



Посібник користувача

по роботі з модулем тестування Easy Test
редакційної системи EDUKIT (www.edu.kh.ua)

«Створення групи та управління групами»

Контактна особа:

Дарія Рижкова

| support@edu.kh.ua

| телефон: (057) 751 86 15




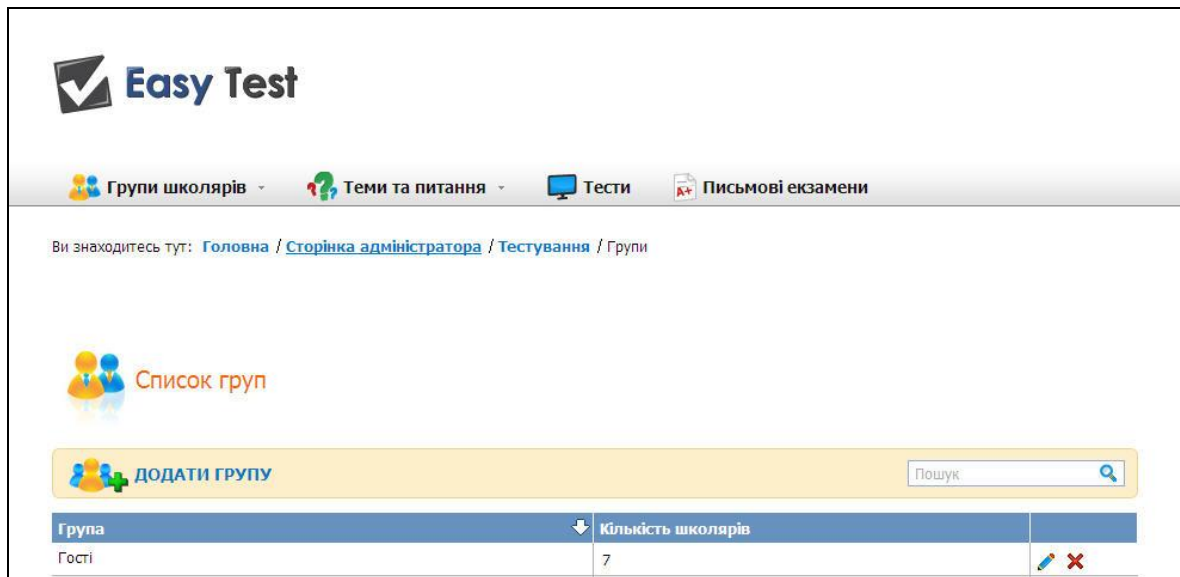
Зміст

1. Групи.....	3
1.1. Як створити групу?.....	3
1.2. Як редагувати або видаляти групу?	4
1.3. Як відкрити групі доступ до тесту?.....	5
1.4. Як надати учасникам групи індивідуальні посилання для першого входу до системи?6	

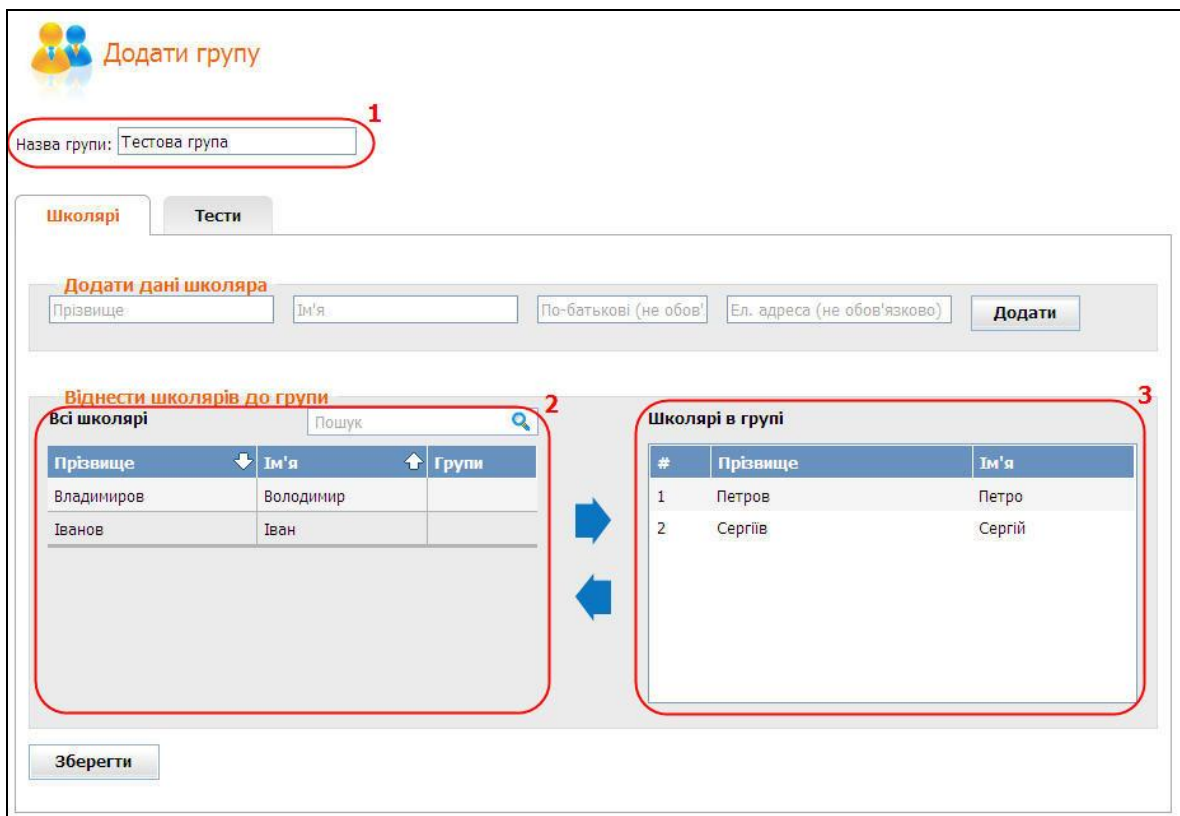
1. Групи

1.1. Як створити групу?

Натисніть на значок „Групи”  на Стартовій сторінці, і Ви побачите наступну сторінку:




Над списком груп Ви побачите значок "Додати групу". Натисніть на нього, і після цього відкриється наступна форма:



Введіть, будь ласка, **Назву групи**. Пам'ятайте, що назва групи повинна бути унікальною.

Далі додайте до групи школярів. Якщо школярі, яких Ви хочете додати до групи, вже зареєстровані, Ви зможете знайти їх у списку „**Всі школярі**” і додати за допомогою

натискання на стрілку , подвійного клацання або методу "drag and drop", попередньо встановивши курсор у рядок з ім'ям потрібного школяра.


Якщо школярів, яких Ви бажаєте додати, немає у списку „**Всі школярі**”, Ви зможете додати їх у розділі „**Додати школяра**”.

Для цього необхідно ввести **Ім'я, Прізвище** та **Ел. адресу** школярів (ел. адресу вводити не обов'язково) і натиснути на кнопку „**Додати**” (нові школярі додаються до створюваної групи автоматично і відображаються у вікні „**Школярі в групі**”).





Після того, як Ви внесете необхідні зміни, натисніть на кнопку „**Зберегти**”.



Після цього Ви знову потрапите на сторінку „**Групи**”. У списку груп Ви зможете знайти тільки що створену групу.

1.2. Як редагувати або видаляти групу?

Натисніть на значок „**Групи**”  на Стартовій сторінці, і Ви побачите наступну сторінку:





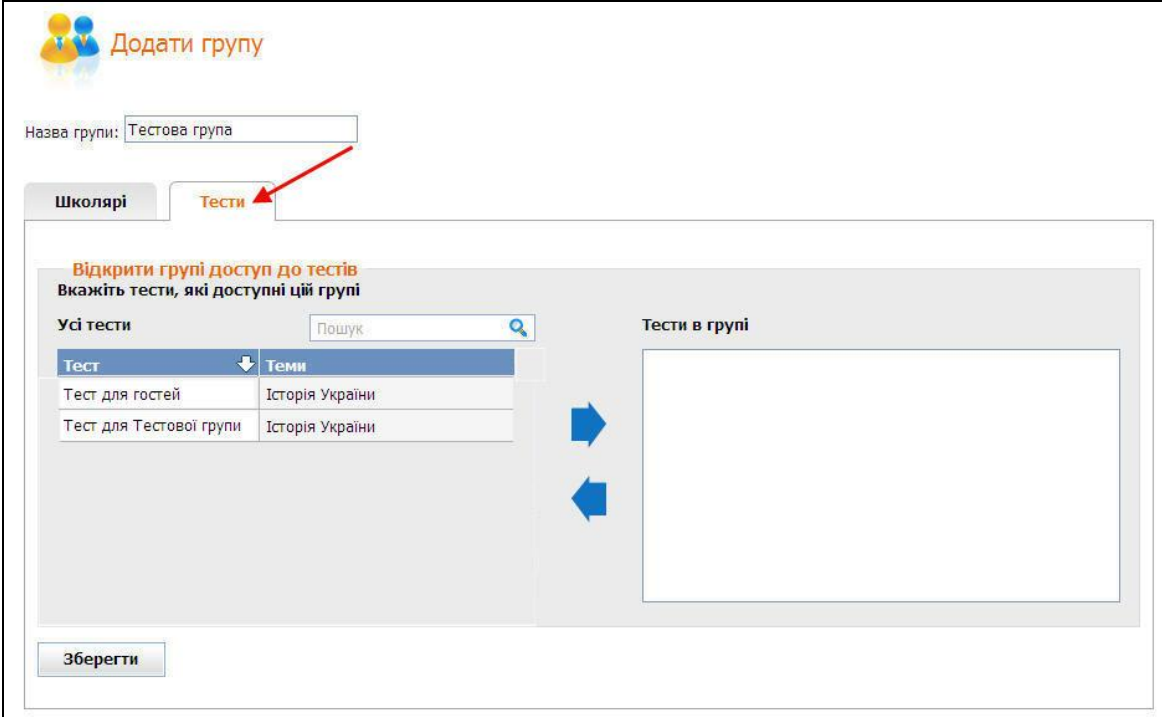
Група	Кількість школярів	
Гості	7	 
Тестова група	2	 

Тепер у Вас є можливість, редагувати  або видаляти  існуючі групи.

Примітка: групу „Гості” видалити неможливо, вона завжди буде присутньою в списку груп.

1.3. Як відкрити групі доступ до тесту?

Натисніть на значок „**Групи**”  на Стартовій сторінці, оберіть зі списку групу та натисніть на . Потім натисніть на вкладку „**Тести**”. З’явиться наступна форма:



Додати групу

Назва групи:

Школярі **Тести**


Відкрити групі доступ до тестів
Вкажіть тести, які доступні цій групі

Усі тести

Тест	Теми
Тест для гостей	Історія України
Тест для Тестової групи	Історія України

Тести в групі


Зберегти

Тут Ви можете відкрити доступ для групи до одного або декількох тестів. Це можна зробити за допомогою натискання на стрілку , подвійного клацання або методу "drag and drop", попередньо встановивши курсор у рядок із назвою потрібного тесту.

Всі тести, призначені для даної групи, можна побачити у вікні „**Тести в групі**”.

Після того, як Ви внесете необхідні зміни, натисніть на кнопку „**Зберегти**”.


1.4. Як надати учасникам групи індивідуальні посилання для першого входу до системи?

Натисніть на значок „Групи”  на Стартовій сторінці, і Ви побачите наступну сторінку:



The screenshot shows the 'Easy Test' dashboard. At the top, there are navigation tabs: 'Групи школярів', 'Теми та питання', 'Тести', and 'Письмові екзамени'. Below the tabs, a breadcrumb trail reads: 'Ви знаходитесь тут: Головна / Сторінка адміністратора / Тестування / Групи'. The main content area is titled 'Список груп' and features a yellow bar with a 'ДОДАТИ ГРУПУ' button and a search field. Below this is a table with the following data:

Група	Кількість школярів	
Гості	7	 
Тестова група	2	 

Натисніть на кнопку , розташовану навпроти тієї групи, учасникам якої Ви хочете надати посилання для першого входу до системи.

Відкриється наступна форма:

Надати учасникам групи індивідуальні посилання для першого входу до системи Ви можете двома способами:

1. Ви можете відправити відповідні посилання ел. поштою тим школярам, які вказали свої ел. адреси, скориставшись кнопкою „**Відправити електронною поштою**“. При цьому, Вам буде представлено „**Звіт про відправлення**“, завдяки якому Ви зможете побачити, кому із школярів було відправлено листа, а кому ні:


Звіт про відправку

Відправлено повідомлень: 0из 4

№	Школярі	Статус
1	Володимир Владимиров	Не відправлено
2	Іван Іванов	Не відправлено
3	Петро Петров	Відправлено
4	Сергій Сергійв	Відправлено

Закрити

2. Школярі, які не вказали свою ел. адресу, зможуть отримати посилання для першого входу до системи в роздрукованому вигляді. Для того щоб створити документ з необхідною інформацією, Вам потрібно натиснути на кнопку „**Створити файл PDF**“. Після цього буде згенеровано файл у форматі PDF, в якому буде міститися наступна інформація по кожному з учнів:



Група: 5 А
Школяр: Вікторія Троянова
Адреса для входу: <http://school/>
Ел. адреса: email@school

Кожна з описаних вище кнопок („**Відправити електронною поштою**“ та „**Створити файл PDF**“) виконує також функцію збереження змін.