

USER MANUAL

Dialog **NIBELUNG**

Digital Language Laboratory

www.lainlab.com



Lain
LABORATORY



This document describes Nibelung "Remote tasks" addon
Document edition: 4.0.0.1
Copyright © 2008 - 2021 "LAIN" LLC All rights reserved.

CONTENTS

1. NOTATION.....	4
2. INTRODUCTION.....	5
2.1 Общие сведения.....	5
2.2 Замечания по установке.....	5
2.3 Типовой порядок работы с модулем.....	6
3. MODULE INTERFACE: A TEACHER.....	7
3.1 Запуск модуля.....	7
3.2 Главное окно.....	7
4. MODULE INTERFACE: A STUDENT.....	10
4.1 Окно для работы над заданиями.....	10
5. INSTRUCTIONS FOR TEACHER.....	12
5.1 Создание заданий.....	12
5.2 Публикация заданий.....	15
5.3 Общие задания.....	19
5.4 Оценка выполнения заданий.....	20
5.5 Завершение работы с заданием	21
5.6 Экспорт отчета по опубликованным заданиям.....	22
5.7 Архивация заданий.....	22
5.8 Удаление шаблонов заданий.....	24
6. INSTRUCTIONS FOR STUDENTS.....	25
6.1 Настройка и запуск.....	25
6.2 Работа над заданиями и отправка ответов.....	26
7. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕЖИМ.....	29
8. COMMON ELEMENTS.....	32
8.2 Область выбора файлов.....	32
8.3 Область содержимого.....	34
8.4 Диалог создания гиперссылки.....	35
8.5 Индикация длительных операций.....	35
8.6 Диалог "О программе".....	35
9. ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ (FAQ).....	37
10. СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ	39
11. ПОДПИСКА.....	41
12. LEGAL.....	42
12.1 Лицензионное соглашение.....	42
12.2 Contact us.....	44

1. NOTATION

Notation in this document:



Critical note



Important note



For your information

Nibelung

- software and window titles

Start

- user interface elements (menus, buttons, etc.)

\\Nibelung\\

- file names, paths, etc.

Admin

- keyboard input

Ctrl+Enter

- keyboard shortcut

google.com

- Internet addresses

2. INTRODUCTION

2.1 Общие сведения

Модуль **Задания через Интернет** - дополнение к программе **Диалог Nibelung**, позволяющее организовать выдачу и проверку учебных заданий через Интернет при осуществлении тех или иных форм **Дистанционного обучения** (см. [Словарь терминов и определений](#) на стр.39).

Основные функции модуля:

- Возможность осуществления **дистанционного обучения** учащихся для всех преподавателей учебного заведения
- Возможность выдачи и проверки заданий **классу**, выбранной **группе** учащихся и в **индивидуальном** порядке
- Произвольный набор файлов для учебного задания
- Сохранение заданий как шаблона для многократного **использования** в будущем, с возможностью **обмена** заданиями между преподавателями
- Возможность **итерационного** выполнения заданий учащимися с отправкой ответа на доработку, прежде чем будет выставлена окончательная оценка
- Возможность **параллельного** назначения заданий различным классам, группам и учащимся
- Возможность использовать задания, созданные в **тест-системе Nibelung NQuiz** (распространяется свободно)
- Встроенные возможности **импорта, экспорта, резервного копирования; архивация**, создание **отчетов** по выполненным и выполняемым заданиям

Архитектура модуля **Задания через Интернет** обеспечивает параллельную работу преподавателей и учащихся учебного заведения с произвольным количеством учебных заданий.

2.2 Замечания по установке

Перед инсталляцией модуля **Задания через Интернет** на компьютер следует установить:

- Преподавателю: программу **Диалог Nibelung** (требуется лицензия)
- Учащимся: программу **Диалог Nibelung NPlayer** (распространяется свободно)

Установка модуля **Задания через Интернет** производится стандартным способом. Дополнительных настроек модуля со стороны преподавателя **не требуется**; учащимся **необходимо** будет настроить модуль (настройка, за редкими исключениями, делается **один раз**, перед первым запуском модуля; подробности см. в разделе [Настройка и запуск](#) на стр.25)

После установки модуля и запуска программы (у преподавателя **Диалог Nibelung**, у учащихся - **Диалог Nibelung NPlayer**) в меню появится соответствующий пункт **Задания через Интернет**.



Внимание: Для работы с модулем **Задания через Интернет** компьютер должен быть подключен к Интернету



Важное замечание: Модуль **Задания через Интернет** должен быть установлен у каждого из учащихся, участвующих в дистанционном обучении



Внимание: Использование модуля **Задания через Интернет** требует наличия активной **Подписки** (см. [Подписка](#) на стр.41)

2.3 Типовой порядок работы с модулем

1. **Преподаватель:** создает шаблон задания (см. [Создание заданий](#) на стр.12). В шаблоне содержатся общие сведения о задании и материалы (файлы для ознакомления, изучения, проверки, самопроверки и т.п.)
2. **Преподаватель:** публикует задание (см. [Публикация заданий](#) на стр.15). Публикация определяет список учащихся, которым назначено задание, пояснения к заданию и временные рамки его выполнения
3. **Учащиеся:** получают опубликованное задание (см. [Работа над заданиями и отправка ответов](#) на стр.26) и приступают к его выполнению. При запуске модуля учащимся опубликованное задание появится в его списке на выполнение
4. **Преподаватель:** по мере выполнения задания учащимися видит их прогресс (см. [Оценка выполнения заданий](#) на стр.20); проверяет работу учащихся; выставляет предварительную оценку (при необходимости); отправляет ответ на доработку (также при необходимости); оставляет комментарии по ходу выполнения
5. **Учащиеся:** завершают выполнение задания (см. [Работа над заданиями и отправка ответов](#) на стр.26)
6. **Преподаватель:** завершает проверку и оценку ответов учащихся (см. [Оценка выполнения заданий](#) на стр.20); при необходимости архивирует публикацию (см. [Архивация заданий](#) на стр.22), экспортирует отчет о выполнении (см. [Экспорт отчета по опубликованным заданиям](#) на стр.22)
7. **Учащиеся:** получают выставленную оценку и комментарий преподавателя (см. [Окно для работы над заданиями](#) на стр.10)
8. **Преподаватель:** завершает задание (см. [Завершение работы с заданием](#) на стр.21). Задание переходит в статус **Закрыто**, работа с ним считается завершенной.

3. MODULE INTERFACE: A TEACHER

3.1 Запуск модуля

При наличии установленного модуля **Задания через Интернет** в меню программы **Диалог Nibelung** появляется соответствующий пункт **Инструменты > Дополнения > Задания через Интернет**.

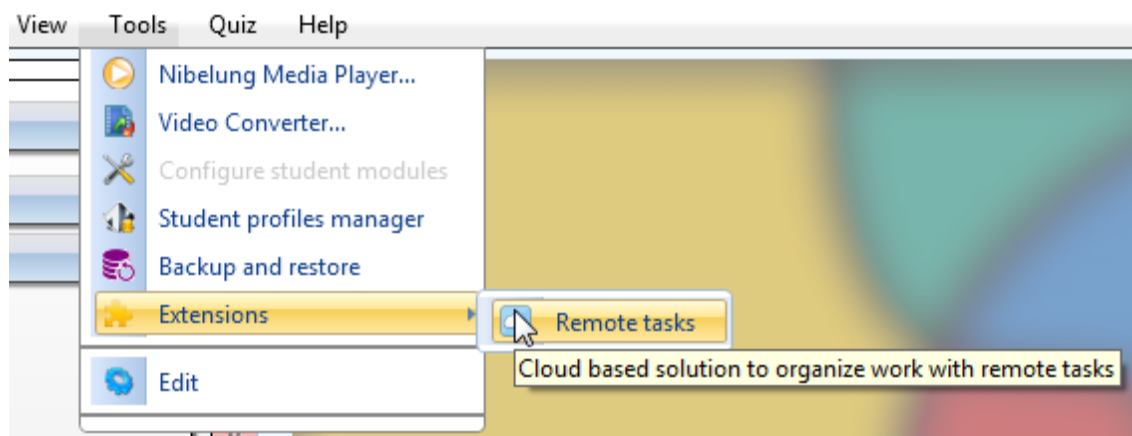


Рис.1 Меню для запуска модуля **Задания через Интернет** преподавателем



Информация: Настройка модуля **Задания через Интернет** преподавателем или администратором не требуется: достаточно установить его поверх установленной ранее программы **Диалог Nibelung** и иметь активную подписку (см. [Подписка](#) на стр.41)

3.2 Главное окно

При выборе пункта меню **Задания через Интернет** открывается главное окно, содержащее следующие вкладки:

Вкладка	Назначение
Задания	Просмотр, создание и управление шаблонами заданий
Опубликованные задания	Просмотр, создание и управление публикациями
Выполнение	Просмотр хода выполнения публикации учащимися; проверка и выставление оценок

Вкладка	Назначение
Обслуживание	Проведение системных действий (см. Административный режим на стр.29)



Рис.2 Главное окно

На этом рисунке цифрами обозначены:

- 1 Вкладка **Задания**
- 2 Вкладка **Опубликованные задания**
- 3 Вкладка **Выполнение**
- 4 Вкладка **Обслуживание**
- 5 Кнопки управления окном и вызова справки
- 6 Кнопка **Обновить список**
- 7 Кнопка **Назад**
- 8 Кнопка **Назад**
- 9 Кнопка **Закрыть**
- 10 Индикатор квоты
- 11 Текущий статус работы модуля
- 12 Индикатор состояния соединения с Интернетом и облачным хранилищем

В области с кнопками управления окном находятся стандартные кнопки (свернуть, закрыть, восстановить / максимизировать) и кнопка вызова диалога **О программе** (см. [Диалог "О программе"](#) на стр.35).

Нажатие на кнопку **Обновить список**, в зависимости от текущей вкладки, загружает актуальные данные из облачного хранилища (см. [Словарь терминов и определений](#) на стр.39). Соотношение между активной вкладкой и типом обновляемых данных пояснено в таблице ниже.

Активная вкладка	Обновляемая информация
Задания	Информация о шаблонах заданий и опубликованных заданиях
Опубликованные задания	Информация о выполнении опубликованных заданий
Выполнение	Информация о выполнении учащимися текущего задания

Примечание: Если на момент нажатия кнопки **Обновить список** какие-либо из обновляемых данных были изменены, но не были сохранены пользователем, появится диалог с предложением сохранить сделанные изменения

Статус в нижней части окна меняется при выполнении модулем фактических действий с облачным хранилищем. **Индикатор квоты** в правой части статусной строки визуальнo отображает процент использования дискового пространства в облачном хранилище. При наведении на него указателя мышки появляется более подробная информация об оставшейся квоте.

4. MODULE INTERFACE: A STUDENT

4.1 Окно для работы над заданиями

При запуске модуля **Задания через Интернет** учащимся (см. [Настройка и запуск](#) на стр.25) открывается окно для работы над заданиями.

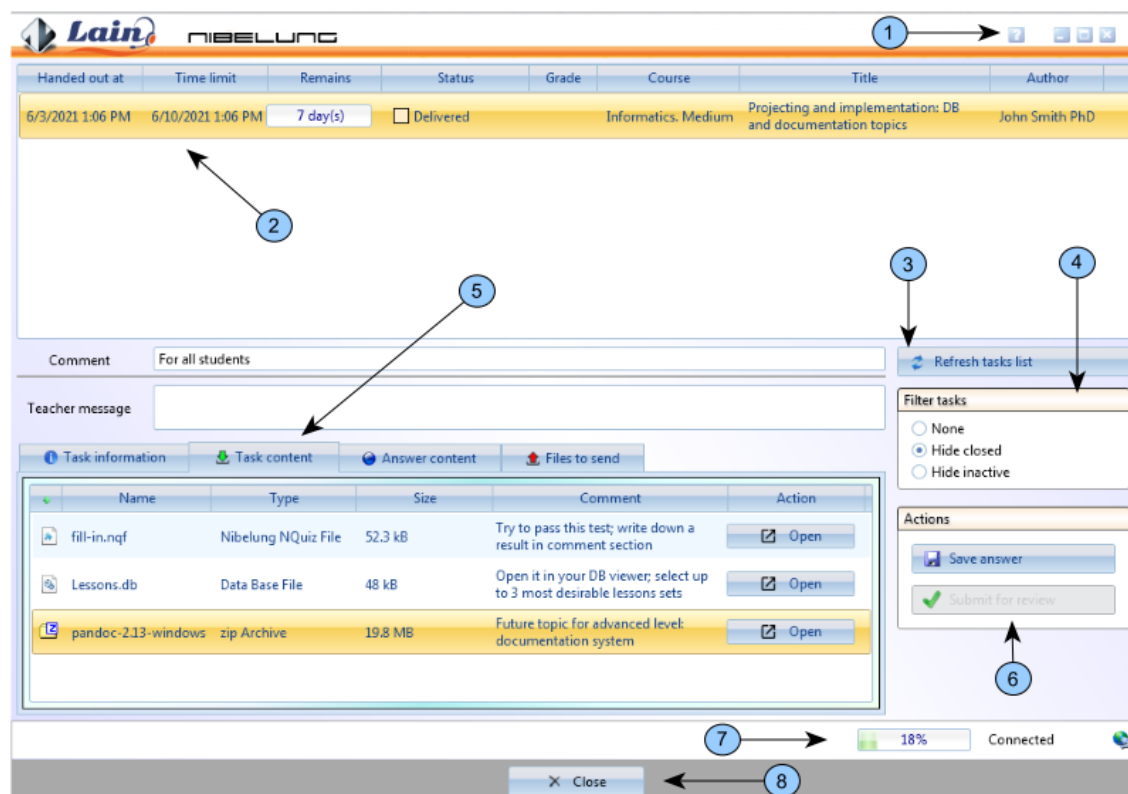


Рис.3 Окно учащегося

На этом рисунке цифрами обозначены:

- 1 Область управления окном и вызова справки
- 2 Список назначенных заданий
- 3 Кнопка **Обновить список**
- 4 Фильтр заданий
- 5 Область задания
- 6 Область действий с ответом
- 7 Статусная строка
- 8 Кнопка **Закреть**

Область управления окном содержит стандартные кнопки (свернуть, закрыть, восстановить / максимизировать) и кнопку вызова диалога **О программе** (см. [Диалог "О программе"](#) на стр.35).

Список заданий содержит основные сведения о существующих заданиях; для выбора задания следует выделить его в списке.

Для обновления списка заданий служит кнопка **Обновить список**. При ее нажатии будет предложено сохранить сделанные изменения, после чего из облачного хранилища (см. [Словарь терминов и](#)

[определений](#) на стр.39) будет загружена последняя версия заданий для учащегося, включая (при наличии): новые задания, изменения в статусах заданий, оценки, комментарии.

Фильтр заданий предназначен для управления показом неактивных и закрытых заданий.

Фильтр	Действие
Нет	Показываются все задания
Скрыть закрытые	Из списка убираются задания, имеющие статус Закрыто и Просрочено (см. Словарь терминов и определений на стр.39)
Скрыть неактивные	Из списка убираются задания со статусами Закрыто , Просрочено , Ожидает проверки и Проверено

Область задания содержит информацию и инструменты для выполнения задания. **Область действий** содержит кнопки, определяющие возможные для учащегося действия: **сохранение** ответа на задание и отправка ответа **на проверку**.

5. INSTRUCTIONS FOR TEACHER

5.1 Создание заданий

Создание заданий и все операции с ними производятся на первой вкладке **Задания** окна преподавателя

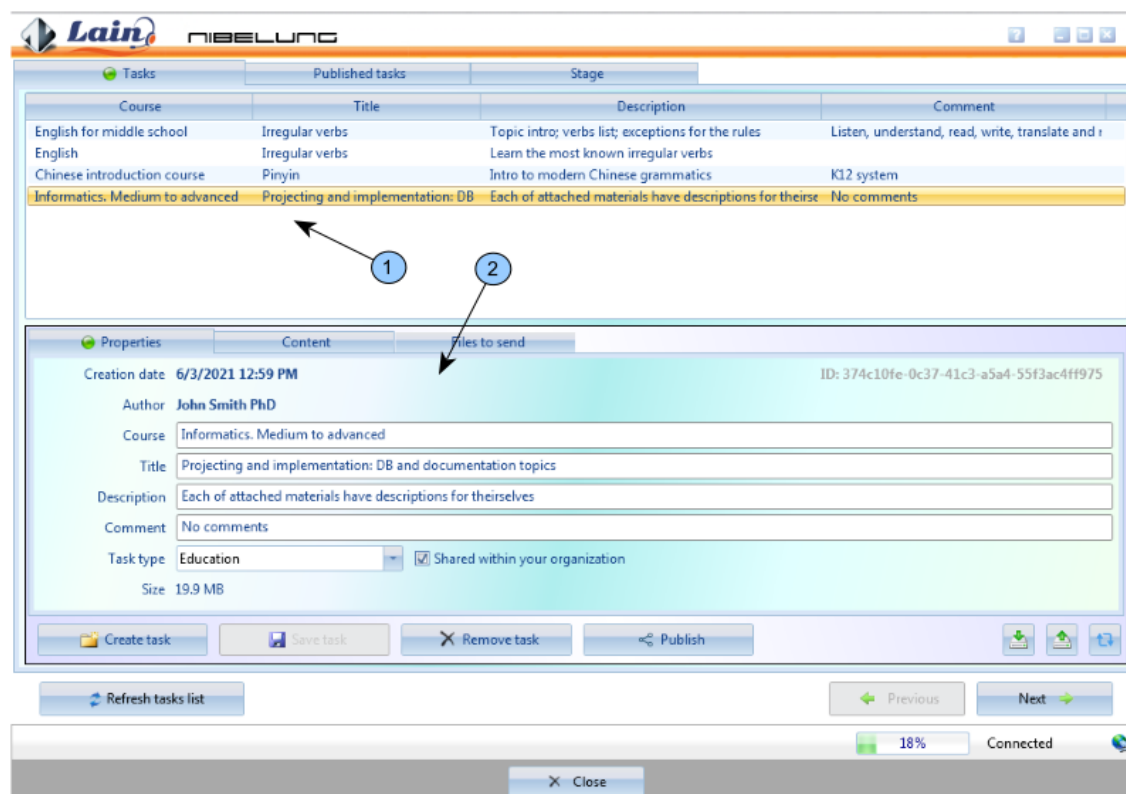


Рис.4 Вкладка **Задания** главного окна

На этом рисунке цифрами обозначены:

- 1 **Список шаблонов заданий**
- 2 **Область создания и редактирования заданий**

Список шаблонов заданий содержит имеющиеся задания. Операции над шаблонами заданий, а также расширенный просмотр свойств и их редактирование, производятся в области создания и редактирования заданий.

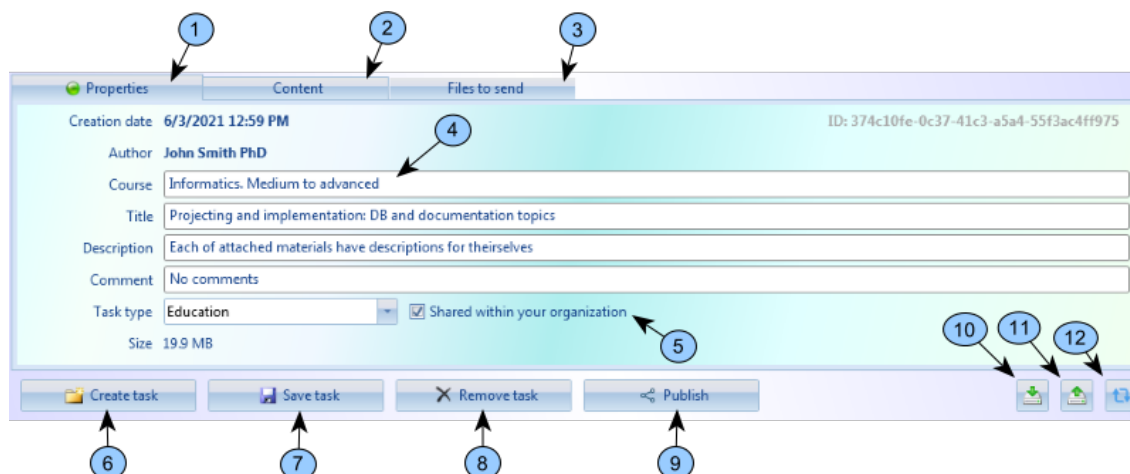


Рис.5 Область создания и редактирования шаблона задания

На этом рисунке цифрами обозначены:

- 1 Вкладка **Свойства** области просмотра и управления шаблоном задания
- 2 Вкладка **Содержимое**
- 3 Вкладка **Файлы для отправки**
- 4 Область просмотра и редактирования общей информации о задании
- 5 Опция **Общее для всех преподавателей**
- 6 Кнопка **Создать задание**
- 7 Кнопка **Сохранить задание**
- 8 Кнопка **Удалить задание**
- 9 Кнопка **Опубликовать**
- 10 Кнопка **Импорт задания**
- 11 Кнопка **Экспорт задания**
- 12 Кнопка **Импортировать общие задачи**

Вкладка **Свойства** содержит поля с общими свойствами шаблона задания (дата создания, автор, учебный курс, заголовок, описание, комментарий, тип).

Вкладка **Содержимое** показывается для уже созданных заданий и содержит список файлов задания, расположенных в облачном хранилище.

На вкладке **Файлы для отправки** (см. [Область выбора файлов](#) на стр.32) содержится инструмент для добавления содержимого - одного или нескольких файлов - в шаблон задания. При отсутствии файлов для отправки (относится только ко вновь создаваемым шаблонам) либо при размере файлов, превышающем оставшуюся квоту (во всех случаях), вкладка **Файлы для отправки** будет обрамлена красной рамкой.

Примечание: Вкладка **Файлы для отправки** не показывается у заданий, имеющих публикации

Нажатие на кнопку **Создать** переводит интерфейс в режим создания нового шаблона задания. Кнопка **Сохранить** служит для выгрузки созданного (либо измененного) шаблона задания в облачное хранилище. Новое задание появится в списке по окончании выгрузки; с этого момента возможна публикация заданий на основе этого шаблона. Если было изменено уже существующее задание, информация о нем также обновится по окончании выгрузки произведенных изменений. Чтобы отменить создание

нового шаблона и вернуться к режиму просмотра и выбора существующих заданий, нажмите кнопку **Отмена**.

Применение изменений, внесенных в существующий шаблон, также осуществляется кнопкой **Сохранить задание**.

Примечание: Для редактирования доступны только шаблоны задания без публикаций!

Для публикации выбранного шаблона задания предназначена кнопка **Опубликовать**. Нажатие на нее откроет диалог создания публикации (см. [Публикация заданий](#) на стр.15).

Примечание: Если при создании установлена опция **Общее для всех преподавателей**, то после сохранения данный шаблон задания станет доступен другим преподавателям для импорта (см. [Общие задания](#) на стр.19)

Нажатие на кнопку **Удалить** вызовет диалог с запросом подтверждения удаления шаблона задания (см. [Удаление шаблонов заданий](#) на стр.24).

Кнопка **Импорт задания** служит для импорта шаблона, экспортированного ранее в файл, в свой список шаблонов. Нажатие на кнопку **Экспорт задания** экспортирует текущий шаблон задания в файл.



Внимание: Экспорт шаблона сохраняет только шаблон задания! Для сохранения публикации, включающей ответы учащихся, оценки и комментарии, следует воспользоваться функцией архивирования, доступной на вкладке **Опубликованные задания** (см. [Архивация заданий](#) на стр.22)

Нажатие на кнопку **Импортировать общие задачи** открывает окно импорта общих заданий (см. [Общие задания](#) на стр.19)

5.2 Публикация заданий

Для публикации задания следует выбрать требуемый шаблон на вкладке **Задания** главного окна (см. [Главное окно](#) на стр.7) и нажать кнопку **Опубликовать**. Откроется диалог публикации заданий.

The screenshot shows a 'Task publishing' dialog box with three main sections: 'Task information', 'Publish properties', and 'Students'. Numbered callouts (1-18) identify specific elements:

- 1: Title field (Pinyin)
- 2: Course field (Chinese introduction course)
- 3: Description field (Intro to modern Chinese grammatics)
- 4: Comment field (Watch, understand, memorize. We'll recall this material next week too)
- 5: Time limit field (6/10/2021 8:59 AM)
- 6: Days dropdown menu (5)
- 7: Hours dropdown menu (1)
- 8: Class field (K10 nature sciences)
- 9: Student ID field (k10-001@test-college.a278.edu)
- 10: Student shown name field (Kate)
- 11: Student shown name field (Viktor)
- 12: Student shown name field (Juliana)
- 13: Student shown name field (Peter)
- 14: Student shown name field (Abraham)
- 15: Publish button
- 16: Cancel button
- 17: Add student button
- 18: Remove student button

Рис.6 Диалог публикации заданий

На этом рисунке цифрами обозначены:

- 1 Область общих сведений о публикуемом шаблоне заданий
- 2 Поле ввода комментария к данной публикации
- 3 Область установки сроков выполнения
- 4 Поле для выбора даты и времени
- 5 Кнопка вызова календаря
- 6 Ниспадающий список для выбора количества дней
- 7 Ниспадающий список для выбора количества часов
- 8 Поле с названием класса
- 9 Список учащихся, которым будет назначено данное задание
- 10 Поле для ввода ID учащегося
- 11 Поле для ввода отображаемого имени учащегося

- 12 Кнопка **Добавить учащегося**
- 13 Кнопка **Редактировать данные об учащемся**
- 14 Кнопка **Удалить учащегося из списка**
- 15 Кнопка **Загрузить список учащихся**
- 16 Кнопка **Сохранить список учащихся**
- 17 Кнопка **Опубликовать**
- 18 Кнопка **Отмена**

Общая информация об исходном шаблоне находится в области показа общих сведений. Для создания общего для учащихся описания служит поле ввода комментария к публикации.

Для установки времени выполнения имеется несколько способов:

Способ	Итоговое время на выполнение задания учащимися
В поле выбора даты и времени установить конкретные дату и время	От момента публикации до указанных даты и времени
Выбрать количество суток, отведенных на выполнение	От момента публикации плюс указанное количество суток
Выбрать количество часов, отведенных на выполнение	От момента публикации плюс указанное количество часов

Для добавления или редактирования данных об учащемся следует воспользоваться соответствующими кнопками **Добавить учащегося** и **Редактировать данные об учащемся**. Откроется диалог добавления (редактирования данных) учащегося. Добавленные учащиеся появляются в списке учащихся. Этот список имеет два столбца. Первый содержит поля для ввода ID учащихся (**обязательные** для каждого учащегося). Второй столбец содержит поля ввода отображаемых имен (необязательное поле).

Рис.7 Диалог добавления (редактирования данных) учащегося

Чтобы не вводить список учащихся вручную, можно импортировать готовый. Импорт списка производится из **файла класса Nibelung** (NCL) нажатием на кнопку **Загрузить список учащихся из файла класса Nibelung**. Откроется стандартный диалог выбора файла. После импорта будут автоматически заполнены поля с ID, отображаемыми именами и поле с названием класса.



Внимание: В импортируемом файле NCL должны присутствовать ID каждого учащегося

Для удаления учащегося из списка выполняющих задание служит одноименная кнопка **Удалить учащегося из списка**.

Кнопка **Сохранить список учащихся в файл класса Nibelung** сохраняет в файл список учащихся, назначенных к выполнению задания, в целях последующего использования при работе с модулем **Задания через Интернет** и в программе **Диалог Nibelung**. Экспорт списка учащихся также производится в **файл класса Nibelung**.



Внимание: При отсутствии ID у кого-либо из учащихся в списке (поля в данном случае будут обрамлены красной рамкой) или при отсутствии учащихся в списке публикация задания невозможна

В поле с названием класса указывается, при необходимости, класс (группа, поток, курс и т.п.). Информация в поле необязательна и носит информативный характер.

Для публикации задания служит кнопка **Опубликовать**. Только опубликованное задание получает первичный статус **Опубликовано**. С этого момента начнется отсчет времени выполнения, а учащиеся задания, открывшие у себя модуль **Задания через Интернет**, увидят его в списке и смогут приступить к выполнению.

После того, как учащийся получил новое задание, статус **для данного учащегося** изменится с **Опубликовано** на **Доставлено**.

Для отмены публикации служит кнопка **Отмена**, нажатие на которую закрывает диалог публикации задания **без сохранения каких-либо изменений**.

Вновь опубликованное задание появится в списке на вкладке **Опубликованные задания**.

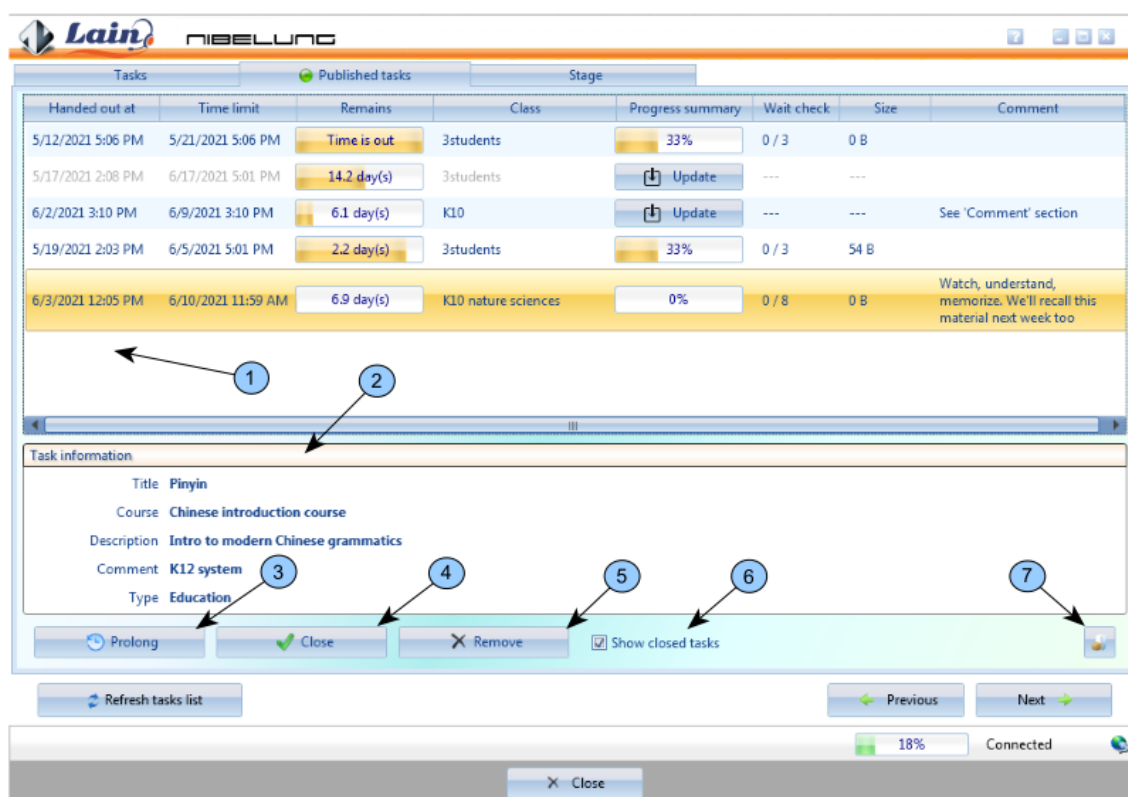


Рис.8 Окно преподавателя: вкладка "Опубликованные задания"

На этом рисунке цифрами обозначены:

- 1 Список опубликованных заданий
- 2 Область просмотра общей информации о задании
- 3 Кнопка **Продлить**
- 4 Кнопка **Закреть**
- 5 Кнопка **Удалить**
- 6 Опция **Показать закрытые задания**
- 7 Кнопка архивирования публикации

Для изменения временных рамок выполнения задания следует нажать кнопку **Продлить**. Откроется диалоговое окно для продления времени выполнения.

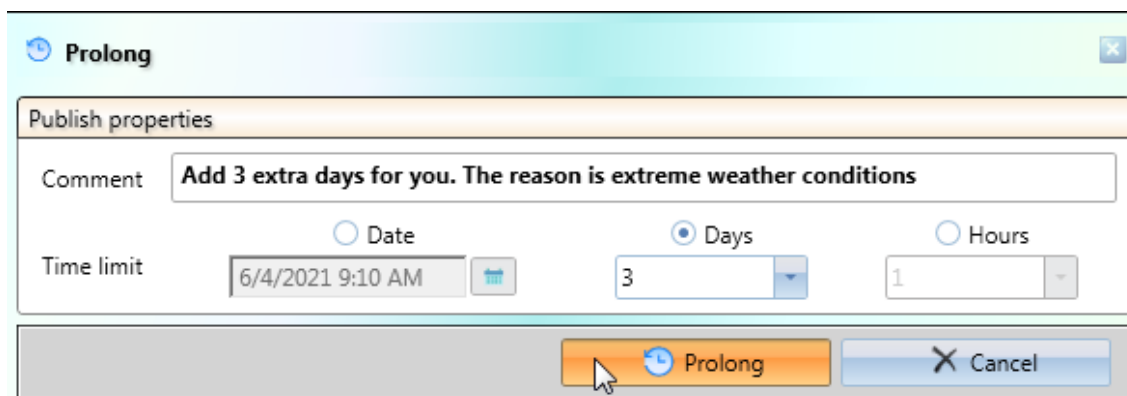


Рис.9 Диалог "Продлить"



Информация: Информация при работе с ответами учащихся и выполнении иных задач на вкладке **Выполнение** (см. [Оценка выполнения заданий](#) на стр.20) относится к публикации, выбранной на вкладке **Опубликованные задания**

Чтобы завершить работу над заданием, следует нажать кнопку **Заккрыть** (см. [Завершение работы с заданием](#) на стр.21). Закрываются те публикации, по которым все учащиеся прислали ответы, а преподаватель проверил их и оценил.

Управление отображением уже закрытых заданий осуществляется опцией **Показать закрытые задания**. При выставлении опции закрытые задания будут показаны серым цветом, иначе они будут скрыты из списка.



Информация: Закрытое задание при необходимости можно открыть повторно

Для удаления опубликованного задания, информация о котором более не интересует ни преподавателя, ни учащихся, которые выполняли (выполняют) данное задание, предназначена кнопка **Удалить**. Перед удалением появится предупреждение.

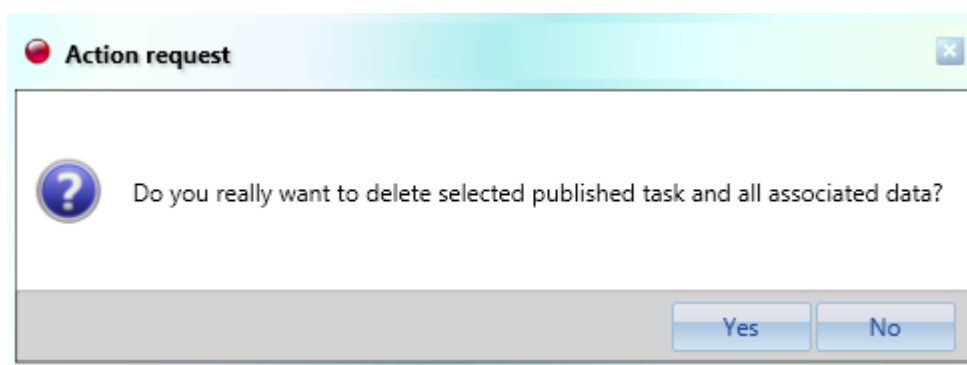


Рис.10 Диалог подтверждения удаления опубликованного задания



Внимание: Удаление опубликованного задания стирает из облачного хранилища (см. [Словарь терминов и определений](#) на стр.39) всю информацию о нем, включая ответы учащихся, оценки и комментарии! Восстановление удаленного задания невозможно! Перед выполнением удаления рекомендуется экспортировать отчет по выполнению (см. [Экспорт отчета по опубликованным заданиям](#) на стр.22), а также создать резервную копию (см. [Архивация заданий](#) на стр.22)

5.3 Общие задания

Если при создании шаблона задания (см. [Создание заданий](#) на стр.12) устанавливалась опция **Общее для всех преподавателей**, то после создания он станет доступен всем преподавателям учебного заведения, использующим модуль **Задания через Интернет**.

Для импорта общих задач служит кнопка **Импортировать общие задачи** вкладки **Задания**, открывающая соответствующее диалоговое окно.

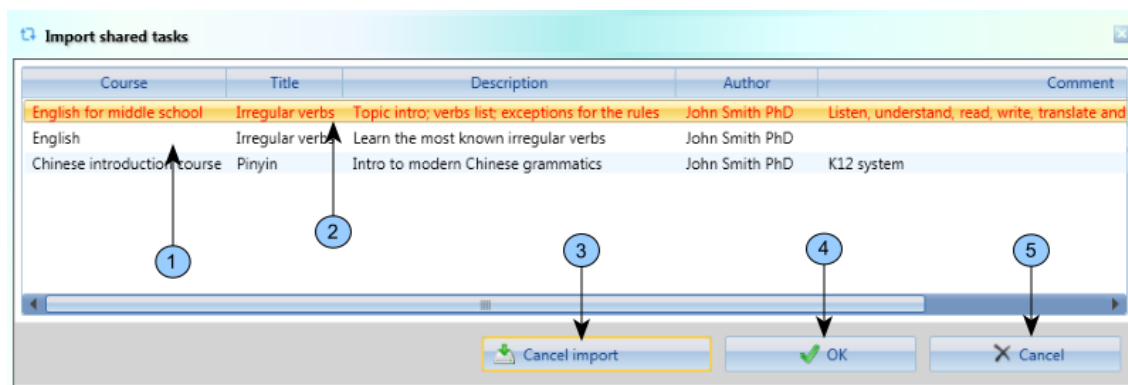


Рис.11 Окно импорта общих задач

На этом рисунке цифрами обозначены:

- 1 Задача, не выбранная для импорта
- 2 Задача, выбранная для импорта
- 3 Кнопка-переключатель статуса импорта выделенной общей задачи
- 4 Кнопка начала импорта выбранных задач
- 5 Кнопка закрытия и отмены импорта

После выбора желаемых задач и нажатия кнопки **ОК** они появятся в списке шаблонов заданий.

5.4 Оценка выполнения заданий

Для проверки и оценки выполнения учащимися опубликованного задания следует выбрать его на вкладке **Опубликованные задания** (см. [Публикация заданий](#) на стр.15), а затем перейти на вкладку **Выполнение**.

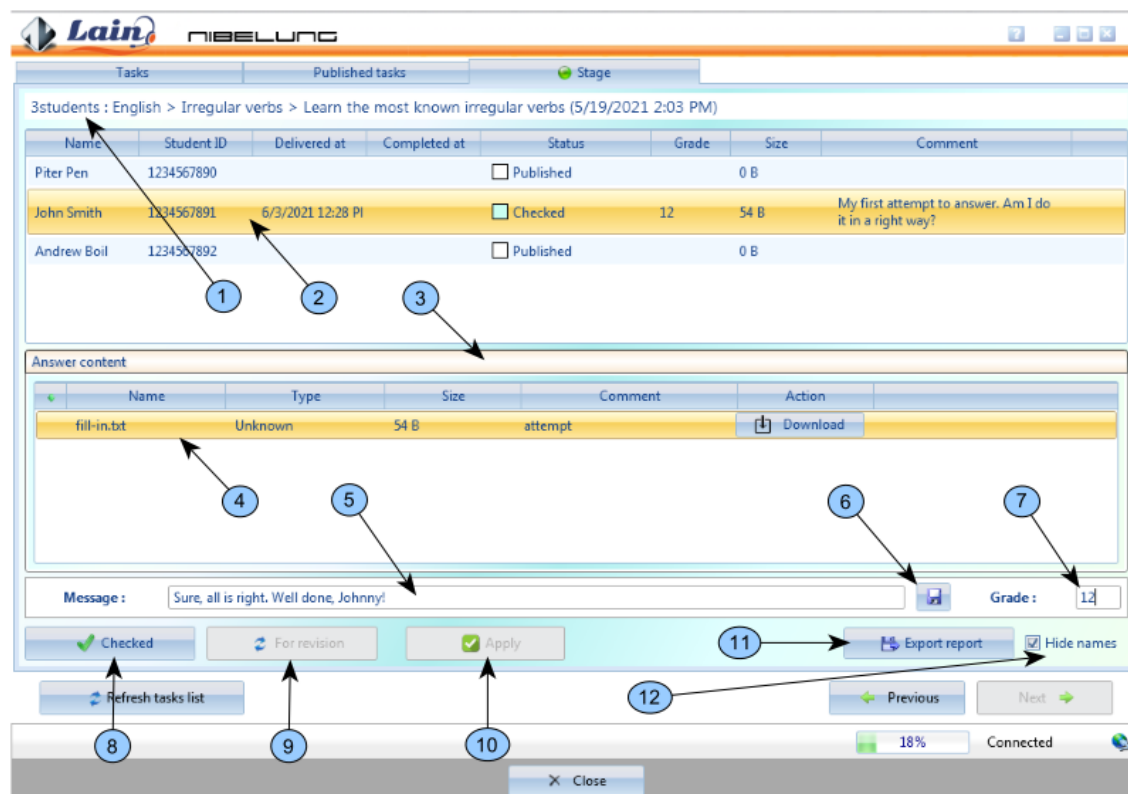


Рис.12 Окно преподавателя: вкладка выполнения заданий

На этом рисунке цифрами обозначены:

- 1 Строка показа общей информации о публикации
- 2 Список учащихся
- 3 Область содержимого ответа
- 4 Файлы ответа
- 5 Поле для ввода сообщения учащемуся
- 5 Кнопка сохранения сообщения учащемуся
- 7 Поле для выставления оценки учащемуся
- 8 Кнопка **Проверено**
- 9 Кнопка **На доработку**
- 10 Кнопка **Применить**
- 11 Кнопка экспорта отчета
- 12 Опция **Скрыть имена**

Для просмотра ответа следует выбрать нужного учащегося в списке. В области ниже появится содержимое ответа данного учащегося (см. [Область содержимого](#) на стр.34) - файлов, присланных учащимся для проверки, и комментариев (при наличии) к каждому из них.

Чтобы поставить оценку воспользуйтесь **полем для выставления оценки**. Если задание имеет статус **В работе** или было отправлено на доработку (задание имеет статус **На доработку**), оценка будет являться **промежуточной**.



Информация: На любой стадии жизненного цикла публикации задания есть возможность изменить оценки учащимся

Чтобы прокомментировать выставленную оценку, ответ учащегося либо разъяснить ему причины отправки ответа на доработку, следует воспользоваться полем для ввода сообщения учащемуся и нажать на кнопку сохранения, расположенную справа; поле сообщения является необязательным.

Нажатие кнопки **Проверено** завершает проверку ответа учащегося. Нажатием на данную кнопку преподаватель подтверждает, что ответ данного учащегося **просмотрен, проверен, оценен** и/или **прокомментирован** (оценка и комментарий не являются обязательными и заполняются по необходимости и/или целесообразности).

После того, как задание получит статус **Проверено**, учащийся более не сможет комментировать свой ответ и отправлять файлы на проверку. При этом у него останется возможность просмотра.

При необходимости возможно отправить ответ учащегося на доработку. Для этого следует установить заданию соответствующий статус нажатием кнопки **На доработку**; комментарий к доработке пишется в поле для ввода сообщения учащемуся.



Важное замечание: Сохранение оценки производится нажатием кнопки **Проверено** и **На доработку**. Кнопка сохранения сообщения не сохраняет оценку!

Чтобы применить результаты работы по проверке и оценке ответов учащихся, сделанные на вкладке **Опубликованные задания** по **каждому** из учащихся задания, следует нажать кнопку **Применить**. Это достаточно сделать один раз для всех произведенных изменений.

Для создания отчета по выполнению учащимися задания служит кнопка экспорта отчета. Созданный отчет хранит список с данными выполнения по каждому учащемуся задания и сводную статистику. Подробнее см. [Экспорт отчета по опубликованным заданиям](#) на стр.22 .



Информация: Для фактического обновления информации о ходе выполнения учащимися задания служит кнопка **Обновить список вкладки Выполнение**

5.5 Завершение работы с заданием

Каждое опубликованное задание имеет свой жизненный цикл, начиная от создания и раздачи его учащимся для выполнения (**Публикация** в терминах модуля **Задания через Интернет**) и заканчивая выставлением оценок и завершением работы с ним.

Чтобы завершить работу следует, находясь на вкладке опубликованных заданий (см. [Публикация заданий](#) на стр.15), выбрать нужное и нажать кнопку **Закрыть**. Задание получит статус **Закрыто**; у учащихся (при очередном запуске модуля) задание станет неактивным (доступным только для просмотра). С помощью опции **Показать закрытые задания** выбирается, показывать или нет закрытые задания.



Информация: Любое из закрытых заданий при необходимости возможно **открыть** повторно, для чего достаточно выделить закрытое задание и нажать кнопку **Открыть**. Если время выполнения вновь открытого задания вышло, нажатием кнопки **Продлить** можно установить новый срок, и задание станет активным для учащихся



Рис.13 Действия над закрытыми заданиями

Для окончательного завершения работы с опубликованным заданием есть возможность его удаления. Операция производится нажатием кнопки **Удалить**, расположенной на вкладке опубликованных заданий (см. [Публикация заданий](#) на стр.15).



Внимание: Удаленное задание невозможно восстановить! Вся информация, файлы и ответы учащихся, непосредственно относящиеся к опубликованному заданию, безвозвратно исчезнут из облачного хранилища!

5.6 Экспорт отчета по опубликованным заданиям

Для создания отчета необходимо на вкладке **Опубликованные задания** выбрать задание, по выполнению которого нужен отчет. Затем следует перейти на вкладку **Выполнение** (см. [Оценка выполнения заданий](#) на стр.20). Для управления отображением имен учащихся в отчете служит опция **Скрыть имена**. При выборе этой опции в отчет будут выводиться **только ID учащихся**.

После выполнения указанных выше предварительных действий следует нажать кнопку **Экспорт отчета**. Появится стандартный диалог сохранения. Нажатие кнопки диалога **Сохранить** приведет к созданию отчета.

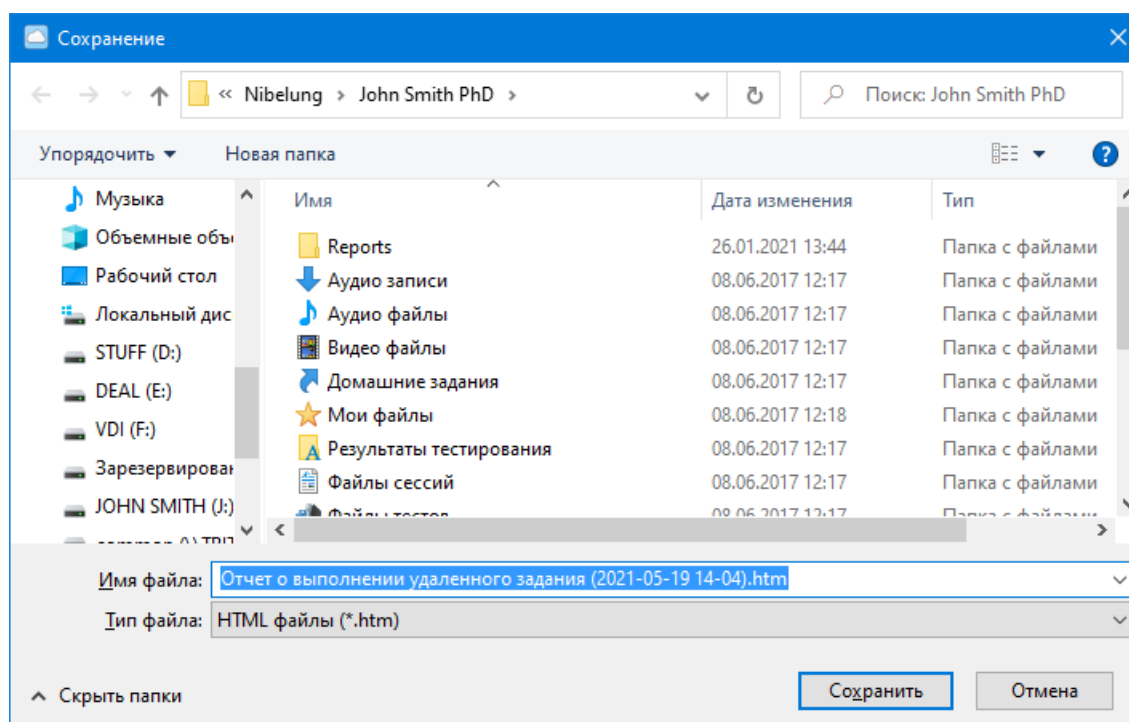


Рис.14 Диалог сохранения отчета

Экспорт возможен в форматы **CSV** и **HTML**.



Информация: Шаблон для экспорта задания написан на языке **Liquid**, что дает возможность изменить состав и форму экспортируемых данных. Шаблон хранится в файле %PROGRAMDATA%\ProgramData\LA\Nibelung\data\taskreport.htm. До начала правки шаблона рекомендуется сделать его резервную копию, поскольку при повреждении исходного файла экспорт отчета в формат HTML может стать невозможным до переустановки модуля **Задания через Интернет**!

5.7 Архивация заданий

В модуле **Задания через Интернет** присутствует функция архивирования публикации. Для создания архива следует перейти на вкладку **Опубликованные задания** главного окна (см. [Главное окно](#) на

стр.7), обновить данные и выбрать из списка ту публикацию, для которой нужно создать архив. После нажатия на кнопку **Архивировать** появится стандартный диалог сохранения файла.

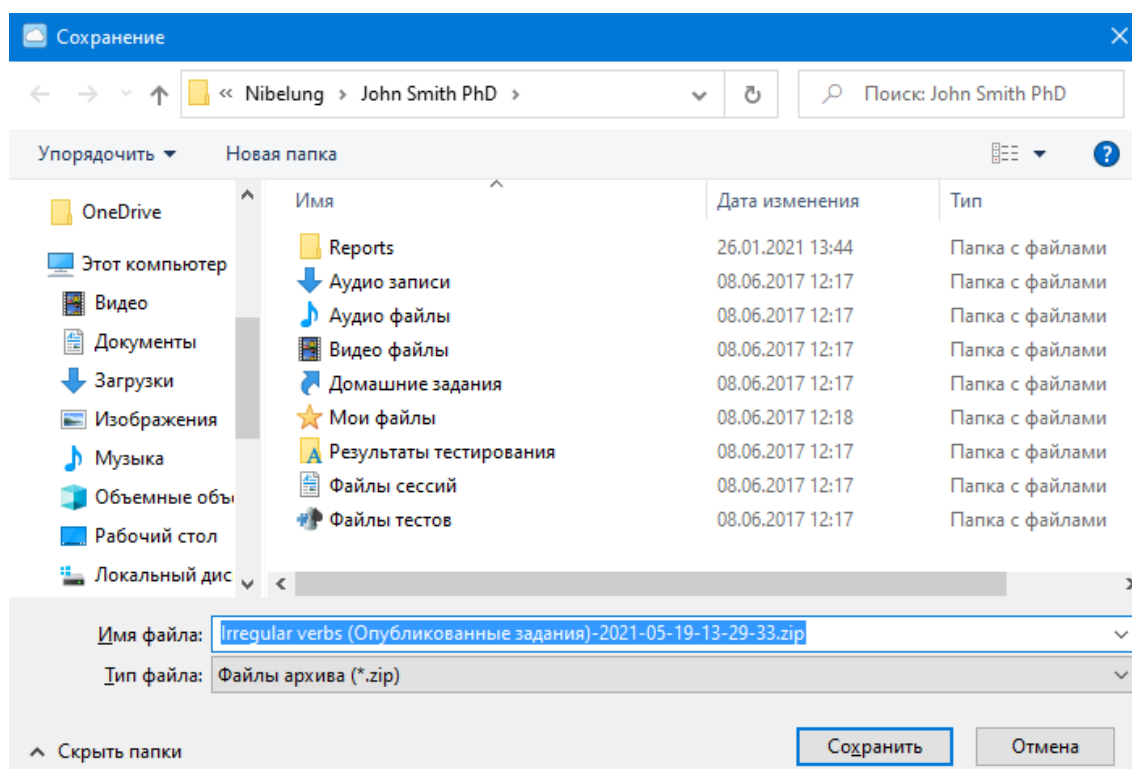


Рис.15 Диалог сохранения архива

Подтверждение данного диалога приведет к началу создания архива с публикацией.

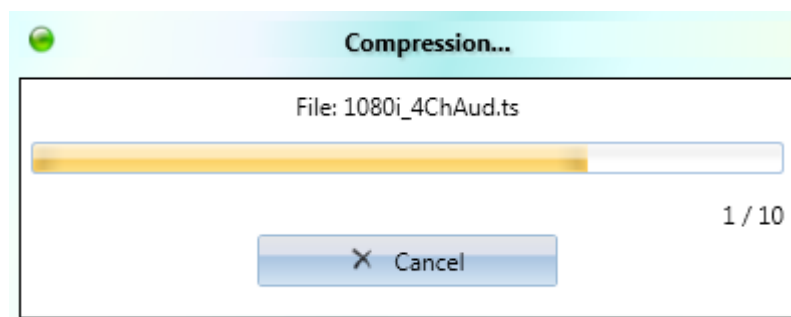


Рис.16 Диалог индикации прогресса архивирования

По завершении на экран будет выдано информационное сообщение.

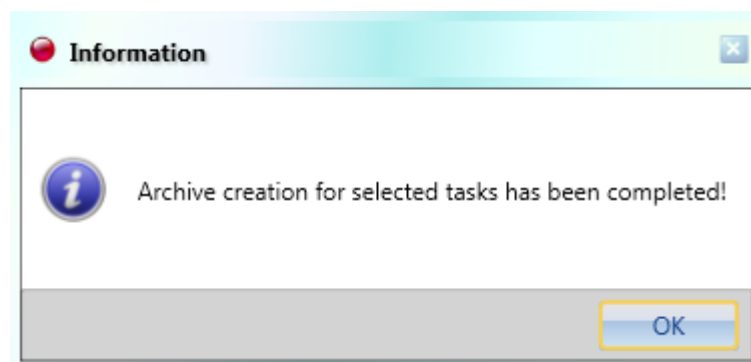


Рис.17 Сообщение об успешном завершении архивирования опубликованного задания

В архиве содержатся:

- **исходный шаблон** задания со всей общей информацией и содержимым (файлами)
- **ответы учащихся**, включая присланные на проверку файлы ответа и комментарии
- **оценки и комментарии** преподавателя
- **иные**, относящиеся к публикации данные, такие как время получения ответа от каждого из учащихся задания



Информация: С архивом можно работать самостоятельно, используя встроенный в операционную систему или сторонний архиватор. Общая информация о задании (автор, время создания и т.п.), а также информация об ответах учащихся, включая оценки, расположены в файлах с расширением **.json**



Важное замечание: Для успешного создания архива на диске должно быть достаточно свободного места. В противном случае операция архивирования завершится ошибкой

5.8 Удаление шаблонов заданий

При нажатии на кнопку **Удалить**, находящуюся на вкладке **Задания** главного окна (см. [Главное окно](#) на стр.7), откроется диалог подтверждения удаления шаблона задания

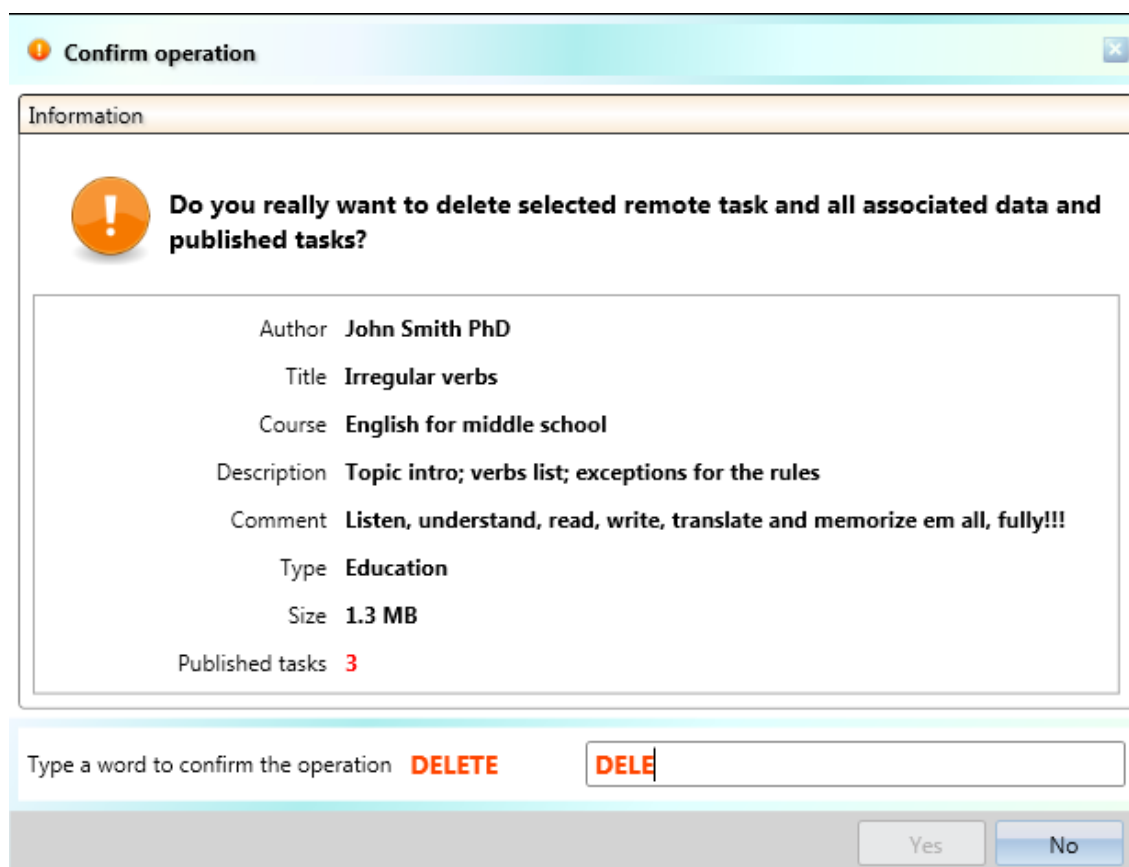


Рис.18 Диалог подтверждения удаления шаблона заданий

Удаление шаблона задания приводит к удалению всех связанных публикаций, **включая ответы учащихся и выставленные оценки**.



Внимание: Удаленный шаблон задания и связанные с ним данные невозможно восстановить! Перед операцией удаления следует убедиться, что ни этот шаблон задания, ни его публикации, более не понадобятся!

6. INSTRUCTIONS FOR STUDENTS

6.1 Настройка и запуск

После установки модуля на компьютер учащегося и запуска программы **Диалог Nibelung NPlayer**, в левом верхнем углу ее окна появится меню **Дополнения > Задания через Интернет**, изображенное на рисунке ниже.

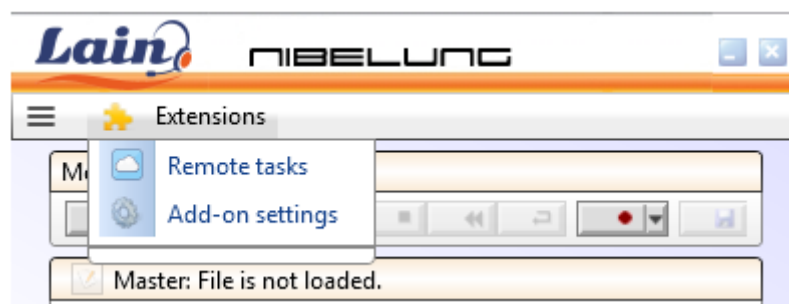


Рис.19 Меню настройки и запуска модуля **Задания через Интернет** у учащегося (программа **Диалог Nibelung NPlayer**)

Меню содержит два пункта:

- Пункт **Задания через Интернет**: открывает интерфейс учащегося (см. [Окно для работы над заданиями](#) на стр.10)
- Пункт **Настройки дополнения**: открывает диалог настройки

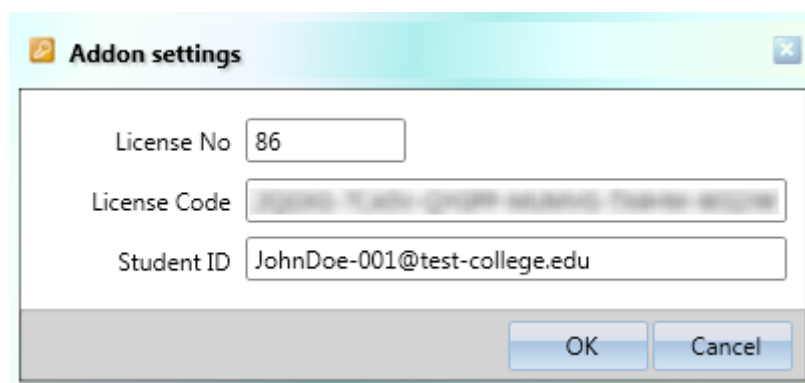


Рис.20 Диалог настройки модуля **Задания через Интернет** у учащегося

В соответствующие поля необходимо ввести номер и код лицензии к программе **Диалог Nibelung**, а также ID учащегося. Для разных сценариев использования компьютера для работы с модулем **Задания через Интернет** настройка перед запуском производится по-разному:

- Единственный учащийся: настройка **однократная**
- Учащихся несколько, лицензия одна: перед началом работы **очередного** учащегося в диалоге настроек дополнения в поле **ID учащегося** следует вводить ID **данного учащегося**
- Учащихся несколько, лицензии разные: каждый раз перед началом работы **очередного** учащегося производится полная настройка дополнения (номер и код лицензии, ID)

Номер, код лицензии и свой ID учащиеся получают от преподавателя или лица, ответственного за организацию дистанционного обучения с использованием программы **Диалог Nibelung** и модуля **Задания через Интернет**. Про ID учащегося см. подробнее [Словарь терминов и определений](#) на стр.39 .

6.2 Работа над заданиями и отправка ответов

После выбора учащимся выполняемого задания из списка вся информация о задании и работа над ним производятся в области выполнения задания.

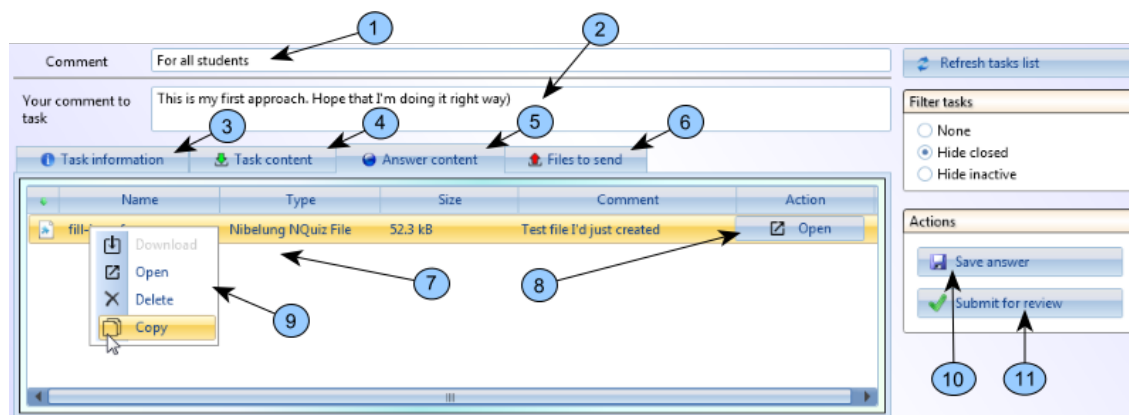


Рис.21 Интерфейс окна учащегося: выполнение задания

На этом рисунке цифрами обозначены:

- 1 Пояснение к заданию
- 2 Комментарий учащегося
- 3 Вкладка **Информация о задании**
- 4 Вкладка **Содержимое задания**
- 5 Вкладка **Содержимое ответа**
- 6 Вкладка **Файлы для отправки**
- 7 Выделенный файл содержимого задания
- 8 Кнопка просмотра файла содержимого
- 9 **Контекстное меню**
- 10 Кнопка **Сохранить ответ**
- 11 Кнопка **Отправить на проверку**

Пояснение преподавателя к заданию является общим для всех учащихся, которым оно назначено.



Информация: Комментарий учащегося к своему ответу может являться как пояснением, так и коротким ответом на задание, если условие задания подразумевает такую возможность и не требует отправки файлов в качестве ответа.

На вкладке **Содержимое задания** находится список файлов задания (подробнее см. [Область содержимого](#) на стр.34), а на вкладке **Содержимое ответа** - список файлов, которые **уже** сохранены учащимся или отправлены им на проверку.

Вкладка **Файлы для отправки** отображает инструментарий для выбора файлов ответа, находящихся на компьютере (подробнее см. [Область выбора файлов](#) на стр.32). Отправка выбранных файлов активизируется нажатием кнопки **Сохранить ответ** или **Отправить на проверку**.

Кнопка **Сохранить ответ** служит для сохранения промежуточного результата выполнения. Промежуточный результат будет отправлен в облачное хранилище и станет доступен преподавателю. Задание при этом получит статус **В работе**, означающий, что задание выполняется, но работа над ним еще не завершена (подробнее см. [Словарь терминов и определений](#) на стр.39)



Информация: Для задания, еще не отправленного на проверку, учащийся имеет возможность прикреплять файлы к ответу, комментировать ход выполнения задания и сохранять ответ произвольное число раз

Для отправки ответа на проверку служит кнопка **Отправить на проверку**. После этого задание получит статус **На проверке**. Учащийся при этом ожидает **проверки** своего ответа и выставления **оценки**.

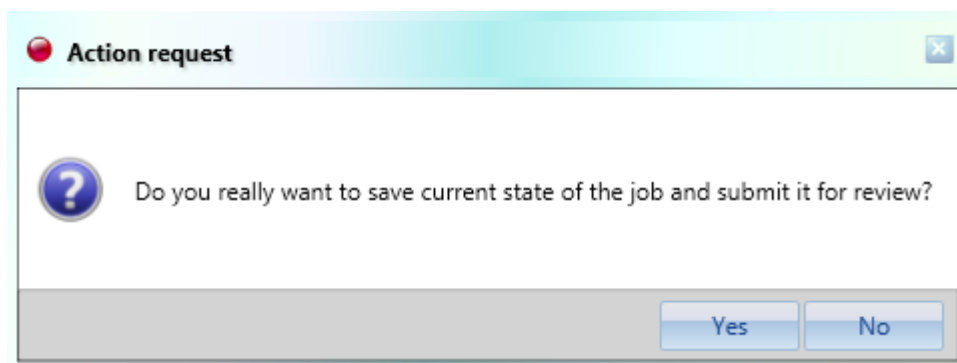


Рис.22 Запрос перед отправкой ответа на проверку



Важное замечание: Если задание не было завершено в срок, оно считается просроченным и получает соответствующий статус **Просрочено!**

Задание будет проверено и оценено либо (при необходимости) отправлено преподавателем на доработку.



Внимание: Ответ учащегося может быть отправлен преподавателем на доработку неограниченное число раз. Преподаватель имеет возможность сдвинуть срок выполнения задания (новый срок будет одинаковым для всех учащихся задания). Подробнее о сроках выполнения см. [Публикация заданий](#) на стр.15

В статусной строке показывается состояние дисковой квоты, состояние соединения с Интернетом и облачным хранилищем.

Поле комментария в зависимости от выбранной вкладки может содержать сообщение от преподавателя (относительно хода выполнения задания, оценки, доработки ответа и т.п.) либо комментарий учащегося к своему ответу.

Выбранная вкладка	Информация в поле
Информация о задании	Сообщение преподавателя
Содержимое задания	Сообщение преподавателя
Содержимое ответа	Комментарий учащегося
Файлы для отправки	Комментарий учащегося

На рисунке ниже показан интерфейс учащегося для ответа, требующего доработки

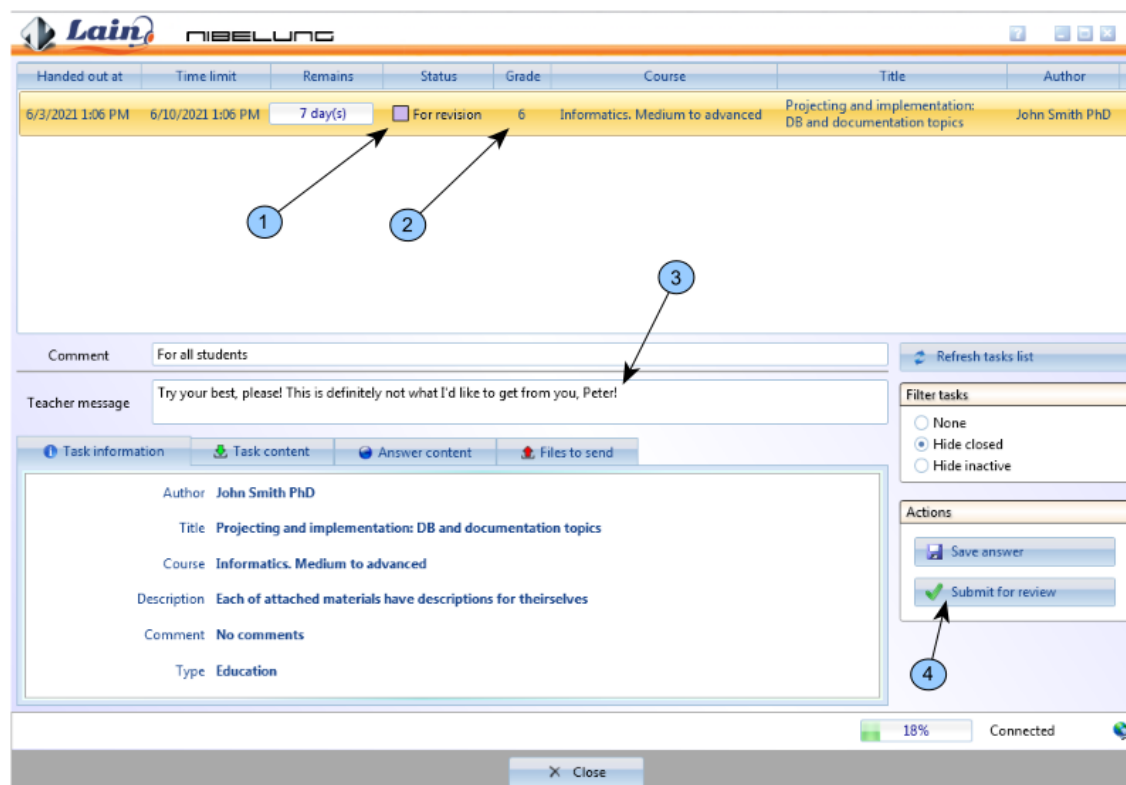


Рис.23 Интерфейс окна учащегося: доработка ответа

На этом рисунке цифрами обозначены:

- 1 Столбец со статусом.
- 2 Столбец с оценкой.
- 3 Поле с сообщением от преподавателя.
- 4 Кнопка **Отправить на проверку**.

Задания, требующие доработки, будут показываться со статусом **На доработку**. Оценка, сопровождаемая статусом **На доработку**, является предварительной; возможно, она будет изменена после доработки ответа. При отправке задания на доработку в поле **Сообщение преподавателя** может быть описана причина, по которой ответу требуется доработка.

Для отправки доработанного ответа на проверку также служит кнопка **Отправить на проверку**. Ответ на завершённое задание более нельзя будет редактировать.



Важное замечание: Ответ может быть отправлен преподавателем на доработку неоднократно

7. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕЖИМ

Для выполнения некоторых служебных задач в модуле **Задания через Интернет** предусмотрен **административный режим**. Для запуска модуля в этом режиме необходимо, чтобы текущим пользователем программы **Диалог Nibelung** являлся встроенный пользователь **Admin**.

Основные задачи, решаемые в административном режиме:

- **Очистка места и сжатие данных** в облачном хранилище
- **Загрузка и установка** обновлений
- Управление **всеми** задачами и их публикациями, включая следующие операции: **просмотр, экспорт, архивирование и удаление**



Информация: В административном режиме недоступны некоторые стандартные действия, такие как создание и публикация заданий, выставление оценок учащимся

При запуске модуля **Задания через Интернет** пользователем **Admin** появится предупреждение:

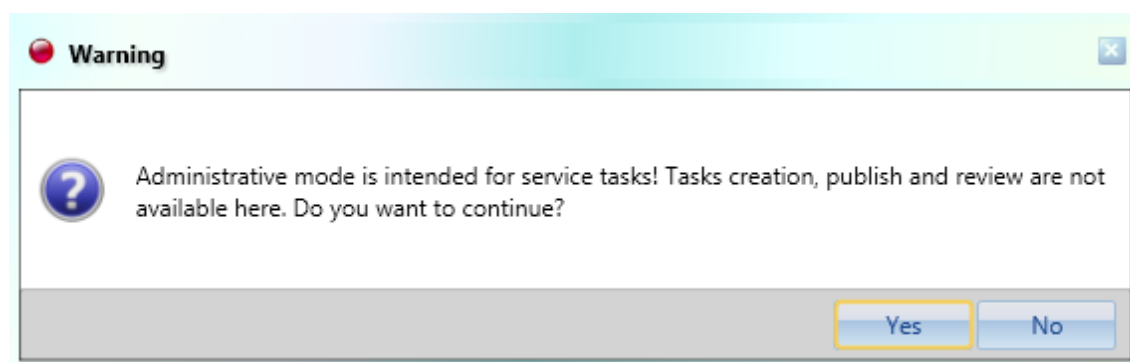


Рис.24 Административный режим: предупреждение



Важное замечание: Во избежание несанкционированных действий с заданиями, публикациями и ответами учащихся пользователю **Admin** рекомендуется использовать надежный пароль!

При запуске в режиме администратора в окне преподавателя (см. [Главное окно](#) на стр.7) появляется вкладка **Обслуживание**, содержащая перечень доступных административных действий.



Важное замечание: В административном режиме отображаются задачи и публикации **всех преподавателей**, что позволяет, в зависимости от текущих задач, произвести их **экспорт** (см. разделы [Экспорт отчета по опубликованным заданиям](#) на стр.22 , [Создание заданий](#) на стр.12 и [Публикация заданий](#) на стр.15), **архивирование** (см. [Архивация заданий](#) на стр.22) или **удаление**

Нажатие на кнопку **Чистка хранилища** запускает операцию чистки, в некоторых случаях позволяющую увеличить свободное место в облачном хранилище.

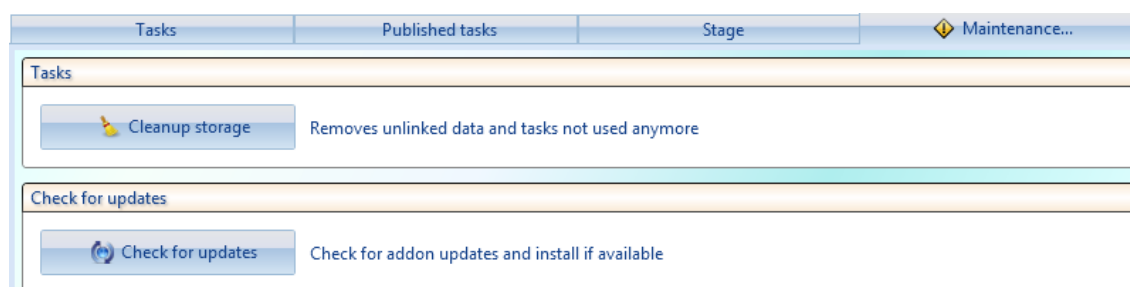


Рис.25 Вкладка "Задачи"

Чистка требует некоторого времени. На это время окно будет заблокировано так же, как и при выполнении других протяженных по времени задач, имея вид, подобный показанному на рисунке ниже.

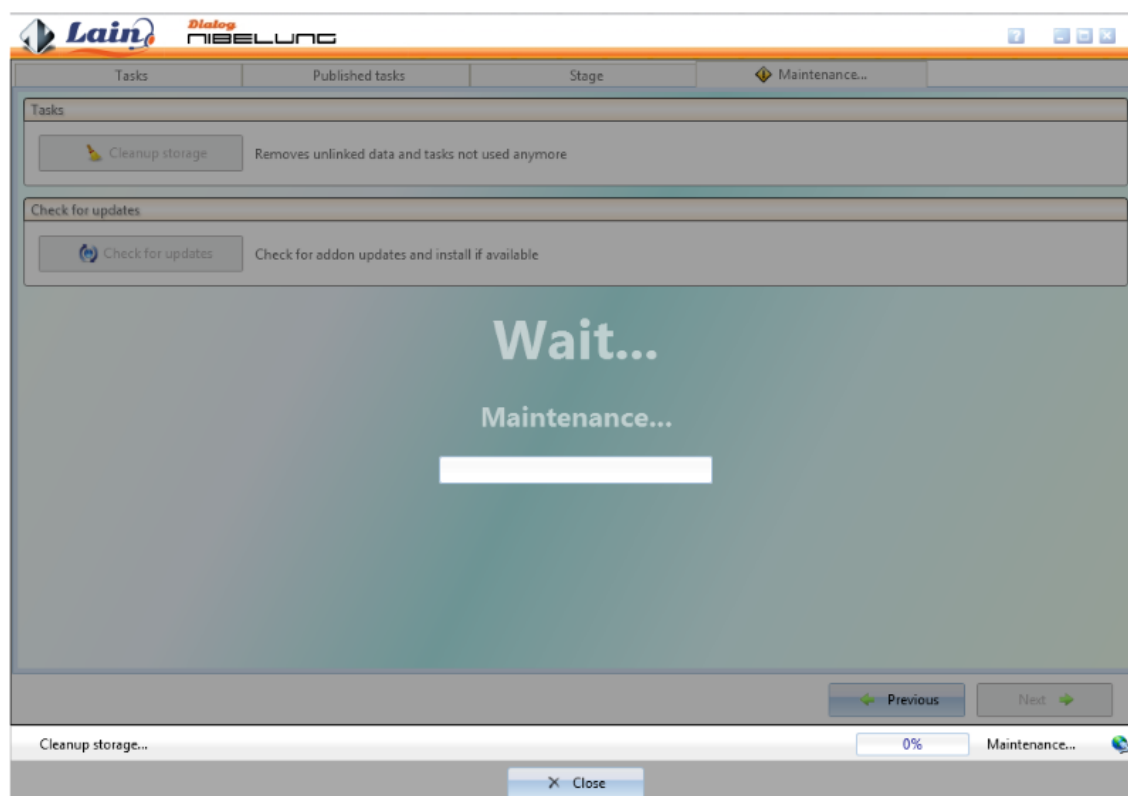


Рис.26 Процесс очистки облачного хранилища

Кнопка **Проверить обновления** служит для проверки наличия обновлений на сайте разработчиков модуля **Задания через Интернет**.



Внимание: Не забывайте, что у компьютера преподавателя должен быть доступ в Интернет!

При наличии обновления появится диалог с информацией о доступной версии: номере и произведенных изменениях (Рис.27 на стр.30).

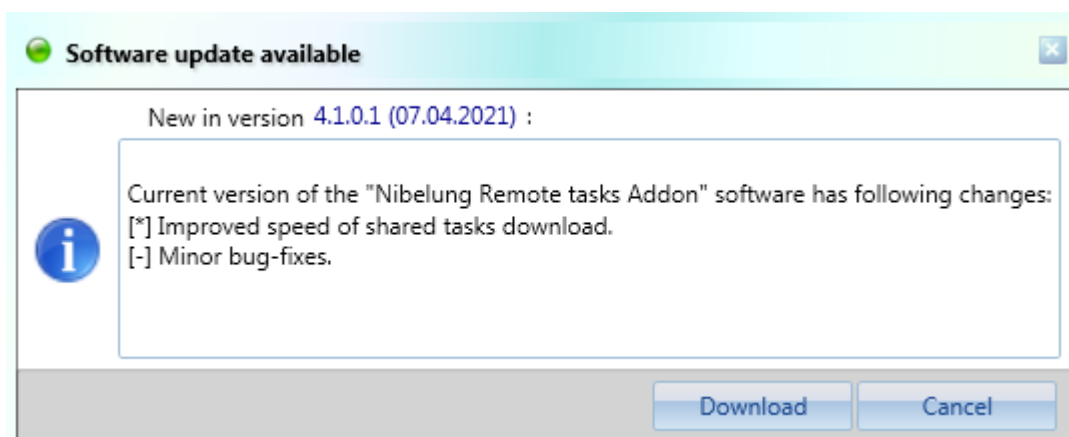


Рис.27 Информация о доступности новой версии

Для запуска процесса загрузки новой версии преподаватель должен нажать на кнопку **Загрузить**.

В появившемся окне (Рис.28 на стр.31) будет отображаться процесс загрузки обновления с сайта разработчиков.

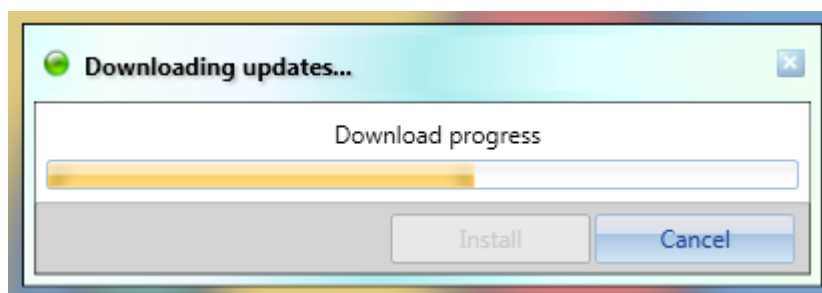



Рис.28 Информация о загрузке обновления

Для установки новой версии модуля **Задания через Интернет** после завершения процесса загрузки необходимо нажать на кнопку **Установить**.

8. COMMON ELEMENTS

8.1 Список элементов

К общим элементам интерфейса, представленным как у преподавателей, так и у учащихся, относятся:

- **Интерфейс выбора файлов:** отображается у преподавателя при создании задания (вкладка **Добавить файлы**, см. [Создание заданий](#) на стр.12), у учащихся - при отправке результатов выполнения на вкладке **Файлы для отправки** (см. [Работа над заданиями и отправка ответов](#) на стр.26)
- **Интерфейс Содержимое:** предназначен для управления файлами (загрузки, открытия, копирования, удаления), находящимися в облачном хранилище. Показывается во вкладках **Содержимое задания** и **Содержимое ответа** у учащихся; у преподавателя этот элемент можно встретить во вкладках главного окна **Задания** и **Выполнение**
- **Панель статуса** находится в нижней части главного окна и отображает служебную информацию: состояние **соединения**, **квоту**, производимые действия и различные информационные сообщения
- **Диалог добавления файлов** открывается у преподавателя при выборе файлов для нового **Задания**, у учащегося - при выборе одного или нескольких файлов, которые будут ответом к назначенному ему **Заданию (Публикации)**
- **Диалог добавления URL** открывается в случаях, когда в качестве файла для создаваемого преподавателем **Задания** будет использоваться гиперссылка. То же относится и к ответу учащегося: в зависимости от специфики предмета и задания у него есть возможность добавить гиперссылку в качестве своего ответа (части ответа)
- **Индикация длительных операций**
- **Диалог О программе:** открывается нажатием кнопки со знаком  в верхнем правом углу главного окна интерфейса модуля **Задания через Интернет** (см. [Главное окно](#) на стр.7 и [Окно для работы над заданиями](#) на стр.10)



Информация: Маркировка текущего статуса опубликованного задания одинакова и для учащегося, которому назначено задание, и для преподавателя, опубликовавшего задание

8.2 Область выбора файлов

Интерфейс инструментария для отправки файлов с компьютера в облачное хранилище. Относится как к создаваемым / редактируемым шаблонам у преподавателя, так и к файлам, отправляемым учащимися в качестве ответа на задания.

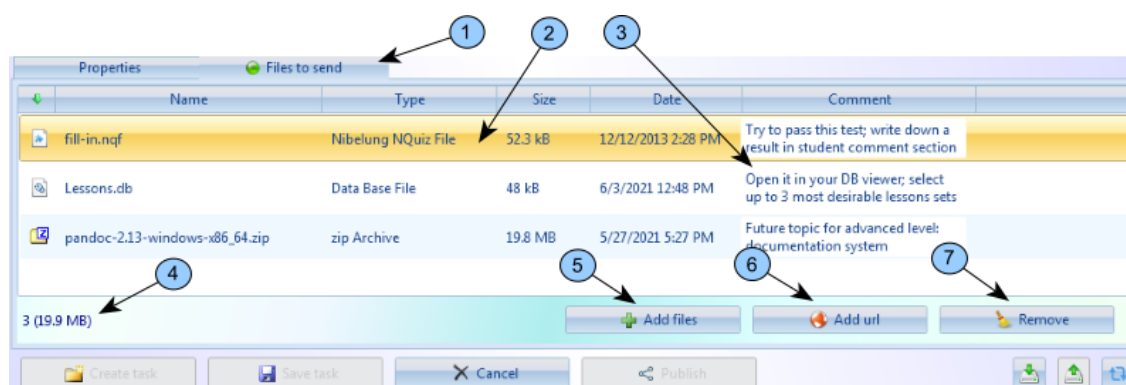


Рис.29 Инструментарий для отправки файлов

На этом рисунке цифрами обозначены:

- 1 Вкладка **Файлы для отправки**.

- 2 Список файлов для отправки
- 3 **Поле комментария.**
- 4 **Размер содержимого.**
- 5 Кнопка **Добавить файлы.**
- 6 Кнопка **Добавить URL.**
- 7 Кнопка **Удалить.**

Вкладка, содержащая файлы для отправки, будет обведена красной рамкой в случаях:

- если задание создается преподавателем, и ни один файл ещё не был добавлен
- во всех случаях, если общий размер добавленных файлов превышает размер оставшейся квоты
- во всех случаях, если количество файлов содержимого плюс количество добавляемых файлов превышает **10**

В списке файлов для отправки содержатся столбцы (имя файла, тип, размер, дата последнего изменения) и дополнительное поле комментария.

В поле **Размер содержимого** содержится информация о количестве и суммарном размере файлов к отправке. Нажатие на кнопку **Добавить файлы** открывает стандартный диалог выбора файлов.



Внимание: Если количество файлов превышает указанные ограничения, будет выдано информационное сообщение, а если их размер будет превышать оставшуюся квоту, то поле с размером содержимого станет красного цвета, с детальным пояснением при наведении на него указателя мышки. Сохранение набора файлов в облачное хранилище при этом станет невозможным до тех пор, пока суммарный размер файлов на отправку не будет уменьшен до допустимого значения

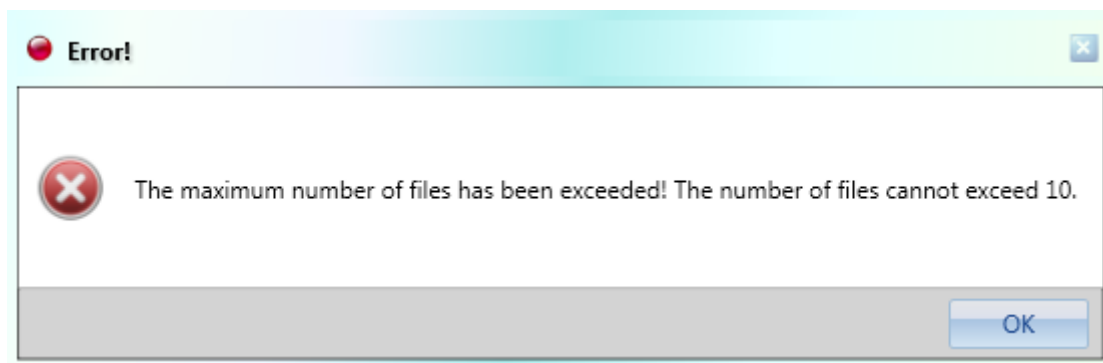


Рис.30 Предупреждение о превышении допустимого количества файлов

Кнопка **Добавить URL** открывает диалог создания файла гиперссылки как составной части задания (ответа). Нажатие на кнопку **Удалить** убирает выделенные файлы из списка.

8.3 Область содержимого

Просмотр и управление файлами, являющимися частью задания (ответа), осуществляется в области просмотра и управления облачным содержимым.

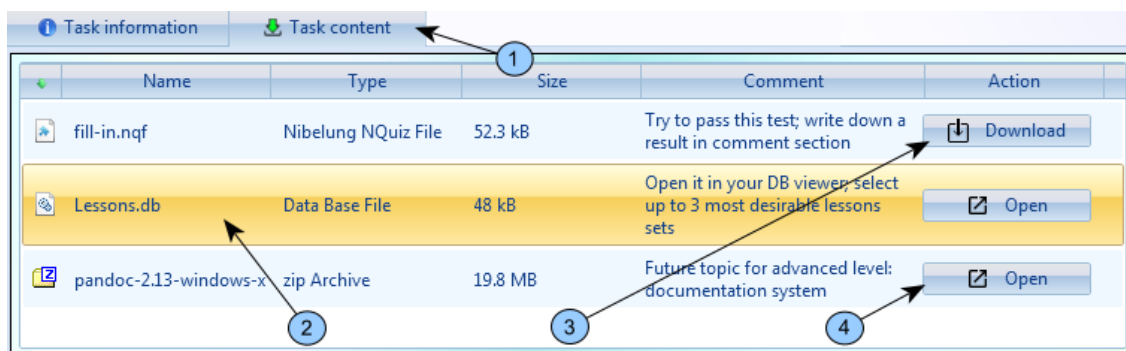


Рис.31 Область просмотра и управления облачным содержимым

На этом рисунке цифрами обозначены:

- 1 Область просмотра содержимого
- 2 Выделенный файл задания
- 3 Кнопка загрузки файла задания
- 4 Кнопка просмотра файла задания

Список с содержимым имеет столбцы с именем, типом и размером файла, комментарием (необязательное поле) и кнопкой действия. Если файл содержимого не был ранее загружен из облачного хранилища, для него будет показана кнопка **Загрузить**, нажатие на которую загрузит копию файла из облачного хранилища на компьютер. Когда файл содержимого уже загружен на компьютер, для него показывается кнопка **Открыть**.



Информация: Файлы содержимого открываются программами по умолчанию для их типов. Если файл необходимо открыть с помощью другой программы, следует воспользоваться пунктом **Копировать** контекстного меню (см. ниже) и сохранить файл в удобном для себя месте

Каждый файл - элемент списка содержимого - имеет контекстное меню, вызываемое правой кнопкой мыши или клавишей **Меню**. На рисунке ниже показан вид контекстного меню элемента содержимого облачного хранилища.

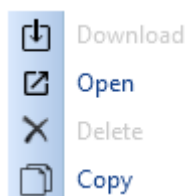


Рис.32 Контекстное меню файла в списке содержимого

8.4 Диалог создания гиперссылки

Диалог добавления файла гиперссылки открывается при нажатии кнопки **Добавить URL** в интерфейсе выбора файлов для отправки.

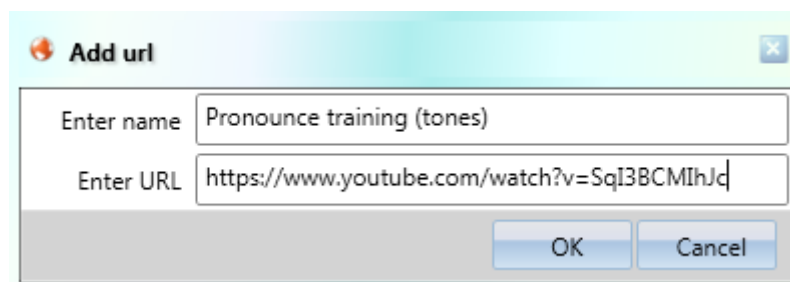


Рис.33 Диалог добавления файла гиперссылки

Поле **Введите имя** служит для ввода имени файла с гиперссылкой. В поле **Введите URL** необходимо ввести или вставить из буфера обмена желаемый адрес в Интернете.



Важное замечание: Адрес необходимо вводить полностью!

8.5 Индикация длительных операций

Индикация длительных операций включается в различных ситуациях, требующих ожидания, таких как обновление информации о задании или сохранение большого файла.

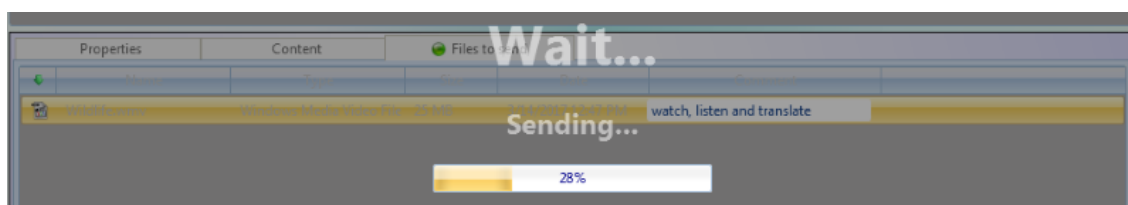


Рис.34 Окно с индикацией длительной операции

8.6 Диалог "О программе"

Рядом с кнопками управления окном в его верхней правой части и у преподавателя, и у учащегося располагается кнопка вызова диалога **О программе**. Основная информация, которую можно взять

из этого диалога - используемая версия модуля **Задания через Интернет**. Также из диалога **О программе** вызывается настоящее **Руководство пользователя**.



Рис.35 Диалог **О программе**

9. ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ (FAQ)

Какие могут возникнуть трудности при установке и настройке модуля?

Перед началом установки модуля **Задания через Интернет** рекомендуем прочитать соответствующий раздел настоящего Руководства [Замечания по установке](#) на стр.5 . Для установки требуется наличие прав администратора. Также требуется достаточное количество свободного места на диске, куда будет производиться установка

Что необходимо преподавателю для начала работы с модулем Задания через Интернет?

Компьютер, подключенный к сети Интернет, установленная программа **Диалог Nibelung** с активным лицензионным ключом и установленный модуль **Задания через Интернет**.

Запуск производится через пункт меню **Инструменты > Дополнения > Задания через Интернет** программы **Диалог Nibelung**.



Внимание: Для возможности работы преподавателей и учащихся с модулем **Задания через Интернет** у учебного заведения должна быть активна соответствующая подписка.

Что необходимо учащимся для начала работы с модулем Задания через Интернет?

Компьютер, подключенный к сети Интернет, установленная программа **Диалог Nibelung NPlayer** (распространяется свободно) и установленный модуль **Задания через Интернет**.

Запуск производится через пункт меню **Дополнения > Задания через Интернет** программы **Диалог Nibelung NPlayer**.



Внимание: Для работы над заданиями учащегося прежде следует произвести настройку модуля (подробнее см. [Настройка и запуск](#) на стр.25)

Что делать, если задание было создано или опубликовано с ошибками?

Шаблон задания, которое еще не было опубликовано, можно редактировать. Шаблон задания можно удалить, однако это приведет к удалению и всех публикаций этого задания, включая ответы учащихся!

Любую публикацию можно удалить отдельно, не затрагивая исходный шаблон; при этом будут удалены ответы учащихся по этой публикации, при их наличии, и утеряна информация о ходе выполнения задания и выставленных оценках.

Перед удалением опубликованного задания рекомендуется произвести **архивирование** (см. [Архивация заданий](#) на стр.22); для сохранения шаблона задания и возможности его последующего использования, даже если задание будет удалено полностью, рекомендуется произвести его **экспорт** ([Создание заданий](#) на стр.12). Экспортированный шаблон задания можно свободно хранить и обменивать, а при необходимости импортировать обратно для последующей работы.

Какие проблемы могут возникнуть при работе с модулем?

Для штатной работы с модулем **Задания через Интернет** требуется несколько условий.

- Стабильное подключение к Интернету
- Достаточное количество места на системном диске
- Отсутствие блокировок и ограничений со стороны имеющихся на компьютере и/или в сети антивирусных программ и брандмауэров

В остальном технические требования к аппаратному и программному обеспечению для модуля **Задания через Интернет** соответствуют таковым для программ **Диалог Nibelung** и **Диалог Nibelung NPlayer**, соответственно.

Что делать, если превышено количество файлов для шаблона задания? Для этого задания мне необходимо больше файлов.

Для создания шаблона задания доступно использование максимум **10** файлов. В случае с шаблонами, требующими большего количества файлов, используйте архивы. Количество файлов в архиве ничем не ограничено; модуль **Задания через Интернет** не анализирует состав архива, входящего в шаблон задания. При добавлении в шаблон задания архива убедитесь, что учащиеся, которым будут назначены задания на основе этого шаблона, умеют работать с архивами. Используйте для архивов наиболее стандартный формат **ZIP**.

Что делать в случае превышения квоты?

Квота является общей для учебного заведения, а не преподавателя. Сообщение о превышении квоты может появляться как у преподавателей при создании и публикации заданий, так и у учащихся при отправке ими ответов. Актуальное состояние квоты отображается в статусной строке едино для всех пользователей, использующих одну и ту же лицензию. Освободить место в облачном хранилище возможно следующими способами:

- **Удалить ненужные (архивные) публикации.** Публикации с результатами выполнения учащимися занимают больше всего места, поскольку содержат все файлы, присланные каждым из учащихся по данной публикации
- **Удалить неиспользуемые шаблоны заданий**
- **Произвести очистку хранилища (функция доступна в административном режиме)**
- **Для больших файлов, таких как аудио- и видео-, стараться использовать ссылки на материалы, находящиеся в сети Интернет (см. [Диалог создания гиперссылки](#) на стр.35)**
- **Избегать использования несжатых изображений и аудиофайлов**
- **(Учебному заведению) запросить дополнительную квоту**



Внимание: Рекомендуется освободить место или увеличить квоту, прежде чем продолжать работу, если осталось менее 10% свободного места

Что может быть причиной статуса "Ошибка"?

Основные причины ошибки при работе с модулем **Задания через Интернет**:

- Нестабильное подключение к Интернету или отсутствие подключения
- Превышение квоты
- Неверно установленное время на компьютере
- Нехватка свободного места на системном диске
- Неверные данные о лицензии
- Ошибочно введенный ID

10. СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ

ID учащегося

Уникальный идентификатор учащегося в рамках данного учебного заведения; в качестве ID могут использоваться:

- номер СНИЛС
- номер полиса ОМС
- номер ученической карточки
- email учащегося
- номер студенческого билета или ISIC
- идентификатор для входа в электронный дневник
- номер телефона учащегося
- учетный номер учащегося во внутреннем делопроизводстве
- иные данные на выбор ответственного лица

Основными принципами выбора ID учащегося являются:

- Наличие ID у **каждого** учащегося
- **Неповторяемость**: учащемуся должен соответствовать ID, **не встречающийся** у других учащихся
- **Согласованность**: сделанный выбор должен быть одинаковым для всех преподавателей и учащихся, использующих модуль в рамках одной лицензии



Внимание: Ошибочный ввод ID учащегося - как при назначении задания преподавателем, так и при настройке дополнения учащимся, - приведет к тому, что задания не будут им получены (а преподаватель, соответственно, не сможет получать результаты выполнения задания учащимся с этим ID)! Эта ситуация будет длиться до тех пор, пока ошибка в ID учащегося не будет исправлена.

Шаблон задания


Заготовка для учебного задания. Шаблон задания содержит только общую информацию (название, автор и т.п.) и набор файлов.




Публикация (опубликованное задание)

Шаблон задания, назначенный к выполнению. Публикация обязательно содержит список учащихся, которые должны ее выполнить, и конкретные сроки выполнения.

Статус задания

Статус задания - свойство опубликованного задания, отражающее ход его жизненного цикла. В терминологии модуля **Задания через Интернет** задания могут иметь следующие статусы в течение своего жизненного цикла:

Название	Область действия	Описание
 Published	Общий	задание опубликовано преподавателем для учащихся
 Delivered	Персональный	задание получено учащимся
 In progress	Персональный	учащийся работает над заданием
 Wait check	Персональный	учащийся в ожидании; он закончил выполнение и отправил свой ответ на проверку

Название	Область действия	Описание
 For revision	Персональный	выполнение задания учащимся проверено преподавателем, однако выдано обратно для доработки
 Checked	Персональный	ответ учащегося проверен и оценен преподавателем
 Expired	Персональный	выполнение задания учащимся просрочено
 Closed	Общий	задание более не используется ни преподавателем, ни учащимися

Область действия **Персональный** означает, что статус индивидуален для учащихся задания. Область действия **Общий** означает, что статус относится к каждому из учащихся, которым выдано задание.



Информация: Статусы *Опубликовано*, *На доработку*, *Проверено* и *Закрыто* присваиваются преподавателем. Статусы *Доставлено* и *Просрочено* назначаются автоматически. Статусы *В работе* и *Ожидает проверки* присваиваются учащимся.

Дистанционное обучение

В терминологии модуля **Задания через Интернет** под дистанционным обучением понимается любые форма и содержание учебного процесса, при которых используются возможности модуля. Это может быть:

- заочное обучение
- работа с дополнительными заданиями при очной форме обучения
- дистанционная форма обучения, введенная особым распоряжением
- индивидуальная работа с учащимся в случае болезни или при иных обстоятельствах
- любые другие ситуации и сценарии, в которых модуль **Задания через Интернет** используется преподавательским составом с целью обучения в рамках учебных программ или вне таковых

Облачное хранилище

Инфраструктурная часть модуля **Задания через Интернет**, находящаяся в сети Интернет. В облачном хранилище находятся все шаблоны заданий, опубликованные задания, ответы учащихся и другие подобные данные. Обмен информацией между преподавателем и учащимися в процессе дистанционного обучения осуществляется через облачное хранилище.

11. ПОДПИСКА

Форма лицензирования программного обеспечения, подразумевающая покупку лицензии на право использования в течение **определенного периода времени**. Функции модуля **Задания через Интернет** доступны при наличии активной подписки.

12. LEGAL

12.1 Лицензионное соглашение

1. СОБСТВЕННОСТЬ
2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ
3. ОГРАНИЧЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
4. ПЕРЕДАЧА ПРАВ
5. РАСТОРЖЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ
6. ОГРАНИЧЕННАЯ ГАРАНТИЯ
7. ОГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ
8. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ
9. РАЗНОЕ

В настоящем Лицензионном Соглашении с конечным пользователем (**Соглашение**), программа **Диалог Nibelung: модуль "Задания через Интернет"** (включая, без каких-либо ограничений любые названия, компьютерные коды, темы, названия объектов, концепции, звуки и рабочие методики) и все связанные с ней печатные материалы и диалоговая или электронная документация, а также все копии и все производные этой **Программы** работы (если таковые имеются) и эти материалы совокупно составляют определение **Программа**.

1. СОБСТВЕННОСТЬ

Программа, все копии и неотделимые производные **Программы** и всех интеллектуальных прав собственности на **Программу** и любые такие копии и производные от них являются исключительной собственностью **ООО ЛАЙН** (Номер 7805282128), чей юридический адрес: 198095, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Швецова, д.23. **ООО ЛАЙН** является владельцем всех прав на эту **Программу**.

Программа защищена в соответствии с российскими законами об авторском праве, международными соглашениями авторского права и соглашениями и другими применимыми законами.

2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ

Все случаи использования **Программы** подпадают под действие вышеназванного соглашения. **Программа** может использоваться только в течение срока его действия, и любое использование **Программы** или любой ее части, включая, без каких-либо ограничений, ее копирование или распространение помимо условий этого соглашения недвусмысленно запрещено.

Настоящим **ООО "ЛАЙН"** предоставляет Вам ограниченную, неэксклюзивную лицензию (**Лицензия**), для установки и использования в одной (1) копии **Программы** для Вашего личного пользования. Запрещается размещение **Программы** в сети Интернет.

Устанавливая **Программу**, Вы становитесь пользователем **Лицензии** и соглашаетесь выполнить соответствующие условия названного соглашения. **Лицензия** не подразумевает никаких прав на обладание полной **Программой** или любой ее частью.

Вы предоставляете **ООО "ЛАЙН"** неограниченное, безвозмездное право использовать обратную связь, которую Вы предоставляете **ООО "ЛАЙН"**. Любые комментарии или материалы, отправленные **ООО "ЛАЙН"**, включая информацию по обратной связи, такую как вопросы, комментарии, предложения, сообщения об ошибках или другое относительно **Программы**, отправленное по любым каналам связи, включая сеть Интернет, (совместно именуемые как **Обратная Связь**) будут рассматриваться как неконфиденциальные сведения. **ООО "ЛАЙН"** может свободно воспроизводить, использовать, разглашать, демонстрировать, показывать, трансформировать, создавать **производные** работы или распространять **Обратную Связь** другим лицам без ограничения. В дальнейшем, **ООО "ЛАЙН"** может свободно использовать любые идеи, концепции, ноу-хау или технологии, содержащиеся в **Обратной Связи**, в любых целях, включая без ограничения исправление и/или усовершенствование **Программы**.

3. ОГРАНИЧЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

Вы не имеете права пользоваться **Программой** иным способом, отличным от вышеназванного, и, в частности Вы не можете:

- полностью или частично, редактировать, копировать, фотокопировать, воспроизводить, переводить на другой язык или перепроектировать **Программу**, извлекать ее исходный код или изменять, демонтировать или декомпилировать, создавать любые производные изделия, основанные на **Программе**, за исключением случаев, разрешенных действующим законодательством notwithstanding на это ограничение;
- удалять любые предупреждения и фирменные знаки из какой-либо части **Программы** без предварительного письменного согласия **ООО ЛАЙН**;
- извлекать или выделять какие-либо составные части **Программы** для использования на более чем одном компьютере или использовать какие-либо подобные части на более чем одном компьютере;
- продавать, отдавать под залог или передавать какие-либо копии **Программы** (или любые ее части) какому-либо третьему лицу любым способом, а также давать напрокат или в субаренду третьему лицу без предварительного письменного согласия **ООО ЛАЙН**.

4. ПЕРЕДАЧА ПРАВ

Вы можете постоянно передавать все свои права, оговоренные в **Лицензии**, но только такому лицу, которое принимает все условия, выгодные **ООО ЛАЙН**, и Вы в этом случае удаляете **Программу** из компьютера, на котором Вы ее установили.

5. РАСТОРЖЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

Лицензия останется в силе до окончания срока ее действия. Вы можете в любое время отказаться от **Лицензии**, удалив **Программу** из компьютера, на который Вы ее установили, или иным образом уничтожив все другие части имеющейся в Вашем распоряжении **Программы**. **ООО ЛАЙН** может отозвать у Вас **Лицензию**, если Вы не соблюдаете эти или другие сроки и условия вышеназванного соглашения, и тогда Вы должны удалить **Программу** из компьютера, на который Вы установили ее, или иным образом уничтожив все другие части имеющейся в Вашем распоряжении **Программы**.

6. ОГРАНИЧЕННАЯ ГАРАНТИЯ

ООО ЛАЙН НЕДВУСМЫСЛЕННО ОТКАЗЫВАЕТСЯ В ТОЙ МЕРЕ, В КАКОЙ ЭТО ДОПУСКАЕТ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО, ДАВАТЬ КАКИЕ-ЛИБО ГАРАНТИИ ИЛИ ДЕЛАТЬ ЗАЯВЛЕНИЯ О ТАКОЙ **ПРОГРАММЕ**, КОТОРАЯ ПРЕДОСТАВЛЕНА ВАМ **ООО ЛАЙН** НА УСЛОВИЯХ "КАК ЕСТЬ".

В ЧАСТНОСТИ, БЕЗ КАКИХ-ЛИБО ОГРАНИЧЕНИЙ, **ООО ЛАЙН** ОТКАЗЫВАЕТСЯ В ТОЙ МЕРЕ, В КАКОЙ ЭТО ДОПУСКАЕТ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО, ДАВАТЬ КАКИЕ-ЛИБО ГАРАНТИИ ИЛИ ДЕЛАТЬ ЗАЯВЛЕНИЯ, КАК ПРЯМЫЕ, ТАК И ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ, О СПРОСЕ НА **ПРОГРАММУ**, ЕЕ ПРИГОДНОСТИ КАКИМ-ЛИБО ОСОБЫМ ЦЕЛЯМ, ЕЕ СПОСОБНОСТИ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПРАВИЛЬНУЮ ОБРАБОТКУ ИНФОРМАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯТЬ И/ИЛИ ПОЛУЧАТЬ ИНФОРМАЦИЮ. КРОМЕ ТОГО, ПОКА ВЫ ПОЛЬЗУЕТЕСЬ **ПРОГРАММОЙ** ДЛЯ РАБОТЫ, **ООО ЛАЙН** НЕ ГАРАНТИРУЕТ, ЧТО **ПРОГРАММА** ДОСТАТОЧНЫМ ОБРАЗОМ УДОВЛЕТВОРИТ ВАШИ ПОТРЕБНОСТИ, И ОТКАЗЫВАЕТСЯ ОТ ЛЮБЫХ ИНЫХ ГАРАНТИЙ В ТОЙ МЕРЕ, В КАКОЙ ЭТО ДОПУСКАЕТ ДЕЙСТВУЮЩЕЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО.

ВСЕГДА РИСК, ПРОИСТЕКАЮЩИЙ ИЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ **ПРОГРАММЫ** ИЛИ РАБОТЫ С НЕЙ, ЛОЖИТСЯ НА ВАС.

7. ОГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

В СООТВЕТСТВИИ С ПОЛОЖЕНИЯМИ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, **ООО ЛАЙН** НЕ НЕСЕТ ПЕРЕД ВАМИ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА УЩЕРБ ЛЮБОГО ВИДА, ВОЗНИКАЮЩИЙ В РЕЗУЛЬТАТЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ **ПРОГРАММЫ**, ВКЛЮЧАЯ БЕЗ КАКИХ-ЛИБО ОГРАНИЧЕНИЙ, ПОТЕРЮ РЕПУТАЦИИ, ОСТАНОВКУ РАБОТЫ, НЕИСПРАВНОСТИ И СБОИ В РАБОТЕ КОМПЬЮТЕРНОГО ОБОРУДОВАНИЯ, РАВНО КАК ЗА ВСЕ ПРОЧИЕ КОММЕРЧЕСКИЕ УБЫТКИ ИЛИ ПОТЕРИ, ПРИ УСЛОВИИ, ЧТО ЭТОТ ПУНКТ НЕ ДОЛЖЕН ИСКЛЮЧАТЬ ИЛИ ОГРАНИЧИВАТЬ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ **ООО ЛАЙН** ЗА СМЕРТНЫЕ СЛУЧАИ ИЛИ ТРАВМЫ, ИЛИ ДРУГУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, КОТОРАЯ НЕ МОЖЕТ БЫТЬ ИСКЛЮЧЕНА ИЛИ ОГРАНИЧЕНА СОГЛАСНО ДЕЙСТВУЮЩЕМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ.

8. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

Ваш поставщик **Программы** несет исключительную ответственность за предоставление поддержки и оказание сервисных услуг по **Программе**.

Вы даете согласие на Вашего поставщика **Программы**, предоставляя **ООО ЛАЙН** собирать как лично идентифицируемую так и неидентифицируемую информацию в связи с Вашим использованием **Программы**.

Вы даете согласие на Вашего поставщика **Программы**, предоставляя **ООО ЛАЙН** Ваше имя, почтовый и электронный адрес и точно указываете количество закупленных Вами экземпляров **Программы**, приобретенных Вами, для того, чтобы **ООО ЛАЙН** использовал эту информацию для обеспечения и поиска альтернативных поставщиков, на тот случай, если его отношения с Вашим поставщиком прекратятся, и чтобы он мог передавать эту информацию любому другому поставщику для использования для подобных целей. Вы также даете согласие на то, чтобы **ООО ЛАЙН** в тех же целях передал данную информацию в страны за пределами ЕЭС, включая страны, которые не обеспечивают эквивалентный уровень защиты данных, в отличие от стран ЕЭС. Если у Вас возникли любые вопросы относительно использования Ваших личных данных **ООО ЛАЙН**, пожалуйста, свяжитесь с **ООО ЛАЙН** по адресу, указанному выше.

9. РАЗНОЕ

Считается, что данное **Соглашение** составлено по праву Российской Федерации и любой спор или претензия по ее поводу будет рассматриваться в соответствии с российским законодательством. Суды Российской Федерации должны иметь исключительную юрисдикцию по отношению к данному **Соглашению** и любым таким спорам или искам.

Если любое условие данного **Соглашения** по той или иной причине теряет юридическую силу или становится неосуществимым, то оно изымается из данного **Соглашения**, что, однако, никоим образом не влияет на законность остальных условий.

Никакое нарушение любого условия данного **Соглашения** не может быть отклонено, кроме как посредством недвусмысленного письменного заявления одной из сторон и никакое нарушение или задержка выполнения его условий любой из сторон не считается отказом от их выполнения и не влияет на способность второй стороны воспользоваться таковым своим правом.

За исключением случаев намеренного обмана или сокрытия информации:

- данное **Соглашение**, вместе с любыми другими документами, здесь упомянутыми, составляет полный текст **Соглашения** между Вами и **ООО ЛАЙН**, относительно его предмета;
- ни Вы, ни **ООО ЛАЙН** не заключали данное **Соглашение** по причине данных Вам или **ООО ЛАЙН** гарантий или обещаний, равно как других заявлений любого свойства относительно данного **Соглашения**, кроме тех, что недвусмысленно прописаны в тексте данного **Соглашения**.

Вы признаете, что **ООО ЛАЙН** может понести непоправимый ущерб, если условия данного **Соглашения** не соблюдаются, и потому Вы соглашаетесь с тем, что **ООО ЛАЙН** в случае их нарушения наделяется правом искать средства судебной защиты, включая, без каких-либо ограничений, такие дополнительные средства, какие не противоречат существующему законодательству.

В эту **Лицензию** могут быть внесены любые исправления, дополнения и изменения, при условии, что они сделаны письменно, с указанием конкретного уточнения или добавления, и скреплены подписями полномочного лица **ООО ЛАЙН** и Вашей.

Условия данного **Соглашения**, напечатанные на бумажном носителе, превалируют над непоследовательными условиями любой версии, включенной в **Программу**, которые выводятся на компьютерный экран при установке такой **Программы**.

12.2 Contact us

Web	http://www.lainlab.com
Email	sales@lainlab.com
Phone	+372 5622 6873

12.3 Примечание

Производитель программного обеспечения оставляет за собой право вносить изменения в **Диалог Nibelung: модуль "Задания через Интернет"** с целью улучшения характеристик и добавления новых возможностей, не влияющих на работоспособность программы.

В связи с этим данное руководство может содержать незначительные неточности при описании.