

Краткие инструкции для Пользователей

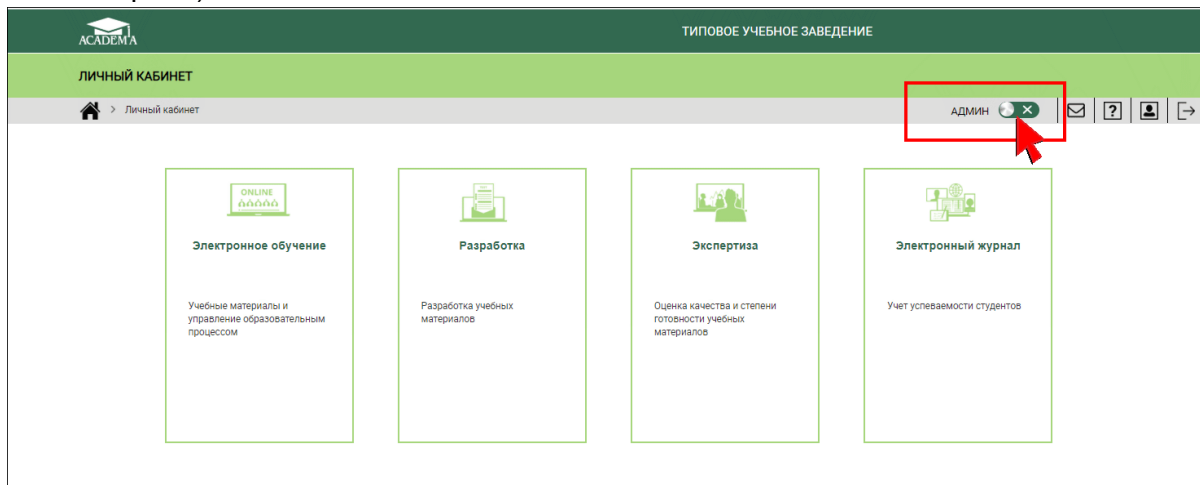
Оглавление

Краткие инструкции для Администраторов	2
Добавление пользователей в роли Преподаватель	2
Создание групп Студентов	5
Просмотр и выбор необходимых цифровых учебных материалов из регионального каталога для использования в ПОО	9
Подключение преподавателей и учебных групп к цифровым учебным материалам	11
Краткие инструкции для Преподавателей	14
Вход в платформу	14
Система “Электронное обучение”	16
Онлайн-задания	18
Краткие инструкции для Студентов	21
Вход в платформу	21
Система “Электронное обучение”	23

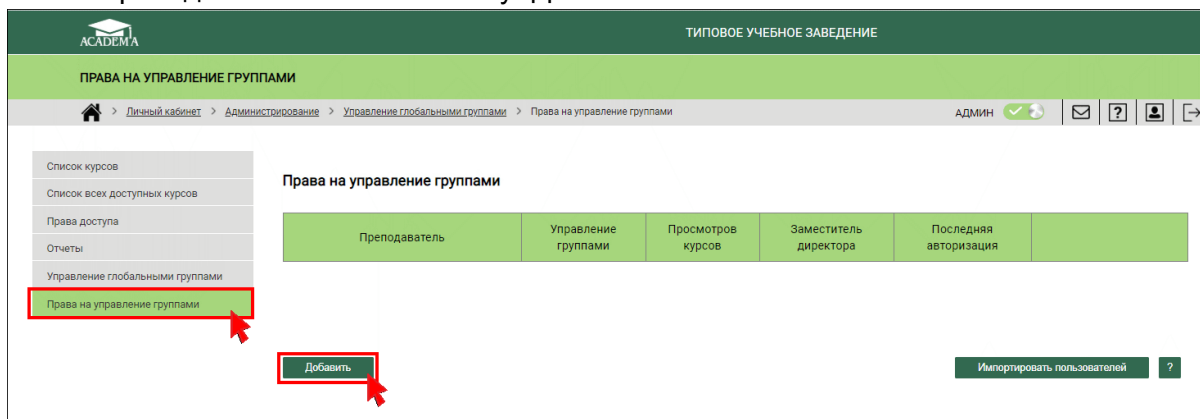
Краткие инструкции для Администраторов

Добавление пользователей в роли Преподаватель

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



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



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

Добавить

Для добавления нового пользователя заполните форму.
Поля, обязательные для заполнения, обозначены *

Роль *
Преподаватель

Имя *
Виктор

Отчество
Сергеевич

Фамилия *
Моряков

Email *
u0cmv@vmani.com

Пароль *
kdjk45k Генерация

Добавить

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

ТИПОВОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

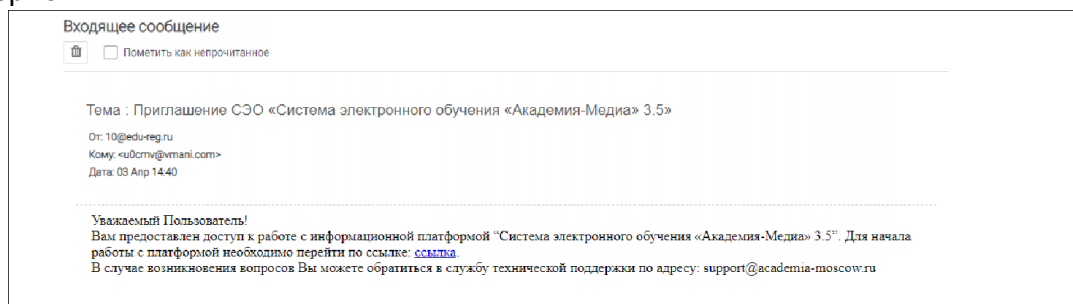
ПРАВА НА УПРАВЛЕНИЕ ГРУППАМИ

Преподаватель	Управление группами	Просмотр курсов	Заместитель директора	Последняя авторизация	
Моряков Виктор Сергеевич u0cmv@vmani.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		выслать приглашение

Добавить


Импортировать пользователей ?

При отправке приглашения преподавателю придет на почту письмо следующего содержания:



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

ПРОФИЛЬ

 > [Личный кабинет](#) > Профиль

Изменить профиль

Вы можете обновить профиль на этой странице

Email*

u0cmv@vmani.com

Пароль*

Подтвердите пароль*

Имя*

Виктор

Отчество

Сергеевич

Фамилия

Моряков

Телефон

+7-911-111-11-11

Страна*

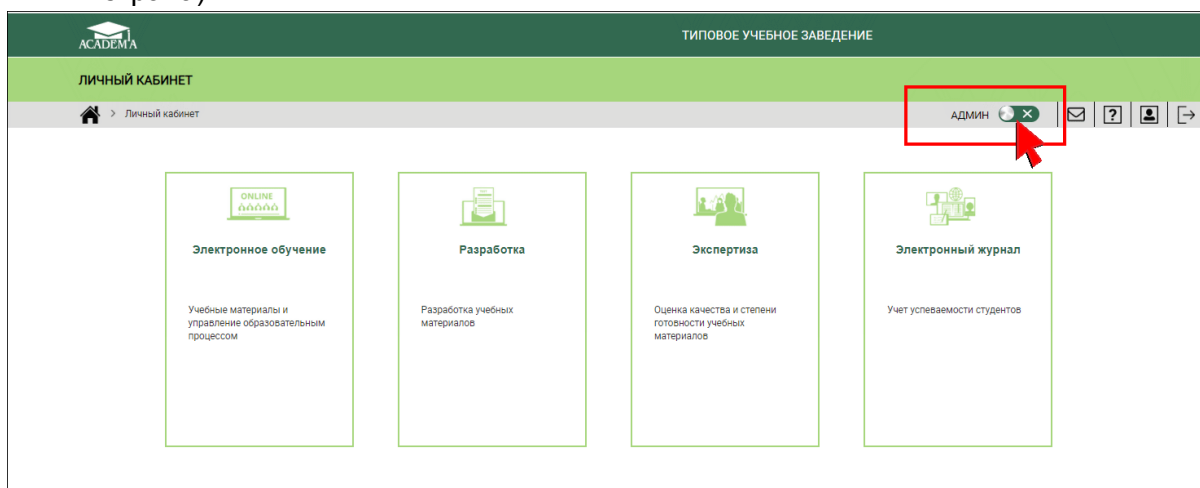
Выберите свою страну

Подтвердите согласие с [лицензионным соглашением](#) и условиями [согласия на обработку персональных данных](#)*

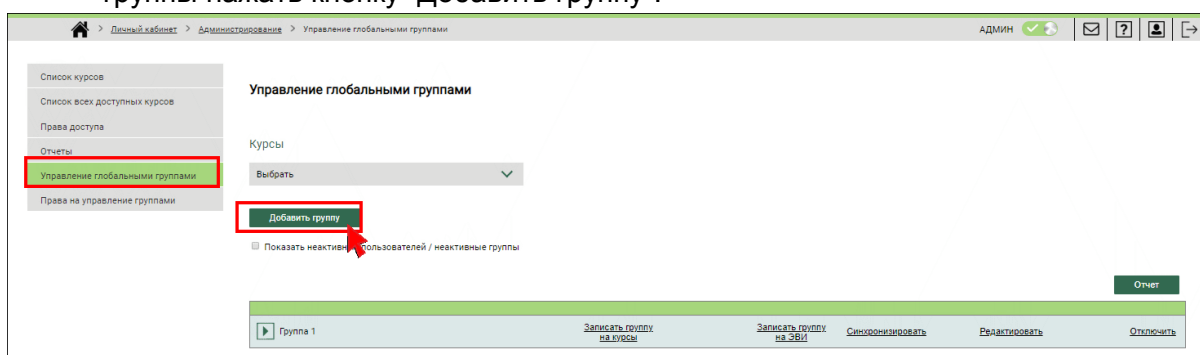
Подтвердить

Создание групп Студентов

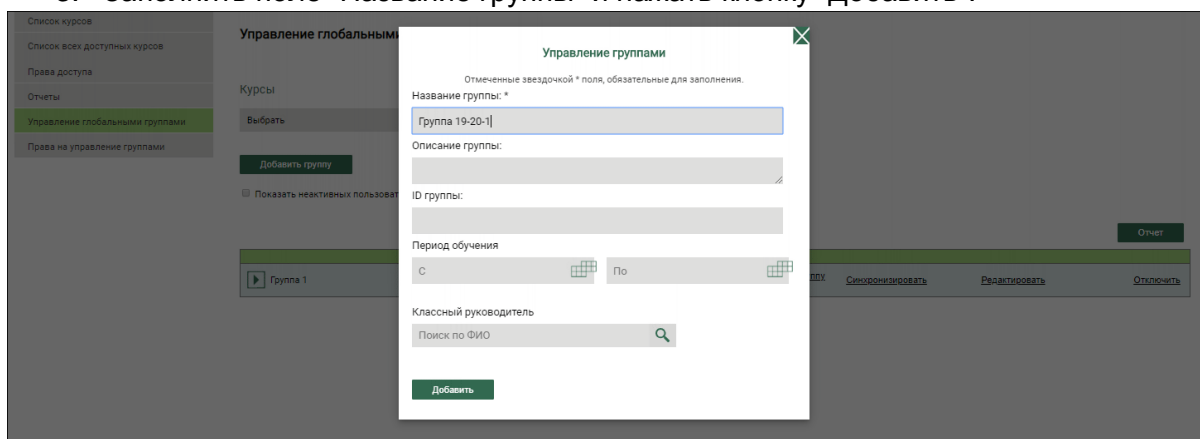
1. Перейти в панель администрирования (кнопка АДМИН в правом верхнем углу экрана):



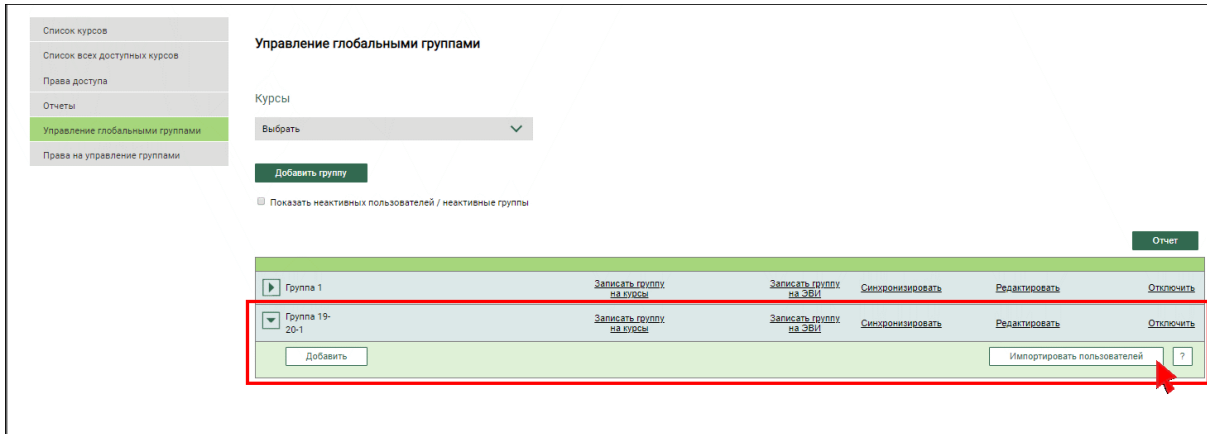
2. Выбрать в меню "Управление глобальными группами". Далее для добавления группы нажать кнопку "Добавить группу":



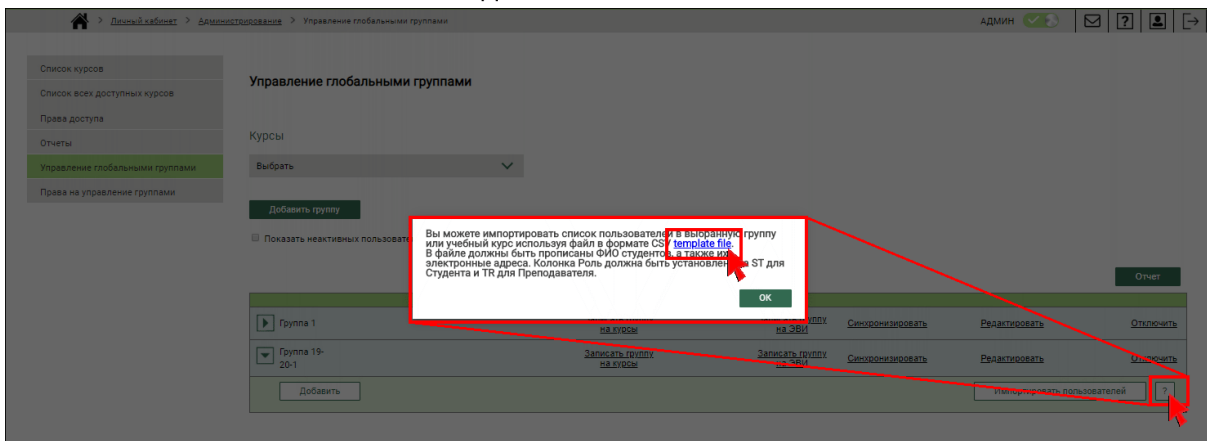
3. Заполнить поле "Название группы" и нажать кнопку "Добавить":



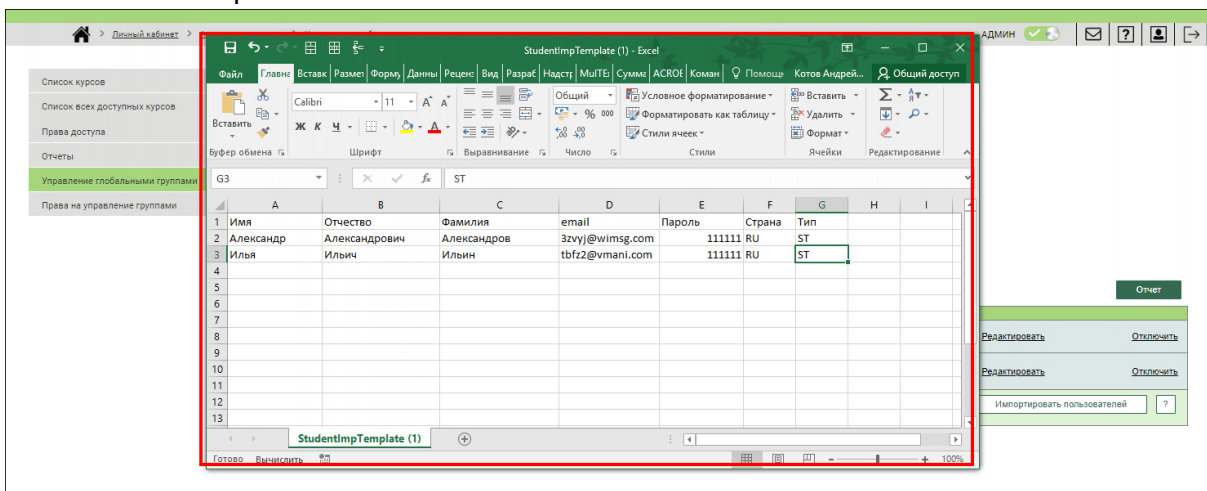
4. В списке групп появится добавленная вами группа. Далее разверните ее, нажав на стрелку слева от названия. Теперь можно добавлять в группу студентов:



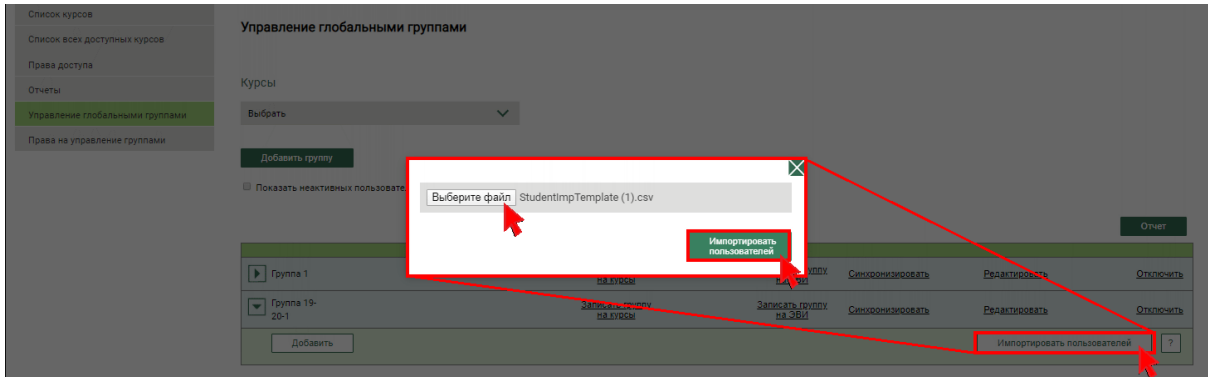
5. Прежде чем воспользоваться импортом списка студентов, нажмите на знак вопроса (?) справа от кнопки импорта и скачайте шаблон в формате .csv ссылке из появившегося модального окна:



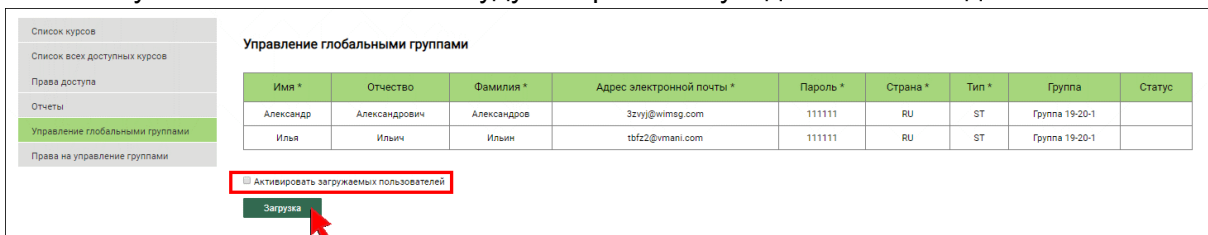
6. Шаблон в формате csv можно редактировать с помощью программы Excel или с помощью текстового редактора, например стандартного приложения "Блокнот". Заполните шаблон данными студентов по образцу и сохраните на своем компьютере:



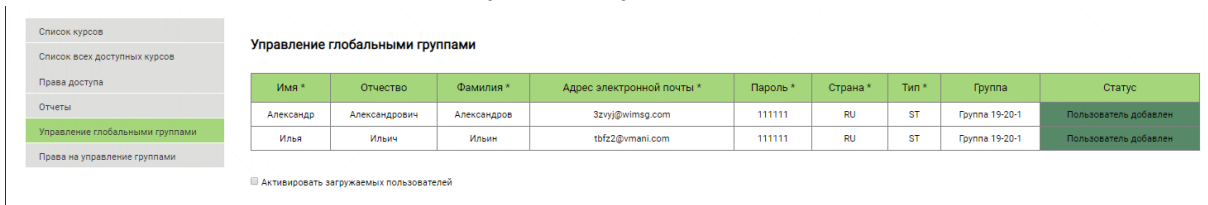
7. Теперь нажмите кнопку "Импортировать пользователей" загрузите ваш сохраненный файл со списком студентов:



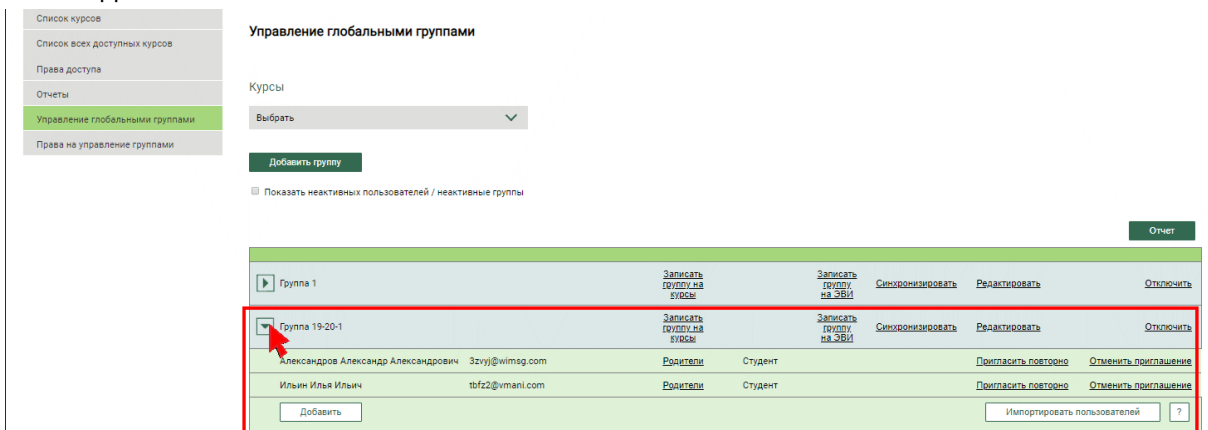
8. После нажатия в окне импорта кнопки “Импортировать пользователей” ваш список отобразится в таблице на экране. Внимание! Флажок “Активировать загружаемых пользователей” должен остаться не установленным, в противном случае пользователям не будут отправлены уведомления о подключении:



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

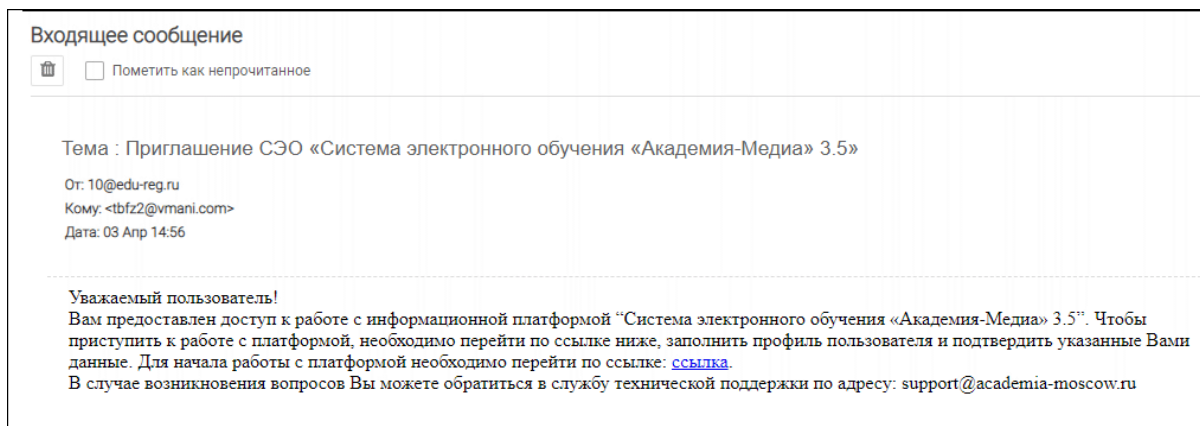


10. Теперь снова перейдите к управлению глобальными группами, раскройте группу, в которую добавляли студентов и убедитесь, что все студенты успешно добавлены:



11. Теперь можно подписывать созданную группу на цифровые учебные материалы

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



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

Личный кабинет > Профиль

Изменить профиль

Вы можете обновить профиль на этой странице

Email*
tbfz2@vmani.com

Пароль*
●●●●●●

Подтвердите пароль*
●●●●●●

Имя*
Илья

Отчество
Ильич

Фамилия
Ильин

Телефон

Страна*
Россия

Вологодская область

Северо-Западный федеральный округ

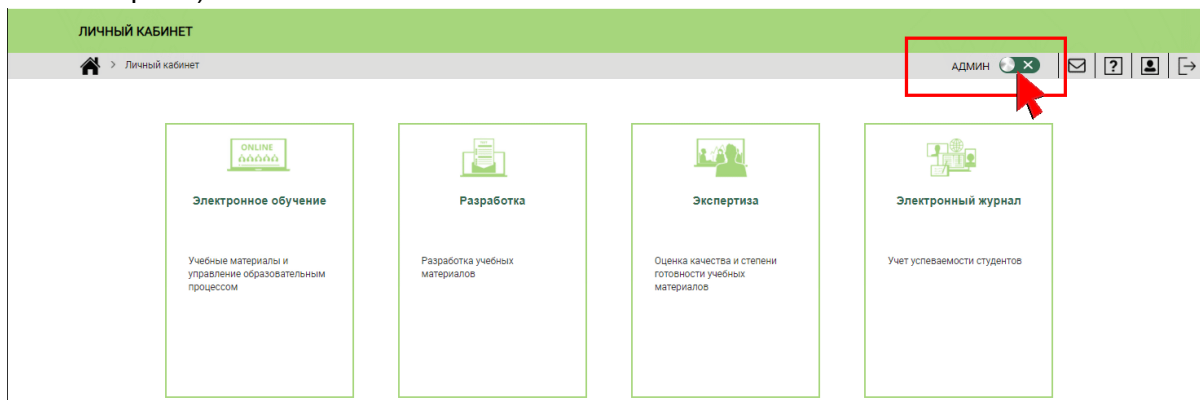
Подтвердите согласие с [лицензионным соглашением](#) и условиями [согласия на обработку персональных данных*](#)

Подтвердить

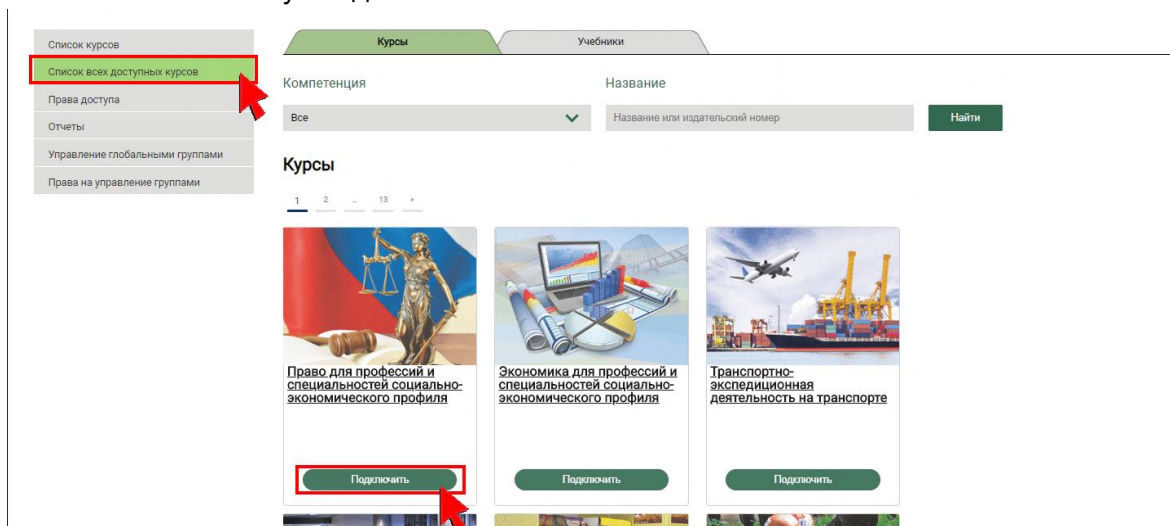
После нажатия кнопки “Подтвердить” студент попадет в свой личный кабинет и сможет приступить к работе с платформой.

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

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



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



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

Список курсов

Список всех доступных курсов

Права доступа

Отчеты

Управление глобальными группами

Права на управление группами

Курсы

Учебники

Компетенция: Все

Название: Название или издательский номер

Найти

Курсы

1 2 ... 13 +

Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля

Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля

Транспортно-экспедиционная деятельность на транспорте

Отключить

Подключить

Подключить

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

Личный кабинет

ADMIN

Электронное обучение

Учебные материалы и управление образовательным процессом

Разработка

Разработка учебных материалов

Экспертиза

Оценка качества и степени готовности учебных материалов

Электронный журнал

Учет успеваемости студентов

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

Компетенции: Кирпичная кл для профессий и специал 1/1

Учебные материалы

Отчеты

Рабочая программа

Управление группами

Управление курсами

Об учебном курсе

Задания 0

Ответы 0

Добавить задание +

ACADEMIA

Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля

Компетенции: Без компетенции

Учебные материалы

Отчеты

Рабочая программа

Управление группами

Управление курсами

Об учебном курсе

Задания 0

Ответы 0

Добавить задание +

ACADEMIA

Технологические процессы ремонтного производства

Компетенции: Ремонт и обслуживание легковых автомобилей

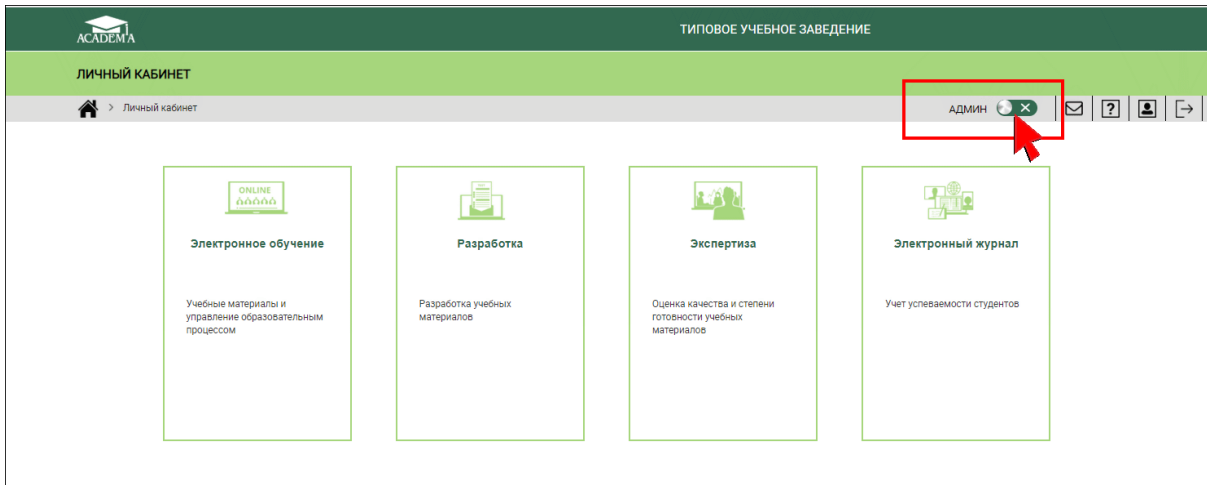
Учебные материалы

Отчеты

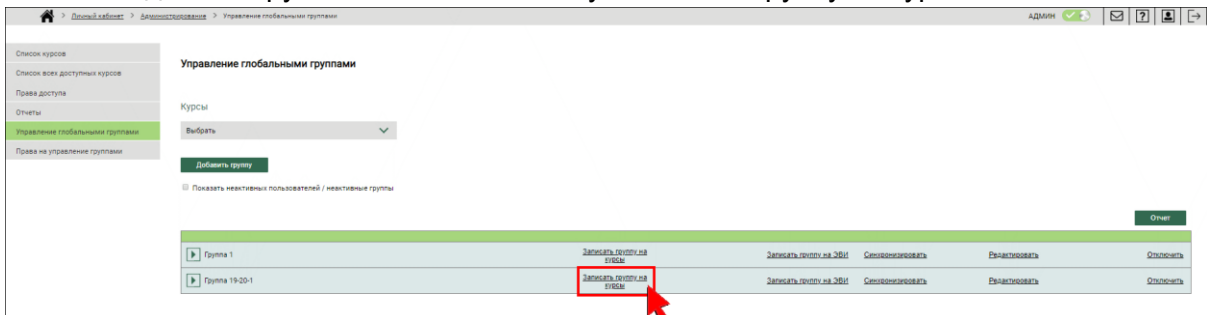
Рабочая программа

Подключение преподавателей и учебных групп к цифровым учебным материалам

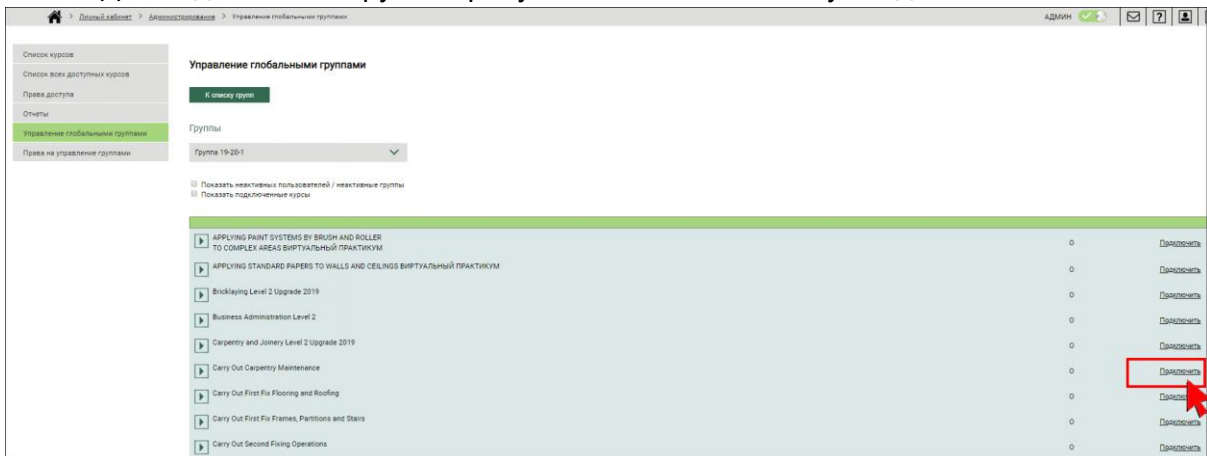
1. Перейти в панель администрирования (кнопка АДМИН в правом верхнем углу экрана):



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



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

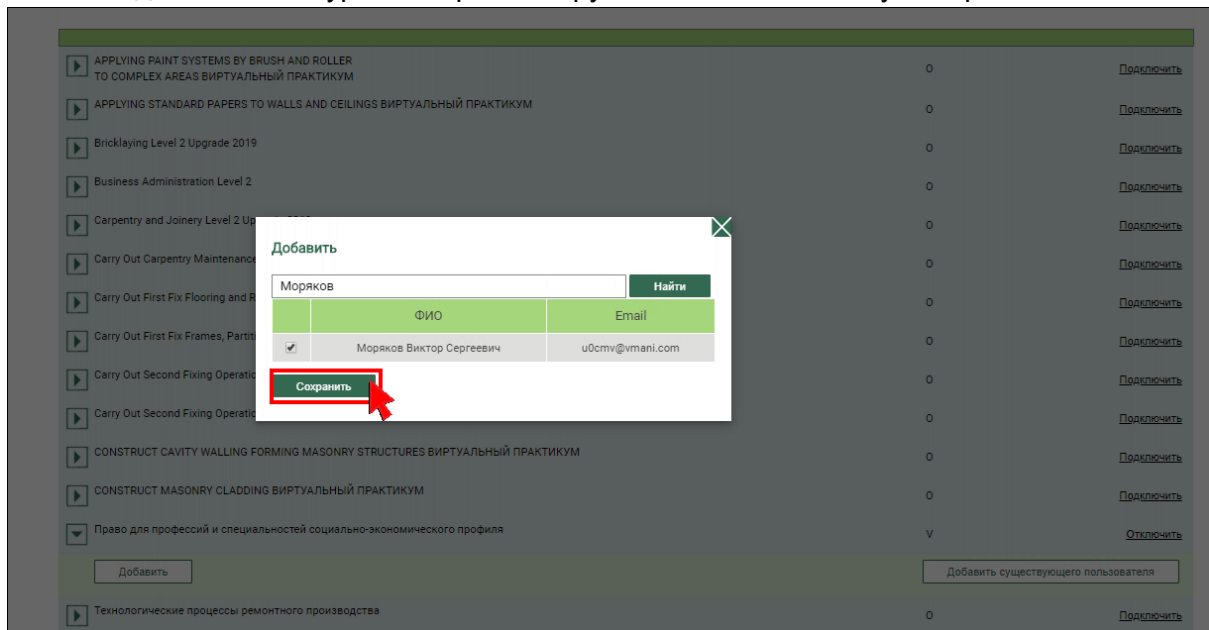


4. Значение ссылки изменится на “отключить”, а в личных кабинетах студентов в системе “Электронное обучение” появится доступ к изучению подключенных цифровых учебных материалов:

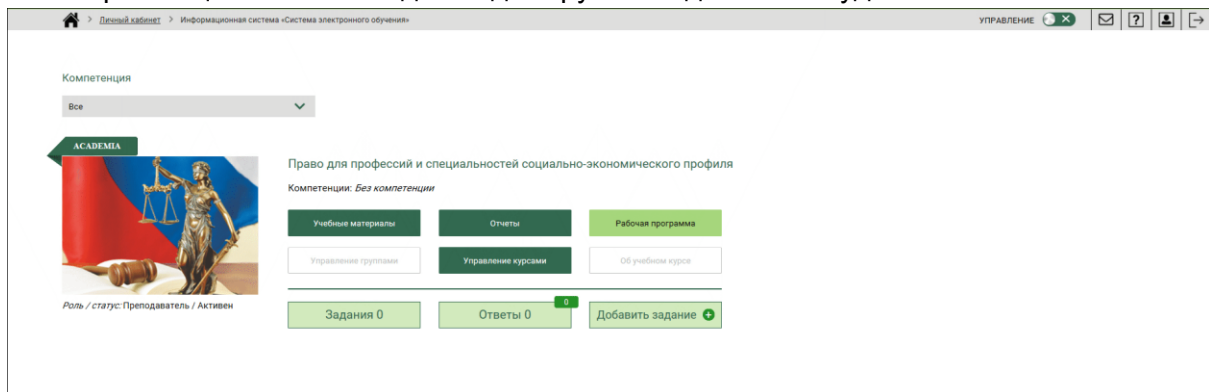
5. При нажатии на кнопку “Учебные материалы” студенты смогут перейти к изучению этих материалов и выполнению контрольно-оценочных средств:

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

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



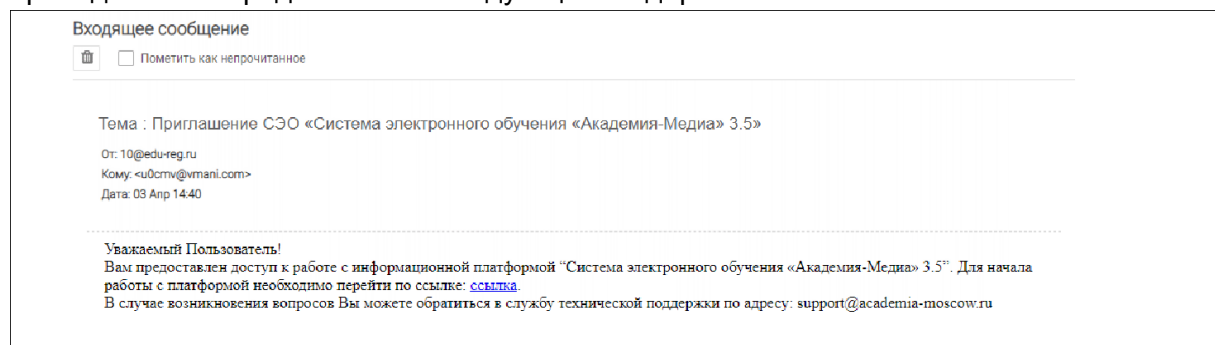
1. После этого у выбранных преподавателей в системе “Электронное обучение” будут доступны соответствующие курсы, отчетность по группам и возможность размещать онлайн-задания для групп и отдельных студентов.



Краткие инструкции для Преподавателей

Вход в платформу

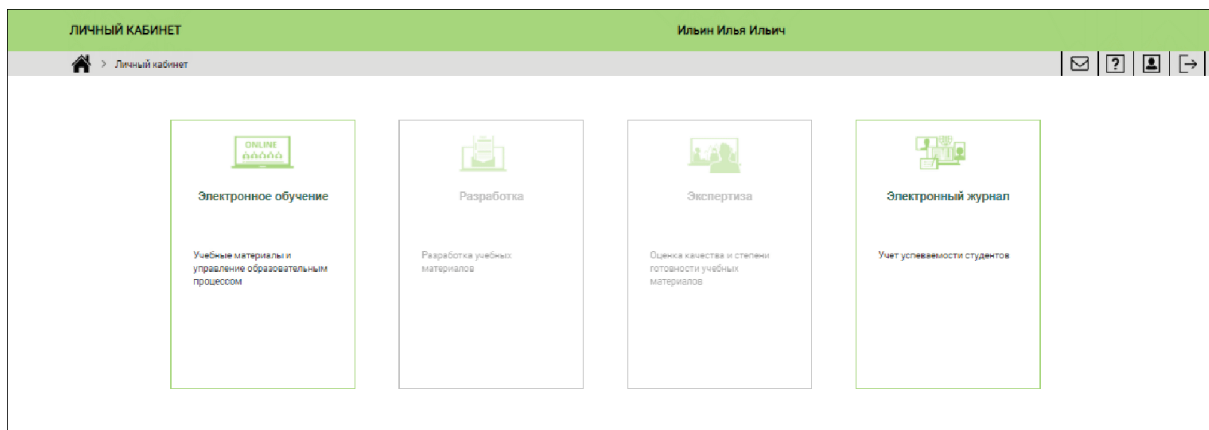
После того, как Администратор ПОО подключит преподавателя к платформе, на почту преподавателя придет письмо следующего содержания:



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

The screenshot shows a web form titled "ПРОФИЛЬ" (PROFILE) with a breadcrumb "Личный кабинет > Профиль". The main heading is "Изменить профиль" (Change profile) with the instruction "Вы можете обновить профиль на этой странице" (You can update your profile on this page). The form contains several input fields: "Email*" (u0cmv@vmani.com), "Пароль*" (password), "Подтвердите пароль*" (confirm password), "Имя*" (Виктор), "Отчество" (Сергеевич), "Фамилия" (Моряков), "Телефон" (+7-911-111-11-11), and "Страна*" (dropdown menu "Выберите свою страну"). At the bottom, there is a checkbox and the text "Подтвердите согласие с [лицензионным соглашением](#) и условиями [согласия на обработку персональных данных](#)". A red box highlights this checkbox and text. Below the form is a green "Подтвердить" (Confirm) button.

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



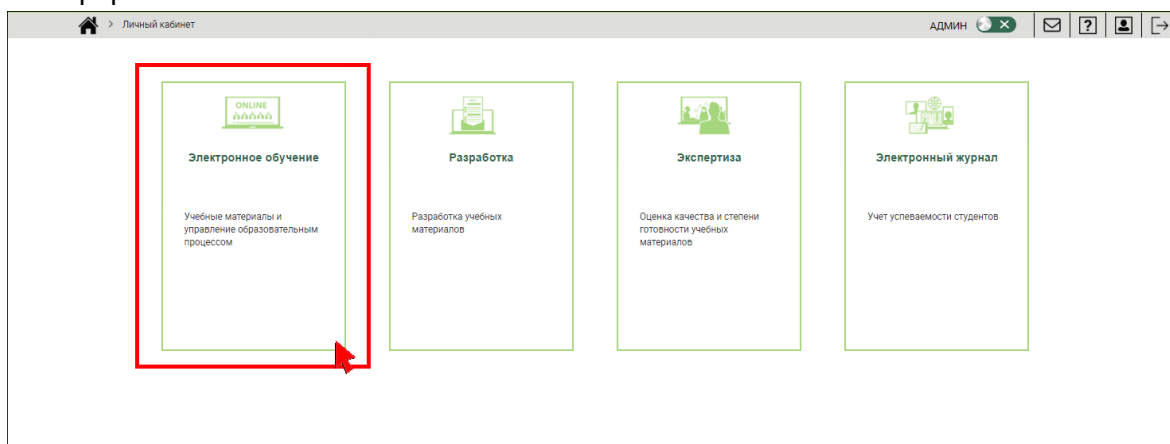
Повторный вход на платформу может осуществляться по ссылке из полученного письма.

После авторизации на платформе Преподаватель:

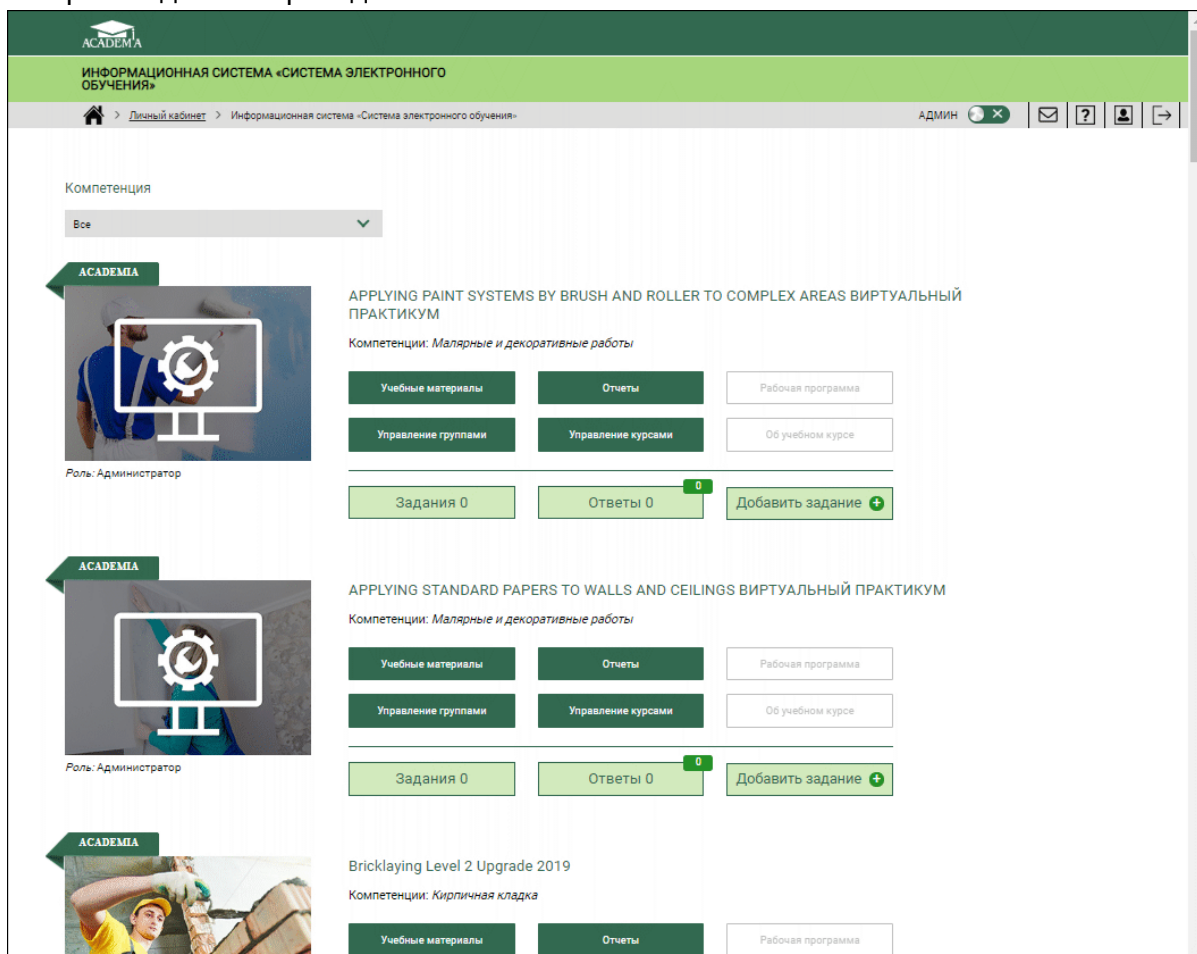
- получит доступ к цифровым учебным материалам;
- сможет размещать неформализованные онлайн-задания для групп и отдельных студентов;
- вести электронный журнал;
- наблюдать учебные результаты групп и отдельных студентов онлайн;
- управлять учебными курсами;
- разрабатывать собственные учебные материалы;

Система “Электронное обучение”

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



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



Для каждого подключенного курса Преподавателю доступны следующие возможности:

- Просмотр всех материалов курса;

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

Компетенция
Все

АСАДЕМИА

Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля
Компетенции: Без компетенции

Учебные материалы Отчеты Рабочая программа

Управление группами Управление курсами Об учебном курсе

Задания 0 Ответы 0 Добавить задание +

Роль / статус: Преподаватель / Активен

Просмотр всех материалов курса

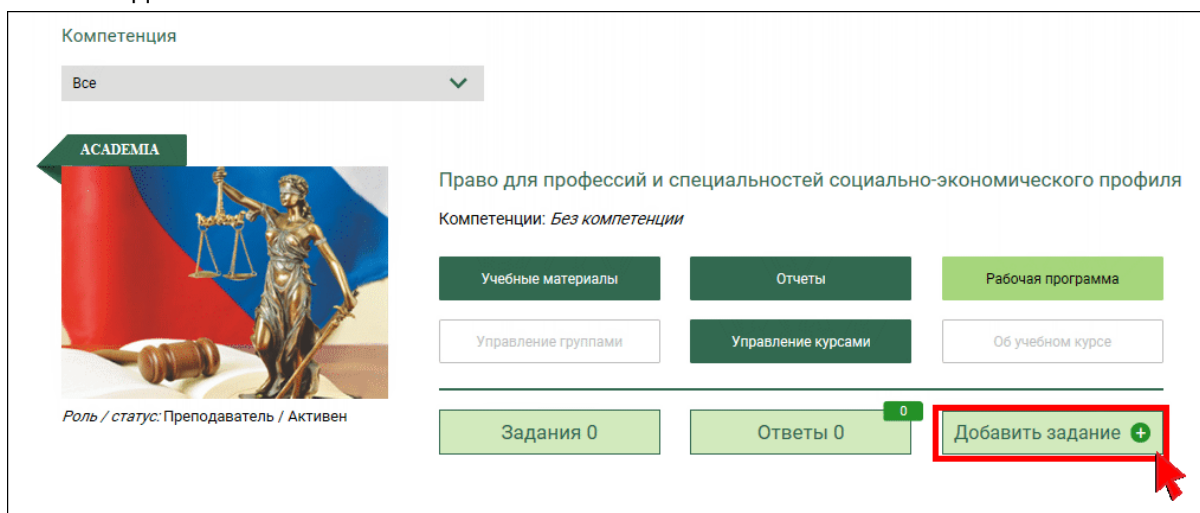
Просмотр учебных результатов групп и отдельных студентов

Управление доступностью блоков курса

Размещение и проверка онлайн-заданий

Онлайн-задания

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



Компетенция
Все

ACADEMIA

Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля
Компетенции: Без компетенции

Учебные материалы Отчеты Рабочая программа

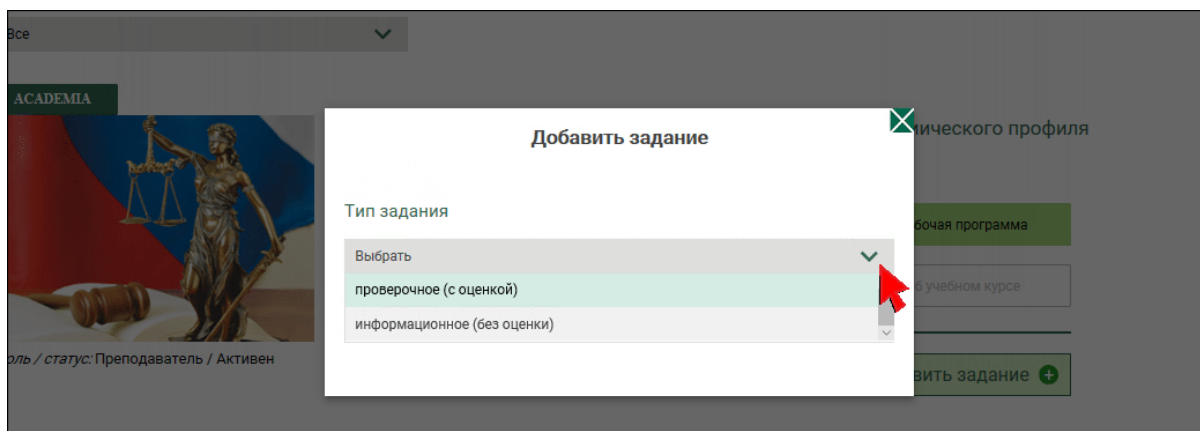
Управление группами Управление курсами Об учебном курсе

Задания 0 Ответы 0 **Добавить задание +**

Роль / статус: Преподаватель / Активен

2. В появившемся диалоговом окне выбрать тип задания:

- Проверочное – с оценкой
- Информационное – без оценки



Добавить задание

Тип задания

Выбрать

проверочное (с оценкой)

информационное (без оценки)

Роль / статус: Преподаватель / Активен

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

The screenshot shows the 'Добавить задание' (Add task) form with the following fields and annotations:

- Тип задания:** dropdown menu with 'проверочное (с оценкой)' selected.
- Название*:** text input field. Annotation: 'Введите название задания (например: «Написать эссе»)'. A red box highlights this field.
- Группы*:** dropdown menu with 'Выбрать' selected. Annotation: 'Выберите группу или группы'. A red box highlights this field.
- Раздел / темы:** dropdown menu with 'Выберите раздел' and 'Выберите тему' options. Annotation: 'Выберите раздел учебного курса если хотите привязать задание к определенному разделу (не обязательно)'. A red box highlights this field.
- Задание*:** rich text editor. Annotation: 'Опишите подробности задания'. A red box highlights this field.
- Студенты могут прикрепить файл:** checkbox, checked. Annotation: 'Поставьте галочку, если хотите, чтобы студент смог прикрепить файл с ответом'. A red box highlights this checkbox.
- Дата начала* / Дата окончания:** date pickers. 'Дата начала' is set to '04/04/2020'.
- Поле для загрузки файлов:** text input with a question mark icon. Annotation: 'Загрузите файлы с заданием (если требуется)'. A red box highlights this field.
- Сохранить:** green button at the bottom.

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

The screenshot shows the 'Личный кабинет Преподавателя' (Teacher's Personal Cabinet) interface. The 'Задания' (Tasks) button is highlighted with a red box and shows a count of '1'. Other buttons include 'Учебные материалы', 'Отчеты', 'Рабочая программа', 'Управление группами', 'Управление курсами', 'Об учебном курсе', and 'Добавить задание +'. The 'Отчеты' button shows a count of '0'. The page title is 'Личный кабинет Преподавателя' and the user role is 'Роль / статус: Преподаватель / Активен'.

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

ACADEMIA

Личный кабинет Студента

Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля
Компетенции: Без компетенции

Учебные материалы Отчеты

Пройденный материал 1%

Задания 1 ¹

Роль / статус: Студент / Активен

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

Компетенция

Все

ACADEMIA

Личный кабинет Преподавателя

Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля
Компетенции: Без компетенции

Учебные материалы Отчеты Рабочая программа

Управление группами Управление курсами Об учебном курсе

Задания 1 Ответы 1 ¹ Добавить задание +

Роль / статус: Преподаватель / Активен

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

Ответы

Курс	Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля
------	---

Группы: Группа 19-20-1 Статус: Выполнено

Сформировать

Написать эссе

Ильин Илья Ильич
Группа: Группа 19-20-1
04/04/2020
Эссе готово

Эссе_Ильин_Группа№.docx

Оценка: 4

Сохранить оценку

Вернуть студенту на доработку

Отмена

Статус: Выполнено

Файл, который прикрепил студент


Оценка и управление заданием

Краткие инструкции для Студентов

Вход в платформу

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

Входящее сообщение


 Пометить как непрочитанное

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

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

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

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

 > [Личный кабинет](#) > [Профиль](#)

Изменить профиль

Вы можете обновить профиль на этой странице

Email*
tbfz2@vmani.com

Пароль*
••••••

Подтвердите пароль*
••••••

Имя*
Илья

Отчество
Ильич

Фамилия
Ильин

Телефон

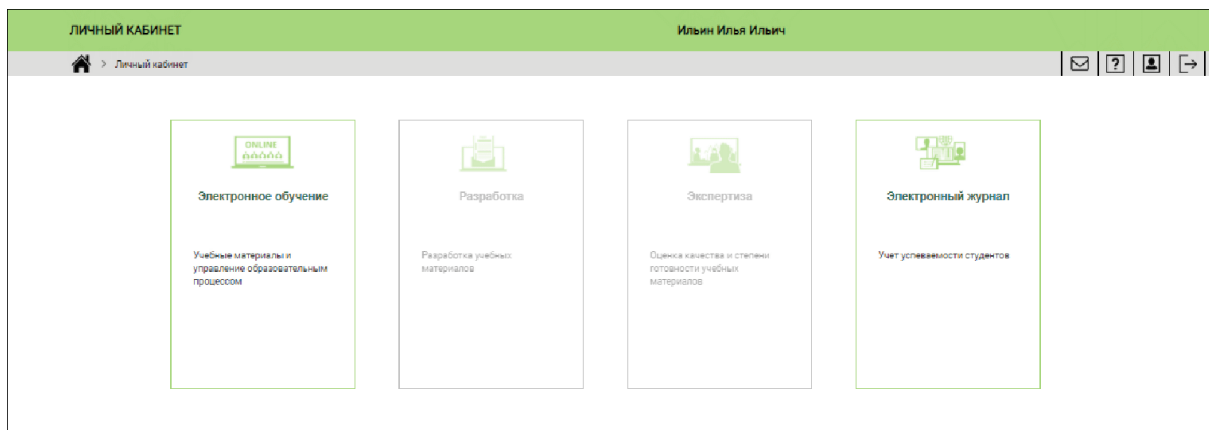
Страна*
Россия

Вологодская область

Северо-Западный федеральный округ

Подтвердите согласие с [лицензионным соглашением](#) и условиями [согласия на обработку персональных данных](#)*

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



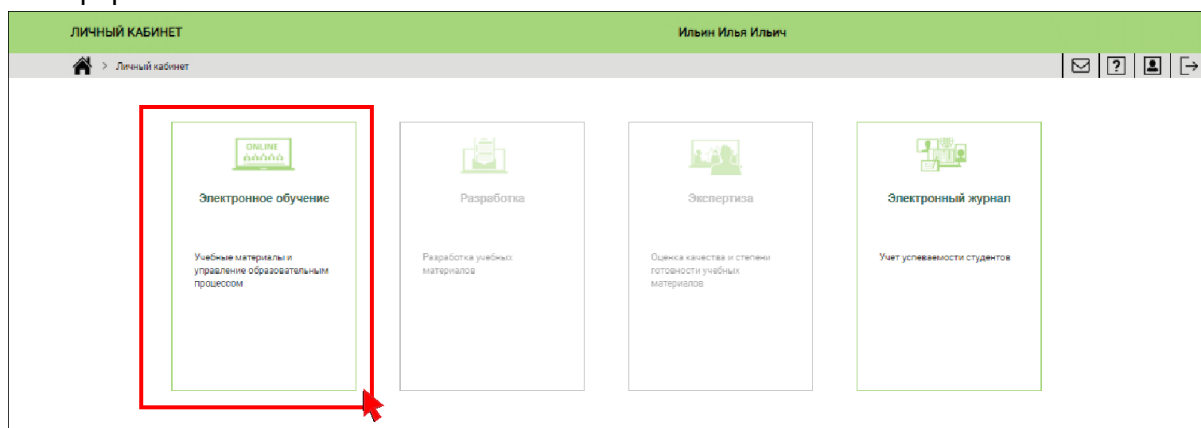
Повторный вход на платформу может осуществляться по ссылке из полученного письма.

После авторизации на платформе Студент сможет:

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

Система “Электронное обучение”

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



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

The screenshot displays the course catalog with a dropdown menu set to 'Все' (All). Two courses are visible:

- ACADEMIA**
CONSTRUCT CAVITY WALLING FORMING MASONRY STRUCTURES ВИРТУАЛЬНЫЙ ПРАКТИКУМ
Компетенции: Кирпичная кладка
Buttons: Учебные материалы, Отчеты
Progress: 0%
Задания 0
- ACADEMIA**
Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля
Компетенции: Без компетенции
Buttons: Учебные материалы, Отчеты
Progress: 1%
Задания 0

Для каждого подключенного курса Студенту доступны следующие возможности:

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