Краткие инструкции для Пользователей

Оглавление

Краткие инструкции для Администраторов **2**

Добавление пользователей в роли Преподаватель 2

Создание групп Студентов 5

Просмотр и выбор необходимых цифровых учебных материалов из регионального каталога для использования в ПОО 9

Подключение преподавателей и учебных групп к цифровым учебным материалам 11

Разработка и публикация курсов **14**

О системе “Разработка” 14

Подготовительный этап 15

Публикация готового курса 17

Краткие инструкции для Преподавателей **20**

Вход в платформу 20

Система “Электронное обучение” 22

Онлайн-задания 24

Разработка собственных курсов **27**

О системе “Разработка” 27

Создание нового курса 28

Структура курса 31

Создание разделов 32

Создание тем 33

Создание модулей 34

Передача курса на публикацию 36

Использование системы “Коммуникация” для проведения вебинаров **37**

Вход в систему 37

Создание мероприятия 38

Настройка вещания 41

Приглашение участников 42

Краткие инструкции для Студентов **43**

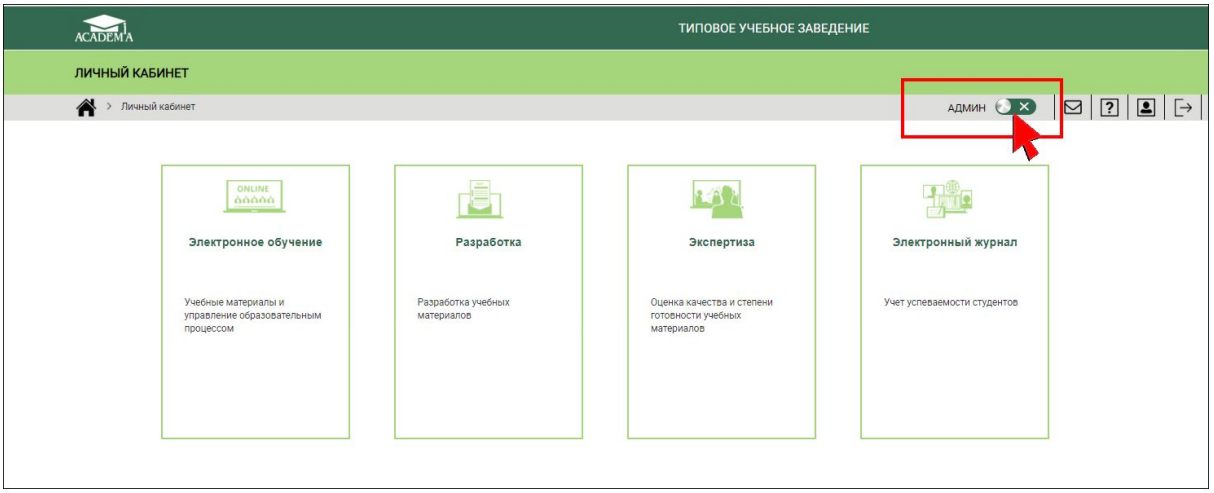
Вход в платформу 43

Система “Электронное обучение” 45

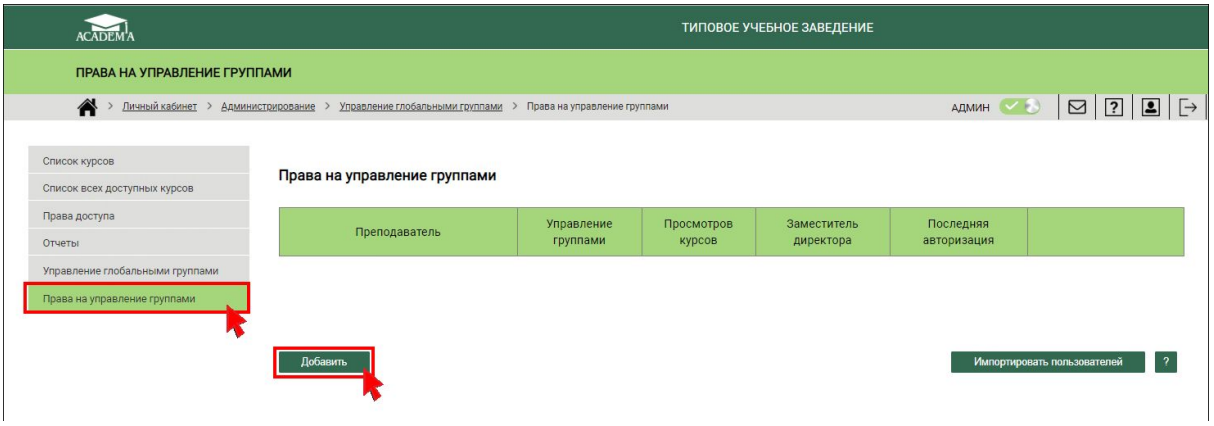
Краткие инструкции для Администраторов

Добавление пользователей в роли Преподаватель

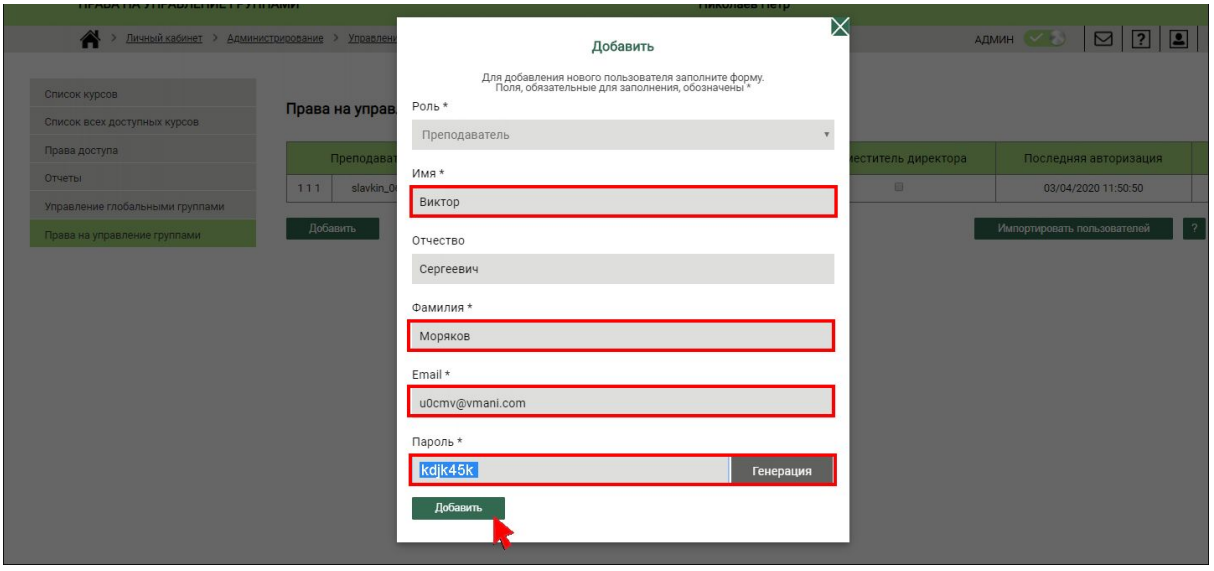
1. Перейти в панель администрирования (кнопка АДМИН в правом верхнем углу экрана)::



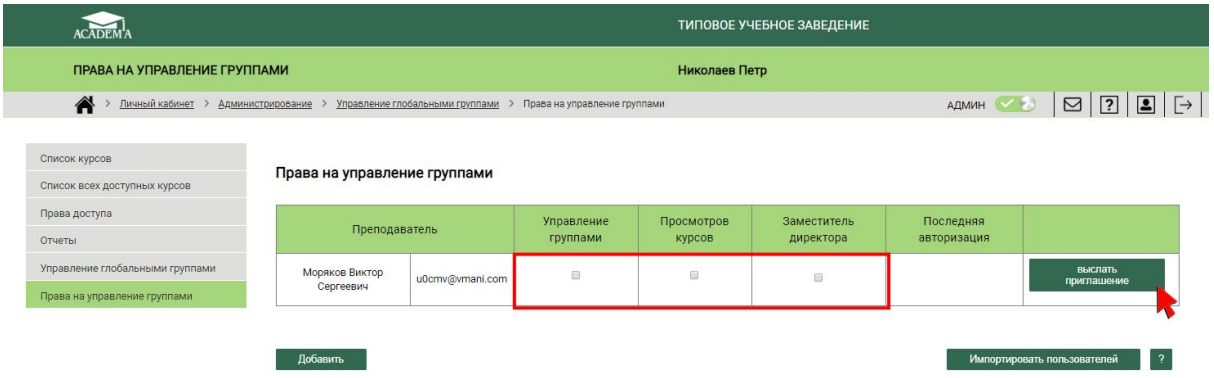
2. Выбрать в меню “Права управления группами”. Далее для добавления преподавателя нажать кнопку “Добавить”:



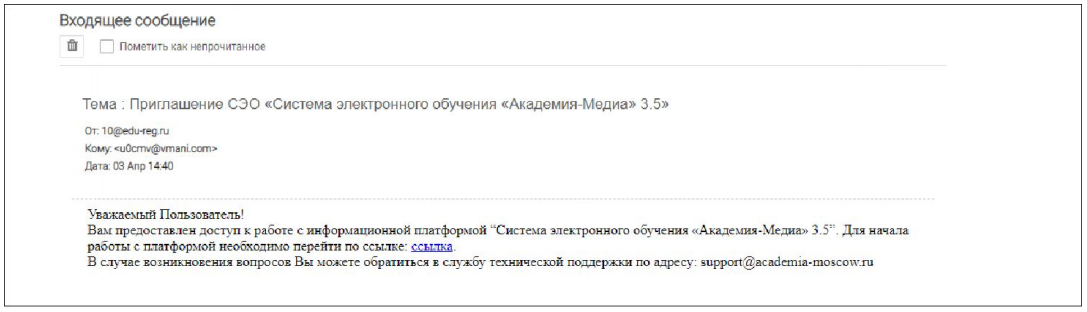
3. В появившемся диалоговом окне заполнить обязательные поля и нажать кнопку “Добавить”:



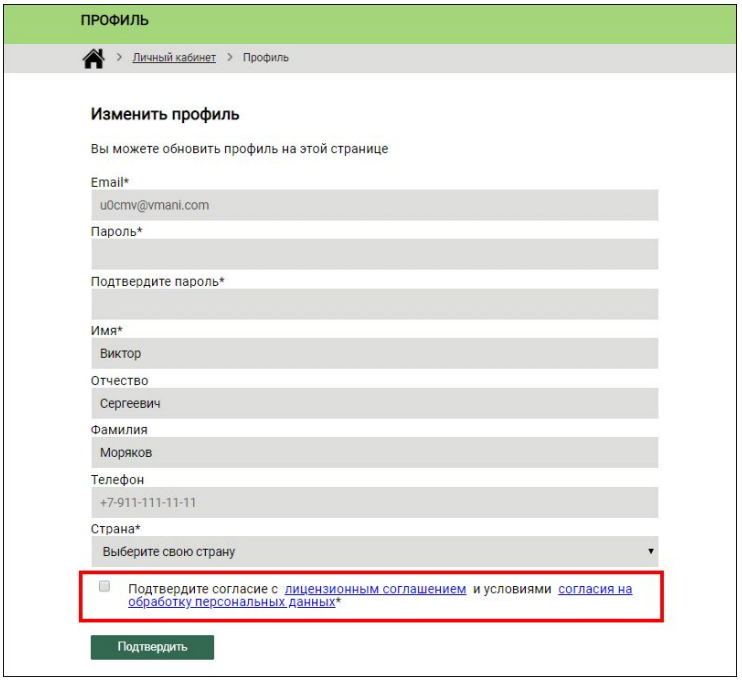
4. После этого в списке появится добавленный преподаватель, для которого вы можете разрешить/запретить управление группами и просмотр курсов, а также отправить повторное приглашение на его почту.
Внимание! Не рекомендуется давать права на управление группами неподготовленным пользователям!



При отправке приглашения преподавателю придет на почту письмо следующего содержания:

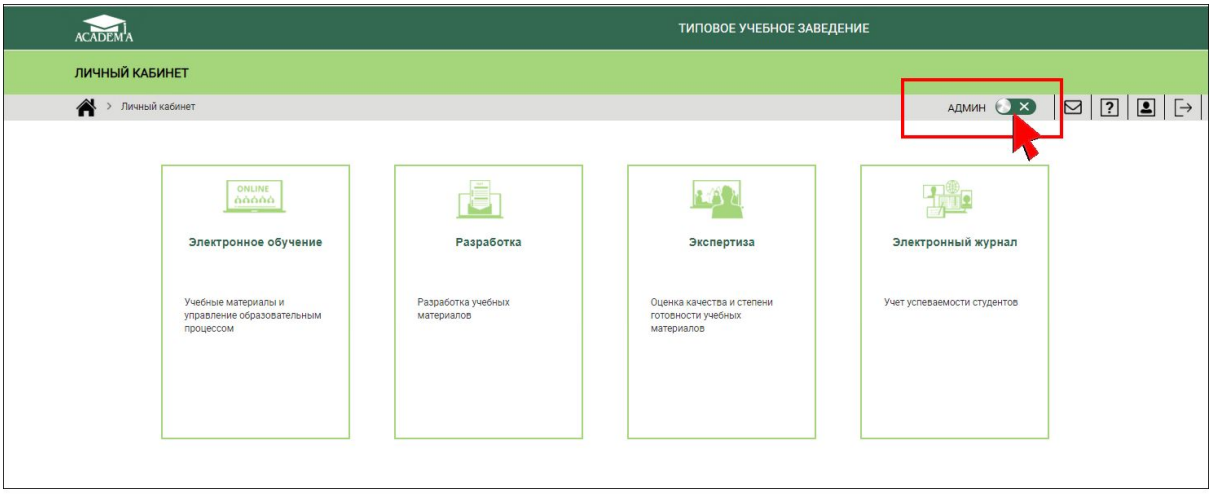


При переходе по ссылке, преподаватель должен будет заполнить недостающую информацию и подтвердить согласие на обработку данных. После этого он сможет перейти к работе с платформой.

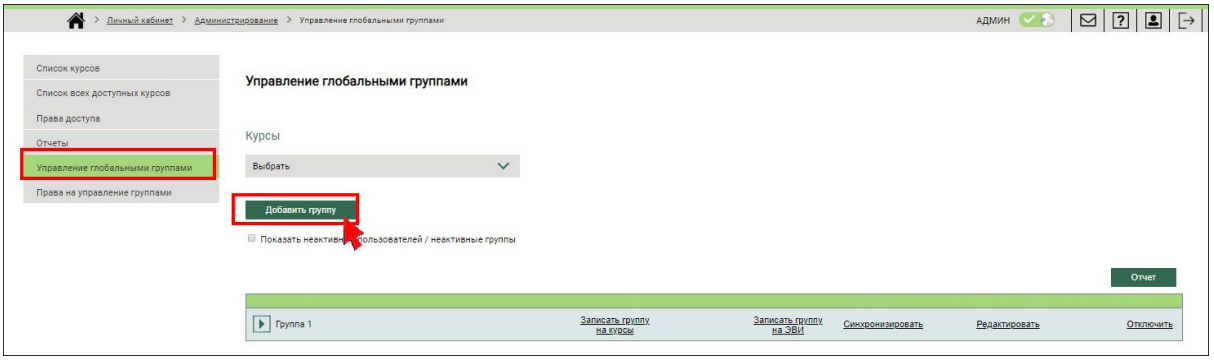


Создание групп Студентов

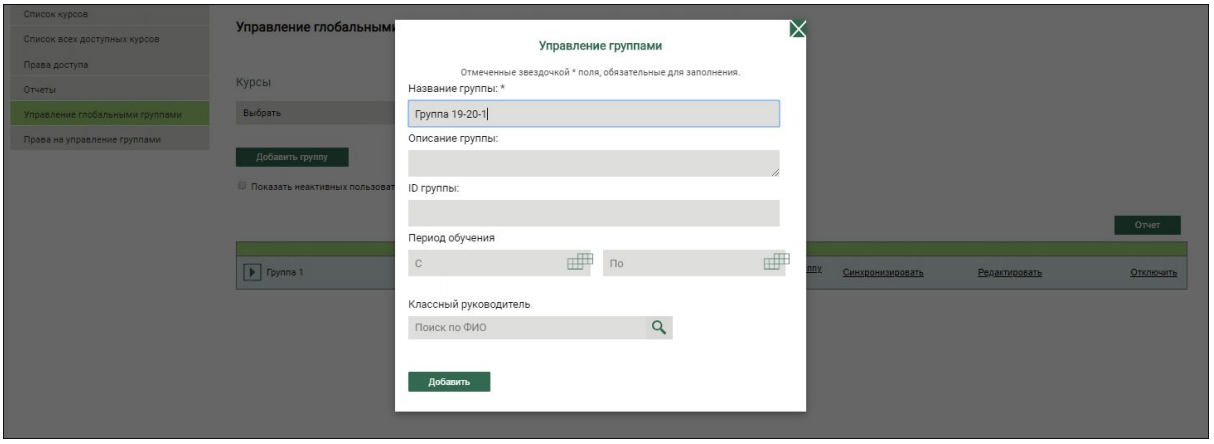
1. Перейти в панель администрирования (кнопка АДМИН в правом верхнем углу экрана):



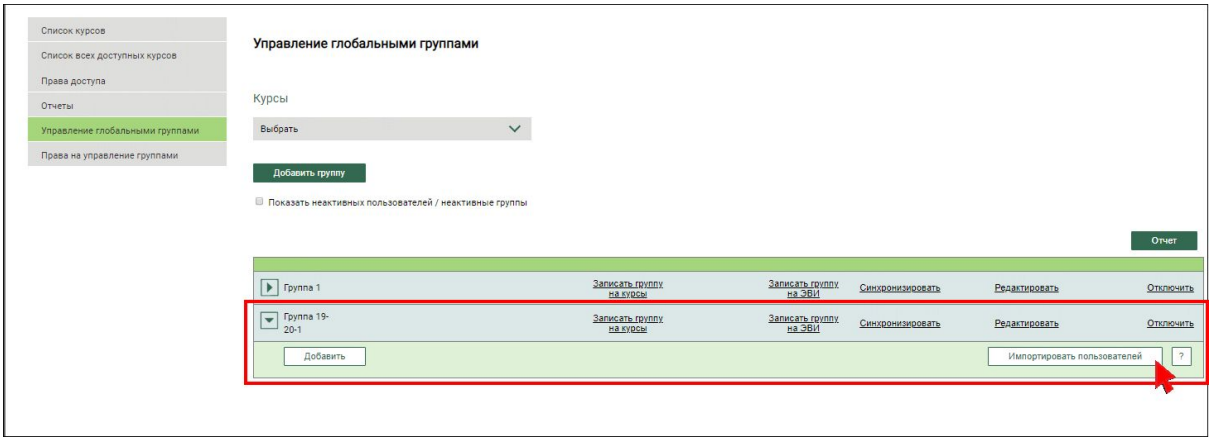
2. Выбрать в меню “Управление глобальными группами”. Далее для добавления группы нажать кнопку “Добавить группу”:



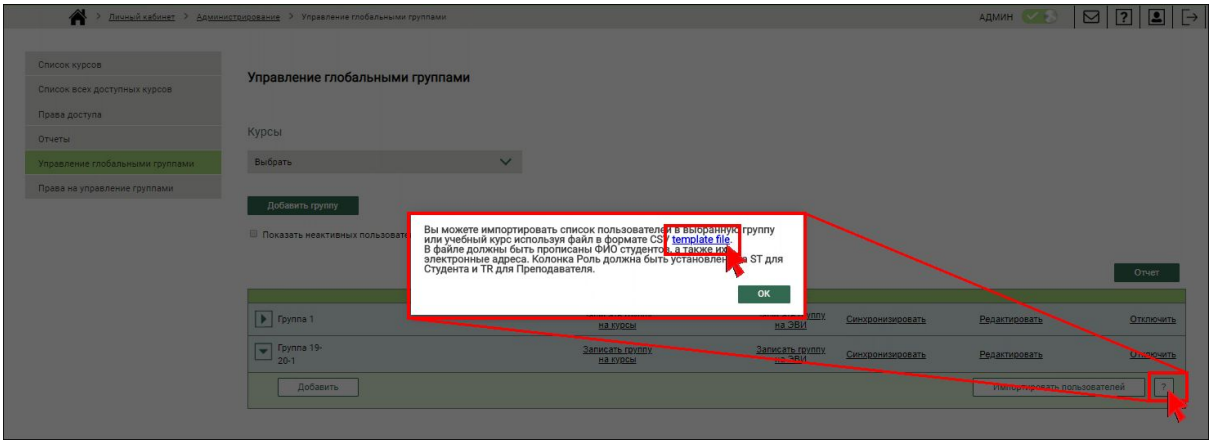
3. Заполнить поле “Название группы” и нажать кнопку “Добавить”:



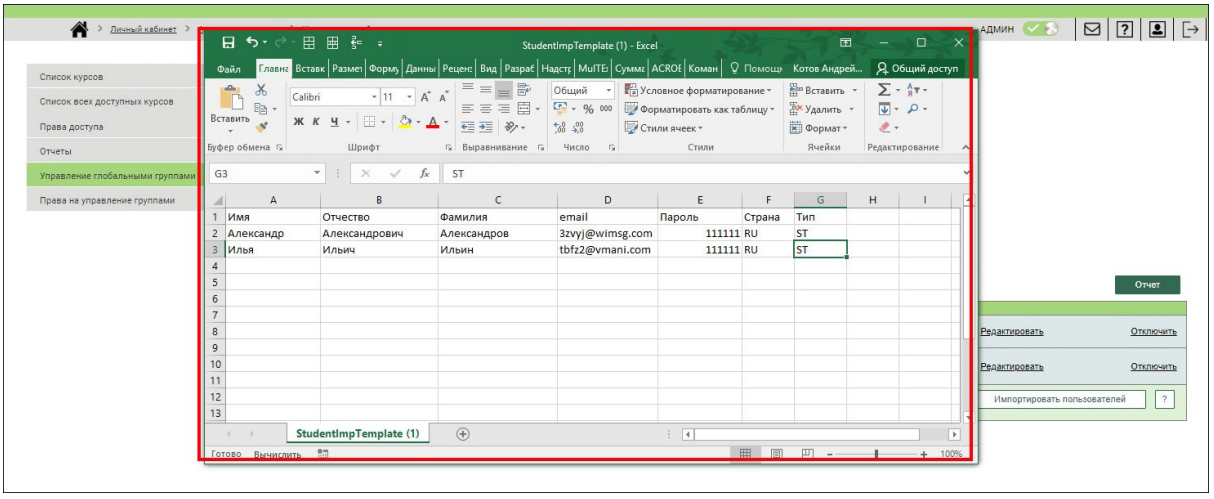
4. В списке групп появится добавленная вами группа. Далее разверните ее, нажав на стрелку слева от названия. Теперь можно добавлять в группу студентов:



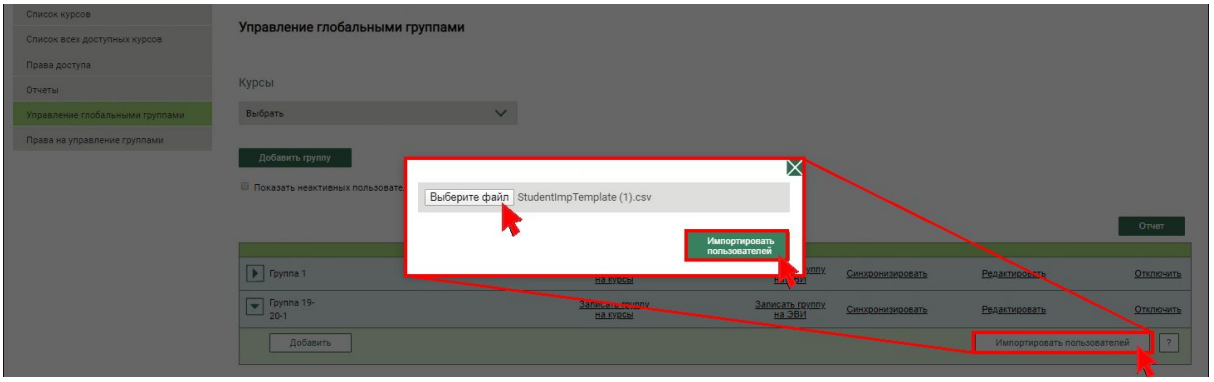
5. Прежде чем воспользоваться импортом списка студентов, нажмите на знак вопроса (?) справа от кнопки импорта и скачайте шаблон в формате .csv по ссылке из появившегося модального окна:



6. Шаблон в формате csv можно редактировать с помощью программы Excel или с помощью текстового редактора, например стандартного приложения “Блокнот”. Заполните шаблон данными студентов по образцу и сохраните на своем компьютере:



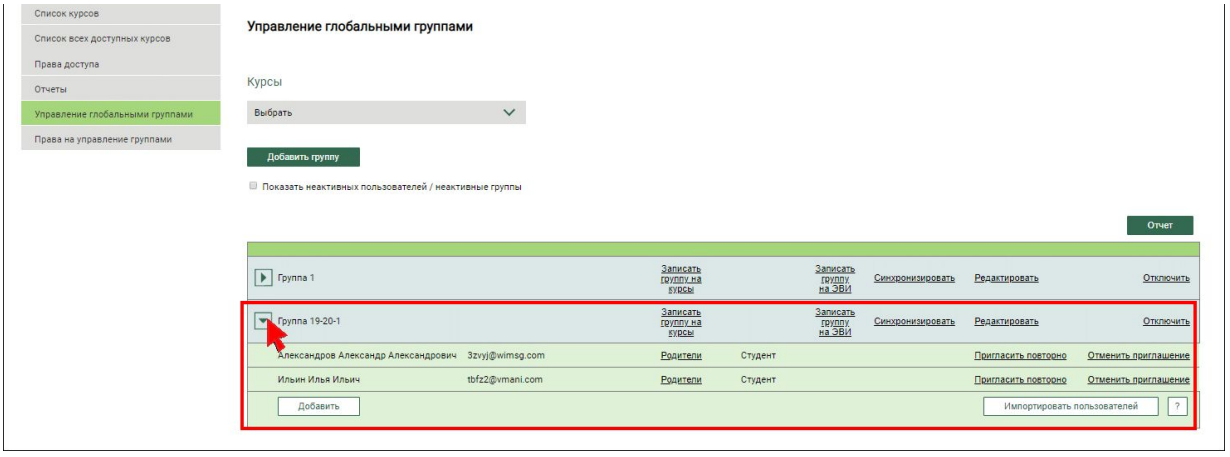
7. Теперь нажмите кнопку “Импортировать пользователей” загрузите ваш сохраненный файл со списком студентов:



8. После нажатия в окне импорта кнопки “Импортировать пользователей” ваш список отобразится в таблице на экране. Внимание! Флажок “Активировать загружаемых пользователей должен остаться не установленным, в противном случае пользователям не будут отправлены уведомления о подключении:

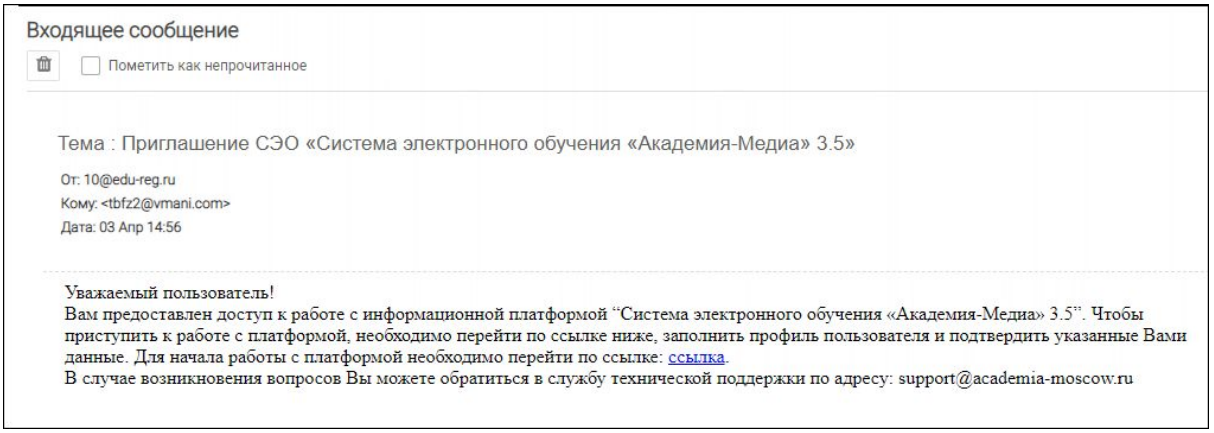
9. После нажатия кнопки “Загрузка” статусы строк поменяются:

10. Теперь снова перейдите к управлению глобальными группами, раскройте группу, в которую добавляли студентов и убедитесь, что все студенты успешно добавлены:



11. Теперь можно подписывать созданную группу на цифровые учебные материалы

При подключении студентам будут высланы письма со ссылками для авторизации следующего содержания:



Входящее сообщение

Пометить как непрочитанное

Тема : Приглашение СЭО «Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5»

От: 10@edu-reg.ru
Кому: <tbfz2@vmani.com>
Дата: 03 Апр 14:56

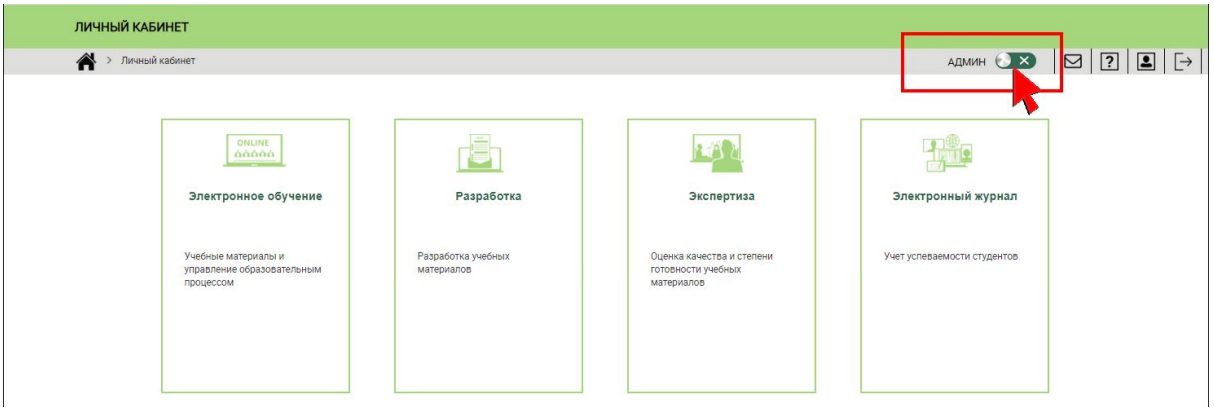
Уважаемый пользователь!
Вам предоставлен доступ к работе с информационной платформой "Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5". Чтобы приступить к работе с платформой, необходимо перейти по ссылке ниже, заполнить профиль пользователя и подтвердить указанные Вами данные. Для начала работы с платформой необходимо перейти по ссылке: ссылка.
В случае возникновения вопросов Вы можете обратиться в службу технической поддержки по адресу: support@academia-moscow.ru

При переходе по ссылке студент должен заполнить недостающую информацию, придумать себе пароль и подтвердить согласие на обработку данных:

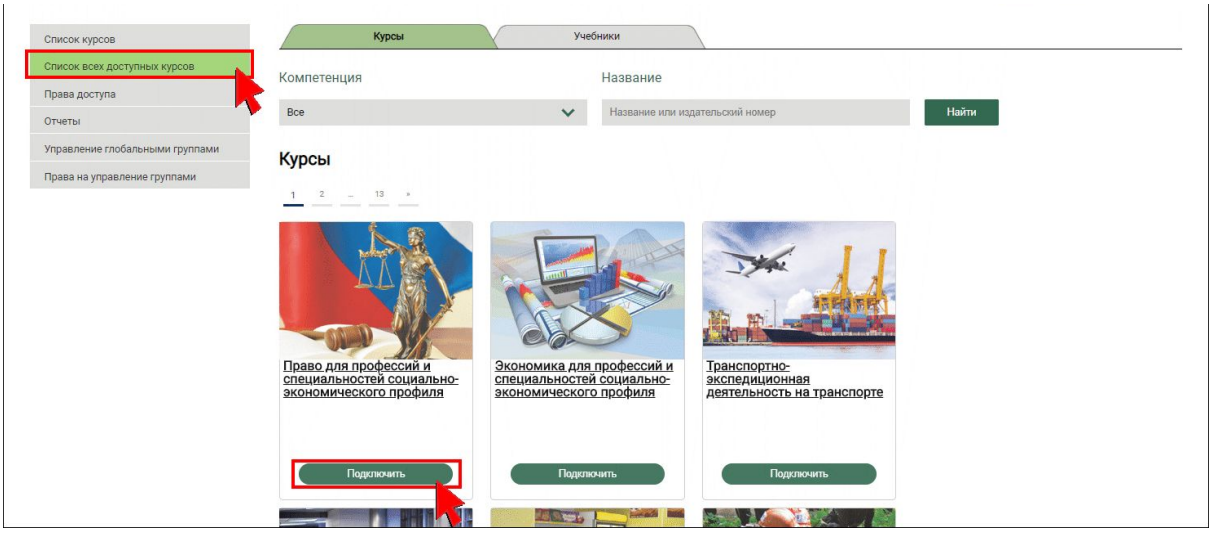
После нажатия кнопки"Подтвердить" студент попадет в свой личный кабинет и сможет приступить к работе с платформой.

Просмотр и выбор необходимых цифровых учебных материалов из регионального каталога для использования в ПОО

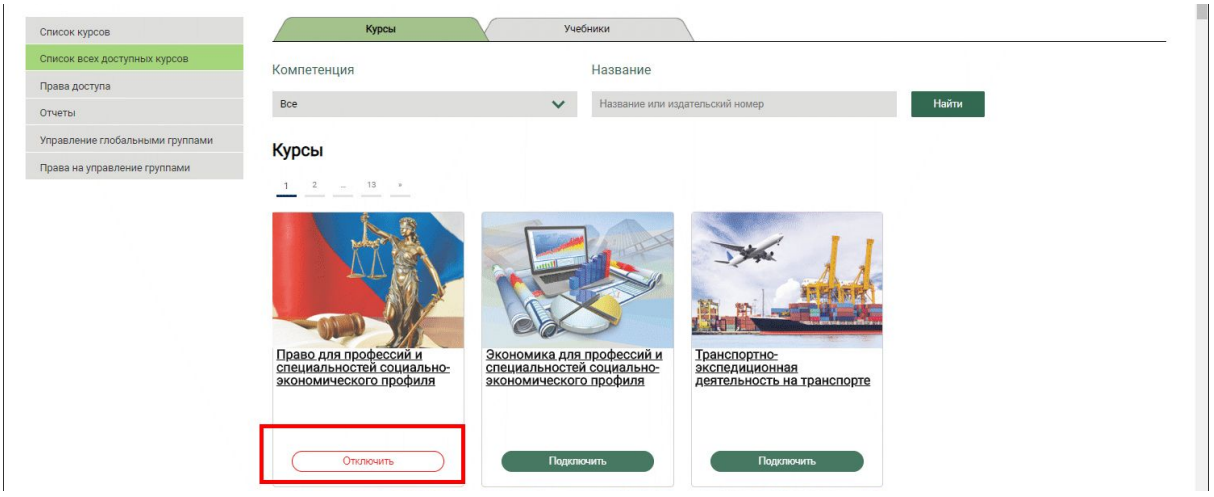
1. Перейти в панель администрирования (кнопка АДМИН в правом верхнем углу экрана):



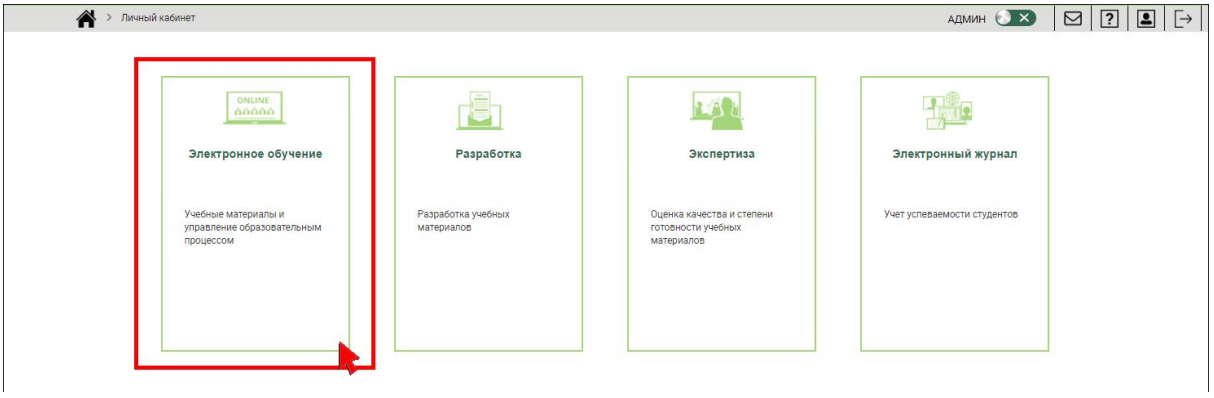
2. Перейти в меню “Списки всех доступных материалов”. На экране появится каталог всех доступных в регионе цифровых учебных материалов. Для подключения выбранных учебных материалов необходимо под названием нажать кнопку “Подключить”



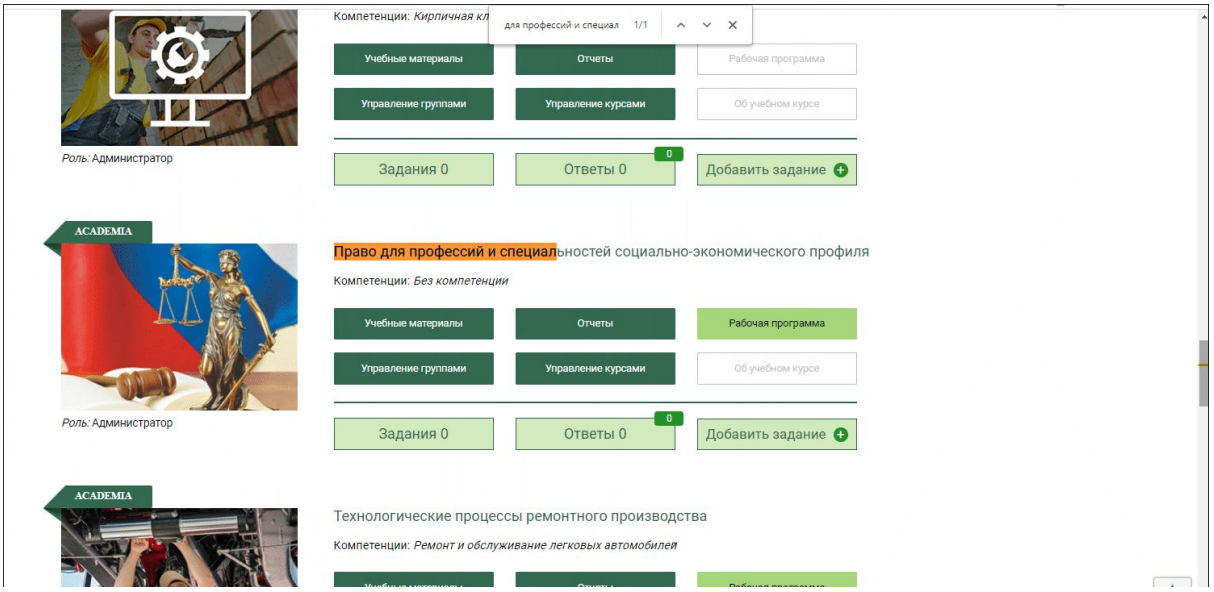
3. После подтверждения подключения вид кнопки изменится на “Отключить”, а в системе “Электронное обучение” появятся выбранные учебные материалы



4. Для проверки подключения, перейдите в систему “Электронное обучение”

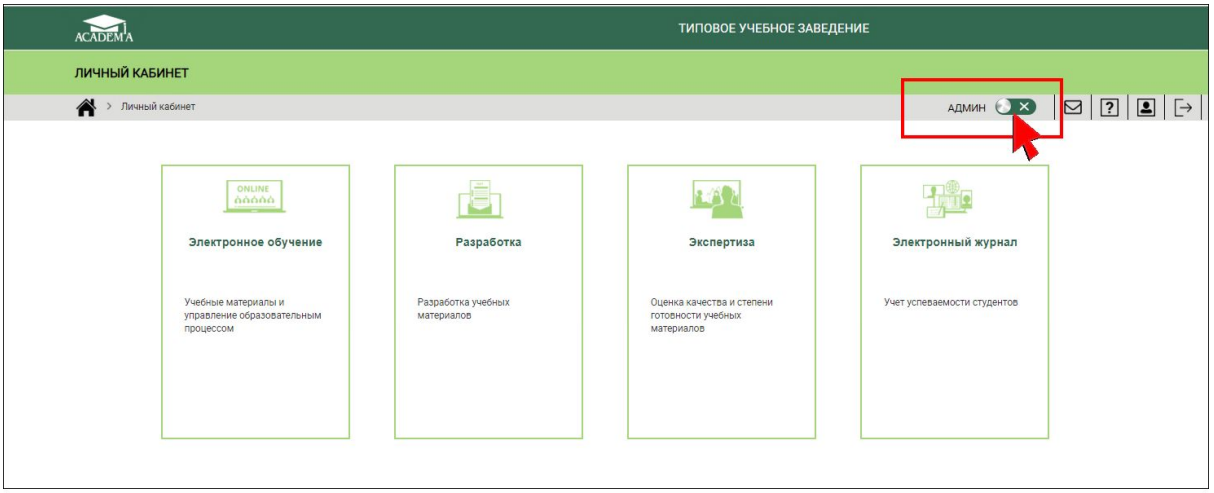


5. Далее с помощью браузерного поиска (Ctrl+F) найдите подключенный учебный курс:

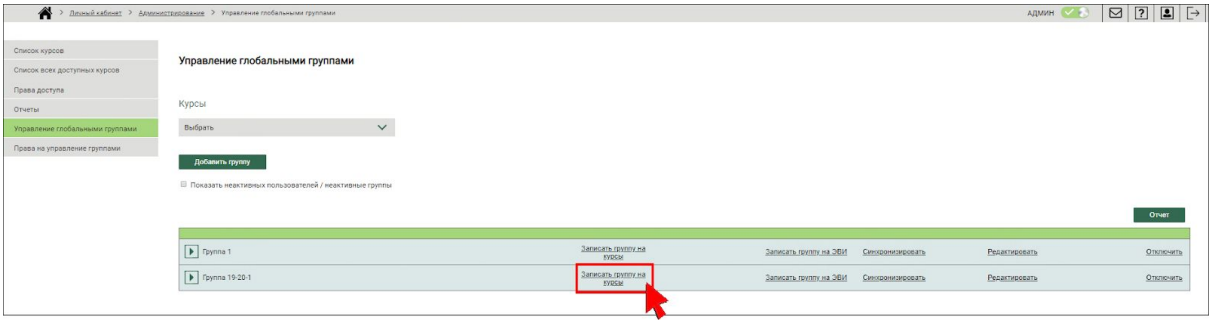


Подключение преподавателей и учебных групп к цифровым учебным материалам

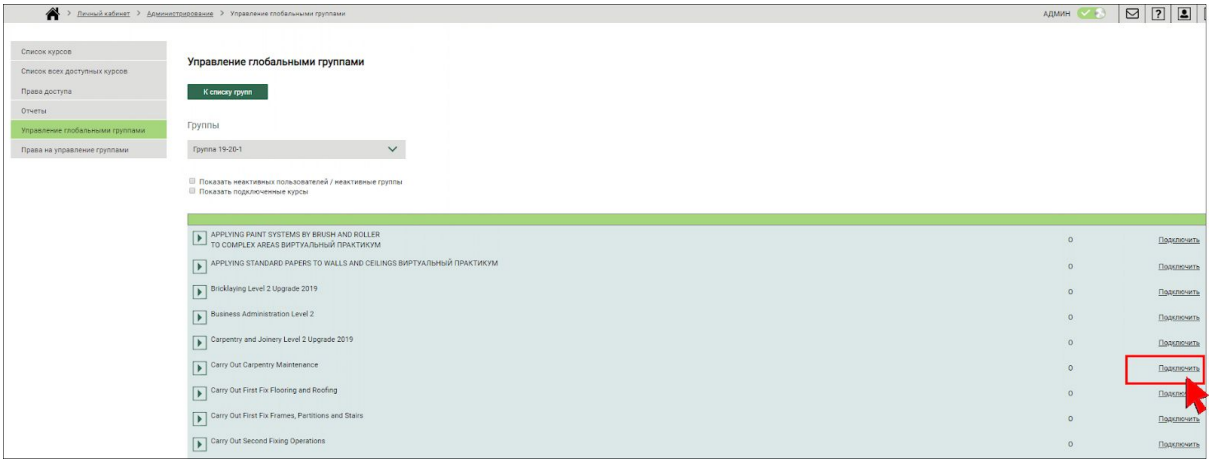
1. Перейти в панель администрирования (кнопка АДМИН в правом верхнем углу экрана):



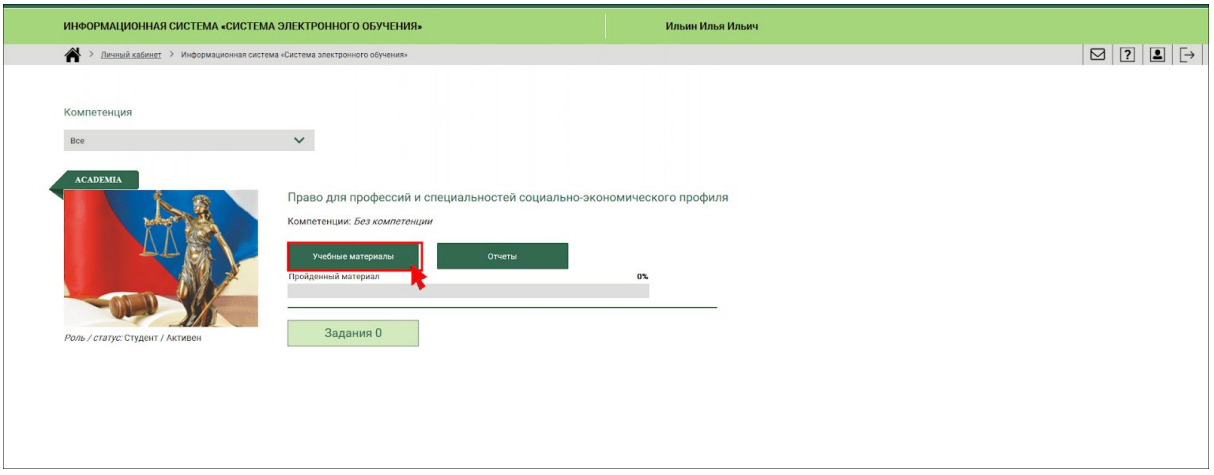
2. Перейти к управлению глобальными группами. Выбрать одну из ранее созданных групп и нажать на ссылку “Записать группу на курсы”



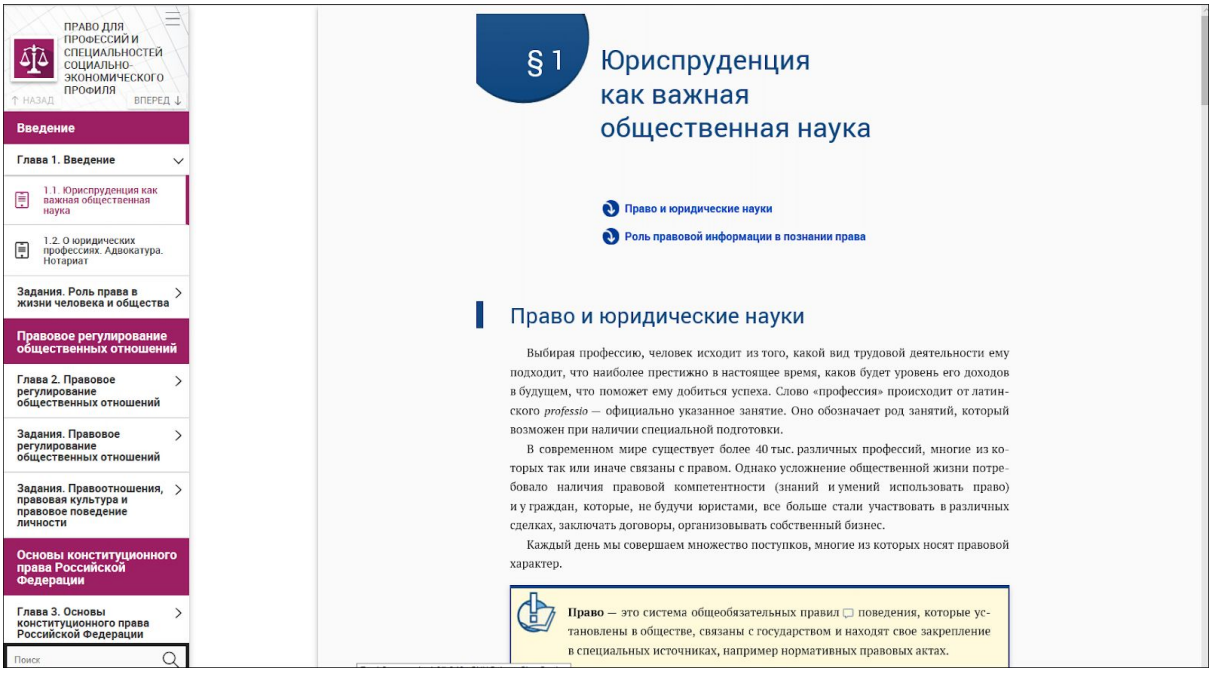
3. На экране появится список всех подключенных в ПОО учебных материалов. Для подключения группы требуется нажать на ссылку “Подключить”



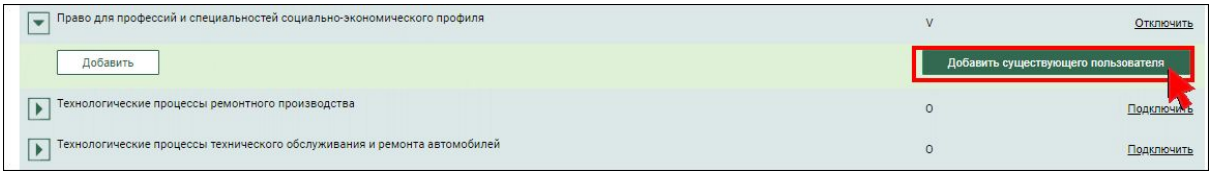
4. Значение ссылки изменится на “отключить”, а в личных кабинетах студентов в системе “Электронное обучение” появится доступ к изучению подключенных цифровых учебных материалов:



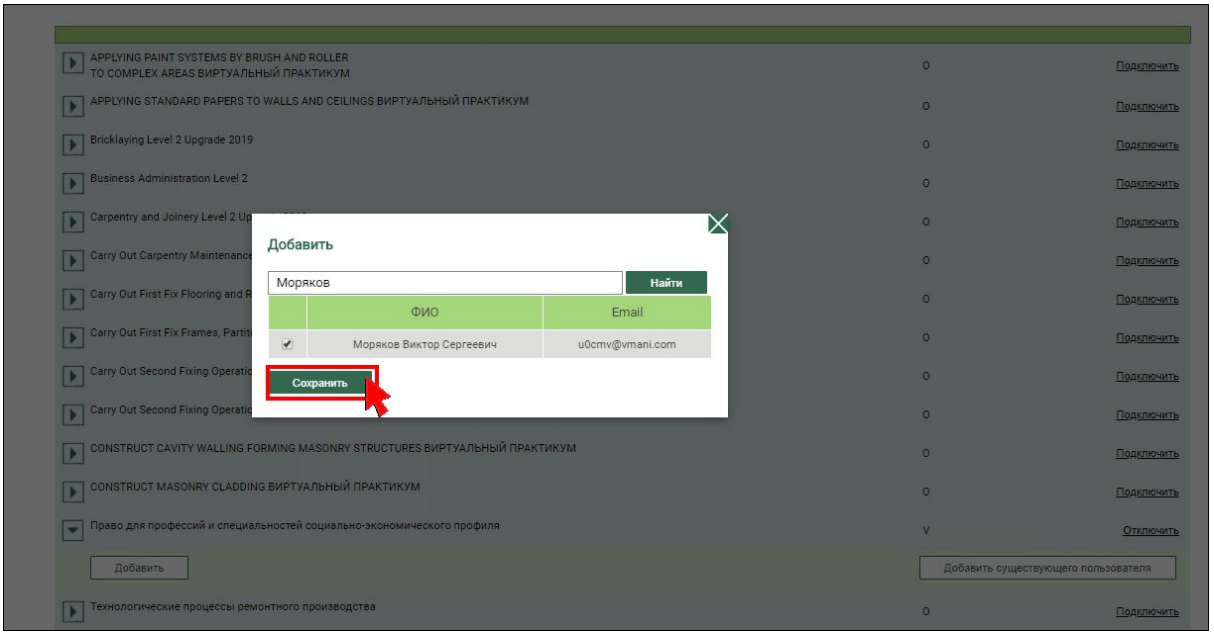
5. При нажатии на кнопку “Учебные материалы” студенты смогут перейти к изучению этих материалов и выполнению контрольно-оценочных средств:



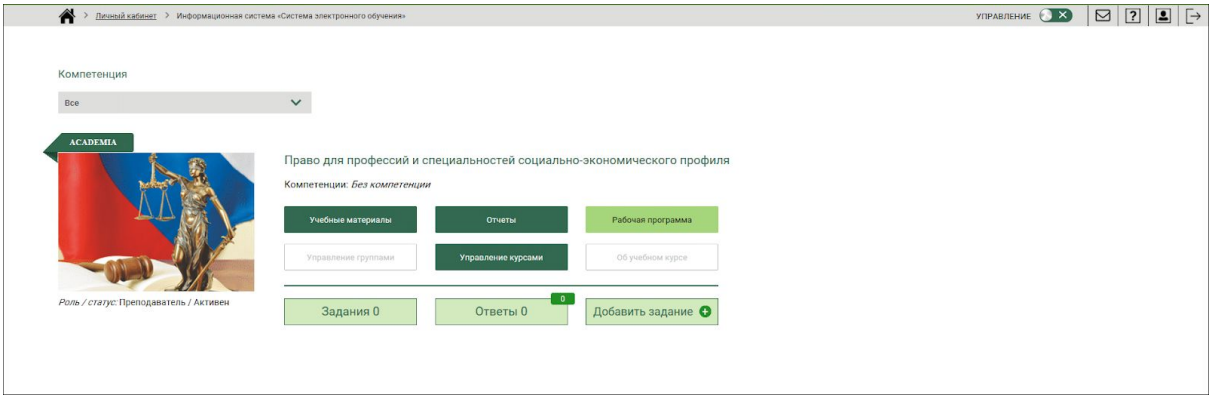
6. Для подключения преподавателя к учебным материалам, необходимо развернуть подключенный ранее курс, нажав на стрелку справа от его названия. Далее следует нажать кнопку “Добавить существующего пользователя”:



7. В появившемся модальном окне нужно ввести фамилию преподавателя или его электронный адрес и нажать кнопку “Найти”. Из сформированного списка нужно, отмечая галочкой, выбрать одного или нескольких преподавателей для подписания на курс с выбранной группой и нажать кнопку “Сохранить”:



1. После этого у выбранных преподавателей в системе “Электронное обучение” будут доступны соответствующие курсы, отчетность по группам и возможность размещать онлайн-задания для групп и отдельных студентов.



Разработка и публикация курсов

О системе “Разработка”

Система "Разработка" предназначена для формирования авторских цифровых учебных материалов (теоретические модули, интерактивные практические задания, контрольно-оценочные средства и проч.) по различным направлениям подготовки. Основные роли пользователей:

Администратор: имеет возможность создавать новые цифровые учебные материалы и оценочные средства, редактировать, удалять, копировать материалы, назначать участников для разработки и экспертизы, направлять разработанные материалы на экспертизу, получать рецензии и комментарии от эксперта по доработке.

Разработчик: имеет возможность разрабатывать собственные авторские цифровые учебные материалы и оценочные средства с помощью комплекта шаблонов (в том числе специализированных шаблонов), редактировать разработанные материалы, отправлять разработанные материалы эксперту на рассмотрение, получать рецензии и комментарии от эксперта по доработке.

Технология разработки и публикации для региональной платформы следующая:

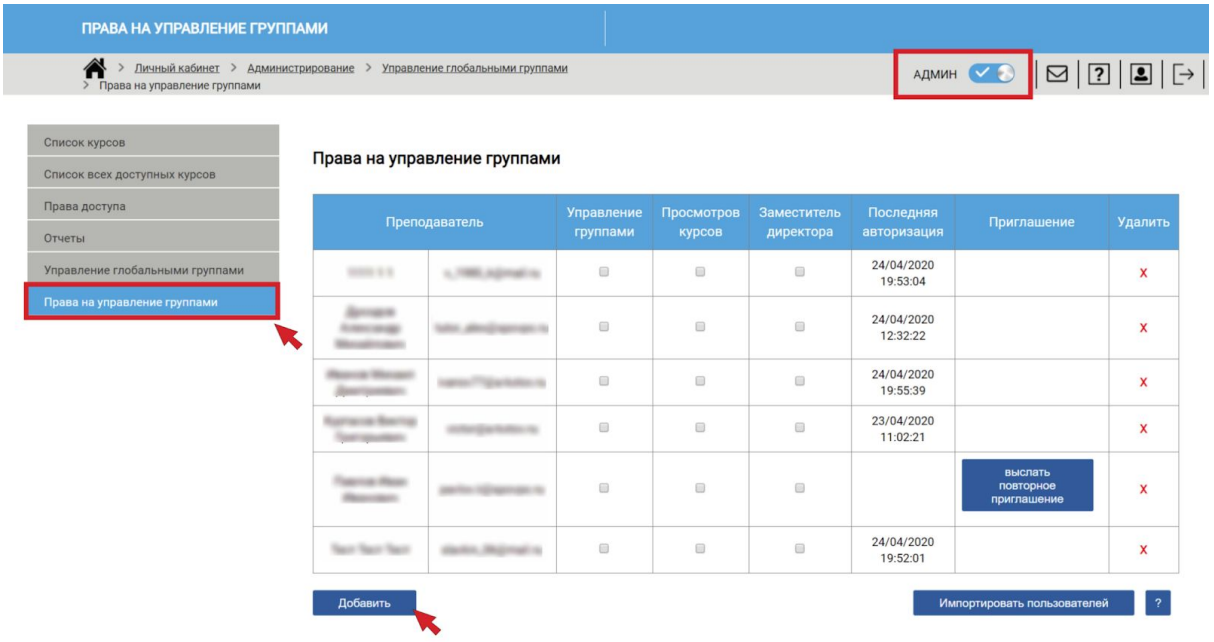
1. Администратор подключает Преподавателя к системе “Разработка”
2. Преподаватель создает новый курс и разрабатывает его полностью, согласно инструкции
3. После того как курс разработан, Преподаватель обращается к Администратору с просьбой опубликовать разработанный курс, указывая следующую информацию:
    - Код и Полное название курса
    - Группы и Преподавателей которым нужно подключить курс
4. Администратор публикует курс в каталоге и подписывает на него группы и Преподавателей.

Подготовительный этап

Внимание!

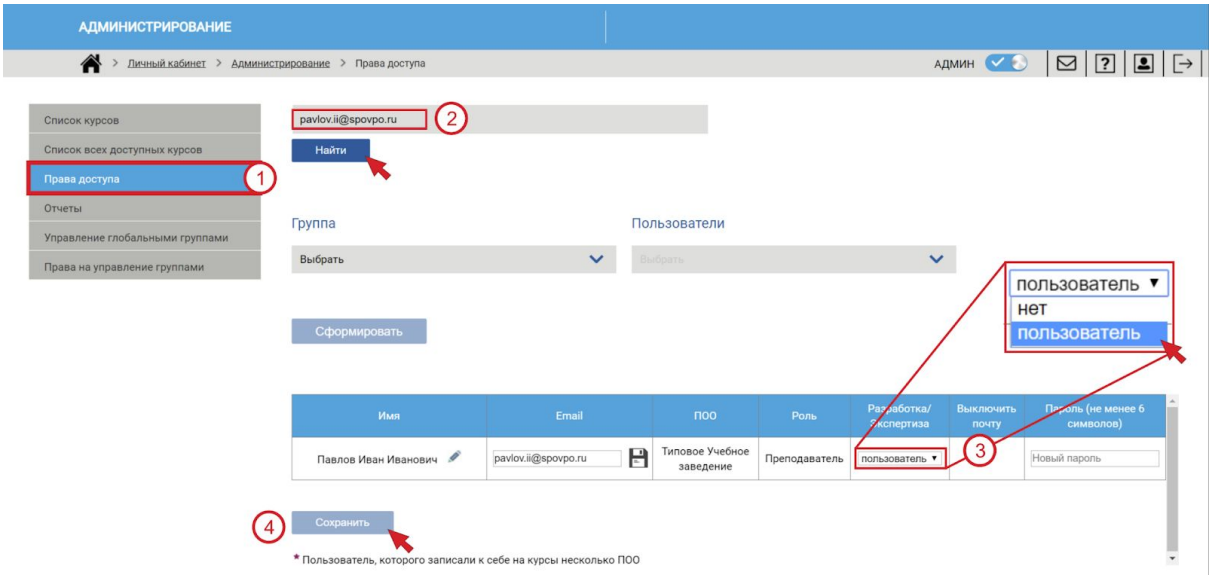
Для того чтобы подключить Преподавателя к системе "Разработка" требуется, чтобы Преподаватель уже был добавлен ранее в вашу профессиональную организацию через меню администрирования.

Если этого не было сделано заранее, то перейдите в меню администратора, далее в меню "Права на управление группами" и добавьте Преподавателя.



Для того чтобы подключить Преподавателя к системе “Разработка” проделайте следующие действия:

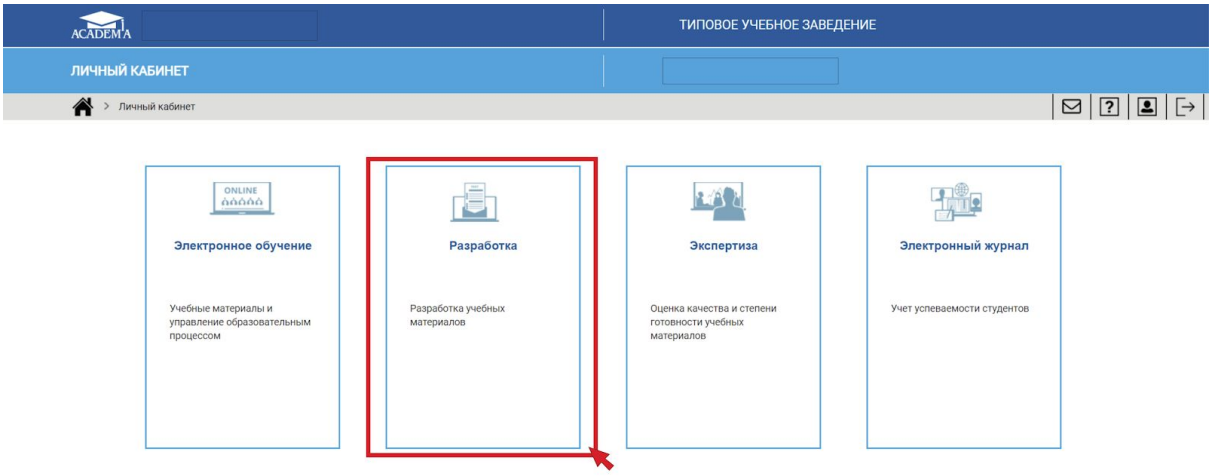
1. Перейдите к пункту меню "Права доступа"
2. Введите в строке поиска e-mail Преподавателя и нажмите кнопку "Найти". Результат отобразится в таблице ниже
3. В графе "Разработка/ Экспертиза" установите с помощью выпадающего списка значение "**пользователь**"
4. Сохраните изменения, нажав кнопку "Сохранить"



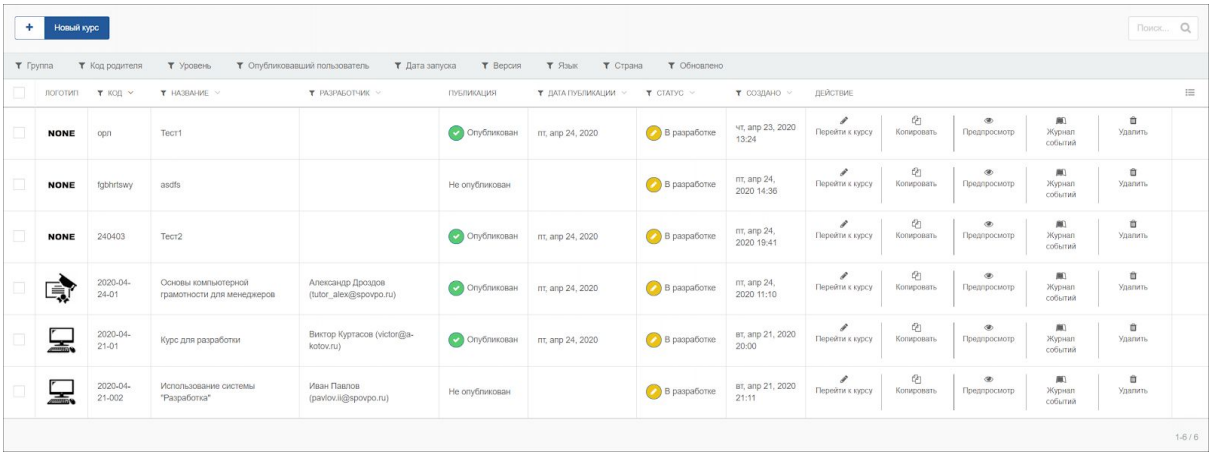
Теперь у выбранного преподавателя есть доступ к системе "Разработка" и он может создавать курсы.

Публикация готового курса

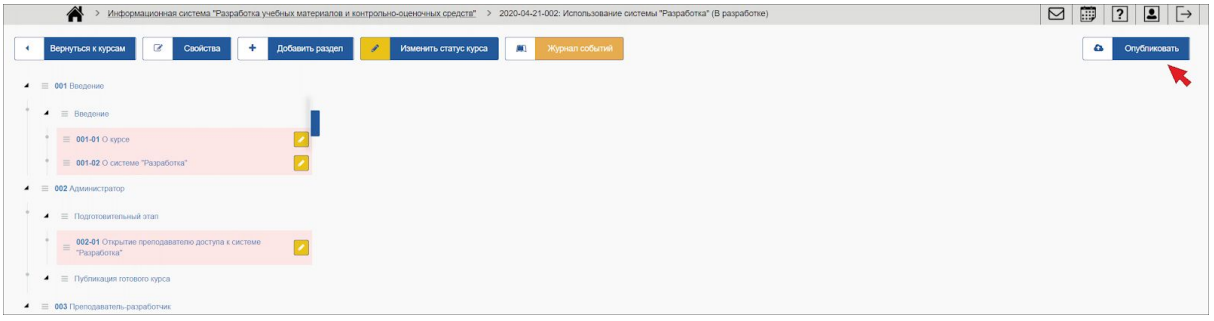
Перейдите в систему “Разработка”



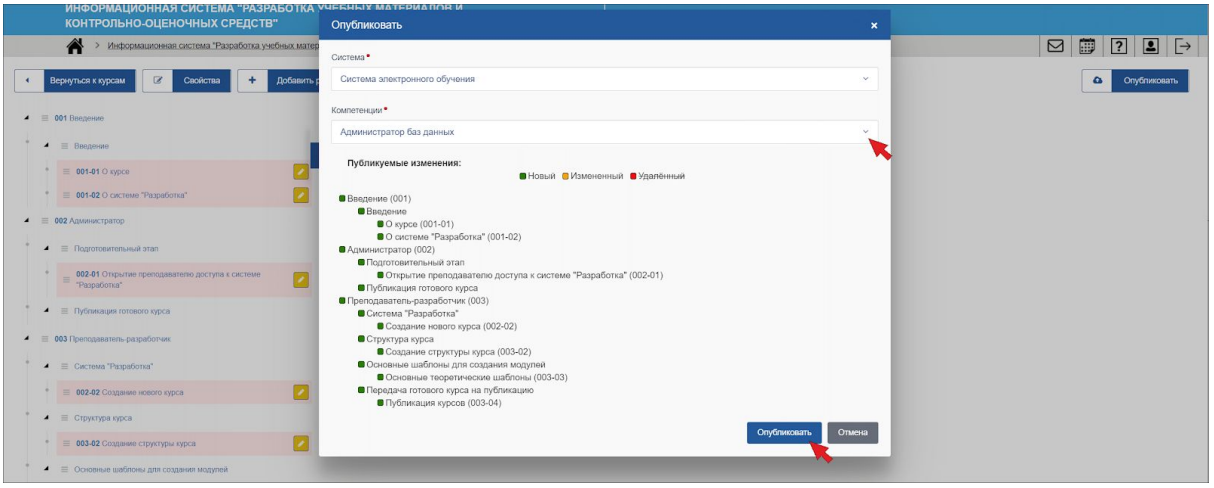
Найдите в списке курс, который требуется опубликовать и перейдите к нему



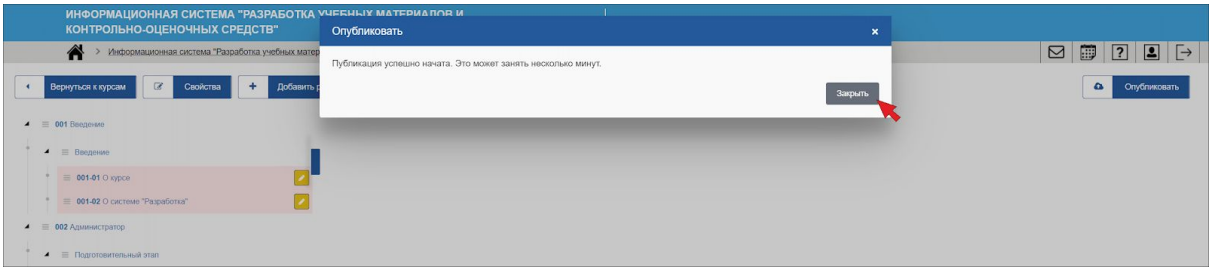
В правом верхнем углу нажмите кнопку “Опубликовать”



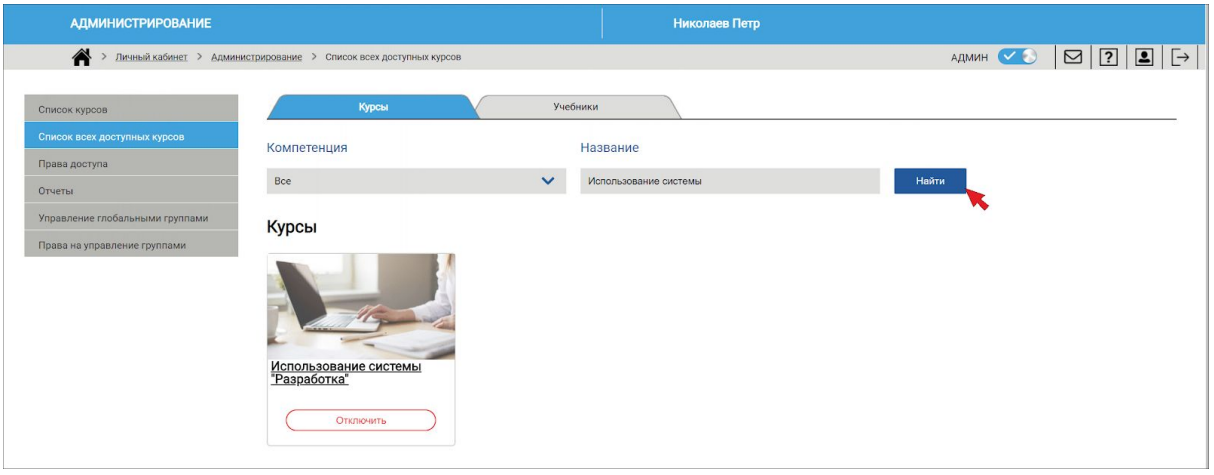
Система отобразит окно публикации, где нужно выбрать компетенцию курса и нажать кнопку “Опубликовать”



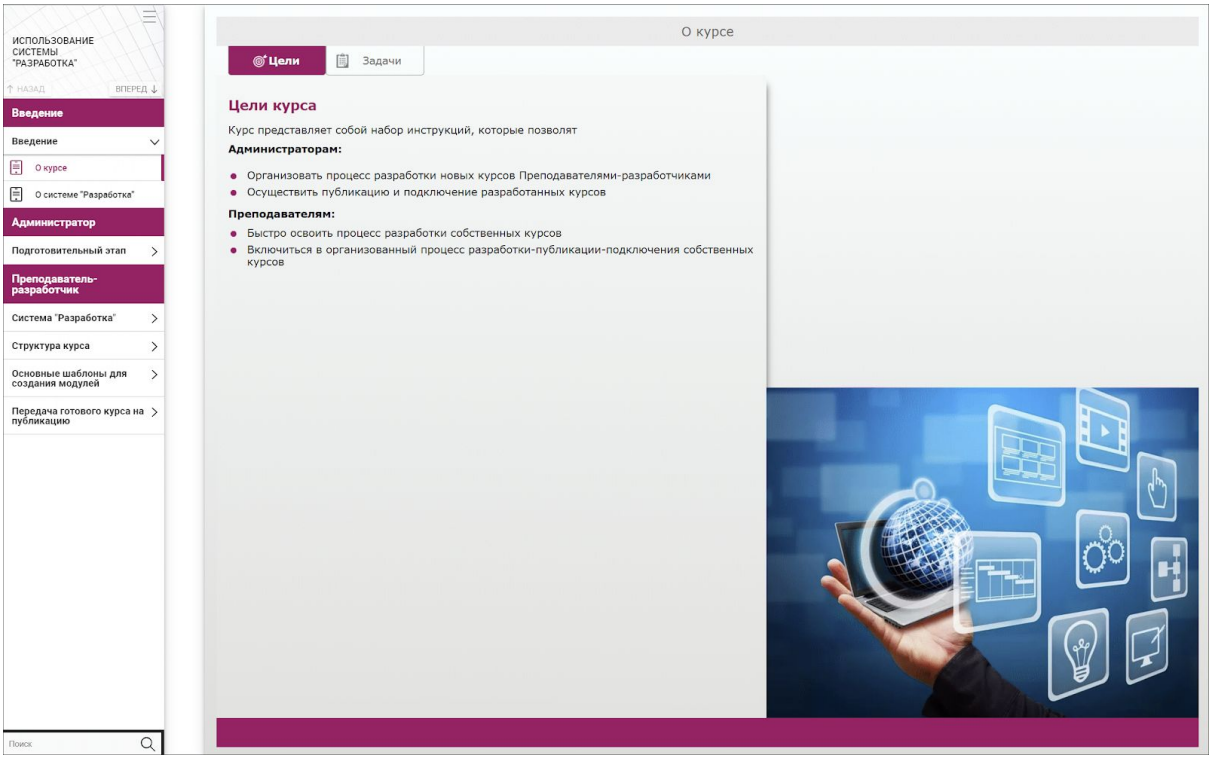
Система выведет сообщение о начале публикации. Это окно можно закрыть и продолжить работу. Публикация может занимать от 2 до 30 минут в зависимости от того сколько курсов вы отправили на публикацию и какого они объема.



После публикации курс можно найти в каталоге



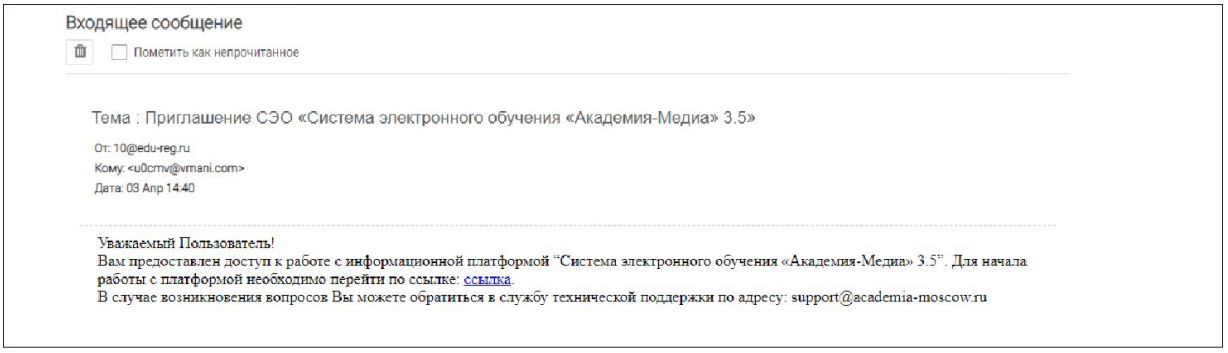
Перед подписанием на курс групп и преподавателей убедитесь, что в курсе нормально открываются все темы и модули



Краткие инструкции для Преподавателей

Вход в платформу

После того, как Администратор ПОО подключит преподавателя к платформе, на почту преподавателя придет письмо следующего содержания:


Входящее сообщение

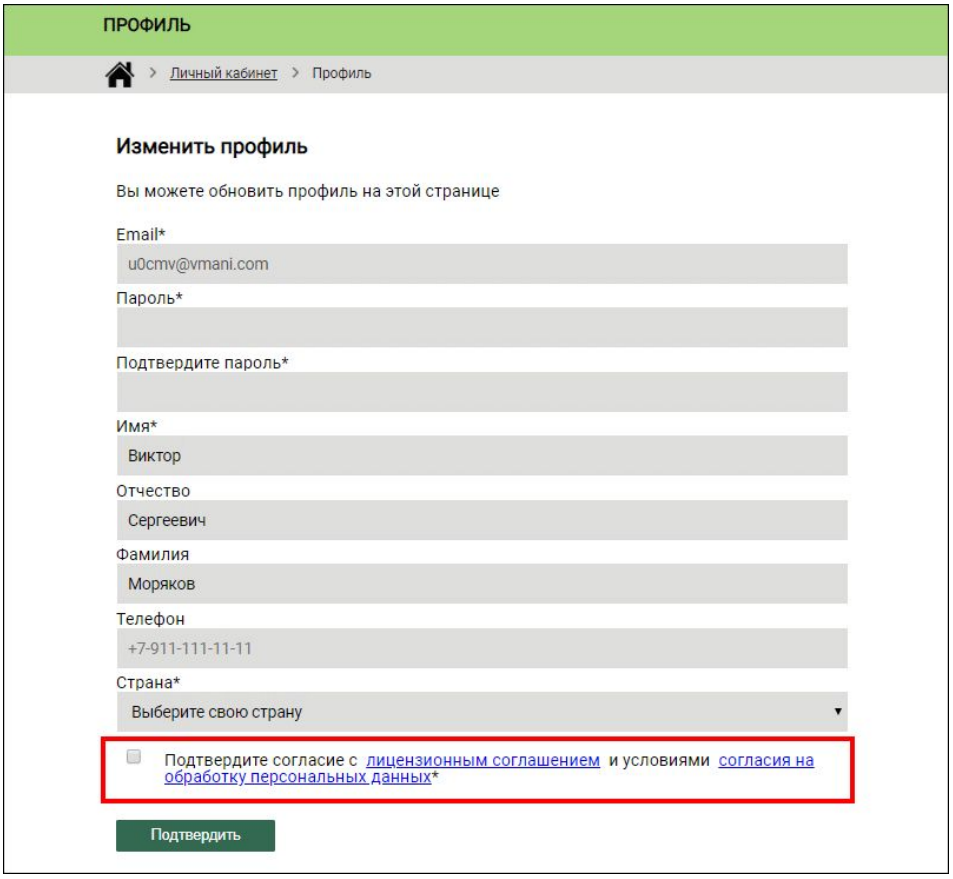
Пометить как непрочитанное

Тема : Приглашение СЭО «Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5»

От: 10@edu-reg.ru
Кому: <u0cmv@vmani.com>
Дата: 03 Апр 14:40

Уважаемый Пользователь!
Вам предоставлен доступ к работе с информационной платформой "Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5". Для начала работы с платформой необходимо перейти по ссылке: ссылка.
В случае возникновения вопросов Вы можете обратиться в службу технической поддержки по адресу: support@academia-moscow.ru

Для входа в платформу преподавателю необходимо пройти по ссылке из полученного письма, в появившейся форме заполнить недостающую информацию и подтвердить согласие на обработку данных.


ПРОФИЛЬ

Личный кабинет > Профиль

Изменить профиль

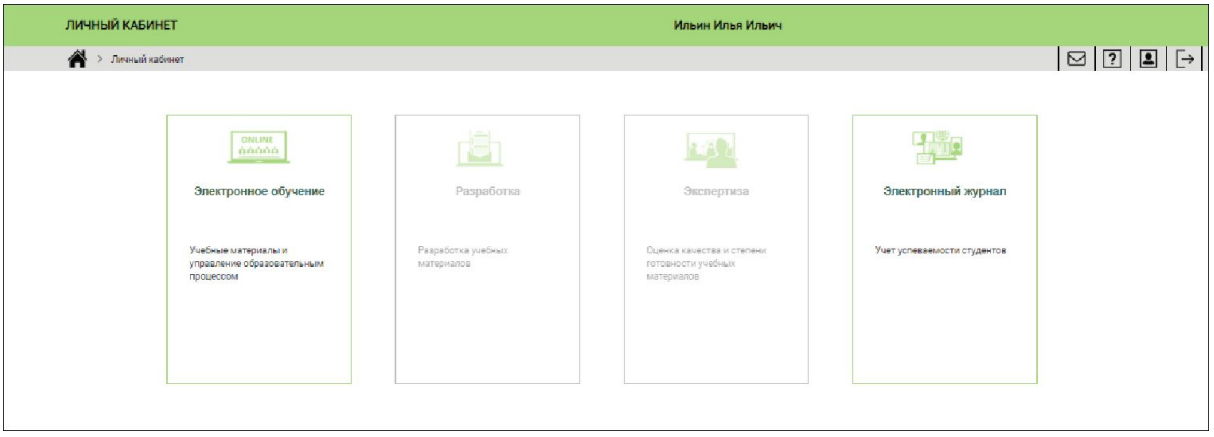
Вы можете обновить профиль на этой странице

Email*
u0cmv@vmani.com
Пароль*
Подтвердите пароль*
Имя*
Виктор
Отчество
Сергеевич
Фамилия
Моряков
Телефон
+7-911-111-11-11
Страна*
Выберите свою страну

Подтвердите согласие с лицензионным соглашением и условиями согласия на обработку персональных данных*

Подтвердить

После подтверждения система осуществит переход в личный кабинет преподавателя. Для работы с цифровыми учебными материалами и группами студентов требуется перейти в систему “Электронное обучение”:



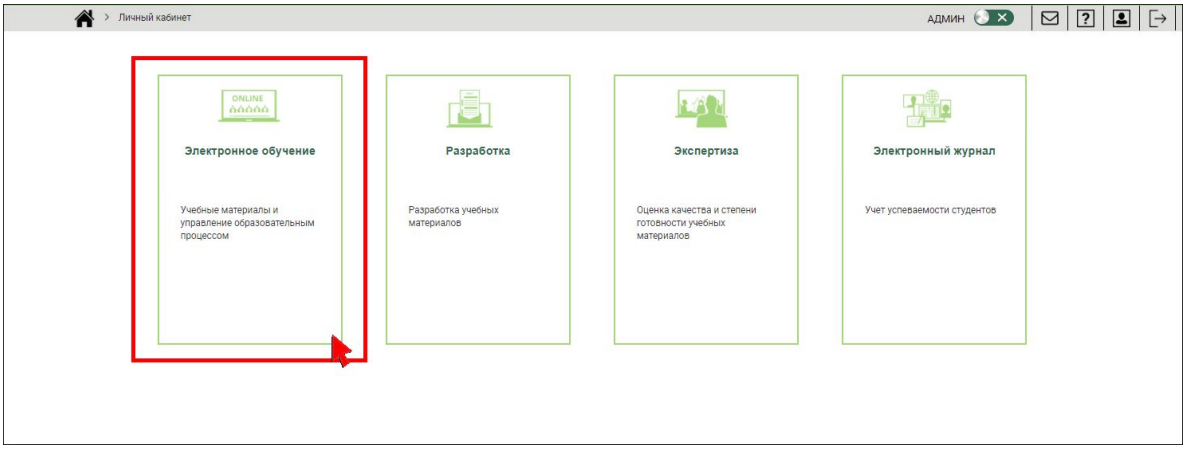
Повторный вход на платформу может осуществляться по ссылке из полученного письма.

После авторизации на платформе Преподаватель:

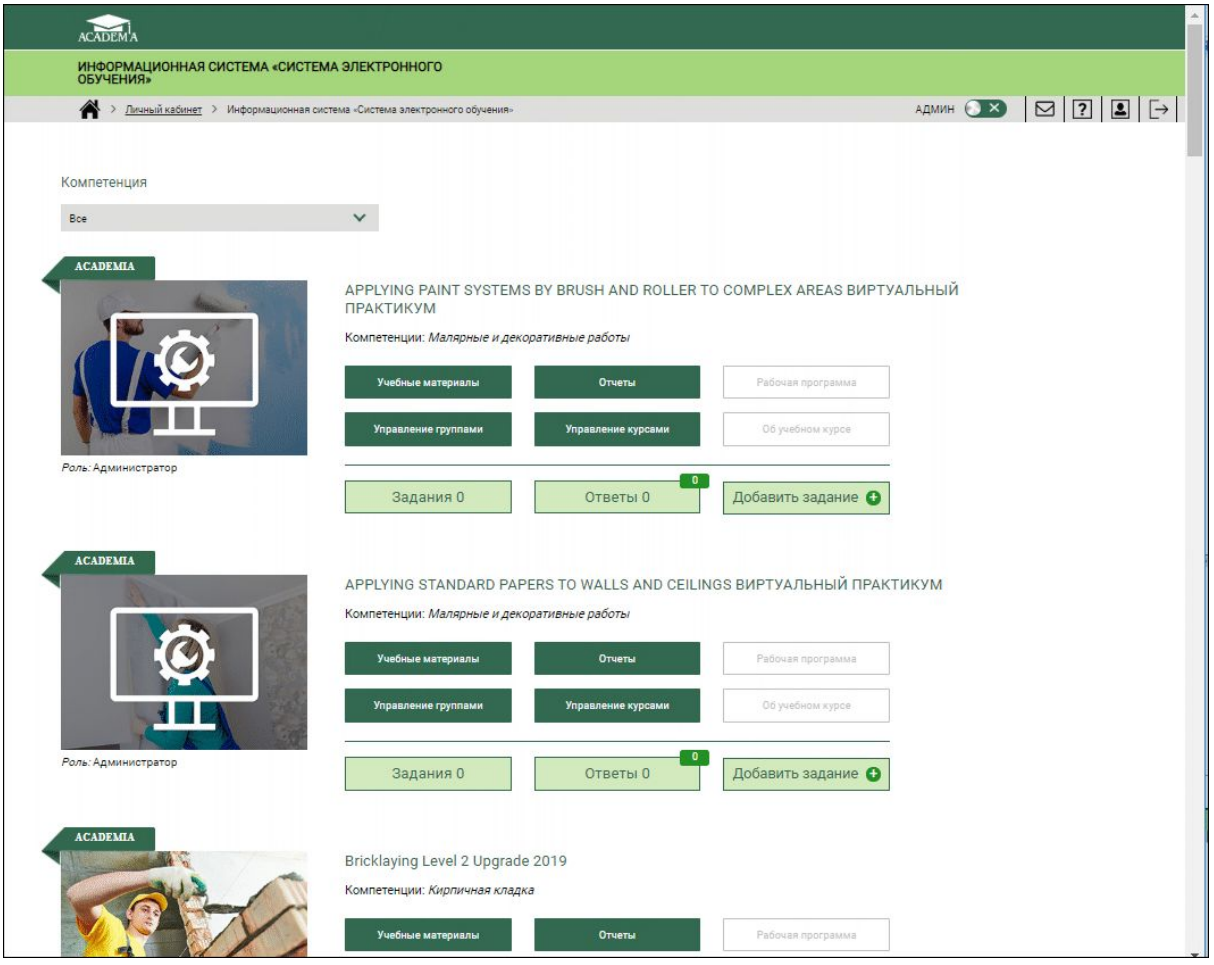
- получит доступ к цифровым учебным материалам;
- сможет размещать неформализованные онлайн-задания для групп и отдельных студентов;
- вести электронный журнал;
- наблюдать учебные результаты групп и отдельных студентов он-лайн;
- управлять учебными курсами;
- разрабатывать собственные учебные материалы;

Система “Электронное обучение”

Переход в систему “Электронное обучение” осуществляется с главной страницы платформы:

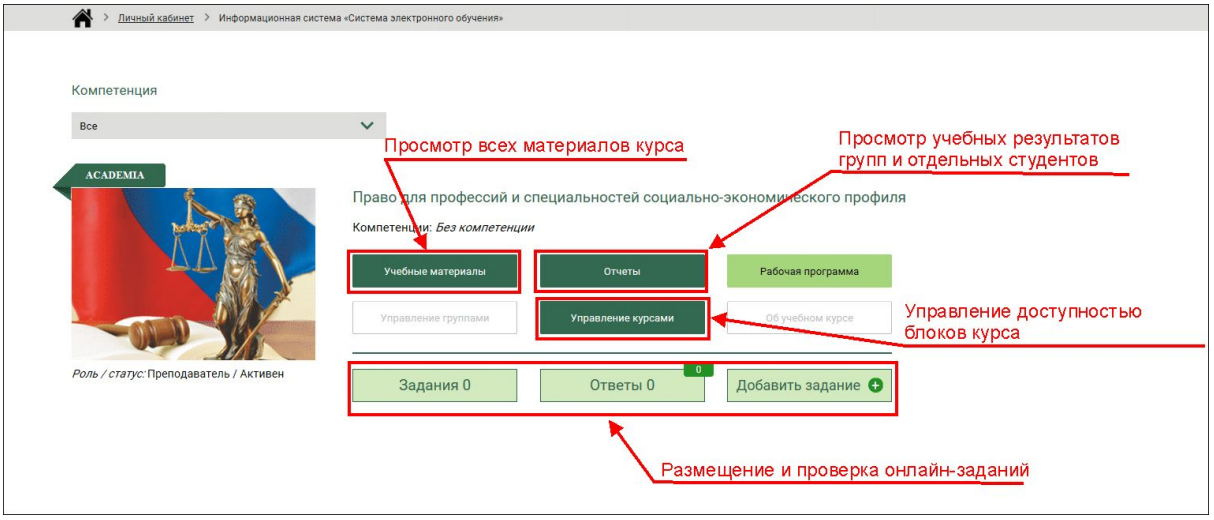


В системе “Электронное обучение” доступны цифровые учебные материалы, на которые подписан Преподаватель:



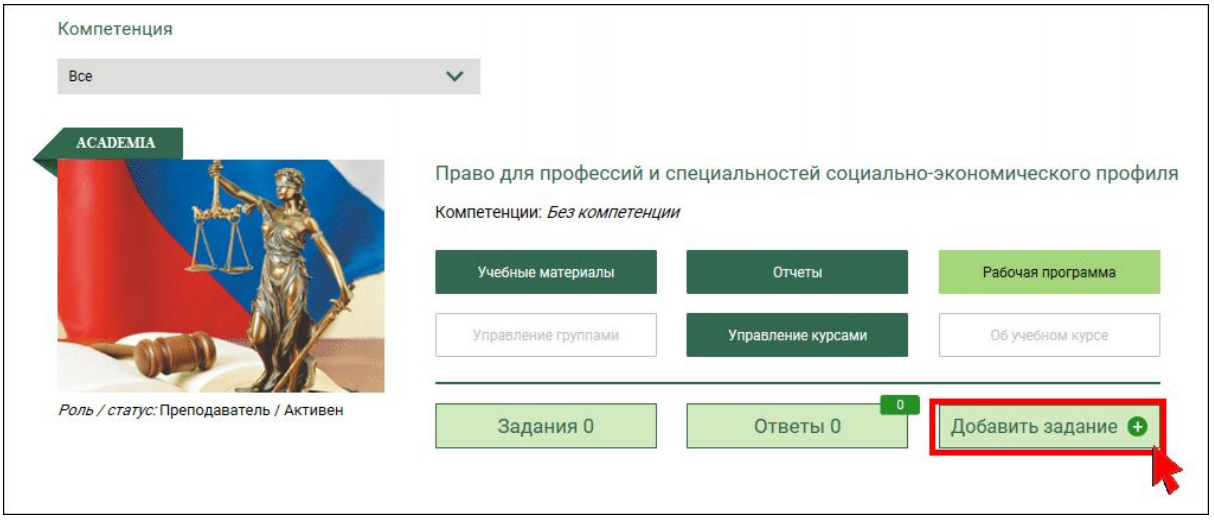
Для каждого подключенного курса Преподавателю доступны следующие возможности:

- Просмотр всех материалов курса;
- Просмотр с помощью набора отчетов учебных результатов групп и отдельных студентов;
- Возможность открывать/закрывать доступ к отдельным частям курса для групп или отдельных студентов, формируя таким образом индивидуальную траекторию обучения;
- Возможность размещения и проверки неформализованных онлайн заданий;

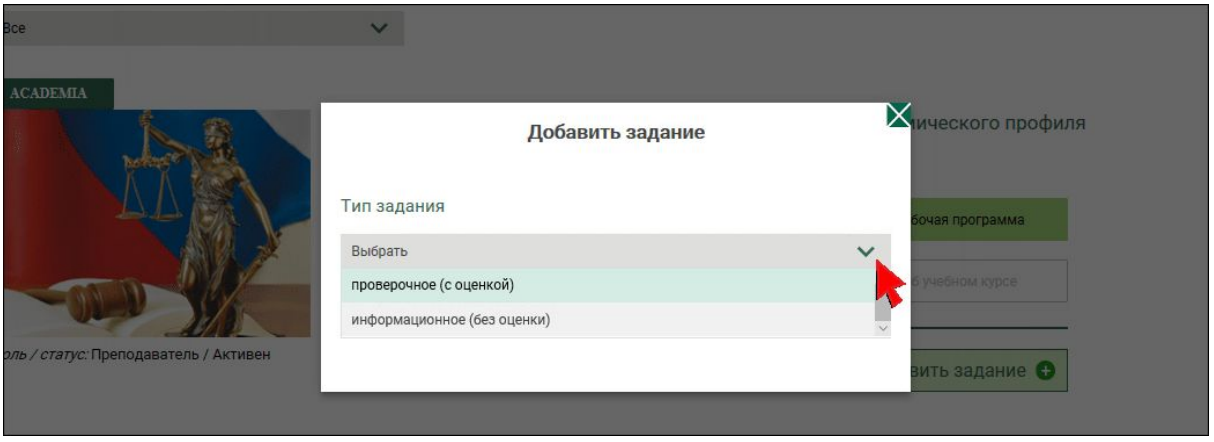


Онлайн-задания

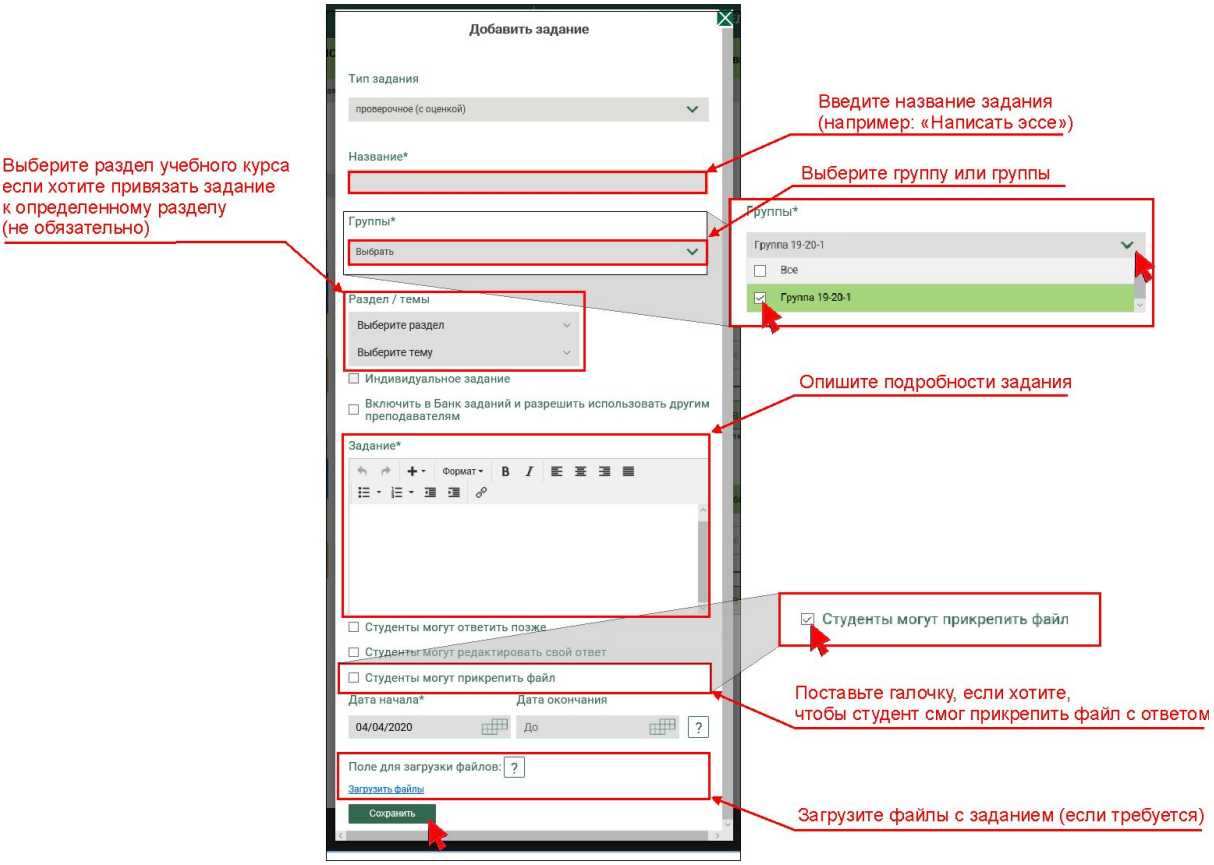
1. Для добавления нового онлайн-задания требуется нажать кнопку “Добавить задание”



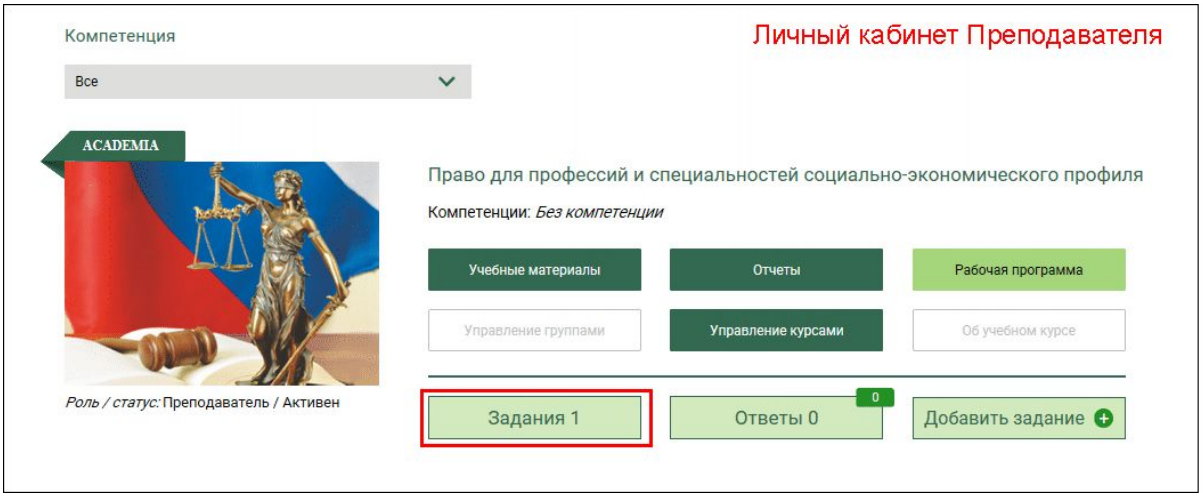
2. В появившемся диалоговом окне выбрать тип задания:
   - Проверочное - с оценкой
   - Информационное - без оценки



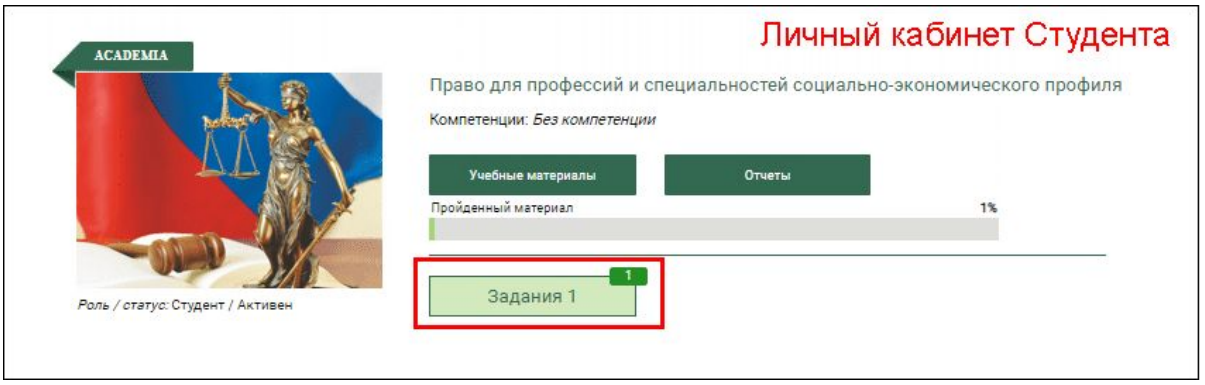
3. Далее заполните обязательные параметры задания и нажмите кнопку “Сохранить”:



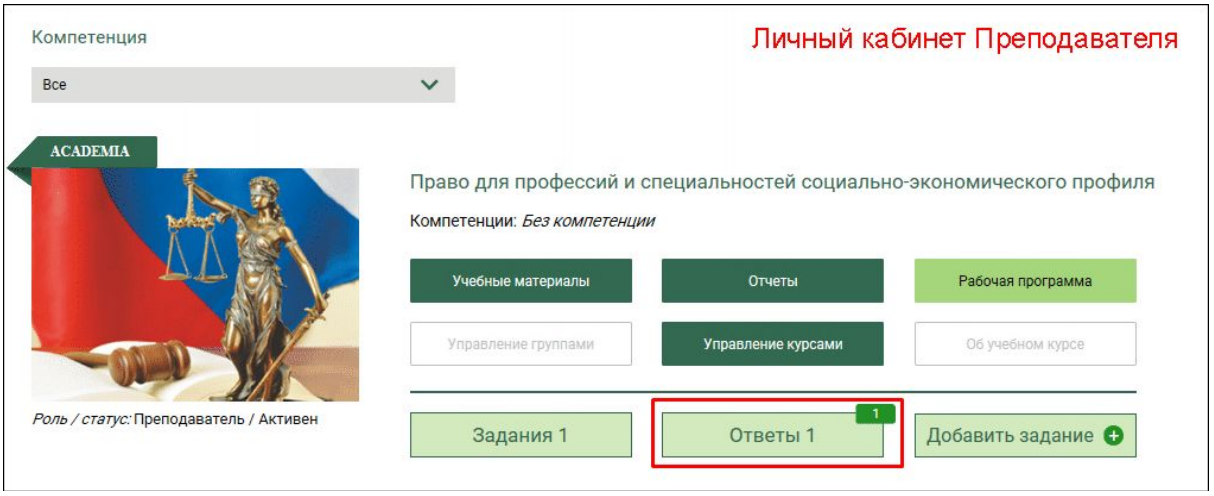
4. После этого у курса значение кнопки “Задание” будет показывать количество созданных заданий:



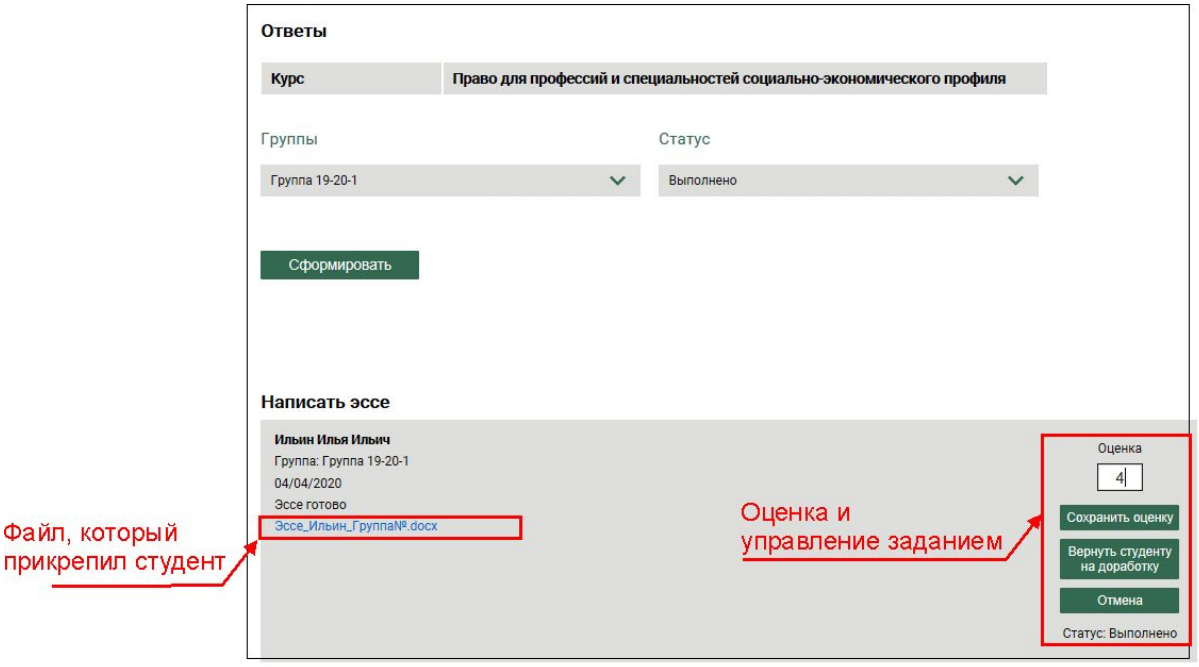
5. Студенты при этом увидят, что к данному курсу появилось новое задание:



6. Когда студенты разместят ответы у Преподавателя отобразится количество ответов на кнопке “Ответы”:



7. При проверке заданий Преподаватель может просматривать файлы, прикрепленные студентом, проставлять оценку, отправлять задание на доработку:



Разработка собственных курсов

О системе “Разработка”

Система "Разработка" предназначена для формирования авторских цифровых учебных материалов (теоретические модули, интерактивные практические задания, контрольно-оценочные средства и проч.) по различным направлениям подготовки. Основные роли пользователей:

Администратор: имеет возможность создавать новые цифровые учебные материалы и оценочные средства, редактировать, удалять, копировать материалы, назначать участников для разработки и экспертизы, направлять разработанные материалы на экспертизу, получать рецензии и комментарии от эксперта по доработке.

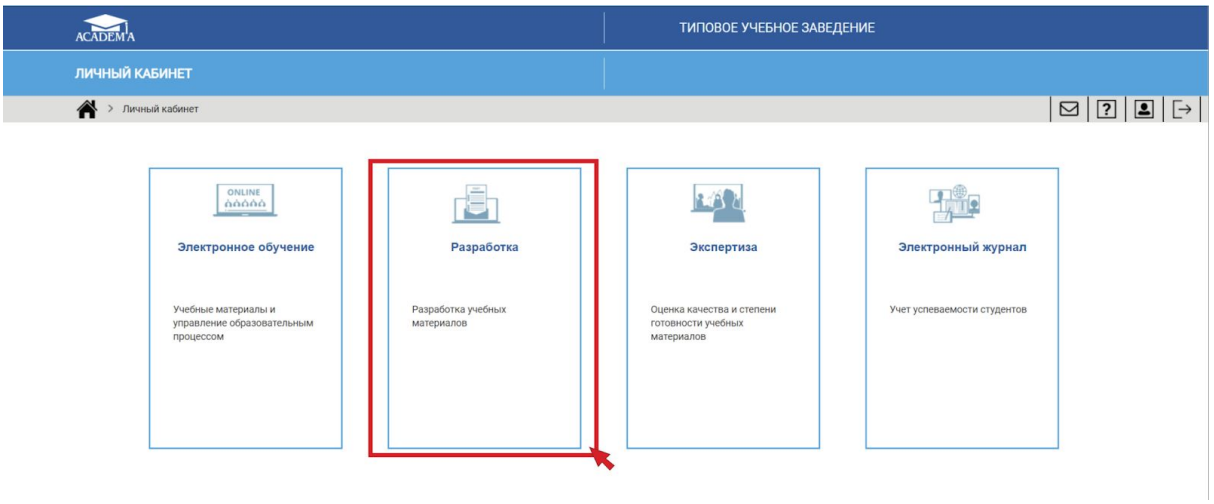
Разработчик: имеет возможность разрабатывать собственные авторские цифровые учебные материалы и оценочные средства с помощью комплекта шаблонов (в том числе специализированных шаблонов), редактировать разработанные материалы, отправлять разработанные материалы эксперту на рассмотрение, получать рецензии и комментарии от эксперта по доработке.

Технология разработки и публикации для региональной платформы следующая:

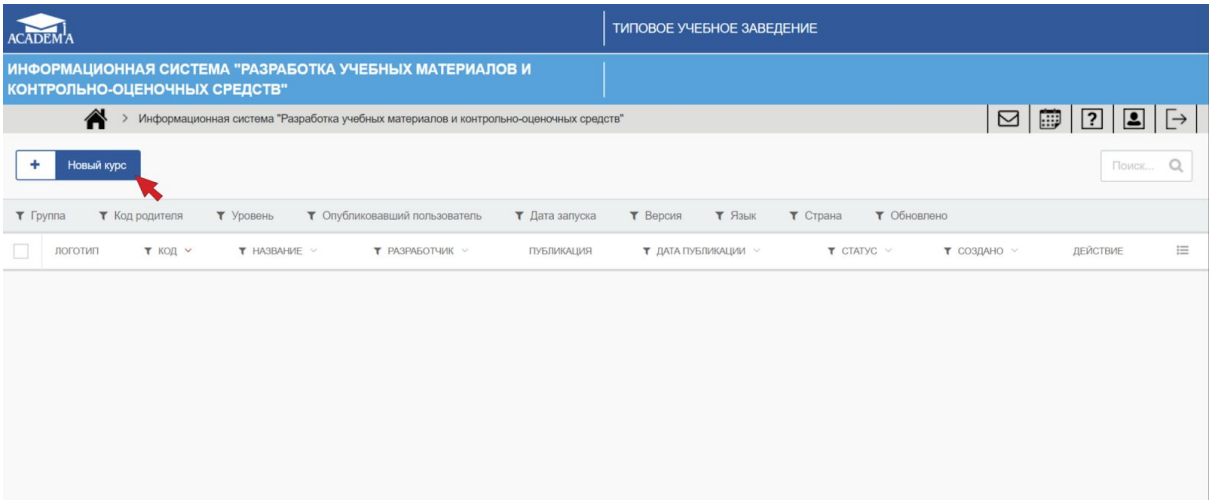
5. Администратор подключает Преподавателя к системе “Разработка”
6. Преподаватель создает новый курс и разрабатывает его полностью, согласно инструкции
7. После того как курс разработан, Преподаватель обращается к Администратору с просьбой опубликовать разработанный курс, указывая следующую информацию:
    - Код и Полное название курса
    - Группы и Преподавателей которым нужно подключить курс
8. Администратор публикует курс в каталоге и подписывает на него группы и Преподавателей.

Создание нового курса

1. Перейдите в систему “Разработка”



2. Для создания нового курса нажмите кнопку "Новый курс"

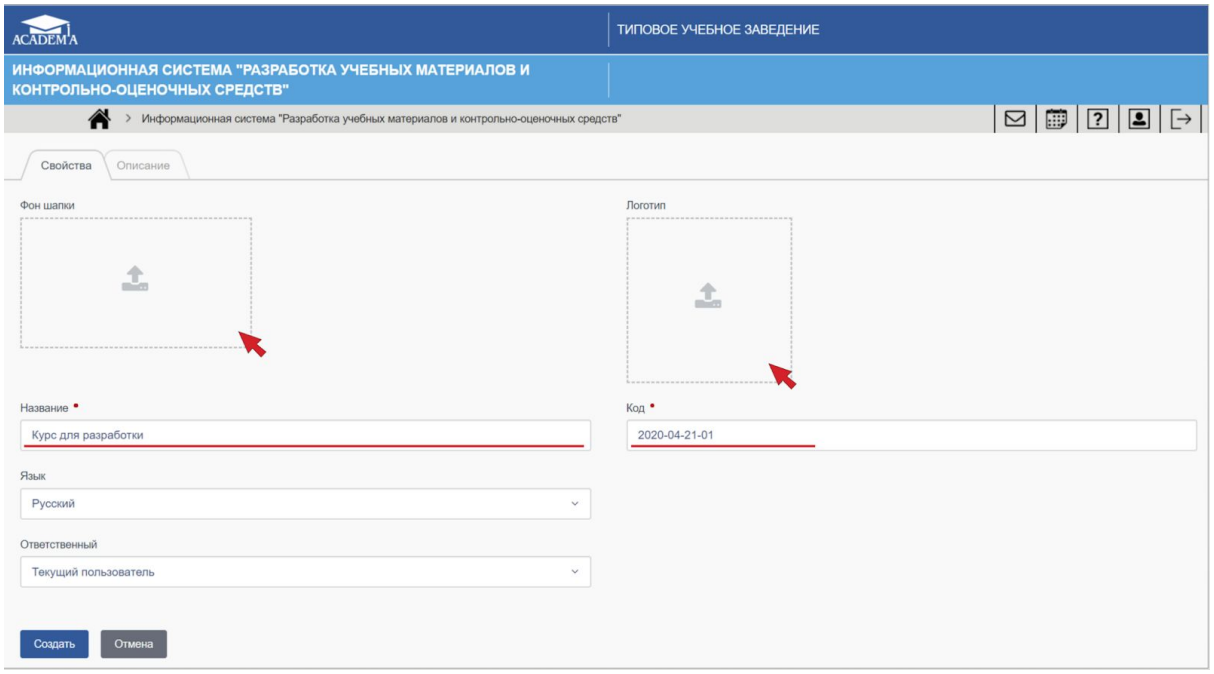


3. В появившемся диалоговом окне заполните обязательные поля:

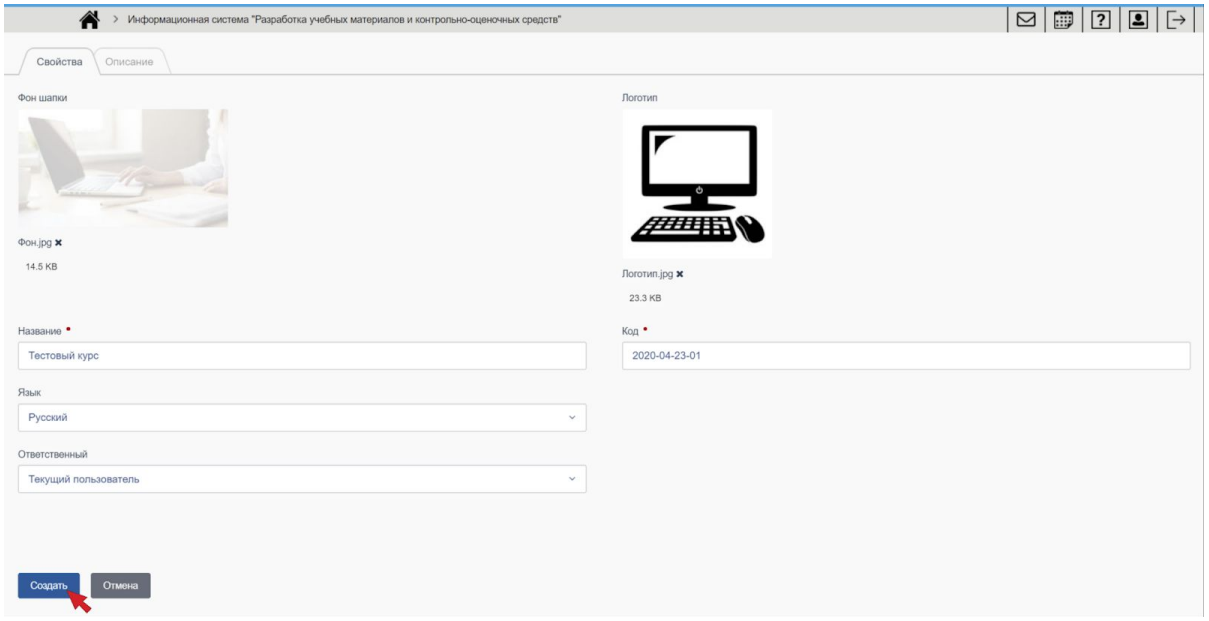
- Название - полное название курса - будет отображаться в каталоге
- Код - код должен быть уникальным в рамках списка созданных курсов

Сразу можно добавить:

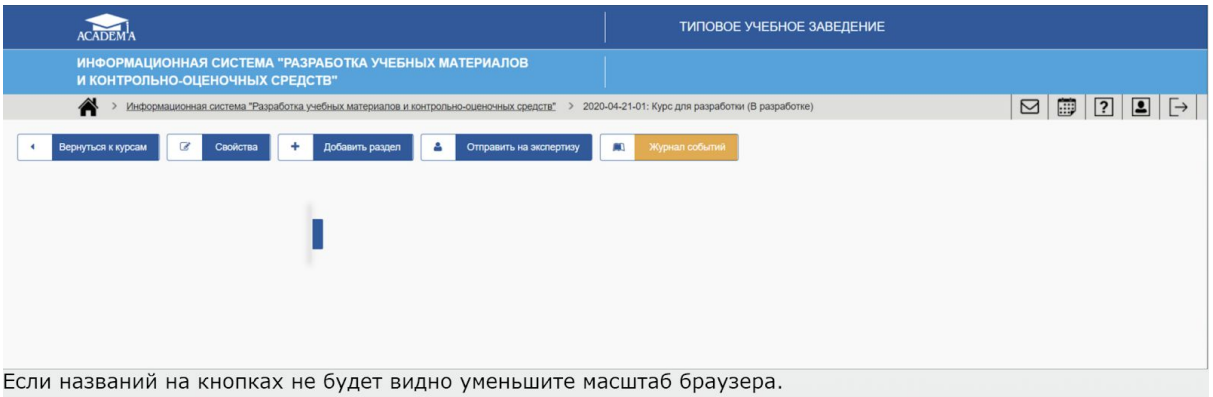
- Фон шапки
- Логотип
- Во вкладке "Описание" - Превью - картинка для каталога



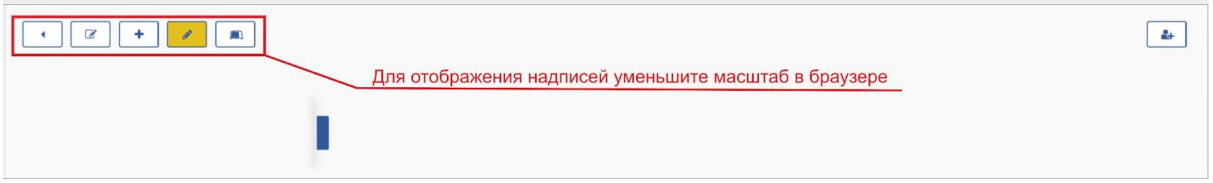
4. После заполнения обязательных полей нажмите кнопку "Создать"



5. Откроется конструктор вновь созданного курса. Во вкладке "Свойства" можно отредактировать параметры курса, добавить пользователей (Разработчиков и Экспертов)



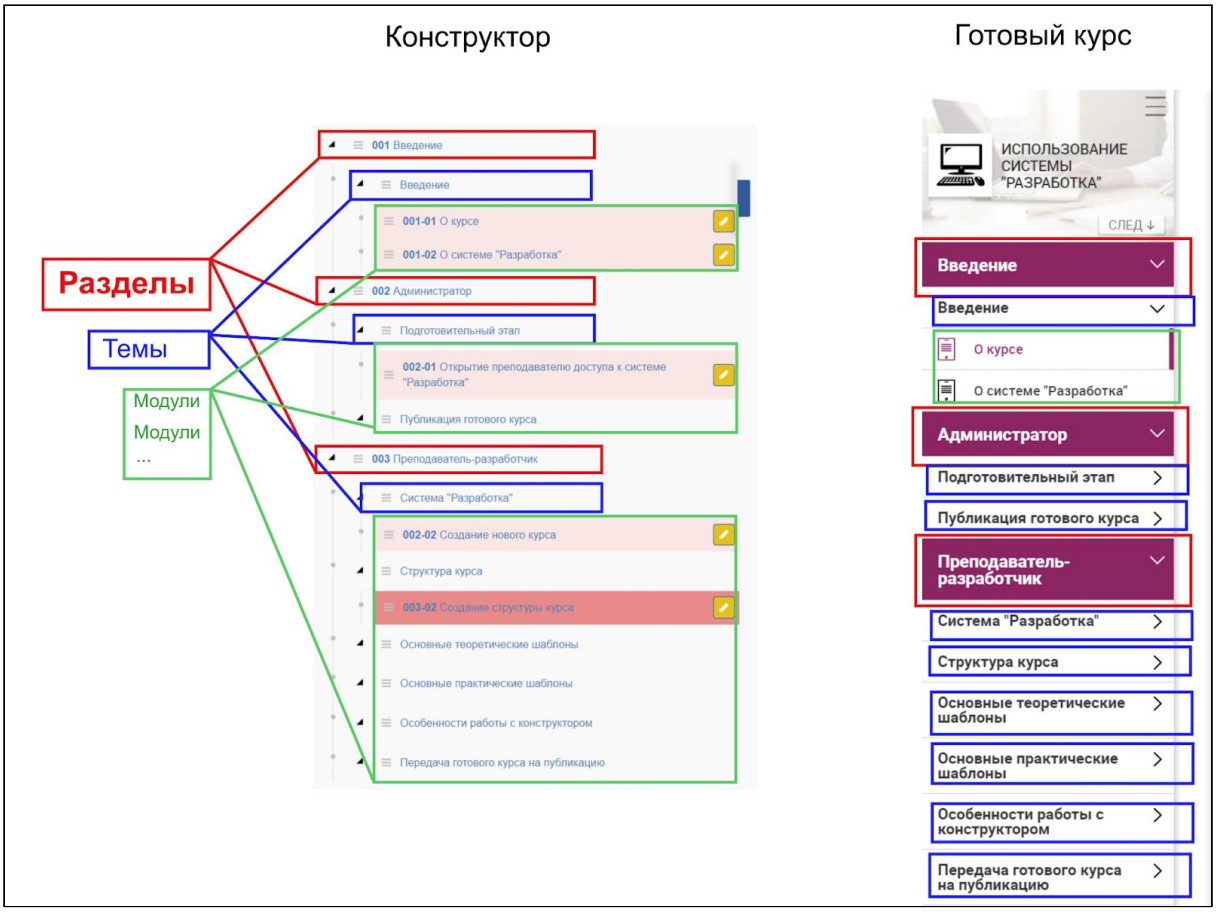
Если названий на кнопках не будет видно уменьшите масштаб браузера.



Теперь можно приступать к созданию структуры курса

Структура курса

Конструктор поддерживает следующую иерархическую структуру:
Раздел -> Тема -> Модули

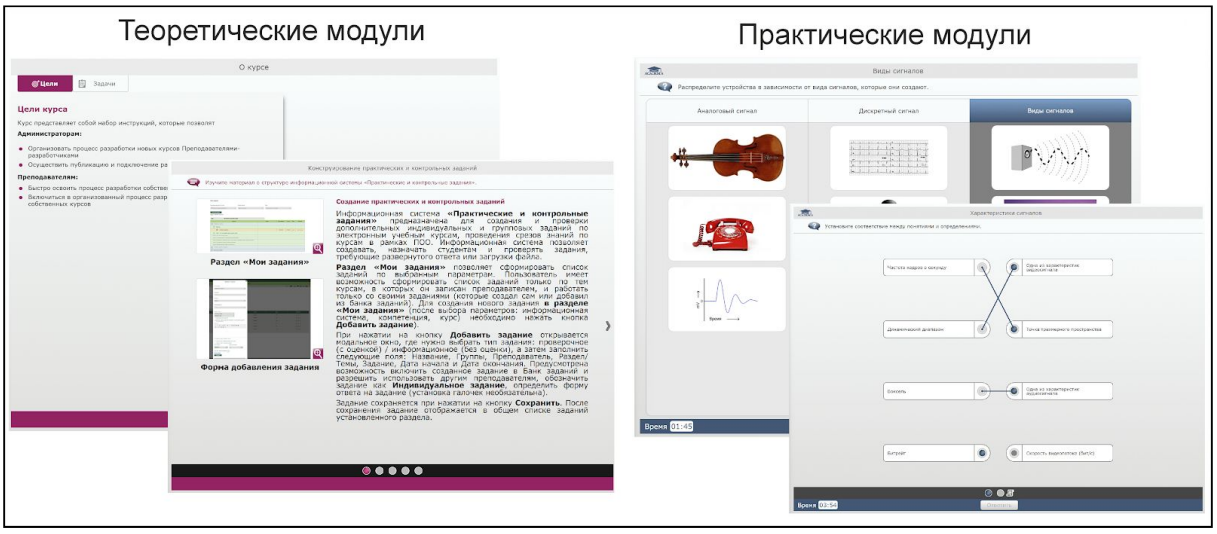


Модули бывают двух видов:

- Теоретические
- Практические

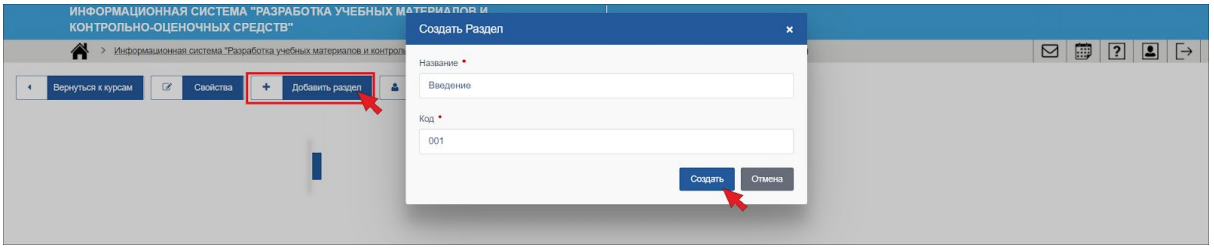
Практические модули делятся на:

- Проверочный тест - тренировочные задания
- Контрольная работа - **влияют на оценку за курс**

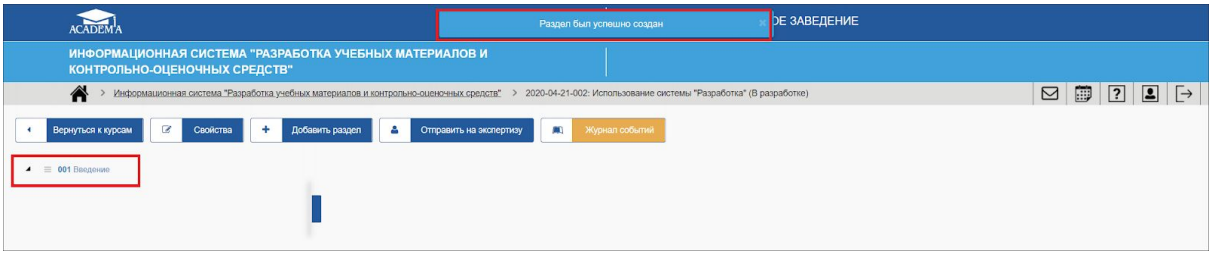


Создание разделов

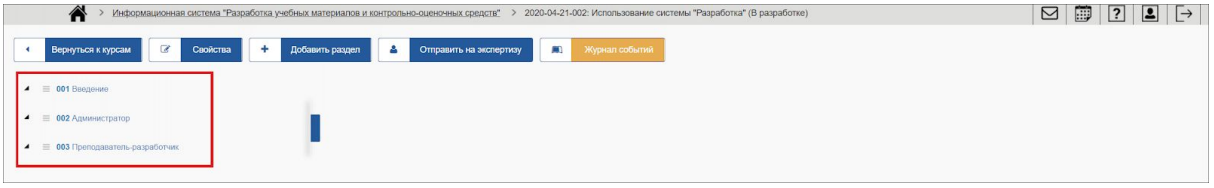
1. Для создания нового Раздела нажмите кнопку "Добавить раздел". Далее в появившемся окне заполните поля "Название" и "Код" и нажмите кнопку "Создать". Код раздела должен быть уникальным внутри курса



2. На экране появится сообщение об успешном создании раздела и созданный раздел появится в структуре курса.
Примечание! В некоторых браузерах требуется нажать кнопку F5 (обновление страницы) для отображения созданного раздела.

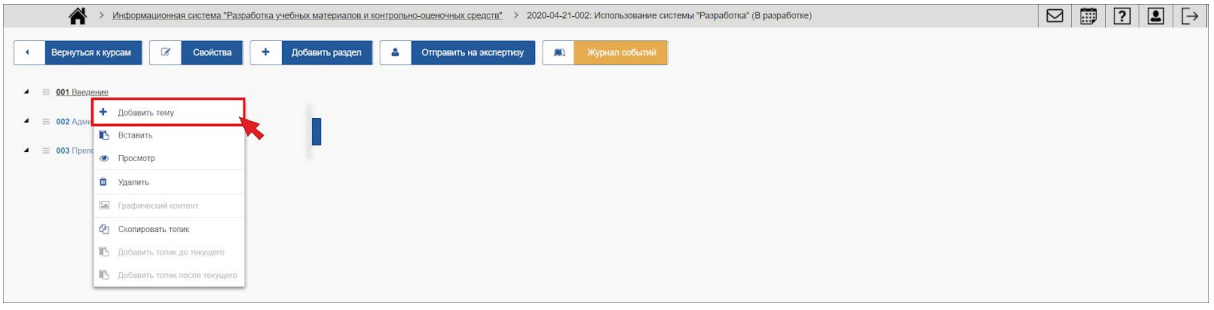


3. Создайте подобным образом все разделы вашего курса.

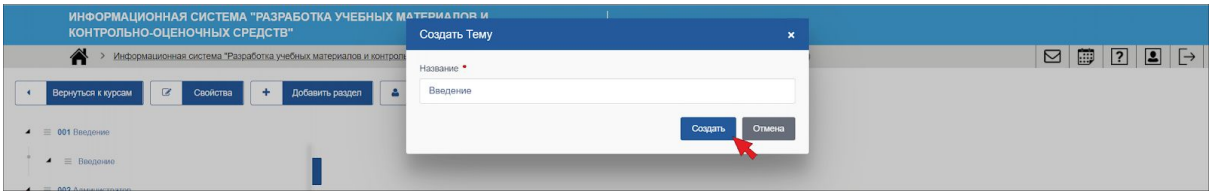


Создание тем

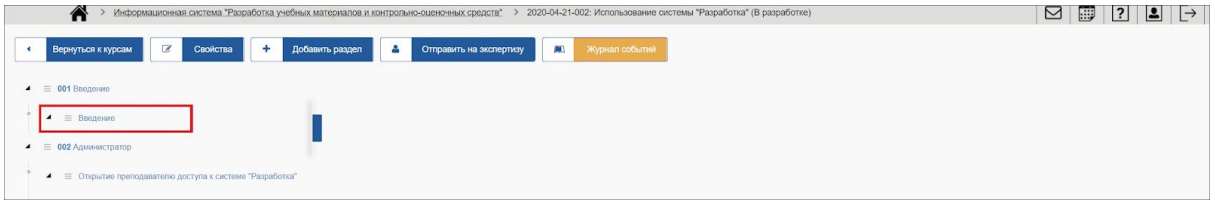
1. Для создание тем кликните правой кнопкой мыши по разделу, в который требуется добавить новую тему. В появившемся контекстном меню кликните левой кнопкой мыши пункт "Добавить тему"



2. В появившемся окне введите название темы и нажмите кнопку "Сохранить"

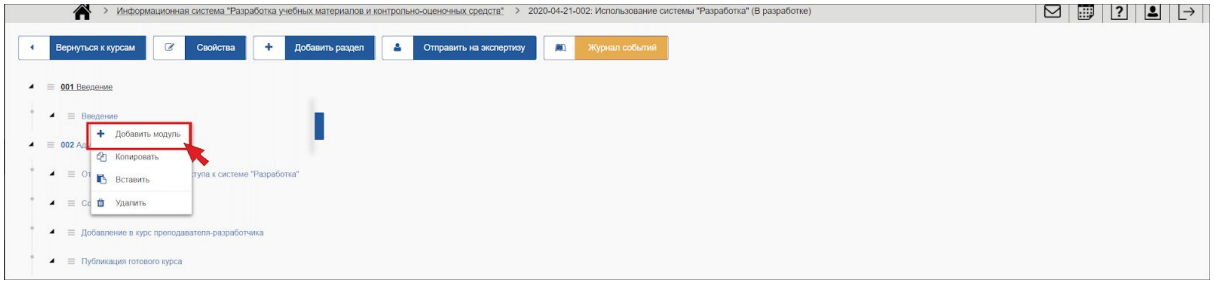


3. На экране появится сообщение об успешном создании темы и ее название появится в структуре курса в выбранном разделе. Примечание! В некоторых браузерах требуется нажать кнопку F5 (обновление страницы) для отображения созданного раздела.
Подобным образом создайте все темы вашего курса.

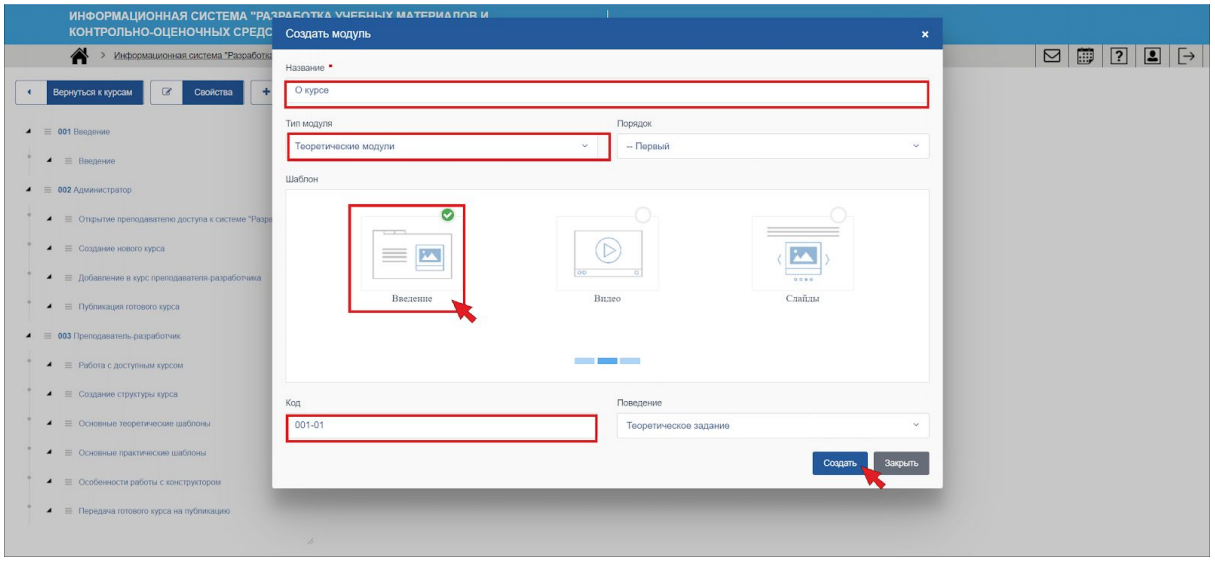


Создание модулей

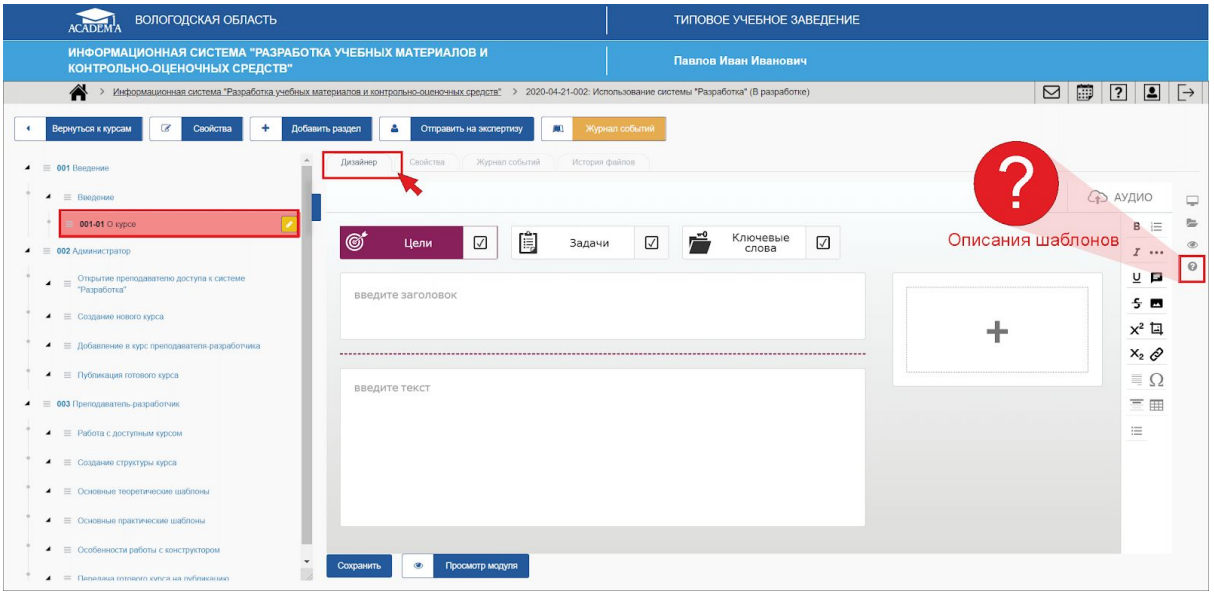
1. Для создания модулей кликните правой кнопкой мыши на теме, в которую вы собираетесь их добавлять. В появившемся контекстном меню выберите пункт "Добавить модуль"



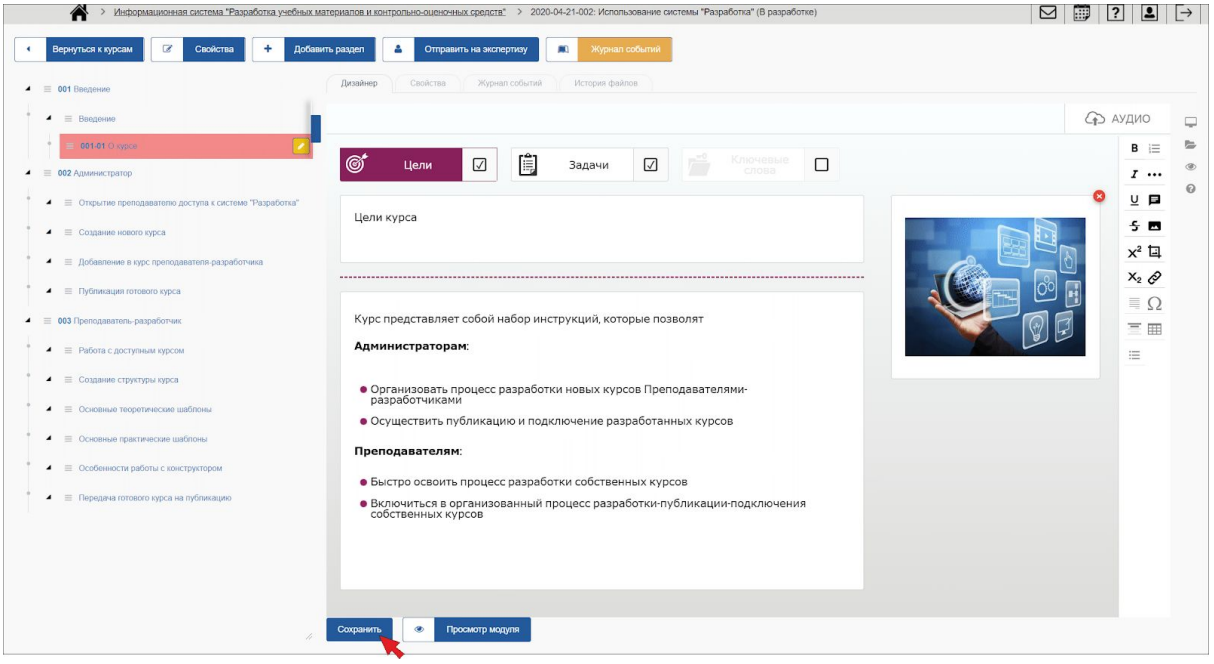
2. В появившемся окне укажите название модуля, код, выберите тип модуля (Теоретический или Практический). Далее выберите требуемый шаблон. Для практического модуля укажите его поведение (Контрольная работа или Проверочный тест) и нажмите кнопку "Создать"



3. Созданный модуль появится в структуре курса (если этого не произошло - нажмите F5) Для перехода к конструктору кликните нужный модуль и в правой части кликните вкладку "Дизайнер" - на экране появится редактор соответствующего шаблона
Подробное описание шаблона находится в правой части экрана под знаком вопроса (?)



4. После заполнения шаблона информацией нажмите кнопку "Сохранить" Предварительный результат можно увидеть, нажав кнопку "Просмотр модуля"
<u>Только после создания всех разделов, тем и модулей можно передавать ваш курс на публикацию Администратору!</u>



Передача курса на публикацию

Внимание! Публиковать курсы в системе "Электронное обучение" может Администратор профессиональной образовательной организации.
Перед публикацией курса в отсутствии проведения экспертизы, удостоверьтесь в следующих моментах:

- В курсе **нет пустых разделов и тем**
- Все теоретические **модули открываются и отображаются нормально**, и **не содержат грамматических ошибок**
- Все практические **модули открываются и не содержат грамматических и логических ошибок**
- Среди практических модулей **есть контрольные** - только по этим типам модулей проставляется автоматически оценка в электронном журнале при добавлении соответствующего занятия

После проверки можете обращаться к вашему Администратору с просьбой опубликовать курс. При отправке сообщения с просьбой о публикации сообщайте Администратору следующие важные моменты:

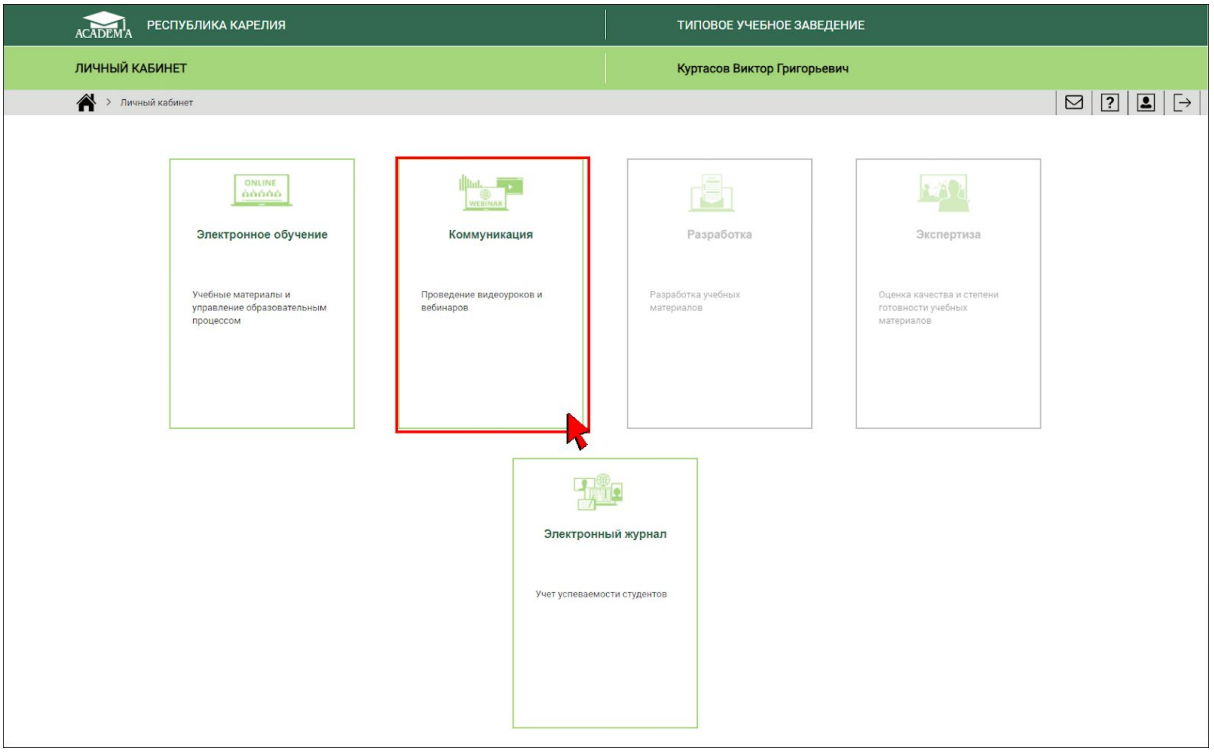
- Код курса
- Название курса
- К какой группе студентов подключить курс
- Какого преподавателя подключить к курсу

Использование системы “Коммуникация” для проведения вебинаров

Система “Коммуникации” предназначена для проведения сетевых образовательных мероприятий (учебных вебинаров, лекций, лабораторных работ, семинарских занятий и проч.) в ПОО.

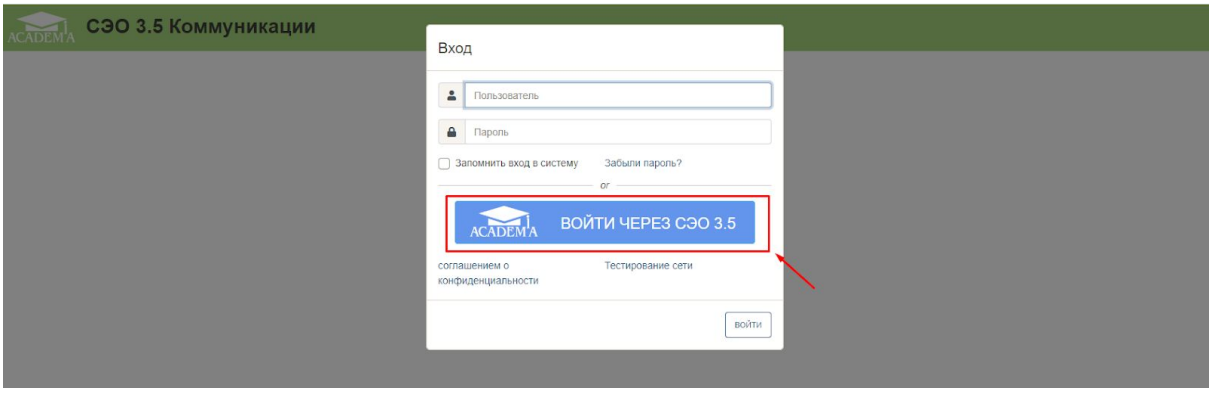
Вход в систему

Для входа в систему нажмите на соответствующую плашку:



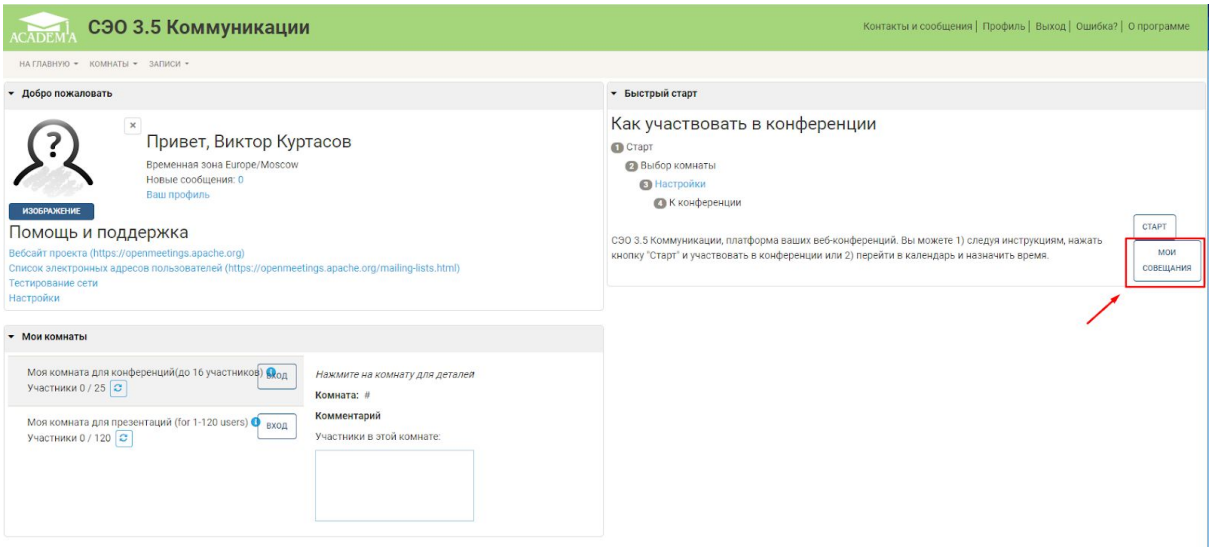
В появившемся окне нажмите кнопку “ВОЙТИ ЧЕРЕЗ СЭО 3.5”.

!!! Логин и пароль вводить не надо!

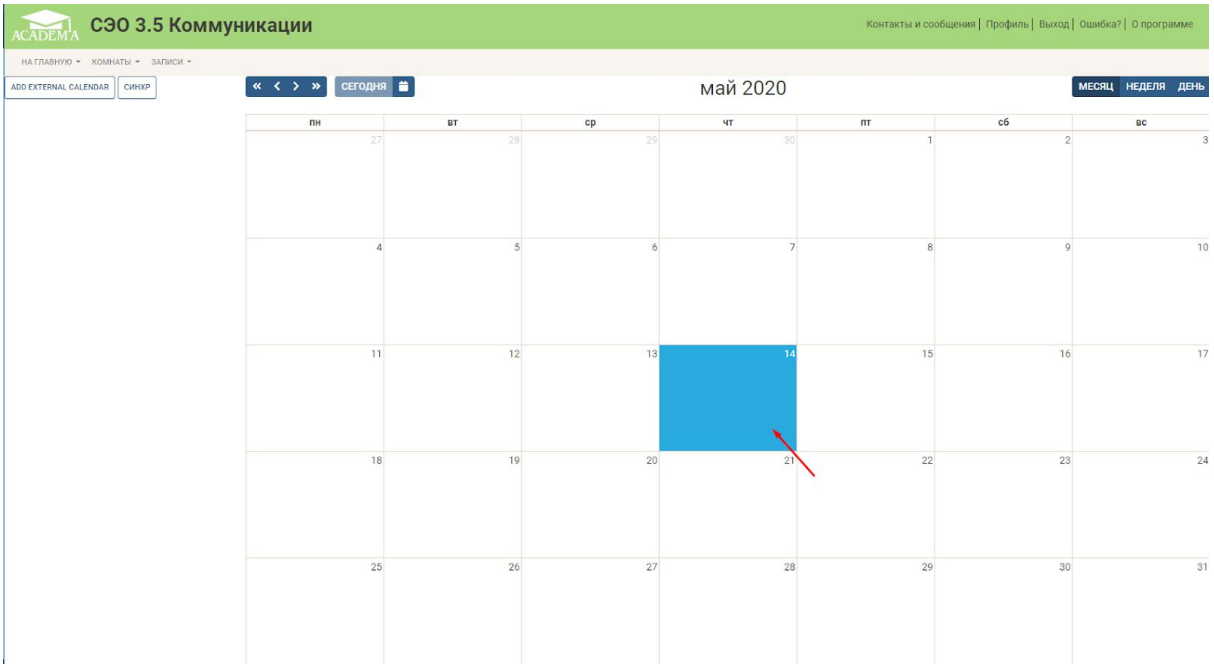


Создание мероприятия

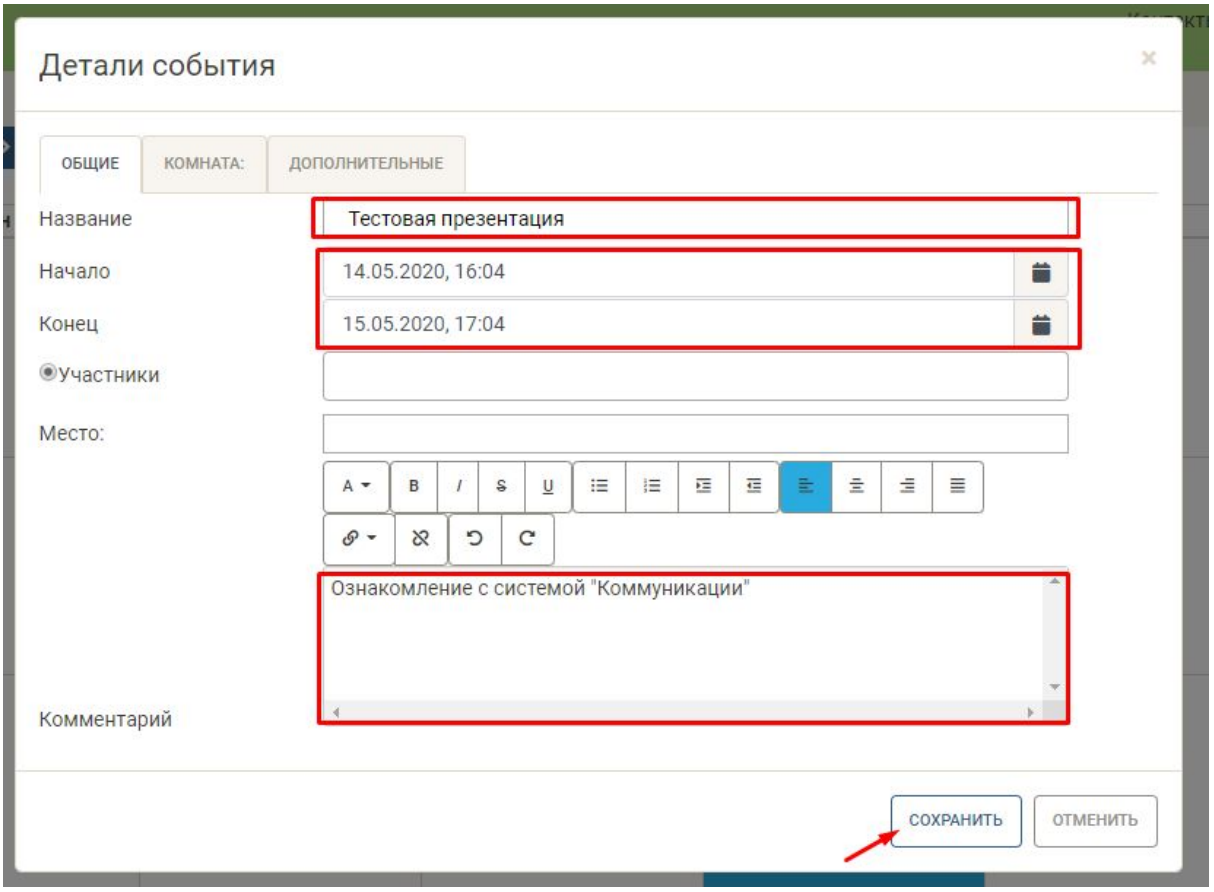
После входа появится главная страница сервиса. Для создания сетевого мероприятия нажмите кнопку “Мои совещания”:



В появившейся календарной сетке выберите нужную дату и кликните по ней левой кнопкой мыши



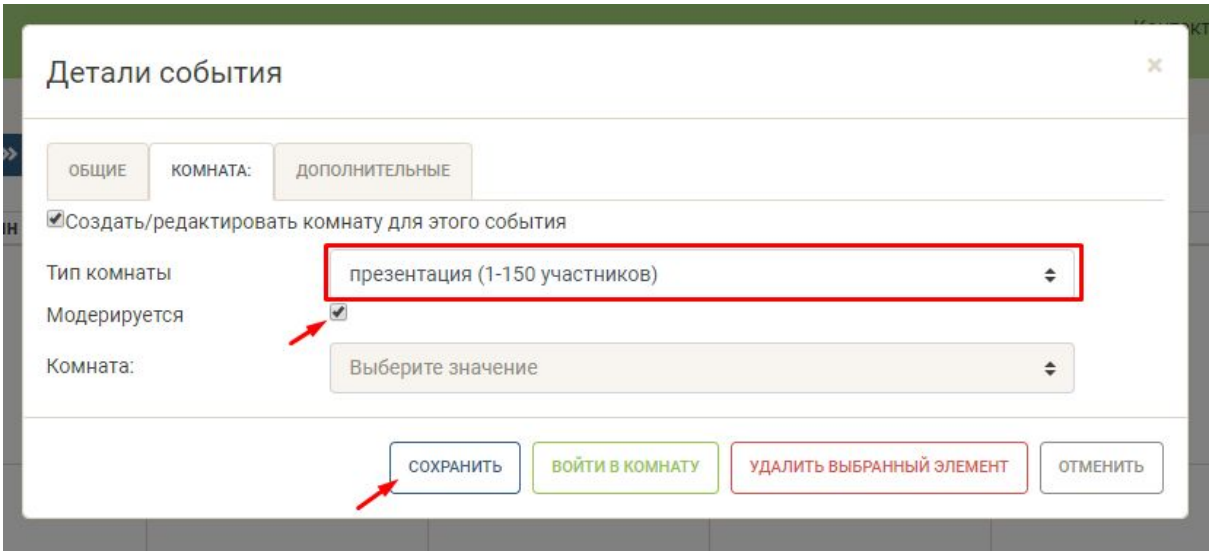
В появившемся окне на вкладке “ОБЩИЕ” укажите название мероприятия, сроки проведения, описание мероприятия:



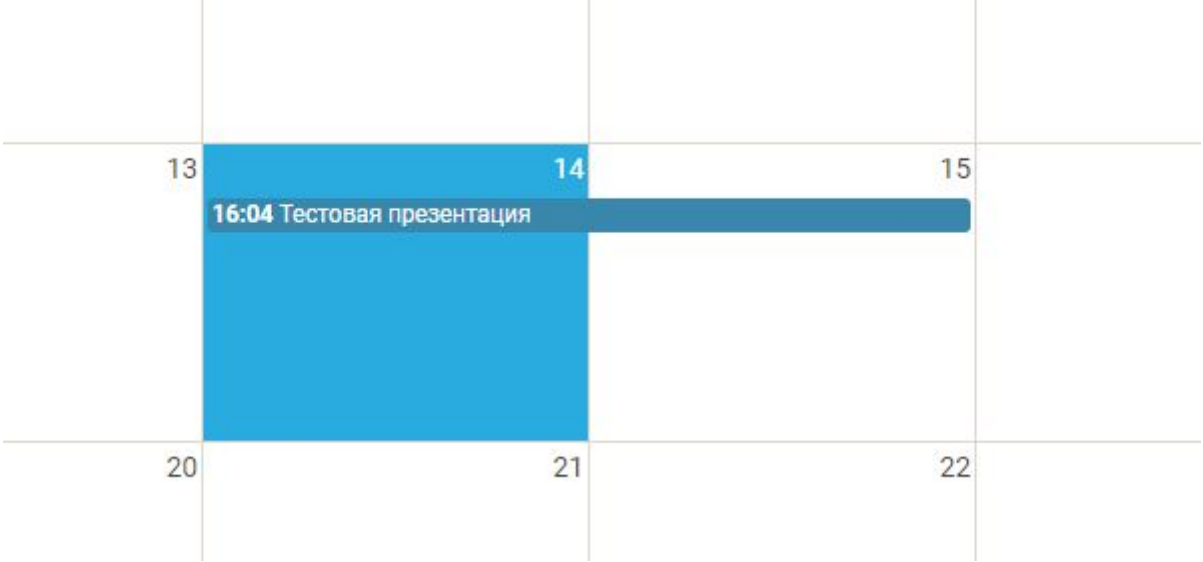
Во вкладке “КОМНАТА” выберите одну из настроек для мероприятия:

- конференц зал - все говорят одновременно
- презентация - один ведущий, остальные слушатели
- интервью - для двух человек

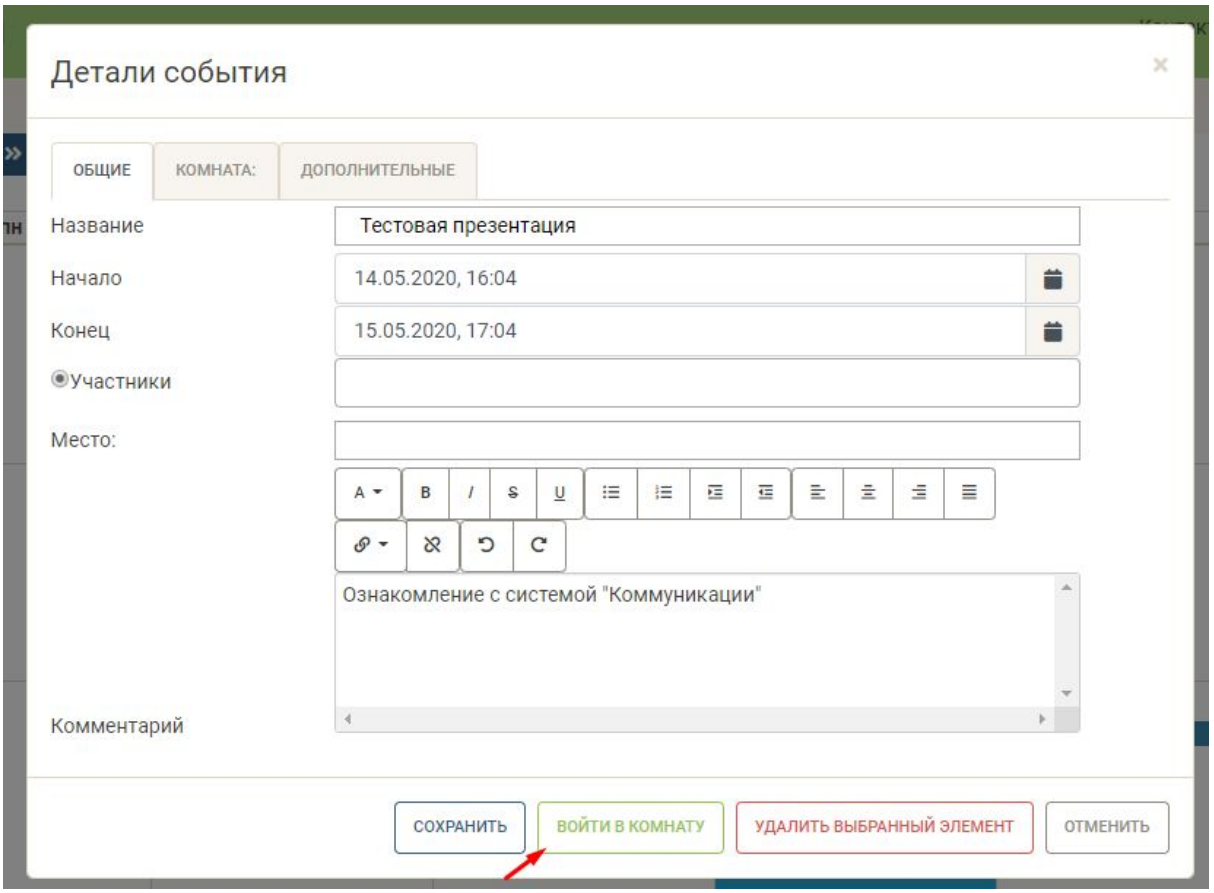
Установите галку “Модерируется” и нажмите кнопку “сохранить”



Ваше событие создано:



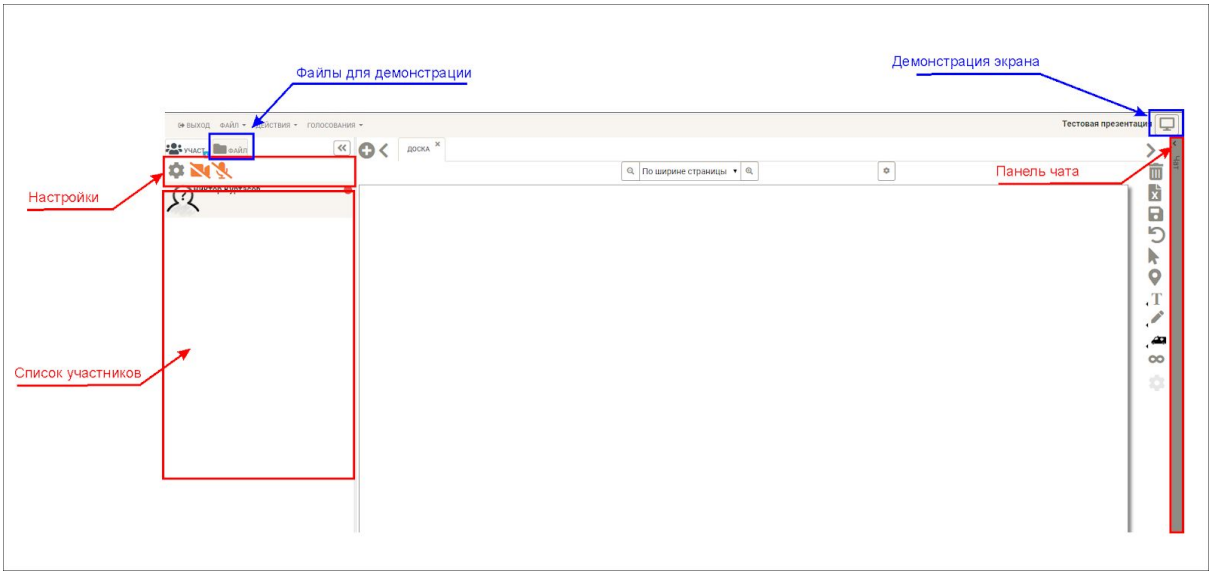
Для входа в комнату вещания войдите в событие, а затем нажмите кнопку “ВОЙТИ В КОМНАТУ”



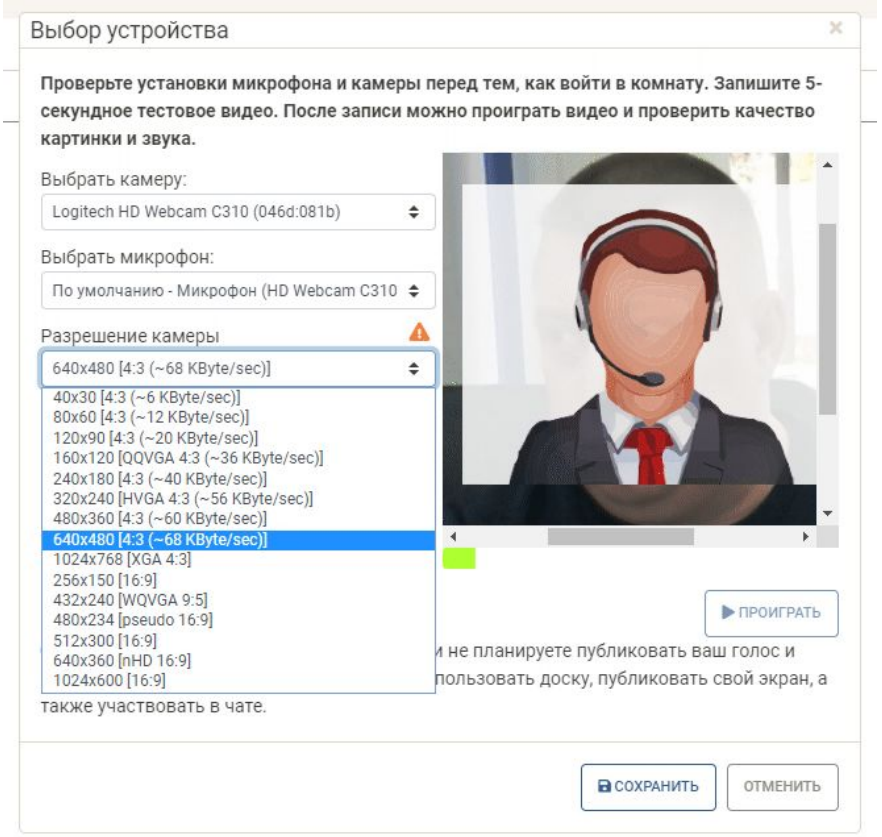
Настройка вещания

После входа появится комната вещания.

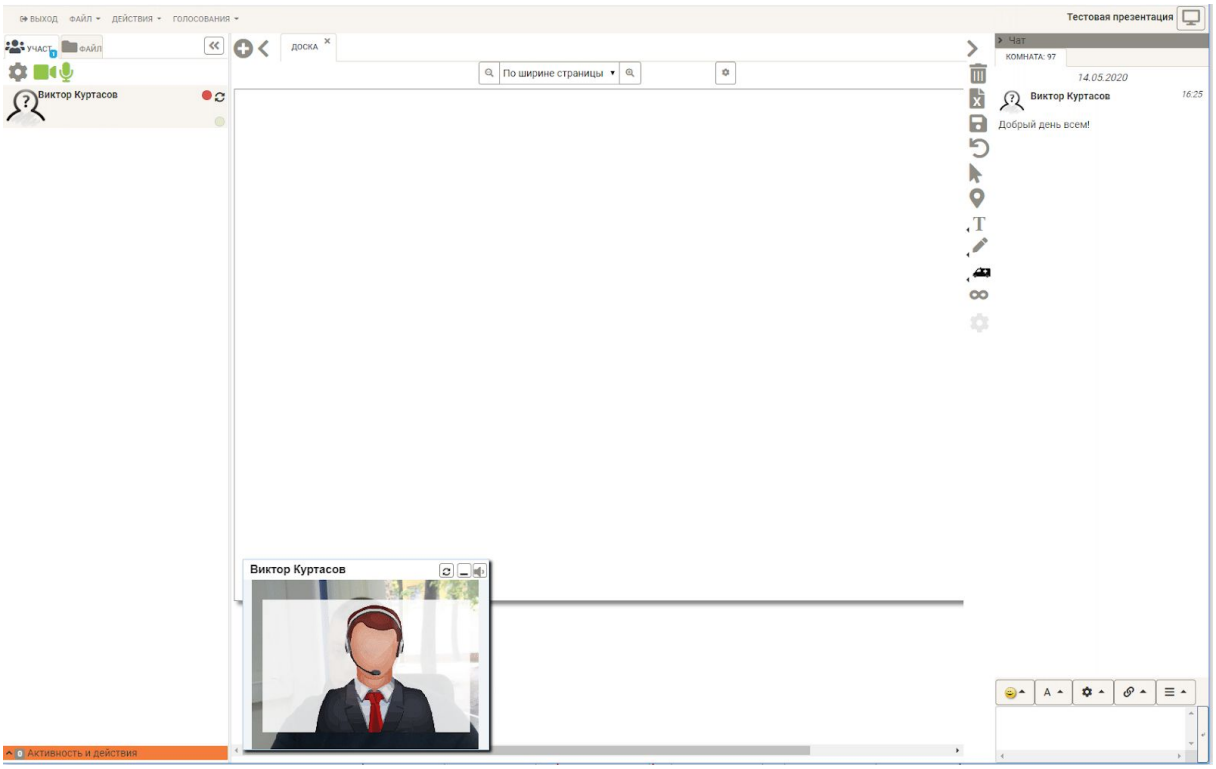
!!! В случае сбоя/зависания или иных проблем - обновите страницу браузера, нажав кнопку F5



Включите камеру и звук - проверьте настройки качества изображения и нажмите кнопку “СОХРАНИТЬ”:

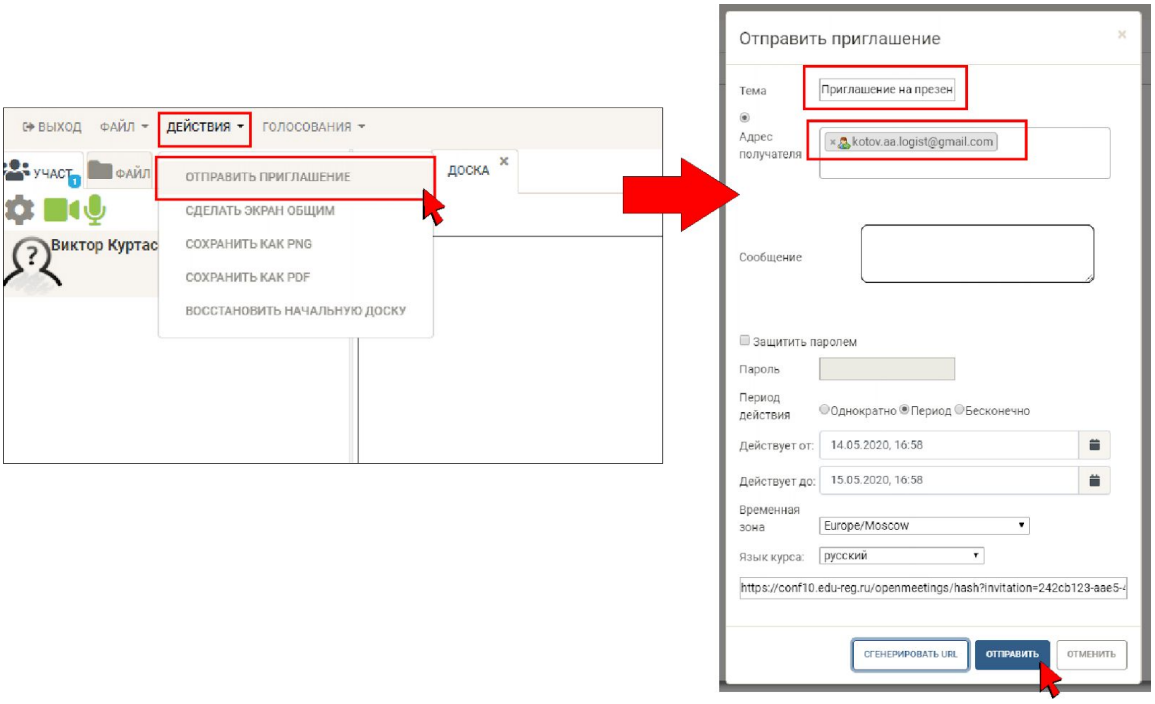


На экране появится изображение с вашей камеры, которое можно уменьшить, отодвинуть в сторону или скрыть.



Приглашение участников

Для приглашения на мероприятие перейдите в меню “Действие”->”Отправить приглашение”. Заполните Тему, Адреса получателей и сообщение. Потом нажмите кнопку “ОТПРАВИТЬ” и приглашение будет разослано по списку email:

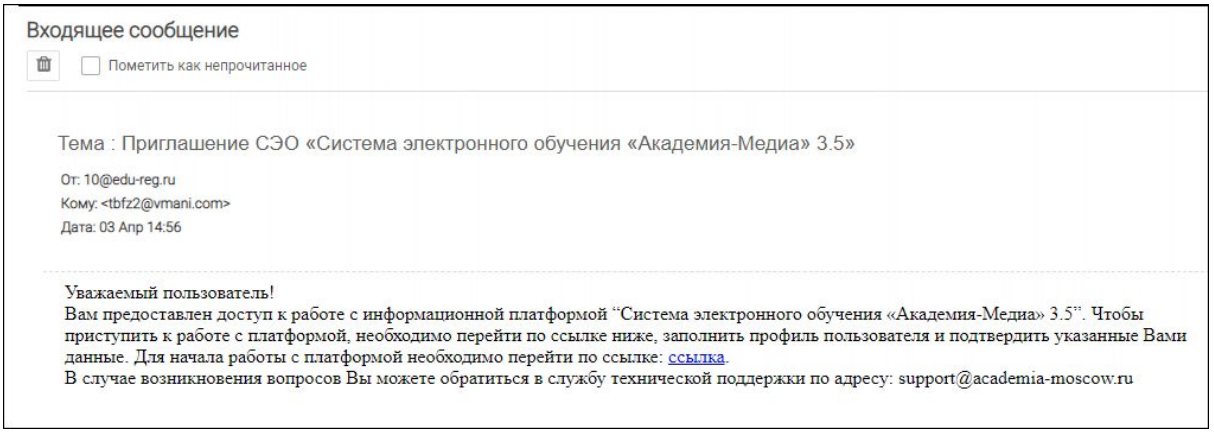


Теперь пользователи могут подключаться к вашему мероприятию

Краткие инструкции для Студентов

Вход в платформу

После того, как Администратор ПОО подключит группу студента к платформе, на почту студента придет письмо следующего содержания:



Входящее сообщение

Пометить как непрочитанное

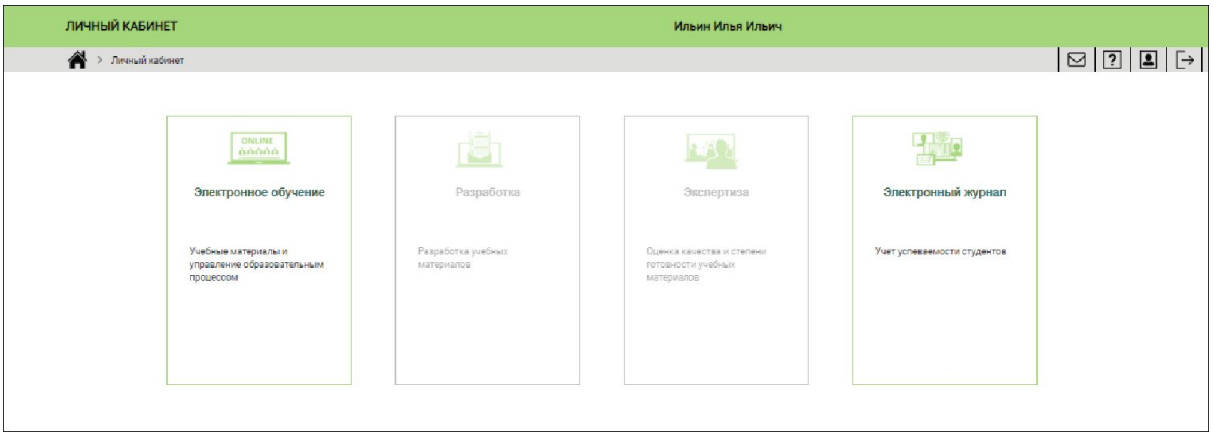
Тема : Приглашение СЭО «Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5»

От: 10@edu-reg.ru
Кому: <tbfz2@vmani.com>
Дата: 03 Апр 14:56

Уважаемый пользователь!
Вам предоставлен доступ к работе с информационной платформой "Система электронного обучения «Академия-Медиа» 3.5". Чтобы приступить к работе с платформой, необходимо перейти по ссылке ниже, заполнить профиль пользователя и подтвердить указанные Вами данные. Для начала работы с платформой необходимо перейти по ссылке: ссылка.
В случае возникновения вопросов Вы можете обратиться в службу технической поддержки по адресу: support@academia-moscow.ru

Для входа в платформу студенту необходимо пройти по ссылке из полученного письма, в появившейся форме заполнить недостающую информацию и подтвердить согласие на обработку данных.

После подтверждения система осуществит переход в личный кабинет студента. На экране отобразится набор доступных систем платформы:



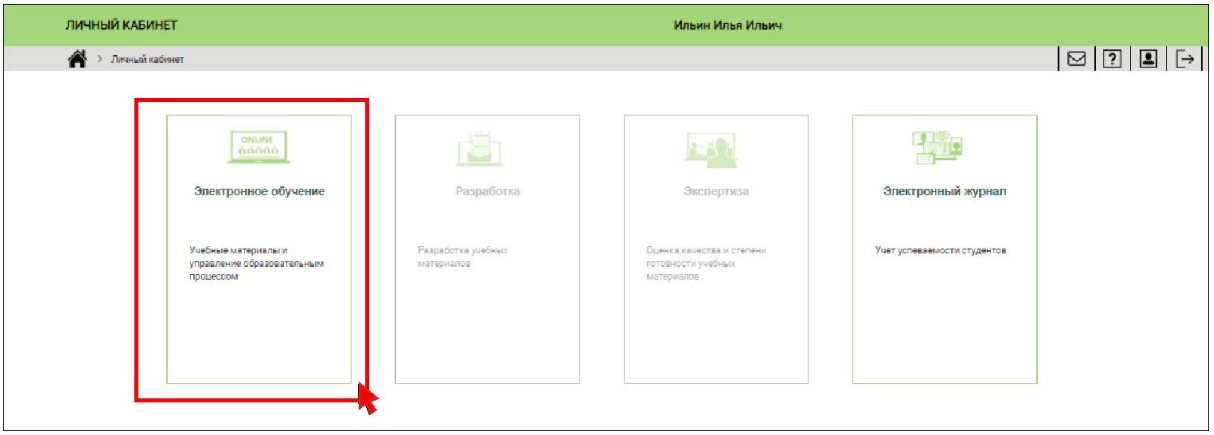
Повторный вход на платформу может осуществляться по ссылке из полученного письма.

После авторизации на платформе Студент сможет:

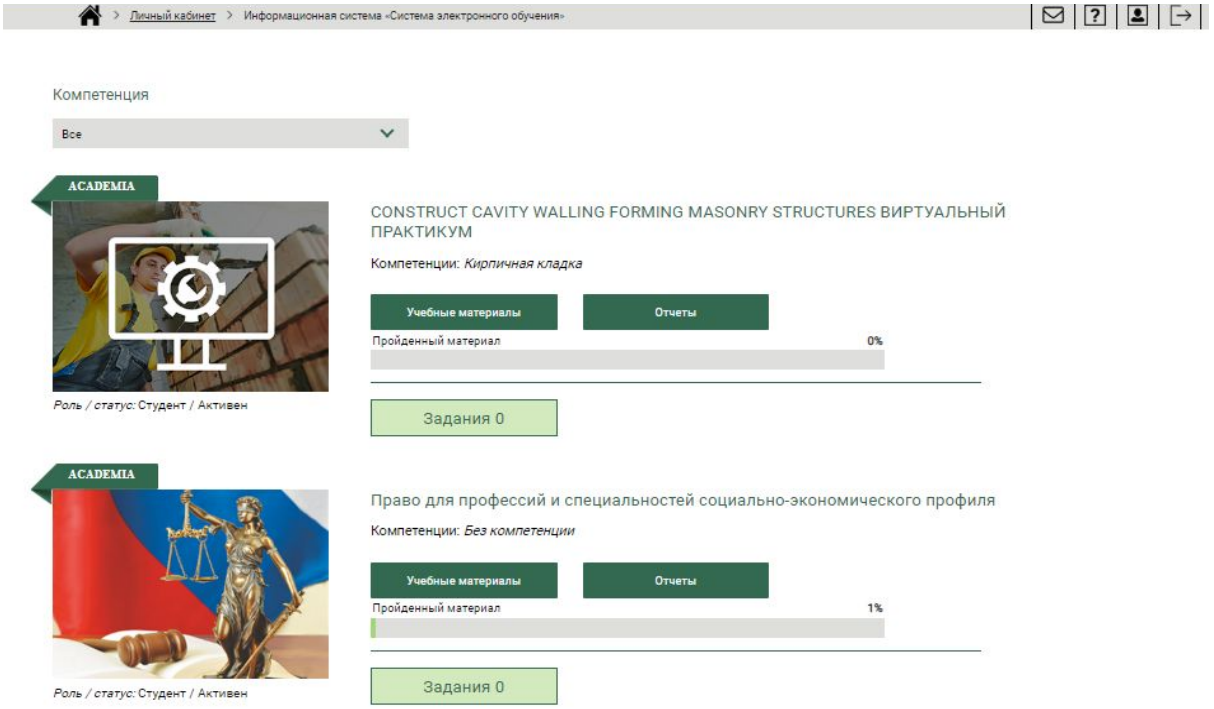
- изучать подключенные им цифровые учебные материалы;
- выполнять тестовые и контрольные задания из учебных курсов;
- выполнять онлайн-задания, размещенные преподавателями;
- видеть свой прогресс по каждому электронному курсу;
- видеть свои оценки в электронном журнале;

Система “Электронное обучение”

Переход в систему “Электронное обучение” осуществляется с главной страницы платформы:



В системе “Электронное обучение” доступны цифровые учебные материалы, на которые подписан Студент:



Для каждого подключенного курса Студенту доступны следующие возможности:

- Изучение материалов курса (Кнопка “Учебные материалы”);
- Выполнение контрольных и тренировочных заданий (Кнопка “Учебные материалы”);
- Просмотр своих учебных результатов с помощью отчетов и шкалы прогресса (Кнопка “Отчеты”);
- Получение онлайн-заданий, выполнение и размещение ответов на полученные онлайн-задания (Кнопка “Задания”);