

ИСУ ВУЗ — роли сотрудник и преподаватель

Инструкция предназначена для ознакомления сотрудников с функционалом, доступным для работы в личном кабинете системы ИСУ ВУЗ.

Термины и сокращения

ИСУ ВУЗ — электронная информационно-образовательная среда в «Университета управления «ТИСБИ».

Роль — роль пользователя ЭИОС ИСУ-ВУЗ. В зависимости от роли пользователя зависит функционал, который он может использовать в рабочем кабинете.

Личный кабинет преподавателя — рабочий кабинет преподавателя университета управления «ТИСБИ».

Online-занятие — учебное занятие, которое проводится через интернет: вебинар или форум.


Виртуальный класс — учебное пространство для отработки практических знаний через тестирование, изучение учебного материала согласно, заведенным сценариям.

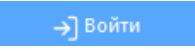
Оглавление	
Авторизация в личном кабинете сотрудника	3
Личный кабинет сотрудника.....	4
Сотрудник — начало работы	5
Преподаватель — начало работы	5
Персональная информация	6
Вопросник.....	7
Ставка и нагрузка	7
Расписание занятий	8
Электронная библиотека	8
Рейтинг ППС.....	9
COVID.....	10
Сменить роль.....	10
Обзор блока «Общие».....	11
Извещения.....	11
Задания	11
Проблемы	12
Консультации	12
Online занятия	13
Обзор блока «Студенты»	18
Список студентов	18
Список студентов и КТ	20
Руководство проектами	25
Обзор блока «Группы»	26
Учебные группы	26
Электронные журналы	27
Ведомости	28
Поручения.....	29
Создание и редактирование поручения.....	29
Получение поручения	36
Мероприятия.....	40
Создание и изменение мероприятия	43

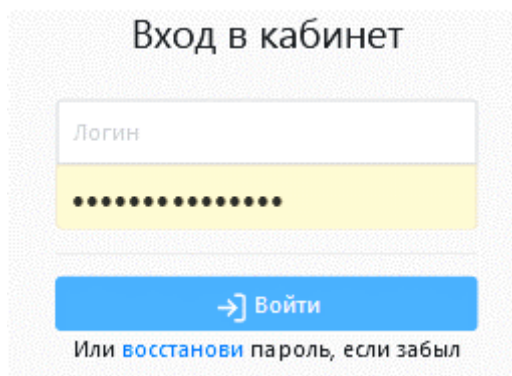
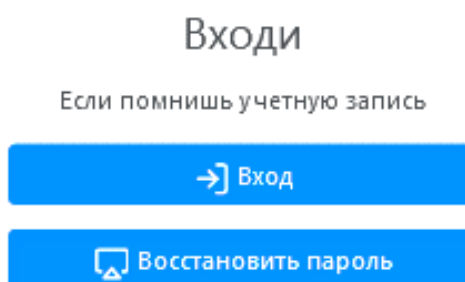
Авторизация в личном кабинете сотрудника

Чтобы начать работу, авторизуйтесь под своей учётной записью, используя логин и пароль, полученные от отдела кадров или руководителя подразделения.


Перейдите на сайт <https://isu.tisbi.ru/> и выберите роль «Сотрудник». Также для быстрого перехода в раздел для сотрудников можно использовать прямую ссылку <https://isu.tisbi.ru/staff>.


После перехода в раздел сотрудников, нажмите кнопку . При необходимости восстановите свой пароль.

Для входа в личный кабинет сотрудника, заполните поля логин и пароль своими учётными данными и нажмите кнопку  и дождитесь перехода в личный кабинет.



Личный кабинет сотрудника

Главная страница личного кабинета сотрудника представляет из себя область с панелью задач, приветствием пользователя, кнопкой выбора роли для начала работы и блоком навигационного меню .

Кнопка  запускает функционал необходимой роли. В инструкции описан функционал работы с ролями *преподаватель* и *сотрудник*.



ИСУ ВУЗ v2.125

Общие Добро пожаловать, Анна Леонидовна
Модератор виртуального класса изучения УМ


Извещения Кафедра педагогики / УВО «Университет управления «ТИСБИ»
Преподаватель
Кафедра педагогики / УВО «Университет управления «ТИСБИ»
Сотрудник
Кафедра педагогики и психологии / УВО «Университет управления «ТИСБИ»
Декан
Деканат гуманитарного факультета / УВО «Университет управления «ТИСБИ»





Анна

Время входа: 27.12.2021 в 12:41. Вы работали за неделю: 23 часов 18 минут





Важно

Обратите внимание, что в зависимости от ролей, назначенных сотруднику — функционал личных кабинетов может незначительно отличаться.


Кнопки навигационного меню  упрощают работу пользователя с разделами личного кабинета.

Кнопка	Что делает
 — меню	Скрывает или раскрывает боковое меню, увеличивая рабочую площадь личного кабинета пользователя.
 — информация	Предоставляет дополнительную информацию о разделе или подразделе личного кабинета, где работает пользователь.
 — фильтр	Выводит фильтрацию для упрощения работы пользователя с разделами или подразделами личного кабинета.
 — помощь	Выводит блок с помощью для текущего раздела личного кабинета.

Важно

Обратите внимание, что кнопки  и  работают не во всех разделах, а только там где это предусмотрено функционалом. Кнопки  и  — работает во всех разделах и подразделах личного кабинета пользователя.

Сотрудник — начало работы

Для начала работы нажмите кнопку  в строке выбора роли *Сотрудник* на главной странице личного кабинета и дождитесь загрузки рабочей области кабинета.

На данный момент, основной функционал сотрудника заключен в возможности прикрепления документов, подтверждающих прохождение вакцинации или иной способ иммунизации от Covid—19.

[Главная](#) / COVID

Сертификат о вакцинации №9160000045452009


Дата получения	24.08.2021	Дата истечения	24.08.2022	Когда и кто создал	03.11.2021 (Короткова А.Л.)
Верификация	08.11.2021 (Кондрашева Л.В.)	Примечание		Документ	Короткова сертификат.pdf



[+ Добавить новый документ](#)

Также в роли *Сотрудник* работает функционал по работе с поручениями и мероприятиями.

Преподаватель — начало работы

Для начала работы нажмите кнопку  в строке выбора роли *Преподаватель* на главной странице личного кабинета и дождитесь загрузки рабочей области кабинета.












На главной странице личного кабинета преподавателя выводится информация о наличии и количестве извещений, заданий, проблем и поручений, а также запросов на консультации от студентов преподавателя.

Рабочая область личного кабинета включает в себя навигационную боковую панель с блоками: общие, студенты и группы. В каждом блоке предусмотрены кнопки для прямого перехода к функционалу.


Дополнительный функционал по работе с персональными подразделами личного кабинета преподавателя: изменение персональной информации, вопросник, ставка и нагрузка, расписание занятий, электронная библиотека, рейтинг ППС и ковид документация, вызывается по клику на профиль преподавателя — ваше имя в правом верхнем углу.

Здесь же находятся кнопки для выхода из личного кабинета и смены роли.

-  Персональные данные
-  Вопросник
-  Ставка и нагрузка
-  Расписание занятий
-  Электронные библиотеки
-  Рейтинг ППС
-  COVID

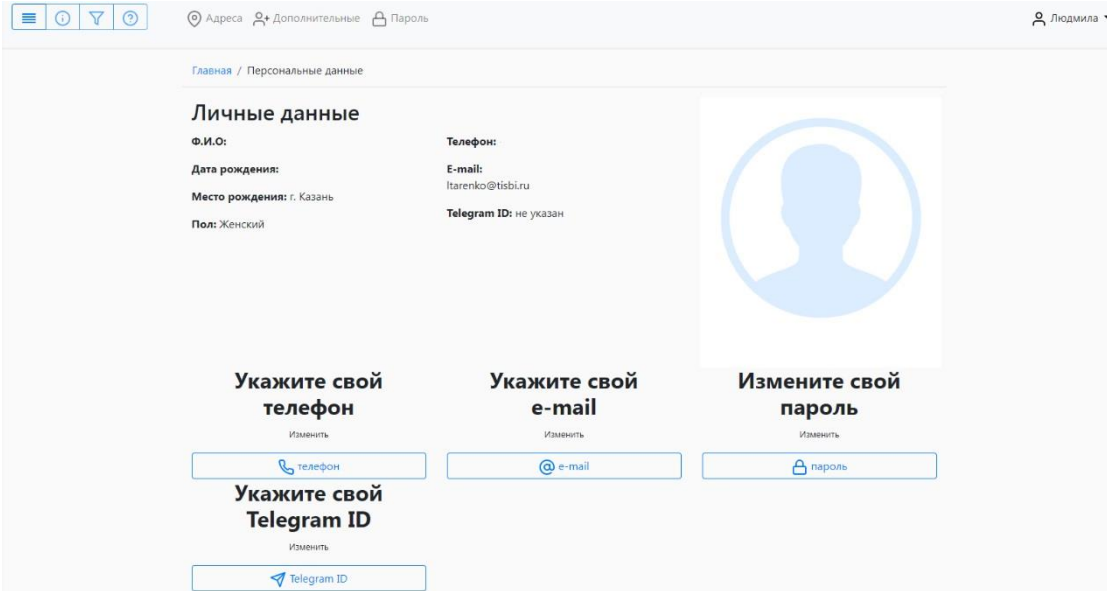
-  Сменить роль
-  Выход

Персональная информация

В разделе  Персональные данные отображается основная информация о пользователе. Здесь же возможно внесение изменений в контактную информацию, используя кнопки и .

Важно

При добавлении *e-mail* можно отметить категорию почты: личная, рабочая, финансовая или регистрационная почта в системе электронной библиотеки.



Для смены пароля используйте кнопку . И следуйте инструкции по смене пароля.

Важно

Пароль должен быть *не менее 8 символов* и содержать *не более 4 одинаковых символов*.

Вопросник

Функционал вопросника позволяет формировать часто задаваемые вопросы по каждому предмету и ключевым темам для изучения учебных материалов. Актуально для студентов, обучающихся дистанционно.

Ставка и нагрузка

В основной блок выводится кадровая информация о нагрузке и ставке преподавателя. По умолчанию выводится информация на текущий учебный год. Для переключения между прошлыми годами и будущим годом, используются кнопки Предыдущий год Текущий год Следующий год.

Плановая нагрузка | Плановая и фактическая нагрузка

Главная / Ставка

Предыдущий год | Текущий год | Следующий год

2021

с 2021-09-01 по 2022-06-30

Ставка по отделу кадров: 700

Базовая нагрузка: 700 ч

Снижение нагрузки: 450 ч

1. Декан факультета: 150 ч
2. Руководитель ОП бакалавр./специал. (реализ. прогр.): 300 ч

Доп. нагрузка:

Итого плановых часов: 1507.75 ч

Фактическая расчетная ставка: 7.8

Оплаченный объем часов, за прошедший период: нет

с 2021-12-01 по 2022-06-30

Ставка по отделу кадров: 700

Для просмотра плановой и фактической нагрузки используются соответствующие кнопки, расположенные в верхней части личного кабинета преподавателя: Плановая нагрузка Плановая и фактическая нагрузка

Плановая нагрузка выводит табличную информацию о запланированной нагрузке.

Главная / Плановая нагрузка

Предыдущий год | Текущий год | Следующий год

Распределено учебной нагрузки (в часах) за 2021/2022 учебный год

Наименование дисциплины	Форма обуч.	Курс	Кол-во групп	Лекции	Практ., семин. и лаб. занятия	Консульт.	Экзамены	Зачеты работы	Руков. Курсов	Защита курсов	Тест	Модули	руководство	защита ВКР	Предаащита	Защита производственной практики	Руководство	Защита учебной практики
Деканат гуманитарного факультета УВО «Университет управления «ТИСБИ»																		
Психология и педагогика ГД-013-ЭК, С-010-ЭК	Очн		1	2					0.9									
Профессиональная этика и этикет Т-014	Очн		2	1	30		2	0.5					0.2					

Для перемещения по таблице используется скролл внизу страницы.

Плановая и фактическая нагрузка выводит информацию о плановой и фактической нагрузке преподавателя. Строки с ходом выполнения запланированной учебной нагрузки выделяются цветом, также в

соответствующих столбцах выводится показатель выполненной нагрузки на текущий момент.

Главная / Плановая и фактическая нагрузка

Распределено учебной нагрузки (в часах) за 2021/2022 учебный год

именование дисциплин	Форма обуч.	Курс	Кол-во групп	Лекции	Практ. семин. и лаб. занятия	Консульт.	Экзамены	Зачеты	Руков. работы	Защита курсов	Тест	Модули	руководство ВКР	защита ВКР	Предзащита	Защита производственной практики	Руководство	Защита учебной практики	Руко	
																				ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАПЛАНИРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ
инат гуманитарного факультетаУВО «Университет управления «ТИСБИ»																				
Психология и педагогика ГД-013-ЭК, С-010-ЭК	Очн	1	2					0.9												
Выполнено								0.3												
Профессиональная з и этикет Т-014	Очн	2	1	30		2	0.5					0.2								

Для перемещения по таблице используется скролл внизу страницы.

Расписание занятий

Вывод информации о занятиях по предметам, которые ведет преподаватель.

Для работы с расписанием предусмотрен фильтр календарь с выводом информации по учебным неделям.

Главная / Расписание занятий

Сегодня **24.02.2022**

Время	Понедельник 21.02.2022	Вторник 22.02.2022	Среда 23.02.2022	Четверг 24.02.2022	Пятница 25.02.2022	Суббота 26.02.2022	Воскресенье 27.02.2022
11:00 12:20					Программирование Таренко Людмила Борисовна Лекция Очное занятие Группы: ПИ-132; ПИ-112; ПИ-122; П-111; П-121; Новое здание 139ауд.		
12:50 14:10	Алгоритмы обработки данных Таренко Людмила Борисовна Лекция (чет) Очное занятие Группы: ПИ-022; ПИ-012; ПИ-032; Новое здание 329ауд.						

Электронная библиотека

Быстрый переход к библиотечным ресурсам, которые находятся в распоряжении образовательной организации. Электронная почта пользователя, обеспечивающая доступ к электронным библиотечным ресурсам устанавливается в персональных данных пользователя → [Персональная информация](#)

[Главная](#) / [Список электронных библиотек](#)

Библиотеки

Библиотека	Логин	Пароль	Действия
ООО «Электронно-библиотечная система IPRbooks»	ltarenko@tisbi.ru	<input type="button" value="Ввести пароль"/>	<input type="button" value="Войти"/>
Образовательная платформа «ЮРАЙТ»	Не требуется регистрации	<input type="button" value="Ввести пароль"/>	<input type="button" value="Войти"/>

Рейтинг ППС

Работа с рейтинговыми списками преподавателей.

[Главная](#) / [Рейтинг ППС](#)

Статус	Название	Создатель рейтинга	Период сбора данных	Период заполнения	Действия
✔ Завершен	Рейтинг ППС по результатам работы за 20/21 уч год	Поляков Д.В.	01.09.2020 - 20.08.2021	01.02.2021 - 31.08.2021	<input type="button" value="↑"/>

Статус	Название	Создатель рейтинга	Период сбора данных	Период заполнения	Действия
✔ Завершен	Рейтинг ППС по результатам работы за 19/20 уч год	Поляков Д.В.	01.09.2019 - 20.08.2020	01.06.2020 - 25.08.2020	<input type="button" value="↑"/>

Рейтинг можно распечатать, для этого используются кнопки

. *Рейтинг* — печать рейтинга со всеми параметрами.

Данные по рейтингу — печать только результатов рейтинга.

Для внесения изменений в информацию используется кнопка

Строки для заполнения рейтинга разделены на блоки, доступ к содержимому блока по клику на название блока.

[Главная](#) / [Рейтинг ППС](#) / [Заполнение данных](#)

✔ Принято	<input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="✔"/>
289.00 (7 / 14) 1 Учебная и учебно-методическая деятельность преподавателя (контроль за управлением качеством)		
✔ Принято	<input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="✔"/>
194.00 (5 / 13) 2 Научно-исследовательская работа		
✔ Принято	<input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="✔"/>
44.00 (5 / 7) 3 Воспитательная деятельность (контроль за проректором по воспитательной работе)		
✔ Принято	<input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="✔"/>
31.00 (5 / 6) 4 Профорientационная работа (контроль за Центром довузовского образования)		

После перехода к содержимому блока, каждая позиция, участвующая в построении рейтинга преподавателя, заполняется отдельно, используя кнопку



[Главная](#) / [Рейтинг ППС](#) / [Заполнение данных](#) / Узел

нет данных	1.1 Издание учебника и Учебного пособия в крупных издательствах	
10.00	1.2 Издание учебника и учебного пособия с ISBN	
нет данных	1.3 Издание учебника и учебно-методических пособий и обучающих компьютерных программ	
нет данных	1.4 Издание другой методической литературы (метод.указания, рекомендации, рабочие тетради)	
57.00 (1 / 4)	1.5 РПД, включая ФОС по направлениям подготовки (указать перечень дисциплин и направлений подготовки)	
22.00 (2 / 2)	1.6 ЭУМП (электронное наполнение) по учебным дисциплинам	
16.00 (3 / 5)	1.7 Комплект КИМ по учебным дисциплинам	
80.00 (3 / 3)	1.8 Участие в разработке и обновлении основной образовательной программы по направлениям	

После заполнения необходимой информации, блоки рейтинга отправляются на проверку ответственному за раздел лицу, используя кнопку . Для получения обратной связи с модератором раздела рейтинга используется кнопка .

Заполнение

21.00 (3 / 6) 4 Профориентационная работа (контроль за Центром довузовского образования)



COVID

Раздел для размещения документационного подтверждения прохождения вакцинации от COVID-19 или факт перенесенного заболевания.

Сменить роль

Если у преподавателя есть несколько личных кабинетов с различными ролями, например, преподаватель или модератор виртуальных классов, то для переключения между кабинетами используется кнопка Сменить роль для возврата к окну с выбором роли.

Добро пожаловать, Людмила Борисовна

Декан

Деканат факультета "Информационные технологии" / УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Модератор виртуального класса изучения УМ

Кафедра информационных технологий / УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Модератор виртуального класса тестирования

Кафедра информационных технологий / УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Преподаватель



Кафедра информационных технологий / УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Сотрудник



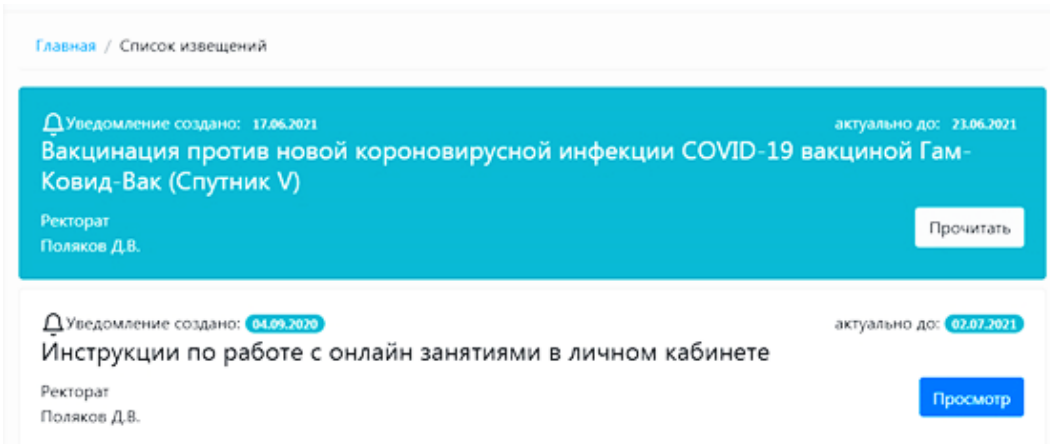
Обзор блока «Общие»

Извещения


Если в личном кабинете есть не просмотренные извещения, то рядом с кнопкой отображается количество извещений всего и неп прочитанных  Извещения **4/1**. Для перехода ко всем извещениям нажмите на кнопку  Извещения .


На страницу списка выводятся все извещения, актуальность которых не истекла. Непрочитанное извещение будет в начале списка, такое извещение визуально отличается от уже прочитанных. Для просмотра извещения используйте кнопку






Главная / Список извещений

Уведомление создано: 17.06.2021 актуально до: 23.06.2021
Вакцинация против новой коронавирусной инфекции COVID-19 вакциной Гам-Ковид-Вак (Спутник V)
 Ректорат
 Поляков Д.В. 

Уведомление создано: 04.09.2020 актуально до: 02.07.2021
Инструкции по работе с онлайн занятиями в личном кабинете
 Ректорат
 Поляков Д.В. 

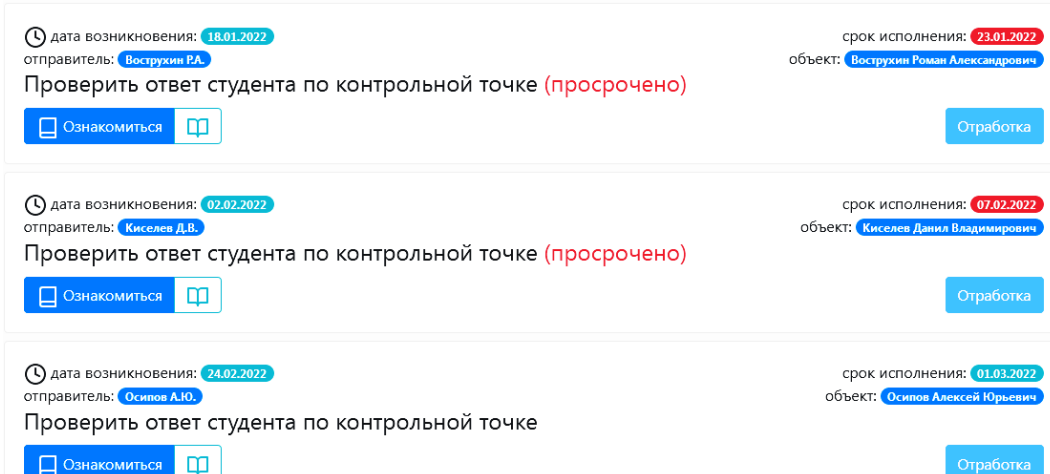
Важно

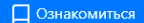


По истечении времени извещения удаляются автоматически. Для просмотра старых извещений используйте фильтр .

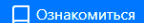


Задания

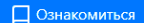


В разделе *Задания* выводятся запросы, для решения которых требуются действия от преподавателя.

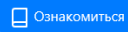

Главная / Задания (проблемы)



дата возникновения: 18.01.2022 срок исполнения: 23.01.2022
 отправитель: **Вострухин Р.А.** объект: **Вострухин Роман Александрович**
Проверить ответ студента по контрольной точке (просрочено)
  


дата возникновения: 02.02.2022 срок исполнения: 07.02.2022
 отправитель: **Киселев Д.В.** объект: **Киселев Данил Владимирович**
Проверить ответ студента по контрольной точке (просрочено)
  


дата возникновения: 24.02.2022 срок исполнения: 01.03.2022
 отправитель: **Осипов А.Ю.** объект: **Осипов Алексей Юрьевич**
Проверить ответ студента по контрольной точке
  


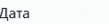



Чтобы узнать подробности и описание задания, используйте кнопку . После просмотра задания кнопка изменит свой вид на  и с заданием можно начать работу.

Для взаимодействия с заданием используется кнопка  ..

Важно


Кнопка  не активна, пока преподаватель не ознакомится с заданием. Также кнопка не активна при истечении срока исполнения задания.

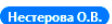
Для доступа к хронологии этапности/истории изменений задания используется кнопка .

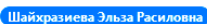
Хронология работы с контрольной точкой 		
Дата	Действие	Человек
	Открытие контрольной точки	Аглиева Л.Ш. - Студент (WS-M04)
	Сохранение прикрепленных студентом файлов	Аглиева Л.Ш. - Студент (WS-M04)
Экспериментальное Исследование Образного Мышления.docx		
	Прием ответов по контрольной точке	Аглиева Л.Ш. - Студент (WS-M04)
Здравствуйте.		
	Передача на проверку ответов преподавателю	Короткова А.Л. - Преподаватель (WS-M04)
Принято.		

Проблемы



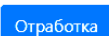
В разделе *Проблемы* выводятся проблемные задания, требующие внимания. Каждое сообщение представляет собой информационный блок с датой, отправителем, объектом проблемы, темой задания и функциональными кнопками.

🕒 дата возникновения: 


📧 отправитель: 

👤 объект: 

ВКР: Студент не приступил к выполнению этапа - Этап1 (**просрочено**)

Алгоритм отработки проблемы

1. Просмотреть задание
2. Нажать кнопку 

Консультации

Раздел для осуществления консультаций по вопросам от студентов. Каждый вопрос группируется отдельными блоками с выводом ФИО студента, датой создания вопроса, темой и статусом.

Главная / Консультации

создано: 06.06.2021

Гаянова Заля Ильназовна


Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

ответчено: нет

Ответить

Для ответа на вопрос используется кнопка **Ответить**. После отправления ответа, блок с консультационным вопросом пропадает.

Важно

Если запросов на консультацию много или нужно посмотреть отвеченную консультацию, то используйте фильтрацию. Для этого кликните на  и настройте правила отображения запросов на консультацию.

Фильтр

Фильтровать с

Учет Показать отвеченные

Предмет Не выбран

Главная / Консультации

создано: 19.01.2022

Аглиева Лейсан Шамиловна

Анна Леонидовна, добрый день.

Короткова Анна Леонидовна
не здесь)

Общая и экспериментальная психология

ответчено: 19.01.2022

Online занятия

Раздел с пошаговым созданием *Online занятия*: вебинар ZOOM, форум или вебинар Adobe Connect. На страницу выводятся блоки online занятий планируемые/создаваемые или которые еще не наступили.

Главная / Online занятия

Лекция Adobe Connect, тема: Тема пока не назначена

Форма проведения Adobe Connect

Статус Подтверждение

Начало 01.02.2022 в 11:44

Окончание 01.02.2022 в 13:14

Изменить Войти

Лекция Форум, тема: Правила тайм-менеджмента

Форма проведения Форум


Статус Назначается кто участвует

Начало 01.02.2022 в 11:45

Окончание 01.02.2022 в 13:15


Изменить Войти

+ Создать

Для добавления нового занятия используется кнопка 

Важно

Прошедшие online занятия скрываются и не выводятся в раздел. Используйте фильтрацию чтобы посмотреть, как планируемые, так и проведенные занятия.


Для этого кликните на  и настройте правила отображения online занятий.

Фильтр




Планируемые
 Проведенные
 Все




[Главная](#) / [Online занятия](#)

Пред. [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) След.

Практика Вебинар, тема: Методики оценки качества услуг 

Форма проведения	Вебинар
Статус	Утверждено
Начало	13.04.2020 в 09:30
Окончание	13.04.2020 в 10:50

 Удалить
  Изменить
  Войти

Шаг 1 Что проводим



Выбор формы и типа online занятия. Заполнение информации о теме занятия и его описание.

Форма проведения	<input type="text" value="Вебинар"/>
Тип занятия	<input type="text" value="Лекция"/>
Тема	<input type="text" value="Правила тайм-менеджмента для успешной работы"/>
Описание	<input type="text" value="Обзор правил тайм-менеджмента на практике: в работе руководителей и сотрудников организаций."/>

[Далее →](#)

Шаг 2 Когда проводим

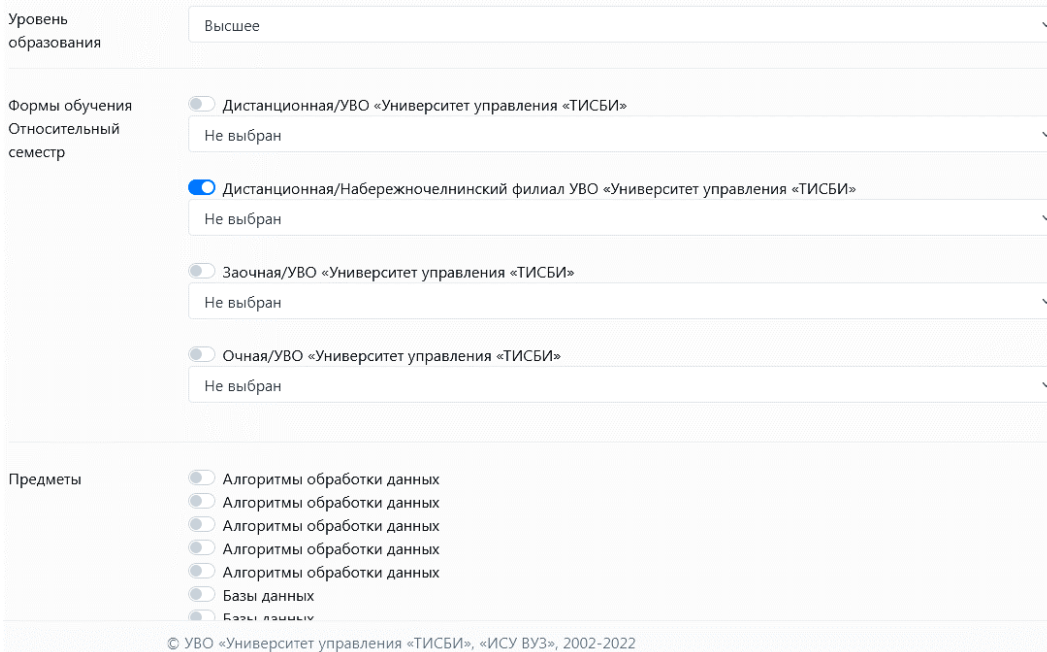
Выбор учебного года и указание даты начала и окончания online занятия. Заполнение времени начала и окончания занятия.

Учебный год	<input type="text" value="2021/2022"/>
Дата начала	<input type="text" value="2022-02-08"/>  12 : 05
Дата окончания	<input type="text" value="2022-02-08"/>  13 : 35

[← Назад](#)
[Далее →](#)

Шаг 3 Для каких категорий участников

Тонкая настройка категорий участников предстоящего online занятия. К настройке относится выбор уровня образования участников, формы обучения с семестром и предметов. Обратите внимание, что список предметов формируется на основании выбора уровня образования и формы обучения.



Уровень образования:

Формы обучения

Относительный семестр

Дистанционная/УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Дистанционная/Набережночелнинский филиал УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Заочная/УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Очная/УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Предметы

Алгоритмы обработки данных

Алгоритмы обработки данных

Алгоритмы обработки данных

Алгоритмы обработки данных

Алгоритмы обработки данных

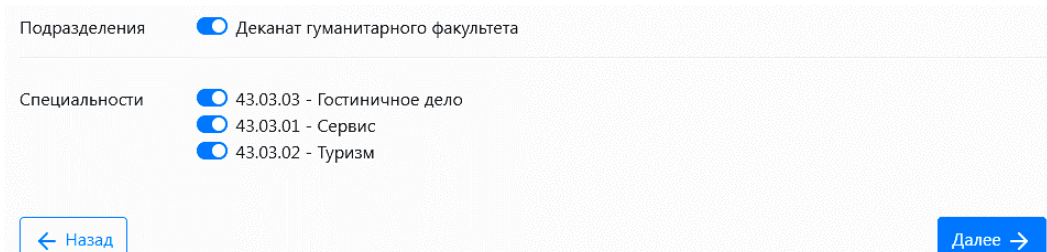
Базы данных

Базы данных

© УВО «Университет управления «ТИСБИ», «ИСУ ВУЗ», 2002-2022

Шаг 4 Для кого проводим

Выбор подразделения и учебных направлений, студенты которых будут участвовать в online занятии. Направления формируются согласно выбранному на 3 шаге предмету, если в учебном плане специальности, такой предмет есть, то это направление можно выбрать на 4 шаге.



Подразделения Деканат гуманитарного факультета

Специальности

43.03.03 - Гостиничное дело

43.03.01 - Сервис

43.03.02 - Туризм

Шаг 5 Кто участвует

Добавление учебных групп в соответствии с выбранными, на 4 шаге, специальностями. Добавлять возможно, как группы в целом, так и отдельных студентов. Для этого используются кнопки Выбрать всю группу и рядом с ФИО студента.

Выбрать всех

ГД-813-3К (3 к/7 сем) - 43.03.03 - Гостиничное дело (Бакалавриат, 3 года)

ГД-013 (2 к/4 сем) - 43.03.03 - Гостиничное дело (Бакалавриат, 4 года)

Выбрать всю группу

- Даукна Виктория Альбертовна (2 к/4 сем) - Закончивший семестр - Гостиничная деятельность
- Лыгин Данил Валерьевич (2 к/4 сем) - Закончивший семестр
- Дильмухаметова Аделя Равиловна (2 к/4 сем) - Закончивший семестр - Гостиничная деятельность
- Абдулхаков Раян Шамилович (2 к/4 сем) - Обучаемый - Гостиничная деятельность
- Торопова Анна Сергеевна (2 к/4 сем) - Обучаемый - Гостиничная деятельность
- Павленко Дарья Федоровна (2 к/4 сем) - Закончивший семестр - Гостиничная деятельность
- Ожиганова Мария Александровна (2 к/4 сем) - Обучаемый - Гостиничная деятельность
- Лихачева Анастасия Сергеевна (2 к/4 сем) - Закончивший семестр - Гостиничная деятельность
- Мальковский Артем Сергеевич (2 к/4 сем) - Обучаемый - Технология и организация туристских и экскурсионных услуг
- Татаркин Алексей Павлович (2 к/4 сем) - Обучаемый - Гостиничная деятельность
- Самарина Софья Владимировна (2 к/4 сем) - Закончивший семестр - Гостиничная деятельность
- Деветьярова Александра Владимировна (2 к/4 сем) - Закончивший семестр - Технология и организация туристских и экскурсионных услуг
- Хабибрахманова Диана Руслановна (2 к/4 сем) - Обучаемый

ГД-013-3К (1 к/1 сем) - 43.03.03 - Гостиничное дело (Бакалавриат, 3 года)

← Назад
Далее →

Важно

Обратите внимание, что по умолчанию — участники занятия не выбраны.

Шаг 6 Подтверждение и уникальные настройки

Выбор места откуда будет вестись online занятие: из дома преподавателя или же из университета. На этом шаге можно изменить тему и описание занятия.

Откуда проводится

Из дома

Тема

Правила тайм-менеджмента для успешной работы

Описание

Обзор правил тайм-менеджмента на практике: в работе руководителей и сотрудников организаций.

← Назад

Сохранить
Перейти к утверждению

Для завершения создания online занятия используется кнопка Сохранить . После сохранения online занятия, его нужно утвердить. Для этого можно использовать кнопку для быстрого перехода к уже созданным занятиям Перейти к утверждению или перейти в боковой раздел Online занятия.

Лекция
Форум, тема: Правила тайм-менеджмента
↑

Форма проведения	Форум
Статус	Заполнение закончено
Начало	11.01.2022 в 14:45
Окончание	11.01.2022 в 15:15

👤
✖
✔

🗑 Удалить
✎ Изменить
▶ Войти

✚ Создать

Алгоритм утверждения занятия:

1. Выберите нужное занятие.
2. Откройте подробную информацию ↓
3. Нажмите кнопку ✔

После утверждения, занятие получит новый статус, также сообщение с информацией о проведении занятия поступит в личные кабинеты студентов тех групп, участие, которых запланировано в online занятии.

Важно

Обратите внимание, что внесение изменений в утвержденное занятие — **невозможно**. Для изменения занятия деутвердите его ✖.

Особенности — Вебинар ZOOM и Форум

При создании вебинара ZOOM, на 6 шаге необходимо разместить ссылку на вебинар. Преподаватель генерирует ссылку заранее в своем личном кабинете в ZOOM.

Рекомендуем включать в описание вебинара наименование идентификатора конференции, а также пароль для входа.

Ссылка (пример <https://zoom.us/>)

← Назад
Сохранить

Важно

Пример правильной ссылки на вебинар ZOOM:

<https://us04web.zoom.us/j/6937983603?pwd=dVEyT2taU2hoSnJsapUT0.>

При создании форума, на 6 шаге необходимо указать группу для форума. Группа форума — контейнер, где хранятся чаты. По умолчанию группа формируется автоматически, но при необходимости можно указать определенную группу.





Обзор блока «Студенты»

Блок предназначен для работы со студенческим контингентом.

Список студентов


В разделе *Список студентов* предусмотрен фильтр для пофамильного поиска нужного студента.


Пред. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 След.

 групповик	Абатурин Егор Игоревич Группа: П-811	↓
 групповик	Абзалов Руслан Ильдарович Группа: ПИ-022	↓
 групповик	Аблякимов Тимур Сергеевич Группа: ПИ-122	↓
 сетевик	Абрамов Евгений Николаевич Группа: ДЗПИ-107	↓



Для доступа к подробной информации о студенте, персональные данные, зачетная книжка и персональный план, используется кнопка [↓](#).


Важно

Для удобства работы в системе предусмотрены статусы, основанные на типе обучения студента. Используйте кнопку  для вывода и расшифровки перечней студенческих статусов.

 сетевик
Абдуллина Эльвина Гильмутдиновна
[↑](#)

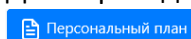
Специальность	Психолого-педагогическое образование	Специализация	Психология и педагогика дошкольного образования	Семестр/Курс	10
Допуск к сессии	нет	Статус студента/перспектива	Дипломник / Рабочий	Группа	ДЗП 110Н
Форма обучения	Дистанционная				

 Персональный план

Персональный план

Для перехода к персональному плану студента используйте кнопку




в карточке студента. В блок персонального плана выводится основная информация о разделе персонального плана и кнопки по работе с контрольными точками и учебным методическим материалом.


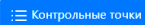
Главная / Список студентов / Персональный план

Студент: Абдуллина Эльвина Гильмутдиновна



Всего по 10 семестру 2 раздела


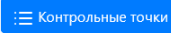
текущий Выпускная квалификационная работа 

Контрольные точки	2	Преподаватель	Чукмарова Л.Ф.	Итоговая оценка	-
Семестр	2	Часы	-	Итоговые КТ	-

Важно

В системе предусмотрено множество статусов раздела персонального плана, для раскрытия их всех используйте кнопку . По умолчанию, в персональном плане показываются предметы преподавателя на текущий семестр, чтобы изменить условия фильтрации используйте кнопку .

Для просмотра истории изучения учебно-методического материала используется кнопка . Для перехода к работе с контрольными точками используется кнопка .

Контрольные точки




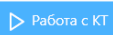
В подразделе выводится информация о контрольных точках раздела персонального плана студента. Если контрольных точек несколько, то информация выводится отдельными блоками.









Главная / Список студентов / Персональный план / Контрольные точки

Выпускная квалификационная работа

Выполнение Выпускная квалификационная работа





Порядок прохождения	1	Оценка	-	Состояние	Выполнение
Дата сдачи	-	Допуск	закрыт	Попытки	1
Преподаватель	Чукмарова Л.Ф.	Ведомость	-		

№ 1	Этап1		
№ 2	Этап2		
№ 3	Этап3		
№ 4	Заключительный этап		

Не проходил Предзащита

Порядок прохождения	1	Оценка	-	Состояние	Не проходил
Дата сдачи	-	Допуск	закрыт	Попытки	2
Преподаватель	Короткова А.Л.	Ведомость	-		

Для просмотра расписания по работе с контрольной точкой используется кнопка



Выпускная квалификационная работа

Выполнение


Порядок прохождения	1	Оценка	-	Состояние	Выполнение
Дата сдачи	-	Допуск	закрыт	Попытки	1
Преподаватель	Короткова А.Л.	Ведомость	-		






№ 1	Этап1	11.02.2022	20.02.2022
№ 2	Этап2	20.02.2022	16.03.2022
№ 3	Этап3	16.03.2022	12.04.2022
№ 4	Заключительный этап	12.04.2022	13.04.2022

Важно

Для вывода дополнительной информации по контрольной точке используется кнопка 



Список студентов и КТ

Раздел *Список студентов и КТ* предоставляет возможность быстрого доступа к контрольным точкам студента. Рядом с фамилией выводится информация о номере контрольной точки и номере семестра.



[Главная](#) / Список студентов и КТ



Введите фамилию



Пред. **1** 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 След.

 **дэп 110Н** Абдуллина Эльвина Гильмутдиновна (к. 5 / с. 10) 



Выпускная квалификационная работа

 Предзащита	Оценка: -	Статус: Не проходил
 Выпускная квалификационная работа	Оценка: -	Статус: Выполнение

 **гд-013** Абдулхаков Раян Шамилевич (к. 2 / с. 4) 


 **дэсп 110** Абдураимова Анна Владимировна (к. 5 / с. 10) 

Выпускная квалификационная работа












 Предзащита	Оценка: -	Статус: Не проходил
 Выпускная квалификационная работа	Оценка: -	Статус: Выполнение

© УВО «Университет управления «ТИСБИ», «ИСУ ВУЗ», 2002-2021


Важно

Для более точного поиска студента: по ФИО, предмету преподавателя и состоянию контрольной точки, предусмотрен вызов фильтра 

В зависимости от учебного прогресса студента, уровня получаемого образования и т.д, наименование контрольных точек может отличаться.

 дэп 110Н	Абдуллина Эльвина Гильмутдиновна (к. 5 / с. 10)	
Выпускная квалификационная работа		
 Предзащита	Оценка: -	Статус: Не проходил
 Выпускная квалификационная работа	Оценка: -	Статус: Выполнение
<hr/>		
 гд-013	Абдулхаков Раян Шамилевич (к. 2 / с. 4)	
Психология и этика делового общения		
 Модульный курс	Оценка: 80	Статус: Прошел
 Модульный курс	Оценка: 80	Статус: Прошел
 Модульный курс	Оценка: 80	Статус: Прошел
 Модульный курс	Оценка: 80	Статус: Прошел
 Экзамен	Оценка: Отлично	Статус: Прошел

Для перехода к работе с контрольной точкой нажмите на доступную



контрольную точку  **Выпускная квалификационная работа** и дождитесь перехода внутрь.

Работа с контрольной точкой

При работе с контрольной точкой выводится основная информация о точке, здесь же находятся кнопки для перехода к этапам работы и отправка работы в сервис антиплагиат.

Главная / Список студентов и КТ / Персональный план / Контрольные точки / Работа с КТ


Попытка №1




 Этапы работы  Антиплагиат


Выданная тема

Знакомство с родным городом как средство патриотического воспитания детей старшего дошкольного возраста


Нет ответов в базе


Хронология работы с контрольной точкой 

Дата	Действие	Человек
 16.12.2021 # 13:48	Начало работы с этапом проектной работы	Чукмарова Л.Ф. - Преподаватель (WS-M04)
 16.12.2021 # 13:48	Открытие контрольной точки	Чукмарова Л.Ф. - Преподаватель (WS-M04)
 28.01.2022 # 13:22	Добавление сообщения в общение по проектной работе	Чукмарова Л.Ф. - Преподаватель (WS-M04)

Кнопка **Хронология работы с контрольной точкой**  открывает историю изменений контрольной точки с датами.

Важно

Для получения дополнительной информации о контрольной точке, например, о форме выдачи работы, используется кнопка .

Для перехода к работе с сервисом по проверке количества заимствований используется кнопка  в окне по работе с контрольной точкой.

Главная / Список студентов и КТ / Персональный план / Контрольные точки / Работа с КТ / Антиплагиат

Результат проверки [Проверить файл](#)

Абдураимова 28.01.2022.doc	Обнаружено совпадений 28.20 %	Помещен в коллекцию организации нет
----------------------------	---	---

[📄](#) [📄](#)

Важно

Проверка файла, присланного студентом возможна только через личный кабинет преподавателя.

Во вкладке *Результат проверки* выводится краткая информация о проверенном файле. Для перехода к полному отчету используется кнопка [📄](#), к мини отчету — кнопка [📄](#).

Главная / Список студентов и КТ / Персональный план / Контрольные точки / Работа с КТ / Антиплагиат

Результат проверки [Проверить файл](#)

Абдураимова 28.01.2022.doc	Степень оригинальности 71.80 %	Статус проверки Проверен
Файл прикрепил: Студент/Абдураимова А.В. 01.02.2022 в 01:22	Файл проверил: Преподаватель/Наставина Ф.З. 30.01.2022 в 16:00	✔

Работа с этапами ВКР

Процесс работы с контрольной точкой ВКР, (выпускная квалификационная работа), разбит на 4 этапа: 1, 2, 3 и заключительный этап.

Этап 1. Описание этапа: выбор темы ВКР. Подбор литературы по теме ВКР. Обоснование актуальности темы ВКР. Формулировка цели, задач, объекта, предмета, гипотезы ВКР. Составление плана ВКР.

Этап 2. Описание этапа: 1 глава ВКР. План экспериментального исследования. Выбор методов экспериментальной работы.


Этап 3. Описание этапа: 2 глава ВКР. Результаты экспериментального исследования. Разработка рекомендаций.

Заключительный этап. Описание этапа: Представление работы целиком с исправленными замечаниями, оформленной в соответствии с методическими рекомендациями. Подготовка по согласованию с научным руководителем доклада и презентации к защите. Итоговая проверка ВКР по системе «Антиплагиат». Допуск ВКР к предзащите.

На каждом этапе работы над ВКР предусмотрена возможность консультаций студента и руководителя проекта в текстовом виде, а также оперативный обмен и проверка файлов на антиплагиат.

Важно





Обратите внимание, что для перевода студента на следующий этап ВКР, преподаватель должен получить, просмотреть и при необходимости проверить уникальность файла, полученный от студента. В этом случае, появится опция ответа: **зачесть этап или отправить файл на доработку**, сопроводив его комментариями и рекомендациями.


В рабочей области окна по работе с этапами написания ВКР, каждый этап выводится отдельным блоком. Для работы с актуальным этапом раскройте  этап со статусом **Выполнение** или **Ответы приняты**.

Главная / Список проектов / Персональный план / Контрольные точки / Работа с КТ / Этапы написания работы

Тема: Профилактика аддиктивного поведения детей подросткового возраста в сети Интернет

Попытка №1

	Этап1 Прошел	Дата начала: 17.09.2021	Завершить до: 25.09.2021	Дата завершения: 19.11.2021
	Этап2 Прошел	Дата начала: 19.11.2021	Завершить до: 19.11.2021	Дата завершения: 19.12.2021
	Этап3 Прошел	Дата начала: 19.12.2021	Завершить до: 19.12.2021	Дата завершения: 24.01.2022
	Заключительный этап Выполнение	Дата начала: 24.01.2022	Завершить до: 24.01.2022	Дата завершения: отсутствует


В информацию об этапе выводится история работы, включая переписку преподавателя со студентом и прикрепленные файлы, которые можно отправить на проверку в системе антиплагиат, используя кнопку рядом с файлом .

↑ Этап1
Прошел

Дата начала: 17.09.2021
Завершить до: 25.09.2021
Дата завершения: 14.11.2021

Описание этапа: Выбор темы ВКР. Подбор литературы по теме ВКР. Обоснование актуальности темы ВКР. Формулировка цели, задач, объекта, предмета, гипотезы ВКР. Составление плана ВКР.

28.10.2021 в 08:36 Абдураимова А.В. написал(а) ответ на этап:

 План.docx


06.11.2021 в 11:42 Наставина Ф.З. вернул(а) на доработку :

Здравствуйте! Исправления в тексте. Также прикрепляю образец введения.

[Абдураимова 3.11.docx](#)

[введение список пример.docx](#)

10.11.2021 в 20:56 Абдураимова А.В. написал(а) ответ на этап:

 План Абдураимова.docx

14.11.2021 в 22:05 Наставина Ф.З. зачел(а) этап :

Важно

На каждый этап предусмотрена 1 проверка в системе Антиплагиат. При необходимости, количество проверок может быть увеличено по распоряжению администрации образовательной организации.

Получив зачеты по 3 этапам, студент и его научный руководитель приступают к заключительному этапу по работе с ВКР.

Алгоритм работы преподавателя в рамках заключительного этапа ВКР:

1. Преподаватель проверяет присланный студентом файл и отправляет его в систему Антиплагиат.
2. Принимает решение о допуске студента к предварительной защите ВКР.
3. Выбирает окончательный вариант работы студента из списка присланных ранее файлов.
4. Зачитывает сдачу заключительного этапа, в случае прохождения Предзащиты. Если файл, выбранный **на шаге 3**, не проверен в системе Антиплагиат, то система отправит его на проверку автоматически.
5. Прикрепляет обязательный отзыв на ВКР.

Руководство проектами

Раздел *Руководство проектами* предоставляет функционал по работе с курсовыми и выпускными квалификационными работами студентов. В список выводятся все проекты, которыми руководит текущий преподаватель.

✓ утверждена ↑					
Хамидуллин Марат Эдуардович					
Группа	ДЗСП 110	Тема	Профилактика аддиктивного поведения детей подросткового возраста в сети Интернет	Тип проекта	Выпускная квалификационная работа
Семестр	10	Предмет	Выпускная квалификационная работа	Статус работы	Выполнение
№ этапа	3				
i 📄			✕ 📄 Этапы выполнения		

Для раскрытия информации о проекте используется кнопка ↓. Карточка работы представлена блоком с обзорной информацией о работе и функциональными кнопками перехода к этапам работы.


Кнопка i предоставляет доступ к хронологии и общим этапам работы. Также через эту кнопку осуществляется отправка текстовой работы на проверку в систему антиплагиат. Для перехода к этапам выполнения проекта используется кнопка 📄 Этапы выполнения.

Функционал по работе с этапами ВКР → [Работа с этапами ВКР](#)

Обзор блока «Группы»





Блок предназначен для непосредственной работы с учебными группами.



Учебные группы


В список учебных групп выводятся все учебные группы, с которыми работает преподаватель. Группы выводятся отдельными строками с основной информацией: формой обучения, название, кодом направления и сроком получения образования. Подробная информация раскрывается кнопкой .

Для отображения определенных групп, предусмотрен поиск по названию.


Пред. 1 2 3 След.


 Дистанционная	<p>Инклюзивное образование</p> <p>05555 - Педагогика и психология в системе инклюзивного образования (Дополнительное профессиональное образование, 1 год)</p>													
 Очнал	<p>ОРМ-003</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Заместитель декана</td> <td style="width: 20%;">Набиева К.И.</td> <td style="width: 20%;">Курс</td> <td style="width: 20%;">2</td> <td style="width: 20%;">Семестр</td> <td style="width: 20%;">4</td> </tr> <tr> <td>Количество студентов</td> <td>11</td> <td>Специальность</td> <td colspan="3">39.03.03 - Организация работы с молодежью (Бакалавриат, 4 года)</td> </tr> </table>	Заместитель декана	Набиева К.И.	Курс	2	Семестр	4	Количество студентов	11	Специальность	39.03.03 - Организация работы с молодежью (Бакалавриат, 4 года)			
Заместитель декана	Набиева К.И.	Курс	2	Семестр	4									
Количество студентов	11	Специальность	39.03.03 - Организация работы с молодежью (Бакалавриат, 4 года)											

 Руководство проектами


Для доступа к пофамильному списку студентов группы используется кнопка .

Для вывода рейтинга обучения студентов группы используется кнопка .

Кнопка  **Руководство проектами** ведет в отсортированный список студентов, проектами, которых руководит преподаватель.

Электронные журналы


Функционал актуален для учебных групп, обучающихся на очной форме обучения.

 Очная

ОРМ-003-3К

39.03.03 - Организация работы с молодежью (Бакалавриат, 3 года)


↓


 Очная


ППО-009



↑


Заместитель декана	Набиева К.И.	Курс	2	Семестр	4
Количество студентов	29	Специальность	44.03.02 - Психолого-педагогическое образование (Бакалавриат, 4 года)		







 Журнал

Для перехода к работе с электронным журналом используется кнопка  и затем кнопка  Журнал.

В таблицу журнала выводится информация об успеваемости студентов по изучению предметов, которые ведёт преподаватель. Для проставления отметки выберите студента и нажмите на цифру, рядом с календарем .

Семестр

Предмет

№	ФИО студента	Семестр 4 (01.09.2021 - 26.12.2021)				Экзамен <small>дата не установлена</small>	Семестровый результат	Работа в семестре (%)
		М.курс <small>16.10.2021</small>	М.курс <small>31.10.2021</small>	М.курс <small>18.11.2021</small>	М.курс <small>30.11.2021</small>			
1	Аманова Элина Альбертовна							
2	Гарипова Лия Робертовна							
3	Гирфанова Олеся Павловна							
4	Городничева Полина Сергеевна	<input checked="" type="checkbox"/> 2  	0 <small>(09.11.2021)</small>	0 <small>(09.12.2021)</small>	0 <small>(09.12.2021)</small>	1	100	
5	Дорофеев Иван Алексеевич							
6	Евграфова Мария Михайловна							
7	Жарновникова Карина Дмитриевна	20 <small>(16.10.2021)</small>	0 <small>(09.11.2021)</small>	0 <small>(09.11.2021)</small>	0 <small>(14.12.2021)</small>	5	100	

Ведомости

Раздел по работе информацией из ведомостей по контрольным точкам. Для перехода к информации по конкретной ведомости используются строки поиска.

Наименование ведомости (без букв)

Идентификатор ведомости (ID)

Найти

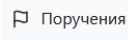
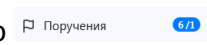
Информация выводится полностью по всем студентам группы, принимающих участие в сдаче той или иной контрольной точки.

Номер ведомости	827015
Название ведомости	21-38894
Предмет	Психология и этика делового общения
Название контрольной точки	Экзамен
Группа	ГД-013
Дата создания ведомости	18.12.2021

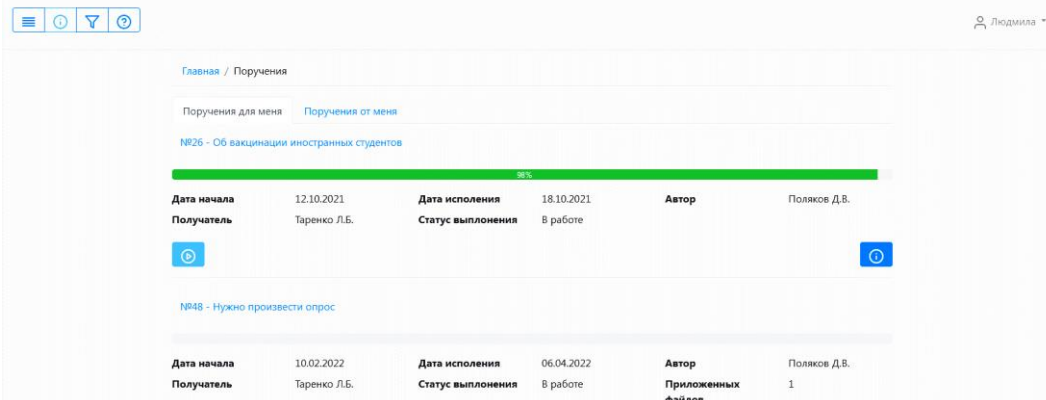
Фамилия	№ семестра	Отметка о сдаче	Дата
Абдулхаков Р.Ш.	4	5	26.12.2021
Даукна В.А.	4	5	26.12.2021
Деветьярова А.В.	4	4	26.12.2021
Дильмухаметова А.Р.	4	5	26.12.2021
Лихачева А.С.	4	5	26.12.2021
Лыгин Д.В.	4	5	26.12.2021
Мальковский А.С.	4	-	-

Поручения

Функционал по работе с поручениями доступен для роли *Сотрудник* и *Преподаватель* в системе ИСУ ВУЗ.

Быстрый доступ к поручениям осуществляется через кнопку  в боковом меню личного кабинета пользователя. Если у пользователя несколько поручений, то рядом с кнопкой будет отображаться их число .

Поручения могут быть двух видов: *поручения, назначенные пользователю* и *поручения, которые назначает сам пользователь*. Каждое поручение представляет из себя отдельный блок с основной информацией о поручении и процентным показателем выполнения поручения.



Главная / Поручения

Поручения для меня | Поручения от меня

№26 - Об вакцинации иностранных студентов


95%

Дата начала	12.10.2021	Дата исполнения	18.10.2021	Автор	Поляков Д.В.
Получатель	Таренко Л.Б.	Статус выполнения	В работе		

№48 - Нужно произвести опрос

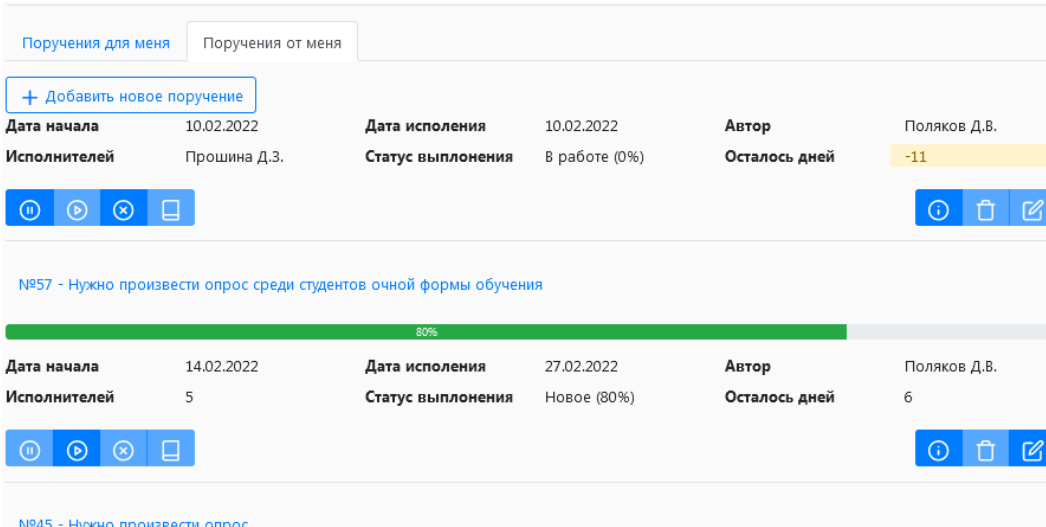
Дата начала	10.02.2022	Дата исполнения	06.04.2022	Автор	Поляков Д.В.
Получатель	Таренко Л.Б.	Статус выполнения	В работе	Приложенных файлов	1

Важно

Для фильтрации поручений по статусу и дате, используется кнопка фильтра .

Создание и редактирование поручения

Поручения от пользователя собраны во вкладке *Поручения от меня*. Здесь же можно управлять состояниями поручений, изменять, удалять или создавать новые.



Поручения для меня | Поручения от меня

+ Добавить новое поручение


Дата начала	10.02.2022	Дата исполнения	10.02.2022	Автор	Поляков Д.В.
Исполнителей	Прошина Д.З.	Статус выполнения	В работе (0%)	Осталось дней	-11

№57 - Нужно произвести опрос среди студентов очной формы обучения

80%

Дата начала	14.02.2022	Дата исполнения	27.02.2022	Автор	Поляков Д.В.
Исполнителей	5	Статус выполнения	Новое (80%)	Осталось дней	6

№45 - Нужно произвести опрос

Для создания поручения используется кнопка . Экран создания поручения предполагает, как стандартное заполнение строк: наименование и описание поручения, так и более тонкая настройка: установка даты начала и исполнения поручения, отметка автоматического запуска.

Новое поручение


Наименование (сообщение не более 255 символов. Осталось 227)

Статус:


Описание (сообщение не более 4000 символов. Осталось 3828)

Тема, озвученная на прошлом совещании остается актуальной. В связи с этим провести координационную и организационную работу по сбору предложений от сотрудников факультетов.

Дата начала*



Дата исполнения




 

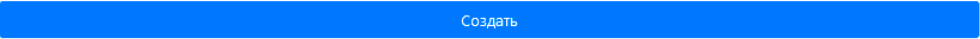
Запускать автоматически


Прикрепленные файлы

Прикрепить файл (размер файла не более 2 МБ, общий размер не более 8 МБ):

Исполнители (0)   

 Создать

Заполнив все необходимые поля, отметив опции и пункты, нажмите кнопку .

Важно

Обратите внимание, что при добавлении в поручения студентов, *Преподаватель* видит слушателей своих дисциплин. Максимально полный функционал по работе с поручениями у роли *Сотрудник*.








Роль сотрудника позволяет назначать поручения как сотрудникам подразделений, так и студентам всех факультетов.

Поручения для меня Поручения от меня

[+ Добавить новое поручение](#)








№561 - Разработка стратегий привлечения абитуриентов

Дата начала	09.02.2022	Дата исполнения	22.04.2022	Автор	Закуанов Р.А.
Исполнителей	35	Статус выполнения	Новое (0%)	Осталось дней	64








№560 - рпр

Дата начала	17.02.2022	Дата исполнения	18.02.2022	Автор	Закуанов Р.А.
Исполнителей	2	Статус выполнения	В работе (0%)	Осталось дней	1












№558 - Сбор предложений сотрудников

Дата начала	09.02.2022	Дата исполнения	18.02.2022	Автор	Закуанов Р.А.
Исполнителей	6	Статус выполнения	Новое (0%)	Осталось дней	1
Приложенных файлов	1				



























Важно





Обратите внимание, что после добавления поручения, его нужно запустить в работу, нажав на кнопку в списке поручений . Для отмены поручения используйте кнопку  оно должно быть запущено в работу.

Находясь в режиме редактирования поручения, пользователь может проверить процентное выражение прогресса выполнения поручения у каждого из исполнителей и перейти с ним в индивидуальный чат. Для этого используется кнопка  в блоке Исполнители.

Исполнители (6)

	Аламова Светлана Мухаметовна Декан факультета				
	Закуанов Ринат Анасович Декан факультета				
	Мыльников Максим Анатольевич				
Должность	Декан	Доразделение	Деканат гуманитарного факультета	Выполнено на	30%
Количество заметок	1				
	Найда Анна Михайловна Декан				
	Сюркова София Миргалимовна				
Должность	Декан факультета	Доразделение	Деканат экономического факультета	Выполнено на	0%
Количество заметок	-				
	Таренко Людмила Борисовна				
Должность	Декан факультета	Доразделение	Деканат факультета "Информационные технологии"	Выполнено на	100%
Количество заметок	2				

Алгоритм редактирования поручения

1. Остановите поручение 
2. Нажмите кнопку редактировать  или на название поручения
3. Внесите в поручение необходимые изменения.
4. Сохраните изменения кнопкой 
5. Запустите поручение в работу 

Файлы в поручении

При создании поручения, автор может прикреплять сопроводительные файлы. Выделяют 2 типа файлов: общие для всех исполнителей поручения и индивидуальные файлы для каждого исполнителя.

Общие для всех исполнителей файлы находятся в теле поручения, наравне с заголовком и описанием и добавляются на этапе создания поручения. Индивидуальные файлы размещены в блоке исполнителя поручения и предназначены для конкретного исполнителя поручения.

Нужно произвести опрос

Описание:

для опроса используйте гугл формы, а уведомления разошлите через личный кабинет

Файлы:

- 1 - УМТС. Приходная накладная.rtf
- 2 - по сайту.docx
- 3 - по сайту-вебометрикс.docx
- 4 - id расшифровка ТИСБИ.txt
- 5 - запросы Зубарева.txt



Работа с поручением Аламова С.М.




**Файлы:**

- 1 - Безымянный.png
- 2 - Group б.jpg





Browse


Алгоритм добавления индивидуальных файлов в поручение

1. Зайдите во вкладку .
2. Нажмите на название поручения.
3. Раскройте информацию необходимого исполнителя кнопкой .
4. Перейдите в блок переписки с исполнителем .
5. Добавьте файл в блок Работа с поручением.


Добавление исполнителей

Отдельным функционалом обладает добавление исполнителей поручения. Исполнителями поручения могут быть как сотрудники, так и студенты. Для добавления исполнителей используются кнопки  .




Студенты


Для добавления студентов используется кнопка . По умолчанию, в список доступных для добавления исполнителей выводятся все студенты, всех доступных уровней образования.

Для более тонкой настройки списка получателей поручения можно использовать:

1. фильтрацию  по подразделениям и направлениям подготовки. По умолчанию в фильтр включены все подразделения и направления подготовки.
2. строки поиска по ФИО, специальности и подразделению, результаты умного поиска будут выводиться в окне добавления участников.

Новое поручение

Исполнители   

Добавление студентов 

Поиск по ФИО
Введите фамилию

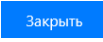
Поиск по специальности
программная инженерия

Поиск по подразделению
Введите подразделение


Пред. **1** 2 3 4 5 ... 15 16 След.

Все


- 0 Абагурин Егор Игоревич (09.03.04 - Программная инженерия (Бакалавриат)) - Деканат факультета "Информационные технологии"
- 1 Абрамов Евгений Николаевич (09.03.04 - Программная инженерия (Бакалавриат)) - Деканат по дистанционному обучению (высшее образование)
- 2 Аминов Алмаз Азаматович (09.03.04 - Программная инженерия (Бакалавриат)) - Деканат факультета "Информационные технологии"

Добавив участников, нажмите кнопку  внизу страницы списка участников.

Сотрудники

Для добавления сотрудников подразделений используется кнопка . По умолчанию, в список доступных для добавления исполнителей выводятся все сотрудники всех подразделений организации.

Для более тонкой настройки списка получателей поручения можно использовать:

1. фильтрацию  по подразделениям и направлениям подготовки. По умолчанию в фильтр включены все подразделения организации.
2. строки поиска по ФИО, должности и подразделению, результаты умного поиска будут выводиться в окне добавления участников.

Новое поручение

Исполнители
↓
+ □
👤 +

Добавление сотрудников
⏏

Поиск по ФИО

Поиск по должности

Поиск по подразделению

Пред.
1
2
3
4
5
6
7
След.

Все



0 Александрова Елена Викторовна (Заместитель руководителя Центра "ЮНЕСКО - Юневок") - Кафедра ЮНЕСКО







1 Алексеева Августина Владимировна (Заместитель начальника отдела кадров) - Отдел кадров

2 Бакиров Ринат Альбертович (Заместитель проректора по связям с общественностью) - Отдел по связям с общественностью

Важно


Обратите внимание, что в случае необходимости добавить участников со всех страниц списка, **отметьте пункт** Все .

После добавления участников в список выводятся участники, отмеченные на предыдущем шаге. Для удаления участника из списка используется кнопка . Для вывода подробной информации об исполнителе используйте кнопку .

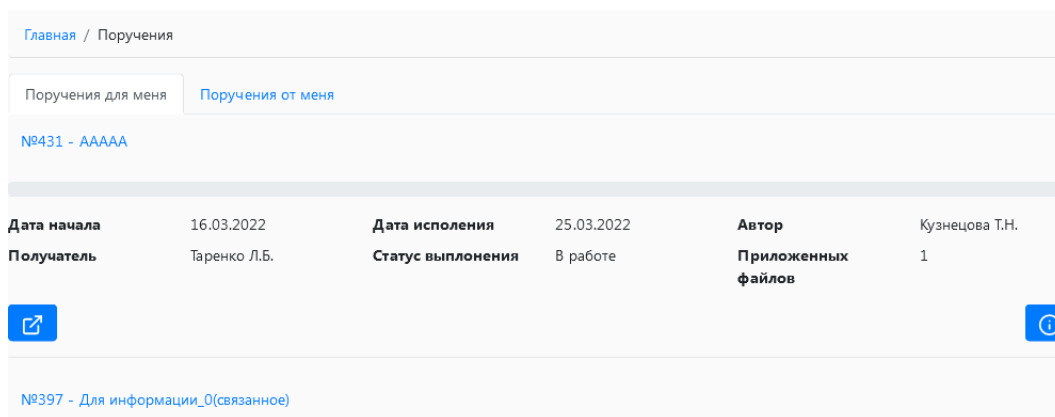
Исполнители						↑	+ □	👤 +
✕ не назначен	Абатурин Егор Игоревич							
Должность	Тр енер	Подразделение	Ка ф едра физического воспитания	Выполнено на	0%			
Количество заметок	-							
✕ не назначен	Абдуллин Тагир Абдерахимович							
	Куратор							
✕ не назначен	Абдуллина Гульфия Тагировна							
	Менеджер							

Получение поручения

При получении поручения, в боковом меню личного кабинета, рядом с кнопкой перехода к поручениям будет отображаться их количество



Поручения, назначенные пользователю, собираются во вкладке


Главная / Поручения

Поручения для меня **Поручения от меня**


№431 - ААААА

Дата начала	16.03.2022	Дата исполнения	25.03.2022	Автор	Кузнецова Т.Н.
Получатель	Таренко Л.Б.	Статус выполнения	В работе	Приложенных файлов	1

№397 - Для информации_0(связанное)

Для перехода к описанию поручения нажмите кнопку  или нажмите на название поручения **№567 - Сбор предложений сотрудников**

Важно


На основе каждого поручения можно создать связанное поручение и добавить собственных исполнителей. За это отвечает кнопка . Функционал по работе со связанными поручениями → [Связанное поручение](#).

Окно поручения

Представляет из себя рабочую область с подробным описанием поручения, возможностью скачивания и прикрепления файлов, а также простановкой процентного показателя по выполнению поручению.


Сбор предложений сотрудников

Описание:
Тема, озвученная на прошлом совещании остается актуальной. В связи с этим провести координационную и организационную работу по сбору предложений от сотрудников факультетов.

Файлы:
1 - Структура.txt 

Выбрать Browse


Процент выполнения

15  Выполнение завершено


Сообщения

17.02.2022 в 15:49 Вы написал(а):
А в каком формате должны быть предложения?

Сообщение:
А в каком формате должны быть предложения?

 Отправить

Рекомендуется обновлять процент выполнения поручения регулярно, по мере выполнения задачи, так как, при наличии более одного получателя, картина хода выполнения поручения может быть не совсем актуальной.

Для завершения поручения и простановки 100% готовности выполнения поручения используется кнопка  **Выполнение завершено**. Информация о выполнении поручения на 100% появится у создателя поручения при редактировании *Поручения от себя*.

Кроме того, через окно поручения возможен чат между создателем поручения и получателем.

Важно

Пока адресат сообщения не прочитает сообщение, отправка еще одного сообщения — удалит уже имеющееся.

Сообщения

17.02.2022 в 15:49 Вы написал(а):


А в каком формате должны быть предложения?

18.02.2022 в 10:30 Закуанов Р.А. написал(а):



Желательно в ворде.

Сообщение:

Сообщение

 Отправить

Алгоритм работы с поручением

1. Зайдите во вкладку .
2. Нажмите на название поручения.
3. Укажите процент выполнения поручения и регулярно обновляйте его статус,
4. Нажмите кнопку  для завершения работы с поручением.

Файлы в поручении

При создании поручения, автор может прикреплять сопроводительные файлы. Выделяют 2 типа файлов: общие для всех исполнителей поручения и индивидуальные файлы для каждого исполнителя.

Общие для всех исполнителей файлы находятся в теле поручения и доступны всем получателям поручения.

Индивидуальные файлы размещены в блоке исполнителя поручения и предназначены для конкретного исполнителя поручения. Исполнитель поручения также может прикреплять файлы в индивидуальном блоке.

Получатель поручения может удалять  свои файлы, прикрепленные в блок индивидуальных файлов.

Нужно произвести опрос

Описание:

для опроса используйте гугл формы, а уведомления разошлите через личный кабинет

Файлы:

1 - шема-курсы.txt

2 - препод.xlsx


3 - по сайту-вебометрикс.docx



Выбрать


Browse

Алгоритм добавления индивидуальных файлов в поручение

1. Зайдите во вкладку .
2. Нажмите на название поручения.

3. Добавьте файл в блоке Работа с поручением.

Связанное поручение

Связанное поручение — поручение, созданное на основе полученного поручения. Функционал связанного поручения используется в случае, когда для выполнения поручения нужно подключить дополнительных исполнителей. Для создания связанного поручения используется кнопка 


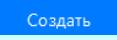
Важно

Пример, когда удобно использовать связанное поручение: декан факультета получил поручение по подготовке неких показателей по своему факультету. Декан может создать связанное поручение для включения в работу своих подчиненных.

Связанное поручение обладает тем же набором файлов, описанием и названием, что и первоначальное поручение, при необходимости, автор связанного поручения может внести изменения.

Обратите внимание, что для отслеживания контроля прогресса выполнения связанного поручения, необходимо добавить себя в получатели связанного поручения. В противном случае, при 100% выполнении связанного поручения — родительское поручение также станет на 100% выполненным.

Алгоритм редактирования поручения

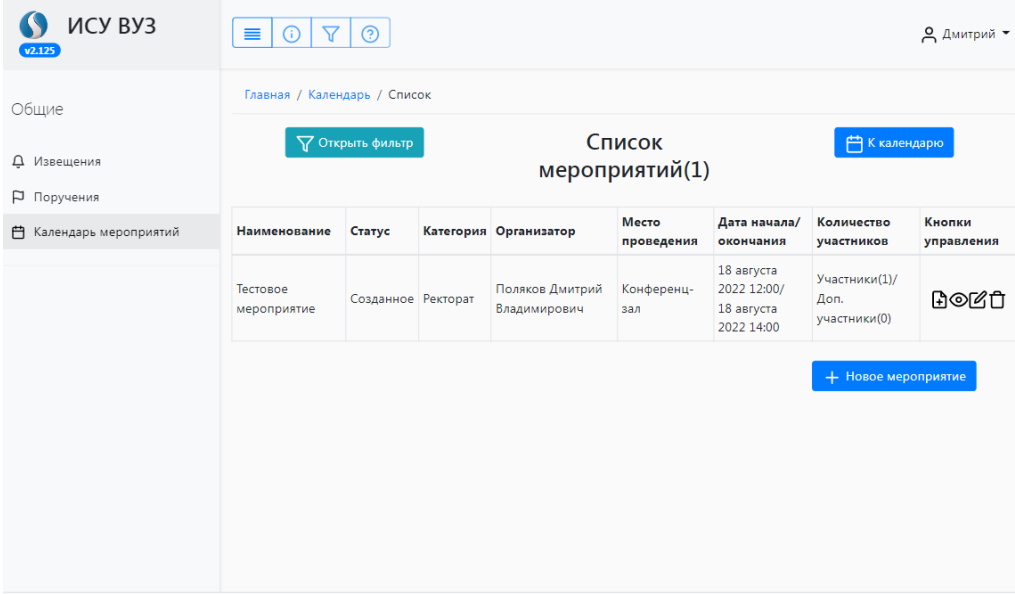
1. Нажмите кнопку  в поручении, на основе которого вы создадите связанное.
2. При необходимости внесите изменения в содержание связанного: описание, название, даты и файлы.
3. Назначьте исполнителей.
4. Нажмите кнопку . Поручение запустится автоматически

Мероприятия

Функционал по работе с мероприятиями доступен для роли *Сотрудник* и *Преподаватель* в системе ИСУ ВУЗ. Быстрый доступ к мероприятиям осуществляется через кнопку в боковом меню личного кабинета пользователя.

Рабочая область раздела представляет из себя список мероприятий с кнопками управления мероприятиями и фильтрацией.

Список мероприятий



ИСУ ВУЗ v2.125

Главная / Календарь / Список

Открыть фильтр

Список мероприятий(1)

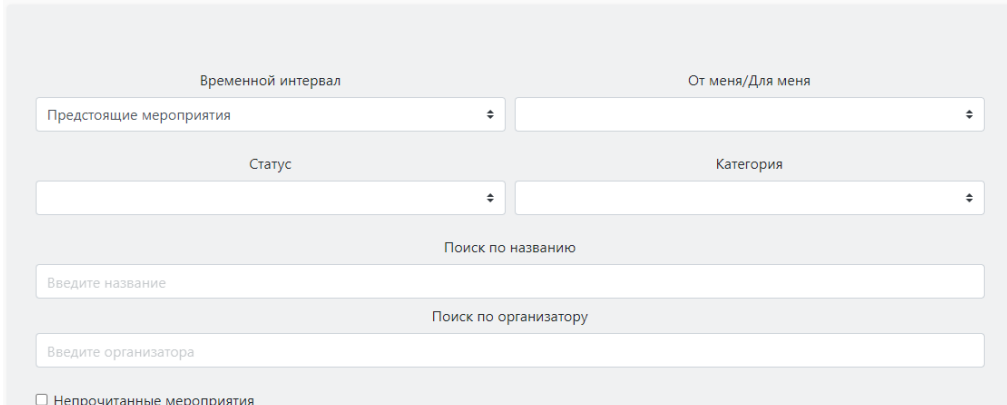
К календарю

Наименование	Статус	Категория	Организатор	Место проведения	Дата начала/окончания	Количество участников	Кнопки управления
Тестовое мероприятие	Созданное	Ректорат	Поляков Дмитрий Владимирович	Конференц-зал	18 августа 2022 12:00/ 18 августа 2022 14:00	Участники(1)/ Доп. участники(0)	

+ Новое мероприятие

© УВО «Университет управления «ТИСБИ», «ИСУ ВУЗ», 2002-2022

Настройки фильтра помогают упорядочить и отсортировать мероприятия по ключевым для пользователя параметрам.



Временной интервал

От меня/Для меня

Предстоящие мероприятия

Статус

Категория

Поиск по названию

Введите название

Поиск по организатору

Введите организатора

Непрочитанные мероприятия

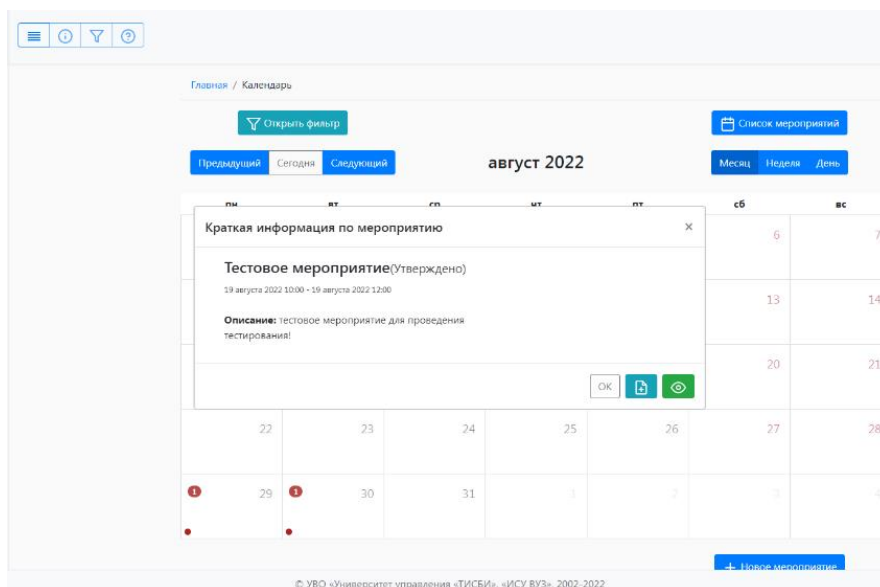
Также на главной странице расположены кнопка переход к календарному виду списка мероприятий.

Календарный вид мероприятий

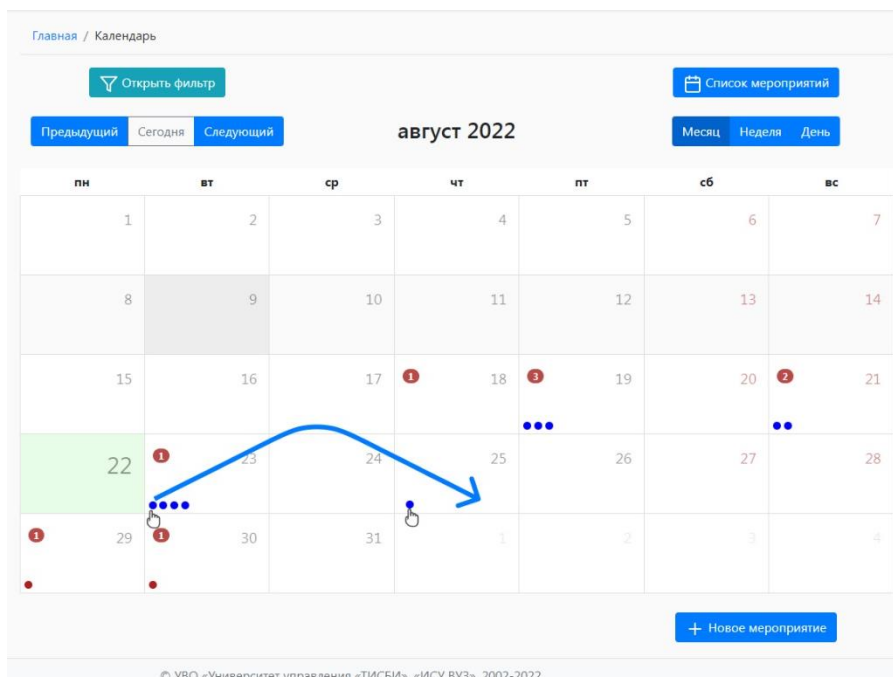
Календарный вид списка мероприятий отображает мероприятия, созданные как пользователем, так и для него. Также в календарь выводятся

общегосударственные праздники и события. Календарный вид мероприятия удобен в случае необходимости управления временными рамками мероприятия.

Отображение информации о конкретном мероприятии выводится по нажатию на легенду мероприятия в ячейке календаря .




Для работы с переносом даты и времени мероприятия без необходимости входа внутрь мероприятия используется механизм drag and drop — перетаскивание объектов.



Для перетаскивания объекта выбирается легенда мероприятия и перетаскивается в поле дня или времени.

	предыдущий	Сегодня	Следующий	август 2022			Месяц	Неделя	День
	пн 22 авг.	вт 23 авг.	ср 24 авг.	чт 25 авг.	пт 26 авг.	сб 27 авг.	вс 28 авг.		
00:00									
00:30									
01:00									
01:30									
02:00									
02:30									
03:00									
03:30									
04:00									
04:30									
05:00									
05:30									
06:00									
06:30									
07:00									
07:30									
08:00									
08:30									
09:00									
09:30									
10:00									
10:30									
11:00									
11:30									
12:00									

Для увеличения или сокращения временного срока мероприятия используется регулировка строк через кнопку .

08:30			
09:00			
09:30			
10:00			
10:30			
11:00			
11:30			
12:00			
12:30			
13:00			
13:30			
14:00			
14:30			
15:00			
15:30			
16:00			
16:30			
17:00			

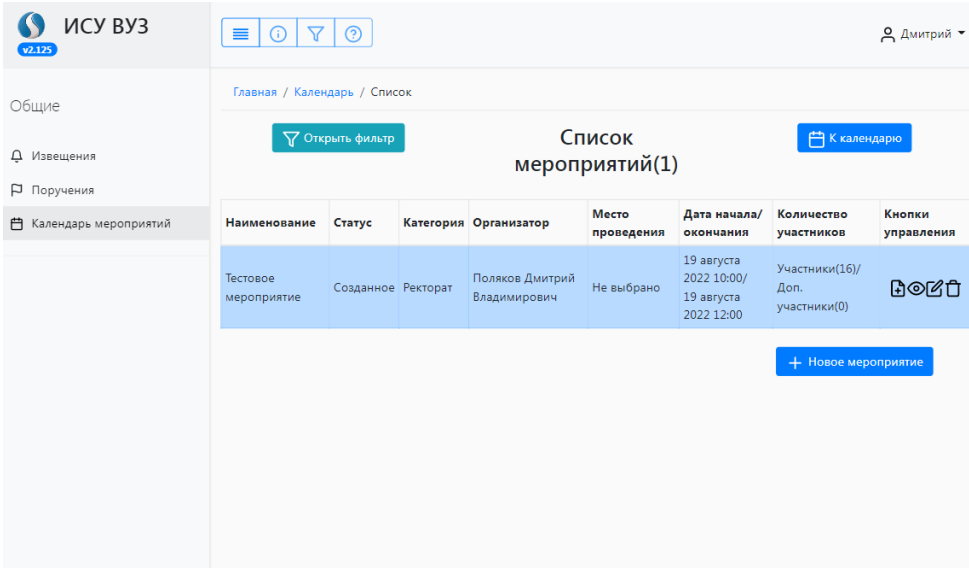
08:30			
09:00			
09:30			
10:00			
10:30			
11:00			
11:30			
12:00			
12:30			
13:00			
13:30			
14:00			
14:30			
15:00			
15:30			
16:00			
16:30			
17:00			
17:30			
18:00			
18:30			
19:00			

Создание и изменение мероприятия



Для создания нового мероприятия используйте кнопку **+ Новое мероприятие** на главной странице раздела с мероприятиями. Создание нового мероприятия возможно, как в календарном, так и в списочном виде мероприятий.

При работе с новым мероприятием заполните обязательные строки: название и категория, а также дополнительные настройки мероприятия. Закончив заполнение строк нажмите кнопку Создать.


Новое мероприятие отобразится в списке мероприятий и будет иметь статус «Созданное».

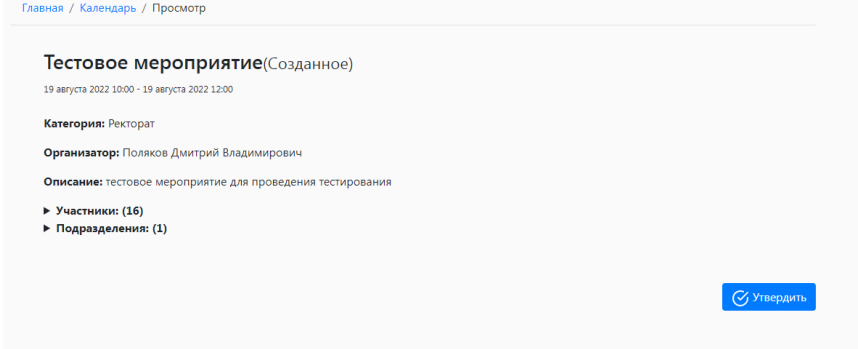


Список мероприятий(1)

Наименование	Статус	Категория	Организатор	Место проведения	Дата начала/окончания	Количество участников	Кнопки управления
Тестовое мероприятие	Созданное	Ректорат	Поляков Дмитрий Владимирович	Не выбрано	19 августа 2022 10:00/ 19 августа 2022 12:00	Участники(16)/ Доп. участники(0)	 

© УВО «Университет управления «ТИСБИ», «ИСУ ВУЗ», 2002-2022

Для запуска мероприятия в работу необходимо его утверждение. Для просмотра информации о мероприятии и утверждения нажмите на кнопку .



Тестовое мероприятие(Созданное)

19 августа 2022 10:00 - 19 августа 2022 12:00

Категория: Ректорат

Организатор: Поляков Дмитрий Владимирович

Описание: тестовое мероприятие для проведения тестирования

▶ **Участники:** (16)

▶ **Подразделения:** (1)

Утвердить

В открывшемся окне приводится сводная информация о мероприятии, а также кнопка для утверждения.

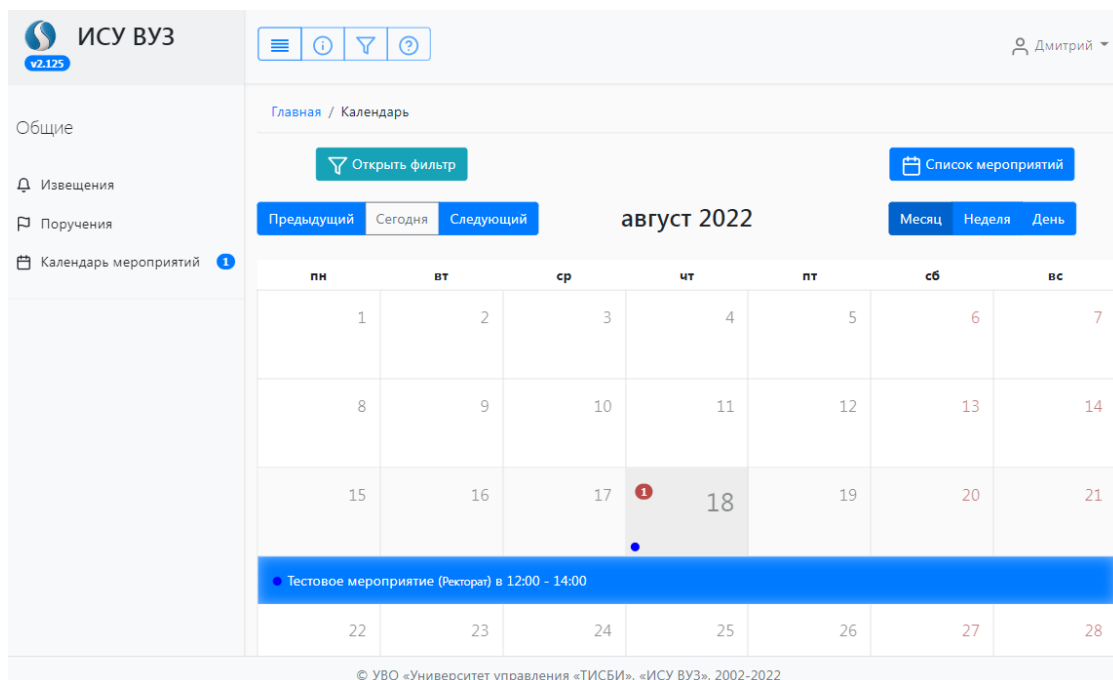
Важно

Без утверждения мероприятия, оно не будет активно, а будет находиться в состоянии черновика.

О дополнительных настройках мероприятий далее.

Выбор цвета

Выбор цветовой легенды вашего мероприятия в календарном виде списка мероприятий.



Дата и время

Выбор даты, времени начала и окончания мероприятия. Предусмотрена опция круглосуточного мероприятия без четкого времени начала и окончания. Отметьте эту опцию галочкой, при необходимости.

Повтор мероприятия

Отметьте периодичность повторения мероприятия, в случае, если ваше мероприятие должно повторяться через какой-то промежуток времени.

Повтор мероприятия ?

Выберите период

Не повторять ▾

Другое... ?

Мероприятие можно повторять ежедневно, еженедельно, ежемесячно или ежегодно. Выберите нужный период через выпадающее меню.

При необходимости более точной настройки периодичности мероприятия — отметьте опцию *Другое*.



Повтор мероприятия ⓘ

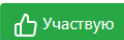
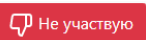
Повторять с интервалом дней

Дата окончания * Август 18, 2022


Другое... ⓘ

Выбор участников


Участниками мероприятий могут быть как студенты, так и сотрудники образовательной организации. Для добавления участников используются кнопки  .




Организатор мероприятия может отметить необходимость обязательного присутствия участников мероприятия. В этом случае, участник мероприятия не только просматривает информацию о мероприятии, но и отмечает свое обязательное присутствие, используя кнопки.  


Студенты

Для добавления студентов используется кнопка . По умолчанию, в список выводятся все студенты, всех доступных уровней образования.

Для более тонкой настройки списка участников мероприятий можно использовать:

1. фильтрацию  по подразделениям и направлениям подготовки. По умолчанию в фильтр включены все подразделения и направления подготовки.
2. строки поиска по ФИО, специальности и подразделению, результаты умного поиска будут выводиться в окне добавления участников.

Участники (0)   

Требовать присутствие на мероприятии 



Добавление студентов

Организация
УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Поиск по ФИО
Введите фамилию

Поиск по специальности
Введите специальность


Поиск по подразделению
Введите подразделение

 Открыть фильтр  Сбросить фильтр


Пред. 1 2 3 4 5 438 439 След.

Все
 0 Абаева Алина (38.03.01 - Экономика (Бакалавриат)) - Деканат по дистанционному обучению (высшее образование)
 1 Абаимова Анастасия Владимировна (40.03.01 - Юриспруденция (Бакалавриат)) - Деканат юридического факультета
 2 Абатишин Егор Игоревич (09.03.04 - Программная инженерия (Бакалавриат)) - Деканат факультета "Информационные


© УВО «Университет управления «ТИСБИ», «ИСУ ВУЗ», 2002-2022

Добавив участников, нажмите кнопку  внизу страницы списка участников.

Сотрудники

Для добавления сотрудников подразделений используется кнопка . По умолчанию, в список выводятся все сотрудники всех подразделений организации.

Для более тонкой настройки списка участников мероприятия можно использовать:

1. фильтрацию  по подразделениям и должностям. По умолчанию в фильтр включены все подразделения организации.
2. строки поиска по ФИО, должности и подразделению, результаты умного поиска будут выводиться в окне добавления участников.

Выбор участников

Участники (0) ↓ + ↔

Требовать присутствие на мероприятии ?

Добавление сотрудников

Организация
УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Поиск по ФИО
Введите фамилию

Поиск по должности
Введите должность

Поиск по подразделению
Введите подразделение

Открыть фильтр Сбросить фильтр


Пред. 1 2 3 4 5 64 65 След.

Все
 0 Абагурин Егор Игоревич (Тренер) - Кафедра физического воспитания

© УВО «Университет управления «ТИСБИ», «ИСУ ВУЗ», 2002-2022

Важно

Обратите внимание, что в случае необходимости добавить участников со всех страниц списка, **отметьте пункт** Все.


После добавления участников в список выводятся участники, отмеченные на предыдущем шаге. Для удаления участника из списка используется кнопка .


Выбор участников


Участники (16) ↑ + ↔


Требовать присутствие на мероприятии ?


Пред. 1 2 След.

Бобненко Олеся Михайловна, (Сотрудник) 

Васягин Игорь Валерьевич, (Сотрудник) 

Гузайров Ришат Арифиллович, (Сотрудник) 

Гурылев Дмитрий Валерьевич, (Сотрудник) 

Зарипова Махым Джумакулыевна, (Сотрудник) 

Опциональным является и ввод дополнительных участников мероприятий. Эта функция необходима, в случае участия в мероприятии людей, не являющихся штатными единицами организации.

Дополнительные участники (если имеются)


ФИО (символов не более 255 . Осталось 255) *

+ -

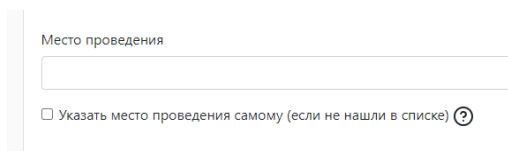
Выбор места проведения

При выборе места проведения — обязательно проверьте настройки фильтрации. По умолчанию, в качестве головной организации указан Университет управления «ТИСБИ», со зданиями, включенными в его инфраструктуру.

Все доступные аудитории и кабинеты административного характера будут браться исходя из настроек фильтрации.

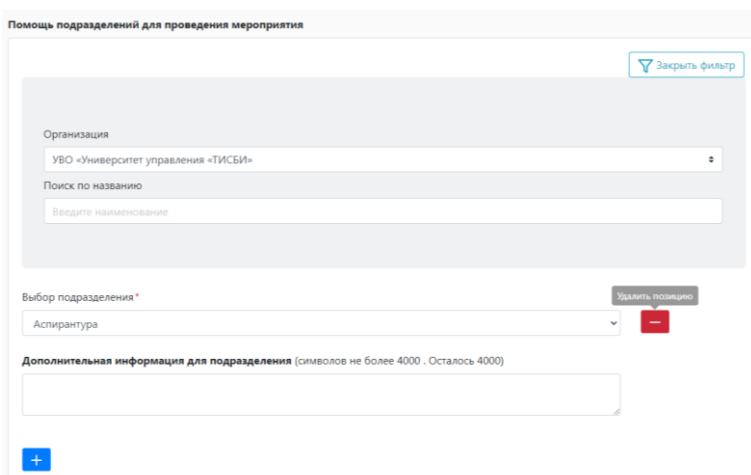


Если мероприятие будет проводиться вне зданий, доступных для выбора, отметьте опцию «Указать место проведения самому»



Помощь подразделений

В качестве вспомогательных подразделений можно отметить все доступные подразделения, находящиеся в базе организации, выбранной через фильтр.




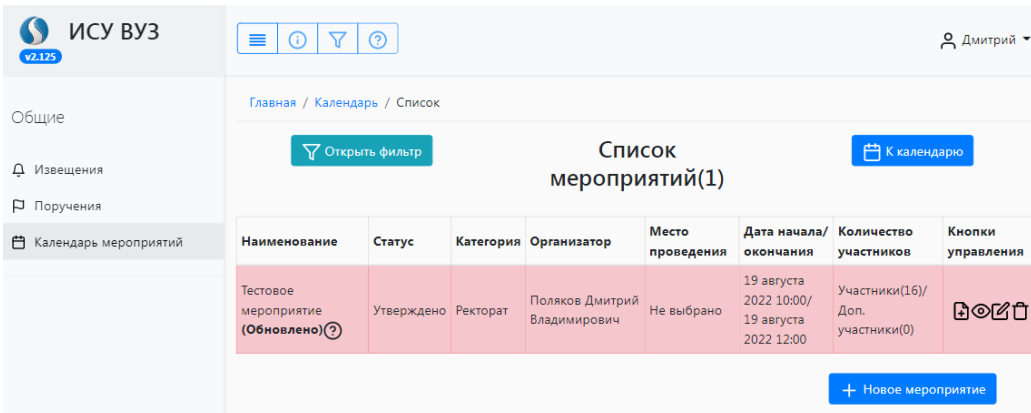
Прикрепить файл

К мероприятию можно прикреплять сопроводительные файлы, которые получат все участники мероприятия. Главное условие: размер одного файла — не более 2 мб и общий вес файлов — не более 8 мб.





Изменение мероприятия


Для внесения изменений в уже существующее мероприятие:

1. перейдите к списку ваших мероприятий.
2. выберите мероприятие, которое нужно изменить
3. нажмите кнопку  и внесите необходимые изменения.




The screenshot shows the 'Список мероприятий(1)' (List of events) page in the ISU VUZ system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Общие', 'Известия', 'Поручения', and 'Календарь мероприятий'. The main area displays a table of events with columns for name, status, category, organizer, location, dates, and participant count. A specific event is highlighted in red, indicating it has been updated.

Наименование	Статус	Категория	Организатор	Место проведения	Дата начала/окончания	Количество участников	Кнопки управления
Тестовое мероприятие (Обновлено) 	Утверждено	Ректорат	Поляков Дмитрий Владимирович	Не выбрано	19 августа 2022 10:00/ 19 августа 2022 12:00	Участники(16)/ Доп. участники(0)	  

Для участников мероприятия, после внесения изменений, его вид в списке мероприятий изменится и добавится пометка **«Обновлено»**. Для просмотра изменений используйте кнопку .

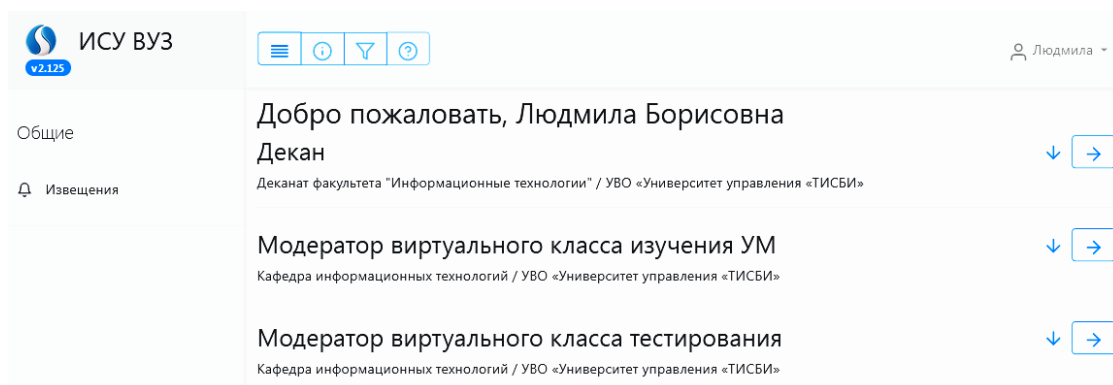
Создание на основе

При работе с мероприятиями, есть возможность создания копии уже имеющегося мероприятия. Для этого:

1. перейдите к списку ваших мероприятий.
2. выберите мероприятие, которое вам нужно дублировать.
3. нажмите кнопку  для создания дубля мероприятия.

Виртуальные классы (изучение и тестирование)

Для работы с учебным и тестовым материалом используется роли *Модератор виртуального класса изучения УМ (полный функционал)* и *Модератор виртуального класса тестирования (тестирование)*. В УМ. Роли доступны в личном кабинете сотрудника.



Для перехода к роли используйте кнопку .


Важно!








Работа с виртуальным классом возможна через обе роли модератора, однако полный функционал: назначение сценариев, учебников и дополнительного материала, есть только в роли **Модератор виртуального класса изучения УМ**. Модератор виртуального класса тестирования более подходит для проведения срезов знаний в виде тестирования.

Роль	Сценарий (тестирование)	Статистика тестирования	Материал	Учебник
Модератор виртуального класса изучения УМ	есть	есть	есть	есть
Модератор виртуального класса тестирования	есть	есть	нет	нет

Страница виртуальных классов


Для создания нового виртуального класса выберите кнопку перехода к роли *Модератор виртуального класса изучения УМ* или *Модератор виртуального класса тестирования*.

На главной странице выведены все классы, созданные пользователем, начиная от самых новых. Пока фильтрации по классам не предусмотрено. Информация о классе представлена в свернутом виде, для раскрытия информации используется кнопка .

Изучение УММ	Виртуальный класс Срок действия: 03.12.2008 в 14:19 - 04.12.2008 в 14:19	
Изучение УММ	тест 2 Срок действия: 21.11.2008 в 09:21 - 22.11.2008 в 09:21	
Изучение УММ	НОВЫЙ	
Логин	125	
Пароль	гу4хве	
Статус		
Начало	14.11.2008 в 09:30	
Окончание	15.11.2008 в 09:30	
Доступ	Анонимный	
 		 Работа с классом
Изучение УММ	Тест системы Срок действия: 01.04.2008 в 11:43 - 10.04.2008 в 11:43	

[+ Создать класс](#)

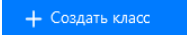
Создание и редактирование класса

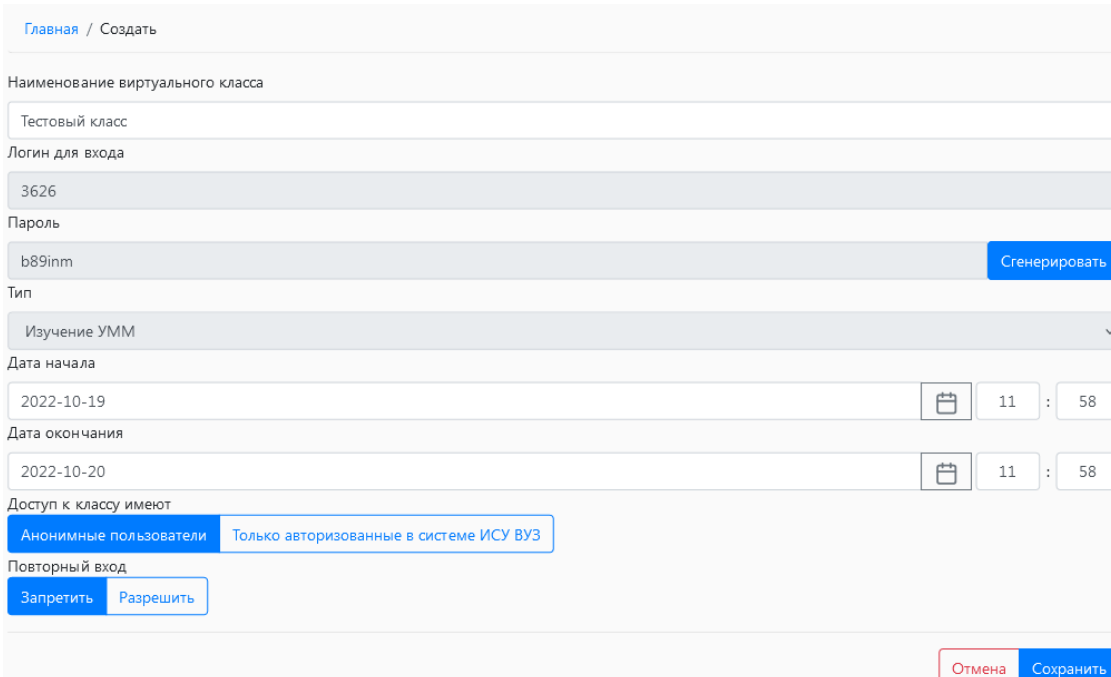
Для редактирования основных параметров класса (название, дата, параметры доступа и т.д) используется кнопка , для удаления класса используется кнопка



Для работы с содержимым уже созданного мероприятия используется кнопка



Для создания нового класса используется кнопка . Кнопка находится внизу страницы с классами.



Главная / Создать

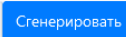
Наименование виртуального класса

Тестовый класс

Логин для входа

3626


Пароль

b89inm 


Тип

Изучение УММ

Дата начала

2022-10-19  11 : 58

Дата окончания



2022-10-20  11 : 58

Доступ к классу имеют

Анонимные пользователи Только авторизованные в системе ИСУ ВУЗ

Повторный вход

Запретить Разрешить

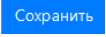
 

Поля логин, пароль и тип **недоступны для настройки**, однако пользователь может сгенерировать новый пароль. При редактировании класса, поля, доступные для изменения — те же самые.

Настройки доступа в класс


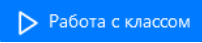
Анонимные пользователи — используют для входа логин и пароль от класса. Нет информации о ФИО, пользователь может использовать любое именование.
Только авторизованные в системе ИСУ ВУЗ — используют для входа логин и пароль от класса. Информация о ФИО, согласно личным данным в ИСУ ВУЗе.

Отдельным пунктом идет запрет или разрешение повторного входа в класс, после первого использования логин и пароля с последующей работой в классе.

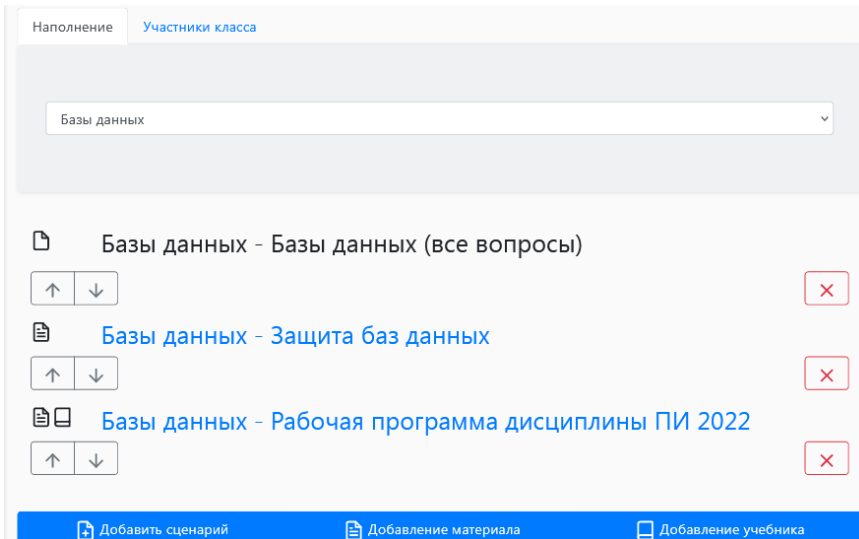
Закончив с заполнением информации о классе нажмите кнопку . Созданный класс появится на главной странице с классами и будет готов для работы с его содержимым.

Работа с классом

Для работы с содержанием – контентной частью класса:

1. Выберите нужный класс
2. Раскройте информацию о классе 
3. Нажмите кнопку 


Окно включает в себя информацию о классе, его контенте, участниках и кнопки для работы с содержательной частью виртуального класса: сценарием тестирования, учебным материалом и учебником. По завершению наполнения класса выберите предмет в блоке наполнение.

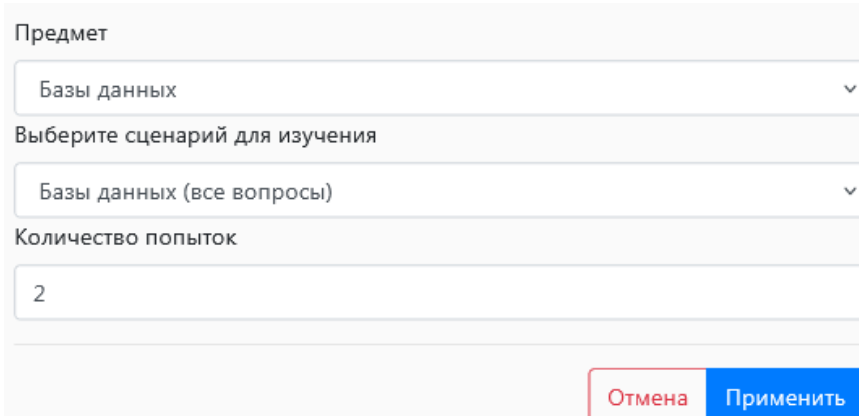


Важно!

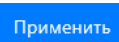
Добавление учебного материала и учебника возможно только под ролью **Модератор виртуального класса изучения УМ.**

Добавить сценарий

Сценарий включает в себя выбор учебного предмета и сценария (комплект тестовых вопросов). Также в сценариях настраивается количество попыток сдачи тестирования. Для сохранения информации используется кнопка 



Добавление материала

При добавлении материала необходимо выбрать учебный предмет и отметить галочками те темы, которые будут полезны студенту. Для сохранения информации используется кнопка 

[Главная](#) / [Класс](#) / Выбор учебного материала

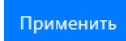
Предмет

Базы данных

Выберите темы для изучения

<input type="checkbox"/> Автоматизация проектирования БД	01.11.2007 в 13:38
<input type="checkbox"/> Защита баз данных	01.11.2007 в 13:38
<input type="checkbox"/> История информационных систем. Архитектура. Модели данных	01.11.2007 в 13:38
<input type="checkbox"/> Параллельная и распределенная обработка данных	01.11.2007

Добавление учебника

При добавлении учебника необходимо выбрать учебник, доступный по этому предмету. Для сохранения информации используется кнопка 


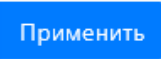
[Главная](#) / [Класс](#) / Выбор учебника

Предмет

Базы данных

Выберите учебник для изучения

Рабочая программа дисциплины ПИ 2022 (19.09.2022 в 15:39)

Участники класса

Во вкладке по работе с участниками выводится статистика посещений класса и результативность прохождения тестового материала. Статистика прохождения тестирования выводится как по одному пользователю, так и по всем участникам класса за выбранный период времени.

Наполнение
Участники класса

Предмет

Цифровая грамотность

Созданные

С

По

Обновить
Распечатать
Показать результаты

повторный вход: Запрещен +

тест	33%	1	Нет
Имя пользователя	лучший результат	всего попыток	обращений к уч. материалу

Входил в класс 20.10.2022 в 12:50
▶ Результаты

повторный вход: Запрещен +

тест2	60%	2	Нет
-------	-----	---	-----

Результат тестирования по предмету класса можно просмотреть по всем участникам тестирования — кнопка Показать результаты, так и отдельно по каждому участнику — кнопка ▶ Результаты рядом с именем участника.

Кроме того, результаты всех участников за выбранный период времени можно распечатать Распечатать.

ИСУ ВУЗ		Результаты	
Название класса	Тестирование по цифровой грамотности		
Предмет	Цифровая грамотность		
Период	с 23.09.2022 по 24.10.2022		
№	Ф.И.О.	Последний результат	Максимальный результат
1	тест		
	тест Тестирование по цифровой грамотности	33,00% <small>(10.20.2022 в 13:02:32)</small>	33,00% <small>(10.20.2022 в 13:02:32)</small>
2	тест2		
	тест Тестирование по цифровой грамотности	60,00% <small>(10.24.2022 в 12:26:50)</small>	60,00% <small>(10.24.2022 в 12:26:50)</small>
3	тест3		
	тест Тестирование по цифровой грамотности	47,00% <small>(10.24.2022 в 12:32:33)</small>	47,00% <small>(10.24.2022 в 12:28:19)</small>
	тест Тестирование по цифровой грамотности	47,00% <small>(10.24.2022 в 12:32:33)</small>	47,00% <small>(10.24.2022 в 12:32:33)</small>