

## ПЛАТФОРМА ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

<https://edu.edu.vn.ua>

# Довідник дистанційного вчителя (відповіді на питання, що часто виникають)

Версія 1.4

Реєстрація   Забули пароль?

Дистанційне навчання ФМГ №17   Головна   Новини   Зворотний зв'язок   Як користуватися?

Логін    Пароль    Увійти

Освітній портал • Автоматична перевірка задач • ФМГ №17 • Репозитарій навчальних ресурсів "Отримання знань" • ЛІКТ • Департамент освіти БМР

## ДИСТАНЦІЙНЕ НАВЧАННЯ в ФМГ№17 2020-2021 н. р.

- 1. Для чого потрібне дистанційне навчання?**

В Законі України "Про загальну середню освіту" сказано:  
*"Дистанційна форма здобуття освіти - це індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій."*

Основна мета сьогодні - надати можливість отримати високоякісну освіту учням, які з бажанням мати не лише оцінки, а й глибокі знання в умовах пандемії і карантину.
- 2. Хто є організатор Дистанційної школи?**

Дистанційна школа започаткована фізико-математичною гімназією №17 через неможливість проведення традиційного навчального процесу. Програмне забезпечення (спеціалізовану платформу дистанційного навчання) створено в лабораторії інформаційних та комунікаційних технологій ФМГ№17 БМР.
- 3. Що потрібно для навчання в Дистанційній школі?**

Для навчання потрібен стаціонарний ПК або ноутбук з надійним підключенням до Інтернету. Телефон чи планшет - гірше, страждає зір і не дуже зручно, але на край теж підійде. Але, в першу чергу, потрібно мати усвідомлену мету ...

ЛІКТ

Вінниця 2023

*© Систему створено та введено в експлуатацію в лабораторії інформаційних та комунікаційних технологій фізико-математичної гімназії №17 з метою організації повнофункціонального дистанційного та змішаного навчання.*

Користувач, що має статус **тьютора (учителя)** засобами системи **зможє вести повноцінний навчальний процес** у дистанційному режимі, режимі змішаного навчання та режимі дистанційної підтримки традиційного навчального процесу, а саме:

- додавати навчальні текстові, графічні та відео матеріали, тобто створювати навчальні курси (зокрема з використанням репозиторію ЕОР <https://disted.edu.vn.ua>);
- задавати домашні та творчі завдання, отримували відповіді засобами системи у вигляді тексту або доданого файлу;
- проводити в рамках навчального курсу контрольні та тренувальні тестування;
- проводити онлайн-заходи (уроки, вебінари, консультації) зі збереженням записів та можливістю їх перегляду учнем у будь-який час;
- вести щоденник заходів;
- вносити заняття до розкладу уроків;
- спілкуватися з учнями за допомогою текстових повідомлень в рамках системи та електронною поштою;
- отримувати статистику (рейтинги за результатами виконання) своїх курсів по класах в цілому та окремо по кожному учневі.

# Зміст

(для переходу притисніть клавішу клавіатури Ctrl й, не відпускаючи її, клацніть лівою кнопкою миші на потрібне питання)

Як почати працювати з системою? .....	6
Як надіслати повідомлення учням чи колегам? ....	7
Як надіслати повідомлення ВСІМ учням класу? ....	9
Як переглянути надіслані Вами повідомлення? ..	10
Як працювати з групами? .....	10
Як створити нову групу? .....	11
Як підключити нову групу до створеного курсу? .	13
Як працювати із заявками, що надійшли на Ваші курси? .....	15
Де та як відображаються створені курси?.....	16
Як створити новий курс?.....	17
Яка структура курсу у даній системі? .....	18
Як додати нову частину курсу (модуль, тему)? ...	19
Як наповнити матеріалом частину курсу (модуля, теми)?.....	20
Як наповнити навчальний матеріал змістом? .....	22
Як редагувати вже створений навчальний матеріал? .....	23
Що означають інструменти Word'оподібного редактора?.....	24
Як швидко перенести матеріал з Word до системи? .....	25
Як вставити малюнки до матеріалів курсу? .....	26
Як завантажити малюнок на сервер системи? ....	26

Як розмістити зображення, завантажене на сервер, у тексті навчального матеріалу? .....	29
Як додати до матеріалів посилання на зовнішні ресурси? .....	32
Як розмістити презентацію у матеріалах курсу? .	38
Розміщення презентації у матеріалах курсу може бути виконана кількома способами: .....	38
Як перетворити презентацію у формат pdf? .....	40
Як розмістити документ у матеріалах курсу? .....	43
Як розмістити відео з Youtube у матеріалах курсу? .....	48
Розміщення матеріалів з Інтернету з інструментом «Поділитися» (Share) або «Вбудувати» (Embed)	53
Як створити набір тестових завдань? .....	55
Як перевірити правильність створення тесту? ....	57
Де переглянути результати проходження учнями тестування? .....	57
Що таке творче завдання та як його створювати? .....	60
Як перевірити відповіді учнів на творчі завдання? .....	62
Що робити, якщо учень не бачить матеріал? .....	64
Як перевірити, чи учень внесений до певної групи? .....	64
Як перевірити, чи курс відкритий для учнів? або Як змінювати доступ до курсу загалом? .....	66

Як змінювати доступ до певних матеріалів частини курсу (навчальних, тестування чи творчих завдань)? .....	66
Як задати іншу послідовність частин курсу (модуля, теми)? .....	67
Як переглянути коментарі, які написали учні щодо кожного навчального матеріалу? .....	68
Як переглянути, скільки часу учень витратив на освоєння навчального матеріалу? .....	69
Які налаштувати доступ для тестів? .....	70
Які переглянути статистику проходження тестів? .....	70
Де знайти інформацію про вебінари (он-лайн уроки)? .....	71
Як створити новий вебінар (он-лайн урок)? .....	72
Як розпочати вебінар та перейти до вебінарної кімнати? .....	74
Які можливості вебінарної кімнати? .....	74
Як переглянути розклад уроків? .....	77
Як редагувати розклад уроків? .....	80
Як отримати статистику курсу? .....	84
Як новому користувачеві зареєструватися? .....	88
Як додати зареєстрованого користувача до групи, яка вивчає Ваш курс? .....	90

## Як почати працювати з системою?

1. Зайдіть на сайт <http://edu.edu.vn.ua/>.
2. Введіть логін та пароль (видається призначеною у школі особою).
3. **ОБОВ'ЯЗКОВО** при першому заході до системи оберіть інструмент Налаштування, в перше поле введіть свою поштову скриньку (на неї будуть дублюватися повідомлення, що надходять у системі) та змініть пароль, ввівши його у друге та третє поле форми. Натисніть «Зберегти».

**УВАГА!** Якщо Ви хочете залишити пароль, згенерований автоматично системою, при першому заході ще раз введіть його у друге та третє поле форми Налаштування.

Змінити фотографію профілю

Статистика курсів

Вебінари

**Акаунт**

Написати повідомлення

Отримані

Надіслані

**Налаштування**

Вихід

Введіть вашу електронну адресу. Якщо адреса неправильна, то Ви не зможете відновити забутий пароль!

Введіть пароль (від 2 до 20 латинських символів. Запам'ятайте та нікому не повідомляйте пароль!)

Підтвердіть ваш пароль

Алла Ім'я

Олексівна По-батькові

Порхун Прізвище

Вінниця Вкажіть місто, в якому Ви навчаєтесь

Школа\* Вкажіть школу, в якій Ви навчаєтесь

0 Вкажіть клас, в якому Ви навчаєтесь

Літера класу\* Вкажіть літеру класу, в якому Ви навчаєтесь

**Зберегти**

4. Ознайомтеся з пунктами меню “Тьютор”:

- *Мої групи* - посилання на сторінку для створення та редагування навчальних груп.

**По замовчуванню в системі автоматично створено навчальні групи (шляхом інтеграції з системою <https://znz.edu.vn.ua>) з назвами типу **№17 - 9-В** у відповідності з сіткою класів та списками учнів. **Редагувати****

**Тьютор**

Мої групи

Створені курси

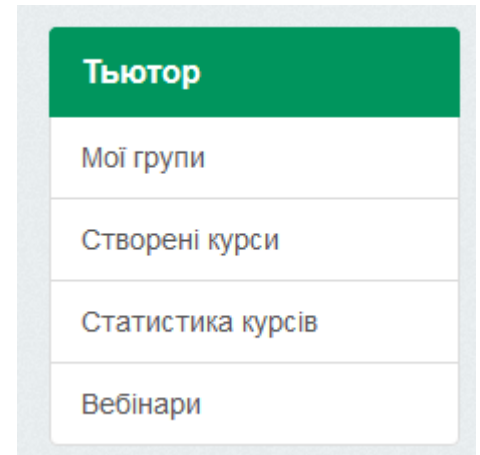
Статистика курсів

Вебінари

**ці групи (видаляти чи додавати учнів) вчитель не повинен й не має права!** Такі групи (класи) вчитель під'єднає до курсів у повному складі, якщо працює з відповідним класом.

**УВАГА!** Тільки після під'єднання до курсу ці автоматично створені групи з'являються у «Мої групи» (див. «[Як створити новий курс?](#)»).

- *Створені курси* - посилання для переходу до списку всіх власних курсів.
- *Статистика курсів* – посилання на сторінку, де зібрана вся статистика по кожному курсу.
- *Вебінари* - посилання для переходу на сторінку керування вебінарами (додавання, видалення, запуск та зупинка вебінарів) та записами проведених вебінарів.



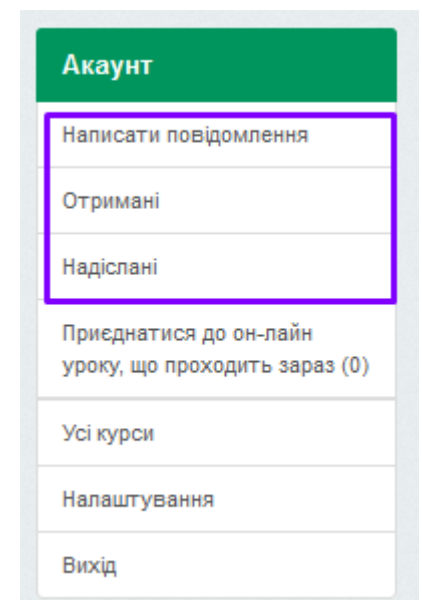
5. **Якщо меню «Тьютор» немає**, зверніться до адміністратора системи, щоб він Вам надав відповідні права.

## Як надіслати повідомлення учням чи колегам?

Учителі (тьютори) та учні можуть писати один одному повідомлення та відповідати на них. Прочитати повідомлення може лише той, кому воно було адресоване.

Для того, **щоб написати повідомлення**,

1. Зайдіть до системи <http://edu.edu.vn.ua/> під логіном та паролем.
2. Натисніть на «Надіслати повідомлення» меню Акаунт.
3. Оберіть користувачів, яким буде надіслано повідомлення - поставте галочку біля відповідних прізвищ. У першій таблиці перераховано всіх зареєстрованих вчителів (тьюторів), в другій (нижній) таблиці містяться всі зареєстровані учні.
- 4.



## Відправка повідомлення

Тут можна відправити повідомлення на пошту вчителю або користувачу

### Вчителі

Показати по 5 записів Пошук:

<input type="checkbox"/>	№	ІМ'Я	МІСТО	ШКОЛА	КЛАС
<input checked="" type="checkbox"/>	18533	Порхун Алла Олексіївна	Вінниця		
<input type="checkbox"/>	18470	Барська Ольга Борисівна	Вінниця	№17 м. Вінниця	
<input type="checkbox"/>	18471	Барський Олег Павлович	Вінниця	№17 м. Вінниця	
<input type="checkbox"/>	18472	Бевз Ірина Володимирівна	Вінниця	№17 м. Вінниця	
<input type="checkbox"/>	18473	Боголюбова Марія Миколаївна	Вінниця	№17 м. Вінниця	

Всього записів 63 (від 1 до 5) ◀ Попередня ▶ Наступна ▶

### Користувачі

Показати по 5 записів Пошук:

<input type="checkbox"/>	№	ІМ'Я	МІСТО	ШКОЛА	КЛАС
<input type="checkbox"/>	17013	Student Student Pmg17	Вінниця		
<input type="checkbox"/>	18504	Петровська Ірина Петрівна	Вінниця	№17 м. Вінниця	

Для швидкого пошуку скористайтеся полем «Пошук», наприклад, введіть прізвище учителя у першій таблиці чи введіть 8 для вибору всіх учнів 8-го класу другої таблиці.

5. Вкажіть тему повідомлення.
6. Введіть текст повідомлення. Для задання жирного шрифту виділіть фрагмент тексту та натисніть **B**, для встановлення курсиву – натисніть на *I*. Для нумерованих та маркованих списків є відповідні інструменти
7. Натисніть «Надіслати».

Привітання з Днем Знань!

### Текст повідомлення

Доброго ранку, Алла Олексіївно!

Вітаю Вас з початком навчального року. Нехай рік буде веселим, успішним та продуктивним!

З нетерпінням чекаю на перші матеріали курсу "Інформатики 9 клас".

З повагою, Школяр У.

**B**   *I*   U   ABC   |   ↶   ↷   |   🔔   |   ☰   ☰


Надіслати

Якщо форма була правильно заповнена, то повідомлення надійде одержувачам.

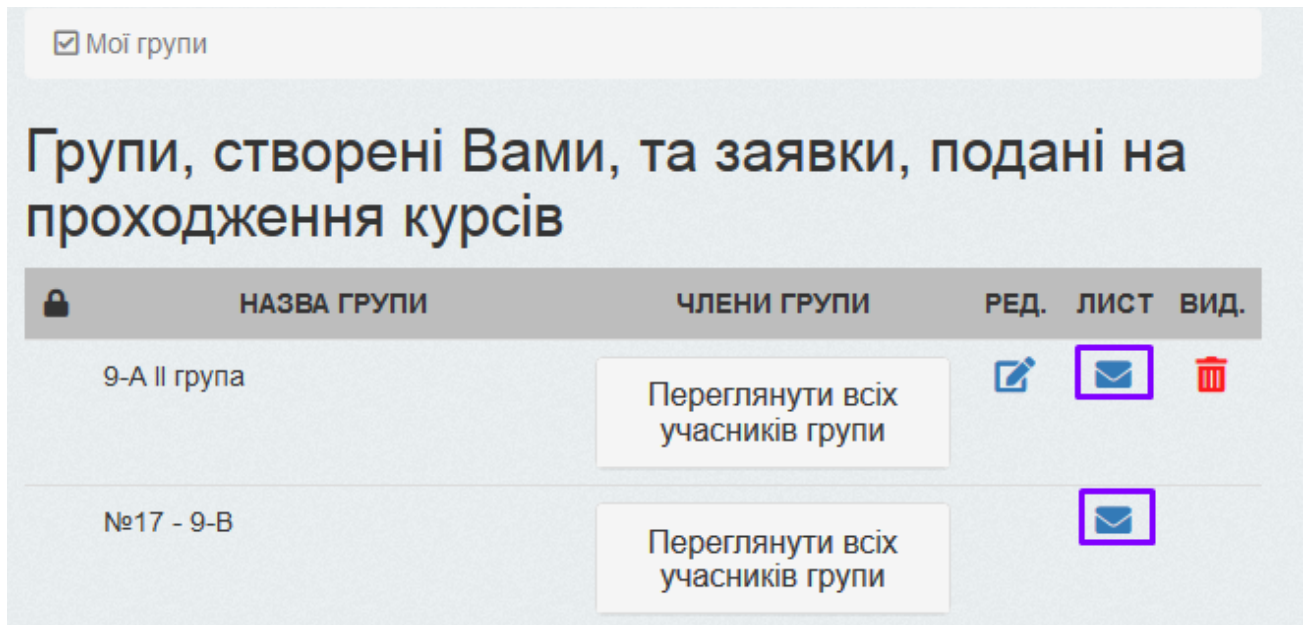






## Як надіслати повідомлення ВСІМ учням класу?

Після створення курсів та прикріплення до них відповідних класів у пункті «Мої групи»

стає доступним відповідний інструмент . Тут не потрібно буде обирати адресатів вручну.

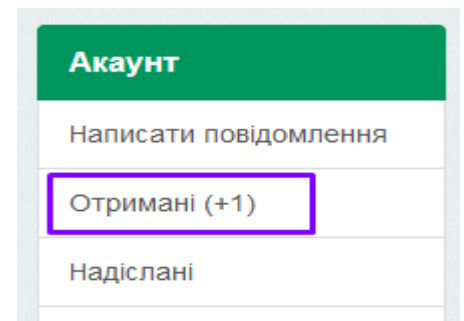
Детально дивись у цій інструкції «Як працювати з групами?» та «Як створити новий курс?».



НАЗВА ГРУПИ	ЧЛЕНИ ГРУПИ	РЕД.	ЛИСТ	ВИД.
9-A II група	Переглянути всіх учасників групи			
№17 - 9-B	Переглянути всіх учасників групи			

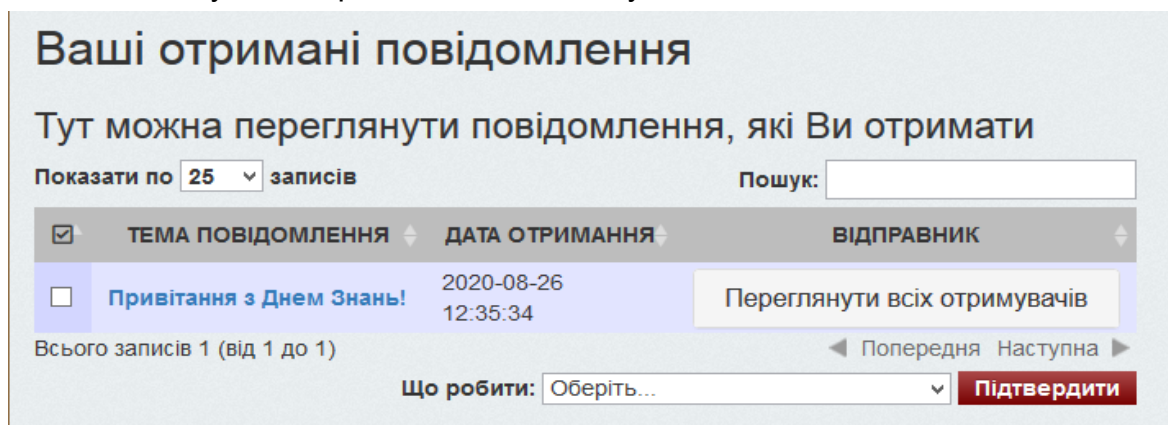
## Як переглянути отримані повідомлення?

Кількість нових та непрочитаних повідомлень буде відображено біля пункту «Отримані».



- Акаунт
- Написати повідомлення
- Отримані (+1)**
- Надіслані

1. Зайдіть до системи <http://edu.edu.vn.ua/> під логіном та паролем.
2. Натисніть на пункт «Отримані» меню «Акаунт».



Тут можна переглянути повідомлення, які Ви отримали

Показати по 25 записів Пошук:

ТЕМА ПОВІДОМЛЕННЯ	ДАТА ОТРИМАННЯ	ВІДПРАВНИК
<input type="checkbox"/> Привітання з Днем Знань!	2020-08-26 12:35:34	Переглянути всіх отримувачів

Всього записів 1 (від 1 до 1) ◀ Попередня Наступна ▶

Що робити:  Підтвердити

3. Для відображення тексту листа, натисніть на темі повідомлення.

4. За потреби введіть текст відповіді на натисніть «Відповісти».

The screenshot shows an email client interface. At the top, there is a header for an incoming message:

- Відправник:** Школяр Учень Тестовий
- Дата та час відправки:** 2020-08-26 12:35:34
- Тема повідомлення:** Привітання з Днем Знань!
- Текст повідомлення:** Доброго ранку, Алло Олексіївно!  
Вітаю Вас з початком навчального року. Нехай рік буде веселим, успішним та продуктивним!  
З нетерпінням чекаю на перші матеріали курсу "Інформатики 9 клас".  
З повагою, Школяр У.

Below the message, there are action buttons: "Помітити як непрочитане", "Видалити", and "Повернутись в Отримані".

The main part of the screenshot shows a reply composition window titled "Відповісти на повідомлення".

**Re:** Привітання з Днем Знань!

**Текст відповіді:**

Доброго ранку!  
Дякую за привітання!  
Я тебе також вітаю з початком цікавого, творчого та успішного навчального року!  
Нехай всі плани втіляться у життя!  
  
З повагою, Алла Олексіївна

At the bottom right of the reply window, there is a red button labeled "Відповісти".

## Як переглянути надіслані Вами повідомлення?

Усі надіслані Вами повідомлення можна переглянути за посиланням "Надіслані" в навігаційному меню розділу "Акаунт".

The screenshot shows the "Відправлені повідомлення" (Sent Messages) section of a user account. It includes a search bar and a table of sent messages.

**Відправлені повідомлення**

Тут можна переглянути повідомлення, які були відправлені раніше

Показати по 25 записів

Пошук:

<input checked="" type="checkbox"/>	ТЕМА ПОВІДОМЛЕННЯ	ДАТА ВІДПРАВКИ	ОТРИМУВАЧІ
<input type="checkbox"/>	Привітання з Днем Знань!	2020-08-26 12:35:34	Переглянути всіх отримувачів

Всього записів 1 (від 1 до 1)

Відправлені повідомлення

Навігація: ◀ Попередня Наступна ▶

Додатковий функціонал:

- Доступні курси: Немає доступних курсів
- Акаунт: Написати повідомлення, Отримані (+1), **Надіслані**

Для перегляду отримувачів листа натисніть на відповідний пункт.

## Як працювати з групами?

По замовчуванню в системі автоматично створено навчальні групи (шляхом інтеграції з системою <https://znz.edu.vn.ua>) з назвами типу №17 - 9-В у відповідності з сіткою класів та списками учнів.

**Редагувати ці групи (видаляти чи додавати учнів) вчитель не повинен й не має права!** Такі групи (класи) вчитель під'єднає до курсів у повному складі, якщо працює з відповідним класом.

**УВАГА!** Тільки після під'єднання до курсу вони з'являються у Ваших групах (див. «[Як створити новий курс?](#)»).

Moї групи

### Групи, створені Вами, та заявки, подані на проходження курсів

НАЗВА ГРУПИ	ЧЛЕНИ ГРУПИ	РЕД.	ЛИСТ	ВИД.
9-А II група	Переглянути всіх учасників групи			
9-Б II група	Переглянути всіх учасників групи			
9-В II група	Переглянути всіх учасників групи			
№17 - 9-В	Переглянути всіх учасників групи			
Заявки, які були подані на курс «Інформатика 9 клас II групи»	Переглянути всіх учасників групи			

Тут створюють нову групу

Об'єднати декілька груп в одну нову

Додати нову порожню групу:  Назва групи

**УВАГА!** Тут є можливість відправки повідомлень всім учасникам групи .

Для перегляду груп виконайте наступні дії:

1. Зайдіть до системи <http://edu.edu.vn.ua/> під логіном та паролем.
2. Натисніть на пункт «Мої групи» меню «Тьютор».

## Як створити нову групу?

**По замовчуванню в системі автоматично створено навчальні групи (шляхом інтеграції з системою <https://znz.edu.vn.ua>) з назвами типу **№17 - 9-В** у відповідності з сіткою класів та списками учнів. Редагувати ці групи (видаляти чи додавати учнів) вчитель не повинен й не має права!** Такі групи (класи)

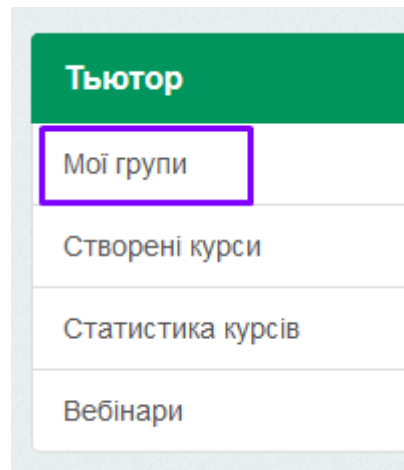
## вчитель під'єднає до курсів у повному складі, якщо працює з відповідним класом.

Опція додавання нової групи реалізована для того, щоб учитель зміг створювати групи, яких немає у системі, наприклад,

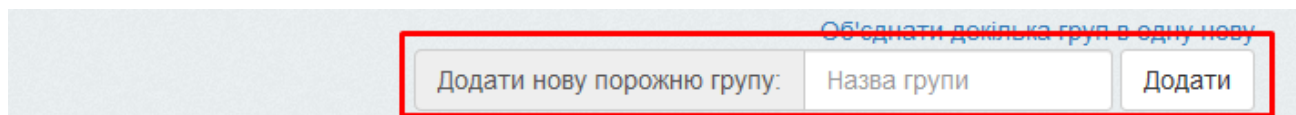
- а) групи з дівчаток для трудового навчання;
- б) підгрупи для уроків англійської мови чи інформатики;
- в) факультативні групи з учнів різних класів чи паралелей.

**УВАГА!** У системі вже створені групи, відповідно до сітки класів та списками учнів школи. Ці групи мають формат «Номер школи – номер класу - літера». Наприклад, **№17 - 9-В** (див. попередній скриншот). Вони з'являються у Ваших групах після підключення їх до відповідних курсів (див. далі).

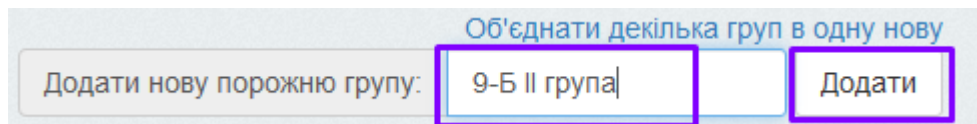
1. Зайдіть до системи <http://edu.edu.vn.ua/> під логіном та паролем.
2. Натисніть на пункт «Мої групи» меню «Тьютор».



В кінці сторінки «Мої групи» є можливість створити нову групу (виділено червоною рамкою).



3. В кінці сторінки заповніть поле назвою нової групи та натисніть на кнопку «Додати».



Відкриється форма додавання учнів до групи.

«9-Б II група»

Назва групи: 9-Б II група

Показати по 25 записів

Пошук: 9-Б

<input type="checkbox"/>	№	ІМ'Я	МІСТО	ШКОЛА	КЛАС	РЕЄСТРАЦІЯ
<input checked="" type="checkbox"/>	17873	Снігур Артем Вадимович	Вінниця	№17 м. Вінниця	9-Б	
<input checked="" type="checkbox"/>	17874	Сугак Патрік Русланович	Вінниця	№17 м. Вінниця	9-Б	
<input type="checkbox"/>	17875	Тимощук Владислав Анатолійович	Вінниця	№17 м. Вінниця	9-Б	
<input checked="" type="checkbox"/>	17876	Хоменко Володимир Михайлович	Вінниця	№17 м. Вінниця	9-Б	
<input type="checkbox"/>	17877	Цвик Анастасія Андріївна	Вінниця	№17 м. Вінниця	9-Б	
<input checked="" type="checkbox"/>	17878	Чащін Дмитро Павлович	Вінниця	№17 м. Вінниця	9-Б	
<input checked="" type="checkbox"/>	17879	Черній Андрій Олегович	Вінниця	№17 м. Вінниця	9-Б	
<input checked="" type="checkbox"/>	17880	Шафоростов Максим Андрійович	Вінниця	№17 м. Вінниця	9-Б	
<input checked="" type="checkbox"/>	17881	Штельмах Марія Валеріївна	Вінниця	№17 м. Вінниця	9-Б	

Всього записів 9 (від 1 до 9) (filtered from 1,055 total entries)

◀ Попередня Наступна ▶

Зберегти

4. **ОБОВ'ЯЗКОВО** налаштуйте кількість учнів «Усі», яка буде

відображена у списку (синя рамка на скриншоті).

Показати по Усі записів

5. Щоб полегшити пошук учнів, скористайтеся полем «Пошук» (на скриншоті нижче виділено червоною рамкою). Пошук можна здійснити за прізвищем чи класом.

6. Відмітьте користувачів, яких бажаєте внести до групи (виділено зеленою рамкою).

7. **УВАГА!** Якщо Ви користувалася полем «Пошук» після того, як користувач відмічений, **ОБОВ'ЯЗКОВО** видаліть усе з поля «Пошук».

8. Натисніть на кнопку «Зберегти» внизу форми.

## Як підключити нову групу до створеного курсу?

1. Зайдіть до системи <http://edu.edu.vn.ua/> під логіном та паролем.



2. Натисніть на пункт «Створені курси» меню «Тьютор».

3. Поряд з потрібним курсом оберіть інструмент



Створені курси

## Ваші навчальні курси

9 КЛАС	ДОСТУПНІСТЬ	РЕД.	ВИД.
Інформатика <a href="#">Інформатика 9 клас II групи</a>	<input checked="" type="checkbox"/>		
11 КЛАС	ДОСТУПНІСТЬ	РЕД.	ВИД.

Тьютор

- Мої групи
- Створені курси
- Статистика курсів
- Вебінари

4. Поставте відмітку (галочку) навпроти нової групи. Зверніть увагу! У переліку груп зазвичай спочатку йдуть групи користувача, а потім групи, створені автоматично імпортом з [znz.edu.vn.ua](http://znz.edu.vn.ua).

## Інформатика 9 клас II групи



**Введіть назву курсу**

**Вкажіть клас, на який орієнтовано курс**

**Вкажіть предмет, на який орієнтовано курс**

**Доступність курсу**

**Групи**

Пошук за назвою груп  

9-А II група

9-Б II група

9-В II група

Зарезервована група курсу

Гестова група

№17 - 1-А

№17 - 1-Б

5. В кінці сторінки натисніть «Зберегти».



## Як працювати із заявками, що надійшли на Ваші курси?

Учень, який має логін та пароль у системі, може подати заявку на будь-який відкритий курс. Для цього він у меню справа обирає «Усі курси» та ставить відмітку біля певного курсу переліку.

Тьютор може прийняти чи відхилити цю заявку. Щоб це зробити:

1. Ввійдіть до системи під логіном на паролем.
2. Оберіть у меню справа «**Мої групи**».
3. В кінці сторінки є заявки, які були подані на Ваші курси. Для кожного курсу збережені окремі заявки.

Мої групи


### Групи, створені Вами, та заявки, подані на проходження курсів

НАЗВА ГРУПИ	ЧЛЕНИ ГРУПИ	РЕД.	ЛИСТ	ВИД.
9-A II група	Переглянути всіх учасників групи			
9-Б II група	Переглянути всіх учасників групи			
9-В II група	Переглянути всіх учасників групи			
№17 - 9-В	Переглянути всіх учасників групи			
Заявки, які були подані на курс «Інформатика 9 клас II групи»	Переглянути всіх учасників групи			



Об'єднати декілька груп в одну нову

Додати нову порожню групу:

4. Якщо заявки надійшли, то поряд з'являється відповідний інструмент . Натисніть на нього.

№17 - 9-В Переглянути всіх учасників групи 

---

 Заявки, які були подані на курс «Інформатика 9 клас II групи» Переглянути всіх учасників групи 

5. Щоб прийняти заявку, поставте відмітку біля ПІБ учня, оберіть групу та натисніть «Додати».

### Заявки користувачів на проходження курсу

Тут Ви можете прийняти заявки користувачів на проходження курсу, перенісши їх у відповідну групу, або ж відхилити їхню заявку на проходження курсу

Користувачі, які подали заявки на проходження курсу ; «Інформатика 9 клас II групи»

<input checked="" type="checkbox"/> Користувачі	Відм.
<input checked="" type="checkbox"/> Школяр Учень Тестовий <a href="#">Профіль користувача</a>	✘

Групи, які мають доступ до курсу «Інформатика 9 клас II групи»

9-А II група  
 9-Б II група  
 9-В II група

**Додати**

6. Щоб відхилити заявку, скористайтеся інструментом 

### Заявки користувачів на проходження курсу

Тут Ви можете прийняти заявки користувачів на проходження курсу, перенісши їх у відповідну групу, або ж відхилити їхню заявку на проходження курсу

Користувачі, які подали заявки на проходження курсу ; «Інформатика 9 клас II групи»

<input checked="" type="checkbox"/> Користувачі	Відм.
<input checked="" type="checkbox"/> Школяр Учень Тестовий <a href="#">Профіль користувача</a>	<input checked="" type="checkbox"/>

Групи, які мають доступ до курсу «Інформатика 9 клас II групи»

9-А II група  
 9-Б II група  
 9-В II група

**Додати**

## Де та як відображаються створені курси?

1. Ввійдіть до системи під логіном та паролем.



2. Перейдіть за посиланням **“Створені курси”** з меню **Тьютор**. Відкриється сторінка.

**Ваші навчальні курси**

8 КЛАС		ДОСТУПНІСТЬ	РЕД.	ВИД.
Інформатика	Факультатив \"Основи програмування\"			

9 КЛАС		ДОСТУПНІСТЬ	РЕД.	ВИД.
Інформатика	Інформатика 9 клас II групи			
Математика	Математика для програмістів			

[Створити новий курс](#)

**Тьютор**

- Мої групи
- Створені курси**
- Статистика курсів
- Вебінари

**Акаунт**

- Написати повідомлення
- Отримані

Усі курси відсортовані за класами, потім за предметами.



**ДОСТУПНІСТЬ**

Відкритий

**ДОСТУПНІСТЬ**

Закритий

Тут можна керувати доступом до курсу

видаляти його , редагувати  (назву курсу, клас і предмет, до якого він відноситься, групи, яким дозволено доступ до даного курсу).

## Як створити новий курс?

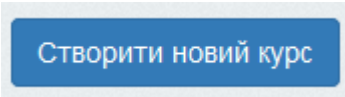
1. Ввійдіть до системи під логіном на паролем.
2. Перейдіть за посиланням **“Створені курси”** з меню **Тьютор**. Відкриється, наприклад, така сторінка.

Створені курси

**Ваші навчальні курси**

9 КЛАС		ДОСТУПНІСТЬ	РЕД.	ВИД.
Інформатика	Інформатика 9 клас II групи			

[Створити новий курс](#)

3. В кінці сторінки натисніть на кнопку .
4. Введіть назву курсу, у випадаючих списках оберіть клас і предмет, до яких відноситься даний курс, відмітьте групи, які матимуть доступ до курсу.

Створення нового курсу

**Введіть назву курсу**  
Алгебра 8-Б, 8-В

**Вкажіть клас, на який орієнтовано курс**  
8

**Вкажіть предмет, на який орієнтовано курс**  
Алгебра

**Доступність курсу**  
Відкритий курс

**Групи**  
 Пошук за назвою груп

5. **УВАГА!** Зверніть увагу на поле пошуку за назвою груп. Щоб знайти 8-і класи, введіть **8** у це поле.

Створення нового курсу

**Введіть назву курсу**  
Алгебра 8-Б, 8-В

**Вкажіть клас, на який орієнтовано курс**  
8

**Вкажіть предмет, на який орієнтовано курс**  
Алгебра

**Доступність курсу**  
Відкритий курс

**Групи**  
 8

№17 - 8-А   
 №17 - 8-Б   
 №17 - 8-В

6. **УВАГА!** Перевірте, чи курс відкритий. Якщо він буде закритий, учні не матимуть доступу до матеріалів.

Ваші навчальні курси		ДОСТУПНІСТЬ	РЕД.	ВИД.
8 КЛАС	Алгебра	Алгебра 8-Б, 8-В	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>

## Яка структура курсу у даній системі?

У переліку Ваших курсів (пункт меню «Створені курси») натисніть **на посилання з назвою певного курсу**, потрапляємо до сторінки редагування цього курсу. Ця сторінка на певному етапі створення курсу може мати такий вигляд:

## Групи, які мають доступ до курсу

1. 9-А II група
2. 9-Б II група

## Курс: «Інформатика 9 клас II групи»

Тьютор курсу: Порхун Алла Олексіївна

ЧАСТИНИ КУРСУ	РЕД.	ВИД.
Модуль 0. Корируюче навчання повторення та корекція знань, отриманих протягом березня - травня 2020 року		
Модуль 1. Алгоритми та програми. Повторення повторення тем з програмування, вивчених у 8-ому класі		

[Додати частину курсу](#)

## Он-лайн заходи (уроки, консультації, вебінари), заплановані на найближчий час

ТЕМА ВЕБІНАРУ	ПОЧАТОК	СТАТУС	УВІЙТИ
Жодного вебінару не додано до списку			

[Редагувати список](#)

## Записи он-лайн заходів

ТЕМА ВЕБІНАРУ	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ	ПОСИЛАННЯ
Вступний вебінар (інструктаж, особливості курсу та системи)	26-08-2020 15:44:21	26-08-2020 15:46:39	

Тут відображено:

1. список Ваших груп, учні яких мають доступ до цього курсу (фіолетова рамка на скриншоті),
2. список частин курсу, які були додані, якщо таких ще не було додано, то нічого відображено не буде (червона рамка),
3. список усіх доданих вебінарів, які відносяться до цього курсу, якщо такі були додані Вами раніше (синя рамка),
4. список зроблених записів вебінарів, якщо такі були записані (зелена рамка).

## Як додати нову частину курсу (модуль, тему)?

Частиною курсу може бути тема, модуль, навчальний тиждень. Обирайте для себе, яким чином Ви будете розподіляти навчальний матеріал.

1. Перейдіть за посиланням **“Створені курси”** з меню **Тьютор**.
2. Натисніть на назві відповідного курсу.
3. Натисніть на кнопку **“Додати частину курсу”** Ви потрапите до форми створення нової частини курсу.

## Створення нової частини курсу

Назва курсу: «Інформатика 9 клас ІІ групи»

Введіть назву частини курсу:

Модуль 2. Робота з масивами

Зробіть короткий опис частини курсу:

Структуровані типи даних. Поняття одновимірного масиву. Введення й виведення значень елементів масиву. Способи заповнення масиву значеннями

Додати

4. Введіть назву нової частини курсу та її короткий опис, потім натисніть на кнопку “Додати”.

У списку частин курсу з’явилось посилання на нову частину курсу.

Курс: «Інформатика 9 клас ІІ групи»

Тьютор курсу: Порхун Алла Олексіївна

ЧАСТИНИ КУРСУ	РЕД.	ВИД.
Модуль 0. Коригуюче навчання закріплення знань, отриманих протягом березня - травня 2020 року		
Модуль 1. Алгоритми та програми. Повторення повторення тем з програмування, вивчених у 8-ому класі		
Модуль 2. Робота з масивами Структуровані типи даних. Поняття одновимірного масиву. Введення й виведення значень елементів масиву. Способи заповнення масиву значеннями		

Інструмент допоможе відредагувати назву та опис частини курсу. Зміни вступають в силу після натиску “Зберегти”.

5. Для наповнення ж частини курсу інформацією слід натиснути на її назві.

## Як наповнити матеріалом частину курсу (модуля, теми)?

1. Перейдіть за посиланням “Створені курси” з меню Тьютор.
2. Натисніть на назві відповідного курсу.
3. Натисніть на назві відповідної частини курсу (див. «Як додати нову частину курсу (модуль, тему)?»)

# Курс: «Інформатика 9 клас ІІ групи»

Тьютор курсу: Порхун Алла Олексіївна

ЧАСТИНИ КУРСУ	РЕД.	ВИД.	
Модуль 0. Корируюче навчання закріплення знань, отриманих протягом березня - травня 2020 року	↑	✎ 🗑	
Модуль 1. Алгоритми та програми. Повторення повторення тем з програмування, вивчених у 8-ому класі	↑	↑	✎ 🗑
<b>Модуль 2. Робота з масивами</b> Структуровані типи даних. Поняття одновимірного масиву. Введення й виведення значень елементів масиву. Способи заповнення масиву значеннями	↑	✎ 🗑	

4. Частина курсу може містити навчальний матеріал, тестування та творчі завдання. Далі детально зупинимося на створенні кожного елемента.

## Частина курсу «Модуль 2. Робота з масивами»

1. Додати навчальний матеріал
2. Додати контрольне тестування
3. Додати творче завдання

## Як додати новий навчальний матеріал?

1. Перейдіть за посиланням “Створені курси” з меню Тьютор.
2. Натисніть на назві відповідного курсу.
3. Натисніть на назві відповідної частини курсу (див. «Як додати нову частину курсу (модуль, тему)?»).
4. Оберіть інструмент “Додати навчальний матеріал”.
5. Заповніть форму, яка відкрилася: тему навчального матеріалу та **поле «Вага» кількістю балів, що отримає учень за проходження цього матеріалу**. Ці бали будуть відображатися у статистиці (див. [ВІДПОВІДНИЙ ПУНКТ](#)).

Тема навчального матеріалу








Можна ознайомитись з навчальним матеріалом тільки після...


Вага

-----

6. Після збереження Ви потрапите до списку усіх навчальних матеріалів цього модуля.
7. **УВАГА! Новий матеріал недоступний** для перегляду учнів.

## Навчальні матеріали

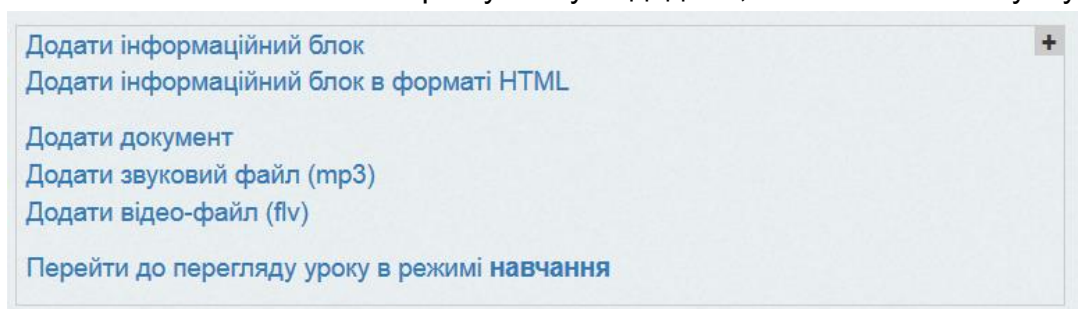
Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Коментарі	Статистика	Властивості	Видалити
Мова розмітки HTML	5							

Для відкриття доступу, натисніть на , зміниться статус матеріалу на . Учні вже можуть бачити цей матеріал.

## Як наповнити навчальний матеріал змістом?

1. Натисніть на посилання з назвою навчального матеріалу.

Ви потрапите до сторінки редагування обраного навчального матеріалу. Якщо жодної частини навчального матеріалу не було додано, то побачите наступну картину.

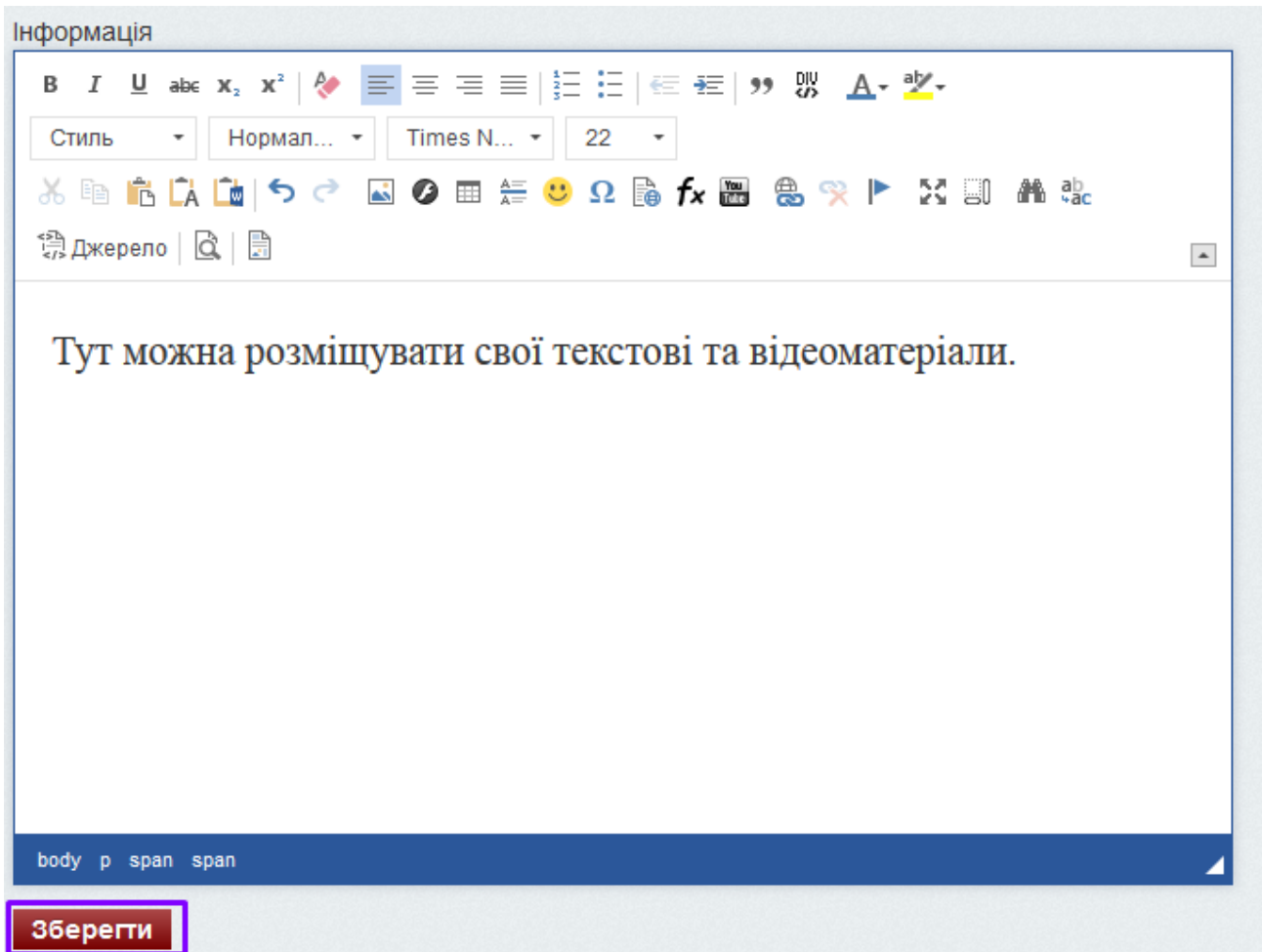


Навчальний матеріал зазвичай формується з інформаційних блоків. Саме цей пункт Ви будете обирати найчастіше.



Додатково можна завантажити документи (\*.doc), аудіо (\*.mp3) та відеофайли (\*.flv). Завантаживши документ або відеофайл, Ви отримаємо посилання на нього. Для того, щоб учні могли його побачити, слід додати це посилання до інформаційного блоку.

2. Натисніть «Додати інформаційний блок». Потрапляємо до Word'оподібного редактора. Тут можна вводити текст, змінювати його, виділяти окремі блоки, додавати символи, таблиці, малюнки, гіперпосилання.

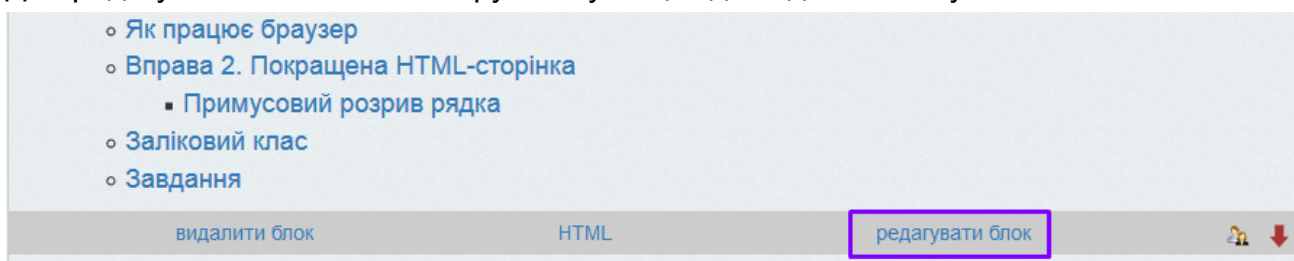


3. Після внесення (копіювання з Word) потрібної інформації натисніть кнопку «Зберегти».

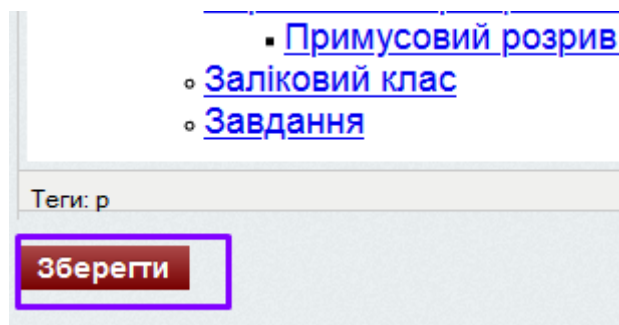
**Увага! Поки не натиснута кнопка «Зберегти», зміни не будуть відображені.**

## Як редагувати вже створений навчальний матеріал?

1. Перейдіть за посиланням “Створені курси” з меню Тьютор.
2. Натисніть на назві відповідного курсу.
3. Натисніть на назві відповідної частини курсу (див. «[Як додати нову частину курсу \(модуль, тему\)?](#)»).
4. Оберіть відповідний матеріал (натисніть на назві матеріалу).
5. Для редагування натисніть інструмент у кінці відповідного блоку.

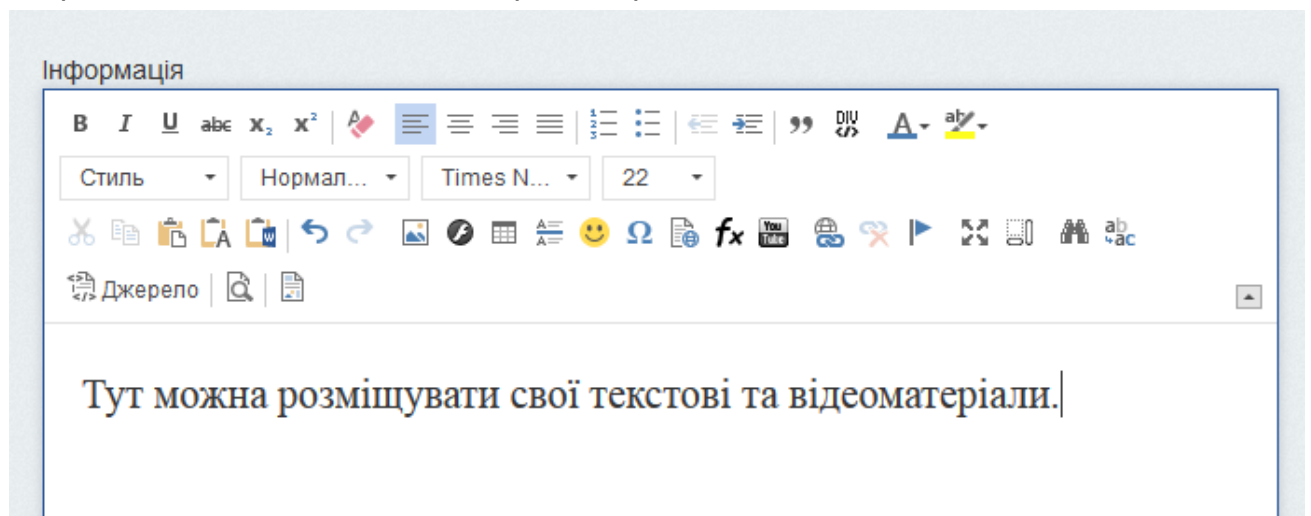


6. Внесіть зміни та натисніть «Зберегти».



## Що означають інструменти Word'оподібного редактора?

При редагуванні навчального матеріалу, конкретного тесту чи творчого завдання ми потрапляємо до Word'оподібного редактора.



**B** *I* U abc – кнопки напівжирного **B**, курсиву *I*, підкресленого U й закресленого abc тексту;

$x_2$   $x^2$  - підрядковий та надрядковий символи;

– вирівнювання тексту по лівому краю, по центру, по правому краю, по ширині відповідно;

- для встановлення шрифту та розміру;

– вирізати, скопіювати виділений блок;


– вставити , вставити як простий текст , вставити з Word .

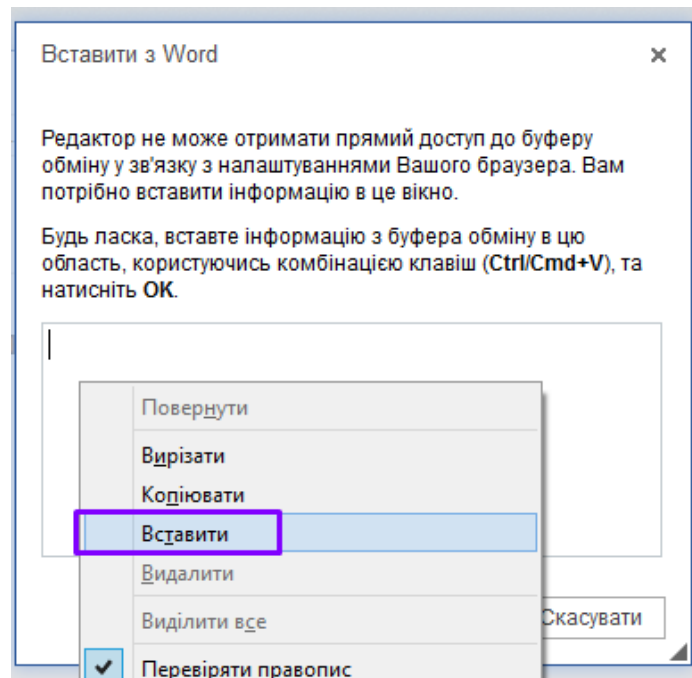
**Зверніть особливу увагу** на останню кнопку – «Вставити з Word». У наступному питанні описано, як нею користуватися.



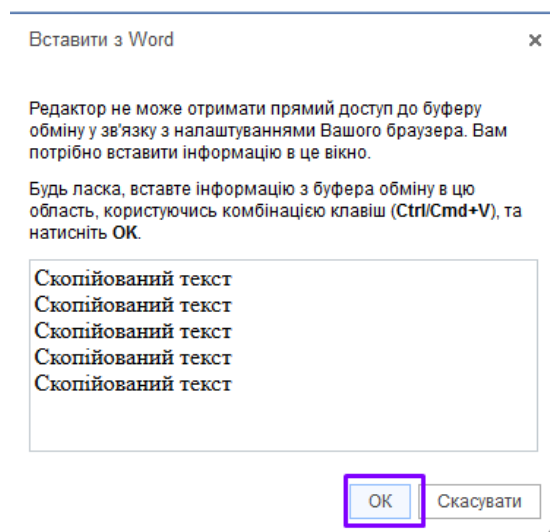
## Як швидко перенести матеріал з Word до системи?


Якщо Ваш матеріал вже набрано у Word, то не потрібно його набирати ще раз у системі.

1. Відкрийте файл у Word,
2. виділіть потрібний матеріал,
3. скопіюйте його,
4. перейдіть у вікно редагування навчального матеріалу,
5. поставте курсор у потрібне місце та натисніть кнопку  .



6. Використайте праву клавішу миші / Вставити (або комбінацію клавіш **CTRL+V**). Скопійований з Word текст буде внесено в це вікно. Натисніть кнопку «ОК». Текст перенесено.



**УВАГА!** Після перенесення інформації з Word, перегляньте, чи коректно відображаються символи, якщо ні, то кнопка  дозволить знайти і вставити необхідний символ.

**УВАГА!** Ви, напевно, вже помітили, що **зображення не були перенесені. Далі розписано, як вставляти малюнки.**

## Як вставити малюнки до матеріалів курсу?

Ця операція поділяється на три етапи:

- 1) зберегти малюнки окремими файлами на комп'ютері,
- 2) завантажити їх на сервер,
- 3) розмістити у тексті тестового питання

Детально кожен крок описаний далі.

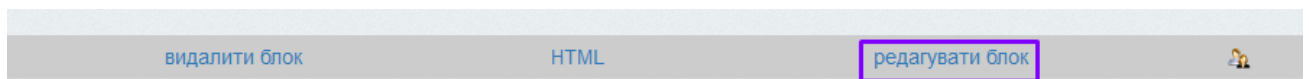
Якщо малюнки знаходяться у Word-івському документі, то спочатку потрібно кожне зображення зберегти окремим файлом. Як це зробити гарно описано у ТРЕТЬОМУ способі [наступної статті](#).


## Як завантажити малюнок на сервер системи?

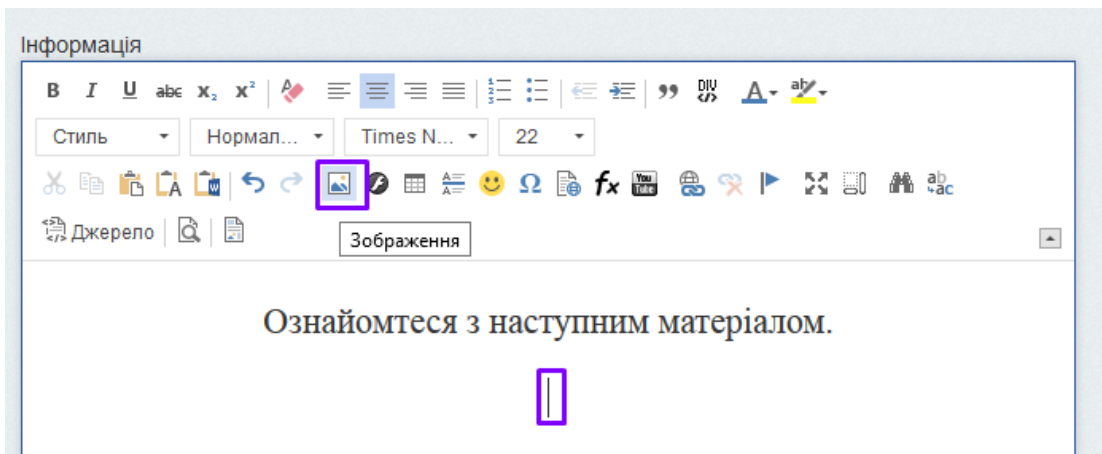
**УВАГА!** Імена файлів мають містити лише літери латиниці та цифри **БЕЗ ПРОБІЛІВ**.

Нехай ми маємо малюнок з назвою image001.jpg. Проробимо наступні кроки:

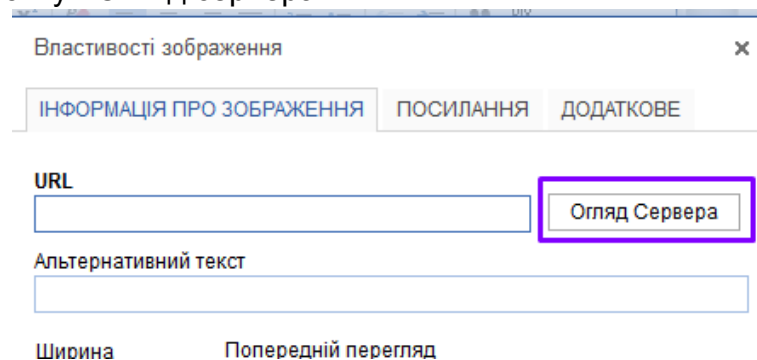
1. Перейдіть за посиланням “**Створені курси**” з меню **Тьютор**.
2. Натисніть на назві відповідного курсу.
3. Натисніть на назві відповідної частини курсу (див. «Як додати нову частину курсу (модуль, тему)?»).
4. Оберіть відповідний матеріал (натисніть на назві матеріалу).
5. Відкрийте його для редагування (в кінці блоку оберіть «редагувати»).



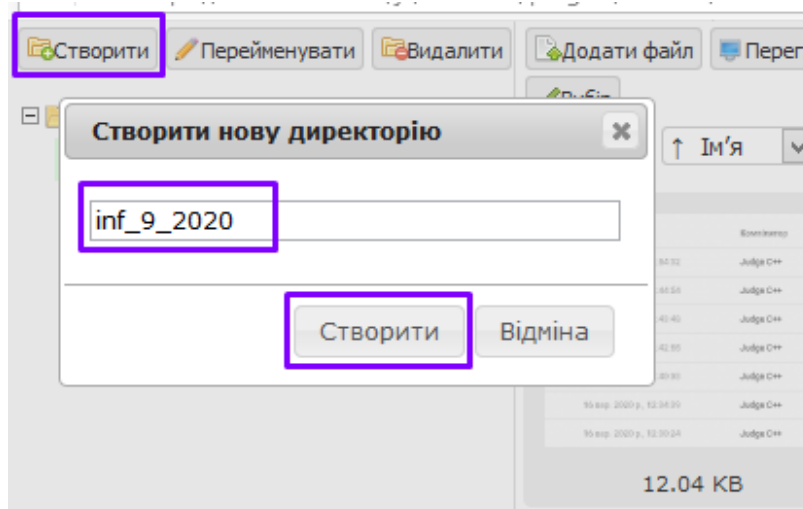
6. поставте курсор у місце, де має розташуватися малюнок;
7. натисніть на кнопку «Вставка зображення» 



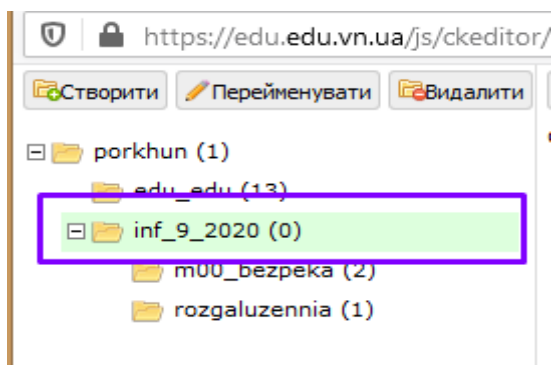
8. Оберіть кнопку «Огляд сервера».



**ПОРАДА!** Для зручності збереження зображень з метою подальшого їх пошуку пропонуємо для кожного класу та розділу створювати окрему папку. Якщо папка класу відсутня, створіть її.

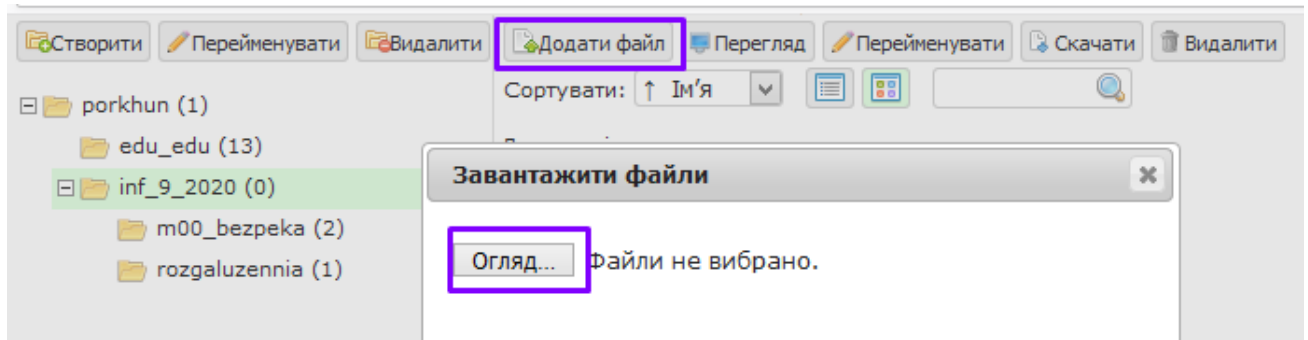


**УВАГА!** Зеленим виділена поточна папка, саме в ній будуть відбуватися всі дії.



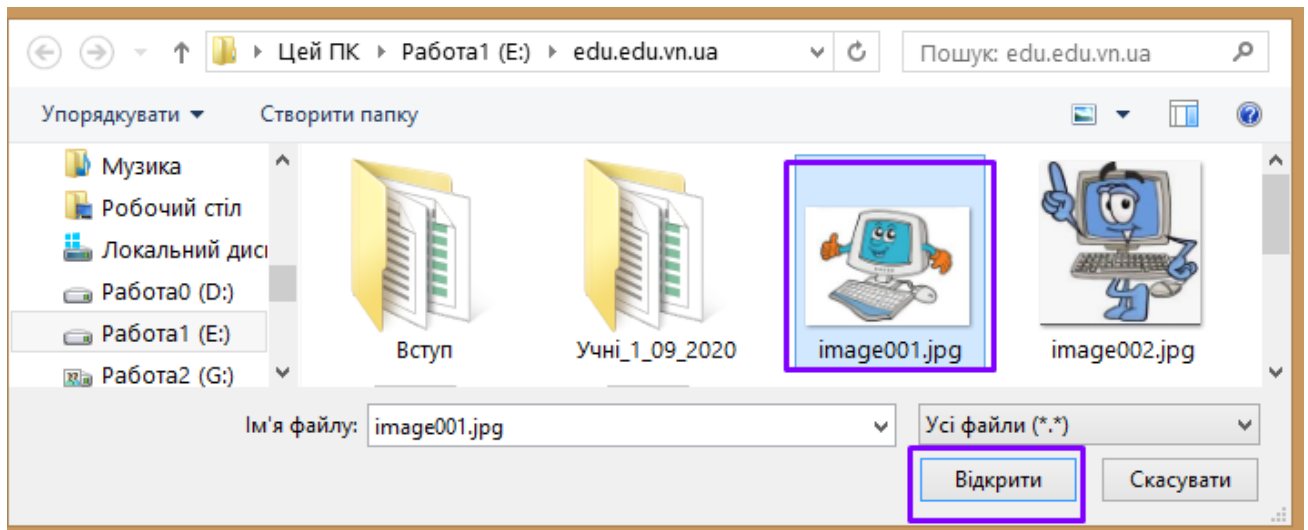
Щоб обрати іншу поточну папку, клацніть на ній.

9. Для завантаження файлу оберіть інструмент «Додати файл». Кнопка «Огляд» надасть доступ до файлів на Вашому комп'ютері.

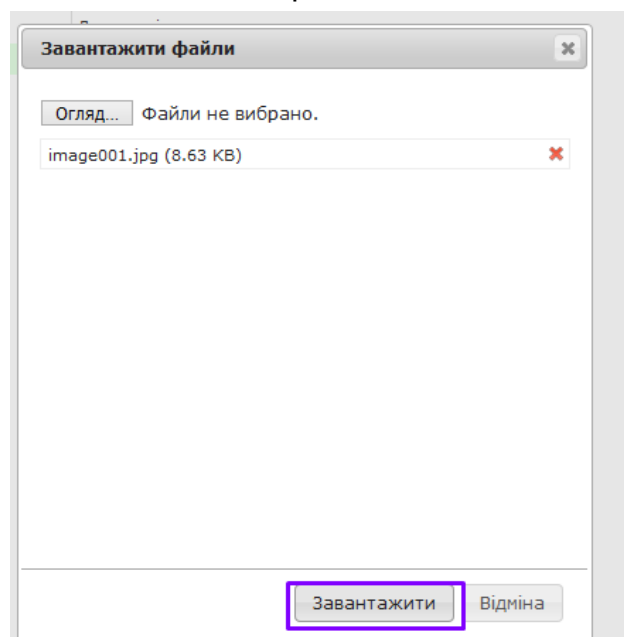


10. Знайдіть потрібну картинку.

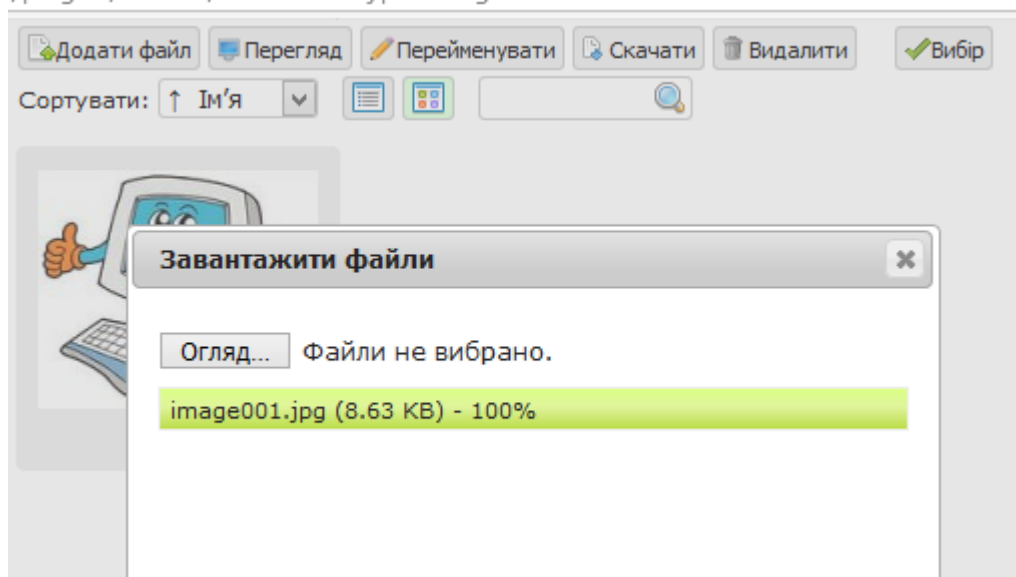
**УВАГА! Можна одночасно завантажувати декілька малюнків. Для цього їх слід виділити.**



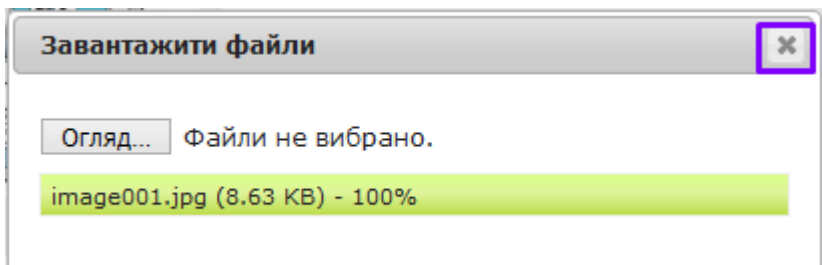
11. Натисніть «Відкрити», потім «Заванжати».



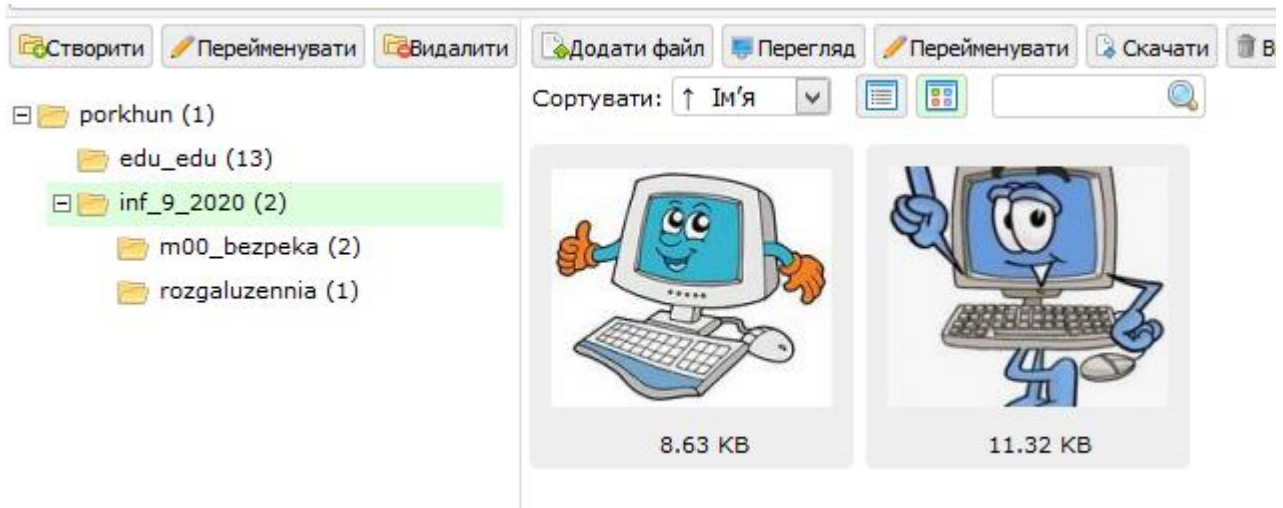
Про успішне завантаження файлу свідчить зміна кольору виділення назви.



12. Закрийте вікно «Завантажити файли» .



13. Вікно змінилося: малюнки вже на сервері.

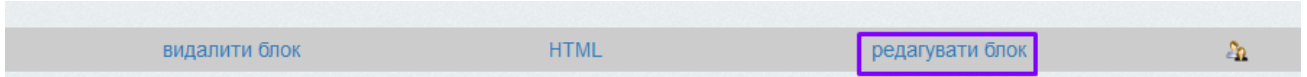



Тепер вставимо їх до навчального матеріалу.

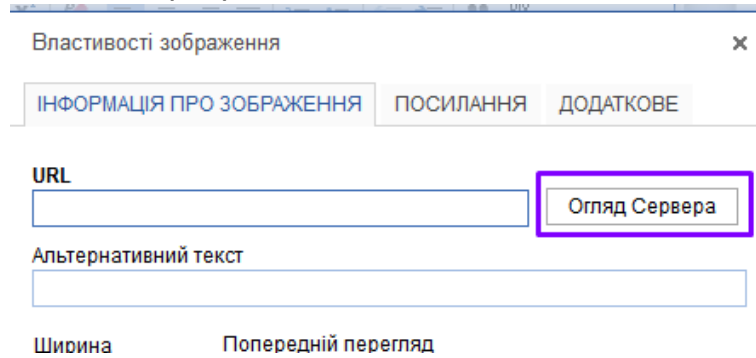
## Як розмістити зображення, завантажене на сервер, у тексті навчального матеріалу?

Якщо Ви щойно пророблювали попередній пункт, завантажуючи малюнки на сервер, й у Вас відкрито вікно з папками та малюнками на сервері, то пропустіть перші 8 пунктів.

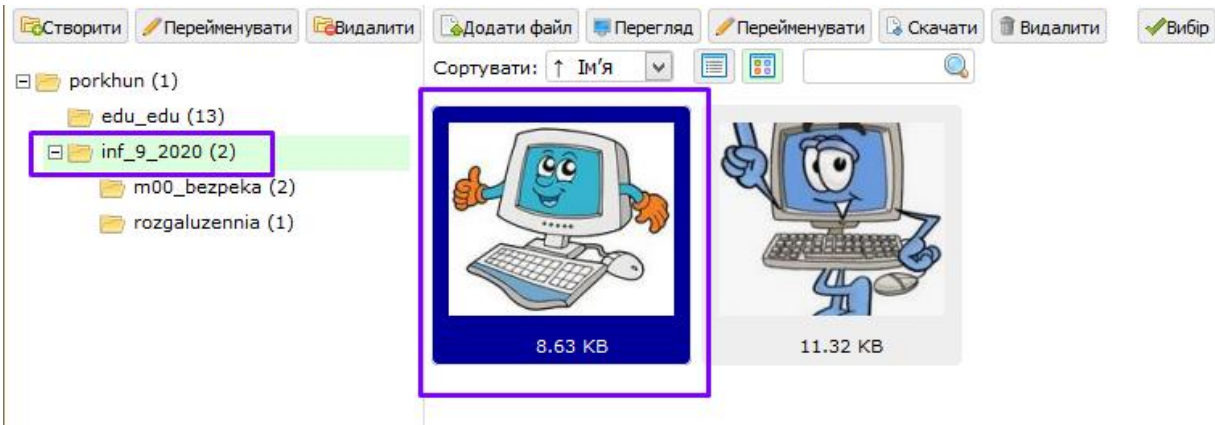
1. Перейдіть за посиланням “**Створені курси**” з меню **Тьютор**.
2. Натисніть на назві відповідного курсу.
3. Натисніть на назві відповідної частини курсу (якщо її немає, то див. «Як додати нову частину курсу (модуль, тему)?»).
4. Оберіть відповідний матеріал (натисніть на назві матеріалу). Якщо його немає, то оберіть «Додати інформаційний блок».
5. Відкрийте його для редагування (в кінці блоку оберіть «редагувати»).



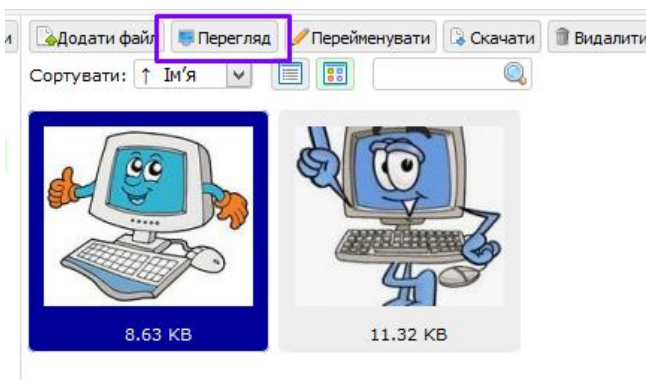
6. Поставте курсор у місце, де має розташуватися малюнок.
7. Натисніть на кнопку «Вставка зображення» 
8. Оберіть кнопку «Огляд сервера».



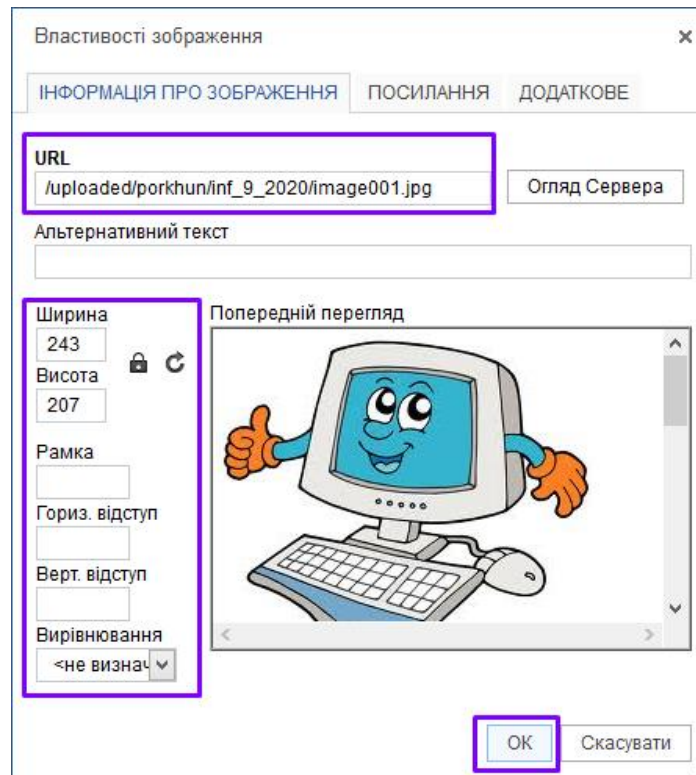
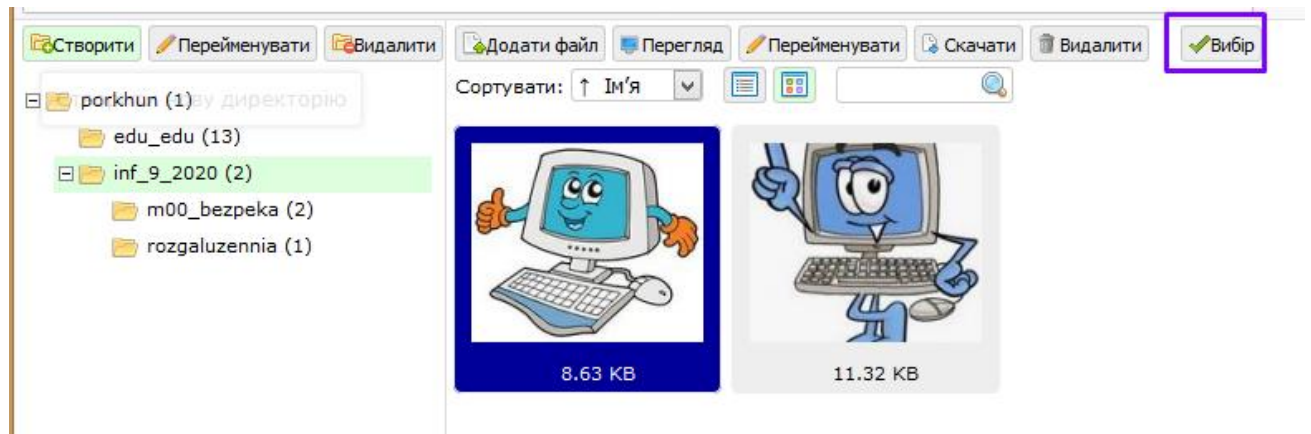
9. Оберіть папку та виділіть мініатюру зображення.



10. Якщо важко по мініатюрі визначити, чи воно вам потрібне, скористайтесь кнопкою «Перегляд».

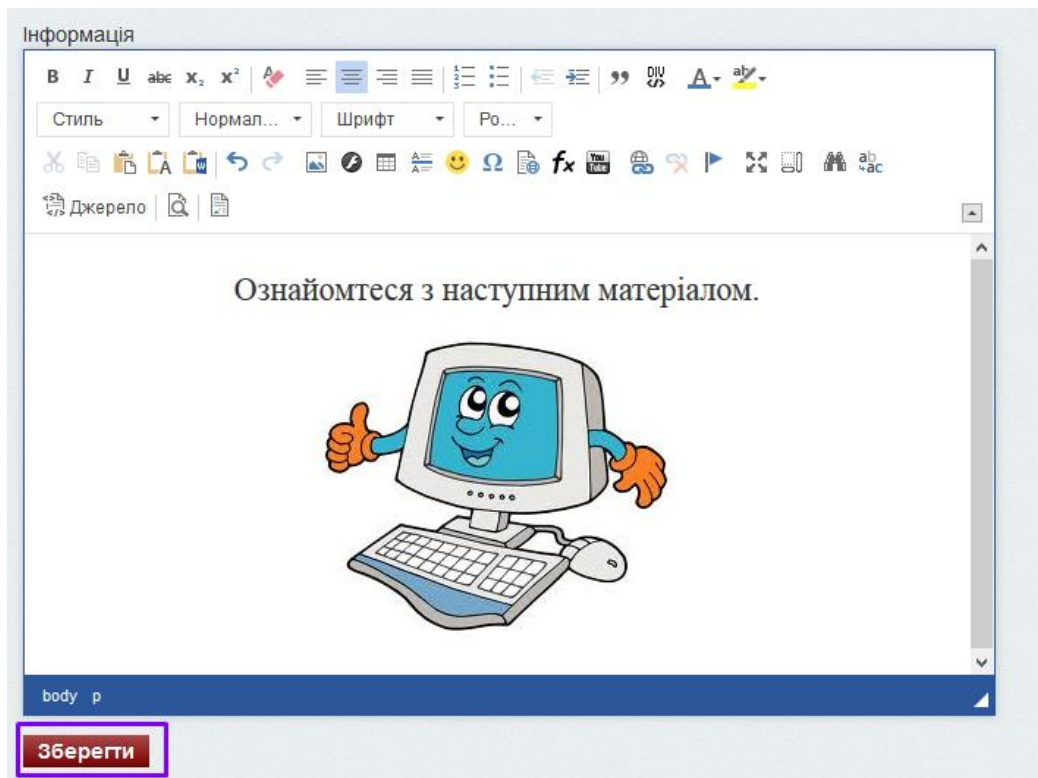


11. Швидкий подвійний натиск на мініатюрі (або кнопка «Вибір») додає його у вікно «Властивості зображення».



12. Тут за потреби можна змінити ширину та висоту зображення, встановити рамку та відступи, задати вирівнювання.

13. Натисніть «ОК».



Малюнок додано до тексту. Після натиску на кнопку «Зберегти» у текст будуть внесені всі зміни.

**УВАГА!** Малюнки з папки на сервері видаляти не можна, оскільки у текст вставляється не він сам, а посилання на місце його знаходження.

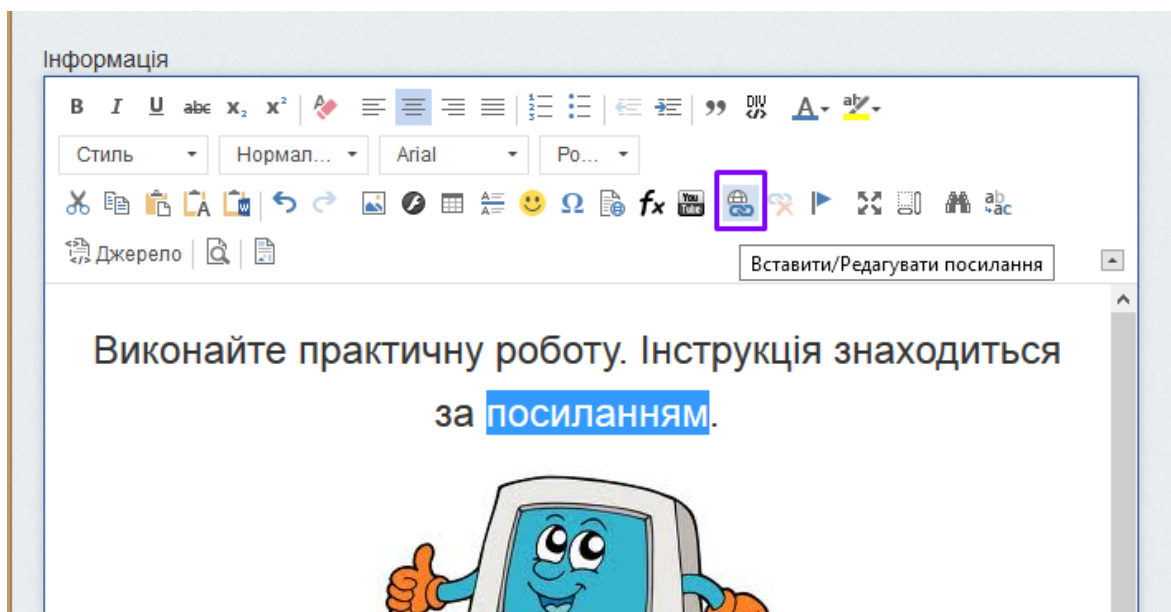
## Як додати до матеріалів посилання на зовнішні ресурси?

Наприклад, Ви маєте розробку на [disted.edu.vn.ua](http://disted.edu.vn.ua).

1. Відкрийте потрібний матеріал в окремій вкладці та скопіюйте посилання з адресного рядка.







5. У вікні, що відкрилося, заповніть поле URL скопійованим посиланням:

Посилання ×

**ІНФОРМАЦІЯ ПОСИЛАННЯ** ЦІЛЬ ДОДАТКОВЕ

Тип посилання  
URL

Протокол **URL**  
https://

Огляд Сервера

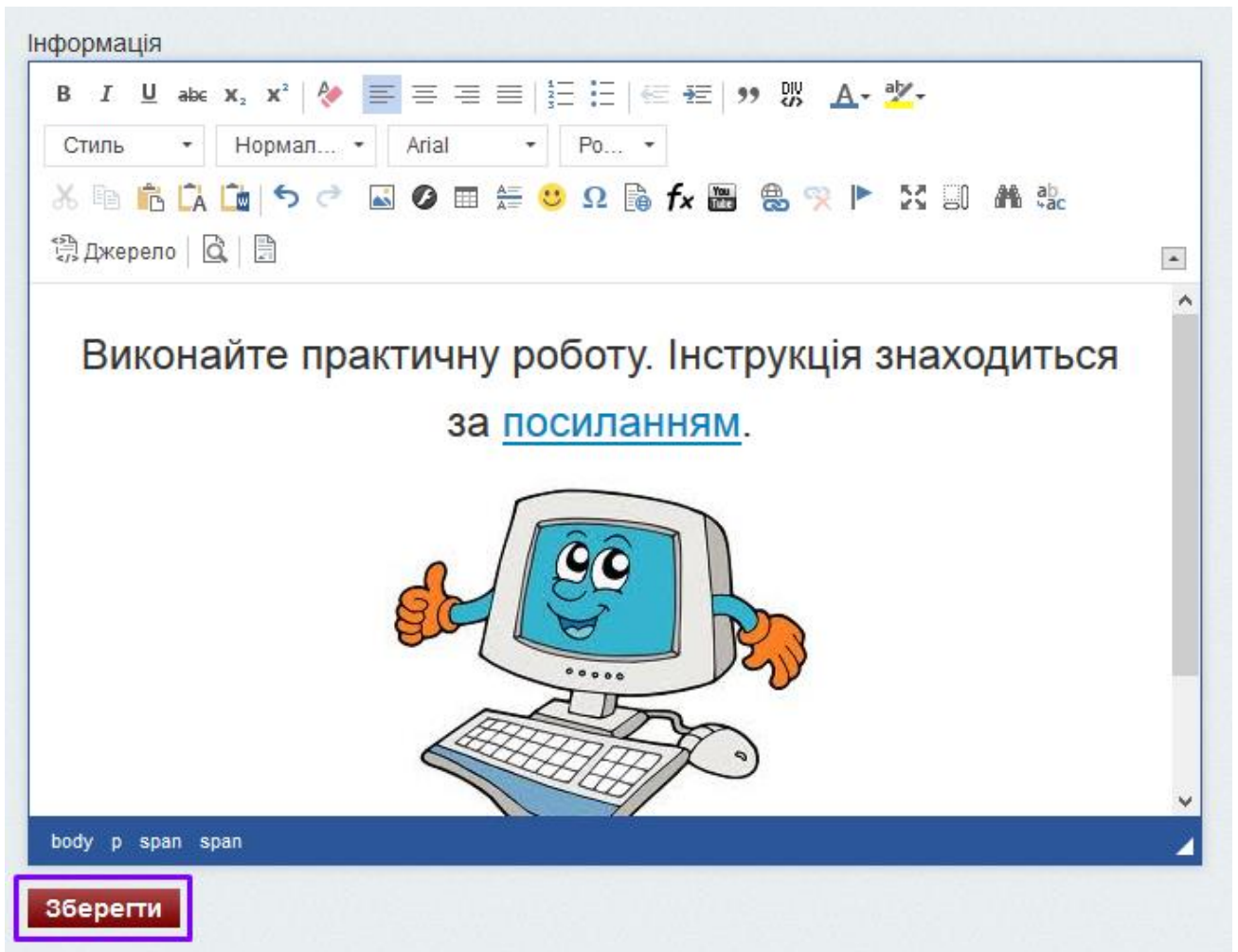
6. У вкладці «Ціль» оберіть «Нове вікно».

ІНФОРМАЦІЯ ПОСИЛАННЯ **ЦІЛЬ** ДОДАТКОВЕ

Ціль  
Нове вікно (\_blank)   
<не визначено>  
<фрейм>  
<впливаюче вікно>  
Поточне вікно (\_top)  
Поточний фрейм/вікно (\_self)  
Батьківський фрейм/вікно (\_parent)

7. Натисніть на «ОК». Вставка посилання завершено.

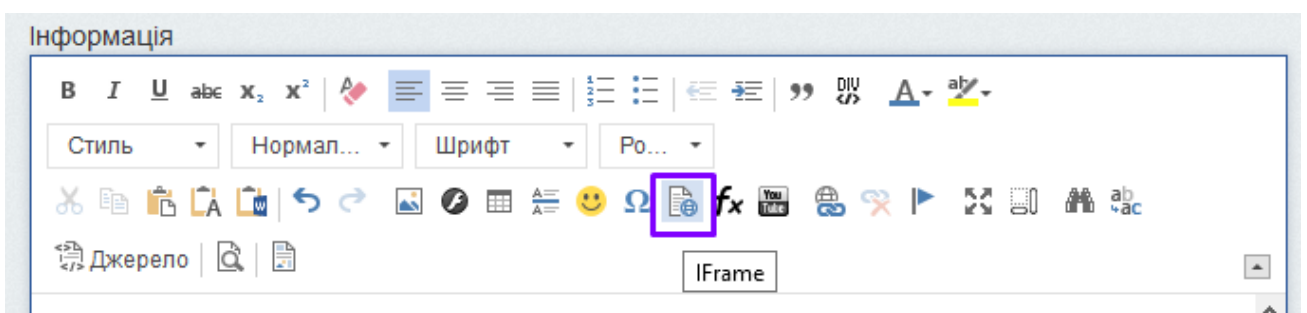
8. Натисніть на кнопка «Зберегти» у кінці блоку, щоб зміни зафіксувалися.



The screenshot shows a rich text editor window titled "Інформація". The toolbar includes various icons for text formatting, alignment, and insertion. The main content area contains the text "Виконайте практичну роботу. Інструкція знаходиться за [посиланням.](#)" and a cartoon illustration of a smiling computer monitor with arms and legs, giving a thumbs up. At the bottom of the content area, the HTML code "body p span span" is visible. A red button labeled "Зберегти" (Save) is highlighted with a red border at the bottom left of the editor.

## II варіант

Можливо зробити й інакше, в багатьох випадках так зручніше. Обираємо 



The screenshot shows the same rich text editor window. The toolbar is visible, and the "Insert Link" icon (a document with a chain link) is highlighted with a red box. Below the toolbar, a text box labeled "IFrame" is visible, indicating where the URL will be pasted.

Вставляємо у поле URL скопійоване посилання.

Налаштування для IFrame

ОСНОВНЕ ДОДАТКОВЕ

**URL**

https://disted.edu.vn.ua/courses/learn/13476

Ширина Висота Вирівнювання

<не визначено>

Увімкнути прокрутку  Показати рамки фрейму

Ім'я Заголовок

Довгий опис URL

ОК Скасувати

Задаємо ширину 100% та висоту, наприклад, 500.

Налаштування для IFrame

ОСНОВНЕ ДОДАТКОВЕ

**URL**

https://disted.edu.vn.ua/courses/learn/13476

Ширина Висота Вирівнювання

100% 500 <не визначено>

Увімкнути прокрутку  Показати рамки фрейму

Ім'я Заголовок

Довгий опис URL

ОК Скасувати

**ОБОВ'ЯЗКОВО** ставимо відмітку «Увімкнути прокрутку», інакше учень буде бачити лише перші 500 пікселів висоти ресурсу.

Натискуємо «ОК».



(Інформаційний блок)

Реєстрація Доступ без реєстрації

Оформлення: **Отримання** дистанційно підтримка

**ПРАКТИЧНА РОБОТА**

Тема уроку. *Перша сторінка з використанням CSS*

**Завдання:**

Паралельно переглядайте наступне відео та створюйте ВЛАСНУ сторінку. Після кожного кроку зберігайте зміни у html-коді та перевіряйте результат у браузері.

- Самостійно підберіть фото для аватару та для фону.
- Вставте свою інформацію замість інформації про лівця (автор відео ніяких аналогій між Вами та лівцем не проводить!).

**На 12 балів:**

- Придумайте, як можна "обіграти" поле для введення та кнопку, тобто, для чого ще можна було б їх застосувати.

видалити блок HTML редагувати блок

Додати інформаційний блок  
Додати інформаційний блок в форматі HTML

## Як розмістити презентацію у матеріалах курсу?

Розміщення презентації у матеріалах курсу може бути виконана кількома способами:

1. Розміщення презентації у форматі HTML5 з використанням плагіна до PowerPoint під назвою ISPRING\_free
2. Розміщення презентації у форматі pdf

Перший спосіб більш ефективний, презентація зберігає всі анімаційні ефекти та залишається інтерактивною. Розглянемо його.

**Завантаження та встановлення плагіна. Працює з PowerPoint будь-якої версії** За покликанням

[https://ftp.pmg17.vn.ua/win/ispring\\_free\\_x64\\_9\\_7\\_10\\_3188034\\_481529401.1646983606.msi](https://ftp.pmg17.vn.ua/win/ispring_free_x64_9_7_10_3188034_481529401.1646983606.msi)

завантажуємо та запускаємо файл. Дасмо ствердні відповіді на всі запитання.

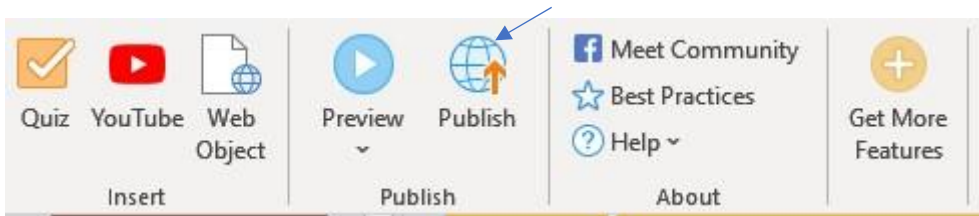
Після встановлення можемо запустити PowerPoint. У верхньому меню з'явиться

Файл Основне Вставлення Малювання Конструктор Переходи Анімація Показ слайдів Рецензування Подання Записування Довідка Mix iSpring Free 9

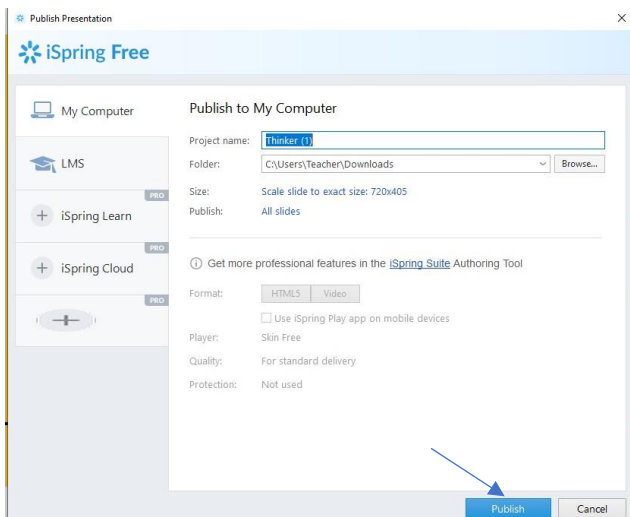
Плагін має багато можливостей. Розглянемо одну з них.

**Створення презентації та розміщення її в курсі.**

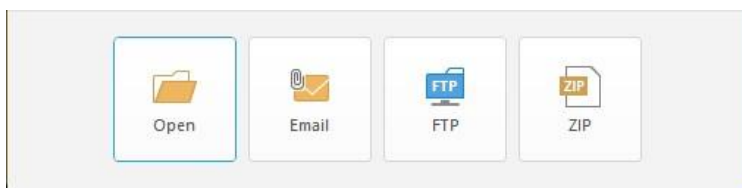
1. Звантажимо (створимо) потрібну нам презентацію у PowerPoint. Бажано, аби вона містила не більше 15 слайдів. Якщо більше – розбийте її на дві (3-4) та виконайте всі ці дії з кожною частиною послідовно.
2. Натискаємо ISPRING-Free 9. Побачимо



### 3. Натискаємо **Publish**. Побачимо

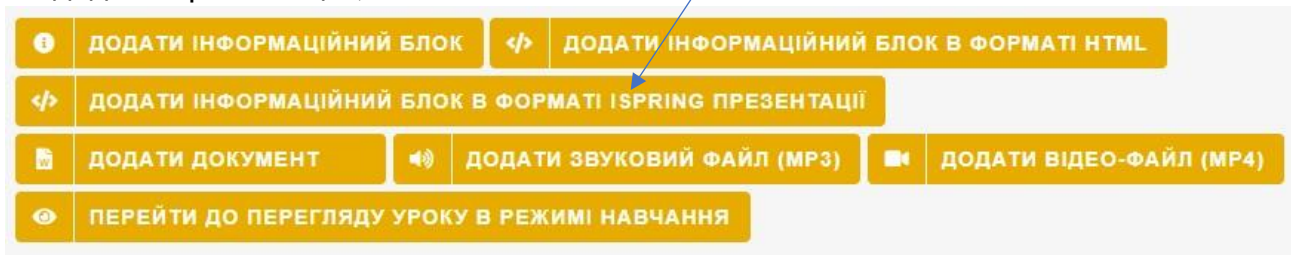


Даємо бажане ім'я презентації. Натискаємо **Publish**. Ствердно відповідаємо на питання, бачимо:

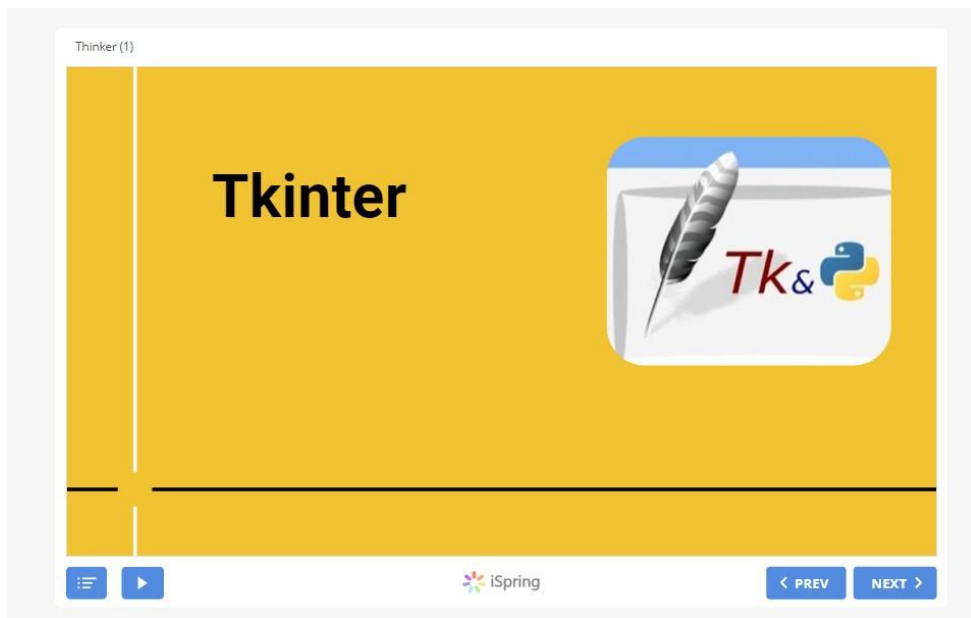


4. Обираємо ZIP. Зберігаємо створений архів. Архів потрібних файлів у форматі HTML5 створено.

5. Розмістимо в курсі. Для цього заходимо в редагування уроку, в який має бути додано презентацію, бачимо



Обираємо **Додати інформаційний блок у форматі ISPRING презентації**  
 Обираємо раніше створений zip архів та зберігаємо його в системі. Через жейкий час побачимо щось подібне



Тепер у вашому уроці учень має можливість переглядати повноцінну презентацію.

Побачити все описане у форматі відеоінструкції можливо за покликанням з голвної сторінки вчителя **Як додати презентацію, конвертовану в ISPRING**

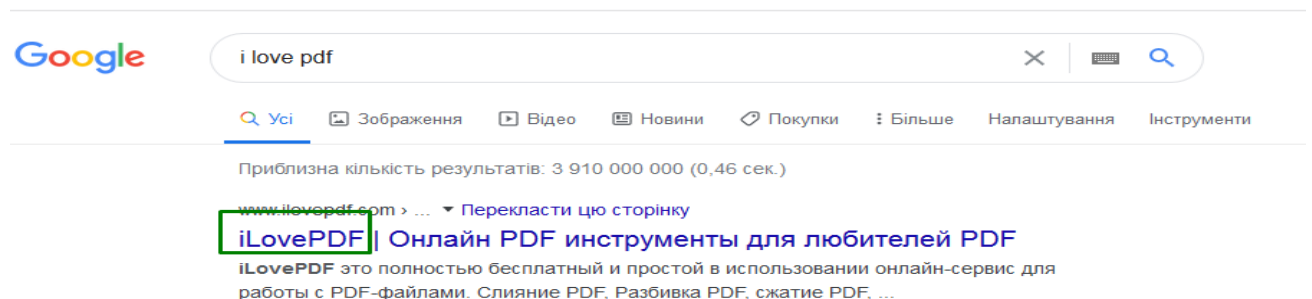
## Як перетворити презентацію у формат pdf?

Ця операція складається з двох етапів:

- 1) Перетворення файлів у формат pdf.
- 2) Розміщення документа у матеріалах курсу.

Кожен з цих етапів розписаний далі.

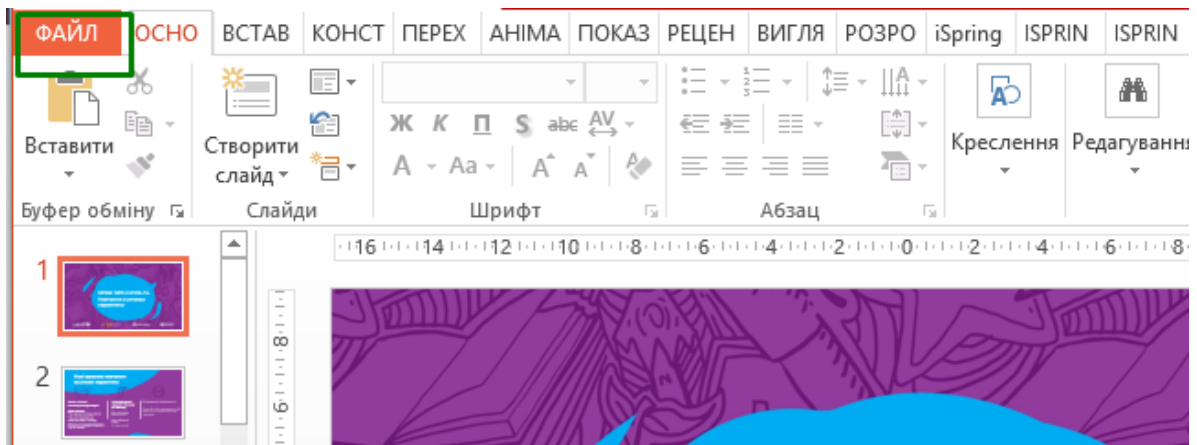
**Якщо у Вас Word чи PowerPoint старіше за версію 2013**, то у Інтернет-пошукачі (Google) здійсніть пошук за наступною фразою «**I love pdf**» та оберіть перше посилання на [ilovepdf.com](http://ilovepdf.com) – на момент написання інструкції безкоштовний конвертор перетворення файлів на pdf.



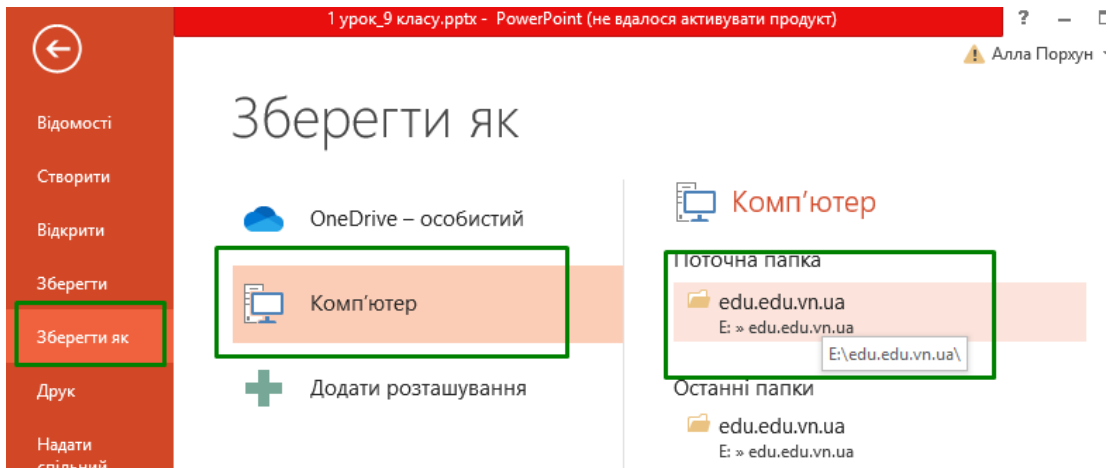
Якщо ж у Вас версія PowerPoint 2013 й новіші, то для перетворення у pdf можна використати саме його.

1. Відкрийте презентацію у Power Point (**версія 2013 чи новіші**).
2. Оберіть пункт меню згори Файл.

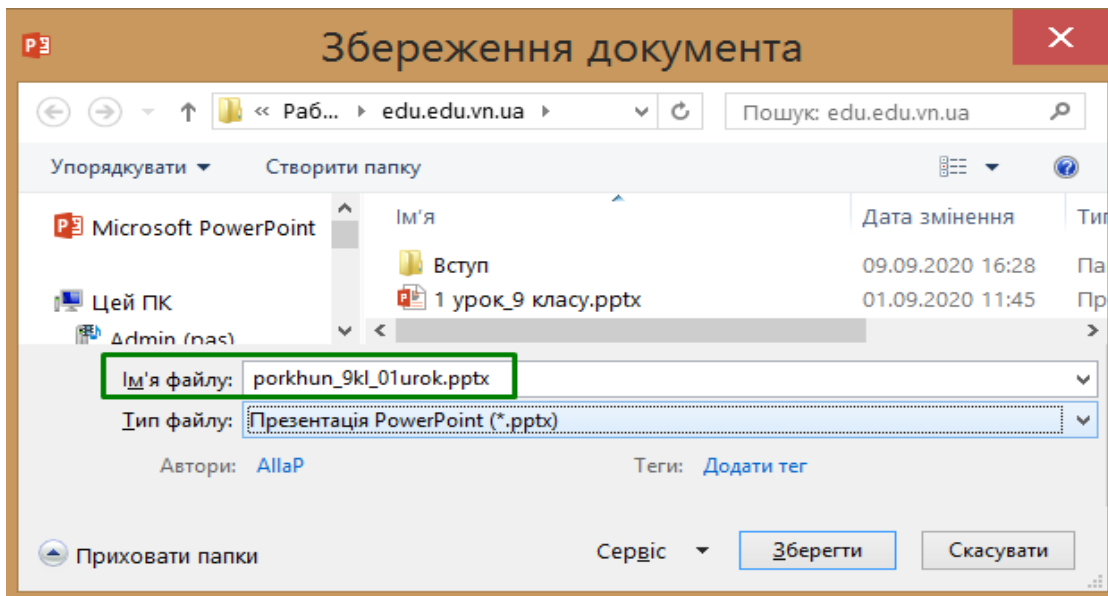




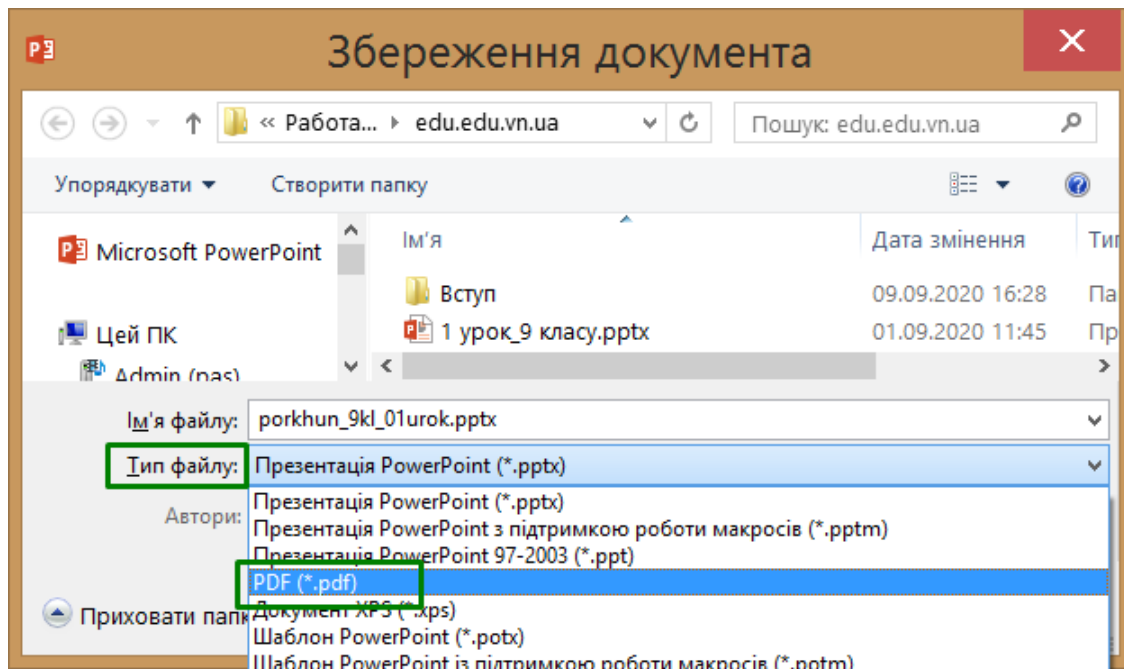
3. Натисніть Зберегти як ... та обрати папку для збереження документа.



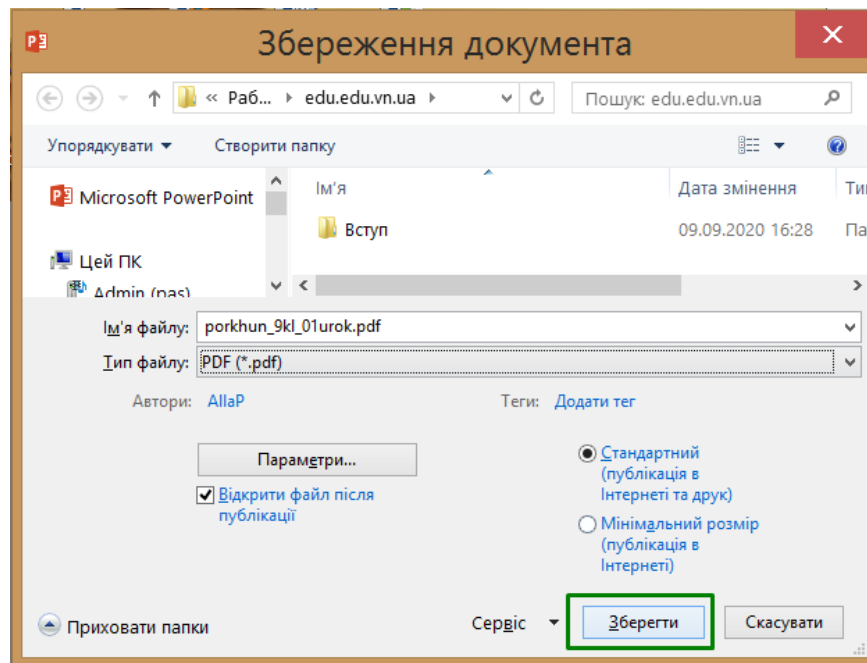
4. У полі Ім'я файлу внесіть зміни, керуючись правилом: можна використовувати лише англійські літери та цифри, замість пробілів ставте знак нижнього підкреслення \_, ім'я файлу має бути унікальним. Приклад Ви можете побачити на скриншоті.



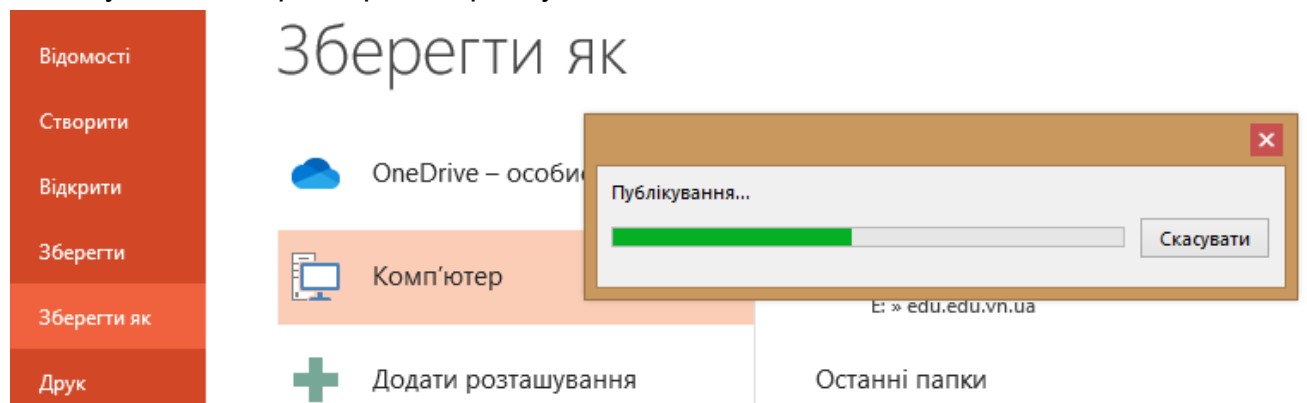
5. Оберіть тип файлу PDF (\*.pdf).



6. Натисніть «Зберегти».



7. Запуститься перетворення файлу.



8. У обраній папці з'явиться потрібний документ.

Далі потрібно буде цей документ завантажити на сервер. Як це зробити дивіться у питанні «Як розмістити документ у матеріалах курсу?».

## Як розмістити документ у матеріалах курсу?

**Перш, ніж завантажувати документ pdf або doc переконайтеся, що розмір файлу до 20 Мб та його ім'я відповідає правилам: можна використовувати лише англійські літери та цифри, замість пробілів ставте знак нижнього підкреслення \_ . Ім'я файлу має бути унікальним, наприклад, починатися з Вашого прізвища, чи поточної дати.**

1. Відкрийте у системі edu.edu.vn.ua матеріал, до якого хочете додати документ. Коротко, як це робити: оберіть справа «Створені курси», далі натисніть на потрібний курс, оберіть потрібну частину курсу та конкретний навчальний матеріал. (більш детально у відповідному пункті цієї інструкції). На скриншотах нижче показані ці дії на прикладі курсу Порхун Алли Олексіївни:

Ваші навчальні курси

9 КЛАС	ДОСТУПНІСТЬ	РЕД.	ВИД.
Інформатика <b>Інформатика 9 клас II групи</b>	ON		

11 КЛАС	ДОСТУПНІСТЬ	РЕД.	ВИД.
Інформатика Інформатика 9 клас II групи_для інструкції	OFF		

Курс: «Інформатика 9 клас II групи»

Тьютор курсу: Порхун Алла Олексіївна

ЧАСТИНИ КУРСУ

**Модуль 1. Безпека при роботі з комп'ютером та у Інтернеті. Навчання в умовах карантину**

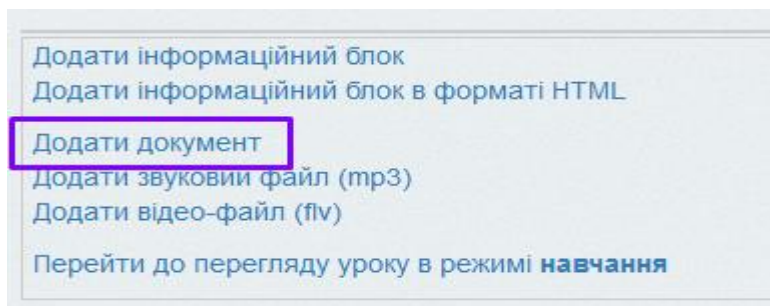
Інструктаж з безпеки життєдіяльності. Правила поведінки у комп'ютерному класі. Навчання в умовах карантину. Безпека в Інтернеті. Фізкультхвилинка. Правильна постава при роботі за комп'ютером. Комплекс вправ для зняття втоми за комп'ютером. Гімнастика для очей.

# Частина курсу «Модуль 1. Безпека при роботі з комп'ютером та у Інтернеті. Навчання в умовах карантину»

## Навчальні матеріали

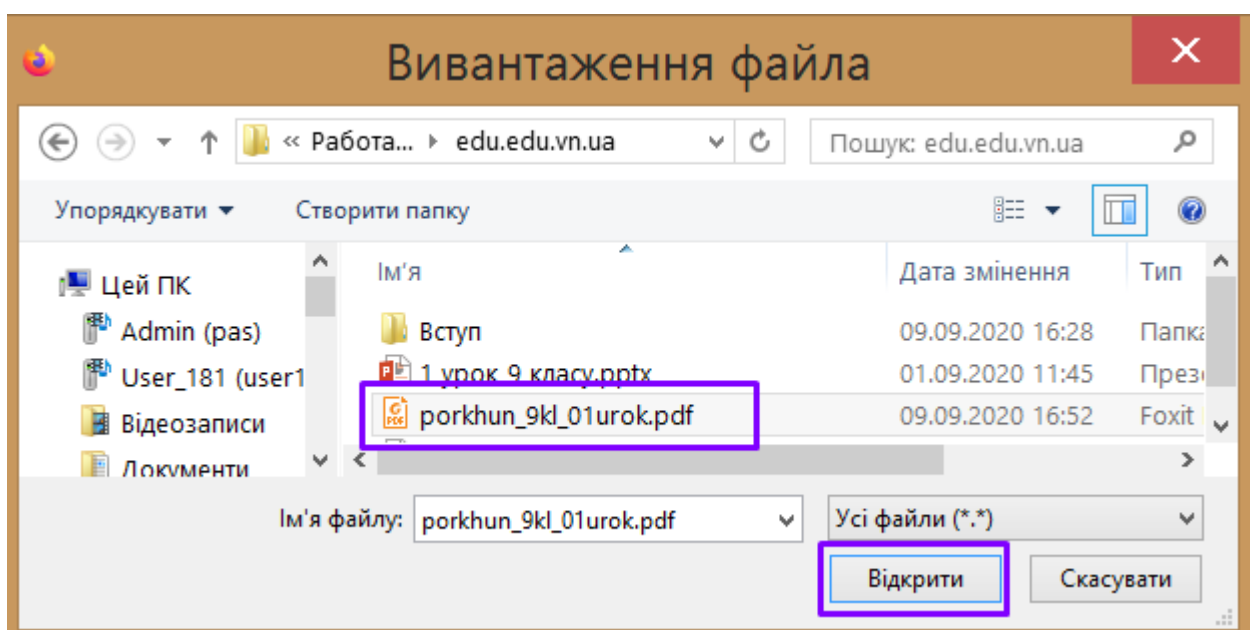
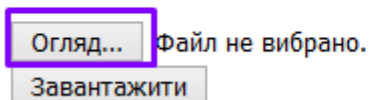
Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Коментарі	Статистика	Властивості	Видалити
Правила поведінки у комп'ютерному класі	1							
Навчання в умовах карантину	1							

- У кінці навчального матеріалу натисніть «Додати документ».



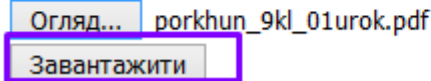
- За допомогою кнопки «Огляд» знайдіть на Вашому комп'ютері файл, натисніть кнопку «Відкрити».

## Оберіть файл .pdf або .doc для завантаження



- Натисніть «Завантажити».

## Оберіть файл .pdf або .doc для завантаження



5. Скопіюйте шлях

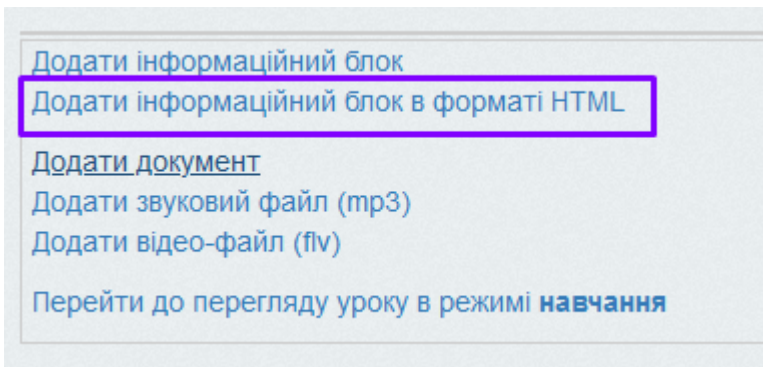
[Повернутись до завантаження](#)

Файл завантажено

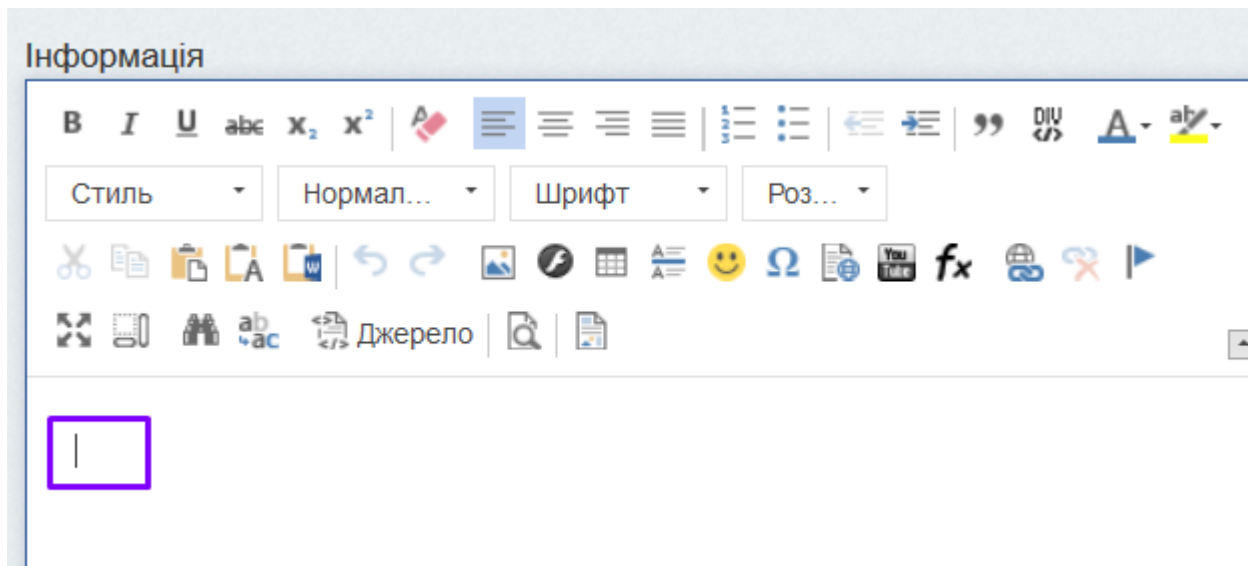
ШЛЯХ ДЛЯ ПОСИЛАННЯ (СКОПЬОЙТЕ)

`/media/doc/porkhun_9kl_01urok.pdf`

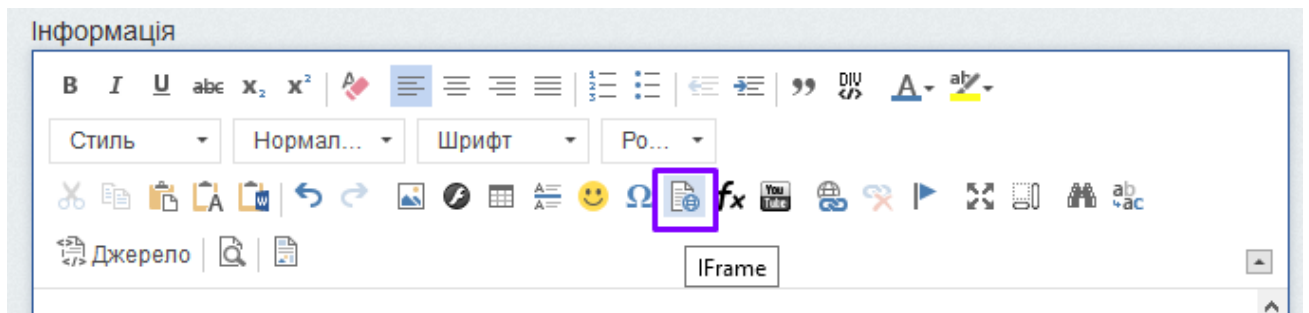
6. Поверніться до редагування відповідної частини (якщо Ви все робили за інструкцією, то це попередня вкладка браузера).
7. Оберіть «Додати інформаційний блок» або для вже створеного інформаційного блоку оберіть «редагувати блок».



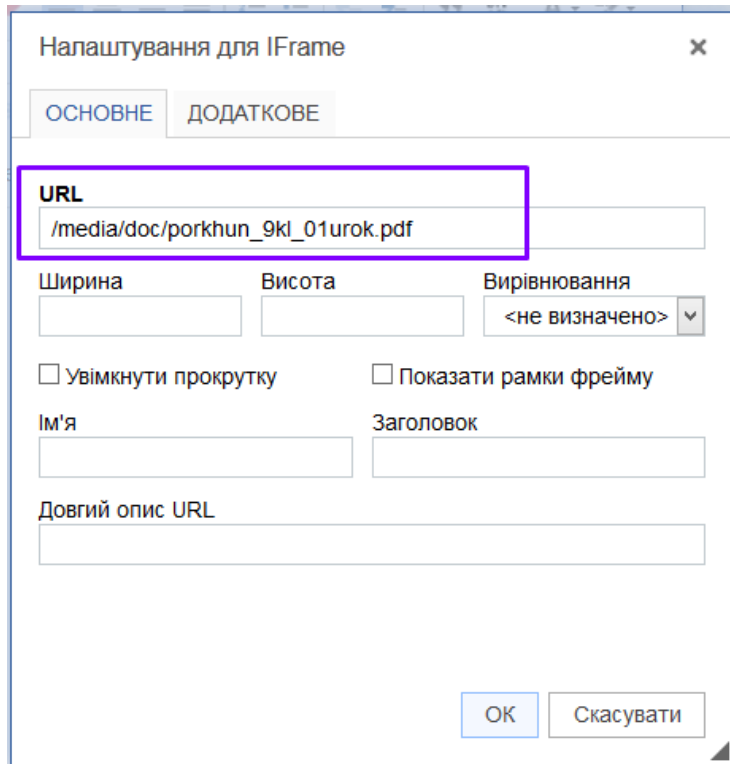
8. Поставте курсор у місце, де має розташовуватися документ.



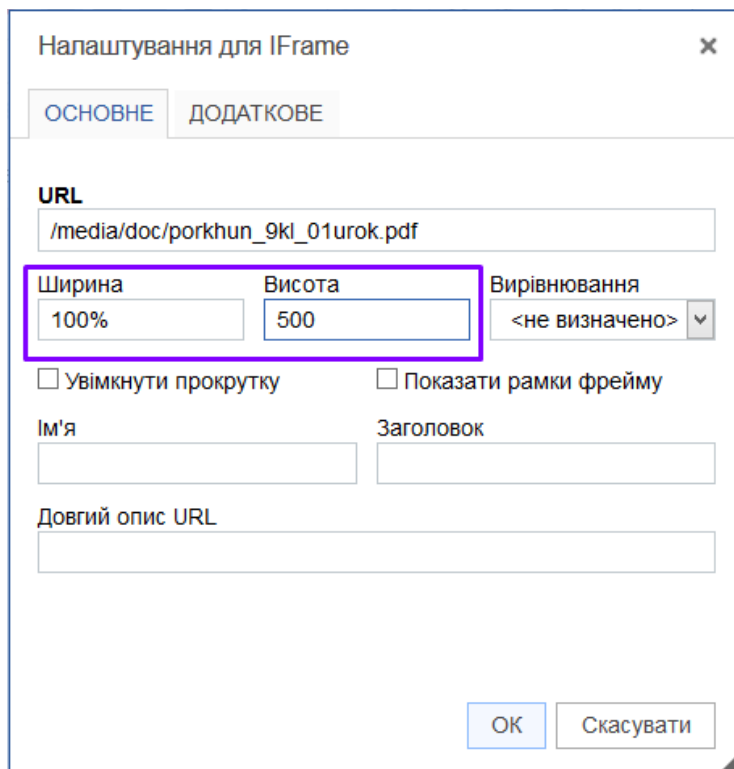
9. Обираємо 



10. Вставляємо у поле URL скопійоване посилання.

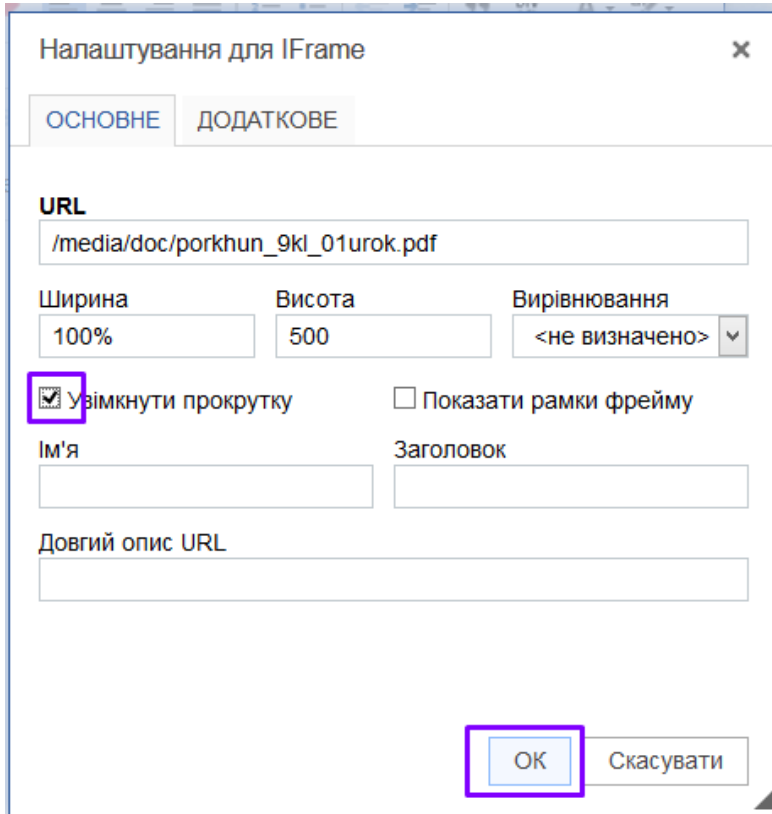


11. Задаємо ширину 100% та висоту, наприклад, 500.

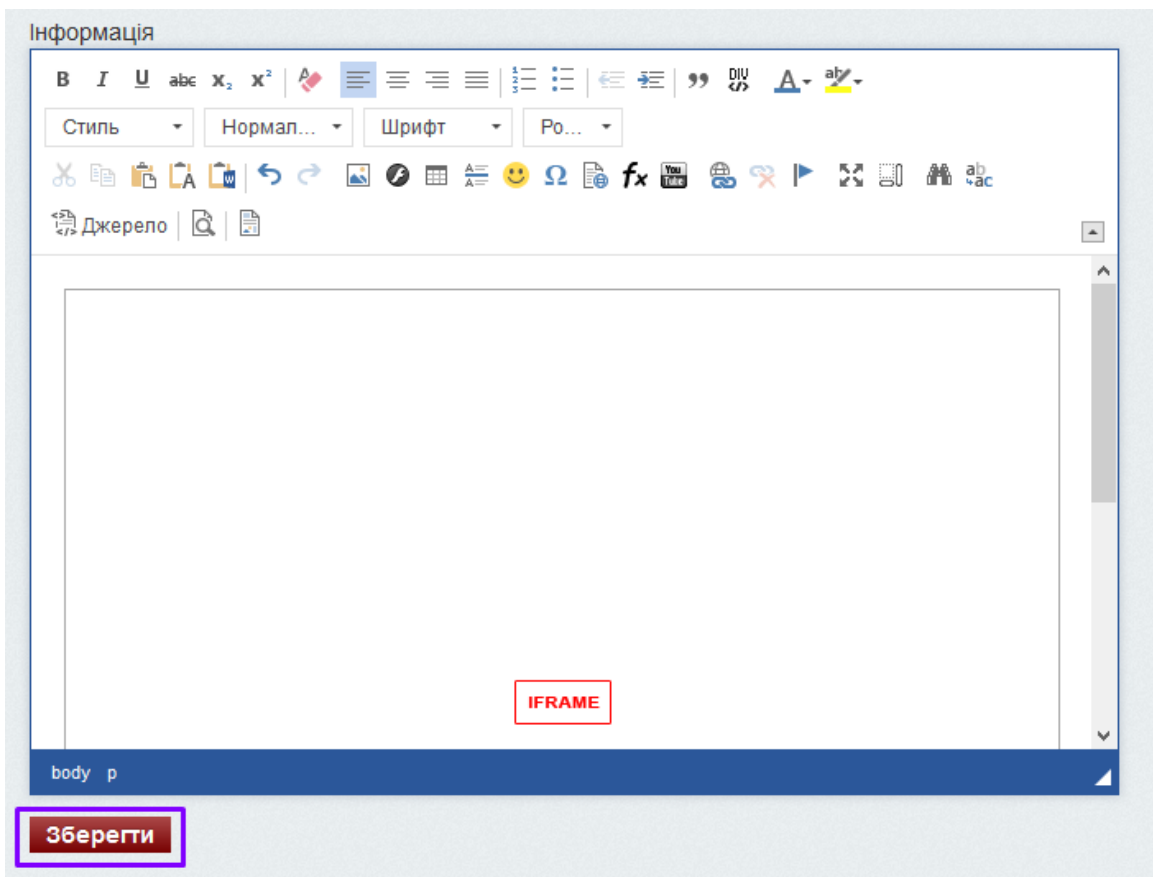


12. **ОБОВ'ЯЗКОВО** ставимо відмітку «**Увімкнути прокрутку**», інакше учень буде бачити лише перші 500 пікселів висоти ресурсу.

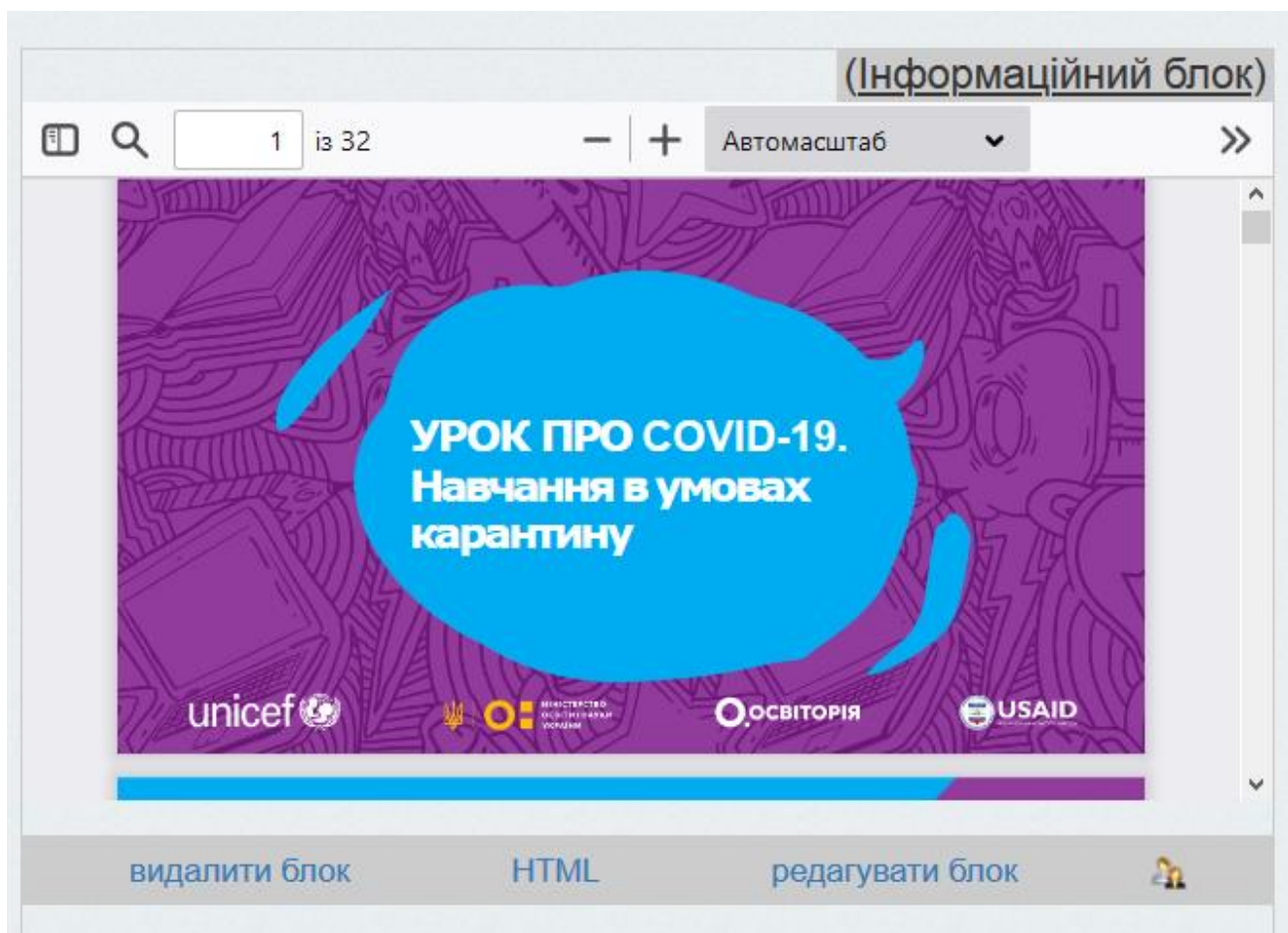
13. Натискуємо «ОК».



14. Не лякайтеся, що блок відображається наступним чином.



15. Після натиску «Зберегти» документ відобразиться як частина Вашого уроку.



## Як розмістити відео з Youtube у матеріалах курсу?

Про те, як завантажити відео на Youtube, можна подивитися [за посиланням](#).

Будемо вважати, що Ваше відео вже на YouTube.

1. Відкрийте відео на Youtube в окремій вкладці браузера.



Часто посещаемые Начальная страница Начальная страница Начальная страница Система дистан

Пошук

Диск

Мій диск > 8

Назва ↑

Практична

Відкрити за допомогою

Надати доступ

Посилання для доступу

Додати ярлик на Диск

Перемістити в

Позначити зірочкою

Перейменувати

Змінити колір

Шукати в "Практична 46\_Іванен..."

Показати деталі

Google - Як відкрити доступ до папки на Google Диску

Не для всіх

40 переглядів • 2 квіт. 2020 р.

1 0

ПОДІЛИТИСЯ

ЗБЕРЕГТИ

Alla Porkhun

ПІДПИСАТИСЯ

2. Натисніть на інструмент «Поділитися».
3. Оберіть «Вставити».

Поділитися

Вставити

ВКонтакте

Facebook

Однокласс

Twitter

Blogger

<https://youtu.be/XwGFGi9GNMA>

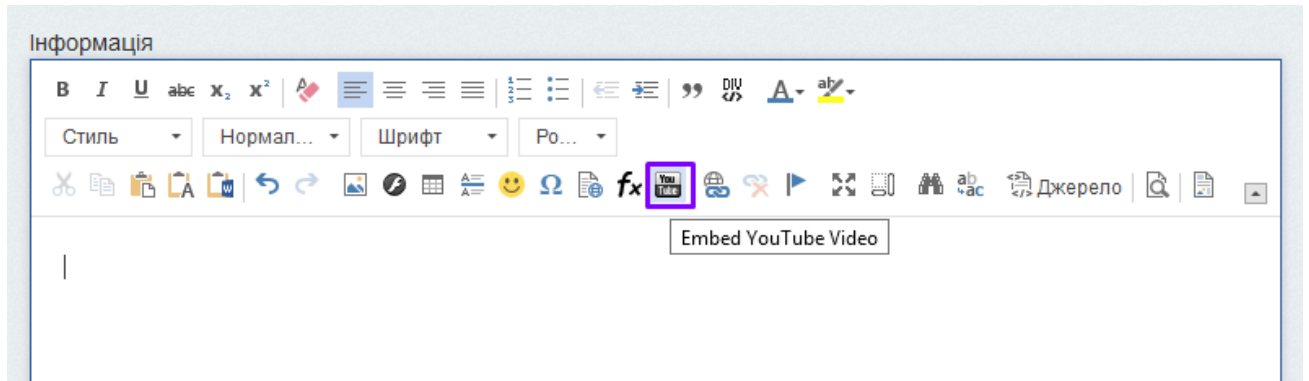
КОПІЮВАТИ

4. Скопіюйте запропонований код.

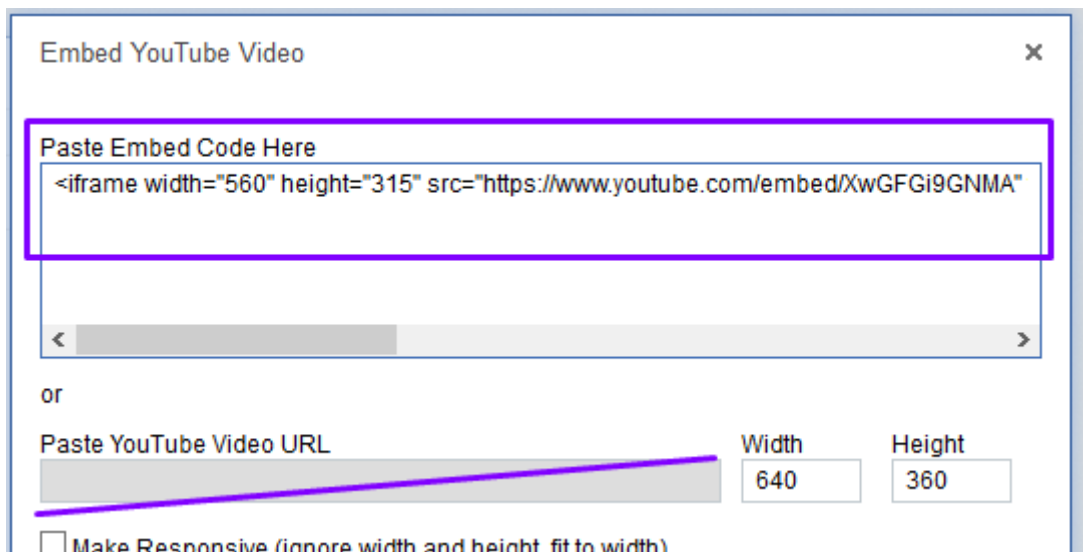




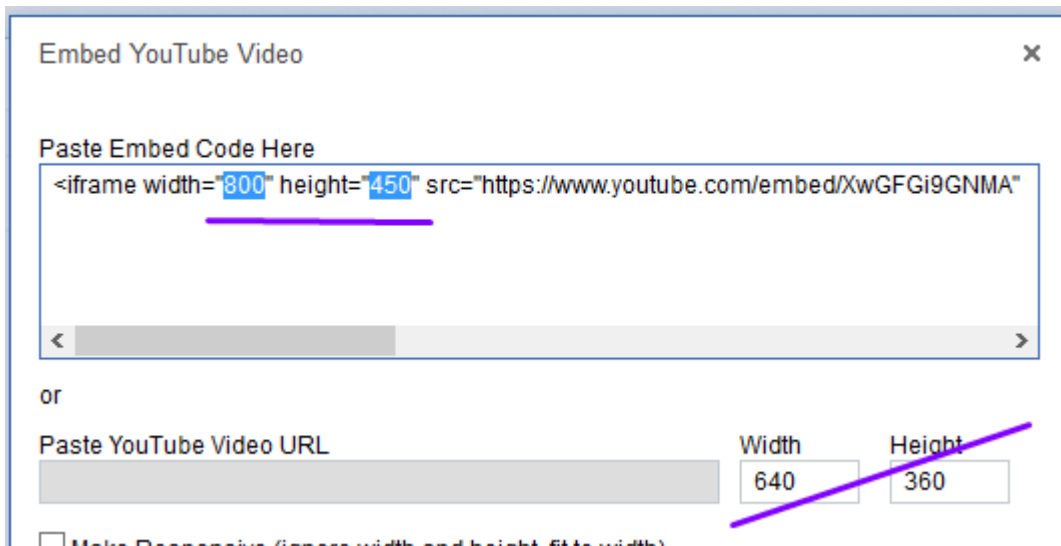
## 8. Оберіть



## 9. Вставляємо у поле URL скопійований код.

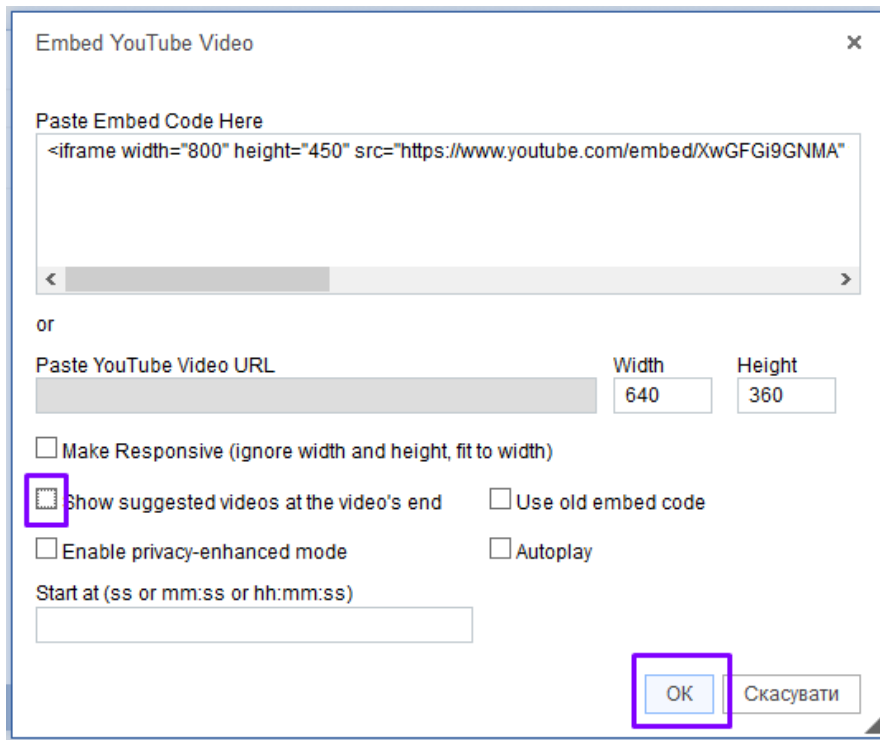


## 10. Якщо потрібно змінити ширину, то вносимо зміни SAME у код: ширина width="800", висота height="450".

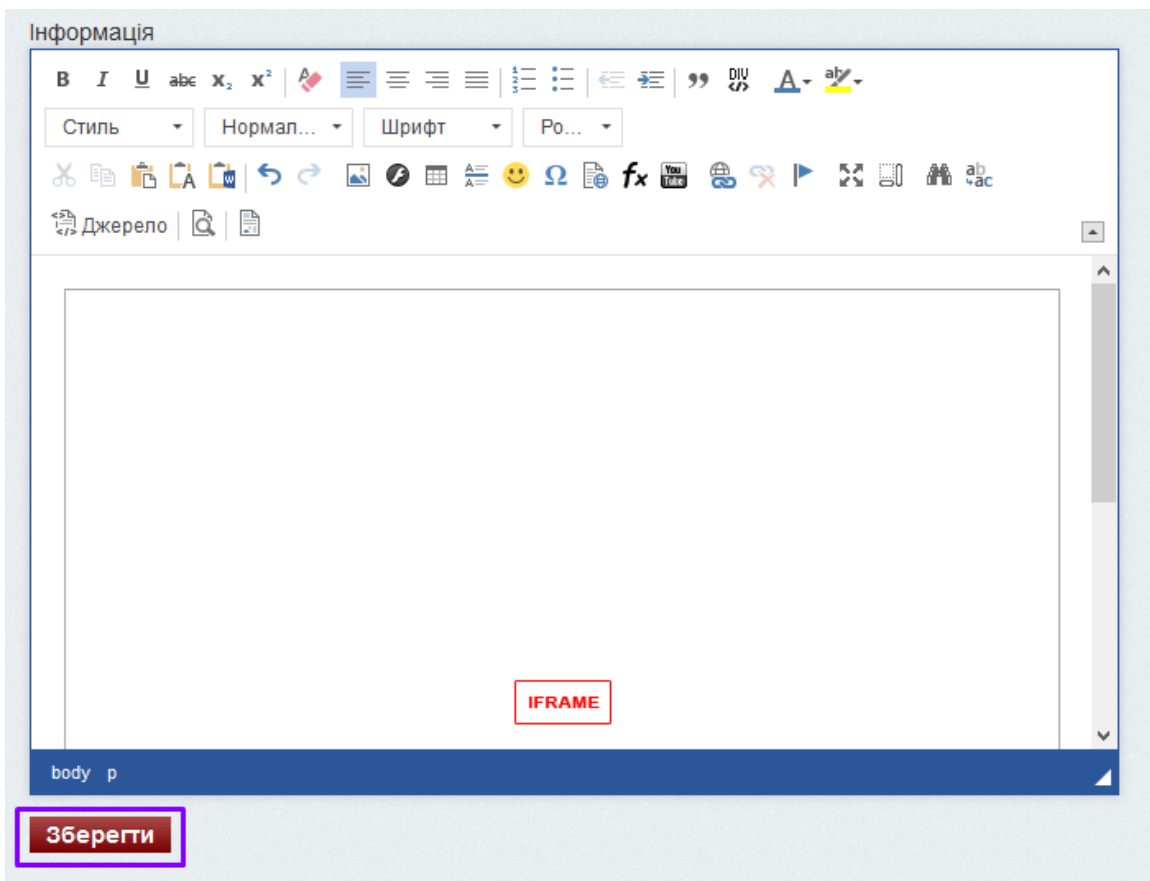


## 11. За потреби знімаємо відмітку «Show suggested videos ...» (показувати схожі відео після ...)

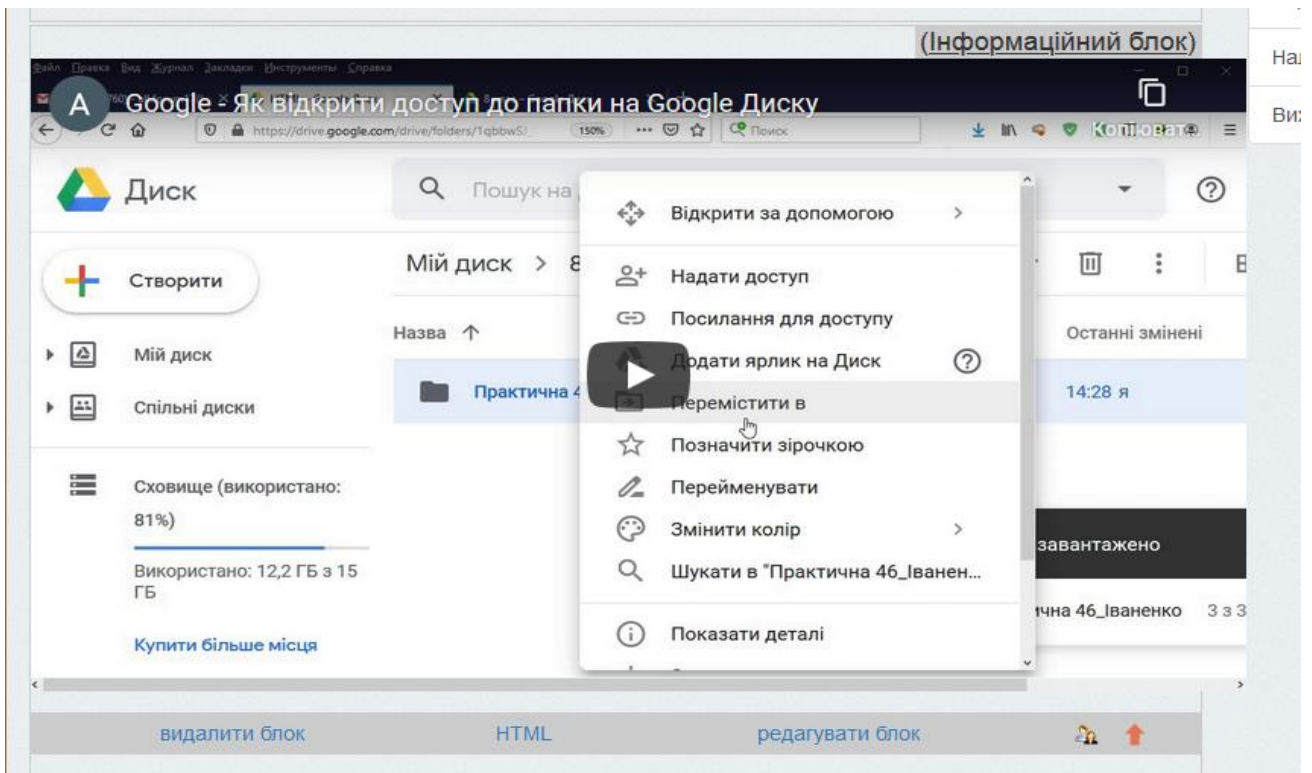
## 12. Натискаємо «ОК».



13. Не лякайтеся, що блок відображається наступним чином.



14. Після натиску «Зберегти» відео з YouTube відобразиться як частина Вашого уроку.



## Розміщення матеріалів з Інтернету з інструментом «Поділитися» (Share) або «Вбудувати» (Embed)

Аналогічно до відео з YouTube можна вставляти матеріали з Інтернету, поряд з якими є інструмент «Поділитися» (Share) або «Вбудувати» (Embed).

Be the first to clip this slide

### Структура HTML-документа

<HTML>	Початок HTML-документа
<HEAD>	Початок заголовку документа
<TITLE>...</TITLE>	Текст вміщений між цими тегами інтерпретується браузером як назва Web-сторінки і відображається в браузері
</HEAD>	
<BODY>.....</BODY>	Тіло документа

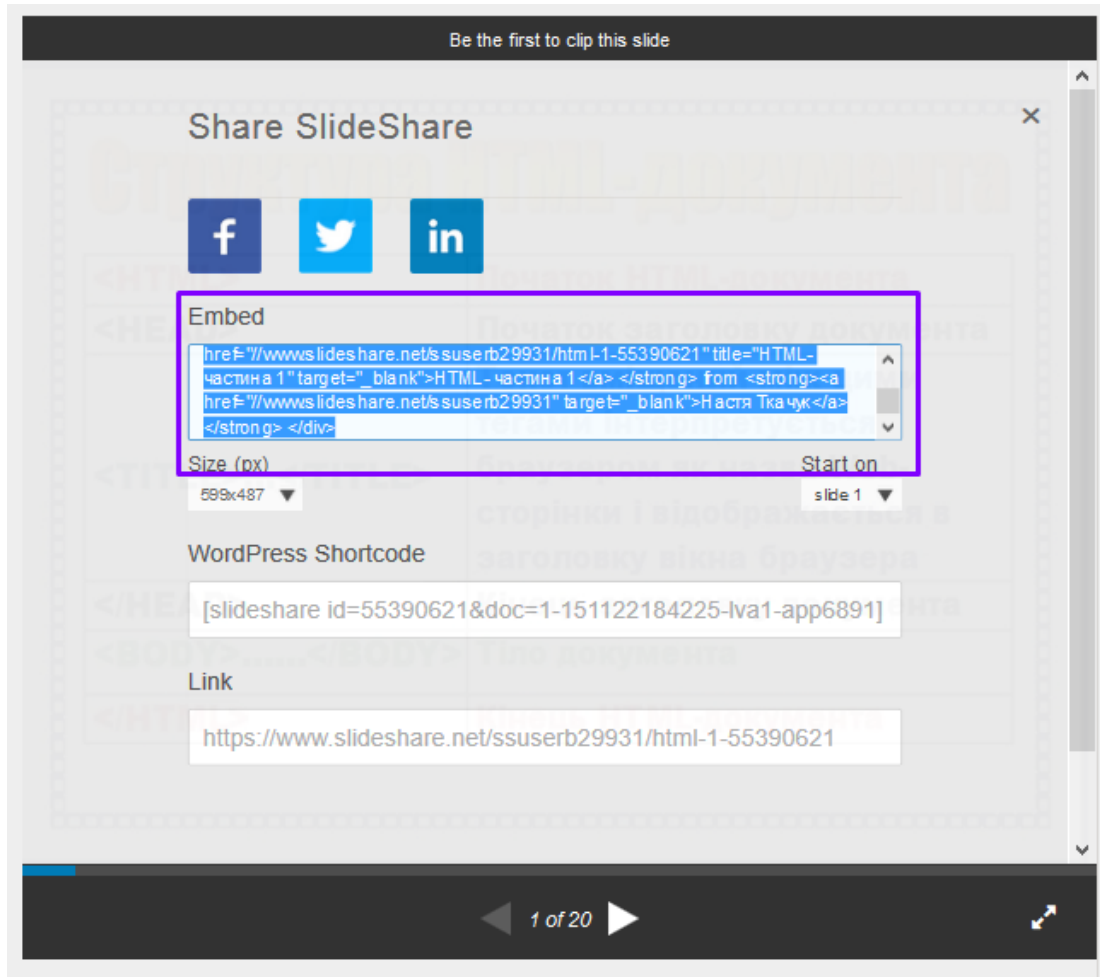
Форматування абзаців, рядків, символів	
<P>...</P>	створення абзацу
 	розширення рядка
<H1>...</H1>	опис заголовка (чим вищий рівень тегу, тим більший шрифт) (до H6)
<FONT>...</FONT>	тег параметрів шрифту для відображення тексту
<B>...</B>	завдання грубого шрифту
<I>...</I>	завдання курсиву
<U>...</U>	завдання підкресленого шрифту

HTML- частина 1

314 views

Share Like Download ...

Натискуємо на «Share», копіюємо Embed (вбудований код).



Далі повторюємо пункти 5-14 «Розміщення відео з Youtube у матеріалах курсу» цієї інструкції.

# Як створити набір тестових завдань?

Також в обраній частині курсу можна створити набір тестів для тестування.

1. Перейдіть до курсу за допомогою пункту меню справа «Створені курси».
2. Оберіть відповідну частину курсу (модуль чи тему).
3. Перейдіть за посиланням “Додати контрольне тестування”, яке знаходиться під списком усіх доданих навчальних та тестових матеріалів.

1. [Додати навчальний матеріал](#)
2. [Додати контрольне тестування](#)
3. [Додати творче завдання](#)

4. Заповніть форму.

Назва	<input type="text" value="Тренувальне тестування"/>
Доступ	<input type="text" value="Відкрито"/>
Вага	<input type="text" value="30"/>
Обмеження часу(хв) для контрольного тестування (0 - без обмеження)	<input type="text" value="25"/>

-----

**Зберегти**

Назва - це назва тестового набору. Доступ вказує, чи буде створюваний набір тестів видимий для учня. Також можна вказати обмеження по часу на проходження цього тестового набору або ж залишити пустим для необмеженого часу проходження тесту.

5. Натисніть «Зберегти».
6. Натисніть на назві створеного тесту.

- [Додати тестове питання с однією вірною відповіддю](#)
- [Додати тестове питання с кількома вірними відповідями](#)
- [Додати тестове питання з короткою відкритою відповіддю](#)
- [Додати тестове питання "Розташуйте у вірному порядку"](#)
- [Додати питання "Логічні пари"](#)
- [Додати питання "Пропуски"](#)
- [Пройти тест як учень](#)

7. Кожен тест створюється окремо. Перед створенням оберіть тип тестового питання та натисніть на відповідне посилання.

- 1) Тест з однією правильною відповіддю - учень має сам обрати лише одну правильну відповідь на запитання.
- 2) Тест з кількома правильними відповідями - учень має самостійно обрати одну або кілька правильних відповідей на запитання.
- 3) Тест з короткою відкритою відповіддю - учень має самостійно ввести відповідь на запитання. Це може бути відповідь на змістове питання або відповідь на питання у вигляді задачі.

- 4) Тест “Розташуйте у правильному порядку” - учень має розташувати у правильному порядку вказані вчителем відповіді. Наприклад, це може бути питання з хронології дат історії, розташування шарів сполучних тканин деякого організму, або ж порядок розташування осадових порід.
- 5) Тест “Логічні пари” - учень має самостійно розташувати відповіді у порядку відповідності.
- 6) Тест “Пропуски” - учень має обрати на місці пропусків запропоновані йому варіанти відповіді. Наприклад, це можуть бути закінчення слів у різних відмінках, або одиниці виміру потужності у фізиці, тощо.

8. Заповніть форму: питання, варіанти відповіді, вкажіть кількість балів та **ОБОВ'ЯЗКОВО** поставте відмітку біля правильного варіанту

Питання

Команда <OL> дозволяє створити

Теги: p » span Words: 1

Кількість балів (якщо не вказано - 1)

Показувати варіанти відповідей у випадковому порядку

**Відповідь**

маркований список ✗

нумерований список ✗

округлу лінію (лінію з заокругленими кінцями) ✗

маркованого або нумерованого списку (залежно від вказаного типу) ✗

[Додати варіант відповіді](#)

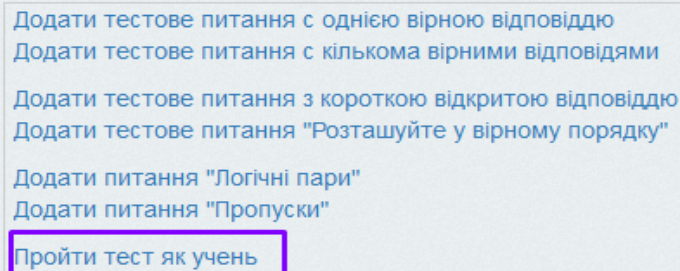
9. Натисніть «Зберегти».



## Як перевірити правильність створення тесту?

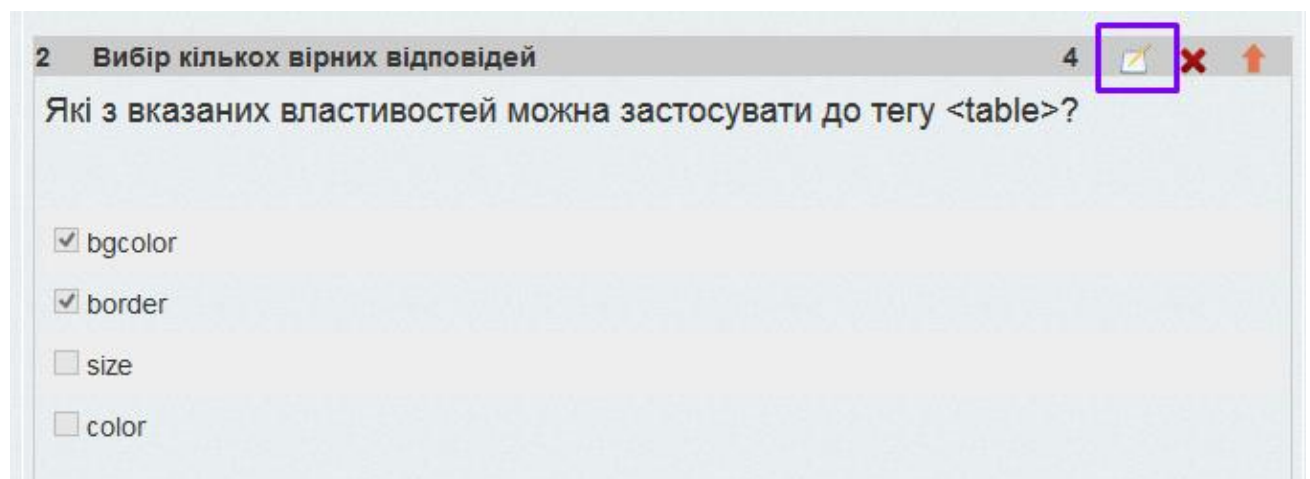
Після створення тесту **дуже бажано пройти його як учень**. Це убезпечить від технічних помилок.

1. Зайдіть до системи.
2. Оберіть відповідний курс та частину курсу.
3. Натисніть на потрібному тестовому наборі. Ви побачите всі питання, які тут є.
4. Прокрутіть сторінку донизу.
5. Натисніть «Пройти тест як учень».




6. Натисніть «Розпочати тестування».
7. **УВАЖНО** читайте завдання, начебто перший раз їх бачите. Це вбереже від неточностей у формулювання.
8. За результатами проходження та за потреби внесіть зміни то деяких питань,

обравши інструмент редагування



## Де переглянути результати проходження учнями тестування?

1. Зайдіть до «Створені курси».
2. Оберіть потрібний курс.
3. Оберіть потрібну частину курсу (модуль, тему).

4. Навпроти відповідного тесту натисніть .

### Частина курсу «Модуль 0. Коригуюче навчання»

#### Навчальні матеріали

Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Коментарі	Статистика	Властивості	Видалити
Мова розмітки HTML	5							
Основи CSS	5							

#### Тестування

Назва	Вага	Доступ	Відповіді	Повтор	Статистика	Рез.	Властивості	Видалити
Тренувальне тестування з теми "Мова розмітки HTML"	50							

#### Творчі завдання

Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Відповіді	Переглянути	Видалити
Міні-проект	100						

Результати відобразяться у вигляді таблиці, в якій вказано прізвище та ім'я учня, дата та час проходження тесту та набрані бали.

### Результати тесту

Усі групи

Учень	Дата	Бали	
Присянніков Дмитро Юрійович	2020-08-26 17:19	4/18	
Школяр Учень Тестовий	2020-08-26 16:50	10/18	
Порхун Алла Олексіївна	2020-08-26 16:31	10/18	

5. Якщо потрібно видалити деякі результати, натисніть на іконку у вигляді хрестика навпроти прізвища учня, або, щоб видалити всі спроби проходження, натисніть **«Видалити всі результати»**.
6. Натисніть на посилання з іменем учня, Ви потрапите до **детального бланку відповідей учня**: зеленим відмічено питання, на які відповідь учня співпадає з тією, що є у системі, червоним – у протилежному випадку.

#### Детальні результати.

Розташуйте теги у тому порядку, у якому вони відкриваються в html-документі.

Ваша відповідь	Вірна відповідь
<html>	<html>
<title>	<title>
<body>	<body>
<table>	<table>

Команда <OL> дозволяє створити

- нумерований список
- маркований список
- округлу лінію (лінію з заокругленими кінцями)
- маркованого або нумерованого списку (залежно від вказаного типу)

Біля варіанту, який обрав учень, стоїть відмітка. Варіант відповіді, який відмічено у системі як правильний, підсвічується зеленим.

Команда <OL> дозволяє створити

- нумерований список
- маркований список
- округлу лінію (лінію з заокругленими кінцями)
- маркованого або нумерованого списку (залежно від вказаного типу)

# Що таке творче завдання та як його створювати?

Крім навчальних та тестових матеріалів, частину курсу (модуль, тема) може містити творчі завдання.

## Частина курсу «Модуль 0. Корируюче навчання»

### Навчальні матеріали

Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Коментарі	Статистика	Властивості	Видалити
Мова розмітки HTML	5							
Основи CSS	5							

### Тестування

Назва	Вага	Доступ	Відповіді	Повтор	Статистика	Рез.	Властивості	Видалити
Тренувальне тестування з теми "Мова розмітки HTML"	50							

### Творчі завдання

Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Відповіді	Переглянути	Видалити
Міні-проект	100						

- Додати навчальний матеріал
- Додати контрольне тестування
- Додати творче завдання**

Щоб додати творче завдання:

- Зайдіть до відповідної частини курсу (модуля, теми).
- Натисніть посилання «**Додати творче завдання**».
- У формі, що відкрилася, введіть назву роботи, відмітьте доступність цього матеріалу, максимальний бал, який учень отримає за це завдання (вага), текст

завдання.

## КОРОТКИЙ ОПИС СУТІ ТВОРЧОГО ЗАВДАННЯ

Назва / Заголовок

Доступність творчого завдання

Вага

Текст творчого завдання

Доброго дня, любі 9-ти класники!

**Виконайте, будь ласка, міні-проект за [наступними вказівками](#). Результат заархівуйте у форматі rar та прикріпіть в кінці цього завдання.**

**Запитання надсилайте у вигляді повідомлень через цю ж систему.**

Теги: p » span Words: 0

Файли, дозволені для завантаження: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, jpg, jpeg, png, gif, tiff, bmp, rar, zip, pdf

Максимальний розмір файлу для завантаження: 32М

Ви можете прикріпити файл-додаток

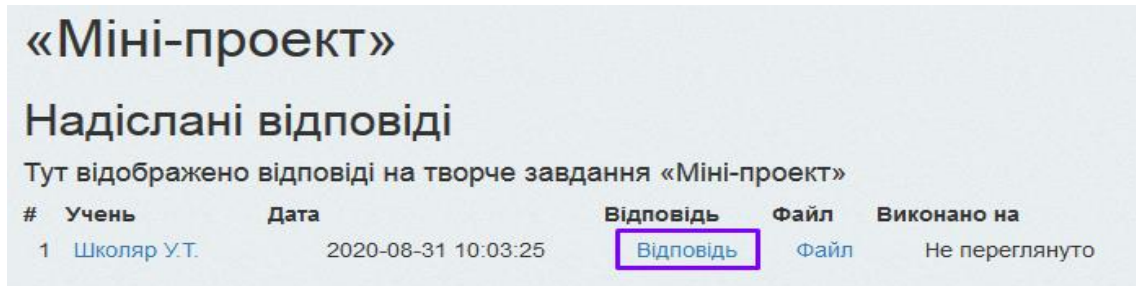
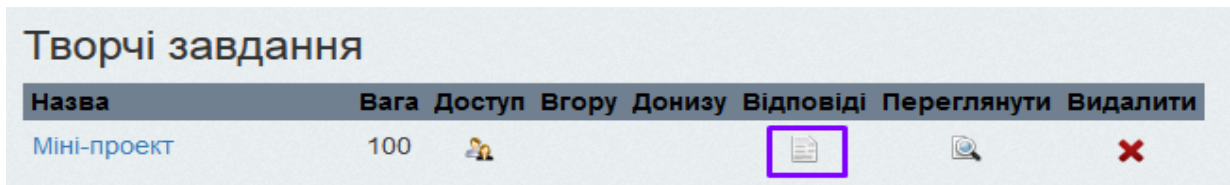
Файл не вибрано.

- Для прикріплення файлу (наприклад, заготовки до практичної роботи) натисніть «Огляд».

# Як перевірити відповіді учнів на творчі завдання?

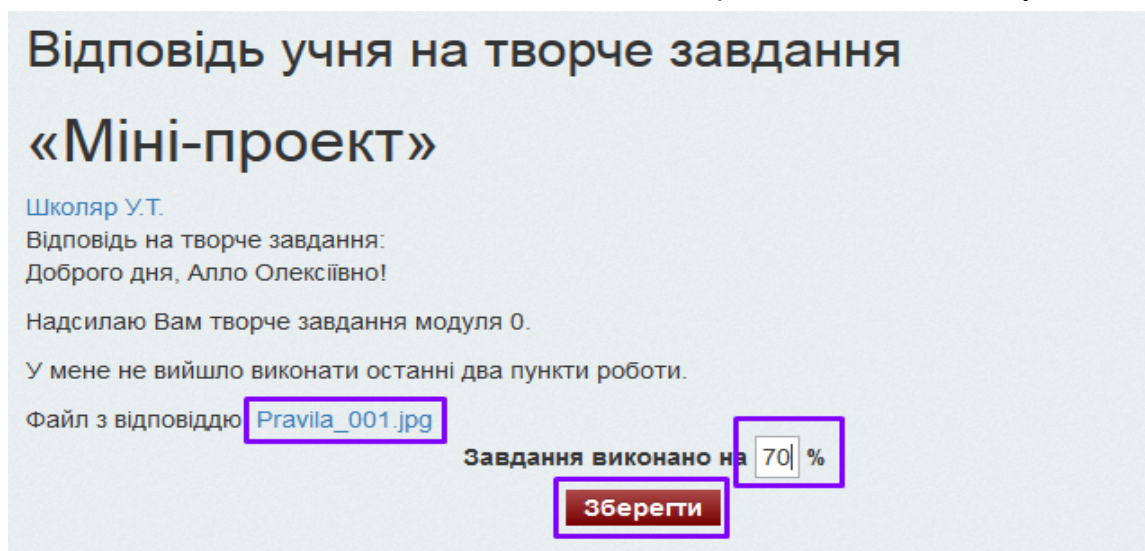
1. Зайдіть до відповідної частини курсу (модуля, теми).

2. Натисніть на кнопку  навпроти назви творчого завдання.



Побачимо таблицю, де зафіксовано дата та час надсилання роботи, відповідь та прикріплений файл.

3. Натисніть на «Відповідь», побачимо текст та файл, який надіслав учень.



4. Щоб завантажити надісланий Вам файл, натисніть на його назві.

5. Збережіть файл на свій комп'ютер.

6. Після перевірки роботи, введіть у поле «Завдання виконана на» кількість відсотків, на скільки відсотків виконана робота та зберегти.

Система самостійно підрахує кількість балів, яку отримає учень.

Учень побачить ці відсотки у системі. Зміниться й загальна кількість балів.

Наступний скриншот показує, як це виглядає у учнівській системі.

Частина курсу «Модуль 0. Коригуюче навчання» 68 з 105

Навчальні матеріали

1 Основи CSS Пройдено

Тестування

1 Тренувальне тестування з теми "Мова розмітки HTML" 56%

Творчі завдання

1 Міні-проект 70%

[Звернутися до вчителя \(тьютора\)](#)

Статистика курсу також оновиться автоматично.

Назва курсу: **Інформатика 9 клас II групи**

Тьютор: **Порхун Алла Олексіївна**

Дата та час: 2020-08-31 10:36:10

П.І.Б.	Інформатика 9 клас II групи												
	Модуль..				Модуль..				Модуль..				Σ
				Σ				Σ				Σ	
МАХ	5	50	50	105	0	0	0	0	0	0	0	0	105
9-А II група													
1	Школяр У. Т.	5	27.8	35	67.8								67.8
2	Просянніков Д. Ю.		11.1		11.1								11.1
3	Стефанцова Ю. В.												
4	Стойко В. Р.												
5	Тригубський Д. С.												

## Що робити, якщо учень не бачить матеріал?

Це може статися з декількох причин:

1. Учень відсутній у групах, які мають доступ до курсу. Див. питання «[Як перевірити, чи учень внесений до певної групи?](#)»
2. Курс закритий для перегляду. Див. питання «[Як перевірити, чи курс закритий для перегляду?](#)»
3. Конкретний матеріал закритий для перегляду Див. питання «[Як змінювати доступ до певних матеріалів частини курсу \(навчальних, тестування чи творчих завдань\)?](#)».
4. Тест закритий для проходження. Див. питання «[Які налаштувати доступ для тестів?](#)»

## Як перевірити, чи учень внесений до певної групи?

1. Натисніть на пункт «Мої групи» меню «Тьютор».
2. Перегляньте всіх учасників відповідної групи.

Moї групи

### Групи, створені Вами, та заявки, подані на проходження курсів

НАЗВА ГРУПИ	ЧЛЕНИ ГРУПИ	РЕД.	ЛИСТ	ВИД.
9-А II група	Переглянути всіх учасників групи			

Тьютор

- Moї групи
- Створені курси
- Статистика курсів
- Вебінари

Акаунт

### Групи, створені Вами, та заявки, подані на проходження курсів

НАЗВА ГРУПИ	ЧЛЕНИ ГРУПИ	РЕД.	ЛИСТ	ВИД.
9-А II група	Переглянути всіх учасників групи			
	[ 9-А клас ] Остафійчук Олександра Олегівна			
	[ 9-А клас ] Самойлова Марія Вадимівна			
	[ 9-А клас ] Шульга Олександр Сергійович			

3. Якщо учня немає у цьому переліку, то треба його додати. Для цього, оберіть

інструмент



## Групи, створені Вами, та заявки, подані на проходження курсів

НАЗВА ГРУПИ	ЧЛЕНИ ГРУПИ	РЕД.	ЛИСТ	ВИД.
9-А II група	<a href="#">Переглянути всіх учасників групи</a> [ 9-А клас ] <a href="#">Остафійчук Олександра Олегівна</a> [ 9-А клас ] <a href="#">Самойлова Марія Вадимівна</a> [ 9-А клас ] <a href="#">Шульга Олександр Сергійович</a>			

4. Скористайтеся полем «Пошук», ввівши туди прізвище учня.

### «9-А II група»

Назва групи:

Показати по  записів

Пошук:

<input type="checkbox"/>	ІМ'Я	МІСТО	ШКОЛА	КЛАС	РЕЄСТРАЦІЯ
<input checked="" type="checkbox"/>	17900 Остафійчук Олександра Олегівна			9-А	
<input checked="" type="checkbox"/>	17903 Самойлова Марія Вадимівна			9-А	
<input checked="" type="checkbox"/>	17909 Шульга Олександр Сергійович			9-А	

5. Поставте позначку біля потрібного учня.

### «9-А II група»

Назва групи:

Показати по  записів

Пошук:

<input type="checkbox"/>	ІМ'Я	МІСТО	ШКОЛА	КЛАС	РЕЄСТРАЦІЯ
<input checked="" type="checkbox"/>	17893 Купчик Григорій Леонідович	Вінниця	№17 м. Вінниця	9-А	

Всього записів 1 (від 1 до 1) (filtered from 1,104 total entries) ◀ Попередня Наступна ▶





- 6.
7. Видайте з поля «Пошук» весь вміст.
8. Натисніть «Зберегти» у кінці форми.
9. Перевірте, чи учень з'явився у переліку

## Групи, створені Вами, та заявки, подані на проходження курсів

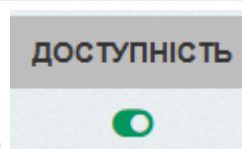
НАЗВА ГРУПИ	ЧЛЕНИ ГРУПИ	РЕД.	ЛИСТ	ВИД.
9-А II група	<a href="#">Переглянути всіх учасників групи</a> [ 9-А клас ] <a href="#">Остафійчук Олександра Олегівна</a> [ 9-А клас ] <a href="#">Самойлова Марія Вадимівна</a> [ 9-А клас ] <a href="#">Шульга Олександр Сергійович</a> [ Вінниця №17 м. Вінниця 9-А клас ] <a href="#">Купчик Григорій Леонідович</a>			

## Як перевірити, чи курс відкритий для учнів? або Як змінювати доступ до курсу загалом?

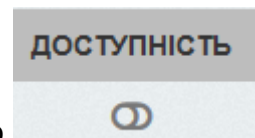
1. Перейдіть за посиланням “Створені курси” з меню Тьютор.





Ваші навчальні курси		ДОСТУПНІСТЬ	РЕД.	ВИД.
9 КЛАС				
Інформатика	<a href="#">Інформатика 9 клас II групи</a>	<input checked="" type="checkbox"/>		
11 КЛАС				
Інформатика	<a href="#">Інформатика 11 клас II групи</a>	<input type="checkbox"/>		

2. Якщо курс відкритий, то у стовпці «Доступність» відображено



3. Якщо курс закритий, то у стовпці «Доступність» відображено



4. Для того, щоб відкрити закритий курс, натисніть на  , позначка зміниться на  й учні після повторного заходу на сторінку курсів його побачать.
5. Аналогічно, щоб закрити відкритий курс, натисніть на  , позначка зміниться на  й для учнів він стане не доступним.

## Як змінювати доступ до певних матеріалів частини курсу (навчальних, тестування чи творчих завдань)?

1. Перейдіть за посиланням “Створені курси” з меню Тьютор.
2. Натисніть на назві відповідного курсу.
3. Натисніть на назві відповідної частини курсу (див. «Як додати нову частину курсу (модуль, тему)?»)

# Курс: «Інформатика 9 клас ІІ групи»

Тьютор курсу: Порхун Алла Олексіївна

ЧАСТИНИ КУРСУ	РЕД.	ВИД.
Модуль 0. Корируюче навчання закріплення знань, отриманих протягом березня - травня 2020 року		
Модуль 1. Алгоритми та програми. Повторення повторення тем з програмування, вивчених у 8-ому класі		
<b>Модуль 2. Робота з масивами</b> Структуровані типи даних. Поняття одновимірного масиву. Введення й виведення значень елементів масиву. Способи заповнення масиву значеннями		

Відобразиться список усіх навчальних, тестових матеріалів та творчих завдань.

## Частина курсу «Модуль 0. Корируюче навчання»

### Навчальні матеріали

Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Коментарі	Статистика	Властивості	Видалити
Мова розмітки HTML	5							
Основи CSS	5							

### Тестування

Назва	Вага	Доступ	Відповіді	Повтор	Статистика	Рез.	Властивості	Видалити
Тренувальне тестування з теми "Мова розмітки HTML"	50							

### Творчі завдання

Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Відповіді	Переглянути	Видалити
Міні-проект	100						

4. Якщо матеріал закритий для учня у стовпці «Доступ» буде відображено

Натисніть на цей значок, матеріал відкриється для учня, позначка зміниться на



## Як задати іншу послідовність частин курсу (модуля, теми)?

Навчальні матеріали згруповані в один блок, всі тестування цього модуля в інший, творчі завдання – окремо. Змінити порядок можна лише всередині цих блоків.

# Частина курсу «Модуль 0. Кориगуюче навчання»

## Навчальні матеріали

Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Коментарі	Статистика	Властивості	Видалити
Мова розмітки HTML	5							
Основи CSS	5							

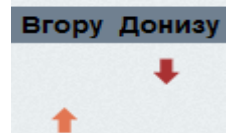
## Тестування

Назва	Вага	Доступ	Відповіді	Повтор	Статистика	Рез.	Властивості	Видалити
Тренувальне тестування з теми "Мова розмітки HTML"	50							

## Творчі завдання

Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Відповіді	Переглянути	Видалити
Міні-проект	100						

1. Перейдіть за посиланням **“Створені курси”** з меню **Тьютор**.
2. Натисніть на назві відповідного курсу.
3. Натисніть на назві відповідної частини курсу (див. «Як додати нову частину курсу (модуль, тему)?»).



4. Для зміни порядку відображення окремих матеріалів натисніть на

## Як переглянути коментарі, які написали учні щодо кожного навчального матеріалу?

Учні можуть писати коментарі в кінці кожного навчального матеріалу. Вони доступні для перегляду усіма учнями.

1. Перейдіть за посиланням **“Створені курси”** з меню **Тьютор**.
2. Натисніть на назві відповідного курсу.
3. Натисніть на назві відповідної частини курсу (див. «Як додати нову частину курсу (модуль, тему)?»).

## Частина курсу «Модуль 0. Коригуюче навчання»

### Навчальні матеріали

Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Коментарі	Статистика	Властивості	Видалити
Мова розмітки HTML	5							
Основи CSS	5							

### Тестування

Назва	Вага	Доступ	Відповіді	Повтор	Статистика	Рез.	Властивості	Видалити
Тренувальне тестування з теми "Мова розмітки HTML"	50							

### Творчі завдання

Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Відповіді	Переглянути	Видалити
Міні-проект	100						

4. Напроти навчального матеріалу натисніть .

## Як переглянути, скільки часу учень витратив на освоєння навчального матеріалу?

1. Перейдіть за посиланням “Створені курси” з меню Тьютор.
2. Натисніть на назві відповідного курсу.
3. Натисніть на назві відповідної частини курсу (див. «Як додати нову частину курсу (модуль, тему)?»).

## Частина курсу «Модуль 0. Коригуюче навчання»

### Навчальні матеріали

Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Коментарі	Статистика	Властивості	Видалити
Мова розмітки HTML	5							
Основи CSS	5							

### Тестування

Назва	Вага	Доступ	Відповіді	Повтор	Статистика	Рез.	Властивості	Видалити
Тренувальне тестування з теми "Мова розмітки HTML"	50							

### Творчі завдання

Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Відповіді	Переглянути	Видалити
Міні-проект	100						

4. Напроти навчального матеріалу натисніть .

## Які налаштувати доступ для тестів?

1. Перейдіть за посиланням “Створені курси” з меню Тьютор.
2. Натисніть на назві відповідного курсу.
3. Натисніть на назві відповідної частини курсу (див. «Як додати нову частину курсу (модуль, тему)?»).

Частина курсу «Модуль 0. Коригуюче навчання»

Навчальні матеріали

Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Коментарі	Статистика	Властивості	Видалити
Мова розмітки HTML	5							
Основи CSS	5							

Тестування

Назва	Вага	Доступ	Відповіді	Повтор	Статистика	Рез.	Властивості	Видалити
Тренувальне тестування з теми "Мова розмітки HTML"	50							

Творчі завдання

Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Відповіді	Переглянути	Видалити
Міні-проект	100						

4. Напроти тестових матеріалів змініть наступні параметри:

статус доступу (доступний або ні ),

дозволити або заборонити перегляд відповідей на тест,

дозволити або заборонити повторне проходження тесту,

змінити інші властивості тестового матеріалу ,

видалити тест ,

переглянути статистику та результати тестування .

## Які переглянути статистику проходження тестів?

1. Перейдіть за посиланням “Створені курси” з меню Тьютор.
2. Натисніть на назві відповідного курсу.

3. Натисніть на назві відповідної частини курсу.

## Частина курсу «Модуль 0. Коригуюче навчання»

### Навчальні матеріали

Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Коментарі	Статистика	Властивості	Видалити
Мова розмітки HTML	5							
Основи CSS	5							

### Тестування


Назва	Вага	Доступ	Відповіді	Повтор	Статистика	Рез.	Властивості	Видалити
Тренувальне тестування з теми "Мова розмітки HTML"	50							

### Творчі завдання

Назва	Вага	Доступ	Вгору	Донизу	Відповіді	Переглянути	Видалити
Міні-проект	100						

4. Напроти тестових матеріалів натисніть



Кнопка «Результати тестування»  дасть змогу побачити характеристики проходження кожного питання: скільки учнів цей тест виконали правильно, складність та кореляція для цього питання.

Розташуйте теги у тому порядку, у якому вони відкриваються в html-документі.

```
<table>  
<body>  
<title>  
<html>
```

Всього запитів	Виконали правильно	Складність завдання(P-value)	Кореляція(Rir)
3	2(66%)	34	1

## Де знайти інформацію про вебінари (он-лайн уроки)?

1. Перейдіть за посиланням **“Вебінари”** з меню справа **Тьютор**. Потрапимо на сторінку з всіма доданими вебінарами та записами раніше проведених вебінарів.

Тут можна додати, відредагувати, запустити та зупинити проведення вебінару та його запис.

## Групи, які мають доступ до курсу

1. 9-А ІІ група
2. 9-Б ІІ група

### Курс: «Інформатика 9 клас ІІ групи»

Тьютор курсу: Порхун Алла Олексіївна

ЧАСТИНИ КУРСУ	РЕД.	ВИД.
Модуль 0. Кориगуюче навчання закріплення знань, отриманих протягом березня - травня 2020 року		
Модуль 1. Алгоритми та програми. Повторення повторення тем з програмування, вивчених у 8-ому класі		
Модуль 2. Робота з масивами Структуровані типи даних. Поняття одновимірного масиву. Введення й виведення значень елементів масиву. Способи заповнення масиву значеннями		

[Додати частину курсу](#)

### Он-лайн заходи (уроки, консультації, вебінари), заплановані на найближчий час

ТЕМА ВЕБІНАРУ	ПОЧАТОК	СТАТУС	УВІЙТИ
Перший урок	2020-09-01 18:15:00	Не активний	

[Редагувати список](#)

### Записи он-лайн заходів

ТЕМА ВЕБІНАРУ	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ	ПОСИЛАННЯ
Вступний вебінар (інструктаж, особливості курсу та системи)	26-08-2020 15:44:21	26-08-2020 15:46:39	
Функціональні рівняння	12-08-2020 10:48:55	12-08-2020 11:35:10	

У верхній таблиці виведено список усіх створених вебінарів, у нижній – записи проведених вебінарів лише у тому випадку, коли при створенні було відмічена відповідна опція.

## Як створити новий вебінар (он-лайн урок)?

1. Перейдіть за посиланням **“Вебінари”** з меню справа **Тьютор**.

[додати вебінар](#)

2. Натисніть



## Список усіх вебінарів, які були додані Вами

Тут можна додати, видалити та редагувати ваш список вебінарів

УВАГА! Ви не можете редагувати вебінар, якщо пройшов запланований час його початку

НАЗВА	КУРС	ПОЧАТОК	АВТОЗАПУСК	СТВОРИТИ З ЗАПИСОМ	СТАТУС	РОЗПОЧАТИ/ ЗАКІНЧИТИ	РЕДАГУВАТИ	ВИДАЛИТИ
Перший урок	Інформатика 9 клас II групи	2020-09-01 18:15:00			увійти			

[додати вебінар](#)

## Записи вебінарів

НАЗВА	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ	ПОСИЛАННЯ	ВИДАЛИТИ
Вступний вебінар (інструктаж, особливості курсу та системи)	26-08-2020 15:44:21	26-08-2020 15:46:39		
Функціональні рівняння	12-08-2020 10:48:55	12-08-2020 11:35:10		

3. Заповніть форму: введіть назву вебінару, оберіть курс, для якого він запланований, дату та час початку.

Додавання вебінару

Тут можна додати новий вебінар до списку вебінарів

Назва вебінару

Курс

Початок  
 Час

Починати автоматично в заданий час?

Починати з записом вебінару?

[Зберегти](#)

4. УВАГА! Якщо Ви хочете, щоб через деякий час після завершення вебінару його запис автоматично став доступний учневі, відмітьте «Так» на запитання «Почати з записом?»
5. Завершіть створення вебінару натиском кнопки «Зберегти».

## Як розпочати вебінар та перейти до вебінарної кімнати?

1. Перейдіть за посиланням «**Вебінари**» з меню справа **Тьютор**.
2. Натисніть на кнопку, виділену на скриншоті. Після цього зміниться колір кнопки «Увійти».

НАЗВА	КУРС	ПОЧАТОК	АВТОЗАПУСК	СТВОРИТИ З ЗАПИСОМ	СТАТУС	РОЗПОЧАТИ/ ЗАКІНЧИТИ	РЕДАГУВАТИ	ВИДАЛИТИ
Перший урок	Інформатика 9 клас II групи	2020-09-01 18:15:00			увійти			

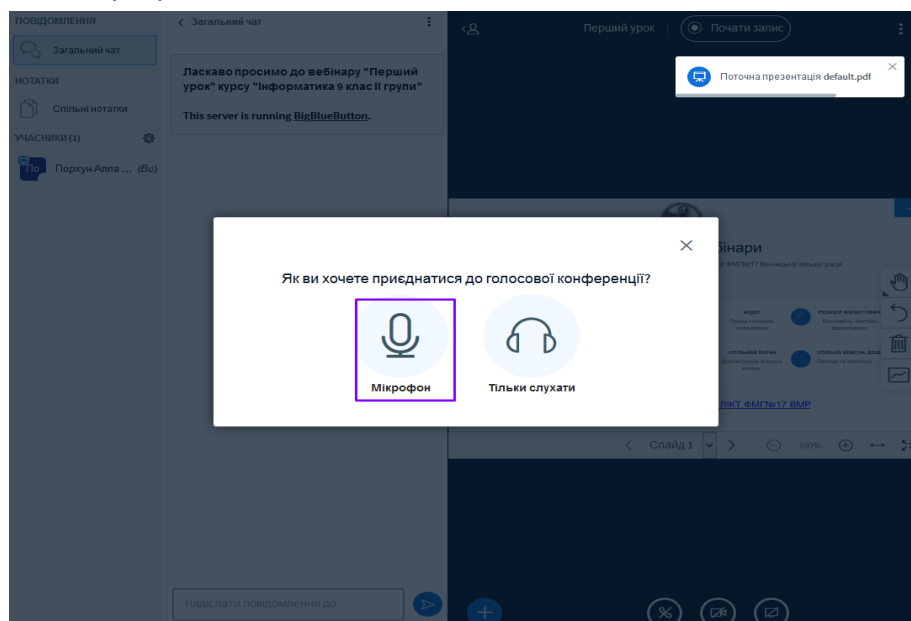
3. Натисніть на зелену кнопку «Увійти». Запуститься вебінарна кімната з правами вчителя.

НАЗВА	КУРС	ПОЧАТОК	АВТОЗАПУСК	СТВОРИТИ З ЗАПИСОМ	СТАТУС	РОЗПОЧАТИ/ ЗАКІНЧИТИ	РЕДАГУВАТИ	ВИДАЛИТИ
Перший урок	Інформатика 9 клас II групи	2020-09-01 18:15:00			увійти			

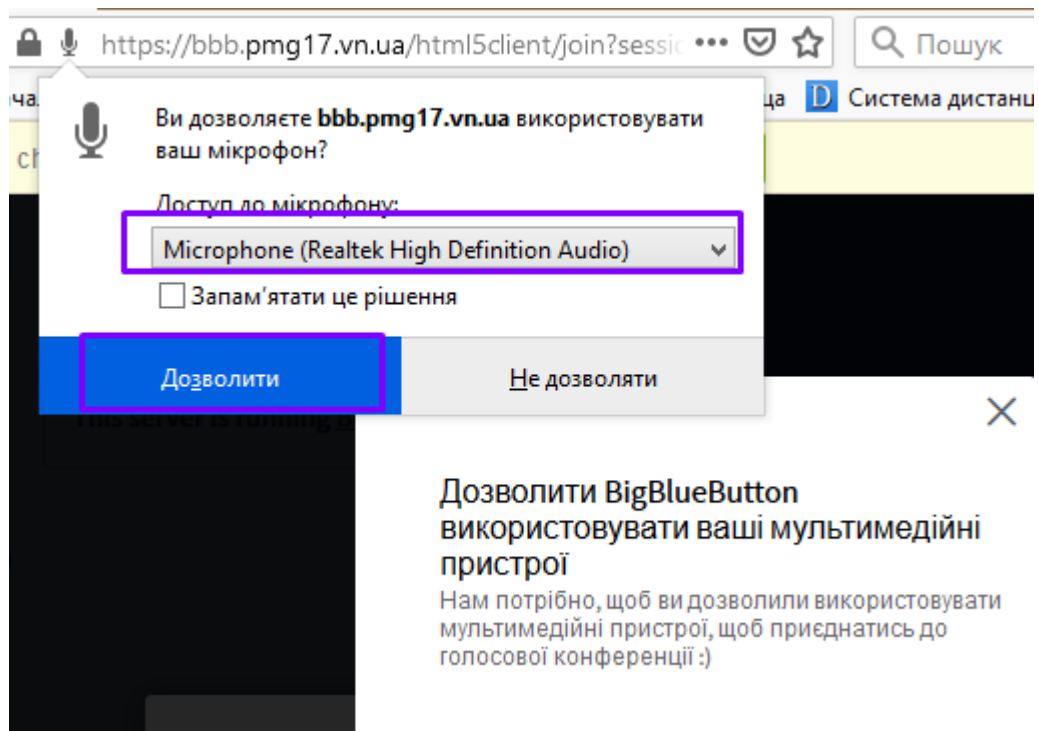
**УВАГА!** Посилання, що тут з'являється передавати учням не можна. Вони у своїх кабінетах у цій системі будуть мати учнівське посилання для входу.

## Які можливості вебінарної кімнати?

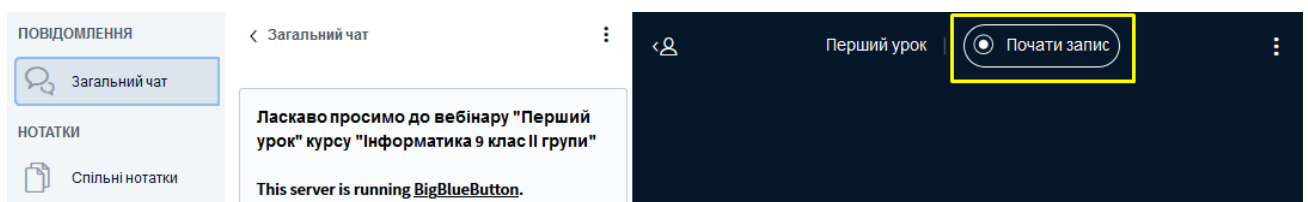
1. Зайдіть до вебінарної кімнати (див. питання «[Як розпочати вебінар та перейти до вебінарної кімнати?](#)»).
2. Оберіть «Мікрофон».



3. На запитання середовище, який пристрій використовувати, з випадаючого списку оберіть потрібний та надайте згоду для його використання.

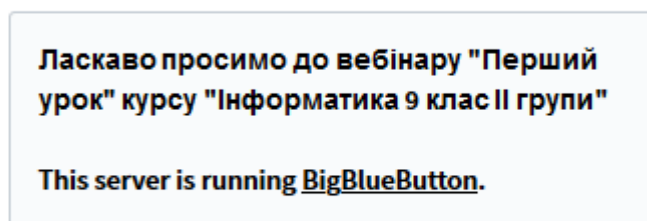
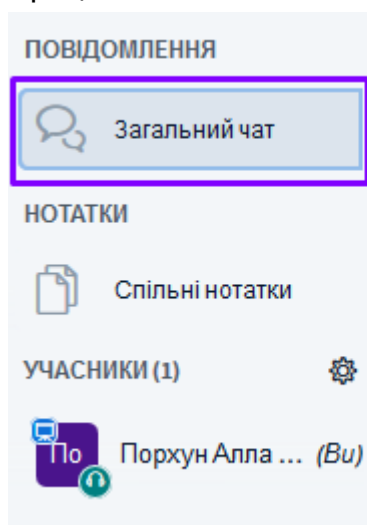


4. **УВАГА!** Оскільки на початку вебінару Ви чекаєте учнів, робити оголошення, запис розпочнеться тоді, коли Ви натиснете на кнопку «Почати запис». **НЕ ЗАБУТЬТЕ ЦЕ ЗРОБИТИ!**

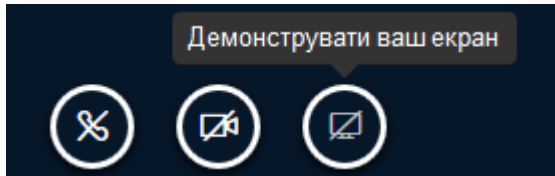


**УВАГА!** Радимо перед проведенням першого заняття спробувати можливості середовища:

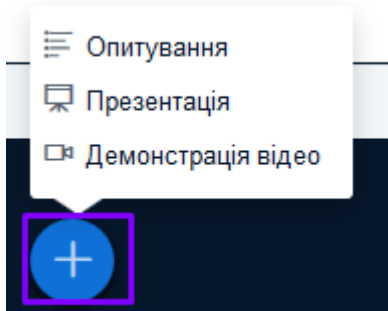
Працювати у загальному чаті



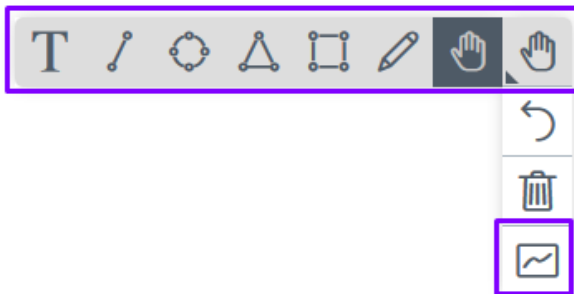
демонструвати екран, вимкати на вимкати веб-камеру



, додавати презентації, проводити опитування



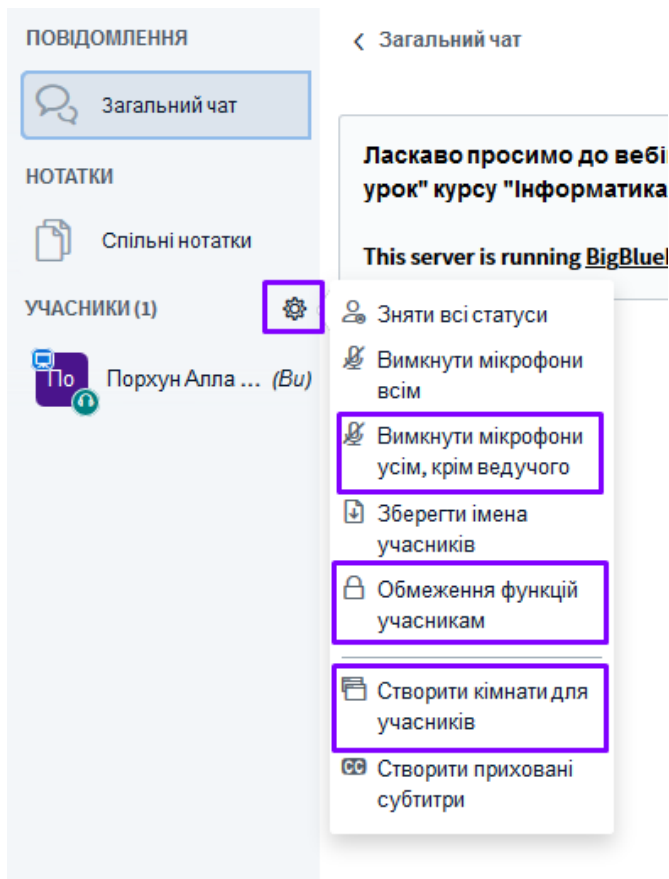
, писати та малювати, надавати спільний доступ



До речі, другий слайд заставочної презентації містить білий слайд, який можна використовувати як дошку для записів та спільної роботи.

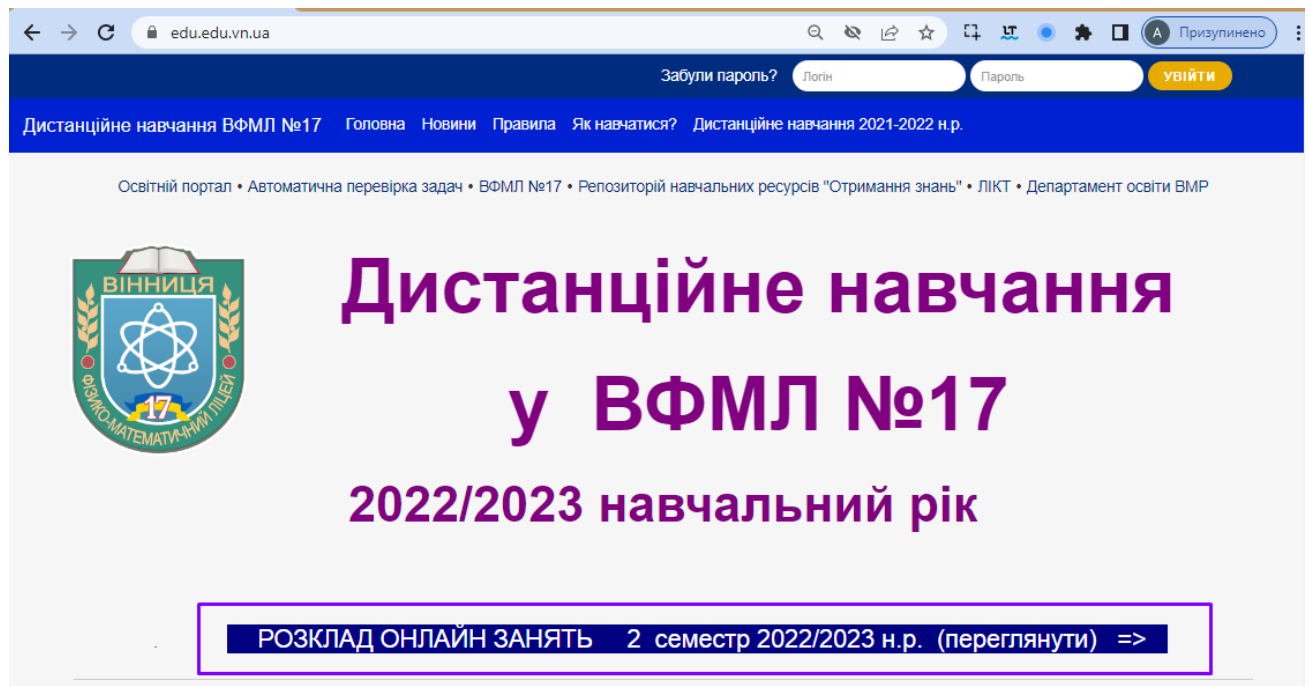


У налаштуваннях списку учасників можна примусово вимкнути звук всім, крім ведучого, обмежити інші функції та, головне, створити окремі кімнати для учасників.

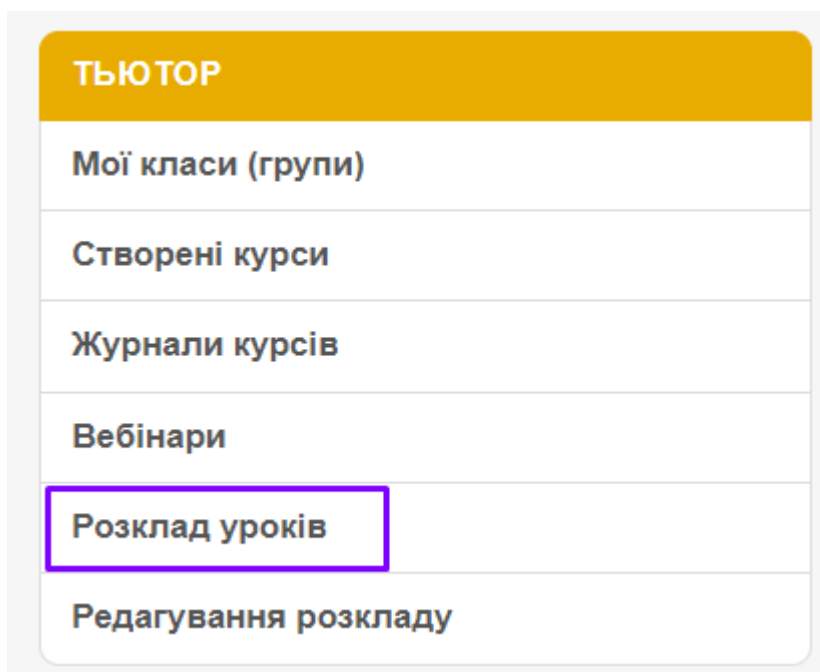


## Як переглянути розклад уроків?

Розклад доступний на Головній сторінці сайту навіть без входу в акаунт. Для цього треба лише натиснути на відповідний інструмент.



Після введення логіну та паролю у меню Тьютор також можна розгорнути розклад, обравши пункт меню справа «Розклад уроків».



При натискові на ньому у робочій області сайту з'являється таблиця, де інформація для кожного класу міститься в окремому стовпчику.

**Розклад уроків**

Понеділок		5		6		7	8	
		A	B	Б	В	В	A	Б
0.	08:00 08:45							
1.	09:00 09:45					Геометрія Сапсай Б. Ю.		
2.	09:55 10:40					Геометрія Сапсай Б. Ю.		
3.	10:50 11:35							
4.	11:55 12:40					Математика Сапсай Б. Ю.		

ТЮТОР

- Мої класи (групи)
- Створені курси
- Журнали курсів
- Вебінари
- Розклад уроків
- Редагування розкладу

АКАУНТ

- Написати повідомлення
- Отримані
- Надіслані
- Налаштування
- Вийти

Для навігації по цій таблиці скористайтеся горизонтальною (внизу таблиці) та вертикальною прокруткою(безпосередньо справа).

Якщо горизонтальної прокрутки у таблиці Ви не бачите, опустіть вертикальну прокрутку самого вікна браузера донизу

## Дистанційне навчання ВФМЛ №17

[Головна](#)
[Інструкція вчителя](#)
[Новини](#)
[Зворотний зв'язок](#)
[Як навчатися?](#)
[Виникло питання?](#)

[Як додати презентацію, конвертовану в ISPRING](#)
[Як інтегрувати ZOOM в систему ДН ЛІКТ-LMS](#)

## Розклад уроків

Понеділок		5		6		7
		A	B	Б	В	В
0.	08:00 08:45					
1.	09:00 09:45					Геометрія Сапсай Б. Ю.
2.	09:55 10:40					Геометрія Сапсай Б. Ю.

## ТЮТОР

- Мої класи (групи)
- Створені курси
- Журнали курсів
- Вебінари
- Розклад уроків
- Редагування розкладу

## АКАУНТ

- Написати повідомлення
- Отримані
- Надіслані

й вона стане доступна.

## Розклад уроків

Понеділок		5		6		7
		A	B	Б	В	В
0.	08:00 08:45					
1.	09:00 09:45					Геометрія Сапсай Б. Ю.
2.	09:55 10:40					Геометрія Сапсай Б. Ю.

## ТЮТОР

- Мої класи (групи)
- Створені курси
- Журнали курсів
- Вебінари
- Розклад уроків
- Редагування розкладу

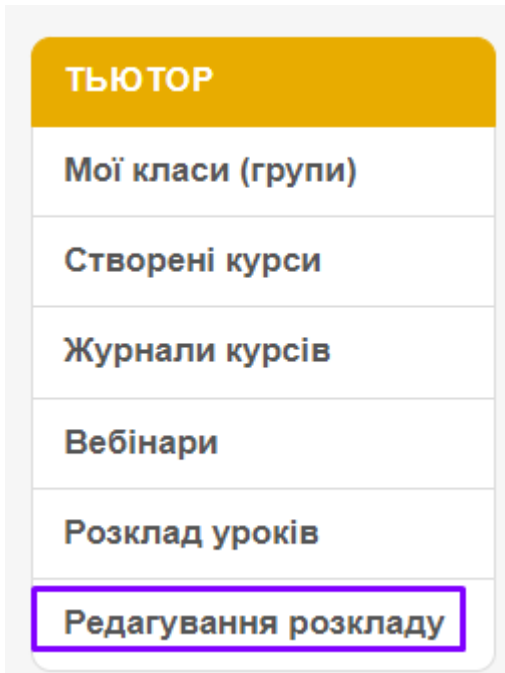
## АКАУНТ

- Написати повідомлення
- Отримані
- Надіслані
- Налаштування
- Вийти

Для того, щоб заповнити свій розклад або внести зміни, скористайтеся пунктом меню справа «Редагування розкладу».

## Як редагувати розклад уроків?

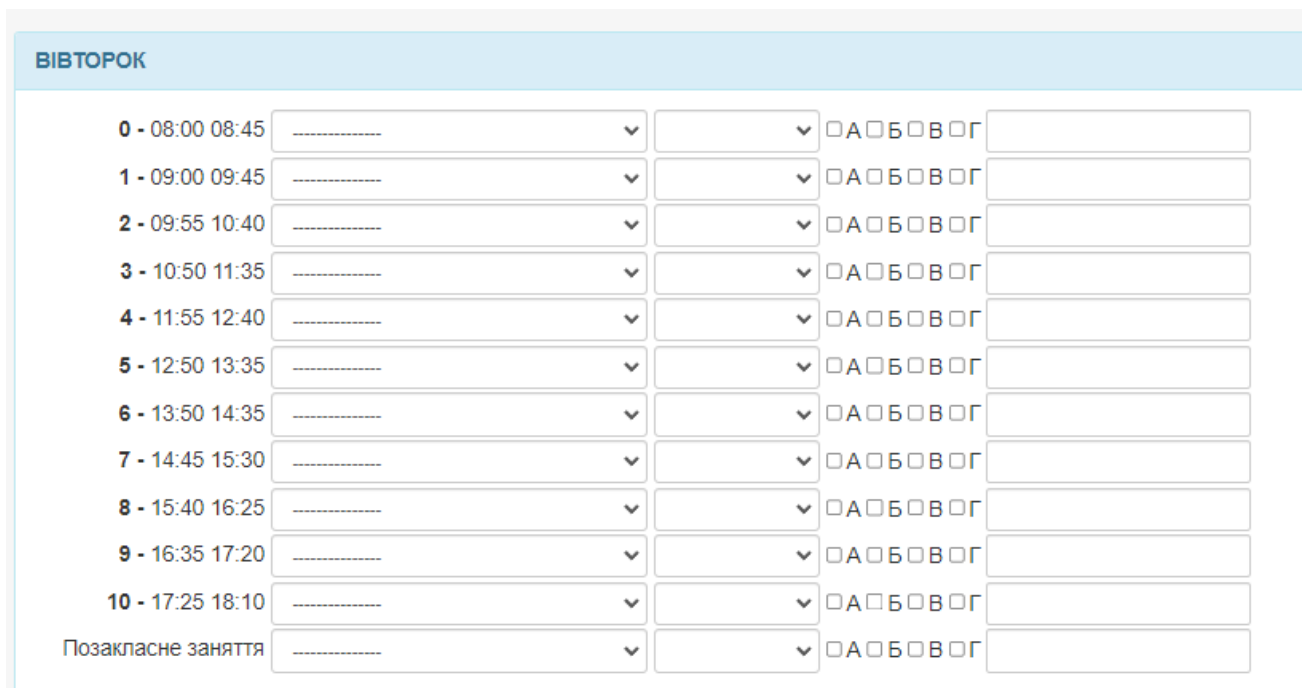
Пункт меню справа «Редагування розкладу» дозволяє доповнювати та редагувати наявний розклад.



**Зверніть увагу!** Після редагування слід скористатися пунктом меню «Розклад уроків», щоб перевірити внесені дані.

Сторінка редагування розкладу оформлена у вигляді форми по дням тижня. Щоб дані, які ви ввели, збереглися, **ОБОВ'ЯЗКОВО** внизу сторінки натисніть на кнопку «Зберегти розклад».

1. Прогорніть сторінку, щоб у Вас перед очима був потрібний день тижня (скористайтеся прокруткою вікна або коліщатком миші).



The image shows a table for editing a lesson schedule. The table has a light blue header with the text 'ВІВТОРОК'. The table contains 11 rows, each representing a lesson slot. Each row has a lesson number and time range on the left, followed by two dropdown menus, a radio button, and a text input field. The radio buttons are labeled with letters: A, B, V, O, G. The last row is labeled 'Позакласне заняття'.

ВІВТОРОК					
0 - 08:00 08:45	-----	▼	▼	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> V <input type="radio"/> O <input type="radio"/> G	<input type="text"/>
1 - 09:00 09:45	-----	▼	▼	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> V <input type="radio"/> O <input type="radio"/> G	<input type="text"/>
2 - 09:55 10:40	-----	▼	▼	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> V <input type="radio"/> O <input type="radio"/> G	<input type="text"/>
3 - 10:50 11:35	-----	▼	▼	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> V <input type="radio"/> O <input type="radio"/> G	<input type="text"/>
4 - 11:55 12:40	-----	▼	▼	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> V <input type="radio"/> O <input type="radio"/> G	<input type="text"/>
5 - 12:50 13:35	-----	▼	▼	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> V <input type="radio"/> O <input type="radio"/> G	<input type="text"/>
6 - 13:50 14:35	-----	▼	▼	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> V <input type="radio"/> O <input type="radio"/> G	<input type="text"/>
7 - 14:45 15:30	-----	▼	▼	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> V <input type="radio"/> O <input type="radio"/> G	<input type="text"/>
8 - 15:40 16:25	-----	▼	▼	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> V <input type="radio"/> O <input type="radio"/> G	<input type="text"/>
9 - 16:35 17:20	-----	▼	▼	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> V <input type="radio"/> O <input type="radio"/> G	<input type="text"/>
10 - 17:25 18:10	-----	▼	▼	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> V <input type="radio"/> O <input type="radio"/> G	<input type="text"/>
Позакласне заняття	-----	▼	▼	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> V <input type="radio"/> O <input type="radio"/> G	<input type="text"/>



2. Зафіксуйте погляд на потрібному номері уроку, скажімо, 3-й. Поряд з вказівкою часових рамок знаходяться два списки, що розгортаються – Предмет та Паралель. Натисніть на стрілочку для розгортання списку.

3 - 10:50 11:35 [-----] [v] [-----] [v] [ ] [A] [B] [O] [V] [O] [Г] [-----]

3. Із переліку предметів натисніть мишею на потрібному.

**ВІВТОРОК**

0 - 08:00 08:45	[-----]	[v]	[ ]
1 - 09:00 09:45	[-----]	[v]	[ ]
2 - 09:55 10:40	[-----]	[v]	[ ]
3 - 10:50 11:35	[-----]	[v]	[ ]
4 - 11:55 12:40	[-----]	[v]	[ ]
5 - 12:50 13:35	[-----]	[v]	[ ]
6 - 13:50 14:35	[-----]	[v]	[ ]
7 - 14:45 15:30	[-----]	[v]	[ ]
8 - 15:40 16:25	[-----]	[v]	[ ]
9 - 16:35 17:20	[-----]	[v]	[ ]
10 - 17:25 18:10	[-----]	[v]	[ ]
Позакласне заняття	[-----]	[v]	[ ]

Алгебра  
Американська література  
Англійська література  
Англійська мова  
Астрономія  
Бібліотечна справа  
Біологія  
Всесвітня історія  
Географія  
Геометрія  
Граматика англійської мови  
Екологія  
Економіка  
Етика  
Загальні питання освіти  
Захист Вітчизни  
**Інформатика**  
Інші іноземні мови  
Інші предмети

**СЕРЕДА**

4. Список поряд для вибору паралелі також можна відкрити натиском на стрілочку.

**ВІВТОРОК**

0 - 08:00 08:45	[-----]	[v]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
1 - 09:00 09:45	[-----]	[v]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
2 - 09:55 10:40	[-----]	[v]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
3 - 10:50 11:35	Інформатика	[v]	[ ]	[v]	[ ]	[ ]	[ ]
4 - 11:55 12:40	[-----]	[v]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

5. Натиском миші зафіксуйте потрібний номер класу.

3 - 10:50 11:35	Інформатика			<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
4 - 11:55 12:40	.....			<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
5 - 12:50 13:35	.....			<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
6 - 13:50 14:35	.....			<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
7 - 14:45 15:30	.....			<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
8 - 15:40 16:25	.....			<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
9 - 16:35 17:20	.....			<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
10 - 17:25 18:10	.....			<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	

6. Поставимо «галочку» зліва від відповідної літери, щоб вказати конкретний клас. Якщо у Вас захід, запланований для декількох класів, можна поставити декілька відміток. Наприклад, так виглядає урок інформатики для 11-А та 11-Б класів.

**ВІВТОРОК**

0 - 08:00 08:45	.....			<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
1 - 09:00 09:45	.....			<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
2 - 09:55 10:40	.....			<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
3 - 10:50 11:35	Інформатика	11		<input checked="" type="checkbox"/> А <input checked="" type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
4 - 11:55 12:40	.....			<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	

7. Останнє поле для короткого коментаря, наприклад, «1 група», «Практика», «Лекція», «Гурток». Можна це поле залишити порожнім.
8. Таким самим чином можна внести весь свій розклад.
9. **УВАГА!** Всі дані форми «Розклад уроків» не є збереженими на сервері, поки не натиснуто кнопку **«Зберегти розклад»**. Вона знаходиться в кінці сторічки після уроків п'ятниці. Потрібно прокрутити вікно, знайти кнопку та **натиснути** на неї.

9 - 16:35 17:20	.....			<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
10 - 17:25 18:10	.....			<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
Позакласне заняття	.....			<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	

**ЗБЕРЕГТИ РОЗКЛАД**

**УВАГА!** Якщо у Вас багато уроків, раджу вносити дані про один день тижня, зберігати дані. Вікно оновиться й можна продовжувати вносити зміни. Так варто робити, коли Ви довго заповнюєте або Вас відволікають, адже через деякий час неактивності на сайті система вважає, щоб користувач пішов, а тому автоматично виходить з Вашого акаунту. Це непомітно, поки Ви не натиснете на якусь кнопку, наприклад «Зберегти розклад».

**Аналогічним чином вносяться дані про позакласні заходи** (гуртки, факультативи). Для цього після 10-го уроку є рядок «Позакласне заняття». Оскільки вони можуть тривати більше одного уроку раджу у коментарях вказувати тип заняття та час початку та кінця.

Наприклад,

Не забудьте про кнопку «Зберегти розклад».

**Варто перевірити внесені зміни.** Для цього оберіть пункт меню справа «Розклад уроків» та скористайтеся прокрутками для відображення потрібної частини таблиці.

		9			10		11		
Вівторок		В	А	Б	В	А	Б	А	Б
0.	08:00 08:45					Фізика Пасіхов Ю. Я.			
1.	09:00 09:45					Фізика Пасіхов Ю. Я.			
2.	09:55 10:40								
3.	10:50 11:35					Фізика Пасіхов Ю. Я.	Інформатика 1 група Порхун А. О.	Інформатика 1 група Порхун А. О.	
4.	11:55 12:40	а	Інформатика Підлужняк Н. Г.			Фізика Пасіхов Ю. Я.			
5.	12:50 13:35	а	Інформатика Підлужняк Н. Г.						
6.	13:50 14:35					Інформатика Непомнящий Г. І.			
7.	14:45 15:30					Інформатика Непомнящий Г. І.			
8.	15:40 16:25								
9.	16:35 17:20								
	17:25								

Для того, щоб прибрати урок, потрібно

1. зайти у «Редагування розкладу» (меню Тьютор справа);
2. знайти відповідні день тижня та урок;
3. у полі Предмету встановіть перший пункт -----

**ВІВТОРОК**

0 - 08:00 08:45	-----	▼	
1 - 09:00 09:45	-----	▼	
2 - 09:55 10:40	-----	▼	
3 - 10:50 11:35	Інформатика	▼	1
4 - 11:55 12:40	-----	▲	
5 - 12:50 13:35	Алгебра Американська література Англійська література	▲	

4. У полі клас оберіть перший пункт з пропуском (пробілом).

## ВІВТОРОК

0 - 08:00 08:45	-----	▼		▼
1 - 09:00 09:45	-----	▼		▼
2 - 09:55 10:40	-----	▼		▼
3 - 10:50 11:35	Інформатика	▼	11	▼
4 - 11:55 12:40	-----	▼		
5 - 12:50 13:35	-----	▼		

5. Приберіть галочки для літер класів та виділіть дані з останнього поля Коментар.

## ВІВТОРОК

0 - 08:00 08:45	-----	▼		▼	<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
1 - 09:00 09:45	-----	▼		▼	<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
2 - 09:55 10:40	-----	▼		▼	<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
3 - 10:50 11:35	-----	▼		▼	<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
4 - 11:55 12:40	-----	▼		▼	<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	

6. Не забудьте натиснути кнопку «Зберегти розклад» в кінці сторінки.

Позакласне заняття

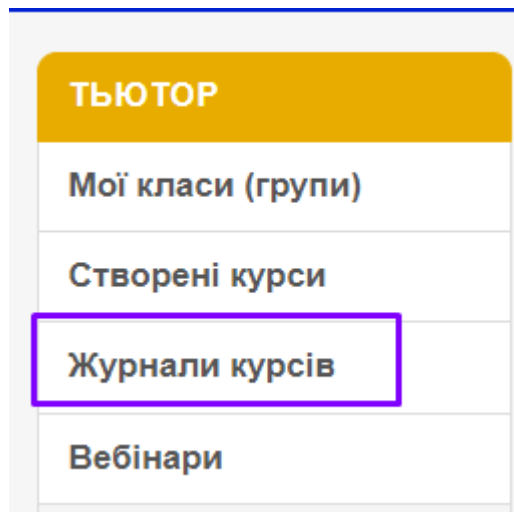
-----	▼		▼	<input type="checkbox"/> А <input type="checkbox"/> Б <input type="checkbox"/> В <input type="checkbox"/> Г	
-------	---	--	---	---	--

**ЗБЕРЕГТИ РОЗКЛАД**

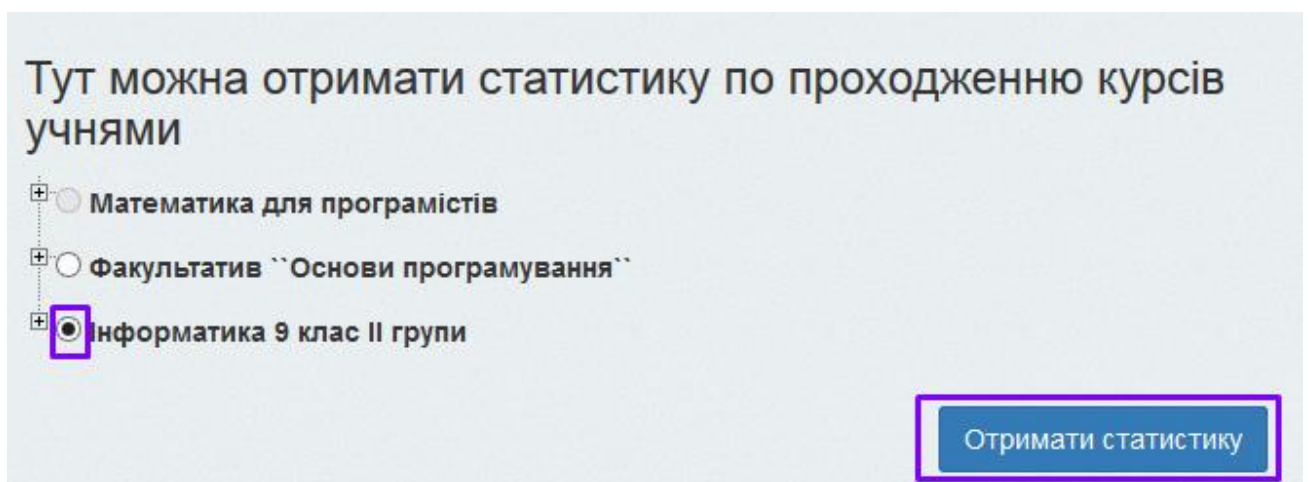
## Як перейти до перегляду журналу курсів?

Після відкриття курсу тьютор має можливість переглядати загальну статистику його проходження учнями.




1. У меню **Тьютор** оберіть відповідний пункт.



2. Оберіть потрібний курс та натисніть «Отримати статистику».



Кожен матеріал (навчальний, тестовий, творчий) має вагу (максимальний бал за проходження). Навчальний матеріал та тестові завдання оцінюються автоматично. Процент виконання творчого завдання тьютор після перевірки виставляє самостійно. У отриманій статистиці по кожній навчальній частині курсу підрахована сумарна

кількість балів (  $\Sigma$  ) та окремо за кожен модуль бали навчальні матеріали (  ), за тестування (  ) та творчі завдання (  ).

Назва курсу: **Інформатика 9 клас II групи**

Тьютор: **Порхун Алла Олексіївна**

Дата та час: 2020-08-31 09:22:13

П.І.Б.	Інформатика 9 клас II групи												Σ
	Модуль..				Модуль..				Модуль..				
				Σ				Σ				Σ	
МАХ	5	50	100	155	0	0	0	0	0	0	0	0	155
9-А II група													
1	<b>Школяр У. Т.</b>	5	27.8		32.8								32.8
2	Просянніков Д. Ю.		11.1		11.1								11.1
3	Стефанцова Ю. В.												
4	Стойко В. Р.												
5	Тригубський Д. С.												

[Збільшити](#) [Export to Excel](#)

- Для збереження статистики натисніть на «Export to Excel».
- Для отримання детальної інформації по конкретному учневі, натисніть на його прізвищі та ініціалах. УВАГА! Якщо учень жодного завдання не виконав, ця опція недоступна.

## Статистика учня по курсу

Курс: **Інформатика 9 клас II групи**

Учень: **Школяр У.Т.**

Назва частини курсу	Заголовок елемента	Прогрес	Набрано	Максимум	Результат
Модуль 0. Коригуюче навчання	Основи CSS	100%	5	5	
	Тренувальне тестування з теми "Мова розмітки HTML"	55.56%	27.78	50	
	Міні-проект	-	0	100	

Тут ще є можливість отримати заповнений бланк відповідей на запитання тесту

( ).

Запитання, на які дано правильні відповіді, подаються зеленим кольором.

Які з вказаних властивостей можна застосувати до тегу <table>?

- bgcolor
- border
- size
- color

Запитання, на які дано неправильну відповідь, пофарбовані у червоний.

Співставте тег та відповідну йому дію.

Варіант	Ваша відповідь	Вірна відповідь
marquee	горизонтальна лінія	рухомий рядок
hr	абзац	горизонтальна лінія
p	рухомий рядок	абзац
h3	заголовок	заголовок

Біля варіанту, який обрав учень, стоїть відмітка. Варіант відповіді, який відмічено у системі як правильний, підсвічується зеленим.

Команда <OL> дозволяє створити

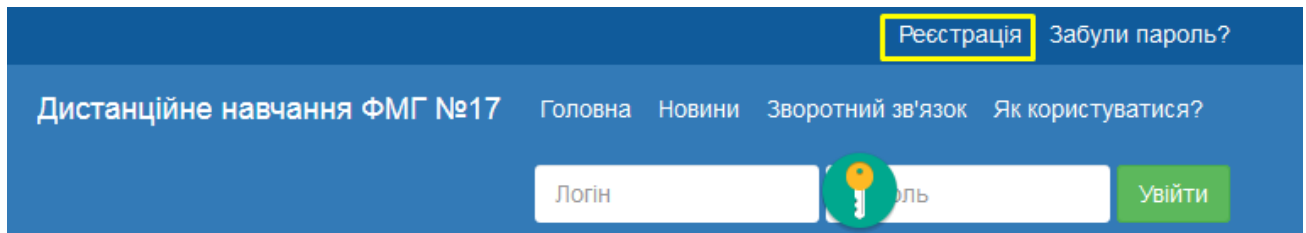
- нумерований список
- маркований список
- округлу лінію (лінію з заокругленими кінцями)
- маркованого або нумерованого списку (залежно від вказаного типу)

# Як новому користувачеві зареєструватися?

Учні закладу, які були внесені до <https://znz.edu.vn.ua/> бази учнів закладів м.Вінниці, вже мають автоматично створені акаунти (логіни та паролі). Ці дані можуть повідомити класні керівники чи вчителі-предметники.

Тому опція «Реєстрація» потрібна для інших користувачів, зокрема, тих учнів, які зараховані до закладу в середині навчального року.

1. Зайдіть на сайт <http://edu.edu.vn.ua/>.
2. Перейдіть за посиланням «Реєстрація» на стартовій сторінці системи



та заповнити відповідну форму (див. малюнок нижче)

### Реєстрація нового користувача

Логін\*:  
Оберіть собі реєстраційне ім'я (логін, не менше 4-х і не більше 25 латинських літер)

E-mail\*:  
Введіть вашу електронну адресу. Якщо адреса невірна, то Ви не зможете відновити забутий пароль!

Пароль\*:  
Введіть пароль (від 2 до 20 латнських символів. Запам'ятайте та нікому не повідомляйте пароль!)

Підтвердження пароля\*:  
Підтвердіть ваш пароль

Ім'я\*:  
Ім'я

По-батькові\*:  
По-батькові

Прізвище\*:  
Прізвище

Місто  
Вкажіть місто або регіон, в якому Ви навчаєтесь  
(для вчителя не обов'язково)

Школа  
Вкажіть школу, в якій Ви навчаєтесь  
(для вчителя не обов'язково)

Клас  
Вкажіть клас, в якому Ви навчаєтесь  
(для вчителя не обов'язково)

Літера класу  
Вкажіть літеру класу, в якому Ви навчаєтесь  
(для вчителя не обов'язково)

**76172**  
Зображення з цифрами призначене для захисту від скриптів-ботів.  
Введіть цифри, вказані на з

8 клас  
[Фізика] Фізика - 8 клас. Вчитель Пасіхов Ю.Я.  
10 клас  
[Інформатика] Інформатика -11 кл. Вчитель Пасіхов Ю.Я.

Оберіть курси, на які Ви хочете підписатись  
При виборі декількох курсів утримуйте клавішу [Ctrl] (контрал)

Правила системи

Погоджуючись з правилами, Ви даєте дозвіл на використання ваших персональних даних

**Зареєструватись**

3. Заповніть поля відповідно до інструкції.



Поля “Місто”, “Школа”, “Клас” та “Літера класу”, **не обов’язкові для заповнення вчителем, який буде тьютором** (дистанційним викладачем).

4. **Якщо реєструється учень**, то одразу може відмітити один або кілька курсів, на які учень бажає підписатись для навчання. Ці курси обведені синьою рамкою на малюнку вище. Щоб обрати кілька курсів, потрібно помітити їх, затиснувши клавішу *Ctrl* на клавіатурі комп’ютера.
5. Перевірте правильність заповнення полів.
6. Натисніть «Зареєструватись».
7. **Якщо біля полів не з’являться червоні попереджуючі надписи, користувач зареєстрований.**
8. Якщо ж червоні надписи з’явилися, то внесіть правки: біля кожного поля вказані правила їх заповнення.
9. Після реєстрації користувач отримує статус учня. Для переведення у статус тьютора (учителя) зверніться до адміністратора системи (призначеного завуча чи іншу вповноважену особу).

Отримавши статус тьютора, користувач зможе вести дистанційне навчання:

- додавати навчальні й тестові матеріали;
- задавати творчі завдання, отримували відповіді не лише у вигляді тексту, але й файлом;
- проводити онлайн-заходи (уроки, вебінари, консультації);
- вести щоденник заходів;
- спілкуватися з учнями за допомогою текстових повідомлень;
- отримувати статистику курсів по класах в цілому та окремо по кожному учневі.


## Як додати зареєстрованого користувача до групи, яка вивчає Ваш курс?

Новий користувач, який зареєструвався самостійно, повинен виявити бажання навчатися на Вашому курсі і подати заявку в розділі меню «Усі курси». Як це зробити, описано в «Інструкції для учня». Вважатимемо, що такі заявки подано.

1. Перейдемо в розділ меню «Мої групи».

Групи, створені Вами, та заявки, подані на проходження курсів

НАЗВА ГРУПИ	ЧЛЕНИ ГРУПИ	РЕД.	ЛИСТ	ВИД.
9-А II група	Переглянути всіх учасників групи			
9-Б II група	Переглянути всіх учасників групи			
9-В II група	Переглянути всіх учасників групи			
Тестова група	Переглянути всіх учасників групи			
Заявки, які були подані на курс «Інформатика 11 клас II групи»	Переглянути всіх учасників групи			
Заявки, які були подані на курс «Інформатика 9 клас II групи»	Переглянути всіх учасників групи			

2. Якщо є інструмент , це означає, що є бажуючі. Натискаємо на нього.

Бачимо:

### Заявки користувачів на проходження курсу

Тут Ви можете прийняти заявки користувачів на проходження курсу, перенісши їх у відповідну групу, або ж відхилити їхню заявку на проходження курсу

Користувачі, які подали заявки на проходження курсу ; «Інформатика 9 клас II групи»

<input checked="" type="checkbox"/> Користувачі	Відм.
<input checked="" type="checkbox"/> Школяр Учень Тестовий <a href="#">Профіль користувача</a>	
<input type="checkbox"/> 9 клас Западинський Даниїл Андрійович <a href="#">Профіль користувача</a>	

Групи, які мають доступ до курсу «Інформатика 9 клас II групи»

9-А II група

9-Б II група

9-В II група

Тестова група

**Додати**

3. Залишаємо відмітку біля ПІБ користувача(ів), якому Ви хочете надати доступ до Вашого курсу,

4. Відмічаємо групу, до якої потрібно додати обраного користувача(ів).
5. Натискаємо «Додати».

Якщо відмовляєте учаснику – натисніть на хрестик.

## Заявки користувачів на проходження курсу

Тут Ви можете прийняти заявки користувачів на проходження курсу, перенісши їх у відповідну групу, або ж відхилити їхню заявку на проходження курсу

Користувачі, які подали заявки на проходження курсу ; «Інформатика 9 клас II групи»

<input checked="" type="checkbox"/> Користувачі	Відм.
<input checked="" type="checkbox"/> Школяр Учень Тестовий <a href="#">Профіль користувача</a>	✘
<input type="checkbox"/> 9 клас Западинський Даниїл Андрійович <a href="#">Профіль користувача</a>	✘

Групи, які мають доступ до курсу «Інформатика 9 клас II групи»

- 9-А II група
- 9-Б II група
- 9-В II група
- Тестова група

Додати