Руководство по Административному интерфейсу Системы управления обучением ГРАН



Тольятти, 2023 год

Оглавление

1	. ВХОД И АВТОРИЗАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	. 5
2	. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ СИСТЕМЫ	. 7
3	. НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ	. 8
	3.1 Настройки системы. Общая информация	. 8
	3.2 Настройки Системы. Раздел Команды. Формирование структуры команд	8
	3.3 Настройки Системы. Раздел Команды	. 8
	3.4 Настройки системы. Редактирование Команд	. 9
	3.5 Настройки системы. Удаление Вложенной команды	. 9
	3.6 Настройки системы. Удаление Корневой команды	. 9
	3.7 Настройки системы. Раздел Участники	. 9
	3.8 Настройки системы. Раздел Участники. Вкладка Должности	. 9
	3.9 Настройки системы. Раздел Участники. Вкладка Офисы	. 9
	3.10 Настройки системы. Раздел Ачивки	. 9
	3.11 Настройки системы. Раздел Ачивки. Вкладка Ачивки	10
	3.12 Раздел Ачивки. Создание и редактирование	10
	3.13 Настройки системы. Раздел Ачивки. Вкладка История	10
	3.14 Настройки системы. Рейтинг	10
4	. УЧАСТНИКИ	11
	4.1 Участники. Ролевая модель управления системой	11
	4.2 Участники. Наставничество	11
	4.3 Участники. Работа с разделом. Активные пользователи системы	11
	4.4 Участники. Работа с разделом. Заблокированные пользователи системы	11
	4.5 Участники. Экспорт участников	12
	4.6 Участники. Создание и редактирование	12
	4.7 Участники. Создание и редактирование. Вкладка «Основное»	12
	4.8 Участники. Создание и редактирование. Вкладка «Команды»	13
	4.9 Участники. Создание и редактирование. Вкладка «Доступы»	13
	4.10 Участники. Создание и редактирование. Вкладка «Ачивки»	13
5	. НАСТРОЙКА ДОСТУПОВ К КОНТЕНТУ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОБУЧЕНИЕМ ГРАН	14

5.1 Вкладка «Доступ». Общая информация	14
5.2 Вкладка «Доступ». Общий доступ для команд	14
6. ДЕРЕВО КАТЕГОРИЙ	15
6.1 Дерево категорий. Общая информации	15
6.2 Дерево категорий. Создание категории	15
7. МАТЕРИАЛЫ	16
7.1 Материалы. Создание и редактирование	16
7.2 Материалы. Статья	16
7.3 Материалы. Статья. Вкладка «Настройка»	16
7.4 Материалы. Статья. Вкладка «Содержимое»	16
7.5 Материалы. Видео	18
7.6 Материалы. Видео. Вкладка «Настройки»	18
7.7 Материалы. Видео. Вкладка «Содержимое»	18
7.8 Материалы. Документ	18
7.9 Материалы. Документ. Вкладка «Настройки»	18
7.10 Материалы. Документ. Вкладка «Содержимое»	19
7.11 Материалы. Работа с разделом	19
8. ЗАДАНИЯ	20
8.1 Задания. Создание и редактирование	20
8.2 Задания. Вкладка «Настройка»	20
8.3 Задания. Вкладка «Содержимое». Общая информация	21
8.4 Задания. Работа с разделом	21
9. ТЕСТЫ	22
9.1 Тесты. Создание и редактирование	22
9.2 Тесты. Вкладка «Настройка»	22
9.3 Тесты. Вкладка «Тестирование»	23
9.4 Тесты. Вклалка «Содержимое». Общая информация	23
9.5 Тесты. Работа с разлелом	24
10. КУРСЫ	25
10.1 Курсы. Созлание и релактирование	
10.2 Курсы. Вкладка «Настройка» СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОБУЧЕНИЕМ ГРАН	25

10.3 Курсы. Вкладка «Содержимое»	
10.4 Курсы. Работа с разделом	
11. АРХИВ	27
11.1 Архив. Работа с разделом	27
12. ПРОВЕРКА	
12.1 Проверка. Общая информация	
12.2 Проверка. Вкладка Тесты. Работа с разделом	
12.3 Проверка. Вкладка Тесты	
12.4 Проверка. Вкладка Задания. Работа с разделом	
12.5 Проверка. Вкладка Задания	
13. ГЛОБАЛЬНЫЙ ПОИСК ПО СИСТЕМЕ	29
14. СТАТИСТИКА	30
14.1 Формирование отчетов	30
14.2 Отчет по тестам	30
14.3 Отчет по ответам тестов	30
14.4 Отчет по участнику по тестам	30
14.5 Отчет по заданиям	30
14.6 Отчет по материалам	30
14.7 Отчет по курсам	30
14.8 Отчет по участнику по курсам	31
14.9 Экспорт отчетов	31

1. ВХОД И ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Работа осуществляется в браузере Google Chrome (последняя версия).

Для того, чтобы воспользоваться Системой дистанционного обучения ГРАН, перейдите по предоставленной web-ссылке.

На экране браузера откроется форма авторизации Пользователя – рис. 1.1



Рис. 1.1 – Форма авторизации Пользователя

В систему могут войти только зарегистрированные Пользователи.

В поле «Ваш логин» и «Пароль для входа» необходимо ввести логин и пароль.

После ввода данных нажмите кнопку «Войти», если логин и пароль введены корректно Пользователь получит доступ к начальной странице Системы дистанционного обучения.

В случае некорректно введенных данных в форме авторизации отобразится надпись: «Неправильный логин или пароль» – рис. 1.2. Проверьте корректность ваших данных, введите их еще раз и нажмите кнопку «Войти».

					Me de
			Добро пожали Пожалуйста, введите ваши данные в систему обучения	ОВАТЬ е для входа	
	🔆 LMS GRAN		O Неправильный логин или AlexGof	н пароль X	-
	C	A	Пароль Войти	Q	· · ·
Real		0	нет аккаунта? Обратитесь к админ	истратору	

Рис.1.2 – Неправильный ввод данных

В случае отображения надписи: «Ваш аккаунт заблокирован, обратитесь к администратору» — рис. 1.3, Пользователю необходимо обратиться к Суперадминистратору системы для восстановления доступа в систему.

	Marine
	Добро пожаловать Пожалуйста, введите ваши данные для входа в систему обучения
K LMS GRAN	Ваш аккаунт заблокирован, обратитесь к администатору AlexGofj
	Пароль 🗠
e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	Войти Нет аккаунта? Обратитесь к администратору
	0

Рис. 1.3 – Доступ в Систему заблокирован

2. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ СИСТЕМЫ

Пользователю с Ролью «Суперадминистратор» доступны следующие глобальные разделы Системы:

- Проверка;
- Курсы;
- Материалы;
- Тесты;
- Задания;
- Участники;
- Архив;
- Статистика;
- Настройки.

3. НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ

3.1 Настройки системы. Общая информация

Внесение изменений в разделе «Настройки» влияет на работу всей системы.



В глобальном разделе системы «Настройки» Суперадминистратору доступны следующие разделы:

- Команды просмотр команд группы Пользователей, объединенные по любому удобному признаку;
- Участники создание списков Должностей и Офисов, согласно организационной структуре;
- Ачивки создание списка наград для Пользователей;
- Рейтинг элемент геймификации, отвечает за настройку количества баллов при успешном изучении контента в системе.

3.2 Настройки Системы. Раздел Команды. Формирование структуры команд

В разделе «Команды» возможно создавать команды, объединяя пользователей в группы, а также вносить изменения в выстроенную ранее структуру.

Создание структуры Команд является самым главным действием на этапе установки и настройки системы.

Корневая команда – это основная группа, внутри которой будет сформирован список вложенных групп.

3.3 Настройки Системы. Раздел Команды

На странице отображается сформированное дерево команд (со всеми уровнями вложенности), информация по количеству доступов, предоставленных командам к контенту системы, количество наставников каждой команды и количество активных участников в команде.

3.4 Настройки системы. Редактирование Команд

Для пользователя с выделенной ролью Root доступен функционал по редактированию «Команд». Для этого необходимо кликнуть на клавишу «Карандаш» - laccentering.

3.5 Настройки системы. Удаление Вложенной команды

Для пользователя с выделенной ролью Root доступен функционал удаления Вложенных команд.

3.6 Настройки системы. Удаление Корневой команды

Для пользователя с выделенной ролью Root доступен функционал удаления Корневых команд.

3.7 Настройки системы. Раздел Участники

В разделе «Участники» Суперадминистратору системы доступно для работы две вкладки «Должности» и «Офисы».

3.8 Настройки системы. Раздел Участники. Вкладка Должности

Вкладка «Должности» отвечает за формирование списка должностей в системе. На странице отображается список сформированных в системе должностей и количество активных участников с каждой назначенной должностью.

3.9 Настройки системы. Раздел Участники. Вкладка Офисы

Вкладка «Офисы» отвечает за формирование списка офисов в системе. На странице отображается список сформированных в системе офисов, их адрес и количество активных участников в каждом офисе.

3.10 Настройки системы. Раздел Ачивки

В разделе «Ачивки» Суперадминистратору системы доступно для работы две вкладки «Ачивки» и «История».

3.11 Настройки системы. Раздел Ачивки. Вкладка Ачивки

Вкладка «Ачивки» отвечает за формирование списка наград в системе. На странице отображается список сформированных в системе ачивок, информация по основным настройкам ачивки.

3.12 Раздел Ачивки. Создание и редактирование

Для создания «Ачивки» необходимо кликнуть на клавишу «Создать ачивку».

После клика на клавишу «Создать ачивку» открывается форма создания.

3.13 Настройки системы. Раздел Ачивки. Вкладка История

Вкладка «История» отвечает за список всех действий с ачивками. На странице отображается список участников системы с данными по истории награждений.

Для работы с информацией на странице доступна клавиша «Фильтр».

3.14 Настройки системы. Рейтинг

На странице раздела отображается количество баллов, которые будут учитываться в Рейтинге среди пользователей по результатам изучения обучающего контента. Для каждого типа контента в системе предусмотрено три уровня сложности:

- Низкий;
- Средний;
- Высокий.

Учебный контент для настройки баллов Рейтинга:

- Материал типа «Статья»;
- Материал типа «Видео»;
- Материал типа «Документ»;
- Вопросы тестов;
- Задания.

4. УЧАСТНИКИ

4.1 Участники. Ролевая модель управления системой

8 Участники

Клавиша «Участники» - страница основного меню Системы

В системе доступно для работы 4 роли:

- Участник;
- Администратор;
- Суперадминистратор;
- Root.

4.2 Участники. Наставничество

Данная настройка производится в блоке «Наставничество» на форме создания или редактирования профиля пользователя системы.

4.3 Участники. Работа с разделом. Активные пользователи системы

На странице глобального раздела «Участники» вкладка «Активные» отображается информация в виде таблицы списка участников системы со статусом «Активные».

Отображается информация по общему количеству пользователей с данным статусом в системе.

За функционал редактирование при работе с таблицей Активных участников в системе отвечает клавиша «Карандаш» - Л.

Кликнув на «Троеточие» в меню в таблице Активных участников пользователю доступны действия:

• Заблокировать – выбранный участник перемещается в глобальный раздел системы «Участники» вкладка «Заблокированные».

4.4 Участники. Работа с разделом. Заблокированные пользователи системы

На странице глобального раздела «Участники» вкладка «Заблокированные» отображается информация в виде таблицы списка участников системы со статусом «Заблокирован».

Отображается информация по общему количеству пользователей с данным статусом в системе.

За функционал восстановления доступа заблокированным пользователям при работе с таблицей Заблокированных участников в системе отвечает клавиша «Разблокировать» - С.

4.5 Участники. Экспорт участников

Функционал позволяет выгрузить список участников системы в формате Excel.

4.6 Участники. Создание и редактирование

Для создания Участника необходимо кликнуть на клавишу «Создать участника».

После клика на клавишу «Создать участника» открывается форма создания, которая разделена на четыре вкладки:

- Основное;
- Команды;
- Доступы;
- Ачивки.

4.7 Участники. Создание и редактирование. Вкладка «Основное»

На вкладке «Основное» доступны следующие поля для заполнения:

- Аватар пользователя блок «Личные данные»;
- Имя блок «Личные данные» (обязательное поле для заполнения);
- Фамилия блок «Личные данные» (обязательное поле для заполнения);
- Отчество блок «Личные данные»;
- Логин блок «Данные аккаунта»;
- Пароль блок «Данные аккаунта»;
- Адрес электронной почты блок «Данные аккаунта» (обязательное поле для заполнения);
- Номер телефона блок «Данные аккаунта»;
- Должность блок «Рабочие данные» (обязательное поле для заполнения);
- Офис блок «Рабочие данные»;

- Роль в системе блок «Роли» (обязательное поле для заполнения);
- Команды наставником которых является пользователь блок «Наставничество».

4.8 Участники. Создание и редактирование. Вкладка «Команды»

На вкладке «Команды» отображается информация в виде списка «Корневых команд» для выбора команд, в которых будет состоять пользователь. Количество полей для заполнения в блоке «Количество корневых команд» зависит от сформированной структуры команд в разделе «Настройки» системы.

Для предоставления доступа необходимо выбрать команду, в которой должен состоять пользователь.

4.9 Участники. Создание и редактирование. Вкладка «Доступы»

На вкладке «Доступы» отображается информация в виде таблицы, разделенной на блоки по типу контента:

- Курсы;
- Тесты;
- Задания.

Суперадминистратор системы может забрать индивидуальный доступ к контенту у пользователя, для этого необходимо кликнуть на клавишу Х.

4.10 Участники. Создание и редактирование. Вкладка «Ачивки»

На вкладке «Ачивки» отображается информация в виде таблицы по истории всех выданных пользователю Ачивок.

Суперадминистратор системы может забрать ачивку у пользователя, для этого необходимо кликнуть на клавишу × в таблице на вкладке «Ачивки».

После клика на клавишу «Забрать ачивку», она удаляется у пользователя вместе с начисленными за нее баллами.

Клавиша «Выдать ачивку» позволяет выдать награду пользователю.

Выбрав нужную награду, необходимо кликнуть на ее наименование.

5. НАСТРОЙКА ДОСТУПОВ К КОНТЕНТУ

5.1 Вкладка «Доступ». Общая информация

Вкладка «Доступ» предназначена для назначения доступа к контенту системы для его изучения и прохождения.

Доступна при работе с разделами:

- Задания;
- Тесты;
- Курсы.

В системе реализовано два вида назначения доступа:

- Командный доступ;
- Индивидуальный доступ.

5.2 Вкладка «Доступ». Общий доступ для команд

Для упрощения процесса предоставления доступов к контенту всем пользователям системы реализована настройка «Общий доступ» - позволяет предоставить доступ всем сформированным в системе командам.

6. ДЕРЕВО КАТЕГОРИЙ

6.1 Дерево категорий. Общая информации

Для удобства работы с контентом в системе реализован механизм разделения контента по категориям. Функционал доступен в следующих глобальных разделах системы:

- Материалы;
- Задания;
- Тесты;
- Курсы.

В дереве категорий отображается информация по наименованию категории.

Кликнув на «Троеточие» в меню в дереве категорий пользователю доступны действия:

- Переименовать категорию;
- Удалить категорию.

6.2 Дерево категорий. Создание категории

Для создания Категории необходимо кликнуть на клавишу «Создать категорию».

7. МАТЕРИАЛЫ

7.1 Материалы. Создание и редактирование

Материалы

Клавиша «Материалы» - страница основного меню Системы

В системе возможно создание материалов следующих типов:

- Статья;
- Видео;
- Документ.

Для создания Материала необходимо кликнуть на клавишу «Создать материал» в выбранной категории и выбрать необходимый тип материала.

7.2 Материалы. Статья

После клика на клавишу «Создать материал» и выбора типа материала «Статья» открывается форма создания, которая разделена на две вкладки:

- Настройка;
- Содержимое.

7.3 Материалы. Статья. Вкладка «Настройка»

Вкладка «Настройка» материал Статья:

- Обложка материала блок «Внешний вид»;
- Заголовок материала блок «Внешний вид» (обязательное поле для заполнения);
- Краткое описание блок «Внешний вид»;
- Сложность материала блок «Награда» (обязательное поле для заполнения);
- Категория блок «Местоположение» (обязательное поле для заполнения);
- Ответственный блок «Контроль» (обязательное поле для заполнения).

7.4 Материалы. Статья. Вкладка «Содержимое»

Вкладка «Содержимое» материал Статья:

• Настройка поля «Ориентировочное время на изучение»;

 Содержимое статьи – формирование контента происходит путем встроенного в системе WYSIWYG – редактора со следующим набором доступных функций:

	Значки стрелок влево и вправо позволяют отменить или вернуть произведенное действие в текстовом блоке		
Обычный ᅌ	Компонент под названием «Обычный» раскрывается выпадающим меню, в котором можно выбрать стиль оформления заголовка в тексте		
BIUS	Значки быстрого доступа для применения полужирного, курсивного, подчеркнутого или зачеркнутого текста		
<u>A</u> A	Управление шрифтами – компонент для управления параметрами шрифта, включающий в себя выбор определенного цвета шрифта, цвет заливки фона шрифта и возможность убрать выделение		
	Компонент отвечает за выравнивание текста. В меню можно быстро поменять ориентацию текста: прижать к левому краю, расположить по центру, прижать к правому краю, растянуть по ширине		
1 <u></u> 2 <u></u> ∃ : <u></u>	Две функции применения разных вариантов списков, маркированных или нумерованных		
O O.	Иконки дают пользователю возможность добавить в текст ссылку, убрать ссылку		
[]	Иконка дает пользователю возможность добавить (редактировать) якорь		
	Компонент, отвечающий за создание таблиц, и их форматирование		
	Компонент позволяет выделить в тексте цветным блоком «Важную информацию» и «Информацию»		
99	Компонент позволяющий выделить в тексте «Цитату»		
	Компонент позволяющий загружать изображения		
• Прикрепленные файлы.			

7.5 Материалы. Видео

После клика на клавишу «Создать материал» и выбора типа материала «Видео» открывается форма создания, которая разделена на две вкладки:

- Настройка;
- Содержимое.

7.6 Материалы. Видео. Вкладка «Настройки»

Вкладка «Настройка» материал Видео – рис. 7.4:

- Обложка материала блок «Внешний вид»;
- Заголовок материала блок «Внешний вид» (обязательное поле для заполнения);
- Краткое описание блок «Внешний вид»;
- Сложность материала блок «Награда» (обязательное поле для заполнения);
- Категория блок «Местоположение» (обязательное поле для заполнения);
- Ответственный блок «Контроль» (обязательное поле для заполнения);
- Настройка поля «Запретить перемотку видео» блок «Прочее».

7.7 Материалы. Видео. Вкладка «Содержимое»

Вкладка «Содержимое» материал Видео:

- Настройка поля «Ориентировочное время на изучение;
- Блок «Видео» (обязательное поле для заполнения).

7.8 Материалы. Документ

После клика на клавишу «Создать материал» и выбора типа материала «Документ» открывается форма создания, которая разделена на две вкладки:

- Настройка;
- Содержимое.

7.9 Материалы. Документ. Вкладка «Настройки»

Вкладка «Настройка» материал Документ:

• Обложка материала – блок «Внешний вид»;

- Заголовок материала блок «Внешний вид» (обязательное поле для заполнения);
- Краткое описание блок «Внешний вид»;
- Сложность материала блок «Награда» (обязательное поле для заполнения);
- Категория блок «Местоположение» (обязательное поле для заполнения);
- Ответственный блок «Контроль» (обязательное поле для заполнения).

7.10 Материалы. Документ. Вкладка «Содержимое»

Вкладка «Содержимое» материал Документ:

- Настройка поля «Ориентировочное время на изучение»;
- Блок «Документ» (обязательное поле для заполнения).

7.11 Материалы. Работа с разделом

На странице глобального раздела «Материалы» отображается в виде таблицы список сформированных в системе материалов разного типа с разделением на категории в дереве категорий.

За функционал редактирование при работе с таблицей Материалов в системе отвечает клавиша «Карандаш» - \mathbb{Z} .

Кликнув на «Троеточие» в меню в таблице Материалов пользователю доступны действия:

- Архивировать выбранный материал перемещается в глобальный раздел системы «Архив»;
- Создать копию.

8.1 Задания. Создание и редактирование



Клавиша «Задания» - страница основного меню Системы

Для создания Задания необходимо кликнуть на клавишу «Создать задание» в выбранной категории.

На форме создания задания Суперадминистратор системы может «Сохранить» или «Отменить» свои действия по работе с контентом.

В режиме просмотра Задания вверху страницы отображается дата и время внесения последних изменений.

На форме редактирования задания до момента внесения изменений отображается клавиша «Закрыть» \times позволяющая просматривать задание в режиме чтения, после внесения изменений она меняется на клавиши «Сохранить» и «Отменить».

После клика на клавишу «Создать задание» открывается форма создания, которая разделена на три вкладки:

- Настройка;
- Содержимое;
- Доступ.

8.2 Задания. Вкладка «Настройка»

Вкладка «Настройка»:

- Обложка задания блок «Внешний вид»;
- Заголовок задания– блок «Внешний вид» (обязательное поле для заполнения);
- Краткое описание блок «Внешний вид»;
- Сложность задания блок «Награда» (обязательное поле для заполнения);
- Категория блок «Местоположение» (обязательное поле для заполнения);
- Ответственный блок «Контроль» (обязательное поле для заполнения);
- Назначить отложенную публикацию блок «Публикация»;
- Назначить дату снятия с публикации блок «Публикация»;

- Назначить дедлайн блок «Публикация»;
- Лимит на количество прохождений задания блок «Прочее».

8.3 Задания. Вкладка «Содержимое». Общая информация

Для создания Заданий в системе используются вопросы разных типов:

- Числовое поле;
- Текстовое поле;
- Один из списка;
- Несколько из списка;
- Загрузка файлов;
- Загрузка изображений.

8.4 Задания. Работа с разделом

На странице глобального раздела «Задания» отображается в виде таблицы список сформированных в системе заданий с разделением на категории в дереве категорий. Дерево категорий по разделу Задания позволяет фильтровать информацию по заданиям по нужным тематикам.

За функционал редактирование при работе с таблицей Заданий в системе отвечает клавиша «Карандаш» - Л.

При клике на клавишу «Карандаш» из раздела Задания происходит переход на страницу выбранного Задания с текущими сохраненными данными, вкладка «Настройки».

Кликнув на «Троеточие» в меню в таблице Заданий пользователю доступны действия:

- Архивировать выбранный материал перемещается в глобальный раздел системы «Архив»;
- Создать копию.

9.1 Тесты. Создание и редактирование



Клавиша «Тесты» - страница основного меню Системы

Для создания Теста необходимо кликнуть на клавишу «Создать тест» в выбранной категории.

На форме создания теста Суперадминистратор системы может «Сохранить» или «Отменить» свои действия по работе с контентом.

В режиме просмотра теста вверху страницы отображается дата и время внесения последних изменений.

На форме редактирования теста до момента внесения изменений отображается клавиша «Закрыть» \times позволяющая просматривать тест в режиме чтения, после внесения изменений она меняется на клавиши «Сохранить» и «Отменить».

После клика на клавишу «Создать тест» открывается форма создания, которая разделена на четыре вкладки:

- Настройка;
- Тестирование;
- Содержимое;
- Доступ.

9.2 Тесты. Вкладка «Настройка»

Вкладка «Настройка»:

- Обложка теста блок «Внешний вид»;
- Заголовок теста блок «Внешний вид» (обязательное поле для заполнения);
- Краткое описание блок «Внешний вид»;
- Категория блок «Местоположение» (обязательное поле для заполнения);
- Ответственный блок «Контроль» (обязательное поле для заполнения);
- Назначить отложенную публикацию блок «Публикация»;
- Назначить дату снятия с публикации блок «Публикация»;
- Назначить дедлайн блок «Публикация».

9.3 Тесты. Вкладка «Тестирование»

Вкладка «Тестирование»:

- Прохождение теста блок «Настройки прохождения теста» (обязательное поле для заполнения);
- Необходимый процент правильных ответов, чтобы сдать тест блок «Настройки прохождения теста»;
- Ограничить время прохождения теста блок «Настройки прохождения теста»;
- Ограничить время прохождения вопроса блок «Настройки прохождения теста»;
- Отображать правильность ответов в процессе прохождения блок «Настройки прохождения теста»;
- Показать ошибки пользователя после прохождения блок «Настройки прохождения теста»;
- Не назначать баллы рейтинга за прохождение теста блок «Настройки прохождения теста»;
- Перемешать вопросы блок «Настройки прохождения теста»;
- Перемешать ответы внутри вопросов блок «Настройки прохождения теста»;
- Ограничить количество попыток прохождения блок «Для теста вне курса»;
- Ограничить количество попыток прохождения блок «Для теста в составе курса»;
- Сообщение при успешном прохождении блок «Сообщение после прохождения»;
- Сообщение при неуспешном прохождении блок «Сообщение после прохождения»;

9.4 Тесты. Вкладка «Содержимое». Общая информация

Для создания Тестов в системе используются вопросы разных типов:

- Числовое поле;
- Текстовое поле;
- Один из списка;
- Несколько из списка.

9.5 Тесты. Работа с разделом

На странице глобального раздела «Тесты» отображается в виде таблицы список сформированных в системе тестов с разделением на категории в дереве категорий. Дерево категорий по разделу Тесты позволяет фильтровать информацию по тестам по нужным тематикам.

За функционал редактирование при работе с таблицей Тестов в системе отвечает клавиша «Карандаш» - \mathbb{Z} .

При клике на клавишу «Карандаш» из раздела Тесты происходит переход на страницу выбранного Теста с текущими сохраненными данными, вкладка «Настройки».

Кликнув на «Троеточие» в меню в таблице Тестов пользователю доступны действия:

- Архивировать выбранный материал перемещается в глобальный раздел системы «Архив»;
- Создать копию.

10.1 Курсы. Создание и редактирование



Клавиша «Курсы» - страница основного меню Системы

Для создания Курса необходимо кликнуть на клавишу «Создать курс» в выбранной категории.

На форме создания курса суперадминистратор системы может «Сохранить» или «Отменить» свои действия по работе с контентом.

На форме редактирования курса до момента внесения изменений отображается клавиша «Закрыть» \times позволяющая просматривать курс в режиме чтения, после внесения изменений она меняется на клавиши «Сохранить» и «Отменить».

После клика на клавишу «Создать курс» открывается форма создания, которая разделена на три вкладки:

- Настройка;
- Содержимое;
- Доступ.

10.2 Курсы. Вкладка «Настройка»

Вкладка «Настройка»:

- Обложка курса блок «Внешний вид»;
- Заголовок курса блок «Внешний вид» (обязательное поле для заполнения);
- Краткое описание блок «Внешний вид»;
- Категория блок «Местоположение» (обязательное поле для заполнения);
- Ответственный блок «Контроль» (обязательное поле для заполнения);
- Назначить отложенную публикацию блок «Публикация»;
- Назначить дату снятия с публикации блок «Публикация»;
- Назначить дедлайн блок «Публикация»;
- Курс обязательный к прохождению блок «Публикация».

10.3 Курсы. Вкладка «Содержимое»

Для создания и наполнения Курсов возможно использовать следующий контент системы:

- Материалы;
- Тесты.

10.4 Курсы. Работа с разделом

На странице глобального раздела «Курсы» отображается в виде таблицы список сформированных в системе курсов с разделением на категории в дереве категорий. Дерево категорий по разделу Курсы позволяет фильтровать информацию по курсам по нужным тематикам.

За функционал редактирование при работе с таблицей Курсов в системе отвечает клавиша «Карандаш» - \mathcal{N} .

При клике на клавишу «Карандаш» из раздела Курсы происходит переход на страницу выбранного Курса с текущими сохраненными данными, вкладка «Настройки».

Кликнув на «Троеточие» в меню в таблице Курсов пользователю доступны действия:

- Архивировать выбранный курс перемещается в глобальный раздел системы «Архив»;
- Создать копию.

11. АРХИВ

11.1 Архив. Работа с разделом



Клавиша «Архив» - страница основного меню Системы

На странице глобального раздела «Архив» отображается в виде таблицы список неактуального контента с разделением на вкладки по типу контента:

- Курсы;
- Материалы;
- Тесты;
- Задания.

За функционал восстановления при работе с таблицей архивного контента в системе отвечает клавиша «Восстановить» - ^О.

12. ПРОВЕРКА

12.1 Проверка. Общая информация



Клавиша «Проверка» - страница основного меню Системы

В системе на проверку отправляется контент типа:

- Тесты ответы на вопрос типа «Текстовое поле»;
- Задания ответы на все вопросы, входящие в контент типа Задание.

12.2 Проверка. Вкладка Тесты. Работа с разделом

В глобальном разделе «Проверка» на вкладке «Тесты» отображаются в виде таблицы все тесты, отправленные на проверку.

12.3 Проверка. Вкладка Тесты

Для проверки Тестов Суперадминистратору необходимо кликнуть на название Теста для перехода на страницу индивидуальной проверки.

На странице проверки выбранного Теста Суперадминистратор видит только ответы на вопросы требующие модерации.

12.4 Проверка. Вкладка Задания. Работа с разделом

В глобальном разделе «Проверка» на вкладке «Задания» отображаются в виде таблицы все выполненные пользователями задания.

12.5 Проверка. Вкладка Задания

Для проверки Задания Суперадминистратору необходимо кликнуть на название Задания для перехода на страницу индивидуальной проверки.

13. ГЛОБАЛЬНЫЙ ПОИСК ПО СИСТЕМЕ

Для осуществления поиска необходимо ввести искомый запрос (слово, несколько слов, словосочетание или предложение, часть искомого текста) нажать клавишу в виде «лупы» или клавишу «Enter» на клавиатуре.

Строка глобального поиска по системе доступна пользователям на любой странице системы. Поиск осуществляется по названию и краткому описанию контента типа Материал, Задание, Тест.

14. СТАТИСТИКА

14.1 Формирование отчетов

В системе предусмотрена возможность формирования следующих отчетов:

- «Отчет по тестам»;
- «Отчет по ответам тестов»;
- «Отчет по участнику» по тестам;
- «Отчет по заданиям»;
- «Отчет по материалам»;
- «Отчет по курсам»;
- «Отчет по участнику» по курсам.

14.2 Отчет по тестам

«Отчет по тестам» позволяем формировать сводные данные по результатам прохождения тестов среди пользователей системы.

14.3 Отчет по ответам тестов

«Отчет по ответам» по тестам позволяем формировать детализированные данные по результатам прохождения тестов среди пользователей системы.

14.4 Отчет по участнику по тестам

«Отчет по участнику» по тестам позволяем формировать сводные данные по всем назначенным пользователю тестам.

14.5 Отчет по заданиям

«Отчет по заданиям» позволяем формировать сводные данные по результатам выполнения заданий среди пользователей системы.

14.6 Отчет по материалам

«Отчет по материалам» позволяем формировать данные по результатам изучения материалов среди пользователей системы.

14.7 Отчет по курсам СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОБУЧЕНИЕМ ГРАН «Отчет по курсам» позволяем формировать сводные данные по результатам изучения курсов среди пользователей системы.

Данные в отчете формируется за все время. Отчет формируется по всем пользователям кто когда-либо изучал выбранный курс (курсы), либо на текущий момент данный курс (курсы) доступен пользователю для изучения.

14.8 Отчет по участнику по курсам

«Отчет по участнику» по курсам позволяем формировать сводные данные по всем назначенным пользователю курсам.

14.9 Экспорт отчетов

После клика на клавишу «Выгрузить» на форме экспорта отчета «Настройка отчета» появляется всплывающее окно «Загрузка файла».

Возможно отменить действие по загрузке файла, для этого на форме «Загрузка файла» необходимо кликнуть на клавишу «Отменить действие».

После окончания процесса загрузки файла открывается системное окно сохранения файла на компьютер пользователя.