



CERM.RU

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОНЛАЙН-ПЛАТФОРМА

«ОРФО-ЛЕТО»

Формирование навыка орфографической грамотности относится к числу сложнейших и требует непрерывной целенаправленной работы. В летний период «заставить» детей выполнять словарные упражнения в тетради задача не из лёгких. А в онлайн-тренажёре дети работают с удовольствием.

«ОРФО-ЛЕТО» - ежегодная летняя программа на базе орфографического тренажёра ВебГрамотей. Работать можно с телефона или компьютера, необходимо наличие Интернета. Программа действует 2,5 месяца: с 4 июня по 19 августа. Подключить подписку можно с 1 июня по 30 июня.

Задача программы: сохранение уровня орфографической грамотности школьников 1-10 классов в летние каникулы.

Принцип работы программы:

- ✓ Учитель оформляет для класса подписку «Орфо-Лето», выбирает из списка УМК по которому занимается класс, рассылает школьникам логины и пароли и сообщает детям об условиях работы в тренажёре во время каникул. Подробная инструкция на следующих страницах.
- ✓ На основании выбранного УМК **тренажёр** каждую неделю **автоматически** создаёт для учеников упражнение по изученным школьниками правилам орфографии.
- ✓ Каждую неделю ученики выполняют задания в тренажёре, тем самым поддерживая и повышая свой уровень орфографической грамотности. Выполнение одного упражнения занимает 10-15 минут. **Одно упражнение доступно 3 недели (в августе нельзя будет выполнить упражнения июня и июля)**
- ✓ В сентябре учитель получает подготовленный тренажёром отчёт о работе класса в летней программе, по желанию выставляет отметки и проводит письменный орфографический диктант.

Стоимость подписки: 50 рублей с ученика за весь период.

Лицензия №19031 от 22.09.2016 г.

Инструкция

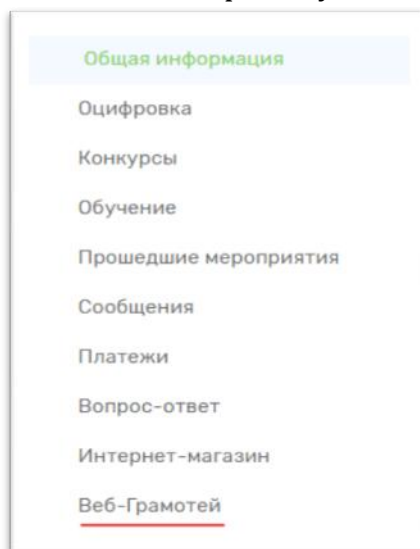


ВебГрамотей

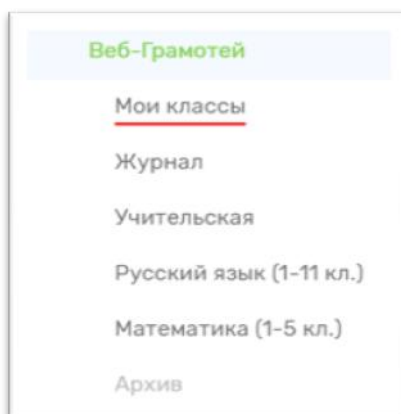
Создание классов и внесение учеников	3
Оформление подписки «ОРФО-Лето 2020»	6
Типичные проблемы и способы их решения.....	8

Создание классов и внесение учеников

1. Зайдите в Личный Кабинет на сайте CERM.RU
2. В Личном Кабинете в боковом меню выберите пункт «Веб-Грамотей».



3. Следующий этап – занесение данных об учениках.
Чтобы добавить класс, нажмите на «Мои классы».



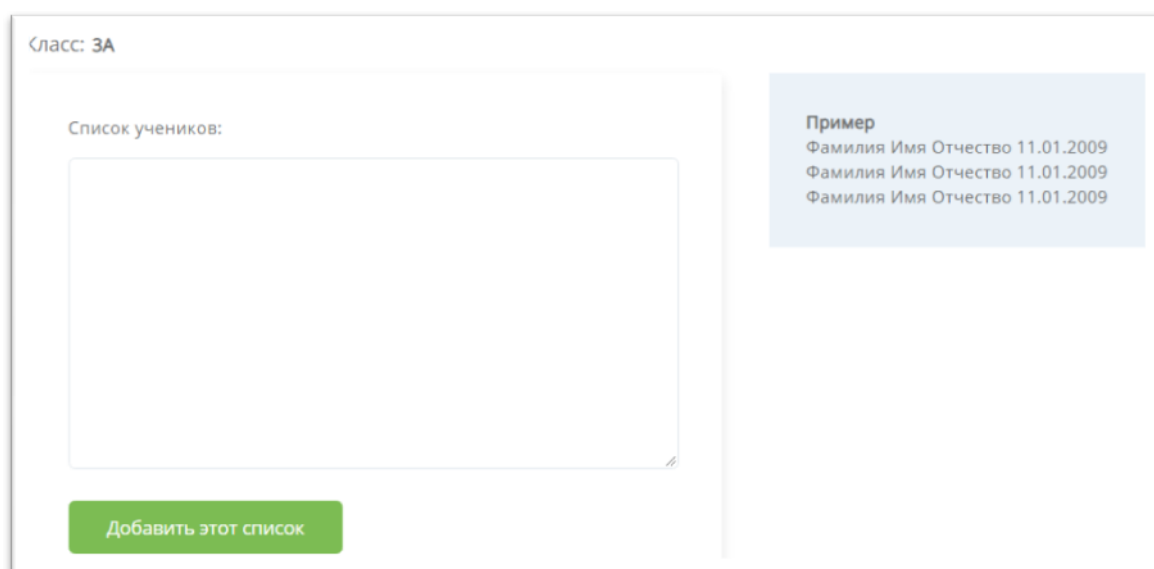
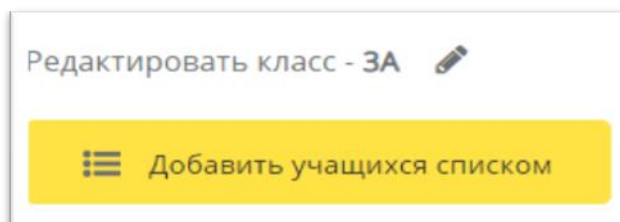
Нажмите «Добавить класс».
Впишите номер и литеру класса.

Новый класс	Номер	<input type="text" value="3"/>	Литера	<input type="text" value="А"/>	<input type="button" value="Сохранить и добавить"/>
-------------	-------	--------------------------------	--------	--------------------------------	---

Класс создан, теперь нужно добавить учащихся.

Внести данные учеников можно тремя способами:

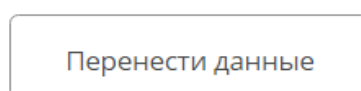
1. Внесите данные учащихся списком из подготовленного заранее документа, если Вы регистрируете детей впервые. Для этого используйте кнопку «Добавить учащихся списком».



После внесения информации по всем ученикам нажмите кнопку «Добавить этот список».

Затем нажмите кнопку «Вернуться к списку учеников».

2. Перенесите данные учащихся из прошлого года, если Вы уже работали в Веб-Грамотее. Используйте кнопку «Перенести данные».



Галочкой отметьте тех учеников, которых необходимо внести в новый список.

Класс «3Д»

Отметьте в списке тех учащихся, которых необходимо перевести в следующий класс.

#	ФИО учащегося	Дата рождения	Выбрать всех
1	Вольженский Артем Давидович	12.03.2008	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Вухер Сергей Вадимович	14.05.2008	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Дёмина Анна Николаевна	19.03.2008	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Зальцур Владислава Павловна	30.07.2008	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Кондратьев Павел Леонидович	03.03.2008	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Король Нина Родионовна	25.10.2008	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Крестинская Наталья Ринатовна	20.02.2008	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Риммаевская Алина Дмитриевна	24.08.2008	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Солженицын Дмитрий Петрович	01.09.2008	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Чупракова Софья Владимировна	19.08.2008	<input checked="" type="checkbox"/>

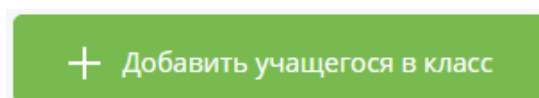
Выбранные учащиеся (10 чел.) будут перенесены в новый учебный год в «4Д» класс.
[Изменить список класса?](#)

Перенести

В конце таблицы нажмите кнопку «Перенести».

Также в конце таблицы нажмите кнопку «Назад», чтобы попасть в меню «Мои классы».

3. Внесите вновь прибывшего ученика с помощью кнопки «+Добавить учащегося в класс».



Заполните все поля с данными нового учащегося. Потребуется ФИО и дата рождения учащегося. Нажмите кнопку «Добавить».

Новый учащийся

Фамилия

Имя

Отчество

ДД . ММ . ГГГГ

Добавить

Проделайте те же самые действия, чтобы добавить остальных учащихся.

После внесения данных всех учеников Вы можете переходить к оформлению подписки.

4. Сначала нужно **обязательно** занести **все** классы, с которыми Вы хотите поработать в тренажёре, и только после этого оформить бесплатную подписку. Удалять учащихся из списка можно только **ДО** оформления подписки.

Оформление подписки «ОРФО-Лето 2020»

1. В Личном Кабинете в боковом меню выберите пункт «Веб-Грамотей»
2. Перейдите в раздел меню «Русский язык»
3. Нажмите на клавишу «ОРФО-Лето 2020»
4. В первом пункте укажите число участников и нажмите «Пропустить»

1. Подача заявки и пополнение баланса

Если Вы знаете, сколько учащихся будет принимать участие в программе ОРФО-Лето, Вы можете пополнить баланс на необходимую сумму за всех учащихся Ваших классов сразу.

Начало регистрации: 24.03.2020
Окончание регистрации: 31.08.2020
Стоимость участия 1 ребёнка: 50руб.
Текущий баланс: 0руб.
Укажите число участников:
Стоимость участия: руб.

Пополнить на 50руб.

Пропустить

5. Во втором пункте выбирайте класс, с которым будете работать

2. Выбор класса

Пожалуйста, выберите класс, для которого Вы хотите назначить упражнение ОРФО-Лето. Для каждого класса упражнение назначается отдельно.

- 1J - 2уч.
- 1A - 2уч.
- 1B - 1уч.
- 1лыж - 19уч.
- 2O - 22уч.
 - Астафьева Морфемика Астафьевна
 - Ахматов Омофон Ахматович
 - Блок Дискурс Блоковна
 - Булгакова Ассимиляция Булгаковна
 - Высоцкая Метафора Высоцковна
 - Гиппиус Алломорф Гиппиусовна
 - Горькая Аббревиатура Горьковская
 - Грибоедова Запятая Грибоедовна
 - Достоевская Омонимия Достоевская
 - Иванова Лексикография Ивановна

6. На третьем этапе необходимо выбрать УМК и часть учебника

3. Выбор УМК

Пожалуйста, выберите УМК и учебник, изученный выбранным классом **последним**.
В упражнения будут включены задания на все правила из выбранного и предшествующих учебников

- 1-4 класс. УМК «Гармония». Авторы: М. С. Соловейчик, Н. С. Кузьменко
- 1-4 класс. УМК «Начальная школа XXI века». Авторы: С. В. Иванов, А. О. Евдокимова, М. И. Кузнецова.

1-4 класс. УМК «Перспектива». Авторы: Л. Ф. Климанова, С. Г. Макеева.

- Русский язык. 1 класс.
- Русский язык. 2 класс. Часть 1.
- Русский язык. 2 класс. Часть 2.
- Русский язык. 3 класс. Часть 1.
- Русский язык. 3 класс. Часть 2.
- Русский язык. 4 класс. Часть 1.
- Русский язык. 4 класс. Часть 2.

далее

Создать упражнение

7. На четвёртом этапе проверьте все данные и нажмите

8. Подписка оформлена!

Типичные проблемы и способы их решения

1. БЫЛА ДОПУЩЕНА ОШИБКА В ФИО ИЛИ ДАТЕ РОЖДЕНИЯ УЧЕНИКА.

В таком случае запись ученика нужно удалить. В списке класса нажмите на красный крестик напротив имени нужного ученика. **ВНИМАНИЕ!** Удалять учащихся можно только ДО оформления подписки.

2. ОДНОГО УЧЕНИКА НУЖНО ПЕРЕНЕСТИ В ДРУГОЙ КЛАСС.

Создайте класс, в который необходимо перенести ученика. В списке «ошибочного» класса напротив имени нужного ученика нажмите на значок «карандаш» (изменить). Выберите из списка класс, в который необходимо перенести данного ученика, и нажмите на кнопку «Сохранить». Переносить учащихся можно только ДО оформления подписки.

3. У ВСЕГО КЛАССА НЕОБХОДИМО ИЗМЕНИТЬ НОМЕР ИЛИ ЛИТЕРУ.

В разделе «Мои классы» выберите класс, номер или литеру которого нужно изменить. В строке «Редактировать класс» нажмите на значок «карандаш». Перепишите литеру класса или измените номер. Нажмите на кнопку «Сохранить». После этого у всех детей в списке изменится номер или литера.

4. ПРИ ОТКРЫТИИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА УЧАСТНИКА ПОЯВЛЯЕТСЯ СООБЩЕНИЕ «ЛОГИН ИЛИ ПАРОЛЬ УКАЗАНЫ НЕВЕРНО!».

Проверьте, что все данные введены и не пропущена ни одна буква или цифра. Первая буква логина – латинская буква «у» («игрек»).

Если возникшая проблема не описана в данной инструкции или у Вас возникли вопросы или предложения, свяжитесь с нами по e-mail: gramotei@serm.ru, или по телефонам:

+7 (982) 650-26-61, +7 (343) 290-41-48. При обращении как можно более подробно опишите возникшую проблему. Для более продуктивного решения проблемы рекомендуем сделать и прикрепить к письму «скриншот» ошибки.

ЖЕЛАЕМ ВАМ ПРИЯТНОЙ И ЭФФЕКТИВНОЙ РАБОТЫ В ТРЕНАЖЁРЕ!