



РУКОВОДСТВО ТЬЮТОРА СДО ПРОМЕТЕЙ 5.0

Оглавление

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ.....	3
ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА	3
МОИ ГРУППЫ.....	4
Просмотр и проверка письменных работ	4
Просмотр результатов тестирования группы.....	6
Просмотр результатов тестирования слушателя	6
Выдача и удаление допусков к экзаменам	7
Просмотр журнала посещений слушателя.....	10
Создание подгрупп	10
Продление доступа слушателя к курсу	11
Отправка сообщения слушателю	11
Все слушатели	11
БИБЛИОТЕКА	12
ДИЗАЙНЕР ТЕСТОВ	12
Оценочные шкалы	13
Массовая смена шкал у тестов	14
ОТЧЕТЫ	15
ОБЩЕНИЕ.....	16
Объявления	16
Форум.....	17
Файлы.....	18
НАСТРОЙКИ	19
Мои данные	19
Контакты	19
Сменить пароль.....	19

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Тьютор – это специалист системы «Прометей», который преподает слушателям один или несколько курсов.

Курс – это совокупность учебных материалов, тестов и заданий для контроля усвоения знаний слушателями.

Курс имеет структуру, т.е. заданную последовательность учебных мероприятий. Курс состоит из одного или нескольких модулей, в которые входят теоретические материалы и тесты. Автор курса планирует структуру курса, администратор вводит ее в систему и загружает предоставленные файлы.

Курс может иметь шаблон расписания (его создает преподаватель, администратор вводит в систему). Если у курса есть шаблон расписания, то для каждой новой группы будет автоматически формироваться расписание обучения с календарными датами и ведомость для выставления оценок, а у слушателей появятся электронные зачетки.

Если у курса нет шаблона расписания, слушателей нужно будет информировать о расписании и оценках иными способами.

ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

Главная [Настроить вид](#)

20200430
Версия СДО "Прометей"
Что нового ↗

0
Слушателей онлайн (Тьютор)

10
Новых сообщений на форуме
Перейти ↗

0
Зарегистрированных слушателей (Тьютор)

Ваши подразделения: Все

СДО "Прометей" - БЫСТРЫЙ СТАРТ

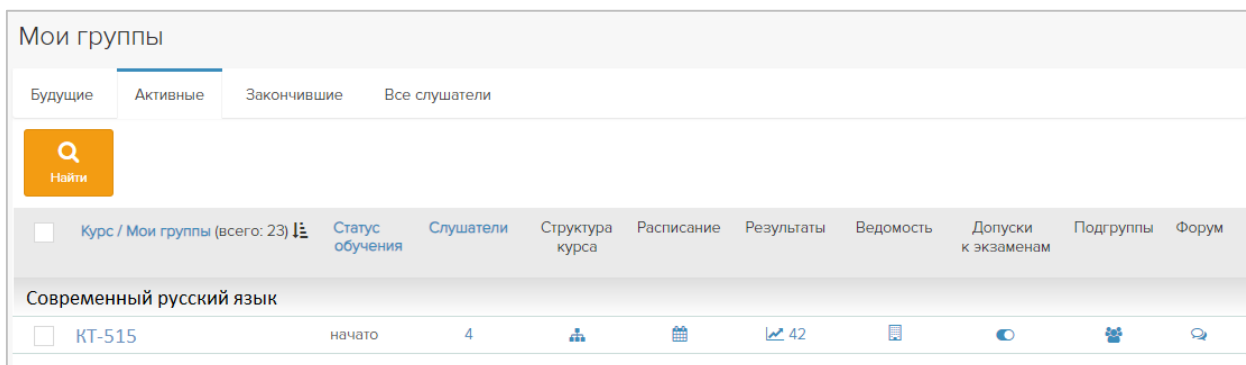
Руководство тьютора

Технология создания тестов

На главной странице организатора представлены:

- Виджеты с актуальной информацией о состоянии системы (количество слушателей онлайн, новые сообщения на форуме). Виджет с текущей версией системы и ссылка на файл с описанием внесенных в систему изменений, доработок и исправленных ошибок.
- Скрыть неиспользуемые виджеты можно кнопкой **Редактировать**.
- Перечень подразделений тьютора
- Руководство тьютора и другие руководства.

МОИ ГРУППЫ




В разделе **Мои группы** тьютор видит список назначенных ему групп, отсортированных по учебным курсам. На вкладке **Активные** представлены группы, для которых уже наступила дата начала обучения. На вкладке **Будущие** представлены группы, назначенные тьютору и ожидающие старта. На вкладке **Закончившие** представлены группы, по которым завершилось обучение. Слушатели не видят данные курсы. На вкладке **Все слушатели** представлен в алфавитном порядке список всех слушателей тьютора без распределения по группам.


По клику на число в столбце **Слушатели** можно просмотреть список слушателей группы, результаты их обучения и сведения о посещении курса. Также можно выдать слушателю индивидуальный допуск к экзаменационному тесту.


Описание пиктограмм на странице **Мои группы**:


Структура курса  – просмотр материалов и тестов курса.


Расписание  – просмотр расписания группы.

Результаты  – просмотр результатов тестирования группы. Число рядом с пиктограммой показывает количество результатов. Если с момента последнего визита тьютора появились новые результаты, рядом с пиктограммой появится цветной кружок.

Ведомость  – электронный журнал группы для выставления оценок. Ведомость доступна только при наличии расписания. Для выставления оценок нажмите кнопку **Выставить оценки**. Оценки можно выставлять произвольно или, если подключен модуль «Оценочные шкалы», выбирать их из установленной для мероприятия шкалы.

Допуски к экзаменам  – просмотр имеющихся допусков, удаление имеющихся допусков, выдача новых допусков. Подробнее см. главу **Выдача допусков**. Число рядом с пиктограммой показывает количество оставшихся выданных/оставшихся допусков.

Подгруппы  – объединение слушателей в подгруппы для выполнения некоторых видов заданий (например, для дискуссий в мини-группах).


Форум  – переход к форуму группы. Если с момента последнего визита тьютора в форуме появились новые сообщения, рядом с пиктограммой появится цветной кружок.














Просмотр и проверка письменных работ

Модуль «Письменные работы» позволяет тьютору выдавать задание для слушателей в виде файлов и писать рецензии на выполненные задания, а слушателю выполнять эти задания и отсылать на проверку тьютору. Весь процесс обмена файлами происходит в

интерфейсе СДО. Информация обо всех работах слушателей группы и о состоянии их выполнения отображается у тьютора.

Важно: Модуль поставляется опционально, в стандартную конфигурацию не входит.







Тьютор//Мои группы – Структура курса 



*Ах, какой курс									
Ах, какая группа 6	4			 64					
Тест87	1374			 2747					

Затем клик на дробь (кол-во слушателей в группе / кол-во приславших письменную работу) в столбце *Выполнение*

Курсы - *Тестовый курс - Новая группа

[Назад в Мои группы](#)

Мероприятие	Готов	Тип	Разрешения	Выполнение
 Модуль				
 Экзамен для программы		экзамен		
 Письменное задание		письменная работа		

Желтый кружок у структуры курса  и колонки *Выполнение*  сигнализирует о новых работах, появившихся с момента последнего посещения страницы.

По клику на дробь откроется форма просмотра письменных работ.

*Полезный курс - Практиканты 7 поток


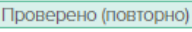

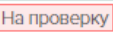

Элемент курса: [Отчет по практике](#)

Напишите или приложите к этому заданию отчет по практике

Срок до: 18.02.2019

Прислано работ: 5 из 9 [Напомнить](#)

[Назад в Мои группы](#) [Назад](#)

ФИО (всего: 9) 	Статус	Смотреть	Оценка
Авдеева Ирина Николаевна	 Проверено (повторно)	смотреть	5
Алексеева Татьяна Петровна	 Проверено	смотреть	4
Алексиев Алексей Алексеевич	не начато		
Анохина Виктория Римовна	черновик	смотреть	
Бакланов Авдей Назарович	 На проверку	смотреть	
Васильев Василий Васильевич	 Возврат	смотреть	

Статус *Черновик* присваивается, если студент начал выполнять задание, но еще не закончил. Тьютор вправе перевести задание из статуса *Черновик* в статус *На проверку*, *Зачтено* или *Возврат*, если работа выполнена.

На проверку – работа ожидает оценки.

Проверено – работа имеет удовлетворительную, высокую или высшую оценку.

Возврат – работа выполнено недостаточно хорошо и нуждается в доработке.

Проверено(повторно) – работа оценена, после доработки.

По клику на **Напомнить** на e-mail'ы участников, не приславших задания, уходят письма-напоминания.

По клику на ссылку **смотреть** в столбце *Смотреть* открывается форма проверки задания.

Элемент курса Отчет по практике

Отправлено Алексеева Татьяна Петровна 13.02.2019 14:42

Текст

Файл Примеры характеристик.docx

Статус проверено

Вернуть на доработку Нет Да

Оценка 4

Комментарий <

Комментарий для рецензии Практикантка зарекомендовала себя как сформировавшийся специалист, готовый приступить к работе, коммуникабельный (умеющий находить общий язык не только с учителями, но и с детьми, особенно старшекурсниками), а также продемонстрировала умение организовать воспитательный процесс и дисциплину в классе.

ОК Отмена

Сохранить и перейти к след. заданию

После проверки задания необходимо его оценить или вернуть на доработку.

Если и нажата кнопка **Ок**, произойдет сохранение и возврат к форме просмотра всех письменных работ слушателей.

По кнопке **Сохранить и перейти к след. заданию** произойдет сохранение и переход к форме проверки следующего задания в статусе «На проверку».

Важно: Если работе присвоен статус *Проверено*, добавляется поле **Комментарий для рецензии**. Рецензия будет доступна слушателю для скачивания на форме просмотра письменной работы.

Просмотр результатов тестирования группы

Тьютор//Мои группы – *Результаты* . Щелкните значок в столбце **Тип теста**, чтобы отфильтровать результаты по типу теста.

Результаты тестирования могут отображаться в виде оценок, если к системе подключен модуль «Оценочные шкалы».

Просмотр результатов тестирования слушателя

Тьютор//Мои группы – клик по числу в столбце **Слушатели** – ФИО – *Результаты* .

Слушатель *****Барсуков Иван - Результаты тестирования

Все Лучшие

Тест (всего: 3)	Успешно	Результат	Оценка	Править	Тип теста	Состояние	Дата	Экспорт
**Курс с письменной работой								
21 Демотест "Знакомство с системой тестирования" (копия 18.12.2017 14:15:01)		0 % (0)			экзамен	просрочен		
Демотест "Знакомство с системой тестирования" (копия 28.02.2018 19:15:56)		0 % (0)			экзамен	просрочен		
Итоговый тест по курсу (копия 17.01.2018 10:20:09)		40 % (4)	Незачёт		экзамен	завершен	15.01.2019 12:52	

Оценку можно редактировать, кликнув по иконке *Править* .

Для сохранения отчета по тесту в *xlsx*, необходимо кликнуть по иконке *Экспорт* напротив нужного результата.

Для удаления результатов тестирования слушателя, необходимо установить радиокнопку в положение "Все" и кликнуть на пиктограмму *Удалить* напротив нужного результата.

Все Лучшие

Тест (всего: 8)	Успешно	Результат	Оценка	Править	Тип теста	Состояние	Дата	Экспорт	Удалить
**Курс с письменной работой									
21 Демотест "Знакомство с системой тестирования" (копия 18.12.2017 14:15:01)		0 % (0)			экзамен	просрочен			
Демотест "Знакомство с системой тестирования" (копия 28.02.2018 19:15:56)		0 % (0)			экзамен	просрочен			
Демотест "Знакомство с системой тестирования" (копия 28.02.2018 19:15:56)		0 % (0)			экзамен	просрочен			
Итоговый тест по курсу (копия 17.01.2018 10:20:09)		30 % (3)	Незачёт		экзамен	завершен	15.01.2019 10:36		
Итоговый тест по курсу (копия 17.01.2018 10:20:09)		40 % (4)	Незачёт		экзамен	завершен	15.01.2019 12:52		

Выдача и удаление допусков к экзаменам

Допуск к экзамену – это разрешение на одну попытку сдать экзамен в установленные даты и время. Если допуск выдан, но срок его действия еще не наступил, слушатель видит экзамен, но не может его сдать. В момент начала действия допуска рядом с названием теста появляется кнопка **Сдать**. Слушатель может сдать тест на Главной странице (панель *Мои экзамены*), или в разделе *Обучение//Мои курсы*.

Допуск к экзамену может быть выдан автоматически и вручную. Автоматические допуски формируются только для тестов, включенных в расписание. При создании шаблона расписания администратор связывает тест с мероприятием. В даты, на которое назначено тестирование, у слушателей автоматически появятся нужные экзамены.

Если курс не имеет расписания, тьютор выдает допуски вручную. Для слушателей, не сдавших успешно назначенные экзаменационные тесты, допуски также выдаются вручную.

Допуск для группы

Тьютор//Мои группы – *Допуски к экзаменам* . Слева от пиктограммы отображается количество активных допусков у слушателей группы. Щелкните пиктограмму и кнопку **+ Создать**.

Выдача допусков группе Демо

Если экзамена нет в списке, поставьте в его свойствах пометку Готов.

<input type="checkbox"/>	Курс / Тест	Кол-во допусков	Дата начала	Дата завершения
<input checked="" type="checkbox"/>	Итоговый экзамен	1	18.05.2018	00:01
			18.05.2018	23:59

OK Отмена

Установите количество допусков и срок их действия. Нажмите **OK**.

Дополнительно приобретаемый модуль «Отчет об экзамене» позволяет выдавать допуски группе с регулированием видимости ответов в отчете слушателей о тестировании:

Выдача допусков группе

Если экзамена нет в списке, поставьте в его свойствах пометку Готов.

<input checked="" type="checkbox"/>	Курс / Тест	Кол-во допусков	Дата начала	Дата завершения	Правильные ответы
<input checked="" type="checkbox"/>	экзамен	1	15.06.2018	00:01	<ul style="list-style-type: none"> после теста и в отчетах только результат только после теста (1 раз) после теста и в отчетах только по окончании допуска только сообщение о завершении тестирования

OK Отмена

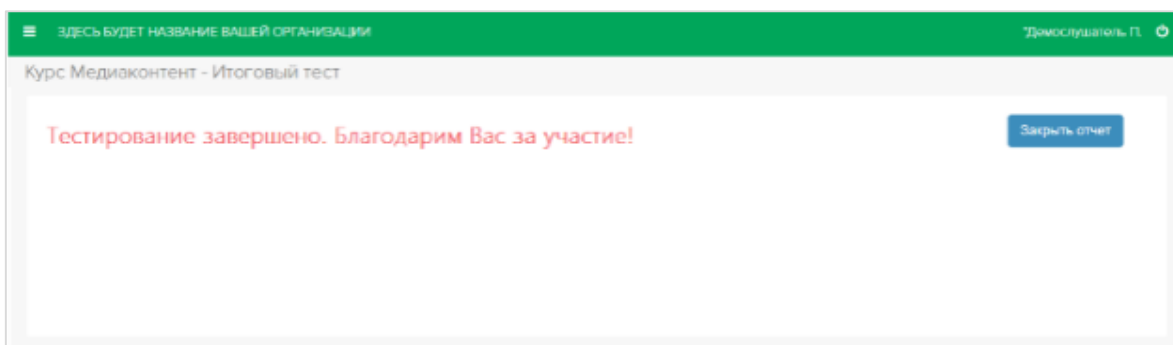
Если в столбце **Правильные ответы** установить значение *только результат*, слушатель после сдачи не увидит верные ответы, показывается только набранный балл.

Если установить значение *только после теста (1 раз)* слушатель после сдачи теста увидит в отчете не только набранный балл, а также и верные ответы на все вопросы теста. Но в дальнейшем при просмотре результатов, в отчете по тестированию будет виден только набранный балл.

Если установить значение *только после теста и в отчетах* (значение по умолчанию), слушатель после сдачи теста увидит в отчете не только набранный балл, а также и верные ответы на все вопросы теста. В дальнейшем при просмотре результатов, в отчете по тестированию также будут отображаться набранный балл и все ответы.

Если установить значение *только по окончании допуска*, слушатель сможет увидеть правильные ответы, открыв свой отчет по завершении срока действия допуска.

Если установить значение *только сообщение о завершении тестирования*, слушатель сразу после сдачи теста увидит пустой отчет с надписью: «**Тестирование завершено. Благодарим Вас за участие!**».



Заполните все поля и нажмите **OK**.

При ручной выдаче допуска все участники группы получают автоматическое письмо о назначении экзамена.

Участники получат письмо следующего содержания:

Тема письма: Назначение ЭКЗАМЕНА

Текст: Вам назначено экзаменационное тестирование

по курсу: "..."

тест: "..."

Ваши данные для входа в систему:

логин: "..."

пароль: "..."

Вход в систему: "..."

Место тестирования: Интернет

Дата и время тестирования: "..."

Удаление допусков группы

Тьютор//Мои группы – Допуски к экзаменам – Удалить **✗**. Если допуск удален, слушатели не смогут сдать экзамен.

Допуски для слушателей

Тьютор//Мои группы – число в столбце **Слушатели**. Выберите нужные фамилии пометками , выберите действие «Выдать допуски к экзаменам», нажмите **OK**.

Установите сроки действия и количество допусков. **OK**.

Дополнительно приобретаемый модуль «Экзамен» позволяет выдавать допуски с регулированием видимости ответов в отчетах слушателей о тестировании.

При ручной выдаче допуска слушатель получает автоматическое письмо о назначении экзамена.


Удаление допусков слушателей

























Тьютор//Мои группы – число в столбце **Слушатели** – напротив ФИО «Допуски к экзаменам» – Удалить **✗**.

Массовое удаление допусков у выбранного слушателя: проставьте пометки для нежелательных допусков. Поле **Действие**: Удалить – **OK**. Если допуск удален, экзамен исчезнет из представлений Слушатель//Главная – Мои экзамены, Слушатель//Мои курсы


– Название курса, Слушатель//Тестирование – Экзамены. Слушатель не может сдать экзамен, допуск к которому был удален.





Просмотр журнала посещений слушателя


Тьютор//Мои группы – клик по числу в столбце **Слушатели**. Столбец «Просмотры» 

<input type="checkbox"/>	ФИО (всего: 4) 	Блок	Статус обучения	Расписание	Результаты	Допуски к экзаменам	Задания	Просмотры	Email	Дата окончания
<input type="checkbox"/>	**Петрова Анжелика		начато			 0	0/1	 27 %		
<input type="checkbox"/>	Горохов Василий Сергеевич		начато			 0	0/1			
<input type="checkbox"/>	Грушина Ольга Андреевна		начато			 0	0/1			
<input type="checkbox"/>	Регин Иван Александрович		начато			 0	0/1			

Справа от пиктограммы отображается процент изучения книг, для которых установлено время просмотра. Процент рассчитывается по формуле: $N = A/B$, где А - количество книг, по которым выполнено требование ко времени просмотра, В – общее количество книг.

По клику на столбец Просмотры  напротив слушателя осуществляется переход к журналу посещений. В журнале отображаются все файлы курса (книги, видео файлы, html, SCORM).


Книга	Назначенное время	Изучено (%)	Изучено (ччмм)	Кол-во	Первый визит	Последний визит
*****ТКО1						
Админ	00:00		00:00	0		
 Manual tutor *Prometey50	00:00	100 %	00:00	1	21.04.2020 13:56:58	21.04.2020 13:56:58
 Jerome_Three Men In A Boat_M	00:05	100 %	10:35	4	21.04.2020 14:07:55	21.04.2020 14:10:24
 Программа_обучения_представляет собой набор тестовых данных и переносится по слогам	00:00	100 %	00:00	1	21.04.2020 13:57:26	21.04.2020 13:57:26
конфликт_2	00:02		00:00	0		
СДО Прометей - КП для школ и колледжей	00:00		00:00	0		
 СДО Прометей - КП для школ и колледжей	00:00	100 %	00:00	1	21.04.2020 13:58:18	21.04.2020 13:58:18
Manual tutor *Prometey50*	00:02	0 %	00:00	1	21.04.2020 13:57:49	21.04.2020 13:57:49


Тьютор видит все книги курса. Книги, изученные слушателем, снабжены пометками об Успешности . Значение в столбце «Изучено (%)» рассчитывается по формуле $M = t/T$, где t - время, затраченное слушателем на изучение книги, Т – назначенное время.


Создание подгрупп

В системе можно организовать работу в мини-группах. Это может быть выполнение заданий в паре, приватные командные дискуссии, разбор кейсов и мозговые штурмы.

Если такой формат подходит для вашего курса, распределите участников в подгруппы.

Тьютор//Мои группы – Подгруппы  – **Создать** – заполните нужные поля. Поставьте пометку **Активная**, чтобы создать форум для новой подгруппы. **OK**. Важно: в зависимости от настроек системы форумы могут создаваться автоматически.

В строке с названием группы щелкните пиктограмму  в столбце **Слушатели**, отметьте нужные фамилии и нажмите **OK**.

Создайте другие подгруппы, если требуется. В разделе Общение//Форум проверьте появление форумов для подгрупп и их доступность (название форума – **Свойства** ).

Продление доступа слушателя к курсу

Тьютор//Мои группы – клик по числу в столбце слушатели – Дата окончания обучения – Редактировать – изменить дату – сохранить .

Важно: Можно продлить слушателю доступ к курсу в том случае, если обучение группы или этого слушателя еще не завершено.

Отправка сообщения слушателю

Тьютор// Мои группы – клик по числу в столбце слушатели - напротив ФИО пиктограмма Отправить сообщение .

Все слушатели

Тьютор//Мои группы вкладка «Все слушатели» содержит информацию о всех слушателях и позволяет:

- видеть кто из слушателей онлайн (пиктограмма слева от ФИО);
- просматривать в каких группах состоит слушатель (пиктограмма);
- просматривать расписание по курсам слушателя (пиктограмма);
- просматривать результаты обучения по всем курсам, выставлять оценки (пиктограмма);
- выдавать допуски (пиктограмма);
- просматривать статистику посещений курса (пиктограмма 9%);
- отправить сообщение (пиктограмма .

Все слушатели

Будущие Активные Закончившие Все слушатели


Найти

Страница 1 2

ФИО (всего: 34)	Группы	Расписание	Результаты	Допуски к экзаменам	Просмотры	Email
ганидызы газиза					9%	
*Test Test						
*Барсуков Юлий					17%	
*Иванов Иван Иванович						
*Куролесов Ибрагим Петрович					12%	
*Петров Петр Петрович						
Абрамова Марина Юрьевна					3%	

Тьютор//Мои группы вкладка «Все слушатели» – клик по ФИО. Профиль слушателя содержит полную информацию о слушателе и позволяет:

- просматривать персональные данные слушателя;
- узнать дату его последнего визита в систему;
- узнать, в каких списках он числится;

 нет фото	Логин	p5013user89	Контактная информация	
	Пароль	1234567	Дополнительная информация	
	Телефон		Дата регистрации	06.03.2019 18:27:31
	Телефон 2		Заблокирован	
	E-Mail	oldman2014@icloud.com	Списки	ИНК
	E-Mail 2		Онлайн	● 21.07.2020 00:56
	Адрес			
	Подразделение	1010_MAJOR AUTO_47_KM_MCAD, 1010_MAJOR AUTO_Novortzhskoe, 1010_MAJOR AUTO_Novortzhskoe_USED		
	Должность	региональный менеджер		

БИБЛИОТЕКА

Тьютору доступны книги по курсам и общедоступные. Общедоступными называются книги, не связанные с курсами. Они доступны всем пользователям системы, в т. ч. персоналу.

ДИЗАЙНЕР ТЕСТОВ

Раздел предназначен для создания тестов.

Тест – это объект системы Прометей, предназначенный для автоматизированной оценки знаний.

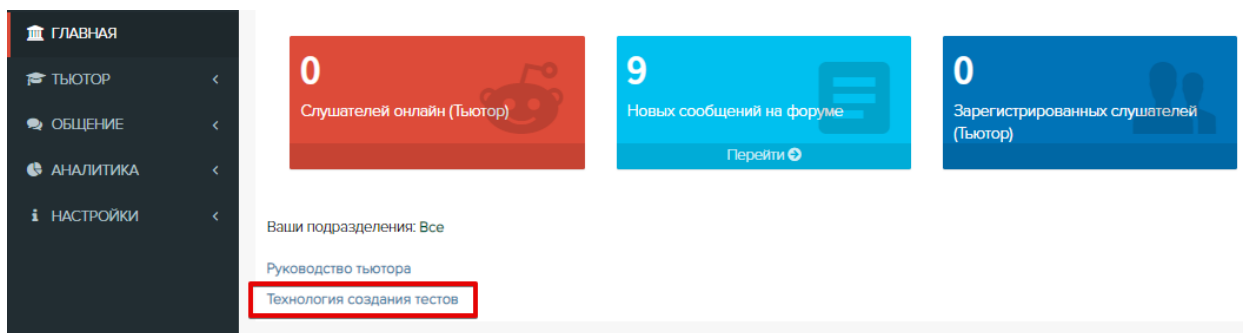
Процедуру тестирования можно провести в одном из трех режимов:

Тип теста / характеристика	Доступен слушателю	Количество попыток	Верные ответы	Комментарии к ответам
Самопроверка	всегда	не ограничено	в отчёте	в отчёте
Тренажёр	всегда	не ограничено	в отчёте и в ходе сдачи	в отчёте и в ходе сдачи
Экзамен	по допуску	устанавливается	по умолчанию скрыты (модуль «Экзамен» позволяет управлять их видимостью)	по умолчанию скрыты (модуль «Экзамен» позволяет управлять их видимостью)

Тесты, как правило, составляет преподаватель. Готовый файл с тестовыми вопросами он передает администратору для дальнейшего ввода их в систему. Чтобы иметь возможность видеть и редактировать свои тесты в разделе Тьютор//Дизайнер тестов, попросите администратору назначить вас автором тестов (Администратор//Авторы тестов).

Тьютор может создать собственный тест (**Создать тест**) или импортировать тест из файла (**Импорт теста**).

Пошаговые инструкции по подготовке файлов с вопросами, по импорту и по созданию теста находятся в документе «Технология создания тестов», который можно скачать на ГЛАВНОЙ странице системы.



Тесты типов *самопроверка* и *тренажёр* доступны слушателям, если у них есть пометка **Готов**. Тесты типа *экзамен* доступны слушателям только в том случае, если у них есть не только пометка **Готов**, но и выдан допуск. Подробнее см. главу *Выдача и удаление допусков*.

Оценочные шкалы

Если к системе подключен отдельно приобретаемый модуль «Оценочные шкалы» и если тьютор является автором тестов, то в разделе Дизайнер тестов в форме свойств теста отображается поле **Шкала**. Выберите из раскрывающегося списка шкалу, которые хотите применить к этому тесту.

Выберите *Зачёт*, чтобы оценки за тест выставлялись по схеме *зачёт/незачёт*. За результаты тестирования ниже проходного балла будет выставлено *незачёт*, за равные проходному и выше – *зачёт*.

Если выбрано *Оценка*, то набранный слушателем процент будет преобразован в оценку в соответствии со шкалой. Оценки отобразятся в результатах тестирования, ведомости группы и зачётках слушателей.

Если выбрано *Без шкалы*, то набранный слушателем процент не будет преобразован в оценку. Результаты тестирования в ведомости группы и зачётках слушателей будет отображен в процентах. Оценку тьютор проставляет сам.

Чтобы изменить проходной балл теста, щелкните ссылку *Настроить шкалу*, внесите изменения и нажмите кнопку **Сохранить изменения**:

Оценка	Процент, включая и выше	Успешно
Зачёт	65 %	✓
Незачёт	0 %	

Шкала

[Настроить шкалу](#)

Оценка	Цвет	Процент, включая и выше	Успешно	Удалить
<input type="text" value="Зачёт"/>		<input type="text" value="67"/> %	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Незачёт"/>		<input type="text" value="0"/> %	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Добавить оценку](#) Изменения будут применены только к этому тесту

Важно: Изменения будут применены только к этому тесту. Если необходимо установить единый проходной балл для всех тестов по умолчанию, обратитесь к администратору СДО Прометей, чтобы он внес изменения в шкалу.

Массовая смена шкал у тестов

Тьютору доступна массовая операция смены шкалы у тестов в разделе Дизайнер тестов.

Тесты тьютора

По курсам По алфавиту

Действие:

Страница

<input type="checkbox"/>	Курс / Тест (всего: 90)	Готов	Тип	Секции	Экспорт	Править	Удалить
<input type="checkbox"/>	6787654		самопроверка				<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8_Тест_к_модулю_3		экзамен				<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Стратегии письменных коммуникаций		экзамен				<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Таблица умножения		самопроверка				<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Таблица умножения 2		самопроверка				<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Тест_223-ФЗ		экзамен				<input checked="" type="checkbox"/>

Выберите один или несколько тестов, требующих смены шкалы, установите операцию «Шкала» в поле **Действие** и нажмите **OK**.

Тьютор может выбрать уже созданную шкалу или создать новую.

Если установлено значение «Выбрать», выберите из раскрывающегося списка шкалу, которые хотите применить к тестам и нажмите кнопку **Ok**.

Шкала

Тесты 2

Список Выбрать Создать

Без шкалы

Без шкалы

Зачёт

Новая для ОТ

Оценка

Шкала по самопроверке

Если установлено значение «Создать», появится форма создания шкалы. Введите название шкалы, внесите значения в таблицу, проставьте какой процент будет считаться успешным и нажмите кнопку **Ок**.

Шкала

Тесты 1

Список Выбрать Создать

Название

Оценка	Цвет	Процент, включая и выше	Успешно	Удалить
<input type="text" value="Отлично"/>	<input type="text" value="A"/>	<input type="text" value="85"/> %	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Хорошо"/>	<input type="text" value="A"/>	<input type="text" value="60"/> %	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="A"/>	<input type="text" value="0"/> %	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Добавить оценку](#)

Новая шкала применилась ко всем выбранным тестам. Проверить это можно перейдя на форму свойств теста в поле **Шкала**.

ОТЧЕТЫ

Тьютор может просматривать статистику успеваемости слушателей и статистику посещений страниц курса. Выберите нужный тип отчета, установите диапазон дат, время и др. параметры. Нажмите **Ок**. Сформированный отчет можно сохранить на компьютер в формате MS Excel.

ОБЩЕНИЕ

Объявления

Актуальные объявления доступны на вкладке **Входящие**. Кликните заголовок, чтобы просмотреть объявление.

Щелкните **Создать**, заполните поля объявления и нажмите **ОК**. Созданное объявление появится у слушателей на главной странице и в разделе Общение//Объявления. Когда истекает срок действия объявления, оно исчезает из интерфейса получателей.

Для одной или нескольких групп

Список групп – отметить группы – **ОК**.

Для одного или нескольких слушателей группы

Список групп – Слушатели – отметить ФИО – **ОК**.

Адресовано: Всем организаторам

Тема:

Текст: **B I U** 14 **A** **S** [List Icons] [Table] [Link] [Video] [Code]

Дата публикации: 12.03.2019 11:51

Действительно до: 26.03.2019 23:59

Копию почтой

ОК Отмена

Заполните текстовые поля, укажите даты начала и окончания публикации объявления – **ОК**. У слушателя объявление отобразится на главной странице в таблице *Объявления* и в разделе Общение//Объявления, у персонала – в разделе Общение//Объявления. При наступлении установленной даты/времени окончания публикации объявления исчезнет в интерфейсах получателей.



Также есть возможность отправлять копию объявления почтой. Для этого установите галку в поле **Копию почтой**.

Редактирование и удаление объявления

Опубликованные объявления находятся на вкладке **Отправленные**. Текст объявления можно изменить, щелкнув пиктограмму *Редактировать* . Удалить объявление можно пиктограммой . Удаленные объявления не отображаются в интерфейсах получателей.

Форум

Форум не является обязательным компонентом курса. Если в плане обучения есть дискуссии в форуме или если форум полезен в качестве вспомогательного инструмента, администратор создает его и назначает тьютора модератором. Модератор – это пользователь с правами на блокировку/удаление нежелательных сообщений. Администратор может назначить модератором форума любого организатора или тьютора.

Роли и права участников форума


Функция/Роль	Модератор	Администратор	Тьютор, Организатор	Слушатель
Создание сообщения	●	●	●	●
Ответ на сообщение	●	●	●	●
Редактирование своего сообщения	●	●	●	●
Редактирование и блокировка сообщений слушателей и персонала	●	●		
Удаление сообщений	●	●		

Список доступных форумов

Значение в столбце **Сообщений** (например, 26/5) отображает общее количество сообщений и количество новых сообщений (появившихся за время последнего посещения вами страницы форума)

Вход в форум

Общение//Форум – щелчок по названию форума
или

Тьютор//Мои группы – название группы – пиктограмма *Форум* 

Просмотр новых сообщений

Новые сообщения отображаются с пометкой **НОВОЕ**.

Новые комментарии под сообщением можно просмотреть, щелкнув «Новых»:

 Комментариев 19 | Новых 1

Общение в форуме

Создать сообщение: **Создать**. Кроме мгновенной публикации сообщений можно назначить отложенную дату и время появления сообщения в интерфейсах участников форума.

Ответить на сообщение: **Ответить**.

Изменить сообщение: **Редактировать**.

Развернуть ветку комментариев: **Развернуть комментарии**.

Развернуть все сообщения на странице: **Развернуть все**.

Заблокировать (скрыть из видимости) одно сообщение: **Редактировать** – пометка в поле **Блок**.

Заблокировать несколько сообщений: пометка слева от сообщения, **Действие** – Заблокировать – **ОК**.

Удалить одно или несколько сообщений: пометка слева от сообщения, **Действие** – Удалить – **ОК**.

Распечатать одно или несколько сообщений: пометка слева от сообщения, **Действие** – Распечатать – **ОК**.

Файлы

Просмотр входящих файлов

Для просмотра/скачивания присланного файла щелкните по названию файла на вкладке **Входящие**. Файлы с расширением PDF, MP4, JPG, PNG открываются в новой вкладке браузера. Файлы с другими расширениями браузер предложит открыть или сохранить.

Администратор устанавливает время хранения входящих файлов. По умолчанию они автоматически удаляются через 180 дней.

Отправка файла

Общение//Файлы – **Создать**.

Отправленные файлы немедленно отобразятся в интерфейсах получателей.

Одной или нескольким группам

Получатель: Группы – Состав – отметить группы – **ОК**.

Одному или нескольким слушателям

Получатель: Группы – Состав – отметить группу – **ОК** – отметить ФИО – **ОК**.

Конкретному лицу из числа персонала

Получатель: Роль (Администраторы, Организаторы, Тьюторы) – Состав ФИО – **ОК**.

Чтобы разослать файл всем группам курса, щелкните **Состав** в строке **Курс**.



Файлы можно рассылать группам, дата начала обучения для которых еще не наступила. Слушатели получают к ним доступ в момент начала обучения.



При выборе получателей файл будет отправлен только адресатам, указанным на текущей странице. Пометки на предыдущих страницах не учитываются.

Блокировка файла

Блокировка позволяет сделать отправленный файл невидимым в интерфейсах получателей, не удаляя его.

Вкладка **Отправленные** – Править – **Блок**.

Установленную блокировку можно снять и файл отобразится у получателей.

Удаление файла

Название файла – Удалить . Удаленный файл исчезнет из интерфейса получателей.

НАСТРОЙКИ

Мои данные

Раздел позволяет редактировать информацию в профиле, например, изменить адрес электронной почты.

Также можно сменить язык интерфейса: Настройки/Мои данные/Редактировать, поле Язык интерфейса. *Модуль поставляется опционально, в стандартную конфигурацию не входит.*

Редактирование моих данных

Login	p5013admin
Фамилия	<input type="text" value="Администратор"/>
Имя	<input type="text" value="Прометей"/>
Отчество	<input type="text" value="Встроенный"/>
Телефон	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Пароль Adobe Connect	<input type="text"/>
Адрес	<input type="text"/>
Язык интерфейса	<input type="text" value="Русский"/> <input type="text" value="Русский"/> <input type="text" value="Английский"/> <input type="text" value="Французский"/> <input type="text" value="Армянский"/>

Контакты

В разделе можно связаться с администраторами и организаторами СДО, щелкнув .

Сменить пароль

В разделе можно изменить свой пароль. Обновление пароля в базе данных обычно занимает несколько минут.