

Товарищество с ограниченной ответственностью  
ARTA Learning Solutions



# PLATONUS

Automated Information System  
for High School

## Руководство по работе с АИС “Platonus v3.0” для учащегося



**ARTA**  
Learning Solutions

Астана 2012

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
1.1. Вход в систему	3
1.2. Описание главной страницы	5
1.3.2. Часто используемые названия кнопок	6
1.3. Список используемых сокращений	6
<b>2. РЕГИСТРАЦИЯ</b>	<b>7</b>
2.1. Регистрация основного учебного года.	7
2.2. Регистрация на летний семестр	13
<b>3. ТЕСТИРОВАНИЕ</b>	<b>16</b>
3.1. Клиент тестирования.	16
3.1.1. Процесс прохождения тестирования	16
3.1.2. Результаты тестирования	18
<b>4. РАСПИСАНИЕ</b>	<b>20</b>
4.1. Расписание студента	20
<b>5. УЧЕБНАЯ АУДИТОРИЯ</b>	<b>21</b>
5.1. Список учебных аудиторий	21
5.2. Схема учебной аудитории	21
5.3. Кейсы по дисциплине	22
5.4. Чат	23
5.5. Графическая доска	24
<b>6. БИБЛИОТЕКА.</b>	<b>26</b>
<b>7. ЖУРНАЛ СТУДЕНТА.</b>	<b>28</b>
<b>8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ СИСТЕМЫ</b>	<b>29</b>
8.1. Чат	29
8.2. Форум	30
8.3. Сообщения	31
8.3.1. Обзор	31
8.3.2. Страница сообщения	31
8.3.3. Создание сообщения	32
8.3.4. Чтение сообщения	34

# 1. Введение

## 1.1. Вход в систему

Для входа в систему необходимо сделать следующее

1. Откройте браузер (Internet Explorer или другой).

В адресной строке укажите адрес портала.

В результате этого перед вами должна появиться страница выбора языка

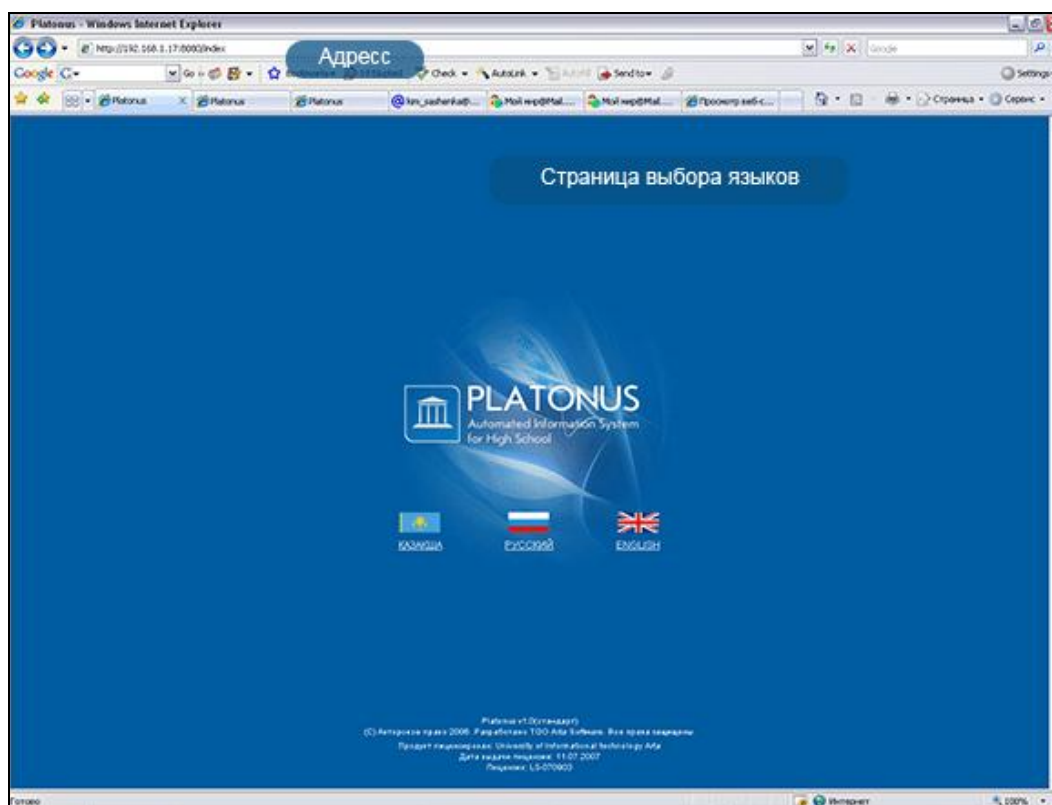


Рисунок 1.

Если страница не появилась, значит, адрес введен неправильно.

На странице выбора языков выберите язык, щелкнув по соответствующей ссылке.

Системой полностью поддерживаются 3 языка – казахский, русский и английский. После того как вы выберете язык, появится страница авторизации

2. Страница авторизации выглядит следующим образом

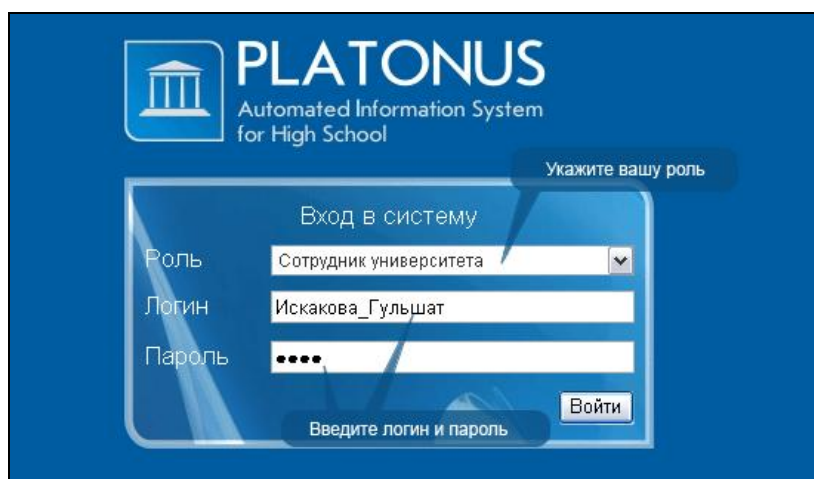


Рисунок 2.

3. На данной странице следует:

- a. Выбрать роль(студент или сотрудник университета)
- b. Ввести логин (выдается службой офис регистратора или отделом кадров)
- c. Ввести пароль
- d. Нажать кнопку «Войти»

Если у вас нет логина и пароля или вы забыли их, вы не сможете войти в систему, обратитесь в службу офис регистратора вашего ВУЗа. При успешной авторизации вы попадете на главную страницу вашего личного кабинета

**PLATONUS**  
Automated Information System  
for High School

Библиотека | Чат | Форум | На главную | Выход

13:29 Понедельник  
14 марта

**Обучение**

- Учебная аудитория  
Просмотр кейсов, учебных материалов, тестов
- Журнал  
Просмотр журнала
- Расписание  
Расписание
- Индивидуальный учебный план  
Просмотр индивидуального учебного плана
- Академический календарь  
Просмотр академического календаря
- Транскрипт  
Просмотр транскрипта

**Настройки**

- Настройки  
Изменение настроек пользователя

**Дополнительно**

- Сообщения  
Просмотр личных сообщений

**Добро пожаловать, Избасарова П.Е.!**

**Обратите внимание**

**Письма**

Дата	Тема

[Подробнее...](#)

**Задания**

Дата	Тема

[Подробнее...](#)

**Объявления**

Дата	Тема

[Подробнее...](#)

Platonus v2.0 (build# 90.03), 2006-2009 ARTA SOFTWARE

Рисунок 3.

## 1.2. Описание главной страницы

При успешной авторизации вы попадаете на главную страницу вашего личного кабинета.

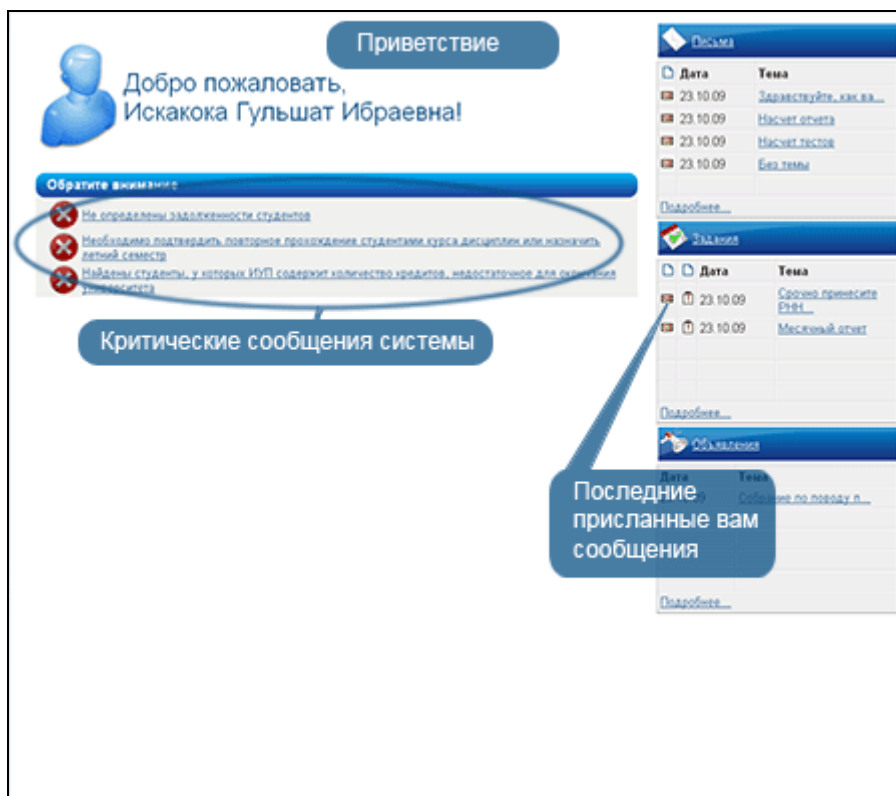





Рисунок 1.

На главной странице отображаются наиболее важные для работы данные. Страница поделена на 3 основные части

4. Приветствие
5. Критические сообщения системы. В этой области отображаются критические к выполнению действия. Для перехода к выполнению действия перейдите по ссылке, являющейся текстом сообщения.
6. Сообщения. В данной области отображаются последние присланные вам письма, задания и объявления. Для просмотра сообщения кликните по его названию.

### 1.3.2. Часто используемые названия кнопок

Ниже приведен список часто используемых в системе кнопок и их названия

Рисунок	Описание
	«Возврат на предыдущую страницу». Возвращает на один уровень выше. Например, от карточки объекта к результатам поиска; от результатов поиска в меню.
	«Версия для печати». Версия для печати текущей страницы.
	«Экспорт в MSExcel». Экспорт в файл формата MSExcel текущей страницы.

### 1.3. Список используемых сокращений

GPA – graduate point average (средневзвешенный балл)

БД – базовые дисциплины

ИУП – индивидуальный учебный план

ООД – общеобразовательные дисциплины

ПД – профилирующие дисциплины

СРС – самостоятельная работа студента

СРСП – самостоятельная работа студента и преподавателя

ТУП – типовой учебный план

## 2. Регистрация

### 2.1. Регистрация основного учебного года.

Данная процедура является одной из наиболее важных процедур для студента в системе при кредитной системе обучения. Регистрация позволяет каждому студенту самостоятельно выбрать необходимые ему для изучения дисциплины. Основой при составлении ИУП-а (индивидуального учебного плана) является типовой учебный план (ТУП), входящий в соответствующий государственный стандарт образования (ГОСО) и каталог элективных дисциплин, предоставляемый ВУЗом. Индивидуальные учебные планы должны отражать потребности рынка труда, требования работодателей и интересы обучающихся. Вместе с тем они способствуют формированию у студентов общей образованности, социально-личностных, экономических, общенаучных и профессиональных компетенций с целью свободной ориентации на рынке труда и продолжения образования в будущем. В ходе планирования своего индивидуального плана студент должен предусмотреть изучение дисциплин в общем объеме 12-18 кредитов в семестр, включая все предусмотренные типовым учебным планом обязательные дисциплины.

Вновь поступивший студент до начала занятий в период регистрации при помощи эдвайзера составляет свой индивидуальный учебный план на все годы обучения. Обучающийся второго курса и старше корректирует свой индивидуальный учебный план на последующие курсы.

Формирование индивидуального учебного плана студентом возможно только в период регистрации. Корректировка ИУПа студента сотрудником службы офис-регистратора возможно как в период регистрации, так и в период формирования академических потоков. Данный период указывается в академическом календаре и доступен для просмотра в разделе «Академический календарь» 4.1.


Если перейти к индивидуальному учебному плану вне периода регистрации и формирования учебных потоков, то информация раздела доступна только для чтения. В период регистрации доступны функции редактирования ИУПа студента.

Страница просмотра индивидуального учебного плана в период регистрации на основной учебный год выглядит как показано на рисунке 3.

## Индивидуальный учебный план

**Ошибки:**  
Недостаточное количество кредитов для окончания университета

**Предупреждения:**  
Суммарное количество кредитов по циклу БД элективных дисциплин 3 меньше необходимого 21  
Суммарное количество кредитов по циклу ПД элективных дисциплин 0 меньше необходимого 16  
**Не рекомендуется брать меньше 10 или больше 32 кредитов для изучения в один академический период.**  
Вы набрали слишком маленькое количество кредитов для изучения в 1 академическом семестре 3 курса.  
Вы набрали слишком маленькое количество кредитов для изучения в 2 академическом семестре 3 курса.  
Вы набрали слишком маленькое количество кредитов для изучения в 2 академическом семестре 4 курса.


Экспорт в Excel
Версия для печати

Обучающийся Для того чтобы пройти регистрацию на обязательные дисциплины, перейдите по этой ссылке

Фамилия Имя

Академическая группа Семестр

Номер транскрипта 106-12

Специальность Юриспруденция (050301)

Наименование специальности (шифр)

Форма обучения очная, 4 г.

Наименование, количество лет обучения

Курс 1

Язык обучения Казахский язык

### Индивидуальный учебный план

№	Код дисциплины	Название	Количество кредитов	Вид занятия	Преподаватель	Часы	Форма контроля	Оценка
<b>1 Курс обучения</b>								
0 Ак. период								
Общее количество кредитов			0					
<b>1 Ак. период</b>								
1	K(O)Ya 1104	Русский/Казахский язык	3	Практики, Семинары	Джумадиллаева Гаухар Бейсеновна	0	Экзамен	F
2	Eko	Экология и устойчивое развитие	2	Лекции	Беркимбаева Балымша Тажимбековна	0	Экзамен	D+
				Практики, Семинары	Беркимбаева Балымша Тажимбековна	0		
3	ShT 1103	Иностранный язык	2	Практики, Семинары	Туребекова Жанар	0	Экзамен	F
4	Inf 1105.	Информатика	2	Лекции	Алдабергенов Нурлан Абдыхаликович	0	Экзамен	C-
				Практики, Семинары	Сахова Сандугаш	0		
5	IGPZS 1202.	История государство и права зарубежных стран	2	Лекции	Момбаев Даулетбек Кадирбекович	0	Экзамен	F
				Практики, Семинары	Момбаев Даулетбек Кадирбекович	0		
6	TGP 1201	Теория государство и право	2	Лекции	Бейсембаева Акмейр Омарбековна	0	Экзамен	F
				Практики, Семинары	Бейсембаева Акмейр Омарбековна	0		

Рисунок 3.

На данной странице приведен список всех дисциплин, которые студент выбрал себе для изучения, информации о студенте, ссылки на редактирование курсов выбранных дисциплин, а также информационные сообщения. Для вывода печатной формы

индивидуального учебного плана нажмите кнопку «Версия для печати» .

Для того чтобы пройти регистрацию на обязательные дисциплины, необходимо перейти по ссылке «Обязательные дисциплины», как показано на рисунке 3. После этого вы попадете на страницу регистрации на обязательные дисциплины.



**Обязательные дисциплины**  
**Идентификаторы групп**

Если после имени преподавателя стоит один из следующих идентификаторов, следовательно группа по данной дисциплине с данным преподавателем либо переполнена, либо неактабельна, и ваша заявка возможно будет отклонена:  
 \* неактабельная группа  
 \* переполненная группа

Для просмотра информации о преподавателях нажмите эту кнопку

Название	Лекция	Практика	Лаборант	Цикл	Кредиты	Курс	Семестр
Аналитическое чтение (ANALREDA_001)	Наурбекова Жанна -	Наурбекова Жанна -		ООД	2	1	1
Анализ международной рекламной деятельности (ANALAVD_001)	Наурбекова Жанна -	Нефедова Мария -		БД			
Анализ спектакля (SHOWANAL_001)	Наурбекова Жанна -	Наурбекова Жанна -		БД	2	1	
Анализ финансовой и хозяйственной деятельности (ANALFIN_001)	Наурбекова Жанна -			ПД	2	1	1
Антикризисное управление (ANTICRISMAN_001)	Наурбекова Жанна -	Наурбекова Жанна -		ООД	2	1	2
Антропология (ANT_001)	Наурбекова Жанна -	Наурбекова Жанна -		ООД	2	1	2
Анатомия ЛНС (ANANTSNS_001)	Наурбекова Жанна -	Наурбекова Жанна -		БД	2	1	2
Выпуск учебной телерадиопередачи (STUDYTEL_001)	Нефедова Мария -	Нефедова Мария -	Наурбекова Жанна -	БД	2	1	2
История Казахстана (HIST_001)	Нефедова Мария -	Нефедова Мария -		ООД	3	2	1
История зарубежной журналистики (HIST_INTJOUR_001)	Нефедова Мария -	Нефедова Мария -		БД	2	2	1

Преподаватели


Силлабусы



Принять

Рисунок 4.

На данной странице приведен список всех обязательных дисциплин, предусмотренных типовым учебным планом. Чтобы записаться на обязательные дисциплины необходимо:

1) Выбрать преподавателей.

При выборе преподавателей обязательно просмотрите информацию о каждом преподавателе, кликнув по кнопке , находящейся возле выпадающего списка преподавателей, после чего перед вами появится список преподавателей по данной дисциплине и информация о них, как показано на рисунке

1.		
	Ф.И.О.	Арижитаева Галия Александровна
	Дата рождения	28-08-2007
	Ученая степень	Кандидат
	Ученое звание	Профессор
	Кафедра	Информатики
2.		
	Ф.И.О.	Калкхитаева Гульжат Куанышеввна
	Дата рождения	28-08-2007
	Ученая степень	Кандидат
	Ученое звание	Доцент
	Кафедра	Информатики

Дипломная работа "История юрты". Участие в раскопках Иссыкского кургана. Очерк "Золотой век"

Рисунок 5.

2) Нажать кнопку «Принять», находящуюся под списком дисциплин. Если после нажатия данной кнопки, перед вами появилось сообщение о том что, не все из заявок сохранены, нажмите кнопку «Принять» еще раз. Если сообщение опять появится необходимо обратиться к эдвайзеру или техническому администратору.

Примечание

1) Учтите, если в выпадающем списке возле фамилии преподавателя стоит знак «->» или «\*», это значит что, группа сформированная с этим преподавателем либо

переполненная, либо нерентабельная. Что может привести к тому что, выбор преподавателя не будет учтен при реформировании групп. То есть если группа будет нерентабельной, то возможно преподаватель будет сменен.

- 2) Если по обязательной дисциплине отсутствует преподаватель, то при сохранении заявок, заявка да дисциплину без преподавателя не будет сохранена. Для таких дисциплин будут сформированы предварительные группы без преподавателей. Далее сотрудник службы офис регистратора сможет назначить преподавателей и сформировать группы. Более подробно формирование таких групп описано далее в пункте 3.3.4.

Для того чтобы попасть на страницу регистрации на элективные дисциплины кликните по ссылке «Элективные дисциплины», как показано на рисунке 3. После этого перед вами отобразится следующая страница, на которой будет представлен список элективных дисциплин, на которые уже были поданы заявки. Если на элективные дисциплины регистрация еще не была пройдена, то список дисциплин будет пустым. Для того чтобы отобразился весь каталог элективных дисциплин, предусмотренных программой, кликните по кнопке «Добавить», которая находится над списком дисциплин, как показано на рисунке 6.



Рисунок 6.

Так выглядит страница регистрации на элективные дисциплины, если студент или сотрудник службы офис регистратора еще подали заявок.

После того, как вы кликните по кнопке «Добавить», перед вами отобразится каталог элективных дисциплин, представленный на рисунке 7.

**Индивидуальный учебный план**

Кликните по этим ссылкам для просмотра сессии

Для просмотра пререквизитов, постреквизитов дисциплин перейдите по этой ссылке

Дисциплины с плавающим периодом изучения

Из группы эквивалентных дисциплин можно выбрать только одну дисциплину

Дисциплины срок изучения, которых отведен строго

		Цикл	Кредиты	Курс	Сессия	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Английский язык (ENG_001)	ООД	3	По выбору студента	По выбору студента
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Английский язык (ENG_002)	ООД	3	По выбору студента	По выбору студента
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Операционные системы (OS_001)	ООД	3	По выбору студента	По выбору студента
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Операционные системы (OS_002)	ООД	3	По выбору студента	По выбору студента
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Программирование на C++ (CPP_001)	ООД	3	По выбору студента	По выбору студента
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Программирование на C++ (CPP_002)	ООД	4	По выбору студента	По выбору студента
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Актuarная математика (ACT_001)	ООД	3	3	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Базы данных (BD_001)	ООД	4	3	1
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Функциональный анализ (FUNC_001)	ООД	3	3	1
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Лабораторные работы по специальности (LABS_001)	ООД	3	3	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Актuarная математика (ACT_002)	ООД	3	3	2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Базы данных (BD_002)	ООД	4	3	2
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Лабораторные работы по специальности (LABS_002)	ООД	3	3	2
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Функциональный анализ (FUNC_002)	ООД	4	3	2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Вейлет анализ (WAVE_001)	ООД	3	4	1
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Лабораторные работы по специальности (LABS_003)	ООД	3	4	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ортогональные преобразования (ORT_001)	ООД	3	4	1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Вейлет анализ (WAVE_002)	ООД	3	4	2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Лабораторные работы по специальности (LABS_004)	ООД	4	4	2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ортогональные преобразования (ORT_002)	ООД	3	4	2


Добавить

Рисунок 7.

На данной странице представлен каталог элективных дисциплин, разбитых на группы эквивалентных дисциплин, как показано на рисунке.

При регистрации на элективные дисциплины необходимо учесть

- 1) Нельзя записаться на несколько дисциплин из одной и той же группы.
- 2) При подаче заявок на дисциплину необходимо подать заявки и на все пререквизиты и постреквизиты дисциплин.
- 3) Если период изучения дисциплины плавающий, то ее период изучения должен быть позднее периодов изучения всех ее пререквизитов и ранее периодов изучения всех ее постреквизитов.

На данной странице необходимо отметить интересующие вас дисциплины. Для просмотра информации по каждому предмету желательно просмотреть сессию. В конце каждой строки с дисциплиной щелкните по кнопке «Загрузить» . После чего в диалоговом окне выберите действие, которое необходимо совершить:

- 1) Просто открыть файл в этом же окне.
- 2) Сохранить на диск для дальнейшего использования.

После того вы как вы определите, какие дисциплины включить в индивидуальный учебный план, отметьте галочками те группы дисциплин, которые вы собираетесь добавить. После этого станут активными переключатели внутри дисциплин группы. Измените состояния переключателей в зависимости от вашего выбора дисциплин и нажмите кнопку «Добавить», находящуюся под списком дисциплин.

После этого вы попадете обратно на страницу со списком выбранных дисциплин

## Элективные дисциплины

Дисциплина Лабораторные работы по специальности LABS\_002 добавлена  
 Дисциплина Лабораторные работы по специальности LABS\_001 добавлена  
 Дисциплина Программирование на C++ CPP\_001 добавлена  
 Дисциплина Английский язык ENG\_001 добавлена  
 Дисциплина Лабораторные работы по специальности LABS\_004 добавлена  
 Пререквизит Лабораторные работы по специальности LABS\_003 дисциплины Лабораторные работы по специальности LABS\_004 не включен в учебный план. Включите эту дисциплину, иначе вы не сможете сохранить свой учебный план.  
 Внимание! Не все из выбранных вами дисциплин сохранены. Для сохранения нажмите кнопку Принять

### Идентификаторы групп

Если после имени преподавателя стоит один из следующих идентификаторов, следовательно группа по данной дисциплине с данным преподавателем либо переполнена, либо нерентабельна, и ваша заявка возможно будет отвергнута.  
 - нерентабельная группа  
 \* переполненная группа

**Предупреждения**

← +

Период изучения некоторых дисциплин может быть оставлен на выбор студента


	Название	Лекция	Практика	Лаборант	Цикл	Кредиты	Курс	Семестр	
...	Английский язык (ENG_001)	Грицаева	Грицаева		ООД	3	2	1	✗
...	Программирование на C++ (CPP_001)	Линник С		Линник С	ООД	3	2	1	✗
...	Лабораторные работы по специальности (LABS_001)			Куликова	ООД	3	3	1	✗
...	Лабораторные работы по специальности (LABS_002)			Куликова	ООД	3	3	2	✗
...	Лабораторные работы по специальности (LABS_004)			Куликова	ООД	4	4	2	✗

Принять

Рисунок 8.

На данной странице определяются параметры выбранных дисциплин и подаются заявки. Для дисциплин с плавающим временем изучения определяется период. Для всех дисциплин определяются преподаватели по лекционным, практическим и лабораторным занятиям. Когда параметры установлены нажмите кнопку «Принять». Если перед вами появилось сообщение «Заявки сохранены», то ваш индивидуальный учебный план сохранен и все параметры зафиксированы.

Причины не сохранения заявок на элективные дисциплины:

- 1) В индивидуальный учебный план добавлена дисциплина, пререквизит которой не добавлен в план. В этом случае следует найти дисциплину, пререквизит которой не был добавлен, и кликнуть по кнопке . После этого перед вами открывается страница со всеми реквизитами дисциплины

**Лабораторные работы по специальности  
LABS\_003**

**Пререквизиты**

Название	Количество кредитов	Курс	Семестр
<input type="checkbox"/> Лабораторные работы по специальности LABS_002	3	3	2

Дисциплина Функциональный анализ FUNC\_002 выбрана вами для изучения. Вы не можете добавить еще одну дисциплину из этой же группы.

**Постреквизиты**

Название	Количество кредитов	Курс	Семестр
----------	---------------------	------	---------

Рисунок 9.

Попав на данную страницу, отметьте галочкой все пререквизиты и постреквизиты дисциплины и нажмите на кнопку «Добавить». Если переключатель неактивен, то подведите указатель мыши к переключателю и перед вами появится подсказка, в которой будет сказано о том, почему данная дисциплина не может быть добавлена в план, как показано на рисунке 9.

- 2) Время изучения пререквизита выбрано студентом позднее или одновременно с прохождением самой дисциплины. В данном случае вам необходимо изменить время прохождения либо самой дисциплины либо ее пререквизита.

Когда все причины устранены, нажмите кнопку «Принять» для сохранения заявок.

## 2.2. Регистрация на летний семестр

Для того чтобы пройти регистрацию на летний семестр, необходимо перейти в меню «Просмотр и редактирование индивидуальных планов студентов», которое находится в главном меню «Академические потоки». После этого, выбрав студента, перейдите к редактированию его индивидуального учебного плана. На главной странице появится ссылка, пройдя по которой вы перейдете на страницу регистрации на летний семестр, как показано на рисунке 10.

**Индивидуальный учебный план**

Всего кредитов в ИУП-е 123  
Недостаточное количество кредитов для окончания университета

 Для того чтобы пройти регистрацию на летний семестр перейдите по этой ссылке

[Регистрация на летний семестр](#)

**Индивидуальный учебный план**  
студента **Кененбаев Ганият Кудабаявич**, 1 Курс, факультет математики и информационных технологий  
специальность **Прикладная математика**

Номер	Название	Количество кредитов	Лекция	Практика	Лаборант	Оценка
<b>1 Курс</b>						
<b>1 Семестр</b>						
1	Алгебра и геометрия (ALG_001)	3	Грицаева Ольга	Грицаева Ольга		A-
2	Информатика (INFORM_001)	3	Испанова Райшан	Нефедова Анна		A-
3	История Казахстана (HIST_001)	3	Испанова Райшан	Нефедова Анна		A

Рисунок 10.

Для редактирования списка дисциплин на летний семестр перейдите по ссылке как показано на рисунке 10. После этого вы перейдете на следующую страницу



Рисунок 11.

На данной странице, если регистрация на летний семестр проходит в первый раз, пустой список дисциплин и 2 ссылки: на предыдущую страницу и для добавления дисциплин, как показано на рисунке. Для освоения в летний семестр студент может выбрать любую дисциплину, преподаваемую в данном ВУЗе, кроме тех дисциплин считающихся освоенными.

Страница выбора дисциплин для прохождения в летний семестр изображена на рисунке 12.

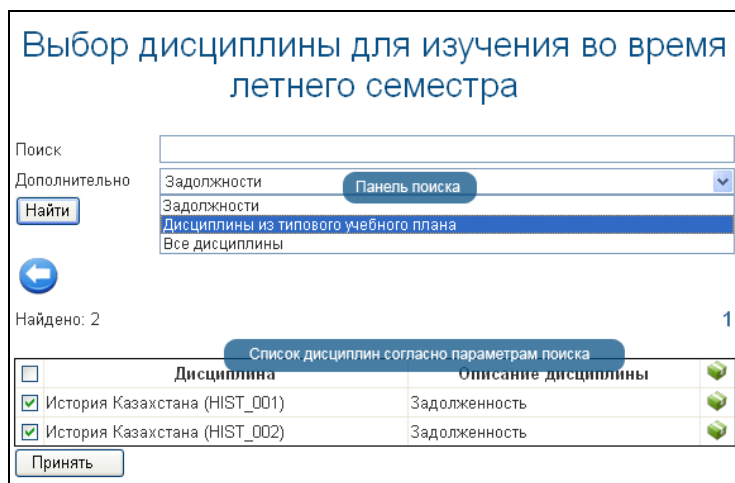


Рисунок 12.

На данной странице отметьте галочками дисциплины, выбранные вами для освоения в летний семестр и нажмите кнопку «Принять». Помните вы можете взять для изучения в летний семестр такое количество дисциплин, что суммарное количество кредитов за эти дисциплины должно быть меньше чем указано в настройках университета (смотрите пункт 2.2.). Если количество кредитов превышено, вы увидите следующее сообщение:

Суммарное количество кредитов по выбранным вами дисциплинам превышает максимальное количество кредитов для освоения в летний семестр. Заявки не будут сохранены.

Рисунок 13.

Для сохранения заявок, выберите меньшее количество дисциплин, например, только задолженности. После того как будет выбрано приемлемое количество кредитов, заявки будут сохранены. У заявок не будет преподавателя, так как преподавателей для потоков на летний семестр выбирает сотрудник службы офис регистратора. Заявки могут быть поданы только на летний семестр текущего года.

После того как дисциплины выбраны, нажмите кнопку «Принять». Вы попадете на страницу с дисциплинами

**Просмотр дисциплин, выбранных для изучения в летний семестр**

Заявки успешно сохранены

Заявки еще не подтверждены, поэтому поля с именами преподавателей пустые.

← +

Дисциплина	Лектор	Практик	Лаборант	Курс обучения	✗
Казахский язык (KAZ_001)				1	✗
История Казахстана (HIST_002)				1	✗
История Казахстана (HIST_001)				1	✗

Рисунок 14.

После этого сотрудник службы офис регистратора должен просмотреть заявки на летний семестр, назначить преподавателей и сформировать группы. Подробнее формирование групп на летний семестр описано в пункте 3.3.

## 3. Тестирование

### 3.1. Клиент тестирования.

При назначении преподавателем тестирования в рабочем кабинете студента, на главной странице, загружаемой при авторизации, будет отображено информационное сообщение (Рис 35).

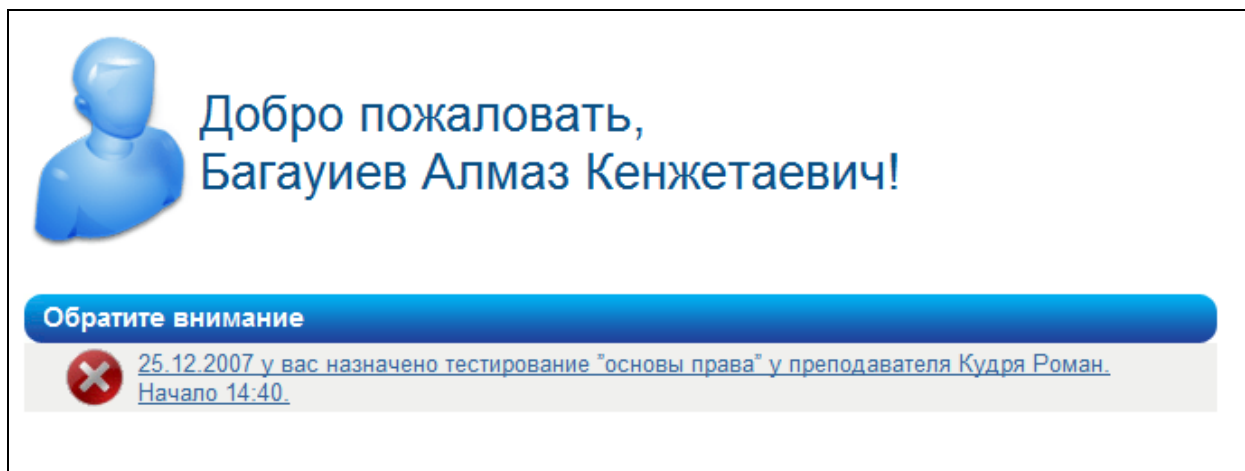


Рисунок 35.

В сообщении отображается:

- Тематика назначенного тестирования;
- Дата проведения с указанием времени начала и окончания процесса тестирования;
- Фамилия преподавателя, назначившего тестирование.

Данное сообщение является ссылкой, перейдя по которой студент попадет на страницу учебных аудиторий и назначенных тестирований.

При входе студента в раздел «Учебные аудитории» в период, определенный преподавателем как время тестирования ниже списка доступных аудиторий отображается пункт «Назначенные на сегодня тестирования» (Рис 36) с указанием:

- названия назначенного тестирования;
- преподавателя, назначившего тестирование;
- периода, в течение которого студент должен пройти тестирование.

Нет доступных учебных аудиторий на данный момент				
Период	1			
Статус	Все			
Назначенные на сегодня тестирования:				
Название	Преподаватель	Начало тестирования	Завершение тестирования	Пройти тестирование
qwerty	Карнаухова Т.В.	11:0	13:0	<a href="#">Пройти тестирование</a>

Рисунок 36.

Для того чтобы приступить к тестированию, необходимо воспользоваться ссылкой «Пройти тестирование» (см. выделенную область 1 на Рис. 36).

#### 3.1.1. Процесс прохождения тестирования





Процесс тестирования происходит следующим образом. В системе есть два вида просмотра тестовых вопросов: по одному вопросу на странице (Рис 37-а) и все вопросы на одной странице (Рис 37-б).



В рабочей области отображается информация (Рис 37) об отведенном на тестирование времени, а так же, сколько времени прошло и сколько осталось. По истечении указанного времени тестирование будет прервано, а студенту будет отображена информация о количестве правильных ответов и набранных баллах.

В основной рабочей области студента отображаются тестовые вопросы и, в зависимости от типа вопроса, варианты ответа (на рис. 37 отображен вариант открытого тестирования с одним вариантом правильного ответа). Изучив формулировку вопроса студенту необходимо выбрать один ответ из предложенных вариантов, правильный, по его мнению (Рис 37-а).

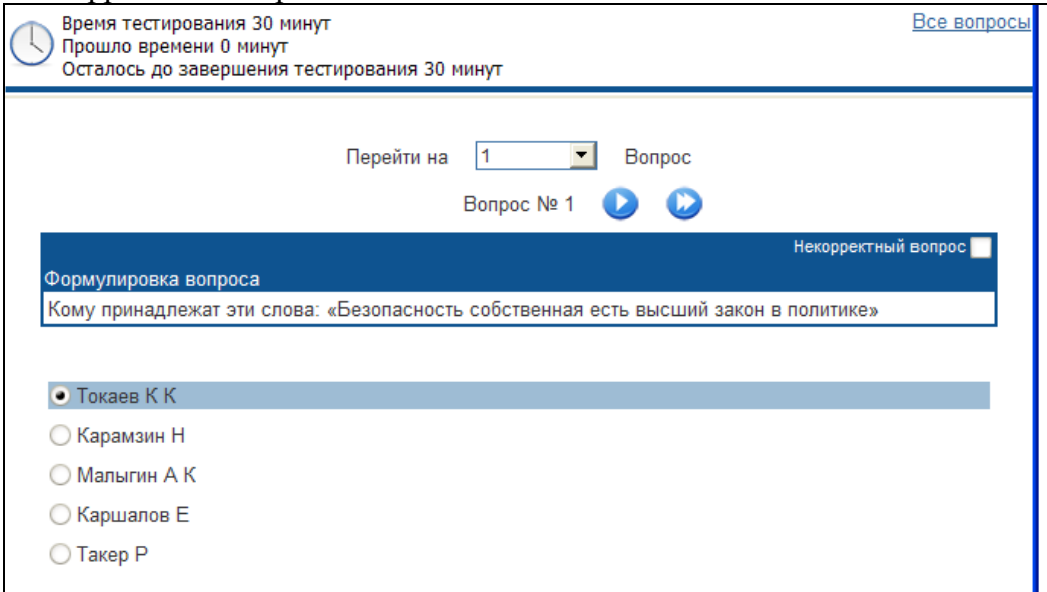
Для перехода к следующему вопросу необходимо пользоваться кнопками перехода (Рис 37-а). С их помощью можно перемещаться:

-  К первому вопросу;
-  К предыдущему вопросу;
-  К следующему вопросу;
-  К последнему вопросу.

Между кнопками навигации находится указатель текущего вопроса.

При необходимости возможен непосредственный переход к необходимому вопросу (Рис 37).

Для предоставления доказательств некорректно созданных вопросов в тесте во время апелляции, учащийся может выставить галочку напротив вопроса, где указан «Некорректный вопрос».



The screenshot shows a test interface with the following elements:

- Timer:** A clock icon on the left and text on the right: "Время тестирования 30 минут", "Прошло времени 0 минут", "Осталось до завершения тестирования 30 минут".
- Navigation:** A "Перейти на" (Go to) dropdown menu with "1" selected, followed by "Вопрос" (Question).
- Question Status:** "Вопрос № 1" (Question No. 1) with two navigation arrows (left and right).
- Question Formulation:** A blue header bar with "Формулировка вопроса" (Question formulation) on the left and "Некорректный вопрос" (Incorrect question) with a checkbox on the right.
- Question Text:** "Кому принадлежат эти слова: «Безопасность собственная есть высший закон в политике»" (To whom do these words belong: "Safety is the highest law in politics").
- Options:** A list of radio button options:
  - Токаев К К
  - Карамзин Н
  - Малыгин А К
  - Каршалов Е
  - Такер Р
- Link:** A blue link "Все вопросы" (All questions) in the top right corner.

Рисунок 37 - а.

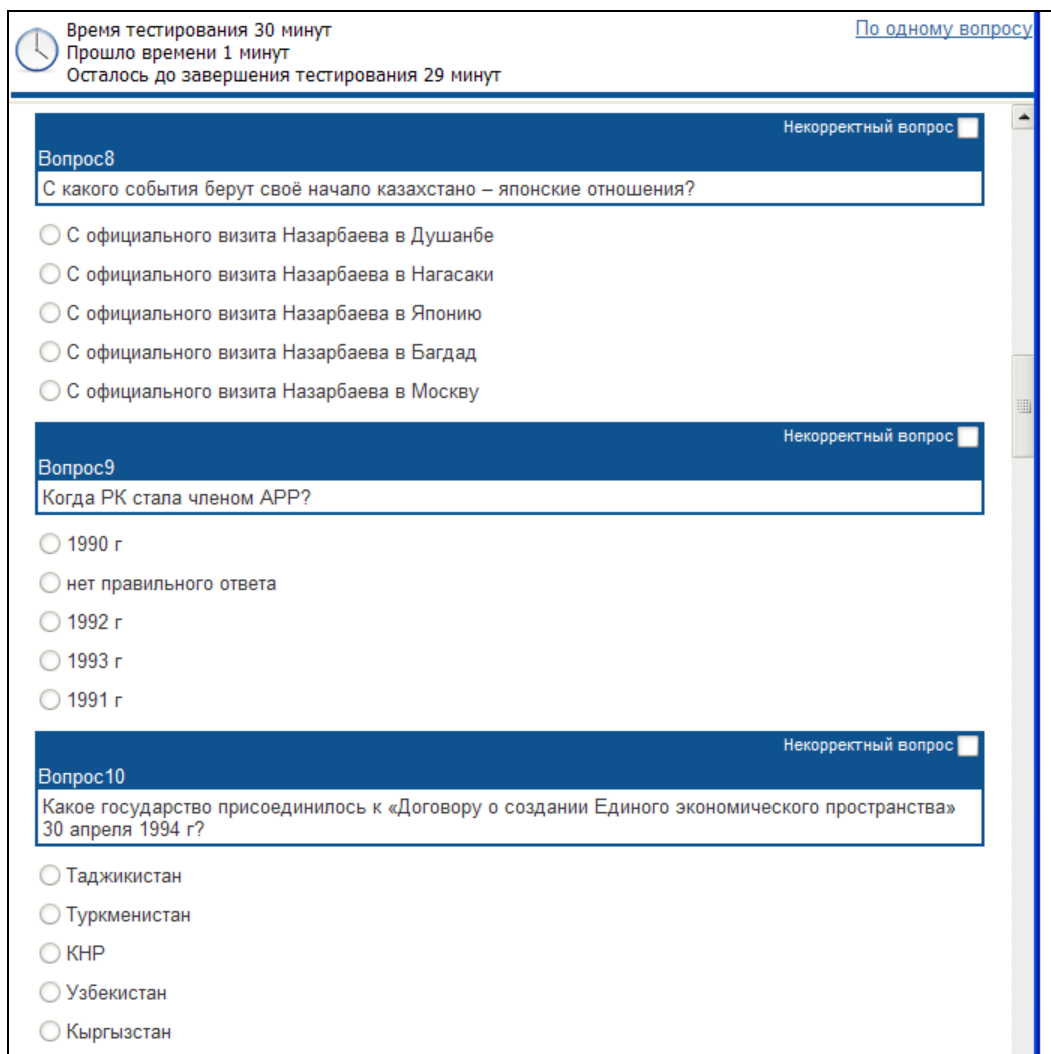


Рисунок 37 – б

При окончании тестирования до истечения отпущенного времени студент может завершить тестирования, отправив свои ответы на проверку. Для этого ему необходимо нажать кнопку «Отправить». Данная кнопка расположена после последнего теста. Если студент при ответе на вопросы возвращался к предыдущим вопросам, то для отправки теста на проверку ему необходимо перейти к последнему вопросу.

После подтверждения намерений (Рис 38) тест будет завершен.

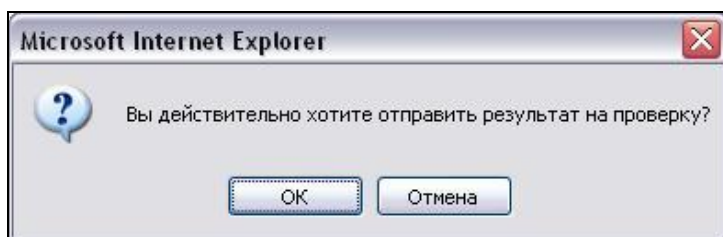


Рисунок 38.

### 3.1.2. Результаты тестирования

После отправки ответов студент получит отчет с результатами тестирования (Рис 39), если были заранее указаны в параметрах тестирования необходимые опции. В отчете указывается общее количество вопросов, количество правильных ответов и итоговый балл по результатам тестирования. Подробные данные о тестировании и ведомости сохраняются в базе данных и при необходимости могут быть оттуда извлечены. Расчет результирующей оценки происходит следующим образом: при составлении тестовых

вопросов каждому тестовому заданию задается его вес (легкий вопрос – 1 балл, средней сложности – 2 балла, сложный вопрос – 3 балла). Отношение суммы заработанных баллов при тестировании к общей сумме баллов всего теста, умноженное на 100% есть результирующая оценка, полученная по 100-балльной шкале.

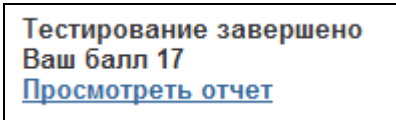


Рисунок 39.

Если при назначении тестирования в параметрах была указана опция «выставить оценку за тестирование автоматически», то результаты тестирования будут занесены в журнал студента сразу же после завершения тестирования. При отсутствии данной опции результаты тестирования сохраняются только в ведомостях тестирования.

Если в параметрах тестирования были указаны опция «показать отчет за тестирование», то можно посмотреть отчет за тестирование по завершению с помощью ссылки «Просмотреть отчет» (Рис 39).

## 4. Расписание

### 4.1. Расписание студента

Для просмотра расписания выберите пункт «Расписание» в главном меню. Перед вами откроется страница с расписанием на текущую неделю.

Расписание на 19.10.2009 - 25.10.2009


Экспорт в Excel

Пар	Понедельник	Вторник	Среда
1	STALK_001-1-L (Мария Нефедова)	OPTMAN_001-1-L (Кадырбек Турегельдин)	112 (Корпус)
2	112 (Корпус)	OPTMAN_001-1-P (Кадырбек Турегельдин)	112 (Корпус)
3	BISTALK_001-1-SRSP (Мария Нефедова)	OPTMAN_001-1-SRSP (Кадырбек Турегельдин)	112 (Корпус)
4	BISTALK_001-1-SRSP (Мария Нефедова)	OPTMAN_001-1-SRSP (Кадырбек Турегельдин)	112 (Корпус)
5	STIUSTEDIT_001-1-L (Кадырбек Турегельдин)		
6	STIUSTEDIT_001-1-P (Кадырбек Турегельдин)		
7	STIUSTEDIT_001-1-SRSP (Кадырбек Турегельдин)		
8	STIUSTEDIT_001-1-SRSP (Кадырбек Турегельдин)		
9	TELCOMTEC_001-1-L (Кадырбек Турегельдин)		
10	TELCOMTEC_001-1-P (Кадырбек Турегельдин)		

Пара	Четверг	Пятница	Суббота
1	STATDINMAN_001-1-L (Кадырбек Турегельдин)	HIST_001-6-P (Мария Нефедова)	HIST_INTJOUR_001-1-P (Мария Нефедова)
2	STATDINMAN_001-1-P (Кадырбек Турегельдин)	HIST_002-1-L (Мария Нефедова)	HIST_INTJOUR_001-1-SRSP (Мария Нефедова)
3	HIST_001-6-L (Мария Нефедова)	HIST_002-1-P (Мария Нефедова)	HIST_INTJOUR_001-1-SRSP (Мария Нефедова)
4	HIST_001-6-L (Мария Нефедова)	HIST_INTJOUR_001-1-L (Мария Нефедова)	STATDINMAN_001-1-SRSP (Кадырбек Турегельдин)
5			STATDINMAN_001-1-SRSP (Кадырбек Турегельдин)
6			
7			
8			
9			
10			

Рисунок 1.

Для печати расписание нажмите на кнопку «Версия для печати» , потом зайдите в меню файл и выберите пункт «Печать».

Для получения расписания на весь семестр нажмите на кнопку «Экспорт в Excel», после чего в диалоговом окне выберите действие:

- Открыть файл
- Сохранить для дальнейшего использования.

## 5. Учебная аудитория

### 5.1. Список учебных аудиторий

Виртуальная учебная аудитория – место проведения занятий, где преподаватель со студентами могут вести беседу посредством чата, графической доски. Так же учебная аудитория предоставляет доступ к учебным материалам (кейсам) по дисциплине.

Учебные аудитории составляются по учебным группам, в одну учебную аудиторию входят студенты, обучающиеся в этой группе и преподаватель.

На рисунке 1 изображен список учебных аудиторий. Для преподавателя в списке отображаются учебные аудитории по предметам, которые он ведет в текущем учебном году, для студента – по предметам, которые он изучает в этом году. Список учебных аудиторий для преподавателей и студентов выглядят одинаково.

Дисциплина	Название группы	Статус	Семестр	Форма обучения	Сейчас в аудитории	Вход
Деловые коммуникации (BISTALK_001)	BISTALK_001-1-L	Лекция	1	очная	4	→
Деловые коммуникации (BISTALK_001)	BISTALK_001-1-P	Практика	1	очная	0	→
Деловые коммуникации (BISTALK_001)	BISTALK_001-1-SRSP	not defined	1			→
Вычислительная математика (COUNTMATH_001)	COUNTMATH_001-2-L	Лекция	1	очная	0	→
Вычислительная математика (COUNTMATH_001)	COUNTMATH_001-2-P	Практика	1	очная	0	→

Рисунок 1.

Здесь можно осуществить поиск по следующим параметрам:

- Форма обучения
- Номер семестра
- Статус группы (лекция, практика, лабораторные занятия, СРСР)

Для входа в учебную аудиторию нажмите на зеленую стрелочку, расположенную в строке, соответствующей аудитории.

### 5.2. Схема учебной аудитории

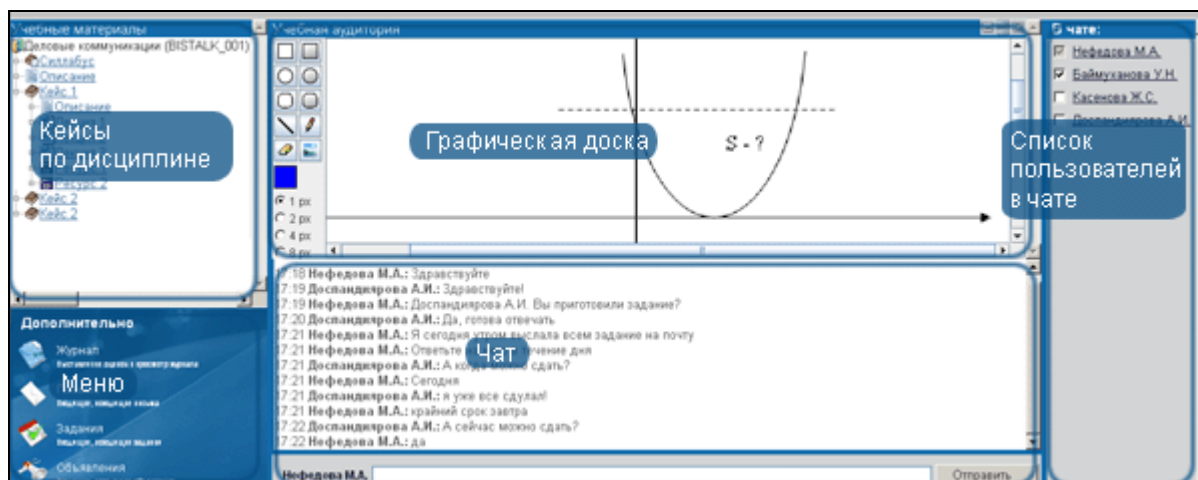


Рисунок 2.

На рисунке 2 изображена схема учебной аудитории. Она состоит из следующих основных частей:

- Кейсы по дисциплине
- Меню
- Чат
- Графическая доска
- Список пользователей, находящихся в чате

Меню учебной аудитории содержит следующие пункты:

- Журнал – ссылка на журнал соответствующей учебной группы.
- Письма
- Задания
- Объявления. Ссылки на систему сообщений предоставлены для возможности обмена файлами и заданиями не покидая учебную аудиторию.
- Учебная аудитория. Возврат к списку учебных аудиторий.

### 5.3. Кейсы по дисциплине

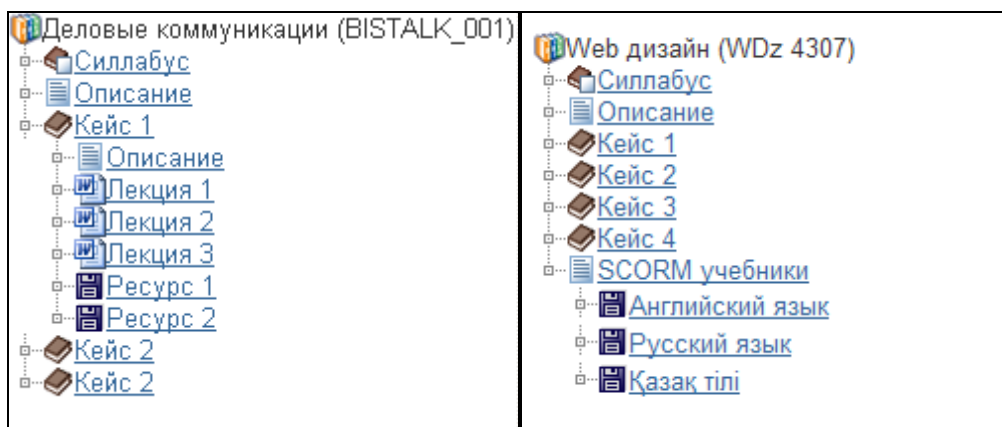


Рисунок 3-а

Рисунок 3-б

На рисунке 3 отображено дерево кейсов учебной аудитории. Узлами первого уровня в нем являются: Силлабус дисциплины, описание дисциплины, кейсы и список размещенных SCORM учебников.

Для того чтобы просмотреть список лекций и ресурсов кейса, перейдите по ссылке – названию кейса.

Для того чтобы просмотреть лекцию, описание лекции или описание дисциплины, перейдите по ссылке – названию и содержание лекции или описание будет открыто в отдельном окне браузера.

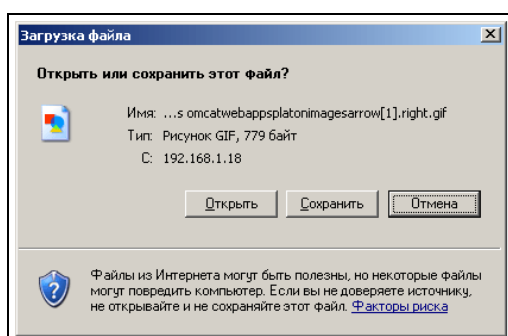


Рисунок 4.

Для того чтобы просмотреть или скачать syllabus или ресурс, прикрепленный к кейсу, перейдите по соответствующей ссылке в дереве. После этого появится окно загрузки файла (рис 4), в котором Вы можете выбрать нужную опцию (открыть файл или сохранить на жесткий диск компьютера).

## 5.4. Чат

Чат предназначен для обмена короткими текстовыми сообщениями. В основной части чата расположено поле, в котором отображаются сообщения, отправленные пользователями, находящимися в данной учебной аудитории.

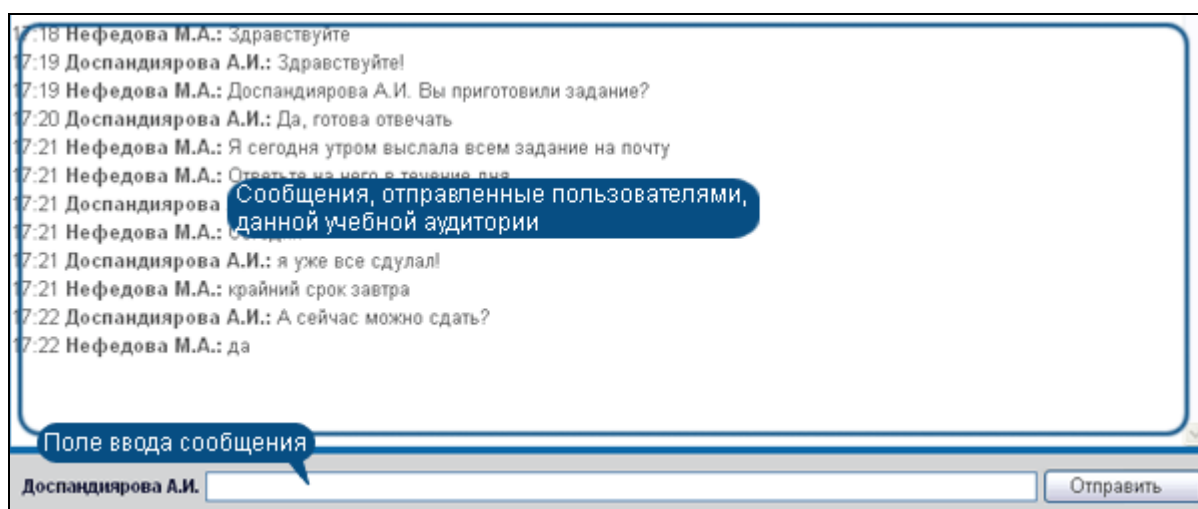


Рисунок 5.

Для того чтобы отправить сообщение, введите текст в поле ввода сообщения и нажмите на кнопку «Отправить» или клавишу «Ввод» клавиатуры.

Чтобы адресовать сообщение какому то пользователю, нажмите левой кнопкой мыши по его имени в списке пользователей, находящихся в чате (рис 6, 7), и его имя появится в начале поля ввода сообщения.

Список пользователей предназначен для получения информации о пользователях находящихся в чате, так же дает преподавателю регулировать доступ студентов к графической доске, а студентам позволяет видеть, кто может рисовать в данный момент на графической доске.

На рисунках 6, 7 изображены списки пользователей для преподавателя и студента соответственно.

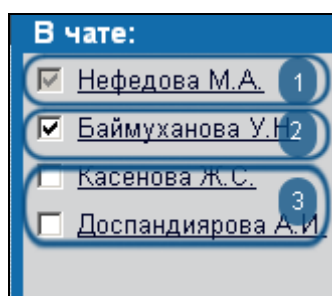


Рисунок 6.

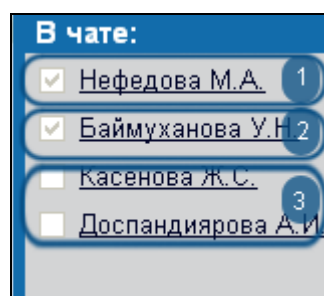


Рисунок 7.

На рисунках обозначены цифрами

- 1 – Преподаватель группы
- 2 – Студент группы, который может рисовать на графической доске
- 3 - Студенты группы, которые не могут рисовать на графической доске

Только преподаватель может давать право на рисование на графической доске. Для этого необходимо изменить положение переключателя слева от фамилии студента.

### 5.5. Графическая доска

Графическая доска изображена на рис 8.

Графическая доска состоит из панели инструментов, индикатора текущего цвета, регулятора толщины линии и панели, на которой отображаются графические сообщения, отправленные пользователями.

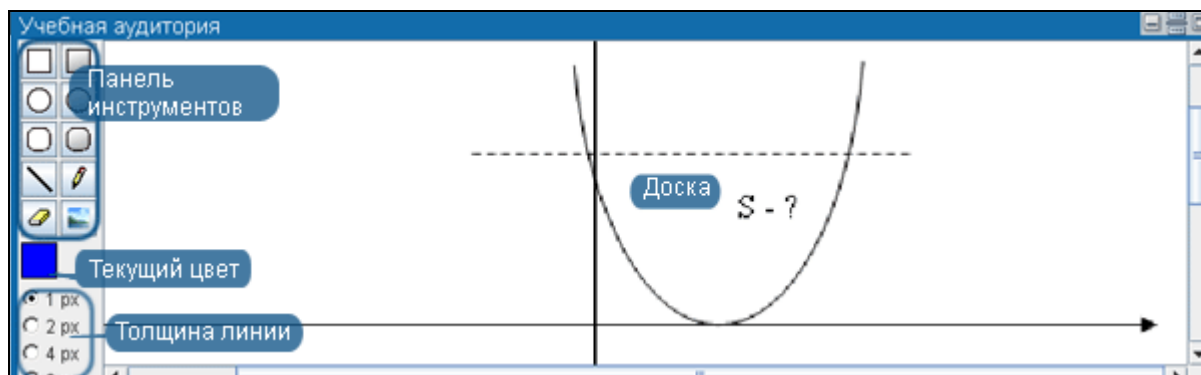


Рисунок 8.

Инструменты графической доски:

1. Прямоугольник
2. Закрашенный прямоугольник
3. Овал
4. Закрашенный овал
5. Прямоугольник со скругленными концами
6. Закрашенный прямоугольник со скругленными концами
7. Линия
8. Карандаш
9. Ластик
10. Вставка изображения

Для того чтобы выбрать какой-нибудь инструмент нажмите на соответствующую ему кнопку.

Для того чтобы вставить изображение нажмите на кнопку «Вставка изображения», после этого откроется файловый браузер, где необходимо выбрать изображение и нажать на кнопку «Открыть». После этого файл будет отправлен на сервер и разослан пользователям учебной аудитории.

Для того чтобы изменить текущий цвет, дважды кликните по индикатору цвета и в открывшемся диалоговом окне (рис 9) выберите цвет.



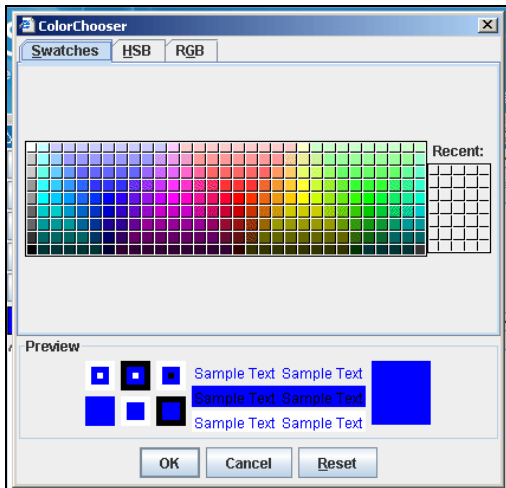


Рисунок 9.

Графическая доска имеет три положения:

- Свернутая
- Развернутая на 50% рабочей области учебной аудитории
- Развернутая на 100% рабочей области учебной аудитории

Размер графической аудитории регулируется кнопками, изображенными на рис. 10.



Рисунок 10.

На рисунке 10 крайняя левая кнопка обозначает полностью свернутое состояние доски, средняя – 50% рабочей области учебной аудитории, крайняя правая – полностью развернутая доска.

## 6. Библиотека.

Данный раздел предназначен для упрощения и облегчения доступа пользователей системы к каталогам литературы и самой литературе. Чтобы войти в данный раздел надо щелкнуть указателем мыши по ссылке «Библиотека» находящемся в верхней части рабочей области личного кабинета пользователя (Рис 1).

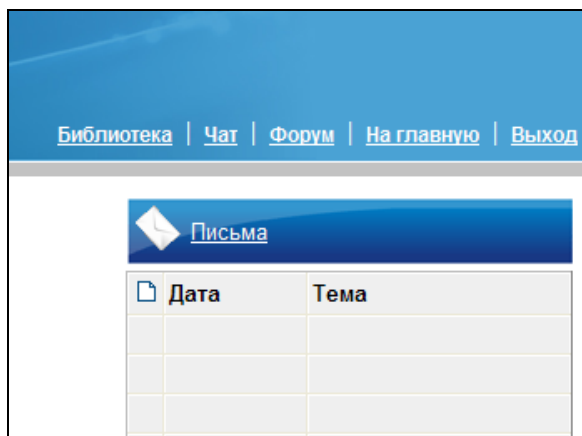


Рисунок 1.

Для облегчения поиска необходимой литературы определены 6 параметров поиска по:

- Названию;
- Автору;
- Издательству;
- Описанию;
- Языку;
- варианту исполнения (электронный или бумажный)



Рисунок 2.

Использование параметров возможно в сочетании. Например: автор и язык, описание и вариант исполнения и т.д.(Рис 2)

Результатом поиска является список доступной литературы, отображаемый ниже параметров поиска. Для **просмотра** или **сохранения** найденного экземпляра пользователь может щелкнуть по названию выбранного экземпляра. Далее ему будет предложено открыть либо сохранить файл на своем компьютере (Рис 3). После чего он будет доступен для автономного просмотра.

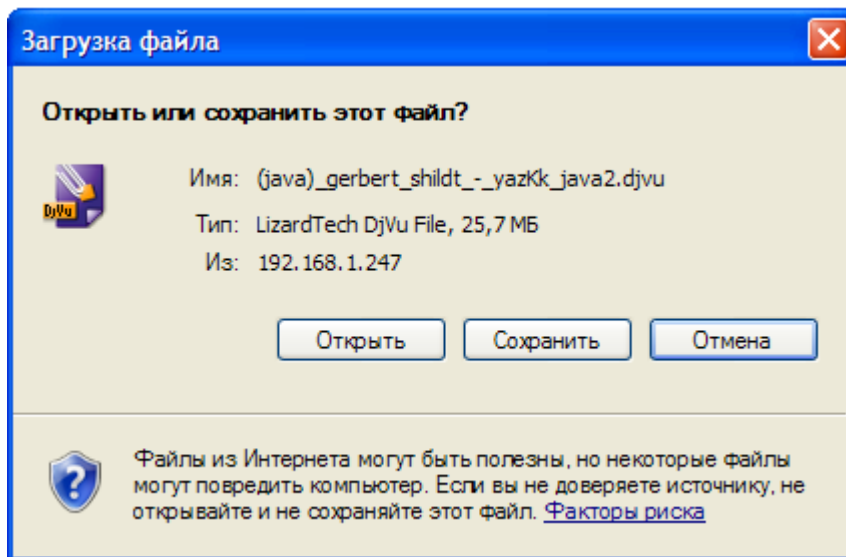


Рисунок 3.

## 7. Журнал студента.

Данный раздел предназначен только для просмотра студентом результатов своей успеваемости.

### Журнал учащегося

Год: 2011 Период: 1

Показать только итоговые оценки

Дисциплина	Учебный поток	Январь	Октябрь		Ноябрь				Средняя текущая оценка	Рубежный контроль 1	Рубежный контроль 2	Экзамен	Итоговая оценка
		23	7	13	5	9	17	23					
Базовый иностранный язык (уровень В2 пороговый)	ВІYa 2204-1-Lab	90(p), 80(p), 100(э)	80	80	80	90	75	90	83	90	80	100	91.0
Иностранный язык( второй уровень А1,А2,В1)	ІYa 2(3)103-1-Lab								0				0
Основы профессиональной деятельности переводчиков	OPDP 2213 (1)-1-L								0				0
	OPDP 2213 (1)-1-SRSP												
Основы теории изучаемого языка	OTIYa 2211(2)-1-L	90(p), 90(p), 60(э)							0	90	90	60	60.0
	OTIYa 2211(2)-1-SRSP												
Практикум по культуре речевого общения	PKRO 2206 (2)-1-P								0				0
	PKRO 2206 (2)-1-SRSP												
Практическая фонетика	PF 2217 (1) -1-P	100(p), 90(p), 100(э)							0	100	90	100	78.0
	PF 2217 (1) -1-SRSP												
Социология	Soc 2110-1-L								0				0
	Soc 2110-1-SRSP												
	Soc 2110-1-P												
Философия	Fil 2102-28-SRSP								0	90			0
	Fil 2102-19-P												
	Fil 2102-32-L	90(p)											

Рисунок 1.

Данные в журнале представлены в виде таблицы, информация об успеваемости отображается таким образом:

Построчно отображаются баллы, набранные по определенной дисциплине (Рис 1);

Область выставления оценок имеет расцветку, аналогичную расцветке календаря в учебной аудитории.

Серо-голубым отображается период обучения;

Сиреневым — период внутри семестрового контроля;

Голубым — период сессии;

Розовым — нерабочие праздничные дни.

В столбцах отображается информация о полученных баллах в просматриваемый период (день).

Для получения информации об успеваемости студента за определенный период необходимо воспользоваться поиском (Рис 1), где указываются искомые год и месяц обучения.

## 8. Взаимодействие пользователей системы

### 8.1. Чат

Модуль чат предназначен для online общения пользователей системы. Для того, чтобы **войти** в чат надо щелкнуть указателем мыши по слову «Чат», находящемуся в верхней части рабочей области личного кабинета пользователя.

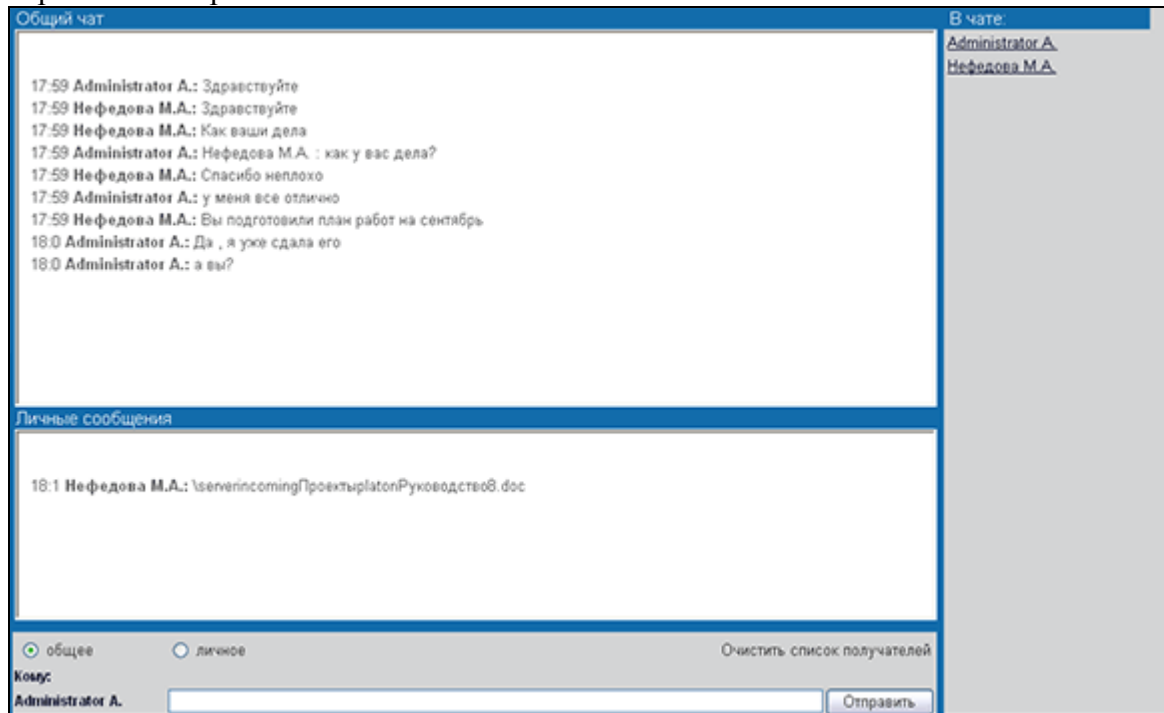


Рисунок 1.

В результате перехода в чат личный кабинет пользователя приобретает вид, указанный на рисунке сверху.

Чат разделен на 4 области:

- 1) **общий чат.** Область, отображающая общую переписку. Текст данной области доступен для просмотра всем участникам чат-общения. Сообщение содержит: время отправки, автора сообщения, текст послания.
- 2) **личные сообщения.** Область, отображающая приветные сообщения. Текст данной области доступен для чтения **только** адресанту и адресату.
- 3) **участники чат общения.** В данной области отображается список пользователей системы, участвующих в общении. При выходе пользователя он удаляется из списка.
- 4) **область отправки сообщений.** В данной области пользователь пишет отправляемый текст, указывает приватность сообщения, если необходимо.

Для отправки сообщения всем доступным участникам необходимо в области отправки сообщений набрать текст и нажать клавишу Enter либо, что равнозначно, щелкнуть указателем мыши по кнопке «Отправить». Набранный текст отобразится в общем чате.

Чтобы обратиться к кому-либо в сообщении, можно щелкнуть его имя в области участников чат общения. В результате в сообщении появится имя участника, к кому обращается пользователь.

Для отправки приватного сообщения необходимо: в области участников общения выбрать адресата, а в области отправки сообщений указать, что сообщение личное, переключив соответствующий указатель. В результате послание отобразится в области личных сообщений. Данный тип сообщений будет доступен для чтения только адресату.

## 8.2. Форум

Данный раздел предназначен для организации offline обсуждения поставленного вопроса или проблемы. Автором может выступать любой зарегистрированный пользователь, имеющий доступ к системе.

Чтобы **войти** на форум нужно щелкнуть указателем мыши по ссылке «Форум», расположенной в верхней части рабочей области личного кабинета пользователя.

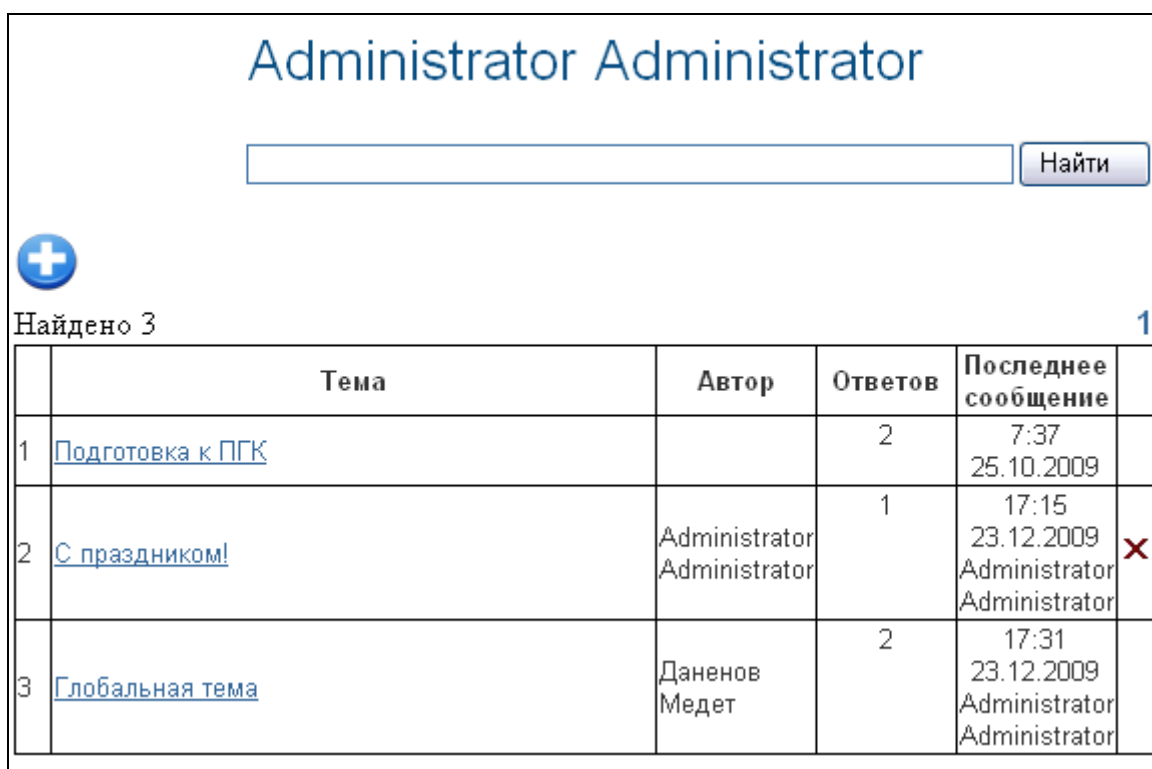


Рисунок 1.

Результат перехода по ссылке показан на рисунке сверху. В верхней части находится строка поиска темы по названию. При большом количестве тем обсуждения это ускоряет доступ к необходимой теме и облегчает поиск схожих тем.

Пользователю доступна функция создания новой темы. Чтобы **создать новую тему** необходимо щелкнуть указателем мыши ссылку «Новая тема».

**Важно:** При создании новой темы следует быть внимательным:

- 1) Прежде, чем создавать новую тему проведите поиск по схожим темам, что бы не дублировать информацию. Ваш вопрос может уже обсуждаться в другой рубрике.
- 2) создавая новую рубрику, тему следует давать максимально отражающую содержание рубрики. Такой подход облегчает поиск необходимой рубрики и уменьшает вероятность дублирования информации.

Для перехода к выбранной теме надо щелкнуть указателем мыши необходимую тему.


Глобальная тема			
Автор: Даненов Медет			
			
Найдено 2			1
	Автор	Сообщение	
1	Даненов Медет Сотрудник университета	Глобальная тема: Как решить проблему? <small>Опубликовано: 17:21 23.12.2009</small>	
2	Administrator Administrator Сотрудник университета	Как решить? $\sum(\cos\beta + \sin\beta) * 18885\frac{1}{4}=?$ <small>Опубликовано: 17:31 23.12.2009</small>	X

Рисунок 2.

**Редактировать** сообщения может только автор.

**Удалить** рубрику доступно только автору.

Для **создания новой рубрики** нужно щелкнуть указателем мыши по ссылке «Новая тема», указать название новой темы и нажать кнопку «Создать».

Для **добавления сообщения** по выбранной теме необходимо нажать ссылку «Новое сообщение», ввести текст и нажать кнопку «Создать».

## 8.3. Сообщения

### 8.3.1. Обзор

Модуль сообщений предназначен для осуществления гарантированной доставки сообщений, постановки заданий, публикации объявлений. В модуле организована служба контроля выполнения заданий. Также реализован метод экстренного сохранения черновиков писем.

Письмо представляет собой некоторый текст, с прикрепленными к нему бинарными данными, тему сообщения, адресат и адресант. У каждого сообщения есть свой срок устаревания. По истечении этого срока сообщение будет удалено из почтового ящика. Срок устаревания не может быть более 30 дней. Сообщения в системе подразделяются на три вида.

- Личные письма (Простое сообщение с возможностью прикрепления файлов, возможность удаления, статус).
- Задания (статус, дополнительный статус выполнения задания, выставляется отправителем, возможность групповой рассылке академическому потоку студентов).
- Объявления (Возможность групповой рассылки всем пользователям системы, всем преподавателям, студентам, студентам какой-либо специальности, группы, курса, формы обучения и т.д.).

### 8.3.2. Страница сообщения

Страница приветствия отображает сводную информацию по последним пришедшим сообщениям, а также отчет о входящих, исходящих сообщениях и черновиках. С этой

страницы можно перейти в папки «Письма», «Задания», «Объявления» перейдя по соответствующей ссылке, находящейся в заголовке соответствующего столбца.(Рис 1,2)

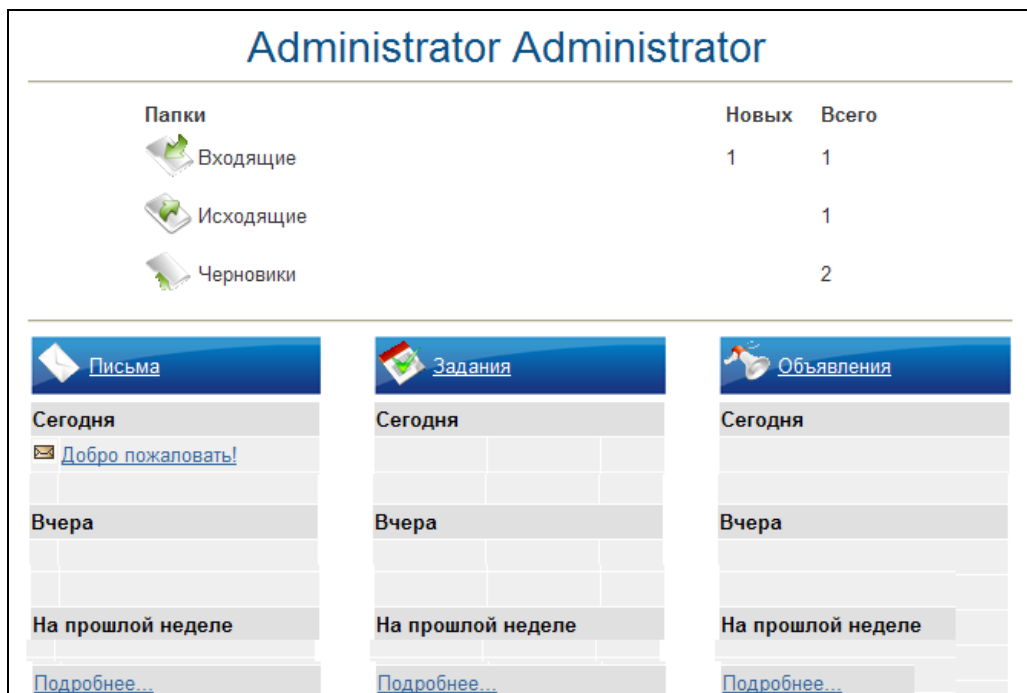



Рисунок 1



Рисунок 2.

### 8.3.3. Создание сообщения

Для создания сообщения необходимо выбрать пункт «Написать письмо» щелкнув по кнопке  указателем мыши (Рис 2). Вы попадете на страницу создания сообщения (Рис 3).



## Написать письмо

Сообщение успешно сохранено

←

Тема:

Дата устаревания:

**B** *I* U ABC |
     |

Завтра экзамен по Информатике!

Path:

Прикрепленные файлы

#	Название файла	Удалить
1)	messages.txt (258049 байт)	<b>X</b>
2)	<input type="text"/>	<input type="button" value="Принять"/>

Рисунок 3.

На данной странице вводится форматированный текст сообщения, тема и срок устаревания. Тема сообщения и срок устаревания являются обязательными полями для заполнения. После того как вся необходимая информация введена, нужно определить получателя, нажав по кнопке «Отправить». После, если поля заполнены и нет ошибок, пользователь переходит на страницу определения получателя, которая выглядит следующим образом (Рис 4):

←

Кому

Роль

Поиск

Неопределен

Неопределен

Сотрудник университета

Сотрудник отдела офиса регистратора

Сотрудник отдела дистанционного обучения

Преподаватель

Студент

	Ф.И.	Статус	Дополнительная информация
<input type="radio"/>	Сарсенбаев Серик	Студент	Прикладная математика (010240) 1 Курс обучения
<input type="radio"/>	Рыспаев Емусиз	Студент	Прикладная математика (010240) 3 Курс обучения
<input checked="" type="radio"/>	Нагарбекова Айгуль	Студент	Прикладная математика (010240) 1 Курс обучения
<input type="radio"/>	Койжигулова Айгуль	Студент	Прикладная математика (010240) 3 Курс обучения
<input type="radio"/>	Молдыбаев Бауржан	Студент	Прикладная математика (010240) 3 Курс обучения
<input type="radio"/>	Кененбаев Ганият	Студент	Прикладная математика (010240) 1 Курс обучения

Рисунок 4.

На данной странице можно выбрать адресата, кому будет отослано сообщение. При выборе из выпадающего списка одной из опций, страница будет менять свой внешний вид в зависимости от значения опции. Например, если будет выбрана опция «Всем студентам специальности», на странице отобразятся все специальности, аналогично при выборе опции «Факультету» отобразится список всех факультетов. Для выбора получателя необходимо слева от его имени (названия группы, кафедры и т.п.) отметить щелчком мыши по соответствующей кнопке выбора (круглая). После того, как получатель будет определен, для отсылки сообщения необходимо нажать кнопку «Отправить».

### 8.3.4. Чтение сообщения

Для чтения полученного сообщения необходимо перейти в раздел «Входящие» для этого надо щелкнуть ссылку указателем мыши. В разделе «Входящие» отображается список пришедших пользователю писем. Жирным шрифтом отмечены непрочитанные письма. Для чтения выбранного письма необходимо щелкнуть по его теме.

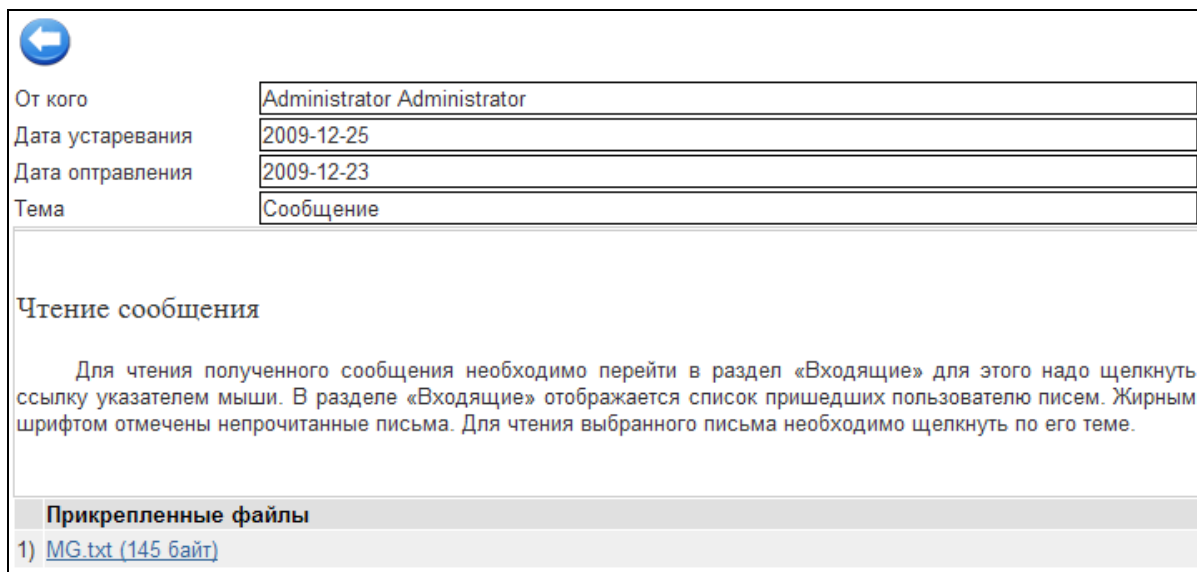


Рисунок 5.

На данной странице отображается информация о полученном сообщении (состояние, отправитель, дата устаревания, дата отправления, тема), текст письма и прикрепленные файлы (Рис 5).