

Быстрый старт

В комплект электронного издания «1С:Школа. Вычислительная математика и программирование, 10-11 кл.» входят два компакт-диска:



система «1С:Образование 3.0» (выпуск 3.00.023 или выше) и собственно образовательный комплекс (ОК).

Установка и работа образовательного комплекса возможна в двух вариантах:



локальный режим –

индивидуальная или поочередная работа нескольких пользователей на одном компьютере;



сетевой режим –

одновременная работа нескольких пользователей в локальной сети школы/класса.

Запуск системы «1С:Образование» и образовательного комплекса возможен для зарегистрированных пользователей с правами Администратора, Учителя или Ученика:



Администратор

- регистрирует новых пользователей и назначает им права доступа к образовательным комплексам;
- имеет все полномочия Учителя;



Учитель

- работает с образовательным комплексом без ограничения времени и количества попыток ответа на задания тестов и контрольных работ;
- назначает в *Журнале* индивидуальные задания ученикам своего класса (группы) и отслеживает результаты их выполнения;
- создает весь возможный набор авторских учебных материалов (слайды, презентации, страницы, подборки, вопросы, тесты и учебные курсы);



Ученик

- просматривает любые материалы образовательного комплекса;
- выполняет тестовые задания и контрольные работы (с заданными ограничениями по числу попыток);
- получает индивидуальные задания учителя и контролирует свою успеваемость в *Дневнике*;
- создает творческие работы (только слайды, страницы, презентации и подборки).



Локальная версия

Приложение 2.1

- Системные требования (Приложение 2.1.1)



Установка

Приложение 2.1.2

- Подготовка к установке (шаг 1)
- Проверка необходимости обновления системы «1С:Образование» (шаг 2)
- Установка (обновление) системы «1С:Образование» (шаги 3-12)
- Установка образовательного комплекса (ОК) (шаги 13-18)



Сетевая версия

Приложение 2.2

- Системные требования (Приложение 2.2.1)
- Выбор способа организации работы в сети (Приложение 2.2.1)



Установка

Приложение 2.1.2

- Подготовка к установке (шаг 1)
- Проверка необходимости обновления системы «1С:Образование» (шаг 2)
- Установка (обновление) серверной части системы «1С:Образование» (шаги 3-11)
- Установка серверной части ОК (шаги 12-17)
- Установка клиентской части системы «1С:Образование» (шаги 18-28)
- Установка клиентской части ОК (шаги 29-32)



Работа пользователей

Для сетевой версии

- Запуск сетевого режима работы с ОК
- Завершение сетевого режима работы с ОК



Работа администратора

- Регистрация пользователя (пользователей) в системе «1С:Образование» (шаги 1-2)



Работа учителя

- Запуск ОК и аутентификация пользователя (шаг 1)
- Подготовка урока с использованием ресурсов ОК (шаги 2-4)
- Разработка авторских учебных материалов (шаги 5-6)
- Проведение урока с использованием ОК (шаги 7-8)
- Завершение работы с ОК (шаг 10)



Работа ученика

- Запуск ОК и аутентификация пользователя (шаг 1)
- Изучение и закрепление материала (шаги 2-4)
- Создание и демонстрация творческих работ (шаги 5-9)
- Завершение работы с ОК (шаг 10)



Удаление ОК

Приложение 2.1.3

- Вариант 1 (шаги 1-2)
- Вариант 2 (шаги 1-3)
- Вариант 3 (шаги 1-4)



Удаление ОК

Приложение 2.2.3

- Подготовка к удалению (шаг 1)
- Удаление клиентской части (шаги 2-3)
- Удаление серверной части (шаги 4-5)



Работа пользователей

Для работы с образовательным комплексом достаточно владеть базовыми навыками работы в среде операционной системы Windows:

- уметь пользоваться меню **Пуск** для запуска программ;
- иметь навыки работы с окнами приложений и папок;
- уметь работать с меню и элементами диалогов;
- знать основные приемы работы с буфером обмена Windows (для создания творческих работ и авторских учебных материалов).

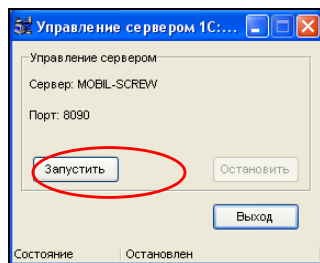
Только для сетевой версии – запуск / завершение сетевого режима работы

Запуск сетевого режима работы с образовательным комплексом

На сервере запустите утилиту *Управление сервером 1С:Образование* (одноименный ярлык в меню **Пуск > Все программы > 1С Образование**), – подробнее см. §3.1.

Щелкните мышью на кнопке **Запустить**.

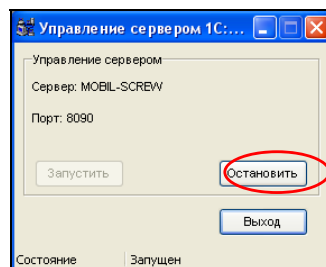
- Активное состояние сервера отображается в Панели задач Windows зеленым индикатором



Завершение сетевого режима работы с образовательным комплексом

После завершения на всех клиентских компьютерах работы с образовательным комплексом остановите сервер «1С:Образование 3.0»: раскройте окно утилиты **Управление сервером 1С:Образование** двойным щелчком левой кнопки мыши на индикаторе в правой части Панели задач Windows и щелкните мышью на кнопке **Остановить**.

- При отсутствии в Панели задач индикатора запустите эту утилиту с помощью меню **Пуск** (одноименный ярлык в разделе **Все программы > 1С Образование**).
- Далее вы можете продолжать работу с другими приложениями (отключение сервера позволит ускорить их работу) или выключить компьютер, выполняющий функции сервера.
- Для продолжения работы с образовательным комплексом необходимо повторно запустить сервер «1С:Образование».





Работа администратора

Администратор регистрирует новых пользователей, назначает им права (роли) и включает их в группы, а также имеет все полномочия Учителя.

При работе с локальной версией образовательного комплекса, как правило, роль администратора выполняет пользователь, проводивший установку комплекса на компьютер.

При работе с сетевой версией образовательного комплекса роль администратора обычно выполняет учитель.

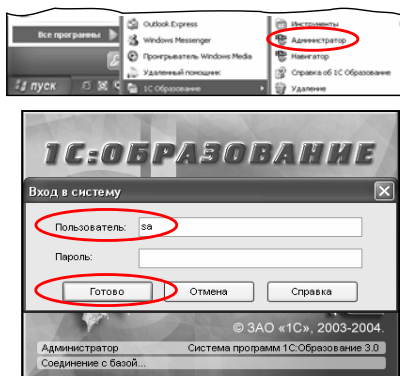
Регистрация пользователя (пользователей) в системе «1С:Образование»

Шаг 1

Запустите модуль *Администратор* (подробнее см. §1.1).

- Выберите ярлык **Администратор** в меню **Пуск > Все программы > 1С Образование**.
- Работа с модулем *Администратор* доступна только для пользователя, обладающего в системе «1С:Образование» правами Администратора.
- Для первоначального входа в модуль *Администратор* используйте стандартный логин **sa**, не требующий пароля.


После ввода логина (и пароля, если он требуется) щелкните мышью на кнопке **Готово**.

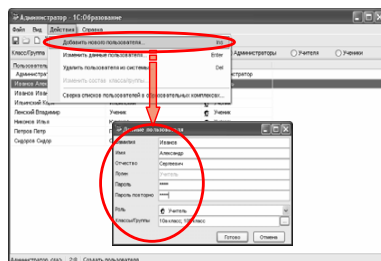


Шаг 2

Зарегистрируйте себя и остальных пользователей, если они есть, назначив каждому логин, пароль, права доступа (роль) и определив группы, – подробнее см. §§1.2 и 1.3.

- Для регистрации нового пользователя выберите в меню **Действия** пункт **Добавить нового пользователя**.
- В системе «1С:Образование» возможны три категории прав доступа (роли): *Ученик*, *Учитель* или *Администратор*.
- При наличии системы «1С:ХроноГраф Школа» возможен импорт списка учащихся из электронного классного журнала (приложение 3).

Завершив регистрацию, закройте окно *Администратора* (кнопка .





Работа учителя

Учитель работает с образовательным комплексом без ограничения времени и количества попыток ответа на задания тестов и контрольных работ, назначает в *Журнале* индивидуальные задания ученикам, создает весь возможный набор авторских учебных материалов (слайды, презентации, страницы, подборки, вопросы, тесты и учебные курсы).

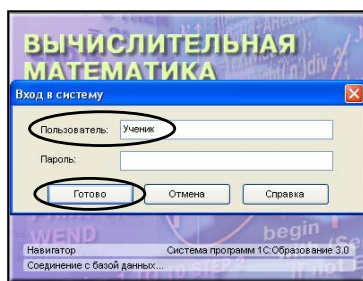
Запуск образовательного комплекса и аутентификация пользователя

Шаг 1

Запустите образовательный комплекс при помощи ярлыка в меню Пуск (**Все программы > Образовательные комплексы > Вычислительная математика и программирование, 10–11 кл.**), – см. главу 4.



- Если вы уже зарегистрированы в системе «1С:Образование» с правами Учителя, то введите в поле **Пользователь** свой логин и введите пароль.
- Новые пользователи перед запуском образовательного комплекса должны быть зарегистрированы в системе «1С:Образование» (см. раздел «Работа администратора»).
- По умолчанию в системе предусмотрен «условный» пользователь с логином **Учитель**, не требующий ввода пароля.



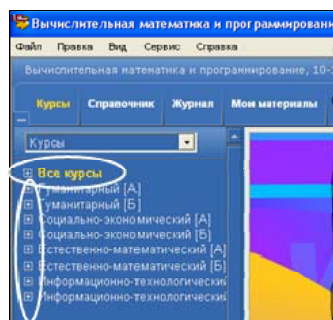
После ввода логина и пароля щелкните мышью на кнопке **Готово**.

Подготовка урока с использованием ресурсов образовательного комплекса

Шаг 2

Составьте план урока с использованием ресурсов образовательного комплекса.

- Раздел **Все курсы** содержит полный набор всех учебных курсов, имеющих в образовательном комплексе.
- Профильные разделы содержат соответствующие подборки курсов (подробнее см. приложение 4).
- Просмотрите перечень имеющихся ресурсов образовательного комплекса






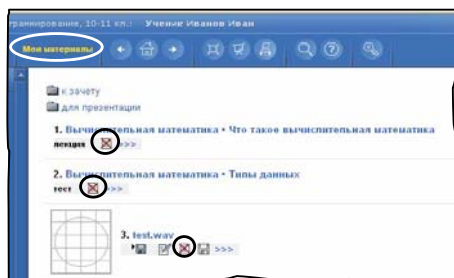
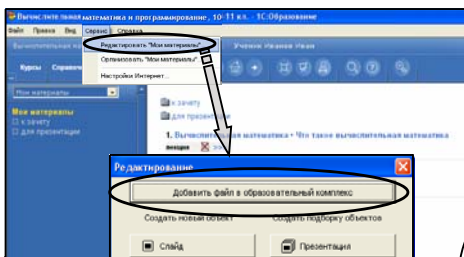
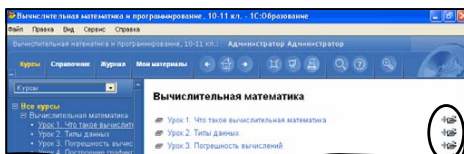
(см. приложение 5).

- Ознакомьтесь с таблицами соответствия ресурсов образовательного комплекса стандартам и учебникам (см. раздел 4).
- Посмотрите примеры уроков с использованием образовательного комплекса (см. раздел 5).

Шаг 3



Соберите все необходимые материалы в разделе *Мои материалы* (это ваша индивидуальная папка – «портфель»).

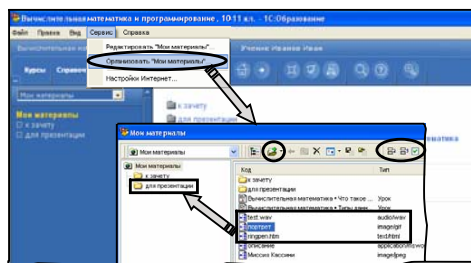
- Ознакомьтесь с перечнем имеющихся материалов (см. приложение 5).
- Чтобы поместить в раздел *Мои материалы* выбранные объекты из образовательного комплекса (целые уроки, тесты и пр.), щелкните мышью на кнопке  (подробнее см. главу 5).
- Вы можете произвести поиск требуемых объектов по их атрибутам, а затем кнопкой  скопировать в раздел *Мои материалы* найденные объекты (подробнее см. §6.1).
- Чтобы добавить в раздел *Мои материалы* объекты из внешних файлов, выберите в меню **Сервис** пункт **Редактировать "Мои материалы"**, а затем щелкните мышью на кнопке **Добавить файл в образовательный комплекс** (подробнее см. §9.2).
- Просмотрите перечень выбранных объектов, открыв раздел *Мои материалы* выбором в панели инструментов **Навигатора** закладки **Мои материалы**.
- Для удаления ненужных объектов щелкните мышью на кнопке  для каждого удаляемого объекта (подробнее см. главу 8).
- Назначение остальных кнопок для работы с объектами описано в главе 8.



Шаг 4

Структурируйте отобранные вами объекты в разделе *Мои материалы* в соответствии с планом урока (подробнее см. §9.3).

- Для упорядочения содержимого раздела *Мои материалы* раскройте окно организатора, выбрав в меню **Сервис** пункт **Организовать "Мои материалы"**.
- При помощи кнопки  (при помещенном флажке рядом с ними) перемещайте объекты вверх/вниз в списке содержимого раздела *Мои материалы*.
- С помощью кнопки  создавайте вложенные папки и перетаскивайте в них объекты (в окне организатора, из правого списка в «дерево» слева).
- Назначение остальных кнопок организатора описано в §9.3.

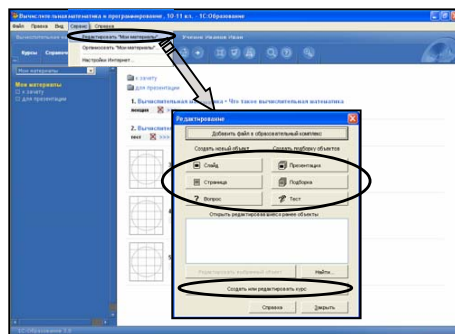


Разработка авторских учебных материалов

Шаг 5



Создайте из отобранных объектов авторские учебные материалы с помощью редакторов слайдов, презентаций, страниц, подборок, вопросов, тестов и учебных курсов (подробнее см. главу 10).

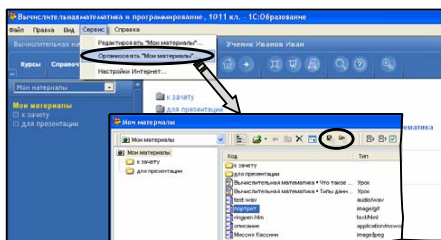
- Для вызова окна запуска редакторов выберите в меню **Сервис** пункт **Редактировать "Мои материалы"**.
- Щелкните мышью на кнопке с названием требуемого редактора (работа с редакторами описана в главе 10).
- Созданные объекты автоматически сохраняются в разделе *Мои материалы*.
- Скомпонуйте на базе созданных и скопированных из образовательного комплекса материалов (уроков и тестов) собственные учебные курсы (подробнее см. §10.8).



Шаг 6

Для переноса подготовленных материалов на другой компьютер запишите их во внешние файлы (подробнее см. §9.4).



- Раскройте окно организатора, выбрав в меню **Сервис** пункт **Организовать** "**Мои материалы**".
- Чтобы сохранить созданный объект, щелкните мышью на кнопке .
- Сохранение во внешнем файле созданных учебных курсов в рассматриваемой версии системы «1С:Образование» не предусмотрено. Вы можете сохранить составляющие их уроки, тесты и пр. и заново скомпоновать требуемый учебный курс на другом компьютере.
- На другом компьютере раскройте окно организатора и загрузите ранее сохраненный файл в раздел *Мои материалы*, щелкните мышью на кнопке .

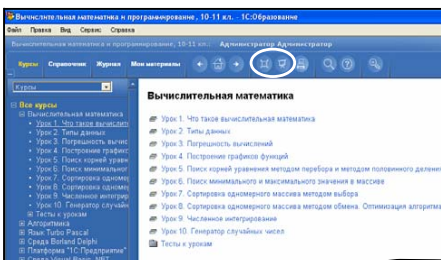
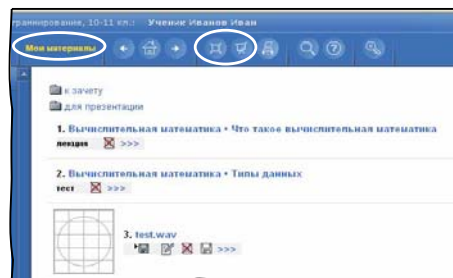


Проведение урока с использованием образовательного комплекса

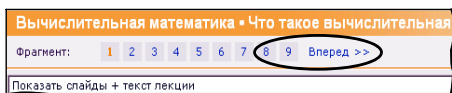
Шаг 7

В ходе урока демонстрируйте отобранные учебные материалы:

- откройте раздел *Мои материалы* (одноименная закладка в панели инструментов *Навигатора*) и щелкните мышью на названии требуемого объекта (подробнее см. главу 8);
- выберите требуемый урок, тест и пр. в оглавлении диска (см. главу 5), либо воспользуйтесь полнотекстовым поиском или поиском по атрибутам (подробнее см. §6.1)
- Кнопка  позволяет включить полноэкранный просмотр образовательных материалов.
- Кнопка  позволяет продемонстрировать созданные материалы с помощью медиапроектора (подробнее см. §6.2).



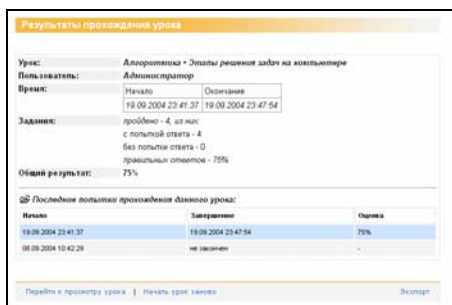
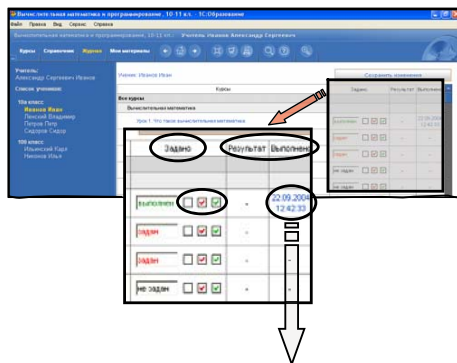
При демонстрации имеющегося урока (презентации, подборки, теста) или авторской разработки урока для перехода от одного кадра к другому используйте гиперссылку **Вперед >>** или порядковые номера кадров (подробнее см. §5.1).



Шаг 8


При сетевой работе (а также при наличии нескольких учеников в локальной версии) для контроля знаний назначайте учащимся индивидуальные задания – уроки, тесты, практикумы и контрольные работы при помощи *Журнала* (подробнее см. §7.2).

- В списке класса (слева) выберите требуемого ученика.
- В столбце **Задано** можно управлять заданиями для выбранного учащегося:
 - кнопка ☐ в виде красного флажка ☒ – назначить урок, тест и пр.;
 - кнопка ☐ в виде зеленого флажка ☒ – пометить урок, тест и пр. как выполненный;
 - кнопка ☐ – снять все пометки.
- В столбцах **Результат** и **Выполнено** отображаются последние результаты успеваемости выбранного ученика для его последней попытки выполнения заданий.
- Щелкните мышью на желаемой ячейке столбца **Выполнено Журнала** для перехода к соответствующему итоговому листу теста / контрольной работы и просмотра результатов 10 предыдущих попыток их выполнения.

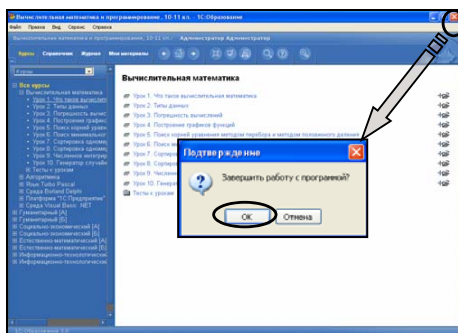


Завершение работы с образовательным комплексом

Шаг 9

Завершите работу с образовательным комплексом: щелкните мышью на кнопке  в правом верхнем углу *Навигатора*, а затем, в появившемся окне, на кнопке **ОК**.

- При работе с сетевой версией образовательного комплекса желательно завершить работу с ним и с модулем *Администратор* на **всех** клиентских компьютерах



Работа ученика

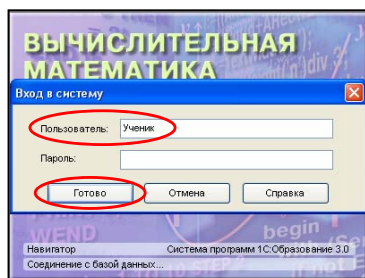
Ученик просматривает любые материалы образовательного комплекса, выполняет тестовые задания и контрольные работы (с ограничением по времени и числу попыток), отслеживает свою успеваемость и индивидуальные задания учителя в *Дневнике*, создает творческие работы (только слайды, страницы, презентации и подборки).

Запуск образовательного комплекса и аутентификация пользователя

Шаг 1

Запустите образовательный комплекс при помощи ярлыка в меню **Пуск** (**Все программы > Образовательные комплексы > Вычислительная математика и программирование, 10–11 кл.**), – подробнее см. главу 4.

- Если вы уже зарегистрированы в системе «1С:Образование» с правами Ученика, то введите в поле **Пользователь** свой логин и введите пароль.
- Новые пользователи перед запуском образовательного комплекса должны быть зарегистрированы в системе «1С:Образование» (см. раздел «Работа администратора»).
- По умолчанию в системе предусмотрен «условный» пользователь с логином **Ученик**, не требующий ввода пароля.



После ввода логина и пароля щелкните мышью на кнопке **Готово**.

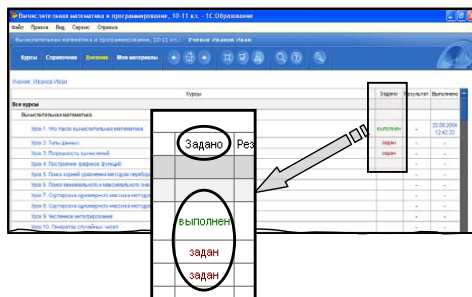
Изучение и закрепление материала

Шаг 2.1

При сетевой работе под руководством учителя – ознакомьтесь в *Дневнике* с назначенным вам индивидуальным заданием (подробнее см. §7.1).

- Столбец **Задано** содержит комментарий: **задан** – означает, что учитель назначил вам для изучения/выполнения этот урок или тест; **выполнен** – означает, что этот урок/тест зачтен как пройденный.

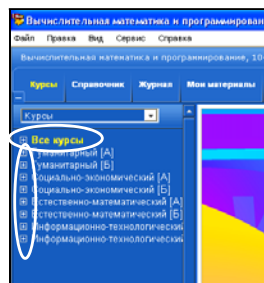
Щелкните мышью на названии заданного урока, теста и пр. для перехода к нему.



Шаг 2.2

При самостоятельной работе – щелчком мыши выберите желаемый профиль обучения (подробнее см. главу 5).

- Раздел **Все курсы** содержит полный набор всех учебных курсов, имеющих ся в образовательном комплексе.
- Профильные разделы содержат соответствующие подборки курсов (подробнее см. в приложении 4).

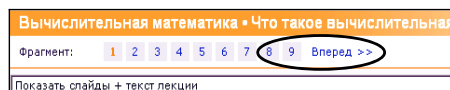
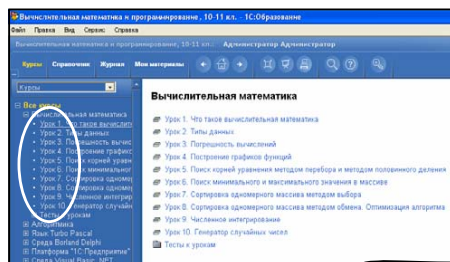


Шаг 3

Выберите в оглавлении желаемый урок, тест, лабораторную или контрольную работу.

- Для нахождения интересующего вас материала вы можете воспользоваться возможностями поиска (подробнее см. §6.1).
- Изучите теоретический материал (подробнее см. §5.1).
- Пройдите тест, соответствующий изученной теме, и выполните задания (подробнее см. §5.4).
- По итогам нескольких пройденных тем выполните практикумы и контрольные работы (подробнее см. §5.3 и 5.4).

Для перехода от одного кадра или тес-



тового вопроса к другому используйте гиперссылку **Вперед >>** или порядковые номера кадров.

Шаг 4

Контролируйте результаты прохождения тестов и контрольных работ в *Дневнике* (подробнее см. §7.1).

- В *Дневнике* в столбцах **Результат** и **Выполнено** отображаются сводные результаты успеваемости для последней попытки.
- Щелкните мышью на желаемой ячейке столбца **Выполнено Дневника** для перехода к соответствующему итоговому листу теста / контрольной работы. Итоговый лист выдается в конце теста / контрольной работы и содержит информацию о последних 10 попытках их выполнения.

Улучшите свои результаты, повторно изучая материал, устраняя пробелы в знаниях и снова проходя тесты и контрольные работы.

- Щелкните мышью на интересующей вас строке в таблице кратких сведений о последних 10 попытках выполнения теста / контрольной работы (в нижней части итогового листа) для получения подробной информации о выбранной попытке.

Дневник

Курс	Тема	Результат	Выполнено
Урок 1. Что такое вычислительная математика	75%	01.07.2005	10:30:28
Урок 2. Таблицы данных	75%	01.07.2005	10:30:28
Урок 3. Программирование	75%	01.07.2005	10:30:28
Урок 4. Построение графиков функций	75%	01.07.2005	10:30:28
Урок 5. Поиск корней: различные методы решения	75%	01.07.2005	10:30:28
Урок 6. Поиск экстремумов: различные методы	75%	01.07.2005	10:30:28
Урок 7. Сравнение алгоритмов поиска в массивах	75%	01.07.2005	10:30:28
Урок 8. Сравнение алгоритмов поиска в массивах	75%	01.07.2005	10:30:28
Урок 9. Сравнение алгоритмов поиска в массивах	75%	01.07.2005	10:30:28
Урок 10. Сравнение алгоритмов поиска в массивах	75%	01.07.2005	10:30:28

Результаты прохождения урока

Урок: Алгоритмы • Этапы решения задачи на компьютере

Пользователь: Администратор

Время: Начало: 19.09.2004 23:47:37, Окончание: 19.09.2004 23:47:54

Задачник: пройден - 4, из них: 1. правильный ответ - 4, без помощи ответа - 0, правильные ответы - 75%

Общий результат: 75%


Последние попытки прохождения данного урока:

Начало	Завершение	Результат
19.09.2004 23:47:37	19.09.2004 23:47:54	75%
09.09.2004 10:42:29	не завершен	-

Создание и демонстрация творческих работ

Шаг 5


Соберите все необходимые материалы в разделе *Мои материалы* (это ваша индивидуальная папка – «портфель»).


- Ознакомьтесь с перечнем имеющихся материалов (см. приложение 5).
- Чтобы скопировать в раздел *Мои материалы* выбранные объекты из образовательного комплекса (целые уроки, тесты и пр.), щелкните мышью на кнопке  (подробнее см. главу 5).
- Вы можете произвести поиск требуемых объектов по их атрибутам, а затем

Мои материалы

Вычислительная математика

- Урок 1. Что такое вычислительная математика
- Урок 2. Таблицы данных
- Урок 3. Программирование

кнопкой  скопировать в раздел *Мои материалы* найденные объекты (подробнее см. §6.1).

- Чтобы импортировать в раздел *Мои материалы* объекты из внешних файлов, выберите в меню **Сервис** пункт **Редактировать "Мои материалы"**, а затем щелкните мышью на кнопке **Добавить файл в образовательный комплекс** (подробнее см. §9.2).
- Просмотрите перечень выбранных объектов, открыв раздел *Мои материалы* выбором в панели инструментов *Навигатора* закладки **Мои материалы**.
- Для удаления ненужных объектов щелкните мышью на кнопке  для каждого удаляемого объекта (подробнее см. главу 8).
- Назначение остальных кнопок для работы с объектами описано в главе 8.

Шаг 6

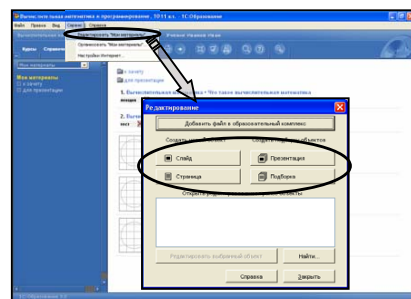
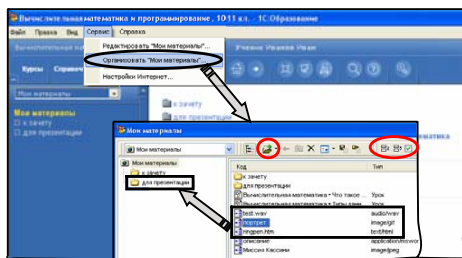
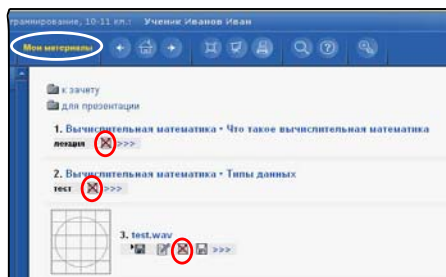
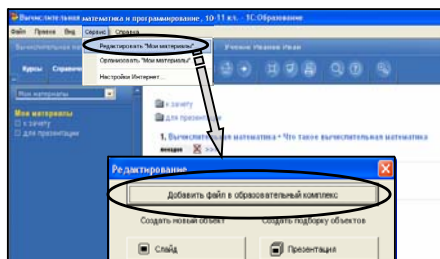
Структурируйте отобранные вами объекты в разделе *Мои материалы* в соответствии с планом творческой работы (подробнее см. §9.3).

- Для упорядочения содержимого раздела *Мои материалы* раскройте окно организатора, выбрав в меню **Сервис** пункт **Организовать "Мои материалы"**.
- При помощи кнопок   (при помеченном флажке рядом с ними) перемещайте объекты вверх/вниз в списке содержимого раздела *Мои материалы*.
- С помощью кнопки  создавайте вложенные папки и перетаскивайте в них объекты (в окне организатора, из правого списка в «дерево» слева).
- Назначение остальных кнопок организатора описано в §9.3.

Шаг 7

Создайте из отобранных объектов творческую работу с помощью редакторов слайдов, презентаций, страниц и подборок (подробнее см. главу 10).

- Для вызова окна запуска редакторов выберите в меню **Сервис** пункт **Редактировать "Мои материалы"**.
- Щелкните мышью на кнопке с названием





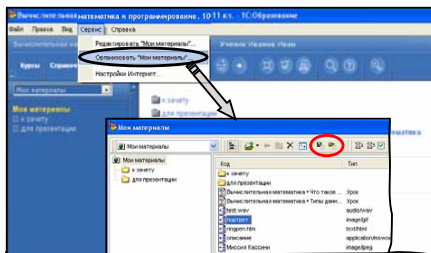
ем требуемого редактора (работа с редакторами описана в главе 10).

- Созданные объекты автоматически сохраняются в разделе *Мои материалы*.
- Для пользователя с правами Учителя или Администратора дополнительно возможно создание вопросов, тестов и учебных курсов.

Шаг 8



Для переноса результатов работы на другой компьютер запишите его во внешний файл (подробнее см. §9.4).

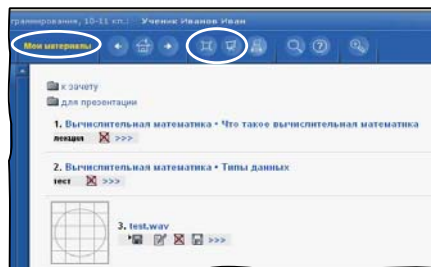
- Раскройте окно организатора, выбрав в меню **Сервис** пункт **Организовать "Мои материалы"**.
- Чтобы сохранить созданный объект, щелкните мышью на кнопке .
- На другом компьютере раскройте окно организатора и загрузите ранее сохраненный файл в раздел *Мои материалы*, щелкните мышью на кнопке .



Шаг 9


Продемонстрируйте результаты своей творческой работы – раскройте раздел *Мои материалы* и щелкните мышью на названии требуемого объекта (подробнее см. главу 8).

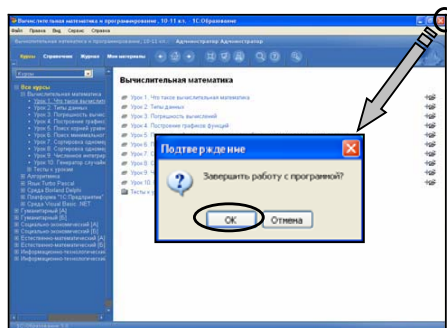
- Кнопка  позволяет включить полноэкранный просмотр созданных материалов.
- Кнопка  позволяет продемонстрировать созданные материалы с помощью медиапроектора (подробнее см. §6.2).



Завершение работы с образовательным комплексом

Шаг 10

Завершите работу с образовательным комплексом: щелкните мышью на кнопке  в правом верхнем углу *Навигатора*, а затем, в появившемся окне, на кнопке **ОК**.



Различные методические материалы, демоверсии, обновления и исправления, советы по установке и по работе с образовательными дисками и комплексами «1С», а также другую полезную информацию можно найти на сайтах фирмы «1С» по адресам <http://edu.1c.ru> и <http://obr.1c.ru>.

При возникновении проблем с установкой и использованием образовательных комплексов обращайтесь к специалистам фирмы «1С» по телефону «горячей линии»: **(495) 688-99-01** или по электронной почте: **hotline@1c.ru**.

С вопросами и предложениями по использованию образовательных комплексов в учебном процессе обращайтесь по электронной почте: **obr@1c.ru**.