



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф.
Уткина»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по цифровому развитию

_____ Р.В. Хруничев

“ ___ ” _____ 2023 г.

Информационная система «Образовательный портал РГРТУ».

Раздел "Вопросы-ответы"

Руководство пользователя

РГАШ.04.15.001-01 ИЗ.02

Листов 16

Версия 1.02

Разработал:

директор ЦНИТ

_____ А.М. Гостин

Рязань

2023 г.

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ содержит руководство пользователя раздела "Вопросы-ответы" Образовательного портала РГРТУ.

В разделе *Назначение системы* указано назначение информационной системы, область ее применения.

В разделе *Работа с системой* описан порядок действий пользователя по просмотру, добавлению, редактированию и удалению вопросов и ответов, содержащихся в информационной системе.

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	2
1 НАЗНАЧЕНИЕ СИСТЕМЫ.....	4
2 РАБОТА С СИСТЕМОЙ.....	5
2.1 Авторизация в информационной системе.....	5
2.2 Просмотр раздела "Вопросы-ответы".....	6
2.3 Задание вопроса преподавателю.....	9
2.3 Ответ на вопрос обучающегося.....	9
2.4 Редактирование и удаление сообщений и тем.....	10
2.5 Рассылка оповещений.....	12

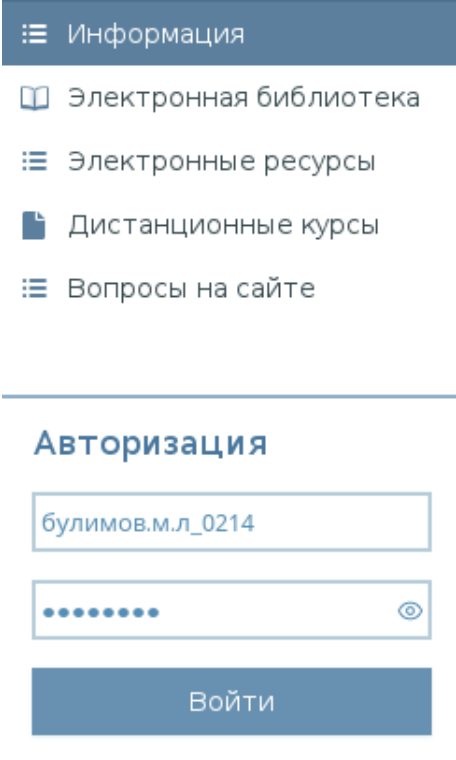
1 НАЗНАЧЕНИЕ СИСТЕМЫ

Назначение информационной системы: организация асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети Интернет с помощью раздела "Вопросы-ответы" Образовательного портала РГРТУ.

2 РАБОТА С СИСТЕМОЙ

2.1 Авторизация в информационной системе

Чтобы получить доступ к функциям информационной системы пользователю в адресной строке браузера необходимо указать следующий адрес: <https://edu.rsreu.ru> Затем, в появившейся форме необходимо ввести логин и пароль и нажать кнопку *Войти* (Рисунок 1).



The image shows a web interface for user authentication. At the top, there is a navigation menu with the following items: 'Информация' (Information), 'Электронная библиотека' (Electronic library), 'Электронные ресурсы' (Electronic resources), 'Дистанционные курсы' (Distance courses), and 'Вопросы на сайте' (Questions on the site). Below the menu is a section titled 'Авторизация' (Authentication). This section contains a login field with the text 'булимов.м.л_0214', a password field with masked characters and a visibility toggle icon, and a blue button labeled 'Войти' (Login).

Рисунок 1 — Форма входа в систему

После корректного ввода пары логин/пароль осуществляется вход в личный кабинет (ЛК) пользователя информационной системы (Рисунок 2).

Логин и пароль для доступа в информационную систему обучающемуся выдается в деканате под роспись. Ответственными за выдачу логинов и паролей обучающихся являются деканы.

Доступ к функциям информационной системы для преподавателей, деканов и других пользователей обеспечивает ЦНИТ в соответствии с Положением об электронной информационно-образовательной среде РГРТУ.

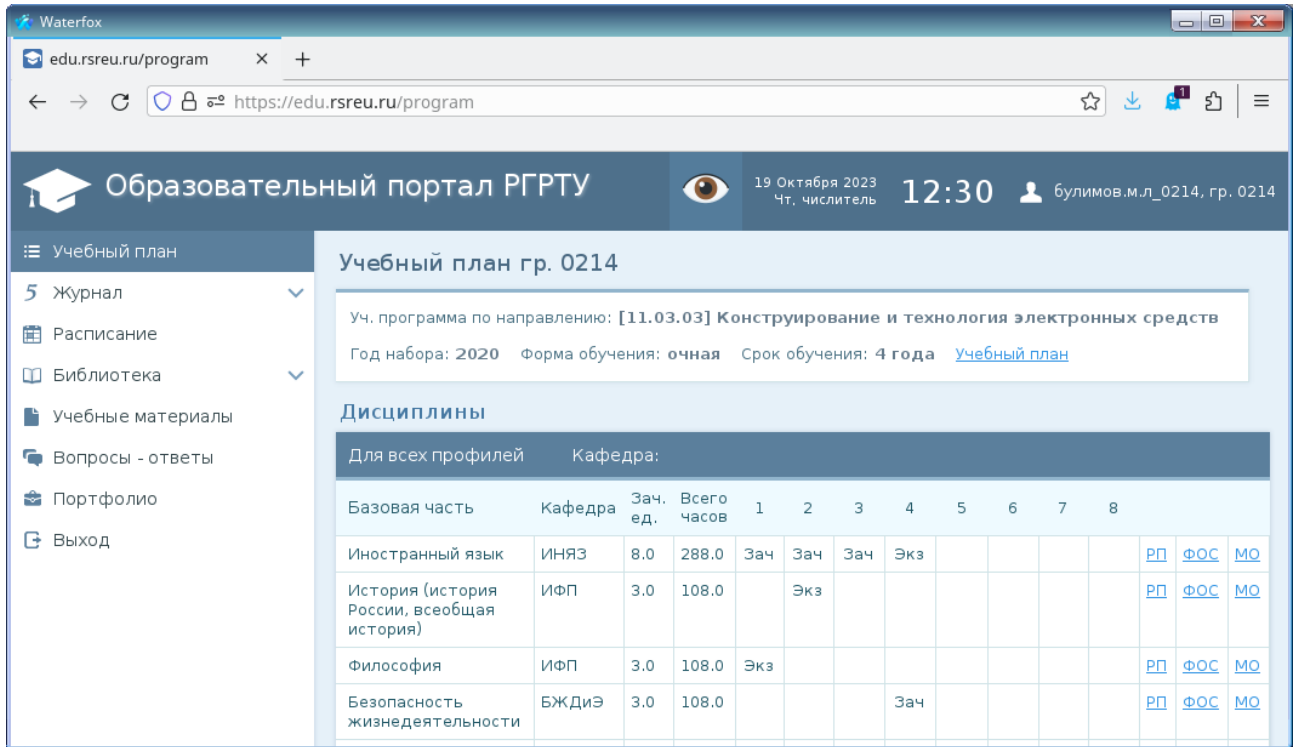



Рисунок 2 — Личный кабинет обучающегося

После прохождения успешной авторизации ФИО пользователя высветится в правом верхнем углу системы.

Для завершения работы с системой необходимо выбрать пункт меню *Выход*.

2.2 Просмотр раздела "Вопросы-ответы"

Для просмотра раздела "Вопросы-ответы" необходимо выбрать пункт меню *Вопросы-ответы* (Рисунок 3). При этом на главной информационной панели системы отобразится список тем, ведомых преподавателями, а также вопросов, заданных обучающимся и ответов преподавателей на них.

Значок пиктограммы  с цифрой напротив содержания каждой темы означает количество сообщений в теме. Первое сообщение темы, а также первый ответ на вопрос отображаются на экране.

Количество непросмотренных сообщений отображается цифрой на пункте меню "Вопросы-ответы" (Рисунок 4). Пометка сбрасывается при просмотре сообщений.

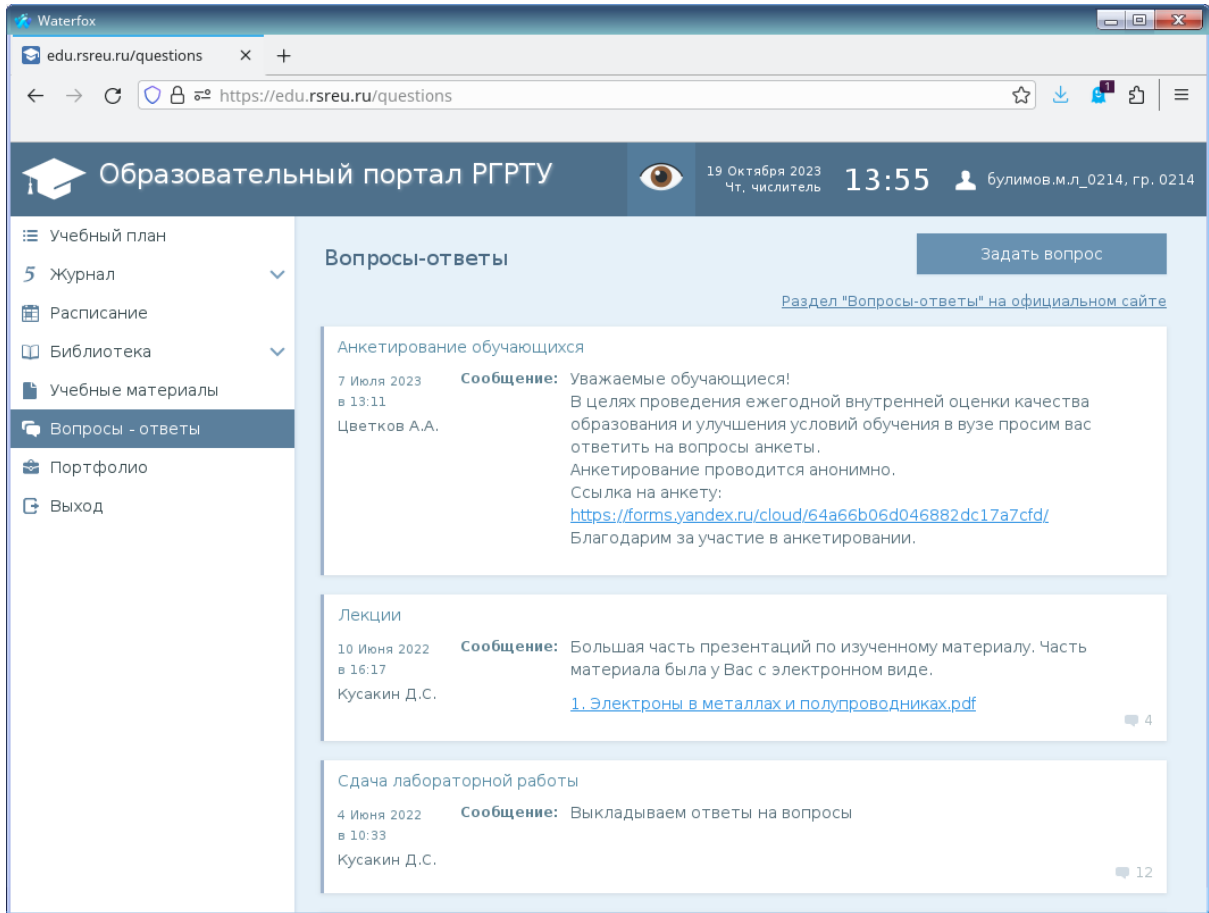


Рисунок 3 — Раздел "Вопросы-ответы" у обучающегося

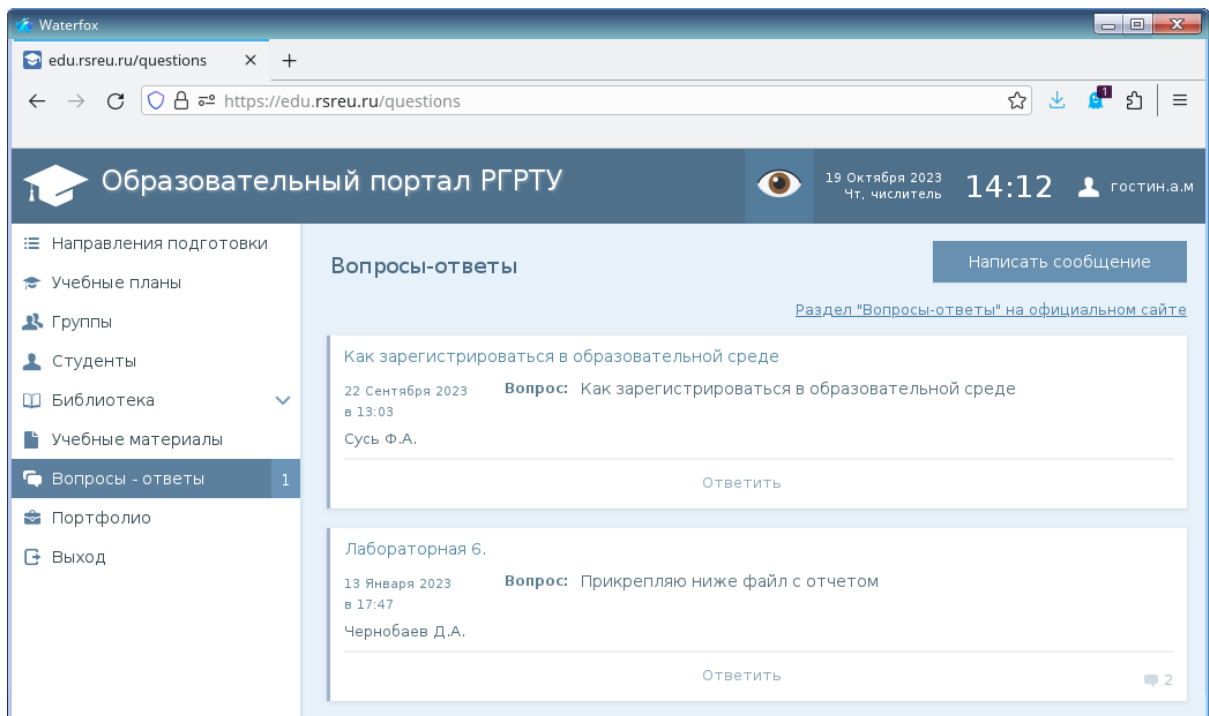


Рисунок 4 — Раздел "Вопросы-ответы" у преподавателя

В каждую тему можно зайти для просмотра списка сообщений, кликнув мышкой по заголовку темы. Также имеется возможность добавления сообщения в каждую тему, в которую у обучающегося имеется доступ (Рисунок 5).

Все вводимые URL адреса автоматически конвертируются в гиперссылки. Для прикрепления файла к сообщению необходимо нажать кнопку «Обзор», выбрать файл с документом и нажать кнопку *Отправить*. Максимальный размер загружаемых файлов 50 Мбайт. Существует ограничение применяемых форматов файлов офисными документами (pdf, docx, odt, pptx и др.). Прикрепленные к сообщению файлы при просмотре сообщения отображаются в виде активных гиперссылок с возможностью загрузки на компьютер пользователя.

При нажатии кнопки *«К списку вопросов»* происходит возврат к общему списку тем.

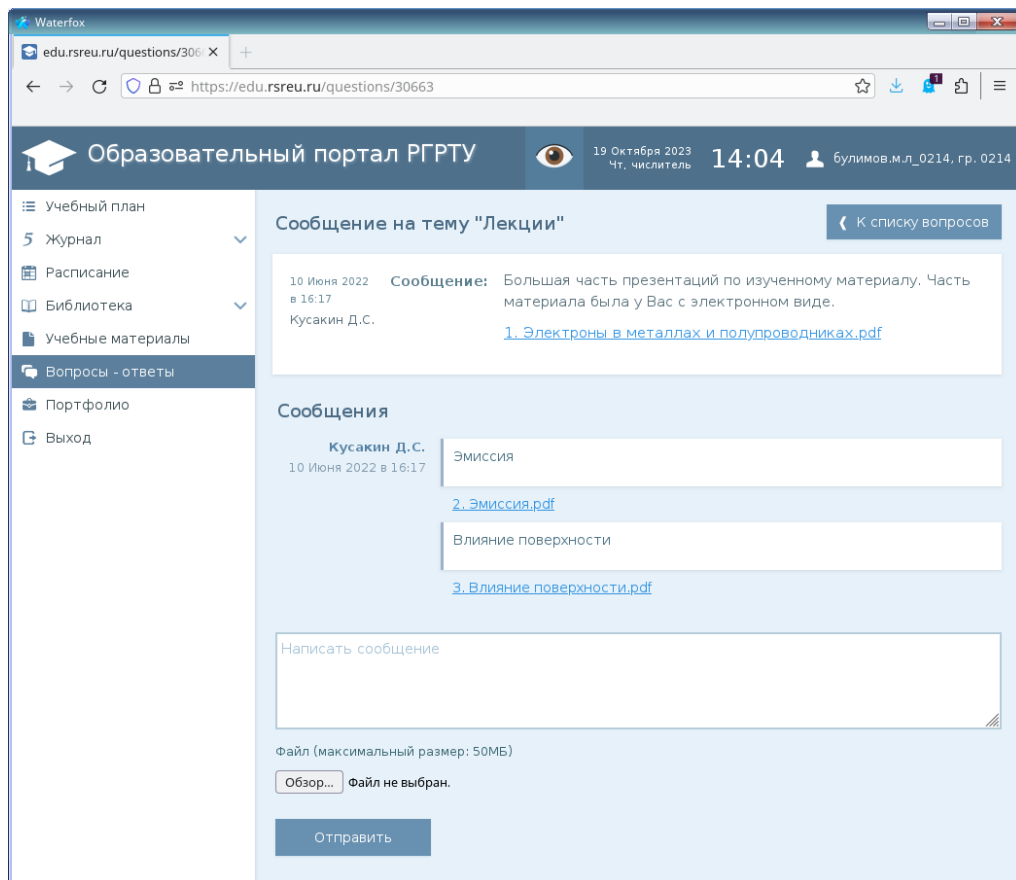


Рисунок 5 — Просмотр темы с сообщениями

2.3 Задание вопроса преподавателю

Для задания вопроса преподавателю необходимо нажать кнопку *Задать вопрос*. При этом в появившейся форме надо заполнить тему и содержание вопроса, ввести/выбрать преподавателя из выпадающего списка и нажать кнопку *Отправить* (Рисунок 6).

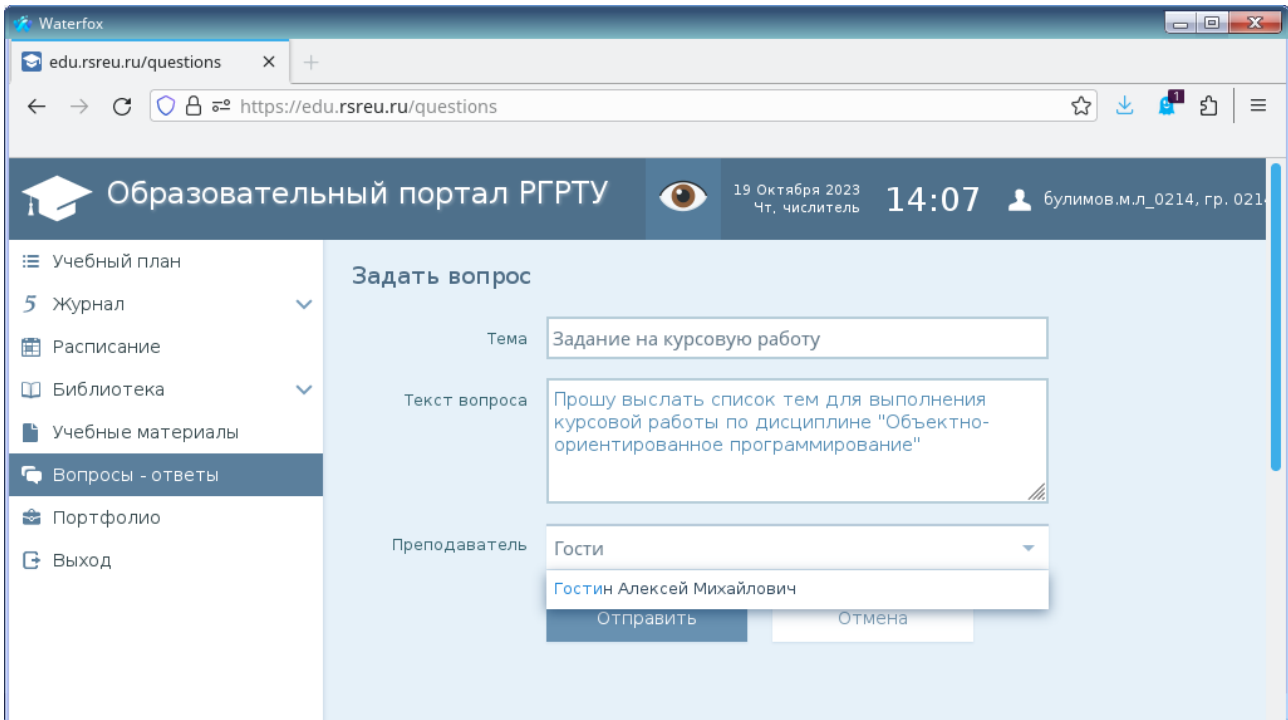


Рисунок 6 — Задание вопроса преподавателю

При этом вопрос публикуется в списке тем обучающегося и становится доступным для преподавателя (Рисунок 4). При этом, если у преподавателя имеется электронная почта, он получает автоматическое оповещение о новом поступившем вопросе от обучающегося с адреса web-service@rsreu.ru со ссылкой на Образовательный портал РГРТУ.

2.3 Ответ на вопрос обучающегося

Для ответа на вопрос обучающегося преподаватель должен выбрать тему, содержащую вопрос и нажать на ссылку *Ответить*, отображаемой в нижней части вопроса (Рисунок 4).

В результате появится форма для ввода и рассылки ответа на вопрос, которую необходимо заполнить преподавателю (Рисунок 7).

The screenshot shows a web browser window with the URL `edu.rsreu.ru/questions`. The page header includes the logo of RGRU, the date `19 Октября 2023 Чт, числитель`, the time `15:46`, and the user `ГОСТИН.А.М`. A left sidebar contains navigation items: `Направления подготовки`, `Учебные планы`, `Группы`, `Студенты`, `Библиотека`, `Учебные материалы`, `Вопросы - ответы` (highlighted), `Портфолио`, and `Выход`. The main content area is titled `Ответ на вопрос` and contains the following form elements:

- Тема:** `Задание на курсовую работу`
- Текст вопроса:** `Прошу выслать список тем для выполнения курсовой работы по дисциплине "Объектно-ориентированное программирование"`
- Обучающиеся:** `Группа 0214 [17]: Булимов М.Л.` with a `+ Добавить группу` button below it.
- Текст ответа:** `Темы для курсовой работы указаны в рабочей программе дисциплины на сайте`


At the bottom of the form are two buttons: `Отправить` (blue) and `Отмена` (white).

Рисунок 7 — Ответ на вопрос обучающегося

При необходимости можно выбрать отдельных обучающихся и(или) группы обучающихся из выпадающих списков, которым будет видим данный вопрос-ответ.

После нажатия кнопки `Отправить` ответ на вопрос публикуется в списке тем обучающихся.

2.4 Редактирование и удаление сообщений и тем

Для редактирования сообщений и тем пользователь может навести курсор на заголовок сообщения или темы и нажать на кнопку  (отображается в верхнем правом углу, Рисунок 8). При редактировании темы редактируется первое сообщение, вопрос или ответ, в зависимости от автора сообщения и его типа (Рисунок 9).

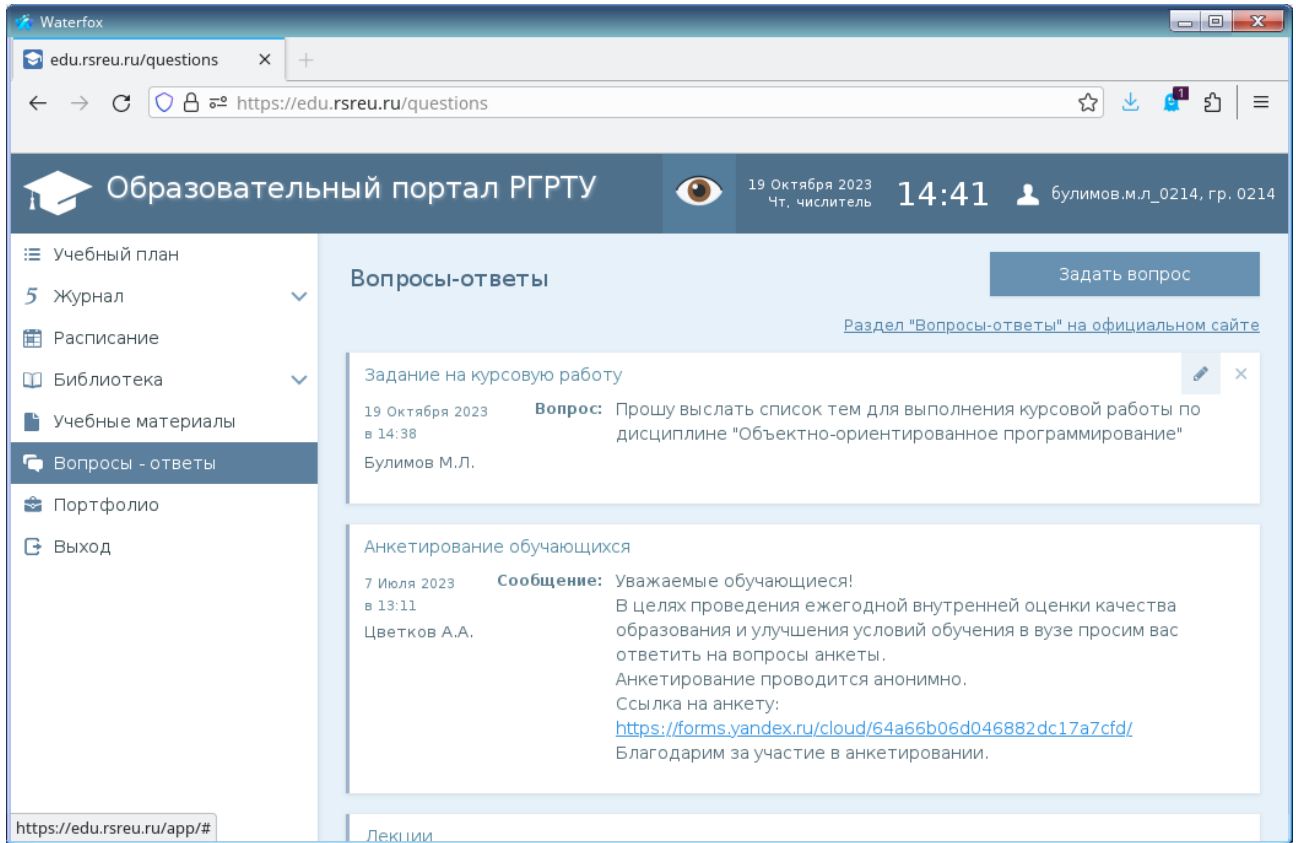


Рисунок 8 — Кнопки редактирования и удаления

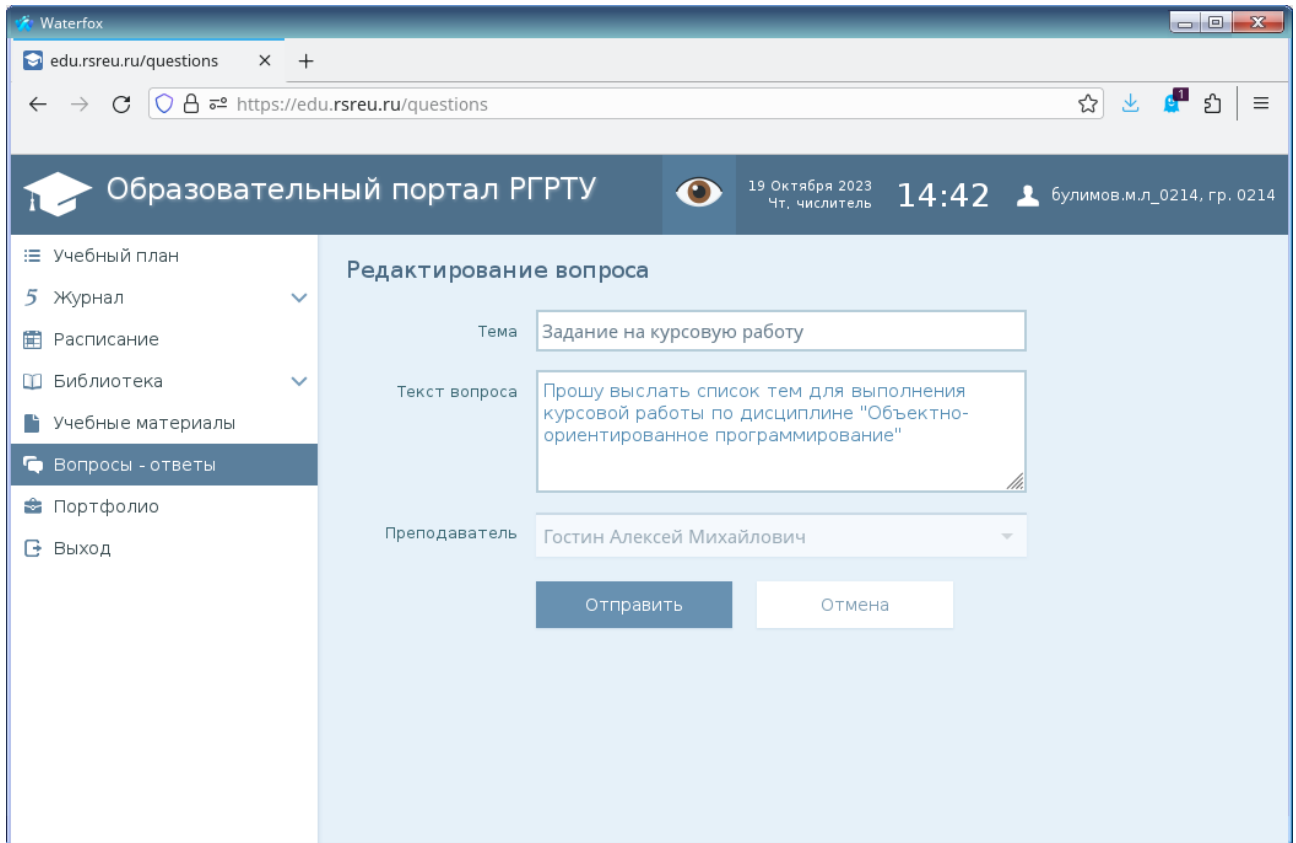



Рисунок 9 — Редактирование вопроса

Для удаления сообщения/темы обучающийся может навести курсор на заголовок темы или сообщения и нажать на кнопку  (отображается в верхнем правом углу). Удаление сообщения/темы необходимо подтвердить во всплывающем окне (Рисунок 10).

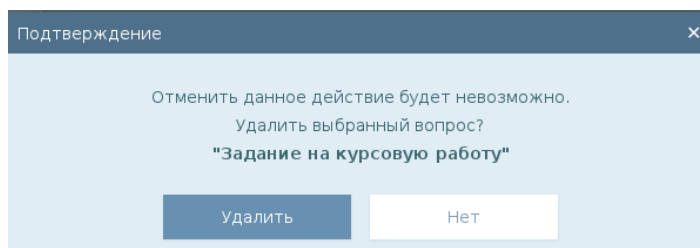


Рисунок 10 — Удаление вопроса

Обучающийся может редактировать и удалять только свои вопросы и сообщения. Преподаватель может редактировать и удалять свои ответы и сообщения, а также свои темы. Модератор кафедры и администратор может удалять любые сообщения/темы.

При удалении темы также удаляются все сообщения.

Прикрепленные к сообщениям файлы удаляются вместе с ними.

2.5 Рассылка оповещений

Преподаватель может осуществлять рассылку оповещений от своего имени отдельным обучающимся или целым учебным группам. Это может быть полезно для организации доступа к учебным или методическим материалам дисциплины, а также оповещения группы о текущих событиях: защиты курсовых, времени и места проведения консультаций, собраний группы и т.д.

Для рассылки оповещений преподавателю необходимо в разделе Вопросы-ответы (Рисунок 4) нажать кнопку *Написать сообщение*. При этом открывается форма "Создать тему" в которой необходимо заполнить поля: наименование темы, текст оповещения, файл (при необходимости), а также выбрать одну или несколько групп обучающихся из выпадающего списка (Рисунок 11).

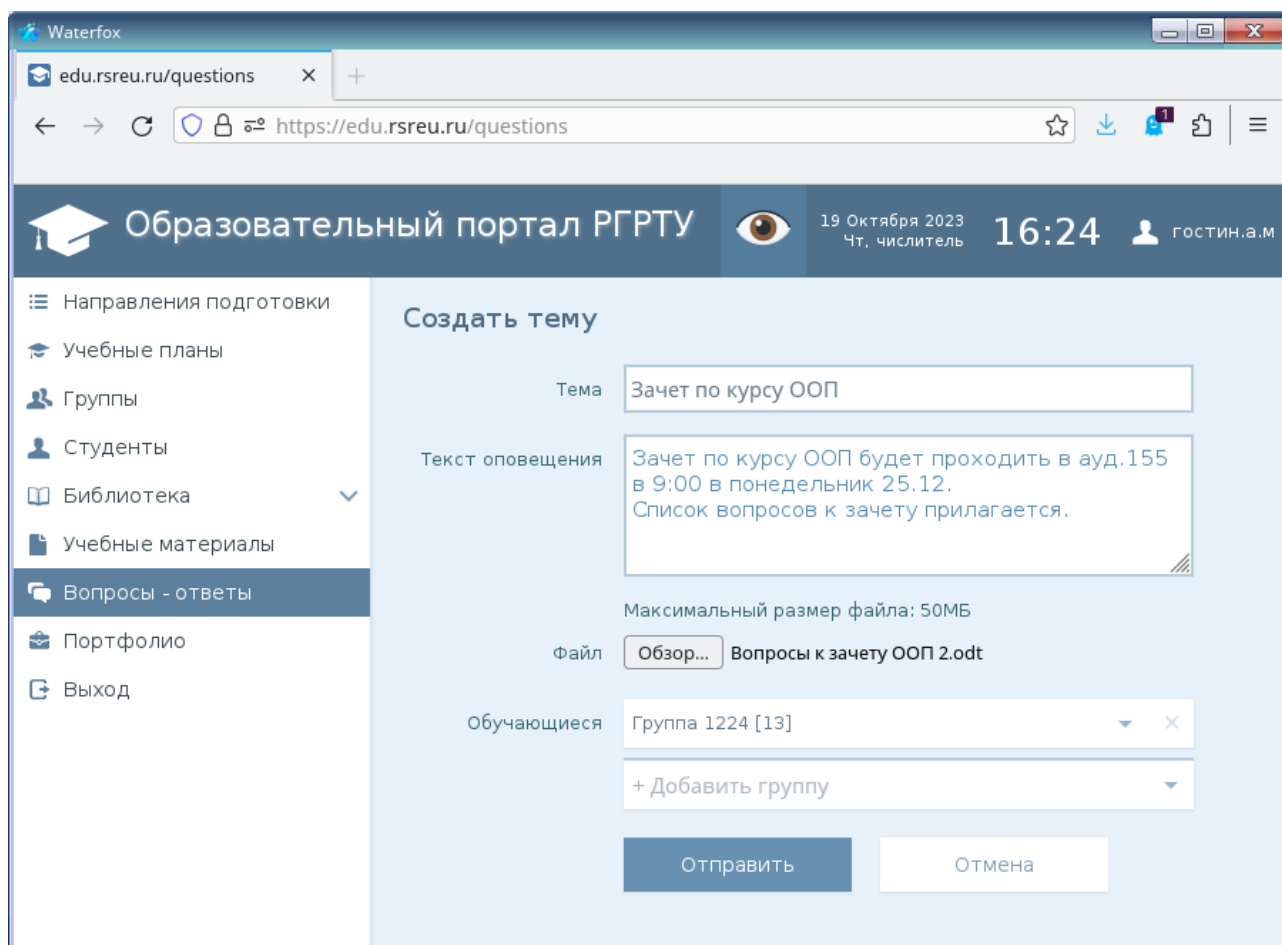


Рисунок 11 — Рассылка оповещения

Для добавления новой группы в список рассылки необходимо ее выбрать в следующем поле ввода. Для удаления группы из списка рассылки необходимо нажать на кнопку в строке с именем группы.

Для редактирования списка обучающихся группы, кому будет адресована рассылка, необходимо раскрыть список, снять опцию *Все* и выбрать отдельных обучающихся (Рисунок 12).

После нажатия кнопки *Отправить* оповещение становится доступным для всех выбранных обучающихся и групп.

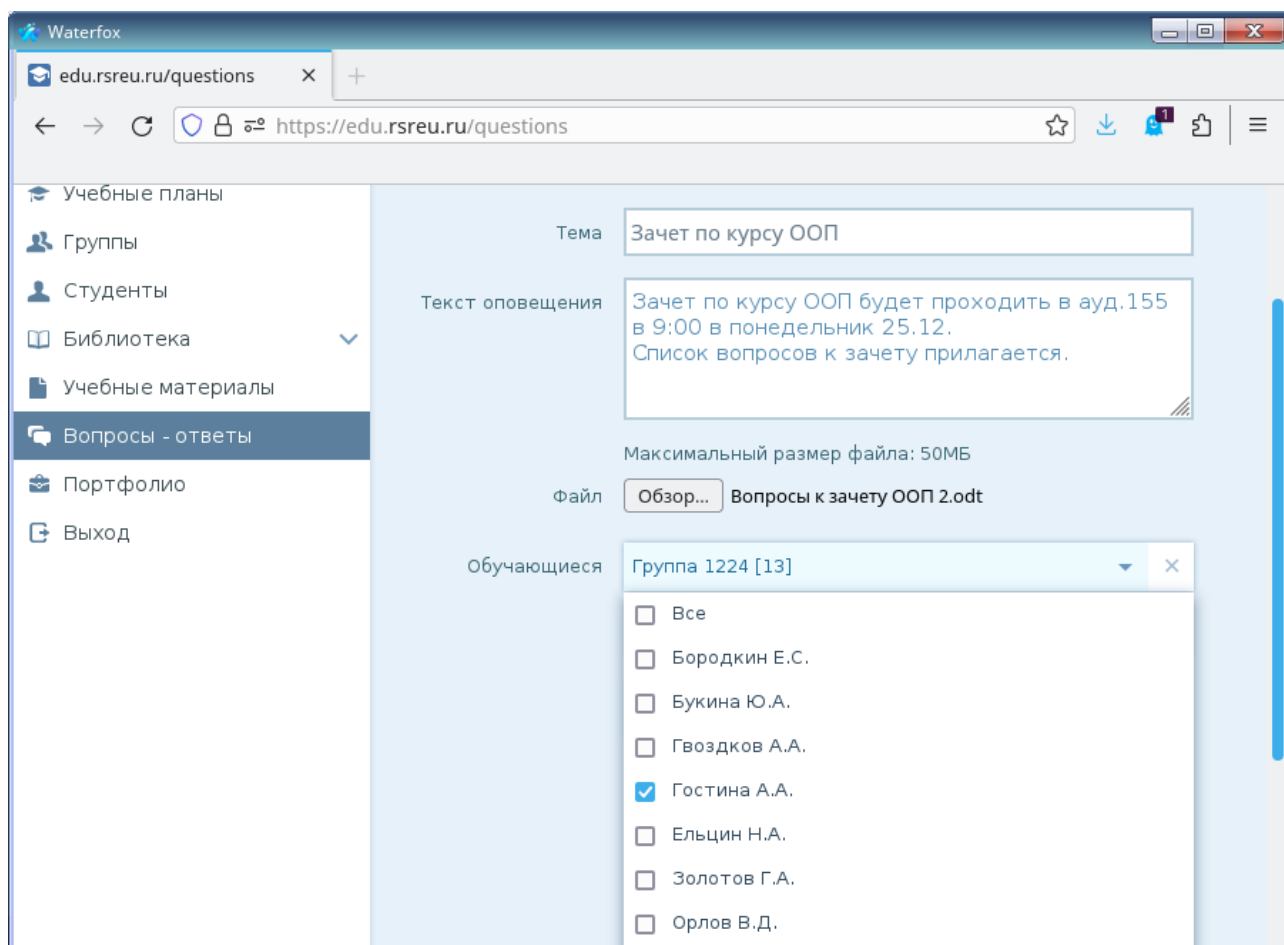


Рисунок 12 — Выбор обучающихся для рассылки

Преподаватель может проконтролировать, кто из участников списка рассылки получил и просмотрел данное оповещение. Для этого ему необходимо зайти в тему оповещения и просмотреть список *Участники* (Рисунок 13).

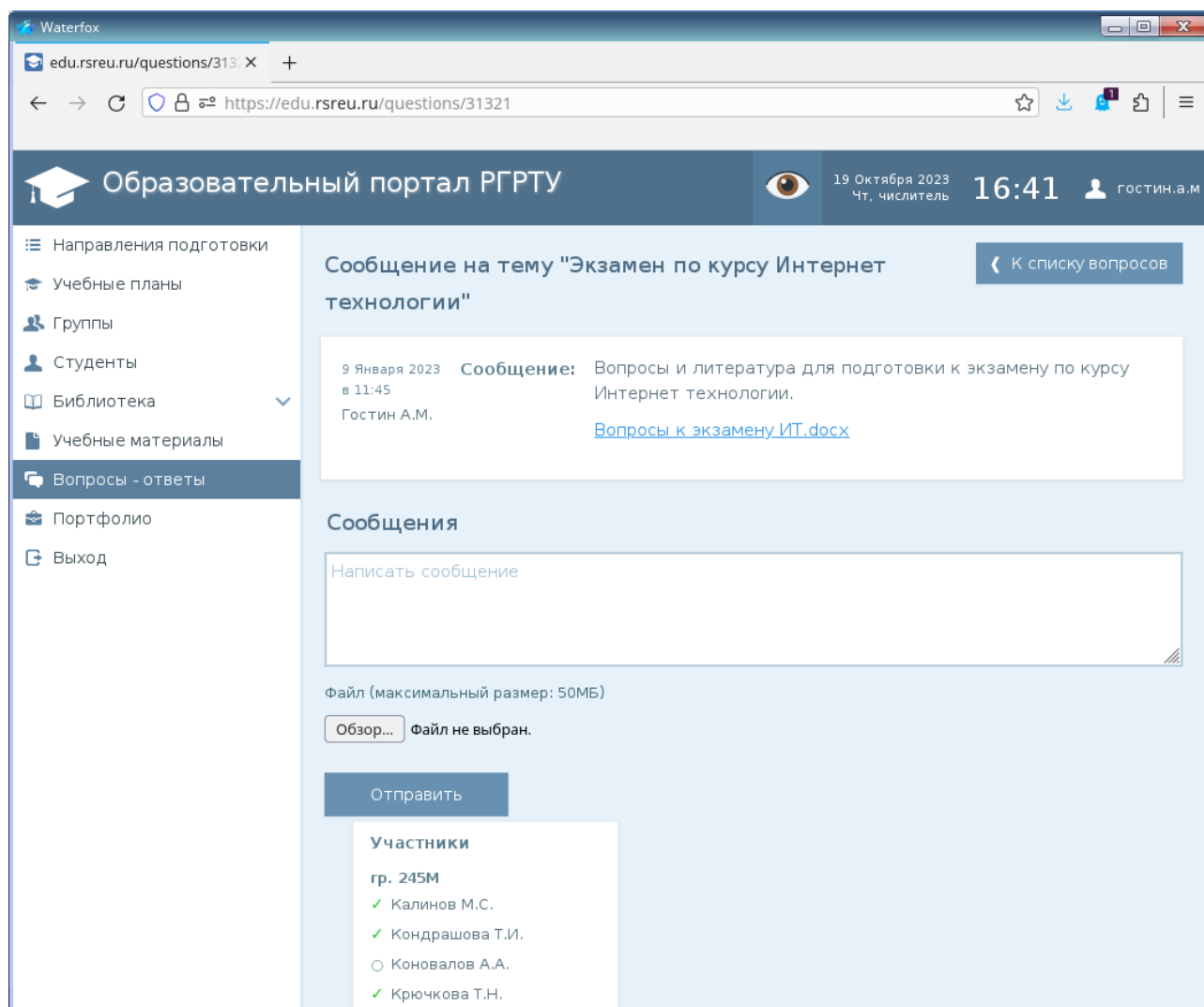


Рисунок 13 — Просмотр списка участников рассылки

Зелеными отметками выделяются обучающиеся, которые заходили в раздел Вопросы-ответы после публикации оповещения.

Обучающиеся, которые не заходили в раздел Вопросы-ответы после публикации оповещения, будут отмечены значком в виде незаполненной окружности.

Лист регистрации изменений									
Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ докум.	Входящий № сопроводительного докум. и дата	Подп.	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных					

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Гостин Алексей Михайлович, Простая подпись
 Директор

Изменение № 0

Дата
 ПОДПИСАНО
 ПРОРЕКТОРОМ ПО ЦР

Выпуск 01
ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Хруничев Роберт Вячеславович, Простая подпись
 Проректор по цифровому развитию