Путеводитель преподавателя по платформе

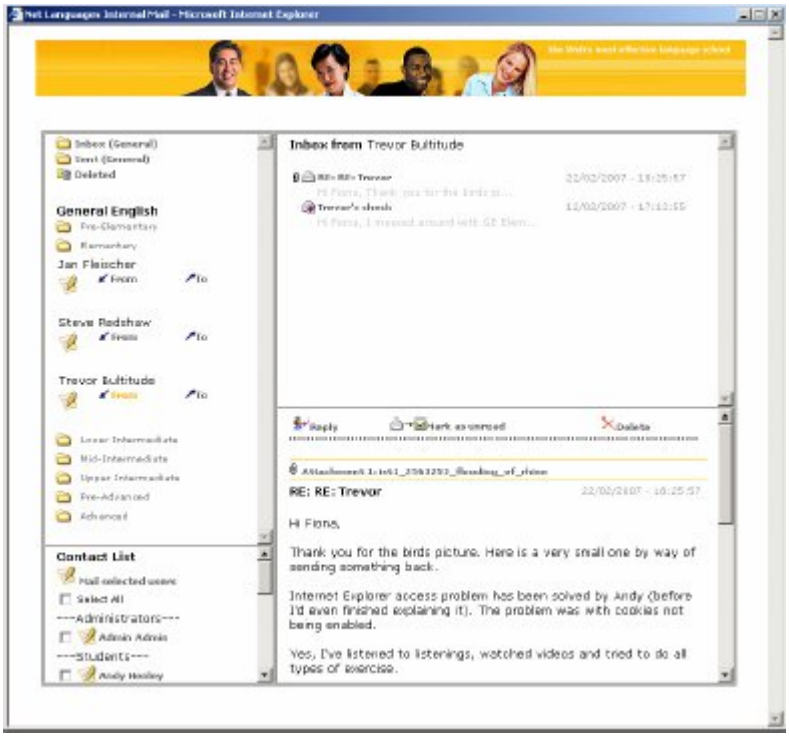
С помощью ваших кодов войдите на платформу. Это даст вам доступ к содержанию курсов, внутренней почтовой системе и администрации курсов. При загрузке вы увидите эту страницу:

Содержание курса:

Чтобы ознакомиться с содержанием курса, щелкните “Общий курс английского”, потом на уровень и, наконец, урок, который хотите посетить. Вы увидите то же, что видят студенты, оказавшись на странице курсов.

Программа внутренней почты:

Чтобы войти в программу внутренней почты, щелкните на почтовую ссылку (значок в виде конверта) или ссылку на курсах. Ссылка пожелтеет и будет мигать при получении вами новых сообщений. Если щелкните почтовую ссылку, откроется почтовая программа:

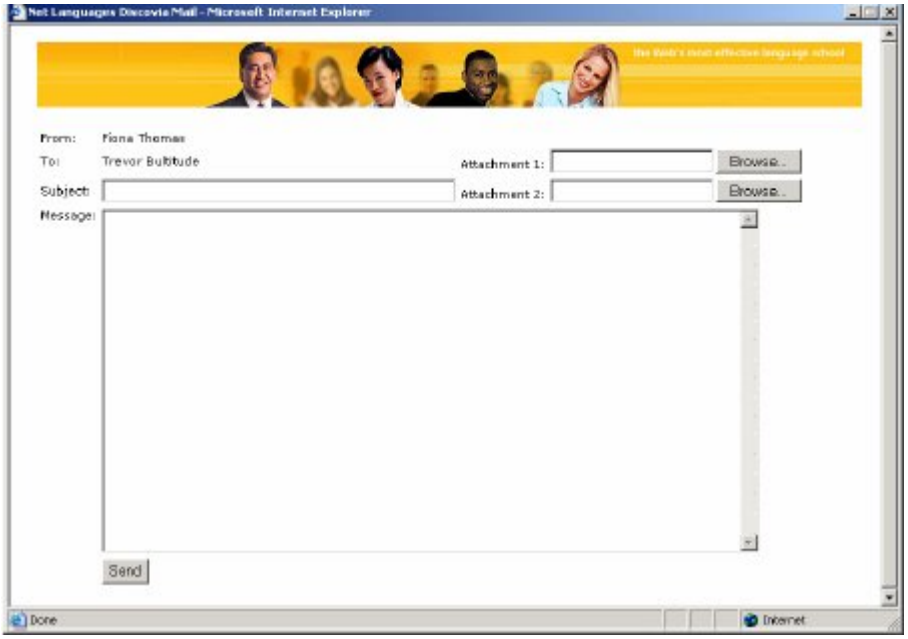


Ваши студенты находятся в папках своего уровня. Чтобы увидеть их, щелкните на нужный уровень, например:
Начальный.

Вы увидите всех ваших студентов начального уровня, части А и Б. У каждого студента имеется папка «Получено» (почта, полученная от студента) и «К отправлению» (сообщения, которые вы собираетесь ему отправить). Чтобы просмотреть содержимое этих папок, щелкните на «Получено» или «К отправлению».

Отправить почту студенту можно двумя способами:

1. Щелкните на иконку с карандашом и бумагой у имени студента в папке уровня (окно вверху слева).
2. Щелкните на иконку с карандашом и бумагой у имени студента или на имя студента в «Списке контактов» (окно внизу слева).
Откроется следующее окно:



Теперь вы можете вписать тему, например: Обратная связь: Урок 1 Задание 1

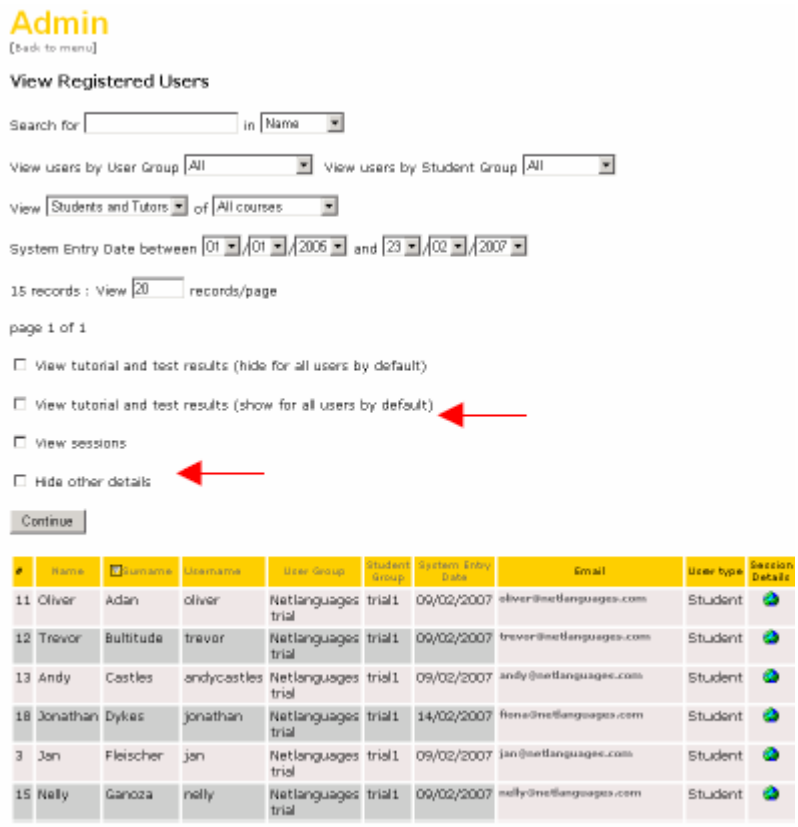
Вы можете поместить свой ответ непосредственно в почтовый ящик или в качестве прикрепления. Обратите внимание, что пересылать письмом вы можете только простые текстовые сообщения, так что в большинстве случаев удобнее отправлять ответ в качестве прикрепленного файла в формате Word.

Когда сообщение будет готово, щелкните «Отправить». Чтобы отправить почту сразу нескольким студентам, необходимо выбрать их имена в «Списке контактов», щелкнув ящики у имен студентов. Далее щелкните вверху страницы «Отправить выбранным пользователям». Откроется сообщение, адресованное всем этим студентам.

Если хотите отправить сообщение всем вашим студентам, щелкните «Выбрать всех». О получении письма от студента вы узнаете по номеру, появившемуся у папки уровня. Когда вы откроете папку уровня, номер появится у имени студента.

Запись оценок:
Чтобы записать оценки, сначала щелкните “Просмотр зарегистрированных пользователей”.

Откроется следующее окно:



Здесь вы можете найти любого студента, используя поисковый аппарат, или увидеть всех ваших студентов.

Наипростейший способ записывать отметки студентов – путем проверки «Просмотр заданий и результатов тестов (показывается всем пользователям по умолчанию)» – *вторая опция* и так же выбрать “Спрятать остальные детали”. Если вы выберете «Просмотр сессии», вы увидите, сколько времени потратил студент на каждый урок курса.

Если вы выбрали первые две опции, спуститесь вниз страницы и увидите:

Чтобы записать отметку, внесите цифру в клетку соответствующего урока и задания и щелкните «Поставить». Появится сообщение «Отметка успешно сохранена», таким образом вы убеждаетесь, что все сделали правильно, и красная полоска станет зеленой, обозначая отметку.
Чтобы выйти из программы по окончанию записи оценок, щелкните «Назад в меню» вверху страницы.

Путеводитель администрации компании по платформе

Войдите на платформу с помощью своих кодов. Это даст вам возможность увидеть административную сторону курсов.
Эту страницу вы увидите, когда загрузитесь:

Просмотр отслеживающей системы

Щелкните на “Просмотр зарегистрированных пользователей”, чтобы получить доступ к студентам и преподавателям.
Здесь вы можете найти любого студента с помощью поисковой системы или увидеть всех своих студентов.
Чтобы увидеть, сколько времени каждый студент тратит на каждый урок курса, выберете «Просмотр сессии». Чтобы увидеть проставленные отметки за задания, выберете «Просмотр заданий и результатов тестов» (показывается всем пользователям по умолчанию).
Если вы не хотите видеть всю личную информацию о студенте при просмотре этих данных, щелкните «Спрятать остальные детали».
Отметки за задания появятся как пример внизу.

В программе администрации имеется раздел помощи, которую можно получить, щелкнув на символ вопросительного знака: