

Инструкция администратора школы по работе в Личном кабинете Виртуального класса

Виртуальный класс размещается по ссылке: <https://media.prosv.ru/vk/>

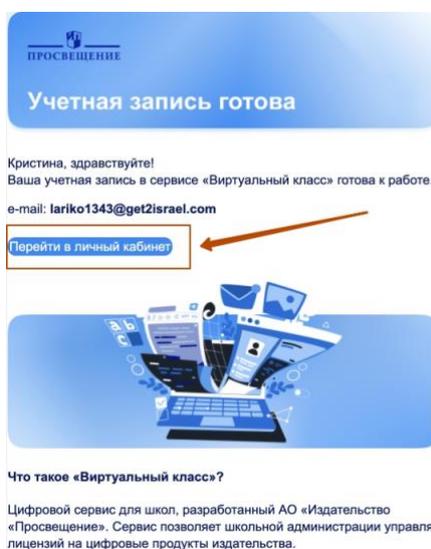
Функциональная грамотность размещается по ссылке: <https://media.prosv.ru/func/>

Получение доступа к ЛК и регистрация в Виртуальном классе

1. На ранее указанную вами почту с почтового адреса noreply@vk.prosv.ru было выслано письмо-приглашение для регистрации. Вам необходимо открыть это электронное письмо в папке “Входящие” или же проверить папку “Спам”.

| ОТПРАВИТЕЛЬ | ТЕМА | ПРОСМОТР |
|---|---|---|
|  noreply@vk.prosv.ru | Виртуальный класс - Учетная запись готова |  |

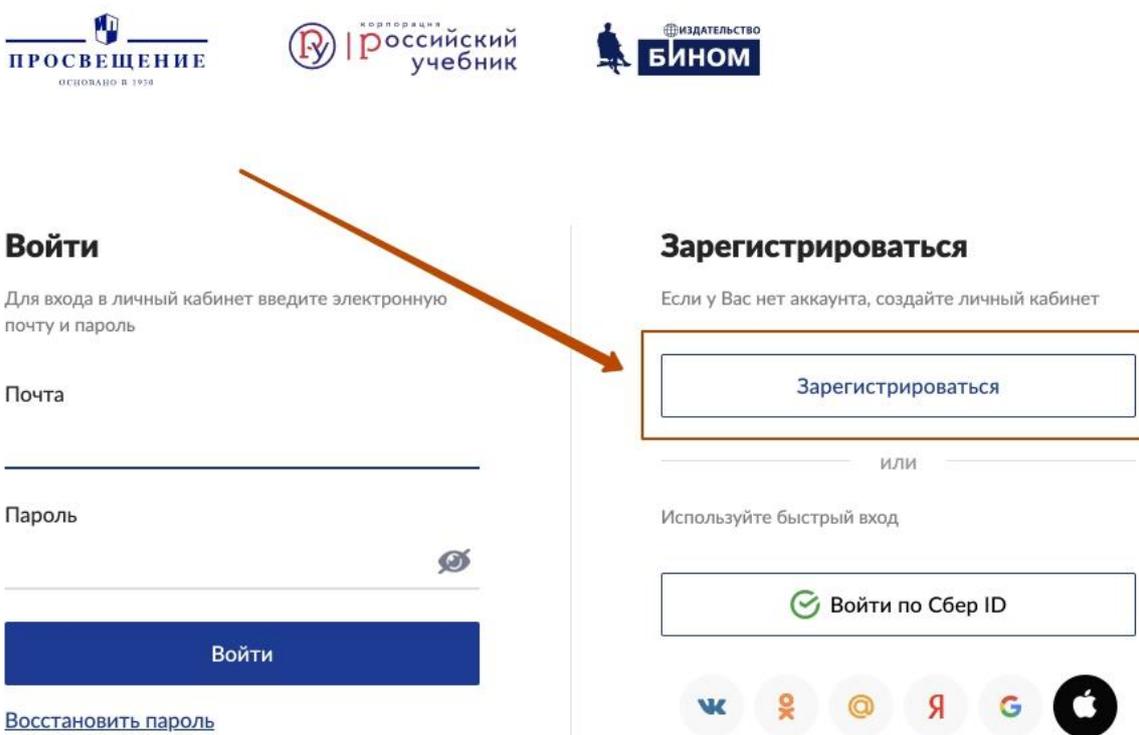
2. В письме содержится информация о том, что ваша учетная запись готова к работе и с помощью кнопки “Перейти в личный кабинет” вы можете начать регистрацию в сервисе.



3. Производим переход с помощью кнопки “Перейти в личный кабинет” и попадаем на стартовую страницу Виртуального класса и нажимаем кнопку “Войти”.



4. Происходит переход на сервис “Медиатека” от Издательства “Просвещение”. Там и необходимо зарегистрировать аккаунт Администратора школы с помощью кнопки “Зарегистрироваться”.



5. Заполняем свой почтовый адрес.

Важно!

1 шаг - **Необходимо указать именно тот почтовый адрес, на который ранее было выслано письмо-приглашение о готовности вашего аккаунта Администратора школы.**

2 шаг - После того, как вы убедились, что введенная вами почта соответствует почтовому адресу, на который было отправлено письмо-приглашение, нажмите кнопку “Отправить”.

Регистрация нового пользователя

Для регистрации укажите Ваш адрес электронной почты и нажмите «Отправить». Вам на почту придет письмо с подтверждением, перейдите по ссылке для завершения регистрации на сайте

Почта

lariko1343@get2israel.com

1



Отправить

2

6. Письмо для регистрации пользователя на сервисе “Медиатека” успешно отправлено на ранее указанный вами почтовый адрес.



Письмо для регистрации пользователя отправлено

Проверьте Ваш почтовый ящик – на него должно прийти письмо с инструкциями и ссылкой для регистрации пользователя. Если Вы ничего не получили, поищите письмо в папке «Спам».

7. Вам необходимо открыть это электронное письмо в папке “Входящие” или же проверить папку “Спам”. Там вы увидите письмо с подтверждением регистрации от отправителя noreply@id.prosv.ru.



Здравствуйте!

Вы получили это письмо, потому что запросили регистрацию на ресурсе группы компаний «Просвещение».

Для завершения процесса регистрации вам необходимо подтвердить адрес электронной почты.

[Подтвердить адрес](#)

Или перейдите по этой ссылке:

<https://dev-id.prosv.ru/signup?context=e026e637-d7bb-4f6a-b34b-0468e0704a23&provider=20df8f5a-1a73-5ece-80ce-6ab279dde13b&queue=03091d2c-73ba-4ca8-934b-21197740e565&identifier=lariko1343%40get2israel.com&signature=aa6266e063373e943f75dcffe623867abc996e9>

Если вы получили это письмо по ошибке, просто проигнорируйте его.

С уважением,
Группа компаний «Просвещение»

- Для подтверждения регистрации в системе необходимо нажать на кнопку «Подтвердить адрес».



Здравствуйте!

Вы получили это письмо, потому что запросили регистрацию на ресурсе группы компаний «Просвещение».

Для завершения процесса регистрации вам необходимо подтвердить адрес электронной почты.

[Подтвердить адрес](#)

Или перейдите по этой ссылке:

<https://dev-id.prosv.ru/signup?context=e026e637-d7bb-4f6a-b34b-0468e0704a23&provider=20df8f5a-1a73-5ece-80ce-6ab279dde13b&queue=03091d2c-73ba-4ca8-934b-21197740e565&identifier=lariko1343%40get2israel.com&signature=aa6266e063373e943f75dcffe623867abc996e9>

Если вы получили это письмо по ошибке, просто проигнорируйте его.

С уважением,
Группа компаний «Просвещение»

- После того, как вы нажали кнопку «Подтвердить адрес» в поля для ввода пароля необходимо **два раза ввести один и тот же пароль** - пароль должен содержать не менее 6 символов, цифры и буквы.



Пароль

Для входа в личный кабинет, пожалуйста, придумайте пароль.

Пароль
.....

Подтверждение пароля
.....

Продолжить

10. С помощью выделенной кнопки вы можете проверить корректность введенного пароля.



Пароль

Для входа в личный кабинет, пожалуйста, придумайте пароль.

Пароль
qwerty123

Подтверждение пароля
qwerty123

Повторите пароль, введенный выше.

Продолжить

13. После успешного заполнения Персональных данных необходимо выбрать роль.

Важный момент!

Система “Медиатека” никак не связывается с ролью “Администратор школы” в Виртуальном классе и является посредником для Регистрации/Авторизации. В связи с этим, вы можете выбрать абсолютно любую роль и нажать кнопку “Продолжить”.

Ваша роль

Эта информация позволит рекомендовать Вам только самые интересные материалы, мероприятия и сервисы

Вы являетесь: 1 Отметьте категорию, которая соответствует вашему роду деятельности.

- Библиотекарь
- Воспитатель ДОУ
- Директор образовательной организации
- 1 Замдиректора образовательной организации
- Логопед
- Методист
- Педагог дополнительного образования
- Педагог СПО
- Психолог
- Родитель
- Специалист ИПК, ИРО, методцентра
- Специалист управления образованием
- Торговый партнёр
- Ученик
- Учитель начальных классов
- Учитель-предметник

Продолжить 2

14. Поздравляем! Вы успешно зарегистрировались в Виртуальном классе!



Инструкция по работе с Личным кабинетом Администратора школы в Виртуальном классе

Личный кабинет Администратора школы в Виртуальном классе состоит из следующих разделов:

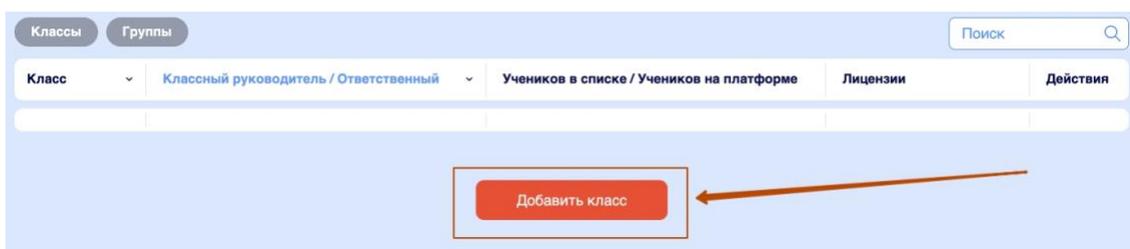
- Классы;
- Учителя;
- Лицензии.

Раздел “Классы”

Данный раздел предназначен для создания/редактирования классов, а так же для просмотра информации о созданных Учителями групп. Кроме того, данный раздел позволяет выдать лицензии на доступные сервисы для классов и групп.

Как создать класс?

1. Необходимо произвести переход в раздел “Классы”;
2. Нажимаем кнопку “Добавить класс”;



3. Перед нами возникает форма для заполнения данных по классу. Нам необходимо заполнить форму необходимыми данными, учитывая ряд особенностей системы:
 - В поле “класс” вводится только цифра;
 - В поле “буква” мы можем ввести кириллические символы до 10 штук;
 - Заранее классного руководителя мы можем не указывать, а вернуться к присвоению классного руководителя чуть позже.

4. После того как мы нажали “Сохранить” мы видим заполненные ранее данные, а так же можем добавить еще один класс по тому же алгоритму.

Добавление класса ✕

Класс: 8
Буква: В
Количество учеников: 30
Классный руководитель

1

2

3

[Сохранить](#)

5. Как итог, мы видим список добавленных классов.

Виртуальный класс Классы Учителя Лицензии Кристина М. Администратор

Классы Группы Поиск

| Класс | Классный руководитель / Ответственный | Учеников в списке / Учеников на платформе | Лицензии | Действия |
|-------|---------------------------------------|---|----------|----------|
| 1 Б | Захир Ю. | 30 / 0 | ef | |
| 6 Б | Иванова Г.С. | 20 / 0 | ef | |
| 7 А | | 25 / 0 | ef | |
| 8 В | | 30 / 0 | | |
| 7 В | | 25 / 0 | | |

[Добавить класс](#)

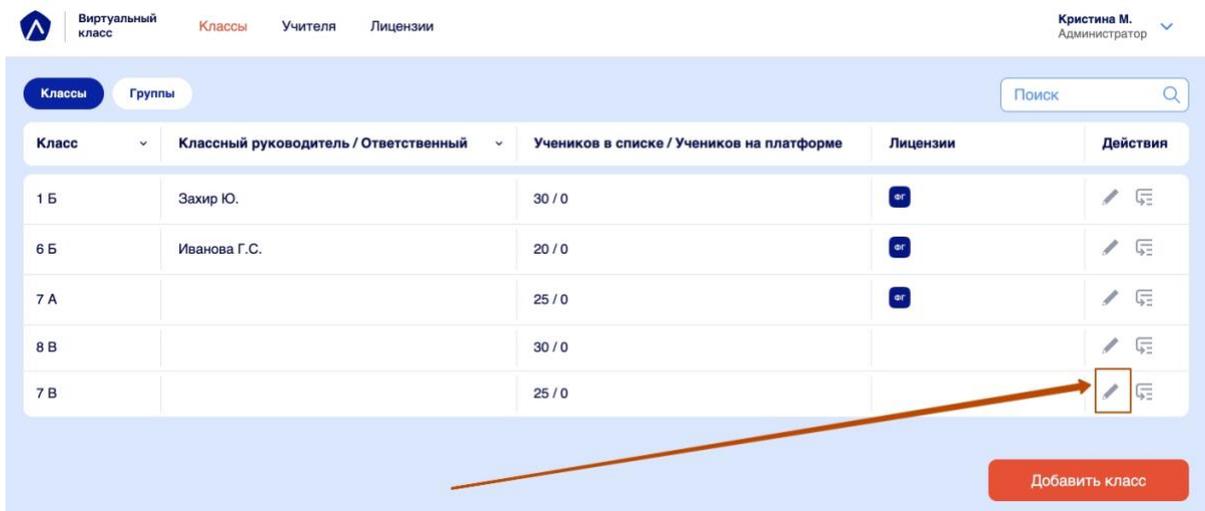
6. Для того, чтобы выдать лицензию учителю необходимо нажать на соответствующую кнопку в столбце “Действия”.

| | | | | |
|------|------------------|--------|----|--|
| 11 В | Рассказова Ю. А. | 23 / 2 | ef | |
| 3 ы | Захир Ю. | 27 / 0 | | |
| 8 О | Иванова М. | 76 / 1 | | |
| 6 А | Иванова М. В. | 30 / 0 | | |

[Добавить класс](#)

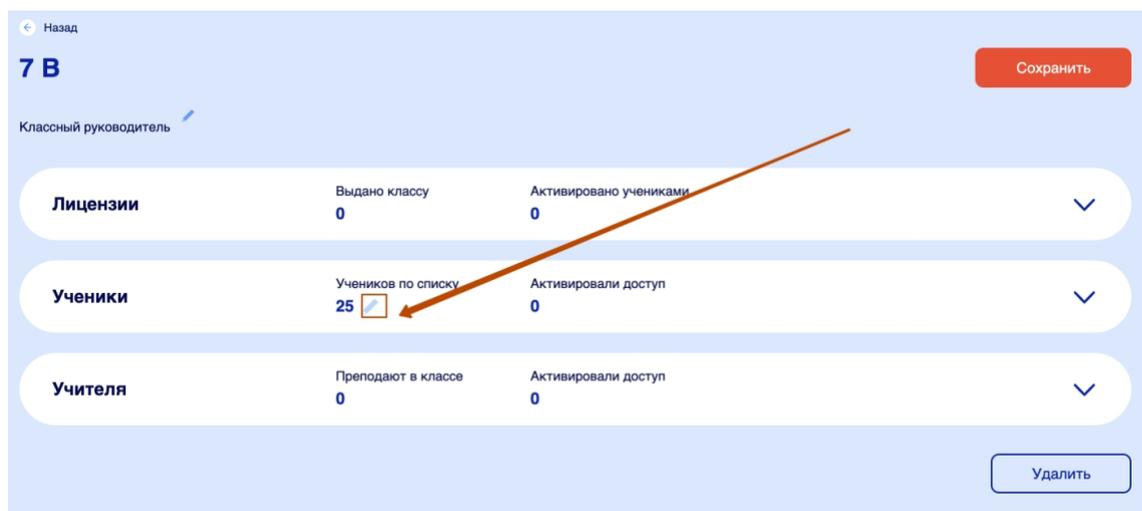
Как отредактировать класс?

1. Необходимо выбрать класс, который необходимо отредактировать и нажать соответствующую кнопку.

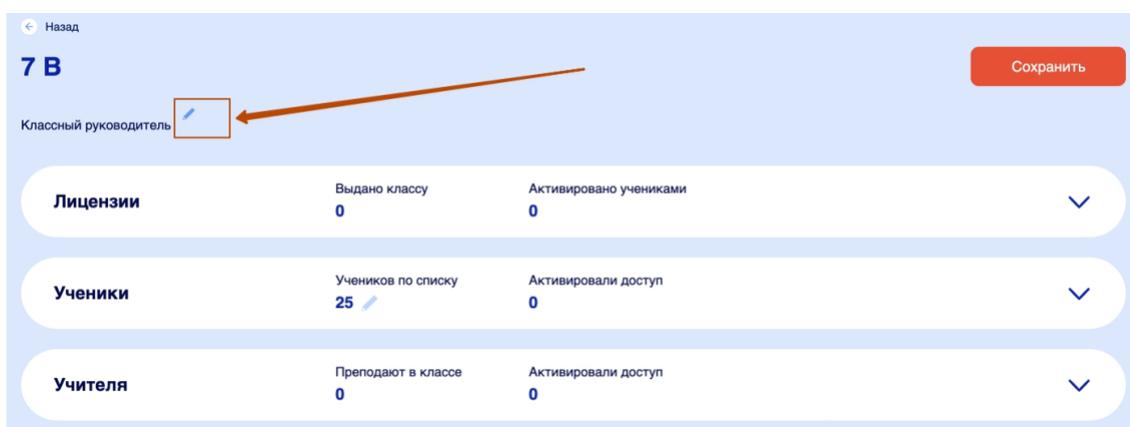
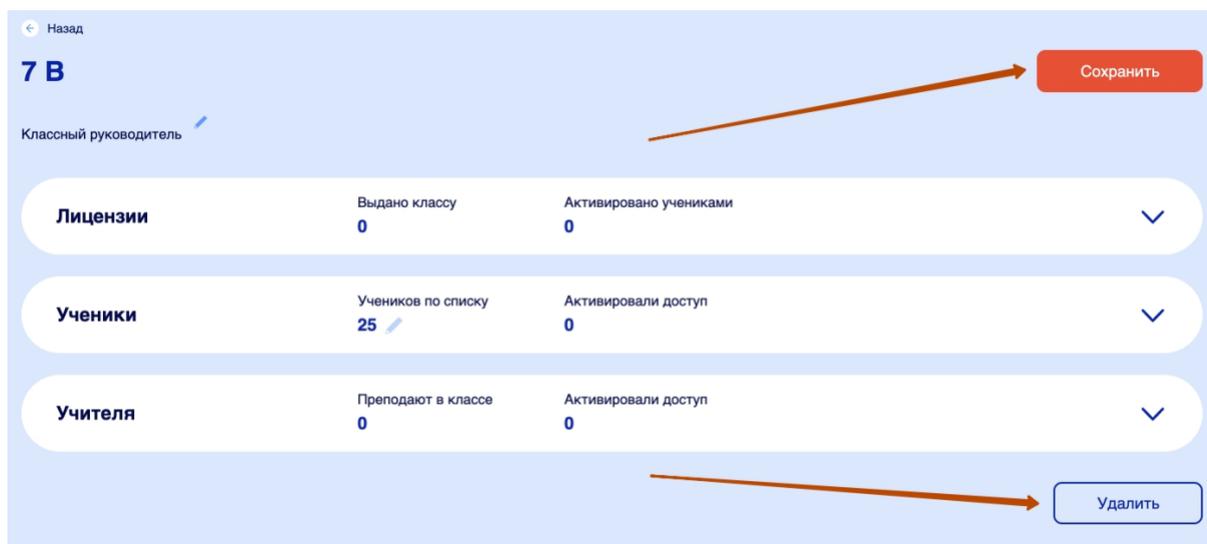


2. В панели редактирования класса можно выполнить следующие функции:

- Закрепить класс за классным руководителем;
- Скорректировать количество учеников по списку;



- Удалить класс или же Сохранить все внесенные изменения.



Раздел “Учителя”

Данный раздел предназначен для создания/редактирования учителя и приглашения его в Виртуальный класс в роли “Учитель”.

Как добавить учителя?

1. Для того, чтобы завести нового учителя в сервис необходимо нажать кнопку “Добавить”;

| | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------|----|-------------------|--|--|--|
| Иванова Галина Сергеевна | Математика, Информатика | 6Б | учитель приглашен | | | |
| Петров Владимир Иванович | География | | учитель в системе | | | |

Добавить учителя

2. Заполняем данные об учителе, большое внимание обращая на корректность введенной почты. На указанную вами почту будет отправлено письмо-приглашение для учителя в сервис “Виртуальный класс”.

Добавление учителя ×

1 Сидоров

2 Иван

3 Владимирович

4 teacher@yandex.ru

3 Математика

7А

Математика

6Б

Информатика

6Б

Добавить предмет

4
Классное руководство

Сохранить

3. Классное руководство и Отправку приглашения в систему есть возможность указать и отметить после создания учителя.

Добавление учителя

3

| | | |
|---------------|------|---|
| Математика ▾ | 7А ▾ | × |
| Математика ▾ | 6Б ▾ | × |
| Информатика ▾ | 6Б ▾ | × |

Добавить предмет

4

Классное руководство

Класс ▾

5
Отправить приглашение на почту

Сохранить

4. После сохранения добавленного учителя вы можете просмотреть всю добавленную вами информацию, а так же есть возможность добавить нового учителя.

Добавление учителя

| | |
|--------------------------|---------------------------|
| ФИО | Иван Владимирович Сидоров |
| Электронная почта | teacher@yandex.ru |
| Предмет | Математика |
| Классы (-ы) | 7А |
| Предмет | Математика |
| Классы (-ы) | 6Б |
| Предмет | Информатика |
| Классы (-ы) | 6Б |
| Статус | учитель в системе |

1

| | | |
|---------|-----|----------|
| Фамилия | Имя | Отчество |
|---------|-----|----------|

Сохранить

5. После того, как необходимые учителя будут добавлены вы можете просмотреть список всех учителей, а также при необходимости добавить новых учителей с помощью кнопки “Добавить”.

Виртуальный класс | Классы | Учителя | Лицензии | Кристина М. Администратор

| ФИО | Предметы | Сервисы | Клас. рук. | Активность | E - mail | Действия |
|---------------------------|-------------------------|---------|------------|------------------------|----------|----------|
| Захир Юлия | Информатика | | 1 Б | есть доступ к сервисам | | |
| Петрова Мария Ивановна | | | | учитель в системе | | |
| Ляхов Александр | | | | есть доступ к сервисам | | |
| Иванова Галина Сергеевна | Математика, Информатика | | 6 Б | учитель приглашен | | |
| Петров Владимир Иванович | География | | | учитель в системе | | |
| Сидоров Иван Владимирович | Математика, Информатика | | | учитель в системе | | |

Добавить учителя

Как отредактировать учителя?

1. Для того, чтобы отредактировать информацию об учителе необходимо нажать на ФИО учителя.

Виртуальный класс | Классы | Учителя | Лицензии | Кристина М. Администратор

| ФИО | Предметы | Сервисы | Клас. рук. | Активность | E - mail | Действия |
|---------------------------|-------------------------|---------|------------|------------------------|----------|----------|
| Захир Юлия | Информатика | | 1 Б | есть доступ к сервисам | | |
| Петрова Мария Ивановна | | | | учитель в системе | | |
| Ляхов Александр | | | | есть доступ к сервисам | | |
| Иванова Галина Сергеевна | Математика, Информатика | | 6 Б | учитель приглашен | | |
| Петров Владимир Иванович | География | | | учитель в системе | | |
| Сидоров Иван Владимирович | Математика, Информатика | | | учитель в системе | | |

Добавить учителя

2. В детальной странице учителя есть возможность отредактировать, удалить, пригласить учителя в Виртуальный класс, а так же можно выдать лицензию на цифровой продукт. Для этого необходимо нажать на соответствующую кнопку.

Назад

Сидоров Иван Владимирович

Электронная почта: teacher@yandex.ru

Предмет: Математика
Классы (-ы): 7А

Предмет: Математика
Классы (-ы): 6Б

Предмет: Информатика
Классы (-ы): 6Б

Статус: учитель в системе

Доступ к сервисам

Отправить приглашение

Редактировать

Удалить

Выдать лицензию на цифровой продукт

Раздел “Лицензии”

Как распределить лицензии?

1. Для того, чтобы распределить лицензии между классами необходимо нажать на соответствующую кнопку.

Виртуальный класс | Классы | Учителя | Лицензии

Кристина М. Администратор

Цифровые сервисы

Ввести лицензионный код

ФГ Функциональная грамотность

| | |
|---------------------|--------------------------|
| Всего лицензий | Распределено |
| 500 | 54 |
| Срок действия | Доступно к распределению |
| 27.01.22 - 27.01.23 | 446 |

Распределить лицензии

Добавить лицензии

2. Необходимо выбрать необходимый класс и указать необходимое количество лицензий.

Функциональная грамотность

1 7A 1

2 30 2

3 Выдать 3

3. Информация по количеству лицензий и сроку действия размещена здесь:

ФГ **Функциональная грамотность**

[Распределить лицензии](#) [Добавить лицензии](#)

| | |
|---------------------|--------------------------|
| Всего лицензий | Распределено |
| 500 | 84 |
| Срок действия | Доступно к распределению |
| 27.01.22 - 27.01.23 | 416 |

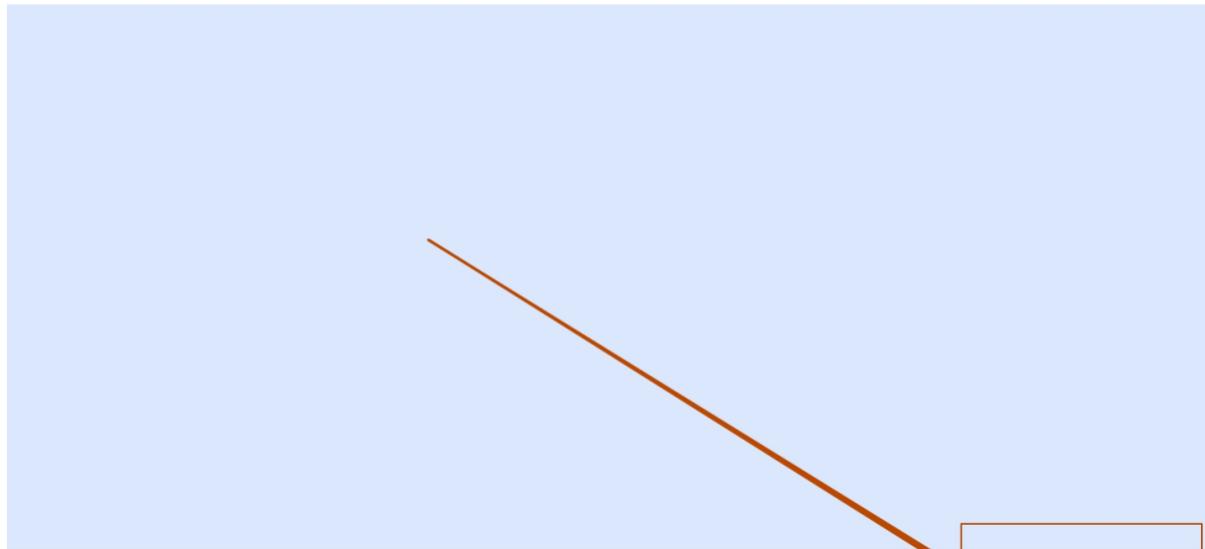
▼

Информация о технической поддержке

По всем возникшим трудностям с работой Виртуального класса вы можете обратиться в техническую поддержку, которая расположена в подвале системы.

Виртуальный класс | Классы | Учителя | Лицензии

Кристина М. Администратор ▼



© 2021, ГК «Просвещение». Все права защищены. [Пользовательское соглашение](#) и [Персональные данные](#)

 [Обратиться за поддержкой](#)

Пример заполнения формы технической поддержки:

С какой проблемой вы хотите обратиться?



Введите свою почту

Выберите тему

- ✓ Технический вопрос
- Ошибка в содержании продукта
- Вопрос по использованию продукта
- Другое
- Некорректно отображается..

Прикрепите файл
макс. 5 файлов, 5мб

Введите сообщение

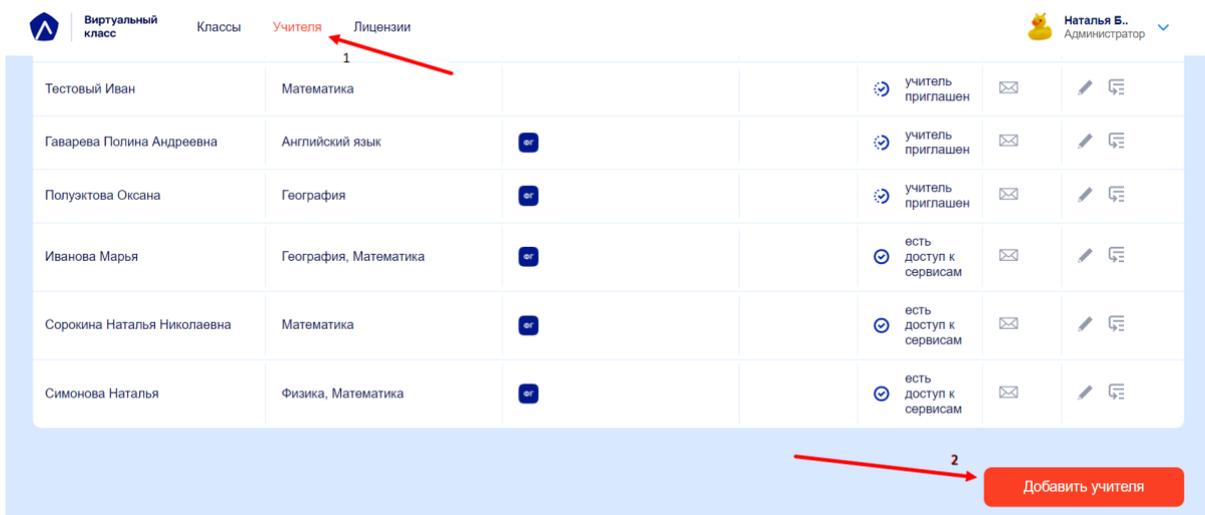
Большая просьба проверять корректность введенной вами почты - именно на нее будет идти ответ от технической поддержки.

Инструкция по смене ролей

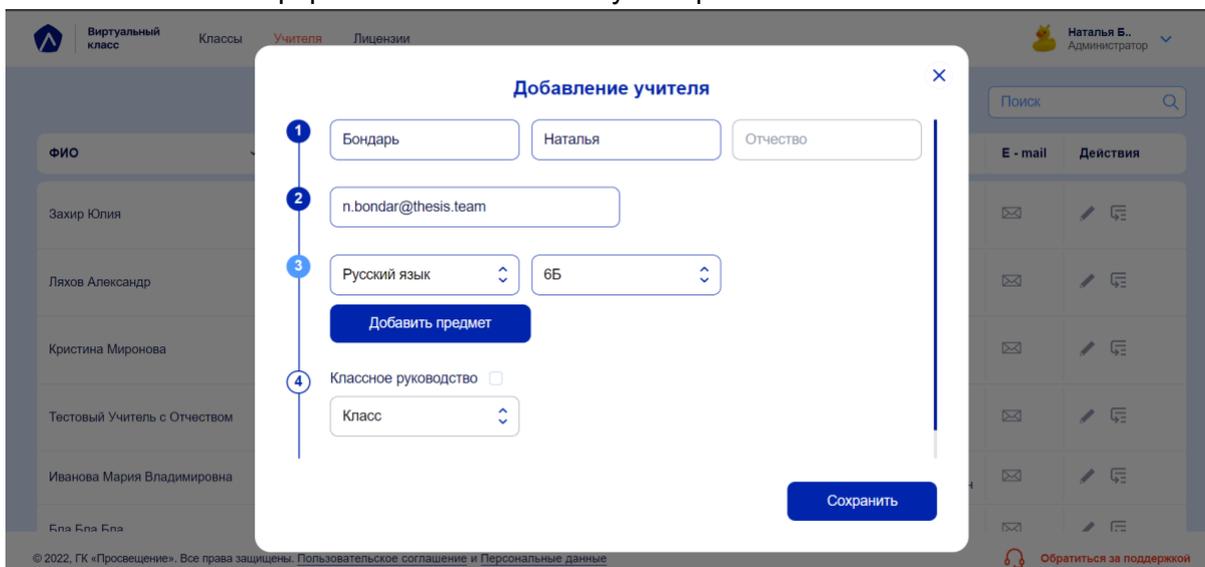
1. Вам необходимо авторизоваться в сервисе Виртуального класса под ролью Администратора.

2. После авторизации Вас автоматически перенаправит на стартовую страницу "Классы", с которой необходимо перейти в раздел "Учителя", скроллим вниз

страницу и кликаем на кнопку “Добавить учителя”.



3. В открывшемся модальном окне вводим данные нового учителя и **обязательно** вводим адрес электронной почты, на который зарегистрирован Администратор. После заполнения формы кликаем на кнопку “Сохранить”.

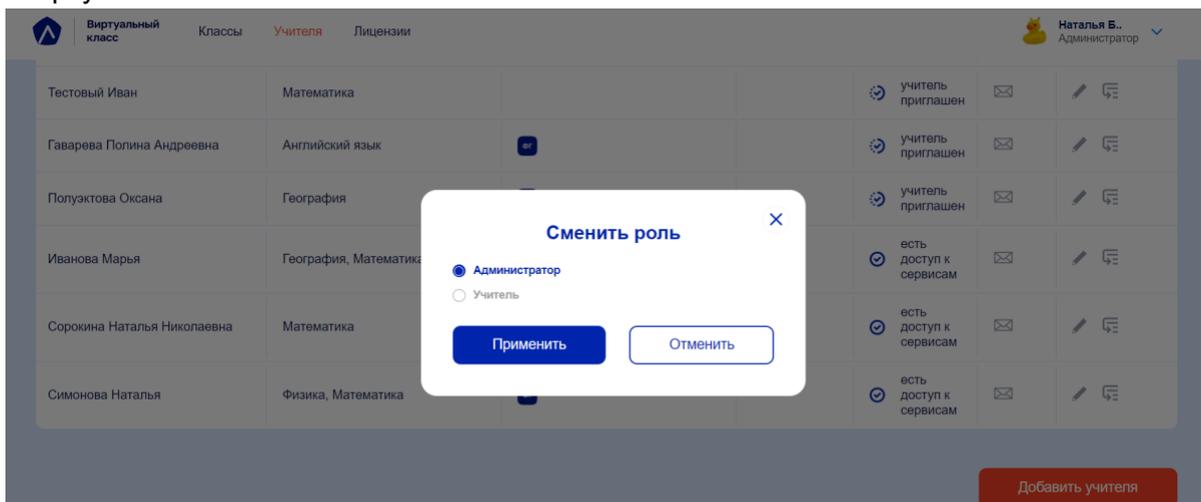


4. В верхнем меню кликаем на стрелочку вниз и в выпадающем списке выбираем пункт “Сменить роль”.

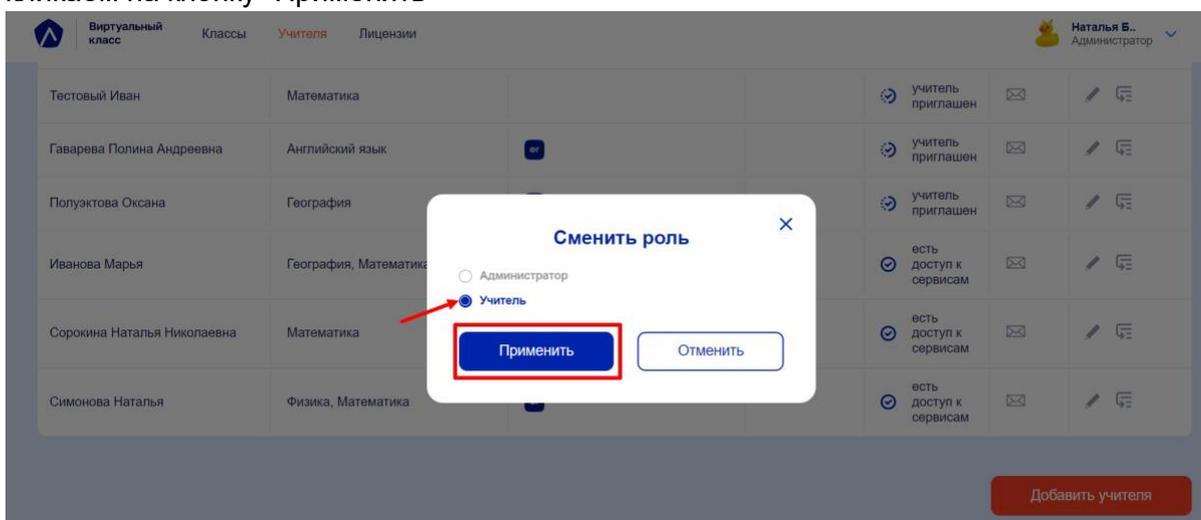


5. На экране отображается модальное окно с доступными ролями для пользователя, между которыми можно переключаться внутри сервиса

“Виртуальный класс”.



6. Для перехода в новый личный кабинет Учителя, выбираем роль “Учитель” и кликаем на кнопку “Применить”



7. Теперь вы авторизованы в сервисе “Виртуальный класс” как “Учитель”. Для переключения на роль Администратора, повторяем пункты 4-6.

