

## **Краткая инструкция для преподавателей по работе с АИС «Образовательный портал»**

### ***Регистрация в АИС «Образовательный портал» (для незарегистрированных пользователей).***

1. Регистрация преподавателей университета в АИС «Образовательный портал» происходит с использованием приглашительного кода для регистрации.
2. Приглашительный код для регистрации в АИС «Образовательный портал» необходимо получить у администратора образовательного портала института/колледжа. Список администраторов размещен на главной странице АИС «Образовательный портал» (<http://edu.khsu.ru>).
3. Для регистрации преподавателя в АИС «Образовательный портал» необходимо:
  - зайти на сайт <http://edu.khsu.ru>;
  - пройти по ссылке «Регистрация», в открывшемся поле вновь пройти по ссылке «Регистрация» и следовать указаниям системы

### ***Вход в личный кабинет АИС «Образовательный портал».***

Для входа (авторизации) преподавателя в АИС «Образовательный портал» необходимо:

1. Зайти на сайт <http://edu.khsu.ru>, используя логин и пароль. В случае утери логина/пароля необходимо воспользоваться ссылкой «Восстановить пароль».
2. После авторизации в АИС «Образовательный портал» преподаватель автоматически попадает в личный кабинет

### ***Оформление электронной заявки на доступ к дисциплине.***

1. Для оформления электронной заявки на доступ к дисциплине необходимо:
  - войти в личный кабинет АИС «Образовательный портал» используя действующий логин и пароль и перейти на страницу «ЭУМК»;
  - на странице «ЭУМК» последовательно выбрать институт/ колледж, учебный план, дисциплину, по которой будет сформирована электронная заявка на доступ к дисциплине;
  - пройти по ссылке «Заявка на доступ к дисциплине»;
  - заполнить и отправить электронную заявку на доступ к дисциплине
  - дождаться рассмотрения заявки администратором образовательного портала института/колледжа, в котором реализуется дисциплина.
2. Дисциплина, по которой администратором образовательного портала одобрена электронная заявка, автоматически отображается в личном кабинете преподавателя.
3. Одобренная администратором института/колледжа электронная заявка на доступ к дисциплине дает возможность преподавателю просматривать, удалять, размещать элементы ЭУМКД, выдавать задания обучающимся, создавать тесты по дисциплине в течение всего учебного года.

### ***Размещение элементов ЭУМКД.***

Для размещения элемента ЭУМКД в АИС «Образовательный портал» необходимо:

1. Войти в личный кабинет АИС «Образовательный портал» используя действующий логин и пароль;
2. В личном кабинете выбрать дисциплину, по которой планируется размещение элемента ЭУМКД и пройти по ссылке;
3. В дисциплине воспользоваться сервисом «Действия – Добавить материал»/ «Добавить ссылку на ресурс»;
4. В открывшемся окне из раскрывающегося списка выбрать вид размещаемого элемента ЭУМКД, выбрать файл для размещения и сохранить изменения. При размещении ссылки на ресурс необходимо указать электронный адрес ссылки и название ресурса, которое будет отображаться на портале и сохранить изменения;
5. Дождаться одобрения размещаемого элемента ЭУМКД администратором образовательного портала.

### ***Создание заданий. Проверка выполненных заданий.***

1. Для создания задания необходимо:
  - Войти в личный кабинет АИС «Образовательный портал» используя действующий логин и пароль;
  - В личном кабинете выбрать дисциплину, по которой планируется создание задания и пройти по ссылке;
  - В дисциплине выбрать учебный материал, по которому будет выдано задание и пройти по ссылке «Задание» напротив выбранного вида учебного материала

– В открывшемся окне «Создание задания по материалу» указать название задания, из раскрывающегося списка выбрать тип задания, добавить краткое пояснение к заданию (при необходимости) и воспользоваться опцией «Создать задание»

– В открывшемся окне «Задание» выбрать из списка обучающихся, которым будет выдано задание, и воспользоваться опцией «Выдать задание студентам», при этом обучающиеся получат уведомление о новом задании в личном кабинете АИС «Образовательный портал»;

– После того, как задание будет выдано обучающимся, в сеансе задания появится статус «Ожидается ответ». Статус сохранится до момента получения обратной связи по заданию от обучающегося, после этого статус изменится на «Ответ получен»

2. Для проверки выполненных заданий, выставления оценок и обмена сообщениями с обучающимися необходимо:

– войти в личный кабинет АИС «Образовательный портал» используя действующий логин и пароль;

– в личном кабинете воспользоваться сервисом «Выданные задания»;

– на странице «Список созданных заданий» выбрать задание, которое необходимо проверить, и пройти по ссылке

### ***Создание теста. Просмотр результатов тестирования по дисциплине. Перенос (копирование) теста в другие дисциплины***

1. Для создания теста необходимо:

– войти в личный кабинет АИС «Образовательный портал» используя действующий логин и пароль;

– в личном кабинете выбрать дисциплину, по которой планируется создание теста и пройти по ссылке;

– в дисциплине воспользоваться сервисом «Действия – Создать тест»

2. Для просмотра результатов тестирования по дисциплине необходимо:

– войти в личный кабинет АИС «Образовательный портал», используя действующий логин и пароль;

– в личном кабинете выбрать дисциплину, по которой планируется просмотр результатов тестирования и пройти по ссылке;

– в дисциплине воспользоваться сервисом «Действия – Все тесты по дисциплине»;

– на открывшейся странице выбрать тест для просмотра результатов тестирования и пройти по ссылке теста;

– в открывшемся окне воспользоваться сервисом «Просмотреть результаты тестирования»

3. Для переноса (копирования) теста необходимо:

– войти в личный кабинет АИС «Образовательный портал», используя действующий логин и пароль;

– в личном кабинете воспользоваться сервисом «Тестирование – Все тесты»;

– на открывшейся странице выбрать тест, который нужно просмотреть/скорректировать, и пройти по ссылке теста;

– в спецификации теста в разделе «Помимо текущей дисциплины тест доступен для:…» выбрать дисциплины, в которые требуется перенести (скопировать) тест и пройти по ссылке «Обновить» для сохранения изменений.