

## Пользовательские преимущества портала

Система может использоваться как для единичного пользователя, так и для крупномасштабного развертывания между несколькими образовательными учреждениями с неограниченным количеством пользователей, открывает широкие возможности для формирования индивидуального подхода к обучению:

- привычный интерфейс Microsoft;
- интуитивно понятный инструментарий;
- средства создания и публикации курсов и других материалов понятны даже начинающему пользователю;
- использование тем SharePoint для оформления курса или страниц организации;
- расширенная ролевая политика;
- высокая степень защищенности системы и постоянная поддержка, обновления.
- поиск по содержанию портала и документам;

Программная платформа портала обеспечивает хранение информации в форме библиотек. Каждая библиотека отображает список файлов и основные сведения о них (информация о создателе файла, дате и времени создания и редактирования).

Стандартные библиотеки:

библиотека документов (предназначена для создания каталога документов различного формата с определением прав доступа к находящимся в нем материалам);

библиотека рисунков (предназначена для управления большим количеством изображений);

библиотека форм (предназначена для создания отчетных и регистрационных форм);

библиотека вики-страниц (предназначена для создания коллекции связанных вики-страниц);

библиотека отчетов (предназначена для формирования отчетов, диаграмм и графиков).

Технологические решения портала, обеспечивающие подключение дополнительных программных модулей:

модуль «Извещения» (предназначен для организации ленты новостей, анонсов событий);

модуль «Доска обсуждений» (предназначен для организации форумов);

модуль «Опрос» (предназначен для формирования опросов);

модуль «Календарь» (предназначен для планирования событий);

модуль «Электронный дневник» (предназначен для синхронизации данных электронных дневников обучающихся из программного комплекса «ЗТ : ХроноГраф Журнал»);

модуль «Дистанционное обучение» (предназначен для реализации дистанционного обучения).

## Оформление публичного узла ОУ

Публичный узел ОУ – это сайт школы.

Данный узел предназначен для предоставления публичной информации конкретного ОУ всем пользователям, в том числе и анонимным (не имеющим учетной записи для входа на узел).

План работы	<b>Визитная карточка</b> полное название ОУ ФИО руководителя, почтовый адрес контактный телефон/факс e-mail адрес официального сайта дата создания образовательного учреждения количество обучающихся за счет	Новости
Деятельность		
Регламентация деятельности ▶ Учредительные документы ▶ Локальные акты		

Учебный процесс	средств бюджета график работы	Полезные ссылки
Реализация ФГОС	миссия	
Отчеты	основные задачи, направления деятельности	
Финансовая и хозяйственная деятельность	Наименование учредителя, место нахождения, телефон, адрес сайта, e-mail	
.....		

### Задание 1. Войти в режим редактирования

1. Откройте ссылку <http://edu.mari.ru/>
2. В правом верхнем углу страницы перейдите по ссылке **Вход**.
3. Введите имя пользователя.
4. Введите пароль.
5. Перейдите на страницу Вашего муниципалитета
6. Перейдите на страницу своей школы.

### Задание 2. Добавить новую библиотеку на панель быстрого запуска

1. В правом верхнем углу страницы выберите **Действие узла – Создание**.

**Библиотеки:** Библиотека документов – *Деятельность (Учредительные документы, Локальные акты, Отчеты, Финансовая и хозяйственная деятельность)*  
Библиотека рисунков – *Фотогалерея, Новостное фото (сделаем папку невидимой, размер фото – 150 px)*  
Библиотека вики-страниц – *Учебный процесс*

**Обмен информацией:** Извещения – *Новости*  
Доска обсуждений – *Форумы*

**Отслеживание:** Ссылки – *Полезные ссылки*  
Календарь – *План работы*

2. Выберите пункт **Библиотеки – Библиотека документов**.
3. Заполните поля формы:
  - В поле Имя впишите **Деятельность**
  - В поле Описание – Данный раздел содержит информацию о школе: структура, персональный состав педагогов, программы, по которым она работает
  - На вопрос **Отобразить этот элемент типа "Библиотека документов" в области быстрого запуска?** выберите ответ – **Да**
  - Откажитесь от создания версий изменения документов
  - Выберите шаблон файлов всех прикрепляемых в впоследствии документов. *Например, Документ Microsoft Office Word 97-2003*
4. Нажмите кнопку **Создать**
5. В верхнем меню выберите **Создать – Создать папку**
  - В поле Имя впишите название папки
  - Нажмите кнопку ОК
  - Откройте созданную папку
  - В верхнем меню выберите Отправить – Отправить документ/Несколько документов
  - Используя кнопку Обзор откройте нужный файл
  - Нажмите кнопку ОК
  - Вернитесь на Домашнюю страницу

Внимание! Все остальные библиотеки создаются аналогично!

### Задание 3. Осуществить перестановку модулей на панели быстрого запуска

1. В правом верхнем углу страницы выберите **Действие узла – Параметры узла**.
2. В поле **Внешний вид и функции** выберите **Быстрый запуск**
3. В верхнем меню выберите **Изменить порядок**

4. Используя выпадающие списки, установите порядок расположения разделов и модулей на панели быстрого запуска
5. Нажмите кнопку **ОК**
6. Вернитесь на Домашнюю страницу

**Задание 4.** Изменить название раздела или модуля

1. В правом верхнем углу страницы выберите **Действие узла – Параметры узла**.
2. В панели **Внешний вид и функции** выбрать **Быстрый запуск**
3. Кликнуть по табличке рядом с названием раздела или модуля
4. В поле **Введите описание** впишите новое название

**Задание 5.** Переставить созданный элемент в другой раздел

1. В правом верхнем углу страницы выберите **Действие узла – Параметры узла**.
2. В поле **Внешний вид и функции** выберите **Быстрый запуск**
3. Кликните на табличке рядом с названием элемента
4. В выпадающем списке **Заголовок** выберите название раздела, куда планируете переместить элемент

**Задание 6.** Добавить закладку в верхнюю панель ссылок

1. В правом верхнем углу страницы выберите **Действие узла – Параметры узла**.
2. В поле **Внешний вид и функции** выберите **Верхняя панель ссылок**
3. Выберите **Создать ссылку**
4. В поле **Введите веб-адрес** впишите **ooo3t.ru**
5. В поле **Введите описание** напишите **Электронный дневник**

**Задание 7.** Настроить работу модуля **Новости**

1. Откройте страницу **Новости**
2. В верхнем углу выберите **Создать – Создать элемент**
  - В поле **Название** впишите заголовок новости
  - В поле **Основной текст** впишите текст, вставьте фотографию (фотографии предварительно разместить в папке **Новостное фото**)
  - В поле **Срок действия** укажите дату последнего отображения новости на странице
3. Нажмите кнопку **ОК**

**Задание 8.** Изменить разметку домашней страницы

1. В правом верхнем углу страницы выберите **Действие узла – Изменить страницу**
2. В левую и правую зоны добавьте модуль **Веб-часть редактора содержимого**

**Задание 9.** Настроить работу модуля **Веб-часть редактора содержимого** (будем работать с веб-частью правой зоны)

1. В верхнем углу выберите **Изменить - Изменить общую веб-часть** (откроется редактор содержимого)
2. Распахните меню **ВИД (+)**
  - В поле **Название** впишите название модуля. Например, Наши проекты, График сдачи ЕГЭ и др.
  - В поле **Ширина** впишите 200
3. Нажмите кнопку **Редактор форматированного текста**
4. Впишите и отформатируйте текст
5. Нажмите кнопку **ОК**

**Задание 10.** Просмотреть карту узла (вывести на экран невидимые модули)

1. Перейти на Домашнюю страницу
2. Открыть ссылку **Просмотреть все содержимое узла**

**Задание 11.** Вставить графическое изображение на страницу

1. Добавить графическое изображение в папку **Фотогалерея** или другую папку для хранения фотографий
2. Скопировать адрес размещения графических изображений
3. Открыть страницу или веб-часть для изменений

4. В панели инструментов нажать на значок **Вставить картинку**
5. В поле **Адрес** вставить скопированный адрес

**Задание 11.** Настроить отображение сайта школы на домашней странице узла

1. **Действие узла – Изменить страницу**
2. В левую зону добавить **Веб-часть просмотра страниц**
3. В добавленном модуле выбрать **Изменить – Изменить общую веб-часть**
4. В редакторе **Веб-части** в поле **Ссылка** вписать адрес сайта
5. В пункте (+)**Вид** указать ширину и высоту окна (для того, чтобы страница сайта отображалась без прокруток)
6. Нажать **Применить – ОК**

**Задание 12.** Изменить статус элемента (видимый/невидимый)

1. В правом верхнем углу страницы выберите **Действие узла – Параметры узла**.
2. В панели **Администрирование узла** выбрать **Библиотеки и списки узла**
3. В списке выберите модуль, который планируете редактировать
4. В блоке **Общие параметры** выберите **Название, описание и переходы**
5. Измените статус элемента (Да/Нет)

**Задание 12\*.** Удалить раздел, модуль, папку (Будьте осторожны! Удаленные элементы восстановлению не подлежат!)

1. В правом верхнем углу страницы выберите **Действие узла – Параметры узла**.
2. В панели **Администрирование узла** выбрать **Библиотеки и списки узла**
3. Выбрать раздел для удаления
4. В панели **Разрешение и управление** выбрать **Удаление**