Руководство по использованию LMS системы Smartable Education

**1. Вход и регистрация**

Вход: На главной странице введите логин и пароль, затем нажмите "Войти".

Регистрация: Нажмите "Нет аккаунта? Регистрация", заполните все поля (ФИО, роль, логин, пароль) и отправьте форму.

Регистрация для учителя: Введите код школы если преподаете в школе и хотите иметь доступ ко всем школьным классам

1.1

* Школьные – доступ у всех учителей одной школы к редактированию класса и выдаче заданий любому из школьных классов, 1 ученик может находится максимум в одном таком классе
* Персональные (Мои классы) – доступ только у одного учителя-владельца класса,1 ученик может находится в неограниченном количестве таких классов, например для занятий с репетитором.

-- Учитель, который не состоит в школе имеет доступ только к функционалу персональных классов. 1 учитель может состоять максимум в одной школе

-- Новую школу может добавить только Админ напрямую в базу данных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Доступные  на данный момент  школы | Название школы: | Код: |
| 1523 | hi |
| 444 | bye |

**2. Личный кабинет ученика**

После входа ученик попадает в свой кабинет, где видит:

Текущие задания: Список заданий с дедлайнами и статусами ("Не отправлено", "На проверке", "Проверено", «Незачет» и «Пропущено»).

Для фильтра и сортировки таблицы, нажмите на шапку таблицы

Чтобы открыть задание, нажмите на его строку таблицы.

Для отправки решения введите текст и/или прикрепите файл (до 5 МБ).

Входящие заявки: Приглашения в классы от учителей. Можно принять или отклонить.

**3. Личный кабинет учителя**

Учитель видит две панели:

Классы:

Школьные классы — создаются для всей школы.

Персональные классы — только для ваших учеников.

Чтобы создать класс, нажмите "Добавить класс" в соответствующем разделе.

Для просмотра класса кликните на его название.

Задания:

Список заданий с количеством работ на проверке.

Для фильтра и сортировки таблицы, нажмите на шапку таблицы

Чтобы создать задание, нажмите "Новое задание", выберите класс, предмет, тему, дедлайн, добавьте описание и/или прикрепите файл (до 5 МБ).

Для проверки работ нажмите на тему задания → откроется список решений.

**4. Работа с классами (для учителя)**

Добавление учеников:

Откройте нужный класс → "Добавить ученика" → введите логин ученика.

Просмотр успеваемости:

В разделе класса отображается список учеников с их средними оценками по данному классу.

Кликните на имя ученика, чтобы увидеть детальную статистику.

Удаление ученика/класса:

В карточке ученика или класса есть кнопки "Удалить".

**5. Проверка заданий (для учителя)**

В разделе "Задания" нажмите на нужную строку → откроются отправленные работы.

Для проверки:

Кликните на строку с интересующем вас отправленным решением

Поставьте оценку ("Выполнено (3,4,5)" или "незачёт").

Напишите комментарий.

Нажмите "Сохранить".

**6. Управление заданием для учителя**

В разделе «Задания» нажмите на кнопку «Статистика»

В разделе «Задания» нажмите на кнопку «Удалить задание»

**7. Просмотр личных данных для ученика**

Нажмите на кнопку «Данные» в личном кабинете ученика

Кликните на текст названия любого из классов в строке «Мои классы» для просмотра личной статистики по классу. Также в данном разделе можно покинуть персональный класс. Школьные классы ученики не могут покидать самостоятельно.

**8. Изменение школы учителя**

В ЛК учителя нажмите на «Классы школы…» и откроется управление школой учителя

**9. Автоматического назначения дедлайнов** **Google Calendar API**

Для автоматического назначения дедлайнов Google Calendar API, обратитесь к Славе, чтобы он добавил Ваш email в список тестировщиков, иначе нужно было бы проходить полную верификацию на безопасность нашего приложения для Google

**10. Выход из системы**

Нажмите "Выйти" в правом верхнем углу.