eLearning Server 4G

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОБУЧЕНИЕМ

4.8

Роль «Преподаватель»

руководство

Содержание

СОДЕРЖАНИЕ 2

1 ЗАДАЧИ РОЛИ 6

2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ 7

2.1 Порядок запуска Системы 7

2.2 Вход в Систему 7

3 ЭЛЕМЕНТЫ ИНТЕРФЕЙСА 10

3.1 Главное меню 10

3.2 Базовые роли 10

3.3 Таблица данных 12

3.4 Контекстное меню 15

3.5 Добавление файлов в редакторе WYSIWYG 16

4 ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА ПОРТАЛА: НАСТРОЙКА СПИСКА ВИДЖЕТОВ 21

4.1 Добавление виджета 22

4.2 Удаление виджета 23

4.3 Изменение размера виджета 23

4.4 Список виджетов 24

5 БАЗА ЗНАНИЙ 26

6 РЕЙТИНГ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ 30

6.1 Выставление оценки 30

6.2 Виджет «Рейтинг информационных ресурсов» 33

7 УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫМИ КУРСАМИ И УЧЕБНЫМИ СЕССИЯМИ 34

7.1 Отображение курсов и сессий 34

7.2 Слушатели 38

7.3 Преподаватели 39

7.4 Прошедшие обучение 39

7.5 Группы 39

7.6 Подгруппы 40

8 СОСТАВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ КУРСА И СЕССИЙ 42

8.1 Ресурсы 42

8.2 Учебные модули 42

8.2.1 Создание карточки учебного модуля 42

8.2.1.1 Редактирование содержимого учебного модуля 45

8.2.2 Импортирование учебного модуля 52

8.2.3 Добавление учебного модуля из базы знаний 53

8.2.4 Действия над учебными модулям 54

8.3 Информационные ресурсы 55

8.3.1 Создание информационного ресурса 55

8.3.2 Типы информационных ресурсов 57

8.3.2.1 Тип информационного ресурса «HTML-страница» 57

8.3.2.2 Тип информационного ресурса «Файл» 58

8.3.2.3 Тип информационного ресурса «HTML-сайт» 59

8.3.2.4 Тип информационного ресурса «Ссылка на внешний ресурс» 61

8.3.2.5 Тип информационного ресурса «Только карточка» 62

8.3.3 Действия над информационными ресурсами 63

8.3.4 Добавление информационных ресурсов из базы знаний 64

8.4 Группировка материалов курса 64

8.5 Тесты 66

8.5.1 Создание теста 67

8.5.2 Вопросы 69

8.5.2.1 Создание вопросов 70

8.5.2.2 Блоки вопросов 72

8.5.2.3 Типы вопросов 74

8.5.2.4 Действия над вопросами 84

8.5.2.5 Добавление в тест вопросов из базы знаний 86

8.5.3 Действия над тестами 87

8.6 Статистика ответов теста 90

8.6.1 Сводный отчет по вопросам 92

8.6.2 Диаграмма распределения ответов 95

8.7 Задания 98

8.7.1 Создание задания 99

8.7.2 Добавление задания из базы знаний 100
8.7.3 Действия над заданиями 101
8.7.4 Варианты заданий 102

8.8 Опросы 103
8.8.1 Создание вопросов в опросе 109

8.9 Результаты и статистика ответов опроса 111
8.9.1 Подробный отчет по ответам на вопросы 113
8.9.2 Сводный отчет по вопросам 114
8.9.3 Диаграмма распределения ответов 116

8.10 Материалы для вебинаров 118

9 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ 120

9.1 План занятий 120
9.1.1 Создание занятия 121
9.1.2 Редактирование и удаление занятия 131
9.1.3 Генерация плана занятий 132
9.1.4 Предварительный просмотр 135
9.1.5 Занятия на основе сервисов взаимодействия 136
9.1.6 Генерация вариантов теста 138

9.2 Определение главной страницы курса 139

10 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ 141

10.1 Результаты 141

10.2 Результаты занятий 144
10.2.1 Тесты 144
10.2.2 Задания 145
10.2.3 Учебные модули и разделы учебных модулей 148
10.2.4 Оценивание ответов занятия с типом «Форум» 149
10.2.5 Статистика изучения материалов 151

10.3 Автоматизация процесса оценивания 151

11 ОТЧЕТЫ 156

11.1 Генерация отчета по созданной отчетной форме 156

12 СЕРВИСЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В КУРСЕ 158

13 СЕРВИСЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ 159

13.1 Новости **159**

13.2 Форум **161**

13.3 Блог **165**

13.4 Чат **168**

13.5 Контакты **172**

13.6 Wiki **174**

13.7 Сообщения **182**

13.8 Файловое хранилище **186**

14 ЛЕНТА АКТИВНОСТЕЙ **190**

Просмотр общего списка уведомлений **193**

Настройка рассылки почтовых сообщений **193**

Группа «Сообщения» **194**

Группа «Обсуждения» **195**

Группа «Оповещения» **198**

15 ТЕХПОДДЕРЖКА **201**

16 ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ **202**

1 Задачи роли

Пользователь, который назначен на роль «**Преподаватель**», выполняет следующие задачи:

- наполнение учебных курсов (учебных сессий) собственными материалами: создание учебных модулей (см. стр.**42**), информационных ресурсов (см. стр.**55**), тестов (см. стр.**67**), заданий (см. стр.**99**), а также формул для автоматического оценивания тестов (см. стр. **151**);
- создание, генерирование и проведение занятий (см. стр. **120**);
- подготовка и проведение вебинаров (см. стр. **103.** Подробно о проведении вебинаров описано в руководстве по модулю iWebinar);
- оценивание результатов обучения, ведение ведомости успеваемости (см. стр. **139**).

2 Подготовка к работе

2.1 Порядок запуска Системы

Серверная часть работает в постоянном режиме и не требует от конечного пользователя отдельных операций по запуску.

2.2 Вход в Систему

Вход в Систему осуществляется с рабочего места пользователя, оснащенного доступом к локальной сети, через интернет-браузер.

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

1) Запустите интернет-браузер. В случае успешного запуска на экране отобразится окно браузера. В адресной строке интернет-браузера введите адрес сервера приложений.
2) Выполните клик по ссылке «Войти».



Рис. 1

Система выдаст окно с запросом на ввод следующей информации: системное имя пользователя(логин) и пароль.

3) После ввода системного имени и пароля нажмите на кнопку **Войти**.

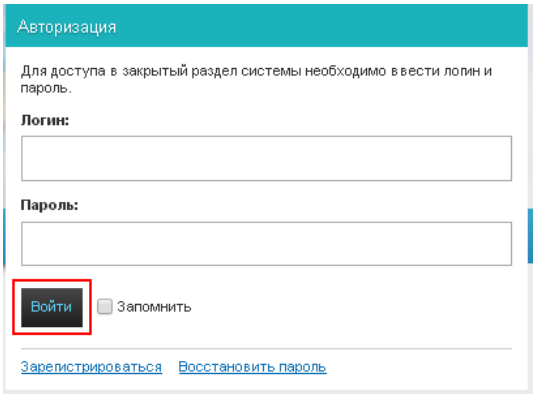


Рис. 2. Блок авторизации

При вводе логина и пароля можно установить флажок «Запомнить», который позволит сохранить информацию об авторизовавшемся пользователе. Таким образом, при следующем входе с данного компьютера и данного браузера пользователь будет автоматически авторизован.

ВНИМАНИЕ	Чтобы отменить данную операцию, необходимо воспользоваться стандартной функцией браузера «Удалить cookies».

В случае ошибки в системном имени и/или пароле, появится сообщение об ошибке.

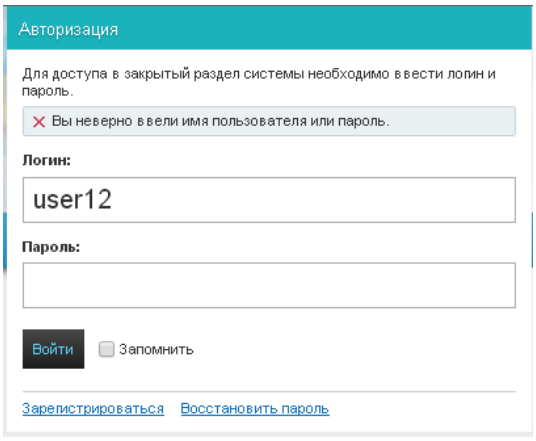


Рис. 3

4) Введите правильное сочетание системного имени и пароля и повторите попытку входа.
5) Если вы забыли пароль, перейдите по ссылке «Восстановить пароль» и выполните следующие действия.

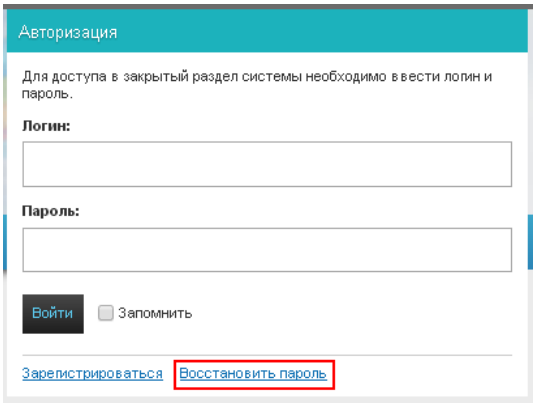


Рис. 4

6) Укажите системное имя и нажмите на кнопку **Восстановить**.

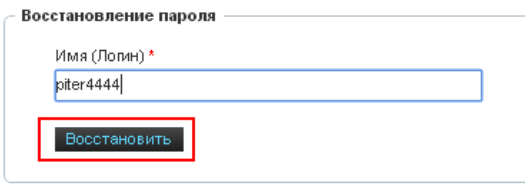


Рис. 5

7) В результате появится сообщение «Пароль успешно отправлен на электронную почту» и в электронном письме будет представлен новый пароль.

После входа в Систему загрузится главная страница учебного портала.

На странице будет представлена полоса авторизации, которая доступна на всех страницах системы.



Рис. 6. Строка авторизации

В полосе представлены:

- переключатель текущей роли пользователя (если пользователь имеет не одну роль);
- ссылка на страницу личного кабинета; щелчок на имени пользователя открывает соответствующую страницу, на которой отображается карточка пользователя и контекстное меню.
- лента активностей: новые оповещения, обсуждения и сообщения пользователя.
- ссылка на выход из системы.

Взаимодействие пользователя с функциями и подсистемами Системы осуществляется посредством веб-интерфейса.

3 Элементы интерфейса

Система обладает целым рядом элементов, которые характерны для интерфейса в целом. Описанные ниже элементы встречаются в разных ситуациях, однако предварительное знакомство с ними обеспечит более эффективную работу.

3.1 Главное меню

Главное меню доступно пользователям на всех страницах системы после авторизации. В зависимости от роли пользователям предоставляет доступ к различным наборам функций.

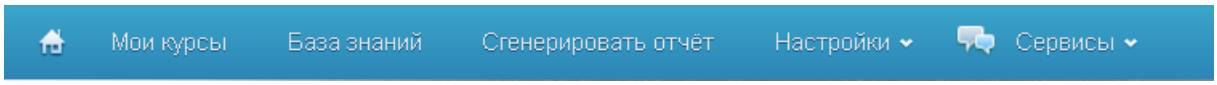


Рис. 7. Главное меню преподавателя

Отдельным пунктом меню представлен список сервисов взаимодействия.

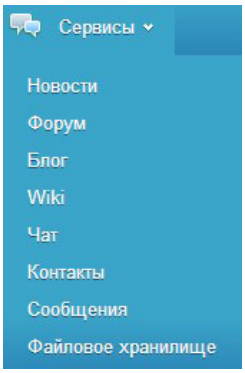


Рис. 8. Список сервисов взаимодействия

ВНИМАНИЕ	Наличие раздела «Сервисы» и список доступных сервисов настраивается пользователем с ролью «Администратор». Данный раздел может отсутствовать.

3.2 Базовые роли

В системе одним из важных понятий, определяющих ее функционирование, является понятие роли.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ	Роль — это обобщенное название совокупности функций, доступных назначенному пользователю (определенной учетной записи). Например, роль «преподаватель» определяет функции по наполнению материалами учебного курса, проведению занятий и оцениванию слушателей, а роль «менеджер по обучению» — по созданию новых курсов, обработке заявок на обучение и т. д. Один пользователь (одна учетная запись) может получить несколько ролей. При этом, одновременно получить к ним доступ нельзя, требуется переключение роли.

В системе используются следующие базовые роли, имеющие соответствующие наборы функциональных возможностей.

Базовая роль	Основные функции

Базовая роль	Основные функции
Гость (неавторизованный пользователь)	просмотр публичной информации (новости, информационные страницы) подача заявки на обучение в СДО
Пользователь	просмотр публичной информации (новости, информационные страницы) подача заявки на обучение обучение в рамках учебных курсов работа с базой знаний просмотр и редактирование личной информации использование сервисов взаимодействия (с преподавателями и коллегами)
Управленческие роли	
Преподаватель	наполнение учебного курса и создание плана занятий проверка выполненных заданий и выставление оценок контроль процесса тестирования слушателей мониторинг успеваемости слушателей по учебному курсу взаимодействие с другими преподавателями и слушателями в ходе учебного процесса с помощью инструментов взаимодействия
Менеджер по обучению	создание учебных курсов и определение их параметров назначение преподавателей и слушателей на учебные курсы работа со слушателями: назначение слушателей на курсы; обработка заявок на обучение, уведомление слушателей о ходе учебного процесса работа с преподавателями: назначение преподавателей на курс; контроль и учет учебной нагрузки преподавателей, уведомление преподавателей о ходе учебного процесса информационное сопровождение учебного процесса формирование отчетов по успеваемости и посещаемости занятий слушателями формирование отчетов в различных срезах: по учебной группе, по курсу, по преподавателю, по периоду обучения; настройка параметров отчетов формирование организационных документов по обучению (приказы, сертификаты) в автоматизированном режиме
Менеджер базы знаний	создание учебных модулей для разработки импортирование готовых курсов в учебный модуль управление архивом учебных модулей формирование отчетов в различных срезах взаимодействие с авторами курсов по вопросам разработки и актуализации учебно-методических материалов в соответствии с учебной программой
Администратор	управление учетными записями импорт учетных записей пользователей и их регистрационной информации из внешних источников данных настройка полей регистрационной информации пользователей определение прав доступа пользователей присвоение ролей пользователям СДО настройка уведомлений, рассылаемых Системой настройка интерфейса Системы, в том числе экранных форм, шаблонов, отчетов
Разработчик ресурсов	разработка информационных ресурсов формирование предложений по структуре и наполнению базы знаний подготовка учебно-методических материалов для информационного ресурса в соответствии с требованиями к его содержанию и составу
Супервайзер	мониторинг учебной активности сотрудников своего подразделения; назначение учебных курсов сотрудникам своего подразделения

Пользователю могут быть назначены несколько ролей. В этом случае в блоке авторизации предлагается выпадающий список, с помощью которого можно переключиться с одной роли на другую.

ВНИМАНИЕ	Роль пользователя автоматически присваивается всем учетным записям, зарегистрированным в системе.

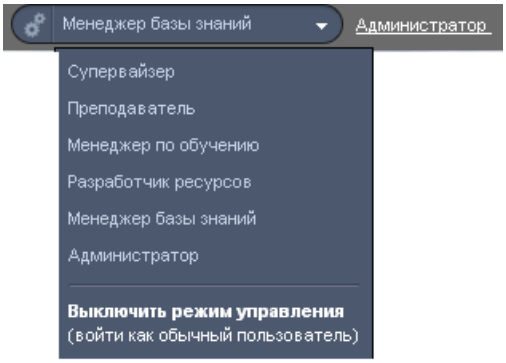


Рис. 9. Список доступных базовых ролей

При переключении на другую роль изменяется состав доступных функций.

ВНИМАНИЕ	Следует иметь в виду, что функционал ролей не «пересекается» даже, если одной и той учетной записи (одному пользователю) назначены разные роли. Например, если одному пользователю назначены роли преподавателя и менеджера по обучению, то этот пользователь при переключении на роль преподавателя получает доступ только к функциям преподавателя, а при переключении на роль менеджера по обучению — только к функциям менеджера по обучению.

Для переключения из любой управленческой роли в роль «пользователь» необходимо выбрать строку «Выключить режим управления (войти как обычный пользователь)».

3.3 Таблица данных

На большинстве страниц системы информация организована в форме таблицы данных. Таблица состоит из определенного количества столбцов и произвольного количества строк. Значительное количество строк может быть разбито на несколько страниц. Максимальное количество строк таблицы, размещаемых на одной странице, устанавливается администратором (см. раздел «Параметры системы» руководства администратора).

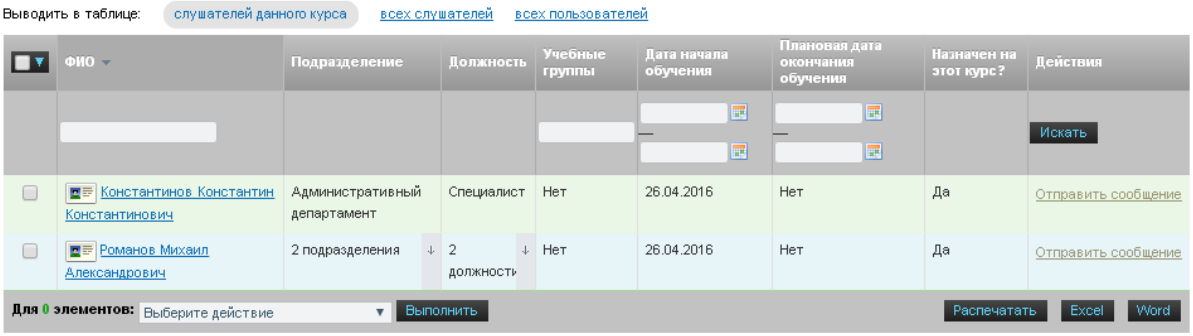


Рис. 10. Общий вид таблицы данных

Каждая строка представляет информацию об одном элементе данной таблицы. Команды, доступные в столбце «Действия», относятся только к данной строке.

Для добавления нового элемента, как правило, служит действие, расположенное над таблицей. В некоторых случаях (когда треугольная стрелка активна) таких действий может быть несколько, они представлены как выпадающий список.

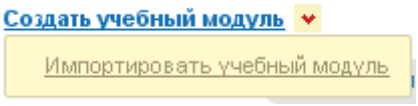


Рис. 11. Список действий над таблицей

В таблице в определенных ситуациях строки приобретают цветную заливку: зеленый цвет ассоциируется с каким-либо назначением, например, назначением пользователей на учебный курс, а красный, как правило, означает какое-либо нарушение, например, дублирование учетной записи и т. д.

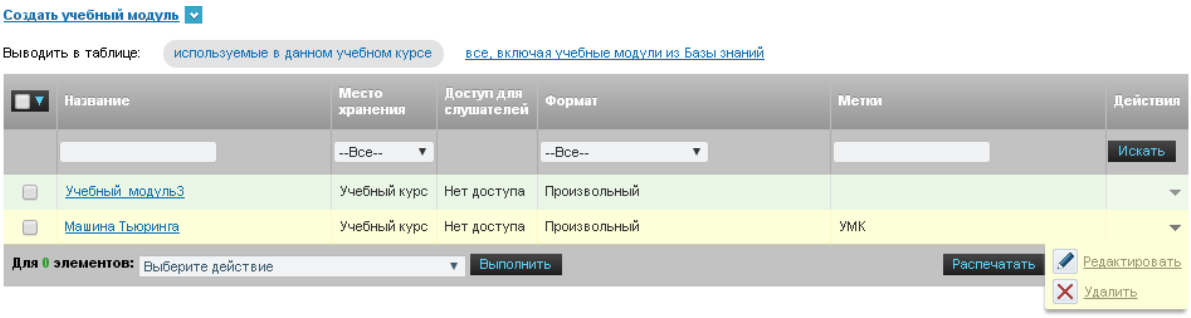


Рис. 12. Команды в столбце «Действия» относятся к одной строке

Для массовых действий предназначен список действий под таблицей. Но прежде необходимо выделить требуемую совокупность строк.

Выбор элементов обеспечивается установкой флажков в требуемых строках. Для выделения нескольких строк подряд можно использовать клавишу Shift: выделить первый элемент, нажать и удерживать клавишу Shift, выделить последний элемент.

В заголовке самого левого столбца щелчком на треугольной стрелке можно открыть список команд, расширяющих возможности выделения.

Команда «Выделить видимое» выделяет все строки на странице, команда «Выделить всё» — все строки на всех страницах. Команда «Инвертировать выделение» позволяет заменить выделенные строки на невыделенные и наоборот.

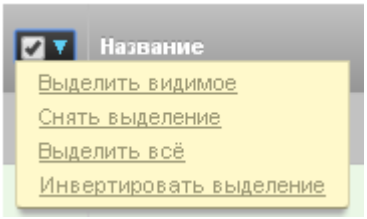


Рис. 13. Блок выбора элементов

После выделения строк можно обратиться к списку действий, расположенного под таблицей. Выбрав соответствующий вариант, следует щелкнуть на кнопке «Выполнить». В некоторых случаях при выборе действия правее открывается дополнительный список, например, при выборе команды «Назначить преподавателей на курсы» открывается список учебных курсов.

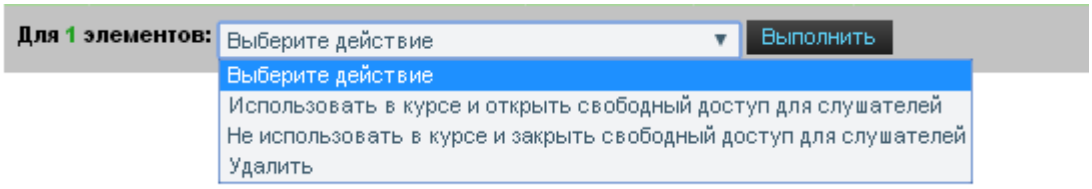


Рис. 14. Список действий

В дополнительном списке допускается выбирать как единичный элемент, так и множество элементов. Для того чтобы выбирать несколько элементов, следует предварительно щелкнуть на зеленом квадратике со знаком «плюс», расположенном правее от списка. После этого при удерживании клавиши **Shift** можно выбрать последовательный список элементов, а при удерживании клавиши **Ctrl** элементы можно выделять в произвольном порядке.

Таблица позволяет осуществлять фильтрацию по столбцам, у которых в строках под заголовками есть поле для ввода, выбора из списка или для определения даты, кроме того в цифровых полях возможно вводить арифметические выражения (например, «>5» или «<10»). Фильтрацию можно выполнять одновременно по нескольким столбцам. После определения значений фильтра необходимо щелкнуть на кнопке «Искать».

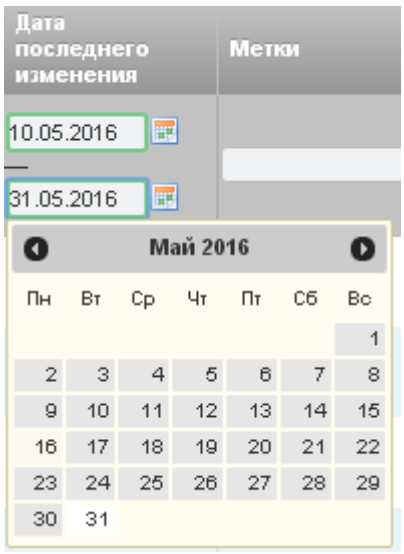


Рис. 15. Определение даты для фильтра

В результате в таблице отображаются только элементы, удовлетворяющие совокупности фильтров. Для удаления данных из поля ввода фильтра следует щелкнуть на кнопке с красным крестиком.

Следует иметь в виду, что список может оказаться пустым, если отсутствуют элементы, удовлетворяющие запросу.

Практически по всем столбцам можно выполнять сортировку. Щелчок в ячейке заголовка столбца сортирует все строки в соответствии с данными этого столбца по увеличению данных или убыванию данных (о чем свидетельствует стрелка в заголовке столбца).

Щелчок на иконке в столбце с названием элемента выводит на экран карточку этого элемента. С помощью кнопок «Вперед» и «Назад» можно просматривать по очереди и другие карточки.



Рис. 16. Пример карточки элемента

Как правило, щелчок в строке на названии элемента открывает страницу, на которой выводится его карточка и соответствующее контекстное меню.

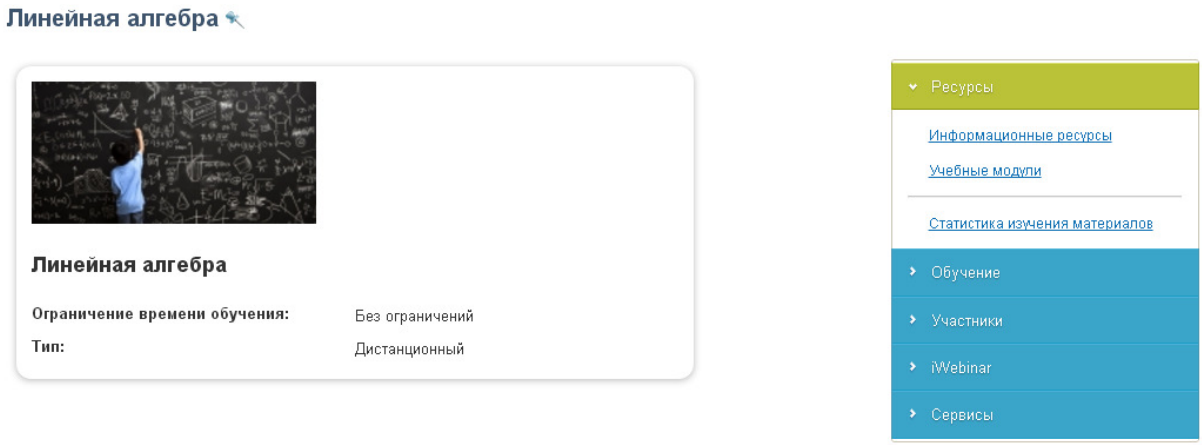


Рис. 17. Пример карточки и контекстного меню

Контекстное меню содержит команды, допустимые для выбранного объекта. Для разных объектов (разных ролей) предлагается различный набор функций.

3.4 Контекстное меню

На многих страницах в зависимости от ее содержания отображается контекстное меню, которое позволяет выполнять соответствующие действия, не выходя за пределы текущей сущности, например, учебного курса. Данное меню позволяет добавлять в учебный курс учебные модули и информационные ресурсы, создавать план занятий, отобразить участников (слушателей и преподавателей) и т. д.

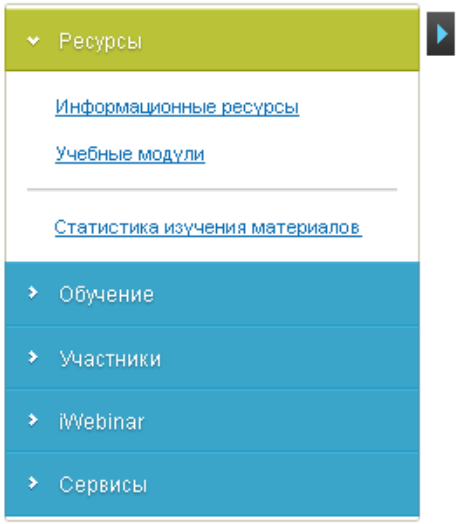


Рис. 18. Контекстное меню учебного курса

Контекстное меню можно скрыть. Для этого необходимо щелкнуть на кнопке (со стрелкой вправо), расположенной на правой границе. Кнопка изменяет свой вид. Щелчок на ней возвращает меню.



Рис. 19. Кнопка возврата контекстного меню

3.5 Добавление файлов в редакторе WYSIWYG

На многих страницах сервера для ввода текстовой информации используется редактор WYSIWYG, который позволяет форматировать текст с помощью кнопок, напоминающих кнопки программы Microsoft Word. Кроме того, этот редактор также дает возможность импортировать графические файлы, видеофрагменты и флеш-файлы, а также добавлять таблицы.

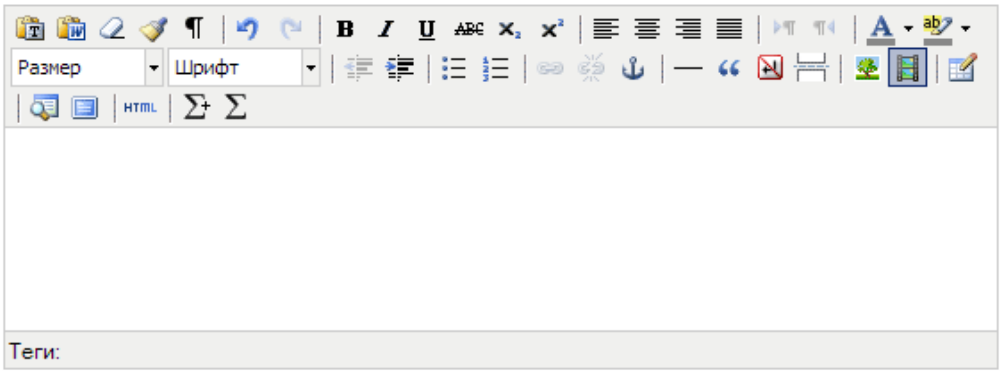


Рис. 20.Общий вид редактора WYSIWYG

Для того чтобы добавить графический файл, необходимо щелкнуть на кнопке (). На экран выводится окно, в котором необходимо определить параметры изображения.

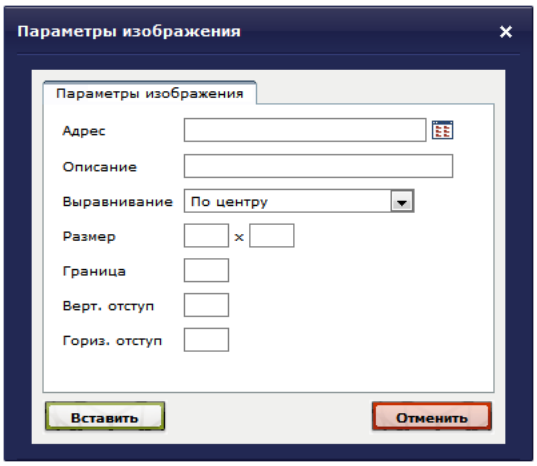


Рис. 21. Данные учетной записи

В частности, для добавления файла необходимо в строке «Адрес» щелкнуть на кнопке ( ). В результате происходит переход в файловое хранилище, в котором и необходимо выбрать требуемый файл. Информацию о файловом хранилище см. в разделе «Файловое хранилище».

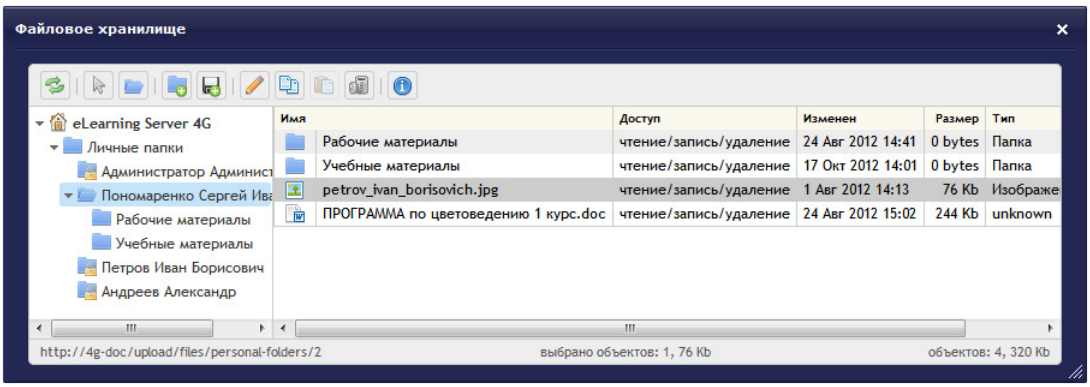


Рис. 22. Файловое хранилище

Если требуемый файл отсутствует в файловом хранилище, то можно, щелкнув на кнопке «добавить файл» ( ), в открывшемся диалоговом окне догрузить недостающие файлы.

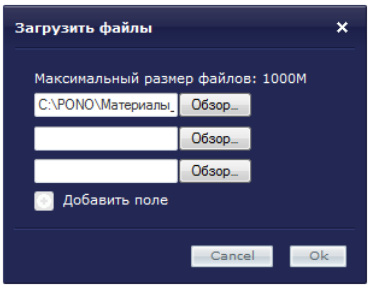


Рис. 23. Диалоговое окно «Загрузить файлы»

Графическое изображение (как и другие подгружаемые элементы) можно масштабировать с помощью маркеров, расположенных по периметру выделенного объекта.

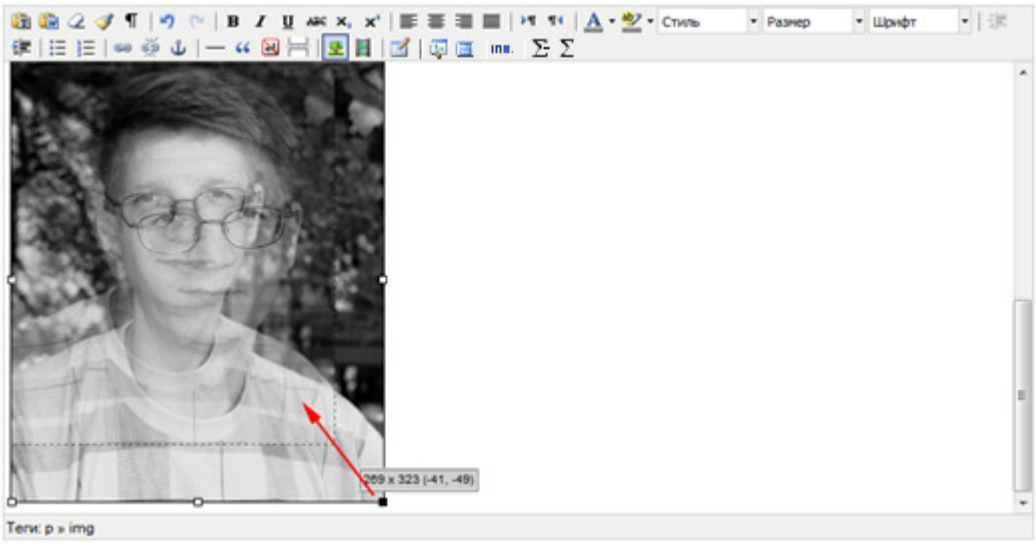


Рис. 24. Масштабирование графического изображения

Для добавления видеофрагмента или флеш-файла необходимо щелкнуть на иконке ( ). На экран выводится диалоговое окно «Параметры клипа», в котором необходимо определить свойства элемента.

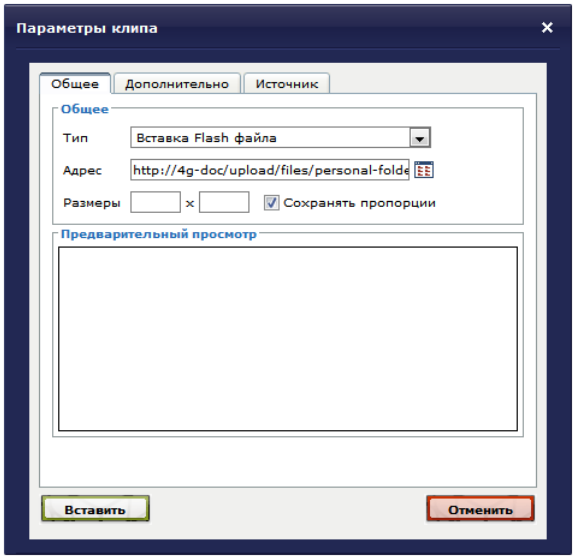


Рис. 25. Диалоговое окно «Параметры клипа»

В выпадающем списке «Тип» следует выбрать тип медиа-файла (видео- или аудиофайла или флеш-файла). Для добавления файла необходимо в строке «Адрес» щелкнуть на кнопке ( ). В результате происходит переход в файловое хранилище, в котором и необходимо выбрать требуемый файл. Информация о форматах представлена в таблице.

Тип	Формат файла	Примечания
HTML5 видео-файл	**MP4**	Рекомендуемый формат. Для обеспечения максимальной совместимости следует использовать кодеки H.264 для видео и MP3 для аудио.
HTML5 аудио-файл	**MP3**	Рекомендуемый формат. Для обеспечения максимальной совместимости следует использовать кодек MP3.
Flash-файл	**FLV**	Не поддерживается некоторыми платформами.

Тип	Формат файла	Примечания
QuickTime-файл	**MOV**	Проигрывание QuickTime не поддерживается по умолчанию браузерами и требует ручной установки пользователем соответствующего плагина.
Shockwave-файл	**SWF**	Формат является не клипом в его классическом понимании, а программой. Если разработчик клипа не предусмотрел возможности управления проигрыванием, то воспроизведение невозможно. Требует наличия у пользователя соответствующего плагина. Не поддерживается некоторыми платформами, например, Apple iPad.
Windows Media-файл	**WMV, WMA**	Проприетарный формат Microsoft Windows, воспроизведение не гарантируется на некоторых платформах, например, на планшетах.
Real Media-файл	**RM, RAM, RMVB**	Не поддерживается некоторыми платформами.
Ссылки на ресурс в IFrame	**HTML**	Политики безопасности могут ограничивать функциональность или полностью блокировать воспроизведение.

Изменить параметры можно, щелкнув правой кнопкой мыши на прямоугольнике объекта и выбрав в контекстном меню объекта команду «Свойства клипа».

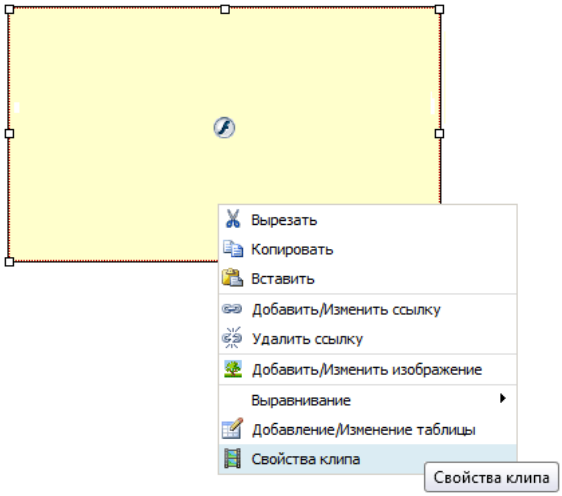


Рис. 26. Контекстное меню объекта

При повторном открытии этого диалогового окна в поле «Предварительный просмотр» обеспечивается отображение загруженного файла.

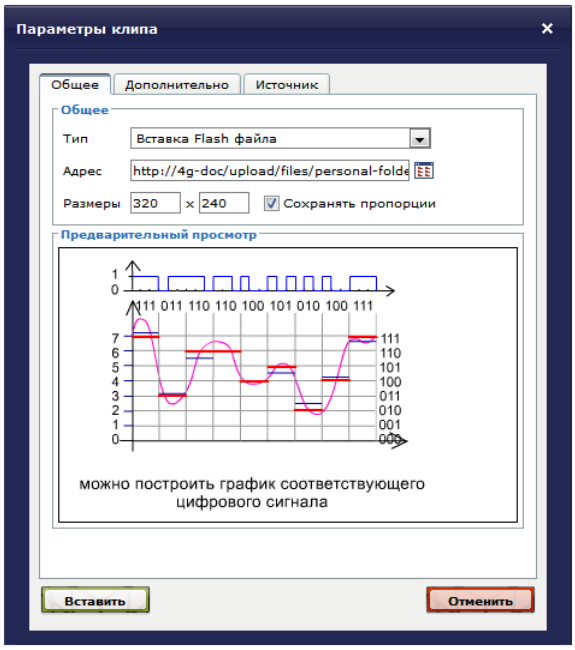


Рис. 27. Диалоговое окно с отображением флеш-файла

Для того чтобы добавить пустую таблицу, необходимо щелкнуть на кнопке (). На экран выводится окно, в котором необходимо определить параметры основные параметры таблицы.

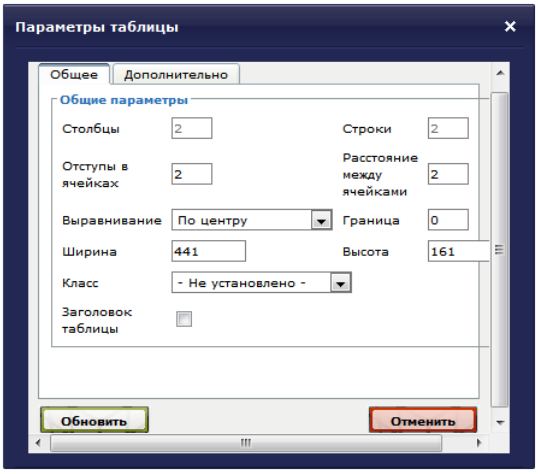


Рис. 28. Диалоговое окно «Параметры таблицы»

4 Главная страница портала: настройка списка виджетов

В Системе присутствует возможность индивидуальной настройки списка виджетов на Главной странице каждым пользователем. Для этого необходимо открыть Главную страницу портала и перейти в режим компоновки информационных блоков, щелкнув на кнопке .

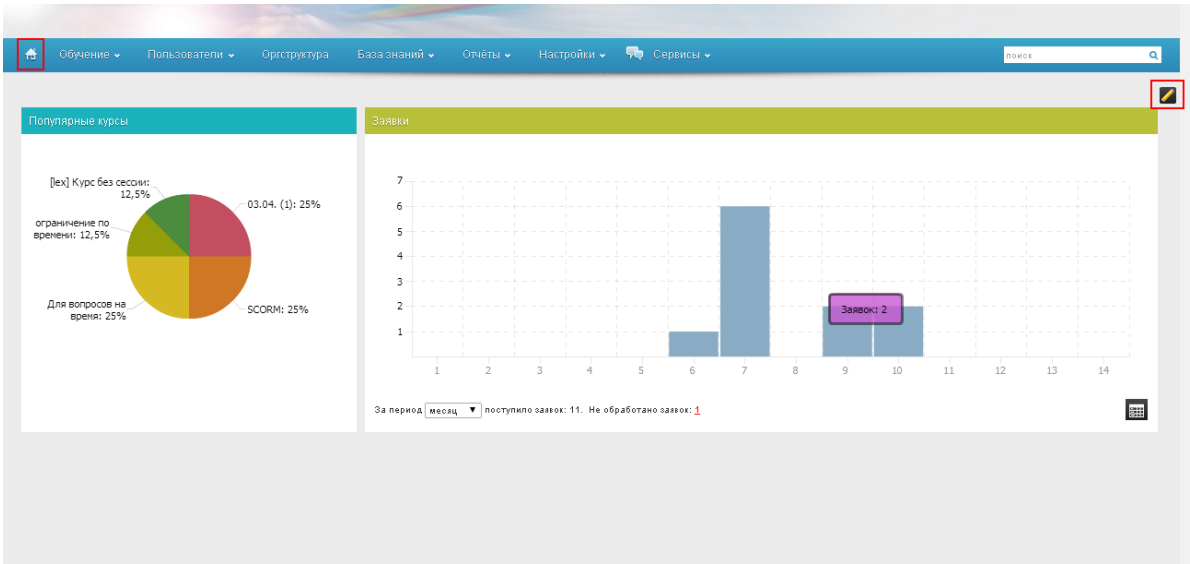


Рис. 29. Главная страница портала

В режиме редактирования на странице представлены следующие кнопки:

Сохранить — для сохранения результатов редактирования;

Сбросить — для возврата к списку виджетов, настроенному пользователем с ролью «Администратор»;

— для добавления виджетов.

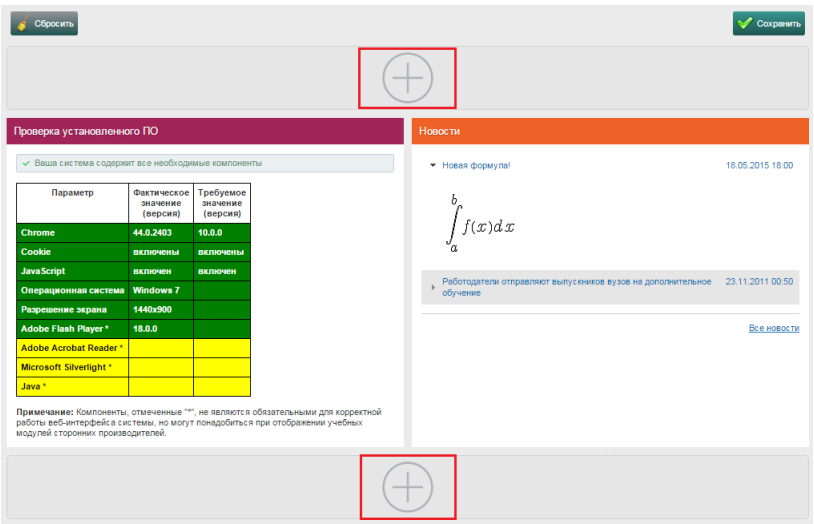


Рис. 30. Элементы редактирования главной страницы портала

4.1 Добавление виджета

Для добавления виджета следует щелкнуть на кнопке .

Затем в списке наименований виджетов выбрать необходимый виджет.

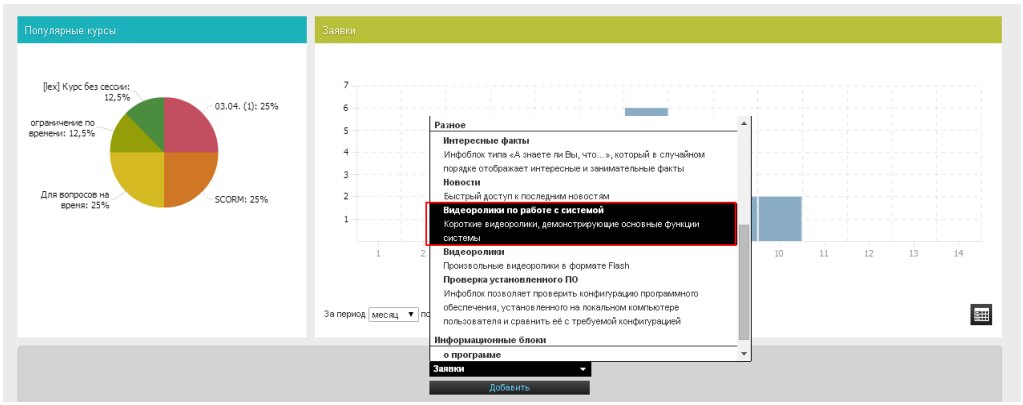


Рис. 31. Выбор виджетов из списка

Щелкнуть на кнопке «Добавить».

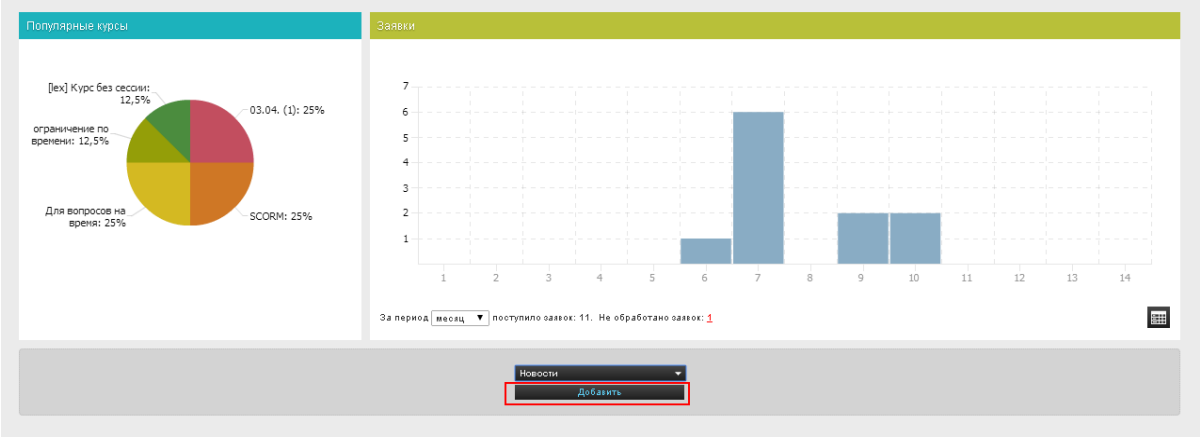


Рис. 32. Добавление нового виджета

В результате добавленный виджет будет отражаться на странице.

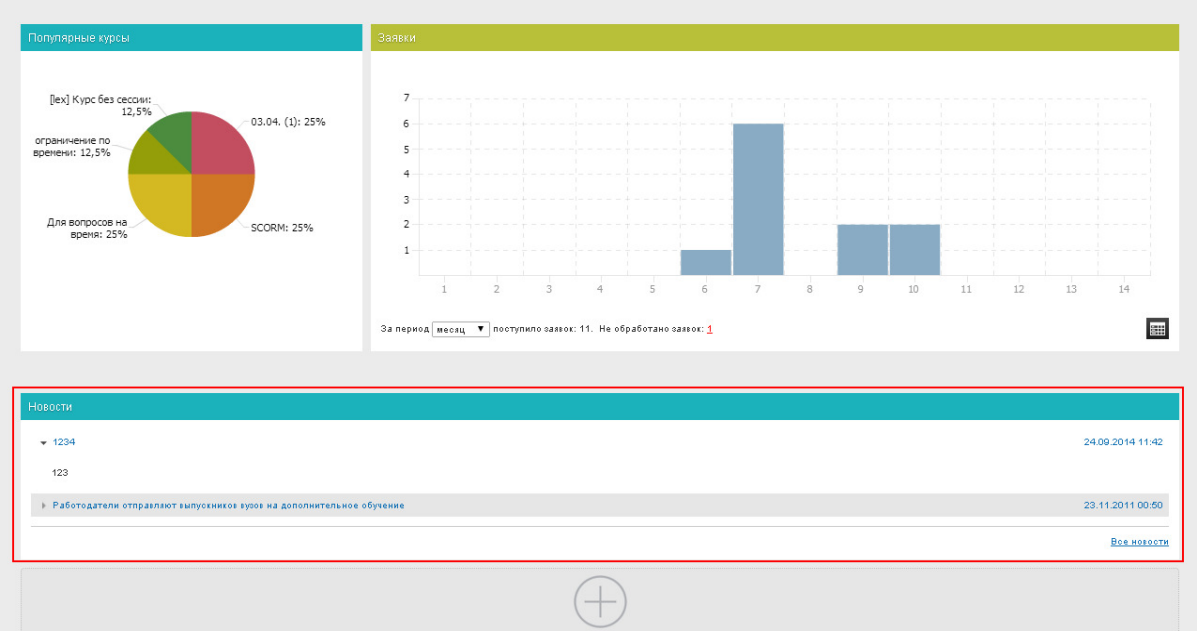


Рис. 33. Главная страница портала с добавленным виджетом

4.2 Удаление виджета

Для удаления виджета следует навести курсор на виджет, который требуется удалить. Площадь виджета будет тонирована серым цветом, и в верхнем правом углу виджета появится значок «Удалить».

Достаточно щелкнуть на значке «Удалить».

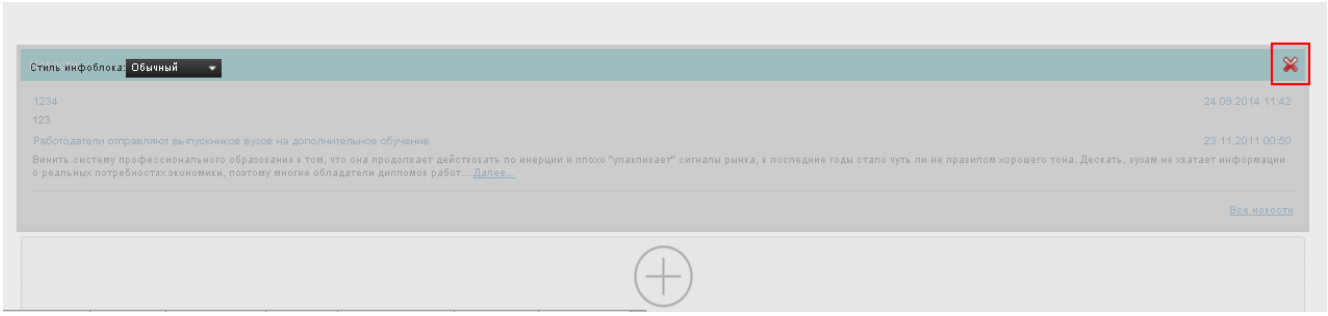


Рис. 34. Удаление виджета

4.3 Изменение размера виджета

Для изменения размера виджета следует в режиме редактирования подвести курсор к границе виджета. После появления стрелки, с ее помощью можно изменить размер окна виджета.

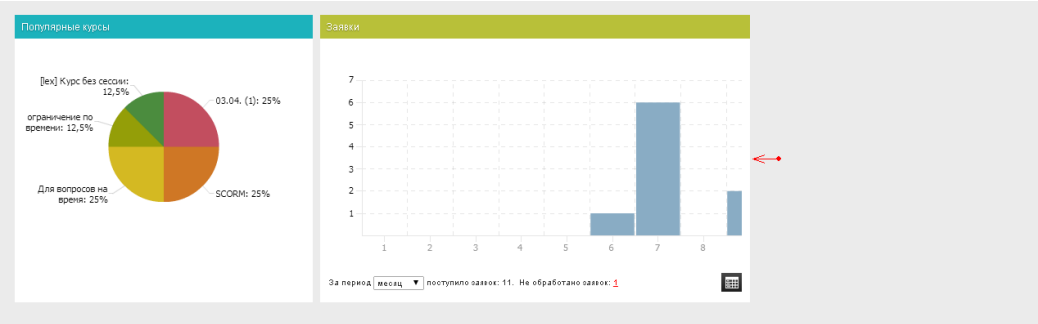


Рис. 35. Изменение размера виджетов

После завершения всех действий по редактированию размера виджета следует щелкнуть на кнопке Сохранить.

Для того чтобы вернутся к настойкам главной страницы, установленным Администратором, следует щелкнуть на кнопке Сбросить и подтвердить действие.

4.4 Список виджетов

Таблица 1 Список виджетов, доступных Преподавателю.

Наименование виджета	Описание
Обучение	
План занятий на сегодня	В виджете представлен план занятия на текущую дату
Задания на проверку	В виджете представлен список заданий по всем курсам, на которые назначен преподаватель; присутствует возможность доступа к заданию непосредственно из виджета.
Витрина учебных курсов по рубрикам	В виджете представлен список классификаторов учебных курсов; присутствует возможность просмотра рубрик классификаторов и курсов, классифицированных по данным рубрикам.
Календарь учебных сессий	Посредством инструментов виджета организована возможность просмотра списка учебных сессий , назначенных преподавателю, по датам; по умолчанию в календаре выбрана текущая дата.
Статистика	
Активность	В виджете представлена информация о посещаемости СДО слушателями
Распределение активности	В виджете представлен анализ распределения активности пользователей СДО в течение суток (в течение недели) за определенный период
Популярные курсы	В виджете представлен график, с информацией о наиболее популярных курсах у слушателей
Разное	

Интересные факты	В виджете представлены интересные факты; присутствуют инструменты для редактирования списка.
Часто задаваемые вопросы	В виджете представлен список вопросов и ответов к ним; присутствуют инструменты для редактирования списка.
Новости	В виджете представлен список последних добавленных новостей.
Проверка установленного ПО	Инфоблок позволяет проверить конфигурацию программного обеспечения, установленного на локальном компьютере и сравнить ее с требуемой конфигурацией.
Видеоролики по работе с системой	В виджете представлены короткие видеоролики, демонстрирующие основные функции системы.
Рейтинги	
Рейтинг информационных ресурсов	Представлены количественные показатели рейтинга информационных ресурсов, опубликованных в базе знаний; информационные ресурсы, которым оценка не дана, в списке отсутствуют.

5 База знаний

ОПРЕДЕЛЕНИЕ	В системе понятие «база знаний» обозначает совокупность сервисов, позволяющих использовать различные типы информационных элементов, предназначенных для обеспечения или поддержки учебного процесса.

К таким информационным элементам относятся:

- учебные модули;
- информационные ресурсы;
- ресурсы, созданные на основе сервисов взаимодействия;
- тесты;
- опросы;
- задания.

База знаний предлагает пользователям системы свободный доступ к опубликованным информационным ресурсам. На этой странице предлагается система поиска и некоторые ссылки на источники, например, по меткам и классификаторам.

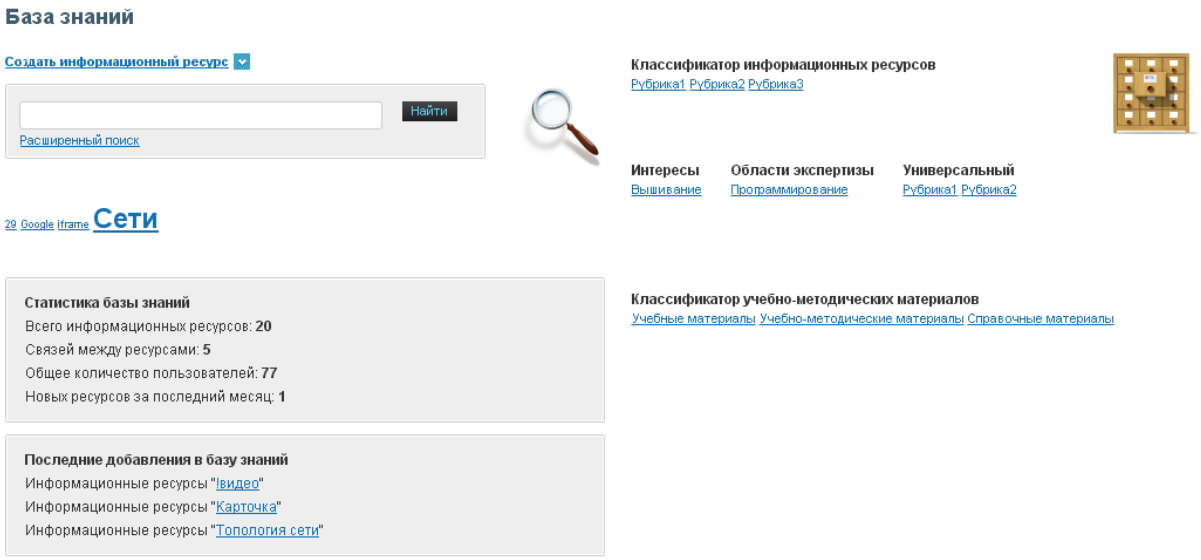


Рис. 36. Общий вид интерфейса базы знаний

Простой поиск

Строка поиска позволяет вводить требуемый текстовый фрагмент.



Рис. 37. Строка системы поиска по базе знаний

После щелчка на кнопке «Найти» на экран выводятся ссылки на найденные ресурсы базы знаний.

Расширенный поиск

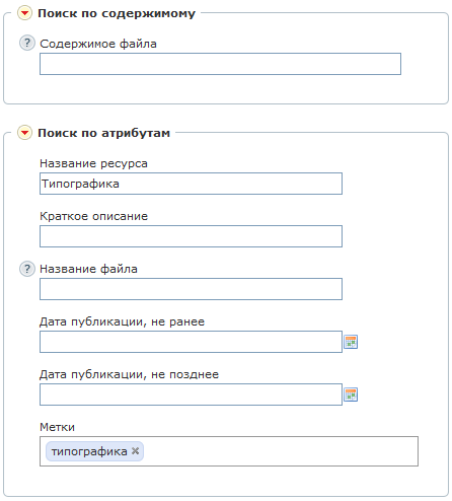


Рис. 38. Настройки расширенного поиска

Поиск осуществляется в опубликованных информационных ресурсах. Другие компоненты БЗ в поиске не участвуют.

Для поиска можно использовать следующий синтаксис поискового запроса:

логическое И: «hello & world» (означает «hello world»)
логическое ИЛИ: «hello | world»
логическое отрицание: «hello !world»
группировка выражений: (cat-dog) | (cat–mouse)

Логика обработки полей поискового запроса:

Простой поиск	**Расширенный поиск**
Поисковый запрос состоит из одного поля; проверяется совпадение запроса с любым из атрибутов, перечисленных в следующей таблице.	Поисковый запрос состоит из нескольких полей; проверяется совпадение каждого поля запроса с соответствующим атрибутом ресурса (логическое И).

Атрибуты, участвующие в поиске:

Простой поиск	**Расширенный поиск**
Информационные ресурсы	Информационные ресурсы
название описание имя файла (если применимо) содержимое (html-содержимое, содержимое файла или URL-ссылки)	содержимое (html-содержимое, содержимое файла или URL-ссылки) название описание имя файла (если применимо) метки дата создания

Поиск с использованием словоформ (падежей, ед./множ. чисел, однокоренных слов):

Простой поиск	**Расширенный поиск**

Поддерживается	Поддерживается, за исключением атрибутов: метки дата создания

Поиск по меткам:

Простой поиск	**Расширенный поиск**
Нет	Проверяется точное совпадение хотя бы одной из меток, использованных в поисковом запросе, с хотя бы одной меткой материала БЗ

Выбор ресурсов может осуществляться по облаку меток, расположенных под областью поиска. Размер элемента свидетельствует об относительном количестве ресурсов с данной меткой.



Рис. 39. Облако меток

Щелчок по наименованию метки выводит на экран список соответствующих ресурсов.



Рис. 40. Результаты поиска по метке

Для просмотра ресурса достаточно выполнить клик по наименованию или на адресной ссылке, расположенной ниже.

Кроме того, если ресурсам присвоены классификаторы, то их рубрики отображаются под заголовком «База знаний».

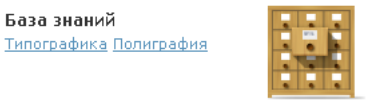


Рис. 41. Блок классификаторов

Щелчок по наименованию рубрики классификатора открывает страницу со списком ресурсов, распределенных по рубрикам. Слева представлено дерево рубрик, а справа — список ресурсов, относящихся к одной из выбранных слева рубрик. Щелчок по наименованию ресурса обеспечивает его просмотр.

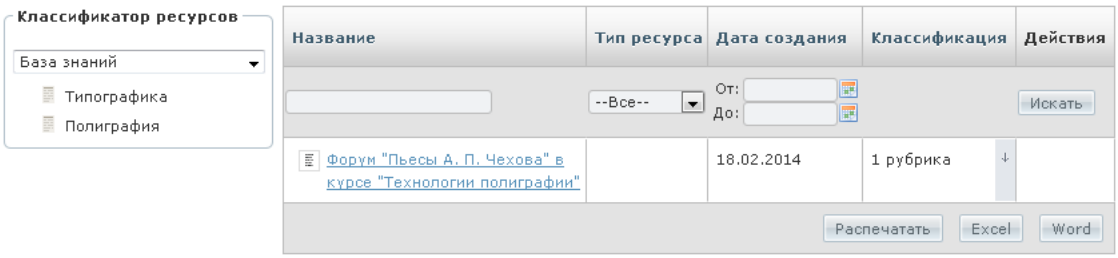


Рис. 42. Классификатор ресурсов

6 Рейтинг информационных ресурсов

В Системе присутствует возможность оценки информационного ресурса, опубликованного в Базе знаний. На основе оценок, выставленных пользователями, автоматически рассчитывается рейтинг информационного ресурса.

Рейтинг информационного ресурса представляет собой среднее значение оценок, выставленных пользователями данному ресурсу.

Численное значение рейтинга представлено в виджете «Рейтинг информационных ресурсов».

6.1 Выставление оценки

ВНИМАНИЕ Выставление оценки для пользователя доступно только единожды.

1) Откройте страницу «База знаний» (раздел меню «База знаний – База знаний»)

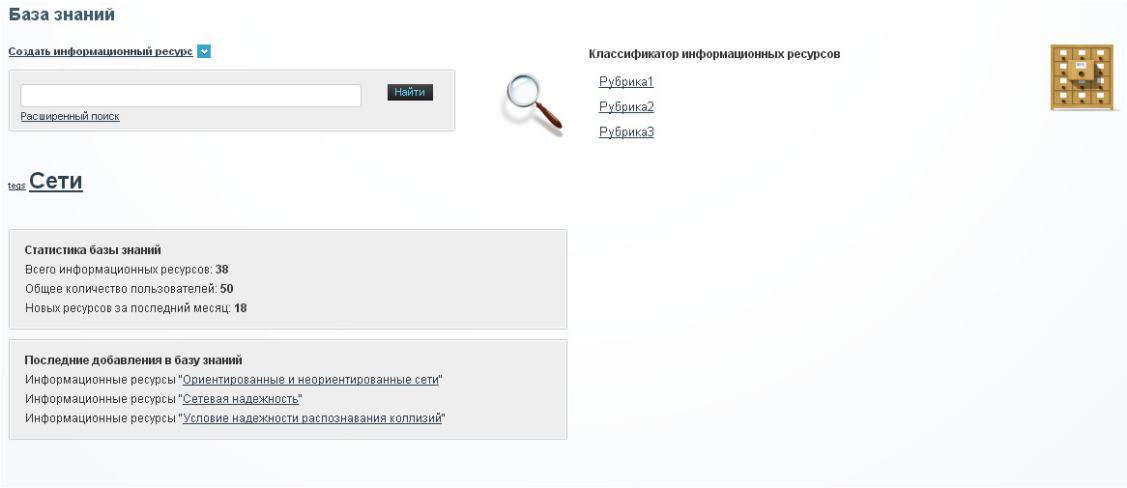


Рис. 43.

2) Перейдите по ссылке ресурса

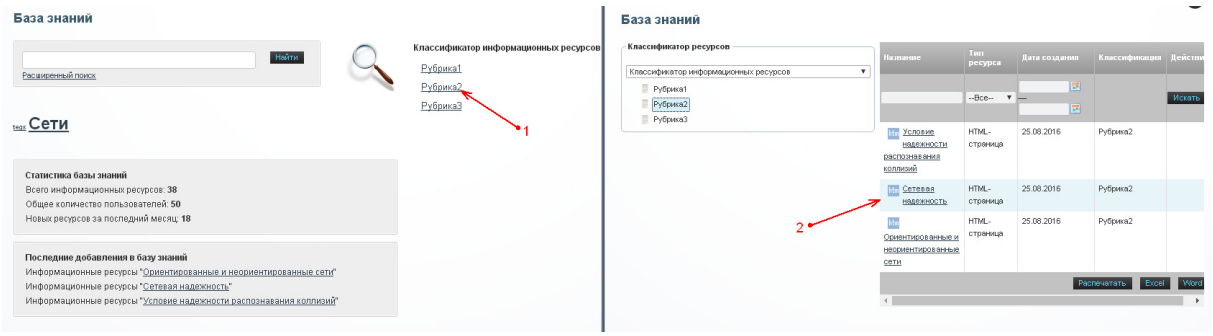


Рис. 44.

3) В контекстном меню информационного ресурса откройте раздел «Рейтинг»

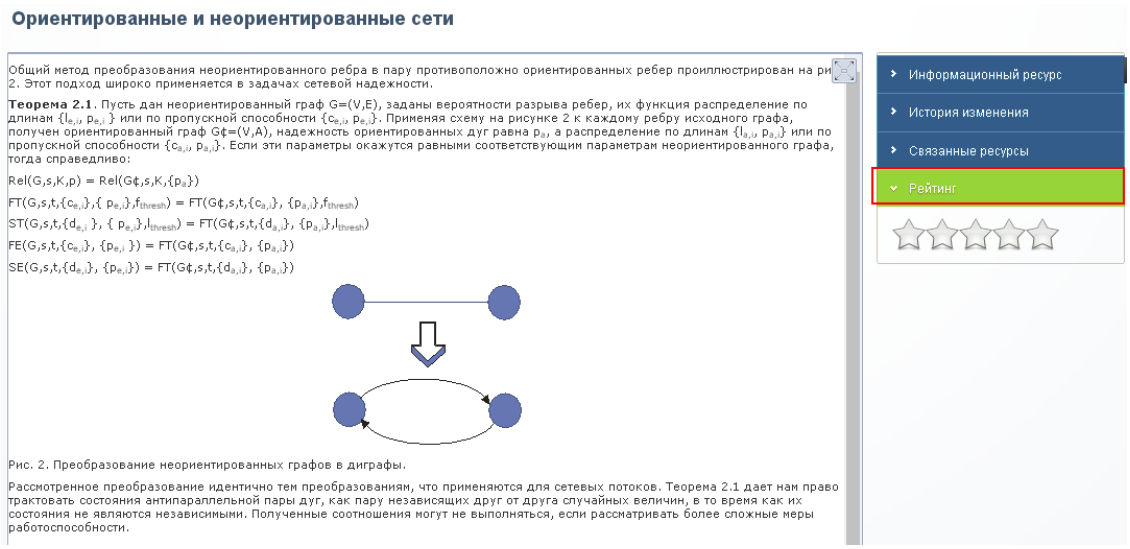


Рис. 45. Страница просмотра информационного ресурса

4) Наведите курсор на условный знак  и оцените ресурс по пятибалльной шкале.

Оценка будет сохранена после клика мышью по соответствующей звездочке. После выставления очередной оценки автоматически рассчитывается текущее значение рейтинга.

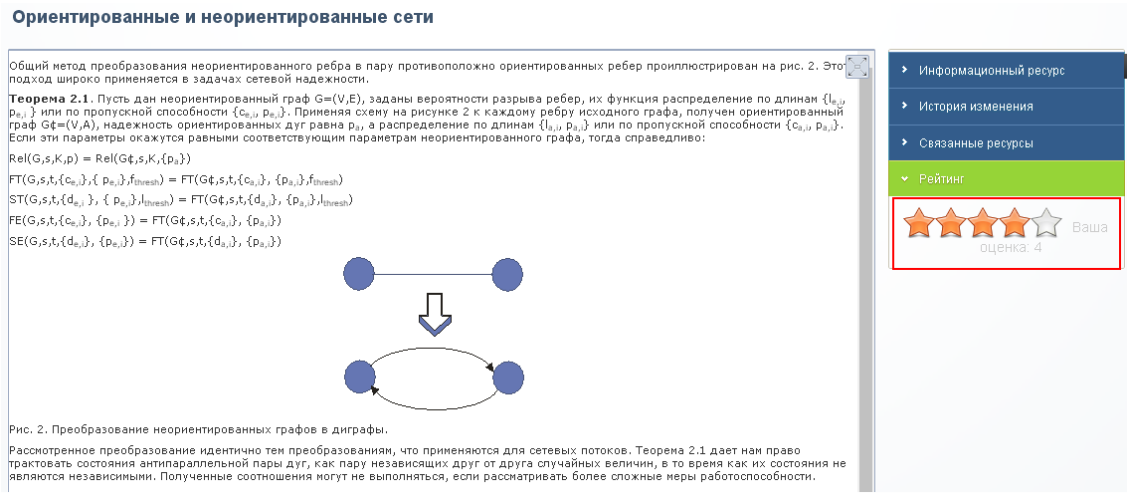


Рис. 46. Оценка информационного ресурса

В разделе «Рейтинг» условный знак будет окрашен в соответствии со значением текущего рейтинга информационного ресурса.

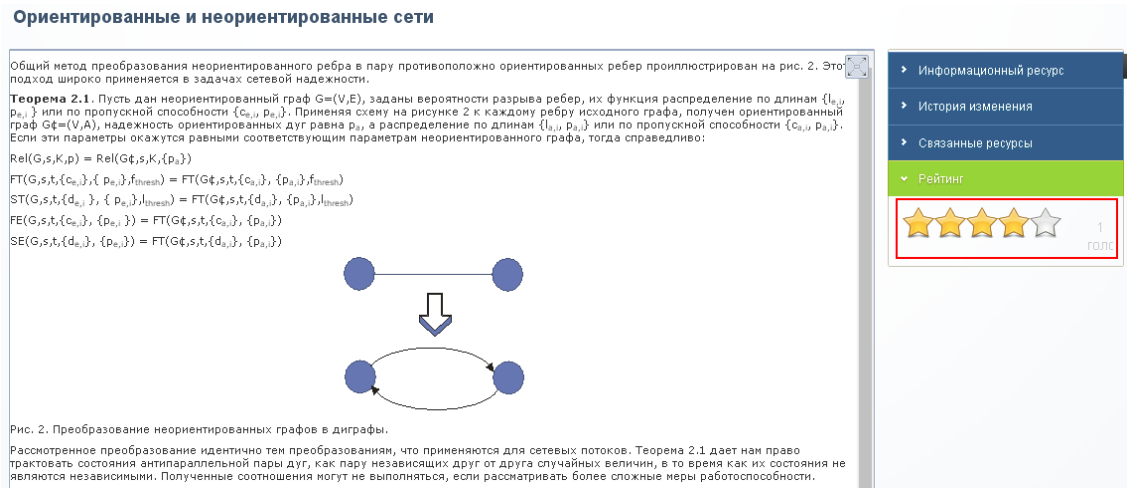


Рис. 47. Текущий рейтинг информационного ресурса

На рисунке ниже в разделе «Рейтинг» представлено условное обозначение рейтинга, рассчитанное по результатам пяти оценок пользователей (5 голосов).

Пример расчета рейтинга

1) оценки 5-ти пользователей: 4, 2, 5, 3, 1;
2) Рейтинг = (4+2+5+3+1)/ 5 = 3

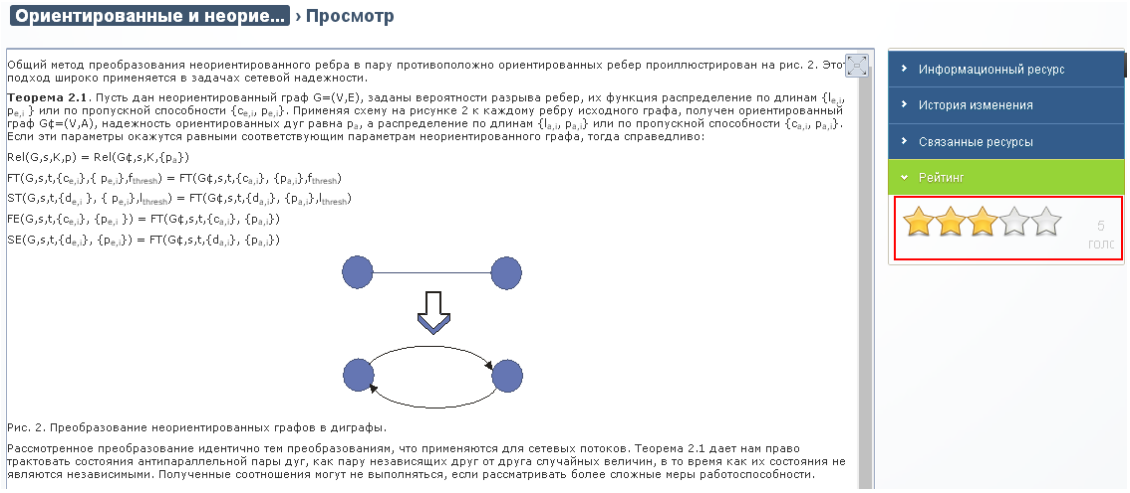


Рис. 48.

Количественное значение рейтинга информационного ресурса представлено в виджете «Рейтинг информационных ресурсов» (п. 6.2).



Рис. 49. Виджет «Рейтинг информационных ресурсов», количественное значение рейтинга

6.2 Виджет «Рейтинг информационных ресурсов»

Виджет «Рейтинг информационных ресурсов» доступен для просмотра на главной странице Портала.

Настройка списка виджетов осуществляется Администратором. Также возможна индивидуальная настройка списка отдельным пользователем.



Рис. 50. Виджет «Рейтинг информационных ресурсов»

ВНИМАНИЕ В виджете представлены только ресурсы, оцененные хотя бы одним пользователем

В виджете представлена следующая информация:

1) Наименование информационного ресурса, оформленная в виде ссылки; выполнив клик по ссылке, будет открыта страница просмотра ресурса.
2) Количественное значение рейтинга; пример расчета рейтинга см в разделе выше.
3) Условное обозначение значения рейтинга;
4) Количество пользователей, которые оценили данный информационный ресурс.

7 Управление учебными курсами и учебными сессиями

Так же, как и в классическом обучении, основополагающим понятием в электронном обучении является «учебный курс».

ОПРЕДЕЛЕНИЕ В системе под учебным курсом понимается «учебная дисциплина», «учебный предмет», например, «Менеджмент и маркетинг», «Молекулярная химия», «Литература Франции» и т. д.

Курсы создаются менеджером по обучению, он же зачисляет на курс слушателей и назначает преподавателей. Информационное наполнение курсов находится в компетенции преподавателя. Как и в традиционном обучении, преподаватель в основном самостоятельно готовит всю содержательную часть курса с тем лишь отличием, что к материалам предъявляются дополнительные требования, касающиеся формы их цифрового представления.

Если требуется повторение учебных курсов, то на основе учебных курсов создаются учебные сессии, отличие которых от учебного курса состоит только в обязательном наличии временно́го диапазона. На основе одного учебного курса менеджер по обучению может создавать произвольное количество учебных сессий. Для пользователя в роли преподавателя различие учебного курса и учебной сессии принципиального значения не имеет.

7.1 Отображение курсов и сессий

На странице **Мои курсы** отображается список учебных курсов и учебных сессий, доступных данному преподавателю (назначенных ему менеджером по обучению). Отображение может быть в виде таблицы либо в виде списка.

По умолчанию при выборе раздела «Мои курсы» в главном меню список курсов будет открыт в режиме просмотра «Список».

Для переключения между этими режимами предназначены соответствующие кнопки правом верхнем углу (и).

В таблице можно узнать название курса или сессии, просмотреть наличие учебных сессий, классификацию, тип, дату начала и дату окончания обучения, а также количество слушателей.

Название	Учебные сессии	Классификация	Тип	Дата начала	Дата окончания	Количество слушателей	Действия
			--Все--	—	—		Искать
#17640	Нет	Нет	Дистанционный	15.06.2015	31.08.2015	2	Копировать
#19765	2 сессии	Нет	Дистанционный	Без ограничений	Без ограничений	2	Копировать
#19765 (Сессия 3)	Нет	Нет	Дистанционный	30.06.2015*	10.07.2015*	3	Копировать
#19765 сессия	Нет	Нет	Дистанционный	09.06.2015	19.06.2015	3	Копировать
#20021	Нет	Нет	Дистанционный	09.06.2015	19.06.2015	0	Копировать
Сервисы взаимодействия	1 сессия	Очное	Дистанционный	Без ограничений	Без ограничений	4	Копировать
Элективный	Нет	Заочное	Дистанционный	Без ограничений	Без ограничений	3	Копировать
№20096	Нет	Нет	Дистанционный	Без ограничений	Без ограничений	2	Копировать

Распечатать Excel Word

Рис. 51. Список курсов и сессий (режим «Таблица»)

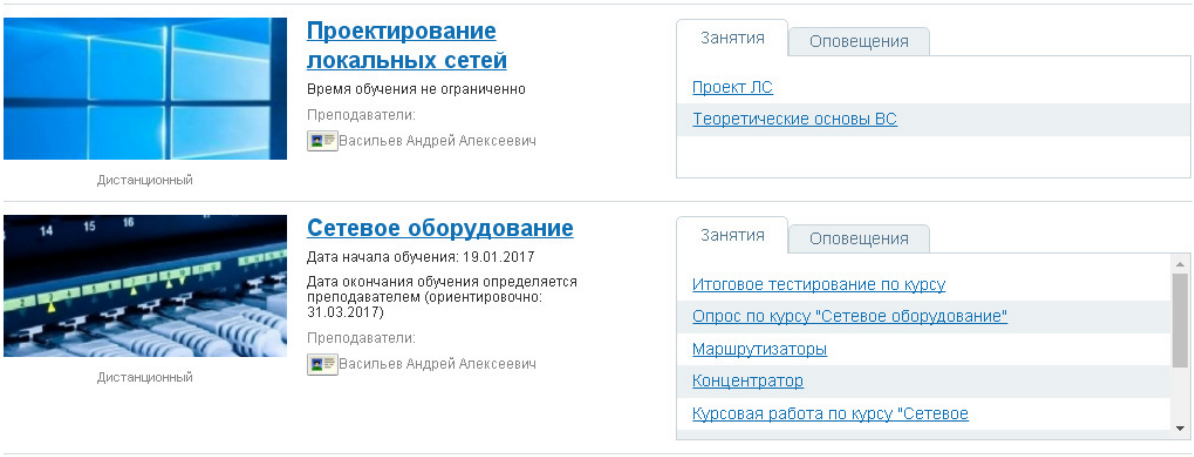


Рис. 52. Фрагмент списка курсов, на которые назначен преподаватель (режим «Список»)

В режиме просмотра «Список» в записи курса в записи курса справа представлена следующая информация:

- Раздел «Занятия» - открыт по умолчанию; в разделе присутствует список занятий курса
- Раздел «Оповещения» - в разделе появляются оповещения о действиях слушателей и преподавателей курса в занятиях с типом «Задание»; выполнив клик по оповещению, будет открыта страница плана занятий курса.



Рис. 53. Раздел «Оповещения»

Все курсы разделены по вкладкам «текущие», «прошедшие» и «будущие». Переключаться между ними можно с помощью соответствующих вкладок вверху списка в режиме просмотра «Список».

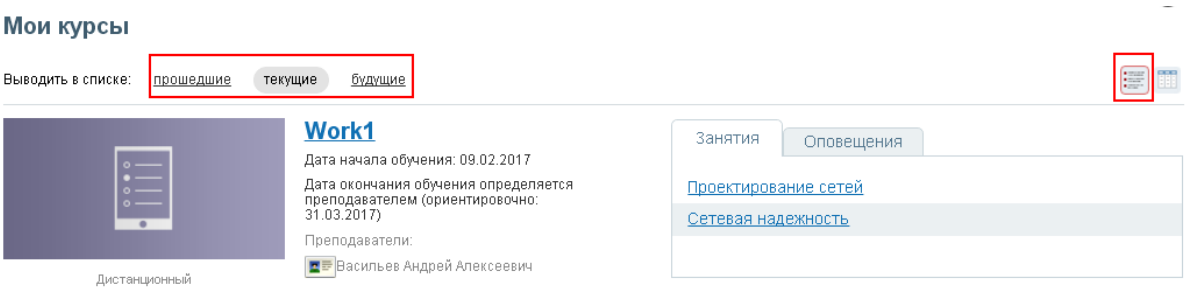


Рис. 54.

Щелчок на иконке левее фамилии преподавателя открывает карточку преподавателя, назначенного на этот курс.



Рис. 55. Карточка преподавателя

Щелчок на названии курса (сессии) выводит на экран карточку курса, в которой отображаются основные сведения о курсе (сессии), а также контекстное меню, в котором собраны команды, необходимые для управления курсом, участниками и т. д.



Рис. 56. Карточка и контекстное меню учебного курса

Разделы контекстного меню курса (сессии) представлены в таблице.

Таблица 2 Разделы контекстного меню курса

Раздел	Пункт контекстного меню	Описание
Ресурсы	Информационные ресурсы	Открыть страницу «Информационные ресурсы» (список информационных ресурсов, добавленных из Базы знаний в курс (созданных в курсе)).
	Учебные модули	Открыть страницу «Учебные модули» (список учебных модулей, добавленных из Базы знаний в курс (созданных в курсе))
	Статистика изучения материалов	Открыть страницу со статистикой просмотра ресурсов, добавленных в курс отрытых для свободного доступа.

Обучение	План занятий	Открыть страницу «План занятий».
	Результаты	Открыть страницу «Результаты» (ведомость обучения).
	Формулы	Открыть страницу «Формулы» (общий список формул, созданных менеджером по обучению (доступны только для просмотра) и преподавателем в курсе)
	Тесты	Открыть страницу «Тесты» (список тестов, добавленных из Базы знаний в курс (созданных в курсе)).
	Задания	Открыть страницу «Задания» (список заданий, добавленных из Базы знаний в курс (созданных в курсе)).
Участники	Слушатели	Открыть страницу «Слушатели».
	Преподаватели	Открыть страницу «Преподаватели».
	Прошедшие обучение	Открыть страницу «Прошедшие обучение» (список слушателей, переведенных в прошедшие обучение на данном курсе).
	Группы	Открыть страницу «Группы» (список групп, назначенных на данный курс).
	Подгруппы	Открыть страницу «Подгруппы» (список подгрупп, созданных преподавателем в курсе).
iWebinar	Материалы вебинаров	Открыть страницу «Материалы вебинаров»
Сервисы	Настроить сервисы взаимодействия	Открыть страницу «Настроить сервисы взаимодействия». **Примечание** – В данном разделе также отображается список сервисов взаимодействия, настроенный менеджером по обучению или (и) преподавателем.

Переключение между курсами возможно также с использованием выпадающего списка, расположенного в «хлебных крошках». Этот список можно открыть, щелкнув на треугольной стрелке перед названием текущего учебного курса.

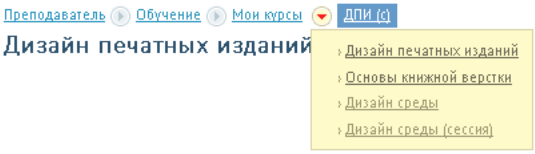


Рис. 57. Выпадающий список курсов в «хлебных крошках»

7.2 Слушатели

Команда «Слушатели» в разделе «Участники» открывает страницу со списком слушателей, у которых можно просмотреть их личные карточки. Преподаватель может отправить сообщения одному или нескольким слушателям.

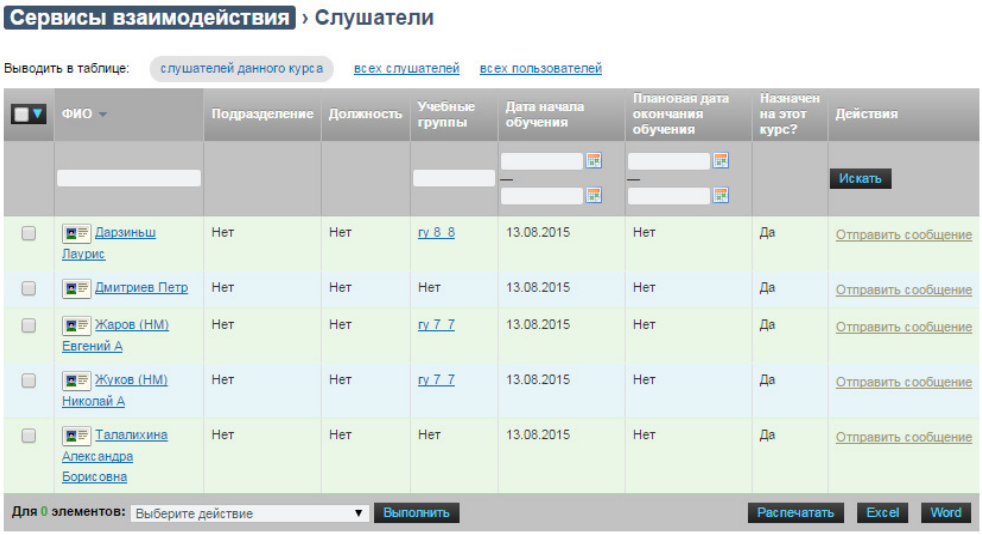


Рис. 58. Список слушателей учебного курса

Кроме того, преподаватель имеет возможность назначать пользователей на собственные курсы. Таблица может выводить список только слушателей данного курса, всех слушателей и всех пользователей. Две последние возможности позволяют назначить слушателя на данный курс слушателей других курсов или любых пользователей.

Для этого произвольное число пользователей отметить флажками, а затем в списке действий, расположенных под таблицей, выбрать вариант «Назначить слушателей на курсы» и щелкнуть на кнопке «Выполнить».

Также на странице «Слушатели» преподаватель может удалить пользователей с курса или перевести в прошедшие обучение.

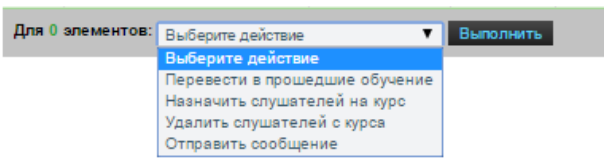


Рис. 59. Список групповых операций над слушателями

ВНИМАНИЕ

При назначении пользователей на курс необходимо обратить внимание на количество пользователей, одновременно назначаемых на курс.

Одновременная рассылка большого количества уведомлений о назначении на курс может быть нежелательной с точки зрения нагрузки почтового сервера; при использовании публичных серверов это может также приводить к активизации их средств защиты от спама.

Рекомендуется согласовать оптимальное количество с сотрудниками IT-службы и выполнять назначение последовательно по частям (например, по 100 человек).

7.3 Преподаватели

На данной странице можно посмотреть, какие еще преподаватели назначены на курс (сессию), отправить им сообщение.

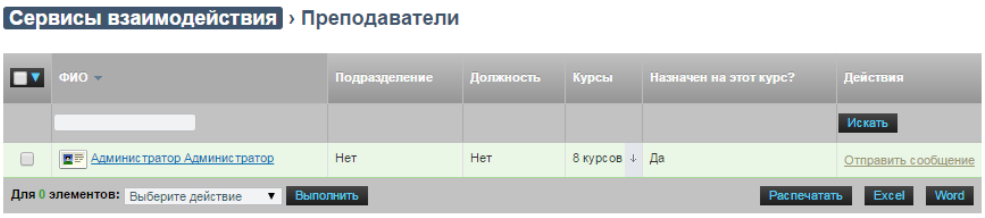


Рис. 60. Список преподавателей

7.4 Прошедшие обучение

На данной странице отображается список пользователей, уже закончивших свое обучение на курсе.

В таблице отображается имя пользователя, дата окончания обучения, дата начала обучения, номер сертификата и итоговая оценка.

Также можно просмотреть сертификат, который они получили (для этого нужно щелкнуть на его номере в столбце «Номер сертификата») и отправить сообщения.

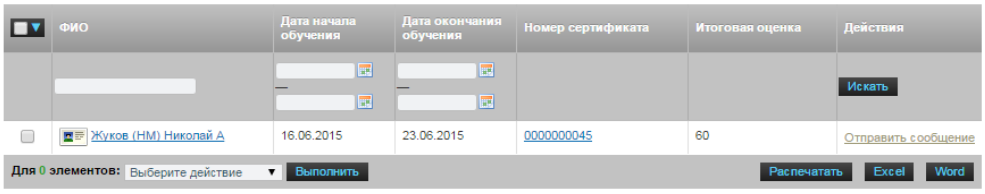


Рис. 61. Список прошедших обучение

7.5 Группы

На данной странице виден список групп, для которых данный курс включен в учебную программу.

В таблице отображается название группы и количество слушателей, входящих в нее.

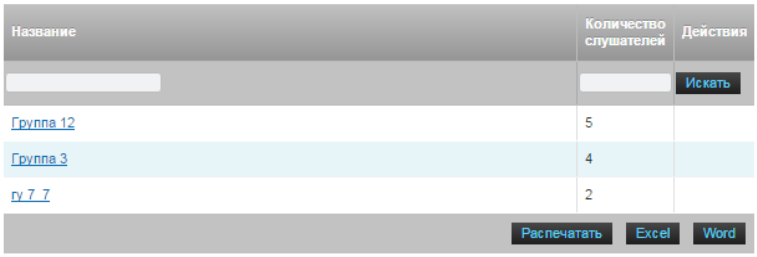


Рис. 62. Список групп

Щелчок на названии группы открывает список пользователей, входящих в нее.

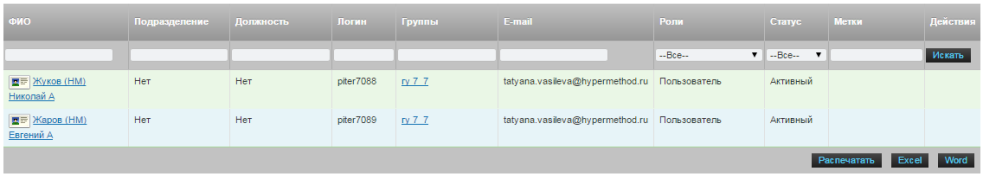


Рис. 63. Список участников группы

ВНИМАНИЕ Список групп будет присутствовать в разделе группы, если курс включен в учебную программу и группы назначены на данную программу.

7.6 Подгруппы

Учебные подгруппы обычно необходимы для раздельного обучения слушателей одного и того же курса, но распределенных по различным категориям, например, в курсе иностранного языка по уровню знаний или для уменьшения количества одновременно занимающихся и т. д.

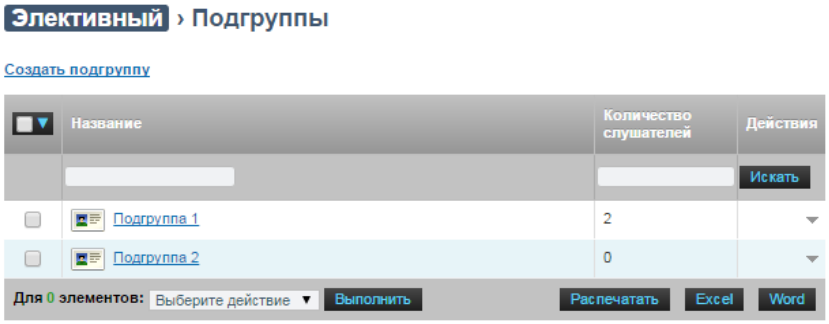


Рис. 64. Список подгрупп

Щелчок по названию подгруппы открывает страницу со списком участников подгруппы.

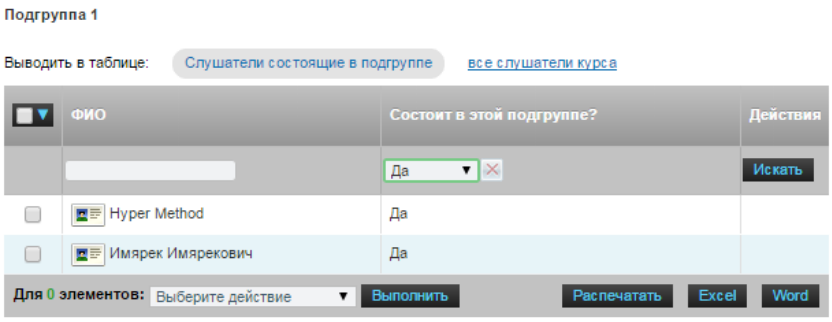


Рис. 65. Список участников подгруппы

Для того чтобы добавить слушателей курса в подгруппу, нужно перейти во вкладку «Все слушатели курса», отметить необходимых пользователей и выбрать действие «Включить в подгруппу»:

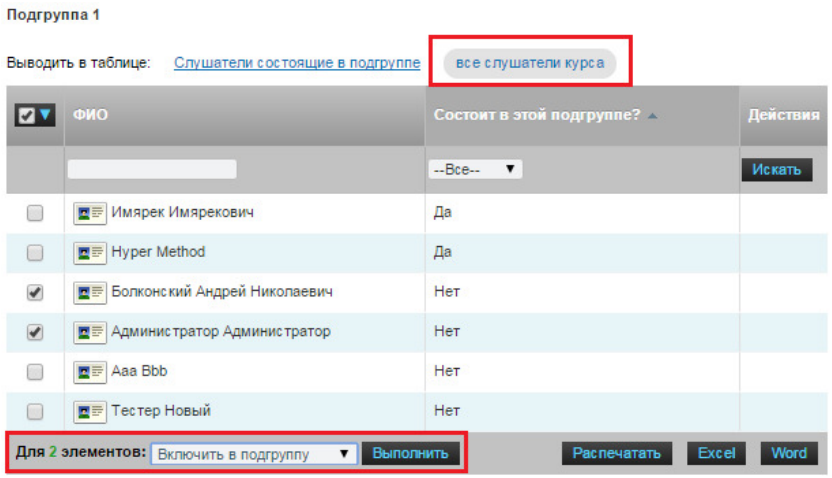


Рис. 66. Включить в подгруппу

Для того чтобы удалить пользователей из подгруппы, нужно перейти во вкладку «Слушатели состоящие в подгруппе», отметить необходимых пользователей и выбрать действие «Исключить из подгруппы»:

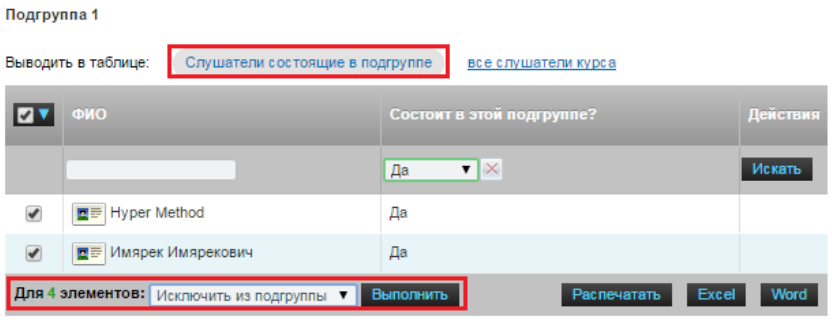


Рис. 67. Исключить из подгруппы

Также слушатели могут распределять по подгруппам автоматически по результатам тестовых занятий.

8 Составные элементы курса и сессий

В учебный курс и сессию преподаватель может включать следующие элементы:

учебные модули — могут использоваться как в свободном режиме, так и в составе занятия;
информационные ресурсы — могут использоваться как в свободном режиме, так и в составе занятия;
тесты — могут использоваться только в составе занятия;
задания — могут использоваться только в составе занятия;
опросы — могут использоваться только в составе занятия;
материалы для вебинара — могут использоваться только в составе занятия.

8.1 Ресурсы

Ресурсы в учебном курсе (сессии) могут быть как открыты для свободного изучения, так и иметь занятия на их основе. Следует обратить внимание на то, что ресурсы (информационные ресурсы и учебные модули), используемые в занятиях, исключаются из свободного доступа.

Для контроля изучения ресурсов, находящихся в свободном доступе, можно просмотреть статистику изучения материалов.

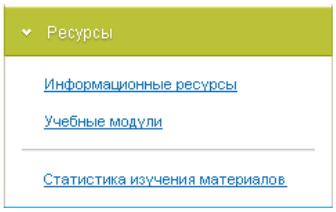


Рис. 68. Раздел «Ресурсы» в контекстном меню

8.2 Учебные модули

Преподаватель имеет возможность создавать, импортировать и добавлять учебные модули.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

Учебный модуль — совокупность различных учебных материалов, организованных структурно и объединенных единым интерфейсом и элементами навигации. Учебный модуль может быть сконструирован из информационных ресурсов или импортирован из пакета, содержащего электронный курс (формата eAuthor или SCORM).

8.2.1 Создание карточки учебного модуля

Для добавления нового учебного модуля преподавателю необходимо щелкнуть на ссылке «Создать учебный модуль». Ее можно найти на станице «Учебные модули» как в режиме таблицы, так и в режиме списка (при раскрытии списка действий у ссылки «Создать группу материалов»).

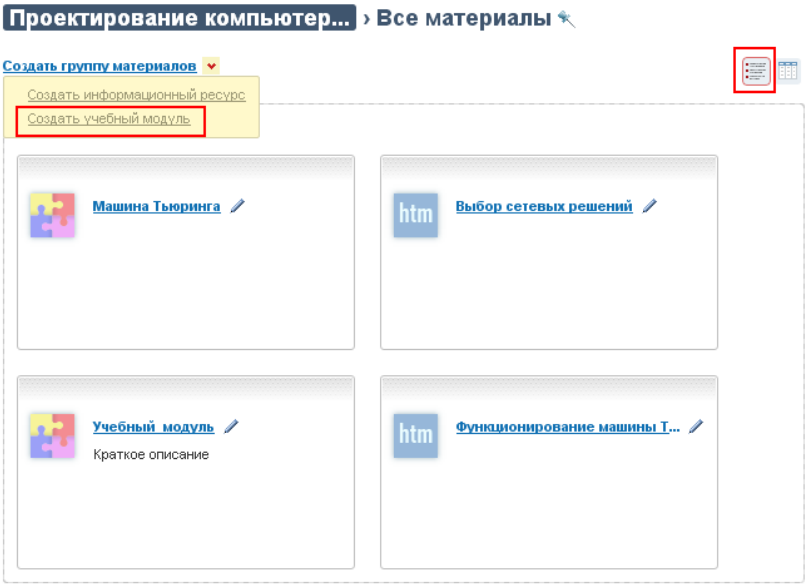


Рис. 69. Ссылка на создание учебного модуля в режиме списка

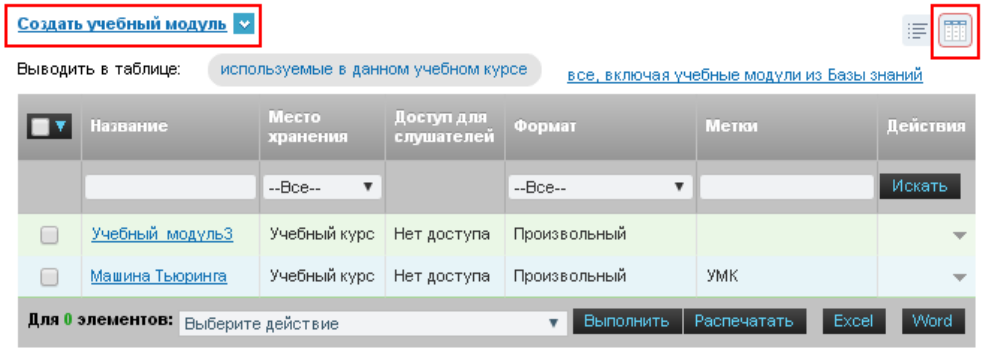


Рис. 70. Ссылка на создание учебного модуля в режиме таблицы

В форме, которая отрылась на экране, в разделе «Общие свойства» необходимо ввести название учебного модуля, его краткое описание. Если необходимо, можно определить продолжительность обучения в академических часах и поставить метки.

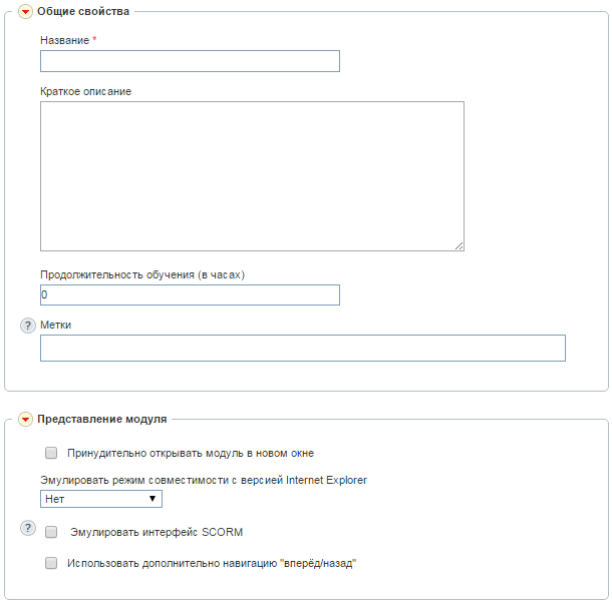


Рис. 71. Форма создания учебного модуля

В разделе «Представление модуля» указаны следующие поля:

Если содержимое учебного модуля планируется наполнить импортированием из готового курса, созданного, например, в приложении eAuthor CBT, или из файла в одном из стандартных форматов, например, SCORM, то можно установить флажок «Принудительно открывать модуль в новом окне».
Поле «Эмулировать интерфейс SCORM» позволяет системе отслеживать прохождение модуля пользователем и время, проведенное в его разделах.
Использование дополнительной навигации позволяет перелистывать страницы модуля без возвращения к оглавлению.
Если поставщик электронного курса рекомендует использовать определенную версию Internet Explorer для просмотра его содержимого, то из выпадающего списка «Эмулировать режим совместимости Internet Explorer» можно выбрать подходящую версию.

После щелчка на кнопке «Сохранить» созданный учебный модуль будет находиться в списке ресурсов курса.

Дальнейшее наполнение учебного модуля возможно при переходе в режим редактирования. Для этого:

1) Выполните клик по наименованию учебного модуля;

2) Нажмите на кнопку .

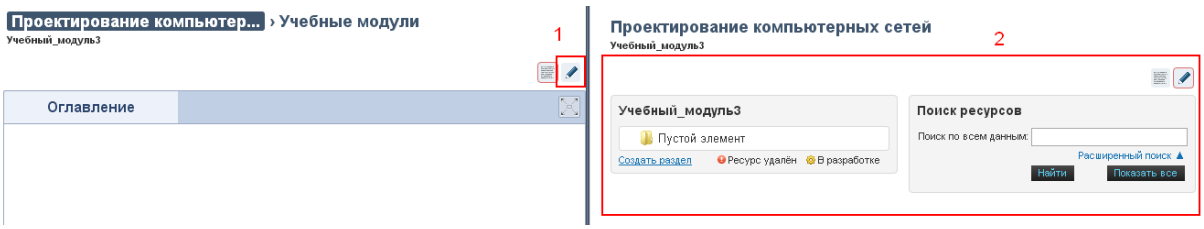


Рис. 72. Переход в режим редактирования

8.2.1.1 Редактирование содержимого учебного модуля

Рабочая область конструктора учебного модуля разделена на 2 части. В левой части отображается проектируемая структура учебного модуля; правая используется для поиска информационных ресурсов для последующего включения их в структуру учебного модуля.

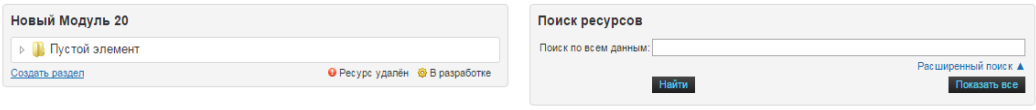


Рис. 73. Структура учебного модуля

В левой области конструктора разработчику доступны следующие действия:

- Создать раздел;
- Создать подраздел;
- Переименовать раздел (подраздел);
- Удалить;
- Создать ресурс.

По умолчанию при открытии страницы конструктора в структуре будет создан пустой раздел «Пустой элемент».

Для дальнейшего редактирования структуры учебного модуля:

1) Выполните клик правой клавишей мыши по созданному разделу;

2) В списке действий левой клавишей мыши выберите требуемое действие.

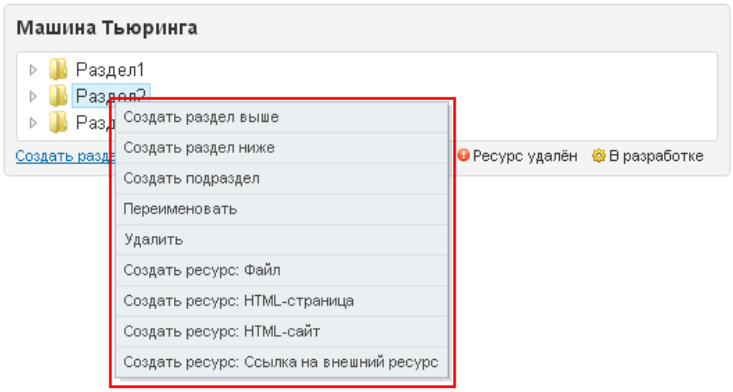


Рис. 74. Список действий в структуре учебного модуля

Создать раздел выше

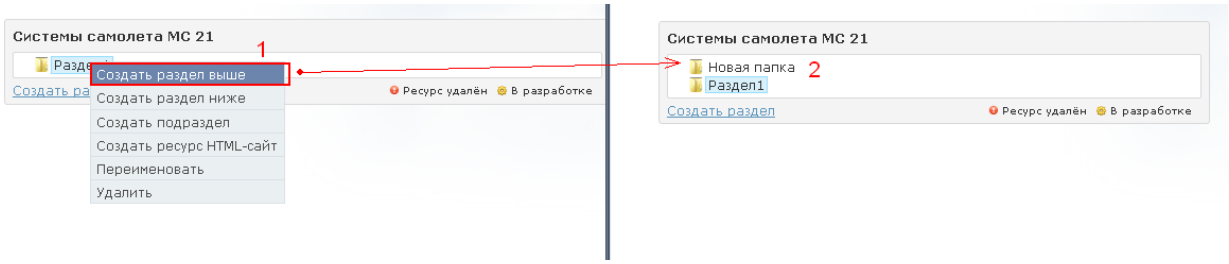


Рис. 75.

Создать раздел ниже

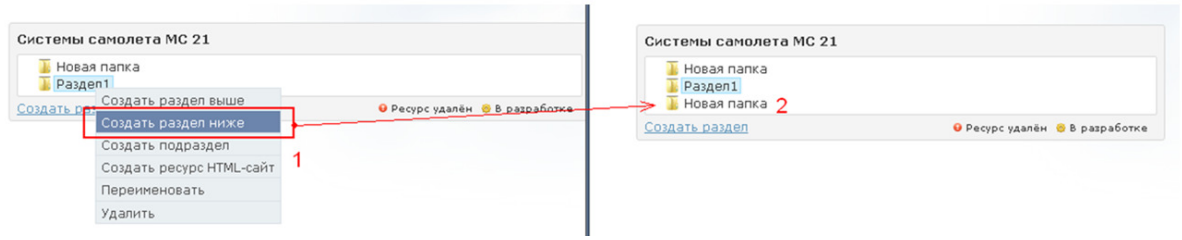


Рис. 76.

Удалить раздел

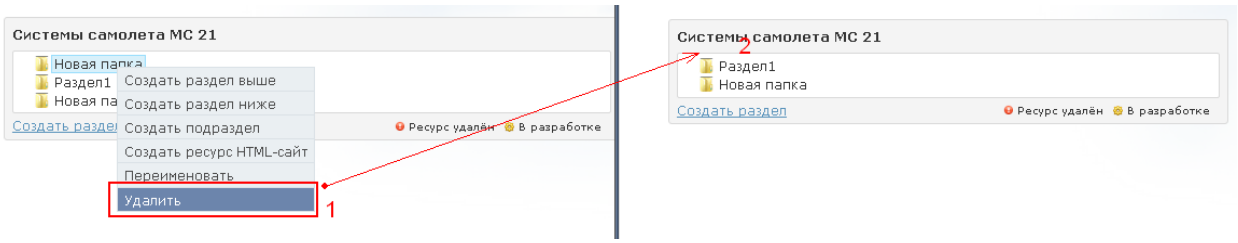


Рис. 77.

Переименовать раздел

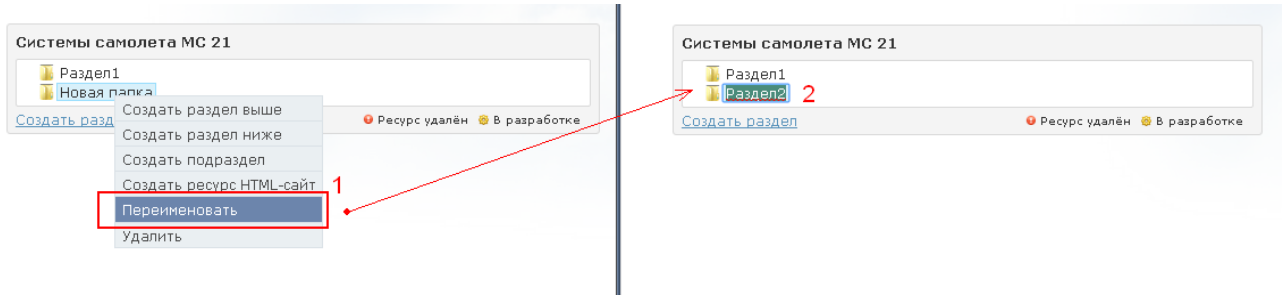


Рис. 78.

Создать подраздел

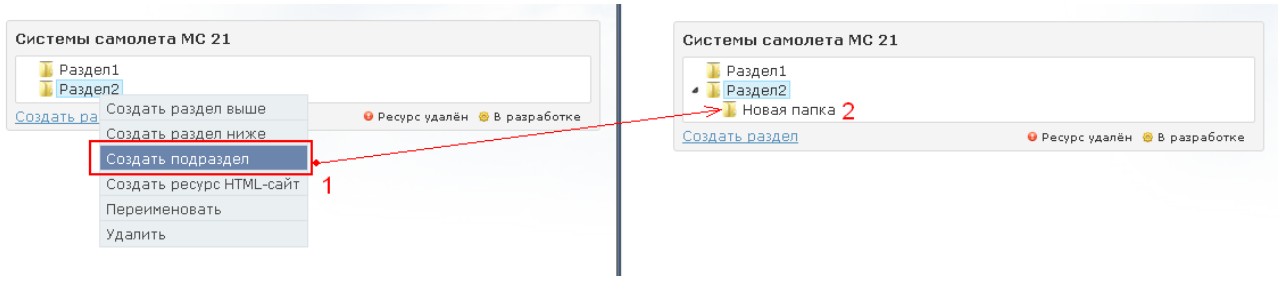


Рис. 79.

Кроме перечисленных выше действий возможны следующие операции со структурой:

Просмотр структуры учебного модуля

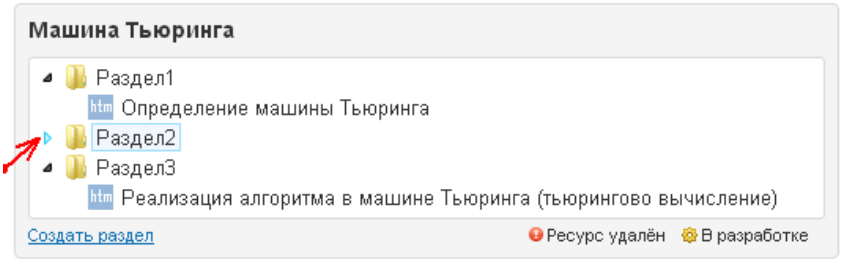


Рис. 80.

Перемещение разделов в дереве

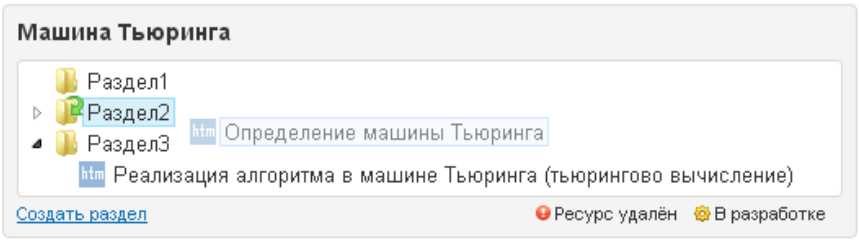


Рис. 81.

Поиск информационных ресурсов для включения в учебный модуль

Нажав на кнопку «Показать все»(1) в списке будут представлены информационные ресурсы Базы знаний, имеющие статус «Опубликован» и информационные ресурсы, созданные в данном курсе(2).

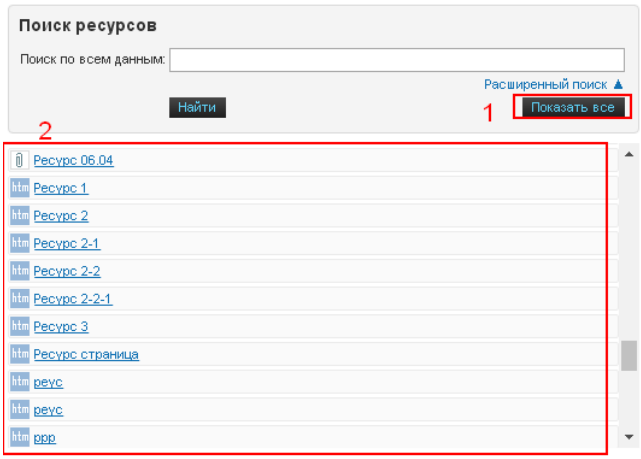


Рис. 82.

Расширенный поиск

Расширенный поиск возможен по следующим атрибутам:

- Название ресурса
- Краткое описание
- Название файла (для ресурсов с типом «Файл»)

- Содержимое
- Метки
- Классификаторы

Простой поиск

Простой поиск осуществляется по тем же параметрам, что и расширенный поиск, за исключением поиска по классификаторам.

Для осуществления поиска в поле «Поиск по всем данным» введите значение атрибута поиска и нажмите на кнопку «Найти».

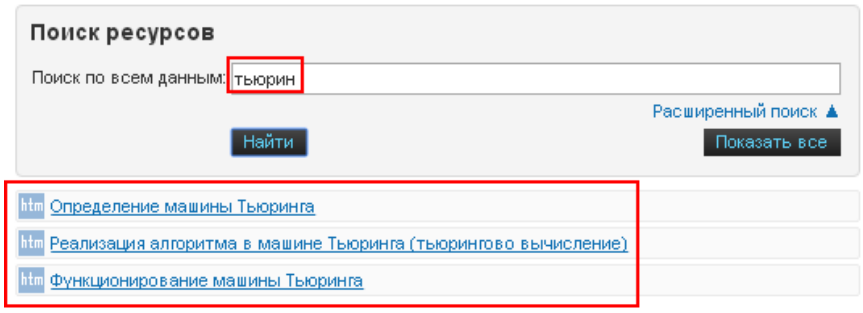


Рис. 83. Результаты поиска

Просмотр карточки информационного ресурса

Для просмотра карточки информационного ресурса выполните клик по иконке рядом с названием модуля.

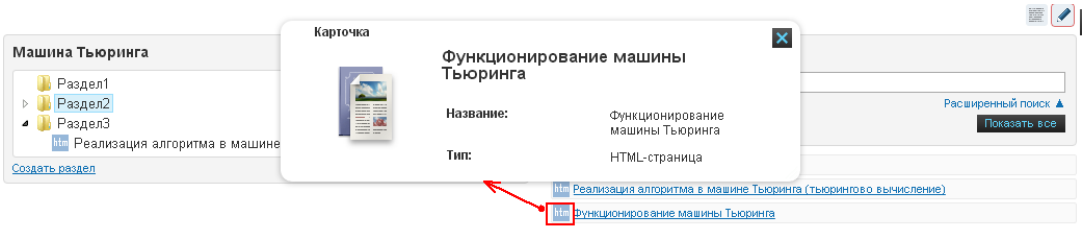


Рис. 84.

Просмотр содержимого информационного ресурса

Для просмотра содержимого информационного ресурса выполните клик по наименованию модуля. В результате будет открыто новое окно для просмотра содержимого информационного ресурса.

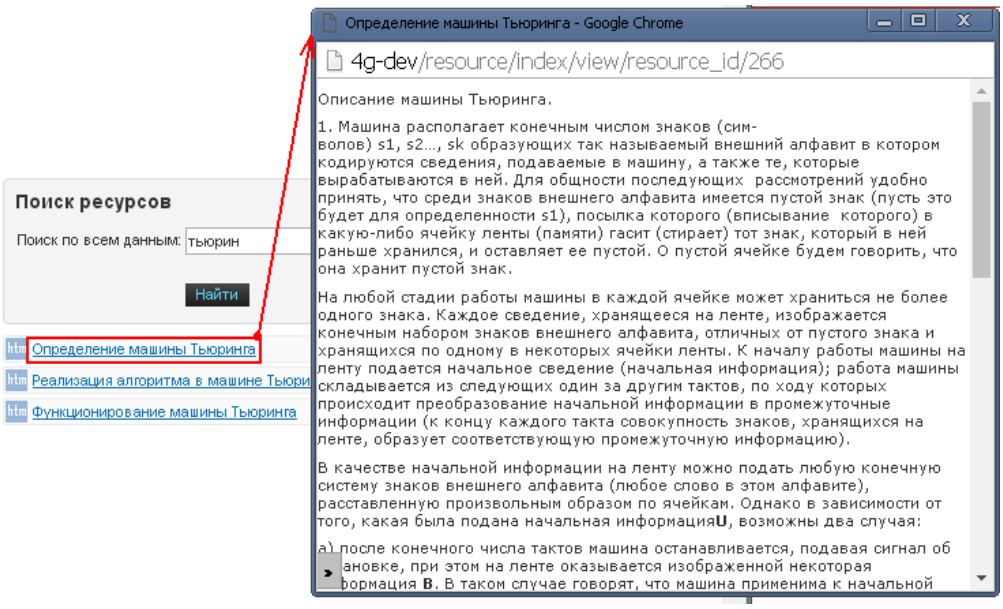


Рис. 85.

Добавление информационного ресурса в раздел учебного курса

Для добавления информационного ресурса в раздел структуры:

1) Наведите курсор на наименование информационного ресурса и дождитесь появления значка ✣;
2) Удерживая левую клавишу мыши в нажатом положении, переместите ресурс в требуемый раздел (подраздел); раздел, в который будет включен модуль, будет обозначен зеленой стрелочкой.
3) Отпустите левую клавишу мыши.

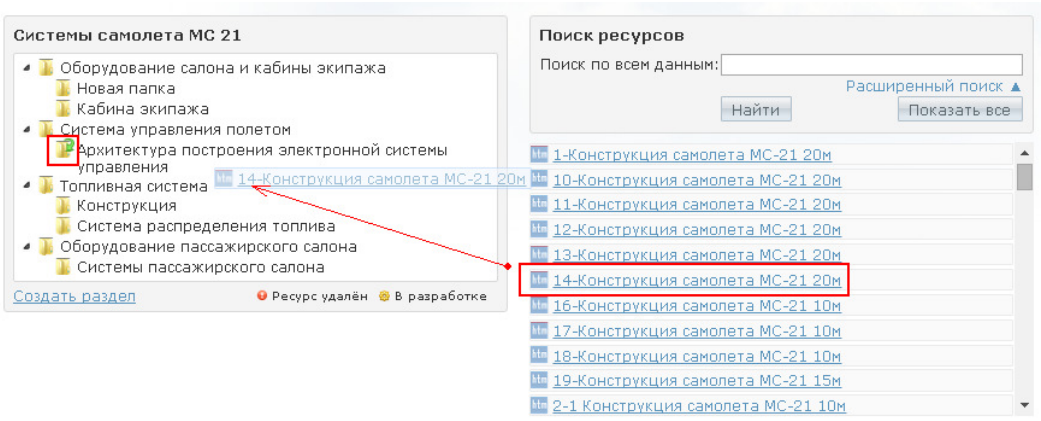


Рис. 86.

4) В результате наименование информационного ресурса появится в выбранном разделе.

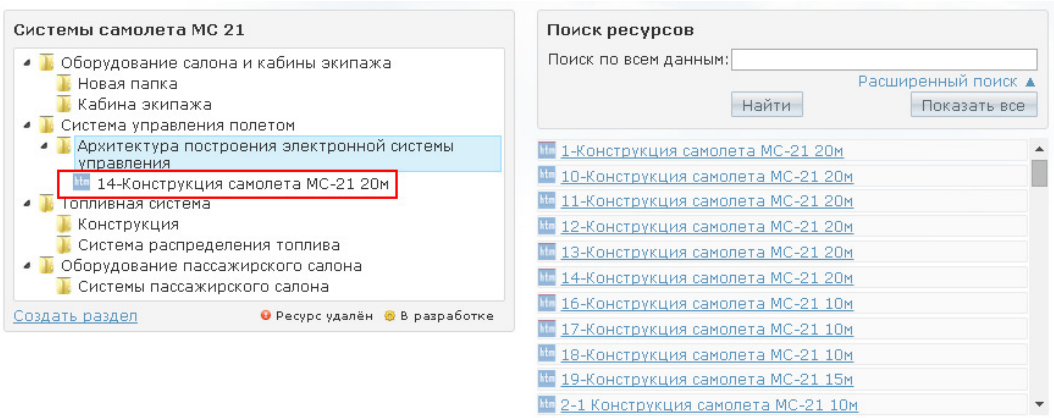


Рис. 87.

Создание информационного ресурса в структуре учебного модуля

1) Добавление ресурса в структуре учебного модуля

Необходимо выбрать требуемое действие, в зависимости от требуемого типа ИР.

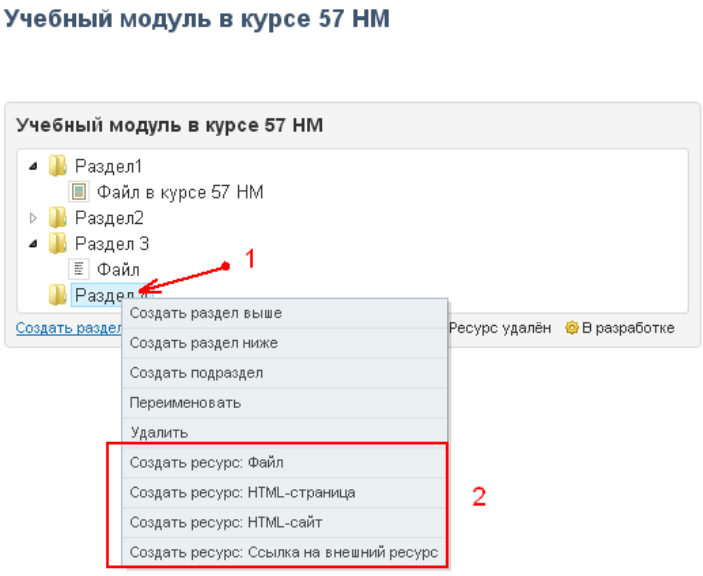


Рис. 88.

Результат:

- Наименованием подраздела в структуре по умолчанию является наименование выбранного типа ресурса.
- В таблице на странице «Информационные ресурсы» (в курсе) присутствует запись об информационном ресурсе. Наименование ресурса - наименование выбранного типа ресурса.

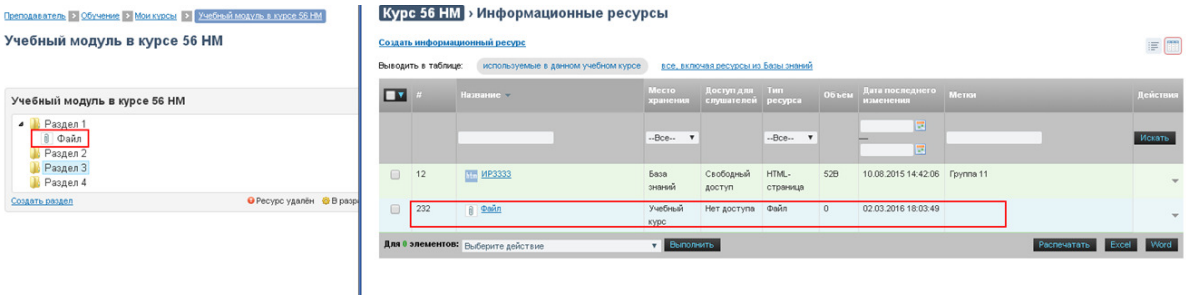


Рис. 89.

2) Редактирование содержимого ресурса

Выделите созданный ресурс в структуре учебного модуля и выберите действие «Редактировать ресурс».

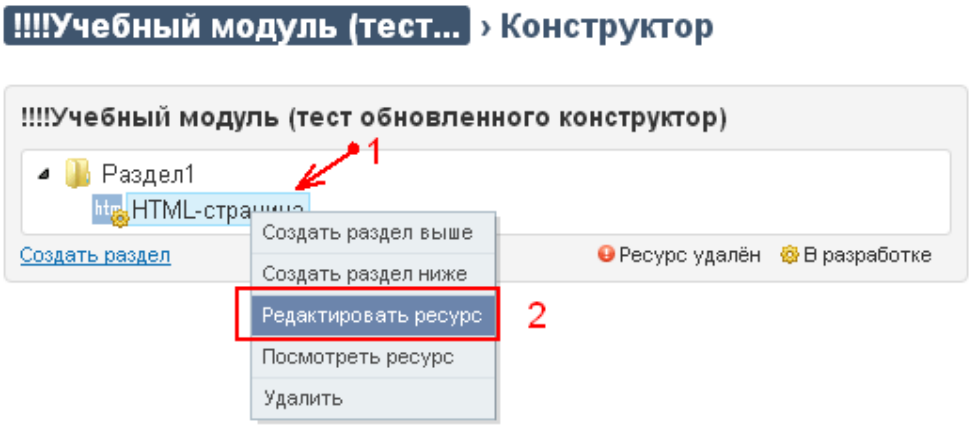


Рис. 90.

Выполните действия по редактированию ресурса.

Последовательность действий по редактированию ресурса зависит от типа ресурса (см. раздел «**Типы информационных ресурсов**»).

3) Редактирование свойств созданного ресурса

Для редактирования наименования ресурса отредактируйте свойства ресурса.

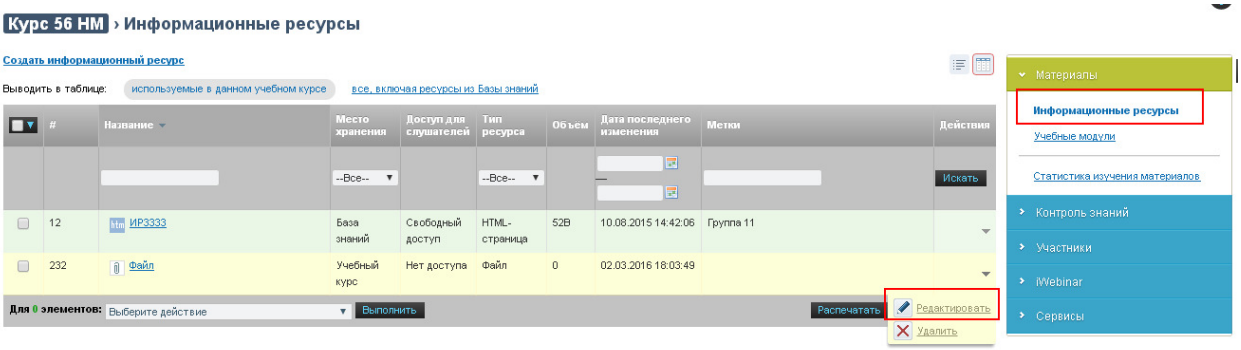


Рис. 91.

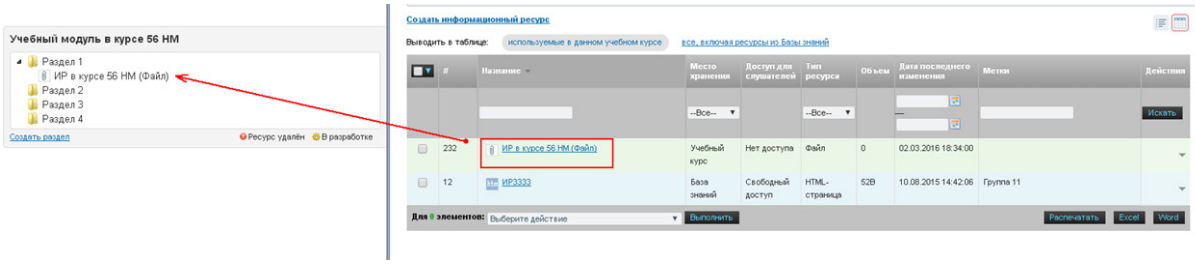


Рис. 92.

8.2.2 Импортирование учебного модуля

Электронные курсы, созданные в приложении eAuthor CBT или опубликованные в стандартных форматах SCORM и AICC, можно импортировать на сервер в качестве готовых учебных модулей.

eAuthor CBT — это программное средство, предназначенное для создания электронных учебных изданий (электронных учебников, гипертекстовых или мультимедийных курсов, тестов, упражнений) для CD-ROM, Internet/Intranet, либо для использования в центрах дистанционного обучения на основе систем управления обучением (LMS).

Система поддерживает такие международные стандарты в сфере дистанционного обучения, как SCORM (Sharable Content Object Reference Model) и AICC (Aviation Industry CBT Committee).

Для импортирования электронного курса в качестве учебного модуля необходимо на странице **Учебные модули** щелкнуть на треугольной стрелке, расположенной над списком, и выбрать команду «Импортировать учебный модуль».

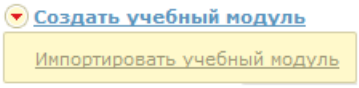


Рис. 93. Команда «Импортировать учебный модуль»

На экран выводится форма, в которой необходимо указать формат импортируемого курса и выбрать требуемый файл, а затем щелкнуть на кнопке «Сохранить».

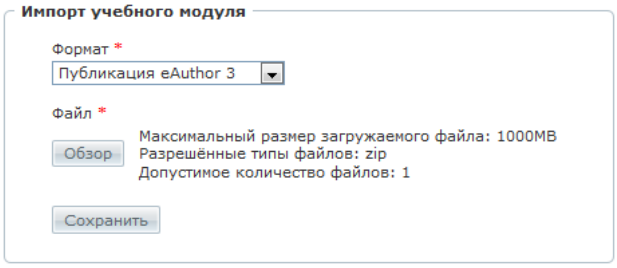


Рис. 94. Форма импортирования учебного модуля

После щелчка на кнопке «Сохранить» на экран выводится сообщение-предупреждение о том, что процесс импортирования нового материала предварительно выполнит удаление структуры модуля (если она существовала).

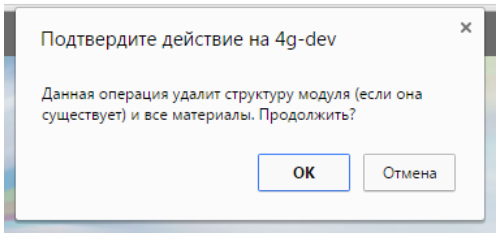


Рис. 95. Сообщение-предупреждение

8.2.3 Добавление учебного модуля из базы знаний

Для добавления учебных модулей в курс необходимо во вкладке **Ресурсы** > **Учебные модули** перейти к виду таблицы «Выводить в таблице: все, включая учебные модули из Базы знаний», выбрать нужные элементы и воспользоваться действием «Использовать в курсе и открыть свободным доступ для пользователей».

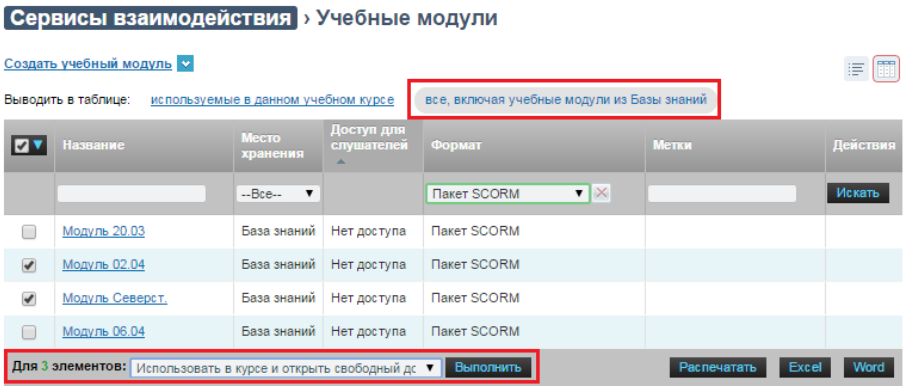


Рис. 96. Добавление учебных модулей из БЗ

Для исключения учебных модулей из курса необходимо:

1) открыть вкладку «Используемые в данном учебном модуле»,
2) воспользоваться действием «Не использовать в курсе и закрыть свободный доступ для слушателей».

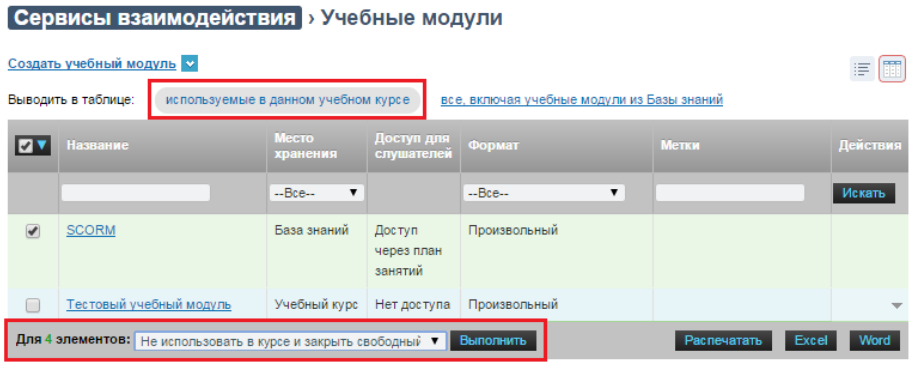


Рис. 97. Исключение учебных модулей из БЗ из курса

8.2.4 Действия над учебными модулям

Для редактирования свойств модуля необходимо воспользоваться действием «Редактировать» на странице «Учебные модули».

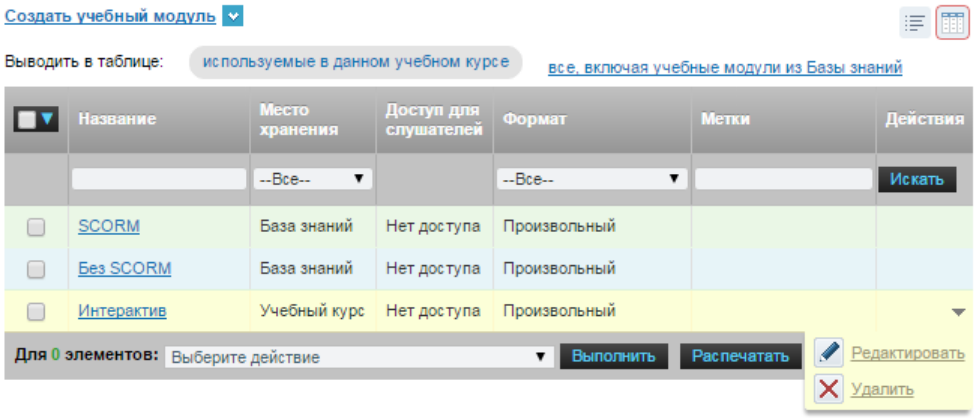


Рис. 98. Редактирование свойств модуля

Для удаления ресурса нужно воспользоваться действиями на странице «Учебные модули»:

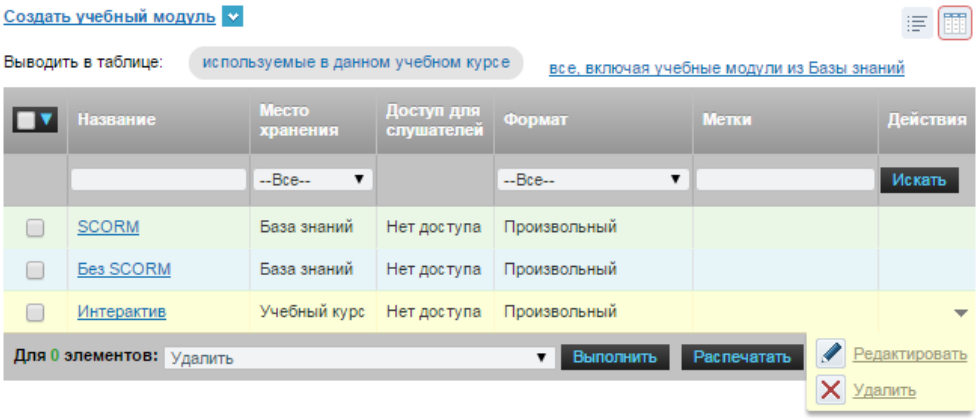


Рис. 99. Удаление учебного модуля

ВНИМАНИЕ Для редактирования и удаления доступны только те учебные модули, что были созданы в курсе.

8.3 Информационные ресурсы

Преподаватель имеет возможность добавлять в учебный курс произвольное количество информационных ресурсов, которые получают статус локальных (в отличие от глобальных информационных ресурсов, которые преподаватель может найти в базе знаний и подключить их к своему учебному курсу).

ОПРЕДЕЛЕНИЕ Информационный ресурс — вид учебного материала, который может включать произвольный файл или html-страницу или html-сайт или ссылку на интернет-ресурс.

8.3.1 Создание информационного ресурса

Список информационных ресурсов доступен после выбора команды **Информационные ресурсы** в контекстном меню курса**.**



Рис. 100. Список информационных ресурсов

Для добавления новых информационных ресурсов необходимо щелкнуть на ссылке «Создать информационный ресурс». Ее можно найти на станице «Учебные модули» как в режиме таблицы, так и в режиме списка (при раскрытии списка действий у ссылки «Создать группу материалов»).

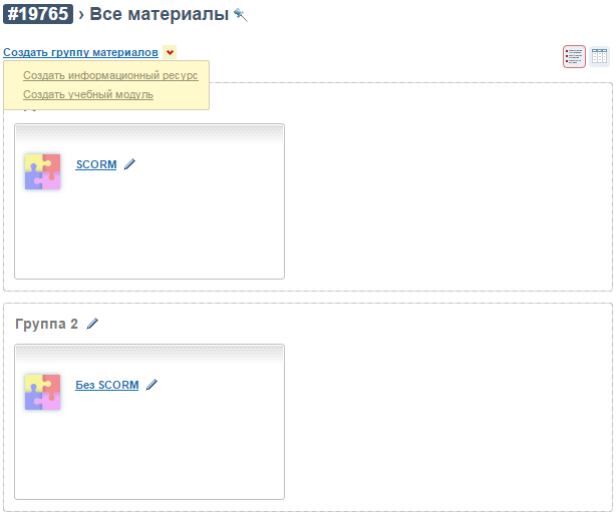


Рис. 101. Ссылка на создание информационного ресурса в режиме списка

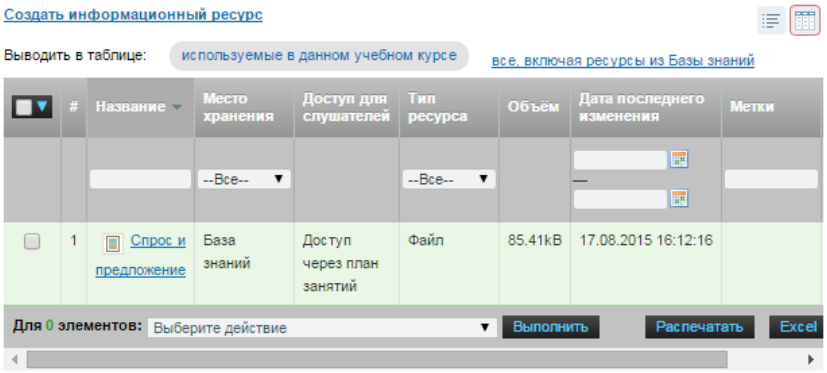


Рис. 102. Ссылка на создание информационного ресурса в режиме таблицы

В форме необходимо заполнить поля с названием информационного ресурса, выбрать его тип, статус (только для менеджера базы знаний; все ресурсы, созданные разработчиком ресурсов, имеют статус «Не опубликован»); опционально: ввести краткое описание, выставить метки и отметить связанные ресурсы, выбрать классификаторы.

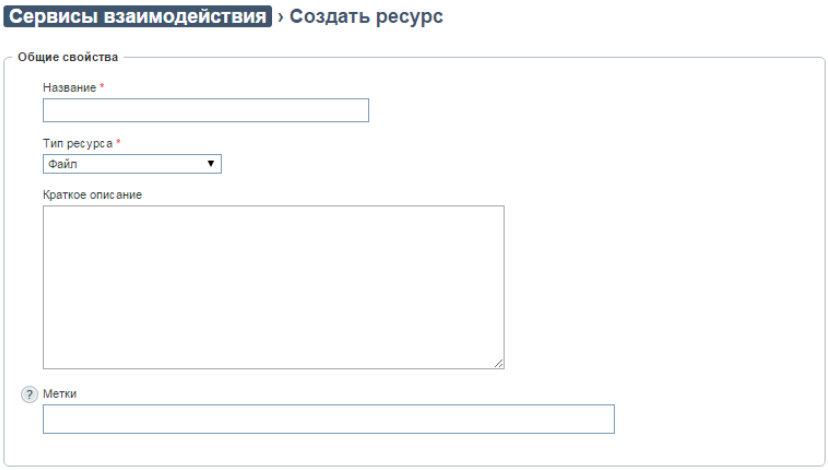


Рис. 103. Форма для определения свойств ресурса

В форме необходимо ввести название, описание и метки, выбрать тип ресурса. Второй шаг создания ресурса зависит от его типа и будет подробнее рассмотрен в разделе «**Типы информационных ресурсов**».

Таблица 3 Типы информационных ресурсов

Тип	Описание
HTML-страница	Информационный ресурс представляет собой HTML-страницу
HTML-сайт	Информационный ресурс представляет собой HTML-сайт
Файл	Информационный ресурс представляет собой файл или список файлов
Ссылка на внешний ресурс	В качестве информационного ресурса выступает внешний ресурс, на который указывает ссылка, сохраненная при создании записи об учебном модуле.
Карточка	В качестве информационного ресурса присутствует только карточка; при просмотре информационного ресурса с таким типом отображается страница с карточкой ресурса.

8.3.2 Типы информационных ресурсов

8.3.2.1 Тип информационного ресурса «HTML-страница»

Если в списке «Тип ресурса» выбран вариант «HTML-страница», то на следующем шаге открывается текстовое поле, в котором следует набрать и отформатировать требуемый текст (добавить иллюстрации и таблицы и т. д.).

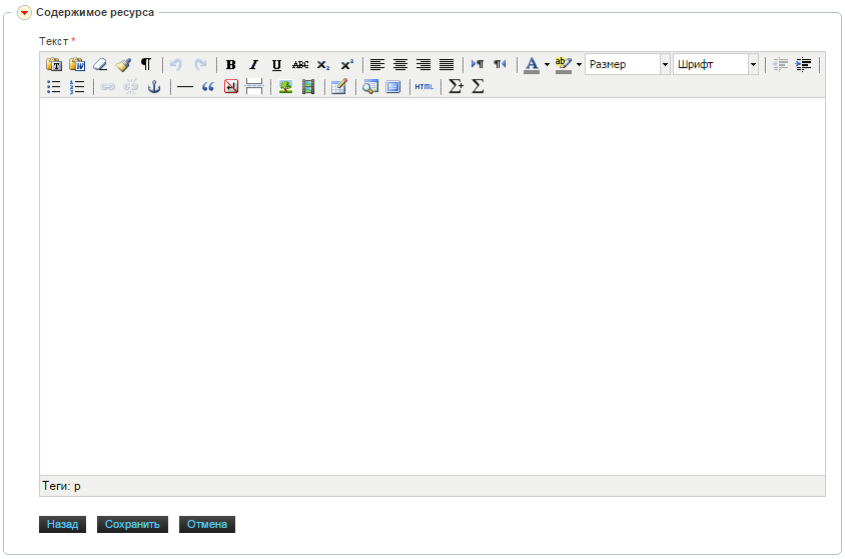


Рис. 104. Форма для HTML-ресурса

Для просмотра добавленного ресурса необходимо щелкнуть на его названии. Информационный ресурс типа «HTML-страница» отображается непосредственно.

При нажатии на значок в правом верхнем углу содержимое ресурса открывается на весь экран.

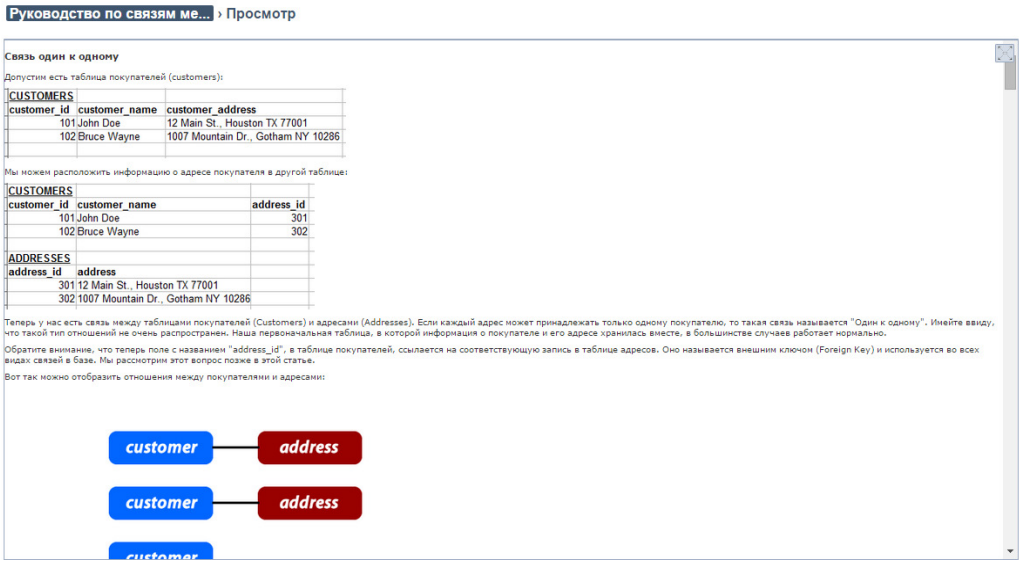


Рис. 105. Просмотр информационного ресурса типа «HTML-страница»

8.3.2.2 Тип информационного ресурса «Файл»

В списке «Тип ресурса» можно также выбрать вариант «Файл».

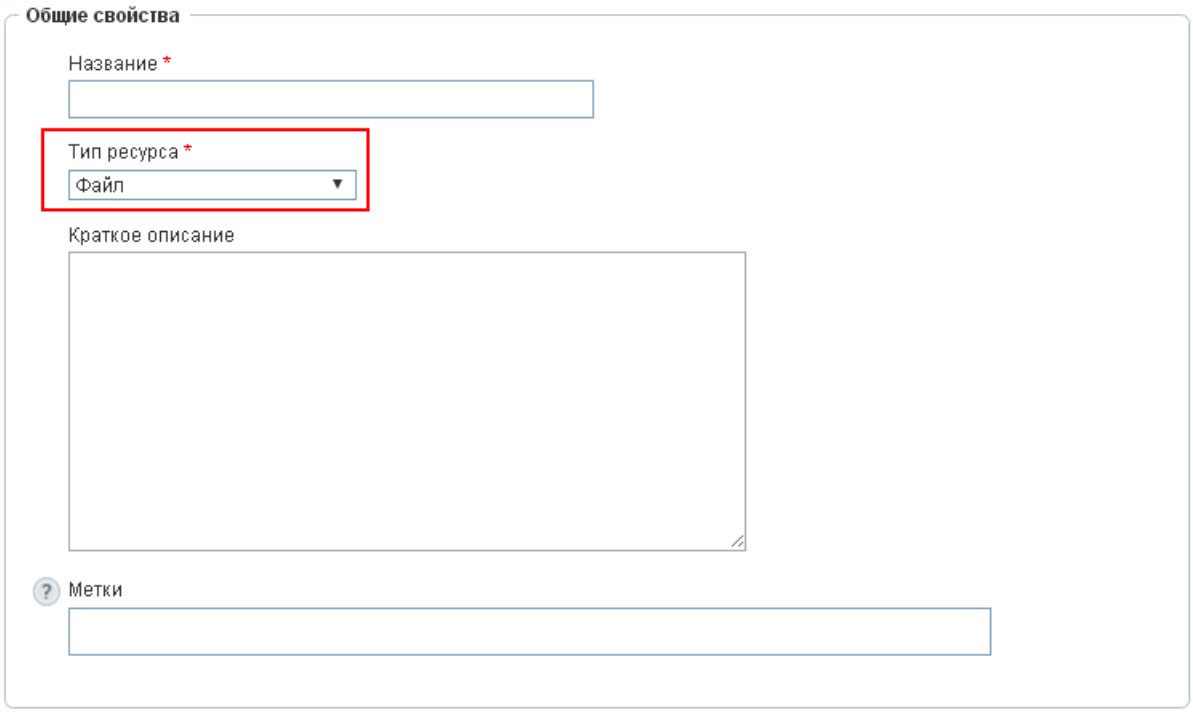


Рис. 106. Тип ресурса — файл

В этом случае на втором шаге с помощью кнопки «Обзор» необходимо выбрать один или несколько файлов и щелкнуть на кнопке «Сохранить».

С помощью функции «Использовать сервис Google для просмотра содержимого ресурса» можно просматривать файлы прямо в браузере, без необходимости скачивания и установки дополнительных программ для просмотра.

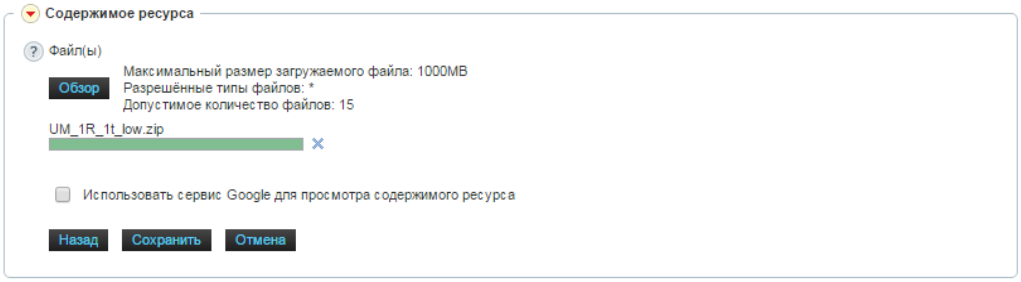


Рис. 107. Добавление файла

ВНИМАНИЕ	Следует иметь в виду, что для работы функции «Использовать сервис Google для просмотра содержимого ресурса» необходимо, чтобы Администратором был настроен внешний URL портала.
ВНИМАНИЕ	Для просмотра файлов Microsoft Word необходимо, чтобы они были сохранены в формате «*.docx» .

Ресурсы с файлами некоторых форматов (например, *.png, *.jpg, *.gif, *.pdf, *.txt) могут быть открыты средствами браузера.

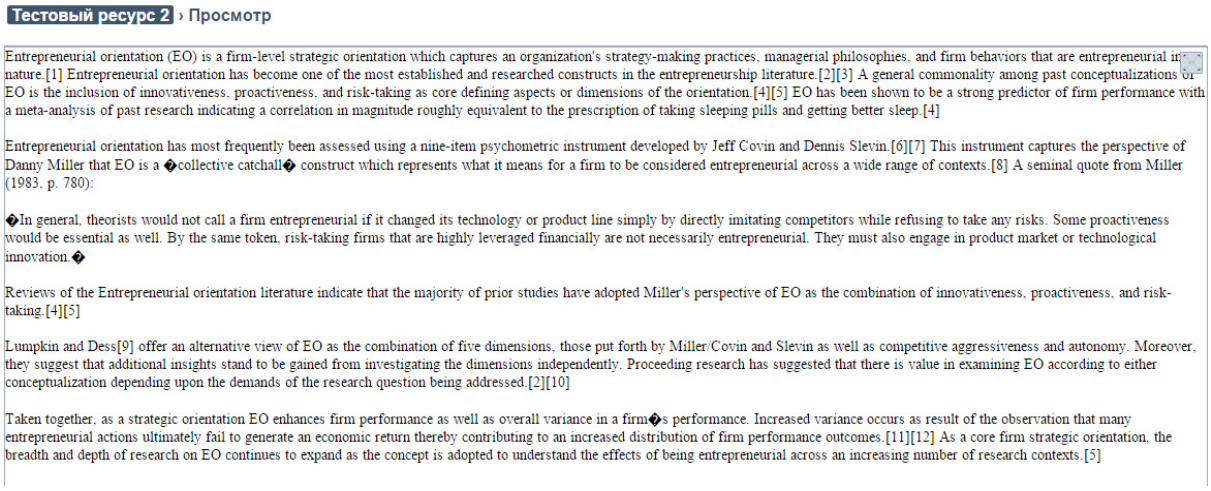


Рис. 108 Просмотр ресурса типа «Файл» с файлом формата *.txt

Если браузер не может отобразить содержимое файла, в окне просмотра появляется ссылка, с помощью которой можно скачать на локальный компьютер архивный файл (для этого следует щелкнуть на кнопке «Скачать») или отдельные файлы (для этого следует щелкнуть на строке с названием соответствующего файла).

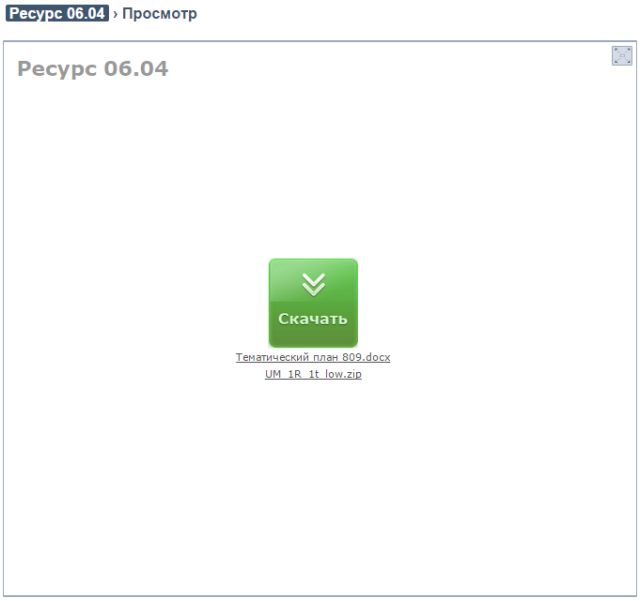


Рис. 109. Просмотр ресурса типа файл с файлами формата *.docx, *.zip

ВНИМАНИЕ Следует иметь в виду, что для просмотра файлов различных форматов у пользователя требуется наличие соответствующих программ (плееров). Например, для просмотра файла формата PDF необходима установка программы Adobe Reader .

8.3.2.3 Тип информационного ресурса «HTML-сайт»

В списке «Тип ресурса» можно также выбрать вариант «HTML-сайт».

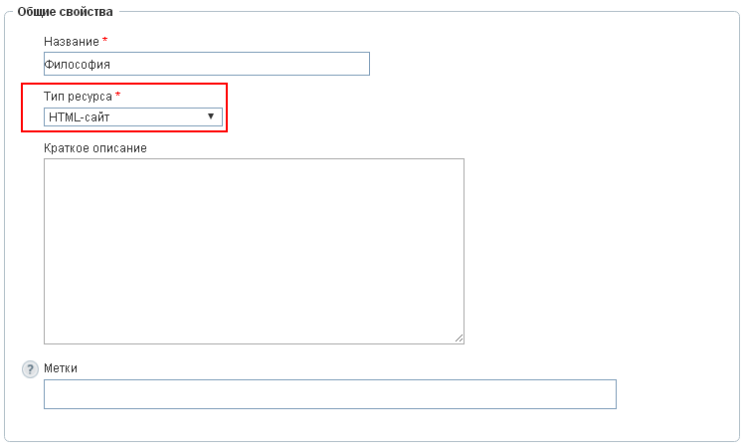


Рис. 110. Тип ресурса — HTML-сайт

В этом случае, на втором шаге с помощью кнопки «Обзор» необходимо выбрать требуемый архив **zip** с совокупностью файлов, в поле «Запускаемый файл» необходимо ввести полное название файла, с помощью которого система сможет запустить для просмотра другие файлы (по умолчанию стоит «index.htm»), и щелкнуть на кнопке «Сохранить».

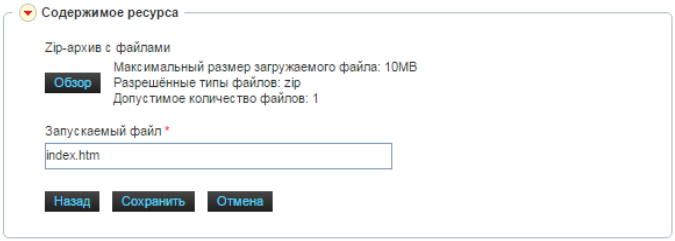


Рис. 111. Добавление архивного файла и определение запускаемого файла

В дальнейшем щелчок на названии ресурса откроет окно для его просмотра.

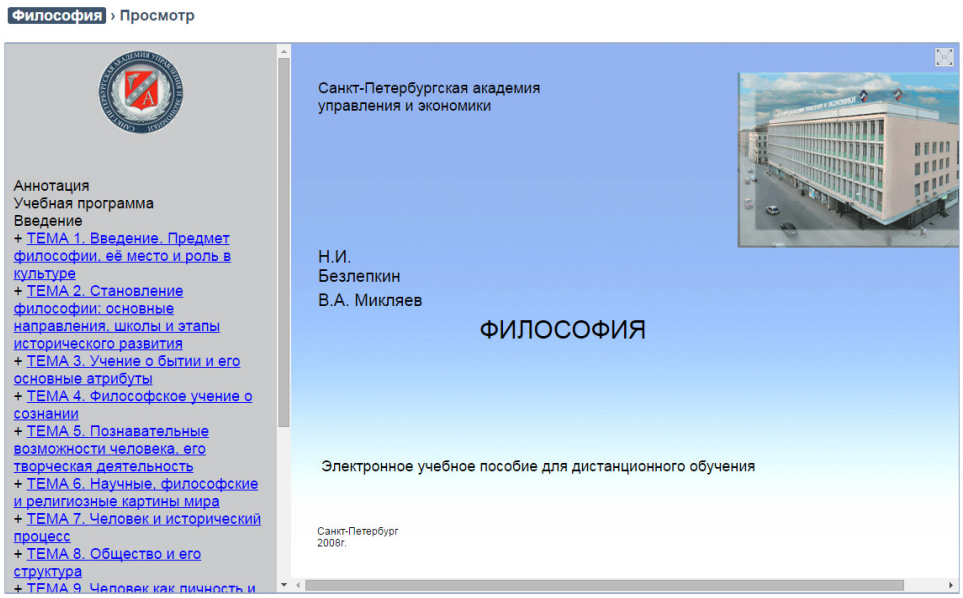


Рис. 112. Отображение ресурса типа HTML-сайт

8.3.2.4 Тип информационного ресурса «Ссылка на внешний ресурс»

В списке «Тип ресурса» можно также выбрать вариант «Ссылка на внешний ресурс».

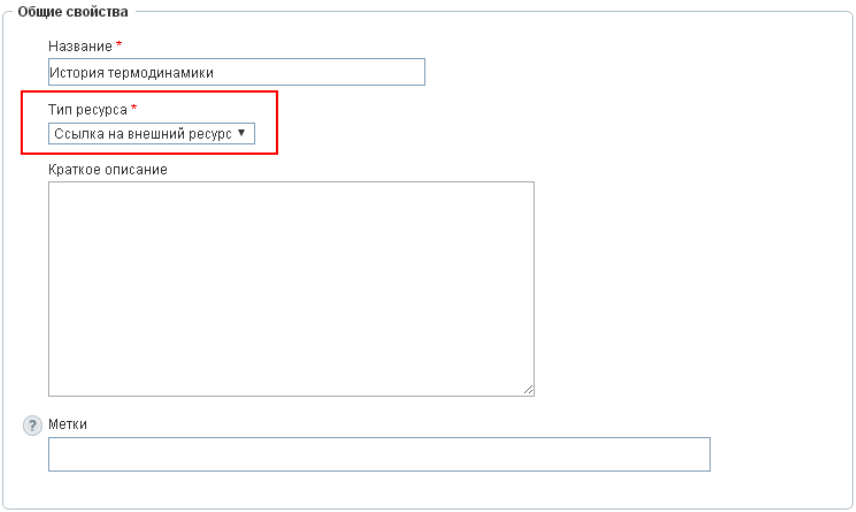


Рис. 113. Тип ресурса — ссылка на внешний ресурс

В этом случае на втором шаге необходимо ввести адрес внешнего интернет-ресурса и щелкнуть на кнопке «Сохранить».

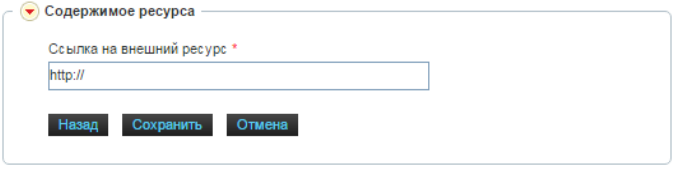


Рис. 114. Добавление адреса

В дальнейшем щелчок на названии ресурса откроет окно для просмотра интернет-ресурса.

ВНИМАНИЕ	Следует иметь в виду, что для просмотра интернет-ресурса необходимо активное интернет-соединение.

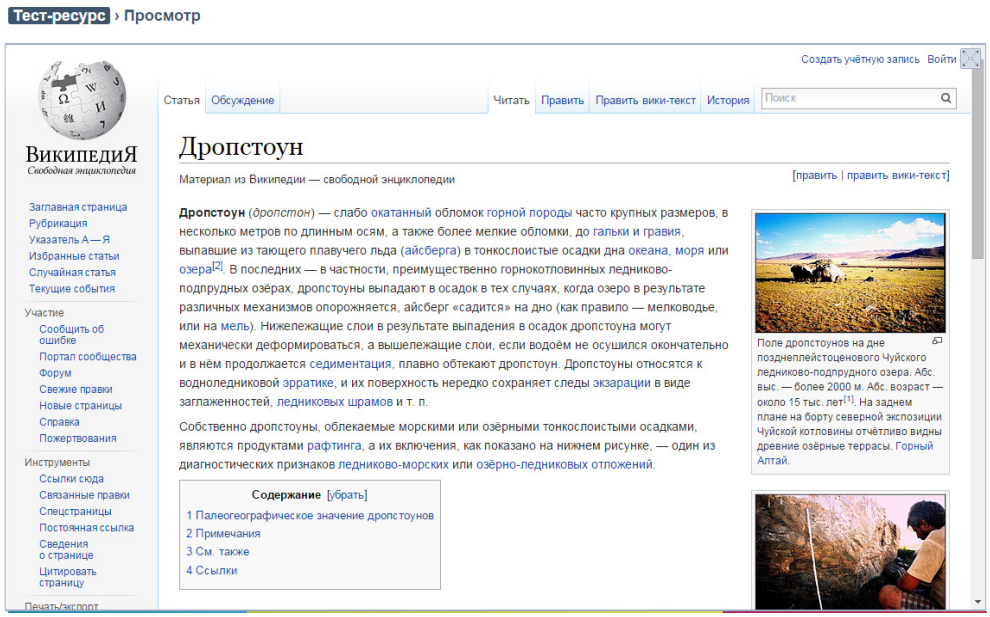


Рис. 115. Отображение интернет-ресурса

8.3.2.5 Тип информационного ресурса «Только карточка»

Если выбран тип ресурса «Только карточка», то можно создать карточку, которая может служить описанием учебного курса, каким-либо определением и т. д.

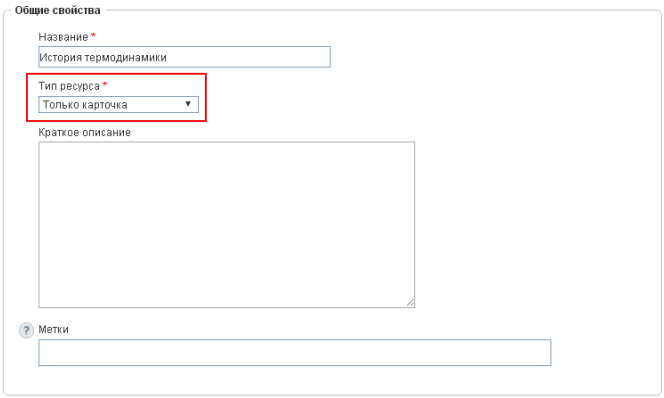


Рис. 116. Тип ресурса — только карточка

Щелчок на названии ресурса такого типа в списке ресурсов выводит на экран изображение карточки с соответствующей информацией.

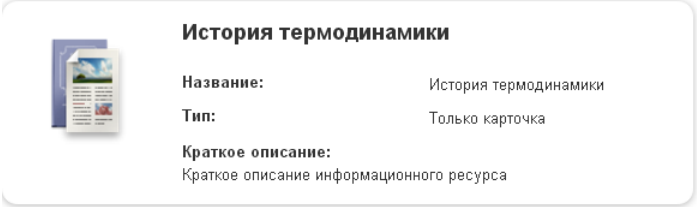


Рис. 117. Отображение ресурса «Только карточка»

8.3.3 Действия над информационными ресурсами

Для редактирования свойств информационного ресурса необходимо воспользоваться действием «Редактировать» на странице «Информационные ресурсы.

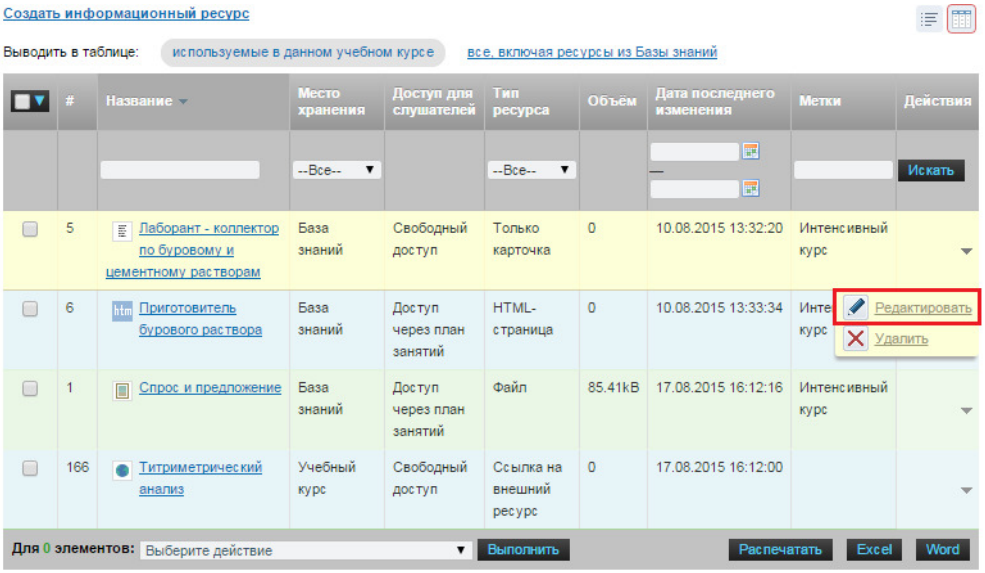


Рис. 118. Редактирование свойств ресурса

Для редактирования содержимого ресурса, созданного в курсе, необходимо пройти на страницу его просмотра (ссылка в названии ресурса) и выбрать режим редактирования:



Рис. 119. Редактирование содержимого ресурса

Для удаления ресурса нужно воспользоваться действиями на странице «Информационные ресурсы»:

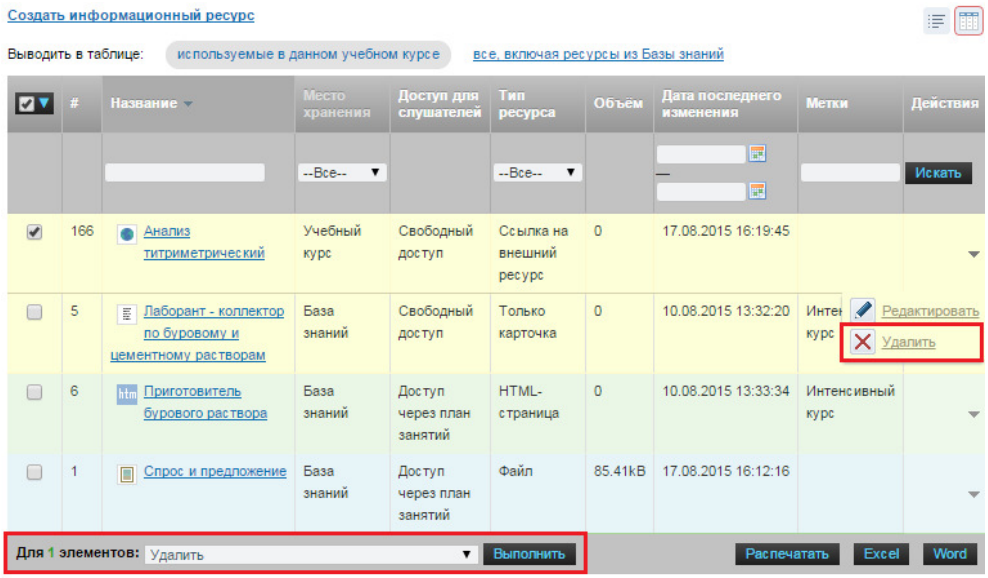


Рис. 120. Удаление ресурса

ВНИМАНИЕ Действия по редактированию и удалению возможно только для тех ресурсов, что были созданы в курсе.

8.3.4 Добавление информационных ресурсов из базы знаний

Для использования ресурса из базы знаний в курсе необходимо его добавить. Для этого нужно перейти к виду «Выводить в таблице: все, включая ресурсы из базы знаний», отметить необходимые ресурсы и выбрать действие «Использовать в курсе и отрыть свободный доступ для слушателей».

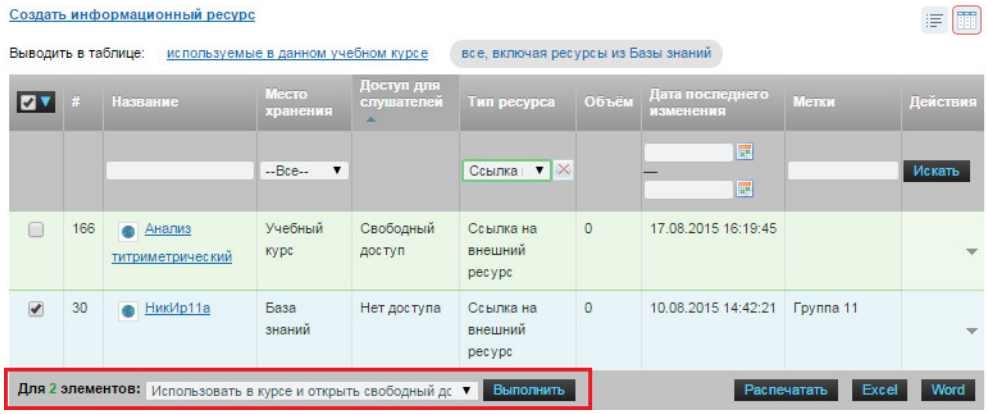


Рис. 121. Добавление ресурса из базы знаний

8.4 Группировка материалов курса

Ресурсы, находящиеся в свободном доступе для слушателей, можно группировать. Для этого необходимо перейти к виду «Список» на странице «Информационные ресурсы».

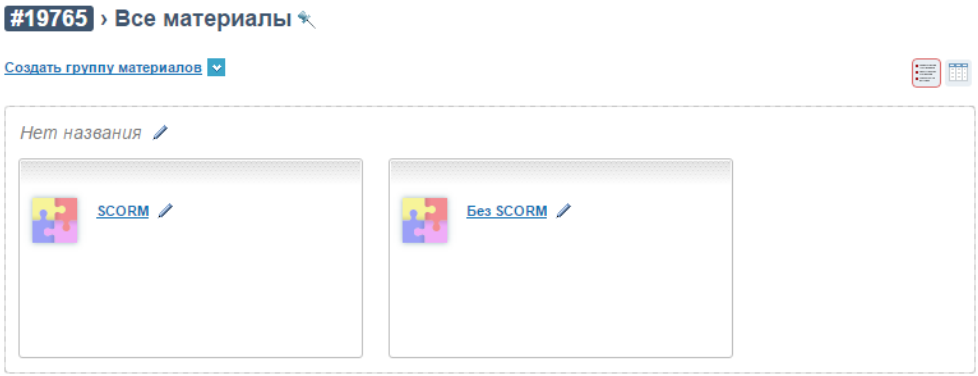


Рис. 122. Режим: список

Первоначально все материалы находятся в группе «Нет названия». Группы можно переименовывать и создавать.

Для переименования необходимо нажать на иконку карандаша, расположенную правее от названия группы.

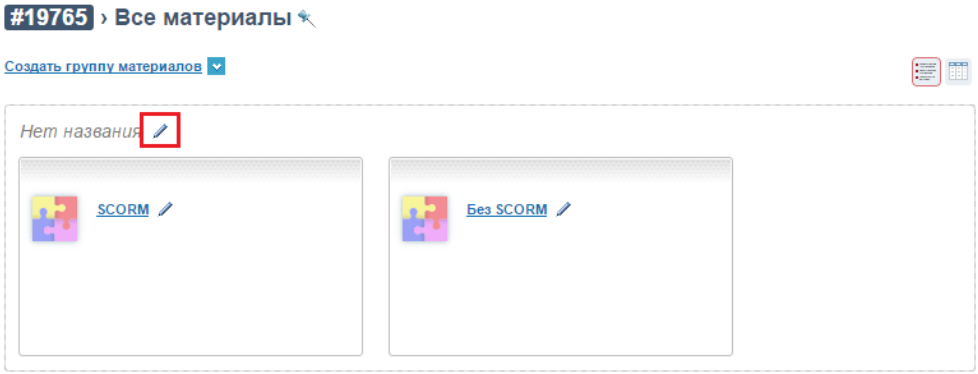


Рис. 123. Редактирование группы материалов

Для создания новой группы необходимо воспользоваться ссылкой «Создать группу материалов». Будет открыта форма, в которой необходимо заполнить название группы.

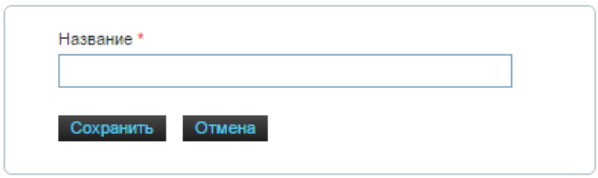


Рис. 124. Создание группы материалов

Для распределения материалов по группам необходимо перетащить окошко с материалом в необходимую группу. При наведении курсора на верхнюю затемненную часть он приобретет вид четырехнаправленной стрелки. Далее следует нажать кнопку мыши, и, не отпуская ее, переместить материал в требуемую группу.

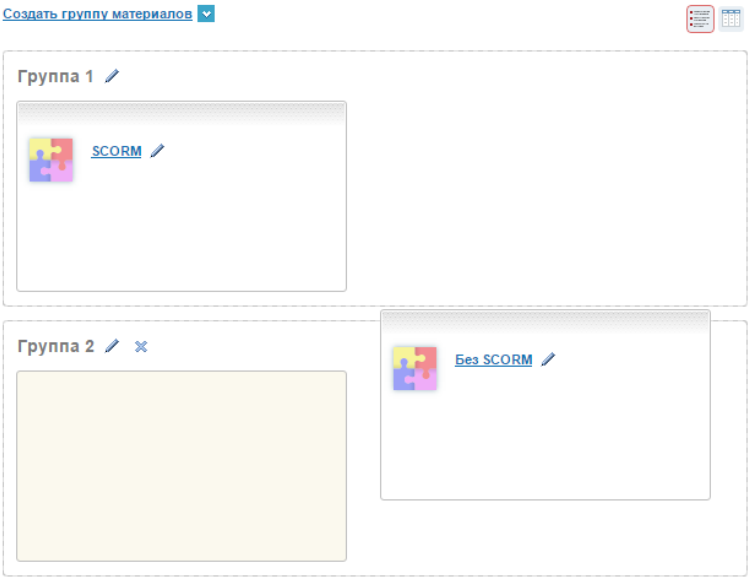


Рис. 125. Создание группы материалов

8.5 Тесты

ОПРЕДЕЛЕНИЕ Тест — стандартизированные задания, результат выполнения которых позволяет оценить знания, умения и навыки испытуемого.

Список тестов доступен после выбора команды **Тесты** в контекстном меню**.**

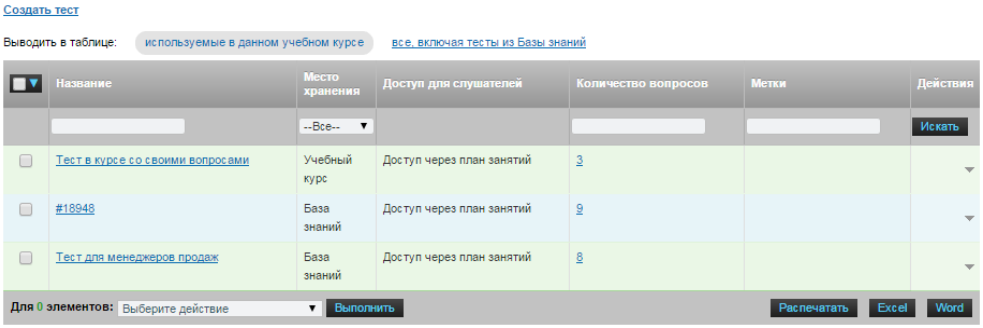


Рис. 126. Список тестов

Щелчок на названии или количестве вопросов открывает список вопросов тестов.

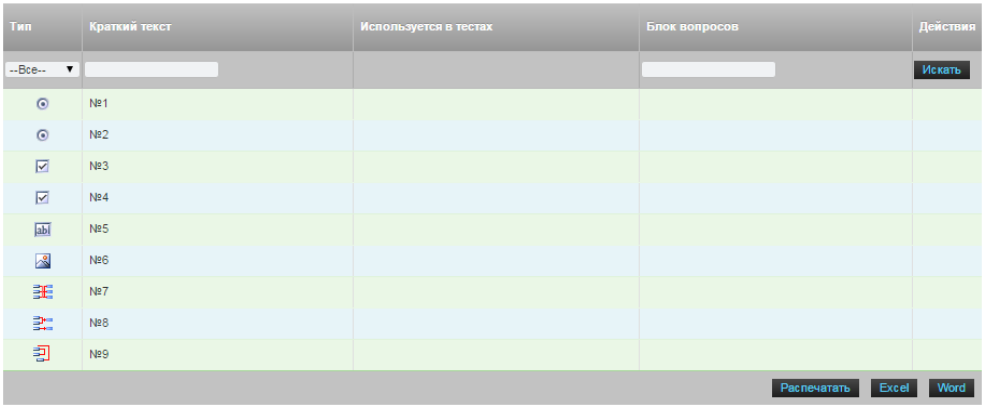


Рис. 127. Список вопросов теста

8.5.1 Создание теста

Для создания нового теста необходимо щелкнуть на ссылке «Создать тест», расположенной над таблицей:

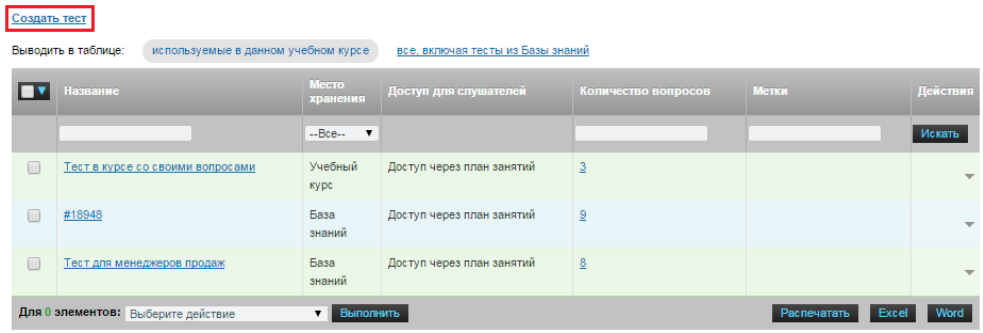


Рис. 128. Ссылка на создание теста

На экран выводится форма, в которой определяются общие свойства теста. Необходимо ввести название теста, и, по желанию, можно заполнить дополнительные параметры — описание и метки.

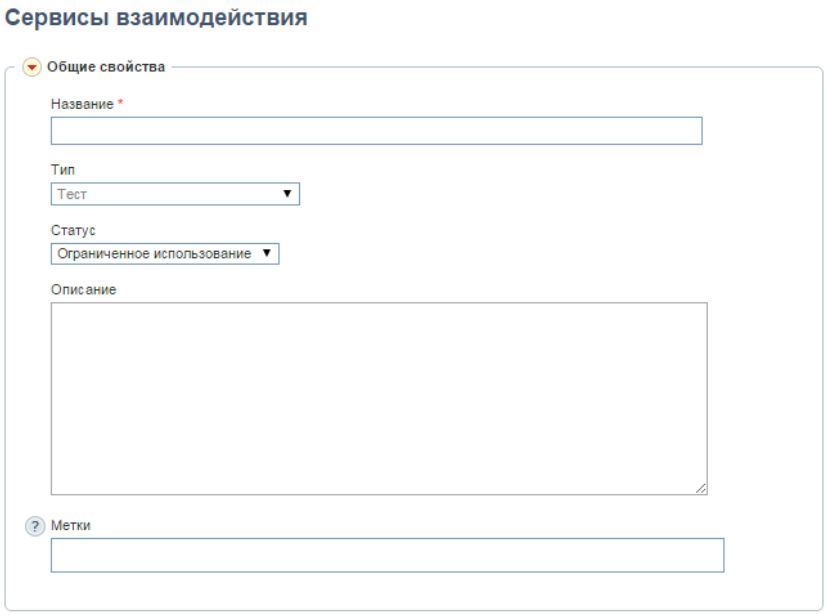


Рис. 129. Общие свойства теста

В разделе «Комментарии» можно ввести информацию, которая будет выводиться перед началом теста и во время его прохождения.

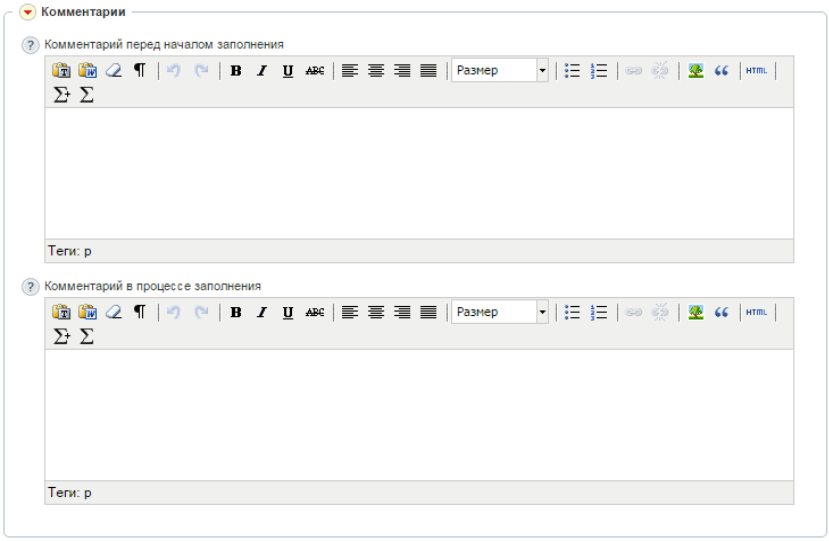


Рис. 130. Комментарии

На второй странице формы создания теста, в разделе «Отображение вопросов», необходимо выбрать параметры, влияющие на то, как тест будет представлен слушателю.

Вариант «Разбить страницы по блокам вопросов» подразумевает, что количество страниц будет соответствовать количеству блоков, слушатель будет знать, к какому разделу относится каждый вопрос.

При варианте «Фиксировать количество вопросов на странице» количество страниц будет зависеть от общего количества вопросов и количества вопросов, отображаемых на одной странице.

При варианте «Фиксировать количество страниц» количество вопросов, отображаемых на одной странице, будет зависеть от общего количества вопросов и от количества страниц.

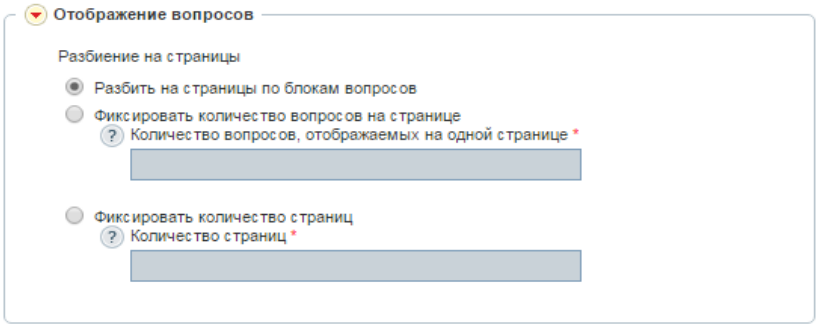


Рис. 131. Отображение вопросов

В разделе «Настройки теста» можно определить выборку вопросов для слушателей и задать ограничения по прохождению.

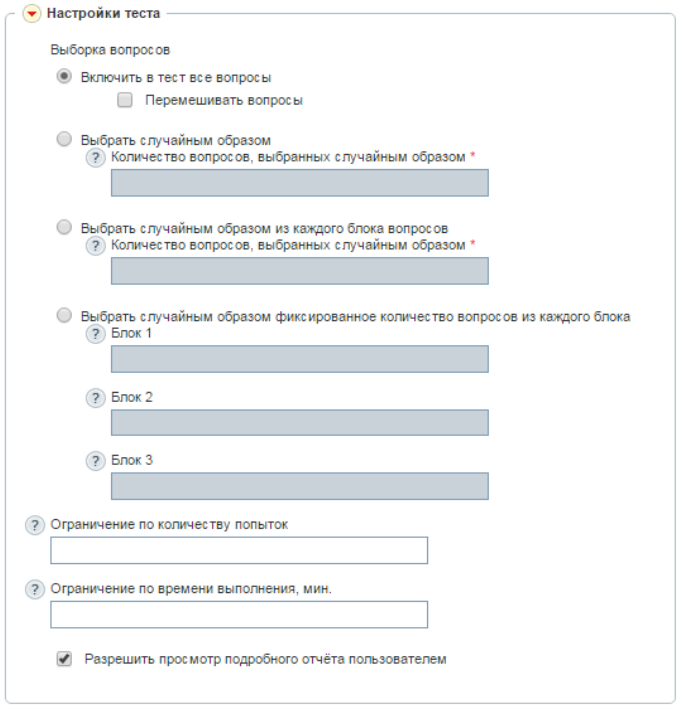


Рис. 132. Настройки теста

ВНИМАНИЕ	Для того чтобы не определять какое-либо из ограничений (по количеству вопросов или по времени выполнения), необходимо оставить поле пустым.
ВНИМАНИЕ	Если количество вопросов меньше, чем было задано в каком-либо параметре, то будут выбраны все имеющиеся вопросы.
ВНИМАНИЕ	Чтобы выбрать все вопросы из блока, необходимо оставить поле пустым.

После щелчка на кнопке «Сохранить» название нового теста появляется в списке тестов.

8.5.2 Вопросы

Для того чтобы просмотреть список вопросов, входящих в тест, необходимо щелкнуть на название теста или на количество вопросов.

В таблице отображается тип вопроса, его краткий текст, в каких тестах помимо выбранного он используется (для вопросов из БЗ) и к какому блоку вопросов относится.

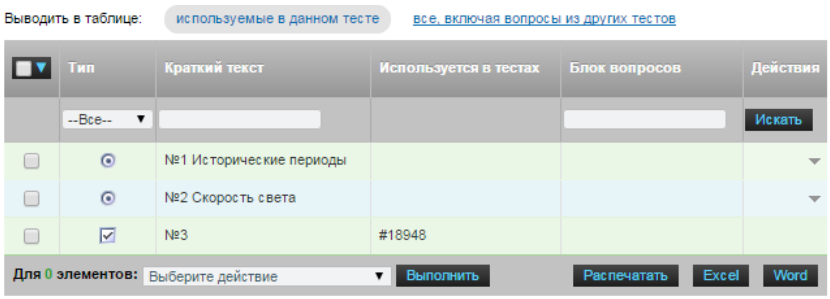


Рис. 133. Список вопросов теста

Вопросы можно как создавать непосредственно в созданном ранее тесте, так и включать из базы знаний.

8.5.2.1 Создание вопросов

Щелчок на ссылке «Создать вопрос» выводит на экран страницу, на которой определяются свойства вопроса.

Шаг 1-й

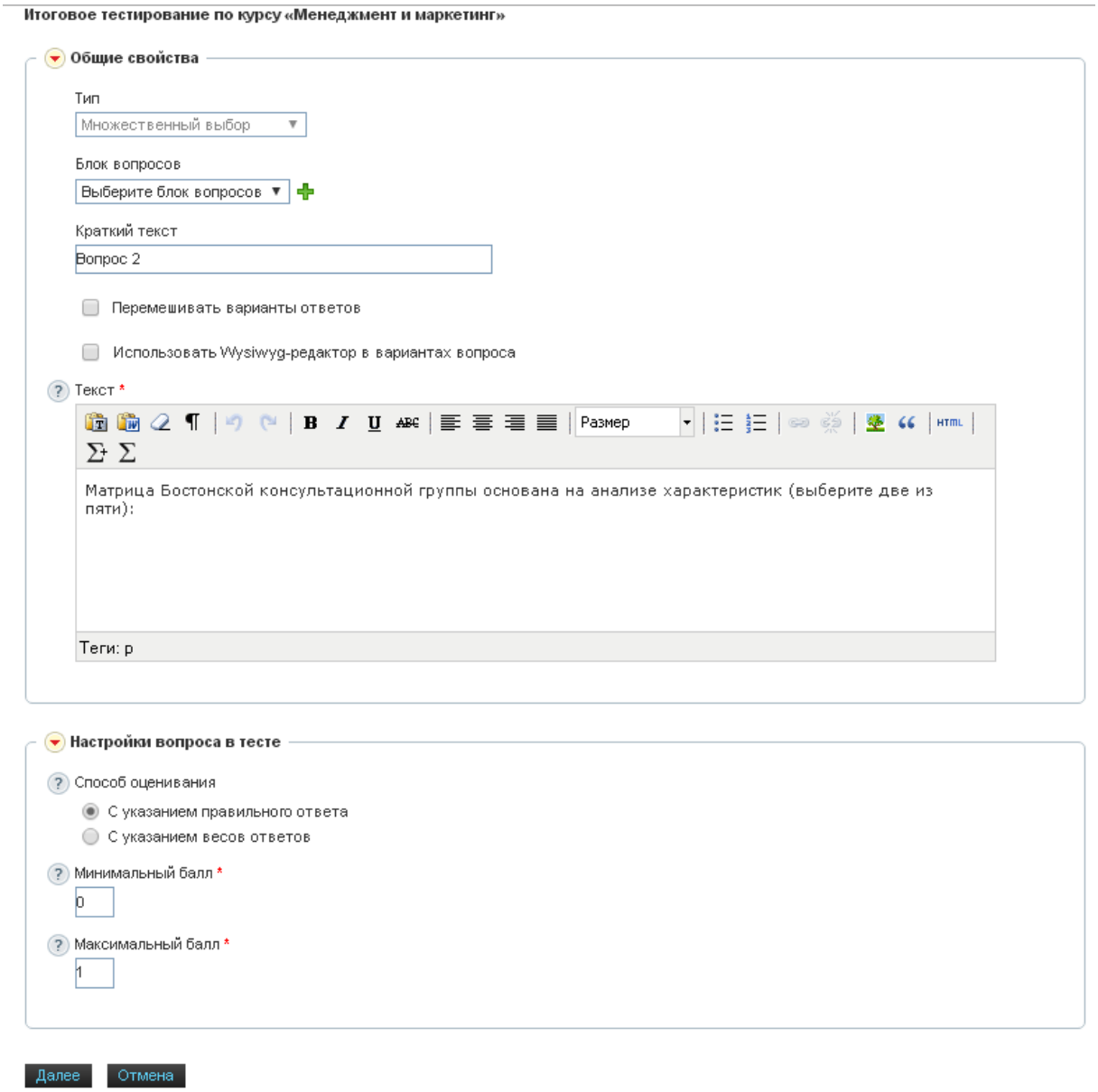


Рис. 134. Создание вопроса — шаг 1

На первом шаге необходимо ввести текст вопроса и выбрать тип вопроса. От типа вопроса зависит набор переключателей в поле «Способ оценивания».

Если необходимо, в поле «Блок вопросов» можно ввести тему вопроса (это поможет в формировании совокупности вопросов, предъявляемых слушателю в форме случайной выборки)

В поле «Краткий текст» можно указать краткий текст вопроса для отображения в таблице. Если краткий текст не введен – он будет сформирован из начала текста вопроса.

Для получения возможности использовать Wysiwyg-редактор при создании вариантов ответов необходимо установить флаг «Использовать Wysiwyg-редактор в вариантах вопроса».

По умолчанию данный флаг не установлен.

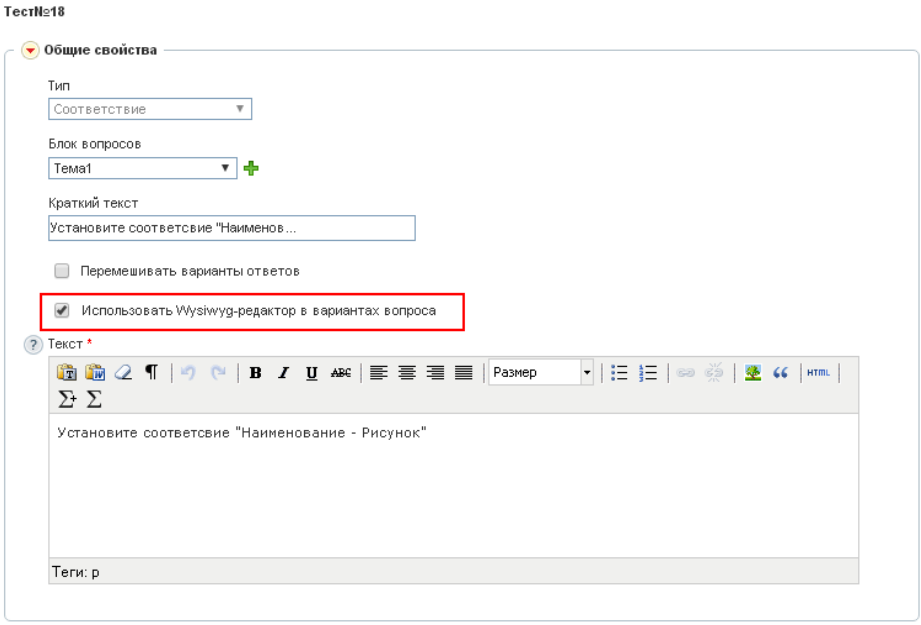


Рис. 135. Флаг «Использовать Wysiwyg-редактор в вариантах вопроса»

При установленном флаге форма создания вариантов ответов будет выглядеть следующим образом.

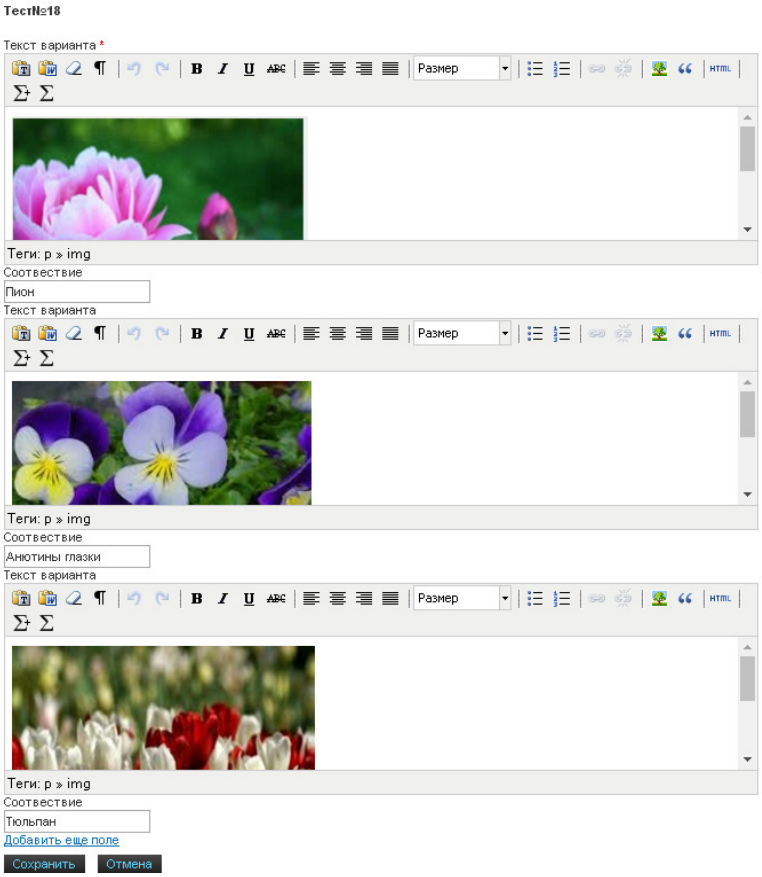


Рис. 136. Вид формы второго шага при установленном флаге «Использовать Wysiwyg-редактор в вариантах вопроса»

Вид данного вопроса в тесте представлен на рисунке ниже.

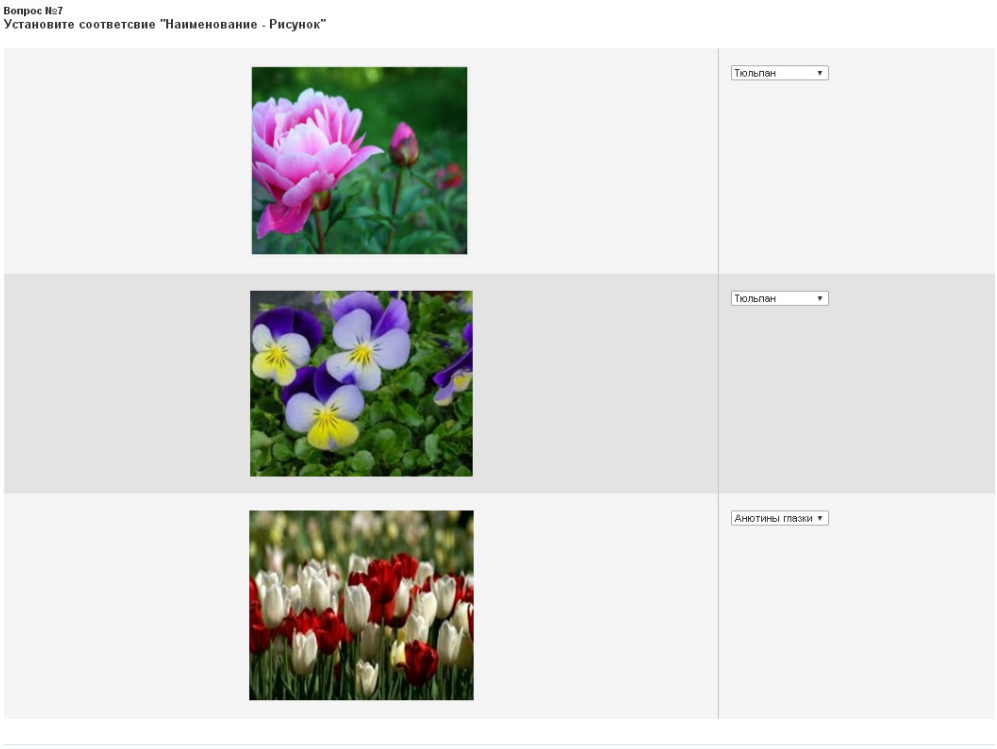


Рис. 137. Вид вопроса в анкете теста при установленном флаге «Использовать Wysiwyg-редактор в вариантах вопроса»

ВНИМАНИЕ

Настройка «Использовать Wysiwyg-редактор в вариантах вопроса» доступна в следующих типах вопросов:

- Одиночный выбор
- Множественный выбор
- Соответствие
- Классификация
- Упорядочивание

Шаг 2-й

Второй шаг зависит от типа вопроса и будет подробнее рассмотрен в разделе п. 8.5.2.3.

Основная задача на этом шаге — определить варианты ответов.

Количество вариантов ответов не ограничено: новая строка появляется сразу после использования последней из существующих. Для того чтобы удалить неверный вариант ответа, нужно нажать на крестик в строке варианта.

8.5.2.2 Блоки вопросов

На странице «Список блоков» можно сформировать список тематических блоков для данного теста.

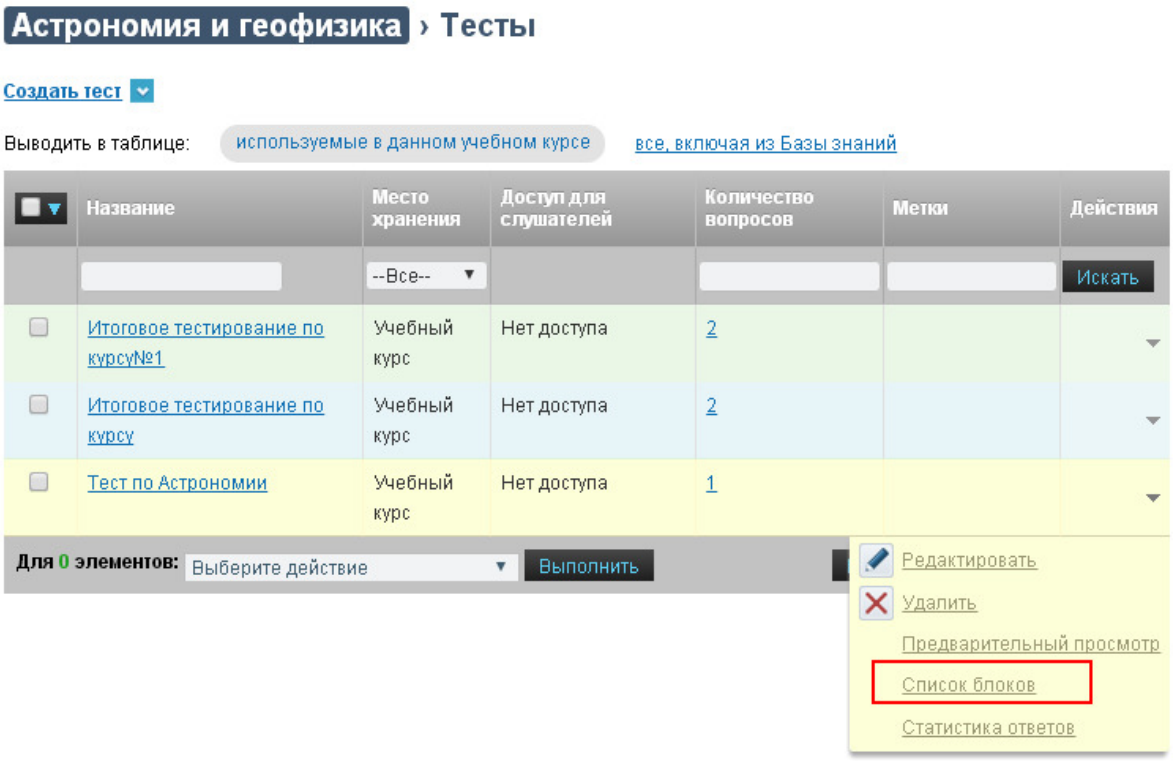


Рис. 138. Просмотр списка блоков

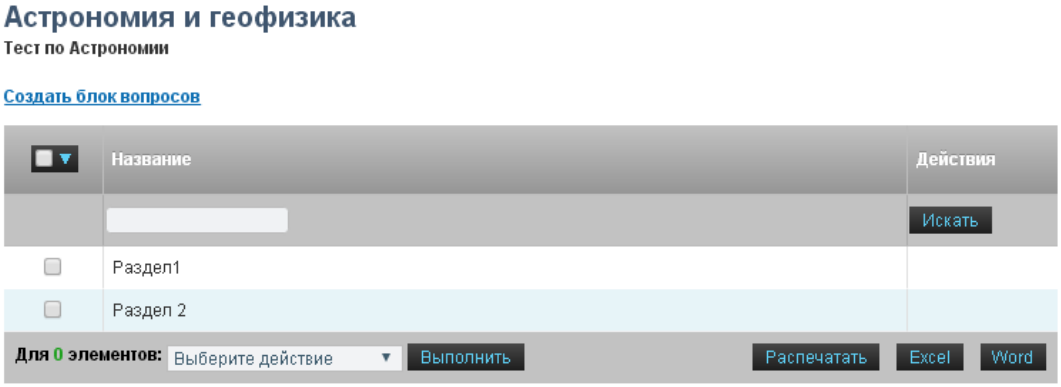


Рис. 139. Списка блоков

Для создания записи о блоке выполните клик по ссылке «Создать блок вопросов».

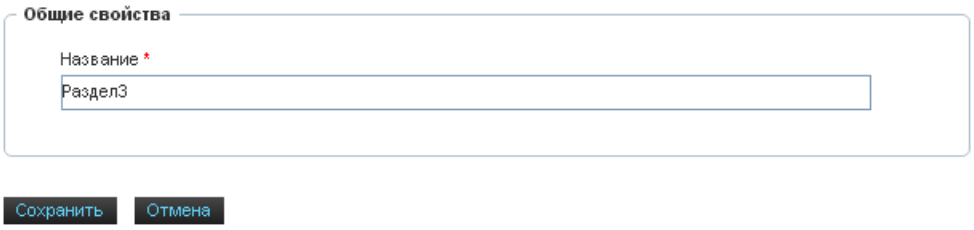


Рис. 140. Создание блока вопросов

Заполните поле «Название» и нажмите на кнопку «Сохранить».

Назначение блока вопросу возможно на странице со списком вопросов теста:

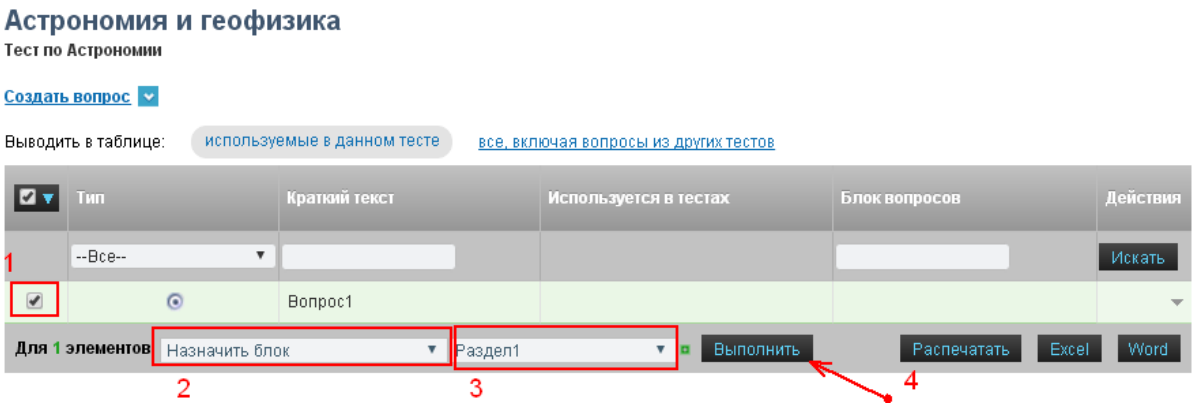


Рис. 141. Назначение блока для вопросов

8.5.2.3 Типы вопросов

8.5.2.3.1 Одиночный выбор

При создании вопроса с типом «Одиночный выбор» прежде всего необходимо выбрать вариант оценивания: с указанием правильного ответа или с указанием весов ответов.

Разница между этими вариантами заключается в том, что при способе оценивания с весами один ответ может быть «правильнее» другого, более полно раскрывающим ответ на вопрос, и, соответственно, такой ответ будет оценен выше. Веса ответов не ограничены и могут быть минусовыми для абсолютно неверных ответов.



Рис. 142 Создание вопроса «Одиночный выбор» с правильным вариантом ответа

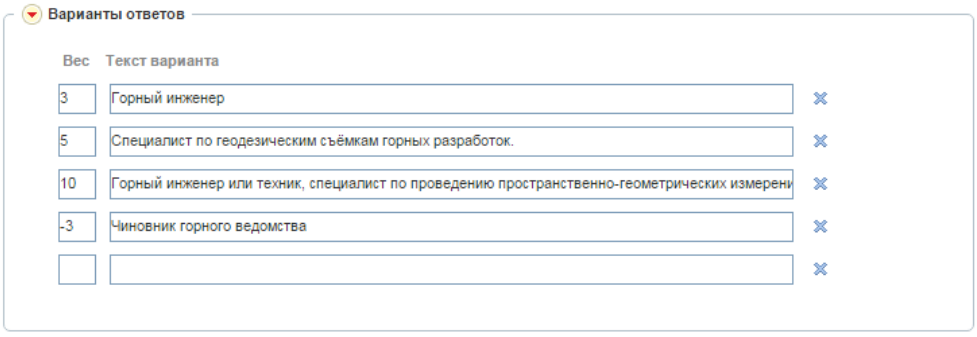


Рис. 143 Создание вопроса «Одиночный выбор» с весами ответов

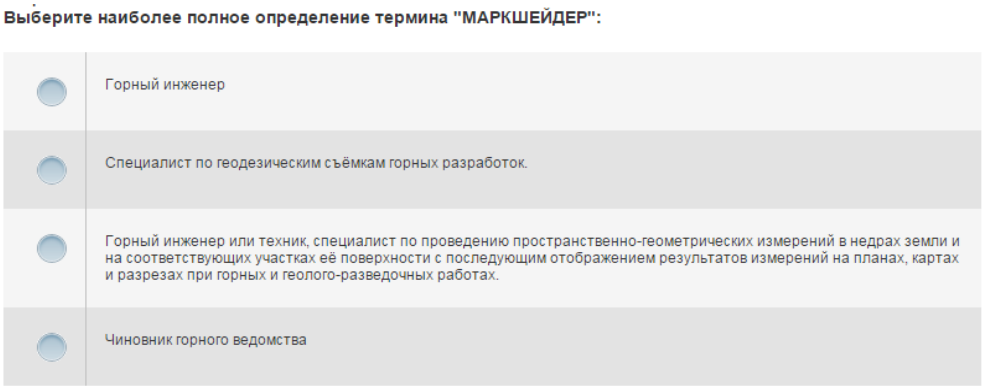


Рис. 144 Вид вопроса «Одиночный выбор» на странице теста

8.5.2.3.2 Множественный выбор

Вопросы с типом «Множественный выбор» также могут иметь разные способы оценки. Отличие от вопросов с типом «одиночный выбор» заключается только в том, что здесь правильными можно выбрать несколько ответов. Веса также помогут избежать ситуации, когда из-за одного неверно выбранного варианта ответа не засчитывается весь вопрос.

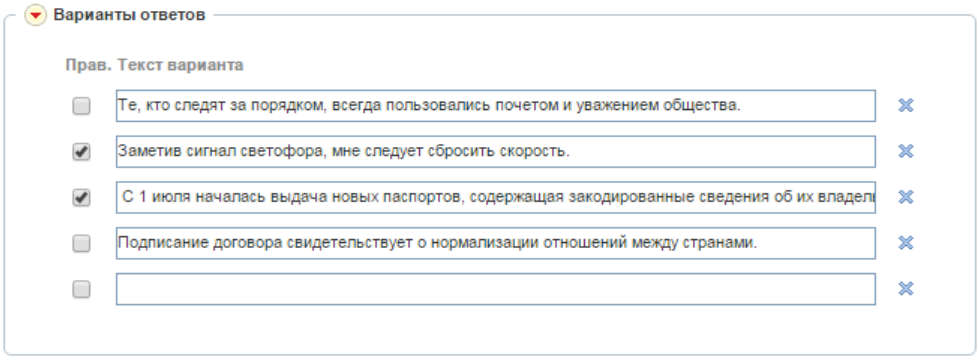


Рис. 145 Создание вопроса с типом «Множественный выбор» с указанием правильных ответов

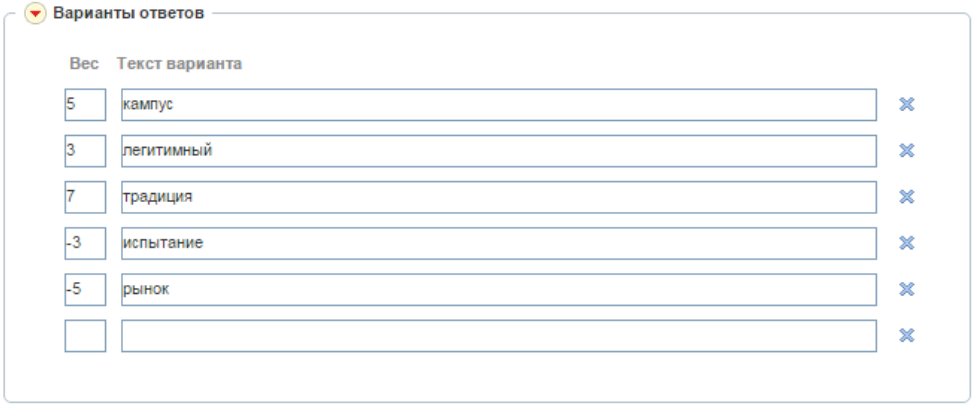


Рис. 146 Создание вопроса с типом «Множественный выбор» с указанием весов ответов

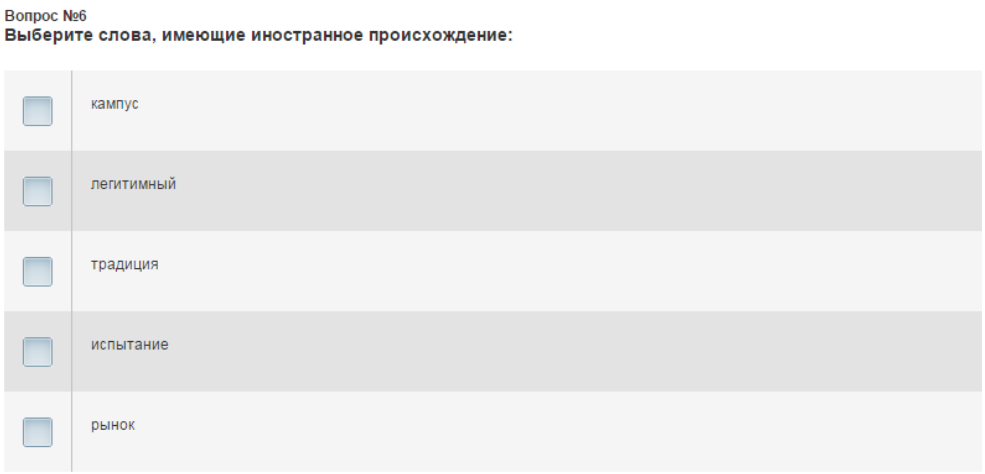


Рис. 147 Вид вопроса с типом «Множественный выбор» на странице теста

8.5.2.3.3 Ввод значения

В вопросах с типом «Ввод значение» необходимо ввести слово, цифры или фразу, являющиеся ответом на вопрос. Варианты ответов не зависят от регистра.

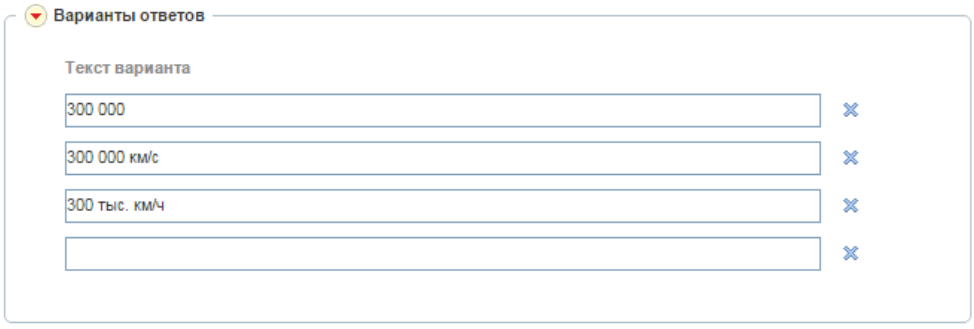


Рис. 148. Создание вопроса с типом «Ввод значения»

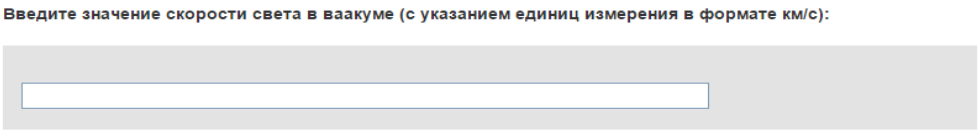


Рис. 149 Вид вопроса с типом «Ввод значения» на странице теста

8.5.2.3.4 Выбор области на картинке

Для создания вопроса с типом «Выбор области на картинке» прежде всего необходимо загрузить графический файл.

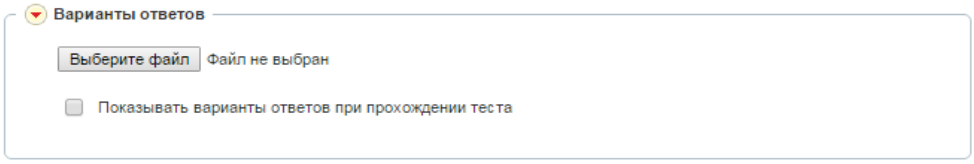


Рис. 150 Загрузка файла

После загрузки файла на экране будет открыто соответствующее изображение. Необходимо выбрать геометрическую фигуру, наиболее близкую к объекту, который требуется выбрать, и щелкнуть на ее названии (кнопки над рисунком). После необходимо создать варианты ответа.

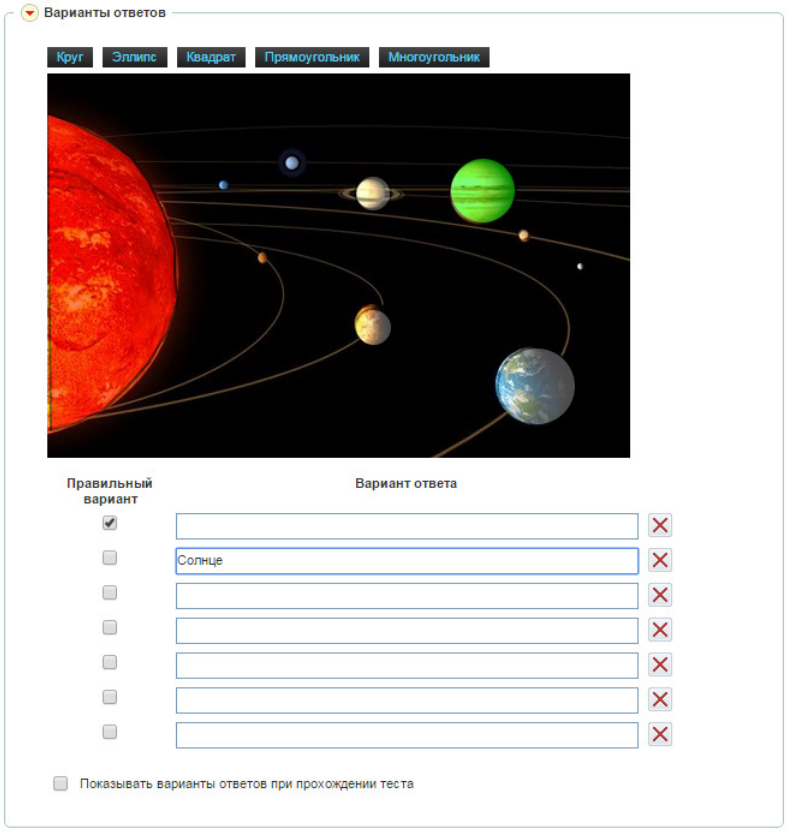


Рис. 151 Создание вопроса с типом «Выбор области на картинке

Красным цветом выделяется фигура, вариант которой сейчас выбран. Зеленым цветом – правильный вариант. Полупрозрачным серым цветом отображаются другие неверные варианты ответов.

Флажок «Показывать варианты ответов при прохождении теста» влияет на то, будет ли вопрос при просмотре иметь список вариантов, или нужно будет ориентировать только на картинку.

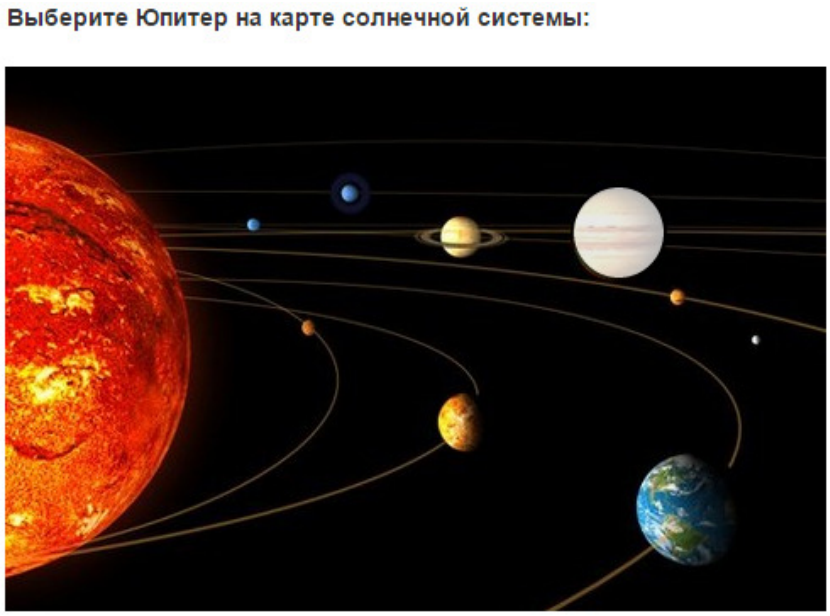


Рис. 152 Вид вопроса с типом «Выбор по картинке» без открытых вариантов ответа в тесте

8.5.2.3.5 Соответствие

В вопросах с типом «Соответствие» необходимо ввести текст варианта и значение, соответствующее ему.

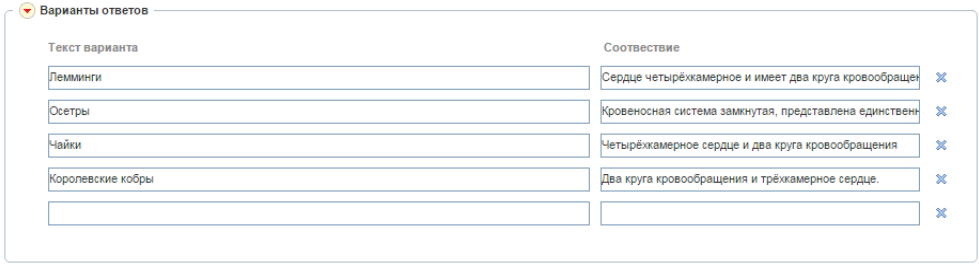


Рис. 153 Создание вопроса с типом «Соответствие»

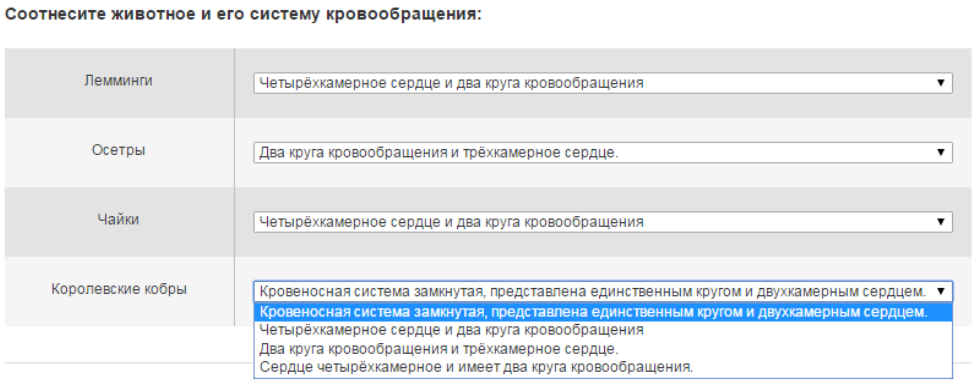


Рис. 154 Вид вопроса с типом «Соответствие» на странице теста

8.5.2.3.6 Классификация

В вопросах с типом «Классификация» необходимо ввести текст варианта и класс, к которому он относится.

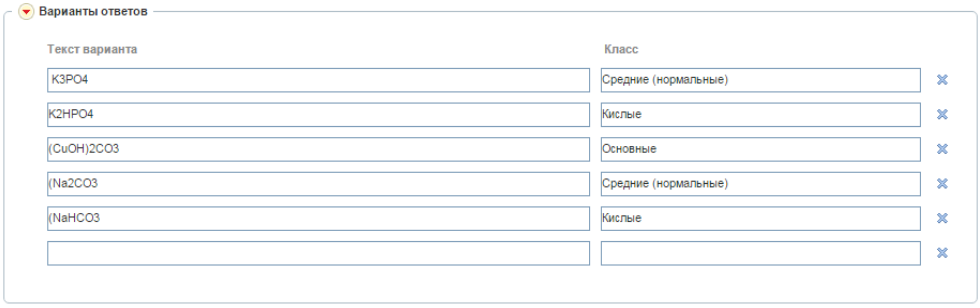


Рис. 155. Создание вопроса с типом «Классификация»

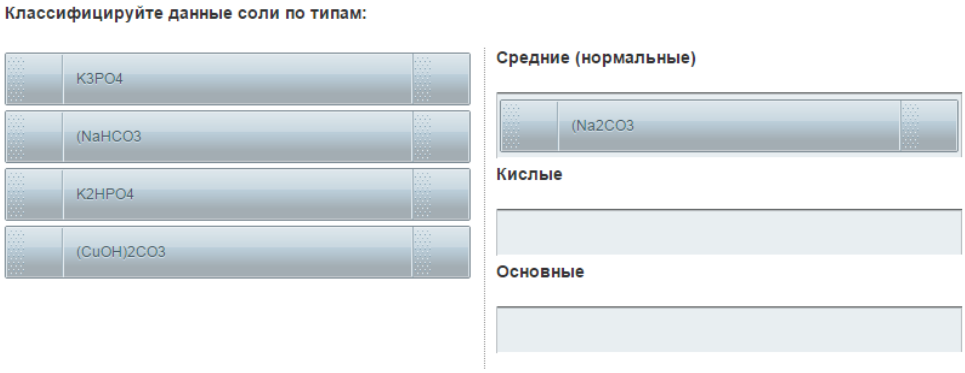


Рис. 156 Вид вопроса с типом «Классификация» на странице теста

8.5.2.3.7 Упорядочивание

В вопросах с типом «Упорядочивание» необходимо ввести варианты ответов в правильном порядке.

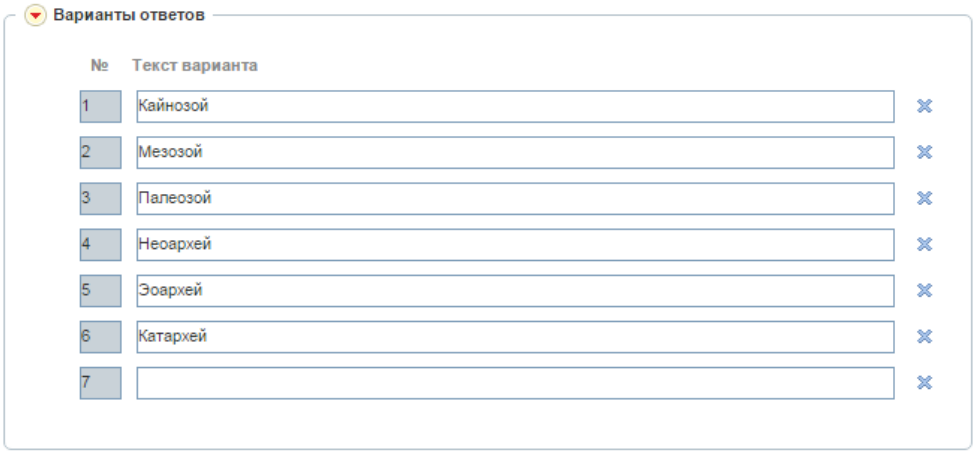


Рис. 157. Создание вопроса с типом «Упорядочивание»

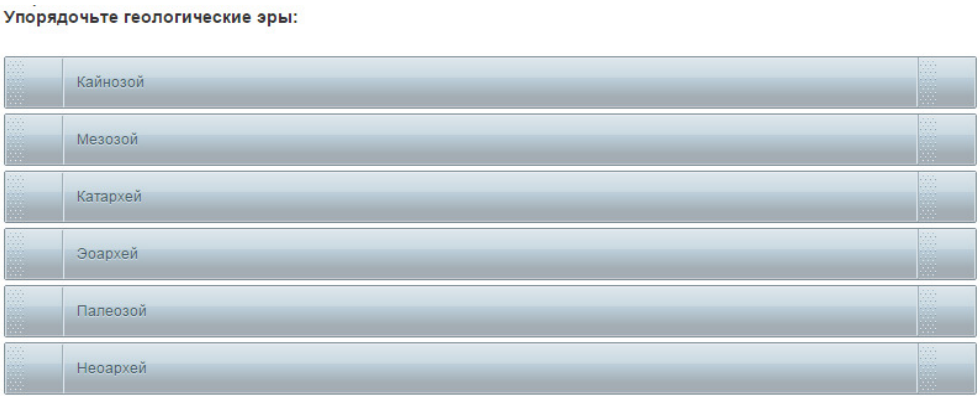


Рис. 158 Вид вопроса с типом «Упорядочивание» на странице теста

8.5.2.3.8 Тип вопроса теста «Заполнение пропусков»

Условный знак типа вопроса - .

Последовательность действий при создании вопроса с типом «Заполнение пропуска» следующая.

1-й шаг

1) Заполните поля раздела «Общие свойства».

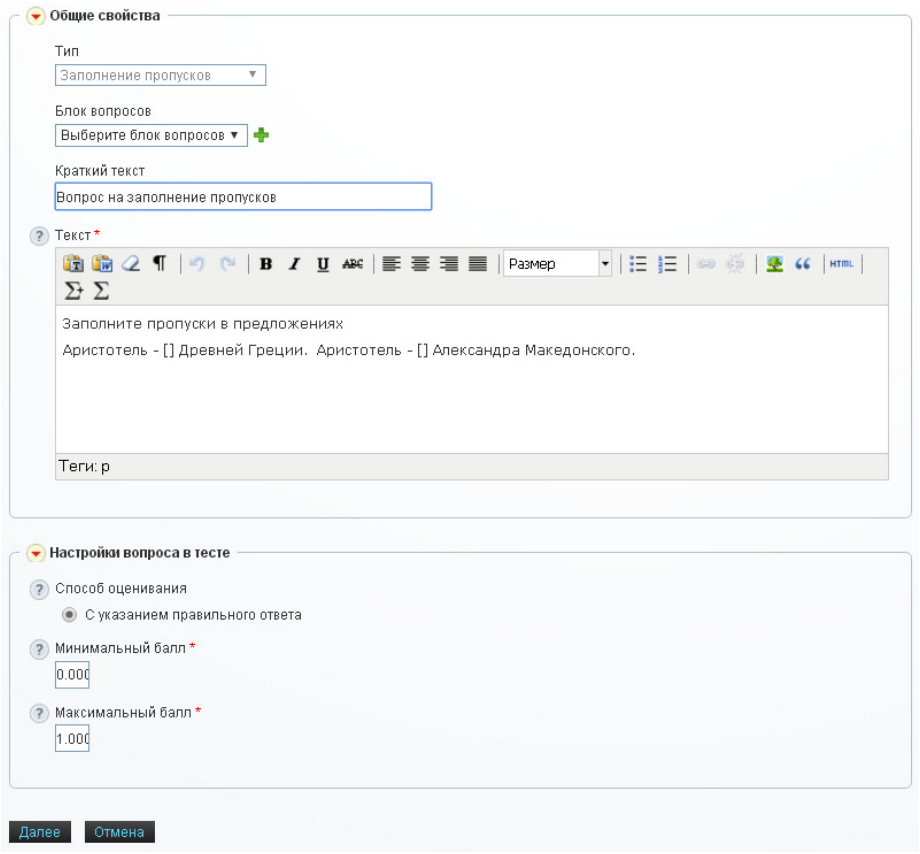


Рис. 159. Форма создания вопроса , шаг 1-й

В поле «Тип» посредством выбора из списка укажите тип «Заполнение пропусков».

В поле «Краткий текст» введите краткий текст вопроса. Данная информация будет отображена в поле «Краткий текст» в записи вопроса на странице Список вопросов.

Примечание – При создании вопроса с указанным типом рекомендуется ввести значение в данное поле. Если при создании вопроса в поле «Краткий текст» не будет введено значение, то в данном поле будет присутствовать часть вопроса из поля «Текст».

В поле «Текст» введите текст вопроса. Для обозначения пропусков необходимо использовать символы «**[**» и «**]**».

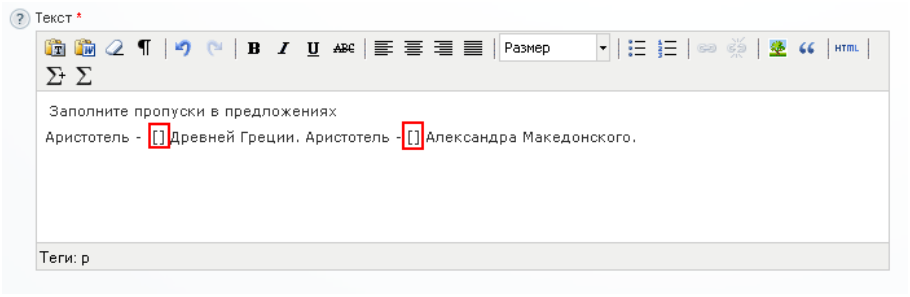


Рис. 160 Обозначение пропусков в тексте вопроса с типом «Заполнение пропуска» при создании вопроса

2-й шаг

Введите значения, которые должны присутствовать в тексте вместо пропусков.

Места пропусков, обозначенные на первом шаге символами «**[**» «**]**», обозначены прямоугольниками.

Подпись на условном знаке – «Пропуск i».

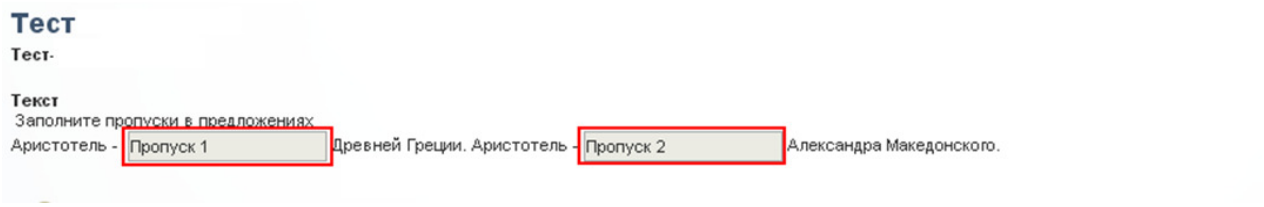


Рис. 161

Каждому пропуску «Пропуск i», обозначенному в тексте вопроса, соответствует свой раздел "Варианты ответов на пропуск i". Данный раздел представлен ниже текста вопроса.

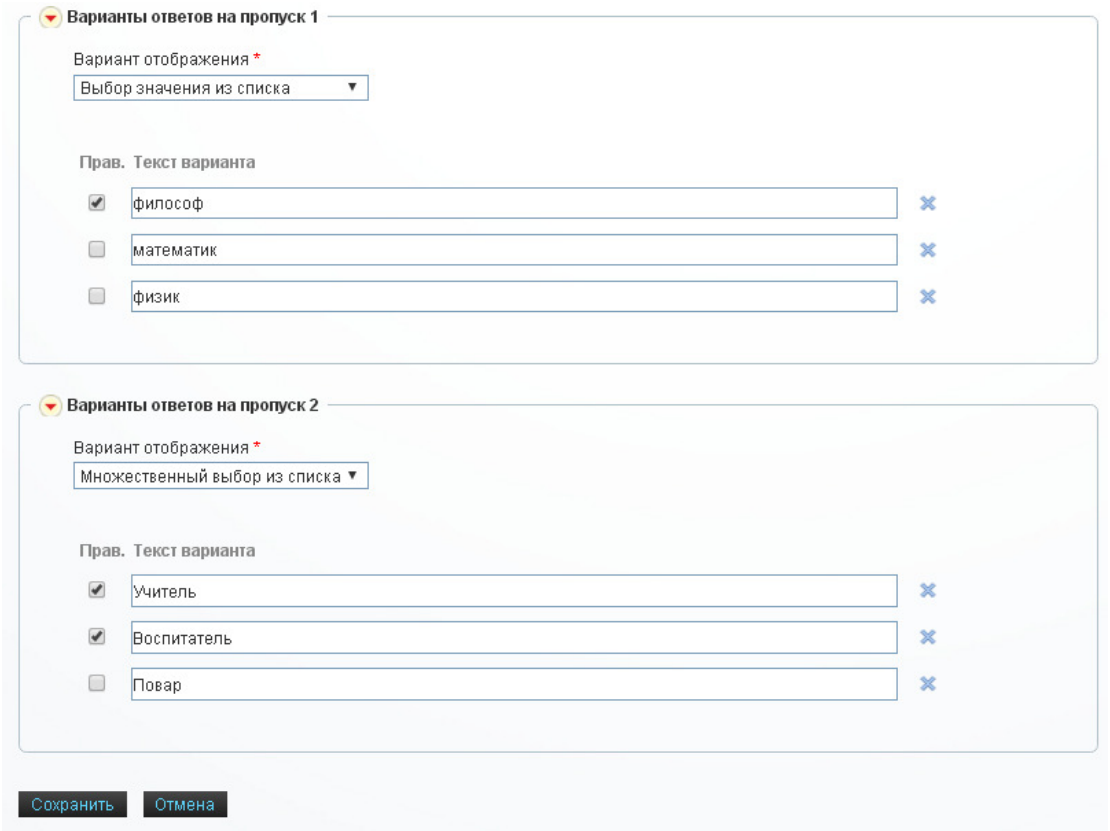


Рис. 162 Варианты ответов на пропуски

В поле «Вариант отображения» необходимо выбрать вариант заполнения пропуска при прохождении теста.

Варианты заполнения пропуска следующие:

1) *Заполнение пропуска*

В поле текст варианта необходимо указать правильное значение при ответе на вопрос. Присутствует возможность указать несколько правильных вариантов ввода. При совпадении значения, введенного пользователем, с одним из указанных вариантов, ответ будет считаться верным.



Рис. 163. Представление вариантов при создании (редактировании) вопроса



Рис. 164. Вид вопроса в анкете теста

2) *Выбор значения из списка*

При выборе данного варианта заполнения пропуска в тесте необходимо:

- Сформировать список для выбора в поле «Текст варианта»;
- В поле «Прав.» необходимо отметить правильный вариант ответа.

Примечание – Можно отметить несколько правильных вариантов. При ответе на вопрос теста выбор одного из данных вариантов, будет засчитано как верный ответ.



Рис. 165. Представление вариантов при создании (редактировании) вопроса

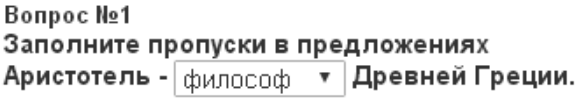


Рис. 166 Вид вопроса в анкете теста

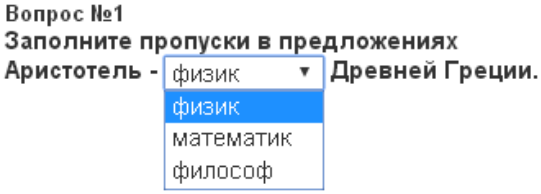


Рис. 167 Список для выбора в поле ввода в анкете теста

3) *Множественный выбор из списка*

При выборе данного варианта заполнения пропуска в тесте необходимо:

- Сформировать список для выбора в поле «Текст варианта»;
- В поле «Прав.» необходимо отметить правильные варианты ответа.

- При ответе на вопрос теста только выбор всех правильных вариантов будет засчитан как верный ответ.

Примечание – Выбор правильных вариантов ответа осуществляется посредством кнопки CTRL.



Рис. 168 Представление вариантов при создании (редактировании) вопроса

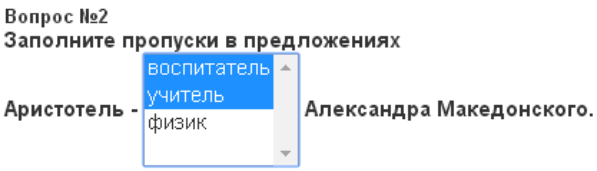


Рис. 169 Вид вопроса в анкете теста

Нажмите на кнопку **Сохранить**.

В результате запись о созданном вопросе будет представлена в таблице на странице «Список вопросов».

Вид вопроса с ответами в подробном отчете по тесту представлен на рисунке ниже.

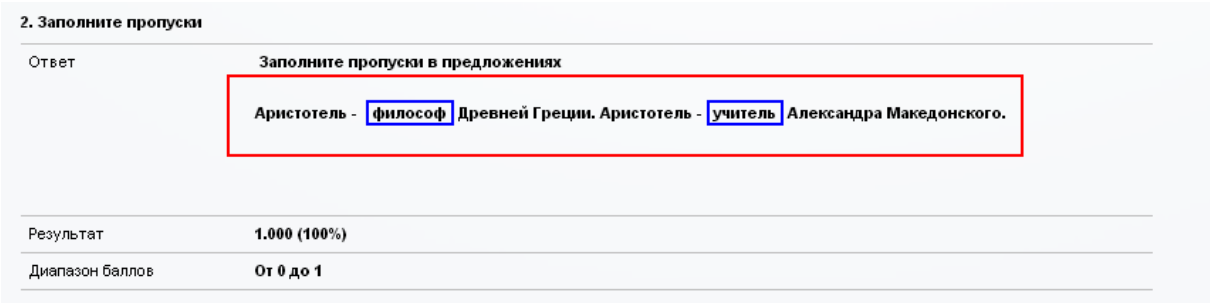


Рис. 170 Вид вопроса с ответами в подробном отчете по тесту

8.5.2.4 Действия над вопросами

ВНИМАНИЕ	Редактировать и удалять можно только те вопросы, которые были созданы преподавателем в составе теста.

Для того чтобы отредактировать вопрос, необходимо воспользоваться действием «Редактировать» в списке вопросов.

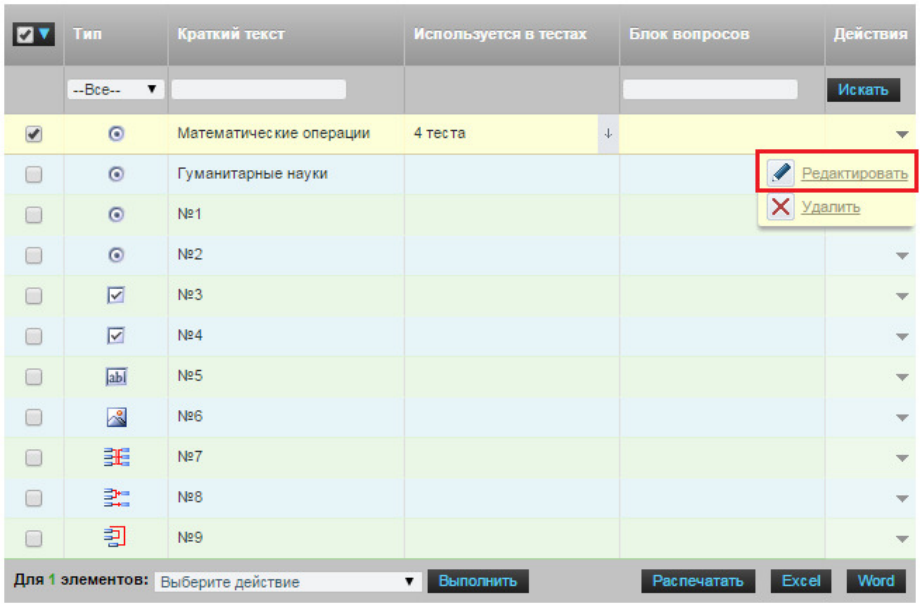


Рис. 171. Редактирование вопроса теста с помощью действия

Форма редактирования полностью копирует форму создания, но в ней нельзя изменить тип вопроса.

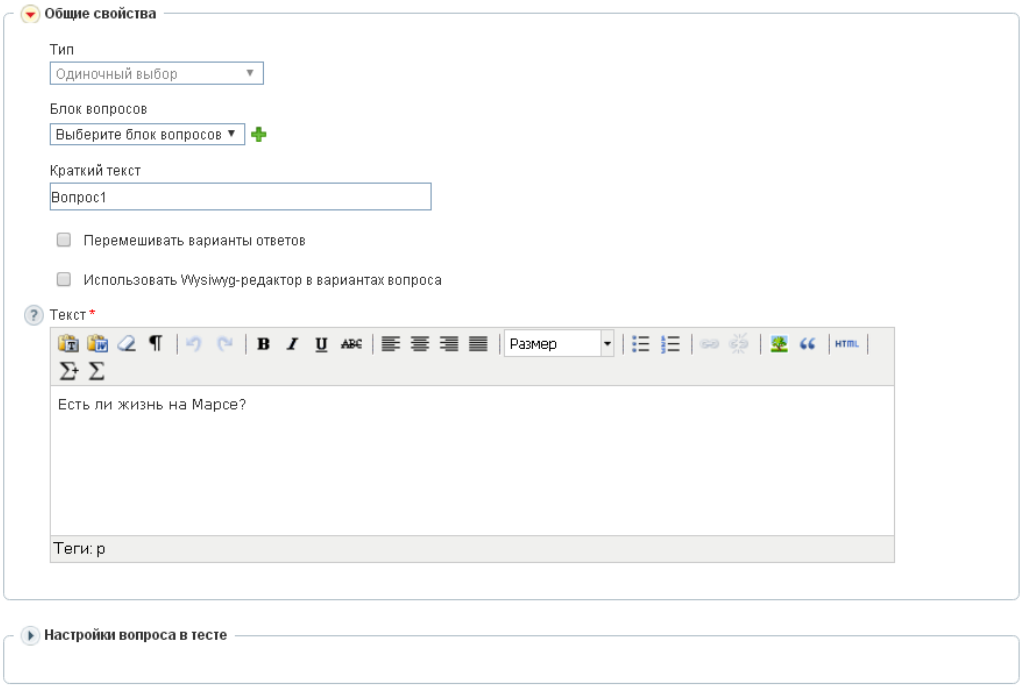


Рис. 172. Форма редактирования вопроса, шаг 1-й

Удалить вопрос можно также с помощью действий.

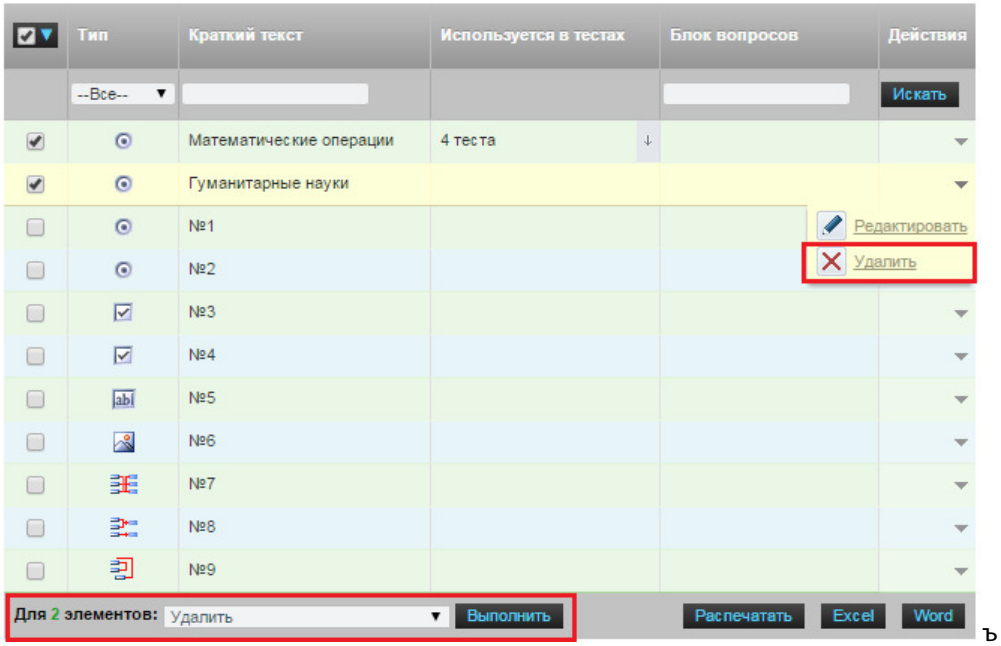


Рис. 173. Удаление вопросов теста

8.5.2.5 Добавление в тест вопросов из базы знаний

В тесте можно использовать как собственноручно созданные вопросы, так и вопросы из базы знаний, используемые в других тестах.

Для этого необходимо на странице просмотра списка вопросов перейти к виду таблицы «Все, включая вопросы из других тестов». После этого необходимо выбрать нужные вопросы и воспользоваться действием «Использовать в данном тесте».

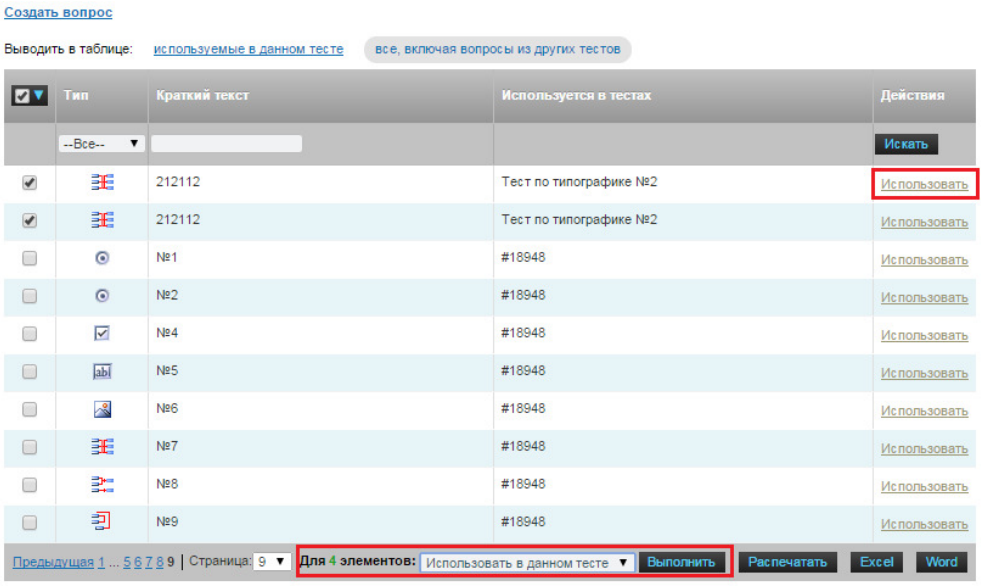


Рис. 174. Добавление вопросов

Для того чтобы исключить вопросы из теста, необходимо перейти к виду «Выводить в таблице: используемые в данном тесте», отметить необходимые элементы и выбрать действие «Не использовать в данном тесте».

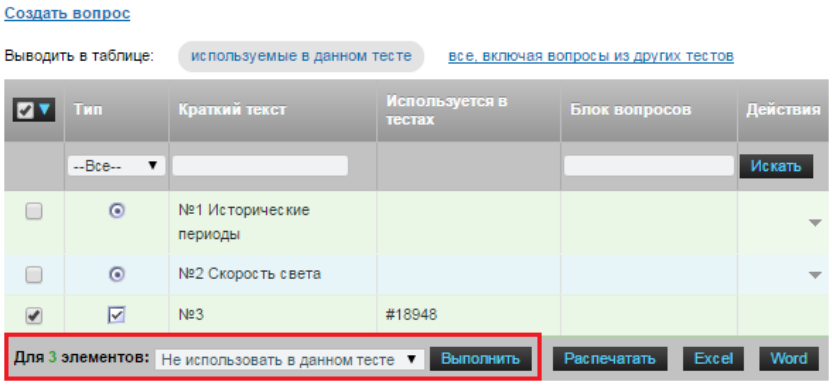


Рис. 175. Исключение вопросов из теста

8.5.3 Действия над тестами

Для того чтобы отредактировать свойства теста, нужно воспользоваться ссылкой «Редактировать», расположенной в списке действий на странице «Тесты».

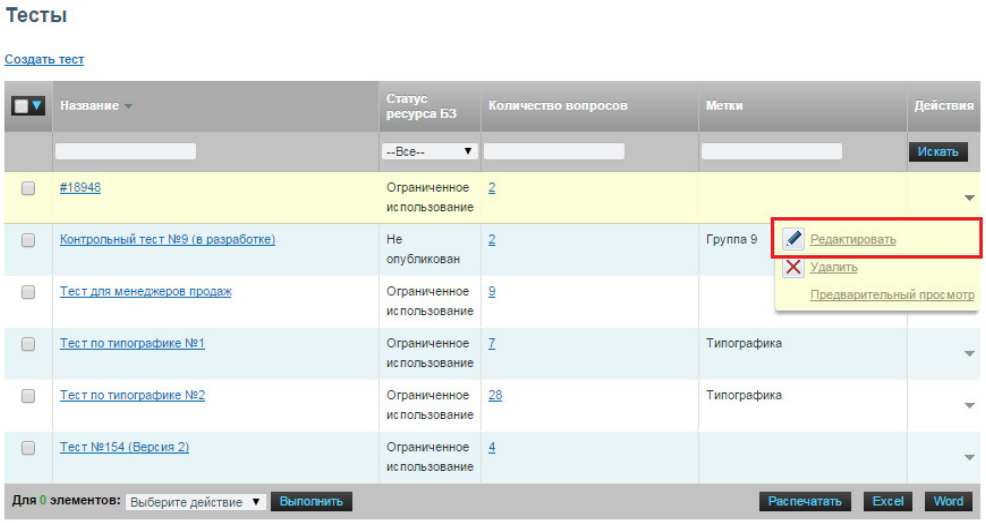


Рис. 176. Редактирование теста с помощью действия

При редактировании открывается форма, полностью аналогичная форме при создании.

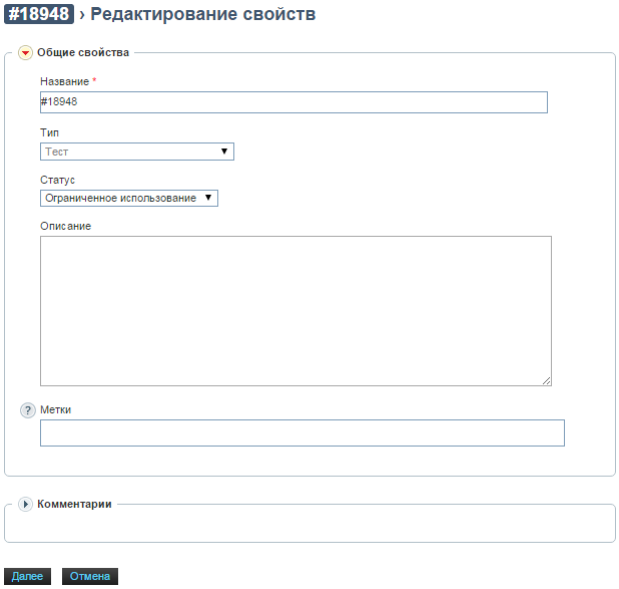


Рис. 177. Форма редактирования теста

Удалить тест можно с помощью действий на странице тестов.

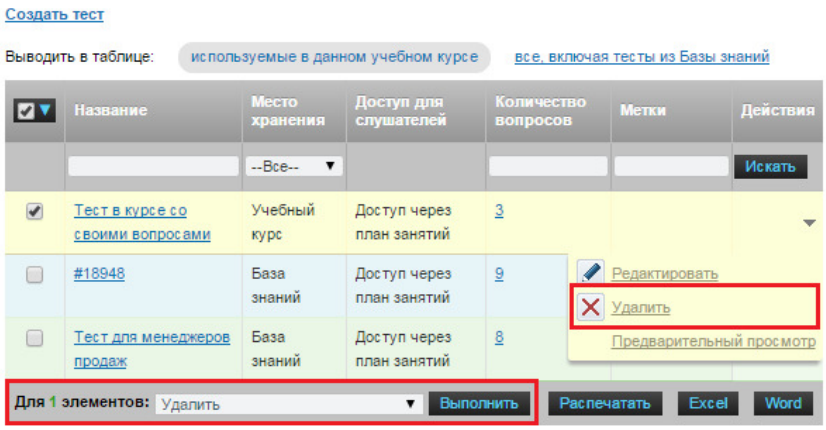


Рис. 178. Удаление теста

ВНИМАНИЕ Удалять можно только те тесты, которые были созданы преподавателем в курсе.

Для того чтобы просмотреть, как слушателю будет отображаться тест, можно воспользоваться действием «Предварительный просмотр теста». Его можно найти на странице просмотра списка тестов.

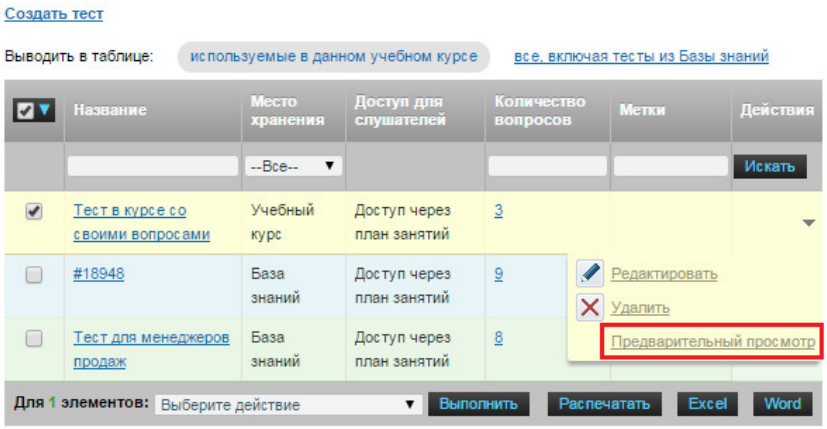


Рис. 179. Выбор действия «Предаварительный просмотр»

На начальной странице теста выводится вся информация о нем:

- название теста
- название курса
- ограничение по времени выполнения
- ограничение по количеству попыток
- общее количество вопросов в тесте
- темы (блоки)
- количество вопросов в каждой теме

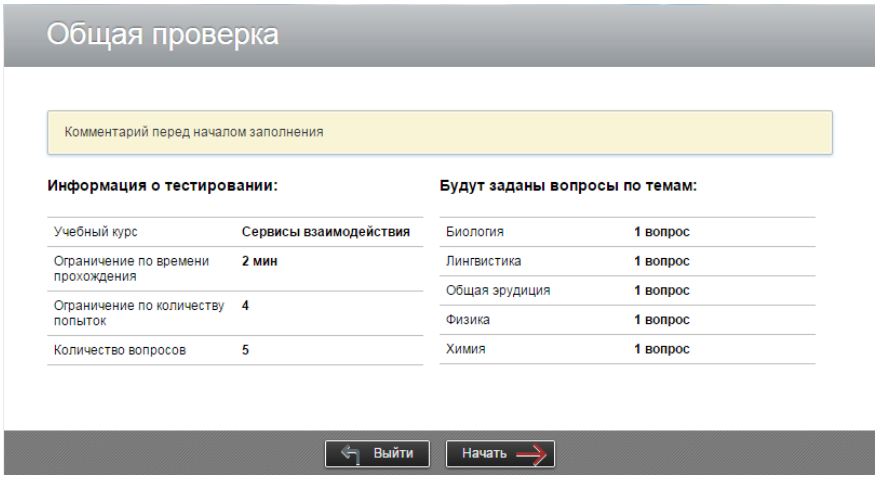


Рис. 180. Стартовая страница теста

Элементы на экране во время прохождения теста (см. цифры на рис. ниже).

1. Время, оставшееся на прохождение теста;
2. Динамика прохождения теста; пройденные страницы имеют синий фон, текущая страница подчеркивается желтой линией. Если в параметрах теста выбран иной вариант, чем «Разбить на страницы по блокам вопросов», здесь выводится номер страницы;
3. Комментарий во время прохождения — заполняется при создании теста;
4. Вопросы;
5. Навигация внутри теста;
6. Кнопка позволяет выйти из теста, не пролистывая все страницы до конца. Стоит учесть, что ответы с той страницы, с которой осуществляется выход, тоже не учитываются.

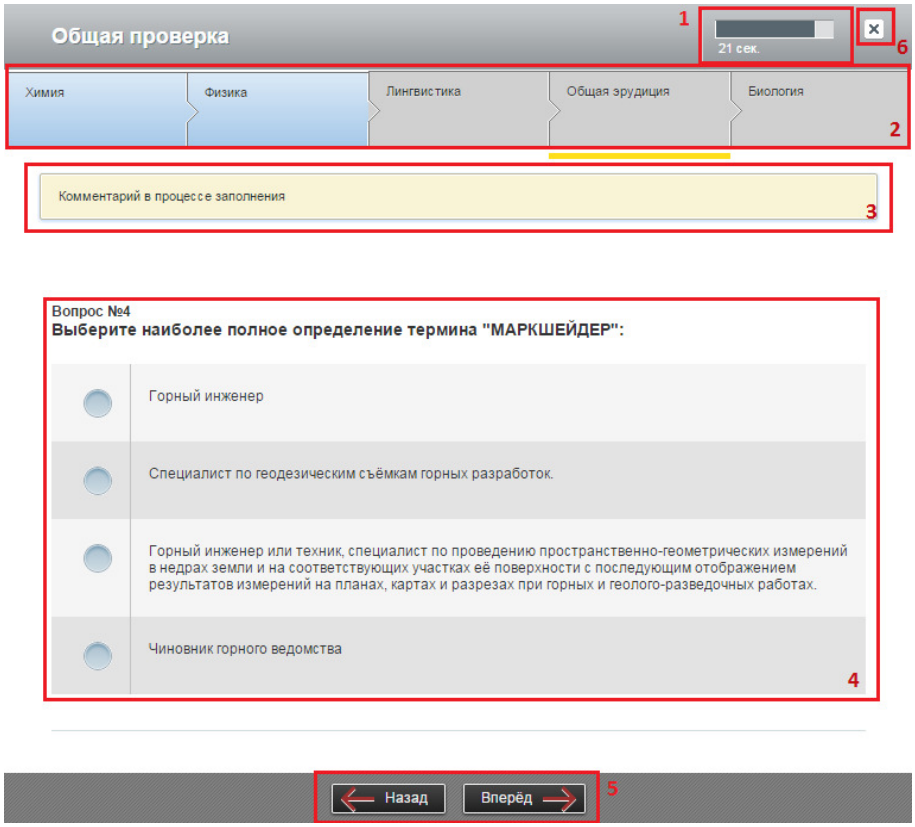


Рис. 181. Прохождение теста

На странице окончания теста выводится общий результат в процентах, результаты по темам, а также затраченное на прохождение время.

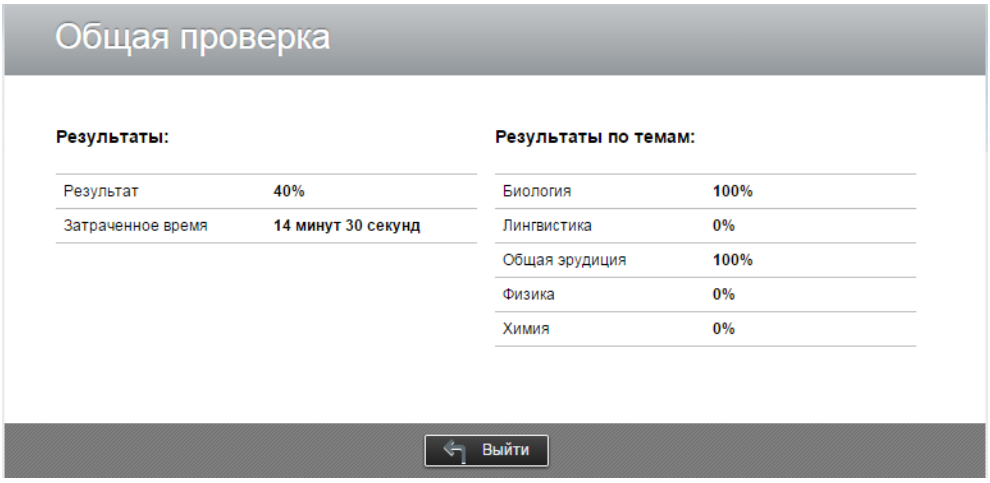


Рис. 182. Страница результатов теста

8.6 Статистика ответов теста

Откройте страницу со списком тестов курса (контекстное меню курса, ссылка «Тесты»)

Для просмотра статистики:

- В контекстном меню курса перейдите по ссылке «Тесты».

- В записи теста выполните клик по ссылке «Статистика ответов» в поле «Действия».

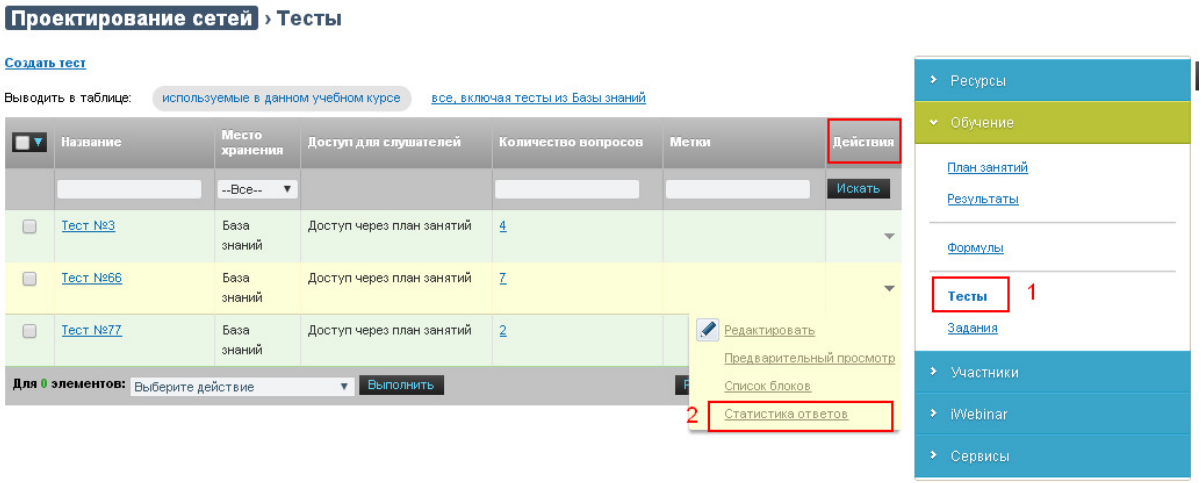


Рис. 183

ВНИМАНИЕ Преподавателю доступны для просмотра только те результаты теста, которые получены в рамках занятия, материалом которого является данный тест.

Просмотр статистики ответов теста возможен в двух режимах:

- «Сводный отчет по вопросам» (Рис. 184. Сводный отчет по вопросам);

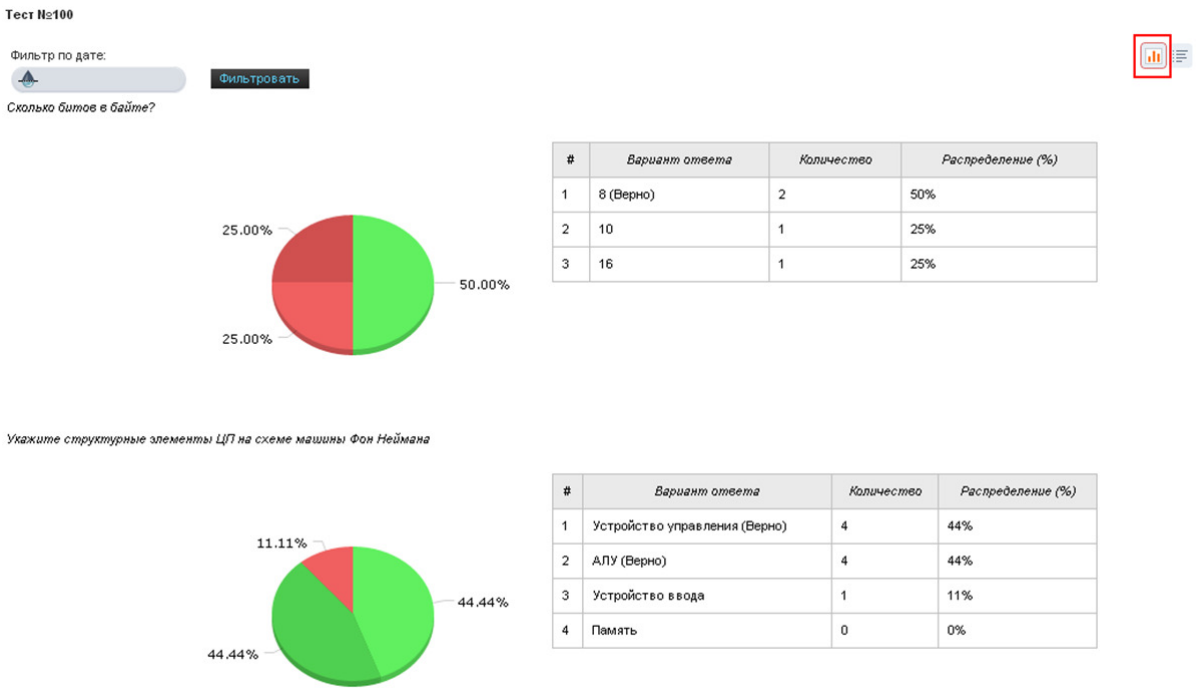
Для просмотра статистики ответов в данном режиме необходимо нажать на кнопку .



Рис. 184. Сводный отчет по вопросам

- «Диаграмма распределения ответов»;

Для просмотра статистики ответов в данном режиме необходимо нажать на кнопку .



#	Вариант ответа	Количество	Распределение (%)
1	8 (Верно)	2	50%
2	10	1	25%
3	16	1	25%

#	Вариант ответа	Количество	Распределение (%)
1	Устройство управления (Верно)	4	44%
2	АЛУ (Верно)	4	44%
3	Устройство ввода	1	11%
4	Память	0	0%

Рис. 185. Диаграмма распределения ответов

8.6.1 Сводный отчет по вопросам

Режим просмотра статистики «Сводный отчет по вопросам» выбран по умолчанию.

Сводный отчет содержит список вопросов теста и представлен в табличном виде (Рис. 186.).



Рис. 186.

Поля таблицы:

Краткий текст вопроса – краткий текст вопроса теста;

Блок вопроса – наименование блока, которому принадлежит вопрос;

Результат – среднее значение процента правильности ответа на вопрос теста по всем пользователям, попавшим в выборку (подробнее см. пример ниже).

Выборку ответов на вопросы теста можно изменять посредством фильтра «Фильтр по дате».

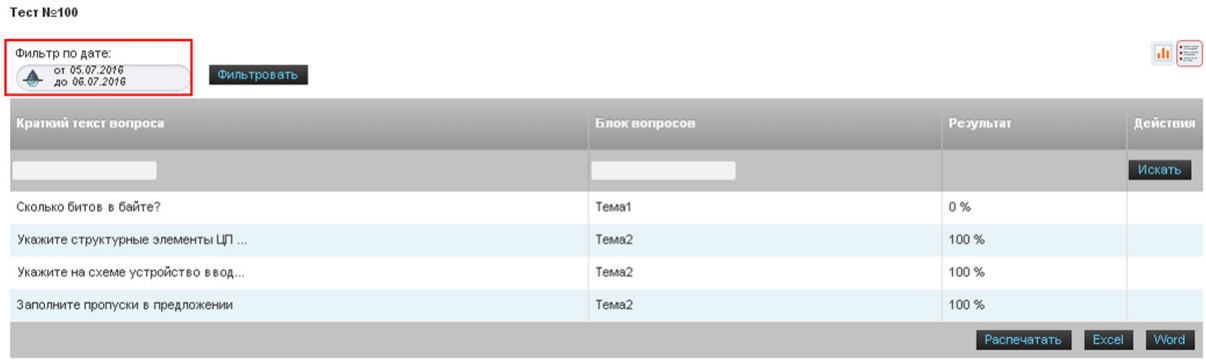


Рис. 187.

Пример расчета значения в поле «Результат».

Необходимо рассчитать среднее значение процента правильности ответа на вопрос теста «Сколько битов в байте» слушателями курса.

В записи вопроса «Сколько битов в байте» присутствует значение 33%.

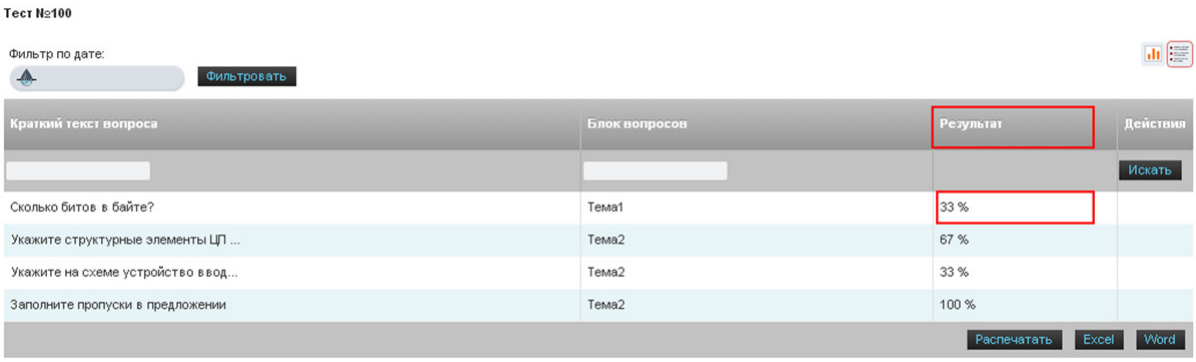


Рис. 188.

Данное значение рассчитывается следующим образом:

1) По каждому слушателю, ответившему на данный вопрос, берется результат ответа. В нашем случае три отчета по данному тесту (результаты занятия на основе данного теста), результаты ответов на обозначенный вопрос «0%», «100%», «0%» соответственно.

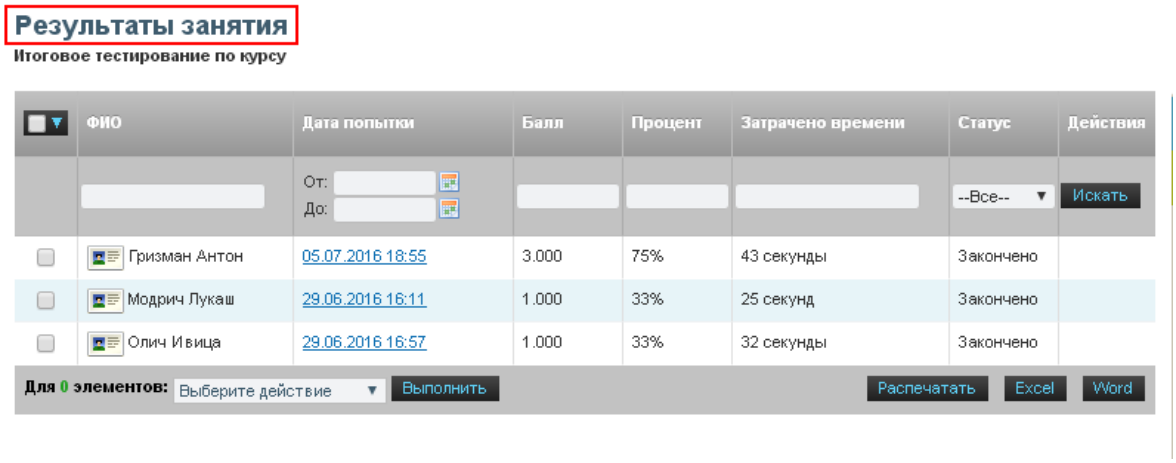


Рис. 189.

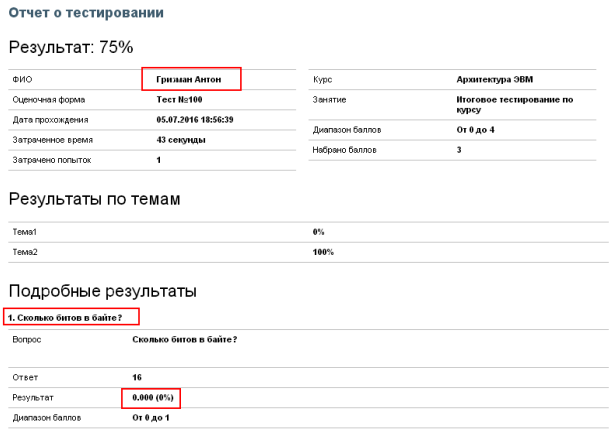


Рис. 190.

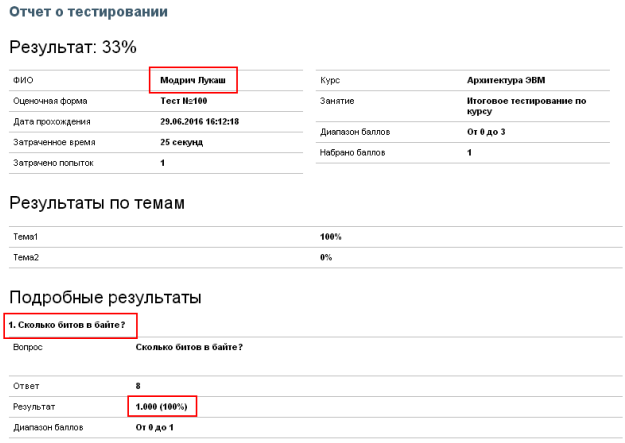
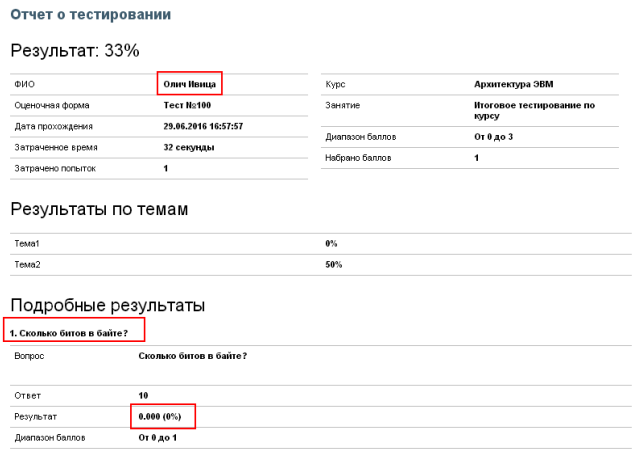


Рис. 191.



Отчет о тестировании

Результат: 33%

ФИО	Олич Ивица	Курс	Архитектура ЭВМ
Оценочная форма	Тест №100	Занятие	Итоговое тестирование по курсу
Дата прохождения	29.06.2016 16:57:57	Диапазон баллов	От 0 до 3
Затраченное время	32 секунды	Набрано баллов	1
Затрачено попыток	1		

Результаты по темам

Тема1	0%
Тема2	50%

Подробные результаты

1. Сколько битов в байте?

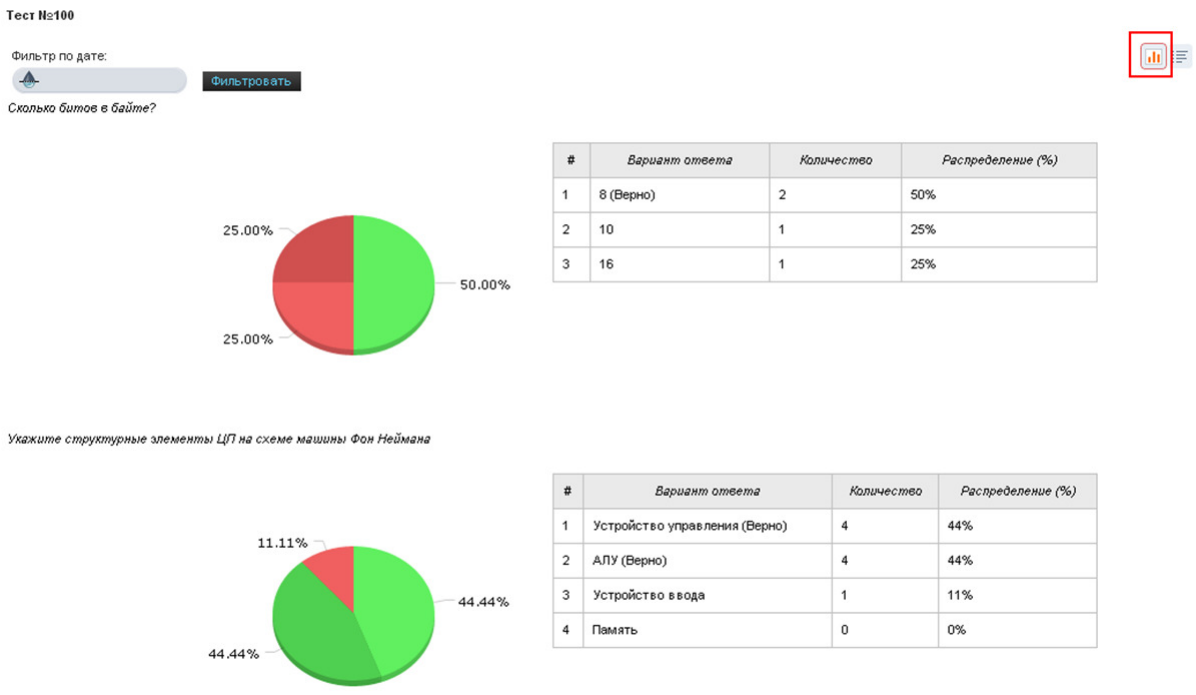
Вопрос	Сколько битов в байте?
Ответ	10
Результат	0.000 (0%)
Диапазон баллов	От 0 до 1

Рис. 192.

2) (0% + 100% + 0%)/3 = 33%

Примечание – В вопросах с указанием веса ответа возможны значения процента правильности в диапазоне от 0 до 100.

8.6.2 Диаграмма распределения ответов



Тест №100

Фильтр по дате:

Фильтровать

Сколько битов в байте?

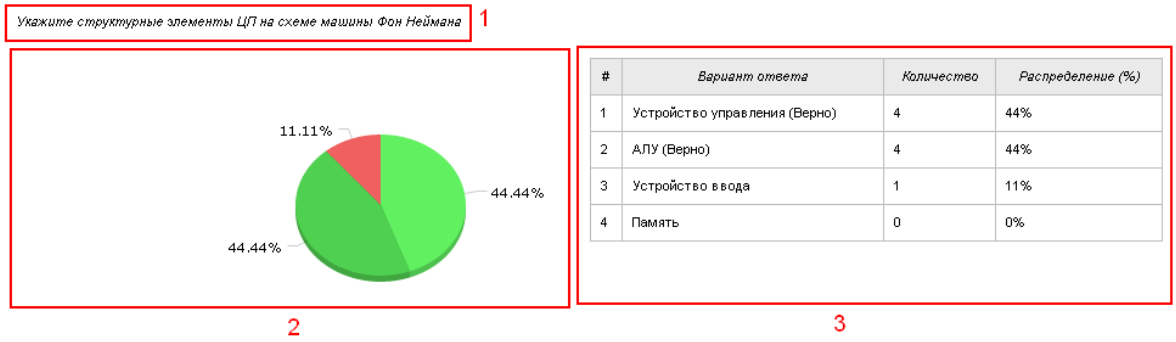
#	*Вариант ответа*	*Количество*	*Распределение (%)*
1	8 (Верно)	2	50%
2	10	1	25%
3	16	1	25%

Укажите структурные элементы ЦП на схеме машины Фон Неймана

#	*Вариант ответа*	*Количество*	*Распределение (%)*
1	Устройство управления (Верно)	4	44%
2	АЛУ (Верно)	4	44%
3	Устройство ввода	1	11%
4	Память	0	0%

Рис. 193. Диаграмма распределения ответов теста

По каждому вопросу теста представлена следующая информация.



#	Вариант ответа	Количество	Распределение (%)
1	Устройство управления (Верно)	4	44%
2	АЛУ (Верно)	4	44%
3	Устройство ввода	1	11%
4	Память	0	0%

Рис. 194.

1 – текст вопроса теста

2 – диаграмма распределения ответов теста

3 – таблица со сводной статистикой ответов на вопрос теста с учетом выборки.

Выборку ответов на вопросы теста можно изменять посредством фильтра «Фильтр по дате».

Вид диаграммы и содержимое таблицы зависит от типа вопроса теста:

Вопросы с типом *«Одиночный выбор» (с указанием правильного ответа), «Множественный выбор» (с указанием правильного ответа), «Выбор области на картинке»*

В таблице для обозначенных типов вопросов содержится следующая информация:

- Список вариантов ответа с отметкой верных ответов (поле «Вариант ответа»);
- Количество ответов для каждого варианта (поле «Количество»);
- Частота выбора данного варианта ответа относительно общего количества ответов на данный вопрос (поле «Распределение») (например, общее количество ответов – 9 , количество ответов на данный вариант – 4 , значение в поле «Распределение» - (4/9)* 100%).

#	Вариант ответа	Количество	Распределение (%)
1	Устройство управления (Верно)	4	44%
2	АЛУ (Верно)	4	44%
3	Устройство ввода	1	11%
4	Память	0	0%

Рис. 195.

На диаграмме в графическом виде представлены данные поля «Распределения»; сектора, соответствующие правильным ответам, закрашены оттенками зеленого цвета, неправильным ответам – оттенками красного.



Рис. 196.

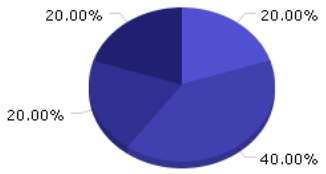
Вопросы с типом *«Одиночный выбор» (с указанием весов ответов), «Множественный выбор» (с указанием весов ответов)*

В таблице для обозначенных типов вопросов содержится следующая информация:

- Список вариантов ответа (поле «Вариант ответа»);
- Количество ответов для каждого варианта (поле «Количество»);
- Частота выбора данного варианта ответа относительно общего количества ответов на данный вопрос (поле «Распределение»)

На диаграмме в графическом виде представлены данные поля «Распределения».

Укажите команды каких стран являются участниками полуфинала ЕВРО2016



#	*Вариант ответа*	*Количество*	*Распределение (%)*
1	Португалия	0	0%
2	Исландия	1	20%
3	Ирландия	2	40%
4	Германия	1	20%
5	Италия	1	20%

Рис. 197.

Вопросы с типом *«Соответствие», «Классификация», «Ввод значения», «Заполнение пропусков»*

В таблице для обозначенных типов вопросов содержится следующая информация:

- В поле «Вариант ответа» присутствуют значения «Верно» и «Неверно»;
- Частота выбора верных и неверных ответов относительно общего количества ответов на данный вопрос (поле «Распределение»).

#	*Вариант ответа*	*Распределение (%)*
1	Верно	75%
2	Неверно	25%

Рис. 198

На диаграмме в графическом виде представлены данные поля «Распределения».

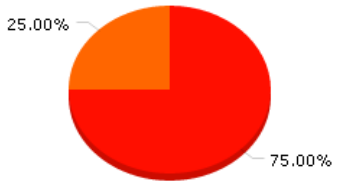


Рис. 199.

8.7 Задания

ОПРЕДЕЛЕНИЕ	Задание — это форма проверки знаний, которая отличается тем, что предполагает свободную форму изложения: сочинение, эссе, курсовую работу, проект и т. д. Оценивание задания выполняется преподавателем.

Список ресурсов расположен на странице **Контроль знаний > Задания**. В этом списке помимо названия отображается количество вариантов в задании, место хранения, доступ для слушателей и метки.

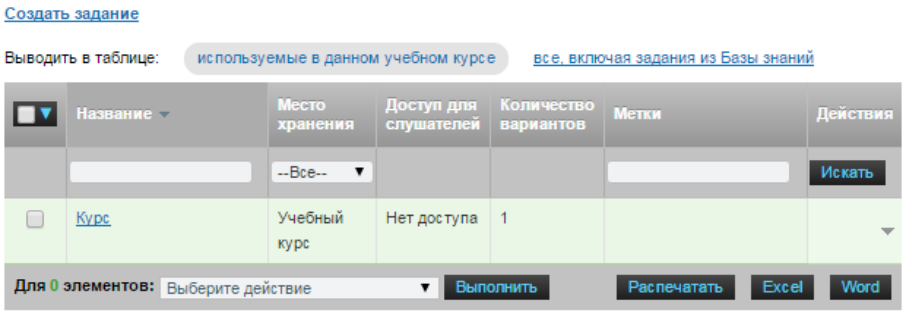


Рис. 200. Список заданий

Щелчок на названии открывает на экране список всех вариантов.

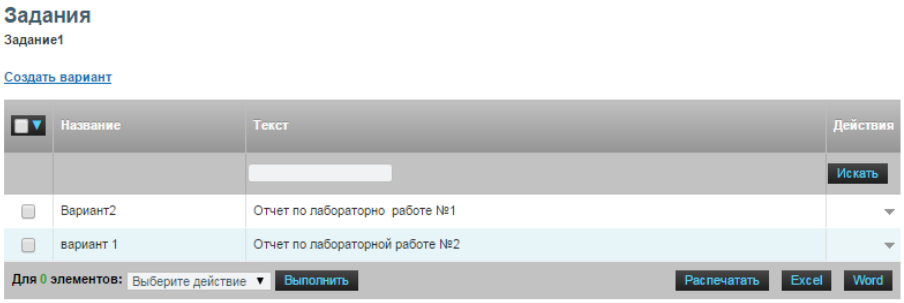


Рис. 201. Список вариантов

Для того чтобы знать, как слушателю будет отображаться задание, можно воспользоваться действием «Просмотреть задание».

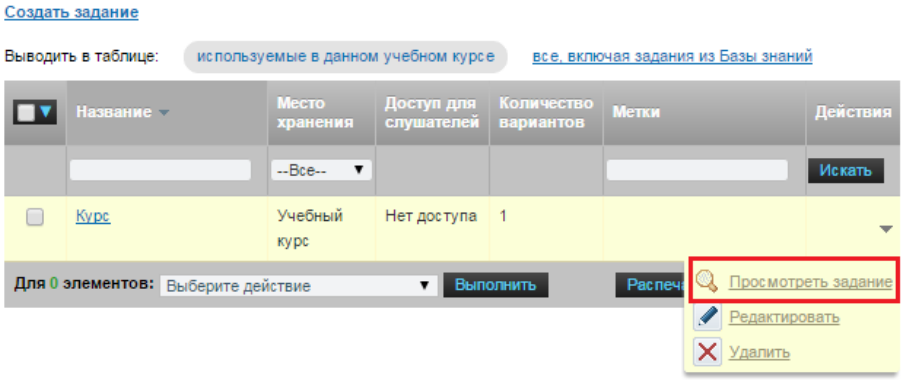


Рис. 202. Просмотреть задание

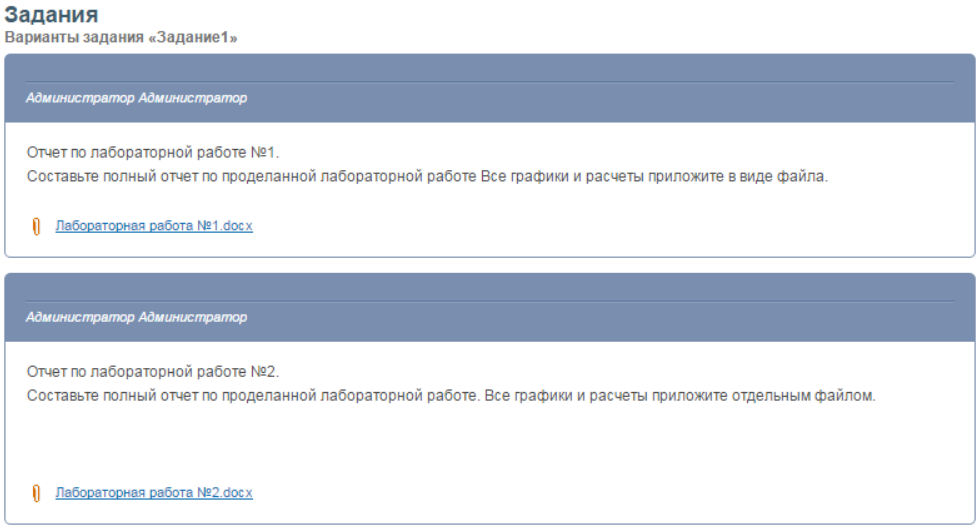


Рис. 203. Просмотр задания

8.7.1 Создание задания

Для того чтобы создать новое задание, необходимо щелкнуть на ссылке «Создать задание».

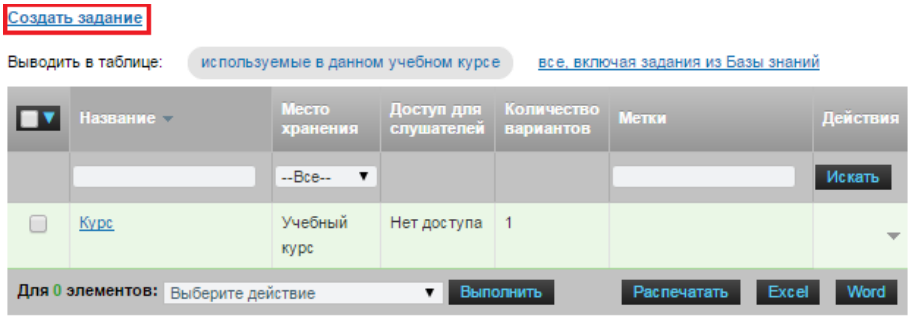


Рис. 204. Создать задание

После этого открывается форма создания. В ней необходимо заполнить название. По желанию можно также ввести описание и выбрать метки.



Рис. 205. Форма создания задания

После щелчка на кнопке «Сохранить» название нового задание появляется в списке заданий.

8.7.2 Добавление задания из базы знаний

Для того чтобы добавить задание из базы знаний, необходимо переключиться на вид «Выводить в таблице: все, включая задания из Базы знаний», выделить необходимые элементы и выполнить действие «Использовать в данном курсе».

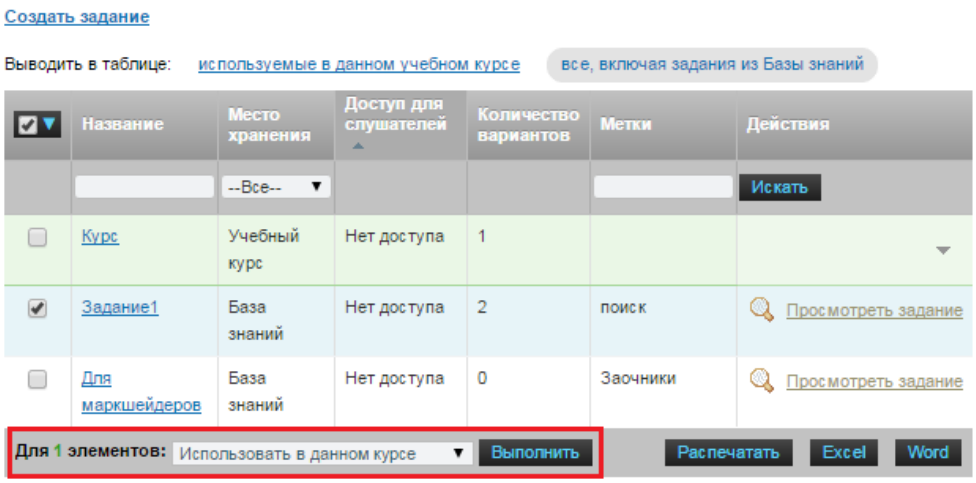


Рис. 206. Добавление задания в курс

Также задания из базы знаний можно просматривать перед добавлением. Для этого нужно воспользоваться действием «Просмотреть задание».

Для того чтобы исключить задание из базы знаний из курса, необходимо переключиться на вид «Выводить в таблице: используемые в данном учебном курсе», выделить необходимые элементы и выполнить действие «Не использовать в данном курсе».

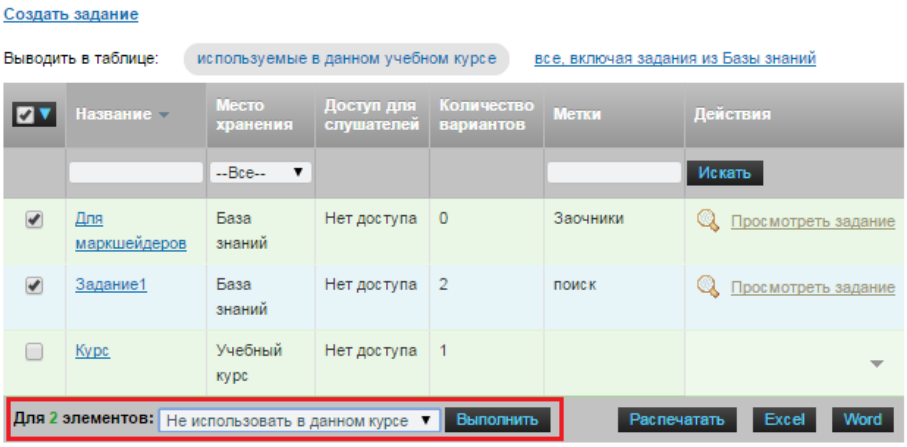


Рис. 207. Исключение задания из курса

8.7.3 Действия над заданиями

> **ВНИМАНИЕ** Редактировать и удалять можно только те задания, которые были созданы преподавателем в курсе.

Удалить задание можно с помощью действия на странице со списком заданий.

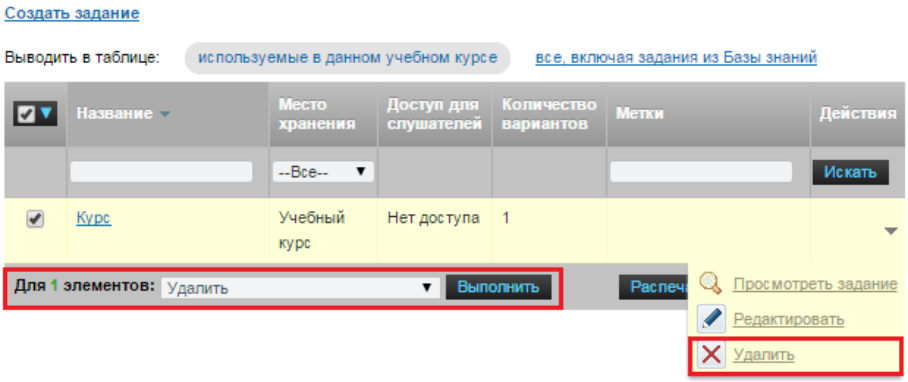


Рис. 208. Удалить задание

Редактировать свойства задания можно также с помощью действия:

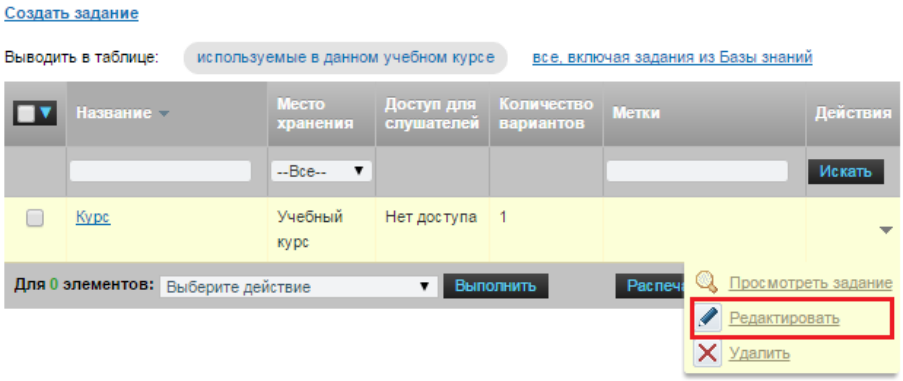


Рис. 209. Редактировать задание

8.7.4 Варианты заданий

Для наполнения задания содержанием необходимо щелкнуть на названии задания и открыть список его вариантов (сначала пустой).

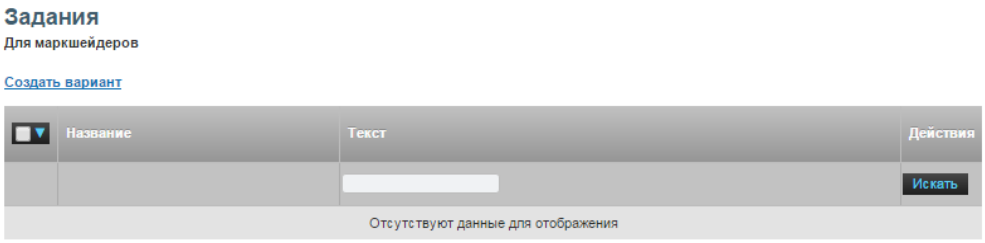


Рис. 210. Список вариантов (пустой)

Для создания варианта задания необходимо щелкнуть на ссылке «Создать вариант».

В открывшейся форме необходимо ввести название варианта, формулировку задания, и, по необходимости, добавить файл, которые слушатели смогут скачать.

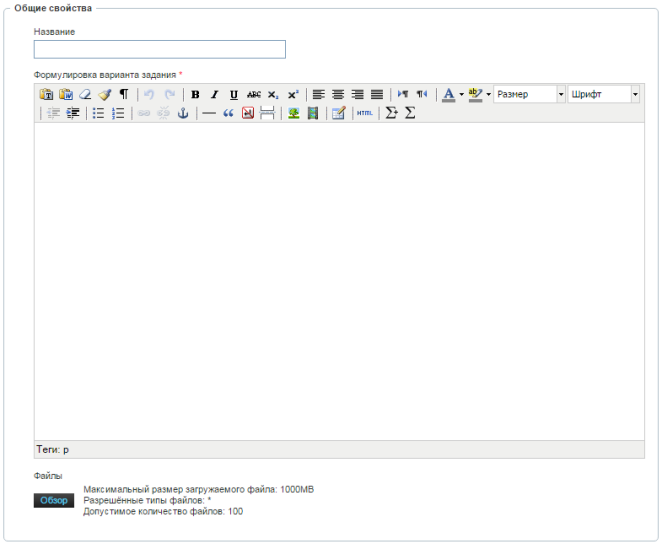


Рис. 211. Форма для создания варианта задания

После создания вариант отображается в списке, который можно продолжить. Вариант также можно удалять и редактировать с помощью действий:

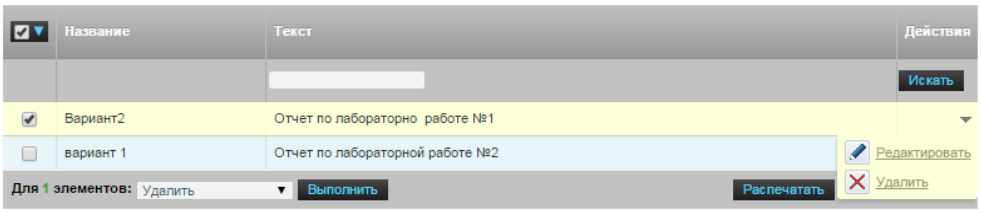


Рис. 212. Действия над вариантами задания

8.8 Опросы

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

Опрос — метод проведения какого-либо исследования, заключающийся в получении от субъекта ответов на заранее сформулированные вопросы. Опрос — самый распространенный метод сбора первичной информации. Опрос незаменим, когда речь идет об исследовании тех содержательных характеристик, которые скрыты от внешнего глаза и дают о себе знать лишь в определенных условиях и ситуациях.

Преподаватель имеет возможность формировать список опросов в курсе. Назначение опроса слушателям осуществляется через занятие с типом «Опрос».

Список опросов курса представлен в таблице на странице «<Наименование курса> - Опросы».

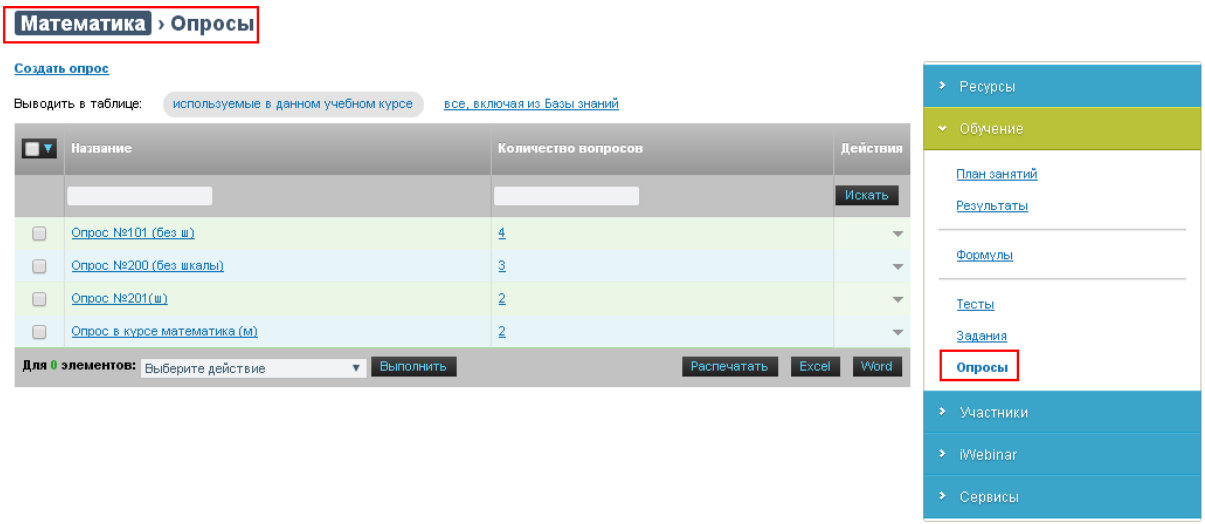


Рис. 213. Список опросов в курсе

Добавление опроса из Базы знаний

1. Откройте страницу курса (сессии).
2. В контекстном меню курса выберите пункт **Обучение** и перейдите по ссылке «Опросы».

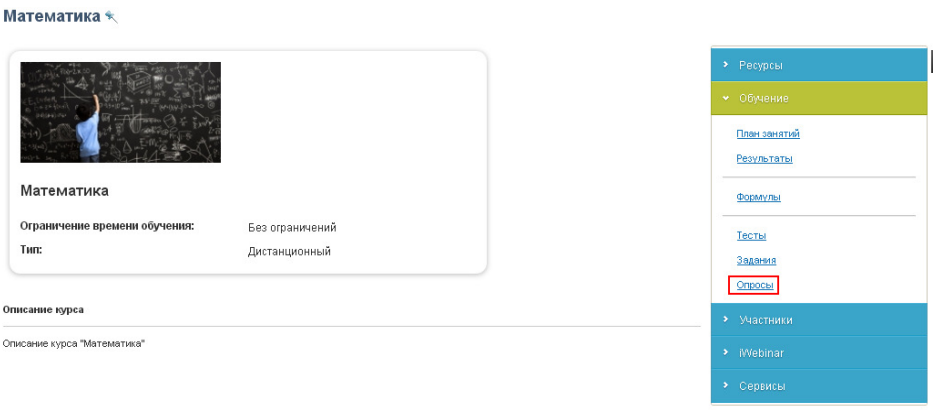


Рис. 214. Ссылка «Опросы»

3. Откройте вкладку «все, включая опросы из Базы знаний».

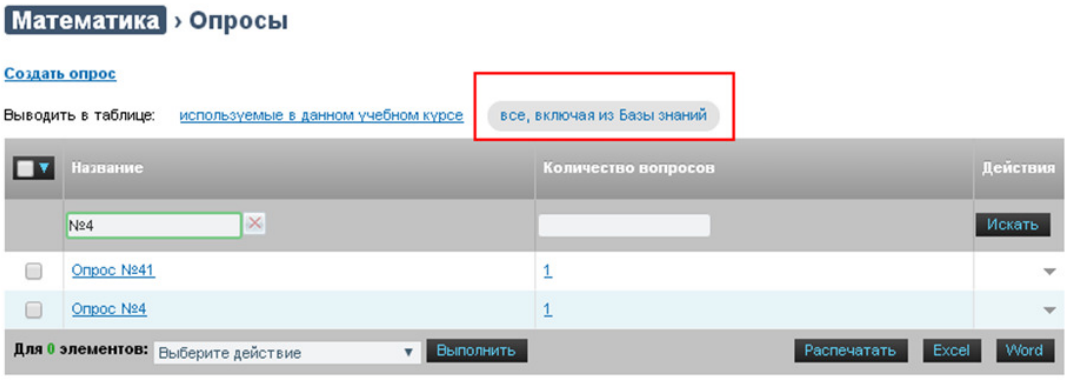


Рис. 215. Ссылка «все, включая хранящиеся в Базе знаний»

4. Выбрать опрос и посредством групповой операции включить опрос в курс.

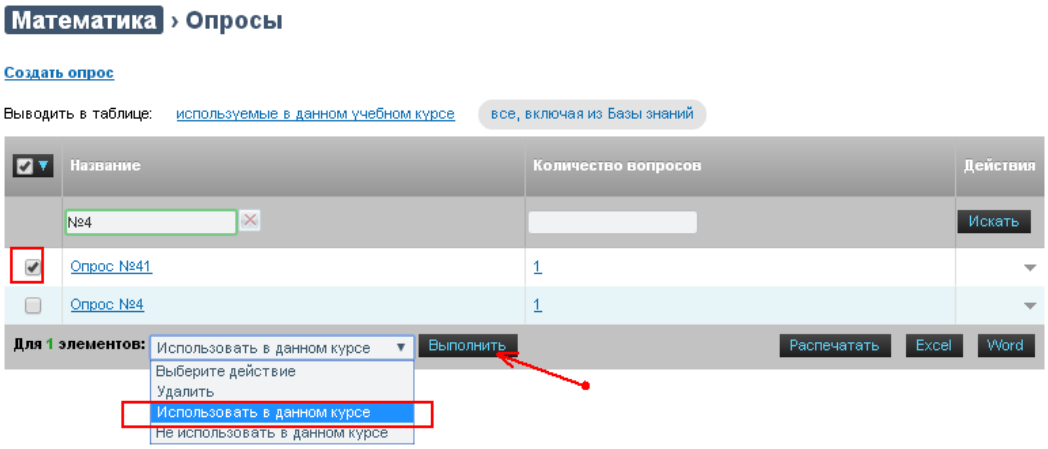


Рис. 216. Подключение опроса к курсу

В результате опрос будет присутствовать в списке на вкладке «Используемые в данном учебном курсе»

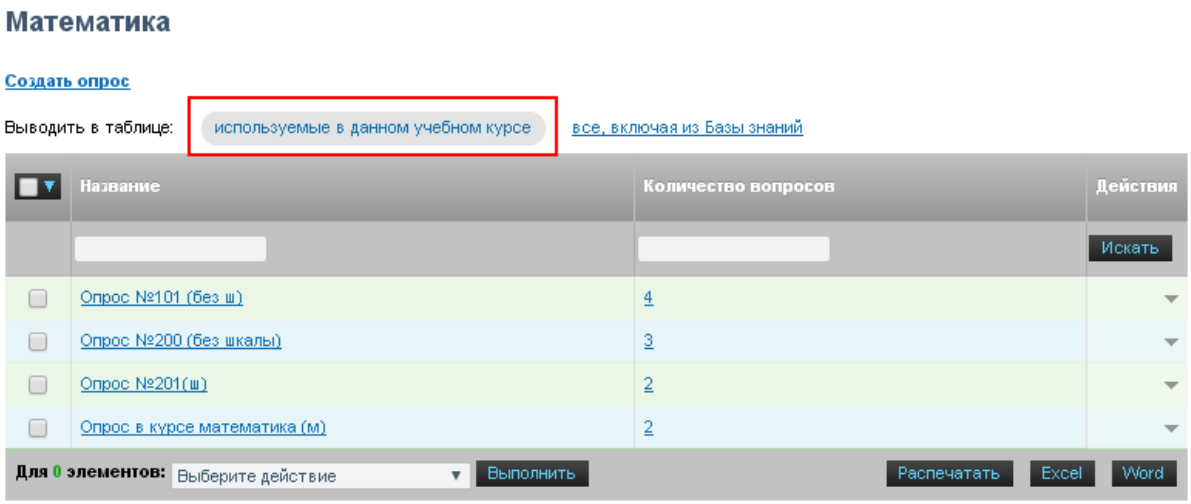


Рис. 217. Список опросов, включенных в курс

Создание опроса в курсе

1. Перейдите по ссылке «Создать опрос».

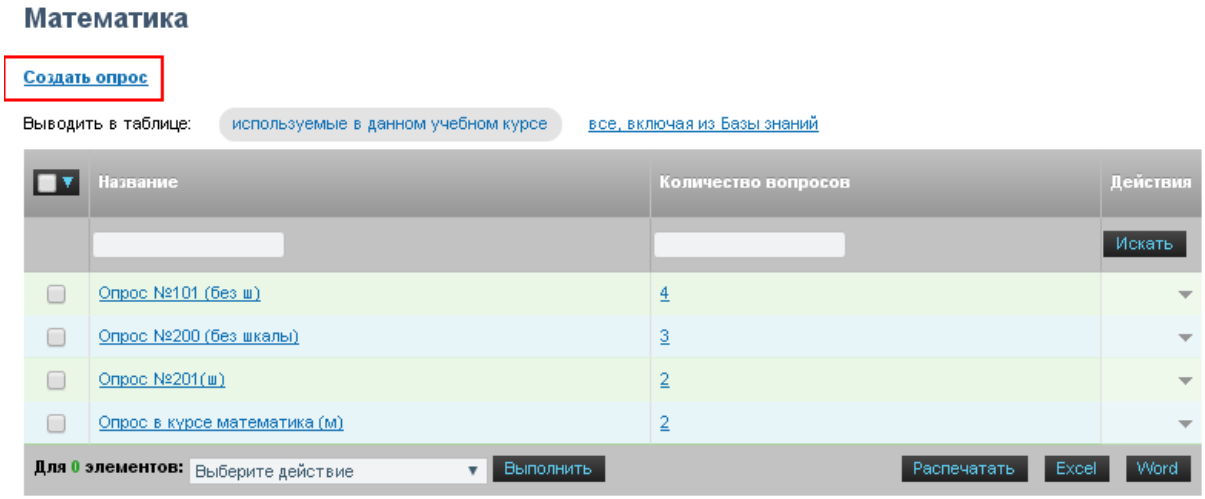


Рис. 218

2. Заполните поля формы.

Первый шаг

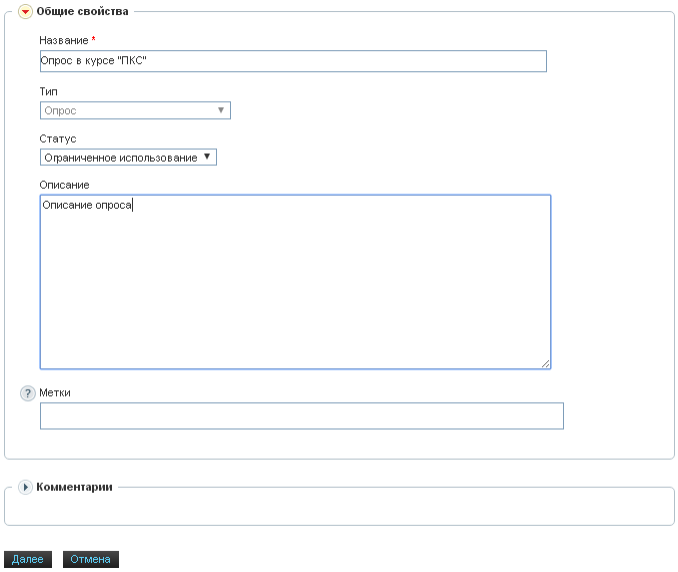


Рис. 219 Создание опроса – шаг 1

В разделе «Общие свойства» обязательным к заполнению является поле «Название».

В поле «Статус» значение «Ограниченное использование» введено по умолчанию и недоступно для редактирования

При необходимости заполните поля «Описание» и «Метки».

В разделе «Комментарии» укажите, при необходимости, комментарии к опросу и нажмите кнопку «Далее».

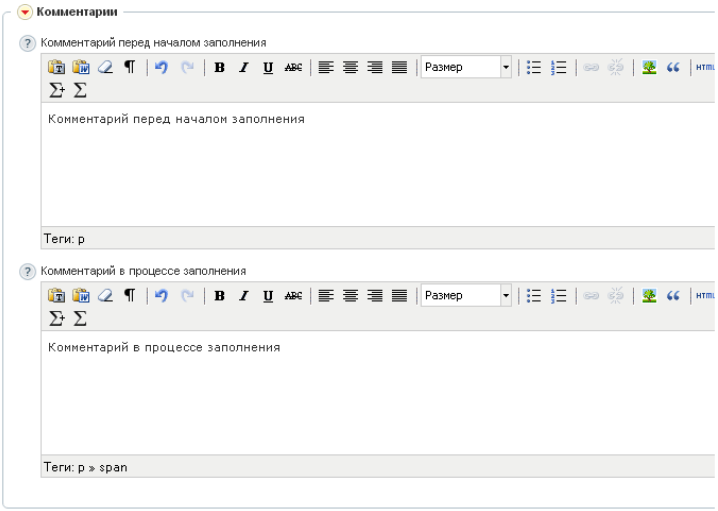


Рис. 220

Текст раздела «Комментарий перед заполнением» будет представлен на стартовой странице анкеты опроса.

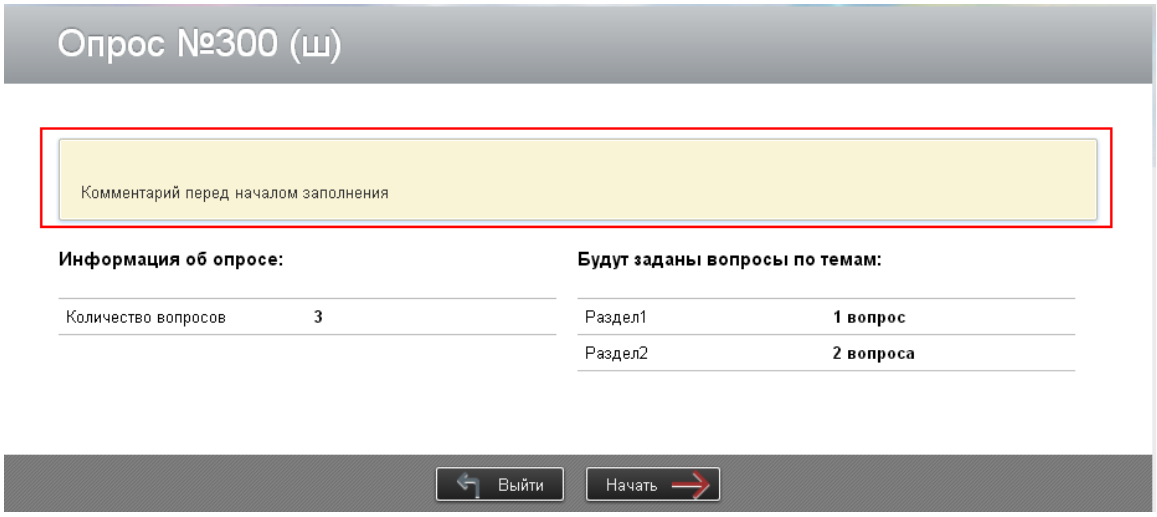


Рис. 221 Стартовая страница анкеты опроса

Текст раздела «Комментарий в процессе заполнения» будет представлен на всех страницах анкеты при прохождении опроса.

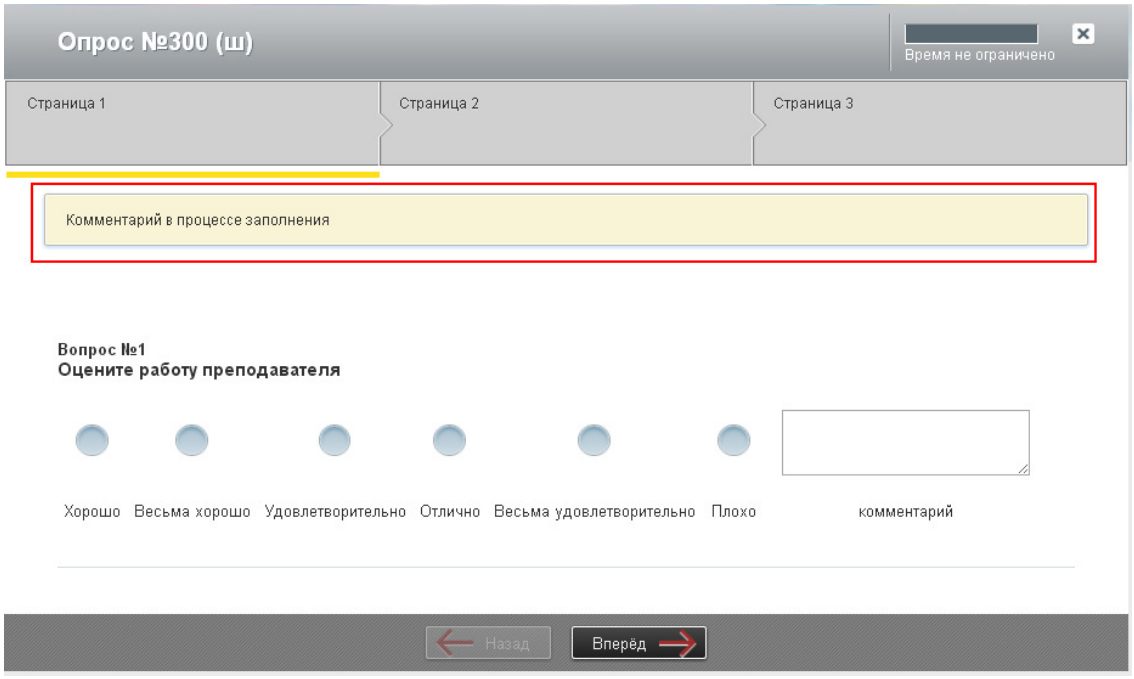


Рис. 222 Страница анкеты при прохождении опроса

Второй шаг

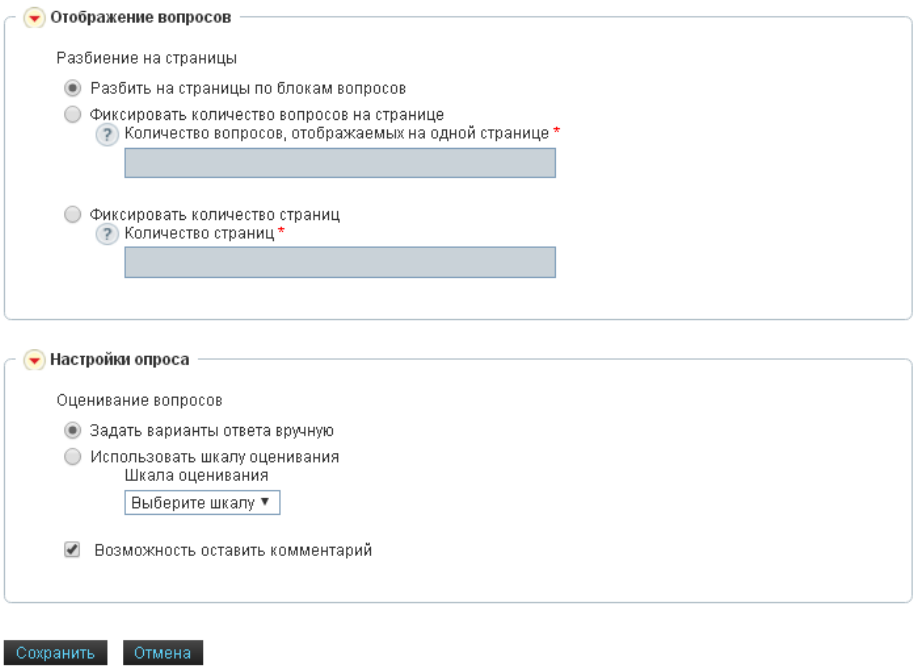


Рис. 223. Создание опроса – шаг 2

В разделе «Отображение вопросов» необходимо выбрать способ разбивки вопросов опроса на страницы.

В разделе «Настройки» необходимо выбрать вариант оценивания вопросов опроса.

При установленном переключателе «Использовать шкалу оценивания» необходимо выбрать шкалу оценивания из списка. Список для выбора формируется на основе справочника Шкалы оценивания, который создает пользователь с ролью «Менеджер по обучению».

В этом случае создание вопроса будет состоять из одного шага, на котором необходимо ввести лишь формулировку вопроса. Варианты ответов буду взяты из шкалы оценивания.

Если будет установлен переключатель «Задать варианты ответа вручную», создание вопроса будет состоять из двух шагов. Первый шаг – формулировка вопроса; второй шаг – задание вариантов ответов на вопрос.

Если будет установлен флаг «Возможность оставить комментарий», то в вопросах анкеты будет присутствовать дополнительное поле для ввода комментария. Исключение составляет тип вопроса «Ввод текста».

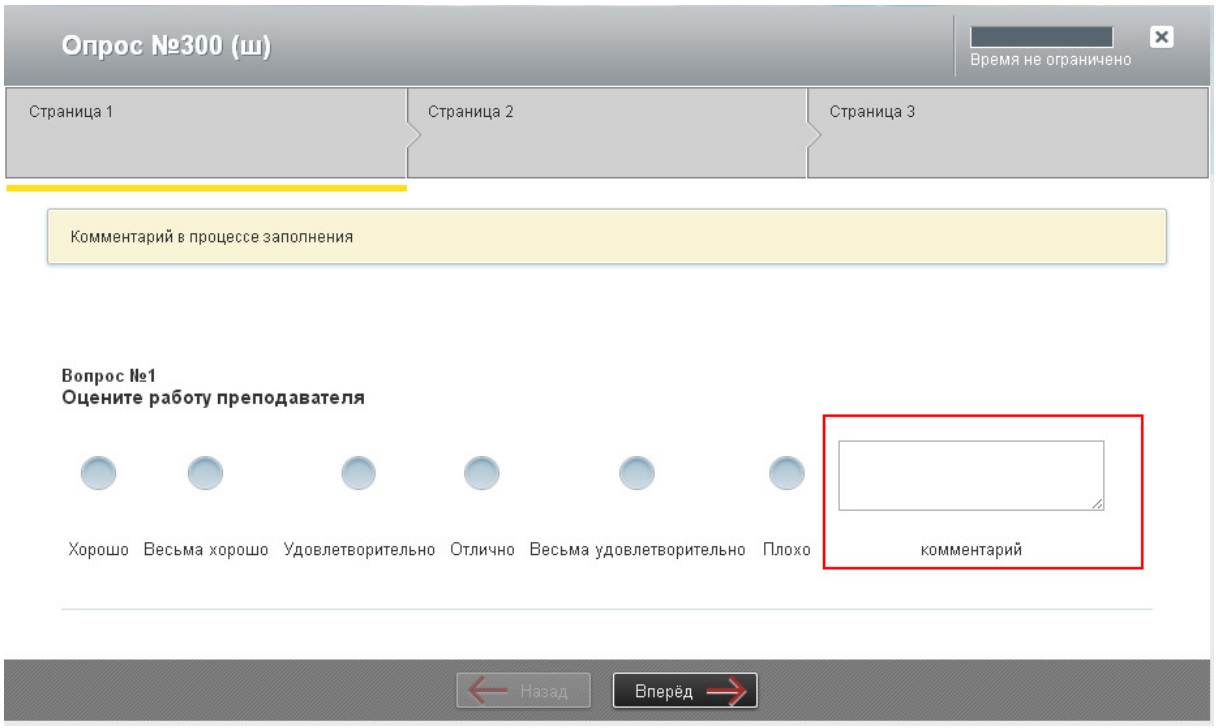


Рис. 224. Поле «Комментарий» в вопросе анкеты

3. Нажмите на кнопку «Сохранить».
4. В результате запись об опросе будет присутствовать в таблице на вкладке «Используемые в данном учебном курсе».
5. Сформируйте список вопросов в опросе , см п.8.8.1.

8.8.1 Создание вопросов в опросе

1. Выполните клик по наименованию опроса.

В результате будет открыта страница со списком вопросов опроса (первоначально список пустой).

2. Перейдите по ссылке «Создать вопрос».

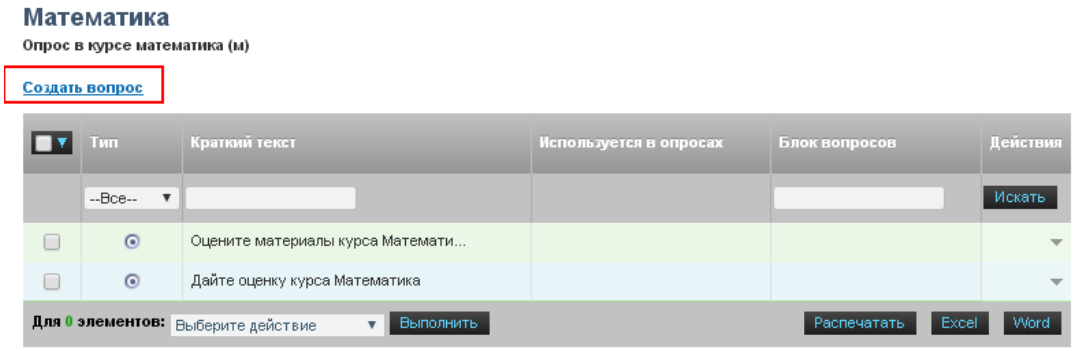


Рис. 225.

3. Заполните поля формы.

ВНИМАНИЕ

Если в настройках опроса был установлен переключатель «Использовать шкалу оценивания», то при создании вопроса необходимо заполнить поля раздела «Общие свойства» и нажать на кнопку «Далее».

Раздел «Общие свойства»

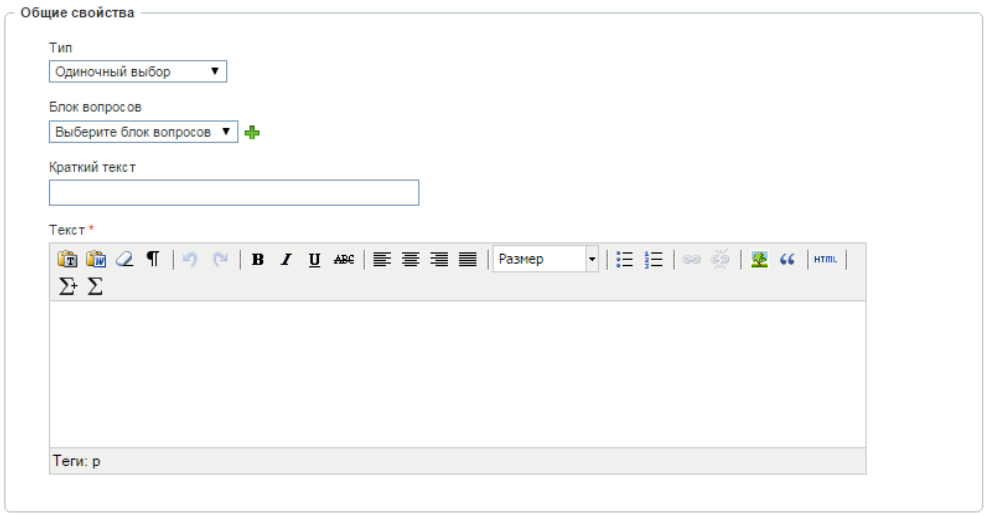


Рис. 226. Создание вопроса — шаг 1

В поле «Тип» посредством выбора из списка укажите тип вопроса. Возможные значения в списке представлены в таблице ниже.

Таблица 4

Настройки опроса	Список типов для выбора
Установлен переключатель «Использовать шкалу оценивания»	Одиночный выбор Ввод текста
Установлен переключатель «Задать варианты ответа вручную»	Одиночный выбор Множественный выбор Ввод текста

В поле «Блок вопросов» при необходимости укажите наименование блока вопроса. Указать значение можно посредством выбора значения из списка (или воспользовавшись кнопкой).

В поле «Краткий текст» при необходимости укажите краткий текст вопроса. Если значение в данном поле не будет указано, то при сохранении вопроса в данное поле будет введено часть полного текста вопроса из поля «Текст».

В поле «Текст» введите полный текст вопроса. Данное поле обязательно для заполнения.

Раздел «Варианты ответов»

На втором шаге, если в настройках теста выбрано «Задать варианты ответов вручную» следует ввести варианты ответов.

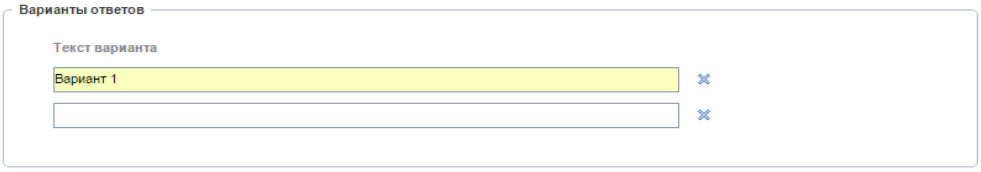


Рис. 227. Создание вопроса — шаг 2

4. Нажмите на кнопку «Сохранить».
5. В результате запись о вопросе будет присутствовать в таблице на странице списка вопросов опроса.

8.9 Результаты и статистика ответов опроса

Просмотр статистики возможен на странице со списком опросов курса (контекстное меню курса, ссылка «Опросы»)

Для просмотра статистики и результатов опроса:

- В контекстном меню курса перейдите по ссылке «Опросы».
- В записи опроса выполните клик по ссылке «Статистика ответов» в поле «Действия».

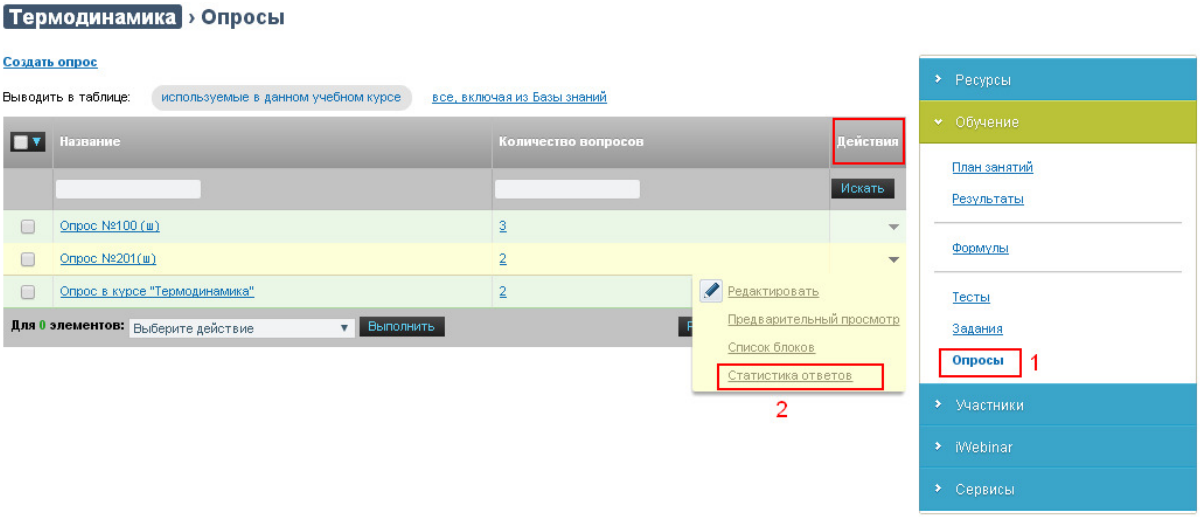


Рис. 228

ВНИМАНИЕ	Преподавателю доступны для просмотра только те результаты опроса, которые получены в рамках занятия, материалом которого является данный опрос.

Просмотр статистики и результатов опроса возможен в трех режимах:

- «Подробный отчет по ответам на вопросы»;

Для просмотра статистики опроса в данном режиме необходимо нажать на кнопку .

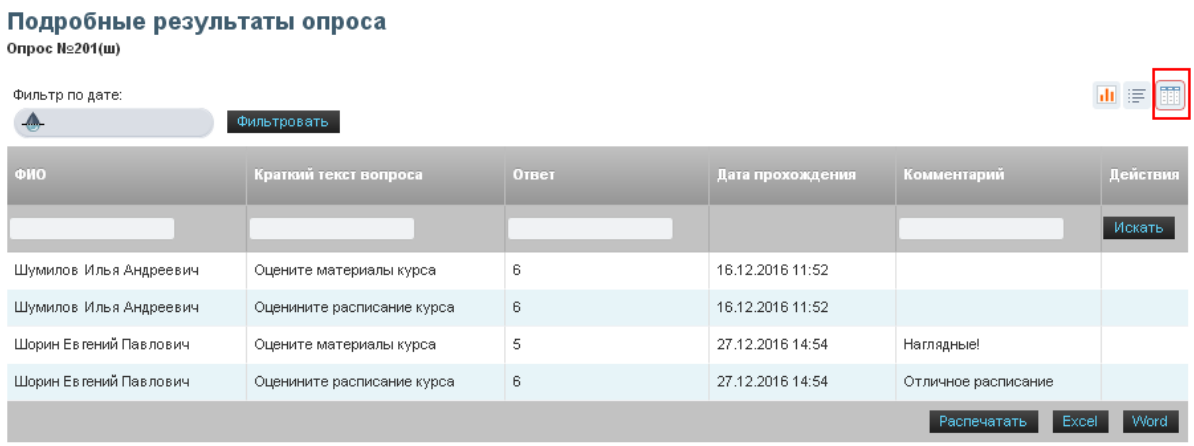


Рис. 229 Подробный отчет по ответам на вопросы опроса

- «Сводный отчет по вопросам»;

ВНИМАНИЕ	Данный режим просмотра статистики и результатов опроса доступен только для опросов со шкалой оценивания.

Для просмотра статистики опроса в данном режиме необходимо нажать на кнопку .

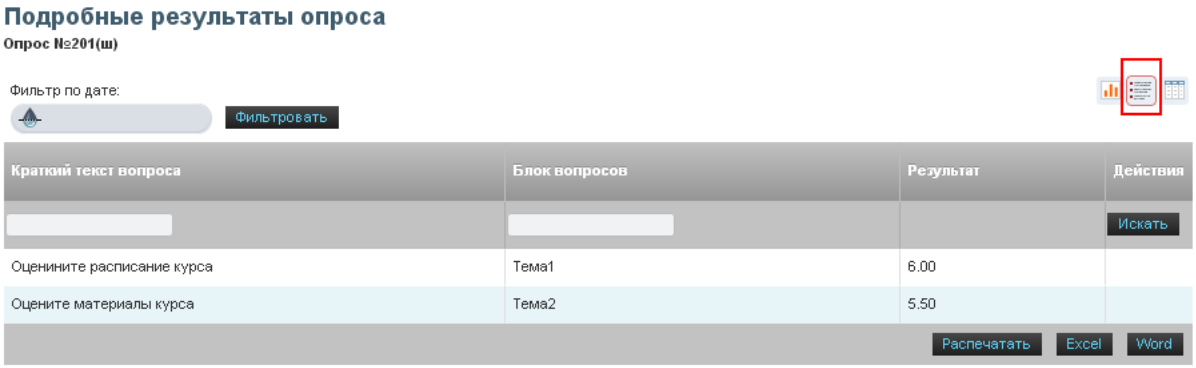


Рис. 230 Сводный отчет по вопросам опроса

- «Диаграмма распределения ответов»;

Для просмотра статистики ответов в данном режиме необходимо нажать на кнопку .

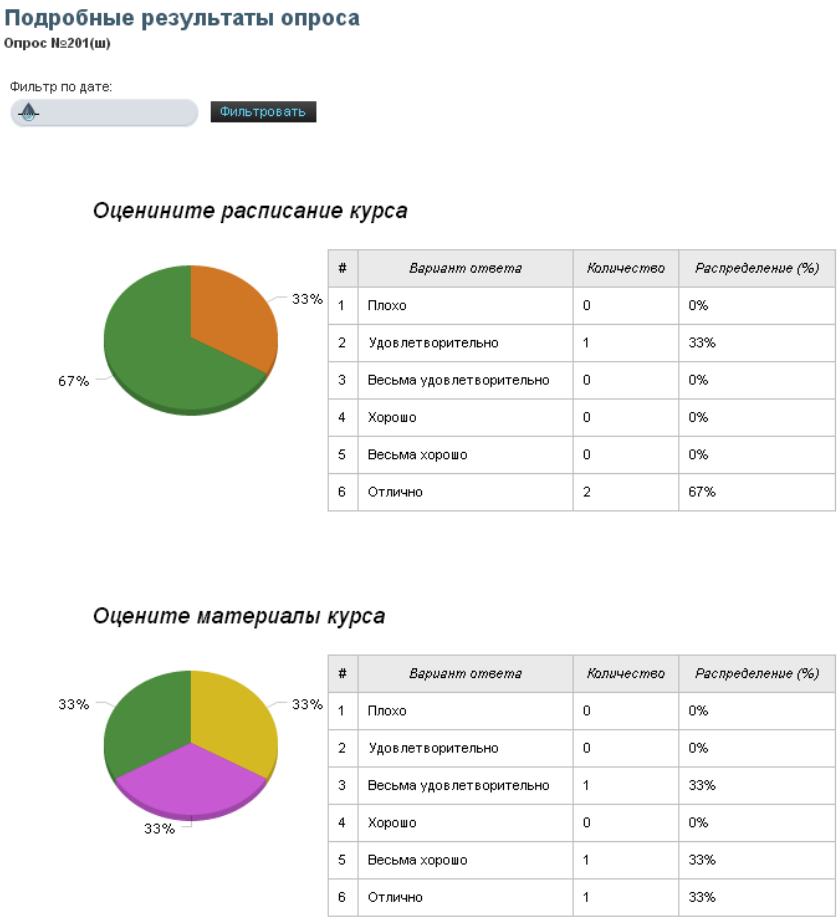


Рис. 231 Диаграмма распределения ответов опроса

8.9.1 Подробный отчет по ответам на вопросы

Режим просмотра статистики и результатов опроса «Подробный отчет по ответам на вопросы» выбран по умолчанию при переходе по ссылке «Статистика ответов».

Подробный отчет содержит список всех ответов на вопросы и представлен в табличном виде (Рис. 232).

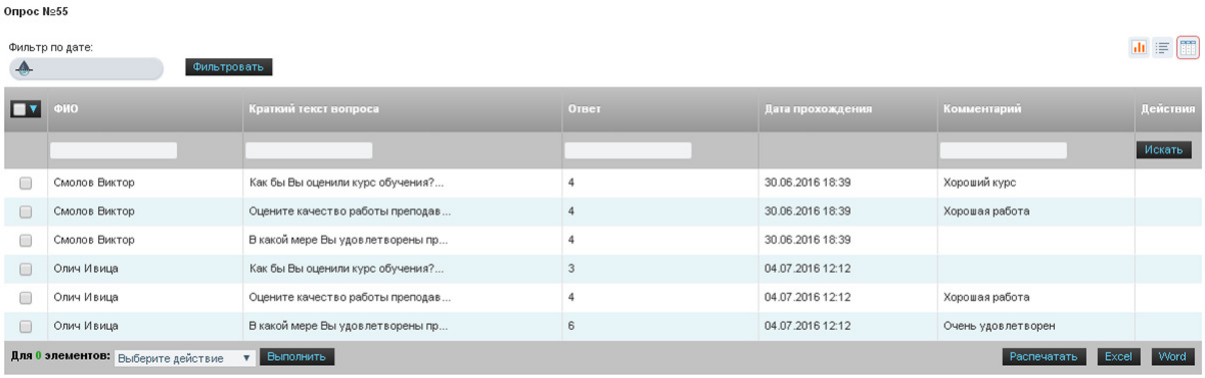


Рис. 232

Поля таблицы:

ФИО – ФИО пользователя;

Краткий текст вопроса – содержание краткого текста вопроса;

Ответ – текст ответа на вопрос опроса. Для опросов с использованием шкалы оценивания в данном поле будет присутствовать значение шкалы из поля «Значение». Для опросов без шкалы в поле «Ответ» будет присутствовать текст варианта ответа. Если вопрос был с множественным выбором, то в этом случае в поле «Ответ» будут присутствовать все выбранные варианты ответов через разделитель «;».

Дата прохождения – значение даты прохождения опроса;

Комментарий – текст комментария к ответу, при условии, что пользователь заполнил поле «Комментарий»; наличие данного поля может быть отключено в настройках вопроса опроса.

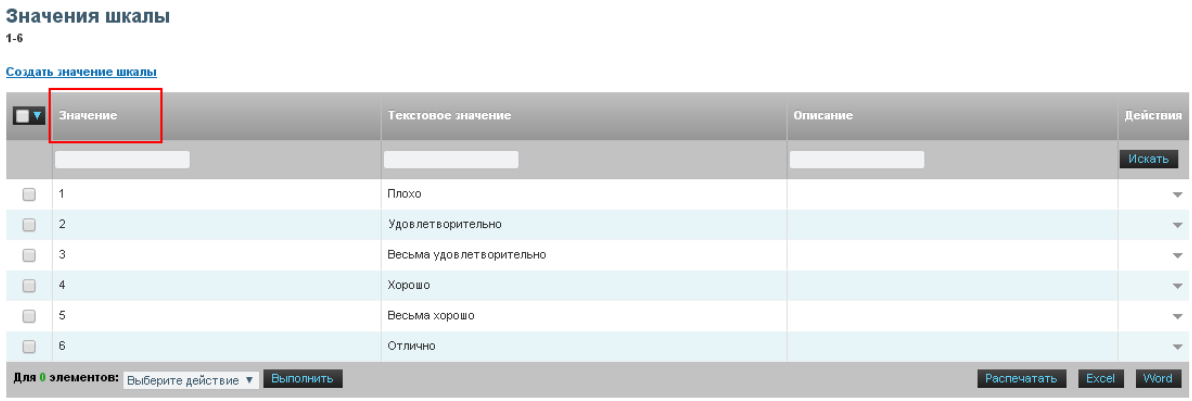


Рис. 233 Список значений шкалы оценивания

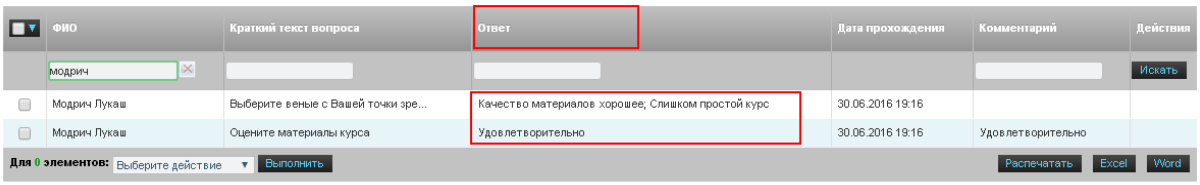


Рис. 234 Ответы опроса без использования шкалы

Выборку ответов на вопросы опросов можно изменять посредством фильтра «Фильтр по дате» .

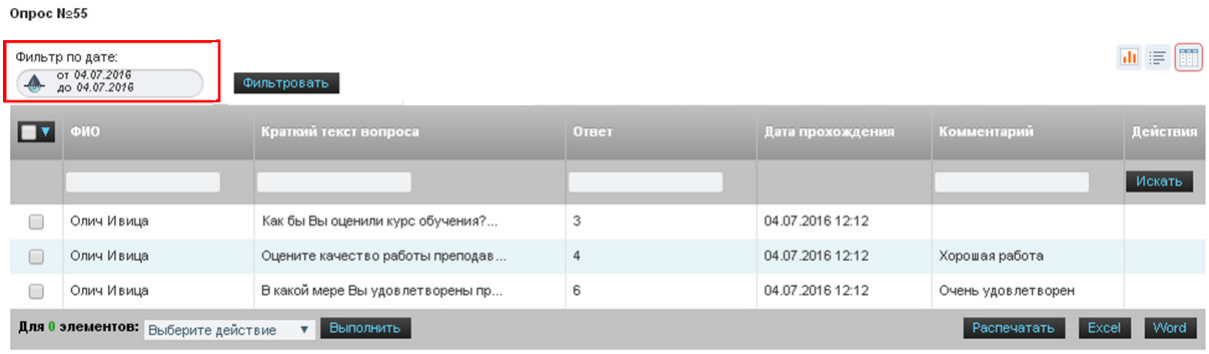


Рис. 235

8.9.2 Сводный отчет по вопросам

Сводный отчет содержит список вопросов опроса и представлен в табличном виде.

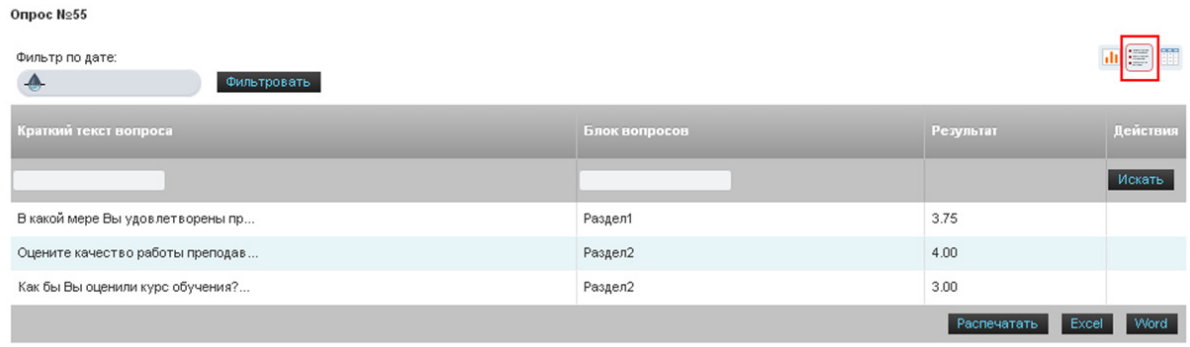


Рис. 236

Поля таблицы:

Краткий текст вопроса – краткий текст вопроса опроса;

Блок вопроса – наименование блока, которому принадлежит вопрос опроса;

Результат – среднее значение ответа на данный вопрос по всем пользователям, попавшим в выборку (подробнее смотри пример ниже).

Выборку ответов на вопросы опросов можно изменять посредством фильтра «Фильтр по дате».

Пример расчета значения в поле «Результат».

Необходимо рассчитать среднее значение ответа на вопрос опроса «Как бы Вы оценили курс обучения?» слушателями курса.

В записи вопроса «Как бы Вы оценили курс обучения?» присутствует значение «3,5».

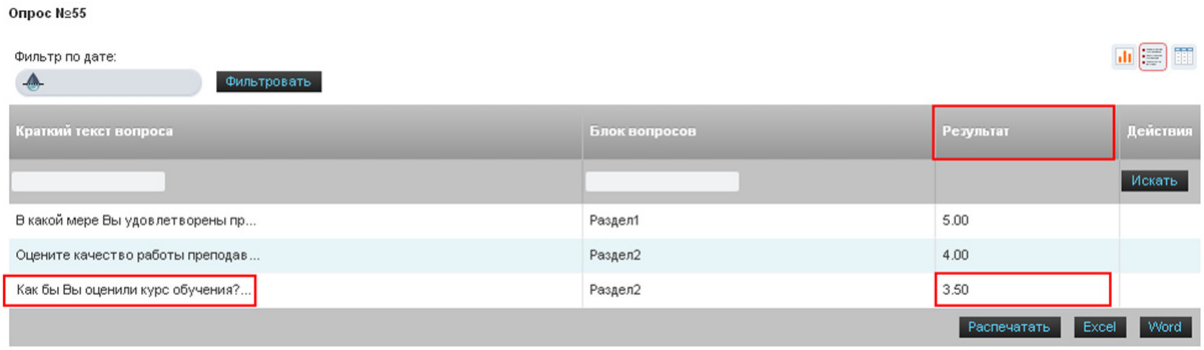


Рис. 237

Данное значение рассчитывается следующим образом:

1) По каждому слушателю, ответившему на данный вопрос, берется результат ответа. В нашем случае два ответа по данному вопросу (режим «Подробный отчет по ответам на вопросы»): «3», «4».

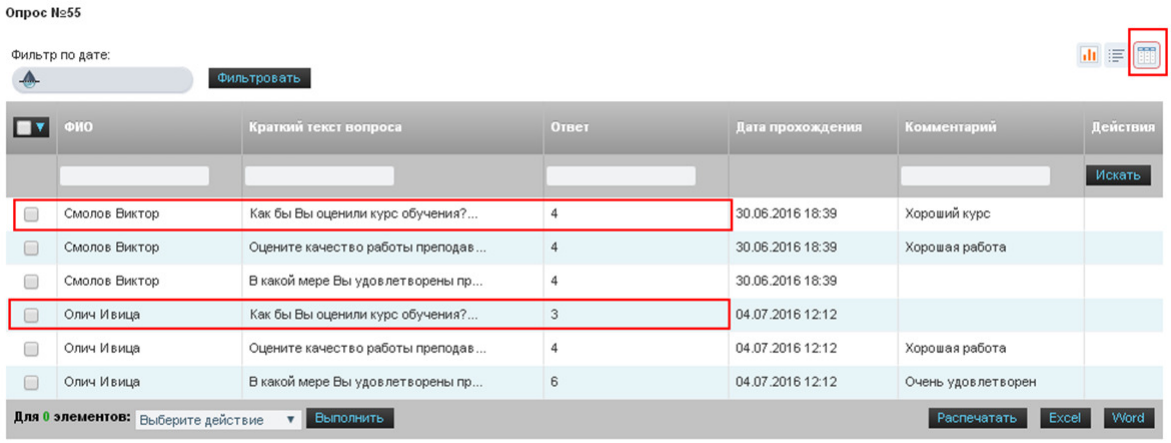


Рис. 238

2) (3 + 4)/2 = 3,5

8.9.3 Диаграмма распределения ответов

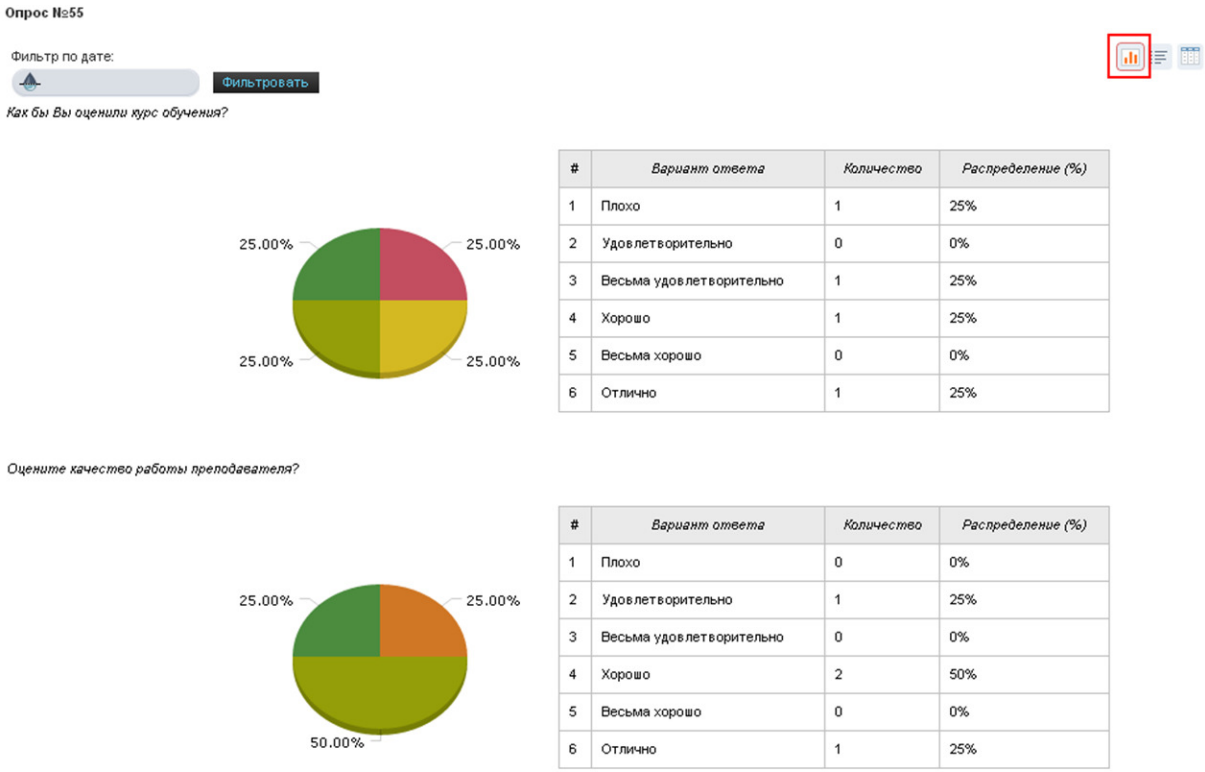
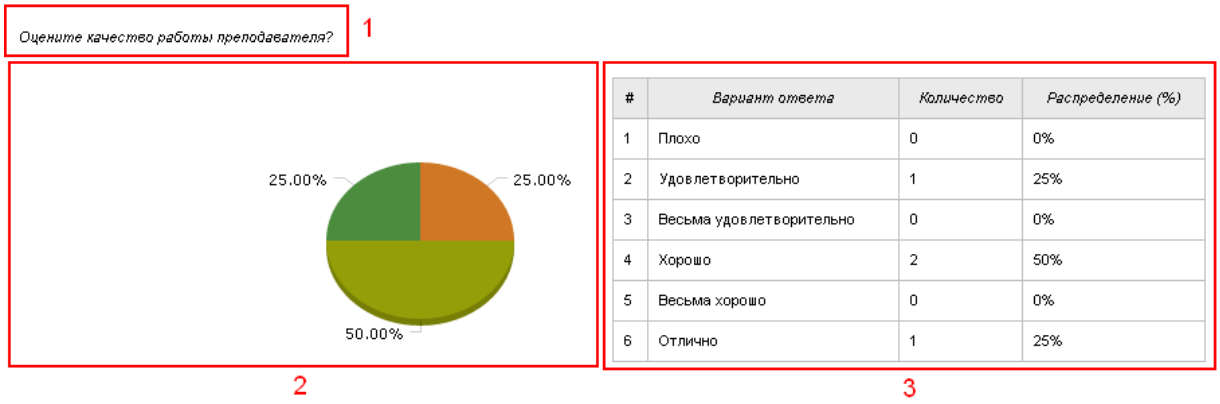


Рис. 239 Диаграмма распределения ответов опроса

По каждому вопросу опроса представлена следующая информация.



#	Вариант ответа	Количество	Распределение (%)
1	Плохо	0	0%
2	Удовлетворительно	1	25%
3	Весьма удовлетворительно	0	0%
4	Хорошо	2	50%
5	Весьма хорошо	0	0%
6	Отлично	1	25%

Рисунок 1

1 – полный текст вопроса опроса

2 – диаграмма распределения ответов опроса

3 – таблица со сводной статистикой ответов на вопрос опроса с учетом выборки.

Выборку ответов на вопросы опроса можно изменять посредством фильтра «Фильтр по дате».

В таблице содержится следующая информация:

- Список вариантов ответа (поле «Вариант ответа»);

Для опросов со шкалой в данном поле будет присутствовать текстовое значение значения шкалы оценивания.
Для опросов без шкалы в данном поле присутствуют все варианты ответов, заданных при создании вопроса опроса.

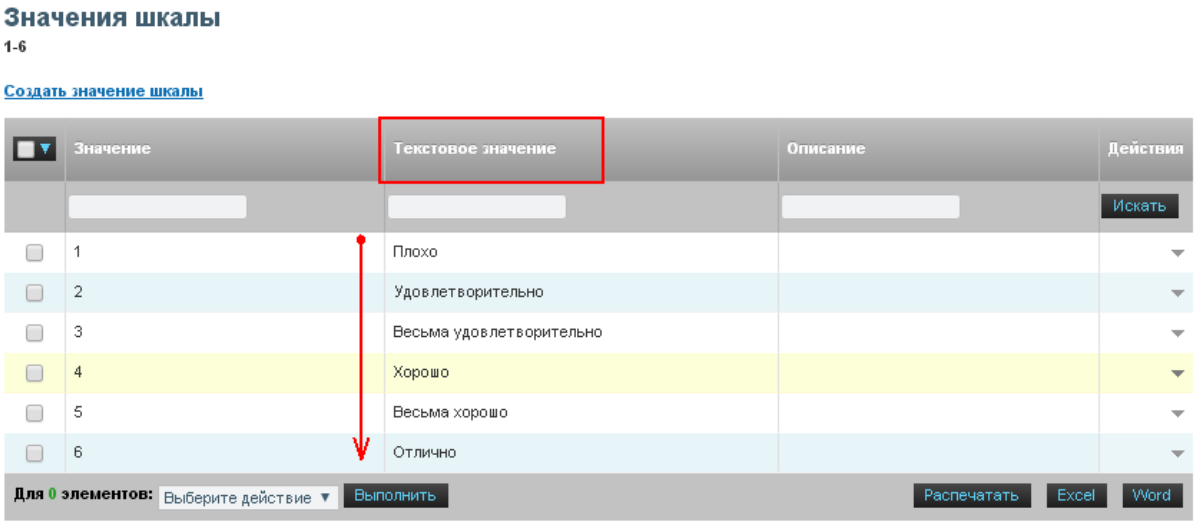


Рис. 240 Список значений шкалы оценивания

- Количество ответов для каждого варианта ответа (поле «Количество»);
- Частота выбора данного варианта ответа относительно общего количества ответов на данный вопрос (поле «Распределение») (например для таблицы ниже, общее количество ответов – 4 , количество ответов на данный вариант – 1 , значение в поле «Распределение» - (1/4)* 100%).

#	*Вариант ответа*	*Количество*	*Распределение (%)*
1	Плохо	1	25%
2	Удовлетворительно	0	0%
3	Весьма удовлетворительно	1	25%
4	Хорошо	1	25%
5	Весьма хорошо	0	0%
6	Отлично	1	25%

Рис. 241

На диаграмме в графическом виде представлены данные поля «Распределения» .



Рис. 242

8.10 Материалы для вебинаров

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

В данном руководстве описано только создание материалов вебинара преподавателем. Подробно об организации и проведении занятий с использованием модуля «Вебинар» см. в отдельном руководстве по модулю iWebinar.

Для проведения вебинаров обычно необходимы материалы, которые демонстрируются участникам. Такие материалы добавляются на странице, которая открывается по команде «Материалы для вебинаров» в контекстном меню. На этой странице список материалов представлен в таблице.

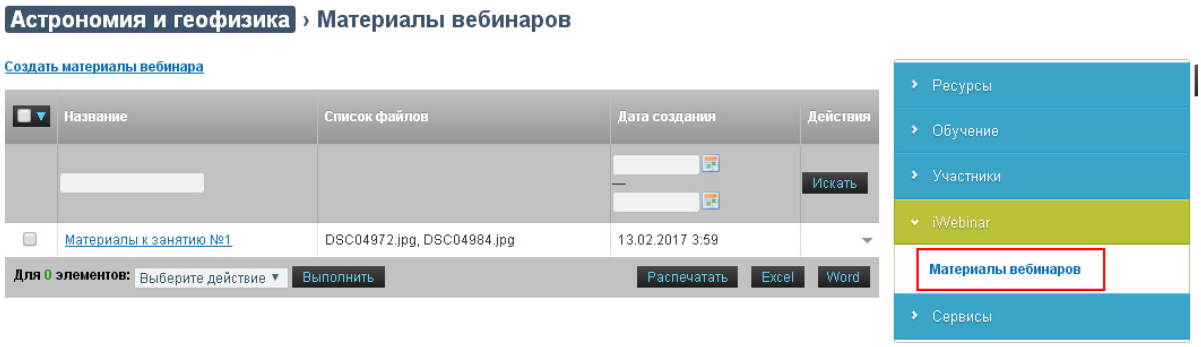


Рис. 243. Список материалов для вебинаров

Для добавления нового материала необходимо щелкнуть на ссылке «Создать материалы вебинара».

Система позволяет за один раз выбрать и загрузить произвольную совокупность файлов.

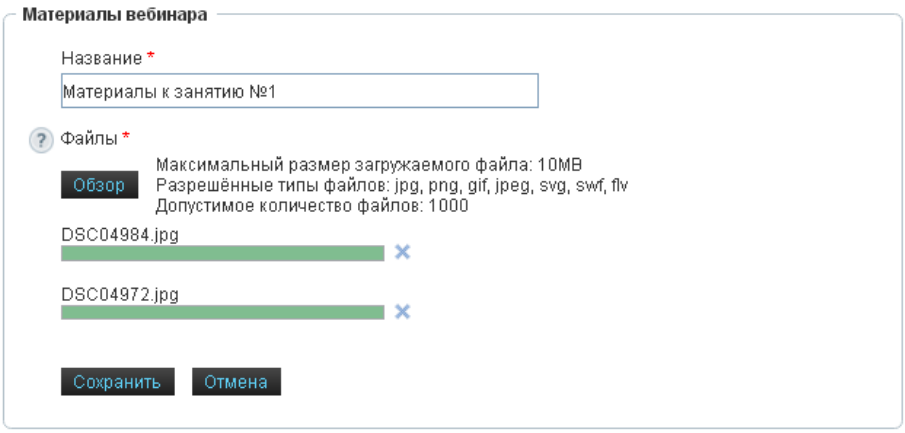


Рис. 244. Загрузка нескольких файлов

После загрузки файлов посредством кнопки «Обзор» нажмите на кнопку «Сохранить».

В качестве материалов для вебинаров могут служить файлы следующих форматов: jpg, png, gif, svg, а также swf и flv.

9 Организация учебных мероприятий

Вся организационная работа в рамках учебного курса (учебной сессии) находится в компетенции преподавателя. Различные виды учебных мероприятий реализуются посредством использования разных типов занятий в сочетании с разными сервисами взаимодействия.

! ОПРЕДЕЛЕНИЕ	Занятие — это учебное мероприятие, которое относится к определенному курсу, характеризуется определенным типом занятия, материалом, временем и датой, а также назначенными на него преподавателем и пользователями. Занятие, которому присвоен при создании или редактировании параметр «На оценку», отображается в ведомости успеваемости. Оценка за занятие может выставляться как в автоматическом, так и в ручном режимах.

Термин «занятие» в системе несет тот же смысл, что и в классическом обучении. Занятие представляет собой совокупность данных о времени и месте его прохождения, участниках занятия и учебных материалах, используемых при проведении этого занятия.

9.1 План занятий

! ОПРЕДЕЛЕНИЕ	Совокупность занятий, распределенных по времени, представляет собой план занятий (расписание).

План занятий на странице **Мои курсы** >[название курса] > **План занятий** может отображаться в двух режимах: в виде таблицы и в виде списка.

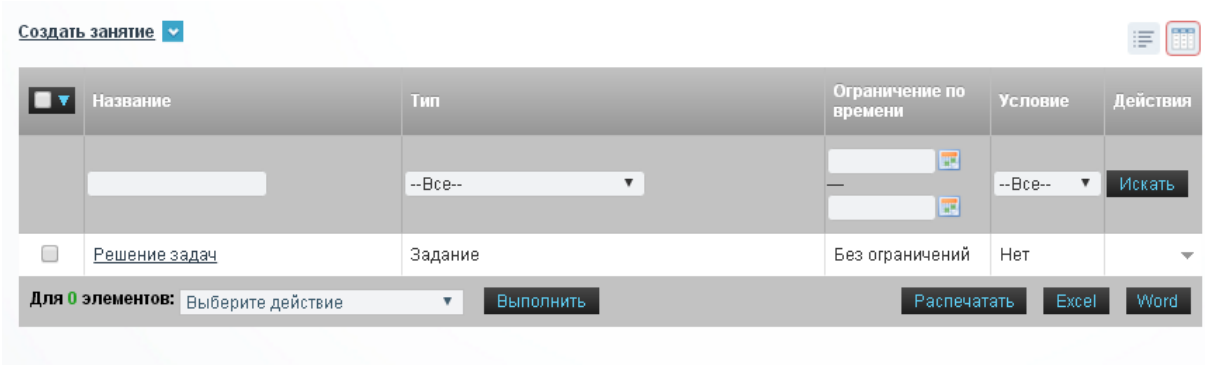


Рис. 245. План занятий (режим: «таблица»)

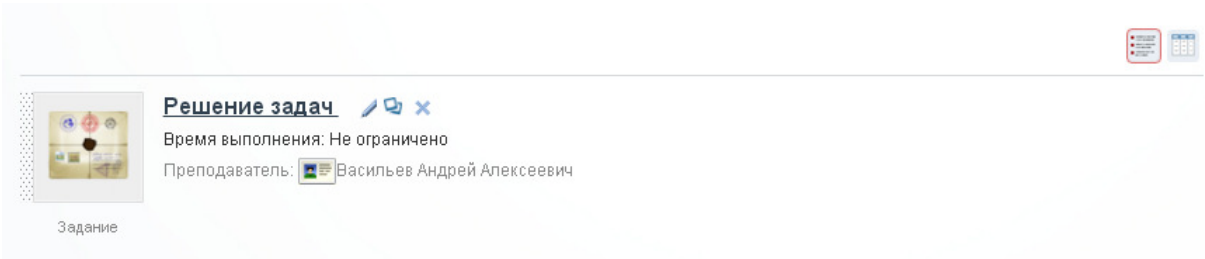


Рис. 246. План занятий (режим: «список»)

В режиме «Список» возможно ручное перемещение занятий. Для этого:

- Наведите курсор в область левее иконки занятия (она отмечена серым цветом), курсор примет вид четырехнаправленной стрелки.

- Далее нажмите кнопку мыши, и, не отпуская ее, переместите по вертикали занятие в требуемое положение.

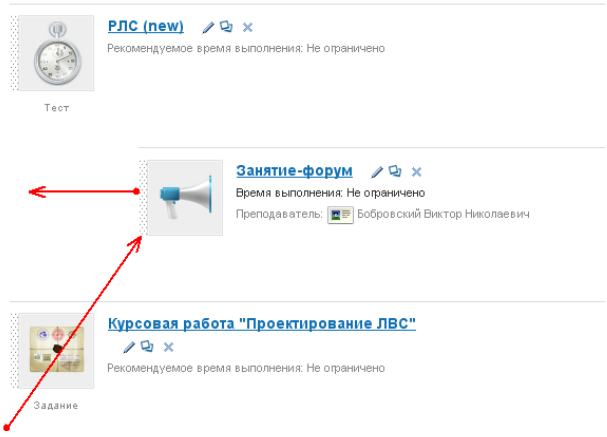


Рис. 247. Ручное перемещение занятия

9.1.1 Создание занятия

Для создания занятия необходимо в табличном режиме щелкнуть на ссылке «Создать занятие». На экран выводится форма, в которой необходимо определить его свойства.

1-й шаг

Раздел «Общие свойства»

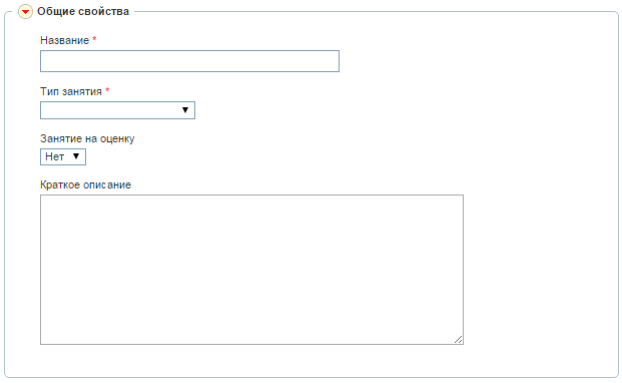


Рис. 248. Общие свойства занятия

В поле «Название» укажите наименование занятия.

В поле «Тип занятия» посредством выбора из списка укажите тип занятия.

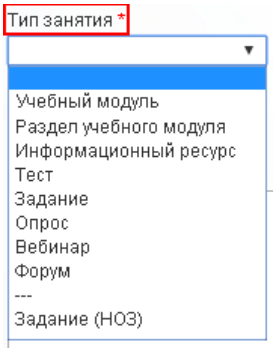


Рис. 249. Список типов занятий

Значения, представленные в списке:

- учебный модуль — готовый электронный учебник, импортированный в курс или подключенный из базы знаний;
- раздел учебного модуля — указанный фрагмент электронного учебника;
- информационный ресурс — один из информационных ресурсов, созданных в курсе или подключенных из базы знаний;
- тест — один из тестов, созданных в курсе или подключенных из базы знаний;
- задание — одно из заданий, созданных в курсе или подключенных из базы знаний;
- опрос – анкета опроса, созданная в курсе или подключенная из базы знаний;
- вебинар — интерактивное занятие в режиме on-line;
- форум — использование сервиса взаимодействия с типом «Форум»;
- тип занятия с произвольным названием; он создается менеджером по обучению на основе одного из стандартных.

Если результат занятия предполагается оценивать, то в выпадающем списке поля «Занятие на оценку» следует выбрать вариант «Да». В таком случае в ведомости успеваемости (страница «Результаты») формируются поля для отображения (и редактирования) оценок, полученных слушателями за занятие.

Если в поле «Занятие на оценку» будет выбрано значение «Нет», то занятие будет отсутствовать в ведомости успеваемости.

При необходимости введите краткое описание занятия в одноименном поле.

Раздел «Ограничение времени запуска»

В разделе «Ограничение времени запуска» можно ограничить доступ слушателей к данному занятию определенными датами и определенным временем.

Если временные ограничения не требуются, то выбирается вариант «Без ограничений».

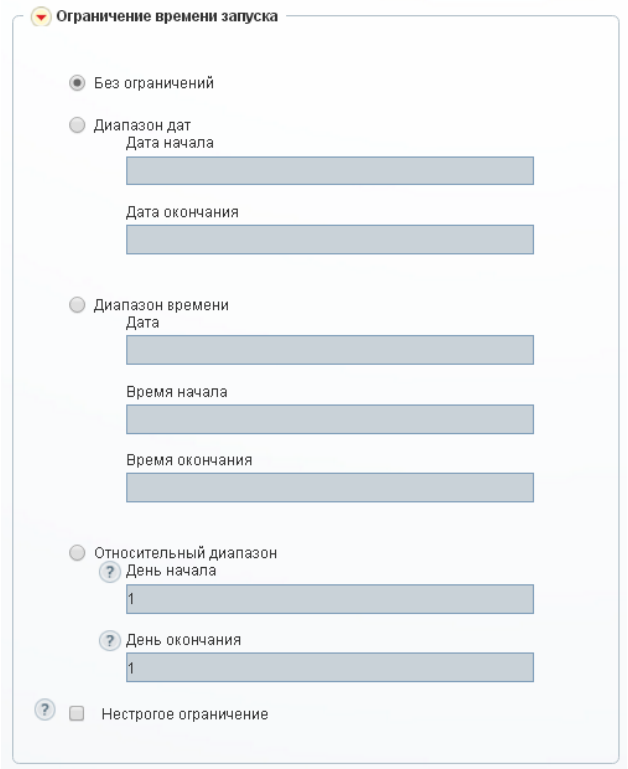


Рис. 250. Ограничение занятий по времени

ВНИМАНИЕ Если на основе курса уже создана сессия, то ограничение по диапазону дат или по диапазону времени недоступно.

В системе предусмотрена возможность формировать занятия с относительным диапазоном.

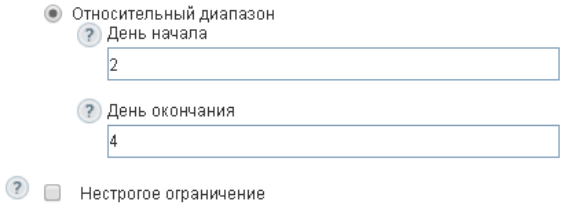


Рис. 251. Ограничение относительных занятий

В этом случае день начала отсчитывается от даты назначения конкретного слушателя на курс.

Например, если:

- в поле «День начала» введено значение 2;
- в поле «День окончания» - значение 4;
- флаг «Нестрогое ограничение» не установлен;
- дата назначения слушателя на курс – 25 ноября,

то занятие слушателю будет доступно с 26 ноября по 28 ноября.

Возможно также введение отрицательных значений. В этом случае значения будут отсчитываться от плановой даты окончания обучения по курсу. Не рекомендуется использовать отрицательные значения, если в настройках курса отсутствует ограничение по времени.

Раздел «Условия запуска»

В разделе «Условия запуска» можно определить условия, при которых данное занятие доступно для слушателя.

Если таких условий не предусматривается, то следует выбрать вариант «Без условия».

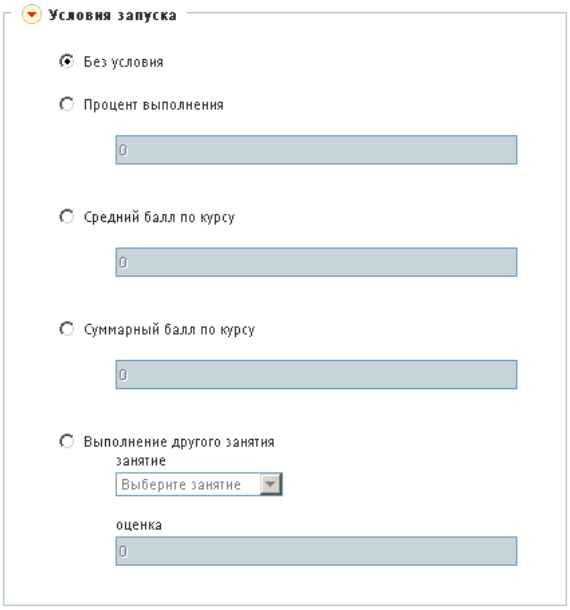


Рис. 252. Условия запуска занятия

2-й шаг

Занятие с типом «Тест»

В разделе «Предмет занятия» необходимо указать тест, который будет использован в качестве материала занятия. Список формируется на основе списка тестов, созданных в курсе и добавленных в курс из базы знаний (п. 8.5).



Рис. 253. Выбор теста

В разделе «Формулы» можно назначить формулу, по которой будет выставлена оценка за тест.

Для этого в поле «Автоматически выставлять оценку за занятие по формуле» выберите из списка требуемую формулу. Список формул формируется на основе формул с типом «Автоматическое выставление оценок за тест», созданных:

- преподавателем в курсе
- пользователем с ролью «Менеджер по обучению» в рамках Системы.

В данном разделе также можно назначить формулу, по которой пользователи, завершившие прохождение теста, указанного в качестве материалов занятия, будут распределены по группам.

Список формул для выбора формируется на основе формул с типом «Автоматическое формирование групп по результатам теста», созданных:

- преподавателем в курсе

- пользователем с ролью «Менеджер по обучению» в рамках Системы.

Группы, указанные в формуле, формируются автоматически. Для просмотра группы доступны на странице «Подгруппы» (одноименная ссылка в контекстном меню курса).

По умолчанию в полях раздела «Формулы» присутствует значение «Нет».

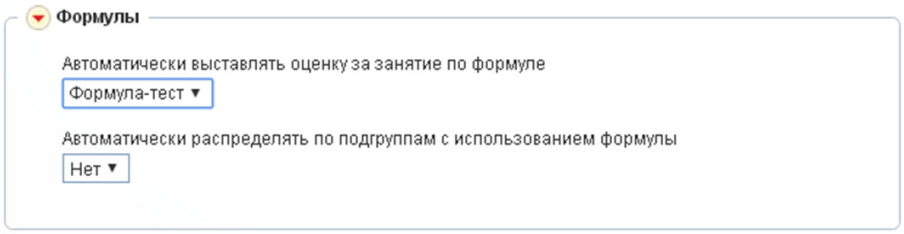


Рис. 254. Назначение формул

В разделе «Отображение вопросов» необходимо указать вариант группировки вопросов теста.

Настройки данного раздела наследуются из свойств теста. При необходимости их можно изменить.

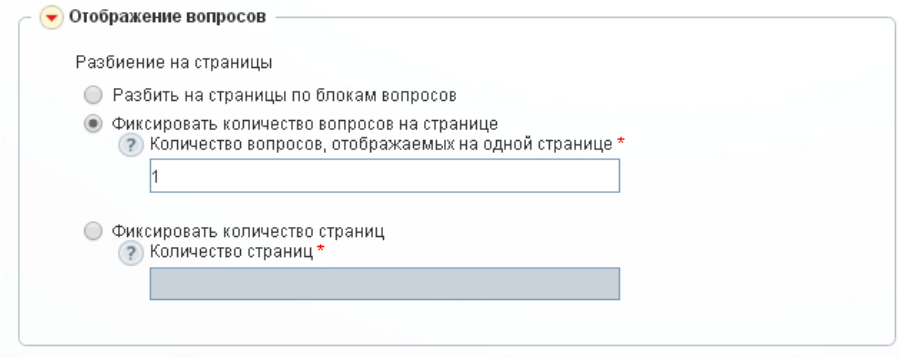


Рис. 255. Настройка отображения вопросов

В разделе «Настройки теста» необходимо указать:

- Способ выборки вопросов теста;
- Ограничение по количеству попыток;
- Ограничение по времени выполнения.

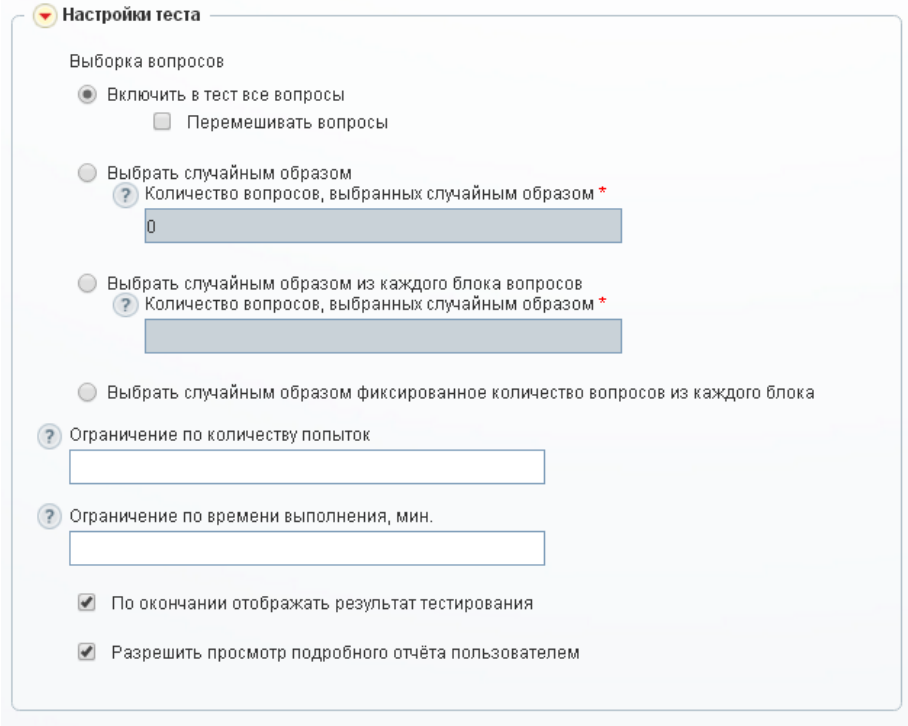


Рис. 256. Настройки теста

Если будет установлен флаг «По окончании отображать результат тестирования», то на странице с итоговым результатом по тесту будет присутствовать кнопка «Подробнее». При нажатии на данную кнопку будет открыта страница с подробным отчетом по попытке теста.

Если будет установлен флаг «Разрешить просмотр подробного отчета пользователем», то на странице плана занятия пользователя в записи занятия с типом «тест» будет присутствовать ссылка «Подробнее». При клике по ссылке будет открыта страница с подробным отчетом по последней попытке теста.

Занятие с типом «Учебный модуль» («Раздел учебного модуля»»)

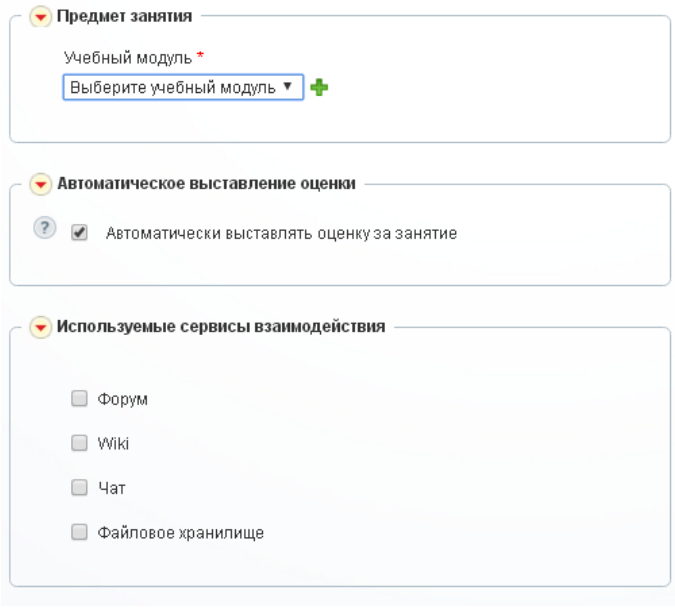


Рис. 257.

В разделе «Предмет занятия» необходимо указать учебный модуль, который будет использован в качестве материала занятия. Список формируется на основе списка учебных модулей, созданных в курсе и добавленных в курс из базы знаний.

Если выбран тип занятия «Раздел учебного модуля» то в поле «Материал» будет представлен список учебных модулей курса. Необходимо сначала выбрать требуемый учебный модуль, а потом - раздел.

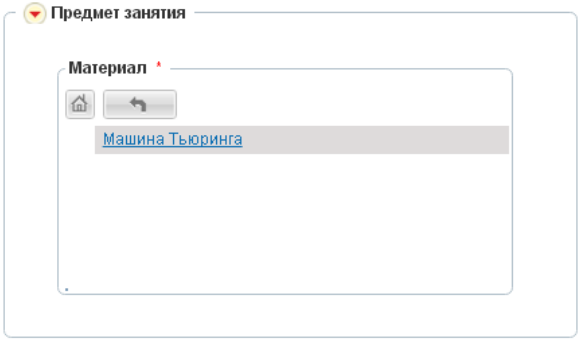


Рис. 258. Выбор раздела учебного модуля

Флаг «Автоматически выставлять оценку за занятие» по умолчанию установлен. В этом случае оценка за занятие будет выставлена автоматически по результатам выполнения занятия. Если флаг не установлен, то оценка должна быть выставлена вручную преподавателем.

В разделе «Используемые сервисы взаимодействия» посредством установки флага можно выбрать сервисы взаимодействия для использования в рамках занятия.

Возможные к использованию типы сервисов: чат, форум, файловое хранилище и wiki.

В дальнейшем такие сервисы будут доступны участникам курса только при просмотре занятия.

В «Форуме» будет автоматически создана тема по занятию, в wiki — стартовая страница, в чате — канал. По функционалу сервисы полностью идентичны общим сервисам портала.

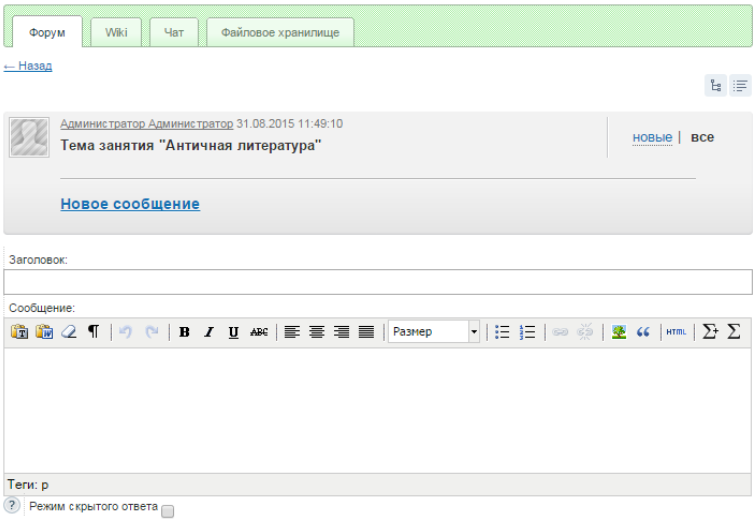


Рис. 259. Вид доступных сервисов взаимодействия в занятии

Занятие с типом «Информационный ресурс»

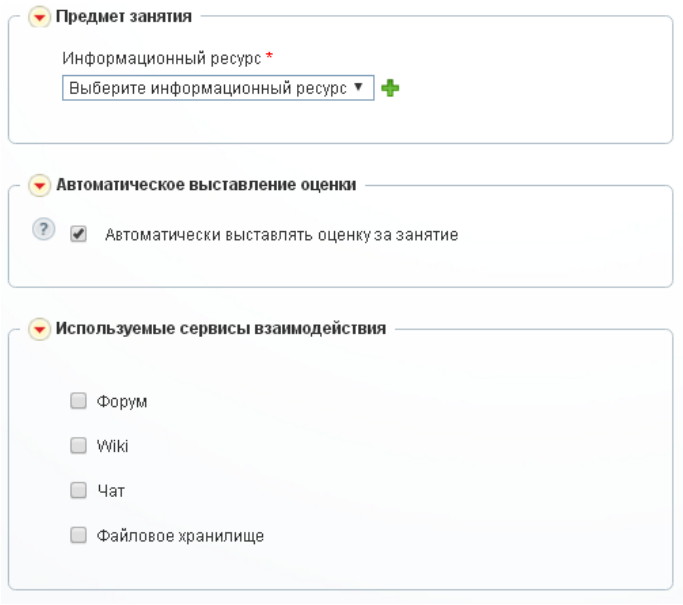


Рис. 260.

В разделе «Предмет занятия» необходимо указать информационный ресурс, который будет использован в качестве материала занятия. Список формируется на основе списка информационных ресурсов, созданных в курсе и добавленных в курс из базы знаний.

Флаг «Автоматически выставлять оценку за занятие» по умолчанию установлен. В этом случае оценка за занятие будет выставлена автоматически по результатам выполнения занятия. Если флаг не установлен, то оценка должна быть выставлена вручную преподавателем.

В разделе «Используемые сервисы взаимодействия» посредством установки флага можно выбрать сервисы взаимодействия для использования в рамках занятия.

Занятие с типом «Задание»

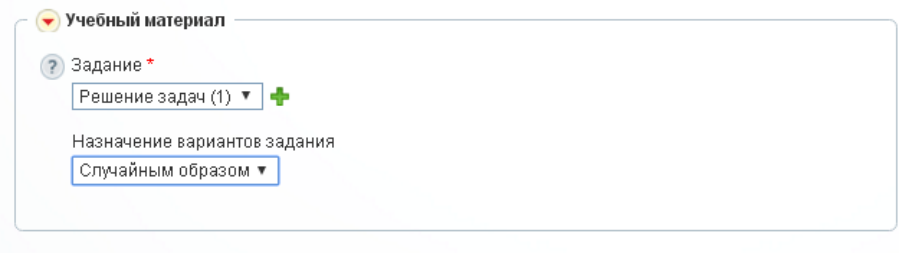


Рис. 261.

В разделе «Учебный материал» необходимо указать задание, которое будет использовано в качестве материала занятия. Список формируется на основе списка заданий, созданных в курсе и добавленных в курс из базы знаний.

При создании занятия с типом «Задание» при выборе материала можно также выбрать способ назначения вариантов: вручную или случайным образом.

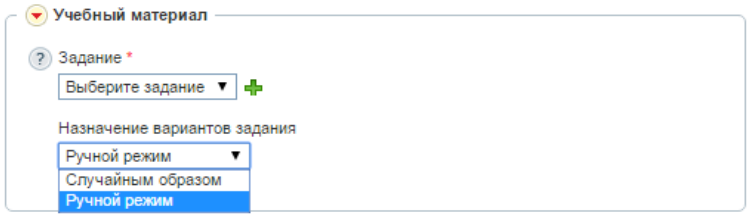


Рис. 262. Выбор способа назначение вариантов

Если будет выбран вариант «Ручной режим», то на следующем шаге будет необходимо назначить каждому слушателю курса вариант.

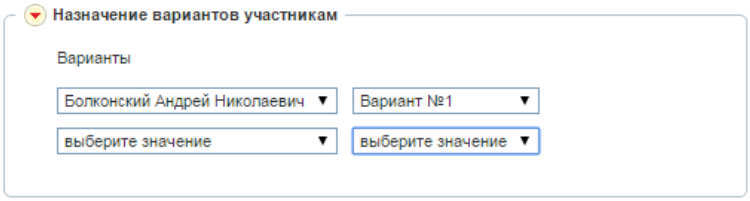


Рис. 263. Назначение вариантов слушателям

Занятие с типом «Опрос»

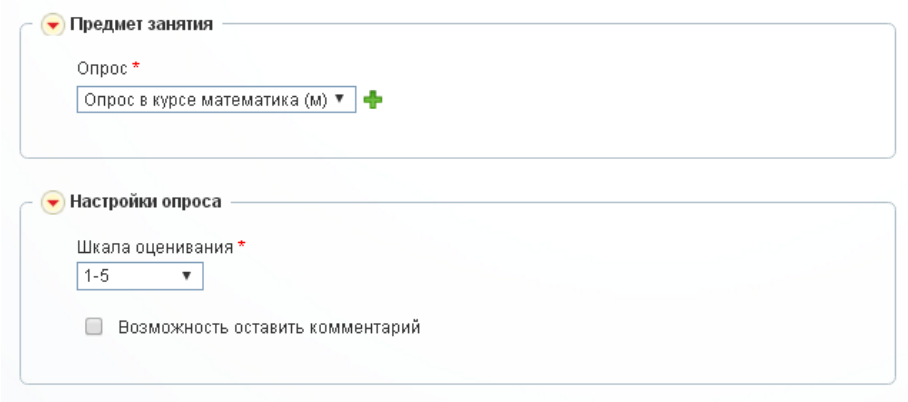


Рис. 264.

В разделе «Предмет занятия» необходимо указать опрос, который будет использован в качестве материала занятия. Список формируется на основе списка опросов, созданных в курсе и добавленных в курс из базы знаний.

В разделе «Настройка опроса» представлены значения настроек опроса, указанных при создании (шкала и наличие/отсутствие поля «Комментарий» в тексте вопроса). При необходимости наследуемые настройки можно отредактировать.

ВНИМАНИЕ	Для опроса с без использования шкалы в разделе «Настройки опроса» присутствует только поле флага «Возможность оставить комментарий» .

Занятие с типом «Вебинар»



Рис. 265.

В разделе «Предмет занятия» необходимо указать информационный ресурс, который будет использован в качестве материала занятия. Список формируется на основе списка материалов, созданных в курсе на странице «Материалы вебинаров».

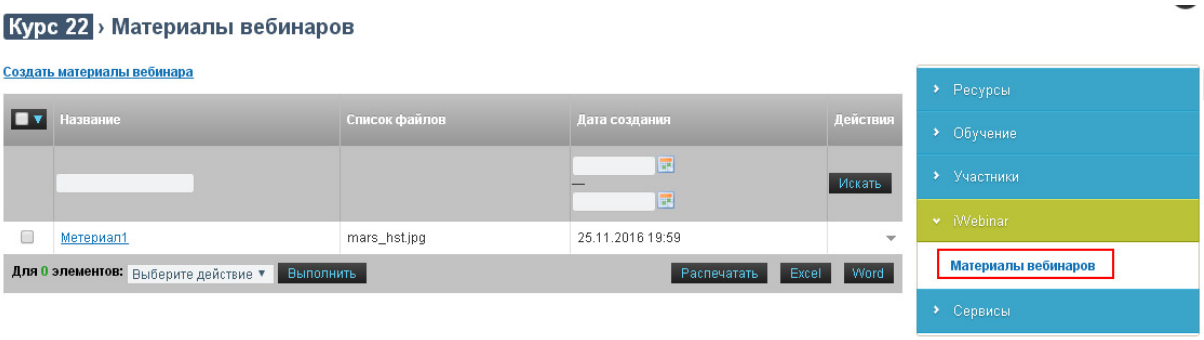


Рис. 266.

Занятие с типом «Форум»

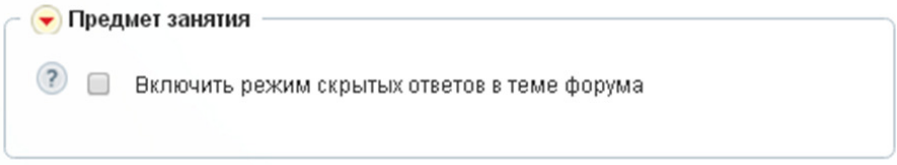


Рис. 267.

В разделе «Предмет занятия» присутствует возможность включить режим скрытых ответов в теме.

Если установлен данный флаг, то сообщения участников форума видит только автор темы. Сообщения автора видят все.

Тема в занятии с типом «Форум» создается автоматически при создании занятия. Автором темы является преподаватель, создавший занятие. Участники – все слушатели, назначенные на занятие.

3-й шаг

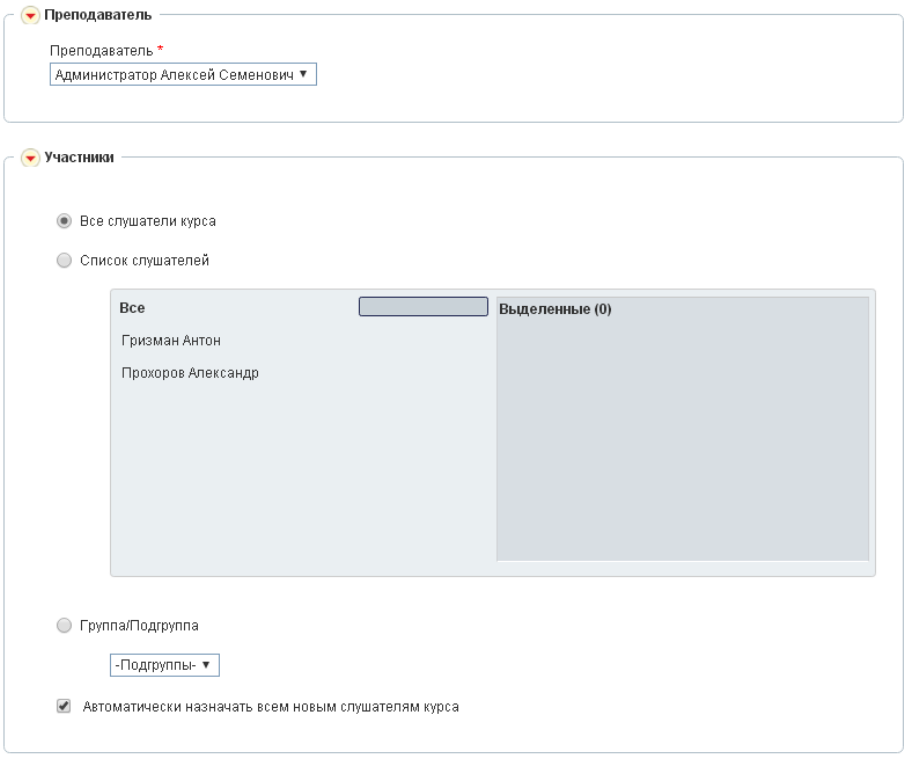


Рис. 268.

В разделе «Преподаватель» необходимо выбрать преподавателя. Выбор осуществляется из списка преподавателей назначенных на курс пользователем с ролью «Менеджер по обучению».

В разделе «Участники» необходимо определить список слушателей, которым будет назначено данное занятие.

По умолчанию при создании занятия установлен переключатель «Все слушатели курса»

Флажок «Автоматически назначать всем новым слушателям курса» позволяет автоматически назначать новых слушателей курса на занятие. «Новые слушатели» — это пользователи, которые были назначены на курс после создания этого занятия.

ВНИМАНИЕ	Для занятия с типом «Задание» при условии выбора ручного режима раздел «Участники» отсутствует. Назначение его новым пользователям автоматически невозможно. В этом случае после назначения новых слушателей на курс необходимо открыть занятие на редактирование и вручную назначить новым слушателям курса варианты задания.

9.1.2 Редактирование и удаление занятия

Свойства занятия и назначение его отдельным слушателям можно изменить, выбрав команду «Редактировать» в строке занятия и в столбце «Действия».

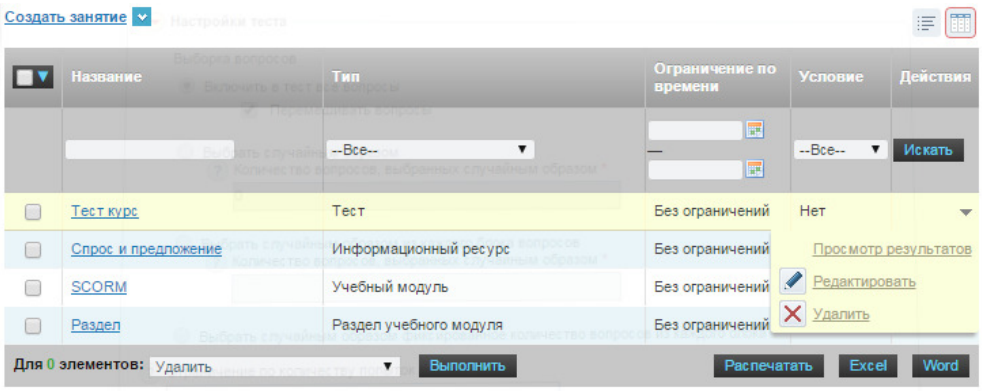


Рис. 269. Команды редактирования и удаления

Удаление занятия происходит с помощью команды «Удалить». Если требуется одновременно удалить совокупность занятий, то следует отметить требуемые строки флажками, выбрать вариант «Удалить» из выпадающего списка действий и щелкнуть на кнопке «Выполнить».

ВНИМАНИЕ	Учебные модули и информационные ресурсы, на основе которых созданы занятия, доступны слушателям только при обращении к этим занятиям. Если занятие удалено, то их материалы вновь получают свободный доступ.

Команда «Просмотр результатов» обеспечивает переход в список попыток выполнения данного занятия.

9.1.3 Генерация плана занятий

Для автоматизации процесса создания плана занятий может быть использован механизм генерации. Команда «Сгенерировать план занятий» представлена в списке действий на странице «План занятий».

Данный механизм позволяет автоматически сформировать список занятий на основании заранее сформированного списка тестов, учебных модулей, информационных ресурсов, опросов.

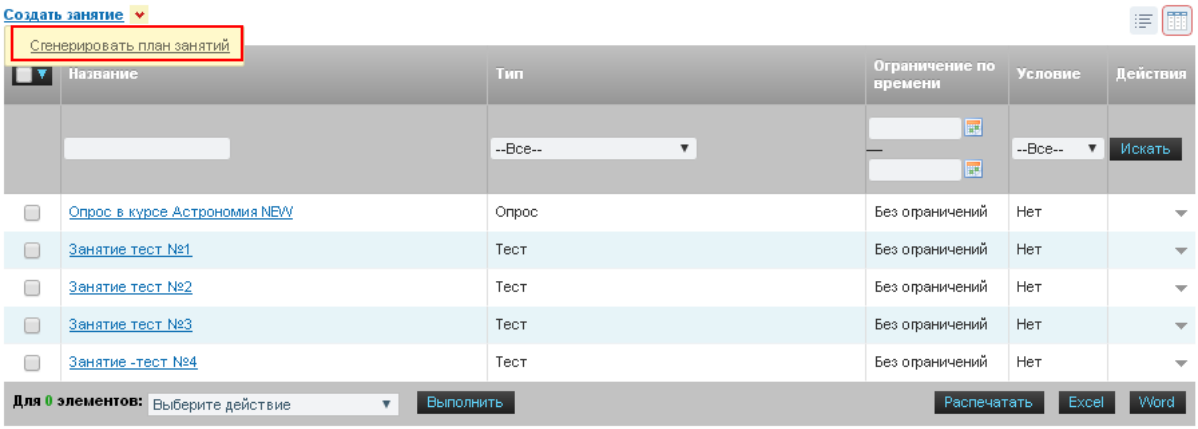


Рис. 270. Генерация занятий

Пример генерации плана занятий

1. Добавили в курс тест

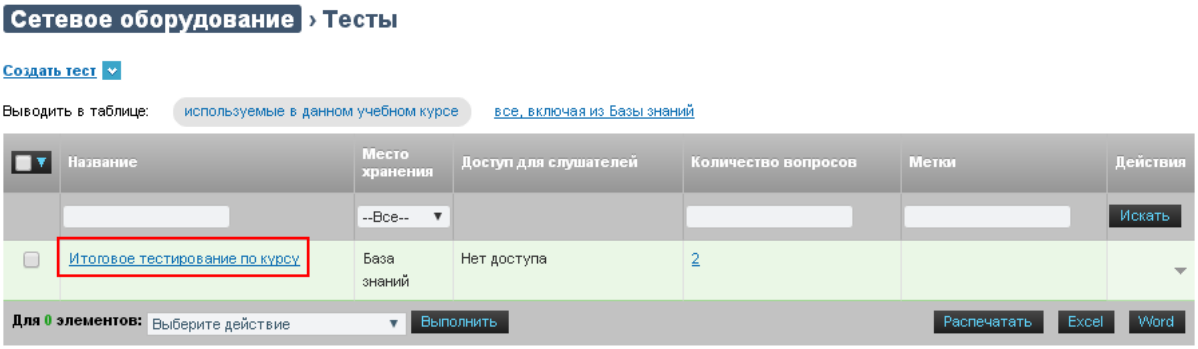


Рис. 271

Добавили в курс учебный модуль.

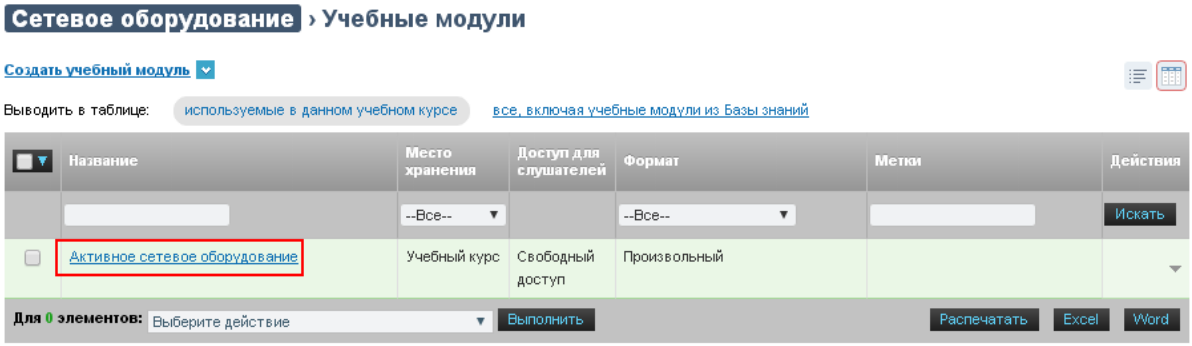


Рис. 272

Добавили в курс два информационных ресурса.

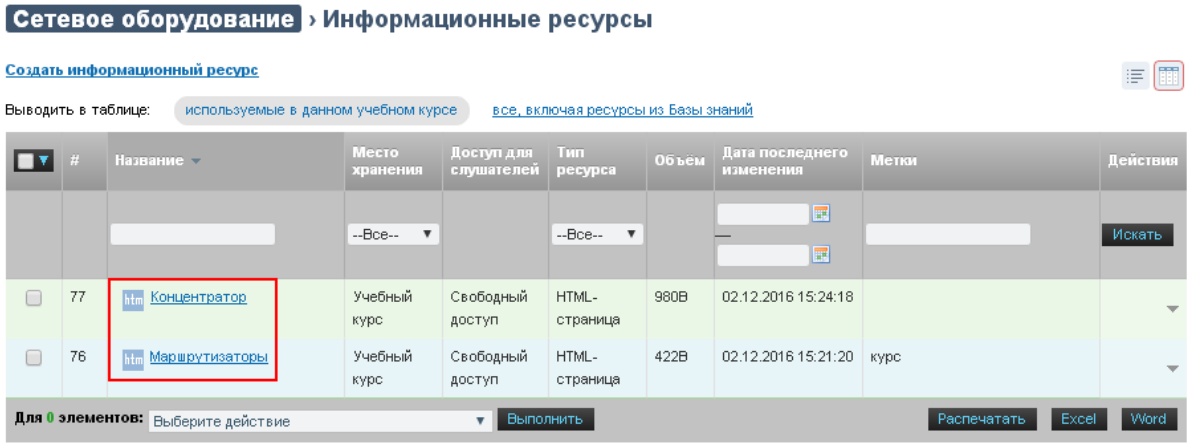


Рис. 273

Добавили в курс задание.

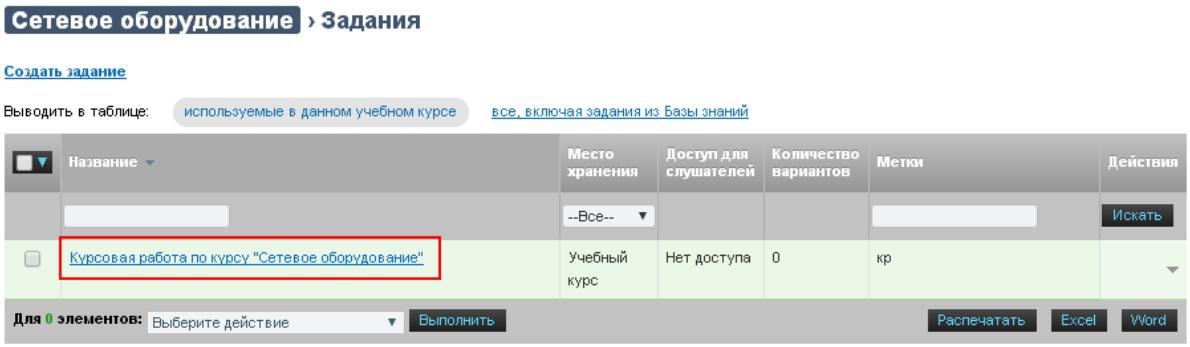


Рис. 274

Добавили в курс опрос.

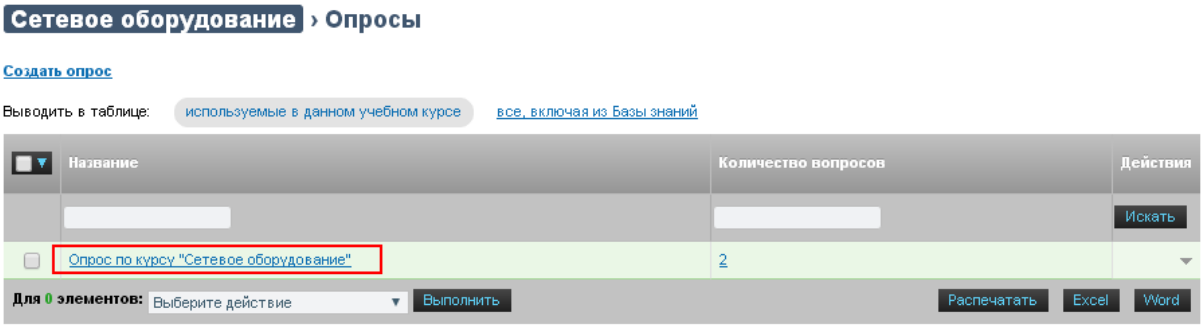


Рис. 275

Всего добавлено материалов - «**6**».

Выполнили клик по ссылке «Сгенерировать план занятий».

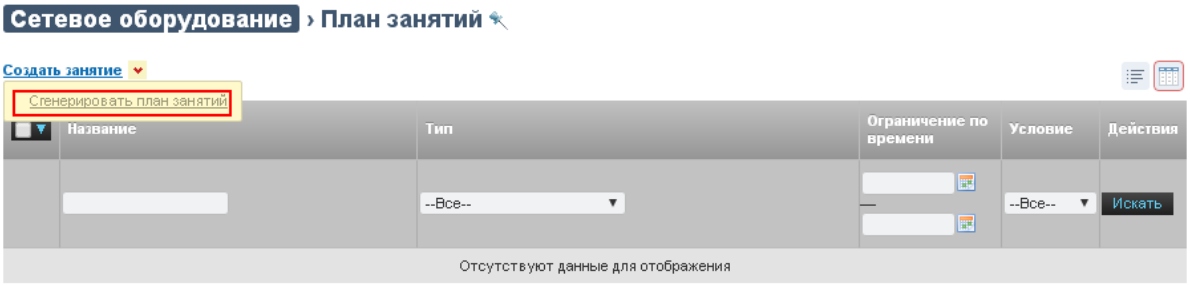


Рис. 276

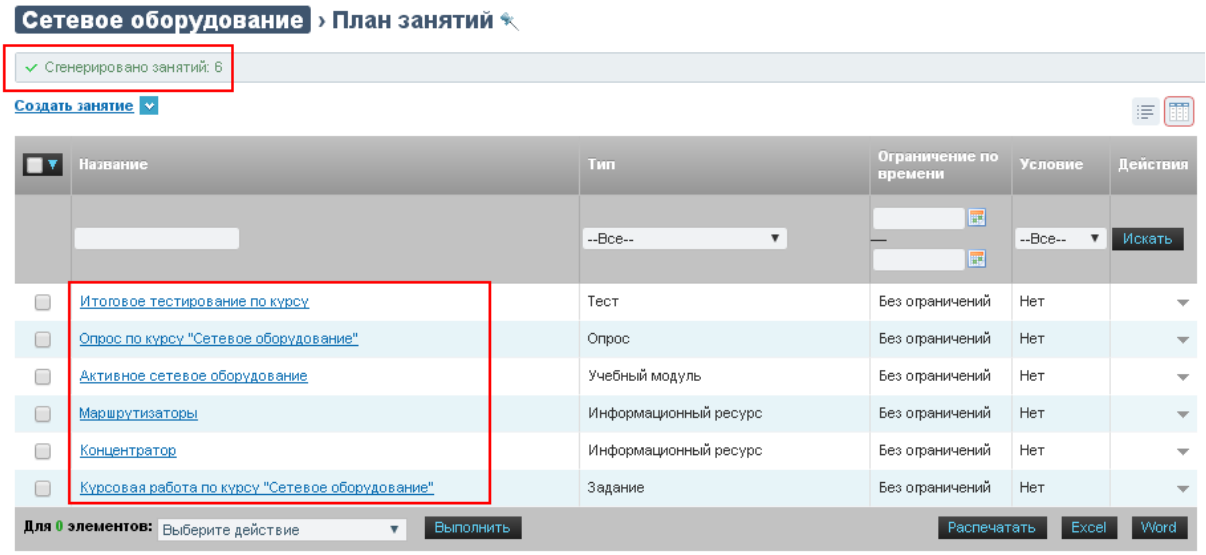


Рис. 277

Результат выполнения данной операции:

- В плане занятий присутствует 6 занятий.
- Количество и тип созданных занятий соответствуют количеству добавленных материалов в курс.
- Наименование занятия соответствует наименованию материала, при необходимости наименование можно отредактировать.
- Настройки занятий приняты по умолчанию, при необходимости их можно отредактировать.

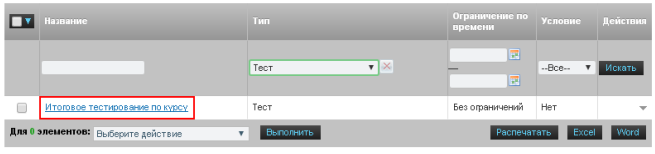
9.1.4 Предварительный просмотр

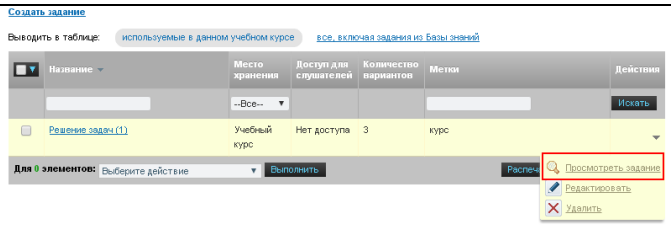
ВНИМАНИЕ

Действия предварительного просмотра занятия (материалов занятия) позволяют осуществить просмотр занятия (материалов) в том виде, как они предоставлены слушателю во время выполнения занятия слушателю. Результаты прохождения и статистика не фиксируются.

Действия по предварительному просмотру занятия представлены в таблице ниже.

Таблица 5

Тип задания	Необходимое действие для предварительного просмотра занятия
Учебный модуль (раздел учебного модуля) Информационный ресурс Тест Опрос	Клик по наименованию задания в плане 
Задание	Для занятия с типом задания предусмотрен предварительный просмотр списка вариантов задания. Для этого необходимо в записи задания перейти по ссылке «Просмотреть задание»

	 В результате на странице будет представлен список всех вариантов заданий с полной формулировкой и прикрепленными материалами (см. рисунок ниже).

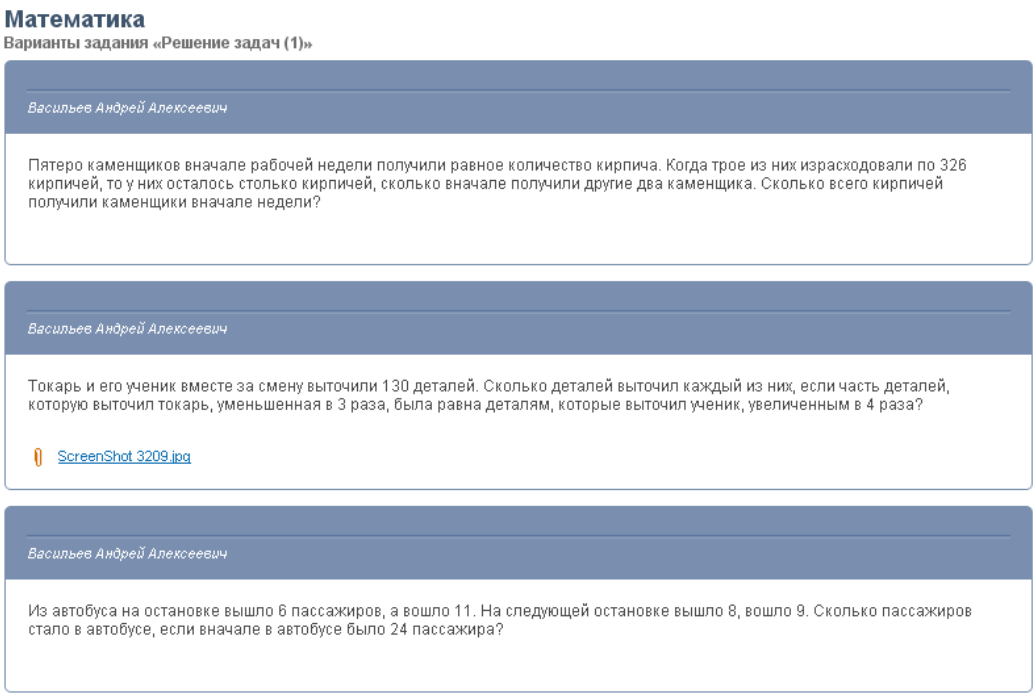


Рис. 278 Список вариантов задания при предварительном просмотре задания

9.1.5 Занятия на основе сервисов взаимодействия

Кроме этого, преподаватель имеет возможность в рамках назначенного ему учебного курса создать занятия на основе сервисов взаимодействия. Для примера можно рассмотреть занятие на основе форума.

При создании занятия в поле «Общие свойства» в выпадающем списке «Инструмент обучения» необходимо выбрать вариант «Форум».

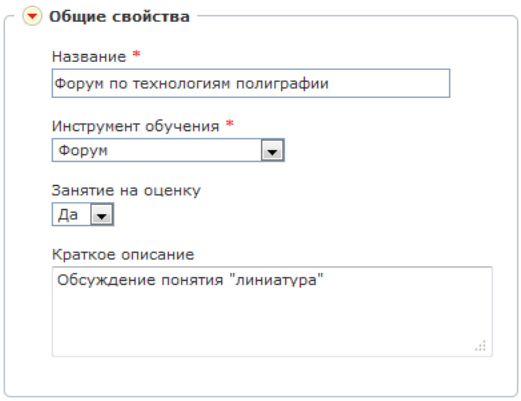


Рис. 279. Общие свойства занятия

На следующем шаге в поле «Предмет занятия» можно установить флажок «Включить режим скрытых ответов в теме форума». Он обеспечивает ситуацию, при которой сообщения участников видит только автор темы, а сообщения автора видят все участники. Это позволяет преподавателю видеть ответы, а слушателям ответы друг друга — нет.

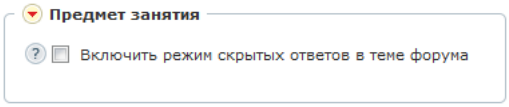


Рис. 280. Флажок «Включить режим скрытых ответов в теме форума»

Далее необходимо выбрать преподавателя и участников занятия.

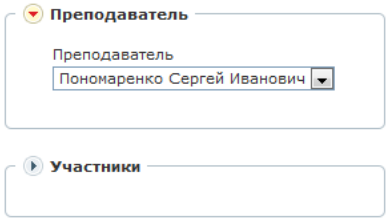


Рис. 281. Выбор преподавателя и участников занятия

Созданное занятие отображается в списке занятий у преподавателя.

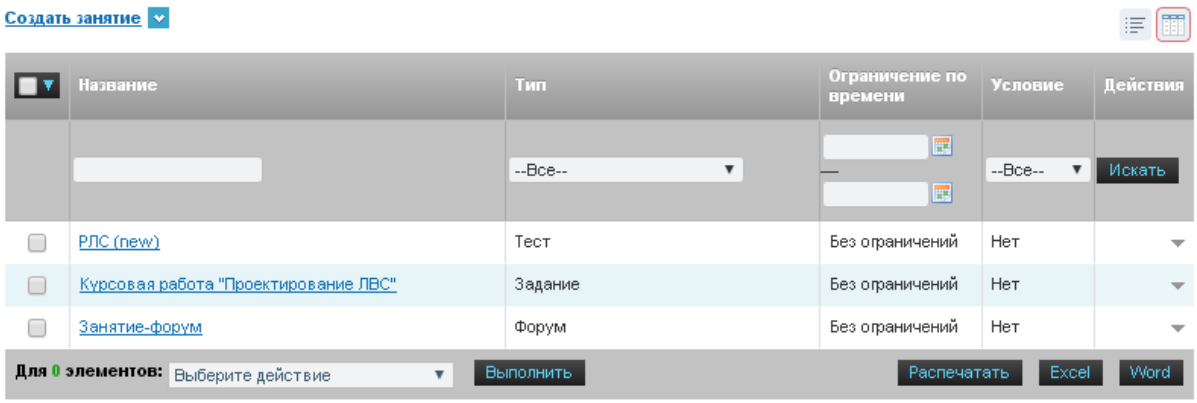


Рис. 282. Список занятий у преподавателя

Это же занятие появляется в плане занятий у слушателей.

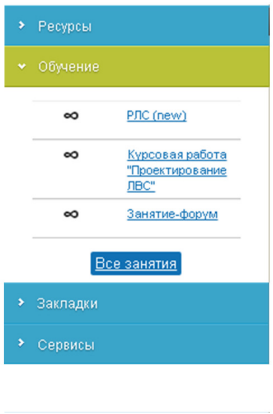


Рис. 283. План занятий у слушателя

Щелчок на названии занятия открывает форум, в котором можно оставлять сообщения.

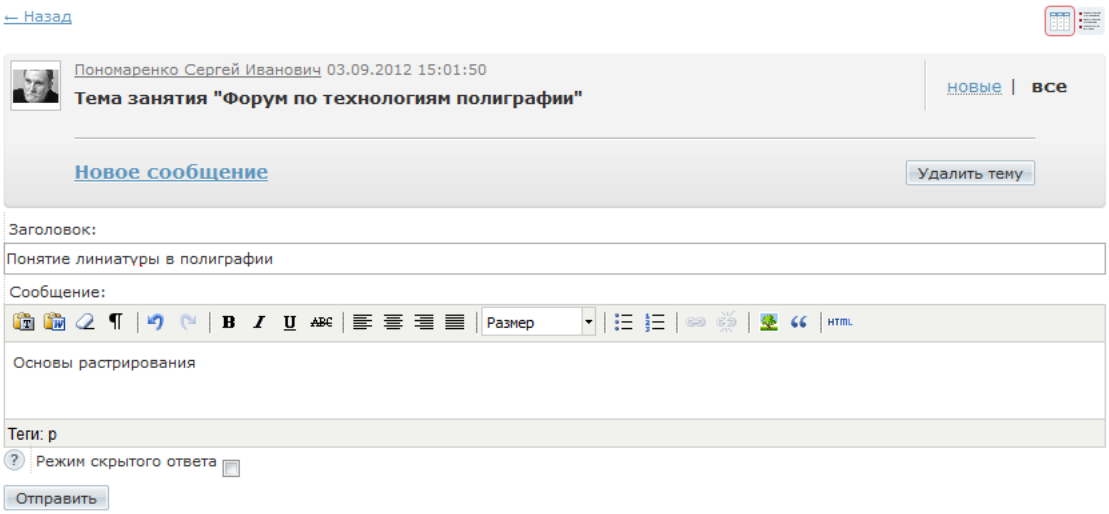


Рис. 284. Сообщения темы

Кроме того, если занятие было на оценку, то преподаватель имеет возможность выставить оценку за участие в обсуждении темы.

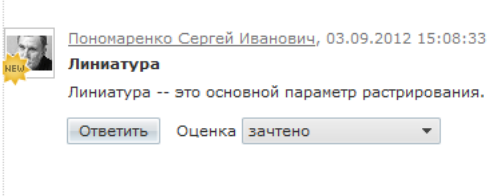


Рис. 285. Выставление оценки

9.1.6 Генерация вариантов теста

Для занятий с типом «Тест» возможна операция «Генерировать варианты теста». Данная функция может быть полезна при проведении очного мероприятия.

Для ее осуществления необходимо в плане занятий (вид «Таблица») отметить тест, выбрать действие «Сгенерировать варианты теста», вписать необходимо количество вариантов и нажать на кнопку «Выполнить».

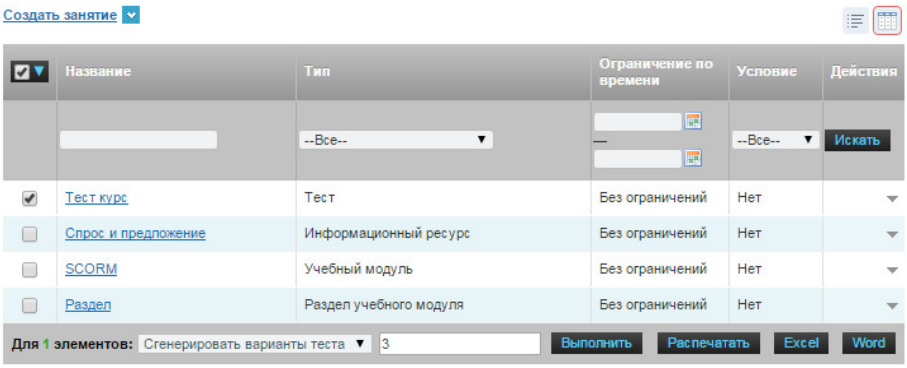


Рис. 286. Сгенерировать варианты тестов

После этого начнется загрузка PDF-файла с вариантами.

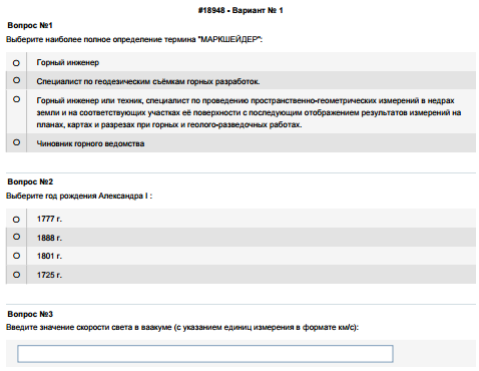


Рис. 287. Фрагмент сгенерированного варианта теста

9.2 Определение главной страницы курса

Преподаватель может определить стартовую страницу курса, т. е. страницу, на которую попадет пользователь, войдя в курс (щелкнув на названии курса). По умолчанию стартовой страницей курса является карточка, в которой указаны даты курса, название, описание и некоторые другие свойства курса. Преподаватель может сделать стартовой страницей план занятий, новости или др.

Для того чтобы поменять стартовую страницу, преподавателю необходимо «пришпилить» ее, т. е. кликнуть на шпильку рядом с названием страницы.

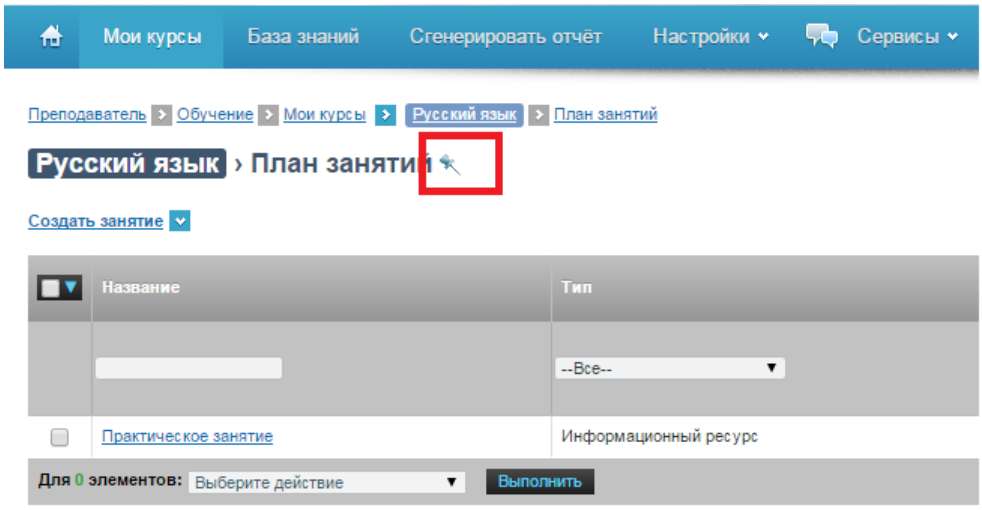


Рис. 288. Расположение шпильки на странице курса

В ненажатом положении шпилька отображается так: . Если шпилька нажата (страница «пришпилена»), шпилька отображается следующим образом: . Повторное нажатие на шпильку инвертирует действие.

10 Контроль и оценка результатов

При достаточно трудоемком подготовительном этапе, повседневная работа преподавателя может свестись только к контролю и оценке работы слушателей.

10.1 Результаты

Основным инструментом контроля преподавателем работы слушателей учебного курса является «ведомость успеваемости» (пункт контекстного меню **Результаты**).

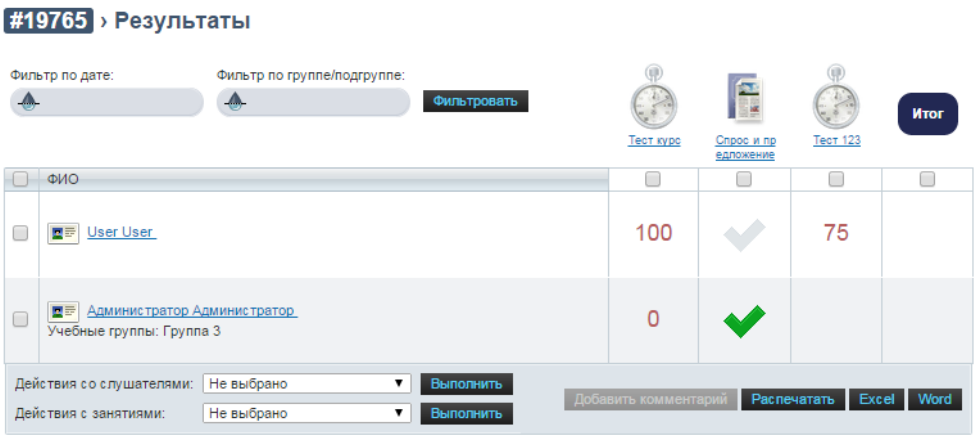


Рис. 289. Страница результатов

В результатах представляется следующая информация:

- **список слушателей курса:** иконки левее фамилий являются ссылкой на их личные карточки;
- **все занятия на курсе** (занятия с установленным атрибутом «занятие на оценку»); иконки занятий являются ссылками на страницу с результатами занятия;
- **оценки за занятия**: эти ячейки доступны также для ручного ввода;
- **итоговые оценки:** эти ячейки доступны для ручного ввода;
- **действия с занятиями**: команда, позволяющая для выделенных занятий удалить все оценки;
- **действия со слушателями:** команда, позволяющая выделенных слушателей перевести в закончившие обучение; команда, позволяющая выставить итоговую оценку за курс и т. д.

Если курсор установить в определенную ячейку, то становится активной кнопка «Добавить комментарий». После щелчка на этой кнопке на экран выводится окно для ввода комментария.

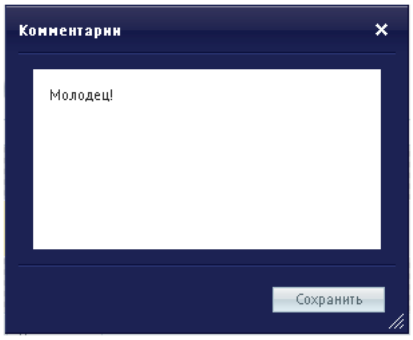


Рис. 290. Окно для ввода комментария

После щелчка на кнопке «Сохранить» такая ячейка отмечается треугольником в правом верхнем углу.



Рис. 291. Отображение ячейки ведомости с комментарием

Щелчок на фамилии слушателя открывает страницу с персональным планом занятий.

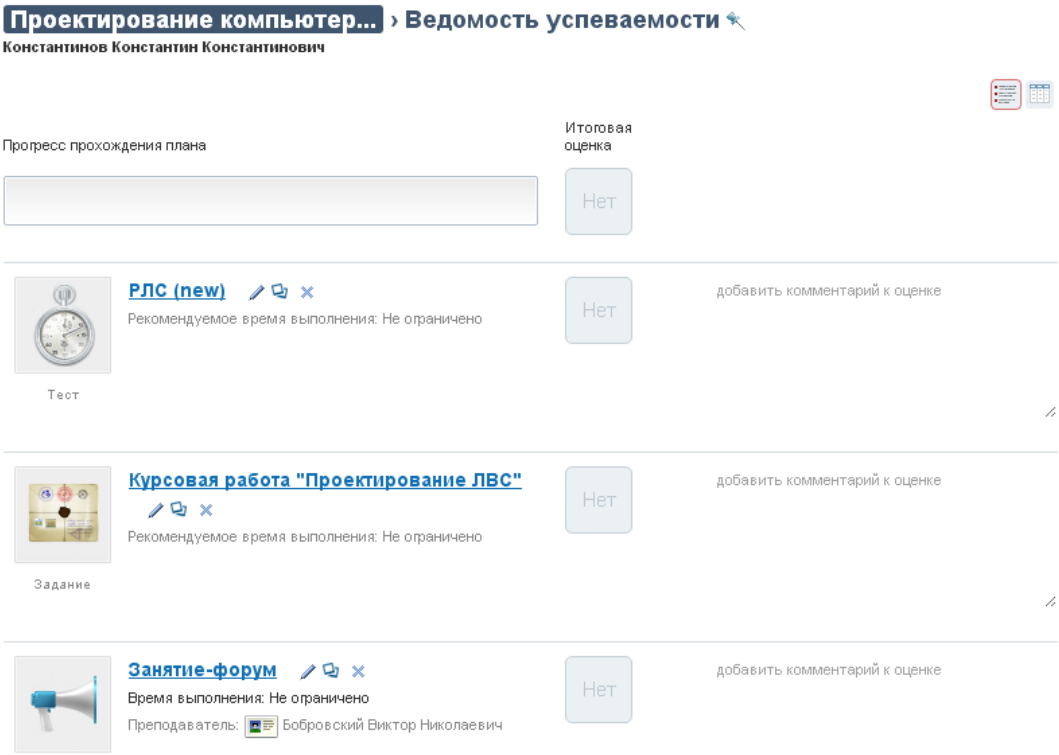


Рис. 292. Персональный план занятий

Преподаватель к каждому занятию (и соответственно к каждой оценке) имеет возможность добавить комментарий.

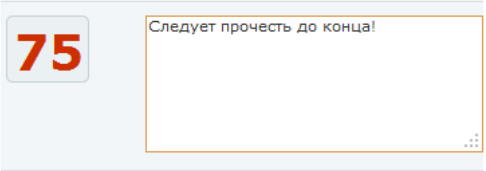


Рис. 293. Добавление комментария к оценке

Если менеджер по обучению установил в свойствах курса автоматическое выставление итоговых оценок за курс, то в зависимости от типа шкалы оценивания в столбце «Итог» оценка будет иметь один из следующих типов. Если эта функция не установлена менеджером по обучению, то преподаватель должен выставлять ее в ручном режиме, либо воспользоваться функцией «Выставить итоговую оценку за курс» на странице «Результатах».

Название шкалы	Назначение	Вид итоговой оценки
Значения от 0 до 100	Итоговое значение (оценка) выставляется в соответствии с выбранной формулой «Итоговая оценка за курс». Если формула «пустая», то отображается процентное значение	4
2 состояния	Отображает результат из двух состояний: при превышении порогового значения «Пройдено» («галочка» яркого цвета) и «Не пройдено» в противном случае («галочка» бледного цвета)	✔
3 состояния	Отображает результат из трех состояний: при превышении порогового значения «Пройдено» («галочка» яркого цвета) и «Не пройдено» в противном случае («галочка» бледного цвета) и «Пройдено не успешно», если выполнены все занятия, а порог не преодолен («крестик яркого цвета)	✔✖

Если при этом менеджером по обучению в свойствах данного учебного курса установлен флажок «Автоматически переводить в прошедшие обучение», то при прохождении всех занятий слушатель автоматически переводится в прошедшие обучение. Строки с фамилиями таких слушателей автоматически удаляются из списка в ведомости успеваемости.

ВНИМАНИЕ

Если преподаватель вручную ввел последнюю невыставленную оценку или активизировал знаки «галочки» или «крестика», то автоматически итоговая оценка за курс не выставляется. Ее необходимо также выставить вручную или воспользоваться функцией «Выставить итоговую оценку за курс».

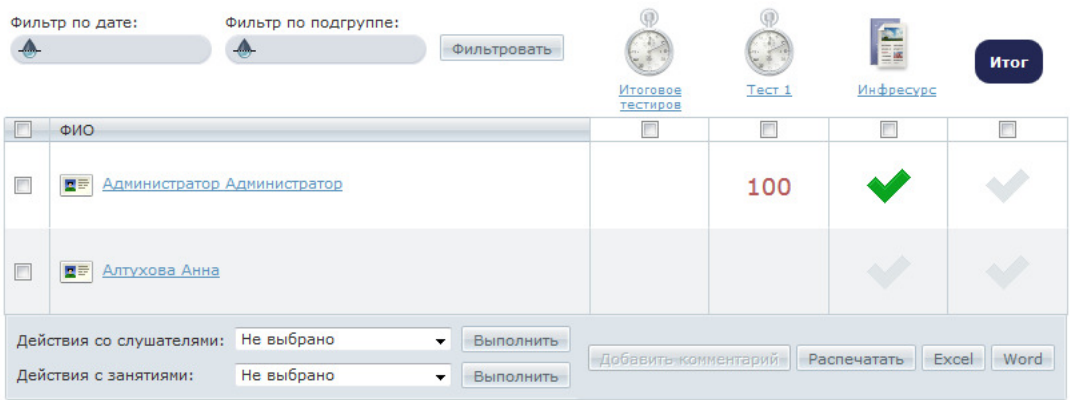


Рис. 294. Вид итоговой оценки для варианта «2 состояния»

Результаты можно также отсортировать по дате либо по подгруппе. Для этого необходимо воспользоваться фильтром вверху таблицы. В фильтре по дате необходимо выбрать временной промежуток, когда проходили занятия, в фильтре по подгруппе — выбрать подгруппу, результаты занятий которых будут отображаться в таблице.

10.2 Результаты занятий

Просмотр подробных результатов работы слушателей над занятиями возможен двумя способами:

1. Через план занятий: для этого необходимо выполнить действие «Просмотр результатов» (за исключением занятия с типом «Задание»);
2. Через ведомость успеваемости: при нажатии на ссылку в названии занятия открываются его результаты (за исключением занятия с типом «Задание»).

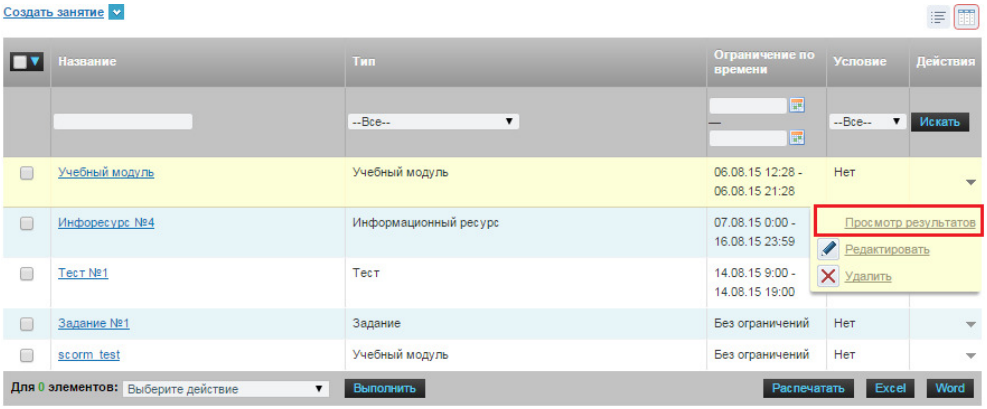


Рис. 295. Действие «Просмотр результатов»

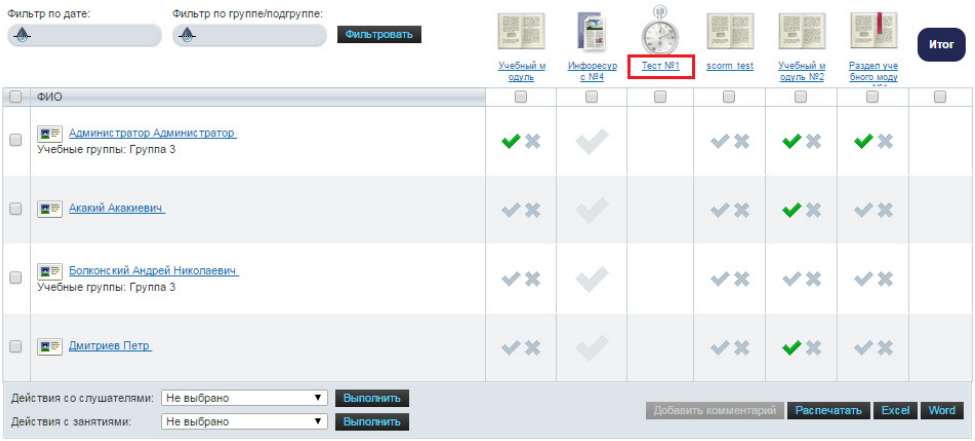


Рис. 296. Просмотр результатов на странице «Результаты».

В результате будет открыта таблица, в которой можно просмотреть результаты прохождения занятия слушателями.

10.2.1 Тесты

Кроме ФИО пользователя и полученного балла, в таблице отображается дата попытки, результат в процентах, сколько времени потратил пользователь на занятие, а также статус попытки (в случае, если слушатель уже начал тестирование, но еще не закончил, будет стоять статус «В процессе»).

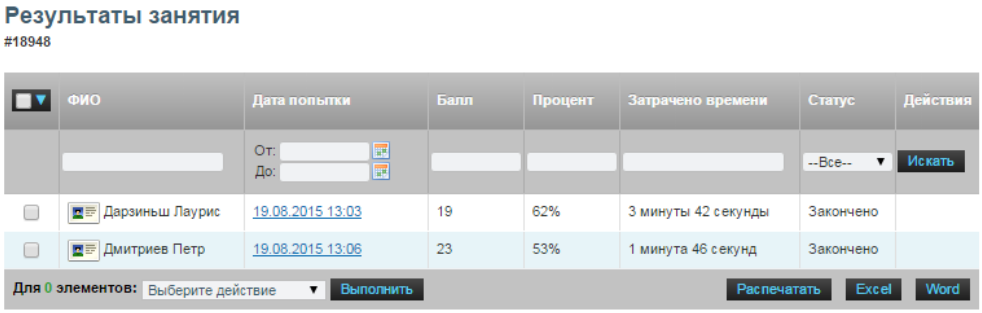


Рис. 297. Таблица просмотра результатов

При щелчке на дату попытки открывается подробный отчет. В отчете отображается вся информация о тестировании: ФИО пользователя, использующаяся оценочная форма (название теста), дата прохождения, затраченное время и количество затраченных попыток. Также отображается подробный список вопросов и полученных на них ответов и указанием, насколько верным был этот вариант.

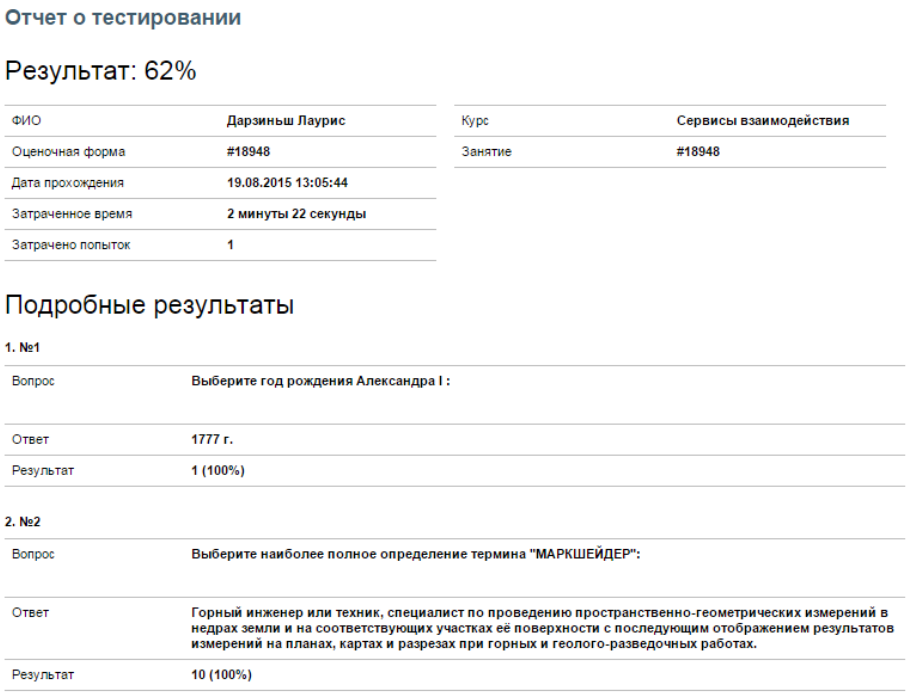


Рис. 298. Отчет о тестировании

10.2.2 Задания

Для просмотра значения статусов заданий в записи занятия выполните клик по ссылке «Просмотр результатов»

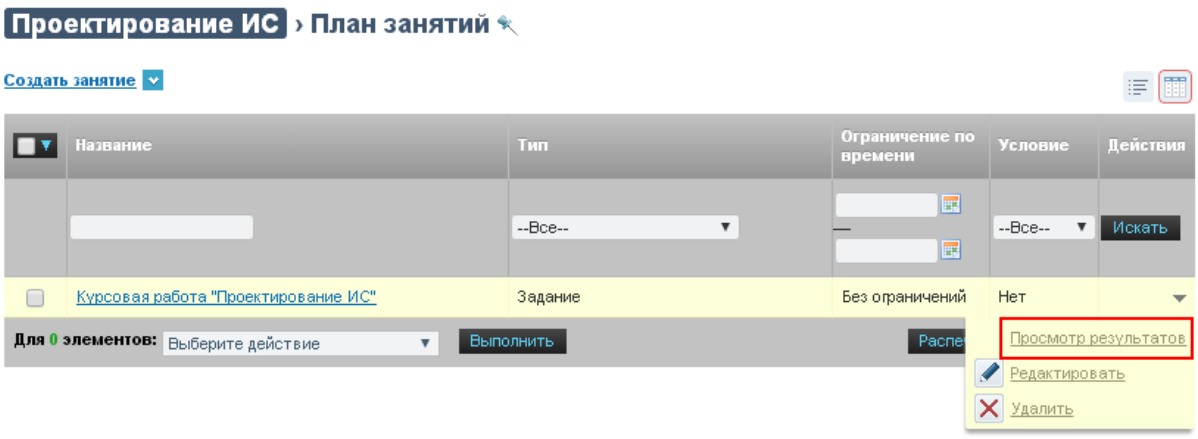


Рис. 299.

Для просмотра результатов и выставления оценки за занятия с типом «Задание» выполните клик по наименованию занятия в плане.

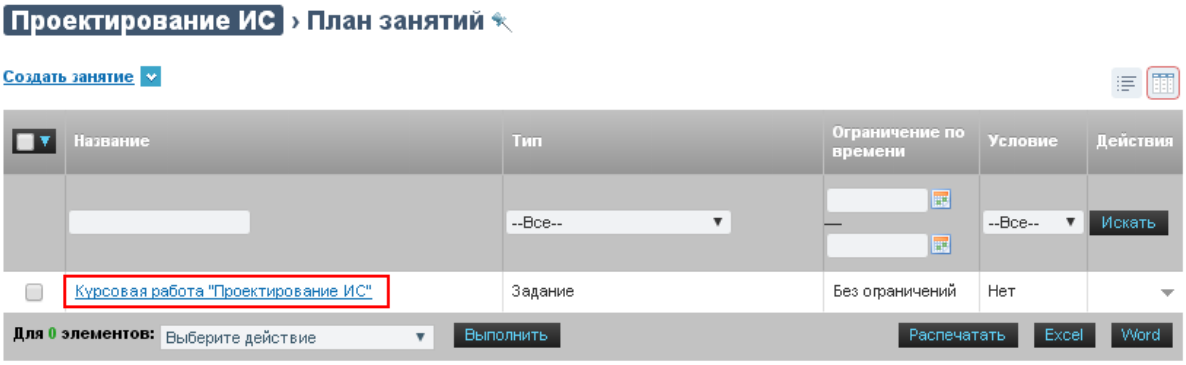


Рис. 300.

Будет открыта страница просмотра результатов, в левой части которой отображается список пользователей, и в правой — Содержание назначенного варианта задания и, по наличию, вопросы для преподавателя и решение на проверку.

Пользователи с новыми ответами отмечаются в списке пользователей надписью «**New**» .

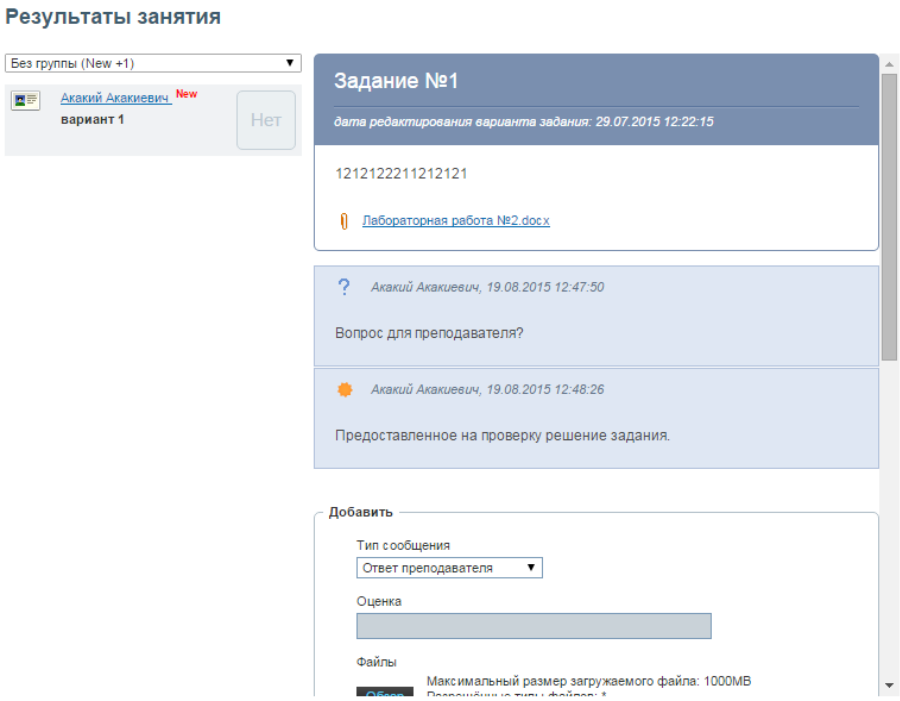


Рис. 301. Фрагмент результатов занятия с типом «Задание»

Чтобы добавить ответ или требования на доработку, необходимо выбрать соответствующий тип сообщения, ввести текст в редактор WYSIWYG, если необходимо — добавить файл и щелкнуть по ссылке «Добавить».

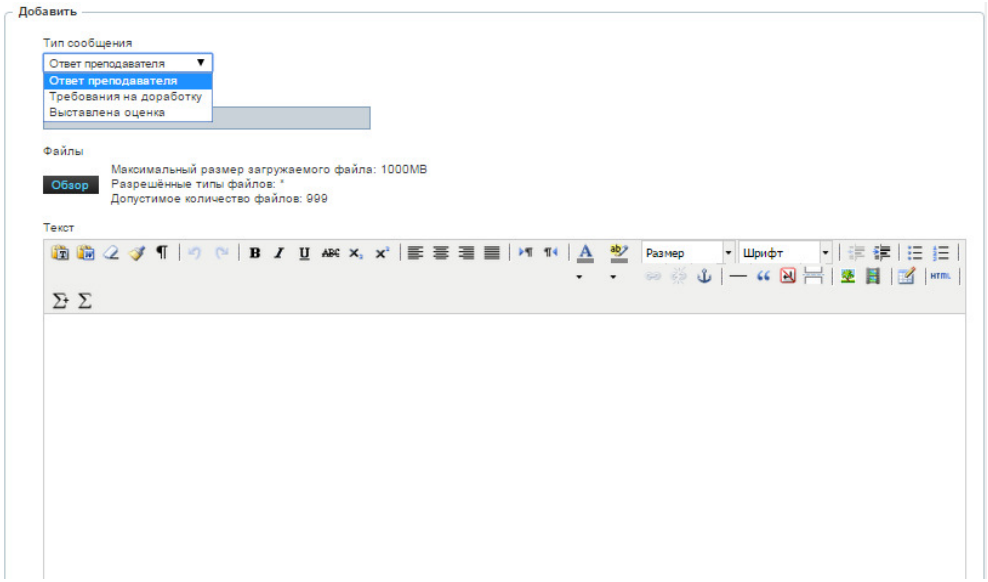


Рис. 302. Добавление сообщения

Для выставления оценки:

1) Выберите типа сообщения «Выставлена оценка»;

2) Введите значение оценки, и, по необходимости, добавить файлы и текст.

После добавлению оценки дальнейшая работа с пользователем невозможно, а в строке с его именем в левой части экрана будет выставлена оценка.

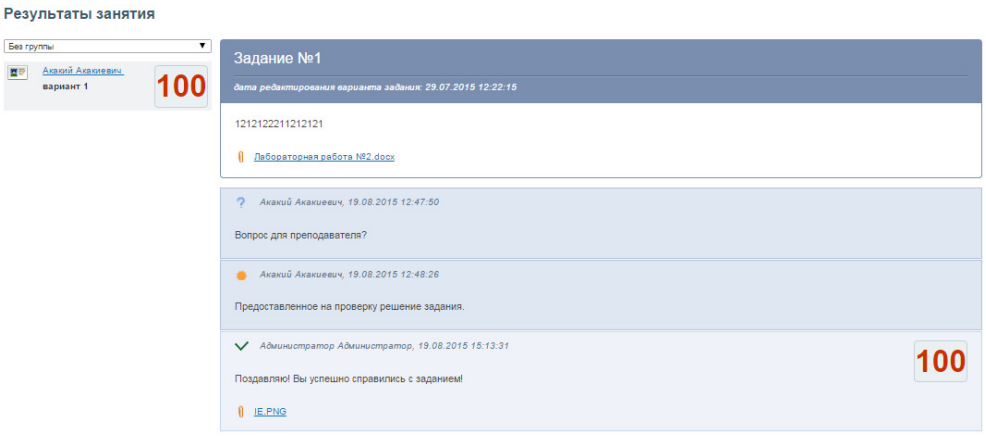


Рис. 303. Страница просмотра результатов занятия слушателя после выставления итоговой оценки за занятие.

10.2.3 Учебные модули и разделы учебных модулей

При открытии результатов занятия с типом учебный модуль или раздел учебного модуля открывается таблица, в которой отображается список пользователей, назначенных на это занятие, количество сеансов и полученный балл.

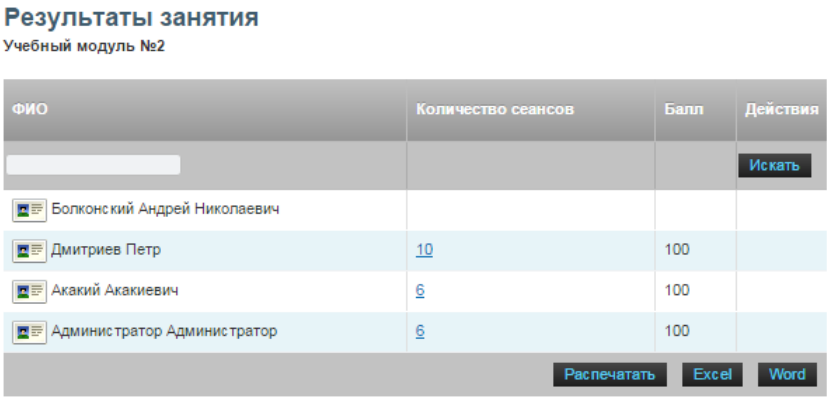
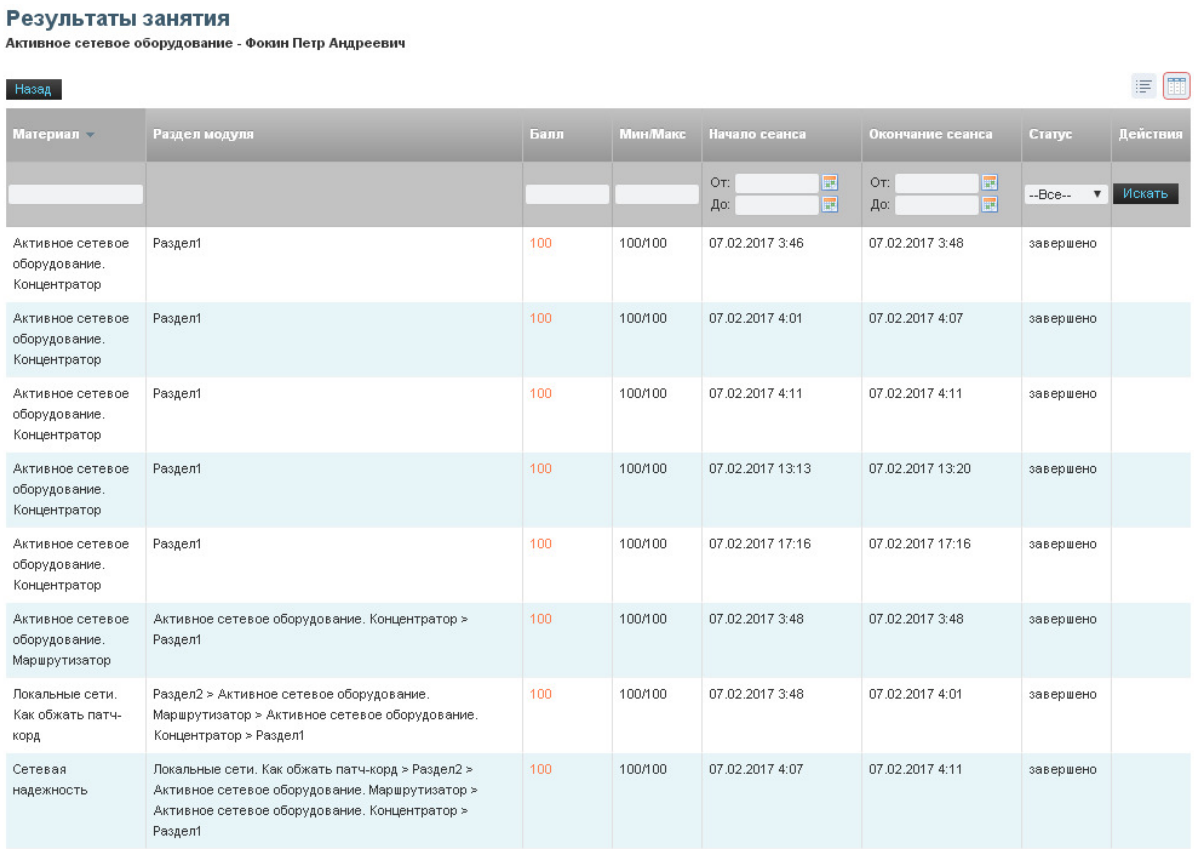


Рис. 304. Результаты занятия с типом «Учебный модуль»

Если в записи пользователя щелкнуть на значение в столбце «Количество сеансов», откроются подробные результаты работы конкретного пользователя с данным учебным модулем . Их можно просматривать в двух режимах: таблица и сводные результаты по учебному модулю.

В режиме таблицы отображается материал, его расположение — раздел модуля, полученный за просмотр балл, минимальный и максимальный полученный балл, когда пользователь начал работу с материалом и когда закончил, а также статус.



Результаты занятия

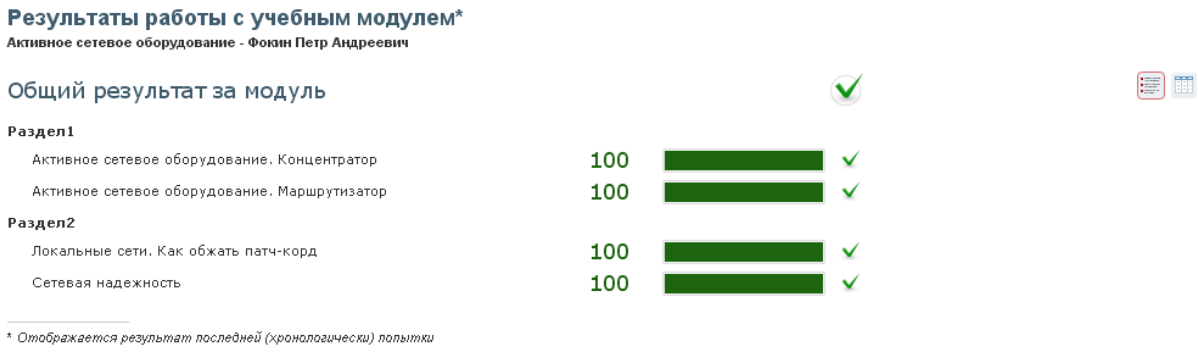
Активное сетевое оборудование - Фокин Петр Андреевич

Назад

Материал	Раздел модуля	Балл	Мин/Макс	Начало сеанса	Окончание сеанса	Статус	Действия
				От: До:	От: До:	--Все--	Искать
Активное сетевое оборудование. Концентратор	Раздел1	100	100/100	07.02.2017 3:46	07.02.2017 3:48	завершено	
Активное сетевое оборудование. Концентратор	Раздел1	100	100/100	07.02.2017 4:01	07.02.2017 4:07	завершено	
Активное сетевое оборудование. Концентратор	Раздел1	100	100/100	07.02.2017 4:11	07.02.2017 4:11	завершено	
Активное сетевое оборудование. Концентратор	Раздел1	100	100/100	07.02.2017 13:13	07.02.2017 13:20	завершено	
Активное сетевое оборудование. Концентратор	Раздел1	100	100/100	07.02.2017 17:16	07.02.2017 17:16	завершено	
Активное сетевое оборудование. Маршрутизатор	Активное сетевое оборудование. Концентратор > Раздел1	100	100/100	07.02.2017 3:48	07.02.2017 3:48	завершено	
Локальные сети. Как обжать патч-корд	Раздел2 > Активное сетевое оборудование. Маршрутизатор > Активное сетевое оборудование. Концентратор > Раздел1	100	100/100	07.02.2017 3:48	07.02.2017 4:01	завершено	
Сетевая надежность	Локальные сети. Как обжать патч-корд > Раздел2 > Активное сетевое оборудование. Маршрутизатор > Активное сетевое оборудование. Концентратор > Раздел1	100	100/100	07.02.2017 4:07	07.02.2017 4:11	завершено	

Рис. 305. Подробные результаты в режиме «Режим: таблица»

В сводных результатах работы с учебным модулем отображается структура модуля и шкала прогресса прохождения его материалов.



Результаты работы с учебным модулем*

Активное сетевое оборудование - Фокин Петр Андреевич

Общий результат за модуль

Раздел1

Активное сетевое оборудование. Концентратор 100

Активное сетевое оборудование. Маршрутизатор 100

Раздел2

Локальные сети. Как обжать патч-корд 100

Сетевая надежность 100

* *Отображается результат последней (хронологически) попытки*

Рис. 306. Подробные результаты в режиме «Режим: сводные результаты по учебному модулю»

10.2.4 Оценивание ответов занятия с типом «Форум»

Преподаватель имеет возможность дать оценку комментариев в теме занятия.

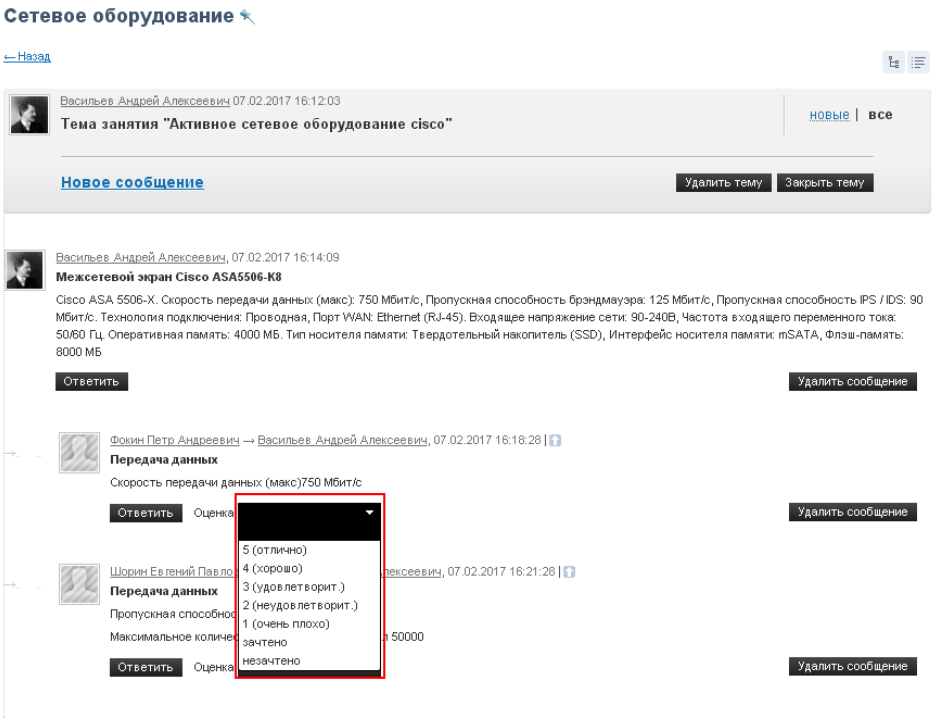


Рис. 307. Оценивание комментариев в теме форума

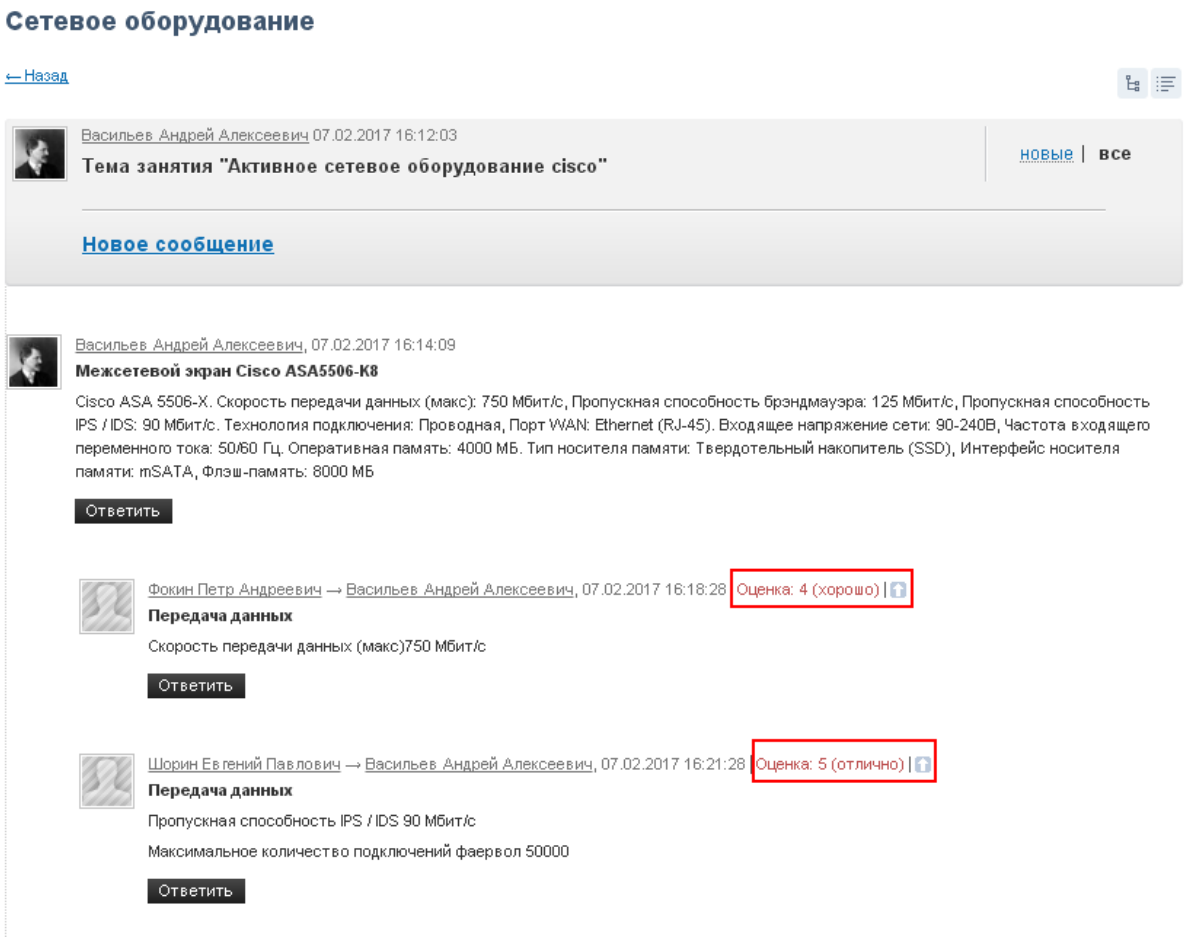


Рис. 308. Представление оценки при просмотре занятия слушателем

Данная оценка в ведомости результатов не представлена.

Оценка за занятие с типом «Форум» выставляется пользователем с ролью «Преподаватель» вручную в ведомости (страница «Результаты»).

10.2.5 Статистика изучения материалов

Если в курсе имеются свободные материалы (ресурсы, которые не используются в качестве материалов занятия), то степень их изучения слушателями преподаватель может определить, обратившись к команде «Статистика изучения материалов» из контекстного меню учебного курса.

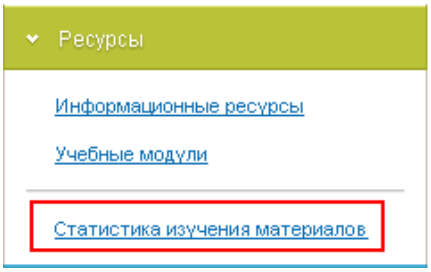


Рис. 309. Команда «Статистика изучения материалов»

На экран выводится таблица, в которой можно выбрать информацию по фамилии слушателя, по названию материала, по состоянию прохождения.



Рис. 310. Статистика изучения материалов

В таблице результатов представляется следующая информация:

фамилии слушателей курса: иконки левее фамилий являются ссылкой на их личные карточки;
наименование ресурса;
состояние: указывает состояние прохождения; возможные значения «Пройден», «Не начат», «В процессе»;
результат: указывается процент выполнения.
дата последней попытки: указывается последняя дата и время прохождения;
действия: щелчок на ссылке «Подробнее» открывает страницу с дополнительной информацией.

Для информационных ресурсов щелчок на кнопке «Подробнее» открывает ресурс для просмотра.

10.3 Автоматизация процесса оценивания

Значительная часть работы по оцениванию успехов слушателей может быть автоматизирована за счет использования механизма формул. Такие массовые операции, как выставление оценок, формирование групп по результатам обучения, могут быть выполнены без участия человека в автоматическом режиме.

ВНИМАНИЕ	У преподавателя всегда есть возможность просмотреть результаты автоматических операций и при необходимости вручную внести коррективы.
ОПРЕДЕЛЕНИЕ	Формула — это способ преобразования диапазона процентных значений в оценку или в создание подгрупп по результатам выполненного теста, например, диапазон «80–100%» определяет оценку «отлично» или обеспечивает формирование группы, которой можно присвоить название «Продвинутые пользователи».

Для того чтобы просмотреть список формул, созданных менеджером по обучению, и доступных для использования в курсе, необходимо пройти во вкладку «Формулы» в контекстном меню курса.

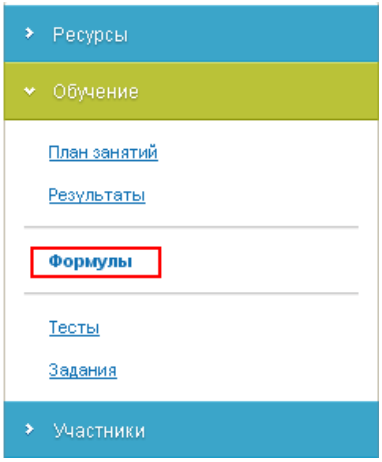


Рис. 311. Команда «Формулы» в контекстном меню учебного курса

После этого открывается список, в котором можно увидеть название формулы, ее формулировку, тип, а также используется ли она в данном курсе.

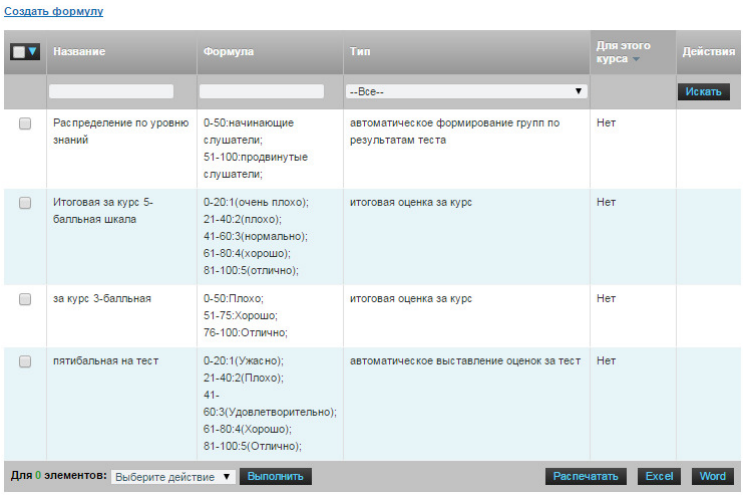


Рис. 312. Список встроенных формул

Также можно создать локальные формулы для использования в конкретном курсе.

Для создания формулы необходимо щелкнуть на ссылке «Создать формулу» и заполнить соответствующую форму.

При создании формулы вводится «Имя», создается формула оценки и выбирается область ее применения.

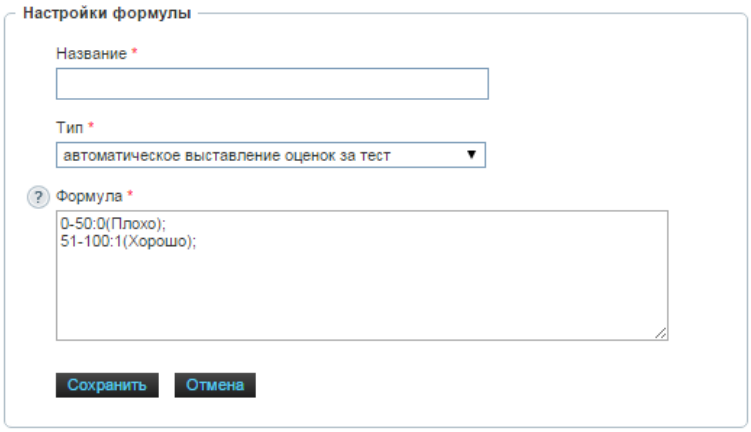


Рис. 313. Форма для формулы оценки за тест

Для задания формул используется следующий синтаксис:

```
диапазон 1: оценка 1 (текстовая оценка 1);
диапазон 2: оценка 2 (текстовая оценка 2);
```

Формула интерпретируется следующим образом: при попадании аргумента в один из указанных диапазонов слушателю выставляется соответствующая оценка.

Подсказку по синтаксису формулы можно получить, наведя курсор на вопросительный знак возле заголовка «Формула»:

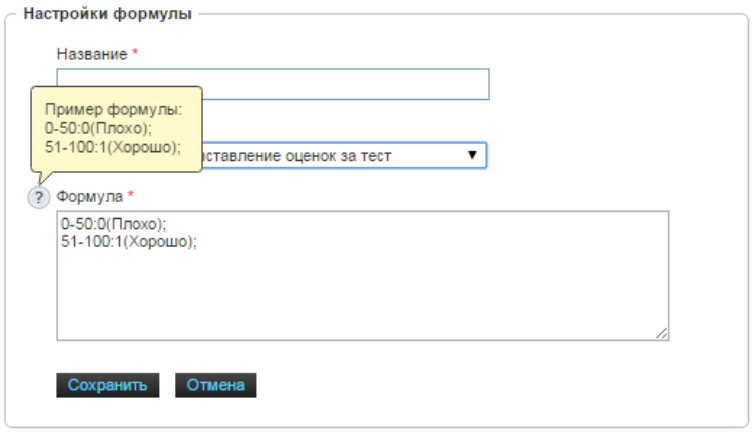


Рис. 314. Пример формулы

Формула «автоматическое выставление оценок за тест» позволяет выставлять оценку за тестирование в зависимости от процента полученных баллов по отношению к их максимальному значению.

Связь формулы «оценка за задание» с конкретным занятием происходит при создании последнего.

Формула «автоматическое формирование групп по результатам теста» позволяет на основании результатов тестирования автоматически создавать группы слушателей. Аргументом функции выступает процент выполнения тестового задания.

ПРИМЕР

Например, в зависимости от успешного или неуспешного прохождения вводного тестирования, в рамках курса могут быть автоматически сформированы группы слушателей с разным уровнем начальных знаний.

В формуле используется следующий синтаксис:

```
диапазон 1: группа 1;
диапазон 2: группа 2;
```

Как и формула выставления оценок за занятия, данная формула применяется при окончании тестирования или может быть применена преподавателем на странице выставления оценок за занятие.

Правила автоматического расчета итоговой оценки

В Системе предусмотрено использование весов занятий при расчете итоговой оценки.

Стандартным типам занятий соответствует значение веса равное «5».

При создании произвольного типа занятий на основе стандартных присутствует возможность назначить занятию значение веса отличное от «5» (возможные значения от «0» до «10»; создание произвольного типа занятий доступно пользователю с ролью «Менеджер по обучению».

Правила автоматического расчета итоговой оценки с учетом весов занятий можно представить на примере.

Пример 1

План занятий в курсе содержит следующие занятия:

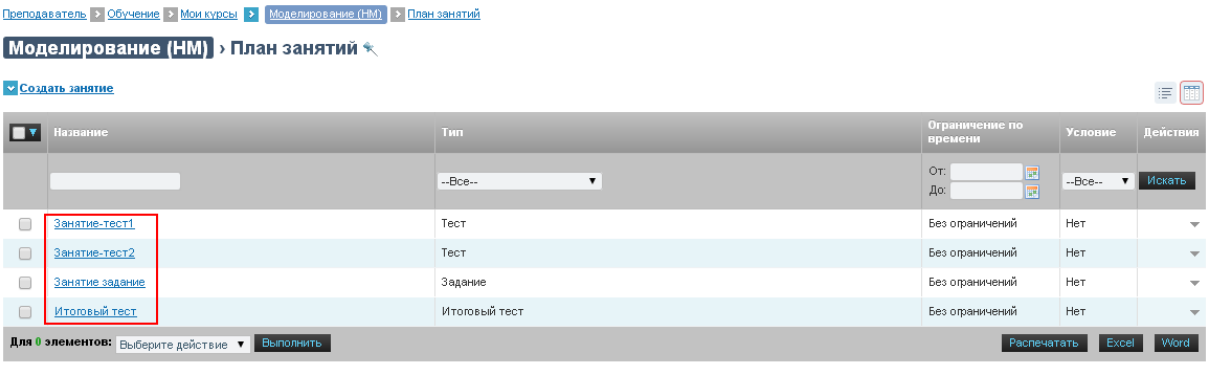


Рис. 315. План занятий

Значения весов занятий представлен в таблице №1.

Таблица 6 Вес занятий

Занятие	Тип	Вес
Занятие-тест 1	Тест	5
Занятие-тест 2	Тест	5
Занятие задание	Задание	5
Итоговый тест	Итоговый тест (произвольный тип)	8

Баллы за занятия, полученные слушателем, см. на рисунке ниже.

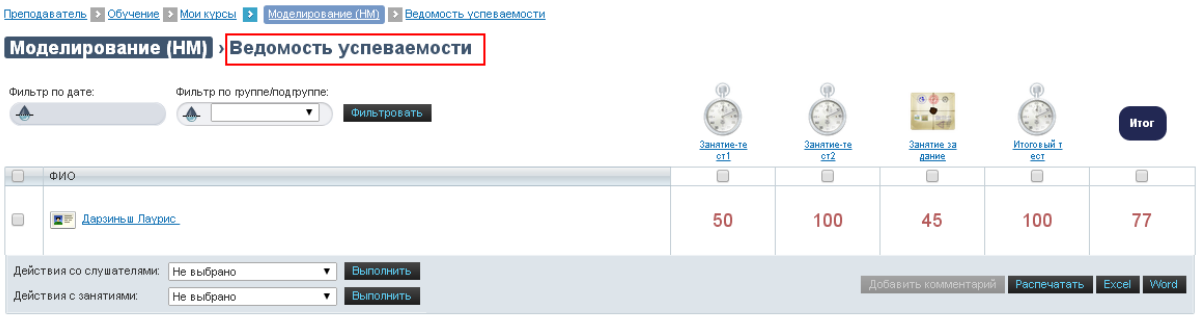


Рис. 316. Ведомость успеваемости

Расчет итоговой оценки в Системе с учетом весов занятий происходит следующим образом.

1 действие

Вычисляется среднее арифметическое значение по занятиям с одинаковым типом.

(**50**+**100**) /2 =**75**

2 действие

Вычисляется итоговая оценка

«итог» = 75 * **5**/ (5+5+8) + **45** * **5**/ (5+5+8) + **100** ***8**/ (5+5+8);

«итог» = 75 * **5**/ (18) + **45** * **5**/ (18) + **100** ***8**/ (18);

«итог» = 1175/18 = 77.

11 Отчеты

Для пользователя с ролью «Преподаватель» доступна генерация отчет по созданным отчетным формам.

11.1 Генерация отчета по созданной отчетной форме

Для генерации отчетов по созданному шаблону следует выполнить следующие действия.

1. В меню выбрать пункт ***Сгенерировать отчет***.
2. Щелкнуть по наименованию отчетной формы.
3. В результате будет сформирован отчет с заданным в отчетной форме набором полей.

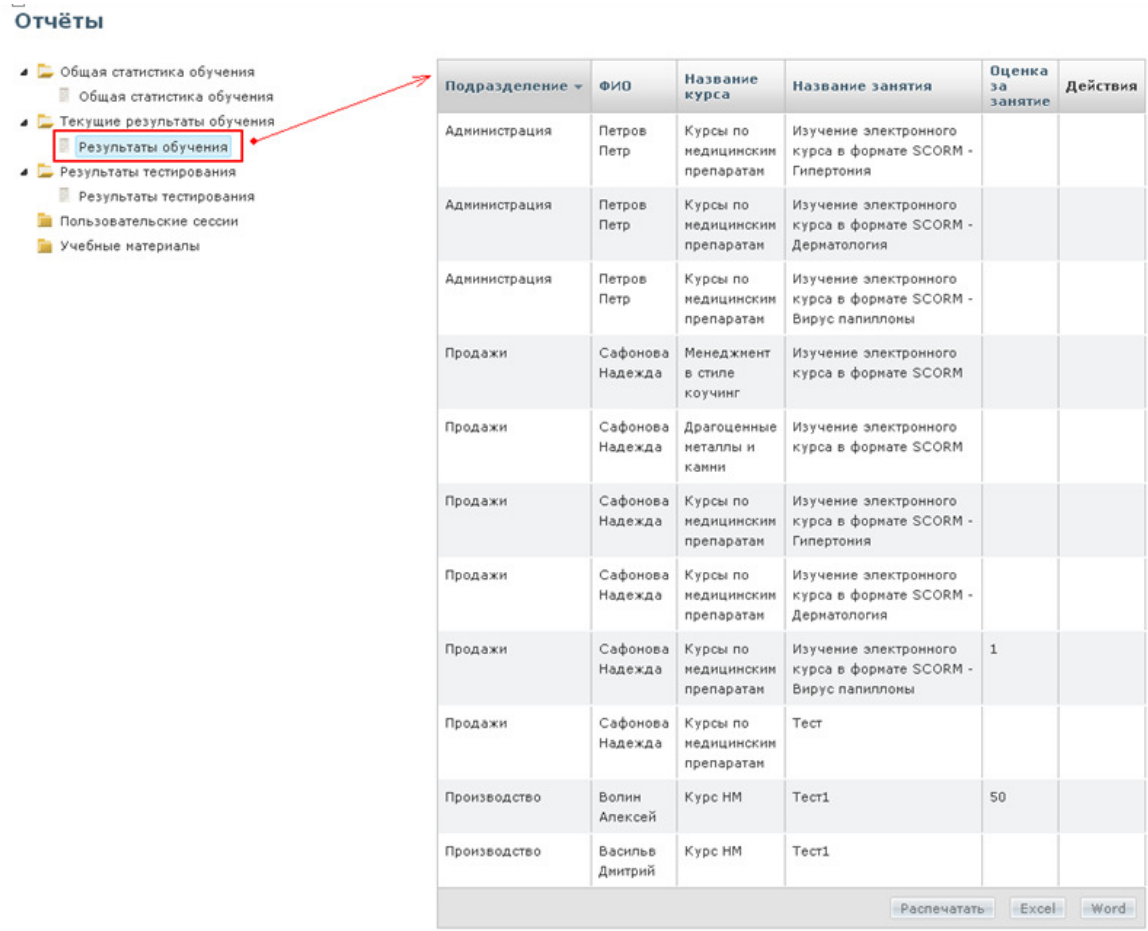


Рис. 317. Генерация отчета

Полученный отчет можно вывести на печать, щелкнув на кнопке «Распечатать», или сохранить в цифровых форматах программ Microsoft Excel и Word.

12 Сервисы взаимодействия в курсе

Сервисы взаимодействия настраиваются преподавателем в разделе «Сервисы» контекстного меню курса.

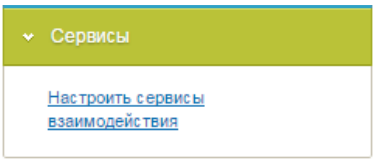


Рис. 318. Сервисы

После щелчка на ссылке «Настроить сервисы взаимодействия в курсе» открывается форма, в которой необходимо отметить те сервисы, которые будут использоваться в курсе.

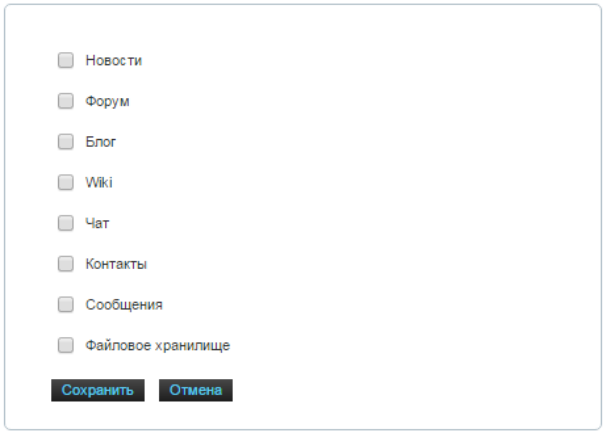


Рис. 319. Форма настройки сервисов взаимодействия

Настроенные сервисы доступны во вкладке сервисы.

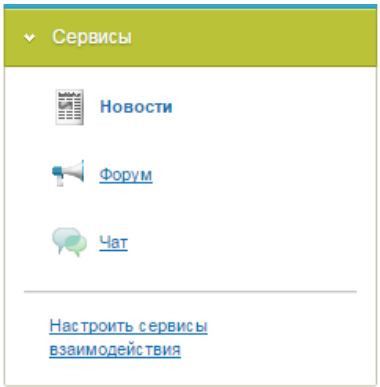


Рис. 320. Доступные сервисы взаимодействия

Сервисы взаимодействия в курсе идентичны общим, но доступны только участникам курса.

13 Сервисы взаимодействия

Пользователи имеют возможность использовать широкий спектр сервисов взаимодействия как в режиме offline, так и в режиме online.

13.1 Новости

Пользователи Системы имеют возможность просматривать и размещать (создавать новости могут лишь менеджеры по обучению, менеджеры базы знаний и администраторы) новостные сообщения. Для этого необходимо открыть страницу **Сервисы** > **Новости**. Для администратора эта страница может отображаться в двух режимах: в форме таблицы и в форме списка. Для переключения предусмотрены соответствующие кнопки в правом верхнем углу.

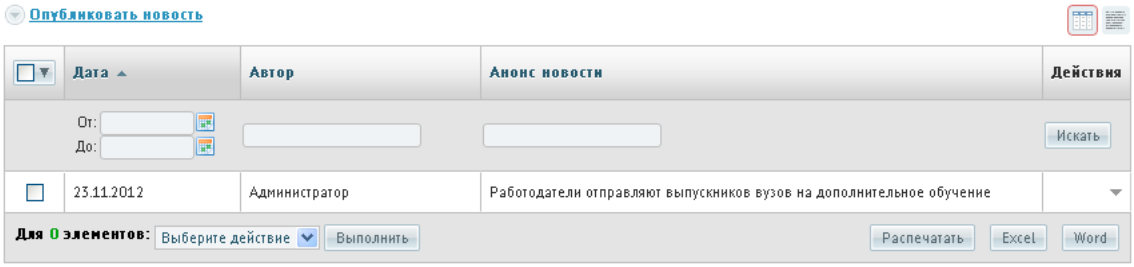


Рис. 321. Вид списка новостей в режиме таблицы



Рис. 322. Вид списка новостей в режиме списка

Для добавления новости следует щелкнуть на ссылке «Создать новость». На экран выводится форма, в которой заполняются поля для анонса и для полного текста новостного сообщения.

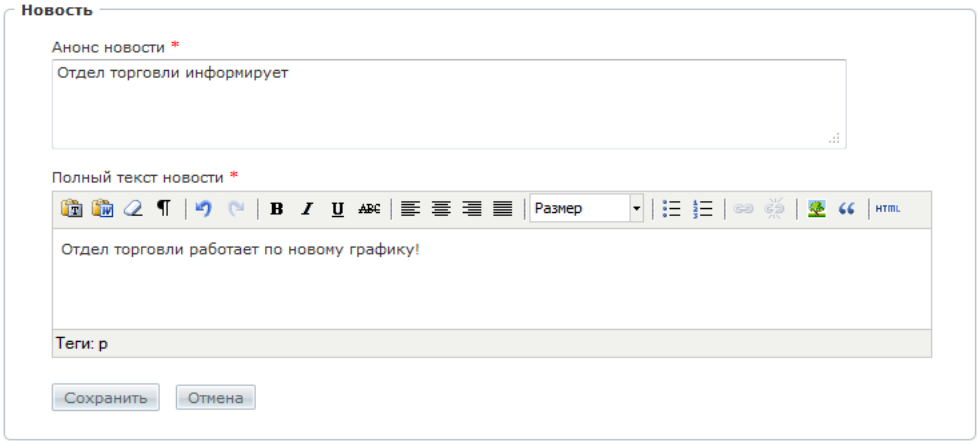


Рис. 323. Форма создания новости

После щелчка на кнопке «Сохранить» новость появляется в списке новостей.

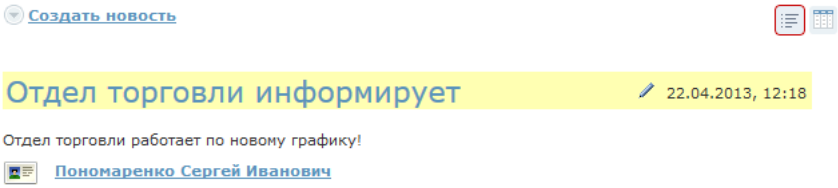


Рис. 324. Сообщение в списке новостей

Новость также становится доступной всем пользователям, у которых для их роли подключен сервис взаимодействия «Новости». Кроме того, эта же новость отображается в виджете на стартовой странице.

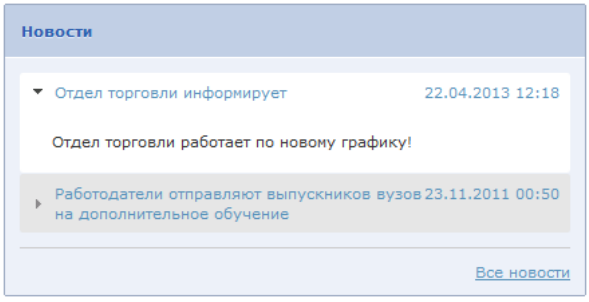


Рис. 325. Виджет «Новости»

Для удаления новостей в режиме списка нужно щелкнуть на кнопке в виде крестика в правой части.



Рис. 326. Кнопка для удаления новости в режиме списка

Для удаления в режиме таблицы нужно воспользоваться стандартными действиями удаления.

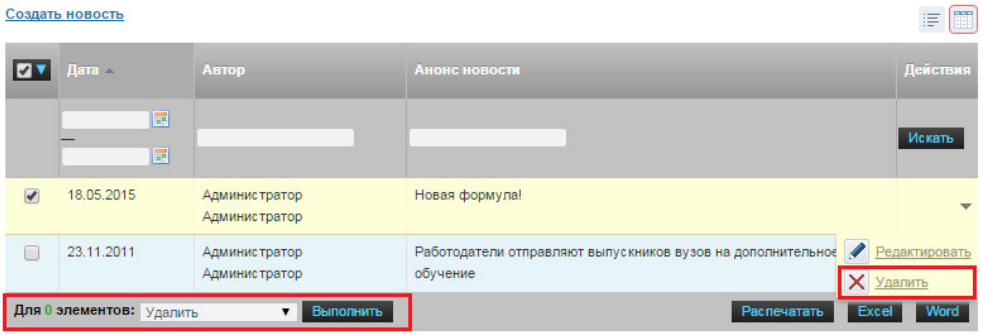


Рис. 327. Команды для удаления новостей в режиме таблицы

Редактировать новости можно также двумя способами.

1) В режиме таблицы — с помощью действия «Редактировать»

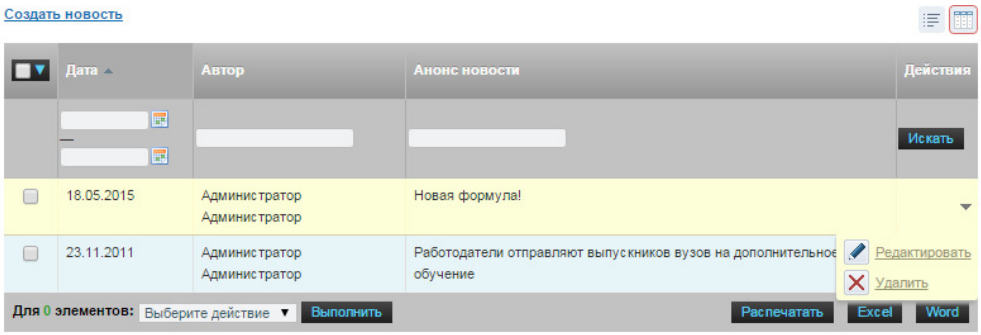


Рис. 328. Команда «Редактировать» в режиме таблицы

2) В режиме списка — с помощью кнопки «карандаш» в правой части.



Рис. 329. Кнопка редактирования новостей в режиме таблицы

13.2 Форум

Пользователи Системы имеют возможность размещать и просматривать сообщения в форуме. Для этого необходимо открыть страницу **Сервисы** > **Форум**. Пользователи в ролях администратора, менеджера базы знаний и менеджера обучения имеют право создавать категории, т. е. корневые элементы форума. Все пользователи, в том числе и перечисленные, могут в рамках созданных категорий создавать темы и сообщения в пределах темы.

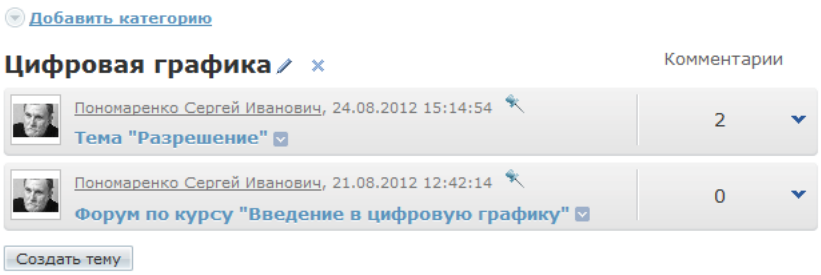


Рис. 330. Вид форума (администратор, менеджер базы знаний и менеджер по обучению)

Для создания новой категории необходимо щелкнуть на ссылке «Добавить категорию». На экран выводится форма, в которой необходимо ввести название категории и щелкнуть на кнопке «Сохранить».

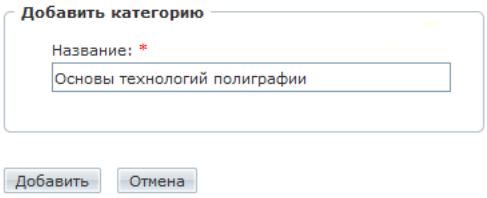


Рис. 331. Форма для добавления категории форума

После щелчка на кнопке «Сохранить» название категории появляется в списке категорий (и становится доступной пользователям всех ролей).

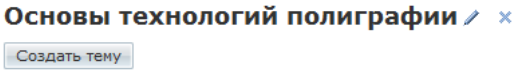


Рис. 332. Отображение созданной категории

Пользователь, создавший категорию, может с помощью иконок, расположенных правее от названия категории, изменить ее название, а также удалить ее.

Далее любой пользователь имеет возможность добавить тему в рамках доступных категорий. Для добавления темы необходимо щелкнуть на кнопке «Создать тему».

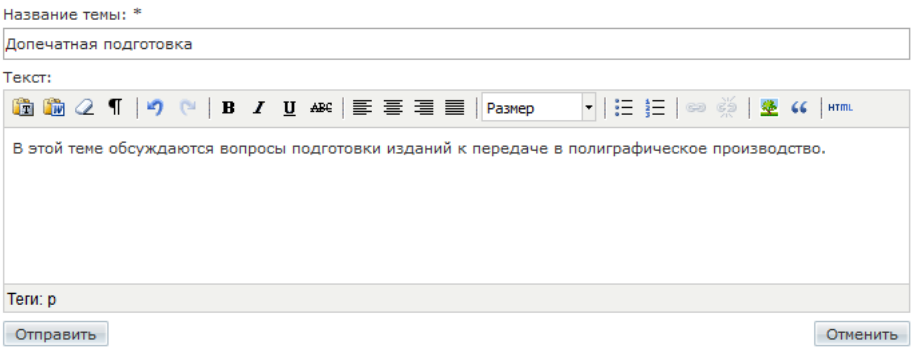


Рис. 333. Форма для создания темы

После щелчка на кнопке «Отправить» название темы отображается в списке.

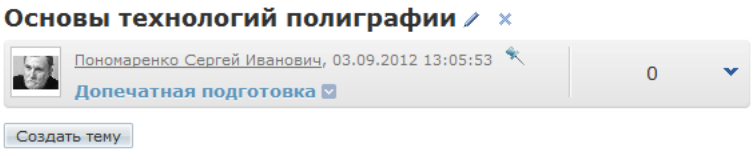


Рис. 334. Отображение созданной темы

Щелчок на стрелке вниз открывает полный список сообщений в конкретной теме (их число отображается в столбце «Комментарии»).

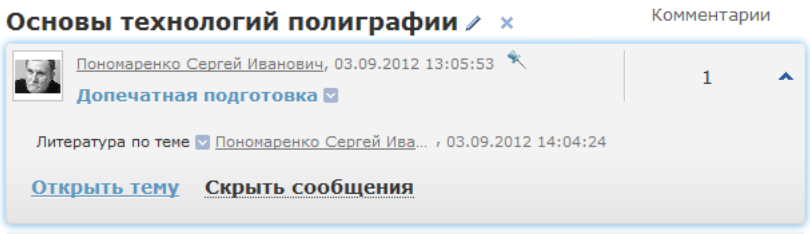


Рис. 335. Открытый список сообщений

Щелчок на фамилии участника выводит на экран карточку пользователя.



Рис. 336. Карточка пользователя

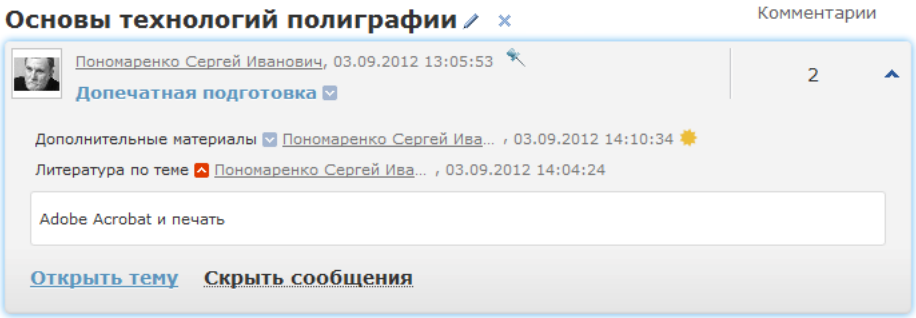


Рис. 337. Открытое сообщение

Щелчок на ссылке «Открыть тему» или на названии темы открывает список сообщений и поля для нового сообщения.

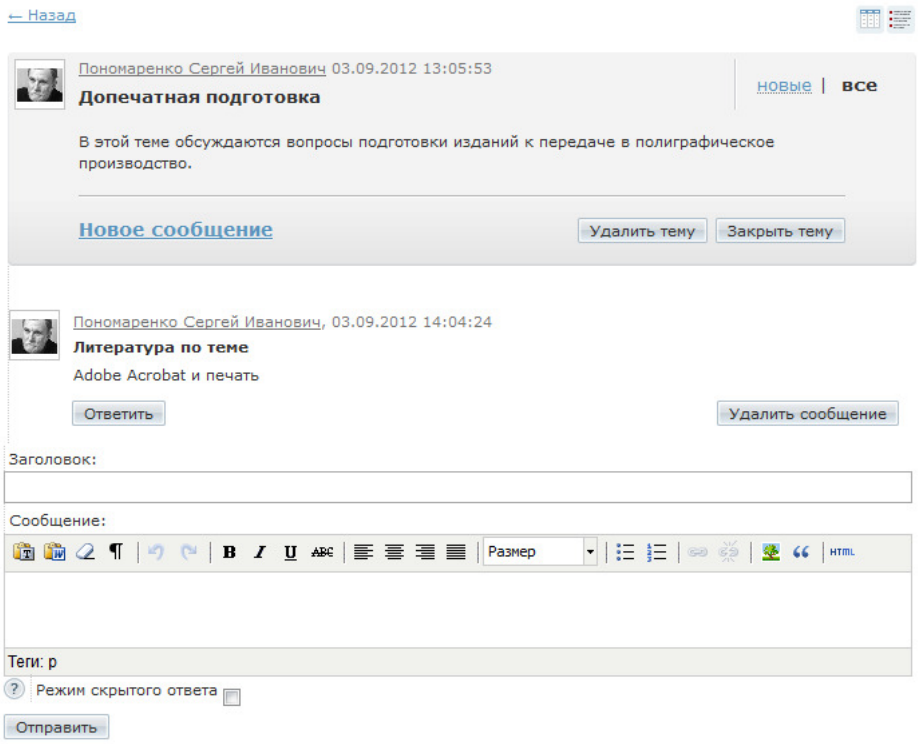


Рис. 338. Отображение темы с сообщениями в виде списка

Просматривать комментарии можно в режиме списка и в режиме дерева. В режиме просмотра в виде дерева легко отследить возможные ответы на комментарии.

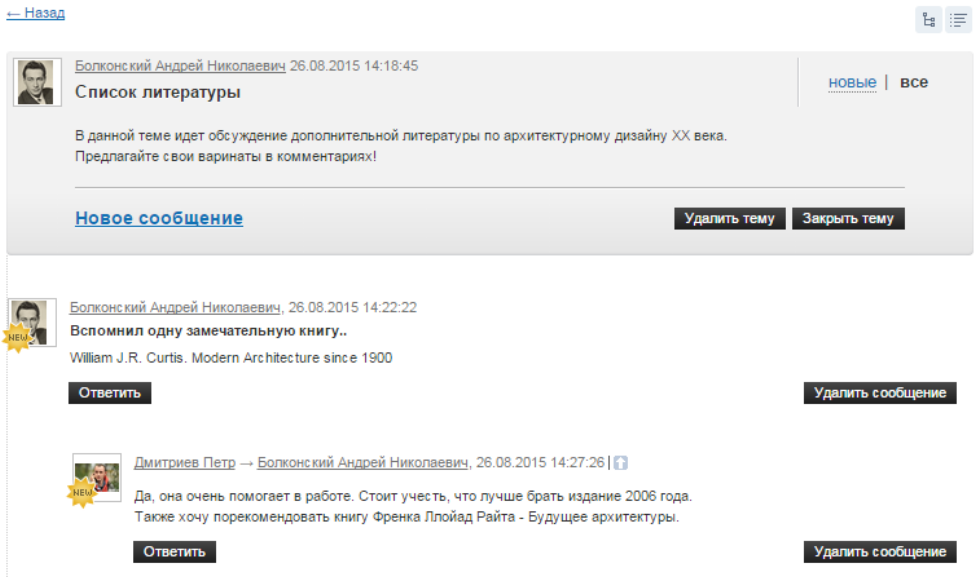


Рис. 339. Отображение темы с сообщениями в виде дерева

Сообщения в теме форума можно посылать в скрытом режиме: в таком случае они будут доступны для автора сообщения, автора темы и автора сообщения, на которое пишется ответ. Для того чтобы сделать сообщение скрытым, необходимо установить флажок в соответствующем поле.

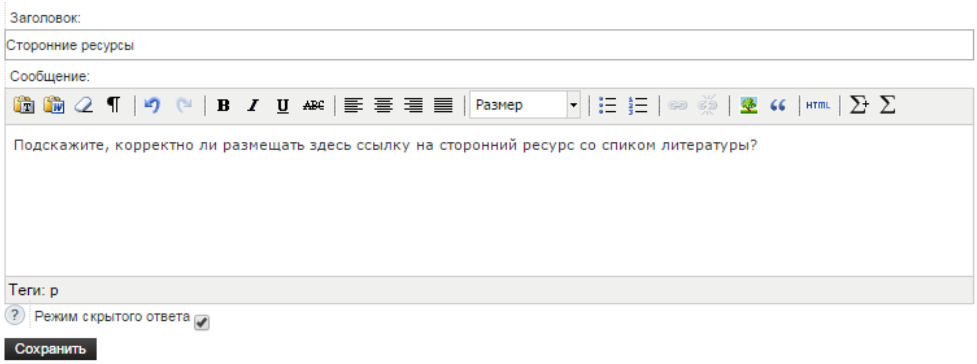


Рис. 340. Сообщение в режиме скрытого ответа

Пользователи с административными правами (менеджер по обучению, менеджер базы знаний, администратор) могут закрывать и удалять темы, если надобность в них пропадает. Закрытая тема остается открытой для просмотра, но набирать сообщения в этой теме уже нельзя.

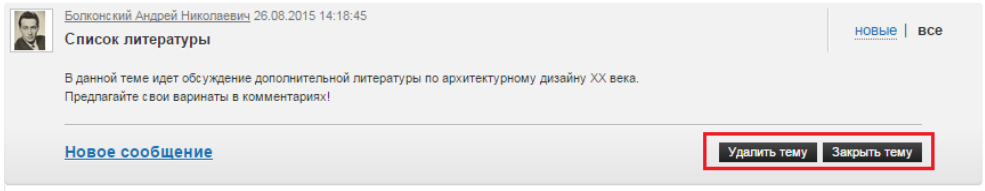


Рис. 341. Функции удалении и закрытия темы

Закрытую тему можно удалить либо заново открыть.

Также возможно осуществлять модерацию темы путем удаления неудачных сообщений.

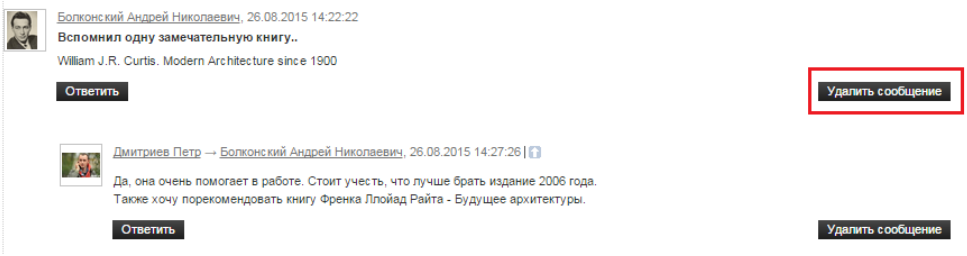


Рис. 342. Удаление сообщений в теме

13.3 Блог

Пользователи Системы имеют возможность размещать и просматривать записи и комментарии в блоге. Для этого необходимо открыть страницу **Сервисы** > **Блог**. Для администратора, менеджера обучения и менеджера базы знаний эта страница может отображаться в двух режимах: в форме таблицы и в форме списка. Для переключения предусмотрены соответствующие кнопки в правом верхнем углу.

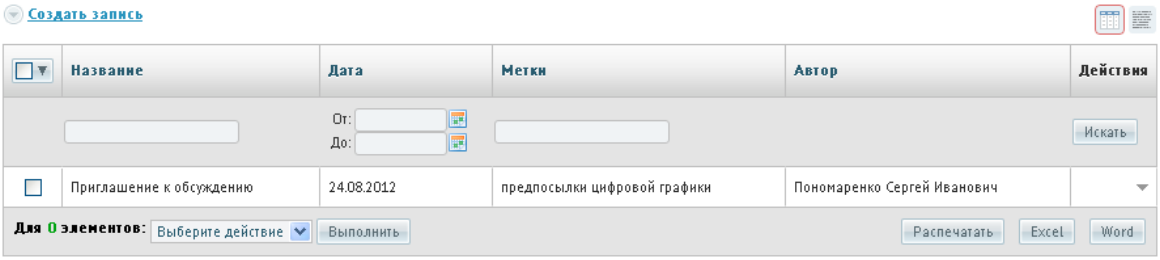


Рис. 343. Вид записей в режиме таблицы

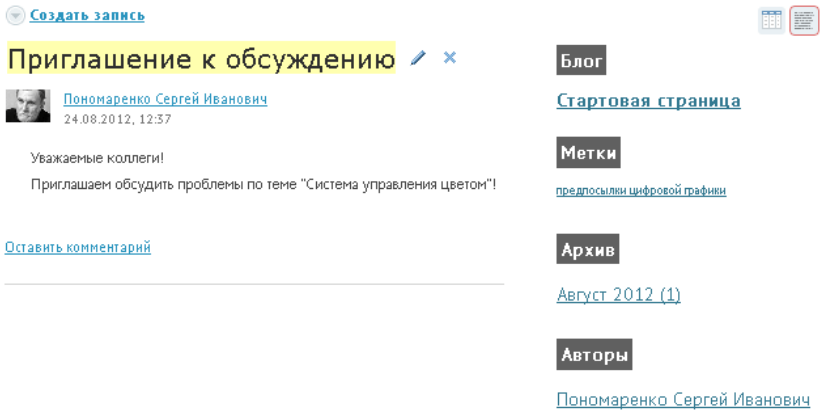


Рис. 344. Вид записей в режиме списка

Для добавления записи указанным пользователям следует щелкнуть на ссылке «Создать запись». На экран выводится форма, в которой заполняются поля для названия и для полного текста записи.

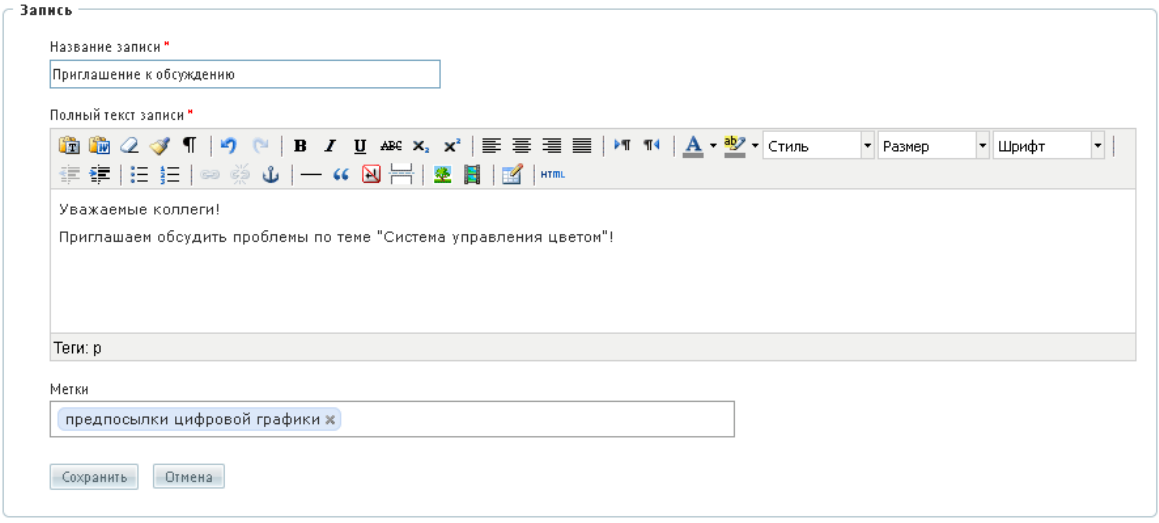


Рис. 345. Форма создания записи

После щелчка на кнопке «Сохранить» запись становится доступной всем пользователям, для которых подключен сервис взаимодействия «Блог».

Для продолжения обсуждения темы, заявленной в исходной записи, появляется ссылка «Оставить комментарий», щелчок на которой открывает поле «Комментарий» (для всех, кроме пользователей с ролями Разработчик ресурсов, Менеджер базы знаний и Супервайзер).

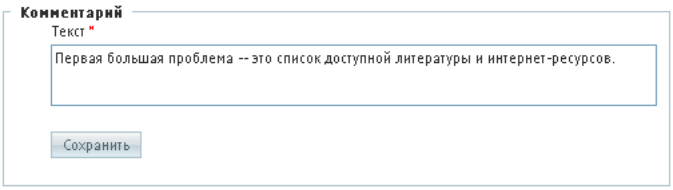


Рис. 346. Поле для комментария записи

После щелчка на кнопке «Сохранить» комментарий отображается под одноименным заголовком (в скобках указывается количество комментариев к данной записи).

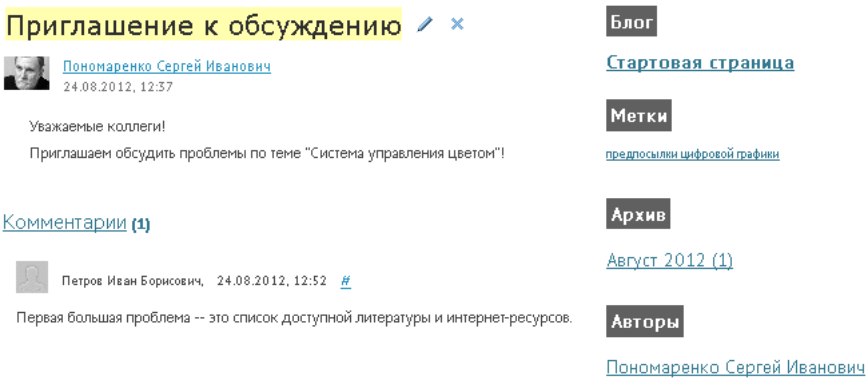


Рис. 347. Запись и комментарий к ней

В режиме списка в правой части представлены разделы, которые позволяют переходить к записям блога по определенным критериям, например, по меткам, по датам или по авторам.

Удаление и редактирование записей аналогично новостным записям: в режиме списка с помощью значков, в режиме таблицы — с помощью действий.



Рис. 348. Удаление и редактирование записей в режиме списка

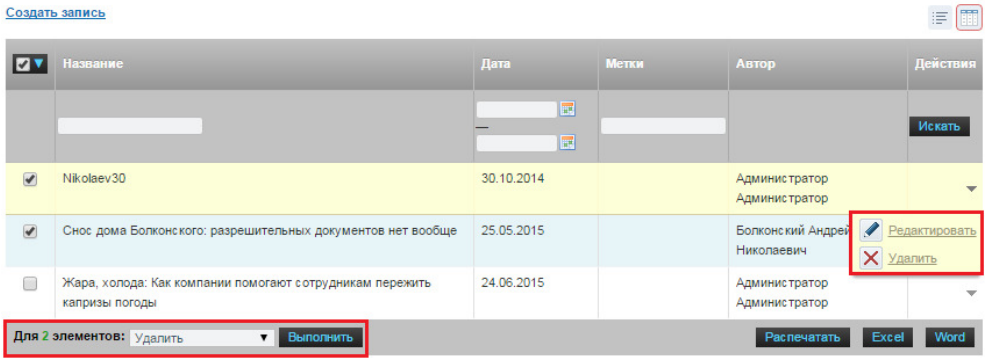


Рис. 349. Удаление и редактирование записей в режиме списка

13.4 Чат

Пользователи Системы имеют возможность размещать и просматривать сообщения в текущем режиме времени. Для этого необходимо открыть страницу **Сервисы** > **Чат**.

Для менеджера обучения (как и для администратора и менеджера базы знаний) эта страница может отображаться в двух режимах: в форме таблицы и в форме списка. Для переключения предусмотрены соответствующие кнопки в правом верхнем углу.

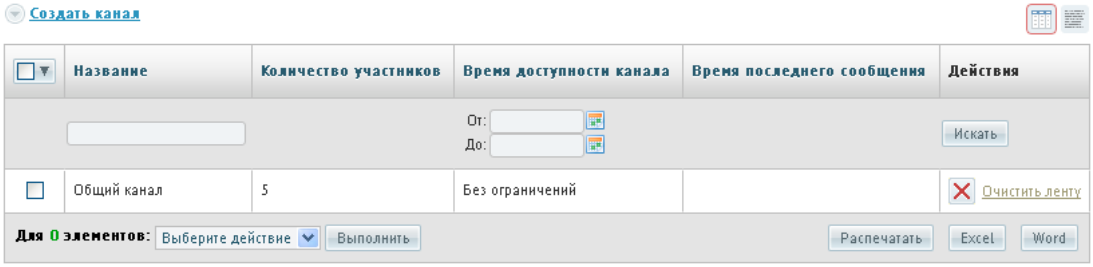


Рис. 350. Вид списка чатов в режиме таблицы

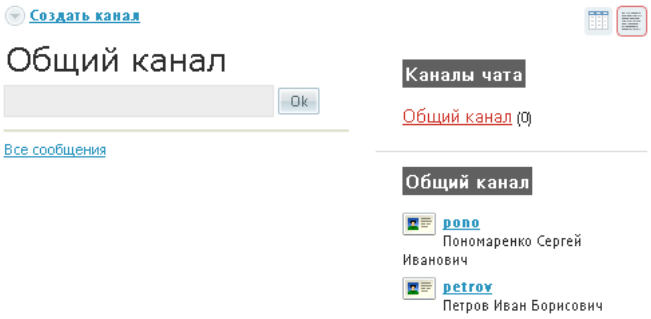


Рис. 351. Вид списка чатов в режиме списка

Первоначально существует один канал «Общий канал», который доступен всем пользователям, у которых подключен доступ к сервису взаимодействия «Чат».

Для добавления нового канала следует щелкнуть на ссылке «Создать канал». На экран выводится форма, в которой необходимо определить параметры канала.

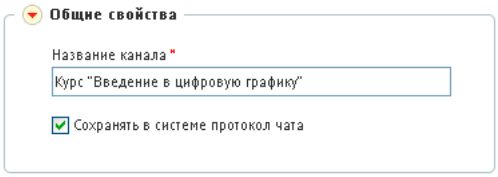


Рис. 352. Общие свойства канала

В разделе «Общие свойства канала» необходимо ввести название канала. Флажок «Сохранять в системе протокол чата» обеспечивает сохранение записей.

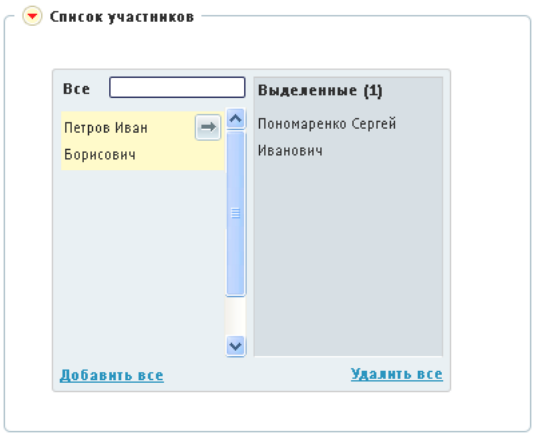


Рис. 353. Список участников чата

В разделе «Список участников» требуется определить круг пользователей, которым доступен данный канал, например, преподаватель и его слушатели по определенному учебному курсу. Для добавления пользователя необходимо подвести курсор к определенной строке, дождаться появления стрелки и щелкнуть на ней.

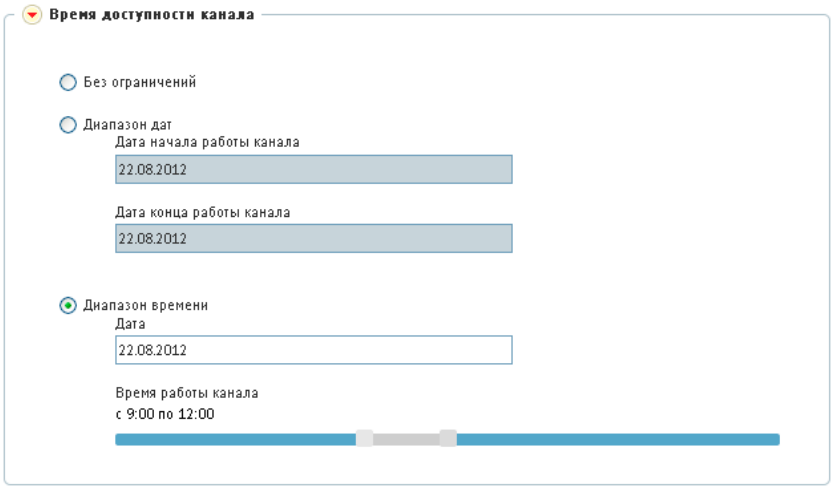


Рис. 354. Время доступности канала

В разделе «Время доступности канала» можно определить временной период (по диапазону дат или по времени в определенный день) или указать, что данный канал не имеет ограничений.

После щелчка на кнопке «Сохранить» в таблице появляется новая строка, отображающая параметры созданного канала.

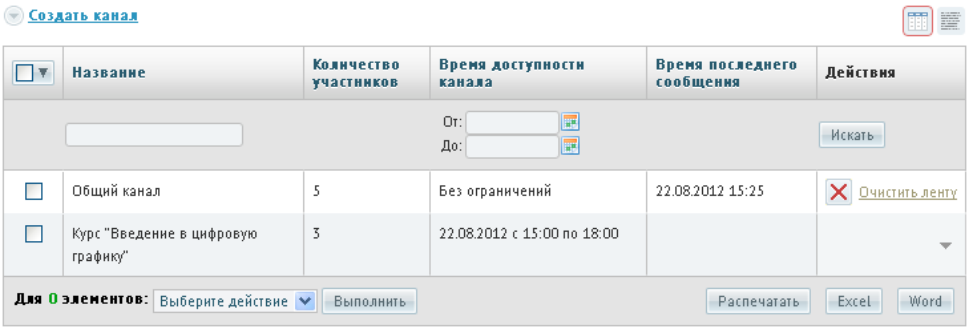


Рис. 355. Список с новым каналом

Одновременно у пользователей появляется на экране мгновенное уведомление-приглашение на участие в чате.

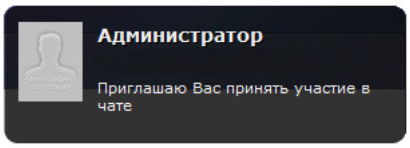


Рис. 356. Мгновенное уведомление-приглашение

Кроме того, название нового канала появляется в списке «Каналы чата» у соответствующих пользователей.

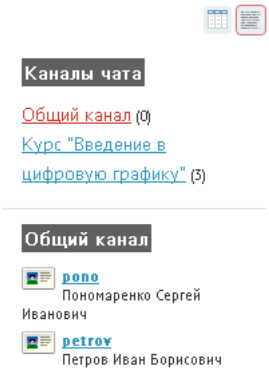


Рис. 357. Новый канал в списке «Каналы чата»

ВНИМАНИЕ Созданные каналы чата обладают сугубой приватностью.

Менеджер по обучению, Менеджер базы знаний и Администратор имеют возможность очистки ленты общего канала и удаления любого канала. Для этого предусмотрены соответствующие команды в столбце «Действия», а вариант «Удалить» представлен и в списке действий под таблицей. Последний предназначен для удаления совокупности каналов, которые можно отметить флажками.

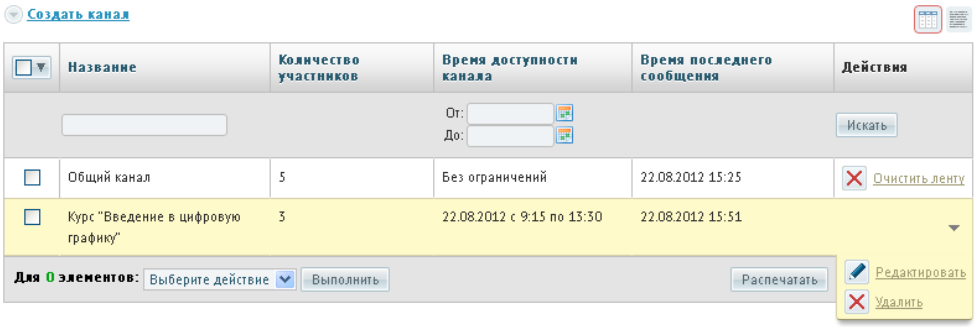


Рис. 358. Способы очистки ленты и удаления канала

ВНИМАНИЕ Общий канал нельзя удалить, у него можно только очистить ленту сообщений.

Когда пользователь имеет доступ к какому-либо каналу чата («Общему каналу» или каналу, созданному для определенного круга пользователей), он получает возможность вводить в текстовое поле достаточно короткие сообщения. Щелчок на кнопке OK или на клавише Enter осуществляет передачу сообщения.

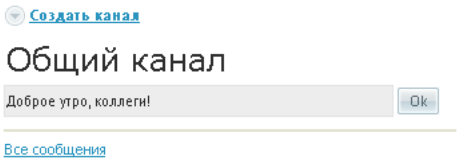


Рис. 359. Ввод текста

Переданное сообщение появляется в списке сообщений других пользователей с указанием даты, времени, а также логина отправителя.

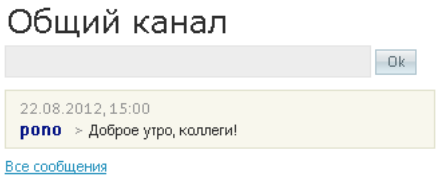


Рис. 360. Отображение сообщения в чате другого пользователя

Для создания ответа один из пользователей выполняет такую же процедуру. Если необходимо в качестве обращения логин другого пользователя, то можно выполнить щелчок на тексте логина в списке пользователей или в сообщении.

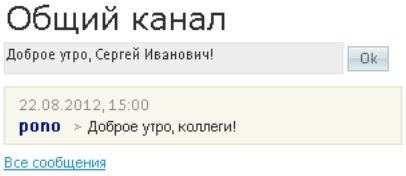


Рис. 361. Формирование ответа

Щелчок на ссылке «Все сообщения» выводит на экран полный список сообщений данного канала.

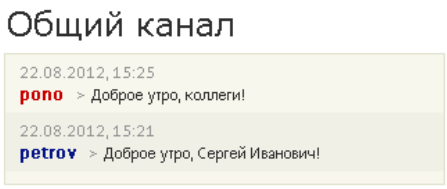


Рис. 362. Фрагмент списка сообщений данного канала

Если канал потерял свою актуальность (время доступности исчерпано), то он приобретает статус архива. Тем не менее, щелчок на названии этого канала выводит список сообщений, которые были созданы в период активности канала.

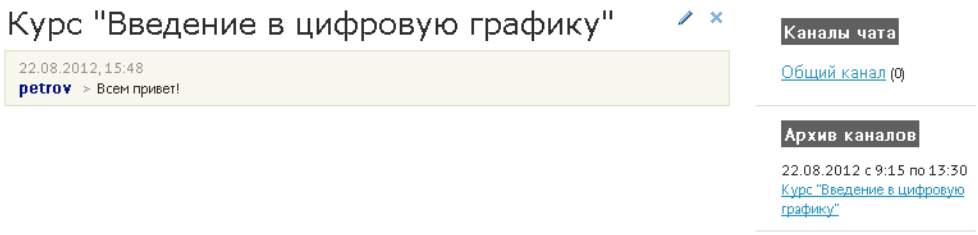


Рис. 363. Канал в статусе архива

13.5 Контакты

Пользователи Системы имеют возможность, если это разрешено администратором в настройках Системы, просматривать список контактов пользователей Системы. Для этого необходимо открыть страницу **Сервисы** > **Контакты**.

Отображение может быть в виде таблицы и в виде списка. Переключение между ними осуществляется с помощью соответствующих кнопок в правом верхнем углу.



Рис. 364. Фрагмент списка контактов в режиме таблицы

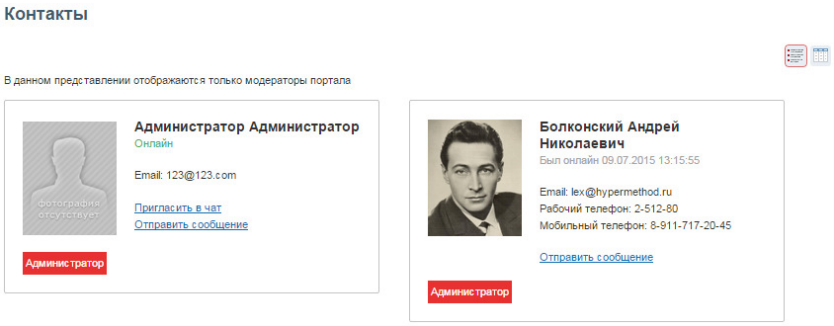


Рис. 365. Фрагмент списка контактов в режиме списка

ВНИМАНИЕ Администратор имеет возможность запретить отображение персональных данных.

Щелчок на иконке левее фамилии пользователя выводит на экран его карточку.

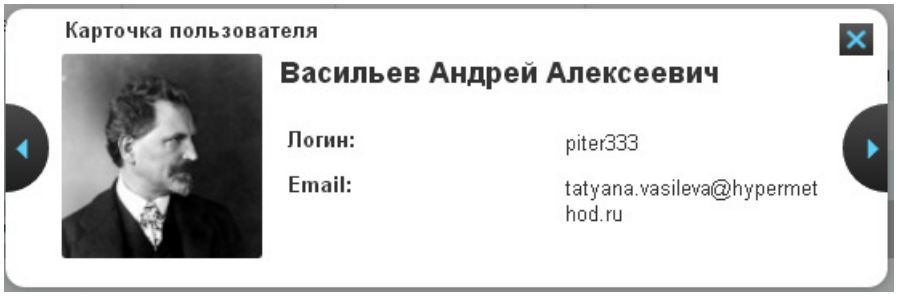


Рис. 366. Карточка пользователя

На странице контактов можно создать сообщение одному или нескольким пользователям Системы. Для этого необходимо отметить флажками требуемые строки, в списке действий под таблицей выбрать вариант «Отправить сообщение» и щелкнуть на кнопке «Выполнить».

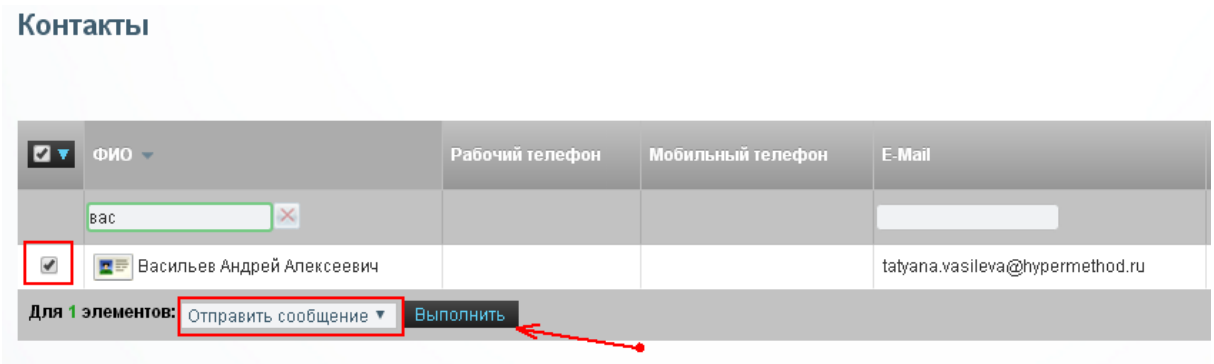


Рис. 367.

Можно также выполнить эту операцию, если в карточке пользователя щелкнуть на ссылке «Отправить сообщение».

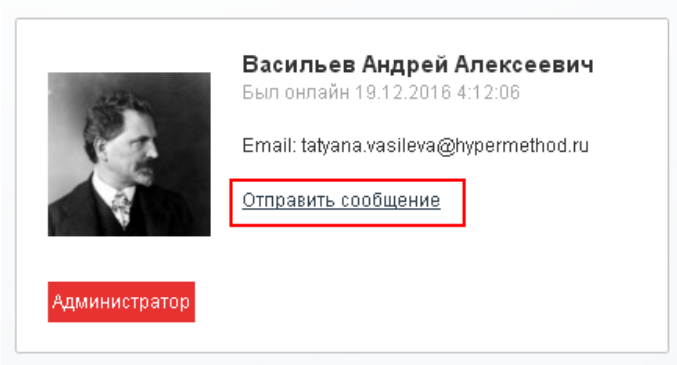


Рис. 368. Ссылка «Отправить сообщение»

На экран выводится форма создания сообщения, в которой указывается список адресатов.

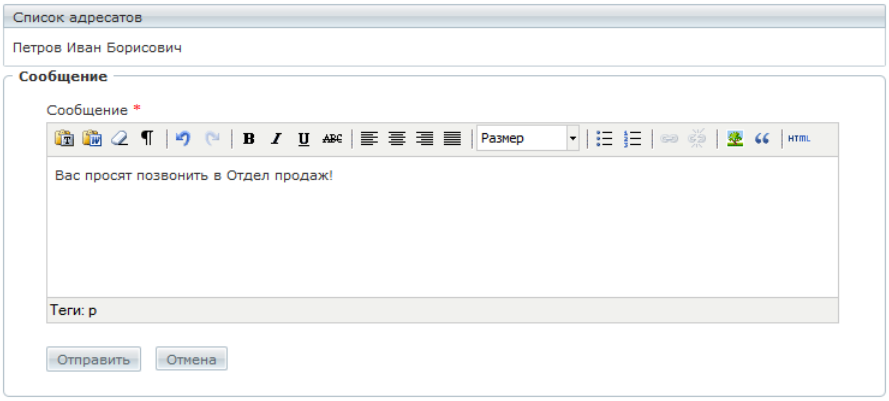


Рис. 369. Форма создания сообщения

После щелчка на кнопке «Отправить» информация об этом сообщении появляется на странице **Сервисы** > **Сообщения** как у отправителя (тип этого сообщения «Исходящее»), так и получателя (тип этого сообщения «Входящее»).

13.6 Wiki

Сервис Wiki существует для создания, просмотра, оценивания и комментирования специальных информационных страниц.

Создавать, и удалять страницы могут пользователи с ролями администратор, менеджер базы знаний и менеджер по обучению, редактировать, помимо вышеперечисленных, преподаватель и супервайзер. Оценивать и комментировать записи могут все пользователи, которым доступен сервис Wiki.

Просмотр страниц для пользователей с административными функциями (Менеджер базы знаний, Менеджер по обучению, администратор) возможен в двух режима: списка и таблицы. Для прочих пользователей возможен просмотр только в режиме списка.

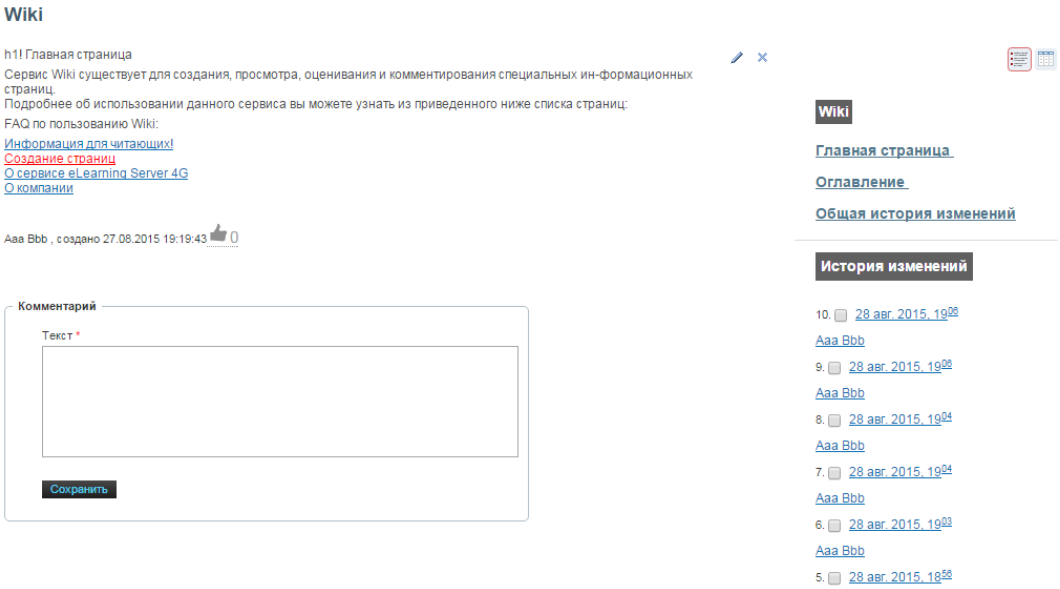


Рис. 370. Вид главной страницы Wiki в режиме списка

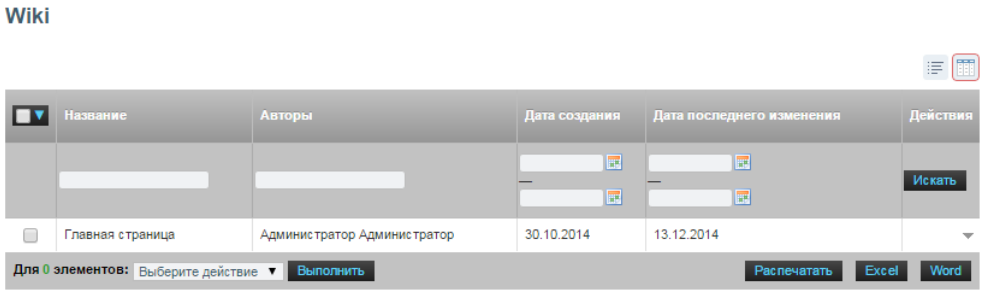


Рис. 371. Вид страниц Wiki в режиме таблицы

В правой части экрана находятся ссылки на быстрый выход к оглавлению Wiki главной странице, а также история изменений.

В оглавлении представлен список всех wiki-страниц.

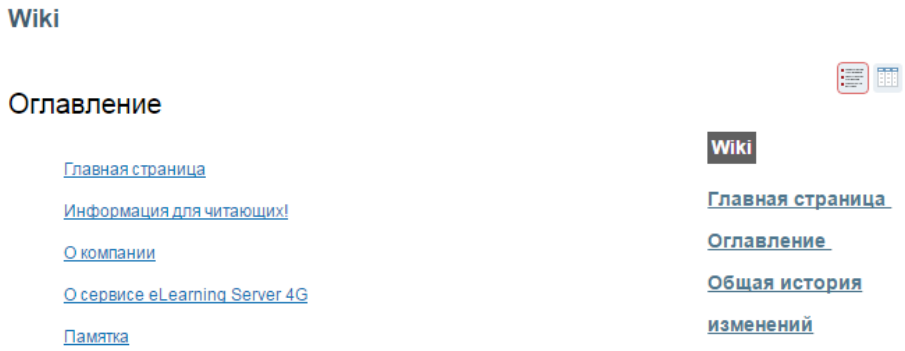


Рис. 372. Оглавление

Все изменения, происходящие со страницами, сохраняются в истории изменений. В ней можно увидеть кто и когда редактировал страницу, сравнить версии, и, в случае необходимости, восстановить старые.

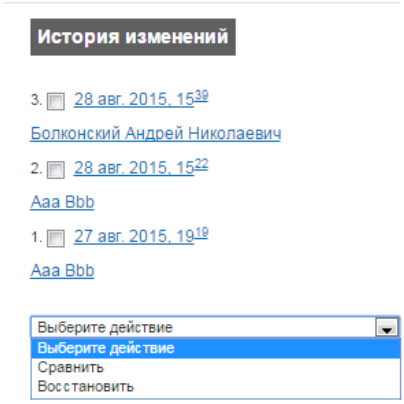


Рис. 373. История изменений

При нажатии на ссылку открывается просмотр прежней версии.

Для удаления страниц wiki необходимо воспользоваться действием в режиме таблицы либо нажать на крестик напротив названия страницы в режиме списка.

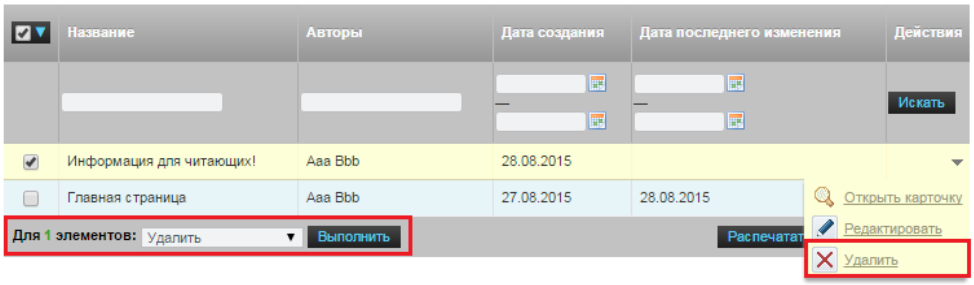


Рис. 374. Удаление страниц

Если удалить все страницы существующие страницы Wiki, то при следующем открытии сервиса будет открыта форма редактирования пустой главной страницы.

Для того чтобы редактировать страницы Wiki необходимо нажать на иконку карандаша в правом верхнем углу (в режиме списка) либо воспользоваться действием «Редактировать».

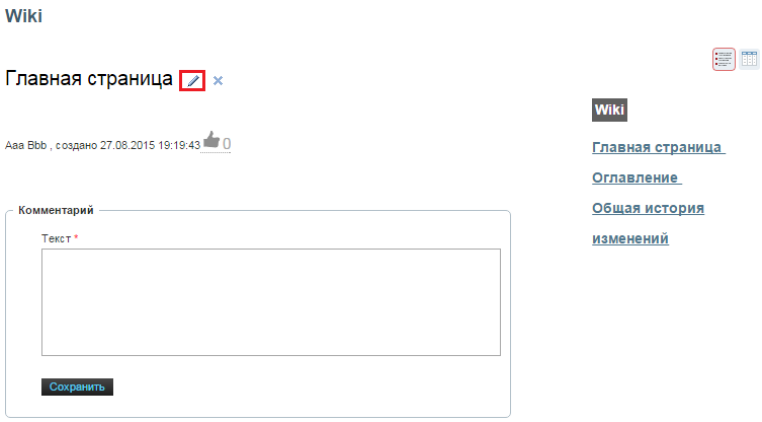


Рис. 375. Редактирование страницы в режиме списка

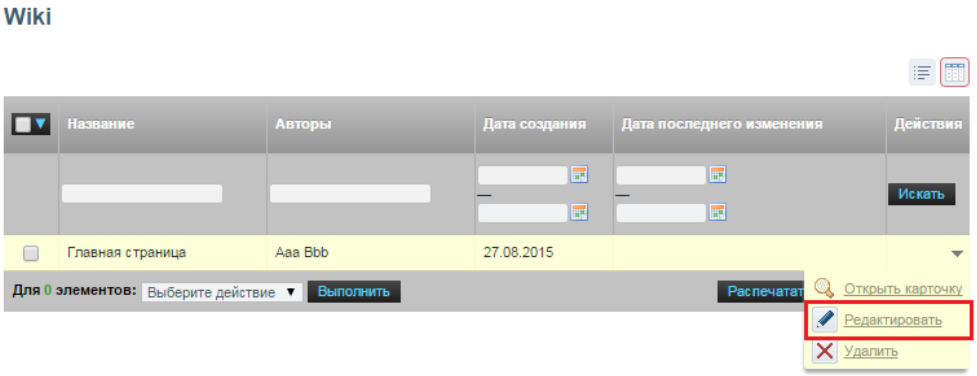


Рис. 376. Редактирование страницы в режиме таблицы

Будет открыта форма редактирования, в которой с помощью средств редактора WYSIWYG и wiki-разметки (см. стр.)

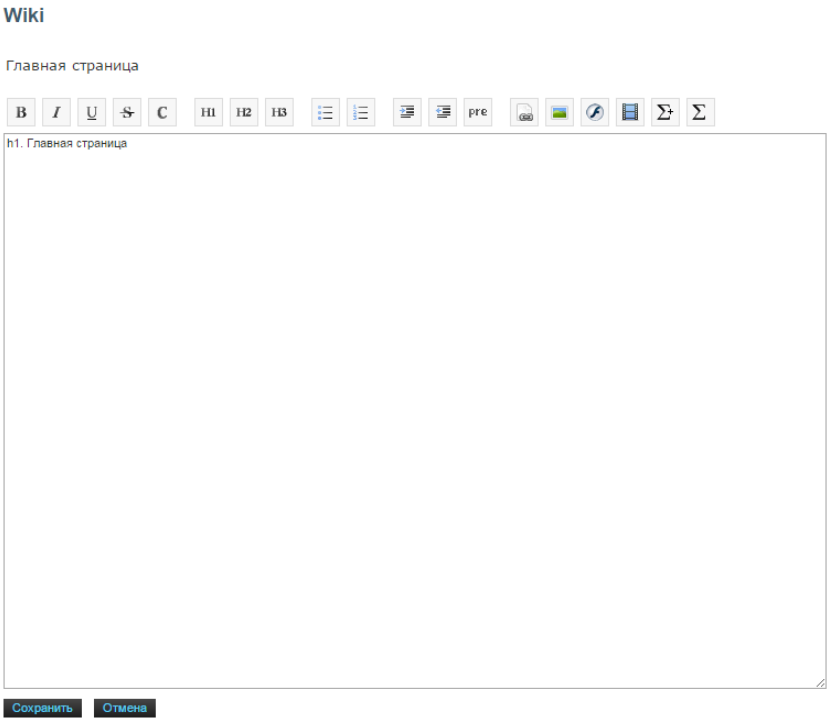


Рис. 377. Форма редактирования wiki-страницы

Создание и редактирование страниц Wiki происходит с помощью wiki-разметки.

Разделы, абзацы, списки и строки

Как это выглядит	Что нужно набрать	HTML-аналог
Начните раздел со строки заголовка: Новый раздел **Подраздел** **Под-подраздел**	Начните раздел со строки заголовка: == Новый раздел == === Подраздел === ==== Под-подраздел ====	**<h1>—h6**
Одиночный перевод строки не влияет на разметку. Его можно использовать, чтобы разделять предложения в одном абзаце. Некоторые редакторы считают, что это облегчает редактирование и улучшает функцию *сравнения версий*. Но пустая строка начинает новый абзац.	Одиночный перевод строки не влияет на разметку. Его можно использовать, чтобы разделять предложения в одном абзаце. Некоторые редакторы считают, что это облегчает редактирование и улучшает функцию "сравнения версий". Но пустая строка начинает новый абзац.	**<p>**

Как это выглядит	Что нужно набрать	HTML-аналог
С помощью тега можно разрывать строки, не образуя нового абзаца.	С помощью тега можно разрывать строки, не образуя нового абзаца.	** **
Создание маркированных списков: • каждая строка начинается со звёздочки; • чем больше звёздочек — тем глубже уровень; отступ внутри можно делать и с помощью двоеточия.	Создание маркированных списков: * каждая строка начинается со звёздочки; ** чем больше звёздочек — тем глубже уровень; **: отступ внутри можно делать и с помощью двоеточия.	** , **
Создание нумерованных списков: 1. организованные; 2. легко читаются.	# Создание нумерованных списков: ## очень организованные; ## легко читаются.	** , **
• Можно также делать смешанные списки: 1. и вкладывать их • как, например, 2. здесь.	* Можно также делать смешанные списки: *# и вкладывать их *#* как, например, *# здесь.	** , , **
Точка с запятой в начале строки и затем двоеточие создают двухуровневый список.	;Точка с запятой в начале строки: и затем двоеточие ;создают: двухуровневый список.	**<dl>, <dt>, <dd>**
Двоеточие в начале строки делает отступ абзаца. Простой перенос строки начинает новый абзац. *Примечание: применяется на страницах обсуждения*.	:Двоеточие в начале строки делает отступ абзаца. Простой перенос строки при этом начинает новый абзац.	**<dl>,<dd>**

Как это выглядит	Что нужно набрать	HTML-аналог
ЕСЛИ строка начинается с пробела, ТОГДА она будет отформатирована так же, как и набрана; шрифтом фиксированной ширины; без переноса строк; [[без ссылок]]; КОНЕЦ ЕСЛИ Это можно применять для: * вставки преформатированного текста; * описания алгоритмов; * исходного кода программ * ascii art (создание изображений при помощи текстовых символов). **ВНИМАНИЕ!** *Если такая строка получается длинной, появится полоса прокрутки. Не следует начинать обычные строки с пробела.*	ЕСЛИ строка начинается с пробела, ТОГДА она будет отформатирована так же, как и набрана; шрифтом фиксированной ширины; без переноса строк; [[без ссылок]]; КОНЕЦ ЕСЛИ Это можно применять для: * вставки преформатированного текста; * описания алгоритмов; * исходного кода программ * ascii art (создание изображений при помощи текстовых символов);	**<pre>**
Центрированный текст	Центрированный текст.	** **
Горизонтальная разделительная линия: четыре дефиса подряд	Горизонтальная разделительная линия: ---- четыре дефиса подряд	**<hr>**
Этот абзац отцентрирован. Этот абзац выровнен по левому краю. Этот абзац выровнен по правому краю.	Управлять выравниванием текста абзаца, используя теги <p> с атрибутом style с соответствующим значением text-align: Center left (по умолчанию) right.	**<p style="text-align:right>**

Ссылки, URL

Как это выглядит	Что надо набрать

В Лондоне хороший общественный транспорт. • Первая буква точки назначения автоматически делается прописной. • Внутренние пробелы автоматически представляются как подчёркивания (набор подчёркивания имеет тот же эффект, что и набор пробела, но не рекомендуется). Приведённая выше ссылка ведёт на новую страницу с таким названием. Если страница не существует, она будет создана и, в дальнейшем, доступна для редактирования. **Внимание**: если падеж ссылающегося слова или словосочетания не совпадает с именительным, то следует в двойных квадратных скобках ставить вертикальную черту и слева от неё писать именительный падеж, а справа — соответствующий грамматике предложения, в которое вставлена ссылка. *Пример:* Лондон располагает хорошим общественным транспортом.	В Лондоне хороший **[[общественный транспорт]]**. Лондон располагает хорошим **[[общественный транспорт|общественным транспортом]]**.
Та же ссылка, но с другим именем: справочная информация.	Та же ссылка, но с другим именем: **[[Википедия:Справка|справочная информация]]**
Окончания сливаются со ссылкой: гены, в 2008 году	Окончания сливаются со ссылкой: **[[ген]]**ы, в **[[2008 год]]**у
Автоматически скрывается заключённое в круглых скобках:царство.	Автоматически скрывается заключённое в круглых скобках: **[[царство (биология)|]]**.
Можно ссылаться на подраздел в самой статье, указав его после «решётки»: Ссылайтесь.	Можно ссылаться на подраздел в самой статье, указав его после «решётки»: **[[Википедия:Правила и указания#Ссылайтесь|Ссылайтесь]]**.
Медведи на улицах Москвы — это страница, которая ещё не создана. Можно создать её, щелкнув на ссылке.	**[[Медведи на улицах Москвы]]** — это страница, которая ещё не создана.

Чтобы при открытии статьи с каким-то именем открывалась уже существующая статья с другим именем, следует создать перенаправление на неё, поместив следующий текст в первую строку. Ссылаться на него можно так же, как и на основную статью. Перенаправление может также содержать якорь раздела в этой статье.	**#REDIRECT [[Соединённые Штаты Америки]]**
Внешняя ссылка: ГиперМетод	Внешняя ссылка: **[http://www. hypermethod.ru.com.]**
Можно просто указать URL: http://www. hypermethod.ru.com.	Можно просто указать URL: **http://www. hypermethod.ru.com**.
Указать e-mail можно так (пример): name@example.com	Указать e-mail можно так (пример): **[mailto:name@example.com name@example.com]**

Форматирование текста

Как это выглядит	Что следует набрать
Чтобы поставить ударе́ние, после ударной гласной следует ввести `{{подст:ударение}}`.	**ударе{{подст:ударение}}ние**
Полужирное и курсивное начертания используются в следующих случаях: *логическое ударение* **структурное выделение** ***логическое ударение в структурном выделении (или наоборот)*** **Внимание**: это двойные и тройные *апострофы*, а не кавычки.	**"логическое ударение"** **'''структурное выделение'''** **"""логическое ударение в структурном выделении (или наоборот)"""**
Можно также форматировать *курсивом* и **полужирным шрифтом**, например, в математических формулах: **F** = *m***a**	Можно также форматировать **"курсивом"** и **'''полужирным шрифтом'''**, например, в математических формулах: **:'''F''' = "m"""a'''**
Специальное форматирование для фрагментов `кода программы.`	Специальное форматирование для фрагментов **<code>**коды программы**</code>**

Можно использовать мелкий размер текста для комментариев.	Можно использовать **** мелкий текст **** для комментариев.
Можно ~~перечёркивать~~ устаревшее и подчёркивать важное.	Можно **<strike>**перечёркивать**</strike>** устаревшее и **<u>**подчёркивать**</u>** важное.
$x^2 \geq 0$ true Для исключения переноса на месте пробела необходимо использовать неразбиваемый пробел: ` `.	"x"²** **≥** **0 true.
Нижний индекс: x_2 Верхний индекс: x^2 или x^2 Второй метод не может использоваться в общем случае, но при возможности (например, для единиц измерения) следует использовать именно его, поскольку браузеры лучше форматируют строки: $\varepsilon_0 = 8.85 \times 10^{-12}$	Нижний индекс: x**_{**2**}** Верхний индекс: x**^{**2**}** или x**&sup**2; ε**_{**0**}** = 8.85 × 10**^{**−12**}**
Сложные формулы: $\sum_{n=0}^{\infty} \frac{x^n}{n!}$	Вставка сложных формул осуществляется средствами редактора WYSIWYG
Комментарий в исходном тексте: *не отображается на странице* Используется для внесения в исходный текст страницы комментария для последующего редактирования.	**<!--** комментарий **-->**

13.7 Сообщения

Пользователи Системы имеют возможность размещать и просматривать системные и пользовательские (личные) сообщения. Для этого необходимо открыть страницу «Сообщения» (раздел «Сообщения» в меню «Сервисы»).

По умолчанию будет выбран режим просмотра личных (пользовательских) сообщений .

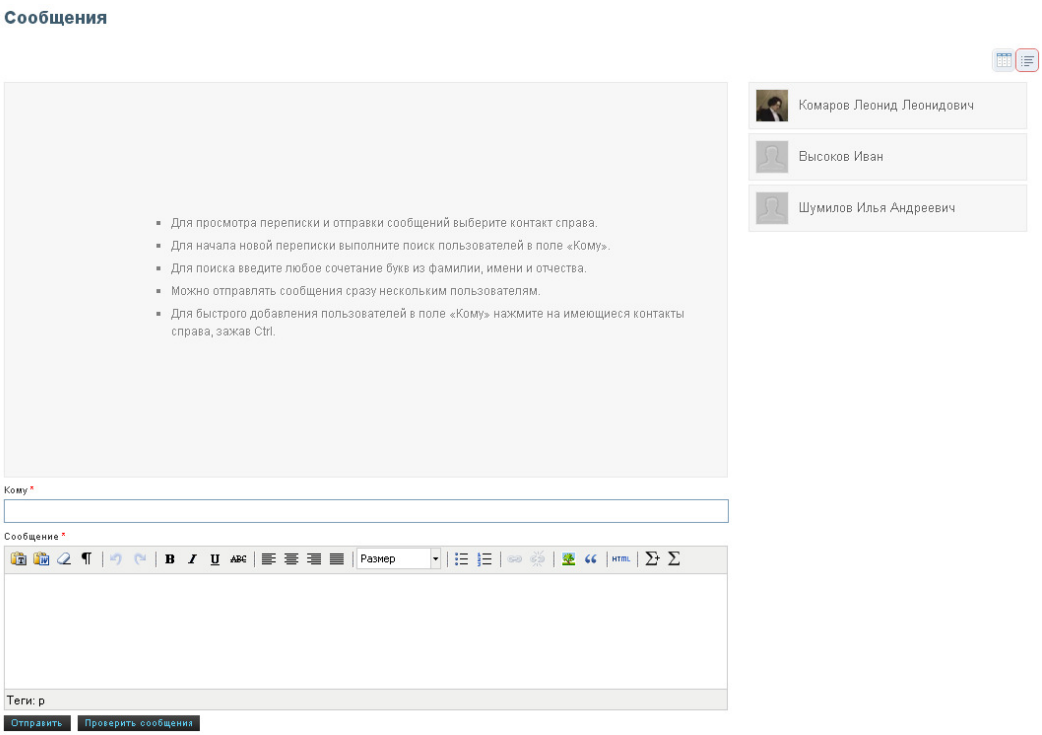


Рис. 378. Страница «Сообщения»

Для просмотра переписки сообщений выберите контакт справа (выбор осуществляется посредством клика мышкой).

В окне просмотра представлена переписка (входящие и исходящие сообщения) по выбранному пользователю.

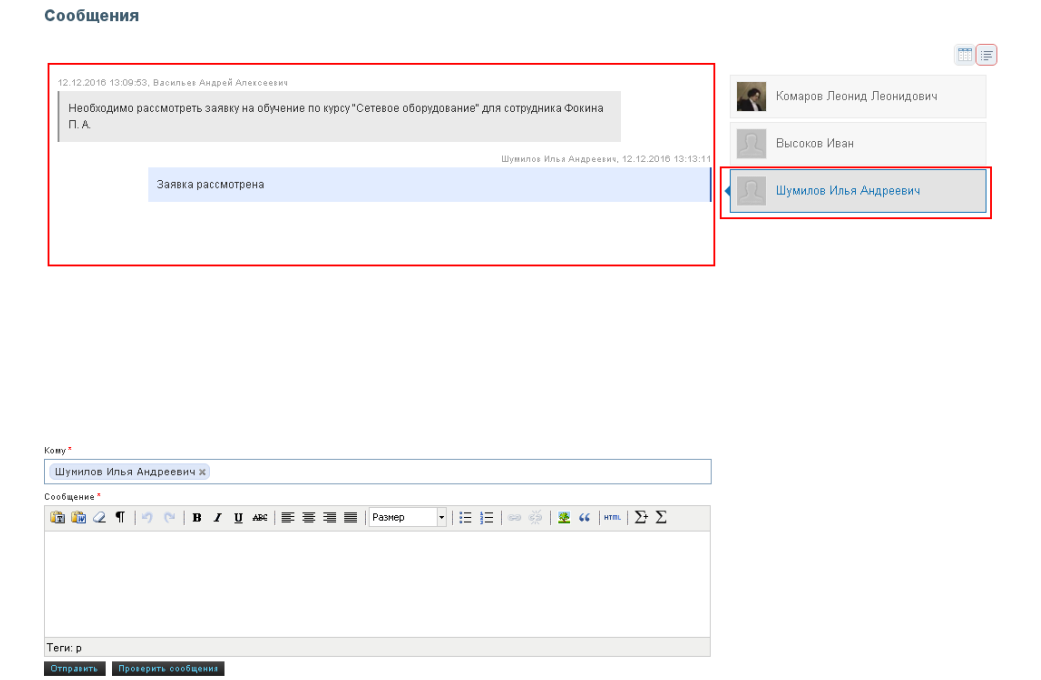


Рис. 379. Просмотр переписки

Для быстрого добавления пользователей в поле «Кому» нажмите на имеющийся контакт справа, зажав Ctrl.

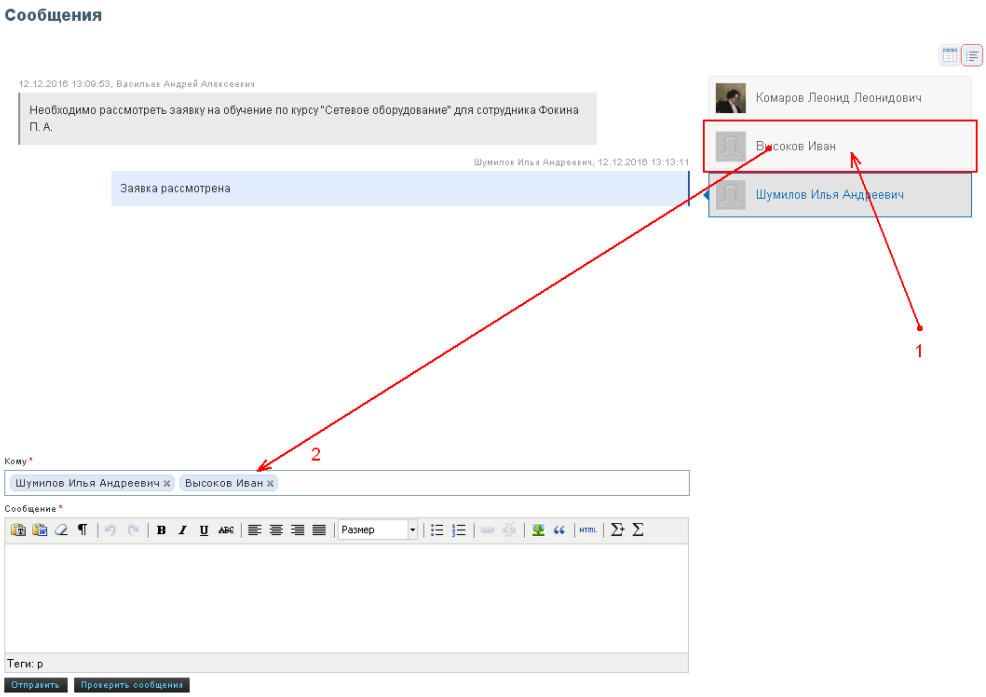


Рис. 380.

Возможен поиск пользователей в поле «Кому». Для поиска можно вводить любое сочетание букв из фамилии, имени и отчества.

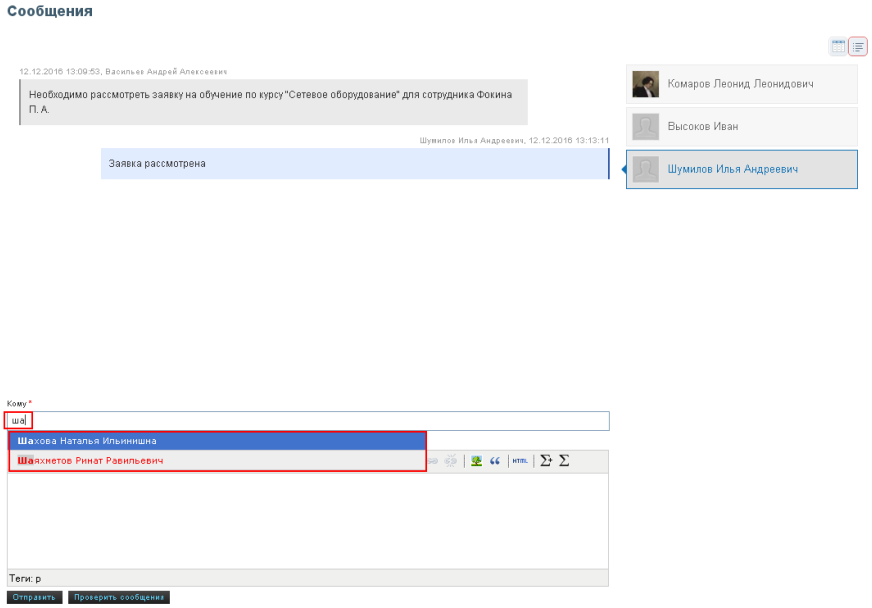


Рис. 381.

Можно отправлять сообщения сразу нескольким пользователям.

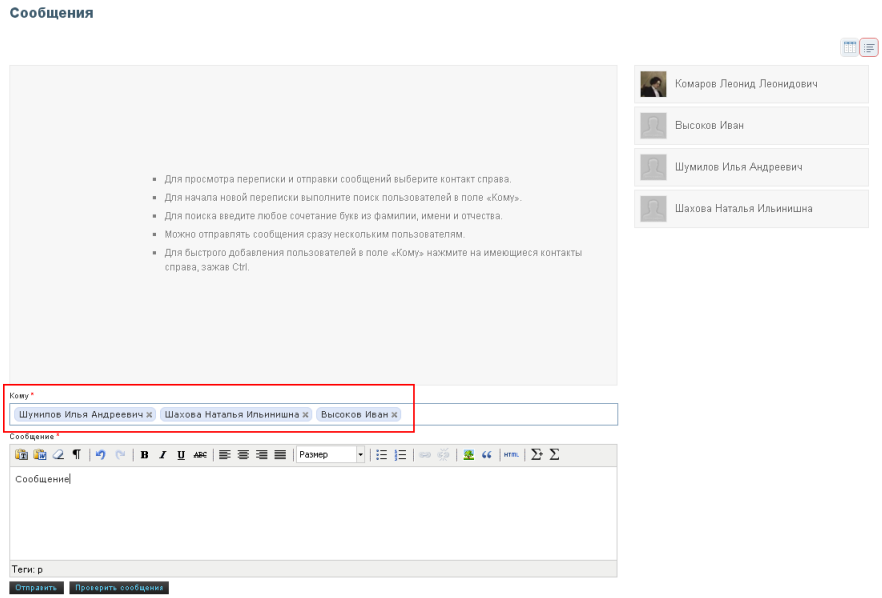


Рис. 382.

Для отправки сообщения:

- В поле «Кому» укажите адресата;
- В поле «Сообщение» введите текст сообщения;
- Нажмите на кнопку «Отправить»

Новые сообщения от пользователя отмечены значком, количество непрочитанных сообщений обозначено цифрой.

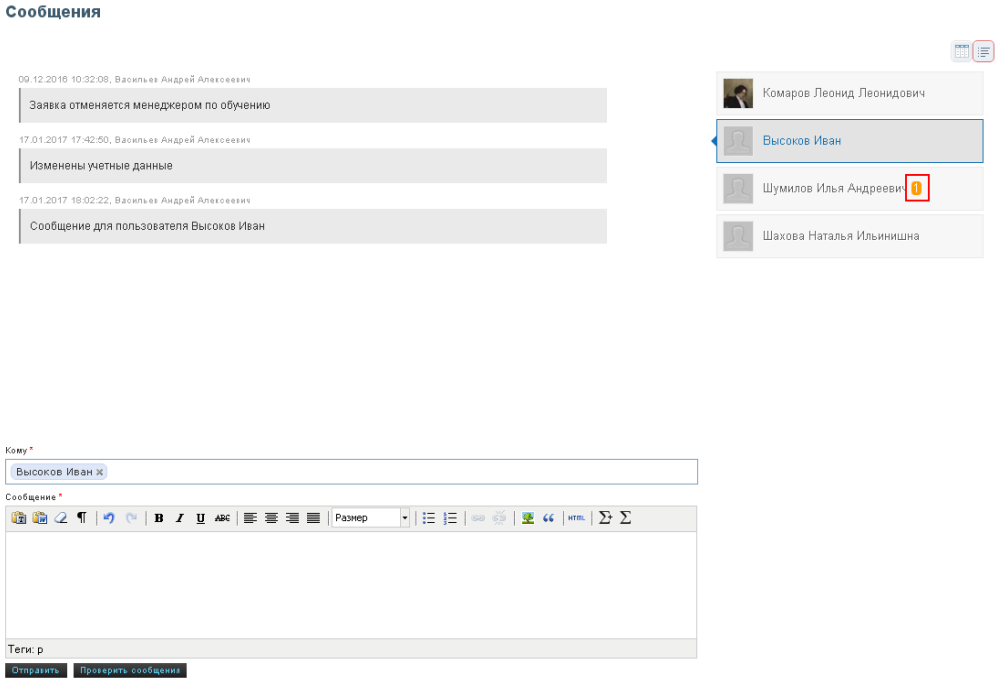


Рис. 383.

Для просмотра списка всех сообщений отправленных и полученных пользователем выберите режим просмотра «Все сообщения» (кнопка ).

Список всех сообщений оформлен в виде таблицы.

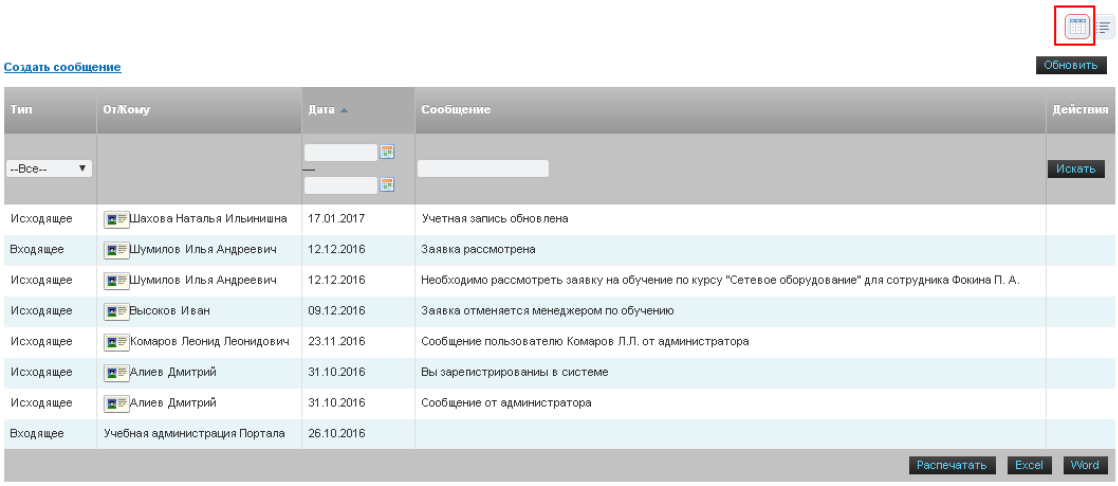


Рис. 384. Список всех сообщений

На данной странице также можно отправить сообщение. Для этого:

- Выполните клик по ссылке «Создать сообщение».
- Заполните форму отправки сообщения.

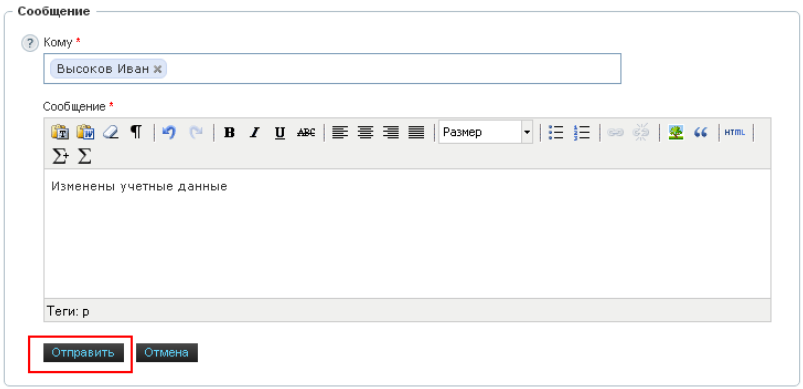


Рис. 385.

- Нажмите на кнопку «Сохранить».

В результате сообщение будет отправлено адресату, запись об отправленном сообщении будет присутствовать в таблице с типом «Исходящее».

Примечание - Текст сообщения будет присутствовать в окне просмотра сообщений по данному адресату в режиме просмотра личных сообщений (см. выше).

13.8 Файловое хранилище

Пользователи Системы имеют возможность размещать и загружать файлы произвольных форматов в общем хранилище. Размещенные в хранилище файлы в дальнейшем можно использовать не только для обмена, но и для вставки их в редакторах WYSIWYG.

Для добавления файлов необходимо открыть страницу **Сервисы** > **Файловое хранилище**.



Рис. 386. Общий вид страницы «Файловое хранилище»

Пользователь может добавлять в свою личную папку произвольное количество вложенных папок. Для этого необходимо щелкнуть на иконке «папка с плюсом».

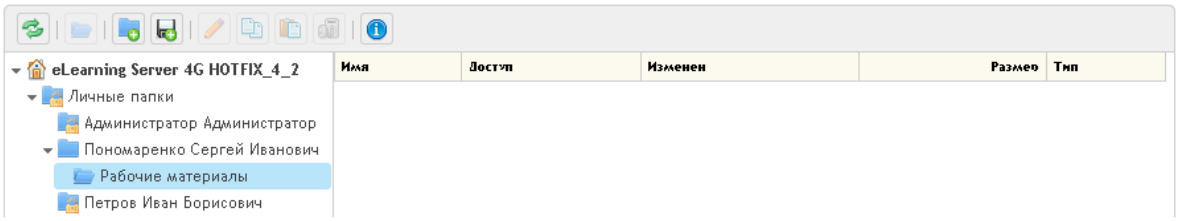


Рис. 387. Добавление папки в хранилище

После щелчка в правой части появляется строка, в которой вместо «untitled folder» желательно ввести содержательное название.

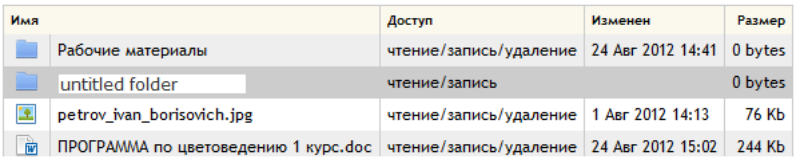


Рис. 388. Добавление новой папки в личную папку

Для этого в этом поле нужно ввести требуемое название.

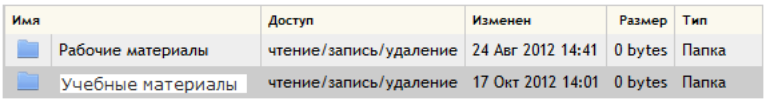


Рис. 389. Изменение названия новой папки

Для добавления файлов в любую папку следует ее выделить и щелкнуть на иконке «дискета с плюсом». На экран выводится окно, в котором с помощью кнопок «Обзор» нужно выбрать требуемые файлы. Если необходимо большее количество полей выбора файла, то следует использовать кнопку «Добавить поле».

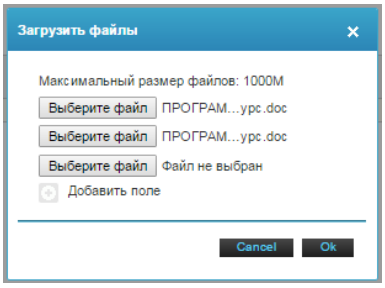


Рис. 390. Окно для выбора файлов

После щелчка на кнопке Ok названия загруженных файлов отображаются в папке.

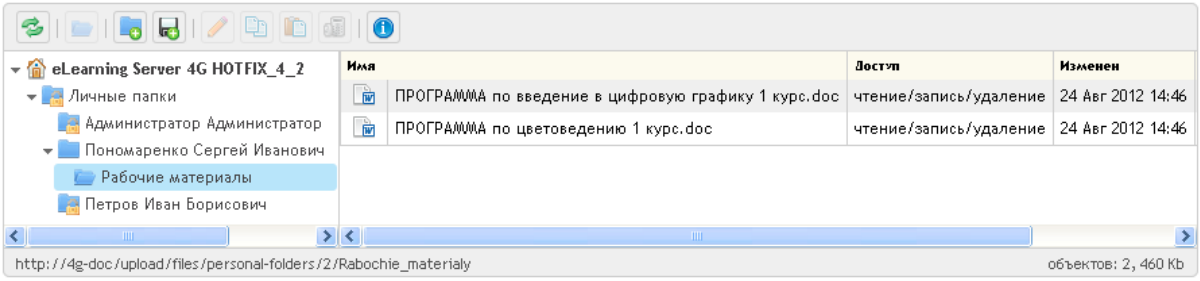


Рис. 391. Добавленные файлы

Для получения более подробной информации о файле можно выполнить щелчок на иконке «i». В появившемся окне отображаются основные сведения о файле: название, тип, размер и т. д.

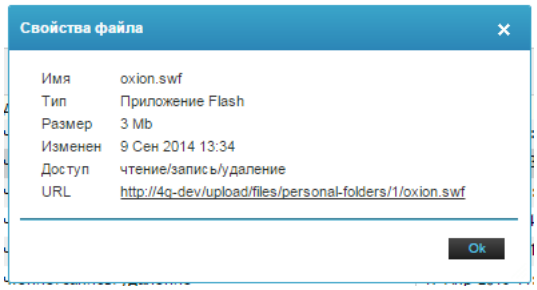


Рис. 392. Окно «Свойства файла»

Кроме того, при щелчке правой кнопкой мыши на строке с названием файла открывается контекстное меню с командами, традиционными для управления файлами.

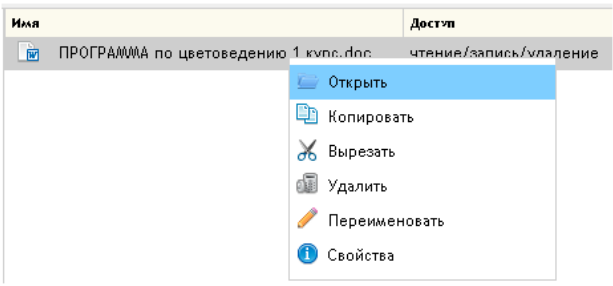


Рис. 393. Контекстное меню

В файловом хранилище пользователь в своей личной папке получает возможность полного управления файлами: добавлять, переименовывать, удалять, открывать и т. д.

Папки других пользователей также доступны, но с ограниченными возможностями. Вместе с тем, в Системе предусмотрена возможность копирования в свою папку файла из папки другого пользователя.

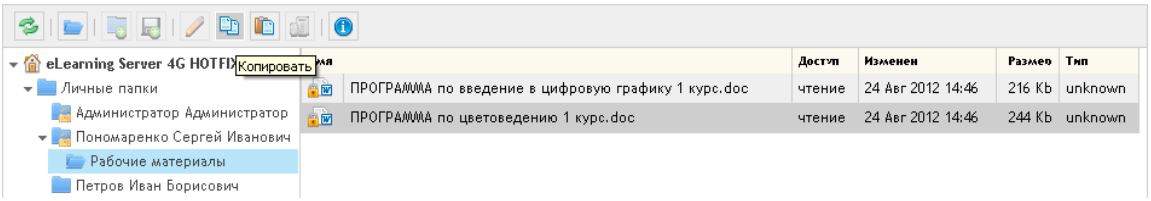


Рис. 394. Копирование файла

Для этого можно воспользоваться командами «Копировать» и «Вставить».

Скопированный в личную папку файл получает все возможности по его управлению: чтение, запись, удаление, переименование и т. д.

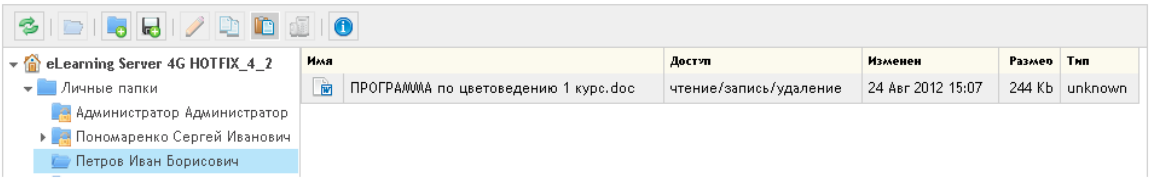


Рис. 395. Скопированный файл

Пользователь может нужный файл скопировать на локальный компьютер. Для этого следует воспользоваться командой «Открыть» из контекстного меню. В открывшемся окне следует щелкнуть на кнопке «Сохранить» и выбрать требуемую папку на локальном диске.

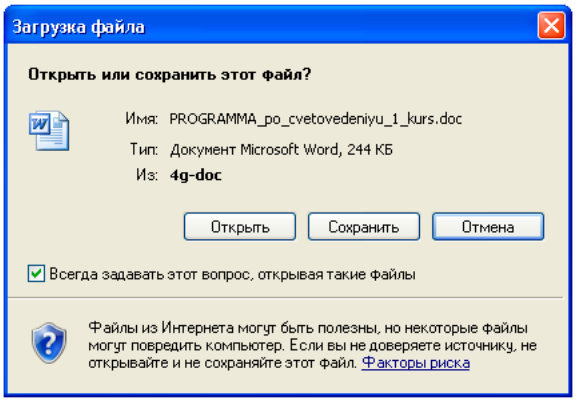


Рис. 396. Окно для открытия или сохранения файла из файлового хранилища

14 Лента активностей

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

Лента активностей — это протокол всех существенных событий в Системе, относящихся к пользователю. Лента активностей ведется автоматически и внешне представлена графическими иконками с изображением соответствующей группы активности в рабочем окне вверху справа.

Лента активностей доступна пользователю во всех разделах Системы, за исключением модуля тестирования в момент прохождения пользователем тестирования или опроса.



Рис. 397. Сообщения в ленте активностей

В ленте активностей показаны следующие группы активности:

- **Сообщения**; Сообщения, которые пришли пользователю лично, в том числе, сообщения от Администратора Системы, преподавателя или его сокурсников.
- **Обсуждения**; Активности внутри блогов, форумов, wiki, на уровне портала Системы и сервисов взаимодействия внутри учебного курса.
- **Оповещения**; Оповещения о назначениях пользователю новых занятий в плане занятий, добавлении новых информационных ресурсов в учебный курс, выставлении оценок, получении обратной связи на выполненные задания.

При щелчке на иконку рядом с наименованием группы раскрывается список в виде ленты событий.

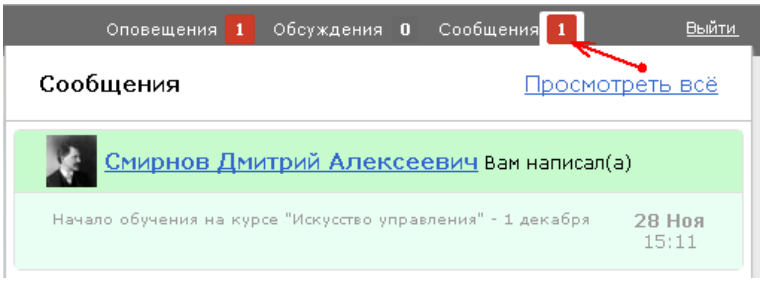


Рис. 398. Список сообщений

В группах, в которых произошли новые события, в иконке будет отмечено количество новых активностей и цвет изменится с серого на красный.



Рис. 399. Информация о количестве событий

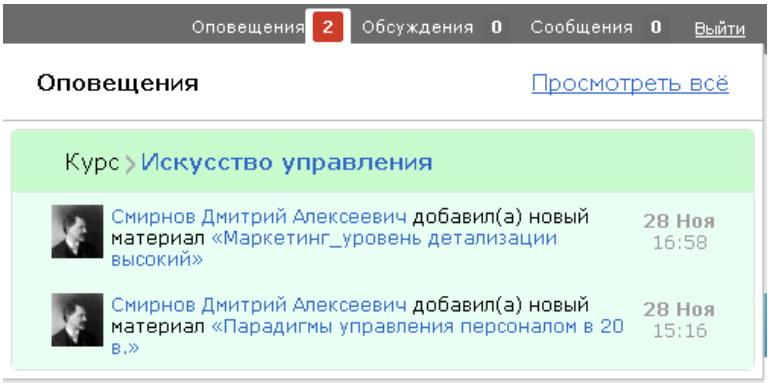


Рис. 400. Отображение новых событий

Предусмотрена возможность отметить сообщение как прочитанное непосредственно в ленте активностей. Для этого следует выполнить щелчок по флажку, который находится слева от непрочитанного сообщения. После чего сообщение в ленте не будет выделяться цветом, и значение в счетчике новых событий уменьшится на единицу.

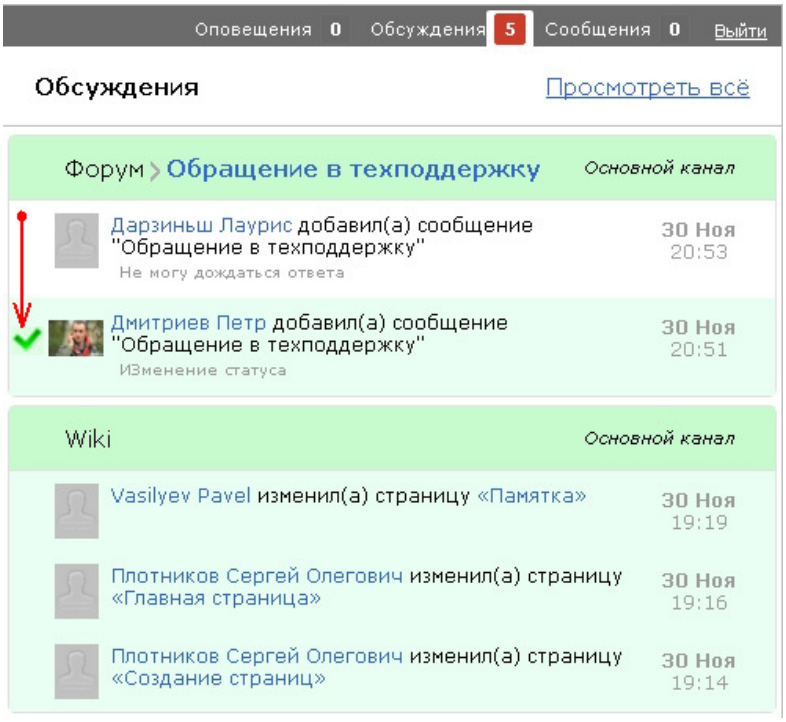


Рис. 401. Пометка сообщения как прочитанного

Цвет индикатора в группе изменится только в том случае, если все события в группе будут отмечены как прочитанные.

ВНИМАНИЕ	Если в индикаторе новых сообщений группы присутствует значение «0», то после клика по значку индикатора в списке, записи в ленте будут отсутствовать.

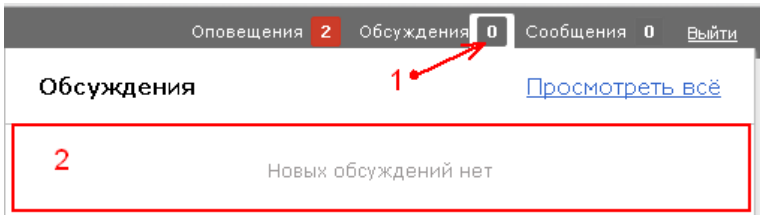


Рис. 402.

Лента событий содержит сообщения о пяти последних активностях выбранной группы.

Сверху в «шапке» ленты событий находится наименование группы активности («Сообщения», «Обсуждения», «Оповещения») и гиперссылка «Просмотреть все» (возможность просмотреть все сообщения и за все время из всех групп активностей).

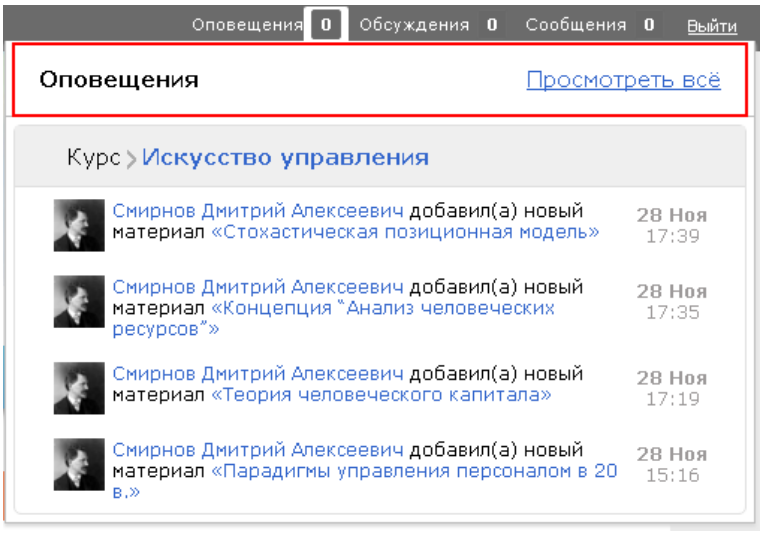


Рис. 403. Ссылка «Просмотреть все»

ВНИМАНИЕ

1. Число в счетчике равно количеству новых, непрочитанных сообщений.

2. В ленте отображается записи только о пяти последних новых (не прочитанных) активностях.

3. Если в ленте (или на странице со списком всех уведомлений) запись отметили как прочитанную, то в дальнейшем в ленте эта запись отображаться не будет.

4. Счетчик новых событий сбрасывается в "0" если пользователь переходит на страницу, событие на которой является "инициатором" сообщения в ленту.

Если пользователь в момент прихода сообщения в ленту находится на той странице, событие на которой является "инициатором" сообщения в ленту (например, сообщение о новой активности в форуме, пользователь на странице форума), то в этом случае:

1)в счетчике новых событий группы изменений не будет;

2)в ленте запись о событии отсутствует;

3) запись будет присутствовать только в общем списке уведомлений;

Просмотр общего списка уведомлений

1) Откройте ленту событий (клик по значку рядом с группой).
2) Перейдите по ссылке «Просмотреть все».
3) В результате будет открыта страница «Уведомления».

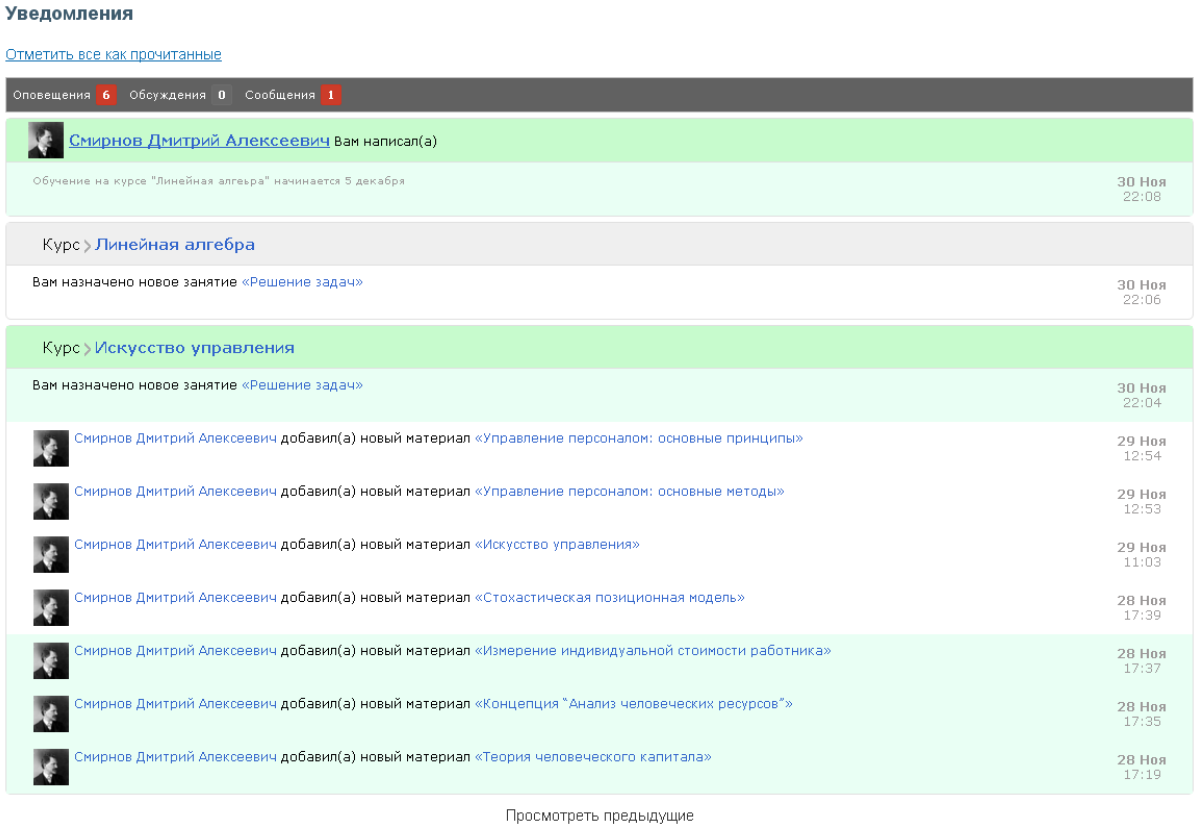


Рис. 404. Страница «Уведомления»

На странице представлены десять последних сообщений, пришедших в ленту активностей.

Список всех сообщений отсортирован по дате.

Для просмотра предыдущих десяти сообщений нажмите на кнопку «Посмотреть предыдущие», которая расположена внизу страницы.

На данной странице можно снять отметку сразу со всех непрочитанных сообщений. Для этого Выполните клик по ссылке « Отметить все как прочитанные», которая расположена над списком сообщений.

ВНИМАНИЕ Изменение количества новых активностей происходит в момент обновления страницы или перехода на другую страницу Системы.

Настройка рассылки почтовых сообщений

В Системе предусмотрена настройка отправки выбранных типов сообщений непосредственно в момент их появления в ленте. Для настройки отправки почтовых сообщений необходимо выполнить следующее:

1) зайти в личный кабинет пользователя;

2) в контекстном меню перейти по ссылке «Настройка ленты активностей».

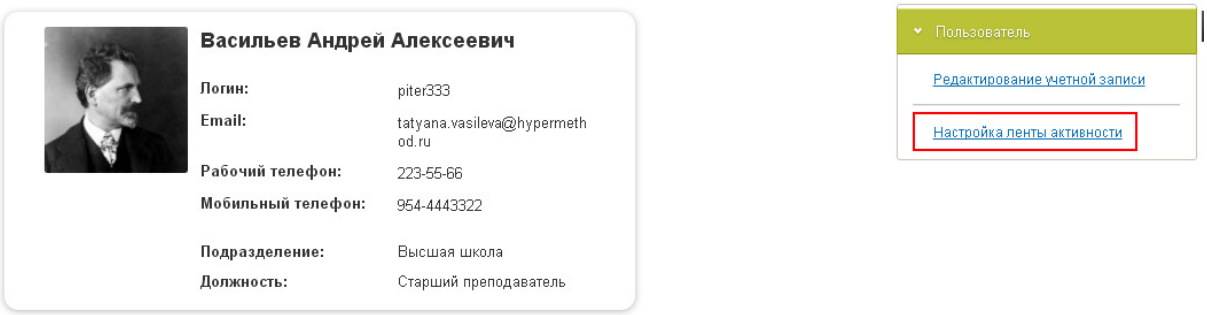


Рис. 405. Ссылка «Настройка ленты активностей»

3) В результате откроется страница с таблицей, в которой содержится список всех событий в ленте активностей. В строке требуемого сообщения следует щелкнуть на кнопке «Вкл».

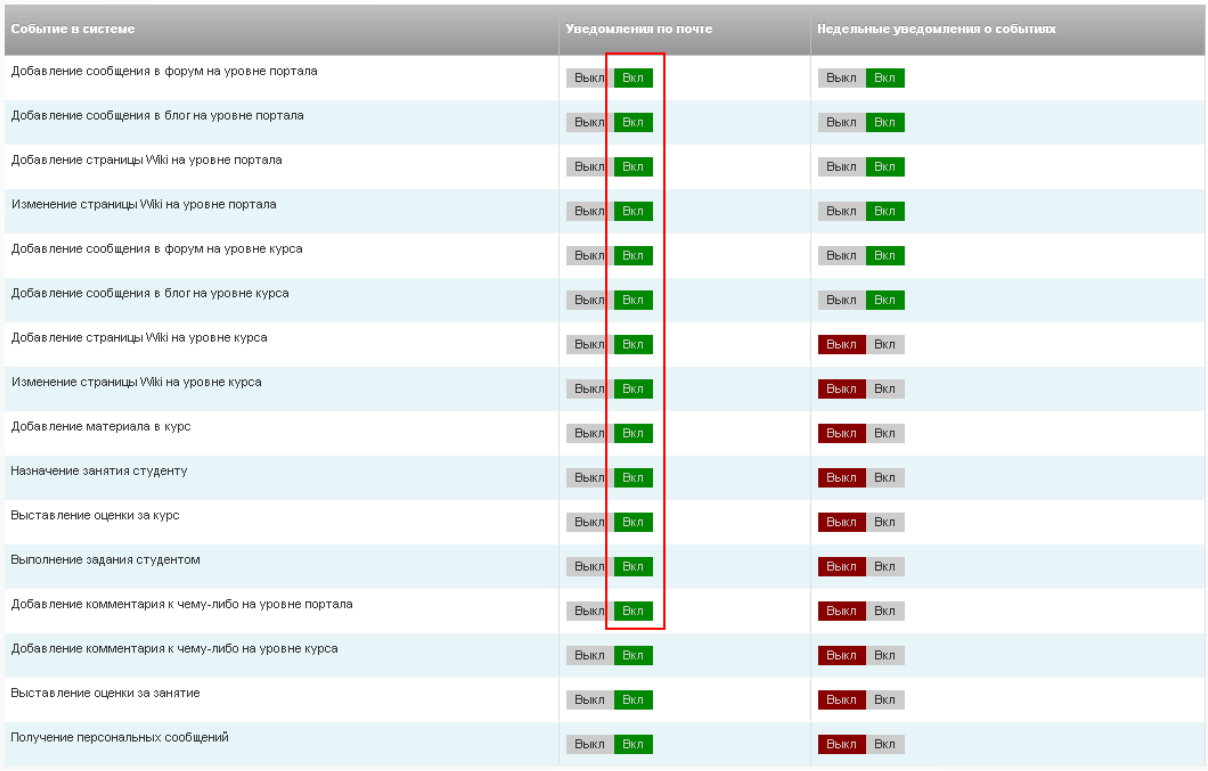


Рис. 406. Кнопки «Вкл.» и «Выкл.»

Соответствующие письменные сообщения будут отправляться на E-mail пользователя.

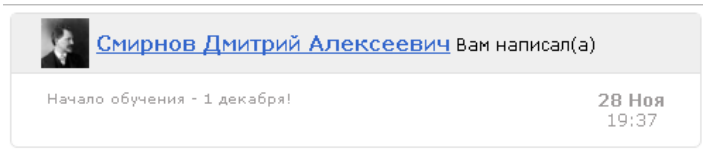
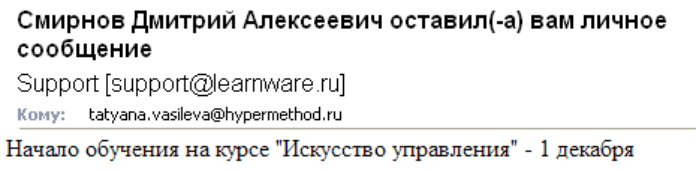
Группа «Сообщения»

В данной группе представлены сообщения, которые приходят пользователю лично, в том числе, сообщения от Администратора Системы, преподавателя или его сокурсников.

Информация, отображаемая в ленте активностей:

- автор сообщения;
- текст сообщения (ограничен);
- дата сообщения.

Таблица 7.

Сервис взаимодействия	*Инициирующее событие*	*Категория пользователей*	*Информация, отображаемая в ленте активностей и E-mail*
Сообщения	Поступило личное сообщение	Пользователь	Лента  E-mail 

Для просмотра полного текста сообщения необходимо выполнить щелчок по тексту сообщения в ленте. После чего:

- осуществляется переход на страницу со всеми сообщениями;
- значение в счетчике событий уменьшается на единицу

Группа «Обсуждения»

В данной группе представлены активности внутри блогов, форумов, wiki, в которых пользователь принимает или может принять участие, в том числе, сервисы взаимодействия внутри учебного курса и на уровне основного портала Системы.

Информация, отображаемая в ленте активностей

Форум:

- название темы форума;
- автор сообщения;
- текст сообщения (ограничен);
- дата сообщения.

Блог

- автор сообщения;
- текст сообщения (ограничен);
- дата сообщения.

Wiki

- название страницы wiki;
- дата изменения.

При щелчке по сообщению в группе «Обсуждения»

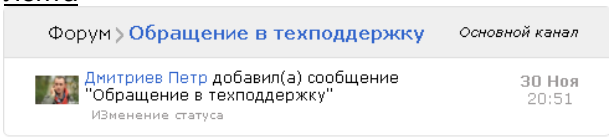
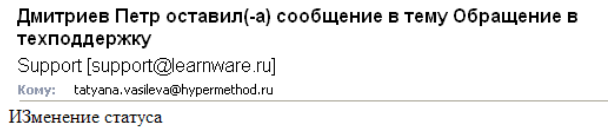
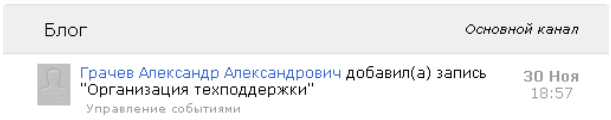
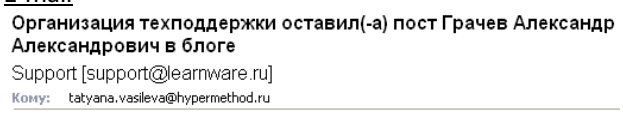
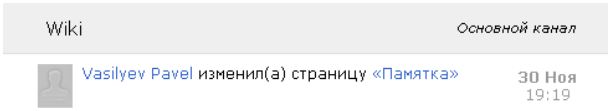
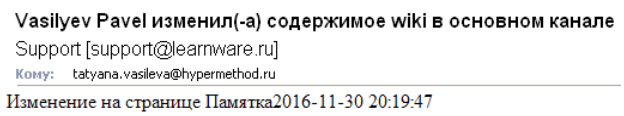
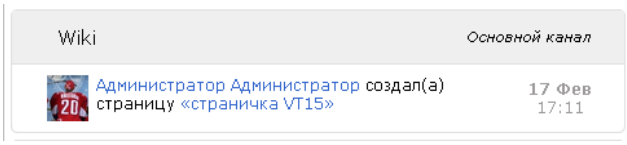
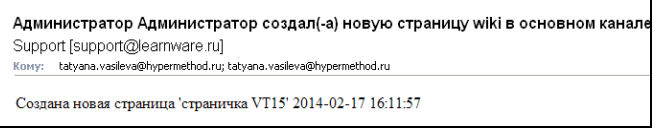
1) осуществляется переход на страницу:

- **wik**i — в конкретную измененную страницу;
- **форум** — в тему форума, где произошли изменения;
- **блог** — на страницу с новой записью.

2) значение в счетчике событий уменьшается на единицу.

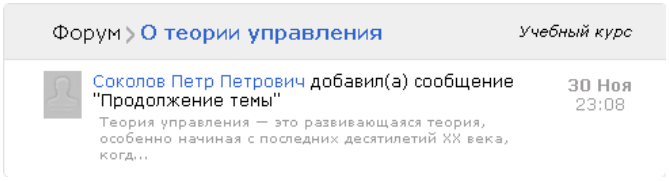
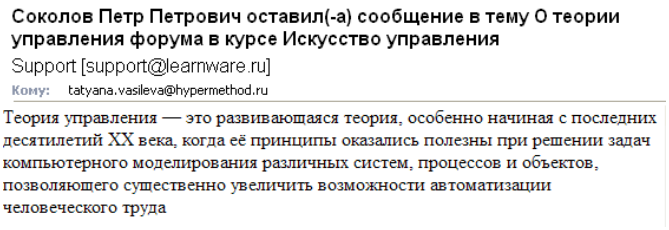
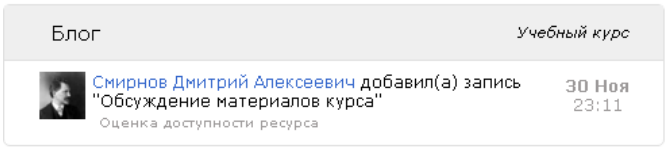
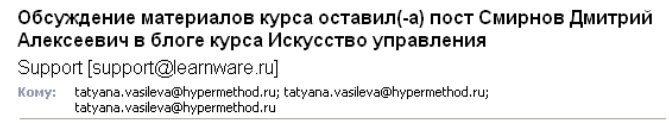
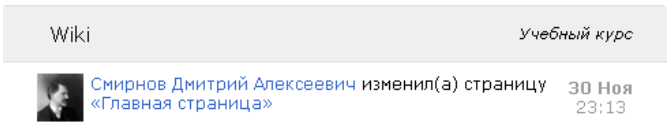
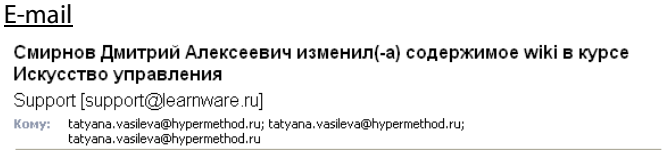
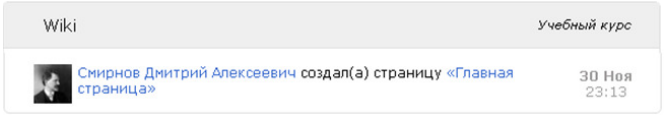
Основной канал портала

Таблица 8.

Сервис взаимодействия	*Инициирующее событие*	*Категория пользователей*	*Информация, отображаемая в ленте активностей и E-mail*
Форум	Добавлено сообщение в тему форума	*	Лента  E-mail 
Блог	Добавлена запись в блоге.	Менеджеры обучения	Лента  E-mail 
Wiki	Добавлена или изменена страница	Менеджеры обучения	Изменение страницы Wiki Лента  E-mail  Создание новой страницы Wiki Лента  E-mail 

Сервисы взаимодействия в рамках учебного курса

Таблица 9.

Сервис взаимодействия	*Инициирующее событие*	*Категория пользователей*	*Информация, отображаемая в ленте активностей и E-mail*
Форум	Добавлено сообщение в тему форума	*	Лента  E-mail 
Блог	Добавлена запись в блоге	Преподаватель, слушатели	Лента  E-mail 
Wiki	Добавлена или изменена страница	Преподаватель, слушатели	Лента  E-mail  Лента  E-mail

			Смирнов Дмитрий Алексеевич создал(-а) новую страницу wiki в курсе Искусство управления Support [support@learnware.ru] Кому: tatyana.vasileva@hypermethod.ru; tatyana.vasileva@hypermethod.ru; tatyana.vasileva@hypermethod.ru Создана новая страница Главная страница2016-12-01 00:13:15

* пример схемы рассылки сообщений при добавлении сообщения в тему форума на рисунке ниже.

Если *Пользователь 5* добавил сообщение в *Тему 2*, то сообщения в ленте активностей (группа «Обсуждения») появится у *Пользователя 2* и *Пользователя 4*.

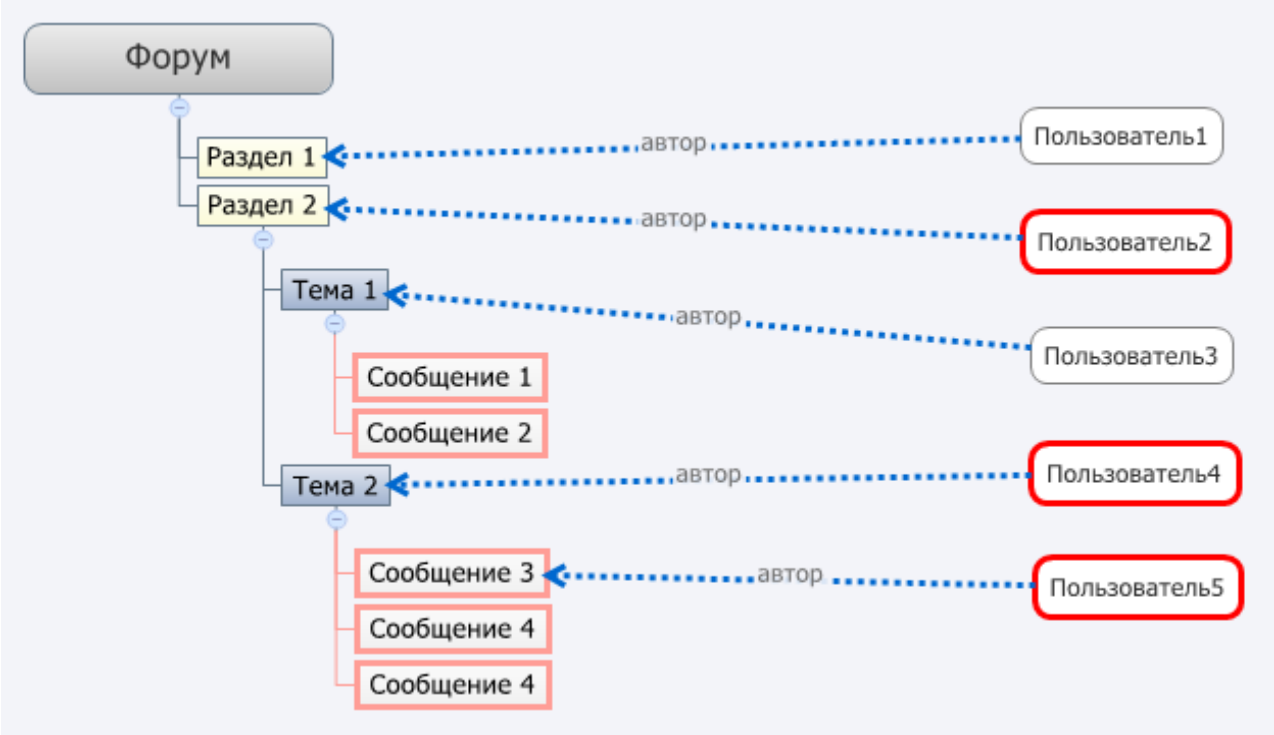


Рис. 407. Рассылка сообщений при добавлении сообщения в тему форума

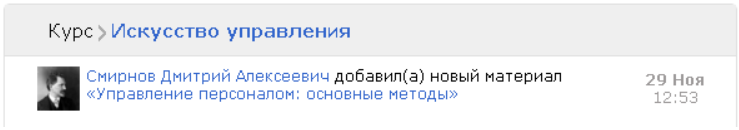
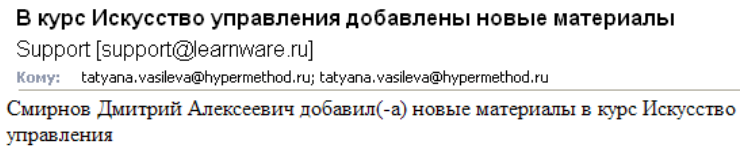
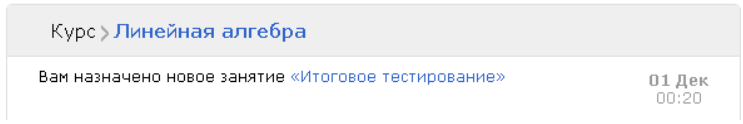
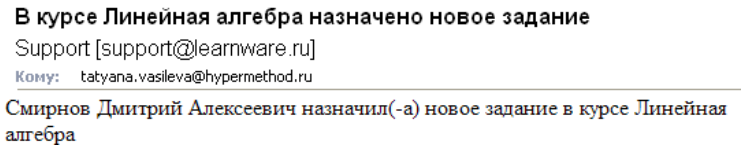
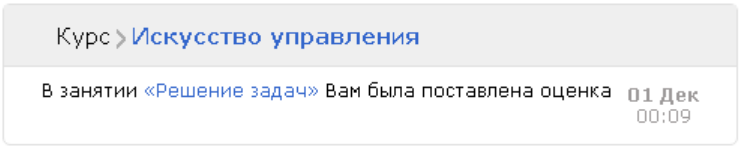
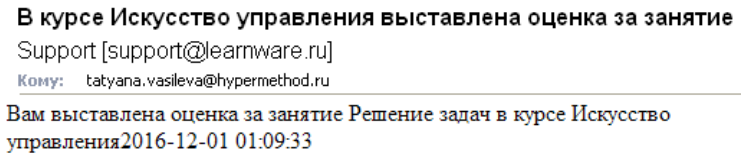
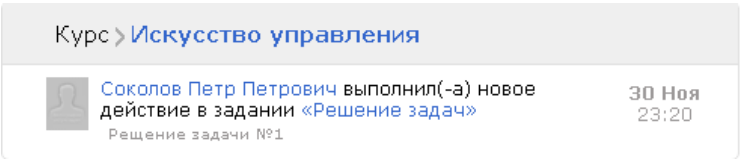
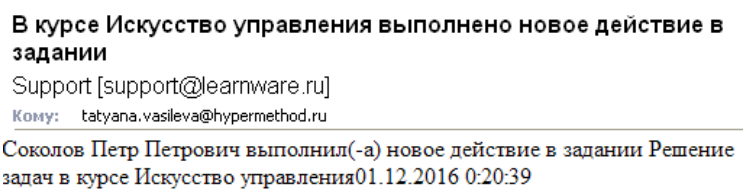
Группа «Оповещения»

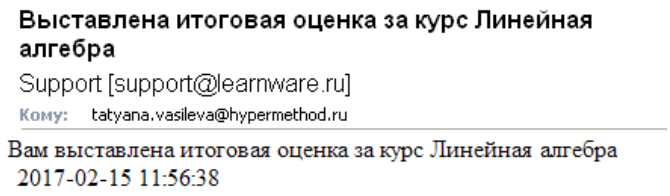
В данной группе представлены оповещения о назначениях пользователю новых занятий в плане занятий, добавлении новых информационных ресурсов в учебный курс, выставлении оценок, получении обратной связи на выполненные задания.

При щелчке по сообщению в группе «Оповещения»

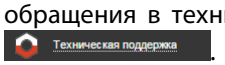
1) осуществляется переход на страницу:
   - Создано занятие — страницу с планом занятий;
   - Выставлена оценка за занятие — страницу с планом занятий;
   - Выставлена оценка за курс — страницу «Мои курсы»;
   - Слушатель выполнил действие в задании учебного курса — страницу с планом занятий (преподаватель).
2) значение в счетчике событий уменьшается на единицу.

Таблица 10.

Инициирующее событие	*Категория пользователей*	*Информация, отображаемая в ленте активностей и E-mail*
Добавление новых материалов, доступных для пользователя.	Слушатели данного учебного курса	Лента  E-mail 
Назначение новых занятий слушателю в учебном курсе	Слушатели данного учебного курса	Лента  E-mail 
Выставлена оценка за занятие	Слушатель данного учебного курса	Лента  E-mail 
Слушатель выполнил действие в занятии с типом «Задание» учебного курса	Преподаватель учебного курса	Лента  E-mail 

Выставлена итоговая оценка за курс **ВНИМАНИЕ** *Оправка оповещения происходит в момент перевода слушателя в прошедшие обучение.*	Слушатель данного учебного курса	Лента  E-mail 

15 Техподдержка

В случае возникновения ошибок или вопросов по системе пользователь может отправить уведомление об этом Администрации портала. Для отправки таких уведомлений следует использовать форму обращения в техническую поддержку, ссылка на которую находится в левом нижнем углу портала 

.

ВНИМАНИЕ	Данная ссылка может отсутствовать. Управлением доступностью данной ссылки для пользователей системы осуществляется Администратором портала.

После щелчка по этой ссылке открывается форма для отправки запроса.

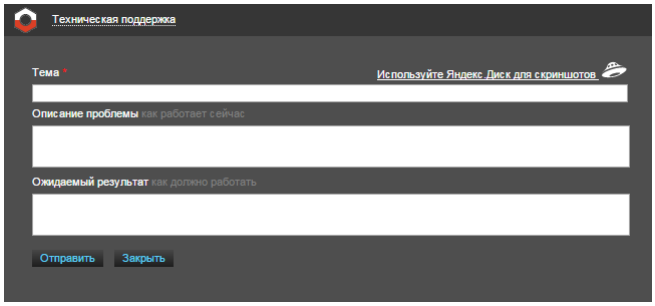


Рис. 408. Форма для отправки запроса в техподдержку

В данной форме пользователю необходимо вписать тему, по желанию добавить снимки экрана (скриншоты), описание проблемы и ожидаемый результат. После того, как поля будут заполнены, следует щелкнуть на кнопке «Отправить». После успешной отправки запроса пользователю будет выведено подтверждение, и сообщение будет продублировано на e-mail.

Администрация портала получает все обращения в техническую поддержку и может отвечать на обращения, а также менять их статус.

При смене статуса или при ответе на сообщение пользователь получит соответствующее уведомление на e-mail.

ВНИМАНИЕ	При отправке запроса по возникшей проблеме пользователем Системы автоматической отправки сообщений в службу технической поддержки разработчика **не осуществляется**.

16 Предметный указатель

Б

База знаний, **26**
- классификаторы, 28
- облако меток, 28
- поиск, 26

В

Ведомость успеваемости, **141**

Г

Главное меню, **10**

З

Задание, **98**
Занятие, **120**
- генерация, 132
- редактирование, **131**
- создание, **121**

И

Информационный ресурс, **55**
- HTML-сайт, **59**
- HTML-страница, **57**
- создание, 55
- ссылка на внешний ресурс, **61**
- только карточка, **62**
- файл, **58**

Итоговая оценка, **143**

К

Контекстное меню, **15**

Л

Лента активностей, **190**

М

Материалы для вебинаров, **118**

О

Опрос, **103**

П

План занятий, **120**

Р

Редактор WYSIWYG, **16**
Роли
- администратор, **11**
- гость, **11**
- менеджер базы знаний, **11**
- менеджер по обучению, **11**
- пользователь, **11**
- преподаватель, **11**
- разработчик ресурсов, **11**
- супервайзер, **11**

Роль, **10**
- базовая, **10**

С

Сервис взаимодействия, **159**
- контакты, **172**
- сообщения, **182**
- файловое хранилище, **186**
- чат, **168**

Сервисы взаимодействия
- блог, 165
- новости, **159**
- форум, 161

Слушатели
- назначение, 38

Статистика изучения материалов, **151**

Т

Тест, **66**
- создание, **67**

У

Учебные сессии, **34**
Учебный курс, **34**
Учебный модуль, **42**
- импортирование, 52
- создание, **42**

Ф

Формула, **152**