

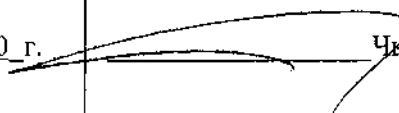


Кыргызский государственный технический университет им. И.Раззакова

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

ДП-14-ОП(53)

Версия: 1

Рассмотрено на заседании УМС КГТУ им. И.Раззакова Протокол УМС № <u>2</u> от « <u>28</u> » <u>10</u> 2020 г.	Утверждаю: Председатель УМС КГТУ им. И. Раззакова  Чыныбаев М.К.
--	---

**Руководство преподавателя
по работе в информационной
системе ИС AVN
КГТУ им. И.Раззакова**

Бишкек-2020

1. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ И ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ СОТРУДНИКОВ И ППС КГТУ ИМ. И. РАЗЗАКОВА В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ AVN

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет меры безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе «AVN» (далее – ИС AVN). В документе устанавливаются порядок регистрации и изменения учетных записей преподавателей и сотрудников КГТУ им. И. Раззакова в ИС AVN. Рассматривает вопросы соглашения о простой электронной подписи для признания действия пользователей на уровне ИС AVN равнозначной собственноручной подписи пользователей.

1.2 Учетная запись – это запись сотрудников и профессорско- преподавательского состава (Пользователи) для получения доступа к программам и внесения/изменения данных в ИС AVN.

2. ПОРЯДОК АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Регистрация новых учетных записей пользователей и внесение изменений в существующие учетные записи осуществляется на основании соответствующей электронной заявки, направляемой в электронный адрес отдела информационных технологий и технического обслуживания компьютеров. Порядок заполнения заявок описан ниже.

2.1. Регистрация учетных записей новых пользователей. Для добавления новых учетных записей ИС AVN (регистрации пользователей) руководитель/заведующий отдела/кафедры формирует заявку (Заявка на предоставление доступа пользователям (внесение изменений в учетную запись)) через электронную почту.

2.2. В заявке по каждому пользователю обязательно заполняются следующие данные:

1. Ф.И.О. пользователя полностью;
2. Наименование отдела/кафедры, в котором работает пользователь;
3. Должность пользователя;
4. Служебный телефон пользователя;
5. Сотовый телефон пользователя;
6. Личный адрес электронной почты пользователя;
7. Перечень программ, к которым необходим доступ (Приложение 1);
8. Тематические разделы отчетов, к которым необходим доступ (Приложение 1).

2.3. Заполненная заявка направляется в EDOC.

2.4. Администратор службы AVN, получив заявку, в течение 3 рабочих дней регистрируют в ИС AVN учетные записи (Логин и временный-пароль) с регистрацией всех данных указанные в пункте 2.2. с EDOC направляют на электронные адреса пользователей, указанные в заявке уведомление о регистрации с указанием учетной записи (логина и пароля).

2.5. В случае изменения данных пользователя, влекущих за собой изменения учетных записей пользователей ИС AVN (например, смена фамилии, изменение контактных телефонов, изменения круга полномочий) руководитель/заведующий отдела/кафедры формирует заявку (Заявка на предоставление доступа пользователям (внесение изменений в учетную запись) через электронную почту, с указанием изменённых данных.

2.6. Электронная копия приказов об увольнении или перевода должностного лица, направляется сотрудниками Отдела кадров в службу AVN КГТУ им. И. Раззакова для закрытия доступов к программам/разделов отчетов и учетной записи.

3. ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ ИС AVN

3.1. Новые пользователи ИС AVN, обязаны изменить пароль в течение 7 рабочих дней, после получения уведомления на электронную почту об открытии учетной записи.

- Пароль не должен быть меньше 6 символов.
- Пароль должен содержать цифры (5,6,7,8,9,1,2,3,4).
- Пароль должен содержать буквы (строчные).
- Пароль должен содержать буквы, цифры и символы например "!&#" и тд, для сложности его раскрытия
- При создании пароля не используйте одинаковые символы.
- При создании пароля не используйте пароли, используемые ранее, не используйте пароль от почты и других сервисов. Начните пароль с заглавной буквы.

3.2. Пользователь самостоятельно несет ответственность за конфиденциальность своего пароля.

3.3. Пользователи ИС AVN целиком и полностью самостоятельно несут ответственность за хранение, передачу, внесение данных и корректировку информацию из их учетных записей посредством программ ИС AVN.

3.4. Пользователи ИС AVN обязаны оперативно обращаться в службу AVN КГТУ им. И. Раззакова при выявлении фактов несанкционированного и/или неправомерного доступа к программам ИС AVN.

3.5. При входе на WEB порталы AVN никогда не сохраняйте Ваши пароли, браузер при вводе логина и пароля всегда спрашивает о сохранении паролей.

3.6. Не забудьте нажать на ссылку «Выход» перед тем как закрыть программу и браузер, чтобы другие пользователи не пользовались Вашим рабочим окном в портале ИС AVN.

3.7. Если Вы четыре раза ввели пароль или логин неправильно система автоматически блокирует учетную запись. В этом случае обращайтесь администратору ИС AVN согласно пункта

4. СОГЛАШЕНИЕ МЕЖДУ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ ИС AVN И КГТУ ИМ. И. РАЗЗАКОВА ПРИ ЭЛЕКТРОННОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ.

4.1. Все действия пользователей в программах ИС AVN (хранение, передача, внесение и корректировка данных) регистрируется в базе ИС AVN следующие данные:

- Логин пользователя;
- Дата и время ввода данных/отправления информации;
- Дата и время изменения данных;
- Значения данных до изменения и после изменения.

4.2. Пользователи ИС AVN с получением учетных записей и доступов к программам и при внесении изменений и ввода данных соглашаются на признания учетных данных равнозначно собственноручной подписи.

4.3. КГТУ им. И. Раззакова с предоставлением доступа к ИС AVN с выдачей учетных записей преподавателям и сотрудникам соглашается признать все их действия на уровне ИС AVN равнозначно собственноручной подписи пользователей.

4.4. Пользователь самостоятельно несет ответственность за все действия (а также их последствия) в рамках или с использованием информационной системы под учетной записью Пользователя, включая случаи добровольной передачи Пользователем данных для доступа к учетной записи Пользователя третьим лицам на любых условиях (в том числе по договорам или соглашениям).

4.5. Все действия в рамках или с использованием ИС AVN под учетной записью Пользователя считаются произведенными самим Пользователем, за исключением случаев, когда Пользователь, самостоятельно письменно уведомил УО о несанкционированном доступе к ИС AVN с использованием учетной записи Пользователя и/или о любом нарушении (подозрениях о нарушении) конфиденциальности своего пароля.

4.6. Пользователь не в праве воспроизводить, повторять и копировать, продавать и перепродавать, а также использовать для каких-либо коммерческих целей какие-либо части ИС AVN, или доступ к ним, кроме тех случаев, когда Пользователь получил такое разрешение от службы AVN.

4.6. Служба AVN вправе заблокировать или удалить учетную запись Пользователя, а также запретить доступ с использованием какой-либо учетной записи к определенным функциям и программам ИС AVN.

4.7. Пользователь самостоятельно несет ответственность перед третьими лицами за свои действия, связанные с использованием ИС AVN, в том числе, если такие действия приведут к нарушению прав и законных интересов третьих лиц, а также за соблюдение законодательства при использовании информационной системы.

4.8. При использовании информационной системы Пользователь не вправе:

- передавать личные конфиденциальные данные третьим лицам.

- загружать или любым другим способом размещать и/или распространять информацию и сведения, которые являются незаконными, клеветническими, оскорбляют нравственность, демонстрируют (или являются пропагандой) насилия и жестокости, нарушают права интеллектуальной собственности, пропагандируют ненависть и/или дискриминацию людей по расовому, этническому, половому, религиозному, социальному признакам, содержат оскорбления в адрес каких-либо лиц или организаций, содержат элементы (или является пропагандой) порнографии, детской эротики, представляют собой рекламу (или являются пропагандой) услуг сексуального характера (в том числе под видом иных услуг), разъясняют порядок изготовления, применения или иного использования наркотических веществ или их аналогов, взрывчатых веществ или иного оружия;

- нарушать права третьих лиц, в том числе несовершеннолетних лиц и/или причинять им вред в любой форме;


- загружать, посылать, передавать или любым другим способом размещать и/или распространять информацию и сведения, при отсутствии прав на такие действия согласно законодательству или каким-либо договорным отношениям;

- загружать, посылать, передавать или любым другим способом размещать и/или распространять какие-либо материалы, содержащие вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного, телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа;

- нарушать нормальную работу ИС AVN;

- другим образом нарушать нормы законодательства, в том числе нормы международного права.

5. ЗАПОЛНЕНИЕ ВЕДОМОСТИ С ПОМОЩЬЮ ПРОГРАММЫ AVN 28

Программа AVN 28 предназначена для заполнения электронной ведомости. Для того чтобы зайти в программу, необходимо нажать двойным щелчком по значку программы  AVN 28 или запустить файл AVN 28.exe.

В открывшемся окне (рис. 1.) в поле «**Пользователь**» введите **ЛОГИН** пользователя, а в поле «**Пароль**» введите **ПАРОЛЬ**. Далее нажмите кнопку "Вход".

Логин и пароль (учетную запись) можно получить у администратора ИС AVN (Учебный корпус 1, каб. 1/263, служба информационного обеспечения учебного процесса).

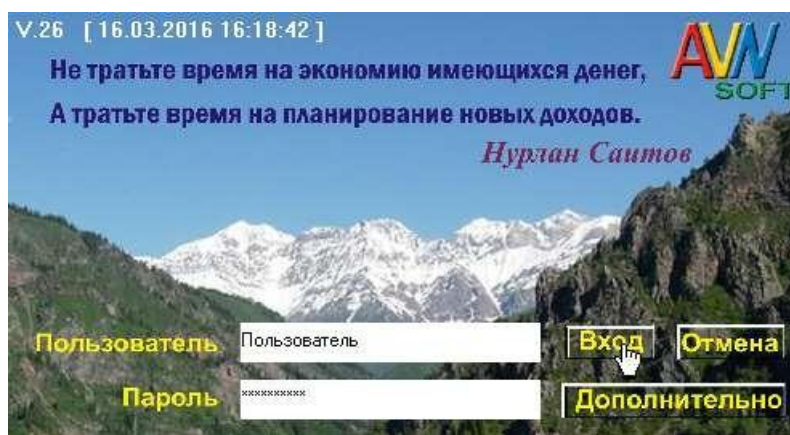


Рис. 1. Стартовая страница программы AVN 28

Кнопка "Отмена" служит для выхода из программы. Кнопка "Дополнительно" раскрывает еще две вкладки, под названием "Новый пароль" и "Подтверждение", они служат для изменения пароля.

Зарегистрированные пользователи программ системы AVN могут менять пароль, используя форму авторизации, (рис. 2.) раскрыв нажатием кнопки "Дополнительно".

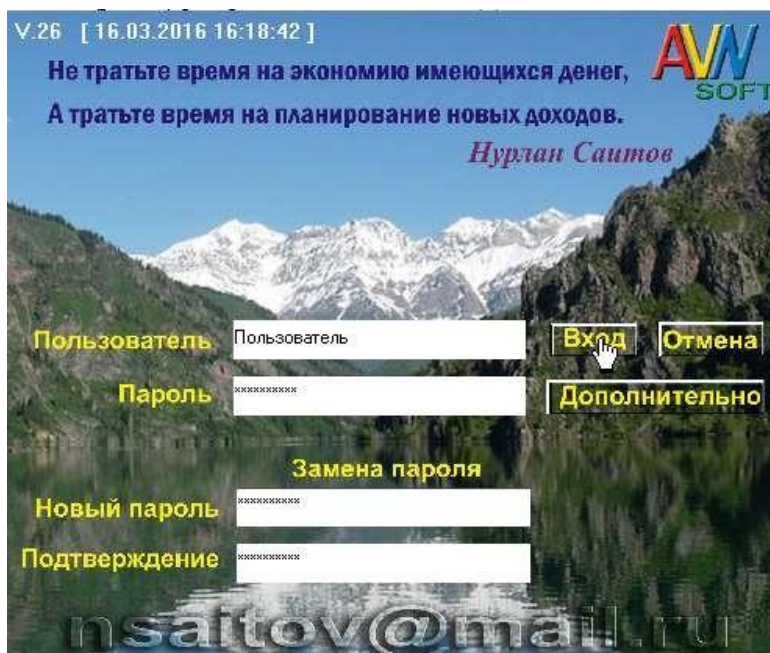


Рис. 2. Изменение пароля пользователя

Новый пароль должен быть не меньше 6 символов и не похожий на старый пароль.

При этом надо заполнить все поля:

- В поле «Пользователь» – вводим логин пользователя.
- В поле «Пароль» – вводим существующий пароль.
- В поле «Новый пароль» – вводим новый пароль.
- В поле «Подтверждение» – вводим повторно новый пароль

После нажимаем кнопку **Вход**.

После того как Вы зашли в программу под своей учетной записью, перед вами открывается форма электронной ведомости (рис.3).

П/Л	Датум по списку	Студент	Группа	Преподаватель	Формы ведомости	Мод. 1	Мод. 2	Мод. 3	Мод. 4	Доп.	Итог. Коэфф.	Общая балл	Дата сдачи	Оценка	Особая оценка	Посещаемость
1	д	Ташпайбеков Шульбектур (М)	ЭЭ(дарт)-2-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 11.11.2019	н(н)		
2	д	Абдиев Дуслат (М) Рахатович	ЭЭ(дарт)-2-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 09.12.2019	н(н)		
3	д	Болотбеков Мексат (М) Болотбекович	ЭЭ(дарт)-2-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 09.12.2019	н(н)		
4	д	Жамалов Артур Сырдыбайбекович	ЭЭ(дарт)-2-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 09.12.2019	н(н)		
5	д	Жиргалбеков Азамат (М) Жиргалбеков	ЭЭ(дарт)-2-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 25.10.2019	н(н)		
6	д	Каримов Нурболот Тимурлипович	ЭЭ(дарт)-2-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 11.11.2019	н(н)		
7	д	Нурдинбетов Улугбек Чарманалиевич	ЭЭ(дарт)-2-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 11.11.2019	н(н)		
8	д	Усупов Айдур (М) Далмурбекович	ЭЭ(дарт)-2-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 25.10.2019	н(н)		
9	д	Айтияев Тилек Анжурликович	ЭЭ(дарт)-5-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 26.11.2019	н(н)		
10	н/д	Айтияев Кудратбек (М) Субенбекович	ЭЭ(дарт)-5-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 25.10.2019	н(н)		
11	н/д	Анчагадиев Эстебес (М) Закипбекович	ЭЭ(дарт)-5-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 25.10.2019	н(н)		
12	д	Дайлыбаева Алина Денишбаевна	ЭЭ(дарт)-5-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 26.11.2019	н(н)		
13	д	Калмурзаев Аспенат Болотбекович	ЭЭ(дарт)-5-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 11.11.2019	н(н)		
14	д	Калмытбаев Болотжан (М) Менкенович	ЭЭ(дарт)-5-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 25.10.2019	н(н)		
15	д	Мусаев Руслан Курманбекович	ЭЭ(дарт)-5-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 25.10.2019	н(н)		
16	д	Незаров Айтманат Кошарович	ЭЭ(дарт)-5-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 26.11.2019	н(н)		
17	д	Рыскулдиев Талгат Онурбекович	ЭЭ(дарт)-5-19(8)	Ташпайбекова Нурзат Д	Д.ведомость	0	0	0	0	0	0	0	0 25.10.2019	н(н)		

Рис. 3. Форма электронной ведомости

Учебный год: 2019-20
Семестр: 2015-16, 2016-17, 2017-18, 2018-19
Дисциплина: 2019-20, 2020-21

Заполняем поля, используя раскрывающиеся списки, как показано на следующих рисунках:

Рис. 4. Выбор текущего учебного года

Семестр: Осенний семестр
Дисциплина: Осенний семестр, Весенний семестр, Летний-зимний-семестры

Рис. 5. Выбор семестра

Дисциплина: Инвариантное программное обеспечение
Инвариантное программное обеспечение задач электроэнергетики {2}
Инвариантное программное обеспечение задач электроэнергетики {3}

Рис. 6. Выбор дисциплины

После выбора дисциплины, верхняя часть программы будет выглядеть в следующем формате:

Учебный год: 2019-20
Семестр: Осенний семестр
Дисциплина: Инвариантное программное обеспечение
Экзамен
Поток: 5-поток
Правило: 1
Ведомость (отчёт)

Здесь «Экзамен» обозначает отчетность по дисциплине, которая имеет значения: «Экзамен» или «Зачет». В разделе «Правило» появится числовое значение. Это значение определяет количество модулей по дисциплине.

Эти правила указываются в программе AVN6, при распределении нагрузок ППС заведующим кафедрой. Они должны ставить правильное правило. Если не указано правило или указан другое правило, тогда обращайтесь к заведующему кафедры или службу AVN.

Далее выбираем группу:

Поток: 5-поток

Рис. 7. Выбор группы

Выбираем форму ведомости, которая имеет значение «Режим просмотра», для просмотра ведомости и «Ведомость», для заполнения ведомости.

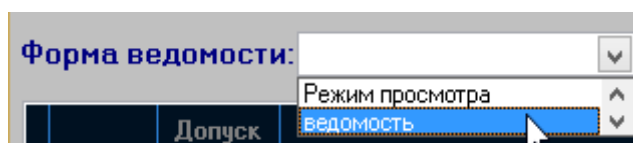


Рис. 8. Выбор формы ведомости.

Для проведения модулей и заполнения ведомостей в программе AVN 28 деканатом каждого факультета разрабатывается «График проведения модулей и заполнения ведомостей в программе AVN 28», которая утверждается проректором по учебной работе КГТУ им. И.Раззакова при согласовании начальником Учебного отделения КГТУ им. И.Раззакова.

При выборе значения «Режим просмотра» поля будут обозначены розовым или серым цветом. Это означает что данный режим работает только в режиме просмотра, где Вы **не имеете права на изменение баллов.**

Чтобы ставить баллы поля должны быть обозначены **ЗЕЛЕНЫМ ЦВЕТОМ.** Это означает, что **Вы можете ставить баллы или имеете право на изменение баллов.** Для того, чтобы получить доступ к изменению баллов или для добавления баллов модулей **ВЫ** должны строго соблюдать «График заполнения ведомостей в программе AVN 28».

Контрольные точки отмечены буквами **М1, М2, ДОП, ИК**, где М1, М2 – это баллы модулей: первый, второй модули; ИК – баллы за итоговый контроль.

В поле «Дата сдачи» надо проставлять дату проведения итогового контроля.

Для очной формы обучения, заочной формы обучения с применением дистанционных технологий, заочной формы обучения и для магистрантов можно использовать перечень баллов модулей, указанные в таблице 2.

Таблица 2.

Рейтинг (баллы)	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент оценки	Оценка по традиционной системе
87-100	A	4,0	Отлично
80-86	B	3,33	Хорошо
74-79	C	3,0	
68-73	D	2,33	Удовлетворительно
61-67	E	2,0	
41-60	FX	0	Неудовлетворительно
0-40	F	0	

Это программа работает взаимосвязано с программой AVN 6, расчета и распределения нагрузки ППС и кафедры.

6. РАБОТА С ВНЕШНИМ ПОРТАЛОМ ИС AVN КГТУ ИМ. И.РАЗЗАКОВА

6.1 Вход в внешний образовательный портал

Основной целью внешнего образовательного портала ИС AVN КГТУ им. И.Раззакова является информационное и методическое обеспечение образовательного процесса, а также предоставление пользователям портала возможности интерактивного общения.

Образовательный портал предназначен для организации дистанционной работы преподавателей и студентов (в т.ч. слушателей и др.) через интернет, а также через локальную сеть КГТУ им. И.Раззакова. Позволяет создавать учебные курсы, выкладывать учебные материалы, выдавать и принимать задания, проводить тестирования, выставлять оценки, обмениваться файлами и сообщениями, и др. Интерактивное общение обеспечивается организованными на портале форумами.

Чтобы войти во внешний образовательный портал ИС AVN КГТУ им. И.Раззакова будем использовать идентичные друг к другу два адреса, которые можно открыть в любом браузере (Internet Explorer, Google Chrome, и др.):

- <http://avn.kstu.kg> – из интернета (за пределами КГТУ им. И.Раззакова)
- <http://avn/> – внутри КГТУ им. Раззакова

В обоих случаях можно использовать персональные компьютеры, ноутбуки, сотовые телефоны, смартфоны и планшеты, которые подключены к локальной сети КГТУ им. И.Раззакова через WI-FI подключение.

Чтобы заходить на портал набираем один из выше указанных адресов в адресной строке браузера, например Google Chrome (Рис. 1):

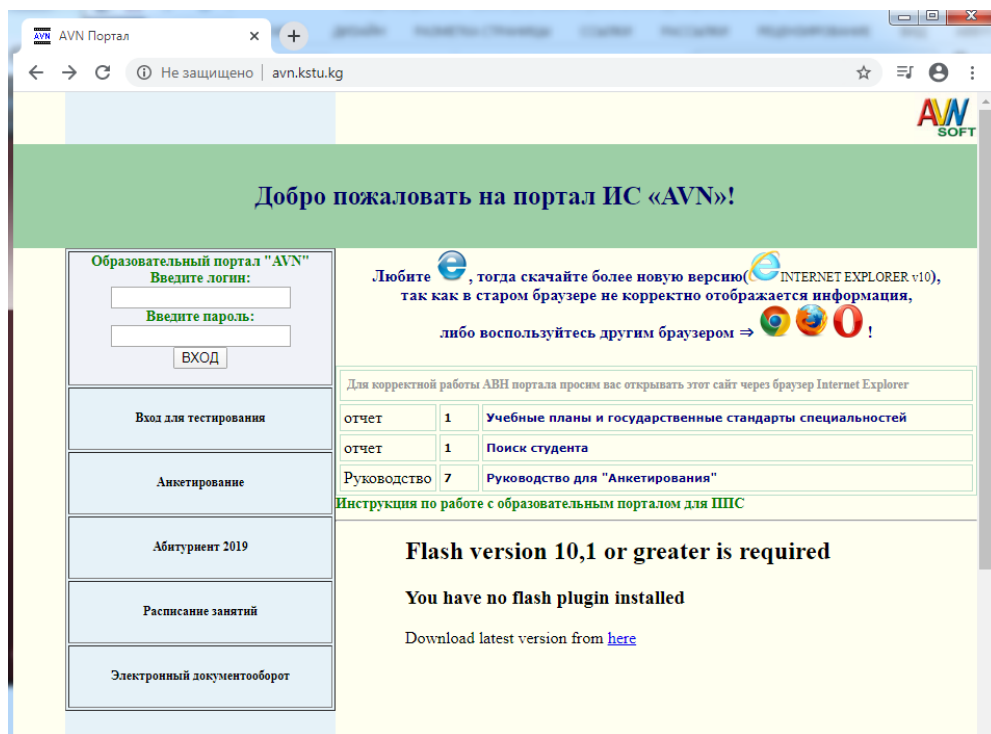


Рис.1. Вход в внешний портал ИС AVN

Появится окно ввода логина и пароля пользователя (Рис.2).

В поле «**Логин**» введите **ЛОГИН** пользователя, а в поле «**Пароль**» введите **ПАРОЛЬ**. Далее нажмите кнопку "**Войти**".

Логин и пароль (учетную запись) можно получить у администратора ИС AVN КГТУ им. И.Раззакова (Учебный корпус №1, каб. 1/263, Служба информационного обеспечения учебного процесса AVN).

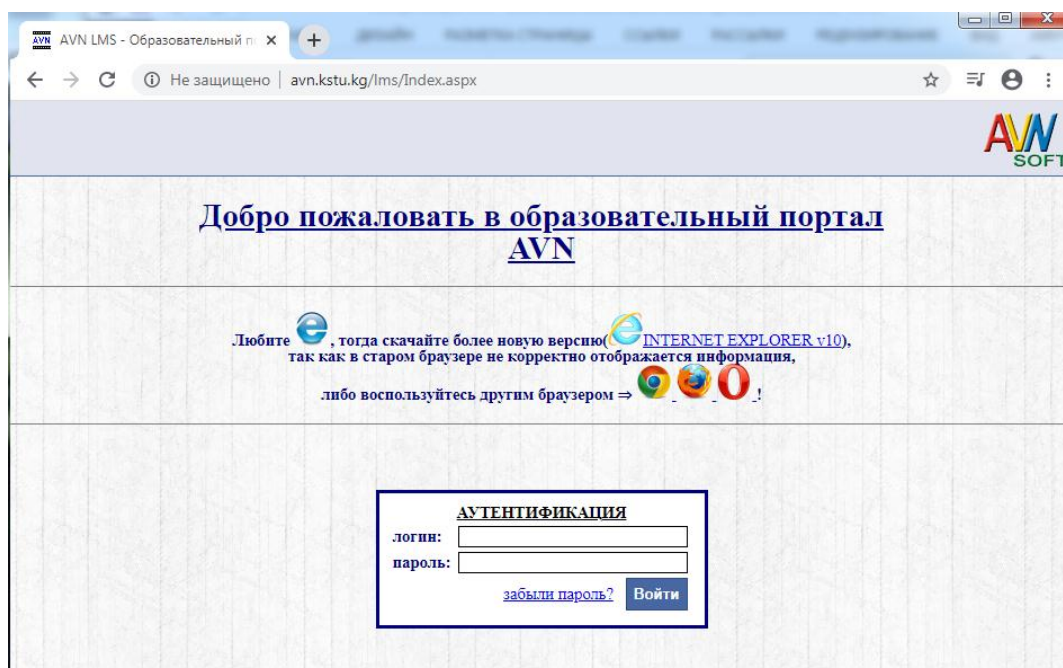


Рис. 2

6. 2 Ввод логина и пароля для входа в внешний портал ИС AVN КГТУ им. И.Раззакова

Если логин и пароль ввели корректно, то откроется рабочее окно преподавателя, которая состоит из таких разделов (Рис. 3):

- Персональные настройки (1) – для изменения учетной записи пользователя;
- Главная форма (2) – для выбора активного учебного года, семестра, дисциплины, группы и формы контроля;
- Новые сообщения (3) – для связи с учебным центром (институтом, факультетом);
- Дополнительная информация (4), Документы для вкладки слева (дополнительно) (5) – для вывода дополнительных информаций в раздел «Дополнительная информация»;
- Доска объявлений, новости (6) – для вывода объявлений, новостей, касающихся к учебному процессу.

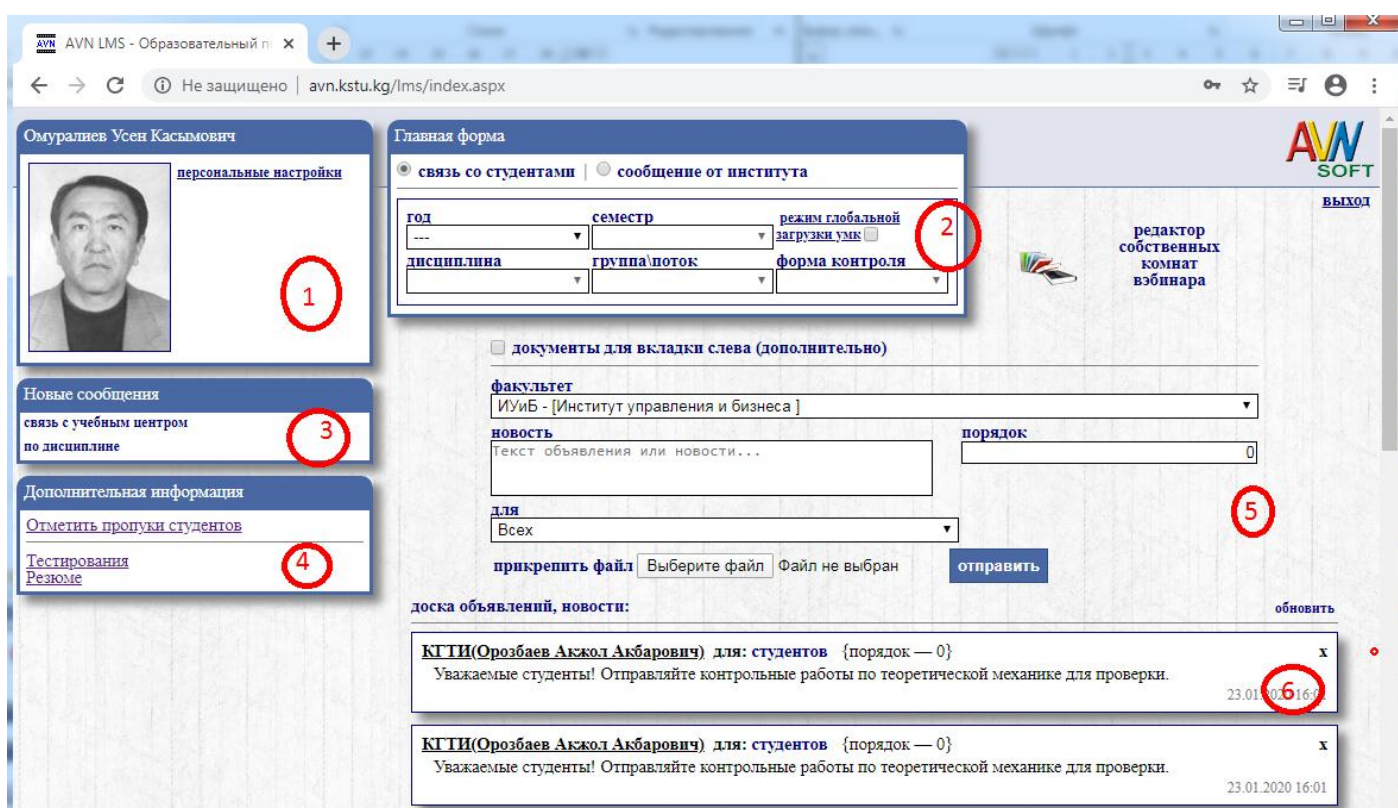


Рис. 3. Стартовая страница рабочего окна преподавателя

6.3 Изменение учетной записи пользователя

Для изменения учетной записи выбираем ссылку «персональные настройки» (Рис.4).

Для смены логина выбираем «новый логин» и в поле «текущий пароль» вводим текущий пароль, который мы используем для входа в систему.

Для смены пароля на новый пароль в поле «текущий пароль» вводим текущий пароль, который мы используем для входа в систему, в поле «новый пароль» вводим новый пароль, который содержит не менее 6 символов, этот же пароль повторно вводим в поле «повтор нового пароля».

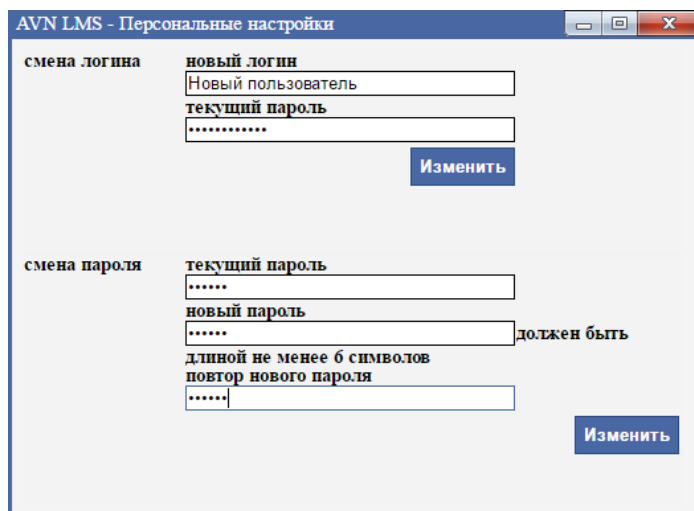


Рис. 4. Окно изменения учетной записи пользователя

Если нет необходимости изменения учетной записи, этот шаг можете пропустить!!!

6.4 Загрузка учебно-методического комплекса (УМК) дисциплины

Для загрузки УМК дисциплины выполним следующие действия.

1. Выбор дисциплины

Для выбора дисциплины используем раздел «Главная форма» (Рис.5). Заполняем поля, используя раскрывающиеся списки:

- год – для выбора текущего учебного года;
- семестр – для выбора необходимого семестра;
- дисциплина – для выбора необходимой дисциплины;
- группа\поток – для выбора необходимой группы;
- форма контроля – для выбора формы контроля.

Главная форма

связь со студентами |
 сообщение от института

год	семестр	режим глобальной загрузки УМК
2016-17	1-семестр	<input type="checkbox"/>
дисциплина	группа\поток	форма контроля
Программное обеспе	ДОи-01-16	Экзамен

Рис. 5. Раздел «Главная форма»


2. Загрузка УМК

После заполнения полей раздела «Главная форма» справа от него появится значок «Учебно-методический комплекс» (Рис. 6). Нажимая на него, мы откроем окно «AVN LMS – Загрузка УМК» (Рис. 7).

Главная форма

связь со студентами |
 сообщение от института

год	семестр	режим глобальной загрузки УМК
2019-20	Весенний семестр	<input type="checkbox"/>
дисциплина	группа\поток	форма контроля
Инженерная логисти	1-поток	Экзамен



Учебно-методический комплекс

Рис. 6. Значок «Учебно-методический комплекс»

Рис. 7. Рабочее окно для загрузки УМК дисциплины

Поле «**Выбрать типы УМК**» содержит следующий список:

- Рецензия на УМК
- Резюме
- Рабочая программа
- Лекционные материалы дисциплин
- Практические / Семинарские материалы
- Лабораторные работы
- Тематика СРС
- Методические указания по дисциплине
- Дополнительные учебные материалы
- Лекция
- Тест
- Контрольная работа

Чтобы добавить определенный тип УМК в портал надо выполнить следующие действия:

- выбрать из раскрывающегося списка «**Выбрать типы УМК**» тип УМК (например, «Лекционные материалы дисциплин»);
- в поле «**название электронного ресурса**» вводить название ресурса (например, «Лекция №1. Основы сетей передачи данных»);
- в поле «**автор**» вводим ФИО автора ресурса (например, «Мокешов Ж.К.»);
- в поле «**страниц**» вводим объем ресурса в виде количества страниц (например, «33»);
- в поле «**аннотация**» вводим краткую аннотацию по содержанию лекционного материала (например, «Рассматриваются основные понятия сетей передачи данных такие, как протоколы, топология сетей, архитектура сетей и т.д.»);
- в поле «**для**» выберем из раскрывающегося списка для кого ориентирован материал:
 - ВСЕХ – для студентов, которые учатся на очной и заочной формах обучения;
 - ОЧНИКОВ – для студентов, которые учатся только на очной форме обучения;
 - ЗАОЧНИКОВ – для студентов, которые учатся только на заочной форме обучения.

Например, «ЗАОЧНИКОВ»

- галочку в пункт «**доступен через библиотеку как**» можно не ставить;
- чтобы выбрать файл типа УМК, надо нажать на кнопку «**Выберите файл**», появится диалоговое окно «**Открытие**», где выбираем путь файла типа УМК и после нахождения искомого файла нажимаем на кнопку «**Открыть**». Название файла появится справа кнопки «**Выберите файл**». Далее нажимаем на кнопку «**Добавить**», чтобы добавит ресурс в портал. В этом случае выбранный ресурс будет расположен нижней части окна «**AVN LMS – Загрузка УМК**». Если ввели изменения, то нужно нажать на кнопку «**Сохранить изменения**» (Рис. 8).

Таким же способом можно добавить другие типы УМК.

AVN LMS - Загрузка УМК

комплект учебно-методических материалов:
 Рабочая программа дисциплины выбрать типы умк

название электронного ресурса **автор** **страниц**
 Инженерная логистика Омуралиев У.К. 10

аннотация
 Краткое содержание курса

для
 ВСЕХ - (для студентов, которые учатся на очной и заочной формах обучения) является html учебником

доступен через библиотеку как **под категория**
 Электронные учебники

Выберите файл | Файл не выбран | **добавить**

для: очников [удалить](#)
название: Инженерная логистика
автор: Омуралиев У.К.
страниц: 6
аннотация: Краткое содержание курса
доступен в е-библиотеке: Нет
файл: [РП_Инж.Логистика.doc](#)
добавлен: 27.11.2019 16:02 1

для: заочников [удалить](#)
название: Инженерная логистика
автор: Омуралиев У.К.
страниц: 7
аннотация: Краткое содержание дисциплины
доступен в е-библиотеке: Нет
файл: [РП_Логистики_дист.doc](#)
добавлен: 27.11.2019 16:05 2

Рис. 8. Рабочее окно для загрузки УМК дисциплины

Рекомендуется добавить материалы на кыргызском и русском языке !!!

7 Работа в форуме (on-line общение со студентами)

Чтобы отправить сообщение определенному студенту используется окно «Связь со студентами (Журнал посещений)», который расположен под разделом «Главная форма», который активируется после полного заполнения раздела «Главная форма» (Рис. 9).

Связь со студентами (Журнал посещений)

допуск	Мод 1	Мод 2	Мод 3	Мод 4	Доп	Итог. Контр	Общий балл	оценка
Д	0	0	0	0	0	0	0	-

все авто-расчёты производятся по правилу: 1

ведомость

на дату: 04.02.2020

мульти-выбор | выбрать всех | отменить всех Айсаев Кураш-Али Абдулвалиевич << 1 >> обновить

1 МАШ(б)-1-17 Айсаев Кураш-Али Абдулвалиевич сообщений (0)

2 МАШ(б)-1-17 Бадалов Шамиль Владикович сообщений (0)

3 МАШ(б)-1-17 Бадыев Бузурман Насирбекович сообщений (0)

4 МАШ(б)-1-17 Худайбердиев Толубай Муктарович сообщений (0)

5. МАШ(б)-1-17

Копию сообщения на почту Без файла Выберите файл Файл не выбран


отправить

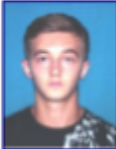
Рис. 9. Рабочее окно «Связь со студентами»

Рабочее окно «Связь со студентами (Журнал посещений)» состоит из следующих разделов:

- Список студентов выбранной группы (1);
- Рабочее поле сообщений от студента к преподавателю или наоборот (2);
- Рабочее поле для отправки сообщений (3)
- Строка ввода баллов СРС (4) – активируется при выборе студента с одним щелчком левой кнопкой мыши (данные выбранного студента обозначается другим цветом)

Чтобы отправить сообщение конкретному студенту, сначала выберем студента из списка студентов. В этом случае данные студента выделяется другим цветом (Рис. 10 – пункт 1). В рабочее поле для отправки сообщений вводим текст сообщения (Рис. 10 – пункт 2). Если есть необходимость прикрепим файл. Для этого из раскрывающегося списка «Без файла» выберем пункт «Простой файл» и нажимаем на кнопку «Выберите файл» (Рис. 10 – пункт 3). Появится диалоговое окно «Открытие», где выбираем путь к файлу и после нахождения искомого файла нажимаем на кнопку «Открыть» (Рис. 10 – пункт 4). Справа от кнопки «Выберите файл» появится название файла. Нажимаем на кнопку «Отправить» (Рис. 10 – пункт 5).

1  МАШ(б)-1-17
Айсаев Кураш-Али
Абдулвалиевич
✉ СООБЩЕНИЙ (0)

2  МАШ(б)-1-17
Бадалов Шамиль Владикович
✉ СООБЩЕНИЙ (0)

Копию сообщения на почту Без файла

Срок отправки СРС до 31 декабря 2016 года !!!

Копию сообщения на почту Без файла

- Без файла
- Контрольная работа
- Лекция
- Простой файл**
- Рецензия

Открытие

« Joldosh + AVN » Поиск: AVN

Имя	Дата изменения	Тип
Методичка для ППС AVN37.docx	29.10.2016 13:15	Документ Micros...
Методичка для ППС AVN37.pdf	29.10.2016 13:16	Adobe Acrobat D...
Методичка для ППС внешний портал...	01.11.2016 16:54	Документ Micros...
Методичка для ППС.docx	02.11.2016 13:46	Документ Micros...
Проверка РРНК.docx	15.09.2016 10:51	Документ Micros...
Расчет 16.xls	13.01.2016 17:35	Лист Microsoft E...
СВОДНЫЙ 16.xls	13.01.2016 17:44	Лист Microsoft E...
СРС.docx	02.11.2016 13:33	Документ Micros...
Таблица№ 2 ШТАТ РАСПИСАНИЕ.xls	13.01.2016 17:45	Лист Microsoft E...
Титул AVN 28.docx	28.10.2016 10:50	Документ Micros...
Титул AVN 37.docx	29.10.2016 13:28	Документ Micros...
Титул AVN.docx	01.11.2016 9:14	Документ Micros...

Имя файла: СРС.docx Все файлы

Копию сообщения на почту Простой файл СРС.docx

Срок отправки СРС до 31 декабря 2016 года !!!

Рис. 10. Отправка сообщений к студенту

Если требуется отправить сообщение ВСЕМ студентам, достаточно ставить галочку в пункт «мульти-выбор» и нажать ссылку «выбрать всех» и повторить

Список отправленных сообщений появится в «Рабочее поле сообщений от студента к преподавателю или наоборот» (Рис. 11). Отправленные файлы отображаются в виде ссылок. Нажав на них можно скачать и открыть содержимое файла.

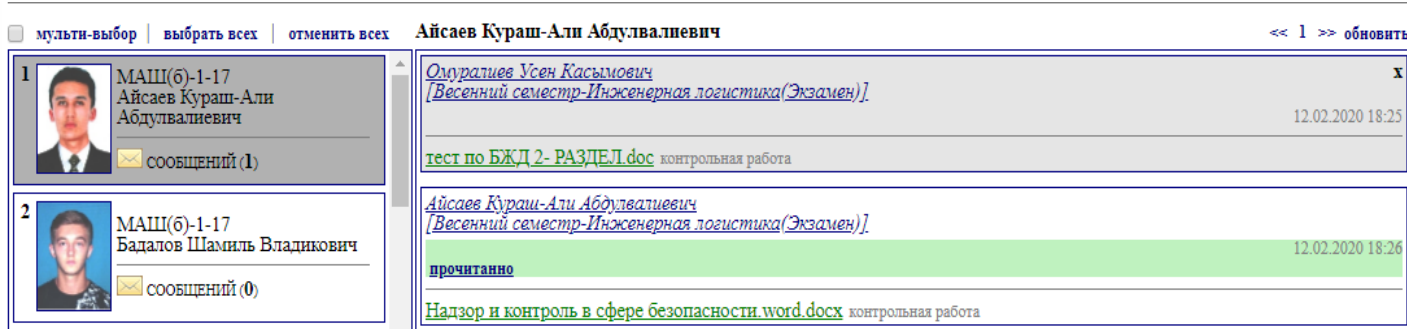


Рис. 11. Рабочее поле сообщений от студента к преподавателю или наоборот

Чтобы поставить баллы СРС, надо выбрать из раскрывающегося списка «Режим просмотра» пункт «Ведомость» и заполнить поле. Этот процесс можно осуществить только в том случае, когда активное поле выделяется другим цветом. После этого курсор передвигаем на любое другое поле и в поле «ОБ» появится общий суммарный балл, а в поле «Оценка» появится оценка соответствующему общему баллу. Вводим текущую дату в поле «На дату». Справа от пункта «На дату» появится запись «Сохранить» на которую нужно нажать, чтобы сохранить поставленный балл (Рис.12). Этот процесс продолжать до последнего студента включительно.

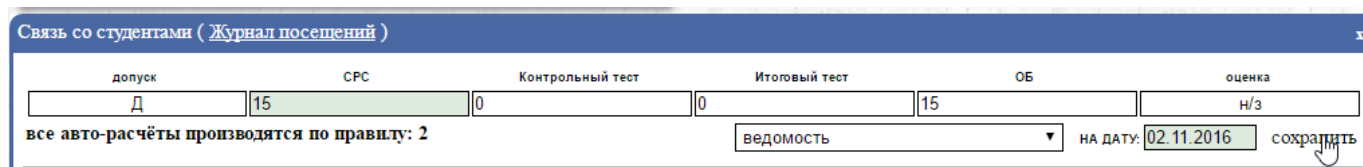


Рис. 12. Окончательный вид вставки баллов модулей для конкретного студента

ВНИМАНИЕ !!!

- При входе на портал никогда не сохраняйте Ваши пароли, браузер при вводе логина и пароля всегда спрашивает о сохранении паролей, **ВСЕГДА** нажимайте кнопку «Отмена» !!!
- Не забудьте нажать на ссылку «Выход» перед тем как закрыть браузер, чтобы другие пользователи не пользовались Вашим рабочим окном в портале ИС AVN!!!
- Не передавайте свой логин и пароль другим лицам и надежно сохраняйте их, чтобы не было нежелательных недоразумений !!!
- Если Вы три раза ввели пароль или логин неправильно система автоматически блокирует ВАШУ УЧЕТНУЮ ЗАПИСЬ!!! В этом случае обращайтесь администратору ИС AVN!!!

**По всем вопросам по работе программы AVN обращаться в Служба
информационного обеспечения учебного процесса КГТУ им. И.Раззакова
Учебный корпус №1, каб. 1/263
Тел.: 54-32-86**

**Учебно – методическое пособие было разработано Службой информационного обеспечения
учебного процесса КГТУ им. И.Раззакова**

Составили:

**Чыныбаев Мирлан Койчубекович- проректор по УР
Касымалиева Жылдыз Улановна- инженер программист УО**