## Начало работы

Для начала работы перейдите на стартовую страницу онлайн-сервиса «Облако знаний» по адресу <https://school.imumk.ru>.

### Регистрация учителя

Самостоятельная регистрация учителю не требуется. Учетную запись учителя создает администратор системы или администратор муниципальной (региональной) организации.

### Аутентификация пользователя

Для аутентификации на главной странице сервиса введите e-mail и пароль. Нажмите не кнопку **Войти**.

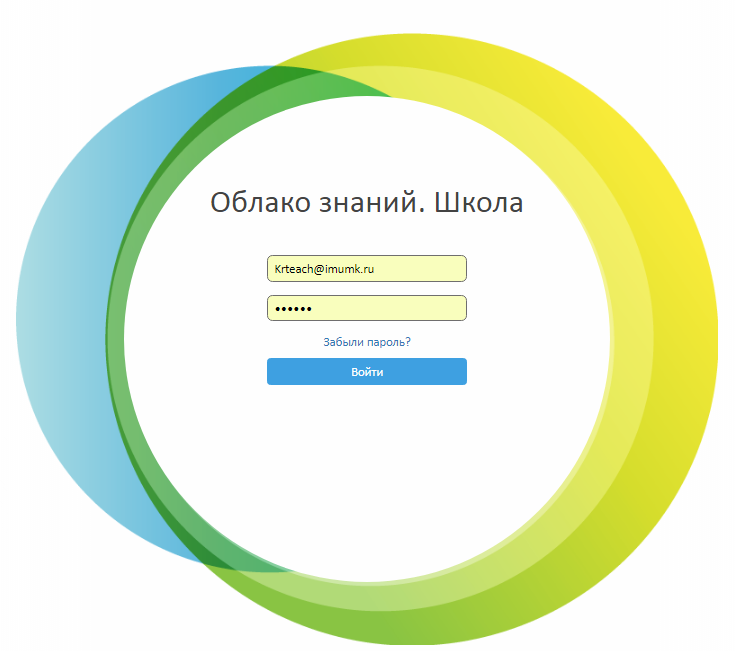


Рис. 1. Экран аутентификации пользователя

### Восстановление пароля

Если вы забыли пароль, можно воспользоваться функцией восстановления пароля, либо обратиться за помощью к школьному администратору.

Для восстановления пароля на странице аутентификации нажмите ссылку **Забыли пароль?**.Введите адрес своей электронной почты и нажмите на кнопку **Отправить**. На указанный адрес должно прийти письмо с новым паролем.

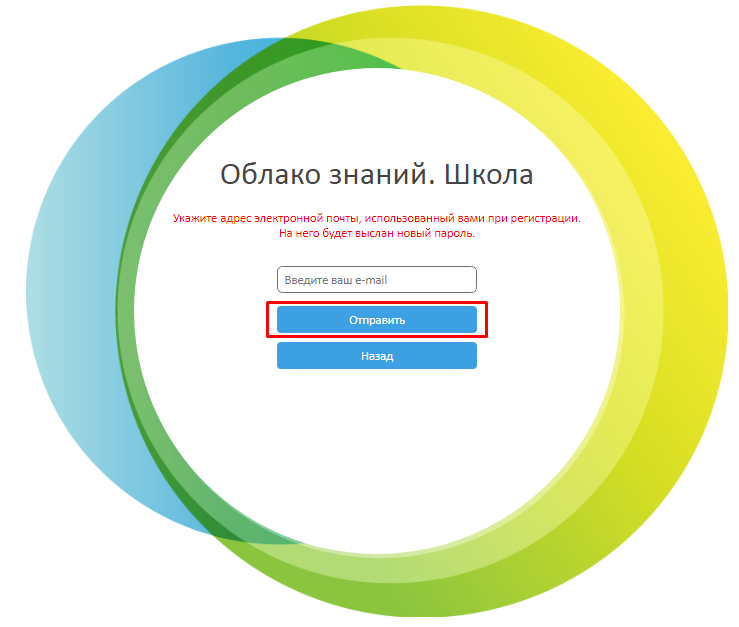


Рис. 2. Восстановление пароля

### Интерфейс учителя

Интерфейс учителя содержит разделы: **Курсы, Классы**, **Расписание**, **Тематические планы**, **Статистика**, **Помощь**.

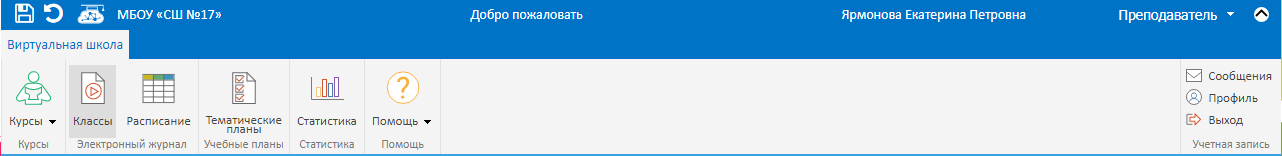


Рис. 3. Интерфейс учителя

При первом входе Учитель видит инфографику с подсказками о настройке.

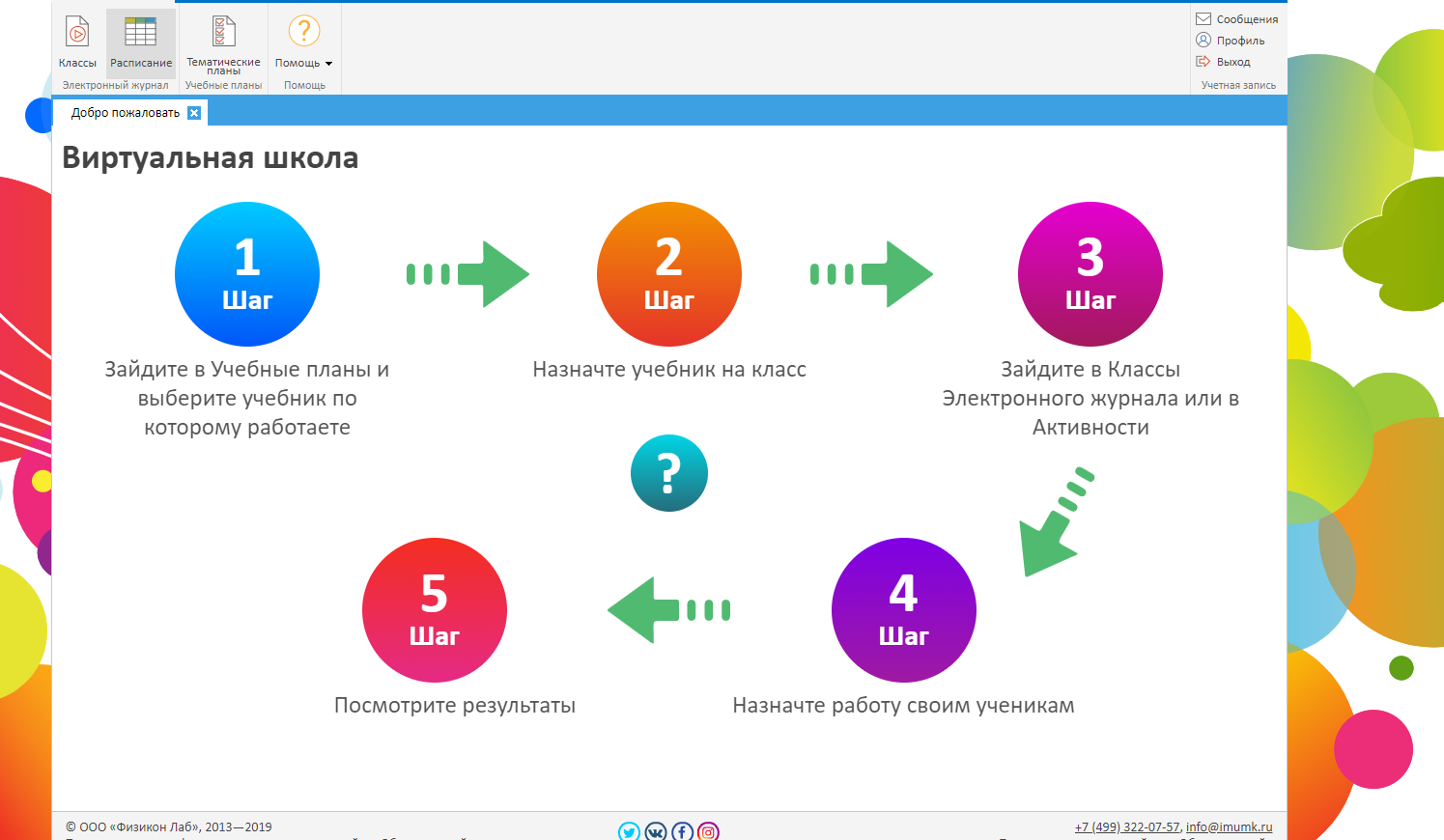


Рис. 4. Страница с инфографикой

Так же учитель может изучить инструкцию (руководство пользователя) по работе с Системой и методическое пособие. Для этого используйте кнопку **Инструкция** и **Методика** в разделе **Помощь**.

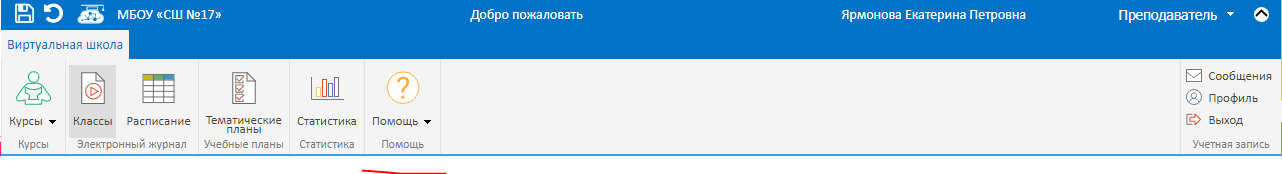


Рис. 5. Панель инструментов. Раздел Помощь

### Работа с Тематическими планами

Учитель может просматривать витрину **Тематических планов**, назначать их на свой класс и редактировать назначенные на класс **Тематические планы**. доступные курсы, смотреть статистику по работе учеников с курсами.

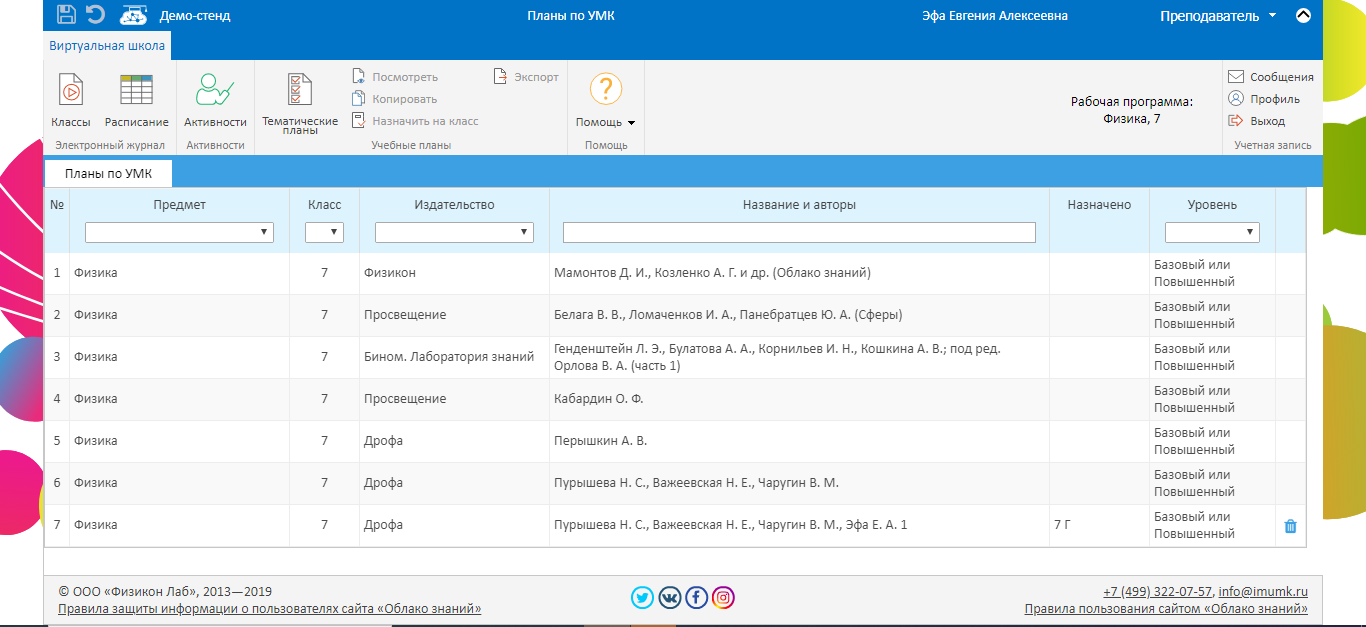


Рис. 6. Витрина Тематических планов

Для назначения **Тематического плана** на свой класс необходимо выбрать УМК по которому производится обучение и нажать на кнопку **Назначить на класс** на панели инструментов и выбрать **Класс** из выпадающего списка. Если у учителя только один класс, то выпадающий список не показывается, а сразу осуществляется назначение УМК. При этом на витрине появляется копия Выбранного Тематического плана, которую можно редактировать

Для удаления **Тематического плана** необходимо выбрать УМК который планируется удалить и нажать кнопку **Удалить**. Удалить можно только созданную самим учителем копию **Тематического плана**.

Для редактирования **Тематического плана** необходимо дважды кликнуть на строке с выбранным **Тематическим планом** после чего открывается страница редактирования.

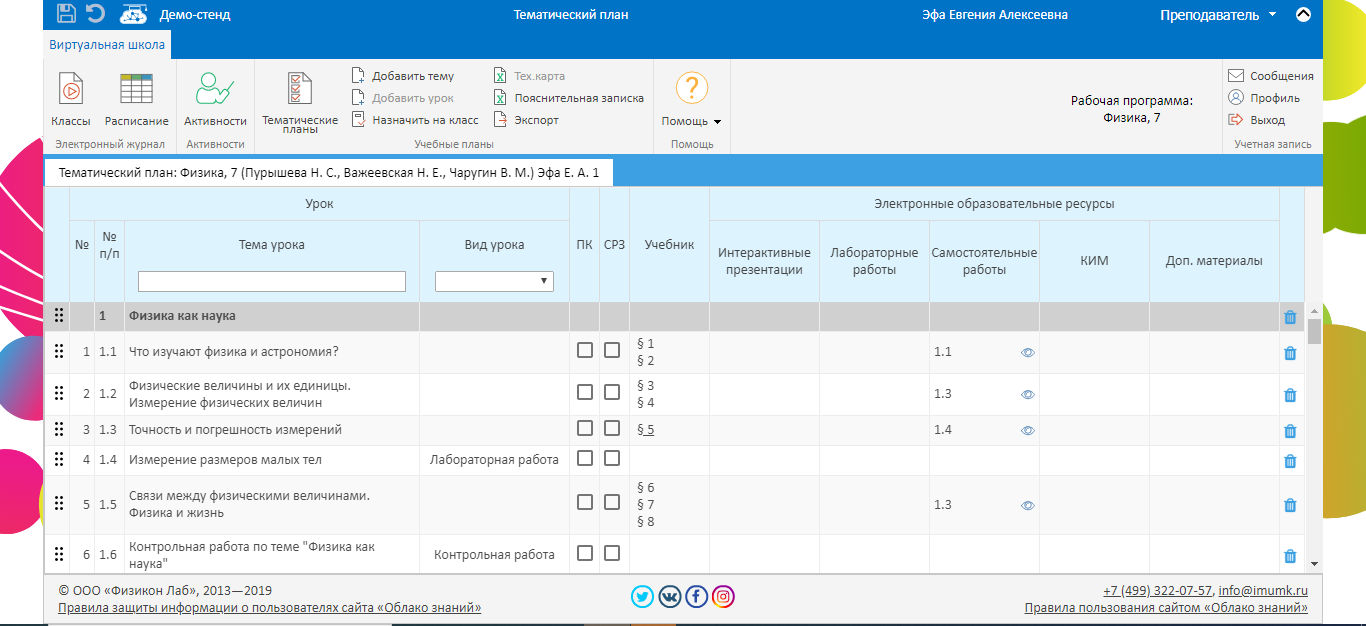


Рис. 7. Страница редактирования Тематических планов

На странице редактирования **Тематического плана** имеется возможность добавлять, изменять, удалять и менять последовательность **Темы уроков** и сами **Уроки**. Просматривать, добавлять и удалять учебные модули. Задавать дополнительные настройки **Уроков**.

### Работа с Классами

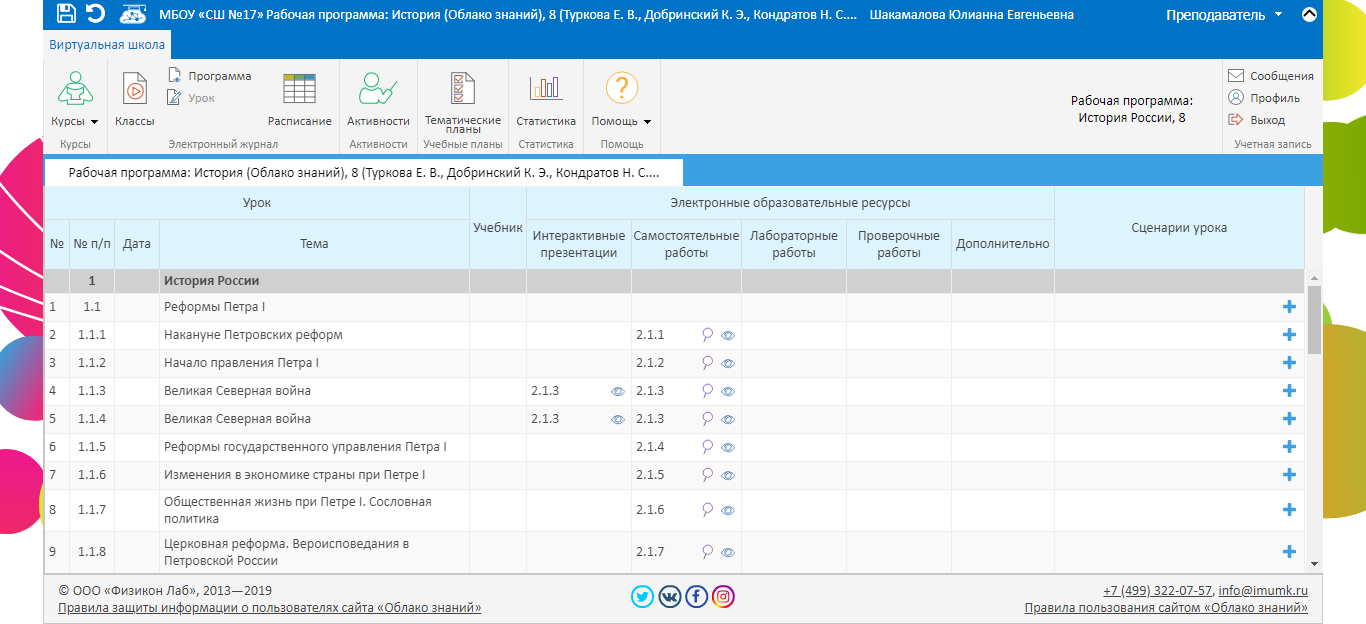
Учитель осуществляет учебный процесс через страницу **Классы**. Если у учителя только один класс и один предмет, то ему сразу открывается страница с **Рабочей программой**. 

Рис. 8. Страница Рабочей программы

Если у учителя несколько классов или предметов учитель видит матрицу классов, на которой требуется выбрать класс и предмет, с которым планируется начать работу. При этом в матрице отображаются названия УМК, по которому учится класс, либо ссылка **Назначить**, для привязки УМК к классу.

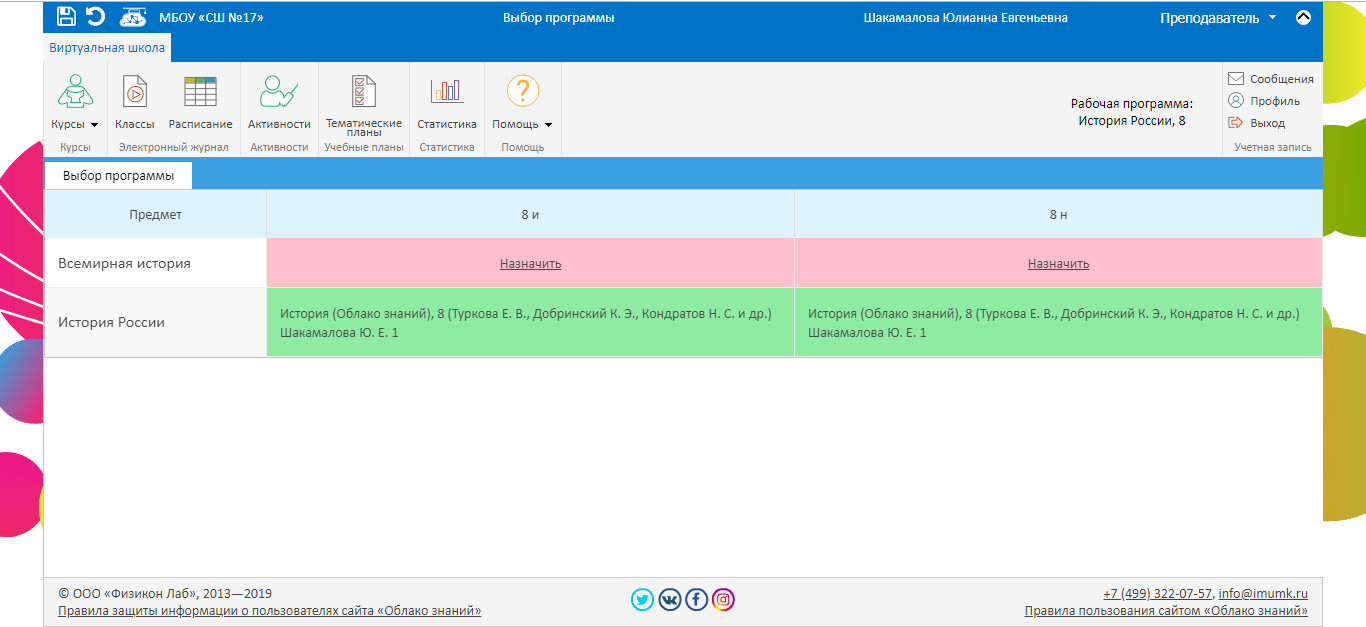


Рис. 9. Матрица классов

### Назначение Активностей

Доступные для назначения активности отображаются на странице с **Рабочей программой.** Для назначения следует выбрать необходимый модуль в строке с текущей изучаемой темой и нажать на **Лупу.** Так же у учителя имеется возможность перед назначением предварительно просмотреть модуль кликнув на **Глаз** рядом с названием модуля.



Рис. 10. Лупа для назначения активностей

После назначения активности открывается всплывающее окно с возможностью задать параметры назначения активности, интервал на протяжении которого активность отображается на витрине ученика и собственно учеников, которым эта активность назначается.

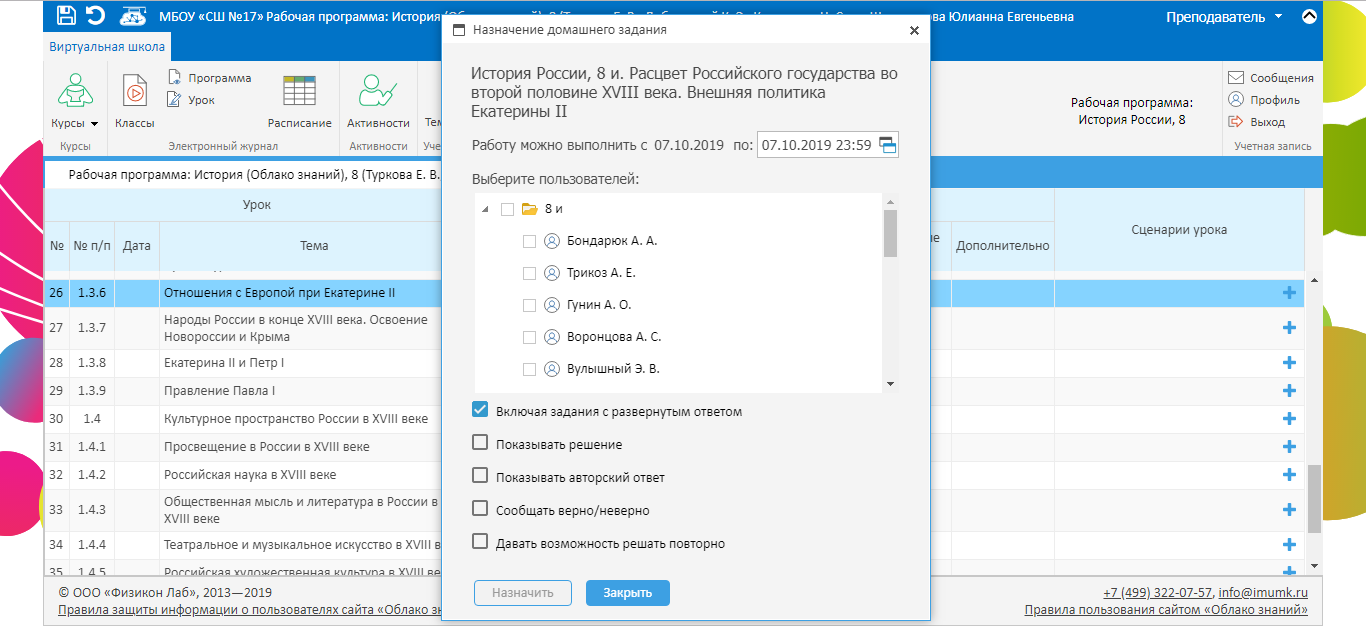


Рис. 11. Окно назначения Активности

После того как активность назначена, она начинает отображаться в интерфейсе у ученика.

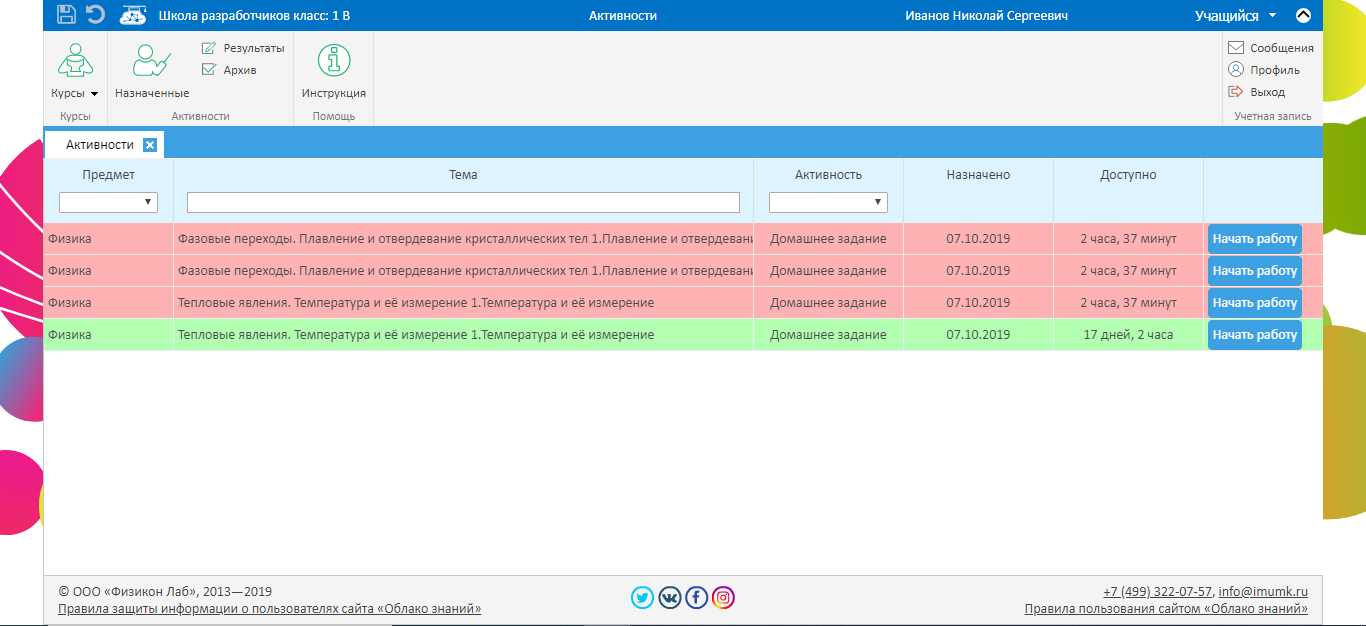


Рис. 12. Список активностей у ученика

### Назначение активностей

После выбора класса в матрице классов учителю становится доступен пункт меню **Активности**. с возможностями назначения активностей, проверки заданий со свободным ответом и просмотра результатов выполнения работ учениками.

После клика на кнопке **Назначить** основного меню открывается выпадающий список с выбором типа активности (Домашнее Задание, Контрольная работы и т.д.). Выбор активности из этого списка открывает страницу назначения активностей, в котором имеется возможность выбрать тему урока; задать параметры назначения активности; интервал времени, на протяжении которого активность видна ученику; и учеников, которым эта Активность назначается.

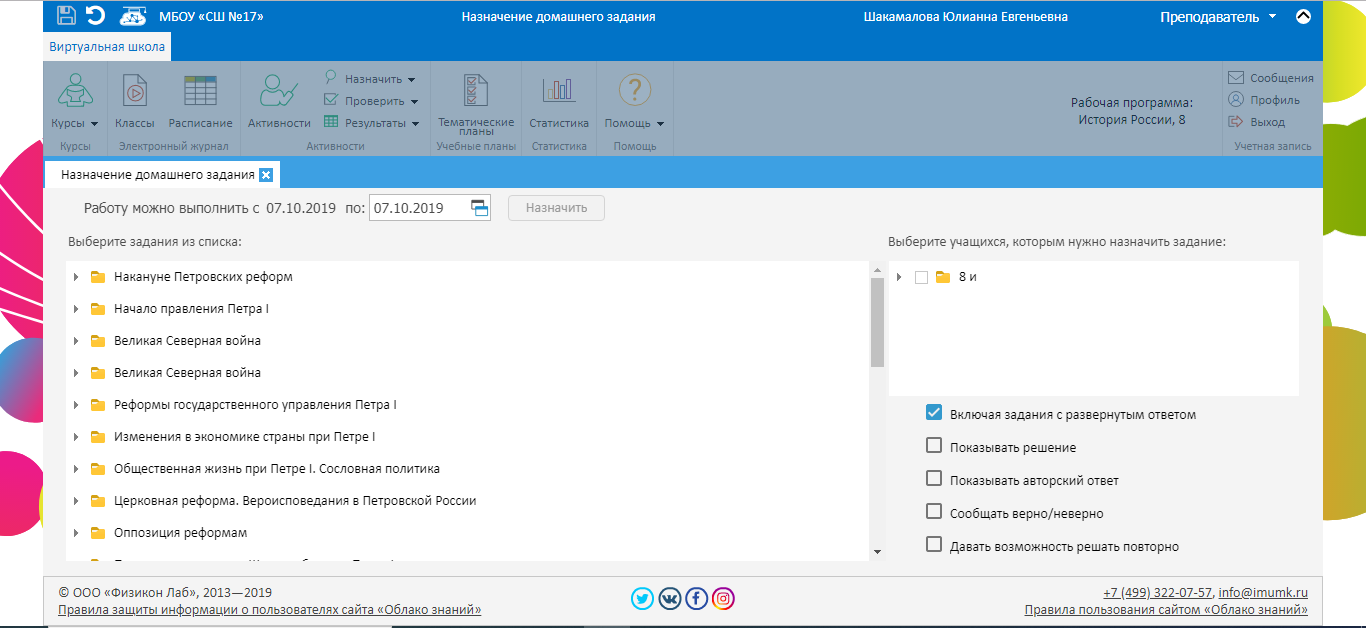


Рис. 13. Страница назначения Активностей

После клика на кнопке **Проверить** основного меню открывается выпадающий список с выбором типа активности (Домашнее Задание, Контрольная работы и т.д.). Выбор активности из этого списка открывает страницу проверки. В зависимости от типа это может быть как проверка домашних заданий и контрольных работ, так и проверка выполнения лабораторной работы.



Рис. 14. Страница проверки лабораторной работы

После клика на кнопке **Результаты** основного меню открывается выпадающий список с выбором типа активности (Домашнее Задание, Контрольная работы и т.д.). Выбор активности из этого списка открывает страницу с результатами выполнения работ учениками. На странице с результатами учитель может посмотреть основную информацию по активности (курс, тема, дата назначения, дата выполнения, количество учащихся, которым назначена работа, количество учащихся, которые приступили к выполнению работы, средний балл), а также развернутую информацию, как ответил на тот или иной вопрос ученик.

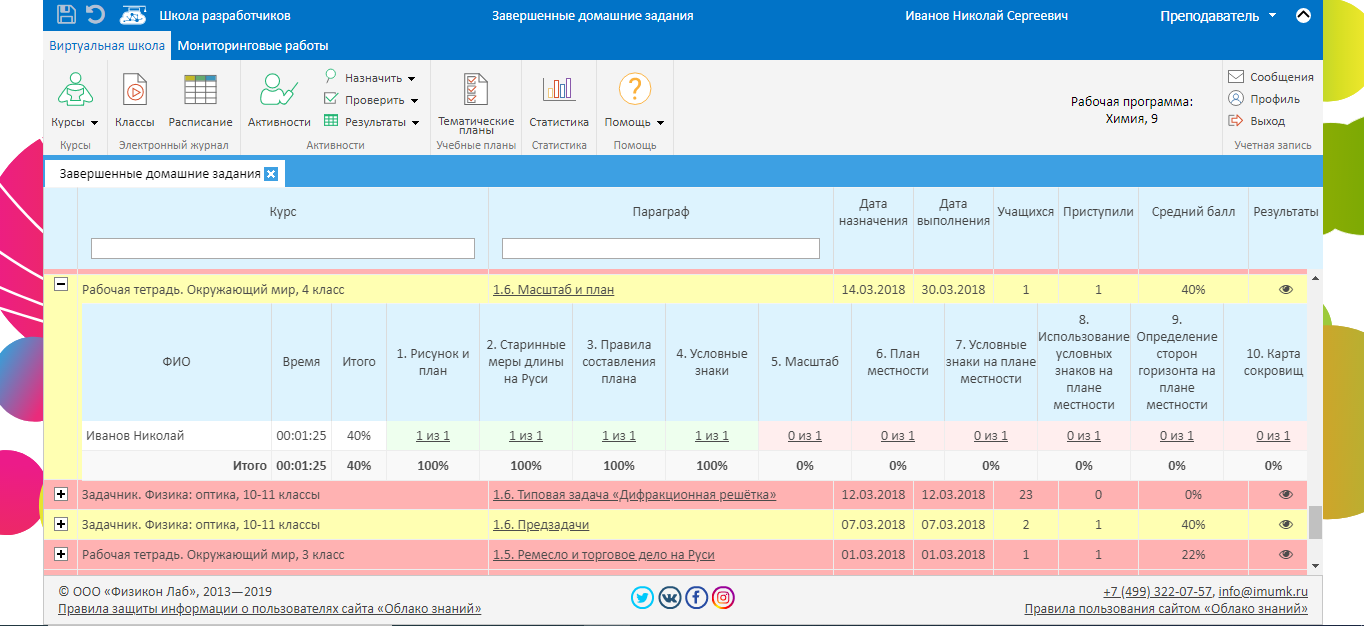


Рис. 15. Страница с результатами прохождения работ

### Расписание

Для перехода к журналу выбранного класса нажмите кнопку **Расписание** на панели инструментов. На странице **Расписания учителя** имеется возможность составлять и редактировать собственное расписание уроков.

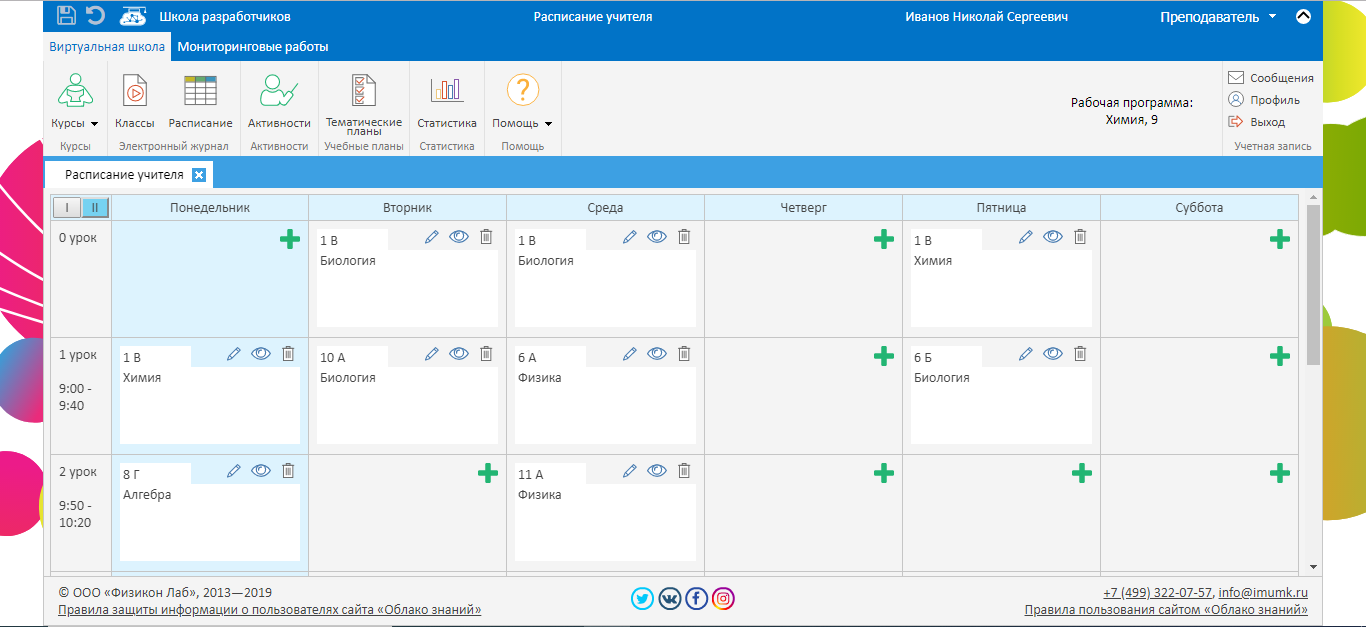


Рис. 16. Страница Расписание учителя

Со страницы **Расписания учителя** осуществляется переход к **Журналу класса** по предмету. В **Журнале класса** имеется возможность задать тему и дату урока, выставлять оценки учащимся и назначать активности.

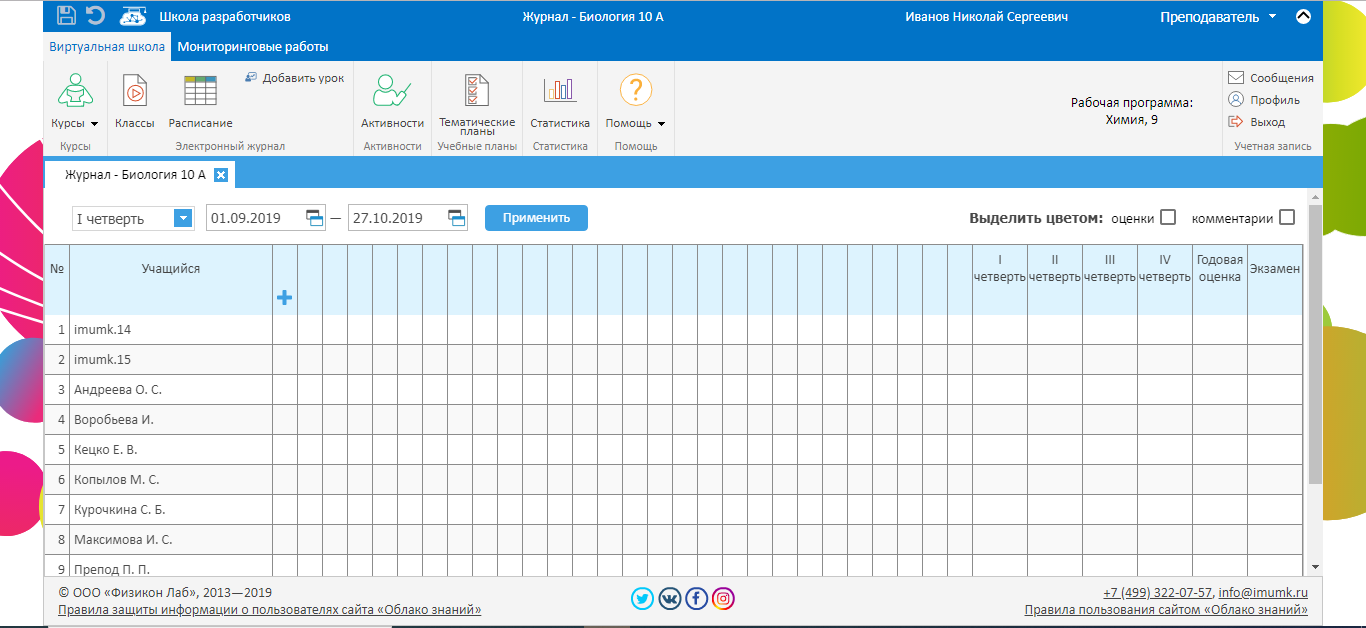


Рис. 17. Страница Журнала класса

### Подготовка к ЕГЭ

Список тренажёров по подготовке к ЕГЭ, приобретенных школой, отображается в разделе **Подготовка к ЕГЭ.** Для перехода в данный раздел необходимо нажать на кнопку **Курсы** на панели инструментов и выбрать **Подготовка к ЕГЭ** из выпадающего списка.

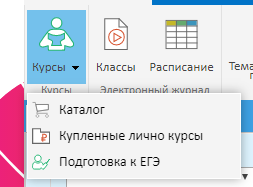


Рис. 20. Переход в раздел **Мои курсы**

По нажатию на ссылку **Изучить** на карточке курса происходит открытие курса в плеере.

### Редактирование личных данных

Для того, чтобы перейти в профиль и отредактировать личные данные, нажмите на кнопку **Профиль** в правом верхнем углу личного кабинета.

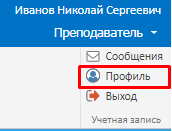


Рис. 24. Переход в профиль пользователя

Пользователь может переключаться между доступными ему школами. Для этого в выпадающем списке **Образовательная организация** необходимо выбрать нужную школу.

Пользователю доступна функция смены пароля. Для изменения пароля нажмите на кнопку **Изменить пароль**.

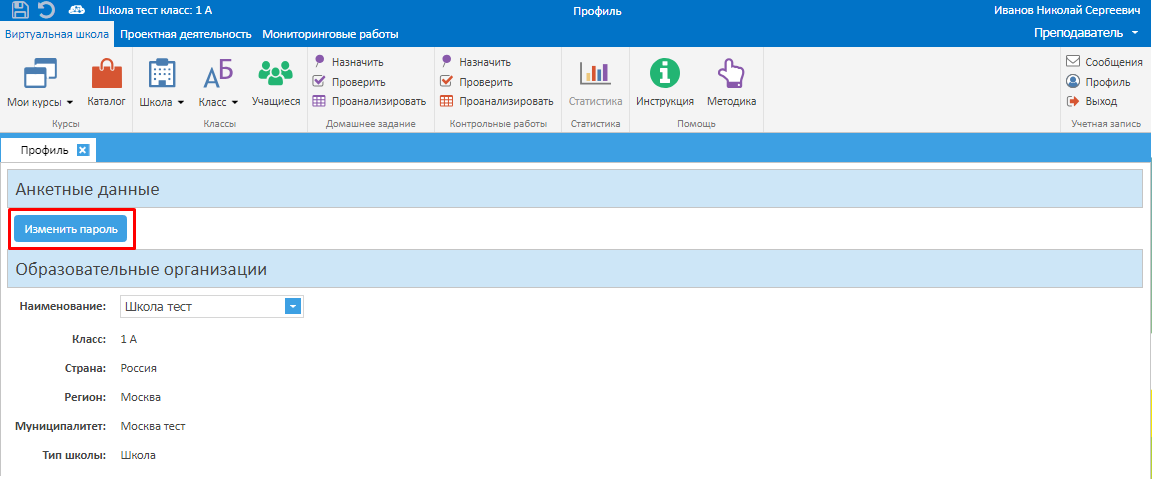


Рис. 25. Смена пароля

Введите старый и новый пароли и нажмите на кнопку **Сменить**.

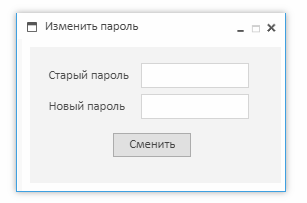


Рис. 26. Смена пароля

После редактирования данных на панели инструментов нажмите на иконку  **Сохранить** для сохранения изменений, или —  **Отменить** возвращения назад без сохранения.

Учитель может посмотреть сведения о школе, но редактирование этой информации ему недоступно.

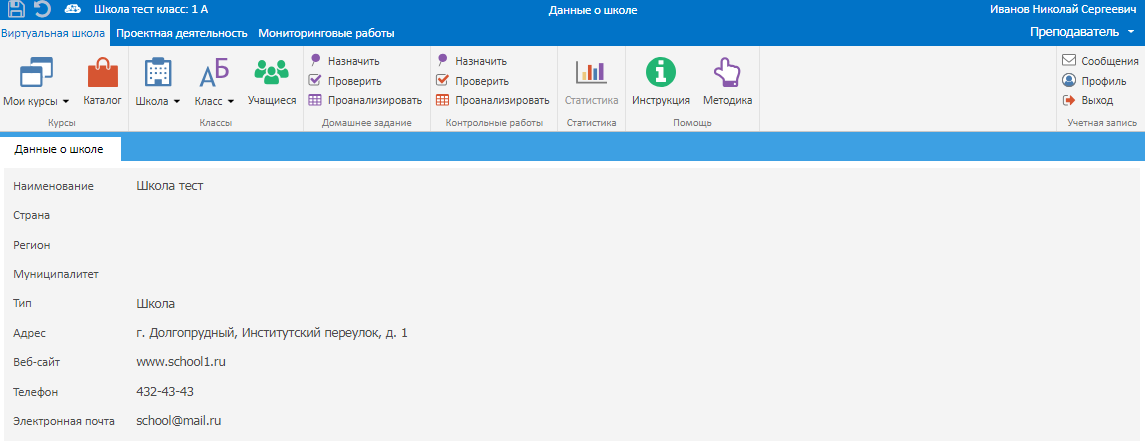


Рис. 27. Просмотр данных о школе