ІНСТРУКЦІЯ

по роботі з Системою дистанційного навчання https://sdn.ics.gov.ua/

Основні скорочення

Система – система дистанційного навчання Державного підприємства «Інформаційні судові системи».

ДП ICC – Державне підприємство «Інформаційні судові системи».

1. Підключення – вхід в Систему

Для доступу до Системи дистанційного навчання Навчального відділу ДП ІСС на платформі Moodle Вам необхідно отримати <u>логін</u> (ім'я входу) і <u>пароль</u>.

Для роботи з Системою дистанційного навчання зайдіть на сайт <u>https://sdn.ics.gov.ua/</u> – це стартова сторінка системи.

Ви можете обрати мову інтерфейсу (Українська / Англійська) в правому верхньому кутку сторінки (рис. 1).



Рис. 1. Вибір мови інтерфейсу

Щоб увійти до Системи, необхідно натиснути кнопку «Увійти» в правому верхньому кутку стартової сторінки (рис. 2).



Рис. 2. Вхід в систему – кнопка «Увійти»

При цьому відкриється сторінка входу в Систему, де потрібно ввести логін (ім'я входу) і пароль у відповідних полях (рис. 3).

П Система дистанційного навчан⊧ × +		\sim	-		×
← → C a sdn.ics.gov.ua/login/index.php	Ê	$\dot{\mathbf{x}}$	*		:
Увійти до Система дистанційного					
навчання					
Ім'я входу					
Пароль					
	ĺ				
Увити					
Забули пароль?					
На деякі курси передоачено гостьовии доступ					
Доступ як гість					
Українська (uk) 🗸 Повідомлення про файли cookie					
				?	

Рис. 3. Вхід в Систему – сторінка входу

Якщо Ви не можете увійти до Системи, на сторінці входу наявна функція «Забули пароль» (рис. 4), яка відкриває форму для відновлення доступу до Системи (рис. 5).



Рис. 4. Функція «Забули пароль»



Рис. 5. Форма для відновлення доступу до Системи

2. Складові інтерфейсу

У верхній лівій частині сторінки наявний перехід між розділами Системи:

- На головну перегляд всіх доступних у Системі курсів;
- Особистий кабінет календар, планування своєї роботи;
- Мої курси перелік курсів, на які зареєстрований поточний користувач.

У верхній правій частині сторінки – піктограми для роботи зі:

- сповіщеннями;
- обміном повідомленнями;
- налаштуванням профілю поточного користувача.



Рис. 6. Основні частини головного вікна Системи

3. Робота з курсом

Після входу до Системи Ви отримаєте доступ до курсів, на які Ви зареєстровані. Вони перераховані у розділі «Мої курси». Реєстрацію на курс виконує викладач. Ви можете увійти на курс, натиснувши на його назву (рис. 7).



Рис. 7. Вхід на курс з розділу «Мої курси»

Матеріали курсу (ресурси та інтерактивні види діяльності) на сторінці курсу поділені на один або більше розділів. Ці розділи називаються темами (рис. 8). Протягом курсу викладач може приховувати або відображати певні теми відповідно до розкладу.

Детальний зміст кожної теми можна переглянути в лівій частині сторінки за допомогою кнопки <a>(рис. 9).



Рис. 8. Відображення матеріалів курсу



Рис. 9. Деталізація курсу в лівій частині сторінки

4. Робота з навчальними матеріалами

Більшість курсів містять певну кількість навчальних матеріалів, завантажених викладачем (або викладач дає посилання на них). Цей матеріал використовується як база для навчальної роботи.

Навчальні ресурси курсу можуть містити веб-сторінки, завантажені HTML сторінки, текстові сторінки, документи MS Office, PDF-файли, зображення (рис. 10). Архівні файли і папки також можуть бути частиною навчального матеріалу.



Рис. 10. Перелік матеріалів по обраній темі курсу

Одним з найбільш поширених форматів навчальних ресурсів курсу є формат pdf. Для відкриття файлів pdf потрібна безкоштовна програма Adobe Acrobat Reader (або її аналог), яку можна завантажити з сайту розробника, якщо її немає на Вашому комп'ютері.

Для того, щоб Ви могли працювати з матеріалами навчального курсу, їх можна відкривати у вікні браузера, або, при потребі, зберігати на свій комп'ютер. Для цього потрібно клацнути на посилання з назвою файлу, у новому вікні натиснути на кнопку «Зберегти». Відкривши файл з матеріалами курсу на своєму комп'ютері, Ви можете працювати з ним (рис. 11).



Рис. 11. Приклад завантаження матеріалів лекції

5. Відправлення виконаних робіт для перевірки

Інтерактивний елемент курсу <u>«Завдання»</u> дає можливість студентам відправити виконане завдання для перевірки викладачеві, а викладачеві можливість переглянути виконану роботу і поставити за неї оцінку.

Викладач може вказати термін здачі роботи, критерій оцінки. Виконана робота повинна бути відправлена викладачеві для перевірки у вигляді файлу. Для цього потрібно попередньо зберегти роботу на своєму комп'ютері, потім натиснути на саме посилання «Завдання» теми (див. рис. 12).



Рис. 11. Перехід до перегляду та виконання завдання

Після натиснення на посилання «Завдання до теми №» відкриється сторінка, яка містить посилання на файл із завданнями та супровідні методичні матеріали для його виконання.

Також є кнопка «Здати роботу» для завантаження на сервер Вашого файлу та інформація про статус роботи (рис. 12).



Рис. 12. Приклад сторінки із описом завдання та кнопкою «Здати роботу»

Перед відправкою виконаної роботи, переконайтеся, що виконуються такі вимоги:

- 1. Приймаються до відправки файли в форматі .pdf, .rtf, .doc, .docx.
- 2. Можна відправити визначену викладачем кількість файлів.
- 3. Розмір файлу не повинен перевищувати визначений викладачем розмір (зазвичай 128 Мб).
- 4. Якщо розмір Вашого файлу перевищує 128 Мб, то розбийте його на кілька окремих файлів.

При натисканні на кнопку «Здати роботу» відкривається вікно, що містить кнопку для вибору Вашого файлу (рис. 13).



Рис. 13. Сторінка з кнопкою вибору файлу з виконаним завданням

При натисканні на кнопку «Додати...» відкривається вікно, в якому треба натиснути кнопку «Вибрати файл» для вибору Вашого файлу з локального диска Вашого комп'ютера (рис. 14).

тання-6	Зідповіді"	Результат виконання буде оцінений і відповідна оцінка буде зазначена на даній сторінці в (блоці
ня кур	Вибір файлу	×	
вказів	🏫 Недавні файли		Ì
(цаст	🚵 Завантажити файл		
(Hach	🕋 Особисті файли	Долучення	
(част.	🏐 Вікімедіа	Вибрати файл Файл не вибрано	файл
(част.		Зберегти як	:=
ами №			
јо теми		Автор	
		Тестовий Студент	
		Виберіть ліцензію 😮	
		Ліцензія не вказана 🗸	
еми №2		Завантажити цей файл	
цо теми			J

Рис. 14. Сторінка з кнопкою завантаження файлу з комп'ютера

При натисканні на кнопку «Вибрати файл» відкривається вікно для вибору файлу з локального диска Вашого комп'ютера (рис. 15).



Рис. 15. Вікно для вибору файлу з локального диска Вашого комп'ютера

Вибираєте зі списку Ваш файл і натискаєте на кнопку «Відкрити». Потім натискаєте на кнопку «Завантажити цей файл» (рис. 16).

м "Питання-В	ідповіді" Ре	зультат виконання буде оцінений і відповідна оцінка буде зазначена на даній сторінці в б.	лоці
начення кур	Вибір файлу	×	
дичні вказів	🎢 Недавні файли		
ія №1 (част.	Завантажити файл	Долучення	
ія №1 (част.	🏐 Вікімедіа	Вибрати файл Документ_2.pdf	файлів: 2(
ія №1 (част.		Зберегти як	
ання до теми		Автор	
Nº1		Тестовий Студент	
Nº2		Виберіть ліцензію 🕢	
) до теми №2			
ання до теми		Завантажити цей файл	
Nº2			

Рис. 16. Кнопка «Завантажити цей файл»

I останній етап пересилання файлу із завданням – треба натиснути на кнопку «Зберегти», після чого Ваш файл буде збережений на сервері (рис. 17). Кнопка «Скасувати» дозволяє скасувати відправку цього файлу.

	одтук (прохідний оал - то, по т оалу за кожне виконане завдання).	
 Призначення курсу 	Бажаємо успіху!	
 Методичні вказівки щодо… 		
∽ Тема №1	□ Практичні завдання для самостійного виконання по темі №1.pdf27 березня 2023, 16:54 РМ	
⊖ Лекція №1 (част. 1)	х Злати роботу	
⊖ Лекція №1 (част. 2)	Паксимальний розмір файлу: 128 Мб. максимальна кількість файлів: 20	
⊖ Лекція №1 (част. 3)	завантаження фаилу	
⊖ Відео до теми №1	Файли	
О Завдання до теми №1		
О Тест №1		
✓ Тема №2	Документ_2	
О Лекція №2	Прийнятні типи файлів:	
⊖ Відео до теми №2	Документ PDF .pdf	
⊙ Завдання до теми №2	Документ кте-ла Документ Word.doc	
О Тест №2	Документ Word 2007.docx Файли документів.doc.docx.epub.gdoc.odt.ath.ott.pdf.rtf	
✓ Tema Nº3		
О Лекція №3	Зберегти Скасувати	
О Відео до теми №3		2
		ſ

Рис. 17. Вікно збереження файлу-відповіді

У наступному вікні Ви можете (рис. 18):

- ≻ відправити інший файл, використовуючи кнопку «Редагувати відповідь», якщо помилково відправили не той файл;
- повністю видалити завдання за допомогою кнопки «Видалити завдання»;
- ≻ відправити роботу на оцінення за допомогою кнопки «Відправити на оцінення».

✓ Тема №1				
О Лекція №1 (част. 1)	Відправити на оцінення ဈ	Редагувати відповідь Видалити завдання		
О Лекція №1 (част. 2)				
⊖ Лекція №1 (част. 3)	Статус <mark>роботи</mark>			
⊙ Відео до теми №1				
О Завдання до теми №1	Спроба номер	Це спроба 1.		
О Тест №1	Статус роботи	Чорновик (не здано)		
∽ Тема №2	Статус оцінення	Не оцінено		
О Лекція №2	Востаннє змінено	четвер 6 липня 2023 15:12 РМ		
О Відео до теми №2	Завантаження файлу	Локумент 2 pdf 6 липня 2023 15:12 PM		
О Завдання до теми №2				
O Tect №2	Коментарі до відповідей	Коментарі (0)		
∽ Тема №3				

Рис. 18. Робота із збереженим файлом відповіді



Рис. 19. Підтвердження подання роботи на оцінення



Рис. 20. Перегляд статусу роботи

6. Комунікація (взаємодія) в Системі

Основними засобами, що дозволяють студентам спілкуватися зі своїми викладачами, а також між собою, є такі:

- форум (загальний для всіх учнів на головній сторінці програми, а також різні приватні форуми);
- електронна пошта: обмін вкладеними файлами з викладачем (всередині кожного курсу);
- ▶ чат, обмін особистими повідомленнями (розташований у правому верхньому кутку біля Вашого імені (рис. 21)).

Взаємодія з викладачем і студентами здійснюється за кожним курсом окремо.



Рис. 21. Вікно з чатом

Бажаємо Вам успіхів у навчанні!