
	МИНОБРНАУКИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Методические рекомендации для студентов по работе в системе дистанционного обучения e- Learning Server 5G НГТУ
НГТУ ПВД 11.6/82-23	Положение по виду деятельности

РЕКОМЕНДОВАНО  
на заседании УМС НГТУ  
от «24» октября 2023 года  
протокол №4

Приложение 2  
к Приказу ректора НГТУ  
от «20» ноября 2023 года  
№ 569

## ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### Методические рекомендации для студентов по работе в системе дистанционного обучения e-Learning Server 5G НГТУ НГТУ ПВД 11.6/82-23

	НГТУ ПВД 11.6/82-23
	Методические рекомендации для студентов по работе в системе дистанционного обучения e-Learning Server 5G НГТУ
	Положение по виду деятельности

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ВВЕДЕНИЕ .....	3
1.1	Общие положения.....	3
1.2	Условия применения .....	3
2	ВХОД В СИСТЕМУ.....	7
3	ОСНОВНЫЕ ОПЕРАЦИИ .....	9
3.1	Главная страница Портала.....	9
3.2	Личный кабинет пользователя .....	9
3.3	Обучение .....	11
	Изучение информационных ресурсов в рамках учебного курса .....	17
3.4	Каталог курсов .....	25
3.5	База знаний.....	29
3.6	Новости.....	30
3.7	Форум .....	32
3.8	Техподдержка.....	36
4.	ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ .....	38



## 1 ВВЕДЕНИЕ

### 1.1 Общие положения

Данные методические рекомендации являются краткой инструкцией для пользователя, который назначен на роль «Преподаватель» в СДО e-Learning 5G, призваны помочь быстрее освоиться в интерфейсе системы и, используя возможности системы, выполнять следующие задачи:

- наполнение учебных курсов (учебных сессий) собственными материалами: создание учебных модулей, информационных ресурсов, тестов, заданий, а также формул для автоматического оценивания тестов;
- создание, генерирование и проведение занятий;
- подготовка и проведение вебинаров;
- оценивание результатов обучения, ведение ведомости успеваемости.

e-Learning 5G - платформа обучения и развития, основа для создания цифровой образовательной среды. Обеспечивает создание информационно-образовательного портала, разработку учебных курсов, тестов, программ обучения, обеспечивает организацию учебного процесса от набора обучающихся до выдачи им сертификатов.

Платформа e-Learning 5G имеет ряд преимуществ, к которым можно отнести следующие:

- интуитивный интерфейс, с возможностью настройки главной страницы портала;
- встроенный редактор учебных материалов и модулей;
- широкие коммуникативные возможности (организация обратной связи);
- конфиденциальность создаваемых электронных учебных курсов;
- оперативное обращение в техническую поддержку.

### МИНИМАЛЬНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Для работы в СДО e-Learning 5G пользователю необходимо использовать:

- персональный компьютер: настольный компьютер, ноутбук или нетбук, возможно использование на мобильных устройствах;
- веб-камеру для проведения вебинаров;
- канал связи со скоростью связи интернет-соединения – минимум 3 Мбит/с, в т.ч. для просмотров видео и вебинаров;
- рекомендуемый браузер: Google Chrome, Microsoft Edge.

Предполагается, что пользователь уже имеет базовые знания и навыки работы в Интернете, офисных приложениях, почтовых программ и установки пользовательского программного обеспечения.

### 1.2 Условия применения

#### Общие положения

Система построена по технологии «клиент-сервер», что определяет необходимость использования web-браузера на компьютере пользователя. Все управляющие воздействия пользователя на элементы управления страницы автоматически обрабатываются и отправляются на сервер.

Для получения пользователем полноценной web-страницы (а именно страницы, содержащей элементы управления) необходимо некоторое время. Следует всегда дожидаться полной загрузки очередной web-страницы. Прогресс загрузки отображается специальным индикатором загрузки web-браузера.

В Системе используется понятие «пользовательской сессии» для определения непрерывного временного промежутка работы одного авторизованного пользователя. Сессия



начинается в момент входа пользователя в систему и может быть закрыта по следующим событиям:

- выбор ссылки **Выход** в меню пользователя;
- истечение времени ожидания (время, в течение которого пользователь не запрашивал страниц), настраивается Администратором сервера, на котором установлена Система.

### Элементы интерфейса

Интерфейс Системы основан на web-интерфейсе по технологии «клиент- сервер». Все пользователи получают доступ к Системе при помощи web- браузера.

Система обеспечивает представление следующих общих элементов страниц пользователя в web-интерфейсе:

- графические элементы оформления;
- список доступных ролей пользователя;
- меню пользователя – основной инструмент для выбора выполняемых им функций (действий);
- функциональное поле – рабочая область страницы пользователя, на которой в экранных формах визуального графического интерфейса (GUI) выводится доступная информация, выполняются действия и отображаются результаты выполняемых функций (действий).

В интерфейсе используется общий набор типовых элементов для всех предоставляемых пользователю интерактивных страниц (web-страниц). Это позволяет легко ориентироваться в Системе и эффективно использовать все ее возможности.

**Элементы интерфейса** - графические управляющие элементы, имеющие стандартный внешний вид и выполняющие стандартные действия.

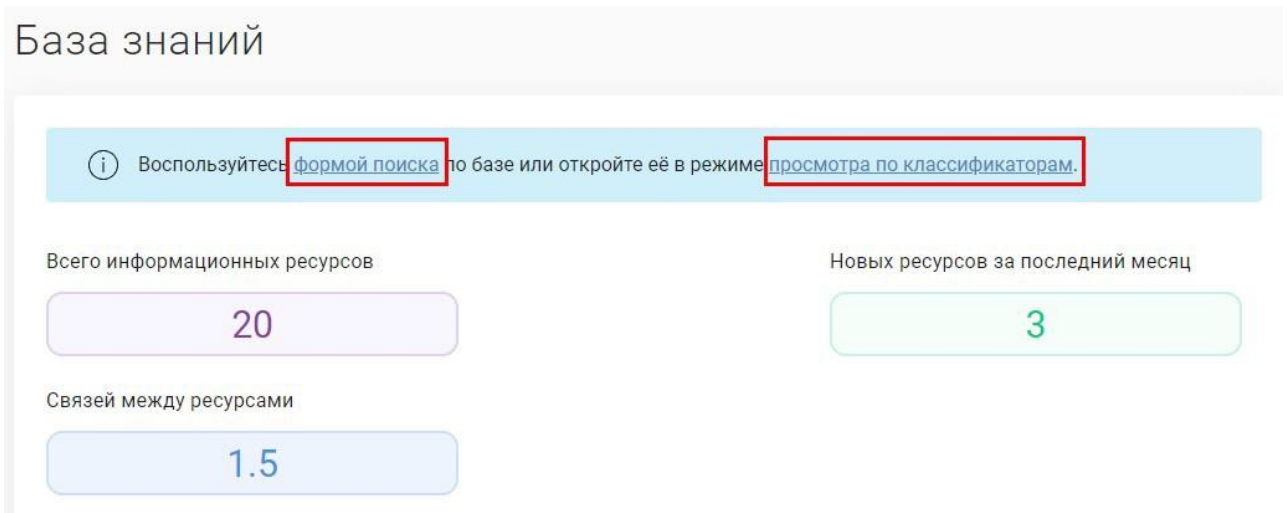
Управление информационным содержанием страницы осуществляется с использованием манипулятора «мышь» и стандартной клавиатуры. Клавиатура используется для ввода текстовой информации. Манипулятор мышь используется для управления элементами интерфейса на странице. Как правило, для управления используется левая клавиша мыши, посредством которой выполняется выбор элемента интерфейса страницы (активизация). Стандартная форма указателя мыши на экране – стрелка. При наведении на элементы интерфейса указатель принимает форму.

В Системе используется следующий набор элементов интерфейса:

- Ссылка;
- Флажок;
- Список;
- Поле ввода;
- Кнопка;
- Вкладка.

**Ссылка (Гиперссылка)** - структурный элемент интерактивной страницы (web-страницы), устанавливающий связь с фрагментом текущей или другой страницы (РИС. 1). При выборе ссылки курсором мыши системой выполняется действие, результатом которого

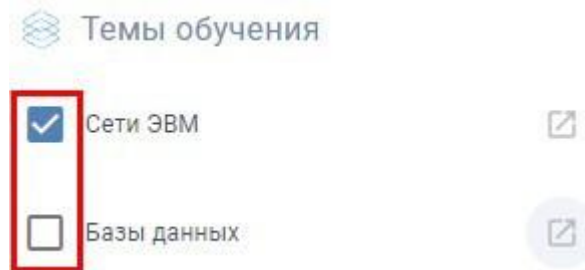
является переход к соответствующему фрагменту интерфейса или документу. Чтобы узнать, является ли данный элемент интерфейса ссылкой, следует переместить на него указатель мыши. Если форма указателя изменится, данный элемент является ссылкой.



**Рис. 1 Ссылка**

**Флажок** - указатель, назначаемый соответствующему параметру, например, записи в таблице. Он определяет состояние параметра как «включен» или «выключен» (РИС. 2).

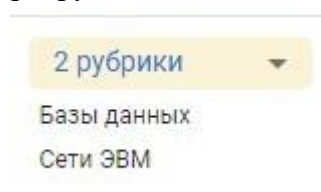
Флажок устанавливается и снимается выбором в поле установки флажка. Если на форме флажков несколько, может быть установлено (снято) любое их количество.



**Рис. 2 Флажок**

**Список** - предварительно отобранный список данных, из которого может быть выбрано значение (значения) (РИС. 3).

Признаком наличия списка в поле формы является значок для открытия списка, □ расположенный у правой границы поля. Для выбора одного из значений необходимо выбрать указателем «мыши» соответствующую строку. Если список достаточно длинный, при его открытии отображаются полосы прокрутки.



	НГТУ ПВД 11.6/82-23
	Методические рекомендации для студентов по работе в системе дистанционного обучения e-Learning Server 5G НГТУ
	Положение по виду деятельности

### Рис. 3 Список

**Поле ввода** - поле, предназначенное для ввода информации с клавиатуры (РИС. 4). Для ввода данных необходимо выбрать поле и ввести информацию с использованием клавиатуры.

Тема\*

Торопов Искандер оставил(-а) Вам личное сообщение

### Рис. 4 Поле ввода

Если в названии поля присутствует символ «\*», то это означает, что поле является обязательным для заполнения.

**Кнопка** – элемент, с помощью которого активизируется или подтверждается выполнение функции (действия). Активация или подтверждение осуществляется кликом «мыши» по элементу. Кнопка имеет название, определяющее ее назначение (РИС. 5).



### Рис. 5 Кнопка

**Вкладка** - элемент, позволяющий на одной форме сгруппировать информацию (данные) по определенным признакам (РИС. 6).

Вкладки обычно используются, если для одного и того же действия или для одной и той же совокупности данных в рамках формы существует несколько различных вариантов работы, требующих ввода разных параметров. Вторым вариантом использования вкладок – разделение набора данных, действий или параметров на логические блоки.

Вкладки могут быть активными (название вкладки подчеркнуто) и не активными.

Выбор вкладки осуществляется кликом курсора мыши по наименованию.

	НГТУ ПВД 11.6/82-23
	Методические рекомендации для студентов по работе в системе дистанционного обучения e-Learning Server 5G НГТУ
	Положение по виду деятельности

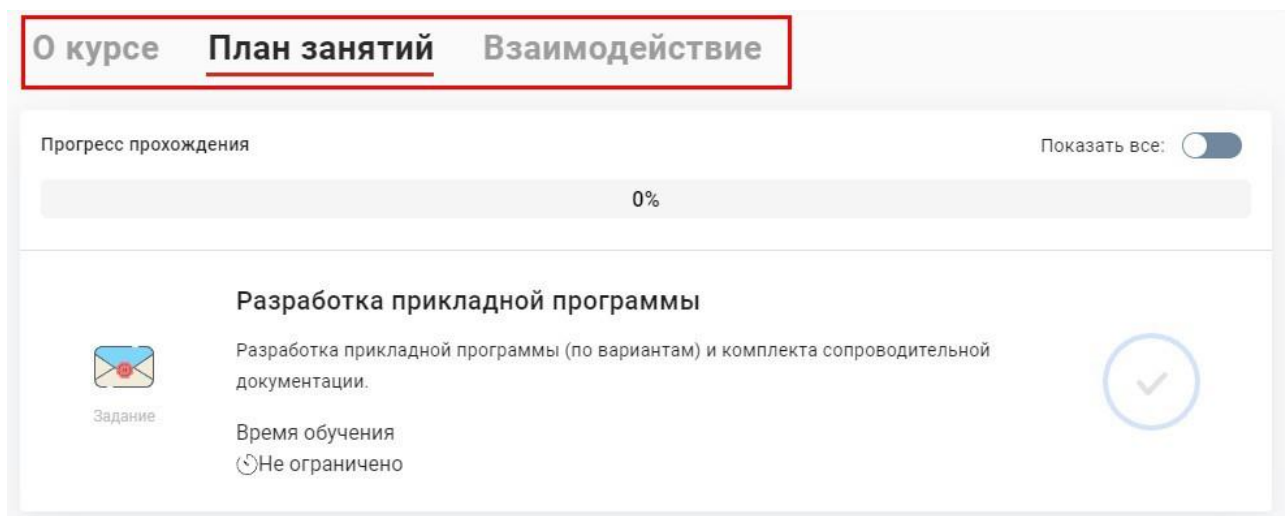


Рис. 6 Вкладки

## 2 ВХОД В СИСТЕМУ

Для входа в Систему:

- 1) Запустите интернет-браузер. В случае успешного запуска на экране отобразится окно браузера.
- 2) В адресной строке браузера введите адрес сервера приложений.
- 3) Перейдите по ссылке Войти.



Рис. 7

После чего Система выдаст окно с запросом на ввод следующей информации: системное имя пользователя и пароль.

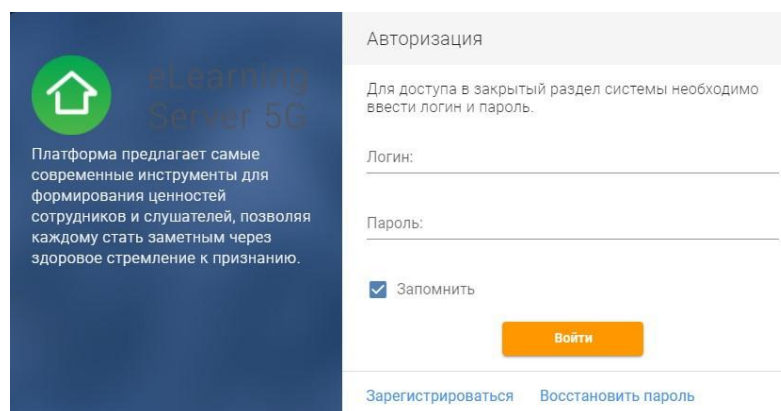


Рис. 8

- 4) После ввода системного имени и пароля нажмите на кнопку **Войти**. При

	НГТУ ПВД 11.6/82-23
	Методические рекомендации для студентов по работе в системе дистанционного обучения e-Learning Server 5G НГТУ
	Положение по виду деятельности

условии ввода корректных данных появится сообщение об успешной авторизации и будет открыта Главная страница учебного портала.



Рис. 9

5) В случае ошибки в системном имени и/или пароле, появится сообщение об ошибке.

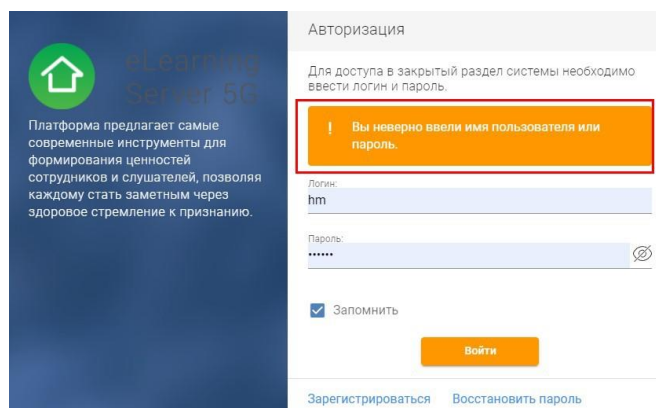


Рис. 10

6) Введите правильное сочетание системного имени и пароля и повторите попытку входа.

7) Если вы забыли пароль, перейдите по ссылке «Восстановить пароль». Укажите системное имя и нажмите на кнопку **Восстановить пароль**.

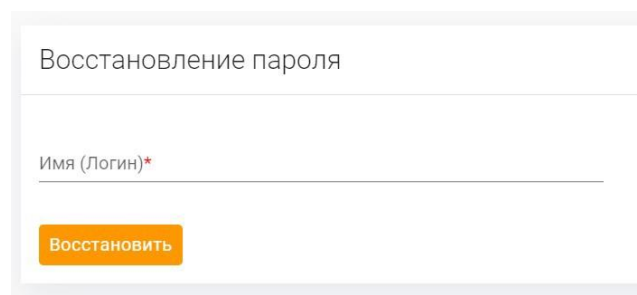



Рис. 11

	НГТУ ПВД 11.6/82-23
	Методические рекомендации для студентов по работе в системе дистанционного обучения e-Learning Server 5G НГТУ
	Положение по виду деятельности

В результате появится сообщение «Пароль успешно отправлен на электронную почту» и в электронном письме будет представлен текст нового пароля.

Также доступ к Системе можно восстановить, отправив сообщение о соответствующей проблеме на адрес электронной почты: **csto@nntu.ru**.

После успешного входа в Систему загрузится главная страница учебного портала.

Для выхода из Системы кликните по кнопке «Выйти».



Рис. 12

### 3 ОСНОВНЫЕ ОПЕРАЦИИ

#### 3.1 Главная страница Портала

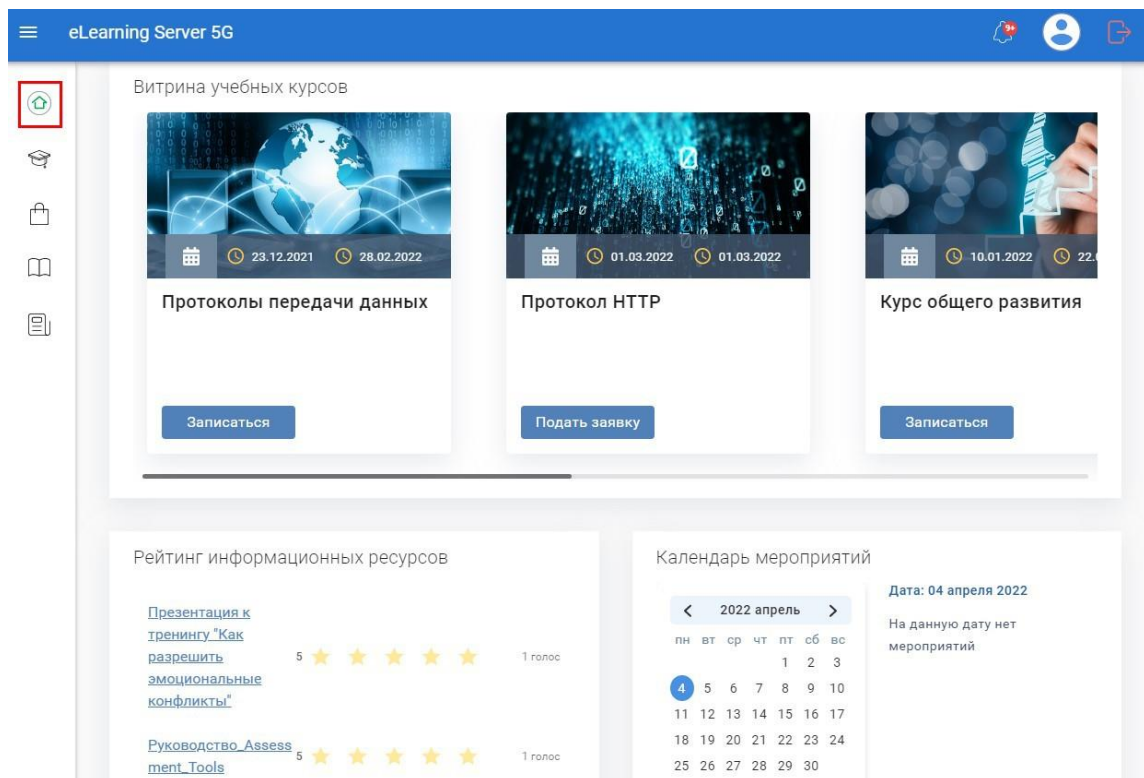


Рис. 13 Главная страница портала

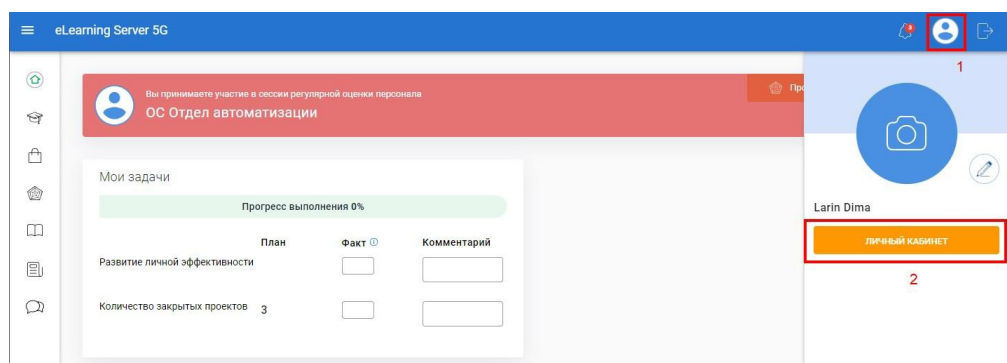
На Главной странице портала представлен список виджетов.

Список виджетов настраивается пользователем с ролью Администратор.

#### 3.2 Личный кабинет пользователя

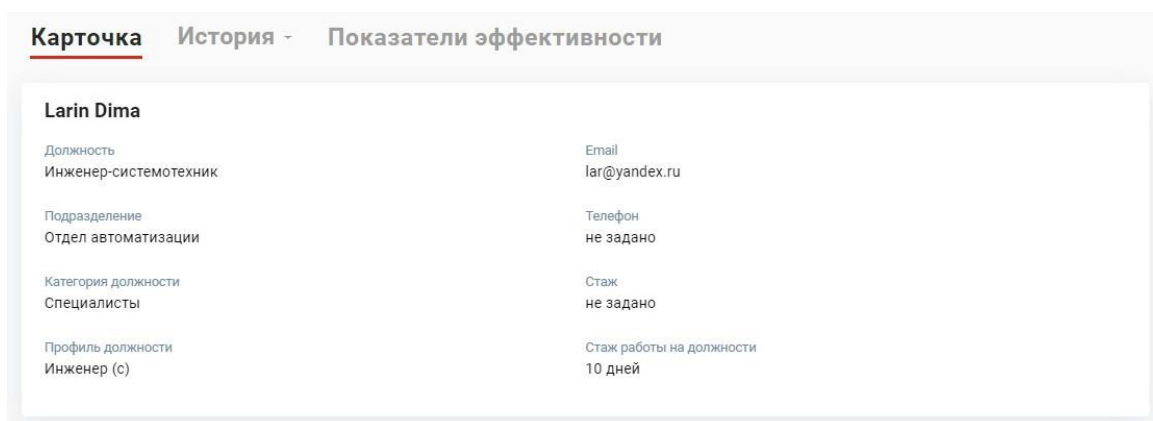
Страницу личного кабинета пользователь может открыть на любой странице Портала.

Для этого необходимо открыть сайдбар и нажать на кнопку **Личный кабинет** (Рис. 14).



**Рис. 14 Вход в Личный кабинет**

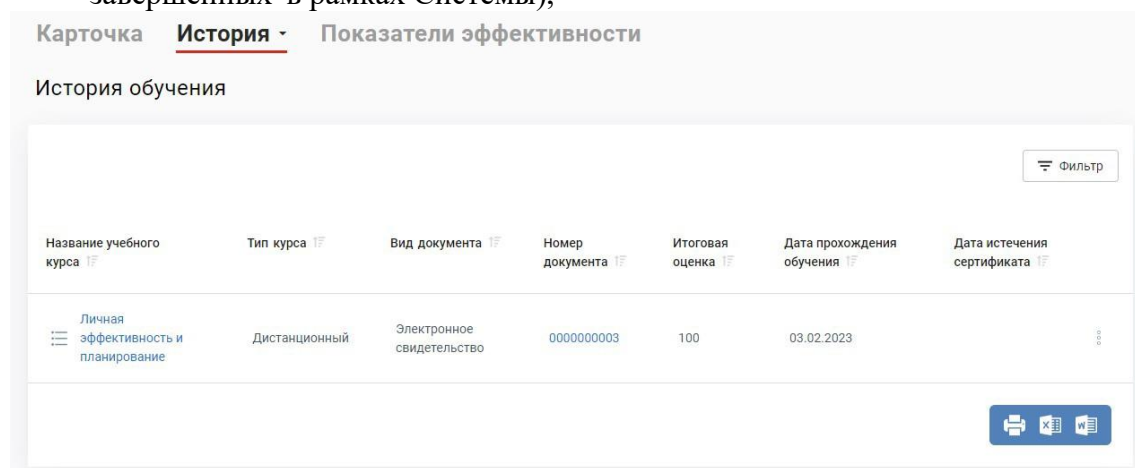
При открытии страницы личного кабинета по умолчанию будет выбран пункт меню «Карточка».



**Рис. 15 Страница личного кабинета пользователя; карточка**

В пункте меню «История» можно посмотреть:

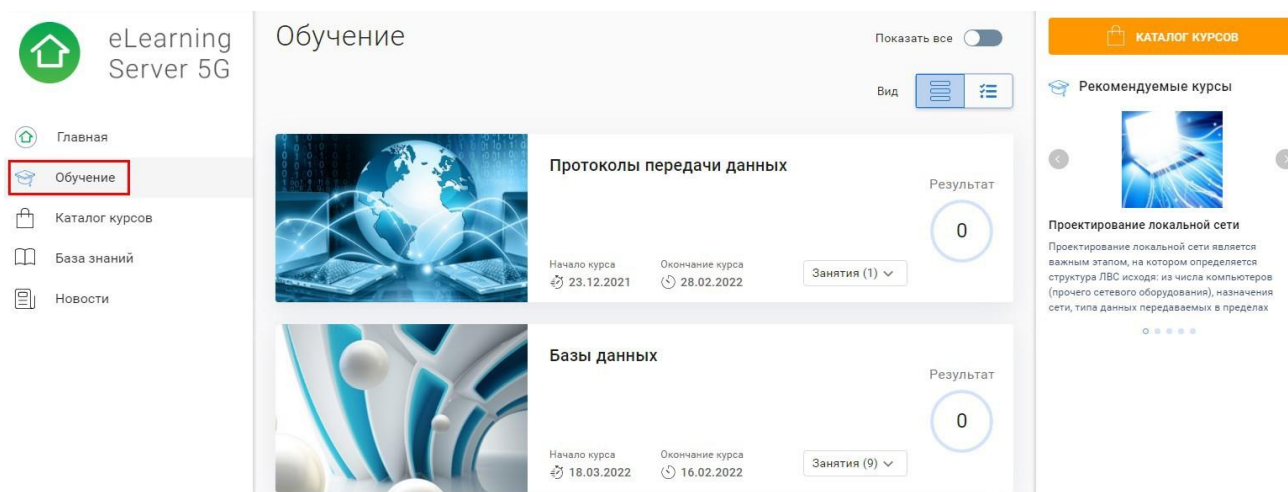
- историю обучения (список учебных курсов пользователя, завершенных в рамках Системы),



**Рис. 16** Страница личного кабинета пользователя; история обучения

### 3.3 Обучение

В разделе меню «Обучение» сосредоточен функционал по работе с учебными курсами, на которые назначен Пользователь.



**Рис. 17** Страница «Обучение»

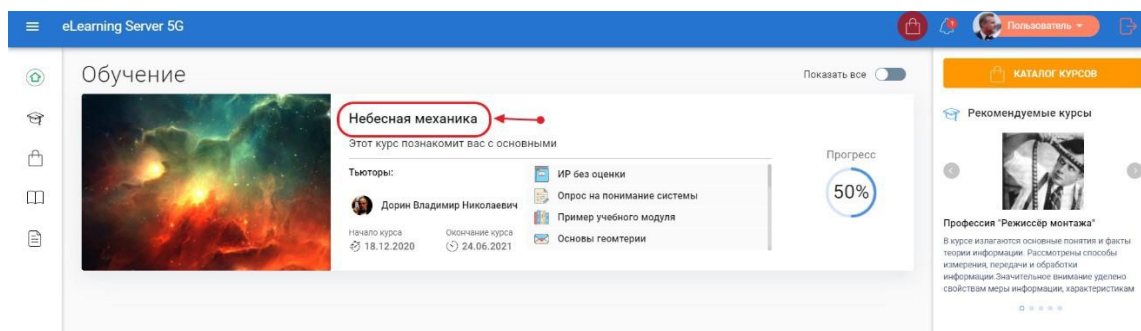
На странице «Обучение» представлены все актуальные курсы, которые доступны пользователю.

При активации переключателя «Показать все» в списке будут присутствовать:

- курсы, на которые поданы заявки, заявки находятся на рассмотрении;
- курсы, по которым пользователь переведен в прошедшие обучение.

### План занятий курса

Нажмите на наименование курса, после чего откроется страница «План занятий».

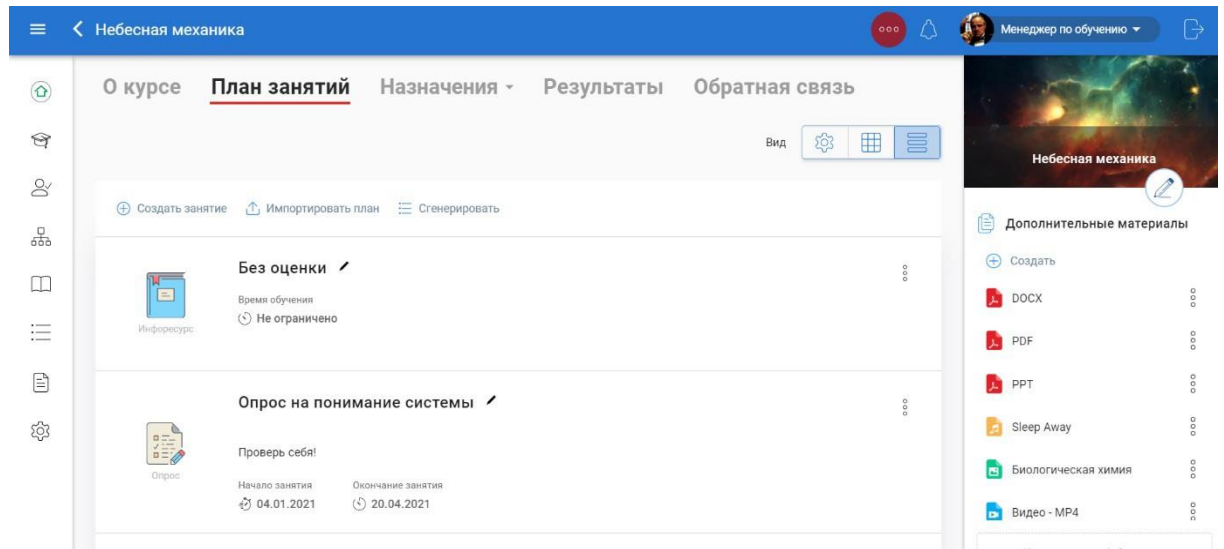


**Рис. 18**

В Плате занятий отображаются:

- Список занятий;

- Поля для отображения оценок за занятия;
- Прогресс прохождения плана;
- Поле для итоговой оценки.



**Рис. 19**

Основные типы занятий:

- Занятие с типом «Тест»;
- Занятие с типом «Информационный ресурс»
- Занятие с типом «Учебный модуль»;
- Занятие с типом «Задание»;
- Занятие с типом «Опрос».

### Страница «Взаимодействие»

- 1) Нажмите на вкладку «Взаимодействие»;
- 2) Откроется страница «Взаимодействие»;

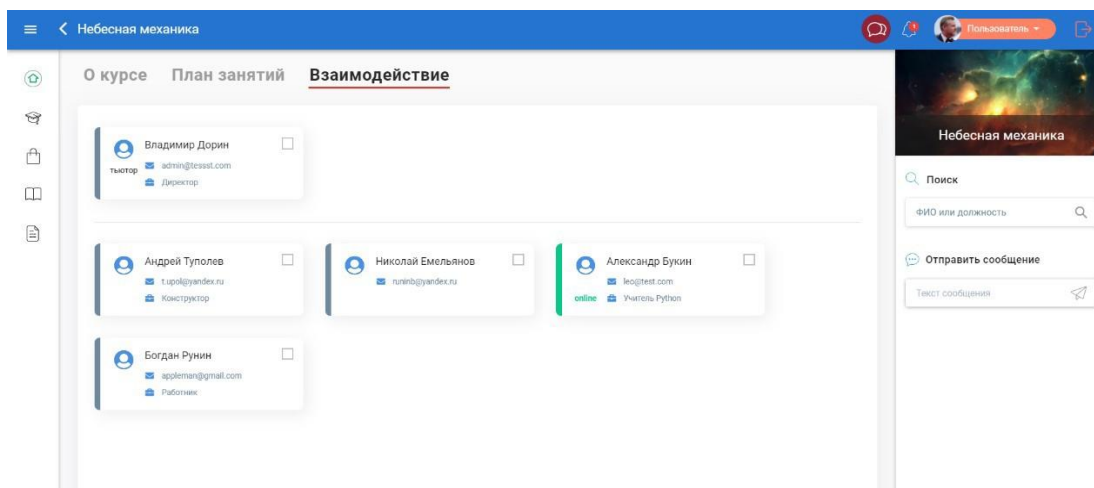


Рис. 20

- 3) Выберите пользователя (1), которому хотите отправить сообщение или воспользуйтесь формой поиска (3);
  - 4) Заполните поле для сообщения (2);
  - 5) Нажмите отправить.
- В итоге сообщение будет отправлено выбранному пользователю.

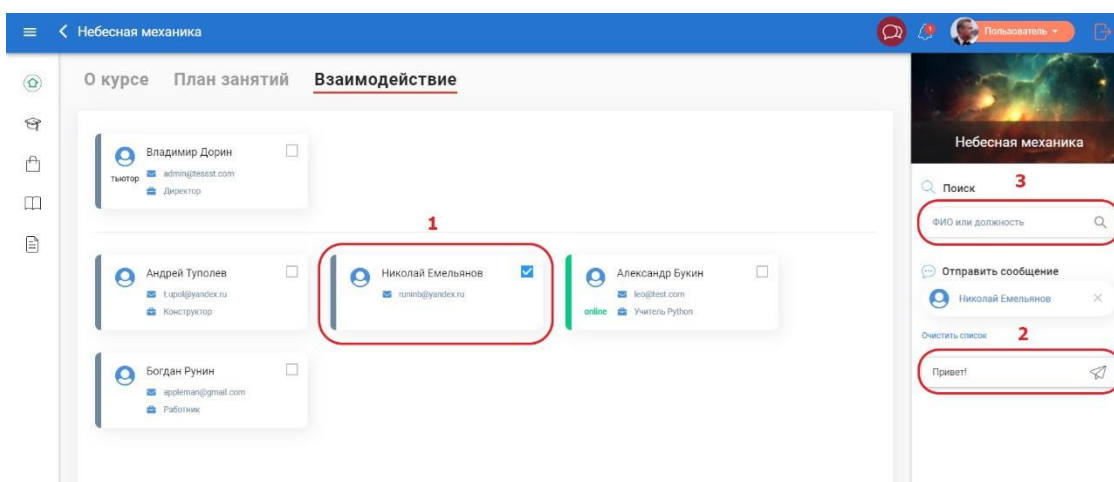


Рис. 21

### Доступ к учебным материалам

Учебные материалы доступны:

- В учебном курсе
- В Базе знаний

**Учебные материалы в учебном курсе.**

После того как вы будете назначены на курс, вам станут доступны учебные материалы данного курса.

Чтобы посмотреть материалы курса необходимо:

- 1) Войти в учебный курс. Для этого нажмите на наименование курса.

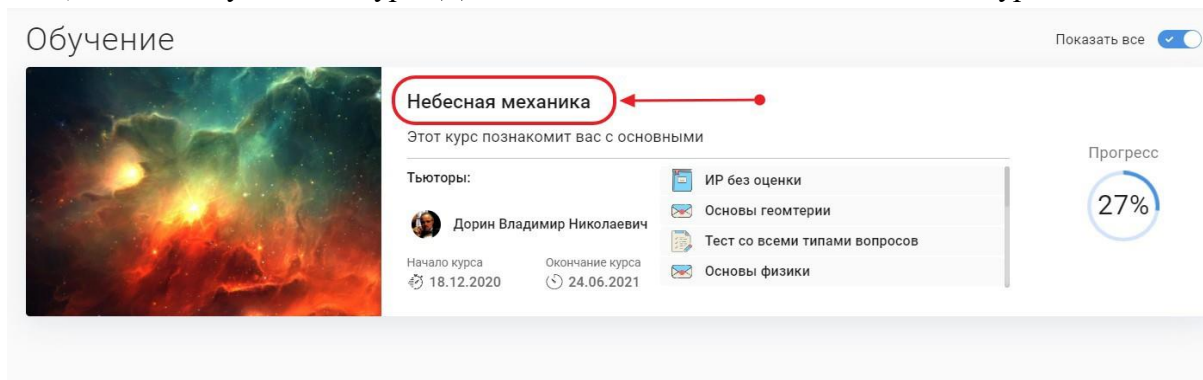


Рис. 22

- 2) Нажать на кнопку «Дополнительные материалы курса».

**Примечание:**

Пункт 2) актуален в том случае, если при входе на данную страницу боковое меню «Дополнительные материалы курса» находится в свернутом положении.

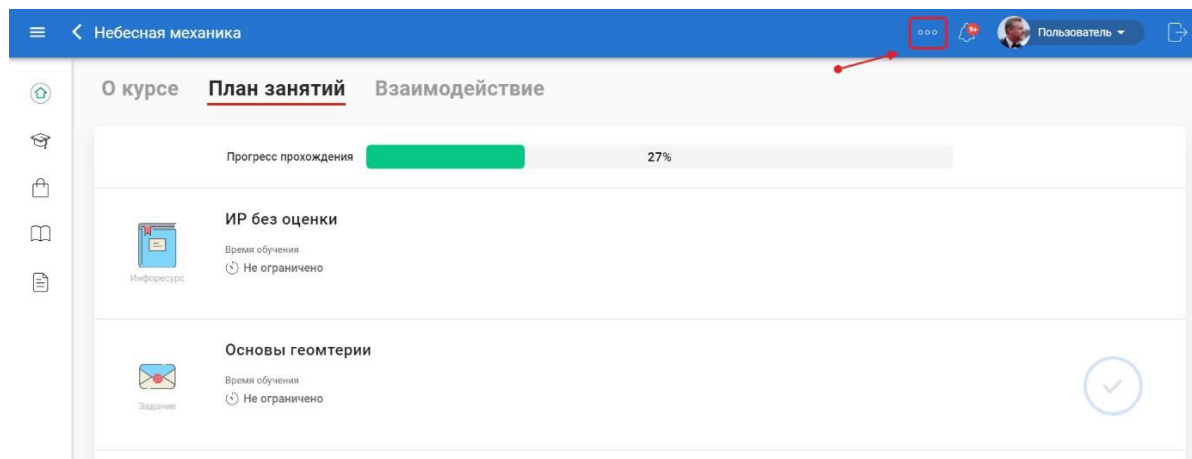


Рис. 23

В итоге отобразится боковое меню «Дополнительные материалы курса», в котором можно просмотреть все доступные учебные материалы.

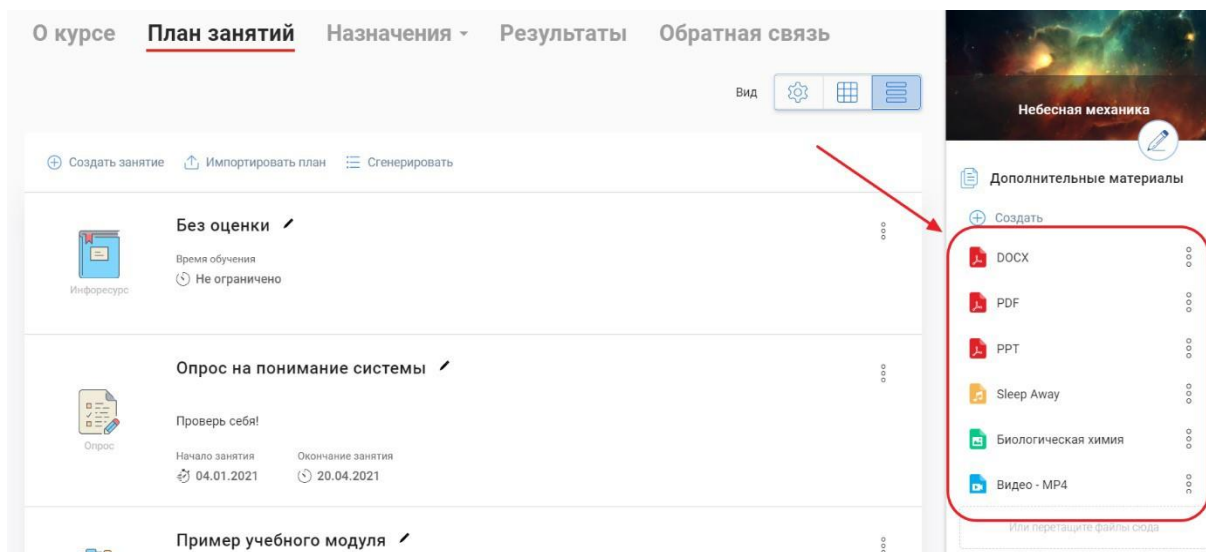


Рис. 24

**Учебные материалы в Базе знаний.**

- 1) Перейдите в Базу знаний;
- 2) Откроется страница Базы знаний, на которой можно:
  - Посмотреть материалы с наибольшим рейтингом;
  - Посмотреть последние добавления в Базу знаний;
  - Воспользоваться формой поиска и найти нужный материал.

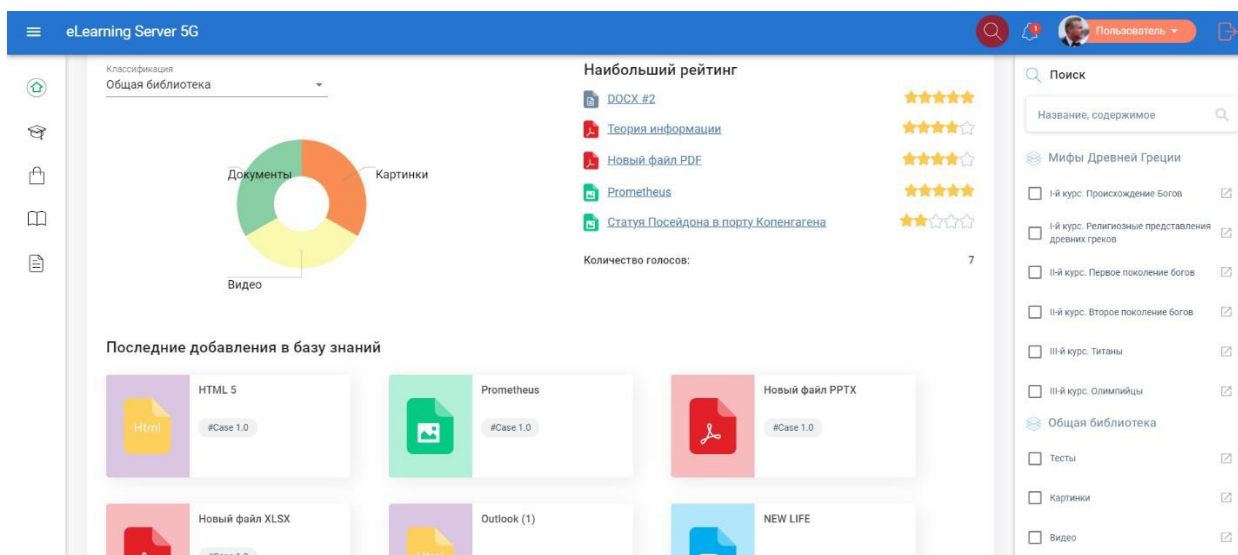


Рис. 25

**Изучение учебного модуля в рамках учебного курса**  
 Для просмотра материалов занятия с типом «Учебный модуль»  
 («Раздел учебного модуля») воспользуйтесь одним из следующих способов:

- нажмите по ссылке данного занятия в плане занятий;



Рис. 26

- нажмите по ссылке в контекстном меню курса (раздел «Обучение»).

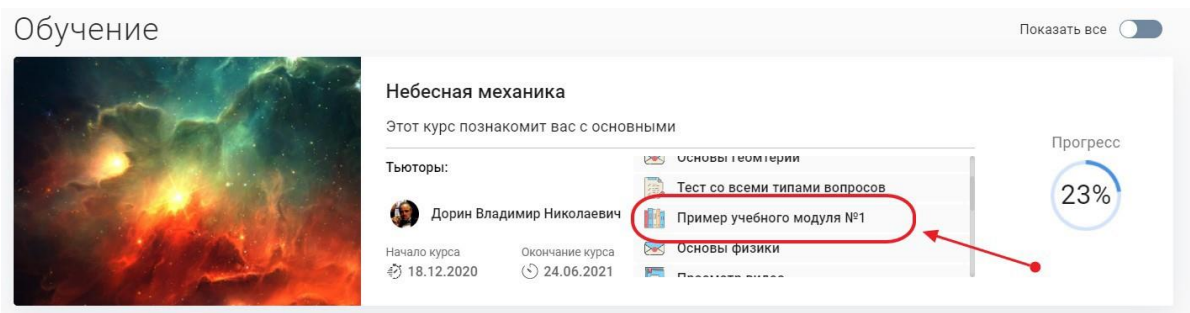


Рис. 27

**Примечание** – переход к материалам занятия будет осуществлен, если занятие назначено на текущее время и выполнены условия доступа к занятию.

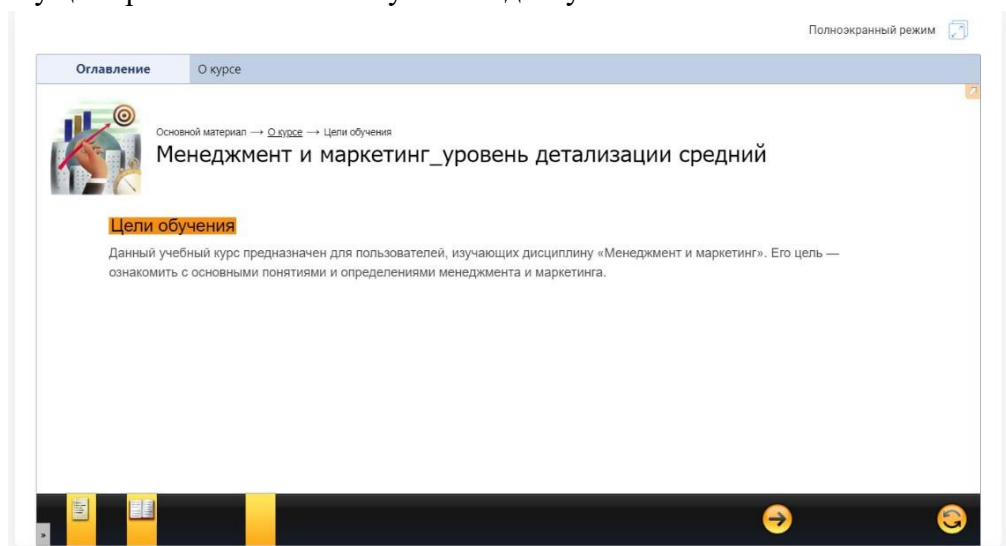


Рис. 28 Страница просмотра учебного модуля

Просмотренный элемент оглавления будет отмечен знаком

После просмотра элементов оглавления учебного модуля за занятие с типом «Учебный модуль» будет автоматически быть выставлена оценка.

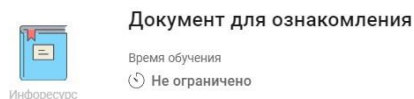
	НГТУ ПВД 11.6/82-23
	Методические рекомендации для студентов по работе в системе дистанционного обучения e-Learning Server 5G НГТУ
	Положение по виду деятельности

**Примечание** – факт автоматического выставления оценки зависит от настроек занятия.

### Изучение информационных ресурсов в рамках учебного курса

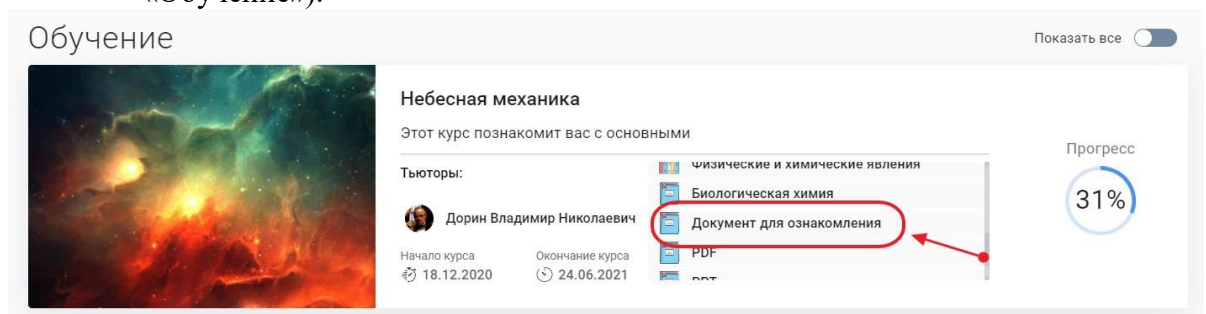
Для просмотра материалов занятия с типом «Информационный ресурс» воспользуйтесь одним из следующих способов:

- нажмите по ссылке данного занятия в плане занятий



**Рис. 29**

- перейдите по ссылке в контекстном меню курса (раздел «Обучение»).



**Примечание** – переход к материалам занятия будет осуществлен, если занятие назначено на текущее время и выполнены условия доступа к занятию.

После просмотра занятия с типом «Информационный ресурс» за него автоматически будет выставлена оценка (при условии, что предусмотрена оценка за занятие).

Пример страницы просмотра занятия с типом Информационный ресурс представлен на ниже.

	НГТУ ПВД 11.6/82-23
	Методические рекомендации для студентов по работе в системе дистанционного обучения e-Learning Server 5G НГТУ
	Положение по виду деятельности

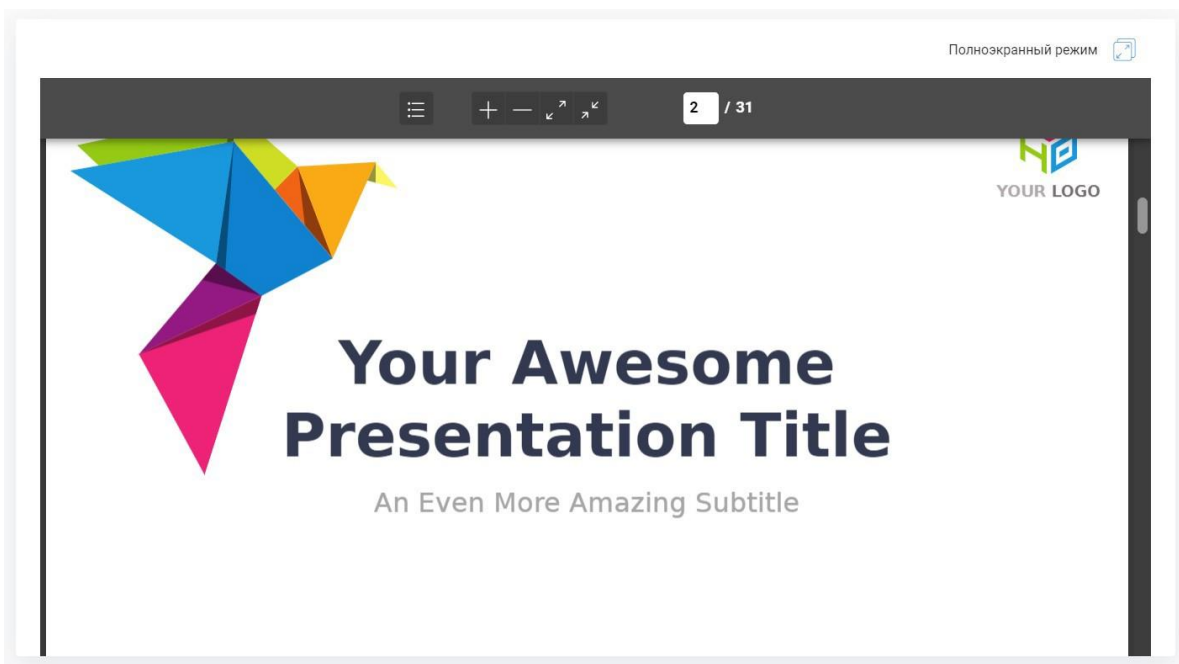


Рис. 30

После просмотра занятия с типом «Информационный ресурс» за него автоматически будет выставлена оценка (при условии, что предусмотрена оценка за занятие).



Рис. 31

### Выполнение задания в рамках учебного курса

**Этапы выполнения задания:**

- 1) Нажмите по названию занятия с типом «Задание».

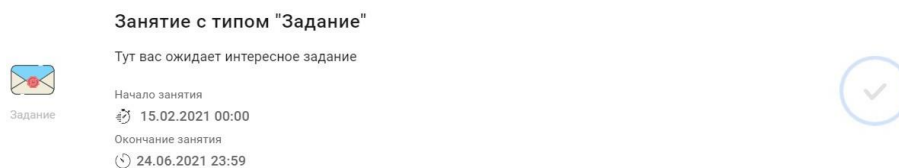
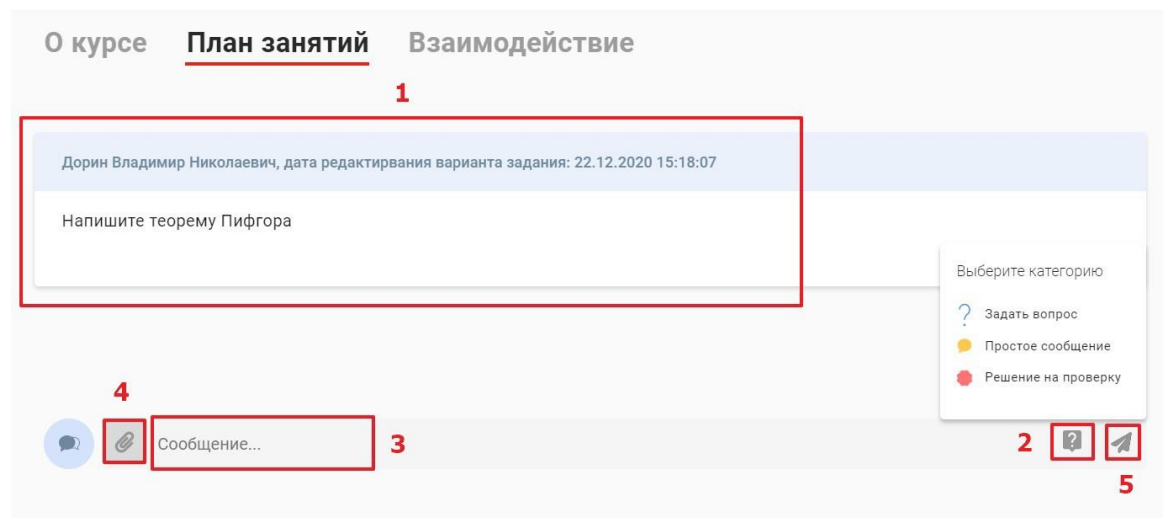


Рис. 32

Откроется форма задания, в которой есть:

- Формулировка задания (1);
  - Кнопка выбора категории (2);
  - Поле для ввода сообщения (3);
  - Кнопка «прикрепить» файл (4);
  - Кнопка отправить (5).
- 2) Для выбора действия нажать кнопку «Выберите категорию» (2). Появится выпадающий список, в котором можно выбрать необходимое действие:
- Задать вопрос
  - Простое сообщение
  - Решение на проверку



**Рис. 2**

- 3) В поле «Сообщение» (3) введите текст сообщения или ответ по заданию;
- 4) Нажмите «скрепку» чтобы прикрепить к сообщения необходимый файл.
- 5) Нажмите кнопку отправить

Для отправки выполненного задания на проверку:

- 1) В поле «Тип сообщения» выберите значение «Решение на проверку»;
- 2) В поле «Текст» введите текст сообщения (ответ по заданию);
- 3) При необходимости прикрепите файл;
- 4) Нажмите на кнопку «Отправить сообщение» (5).

Для отправки сообщения нажмите «Простое сообщение» и введите текст

Для того чтобы задать вопрос выберите «Задать вопрос» и введите свой вопрос.

Дорин Владимир Николаевич, дата редактирования варианта задания: 22.12.2020 15:18:07

	Букин Александр Максимович Можно в виде формулы?	16.02.2021 15:50:14
	Дорин Владимир Николаевич Да, можно	16.02.2021 15:51:17
	Букин Александр Максимович $a^2 + b^2 = c^2$	16.02.2021 15:52:00
	Дорин Владимир Николаевич 89	16.02.2021 15:53:15

**Рис. 33** Страница просмотра занятия с типом «Задание»  
после выставления оценки

Если будет выставлена оценка за задание, то дальнейший обмен сообщениями с преподавателем будет не доступен.

### Прохождение тестирования в рамках учебного курса

Для прохождения тестирования:

- 1) Нажмите на занятие с типом «Тест»;

**Тест со всеми типами вопросов**

Тест, в котором используются все типы вопросов.

Начало занятия  
 15.02.2021 00:00

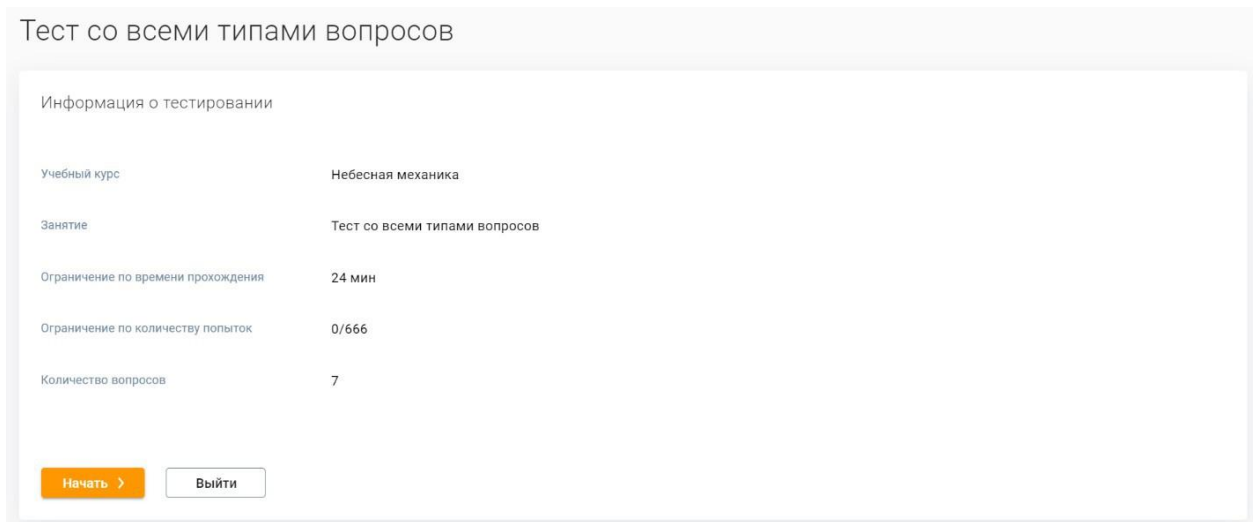
Окончание занятия  
 24.06.2021 23:59

Тест

**Рис. 34**

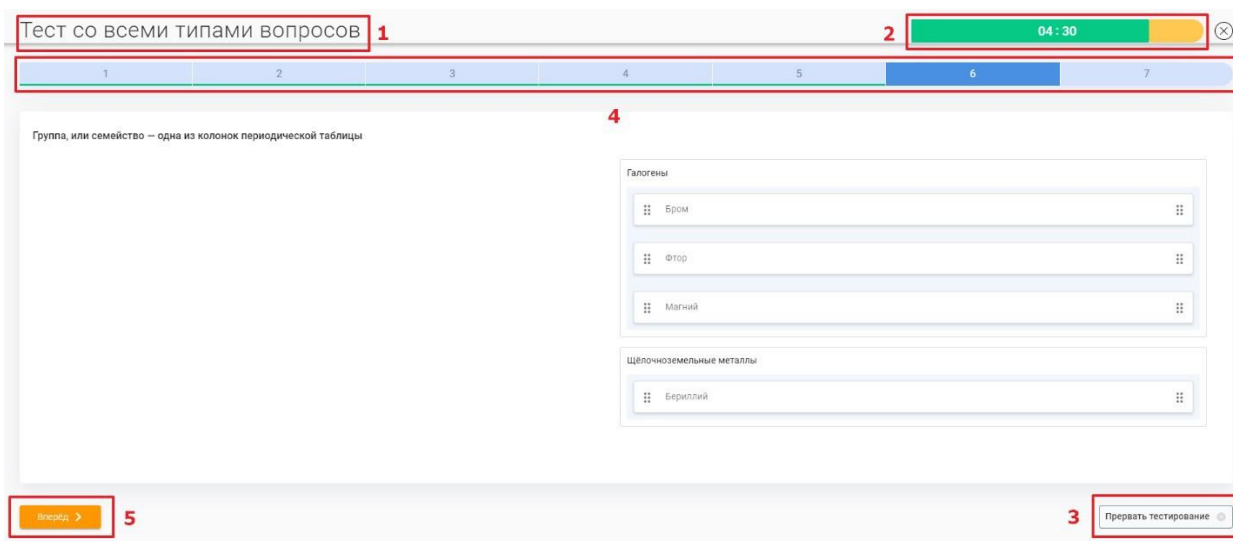
#### **Примечание:**

Если кликнуть на названии занятия типа «Тест», то данное действие запускает механизм тестирования, и на экран выводится заставка, в которой приводятся общие параметры теста: название, режим прохождения, количество вопросов, количество попыток, ограничение времени в минутах (если назначено), а также возможный комментарий. Следует внимательно ознакомиться со свойствами теста.



**Рис. 35**

- 2) Нажмите на кнопку «Начать» произойдет переход на страницу тестирования и начнется отсчет времени.



**Рис. 36**

Интерфейс тестирования:

- (1) – отображение названия теста;
- (2) – отображение оставшегося времени тестирования;
- (3) – возможность прервать тест; при этом попытка будет засчитана;
- (4) – панель навигации внутри теста; отображает прогресс заполнения анкеты; позволяет переходить к нужному блоку в произвольном порядке;
- (5) – панель навигации внутри теста, позволяет переходить к следующему или предыдущему блоку (странице) вопросов.

**Рис. 37** Пример типа вопроса «Соответствие»

**Рис. 38** Пример типа вопроса «Упорядочивание»

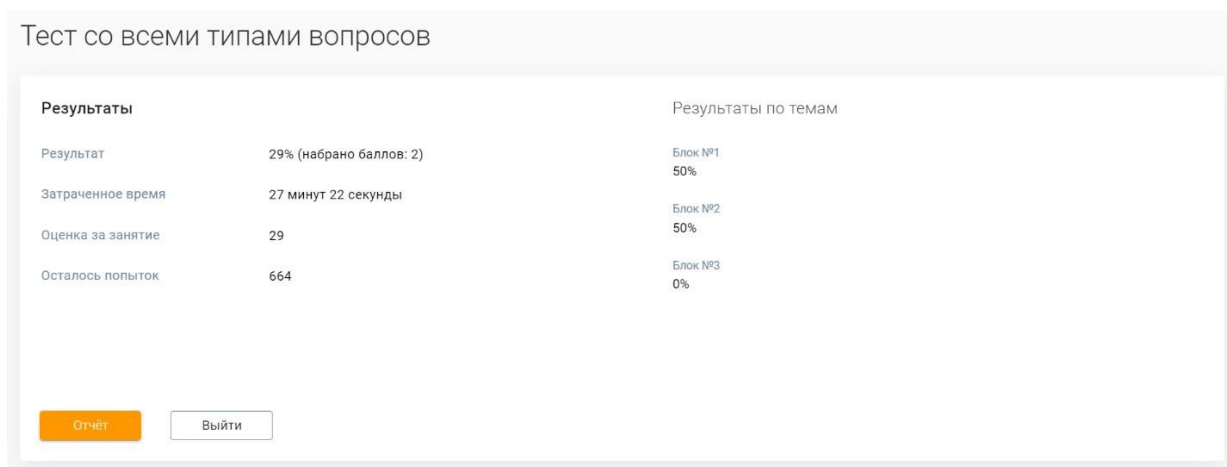
**Рис. 39** – Пример типа вопроса «Заполнение пропусков»

Ответьте на вопросы теста.

На последней странице анкеты теста нажмите на кнопку **Готово**.

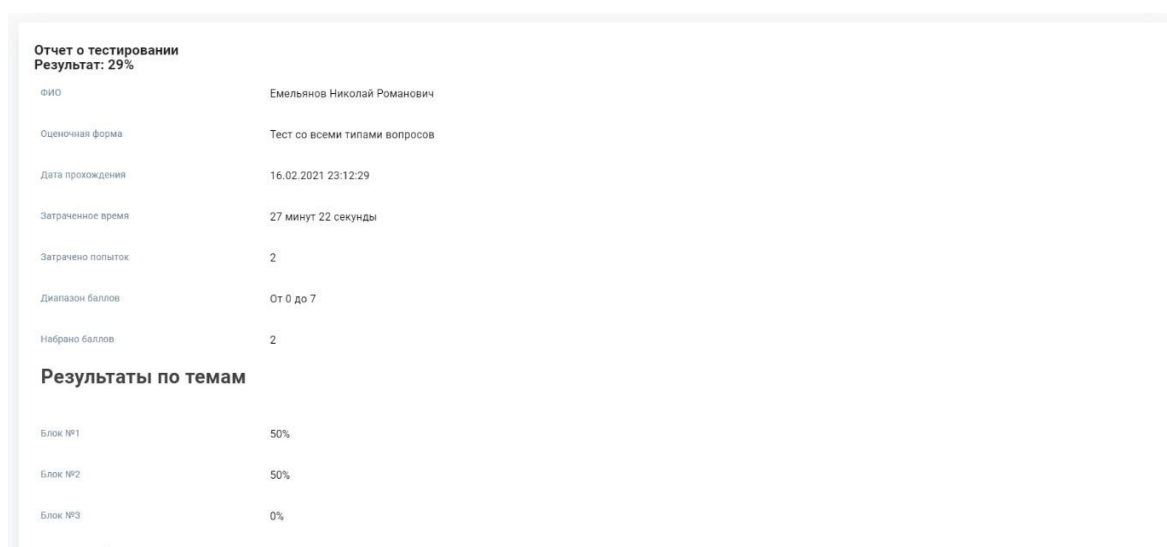
В результате будет открыта страница результатов теста со следующей информацией :

- полученный процент по результатам ответов на все вопросы;
- время, затраченное на прохождение теста;
- оценка за тест;
- результаты по темам.



**Рис. 40**

Если щелкнуть по кнопке «Отчет», откроется подробный отчет о тестировании.  
**Примечание** – наличие кнопки «Отчет» зависит от настроек занятия с типом «Тест».



**Рис. 41**

После завершения теста на странице «План занятий» отобразится оценка в соответствии с результатами тестирования.



29

**Рис. 42**

**Примечание:**

Если в настройках теста было предусмотрено несколько попыток тестирования, то следует иметь в виду, что в ведомость попадает оценка только последней попытки.

### Прохождение опроса в рамках учебного курса

Для прохождения занятия с типом «Опрос» воспользуйтесь одним из следующих способов:

- нажмите по ссылке данного занятия в плане занятий;



Рис. 43

- нажмите по ссылке в контекстном меню курса (раздел «Обучение»).

**Примечание** – переход к опросу будет осуществлен, если занятие назначено на текущее время и выполнены условия доступа к занятию.

В результате будет открыта страница с общей информацией опросе.

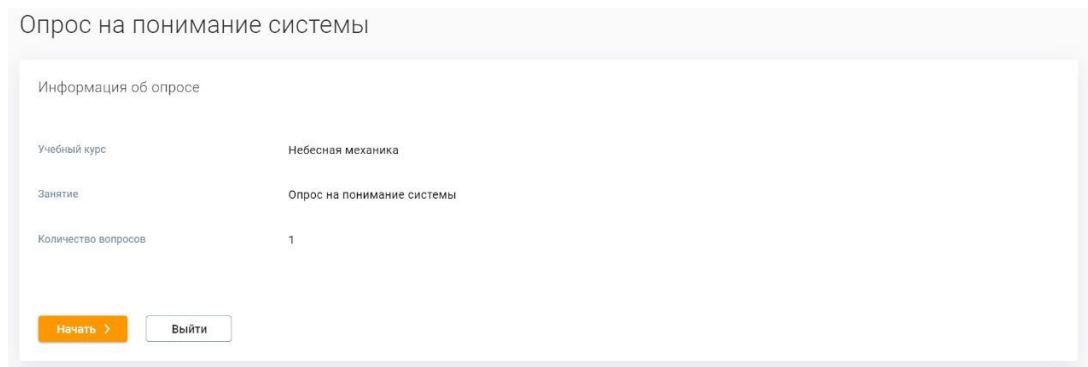
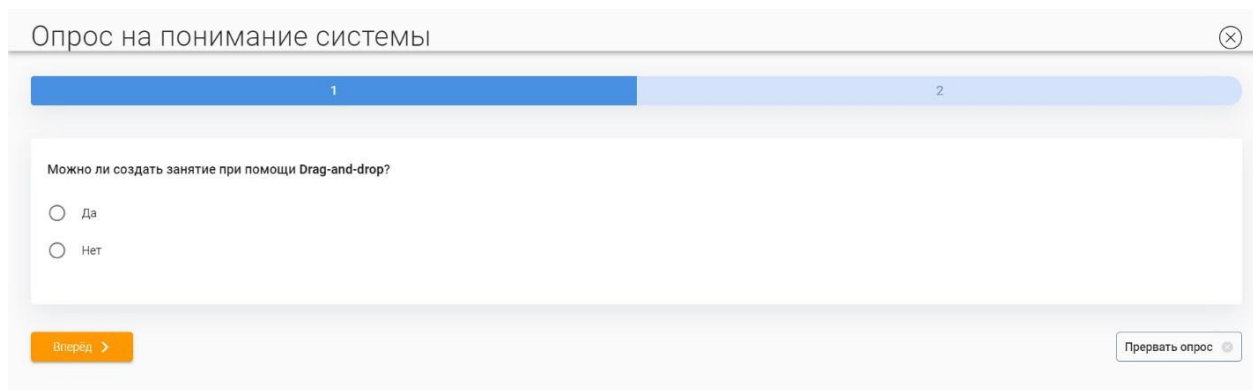


Рис. 44

При нажатии на кнопку «Выйти» прохождение опроса будет прервано, статистика о попытке сохраняться не будет.

- 1) Для перехода к странице анкеты опроса нажмите на кнопку «Начать».

В результате будет открыта страница с анкетой опроса.



**Рис. 45**

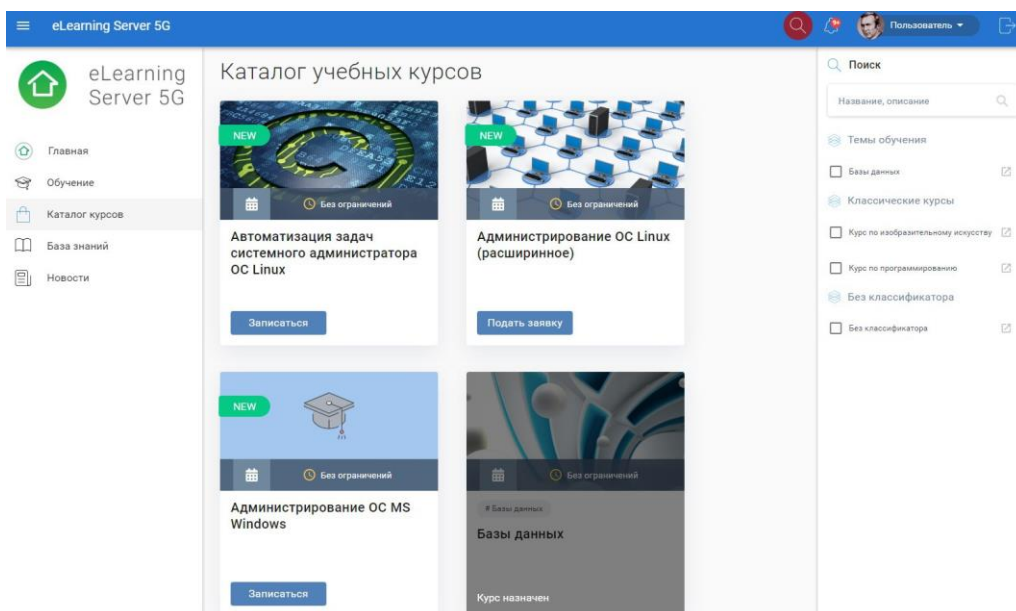
- 2) Ответьте на вопросы опроса и нажмите на кнопку «Готово». В результате заполнения анкеты будет завершено, ответы на вопросы будут сохранены в Системе.

**Примечание:**

Оценка за занятие с типом «Опрос» не выставляется.

### 3.4 Каталог курсов

В разделе меню «Каталог курсов» сосредоточен функционал подачи заявок на учебные курсы.



**Рис. 46 Страница «Каталог учебных курсов»**

На данной странице представлены курсы, настройки которых допускают возможность подачи заявки.

## Подача заявки на обучение

Подача заявки возможна следующими способами:

### 1-й способ. На странице «Каталог учебных курсов»

- 1) Для подачи заявки на обучение необходимо перейти в раздел меню «Каталог курсов».

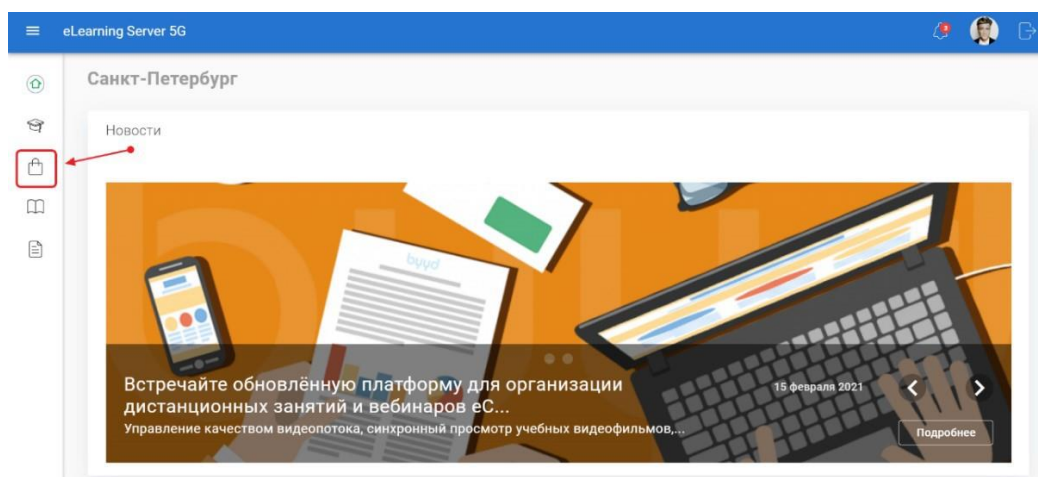


Рис. 47

- 2) На открывшейся странице в карточке нужного вам курса нажать на кнопку «Подать заявку».

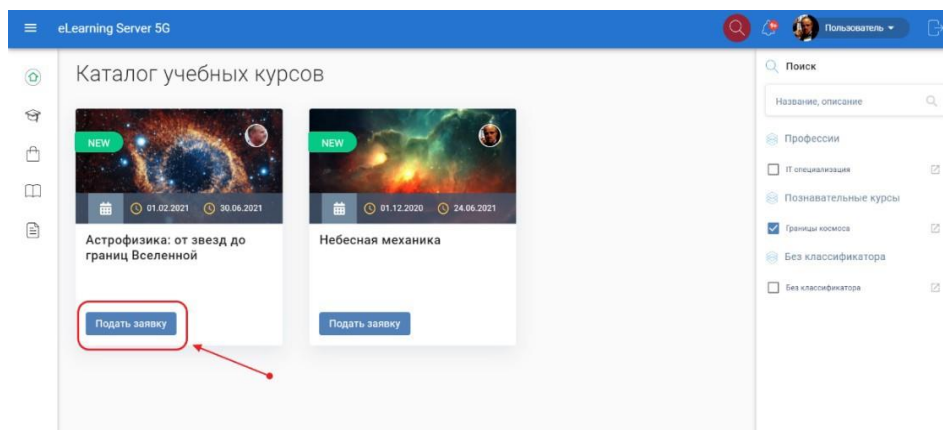
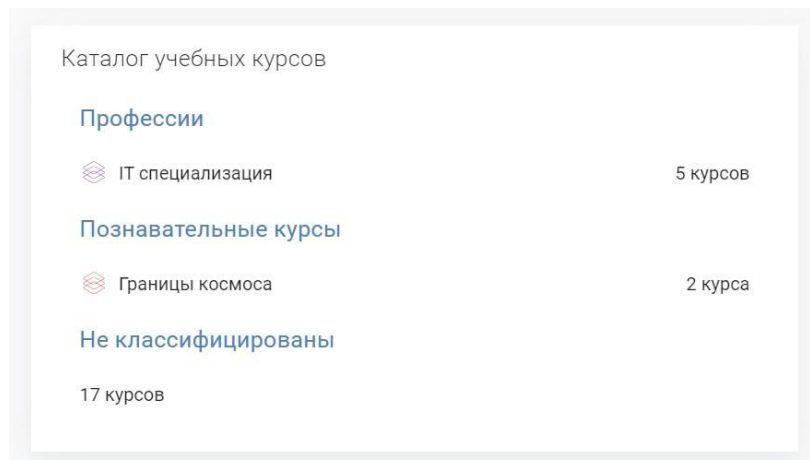


Рис. 48

### 2-й способ. При помощи виджета «Каталог учебных курсов».



**Рис. 49**

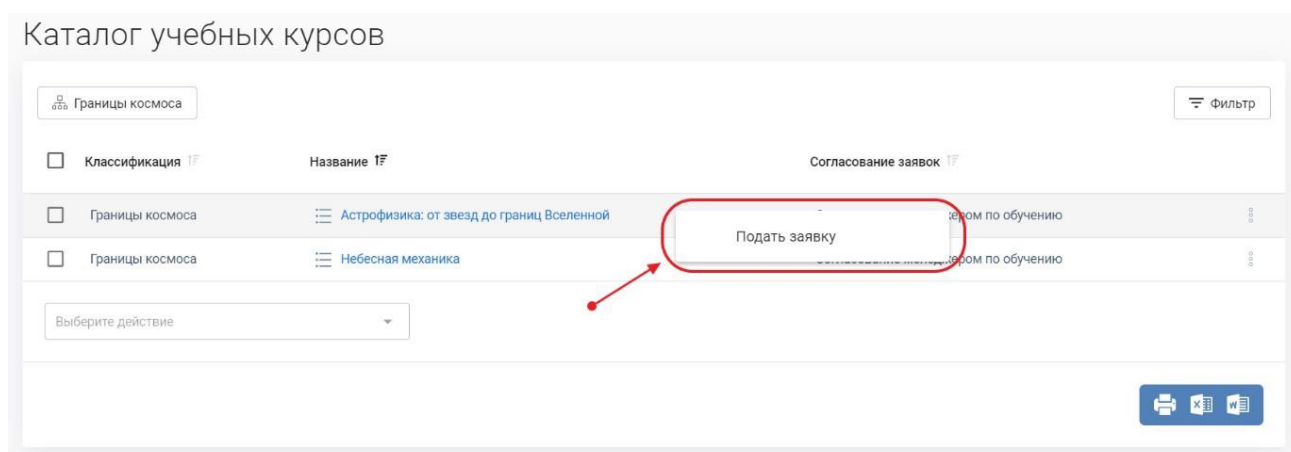
Для подачи заявки на курс необходимо:

- 1) Нажать по наименованию рубрики классификатора. После чего будет открыта страница «Каталог учебных курсов» в виде списка.

На данной странице есть два способа подачи заявки:

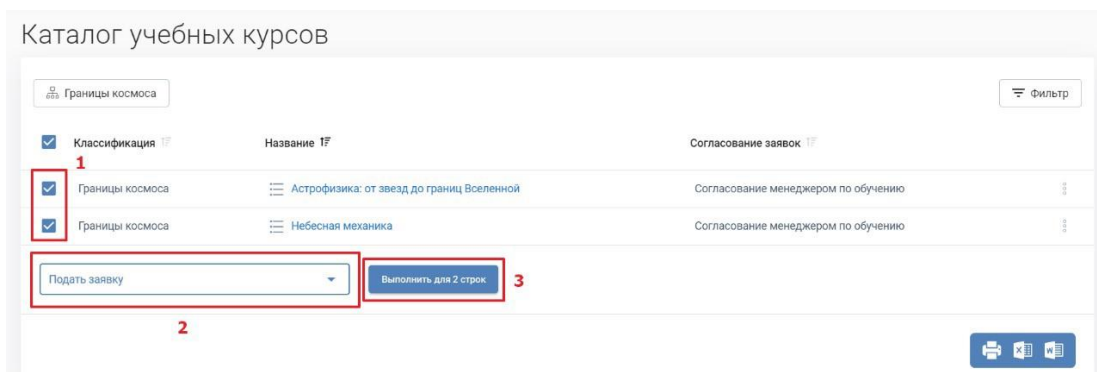
- Подача заявка посредством действия «Подать заявку».
- Подача заявка посредством группового действия «Подать заявку». (Рис. 3)

***Подача заявки посредством действия «Подать заявку».***



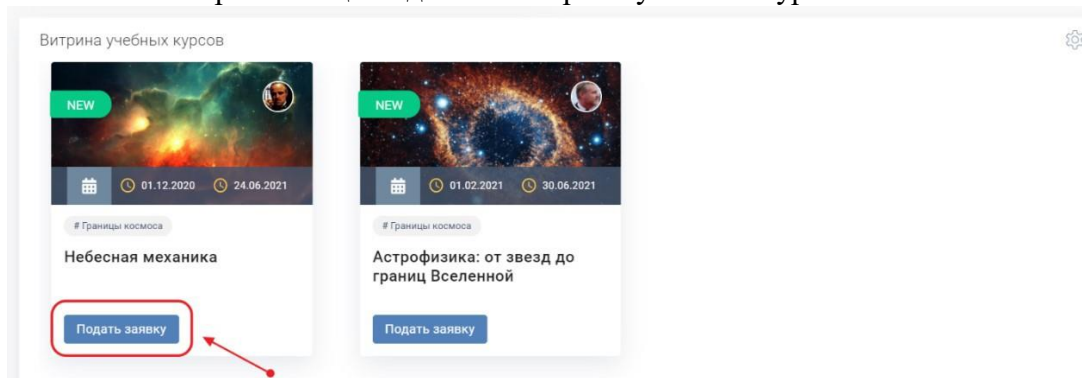
**Рис. 50**

**Подача заявка посредством группового действия «Подать заявку».**



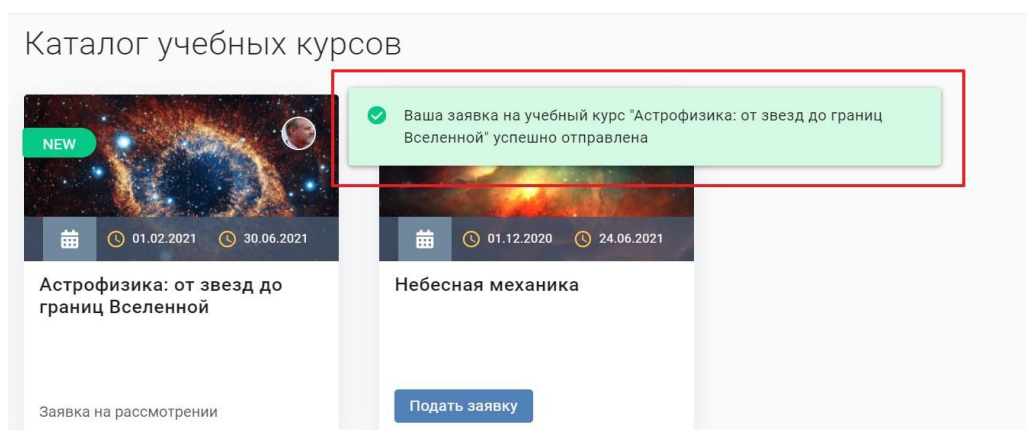
**Рис. 3**

**3-й способ. При помощи виджета «Витрина учебных курсов».**



**Рис. 51**

После нажатия на кнопку «Подать заявку» появится уведомление о том, что заявка отправлена на рассмотрение и вместо кнопки «Подать заявку» появится надпись «Заявка на рассмотрении».



**Рис. 52**

**Примечание:**

Подача заявки пользователем возможна только на курсы, в настройках которых в поле «Тип регистрации» указано значение «Подача заявки или назначение».

Курсы с типом регистрации «Только назначение» будут отсутствовать в списке курсов на странице, с которой осуществляется подача заявки.

### 3.5 База знаний

На странице «База знаний» (меню «База знаний») организован свободный доступ к информационным ресурсам Базы знаний, имеющих статус «Опубликован».

На этой странице предлагается система поиска (1) или режим просмотра по классификаторам (2).

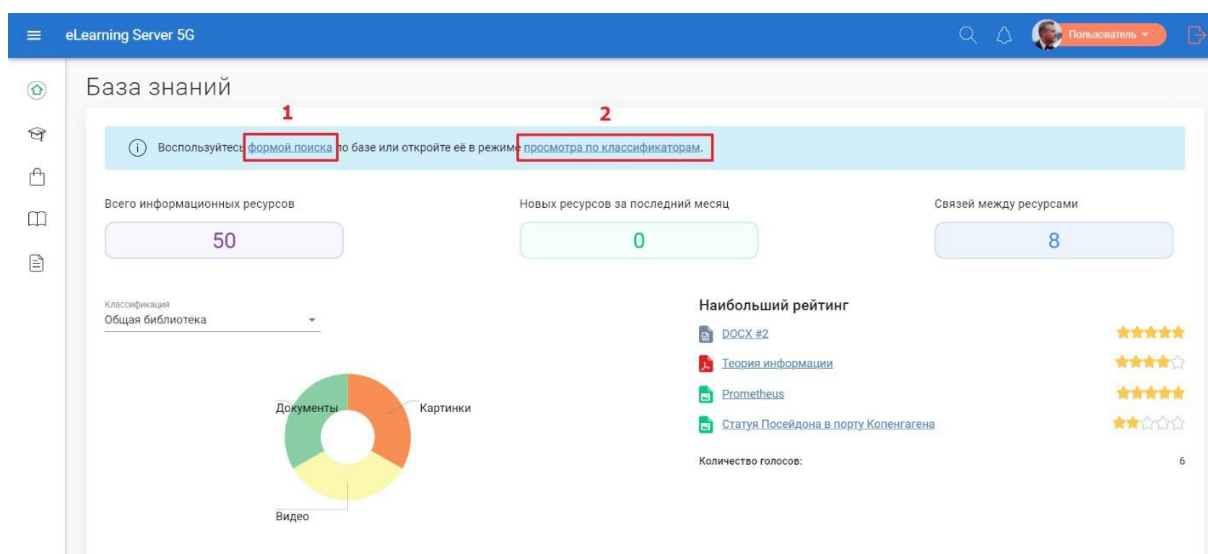


Рис. 53

При использовании системы поиска (1) раскроется боковое меню с полем для поиска и выведутся классификаторы с рубриками, которые используются в системе.

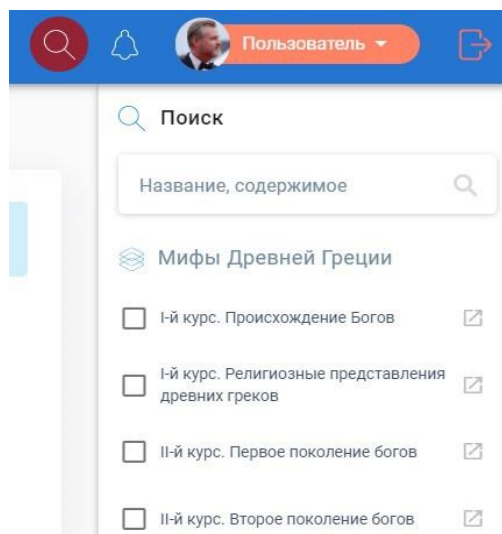


Рис. 54

После выбора нужной рубрики классификатора отобразятся только связанные с этой рубрикой материалы.

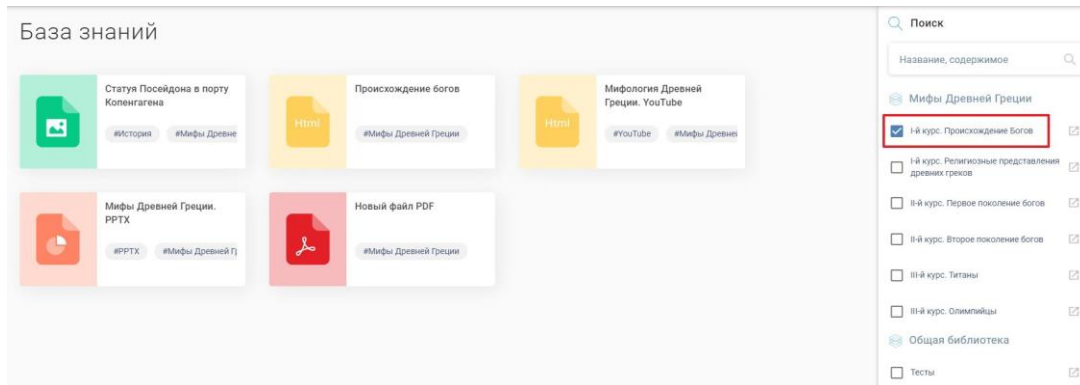


Рис. 55

При нажатии на ссылку «просмотр по классификаторам» сначала на экране появится древовидная структура классификаторов и после выбора нужного классификатора отобразится список материалов в виде списка.

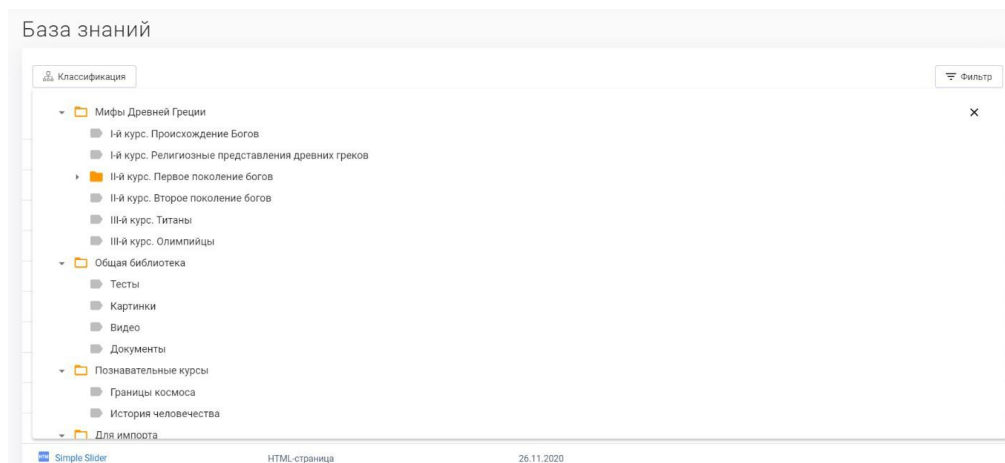


Рис. 56

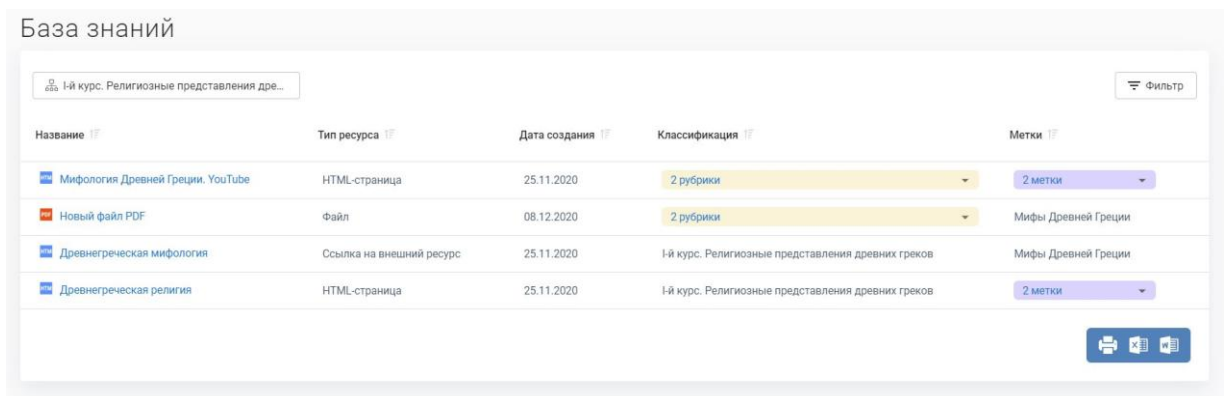


Рис. 57

### 3.6 Новости

Пользователи Системы имеют возможность просматривать новостные сообщения.

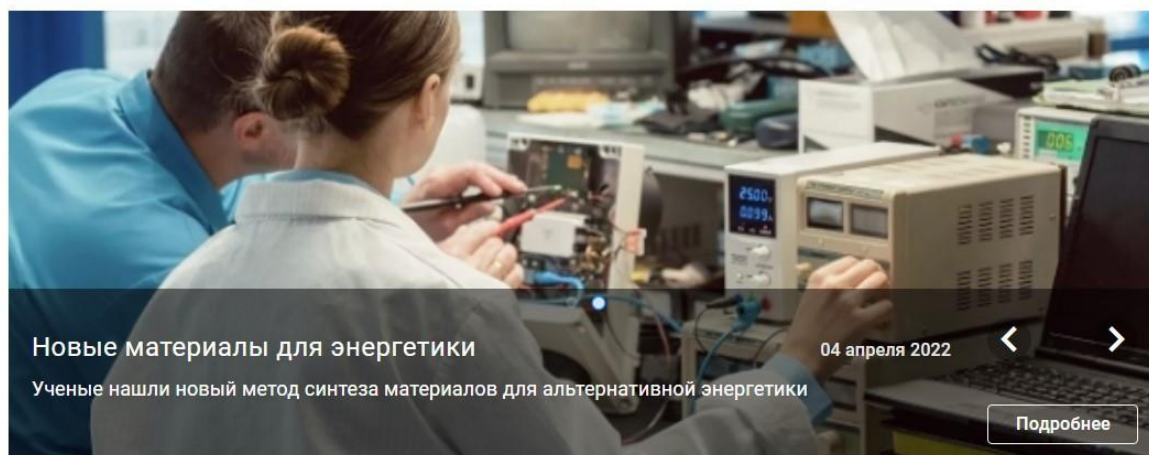
	НГТУ ПВД 11.6/82-23
	Методические рекомендации для студентов по работе в системе дистанционного обучения e-Learning Server 5G НГТУ
	Положение по виду деятельности

Новости можно посмотреть в виджете «Новости» на Главной странице портала и на странице «Новости» (меню «Новости»).

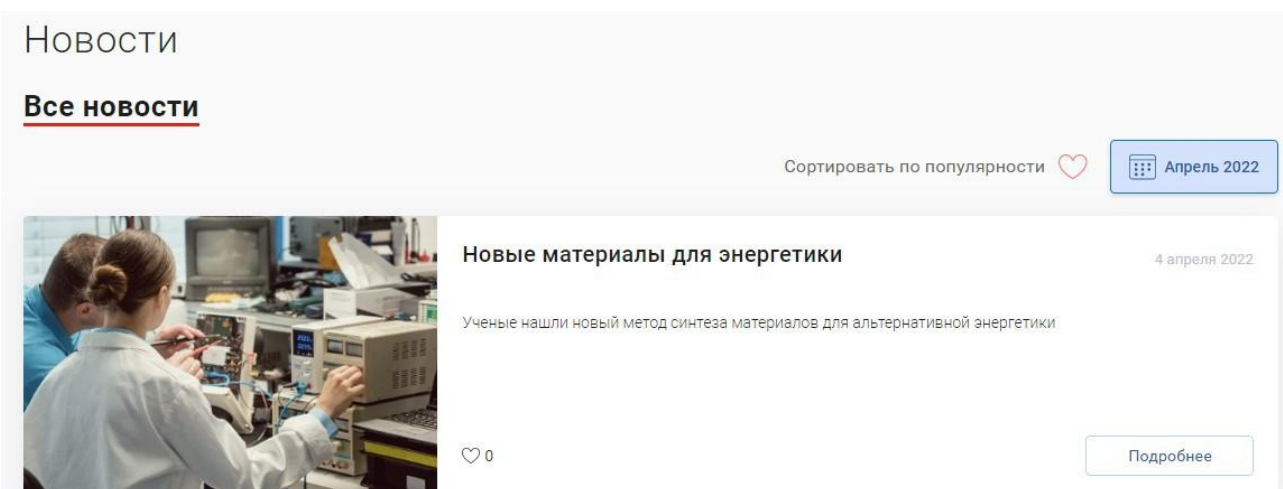
**Примечание:**

- Список виджетов настраивает Администратор системы, виджет «Новости» может отсутствовать на Главной странице.
- Отображение новостей в виджете так же настраивается Администратором, список новостей в виджете и на странице «Новости» может отличаться.

Новости

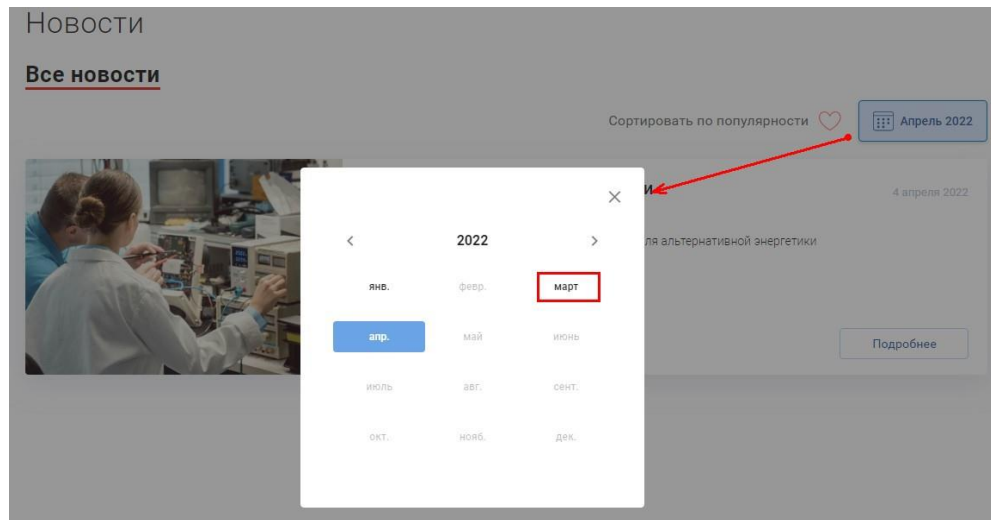


**Рис. 58 Виджет «Новости»**



**Рис. 59 Страница «Новости»**

На странице «Новости» представлены все новости за текущий месяц. Выполнить просмотр новостей за прошедшие месяцы можно посредством выбора месяца.

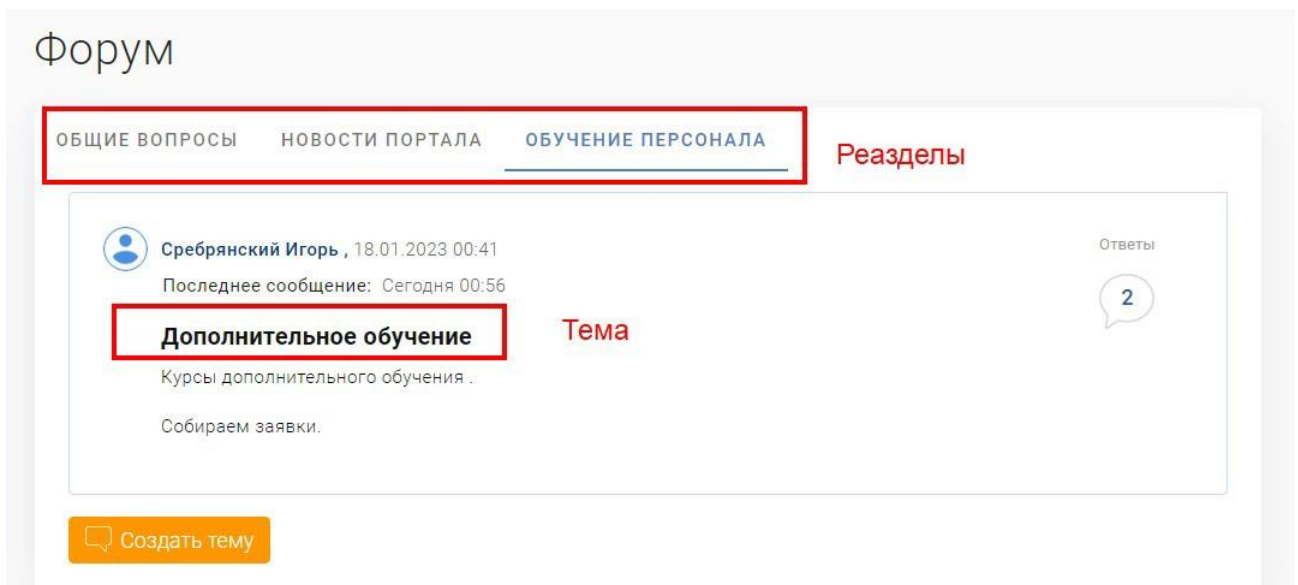


**Рис. 60**

### 3.7 Форум

Пользователи Системы имеют возможность размещать и просматривать сообщения в форуме. Для этого необходимо открыть страницу **Форум** (одноименный пункт главного меню).

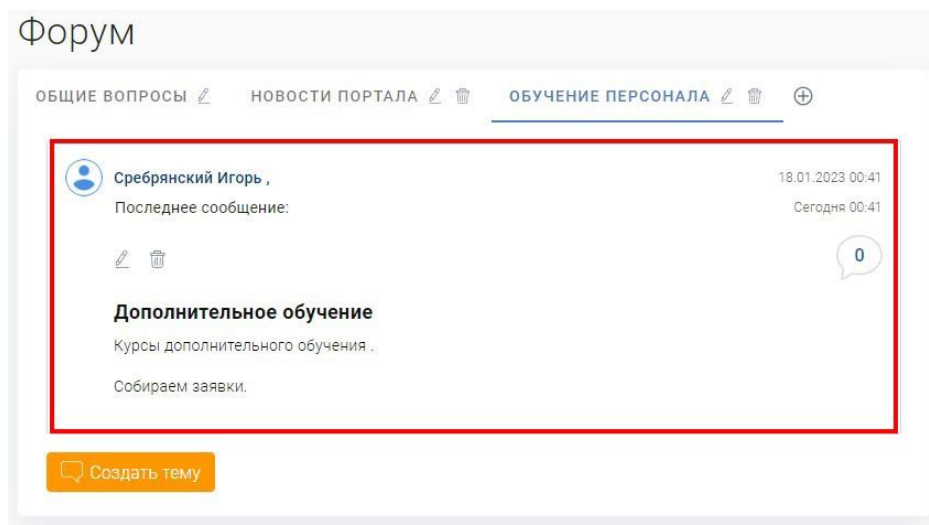
Пользователи с ролью Администратор, Менеджер по обучению имеют право создавать разделы, корневые элементы форума. Все пользователи могут в рамках созданных Разделов создавать темы и сообщения в пределах темы.



**Рис. 61 Страница Форум**

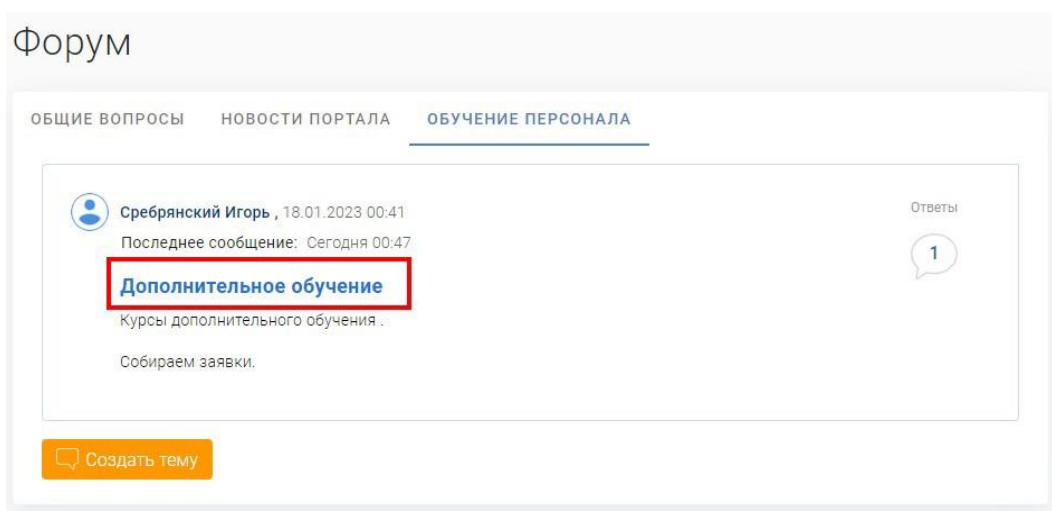
Любой пользователь имеет возможность добавить тему в рамках доступных категорий. Для добавления темы необходимо нажать на кнопку **Создать тему**.



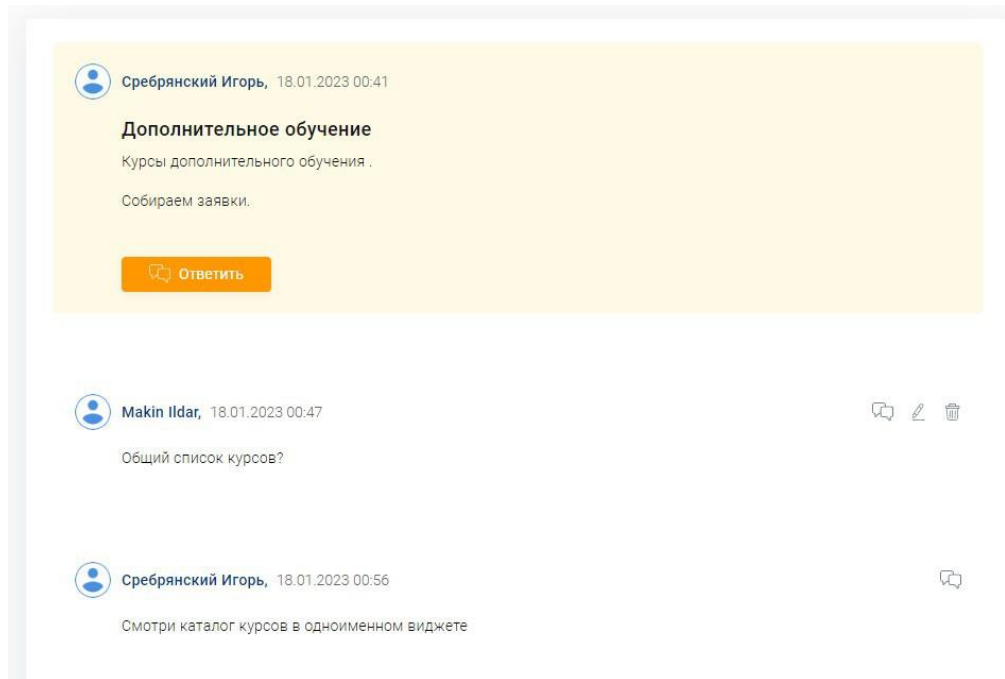


**Рис. 64** Отображение созданной темы

Клик по наименованию Темы позволяет открыть переписку по Теме.



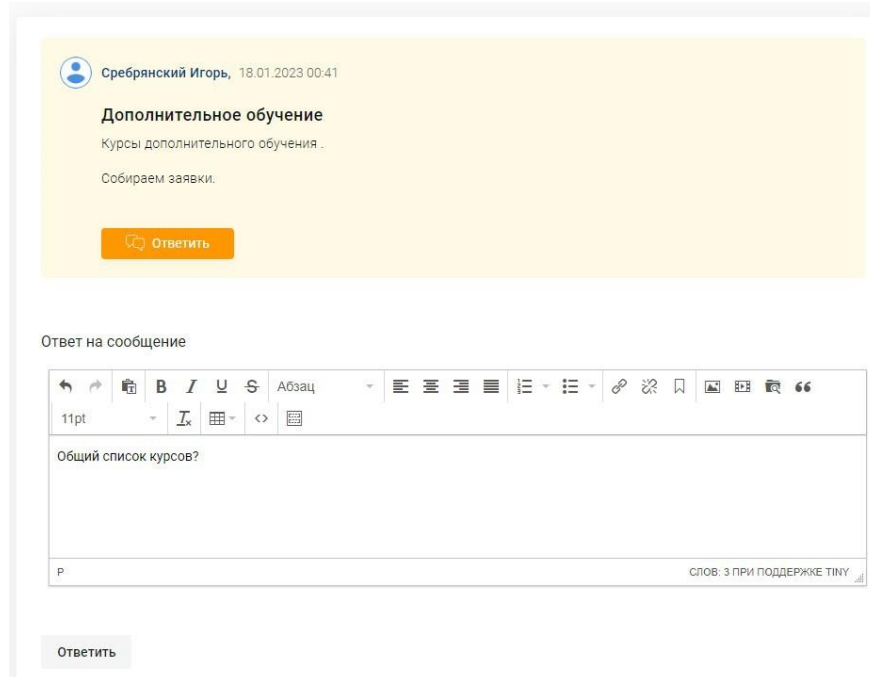
**Рис. 65**




**Рис. 66**

Для отправки сообщения по теме:

- Нажмите на кнопку **Ответить**.
- Введите текст в поле «Ответ на сообщение» и нажмите на кнопку **Отправить**.



**Рис. 67**

Для создания комментария к сообщению в записи сообщения выполните клик по иконке  в записи сообщения.

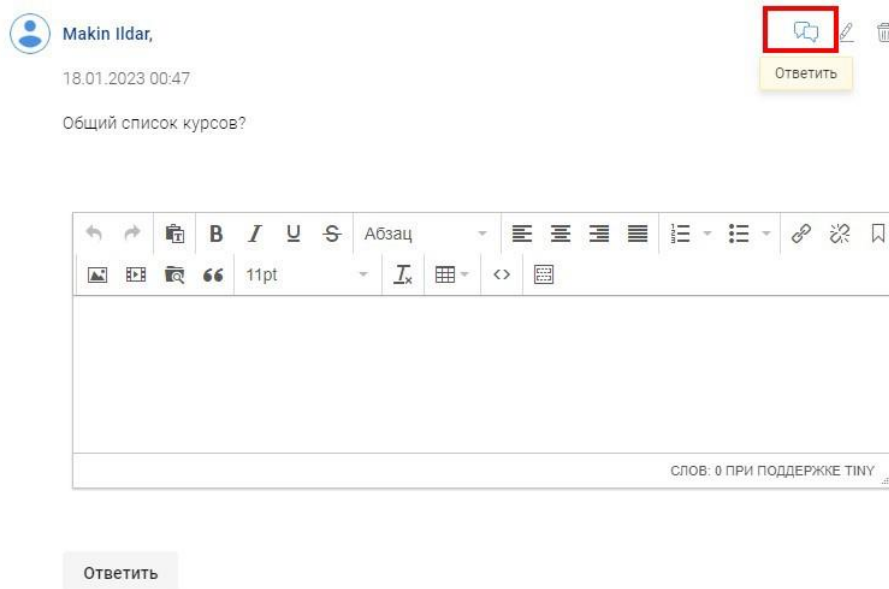


Рис. 68

**Внимание!**

Редактирование и удаление сообщений доступно только их автору. Аналогичное замечание относится и к теме раздела.

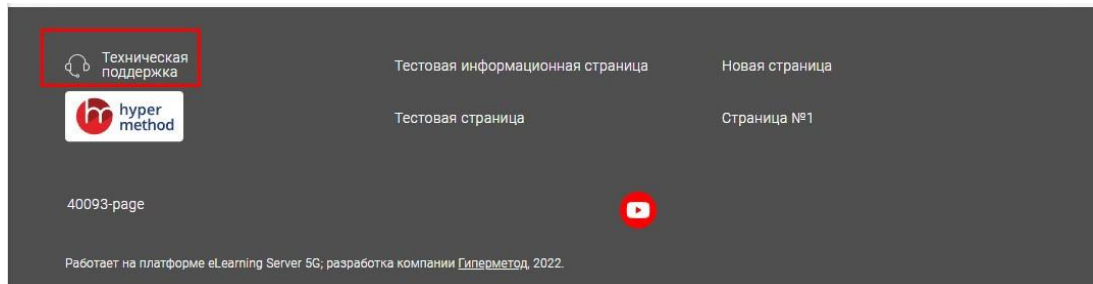
**3.8 Техподдержка**

В Системе доступна возможность направить обращение в техническую поддержку (ТП) портала.

**Внимание!**

Обработку обращений осуществляет пользователь системы с ролью Администратор. При определенных настройках возможность обращения в техподдержку может отсутствовать.

Форма подачи обращения в техническую поддержку доступна из всех разделов Системы и открывается по нажатию кнопки в подвале страницы.




**Рис. 69** Кнопка открытия формы обращения в ТП

Форма подачи обращения в ТП содержит следующие заполняемые поля:


- **Тема** – краткое описание причины обращения;
- **Описание проблемы** – подробное описание причины обращения;
- **Ожидаемый результат** – как должно работать.

**Рис. 70** Форма подачи обращения в ТП

	НГТУ ПВД 11.6/82-23
	Методические рекомендации для студентов по работе в системе дистанционного обучения e-Learning Server 5G НГТУ
	Положение по виду деятельности

#### 4. ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ

1. Видео ресурсы для обучения работе с e-LearningServer:  
[https://www.youtube.com/playlist?list=PLOruj\\_k9dFAPoIRIsJCNBuPQRNey\\_D4I3](https://www.youtube.com/playlist?list=PLOruj_k9dFAPoIRIsJCNBuPQRNey_D4I3)
2. Инструкция преподавателя НГТУ: <https://cloud.mail.ru/public/5dfM/3JoD87xSV/>
3. Инструкция по роли «Пользователь»: <http://edu.nntu.ru/>

	НГТУ ПВД 11.6/82-23
	Методические рекомендации для студентов по работе в системе дистанционного обучения e-Learning Server 5G НГТУ
	Положение по виду деятельности

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»  
(НГТУ)

## ПРИКАЗ

«20» ноября 2023 г

№ 569

г. Нижний Новгород

### Об утверждении Методических рекомендаций

В целях развития электронного обучения и повышения качества образовательной деятельности

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 17 ноября 2023 года:
  - Методические рекомендации для создания электронных учебных курсов в системе дистанционного обучения e-Learning Server 5G НГТУ (Приложение 1)
  - Методические рекомендации для студентов по работе в системе дистанционного обучения e-Learning Server 5G (Приложение 2).
2. Признать утратившими силу методические рекомендации, утвержденные приказом ректора от 19.10.20 № 312:
  - Методические рекомендации для авторов-разработчиков по созданию электронных курсов в СДО e-Learning Server 4G НГТУ.
  - Методические рекомендации для студентов по работе в СДО e-Learning Server 4G НГТУ.
3. Профессорско-преподавательскому составу при работе в СДО e-Learning Server 5G руководствоваться вновь утвержденными локальными нормативными актами.
4. Начальнику управления информатизации Лабаеву А.М. разместить прилагаемые документы на сайте НГТУ.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого проректора – проректора по образовательной деятельности Е.Г. Ивашкина

Ректор

С.М. Дмитриев