

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ В ЭИОС

Версия 1.1

Оглавление

1 Общие положения	4
1.1 Учебные планы и стандарты	4
1.2 Структура курса	4
2 Moodle.....	11
2.1 Вход в LMS Moodle	11
2.2 Выбор курса.....	13
2.3 Размещение материалов	15
2.3.1 Общее описание элементов и ресурсов курса	16
2.3.1.1 Задание.....	17
2.3.1.2 Тест.....	17
2.3.1.3 Форум.....	18
2.3.1.4 Чат	18
2.3.1.5 Гиперссылка	19
2.3.1.6 Пояснение	20
2.3.1.7 Страница	20
2.3.1.8 Файл	20
2.3.2 Редактирование названия темы	21
2.3.3 Скрытие темы	23
2.3.4 Удаление темы	24
2.3.5 Перемещение темы	25
2.3.6 Добавление файла	26
2.3.7 Добавление гиперссылки	31
2.3.8 Добавление пояснения	33
2.3.9 Добавление форума	35
2.3.10Добавление задания	40
2.3.11Добавление теста.....	45
2.3.11.1 Добавление элемента курса	45
2.3.11.2 Добавление вопросов в банк вопросов.....	51
2.3.11.3 Создание новой категории.....	53

2.3.11.4 Редактирование категории.....	54
2.3.11.5 Создание нового вопроса.....	55
2.3.11.6 «Множественный выбор»	56
2.3.11.7 «На соответствие»	61
2.3.11.8 «Краткий ответ».....	65
2.3.11.9 Добавление вопросов из банка в элемент курса «Тест».....	68
2.3.11.10 Удаление вопроса из теста.....	73
2.3.12 Удаление элемента курса	74
3 Электронная библиотека	76
3.1 Вход в библиотеку	76
3.2 Добавление информационного ресурса.....	78
3.3 Добавление нового автора.....	81
3.4 Редактирование информации об авторе	82
3.5 Удаление автора	84
3.6 Добавление нового издательства.....	84
3.7 Редактирование информации об издательстве	85
3.8 Удаление издательства	87

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебные планы и стандарты

Учебный план по каждой образовательной программе необходимо загрузить в электронную библиотеку ПГУ, откуда будет осуществляться его публикация на официальный сайт ПГУ в соответствии с требованиями Рособрнадзора.

Возможно размещение ссылки на учебный план в категории образовательной программы. В этой же категории можно разместить ссылки на:

- семестровый план (предварительно загруженный в электронную библиотеку),
- ФГОС образовательной программы, находящийся на официальном портале Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru/>.

1.2 Структура курса

В соответствии с регламентом загрузки ресурсов в ЭИОС ПГУ рекомендуется использовать нижеприведенную структуру курса. По умолчанию каждый курс (дисциплина) состоит из 15 тем. Первые 7 тем имеют типовые названия, их рекомендуется оставить и заполнить соответствующим содержанием. Остальные темы можно либо скрыть, либо переименовать и использовать для размещения оставшегося материала.

Если названия не соответствуют Вашим потребностям, то их можно изменить, за исключением первой и второй тем.

ВАЖНО! В первой теме первым файлом всегда должна присутствовать аннотация программы дисциплины. Во второй - рабочая программа дисциплины.

Это необходимо для их публикации на официальный сайт ПГУ в соответствии с требованиями Рособрнадзора (в настоящее время Рособрнадзор требует наличия в открытом доступе только аннотаций всех дисциплин и рабочих программ практик, поэтому следует размещать эти документы в соответствии с данной инструкцией, но рабочие программы дисциплин (кроме практик) будут доступны только для зарегистрированных пользователей ЭИОС).

Материал в темах размещается в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Название темы по умолчанию	Размещаемый материал	Примечание
Аннотация программы дисциплины	аннотация программы дисциплины	Обязательно к размещению
Рабочая программа дисциплины	утвержденная в установленном порядке рабочая программа дисциплины (модуля), выкладывается одним файлом в формате pdf, включает сканированный титульный лист с утверждающими подписями,	Обязательно к размещению
Документы, регламентирующие изучение дисциплины	материалы по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся	Обязательно к размещению
Учебно-методическое обеспечение дисциплины	методические указания (рекомендации) для обучающихся по изучению дисциплины (модуля) с учетом формы обучения	Обязательно к размещению
	методические указания (рекомендации) по выполнению лабораторных, практических, контрольных или иных работ в соответствии с программой дисциплины	При наличии соответствующих работ в программе дисциплины
	методические указания (рекомендации) по выполнению курсовых работ (проектов)	При наличии соответствующих работ в программе дисциплины
Дидактические материалы по дисциплине	дидактические материалы по дисциплине: презентации, тексты лекций, описания лабораторных работ и т.д.	Рекомендуемый раздел. Может быть представлен в виде нескольких разделов соответствующих темам дисциплины. В случае если лекции, описания лабораторных работ и другая информация по изучению дисциплины

Название темы по умолчанию	Размещаемый материал	Примечание
		опубликованы и соответствующие пособия размещены в разделах «Учебно-методическое обеспечение дисциплины» или «Список литературы» создается пояснение с указанием на соответствующий материал
Оценочные средства по дисциплине	фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (см. подробнее п.5 регламента загрузки)	Обязательно к заполнению в соответствии с Положением о фонде оценочных средств по дисциплине для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры ПГУ
Образцы оформления отчетов	образцы оформления отчетов по лабораторным работам, рефератам, курсовых и контрольных работ и т.д.	Рекомендуемый раздел.
Список литературы	для каждого элемента списка литературы, указанной в рабочей программе дисциплины, должен быть загружен файл с ЭР или указана гиперссылка на соответствующий ЭР, или указано, где обучающийся может получить данное издание	Обязательно к заполнению
Тема 9– Тема 15		Дополнительные

Название темы по умолчанию	Размещаемый материал	Примечание
		разделы, необязательны

Список литературы, на которую ссылается преподаватель в образовательной программе, с точки зрения размещения, может относиться к одной из следующих категорий (Рисунок 1):

- ЭОР, на который ПГУ имеет законные права на основе договора с правообладателями, размещенный в ЭБ ПГУ. Ресурсы этой категории размещаются в ЭБ, где для них также формируется карточка ЭОР. В LMS Moodle указывается гиперссылка на карточку ЭОР в ЭБ ПГУ.

- ЭОР, относящиеся к открытым образовательным ресурсам (размещенные в <http://window.edu.ru/>, <http://www.intuit.ru/> и др.), в LMS Moodle указывается гиперссылка на стартовую страницу ЭОР.

- ЭОР, размещенные в ЭБС, с которыми у ПГУ имеются договора о сотрудничестве. В зависимости от возможного варианта доступа к ИР возможны следующие варианты размещения данных о них:

- автоматический доступ к материалам ЭБС из ЭБ ПГУ. В этом случае необходимо заполнить карточку ЭОР в ЭБ ПГУ (если она там отсутствует), указав гиперссылку на материал внешней ЭБС, либо идентификатор ресурса в библиотеке, по которому будет сформирована динамическая гиперссылка. В LMS Moodle указывается гиперссылка на карточку ЭОР в ЭБ ПГУ.

- отсутствие автоматического доступа (каждый студент для доступа в такую внешнюю ЭБС должен ввести свои логин и пароль). В LMS Moodle указывается название ресурса и в скобках данные об ЭБС, в которой он размещен, например, «(размещен в ЭБС «Лань»)».

- литература, имеющаяся в достаточных количествах в библиотеке ПГУ. В этом случае необходимо указать выходные данные книги и в скобках «имеется в библиотеке ПГУ в печатном виде», а также привести ссылку на карточку книги в электронном каталоге библиотеки ПГУ.



Рисунок 1

Не используемые темы следует скрыть. Пример курса (Рисунок 2-Рисунок 5) доступен для просмотра по адресу <http://moodle.pnzgu.ru/course/view.php?id=3893>.

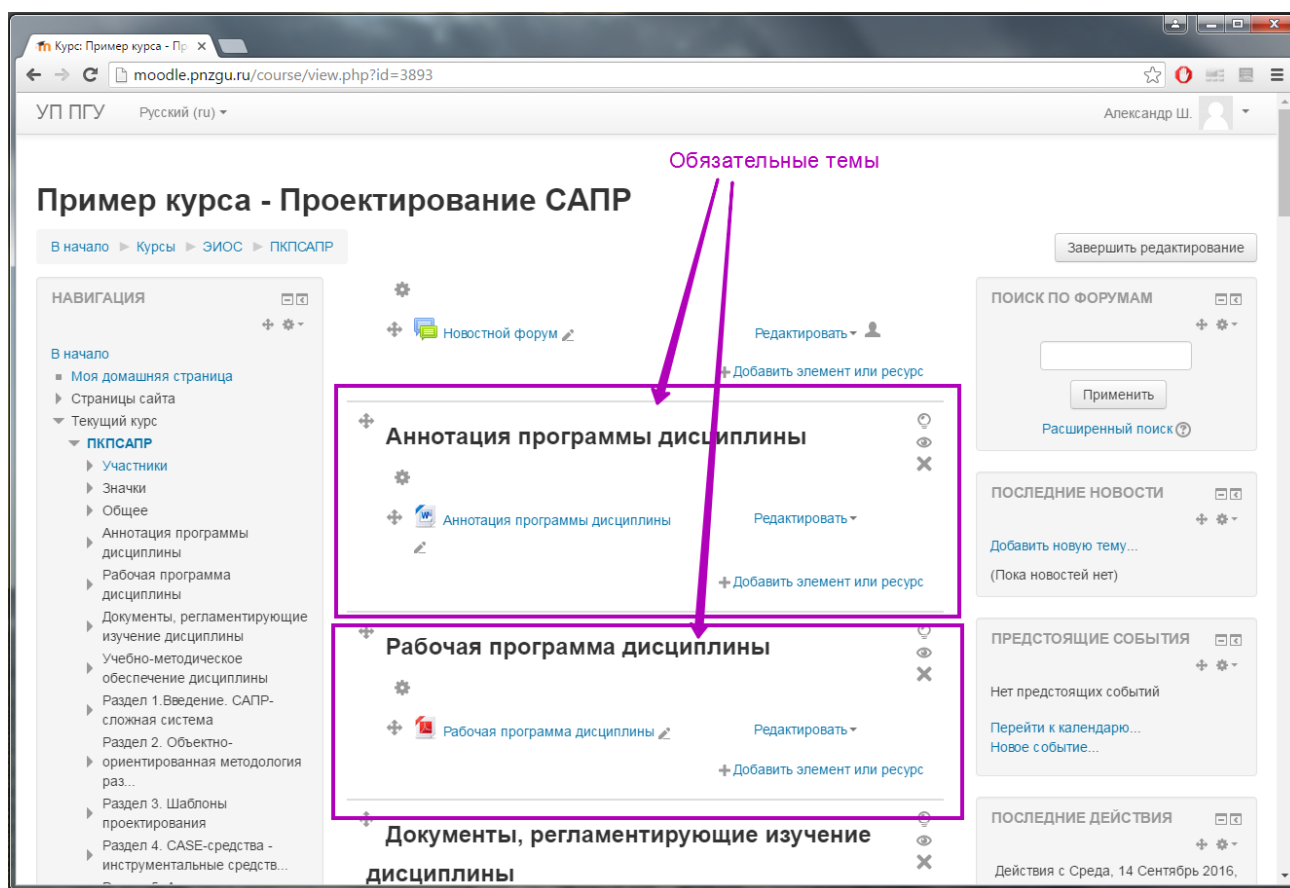


Рисунок 2

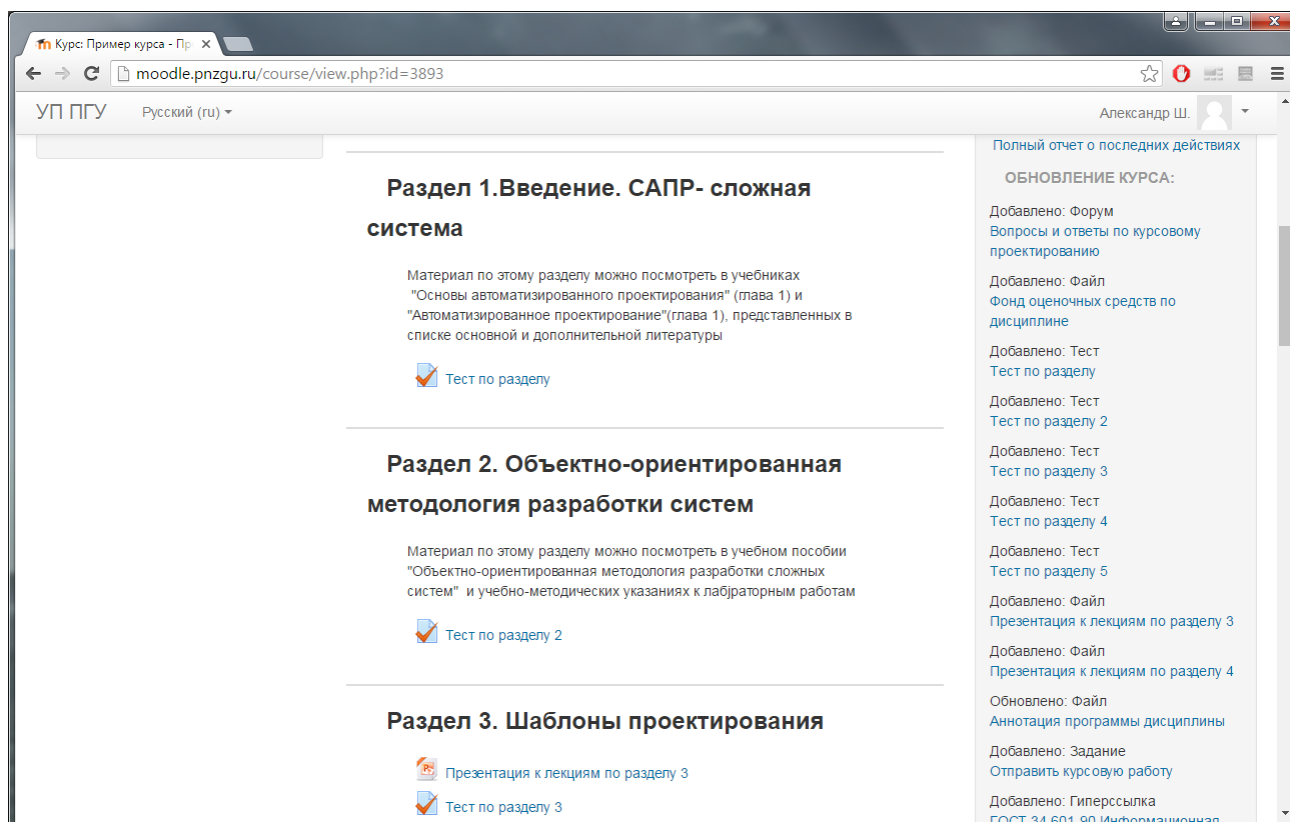


Рисунок 3

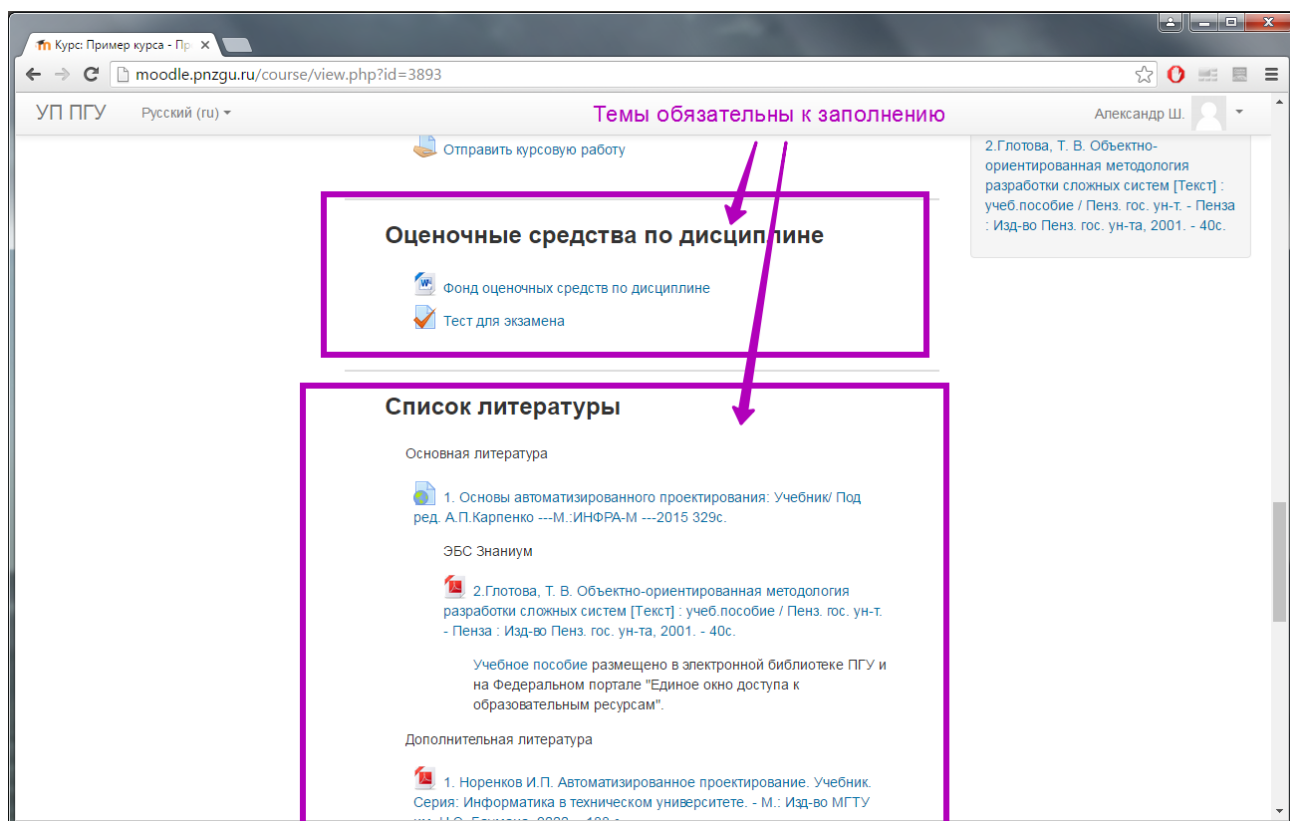


Рисунок 4

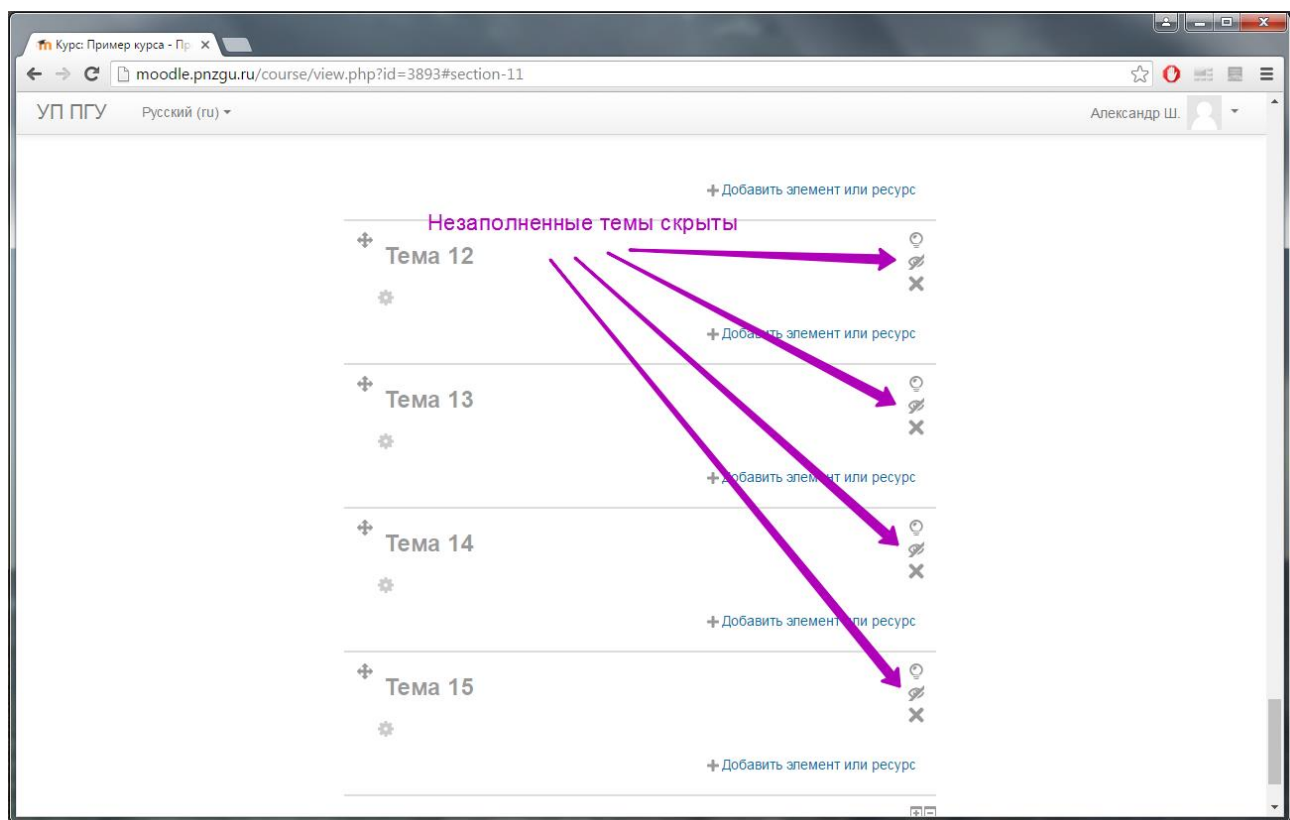


Рисунок 5

2 MOODLE

2.1 Вход в LMS Moodle

Вход в LMS Moodle осуществляется по адресу: <http://moodle.pnzgu.ru/> через любой из браузеров (настоятельно рекомендуется использовать браузер **последней версии**): Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera и т.д. Должна открыться главная страница портала (Рисунок 6).

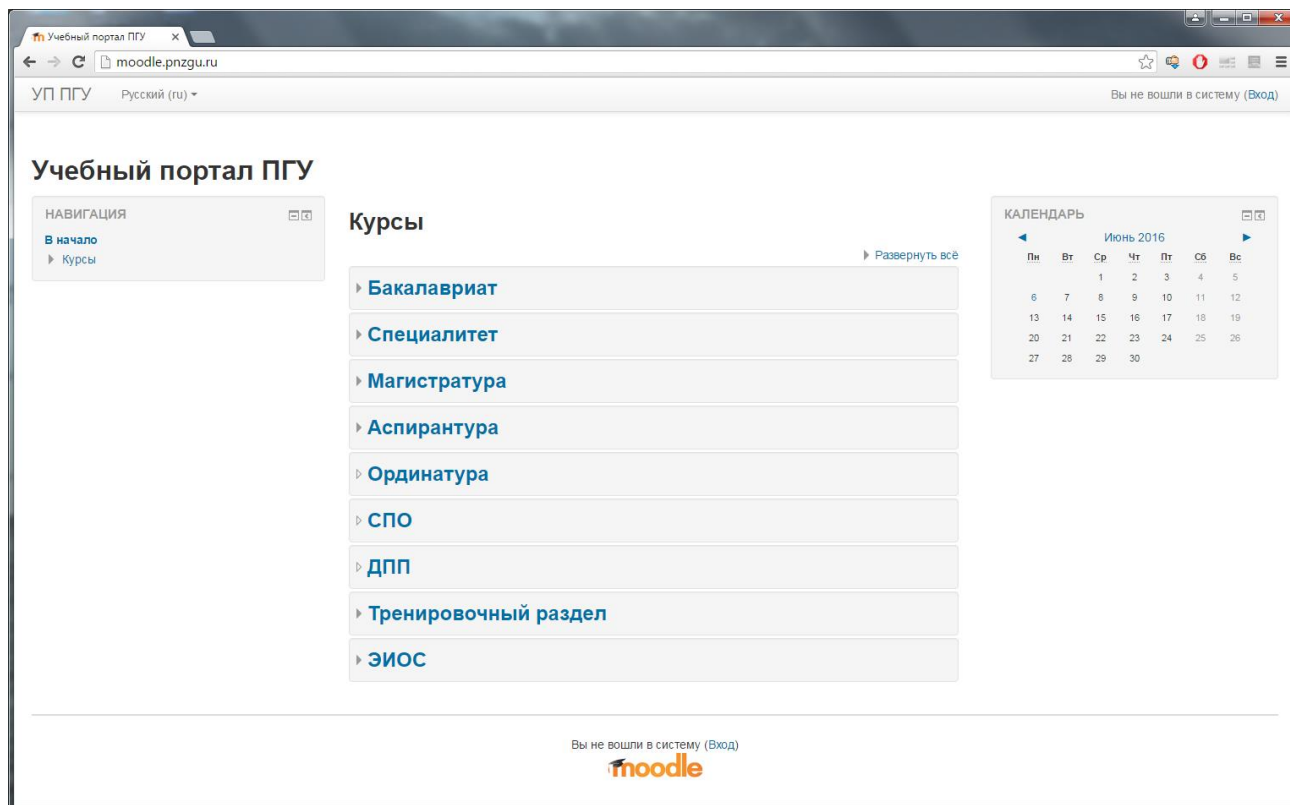


Рисунок 6

Затем необходимо нажать кнопку «Вход» (Рисунок 7).

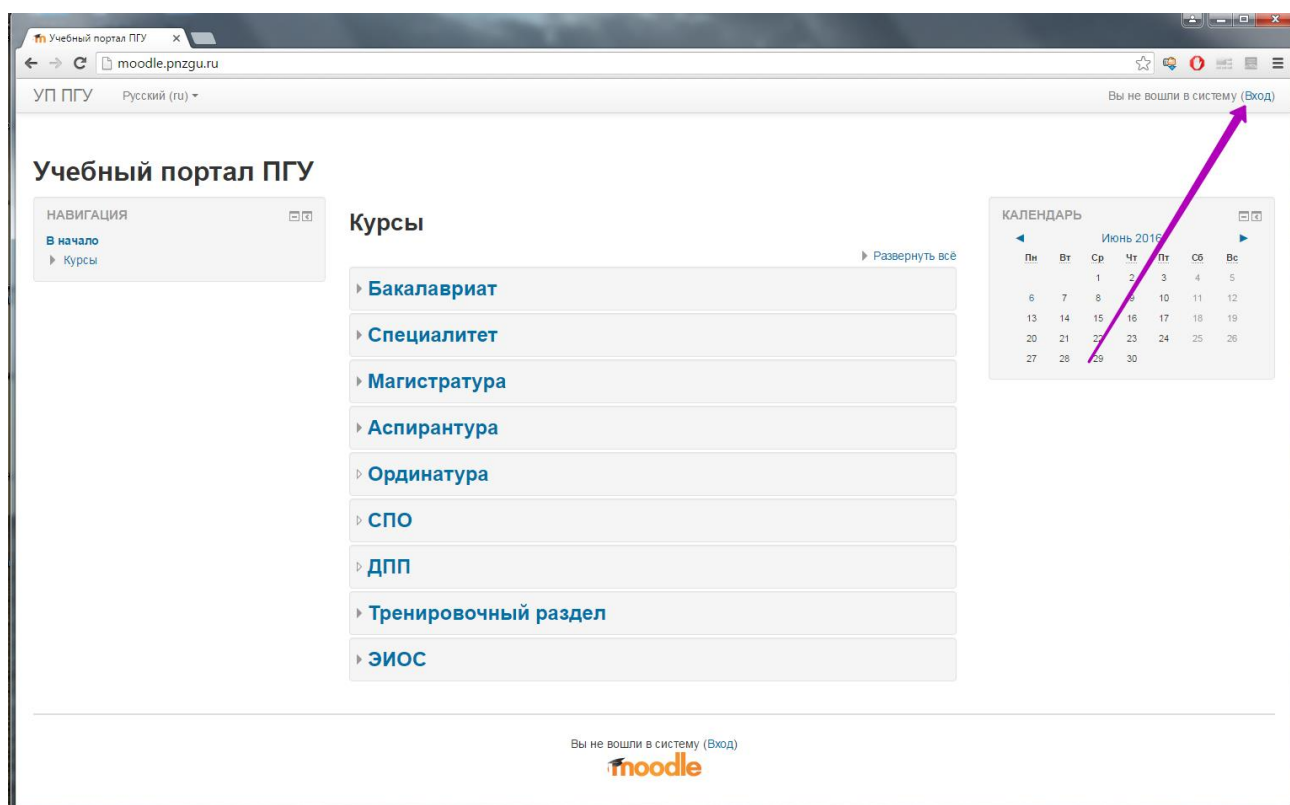


Рисунок 7

Ввести (Рисунок 8) полученные логин (1) и пароль (2) и нажать кнопку «Вход» (3).

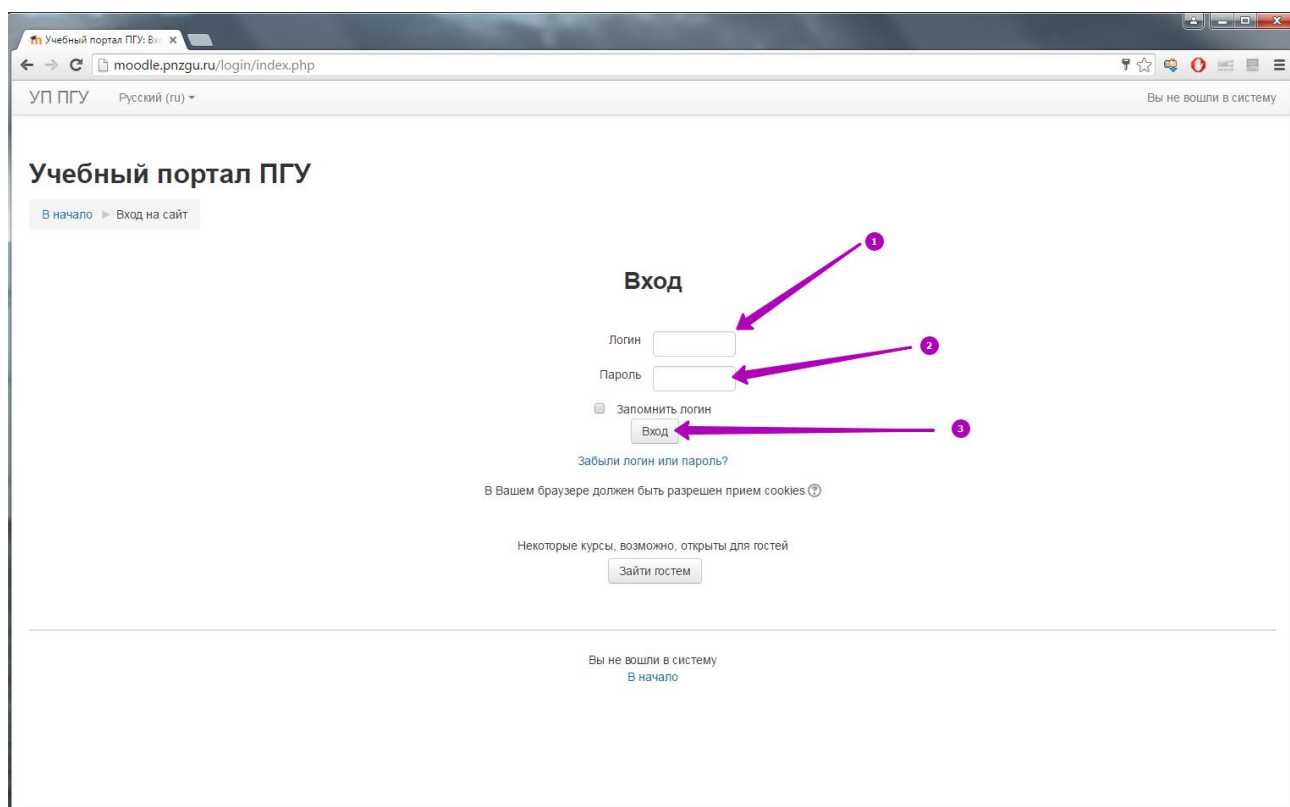


Рисунок 8

2.2 Выбор курса

Из списка курсов (1), используя стрелки (2) выбрать сначала образовательную программу, к которой относится курс (Рисунок 9).

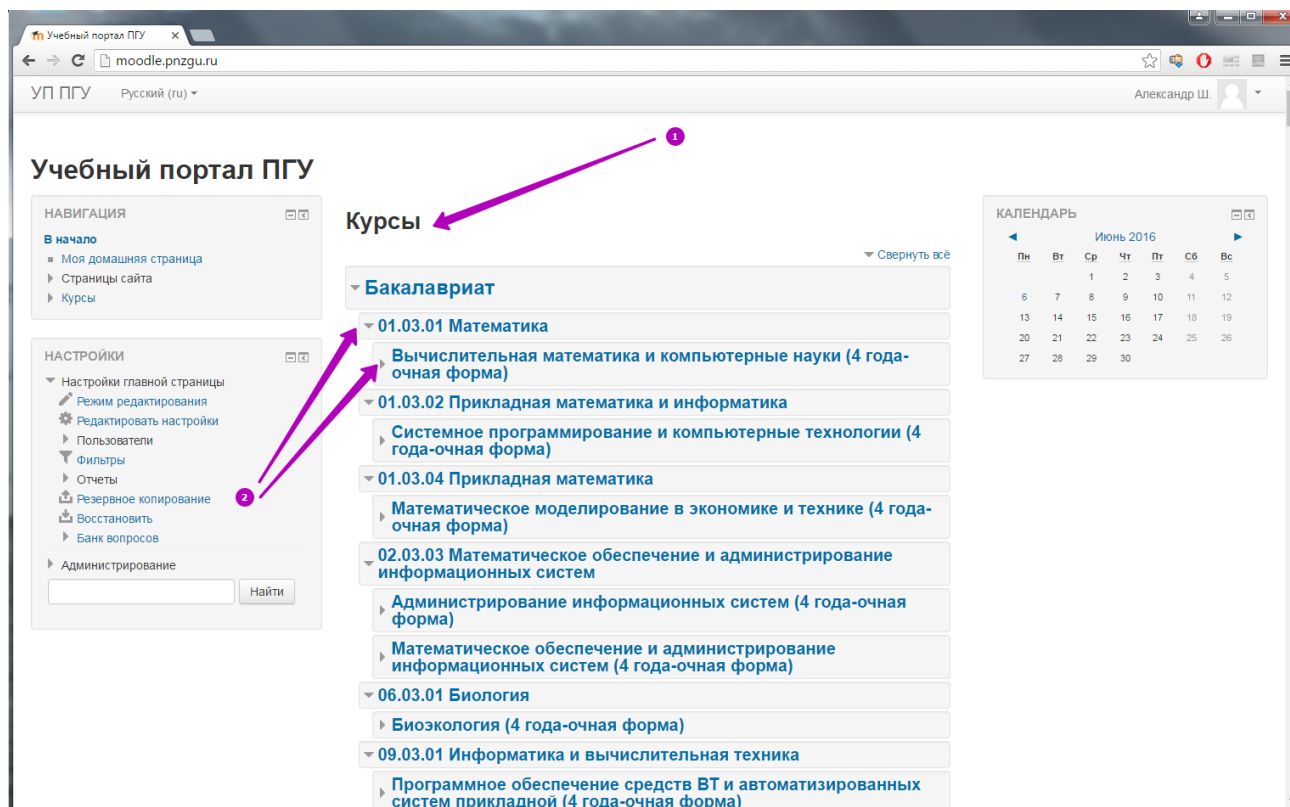


Рисунок 9

Затем (Рисунок 10) выбрать курс обучения и собственно дисциплину для наполнения ее материалом. Например, дисциплину «Алгебра» (указатель 1) 1 курса (указатель 2) вычислительной математики и компьютерных наук (указатель 3) специальности «01.03.01 Математика» (указатель 4).

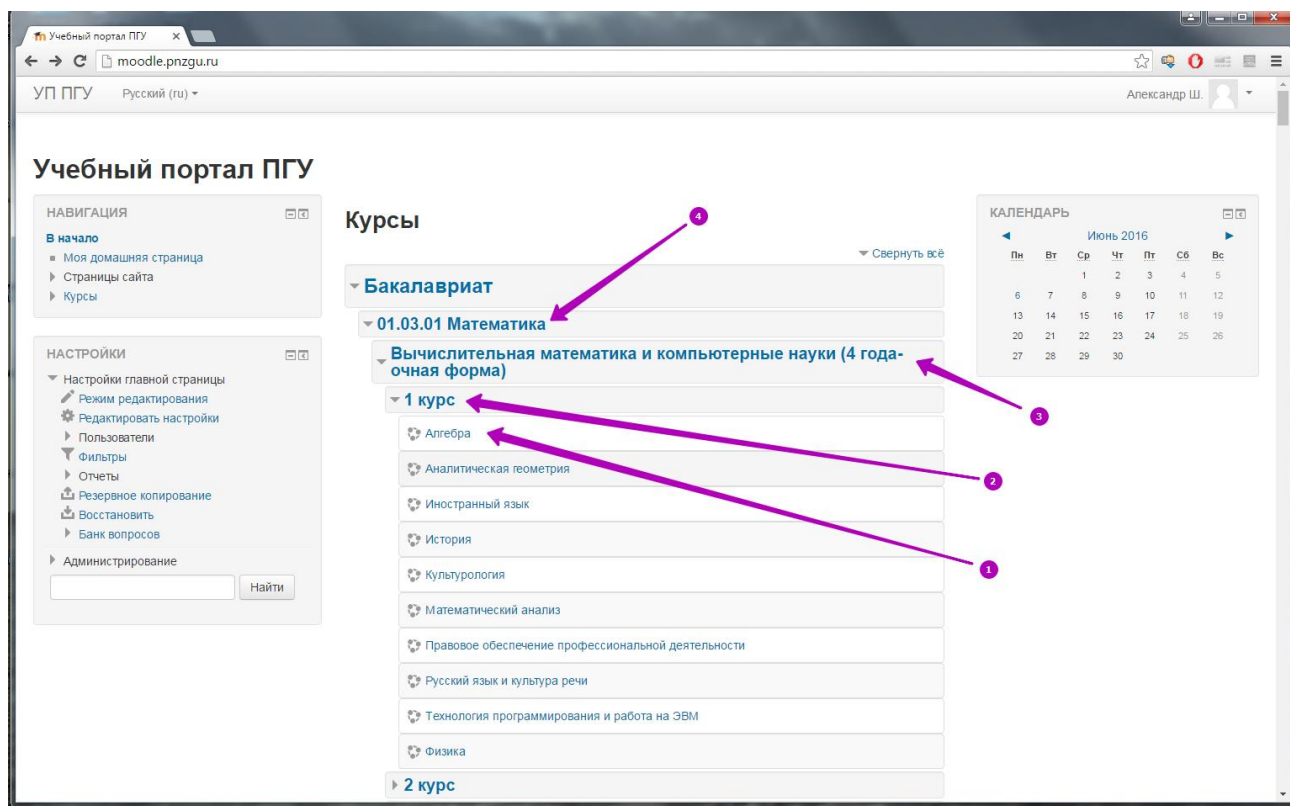


Рисунок 10

Должно открыться окно курса (дисциплины). По умолчанию каждый курс содержит 15 пустых тем (Рисунок 11).

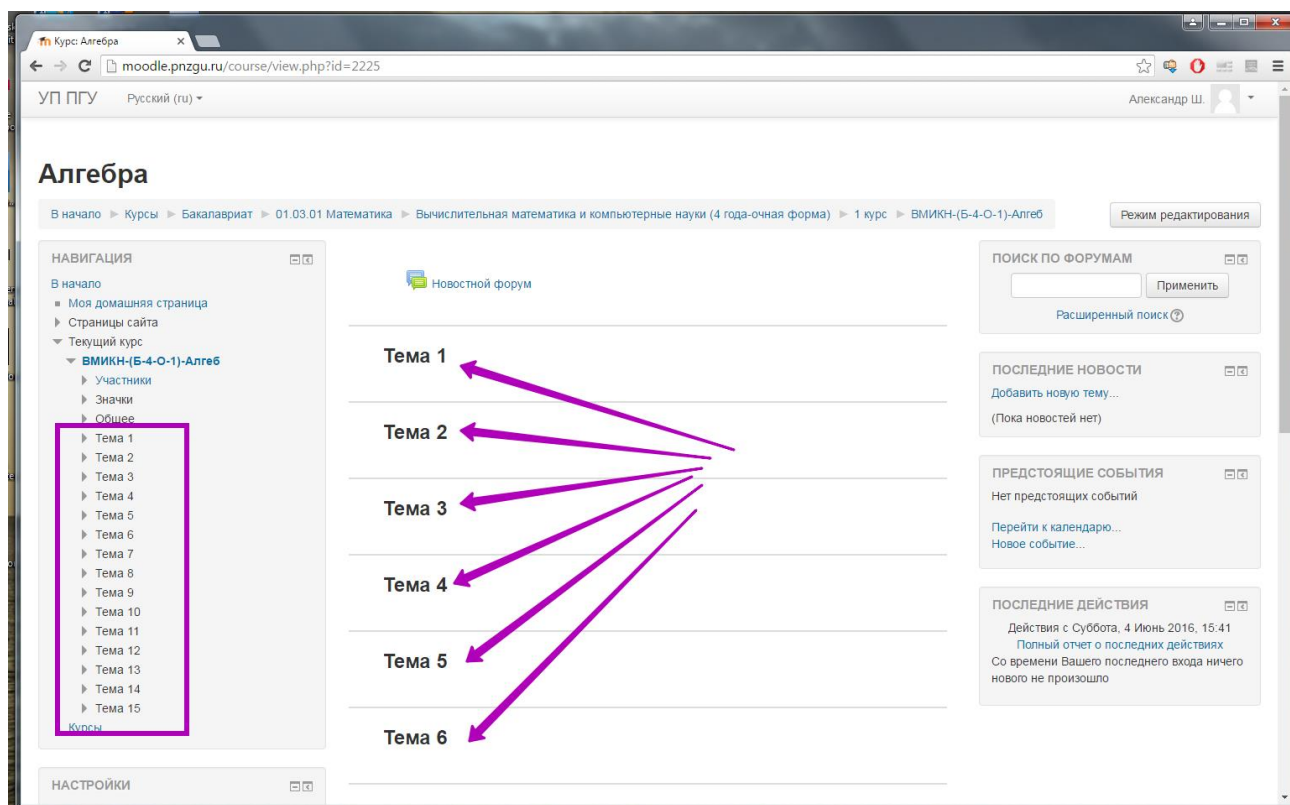


Рисунок 11

2.3 Размещение материалов

В окне курса (дисциплины) необходимо нажать кнопку «Режим редактирования» (Рисунок 12).

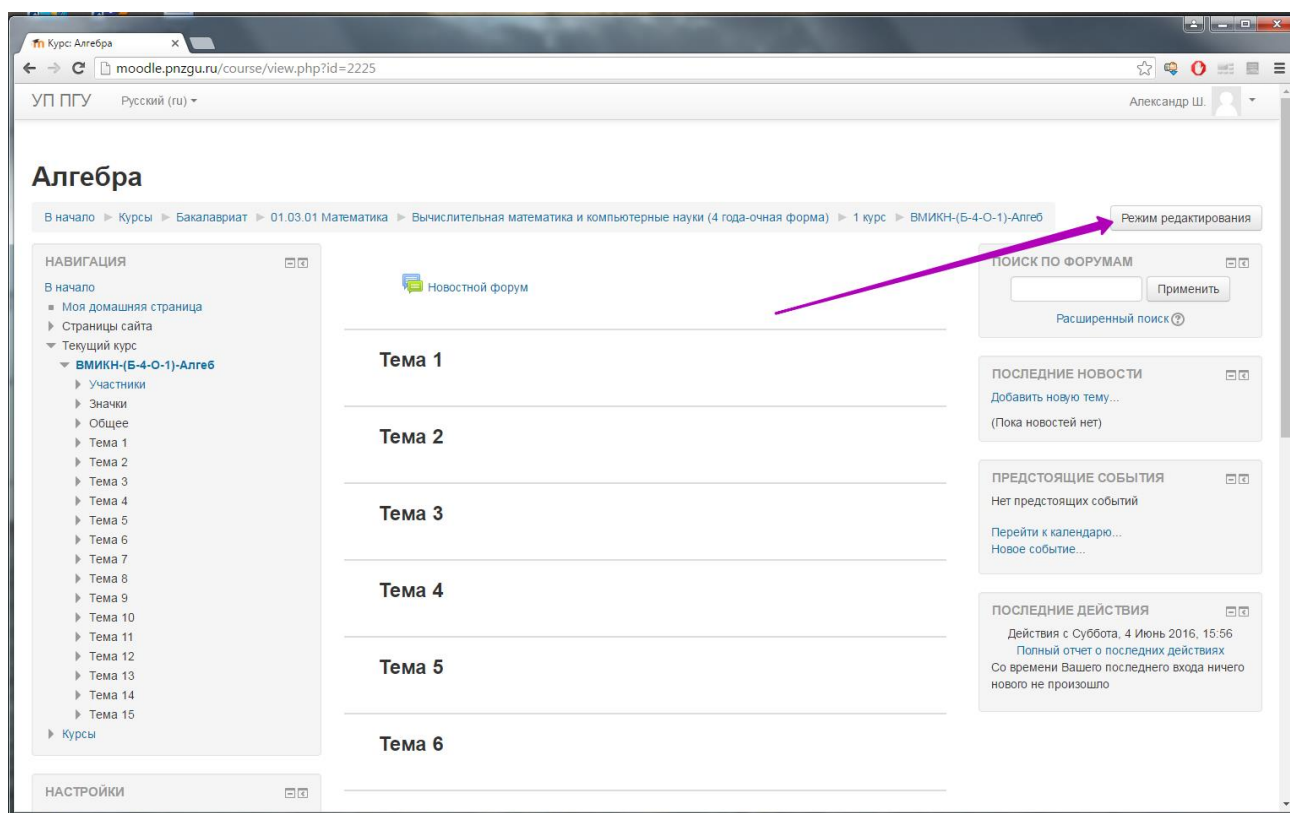


Рисунок 12

Должны появиться управляющие элементы (1) и кнопка «Завершить редактирование» (2). Используя эти элементы, выполняется редактирование и наполнение курса (Рисунок 13).

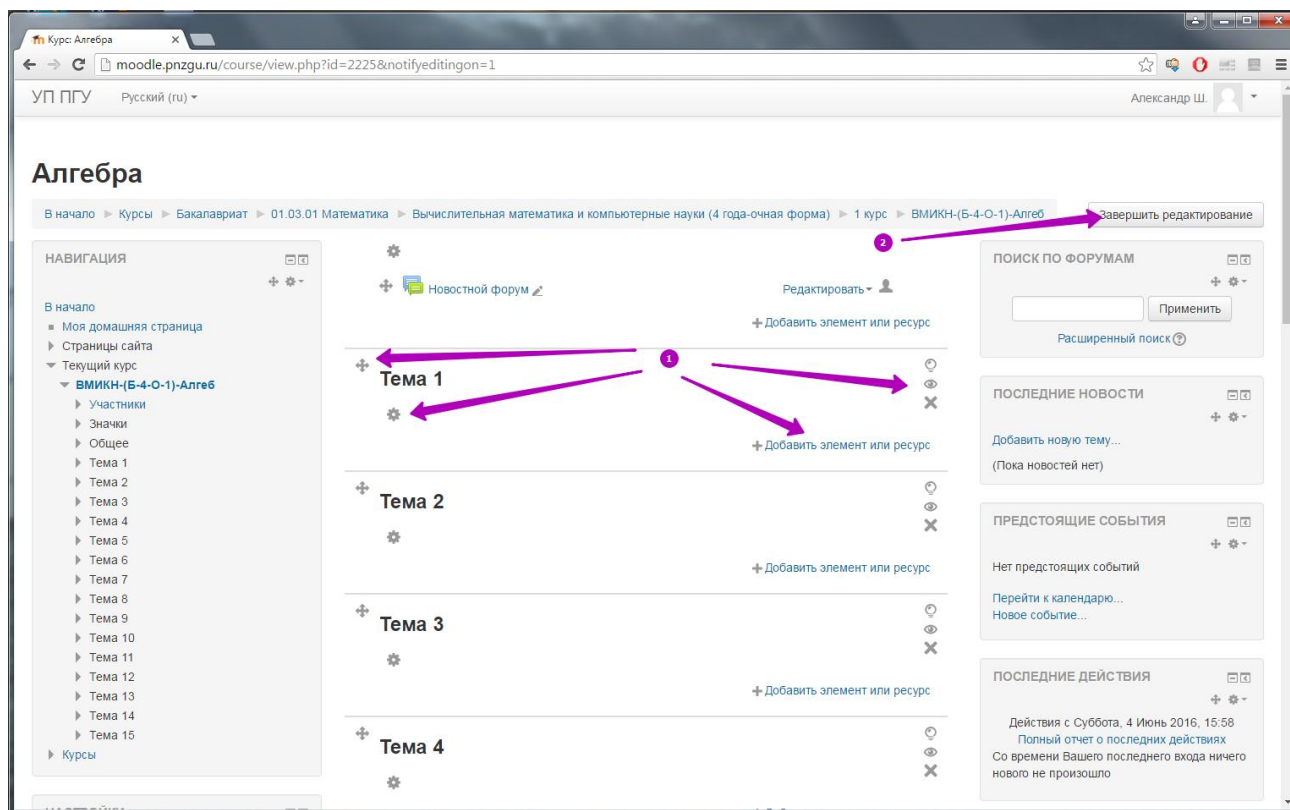


Рисунок 13

Все дальнейшие действия описаны и должны выполняться с включенным режимом редактирования.

2.3.1 Общее описание элементов и ресурсов курса

К основным элементам и ресурсам курса относят:

- Задание
- Тест
- Форум
- Чат
- Гиперссылка
- Пояснение
- Страница
- Файл

При загрузке УМК курса (дисциплины) используются в основном элементы файл, гиперссылка и тест. Остальные элементы используются при организации учебного процесса с использованием Moodle.

2.3.1.1 Задание

Учебный элемент «Задание» позволяет преподавателям добавлять коммуникативные задания, собирать студенческие работы, оценивать их и предоставлять отзывы.

Студенты могут отправлять любой цифровой контент (файлы), такие как документы Word, электронные таблицы, изображения, аудио- или видео файлы. Альтернативно или дополнительно преподаватель может потребовать от студента вводить свой ответ непосредственно в текстовом редакторе.

При оценивании задания преподаватель может оставлять отзывы в виде комментариев, загружать файл с исправленным ответом студента или аудио-отзыв. Итоговая оценка заносится в Журнал оценок.

2.3.1.2 Тест

Элемент курса «Тест» позволяет преподавателю создавать тесты, состоящие из вопросов разных типов: Множественный выбор, Верно/неверно, На соответствие, Короткий ответ, Числовой.

Можно создать тест с несколькими попытками, с перемешивающимися вопросами или случайными вопросами, выбирающимися из банка вопросов. Может быть задано ограничение времени. Каждая попытка оценивается автоматически, за исключением вопросов Эссе, оценка записывается в журнал оценок. Возможно настроить доступность теста для студентов, например, доступен всегда без ограничений, недоступен (преподаватель вручную может, например, перед экзаменом сделать доступным), доступен с определенной даты.

Можно настроить отображение подсказок, отзывов, правильных ответов и места их показа в тесте.

Тесты могут быть использованы:

- 1) В экзаменах курса

- 1) Как мини-тесты для прочитанных заданий или в конце темы
- 2) В итоговом экзамене, используя вопросы из промежуточных экзаменов
- 3) Для обеспечения немедленного отзыва о работе
- 4) Для самооценки

2.3.1.3 Форум

Модуль «Форум» позволяет участникам общаться в асинхронном (оффлайн) режиме. Есть несколько типов форумов на выбор. Преподаватель может разрешить прикреплять файлы к сообщениям на форуме. Прикрепленные изображения отображаются в сообщении форума.

Участники могут подписаться на форум, чтобы получать уведомления о новых сообщениях форума. При необходимости студентам может быть запрещено размещать более заданного количества сообщений на форуме за определенный период времени.

Форумы имеют множество применений, таких как:

- размещения рекомендаций студентам, которые не могут войти в официальные документы, например, списка полезных книг, отсутствующих в достаточном количестве в библиотеке вуза и недоступных легально в интернете;
- пространство для общения студентов;
- объявления курса (новостной форум с принудительной подпиской);
- обсуждения содержания курса или материалов для чтения;
- продолжения обсуждения, начатого ранее при личной встрече;
- пространство для общения преподавателей (с помощью скрытого форума);
- центр помощи, где преподаватели и студенты могут дать совет;
- индивидуальная поддержка учащегося (с помощью форума с отдельными группами и с одним студентом в группе);
- для дополнительной деятельности, например, «головоломки» для студентов или «мозговой штурм» для обдумывания и предложения решений.

2.3.1.4 Чат

Модуль «Чат» позволяет участникам иметь возможность синхронного (онлайн) письменного общения в реальном времени.

Чат может быть одноразовым мероприятием или может повторяться в одно и то же время каждый день или каждую неделю. Чат-сессии сохраняются и могут быть доступны для просмотра всем или только некоторым пользователям.

Чаты особенно полезны, когда группа не может встретиться очно, например, в случаях:

- регулярные встречи студентов для обмена опытом с другими, находящимися в одном курсе, но в разных местах;
- студент временно не может присутствовать лично на консультации с преподавателем;
- студенты собираются вместе, чтобы обсудить свои достижения друг с другом и с преподавателем;
- сессии вопросов и ответов с приглашенным докладчиком;
- помощь студентам в подготовке к тестам, в которых преподаватель или другие студенты будут представлять примерные вопросы.

2.3.1.5 Гиперссылка

Модуль «Гиперссылка» позволяет преподавателю разместить веб-ссылку как ресурс курса. Ссылка может быть связана с любым ресурсом, который находится в свободном доступе в Интернете (напр. документы и изображения). Желательно, чтобы ссылка не вела на главную страницу сайта, а на конкретную нужную веб-страницу. Гиперссылки один из основных элементов для размещения УМК. Рекомендуется использовать гиперссылки, в частности, для следующих целей:

- Ссылка на открытые образовательные ресурсы;
- Ссылка на ресурсы внешних ЭБС, с которыми у ПГУ имеется договор об использовании их ресурсов и реализовано автоматическое подключение из ЭИОС к изданиям ЭБС;
- Ссылка на карточку печатных изданий в электронном каталоге ИРБИС библиотеки ПГУ;
- Ссылка на ресурсы, размещенные в ЭБ ПГУ. Рекомендуется все ресурсы (электронные аналоги печатных изданий, презентации, нормативные документы и т.д.), на которые возможна ссылка из более чем одного курса

Moodle (используемые в более чем одной дисциплине, или более чем одной образовательной программе (ОП), или даже одной ОП, но в разных формах обучения) загружать в ЭБ ПГУ, а в Moodle делать гиперссылки на них.

Есть варианты отображения Гиперссылки: встроенной в страницу или открывающейся в новом окне. Также обратите внимание, что гиперссылки могут быть добавлены к любому другому типу ресурса или элемента курса, используя текстовый редактор.

2.3.1.6 Пояснение

Пояснение позволяет на странице курса вставлять текст и мультимедиа между ссылками на другие ресурсы и элементы курса. Пояснения очень универсальны и могут улучшить внешний вид курса при продуманном использовании.

Пояснения могут быть использованы:

- Для разделения длинного перечня видов деятельности, с подзаголовком или изображением.
- Для просмотра встроенного видео- или аудио-файла прямо на странице курса.
- Для добавления краткого описания в разделе курса.

2.3.1.7 Страница

Модуль «Страница» позволяет преподавателю создать ресурс «веб-страница» с помощью текстового редактора. Страница может отображать текст, изображения, звук, видео, веб-ссылки и внедренный код.

Преимущества использования модуля «Страница», а не модуля «Файл» делают ресурс более доступным (например, для пользователей мобильных устройств) и легко обновляемым. При больших объемах контента вместо Страницы рекомендуется использовать Книгу.

Страница может быть использована, например, для встраивания разных видео- или звуковых файлов в пояснительный текст.

2.3.1.8 Файл

Модуль «Файл» позволяет преподавателю представить файл как ресурс курса. Если это возможно, то файл будет отображаться в интерфейсе курса, в противном

случае студентам будет предложено скачать его. Необходимо размещать данные в форматах, для использования которых у студентов имеется соответствующее программное обеспечение на их личных и используемых в компьютерных классах компьютерах. Рекомендуется максимально использовать формат PDF, т.к. для его чтения существует легальное свободно распространяемое бесплатное программное обеспечение (Acrobat Reader).

Файл может быть использован:

- 1) Чтобы предоставить данные в общее пользование.
- 2) Для предоставления файла проекта, чтобы студенты могли его отредактировать и представить для оценивания.

2.3.2 Редактирование названия темы

Изменение названия темы осуществляется нажатием на шестеренку под ее названием (Рисунок 14).

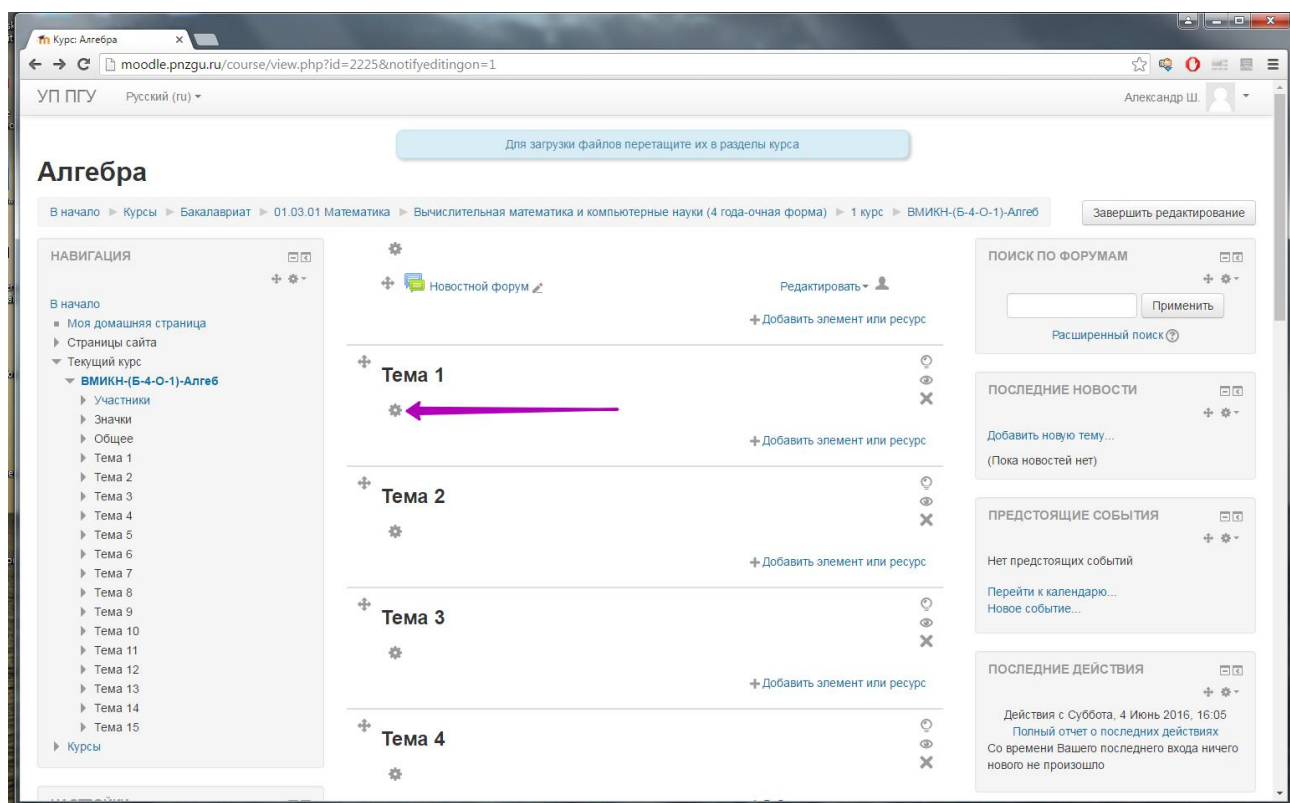


Рисунок 14

Должно открыться окно редактирования (Рисунок 15). В нем необходимо снять чекбокс «Использовать название раздела по умолчанию» (1), в поле «Название раздела» (2) ввести новое название темы, в поле «Описание» (3) занести описание темы и нажать кнопку «Сохранить» (4).

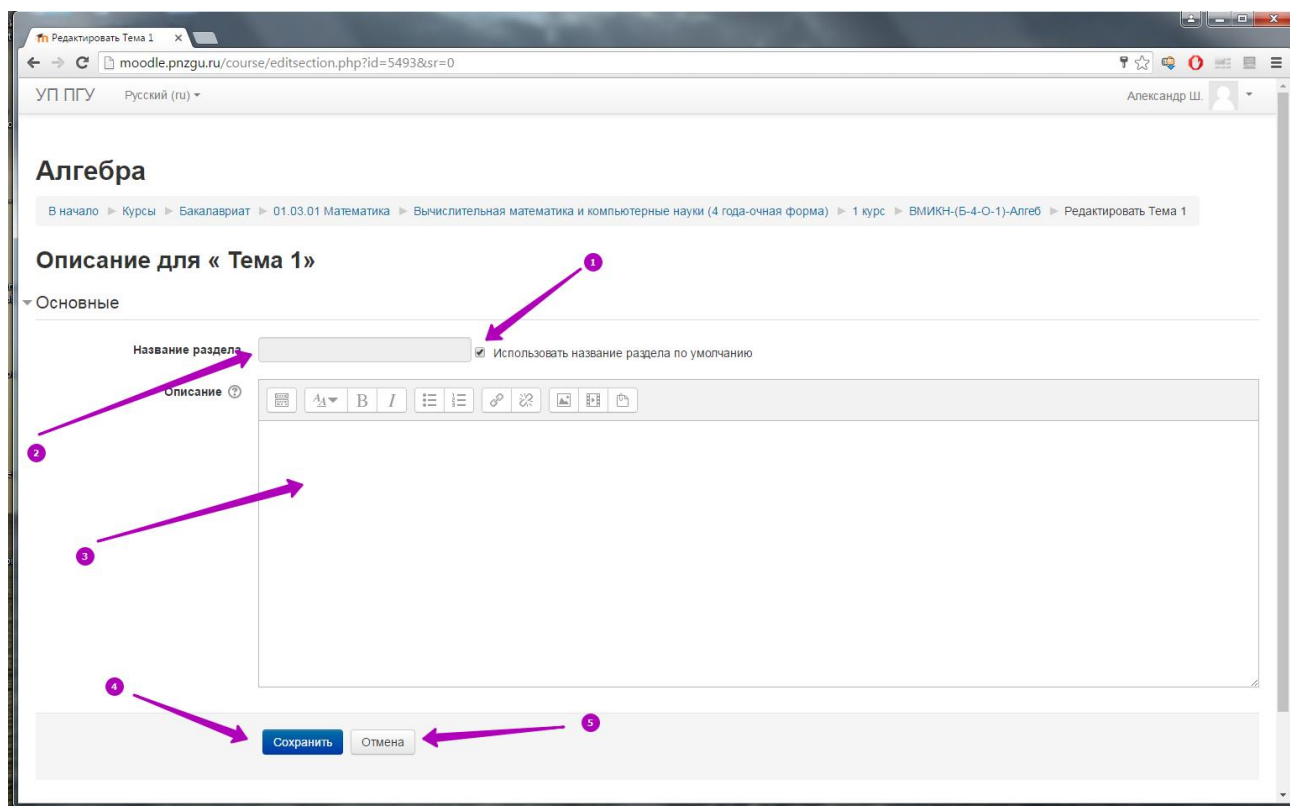


Рисунок 15

Поле «Описание» является необязательным и может быть оставлено пустым. Для отмены редактирования названия темы необходимо нажать кнопку «Отмена» (5).

2.3.3 Скрытие темы

Скрытие темы осуществляется путем нажатия на кнопку «Скрыть» (Рисунок 16).

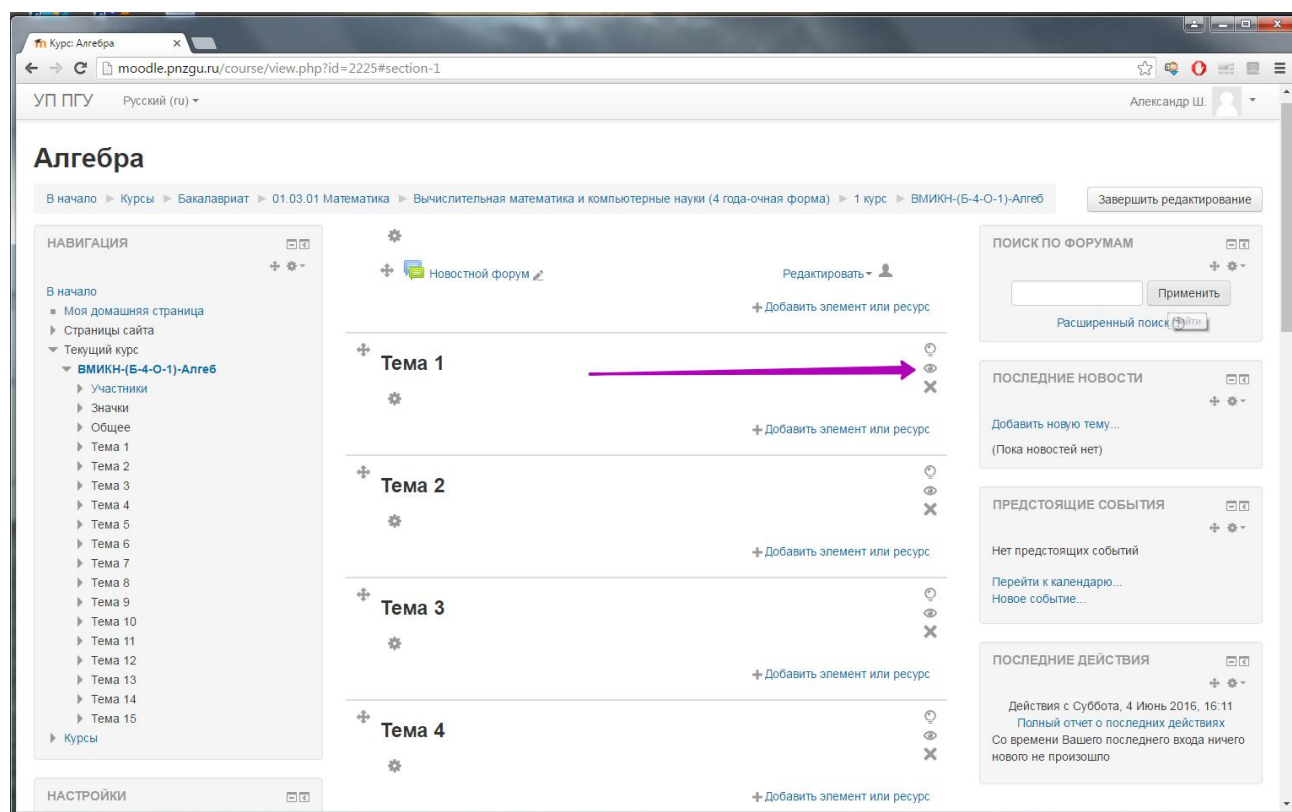


Рисунок 16

При этом тема будет присутствовать в курсе, но будет отображаться серым, не будет доступна для просмотра пользователям курса, а значок изменит иконку (Рисунок 17). Такой подход может быть использован, например, для обеспечения недоступности тестовых материалов или задач, выносимых на экзамен, до момента, установленного преподавателем.

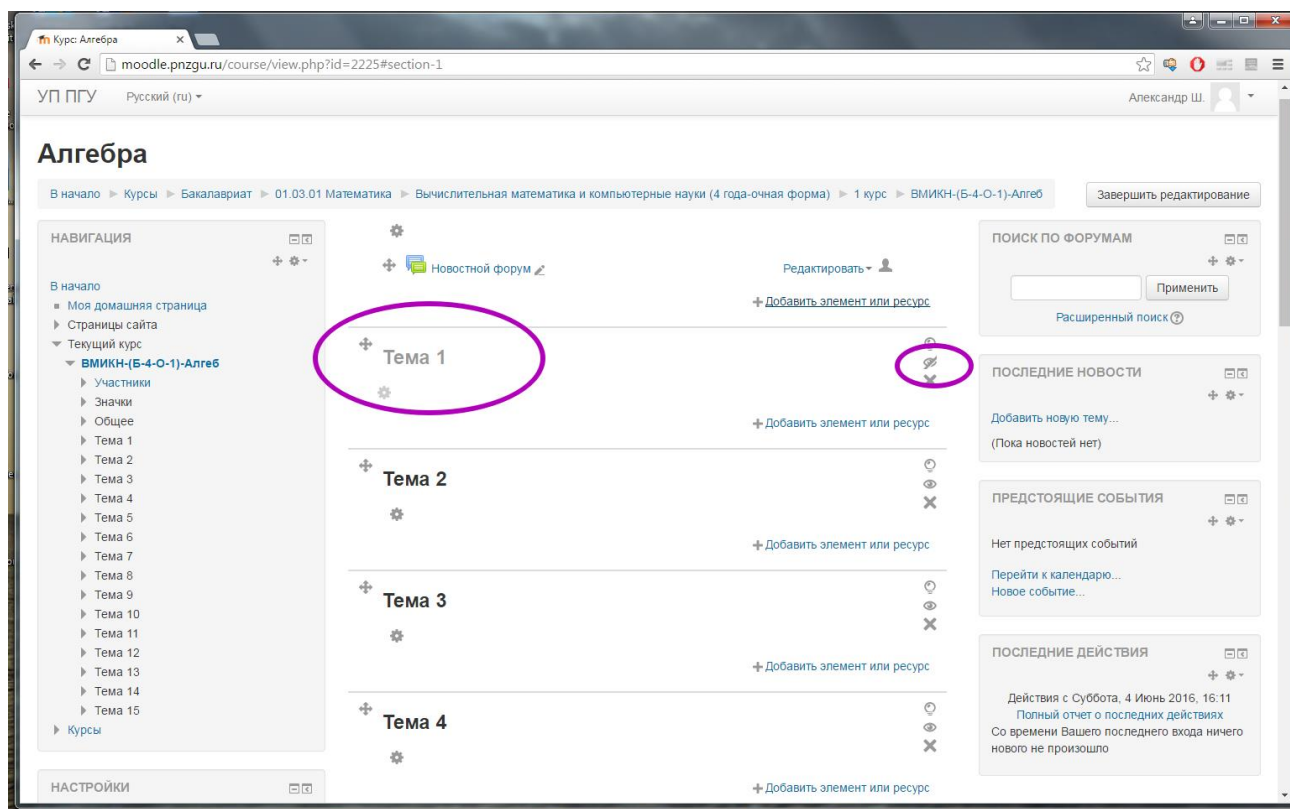


Рисунок 17

2.3.4 Удаление темы

Удаление темы осуществляется путем нажатия на кнопку «Удалить» (Рисунок 18).

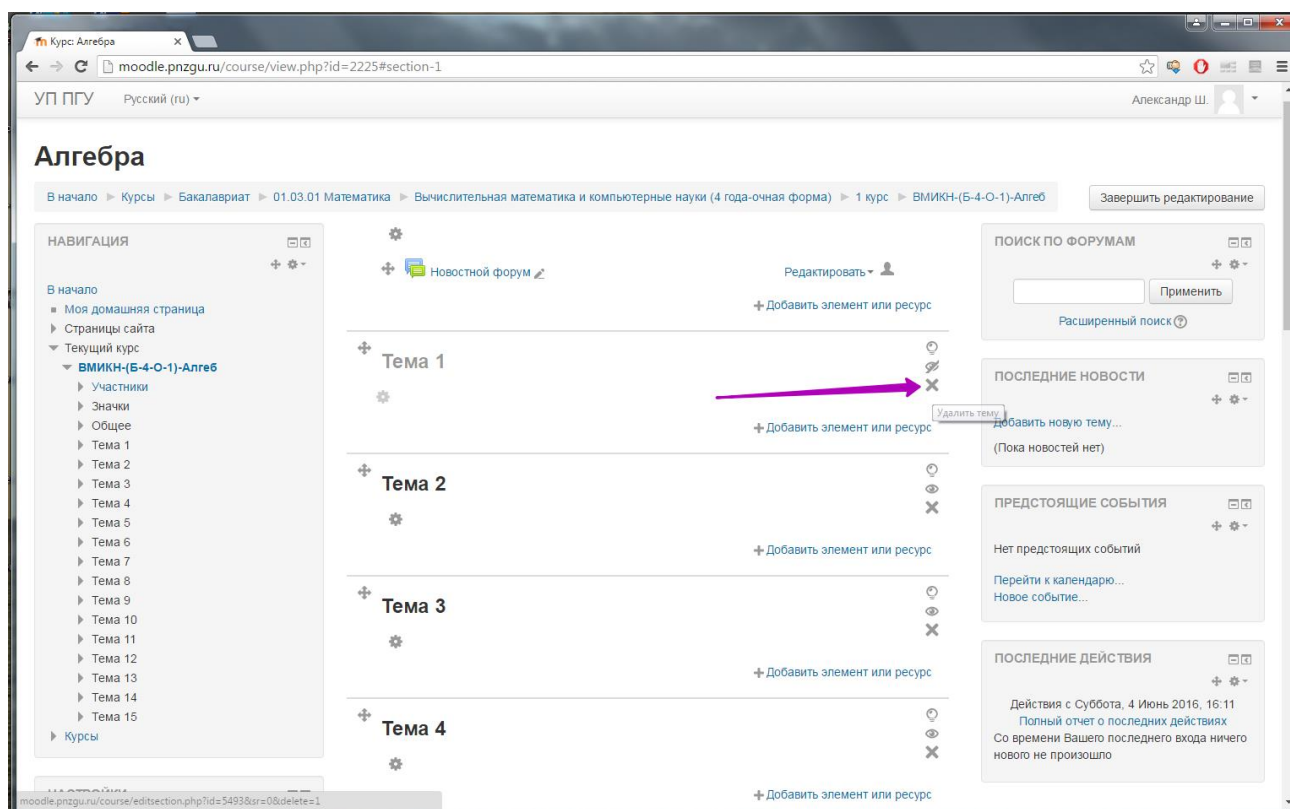


Рисунок 18

После нажатия, появится окно подтверждения удаления (Рисунок 19).

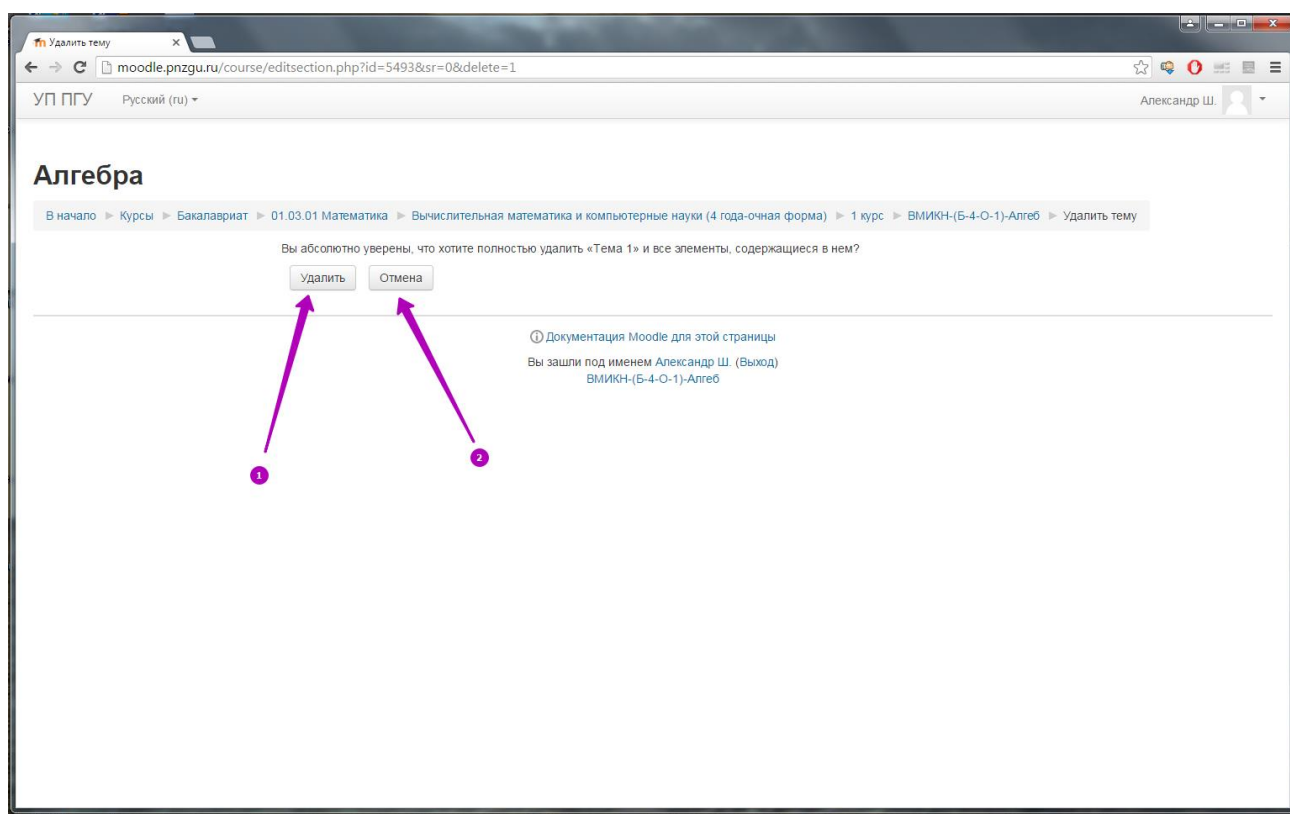


Рисунок 19

Нажатие кнопки «Удалить» (1) полностью удалит тему и все элементы, содержащиеся в теме. Для отмены удаления темы необходимо нажать кнопку «Отмена» (2). Рекомендуется проявлять осторожность при использовании этой кнопки.

2.3.5 Перемещение темы

Перемещение темы внутри курса осуществляется в несколько шагов:

- 1) Подвести мышку к кнопке «Переместить» (Рисунок 20).
- 2) Зажать левую кнопку мыши над кнопкой.
- 3) Переместить мышь (вверх/вниз) в нужное место курса, не отпуская кнопку.
- 4) Отпустить кнопку мыши.

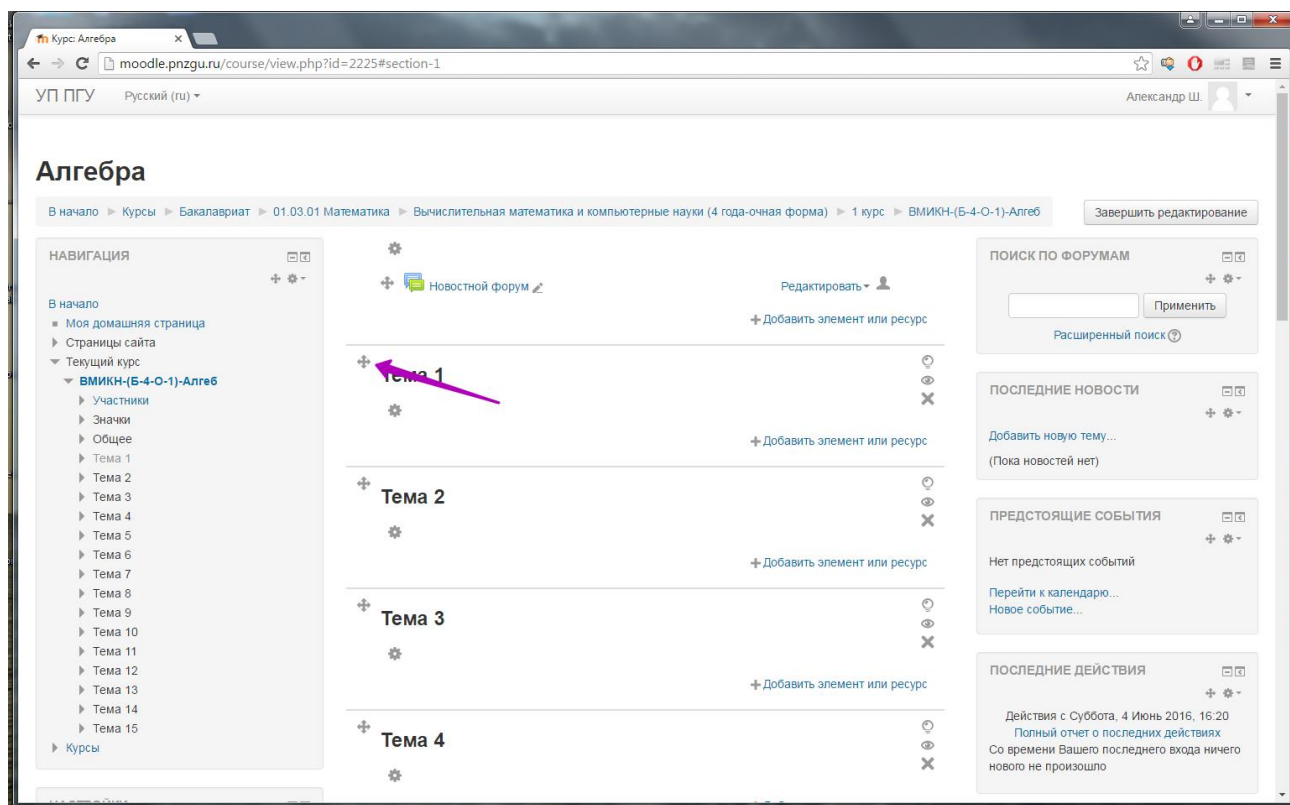


Рисунок 20

2.3.6 Добавление файла

В окне курса необходимо нажать кнопку «Добавить элемент или ресурс» (Рисунок 21).

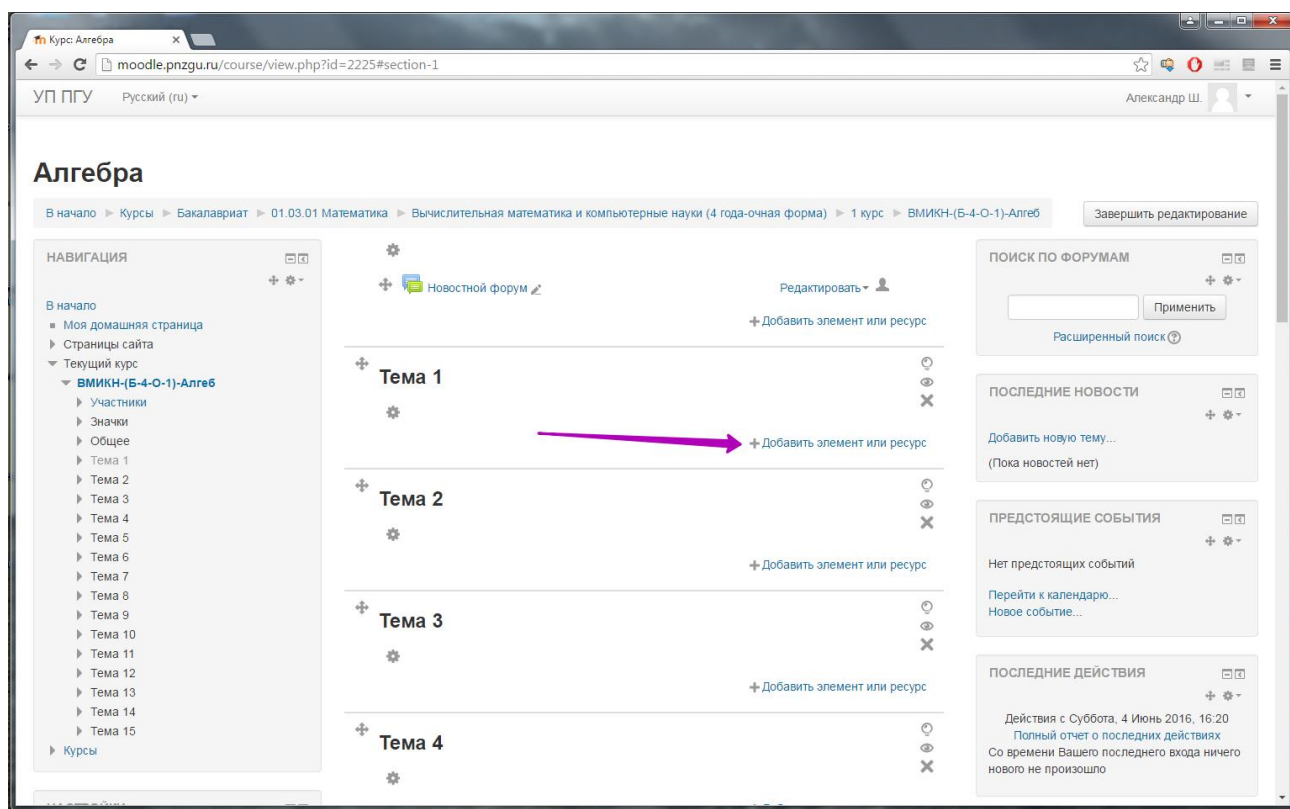


Рисунок 21

В открывшемся окне выбрать пункт «Файл» (1) в блоке «Ресурсы» (Рисунок 22) и нажать кнопку «Добавить» (2).

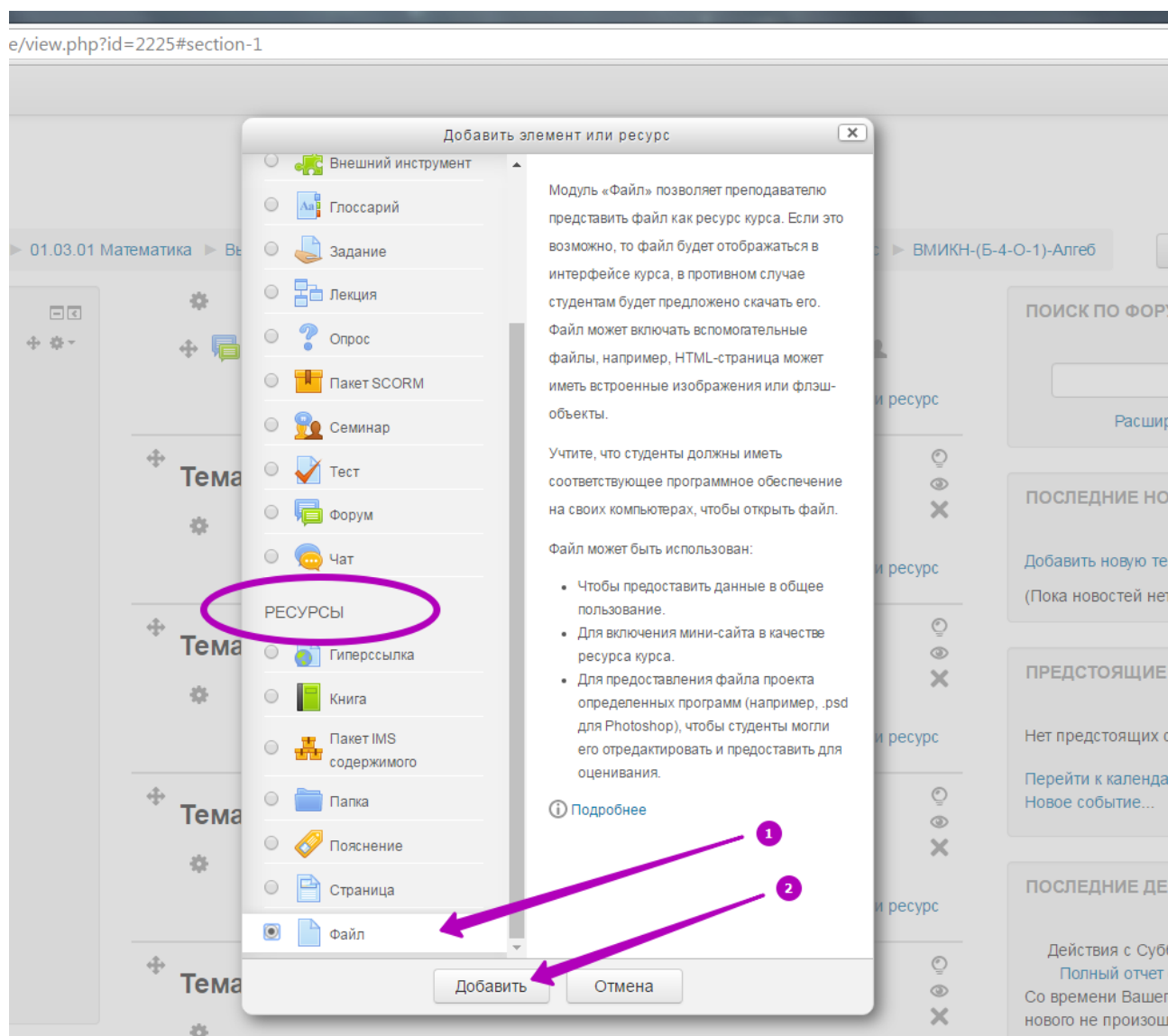


Рисунок 22

В открывшемся окне (Рисунок 23-Рисунок 24) необходимо ввести название (1), при необходимости описание (2), прикрепить файл (4) и нажать кнопку «Сохранить и вернуться к курсу» (6).

Если необходимо отображать описание в курсе, установить флажок (3). При необходимости настроить параметры внешнего вида (5).

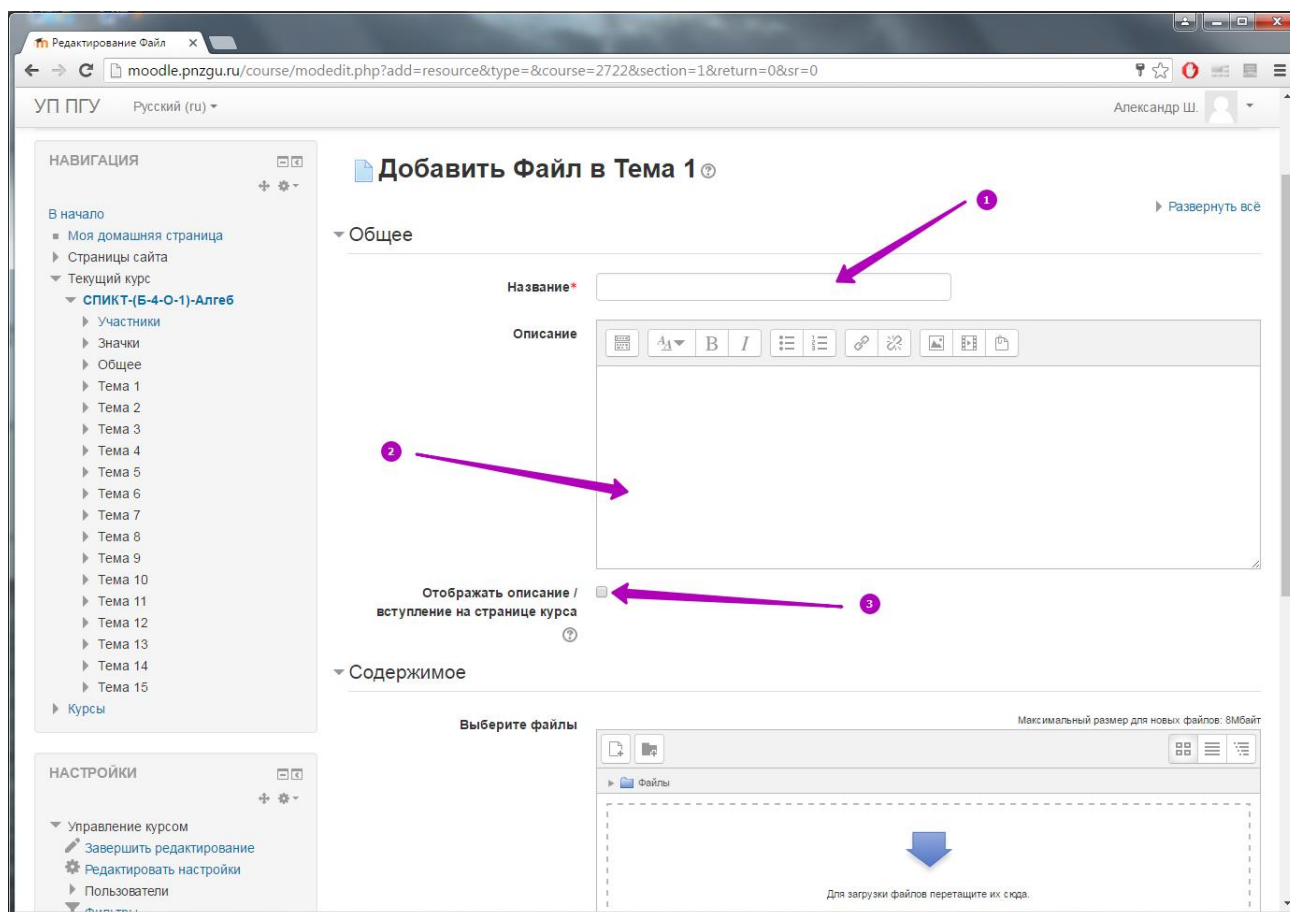


Рисунок 23

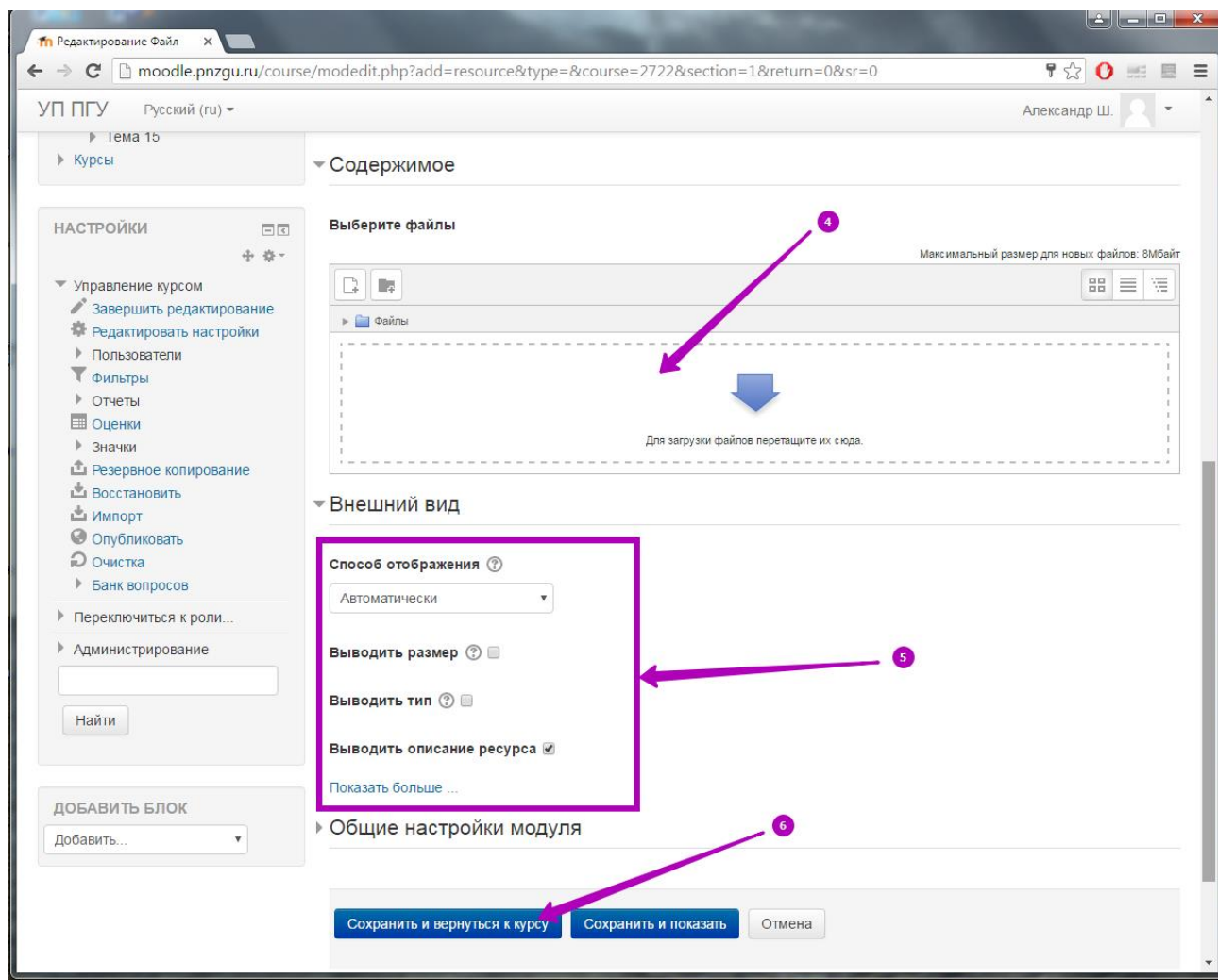


Рисунок 24

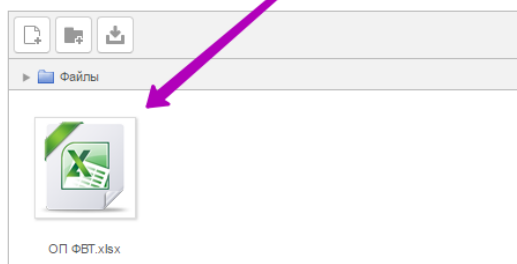
Прикрепить файл возможно двумя способами:

- 1) Перетаскиванием файла
- 2) Выбором файла

Для перетаскивания файла необходимо выбрать на компьютере требуемый файл (например, в проводнике), зажать левую кнопку мыши над файлом, переместить мышь в область 4, не отпуская кнопку. Отпустить кнопку мыши. Дождаться загрузки файла (Рисунок 25).

▼ Содержимое

Выберите файлы



▼ Внешний вид

Способ отображения ?

Автоматически ▼

Выводить размер ?

Рисунок 25

Для выбора файла необходимо в области 4 щелкнуть мышью и в появившемся окне (Рисунок 26) выбрать «Загрузить файл» (1), затем нажать кнопку «Выберите файл» (2) и указать требуемый файл с локального компьютера. После выбора файла необходимо нажать кнопку «Загрузить этот файл» (3).

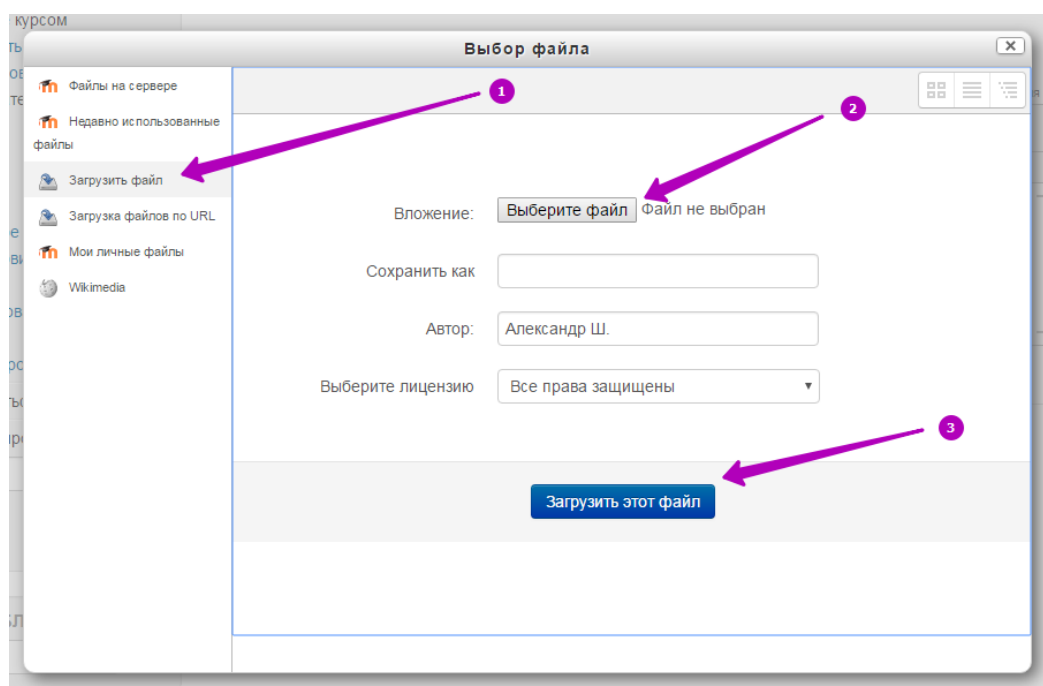


Рисунок 26

2.3.7 Добавление гиперссылки

В окне курса необходимо нажать кнопку «Добавить элемент или ресурс» (Рисунок 21). В открывшемся окне выбрать пункт «Гиперссылка» (1) в блоке «Ресурсы» (Рисунок 27) и нажать кнопку «Добавить» (2).

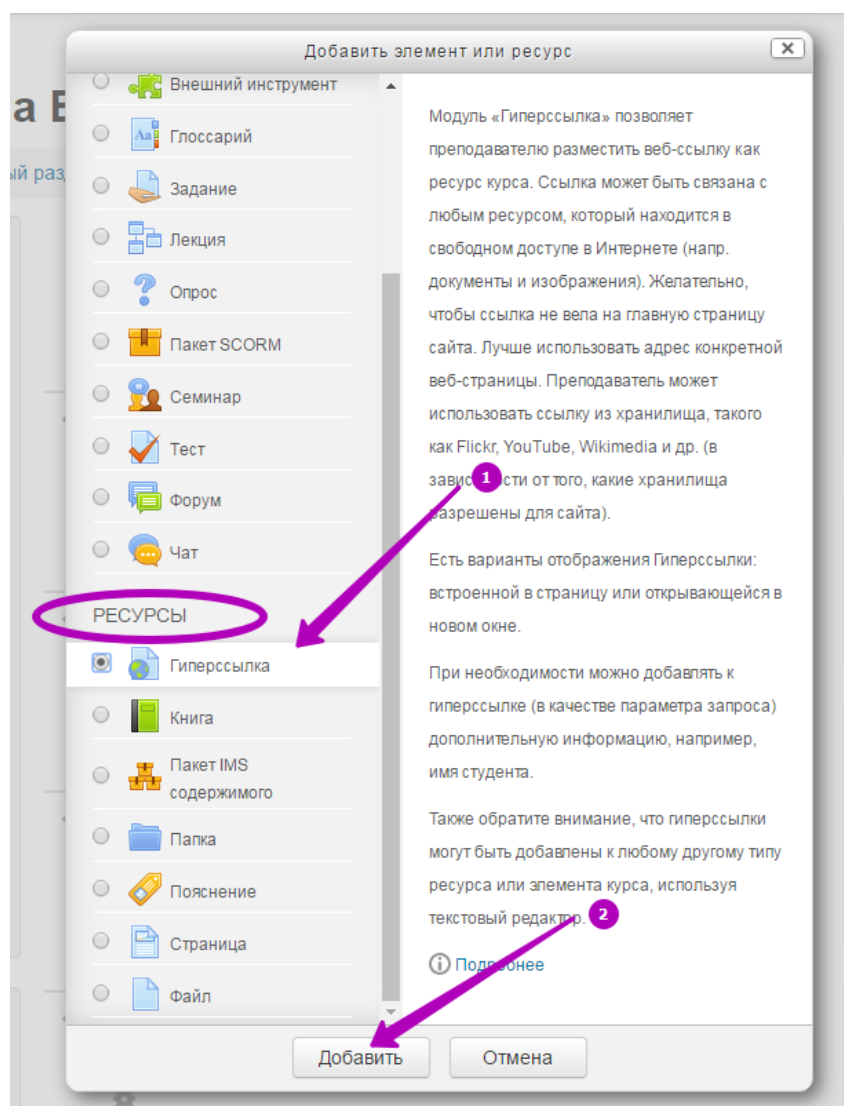


Рисунок 27

В открывшемся окне (Рисунок 28-Рисунок 29) необходимо ввести название (1), при необходимости описание (2), ввести адрес ресурса, на который добавляется гиперссылка (4) и нажать кнопку «Сохранить и вернуться к курсу» (7).

Если необходимо отображать описание в курсе, установить флажок (3). В параметрах внешнего вида в списке «Отображение» (5) рекомендуется выбрать пункт «Во всплывающем окне» и настроить размеры (6) данного окна.

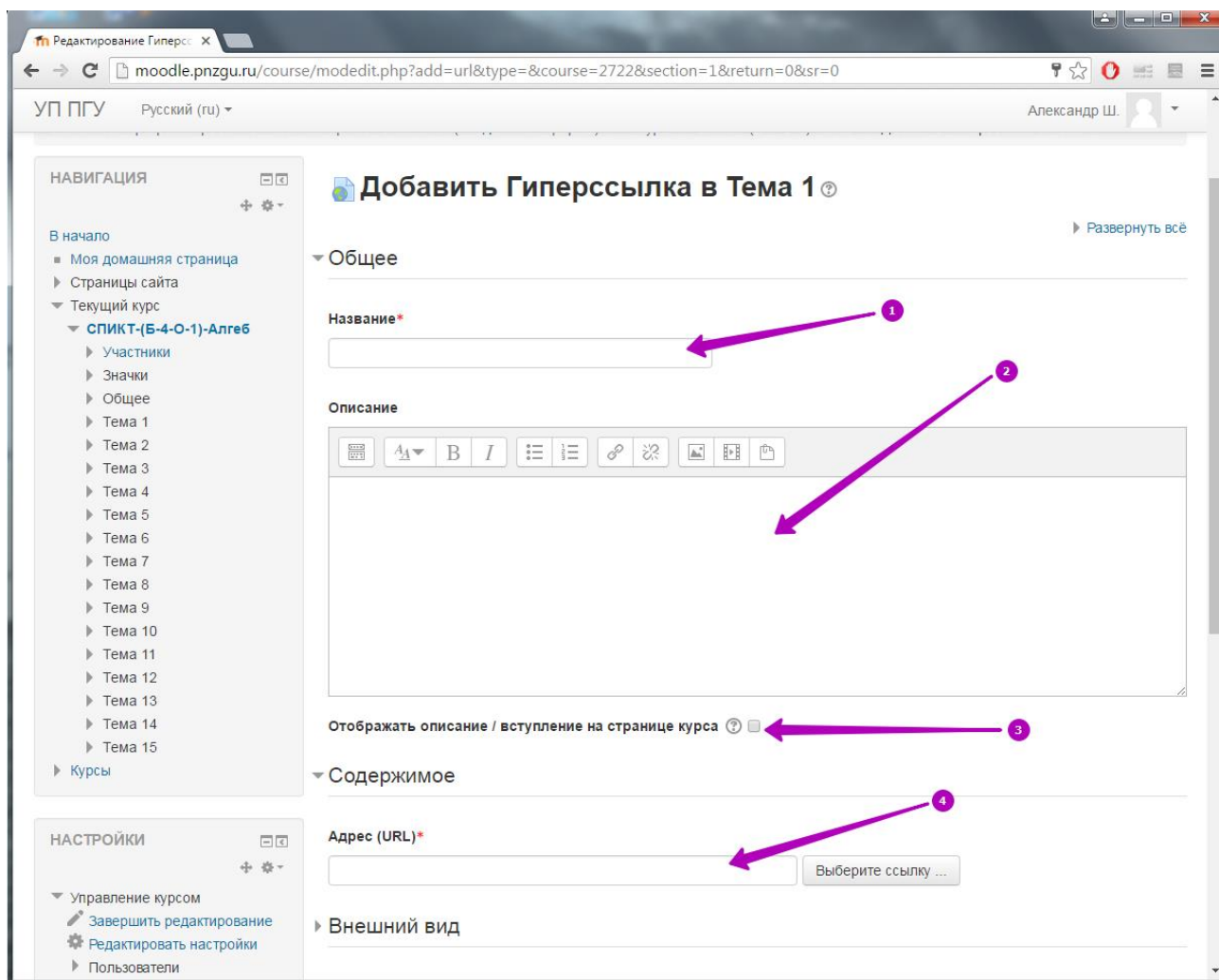


Рисунок 28

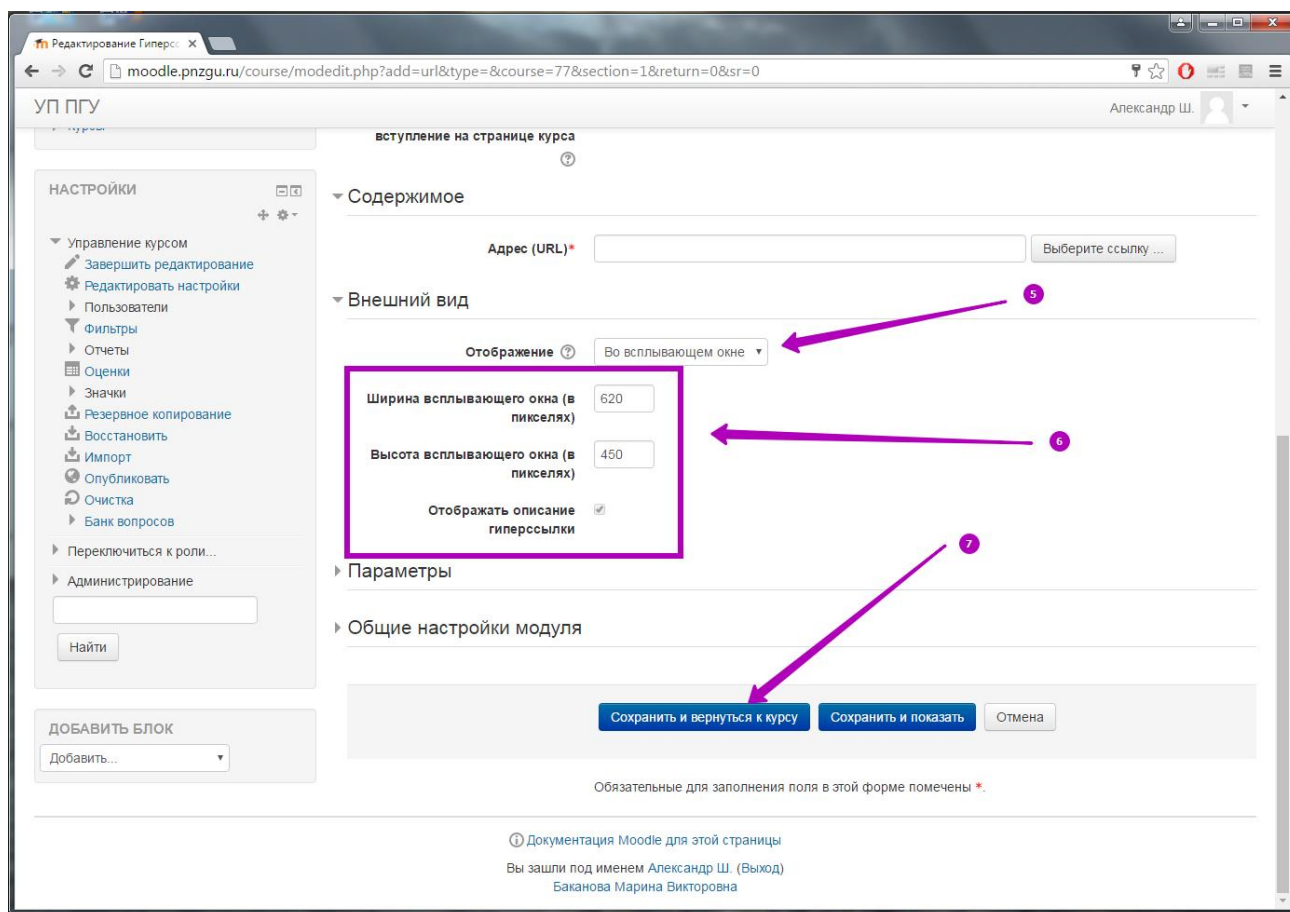


Рисунок 29

2.3.8 Добавление пояснения

В окне курса необходимо нажать кнопку «Добавить элемент или ресурс» (Рисунок 21). В открывшемся окне выбрать пункт «Пояснение» (1) в блоке «Ресурсы» (Рисунок 30) и нажать кнопку «Добавить» (2).

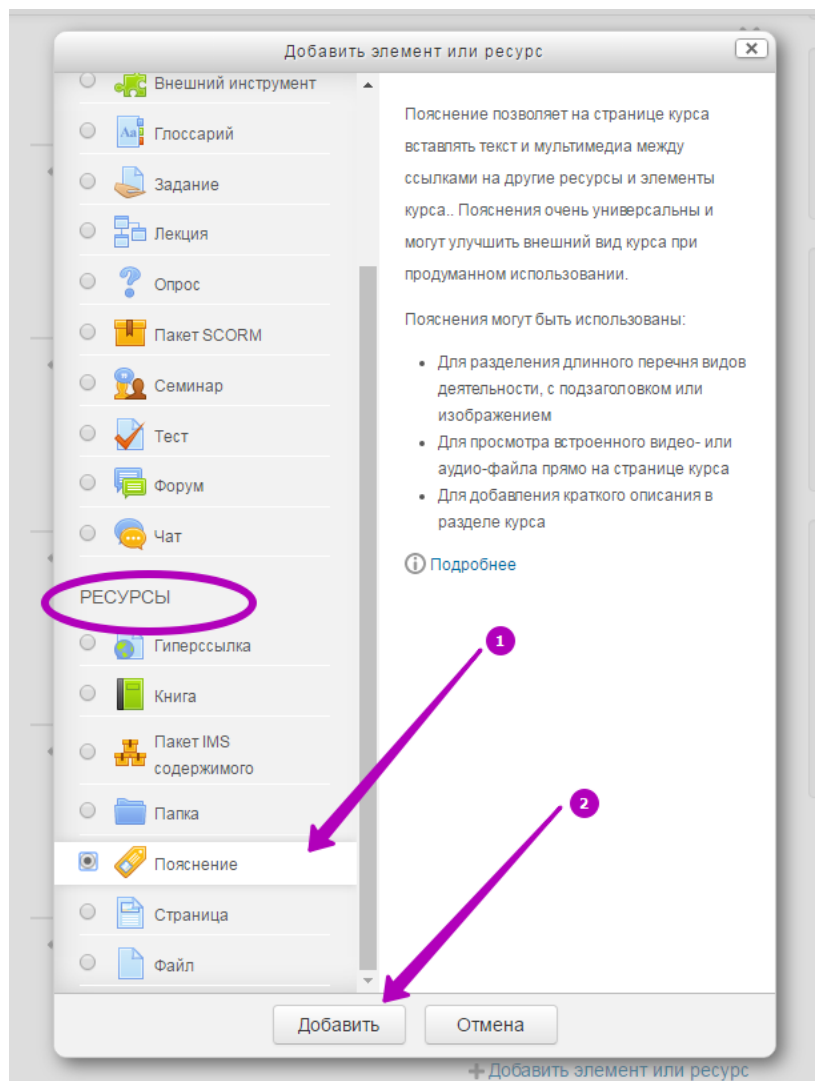


Рисунок 30

В открывшемся окне (Рисунок 31) необходимо ввести текст пояснения (1) и нажать кнопку «Сохранить и вернуться к курсу» (2).

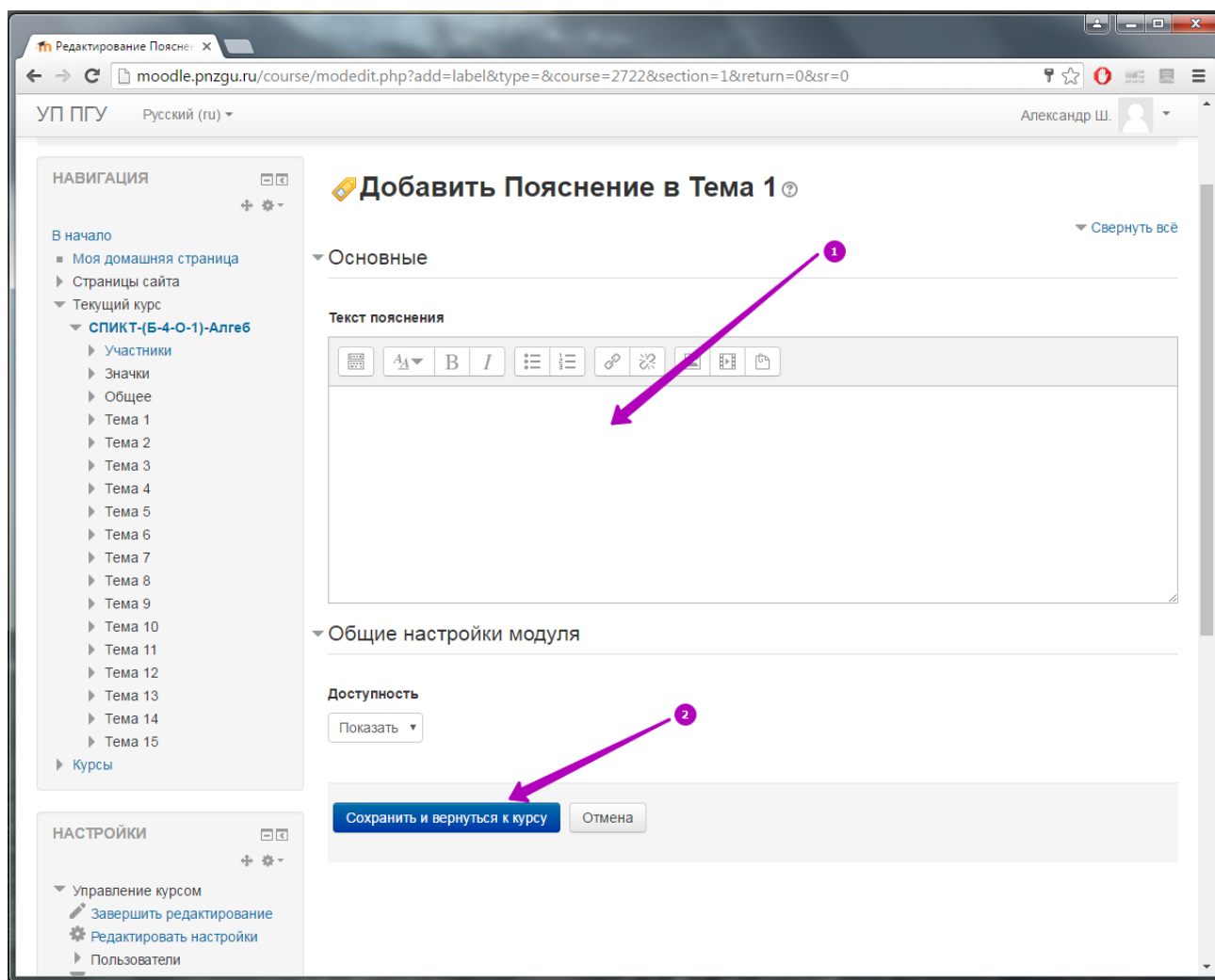


Рисунок 31

2.3.9 Добавление форума

В окне курса необходимо нажать кнопку «Добавить элемент или ресурс» (Рисунок 21). В открывшемся окне выбрать пункт «Форум» (1) в блоке «Элементы курса» (Рисунок 32) и нажать кнопку «Добавить» (2).

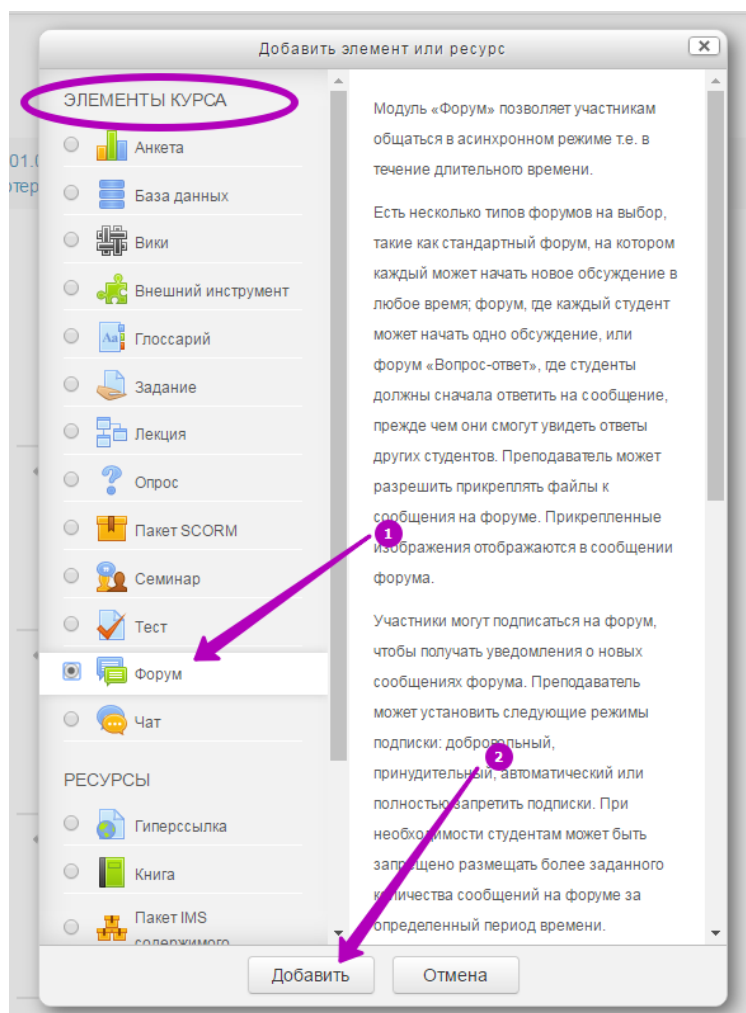


Рисунок 32

В открывшемся окне (Рисунок 33) необходимо ввести название (1), при необходимости описание (2). Если необходимо отображать описание в курсе, установить флажок (3). В списке «Тип форума» (4) необходимо выбрать требуемый тип для данного форума. Возможны следующие типы:

- 1) Одна тема – одиночная обсуждаемая тема, ответить на которую может каждый.
- 2) Каждый открывает одну тему – каждый студент может открыть только одну новую тему обсуждения, ответить на которую может каждый.
- 3) Форум вопросов и ответов – студенты должны сначала дать свой ответ перед просмотром ответов других студентов.
- 4) Стандартный в формате блога – открытый форум, где каждый может открыть новую тему в любое время, и в котором темы обсуждения отображаются на одной странице со ссылкой «Обсудить эту тему».

5) Стандартный общий форум – открытый форум, где каждый может открыть новую тему в любое время.

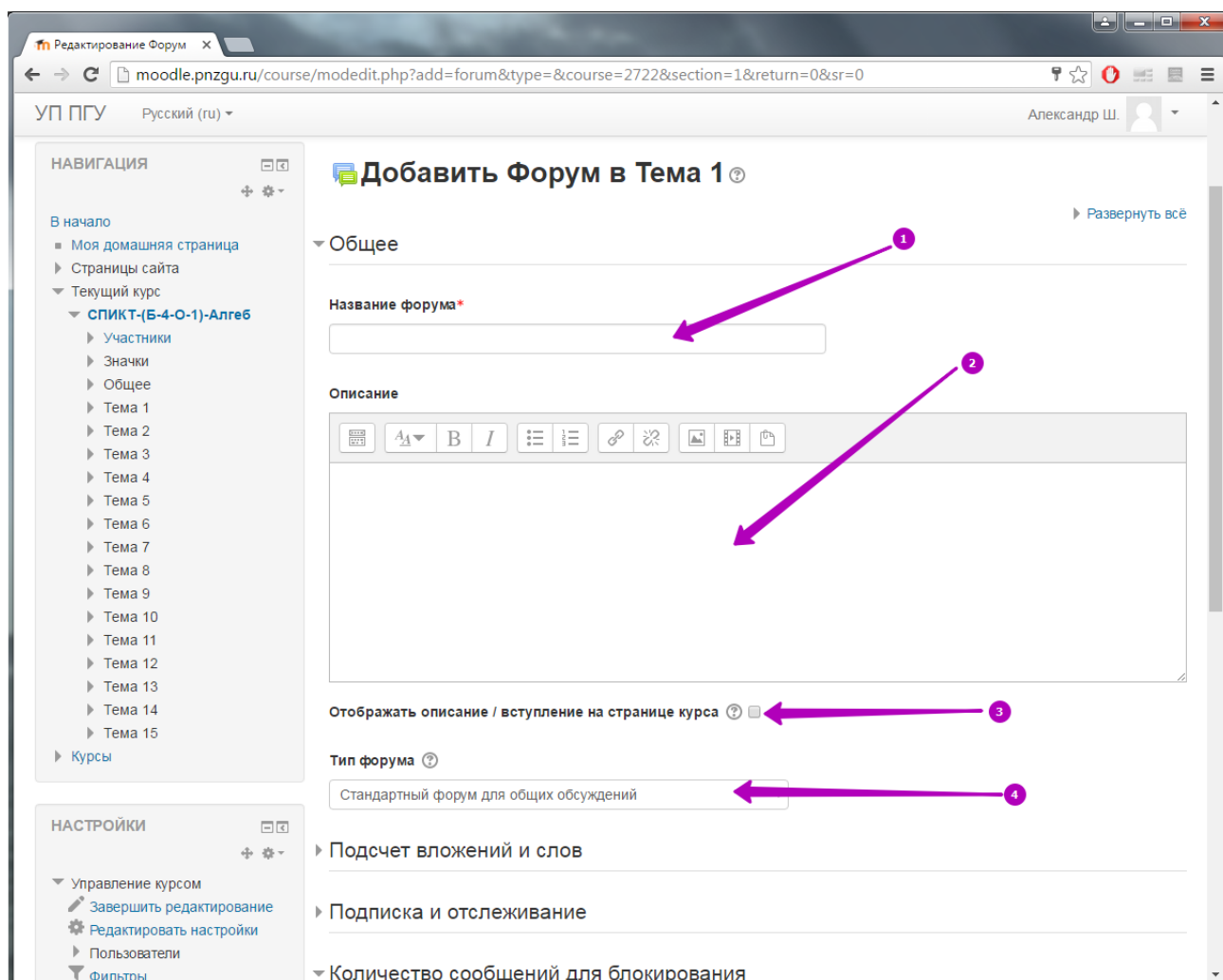


Рисунок 33

Далее необходимо установить (Рисунок 34) максимальный размер вложений (1) - максимальный размер файла, который можно прикрепить к сообщению форума и максимальное количество файлов, которое можно прикрепить к сообщению форума (2).

Тип форума ?
Стандартный форум для общих обсуждений

Подсчет вложений и слов

Максимальный размер вложений ?
500Кбайт

Максимальное количество прикрепляемых файлов ?
9

Показать количество слов ?
Нет

Подписка и отслеживание

Количество сообщений для блокирования

Оценка

Оценки

Общие настройки модуля

Annotation 1 points to the 'Максимальный размер вложений' field.

Annotation 2 points to the 'Максимальное количество прикрепляемых файлов' field.

Рисунок 34

Затем необходимо настроить (Рисунок 35) режим подписки (1) и отслеживание неп прочитанных сообщений (2). Если участник подписан на форум, то он по электронной почте будет получать копии сообщений форума.

Существуют 4 варианта режима подписки:

- 1) Добровольная подписка - участники могут выбирать, будут ли они подписаны или нет.
- 2) Принудительная подписка - все подписаны и не могут отказаться.
- 3) Автоматическая подписка - все подписаны изначально, но могут отказаться в любое время.
- 4) Подписка отключена - подписки не разрешены.

Любые изменения режима подписки будут влиять только на пользователей, которые запишутся на курс в будущем, а не на имеющихся пользователей.

Отслеживание неп прочитанных сообщений позволяет участникам форума отслеживать прочитанные и неп прочитанные сообщения в форуме и в темах.

Есть три варианта отслеживания:

- 1) Не обязательно - участники могут сами выбрать, включить отслеживание или нет, с помощью ссылки в блоке администрирования. Отслеживание форума также должно быть включено в профиле пользователя.
- 2) Принудительно - отслеживание всегда включено, независимо от настроек пользователя. Доступность этого режима зависит от настроек, сделанных администратором.
- 3) Нет - отслеживание всегда выключено.

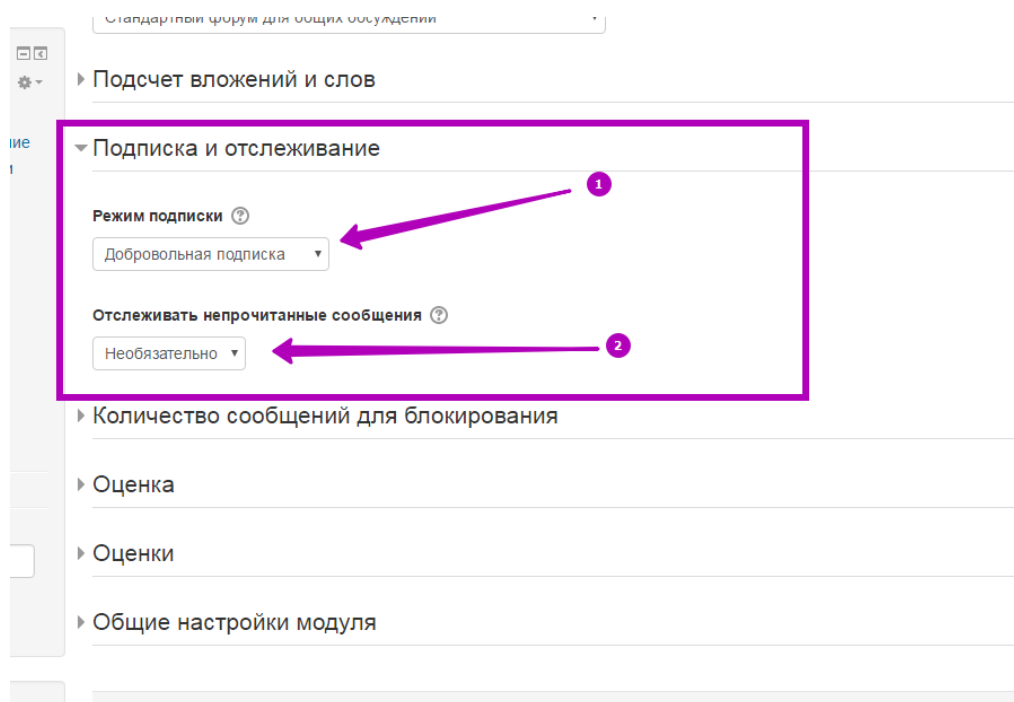


Рисунок 35

В завершении настроек параметров следует указать настройки для блокирования (Рисунок 36) участников форума. Можно запретить участникам размещать более заданного количества сообщений (2) в форуме за заданный период времени (1).

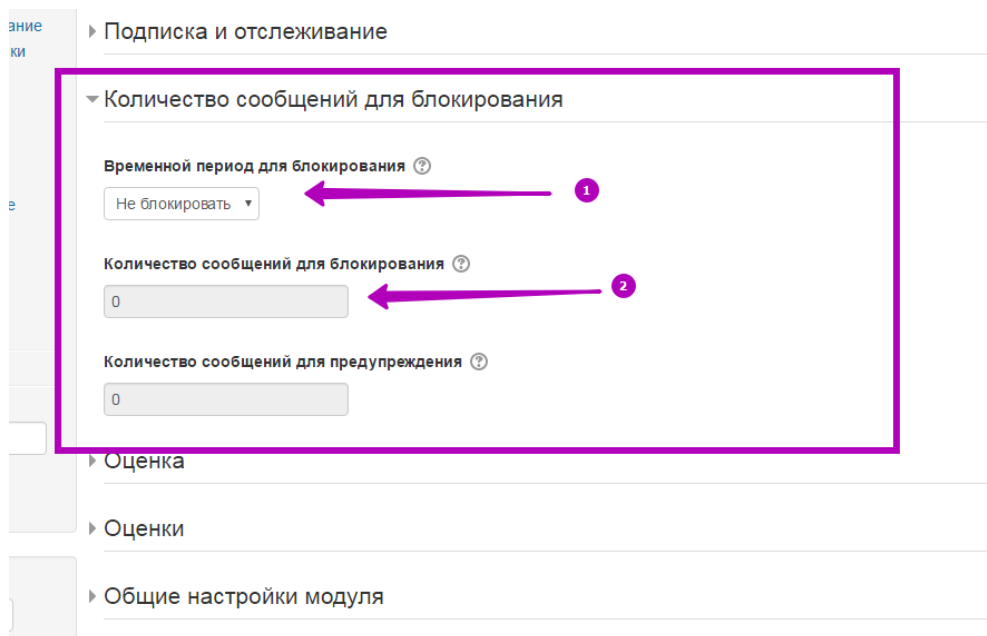


Рисунок 36

После завершения настройки параметров форума необходимо нажать кнопку «Сохранить и вернуться к курсу» (Рисунок 37).

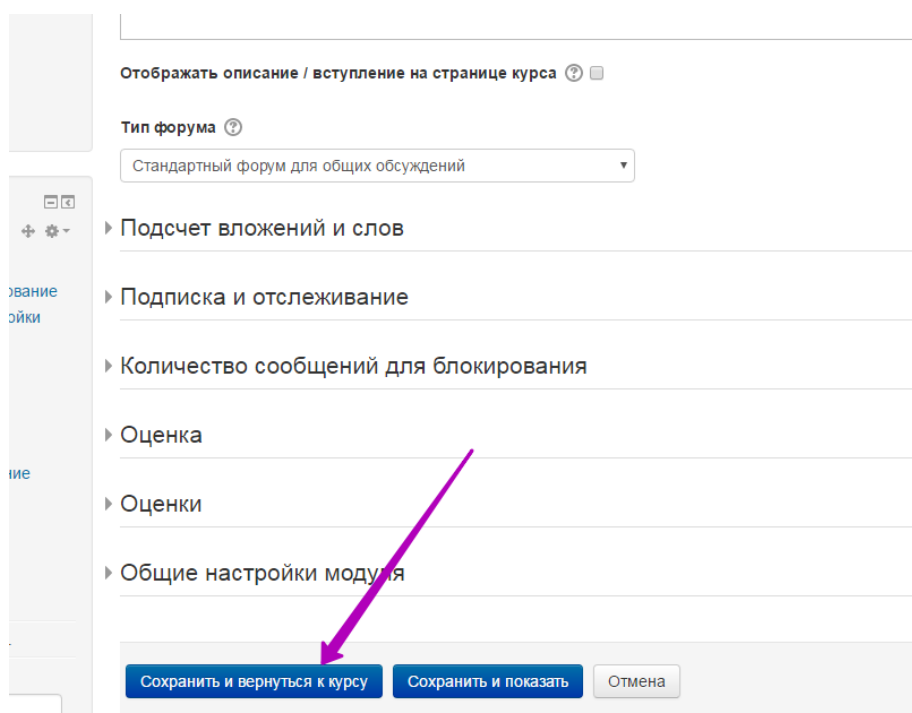


Рисунок 37

2.3.10 Добавление задания

В окне курса необходимо нажать кнопку «Добавить элемент или ресурс» (Рисунок 21). В открывшемся окне выбрать пункт «Задание» (1) в блоке «Элементы курса» (Рисунок 38) и нажать кнопку «Добавить» (2).

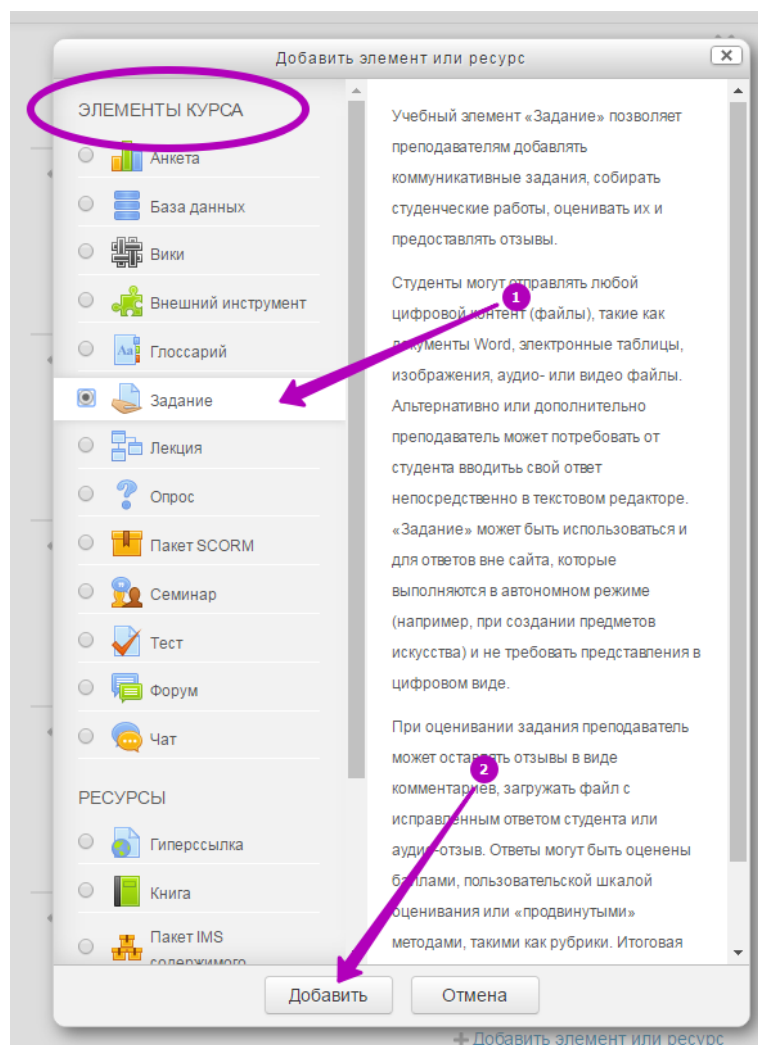


Рисунок 38

В открывшемся окне (Рисунок 39) необходимо ввести название (1), при необходимости описание (2). Если необходимо отображать описание в курсе, установить флажок (3).

Для использования в задании могут быть добавлены дополнительные файлы (4), такие как шаблоны ответов. Ссылки на скачивание файлов будут отображены под описанием задания.

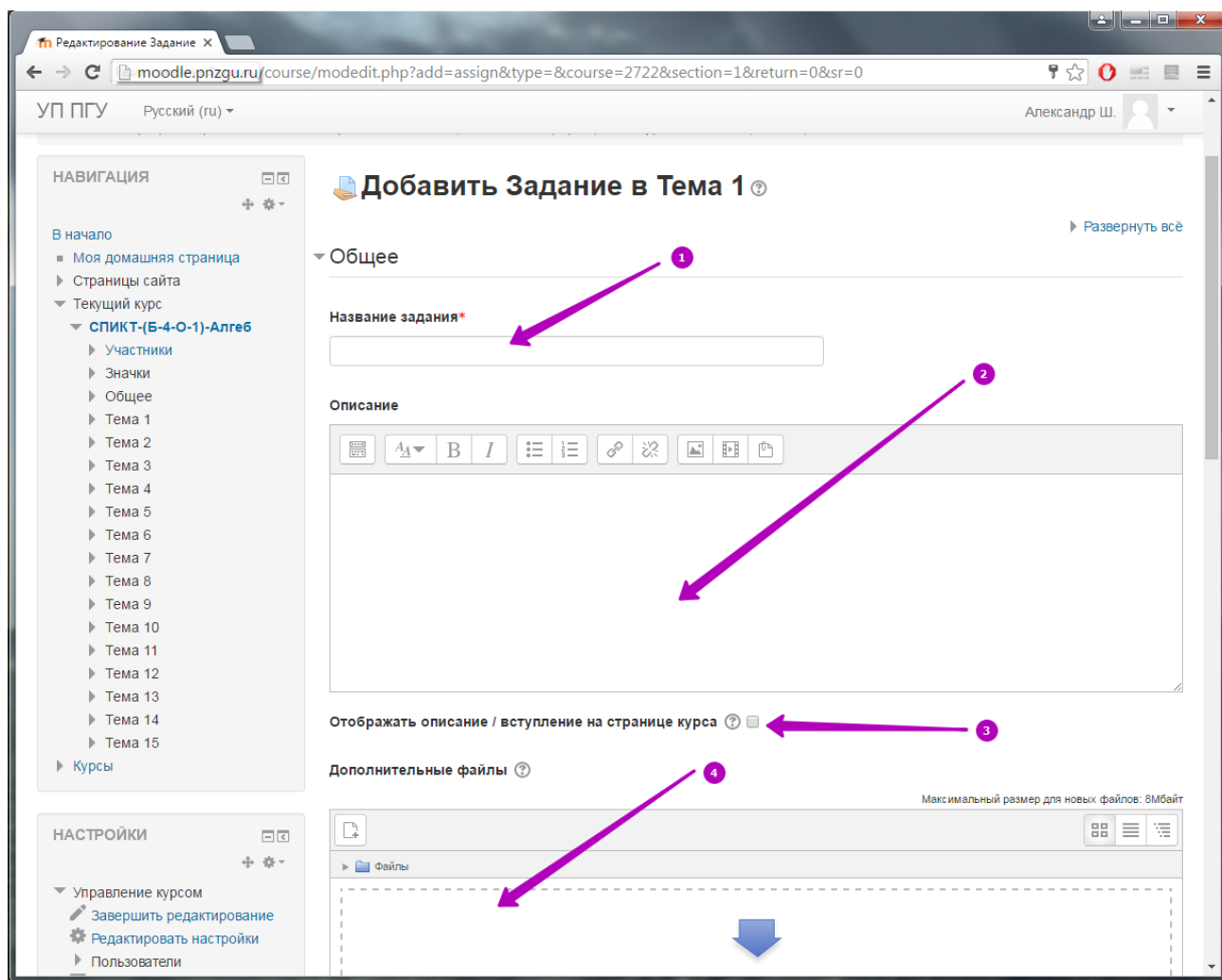


Рисунок 39

В блоке «Доступно» (Рисунок 40) необходимо активировать и настроить или деактивировать сроки доступа к данному элементу. Если установлен чекбокс «Включить» (1), то студенты не смогут отправить свои ответы до или после указанной даты. Если чекбокс не установлен (2), то студенты могут представлять свои ответы в любое время.

▼ Доступно

Разрешить выполнение задания с ?

15 Июнь 2016 00 00 ☒ Включить

Последний срок сдачи ?

22 Июнь 2016 00 00 ☒ Включить

Запретить отправку с ?

15 Июнь 2016 11 20 ☐ Включить

Всегда показывать описание ? ☒

Рисунок 40

Доступны следующие параметры (Рисунок 41):

- 1) «Разрешить выполнение задания с» (1) - студенты не смогут отправить свои ответы до указанной даты.
- 2) Последний срок сдачи (2) - Время завершения задания. Ответы, отправленные после этой даты, будут помечены как просроченные. Для предотвращения отправки ответов после определенной даты - задайте параметр «Запретить отправку с».
- 3) Запретить отправку с (3) – Если задано, то ответы не будут приниматься после этой даты.

В каждом активном параметре необходимо установить дату и время.

▼ Доступно

Разрешить выполнение задания с ?

15 Июнь 2016 00 00 ☒ Включить

Последний срок сдачи ?

22 Июнь 2016 00 00 ☒ Включить

Запретить отправку с ?

15 Июнь 2016 11 10 ☐ Включить

Всегда показывать описание ? ☒

Рисунок 41

В блоке «Типы представления ответов» (Рисунок 42) необходимо указать тип ответа (1). Допускается выбор:

- 1) Ответ в виде текста - студенты смогут вводить форматированный текст прямо в редактор Moodle в качестве своего ответа.
- 2) Ответ в виде файла - студенты смогут загрузить один или более файлов в качестве своего ответа.

Также необходимо настроить максимальное число загружаемых файлов (2) и их размер (3).

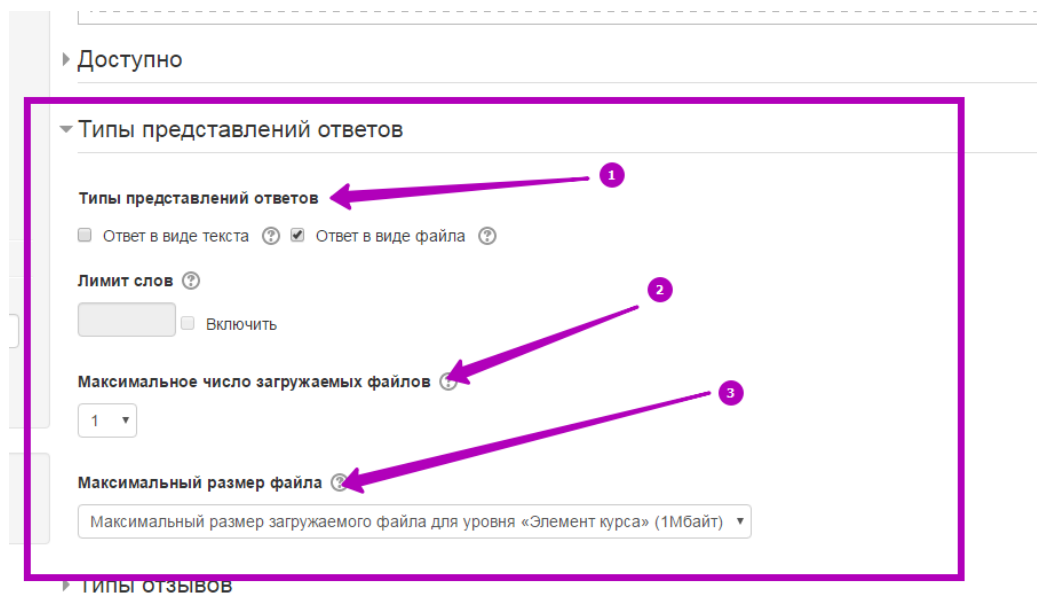


Рисунок 42

После завершения настройки параметров необходимо нажать кнопку «Сохранить и вернуться к курсу» (Рисунок 88).

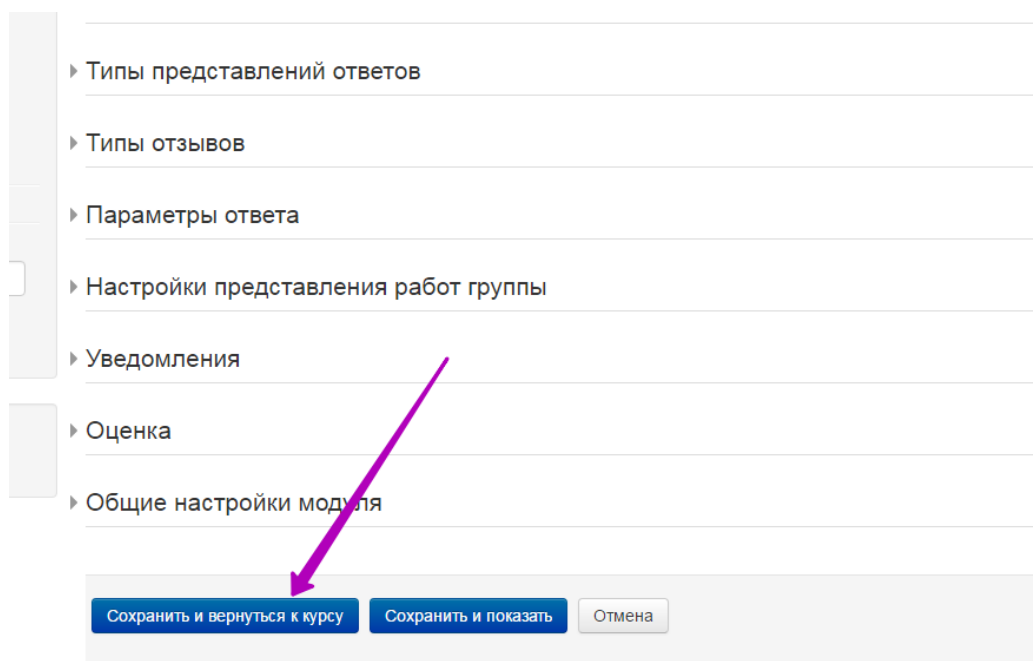


Рисунок 43

2.3.11 Добавление теста

Добавление теста в курс состоит из двух этапов. Первый создание одноименного элемента в курсе, второй – создание банка вопросов.

2.3.11.1 Добавление элемента курса

В окне курса необходимо нажать кнопку «Добавить элемент или ресурс» (Рисунок 21). В открывшемся окне выбрать пункт «Тест» (1) в блоке «Элементы курса» (Рисунок 44) и нажать кнопку «Добавить» (2).

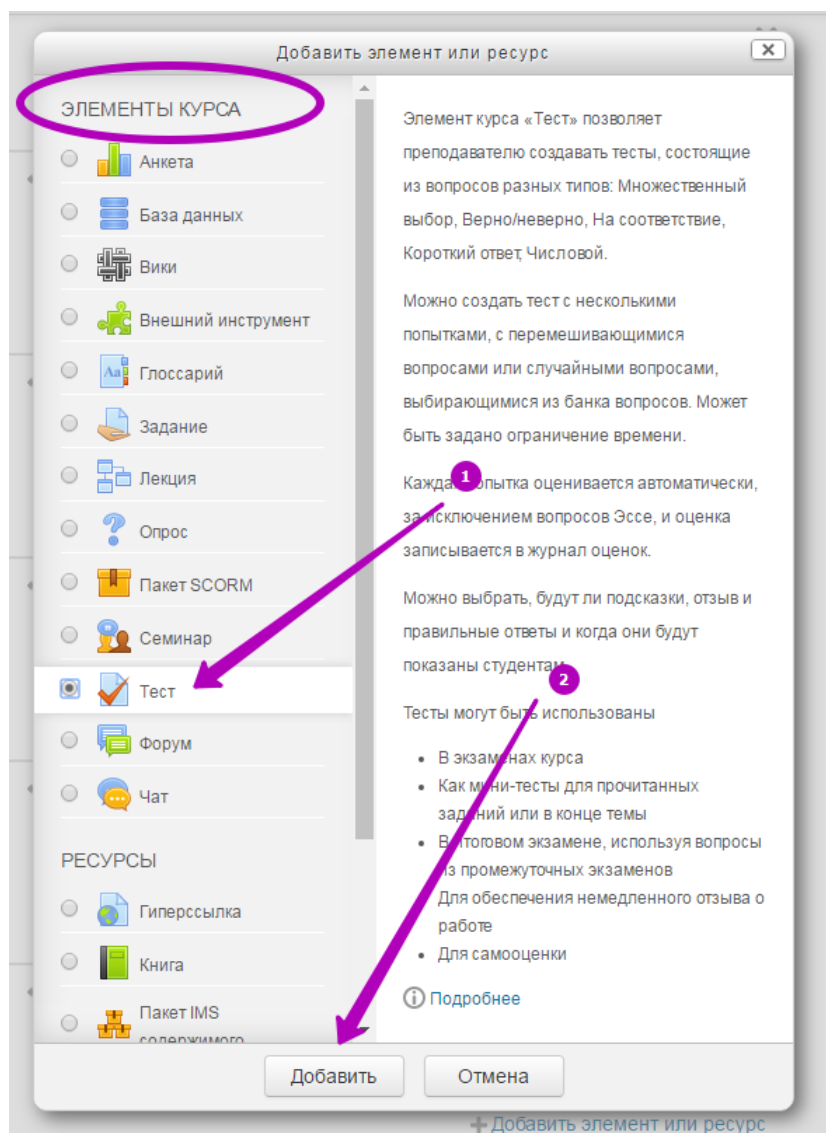


Рисунок 44

В открывшемся окне (Рисунок 45) необходимо ввести название (1), при необходимости вступление (2). Если необходимо отображать вступление в курсе, установить флажок (3).

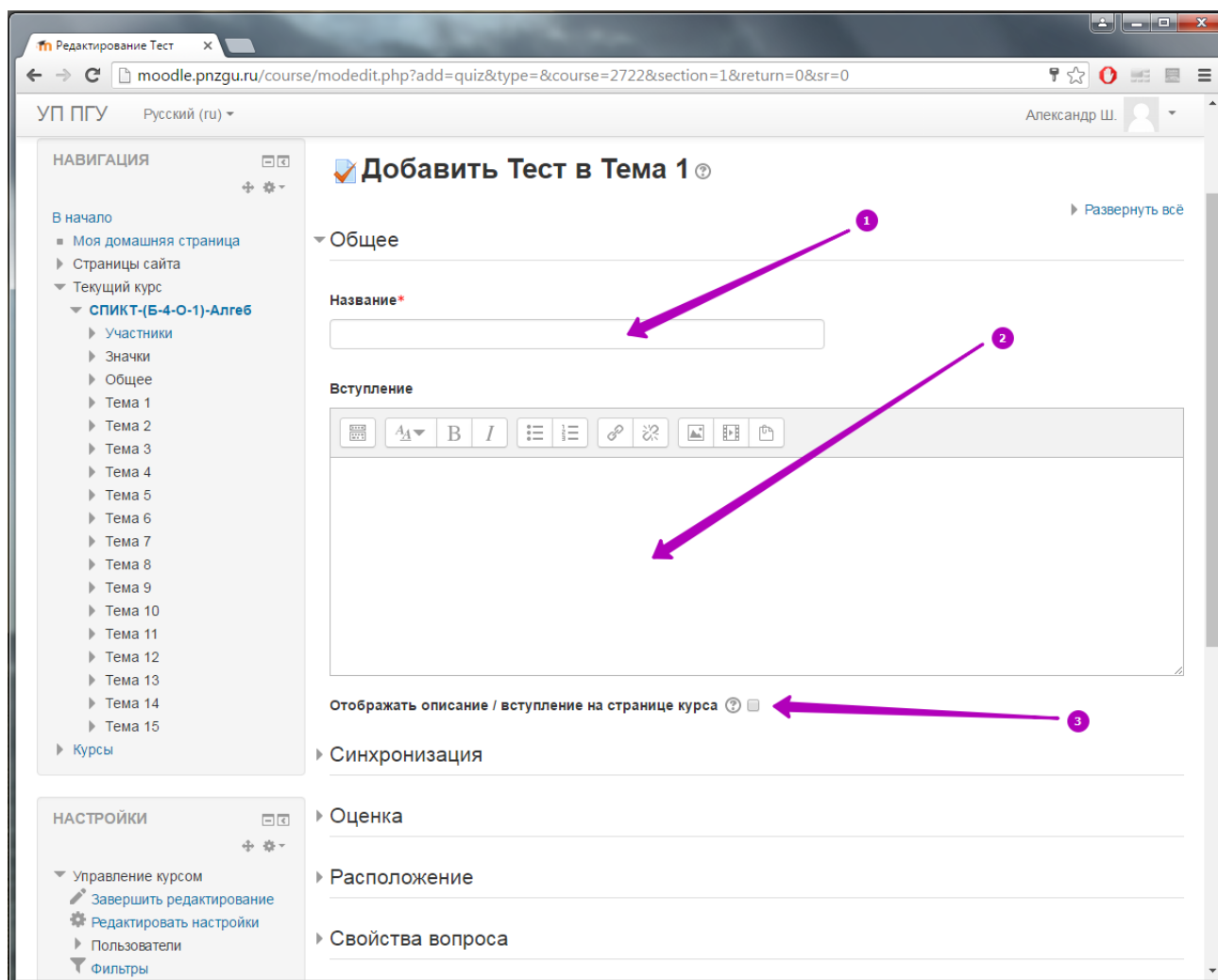


Рисунок 45

В блоке «Синхронизация» (Рисунок 46) необходимо активировать/деактивировать (2) и настроить, указав дату и время, параметр начала тестирования (1), активировать/деактивировать (4) и настроить, указав дату и время, параметр окончания тестирования (3), активировать/деактивировать (6) и настроить, указав время и единицы измерения времени, параметр ограничения времени (5).

При указании времени начала тестирования студенты смогут проходить тесты только с наступлением указанного в этой настройке момента времени. Все попытки тестирования должны быть завершены до времени, указанном в параметре окончания тестирования.

Параметр «Ограничение времени на тест» задаст ограничение на время прохождения попытки теста.

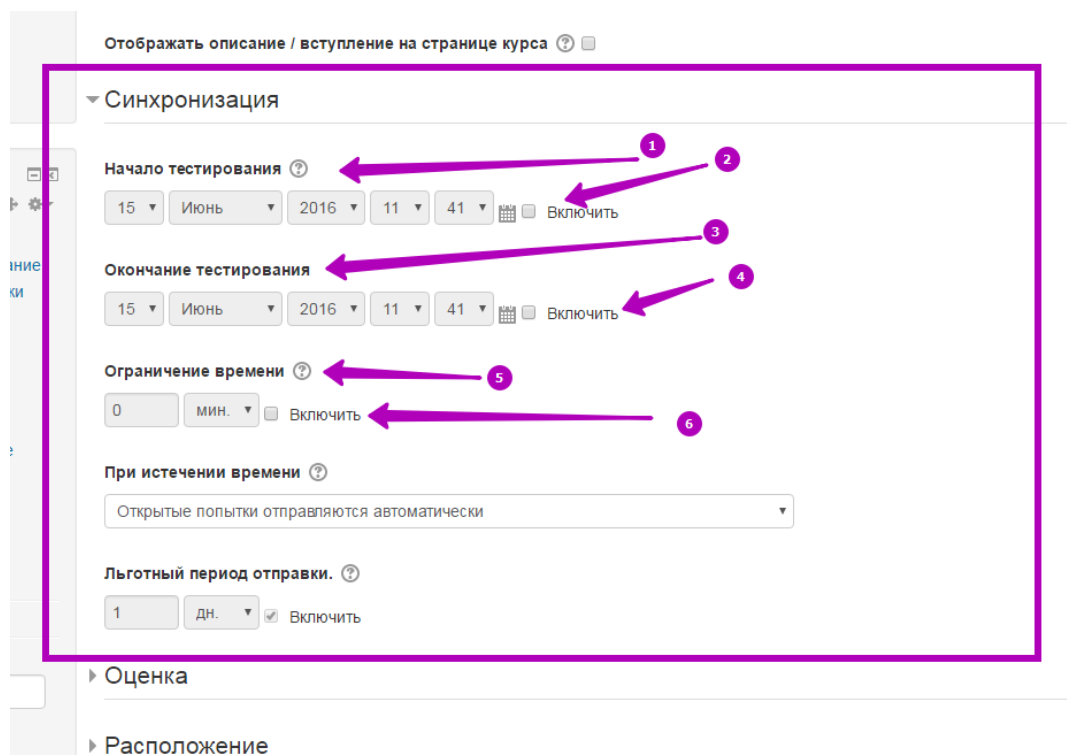


Рисунок 46

В блоке «Оценка» (Рисунок 47) необходимо настроить количество попыток прохождения теста.

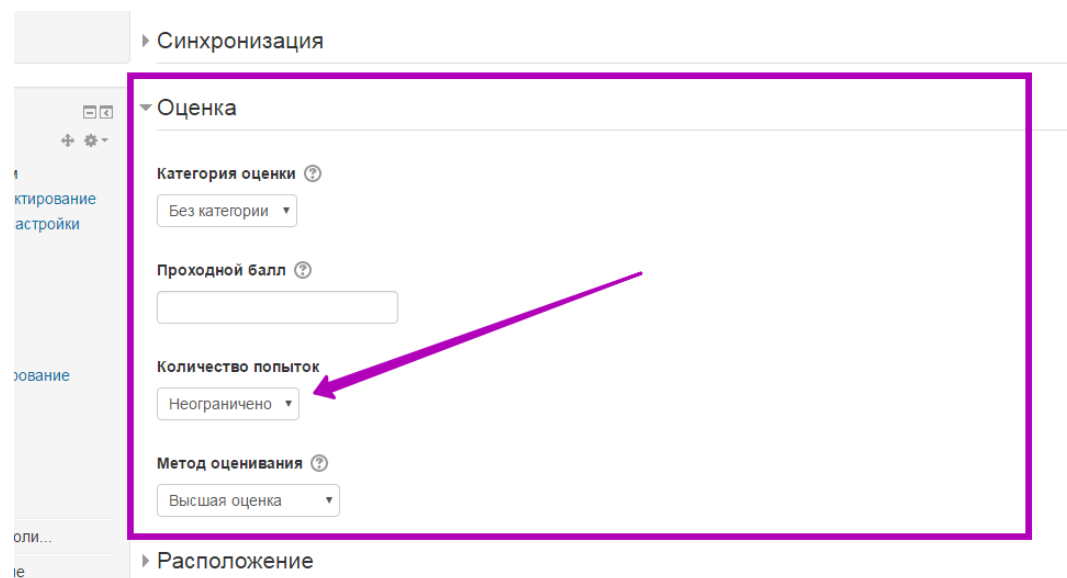


Рисунок 47

В блоке «Расположение» (Рисунок 48) необходимо настроить расположение вопросов на странице (1) и метод навигации (2).

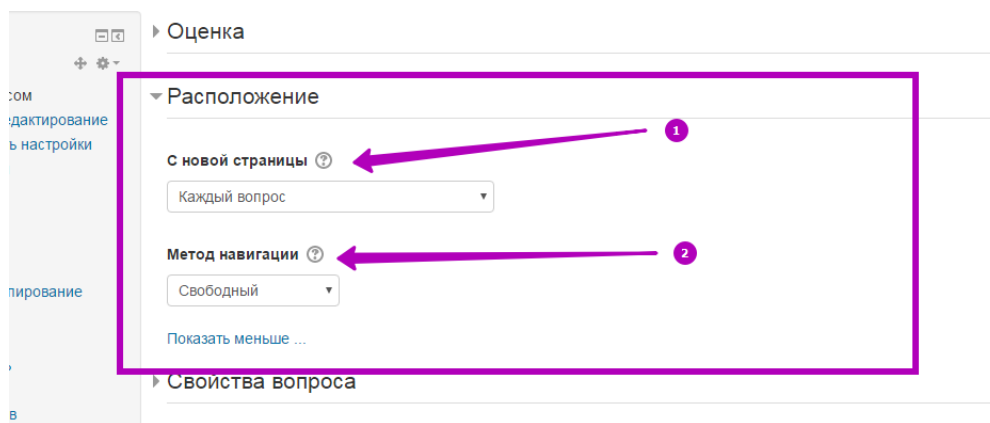


Рисунок 48

В блоке «Настройки» (Рисунок 49) необходимо настроить следующие параметры определяющие, какую информацию студенты могут видеть, когда они просматривают попытки теста или видят отчеты теста:

- Попытка – может ли студент просматривать попытку тестирования.
- Правильен ли ответ – может ли студент видеть правильный ответ в тесте.
- Баллы – может ли студент видеть количество баллов за каждый вопрос и итоговый балл за попытку тестирования.
- Отзыв для конкретного варианта ответа – отображать ли отзыв, который зависит от того, какой ответ дал студент.
- Общий отзыв к вопросу – отображать ли общий отзыв студенту после того, как он попытался ответить на вопрос. В отличие от отзыва для конкретного варианта ответа, всем студентам отображается одинаковый текст общего отзыва.
- Правильный ответ – при включении этого параметра будет отображаться сгенерированное автоматически резюме правильного ответа. Этот параметр можно отключить, например, если Вы объясняете правильное решение в общем отзыве к вопросу.
- Итоговый отзыв к тесту – отображать ли итоговый отзыв по окончании попытки в зависимости от оценки студента.

Необходимо настроить все параметры в каждом из следующих значений:

- 1) При попытке – параметр важен только для некоторых режимов вопросов, которые могут отображать отзыв во время попытки, например «интерактивный с несколькими попытками».

- 2) Сразу после попытки – параметр применяется в течение первых двух минут после нажатия кнопки «Отправить всё и завершить тест».
- 3) Позже, но пока тест открыт – через 2 минуты после попытки и до даты закрытия теста.
- 4) После закрытия теста – после даты закрытия теста. Если тест не имеет даты закрытия, то просмотр невозможен.

Отложенный отзыв

Показать больше ...

юли...
ме

▼ Настройки просмотра ?

Во время попытки	Сразу после попытки	Позже, но только пока тест открыт	После того, как тест будет закрыт
☒ Попытка ?	☒ Попытка	☒ Попытка	☒ Попытка
☒ Правильен ли ответ ?	☒ Правильен ли ответ	☒ Правильен ли ответ	☒ Правильен ли ответ
☒ Баллы ?	☒ Баллы	☒ Баллы	☒ Баллы
☒ Отзыв для конкретного варианта ответа ?	☒ Отзыв для конкретного варианта ответа	☒ Отзыв для конкретного варианта ответа	☒ Отзыв для конкретного варианта ответа
☒ Общий отзыв к вопросу ?	☒ Общий отзыв к вопросу	☒ Общий отзыв к вопросу	☒ Общий отзыв к вопросу
☒ Правильный ответ ?	☒ Правильный ответ	☒ Правильный ответ	☒ Правильный ответ
☐ Итоговый отзыв к тесту ?	☒ Итоговый отзыв к тесту	☒ Итоговый отзыв к тесту	☒ Итоговый отзыв к тесту

► Внешний вид

► Дополнительные ограничения на попытки

Рисунок 49

В блоке «Итоговый отзыв» (Рисунок 50) необходимо настроить границы оценки (1,2) для каждого отображаемого отзыва (3).

Итоговый отзыв - это текст, который отображается после прохождения попытки теста. Текст итогового отзыва может зависеть от полученной оценки при указании дополнительных границ оценок.

Отсчет ведется от 100% (1) - полностью правильные ответы на все вопросы в тесте и до 0% – нет ни одного правильного ответа в попытке прохождения теста.

▼ Итоговый отзыв ?

Граница оценки
100%

Отзыв

Граница оценки

Отзыв

Граница оценки

Отзыв

Рисунок 50

В случае нехватки полей отзывов необходимо нажать на кнопку «Добавить 3 поля отзыва» (Рисунок 51), расположенный в конце данного блока.

Граница оценки

Отзыв

Граница оценки
0%

Добавить 3 поля отзывов

► Общие настройки модуля

Рисунок 51

После завершения настройки параметров необходимо нажать кнопку «Сохранить и вернуться к курсу» (Рисунок 52).

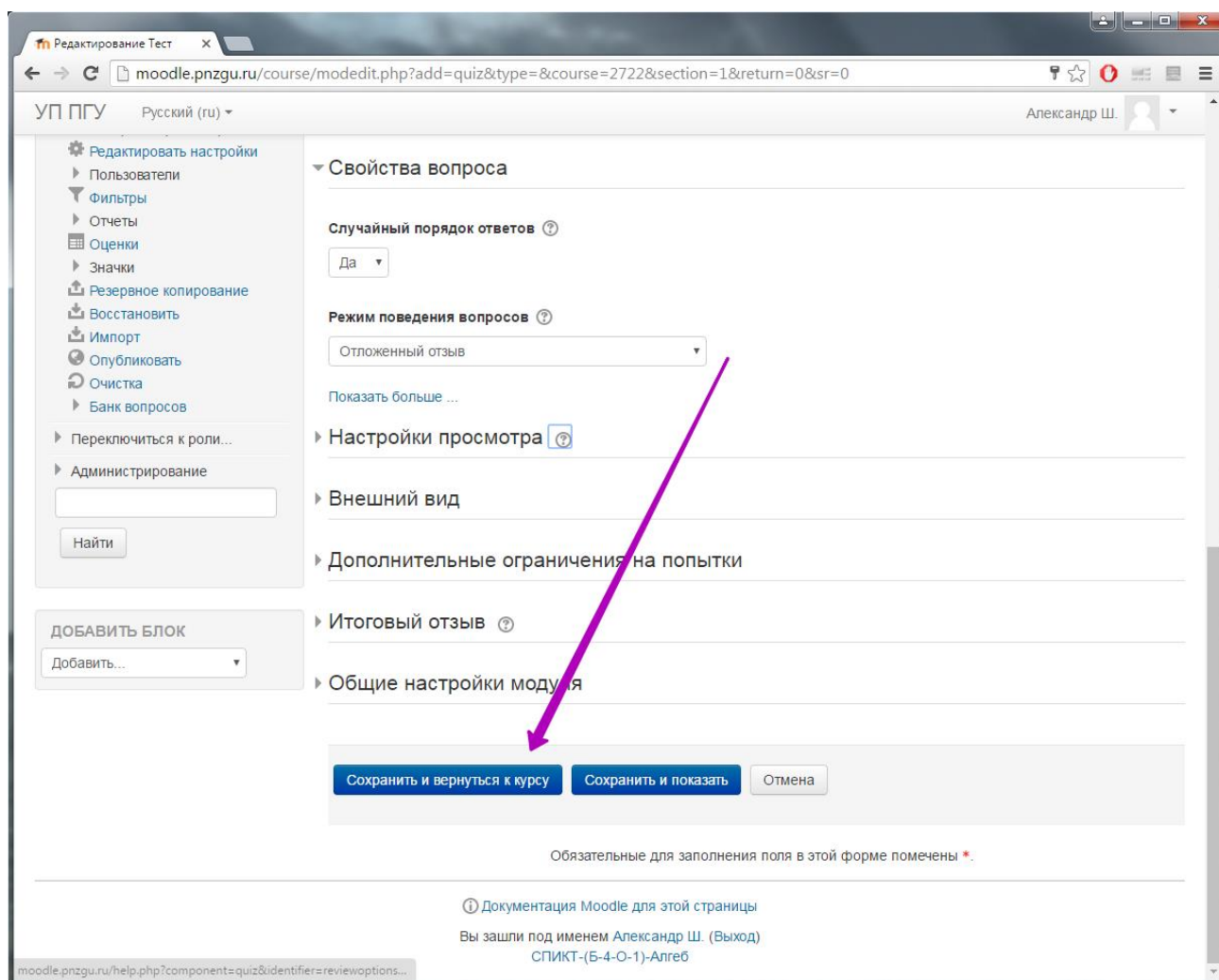


Рисунок 52

2.3.11.2 Добавление вопросов в банк вопросов

В окне курса в меню «Настройки» (Рисунок 53) необходимо выбрать пункт «Банк вопросов» (1). В нем доступны пункты «Вопросы» (2) – используется для добавления новых вопросов и редактирования существующих. Пункт «Категории» (3) – необходим для добавления новых категорий и редактирования существующих.

Вместо того чтобы держать все вопросы в одном большом списке, их можно распределить по категориям и подкатегориям. Каждая категория (Рисунок 54) принадлежит определенному контексту, от чего зависит, где именно могут использоваться вопросы:

- Контекст элемента курса (1) - вопросы доступны только в рамках модуля элемента курса (например, теста).
- Контекст курса (2) - вопросы доступны во всех элементах этого курса.
- Контекст категории курсов (3,4) - вопросы доступны во всех элементах категории курсов и во всех курсах этой категории.

Распределение вопросов по категориям также необходимо для выбора вопросов случайным образом - вопросы выбираются случайным образом из определенной категории.

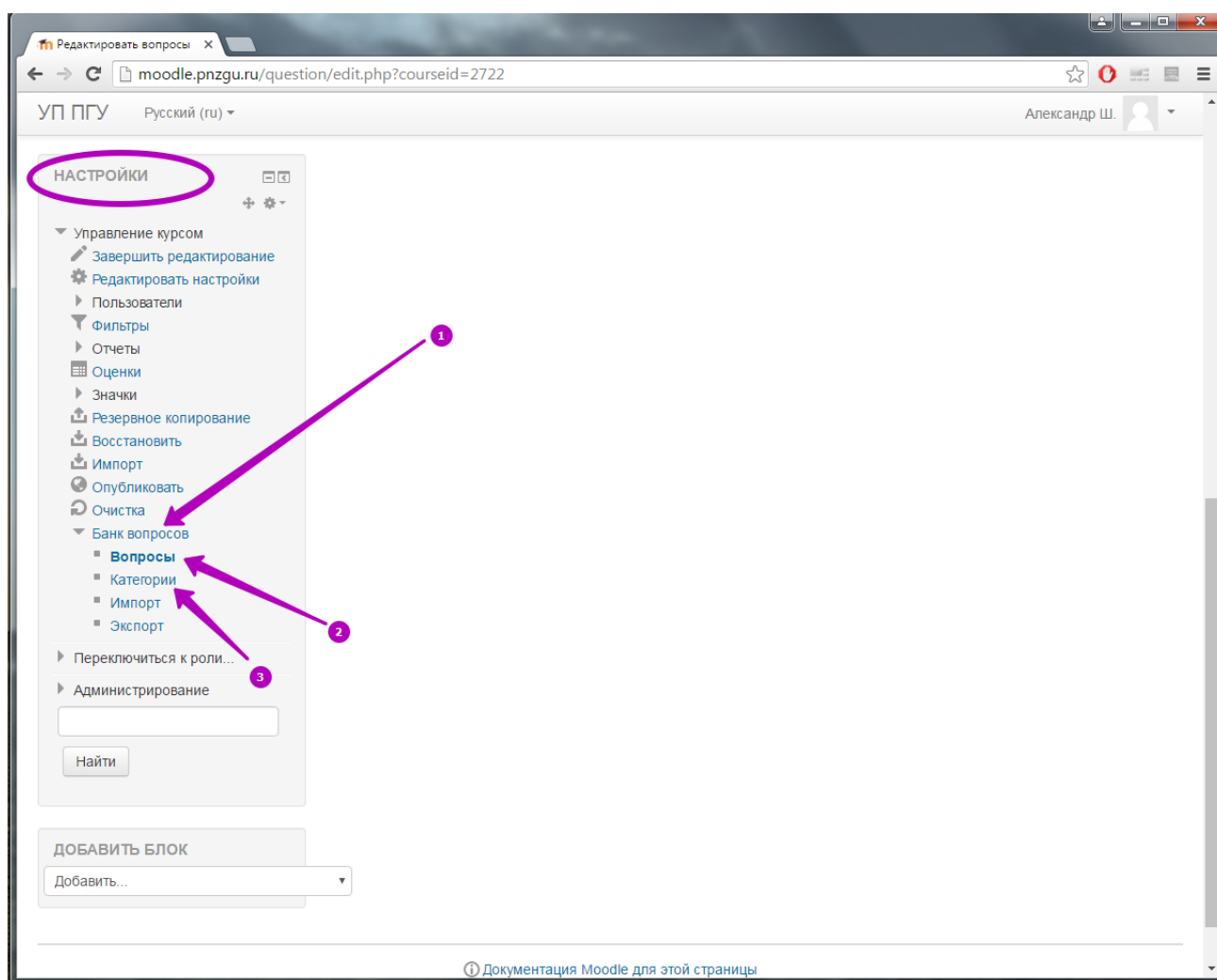


Рисунок 53

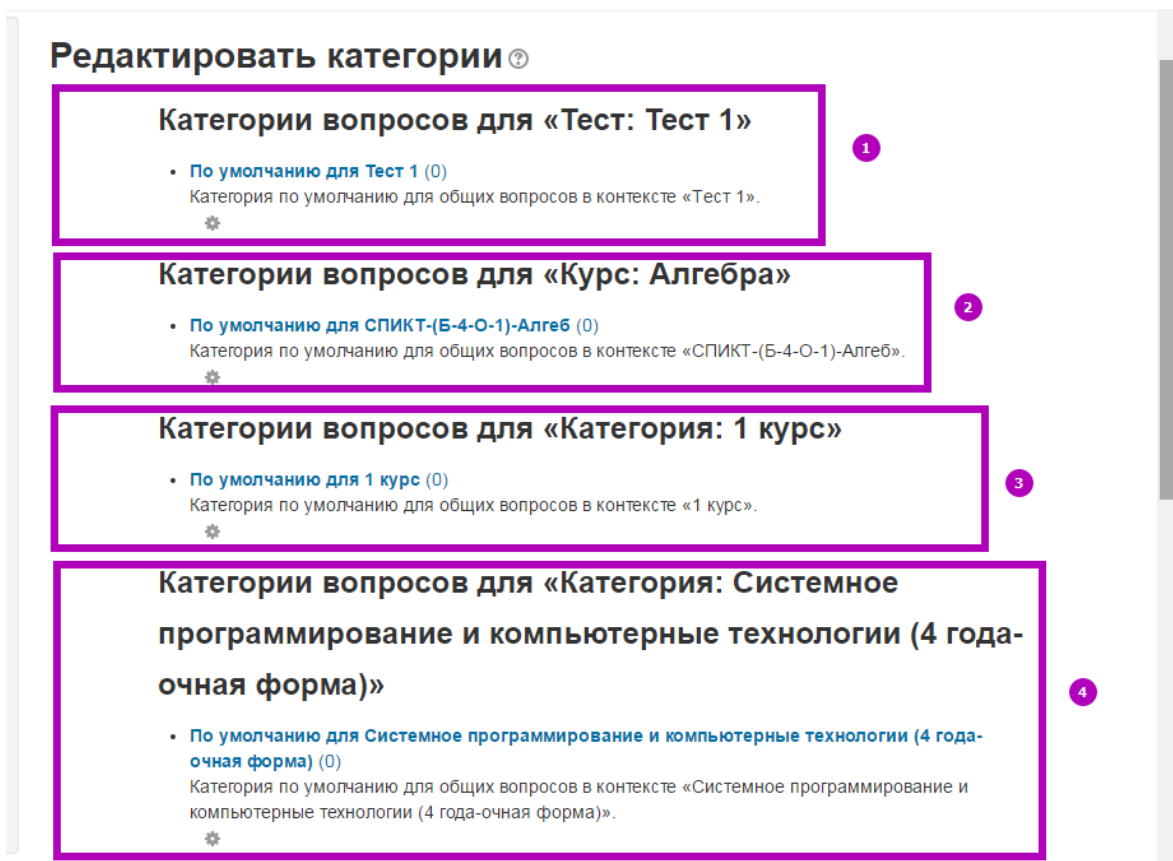


Рисунок 54

2.3.11.3 Создание новой категории

Создание новой категории (Рисунок 55) осуществляется на странице категорий (1) из меню «Настройки». Форма добавления располагается внизу страницы под списком существующих категорий.

В форме необходимо выбрать родительскую категорию (2) – категория, в которой будет размещена новая категория, «Верхний уровень» означает, что категория не будет содержаться ни в какой другой категории. Далее необходимо ввести название новой категории (3) и нажать кнопку «Добавить категорию» (4).

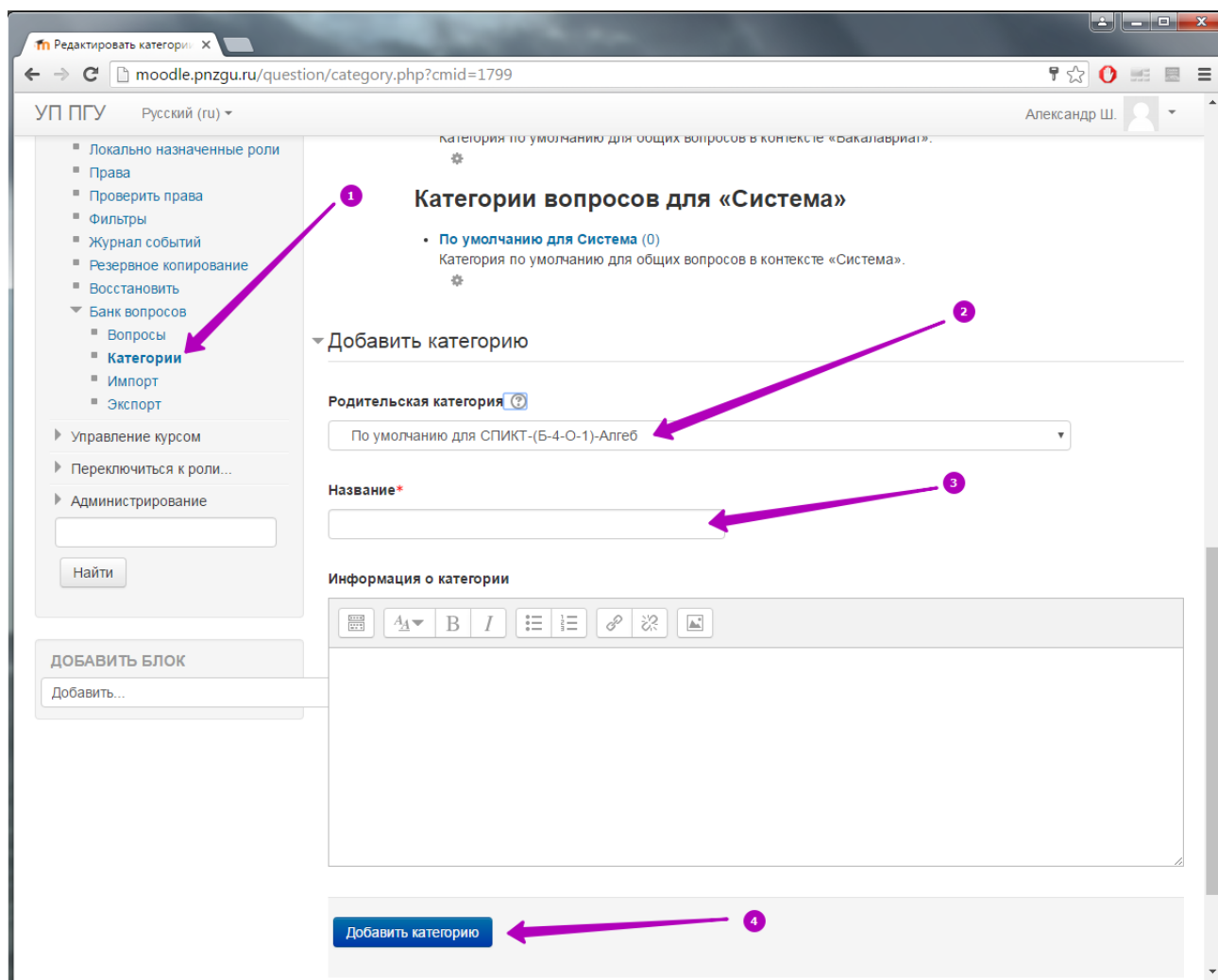


Рисунок 55

2.3.11.4 Редактирование категории

Редактирование категории (Рисунок 56) осуществляется нажатием на иконку шестеренки, расположенную рядом с названием категории.

Редактировать категории ⚙

Категории вопросов для «Тест: Тест 1»

- [По умолчанию для Тест 1 \(0\)](#)
Категория по умолчанию для общих вопросов в контексте «Тест 1».

Категории вопросов для «Курс: Алгебра»

- [По умолчанию для СПИКТ-\(Б-4-О-1\)-Алгеб \(0\)](#)
Категория по умолчанию для общих вопросов в контексте «СПИКТ-(Б-4-О-1)-Алгеб».

Рисунок 56

2.3.11.5 Создание нового вопроса

Создание нового вопроса (Рисунок 57) осуществляется на странице вопросы (1) из меню «Настройки». В форме необходимо выбрать категорию для размещения в ней вопроса (2) и нажать кнопку «Создать вопрос» (3).

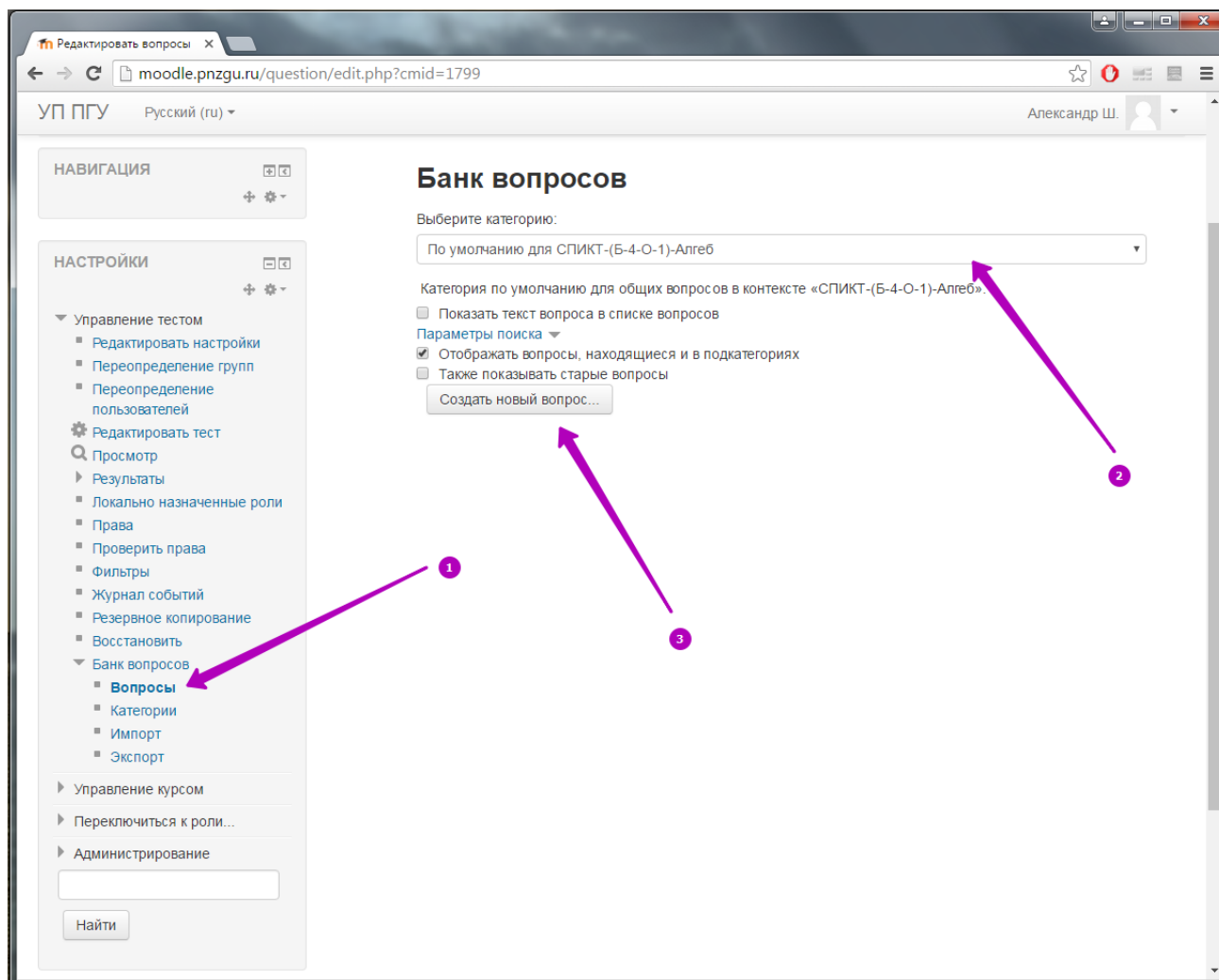


Рисунок 57

В появившемся окне (Рисунок 58) необходимо выбрать требуемый тип вопроса. Существует большое количество типов вопросов, основными из которых являются:

- «Множественный выбор» – позволяет выбирать один или несколько правильных ответов из заданного списка.
- «На соответствие» – Ответ на каждый из нескольких вопросов должен быть выбран из списка возможных.
- «Краткий ответ» – позволяет вводить в качестве ответа одно или несколько слов. Ответы оцениваются путем сравнения с разными образцами ответов, в которых могут использоваться подстановочные знаки.

Остальные типы вопросов строятся на их базе.

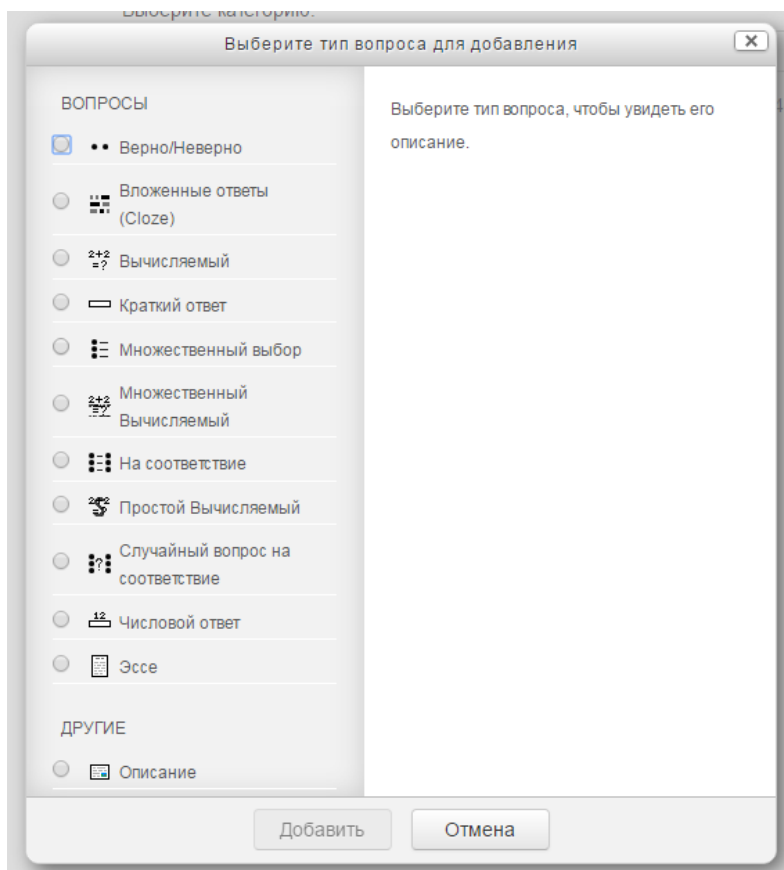


Рисунок 58

2.3.11.6 «Множественный выбор»

Создание вопроса данного типа (Рисунок 59) осуществляется выбором пункта «Множественный выбор» (1) в группе «Вопросы» и нажатием кнопки «Добавить» (2).

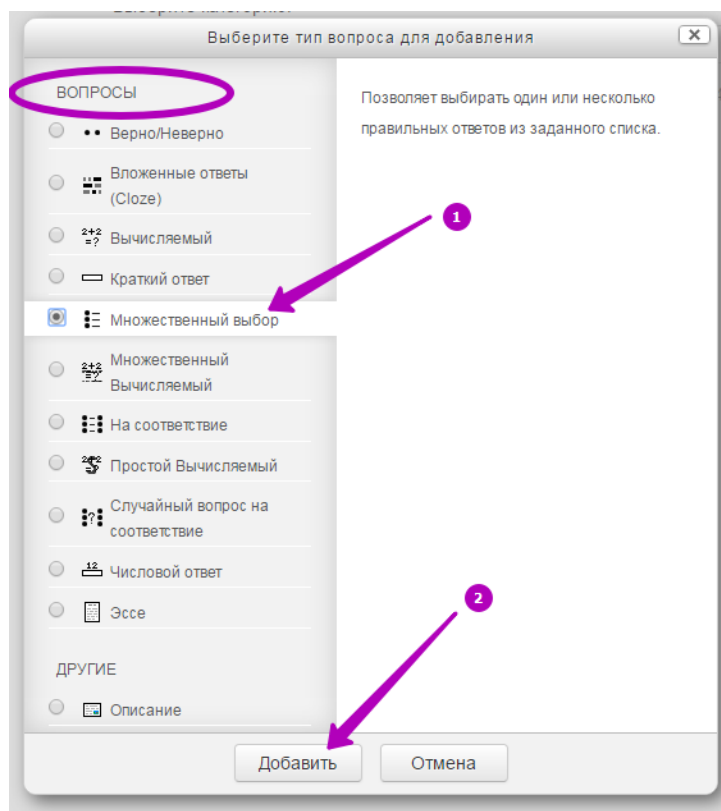


Рисунок 59

В открывшемся окне (Рисунок 60) необходимо выбрать категорию вопроса (1), написать название вопроса (2) – НЕ ПУТАТЬ с формулировкой вопроса, в поле «Текст вопроса» (3) ввести формулировку вопроса. В поле «Балл по умолчанию» (4) ввести балл, получаемый студентом при ответе на вопрос.

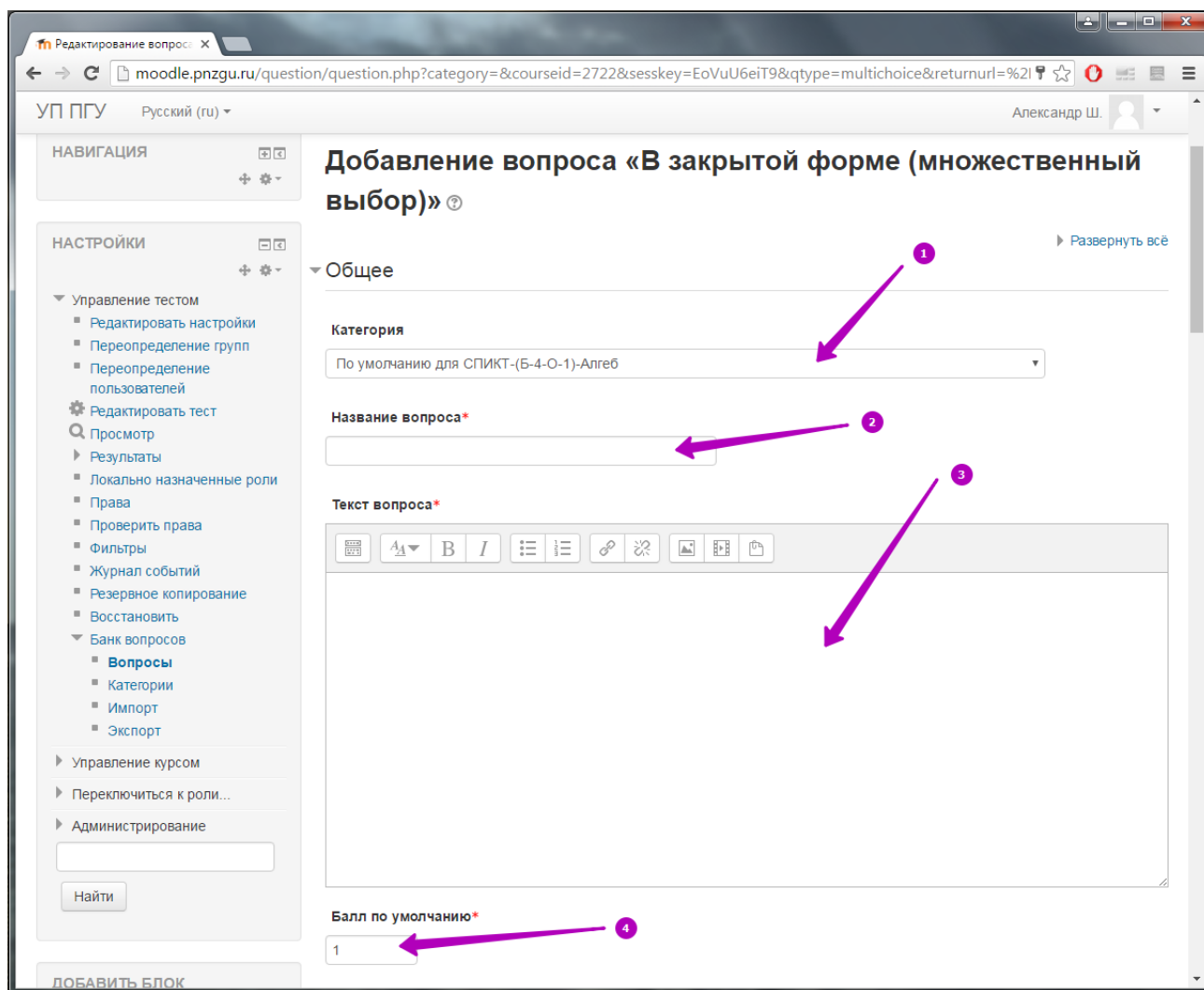


Рисунок 60

Затем (Рисунок 61) ввести, при необходимости, общий отзыв к вопросу (5), в списке «Один или несколько ответов?» (6) указать число правильных ответов на данный вопрос: один ответ или несколько ответов и установить при необходимости чекбокс «Случайный порядок ответов» (7) – при включении порядок ответов в каждой попытке будет случайным.

Общий отзыв отображается студенту после того, как он попытался ответить на вопрос. В отличие от отзыва для конкретного варианта ответа, который зависит от типа вопроса и ответа, данного студентом, всем студентам отображается одинаковый текст общего отзыва.

Вы можете использовать общий отзыв, чтобы показать студентам правильный ответ и, возможно, ссылку на дополнительную информацию, которую они могут использовать для понимания вопроса.

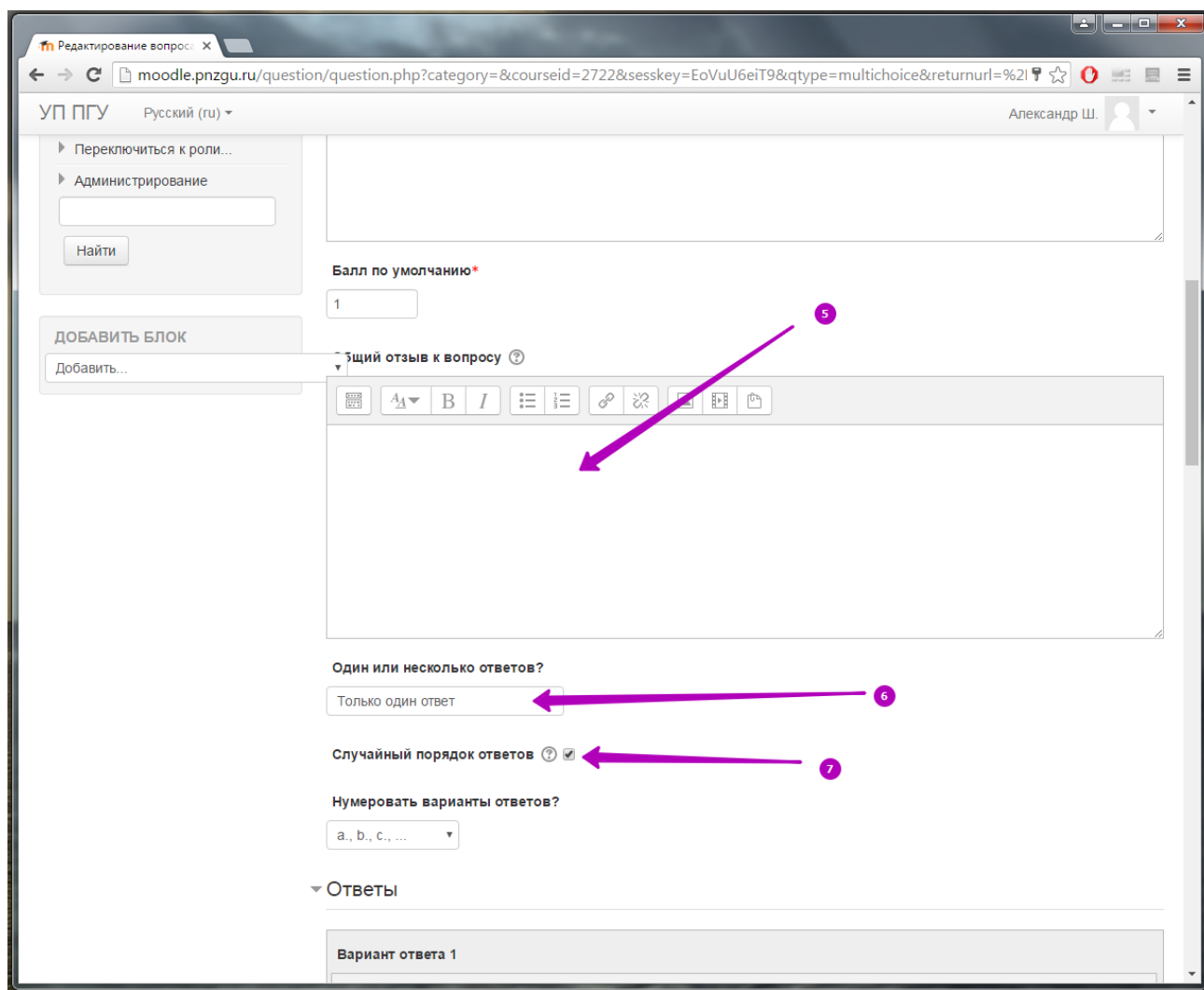


Рисунок 61

Далее необходимо добавить варианты ответов. Для этого (Рисунок 62) необходимо ввести вариант ответа (1), указать оценку за данный вариант (2) и при необходимости ввести отзыв к данному ответу (3).



Рисунок 62

Для вопросов с одним правильным ответом в поле «Оценка» у правильного варианта должно стоять значение 100% (т.е. студент получит 100% от заданного выше балла). Для неправильных вариантов поле можно оставить пустым.

Для вопросов с несколькими правильными ответами в поле «Оценка» у каждого правильного варианта должно стоять значение кратное числу правильных ответов (т.е. при 3 правильных ответах необходимо у каждого указать значение 33,33%, для 4 правильных – 25%). Для каждого неправильного варианта поле должно содержать отрицательное значение, кратное числу правильных ответов (т.е. при 2 правильных и 3 неправильных вариантах у каждого неправильного варианта должно стоять по минус 50% - в минус итоговая оценка не уйдет).

В случае нехватки вариантов ответов необходимо нажать кнопку «Добавить 3 варианта ответа» (Рисунок 63).

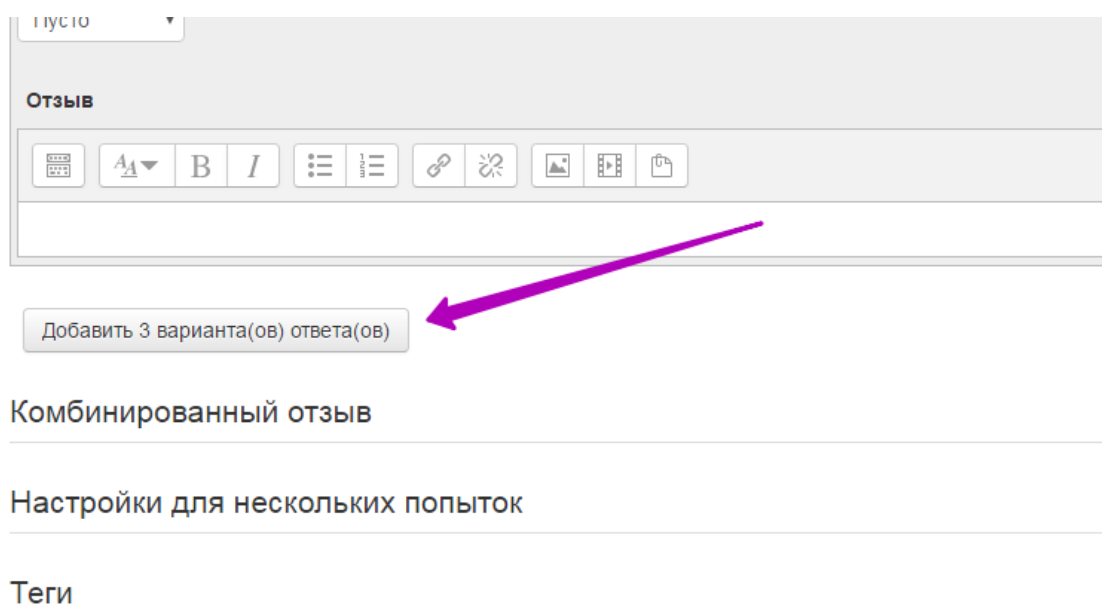


Рисунок 63

Для сохранения вопроса необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 64), расположенную внизу страницы.

Сохранить изменения и продолжить редактирование

Сохранить

Отмена

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены *.

[Документация Moodle для этой страницы](#)

Рисунок 64

2.3.11.7 «На соответствие»

Создание вопроса данного типа (Рисунок 65) осуществляется выбором пункта «На соответствие» (1) в группе «Вопросы» и нажатием кнопки «Добавить» (2).

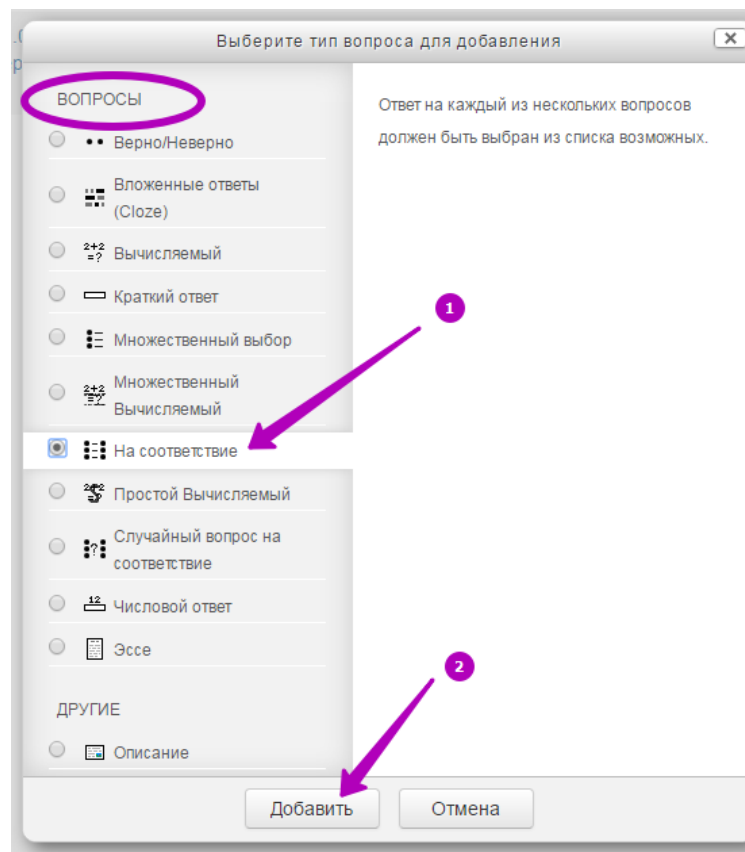


Рисунок 65

В открывшемся окне (Рисунок 66) необходимо выбрать категорию вопроса (1), написать название вопроса (2) – НЕ ПУТАТЬ с формулировкой вопроса, в поле «Текст вопроса» (3) ввести формулировку вопроса. В поле «Балл по умолчанию» (4) ввести балл, получаемый студентом при ответе на вопрос.

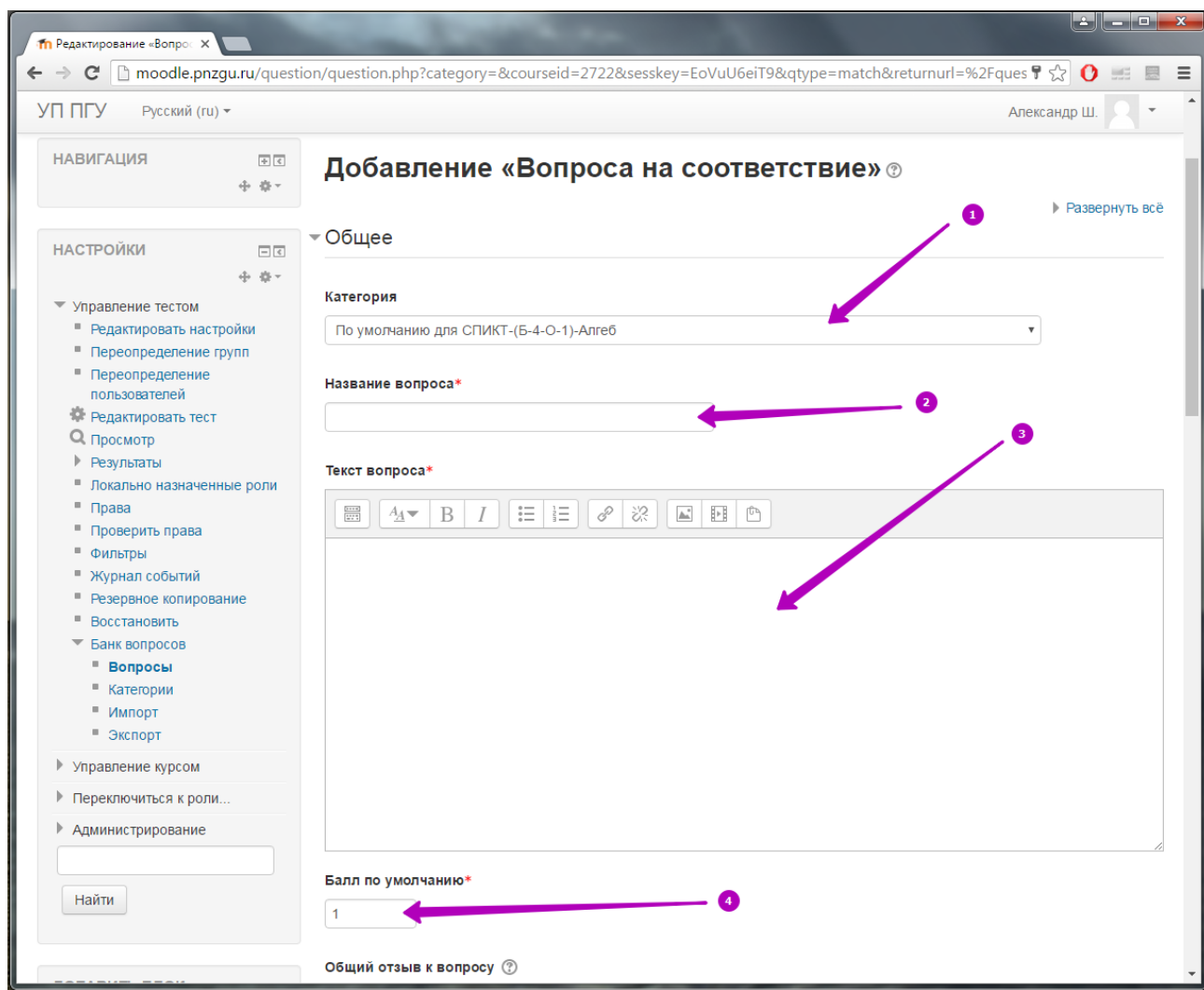


Рисунок 66

Затем (Рисунок 67) ввести, при необходимости, общий отзыв к вопросу (5) и установить при необходимости чекбокс «Перемешивать» (6) – при включении ответы для каждой попытки прохождения теста будут показаны в случайном порядке.

Общий отзыв отображается студенту после того, как он попытался ответить на вопрос. В отличие от отзыва для конкретного варианта ответа, который зависит от типа вопроса и ответа, данного студентом, всем студентам отображается одинаковый текст общего отзыва.

Вы можете использовать общий отзыв, чтобы показать студентам правильный ответ и, возможно, ссылку на дополнительную информацию, которую они могут использовать для понимания вопроса.

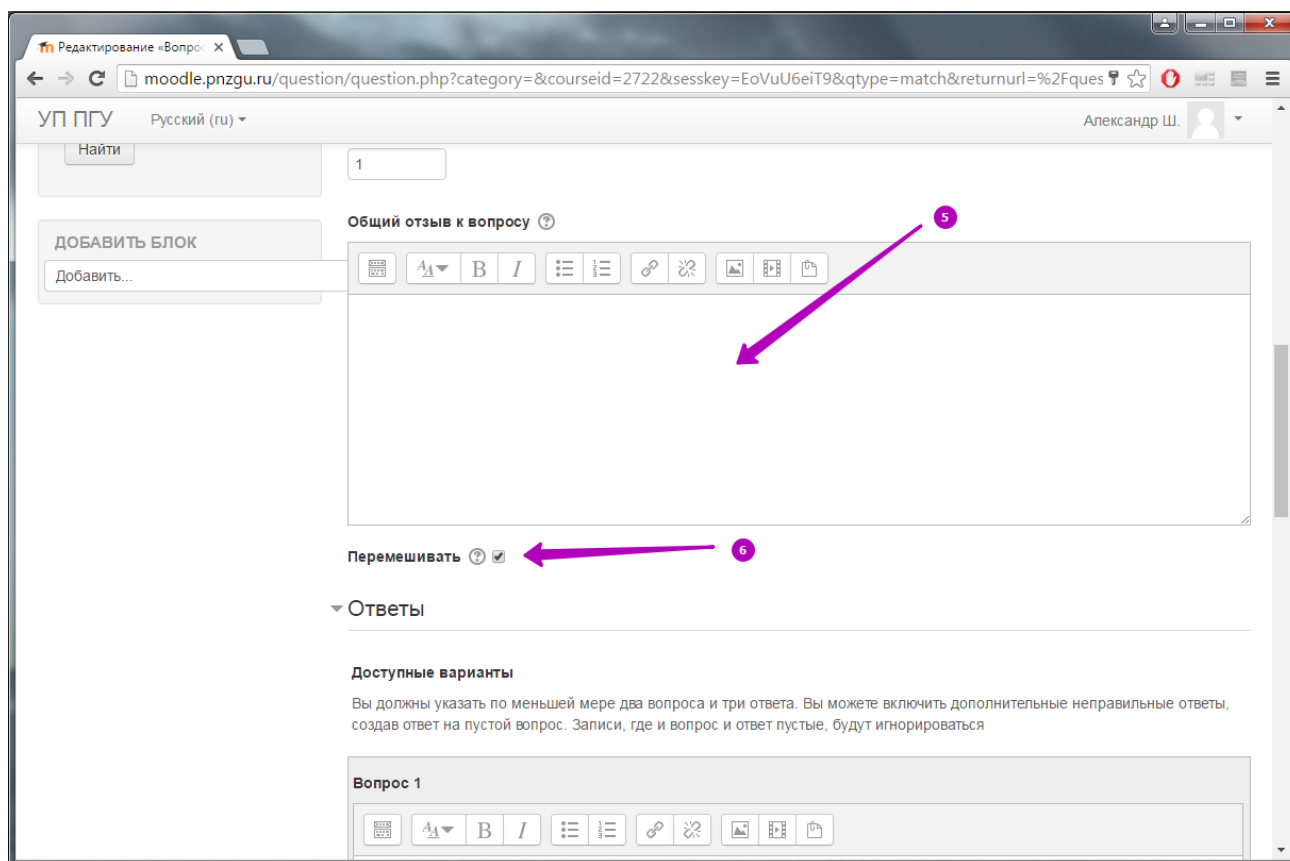


Рисунок 67

Далее необходимо добавить варианты ответов. Сразу добавляются правильные сочетания! Для этого (Рисунок 68) в поле «Вопрос» (1) необходимо ввести левую часть ответа, в поле «Ответ» (2) – правую часть. Необходимо указать, по меньшей мере, два вопроса и три ответа. Допускается включить дополнительные неправильные ответы, создав ответ на пустой вопрос. Записи, где и вопрос, и ответ пустые, будут игнорироваться.

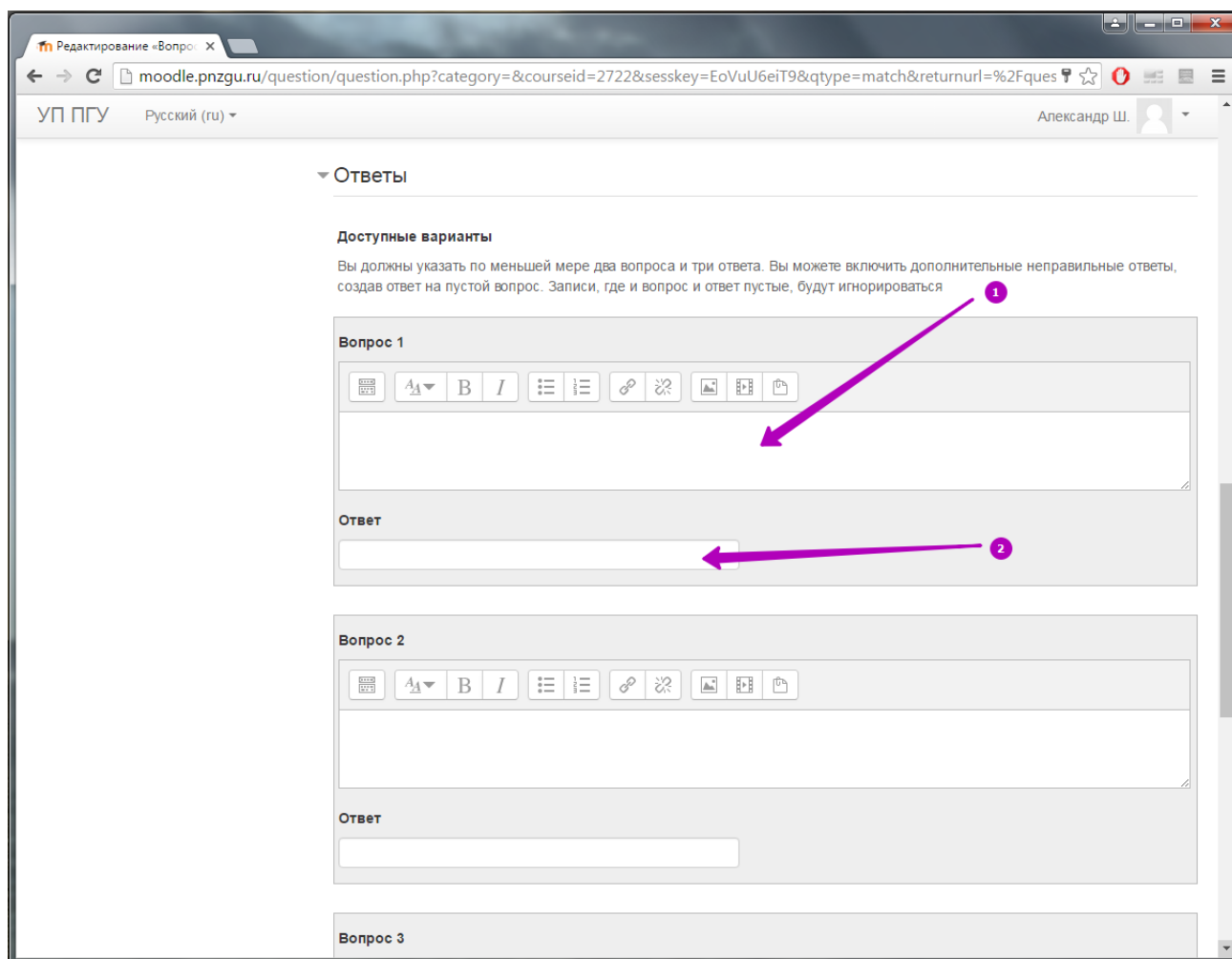


Рисунок 68

В случае нехватки вариантов ответов необходимо нажать кнопку «Добавить 3 вопроса» (Рисунок 69).

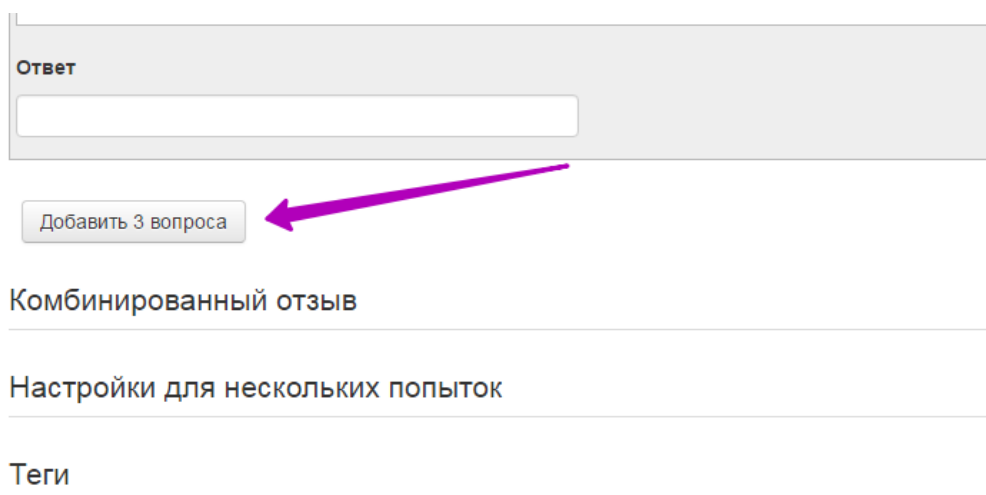


Рисунок 69

Для сохранения вопроса необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 64), расположенную внизу страницы.

Сохранить изменения и продолжить редактирование

Сохранить

Отмена

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены *.

[Документация Moodle для этой страницы](#)

Рисунок 70

2.3.11.8 «Краткий ответ»

Создание вопроса данного типа (Рисунок 71) осуществляется выбором пункта «Краткий ответ» (1) в группе «Вопросы» и нажатием кнопки «Добавить» (2).

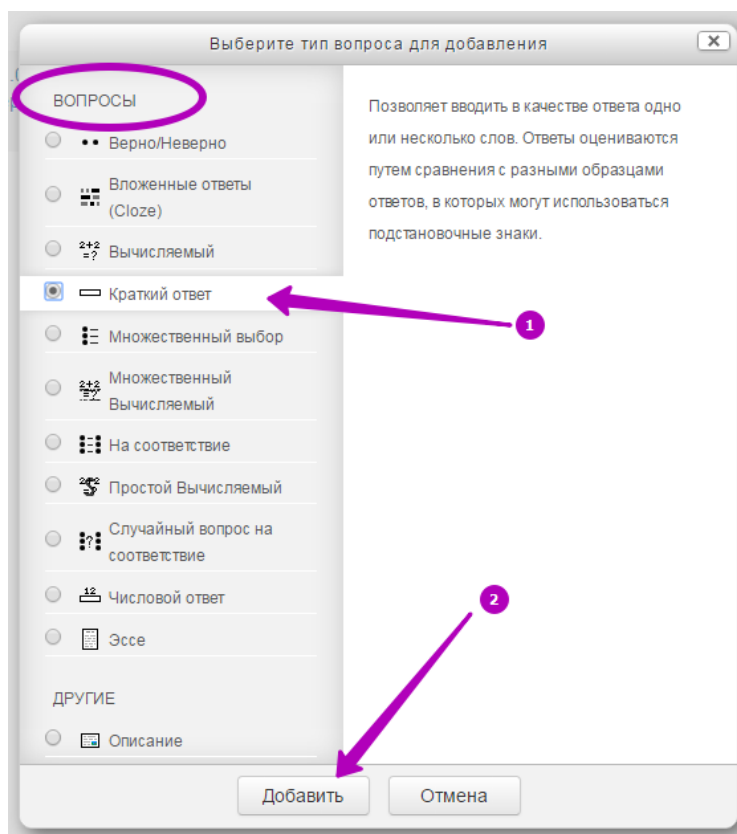


Рисунок 71

В открывшемся окне (Рисунок 72) необходимо выбрать категорию вопроса (1), написать название вопроса (2) – НЕ ПУТАТЬ с формулировкой вопроса, в поле «Текст вопроса» (3) ввести формулировку вопроса. В поле «Балл по умолчанию» (4) ввести балл, получаемый студентом при ответе на вопрос.

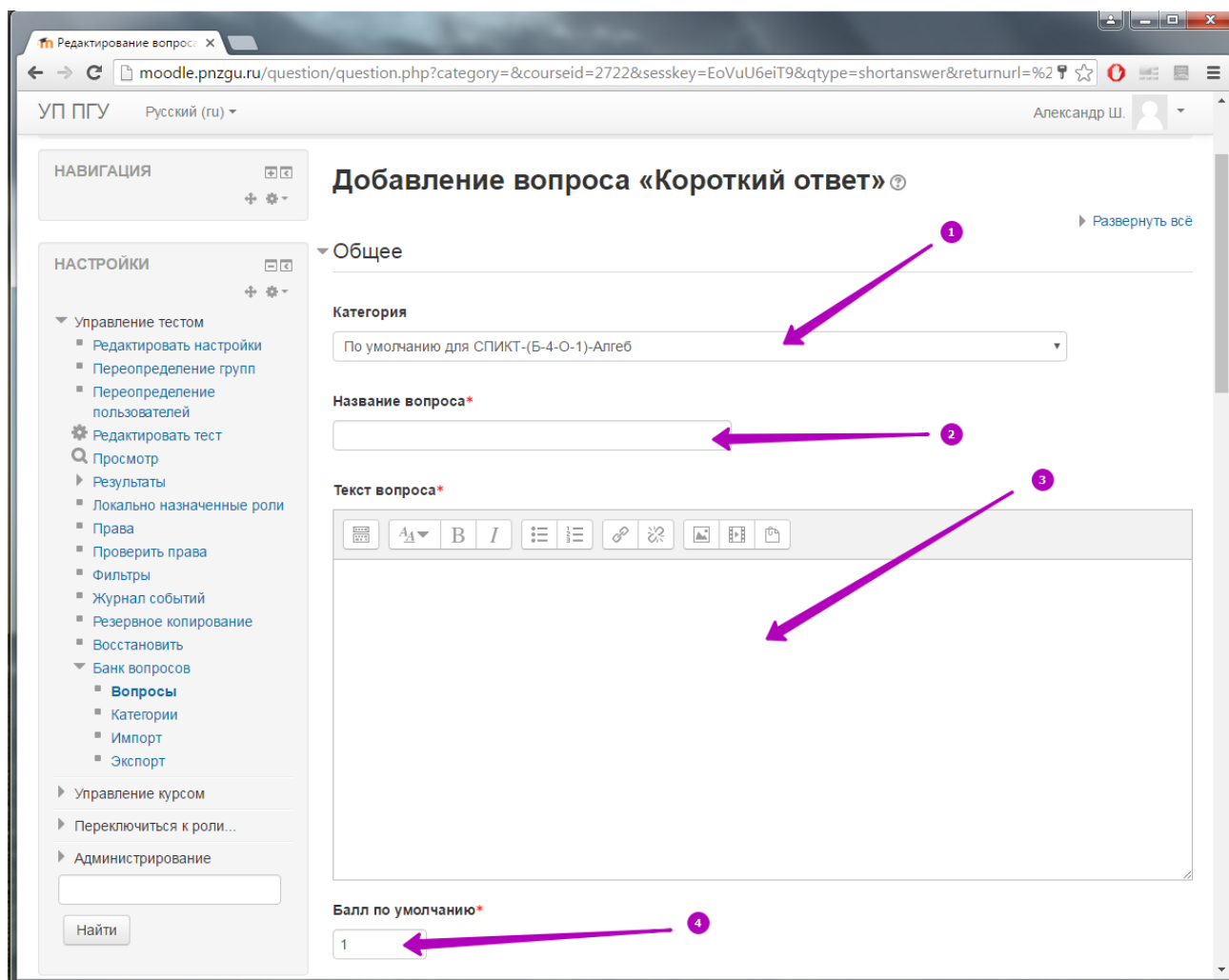


Рисунок 72

Затем (Рисунок 73) ввести, при необходимости, общий отзыв к вопросу (5) и установить чувствительность к регистру (6).

Общий отзыв отображается студенту после того, как он попытался ответить на вопрос. В отличие от отзыва для конкретного варианта ответа, который зависит от типа вопроса и ответа, данного студентом, всем студентам отображается одинаковый текст общего отзыва.

Вы можете использовать общий отзыв, чтобы показать студентам правильный ответ и, возможно, ссылку на дополнительную информацию, которую они могут использовать для понимания вопроса.

1

Общий отзыв к вопросу ?

Чувствительность к регистру

Нет, регистр не имеет значения

Рисунок 73

Далее необходимо добавить варианты ответов. Для этого (Рисунок 74) необходимо ввести вариант ответа (1), указать оценку за данный вариант (2) и при необходимости ввести отзыв к данному ответу (3).

Необходимо указать хотя бы один возможный ответ. Пустые ответы не будут использоваться. Символ «*» можно использовать в качестве шаблона, соответствующего любым символам. Первый подходящий ответ будет использоваться для определения оценки и отзыва.

▼ Ответы

Вариант ответа 1

Оценка Пусто

ОТЗЫВ

Рисунок 74

В случае нехватки вариантов ответов необходимо нажать кнопку «Добавить 3 варианта ответа» (Рисунок 75).

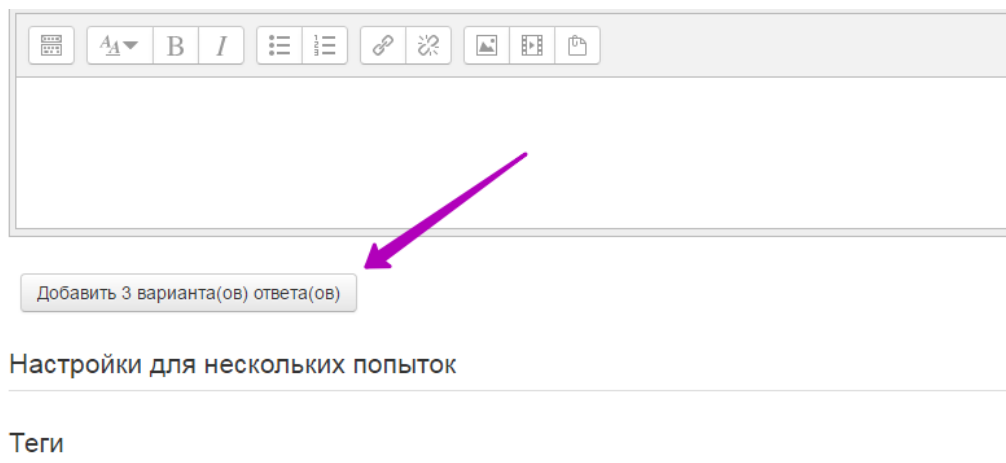


Рисунок 75

Для сохранения вопроса необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 76), расположенную внизу страницы.

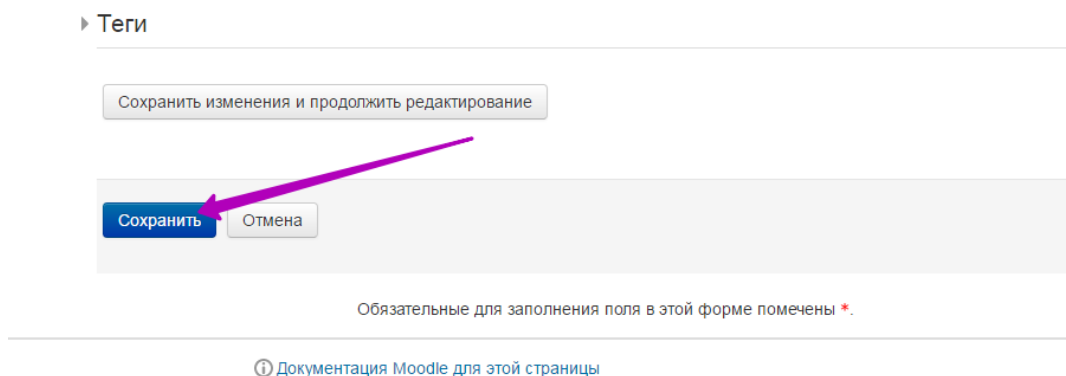


Рисунок 76

2.3.11.9 Добавление вопросов из банка в элемент курса «Тест»

Для добавления вопросов необходимо зайти в тест (Рисунок 77) и воспользоваться кнопкой «Редактировать тест» (Рисунок 78) или из меню «Настройка» выбрать пункт «Редактировать тест» (Рисунок 79).

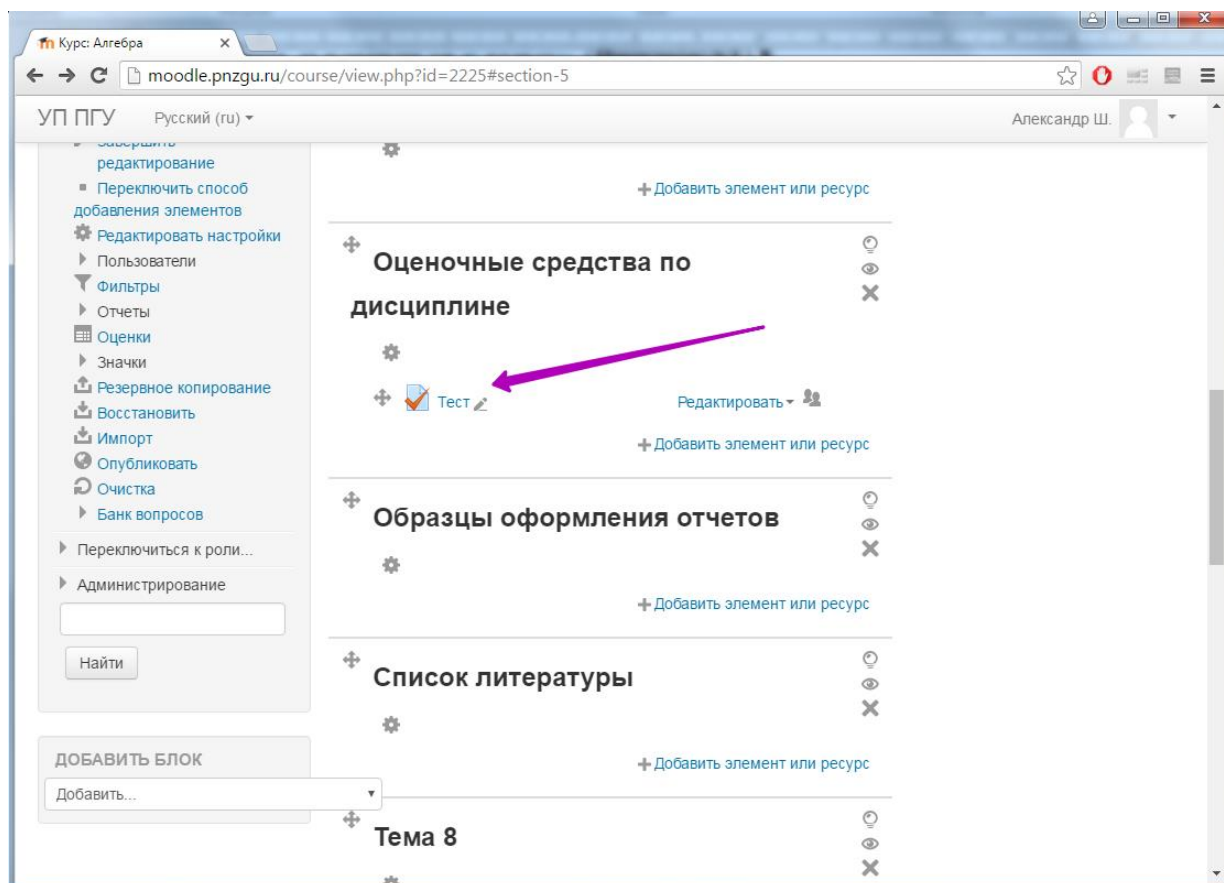


Рисунок 77

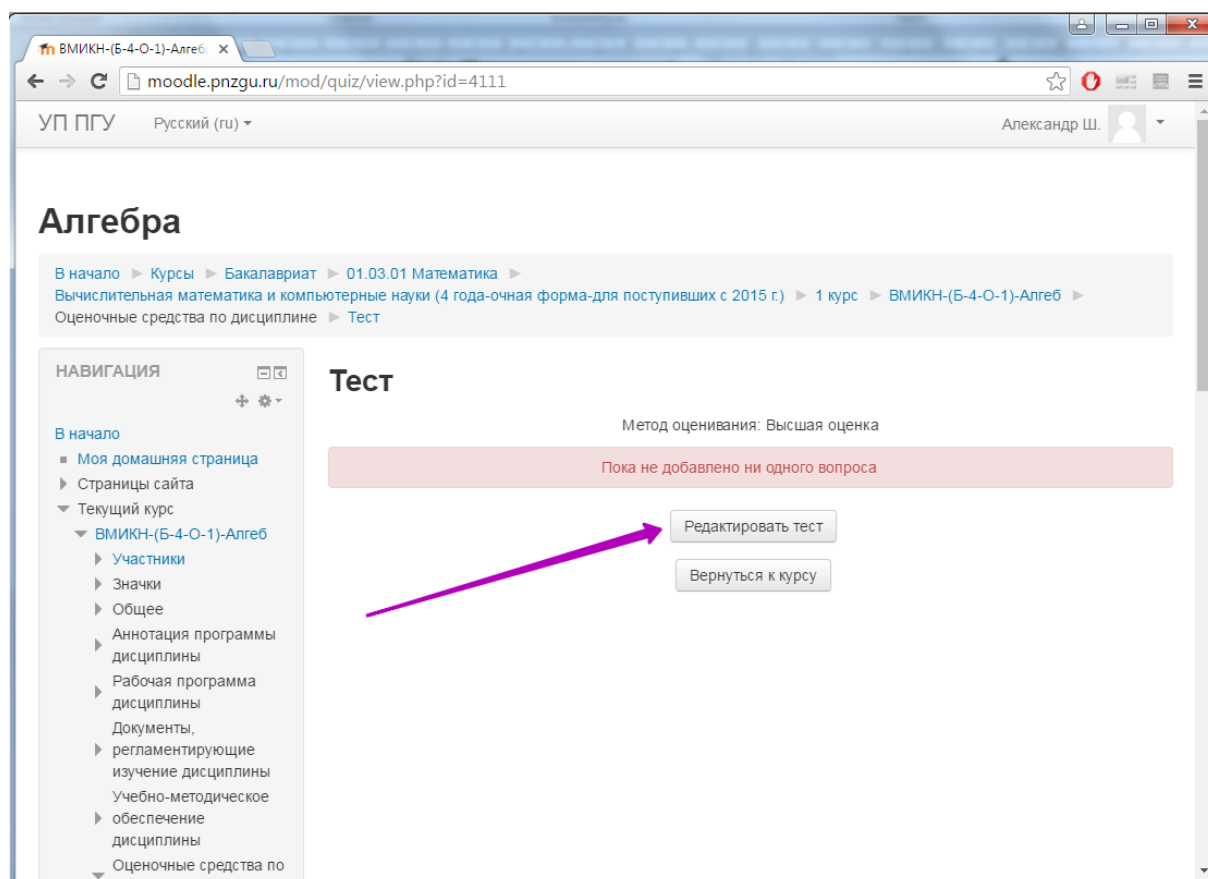


Рисунок 78

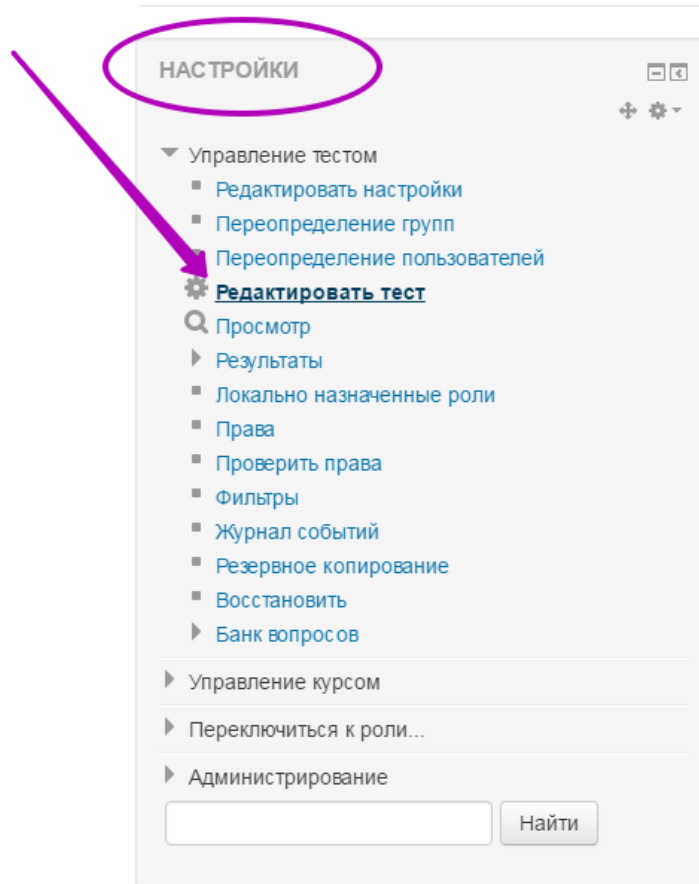


Рисунок 79

В появившемся окне (Рисунок 80) следует нажать ссылку «Добавить» (1).

Так же в этом окне необходимо ввести максимальную оценку за тест (2) и нажать кнопку «Сохранить» (3). Как правило, оценка должна совпадать с суммой баллов за все вопросы в тесте (итоговый балл). В этом случае перевод набранных баллов за тест в проценты будет интуитивно понятным.

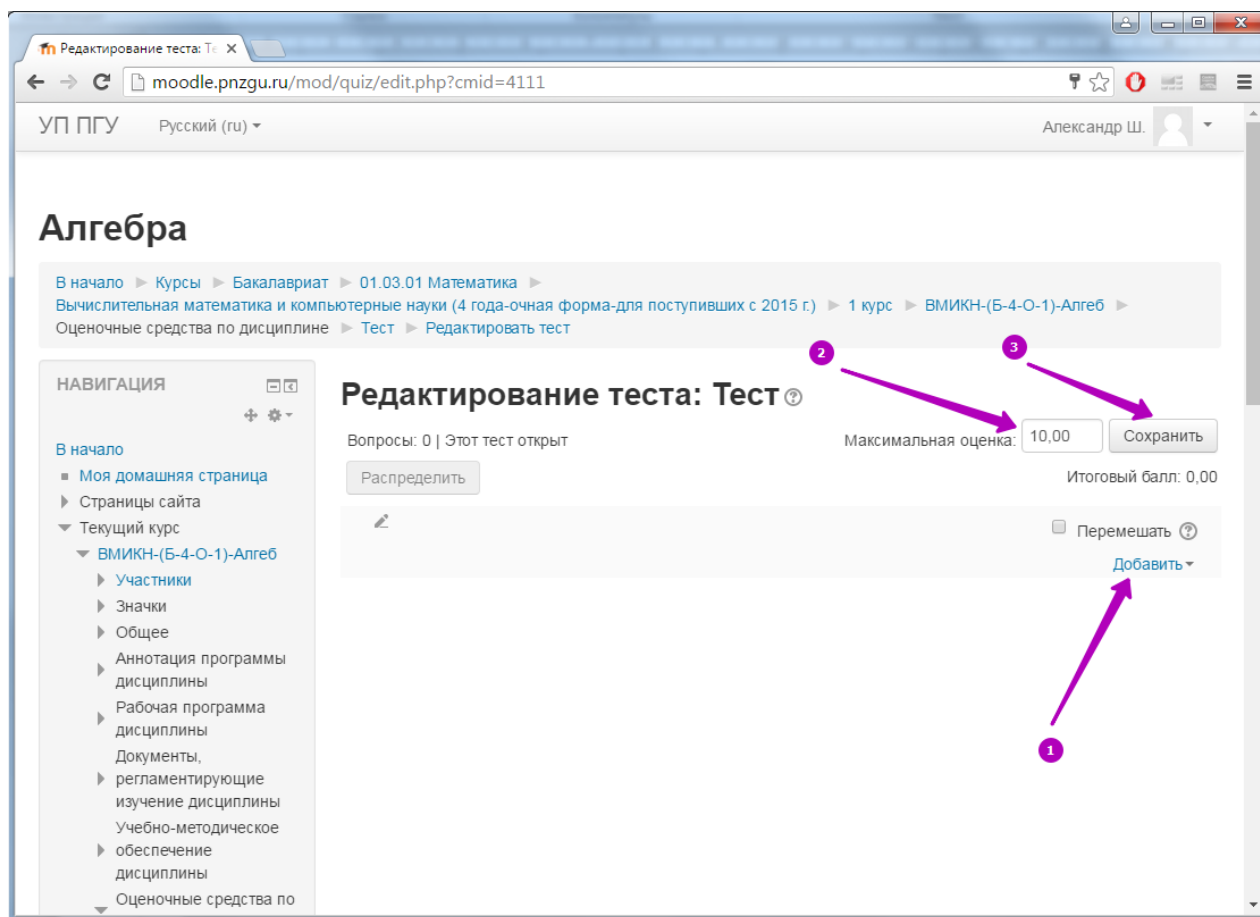


Рисунок 80

После нажатия ссылки «добавить», появится всплывающее окно (Рисунок 81), в котором можно выбрать следующие значения:

- Новый вопрос – гиперссылка на страницу создания нового вопроса.
- Из банка вопросов – добавление конкретных указанных вопросов (или одного вопроса) из банка вопросов.
- Случайный вопрос – добавление случайных (определяет система в момент прохождения теста) вопросов (или вопроса) из банка вопросов.

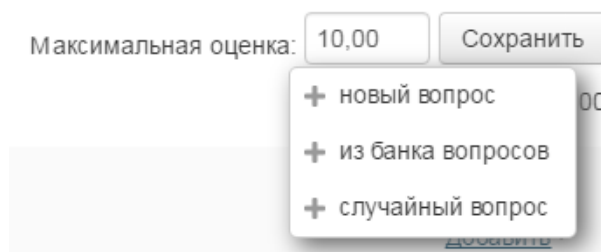


Рисунок 81

При выборе «Из банка вопросов» появится окно (Рисунок 82), в котором следует выбрать категорию с вопросами (1), затем отметить (2) требуемые для добавления

вопросы (можно указать как один вопрос, так и сразу все) и нажать кнопку «Добавить выбранные вопросы в тест» (3).

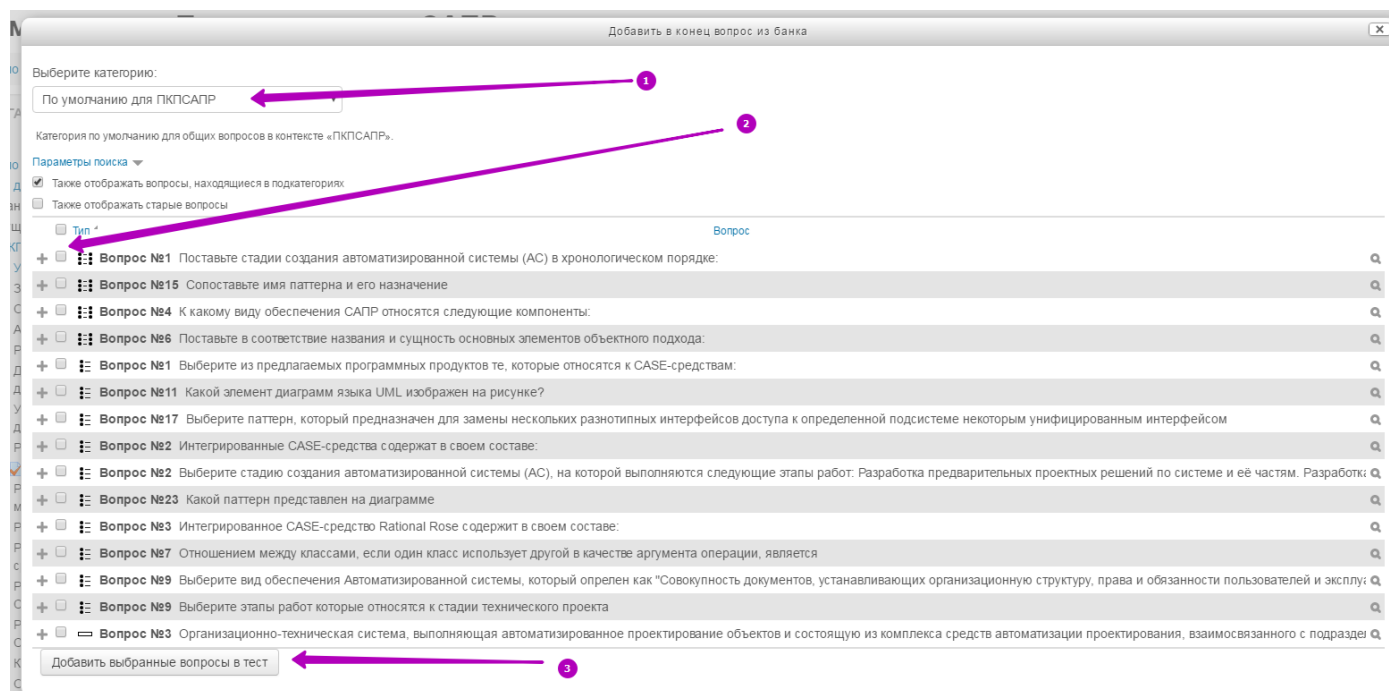


Рисунок 82

Выбранные вопросы (1) добавятся в тест (Рисунок 83). После добавления можно изменить получаемый балл за правильный ответ на вопрос (2).

Редактирование теста: Тест по разделу 6

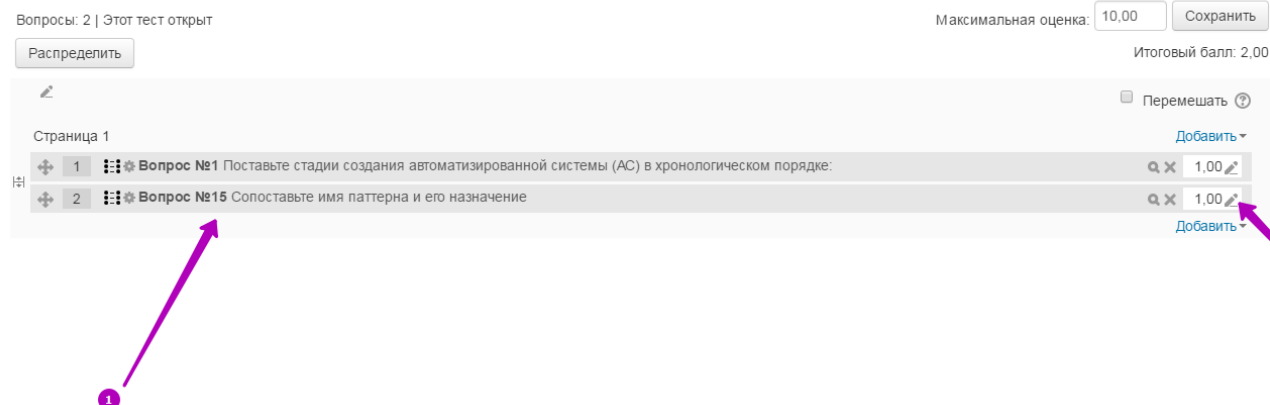


Рисунок 83

При выборе «Случайный вопрос» появится окно (Рисунок 84), в котором следует выбрать категорию с вопросами (1), выбрать число добавляемых случайных вопросов (2) и нажать кнопку «Добавить случайный вопрос» (3).

Если в списке (2) нет требуемого числа, например 15, то операцию по добавлению случайного вопроса следует выполнить дважды: сначала для 10 вопросов, затем для 5.

Добавить в конец случайный вопрос

Случайный вопрос из существующей категории

1 Категория: По умолчанию для ПКПСАПР

2 ☐ Включать также вопросы из подкатегорий

Количество случайных вопросов: 1

3 Добавить случайный вопрос

Случайный вопрос из новой категории

Название:

Родительская категория:

Создать категорию и добавить случайный вопрос

Рисунок 84

Выбранные вопросы (1) добавятся в тест (Рисунок 85).

Редактирование теста: Тест по разделу 6

Вопросы: 4 | Этот тест открыт

Максимальная оценка: 10,00 Сохранить

Распределить

Итоговый балл: 4,00

Страница 1

Номер	Вопрос	Оценка
1	Вопрос №1 Поставьте стадии создания автоматизированной системы (АС) в хронологическом порядке:	1,00
2	Вопрос №15 Сопоставьте имя паттерна и его назначение	1,00
3	Случайный (По умолчанию для ПКПСАПР) (См. вопросы)	1,00
4	Случайный (По умолчанию для ПКПСАПР) (См. вопросы)	1,00

Добавить

Рисунок 85

2.3.11.10 Удаление вопроса из теста

Для удаления вопросов необходимо зайти в тест (Рисунок 77) и воспользоваться кнопкой «Редактировать тест» (Рисунок 78) или из меню «Настройка» выбрать пункт «Редактировать тест» (Рисунок 79). В списке вопросов (Рисунок 86) нажать на кнопку , располагающуюся напротив удаляемого вопроса.

Редактирование теста: Тест по разделу 6

Вопросы: 4 | Этот тест открыт

Максимальная оценка: 10,00

Сохранить

Распределить

Итоговый балл: 4,00

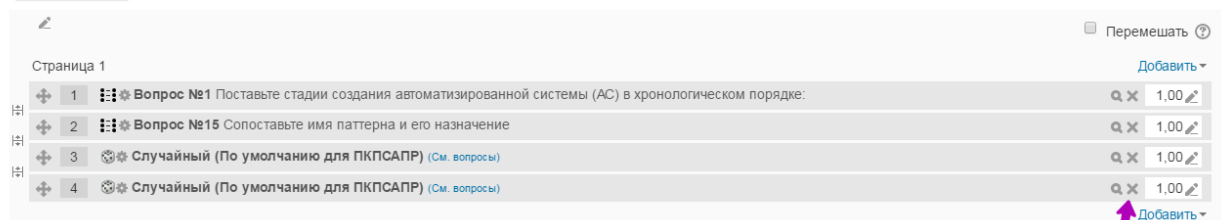


Рисунок 86

В окне подтверждения (Рисунок 87) нажать кнопку «Да».

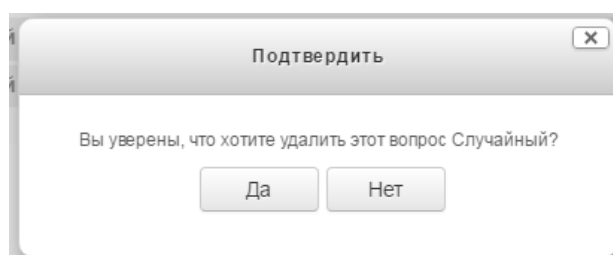


Рисунок 87

Выбранный вопрос удалится из теста.

НЕ ЗАБУДЬТЕ изменить максимальную оценку (2) за тест (Рисунок 80), после удаления вопросов.

2.3.12 Удаление элемента курса

Удаление элемента курса (Рисунок 88) осуществляется в режиме редактирования путем нажатия кнопки «Редактировать» (1). В появившемся окне необходимо выбрать пункт «Удалить» (2), в окне подтверждения (Рисунок 89) нажать кнопку «Да».

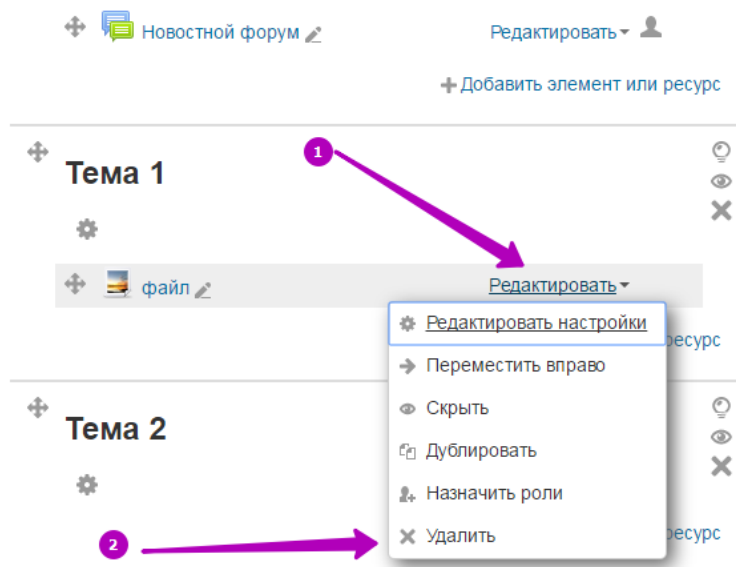


Рисунок 88

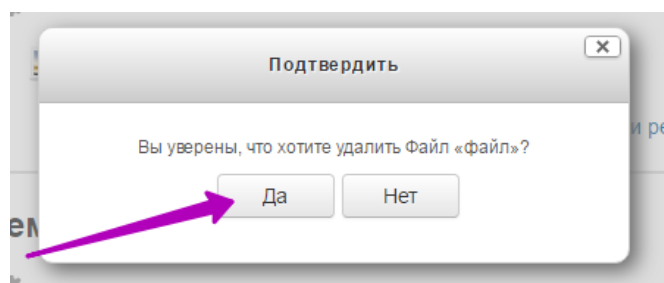


Рисунок 89

3 ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА

3.1 Вход в библиотеку

Вход в электронную библиотеку осуществляется по адресу: <http://elib.pnzgu.ru/> через любой из браузеров (настоятельно рекомендуется использовать браузер **последней версии**): Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera и т.д. Должна открыться главная страница библиотеки (Рисунок 90).

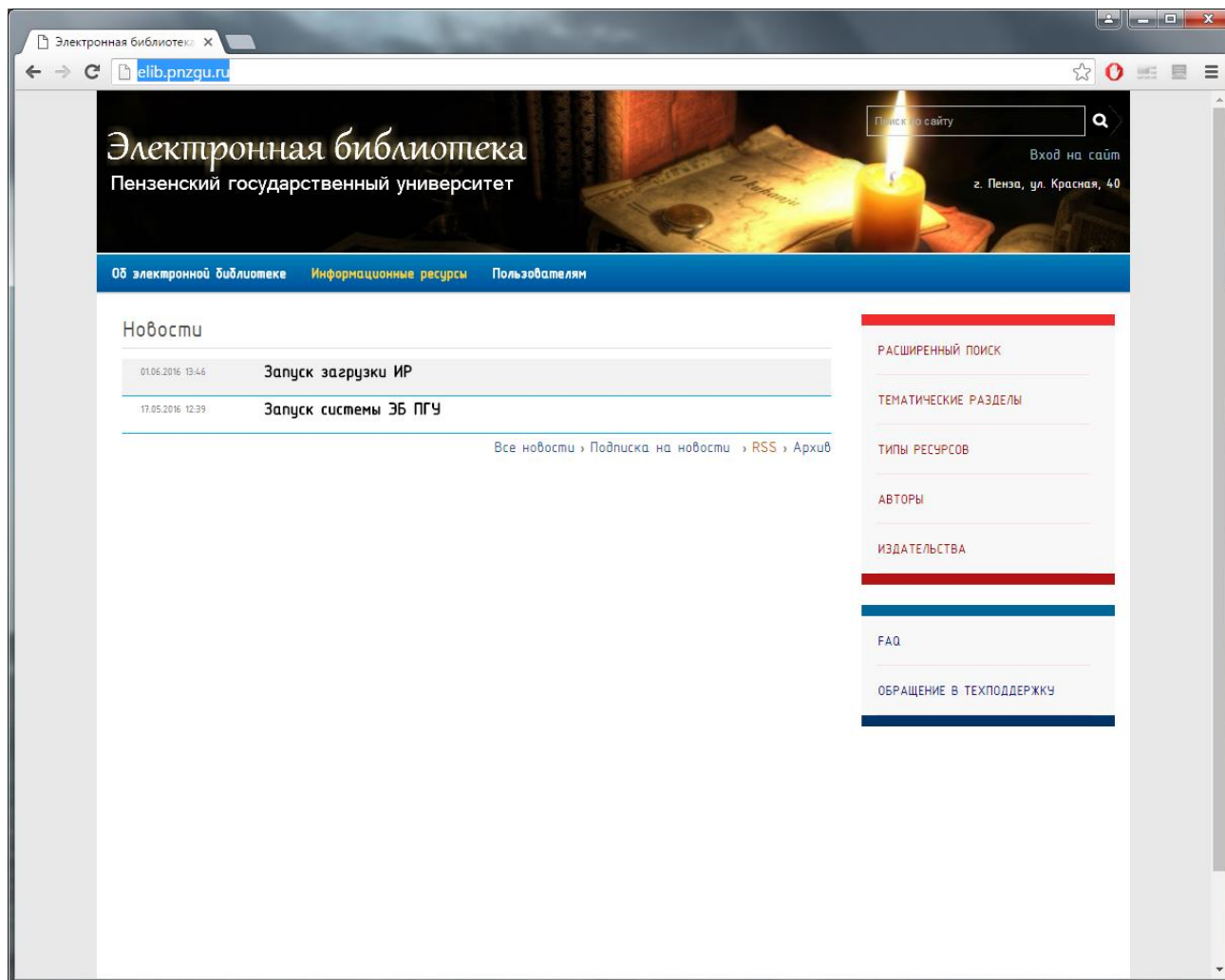


Рисунок 90

Затем необходимо нажать кнопку «Вход» (Рисунок 91).

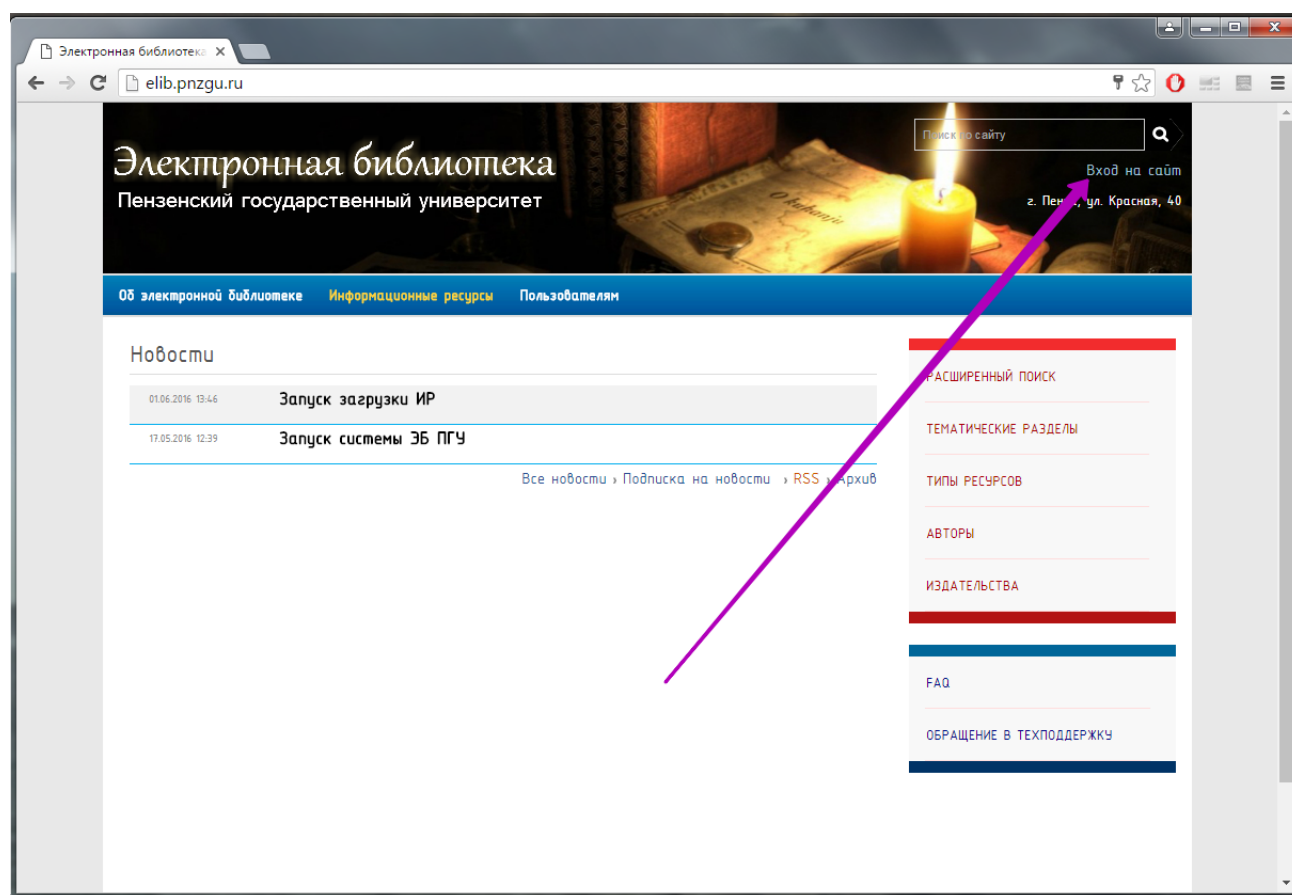


Рисунок 91

Ввести (Рисунок 92) полученные логин (1) и пароль (2) и нажать кнопку «Войти» (3).

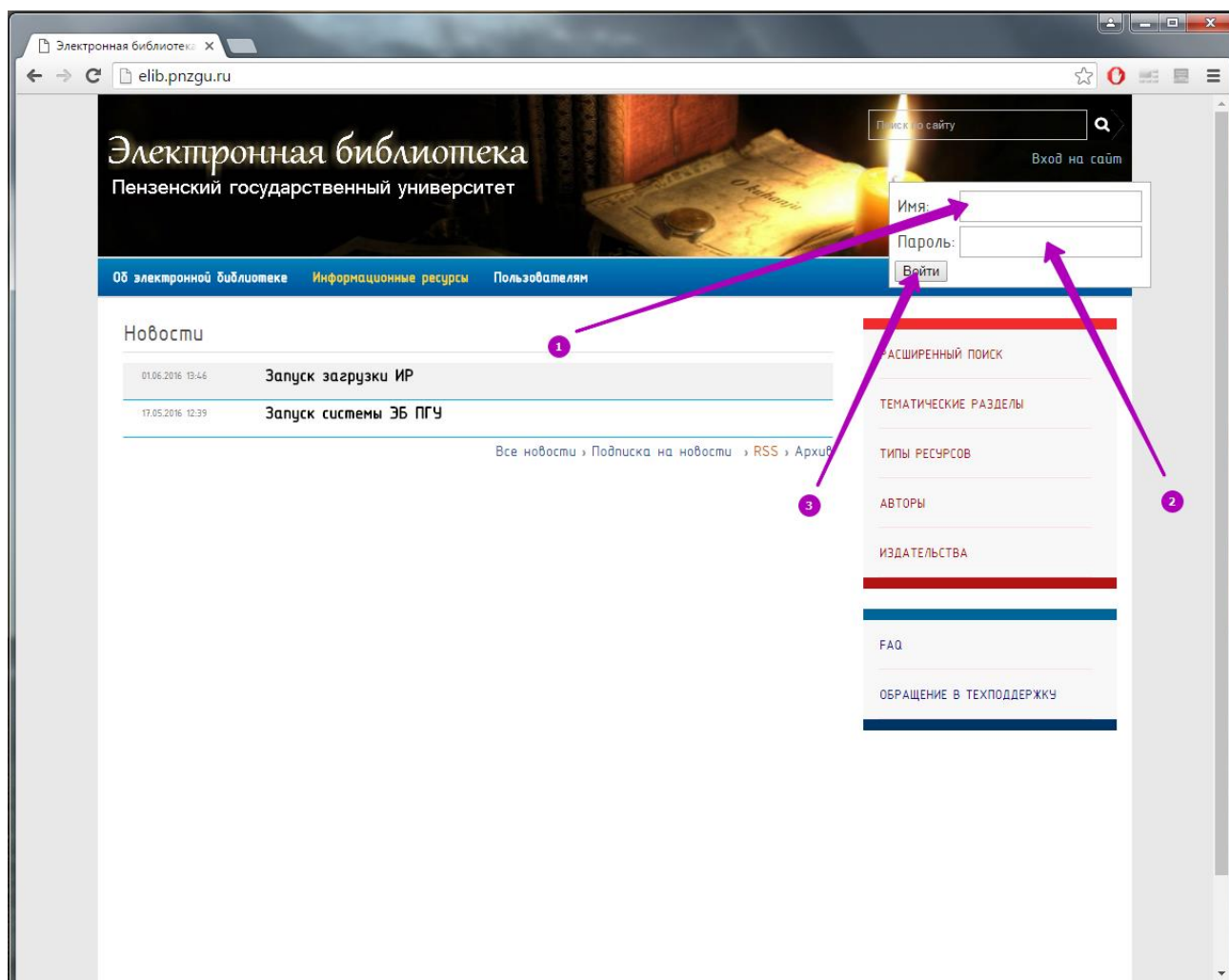


Рисунок 92

3.2 Добавление информационного ресурса

Для добавления нового информационного ресурса (Рисунок 93) необходимо из верхнего меню выбрать пункт «Информационные ресурсы» (1). В открывшемся окне нажать кнопку «Добавить ресурс в библиотеку» (2).

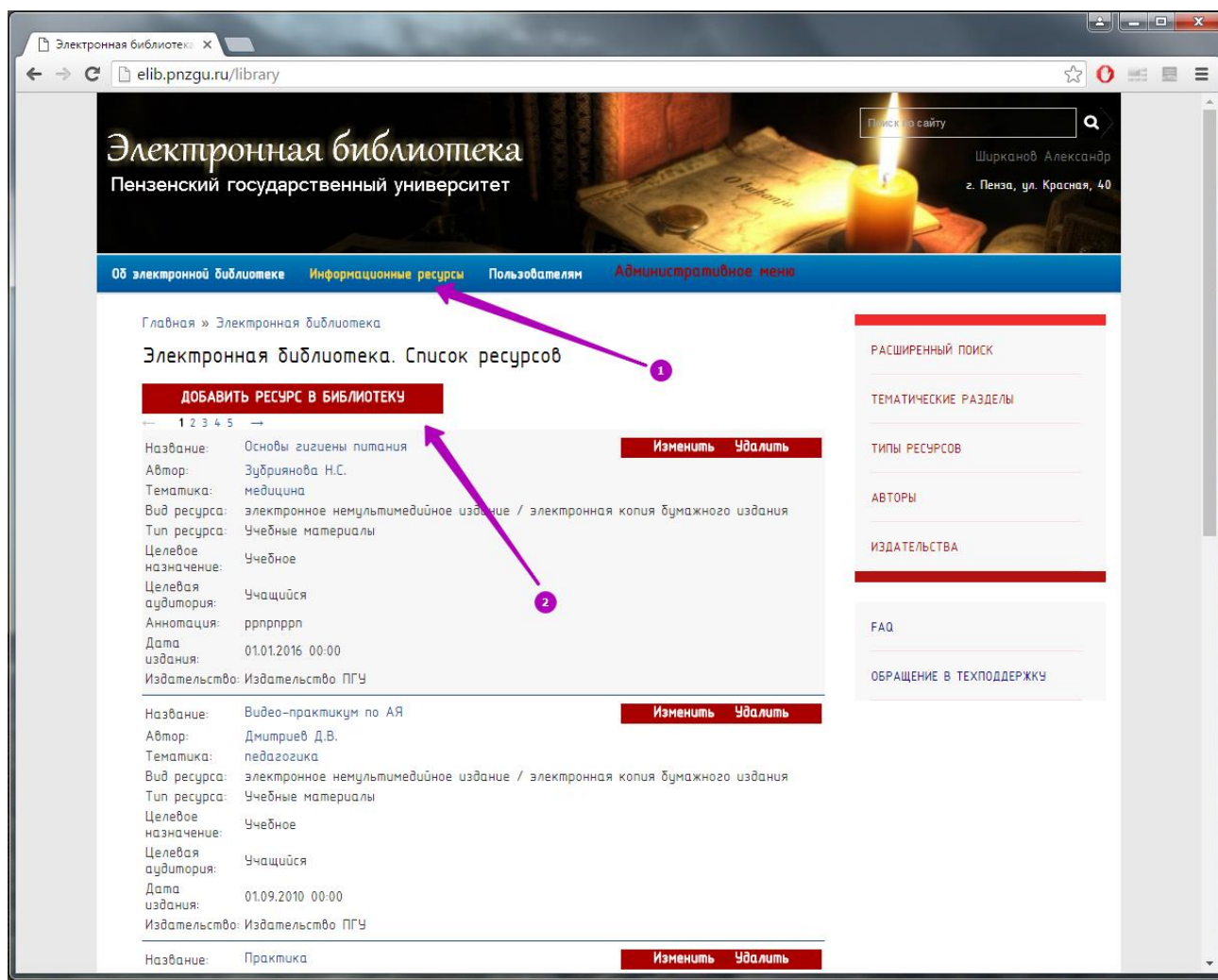


Рисунок 93

В открывшейся форме добавления (Рисунок 94-Рисунок 95) необходимо заполнить поля, описывающие добавляемый ресурс. Поля, помеченные *, обязательны для заполнения.

Электронная библиотека » Электронная библиотека. Загрузка информационного ресурса

Электронная библиотека. Загрузка информационного ресурса

*** помечены поля, обязательные для заполнения**

Название ИР: *

Основная категория: * -- Выберите категорию --
Добавить дополнительную категорию

Автор: * -- Выберите автора --
Добавить еще одного автора

Тип ИР: * -- Выберите тип ресурса --

Вид ИР: * -- Выберите вид ресурса --

Аннотация:

Ключевые слова:

Ключевые слова в списке должны быть разделены запятыми

Количество частей:

Количество документов, входящих в состав ИР, при загрузке архива. По умолчанию - 1 часть.

Дата издания: * ДД.ММ.ГГГГ
Формат даты: ДД.ММ.ГГГГ

Издательство: * -- Выберите издательство --

Целевая аудитория: * -- Выберите целевую аудиторию --
Добавить еще одну целевую аудиторию

Целевое назначение: * -- Выберите целевое назначение --
Добавить еще одно целевое назначение

Система регистрации: * -- Выберите систему регистрации --
Выбор системы, в которой был зарегистрирован ИР

Длительность воспроизведения:

Для ИР, относящихся к категории "Мультимедиа", в минутах

Лицензия:

РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК

ТЕМАТИЧЕСКИЕ РАЗДЕЛЫ

ТИПЫ РЕСУРСОВ

АВТОРЫ

ИЗДАТЕЛЬСТВА

FAQ

ОБРАЩЕНИЕ В ТЕХПОДДЕРЖКУ

Рисунок 94

После заполнения всех требуемых полей следует нажать на кнопку «Сохранить».

Электронная библиотека: X

elibr.pnzgu.ru/library/add

Целевая аудитория: * -- Выберите целевую аудиторию --
Добавить еще одну целевую аудиторию

Целевое назначение: * -- Выберите целевое назначение --
Добавить еще одно целевое назначение

Система регистрации: * -- Выберите систему регистрации --
Выбор системы, в которой был зарегистрирован ИР

Длительность воспроизведения:
Для ИР, относящихся к категории "Мультимедиа", в минутах

Лицензия:
Тип распространенной лицензии - для ИР, относящихся к категории "Программное обеспечение"

Платность: ☐
По умолчанию устанавливается значение "бесплатно", если не отмечено иное.

Ограничения:
По использованию ИР, связанных с правами интеллектуальной собственности

Правообладатель: *

Место хранения файла: * -- Выберите место хранения файла --

Ссылка на файл:
Для ИР, хранящихся в сторонних ЗС

Файл: Файл не выбран
Для ИР, непосредственно загружаемых на сервер ПГУ

Изображение/обложка: Файл не выбран

Язык: -- Выберите язык ресурса --
По умолчанию - русский язык, если не выбрано иное

ISBN:

ЧДК:

ИР общего доступа: ☐
Если не установлен флажок, то считается, что ИР предназначен для пользования только авторизованными пользователями ЗБ

Рисунок 95

Карточка добавленного ресурса появится в общем списке электронной библиотеки.

3.3 Добавление нового автора

Для добавления нового автора (Рисунок 96) необходимо в правом меню выбрать пункт «Авторы» (1), в блоке «Добавление нового автора» ввести «ФИО автора» (2), при необходимости указать его e-mail (3), телефон (4), ученую степень (5) и нажать кнопку «Сохранить» (6).

Добавленный автор появится в списке авторов.

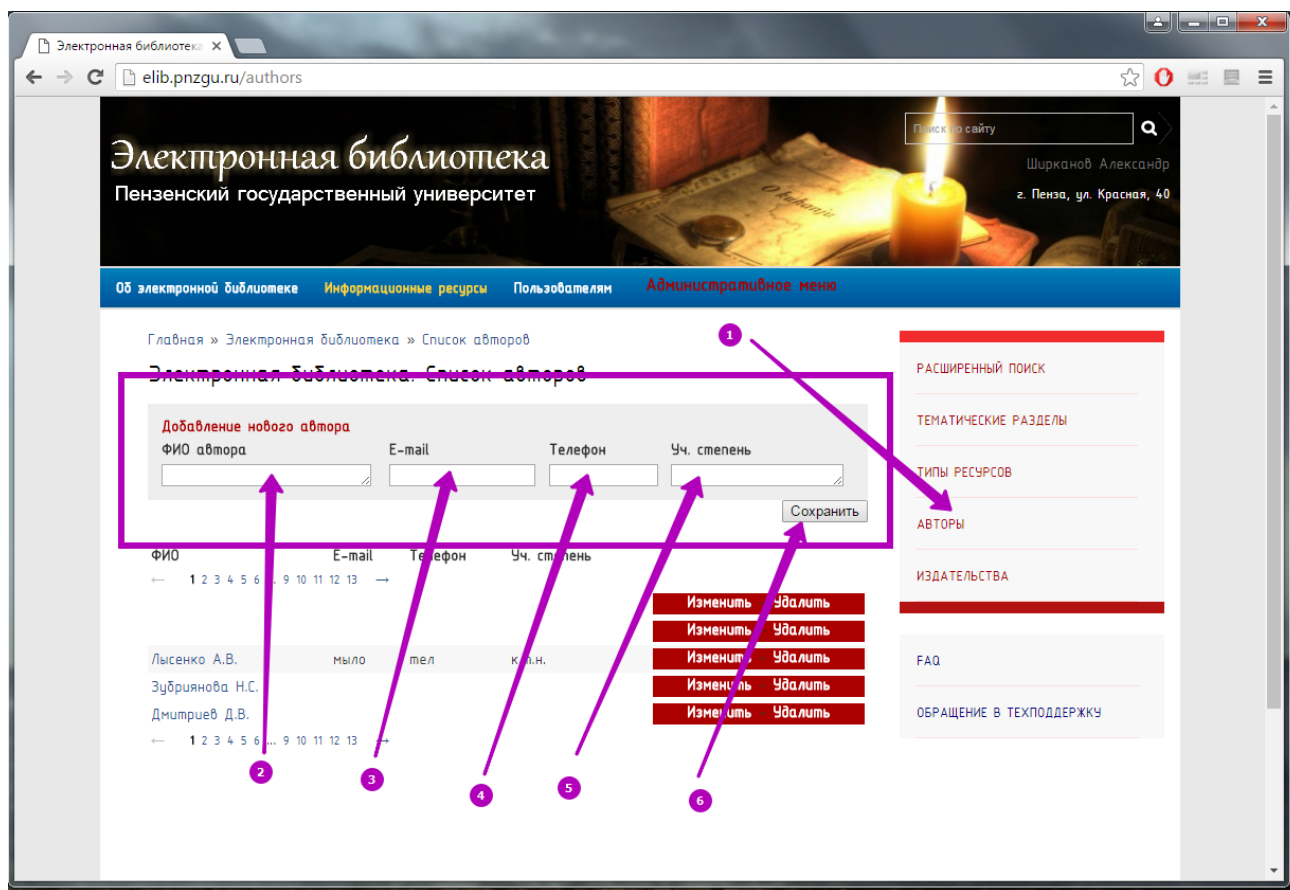


Рисунок 96

3.4 Редактирование информации об авторе

Для редактирования информации об авторе (Рисунок 97) необходимо в правом меню выбрать пункт «Авторы» (1), в блоке авторов напротив требуемого автора нажать кнопку «Изменить» (2).

Информация об авторе загрузится в блок добавления нового автора (Рисунок 98), где ее можно отредактировать. Для сохранения внесенных изменения следует нажать кнопку «Сохранить».

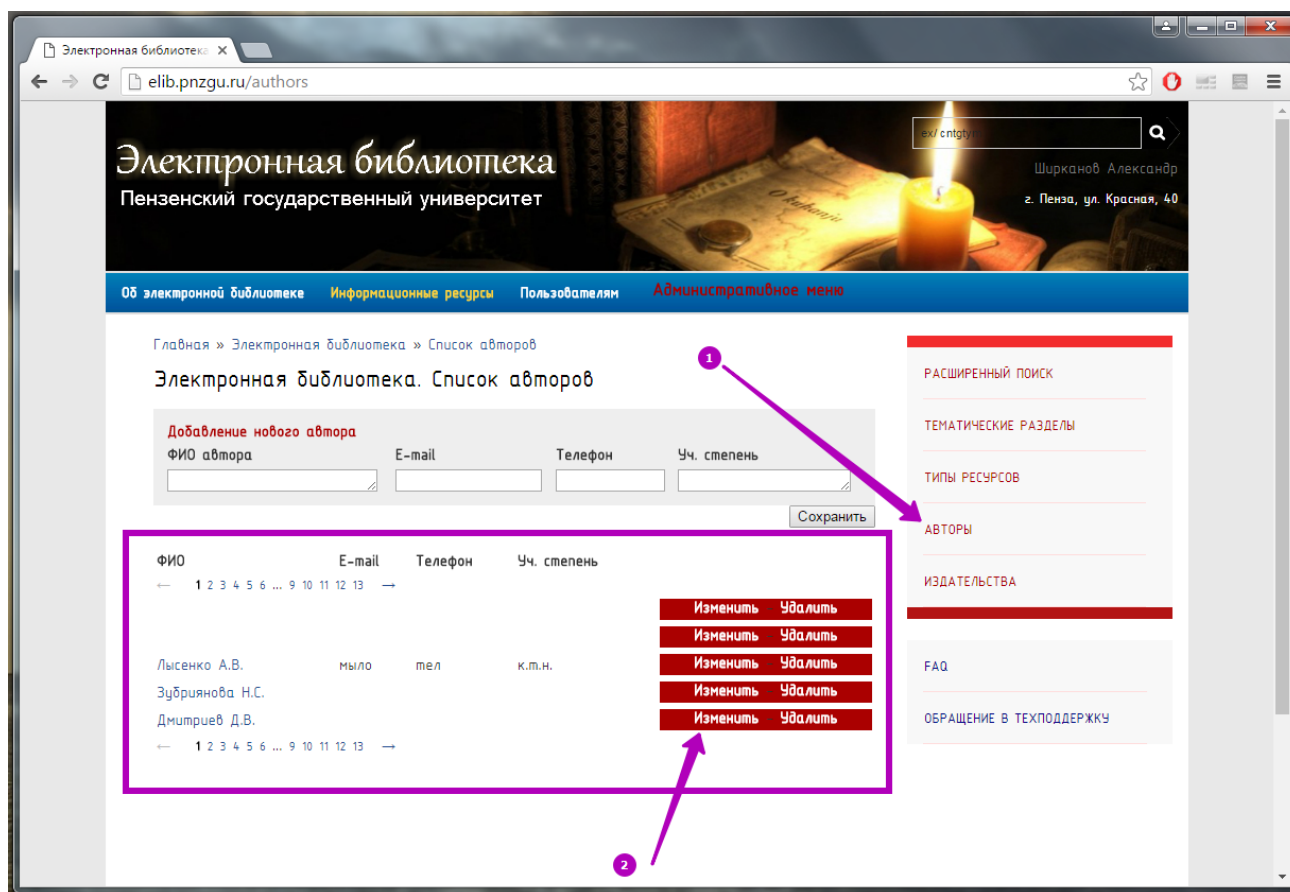


Рисунок 97

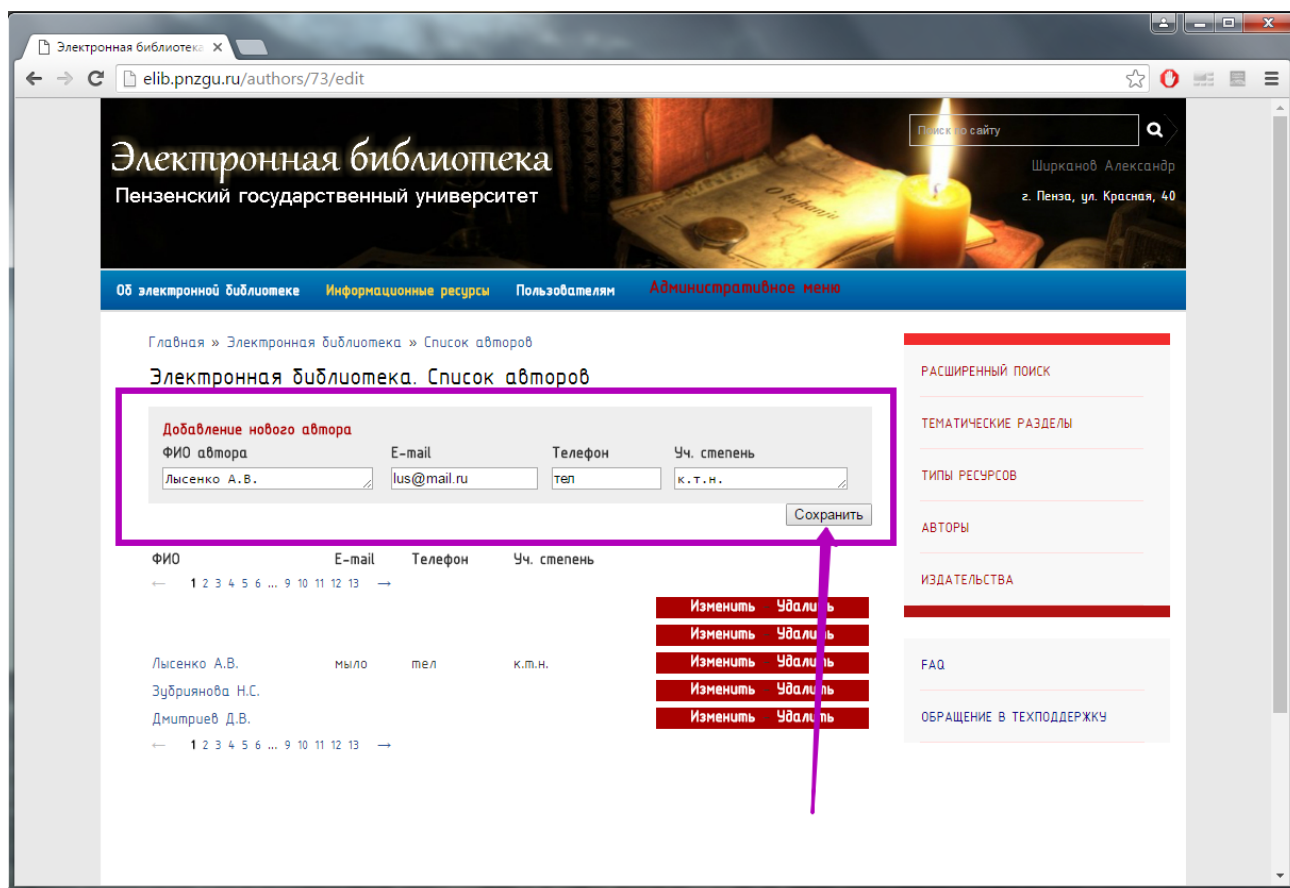


Рисунок 98

3.5 Удаление автора

Для удаления автора (Рисунок 99) необходимо в правом меню выбрать пункт «Авторы» (1), в блоке авторов напротив требуемого автора нажать кнопку «Удалить» (2).

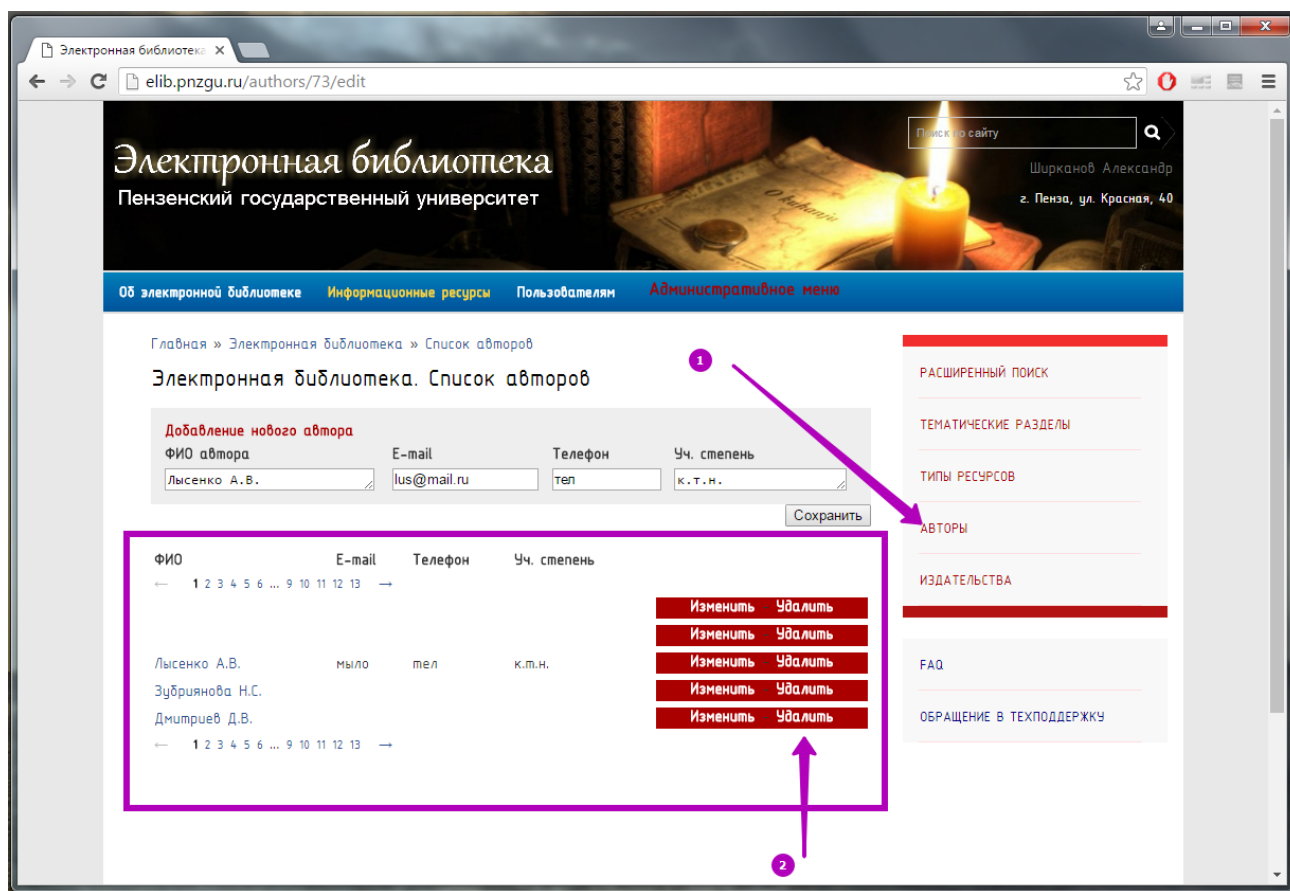


Рисунок 99

После подтверждения автор будет удален.

3.6 Добавление нового издательства

Для добавления нового издательства (Рисунок 100) необходимо в правом меню выбрать пункт «Издательства» (1), в блоке «Добавление нового издательства» ввести «Название издательства» (2) и нажать кнопку «Сохранить» (3).

Добавленное издательство появится в списке издательств.

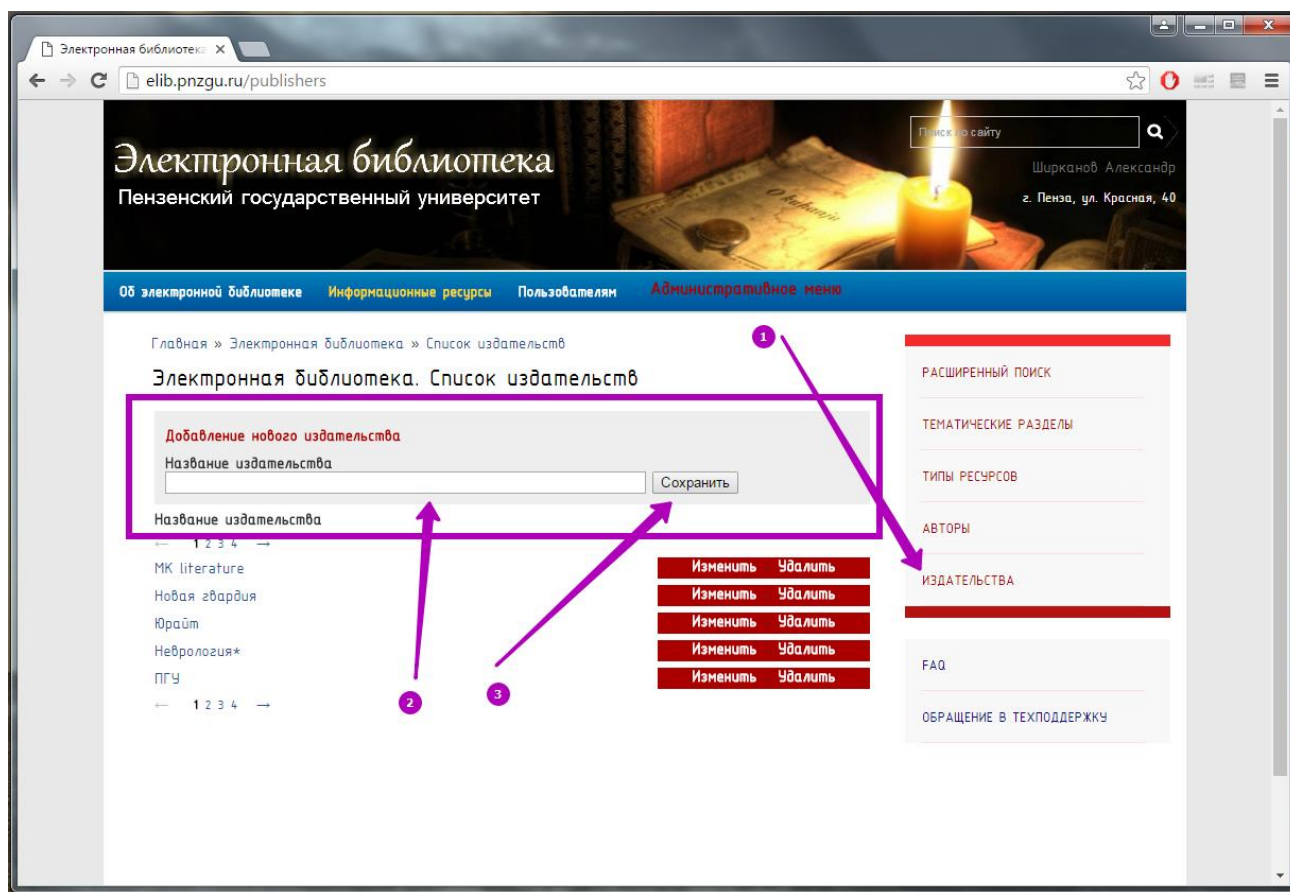


Рисунок 100

3.7 Редактирование информации об издательстве

Для редактирования информации об издательстве (Рисунок 101) необходимо в правом меню выбрать пункт «Издательства» (1), в блоке издательств напротив требуемого издательства нажать кнопку «Изменить» (2).

Информация об издательстве загрузится в блок добавления нового издательства (Рисунок 102), где ее можно отредактировать (1). Для сохранения внесенных изменения следует нажать кнопку «Сохранить» (2).

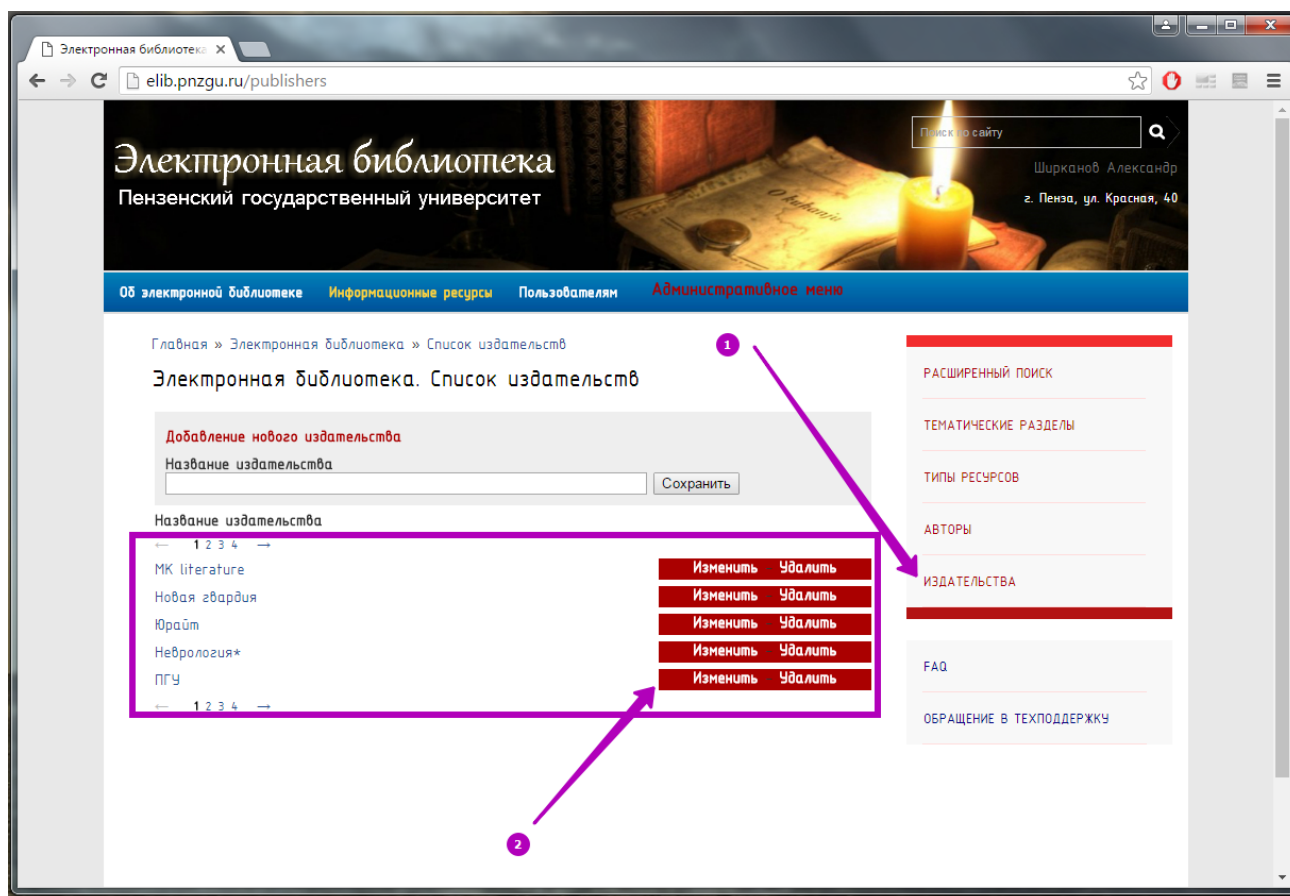


Рисунок 101

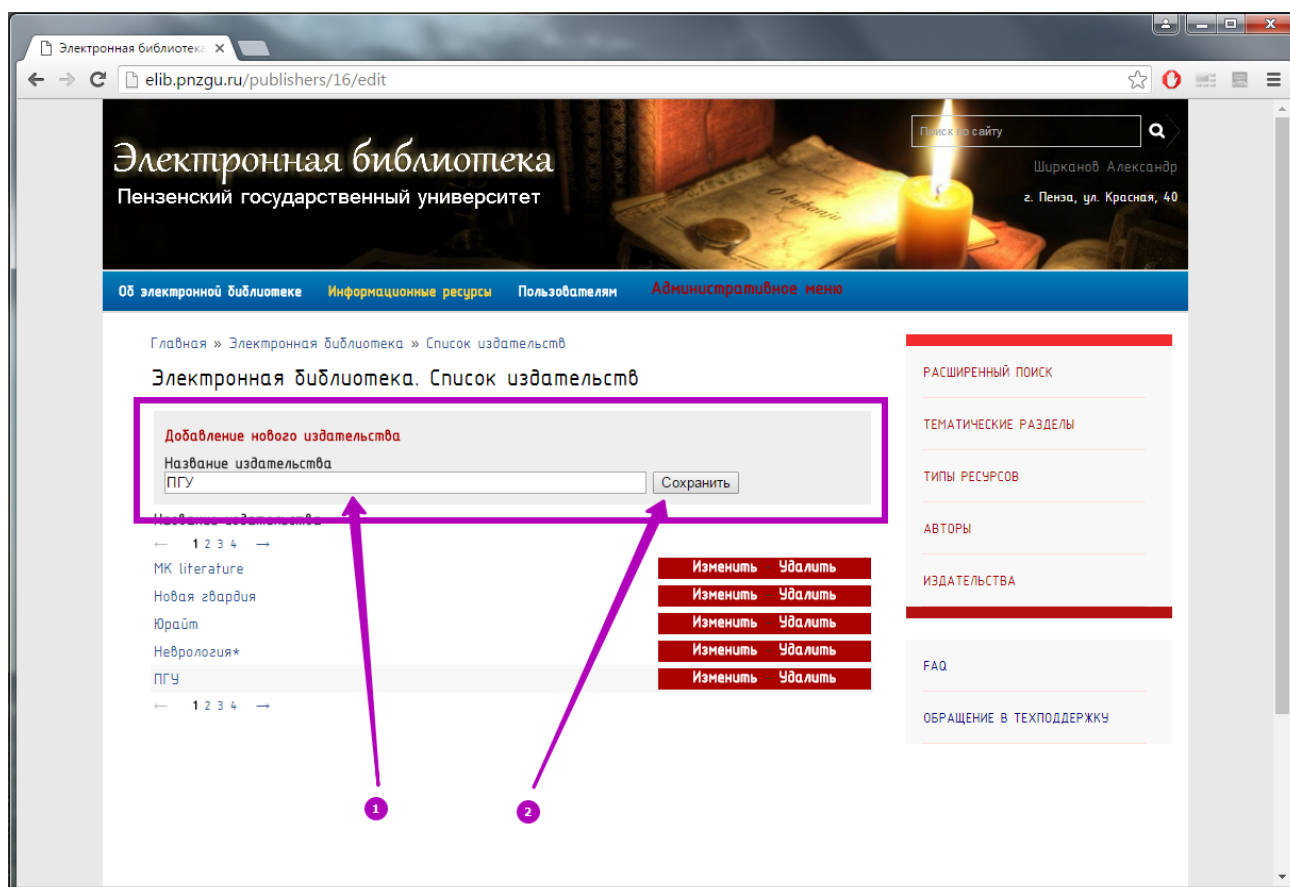


Рисунок 102

3.8 Удаление издательства

Для удаления издательства (Рисунок 103) необходимо в правом меню выбрать пункт «Издательства» (1), в блоке издательств напротив требуемого издательства нажать кнопку «Удалить» (2).

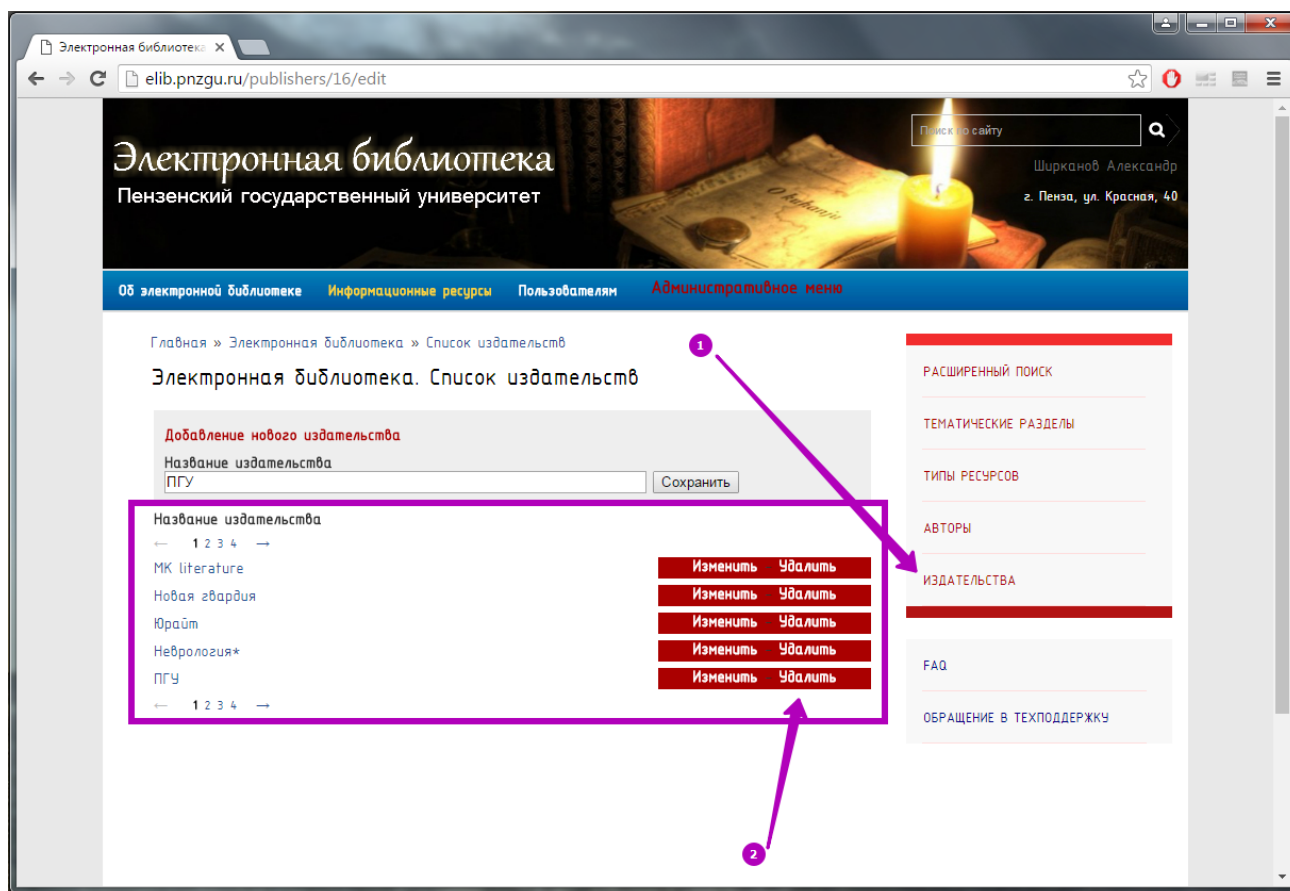


Рисунок 103

После подтверждения издательство будет удалено.