Config. После этого под названиями столбцов появляется поле для настройки фильтра.

Name ?	Teachers ?	Тип школы ?
Name	Teachers	

Для полей, отображающих группы, доступен выбор из выпадающего списка, для остальных полей доступен ввод текста для поиска. После применения введенного фильтра он отображается в левой верхней части таблицы.

Showing 1 to 100 of 540 entries
Filter: Тип школы =**Школа** AND Region =**50 - Московская область**

Для настройки состава таблицы необходимо активировать/деактивировать поля в схеме справа.

ID	Школа активна	Школа подтверждена	Целевая школа	Школы для переноса	Name	Teachers	Тип школы	Статус	Менеджер	Region	City	Custom city	Официальное название	Количество учеников	Actions

Серым цветом обозначаются активные поля, отображаемые в таблице. Белым цветом обозначаются неактивные поля. Для перевода поля из неактивного в активное состояние и наоборот необходимо нажать на имя поля в схеме.

Для отмены примененных фильтров и сортировки необходимо нажать кнопку Clear.

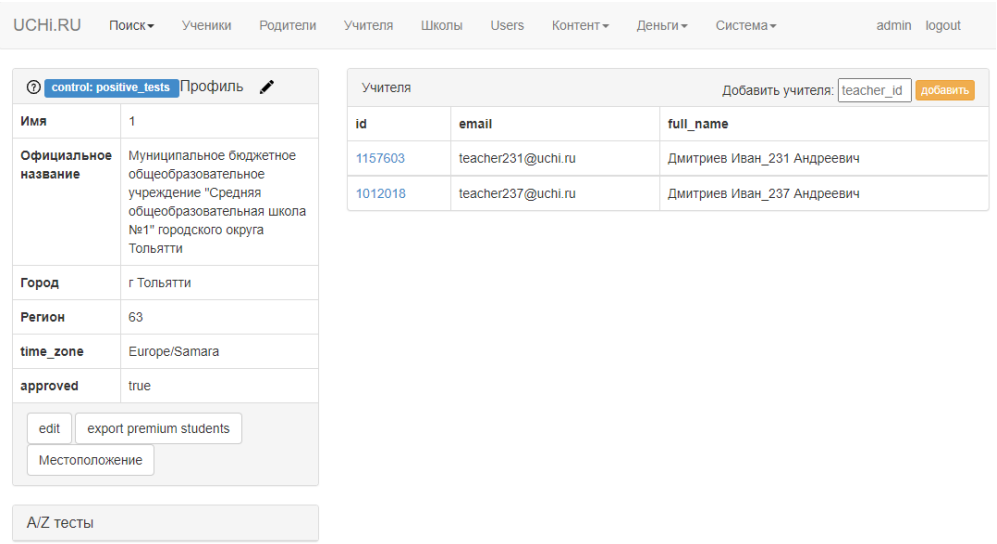
Для выхода из режима настройки таблицы необходимо еще раз нажать кнопку Config.

Для объединения школ, если, например, одна школа была введена несколько раз разными учителями необходимо: выбрать школу для переноса и целевую школу, проставив чекбоксы в соответствующих полях, нажать кнопку «Объединить школы». После этого все учителя и ученики школы для переноса приписываются к целевой школе.

Для очистки проставленных чекбоксов и возврата к изначальному состоянию необходимо нажать кнопку «Очистить чекбоксы».

11.7.2 Профиль школы

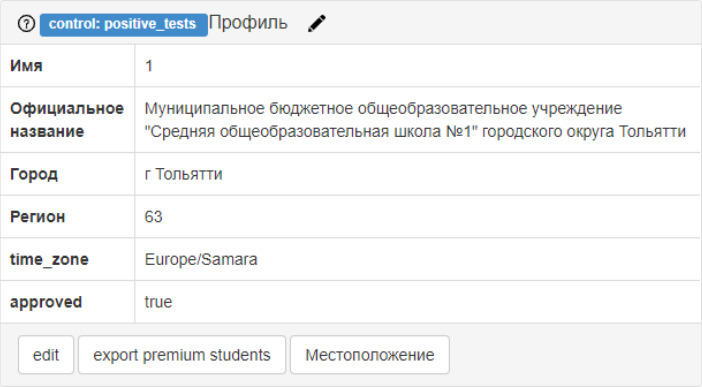
Профиль школы можно открыть, нажав на ссылку «show» в крайней правой ячейке таблицы.



11.7.2.1 Карточка школы

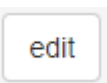
На данной вкладке отображается информация о школе:

- Имя (номер) школы,
- Официальное название,
- Город,
- Регион,
- time_zone,
- approved – признак подтвержденности.



Нажав на кнопку можно в открывшемся поле

ввести произвольный тег для школы. Введенный тег может отображать какую-либо особенность данной школы, которую администратор или сотрудник поддержки хочет отметить для себя или своих коллег.

Перейти в режим редактирования карточки школы можно нажав на кнопку 

. Данная кнопка аналогична ссылки «edit» в крайней правой ячейке таблицы. После

нажатия открывается форма редактирования, в которой можно изменить заполненные и/или заполнить пустые поля. Для сохранения изменений надо нажать на кнопку Сохранить школу.

При нажатии на кнопку export premium students происходит выгрузка csv файла со списком премиум учеников школы.

При нажатии на кнопку Местоположение происходит открытие карточки с подробным описанием местоположения школы со следующей информацией:

- Административно-территориальное положение,
- Муниципальное положение,
- Муниципальный район,
- ФИАС – ссылка на карточку с налоговой информацией.
- Карточка с налоговой информацией содержит следующие поля:
- Идентификатор – ссылка на данную школу на сайте nalog.ru,
- Регион,
- Название,
- ОКТМО,
- Правильное ОКТМО,
- Муниципальное образование,
- Поле для ввода нового ОКТМО,
- Кнопка для сохранения.

UCHi.RU Поиск Ученики Родители Учителя Школы Users Контент Деньги Система

Schools / 1 / Edit

Номер

1

Официальное название

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №1" городского округа Тольятти

Страна

Россия

Регион

Самарская область

Город

г Тольятти

Тип оплаты

Бесплатно только в учебное время (с 5 утра до 16 часов)

Тип школы

Школа

Статус

Сайт школы

http://school1tgl.moy.su/

Адрес

ул. МИРА, д. 121

Куратор

Дата подключения менеджера

2017-08-22

Школа подтверждена

true

Connected

false

Комментарий

Сохранить школу

UCHi.RU Поиск Ученики Родители Учителя Школы Users Контент Деньги Система admin logout

Школы / 1 / Местоположение

Административно-территориальное положение	Самарская область, г Тольятти
Муниципальное положение	Тольятти, г Тольятти
Муниципальный район	Тольятти
ФИАС	242e87c1-584d-4360-8c4c-aae2fe90048e

UCHi.RU Поиск Ученики Родители Учителя Школы Users Контент Деньги Система

ФИАС / Тольятти

#	242e87c1-584d-4360-8c4c-aae2fe90048e
Регион	63
Название	г Тольятти
ОКТМО	36740000001
Правильное ОКТМО	36740000001
Муниципальное образование	Тольятти

Новое ОКТМО (макс. — 11 знаков)

36740000001

Сохранить Fias addrobj

11.7.2.2 Список учителей

На данной вкладке отображается таблица со всеми учителями из данной школы. В таблице отображаются следующие поля:

- идентификатор учителя – ссылка на профиль учителя;
- email учителя;
- full_name – ФИО учителя.

Учителя Добавить учителя: teacher_id добавить

id	email	full_name
1157603	teacher231@uchi.ru	Дмитриев Иван_231 Андреевич
1012018	teacher237@uchi.ru	Дмитриев Иван_237 Андреевич

Существует возможность добавить учителя в школу, введя идентификатор в поле Добавить учителя: teacher_id и нажав кнопку добавить.

11.7.2.3 A/Z тест

Данная вкладка работает аналогично такой же вкладке в профиле ученика (см. пп. 11.4.2.12 и 11.4.2.13).

11.8 Раздел Users

11.8.1 Список пользователей

В разделе «Users» отображается список пользователей, их ролей и доступов с возможностью фильтрации, сортировки, а также перехода к просмотру и редактированию информации о конкретном пользователе или создание нового пользователя.

UCHI.RU Поиск Ученики Родители Учителя Школы Users Контент Деньги Система admin logout

Users

New user

Clear Config

Showing 1 to 100 of 395 entries Previous 1 2 3 4

#	Region	Roles	Full Name	Login	E-mail	Phone	Access	Actions
33	Хабаровский край		Петрович user_353 Потеряшкинс	user_353	user_353@uchi.ru			show pretend edit
536	Другой		Петрович user_520 Потеряшкинс	user_520	user_520@uchi.ru			show pretend edit
465	Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра автономный округ		Петрович user_398 Потеряшкинс	user_398	user_398@uchi.ru			show pretend edit
549	Москва		Петрович user_389 Потеряшкинс	user_389	user_389@uchi.ru			show pretend edit
185	Новгородская область		Петрович user_339 Потеряшкинс	user_339	user_339@uchi.ru			show pretend edit
64	Пермский край		Петрович user_188 Потеряшкинс	user_188	user_188@uchi.ru			show pretend edit
380	Москва		Петрович user_85 Потеряшкинс	user_85	user_85@uchi.ru			show pretend edit
215	Санкт-Петербург		Петрович user_447 Потеряшкинс	user_447	user_447@uchi.ru			show pretend edit
55	Магаданская область		Петрович user_9 Потеряшкинс	user_9	user_9@uchi.ru			show pretend edit
148	Санкт-Петербург		Петрович user_250 Потеряшкинс	user_250	user_250@uchi.ru		pretend, admin_pages, users_pages	show pretend edit

На странице отображаются 100 записей из таблицы. Для перехода к другим страницам необходимо нажать на номер страницы или выбрать предыдущую в списке номеров страниц Previous 1 2 3 4 справа.

При этом слева обозначается, какая часть списка отображается в таблице.

Showing 1 to 100 of 395 entries

Для сортировки по выбранному столбцу необходимо нажать на рядом с названием столбца. При этом значок сменится на и будет произведена сортировка по возрастанию, для сортировки по убыванию необходимо нажать на значок еще раз, он сменится на .

Для настройки фильтрации и состава полей необходимо нажать на кнопку Config. После этого под названиями столбцов появляется поле для настройки фильтра.

Roles	Full Name	Login
	Full Name	Login

Для полей, отображающих группы, доступен выбор из выпадающего списка, для остальных полей доступен ввод текста для поиска. После применения введенного фильтра он отображается в левой верхней части таблицы.

Showing 1 to 6 of 6 entries
Filter: Region=**50 - Московская область**

Для настройки состава таблицы необходимо активировать/деактивировать поля в схеме справа.

#	Region	Roles	Full Name	Login	E-mail	Phone	Access	Actions

Серым цветом обозначаются активные поля, отображаемые в таблице. Белым цветом обозначаются неактивные поля. Для перевода поля из неактивного в активное состояние и наоборот необходимо нажать на имя поля в схеме.

Для отмены примененных фильтров и сортировки необходимо нажать кнопку Clear.

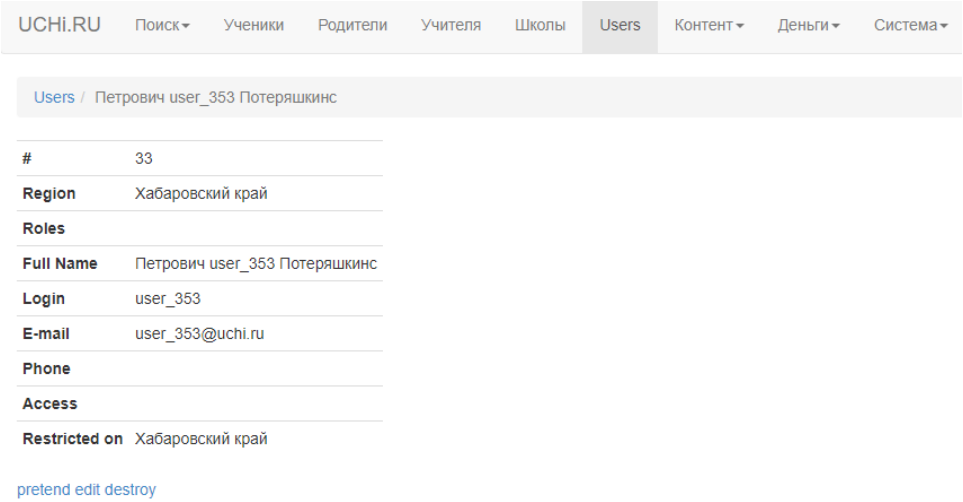
Для выхода из режима настройки таблицы необходимо еще раз нажать кнопку Config.

11.8.1.1 Профиль пользователя

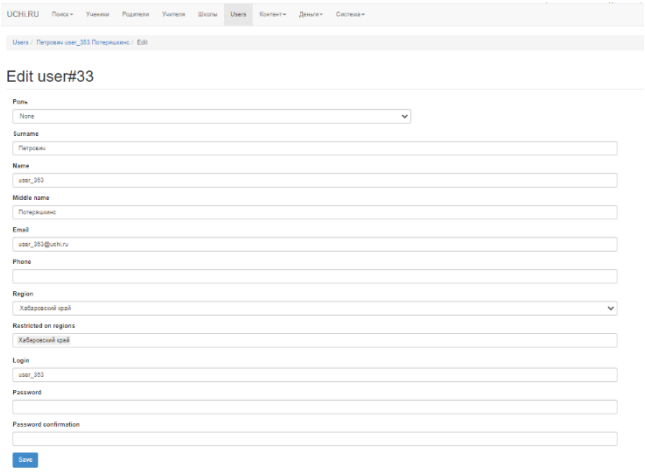
Профиль пользователя можно открыть, нажав на ссылку «show» в крайней правой ячейке таблицы.

В открывшемся окне отображается следующая информация о пользователе:

- Идентификатор,
- Region – регион,
- Full name – ФИО пользователя,
- Login,
- E-mail,
- Phone – телефон,
- Access – доступы,
- Restricted on – ограничения.



Нажав на кнопку «edit» можно перейти к редактированию информации о пользователе. На форму редактирования можно также перейти, нажав на ссылку «edit» в крайней правой ячейке таблицы.

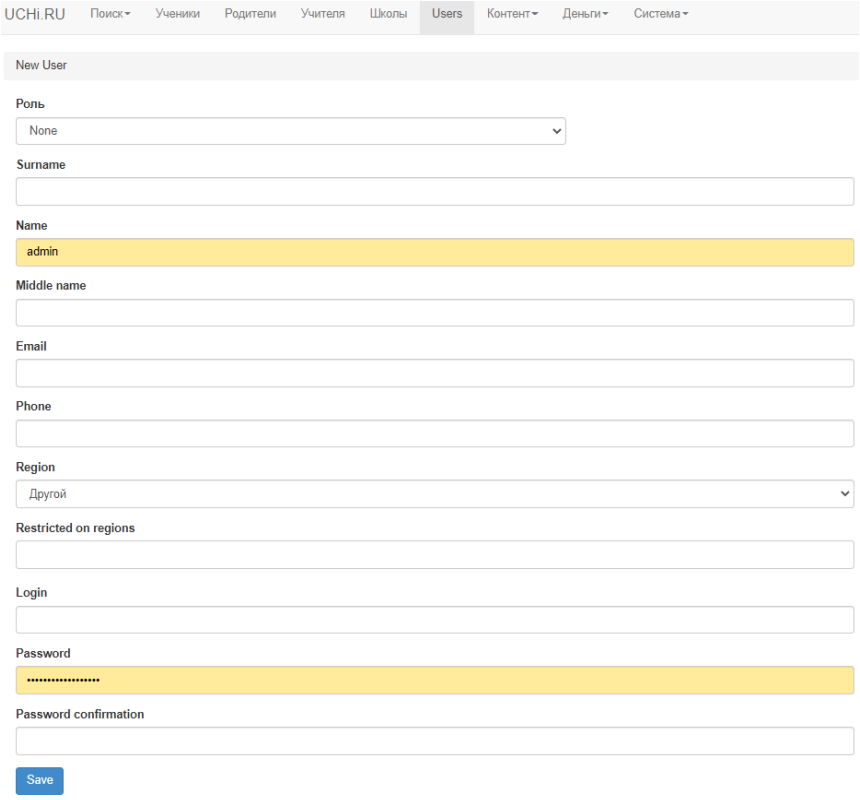


Нажав на кнопку «pretend» или нажав на ссылку «pretend» в крайней правой ячейке таблицы, можно перейти на Учи.ру под данным пользователем и увидеть его страницу так, как видит ее данный пользователь.

Для удаления пользователя нужно нажать на кнопку «destroy» и подтвердить действие во всплывающем окне.

11.8.1.2 Новый пользователь

Для создания нового пользователя нужно нажать на кнопку New user, заполнить все необходимые поля в открывшейся форме и нажать кнопку «Save».



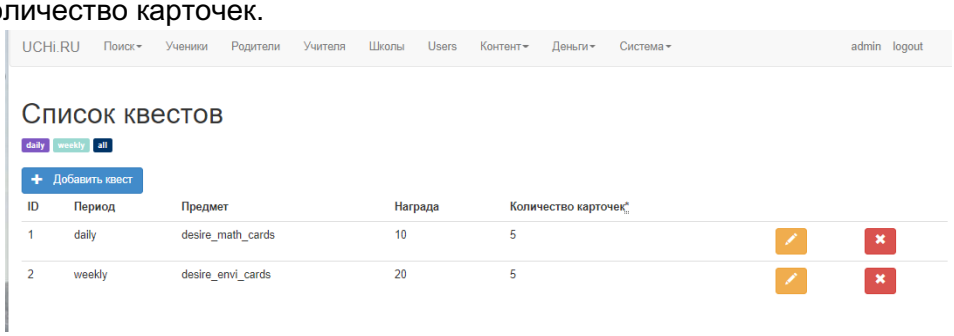
11.9 Раздел Контент

11.9.1 Квесты (daily/weekly)

В данном разделе отображается список квестов с возможностью добавления, удаления, редактирования квестов, фильтрации по периоду.

Список квестов содержит следующие столбцы:

- ID – идентификатор,
- Период – день или неделя (daily/weekly),
- Награда,
- Количество карточек.

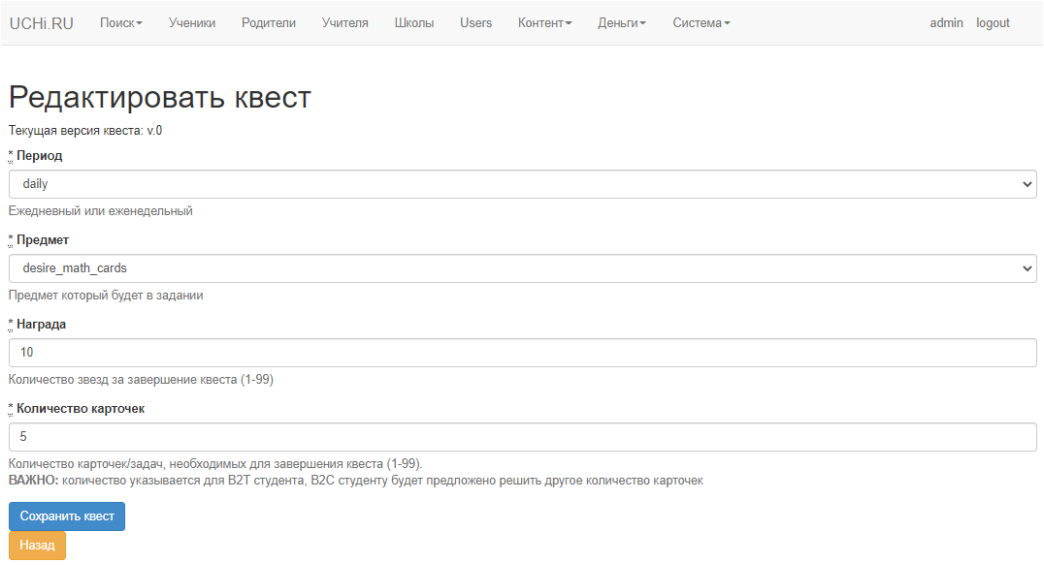


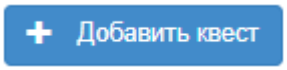
В верхней левой части экрана отображаются предустановленные фильтры:

- daily – показать только дневные квесты;
- weekly – показать только недельные квесты;
- all – показать все квесты.

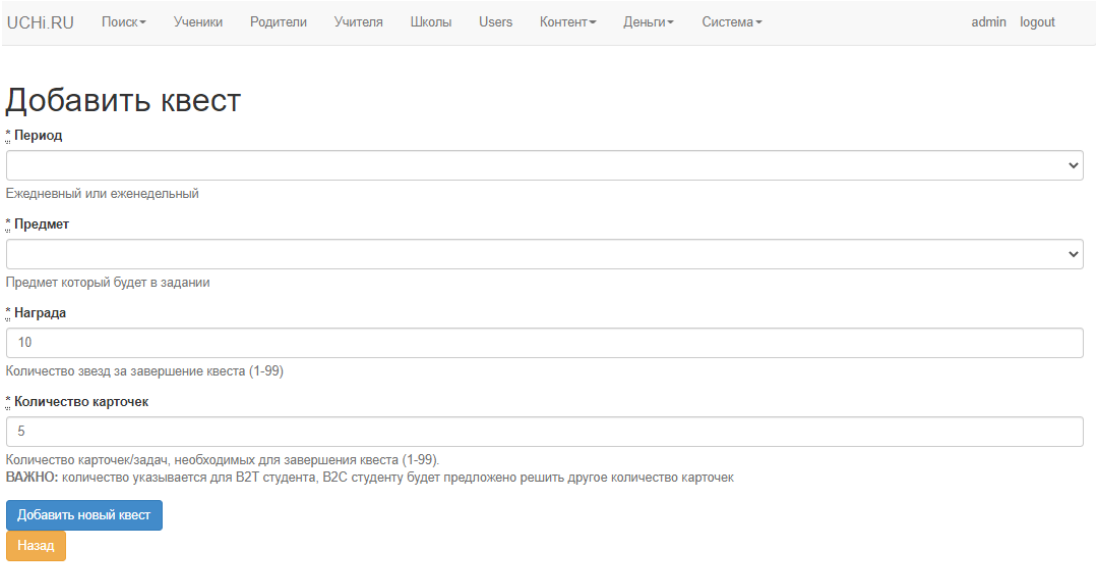
Для удаления квеста необходимо нажать на кнопку .

Для редактирования информации о квесте необходимо нажать на кнопку . После этого открывается форма с информацией о квесте, в которой поля являются редактируемыми. Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить квест». Для возврата на предыдущую форму без сохранения необходимо нажать на кнопку «Назад».



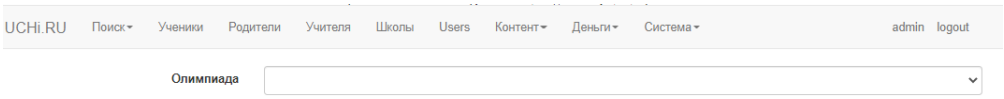
Для создания нового квеста необходимо нажать на кнопку 

. После этого открывается форма создания нового квеста в которой необходимо выбрать период (день или неделя), предмет, указать награду и количество карточек. Для создания квеста необходимо нажать на кнопку «Добавить новый квест». Для возврата не предыдущую форму без сохранения необходимо нажать на кнопку «Назад».



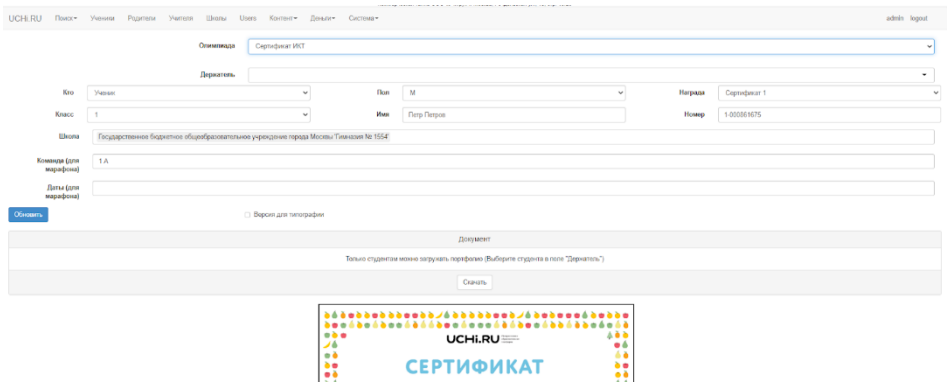
11.9.2 Генератор наград

Данный раздел предоставляет возможность генерации наград (дипломов, грамот и т.п.).



Для создания награды необходимо выбрать олимпиаду из выпадающего списка, после этого открывается конструктор награды, в котором необходимо указать следующие параметры:

- олимпиада (можно поменять ранее указанное значение),
- держатель,
- кто,
- пол,
- класс,
- школа,
- имя,
- команда,
- даты,
- тип награды,
- номер.

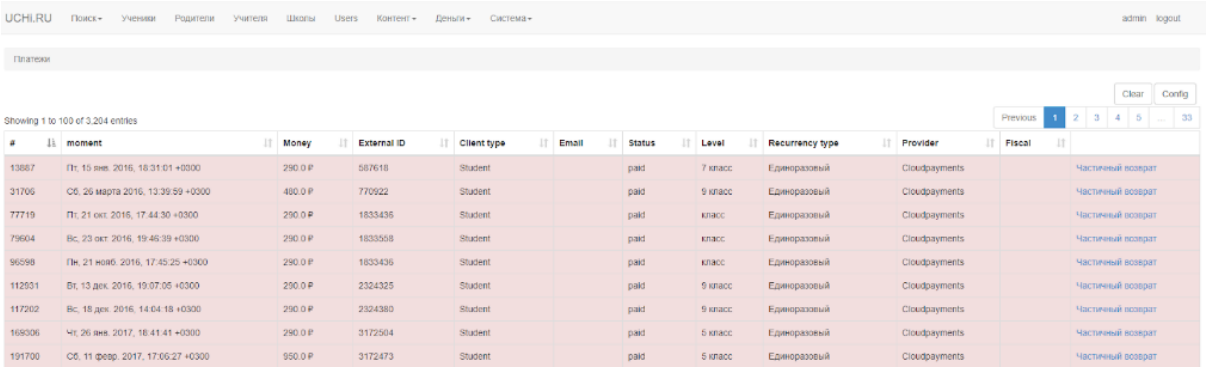


Ниже можно посмотреть полученный документ и скачать его в обычной версии и версии для типографии (для этого нужно проставить галочку ☐ Версия для типографии). Скачивание документа осуществляется нажатием на кнопку «Скачать».

11.10 Раздел Деньги

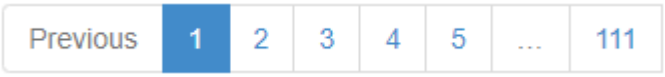
11.10.1 Платежи

В разделе «Платежи» отображается список платежей с возможностью фильтрации, сортировки, а также частичного возврата.



В таблице доступны следующие поля:

- Идентификатор,
- Moment – дата/время платежа,
- Money – сумма платежа,
- ExternalId – внешний идентификатор,
- ClientType – тип клиента (Student, Teacher),
- Email,
- Status – paid, return, pending,
- Level – параллель,
- Recurrency type – рекуррентный тип,
- Provider,
- Fiscal.

На странице отображаются 100 записей из таблицы. Для перехода к другим страницам необходимо нажать на номер страницы или выбрать предыдущую в списке номеров страниц 

справа.

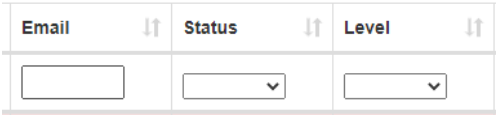
При этом слева обозначается, какая часть списка отображается в таблице.

Showing 1 to 100 of 11,074 entries

Для сортировки по выбранному столбцу необходимо нажать на рядом с названием столбца. При этом значок сменится на и будет произведена сортировка по возрастанию, для сортировки по убыванию необходимо нажать на значок еще раз, он сменится на .

Для настройки фильтрации и состава полей необходимо нажать на кнопку

. После этого под названиями столбцов появляется поле для настройки фильтра.



Для полей, отображающих группы, доступен выбор из выпадающего списка, для остальных полей доступен ввод текста для поиска. После применения введенного фильтра он отображается в левой верхней части таблицы.

Showing 1 to 100 of 3,173 entries
Filter: Client type =**Student** AND Status =**paid**

Для настройки состава таблицы необходимо активировать/деактивировать поля в схеме справа.

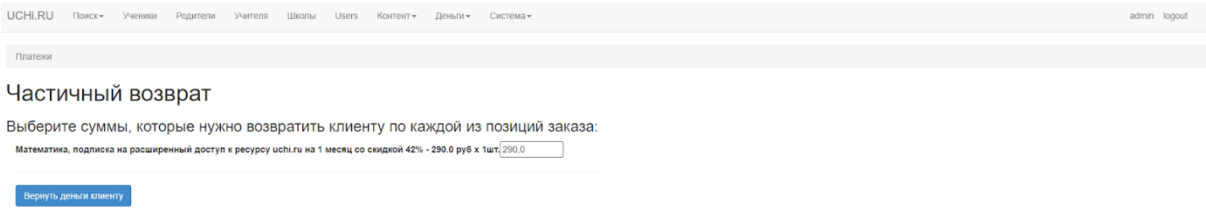
#	moment	Money	External ID	Client type	Email	Status	Level	Recurrency type	Provider	Fiscal

Серым цветом обозначаются активные поля, отображаемые в таблице. Белым цветом обозначаются неактивные поля. Для перевода поля из неактивного в активное состояние и наоборот необходимо нажать на имя поля в схеме.

Для отмены примененных фильтров и сортировки необходимо нажать кнопку Clear.

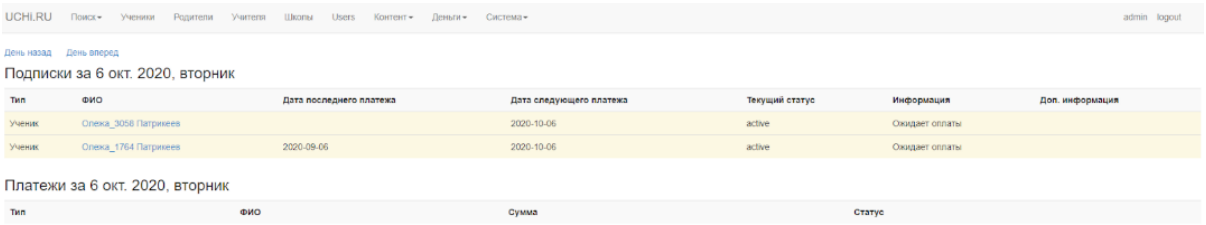
Для выхода из режима настройки таблицы необходимо еще раз нажать кнопку Config.

Для осуществления частичного возврата необходимо нажать на ссылку Частичный возврат в строке с соответствующим платежом. После перехода по ссылке открывается форма с детализацией заказа, по каждой позиции необходимо указать сумму возврата и нажать на кнопку Вернуть деньги клиенту.



11.10.2 Подписки

В разделе с подписками указывается список подписок, платежи по которым должны быть осуществлены в текущую дату, а также список выполненных платежей.



В списке подписок отображаются следующие поля:

- Тип (ученик, учитель, родитель),
- ФИО – ссылка на профиль ученика, учителя или родителя соответственно,
- Дата последнего платежа,
- Дата следующего платежа,
- Текущий статус,
- Информация,
- Доп. информация.

В списке платежей отображаются следующие поля:

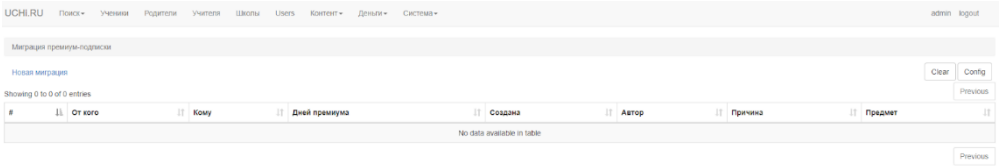
- Тип,
- ФИО,
- Сумма,
- Статус.

Для просмотра информации за другой день необходимо нажать на одну из ссылок

День назад День вперед .

11.10.3 Миграции премиум подписок

В данном разделе отображается перевод премиум подписок от одного пользователя к другому.



В таблице с миграциями отображаются следующие поля:

- Идентификатор миграции,
- От кого,
- Кому,
- Автор,
- Дней премиума,
- Создана,
- Причина,
- Предмет.

На странице отображаются 100 записей из таблицы. Для перехода к другим страницам необходимо нажать на номер страницы или выбрать предыдущую в списке номеров страниц Previous 1 2 3 4 5 ... 111 справа.

При этом слева обозначается, какая часть списка отображается в таблице

Showing 1 to 100 of 11,074 entries .

Для сортировки по выбранному столбцу необходимо нажать на рядом с названием столбца. При этом значок сменится на и будет произведена сортировка по возрастанию, для сортировки по убыванию необходимо нажать на значок еще раз, он сменится на .

Для настройки фильтрации и состава полей необходимо нажать на кнопку Config .
После этого под названиями столбцов появляется поле для настройки фильтра

Для полей, отображающих группы, доступен выбор из выпадающего списка, для остальных полей доступен ввод текста для поиска. После применения введенного фильтра он отображается в левой верхней части таблицы.

Showing 0 to 0 of 0 entries
Filter: Дней премиума=**15**

Для настройки состава таблицы необходимо активировать/деактивировать поля в схеме справа.

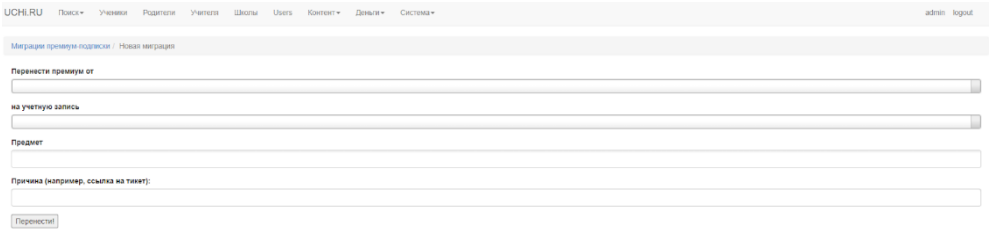
#	От кого	Кому	Дней премиума	Создана	Автор	Причина	Предмет

Серым цветом обозначаются активные поля, отображаемые в таблице. Белым цветом обозначаются неактивные поля. Для перевода поля из неактивного в активное состояние и наоборот необходимо нажать на имя поля в схеме.

Для отмены примененных фильтров и сортировки необходимо нажать кнопку Clear.

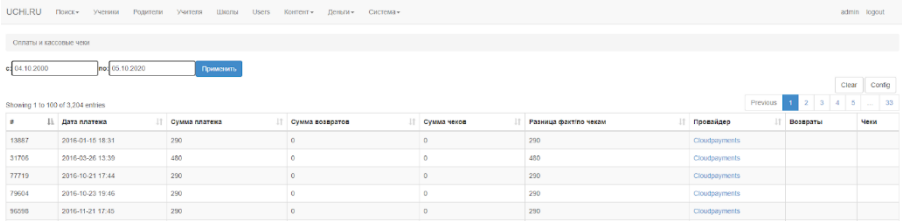
Для выхода из режима настройки таблицы необходимо еще раз нажать кнопку Config.

Для создания новой миграции необходимо перейти по ссылке Новая миграция, при этом открывается форма для заполнения данных о миграции. В данной форме необходимо указать от какого пользователя к какому переносится премиум подписка, по какому предмету и по какой причине. После заполнения формы необходимо нажать кнопку «Перенести!» для выполнения миграции.



11.10.4 Оплаты и кассовые чеки

В данном разделе отображается список платежей и переводов за указанный период.



В таблице с оплатами отображаются следующие поля:

- Идентификатор платежа,
- Дата платежа,
- Сумма платежа,
- Сумма возвратов,
- Сумма чеков,

- Разница факт/по чекам,
- Провайдер,
- Возвраты,
- Чеки.

На странице отображаются 100 записей из таблицы. Для перехода к другим страницам необходимо нажать на номер страницы или выбрать предыдущую в списке номеров страниц Previous 1 2 3 4 5 ... 111 справа.

При этом слева обозначается, какая часть списка отображается в таблице.

Showing 1 to 100 of 11,074 entries

Для сортировки по выбранному столбцу необходимо нажать на рядом с названием столбца. При этом значок сменится на и будет произведена сортировка по возрастанию, для сортировки по убыванию необходимо нажать на значок еще раз, он сменится на .

Для настройки фильтрации и состава полей необходимо нажать на кнопку Config. После этого под названиями столбцов появляется поле для настройки фильтра.

Дата платежа	Сумма платежа
Дата плат	Сумма пла

Для полей, отображающих группы, доступен выбор из выпадающего списка, для остальных полей доступен ввод текста для поиска. После применения введенного фильтра он отображается в левой верхней части таблицы.

Showing 0 to 0 of 0 entries
Filter: Сумма платежа=5400

Для настройки состава таблицы необходимо активировать/деактивировать поля в схеме справа.

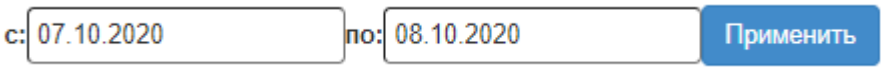
#	Дата платежа	Сумма платежа	Сумма возвратов	Сумма чеков	Разница факт/по чекам	Провайдер	Возвраты	Чеки

Серым цветом обозначаются активные поля, отображаемые в таблице. Белым цветом обозначаются неактивные поля. Для перевода поля из неактивного в активное состояние и наоборот необходимо нажать на имя поля в схеме.

Для отмены примененных фильтров и сортировки необходимо нажать кнопку Clear.

Для выхода из режима настройки таблицы необходимо еще раз нажать кнопку Config.

Существует возможность настройки периода для отображения в таблице. Для этого необходимо указать даты начала и окончания периода и нажать кнопку «Применить».



11.11 Раздел Система

11.11.1 A/Z тесты

В данном разделе отображается список A/Z тестов с возможностью фильтрации. Также администратор имеет возможность создать новый тест, посмотреть инструкцию по созданию теста, посмотреть результат тестов, воспользоваться калькулятором тестов.

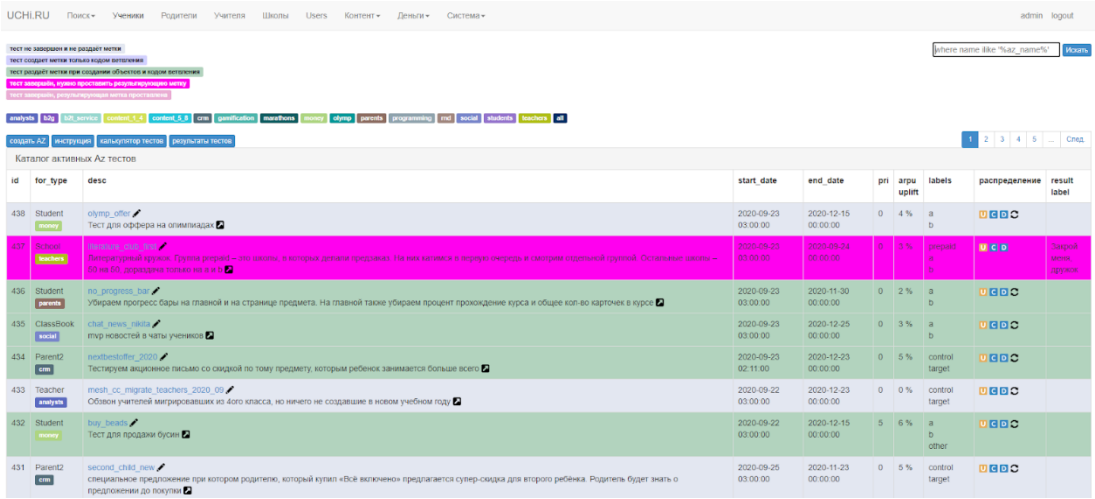
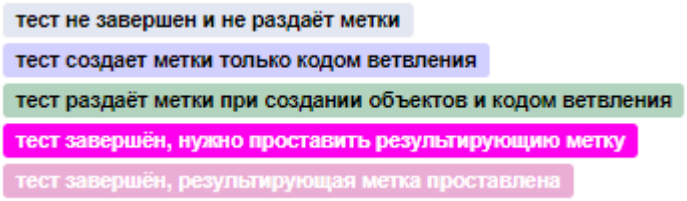


Таблица с A/Z тестом имеет следующие столбцы:

- id – идентификатор,
- for_type – тип,
- desc – описание,
- start_date – дата начала теста,
- end_date – дата окончания теста,
- pri,
- arpu uplift,
- labels,
- распределение,
- result labels.

На странице выводится 25 элементов таблицы, для перехода на другие страницы нужно выбрать номер страницы в списке справа.

Слева отображается легенда цветовой разметки в таблице.

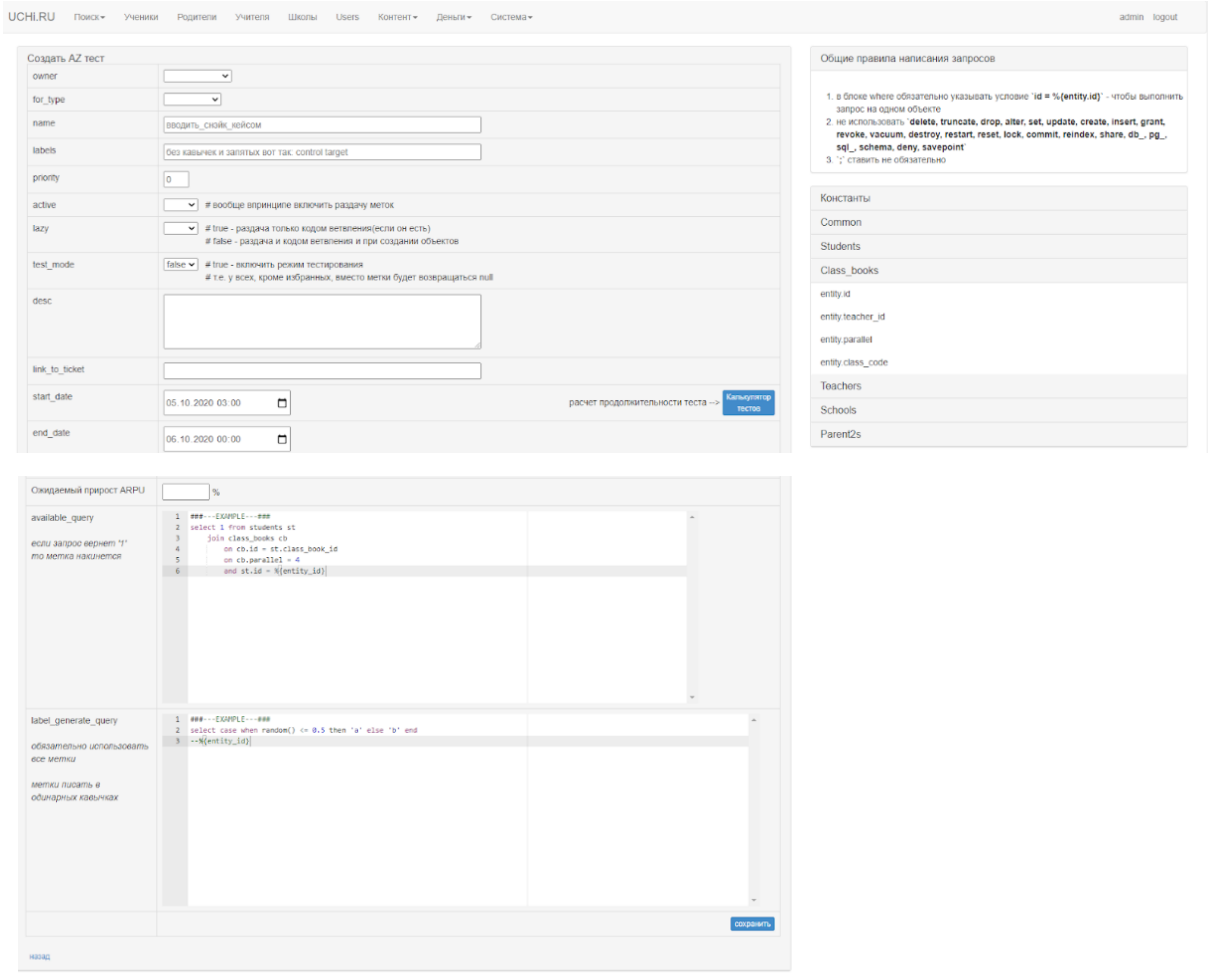


Ниже слева отображаются предустановленные фильтры.

analysts | b2g | b2t_service | content_1_4 | content_5_8 | crm | gamification | marathons | money | olymp | parents | programming | rnd | social | students | teachers | all

При нажатии на ссылку фильтра, таблица перестраивается и отображаются только строки с выбранным типом теста.

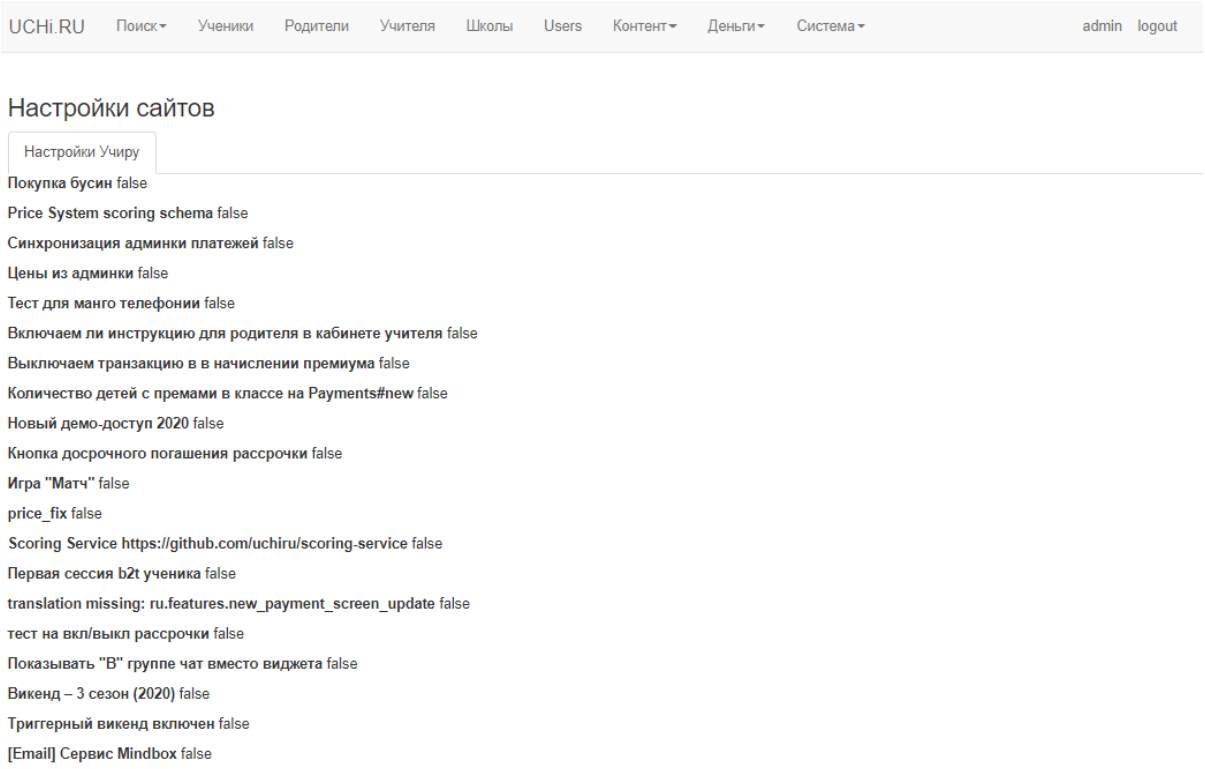
При нажатии на кнопку создать AZ открывается форма создания нового A/Z теста.



Подробное описание создания A/Z тестов можно посмотреть в инструкции, перейти на wiki-страницу с описанием правил создания A/Z тестов можно, нажав на кнопку инструкция. Также можно открыть калькулятор для A/Z тестов, нажав на кнопку калькулятор тестов, или посмотреть результаты тестов на ресурсе **analytics-external.uchi.ru,** нажав на кнопку результаты тестов.

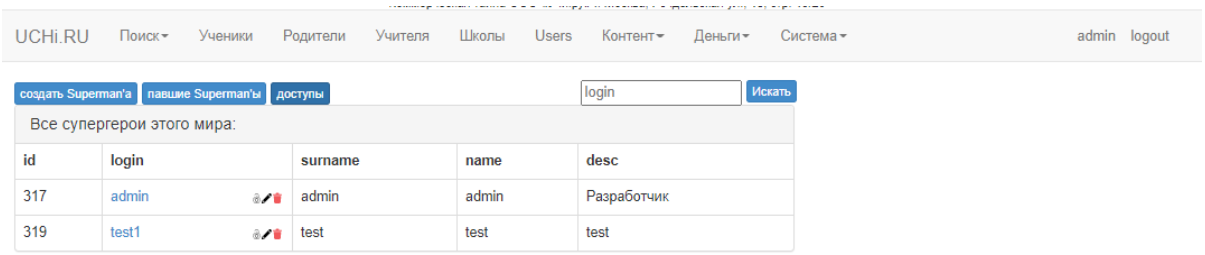
11.11.2 Настройки

В данном разделе показаны настройки системы. В списке указаны включенные и выключенные функции.



11.11.3 Суперпользователи

Данный раздел служит для просмотра, создания и редактирования пользователей Административной части Учи.ру.



Список активных пользователей содержит следующие поля:

- id – идентификатор,
- login – логин, ссылка на профиль пользователя,
- surname – фамилия,
- name – имя,
- desc – описание.

Для просмотра списка неактивных пользователей необходимо нажать на кнопку павшие Superman'ы. Список неактивных пользователей дополнительно содержит поле deleted_at – дата и время деактивации.

При нажатии на логин можно просмотреть профиль пользователя.

Профиль	
login	admin
surname	admin
name	admin
desc	Разработчик

edit delete

В профиле отображается информация о пользователе с возможностью перейти в режим редактирования, нажав кнопку «edit», удалить пользователя, нажав кнопку «delete», или редактировать доступы, нажав кнопку . Аналогичные действия можно выполнить, нажав на одну из кнопок в списке пользователей: – редактировать доступы, редактировать данные, удалить соответственно.

Для поиска необходимого пользователя в списке можно ввести его логин в поле поиска и нажать кнопку «Искать». login Искать

Для создания нового пользователя нужно нажать кнопку создать Superman'a и заполнить открывшуюся форму.

Superusers / New

Логин

admin

Name

Surname

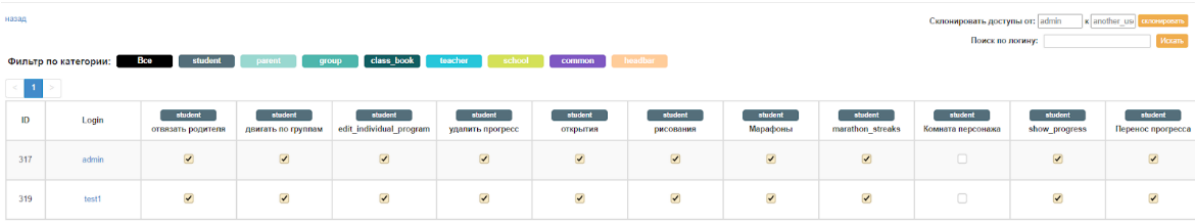
Description

Пароль

Сохранить

Необходимо указать логин, имя и фамилию, описание и пароль – все поля являются обязательными. Для сохранения пользователя в системе необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Для редактирования доступов пользователей можно нажать кнопку доступы и открыть таблицу доступов активных пользователей.



Доступы пользователям выдаются посредством проставления галочек в соответствующих разделах.

Для удобства существуют следующие функциональные возможности:

- Отображение только определенной категории доступов. Для этого необходимо выбрать требуемую категорию в фильтре.

- Поиск пользователя по логину. Для этого необходимо ввести логин пользователя в поле поиска и нажать кнопку «Искать».

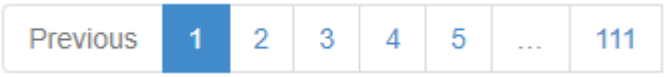
- Перенос доступов от одного пользователя к другому. Для этого необходимо ввести логины пользователей от кого и к кому надо клонировать доступы и нажать кнопку «склонировать».

11.11.4 ФИАС

В данном разделе отображается информация из Федеральной информационной адресной системы. Список объектов ФИАС содержит следующие поля:

- Идентификатор – ссылка на сайт fias.nalog.ru,
- Регион,
- Название,
- ОКТМО,
- Правильное ОКТМО.

Действия – ссылка на просмотр карточки ФИАС (см. п. 11.7.2.1).

На странице отображаются 100 записей из таблицы. Для перехода к другим страницам необходимо нажать на номер страницы или выбрать предыдущую в списке номеров страниц 

справа.

При этом слева обозначается, какая часть списка отображается в таблице.

Showing 1 to 100 of 11,074 entries

Для сортировки по выбранному столбцу необходимо нажать на рядом с названием столбца. При этом значок сменится на и будет произведена сортировка по возрастанию, для сортировки по убыванию необходимо нажать на значок еще раз, он сменится на .

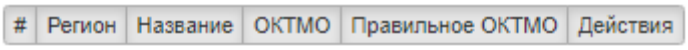
Для настройки фильтрации и состава полей необходимо нажать на кнопку

. После этого под названиями столбцов появляется поле для настройки фильтра.

Для полей, отображающих группы, доступен выбор из выпадающего списка, для остальных полей доступен ввод текста для поиска. После применения введенного фильтра он отображается в левой верхней части таблицы.

Showing 1 to 100 of 179,681 entries
Filter: Регион=**Республика Бурятия**

Для настройки состава таблицы необходимо активировать/деактивировать поля в схеме справа.



Серым цветом обозначаются активные поля, отображаемые в таблице. Белым цветом обозначаются неактивные поля. Для перевода поля из неактивного в активное состояние и наоборот необходимо нажать на имя поля в схеме.

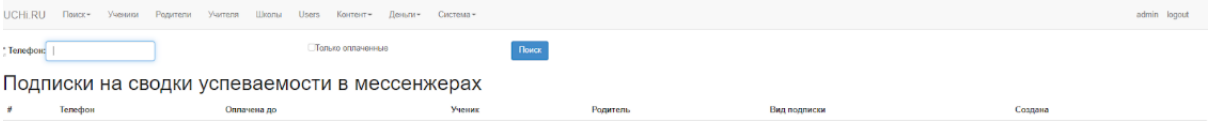
Для отмены примененных фильтров и сортировки необходимо нажать кнопку Clear.

Для выхода из режима настройки таблицы необходимо еще раз нажать кнопку Config.

11.11.5 Подписки TextBack/WhatsApp

В данном разделе отображается список подписок на сводки успеваемости в мессенджерах. Таблица содержит следующие поля:

- Идентификатор,
- Телефон,
- Оплачено до,
- Ученик,
- Родитель,
- Вид подписки,
- Создана.



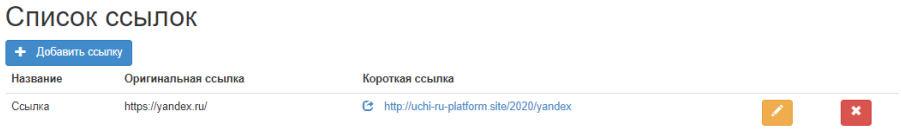
Существует возможность искать подписки по номеру телефона, для этого необходимо ввести номер телефона в поле поиска **Телефон:** и нажать кнопку «Поиск». Можно смотреть только оплаченные подписки, для этого необходимо поставить соответствующую галочку Только оплаченные.

11.11.6 GR-ссылки

В данном разделе можно просматривать, создавать и редактировать GR – ссылки. Список ссылок имеет следующие поля:

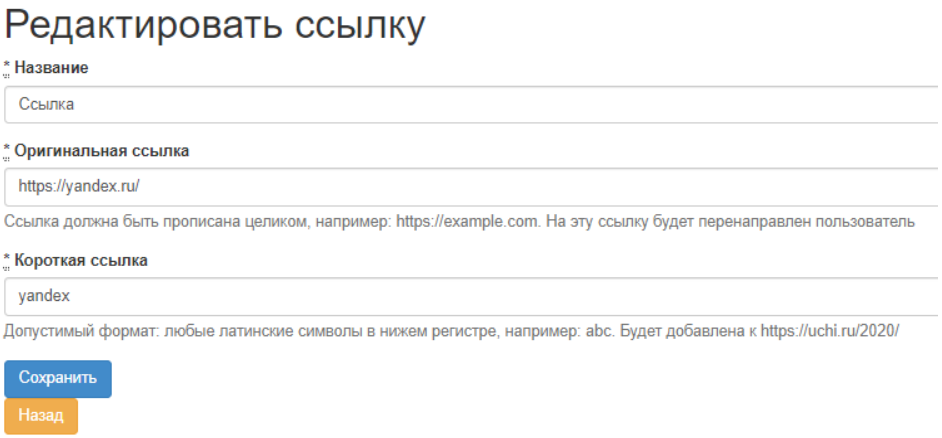
- название,

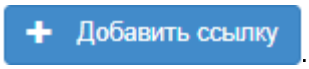
- оригинальная ссылка,
- короткая ссылка.



Для удаления ссылки необходимо нажать на кнопку .

Для редактирования ссылки необходимо нажать на кнопку . После этого открывается форма с информацией о ссылке, в которой поля являются редактируемыми. Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для возврата не предыдущую форму без сохранения необходимо нажать на кнопку «Назад».



Для создания новой ссылки необходимо нажать на кнопку 

. После этого открывается форма создания новой ссылки, в которой необходимо указать имя ссылки, оригинальную и короткую ссылку. Для сохранения необходимо нажать на кнопку «Добавить». Для возврата не предыдущую форму без сохранения необходимо нажать на кнопку «Назад».

12 Установка

12.1 Обзор процесса установки

Серверное решение программного обеспечения «Учи.ру – интерактивная образовательная онлайн-платформа» поставляется в виде архива с дистрибутивом.

Дистрибутив содержит компоненты:

- config - директория с конфигурационным файлом nginx;
- dumps - директория с конфигурационными файлами и дампами БД;
- images - директория с образами ПО;
- docker-compose.yml - вспомогательный файл для docker;
- README.md - файл с описанием дистрибутива;
- ./load_images.sh - скрипт запуска образов Docker;
- ./run_dbs.sh - скрипт запуска СУБД PostgreSQL;
- ./restore_dbs.sh - скрипт создания таблиц БД и их зависимостей;
- ./run_pre.sh - скрипт управления миграциями;
- ./run_services.sh - скрипт развертывания nginx и запуска ПО.

Архив экземпляра программного обеспечения «Учи.ру – интерактивная образовательная онлайн-платформа» доступен по ссылке:
https://uchi.ru/info/download-platform

12.2 Процесс установки ПО

12.2.1 Подключение к удаленному серверу

Подключиться к удаленному серверу с чистой Ubuntu 20.04 по SSH можно через встроенный терминал (Linux/MacOS) или программы PuTTY (https://www.chiark.greenend.org.uk/~sgtatham/putty/latest.html для Windows).
В настоящей инструкции приведен пример подключения по SSH к удаленному серверу через терминал ОС Ubuntu.

1. Вызвать терминал сочетанием клавиш `Ctrl+Alt+T`.
2. Подключиться к виртуальному серверу по SSH можно одной командой:

```
ssh username@ip_adress
```

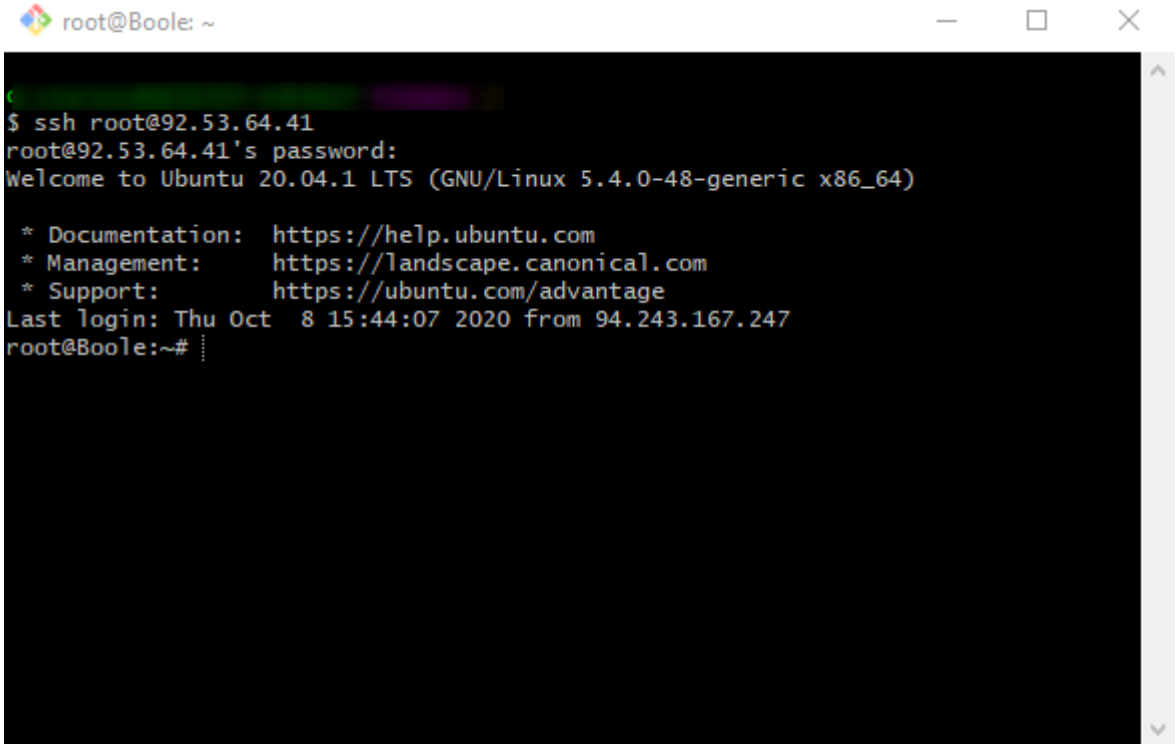
где вместо `username` нужно указать логин пользователя, вместо `ip-adress` — IP-адрес сервера, к которому вы подключаетесь. Если на сервере используется нестандартный порт SSH, команда изменится:

```
ssh username@ip_adress -p 22
```

где 22 - порт, по которому будет произведено подключение по SSH.
3. После ввода команды нажать Enter.

4. Система запросит пароль пользователя. При вводе пароля символы в командной строке не отображаются: можно набрать пароль вслепую или вставить кликом правой кнопки мыши, предварительно скопировав (Ctrl+C) его из инструкции. После ввода нажать клавишу Enter.
При попытке подключиться через SSH к этому серверу первый раз утилита попросит подтвердить добавление нового устройства в свой список известных устройств, здесь нужно набрать yes и нажать Enter.

После этого удаленный сервер подключен, все команды, вводимые в этом терминале, будут выполнены на удаленном сервере.



12.2.2 Загрузка ПО

Обязательным предусловием для установки серверного решения ПО является установка стабильной версии пакета docker. Детали установки docker описаны в документации: https://docs.docker.com/engine/install/ubuntu/

В данной инструкции для установки docker используется пакетный менеджер snap (https://snapcraft.io/docs/installing-snap-on-ubuntu).

1. Установить docker используя команду:

```
snap install docker
```

После выполнения команды можно проверить установку docker введя команду:

```
docker version
```

которая выведет информацию о версии установленного docker.

```
root@Boole: ~
root@Boole:~# snap  install docker
docker 19.03.11 from Canonical✓ installed
root@Boole:~# docker version
Client:
 Version:           19.03.11
 API version:       1.40
 Go version:        go1.13.12
 Git commit:        dd360c7
 Built:             Mon Jun  8 20:23:26 2020
 OS/Arch:           linux/amd64
 Experimental:      false

Server:
 Engine:
  Version:          19.03.11
  API version:      1.40 (minimum version 1.12)
  Go version:       go1.13.12
  Git commit:       77e06fd
  Built:            Mon Jun  8 20:24:59 2020
  OS/Arch:          linux/amd64
  Experimental:     false
 containerd:
  Version:          v1.2.13
  GitCommit:        7ad184331fa3e55e52b890ea95e65ba581ae3429
 runc:
  Version:          1.0.0-rc10
  GitCommit:
 docker-init:
  Version:          0.18.0
  GitCommit:        fec3683
root@Boole:~#
```

2. Установить архиватор 7-zip командой:

```
apt-get update && apt-get install -y p7zip-full
```

```
root@Boole: ~
root@Boole:~# apt-get update && apt-get install -y p7zip-full
Hit:1 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal InRelease
Get:2 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-updates InRelease [111 kB]
Get:3 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-backports InRelease [98.3 kB]
Get:4 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-security InRelease [107 kB]
Get:5 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-updates/main amd64 Packages [588 kB]
Get:6 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-updates/main i386 Packages [347 kB]
Get:7 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-updates/main Translation-en [150 kB]
Get:8 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-updates/main amd64 c-n-f Metadata [10.3 kB]
Get:9 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-updates/universe i386 Packages [501 kB]
Get:10 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-updates/universe amd64 Packages [666 kB]
Get:11 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-updates/universe Translation-en [124 kB]
Get:12 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-updates/universe amd64 c-n-f Metadata [12.0 kB]
Get:13 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-security/main i386 Packages [136 kB]
Get:14 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-security/main amd64 Packages [324 kB]
Get:15 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-security/main Translation-en [75.5 kB]
Get:16 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-security/main amd64 c-n-f Metadata [5,000 B]
Get:17 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-security/universe amd64 Packages [506 kB]
Get:18 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-security/universe i386 Packages [405 kB]
Get:19 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-security/universe Translation-en [62.8 kB]
Get:20 http://mirror.selectel.ru/ubuntu focal-security/universe amd64 c-n-f Metadata [8,484 B]
Fetched 4,237 kB in 2s (2,815 kB/s)
Reading package lists... Done
Reading package lists... Done
Building dependency tree
Reading state information... Done
p7zip-full is already the newest version (16.02+dfsg-7build1).
0 upgraded, 0 newly installed, 0 to remove and 26 not upgraded.
root@Boole:~#
```

3. Загрузить архив с экземпляром программного обеспечения «Учи.ру – интерактивная образовательная онлайн-платформа» по предоставленной ссылке.

12.3 Установка ПО

Для установки ПО выполнить шаги:

1. Разархивировать архив командой:

```
7z x uchiru-platform-v5.7z
```

При вводе команды указать актуальную версию ПО, в частности, v5, как показано выше.
При запросе пароля ввести пароль от архива и дождаться разархивирования.

```
root@Boole: ~
root@Boole:~# ls
selectel-postinstall.run  snap  uchiru-platform-v5.7z
root@Boole:~# 7z x uchiru-platform-v5.7z

7-Zip [64] 16.02 : Copyright (c) 1999-2016 Igor Pavlov : 2016-05-21
p7zip Version 16.02 (locale=en_US.UTF-8,Utf16=on,HugeFiles=on,64 bits,2 CPUs Int
el(R) Celeron(R) J4005 CPU @ 2.00GHz (706A1),ASM,AES-NI)

Scanning the drive for archives:
1 file, 1280906818 bytes (1222 MiB)

Extracting archive: uchiru-platform-v5.7z

Enter password (will not be echoed):
--
Path = uchiru-platform-v5.7z
Type = 7z
Physical Size = 1280906818
Headers Size = 626
Method = LZMA2:24 7zAES
Solid = +
Blocks = 3

Everything is Ok

Folders: 4
Files: 14
Size:       3827504805
Compressed: 1280906818
root@Boole:~#
```

2. Зайти в папку `build` введя команду:
`cd _build`
3. Запустить скрипт `./load_images.sh`,
Скрипт загрузит и развернет необходимые для работы образы:
- uchiru-platform-uchiru-login.tar
- uchiru-platform-butler.tar

Дождаться выполнения скрипта.
4. Запустить скрипт `./run_dbs.sh`
Скрипт подготовит к работе СУБД PostgreSQL. Подтверждением выполнения скрипта будет сообщение: "database system is ready to accept connections". На этом шаге консоль будет заблокирована для ввода последующих команд.

```
root@Boole: ~/_build
uchiru-main-db_1                | PostgreSQL init process complete; ready for sta
rt up.
uchiru-main-db_1                |
butler-db_1                     | 2020-10-06 06:47:55.165 UTC [1] LOG:  starting
PostgreSQL 12.4 (Debian 12.4-1.pgdg100+1) on x86_64-pc-linux-gnu, compiled by gc
c (Debian 8.3.0-6) 8.3.0, 64-bit
butler-db_1                     | 2020-10-06 06:47:55.167 UTC [1] LOG:  listening
 on IPv4 address "0.0.0.0", port 5432
butler-db_1                     | 2020-10-06 06:47:55.168 UTC [1] LOG:  listening
 on IPv6 address "::", port 5432
uchiru-main-db_1                | 2020-10-06 06:47:55.203 UTC [1] LOG:  starting
PostgreSQL 12.4 (Debian 12.4-1.pgdg100+1) on x86_64-pc-linux-gnu, compiled by gc
c (Debian 8.3.0-6) 8.3.0, 64-bit
uchiru-main-db_1                | 2020-10-06 06:47:55.204 UTC [1] LOG:  listening
 on IPv4 address "0.0.0.0", port 5432
uchiru-main-db_1                | 2020-10-06 06:47:55.207 UTC [1] LOG:  listening
 on IPv6 address "::", port 5432
butler-db_1                     | 2020-10-06 06:47:55.298 UTC [1] LOG:  listening
 on Unix socket "/var/run/postgresql/.s.PGSQL.5432"
uchiru-main-db_1                | 2020-10-06 06:47:55.334 UTC [1] LOG:  listening
 on Unix socket "/var/run/postgresql/.s.PGSQL.5432"
butler-db_1                     | 2020-10-06 06:47:55.527 UTC [56] LOG:  database
 system was shut down at 2020-10-06 06:47:54 UTC
uchiru-main-db_1                | 2020-10-06 06:47:55.565 UTC [57] LOG:  database
 system was shut down at 2020-10-06 06:47:54 UTC
butler-db_1                     | 2020-10-06 06:47:55.616 UTC [1] LOG:  database
system is ready to accept connections
uchiru-main-db_1                | 2020-10-06 06:47:55.657 UTC [1] LOG:  database
system is ready to accept connections
```

5. Открыть новое окно терминала и запустить новую SSH-сессию параллельно с запущенной, как указано в п. 12.2.1.

Перейти в папку `build` и запустить скрипт `./restore_dbs.sh` и дождаться его выполнения.

```
root@Boole: ~/_build
fication_keys_pkey
pg_restore: launching item 3486 SEQUENCE SET account_authentication_audit_logs_i
d_seq
pg_restore: executing SEQUENCE SET account_authentication_audit_logs_id_seq
pg_restore: finished item 3486 SEQUENCE SET account_authentication_audit_logs_id
_seq
pg_restore: launching item 3487 SEQUENCE SET account_jwt_refresh_keys_id_seq
pg_restore: executing SEQUENCE SET account_jwt_refresh_keys_id_seq
pg_restore: finished item 3326 CONSTRAINT schema_seeds schema_seeds_pkey
pg_restore: launching item 3488 SEQUENCE SET account_previous_password_hashes_id
_seq
pg_restore: executing SEQUENCE SET account_previous_password_hashes_id_seq
pg_restore: finished item 3487 SEQUENCE SET account_jwt_refresh_keys_id_seq
pg_restore: finished item 3488 SEQUENCE SET account_previous_password_hashes_id_
seq
pg_restore: launching item 3483 ACL SCHEMA public
pg_restore: creating ACL "SCHEMA public"
pg_restore: finished item 3483 ACL SCHEMA public
pg_restore: finished main parallel loop
+ echo done.
done.
+ echo done.
done.
root@Boole:~/_build#
```

6. Запустить скрипт `./run_pre.sh` и дождаться его выполнения.

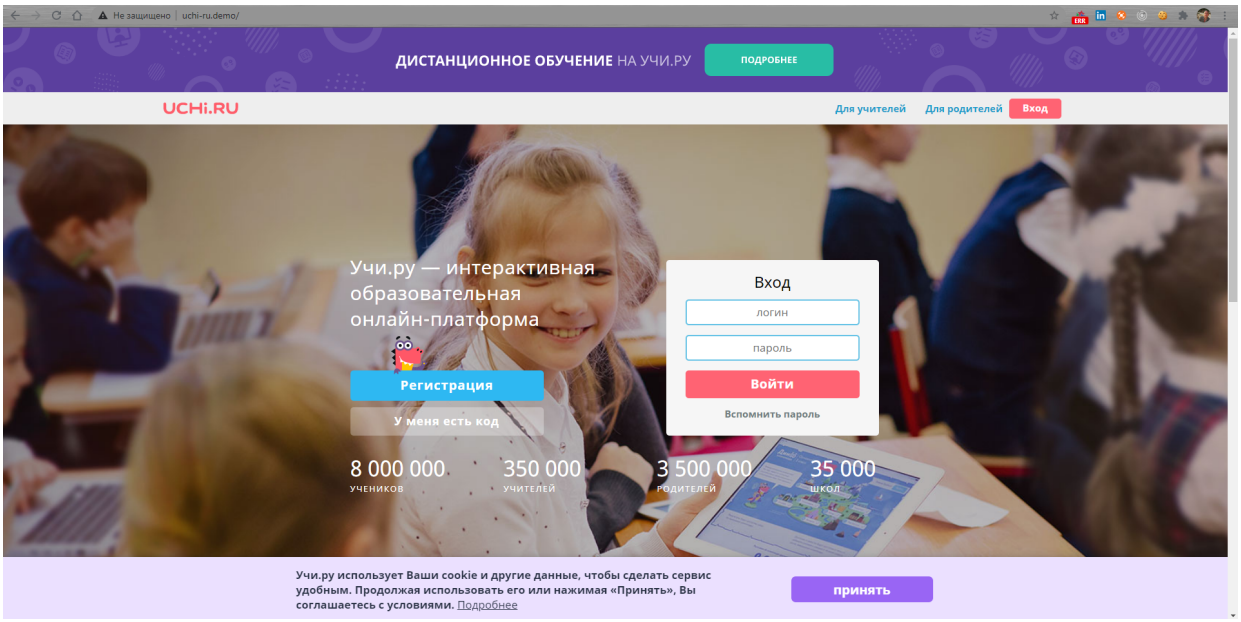
```
root@Boole: ~/_build

+ docker-compose -p platform run --rm sys-uchiru-main-main-main rake uchiru:db_r
ebuild
DEPRECATION WARNING: The configuration option `config.serve_static_assets` has b
een renamed to `config.serve_static_files` to clarify its role (it merely enable
s serving everything in the `public` folder and is unrelated to the asset pipeli
ne). The `serve_static_assets` alias will be removed in Rails 5.0. Please migrat
e your configuration files accordingly. (called from block in <class:Railtie> at
 /usr/local/bundle/bundler/gems/cloud_native_rails-79951caf75f4/lib/cloud_native
_rails/railtie.rb:11)
Unknown option 'enabled'
** [Honeybadger] Initializing Honeybadger Error Tracker for Ruby. Ship it! versi
on=4.3.1 framework=rails level=1 pid=1
[db_rebuild] started at 2020-10-06 10:02:15 +0300
[db_rebuild] 'uchiru:db_rebuilder' running task at 2020-10-06 10:02:15 +0300
[db_rebuild] 'uchiru:db_rebuilder' finished task at 2020-10-06 10:03:09 +0300
[db_rebuild] finished at 2020-10-06 10:03:09 +0300
  --> uchiru:db_rebuilder: OK - 0.9 minutes
  --> Total: 0.9 minutes
+ docker-compose -p platform run --rm sys-butler-main-server-main bundle exec ra
ke db:migrate
+ echo done.
done.
root@Boole:~/_build#
```

7. Запустить скрипт `./run_services.sh`
Скрипт развернет образ nginx и запустит ПО. Дождаться его выполнения.
8. На локальной машине перейти в папку `/etc` и в файле `hosts` указать:
`<server-IP> uchi-ru.demo`

12.4 Запуск ПО

Ввести в браузере адрес `http://uchi-ru.demo`
Если все шаги были выполнены корректно, откроется стартовая страница «Учи.ру – интерактивная образовательная онлайн-платформа».



13 Контактная информация производителя ПО

13.1.1 Юридическая информация

ООО «Учи.ру»
Юридический адрес: 121069, г. Москва, Столовый пер., д. 4, стр. 4, кв.1
Почтовый адрес: г. Москва, 119002, а/я 56
ОГРН: 1127747152940
ИНН / КПП: 7704821246 / 770301001
Электронная почта: info@uchi.ru

13.1.2 Контактная информация службы технической поддержки

Телефон: 8 800 500-30-72
Электронная почта: info@uchi.ru