



НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОЕ СООБЩЕСТВО «РЭОС»

**СИСТЕМА ДИСТАНЦИОННОГО
ОБУЧЕНИЯ
«eLearning REOS»**

РУКОВОДСТВО

Роль «Пользователь»

Содержание

1 Подача заявки на обучение	3
2 Личный кабинет	5
3 Работа с учебными курсами	7
4 База знаний	16
5 Сервисы взаимодействия.....	17
5.1 Новости	17
5.2 Форум.....	18
5.3 Блог	22
5.4 Чат	24
5.4.1 Организатор обучения: создание канала чата.....	24
5.4.2 Использование чата.....	26
5.5 Контакты.....	27
5.6 Сообщения.....	28
5.7 Файловое хранилище	29

1 Подача заявки на обучение

Если пользователь не имеет учетной карточки на сервере, то он может зарегистрироваться, щелкнув на ссылке «Зарегистрироваться».

The screenshot shows a web form titled "Авторизация" (Authorization). It contains a message: "Для доступа в закрытый раздел системы необходимо ввести логин и пароль." (To access the closed section of the system, you must enter a login and password). Below this are two input fields: "Логин:" (Login) and "Пароль:" (Password). There is a "Войти" (Login) button and a checkbox labeled "Запомнить" (Remember me). At the bottom, there are two links: "Зарегистрироваться" (Register) and "Восстановить пароль" (Reset password).

Рис. 1. Ссылка «Зарегистрироваться»

На экран выводится форма, в которой необходимо ввести требуемые данные (поля, отмеченные звездочками обязательны для заполнения).

The screenshot shows a registration form with two main sections. The first section, "Учётная запись" (Account), contains three input fields: "Логин *" (Login), "Пароль *" (Password), and "Повторите пароль *" (Repeat password). The second section, "Персональные данные" (Personal data), contains several input fields: "Фамилия *" (Surname), "Имя *" (Name), "Отчество" (Patronymic), "Пол" (Gender) with radio buttons for "Мужской" (Male) and "Женский" (Female), "Год рождения" (Year of birth), "Контактный e-mail *" (Contact email), and "Контактный телефон" (Contact phone). At the bottom of the second section, there is a "Фотография" (Photo) section with an "Обзор" (Preview) button and a note: "Максимальный размер загружаемого файла: 10MB. Разрешенные типы файлов: jpg, png, gif, jpeg. Допустимое количество файлов: 1."

Рис. 2. Форма для ввода персональных данных

Для желающих обучаться в системе предлагается совокупность свободных курсов, на которые можно подавать заявку.

Для этого есть несколько возможностей. На стартовой странице может располагаться каталог учебных курсов. Выбрав требуемый курс можно подать на него заявку.

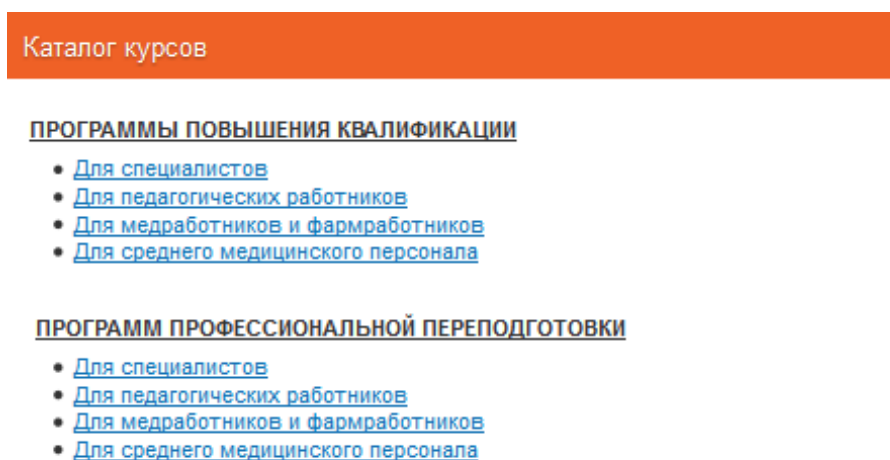


Рис. 3. Фрагмент каталога учебных курсов на стартовой странице сервера

Подать заявку необходимо на сайте Центрального института повышения квалификации и профессиональной переподготовки АНОО ДПО «ЦИПКПП» (<http://www.skcpk.ru/>).

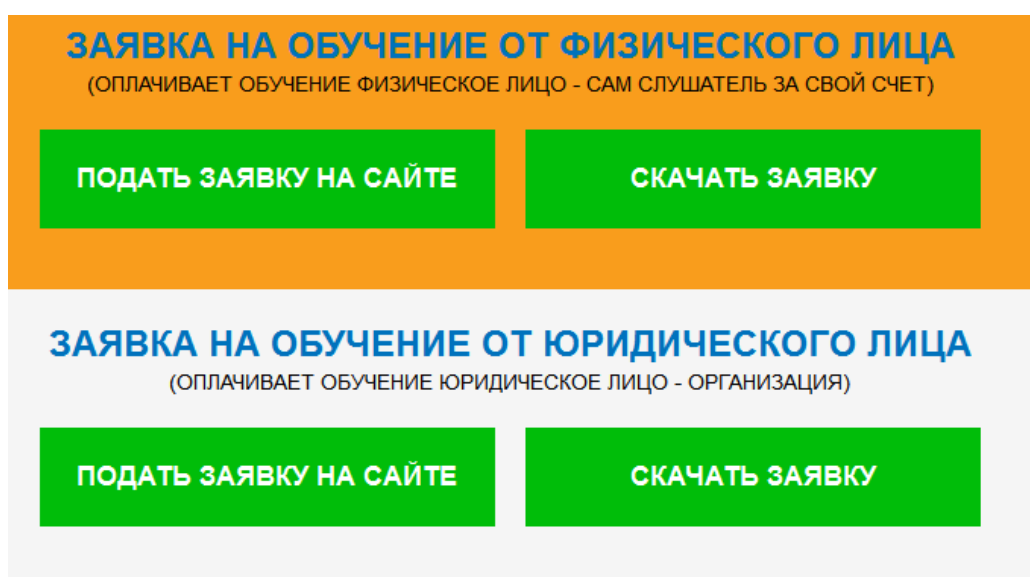


Рис. 4. Фрагмент сайта Центрального института повышения квалификации и профессиональной переподготовки АНОО ДПО «ЦИПКПП» (<http://www.skcpk.ru/>)

Если обращение к каталогу или витрине учебных курсов для подачи заявки происходит до регистрации, то регистрация в таком случае совмещается с процессом назначения на выбранный курс.

2 Личный кабинет

Пользователь имеет возможность изменять свои персональные данные, а также получить некоторые сведения об обучении. Для этого необходимо щелкнуть на ссылке «Личный кабинет» в верхней строке интерфейса.



Рис. 5. Ссылка «Личный кабинет»

На экран выводится карточка пользователя и соответствующее контекстное меню.

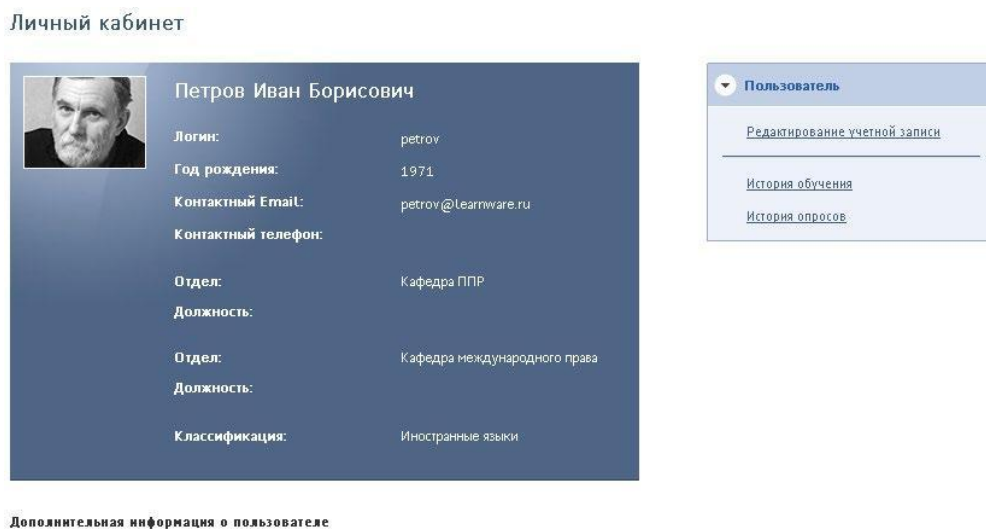


Рис. 6. Карточка пользователя и контекстное меню

Для изменения персональной информации необходимо выполнить команду «Редактирование учетной записи» из контекстного меню.

В результате открывается страница с формами, которые можно редактировать.

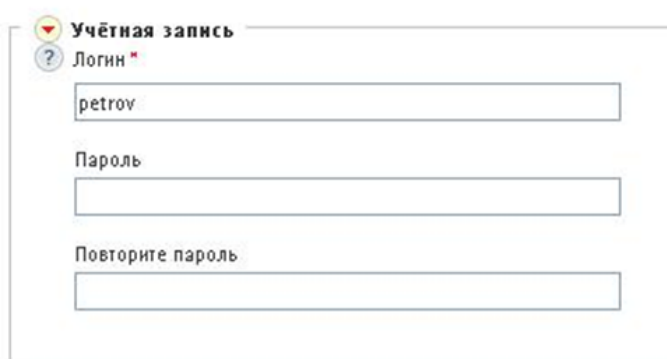


Рис. 7. Раздел «Учетная запись»

В разделе «Учетная запись» можно изменить логин и пароль (последний необходимо ввести дважды).

Изменение логина не повлияет на идентификацию пользователя. Все данные, связанные с пользователем, сохраняются.

Персональные данные

Фамилия *
Петров

Имя *
Иван


Отчество
Борисович

Пол
☒ Мужской ☐ Женский

Год рождения
1971

Контактный e-mail *
petrov@leapswage.ru

Контактный телефон

Фотография
 Обзор...

Дополнительная информация

Тегги

Рис. 8. Раздел «Персональные данные»

В разделе персональные данные пользователь имеет возможность изменить довольно значительную совокупность данных о себе. Поля, отмеченные звездочками, нельзя оставлять пустыми.

Изменение фамилии не повлияет на идентификацию пользователя. Все данные, связанные с пользователем, сохраняются.

3 Работа с учебными курсами

Для работы с курсом (сессией) пользователю необходимо открыть страницу **Обучение** → **Мои курсы**. На этой странице отображается список всех курсов (сессий), доступных пользователю.

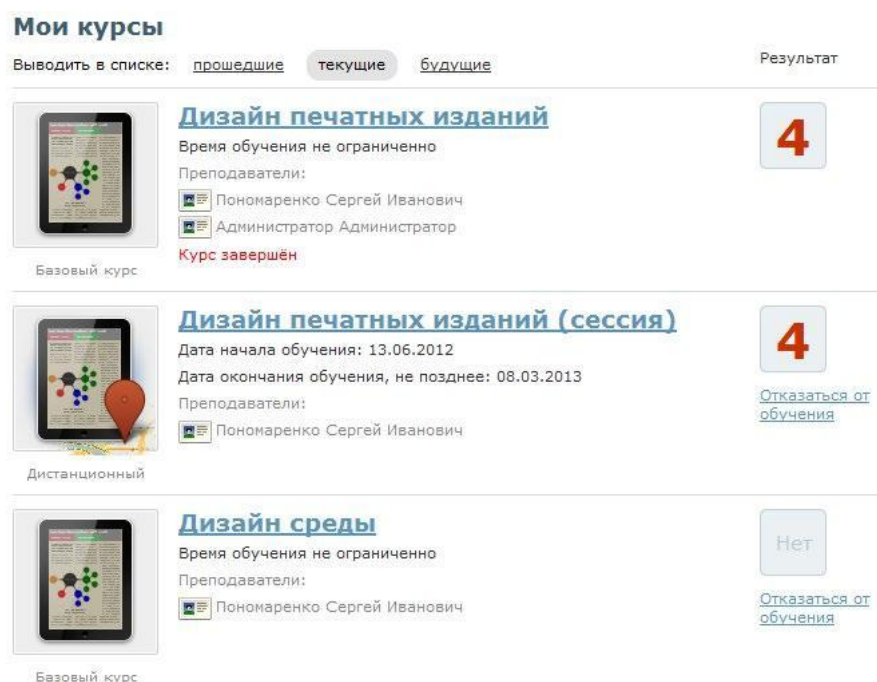


Рис. 9. Фрагмент списка курсов, доступных пользователю

В системе под учебным курсом понимается «учебная дисциплина», «учебный предмет», например, «Менеджмент и маркетинг», «Молекулярная химия», «Литература Франции» и т. д.

В списке можно выводить названия не только текущих учебных курсов (сессий), но прошедших и будущих.

Щелчок на иконке перед фамилией преподавателя открывает его карточку с общей информацией.



Рис. 10. Карточка преподавателя

Для того чтобы начать обучение по курсу, следует щелкнуть на названии курса или на рисунке левее названия.



Рис. 11. Карточка курса и контекстное меню

На этой странице в контекстном меню приводится часть списка материалов, доступных пользователю в свободном режиме (раздел «Материалы курса»), а также занятий, назначенных конкретному пользователю (раздел «План занятий»).

Щелчок на кнопке «Все материалы» выводит на экран полный список учебных материалов.

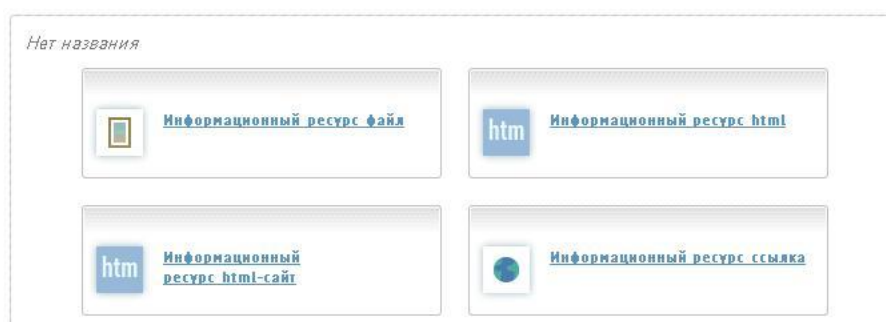


Рис. 22. Отображение списка свободных учебных материалов

Щелчок на команде в контекстном меню или на названии в списке открывает учебный материал для изучения.

В разделе «План занятий» контекстного меню отображается список занятий (часть списка занятий). Левее названия занятия приводится дата, до которой это занятие доступно. Знак бесконечности означает, что занятие не имеет ограничений по времени (в пределах доступности учебного курса или учебной сессии).

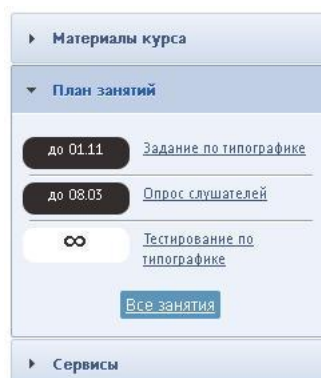


Рис. 12. Отображение занятий в контекстном меню

Щелчок на кнопке «Все занятия» открывает страницу «План занятий», на которой представлены не только названия занятий, но и поля для отображения оценок за занятия, а также индикатор успешности выполнения занятий и поле для итоговой оценки.

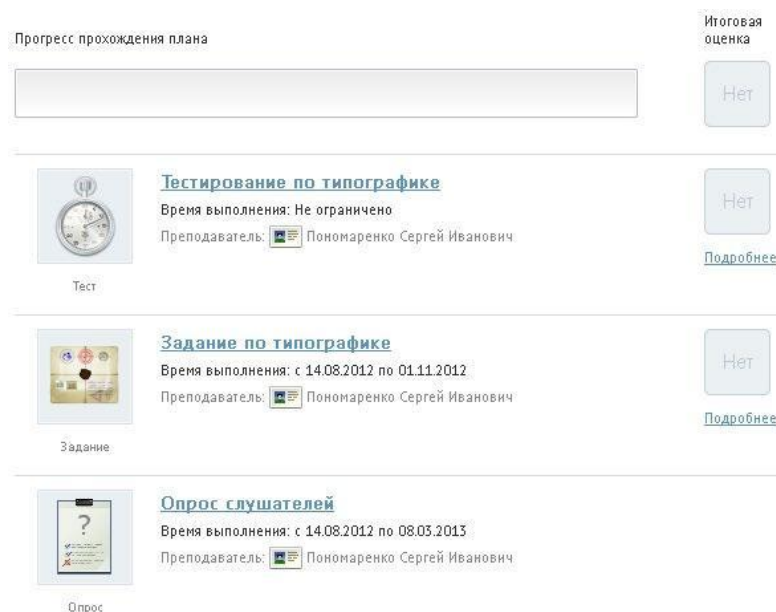


Рис. 13. Полный план занятий

Занятия могут быть различных типов: занятие типа «информационный ресурс» требует изучения предоставленного материала, занятие типа «тест» — ответов на вопросы теста с получением оценки, которая станет отображаться в этой же строке, занятие типа «опрос» — ответов на вопросы опроса и т. д.

Если выполнить щелчок на названии занятия типа «информационный ресурс» или «учебный модуль», то на экран выводится содержимое этого ресурса.

Если щелкнуть на названии занятия типа «тест», то данное действие запускает механизм тестирования, и на экран выводится заставка, в которой приводятся общие параметры теста: название, режим прохождения, количество вопросов, количество попыток, ограничение времени в минутах (если назначено), а также возможный комментарий. Следует внимательно ознакомиться со свойствами теста.

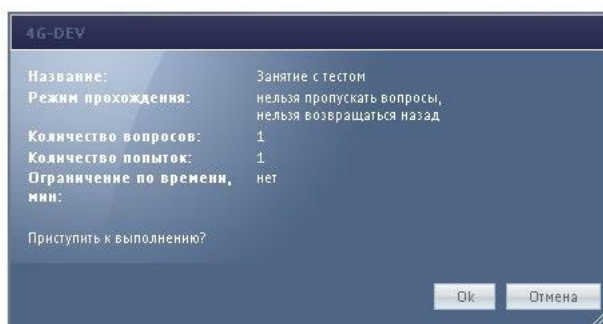


Рис. 14. Заставка теста

После щелчка на кнопке ОК система последовательно предлагает совокупность вопросов различных типов. В соответствии с этим типом следует выбирать один или несколько из представленных вариантов или вводить требуемые ответы с клавиатуры.

Тема: Выполнить тест

×

■

Время не ограничено

Вопрос № 3
Диапазон баллов: от 0 до 1
Сколько будет 2х2?

☐

 4

☐

 16777216

☐

 100

☐

 8

Сохранить

Вопросов: всего - 7, осталось - 5.

Рис. 15. Пример страницы тестирования и вопроса типа «единственный верный вариант»

Следует обратить внимание на заголовок, в котором слева указана тема (если есть), а справа — индикатор времени (если тест имеет временное ограничение) и две кнопки: прекращения тестирования и прекращения тестирования с выставлением оценки.

Если у теста есть ограничение по времени, то по достижении назначенного времени тестирование принудительно прекращается и оценка не выставляется, но попытка учитывается. То же происходит при прекращении тестирования (кнопка с крестиком). При щелчке на кнопку с квадратиком оценка выставляется с учетом пройденных вопросов.

Тема: Выполнить тест

×

■

Время не ограничено

Вопрос № 4
Диапазон баллов: от 0 до 1
Укажите четные числа.

☐

 100

☐

 3

☒

 4

☐

 121

☒

 2

Сохранить

Вопросов: всего - 7, осталось - 4.

Рис. 16. Пример вопроса типа «несколько верных вариантов»

Тема: Выполнить тест

Время не ограничено

Вопрос № 2
Тема: География
Диапазон баллов: от 0 до 1

Столицы государств

Россия	→ Москва
Украина	→ Киев
Белоруссия	→ Минск

Сохранить

Вопросов: всего - 5, осталось - 4.

Рис. 17. Пример вопроса типа «соответствие»

Тема: Выполнить тест

Время не ограничено

Вопрос № 5
Диапазон баллов: от 0 до 1

Чем дальше в лес, тем больше .

Сохранить

Вопросов: всего - 7, осталось - 3.

Рис. 18. Пример вопроса типа «заполнение формы»

Тема: Выполнить тест

Время не ограничено

Вопрос № 6
Диапазон баллов: от 0 до 1

Распределите числа на четные и нечетные.

Варианты ответов

999	четные	44
1000	нечетные	43

Сохранить

Вопросов: всего - 7, осталось - 2.

Рис. 19. Пример вопроса типа «на классификацию»

Тема: Выполнить тест

Время не ограничено

Вопрос № 7
Диапазон баллов: от 0 до 1
Расставьте числа, начиная с меньшего.

-10

-5

0

3

8

Готово

Вопросов: всего - 7, осталось - 1.

Рис. 20. Пример вопроса типа «на упорядочивание»

После ответа на все вопросы на экран выводится итоговая страница, в которой приводится оценка, количество набранных баллов и количество возможных (и их процентное соотношение). Кроме того, отображается фактическая информация о прохождении тестирования.

Результаты тестирования	
Оценка: 5 («Отлично») 6.50 баллов из 8 возможных (81%)	
Название занятия	тест
Всего вопросов	8
Получено ответов	8
Начало тестирования	сегодня в 14:24:38
Окончание тестирования	сегодня в 14:26:11
Потрачено времени	1 мин. 33 сек.

☒ Я подтверждаю, что ознакомился с результатами

Закончить просмотр

Рис. 21. Сообщение о завершении теста и оценка

Перед тем, как щелкнуть на кнопке «Закончить просмотр», обязательно следует установить флажок «Я подтверждаю, что ознакомился с результатами».

После этого на странице «План занятий» станет отображаться оценка по результатам тестирования.

Если тест допускал несколько раз выполнять тест, и было использовано несколько попыток, то, следует иметь в виду, что в ведомость попадает оценка только последней попытки.

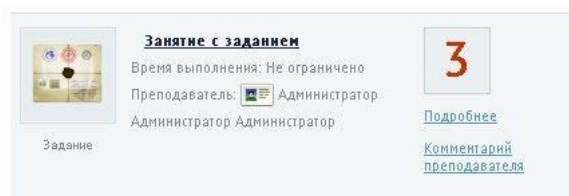


Рис. 22. Фрагмент плана занятий с выставленной оценкой за тест

Если под полем, в котором выставляется оценка, представлена ссылка «Подробнее», то пользователь может получить определенную информацию о результатах в зависимости от типа занятия.

Для занятия типа «учебный модуль» отображается список элементов учебного модуля и результат их прохождения. Отображение возможно двух видов (таблица и список).

Материал	Раздел модуля	Балл	Мин/Макс	Начало сеанса	Окончание сеанса	Статус	Действия
				От: До:	От: До:	--Все--	Искать
Итоговое тестирование по курсу «Менеджмент и маркетинг»	Нет	51	0/100	24.05.2013 10:34	24.05.2013 10:35	пройдено	
Описание модуля	Основные сведения о менеджменте > Менеджмент	0	0/0	24.05.2013 10:33	24.05.2013 10:33	завершено	
Описание модуля	Основные сведения о маркетинге > Маркетинг	0	0/0	24.05.2013 10:33	24.05.2013 10:34	завершено	
Тест (Вопросы для самоконтроля)	Менеджер — кто это? > Рассматриваемые темы > Описание модуля > Основные сведения о менеджменте > Менеджмент	57	0/100	24.05.2013 10:33	24.05.2013 10:33	пройдено	
Цели обучения	О курсе	0	0/0	24.05.2013 10:33	24.05.2013 10:33	завершено	




Рис. 23. Информация о прохождении учебного модуля (таблица)

О курсе			
Цели обучения	0	<div></div>	✓
Менеджмент			
Основные сведения о менеджменте			
Описание модуля	0	<div></div>	✓
Рассматриваемые темы			
Менеджер — кто это?			
Тест (Вопросы для самоконтроля)	57	<div></div>	✓
Маркетинг			
Основные сведения о маркетинге			
Описание модуля	0	<div></div>	✓
Рассматриваемые темы			
Функции и понятия маркетинга			
Бостонская матрица			
Итоговое тестирование по курсу «Менеджмент и маркетинг»	51	<div></div>	✓

* Отображается результат последней (хронологически) попытки

Рис. 24. Информация о прохождении учебного модуля (список)

Для занятия с типом «тест» щелчок на ссылке «Подробнее» выводит список попыток, которые он использовал пользователь для выполнения теста данного занятия.

Начало попытки	Статус	Действия
От: <input type="text"/>  До: <input type="text"/> 	<input type="text" value="--Все--"/> 	<input type="button" value="Искать"/>
12.05.2011 15:57	закончен	
12.05.2011 16:10	закончен	
<input type="button" value="Распечатать"/> <input type="button" value="Excel"/> <input type="button" value="Word"/>		

Щелчок на строке с датой и временем начала выполнения теста открывает протокол тестирования.

Пономаренко Сергей Иванович	
Тест: Выполнить тест	Протокол выполнения:
Курс: Дизайн печатных изданий	Начал: 12.05.11 в 15:57:11
E-mail: pono@learnware.ru	Закончил: 12.05.11 в 16:00:32
Набрано баллов: 3.1 (0 - 5)	Длительность: 03м:21с
Задано 5 вопросов, отвечено на 5	

Вопрос:	не оценивается
Что Вы знаете о театре?	12.05.11 15:57:27
Ответ:	
приложен текст 7 байт	
Текст ответа:	
Ничего!	

Вопрос:	1 балл (0...1) 100%
Столицы государств	12.05.11 15:59:54
Ответ:	
K варианту N1 [Россия] выбрано [Москва]	Верно
K варианту N2 [Украина] выбрано [Киев]	Верно
K варианту N3 [Белоруссия] выбрано [Минск]	Верно

Если занятие типа «задание», то щелчок на его названии открывает форму, в которой помимо формулировки, введенной преподавателем, предлагаются варианты добавляемых сообщения: «Вопрос» или «На проверку».

Выполнить до 01.11.2012 23:59

Помощник Сергей Иванович

Примеры переходной анимации

Добавить сообщение

Тип сообщения
Вопрос ▼

Файлы
 Максимальный размер загружаемого файла: 1000MB
Разрешенные типы файлов: *
Допустимое количество файлов: 999

Текст *

Стиль ▾ Размер ▾ Шрифт ▾ | [List Icons]

В каком формате можно представить иллюстрации?

Теги: p

Далее после ответа преподавателя можно отослать ответ на проверку.

Все вопросы в задании «Задание по типографике»

Выполнить до 01.11.2012 23:59

Пономаренко Сергей Иванович

Примеры переходной анимации

? Петров Иван Борисович, 14.08.2012 14:39:10

К какому формату представить иллюстрацию?

✓ Пономаренко Сергей Иванович, 14.08.2012 14:42:09

В формате JPEG!

Добавить сообщение

Тип сообщения

На проверку

Файлы

Обзор

Максимальный размер загружаемого файла: 1000MB

Разрешенные типы файлов: *

Допустимое количество файлов: 999

Текст

Прилагаю иллюстрацию. Спасибо.

Рис. 28. Сообщение — «На проверку»

В результате выполнения теста, задания и т. д. на странице «План занятий» появятся текущие оценки за отдельные занятия и итоговая оценка за курс в целом.

Прогресс прохождения плана

Итоговая оценка

4

Информационный ресурс файл

Рекомендуемое время выполнения: Не ограничено

75

Комментарий преподавателя: Следует прочесть до конца!

Информационный ресурс

Опрос

Время выполнения: Не ограничено

Преподаватель: Пономаренко Сергей Иванович

Опрос

Тест хм

Время выполнения: Не ограничено

Преподаватель: Пономаренко Сергей Иванович

5

Подробнее

История изменений

Тест

Рис. 29. План занятий с оценками и комментарием

Щелчок на ссылке «История изменений» выводит на экран окно, в котором отображается список всех попыток с указанием даты и времени попытки, полученной оценки и фамилии преподавателя.

История изменений		
Дата	Оценка	Кто выставил
23.05.2013 14:26:13	5	Пономаренко Сергей Иванович
23.05.2013 14:38:33	4	Пономаренко Сергей Иванович
24.05.2013 08:41:36	4	Пономаренко Сергей Иванович

Рис. 30. Окно «История изменений»

4 База знаний

В системе понятие «база знаний» обозначает совокупность сервисов, позволяющих использовать различные типы информационных элементов, предназначенных для обеспечения или поддержки учебного процесса. К таким элементам относятся:

- учебные модули;
- информационные ресурсы;
- тесты;
- опросы;
- задания.

Элементы базы знаний, как правило, имеют статус «глобальных», они доступны практически всем ролям. Их можно использовать в учебных курсах, но для этого необходимо включить их в учебный курс.

База знаний предлагает пользователям системы свободный доступ к определенной совокупности ресурсов, а именно: опубликованных учебных модулей и информационных ресурсов. На этой странице предлагается система поиска и некоторые ссылки по источникам.

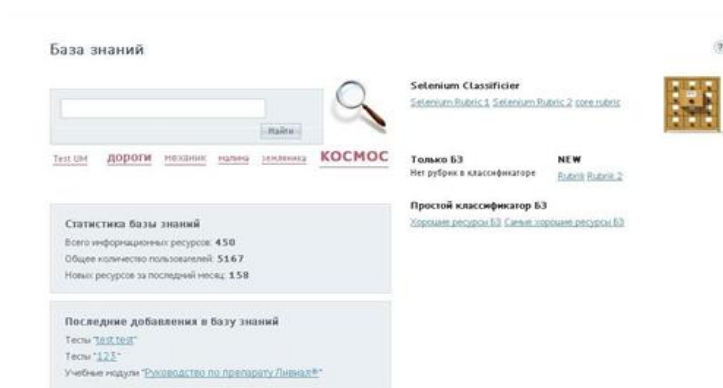


Рис. 31. Общий вид интерфейса базы знаний

Строка поиска позволяет вводить требуемый текстовый фрагмент.



Рис. 32. Строка системы поиска по базе знаний

После щелчка на кнопке «Найти» на экран выводятся ссылки на найденные ресурсы базы знаний.

Рис. 33. Настройки расширенного поиска

5 Сервисы взаимодействия

Пользователи имеют возможность использовать широкий спектр сервисов взаимодействия как в режиме off line, так и в режиме online.

5.1 Новости

Пользователи системы имеют возможность размещать и просматривать (слушатели могут только просматривать) новостные сообщения. Для этого необходимо открыть страницу **Сервисы > Новости**. Для администратора эта страница может отображаться в двух режимах: в форме таблицы и в форме списка. Для переключения предусмотрены две кнопки в правом верхнем углу.

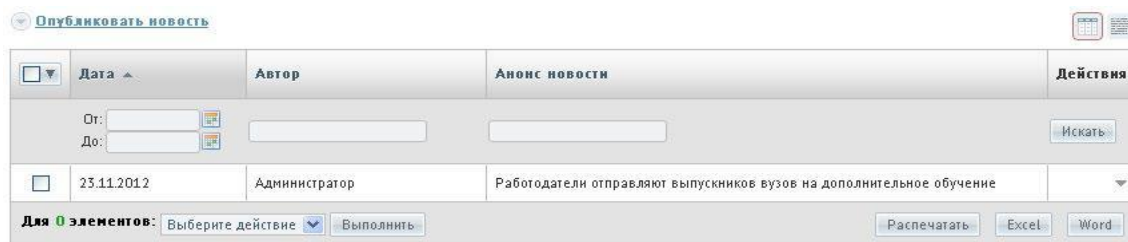


Рис. 34. Вид списка новостей в режиме таблицы



Рис. 35. Вид списка новостей в режиме списка

Для добавления новости следует щелкнуть на ссылке «Опубликовать новость». На экран выводится форма, в которой заполняются поля для анонса и для полного текста новостного сообщения.

Рис. 36. Форма создания новости

После щелчка на кнопке «Сохранить» новость появляется в списке новостей.

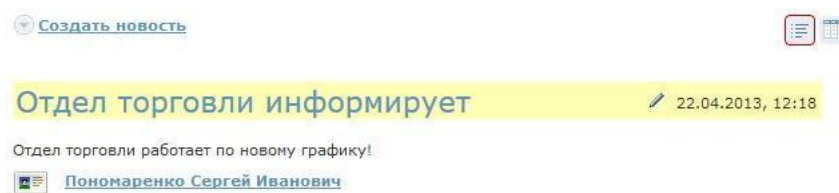


Рис. 37. Сообщение в списке новостей

Новость также становится доступной всем пользователям, у которых для их роли подключен сервис взаимодействия «Новости». Кроме того, эта же новость отображается в виджете на стартовой странице.

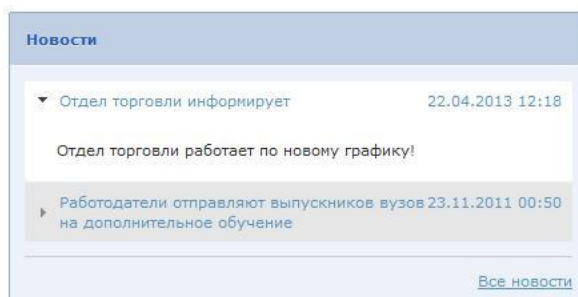


Рис. 38. Виджет «Новости»

5.2 Форум

Пользователи системы имеют возможность размещать и просматривать сообщения в форуме. Для этого необходимо открыть страницу **Сервисы > Форум**. Пользователи в ролях администратора, менеджера базы знаний и организатора обучения имеют право создавать категории, т. е. корневые элементы форума. Все пользователи, в том числе и перечисленные, могут в рамках созданных категорий создавать темы и сообщения в пределах темы.

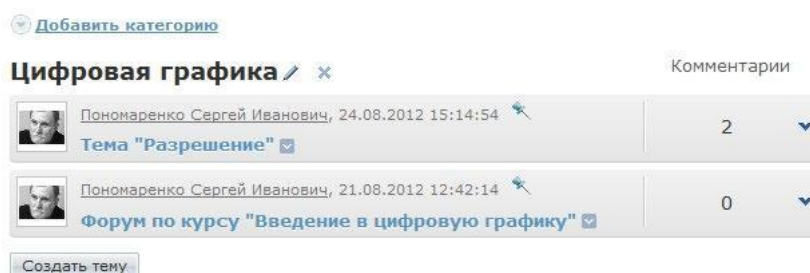


Рис. 39. Вид форума (администратор, менеджер базы знаний и организатор обучения)

Для создания новой категории необходимо щелкнуть на ссылке «Добавить категорию». На экран выводится форма, в которой необходимо ввести название категории и щелкнуть на кнопке «Сохранить».

Рис. 40. Форма для добавления категории форума

После щелчка на кнопке «Сохранить» название категории появляется в списке категорий (и становится доступной пользователям всех ролей).

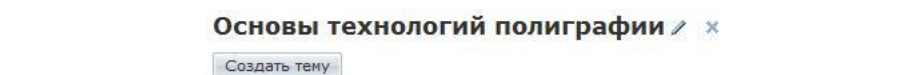


Рис. 41. Отображение созданной категории

Пользователь, создавший категорию, может с помощью иконок, расположенных правее от названия категории, изменить ее название, а также удалить ее. Далее любой пользователь имеет возможность добавить тему в рамках доступных категорий. Для добавления темы необходимо щелкнуть на кнопке «Создать тему».

The image shows a form for creating a new topic. It has a title field, a text area with a rich text editor, and a tags field.

Рис. 42. Форма для создания темы

После щелчка на кнопке «Отправить» название темы отображается

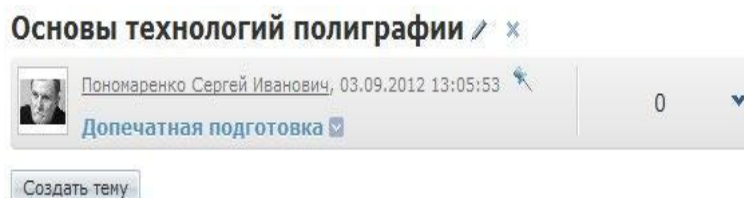


Рис. 43. Отображение созданной темы

Щелчок на стрелке вниз открывает полный список сообщений в конкретной теме (их число отображается в столбце «Комментарии»).

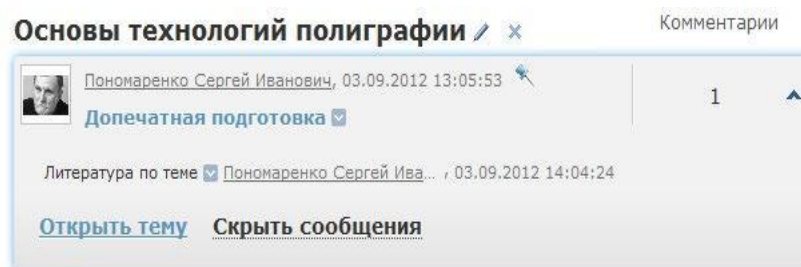


Рис. 44. Открытый список сообщений

Щелчок на фамилии участника выводит на экран карточку пользователя.



Рис. 45. Карточка пользователя

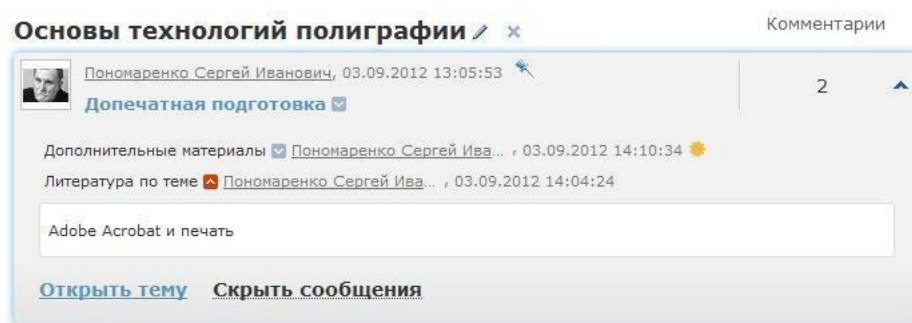


Рис. 46. Открытое сообщение

Щелчок на ссылке «Открыть тему» или на названии темы открывает список сообщений и поля для нового сообщения.

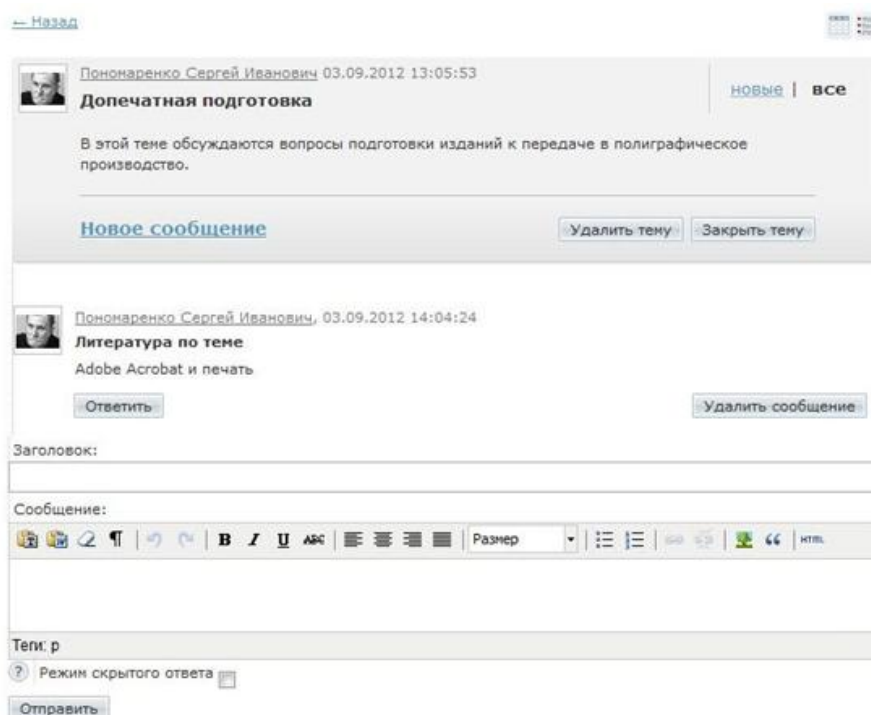


Рис. 47. Отображение темы с сообщениями

Таким образом, можно вести обмен сообщениями в режиме offline. Кроме этого, преподаватель имеет возможность в рамках назначенного ему учебного курса

создать занятие в виде форума.

При создании занятия в поле «Общие свойства» в выпадающем списке «Инструмент обучения» необходимо выбрать вариант «Форум».

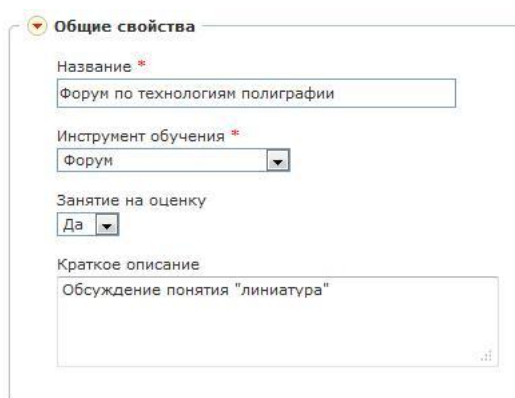


Рис. 48. Общие свойства занятия

На следующем шаге в поле «Предмет занятия» можно установить флажок «Включить режим скрытых ответов в теме форума». Он обеспечивает ситуацию при которой, сообщения участников видит только автор темы, а сообщения автора видят все участники. Это позволяет преподавателю видеть ответы, а слушателям ответы друг друга — нет.



Рис. 49. Флажок «Включить режим скрытых ответов в теме форума»

Далее необходимо выбрать преподавателя и участников занятия.

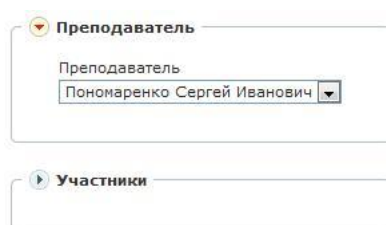
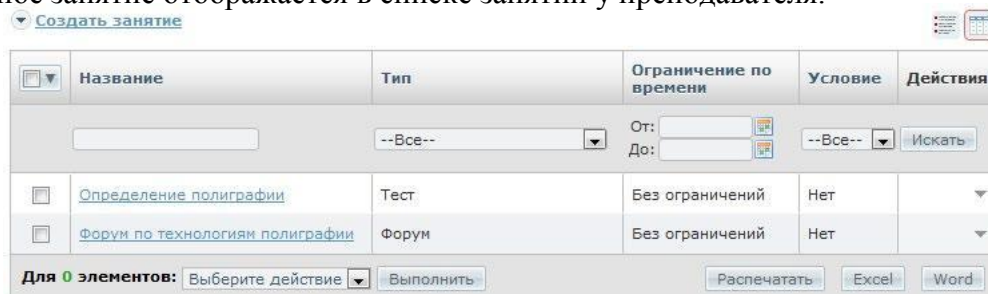


Рис. 50. Выбор преподавателя и участников занятия

Созданное занятие отображается в списке занятий у преподавателя.



	Название	Тип	Ограничение по времени	Условие	Действия
<input type="checkbox"/>		--Все--	От: <input type="text"/> До: <input type="text"/>	--Все--	Искать
<input type="checkbox"/>	Определение полиграфии	Тест	Без ограничений	Нет	
<input type="checkbox"/>	Форум по технологиям полиграфии	Форум	Без ограничений	Нет	

Рис. 51. Список занятий у преподавателя

Это же занятие появляется в плане занятий у слушателей.



Рис. 52. План занятий у слушателя

Щелчок на названии занятия открывает форум, в котором можно оставлять сообщения.

Рис. 53. Сообщения темы

Кроме того, если занятие было на оценку, то преподаватель имеет возможность выставить оценку за участие в обсуждении темы.

Рис. 54. Выставление оценки

5.3 Блог

Пользователи системы имеют возможность размещать и просматривать записи и комментарии в блоге. Для этого необходимо открыть страницу **Сервисы > Блог**. Для администратора, организатора обучения и менеджера базы знаний эта страница может отображаться в двух режимах: в форме таблицы и в форме списка. Для переключения предусмотрены две кнопки в правом верхнем углу.

Рис. 55. Вид записей в режиме таблицы

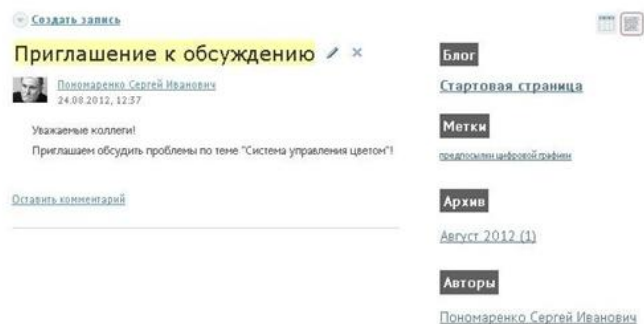


Рис. 56. Вид записей в режиме списка

Для добавления записи указанным пользователям следует щелкнуть на ссылке «Создать запись». На экран выводится форма, в которой заполняются поля для названия и для полного текста записи.

Рис. 57. Форма создания записи

После щелчка на кнопке «Сохранить» запись становится доступной всем пользователям, если подключен сервис взаимодействия «Блог».

Для продолжения обсуждения темы, заявленной в исходной записи, появляется ссылка «Оставить комментарий», щелчок на которой открывает поле «Комментарий».

Рис. 58. Поле для комментария записи

После щелчка на кнопке «Сохранить» комментарий отображается под одноименным заголовком (в скобках указывается количество комментариев к данной записи).

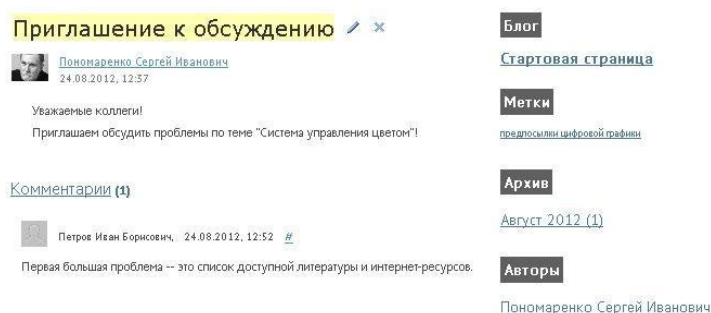


Рис. 58. Запись и комментарий к ней

В режиме списка в правой части представлены разделы, которые позволяют переходить к записям блога по определенным критериям, например, по меткам, по датам, по авторам.

5.4 Чат

Пользователи системы имеют возможность размещать и просматривать сообщения в текущем режиме времени. Для этого необходимо открыть страницу **Сервисы > Чат**.

5.4.1 Организатор обучения: создание канала чата

Для организатора обучения (как и для администратора и менеджера базы знаний) эта страница может отображаться в двух режимах: в форме таблицы и в форме списка. Для переключения предусмотрены две кнопки в правом верхнем углу.

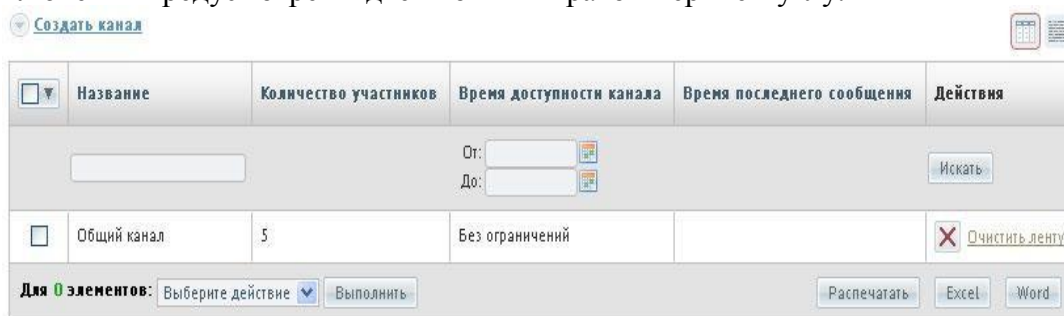


Рис. 59. Вид списка чатов в режиме таблицы



Рис. 60. Вид списка чатов в режиме списка

Первоначально существует один канал «Общий канал», который доступен всем пользователям, у которых подключен доступ к сервису взаимодействия «Чат».

Для добавления нового канала следует щелкнуть на ссылке «Создать канал». На экран выводится форма, в которой необходимо определить параметры канала.

Рис. 61. Общие свойства канала

В разделе «Общие свойства канала» необходимо ввести название канала. Флажок «Сохранять в системе протокол чата» обеспечивает сохранение записей.



Рис. 62. Список участников чата

В разделе «Список участников» требуется определить круг пользователей, которым доступен данный канал, например, преподаватель и его слушатели по определенному учебному курсу. Для добавления пользователя необходимо подвести курсор к определенной строке, дождаться появления стрелки и щелкнуть на ней.

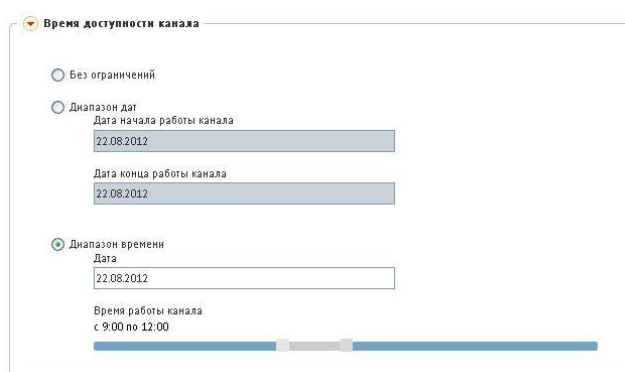


Рис. 63. Время доступности канала

В разделе «Время доступности канала» можно определить временной период (по диапазону дат или по времени в определенный день) или указать, что данный канал не имеет ограничений.

После щелчка на кнопке «Сохранить» в таблице появляется новая строка, отображающая параметры созданного канала.

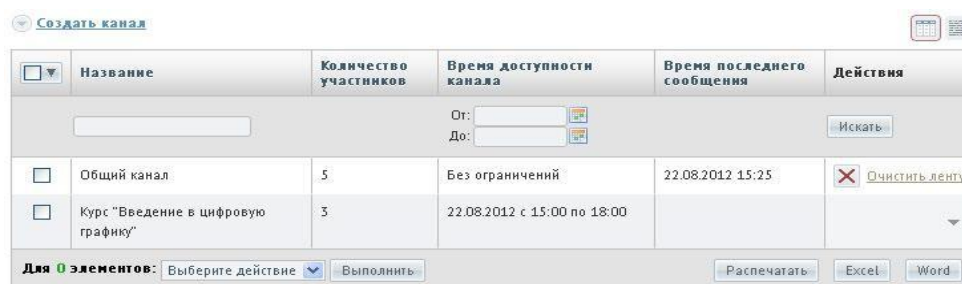


Рис. 64. Список с новым каналом

Одновременно у пользователей появляется на экране мгновенное уведомление приглашение на участие в чате.

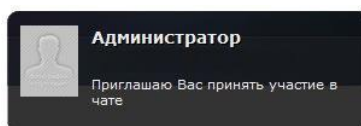


Рис. 65. Мгновенное уведомление приглашение

Кроме того, название нового канала появляется в списке «Каналы чата» у соответствующих пользователей.



Рис. 66. Новый канал в списке «Каналы чата»

Созданные каналы чата обладают сугубой приватностью.

Организатор обучения имеет возможность очистки ленты общего канала и удаления любого канала. Для этого предусмотрены соответствующие команды с столбе «Действия», а вариант «Удалить» представлен и в списке действий под таблицей. Последний предназначен для удаления совокупности каналов, которые можно отметить флажками.

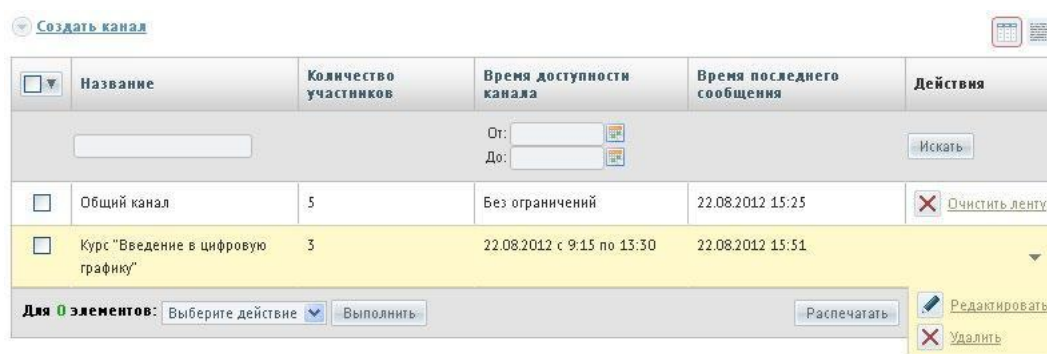


Рис. 67. Способы очистки ленты и удаления канала

Общий канал нельзя удалить, у него можно только очистить ленту сообщений.

5.4.2 Использование чата

Когда пользователь имеет доступ к какому-либо каналу чата («Общему каналу» или каналу, созданному для определенного круга пользователей), он получает возможность вводить в текстовое поле достаточно короткие сообщения. Щелчок на кнопке ОК или на клавише Enter осуществляет передачу сообщения.



Рис. 68. Ввод текста в текстовое поле

Переданное сообщение появляется в списке сообщений других пользователей с указанием даты, времени, а также логина отправителя.

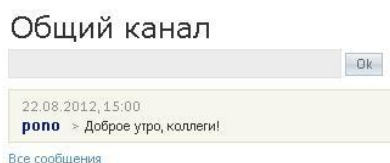


Рис. 69. Отображение сообщения в чате другого пользователя

Для создания ответа другой пользователей выполняет такую же процедуру. Если необходимо в качестве обращения логин другого пользователя, то можно выполнить щелчок на тексте логина в списке пользователей или в сообщении.

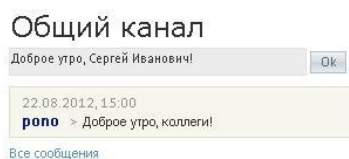


Рис. 70. Формирование ответа

Щелчок на ссылке «Все сообщения» выводит на экран полный список сообщений данного канала.

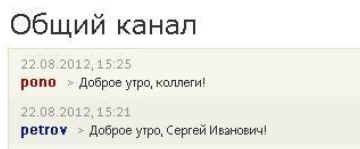


Рис. 71. Фрагмент списка сообщений данного канала

Если канал потерял свою актуальность (время доступности исчерпано), то он приобретает статус архива. Тем не менее щелчок на названии этого канала выводит список сообщений, которые были созданы в период активности канала.

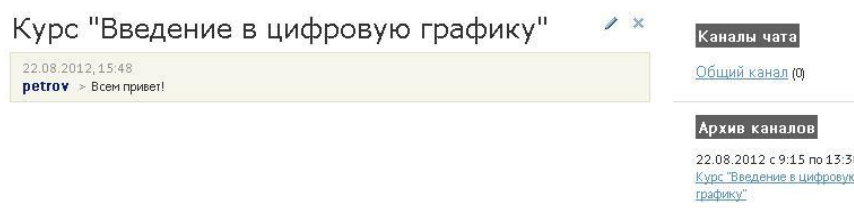


Рис. 72. Канал в статусе архива

5.5 Контакты

Пользователи системы имеют возможность, если это разрешено администратором в настройках системы, просматривать список контактов пользователей системы. Для этого необходимо открыть страницу **Сервисы > Контакты**.

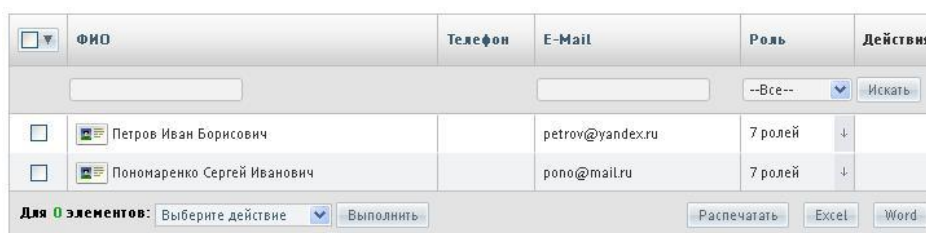


Рис. 73. Фрагмент списка контактов

Администратор имеет возможность запретить отображение персональных данных. Щелчок на иконке левее фамилии пользователя выводит на экран его карточку.



Рис. 74. Карточка пользователя

Щелчок на стрелке «вниз» в столбце «Роль» открывает список ролей, назначенных данному пользователю (если их две и больше). Закрывается список щелчком на стрелке «вверх».

<input type="checkbox"/>	ФИО	Телефон	E-Mail	Роль	Действия
<input type="checkbox"/>	Петров Иван Борисович		petrov@yandex.ru	7 ролей	↓
<input type="checkbox"/>	Пономаренко Сергей Иванович		pono@mail.ru	7 ролей	↑
				Менеджер базы знаний Слушатель Организатор обучения Разработчик ресурсов Преподават. Администратс Супервайзер	

Для 0 элементов: Выберите действие

Рис. 75. Список ролей пользователя

На странице контактов можно создать сообщение одному или нескольким пользователям системы. Для этого необходимо отметить флажками требуемые строки, в списке действий под таблицей выбрать вариант «Отправить сообщение» и щелкнуть на кнопке «Выполнить».

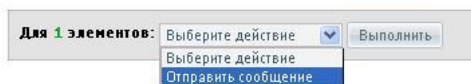


Рис. 76. Список действий

На экран выводится форма создания сообщения, в которой указывается список адресатов.

Список адресатов
Петров Иван Борисович

Сообщение

Сообщение *

Вас просят позвонить в Отдел продаж!

Теги: p

Рис. 77. Форма создания сообщения

После щелчка на кнопке «Отправить» информация об этом сообщении появляется на странице **Сервисы > Сообщения** как у отправителя (тип этого сообщения «Исходящее»), так и получателя (тип этого сообщения «Входящее»).

5.6 Сообщения

Пользователи системы имеют возможность размещать и просматривать все системные и пользовательские сообщения. Для этого необходимо открыть страницу **Сервисы > Сообщения**.

На этой странице отображается список как входящих, так и исходящих сообщений. Для того чтобы просматривать только исходящие или входящие сообщения, можно воспользоваться фильтром в столбце «Тип».

[Создать сообщение](#) Обновить

Тип	От/Кому	Дата	Сообщение	Действия
--Все--	От: <input type="text"/> До: <input type="text"/>	<input type="button" value="Искать"/>		
Исходящее	Петров Иван Борисович	23.04.2013	Спасибо! Позвоню в 14 часов.	
Входящее	Петров Иван Борисович	23.04.2013	Позвоните руководителю продаж до 17 часов!	
Входящее	Администрация портала	22.11.2012		
Входящее	Администрация портала	22.11.2012		
Входящее	Администратор	09.11.2012	Здравствуйте, Ваш логин: roloVаш новый пароль: vaePR92	

1 2 3 4 Следующая | Страница: 1

Рис. 78. Вид списка сообщений

Щелчок на иконке левее фамилии выводит на экран карточку пользователя. Для отправки сообщения необходимо щелкнуть на ссылке «Создать сообщение», расположенной над таблицей.

Сообщение
Кому *

Все

- Администратор Администратор
- Иванов Иван Борисович
- Сидоров Виктор Петрович
- Андреев Александр
- Милюков Андрей Сергеевич
- Абаринов Альберт

[Добавить все](#)

Выделенные (1)

- Пономаренко Сергей Иванович

[Удалить все](#)

Сообщение *

Позвоните руководителю продаж до 17 часов!

Теги:

Рис. 79. Форма для создания сообщения

На экране открывается форма, в которой необходимо выбрать одного или несколько адресатов сообщения, а также ввести его текст.

После щелчка на кнопке «Отправить» сообщение передается адресатам и отображается на странице «Сообщения» в качестве входящего.

5.7 Файловое хранилище

Пользователи системы имеют возможность размещать и загружать файлы произвольных форматов в общем хранилище. Размещенные в хранилище файлы в дальнейшем можно использовать не только для обмена, но вставки их в редакторах WYSIWYG.

Для добавления файлов необходимо открыть страницу **Сервисы > Файловое хранилище**.

Имя	Воступ	Изменен	Размео	Тип
petrov_ivan_borisovich.jpg	чтение/запись/удаление	1 Авг 2012 14:13	76 Kb	Изображение JPEG

http://4g-doc/upload/files/personal-folders/2 объектов: 1, 76 Kb

Рис. 80. Общий вид страницы «Файловое хранилище»

Пользователь может добавлять в свою личную папку произвольное количество вложенных папок. Для этого необходимо щелкнуть на иконке «папка с плюсом».



Рис. 81. Добавление папки в хранилище

После щелчка в правой части появляется строка, в которой вместо «untitled folder» желательно ввести содержательное название.

Имя	Доступ	Изменен	Размер
Рабочие материалы	чтение/запись/удаление	24 Авг 2012 14:41	0 bytes
untitled folder	чтение/запись		0 bytes
petrov_ivan_borisovich.jpg	чтение/запись/удаление	1 Авг 2012 14:13	76 Kb
ПРОГРАММА по цветоведению 1 курс.doc	чтение/запись/удаление	24 Авг 2012 15:02	244 Kb

Рис. 82. Добавление новой папки в личную папку

Для этого в этом поле нужно ввести требуемое название.

Имя	Доступ	Изменен	Размер	Тип
Рабочие материалы	чтение/запись/удаление	24 Авг 2012 14:41	0 bytes	Папка
Учебные материалы	чтение/запись/удаление	17 Окт 2012 14:01	0 bytes	Папка

Рис. 83. Изменение названия новой папки

Для добавления файлов в любую папку следует ее выделить и щелкнуть на иконке «дискета с плюсом». На экран выводится окно, в котором с помощью кнопок «Обзор» нужно выбрать требуемые файлы. Если необходимо большее количество полей выбора файла, то следует использовать кнопку «Добавить поле».

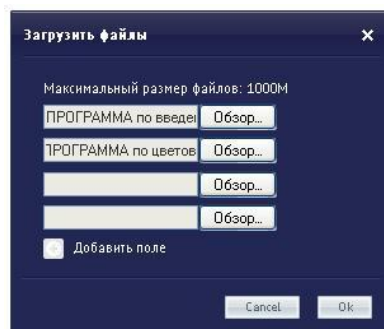


Рис. 84. Окно для выбора файлов

После щелчка на кнопке Ok названия загруженных файлов отображаются в папке.

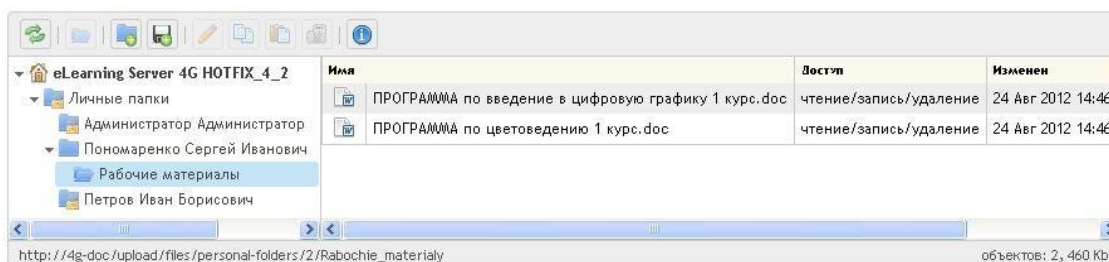


Рис. 85. Добавленные файлы

Для получения более подробной информации о файле можно выполнить щелчок на иконке «i». В появившемся окне отображаются основные сведения о файле: название, тип, размер и т. д.



Рис. 86. Окно «Свойства файла»

Кроме того, при щелчке правой кнопкой мыши на строке с названием файла открывается контекстное меню с командами, традиционными для управления файлами.

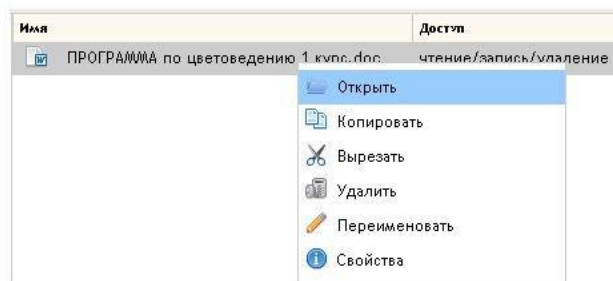


Рис. 87. Контекстное меню

В файловом хранилище пользователь в своей личной папке получает возможность полного управления файлами: добавлять, переименовывать, удалять, открывать и т. д.

Папки других пользователей также доступны, но с ограниченными возможностями. Вместе с тем, в системе предусмотрена возможность копирования в свою папку файла из папки другого пользователя.

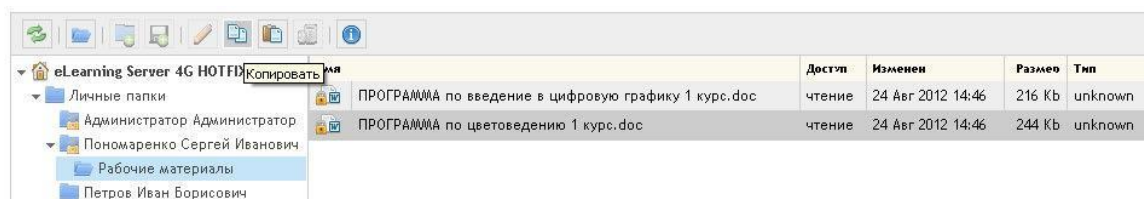


Рис. 88. Копирование файла

Для этого можно воспользоваться командами «Копировать» и «Вставить».

Скопированный в личную папку файл получает все возможности по его управлению: чтение, запись, удаление, переименовывание и т. д.

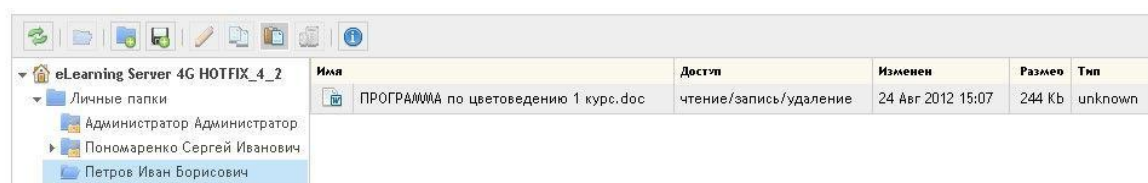


Рис. 89. Скопированный файл

Пользователь может нужный файл скопировать на локальный компьютер. Для этого следует воспользоваться командой «Открыть» из контекстного меню. В открывшемся окне следует щелкнуть на кнопке «Сохранить» и выбрать требуемую папку на локальном диске.

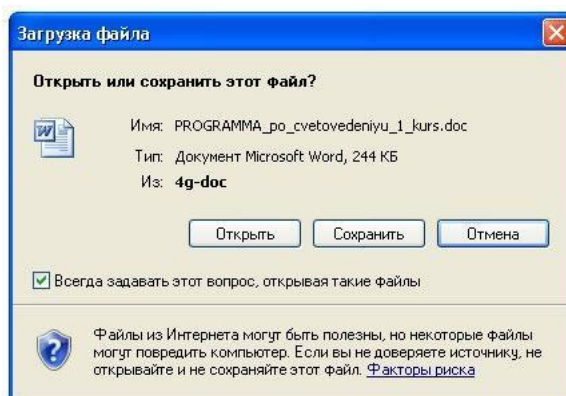


Рис. 90. Окно для открытия или сохранения файла из файлового хранилища