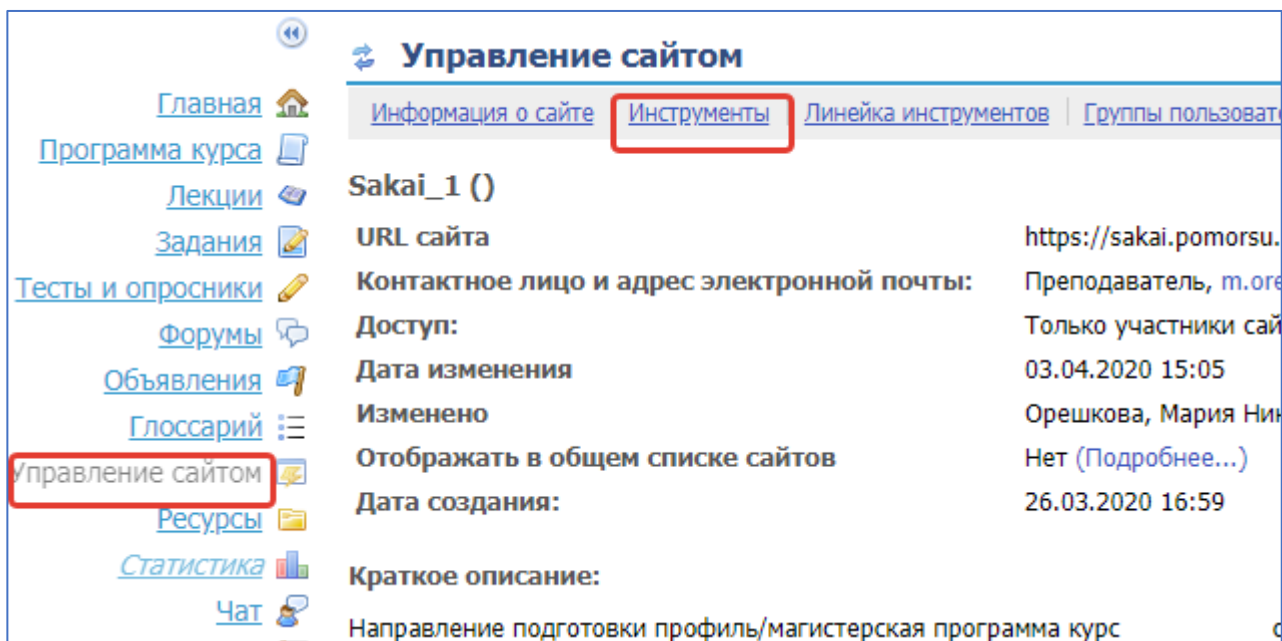


ИНСТРУМЕНТЫ КОММУНИКАЦИИ

Если у Вас в курсе отсутствует какой-либо инструмент из описанных ниже, и он Вам необходим для работы, его можно добавить следующим образом:

- открыть на закладке курса инструмент «Управление сайтом», далее закладка «Инструменты»;



Управление сайтом

Информация о сайте | **Инструменты** | Линейка инструментов | Группы пользователей

Sakai_1 ()

URL сайта	https://sakai.pomorsu.
Контактное лицо и адрес электронной почты:	Преподаватель, m.ore
Доступ:	Только участники сай
Дата изменения	03.04.2020 15:05
Изменено	Орешкова, Мария Ни
Отображать в общем списке сайтов	Нет (Подробнее...)
Дата создания:	26.03.2020 16:59

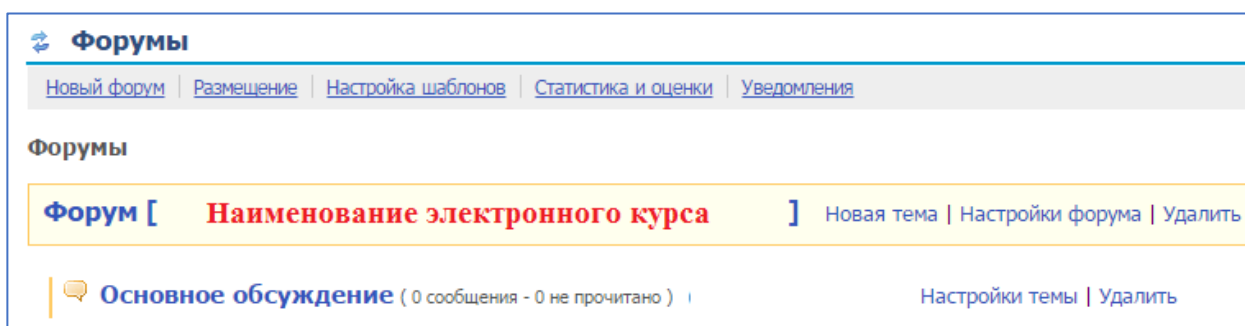
Краткое описание:
Направление подготовки профиль/магистерская программа курс

- отметить галочкой необходимый инструмент (или несколько инструментов);
- нажмите кнопку «Продолжить».

Инструмент «Форум»

Инструмент «Форум» предназначен для структурированного общения, обсуждаемые вопросы распределяются по категориям. Пользователи имеют возможность комментировать тему дискуссии или реплики-ответы других пользователей. Инструмент используется для организации поддержки преподавания дисциплины/модуля и проведения консультаций.

При создании курса создается основной базовый форум с темой «Основное обсуждение».



Форумы

Новый форум | Размещение | Настройка шаблонов | Статистика и оценки | Уведомления

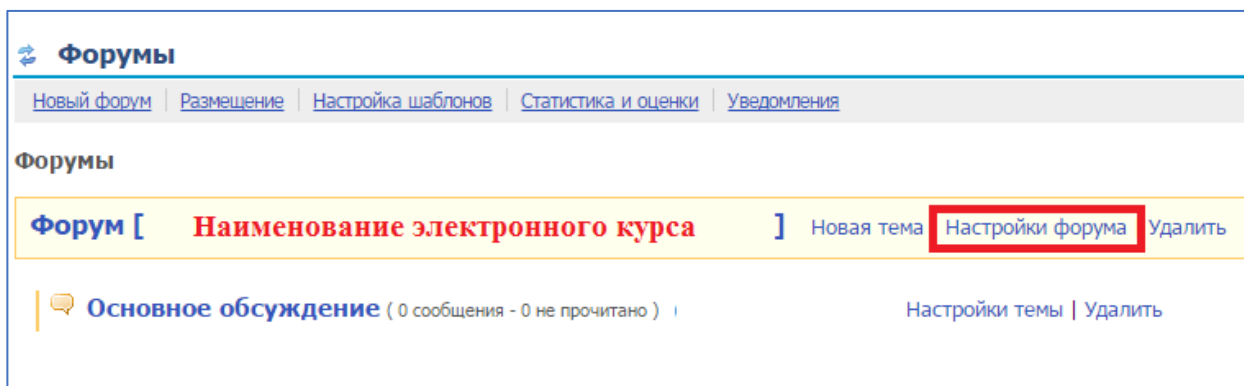
Форумы

Форум [Наименование электронного курса] Новая тема | Настройки форума | Удалить

Основное обсуждение (0 сообщения - 0 не прочитано) | Настройки темы | Удалить

Преподаватель может создавать новые темы в рамках базового форума или создавать новые форумы.

Изменять настройки форумов можно в «Настройках форума» (переименовать, ввести описание, установить даты доступности, сделать форум модерлируемым (ни одно сообщения не будет видно всем студентам, пока оно не будет одобрено).



Форумы

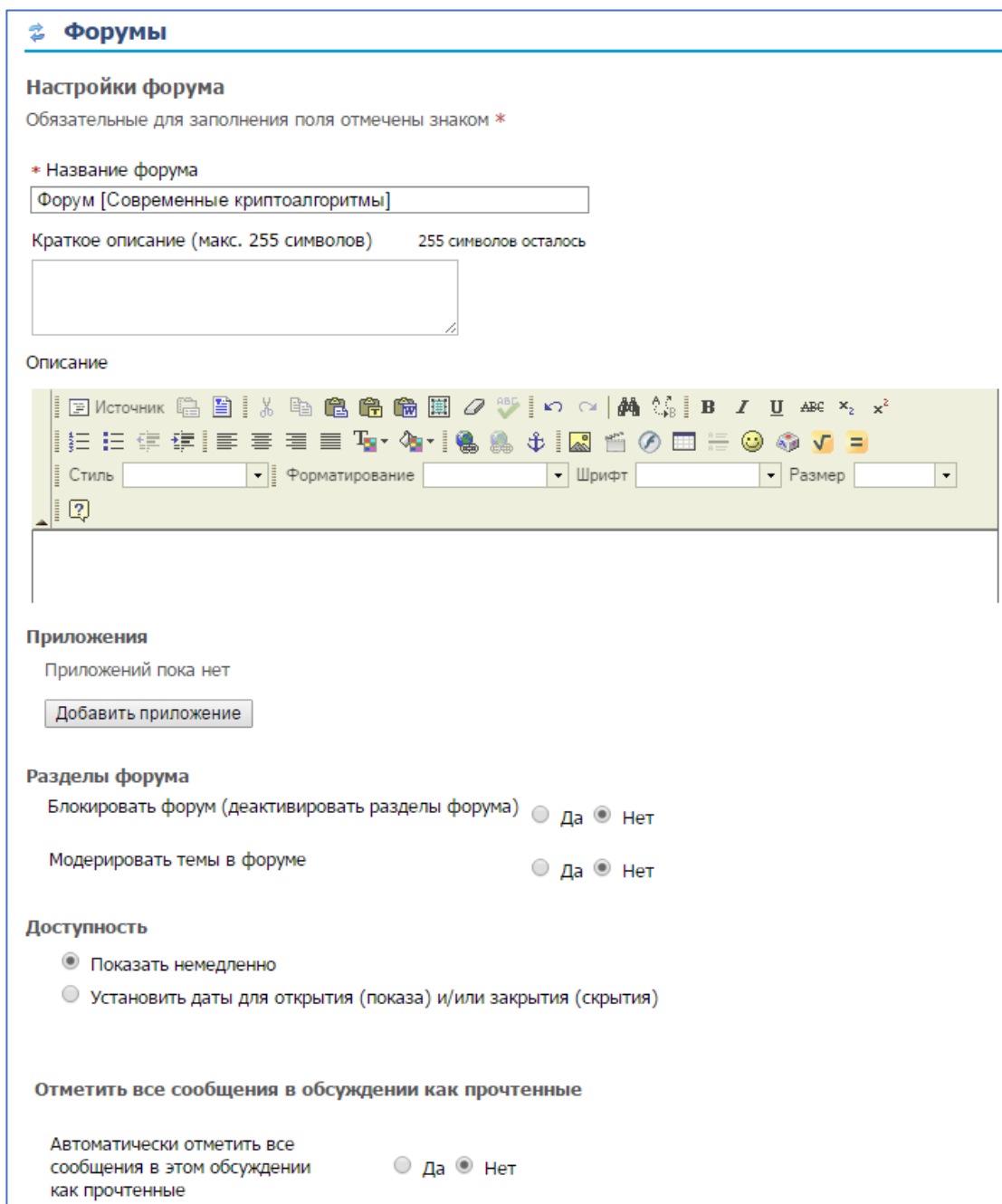
[Новый форум](#) | [Размещение](#) | [Настройка шаблонов](#) | [Статистика и оценки](#) | [Уведомления](#)

Форумы

Форум [**Наименование электронного курса**] [Новая тема](#) **Настройки форума** [Удалить](#)

[Основное обсуждение](#) (0 сообщения - 0 не прочитано) | [Настройки темы](#) | [Удалить](#)

Замечание: переименовывать базовый форум (создаётся вместе с электронным курсом) не допускается.



Форумы

Настройки форума

Обязательные для заполнения поля отмечены знаком *

* Название форума

Краткое описание (макс. 255 символов) 255 символов осталось

Описание

Приложения

Приложений пока нет

Разделы форума

Блокировать форум (деактивировать разделы форума) Да Нет

Модерировать темы в форуме Да Нет

Доступность

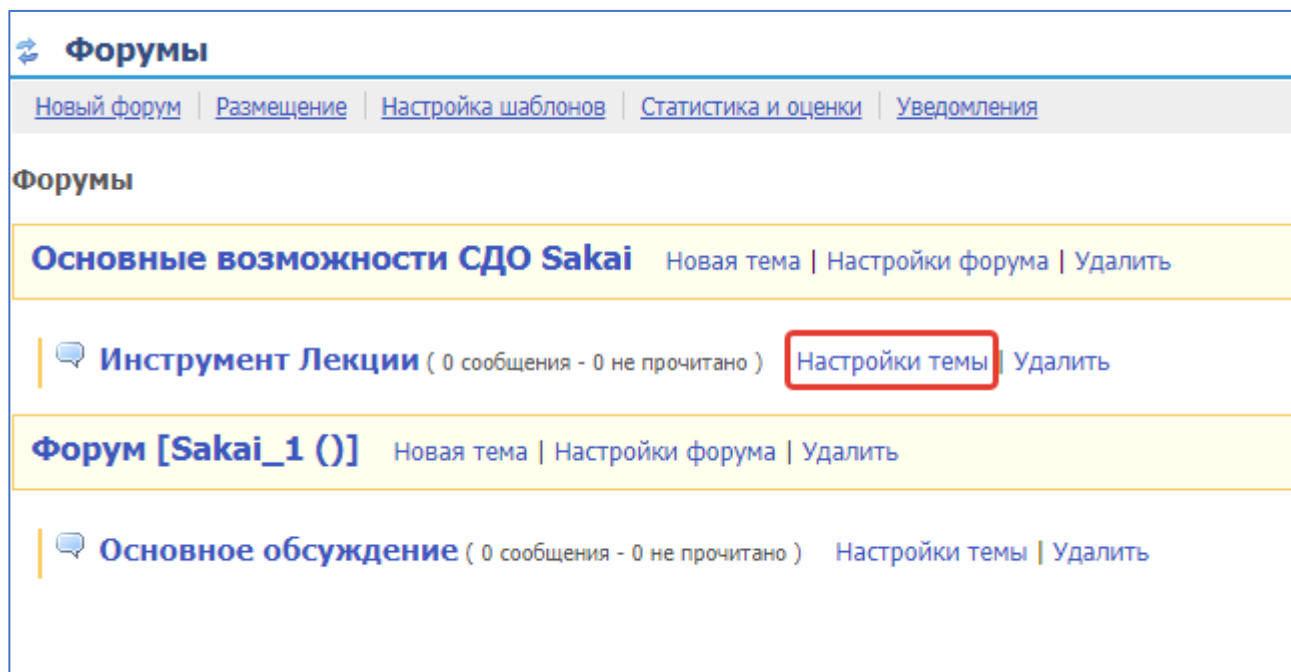
Показать немедленно

Установить даты для открытия (показа) и/или закрытия (скрытия)

Отметить все сообщения в обсуждении как прочтенные

Автоматически отметить все сообщения в этом обсуждении как прочтенные Да Нет

Изменять настройки темы можно в «Настройки темы» (переименовать, ввести описание, установить даты доступности, сделать тему модерлируемой (ни одно сообщения не будет видно всем студентам, пока оно не будет одобрено).



The screenshot shows the 'Форумы' (Forums) section of a Sakai course. At the top, there are navigation links: 'Новый форум', 'Размещение', 'Настройка шаблонов', 'Статистика и оценки', and 'Уведомления'. Below this, the 'Форумы' title is displayed. The main content area lists several forum topics, each with a title, a status (e.g., '0 сообщения - 0 не прочитано'), and a set of actions: 'Новая тема', 'Настройки форума', and 'Удалить'. The topic 'Инструмент Лекции' is highlighted, and its 'Настройки темы' (Topic Settings) link is enclosed in a red rectangular box, indicating it is the focus of the document.

Инструмент «Чат»

Инструмент «Чат» используется для общения в реальном времени пользователями, которые находятся на сайте одновременно. С помощью чата преподаватели могут, например, проводить онлайн консультации по дисциплине/модулю или отвечать на вопросы по организации обучения.

При добавлении инструмента «Чат» в электронный курс на главной странице курса появляется информация о последних сообщениях в чате (внизу справа).

Инструмент "Чат" оповещает пользователей о других участниках, которые находятся в той же комнате чата и нет возможности общаться в приватном формате (все сообщения являются видимыми для всех пользователей).

Чат

[Настройки](#) | [Сменить комнату чата](#) | [Права доступа](#)

Просмотр сообщений из 'Основной чат'

Показывать Просмотр сообщений от...

Все сообщения архивируются, и их смогут прочесть все участники.

Showing 0 messages out of 0

Участники в чате

Введите сообщение

Преподаватель может создавать новые комнаты чата, что позволяет одновременно поддерживать более одного обсуждения.

Чат

[Настройки](#) | [Права доступа](#)

Просмотр сообщений из 'Основной чат'

Показывать Просмотр сообщений от...

Все сообщения архивируются, и их смогут прочесть все участники.

Showing 0 messages out of 0

Чат

[Добавить комнату чата](#) | [Права доступа](#)

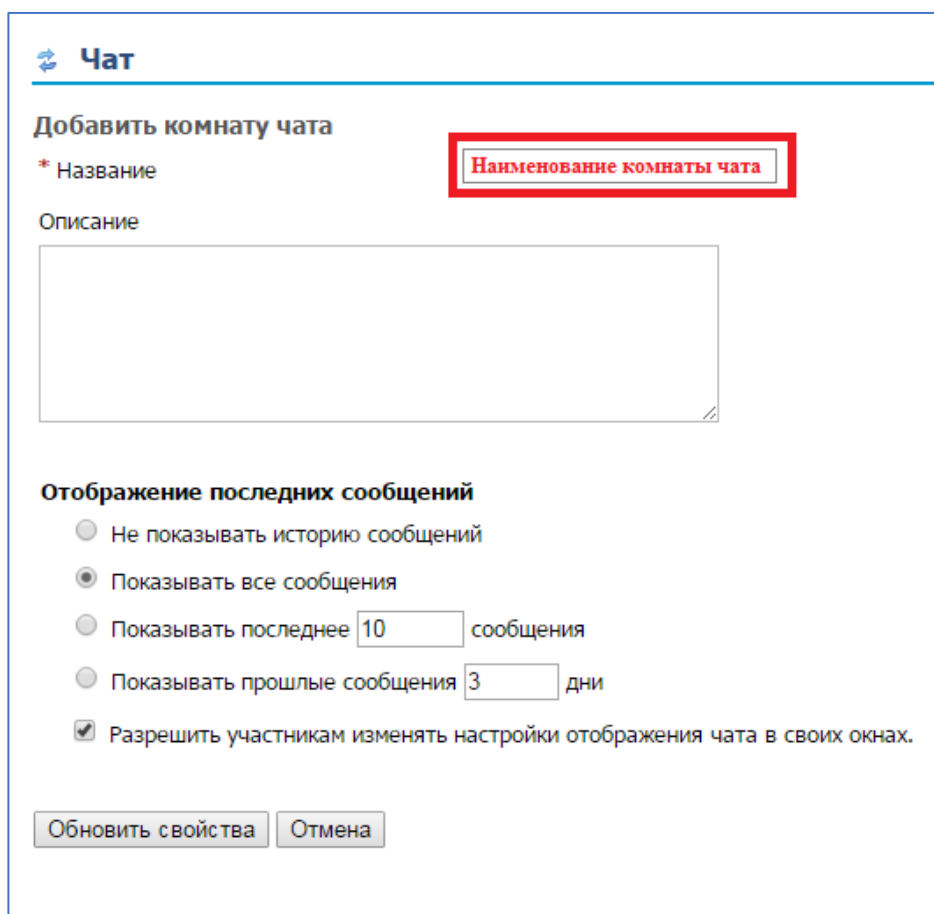
Комнаты чата

Чат

[Основной чат](#)

[Изменить](#) | [Удалить](#)

Преподаватель может установить, количество сообщений доступных для чтения и срок. Кроме того, есть возможность разрешить пользователям настраивать свой собственный архив.



Чат

Добавить комнату чата

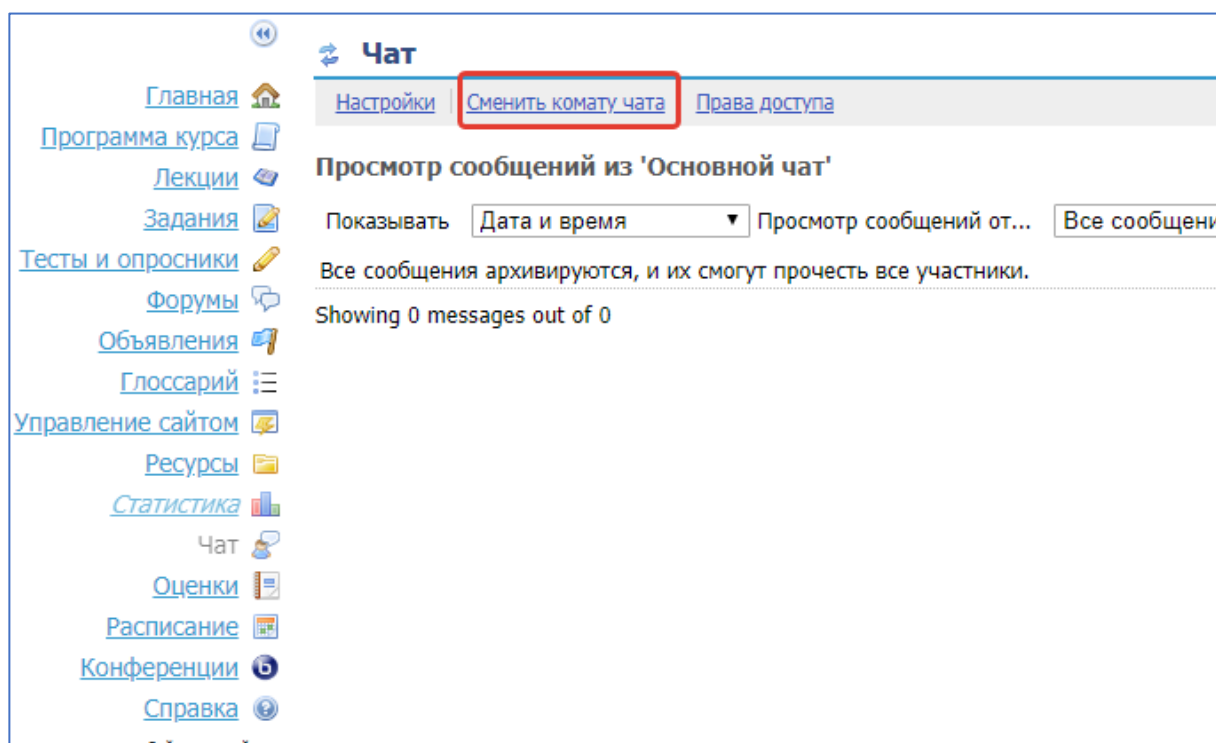
* Название **Наименование комнаты чата**

Описание

Отображение последних сообщений

- Не показывать историю сообщений
- Показывать все сообщения
- Показывать последнее сообщения
- Показывать прошлые сообщения дни
- Разрешить участникам изменять настройки отображения чата в своих окнах.

Участникам для перехода в другую комнату чата (переключения к другому обсуждению) нужно нажать «Сменить комнату чата».



Чат

[Настройки](#) **Сменить комнату чата** [Права доступа](#)

Просмотр сообщений из 'Основной чат'

Показывать Просмотр сообщений от...

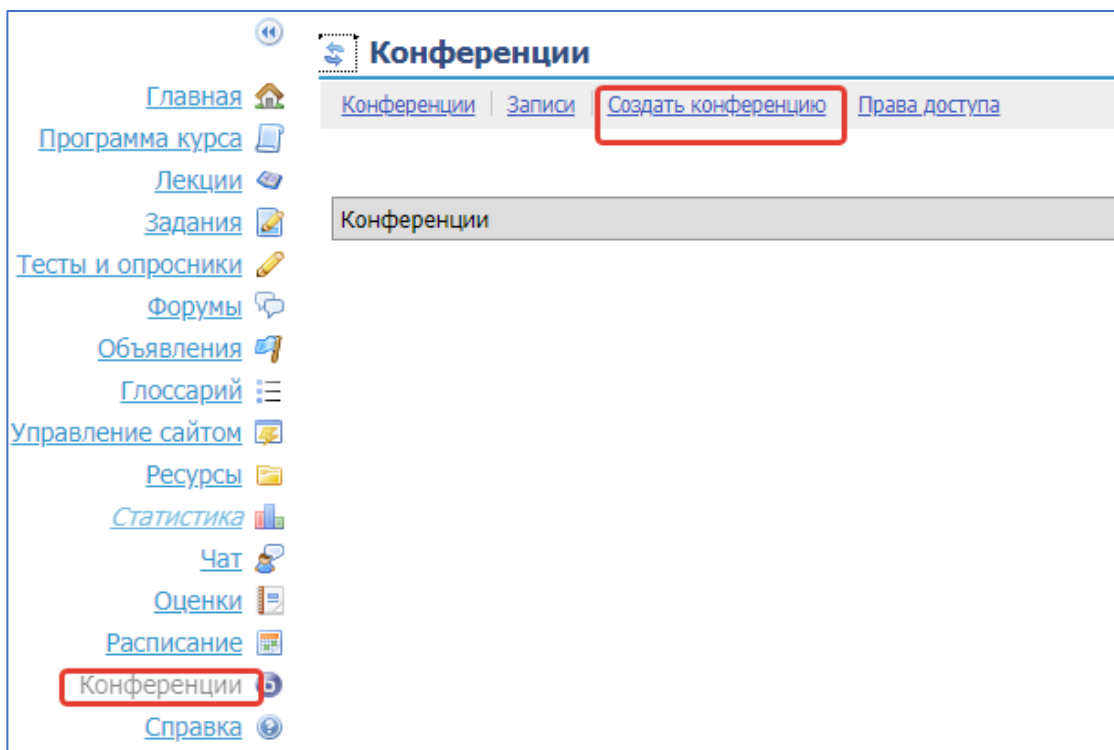
Все сообщения архивируются, и их смогут прочесть все участники.

Showing 0 messages out of 0

Сайт на сайте

Инструмент «Конференции» / «Вебинары»

Инструмент предназначен для создания интерактивных онлайн конференций в веб-приложении Big Blue Button. Для создания конференции выберите инструмент «Конференции», нажмите на «Создать конференцию»:



Выполните настройки конференции:

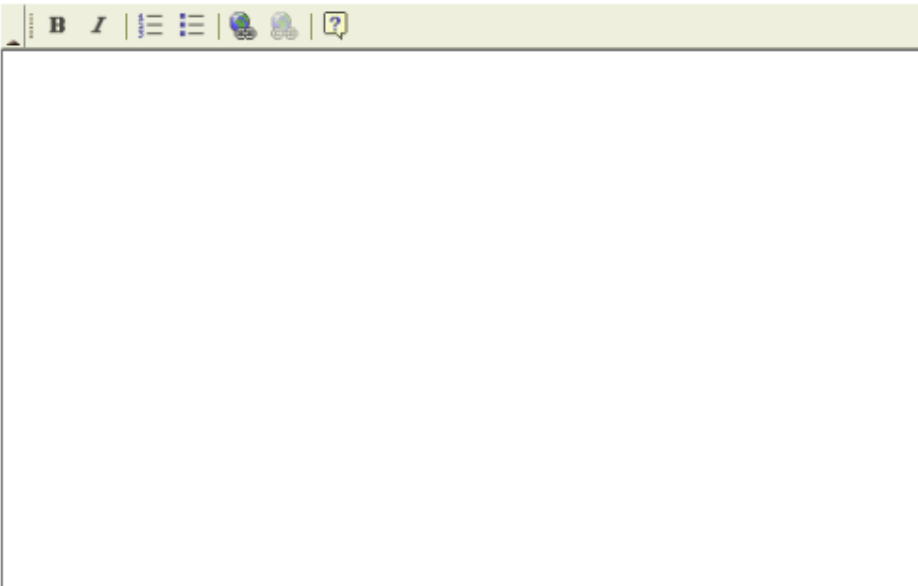
Конференции

[Конференции](#)

1. Информация о конференции

Укажите заголовок и описание конференции. Описание показывается после входа в конференцию.

Заголовок:

Описание: 

Запись:

Продолжительность: мин.

2. Участники

Пожалуйста укажите остальных участников конференции.

Добавить участника:

Список участников: **Пользователь:** Мария Николаевна Орешкова (oreshkova) *как*

Все члены сайта *как*

3. Доступность

Пожалуйста укажите, когда конференция будет доступна для участия - постоянно или в определенный период.

Дата начала: **Добавить в календарь**

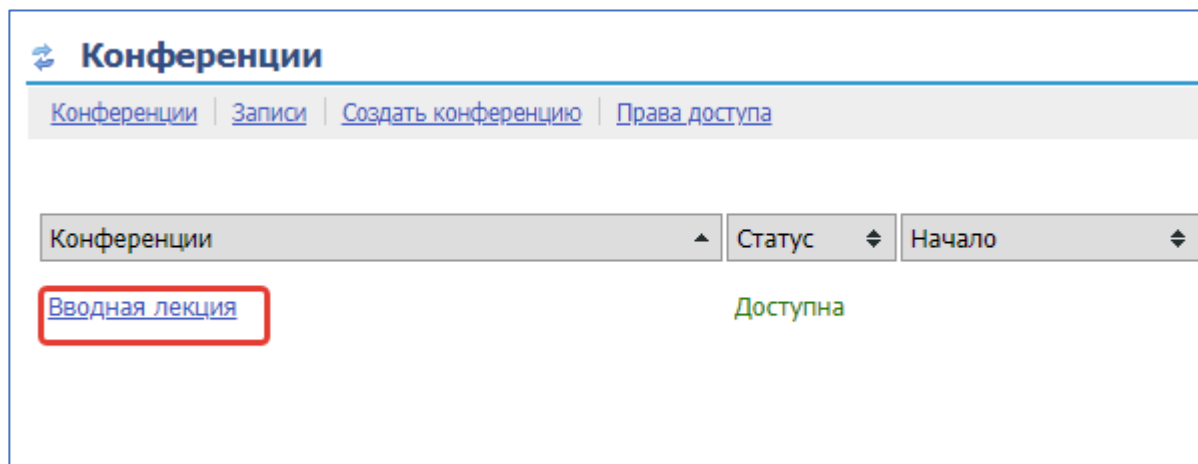
Дата окончания:

4. Уведомления

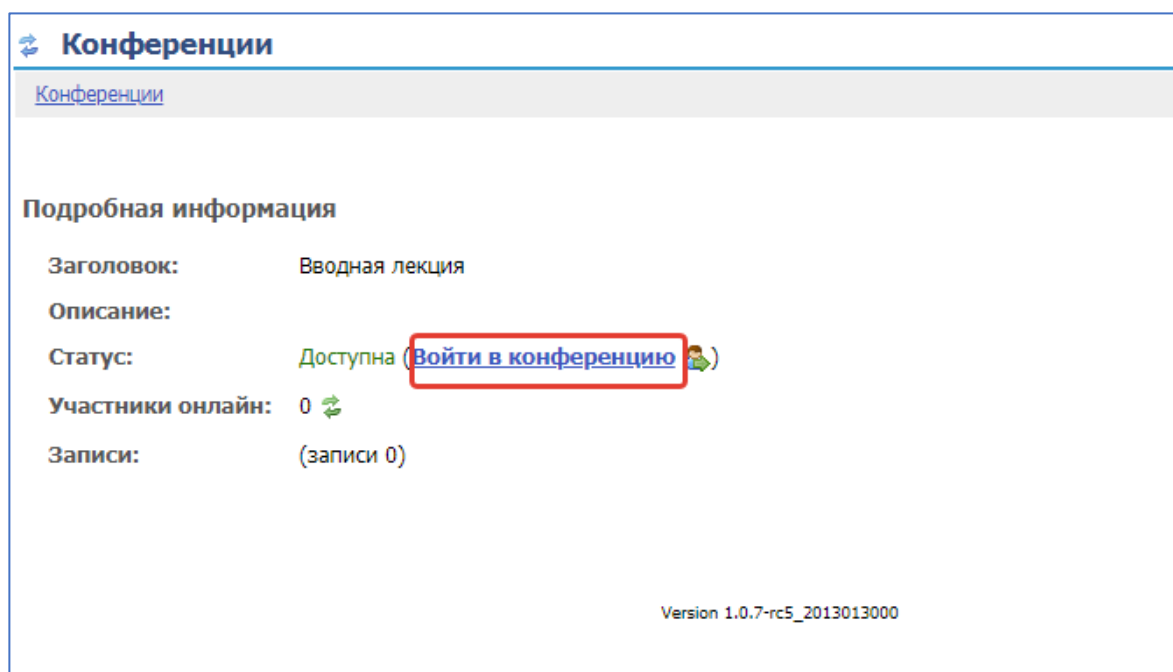
Укажите, должно ли уведомление по электронной почте быть отправлено всем участникам встречи.

Уведомить участников:

Для входа в конференцию ее необходимо выбрать в списке конференций. Если Вы настраивали даты и время в настройках конференции, то она будет доступна только в указанные даты и время.

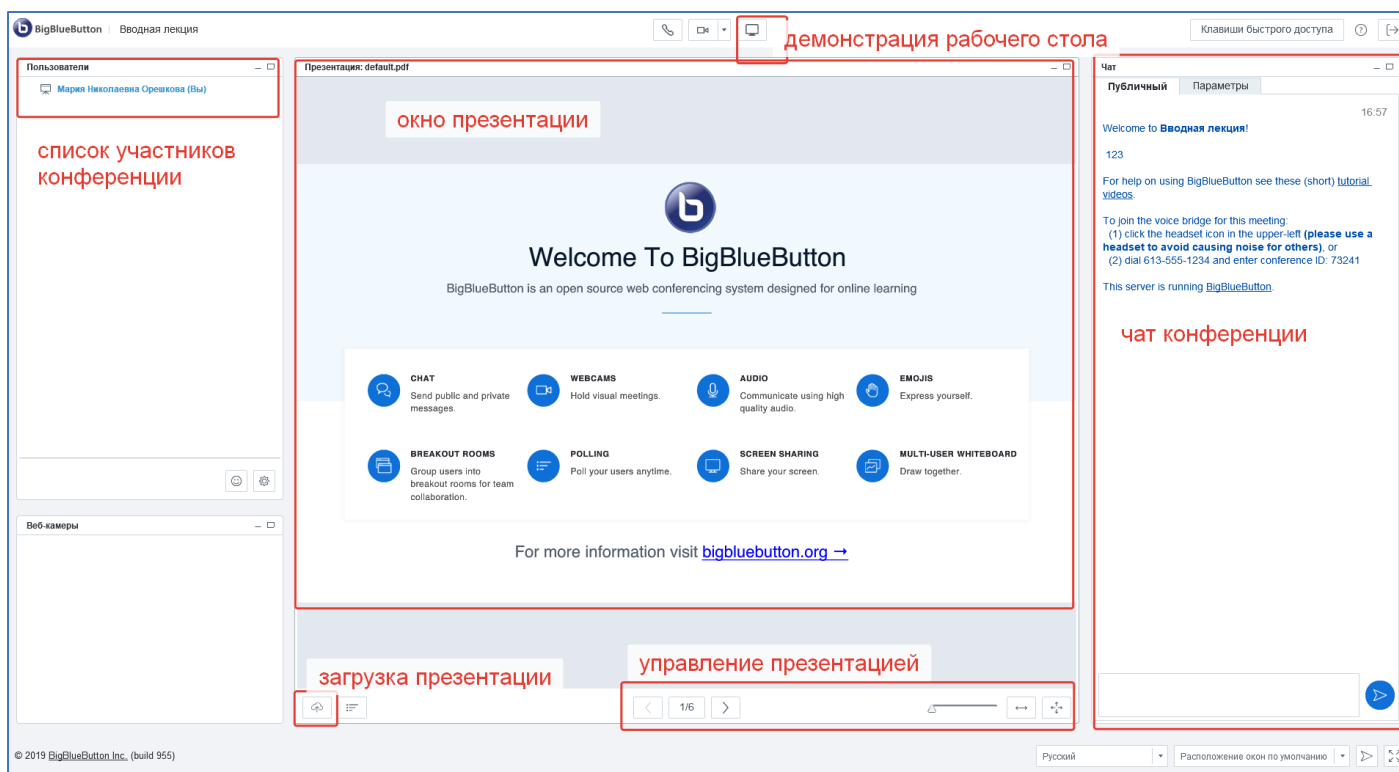


Далее выбрать «Войти в конференцию»:



Все участники конференции Big Blue Button обладают одной из двух ролей:

- Участник — пользователь, не обладающий специальными правами доступа в конференции; он имеет возможность участвовать в аудиоконференции, смотреть презентацию и общаться в чате с другими участниками;
- Модератор — пользователь, который может загружать и показывать презентацию, а также давать доступ к своему рабочему столу (desktop sharing).



В левом верхнем окне «Пользователи» перечислены все пользователи, участвующие в конференции. Участники конференции имеют возможность переписываться в чате (правая часть окна).

Участники могут транслировать видео со своей веб-камеры, видеть курсор модератора: в окне презентации участники видят курсор модератора, которым он может указывать на что-либо на слайде, подобно лазерной указке.

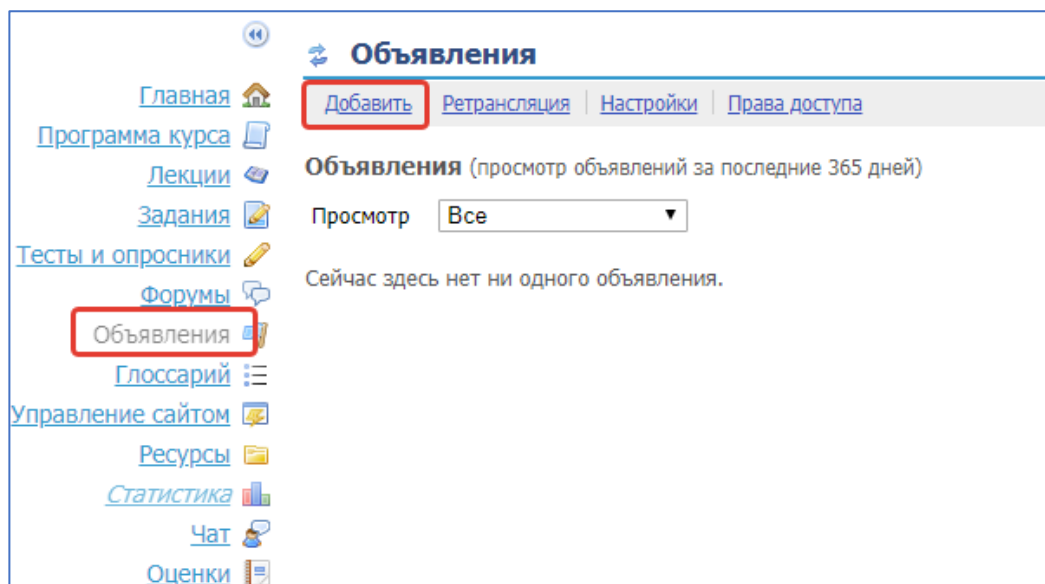
В конференции модератор обладает следующими возможностями:

- Показывать презентацию.
- Отключать микрофон и удалять участников: Вы можете отключать и включать микрофон участника, нажимая на иконку около его имени в окне аудиоконференции, вы также можете удалить участника аудиоконференции.
- Загружать презентацию: Вы можете загрузить несколько файлов и переключаться между ними. Все участники видят тот слайд, который открыт у модератора.
- Показать свой рабочий стол Вы можете показывать другим участникам целиком или частично рабочий стол вашего компьютера с открытыми приложениями.

Инструмент «Объявления»

Инструмент "Объявления" нужен для того, чтобы сообщать участникам сайта об интересных и важных событиях. Рассылаемое объявление может содержать несколько приложений, таких как файлы или ссылки в Интернете.

Для создания объявления необходимо перейти к инструменту «Объявления» и выбрать «Добавить»:



Далее необходимо указать настройки объявления:

Объявления

Добавить объявление

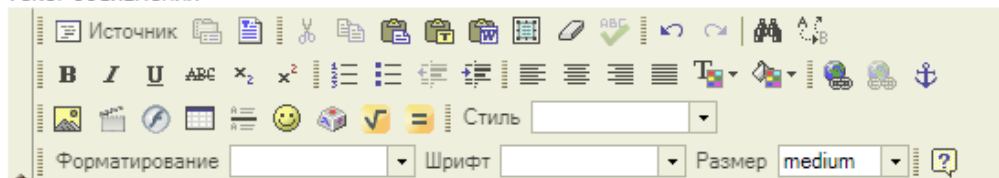
Заполните форму и нажмите на соответствующую кнопку внизу.

Обязательные для заполнения поля отмечены *

* Заглавие объявления

Онлайн лекция

* Текст объявления



Добрый день.
Завтра (04.02.2020) в 14.00 состоится онлайн лекция. \nДля просмотра необходимо перейти по ссылке: [ССЫЛКА](#)

Показывать объявление:

- Только **участники сайта** могут видеть это объявление
- Это объявление **доступно Всем**
- Показывать это объявление только **Выбранным блокам участников.**

<input type="checkbox"/>	Название	Описание
<input checked="" type="checkbox"/>	Группа1	
<input type="checkbox"/>	Группа2	

Доступ

- Показывать - (**Сохранить** и сразу опубликовать объявление)
- Скрыть - (**Черновик** - Пока не публиковать объявление)
- Установить даты - (**Выбрать диапазон**, когда объявление будет доступно)

Приложения

Приложений пока нет

Добавить приложение

Извещение по электронной почте

Без извещения

Добавить объявление

Просмотр

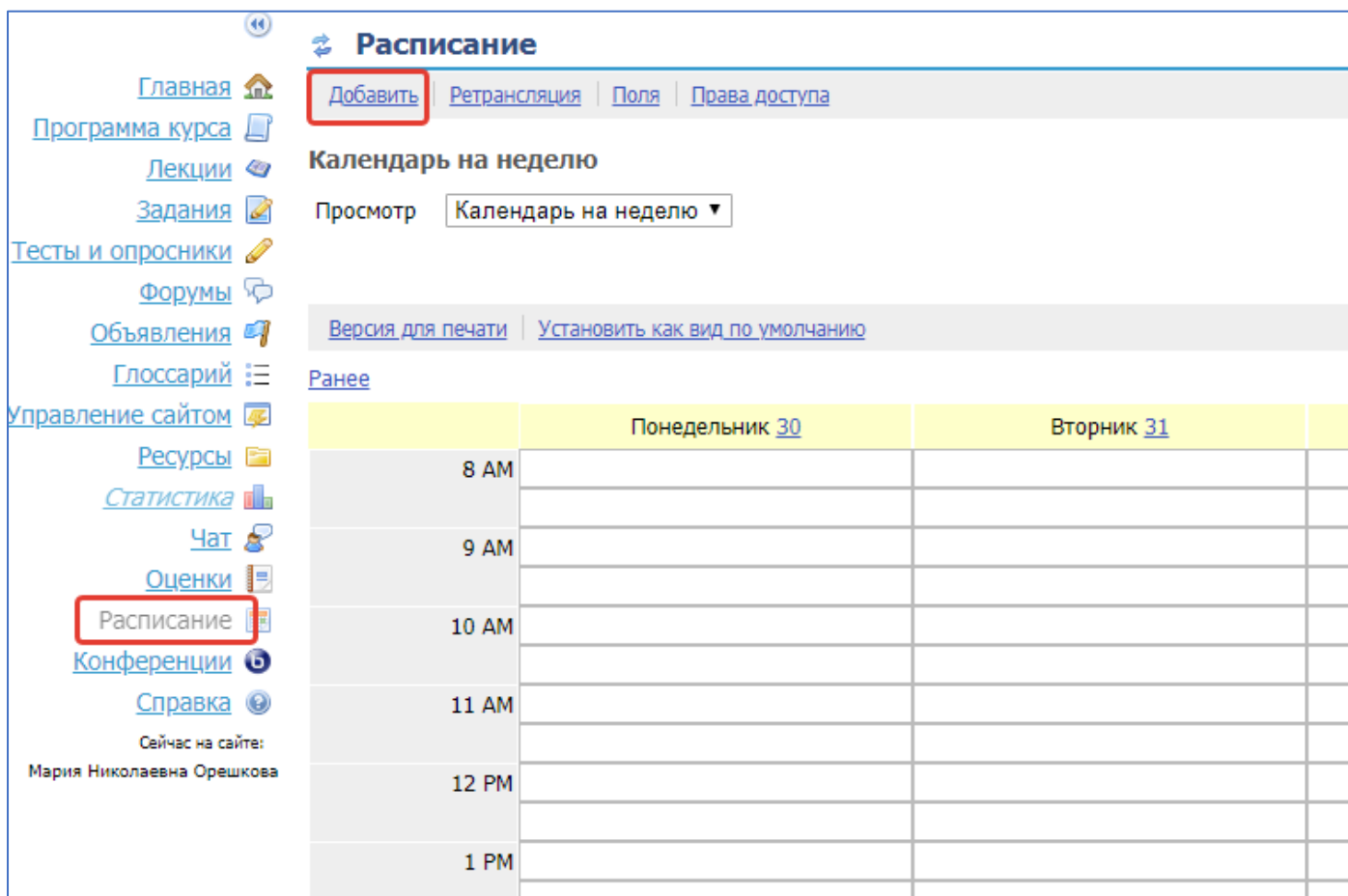
Отмена

Объявление появится в инструменте (в списке объявлений), а также на главной странице.

Инструмент «Расписание»

Если в заданиях настроено отображение в расписании, то в Расписании (оно также есть на Главной странице) будут отображены сроки сдачи заданий. В Расписание можно добавлять события.

Добавим событие в расписание:



Расписание

[Добавить](#) | [Ретрансляция](#) | [Поля](#) | [Права доступа](#)

Календарь на неделю

Просмотр:

[Версия для печати](#) | [Установить как вид по умолчанию](#)

Ранее

	Понедельник <u>30</u>	Вторник <u>31</u>	
8 AM			
9 AM			
10 AM			
11 AM			
12 PM			
1 PM			

Сейчас на сайте:
Мария Николаевна Орешкова

Далее настроим событие:

Новое событие

Для того чтобы добавить событие, заполните форму и нажмите на кнопку "Сохранить событие" внизу. Обязательные поля отмечены знаком *

Событие

* Название

Экзамен

* Дата

3 ИЮН 2020

* Время начала

10 00 am MSK

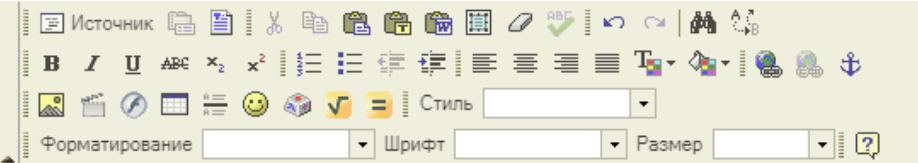
Длительность

4 часов 00 минут

Время окончания

2 00 pm MSK

Сообщение



экзамен состоится в аудитории 12-209

Показывать только на сайте

Показывать избранным группам

Название Описание

Группа1

Группа2

Периодичность

Однократное событие

Периодичность

Тип

Экзамен

Место

12-209

Вложения

Пока нет приложений

Добавить приложение

Сохранить событие

Отмена

Календарь поменялся:

Расписание

[Добавить](#) | [Ретрансляция](#) | [Поля](#) | [Права доступа](#)

Календарь на месяц

Просмотр

ИЮН 2020

< Предыдущий месяц | Сегодня | следующий месяц >

[Версия для печати](#) | [Установить как вид по умолчанию](#)

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
1	2	3 ✔ Экзамен	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Или в виде списка событий:

Расписание

[Добавить](#) | [Ретрансляция](#) | [Поля](#) | [Права доступа](#)

Просмотр

Показать

Начало:

Окончание:

[Версия для печати](#) | [Установить как вид по умолчанию](#)

Дата	Время	События для	Описание
ИЮН 3, 2020	10:00 - 14:00 MSK	Группа1	✔ _Экзамен экзамен состоится в аудитории 12-209

Из сайта: "Sakai_1"

Показывать события сайта

Показывать события для блоков участников

Инструмент «Сообщения»

При помощи инструмента "Сообщения" участники сайта могут обмениваться сообщениями как друг с другом, так и с целыми группами участников.

Сообщения

Личные сообщения / Написать

Написать сообщение

Обязательные для заполнения поля отмечены знаком *

* Кому

Все участники
Maintain Роль Maintain
Student Роль Student
UMU Роль UMU
Группа5 Группа Группа5

по электронной почте

Приоритет: Обычный

* Тема: Дата консультации

Сообщение

Добрый день.
Сообщите, **в какой день** Вы подойдете на консультацию.

Приложения

Приложений пока нет

Добавить приложение

Отправить Предварительный просмотр Сохранить как черновик Отмена