АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

РАБОТА В ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ

Руководство тьютора.
Система дистанционного обучения «Прометей 4.2»

Методические рекомендации для практических занятий
и самостоятельной работы слушателей

Издательство
Белгородского университета
кооперации, экономики и права

Руководство тьютора Системы дистанционного обучения «Прометей 4.2». - М., 2007

В настоящем документе описаны возможности и порядок работы с интерфейсом тьютора системы дистанционного обучения (СДО) «Прометей» версии 4.2.

Все товарные знаки являются собственностью соответствующих фирм.

Все названия компаний, организаций и продуктов, а также имена лиц, используемые в примерах, вымышлены и не имеют никакого отношения к реальным компаниям, организациям, продуктам и лицам.

© 2001-2007 ООО «Виртуальные технологии в образовании», все права защищены. Никакая часть этого документа не может быть скопирована, размножена, передана по каналам связи, воспроизведена, сохранена в информационно-поисковой системе или архиве либо переведена на другой язык в любой форме любым способом, если на это нет разрешения в письменной форме, полученного от ООО «Виртуальные технологии в образовании».

Информация в этом документе может быть изменена без уведомления и не представляет собой обязательств компании ООО «Виртуальные технологии в образовании».

Содержание

1. НАЗНАЧЕНИЕ ИНТЕРФЕЙСА ТЬЮТОРА 4

2. ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ 9

2.1 Обозначения, принятые в документации 9
2.2 Используемые термины 9

3. НЕОБХОДИМЫЕ ТРЕБОВАНИЯ 13

3.1 Требования к системе 13
3.2 Требования к пользователю 13

4. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ 13

4.1 Установка программного обеспечения 14
4.2 Получение логина и пароля 14
4.3 Порядок работы с интерфейсом тьютора 14

5. ОПИСАНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ИНТЕРФЕЙСА 18

5.1 Структура интерфейса тьютора 18
5.2 Просмотр информации по курсам 20
5.3 Работа с библиотекой 23
5.4 Навигация по группам и слушателям 27
5.5 Работа с календарными планами 36
5.6 Выставление оценки за мероприятие 44
5.7 Выдача/просмотр допусков 44
5.8 Работа с отчетами и журналами посещений 48
5.9 Дизайнер тестов 57
5.10 Работа с файлами 102
5.11 Работа с объявлениями 109
5.12 Почтовая рассылка 112
5.13 Книга отзывов 113
5.14 Форум 114
5.15 Чат 121
5.16 Информационная сводка 126
5.17 Просмотр и изменение персональных данных 129
5.18 Изменение пароля доступа к системе 132
5.19 Завершение работы 133

6. ВОЗМОЖНЫЕ НЕПОЛАДКИ И СПОСОБЫ ИХ УСТРАНЕНИЯ 134

1. НАЗНАЧЕНИЕ ИНТЕРФЕЙСА ТЬЮТОРА

В настоящем документе описаны доступные тьютору функции пользовательского интерфейса системы дистанционного обучения «Прометей» (далее в документе – интерфейс тьютора).

Интерфейс тьютора является составной частью СДО «Прометей» и разработан для сотрудников учебного комплекса, выполняющих обязанности тьюторов. В учебном процессе роль тьютора соответствует традиционной для университетской модели образования роли преподавателя.

Более подробно круг задач, которые тьютор может выполнять средствами интерфейса системы «Прометей», описан далее.

1) Работа с группами и отдельными слушателями:
   - просмотр персональных данных слушателей и групп;
   - просмотр, дополнение и изменение календарных планов;
   - контроль обращений слушателей к учебным материалам (журнал посещений);
   - консультации;
   - выдача допусков на тестирование;
   - выставление оценок по результатам проверки учебных достижений.
2) Работа с библиотекой (только поиск и чтение).
3) Создание *тестов* при помощи *дизайнера тестов*.
4) Работа с подсистемой общения (объявления, файлы, почтовая рассылка, книга отзывов, форум, чат).
5) Работа с подгруппами.
6) Просмотр и изменение своих персональных данных; смена пароля доступа к учебному комплексу.

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с документом «СДО «Прометей», Общее описание системы». Документ содержит общие сведения о функционировании учебных комплексов на базе СДО «Прометей» и раскрывает взаимосвязи между различными категориями пользователей (администраторами, организаторами, тьюторами и слушателями).

Система меню интерфейса тьютора структурирует существующие команды по разделам:

1) ***ТЬЮТОР*** — содержит команды работы с учебными материалами, тестами, группами и слушателями (см. Рисунок 1 и 2).
2) ***ОБЩЕНИЕ*** — содержит команды подсистемы обмена информацией (см. Рисунок 3).
3) ***ИНФОРМАЦИЯ*** — содержит команды работы с персональными данными, смены пароля, а также предоставляет доступ к информационной сводке тьютора (Рисунок 4).

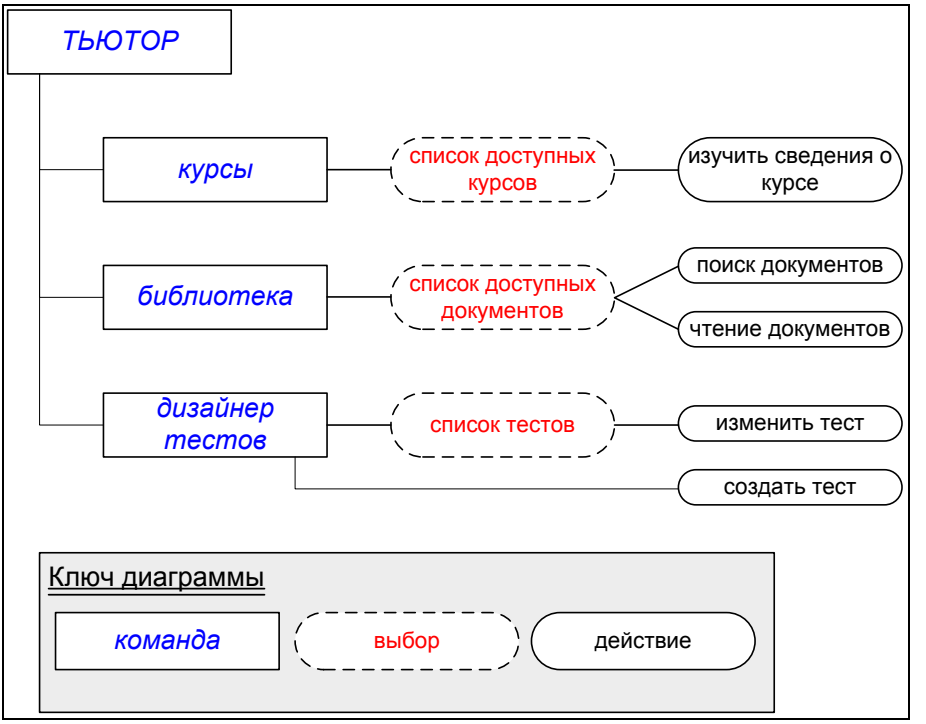


Рисунок 1. Команды раздела ТЬЮТОР

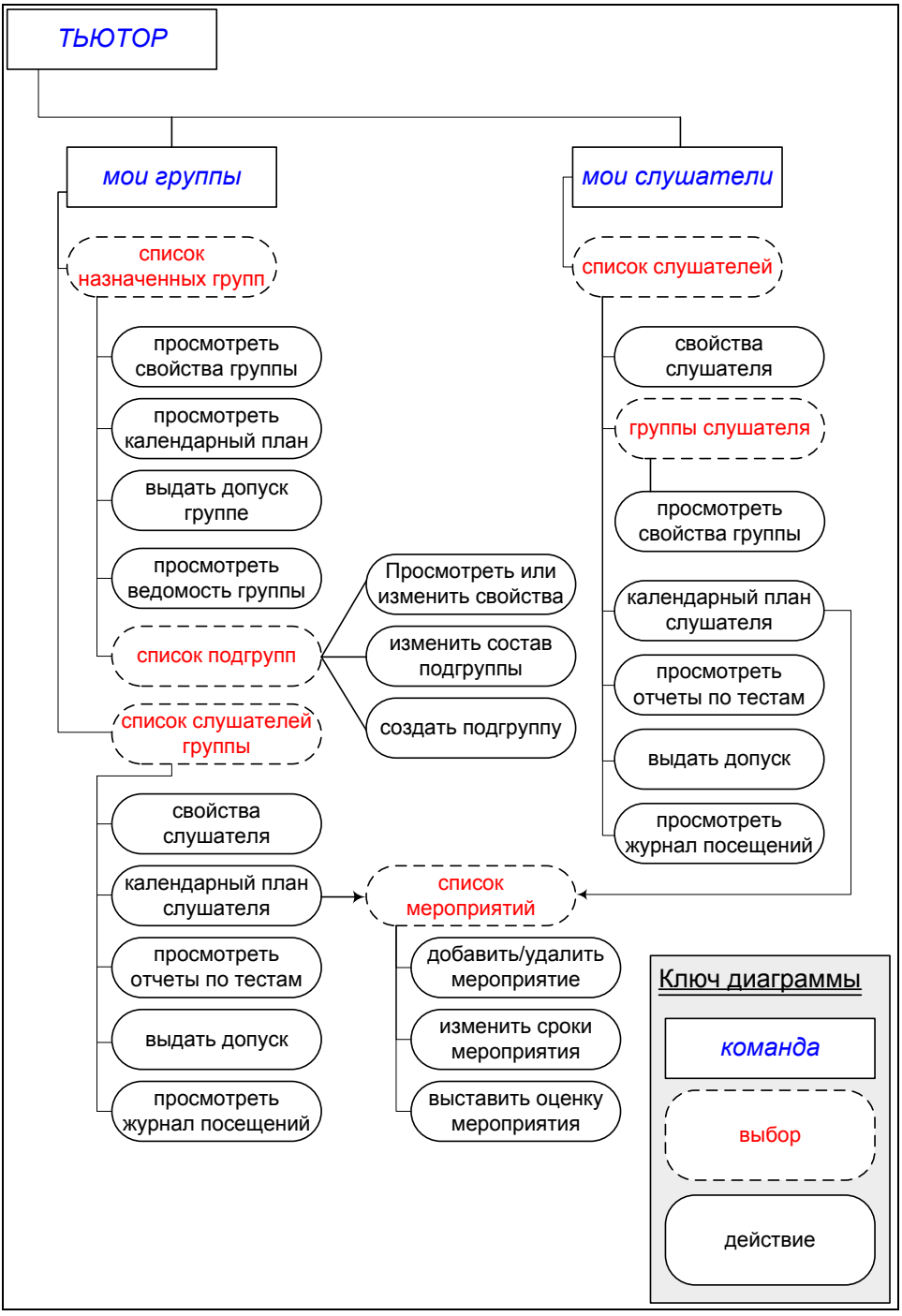


Рисунок 2. Команды раздела ТЬЮТОР (продолжение)

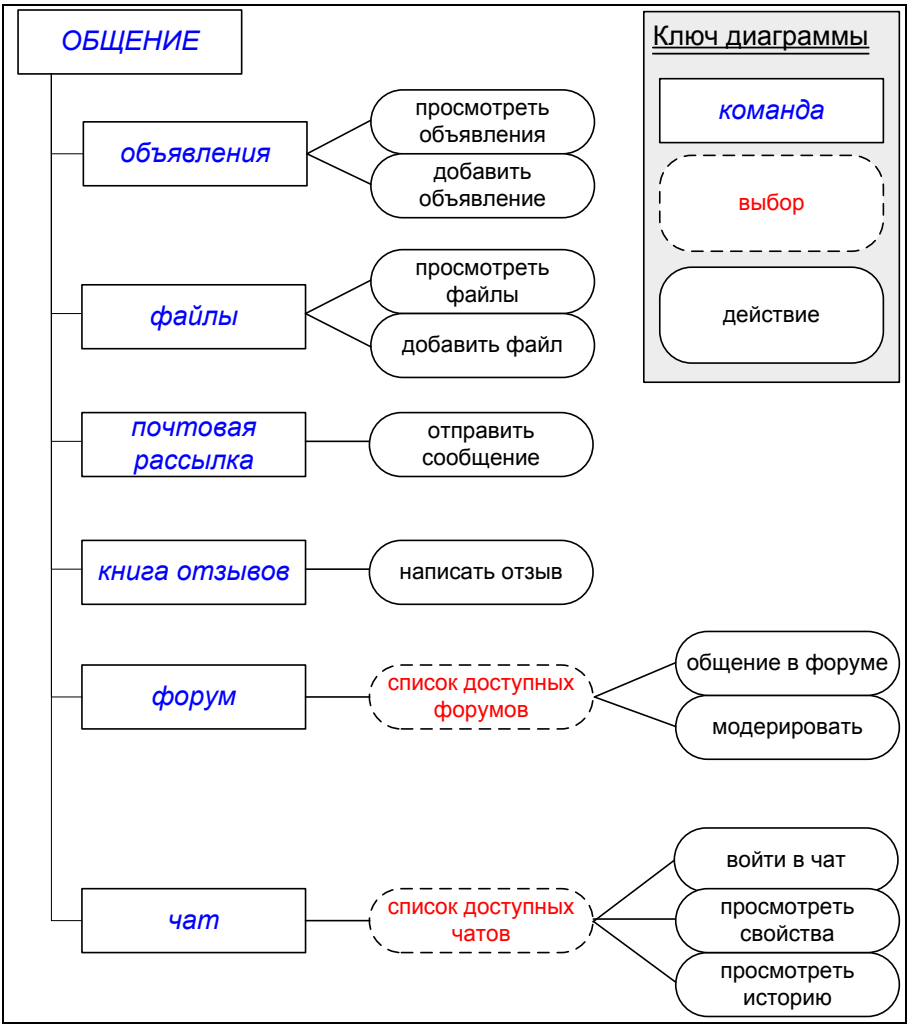


Рисунок 3. Команды раздела ОБЩЕНИЕ

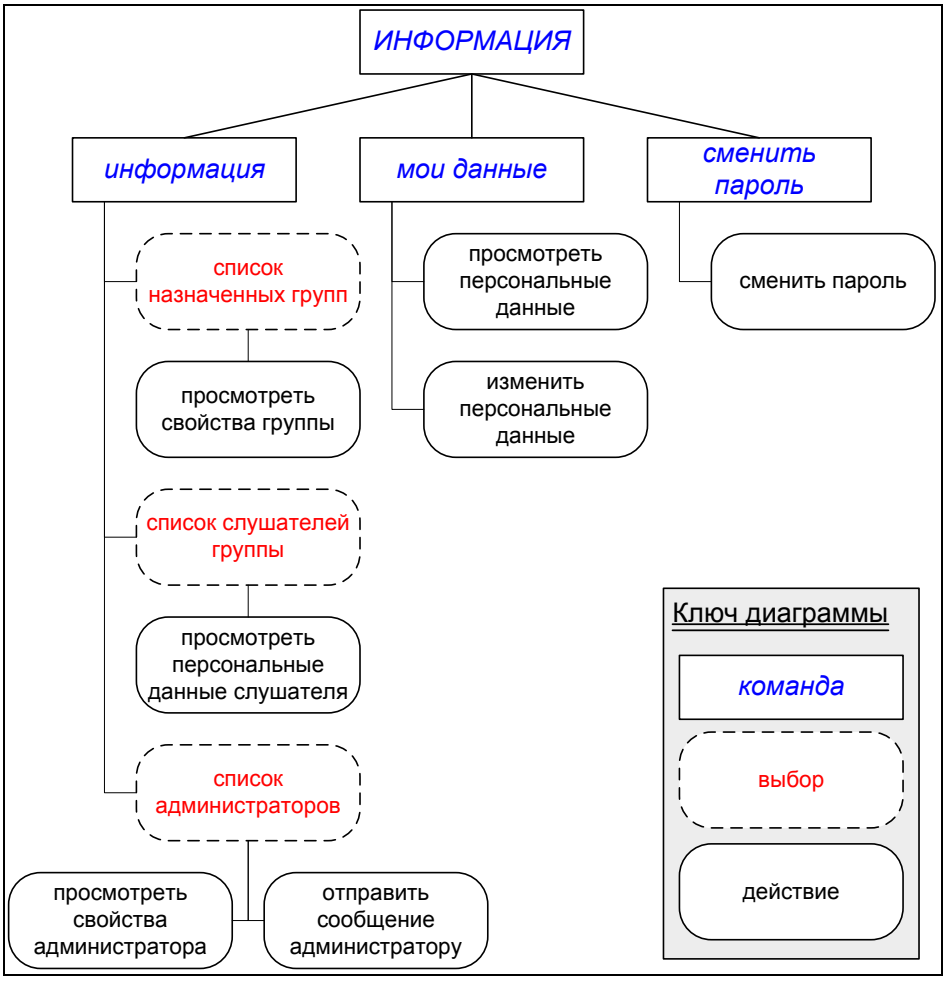


Рисунок 4. Команды раздела ИНФОРМАЦИЯ

Интерфейс построен таким образом, что позволяет фильтровать данные по различным критериям и получать доступ к операциям и данным различными путями – либо начав с группы, а потом выбрав слушателя, либо начав со слушателя, а потом выбрав группу.

В последующих разделах описаны все доступные тьютору операции.

2. ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ

2.1 Обозначения, принятые в документации

1) **Полужирным** шрифтом в разделе «Используемые термины» набраны термины.

2) В тексте документа **полужирным** шрифтом выделены элементы подсистем. Кроме того, **полужирный** шрифт используется для смыслового выделения фрагментов текста и терминов.

3) В тексте документа *курсивом* выделены: термины, для которых в разделе «Используемые термины» приведены определения; термины, которые употребляются в тексте впервые; состояния объектов системы.

4) ***Полужирным курсивом*** набраны команды пользовательского интерфейса. Названия разделов меню в командах обозначены заглавными буквами: ***ТЬЮТОР->мои группы***.

5) Клавиатурные команды, заголовки кнопок интерфейса и названия полей форм выделены непропорциональным полужирным шрифтом: **`Enter`**.

2.2 Используемые термины

Администратор – **1.** Сотрудник *учебного комплекса*, отвечающий за установку и настройку системы «Прометей», регистрацию сотрудников системы, добавление новых *курсов*, создание для них календарных планов и пополнение библиотеки. Кроме того, администратор отвечает за безопасность системы, ему предоставлено право блокировать доступ сотрудников к системе либо активизировать и блокировать курсы, а также программы обучения. В обязанности администратора также входит размещение объявлений и создание справочников. **2.** Раздел меню интерфейса администратора.

Атрибут – неделимый фрагмент информации, который представляет собой поле *персональных данных* пользователя.

Балл – единица измерения веса вопросов теста.

Балл максимальный – общий вес вопросов теста.

Балл набранный – сумма балов, набранных слушателем при выполнении теста.

Балл проходной – минимальный процент от *максимального балла*, который необходимо набрать для успешной сдачи теста.

Библиотека – **1.** Объект системы, позволяющий систематизировать *учебные материалы* по *курсам* и разграничить доступ к ним участников учебного процесса. **2.** Команда интерфейса, предоставляющая доступ к объекту.

Вариант ответа – объект подсистемы тестирования, в котором хранится одно из значений, считающееся правильным для ответа, с которым связан вариант.

Вес вопроса – коэффициент сложности вопроса.

Вес ответа – коэффициент точности («правильности») варианта ответа, равный числу процентов от веса вопроса.

Вид – табличный способ представления свойств объекта в интерфейсе пользователя. Виды позволяют просматривать свойства, но не изменять их.

Группа – организационная единица учебного процесса, объединяющая *слушателей* одного курса, а также сотрудников системы, работающих с ними (организатора и тьютора).

Данные (персональные) – **1.** Объект системы, содержащий персональные сведения о пользователе. **2.** Команда интерфейса пользователя, обеспечивающая доступ к персональным данным.

Дизайнер тестов – **1.** Подсистема, позволяющая создавать *тесты* для *самопроверки* и сдачи *экзаменов*. **2.** Команда интерфейса, предоставляющая доступ к подсистеме.

Допуск – разрешение на прохождение тестирования (определенного теста), выдаваемое тьютором слушателю. Допуск имеет ограниченный срок действия, определяемый тьютором.

Журнал – **1.** Объект системы, регистрирующий работу слушателей с учебными материалами. **2.** Команда интерфейса, обеспечивающая доступ к журналу.

Заказ – объект системы, фиксирующий намерение слушателя пройти обучение по определенному *курсу* или *программе обучения*. Заказ формируется либо слушателем при помощи виртуальной *корзины* в открытой части системы, либо организатором.

Зачетка – команда интерфейса слушателя, отображающая оценки, выставленные слушателю *тьютором* по результатам выполнения контрольных мероприятий *календарного плана*.

Информация – раздел интерфейса пользователя, содержащий команды доступа к специфичной для конкретного пользователя информации.

История – фиксируемая в журнале событий история работы со слушателем (визит слушателя, подписание договора на обучение, отправка слушателю дополнительных учебных материалов и т.д.). Данные такого рода организатор заносит в журнал вручную, они не фиксируются системой в автоматическом режиме.

Календарный план – перечень *мероприятий* и сроков их выполнения, составляющих план изучения *курса*.

Кандидат – человек, впервые оформивший заказ на обучение. С момента зачисления в группу он становится слушателем и получает пароль для доступа к системе.

Книга отзывов – **1.** Объект системы, позволяющий высказать свое мнение о качестве учебного процесса или внести предложения по его улучшению. **2.** Команда интерфейса пользователя, предоставляющая доступ к объекту.

Команда – элемент интерфейса пользователя, позволяющий получить доступ к определенным объектам и функциям системы.

Корзина – элемент интерфейса пользователя, который применяется при формировании *заказа кандидатом*. Кандидат «помещает» в корзину интересующие его *курсы* (и/или программы обучения) – формирует заказ, а затем передает заказ системе.

Курс, учебный курс – неделимый пакет образовательных услуг, являющийся предметом заказа. *Администраторы* и *организаторы* устанавливают связь курса с прочими объектами системы – календарным планом, группами слушателей, учебными материалами, форумами и т.д.

Маркер – управляющий элемент интерфейса пользователя (), позволяющий выбрать объект и выполнить действие над ним.

Меню – раздел интерфейса пользователя, структурирующий *команды*.

Мероприятие – неделимая составляющая календарного плана.

Область видимости – определяет, с какими объектами системы может работать пользователь и с какими участниками учебного процесса – взаимодействовать. Область видимости не идентична полномочиям пользователя, но дополняет их.

Область отображения данных – компонент интерфейса пользователя, отображающий результаты выполнения *команд*.

Обучение – раздел интерфейса *слушателя*, содержащий команды доступа к учебным материалам, календарным планам, сведениям о выполнении контрольных заданий и полученных сертификатах.

Общение – раздел интерфейса пользователя, в котором содержатся команды для обмена информацией.

Объявление – **1.** Объект системы, позволяющий сотрудникам учебного комплекса знакомить слушателей и сотрудников с административной и организационной информацией. **2.** Команда интерфейса для создания или чтения объявлений.

Организатор – **1.** Сотрудник *учебного комплекса*, контролирующий поступление заявок на обучение и платежи. Отвечает за формирование групп слушателей, рассылку дополнительных учебных материалов, контролирует работу *тьюторов*. **2.** Раздел меню интерфейса организатора.

Ответ – объект подсистемы тестирования, связанный с вопросом и позволяющий слушателю указать, ввести или сконструировать свою версию ответа на вопрос.

Открытая часть – общедоступная часть СДО «Прометей», в которой опубликована информация о предлагаемых курсах и программах обучения, а также реализована возможность их заказа.

Отчет о тестировании – объект системы, хранящий протокол тестирования пользователя.

Персонал – *администраторы*, *организаторы*, *тьюторы*.

Персональные данные – личные сведения о пользователе (фамилия, имя, отчество, адрес, e-mail и т.д.)

Платеж – сведения о перечислении слушателем или организацией оплаты заказов.

Платежи – команда интерфейса пользователя, позволяющая организатору заносить в систему данные о поступившей оплате, а слушателю – просматривать такие данные.

Подгруппа – организационная единица учебного процесса, объединяющая слушателей одной группы.

Почтовая рассылка, email – элемент интерфейса пользователя, позволяющий отправлять сообщения электронной почты участникам учебного процесса.

Программа обучения – совокупность *курсов* для одной специальности.

Путь, строка пути – элемент интерфейса пользователя, позволяющий определить последовательность выполненных команд и назначение текущей страницы. Строка пути выводится в *области отображения данных* и представляет собой дополнительное средство навигации по интерфейсу.

Результаты – команда интерфейса пользователя, предоставляющая доступ к отчетам о результатах тестирования.

Роль – определяет круг полномочий пользователя в системе и виды решаемых им задач. Предусмотрены следующие роли: *администратор*, *организатор*, *тьютор*, *слушатель*.

Самопроверка – выполнение слушателем *теста* с целью проверки своих знаний. Результаты заносятся в *отчет о тестировании* и становятся доступны тьютору. Слушатель может воспользоваться отчетом при работе над ошибками – отчет

содержит правильные ответы и ссылки на разделы учебных материалов, которые слушателю следует повторить.

Секция – тематический раздел *теста*.

Сертификат – свидетельство, которое выдается в конце обучения при успешном выполнении всех оцениваемых мероприятий *календарного плана*.

Слушатель – пользователь системы, проходящий обучение, *тестирование* либо аттестацию иного вида.

Событие – неделимая составляющая *истории*.

Список – табличный способ представления в интерфейсе пользователя однородных объектов и связанных с ними действий.

Справочник – объект системы, позволяющий хранить вспомогательную информацию: названия языков, валют, типов мероприятий календарного плана и т.д.

Тест – объект системы, позволяющий проверить учебные достижения слушателей в автоматизированном режиме. Тест привязан к определенному курсу. Разработкой тестов занимаются *тьюторы*.

Тестирование – **1.** Процесс проверки учебных достижений слушателей посредством *тестов*. **2.** Раздел меню интерфейса слушателя, содержащий команды для доступа к процессу тестирования.

Тьютор – **1.** Сотрудник *учебного комплекса*. Консультирует слушателей, контролирует выполнение контрольных мероприятий и успеваемость, выполнение тестовых и дополнительных заданий, выдает допуски; по необходимости проводит семинары и читает лекции, а также выставляет оценки. **2.** Раздел меню интерфейса тьютора.

Учебные материалы (книги) – учебные и методические пособия в электронной или в традиционной (печатной) форме. Электронные учебные материалы хранятся в *библиотеке*.

Учебный комплекс – совокупность персонала и комплекса средств автоматизации его деятельности, реализующая учебный процесс на базе информационных и телекоммуникационных технологий.

Файлы – команда интерфейса, позволяющая пользователям обмениваться файлами.

Форма – страница интерфейса пользователя, позволяющая изменить данные существующего объекта или создать новый объект.

Форум – команда интерфейса, позволяющая пользователю общаться с участниками учебного процесса, попадающими в его *область видимости*, через Интернет/интранет в режиме «вопрос – ответ» (асинхронно).

Чат – команда интерфейса, позволяющая пользователю общаться с участниками учебного процесса, попадающими в его *область видимости*, в режиме реального времени через Интернет (синхронно).

Экзамен – мероприятие по оценке учебных достижений слушателя. Тьютор заносит оценку в *календарный план* слушателя.

3. НЕОБХОДИМЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Для эффективной работы с интерфейсом тьютора следует соблюдать требования, необходимые для работы системы, а также допускать к работе только пользователей, обладающих соответствующим опытом и навыками.

3.1 Требования к системе

Таблица 1. Компьютер пользователя системы «Прометей», Системные требования

Компьютер пользователя должен соответствовать системным требованиям установленной на нем операционной системы.

На компьютере должен быть установлен веб-браузер (обозреватель) Microsoft Internet Explorer 5.5 и выше.

3.2 Требования к пользователю

Для эффективной работы с интерфейсом администратора пользователь должен обладать следующими навыками:

6) иметь опыт работы на персональном компьютере на уровне подготовленного пользователя;

7) понимать принципы работы веб-браузера.

4. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

4.1 Установка программного обеспечения

Работа с интерфейсом тьютора не требует установки дополнительного программного обеспечения. Достаточно выполнить требования, перечисленные в разделе «Необходимые требования» настоящего документа.

4.2 Получение логина и пароля

Для работы с учебным комплексом посредством пользовательского интерфейса необходимо получить от администратора комплекса регистрационный идентификатор (логин), пароль доступа, а также адрес сервера СДО «Прометей».

Идентификатор и пароль доступа рекомендуется запомнить или при необходимости зафиксировать на любом носителе информации, к которому не сможет получить доступ потенциальный злоумышленник.

4.3 Порядок работы с интерфейсом тьютора

Чтобы получить доступ к интерфейсу тьютора, необходимо выполнить ряд простых действий.

Запустите веб-браузер и наберите в поле адреса Интернет-адрес сервера СДО «Прометей», полученный от администратора учебного комплекса. При наборе недопустимы ошибки, опечатки, лишние пробелы и другие отклонения. Завершив набор, нажмите на клавишу **Enter** либо щелкните кнопку браузера, осуществляющую переход по адресу. На рисунке 5 показан пример адреса, набранного в веб-браузере.

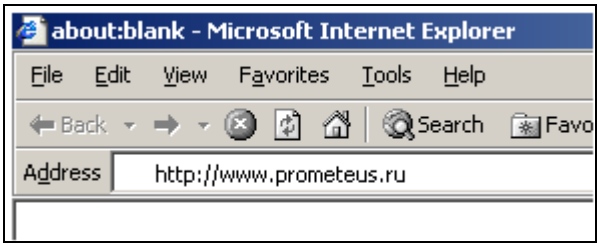


Рисунок 5. Поле адреса

Если адрес набран верно и сервер функционирует, в браузере откроется страница входа в систему (Рисунок 6). В противном случае вернитесь к пункту 1. Ситуация, когда не функционирует сервер учебного комплекса, может оказаться как плановой, так и внештатной. В первом случае системный администратор, когда это возможно, распространяет соответствующие предупреждения заранее либо в момент выхода комплекса из строя.

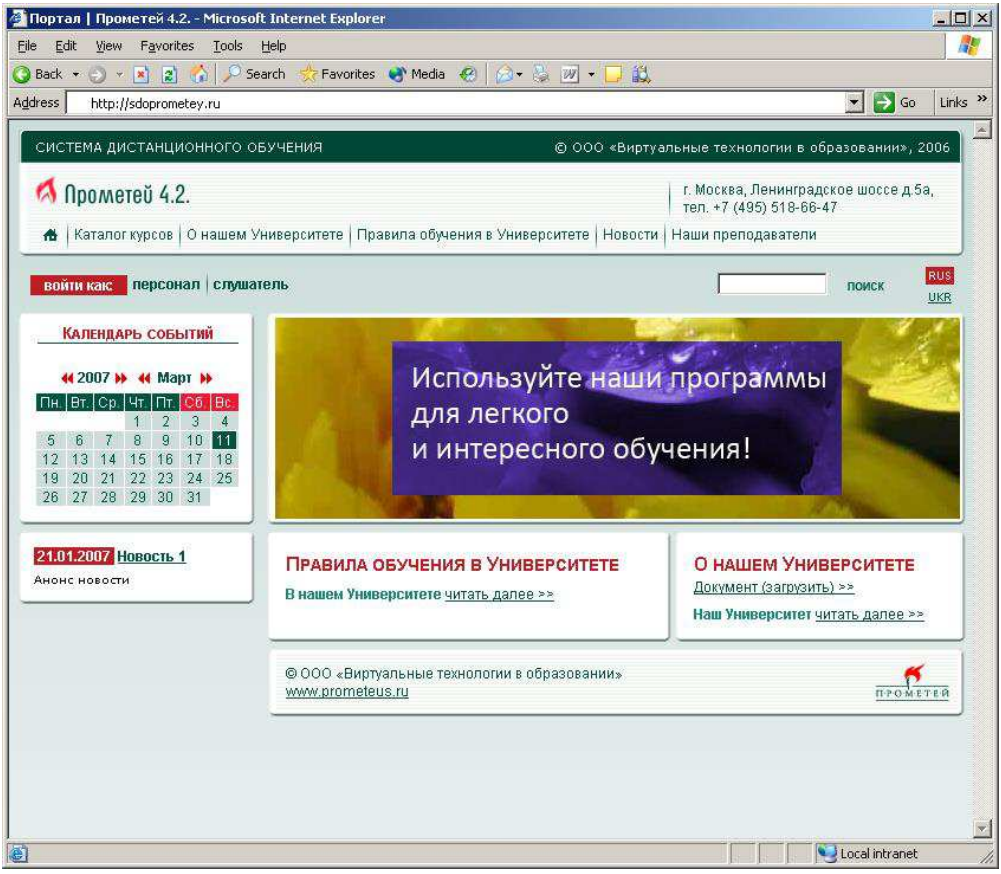


Рисунок 6. Страница входа в систему

На странице входа в систему можно сменить язык интерфейса. Чтобы выполнить эту операцию, щелкните название выбранного языка. Открытая часть системы (Портал) реализует информационное сопровождение курсов и программ обучения, а также позволяет слушателям и кандидатам в слушатели заказывать курсы и регистрироваться в системе.

Чтобы начать работу с системой в качестве тьютора, щелкните ссылку «Персонал», затем в открывшемся окне (Рисунок 7) наберите свой регистрационный идентификатор (логин) и пароль доступа. Подтвердите ввод нажатием на клавишу **Enter** либо щелкните кнопку подтверждения (в данном примере — **OK**). Обратите внимание, что при наборе пароля отображаются только символы звездочки (*). Здесь нет ошибки – такой способ позволяет сохранить пароль в тайне от присутствующих.

Рисунок 7. Вход в систему

Если комбинация регистрационного имени и пароля верна, открывается доступ к интерфейсу (Рисунок 8), и тьютор может приступить к работе.

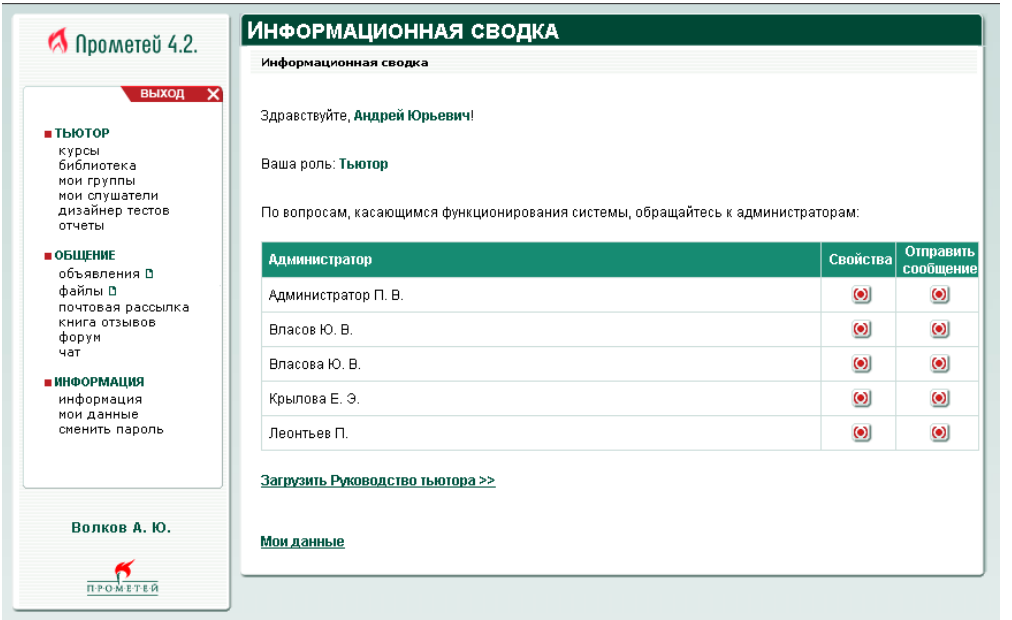


Рисунок 8. Интерфейс тьютора

Примечание При работе с интерфейсом через коммутируемое модемное соединение следует помнить, что возможны задержки в работе, связанные с низкой скоростью передачи данных, а также качеством каналов поставщика услуг Интернет.

5. ОПИСАНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ИНТЕРФЕЙСА

5.1 Структура интерфейса тьютора

Интерфейс тьютора подчинен общей структуре пользовательского интерфейса системы: он реализован в виде веб-интерфейса, состоящего из области меню (Рисунок 9, левый кадр страницы, помеченный красной пунктирной линией) и области отображения данных (Рисунок 9, правый кадр страницы, помеченный синей прерывистой линией).

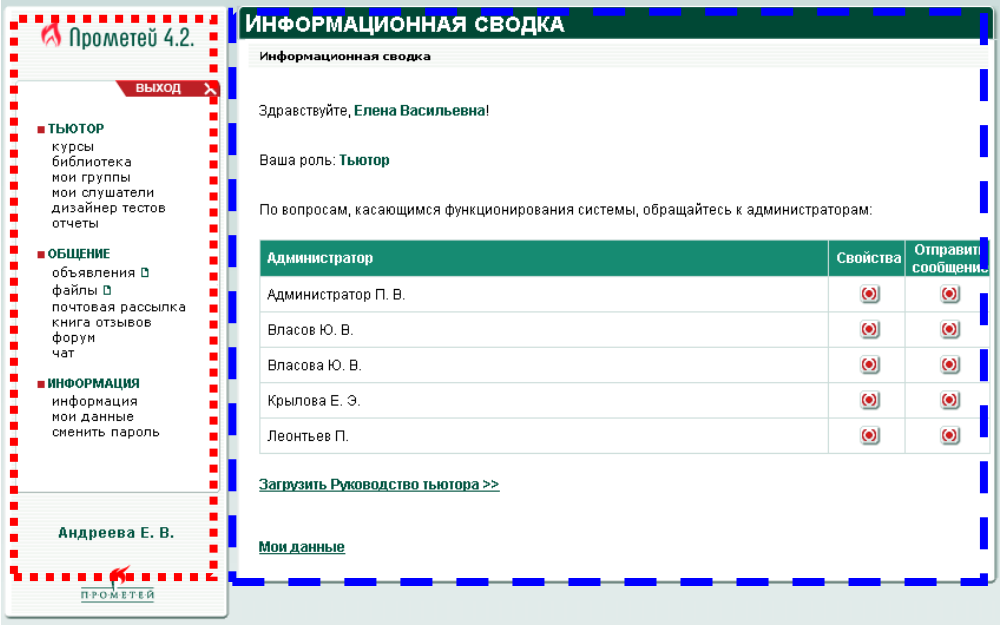


Рисунок 9. Интерфейс тьютора

Меню состоит из нескольких разделов, названия которых набраны прописными буквами. Состав и функциональность команд в разделах изменяется в зависимости от роли (полномочий) пользователя. Если тьютор совмещает несколько ролей, ему будут доступны соответствующие команды меню.

Щелчок мышью ссылки меню (выполнение команды интерфейса) выводит соответствующую информацию в в правой части окна. В области отображения данных можно выполнять действия над объектами при помощи различных элементов пользовательского интерфейса (Таблица 2, Таблица 3).

Таблица 2. Управляющие элементы пользовательского интерфейса

Элемент	Вид	Описание
Кнопка возврата/отмены		Позволяет вернуться к предыдущей странице. Внесенные изменения не сохраняются.
Кнопка подтверждения		Сохраняет внесенные изменения либо подтверждает выполнение

		операции.
Кнопка удаления объекта		Удаляет объект, отображенный на текущей странице/в текущей строке списка.
Кнопка изменения данных	править	Позволяет редактировать данные, отображенные на странице.
Кнопка создания объекта	+ создать	Позволяет создать объект.
Кнопка закрытия страницы	закрыть	Закрывает текущую страницу веб-браузера.
Кнопка просмотра, маркер		Используется в строках списков. Осуществляет переход к странице интерфейса, связанной с выбранным действием.
Поле пометки		Позволяет пометкой («галочкой») указать один из компонентов операции.
Раскрывающийся список	тест	Реализует выбор одного из нескольких вариантов.
Переключатель		Реализует выбор одного из нескольких вариантов.
Поле ввода		Позволяет набирать произвольный текст.
Фильтр	Приостановленные	Ссылка, позволяющая. отбор данных по определенному признаку. Фильтры располагаются над списками.

Таблица 3. Прочие элементы пользовательского интерфейса

Элемент	Вид	Описание
Типографский ключ страницы	Полужирным отмечены	Уведомляет, какие объекты отмечены полужирным шрифтом.
Зачет		Пометка об успешном прохождении мероприятия (только в отчетах о тестировании)
Незачет		Пометка о завершении тестирования с неудовлетворительным результатом (только в отчетах о тестировании)
Неизменяемая пометка		Отражает определенное свойство, которое не может быть изменено тьютором.

Определить текущее положение в системе можно по *строке пути*, расположенной под заголовком в области отображения данных (Рисунок 10, помечена красной прерывистой линией). Отдельные компоненты строки пути являются активными ссылками – по ним можно вернуться к предыдущим разделам интерфейса. В

приводимом примере строка пути позволяет перейти к списку групп, списку слушателей либо календарному плану.

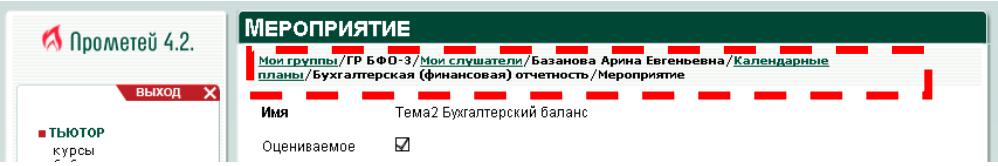


Рисунок 10. Строка пути

Пользовательский интерфейс задействует возможности веб-браузеров для вывода динамических подсказок в области отображения. Если поместить курсор мыши над элементом управления или полем ввода, в правом верхнем (либо в левом нижнем) углу области отображения появляется сопроводительный текст-подсказка (Рисунок 11).

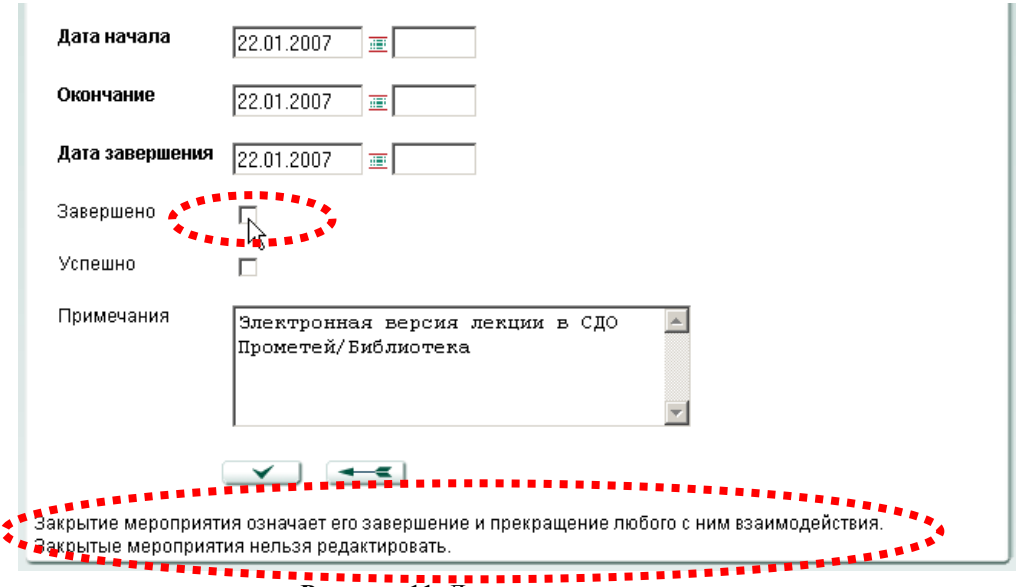


Рисунок 11. Динамические подсказки

5.2 Просмотр информации по курсам

Для просмотра доступны лишь курсы групп, назначенных тьютору.

Выполните команду ***ТЬЮТОР->курсы***. В области отображения данных выводится список курсов (Рисунок 12), отсортированный по алфавиту. Запись содержит название курса, рубрику к которой относится курс, отметку блокировки и маркер команды просмотра книг относящихся к данному курсу ( ). Блокировка курса означает, что администратор по какой-то причине запретил регистрацию новых слушателей на этот курс (к примеру, из-за неготовности календарного плана, отсутствия тестов, учебных материалов или свободных тьюторов).

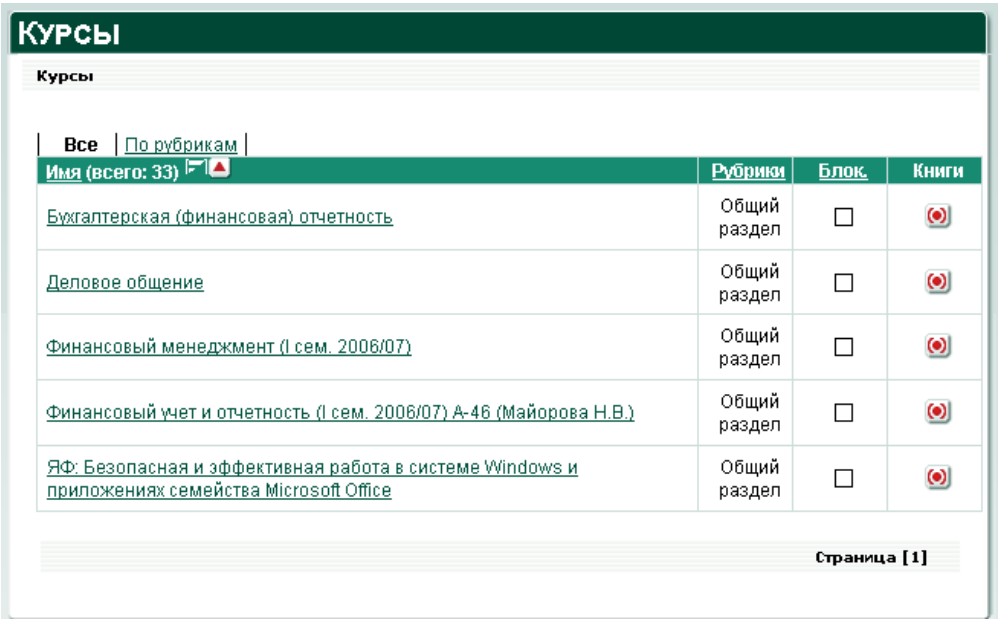


Рисунок 12. Просмотр списка курсов

Выбрав курс, щелкните гиперссылку на названии курса. В области отображения данных откроется страница с информацией о курсе (Рисунок 13), содержащая следующие сведения:

название курса;

краткое описание курса;

язык изучения/преподавания курса;

сопутствующий адрес URL, переход по которому позволяет получить о курсе более подробную информацию (в сети Интернет);

стоимость курса с указанием валюты;

отметка о запрещении регистрации.

Обязательным является только название курса, прочие элементы информации могут присутствовать в различных сочетаниях.

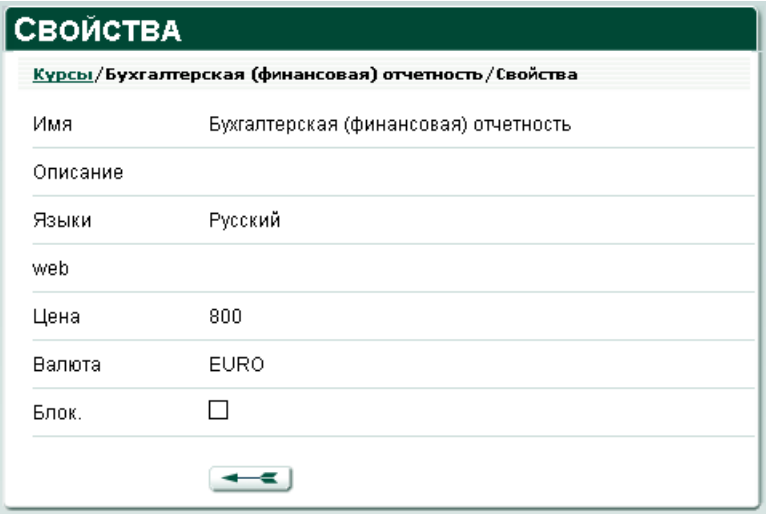


Рисунок 13. Просмотр сведений о курсе

Щелкнув на маркер ( ) в поле книги тьютор может просотреть список учебных материалов относящихся к определенному курсу (Рисунок 14).

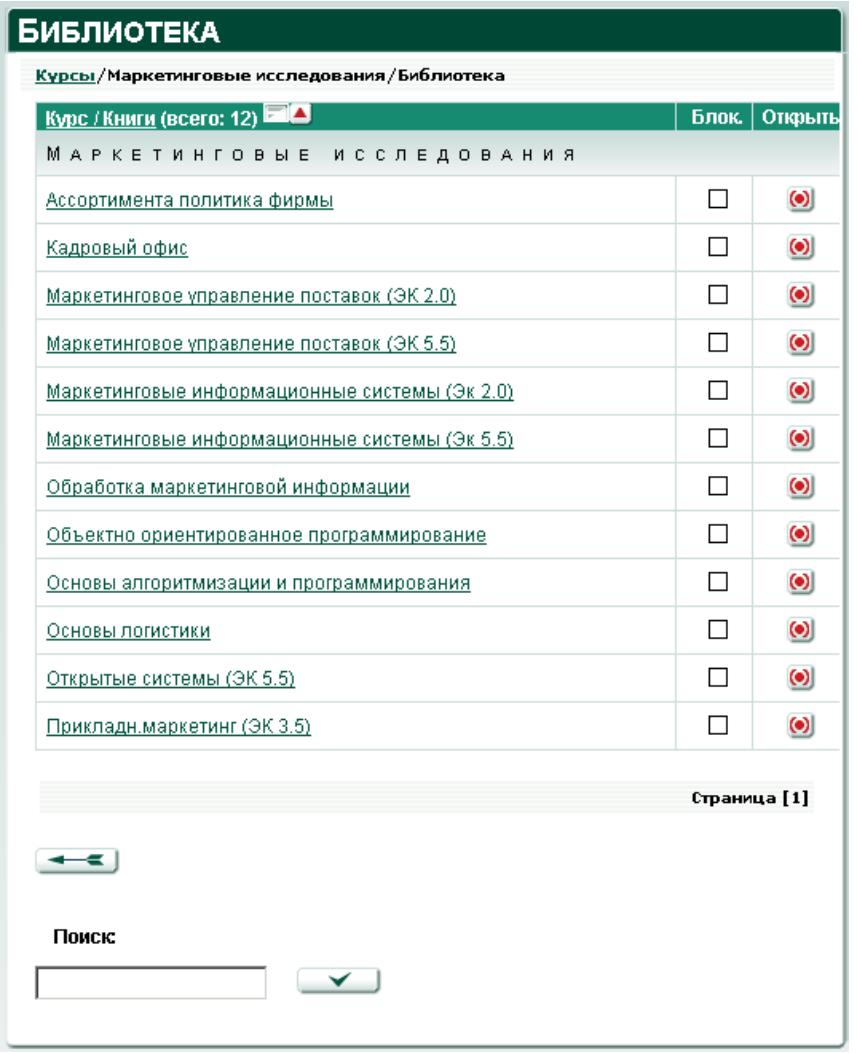


Рисунок 14. Список учебных материалов курса.

5.3 Работа с библиотекой

Тьютор имеет возможность обращаться к библиотеке в любой момент для поиска информации или чтения материалов. Тьютору доступны все незаблокированные материалы библиотеки.

Выполните команду ***ТЬЮТОР->библиотека***. В области отображения данных появится поле ввода для поиска, а также список доступных учебных материалов (Рисунок 15).

Учебные материалы (книги) в бибилиотеке сгруппированы по курсам. Каждый раздел библиотеки содержит электронные учебники, связанные с определенным

курсом, либо общедоступные. Раздел общедоступных материалов расположен в начале списка. Разделы библиотеки после общедоступного сортируются по алфавиту, равно как и списки документов в каждом разделе.

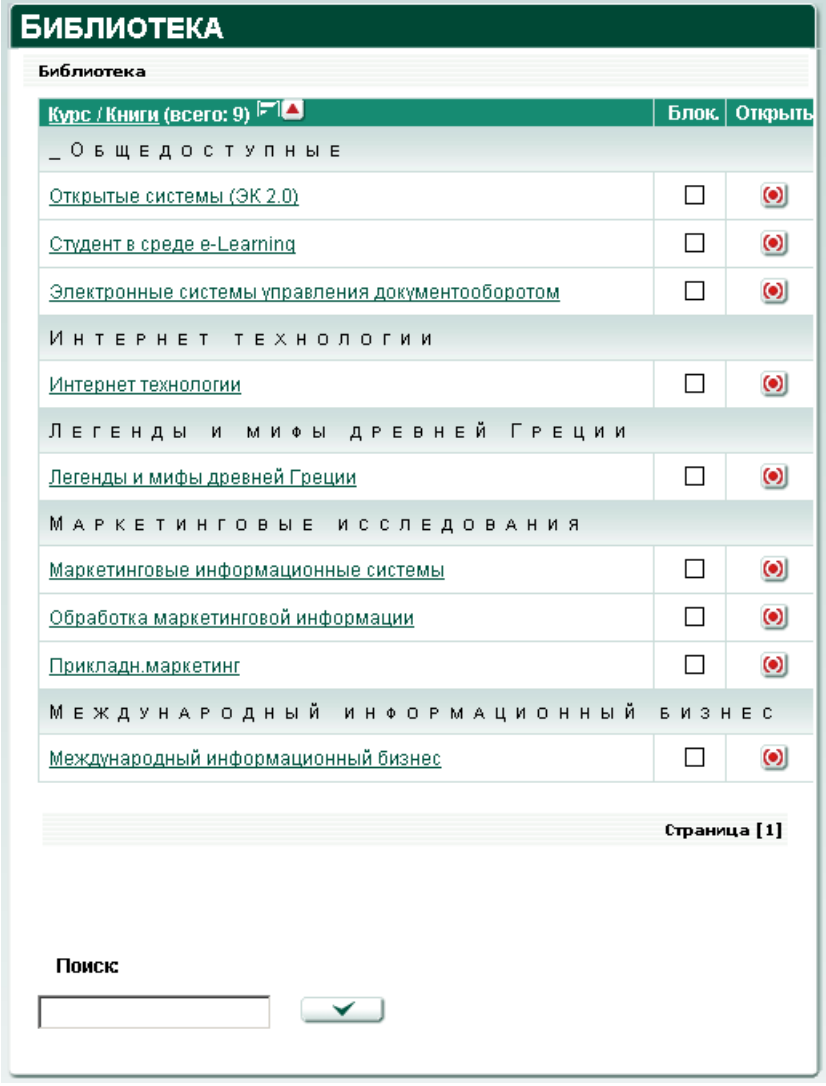


Рисунок 15. Страница библиотеки

5.3.1 Обращение к материалам

Чтобы открыть документ для чтения, щелкните маркер ( ) в поле **Открыть**. Документ откроется в новом окне браузера*. В основном окне вы можете продолжить работу с системой. Завершив работу с системой, не забудьте закрыть и все окна библиотечных документов, поскольку они позволяют злоумышленнику получить несанкционированный доступ к интерфейсу.

5.3.2 Просмотр свойств

Свойства библиотечного документа позволяют открыть документ для чтения, а также содержат сведения общего характера:

Название курса, с которым связан документ;
название документа;
описание документа.

Название библиотечного документа является активной ссылкой, чтобы просмотреть свойства документа, щелкните ссылку. В области отображения данных откроется страница с данными о библиотечном документе (Рисунок 16).

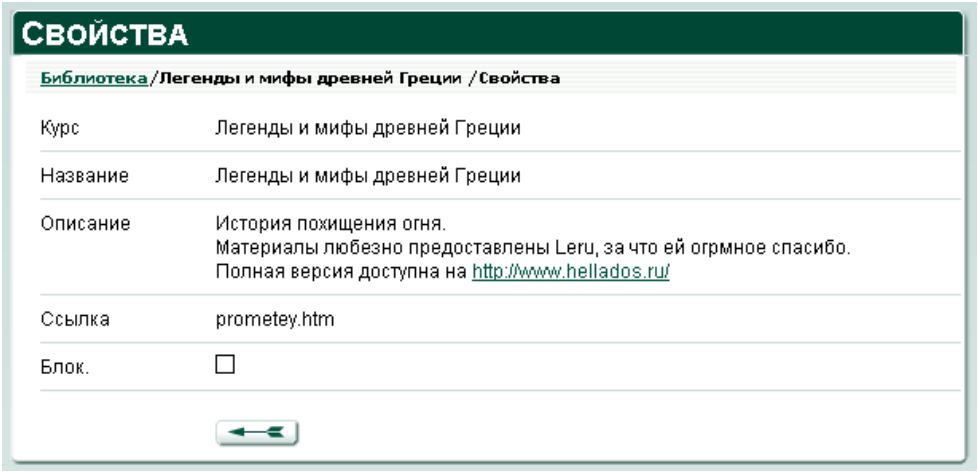


Рисунок 16. Данные о библиотечном документе

Чтобы вернуться на главную страницу библиотеки, щелкните кнопку возврата ( ).

5.3.3 Поиск в библиотеке

Чтобы выполнить поиск в библиотеке, наберите запрос в поле **Поиск** и щелкните кнопку подтверждения ( ). *Запрос* – это обычный текст, который должен содержаться в искомых документах. Система поиска разделяет введенный текст на слова и по умолчанию выполняет поиск любого из слов во всех документах библиотеки. Результаты поиска выводятся в области отображения данных.

---

* Если формат документа не зарегистрирован в операционной системе пользователя (не установлено средство просмотра файлов такого формата), начнется загрузка файла документа на диск компьютера пользователя.

На рисунке 16 представлен пример страницы с результатами поиска для запроса «списки рассылки» (найдено пять документов).

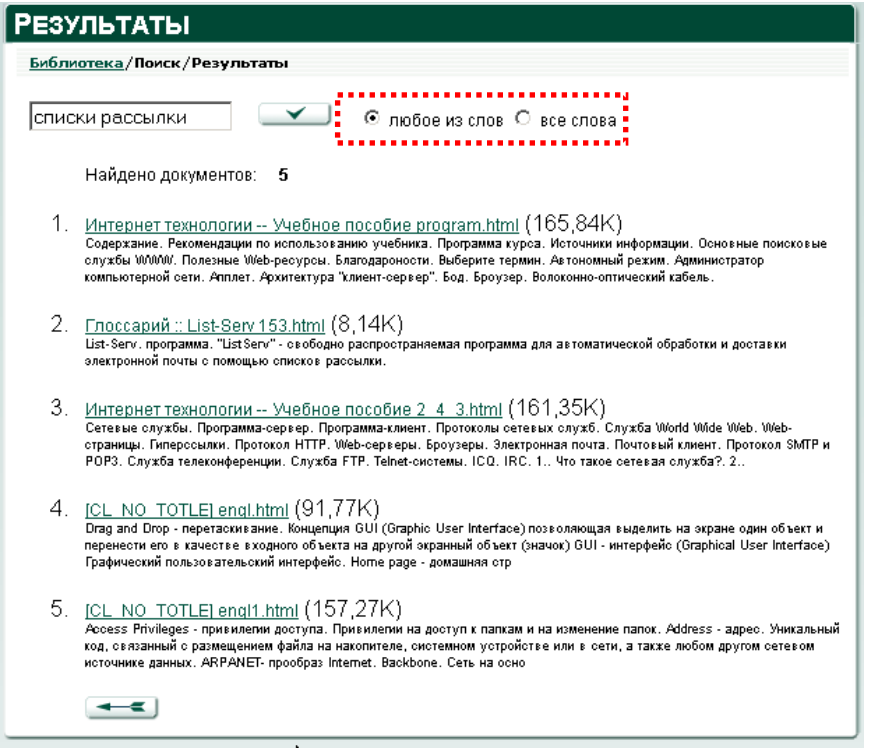


Рисунок 17. Страница результатов поиска

По запросу система обнаружила слова «списки» и «рассылки» в пяти документах.

Результаты поиска сортируются по степени соответствия запросу (релевантности).

Заголовки списка, содержащего результаты поиска, являются активными ссылками. Чтобы открыть найденный документ для просмотра в новом окне, щелкните нужную ссылку.

Переключатель «любое из слов/все слова» (выделен красным пунктиром на рисунке) изменяет интерпретацию запроса системой. По умолчанию используется метод «любое из слов»: чтобы документ был включен в результаты поиска, он должен содержать хотя бы одно из слов запроса. Метод «все слова» предписывает системе включать в результаты поиска только те документы, которые содержат одновременно все слова запроса.

Чтобы изменить метод поиска, щелкните соответствующий переключатель, а затем кнопку подтверждения (✓). На рисунке 17 представлены результаты поиска по запросу «списки рассылки» по методу «все слова» (найдено два документа).

Чтобы вернуться со страницы результатов поиска на главную страницу библиотеки, щелкните кнопку возврата (←).

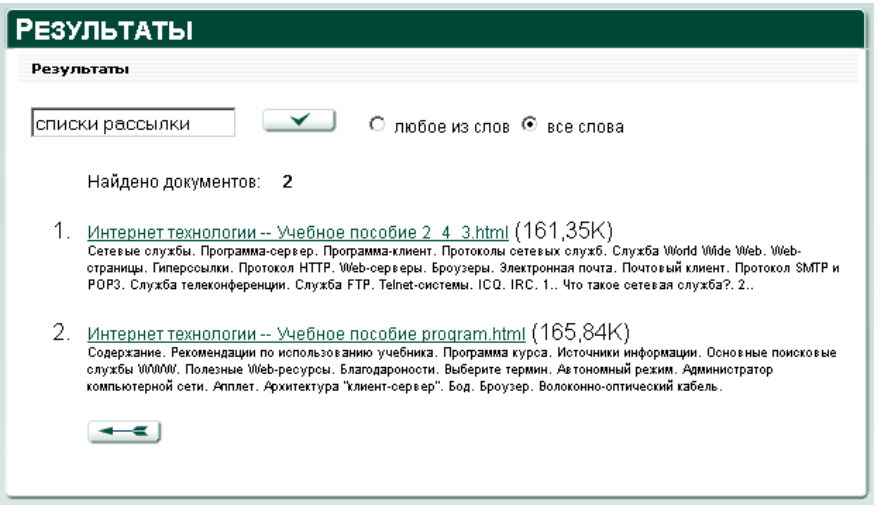


Рисунок 18. Страница результатов поиска

5.4 Навигация по группам и слушателям

Как видно из диаграмм (Рисунок 1 и 2), интерфейс тьютора позволяет обращаться к объектам системы различными способами, фильтруя их по определенному критерию.

Команда ***ТЬЮТОР->мои группы*** дает возможность выполнить определенные операции для группы в целом либо перейти к списку слушателей (и действий для слушателей) конкретной группы.

С другой стороны, команда ***ТЬЮТОР->мои слушатели*** выводит в области отображения данных список всех слушателей и действий для слушателей, а кроме того, позволяет определить, в какую группу (или группы) входит тот или иной слушатель.

Тьютор выбирает точку отсчета, исходя из рабочих задач. Чтобы выдать допуск на экзамен целой группе, целесообразно использовать команду ***ТЬЮТОР->мои группы***, а чтобы выдать допуск одному слушателю или же определить, в какой группе (группах) слушатель учится, — команду ***ТЬЮТОР->мои слушатели***.

Как для групп, так и для слушателей система предоставляет информацию о состоянии обучения, а также позволяет фильтровать объекты слушателей и групп по состоянию обучения.

5.4.1 Условия выполнения операции

Тьютор имеет возможность работать только с назначенными ему группами, а также со слушателями, зачисленными в них.

5.4.2 Подготовительные действия

5.4.2.1 Работа с группами

Выполните команду ***ТЬЮТОР->мои группы***. В области отображения данных выводится список групп (Рисунок 19). Курсы в списке отсортированы по алфавиту. Непосредственно над списком расположена строка фильтров (обозначена красным пунктиром на рисунке), позволяющая просматривать назначенные тьютору группы по

состоянию обучения. Чтобы отобразить соответствующий список групп, щелкните по названию фильтра.

Активными назваются группы, задействованные в учебном процессе, *завершенными* считаются те группы, в которых все слушатели завершили обучение. *Приостановленными* — группы, состоящие только из слушателей, приостановивших обучение. Если активным становится хотя бы один слушатель группы, завершившей учебный процесс, активной становится и группа.

Фильтр **Все** выводит список всех назначенных тьютору групп: активных, приостановленных и завершивших обучение. Для всех групп, кроме активных, функциональность интерфейса тьютора ограничена просмотром существующих данных.

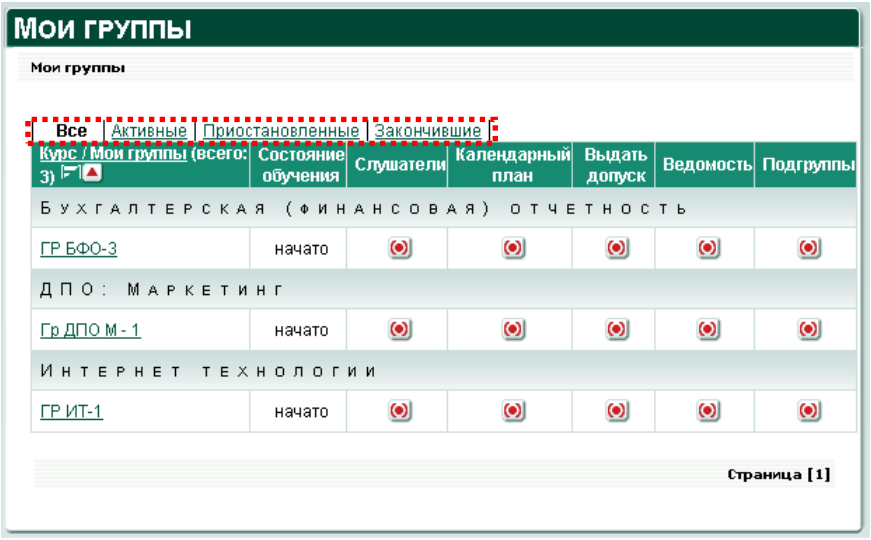


Рисунок 19. Список групп

5.4.2.2 Работа со слушателями

Выполните команду ***ТЬЮТОР->мои слушатели***. В области отображения данных появится список слушателей (Рисунок 20), отсортированный по алфавиту. Непосредственно над списком расположена строка фильтров (обозначена красным пунктиром на рисунке), в которой отбражаются состояния обучения слушателей. Чтобы получить соответствующий список слушателей, щелкните по названию фильтра.

Активными называются слушатели, которые проходят обучение, к разряду *приостановленных* относятся те слушатели, обучение которых по каким-либо причинам временно прервано, к разряду *завершенных* – слушатели, завершившие обучение.

Каждый слушатель может одновременно фигурировать в списках всех категорий. Слушатель, ранее проходивший обучение в одной из групп данного тьютора, после зачисления в активную группу войдет как в список активных слушателей, так и в список закончивших обучение.

Слушатель, обучение которого временно приостановлено в одной из групп, может продолжать учиться в другой группе, и в этом случае сведения о нем будут занесены в список активных и в список приостановленных слушателей.

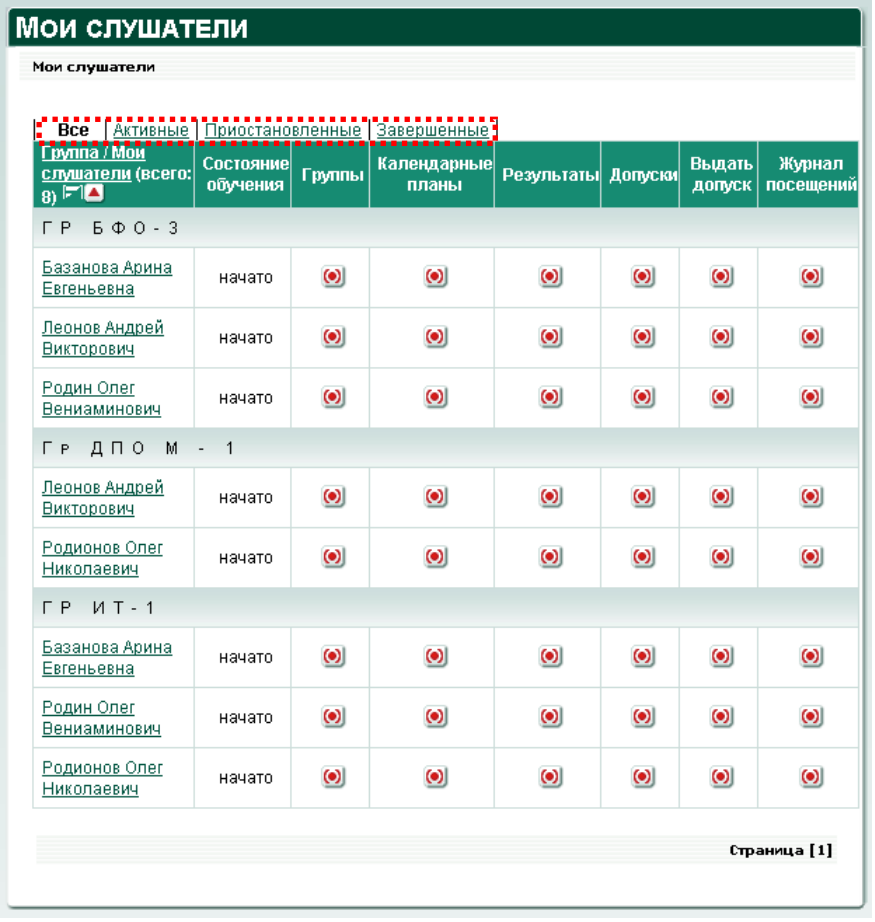


Рисунок 20. Список слушателей

5.4.3 Основные действия

5.4.3.1 Работа с группами

Список групп, доступный по команде ***ТЬЮТОР->мои группы***, позволяет тьютору выполнять следующие действия:

просматривать свойства группы (результаты выполнения данного действия идентичны описанным в разделе «Информационная сводка»);

просматривать календарные планы групп. Подробно данная операция описана в разделе «Работа с календарными планами»;

выдавать допуски на тестирование группам. Подробно данная операция описана в разделе «Выдача/просмотр допусков»;

просматривать ведомости групп.

Чтобы просмотреть ведомости группы, щелкните маркер ( ) в поле **Ведомость**. В области отображения данных появится ведомость, содержащая (Рисунок 21) информацию о том, выдержали ли слушатели группы оцениваемые контрольные мероприятия курса, причем только те из мероприятий, которые изначально определяются шаблоном календарного плана. Мероприятия, созданные тьютором для слушателей в индивидуальном порядке, в ведомости не отражаются. Чтобы вернуться к списку групп, щелкните кнопку возврата ( );

Ведомость

Мои группы/ГР БФО-3/Ведомость

В ведомости выведена информация только о завершенных мероприятиях группы.
Для просмотра списка всех мероприятий перейдите по ссылке Календарный план.
Неуспешные мероприятия помечены красным цветом.

Мероприятие	Тема2 Бухгалтерский баланс 22.01.2007-22.01.2007	Практическое занятие по теме 3. 27.01.2007-27.01.2007	Экзамен по теме 4 12.03.2007-12.03.2007	Календарный план
Базанова Арина Евгеньевна	4 22.01.2007	4 27.01.2007	4 12.03.2007	
Леонов Андрей Викторович	3 22.01.2007	5 27.01.2007	4 12.03.2007	
Родин Олег Вениаминович	4 17.03.2007	4 06.03.2007	5 15.03.2007	

править

Рисунок 21. Ведомость

просматривать список слушателей группы и выполнять доступные в отношении слушателей действия.

Чтобы открыть список слушателей группы, щелкните маркер ( ) в поле **Слушатели** соответствующей строки списка. В области отображения данных выводится список слушателей и доступных действий (Рисунок 22). Поле **Состояние обучения** может принимать значения *начато*, *приостановлено* и *завершено*.

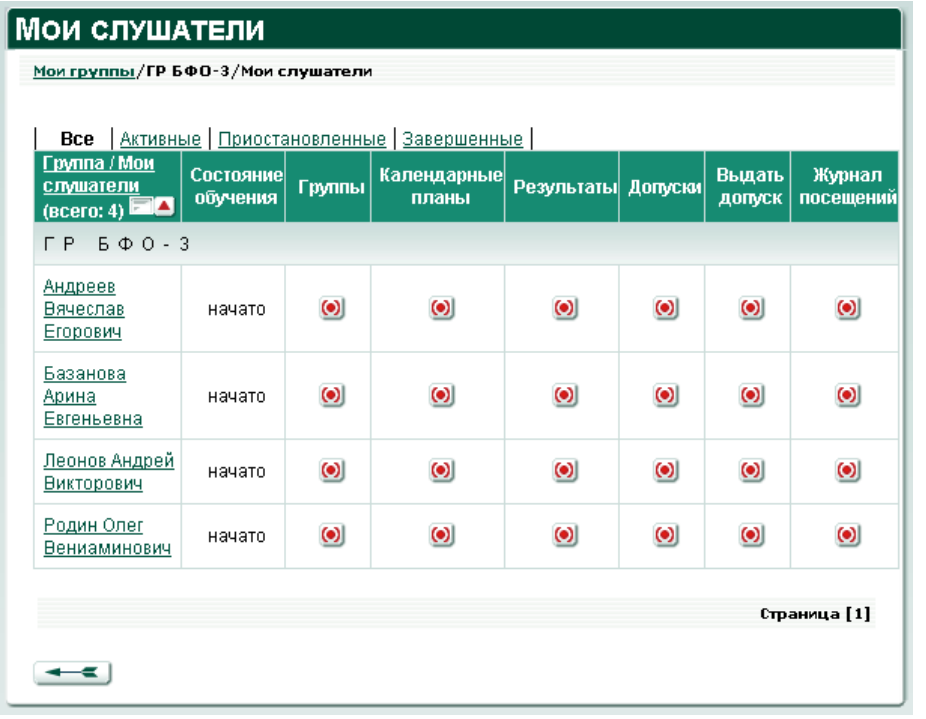


Рисунок 22. ТЬЮТОР->группы->список слушателей группы

8) Список слушателей сортируется по алфавиту, и позволяет обращаться к свойствам слушателей, журналу посещений и отчетам о тестировании (см. описание операции «Работа с отчетами и журналами посещений»). Кроме того, список слушателей позволяет выдавать допуски на тестирование (см. описание операции «Выдача/просмотр допусков») и просматривать отчеты о тестировании (см. описание операции «Работа с отчетами и журналами посещений»), а также работать с календарными планами отдельных слушателей (см. описание операции «Работа с календарными планами»).

Имя слушателя является активной ссылкой, чтобы просмотреть данные о слушателе, щелкните ссылку на имени нужного слушателя. В области отображения данных (Рисунок 23) появятся его персональные данные, а также дополнительные сведения.

Слушателя может заблокировать организатор, в этом случае в данных слушателя присутствует пометка **Заблокирован**. Слушатель с такой пометкой не имеет доступа к системе и учебному процессу.

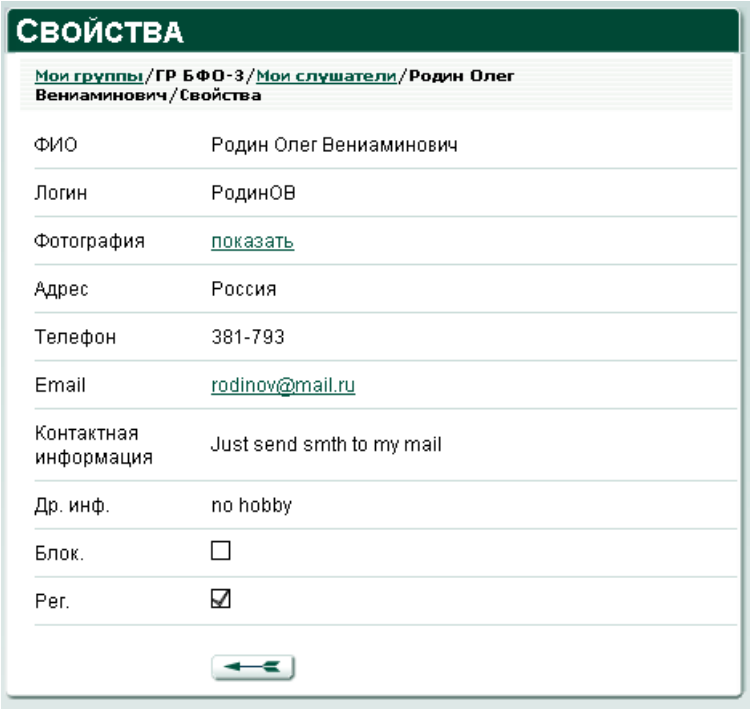


Рисунок 23. Информация о слушателе

Чтобы вернуться со страницы данных о слушателе к списку слушателей, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

Тьютор не имеет возможности изменять свойства слушателя. Если возникает необходимость скорректировать существующую информацию, следует обратиться к организатору.

5.4.3.2 Работа с подгруппами

Маркер в поле **Подгруппы** списка групп позволяет просматривать существующие в группах подгруппы и изменять их состав, а также создавать новые подгруппы.

Подгруппа – это средство организации учебного процесса. Слушатели подгруппы могут работать совместно над одним заданием либо индивидуально, получив задания, соответствующие уровню подготовки каждого.

Чтобы получить доступ к разделу подгрупп, щелкните маркер ( ) в поле **Подгруппы** искомой группы. В области отображения данных выводится список подгрупп (Рисунок 24), отсортированных по алфавиту.

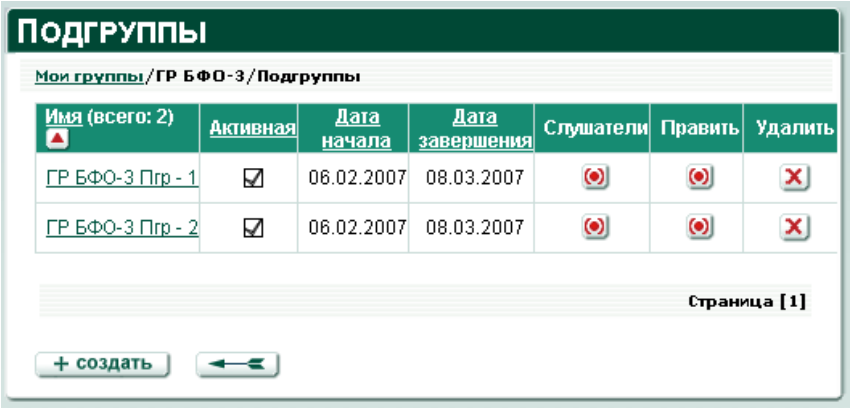


Рисунок 24. Список подгрупп

Чтобы вернуться от списка подгрупп к списку групп, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

Чтобы создать подгруппу, щелкните кнопку + создать. Необходимо заполнить следующие обязательные поля формы свойств подгруппы (Рисунок 25):

1) название;
2) дата начала существования подгруппы (день, когда подгруппа становится доступна слушателям);
3) дата окончания существования подгруппы (день, когда подгруппа перестает быть доступной слушателям).

Названия полей обязательных параметров выделены полужирным шрифтом.

Дополнительно тьютор может создать описание подгруппы (в поле **Описание**) и временно заблокировать ее (сняв пометку **Активная**).

Чтобы завершить создание подгруппы, щелкните кнопку подтверждения ( ).

Чтобы отказаться от создания подгруппы, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

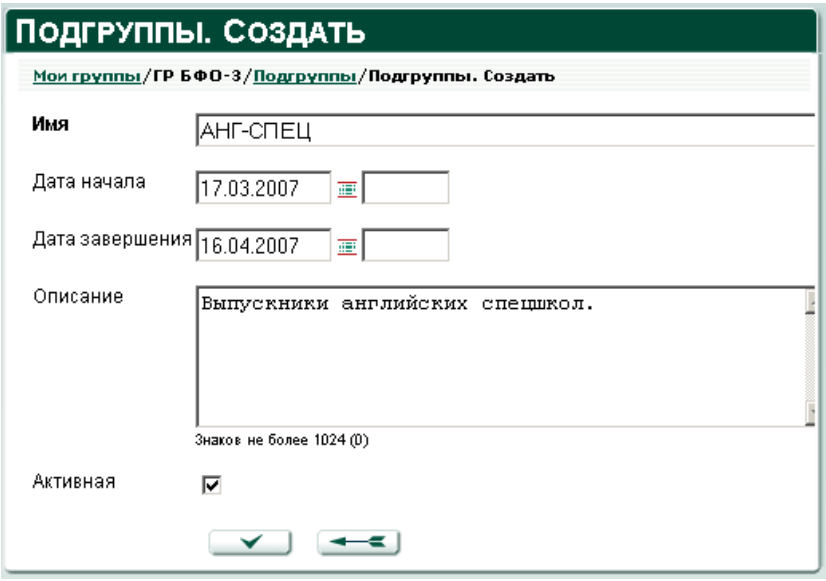


Рисунок 25. Создание подгруппы

Название подгруппы является активной ссылкой, чтобы просмотреть свойства подгруппы, в списке подгрупп щелкните ссылку на имени нужной. В области отображения данных (Рисунок 26) появятся данные подгруппы.

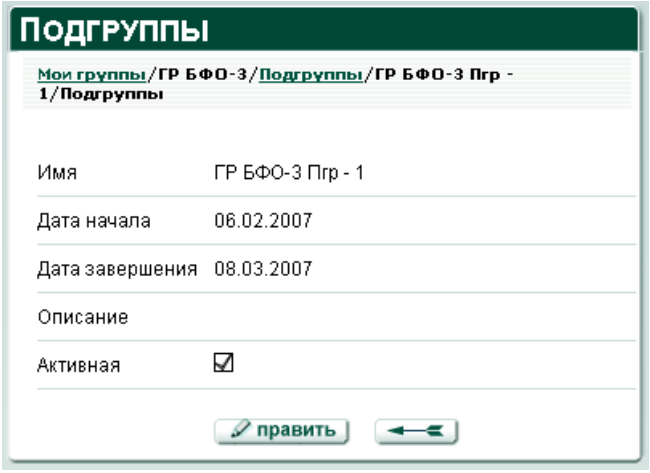


Рисунок 26. Свойства подгруппы

Чтобы изменить данные подгруппы, щелкните кнопку ,в области отображения данных откроется форма свойств подгруппы, которая идентична форме свойств, заполняемой при создании подгруппы. Изменив данные, щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы внести изменения в систему. Чтобы прервать просмотр (отменить внесенные изменения) и вернуться к списку подгрупп, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

Чтобы просмотреть или изменить состав подгруппы, выберите из списка подгрупп нужную и щелкните маркер ( )в поле **Слушатели**. Форма состава подгруппы (Рисунок 27) позволяет включить или исключить любого слушателя группы из подгруппы.

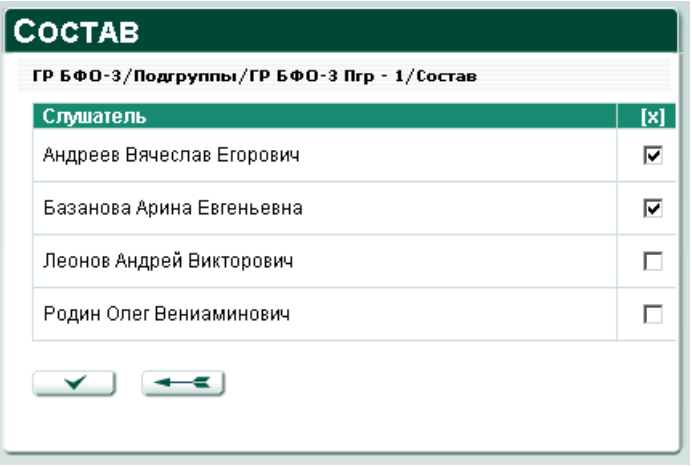


Рисунок 27. Состав подгруппы

Чтобы исключить слушателя из подгруппы, снимите пометку в поле **[X]** для искомого слушателя.

Чтобы включить слушателя в подгруппу, проставьте пометку в поле **[X]** для искомого слушателя.

Чтобы сохранить изменения, щелкните кнопку подтверждения ( ).

Чтобы прервать изменение состава подгруппы и вернуться к списку подгрупп, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.4.3.3 Работа со слушателями

Список слушателей, доступный по команде ***ТЬЮТОР->мои слушатели***, позволяет тьютору выполнять следующие действия:

просматривать свойства слушателя;

просматривать список групп, в которые зачислен слушатель, и свойства этих групп;

работать с календарными планами каждого из слушателей в отдельности. Подробно операции описаны в разделе «Работа с календарными планами»;

выдавать допуски на тестирование отдельным слушателям. Подробно операция описана в разделе «Выдача/просмотр допусков»;

просматривать отчеты о прохождении слушателями тестирования.

просматривать журналы посещений. Подробно операция описана в разделе «Работа с отчетами и журналами посещений».

Имя слушателя является активной ссылкой, чтобы просмотреть данные о слушателе, щелкните ссылку на имени нужного слушателя. Результат выполнения операции идентичен описанному в подразделе «Работа с группами». Чтобы вернуться со страницы с данными о слушателе к списку слушателей, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

Чтобы получить список групп, в которые зачислен слушатель, щелкните маркер ( ) в поле **Группы**. Список групп появится в области отображения данных, и содержит название каждой группы, название курса, информацию о состоянии обучения группы, а также маркеры просмотра свойств групп (Рисунок 28). Список групп сортируется по алфавиту.

ГРУППЫ СЛУШАТЕЛЯ

Мои слушатели/Леонов Андрей Викторович/Группы слушателя

Группа	Курс	Состояние обучения	Организатор	Тьютор	Дата создания	Дата начала обучения
Группа 1 ЛМДГр	Легенды и мифы древней Греции	начато	Власов Ю. В.	Андреев В. Е.	21.01.2007 14:46:15	21.01.2007
Гр ДПО М - 1	ДПО: Маркетинг	начато	Власов Ю. В.	Андреева Е. В.	04.02.2007 23:24:38	04.02.2007
ГР БФО-3	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	начато	Власов Ю. В.	Андреева Е. В.	22.01.2007 0:14:53	22.01.2007

Рисунок 28. Список групп слушателя

Чтобы вернуться от списка групп слушателя к списку слушателей, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

Чтобы просмотреть свойства группы, щелкните маркер ( ) в поле **Свойства**. Результат выполнения операции идентичен описанному в подразделе «Работа с группами». Чтобы вернуться со страницы данных о группе к списку слушателей, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.5 Работа с календарными планами

В СДО «Прометей» календарный план представляет собой совокупность мероприятий по изучению курса. Для каждого мероприятия календарного плана указывается ряд параметров:

Название – определяет название мероприятия («Раздача учебных материалов», «Коллоквиум» и т.д.).

Возможность оценки – оцениваемые мероприятия, такие, как сдача теста, экзамена, или выполнение задания, подразумевают выставление оценки тьютором. Прочие мероприятия не являются оцениваемыми.

Тип – род деятельности слушателей и тьюторов, как то: лекция, семинар, экзамен, тестирование, обмен файлами, видеоконференция, чат (общение в сети Интернет, в «прямом эфире»), организационное мероприятие, другое.

4) **Оценка** – для данного мероприятия это оценка, полученная учащимся. Ее выставляет тьютор после тестирования, сдачи экзамена или выполнения слушателем

любой другой *оцениваемой* задачи. Оценка может принимать любые положительные целые значения (по 5-, 10-, 12-, 100-бальной или любой другой шкале).

5) **Начало** – планируемая дата начала мероприятия.

6) **Окончание** – планируемая дата окончания мероприятия.

7) **Завершено** – пометка, свидетельствующая о завершении мероприятия. Завершенные мероприятия фиксируются в системе, после чего их нельзя изменить.

8) **Успешно** – пометка, свидетельствующая об успешном завершении оцениваемого мероприятия.

9) **Дата завершения** – фактическая дата завершения мероприятия.

10) **Примечания** – необязательные комментарии к мероприятию.

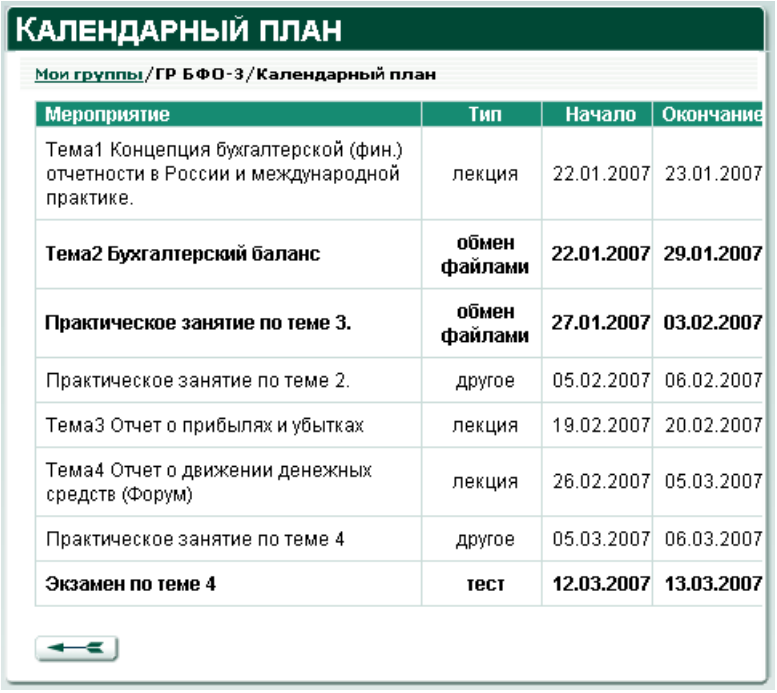
Шаблон календарного плана курса создается администратором, тьютор не имеет возможности изменять его, за исключением редактироания даты проведения мероприятий для отдельных слушателей, добавления мероприятия в календарные планы отдельных слушателей, а также удаления ранее добавленных мероприятий.

5.5.1 Просмотр календарного плана группы

Тьютор имеет возможность просмотреть общий календарный план группы (шаблон), если таковой создан администратором.

Выполните команду ***ТЬЮТОР->мои группы***.

В области отображения данных выберите группу из списка и щелкните маркер () в поле **`Календарный план`**. Календарный план группы содержит для каждого мероприятия название, дату начала и дату окончания (Рисунок 29). Полужирным шрифтом выделяются оцениваемые мероприятия. Мероприятия в списке сортируются по возрастанию даты начала.



КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Мои группы/ГР БФО-3/Календарный план

Мероприятие	Тип	Начало	Окончание
Тема1 Концепция бухгалтерской (фин.) отчетности в России и международной практике.	лекция	22.01.2007	23.01.2007
Тема2 Бухгалтерский баланс	**обмен файлами**	**22.01.2007**	**29.01.2007**
Практическое занятие по теме 3.	**обмен файлами**	**27.01.2007**	**03.02.2007**
Практическое занятие по теме 2.	другое	05.02.2007	06.02.2007
Тема3 Отчет о прибылях и убытках	лекция	19.02.2007	20.02.2007
Тема4 Отчет о движении денежных средств (Форум)	лекция	26.02.2007	05.03.2007
Практическое занятие по теме 4	другое	05.03.2007	06.03.2007
Экзамен по теме 4	**тест**	**12.03.2007**	**13.03.2007**

Рисунок 29. Календарный план группы

Чтобы вернуться от списка мероприятий к списку групп, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.5.2 Просмотр календарного плана слушателя

Чтобы получить доступ ко всем календарным планам слушателя (который учится или учился в нескольких группах), выполните команду ***ТЬЮТОР->мои слушатели***.

Чтобы получить доступ к календарному плану слушателя конкретной группы, начните с команды ***ТЬЮТОР->мои группы***, выберите группу и щелкните маркер ( ) в поле **Слушатели**.

5.5.2.1 Команда ТЬЮТОР->мои слушатели

В списке слушателей щелкните маркер ( ) в поле **Календарные планы**. Список календарных планов слушателя содержит запись для каждого из курсов, по которому он обучается или обучался (Рисунок 30). Пометка **Активен** показывает, что в настоящий момент слушатель проходит обучение по данному курсу.

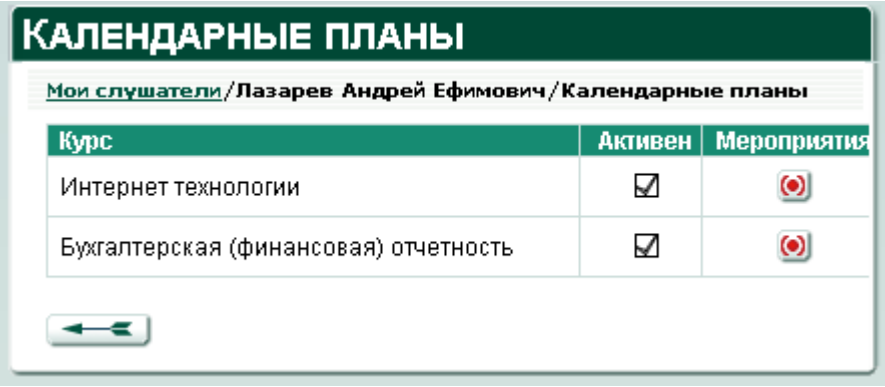


Рисунок 30. Список календарных планов слушателя

Чтобы просмотреть мероприятия определенного календарного плана, щелкните маркер ( ) в поле **Мероприятия**. В области отображения данных появится список мероприятий календарного плана (Рисунок 31). Для каждого мероприятия отображается название, тип мероприятия, начальная и конечная дата, состояние пометки **Успешно**, состояние пометки **Завершено**, оценка (для оцениваемых мероприятий, если проставлена тьютором). Мероприятия сортируются по возрастанию даты начала.

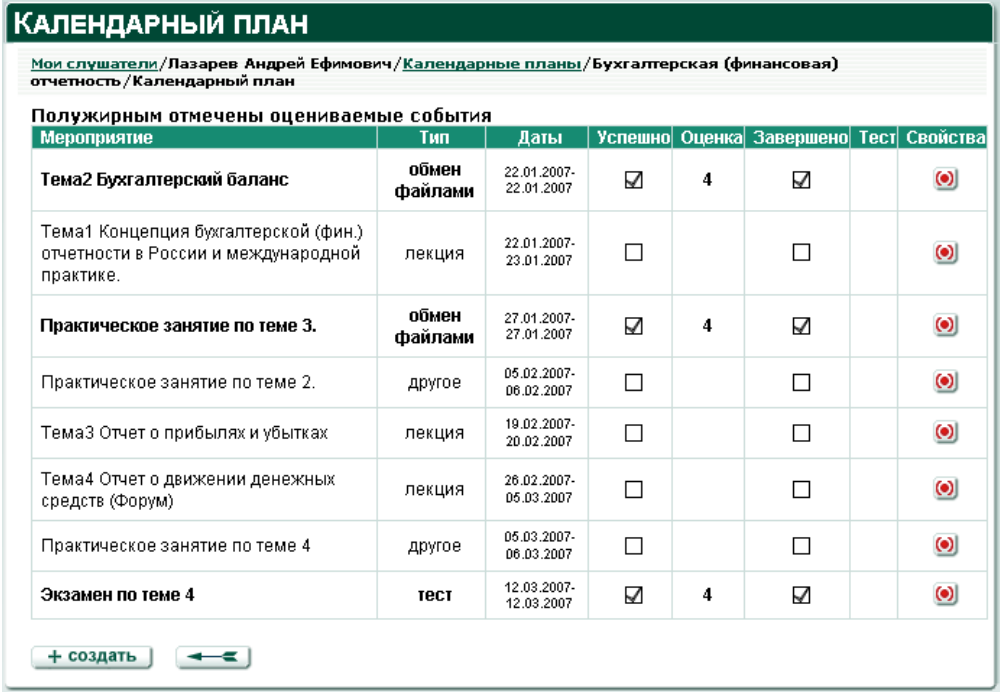


Рисунок 31. Просмотр календарного плана слушателя

Чтобы просмотреть данные о мероприятии, щелкните маркер ( ) в поле **Свойства**. Форма данных о мероприятии появится в области отображения данных (Рисунок 32). Ее вид меняется в зависимости от ситуации.

При создании/редактировании индивидуального мероприятия для слушателя все поля формы доступны для правки.

При изменении мероприятий, входящих в шаблон календарного плана курса, некоторые поля формы доступны только для просмотра.

После того как проставлена пометка **Завершено**, а также если слушатель не является активным, все поля формы доступны только для просмотра.

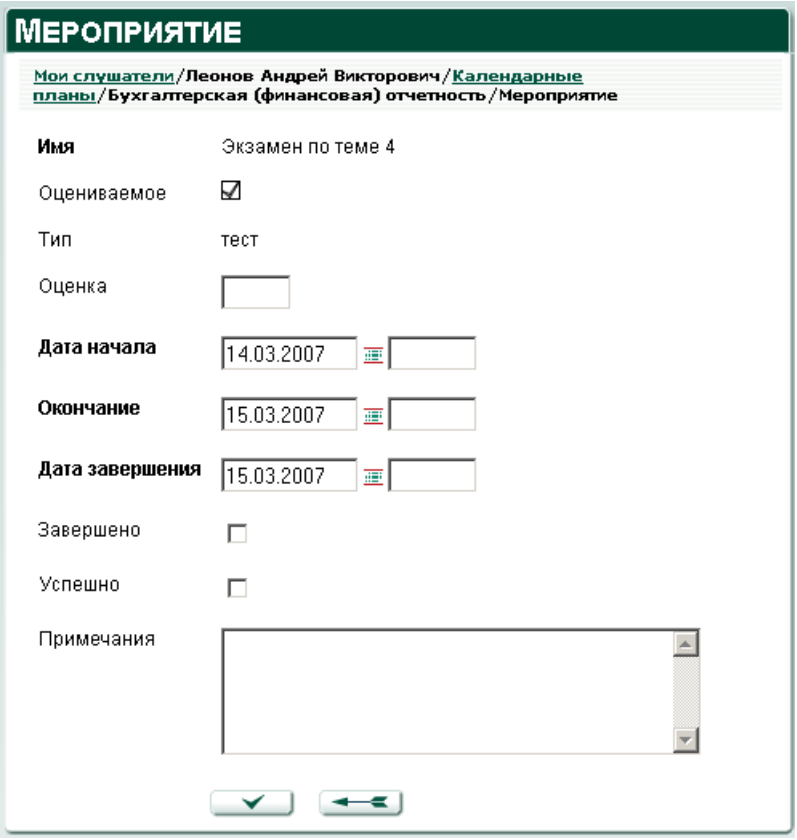


Рисунок 32. Форма данных о мероприятии

Чтобы вернуться от страницы конкретного календарного плана к списку календарных планов либо от страницы данных о мероприятии к странице календарного плана, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

В календарных планах активных слушателей тьютор может изменять свойства мероприятий и добавлять мероприятия для каждого слушателя в отдельности.

5.5.2.2 Команда ТЬЮТОР->мои группы

В списке групп щелкните маркер ( ) в поле **Слушатели.**

В списке слушателей щелкните маркер ( ) в поле **Календарный план**.

В области отображения данных появится список мероприятий календарного плана (Рисунок 31).

Чтобы просмотреть данные о мероприятии, щелкните маркер ( ) в поле **Свойства**. Форма с данными о мероприятии появится в области отображения данных (Рисунок 32). Работа с ней описана в предыдущем разделе.

Чтобы вернуться от календарного плана к списку слушателей либо от формы данных о мероприятии к списку мероприятий, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

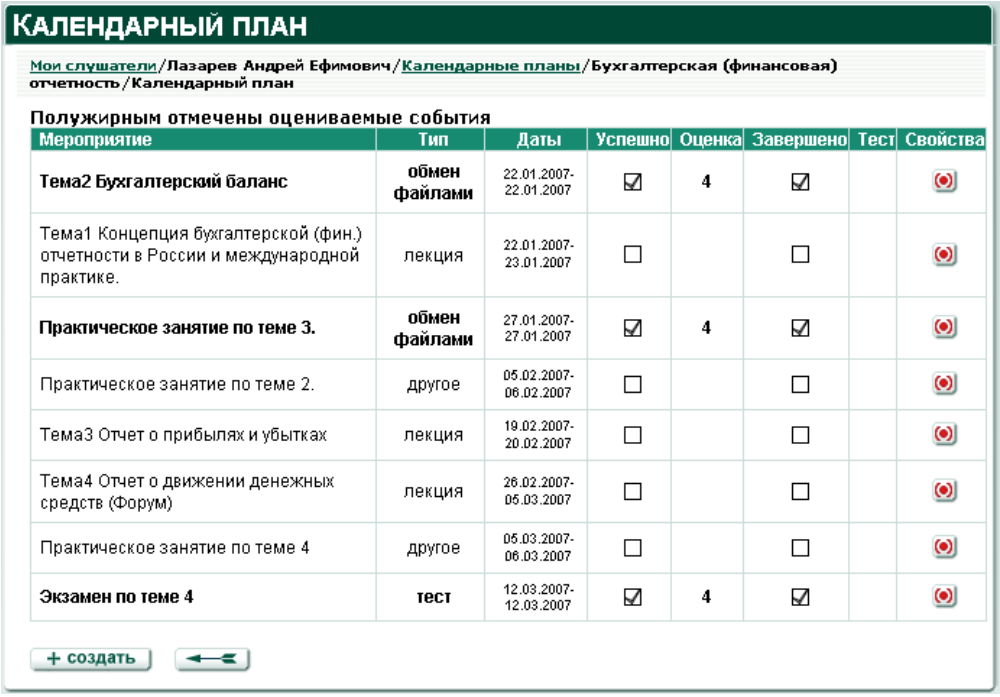
5.5.3 Создание, изменение и удаление мероприятий

Тьютор имеет возможность создавать, изменять и удалять им созданные мероприятия только в календарном плане активного слушателя (для каждого слушателя в отдельности).

Для работы с мероприятиями следует обратиться к искомому календарному плану, как описано в предшествующем разделе («Просмотр календарного плана слушателя»).

5.5.3.1 Создание мероприятия

На странице календарного плана (Рисунок 33) щелкните кнопку + создать. Если кнопка отсутствует, это означает, что слушатель не является активным (обучение слушателя или группы завершено или приостановлено).



Мероприятие	Тип	Даты	Успешно	Оценка	Завершено	Тест	Свойства
Тема2 Бухгалтерский баланс	**обмен файлами**	22.01.2007-22.01.2007	☑	4	☑		
Тема1 Концепция бухгалтерской (фин.) отчетности в России и международной практике.	лекция	22.01.2007-23.01.2007	☐		☐		
Практическое занятие по теме 3.	**обмен файлами**	27.01.2007-27.01.2007	☑	4	☑		
Практическое занятие по теме 2.	другое	05.02.2007-06.02.2007	☐		☐		
Тема3 Отчет о прибылях и убытках	лекция	19.02.2007-20.02.2007	☐		☐		
Тема4 Отчет о движении денежных средств (Форум)	лекция	26.02.2007-05.03.2007	☐		☐		
Практическое занятие по теме 4	другое	05.03.2007-06.03.2007	☐		☐		
Экзамен по теме 4	**тест**	12.03.2007-12.03.2007	☑	4	☑		

Рисунок 33. Календарный план

В области отображения данных появится форма создания мероприятия (Рисунок 34), в которой можно указать:

название мероприятия (в поле **Название**);

является ли мероприятие оцениваемым;

тип мероприятия (лекция, семинар, экзамен, тест, обмен файлами, видеоконференция, чат, орг.мероприятие, другое) – достаточно выбрать нужный тип в раскрывающемся списке **Тип**.

дату начала мероприятия (в поле **Начало**);

дату окончания мероприятия (в поле **Окончание**);

примечание (описание мероприятия).

Кроме того, если мероприятие календарного плана создается после того, как произошло соответствующее событие, тьютор вправе установить пометки **Завершено** и **Успешно** (в зависимости от результатов выполнения мероприятия слушателем) и указать полученную слушателем оценку (в поле **Оценка**).

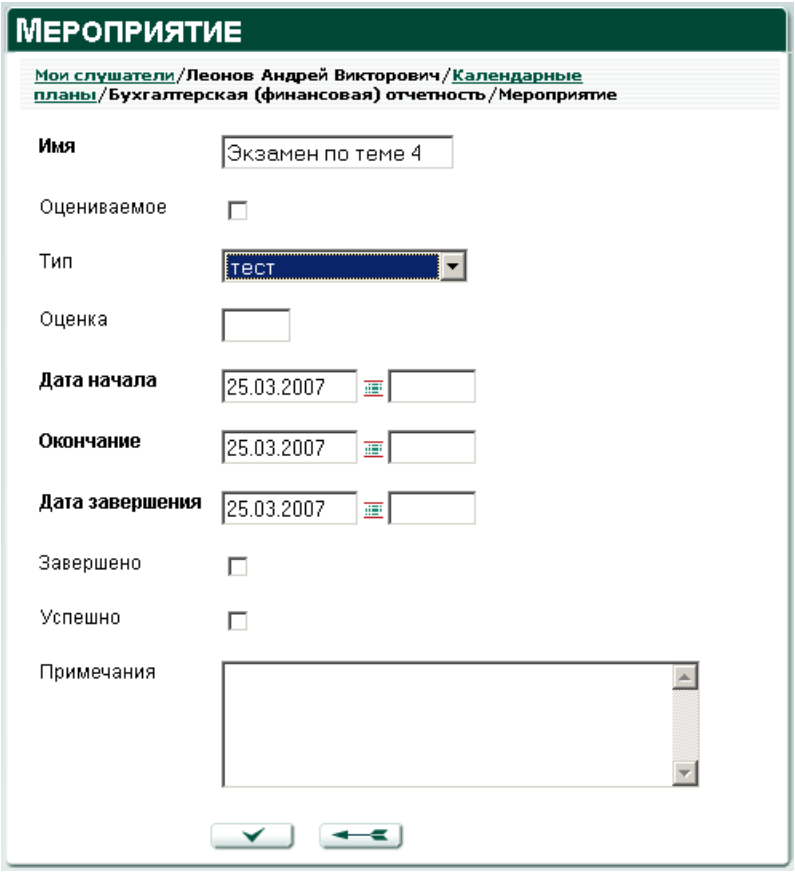


Рисунок 34. Создание мероприятия

Заполнив форму, щелкните кнопку подтверждения ( ). Чтобы прервать создание мероприятия и вернуться к списку мероприятий, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.5.3.2 Удаление мероприятия

Тьютор может удалять только те мероприятия, которые создал сам.

На странице списка мероприятий щелкните маркер ( ) в поле **Свойства** искомого мероприятия.

Чтобы удалить мероприятие, щелкните кнопку удаления ( ), расположенную под формой (Рисунок 35).

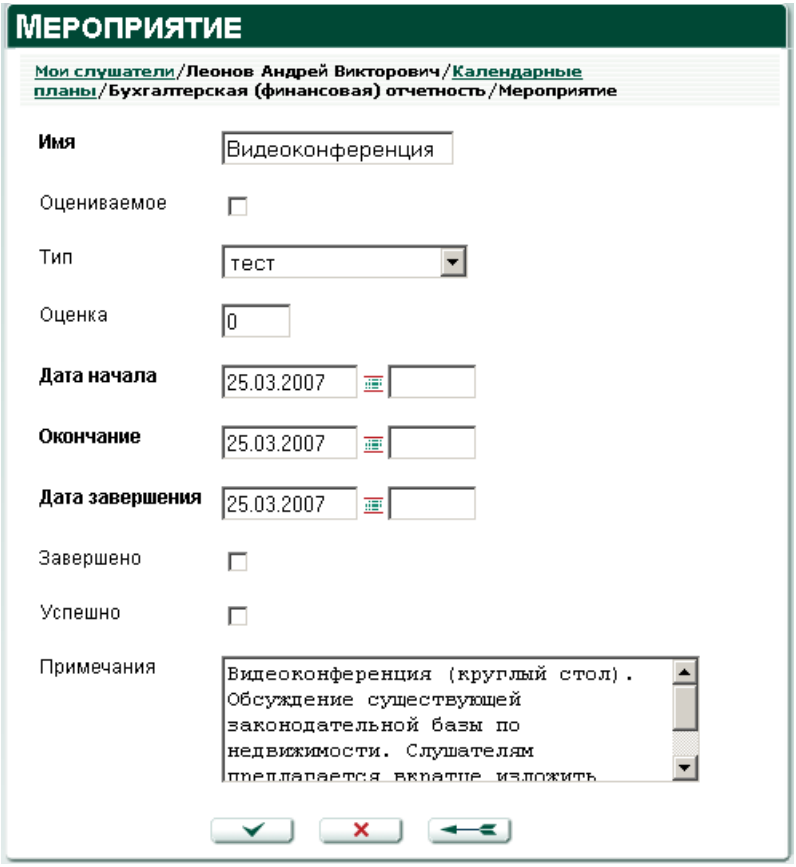


Рисунок 35. Удаление мероприятия

5.5.3.3 Изменение мероприятия

Тьютор может изменять любые характеристики созданных им мероприятий. Для мероприятий из шаблона календарного плана он вправе корректировать отдельные параметры, такие, как даты начала и окончания, примечания, а также проставлять дату фактического завершения мероприятия. Кроме того, после прохождения слушателем мероприятия тьютор обязан отметить этот факт: проставить пометку **Завершено,** по необходимости — пометку **Успешно** и оценку (только для оцениваемых мероприятий). Завершенные мероприятия не подлежат дальнейшему изменению или удалению.

Чтобы изменить мероприятие, откройте страницу его свойств, как описано в предшествующих разделах, отредактируйте значения полей формы мероприятия и щелкните кнопку подтверждения ( ).

5.6 Выставление оценки за мероприятие

Тьютор может выставить слушателю оценку за любое оцениваемое мероприятие календарного плана по результатам прохождения мероприятия слушателем. Если слушатель сдавал тест, тьютору следует обратиться к отчетам о тестировании (см. описание операции «Работа с отчетами и журналами посещений») и выставить оценку. Если мероприятие оценивается по системе Зачет/Незачет, оценка может отсутствовать, достаточно проставить пометку **Успешно**.

Чтобы выставить слушателю оценку за мероприятие, обратитесь к свойствам мероприятия в календарном плане этого слушателя, как описано в предшествующих разделах.

Форма свойств мероприятия содержит поле **Оценка**, в которое по необходимости можно вписать оценку (шкала значения не имеет), а также поля пометок **Успешно** и **Завершено**.

Если оценка за мероприятие окончательная, проставьте пометку **Завершено**. Это препятствует дальнейшему изменению оценки и других данных о мероприятии, но позволяет просматривать их.

Если результаты, полученные слушателем, позволяют считать мероприятие успешно пройденным, проставьте пометку **Успешно** и по необходимости оценку в поле **Оценка**.

5.7 Выдача/просмотр допусков

Тьютор может выдать слушателю или группе допуск только на тот тест, который помечен как **Окончательный** в дизайнере тестов. Более подробно об этом рассказано в разделе «Просмотр и изменение сведений о тесте».

5.7.1 Выдача допуска группе

Чтобы выдать допуск группе, откройте список групп командой ***ТЬЮТОР->мои группы*** и щелкните маркер ( ) в поле **Выдать допуск**. В форме допуска (Рисунок 36) можно выбрать тест, на который требуется допуск (раскрывающийся список **Тест**), указать время действия допуска (дату начала и дату окончания интервала действия), а также время, отводимое на выполнение теста. По умолчанию в поле **Время на тест** содержится значение, указанное автором теста. Тьютор имеет возможность по необходимости его увеличивать или уменьшать. При задании времени тестирования следует учитывать качество каналов связи, используемых слушателями.

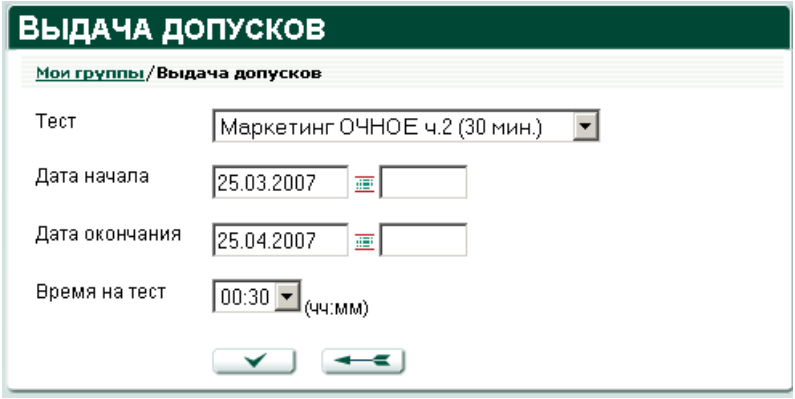


Рисунок 36. Выдача допуска группе

Заполнив поля формы, щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы завершить выдачу допуска. Каждый из слушателей группы получит допуск на указанный тест.

Если вы раздумали выдавать допуск, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.7.2 Выдача допуска слушателю

Выдать допуск слушателю можно несколькими способами, сначала необходимо открыть страницу со списком слушателей любым удобным способом (см. раздел «Навигация по группам и слушателям») далее:

а) щелкнуть маркер ( ) в поле **Результаты** на открывшейся странице щелкнуть ссылку **Допуски;**

б) щелкнуть маркер ( ) в поле **Допуски;**

В области отображения данных появится список выданных ранее данному слушателю и неиспользованных допусков. Из раздела «Результаты» на странице слушателя можно также обращаться к отчетам о тестировании (ссылка **Результаты**; см. раздел «Работа с отчетами и журналами посещений»)

Полужирным шрифтом в списке отмечены допуски на экзаменационные тесты.

Чтобы выдать допуск, щелкните кнопку + создать, в области отображения данных появится список всех экзаменационных тестов по всем курсам на которых учится слушатель (Рисунок 37), (также выйти на этот список тестов можно щелкнув в списке слушателей на маркер ( ) в поле **Выдать допуск)**

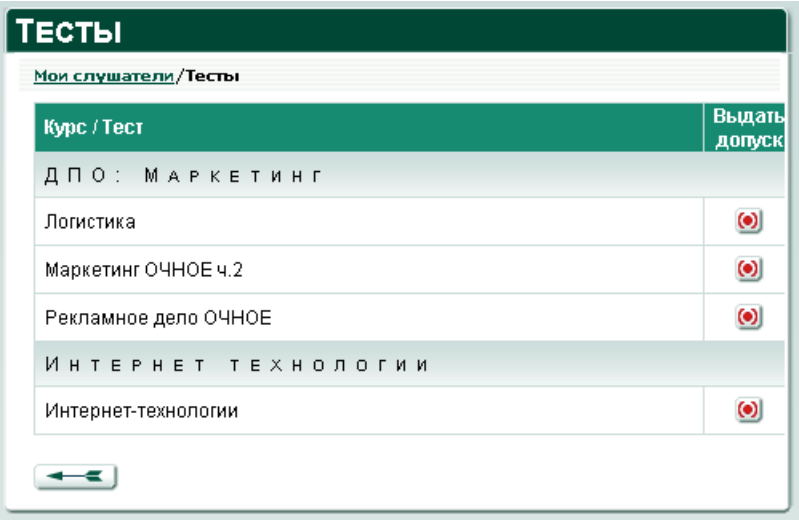


Рисунок 37. Список экзаменационных тестов

далее щелкните маркер ( ) напротив того теста по которому вы хотите выдать допуск и заполните форму допуска (Рисунок 38).

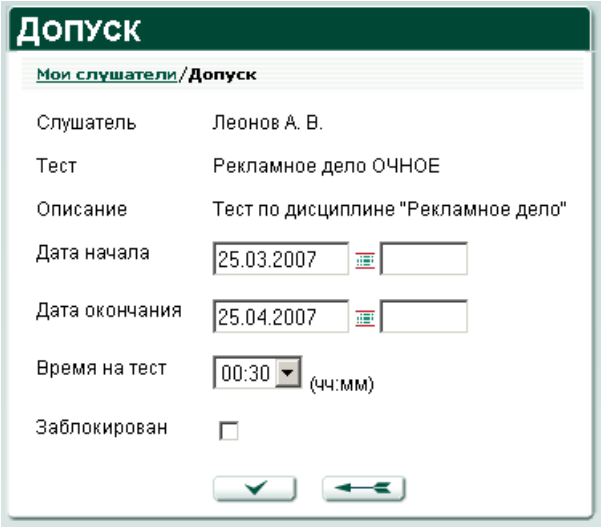


Рисунок 38. Выдача допуска слушателю

Форма допуска позволяет указать время действия допуска (дату начала и дату окончания интервала действия), а также время на тест. По умолчанию в поле **Время на тест** содержится значение, указанное автором. Тьютор может по его необходимости увеличивать или уменьшать.

Тьютор вправе заблокировать допуск слушателя, проставив пометку **Заблокирован**. В этом случае слушателю не удастся воспользоваться допуском, пока тот не будет разблокирован.

Заполнив поля формы, щелкните кнопку подтверждения (), чтобы завершить выдачу допуска.

Чтобы отказаться от выдачи допуска, щелкните кнопку возврата/отмены ().

5.7.3 Просмотр/редактирование свойств допуска

Тьютор вправе просматривать и изменять свойства допуска, выданного слушателю, а также блокировать допуск. Заблокированный допуск слушатель не сможет использовать для сдачи экзаменационного теста.

Кроме того, тьютор может удалить допуск.

Чтобы получить доступ к списку допусков слушателя, любым удобным способом откройте раздел **Допуски** искомого слушателя:

выполните команду ***ТЬЮТОР->мои группы***, выберите группу и щелкните маркер () в поле **Слушатели**, выберите слушателя и щелкните маркер в поле **Допуски** либо

выполните команду ***ТЬЮТОР->мои Слушатели***, выберите **слушателя** и щелкните маркер () в поле **Допуски**.

Выберите допуск из списка (Рисунок 39) и щелкните маркер в поле **Свойства**.

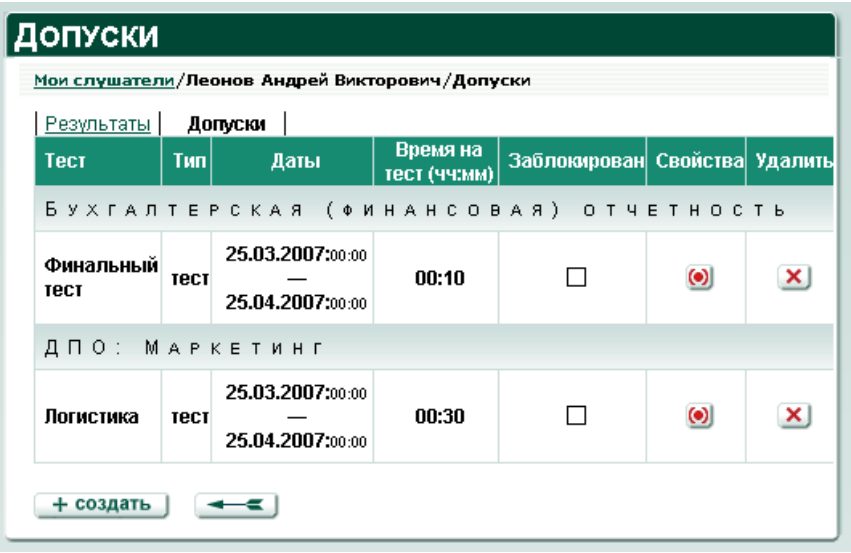


Рисунок 39. Список допусков

В области отображения данных появится форма допуска (Рисунок 40), содержащая следующие сведения:

имя слушателя;

название теста и время, отводимое на тест (заданное тьютором);

дату начала действия допуска (поле **Начало**);

дату окончания действия допуска (поле **Окончание**);
время на тест;
состояние блокировки.

Тьютор может изменить время, отводимое на тест, назначить другой тест данному слушателю, а также перенести даты начала и окончания действия допуска.

Чтобы заблокировать допуск, проставьте пометку в поле **Заблокирован**.

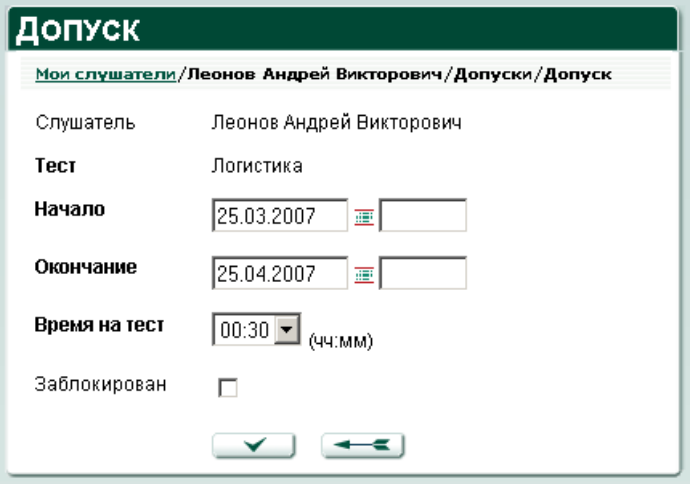


Рисунок 40. Форма допуска

Чтобы сохранить изменения, щелкните кнопку подтверждения ( ).

Чтобы отказаться от внесенных изменений и вернуться к списку допусков, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

Чтобы удалить допуск, щелкните маркер ( ) в списке допусков (Рисунок 39) и дайте положительный ответ на запрос системы.

5.8 Работа с отчетами и журналами посещений

Отчет о тестировании содержит информацию о попытке тестирования, предпринятой слушателем: данные о набранных баллах, максимальный и проходной балл теста. Помимо общей статистики, в отчет включается статистика по каждой секции теста (сколько было представлено вопросов, сколько получено правильных ответов, максимальный балл, набранный балл). Для каждого из вопросов теста приводится его формулировка, правильный ответ, ответ слушателя и описание правильного ответа (пояснение).

Журнал посещений слушателя позволяет тьютору оценить, как много времени слушатель потратил на работу с библиотечными учебными материалами, и определить, с какими материалами слушатель работал.

Ведомость содержит сведения о прохождении слушателями оцениваемых мероприятий и полученных оценках.

5.8.1 Просмотр отчета о тестировании

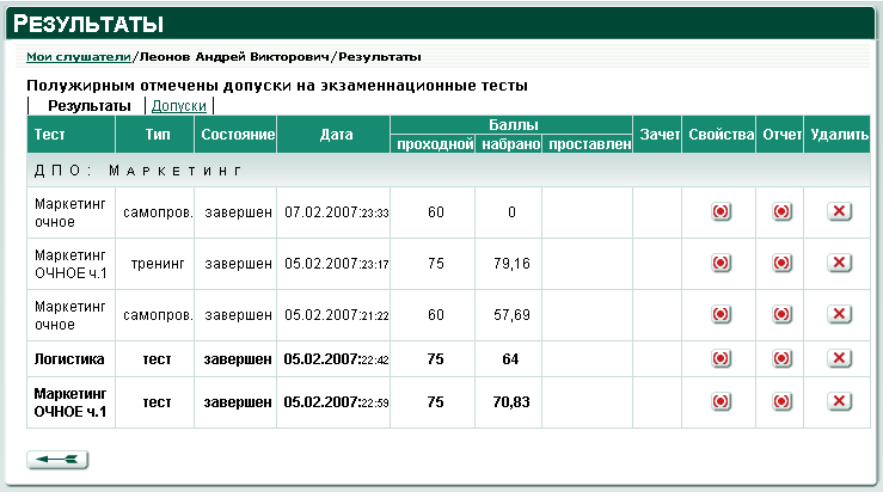
Из списка отчетов можно перейти к отчету, созданному для конкретной попытки тестирования, а также к сведениям о попытке тестирования, чтобы выставить оценку за тест.

Отчеты о тестировании создаются системой по мере необходимости. Отчет о тестировании доступен для всех выполненных слушателем тестов, независимо от результатов тестирования.

Чтобы получить доступ к отчету о тестировании, пройденном определенным слушателем, откройте список слушателей (команда ***ТЬЮТОР->мои слушатели*** либо ***ТЬЮТОР->мои группы->(◉) Слушатели***), по необходимости примените фильтр (**Активные**, **Приостановленные**, **Завершенные**) и щелкните маркер (◉) в поле **Результаты** искомого слушателя, либо щелкните маркер (◉) в поле **Допуски** в области отображения данных появится список выданных слушателю допусков и примените фильтр **Результаты**.

Список отчетов (Рисунок 41) содержит статистику по всем тестам: выполненным, начатым.

Для каждого теста отображается название, состояние (начат или завершен), по необходимости – дата выполнения, проходной балл, набранный балл, проставленный балл (после того как его проставил тьютор), а также пометка зачета или незачета (проставляется тьютором).



РЕЗУЛЬТАТЫ

Мои слушатели/Леонов Андрей Викторович/Результаты

Полужирным отмечены допуски на экзаменнационные тесты

| Результаты | Допуски |

Тест	Тип	Состояние	Дата	Баллы			Зачет	Свойства	Отчет	Удалить
				проходной	набрано	проставлен				
ДПО: МАРКЕТИНГ										
Маркетинг очное	самопров.	завершен	07.02.2007:23:33	60	0					
Маркетинг ОЧНОЕ ч.1	тренинг	завершен	05.02.2007:23:17	75	79,16					
Маркетинг очное	самопров.	завершен	05.02.2007:21:22	60	57,69					
Логистика	**тест**	**завершен**	**05.02.2007:22:42**	**75**	**64**					
Маркетинг ОЧНОЕ ч.1	**тест**	**завершен**	**05.02.2007:22:59**	**75**	**70,83**					

Рисунок 41. Список отчетов о тестировании

Чтобы просмотреть отчет о тестировании, щелкните маркер (◉) в поле **Отчет** искомого теста. Отчет появится в новом окне веб-браузера. Первая страница отчета (Рисунок 42) содержит резюме попытки тестирования:

результат попытки (сдан или не сдан тест);
название теста;
имя слушателя;
название курса, с которым связан тест;

срок действия допуска. Если тест предназначен для самопроверки, время жизни допуска равно времени, отводимому на сдачу теста. Срок действия допуска в таком случае отсчитывается от момента начала тестирования;

дата и время начала и окончания выполнения теста;

время, затраченное слушателем на сдачу теста;

состояние теста – начат, завершен, либо просрочен;

число вопросов, заданных слушателю в ходе попытки тестирования;

число вопросов, на которые слушатель дал верные ответы;

максимальный балл теста;

проходной балл для теста;

набранный слушателем балл;

пометка о сдаче теста (проставляется автоматически). Наличие пометки означает успешную сдачу теста;

Для каждой представленной слушателю секции теста в резюме указано:

название секции;

число заданных вопросов;

число вопросов, на которые слушатель дал верные ответы;

максимальный балл секции;

набранный слушателем балл (абсолютное значение и соответствующая процентная доля от максимального балла).

ОТЧЕТ О ТЕСТИРОВАНИИ

ТЕСТ НЕ СДАН

Тест	Логистика
Слушатель	Леонов Андрей Викторович
Курс	ДПО: Маркетинг
Срок жизни допуска	05.02.2007:00:00 — 05.03.2007:00:00
Сдача теста	05.02.2007:22:42 — 05.02.2007:22:52
Затрачено времени	0 час. 9 мин. 36 сек.
Время на сдачу	30 мин.
Состояние завершения	завершен
Представлено вопросов	50
Правильных ответов	32
Макс. балл	50
Проходной балл	37,5 (75%)
Набрано баллов	32 (64%)
Тест сдан	☐

Секция	Вопросов	Правильно	Макс. балл	Набранный балл
Закупочная логистика	10	8	10	8 (80%)
Понятийный аппарат логистики	10	5	10	5 (50%)
Распределительная логистика	10	5	10	5 (50%)
Складская логистика	10	7	10	7 (70%)
Транспортная логистика	10	7	10	7 (70%)

Рисунок 42. Резюме попытки тестирования

Резюме попытки тестирования содержит также фильтр, позволяющий исключить из отчета вопросы, на которые слушатель дал верные ответы (Рисунок 43, строка, выделенная красной пунктирной линией).

Секция	Вопросов	Правильно	Макс. балл	Набранный балл
Закупочная логистика	10	8	10	8 (80%)
Понятийный аппарат логистики	10	5	10	5 (50%)
Распределительная логистика	10	5	10	5 (50%)
Складская логистика	10	7	10	7 (70%)
Транспортная логистика	10	7	10	7 (70%)

[только неправильные вопросы]

☐ Вопрос 1 (баллы 0 из 1)

Рисунок 43. Фильтр вопросов с неверными ответами

Отчет содержит информацию по каждому вопросу в отдельности.

Заголовки вопросов, на которые слушатель дал верные ответы, отображаются черным цветом (Рисунок 44, строка, отмеченная красной пунктирной линией); заголовки вопросов, на которые слушатель дал неверные ответы, отображаются красным цветом (Рисунок 45, строка, отмеченная красной пунктирной линией). Заголовок вопроса содержит порядковый номер вопроса, число баллов, полученных слушателем за вопрос, общий вес вопроса и пометку **[не отвечен]**, если слушатель прервал сдачу теста до того, как данный вопрос был ему задан.

Для вопроса, связанного с выбором одного или нескольких вариантов, система указывает правильный ответ или ответы (поле **Прав.**) и ответ (ответы) слушателя (поле **Ваш**).

☑ Вопрос 3 (баллы 1 из 1)

Какие товары, как правило, продаются напрямую? (Вес: 1)

Прав.	Ваш	
☐	○	товары массового спроса
☐	○	товары среднего спроса
☑	◉	специальные товары

Рисунок 44. Вопрос с верным ответом слушателя

☐ Вопрос 9 (баллы 0 из 1)

Кто из посредников ведет операции от чужого имени? (Вес: 1)

Прав.	Ваш	
☐	○	дилер
☑	○	дистрибьютор
☐	◉	комиссионер

Рисунок 45. Вопрос с неверным ответом слушателя

Для вопроса, связанного с заполнением полей или поиском соответствий, система указывает правильные ответы для каждого поля ввода (поля **Ответ** и **Правильный вариант**), варианты ввода слушателя (поле **Ваш вариант**), а также помечает все ответы слушателя, засчитанные в качестве верных (поле **Правильно**) (Рисунок 46).

☑ Вопрос 4 (баллы 1 из 1)

Установите соответствие в парах вида: Прометею ... приходился ... (Вес: 1)

Правильно	Ответ	Правильный вариант	Ваш вариант
☑	Иапет	отцом	отцом
☑	Океан	дедушкой	дедушкой
☑	Менетий	братом	братом

[подробнее смотрите материалы курса]

Рисунок 46. Вопрос на определение соответствий

5.8.1.1 Просмотр и изменение данных о попытке тестирования

Чтобы открыть страницу данных о попытке тестирования, щелкните маркер ( ) в поле **Свойства** искомой попытки. В области отображения данных (Рисунок 47) появится форма, в которой указана следующая информация:

название теста (поле **Тест**);

тип теста (Самопроверка или Экзамен);

срок действия допуска на тест (поле **Действителен**). Если тест предназначен для самопроверки, время жизни допуска равно времени, отводимому на сдачу теста. Срок действия допуска в таком случае отсчитывается от момента начала тестирования;

дата и время попытки тестирования;

проходной балл теста;

балл, набранный слушателем.

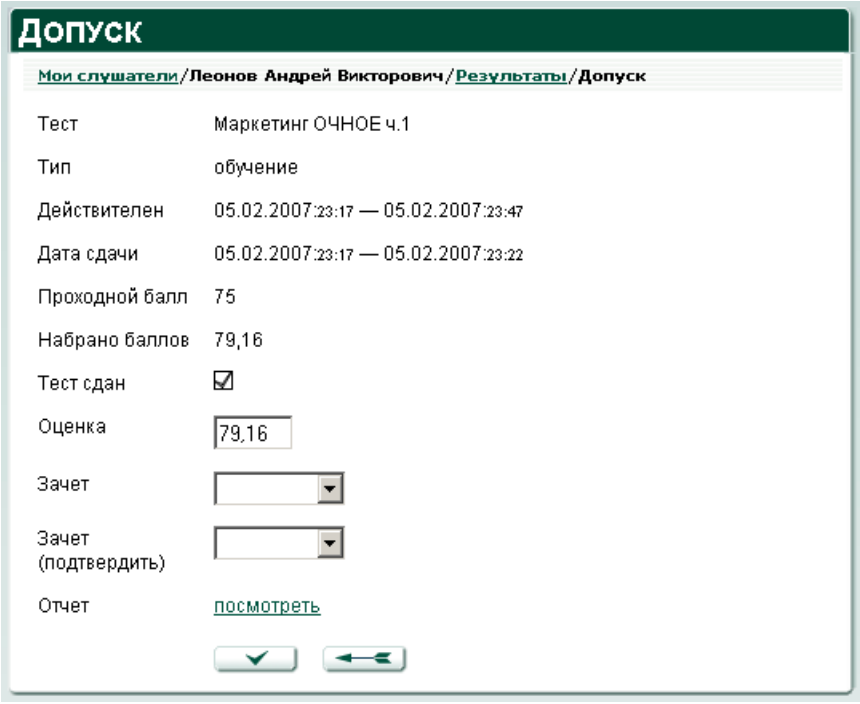


Рисунок 47. Форма данных о попытке тестирования

В форме данных о попытке тестирования можно изменить окончательную оценку (поле **Оценка**), а также определить результат выполнения теста при помощи раскрывающихся списков **Зачет** и **Зачет (подтвердить)**. Списки содержат только два значения: *Зачет* и *Незачет*. Выбранные в списках значения должны совпадать.

Ссылка в графе **Отчет** позволяет открыть отчет о тестировании в новом окне веб-браузера.

Чтобы внести изменения в свойства попытки тестирования, щелкните кнопку подтверждения ( ).

Чтобы вернуться к списку отчетов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.8.2 Просмотр журнала посещений

Журнал посещений для каждого слушателя заполняется системой автоматически. Если слушатель не работал с материалами библиотеки, журнал посещений пуст (Рисунок 48).

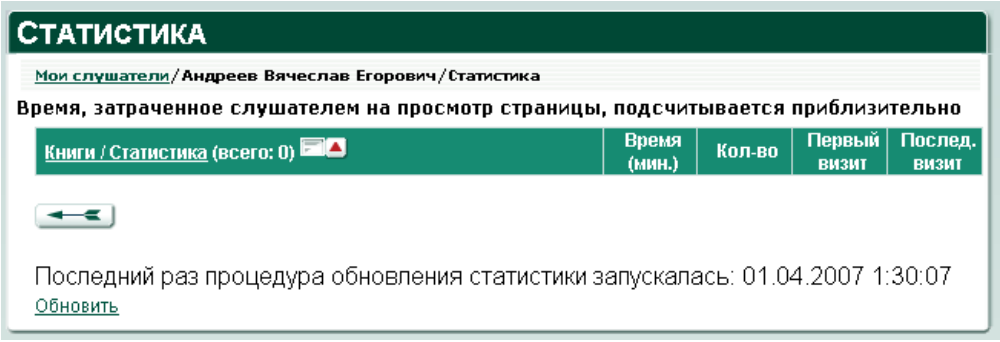


Рисунок 48. Незаполненный журнал посещений

Чтобы получить доступ к журналу посещений слушателя, выполните команду ***ТЬЮТОР->мои слушатели***, выберите слушателя и щелкните маркер ( ) в поле **Журнал посещений**; либо выполните команду ***ТЬЮТОР->мои группы***, выберите группу и щелкните маркер ( ) в поле **Слушатели**, из списка слушателей выберите слушателя и щелкните маркер ( ) в поле **Журнал посещений**.

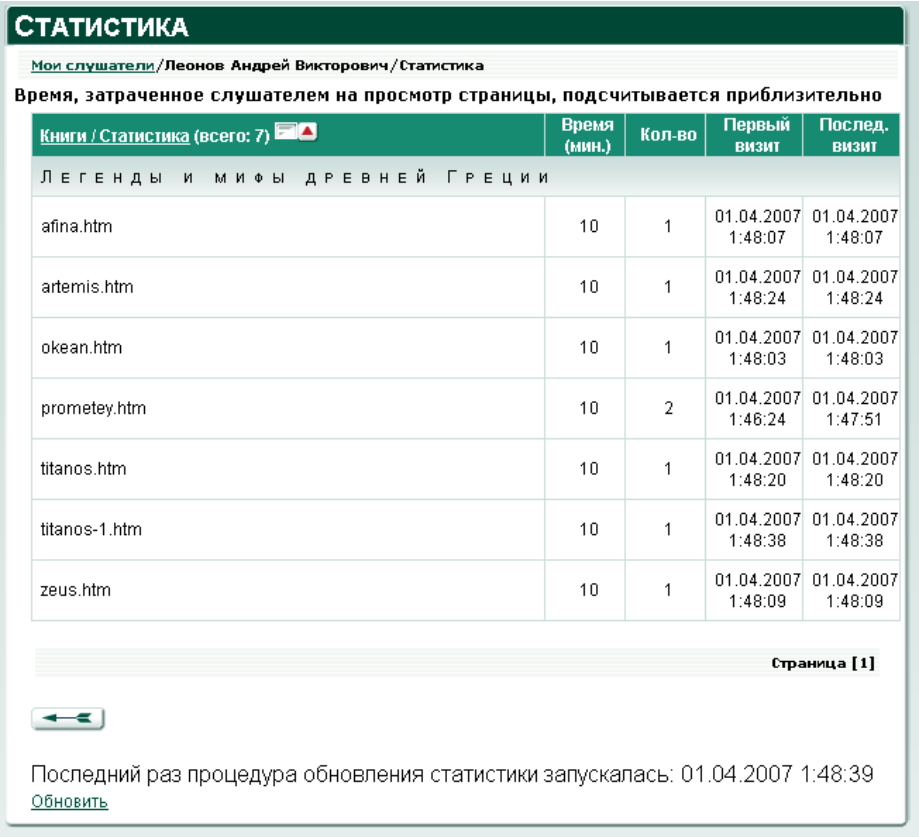
В области отображения данных выводится журнал посещений слушателя (Рисунок 49), включающий следующие поля:

Страница – для каждого документа отображается название и указывается URL-адрес страницы библиотечного документа;

Время – суммарное время работы слушателя с данным документом (в минутах);

Обращений – общее число обращений слушателя к данному документу;

Последнее обращение – дата и время последнего обращения слушателя к данному документу;



СТАТИСТИКА

Мои слушатели/Леонов Андрей Викторович/Статистика

Время, затраченное слушателем на просмотр страницы, подсчитывается приблизительно

Книги / Статистика (всего: 7)	Время (мин.)	Кол-во	Первый визит	Послед. визит
Легенды и мифы древней Греции				
afina.htm	10	1	01.04.2007 1:48:07	01.04.2007 1:48:07
artemis.htm	10	1	01.04.2007 1:48:24	01.04.2007 1:48:24
okean.htm	10	1	01.04.2007 1:48:03	01.04.2007 1:48:03
prometey.htm	10	2	01.04.2007 1:46:24	01.04.2007 1:47:51
titanos.htm	10	1	01.04.2007 1:48:20	01.04.2007 1:48:20
titanos-1.htm	10	1	01.04.2007 1:48:38	01.04.2007 1:48:38
zeus.htm	10	1	01.04.2007 1:48:09	01.04.2007 1:48:09

Страница [1]

Последний раз процедура обновления статистики запускалась: 01.04.2007 1:48:39

Обновить

Рисунок 49. Журнал посещений слушателя

5.8.3 Ведомости

Просмотр ведомости доступен как для активных групп, так и для групп, обучение которых приостановлено или завершено. Ведомость представляет собой список, первое поле которого содержит имя слушателя, а в остальных проставляются оценки за оцениваемые мероприятия.

Ведомость существует только в том случае, если в шаблоне календарного плана группы присутствуют оцениваемые мероприятия. Оцениваемые мероприятия, созданные тьютором, при создании ведомости не учитываются.

Выполните команду ***ТЬЮТОР->мои группы***, по необходимости выберите один из фильтров (**Все**, **Активные**, **Приостановленные**, **Закончившие**) и щелкните маркер ( ) в поле **Ведомость**. В области отображения данных появится ведомость группы (Рисунок 50). Список слушателей в ведомости сортируется по алфавиту. В приведенном примере календарный план группы содержит два оцениваемых мероприятия, обозначенных соответствующими полями ведомости, – **Общий тест по английскому языку** и **Экзамен**. Поля заполняются по мере выставления тьютором оценок за оцениваемые мероприятия.

ВЕДОМОСТЬ

Мои группы/ГР БФО-3/Ведомость

В ведомости выведена информация только о завершенных мероприятиях группы.
Для просмотра списка всех мероприятий перейдите по ссылке Календарный план.
Неуспешные мероприятия помечены красным цветом.

Мероприятие	Тема2 Бухгалтерский баланс 07.03.2007-07.03.2007	Практическое занятие по теме 3. 12.03.2007-12.03.2007	Экзамен по теме 4 14.03.2007-14.03.2007	Календарный план
Андреев Вячеслав Егорович	2 07.03.2007	2 12.03.2007	2 14.03.2007	
Базанова Арина Евгеньевна	4 22.01.2007	4 27.01.2007	4 12.03.2007	
Леонов Андрей Викторович				
Родин Олег Вениаминович	4 17.03.2007	4 06.03.2007	5 15.03.2007	

править

Рисунок 50. Ведомость группы

Чтобы вернуться от ведомости к списку групп, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.9 Дизайнер тестов

Дизайнер тестов позволяет тьютору создавать тесты для проверки учебных достижений слушателей. Тест состоит из секций, или тематических разделов. Для каждой секции подбирается ряд вопросов, объединенных общей темой (Рисунок 51).

Принципы функционирования дизайнера тестов, структурные элементы теста, а также различные алгоритмы создания тестов описаны в документе «СДО «Прометей», Общее описание системы».

При создании теста тьютор должен указать:

1) Название курса, с которым будет связан тест;
2) название теста;
3) проходной балл (в процентах);
4) время, отводимое на выполнение теста;
5) время, отводимое для ответа на вопрос;
6) тип теста (для самопроверки, тренинг или экзамен).

К дополнительным сведениям относятся текстовое описание теста, указание перемешивать секции теста, признак запрета от копирования, указание выводить вопросы только вперед, указание считать данный вариант теста окончательным, время, отводимое для ответа на вопрос (если значение равно 00:00 то время ответа на вопрос не ограничивается).

Текстовое описание должно отражать назначение теста и содержать информацию о том, какие учебные достижения проверяются тестом.

Указание перемешивать секции теста предписывает подсистеме тестирования случайным образом менять порядок подачи секций слушателю при каждой попытке тестирования.

Признак запрета от копирования означает, что никакой другой тбютор не может скопировать этот тест.

Указание выводить вопросы только вперед означает, что после вывода следующего вопроса вернуться к предыдущему нельзя.

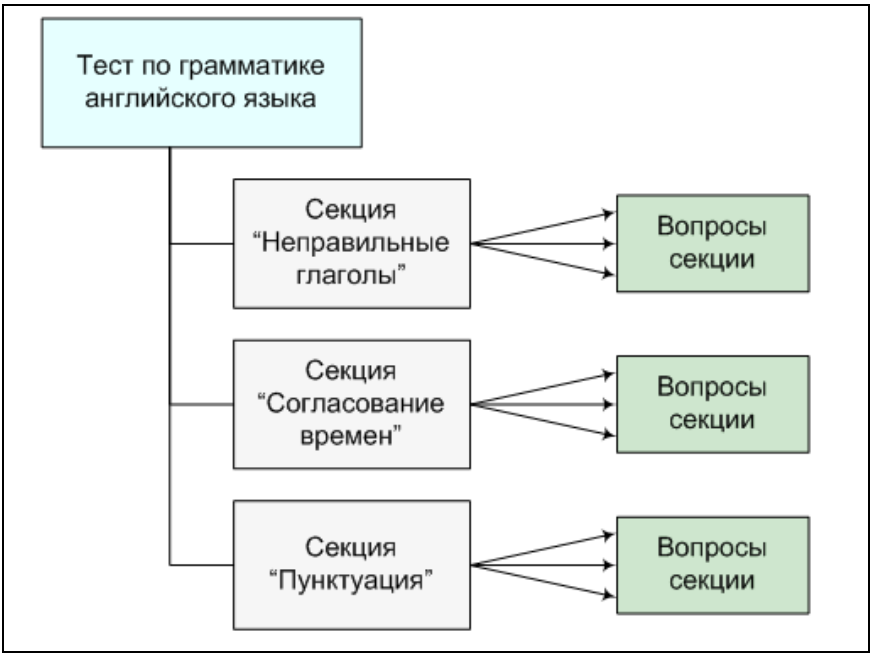


Рисунок 51. Общая структура теста

Указание считать тест окончательным показывает, что тьютор завершил его создание и предполагает, что этот тест годен для проверки учебных достижений слушателей.

Наличие отметки окончательного варианта позволяет тьюторам выдавать допуски на тест, а слушателям проходить тестирование, но запрещает вносить изменения в тест (во все секции, вопросы и ответы теста). Чтобы откорректировать тест, отметку необходимо снять.

5.9.1 Создание/редактирование тестов

Для создания и редактирования тестов служит список тестов, доступный по команде ***ТЬЮТОР->дизайнер тестов***.

5.9.1.1 Работа со списком тестов

Выполните команду ***ТЬЮТОР->дизайнер тестов***. В области отображения данных появится список существующих (ранее созданных тьютором) тестов, сгруппированных по курсам (Рисунок 52), щелкнув по ссылке **Все** можно вывести тесты одним списком не сгруппированным по курсам (Рисунок 53). Курсы и тесты сортируются по алфавиту. Полужирным шрифтом выделяются экзаменационные тесты. Пометка в поле **Ок** означает, что тест окончательный.

Кнопки + создать и копия из позволяют создать новый тест либо создать копию существующего теста.

Доступ к свойствам и секциям теста осуществляется при помощи маркеров ( ) в полях **Свойства** и **Секции**.

5.9.1.2 Создание теста

Тьютор может создавать тесты для любых курсов, однако ему разрешается редактировать только свои тесты.

Выполните команду ***ТЬЮТОР->дизайнер тестов***. В области отображения данных появится список тестов (Рисунок 52).

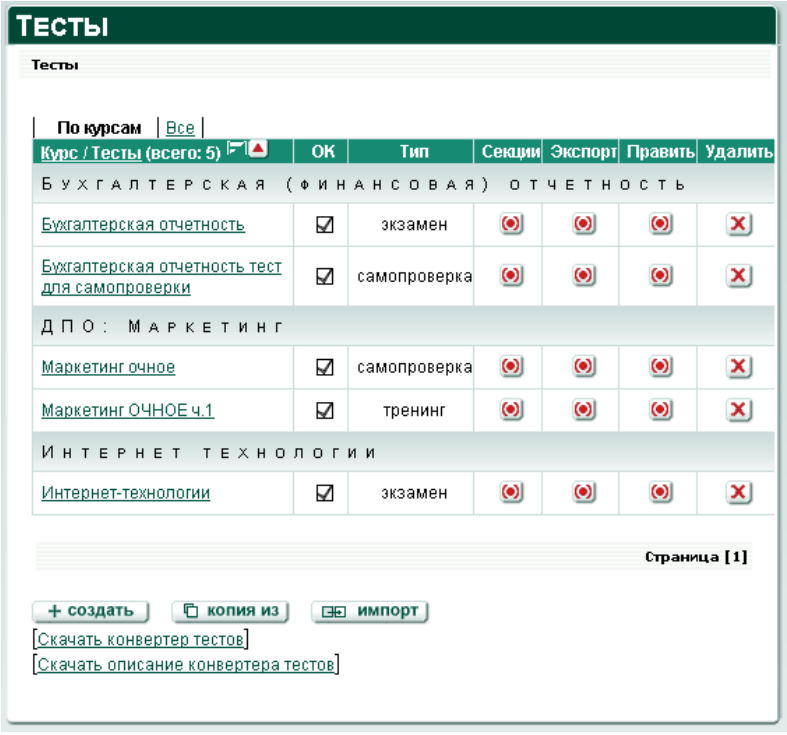


Рисунок 52. Список существующих тестов

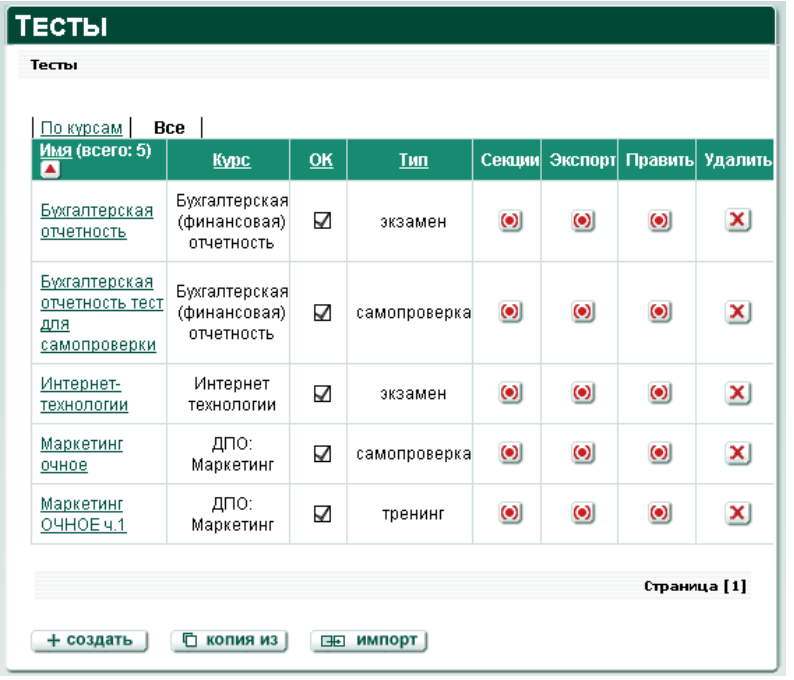


Рисунок 53. Не сгруппированный список курсов.

Чтобы создать тест, щелкните кнопку + создать, расположенную под списком тестов. В появившейся в области отображения данных форме (Рисунок 54) можно указать обязательные (выделены на форме полужирным шрифтом) и дополнительные параметры теста.

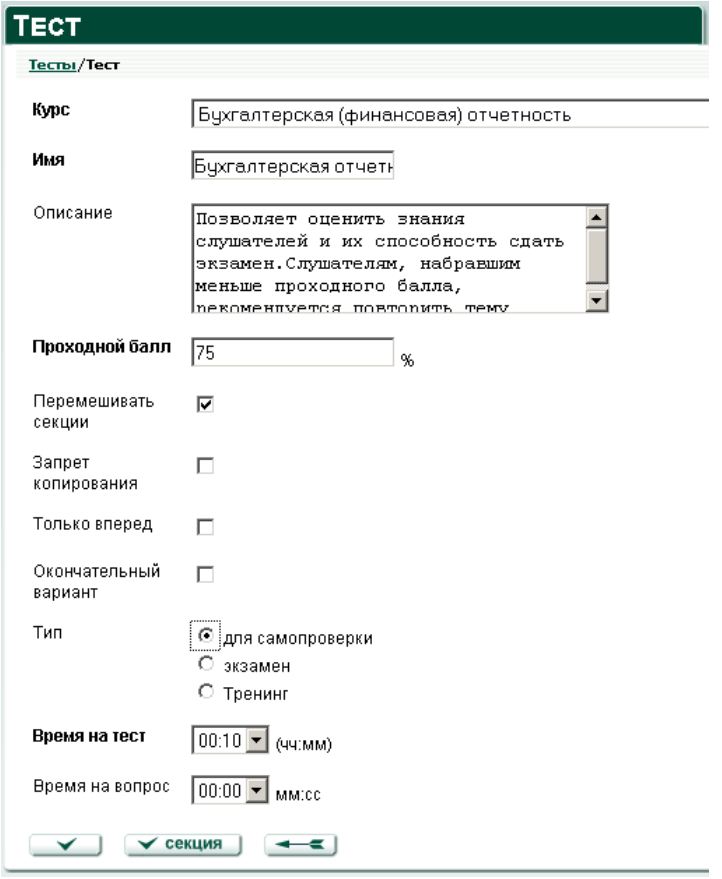


Рисунок 54. Создание нового теста

Поле пометки окончательного варианта при создании нового теста (и в особенности теста для самопроверки, не требующего наличия допуска) рекомендуется оставлять пустым до окончания работы над тестом. В противном случае отредактировать тест не удастся.

Время, отводимое на выполнение теста, разрешается изменять при выдаче допуска на тестирование.

Чтобы прервать создание теста и вернуться к списку существующих тестов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

Чтобы создать тест и вернуться к списку тестов, щелкните кнопку подтверждения ( ).

Кнопка секция сохраняет тест и переводит тьютора к созданию первой секции теста.

5.9.1.3 Копирование теста

Чтобы скопировать тест из существующего, на странице списка тестов щелкните кнопку копия из. В области отображения данных появится список существующих тестов (Рисунок 55). Выберите тест и щелкните маркер ( ) в поле

Копировать. Обратите внимание, что при копировании информация о принадлежности теста к определенному курсу недоступна. Копия теста по умолчанию принадлежит к тому же курсу, что и оригинал.

В области отображения данных появится сообщение с названием нового теста. Система составляет название нового теста из названия предыдущего и даты создания копии.

Чтобы вернуться к списку существующих тестов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

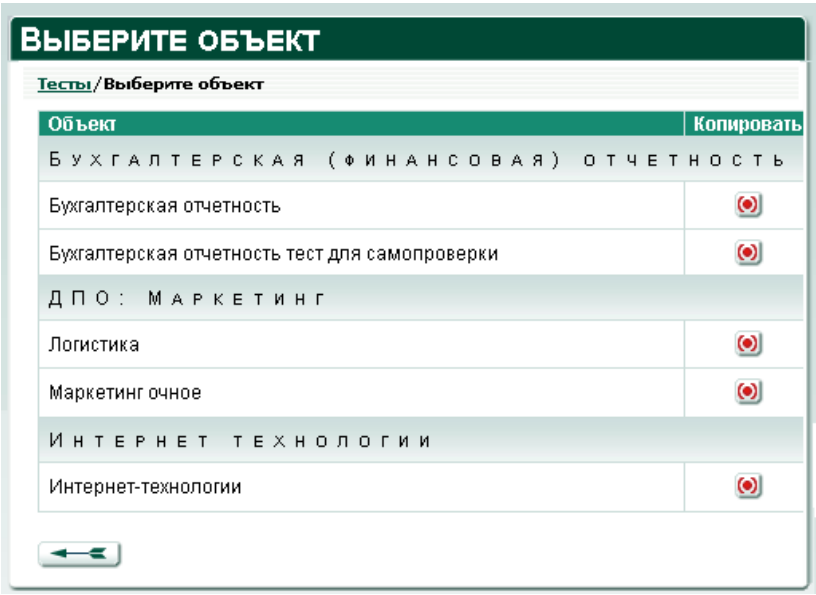


Рисунок 55. Копирование теста

5.9.1.4 Просмотр и изменение сведений о тесте

Чтобы открыть сведения об определенном тесте, обратитесь к списку тестов (команда ***ТЬЮТОР->дизайнер тестов***) и щелкните маркер ( ) в поле **Править** искомого теста.

В области отображения данных появится форма данных о тесте (Рисунок 56).

Внесите необходимые изменения и щелкните кнопку подтверждения ( ).

Чтобы вернуться к списку тестов, не внося изменений, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

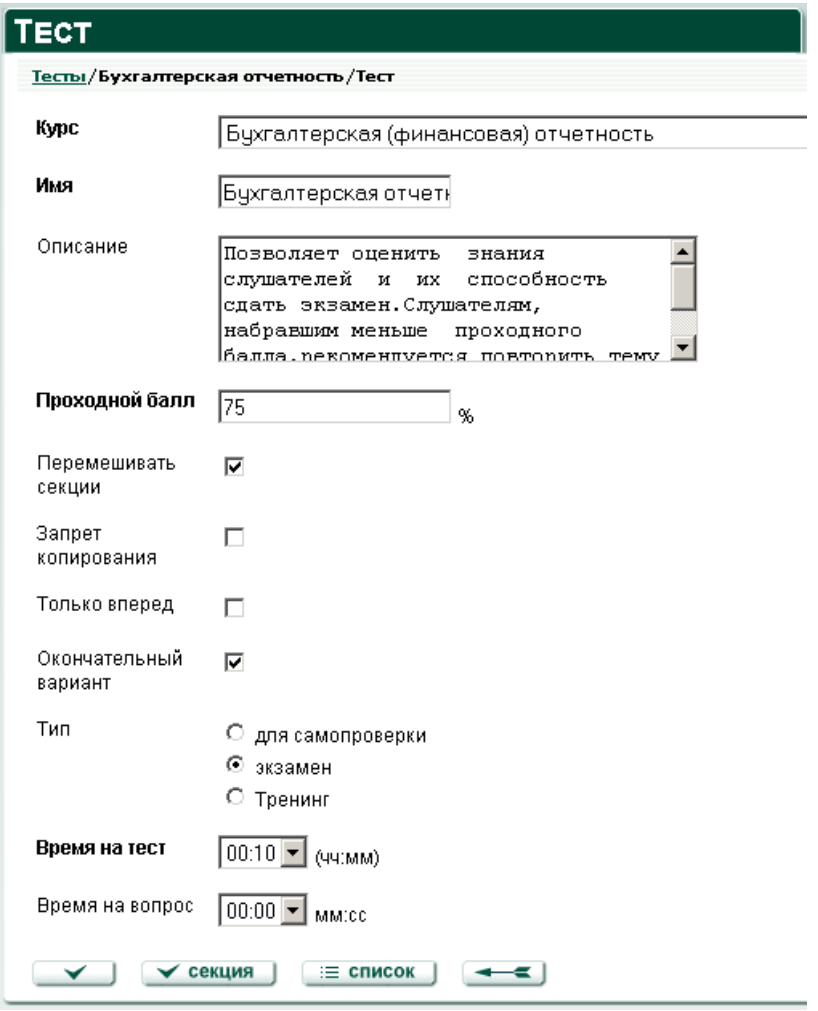


Рисунок 56. Форма данных о тесте

5.9.1.5 Блокировка теста

Тьютор может заблокировать тест и сделать его недоступным слушателям. Слушатель не получит доступа к заблокированному тесту, даже если ранее он получил от тьютора соответствующий допуск.

При попытке сдать заблокированный тест система уведомляет слушателя, что это временно невозможно.

Изменение теста автором допускается только после блокировки теста.

Тьютор имеет возможность заблокировать ранее созданный тест.

Для блокировки теста необходимо снять пометку окончательного варианта. Только тесты, помеченные в качестве окончательных, доступны слушателями. Отсутствие пометки окончательного варианта позволяет тьютору редактировать тест.

Чтобы заблокировать тест, обратитесь к форме данных о тесте (см. раздел «Просмотр и изменение сведений о тесте») и снимите пометку в поле **Окончательный вариант**. Чтобы внести изменение, щелкните кнопку подтверждения (✓).

5.9.1.6 Удаление теста

Чтобы удалить объект теста, обратитесь к списку тестов (команда ***ТЬЮТОР->дизайнер тестов***) и щелкните маркер (✕) в поле **Удалить** нужного теста.

Система запросит подтверждение операции (Рисунок 57). Чтобы удалить тест, следует дать положительный ответ на запрос.

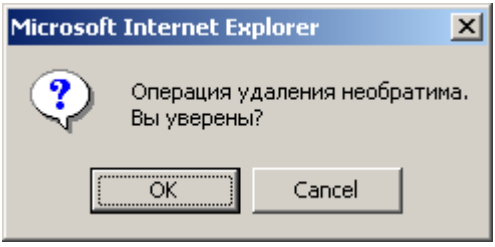


Рисунок 57. Запрос подтверждения

Внимание! При удалении теста безвозвратно удаляются все его секции и вопросы с ответами.

5.9.2 Создание/редактирование секций

5.9.2.1 Работа со списком секций

В списке секций можно изменять порядок следования секций, обращаться к свойствам секции, обращаться к списку вопросов секции, создавать секции и копировать секции из существующих в любых других тестах.

Непосредственно после создания объекта теста список секций теста пуст (Рисунок 58). Чтобы создать секцию, щелкните кнопку + создать (заполнение формы свойств новой секции описано подразделе «Создание секции»).

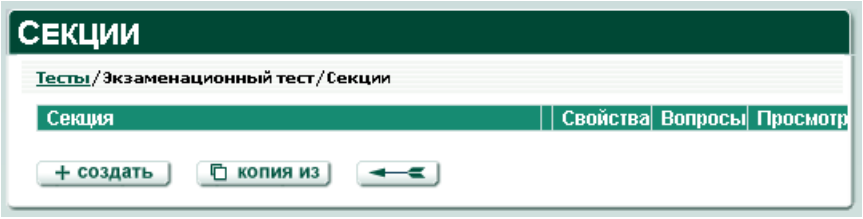


Рисунок 58. Пустой список секций тестов

Кнопка копия из позволяет скопировать существующую секцию из любого доступного тьютору теста. Порядок действий описан в разделе «Копирование секции».

Тьютор может изменить порядок представления секций теста слушателю при помощи списка секций. Если список секций содержит более одной строки, в каждой строке отображается специальный маркер перемещения (Рисунок 59). Все строки, кроме первой и последней, содержат по два маркера перемещения.

Чтобы переместить строку секции ближе к началу списка, щелкните маркер ▲.

Чтобы переместить строку секции ближе к концу списка, щелкните маркер .

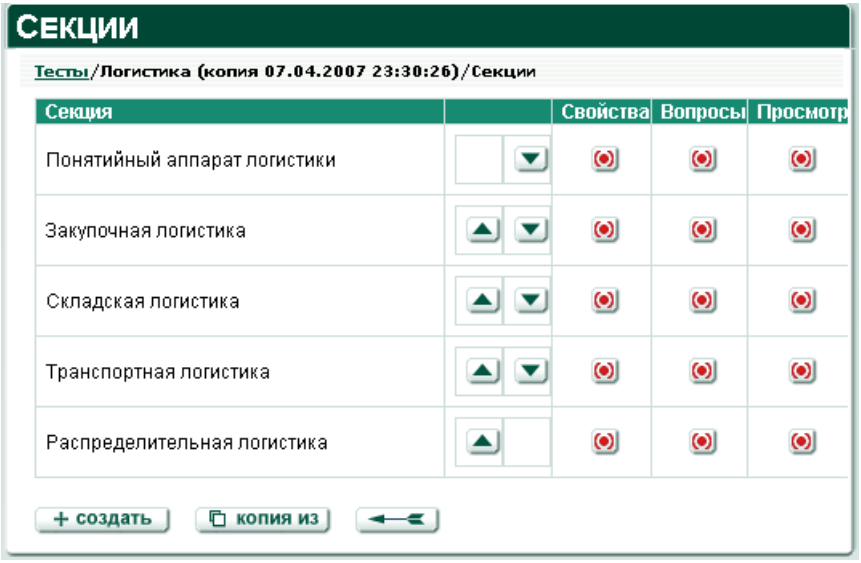


Рисунок 59. Маркеры перемещения строк

Порядок следования секций, определенный тьютором, не имеет значения, если проставлена пометка, предписывающая системе перемешивать секции.

5.9.2.2 Создание секции

Создание секции теста подразумевает существование теста. Секцию нельзя создать в качестве самостоятельного объекта.

Предусмотрено несколько способов создать одну или несколько секций теста:

в процессе создания объекта теста перейти к созданию первой секции теста, как описано в разделе «Создание теста»;

обратиться к списку секций теста и создать новую секцию. Обратиться к списку секций теста можно двумя путями: выбрать из списка тестов нужный и щелкнуть маркер ( ) в поле **Секции** либо обратиться к свойствам теста (см. раздел «Просмотр и изменение сведений о тесте») и щелкнуть кнопку список;

обратиться к свойствам теста (см. раздел «Просмотр и изменение сведений о тесте») и создать новую секцию при помощи кнопки секция.

При создании секции автор теста заполняет форму свойств секции (Рисунок 60).

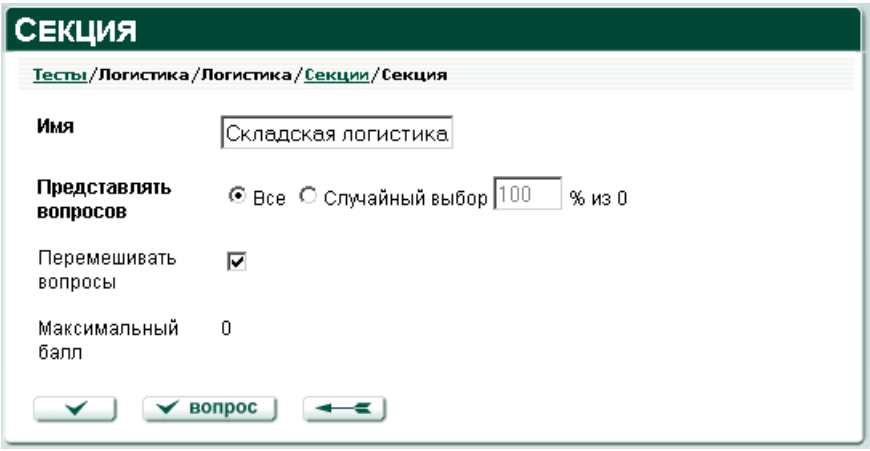


Рисунок 60. Форма свойств секции

Переключатель **Представлять вопросов** предписывает системе выдавать все вопросы секции при тестировании либо выбирать их случайным образом причем так, чтобы суммарный балл заданных вопросов составлял указанное число процентов от суммарного балла вопросов секции. Более подробно об этом рассказано в документе «СДО «Прометей», Общее описание системы».

Пометка **Перемешивать вопросы** предписывает выдавать вопросы секции в случайном порядке. Если предписан случайный выбор вопросов, перемешивание включается автоматически.

В графе **Максимальный балл** указан суммарный балл вопросов данной секции. При создании новой секции максимальный балл равен 0. Ненулевой максимальный Балл присутствует при копировании секции из существующей либо при изменении свойств ранее созданной секции.

Чтобы отказаться от создания секции, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

Чтобы создать секцию, щелкните кнопку подтверждения ввода ( ).

Чтобы перейти к созданию первого вопроса секции, щелкните кнопку вопрос. Порядок создания вопросов описан в разделе «Создание/редактирование вопросов».

5.9.2.3 Копирование секции

Чтобы скопировать секцию из существующей, на странице списка секций щелкните кнопку копия из. В области отображения данных появится список существующих тестов.

Выберите тест и щелкните маркер ( ) в поле **Выбор секции**. В области отображения данных появится список секций указанного теста. Выберите тест и щелкните маркер ( ) в поле **Копировать.**

В области отображения данных появится сообщение с названием новой секции. Система составляет название новой секции из названия предыдущей и даты создания копии.

5.9.2.4 Просмотр и изменение сведений о секции

Чтобы обратиться к форме данных существующей секции (Рисунок 61), выполните одно из следующих действий.

Выполните команду ***ТЬЮТОР->дизайнер тестов***, выберите тест и щелкните маркер ( ) в поле **Секции**. Выберите секцию из списка и щелкните маркер ( ) в поле **Свойства**.

Выполните команду ***ТЬЮТОР->дизайнер тестов***, выберите тест и щелкните маркер ( ) в поле **Править**. Щелкните кнопку [список], укажите секцию из списка и щелкните маркер ( ) в поле **Свойства**.

Изменив свойства секции, щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы внести изменения.

Чтобы вернуться к предшествующей странице, не внося изменений, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

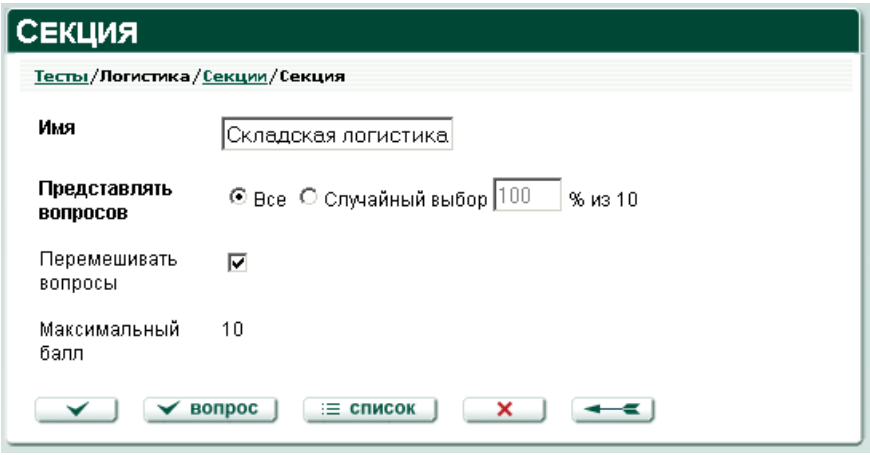


Рисунок 61. Просмотр/изменение данных о секции

5.9.2.5 Удаление секции

Чтобы удалить секцию, обратитесь к свойствам секции (см. описание операции «Просмотр и изменение сведений о секции») и щелкните кнопку удаления ( ). Система запрашивает подтверждение операции (Рисунок 57). Чтобы удалить секцию, необходимо дать положительный ответ на запрос.

Внимание! При удалении секции безвозвратно удаляются все ее вопросы с ответами.

5.9.3 Создание/редактирование вопросов

5.9.3.1 Работа со списком вопросов

Список вопросов (Рисунок 62) содержит формулировки и веса вопросов, информацию о типе каждого вопроса, информацию о том, используются ли в вопросе веса ответов. Кроме того, здесь можно изменять порядок следования вопросов, обращаться к свойствам вопроса, к списку ответов, а также просматривать вопрос в том виде, в каком он будет представлен слушателю. Также в списке вопросов можно создавать вопросы и копировать вопросы из существующих в любых других тестах.

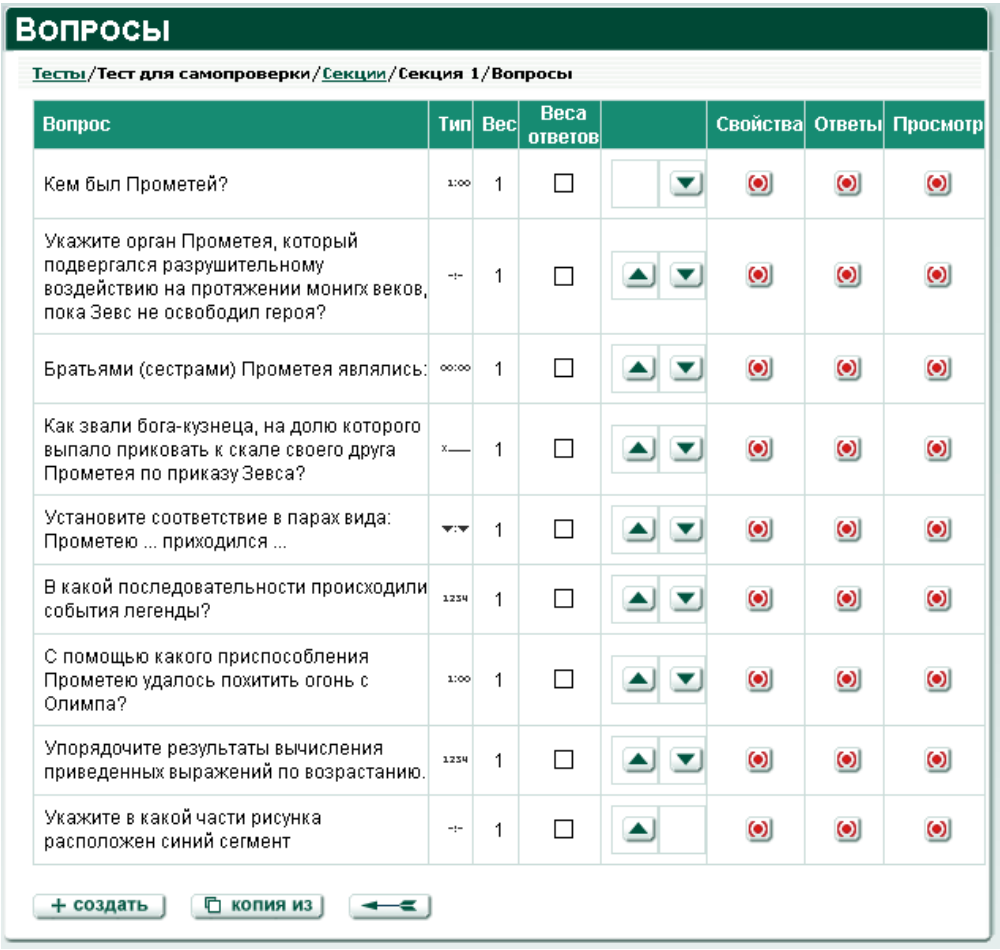


Рисунок 62. Список вопросов

Чтобы обратиться к списку вопросов:

откройте форму данных о секции и щелкните кнопку **СПИСОК** либо

откройте форму данных о секции и щелкните маркер ( ) в поле **Вопросы**.

Тьютор может изменить порядок представления вопросов теста слушателю при помощи списка вопросов. Если список вопросов содержит более одной строки, в каждой строке отображается специальный маркер перемещения (Рисунок 62). Все строки, кроме первой и последней, содержат по два маркера перемещения.

Чтобы переместить строку вопроса ближе к началу списка, щелкните маркер .

Чтобы переместить строку вопроса ближе к концу списка, щелкните маркер .

Порядок следования вопросов, определенный тьютором, не имеет значения, если проставлена пометка, предписывающая системе перемешивать вопросы либо представлять слушателю определенный процент вопросов.

5.9.3.2 Создание вопроса

В следующей таблице описаны типы вопросов, которые создает дизайнер тестов.

Таблица 4. Типы вопросов

Тип вопроса	Описание
Один из многих	Слушателю предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных.
Многие из многих	Слушатель может выбрать несколько вариантов ответа из предложенных.
Поле ввода	Слушателю предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ.
Соответствие	Слушателю предлагается установить соответствие между парами значений.
Упорядочение	Слушателю предлагается упорядочить элементы последовательности.
Да/Нет	Слушателю предлагается дать положительный или отрицательный ответ на вопрос.
Область на рисунке	Слушатель должен выбрать в качестве ответа область на предложенном рисунке.
Развернутый ответ	Слушателю предлагается дать развернутый ответ в письменном виде. Решение о том, верен ли ответ, принимает тьютор. Автоматически ответ засчитывается как верный.
Несколько пропущенных слов	Слушателю предлагается заполнить пропуски.
Несколько полей ввода	Слушателю предлагается ввести несколько значений.

Создание вопроса выполняется в два этапа:

указывается тип и свойства вопроса;

создаются ответы и варианты ответов (по необходимости).

Вопросы теста существуют только в контексте секций. Чтобы получить возможность создать вопрос, следует прежде всего создать секцию теста. См. также раздел «Создание/редактирование секций».

При создании вопроса теста тьютор должен указать следующие обязательные сведения:

тип вопроса;

вес вопроса (балл), по умолчанию равен 1;

тест (формулировка) вопроса.

Кроме того, предлагается ввести следующие дополнительные сведения:

описание (пояснения к вопросу), которое станет доступно слушателю при работе над ошибками. Описание может содержать ссылки на учебные материалы;

предписание перемешивать ответы. По умолчанию варианты ответов, представляемые слушателю, перемешиваются. Тьютор может изменить такое поведение системы, сняв пометку в соответствующем поле;

рисунок к вопросу.

Существует несколько способов создать новый вопрос:

в процессе создания секции перейти к созданию первого вопроса секции;

открыть список вопросов секции и создать новый вопрос. Открыть список вопросов секции можно двумя способами: в списке секций щелкнуть маркер ( ) в поле **Вопросы** либо в форме сведений о секции (см. раздел «Просмотр и изменение сведений о секции») щелкнуть кнопку [список];

в форме данных о секции (см. раздел «Просмотр и изменение сведений о секции») создать новый вопрос при помощи кнопки [вопрос].

Форма для создания вопроса (Рисунок 63) содержит поля, где следует описать вопрос.

Рисунок 63. Форма свойств вопроса

Укажите тип вопроса при помощи раскрывающегося списка в графе **Тип**, вес вопроса в поле **Вес**, формулировку вопроса в поле **Текст**. Формулировка вопроса должна содержать только сам вопрос, но не варианты ответов.

В поле **Описание** можно дать пояснение, которое станет доступно слушателю при работе над ошибками и поможет разобраться в теме.

Ссылка **Искать...** позволяет в новом окне веб-браузера выбрать библиотечный документ (по необходимости конкретный раздел библиотечного документа) и вставить

ссылку на него в поле **Описание**. Окно поиска (Рисунок 64) состоит из двух подокон. В верхнем отображается каталог библиотеки, из которого можно открывать документы. В нижнем расположено поле ввода, позволяющее набирать произвольные Интернет-адреса, а также кнопки **OK** и **Close**.

Чтобы указать в описании ссылку на открытый в текущий момент библиотечный документ, щелкните кнопку **OK**. Чтобы указать произвольную ссылку, наберите ее в поле ввода и щелкните кнопку **OK**.

Чтобы закрыть окно поиска, щелкните кнопку **Close**.

Текст ссылки автоматически вставляется системой в поле **Описание**.

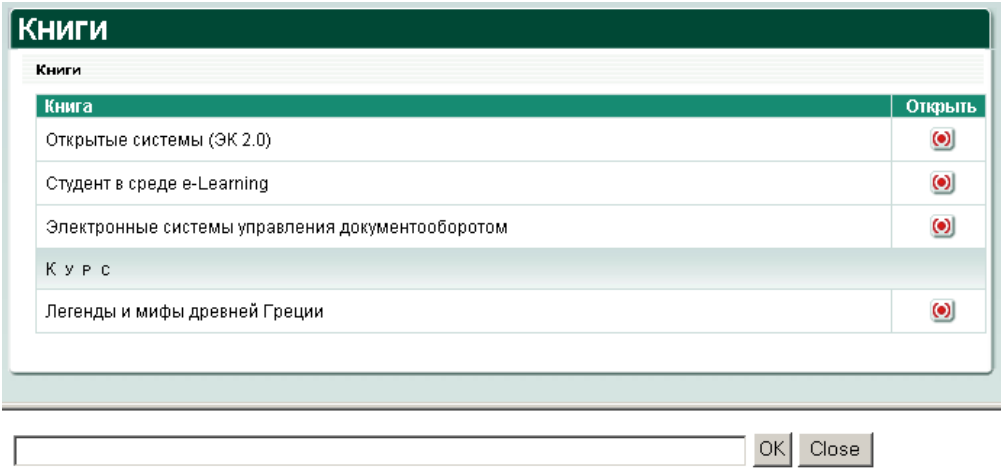


Рисунок 64. Поиск ссылки на материал

Пометка **Перемешивать ответы** предписывает системе случайным образом менять порядок следования вариантов ответов. Чтобы варианты ответов всегда имели один порядок, необходимо снять пометку.

Графа **Рисунок** позволяет загрузить иллюстрацию к вопросу. Щелкните ссылку **Прикрепить рисунок** в открывшемся окне щелкните кнопку **Browse**... (**Обзор**...) в следующем окне выберите графический файл, который необходимо связать с вопросом. Чтобы отказаться от вставки изображения в вопрос, проставьте отметку в поле **Удалить**.

Связанный с вопросом рисунок отображается автоматически вместо стандартного изображения (Рисунок 63, фрагмент, выделенный красной пунктирной линией).

Чтобы создать вопрос и перейти к списку вопросов, щелкните кнопку подтверждения (✓).

Чтобы создать вопрос и перейти к созданию вариантов ответов, щелкните кнопку ✓ ответ.

5.9.3.3 Копирование вопроса

Кнопка копия из позволяет скопировать существующий вопрос из любого доступного тьютору теста. В области отображения данных выводится список существующих тестов. Выберите тест и щелкните маркер ( ) в поле **Выбор секции**. В области отображения данных появится список секций указанного теста.

Выберите тест и щелкните маркер ( ) в поле **Выбор вопроса**. В области отображения данных появится список вопросов указанной секции. Выберите вопрос и щелкните маркер ( ) в поле **Копировать**.

Система составляет название нового вопроса из названия исходного вопроса и даты создания копии.

5.9.3.4 Просмотр и изменение данных на форме вопроса

Чтобы просмотреть данные на форме вопроса, щелкните маркер ( ) в поле **Свойства** (Рисунок 65).

Чтобы вернуться к списку вопросов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

Чтобы сохранить внесенные изменения, щелкните кнопку подтверждения ( ).

Чтобы перейти к созданию нового ответа на вопрос, щелкните кнопку ответ.

Чтобы перейти к списку ответов, щелкните кнопку список.

Тип вопроса нельзя изменить после его создания.

Рисунок 65. Просмотр/изменение данных на форме вопроса

5.9.3.5 Просмотр вопроса

Чтобы просмотреть вопрос в том виде, в каком он будет представлен слушателю при выполнении теста (Рисунок 66), выберите вопрос из списка и щелкните маркер ( ) в поле **Просмотр**.

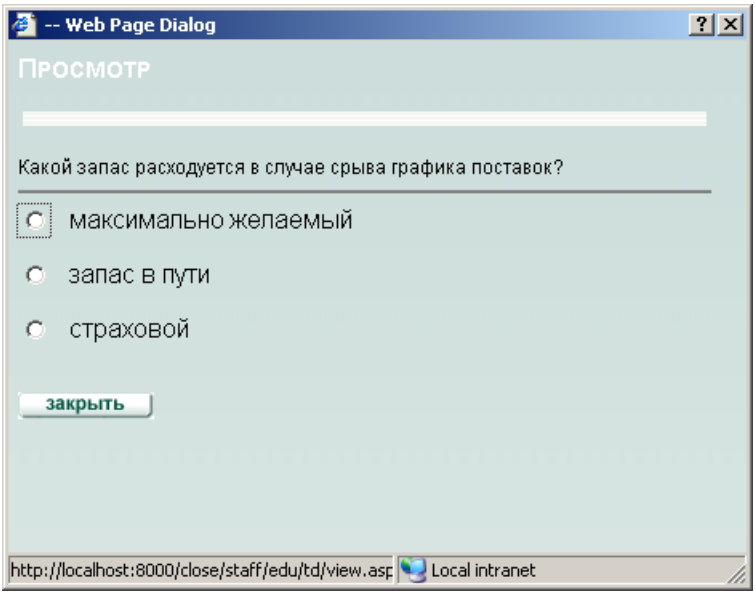


Рисунок 66. Просмотр вопроса

5.9.3.6 Удаление вопроса

Чтобы удалить вопрос, обратитесь к свойствам вопроса (см. раздел «Просмотр и изменение данных на форме вопроса») и щелкните кнопку удаления ( ). Система запрашивает подтверждение операции. Чтобы удалить вопрос, необходимо дать положительный ответ.

При удалении вопроса удаляются все связанные с ним ответы и варианты ответов.

5.9.4 Создание/редактирование ответов

Каждому вопросу теста в общем случае соответствует произвольный набор ответов (исключением является вопрос типа «Да/Нет»)

Таблица 5. Типы вопросов

Тип вопроса	Набор ответов
Один из многих	Несколько вариантов ответов, из которых лишь один является правильным. Тьютор должен явным образом указать правильный ответ.
Многие из многих	Несколько вариантов ответов, из которых несколько являются правильными. Тьютор должен явным образом указать правильные ответы.
Поле ввода	Все варианты ответов, созданные тьютором, являются правильными. Введенный слушателем ответ засчитывается в качестве верного, если совпадает с одним из вариантов.

Соответствие	Несколько пар значений.
Упорядочение	Последовательность значений, которые слушатель должен упорядочить.
Да/Нет	Слушателю предлагается дать положительный или отрицательный ответ на вопрос. Тьютор должен указать, какой из вариантов ответа является верным для данного вопроса.
Область на рисунке	Тьютор связывает с вопросом рисунок, область которого должен выбрать в качестве ответа слушатель.
Развернутый ответ	Тьютор не создает вариантов ответа.
Несколько пропущенных слов	Тьютор создает несколько фраз с пропущенными словами. Слушателю предлагается заполнить пропуски. С каждым пропуском тьютор может связать несколько вариантов ответов, которые засчитываются в качестве верных.
Несколько полей ввода	Слушателю предлагается набрать несколько значений. С каждым полем ввода тьютор может связать несколько вариантов ответов, которые засчитываются в качестве верных.

5.9.4.1 Работа со списком ответов

Список ответов позволяет выполнять следующие операции:

создавать ответы;
создавать варианты ответов;
копировать ответы из существующих тестов;
просматривать и изменять свойства ответа;
указывать верные ответы;
указывать веса (коэффициенты точности) ответов и пороги вопросов;
изменять порядок следования ответов.

Чтобы получить доступ к списку ответов определенного вопроса, обратитесь к списку вопросов теста и щелкните маркер ( ) в поле **Ответы** искомого вопроса; либо обратитесь к свойствам вопроса и щелкните кнопку **список**.

5.9.4.1.1 Изменение порядка следования ответов

Чтобы изменить порядок следования ответов, следует воспользоваться маркерами перемещения. Если список ответов содержит более одной строки, в каждой строке отображается специальный маркер перемещения (Рисунок 64). Все строки, кроме первой и последней, содержат по два маркера перемещения.

Чтобы переместить строку ответа ближе к началу списка, щелкните маркер .

Чтобы переместить строку ответа ближе к концу списка, щелкните маркер .

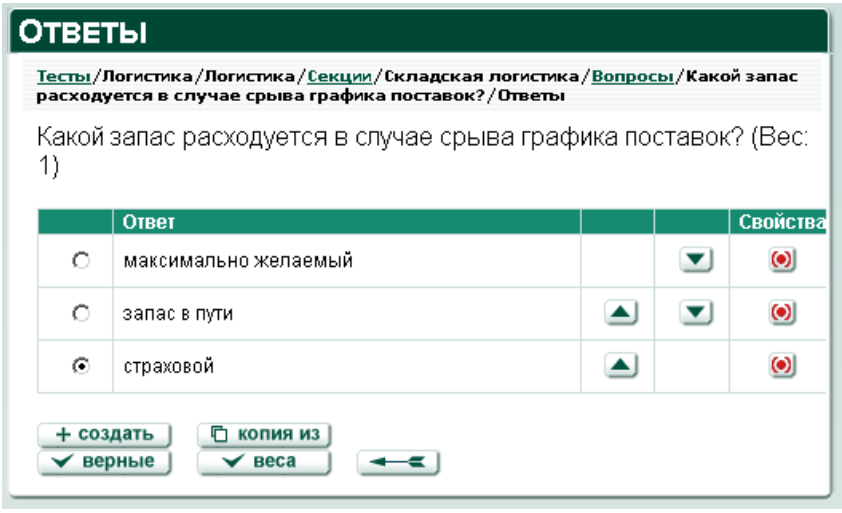


Рисунок 67. Маркеры перемещения строк

5.9.4.2 Создание ответа

Ответы существуют только в контексте вопросов. Чтобы получить возможность создать ответ или ответы, следует прежде всего создать вопрос. См. также раздел «Создание вопроса».

Вариант ответа может по необходимости содержать рисунок.

Предусмотрено несколько способов создания одного или нескольких ответов:

в процессе создания вопроса перейти к созданию первого ответа;

обратиться к списку ответов на вопрос и создать новый вопрос. Обратиться к списку ответов можно двумя путями: в списке вопросов щелкнуть маркер ( ) в поле **Ответы** либо обратиться форме вопроса и щелкнуть кнопку [список];

открыть форму вопроса и создать новый ответ при помощи кнопки [ответ].

На форме ответа можно указать ответ (вариант ответа) и загрузить необязательный рисунок. Внешний вид формы ответа изменяется в зависимости от типа вопроса.

5.9.4.2.1 Вопрос типа «Один из многих»

Форма свойств ответа (Рисунок 68) позволяет указать один вариант ответа (в поле **Ответ**), а также загрузить сопутствующий рисунок. Для вопроса типа «Один из многих» следует создать несколько ответов, один из которых является верным. Следует явным образом указать верный ответ, обратившись к списку ответов (см. раздел «Указание верных ответов»).

Система позволяет использовать веса вариантов ответов для вопроса типа «Один из многих», что позволяет автору теста производить более точный анализ знаний слушателя (слушатель в таком случае должен выбрать наиболее точный ответ на предложенный вопрос). Коэффициент точности (вес) ответа, данного слушателем, умножается на вес вопроса.

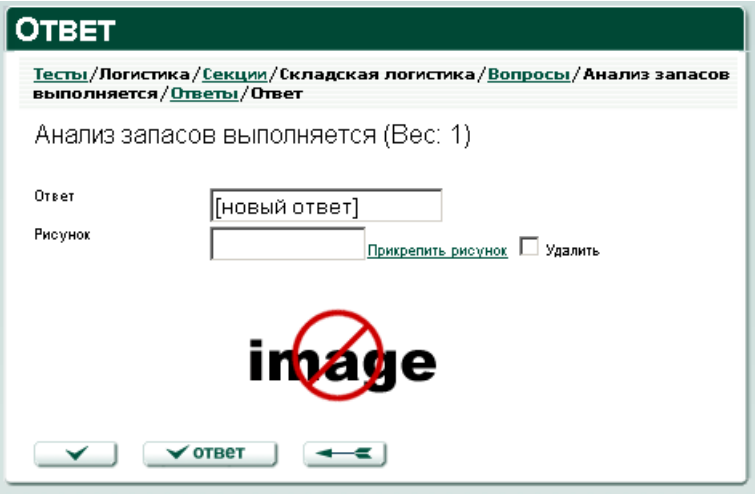


Рисунок 68. Создание ответа для вопроса типа «Один из многих»

Набрав строку ответа и загрузив при необходимости рисунок, щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы сохранить ответ, либо кнопку ответ, чтобы сохранить ответ и перейти к созданию следующего ответа на данный вопрос.

Чтобы прервать создание ответа, щелкните кнопку .

5.9.4.2.2 Вопрос типа «Многие из многих»

Форма свойств ответа (Рисунок 69) позволяет указать один вариант ответа (в поле **Ответ**), а также загрузить сопутствующий рисунок. Для вопроса типа «Многие из многих» следует создать несколько ответов, а затем указать, какие ответы являются верными. Кроме того, допустимо использовать веса (коэффициенты точности) для верных ответов и указывать пороговое значение. Подробно коэффициенты точности и пороговые значения описаны в документе «СДО «Прометей», Общее описание системы».

Простая схема (указание верных ответов) и сложная схема (указание весов ответов и порогов) для вопроса являются взаимоисключающими.

Верные ответы или веса ответов можно указать при помощи списка ответов (см. описание операции «Указание верных ответов»).

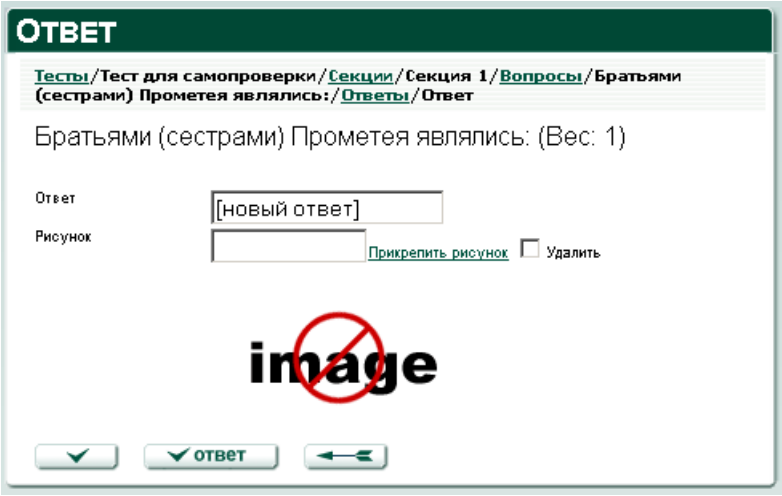


Рисунок 69. Создание ответа для вопроса типа «Многие из многих»

Набрав строку ответа и загрузив при необходимости рисунок, щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы сохранить ответ, либо кнопку ответ, чтобы сохранить ответ и перейти к созданию следующего ответа на данный вопрос.

Чтобы прервать создание ответа, щелкните кнопку .

5.9.4.2.3 Вопрос типа «Поле ввода»

Форма свойств ответа (Рисунок 70) позволяет указать один вариант ответа (в поле **Ответ**), а также загрузить сопутствующий рисунок. Для вопроса типа «Поле ввода» следует создать как минимум один ответ.

Если верных ответов - несколько, тьютор может указать различные веса для этих ответов.

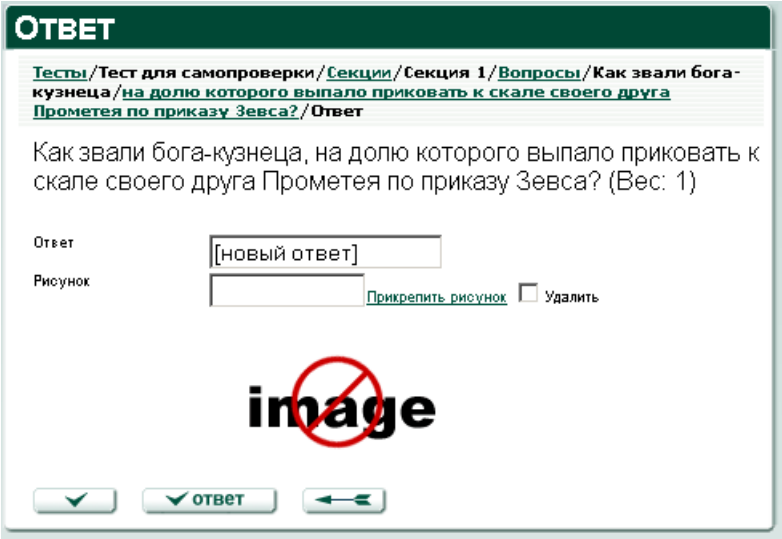


Рисунок 70. Создание ответа для вопроса типа «Поле ввода»

Набрав строку ответа и загрузив при необходимости рисунок, щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы сохранить ответ, либо кнопку ответ, чтобы сохранить ответ и перейти к созданию следующего ответа на данный вопрос.

Чтобы прервать создание ответа, щелкните кнопку .

При ответе на вопрос типа «Поле ввода» слушателю не предлагаются варианты ответов, только поле ввода, которое следует заполнить (Рисунок 71).

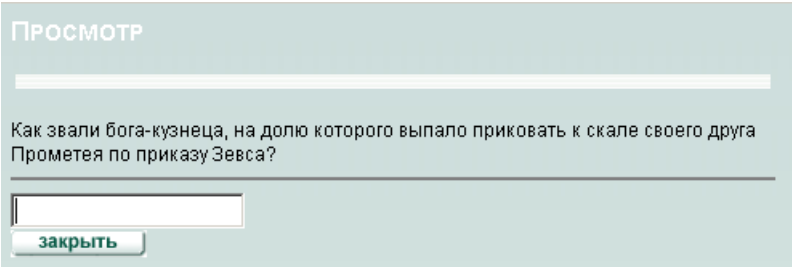


Рисунок 71. Представление вопроса типа «Поле ввода»

5.9.4.2.4 Вопрос типа «Соответствие»

Форма свойств ответа (Рисунок 72) позволяет указать ответ и один вариант ответа, а также загрузить сопутствующий рисунок. В данном случае под ответом подразумевается первая составляющая пары соответствия, а под вариантом ответа – вторая составляющая.

Для вопроса типа «Соответствие» следует создать по меньшей мере одно соответствие ответ/вариант, причем с различными ответами (к примеру, в случае теста по английскому языку это могут быть пары «I/mine» и «he/his»).

Кроме того, тьютор может создать дополнительные варианты для ответов и поставить в соответствие различным вариантам различные веса (коэффициенты точности) – обратившись к списку ответов.

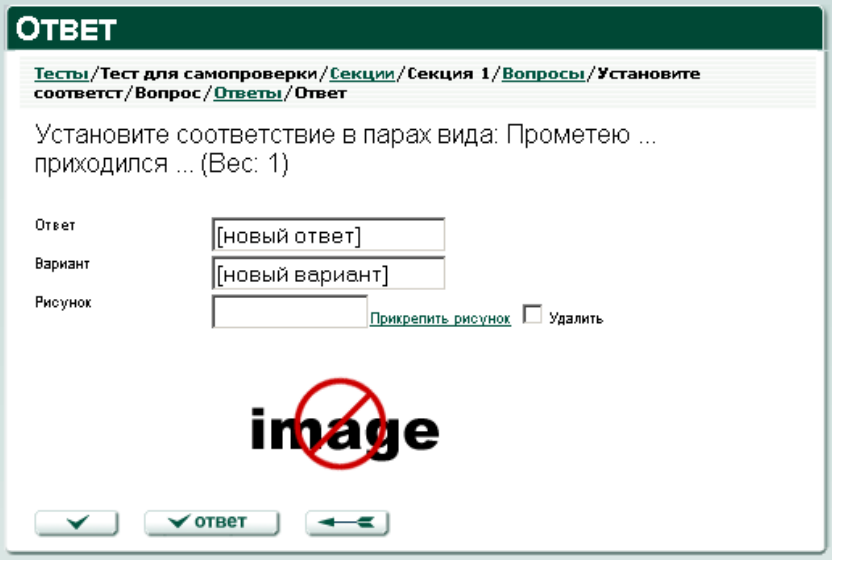


Рисунок 72. Создание ответа для вопроса типа «Соответствие»

Набрав строки ответа и варианта и загрузив при необходимости рисунок, щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы сохранить ответ, либо кнопку ответ, чтобы сохранить ответ и перейти к созданию следующего ответа на данный вопрос.

Чтобы прервать создание ответа, щелкните кнопку .

При ответе на вопрос слушателю представляются ответы и соответствующие им раскрывающиеся списки (Рисунок 73).

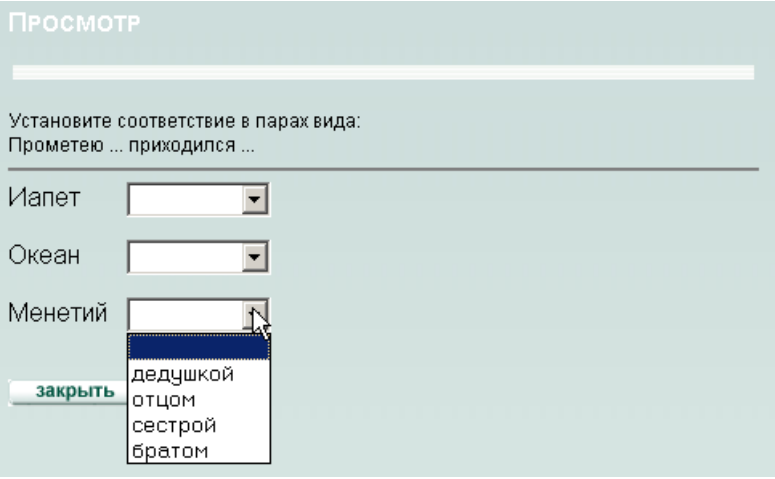


Рисунок 73. Вопрос типа «Соответствие»

5.9.4.2.5 Вопрос типа «Упорядочение»

Форма свойств ответа (Рисунок 74) позволяет указать ответ, а также загрузить сопутствующий рисунок. Верный ответ на вопрос типа «Упорядочение» определяется порядком следования ответов в списке.

Для вопроса типа «Упорядочение» следует создать по меньшей мере два ответа.

Вопросы данного типа могут обрабатываться только по простой схеме (без применения весов). В качестве верного засчитывается ответ слушателя, полностью восстанавливающий порядок следования ответов.

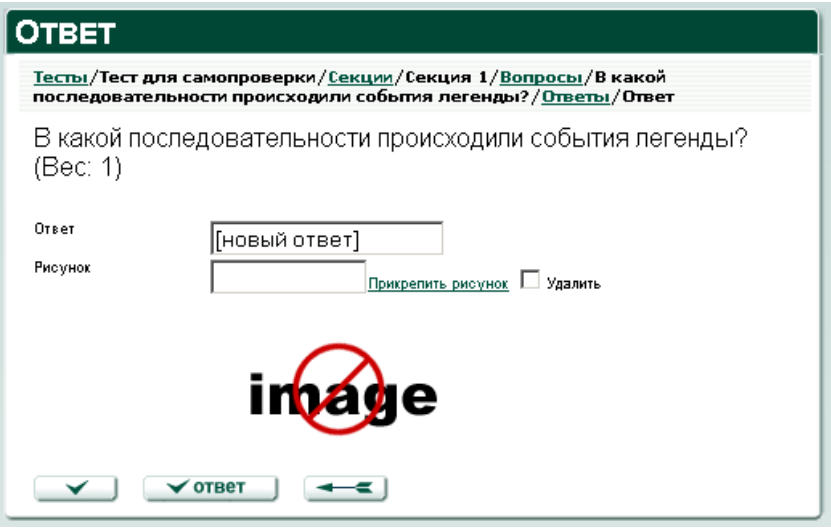


Рисунок 74. Создание ответа для вопроса типа «Упорядочение»

Набрав строку ответа и загрузив при необходимости рисунок, щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы сохранить ответ, либо кнопку ответ, чтобы сохранить ответ и перейти к созданию следующего ответа на данный вопрос.

Чтобы прервать создание ответа, щелкните кнопку .

При ответе на вопрос слушателю представляются ответы и соответствующие им маркеры перемещения, позволяющие изменять порядок следования ответов (Рисунок 75).

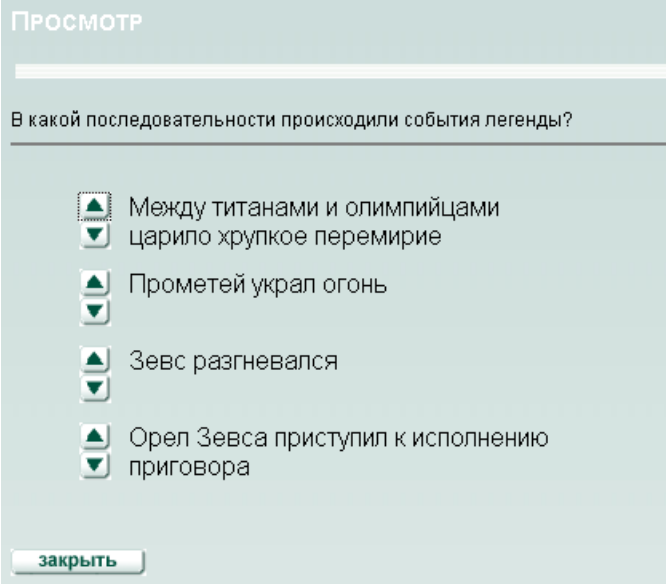


Рисунок 75. Вопрос типа «Упорядочение»

5.9.4.2.6 Вопрос типа «Да/Нет»

Форма свойств для ответа типа «Да/Нет» совпадает со списком ответов (Рисунок 76). В списке ответов следует указать верный ответ (**Да** или **Нет**).

Вопросы данного типа могут обрабатываться только по простой схеме (без применения весов). В качестве верного засчитывается ответ слушателя, совпадающий с ответом, выбранным автором.

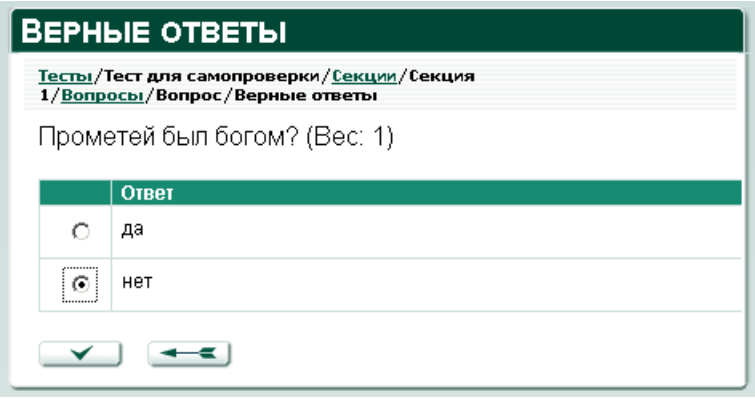


Рисунок 76. Список ответов для вопроса типа «Да/Нет»

Выбрав верный ответ, щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы завершить создание ответа.

5.9.4.2.7 Вопрос типа «Область на рисунке»

Тьютор может задать несколько областей на рисунке, связанном с вопросом.

Допустимо указание весов для ответов на вопрос типа «Область на рисунке». Чтобы задать веса ответов, следует обратиться к списку ответов.

Каждая область является ответом на вопрос. Чтобы задать область, необходимо определить координаты ее левого верхнего и правого нижнего углов.

В форме свойств нового ответа (Рисунок 77) щелкните один раз в области рисунка, чтобы определить координаты левого верхнего угла. Значения координат отображаются на странице. Щелкните второй раз, чтобы определить координаты правого нижнего угла. Значения координат, а также прямоугольная область (полупрозрачная светло-зеленая) отображаются на экране.

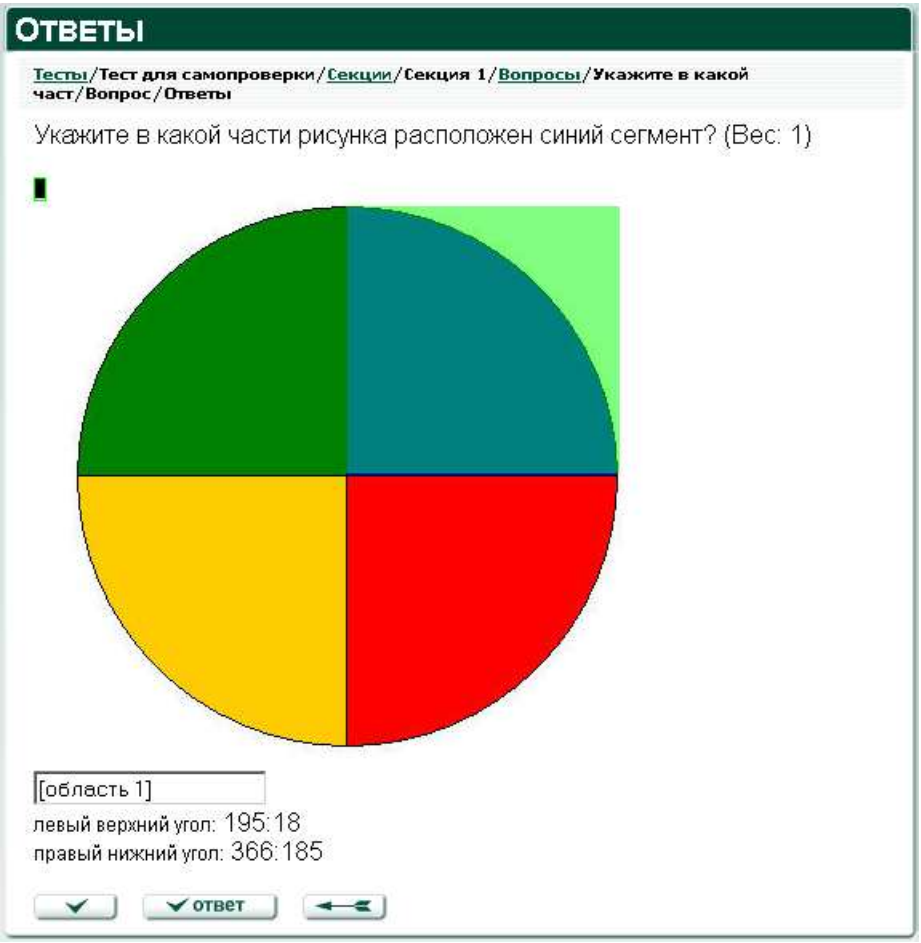


Рисунок 77. Ответ для вопроса типа «Область на рисунке»

Наберите название ответа в поле ввода, расположенном под рисунком. Щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы сохранить ответ, либо кнопку ответ, чтобы сохранить ответ и перейти к созданию следующего ответа.

Чтобы отказаться от создания ответа, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

Слушатель, отвечая на вопрос, не увидит созданных автором теста областей на рисунке – только собственно рисунок.

5.9.4.2.8 Вопрос типа «Развернутый ответ»

Для вопросов данного типа не требуется создание ответов, и они могут обрабатываться только по простой схеме (без применения весов). Автоматически ответ слушателя не проверяется (засчитывается как верный). После сдачи теста, в процессе анализа отчета, тьютор должен принять решение, правильно ли ответил слушатель.

Слушателю предоставляется поле для ввода произвольного описательного текста (Рисунок 78).

Рисунок 78. Вопрос типа «Развернутый ответ»

5.9.4.2.9 Вопрос типа «Несколько пропущенных слов»

Форма свойств ответа (Рисунок 79) позволяет набрать текст, предшествующий пропущенному слову, вариант ответа, а также загрузить сопутствующий рисунок.

Тьютор может создать любое число ответов, а также при помощи списка ответов указать для пропущенных слов альтернативные варианты ответов.

Допускается обработка ответов как по простой, так и по сложной схеме.

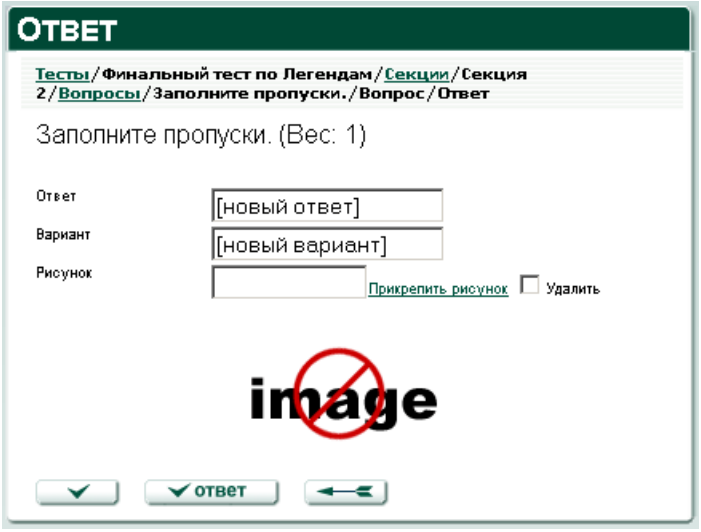


Рисунок 79. Создание ответа для вопроса типа «Несколько пропущенных слов»

Указав нужные сведения и загрузив при необходимости рисунок, щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы сохранить ответ, либо кнопку ответ, чтобы сохранить ответ и перейти к созданию следующего ответа на данный вопрос.

Чтобы прервать создание ответа, щелкните кнопку .

Слушателю предлагается набрать пропущенные слова (Рисунок 80).

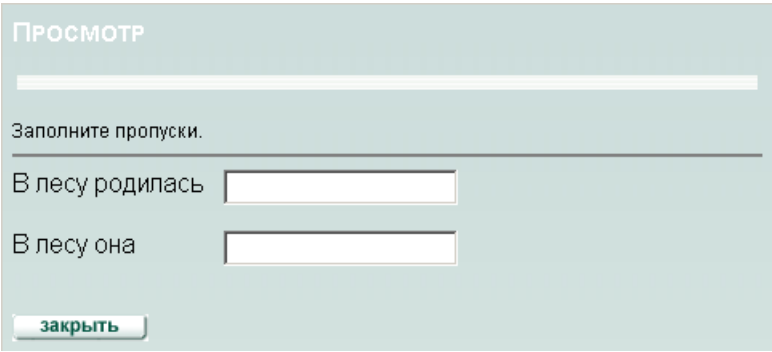


Рисунок 80. Вопрос типа «Несколько пропущенных слов»

5.9.4.2.10 Вопрос типа «Несколько полей ввода»

Форма свойств ответа (Рисунок 81) позволяет набрать текст, характеризующий поле ввода, указать вариант ответа, а также загрузить сопутствующий рисунок.

Тьютор может создать любое число ответов, а также при помощи списка ответов указать для полей ввода альтернативные варианты ответов.

Допускается обработка ответов как по простой, так и по сложной схеме.

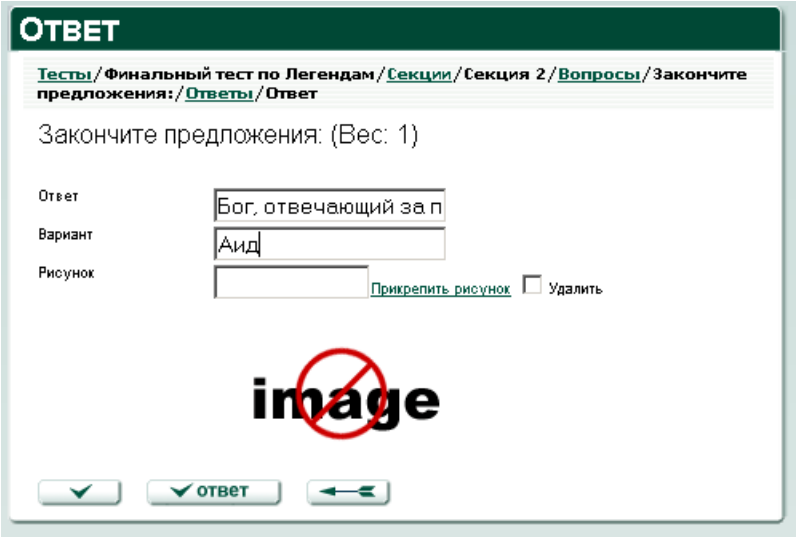


Рисунок 81. Создание ответа для вопроса типа «Несколько полей ввода»

Указав нужные сведения и загрузив при необходимости рисунок, щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы сохранить ответ, либо кнопку ответ, чтобы сохранить ответ и перейти к созданию следующего ответа на данный вопрос.

Чтобы прервать создание ответа, щелкните кнопку .

Слушателю предлагается заполнить поля ввода (Рисунок 82).

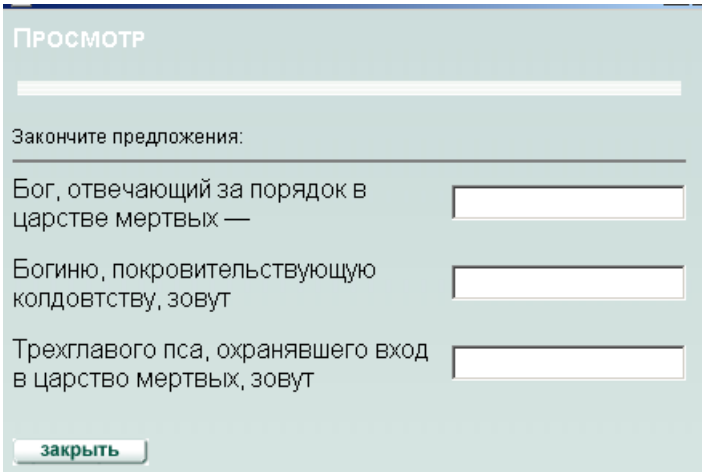


Рисунок 82. Вопрос типа «Несколько полей ввода»

5.9.4.3 Создание варианта ответа

Вариант ответа – это одно из значений, считающееся правильным для ответа, с которым связан вариант. Автор теста может создать несколько вариантов одного ответа и назначить им различные веса.

Чтобы создать вариант ответа, щелкните кнопку [вариант]. В области отображения данных выводится форма, позволяющая создать вариант ответа (Рисунок 83).

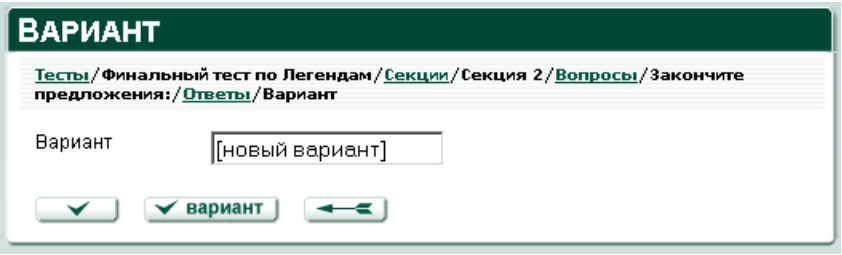


Рисунок 83. Форма создания нового варианта ответа

Укажите вариант ответа в поле **Вариант** и щелкните кнопку подтверждения ([✓]), чтобы создать вариант. Чтобы создать вариант и перейти к созданию следующего варианта, щелкните кнопку [вариант].

Чтобы отказаться от создания варианта, щелкните кнопку возврата/отмены ([←]).

5.9.4.4 Изменение и удаление варианта ответа

Чтобы изменить или удалить вариант ответа, щелкните маркер ([◉]) в поле **Вариант** искомого ответа или варианта. В области отображения данных выводится форма, позволяющая изменить вариант (Рисунок 84).

Внеся изменения, щелкните кнопку подтверждения ([✓]), чтобы сохранить изменения в системе, либо кнопку [вариант], чтобы сохранить изменения и перейти к созданию следующего варианта.

Чтобы отказаться от изменений, щелкните кнопку возврата/отмены ([←]).

Чтобы удалить вариант, щелкните кнопку [✕] и дайте положительный ответ на запрос системы.

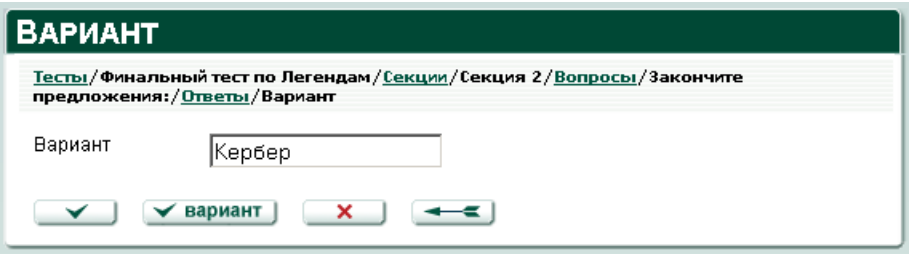


Рисунок 84. Форма изменения варианта ответа

5.9.4.5 Копирование ответа

Чтобы скопировать существующий ответ:

Щелкните кнопку [копия из],

Выберите из списка объект теста и щелкните маркер ([◉]) в поле **Выбор секции**,

Выберите из списка объект секции и щелкните маркер ( ) в поле **Выбор вопроса**,

Выберите из списка объект вопроса и щелкните маркер ( ) в поле **Выбор ответа**,

Выберите из списка объект ответа и щелкните маркеру ( ) в поле **Копировать**.

Помните, что тип копируемого ответа должен соответствовать типу вопроса.

5.9.4.6 Просмотр и изменение свойств ответа

Чтобы обратиться к форме свойств ответа, выберите ответ из списка и щелкните маркер ( ) в поле **Свойства**. Форма свойств выводится в области отображения данных (Рисунок 85).

Внеся необходимые изменения, щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы вернуться к списку ответов, либо кнопку ответ, чтобы перейти к созданию нового ответа.

Чтобы отказаться от изменений, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

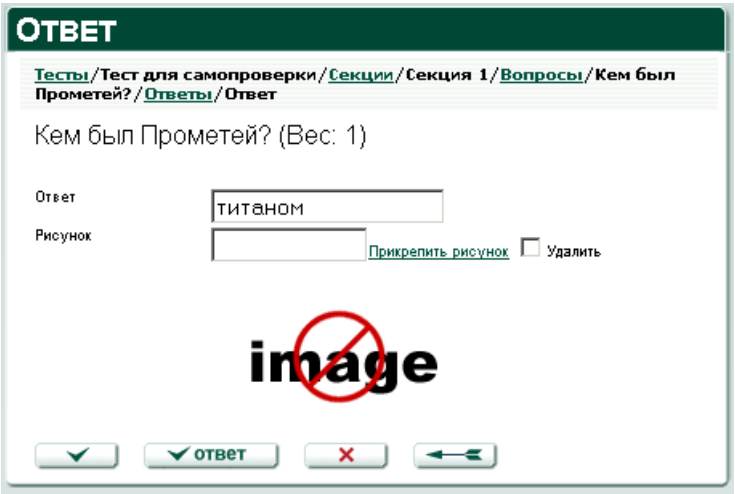


Рисунок 85. Форма свойств ответа

5.9.4.7 Указание верных ответов

Чтобы указать верные ответы, щелкните кнопку верные. В области отображения данных выводится форма, позволяющая указать верный ответ (ответы), соответствие пар (для вопроса типа «Соответствие»), либо верные варианты ответов.

5.9.4.7.1 Вопрос типа «Один из многих»

Для вопроса типа «Один из многих» автор теста может указать в качестве верного лишь один из созданных ответов (Рисунок 86).

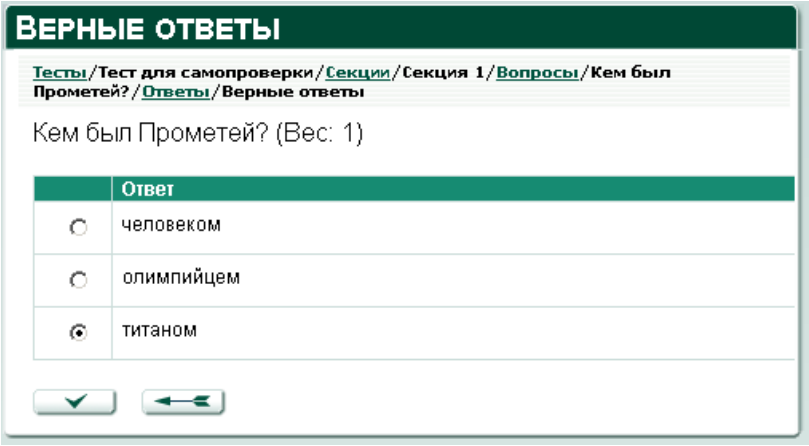


Рисунок 86. Выбор верного ответа для вопроса типа «Один из многих»

Укажите верный ответ в списке и щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы внести изменения.

Чтобы отказаться от изменений и вернуться к списку ответов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.9.4.7.2 Вопрос типа «Многие из многих»

Для вопроса типа «Многие из многих» автор теста может указать в качестве верных несколько ответов (Рисунок 87). Слушатель, отвечая на вопрос, должен указать все верные ответы.

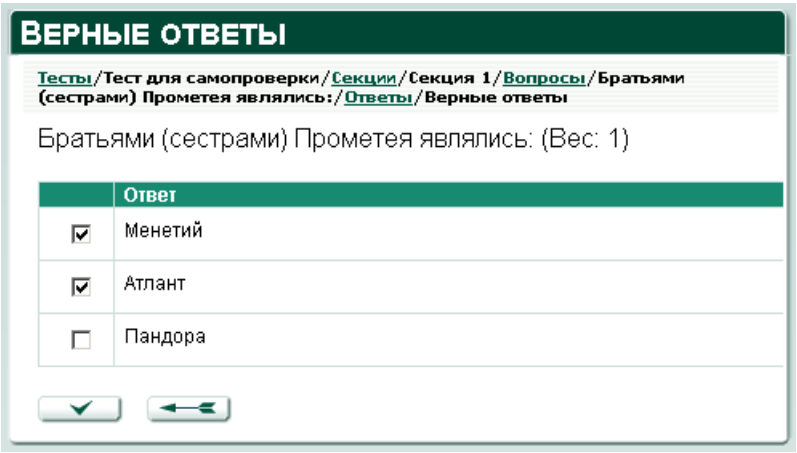


Рисунок 87. Выбор верных ответов для вопроса типа «Многие из многих»

Укажите верные ответы в списке и щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы внести изменения.

Чтобы отказаться от изменений и вернуться к списку ответов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.9.4.7.3 Вопрос типа «Поле ввода»

Для вопросов типа «Поле ввода» все существующие ответы являются верными, однако автор теста может указать коэффициенты точности (веса) для различных ответов.

5.9.4.7.4 Вопрос типа «Соответствие»

Для вопроса типа «Соответствие» автор теста может указывать верные соответствия пар (Рисунок 88) при помощи раскрывающихся списков.

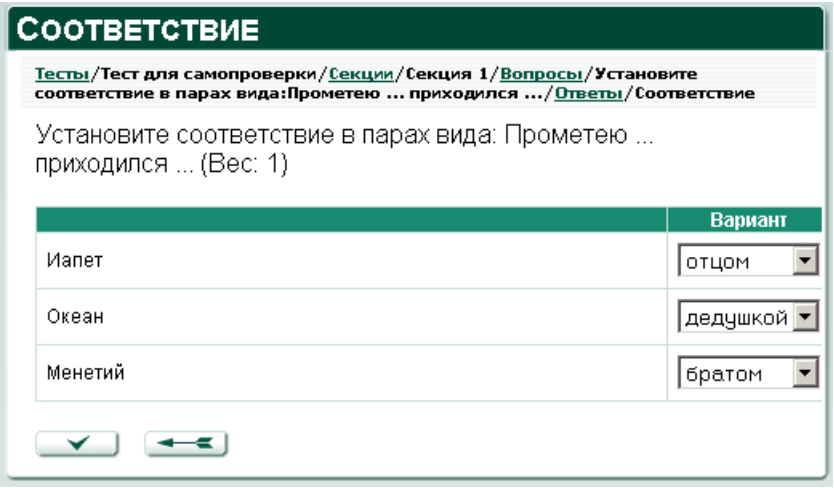


Рисунок 88. Выбор верных соответствий для вопроса типа «Соответствие»

Укажите верные соответствия и щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы внести изменения.

Чтобы отказаться от изменений и вернуться к списку ответов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.9.4.7.5 Вопрос типа «Упорядочение»

Для вопроса типа «Упорядочение» верный ответ определяется порядком следования ответов в списке.

5.9.4.7.6 Вопрос типа «Да/Нет»

Для вопроса типа «Да/Нет» автор теста может указать в качестве верного ответ «Да», либо ответ «Нет» (Рисунок 89).

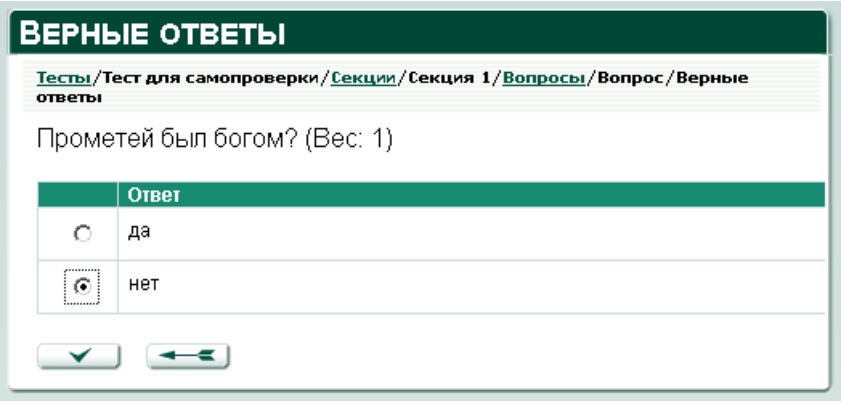


Рисунок 89. Выбор верного ответа для вопроса типа «Да/Нет»

Укажите верный ответ в списке и щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы внести изменения.

Чтобы отказаться от изменений и вернуться к списку ответов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.9.4.7.7 Вопрос типа «Область на рисунке»

Для вопроса типа «Область на рисунке» все ответы являются равноправными, однако автор теста может присвоить ответам коэффициенты точности (веса).

5.9.4.7.8 Вопрос типа «Развернутый ответ»

Для вопроса типа «Развернутый ответ» отсутствуют определяемые автором теста ответы.

5.9.4.7.9 Вопрос типа «Несколько пропущенных слов»

Для вопроса типа «Несколько пропущенных слов» автор теста может указывать верные соответствия фраз и вариантов заполнения пропусков при помощи раскрывающихся списков (Рисунок 90).

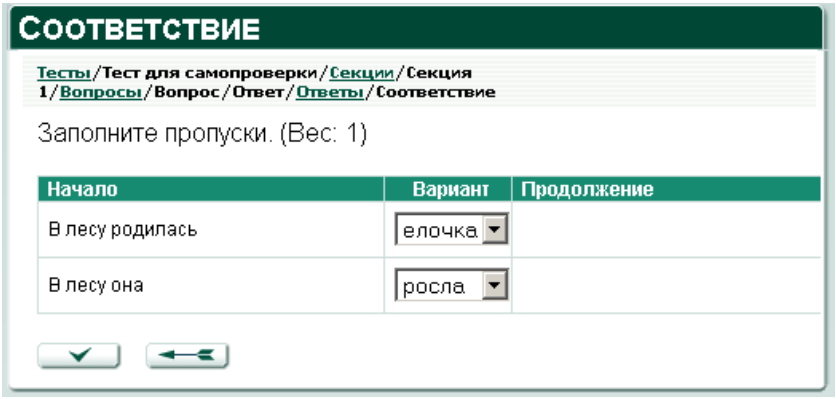


Рисунок 90. Выбор верных вариантов для вопроса «Несколько пропущенных слов»

Укажите верные соответствия и щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы внести изменения.

Чтобы отказаться от изменений и вернуться к списку ответов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.9.4.7.10 Вопрос типа «Несколько полей ввода»

Для вопроса типа «Несколько полей ввода» автор теста может указывать верные соответствия фраз и вариантов заполнения пропусков при помощи раскрывающихся списков (Рисунок 91).

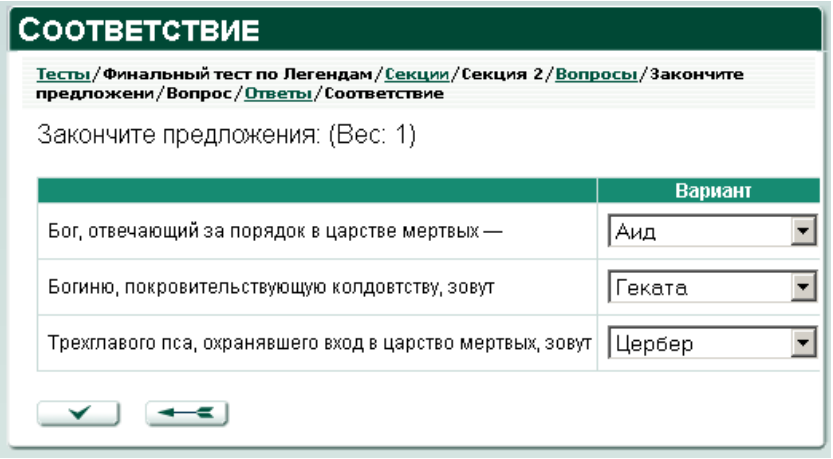


Рисунок 91. Выбор верных вариантов для вопроса типа «Несколько полей ввода»

Укажите верные соответствия и щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы внести изменения.

Чтобы отказаться от изменений и вернуться к списку ответов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.9.4.8 Назначение весов ответов

Чтобы указать веса ответов и значение порога вопроса, щелкните кнопку веса. В области отображения данных выводится форма, позволяющая указать вес вопроса, порог вопроса, а также коэффициенты точности (веса) ответов.

Вопросу теста всегда соответствует *вес*, или *коэффициент сложности*. По умолчанию веса всех вопросов равны единице. Однако тьютор в процессе создания или изменения теста может указывать для каждого вопроса в отдельности вес, более точно отражающий уровень сложности.

Вариантам ответов также разрешается присваивать веса, или *коэффициенты точности* (в процентах от веса вопроса). По умолчанию сумма весов правильных ответов равна 100% от веса вопроса. Тьютор может указывать веса для вариантов ответов.

Порогом вопроса называется минимальная сумма весов вариантов ответов, которую необходимо набрать, чтобы система засчитала ответ в качестве верного. Если порог достигнут или превышен, слушатель получает долю от общего веса вопроса,

соответствующую сумме коэффициентов точности (в процентах) для указанных вариантов.

5.9.4.8.1 Вопрос типа «Один из многих»

Автор теста может выбрать в качестве допустимых несколько ответов из набора существующих и присвоить им различные веса. На форме назначения весов (Рисунок 92) можно отметить допустимые ответы (установив пометкик в поле **Прав.**) и указать для этих ответов веса (в поле **Вес**). Набранный слушателем балл за данный вопрос определяется весом ответа, умноженным на вес вопроса. При этом, если слушатель не превысил порога вопроса, он получает 0 баллов.

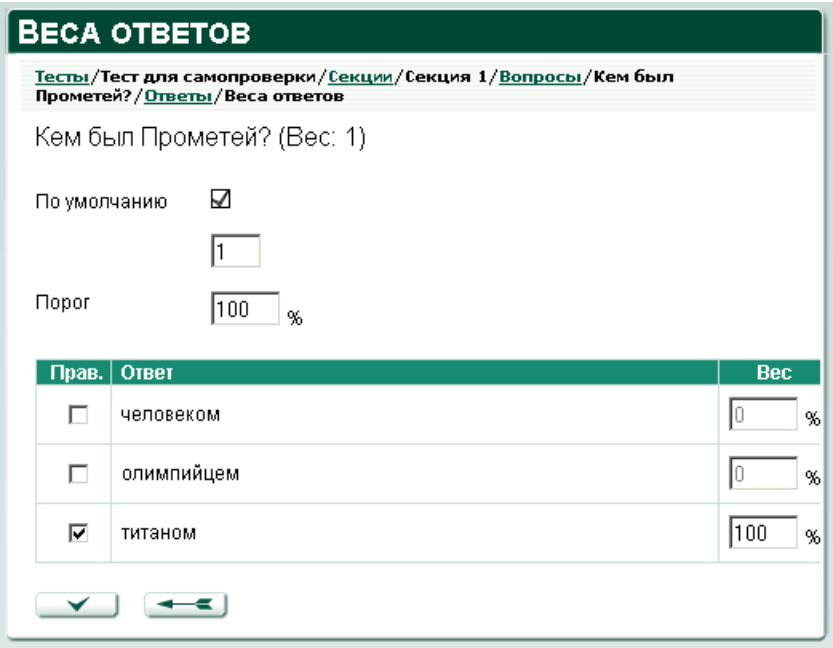


Рисунок 92. Назначение весов ответов для вопроса типа «Один из многих»

Укажите порог (по необходимости), веса ответов (в процентах) и щелкните кнопку подтверждения (), чтобы подтвердить изменения.

Чтобы отказаться от изменений и вернуться к списку ответов, щелкните кнопку возврата/отмены ().

5.9.4.8.2 Вопрос типа «Многие из многих»

Автор теста может выбрать ряд ответов из списка существующих и присвоить им различные веса. Зачет вопроса происходит по сумме весов. Форма назначения весов (Рисунок 93) позволяет отметить верные (частично верные) ответы (при помощи пометок в поле **Прав.**) и указать для них веса (в поле **Вес**). Набранный слушателем балл за данный вопрос определяется суммарным весом ответов, умноженным на вес вопроса. При этом, если слушатель не превысил порога вопроса, он получает 0 баллов.

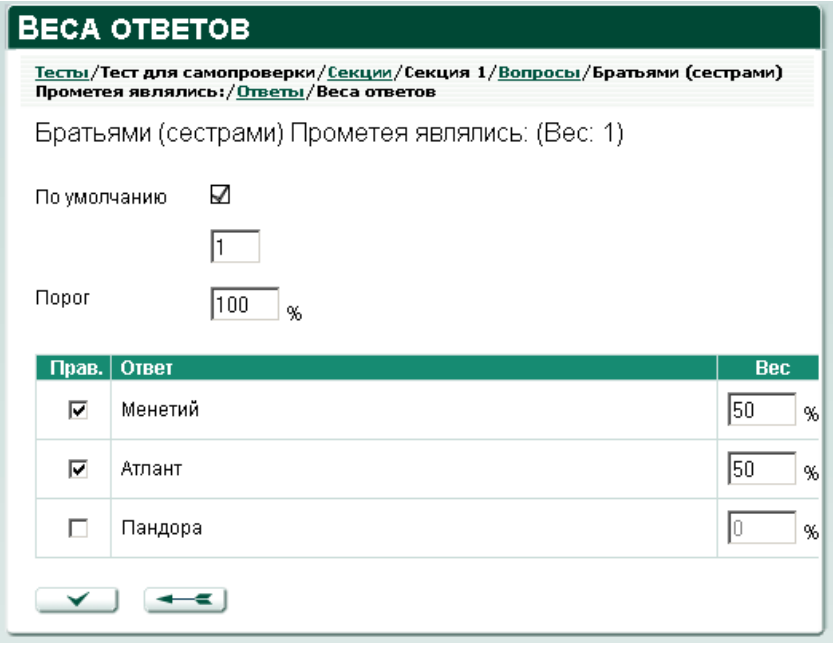


Рисунок 93. Назначение весов ответов для вопроса типа «Многие из многих»

Укажите порог (по необходимости), веса ответов (в процентах) и щелкните кнопку подтверждения (), чтобы подтвердить изменения.

Чтобы отказаться от изменений и вернуться к списку ответов, щелкните кнопку возврата/отмены ().

5.9.4.8.3 Вопрос типа «Поле ввода»

Для вопроса типа «Поле ввода» каждому ответу можно назначить коэффициент точности. Форма назначения весов (Рисунок 94) позволяет указать верные ответы и соответствующие им веса. В приведенном примере ответ «Гермес» является стопроцентно неверным, поэтому ему присвоен нулевой вес. Набранный слушателем балл за данный вопрос определяется весом ответа, умноженным на вес вопроса. При этом, если слушатель не превысил порога вопроса, он получает 0 баллов.

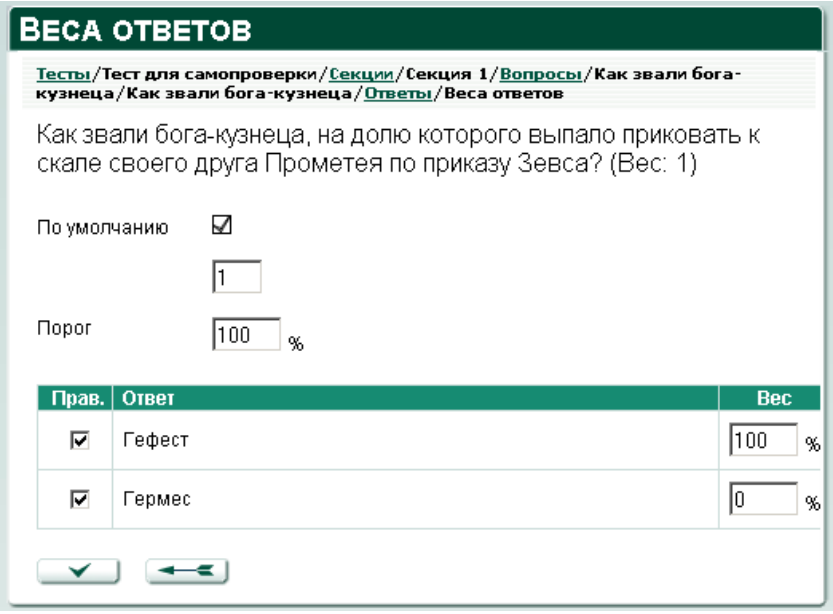


Рисунок 94. Назначение весов ответов для вопроса типа «Поле ввода»

Укажите порог (по необходимости), веса ответов (в процентах) и щелкните кнопку подтверждения (✓), чтобы внести изменения.

Чтобы отказаться от изменений и вернуться к списку ответов, щелкните кнопку возврата/отмены (←).

5.9.4.8.4 Вопрос типа «Соответствие»

Для вопроса типа «Соответствие» можно создать несколько вариантов для каждого ответа. Различным вариантам одного ответа допустимо назначать различные веса. Форма назначения весов (Рисунок 95) состоит из нескольких разделов, в каждом можно выбрать допустимые варианты для одного ответа и указать соответствующие этим вариантам веса. Чтобы указать вариант в качестве допустимого, необходимо проставить пометку в поле **[X]**. Набранный слушателем балл за данный вопрос определяется суммой весов ответов слушателя, умноженной на вес вопроса. При этом, если слушатель не превысил порога вопроса, он получает 0 баллов.

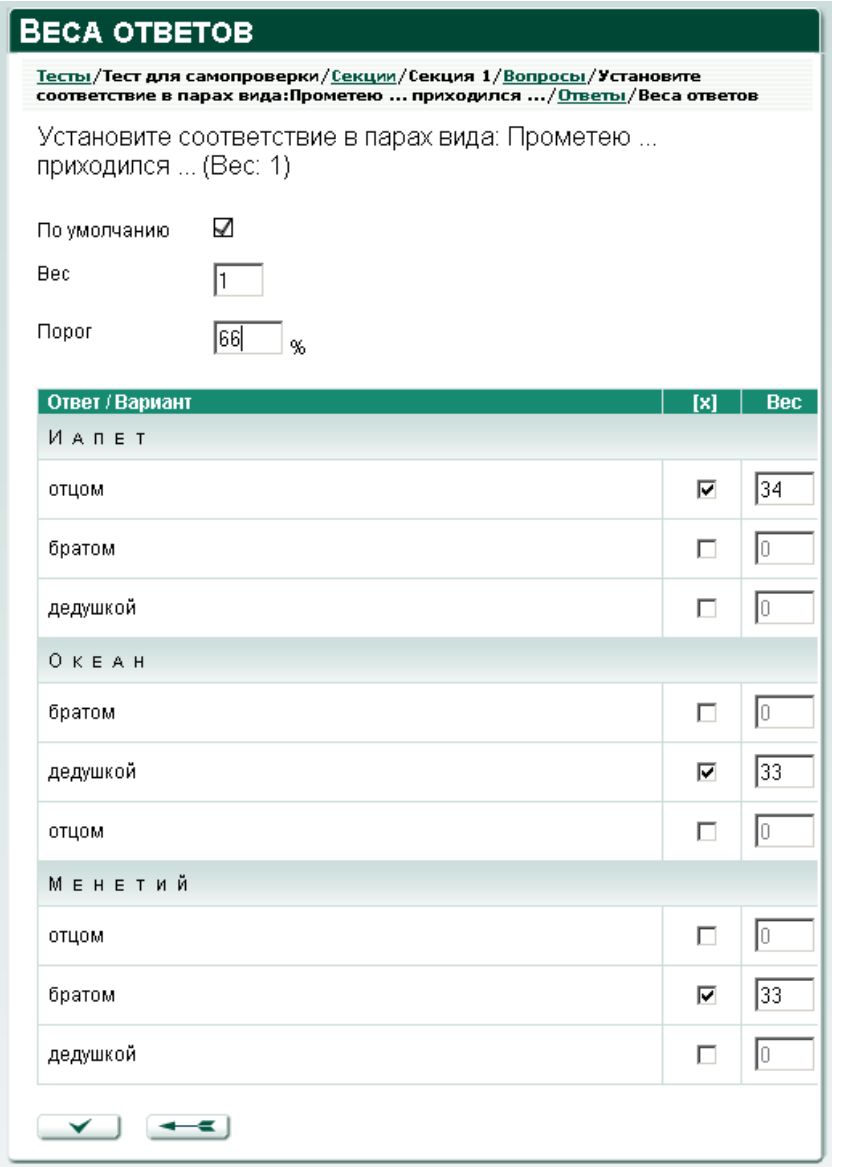


Рисунок 95. Назначение весов вариантам ответов для вопроса типа «Соответствие»

Укажите порог (по необходимости), веса ответов (в процентах) и щелкните кнопку подтверждения (✓), чтобы внести изменения.

Чтобы отказаться от изменений и вернуться к списку ответов, щелкните кнопку возврата/отмены (←).

5.9.4.8.5 Вопрос типа «Упорядочение»

Для вопроса типа «Упорядочение» только одна последовательность ответов является верной. Веса ответов для вопросов данного типа не назначаются.

5.9.4.8.6 Вопрос типа «Да/Нет»

Для вопроса типа «Да/Нет» только один ответ считается верным. Веса ответов для вопросов данного типа не назначаются.

5.9.4.8.7 Вопрос типа «Область на рисунке»

По умолчанию для вопроса типа «Область на рисунке» все ответы имеют одинаковый вес – 100%. Изменить веса ответов и указать порог вопроса можно в форме назначения весов. В приведенном примере (Рисунок 96) ответ **[область 2]** должен получить нулевой вес, поскольку является стопроцентно неверным. Набранный слушателем балл за данный вопрос определяется весом ответа, умноженным на вес вопроса. При этом, если слушатель не превысил порога вопроса, он получает 0 баллов.

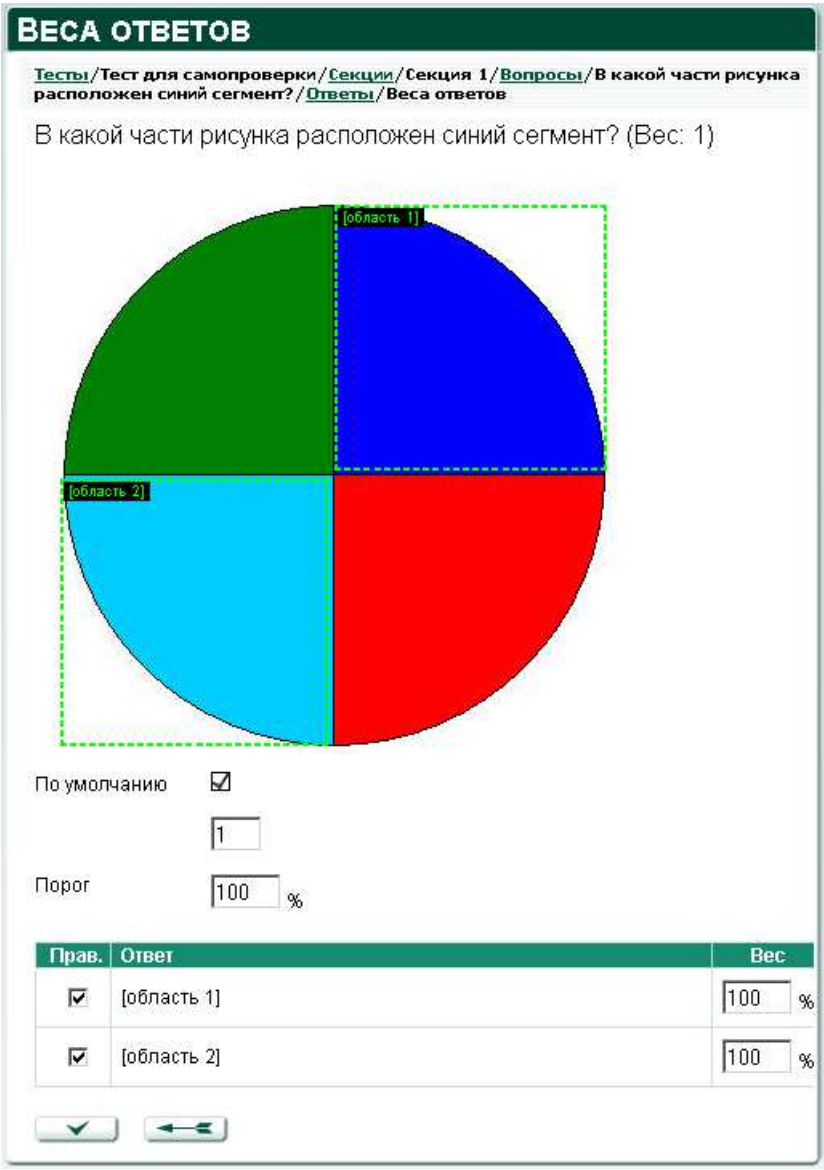


Рисунок 96. Назначение весов ответам для вопроса типа «Область на рисунке»

Укажите порог (по необходимости), веса ответов (в процентах) и щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы внести изменения.

Чтобы отказаться от изменений и вернуться к списку ответов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.9.4.8.8 Вопрос типа «Развернутый ответ»

Для вопроса типа «Развернутый ответ» отсутствуют определяемые автором теста ответы, а следовательно, назначить веса нельзя.

5.9.4.8.9 Вопрос типа «Несколько пропущенных слов»

Для вопроса типа «Несколько пропущенных слов» автор теста может указать допустимые в каждом случае варианты ответов и их веса. Чтобы сделать вариант ответа допустимым, необходимо проставить пометку в поле **[X]** формы назначения весов (Рисунок 97). Набранный слушателем балл за данный вопрос определяется суммой весов ответов слушателя, умноженной на вес вопроса. При этом, если слушатель не превысил порога вопроса, он получает 0 баллов.

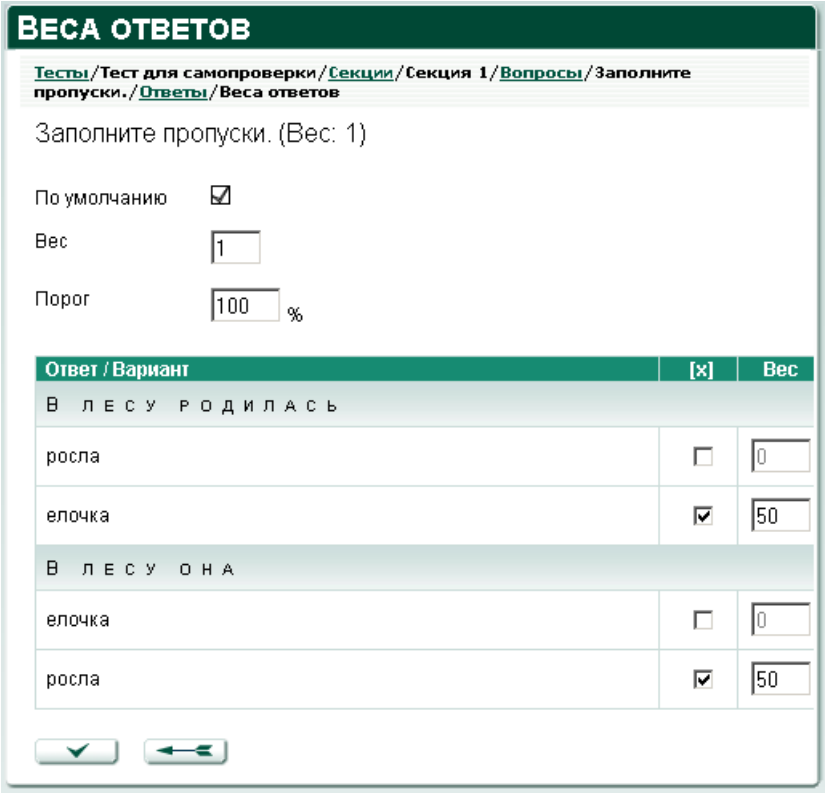


Рисунок 97. Назначение весов ответов для вопроса типа «Несколько пропущенных слов»

Укажите порог (по необходимости), веса ответов (в процентах) и щелкните кнопку подтверждения (✓), чтобы внести изменения.

Чтобы отказаться от изменений и вернуться к списку ответов, щелкните кнопку возврата/отмены (←).

5.9.4.8.10 Вопрос типа «Несколько полей ввода»

Для вопроса типа «Несколько полей ввода» можно создать несколько вариантов для каждого ответа. Различным вариантам одного ответа допустимо назначать

различные веса. Форма назначения весов (Рисунок 98) состоит из нескольких разделов. В каждом следует выбрать допустимые варианты для одного поля и указать соответствующие этим вариантам веса. Чтобы назначить допустимый вариант, необходимо проставить пометку в поле **[X]**. Набранный слушателем балл за данный вопрос определяется суммой весов ответов слушателя, умноженной на вес вопроса. При этом, если слушатель не превысил порога вопроса, он получает 0 баллов.

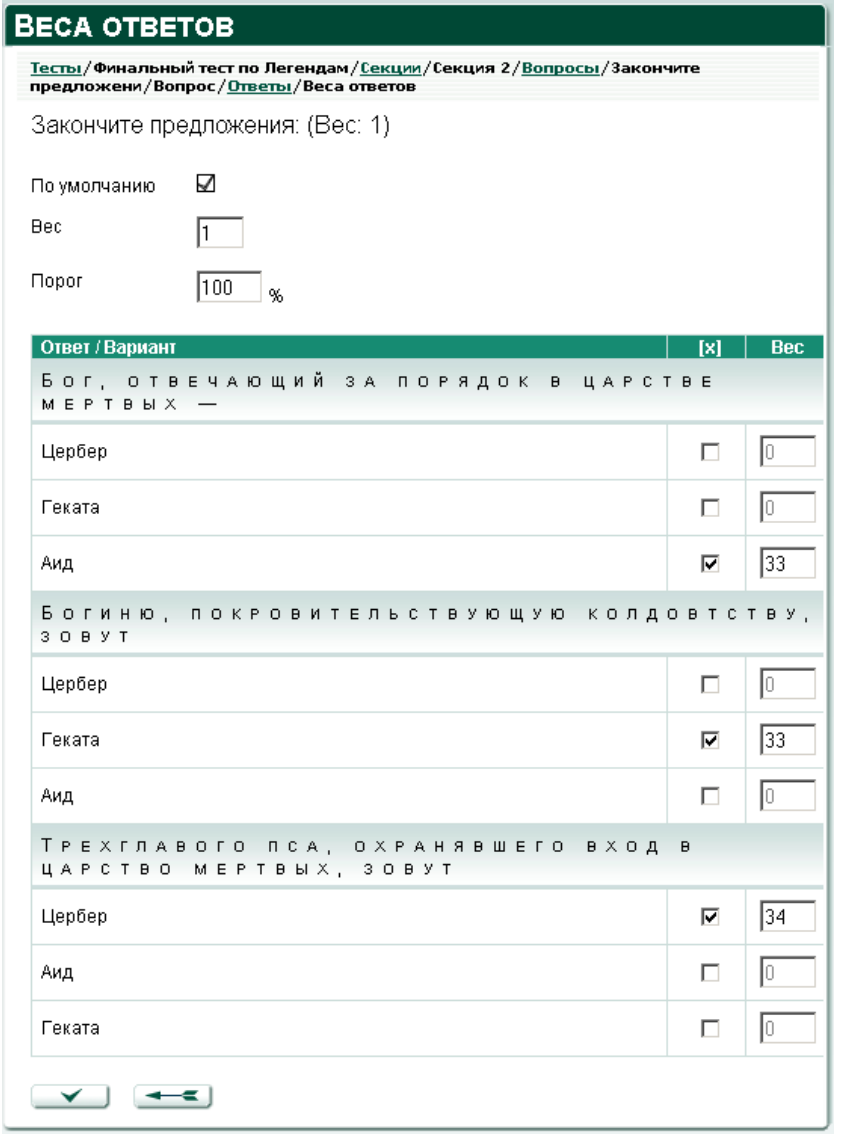


Рисунок 98. Назначение весов ответов для вопроса типа «Несколько полей ввода»

Укажите порог (по необходимости), веса ответов (в процентах) и щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы внести изменения.

Чтобы отказаться от изменений и вернуться к списку ответов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.9.5 Удаление ответа

Чтобы удалить ответ, откройте форму ответа (см. раздел «Просмотр и изменение свойств ответа») и щелкните кнопку удаления ( ). Система запросит подтверждение операции. Чтобы удалить ответ, следует подтвердить запрос.

5.10 Работа с файлами

Команда интерфейса ***ОБЩЕНИЕ->файлы*** обеспечивает доступ к подсистеме обмена файлами, которая позволяет передавать слушателям инструкции, руководства, задания, а также получать от слушателей результаты выполнения заданий и самостоятельных работ.

Тьютор имеет возможность размещать файлы (определяя при размещении область видимости), пользоваться файлами, доступными в его области видимости, а также блокировать отправленные файлы. Если файл заблокирован, он становится недоступен адресатам.

Список файлов, выводимый в области отображения по команде ***ОБЩЕНИЕ->файлы*** (Рисунок 99), можно фильтровать по признаку принадлежности: раздел **Доступные** содержит список всех файлов, доступных тьютору, раздел **Отправленные** – все файлы, помещенные в систему тьютором; кроме того, он сортируется по дате добавления – файлы добавленные позже располагаются ближе к началу списка.

Тьютор может открывать доступные файлы и просматривать их свойства; открывать отправленные файлы, просматривать их свойства, а также блокировать доступ к ним.

Рисунок 99. Список доступных файлов

5.10.1 Просмотр/загрузка файла

Тьютор может просматривать только файлы, адресованные ему другими участниками учебного процесса, а также те, которые отправил сам.

Выполните команду ***ОБЩЕНИЕ->файлы***, выберите фильтр (**Доступные** или **Отправленные**). Чтобы открыть файл в новом окне браузера, щелкните маркер ( ) в поле **Загрузить** (**Открыть**) искомого файла. Чтобы загрузить файл на свой компьютер, щелкните правой кнопкой мыши маркер в поле **Загрузить** (**Открыть**), в контекстном меню выберите команду **Save Target As**... (**Сохранить как**) и укажите на локальном диске своего компьютера место, где следует сохранить файл.

5.10.2 Просмотр свойств файла

Тьютор может просматривать только свойства файлов, адресованных ему другими участниками учебного процесса, а также тех, которые отправил сам.

Выполните команду ***ОБЩЕНИЕ->файлы***, выберите фильтр (**Доступные** или **Отправленные**). Щелкните маркер ( ) в поле **Свойства** искомого файла.

Страница сведений о файле (Рисунок 100) содержит следующие данные:

имя файла (является активной ссылкой; щелкните ее, чтобы открыть файл в новом окне браузера или загрузить на диск своего компьютера);

сведения об отправителе файла; в скобках указана роль отправителя: (**т**) – тьютор, (**с**) – слушатель, (**о**) – организатор, (**а**) – администратор;

заголовок файла;

описание файла;

дату создания файла;

перечень адресатов файла.

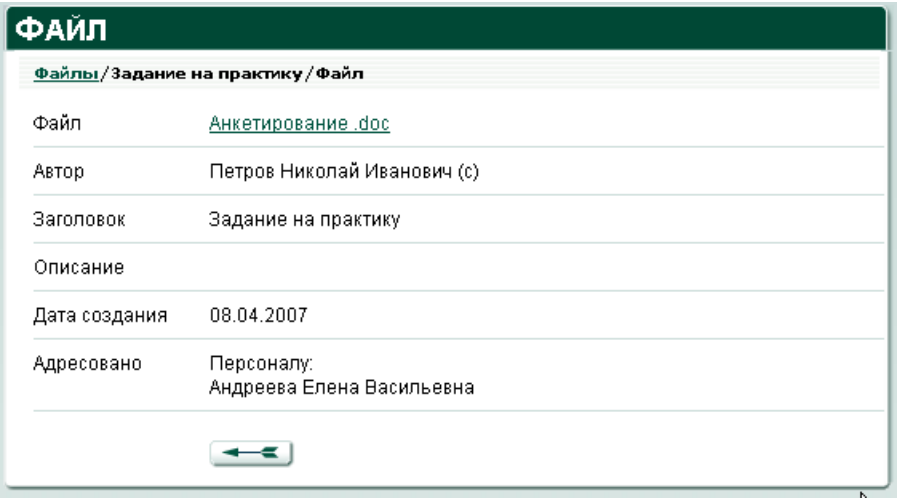


Рисунок 100. Вид свойств файла

Чтобы вернуться к списку файлов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.10.3 Блокировка файла

Система позволяет удалять отправленные файлы, позволяет блокировать их, делая недоступными адресатам.

Тьютор имеет возможность заблокировать только те файлы, которые отправил сам.

Выполните команду ***ОБЩЕНИЕ->файлы***, выберите фильтр **Отправленные**. Щелкните маркер ( ) в поле **Свойства** искомого файла.

Форма для ввода данных о файле (Рисунок 101) содержит поле для пометки **Заблокирован**. Проставьте пометку и подтвердите блокировку, щелкнув кнопку .

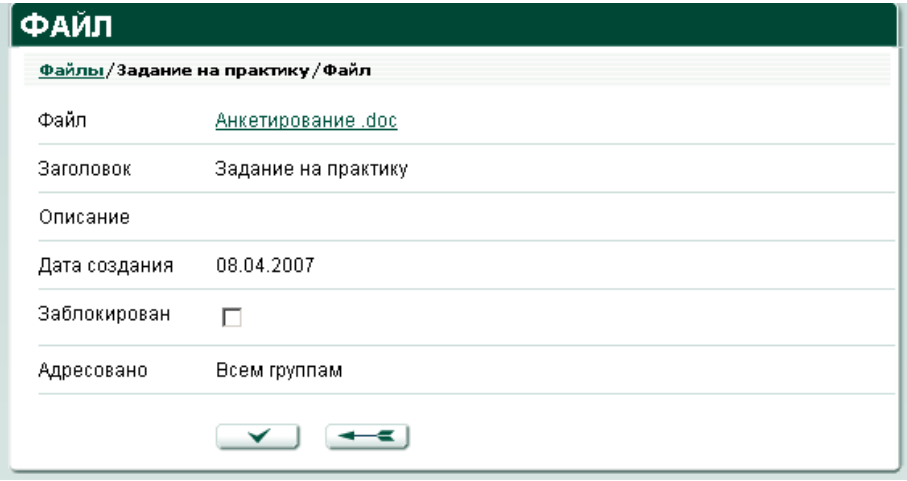


Рисунок 101. Форма свойств файла

Чтобы прервать просмотр/изменение сведений о файле и вернуться к списку, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.10.4 Отправка файла

Выполните команду ***ОБЩЕНИЕ->файлы***, выберите фильтр **Отправленные**.

Щелкните кнопку + создать. В поле отображения данных откроется страница выбора адресатов (Рисунок 102). На ней указано, кому доступен помещенный в систему файл.

Чтобы отказаться от добавления файла и вернуться к списку файлов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

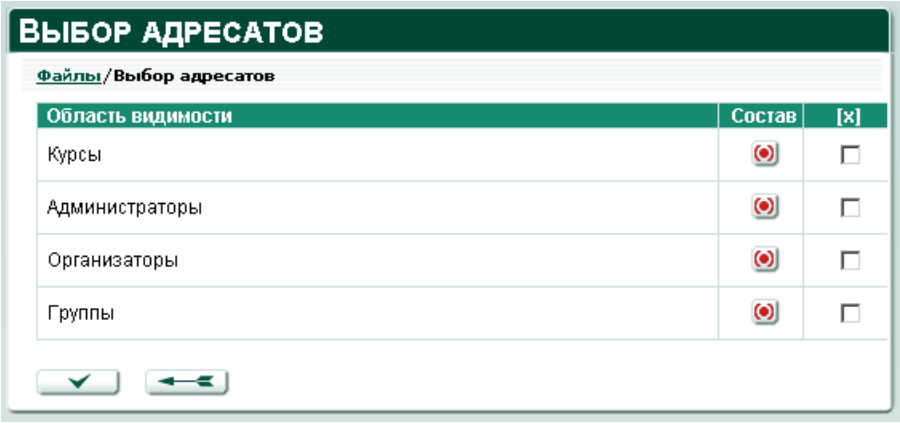


Рисунок 102. Страница выбора адресатов

Страница выбора адресатов позволяет сразу задать несколько областей видимости, в которых файл будет доступен, либо уточнить состав адресатов из одной области видимости. Область видимости определяет набор объектов системы, для которых может выполнять действия пользователь.

Чтобы сделать файл доступным любым своим курсам, администраторам, организаторам и группам, достаточно отметить нужные строки в поле **[X]** и щелкнуть кнопку подтверждения ( ).

Фильтрация при помощи маркера ( ) в поле **Состав** позволяет эффективно выбирать нужных адресатов различными способами.

При уточнении состава получателей файл отправляется только тем адресатам, которые выбраны на текущей странице. Пометки на предшествующих страницах не учитываются.

Следует также помнить, что при выборе области видимости (группа, курс, тьюторы, администраторы, и т.д.) (Рисунок 103) файл будет доступен не только тем адресатам (слушателям, группам, тьюторам, администраторам и т.д.), которые уже входят в область видимости, но и адресатам, которые войдут в указанную область видимости в будущем.

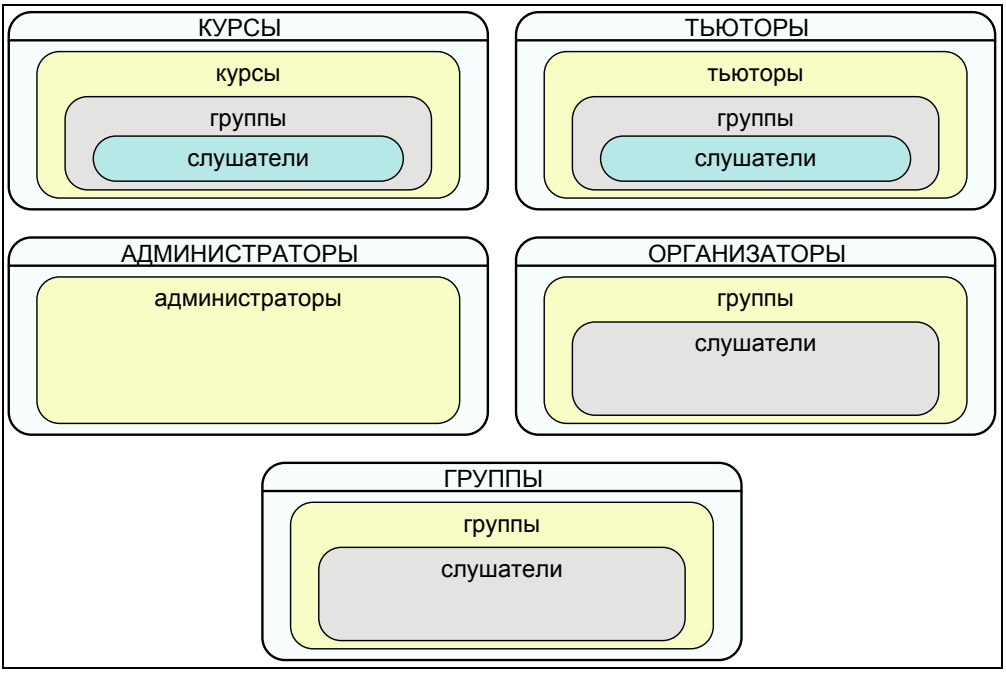


Рисунок 103. Области видимости

Чтобы ограничить состав получателей конкретными лицами, необходимо явно указать их фамилии. К примеру, если тьютор отправляет файл в адрес группы, файл будет доступен всем слушателям, когда-либо зачисленным в эту группу, а так же тьютору и организатору этой группы (в случае смены у группы тьютора/организатора отправленный файл перестает быть доступным прежнему тьютору/организатору, но становится доступным вновь назначенному тьютору/организатору). Если же тьютор указывает конкретных слушателей группы (пусть даже всех), файл получат только они, но не новые слушатели, зачисленные в группу позднее.

Щелкните маркер, чтобы уточнить состав.

На соответствующих страницах можно выбрать курсы, которым адресован файл (Рисунок 104), либо группы определенного курса (Рисунок 105), либо слушателей определенной группы (Рисунок 106).

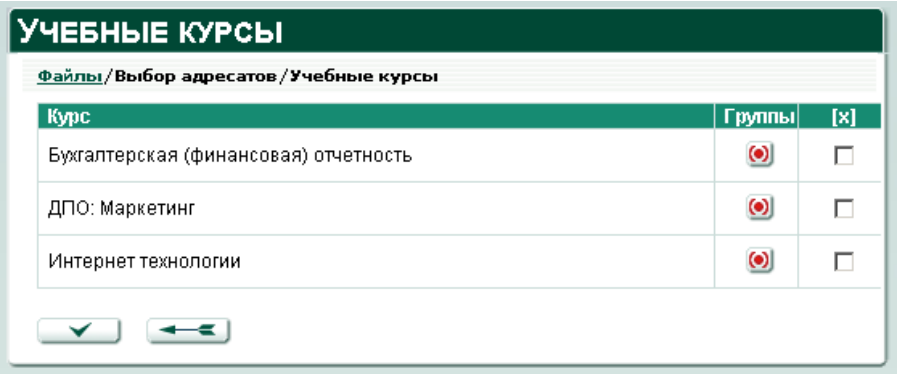


Рисунок 104. Уточнение состава курсов

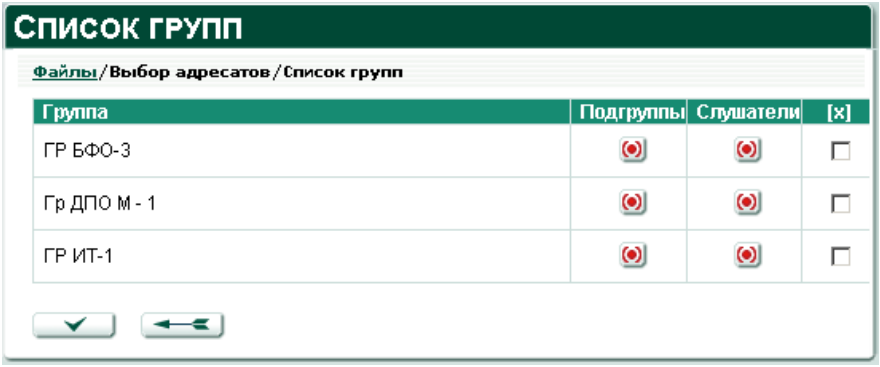


Рисунок 105. Уточнение состава групп

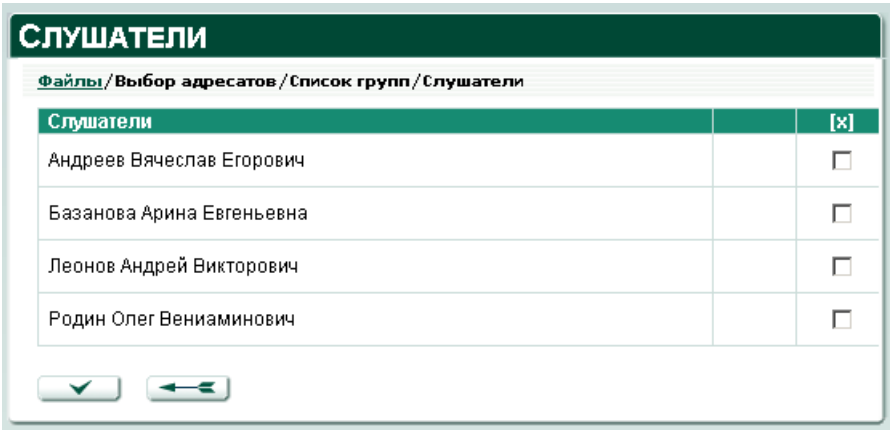


Рисунок 106. Уточнение состава слушателей

В списке администраторов можно указать администраторов, которым адресован файл (Рисунок 107).

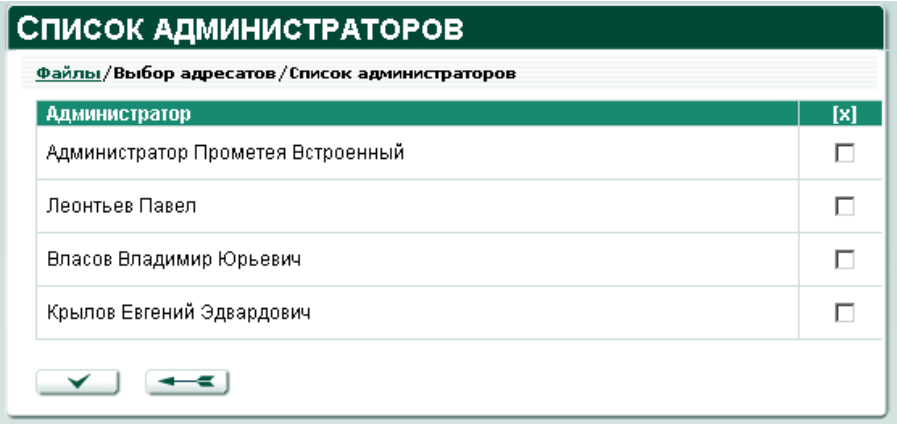


Рисунок 107. Уточнение состава администраторов

На соответствующих страницах можно выбрать организаторов, которым адресован файл (Рисунок 108), либо группы определенного организатора, либо подгруппы определенной группы организатора (Рисунок 109), либо слушателей определенной группы организатора (Рисунок 106).

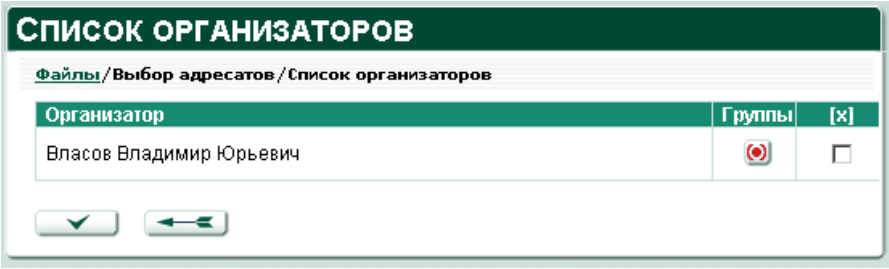


Рисунок 108. Уточнение состава организаторов

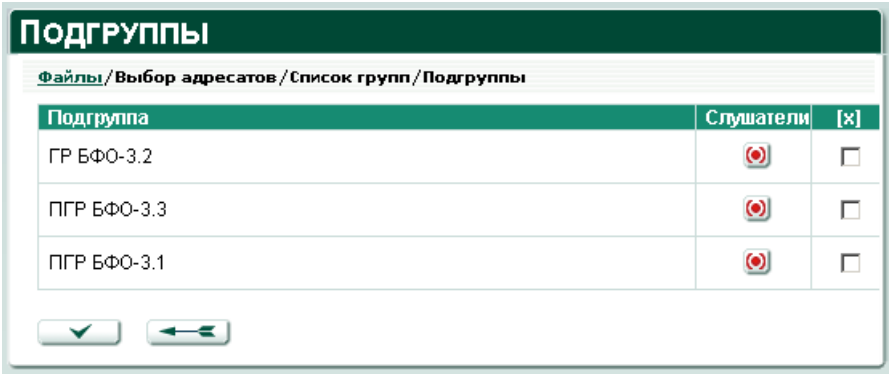


Рисунок 109. Уточнение состава подгрупп

На соответствующих страницах можно выбрать группы, которым адресован файл (Рисунок 105), либо подгруппы (Рисунок 109), либо слушателей определенной группы (Рисунок 106).

Выполнив необходимую фильтрацию и отметив адресатов, щелкните кнопку подтверждения ( ), расположенную на текущей странице.

В области отображения данных появится форма для выбора файла (Рисунок 110), в которой предлагается указать:

заголовок файла (в поле **Заголовок**) – обязательно;

описание файла (в поле **Описание**) – не обязательно;

путь к файлу на диске вашего компьютера.

Чтобы задать путь к файлу, щелкните кнопку **Browse… (Обзор)** и в открывшемся окне выберите на вашем компьютере файл, который необходимо отправить в систему.

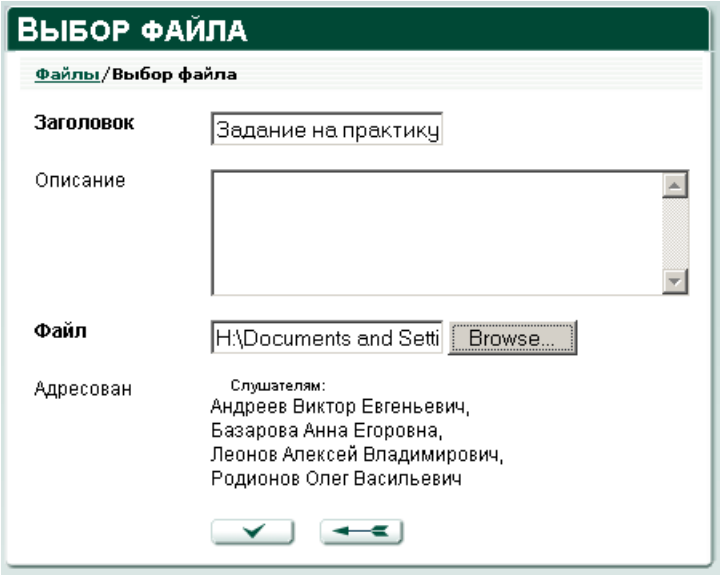


Рисунок 110. Выбор файла

Щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы поместить указанный файл в систему. Помните, что передача файла по сети занимает некоторое время – возможна пауза в работе с системой.

5.11 Работа с объявлениями

Команда интерфейса ***ОБЩЕНИЕ->объявления*** обеспечивает доступ к подсистеме объявлений. Тьютор может размещать объявления (определяя при размещении область видимости), читать объявления, адресованные в том числе и ему, а также просматривать свойства своих объявлений.

Список объявлений, выводимый в области отображения командой ***ОБЩЕНИЕ->-объявления***, можно фильтровать по признаку принадлежности: раздел **Доступные** содержит список всех объявлений, доступных тьютору, раздел **Отправленные** – все объявления, размещенные в системе тьютором.

5.11.1 Просмотр объявлений

Тьютор может просматривать объявления, которые отправил сам (обращаясь к их свойствам), а также созданные другими участниками учебного процесса и адресованные в том числе и ему.

Выполните команду ***ОБЩЕНИЕ->объявления***, выберите объявление из списка и щелкните маркер ( ) в поле **Открыть**.

5.11.2 Создание объявлений

Выполните команду ***ОБЩЕНИЕ->объявления***, примените фильтр **Отправленные**.

Щелкните кнопку + создать. В области отображения данных откроется страница выбора адресатов (Рисунок 111). На ней можно определить, кому будет доступно созданное объявление.

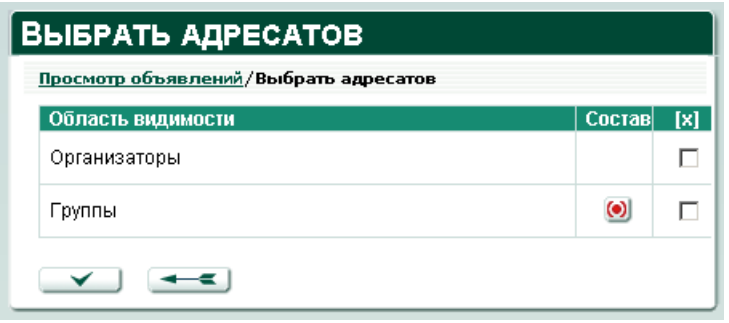


Рисунок 111. Страница выбора адресатов

Чтобы отказаться от создания объявления и вернуться к списку объявлений, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

Страница выбора адресатов позволяет сразу выбрать несколько областей видимости, в которых будет доступно объявление либо уточнить состав адресатов из одной области видимости.

Чтобы сделать объявление доступным любым своим группам и организаторам, достаточно отметить нужные строки в поле **[X]** и щелкнуть кнопку подтверждения ( ).

Фильтрация при помощи маркера ( ) в поле **Состав** позволяет эффективно выбирать нужных адресатов различными способами.

При уточнении состава получателей объявление отправляется только тем адресатам, которые указаны на текущей странице. Пометки на предшествующих страницах не учитываются.

Следует также помнить, что при выборе области видимости (группа, организаторы) объявление становится доступно не только адресатам (слушателям, организаторам), которые уже входят в область видимости, но и адресатам, которые войдут в указанную область видимости в будущем.

Чтобы ограничить состав получателей конкретными лицами, следует явно указать их фамилии. К примеру, если тьютор отправляет объявление в адрес группы, оно становится доступно всем слушателям, когда-либо зачисленным в эту группу. Если же

тьютор выбирает конкретных слушателей группы (пусть даже всех), объявление получат только они, но не новые слушатели, зачисленные в группу позднее.

Щелкните маркер, чтобы уточнить состав.

На соответствующих страницах можно выбрать организаторов, которым адресовано объявление (Рисунок 108), либо группы определенного организатора (Рисунок 105), либо слушателей определенной группы организатора (Рисунок 106).

На соответствующих страницах можно выбрать группы, которым адресовано объявление (Рисунок 105), либо слушателей определенной группы (Рисунок 106).

Выполнив необходимую фильтрацию и отметив адресатов, щелкните кнопку подтверждения (), расположенную на текущей странице.

В области отображения данных появится форма объявления (Рисунок 112), где следует указать:

тему объявления;

текст объявления;

дату окончания действия. По ее истечении объявление перестает отображаться для адресатов. Если дата окончания не указана, объявление будет доступно адресатам вечно;

Продублировать при необходимости объявление почтой, проставив пометку в поле **Копию почтой**.

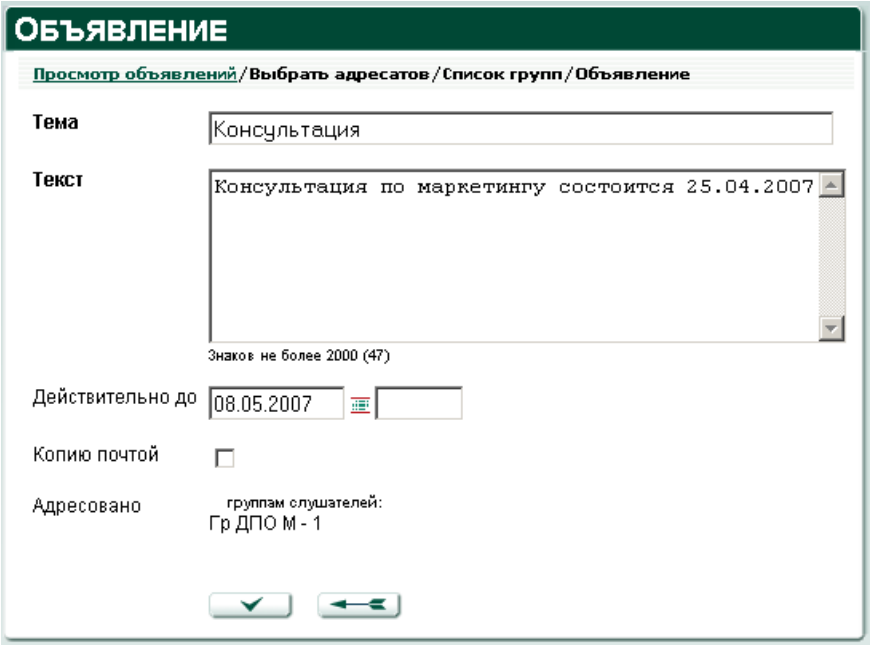


Рисунок 112. Форма нового объявления

Щелкните кнопку подтверждения (), чтобы поместить объявление в систему.

Объявление становится недоступным адресатам после наступления даты, указанной в поле **Действительно до**.

5.11.3 Просмотр свойств объявления

Тьютор может просматривать свойства только тех объявлений, которые сам создал.

Выполните команду ***ОБЩЕНИЕ->объявления***, примените фильтр **Отправленные**, выберите из списка объявление и щелкните маркер ( ) в поле **Свойства**.

5.12 Почтовая рассылка

Команда интерфейса ***ОБЩЕНИЕ->почтовая рассылка*** позволяет осуществлять рассылку почтовых сообщений, адресованных участникам учебного процесса, посредством СДО «Прометей». Тьютор может отправлять сообщения администраторам, организаторам, группам и отдельным слушателям.

По команде ***ОБЩЕНИЕ->почтовая рассылка*** в области отображения данных открывается страница выбора адресатов сообщения (Рисунок 113).

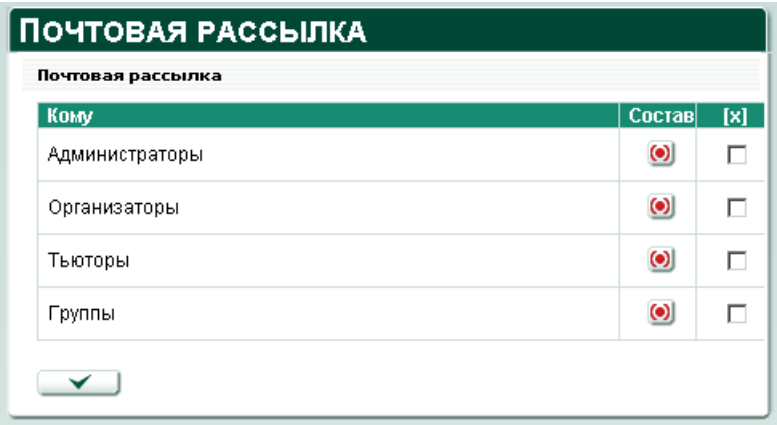


Рисунок 113. Почтовая рассылка, страница выбора адресатов

Здесь можно сразу указать несколько областей видимости, в которые будет отправлено сообщение, либо уточнить состав адресатов из одной области видимости.

Чтобы отправить сообщение любым администраторам, организаторам и группам, достаточно отметить нужные строки в поле **[X]** и щелкнуть кнопку подтверждения ( ).

Фильтрация при помощи маркера ( ) в поле **Состав** позволяет эффективно выбирать нужных адресатов различными способами.

При уточнении состава получателей сообщение отправляется только тем адресатам, которые выбраны на текущей странице. Пометки на предшествующих страницах не учитываются.

Чтобы ограничить состав получателей конкретными лицами, необходимо явно указать их фамилии. К примеру, если тьютор отправляет сообщение в адрес группы, оно будет отправлено всем слушателям, зачисленным в эту группу на данный момент.

Щелкните маркер, чтобы уточнить состав.

В списке администраторов можно выбрать администраторов, которым адресовано сообщение (Рисунок 107).

На соответствующих страницах можно выбрать организаторов, которым адресовано сообщение (Рисунок 108), либо группы определенного организатора (Рисунок 105), либо слушателей определенной группы организатора (Рисунок 106).

На соответствующих страницах можно выбрать группы, которым адресовано сообщение (Рисунок 105), либо слушателей определенной группы (Рисунок 106).

Выполнив необходимую фильтрацию и отметив адресатов, щелкните кнопку подтверждения ( ), расположенную на текущей странице.

В области отображения данных появится форма сообщения (Рисунок 114), где можно указать тему (в поле **Тема**) и набрать текст сообщения (в поле **Текст**).

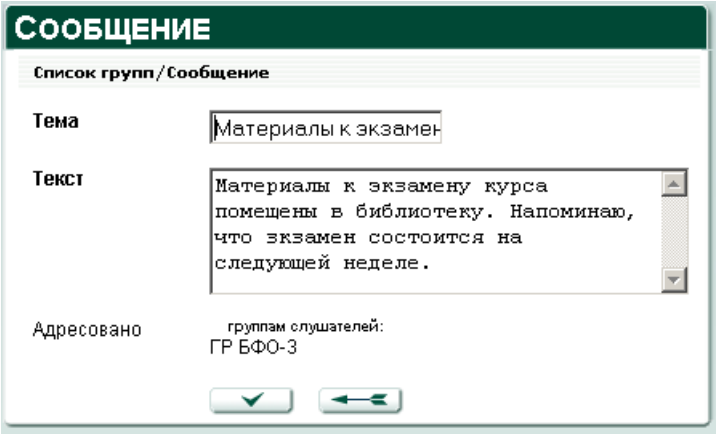


Рисунок 114. Форма нового сообщения

Чтобы отправить сообщение, щелкните кнопку подтверждения ( ).

Чтобы отказаться от создания сообщения и вернуться к выбору адресатов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.13 Книга отзывов

Книга отзывов позволяет тьютору написать отзыв о работе учебного комплекса и высказать свои пожелания по учебному процессу. Сообщения, оставленные в книге отзывов, доступны для чтения любым пользователям, имеющим доступ к системе.

Тьютор может добавлять сообщения в книгу отзывов, но не блокировать их. Изменять свойства сообщений книги отзывов могут только администраторы учебного комплекса.

Выполните команду ***ОБЩЕНИЕ->книга отзывов***. В области отображения данных появится список, содержащий уже существующие сообщения. В нем указывается содержание, дата и сведения об авторе каждого сообщения. (Рисунок 115). Сообщения сортируются в порядке убывания даты: ближе к началу списка располагаются сообщения, созданные позже.

Рисунок 115. Список сообщений книги отзывов

Чтобы поместить сообщение в книгу отзывов, щелкните по кнопке . В области отображения данных появится форма для добавления сообщения (Рисунок 116).

В поле **Сообщение** следует набрать текст сообщения. Чтобы отправить набранное сообщение в книгу отзывов, щелкните кнопку подтверждения ( ). Чтобы прервать создание сообщения и вернуться в книгу отзывов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

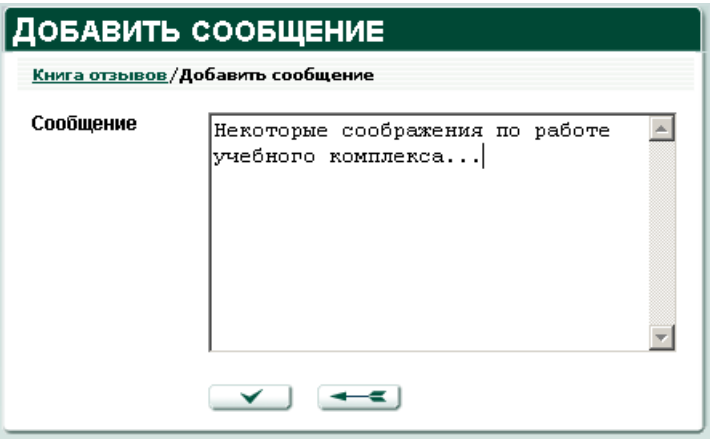


Рисунок 116. Создание сообщения для книги отзывов

5.14 Форум

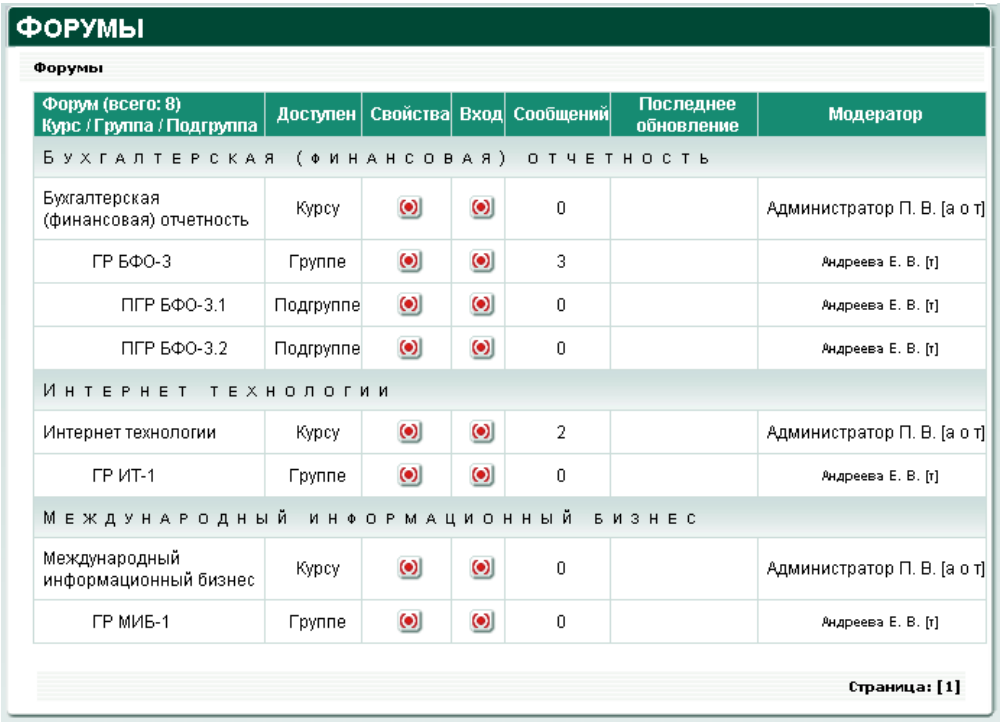
Команда меню ***ОБЩЕНИЕ->форум*** позволяет общаться с другими участниками учебного процесса в асинхронном режиме. Тьютор может общаться с персоналом и слушателями, принадлежащими к его области видимости.

Система автоматически создает форумы для курсов, групп и подгрупп. Кроме того, форумы создаются администратором.

Список форумов (Рисунок 117), который выводится в области отображения данных по команде ***ОБЩЕНИЕ->форум***, позволяет тьютору просматривать для каждого форума свойства, общее число сообщений, дату создания последнего сообщения и получать сведения о том, кто является модератором форума. Список форумов

сортируется по алфавиту. Набор общедоступных форумов всегда располагается в начале списка.

Модератор форума имеет возможность блокировать/редактировать сообщения, нарушающие принятые правила общения.



ФОРУМЫ

Форумы

Форум (всего: 8) Курс / Группа / Подгруппа	Доступен	Свойства	Вход	Сообщений	Последнее обновление	Модератор
Бухгалтерская (финансовая) отчетность						
Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Курсу			0		Администратор П. В. [а о т]
ГР БФО-3	Группе			3		Андреева Е. В. [т]
ПГР БФО-3.1	Подгруппе			0		Андреева Е. В. [т]
ПГР БФО-3.2	Подгруппе			0		Андреева Е. В. [т]
Интернет технологии						
Интернет технологии	Курсу			2		Администратор П. В. [а о т]
ГР ИТ-1	Группе			0		Андреева Е. В. [т]
Международный информационный бизнес						
Международный информационный бизнес	Курсу			0		Администратор П. В. [а о т]
ГР МИБ-1	Группе			0		Андреева Е. В. [т]

Страница: [1]

Рисунок 117. Список форумов

5.14.1 Просмотр свойств форума

Выберите форум из списка и щелкните маркер ( ) в поле **Свойства**. На странице с информацией о форуме (Рисунок 118) указаны:

название форума (обычно это название курса или группы);

сведения о доступности форума различным категориям персонала учебного комплекса и слушателям;

имя модератора форума;

необязательную пометку о блокировке форума. Форум, заблокированный администратором, недоступен для общения.

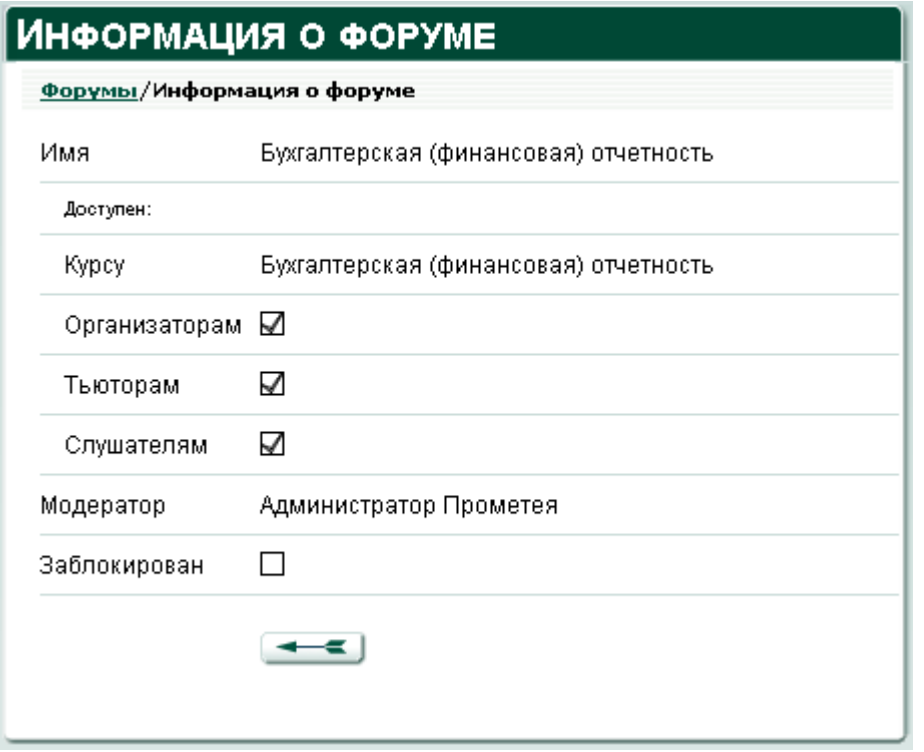


Рисунок 118. Свойства форума

5.14.2 Общение в форуме

Тьютор может просматривать сообщения в любом незаблокированном форуме, отвечать на сообщения в таких форумах, а также изменять свои сообщения.

Блокировать и изменять сообщения других пользователей тьютор может в том случае, если назначен модератором форума.

Чтобы просматривать сообщения, отвечать на сообщения либо модерировать их, необходимо войти в форум. Выберите форум из списка и щелкните маркер ( ) в поле **Вход**. Дерево сообщений форума (Рисунок 119) появится в области отображения данных.

В поле **Сообщение** представлены заголовки всех сообщений форума. Заголовок обычно отражает тему сообщения. Поле **Автор** содержит имя пользователя, создавшего сообщение. Для каждого автора в квадратных скобках отмечена его роль в системе (**т** – тьютор, **а** – администратор, **о** – организатор, **с** – слушатель).

В поле **Дата** указаны дата и время создания сообщения.

Дерево сообщений (выделено на рисунке красной пунктирной линией) позволяет легко отслеживать взаимосвязь сообщений и наблюдать за ходом дискуссии. Заголовки ответов на исходное сообщение выводятся с небольшим отступом, что позволяет сразу видеть все существующие ответы. В представленном примере (Рисунок 119) тьютор Андреева Е. В. создала сообщение на тему «Учебные материалы». На это сообщение откликнулись слушатели Крылов К. С. и Леонов И. П..

Заголовки сообщений этих слушателей выводятся с небольшим отступом относительно заголовка исходного сообщения. Кроме того, тьютор Андреева Е. В. ответила на сообщение слушателя Леонова И. П.. Заголовок её ответа выводится с отступом уже относительно сообщения Леонова И. П..

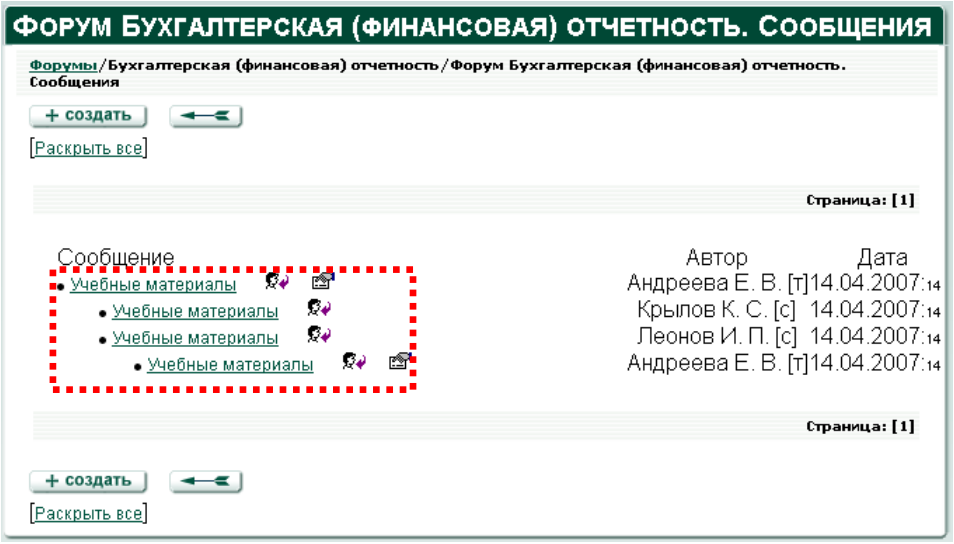


Рисунок 119. Дерево сообщений форума

5.14.2.1 Просмотр сообщений

Заголовки сообщений в дереве сообщений являются активными ссылками. Чтобы просмотреть текст сообщения, следует щелкнуть ссылку. Тест сообщения отображается в списке сообщений (Рисунок 120). Чтобы свернуть сообщение, щелкните заголовок сообщения повторно.

Форум позволяет одновременно просматривать текст нескольких сообщений. Кроме того, фильтр **Раскрыть все**, расположенный внизу страницы форума позволяет раскрыть сразу все сообщения форума. Если сообщений в форуме много, эта операция может выполняться с задержкой.

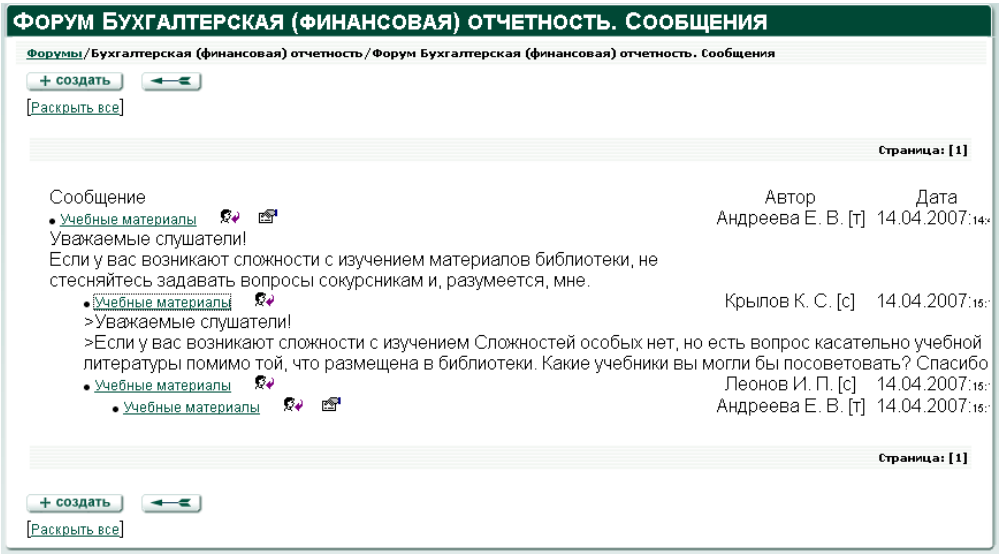


Рисунок 120. Просмотр сообщений форума

5.14.2.2 Создание ответа на сообщение

Чтобы ответить на сообщение, откройте его для просмотра. Щелкните кнопку , расположенную напротив заголовка сообщения. В области отображения данных появится форма для ответа (Рисунок 121).

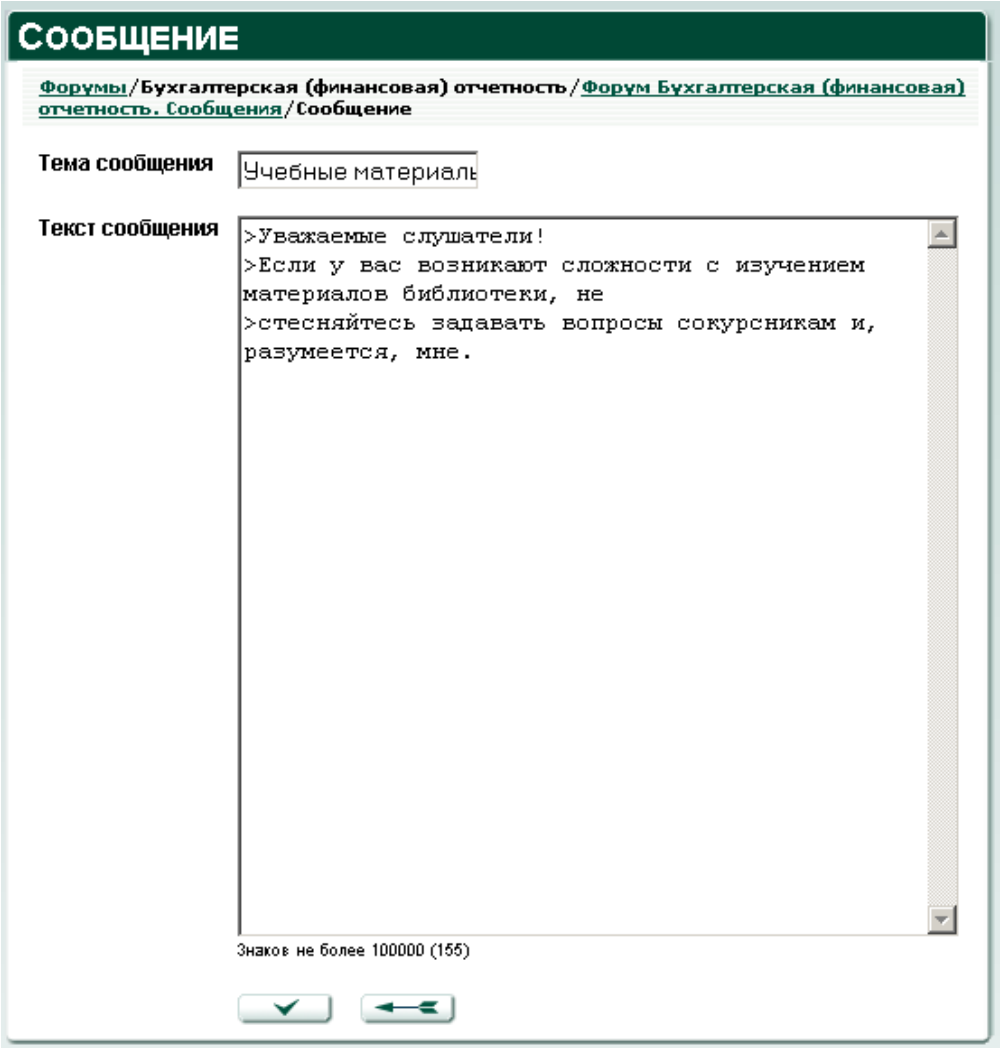


Рисунок 121. Форма для ответа на сообщение

Поле **Заголовок** по умолчанию содержит заголовок исходного сообщения. По необходимости заголовок можно изменить – к примеру, если тема нового сообщения уже не соответствует теме исходной дискуссии.

В поле **Текст** при ответе на сообщение отображается текст исходного сообщения. Автор сообщения имеет возможность использовать в своем ответе цитаты из исходного сообщения.

Набрав текст сообщения, щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы отправить сообщение в форум.

Чтобы отказаться от ответа на сообщение и вернуться к дереву сообщений, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.14.2.3 Создание сообщений

Чтобы отправить сообщение в форум (открыть новую тему), щелкните кнопку + создать, расположенную вверху (и внизу) страницы сообщений форума.

В области отображения данных появится форма нового сообщения (Рисунок 122).

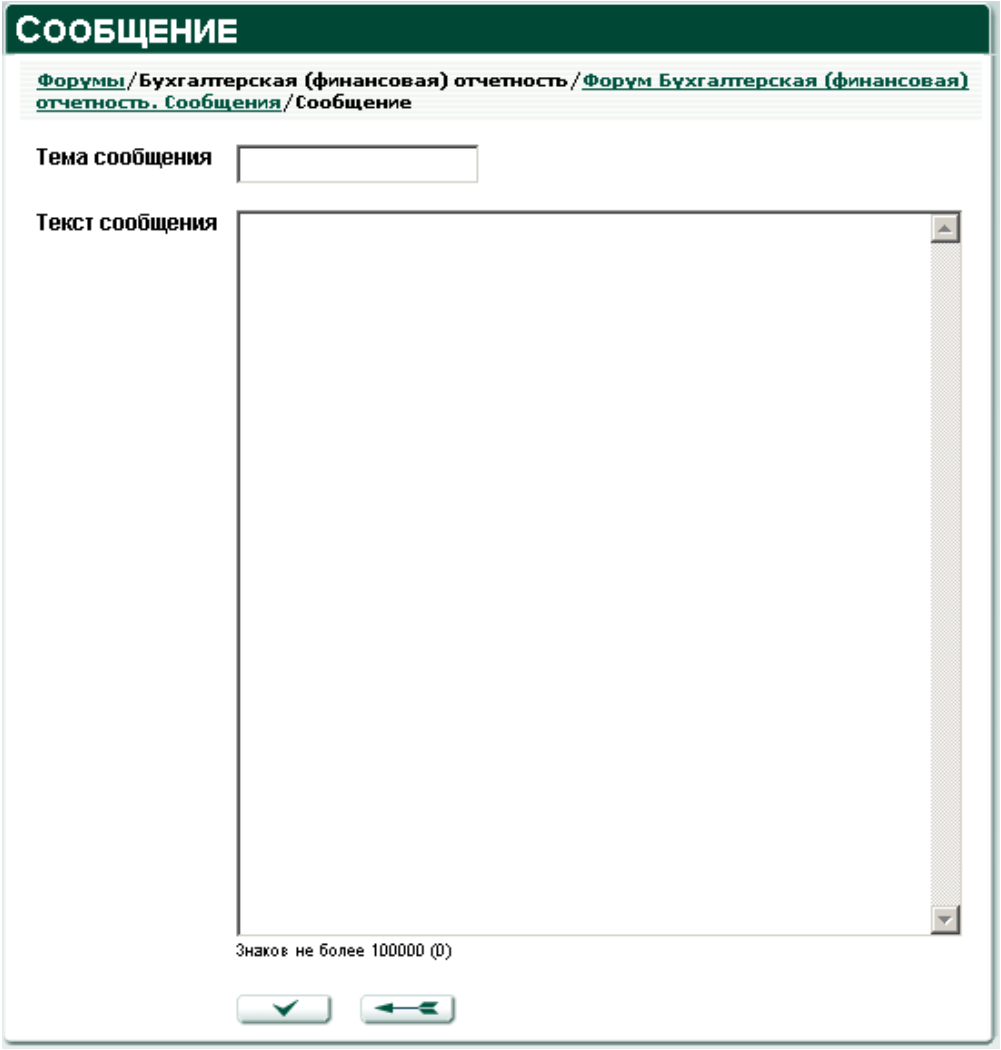


Рисунок 122. Форма нового сообщения

В поле **Заголовок** укажите тему сообщения, в поле **Текст** наберите текст сообщения. Щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы отправить сообщение в форум.

Чтобы отказаться от ответа на сообщение и вернуться к дереву сообщений, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.14.2.4 Правка сообщений и модерирование

Автор сообщения может отредактировать свое сообщение после его создания, а также сообщения других участников форума, если назначен модератором данного форума. Заблокировать сообщение в форуме может только модератор этого форума.

Правка и модерирование сообщений осуществляется при помощи кнопки .

Выберите из списка сообщение, которое необходимо исправить или заблокировать. Щелкните заголовок сообщения, чтобы раскрыть его. Щелкните кнопку , расположенную напротив заголовка сообщения. В области отображения данных появится форма для редактирования сообщения (Рисунок 123).

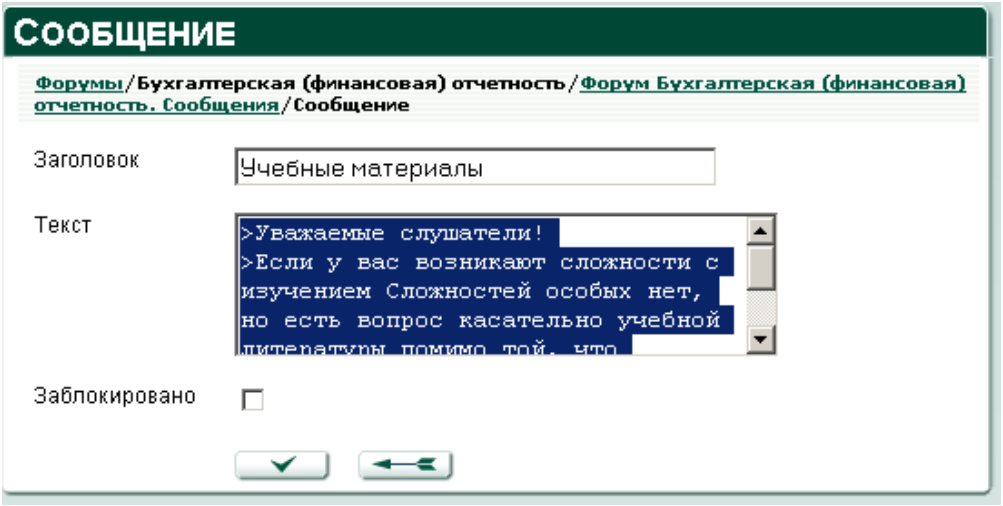


Рисунок 123. Форма для редактирования сообщения

Чтобы заблокировать сообщение, проставьте пометку в поле **Заблокировано**. Заблокированное сообщение (и все ответы на него) недоступно для чтения участникам форума. Его сможет разблокировать только модератор форума.

По необходимости внесите исправления в поля **Заголовок** и **Текст**.

Щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы внести изменения и вернуться к списку сообщений.

Чтобы отказаться от изменения или блокировки сообщения, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

5.15 Чат

Команда меню ***ОБЩЕНИЕ->чат*** позволяет общаться с другими участниками учебного процесса в синхронном режиме. Тьютор имеет возможность общаться с персоналом и слушателями, которые относятся к его области видимости.

Система автоматически создает чаты для курсов и групп. По умолчанию существует два чата – общедоступный и для персонала учебного комплекса.

Список чатов (Рисунок 124), который выводится в области отображения данных командой ***ОБЩЕНИЕ->чат***, позволяет тьютору просматривать для каждого чата свойства и историю сообщений, а также определять, какое число участников в данный

момент находится в чате. Список чатов в каждой из областей видимости сортируется по алфавиту.

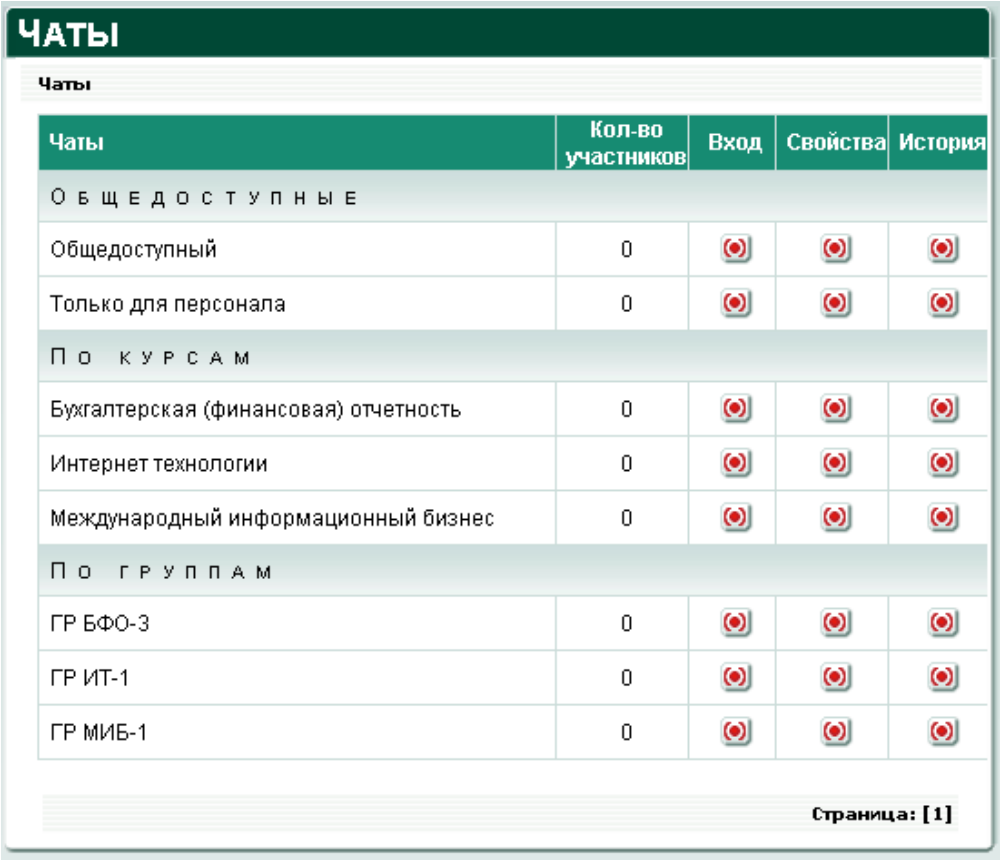


Рисунок 124. Список чатов

5.15.1 Просмотр свойств чата

Доступны следующие свойства чата:

- название чата;
- название курса, с которым связан чат;
- название группы, с которой связан чат;
- пометка о блокировке.

Для общедоступных чатов название курса отсутствует. Для чатов, доступных курсам, не указывается название группы.

Наличие пометки блокировки означает, что чат заблокирован администратором. Общение в заблокированном чате невозможно. Заблокированный чат не отображается в списке.

Тьютор может просматривать свойства всех чатов из списка.

Выберите из списка чат и щелкните маркер ( ) в поле **Свойства**. Информация о чате появится в области отображения данных (Рисунок 125). Чтобы вернуться к списку чатов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

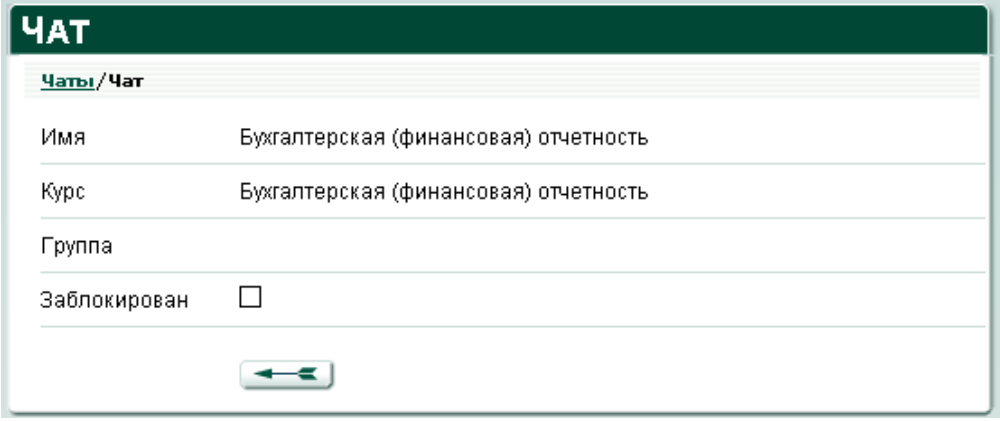


Рисунок 125. Информация о чате

5.15.2 Просмотр истории чата

История чата позволяет просмотреть сообщения за все дни, когда этот чат использовался.

Тьютор может просмотреть историю любого чата из списка.

Выберите из списка чат и щелкните маркер ( ) в поле **История**. В области отображения данных появится форма выбора даты (Рисунок 126). Из раскрывающегося списка выберите дату и щелкните кнопку подтверждения ( ). В области отображения данных появится история сообщений данного чата для указанной даты (Рисунок 127).

Чтобы вернуться от истории сообщений к выбору даты, либо от выбора даты к списку чатов, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

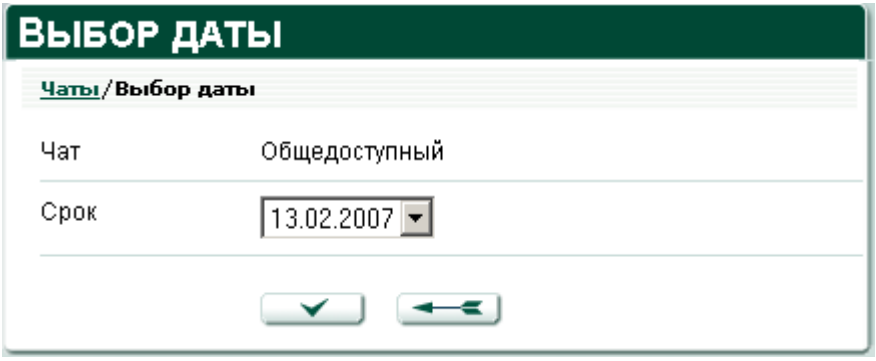


Рисунок 126. Просмотр истории чата, выбор даты

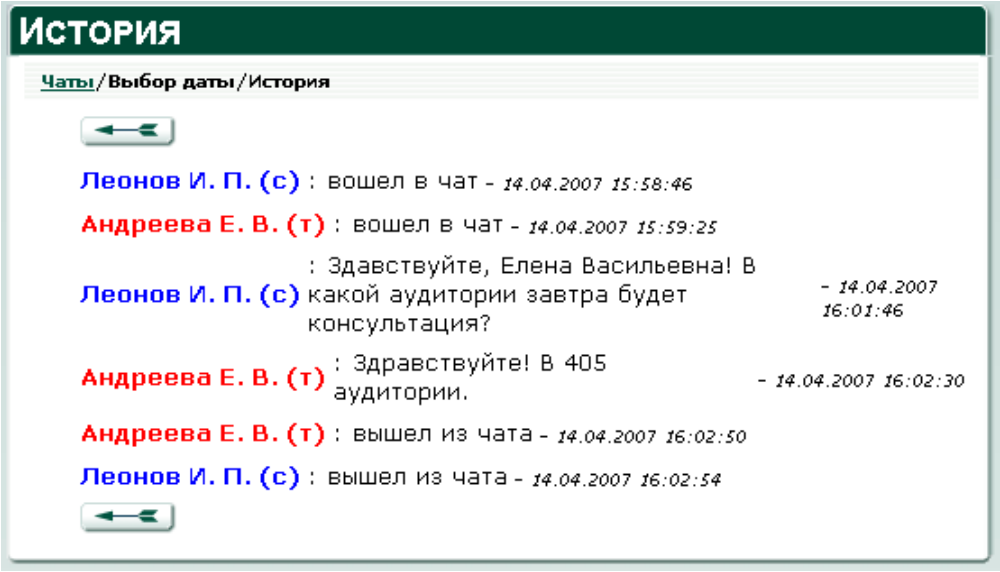


Рисунок 127. Просмотр истории чата, сообщения

5.15.3 Вход в чат

Общение в чате возможно только в случае, если чат не заблокирован администратором.

Выберите из списка чат и щелкните маркер ( ) в поле **Вход**. В новом окне веб-браузера откроется страница параметров (Рисунок 128), в которой можно просмотреть список участников чата, а также указать:

цвет, которым будет отображаться имя пользователя;

интервал обновления страницы чата (в секундах);

размер страницы чата (количество сообщений, отображаемых единовременно).

Чтобы отказаться от входа в чат, закройте окно настройки параметров.

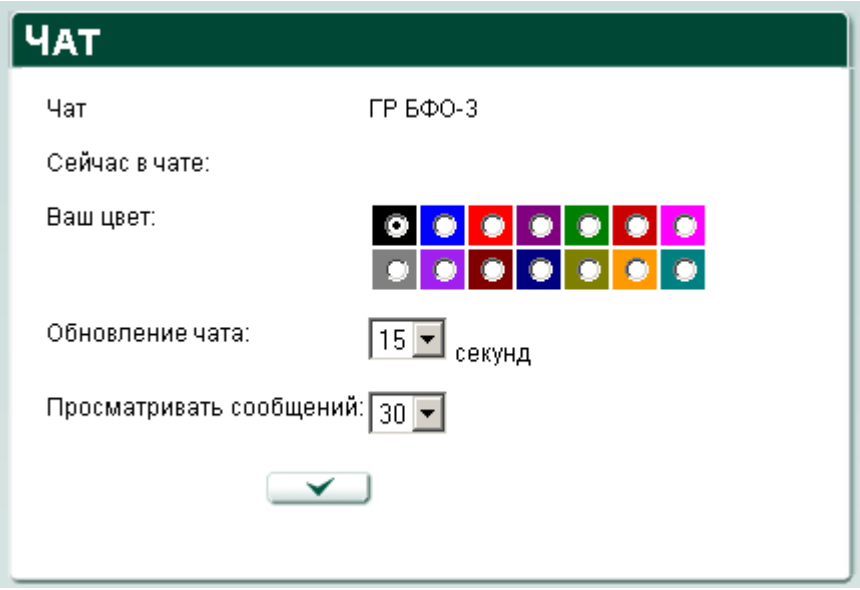


Рисунок 128. Страница настройки параметров чата

Чтобы начать общение в чате, щелкните кнопку подтверждения ( ).

5.15.4 Общение в чате

Окно чата (Рисунок 129) состоит из трех областей:

- области отображения сообщений (1);
- списка пользователей (2);
- области ввода сообщений (3).

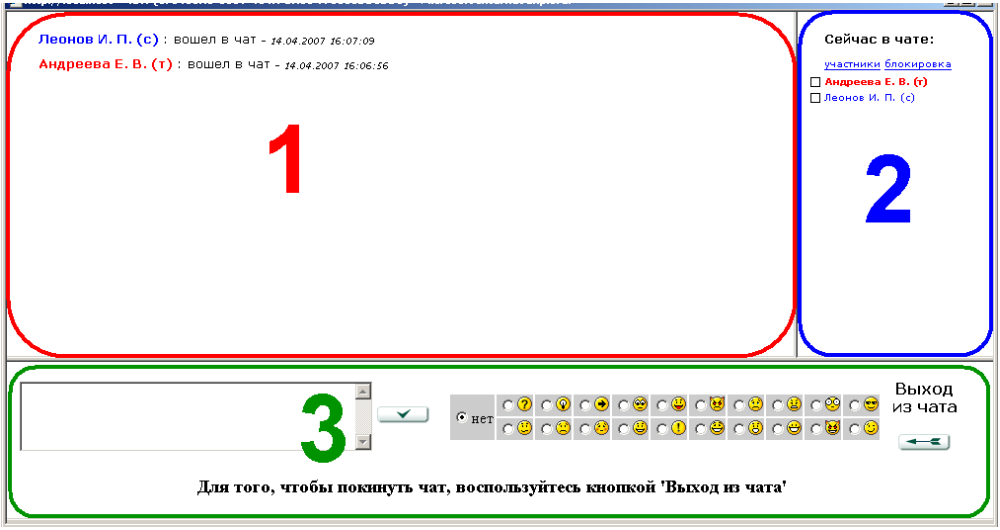


Рисунок 129. Окно чата

В области отображения сообщений выводятся сообщения участников чата. Сообщение состоит из имени участника, текста, даты и времени сообщения. Кроме того, оно может содержать дополнительно пиктограмму, выражающую эмоцию автора («смайлик»).

В списке пользователей перечислены участники чата. Для каждого участника указана его роль, обозначенная буквами в круглых скобках. Роль администратора обозначается буквой (**а**), роль организатора буквой (**о**), роль тьютора буквой (**т**), роль слушателя – буквой (**с**). Кроме того, имени каждого участника предшествует поле для пометки о блокировке. Если она установлена, участник не может отправлять сообщения, но может читать сообщения остальных участников.

Персонал учебного комплекса может лишать слушателей права голоса (к примеру, за преднамеренное нарушение принятых правил общения).

Основное методическое назначение блокировки – управление ходом дискуссии. Так, тьютор может заблокировать всех беседующих, а затем попеременно предоставлять слово каждому из участников дискуссии.

Чтобы заблокировать слушателя, следует щелкнуть в списке пользователей ссылку **блокировка**, дождаться перезагрузки списка участников, а затем проставить пометку блокировки в поле искомого слушателя. Чтобы подтвердить блокировку, щелкните кнопку подтверждения (), расположенную в списке блокировки. Для отмены блокировки достаточно снять пометку соответствующего участника.

Чтобы перейти к списку участников, щелкните ссылку **участники**.

В области ввода сообщений можно написать сообщение и по необходимости включить в него пиктограмму, выражающую эмоцию автора, а также завершить общение в чате.

Чтобы завершить общение в чате, щелкните кнопку возврата/отмены (). Окно веб-браузера будет закрыто.

Чтобы написать сообщение, наберите текст сообщения в поле ввода, выберите по необходимости пиктограмму из таблицы, расположенной слева от поля ввода, и щелкните кнопку подтверждения ().

5.16 Информационная сводка

Команда меню ***ИНФОРМАЦИЯ->информация*** выводит в области отображения данных краткую сводку по состоянию объектов системы, доступных тьютору.

Информационная сводка (Рисунок 130) содержит следующие данные:

имя тьютора;

список администраторов, с которыми можно связаться по вопросам функционирования системы;

ссылку, по которой тьютор может загрузить руководство тьютора;

ссылку **Мои данные**;

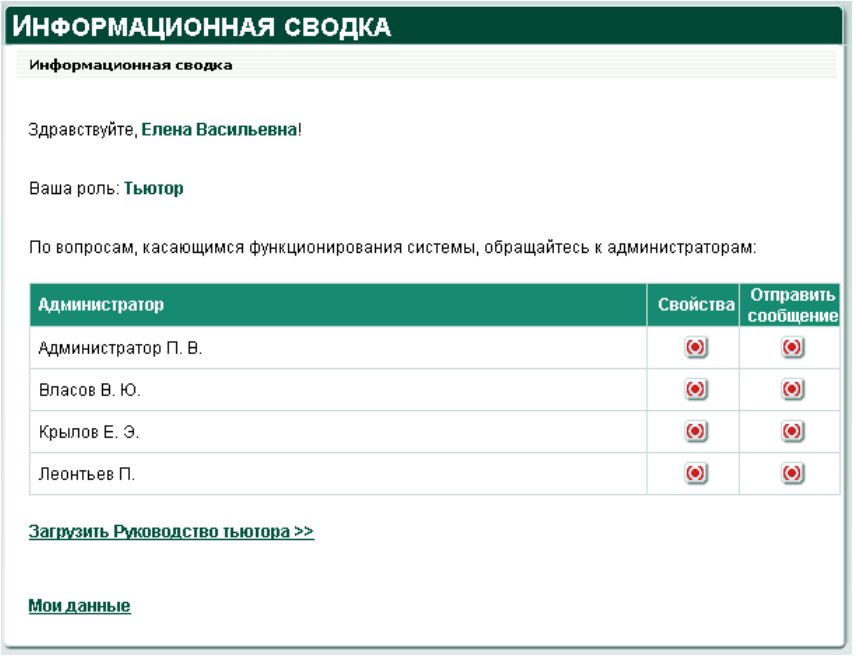


Рисунок 130. Информационная сводка

На странице информации тьютор может:

просматривать свойства групп;
просматривать данные об администраторах;
просматривать списки слушателей, зачисленных в группы;
просматривать последние объявления;
отправлять сообщения администраторам.

Страница информационной сводки отображается непосредственно после входа в систему, либо по команде ***ИНФОРМАЦИЯ-информация*** в любой момент сеанса работы.

5.16.1 Просмотр данных об администраторе

На странице данных об администраторе приводятся персональные данные и, возможно, некоторые дополнительные сведения (атрибуты), введенные в систему администратором. Такие же атрибуты содержатся в свойствах любого сотрудника учебного комплекса и/или слушателя (состав пользователей определяется администратором при создании атрибутов).

Выберите администратора и щелкните маркер ( ) в поле **Свойства**. В области отображения данных появятся данные об указанном администраторе (Рисунок 131).

Чтобы вернуться со страницы данных об администраторе к странице информационной сводки, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

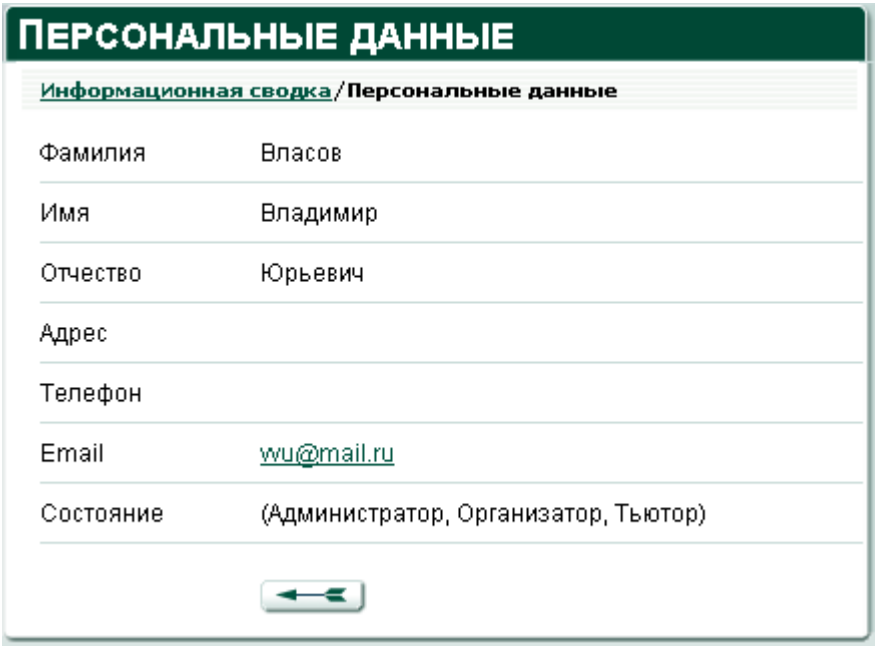


Рисунок 131. Данные об администраторе

5.16.2 Отправка сообщения администратору

Выберите администратора и щелкните маркер ( ) в поле **Отправить** сообщение. Откроется форма для ввода сообщения (Рисунок 132).

В поле **Тема** наберите краткую тему сообщения. Тема сообщения должна отражать его суть.

В поле **Текст** наберите развернутый текст сообщения.

Щелкните кнопку подтверждения ( ), чтобы отправить сообщение, либо кнопку отмены ( ), чтобы прервать создание сообщения.

Для успешной отправки сообщения следует заполнить все поля формы (**Тема** и **Текст**).

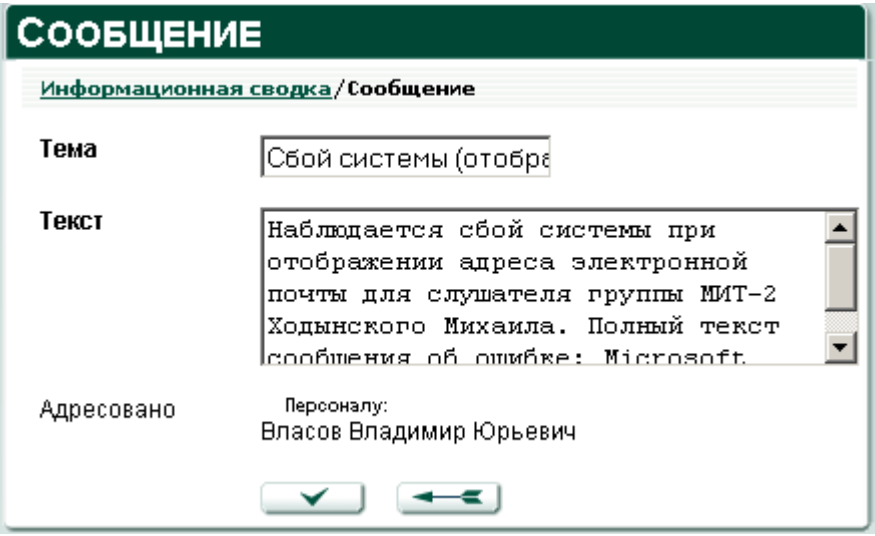


Рисунок 132. Форма для ввода/отправки сообщения

5.17 Просмотр и изменение персональных данных

Тьютор имеет возможность просмотреть или отредактировать свои персональные данные в любой момент времени. Чтобы эти сведения не потеряли актуальности, рекомендуется обновлять их в случае любого изменения.

Перейдите на страницу персональных данных (Рисунок 133) при помощи команды ***ИНФОРМАЦИЯ->мои данные*** или щелкните ссылку **Мои данные** на странице ***Информационная сводка*** (Рисунок 130).

Если данные требуется скорректировать, щелкните мышью кнопку

.

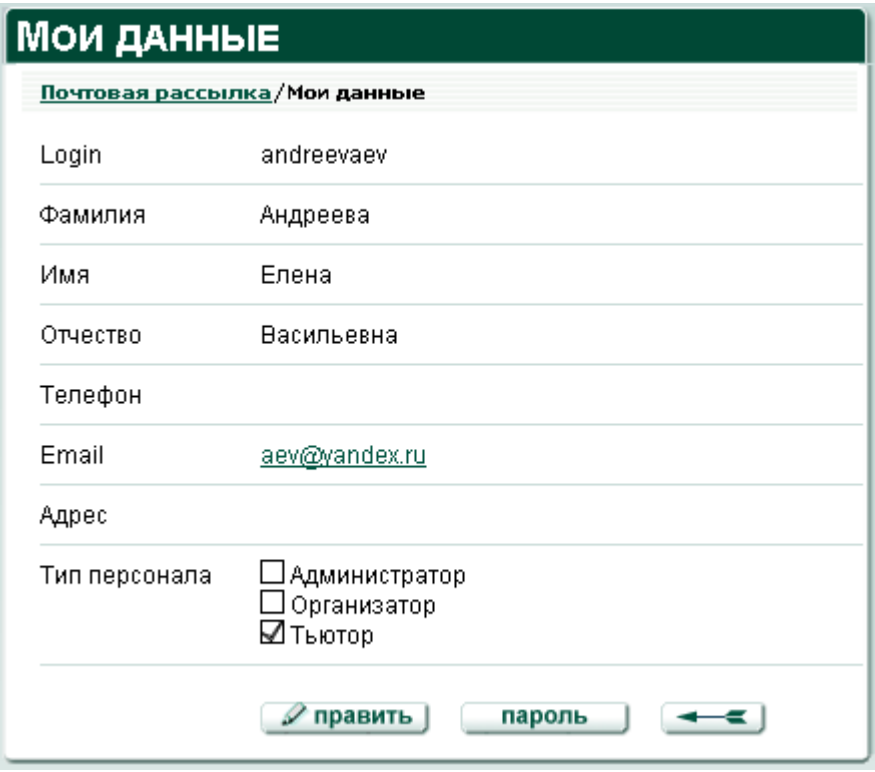


Рисунок 133. Просмотр персональных данных тьютора

В форме редактирования персональных данных (Рисунок 134) заполните по необходимости поля или измените существующие сведения.

Внимательно перечитайте информацию в полях формы. Если все данные указаны верно, щелкните кнопку подтверждения ( ). В области отображения данных появится отредактированная информация (Рисунок 135).

Чтобы прервать редактирование, щелкните кнопку возврата/отмены ( ).

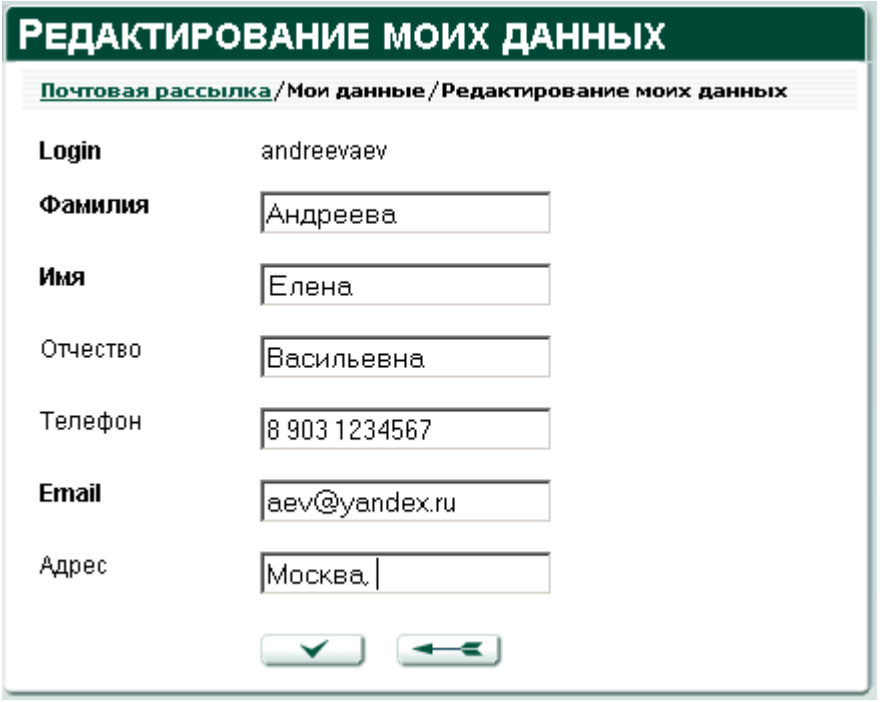


Рисунок 134. Изменение персональных данных тьютора

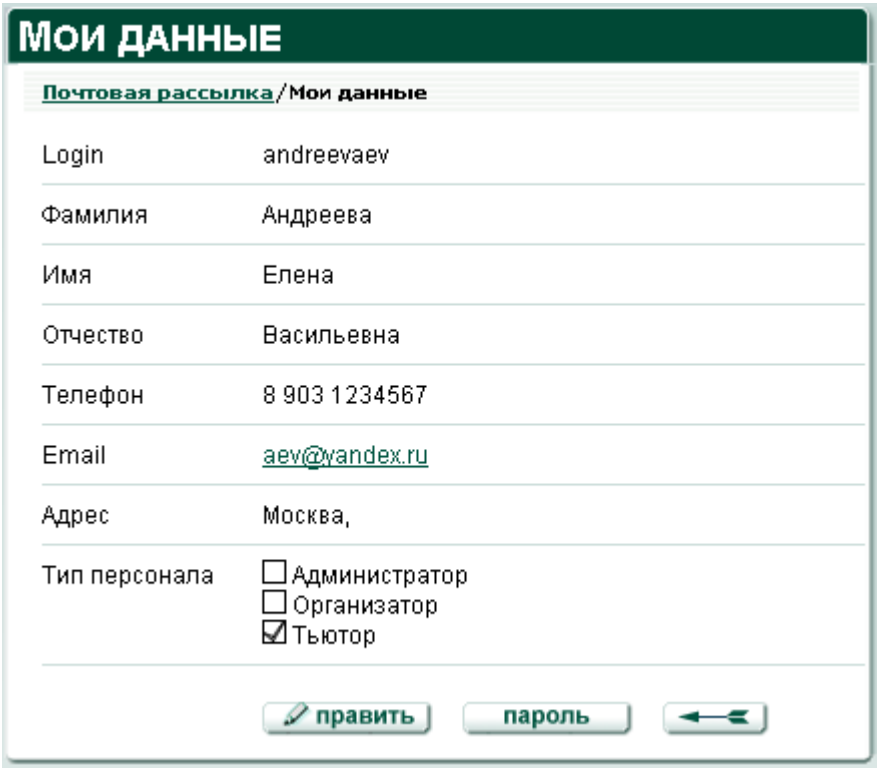


Рисунок 135. Измененные персональные данные тьютора

5.18 Изменение пароля доступа к системе

Тьютор может изменить свой пароль доступа в любой момент времени. Это имеет смысл делать, когда он становится известен посторонним лицам либо когда тьютор замечает несанкционированное изменение данных. В последнем случае необходимо проанализировать ситуацию и попытаться обнаружить источник утечки сведений о пароле. Обязательно сообщите о своих подозрениях системному администратору учебного комплекса.

Чтобы выполнить смену пароля, необходимо знать текущий пароль доступа. В случае несанкционированной смены пароля тьютор должен обратиться напрямую к администратору (см. раздел «Возможные неполадки и способы их устранения»).

Выполните команду ***ИНФОРМАЦИЯ->сменить пароль*** или щелкните кнопку **пароль** на странице просмотра персональных данных (Рисунок 133). В области отображения данных появляется форма, которую следует заполнить (Рисунок 136). При вводе паролей вместо набранных символов отображаются звездочки (*).

В поле **Старый пароль** наберите текущий пароль.

В полях **Новый пароль** и **Повторите пароль** укажите новый пароль.

Щелкните кнопку подтверждения (✓).

Если указанный старый пароль не соответствует действительности, либо содержимое полей **Новый пароль** и **Повторите пароль** не совпадает, система выдаст соответствующее предупреждение. В этом случае необходимо вернуться к пункту 2.

Новый пароль вступает в действие немедленно, его следует использовать уже при следующем входе в систему.

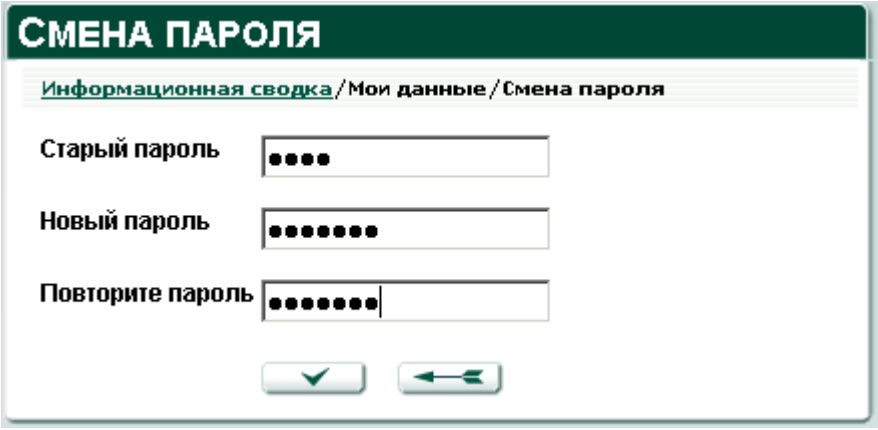


Рисунок 136. Форма для смены пароля

5.19 Завершение работы

Завершить работу с интерфейсом тьютора можно в любой момент. При этом выполнение текущей задачи прерывается.

Перед выходом из системы рекомендуется завершить работу над текущими задачами (выдать допуск, доработать раздел теста, внести изменения в календарный план и т.д.).

Предусмотрено два способа завершить работу с интерфейсом тьютора:

Выполнить команду ***ВЫХОД*** – вы вернетесь на страницу входа в систему (Рисунок 6) и сможете продолжить работу в качестве сотрудника учебного комплекса или слушателя, а также обратиться к открытой части системы.

Закрыть окно веб-браузера.

Первый способ является предпочтительным.

6. ВОЗМОЖНЫЕ НЕПОЛАДКИ И СПОСОБЫ ИХ УСТРАНЕНИЯ

Список аварийных ситуаций и действий пользователя по их исправлению приведен в следующей таблице.

Таблица 6. Список аварийных ситуаций

№	Аварийная ситуация	Действия пользователя
	Произошел сбой компьютера пользователя, препятствующий продолжению нормальной работы с интерфейсом.	Завершить работу с интерфейсом, восстановить работоспособность компьютерного оборудования и операционной системы, начать новый сеанс работы.
	Произошло отсоединение от сети (разорвано модемное соединение, неполадки в локальной сети или сети Интернет).	Восстановить соединение либо дождаться устранения неполадок и продолжить работу. Сеанс работы с системой прерывать не обязательно.
	Обнаружено несанкционированное вмешательство в данные.	Незамедлительно обратиться к администратору учебного комплекса и сменить пароль.
	Пользователю отказано в доступе к системе.	Обратиться к администратору учебного комплекса. Возможно, произошла несанкционированная смена пароля.
	Пользователь забыл пароль.	Обратиться к администратору учебного комплекса за новым паролем.
	Носитель с паролем был утерян либо подвергся несанкционированному чтению посторонними лицами	Незамедлительно сменить пароль посредством интерфейса пользователя либо в случае смены пароля злоумышленником сразу обратиться к администратору учебного комплекса.
	Произошла смена пароля злоумышленником.	Обратиться к администратору учебного комплекса. В таком случае администратор изменяет пароль доступа к системе и сообщает его пользователю, после чего тот должен войти в систему и сменить пароль повторно на известный только ему.