**Инструкция для преподавателей.**

**Внимание! Функция ввода экзаменационных вопросов была изменена, поэтому ознакомьтесь с инструкцией.**

Дисциплины, которые появятся на экране после выбора функции *Вопросник,* относятся к предыдущему семестру. Отображаем их на экране для того, чтобы вы могли, если это нужно, воспользоваться ими в текущем семестре. Для того, чтобы привязать вопросы, созданные в предыдущем семестре к группам текущего семестра, необходимо, чтобы совпадали количество кредитов и ступень обучения.

**Дисциплины текущего семестра на экране не отображаются**! Работа по вводу экзаменационных вопросов выполняется в 3 этапа:

1. **Создается вопросник (**команда ***Создать*).**
2. **Вводятся вопросы в каждый блок (**дважды щелкнуть на вопросник**).**
3. **Вопросник привязывается к группе (**команда ***Привязать к группам*).**

**А теперь более подробно:**

Для создания нового вопросника, выполните следующие действия:

* найдите в модуле Преподаватель функцию *Вопросник (рис.1)***;**
* на экране появится список дисциплин прошлого семестра**;**
* для создания нового вопросника выберите команд**у***Создат****ь*;**



Рисунок 1 – Выбор функции Вопросник.

* на экране появится форма для создания вопросника (Рис.2);
* заполните название вопросника на 3-х языка, выберите ступень обучения, введите количество кредитов и активизируйте команду Сохранить.



Рисунок 2 – Форма для создания вопросника

 Для редактирования названия вопросника и ступени обучения, выберите команду Редактировать. После внесения необходимых изменений, активизируйте команду Сохранить.

 **Внимание! После создания вопросника необходимо привязать его к группам!** Для этого выберите команду *Привязать к группам*. На экране появится табличная форма, в которой будут отображаться группы по специальностям (рис.3). Выберите нужный вопросник из списка, около каждой группы, и активизируйте команду *Сохранить*.



Рисунок 3 – Форма для привязки вопросов к группам.

 Функция *Дать доступ на копирование* позволяет другим преподавателям копировать вопросник, к которому есть доступ. Для того, чтобы дать доступ к вопроснику, нужно выделить вопросник и выбрать команду Дать доступ на копирование. На экране появится окно (рис.4). В верхней части окна располагается список преподавателей, которые имеют доступ на копирование вопросника.

Для того, чтобы добавить преподавателя в список, необходимо выполнить следующие действия:

* выбрать из списка факультет и кафедру;
* активизировать команду Выбор;
* в нижней части окна появится список всех преподавателей выбранной кафедры. Около каждого преподавателя будет ссылка *Предоставить доступ*;
* нажмите ссылку около того преподавателя, которому хотите предоставить доступ. Преподаватель будет добавлен в список.

Для удаления доступа, выделите преподавателя в списке и выберите команду *Удалить доступ.*



Рисунок 4 – Форма для поиска преподавателя и предоставления доступа.

 Для копирования вопросника, к которому есть доступ, нужно выбрать команду *Скопировать*. Появится окно Доступные вопросники для копирования (рис.5). Выделите нужный вопросник и активизируйте команду *Скопировать*. У вас появится вопросник с таким же названием, но в скобках будет обозначено, что это – копия.



Рисунок 5 – Доступные вопросники для копирования.

 Для ввода вопросов выполните следующие действия:

* дважды щелкните на вопросник;
* выберите команду *Создать вопрос*. На экране появится окно со списком блоков (всего блоков - 3) и форма для ввода вопроса;
* выберите блок, в который будете вводить вопрос и введите текст вопроса (или вставьте из файла);
* активизируйте команду *Создать (рис.6)*.



Рисунок 6 – Форма для создания вопроса

В таблице *Статистика вопросов по количеству*  (рис.7) размещена информация о том, сколько вопросов уже введено и сколько еще требуется ввести в каждый блок.



Рисунок 7 – Статистика вопросов.

Для редактирования вопроса, выделите нужный вопрос и выберите команду *Редактировать***.** После редактирования, активизируйте команду*Сохранить***.**

Для удаления вопроса, выделите нужный вопрос и выберите команду **Удалить.**

Для просмотра всех вопросов, содержащихся в том или ином блоке, выберите из списка блок (1,2,3) и нажмите кнопку **Выбор**. Тогда появится список всех вопросов, которые были введены в данный блок.

Для ввода формул используйте значок на панели инструментов  .

Для загрузки готового рисунка из файла, используйте значок  на панели инструмента.

Для быстрого копирования текста используйте клавиши CTRL C (после выделения текста). Для вставки используйте клавиши CTRL V.