|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Заместитель министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации |  | Советник директора Федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-исследовательский институт «Восход» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю. Качанов  МП  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Пустовой  МП  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»

ГИС ТОР КНД

Инструкция администратора СДО

ТОР КНД.РД.И3.05

Основание: Государственный контракт № 0173100007519000133\_144316 от 11.11.2019 г.

Этап 3

На 48 листах

2020 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Советник директора ФГБУ НИИ «Восход» |  | Заместитель генерального директора АО «БАРС Груп» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Пустовой  МП  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Яцына  МП  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»

ГИС ТОР КНД

Инструкция администратора СДО

ТОР КНД.РД.И3.05

На 48 листах

2020 год

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОСТАВИЛИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | Должность исполнителя | Фамилия и инициалы | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

СОГЛАСОВАНО

| Наименование организации | Должность | Фамилия и инициалы | Подпись | Дата |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Содержание

[Перечень терминов и сокращений 5](#_Toc40179260)

[1 Введение 6](#_Toc40179261)

[1.1 Состав системы 6](#_Toc40179262)

[1.2 Краткое описание возможностей 7](#_Toc40179263)

[1.3 Область применения 7](#_Toc40179264)

[1.4 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение СДО 7](#_Toc40179265)

[2 Авторизация в Системе 10](#_Toc40179266)

[3 Администрирование 11](#_Toc40179267)

[4 Категория курса 12](#_Toc40179268)

[4.1 Создание новой категории 12](#_Toc40179269)

[5 Курс 16](#_Toc40179270)

[5.1 Создание курсов различных типов 16](#_Toc40179271)

[5.1.1 Создание курса типа «Лекция» 21](#_Toc40179272)

[5.1.2 Создание курса типа «Тест» 21](#_Toc40179273)

[5.1.2.1 Создание вопроса с типом «Верно/Неверно» 25](#_Toc40179274)

[5.1.2.2 Создание вопроса с типом «Множественный выбор» 28](#_Toc40179275)

[5.1.2.3 Создание вопроса с типом «На соответствие» 30](#_Toc40179276)

[5.1.2.4 Создание вопроса с типом «Короткий ответ» 31](#_Toc40179277)

[5.1.2.5 Создание вопроса с типом «Числовой» 32](#_Toc40179278)

[5.1.2.6 Общий перечень вопросов в тесте 33](#_Toc40179279)

[5.1.3 Создание курса типа «Книга» 34](#_Toc40179280)

[5.2 Настройка видимости курсов 34](#_Toc40179281)

[5.3 Добавление ученика в курс 35](#_Toc40179282)

[5.4 Загрузка файлов в курс 36](#_Toc40179283)

[6 Хранилище курсов 40](#_Toc40179284)

[7 Оценка 43](#_Toc40179285)

[7.1 Просмотр оценок и результатов тестирования 43](#_Toc40179286)

[7.2 Настройка методики оценки 44](#_Toc40179287)

# Перечень терминов и сокращений

| Термин, сокращение | Определение |
| --- | --- |
| Авторизация | Процедура предоставления субъекту определённых прав доступа |
| Блок | Элемент интерфейса курса, который размещается слева или справа от основного содержания страницы. С помощью блоков можно организовать навигацию по сайту, размещать дополнительные материалы (например, каналы новостей или видеоролики), выводить динамическую информацию о событиях на курсе и т.п. |
| ГИС ТОР КНД | Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» |
| Группа | Подмножество пользователей курса |
| ЕСИА | Единая система идентификации и аутентификации |
| Интерфейс | Совокупность возможностей, средств, способов, методов и правил взаимодействия двух объектов, в частности человека с системой, устройством или программой для обмена информацией между ними |
| Категория курсов | Дополнительный уровень в структуре сайта. Категории позволяют организовывать множество курсов в иерархическую структуру |
| Курс | Основная структурная единица СДО |
| СДО, Система | Модуль «Система дистанционного обучения» ГИС ТОР КНД |
| Элемент курса | Интерактивный компонент, который можно включить в состав курса |

# Введение

Полное наименование системы: Модуль «Система дистанционного обучения» ГИС ТОР КНД.

Условное наименование: СДО, Система.

## Состав системы

Структура СДО состоит из следующих элементов (Рисунок 1):

* модуль «Управление курсами»;
* модуль «Обучение и тестирование»;
* модуль «Контроль результатов»;
* модуль «Личный кабинет»;
* модуль «Хранилище учебно-методических материалов».

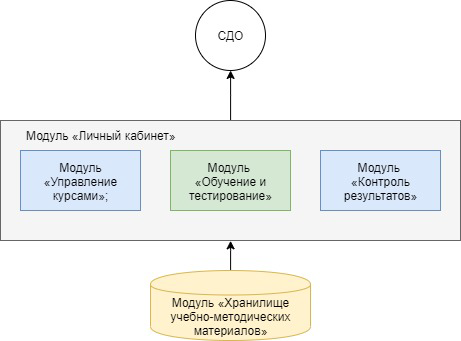


Рисунок 1 – Структурная схема СДО

Технологическая инфраструктура автоматизирует следующие процессы:

* создание/редактирование/удаление категории и подкатегории обучения;
* создание/редактирование/удаление курсов по категориям обучения;
* управление пользователями обучающимися в системе;
* формирование системы оценок для инструктируемых;
* управление форматом курса;
* загрузка курсов;
* проведение тестирования пользователей;
* осуществление переподготовки пользователей;
* организация хранилища знаний, агрегированных в системе;
* выгрузка данных об обучении пользователей;
* создание механизма прохождения курсов для пользователей;
* назначение доступа к курсам пользователей с организацией разграничивая доступ на основании ролевой модели.

## Краткое описание возможностей

Технологическая инфраструктура автоматизирует следующие процессы:

* создание/редактирование/удаление категории и подкатегории обучения;
* создание/редактирование/удаление курсов по категориям обучения;
* управление пользователями обучающимися в системе;
* формирование системы оценок для инструктируемых;
* управление форматом курса;
* загрузка курсов;
* проведение тестирования пользователей;
* осуществление переподготовки пользователей;
* организация хранилища знаний, агрегированных в системе;
* выгрузка данных об обучении пользователей;
* создание механизма прохождения курсов для пользователей;
* назначение доступа к курсам пользователей с разграничением на основании ролевой модели.

## Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы администратора с интерфейсом СДО.

## Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение СДО

Для оптимальной работы Системы требуется персональный компьютер со следующей конфигурацией:

* технические характеристики устройства:
* тактовая частота процессора – не менее 2 Ггц;
* оперативная память – не менее 4 ГБ;
* свободное место на жестком диске – не менее 20 ГБ.
* наименование программного обеспечения (один из веб-браузеров):
* Mozilla firefox 67.x;
* Opera 60.x;
* Google chrome 74.x;
* Yandex browser 19.6.x.
* офисные приложения для работы с документами;
* программа чтения pdf-файлов adobe reader или аналог, последней доступной версии;
* операционная система клиентских рабочих мест:
* Microsoft Windows XP;
* Microsoft Windows 7;
* Microsoft Windows 8;
* Microsoft Windows 10;
* Unix-подобные системы.

Для работы с отчетами требуется следующие системные характеристики:

* к серверу баз данных предъявляются следующие системные требования:
* процессор: 4 ядра, тактовая частота 2.90 ГГц и выше;
* платформа: 64-х разрядная;
* оперативная память: 8 ГБ и выше;
* СУБД: PostgreSQL, 11 версия;
* жесткий диск: размер определяется объемом данных.
* к серверу приложения предъявляются следующие системные требования:
* процессор: 4 ядра, тактовая частота 2.90 ГГц и выше;
* платформа: 64-х разрядная;
* оперативная память: 16 ГБ и выше;
* операционная система: любая с поддержкой технологии контейнеризации Docker (рекомендуемая Debian 9);
* жесткий диск: 100 ГБ и выше.

Персональный компьютер должен быть подключен к сети Интернет со скоростью передачи данных не менее 1 Мбит/с.

Системные программные средства, необходимые для работы с Системой, должны быть представлены лицензионной локализованной версией системного программного обеспечения.

# Авторизация в Системе

Для начала работы в СДО требуется авторизация. Для авторизации необходимо выполнить следующие действия:

* запустить веб-браузер;
* в адресной строке ввести адрес Системы <https://sdo.tor-knd.ru>, перейти по ссылке. Откроется главная страница входа в Систему;
* ввести логин пользователя и пароль, нажать кнопку «Вход» (Рисунок 2).

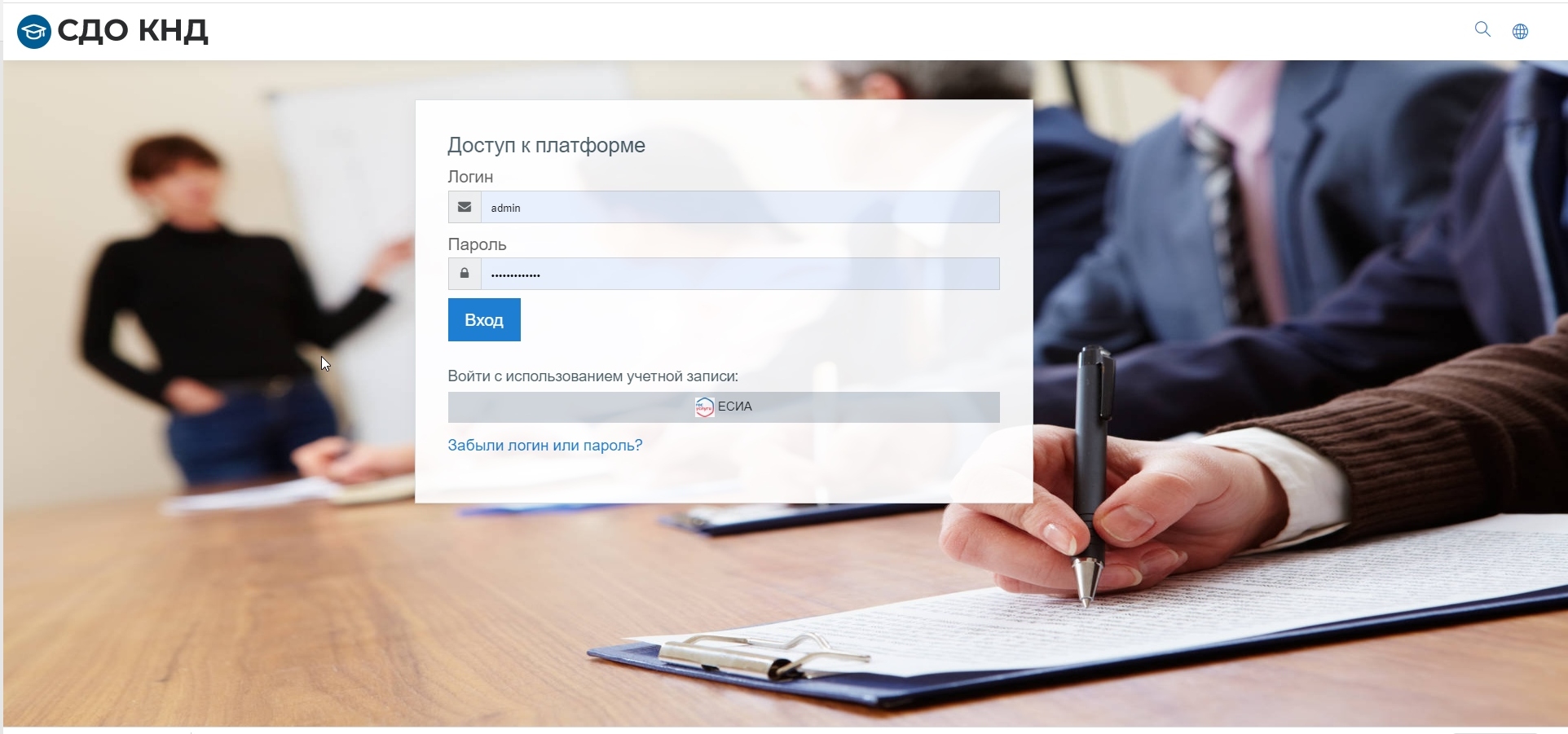


Рисунок 2 – Вход в СДО

Будет выполнена авторизация пользователя и вход в Систему.

При неправильном вводе данных отобразится окно ошибки авторизации. Необходимо ввести данные повторно и нажать кнопку «Вход».

Возможна авторизация с использованием учетной записи ЕСИА. Для этого необходимо нажать на кнопку «ЕСИА» и ввести данные учетной записи ЕСИА.

# Администрирование

Основные инструменты администратора располагаются в панели «Администрирование». Доступ к панели организован с помощью пункта меню в правой боковой части экранной формы.

Панель администрирования (Рисунок 3 – Панель администрирования) содержит поле поиска (1) и набор вкладок – подразделов с инструментами для соответствующих функциональных блоков Системы (2).

Доступны следующие вкладки:

* «Администрирование»;
* «Пользователи»;
* «Курсы»;
* «Оценки»;
* «Плагины»;
* «Внешний вид»;
* «Сервер»;
* «Отчеты»;
* «Разработка».

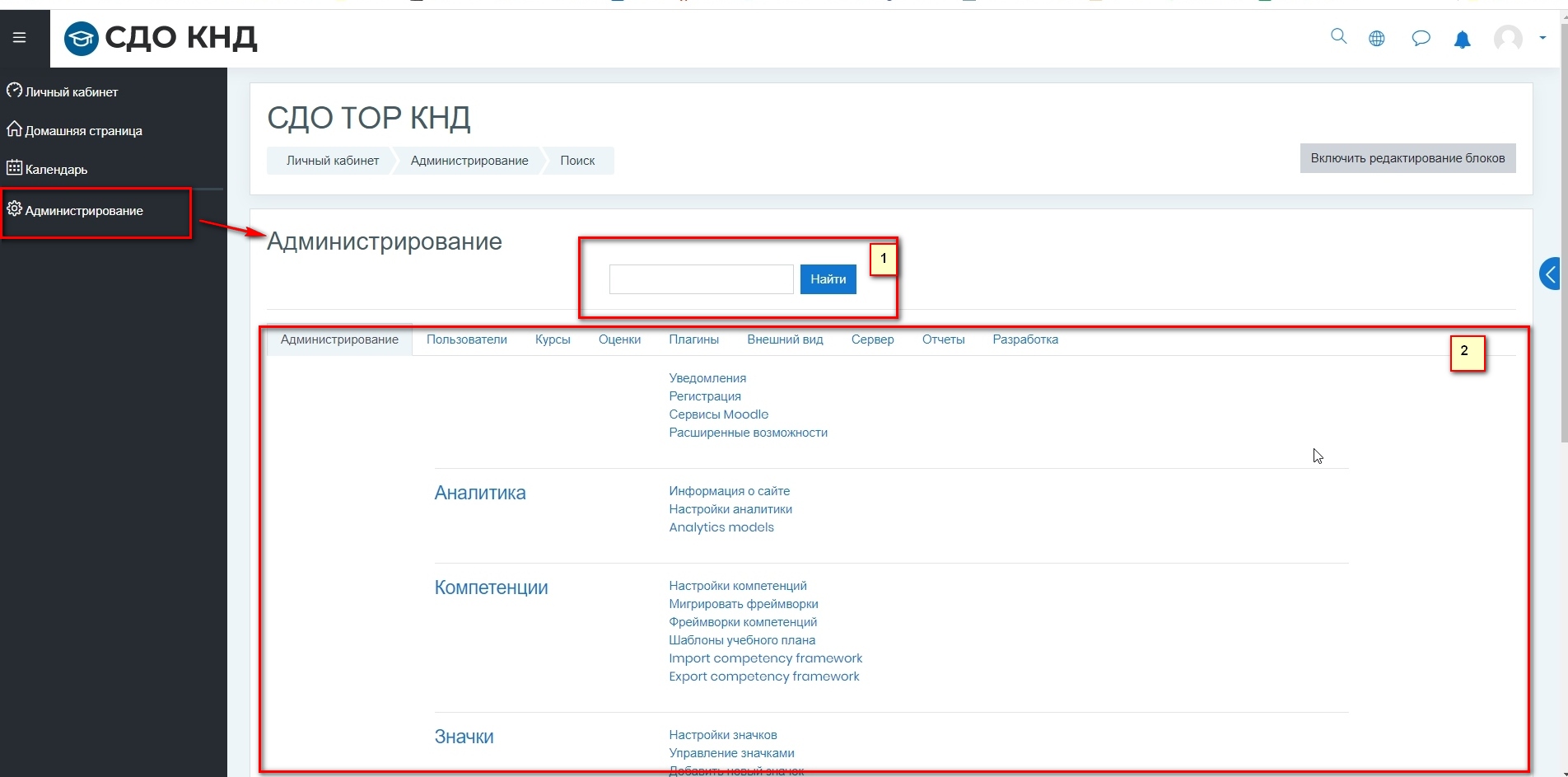


Рисунок 3 – Панель администрирования

# Категория курса

## Создание новой категории

Новая категория может быть создана двумя способами:

* из подраздела «Курсы» панели администрирования;
* на странице управления курсами и категориями.

Чтобы создать новую категорию из подраздела «Курсы», необходимо перейти в панель администрирования (1), перейти на вкладку «Курсы» (2) и выбрать пункт «Добавить категорию» (3) (Рисунок 4).

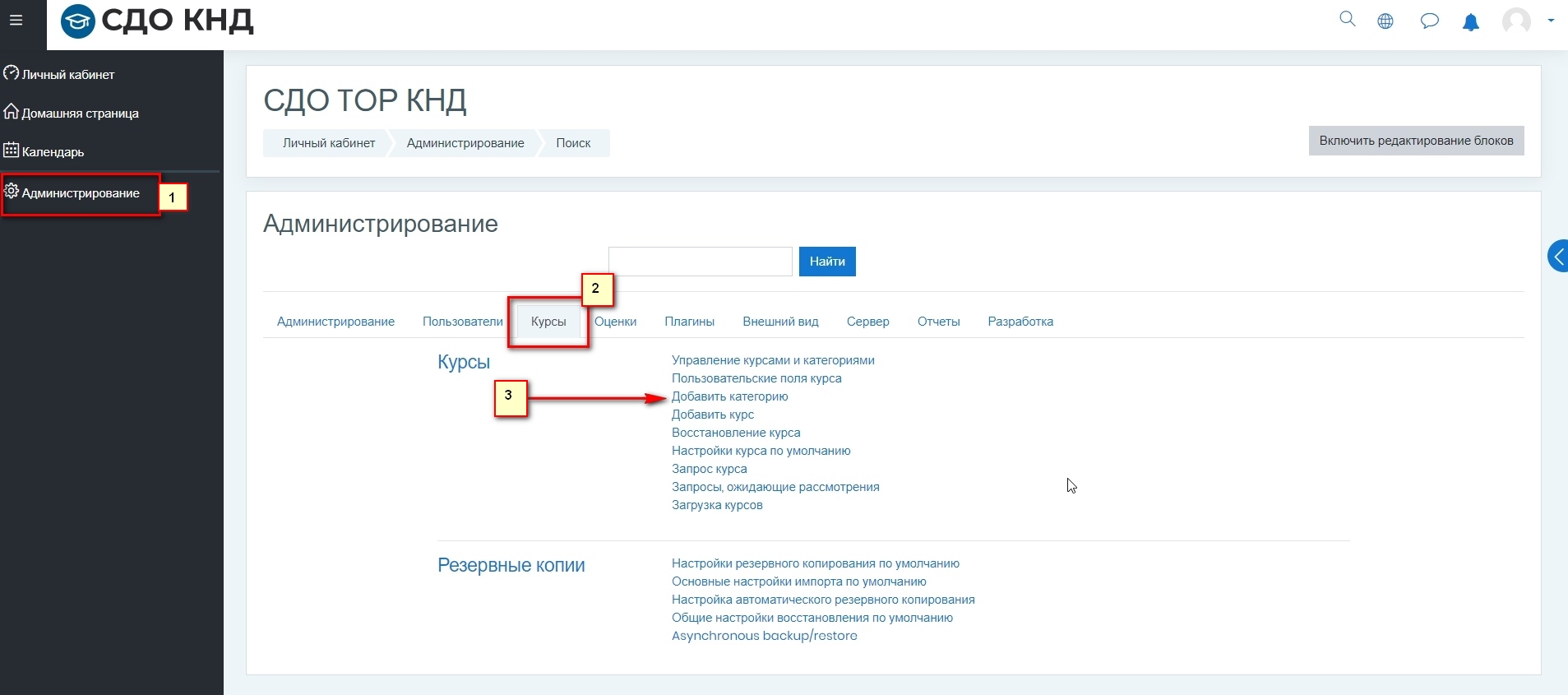


Рисунок 4 – Панель администрирования

Чтобы создать новую категорию со страницы управления курсами и категориями, необходимо на вкладке «Курсы» выбрать пункт «Управление курсами и категориями» и затем на открывшейся форме нажать кнопку «Создать новую категорию».

Независимо от того какой способ создания новой категории был выбран и в том и в другом случае откроется экранная форма добавления новой категории.

Экранная форма добавления новой категории содержит следующие поля:

* «Родительская категория» (1) – необязательно для заполнения, содержит перечень категорий для выбора, хранящихся в Системе, в которые может быть вложена создаваемая категория;
* «Название категории»(2) – текстовое поле, обязательно для заполнения;
* «Идентификационный номер категории» (3) – необязательное для заполнения поле, заполняется официальным кодовым обозначением, если оно имеется у категории. Используется для сопоставления категории с внешними системами;
* «Описание» (4) – текстовое поле, необязательно для заполнения.

Для добавления новой категории необходимо заполнить как минимум обязательные поля на форме и нажать кнопку «Создать категорию» (Рисунок 5). На форме расположены следующие элементы: (1) – поле «Родительская категория», (2) – поле «Название категории», (3) – поле «Идентификационный номер категории», (4) – поле «Описание», (5) – функциональные кнопки.

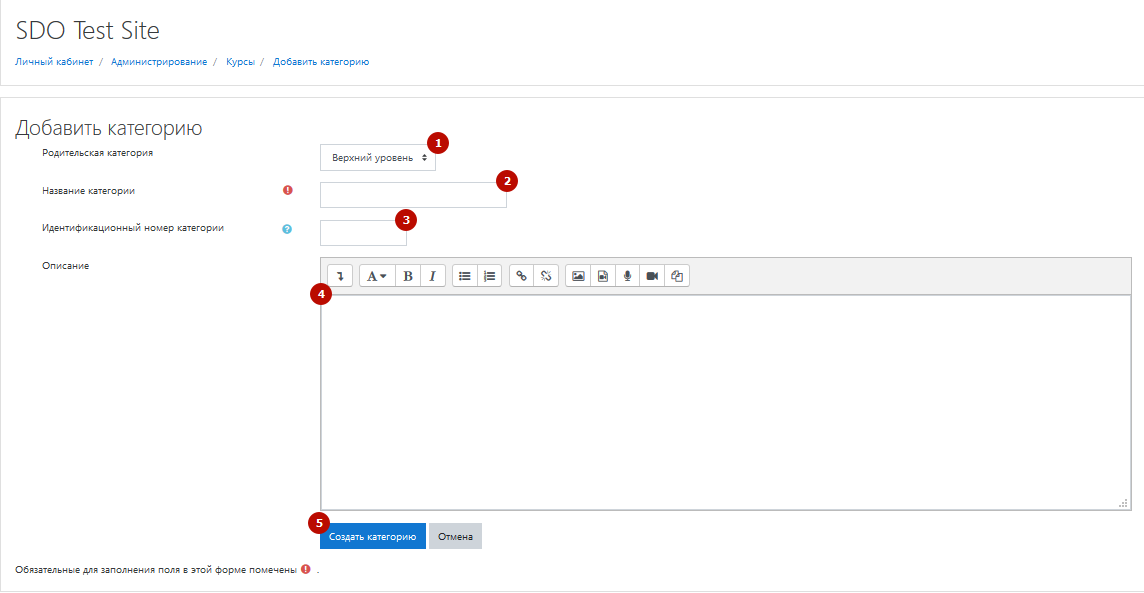


Рисунок 5 – Экранная форма добавления новой категории

После того как новая категория успешно создана автоматически осуществляется переход на форму управления категориями и курсами (Рисунок 6). На форме расположены следующие элементы: (1) – кнопка создания новой категории, (2) – перечень существующих в Системе категорий, (3) – методы для обработки категорий, (4) – перечень курсов для выбранной категории.

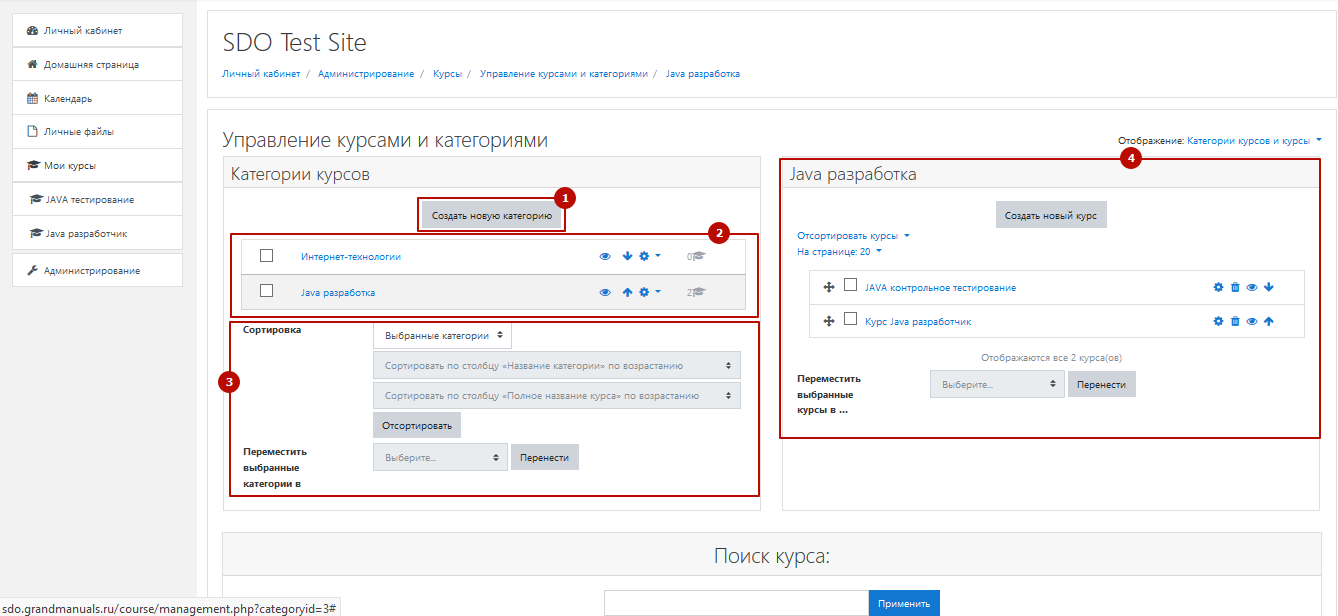


Рисунок 6 – Экранная форма управления курсами и категориями

В перечне категорий для каждой категории доступны опции настройки видимости (1), перемещение внутри перечня (2), доступ к настройкам категории (3) (Рисунок 7, Рисунок 8).

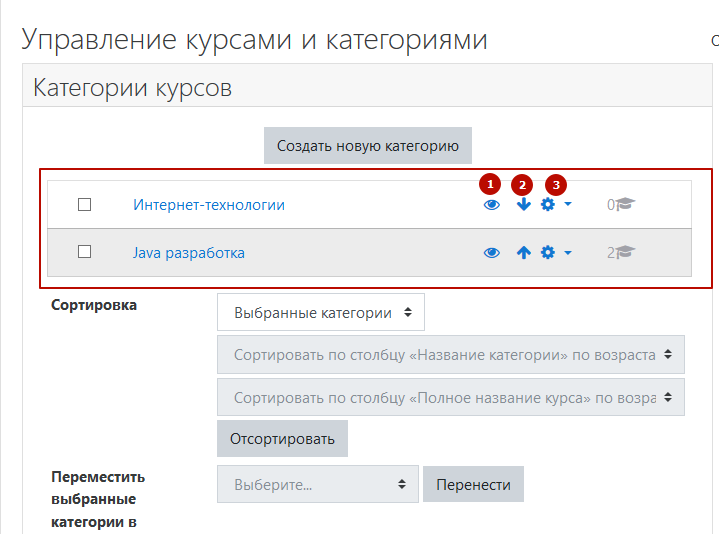


Рисунок 7 – Перечень категорий, созданных в Системе

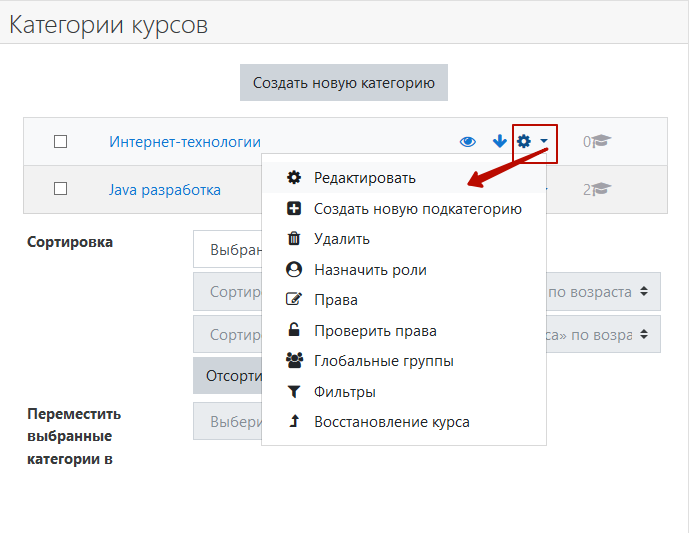


Рисунок 8 – Контекстное меню настроек категории

К перечню категорий могут быть применены различные виды сортировок (2), (3). Чтобы применить сортировку к перечню категорий, необходимо выбрать категории установкой «флажка» справа от названия категории (1), выбрать из выпадающего списка тип сортировки (2), (3) и нажать кнопку «Отсортировать» (4) (Рисунок 9)

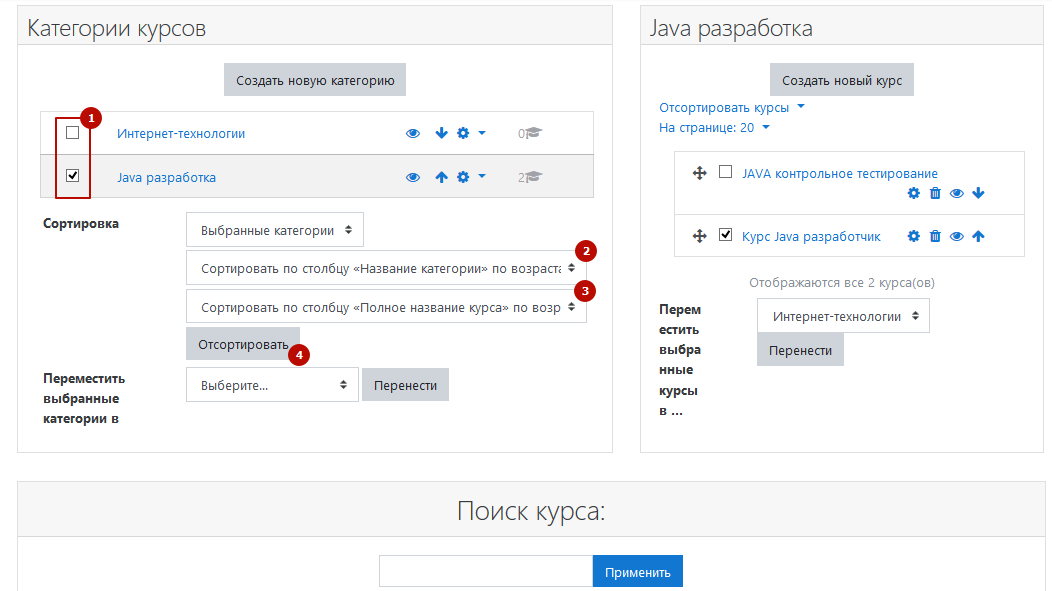


Рисунок 9 – Сортировка категорий

Категория может быть перенесена в родительскую категорию. Для этого необходимо выбрать категорию в перечне доступных (1), выбрать в выпадающем списке категорию, которая будет являться родительской (2) и нажать кнопку «Перенести» (3) (Рисунок 10).

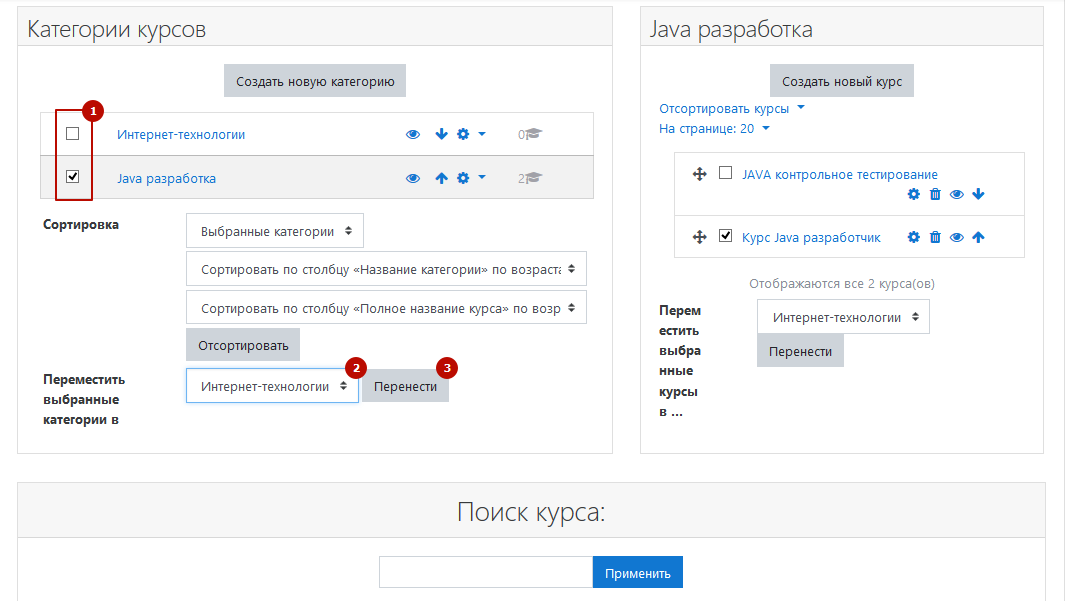


Рисунок 10 – Перемещение категории

# Курс

## Создание курсов различных типов

Новый курс может быть создан двумя способами:

* из подраздела «Курсы» панели администрирования;
* на странице управления курсами и категориями.

Чтобы создать новый курс из подраздела «Курсы», необходимо перейти в панель администрирования (1), перейти на вкладку «Курсы» (2) и выбрать пункт «Добавить курс» (3) (Рисунок 11).

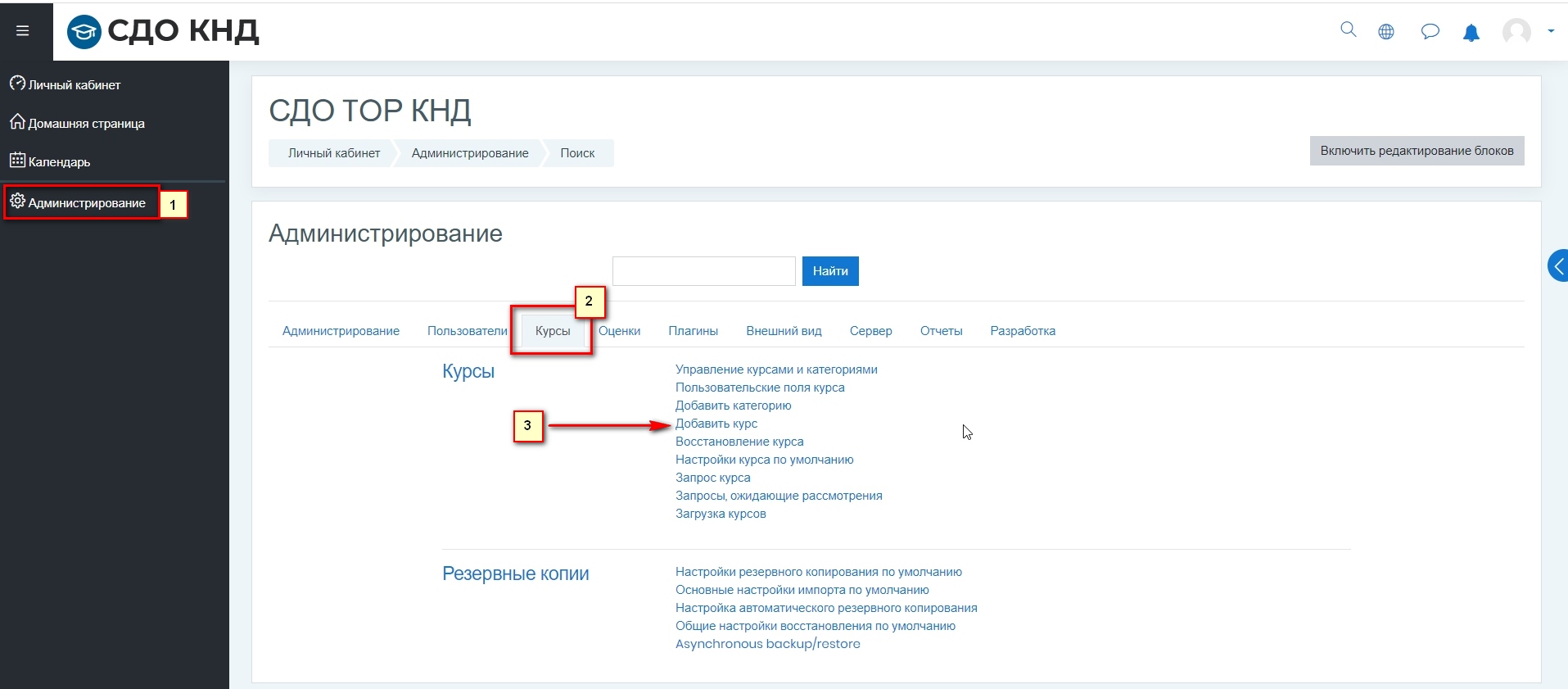


Рисунок 11 – Панель администрирования, вкладка «Курсы» (1)

Чтобы создать новый курс со страницы управления курсами и категориями, необходимо на вкладке «Курсы» выбрать пункт «Управление курсами и категориями», затем выбрать категорию, для которой будет создаваться курс (1) и нажать кнопку «Создать новый курс» (2) (Рисунок 12).

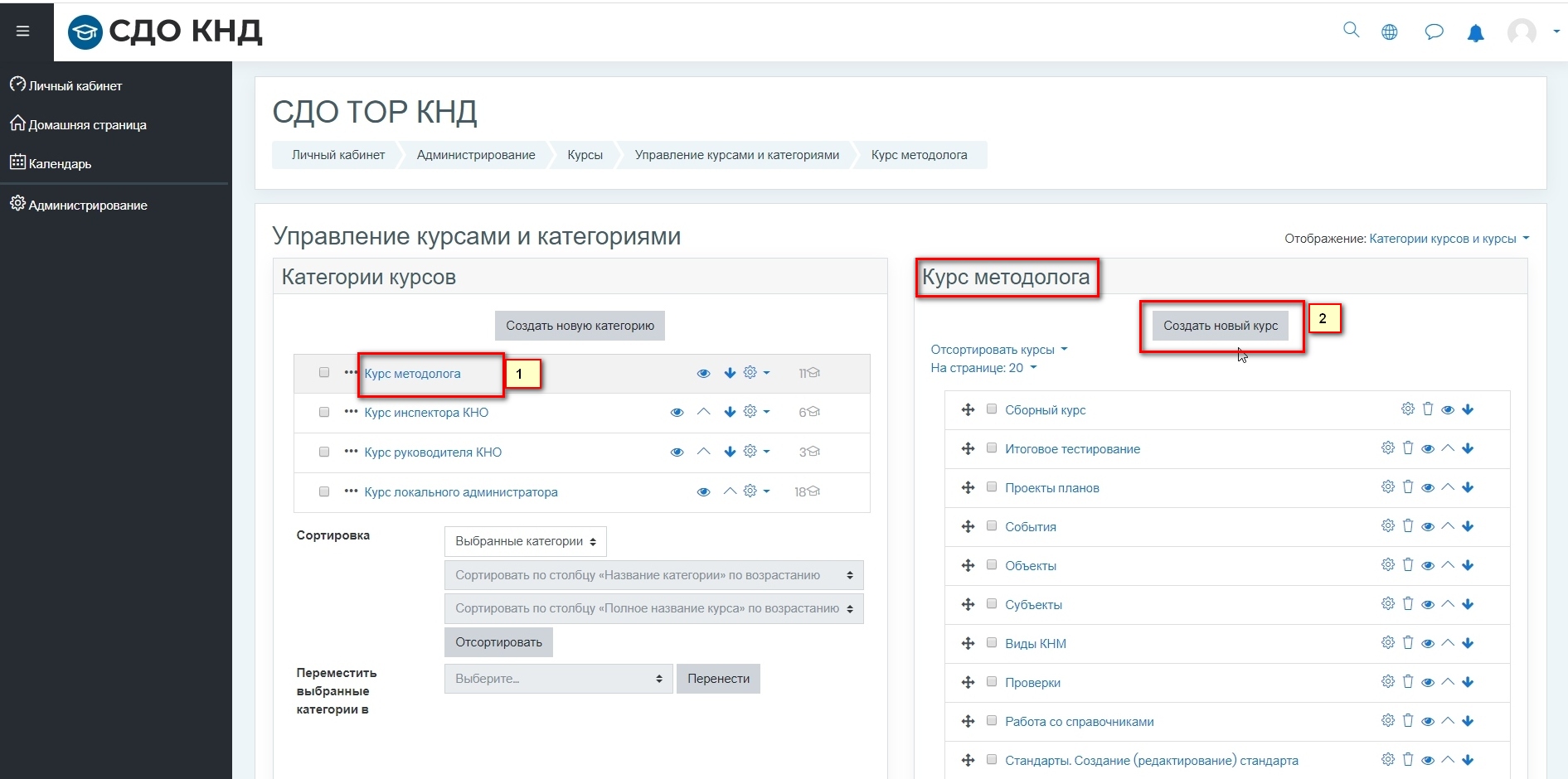


Рисунок 12 – Форма «Управление курсами и категориями»

Независимо от того какой способ создания нового курса был выбран и в том и в другом случае откроется экранная форма добавления нового курса (Рисунок 13). На форме расположены следующие элементы: (1) – блок информации «Общее», (2) – блок информации «Описание», (3) – блок информации «Формат курса», (4) – блок информации «Внешний вид», (5) – блок информации «Файлы и загрузки», (6) – блок информации «Группы», (7) – блок информации «Переименование ролей».

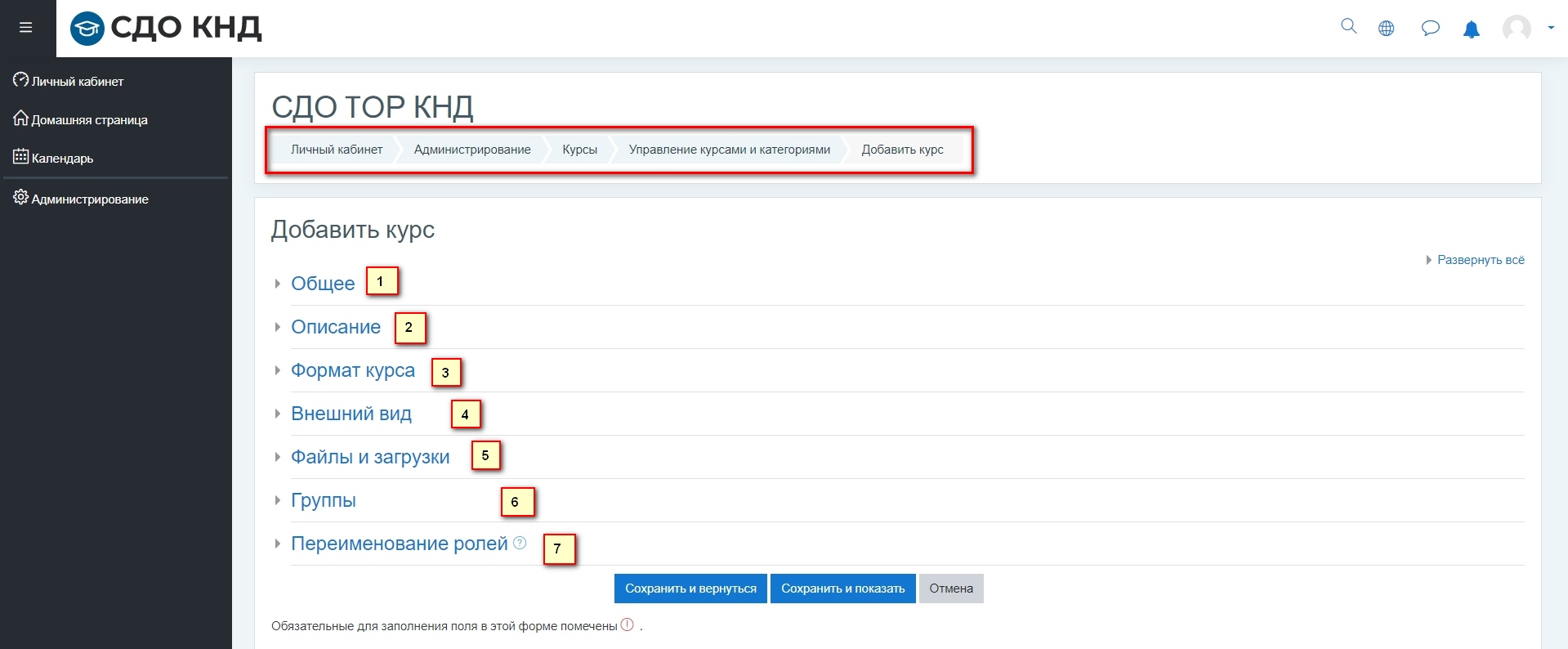


Рисунок 13 – Экранная форма добавления нового курса

Блоки информации экранной формы добавления нового курса представлены ниже (Рисунок 14 – Рисунок 18).

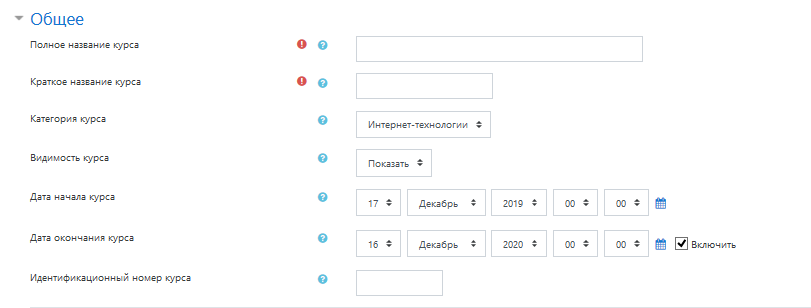


Рисунок 14 – Блок информации «Общее»

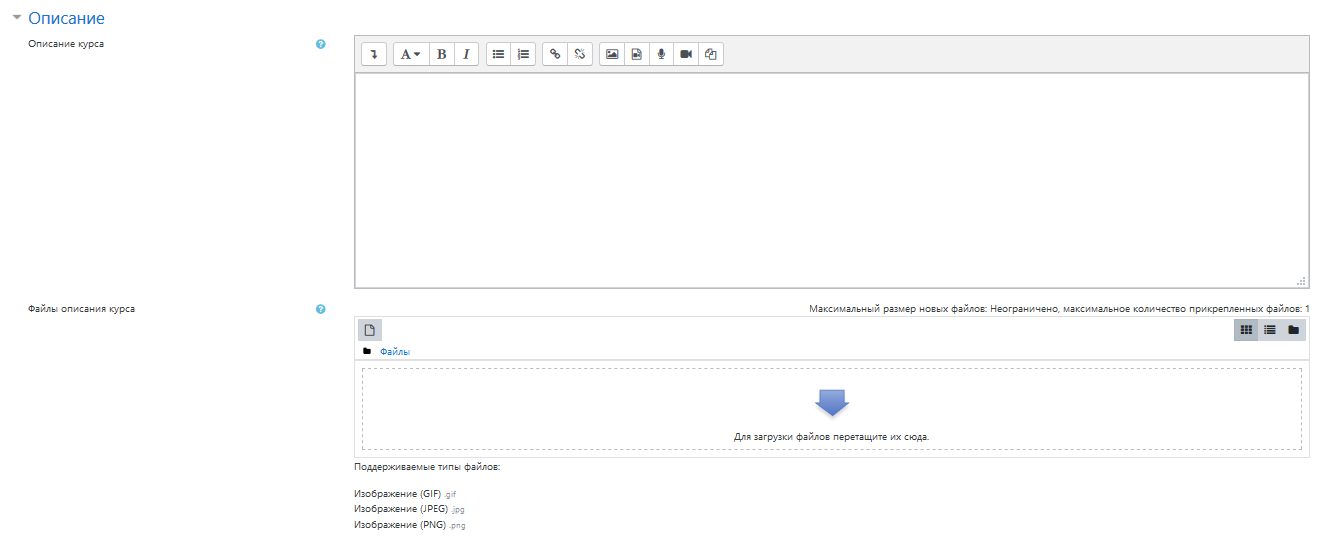


Рисунок 15 – Блок информации «Описание»

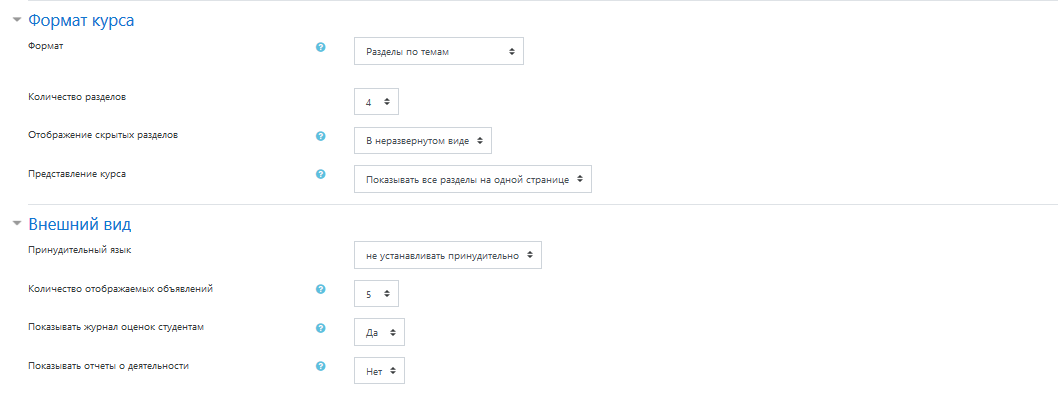


Рисунок 16 – Блоки информации «Формат курса» и «Внешний вид»

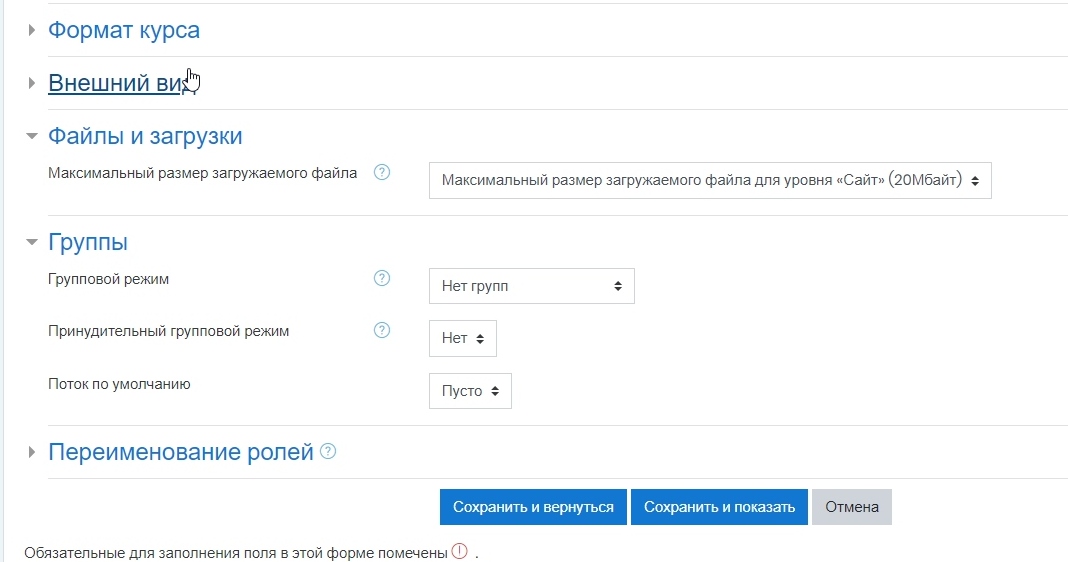


Рисунок 17 – Блоки информации «Файлы и загрузки», «Отслеживание выполнения» и «Группы»

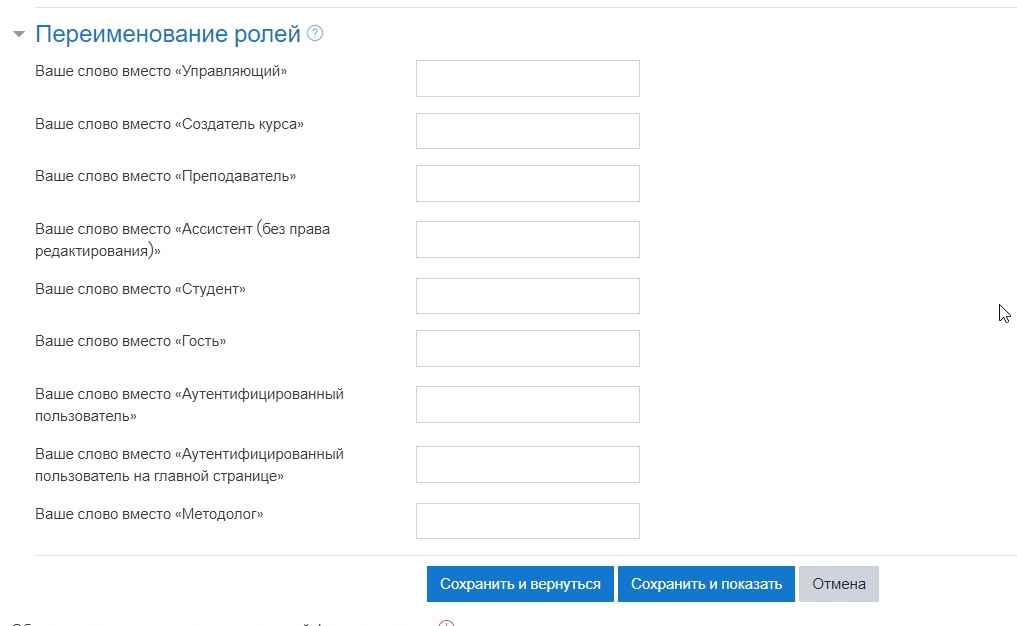


Рисунок 18 – Блоки информации «Переименование ролей»

Для создания нового курса необходимо заполнить как минимум обязательные поля по всем блокам и нажать кнопку «Сохранить и показать», в результате откроется основная форма созданного курса (Рисунок 19).

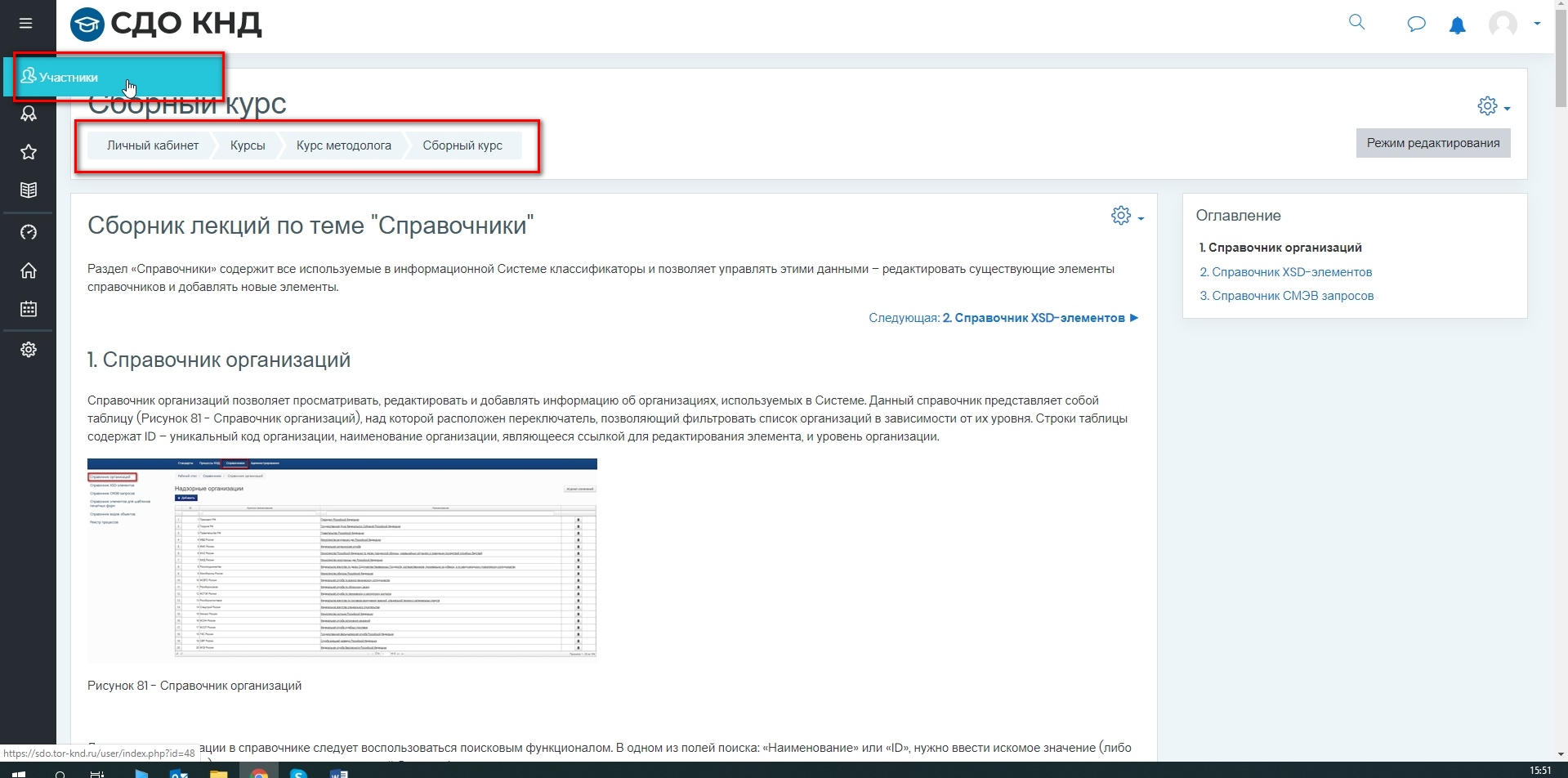


Рисунок 19 – Основная форма курса

На данной форме располагаются различные элементы настройки курса и добавления новых участников (Рисунок 20).

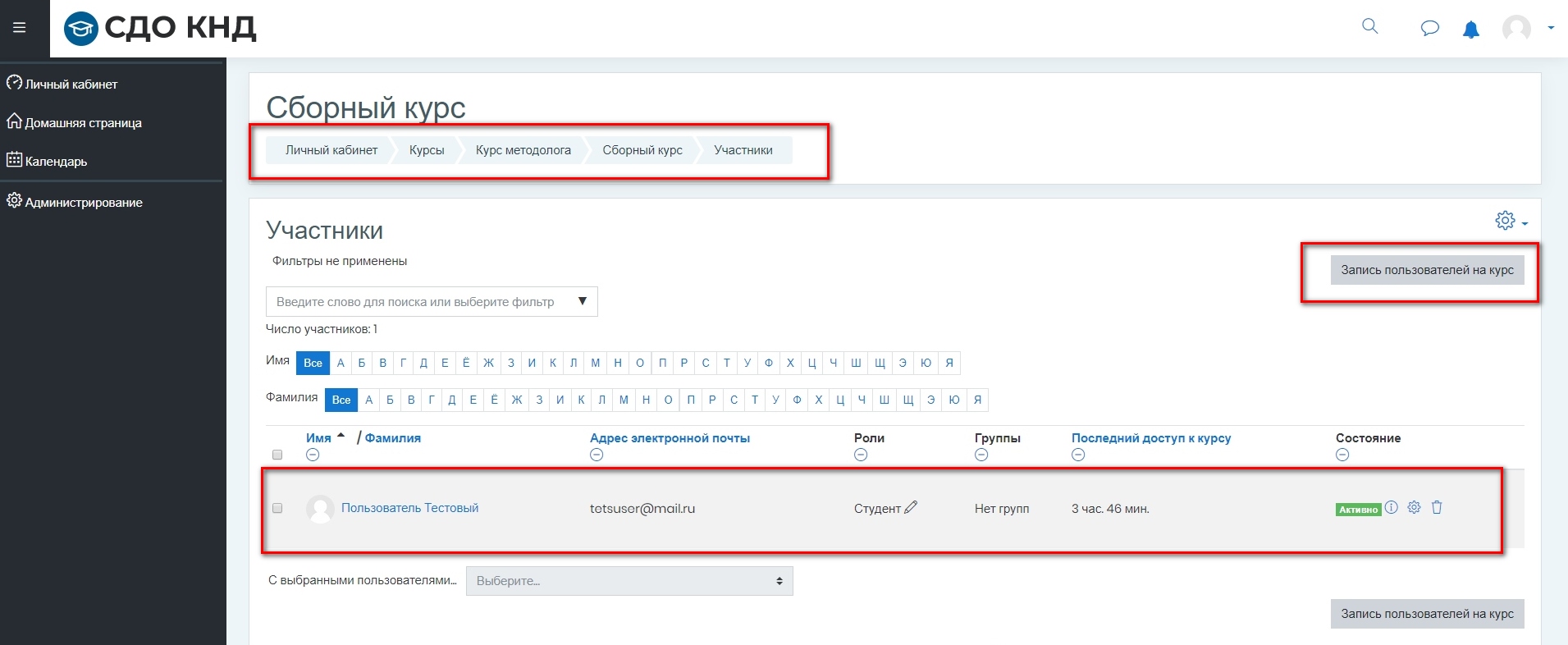


Рисунок 20 – Основная форма курса. Добавление участников

В Системе возможно создание курсов различных форматов. В зависимости от формата формируется определенное содержимое курса (Рисунок 21).

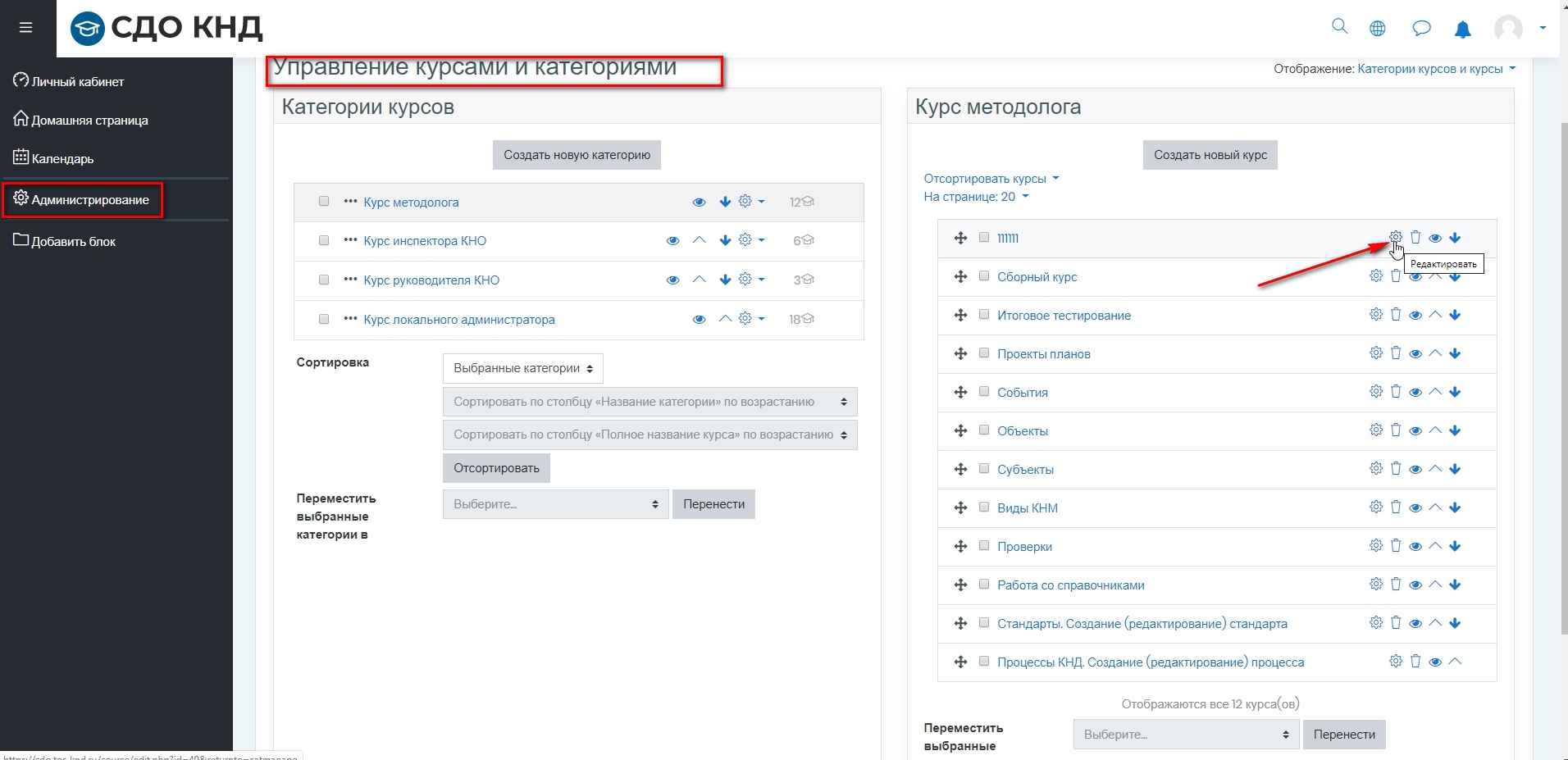


Рисунок 21 – Открытие настроек курса для редактирования

### Создание курса типа «Лекция»

Чтобы создать курс типа «Лекция», необходимо на форме добавления нового курса выбрать формат «Единственный элемент курса» (1) и выбрать тип элемента курса «Лекция» (2), заполнить оставшиеся обязательные поля и выполнить сохранение (Рисунок 22).

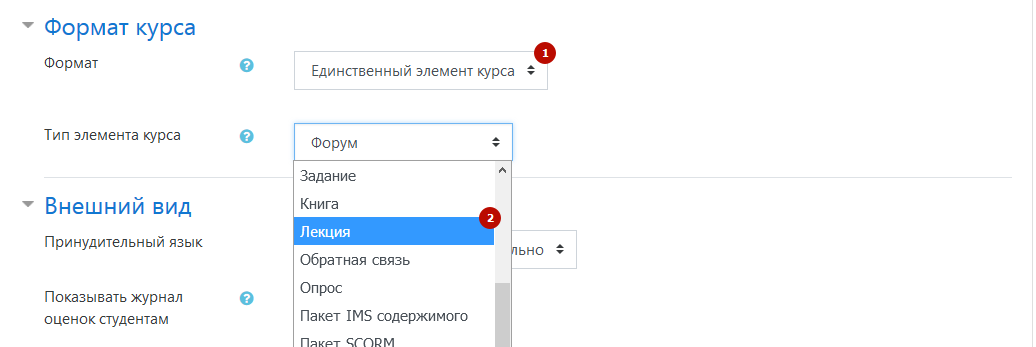


Рисунок 22 – Создание курса типа «Лекция»

### Создание курса типа «Тест»

Чтобы создать курс типа «Тест», необходимо на форме добавления нового курса выбрать формат «Единственный элемент курса» (1) и выбрать тип элемента курса «Тест» (2), заполнить оставшиеся обязательные поля и выполнить сохранение (Рисунок 23).

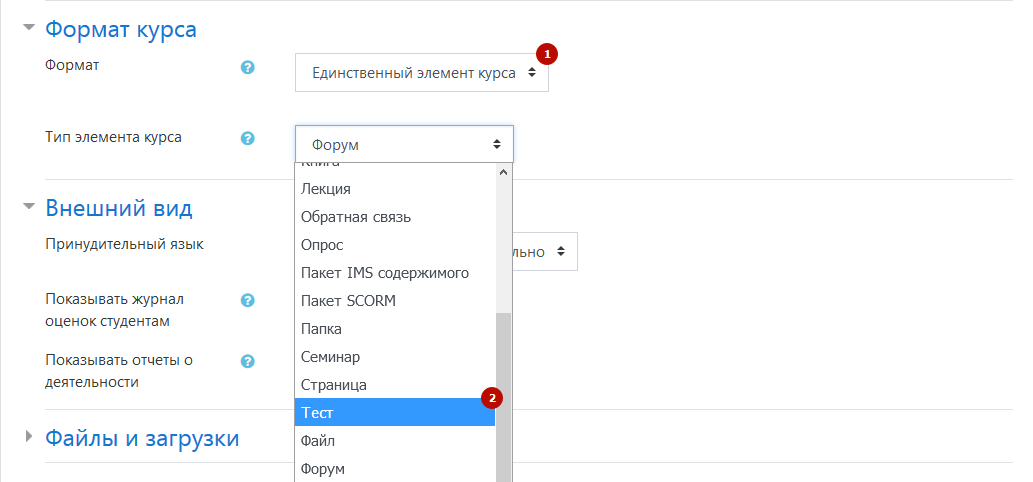


Рисунок 23 – Создание курса типа «Тест»

После успешного создания курса открывается форма добавления теста (Рисунок 24). На форме расположены следующие элементы: (1) – название курса, (2) – перечень блоков с информацией, (3) – функциональные кнопки, Рисунок 25: (1) – название курса, (2) – перечень блоков с информацией, (3) – функциональные кнопки.

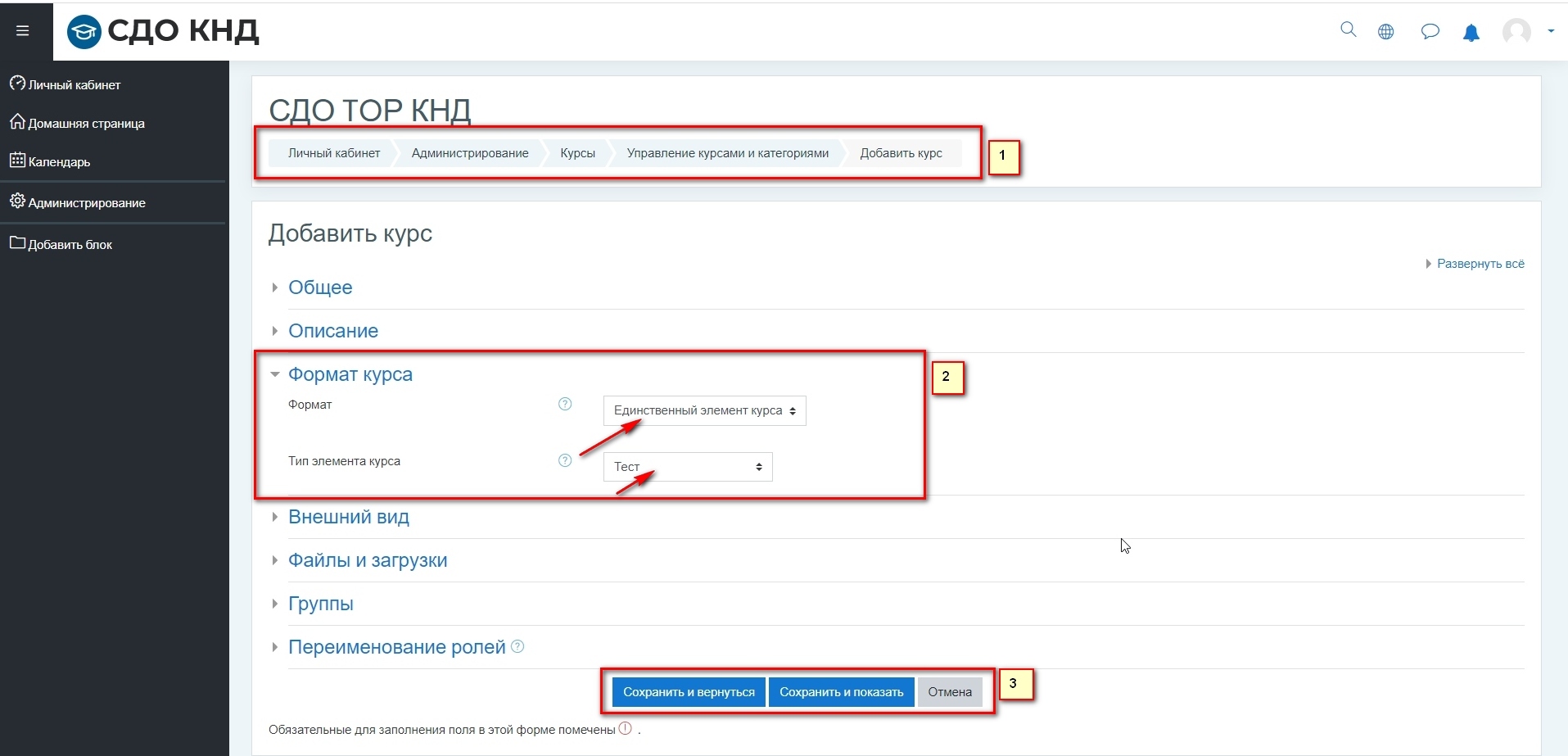


Рисунок 24 – Форма добавления теста

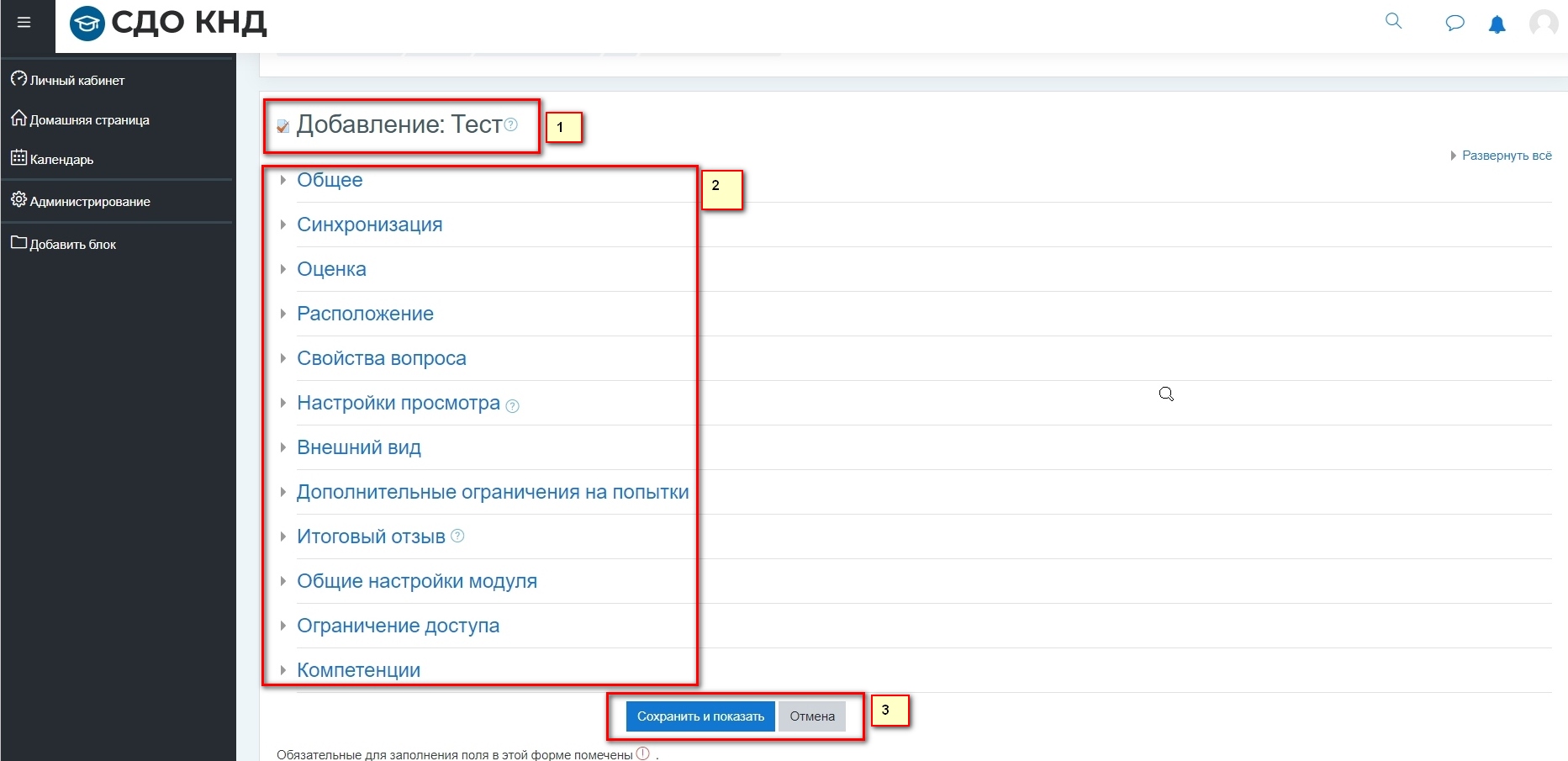


Рисунок 25 – Форма добавления теста. Личный кабинет. Курсы. Открытие формы курса

Информация, которую необходимо добавить для формирования теста, разделена на информационные блоки:

* «Общее»;
* «Синхронизация»;
* «Оценка»;
* «Расположение»;
* «Свойства вопроса»;
* «Настройки просмотра»;
* «Внешний вид»;
* «Дополнительные ограничения на попытки»;
* «Итоговый отзыв»;
* «Общие настройки модуля»;
* «Ограничения доступа»;
* «Компетенции».

После того как информация по блокам заполнена нажмите кнопку «Сохранить и показать», откроется страница теста (Рисунок 26).

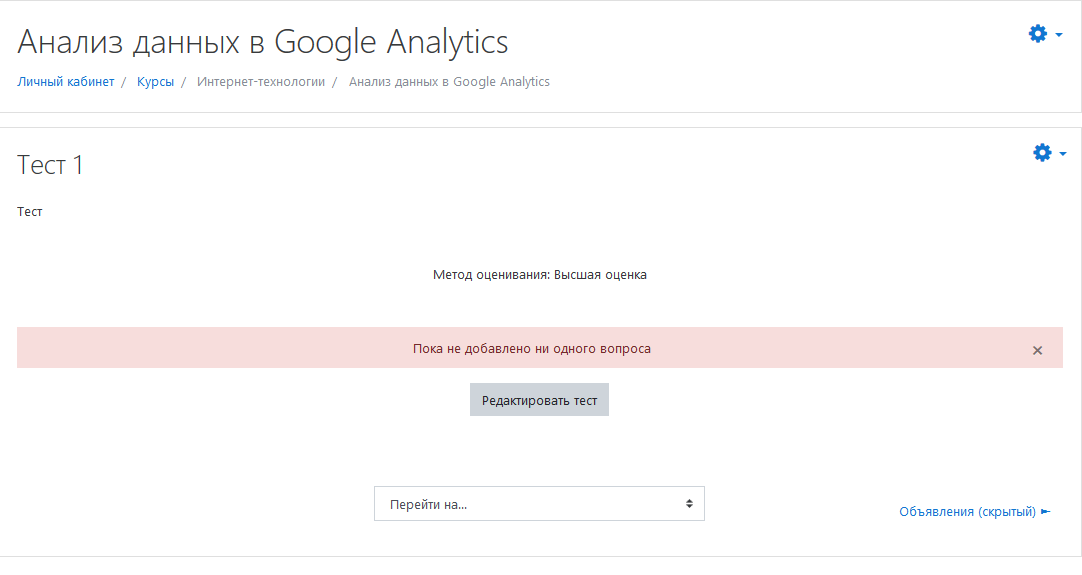


Рисунок 26 – Основная страница теста

Так как для текущего теста не добавлено еще ни одного вопроса, то он доступен только на редактирование.

Нажмите кнопку «Редактировать тест» и откроется форма редактирования содержимого теста (Рисунок 27).

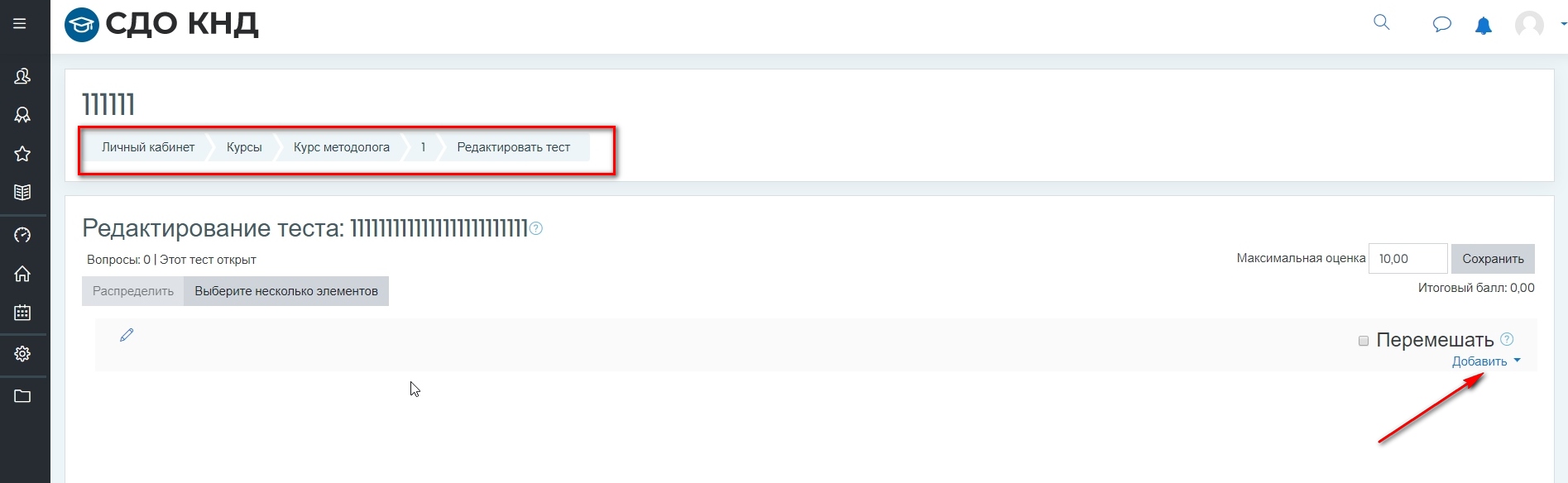


Рисунок 27 – Форма редактирования теста

Чтобы добавить в тест новый вопрос, нажмите кнопку «Добавить» (1), затем в контекстном меню выберите значение «новый вопрос» (2) (Рисунок 28).

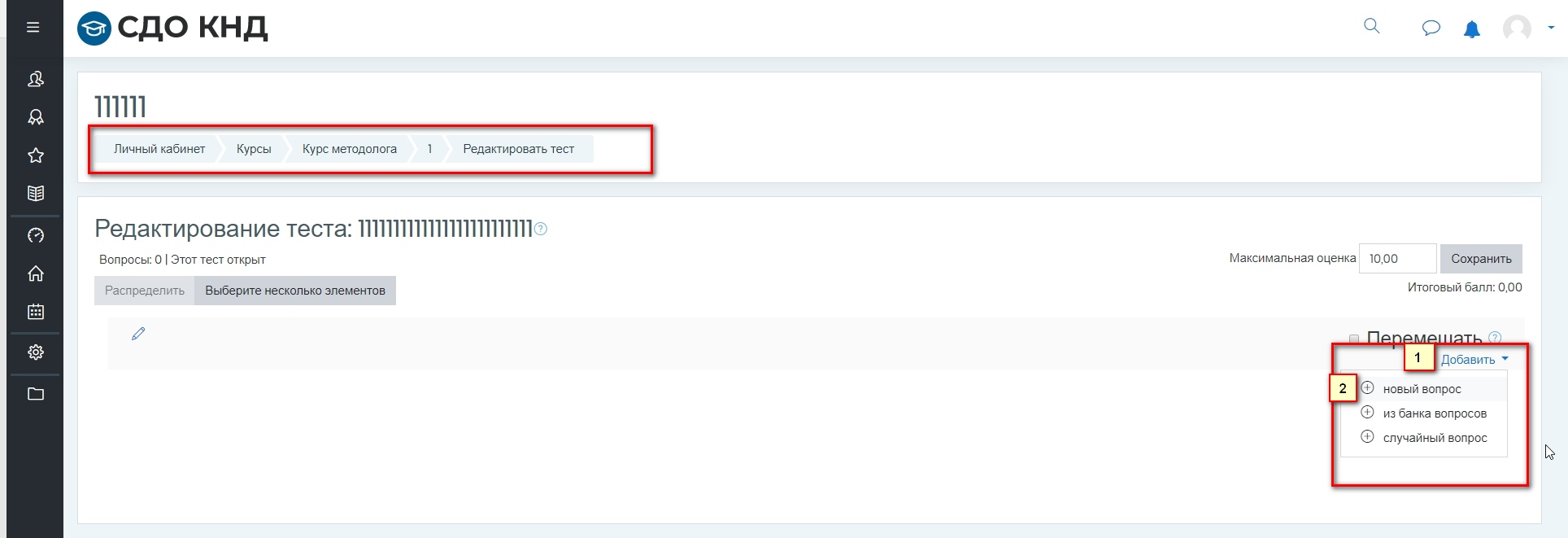


Рисунок 28 – Добавление нового вопроса

В результате открывается диалоговое окно выбора типа вопроса (Рисунок 29). Выберите необходимый тип (1) и нажмите кнопку «Добавить» (2).

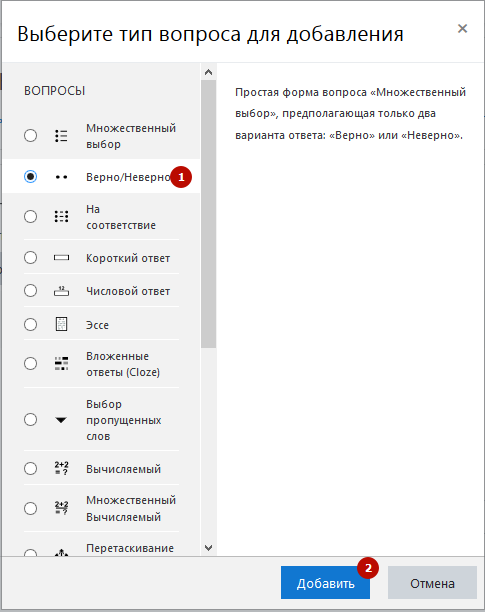


Рисунок 29 – Диалоговое окно выбора типа вопроса

#### Создание вопроса с типом «Верно/Неверно»

Нажмите кнопку «Добавить», выберите пункт «новый запрос». В открывшемся диалоговом окне выберите тип вопроса «Верно/Неверно» и нажмите кнопку «Добавить». В результате откроется форма добавления нового вопроса (Рисунок 30 – Рисунок 32).

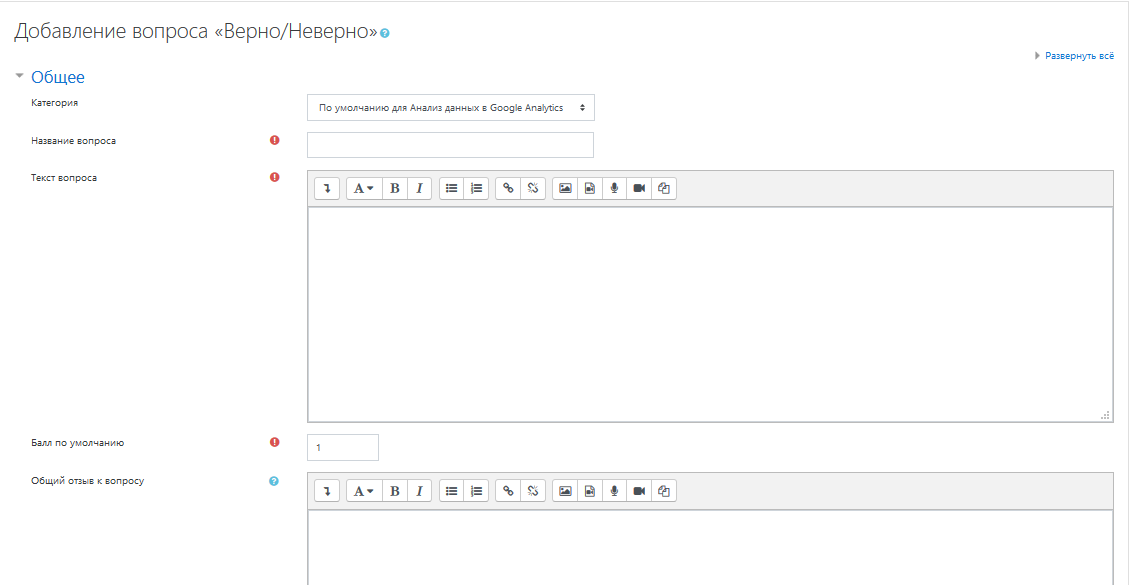


Рисунок 30 – Форма добавления нового вопроса, тип «Верно/Неверно» (а)

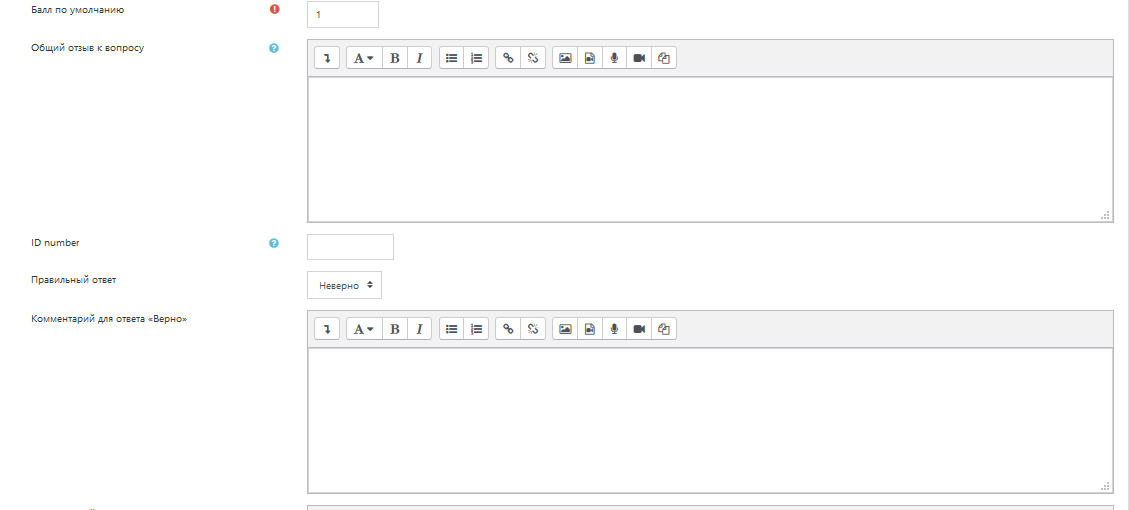


Рисунок 31 – Форма добавления нового вопроса, тип «Верно/Неверно» (б)

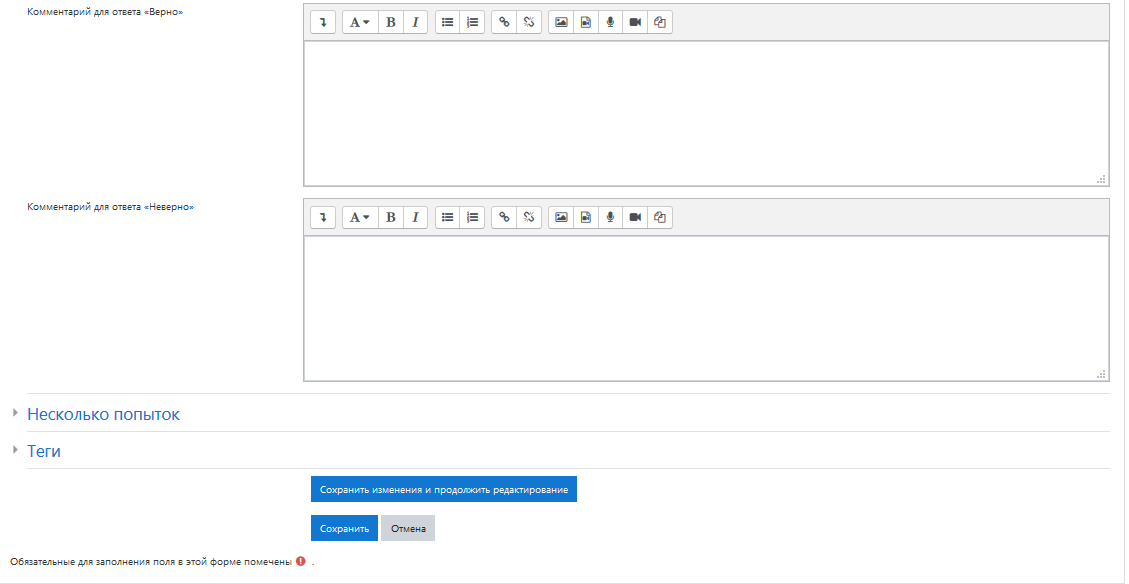


Рисунок 32 – Форма добавления нового вопроса, тип «Верно/Неверно» (в)

Заполните обязательные поля и нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 33).

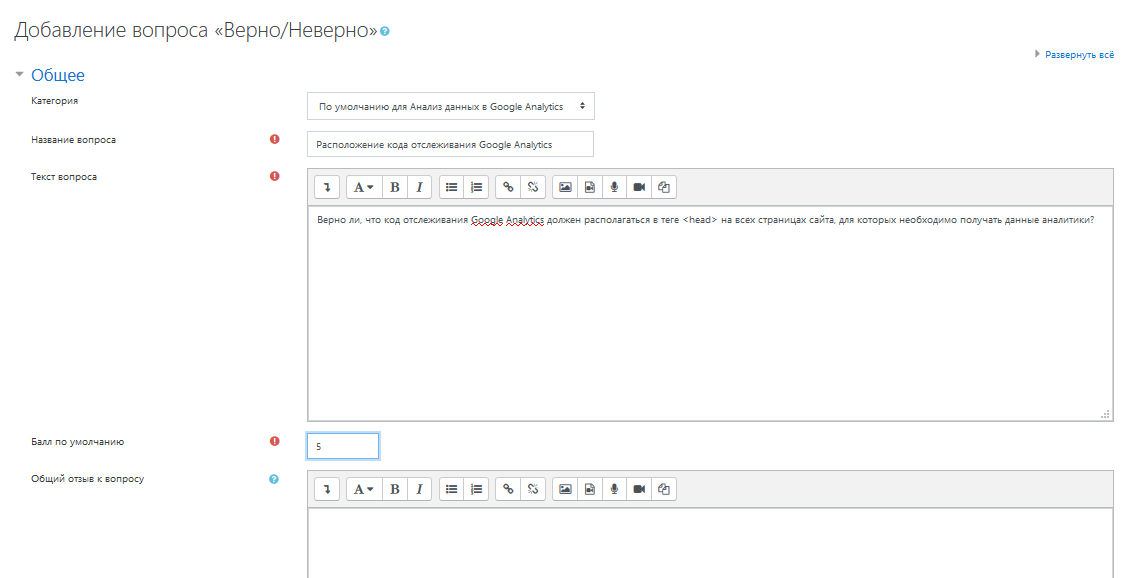


Рисунок 33 – Форма добавления нового вопроса, тип «Верно/Неверно» (г)

Первый вопрос будет успешно добавлен (Рисунок 34).

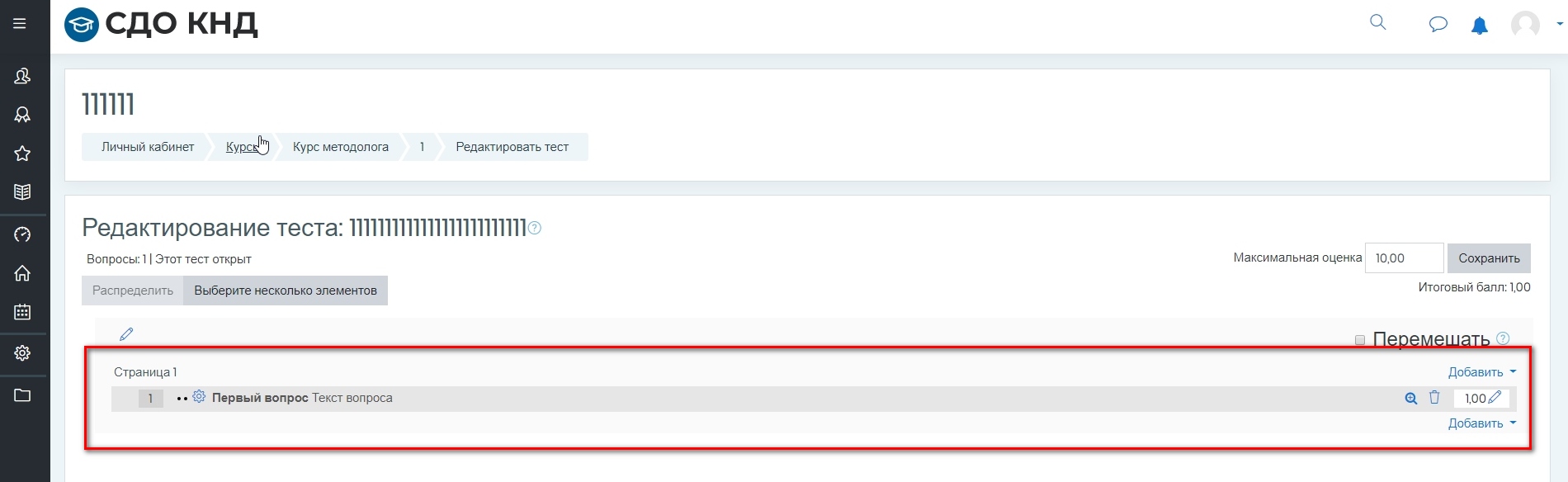


Рисунок 34 – Отображение созданного вопроса на форме теста

#### Создание вопроса с типом «Множественный выбор»

Нажмите кнопку «Добавить» (1), выберите пункт «новый запрос». В открывшемся диалоговом окне выберите тип вопроса «Множественный выбор» (2) и нажмите кнопку «Добавить» (3). В результате откроется форма добавления нового вопроса (Рисунок 35).

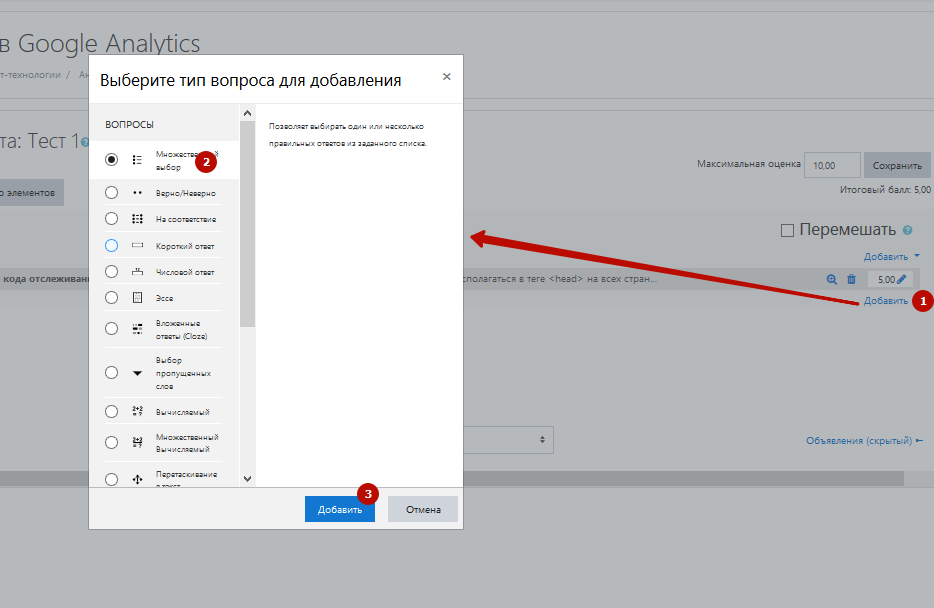


Рисунок 35 – Диалоговое окно выбора типа вопроса

В результате откроется форма создания вопроса с множественным выбором (Рисунок 36).

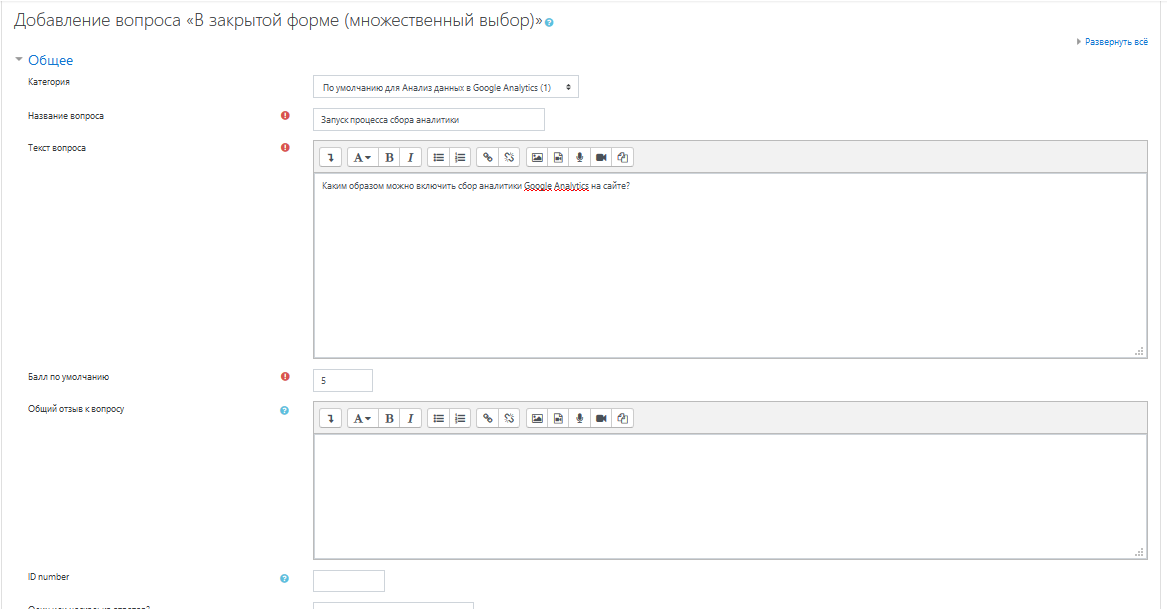


Рисунок 36 – Форма создания вопроса с множественным выбором (а)

Необходимо внести общую информации, настроить формат отображения ответов (1), заполнить варианты ответов (2) и нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 37).

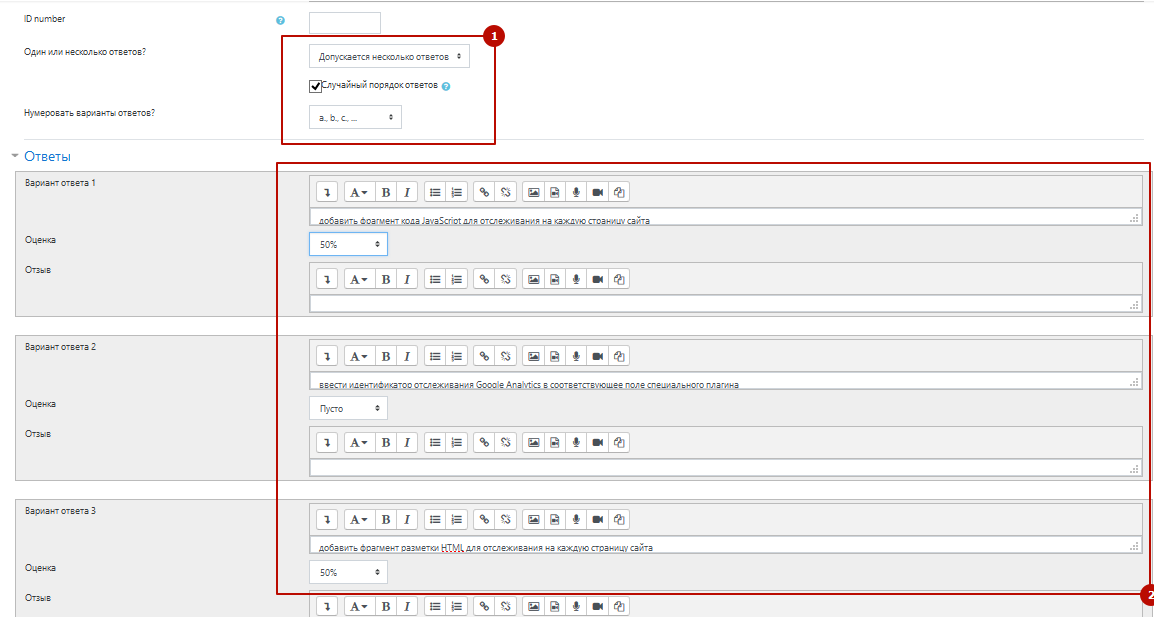


Рисунок 37 – Форма создания вопроса с множественным выбором (б)

В результате успешного сохранения новый вопрос будет добавлен на форму теста (Рисунок 38).

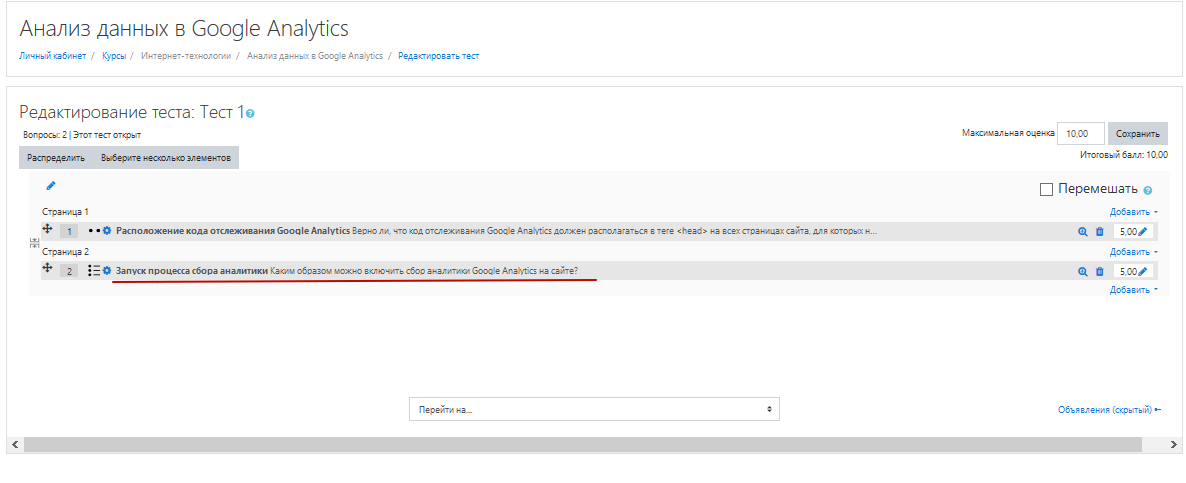


Рисунок 38 – Отображение нового вопроса на форме теста

#### Создание вопроса с типом «На соответствие»

Нажмите кнопку «Добавить» (1), выберите пункт «новый запрос». В открывшемся диалоговом окне выберите тип вопроса «На соответствие» (2) и нажмите кнопку «Добавить» (3). В результате откроется форма добавления нового вопроса (Рисунок 39).

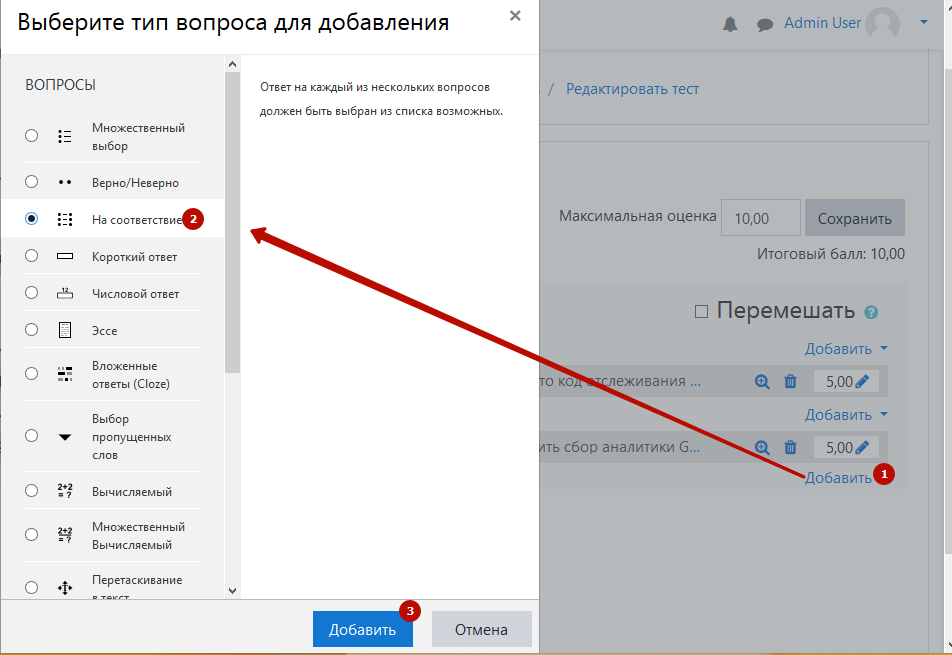


Рисунок 39 – Диалоговое окно выбора типа вопроса

На открывшейся форме необходимо заполнить общую информацию о вопросе, заполнить вопросы и ответы для сопоставления и нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 40).

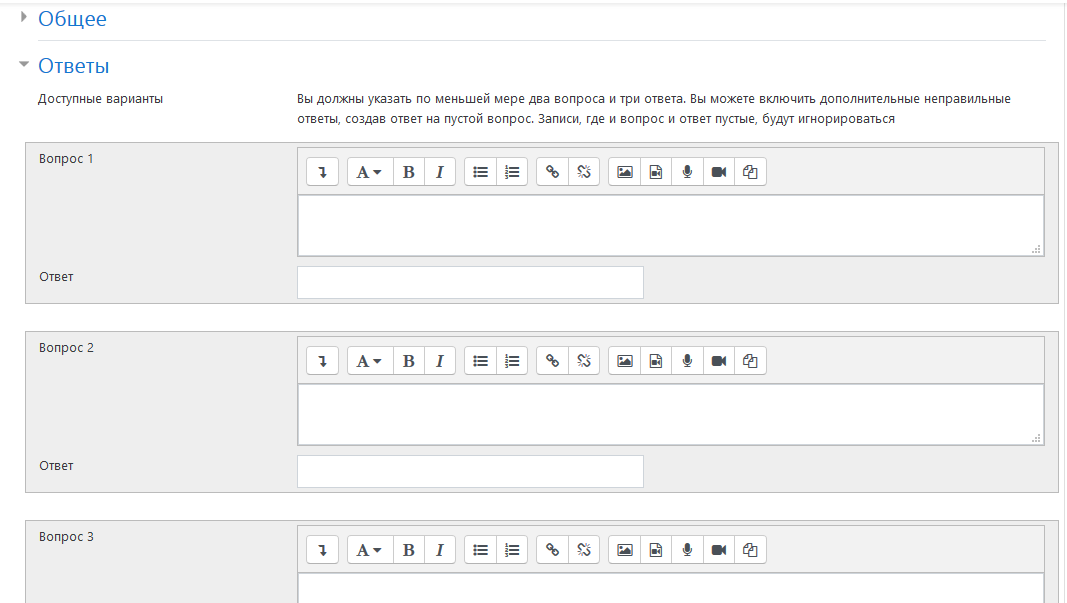


Рисунок 40 – Форма создания вопроса с сопоставлением

#### Создание вопроса с типом «Короткий ответ»

Нажмите кнопку «Добавить» (1), выберите пункт «новый запрос». В открывшемся диалоговом окне выберите тип вопроса «Короткий ответ» (2) и нажмите кнопку «Добавить» (3) (Рисунок 41).

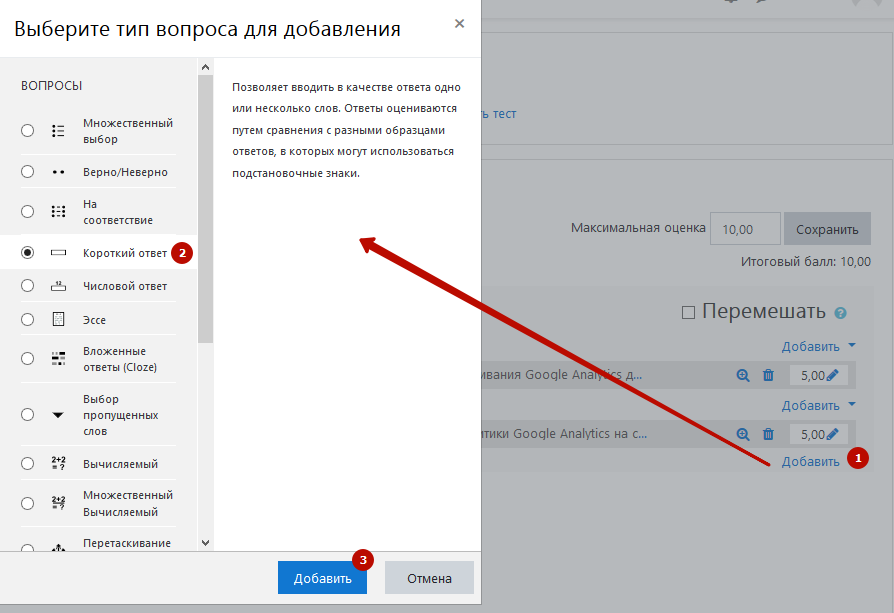


Рисунок 41 – Диалоговое окно выбора типа вопроса

В результате откроется форма добавления нового вопроса с типом «Короткий ответ» (Рисунок 42).

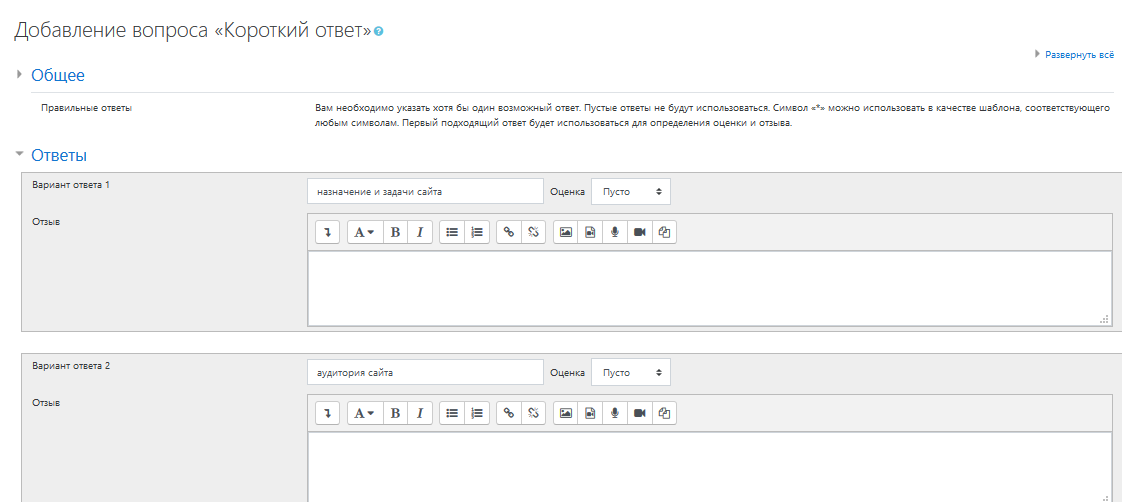


Рисунок 42 – Форма создания вопроса с коротким ответом

Заполните общую информацию, как минимум один возможный ответ, при этом следует указать должен ли учитываться регистр при вводе пользователем ответа. Для одного из ответов значение «Оценка» (% правильности) должно быть указано 100%. Нажмите кнопку «Сохранить».

#### Создание вопроса с типом «Числовой»

Нажмите кнопку «Добавить» (1), выберите пункт «новый запрос». В открывшемся диалоговом окне выберите тип вопроса «Числовой ответ» (2) и нажмите кнопку «Добавить» (3) (Рисунок 43).

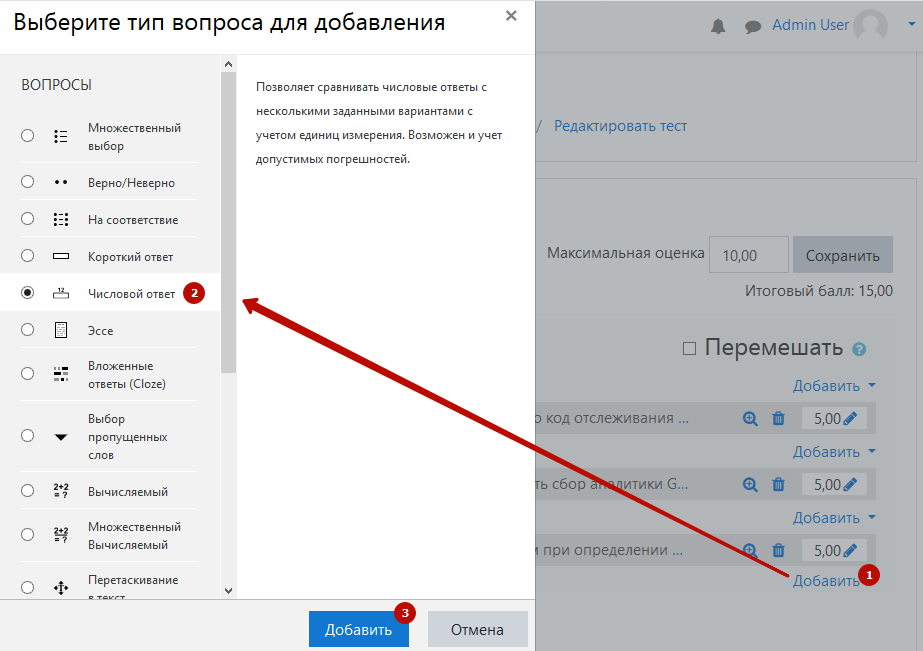


Рисунок 43 – Диалоговое окно выбора типа вопроса

В результате откроется форма добавления нового вопроса с типом «Короткий ответ» (Рисунок 44).

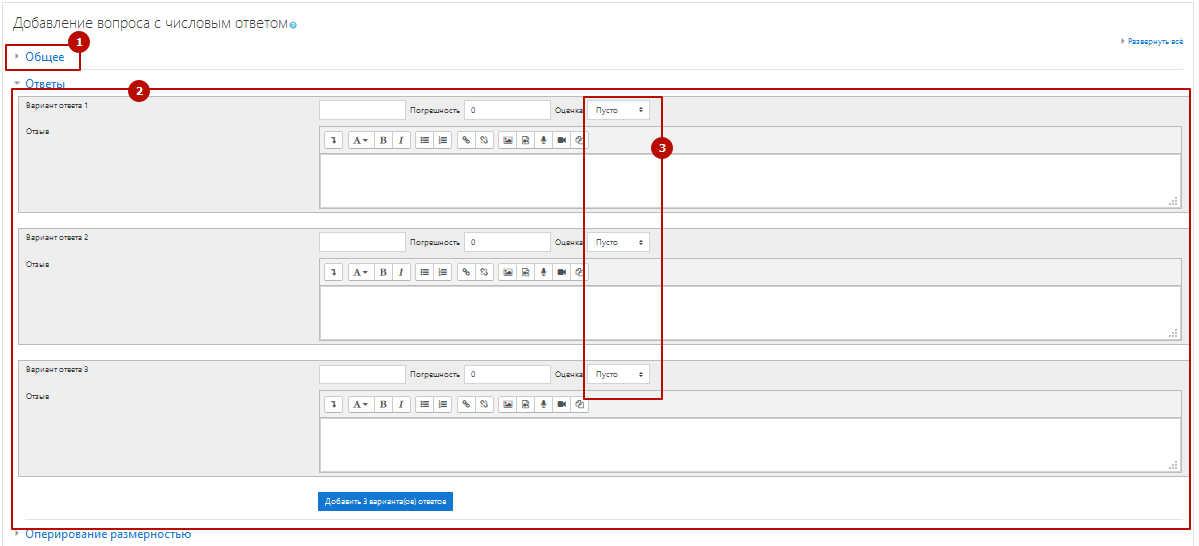


Рисунок 44 – Форма создания вопроса с числовым ответом

Заполните общую информацию (1), варианты ответов(2), и обязательно укажите % правильности оценки (3), при этом один из вариантов ответа должен быть полностью правильным, то есть Оценка = 100%. Нажмите кнопку «Сохранить».

#### Общий перечень вопросов в тесте

Общий перечень вопросов теста отображается списком с нумерацией вопроса (1), указанием типа (2), названием вопроса (3) и опциями доступными для каждого вопроса в списке (4) (Рисунок 45).

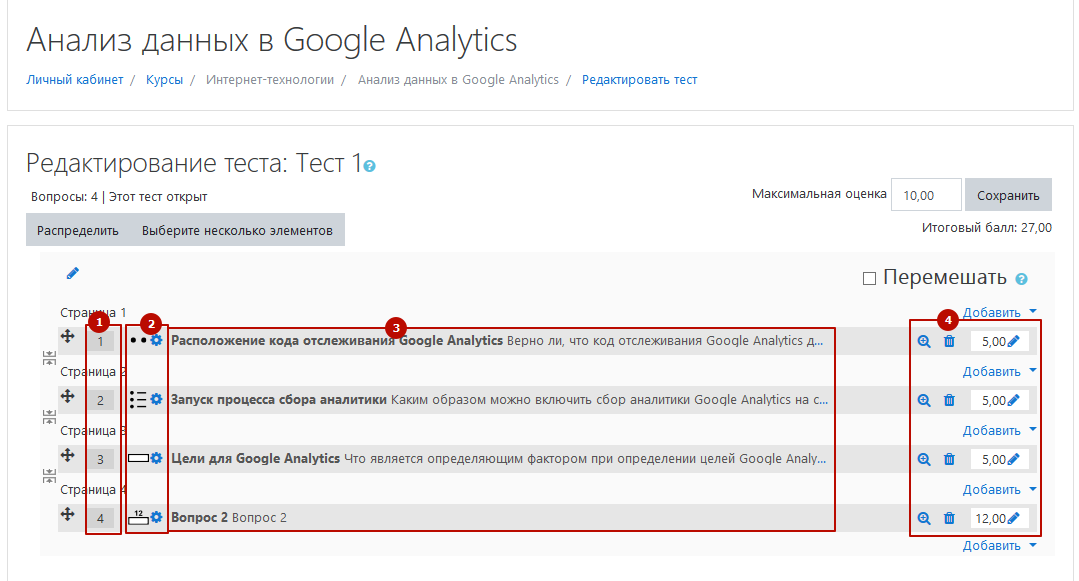


Рисунок 45 – Перечень вопросов теста

Доступные опции:

* удаление вопроса;
* редактирование вопроса;
* редактирование балла за успешный ответ на вопрос.

Тест становится доступным для прохождения когда в него будет добавлен минимум один вопрос.

### Создание курса типа «Книга»

Чтобы создать курс типа «Книга», необходимо на форме добавления нового курса выбрать формат – «Единственный элемент курса» (1) и выбрать тип элемента курса «Книга (2), заполнить оставшиеся обязательные поля и выполнить сохранение (Рисунок 46).

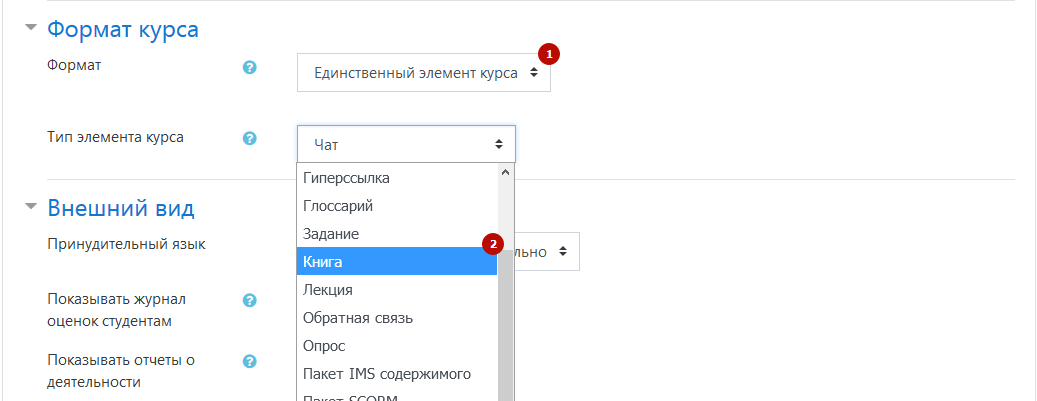


Рисунок 46 – Создание курса типа «Книга

## Настройка видимости курсов

Настройка видимости курсов доступна на форме «Управление курсами и категориями». Для настройки необходимо перейти в панель администрирования (1) на вкладку «Курсы» (2) и выбрать пункт «Управление курсами и категориями» (3) (Рисунок 47).

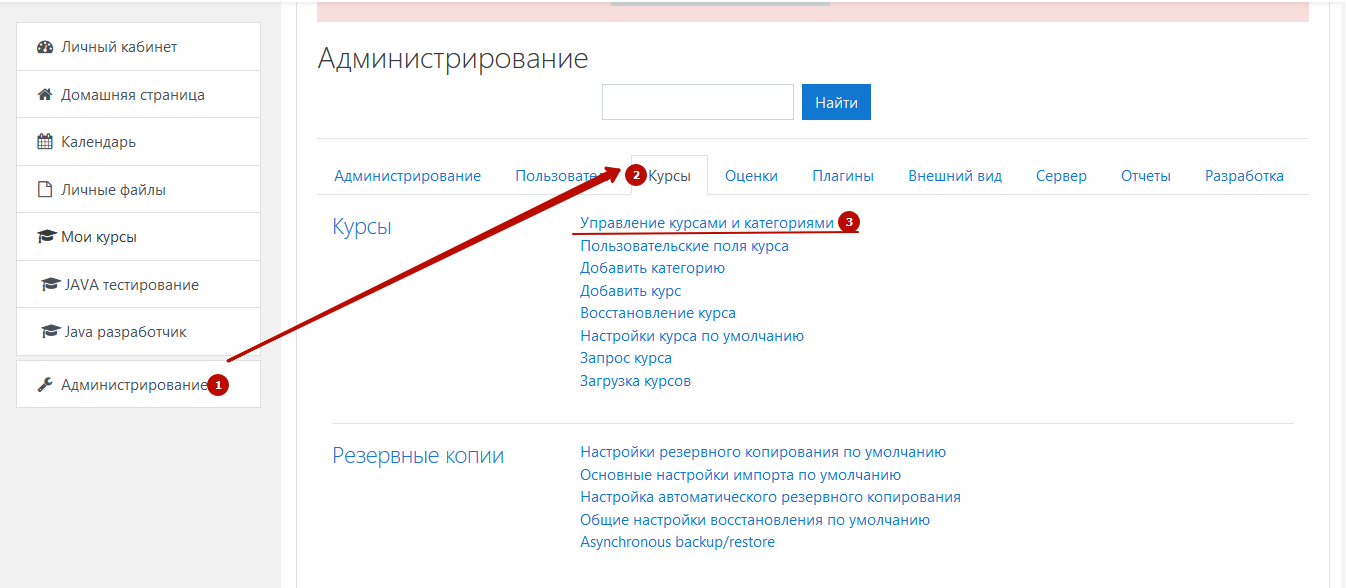


Рисунок 47 – Доступ к форме управления курсам и категориями

На открывшейся странице выберите категорию (1), в которой находится курс, видимость которого вы хотите изменить, выберите курс и нажмите на пиктограмму  (2) (Рисунок 48).

Курс будет скрыт, а пиктограмма заменится на . Повторное нажатие восстановит видимость курса и вернет пиктограмму в исходное состояние.

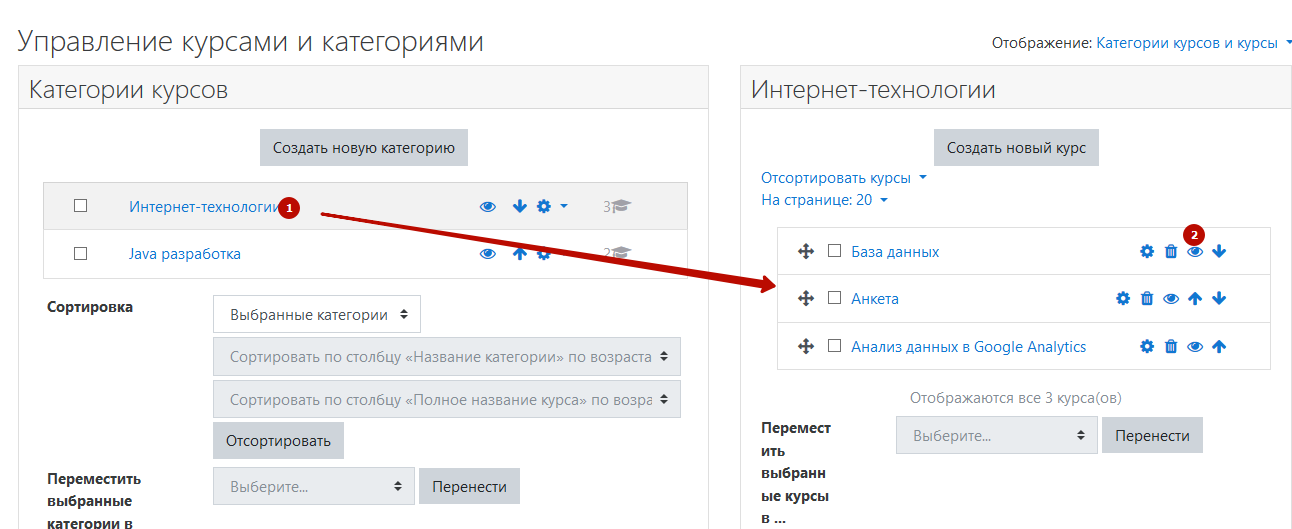


Рисунок 48 – Изменение видимости курса

## Добавление ученика в курс

Чтобы записать пользователя на курс, необходимо находясь на странице участников курса нажать кнопку «Запись пользователей на курс» (1) (Рисунок 49).

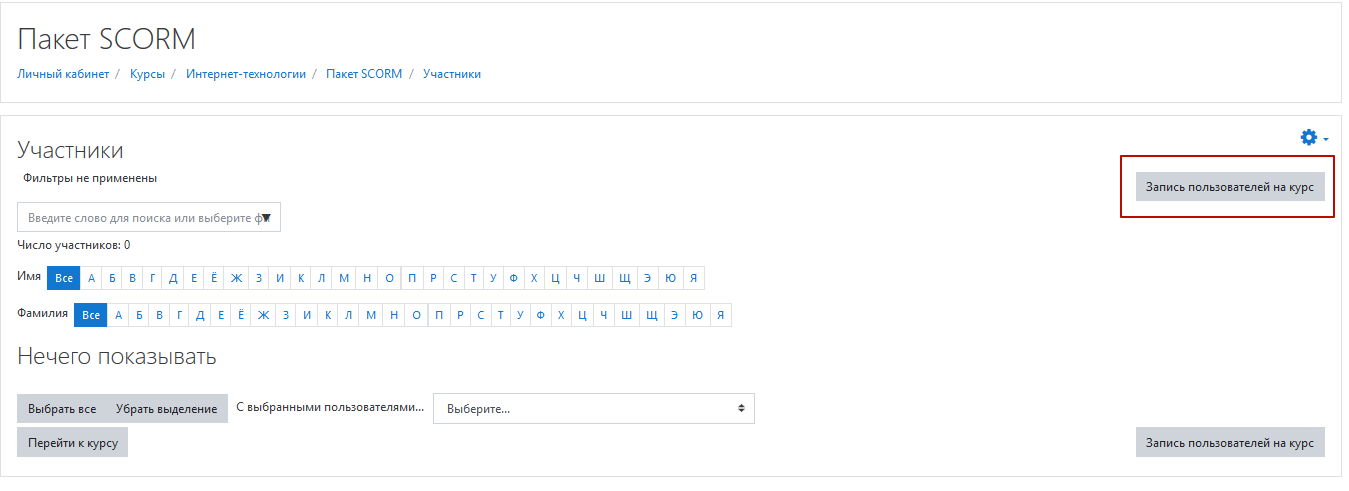


Рисунок 49 – Экранная форма участников курса, кнопка записи пользователей на курс

В открывшемся диалоговом окне (2) выберите пользователя, назначьте ему роль и нажмите кнопку «Запись пользователей на курс» (Рисунок 50).

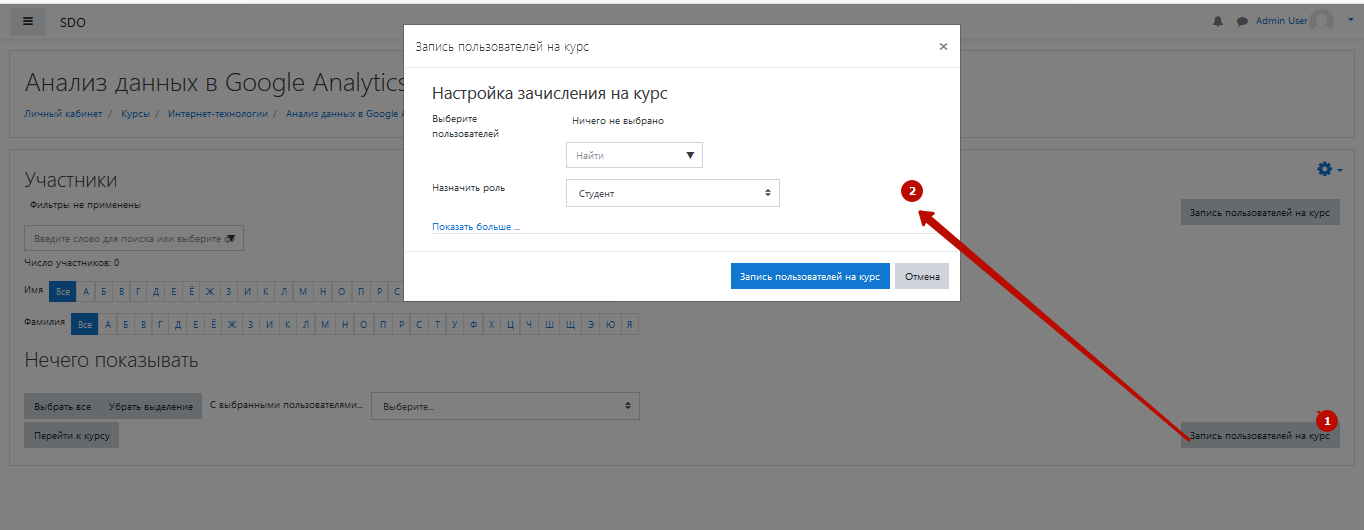


Рисунок 50 – Окно добавления участников на курс

## Загрузка файлов в курс

Загрузка файлов в курс производится при создании нового курса либо при его последующем редактировании. Для этого на форме редактирования курса расположен блок «Файлы описания курса» (Рисунок 51).

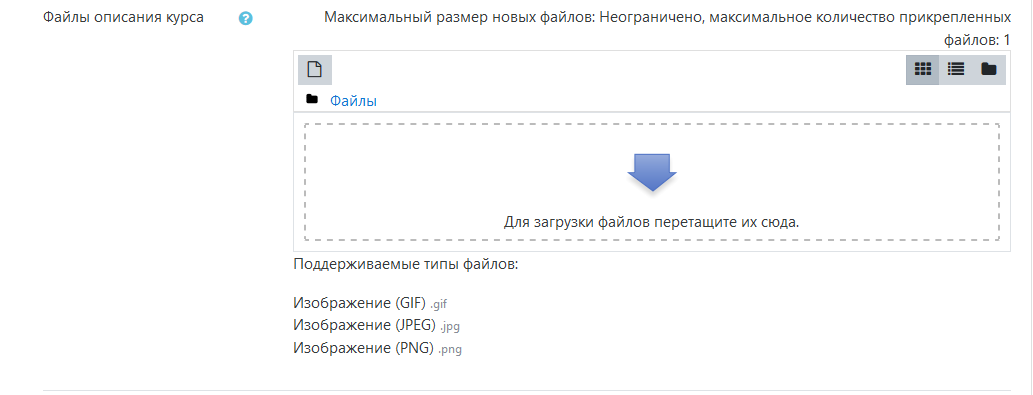


Рисунок 51 – Форма редактирования курса, блок «Файлы описания курса» (а)

Блок содержит кнопку загрузки/скачивания файла (1), кнопки управления форматом отображения загруженных файлов(2), область предварительного просмотра загруженных файлов (3) (Рисунок 52).

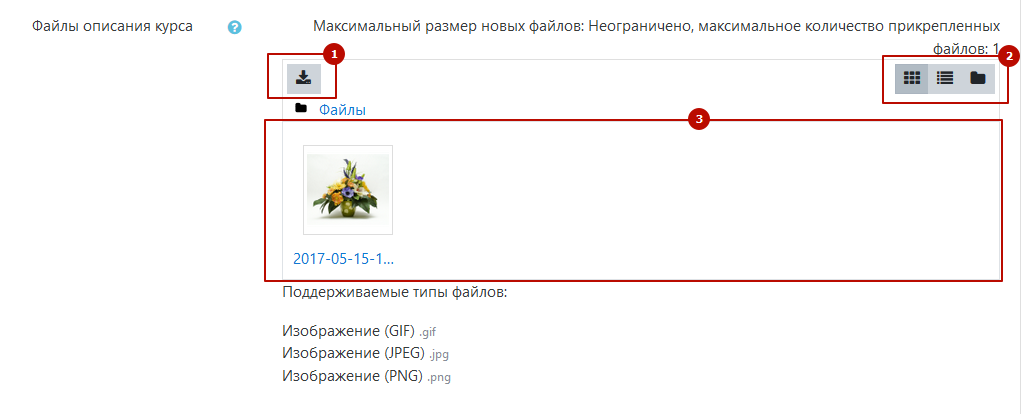


Рисунок 52 – Форма редактирования курса, блок «Файлы описания курса» (б)

Чтобы загрузить файл, необходимо нажать кнопку загрузки (1) и в открывшемся диалоговом окне (2) выбрать предпочтительный способ загрузки файла. Выбрать файл и нажать кнопку «Загрузить этот файл» (Рисунок 53).

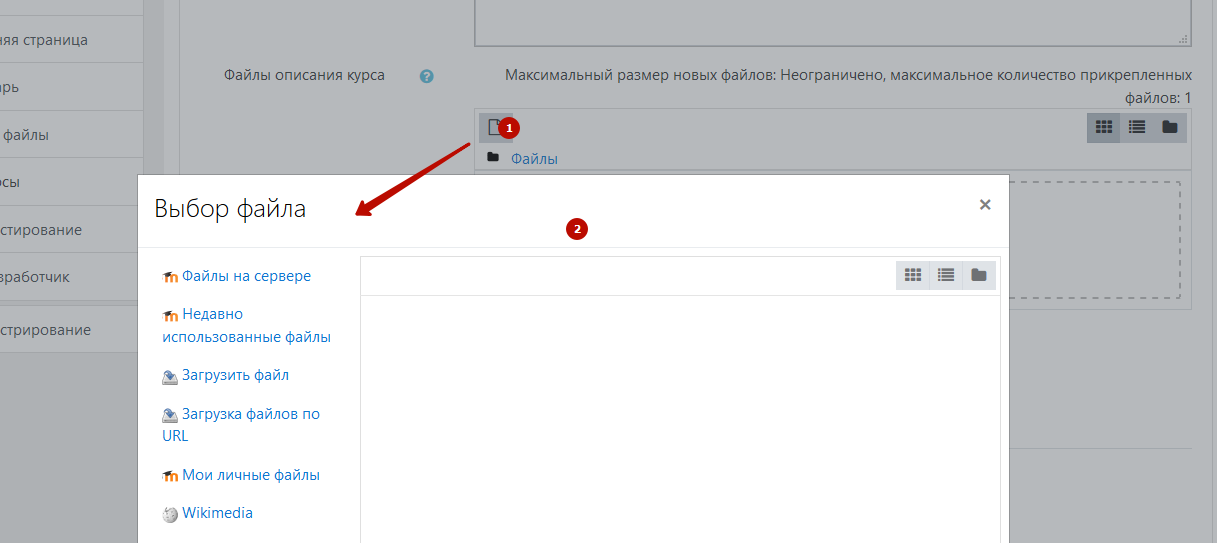


Рисунок 53 – Диалоговое окно загрузки файла

Успешно загруженный файл отображается в области предварительного просмотра.

При этом изображение пиктограммы загрузки изменится с на . При нажатии на загруженный файл открывается диалоговое окно редактирования файла (Рисунок 54).

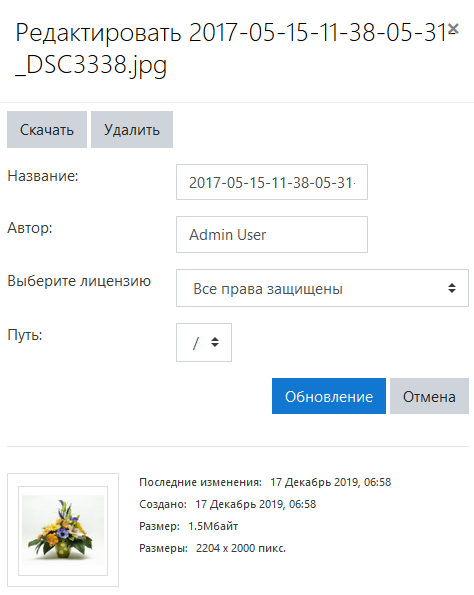


Рисунок 54 – Диалоговое окно редактирования загруженного файла

В процессе создания курсов возможно использование медиафайлов (Рисунок 55).

В СДО можно загрузить файлы следующих форматов:

* текст – .doc, .pdf, .xls, .csv;
* изображения – .jpeg, .png, .gif;
* видео – .flv, .f4v, .f4p, .mp4, .m4v, .m4a, .3gp, .mov;
* аудио – .mp3, .aac, .flac, .m4a, .oga, .ogg, .wav.

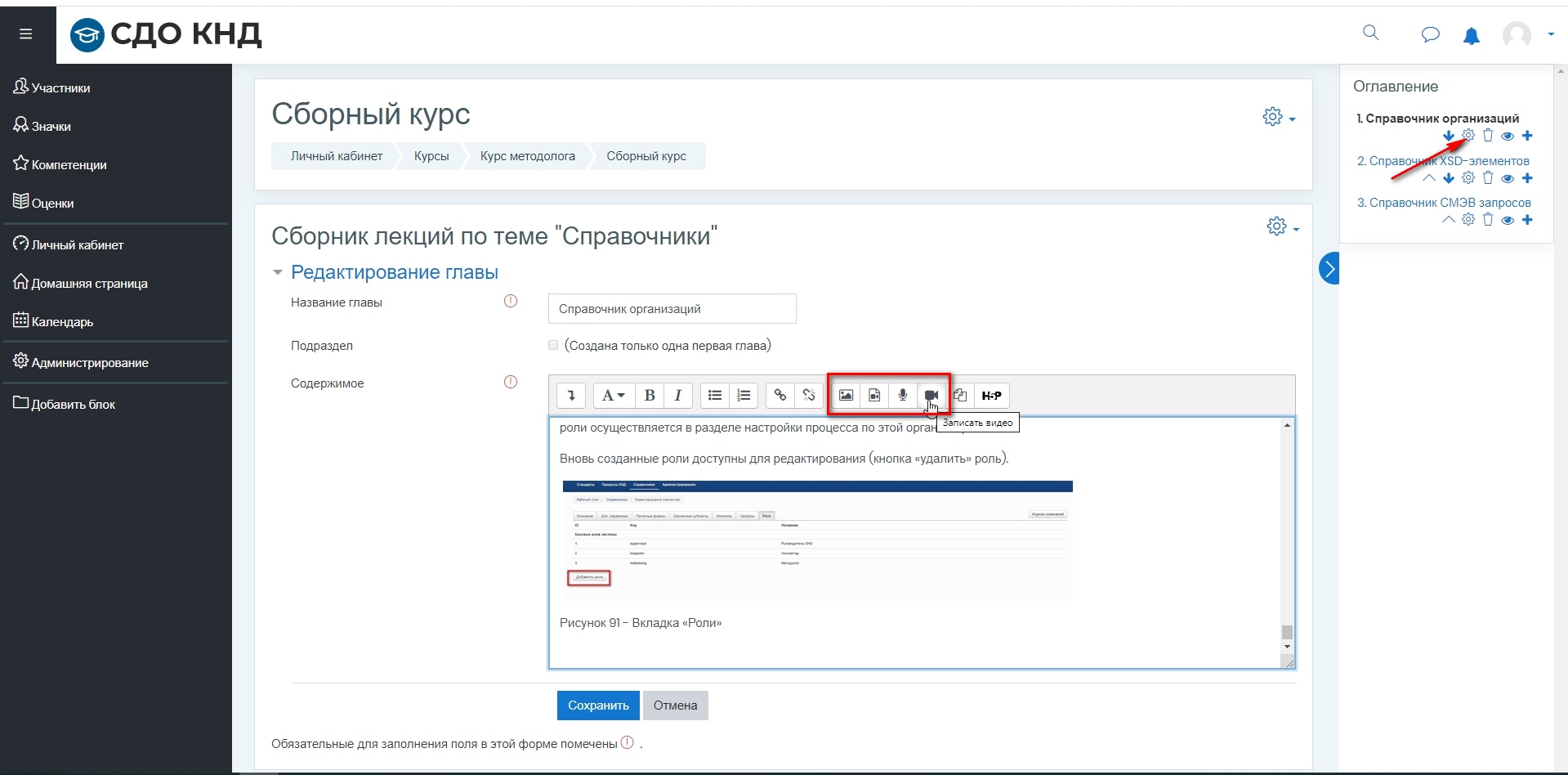


Рисунок 55 – Добавление медиафайлов в процессе создания курса

Максимальный размер загружаемых файлов не должен превышать 20 Мб.

# Хранилище курсов

Хранилище курсов доступно на форме «Управление курсами и категориями». Информацию можно просматривать в разных режимах отображения, которые настраиваются вручную. По умолчанию перечень курсов отображается в режиме «Категории курсов и курсы» (Рисунок 56).

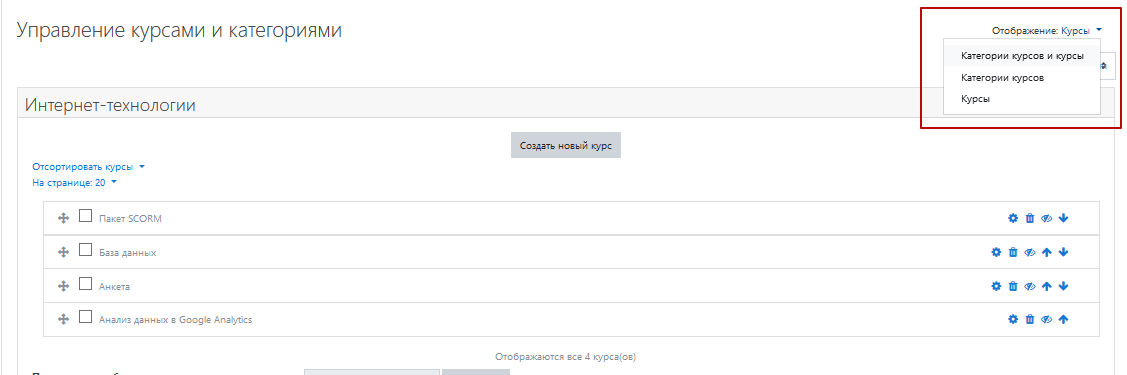


Рисунок 56 – Настройка режимов отображения перечня курсов

В режиме отображения по умолчанию отображается кнопка создания новой категории (1), перечень категория (2), опции, доступные для категорий (3), перечень курсов для выбранной категории (4) (Рисунок 57).

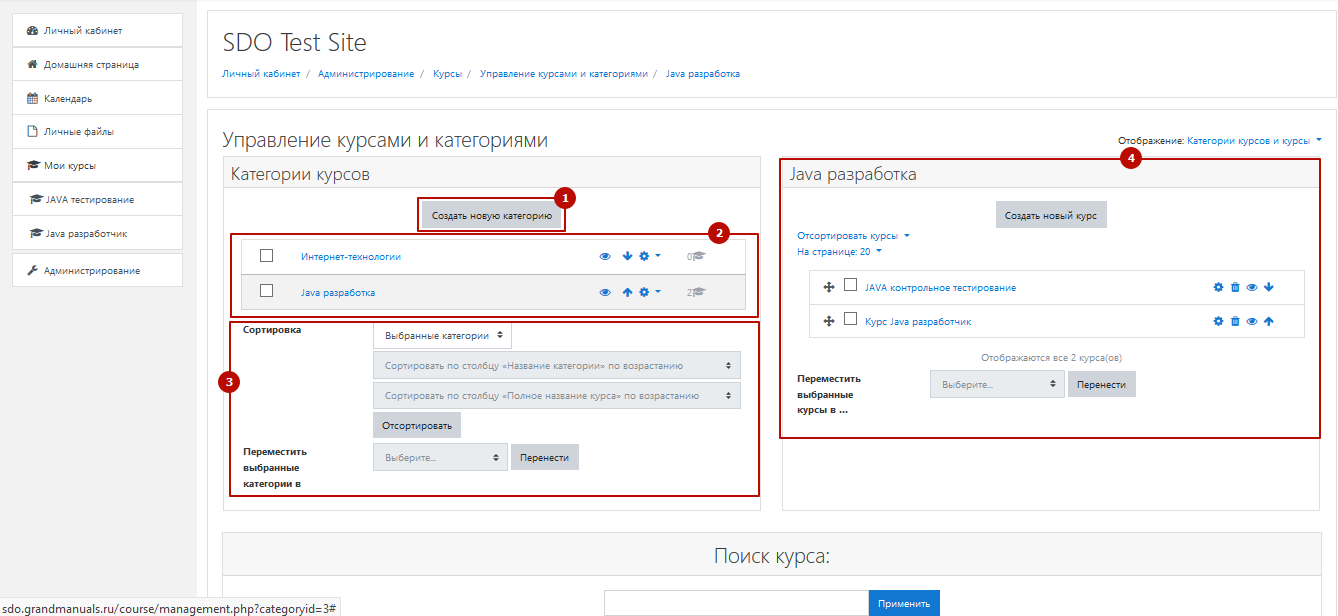


Рисунок 57 – Перечень категорий и курсов

Чтобы просмотреть перечень курсов определенной категории, необходимо нажать по названию выбранной категории в списке (Рисунок 58).

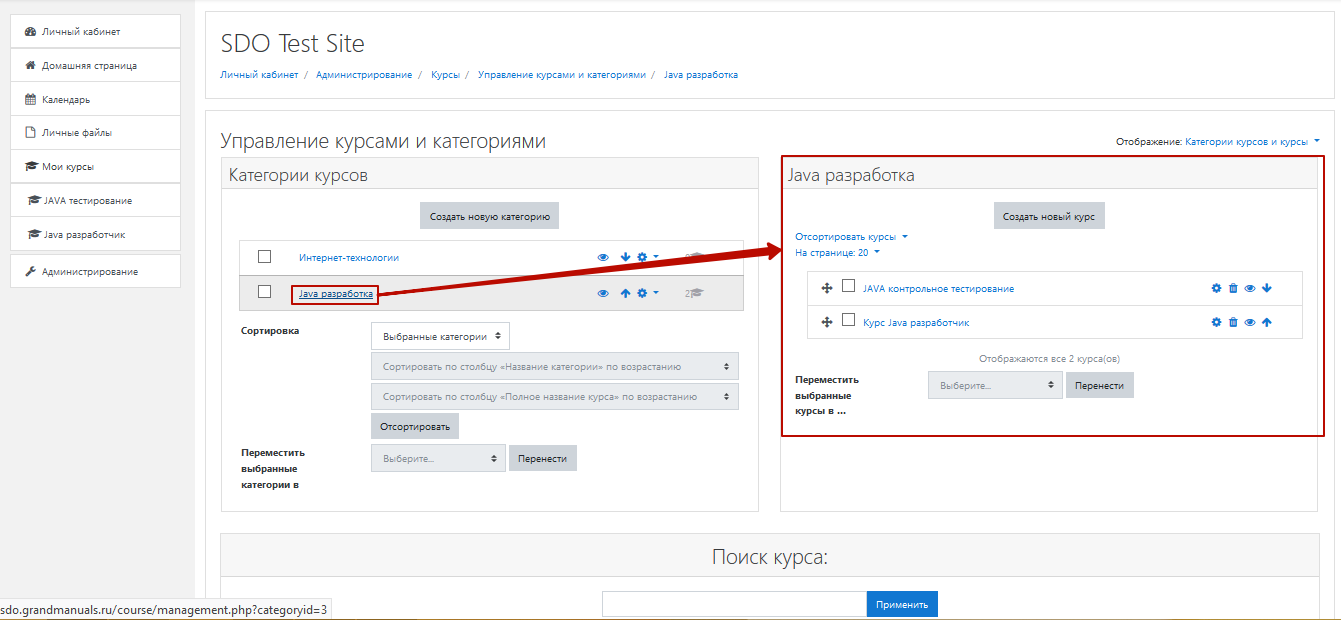


Рисунок 58 – Доступ к курсам выбранной категории

Блок отображения перечня курсов содержит кнопку создания нового курса (1), перечень курсов(2), элемент переноса курса в другую категорию (3) (Рисунок 59).

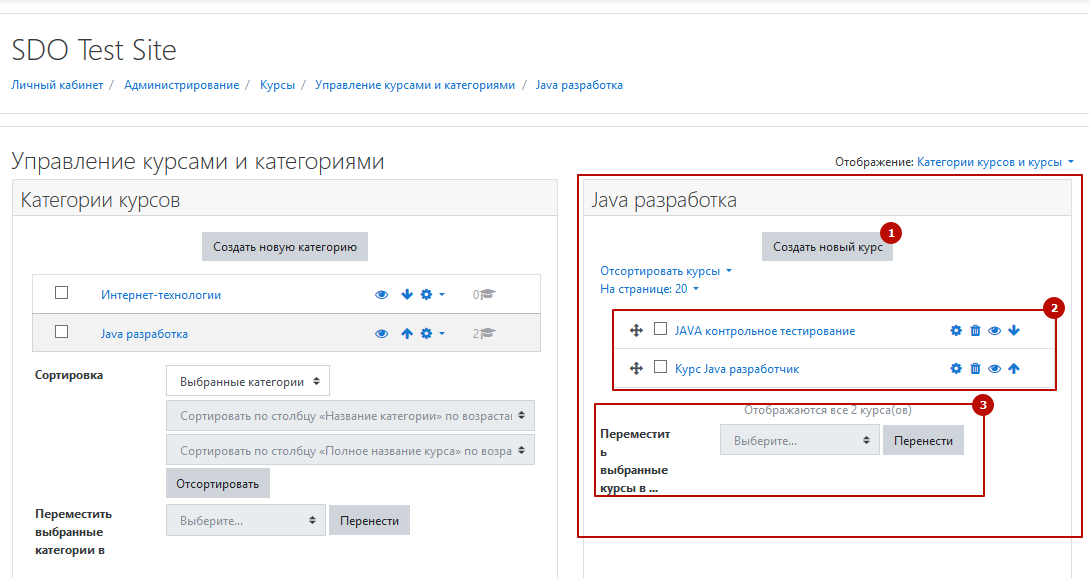


Рисунок 59 – Перечень курсов выбранной категории

Чтобы перенести курс в другую категорию, необходимо установить напротив него «флажок» (1), выбрать в выпадающем списке категорию, в которую необходимо перенести курс (2), и нажать кнопку «Перенести» (Рисунок 60).

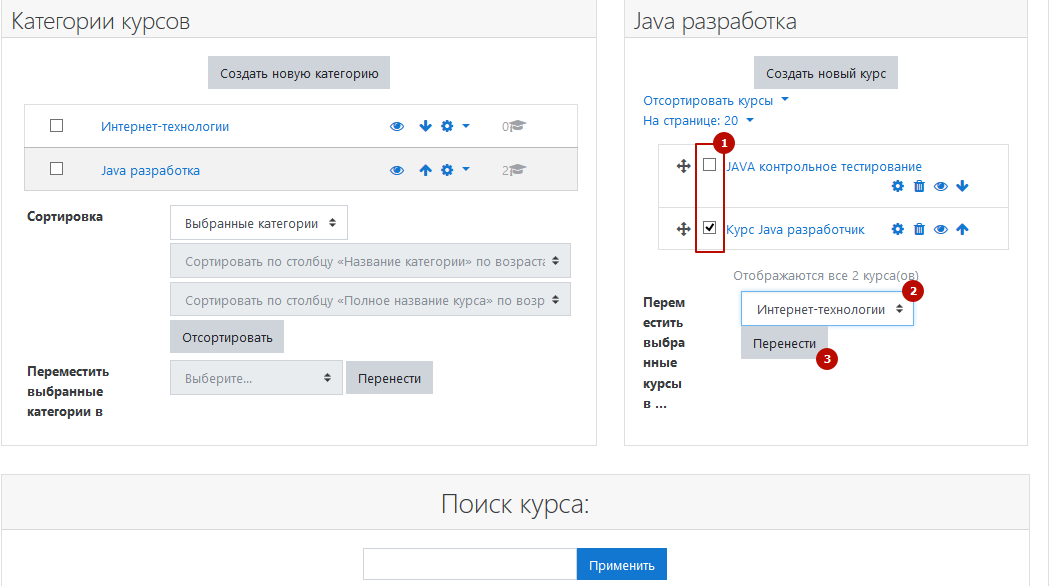


Рисунок 60 – Перенос курса в другую категорию

Для каждого курса в перечне отображается набор опций: доступ к общим настройкам (1), удаление курса (2), настройка видимости курса (3), опция перемещения курса в перечне (4) (Рисунок 61).



Рисунок 61 – Опции курса

# Оценка

## Просмотр оценок и результатов тестирования

Просмотр оценок и результатов тестирования доступен на форме «Отчет по оценкам» (Рисунок 61, Рисунок 62).

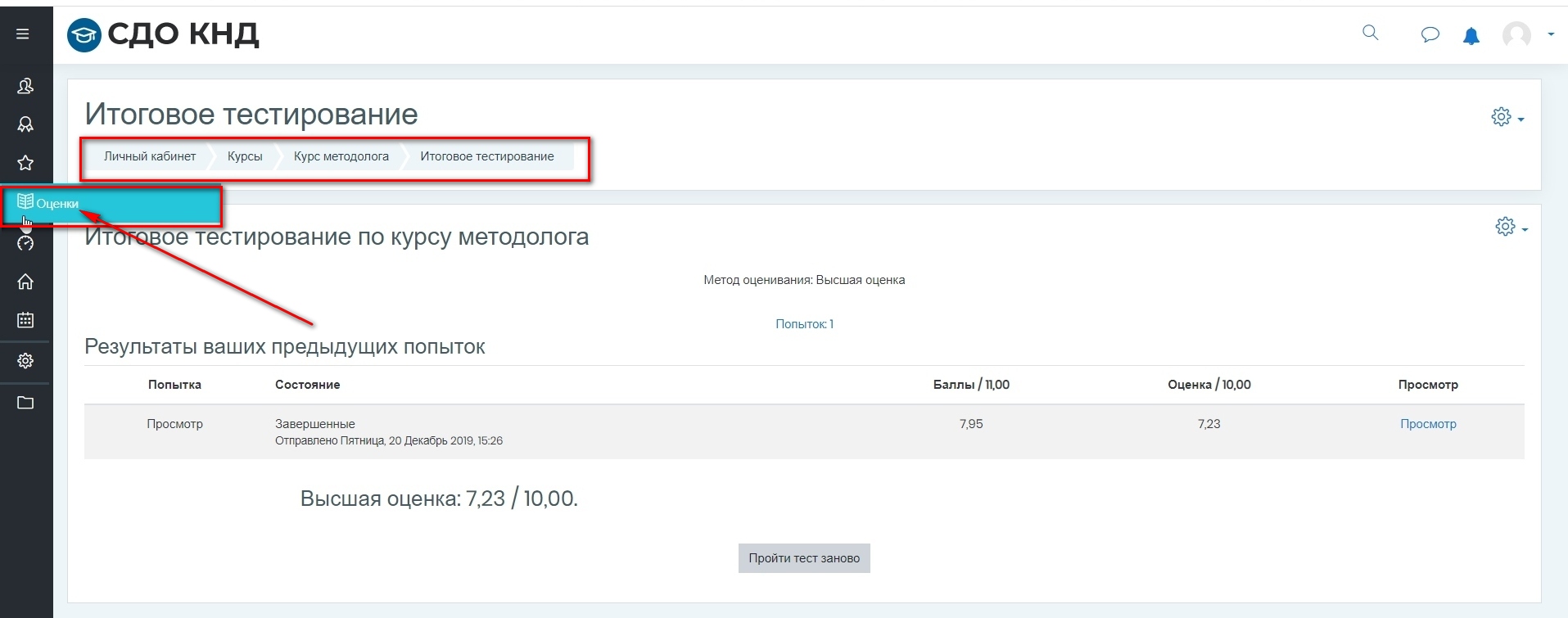


Рисунок 62 – Оценки

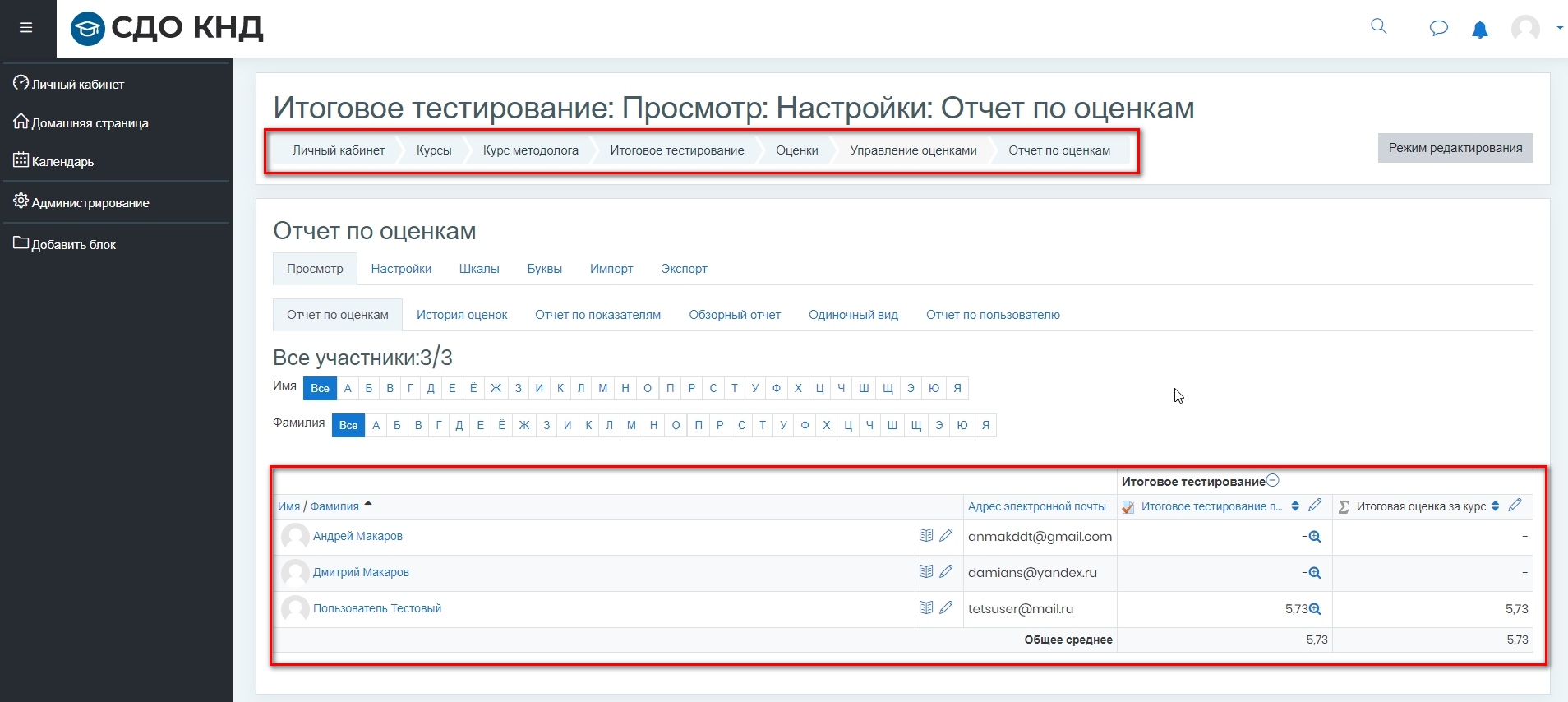


Рисунок 63 – Отчет по оценкам

Отчеты также доступны через панель администрирования на вкладке «Оценки» (Рисунок 64).

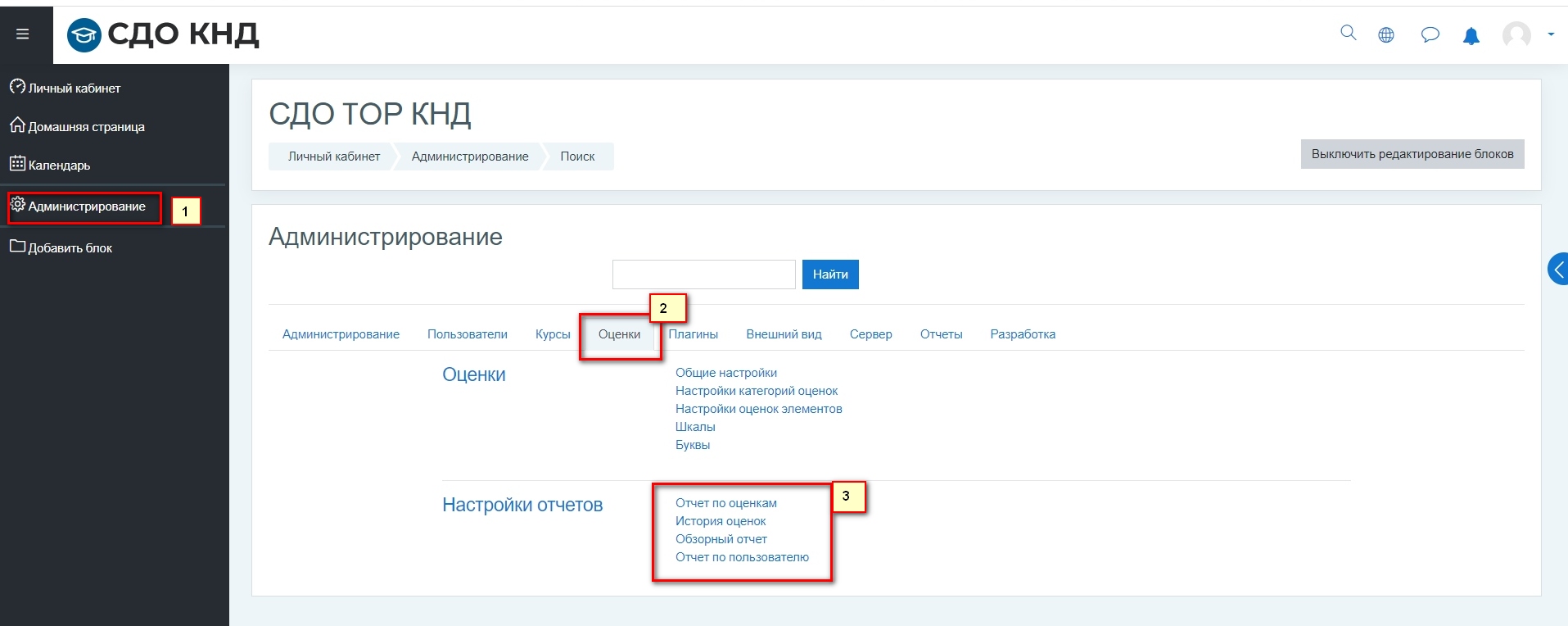


Рисунок 64 – Вкладка «Оценки»

## Настройка методики оценки

Настройки оценки доступны через панель администрирования на вкладке «Оценки» (Рисунок 65).

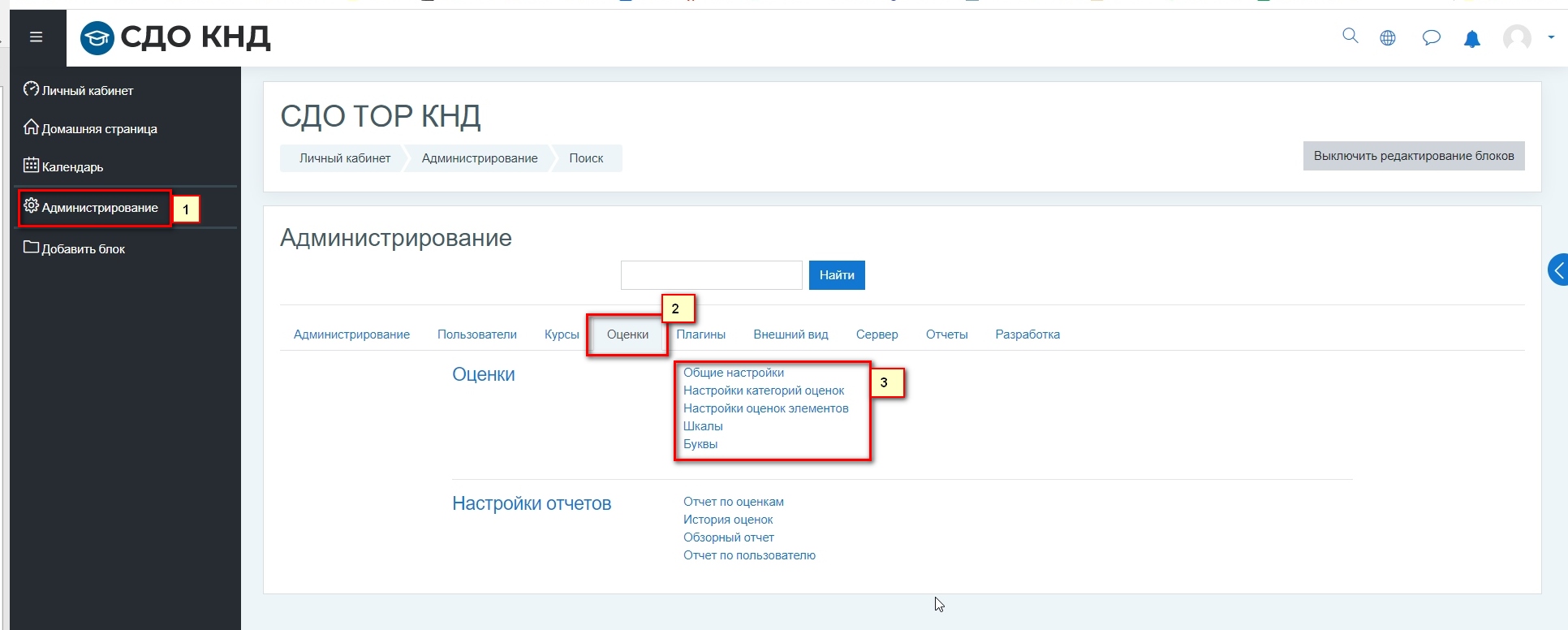


Рисунок 65 – Настройка оценки

Доступны следующие настройки (Рисунок 66 – Рисунок 69):

* общие настройки оценки;
* настройки категорий оценок;
* настройки оценок элементов;
* настройки шкал;
* настройки буквенных оценок.

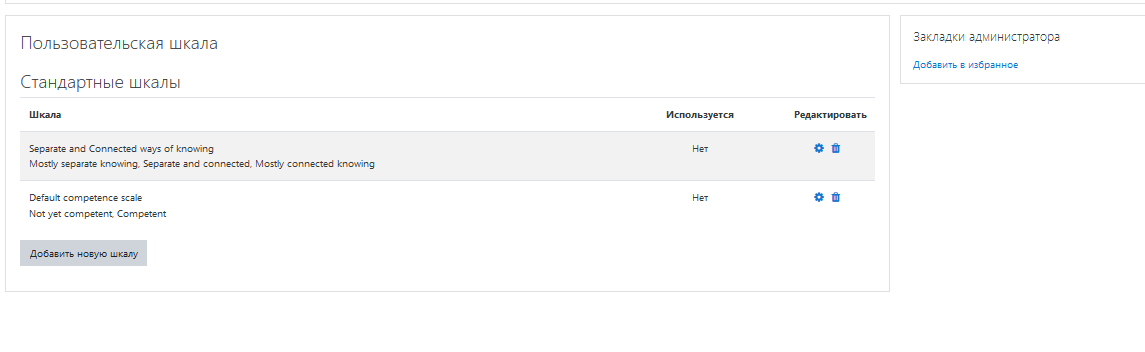


Рисунок 66 – Настройка шкалы оценки

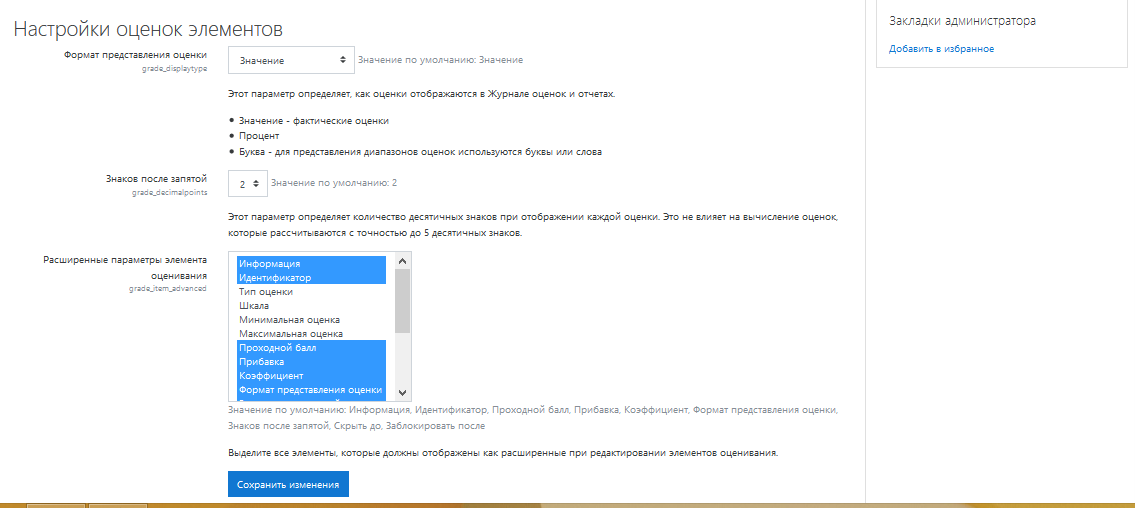


Рисунок 67 – Настройка оценок элементов

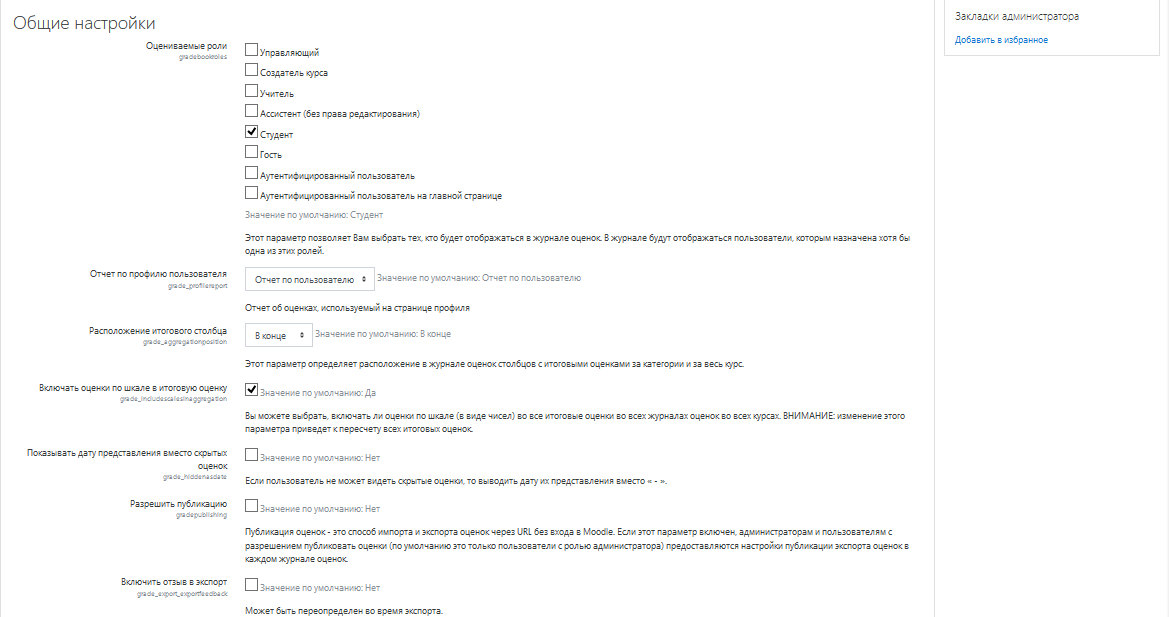


Рисунок 68 – Общие настройки

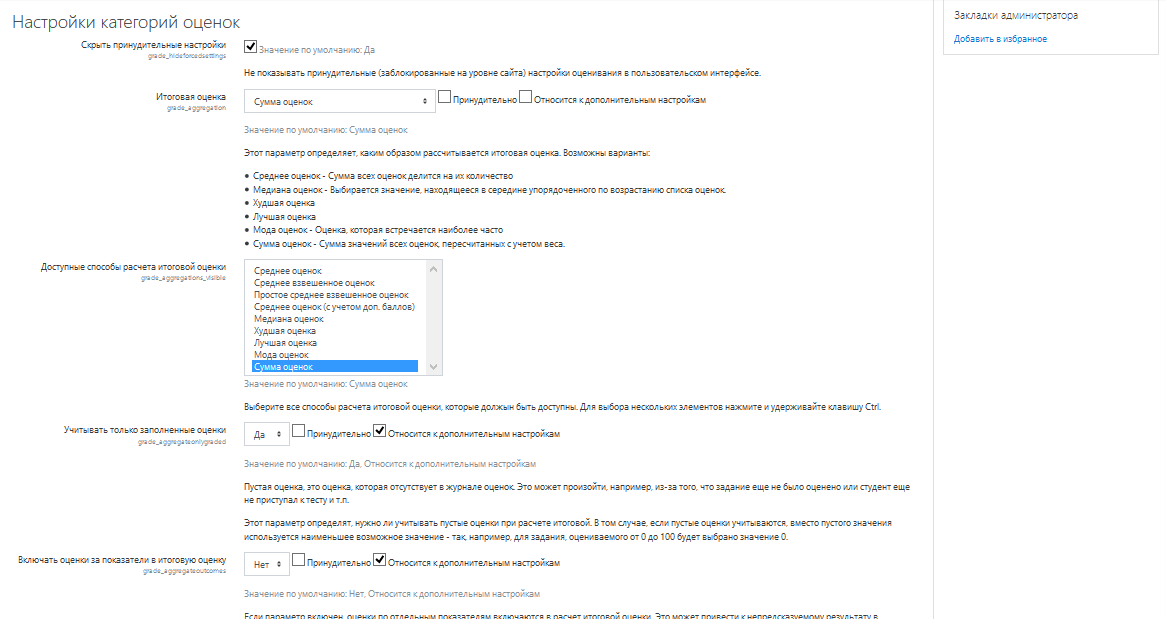


Рисунок 69 – Настройка категорий оценок

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лист регистрации изменений | | | | | | | | | |
| Изм. | Номера листов (страниц) | | | | Всего листов (страниц) в доку- менте | Номер доку- мента | Входящий номер сопроводи- тельного документа и дата | Под- пись | Дата |
| изменен- ных | заменен- ных | новых | аннулиро- ванных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |