



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

РЪКОВОДСТВО ЗА РАБОТА с електронна платформа „Твоят час“

Версия 1.0

Номер на проект BG05M2OP001-2.004-0004

Проект "Развитие на способностите на учениците и повишаване на мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (Твоят час)" – фаза 1

Финансиране Оперативна програма "Наука и образование за интелигентен растеж", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

Бенефициент Министерство на образованието и науката

Предназначение	Ръководството описва начина на работа с електронната платформа на училищата и съветите „Твоят час“ ¹		
Автор	доц. д-р Десислава Петрова-Антонова, ИТ специалист към Проект „Твоят час“		
Дата на създаване	1.10.2016 г.	Дата на публикуване	2.10.2016 г.

¹ Данните от фигурите със страниците на платформата са примерни.



Съдържание

1	Регистрация	3
1.1	Регистрация на училище	3
1.2	Регистрация на Съвет „Твоят час“	5
2	Вход в платформата и възстановяване на забравена парола	8
2.1	Вход в платформата	8
2.2	Възстановяване на забравена парола	9
3	Работа с платформата на училищата	10
3.1	Профил на училището	10
3.2	Структуриране на Съвет „Твоят час“	11
3.3	Търсени извънкласни дейности	14
3.4	Предлагани извънкласни дейности	15
3.5	Ръководители на извънкласни дейности	18
3.6	Полезни документи	19
3.7	Смяна на парола	20
3.8	Справки	21
3.8.1	Открити съответствия по дейности	21
3.8.2	Открити съответствия по продукти	22
3.8.3	Препоръчани дейности	23
3.8.4	Препоръчани продукти	24
3.9	Новини	24
3.10	Събития	26
4	Работа със системата на съветите „Твоят час“	28
4.1	Профил на училището	28
4.2	Съвет „Твоят час“	28
4.3	Дейности	29
4.4	Продукти и услуги	31
4.5	Справки	32
4.5.1	Открити съответствия по дейности	32
4.5.2	Открити съответствия по продукти	33
4.5.3	Препоръчани дейности	34
4.5.4	Препоръчани продукти	35
4.6	Новини	35
4.7	Събития	37



1 Регистрация

В тази секция са описани стъпките за регистрация на училище и Съвет „Твоят час“.

1.1 Регистрация на училище

1. Отворете платформата като заредите следния адрес в прозореца на браузъра:

<http://tvoyatchas.mon.bg/>

2. В секция „Регистрация“, намираща се под сменящите се банери, натиснете **бутон „Училище“**. В браузъра ще се зареди страница, показана на фигура 1.

Регистрация

Формуляр за регистрация на училище.

След въвеждане на код по админ натиснете знака с индикатор "Зареди данни". Данните за наименование, област, община, населено място, адрес, телефон, име на директор и електронна поща на училището ще бъдат попълнени автоматично.

Код по админ: ❗ Зареди данни Въведете административен код	Име на училището: Въведете име на училището
Вид: Изберете	Финансиране: Изберете
Област: Въведете област	Адрес: Въведете адрес
Община: Въведете община	Уеб сайт: Въведете уеб сайт на училището
Населено място: Въведете община	Име на лице за контакт: Въведете име на лице за контакт
Име на директор: Въведете име на директор	Презиме на лице за контакт: Въведете презиме на лице за контакт
Презиме на директор: Въведете презиме на директор	Фамилия на лице за контакт: Въведете фамилия на лице за контакт
Фамилия на директор: Въведете фамилия на директор	Длъжност на лице за контакт: Въведете длъжност на лице за контакт
Телефон: Въведете телефон	Телефон на лице за контакт: Въведете телефон на лице за контакт
Факс: Въведете факс	Електронна поща на лице за контакт: Въведете електронна поща на лице за контакт

Напред

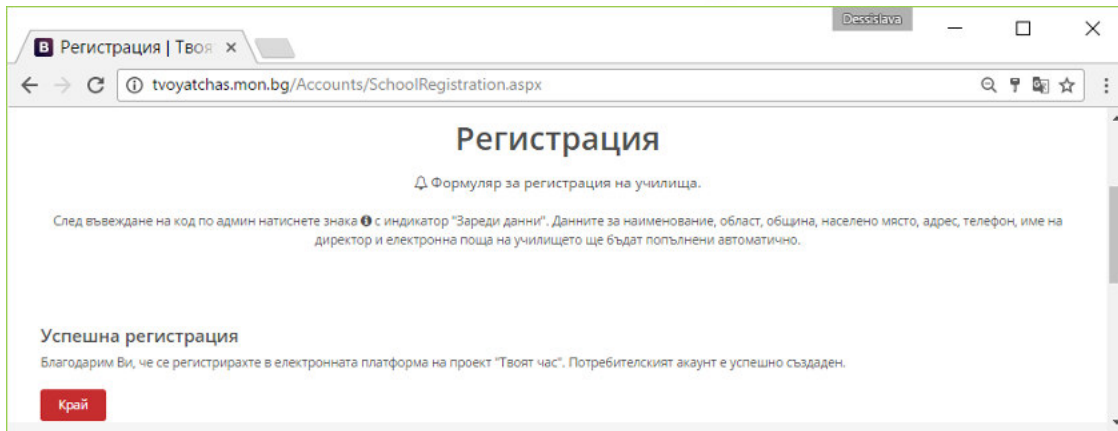
Фигура 1



3. Попълнете кода по админ на училището и натиснете знака с индикатор **„Зареди данни“**. Сивите полета ще се попълнят автоматично с данни за вашето училище, постъпващи от Информационна система за училищна администрация АдминПро.
4. Попълнете информацията в празните полета.
5. Въведете **кода** от картинката над бутона „Напред“. На фигура 1 се вижда, че този код е 791. Ако не виждате добре кода, можете да натиснете малкия бутон за повторно генериране на код вдясно от полето за въвеждане на геСАРТСНА контрола.
6. Натиснете **бутона „Напред“**. В браузъра ще се зареди страница, показана на фигура 2.

Фигура 2

7. Въведете **електронната поща** на училището. Тя ще бъде използвана за създаване на потребителския ви акаунт и възстановяване на паролата ви за достъп до платформата при необходимост.
8. Въведете **потребителско име** и **парола**, с които ще влизате в електронната платформа.
9. **Потвърдете** паролата.
10. Натиснете **бутона „Напред“**. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 3.
11. Натиснете **бутона „Край“**.
12. В браузъра ще се зареди началната страница на платформата, от където може да влезете в профила си като натиснете **бутона „Вход“**, разположен в горния десен ъгъл.



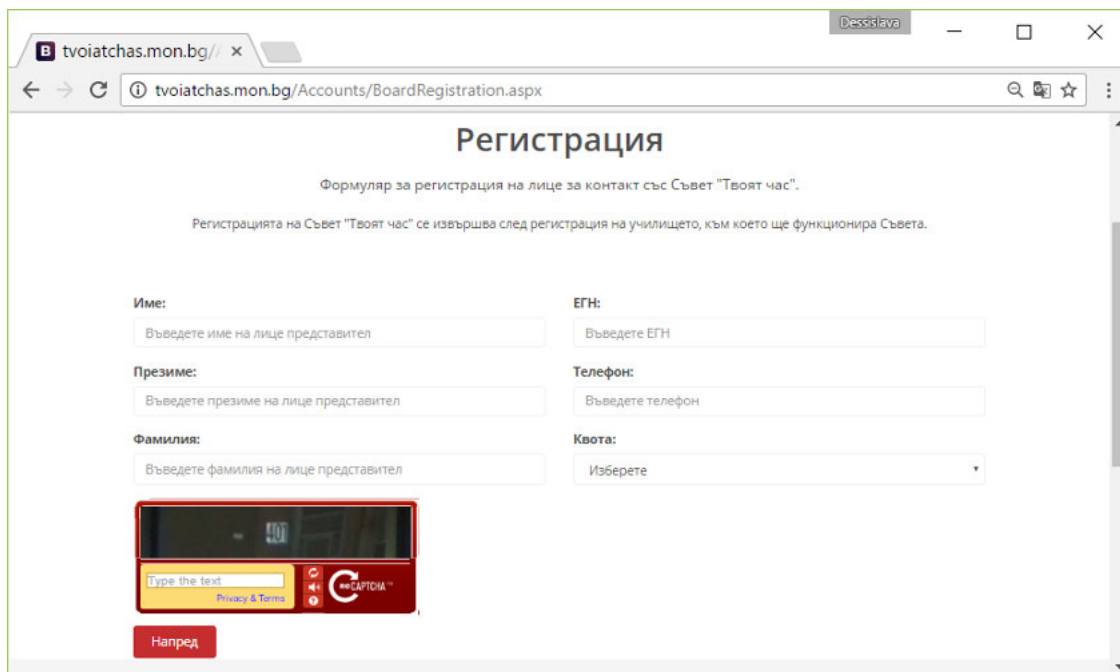
Фигура 3

1.2 Регистрация на Съвет „Твоят час“

1. Отворете платформата като заредите следния адрес в прозореца на брауъра:

<http://tvoatchas.mon.bg/>

2. В секция „Регистрация“, намираща се под сменящите се банери, натиснете **бутон Съвет „Твоят час“**. В брауъра ще се зареди страница, показана на фигура 4.



Фигура 4

3. Попълнете информацията в празните полета.
4. Въведете **кода** от картинката над бутона „Напред“. На фигура 4 се вижда, че този код е 401. Ако не виждате добре кода, можете да натиснете малкия бутон за повторно генериране на код вдясно от полето за въвеждане на reCAPTCHA контрола.



5. Натиснете **бутон „Напред“**. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 5.

Регистрация

Формуляр за регистрация на лице за контакт със Съвет "Твоят час".

Регистрацията на Съвет "Твоят час" се извършва след регистрация на училището, към което ще функционира Съвета.

Изберете училище от списъка по-долу като използвате бутона ☐. Използвайте критериите за търсене при необходимост. Ако училището липсва в списъка, то е необходимо да изчакате неговата регистрация.

Област: Бургас

Община: Айтос

Населено място: Айтос

Финансиране: Изберете

Вид: Изберете

Име на училище: Въведете част от име на училище

Търси

Код по админ	Име	Област	Община	Населено място
☒ 200113	Средно общообразователно училище "Никола Йонков Вапцаров"	Бургас	Айтос	Айтос
☒ 200114	Професионална гимназия по селско стопанство "Златна нива"	Бургас	Айтос	Айтос
☒ 200112	Средно общообразователно училище "Христо Ботев"	Бургас	Айтос	Айтос
☒ 200104	Основно училище "Атанас Манчев"	Бургас	Айтос	Айтос

Назад Напред

Фигура 5

6. Изберете училище от списъка, за което желаете да регистрирате Съвет „Твоят час“.
7. Използвайте филтъра, за да намерите училището в списъка. За целта въведете критерии за търсене в полетата и натискате **бутон "Търси"**. В полето **„Име на училище“** въведете само част от името, тъй като, ако не го изпишете както е съхранено в платформата при регистрация на училището, търсенето няма да върне резултат. В повечето случаи задаването на област, община и населено място е достатъчно за да получите кратък списък за избор.
8. Избирате училището като щракнете с мишката върху червения знак с отметка вляво от кода по админ.
9. Натиснете бутон **„Напред“**. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 6.



Регистрация

Формуляр за регистрация на лице за контакт със Съвет "Твоят час".

Регистрацията на Съвет "Твоят час" се извършва след регистрация на училището, към което ще функционира Съвета.

Минималната дължина на паролата е 6 символа. Данните за вход в системата могат да се попълват на латиница.

Електронна поща:
Въведете потребителско електронна поща

Потребителско име:
Въведете потребителско име

Парола:
Въведете парола

Потвърждение на паролата:
Потвърдете паролата

Назад Напред

Фигура 6

10. Въведете **електронната поща** на Съвета „Твоят час“. Тя ще бъде използвана за създаване на потребителския ви акаунт и възстановяване на паролата ви за достъп до платформата при необходимост.
11. Въведете **потребителско име** и **парола**, с които ще влизате в електронната платформа.
12. **Потвърдете** паролата.
13. Натиснете **бутона „Напред“**. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 7.

Регистрация

Формуляр за регистрация на лице за контакт със Съвет "Твоят час".

Регистрацията на Съвет "Твоят час" се извършва след регистрация на училището, към което ще функционира Съвета.

Успешна регистрация

Благодарим Ви, че се регистрирахте в електронната платформа на проект "Твоят час". Потребителският акаунт е успешно създаден.

Край

Фигура 7

14. Натиснете **бутона „Край“**.
15. В браузъра ще се зареди началната страница на платформата, от където може да влезете в профила си като натиснете **бутона „Вход“**, разположен в горния десен ъгъл.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

2 Вход в платформата и възстановяване на забравена парола

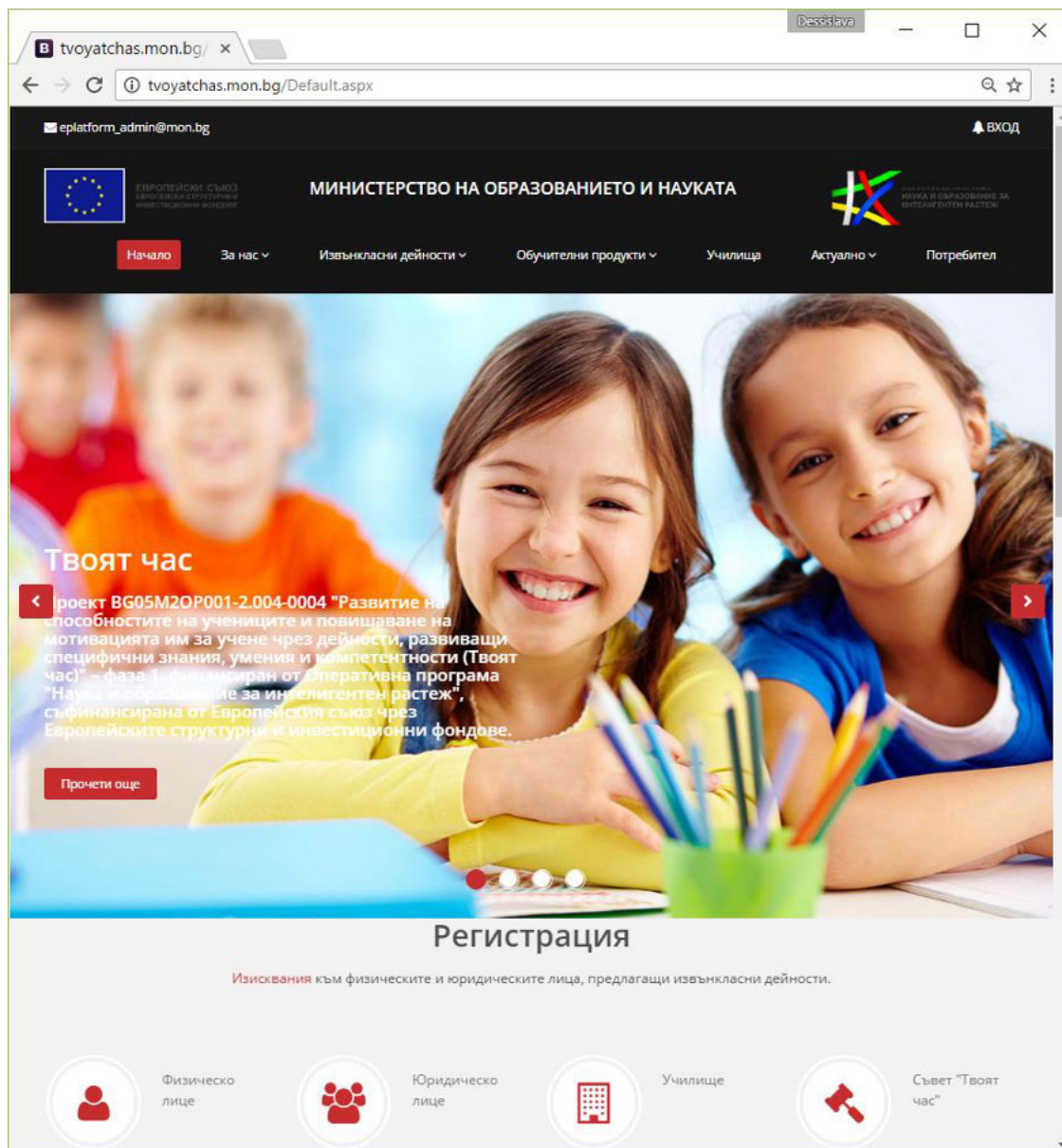
В тази секция е описан входът в платформата и начина на възстановяване на забравена парола от потребителя.

2.1 Вход в платформата

1. Отворете платформата като заредите следния адрес в прозореца на браузъра:

<http://tvoyatchas.mon.bg/>

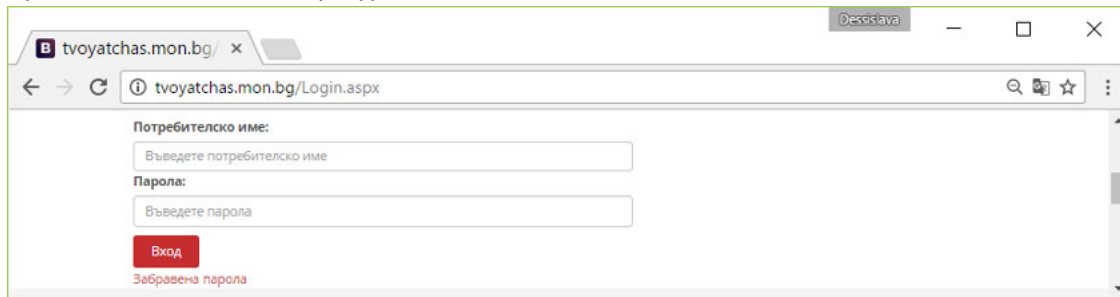
В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 8.



Фигура 8



2. Натиснете **бутона „Вход“**, разположен в горния десен ъгъл. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 9.

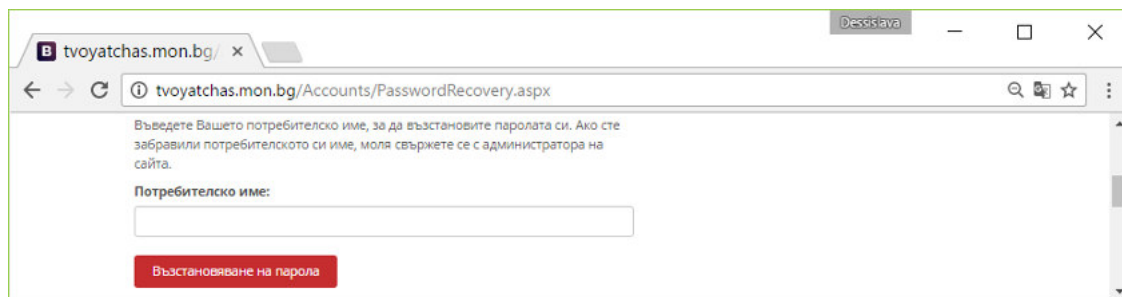


Фигура 9

3. Въведете потребителско име и парола, които сте задали при регистрацията си.
4. Натиснете **бутона „Вход“**.

2.2 Възстановяване на забравена парола

1. Ако сте забравили паролата си щракнете с мишката върху линка **„Забравена парола“** под бутона.
2. Въведете потребителското си име, за да възстановите паролата си. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 10. Новата парола ще получите автоматично на електронната поща, с която сте създали потребителския си акаунт при регистрацията.



Фигура 10

3. Ако сте забравили потребителското си име, се свържете с администратора на платформата като изпратите имейл на адрес eplatform_admin@mon.bg.

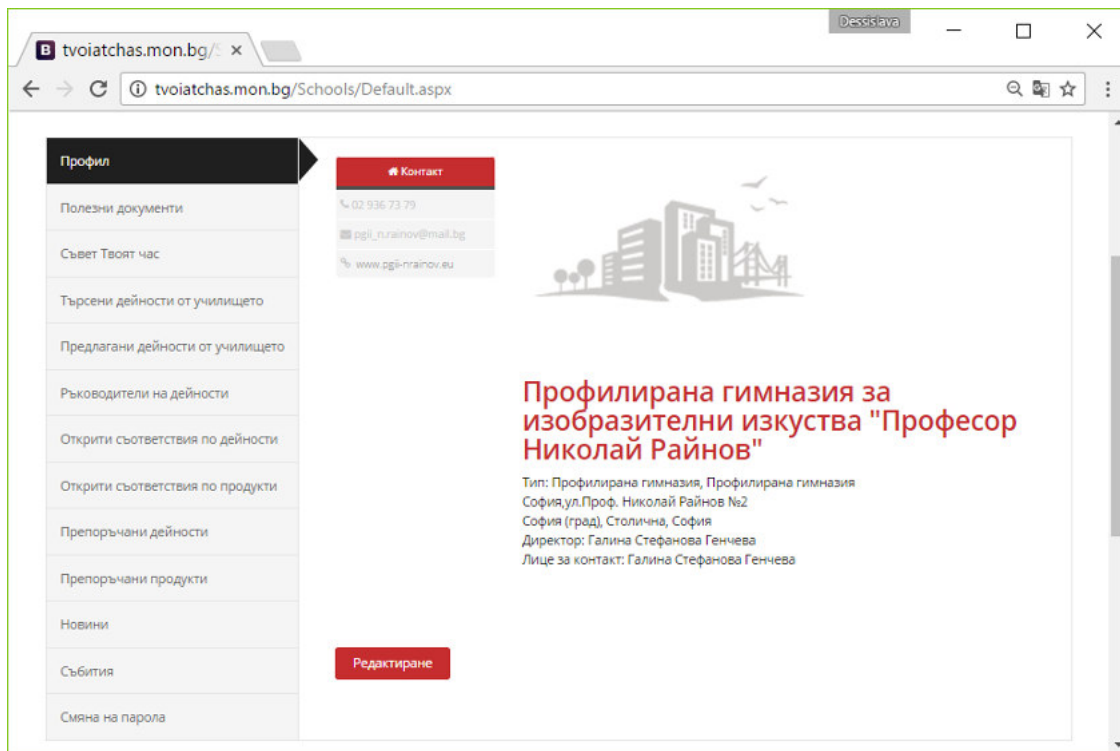


3 Работа с платформата на училищата

В тази секция е описан начинът на работа с платформата на училищата.

3.1 Профил на училището

1. За да промените данни за училището, изберете **секция „Профил“** от вертикалното меню, както е показано на фигура 11.



Фигура 11

2. Натиснете **бутона „Редактиране“**. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 12.

Сивите полета, за които постъпват данни от Информационна система за училищна администрация АдминПро, **не могат** да бъдат променяни.



Редактиране на профил

Име на училището: Профилирана гимназия за изобразителни изкуства 'Профес	Административен код: 2220308
Вид: Профилирана гимназия	Финансиране: Община
Област: София (град)	Адрес: София, ул. Проф. Николай Райнов №2
Община: Столична	Уеб сайт: www.pgii-nrainov.eu
Населено място: София	Име на лице за контакт: Галина
Име на директор: Галина	Презиме на лице за контакт: Стефанова
Презиме на директор: Стефанова	Фамилия на лице за контакт: Генчева
Фамилия на директор: Генчева	Длъжност на лице за контакт: директор
Телефон: 02 936 73 79	Телефон на лице за контакт: 0884801478
Факс: Въведете факс	Електронна поща на лице за контакт: pgii_n_rainov@mail.bg
	Снимка на училището: Choose File No file chosen

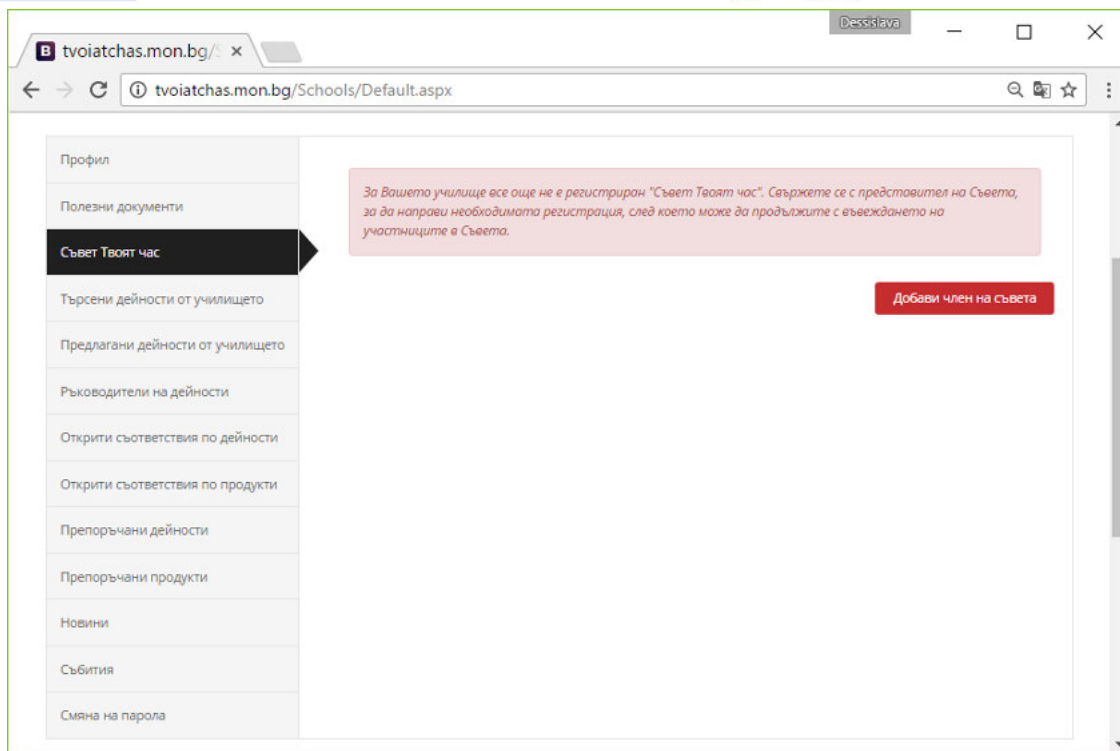
Фигура 12

3. Променете информацията, която желаете и натиснете **бутона „Запиши“**.

3.2 Структуриране на Съвет „Твоят час“

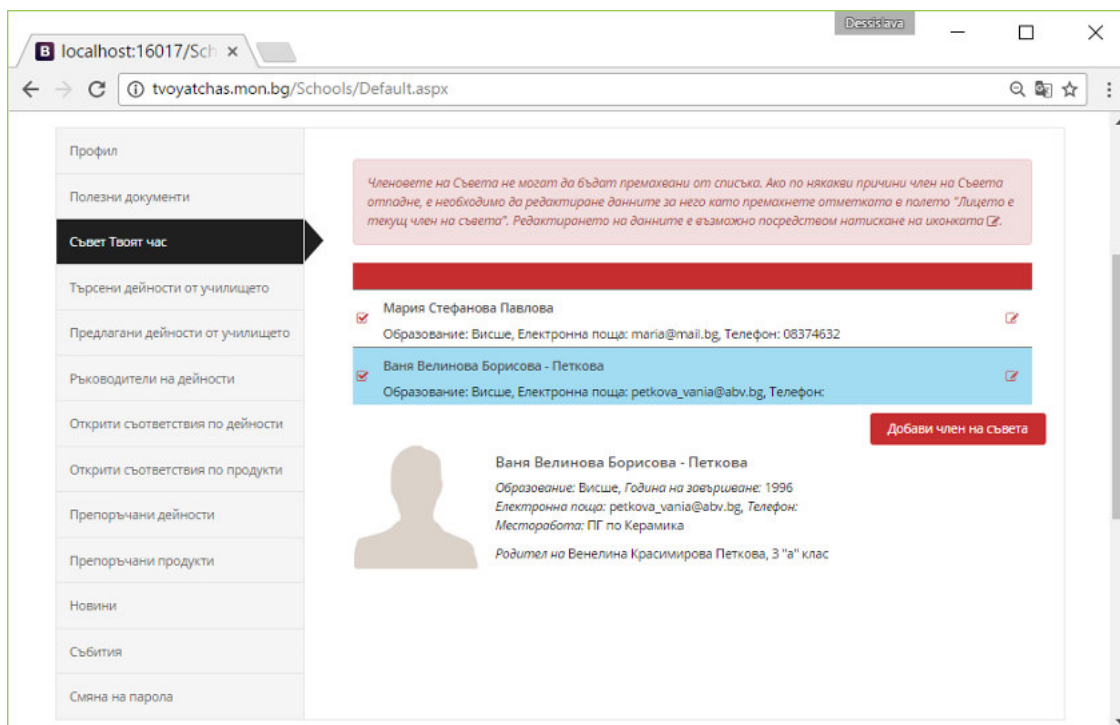
1. За да промените данни за училището, изберете **секция „Профил“** от вертикалното меню.

Ако за училището все още няма регистриран съвет „Твоят час“, в прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 13. В този случай **бутонът „Добави член на съвета“** е неактивен и се появява съобщението за предстоящо регистриране на Съвета.



Фигура 13

Ако за училището има регистриран съвет „Твоят час“, в прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 14. В този случай **бутона** „Добави член на съвета“ е активен и може да продължите с въвеждане на членовете на Съвета.



Фигура 14



2. Натиснете **бутона „Добави член на съвета“**. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 15.

Фигура 15

3. Попълнете информацията в празните полета.
4. Ако лицето, за което въвеждате данни е от квотата на родителите, изберете **опцията „Родител“** от полето „Квота“. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 16.

Фигура 16

5. Попълнете информация в новите полета, които изискват данни за детето на родителя.

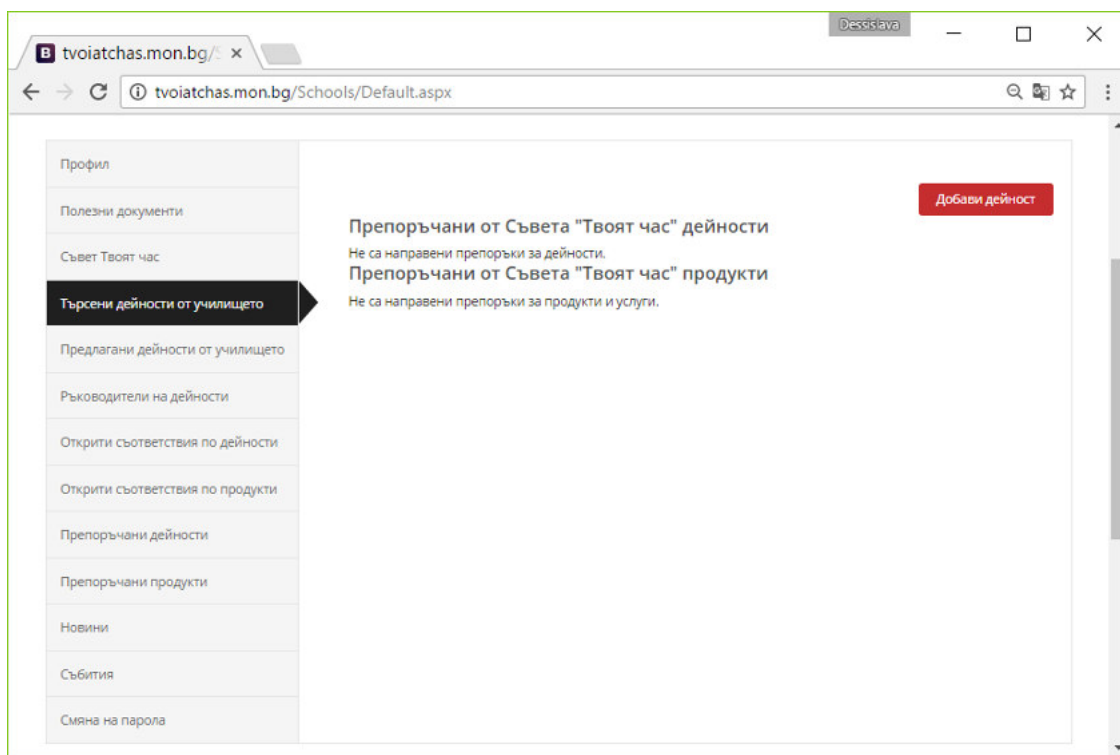


6. Натиснете **бутона „Запиши“**.

3.3 Търсени извънкласни дейности

1. За да публикувате информация за извънкласни дейности, в които учениците са изяви́ли желание да бъдат включени въз основа на проведените анкети в училището, изберете **секция „Търсени дейности от училището“** от вертикалното меню. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 17.

Анкетната карта за ученици, които желаят да участват в занимания по интереси в проект "Твоят час" (Приложение № 1) може да бъде свалена от **секция „Полезни документи“**.



Фигура 17

2. Натиснете **бутона „Добави дейност“**. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 18.

Дейностите по интереси и дейностите за преодоляване на обучителни затруднения се въвеждат в един и същ формуляр. В зависимост от избраната опция в **падащото меню „Тип“** – „Дейност по интереси“ или „Дейност за преодоляване на обучителни затруднения“, **падащото меню „Тематична област“** ще се попълни с допустимите тематични области за съответния тип дейност.

Форматът на датите, които въвеждате, трябва да е ГГГГ-ММ-ДД (пример 2016-09-29).



Извънкласна дейност

Формуляр за регистрация на извънкласна дейност, идентифицирана като търсена от училището.

Наименование:

Описание:

Специфични изисквания:

Предлага се за възраст от (клас):

Предлага се за възраст до (клас):

Продължителност на заниманието (мин.):

Тип:

Провежда се от (дата ГГГГ-ММ-ДД):

Брой занимания:

Тематична област:

Провежда се до (дата ГГГГ-ММ-ДД):

Честота на провеждане:

Тематична подобласт:

Общ брой ученици, заявили интерес:

Запиши

Откажи

Фигура 18

3. Попълнете информацията в празните полета.
4. Натиснете бутона „Запиши“.

3.4 Предлагани извънкласни дейности

1. За да публикувате информация за извънкласни дейности, училището предлага и ще бъдат ръководени от учители, работещи в него, изберете **секция „Предлагани дейности от училището“** от вертикалното меню. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 19.



Профил

Ползени документи

Съвет Твоят час

Търсени дейности от училището

Предлагани дейности от училището

Ръководители на дейности

Открити съответствия по дейности

Открити съответствия по продукти

Препоръчани дейности

Препоръчани продукти

Новини

Събития

Смяна на парола

Видео арт ателие

☒ Тематична подобласт: Дигиталните умения Дата на публикуване: 27.9.2016 г. Предлага се от 1.11.2016 г. до 15.5.2017 г. ☒

Ателие "Картината"

☒ Тематична подобласт: Изящни изкуства Дата на публикуване: 29.9.2016 г. Предлага се от 1.11.2016 г. до 31.5.2017 г. ☒

Тенис на маса

☒ Тематична подобласт: Колективни спортове Дата на публикуване: 29.9.2016 г. Предлага се от 2.11.2016 г. до 30.5.2017 г. ☒

Геометрията и женската фигура в изобразителното изкуство

☒ Тематична подобласт: Изящни изкуства Дата на публикуване: 29.9.2016 г. Предлага се от 2.11.2016 г. до 31.5.2017 г. ☒

[Добави дейност](#)

Ателие "Картината"

Описание: Чрез изразните средства на живописата, създаване на картини от учениците и реализиране на изложба с тях.

Изисквания: За целта се запознават с отделни представители на различни школи. Създаване на копия от определен автор, реплика по определено произведение, до създаването на авторски картини от учениците. Крайната цел е изложба от създадените произведения.

Област: София (град), Община: Столична, Населено място: София

Продължителност на занятието: 120 мин., Възраст от 8 до 11 клас, Брой занятия: 1 на Седмича

Начална дата: 1.11.2016 г., Крайна дата: 31.5.2017 г.

Максимален брой ученици в група: 10, Минимален брой ученици в група: 8

Тематична област: Изкуства и култура, Тип: Дейност по интереси, Предлага се за конкретни училища

Дата на публикуване: 29.9.2016 г.

Дейността се предлага за избор

Списък на училищата, за които се предлага дейността

Избраната дейност не се предлага в конкретно училище.

Изберете училище/училища от списъка по-долу, ако желаете дейността да се предлага за конкретни училища. Използвайте критериите за търсене при необходимост. Ако училището липсва в списъка, то е необходимо да изчакате неговата регистрация.

Списък на училищата, регистрирани в населеното място на Вашето училище

- ☐ 63 Основно училище "Христо Ботев"
- ☐ 153 Спортно училище "Неофит Рилски"
- ☐ Професионална гимназия по транспорт и енергетика "Хенри Форд"
- ☐ 15 Средно общобразователно училище "Адам Мицкевич"

Фигура 19

2. Натиснете **бутона „Добави дейност“**. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 20.

Важно е да запишете точно региона на предлагане и тематичната област и подобласт, тъй като по тях платформата ще определи съответствието между търсените и предлаганите дейности. Така например, ако изберете **опцията „Предлага се за населеното място“** от **падащото меню „Регион на предлагане“**, извънкласната дейност ще се появи в профилите на всички училища, чието населено място съвпада с населеното място, избрано от **падащото меню „Населено място“** и които търсят дейности в посочената тематичната подобласт.

Поставете отметка в **полето „Дейността се предлага за избор“**, ако желаете да се публикува като текущо предлагана в платформата. Ако решите, че дейността няма да се предлага, предвид невъзможността за изтриване с цел запазване на консистентността на данните, махнете отметката от това поле.



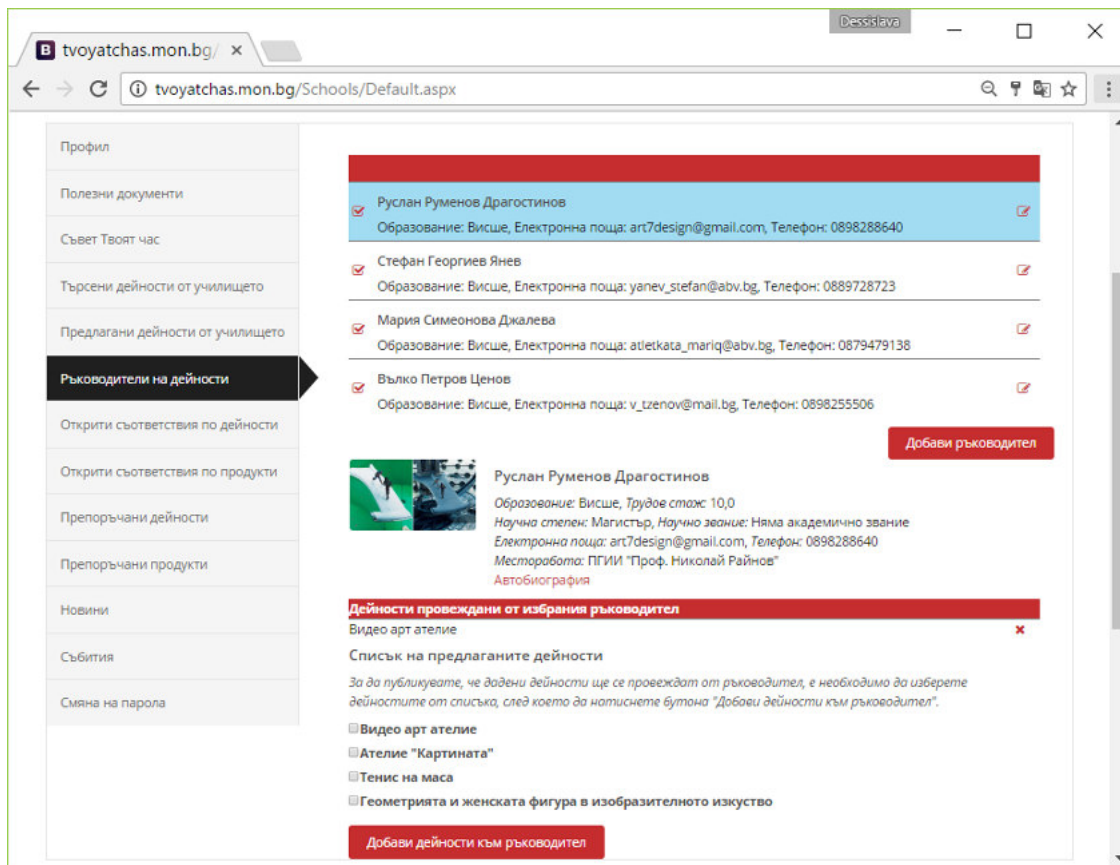
Фигура 20

3. Попълнете информацията в празните полета.
4. Натиснете бутона „Запиши“.
5. Ако сте посочили, че дейността се предлага за конкретни училища от падащото меню „Регион на предлагане“, то **задължително** след записа на данните е необходимо посочите тези училища като изпълните стъпките от 6 до 8. В противен случай предлаганата от училището дейност няма да се появи в профила на нито едно училище.
6. Изберете дейността от списъка с предлагани дейности, показан на фигура 19, като щракнете с мишката върху нея. Избраната дейност се маркира в син цвят.
7. Поставете отметка пред имената на училищата, за които предлагате дейността, включително и пред името на вашето училище, в списъка на училищата, регистрирани във вашето населеното място.
8. Натиснете бутона „Добави училища за дейността“.



3.5 Ръководители на извънкласни дейности

1. За да публикувате информация за ръководителите на извънкласните дейности, които училището предлага, изберете **секция „Ръководители на дейности“** от вертикалното меню. В прозореца на брауъра ще се зареди страницата, показана на фигура 21.



Фигура 21

2. Натиснете бутона **„Добави ръководител“**. В прозореца на брауъра ще се зареди страницата, показана на фигура 22.

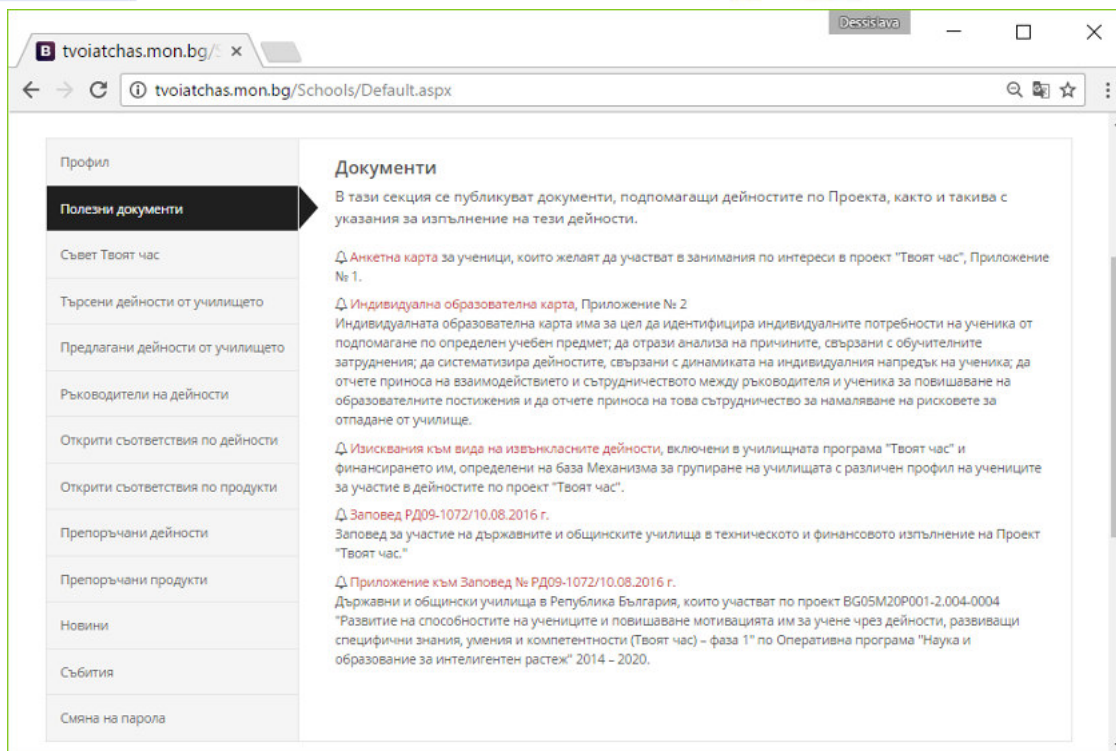


Фигура 22

3. Въведете единен граждански номер в **полето „ЕГН“** и натиснете знака с индикатор **„Зареди данни“**. Сивите полета ще се попълнят автоматично с данни за вашето училище, постъпващи от Информационна система за училищна администрация АдминПро.
4. За новоназначените учители е възможно данните да не се заредят, тъй като базата от данни на Информационна система за училищна администрация АдминПро е в процес на обновяване. В този случай отложете публикуването на данните като натиснете **бутона „Откажи“**.
5. Попълнете информацията в празните полета. **Полето „Снимка“** и **полето „Автобиография“** не са задължителни.
6. Натиснете бутона **„Запиши“**.
7. След записа на данните е необходимо да определите извънкласната дейност, която ще се провежда от добавения ръководител. За целта изберете ръководителя от списъка с публикувани ръководители, показан на фигура 21, като щракнете с мишката върху него. Избраният ръководител се маркира в син цвят.
8. Поставете отметка пред имената на дейностите, които ще се провеждат от ръководителя, в списъка на предлаганите дейности от училището.
9. Натиснете **бутона „Добави дейности към ръководител“**.

3.6 Полезни документи

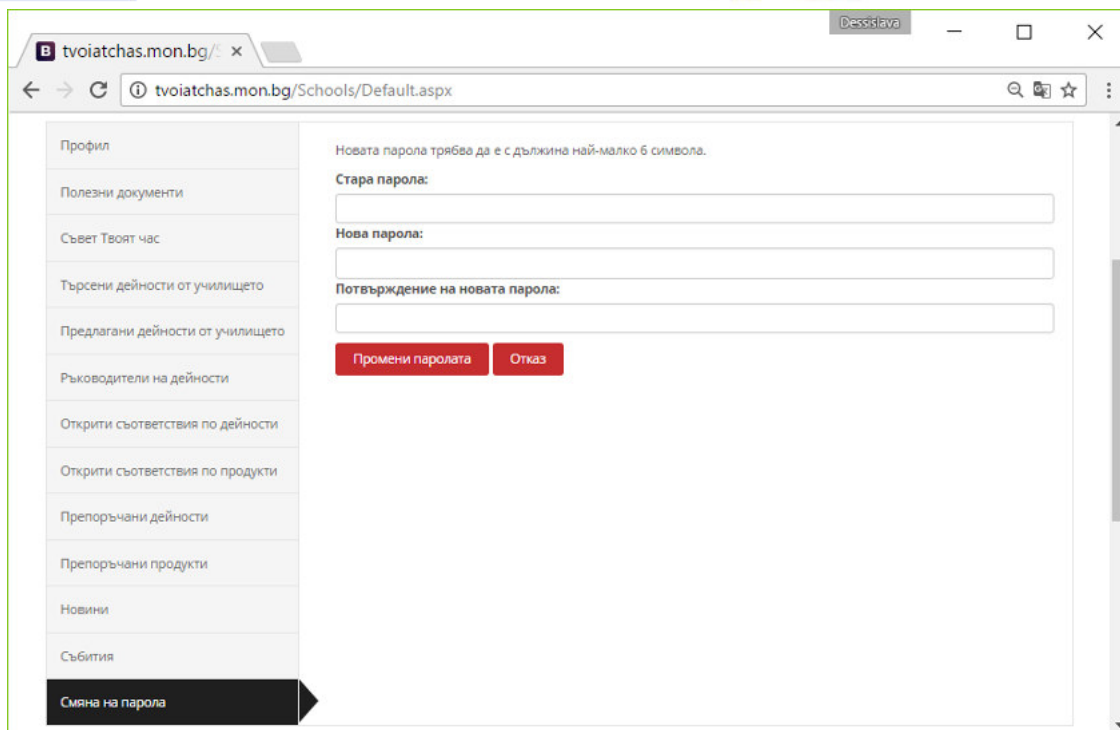
В секция „Полезни документи“ са публикувани и предстои да бъдат публикувани документи, подпомагащи дейностите по Проекта „Твоят час“, както и такива с указания за изпълнението на тези дейности. Списък на текущо публикуваните документи е показан на фигура 23.



Фигура 23

3.7 Смяна на парола

1. За да промените паролата си за вход в платформата, което е необходимо особено след възстановяването ѝ вследствие забравяне, изберете **секция „Смяна на парола“** от вертикалното меню. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 24.
2. Въведете старата парола в полето **„Стара парола“**.
3. Въведете новата парола в полето **„Нова парола“**.
4. Въведете отново новата парола в полето **„Потвърждение на новата парола“**.
5. Натиснете **бутона „Промени паролата“**.



Фигура 24

3.8 Справки

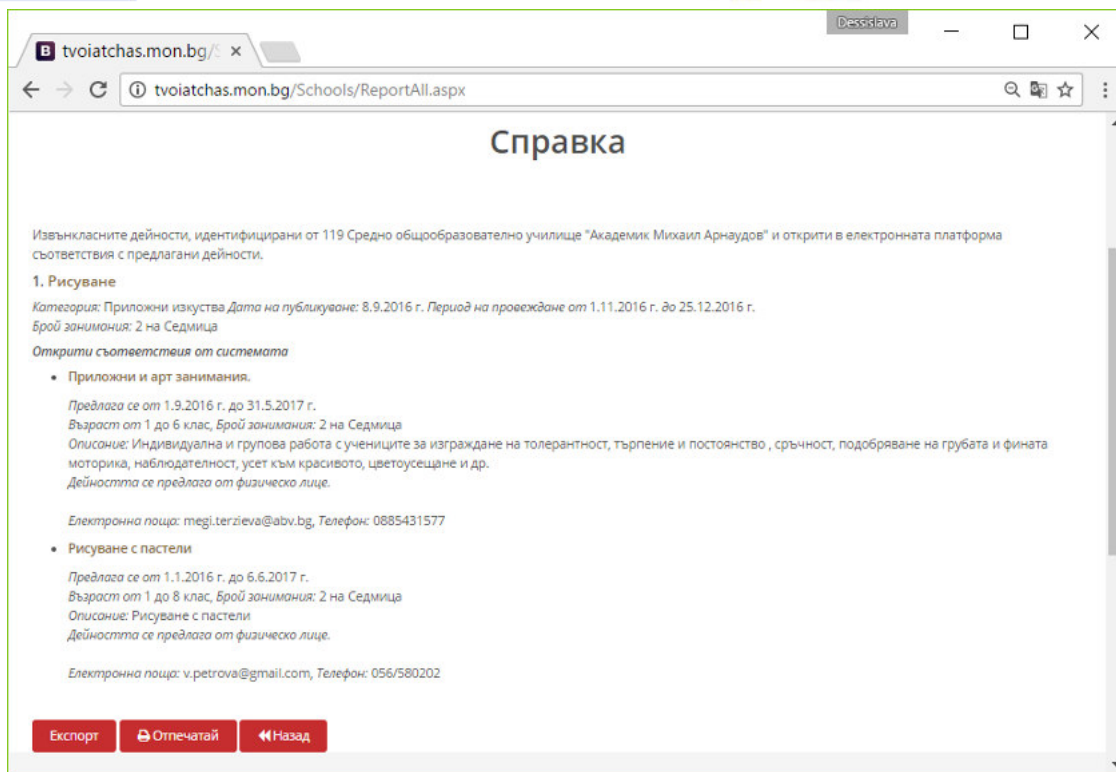
В тази подсекция са описани справките, които платформата осигурява за училищата.

3.8.1 Открити съответствия по дейности

1. За да получите справка за предлаганите извънкласни дейности, които съответстват на идентифицираните такива от анкетните карти за проучване на интересите на учениците и публикувани в секция „Търсени дейности от училището“, изберете секция „Открити съответствия по дейности“ от вертикалното меню. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 25.

В тази справка за всяка търсена дейност от училището се появява списък с предлагани дейности от физически лица, юридически лица и други училища в същата тематична област и подобласт.

2. За да получите справката като документ, който да свалите от платформата, натиснете **бутона „Експорт“**.
3. За да отпечатате справката на принтер, натиснете **бутона „Отпечатай“**.



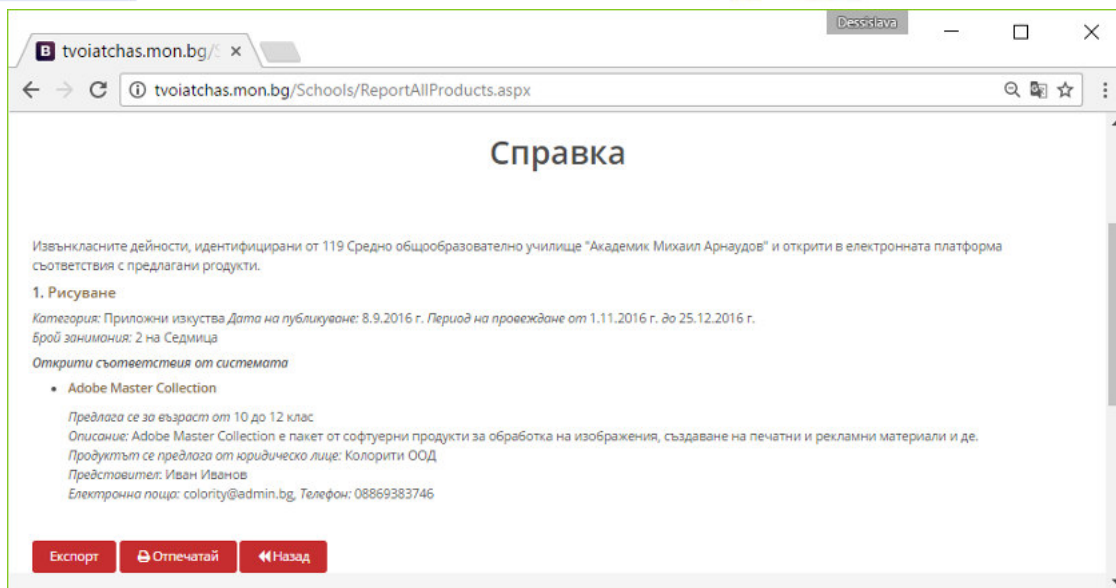
Фигура 25

3.8.2 Открити съответствия по продукти

1. За да получите справка за предлаганите електронни продукти, които съответстват на идентифицираните извънкласни дейности от анкетните карти за проучване на интересите на учениците и публикувани в секция „Търсени дейности от училището“, изберете секция „Открити съответствия по продукти“ от вертикалното меню. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 26.

В тази справка за всяка търсена дейност от училището се появява списък с предлагани продукти от физически лица и юридически лица в същата тематична област и подобласт.

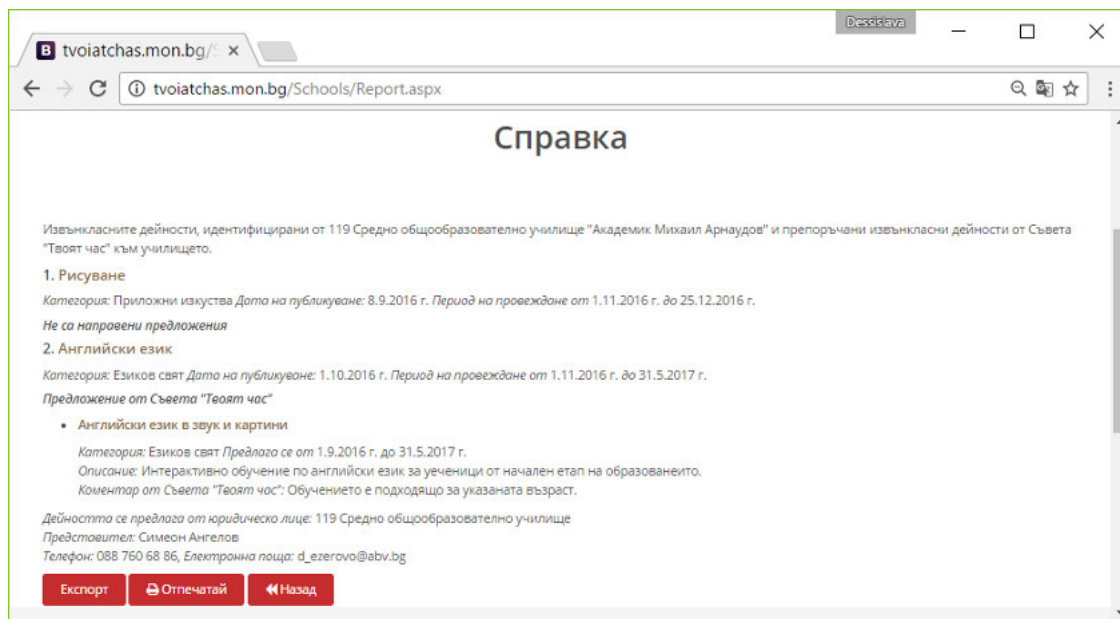
2. За да получите справката като документ, който да свалите от платформата, натиснете **бутона „Експорт“**.
3. За да отпечатате справката на принтер, натиснете **бутона „Отпечатай“**.



Фигура 26

3.8.3 Препоръчани дейности

1. За да получите справка за препоръчани от Съвета „Твоят час“ извънкласни дейности, които съответстват на идентифицираните такива от анкетните карти за проучване на интересите на учениците и публикувани в **секция „Търсени дейности от училището“**, изберете **секция „Препоръчани дейности“** от вертикалното меню. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 27.



Фигура 27

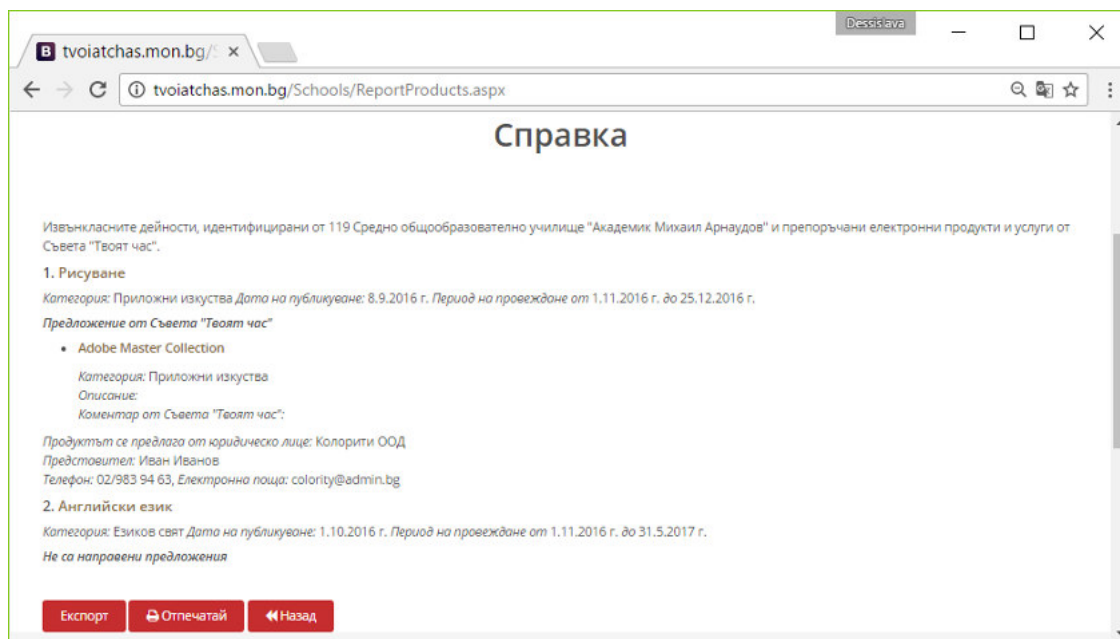
В тази справка за всяка търсена дейност от училището се появява списък с предлагани дейности от физически лица, юридически лица и други училища в същата тематична област и подобласт, които са препоръчани от Съвета „Твоят час“.



2. За да получите справката като документ, който да свалите от платформата, натиснете **бутона „Експорт“**.
3. За да отпечатате справката на принтер, натиснете **бутона „Отпечатай“**.

3.8.4 Препоръчани продукти

1. За да получите справка за препоръчани от Съвета „Твоят час електронни продукти, които съответстват на идентифицираните извънкласни дейности от анкетните карти за проучване на интересите на учениците и публикувани в **секция „Търсени дейности от училището“**, изберете **секция „Препоръчани продукти“** от вертикалното меню. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 28.



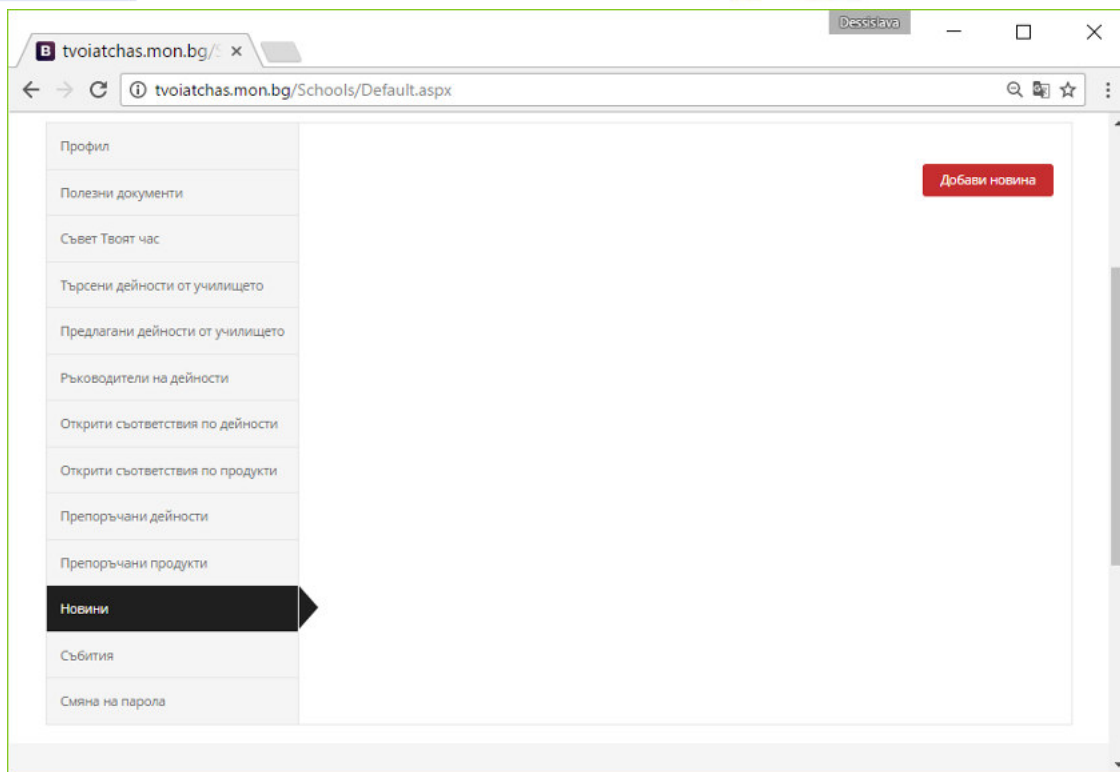
Фигура 28

В тази справка за всяка търсена дейност от училището се появява списък с предлагани продукти от физически лица и юридически лица в същата тематична област и подобласт, които са препоръчани от Съвета „Твоят час“.

2. За да получите справката като документ, който да свалите от платформата, натиснете **бутона „Експорт“**.
3. За да отпечатате справката на принтер, натиснете **бутона „Отпечатай“**.

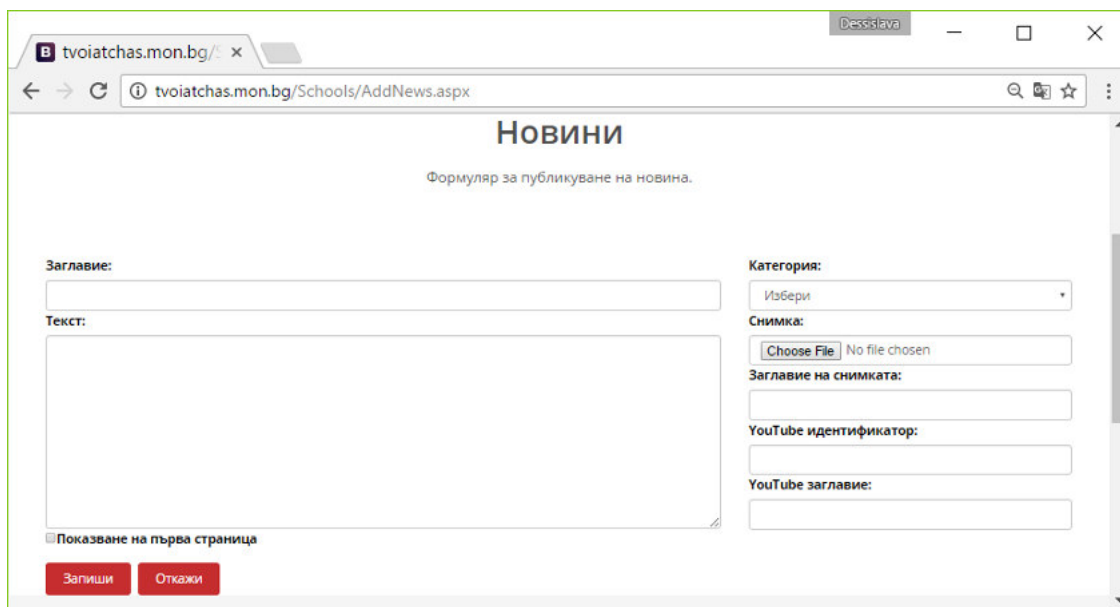
3.9 Новини

1. За да публикувате новина във връзка с изпълнение на дейностите по проекта, изберете **секция „Новини“** от вертикалното меню. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 29.



Фигура 29

2. Натиснете бутона „Добави новина“. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 30.



Фигура 30

3. Попълнете информацията в празните полета.
4. Ако желаете новината да се появи на първата страница в публичната част на платформата, маркирайте полето „Показване на първа страница“.



5. Ако желаете към новината да се появи видео клип, публикуван в YouTube, попълнете идентификатора на видео клипа в полето **„YouTube идентификатор“**.

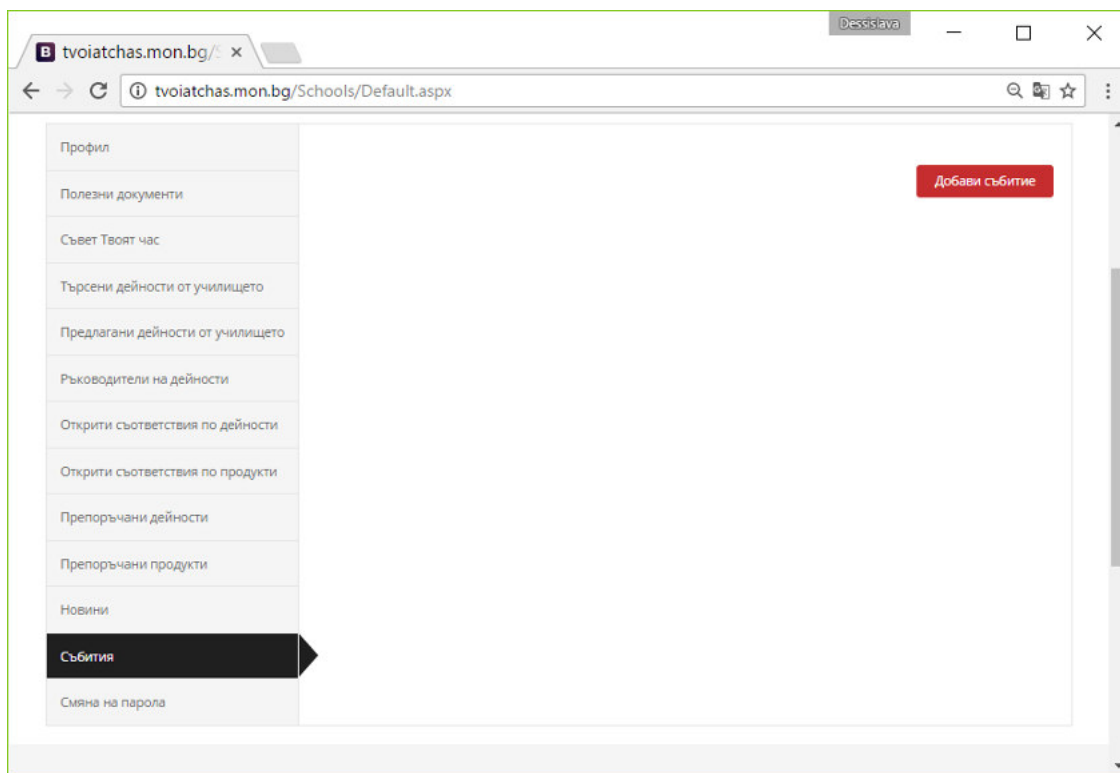
Пример: За видео клип с URL адрес https://www.youtube.com/watch?v=1TTz1_JB-0Q, идентификаторът, който трябва да публикувате е **1TTz1_JB-0Q** (последователността от символи след знака за равенство).

6. Въведете заглавие на видео клипа в полето **„YouTube заглавие“**.
7. Натиснете бутона **„Запиши“**.

Всички публикувани новини се появяват в публичната част на платформата и могат да се прегледат от подменю **„Новини“** на главното меню **„Актуално“**.

3.10 Събития

1. За да публикувате събитие във връзка с изпълнение на дейностите по проекта, изберете **секция „Събития“** от вертикалното меню. В прозореца на брауъра ще се зареди страницата, показана на фигура 31.



Фигура 31

2. Натиснете бутона **„Добави събитие“**. В прозореца на брауъра ще се зареди страницата, показана на фигура 32.
3. Попълнете информацията в празните полета.

Форматът на датите, които въвеждате, трябва да е **ГГГГ-ММ-ДД** (пример 2016-09-29).

Форматът на началния час, който въвеждате, трябва да е **ЧЧ:ММ** (пример 09:30).



4. Ако желаете към събитието да се появи видео клип, публикуван в YouTube, попълнете идентификатора на видео клипа в **полето „YouTube идентификатор“**.

Пример: За видео клип с URL адрес https://www.youtube.com/watch?v=1TTz1_JB-0Q, идентификаторът, който трябва да публикувате е **1TTz1_JB-0Q** (последователността от символи след знака за равенство).

5. Въведете заглавие на видео клипа в полето **„YouTube заглавие“**.
6. Натиснете бутона **„Запиши“**.

Фигура 32

Всички публикувани събития се появяват в публичната част на платформата и могат да се прегледат от подменю **„Събития“** на главното меню **„Актуално“**.

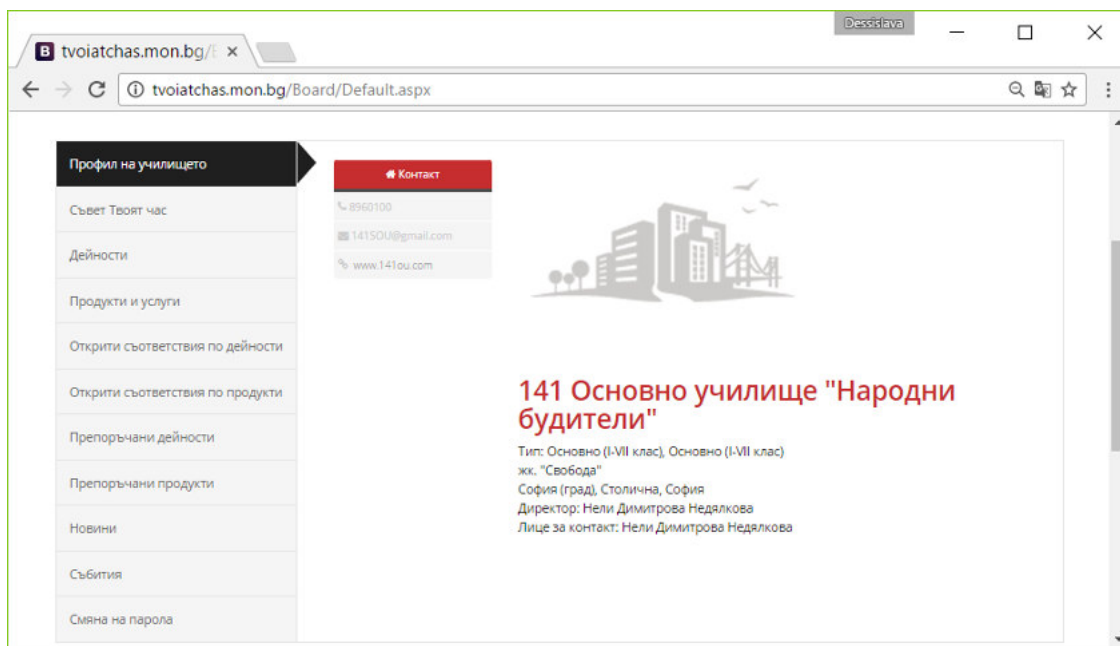


4 Работа със системата на съветите „Твоят час“

В тази секция е описан начинът на работа с платформата на Съвета „Твоят час“.

4.1 Профил на училището

След вход в платформата с потребителско име и парола в прозореца на браузъра ще се зареди страница с основните данни за училището, показана на фигура 33, към което е регистриран Съветът „Твоят час“



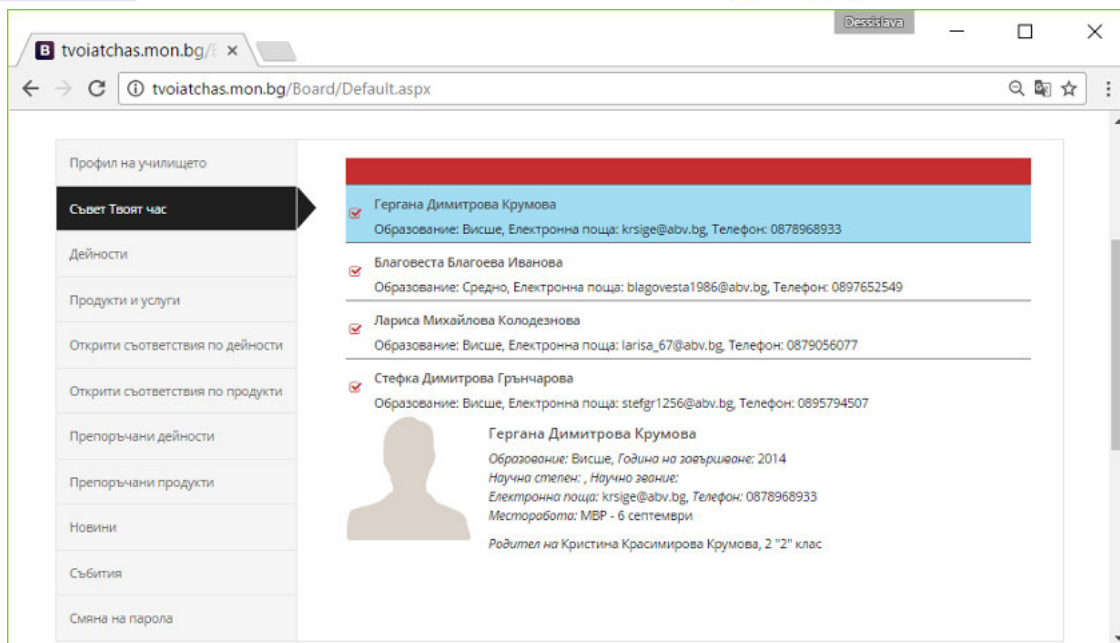
Фигура 33

След първия си вход в платформата се уверете, че Съветът „Твоят час“ е регистриран за желаното училище. Ако установите, че регистрацията на Съвета „Твоят час“ е некоректна се свържете с администратора на платформата като изпратите имейл на адрес eplatform_admin@mon.bg.

4.2 Съвет „Твоят час“

За да направите справка за членовете на Съвета „Твоят час“, изберете **секция Съвет „Твоят час“** от вертикалното меню. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 34.

Членовете на Съвета „Твоят час“ се въвеждат от профила на училището.



Фигура 34

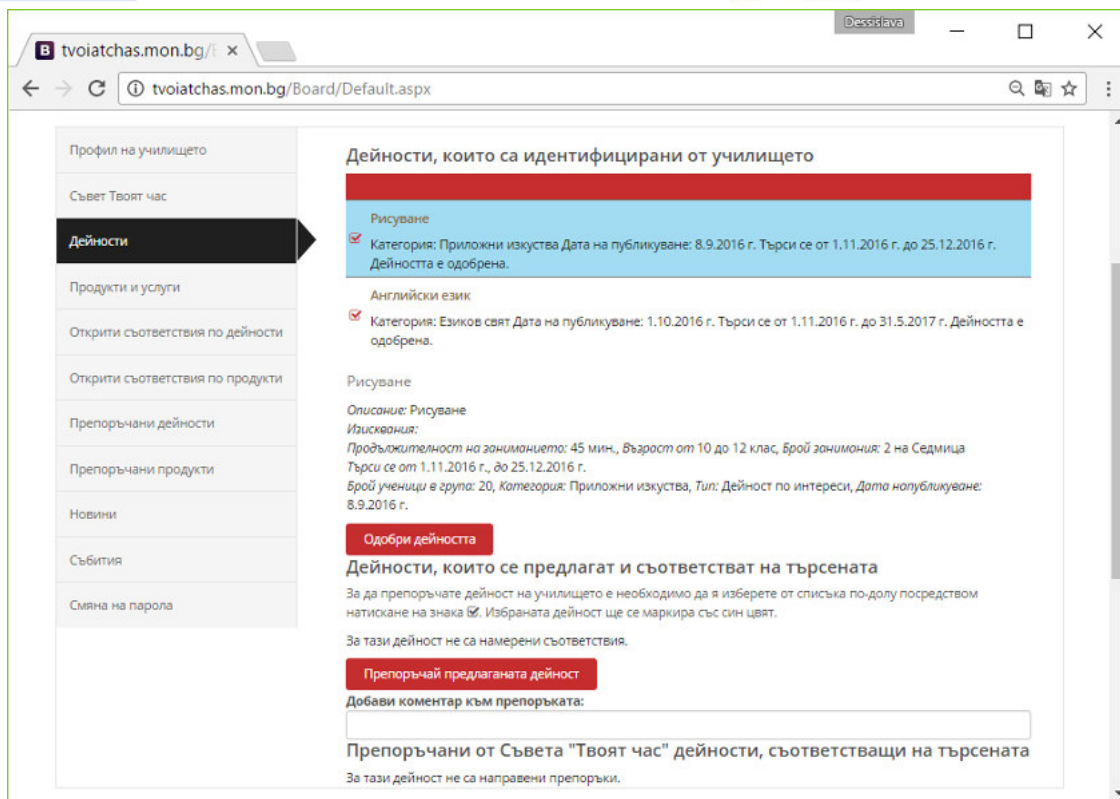
4.3 Дейности

Съветът „Твоят час“ има следните задължения:

- Да потвърди търсените извънкласните дейности, в които учениците са изяви́ли желание да бъдат включени въз основа на проведените анкети в училището;
 - Да препоръча извънкласни дейности, предлагани от юридически лица, физически лица и училища в тематична област и подобласт на търсените;
1. За да потвърдите извънкласна дейност, изберете **секция „Дейности“** от вертикалното меню. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 35.

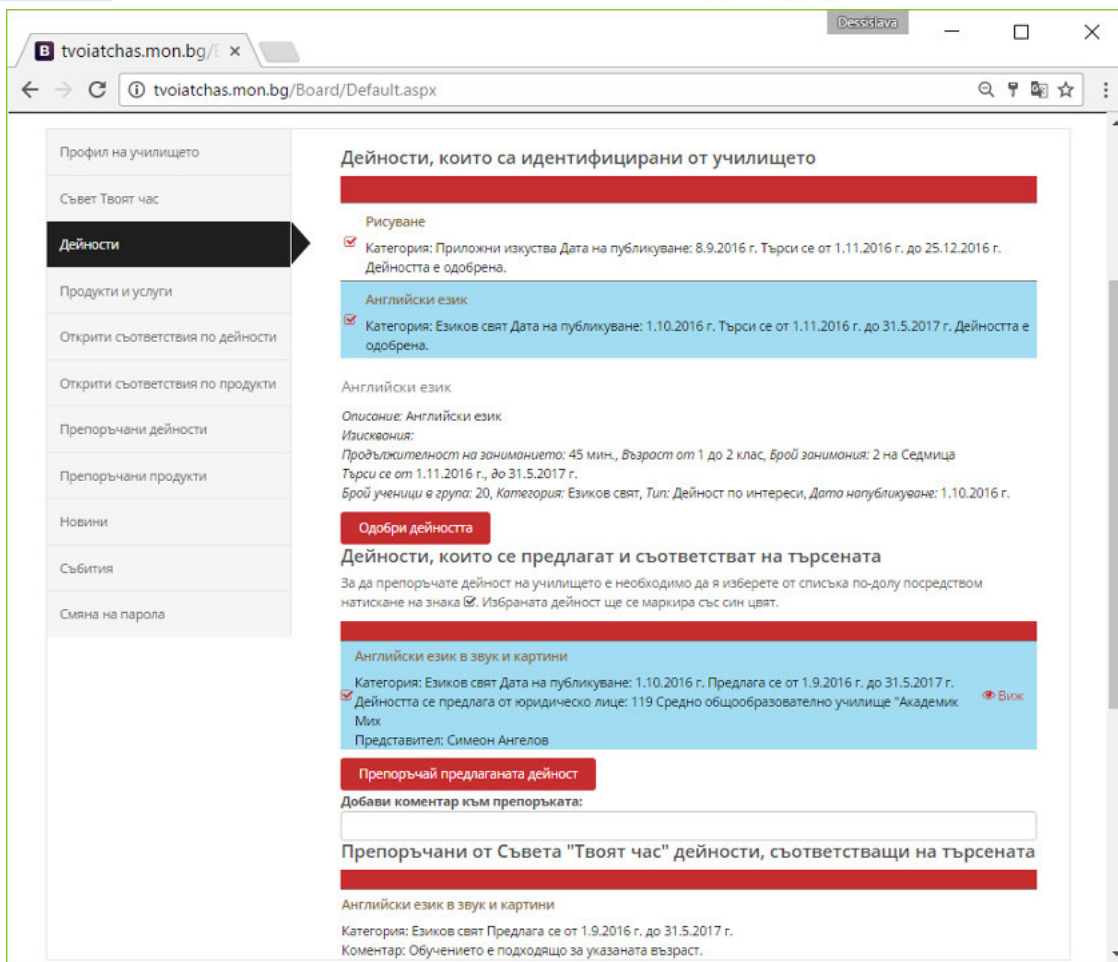
Страницата съдържа списък на всички идентифицирани от училището дейности, в които учениците са изяви́ли желание да бъдат включени.

2. За да потвърдите извънкласна дейност, я изберете от списъка, при което тя ще се маркира в син цвят и натиснете **бутона „Одобри дейността“**. Одобрените извънкласни дейности получават **статус „Дейността е одобрена“**.



Фигура 35

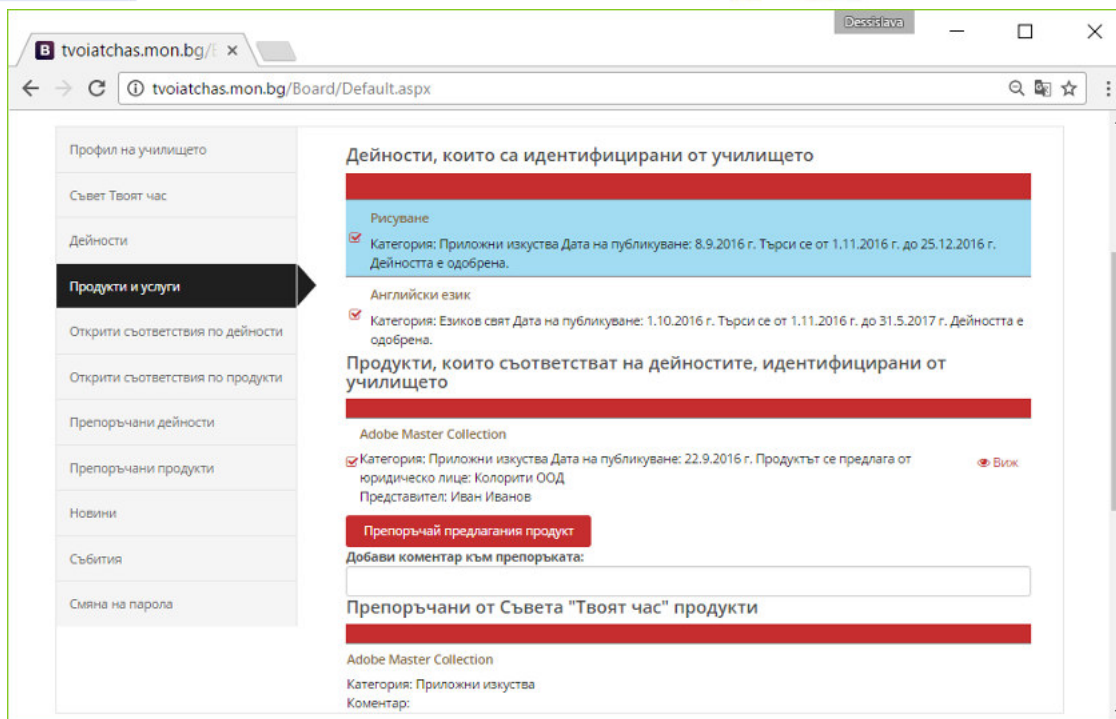
3. За да препоръчате предлагана извънкласна дейност като подходяща за изпълнение в съответствие с търсена извънкласна дейност, изберете търсената дейност от списъка с търсените извънкласните дейности, в които учениците са изяви́ли желание да бъдат включени. Избраната дейност ще се маркира в син цвят.
4. Ако **списъкът „Дейности, които се предлагат и съответстват на търсената“** не е празен, както е показано на фигура 35, преминете към стъпка 5.
5. Изберете предлагана дейност от **списъка „Дейности, които се предлагат и съответстват на търсената“**, както е показано на фигура 36. Избраната дейност ще се маркира в син цвят.
6. Добавете коментар при необходимост, който ще се появи в профила на училището към препоръката ви.
7. Натиснете бутона **„Препоръчай предлаганата дейност“**.



Фигура 36

4.4 Продукти и услуги

1. За да препоръчате обучителен продукт като подходящ за провеждането на определена търсена дейност от училището, изберете **секция „Продукти и услуги“** от вертикалното меню. В прозореца на брауъра ще се зареди страницата, показана на фигура 37.
2. Изберете търсената дейност от списъка с търсените извънкласните дейности, в които учениците са изявили желание да бъдат включени. Избраната дейност ще се маркира в син цвят.
3. Изберете обучителен продукт от **списъка „Продукти, които съответстват на дейностите, идентифицирани от училището“**. Избраният продукт ще се маркира в син цвят.
4. Добавете коментар при необходимост, който ще се появи в профила на училището към препоръката ви.
5. Натиснете бутона **„Препоръчай предлагания продукт“**.



Фигура 37

4.5 Справки

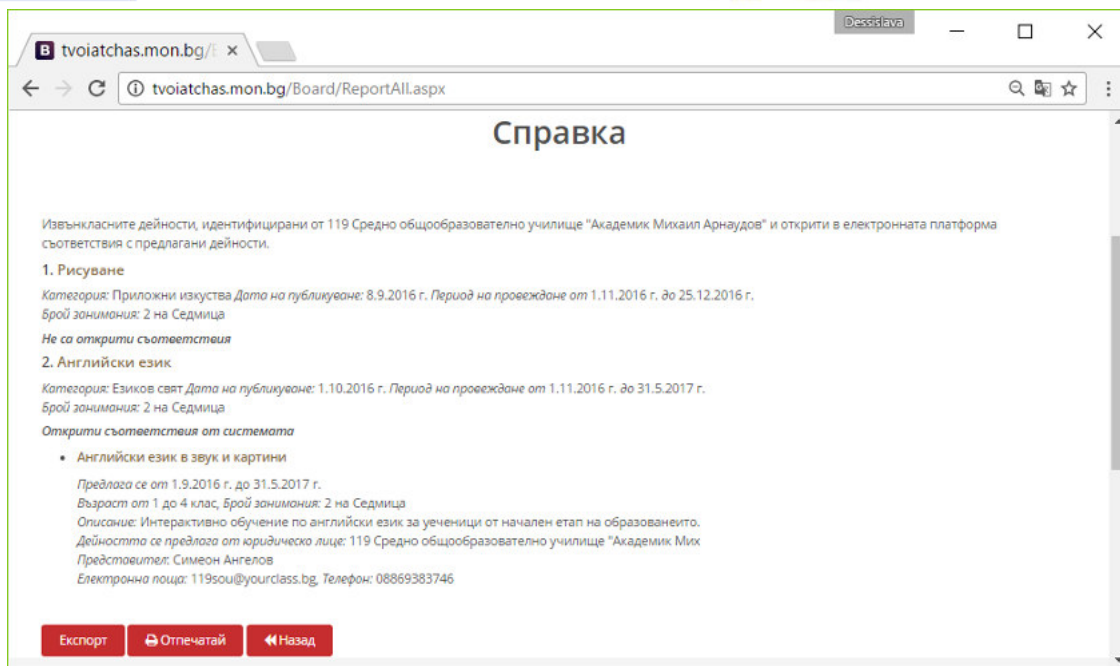
В тази подсекция са описани справките, които платформата осигурява за Съвета „Твоят час“.

4.5.1 Открити съответствия по дейности

1. За да получите справка за предлаганите извънкласни дейности, които съответстват на идентифицираните такива от анкетните карти за проучване на интересите на учениците, изберете **секция „Открити съответствия по дейности“** от вертикалното меню. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 38.

В тази справка за всяка търсена дейност от училището се появява списък с предлагани дейности от физически лица, юридически лица и други училища в същата тематична област и подобласт.

2. За да получите справката като документ, който да свалите от платформата, натиснете **бутона „Експорт“**.
3. За да отпечатате справката на принтер, натиснете **бутона „Отпечатай“**.



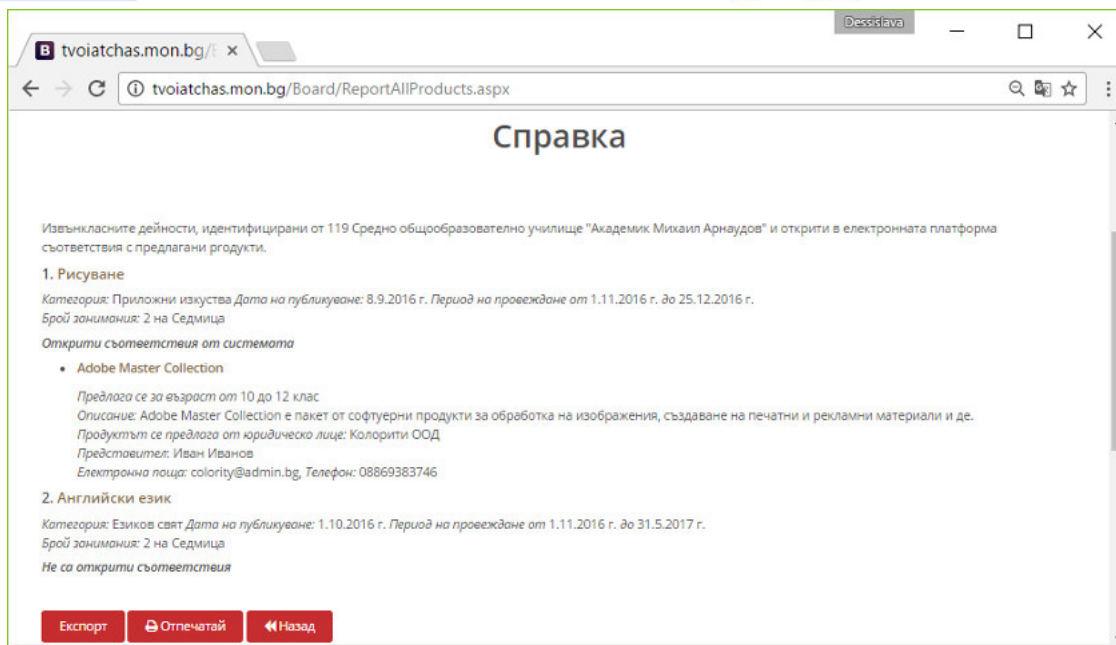
Фигура 38

4.5.2 Открити съответствия по продукти

1. За да получите справка за предлаганите електронни продукти, които съответстват на идентифицираните извънкласни дейности от анкетните карти за проучване на интересите на учениците, изберете **секция „Открити съответствия по продукти“** от вертикалното меню. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 39.

В тази справка за всяка търсена дейност от училището се появява списък с предлагани продукти от физически лица и юридически лица в същата тематична област и подобласт.

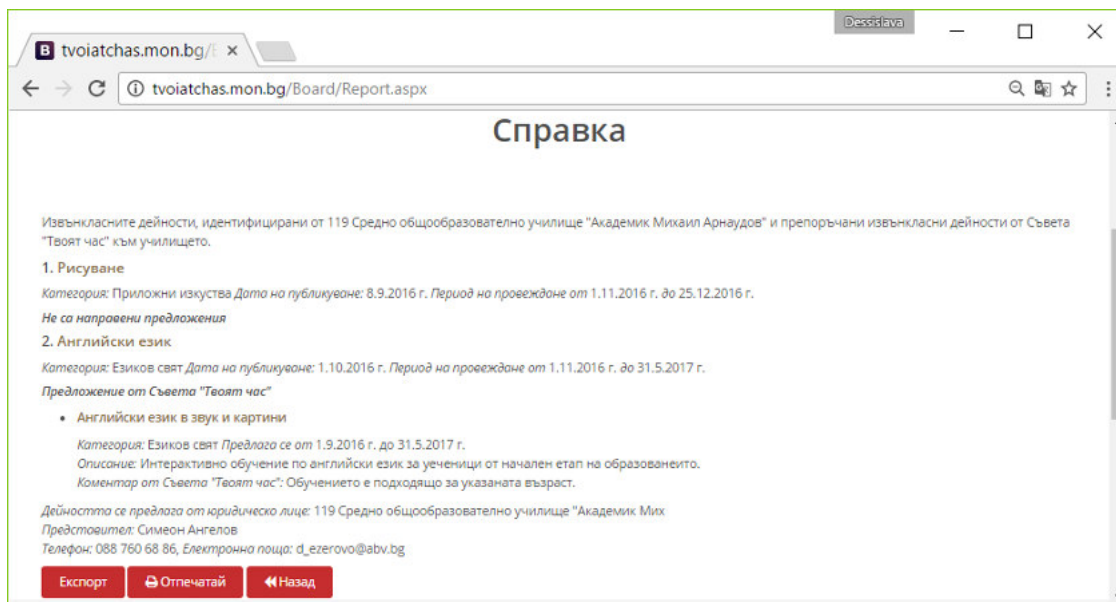
2. За да получите справката като документ, който да свалите от платформата, натиснете **бутона „Експорт“**.
3. За да отпечатате справката на принтер, натиснете **бутона „Отпечатай“**.



Фигура 39

4.5.3 Препоръчани дейности

1. За да получите справка за препоръчани от Съвета „Твоят час“ извънкласни дейности, които съответстват на идентифицираните такива от анкетните карти за проучване на интересите на учениците, изберете **секция „Препоръчани дейности“** от вертикалното меню. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 40.



Фигура 40

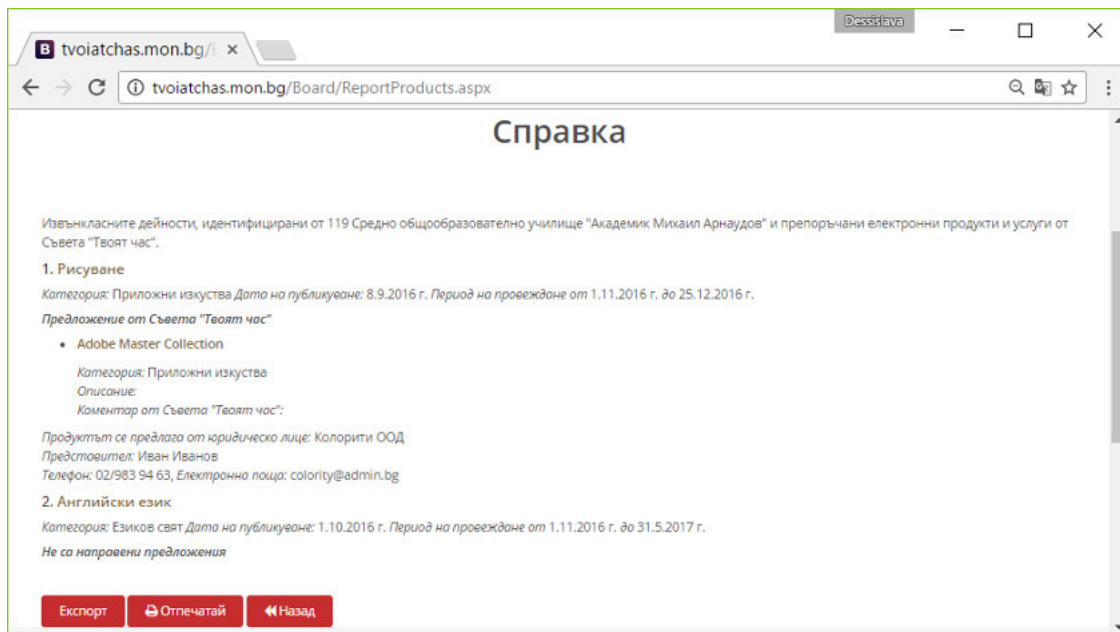
В тази справка за всяка търсена дейност от училището се появява списък с предлагани дейности от физически лица, юридически лица и други училища в същата тематична област и подобласт, които са препоръчани от Съвета „Твоят час“.



2. За да получите справката като документ, който да свалите от платформата, натиснете **бутона „Експорт“**.
3. За да отпечатате справката на принтер, натиснете **бутона „Отпечатай“**.

4.5.4 Препоръчани продукти

1. За да получите справка за препоръчани от Съвета „Твоят час електронни продукти, които съответстват на идентифицираните извънкласни дейности от анкетните карти за проучване на интересите на учениците, изберете **секция „Препоръчани продукти“** от вертикалното меню. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 41.



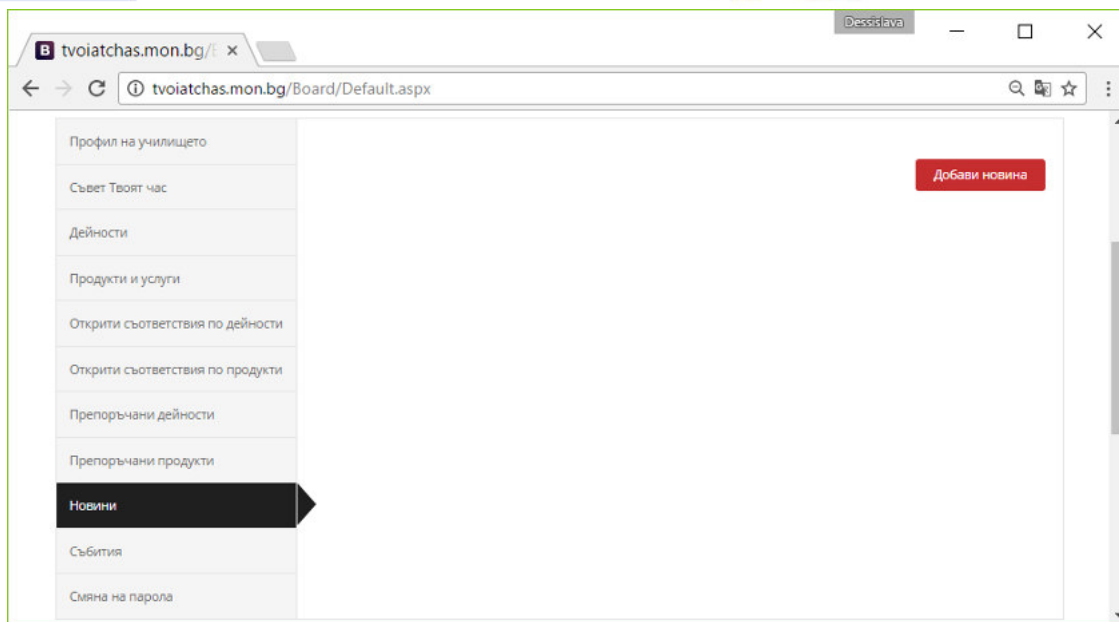
Фигура 41

В тази справка за всяка търсена дейност от училището се появява списък с предлагани продукти от физически лица и юридически лица в същата тематична област и подобласт, които са препоръчани от Съвета „Твоят час“.

2. За да получите справката като документ, който да свалите от платформата, натиснете **бутона „Експорт“**.
3. За да отпечатате справката на принтер, натиснете **бутона „Отпечатай“**.

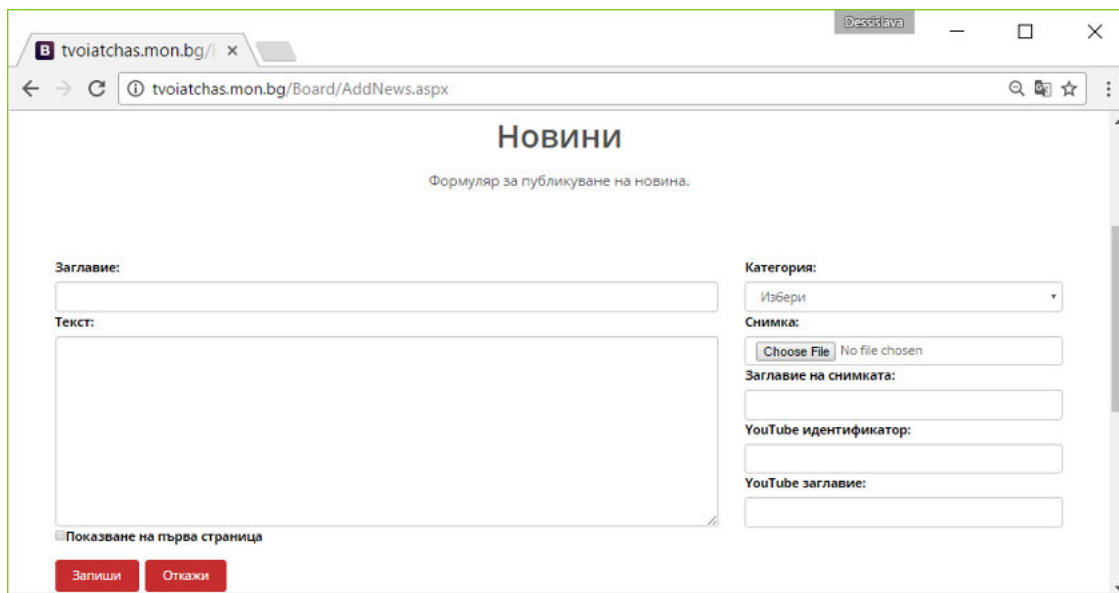
4.6 Новини

1. За да публикувате новина във връзка с изпълнение на дейностите по проекта, изберете **секция „Новини“** от вертикалното меню. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 42.



Фигура 42

2. Натиснете бутона „Добави новина“. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 43.



Фигура 43

3. Попълнете информацията в празните полета.
4. Ако желаете новината да се появи на първата страница в публичната част на платформата, маркирайте полето „Показване на първа страница“.
5. Ако желаете към новината да се появи видео клип, публикуван в YouTube, попълнете идентификатора на видео клипа в полето „YouTube идентификатор“.



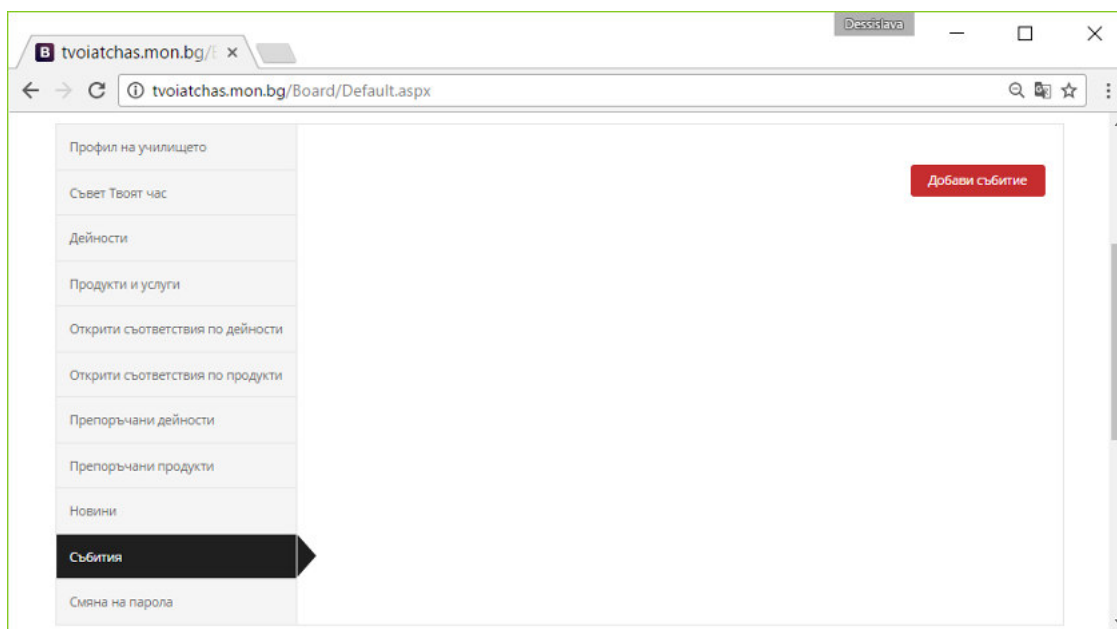
Пример: За видео клип с URL адрес https://www.youtube.com/watch?v=1TTz1_JB-0Q, идентификаторът, който трябва да публикувате е **1TTz1_JB-0Q** (последователността от символи след знака за равенство).

6. Въведете заглавие на видео клипа в полето „YouTube заглавие“.
7. Натиснете бутона „Запиши“.

Всички публикувани новини се появяват в публичната част на платформата и могат да се прегледат от подменю „Новини“ на главното меню „Актуално“.

4.7 Събития

1. За да публикувате събитие във връзка с изпълнение на дейностите по проекта, изберете **секция „Събития“** от вертикалното меню. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 44.



Фигура 44

2. Натиснете бутона „Добави събитие“. В прозореца на браузъра ще се зареди страницата, показана на фигура 32.
3. Попълнете информацията в празните полета.

Форматът на датите, които въвеждате, трябва да е ГГГГ-ММ-ДД (пример 2016-09-29).

Форматът на началния час, който въвеждате, трябва да е ЧЧ:ММ (пример 09:30).

4. Ако желаете към събитието да се появи видео клип, публикуван в YouTube, попълнете идентификатора на видео клипа в **полето „YouTube идентификатор“**.

Пример: За видео клип с URL адрес https://www.youtube.com/watch?v=1TTz1_JB-0Q, идентификаторът, който трябва да публикувате е **1TTz1_JB-0Q** (последователността от символи след знака за равенство).

5. Въведете заглавие на видео клипа в полето „YouTube заглавие“.
6. Натиснете бутона „Запиши“.



Събития

Формуляр за публикуване на събитие.

Заглавие:

Текст:

Категория:

Избери

Място:

Участници:

Снимка:

Choose File No file chosen

Заглавие на снимката:

YouTube идентификатор:

YouTube заглавие:

Начална дата (ГГГГ-ММ-ДД):

Крайна дата (ГГГГ-ММ-ДД):

Начален час (ЧЧ:ММ):

Запиши Откажи

Фигура 45

Всички публикувани събития се появяват в публичната част на платформата и могат да се прегледат от подменю „Събития“ на главното меню „Актуално“.