**Краткие инструкции для Пользователей**

**Оглавление**

[**Краткие инструкции для Администраторов** 2](#_Toc36977431)

[Добавление пользователей в роли Преподаватель 2](#_Toc36977432)

[Создание групп Студентов 5](#_Toc36977433)

[Просмотр и выбор необходимых цифровых учебных материалов из регионального каталога для использования в ПОО 9](#_Toc36977434)

[Подключение преподавателей и учебных групп к цифровым учебным материалам 11](#_Toc36977435)

[**Краткие инструкции для Преподавателей** 14](#_Toc36977436)

[Вход в платформу 14](#_Toc36977437)

[Система “Электронное обучение” 16](#_Toc36977438)

[Онлайн-задания 18](#_Toc36977439)

[**Краткие инструкции для Студентов** 21](#_Toc36977440)

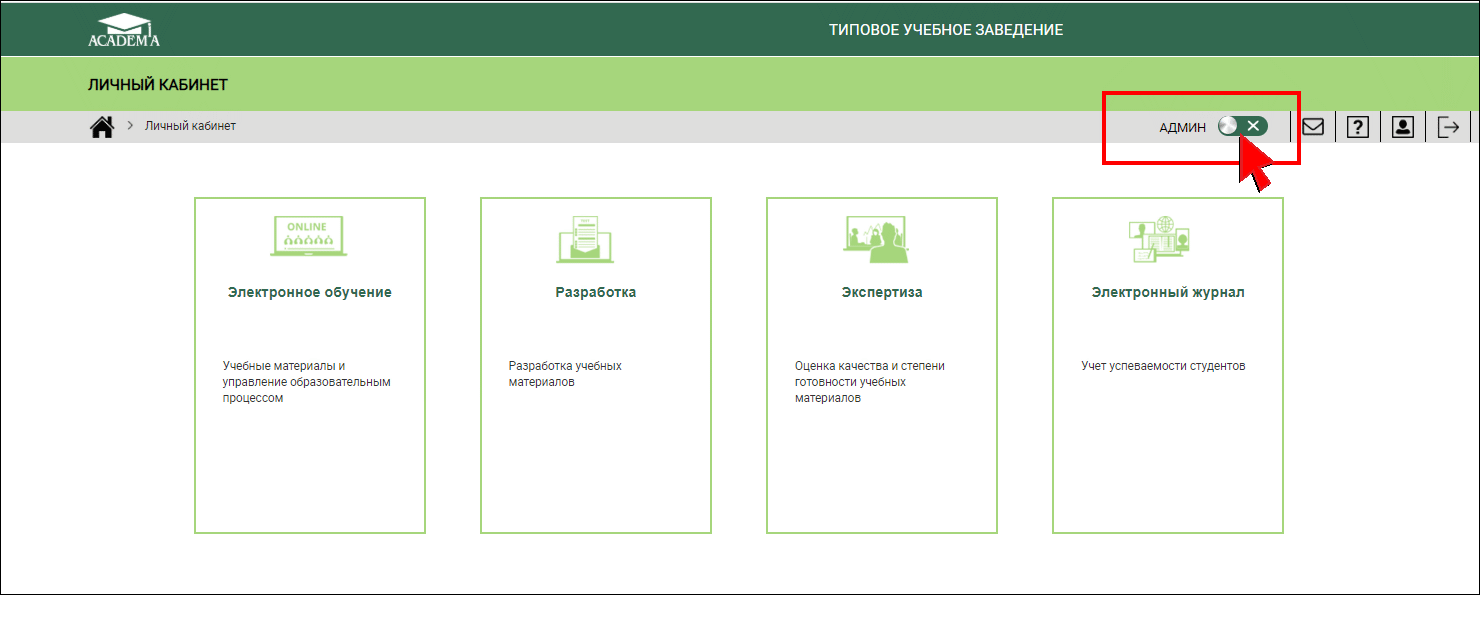
[Вход в платформу 21](#_Toc36977441)

[Система “Электронное обучение” 23](#_Toc36977442)

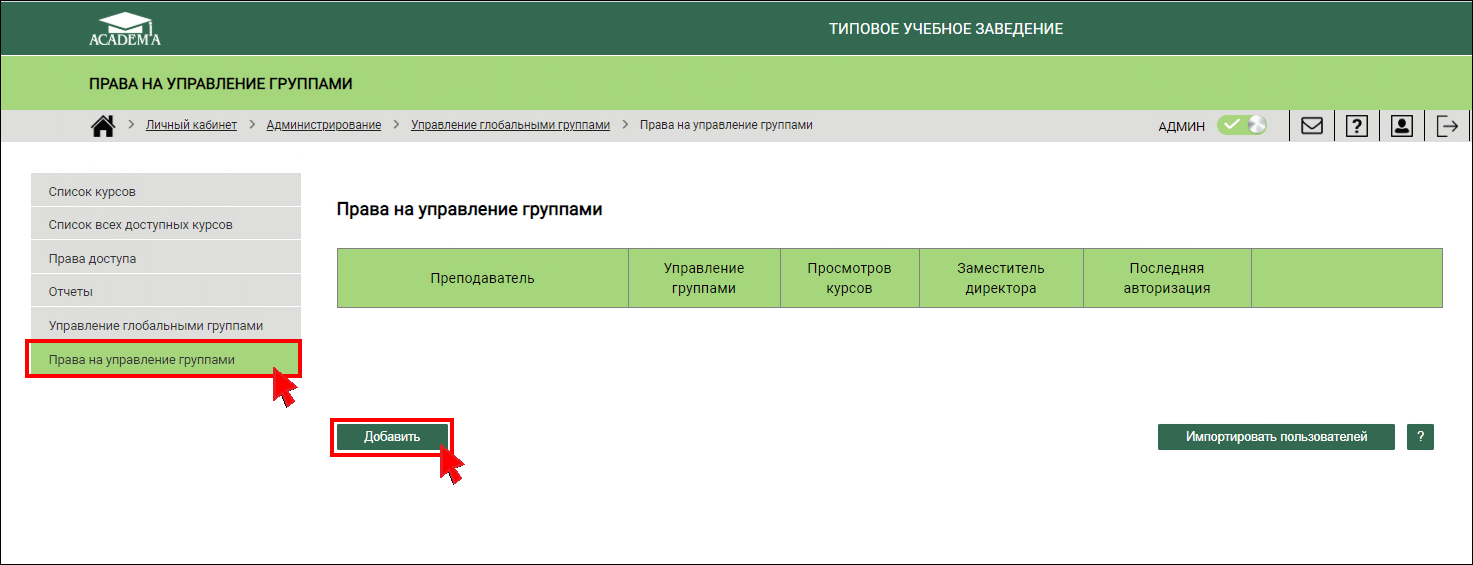
# Краткие инструкции для Администраторов

## Добавление пользователей в роли Преподаватель

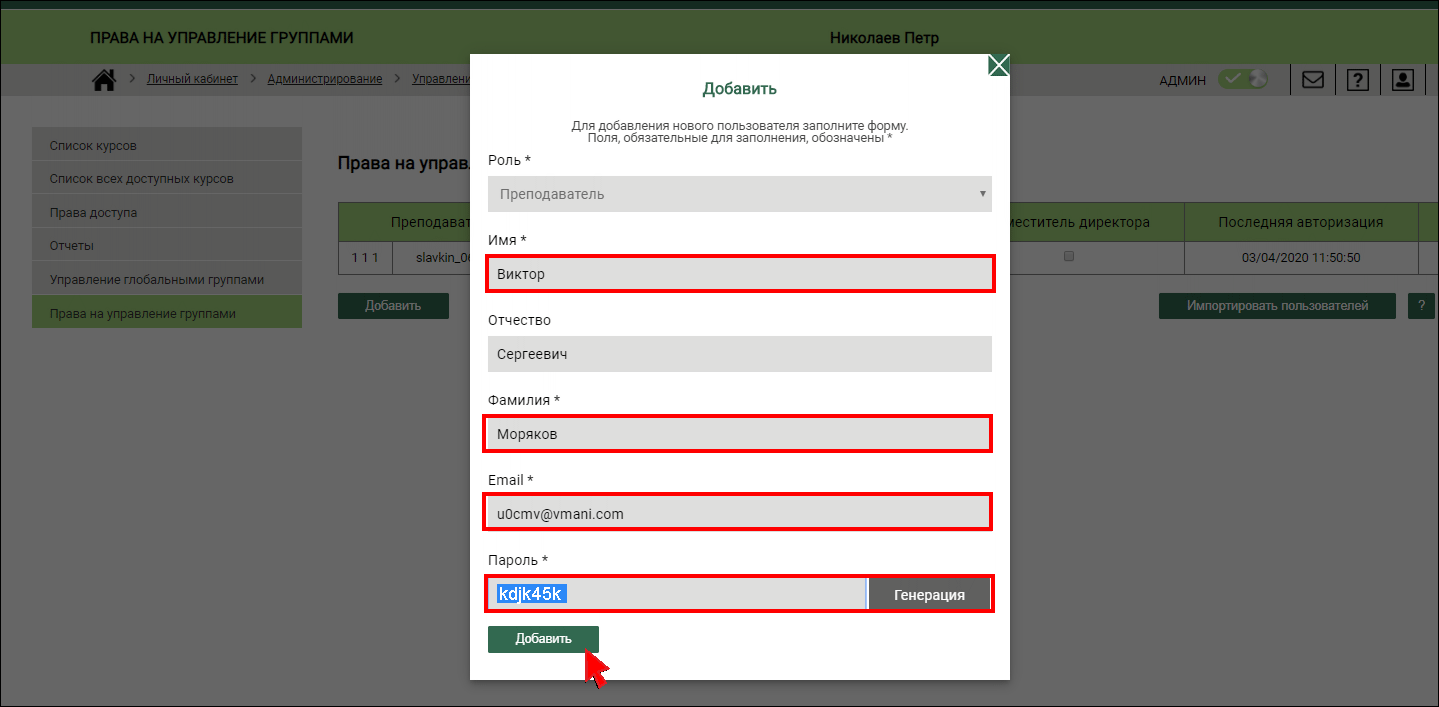
1. Перейти в панель администрирования (кнопка АДМИН в правом верхнем углу экрана):



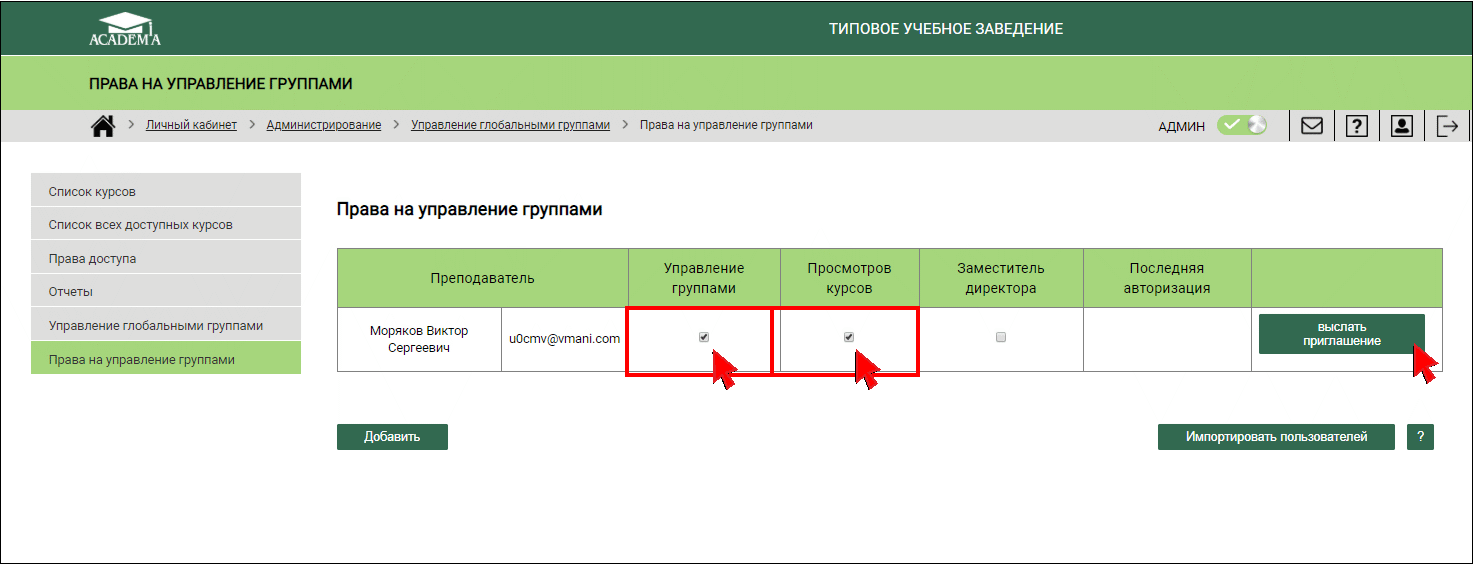
1. Выбрать в меню “Права управления группами”. Далее для добавления преподавателя нажать кнопку “Добавить”:



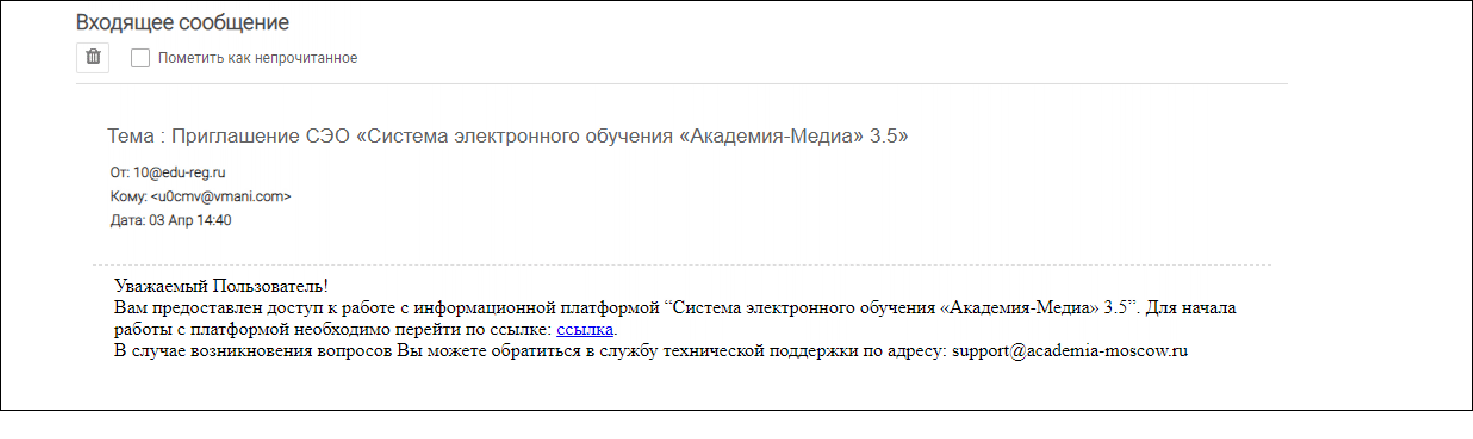
1. В появившемся диалоговом окне заполнить обязательные поля и нажать кнопку “Добавить”:



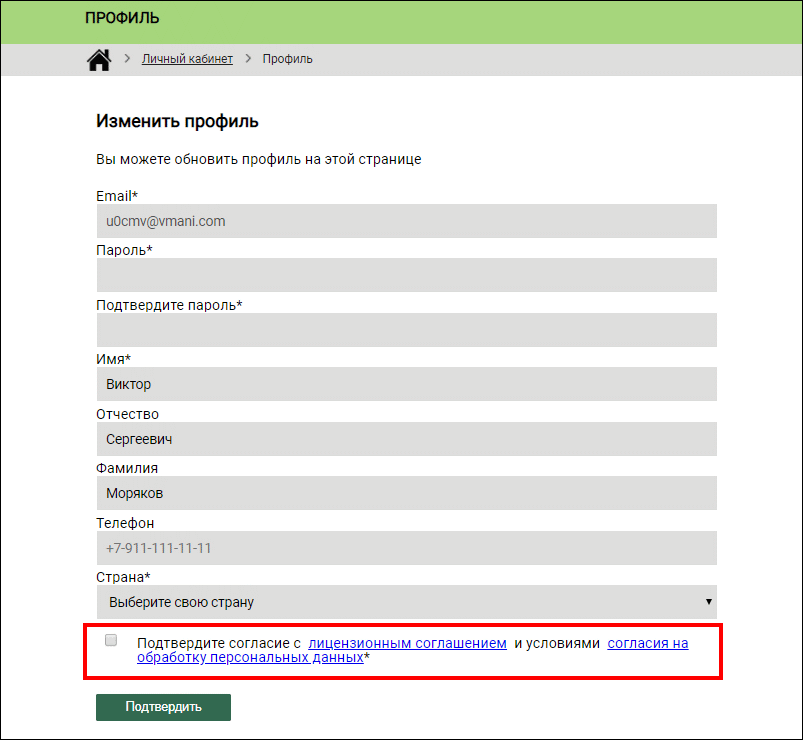
1. После этого в списке появится добавленный преподаватель, для которого вы можете разрешить/запретить управление группами и просмотр курсов, а также отправить повторное приглашение на его почту.



При отправке приглашения преподавателю придет на почту письмо следующего содержания:

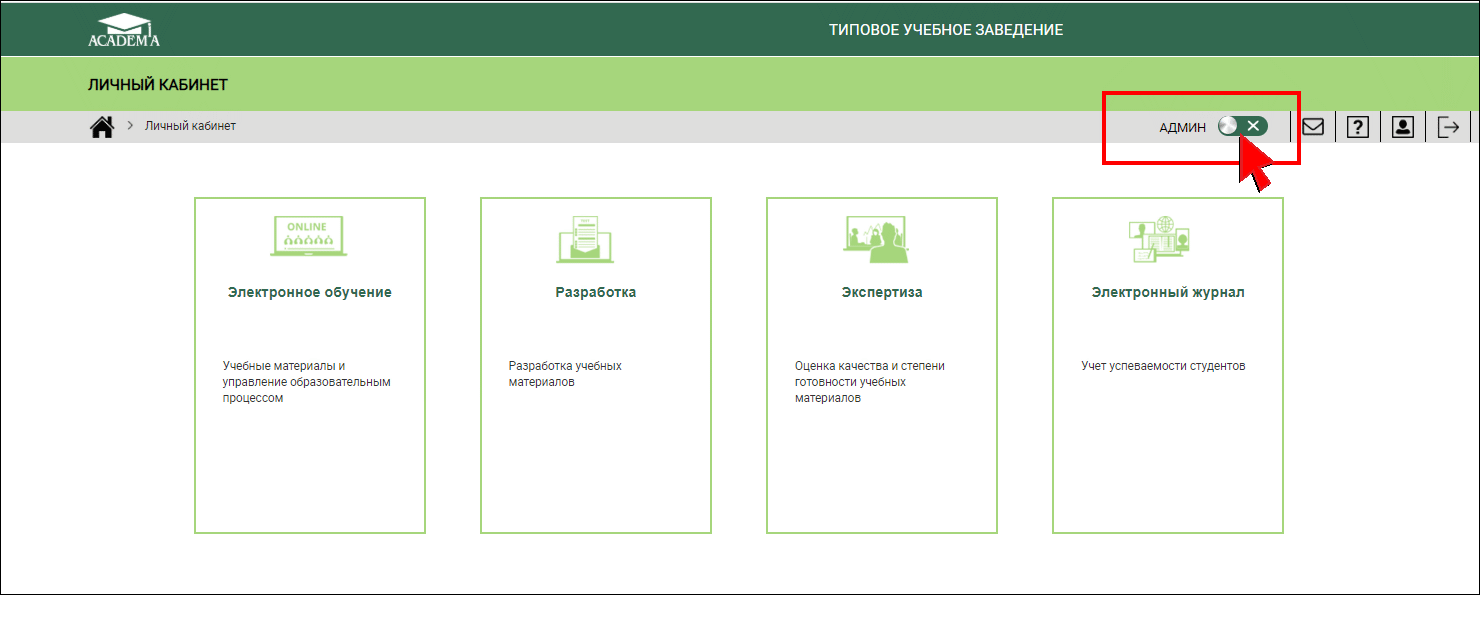


При переходе по ссылке, преподаватель должен будет заполнить недостающую информацию и подтвердить согласие на обработку данных. После этого он сможет перейти к работе с платформой.

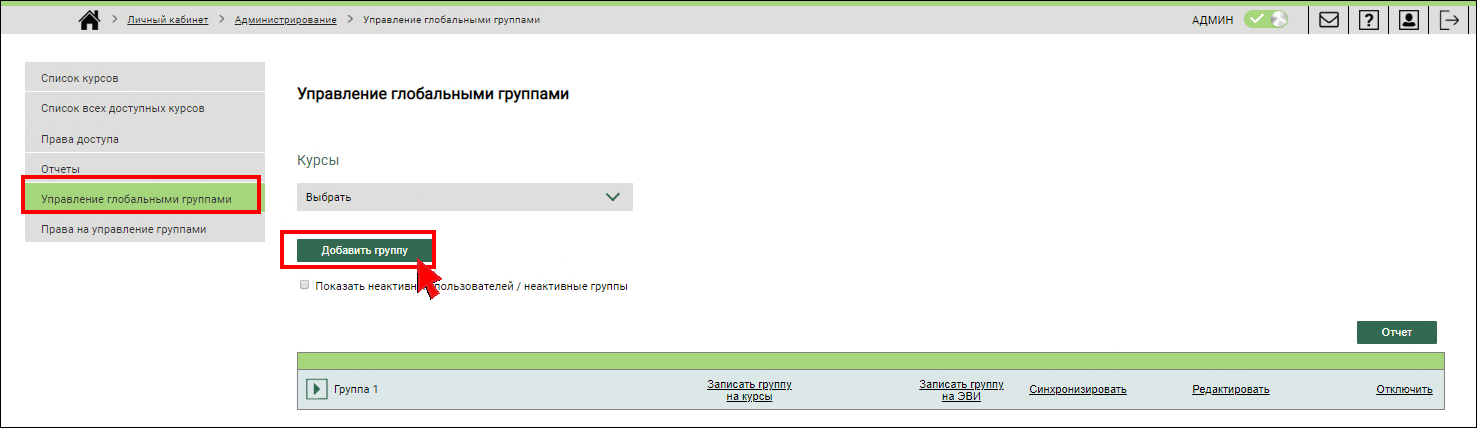


## Создание групп Студентов

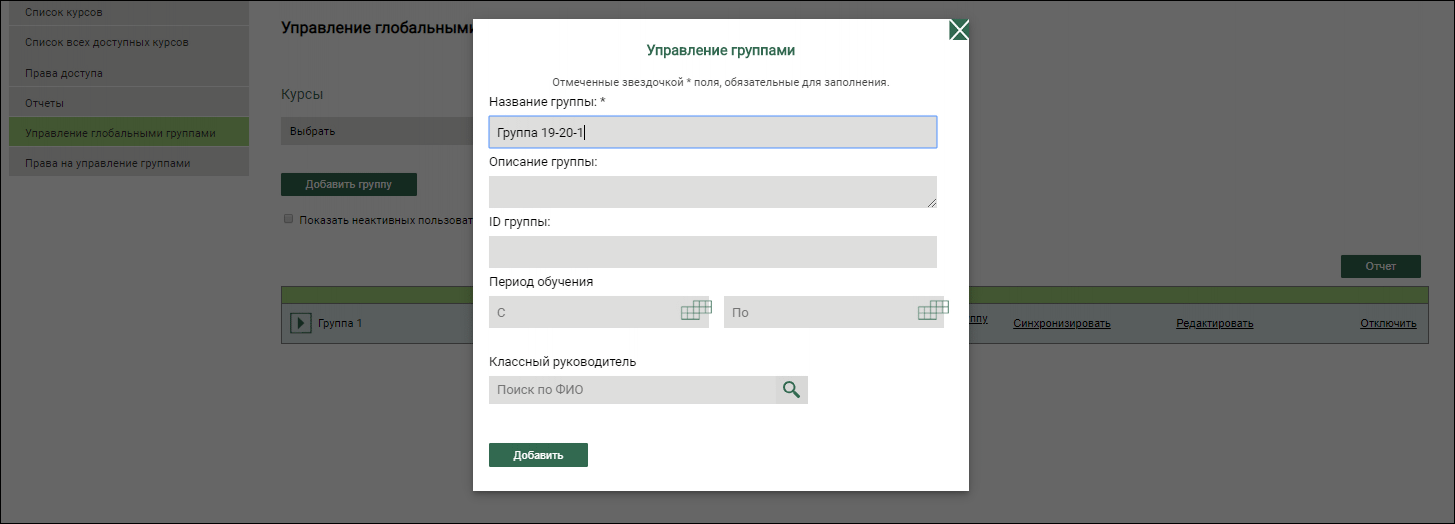
1. Перейти в панель администрирования (кнопка АДМИН в правом верхнем углу экрана):



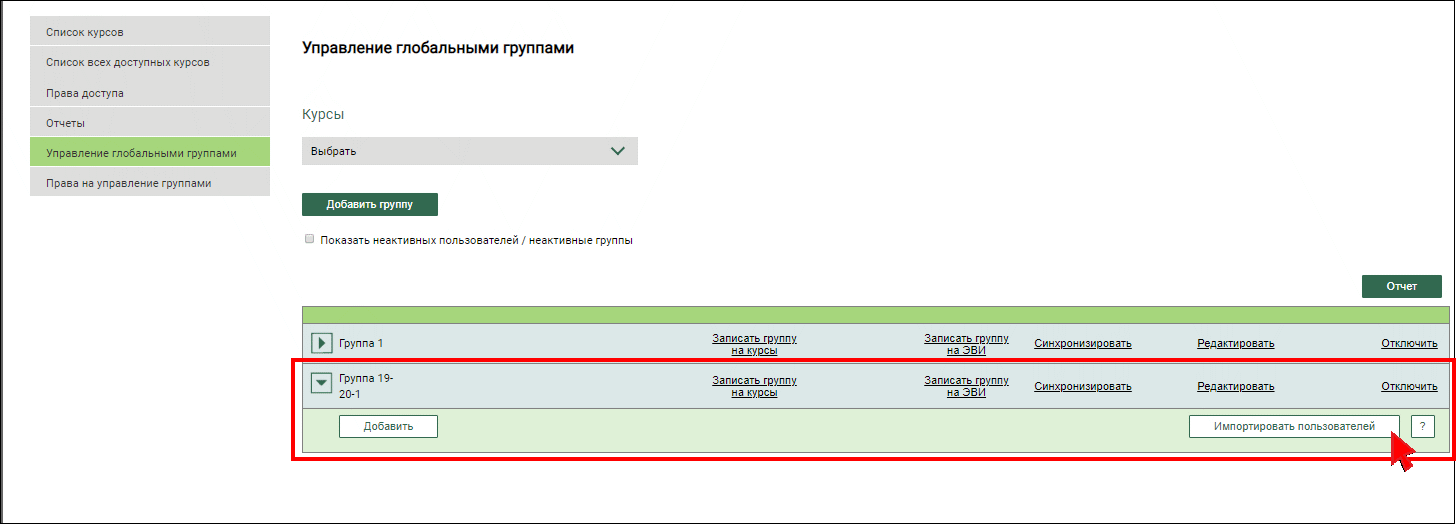
1. Выбрать в меню “Управление глобальными группами”. Далее для добавления группы нажать кнопку “Добавить группу”:



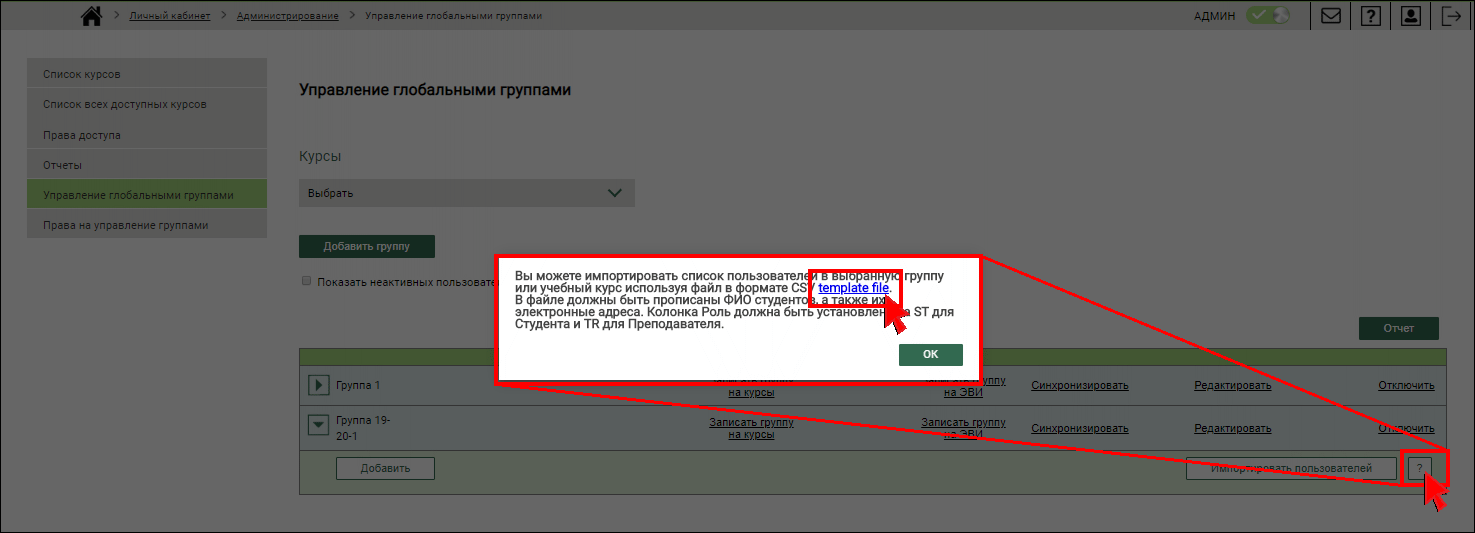
1. Заполнить поле “Название группы” и нажать кнопку “Добавить”:



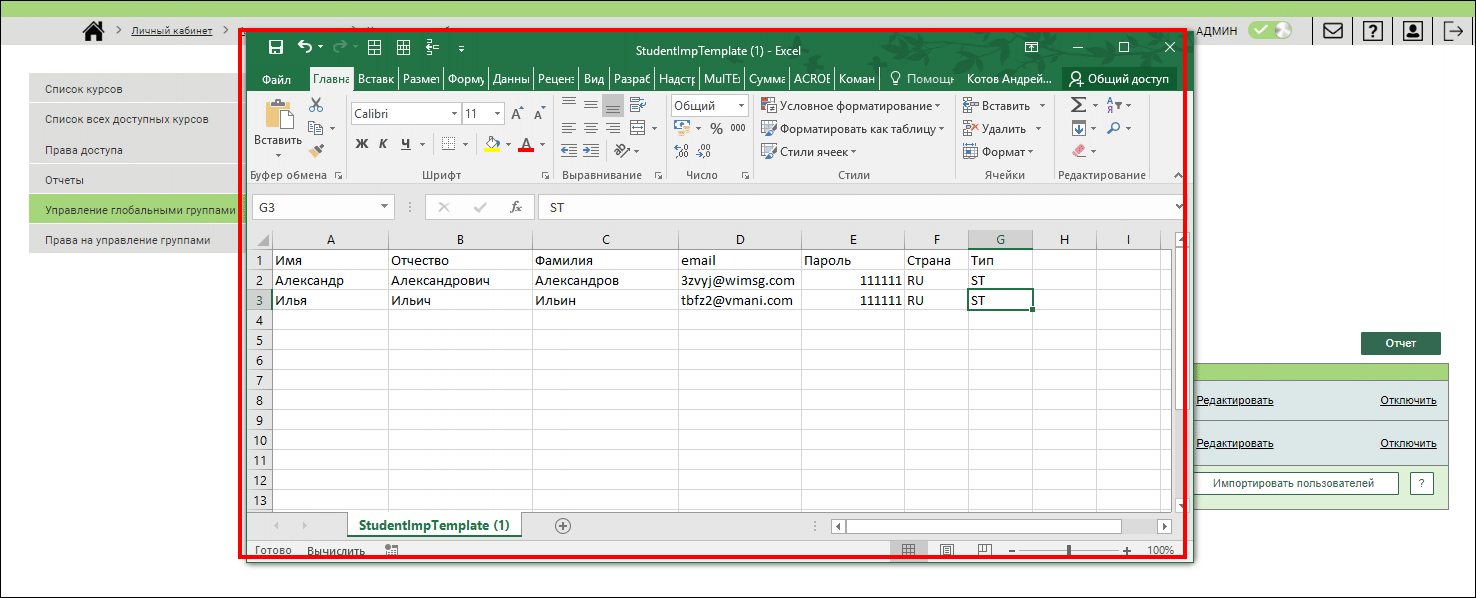
1. В списке групп появится добавленная вами группа. Далее разверните ее, нажав на стрелку слева от названия. Теперь можно добавлять в группу студентов:



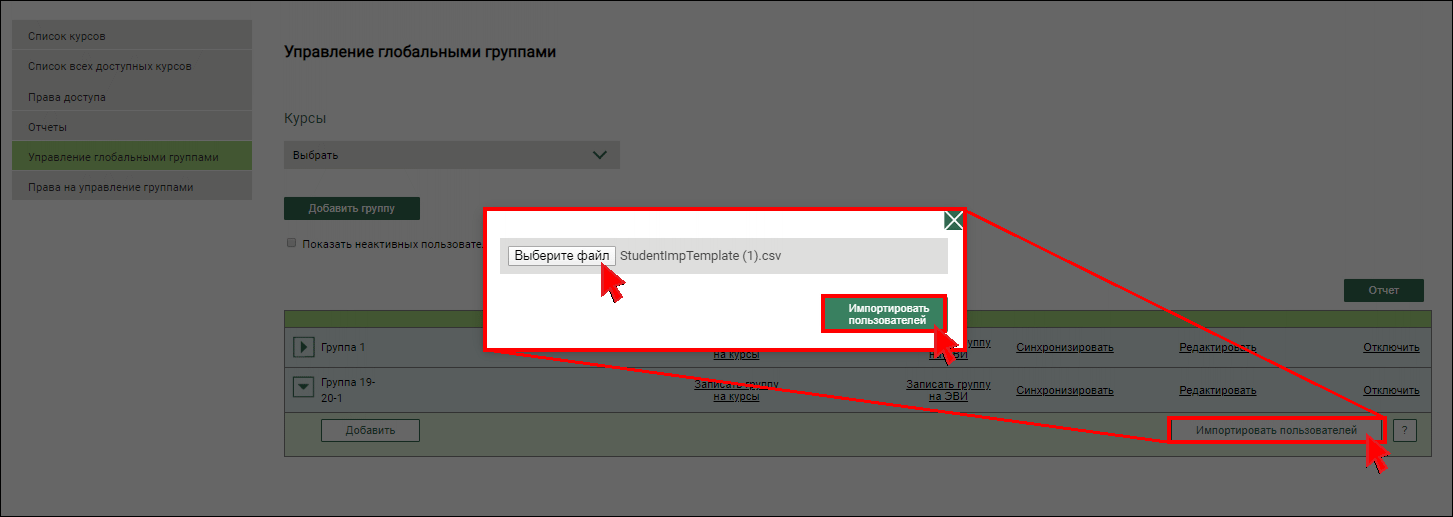
1. Прежде чем воспользоваться импортом списка студентов, нажмите на знак вопроса (?) справа от кнопки импорта и скачайте шаблон в формате .csv по ссылке из появившегося модального окна:



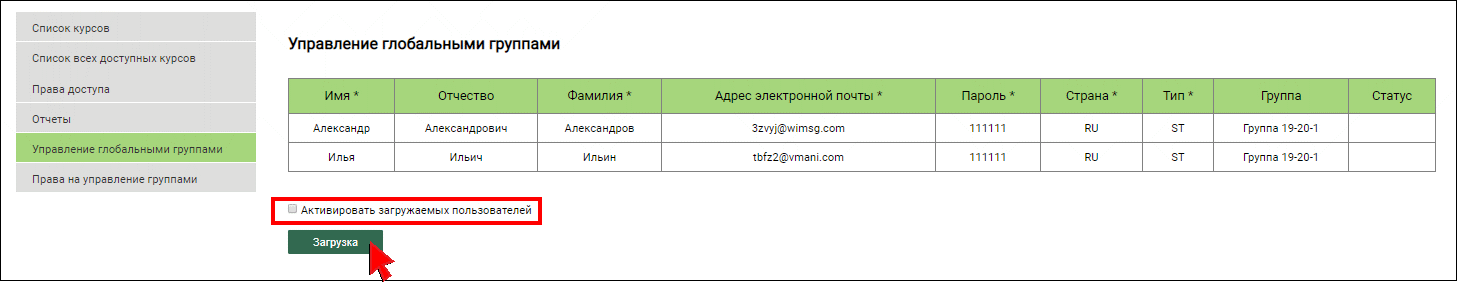
1. Шаблон в формате csv можно редактировать с помощью программы Excel или с помощью текстового редактора, например стандартного приложения “Блокнот”. Заполните шаблон данными студентов по образцу и сохраните на своем компьютере:



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



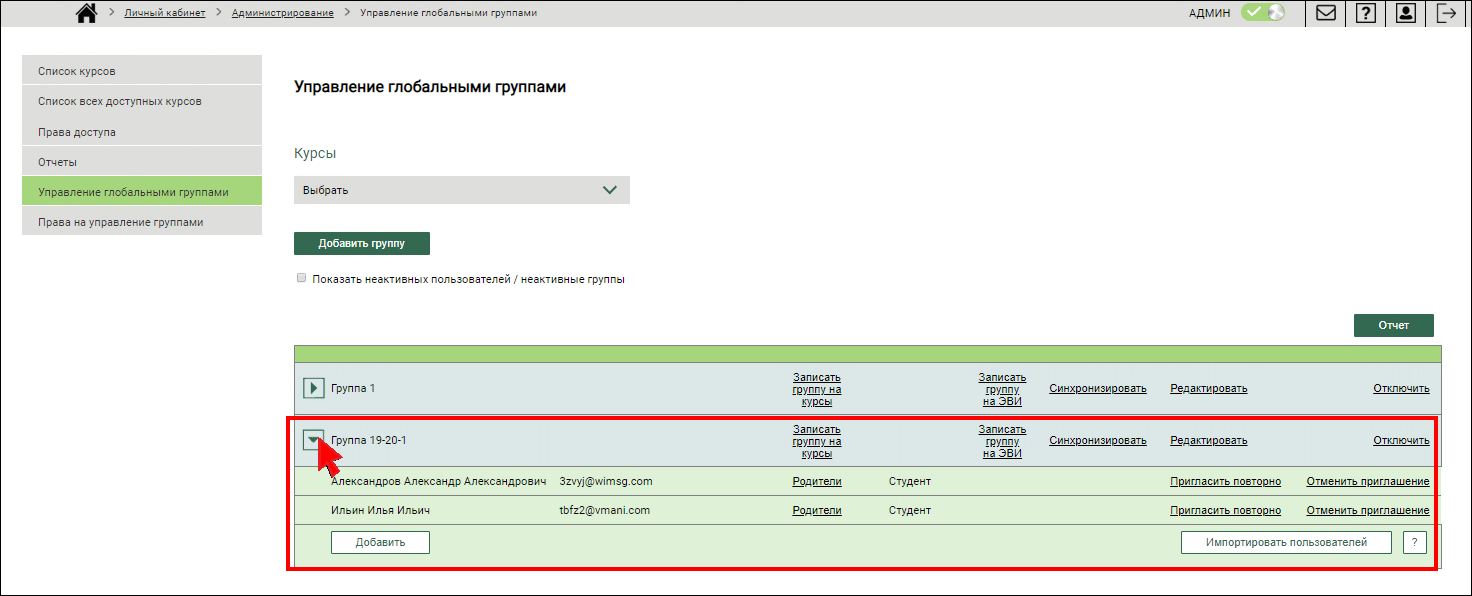
1. После нажатия в окне импорта кнопки “Импортировать пользователей” ваш список отобразится в таблице на экране. Внимание! Флажок “Активировать загружаемых пользователей должен остаться не установленным, в противном случае пользователям не будут отправлены уведомления о подключении:



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

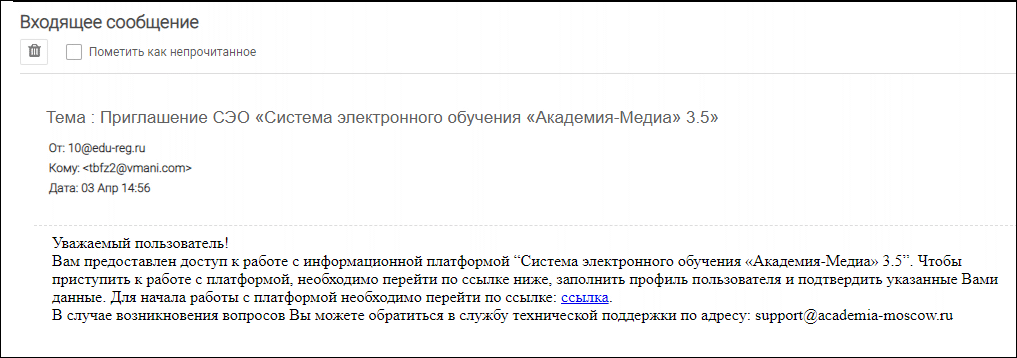


1. Теперь снова перейдите к управлению глобальными группами, раскройте группу, в которую добавляли студентов и убедитесь, что все студенты успешно добавлены:

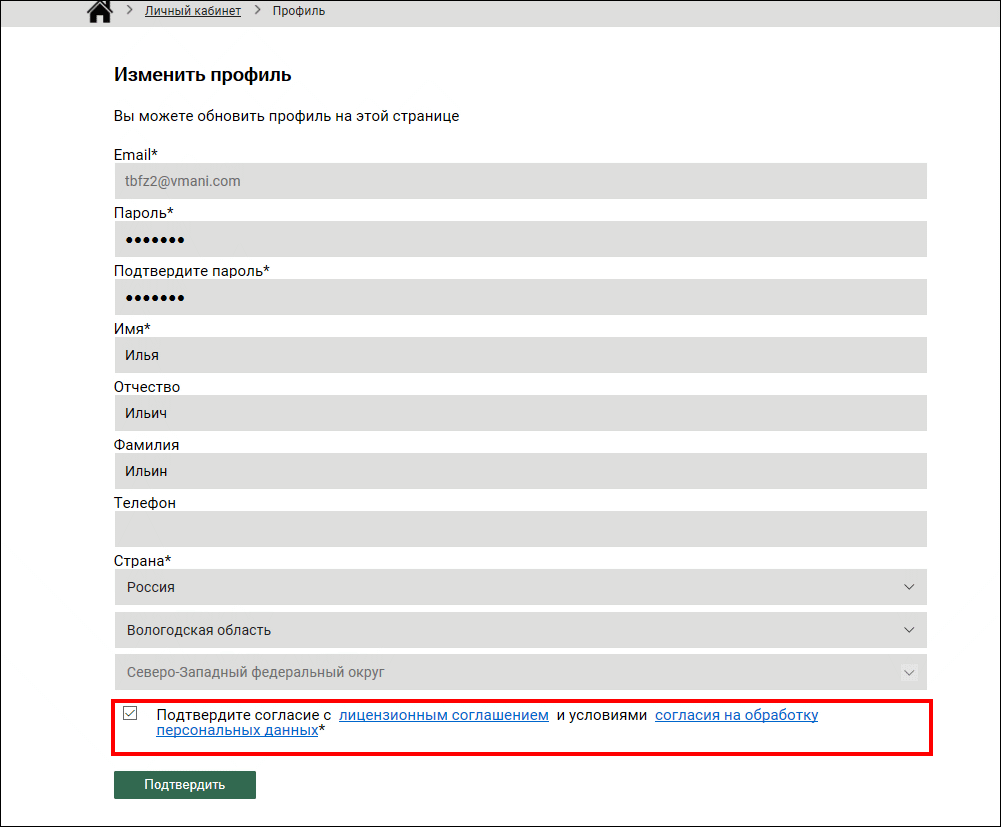


1. Теперь можно подписывать созданную группу на цифровые учебные материалы

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



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

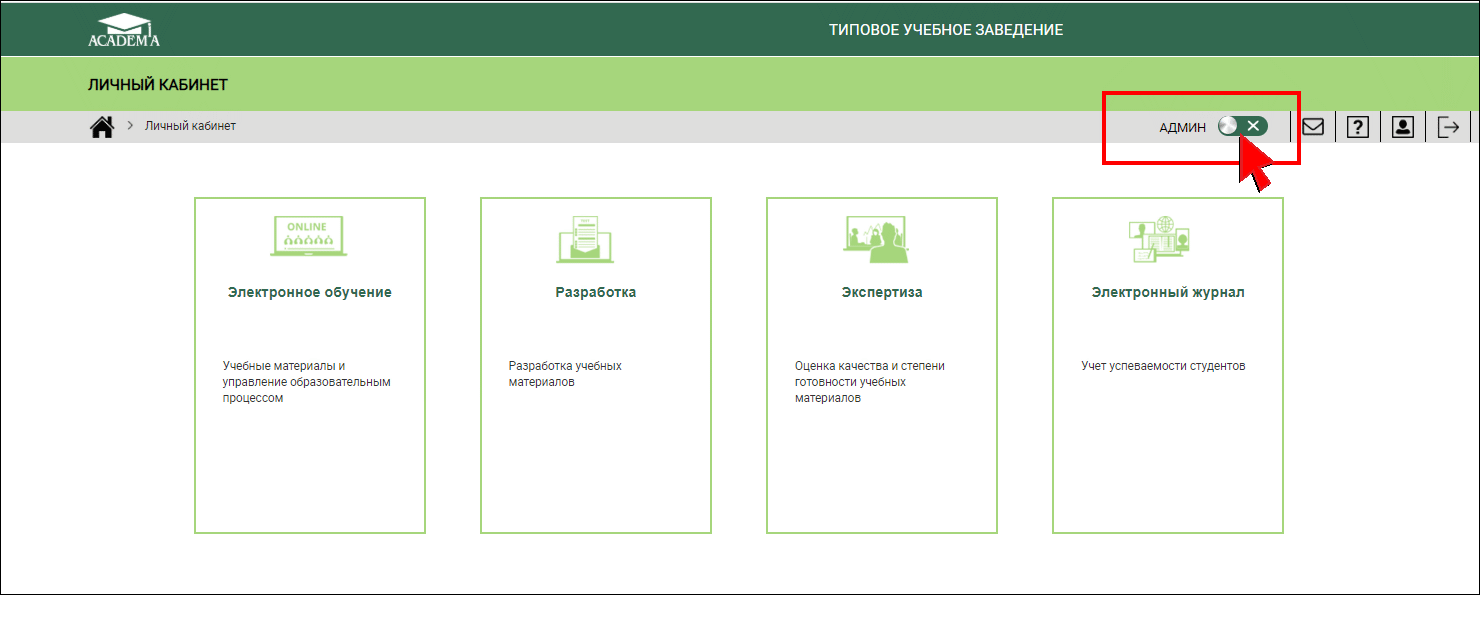


После нажатия кнопки”Подтвердить” студент попадет в свой личный кабинет и сможет приступить к работе с платформой.

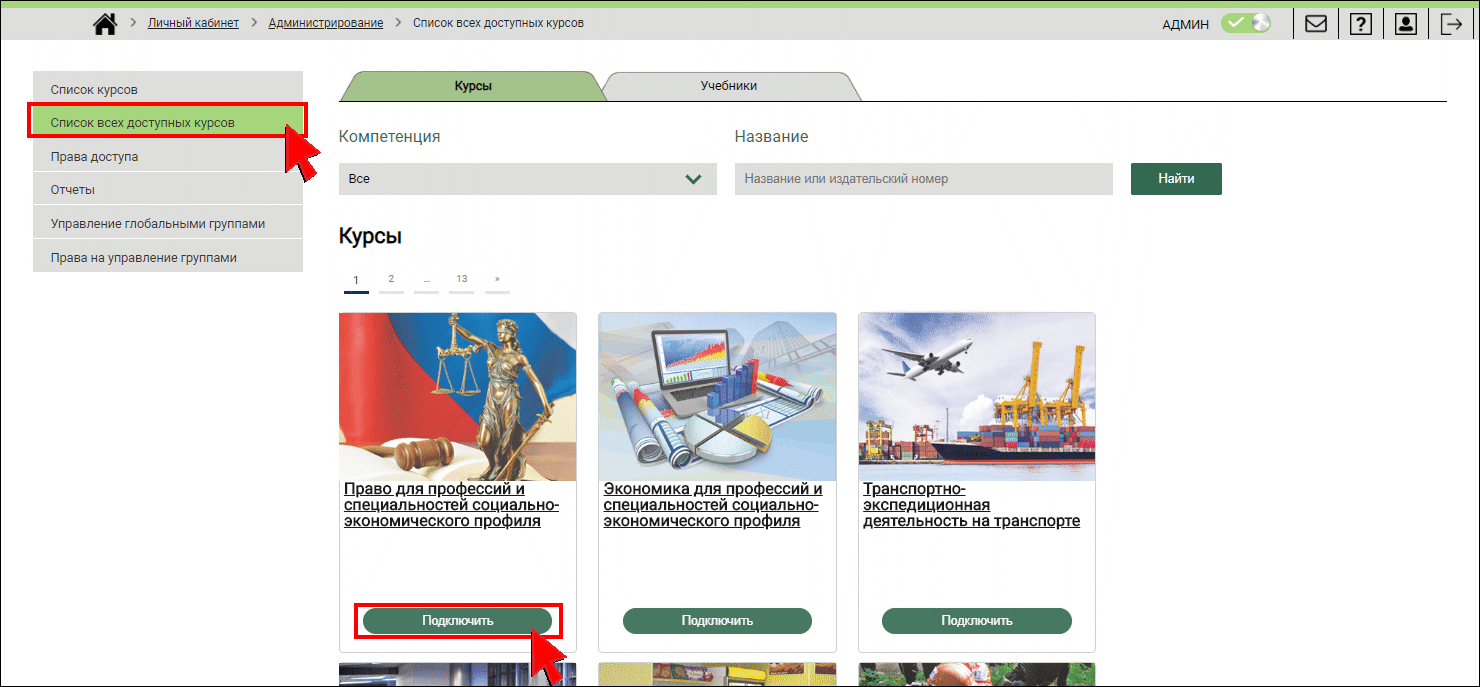
## Просмотр и выбор необходимых цифровых учебных материалов из регионального каталога для использования в ПОО

LX\*JEFuSFA

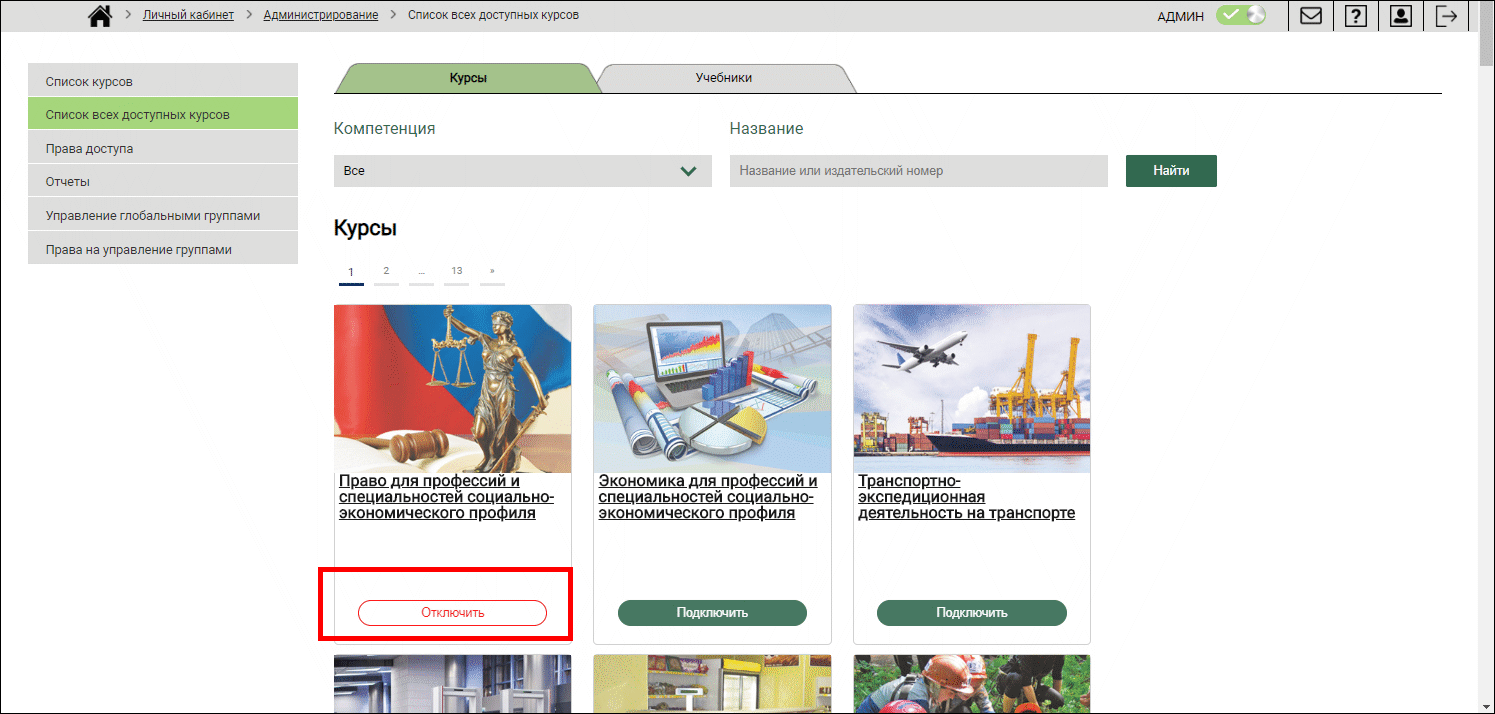
1. Перейти в панель администрирования (кнопка АДМИН в правом верхнем углу экрана):



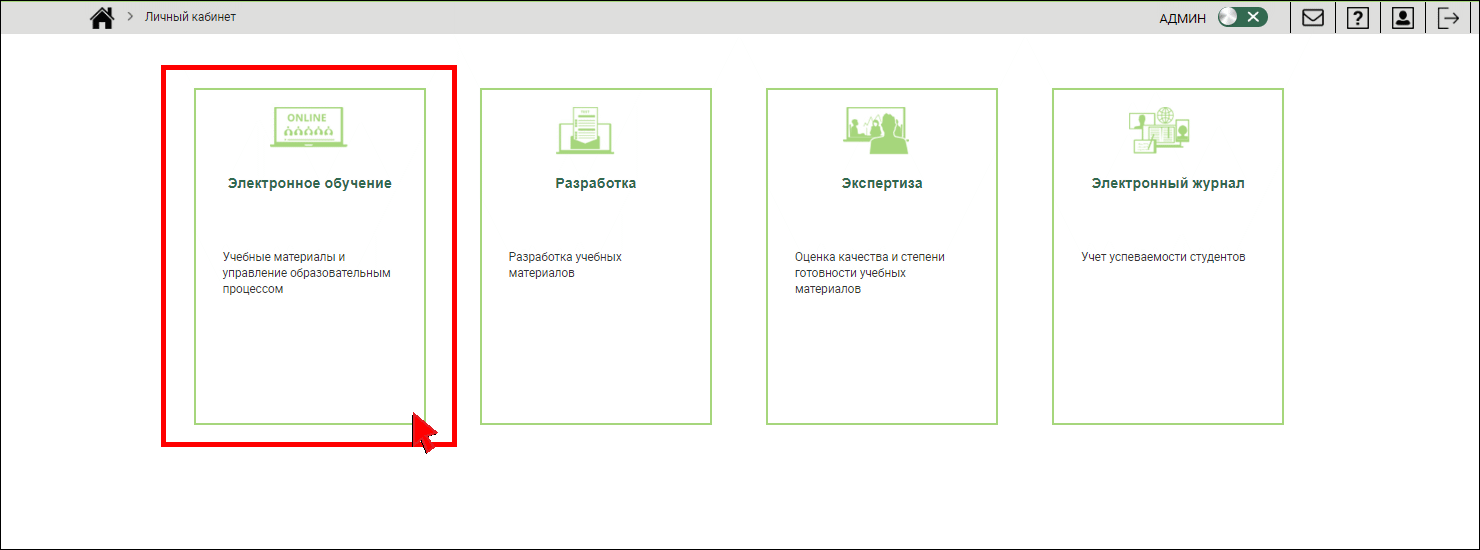
1. Перейти в меню “Списки всех доступных материалов”. На экране появится каталог всех доступных в регионе цифровых учебных материалов. Для подключения выбранных учебных материалов необходимо под названием нажать кнопку “Подключить”



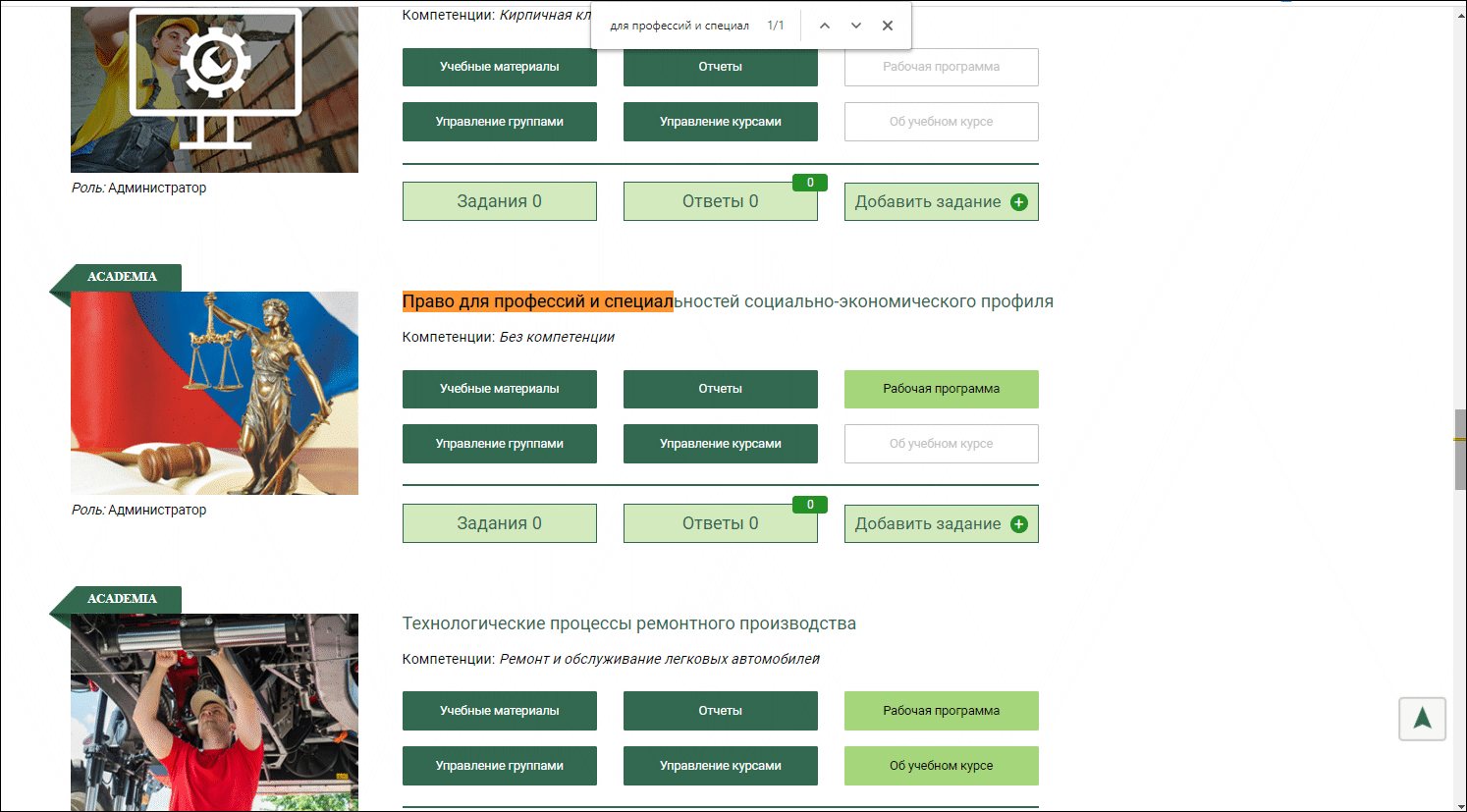
1. После подтверждения подключения вид кнопки изменится на “Отключить”, а в системе “Электронное обучение” появятся выбранные учебные материалы



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

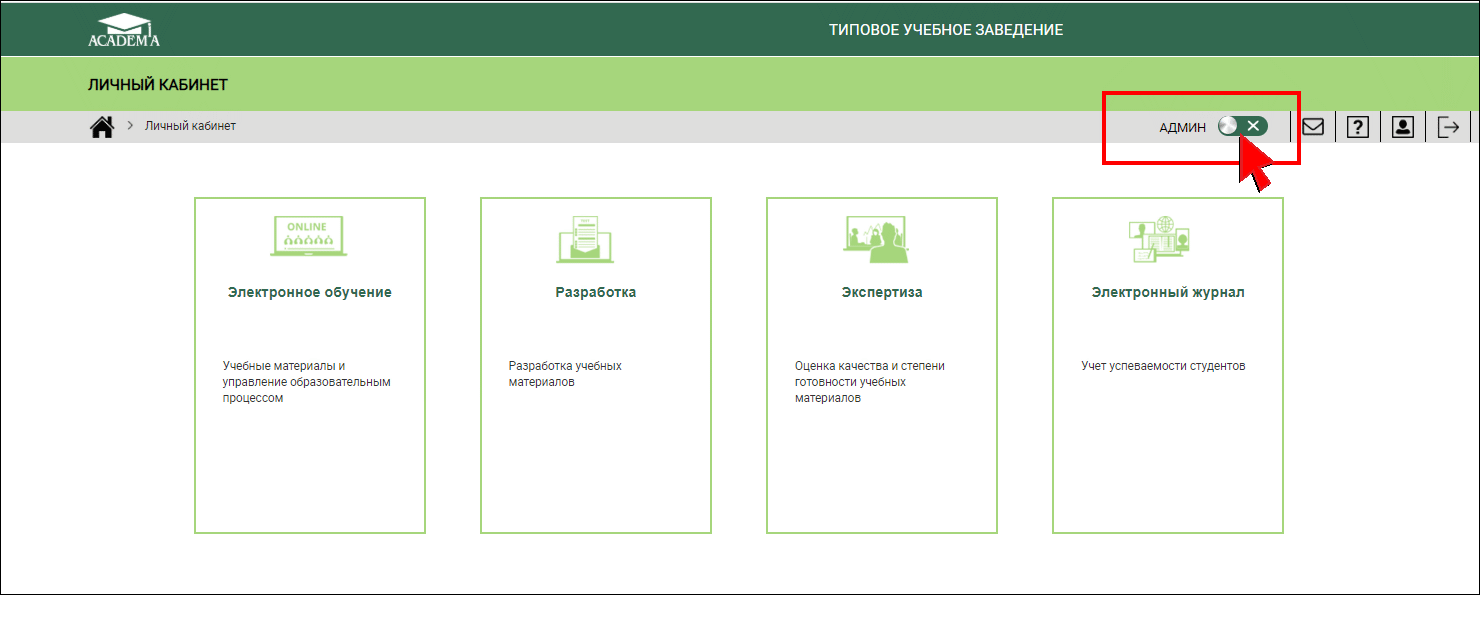


1. Далее с помощью браузерного поиска (Ctrl+F) найдите подключенный учебный курс:

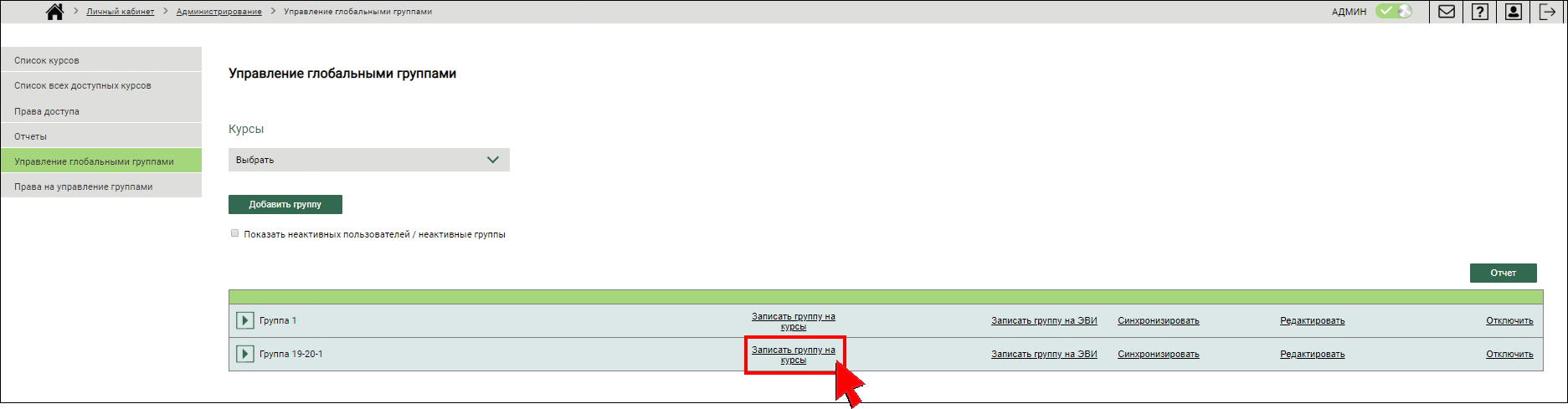


## Подключение преподавателей и учебных групп к цифровым учебным материалам

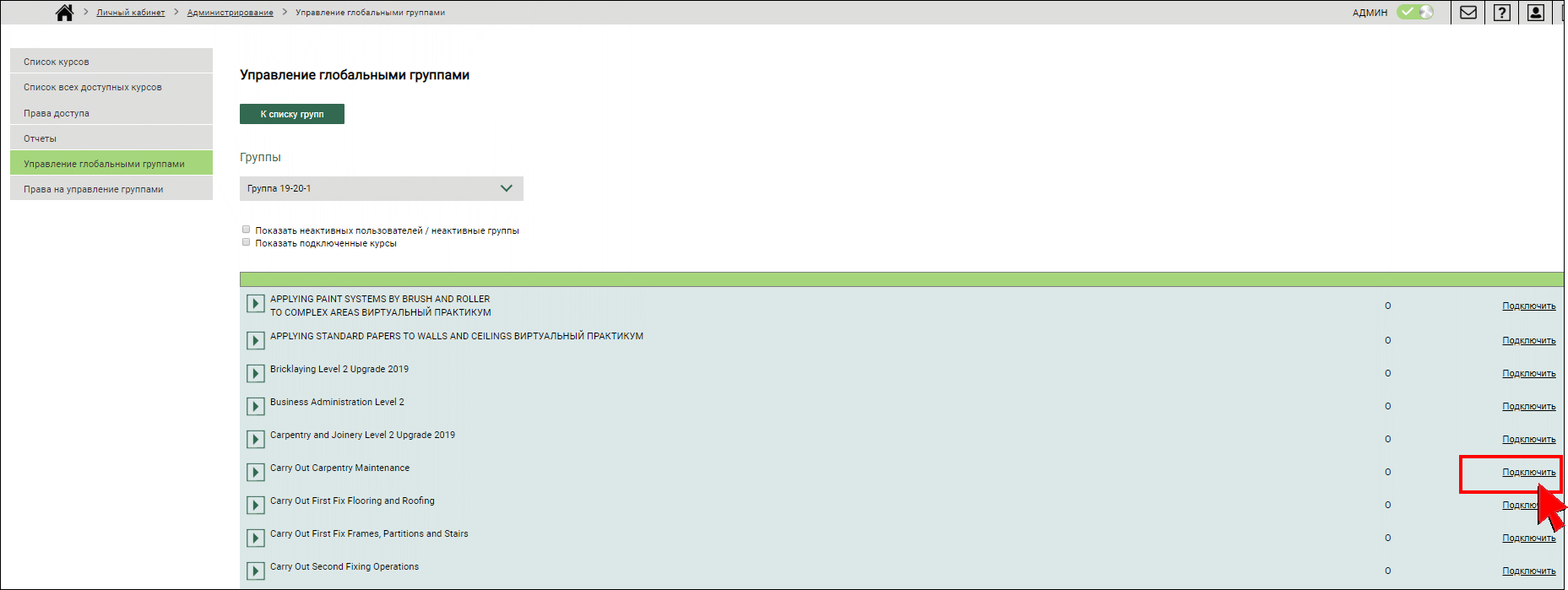
1. Перейти в панель администрирования (кнопка АДМИН в правом верхнем углу экрана):



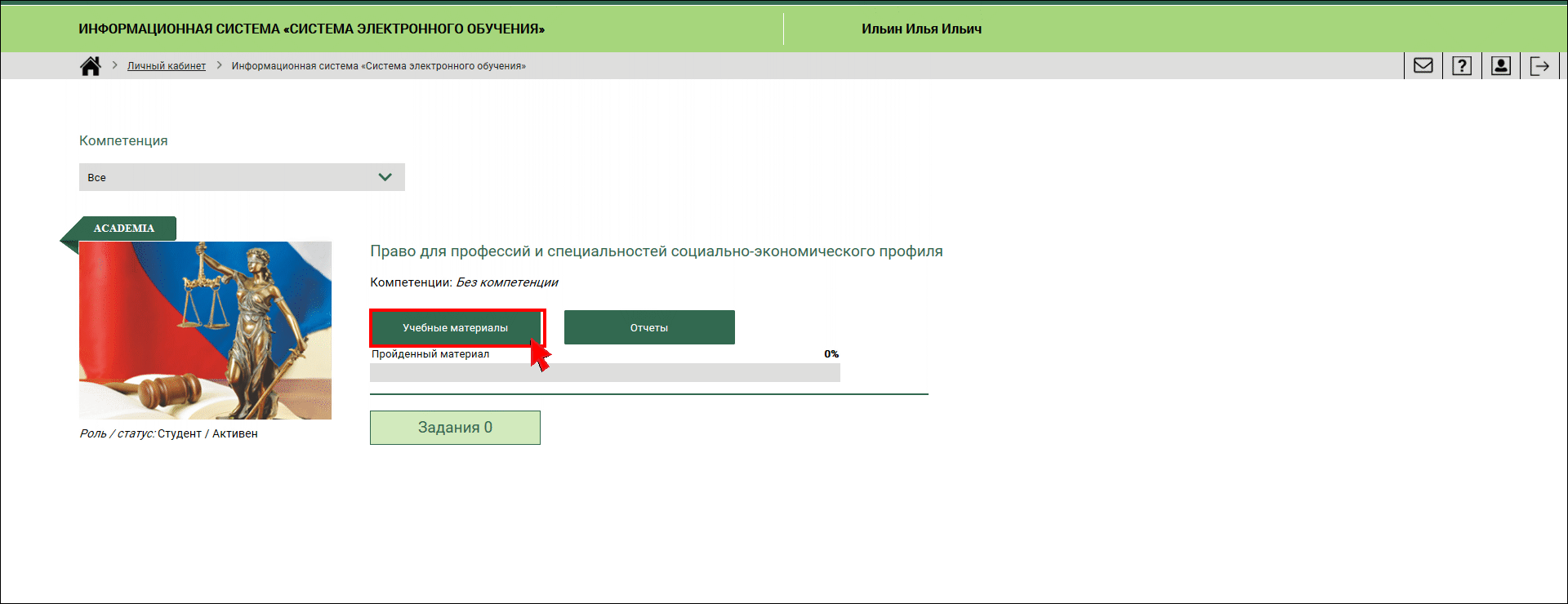
1. Перейти к управлению глобальными группами. Выбрать одну из ранее созданных групп и нажать на ссылку “Записать группу на курсы”



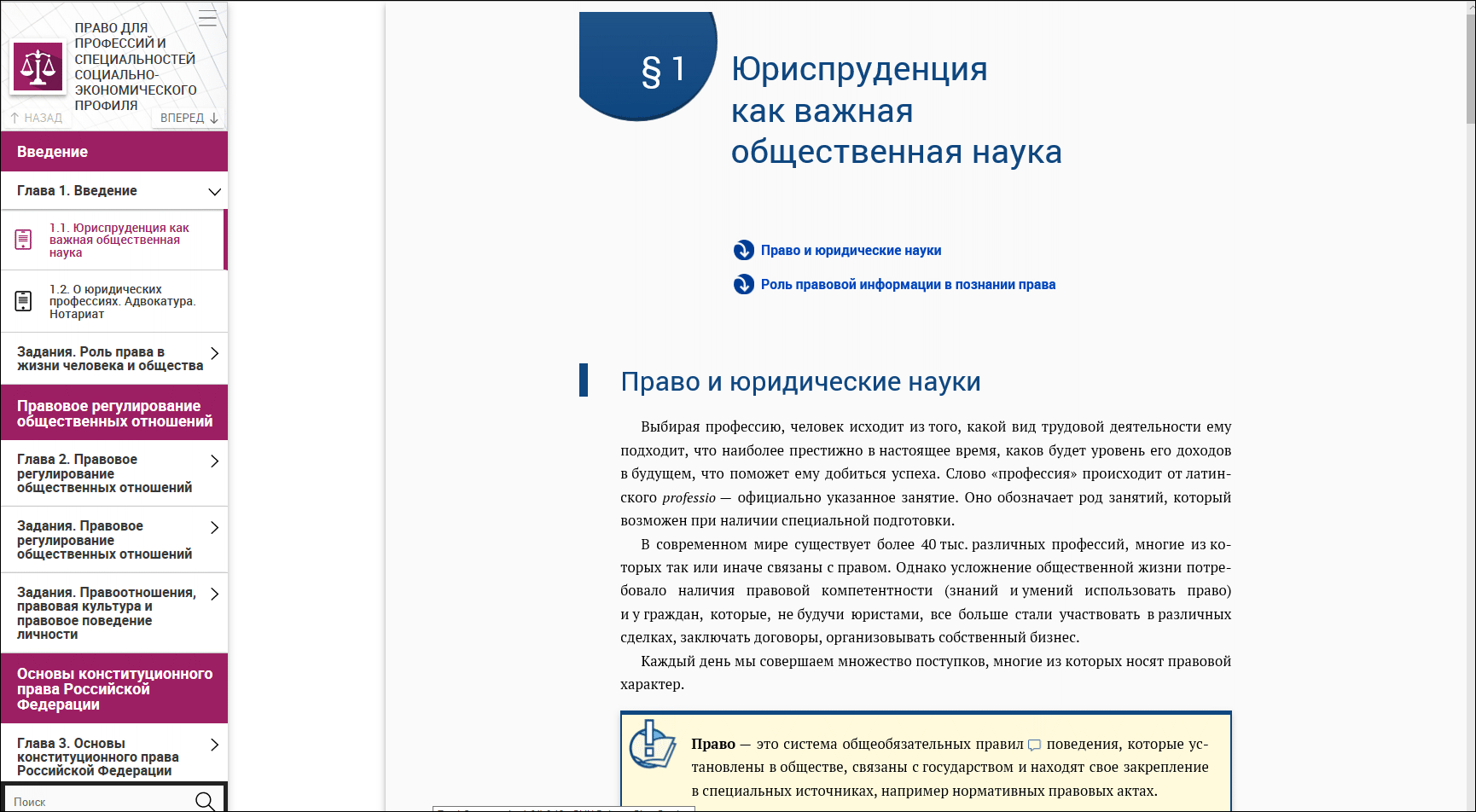
1. На экране появится список всех подключенных в ПОО учебных материалов. Для подключения группы требуется нажать на ссылку “Подключить”



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



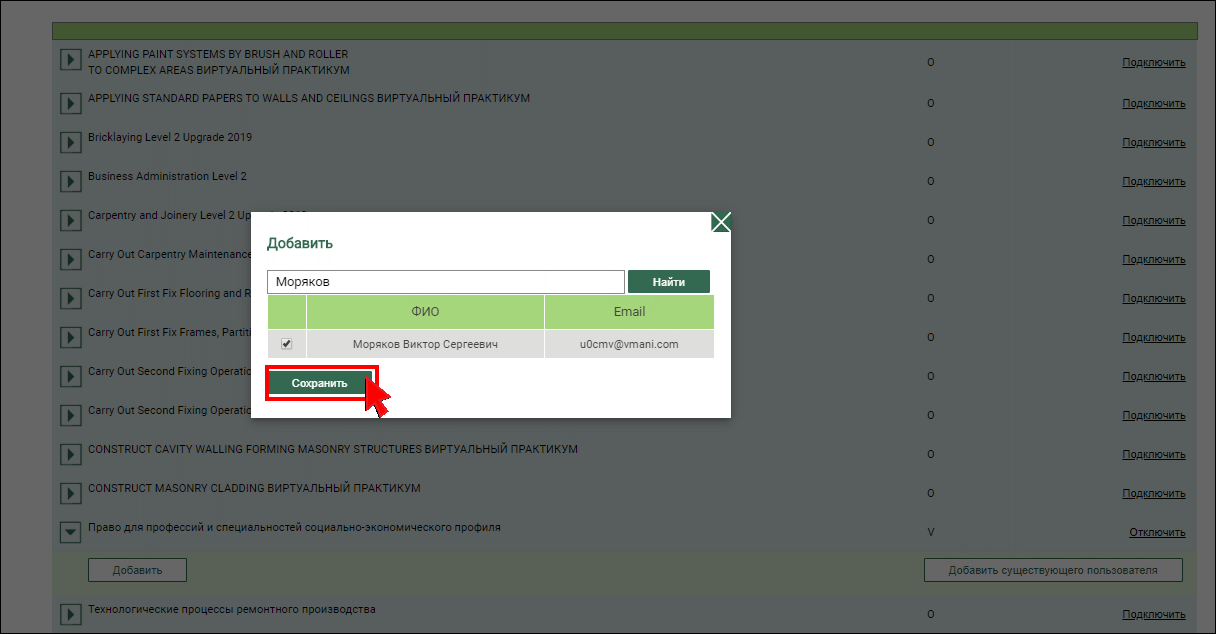
1. При нажатии на кнопку “Учебные материалы” студенты смогут перейти к изучению этих материалов и выполнению контрольно-оценочных средств:



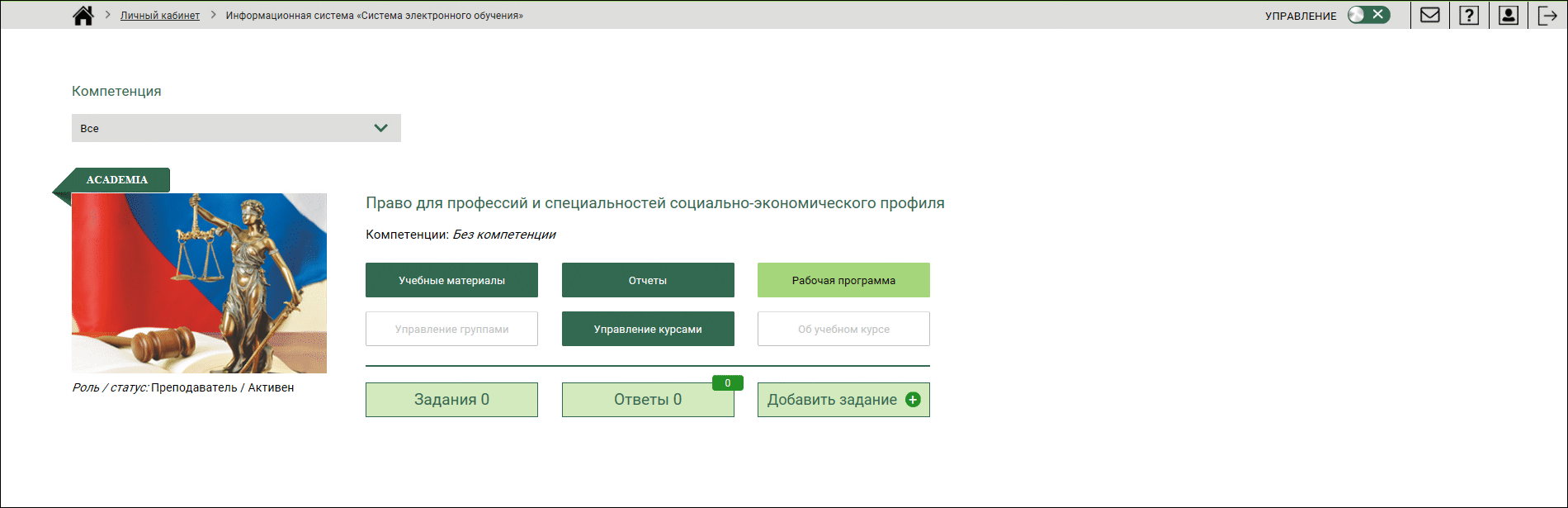
1. Для подключения преподавателя к учебным материалам, необходимо развернуть подключенный ранее курс, нажав на стрелку справа от его названия. Далее следует нажать кнопку “Добавить существующего пользователя”:



1. 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”:



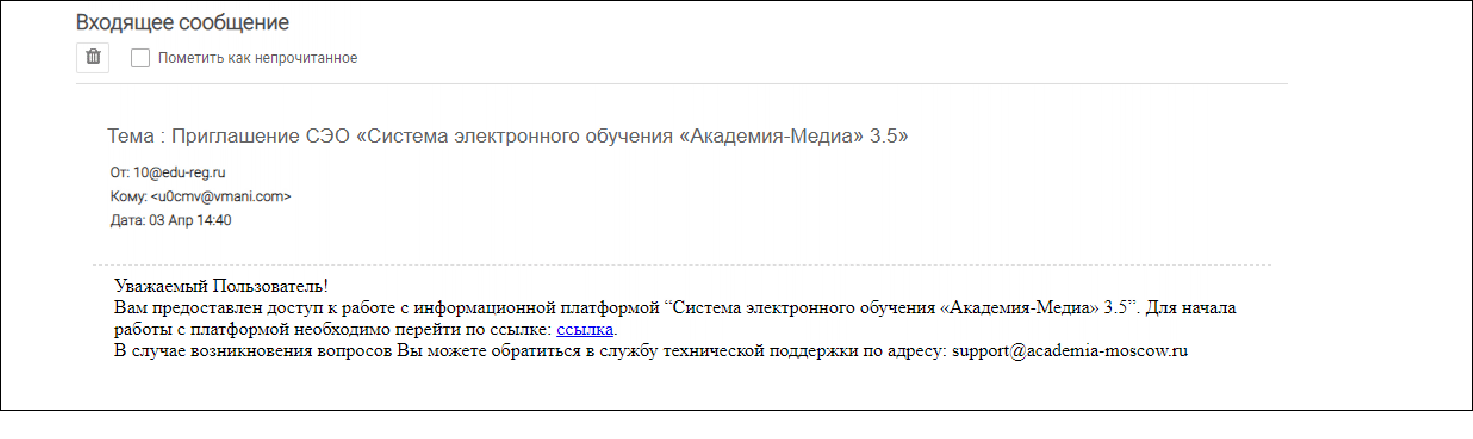
1. После этого у выбранных преподавателей в системе “Электронное обучение” будут доступны соответствующие курсы, отчетность по группам и возможность размещать онлайн-задания для групп и отдельных студентов.



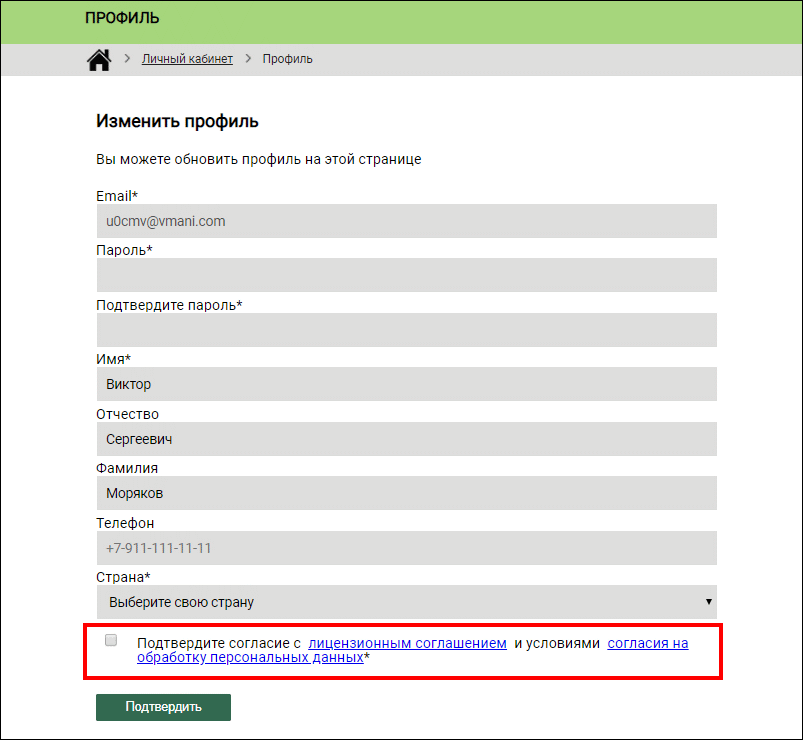
# Краткие инструкции для Преподавателей

## Вход в платформу

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



Для входа в платформу преподавателю 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 преподавателя. Для работы с цифровыми учебными материалами и группами студентов требуется перейти в систему “Электронное обучение”:



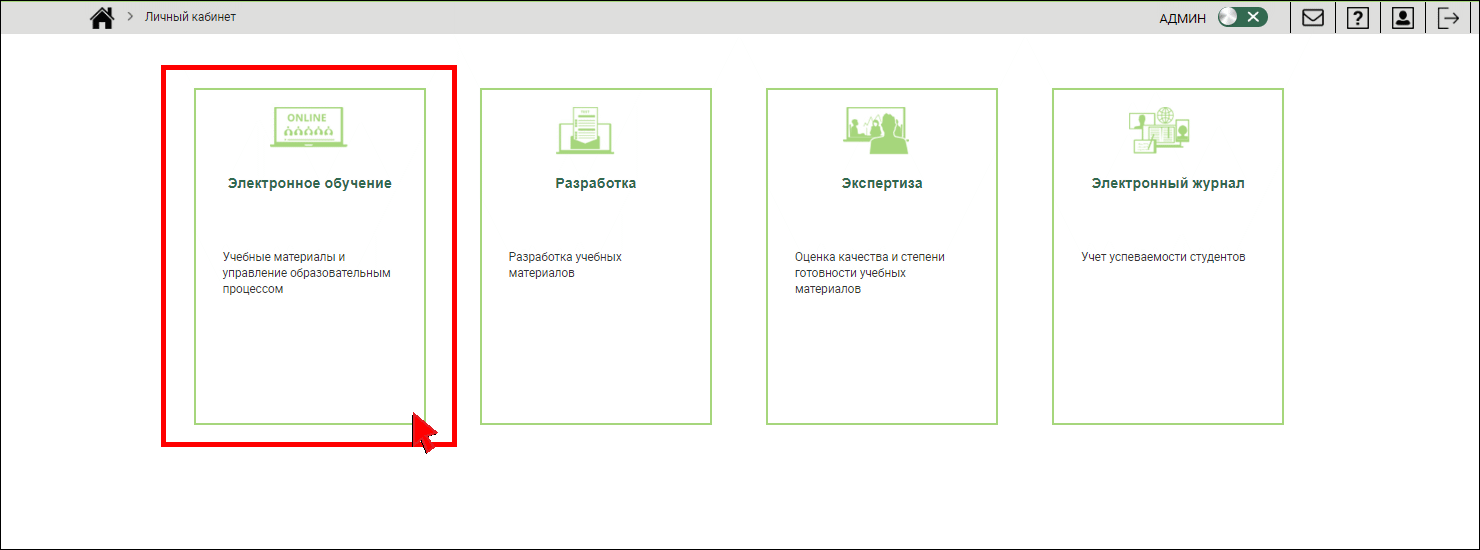
Повторный вход на платформу может осуществляться по ссылке из полученного письма.

**После авторизации на платформе Преподаватель:**

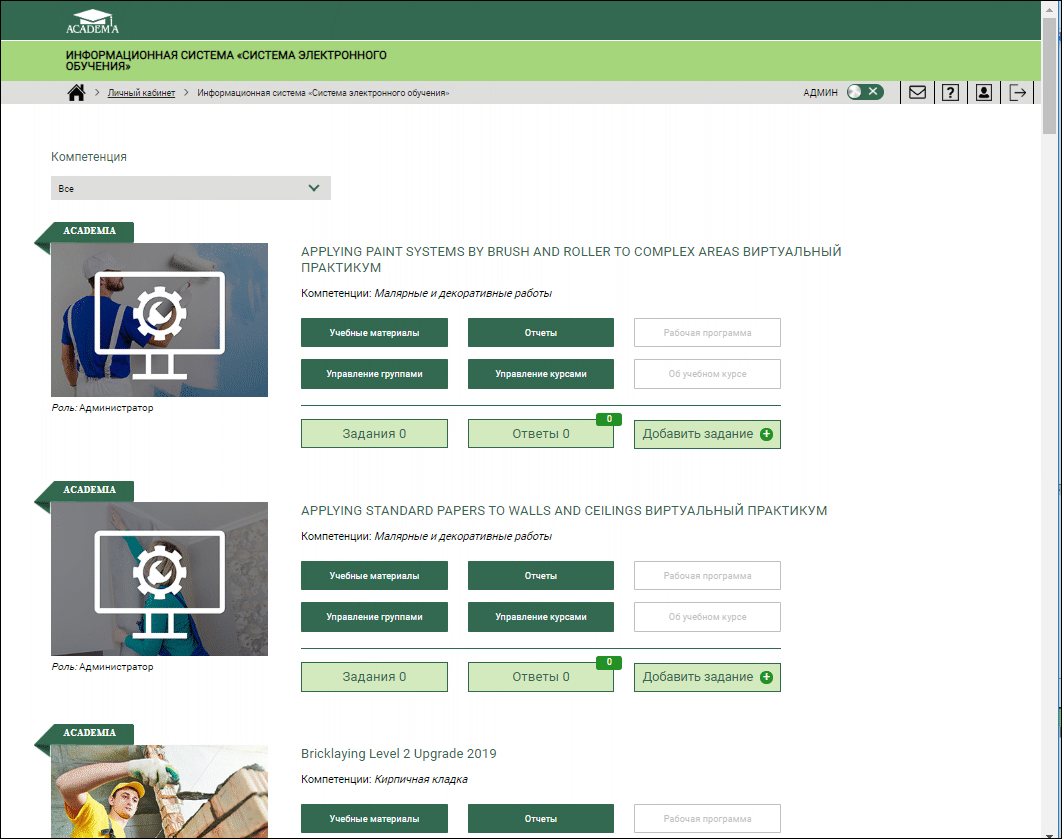
* получит доступ к цифровым учебным материалам;
* сможет размещать неформализованные онлайн-задания для групп и отдельных студентов;
* вести электронный журнал;
* наблюдать учебные результаты групп и отдельных студентов онлайн;
* управлять учебными курсами;
* разрабатывать собственные учебные материалы;

## Система “Электронное обучение”

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

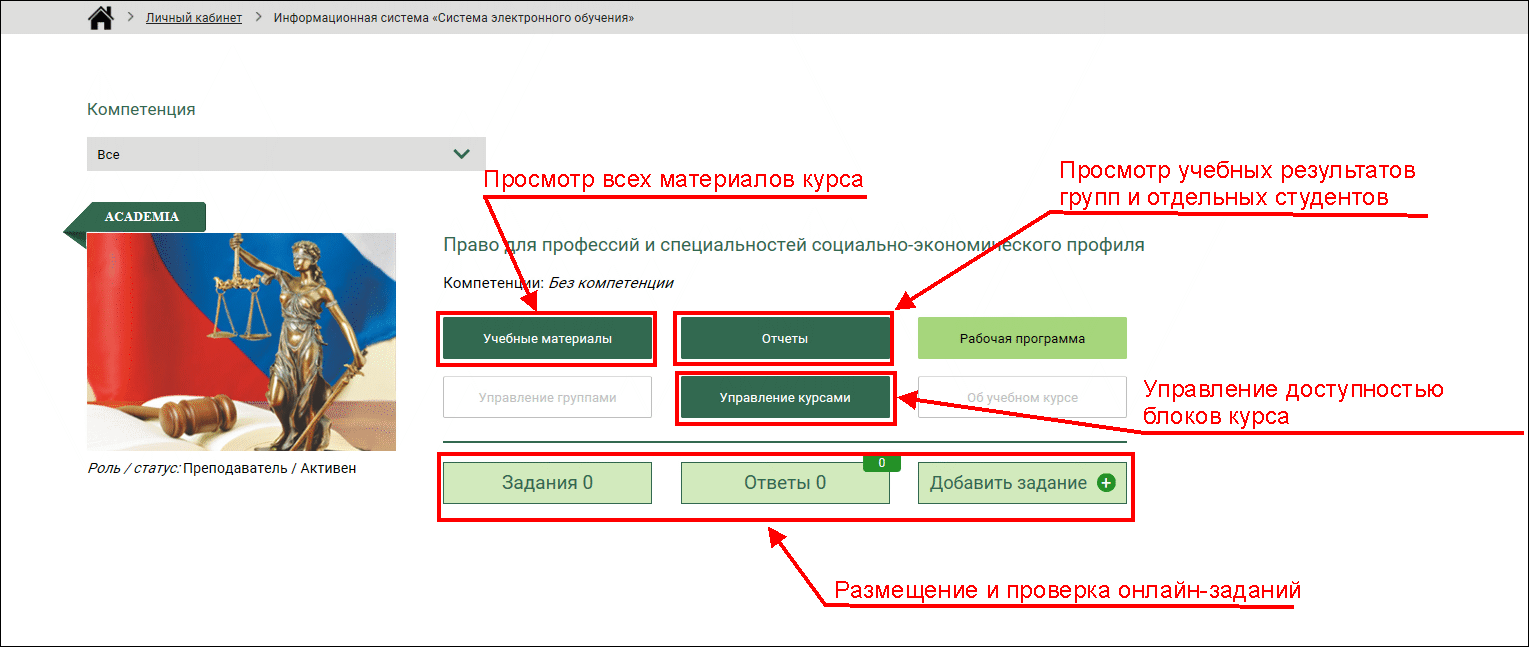


В системе “Электронное обучение” доступны цифровые учебные материалы, на которые подписан Преподаватель:



Для каждого подключенного курса Преподавателю доступны следующие возможности:

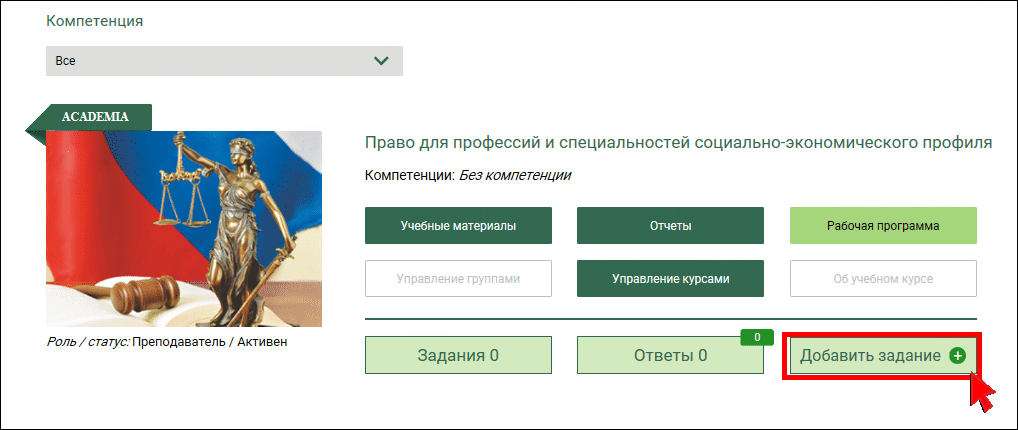
* Просмотр всех материалов курса;
* Просмотр с помощью набора отчетов учебных результатов групп и отдельных студентов;
* Возможность открывать/закрывать доступ к отдельным частям курса для групп или отдельных студентов, формируя таким образом индивидуальную траекторию обучения;
* Возможность размещения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



## 

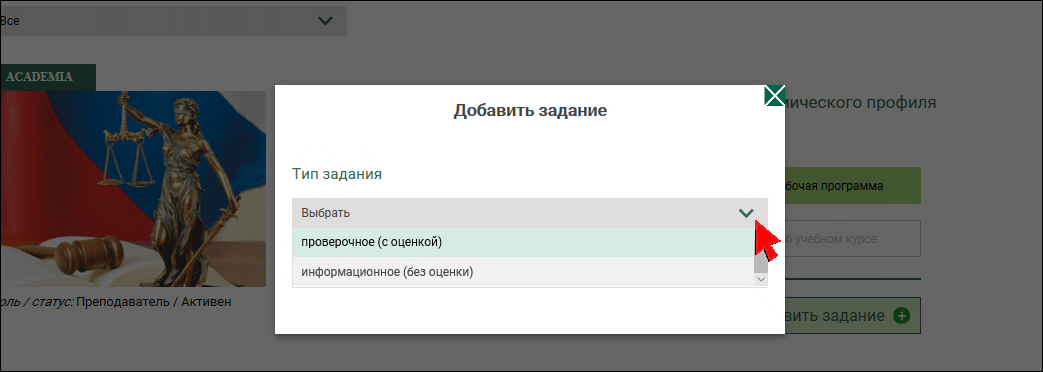
## Онлайн-задания

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

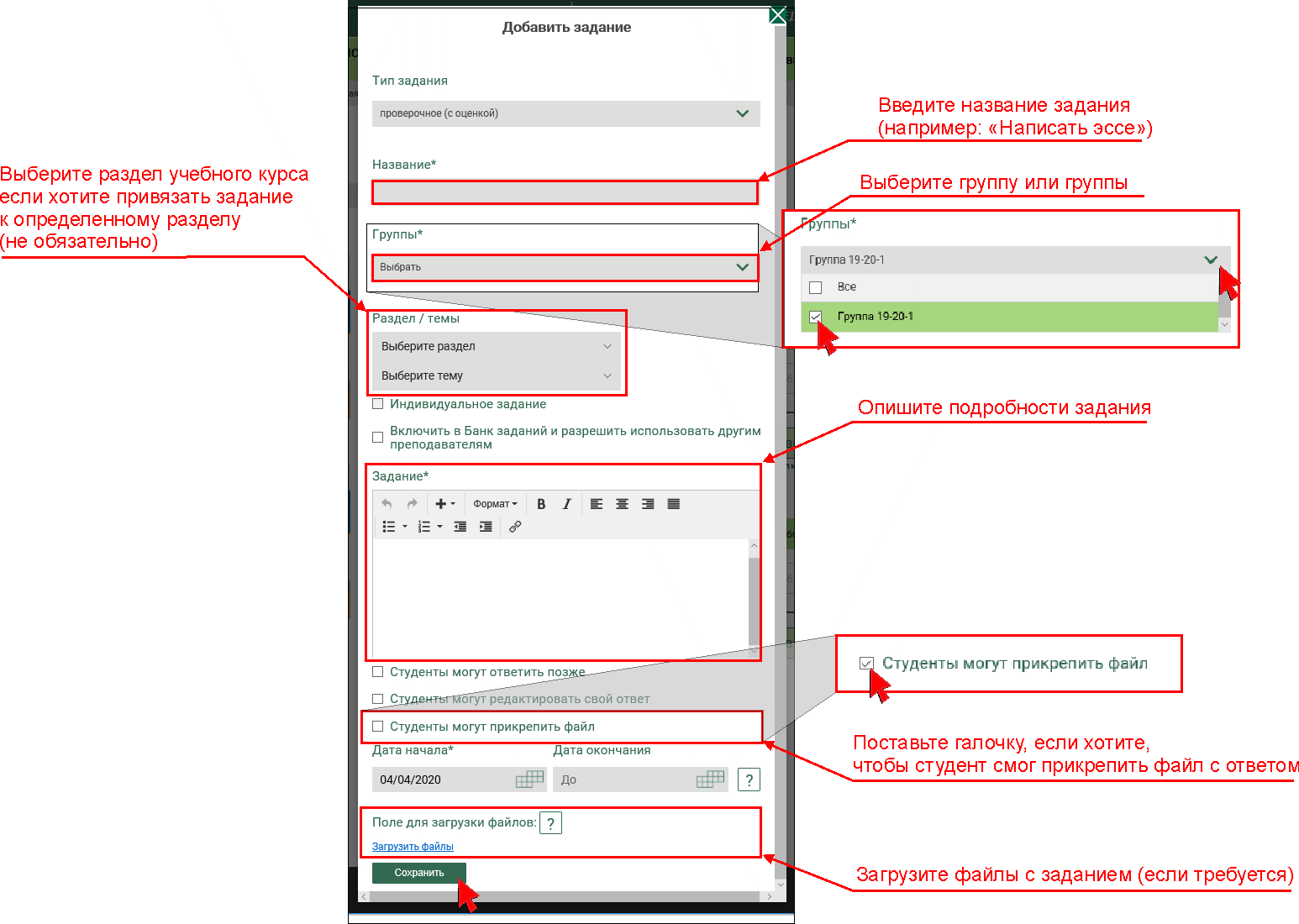


1. В появившемся диалоговом окне выбрать тип задания:

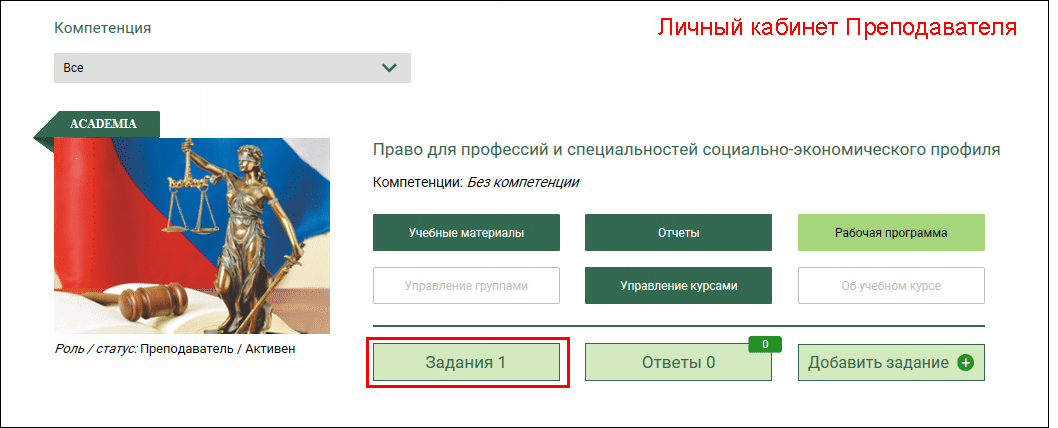
* Проверочное – с оценкой
* Информационное – без оценки



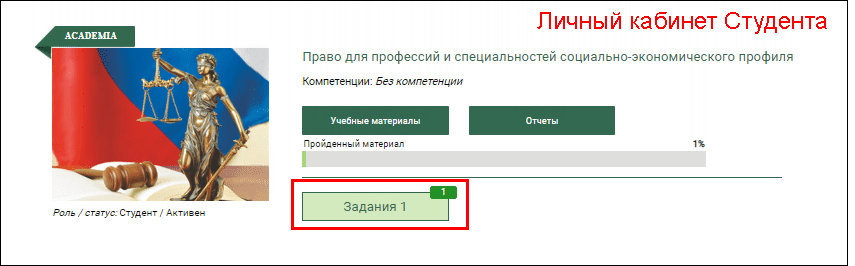
1. Далее заполните обязательные параметры задания и нажмите кнопку “Сохранить”:



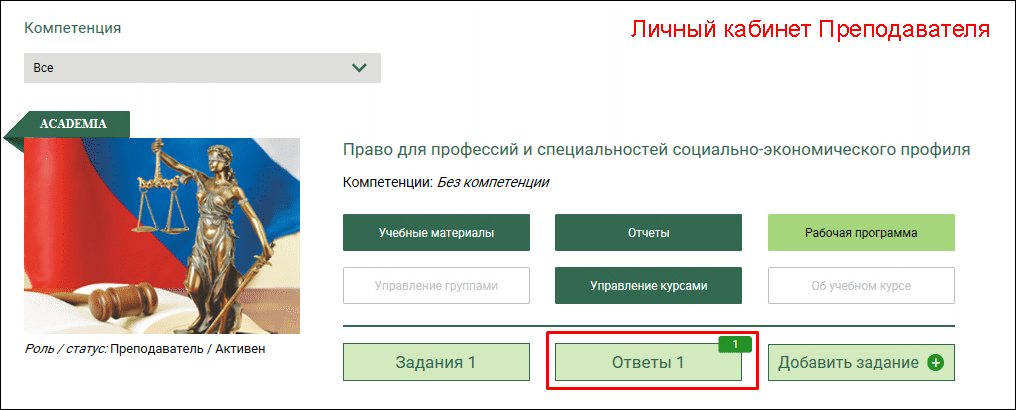
1. После этого у курса значение кнопки “Задание” будет показывать количество созданных заданий:



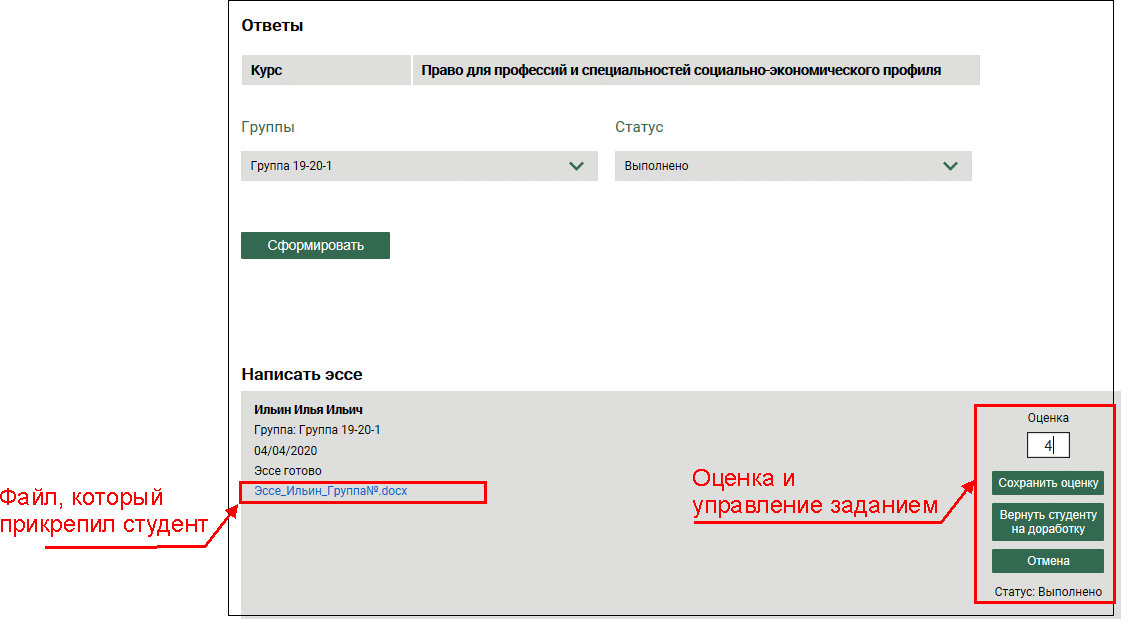
1. Студенты при этом увидят, что к данному курсу появилось новое задание:



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



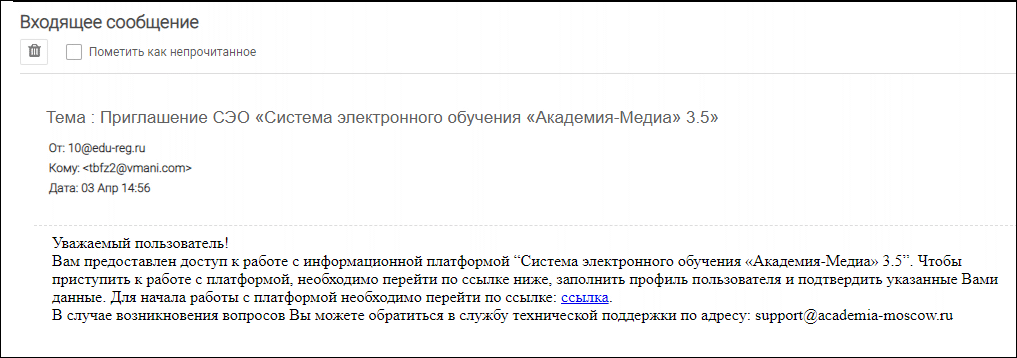
1. При проверке заданий Преподаватель может просматривать файлы, прикрепленные студентом, проставлять оценку, отправлять задание на доработку:



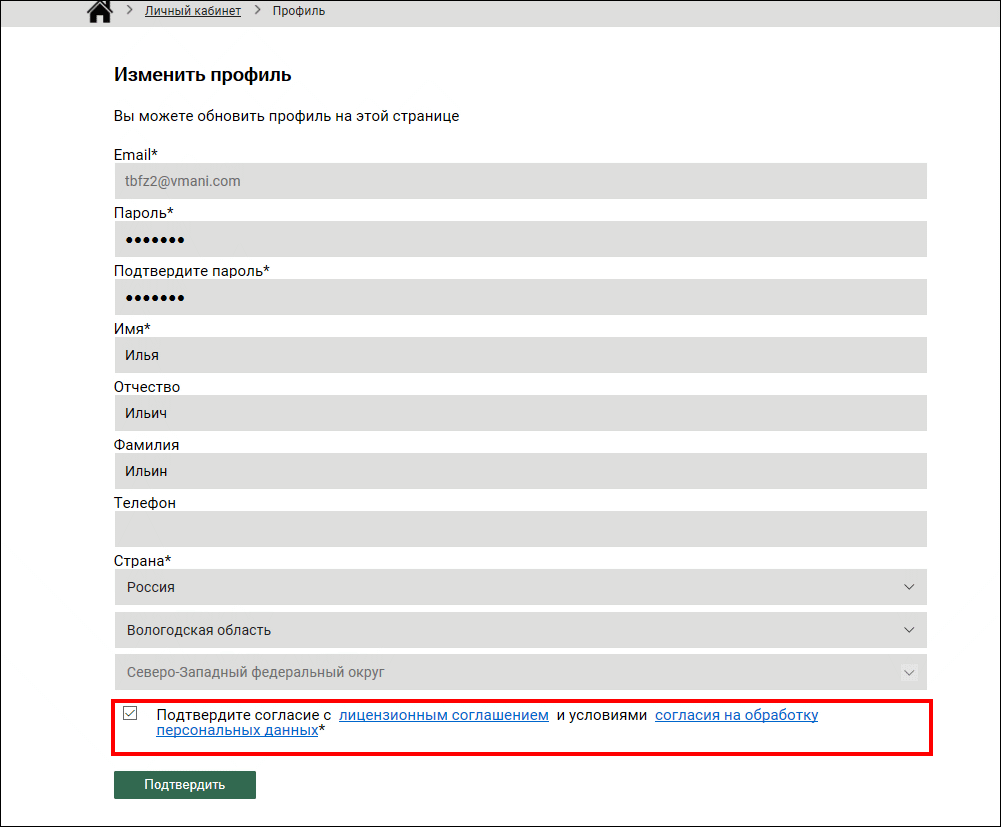
# Краткие инструкции для Студентов

## Вход в платформу

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



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.

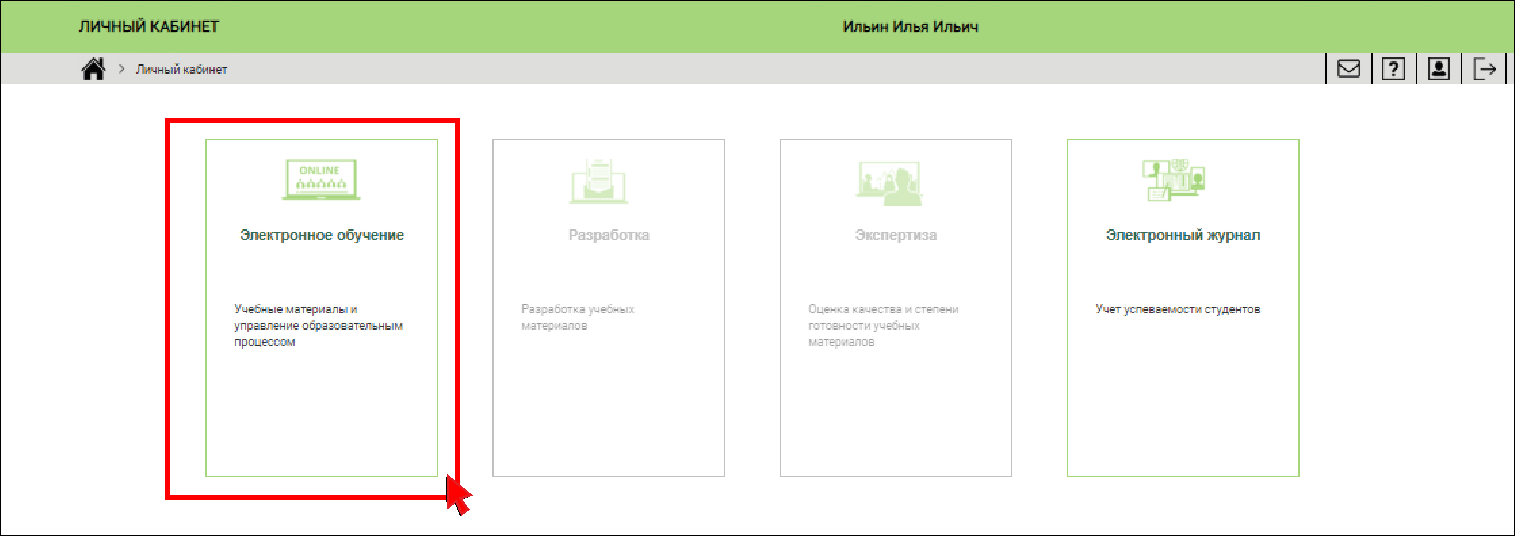
**После авторизации на платформе Студент сможет:**

* 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;

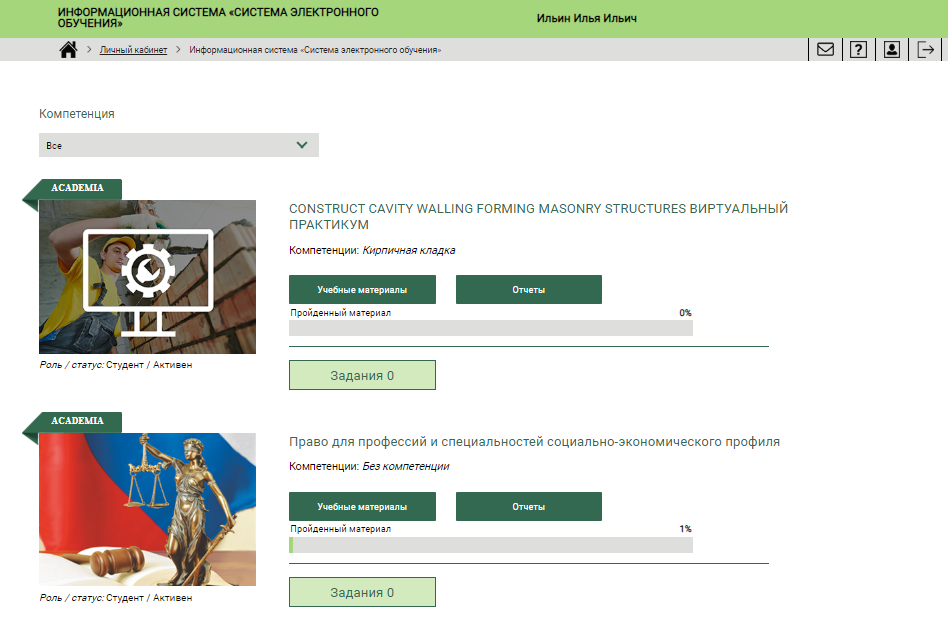
## 

## 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”);