

УТВЕРЖДАЮ

Вице-министр образования и науки
Республики Казахстан

_____ Шаяхметов С.Б.

«__» _____ 2012 г.

**Информационная Система Электронного Обучения (ИС ЭО)
РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ И УЧЕБНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ
МАТЕРИАЛЫ
Подсистемы SMS, LMS**

Код документа: ТРД.РП-SLMS:001/1

Количество листов - ____

Действует с _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель Правления

АО «Национальные

Информационные Технологии»

_____ Енсебаев Р.С.

«__» _____ 2013 г.

РАЗРАБОТАНО

ТОО «Bee Software»

_____ Б.Д. Бахралинов

«__» _____ 2013 г.

г. Астана, 2013

Оглавление

Введение	3
1. Вход в информационную систему электронного обучения	4
2. Авторизация пользователя	5
3. Функции под ролью «Учащийся»	6
3.1. Работа с дневником	6
3.1.3. Просмотр журнала оценок	8
3.2. Работа с электронной библиотекой	9
3.3. Работа с тестовыми заданиями	14

Введение

Учащийся ОО – как главный участник образовательного процесса является пользователем информационной системы электронного обучения.

Дневник ученика является главным документом, в котором фиксируются сведения об успеваемости. Информационная система электронного обучения имеет функционал ведения электронного дневника.

ИС ЭО помимо ведения электронного дневника учащемуся ОО дает возможность самостоятельно изучать учебные материалы и осуществлять проверку знаний средствами тестирования.

В данной работе представлены инструкции учащегося по работе с электронным дневником, по работе с электронным учебным материалом и инструкция по работе с тестовыми заданиями.

1. Вход в информационную систему электронного обучения

Для входа в ИС ЭО в адресной строке браузера нужно набрать адрес <http://e.edu.kz>. Если настройки интернета верны откроется Главное окно информационной системы электронного обучения.

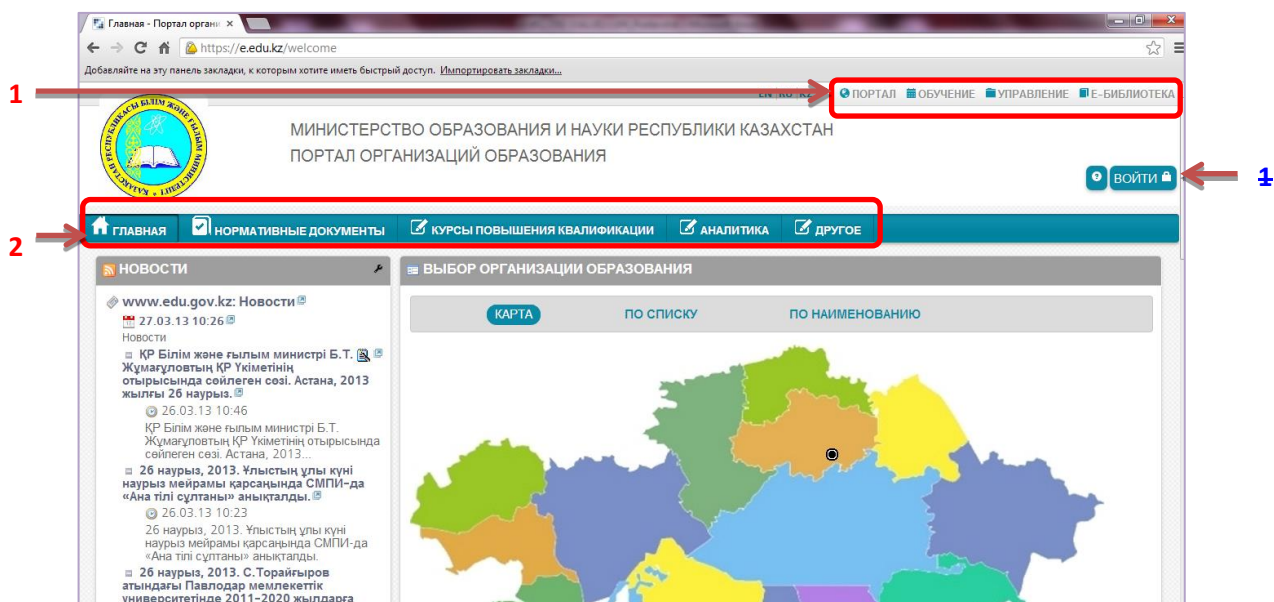


Рисунок 1. Главное окно системы электронного обучения

Главное окно состоит из страниц:

- Портал.
- Обучение.
- Управление.
- Е-Библиотека.
- Тестирование.

На рисунке 1 открыт раздел Портал.

Портал это главная точка входа для пользователей информационной системы электронного обучения.

Портал состоит из информационных разделов [2]:

- Главная.
- Нормативные документы
- Курсы повышения квалификации.
- Аналитика.
- Другое.

Страницы **Обучение, Управление, Е-Библиотека** и **Тестирование** доступны только для авторизованных пользователей (см. п. Авторизация пользователя) и служат для управления процессами обучения.

2. Авторизация пользователя

Авторизация — предоставление определённому лицу или группе лиц прав на выполнение определённых действий в соответствии с указанной ролью, а также процесс проверки (подтверждения) данных прав при попытке выполнения этих действий.

Пользователей системы объединяют в роли, для предоставления определенных прав.

В ИС ЭО предусмотрены роли:

- Директор.
- Заместитель директора.
- Учитель.
- Учащийся.
- Родитель.

Для проведения авторизации пользователю необходимо в Главном окне ИС ЭО выбрать команду «Войти» [3] (см. Рисунок 1), откроется окно авторизации (см. Рисунок 2).

Для входа в систему необходимо ввести Логин [1] и Пароль [2] и нажать на кнопку «Вход» [3] (см. рисунок 2). Если введенные Логин и Пароль верные, то откроется Главное окно ИС ЭО, пользователю будет предоставлен доступ к другим страницам в соответствии с ролью.

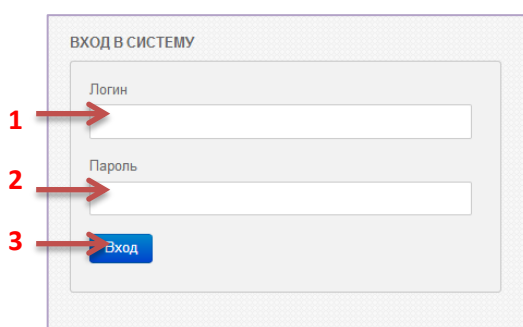


Рисунок 2. Окно авторизации

При попытке войти на страницы **Обучение, Управление, Е-Библиотека** и **Тестирование** без предварительной авторизации на экране появится окно авторизации (рисунок 2).

3. Функции под ролью «Учащийся»

3.1. Работа с дневником

3.1.1. Начало работы с дневником

Дневник учащегося – это документ образовательного процесса, в котором фиксируется:

- Расписание занятий.
- Сведения домашних заданиях.
- Сведения об успеваемости учащегося.

Для перехода в раздел ведения электронного дневника нужно выбрать раздел «Обучение» [1], «Дневник» [2]. На экране появится окно «Дневник» (рисунок 3).

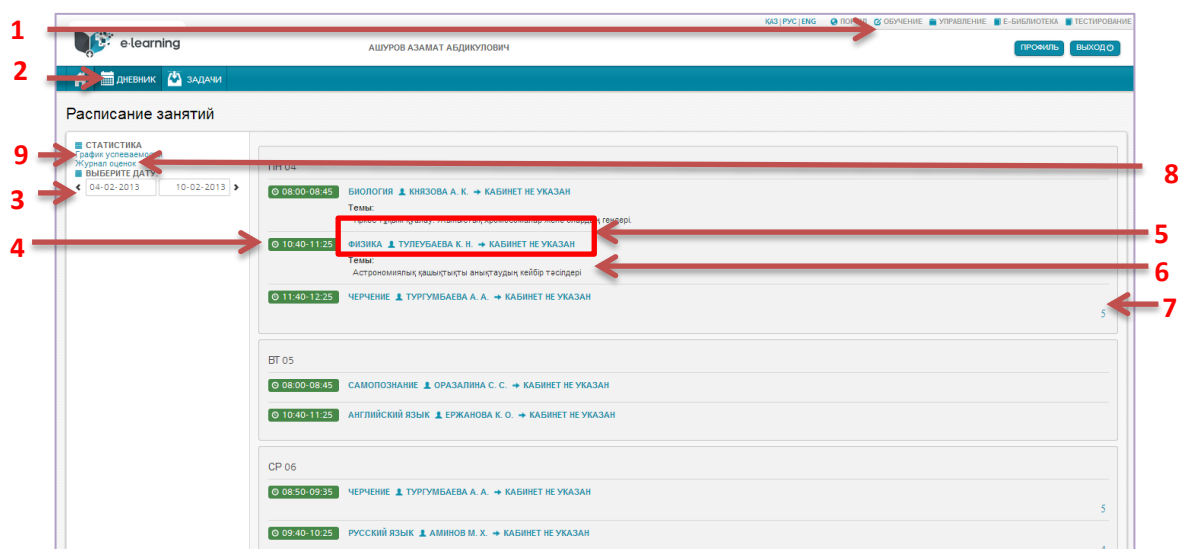


Рисунок 3. Окно "Дневник"

Для просмотра расписания уроков необходимо выбрать период обучения (в данном случае одна учебная неделя) [3]. После указания периода на экране появится расписание уроков на выбранную неделю.

В дневнике ведется следующая информация об уроке:

- Время [4].
- Предмет [5].
- Преподаватель [5].
- Кабинет [5].
- Тема урока [6].
- Домашнее задание.
- Оценка на уроке [7].

Примечание. Вся информация в дневнике заполняется автоматически и учеником не редактируется.

3.1.2. Просмотр журнала оценок

Для просмотра журнала оценок учащегося по предметам нужно:

- 1) В разделе «Дневник» выбрать команду «Журнал оценок» [8] (см. Рисунок 3). На экране откроется «Журнал оценок».

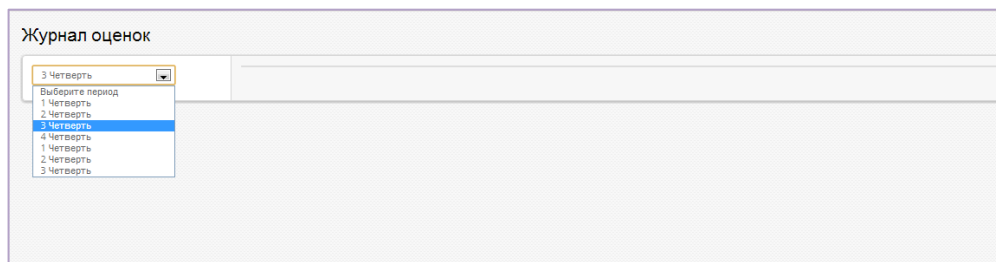


Рисунок 4. Окно "Журнал оценок"

- 2) В окне «Журнал оценок» выбрать период обучения (см. Рисунок 4). На экране появится общий журнал оценок по всем предметам. В журнале также рассчитывается средняя оценка по предмету. Средняя оценка находится в конце журнала (справа)

Журнал оценок											3	Средняя
3 Четверть	03.01.2013	07.01.2013	08.01.2013	09.01.2013	10.01.2013	11.01.2013	12.01.2013	14.01.2013	15.01.2013	16.01.2013		
Химия					4							4
Алгебра												
Религиоведение												
Геометрия												
Самопознание												
Русский язык						5				3,4		4,19
Физика в задачах												4
География												
экономика												
История Казахстана												
Основы правоведения												
Казахская литература					5							5
Черчение				3,3								4,38
Всемирная история												
Технология												
Ибраниные вопросы математики												
Казахский язык										5		
Информатика												

Рисунок 5. Журнал оценок

3.1.3. Просмотр журнала оценок

График успеваемости – это статистический отчет (в данном случае диаграмма) успеваемости учащегося. В ИС ЭО есть возможность просмотра графика успеваемости учащегося отдельно по предметам. Для просмотра графика успеваемости по предмету нужно:

- 1) В разделе «Дневник» выбрать команду «График успеваемости» [9] (см. Рисунок 3). На экране откроется «График успеваемости» (рисунок 6).

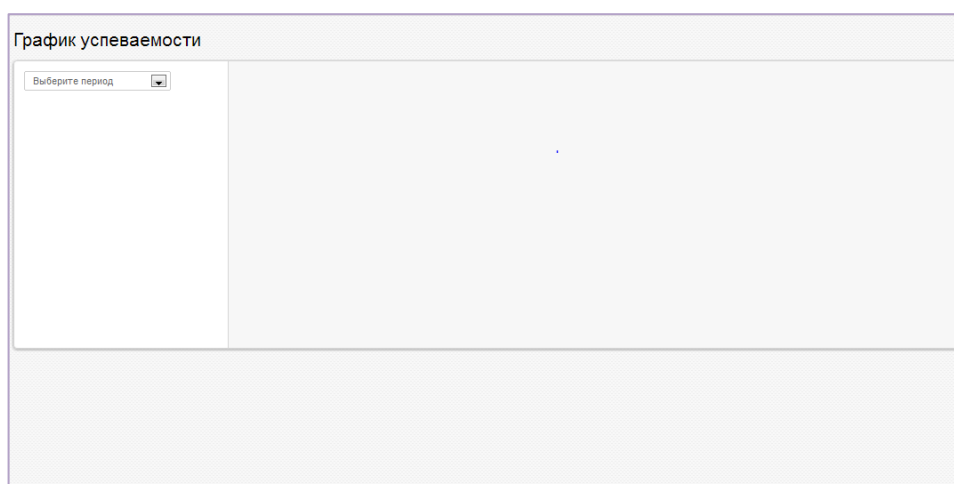


Рисунок 6. Окно "График успеваемости"

2) В окне «График успеваемости» выбрать период обучения (см. Рисунок 6). Откроется список предметов выбранного периода (см. Рисунок 7).

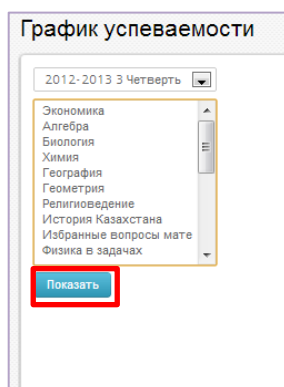


Рисунок 7. Список предметов

3) Выбрать предмет и нажать на кнопку «Показать» (см. Рисунок 7). На экране появится График успеваемости учащегося по выбранному предмету (см. Рисунок 8).

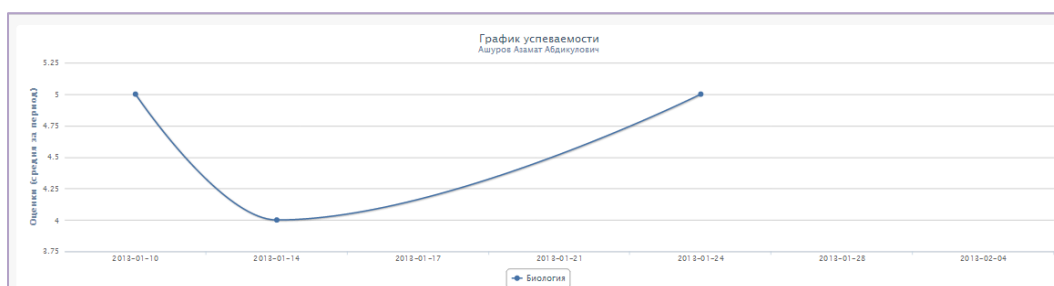


Рисунок 8. График успеваемости учащегося

3.2. Работа с электронной библиотекой

3.2.1. Начало работы

Электронные библиотеки - это распределённые каталогизированные информационные системы, позволяющие хранить, обрабатывать, распространять, анализировать, а также организовывать поиск в разнообразных коллекциях электронных документов через глобальные сети передачи данных.

Электронная библиотека ИС ЭО содержит учебные материалы различного формата: электронные книги, методические пособия, презентационные материалы, аудио и видео клипы и т.д.

Одной из возможностей электронного обучения является самостоятельная работа учащегося с электронными материалами, с использованием интернета.

Для работы в электронной библиотеке ученику необходимо (см. Рисунок 1) выбрать раздел «Е-библиотека» [1].

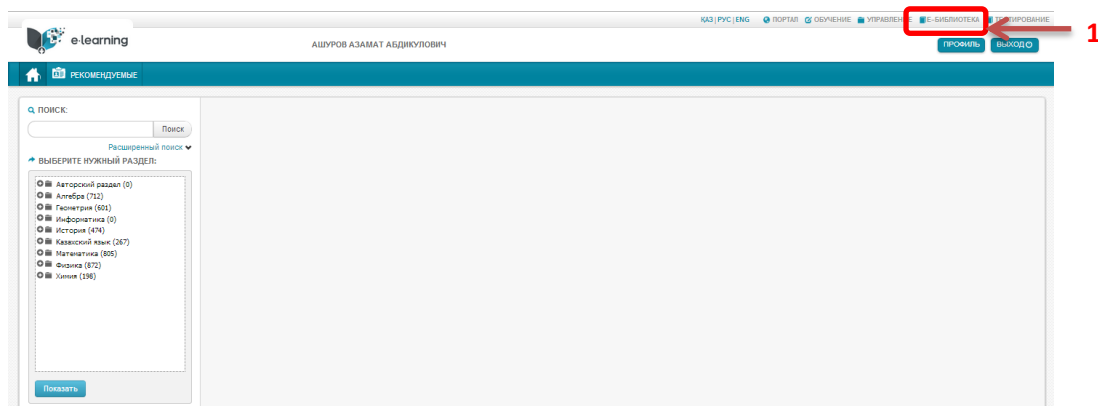


Рисунок 9. Окно "Е-библиотека"

3.2.2. Поиск учебных материалов

Поиск учебного материала в ИС ЭО осуществляется:

- вручную с помощью классификатора материалов [1] (см. Рисунок 10);
- в режиме расширенного поиска [5] (см. Рисунок 10).

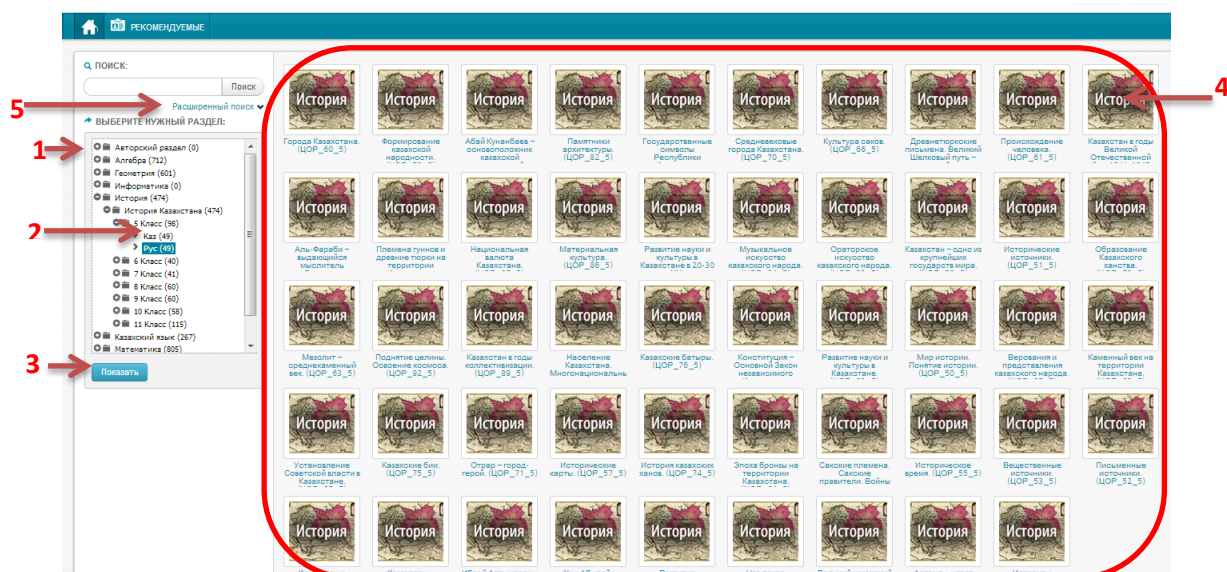


Рисунок 10. Поиск учебного материала вручную

Поиск материала вручную.

Для ручного поиска нужно:

- 1) Открыть нужную папку[2].
- 2) Нажать кнопку «Показать» [3], на экране появится список учебных материалов [4].
- 3) Выбрать нужный учебный материал.

Поиск материала в режиме расширенного поиска.

Для расширенного поиска нужно:

- 1) Нажать на запись «Расширенный поиск»[5] (см. Рисунок 10), на экране появится секция расширенного поиска (рисунок 11).
- 2) Внести Название (или тему) материала[1] (см. Рисунок 11).
- 3) Указать автора [2] (см. Рисунок 11).
- 4) Внести ключевые слова поиска[3] (см. Рисунок 11).
- 5) Указать дату создания материала[4] (см. Рисунок 11).
- 6) Нажать на кнопку «Поиск» [5] (см. Рисунок 11), на экране появится список учебных материалов, соответствующих критериям поиска.

The image shows a search interface with the following elements:

- Search bar: "поиск:" with a magnifying glass icon and a "Поиск" button.
- Link: "Расширенный поиск" with an upward arrow.
- Input fields:
 - 1: "Название (Тема)"
 - 2: "Автор"
 - 3: "Ключевые слова"
 - 4: "Дата создания"
- Search button: "Поиск" with a magnifying glass icon.

Рисунок 11. Секция расширенного поиска

3.2.3. Просмотр учебного материала

Для просмотра учебного материала нужно открыть материал, нажав на название.

На экране появятся Карточка учебного материала с данными:

- Название [1].

- Автор [2].
- Поставщик [3].
- Параллель [4].
- Тема [5].
- Язык [6].
- Аннотация [7].
- Рейтинг [8].

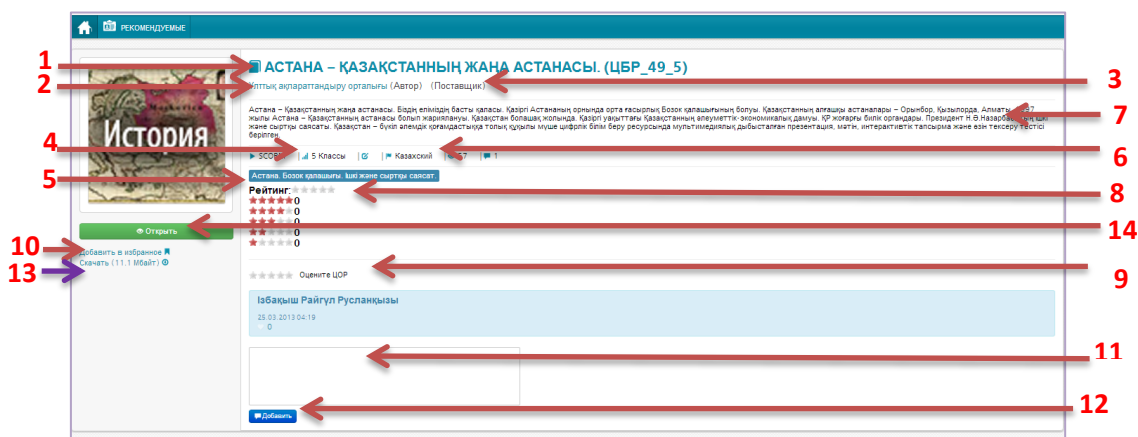


Рисунок 12. Карточка учебного материала

В окне «Карточка учебного материала» можно:

- Оценить материал.
- Добавить в папку «Избранное».
- Комментировать.
- Скачать материал.
- Открыть материал.

Оценка материала. Оценка материала ведется по пятибалльной шкале. Для оценки материала нужно в строке «Оценка» [9] отметить звезды (количество выбранных звезд соответствует оценке - ★★★★★ Отлично).

Добавление материала в папку «Избранное». Папка «Избранное» находится в разделе «Главная» и служит для быстрого доступа к избранным учебным курсам.

Для добавления материала в папку «Избранное» нужно выбрать команду «Добавить в избранное» [10] (см. Рисунок 12).

Комментирование материала. Для добавления комментария нужно (см. Рисунок 12) набрать текст комментария в поле [11] и нажать на кнопку «Добавить» [12].

Скачивание материала. Скачивание – это сохранение электронной копии документа. Для того чтобы скачать материал нужно выбрать команду «Скачать» [13] (см. Рисунок 12).

Открыть материал. Учебный материал может включать несколько документов различного формата. Открыть содержимое материала можно командой «Открыть» [14]. На экране появится окно с титульным листом учебного материала.

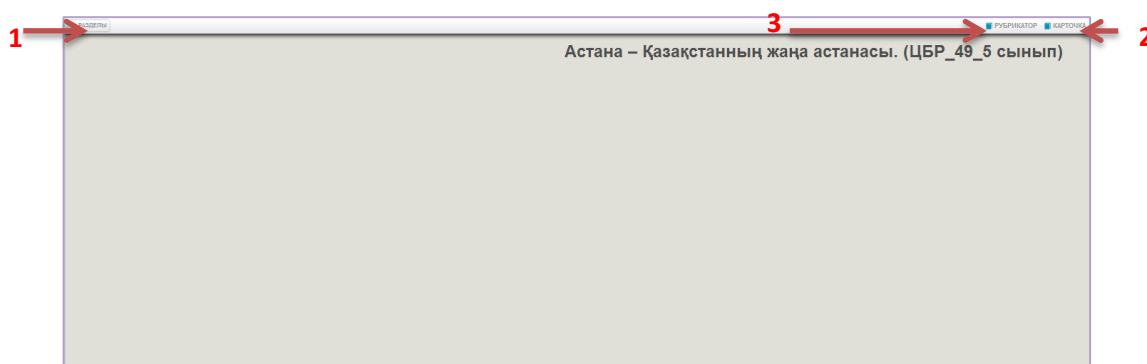


Рисунок 13. Титульный лист учебного материала

В верхней части окна расположены ссылки:

- на разделы материала [1];
- на карточку материала [2];
- на рубрикатор (классификатор ЦОР) [3].

Для просмотра содержимого материала нужно:

- 1) На титульном листе выбрать «Разделы» [1]. На экране появится список разделов учебного материала (рисунок 14).

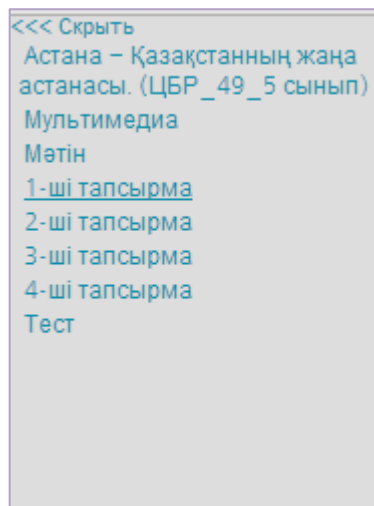


Рисунок 14. Разделы учебного материала

2) Выбрать раздел (см. Рисунок 14). На экране появится содержимое раздела (рисунок 15).

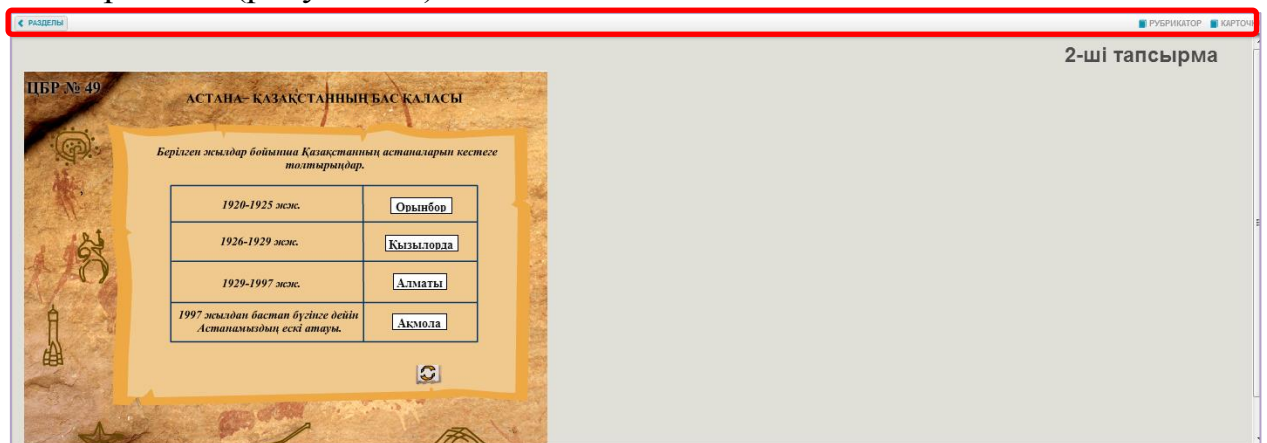


Рисунок 15. Содержание раздела

Для перехода к содержанию, к карточке материала или к рубрикатору ЦОР используются команды перехода расположенные в верхней части окна (рисунок 15).

3.3. Работа с тестовыми заданиями

3.3.1. Выполнение тестового задания

Тестовые задания учащимся назначают преподаватели. Назначенные тестовые задания содержатся в разделе «Запланированные тесты». Для входа в раздел нужно выбрать команду Тестирование, Запланированные тесты [1].

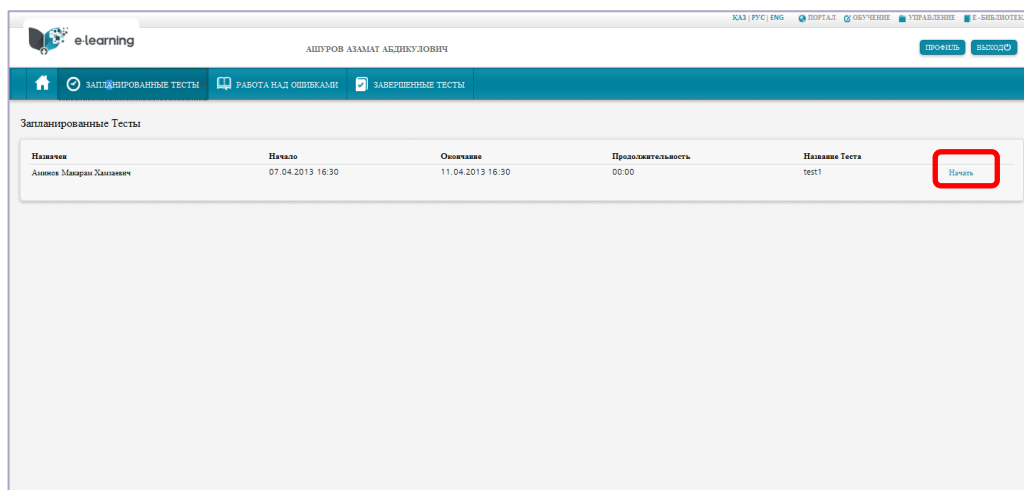


Рисунок 16. Окно «Запланированные тесты»

Раздел «Запланированные тесты» содержит список назначенных тестов с данными (см. Рисунок 16):

- ФИО преподавателя, назначившего тест.
- Период выполнения задания.
- Продолжительность.
- Название теста.

Чтобы приступить к выполнению тестового задания нужно нажать на «Начать» (см. Рисунок 16). На экране появится окно выполнения теста.

Окно выполнения теста содержит (см. Рисунок 17):

- Кнопки перехода к вопросу [1]. Для перехода к вопросу нужно нажать на номер вопроса.
- Табло оставшегося времени до завершения теста [2].
- Область с тестовым заданием (вопросом) [3].
- Кнопку для ответа на вопрос [4].
- Кнопку для завершения теста [5].

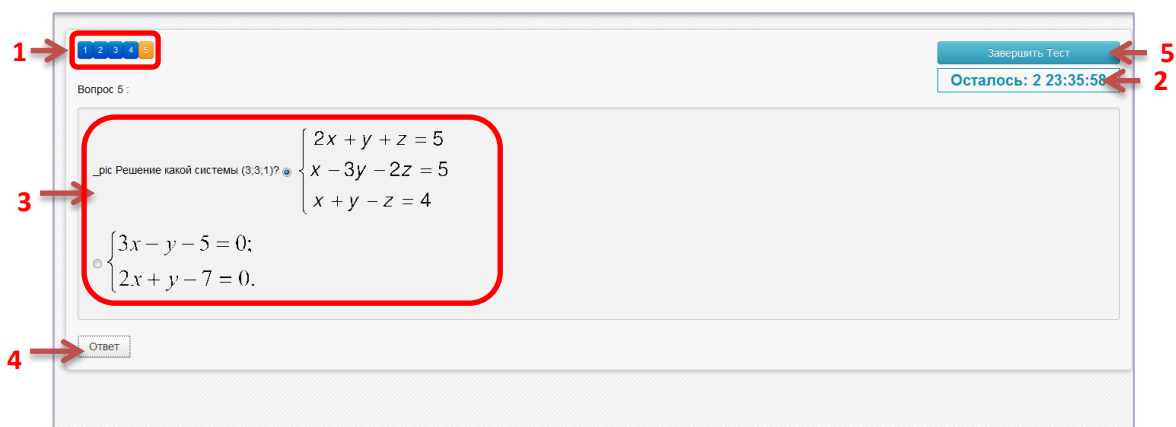


Рисунок 17. Окно выполнения теста

Чтобы ответить на тестовый вопрос нужно (см. Рисунок 17):

- 1) Выбрать правильный ответ.
- 2) Нажать на кнопку «Ответ» [4]. На экране появится следующий вопрос.
- 3) По завершению ответов на все вопросы нужно нажать на кнопку «Завершить тест» [5]. На экране появится окно с информацией о завершении теста (рисунок 18).

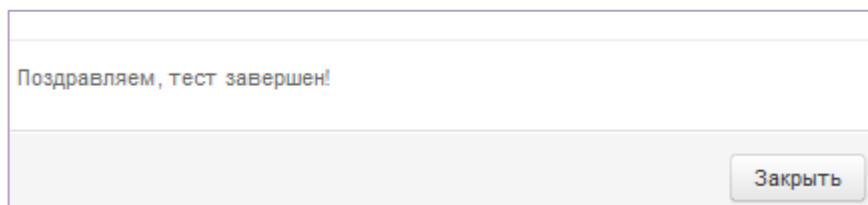


Рисунок 18. Информация о завершении теста

Примечания!!!

1) Если преподаватель установил запрет на переход к предыдущим вопросам, не будет возможности откладывать вопрос, нужно обязательно ответить на вопрос, прежде чем перейти на следующий.

2) Если преподаватель установил запрет на изменение вариантов, не будет возможности менять ответы.

Результаты тестирования содержатся в разделе «Завершенные тесты» (рисунок 19).

1	2	3	4	5	6		
ФИО преподавателя	Начало	Окончание	Продолжительность	Название Теста	Баллы	Коэффициент по школе	Статус
Алиева Маарам Ханзаевич	07.04.2013 16:30	11.04.2013 16:30	00:00	test1	100.0	5	Завершено

Рисунок 19. Раздел "Завершенные тесты"

Раздел «Завершенные тесты» содержит список завершенных тестов с данными (см. Рисунок 16):

- ФИО преподавателя, назначившего тест [1].
- Период выполнения задания [2].
- Продолжительность [3].
- Название теста [4].
- Количество набранных баллов [5].
- Оценку [6].