

Инструкция пользователя электронной информационно-образовательной среды на базе MOODLE

Начало работы: На стартовой странице электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) выбрать кнопку «Вход» (Рис. 1)



Рис. 1

На странице авторизации необходимо ввести персональные данные пользователя ЭИОС (Рис. 2)

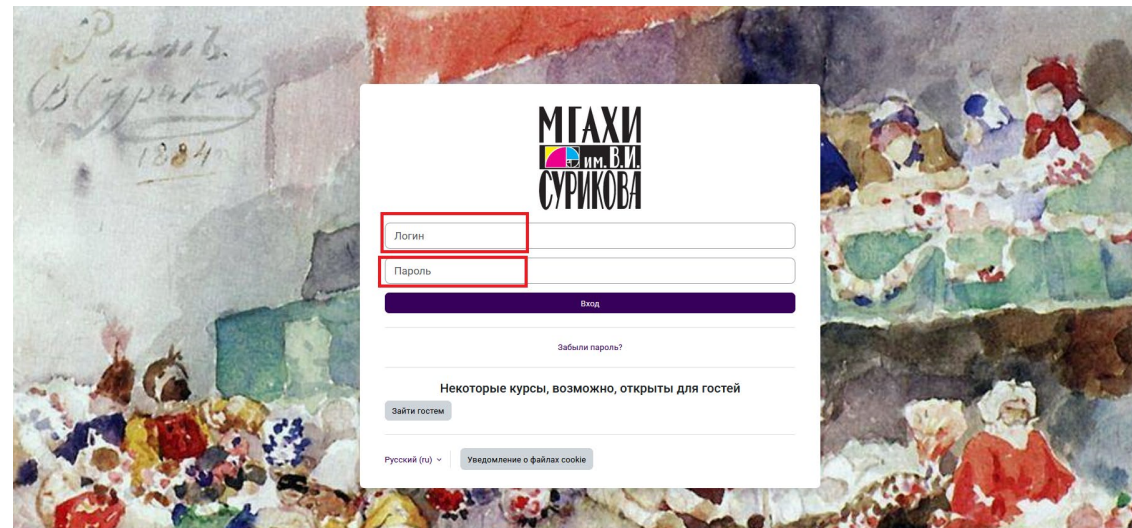


Рис. 2

Подтвердите введенные данные кнопкой «Вход» (Рис. 3)

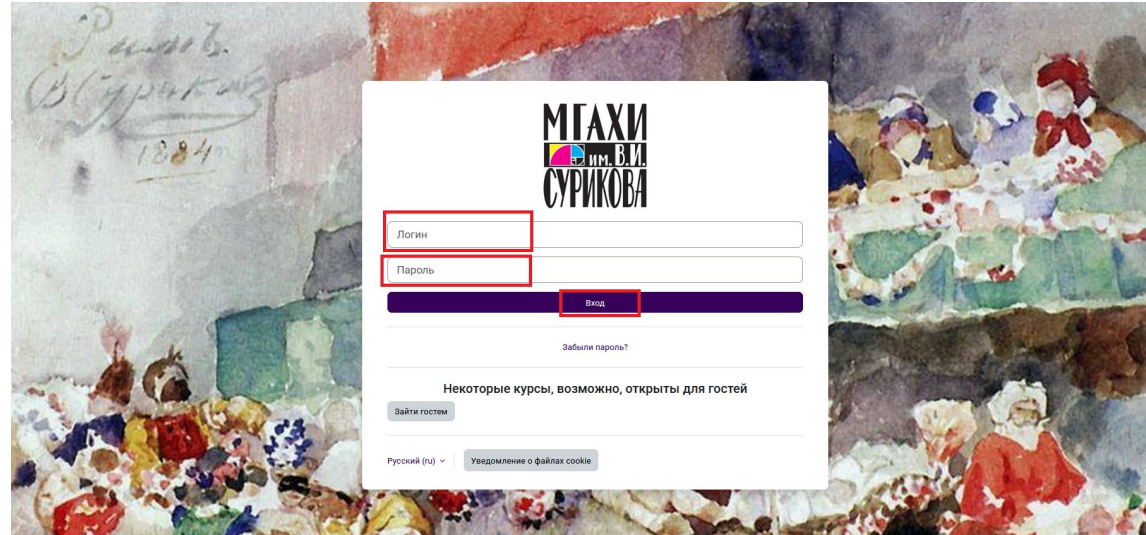


Рис. 3

Продолжение работы с ЭИОС: внешний вид личного кабинета пользователя (Рис. 4), где 1 – переход меню выбора курсов, 2 – инструменты для общения внутри платформы, 3 – блок актуальной информации.

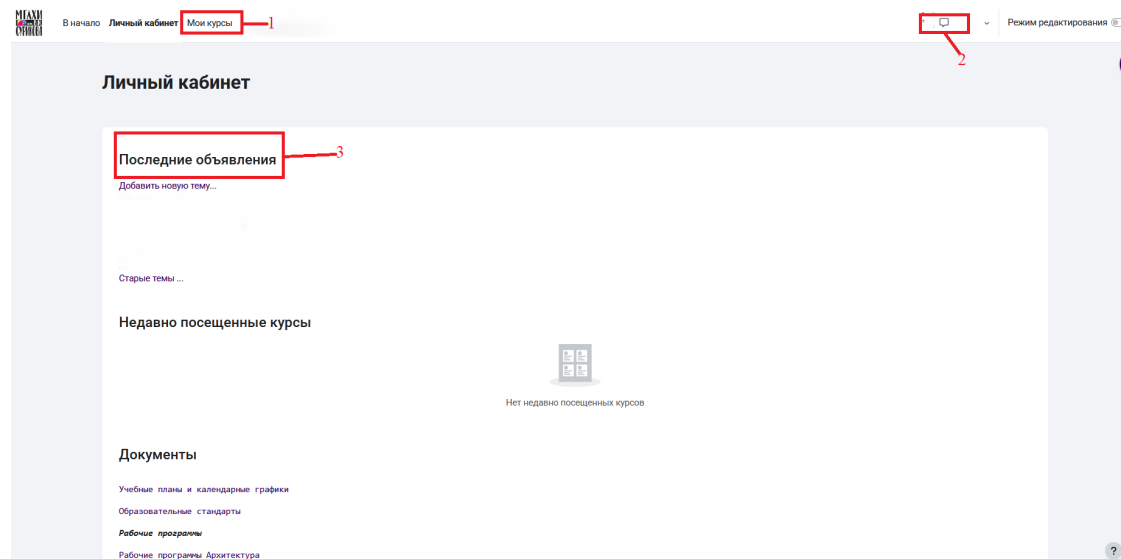


Рис. 4

После нажатия на кнопку «**Мои курсы**» пользователь переходит в меню закрепленных за ним курсов, где может выбрать необходимый, нажав на название курса (Рис. 5)

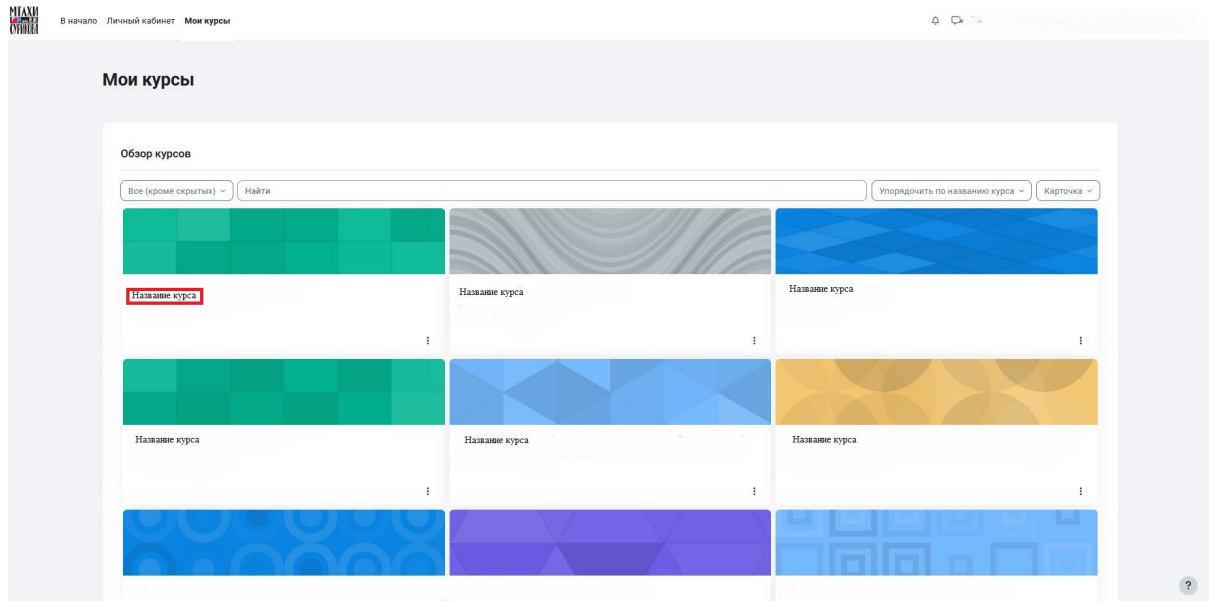


Рис. 5

Внешний вид курса (Рис. 6)

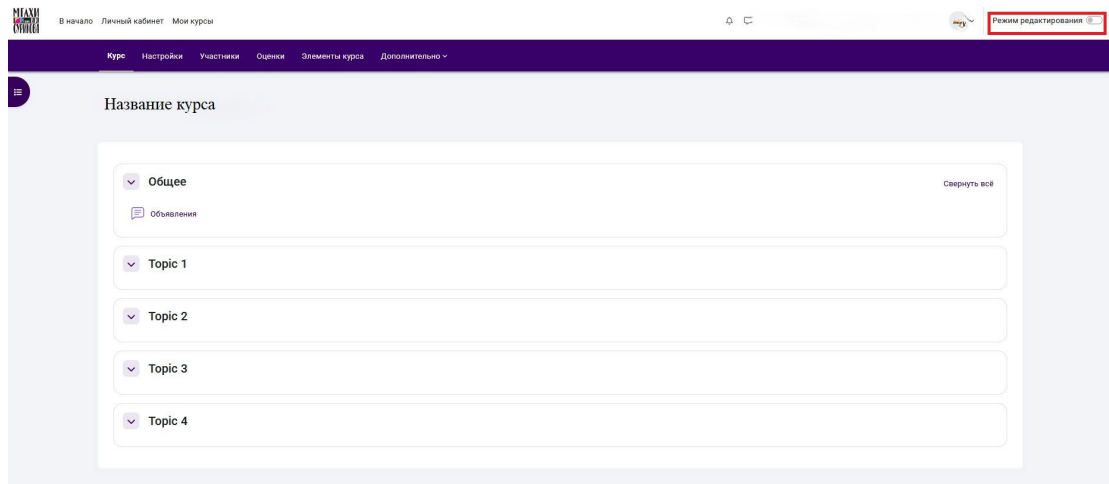


Рис. 6

После активации пользователем **«Режима редактирования»** курс примет следующий вид: (Рис. 7)

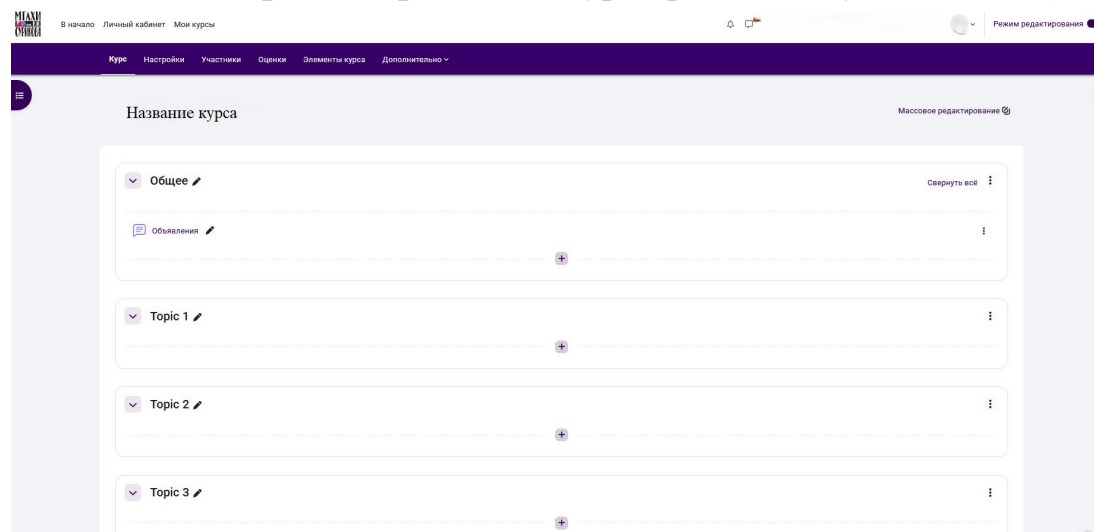


Рис. 7

Курс состоит из блоков (Рис. 8) – 1. Для изменения названия блока курса необходимо нажать на текст – 2, ввести нужные данные и подтвердить изменения нажатием кнопки ENTER на клавиатуре ПК.

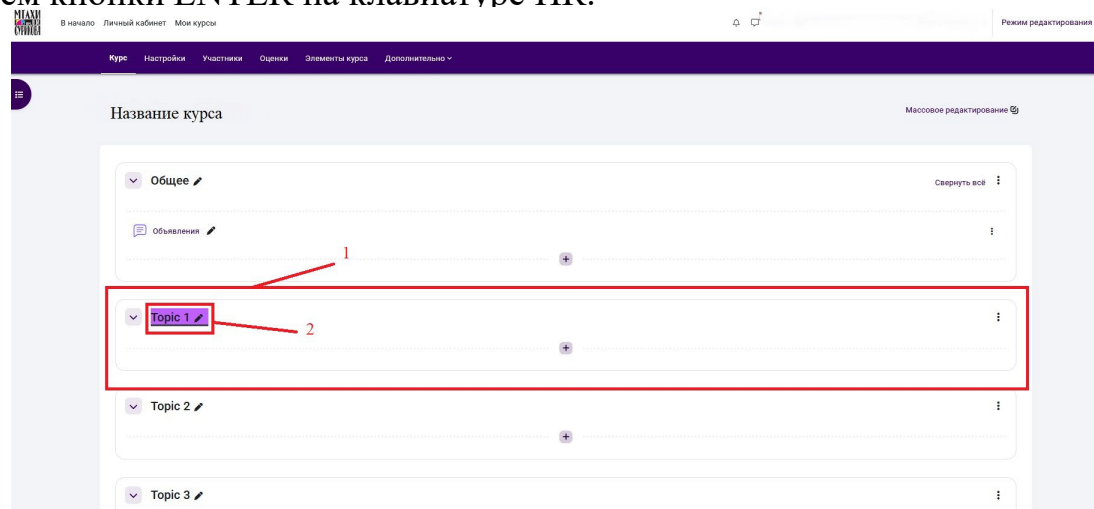


Рис. 8

Для работы с **блоками курса** (Рис. 9) необходимо активировать **меню** – 1, затем выбрать из выпадающего списка требуемую **команду** – 2.

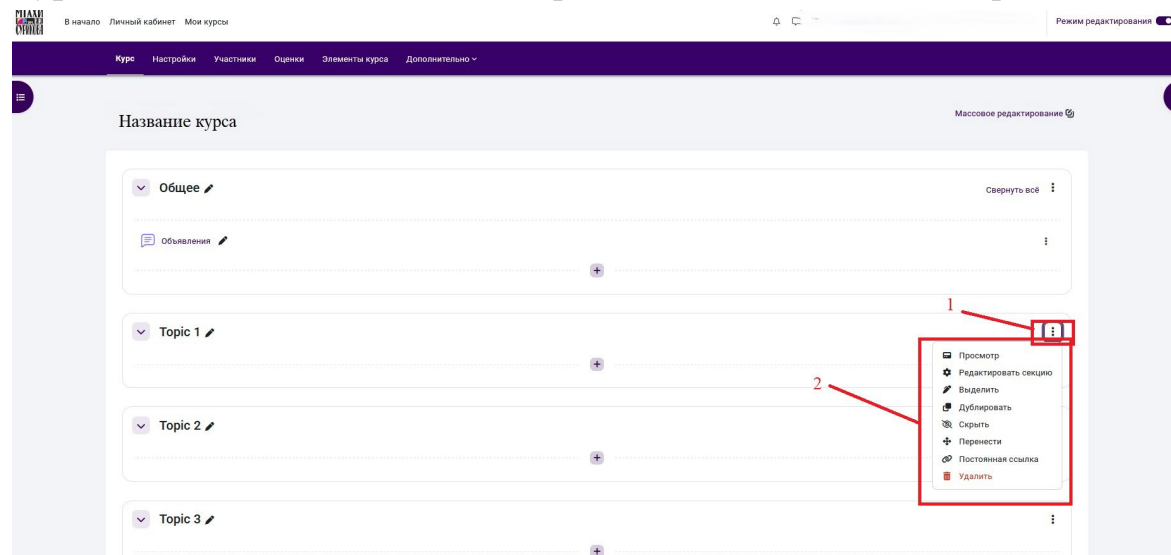


Рис. 9

Для работы с **элементами курса** (Рис. 10) требуется активировать **меню** – 1, затем выбрать из выпадающего списка необходимую **команду** – 2.

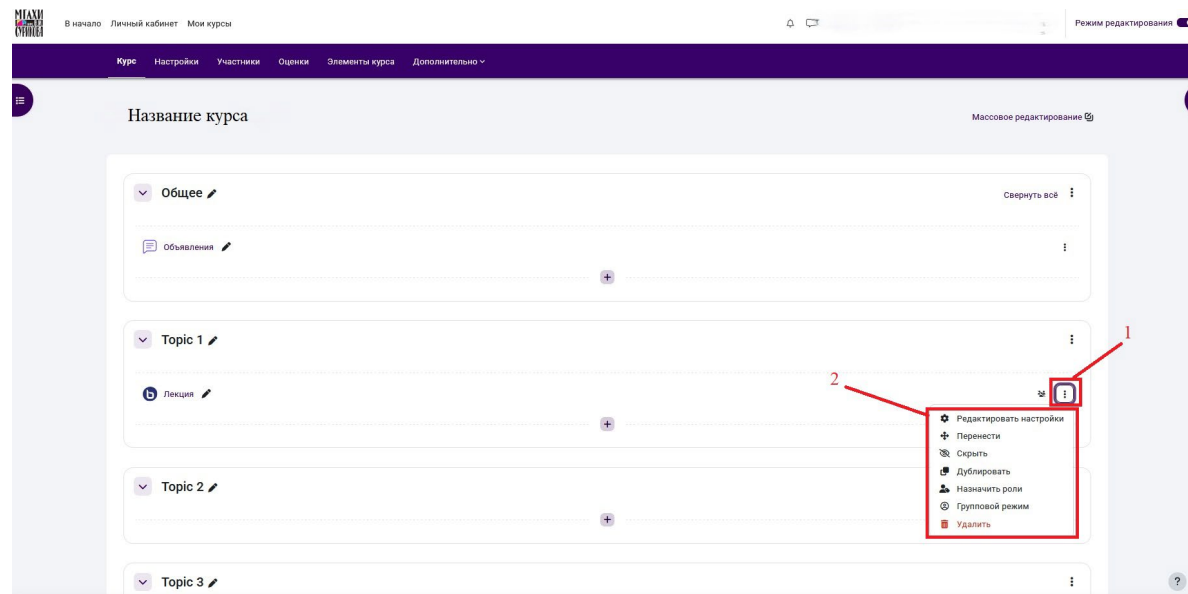


Рис. 10

Размещение учебной информации в курсе: добавление элементов курса (Рис. 11). Для добавления элемента курса следует нажать кнопку «+» – 1, в выпадающем меню – 2 – выбрать и активировать кнопку «элемент или ресурс» - 3.

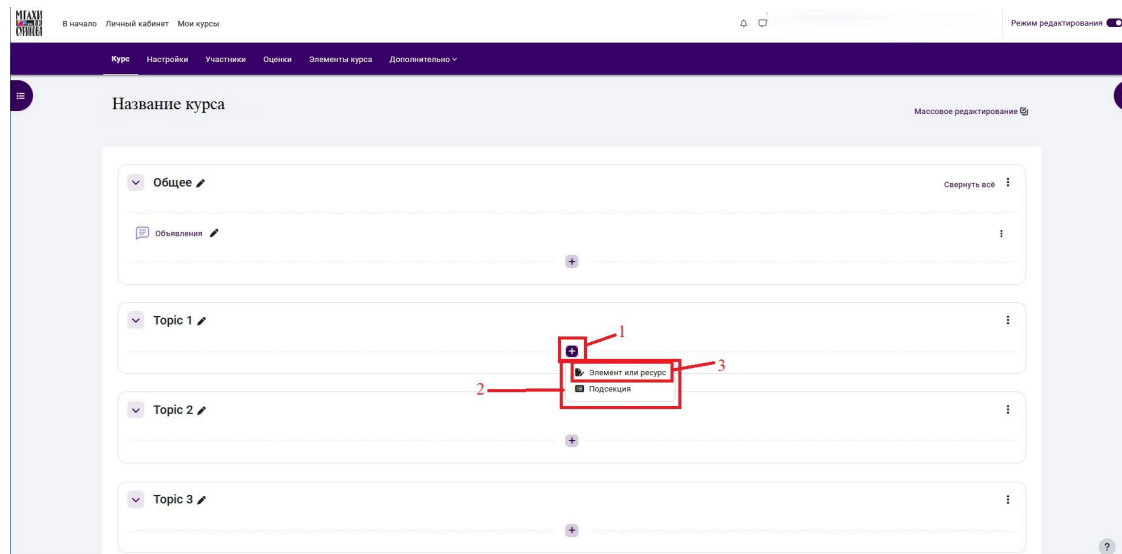


Рис. 11

В открывшемся меню выбрать нужный инструмент (Рис. 12)

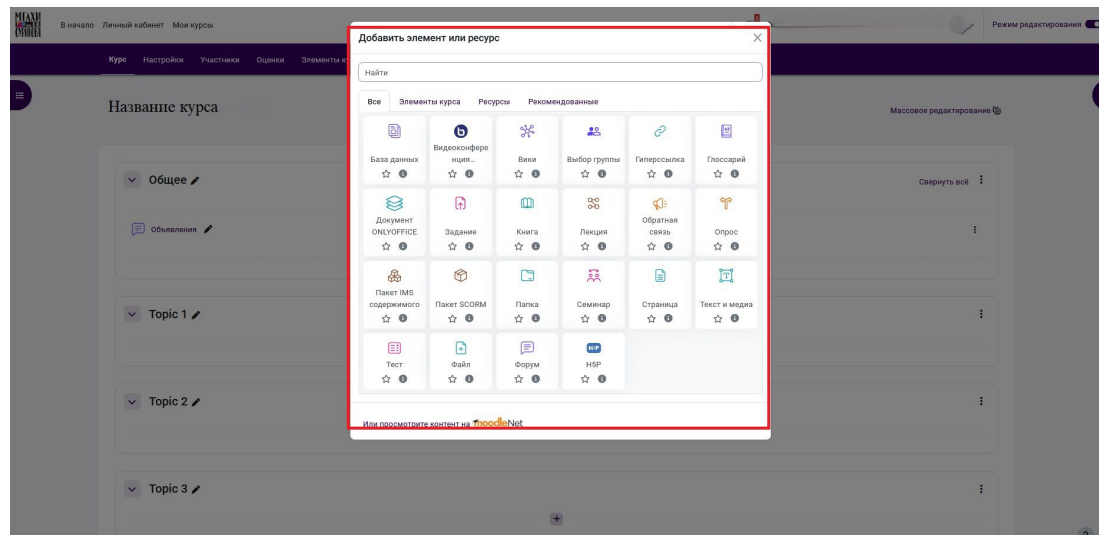


Рис. 12

Добавление образовательных материалов в курс:

Добавление **файла**. Необходимо выбрать кнопку «**Файл**» (Рис. 13)

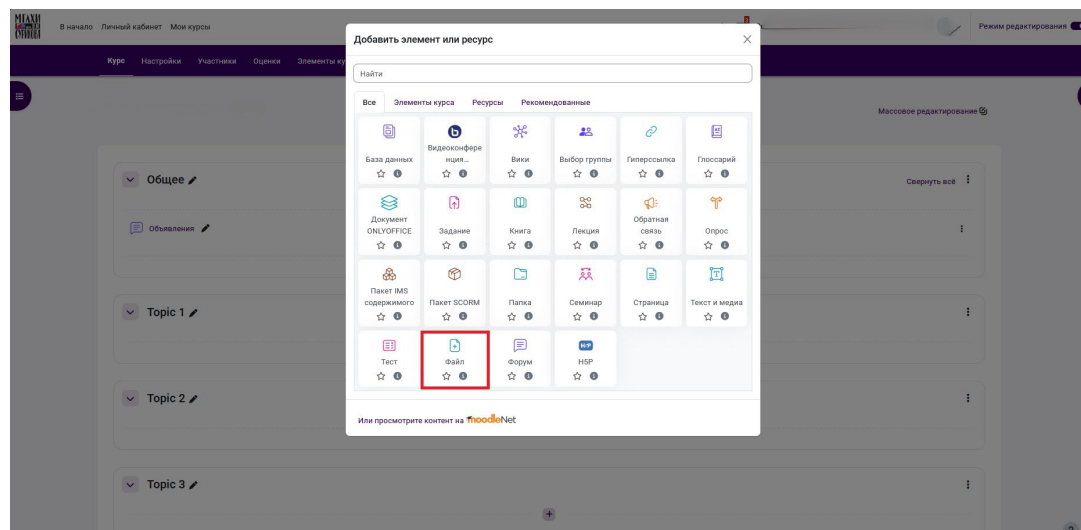


Рис. 13

Заполните **обязательные поля**, помеченные **красным** (Рис. 14) – 1, добавьте **файл**, используя **кнопки добавления** или **поле для перемещения объекта** – 2.

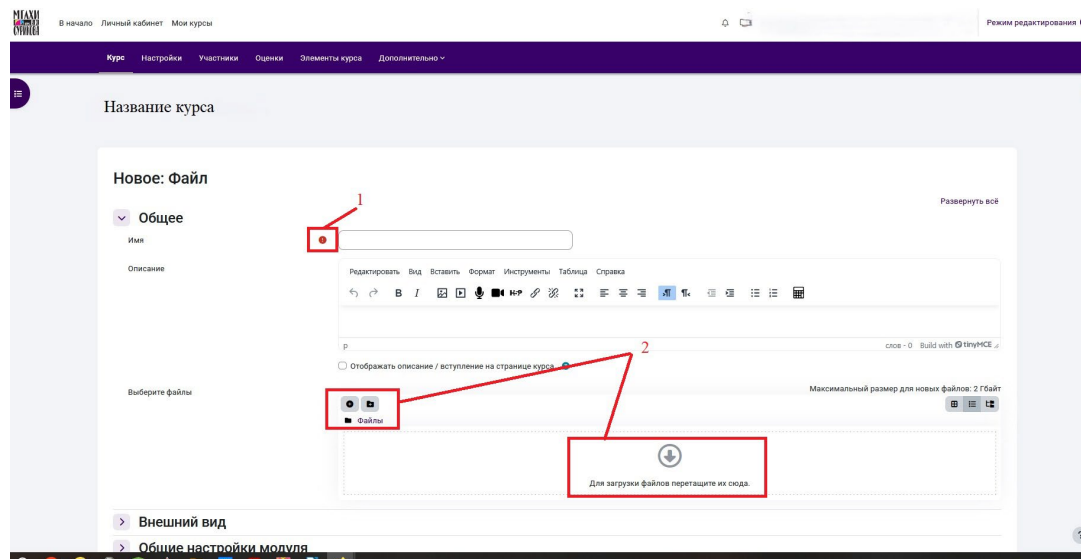


Рис. 14

По окончании создания инструмента «Файл» не забудьте сохранить произведенные изменения! (Рис. 15)

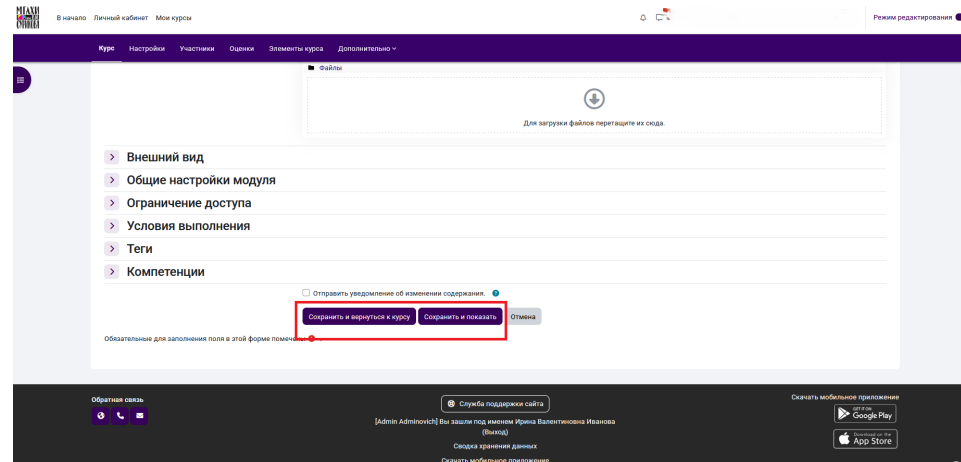


Рис. 15

Добавление гиперссылки. Необходимо выбрать кнопку «Гиперссылка» (Рис. 16)

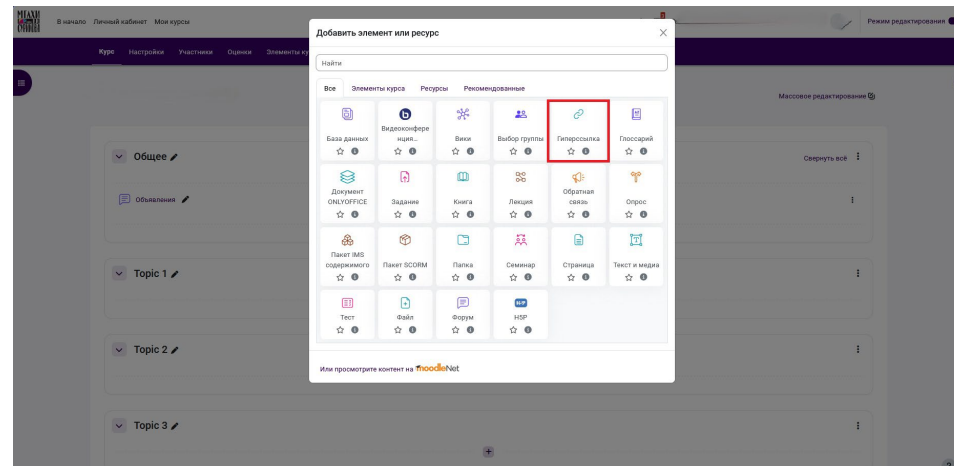


Рис. 16

Заполните **обязательные поля**, помеченные **красным** (Рис. 17) – 1, добавьте **гиперссылку**, используя **кнопку добавления** или **поле для вставки** – 2

Рис. 17

По окончании создания инструмента «Гиперссылка» не забудьте сохранить произведенные изменения! (Рис. 18)

Рис. 18

Добавление средств взаимодействия с обучающимися в курс:

Добавление **видеолекции**. Необходимо выбрать кнопку «**Видеоконференция**» (Рис. 19)

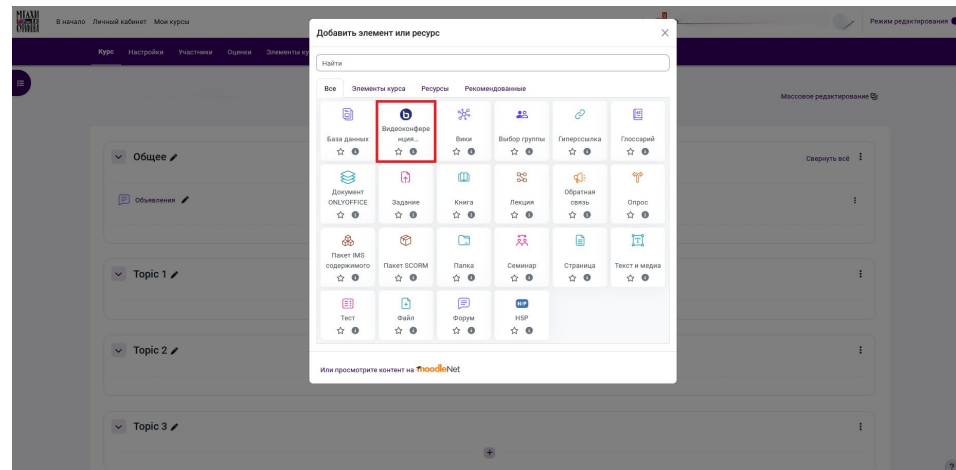


Рис. 19

Заполните **обязательные поля**, помеченные **красным** (Рис. 20) – 1, добавьте при необходимости **дополнительные материалы**, используя **кнопки добавления** или **поле для перемещения объекта** – 2.

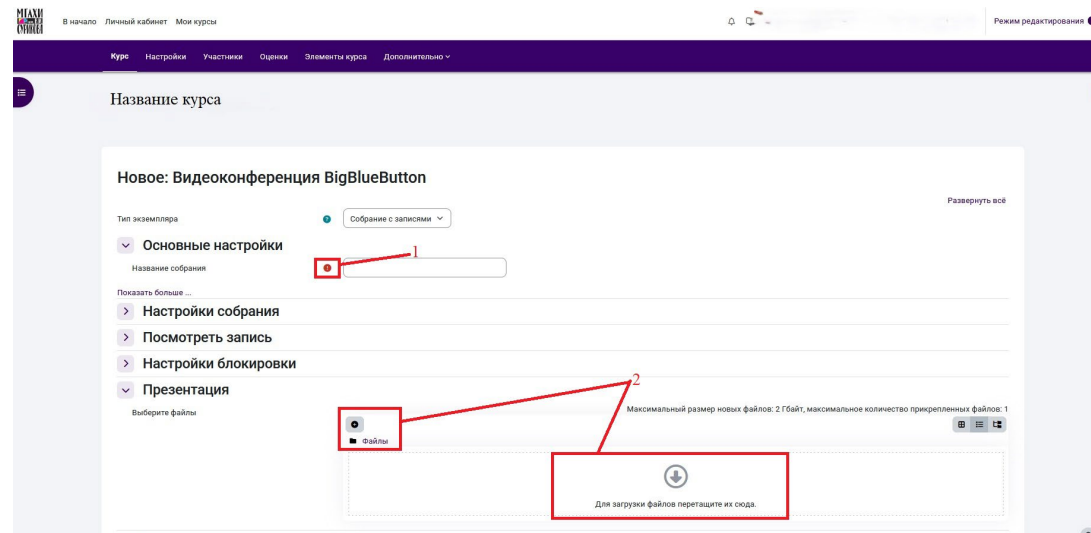


Рис. 20

При необходимости укажите роли участников видеолекции (Рис. 21) – 1. По умолчанию все участники лекции, кроме организатора получают роль «**Наблюдатель**». По окончании создания инструмента «**Видеоконференция**» не забудьте сохранить произведенные изменения! – 2.

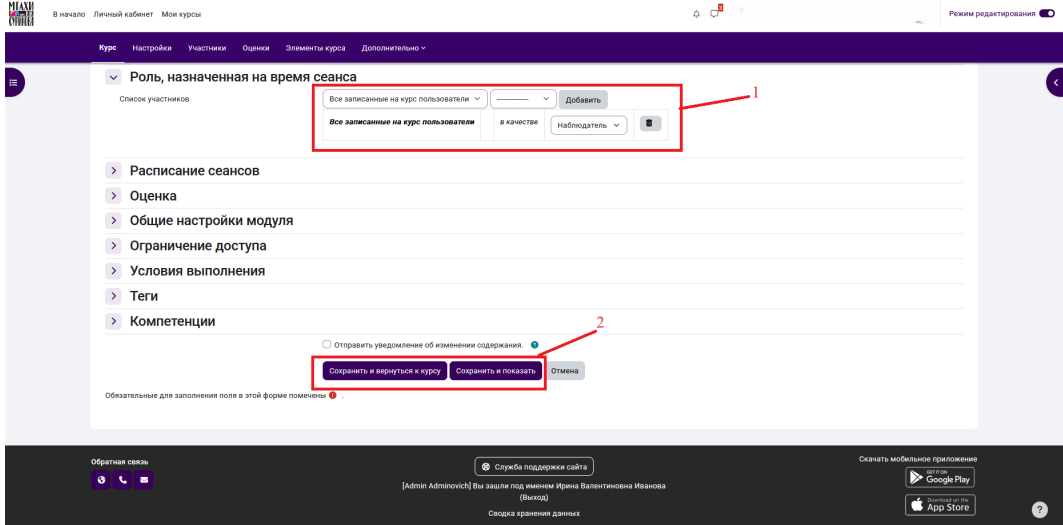


Рис. 21

Для активирования видеолекции необходимо нажать кнопку «**Подключиться к сеансу**» (Рис. 22)

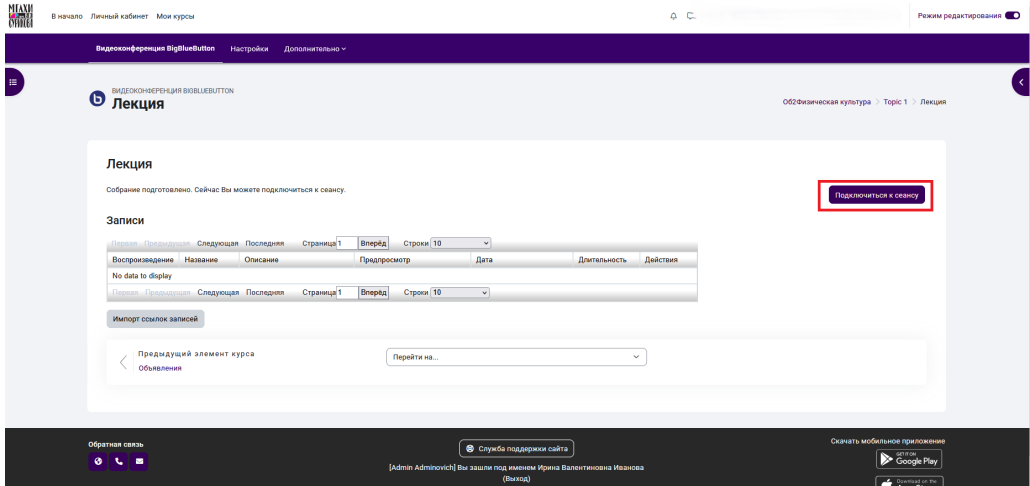


Рис. 22

Программа автоматически перенаправит пользователя в комнату лекции. На следующем экране потребуется выбрать вид аудиовзаимодействия со слушателями (Рис. 23).

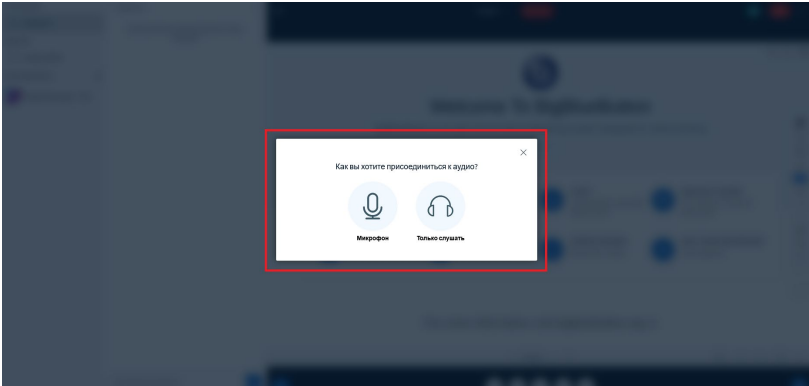


Рис. 23

Рабочий экран (Рис. 24) содержит: 1 – **список пользователей**–участников видеолекции; 2 – указание на то, кто из пользователей **является ведущим**; 3 – **чат** для общения внутри лекции; 4 – **индикатор видеозаписи** занятия; 5 – **индикатор качества интернет-соединения**; 6 – кнопку **завершения/выхода** из видеолекции; 7 – кнопки **отключения/ подключения микрофона, видеокамеры, демонстрации экрана**. Важно: кнопка демонстрации экрана доступна только ведущему! Ведущий может передавать свою роль в процессе обсуждения темы! Пример: семинарское занятие.

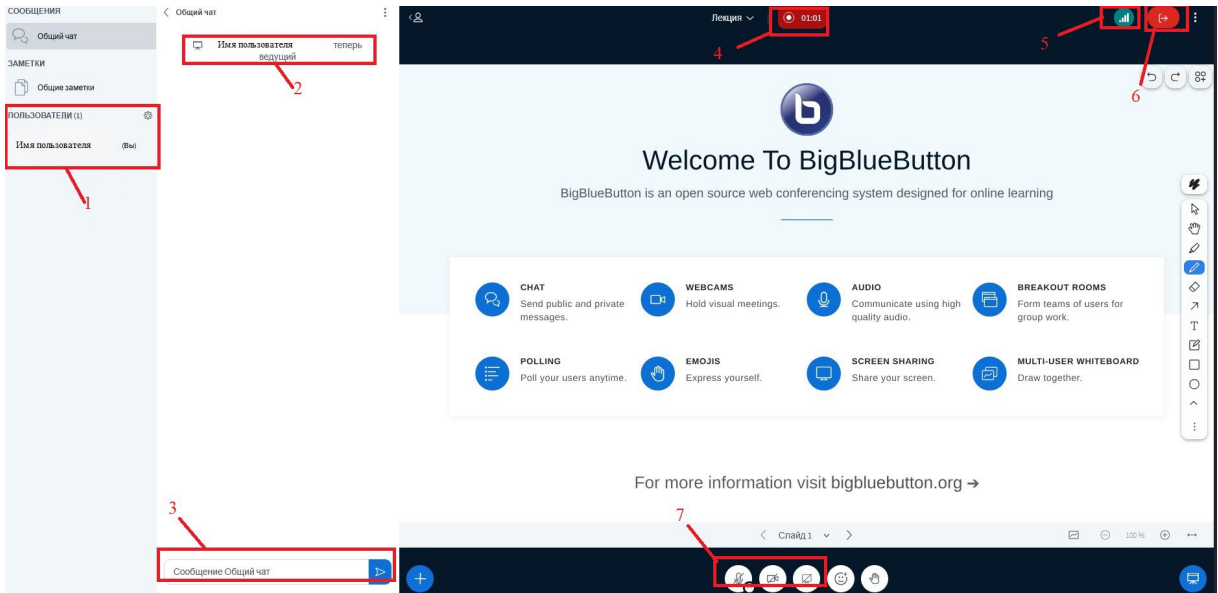


Рис. 24

При нажатии на **индикатор записи лекции** – 1 - появляется **меню прерывания/окончания видеозаписи** занятия - 2 (Рис. 25).

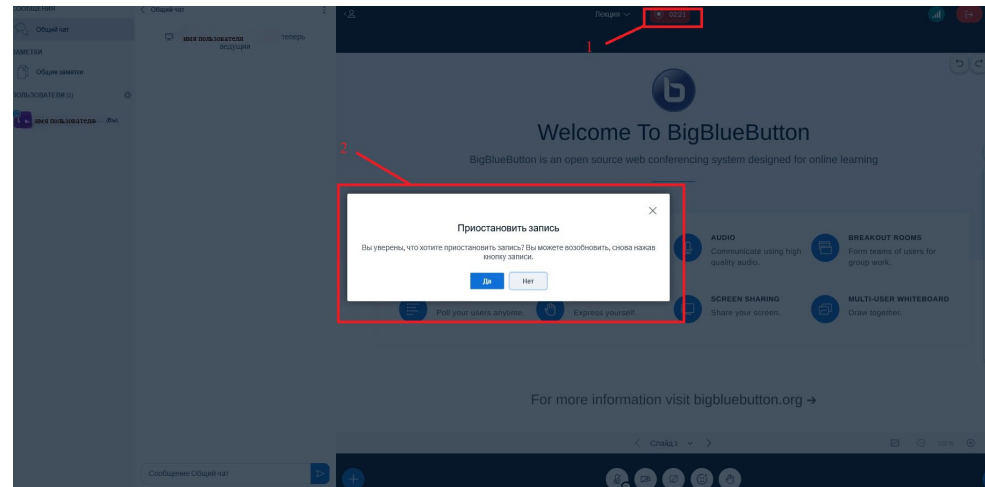


Рис. 25

Для завершения видеозанятия необходимо активировать **кнопкой выхода** – 1 – **выпадающее меню** – 2 (Рис. 26), в котором выбрать нужное **действие**. Внимание, в случае завершения видеолекции запись занятия **прекращается автоматически!**

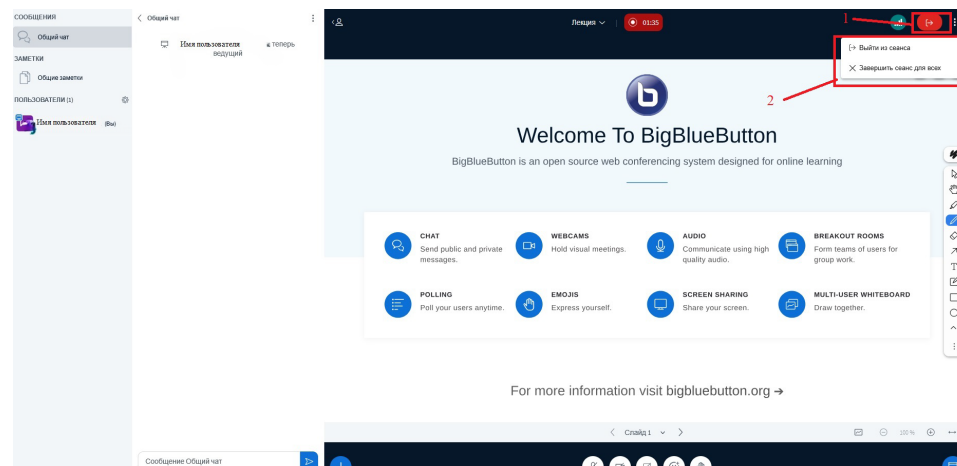


Рис. 26

Важно! При первом заходе в видеоконференцию могут потребоваться дополнительные разрешения для браузера компьютера (Рис. 27, 28)

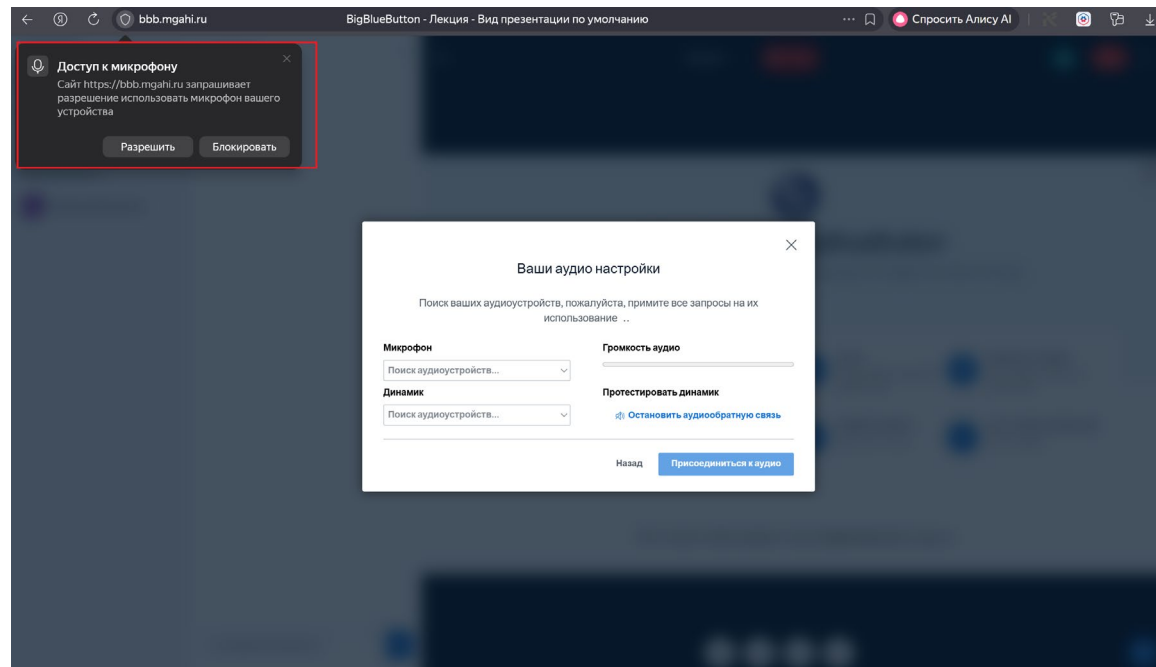


Рис. 27

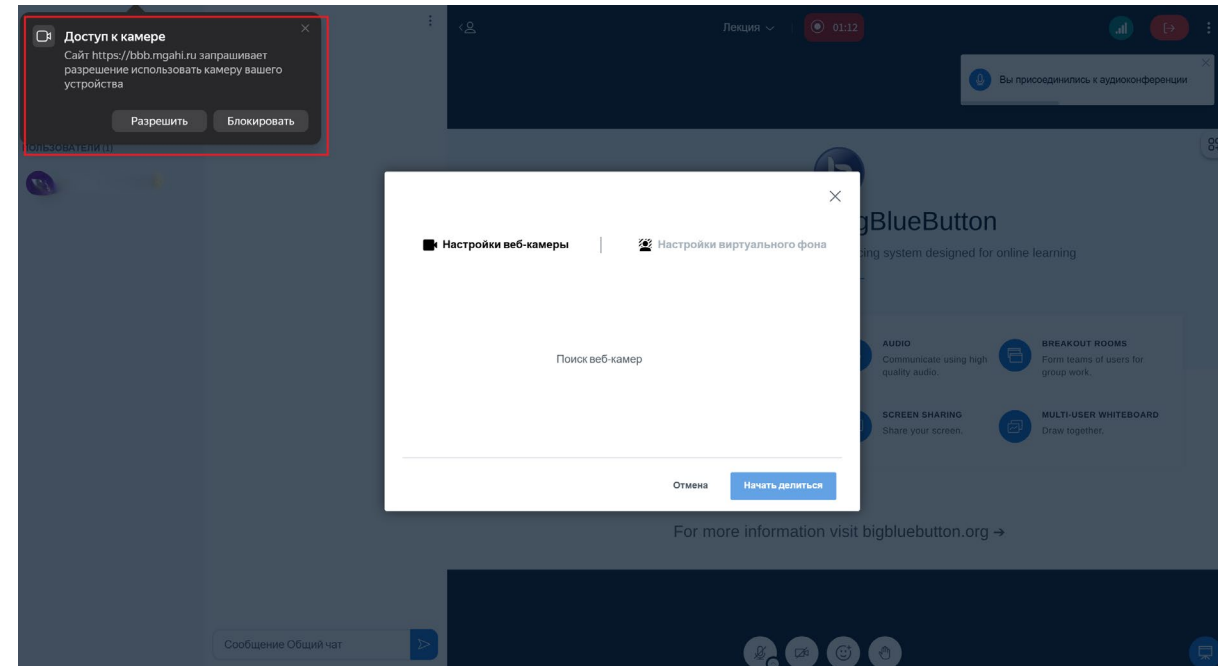


Рис. 28

Добавление задания. Необходимо выбрать кнопку «Задание» (Рис. 29)

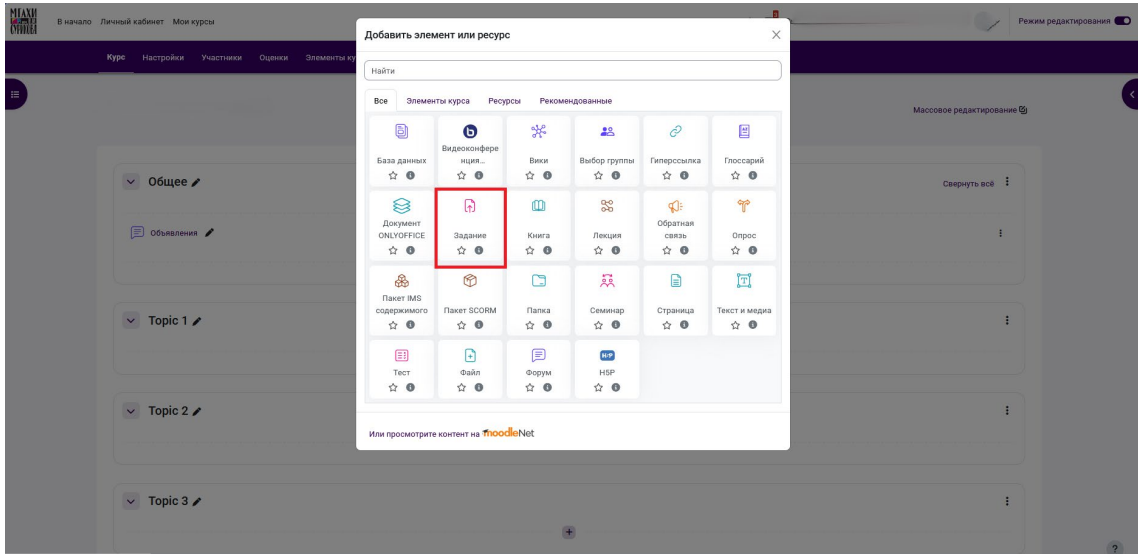


Рис. 29

Заполните **обязательные поля**, помеченные **красным** (Рис. 30) – 1, добавьте при необходимости **дополнительные материалы** – 2.

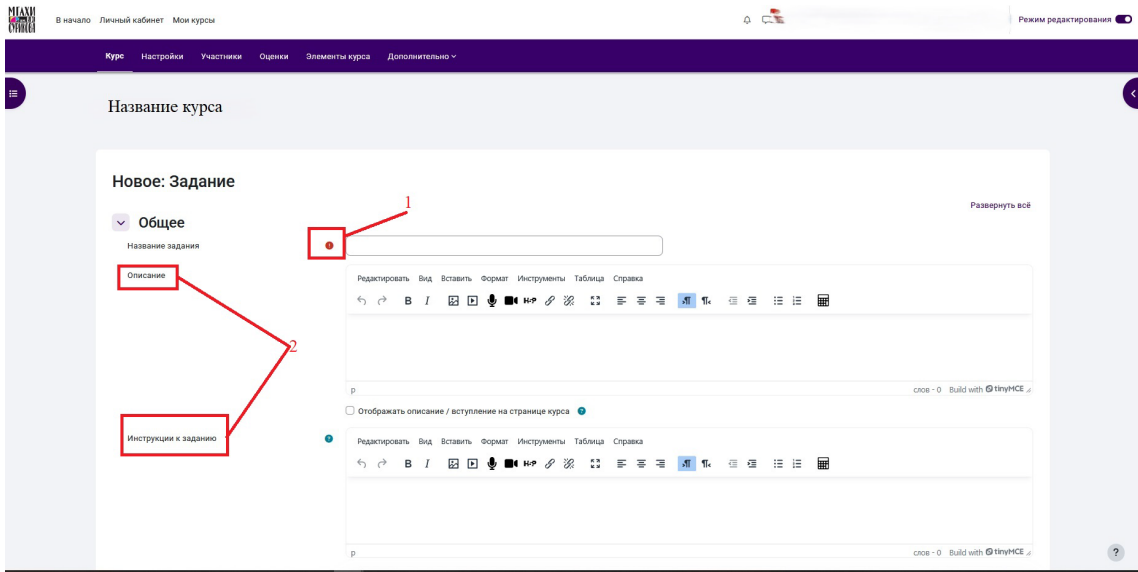


Рис. 30

В разделе «Доступность» (Рис. 31) указываются **сроки выполнения задания** – 1, а так же **вид предоставляемого ответа** – 2, **количество файлов** в ответе – 3, **максимальный размер файлов** ответа – и т.д.

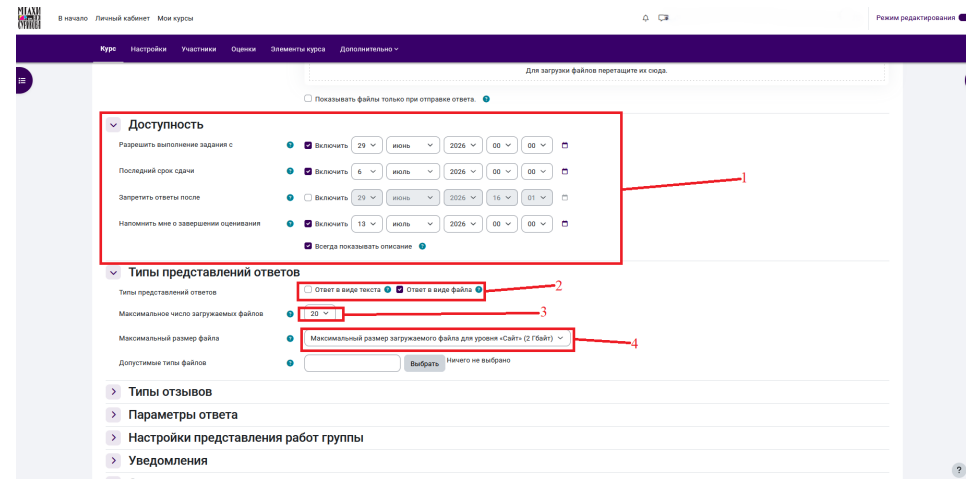


Рис. 31

По окончании создания инструмента «Задание» не забудьте сохранить произведенные изменения! (Рис. 32)

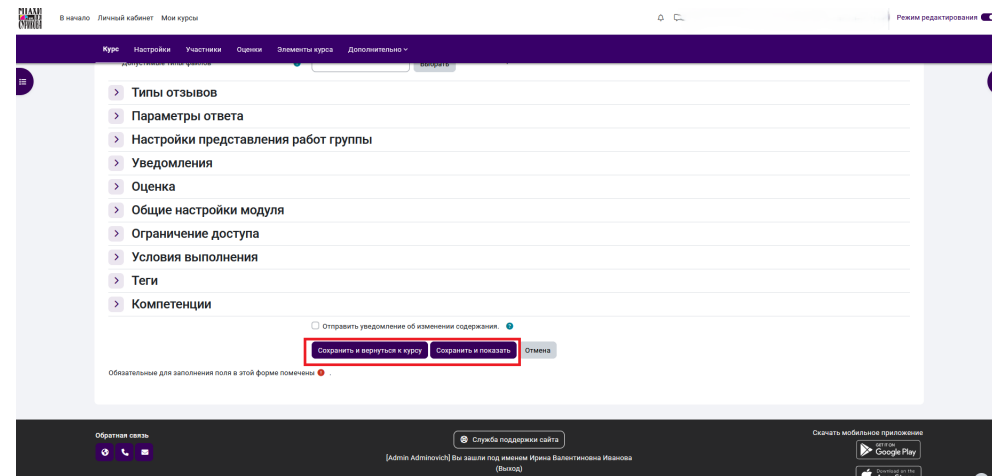


Рис. 32

Для работы с инструментом «Задание» необходимо нажать на название задания (Рис. 33)

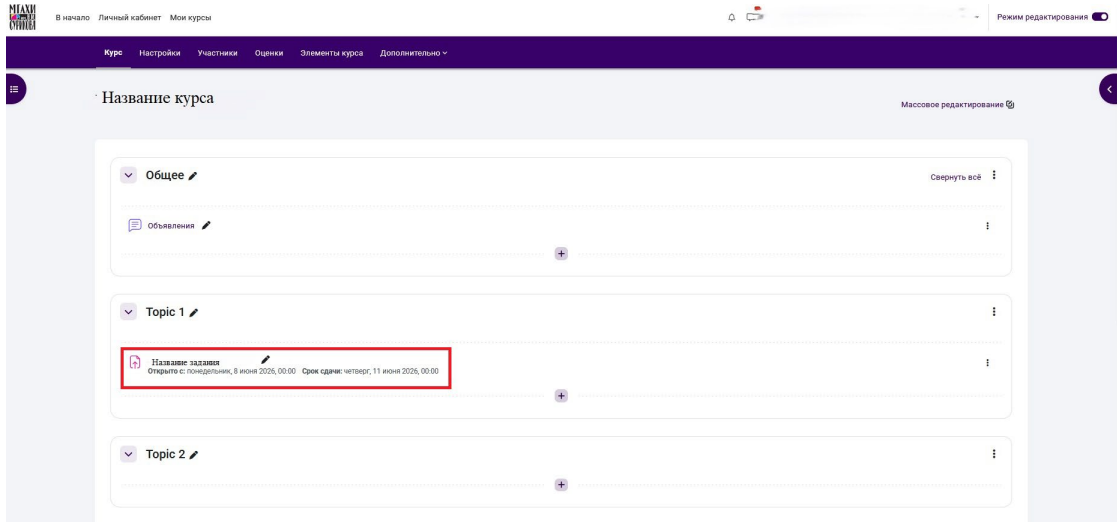


Рис. 33

На странице задания (Рис. 34) расположены **кнопка оценивания задания – 1**, краткая **статистика выполнения задания** учащимися - 2

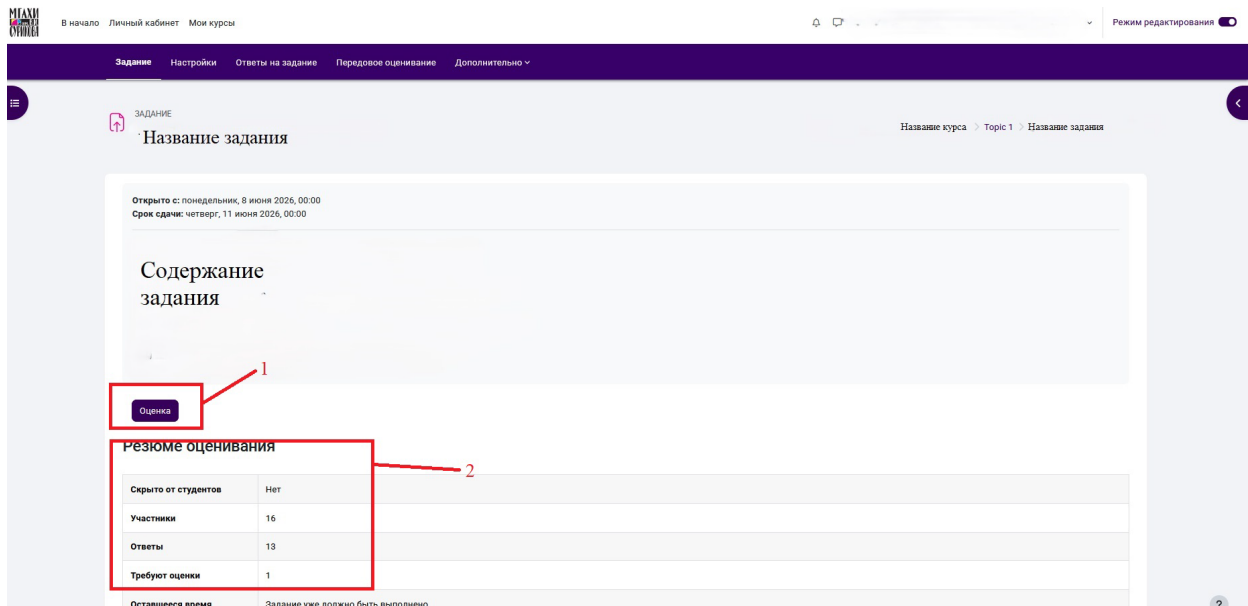


Рис. 34

На странице **оценивания задания** (Рис. 35) представлены следующие инструменты: 1 – кнопка **переключения между страницами ответа** обучающегося, если его ответ на задание содержит больше одной страницы; 2 – **фамилия и имя обучающегося**, **адрес электронной почты**; 3 – **ответ обучающегося на задание**. В данном поле возможно внесение правок при помощи инструментов, закрепленные на панели выше; 4 – **состояние ответа на задание**; 5 – поле для **выставления оценки** преподавателем; 6 – поле для **внесения комментариев** к ответу; 7 – **индикация обратной связи** с обучающимся по поводу результатов его ответа на задание; 8 – кнопки **сохранения изменений/перехода к следующему ответу**.

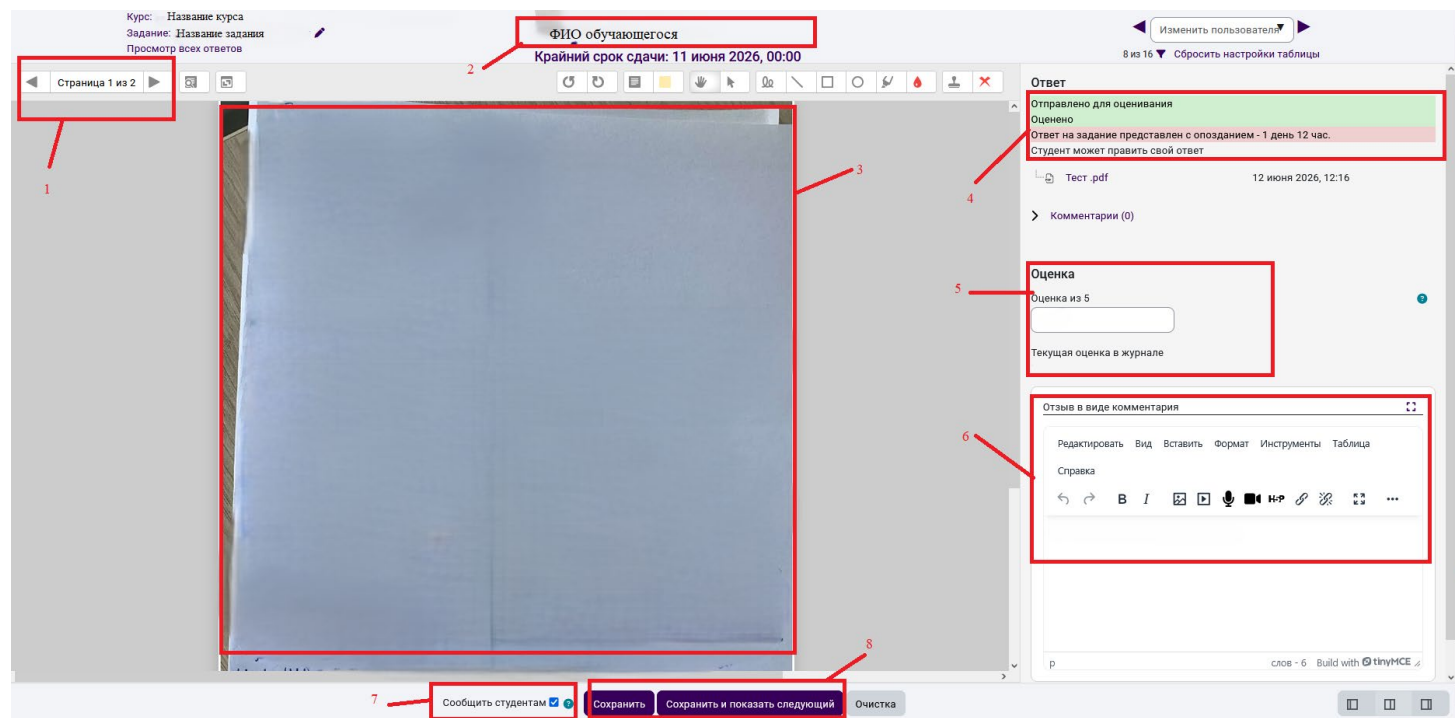


Рис. 35

Если на странице **задания** нажать кнопку «**Ответы на задания**» (Рис. 36), пользователь перейдет к **списку студентов-участников курса** (Рис. 37), что позволит выборочно смотреть и оценивать необходимые файлы ответов.

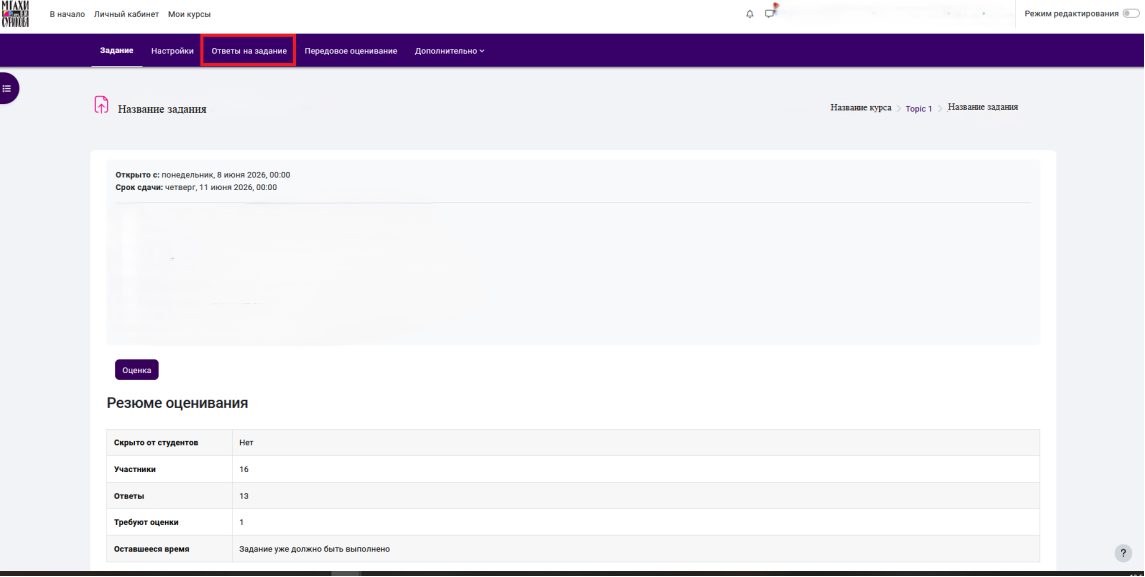


Рис. 36

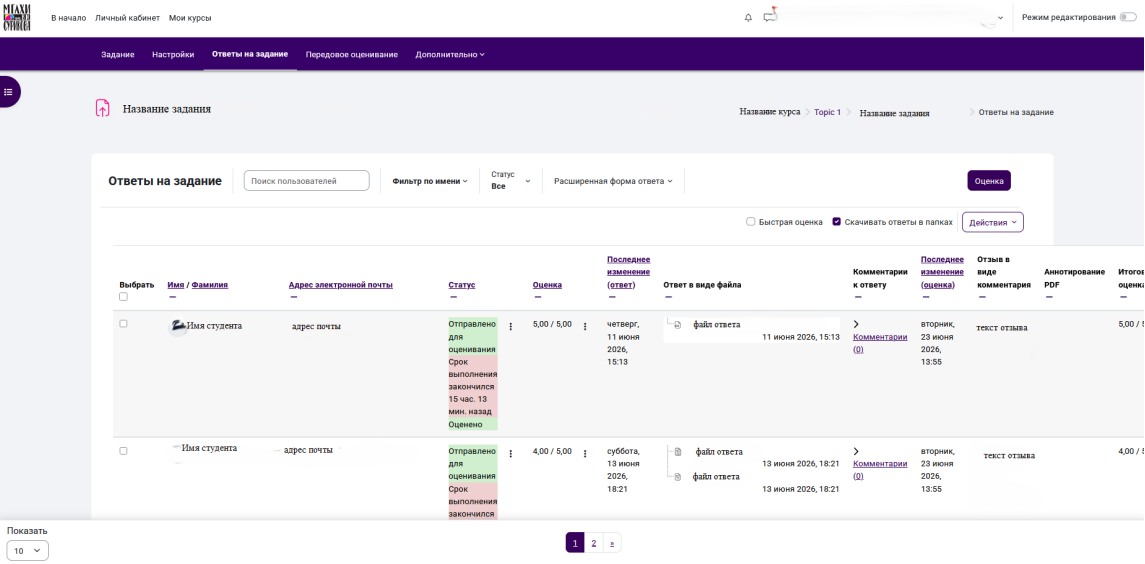


Рис. 37