

ИНСТРУКЦИЯ ЗАГРУЗКИ УМК, ЛЕКЦИИ, СРС НА ПОРТАЛ ИС AVN МАУПФиБ (<http://avn.maupfib.kg>)

Для того, чтобы загрузить на портал ИС AVN МАУПФиБ будем использовать адрес <http://avn.maupfib.kg>, которые можно открыть любым браузером (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox и др.):

Где можно использовать персональные компьютеры, ноутбуки, сотовые телефоны, смартфоны и планшеты, подключенный к интернету.

Чтобы заходить на портал набираем один из выше указанных адресов в адресной строке браузера, например Google Chrome (Рис. 1):

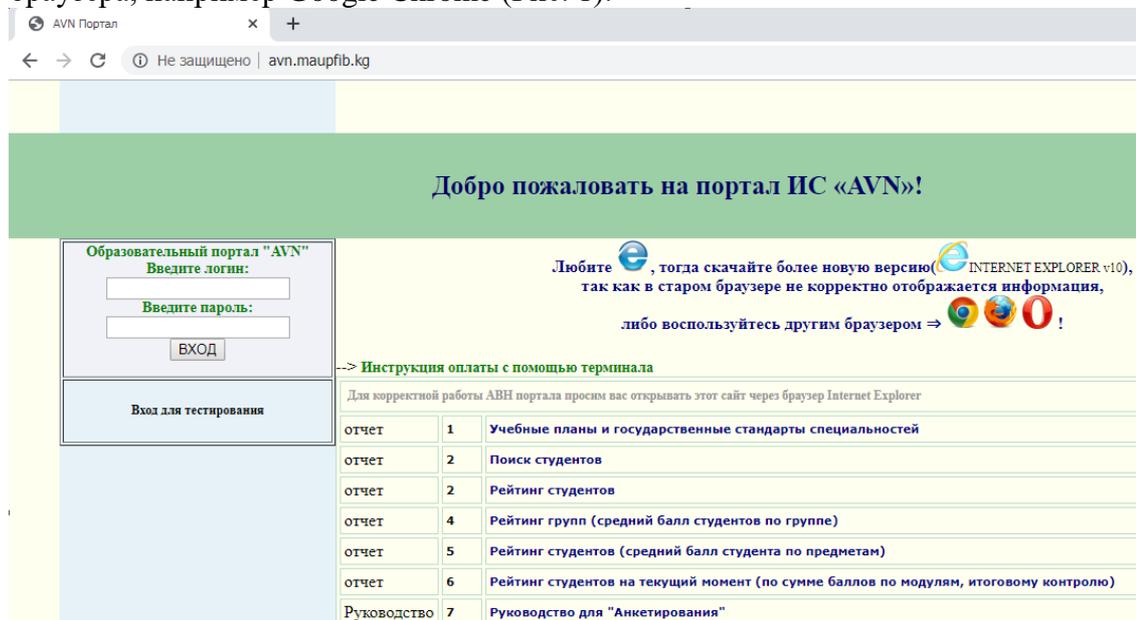


Рис. 1. Вход в внешний портал ИС AVN

Появится окно ввода логина и пароля пользователя (Рис.2).

В поле «Логин» введите ЛОГИН пользователя, а в поле «Пароль» введите ПАРОЛЬ. Далее нажмите кнопку "Войти".

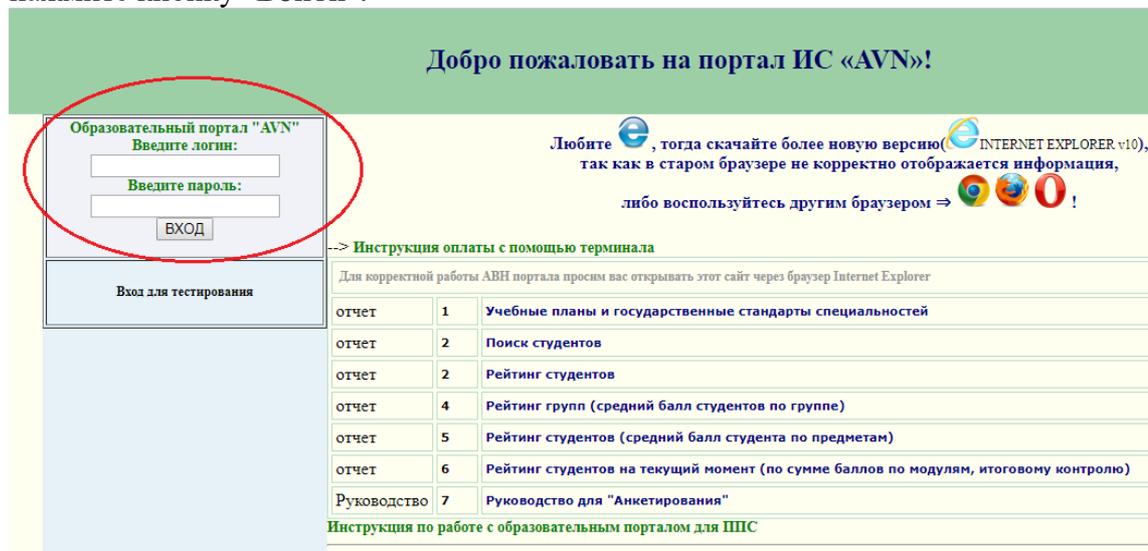


Рис. 2. Ввод логина и пароля для входа во внешний портал ИС AVN МАУПФиБ.

Загрузка учебно-методического комплекса (УМК) дисциплины

Для загрузки УМК дисциплины выполним следующие действия.

1. Выбор дисциплины

Для выбора дисциплины используем раздел «Главная форма» (Рис.3). Заполняем поля,

используя раскрывающиеся списки:

- > год - для выбора текущего учебного года;
- > семестр - для выбора необходимого семестра;
- > дисциплина - для выбора необходимой дисциплины;
- > группа\поток - для выбора необходимой группы;
- > форма контроля - для выбора формы контроля.

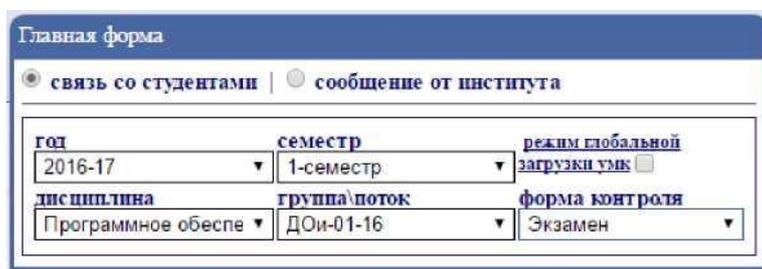


Рис. 3. Раздел «Главная форма»

2. Загрузка УМК

После заполнения полей раздела «Главная форма» справа от него появится значок «Учебно-методический комплекс» (Рис. 4). Нажимая на него, мы откроем окно «AVN LMS - Загрузка УМК» (Рис. 5).

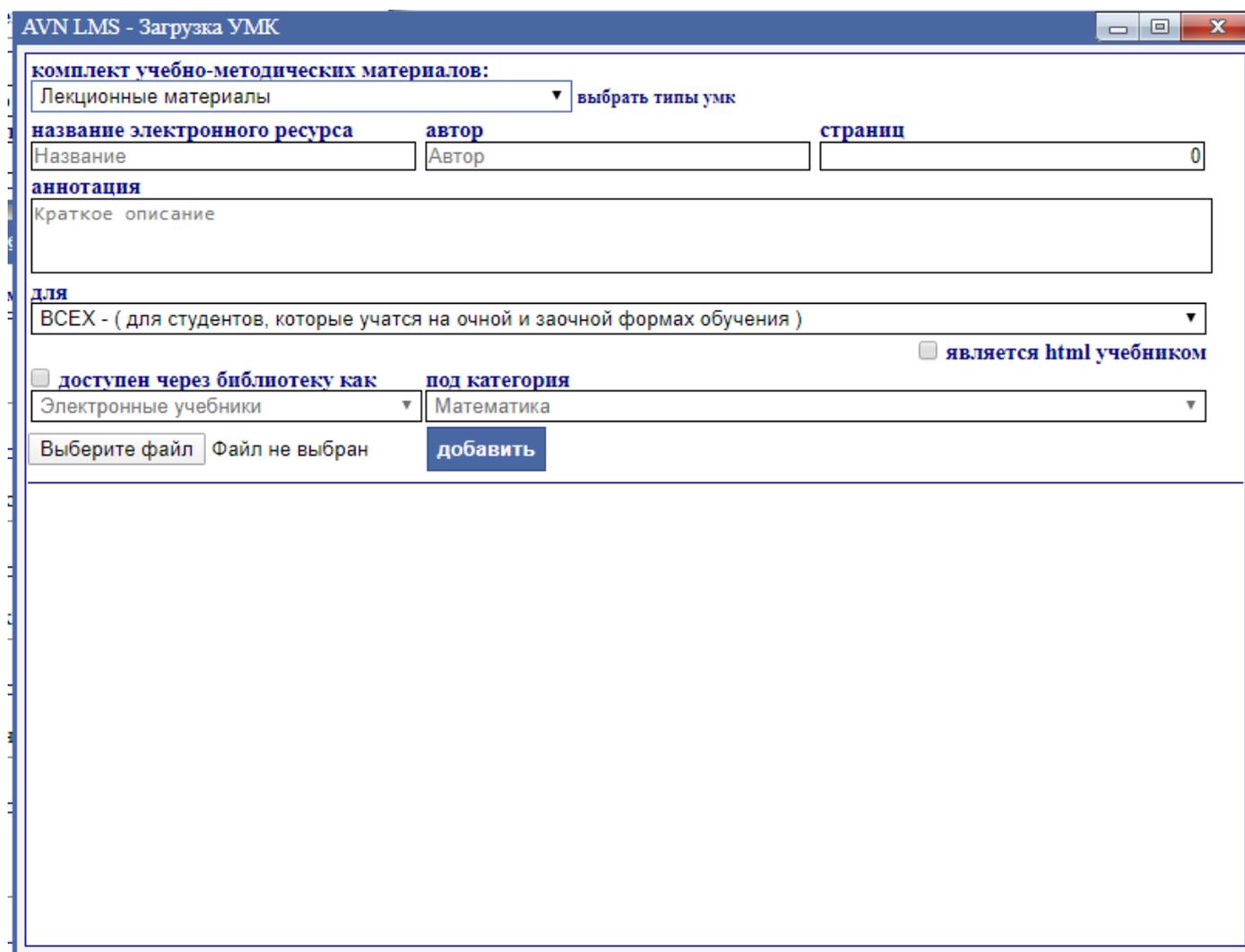


Рис. 5. Рабочее окно для загрузки УМК дисциплины

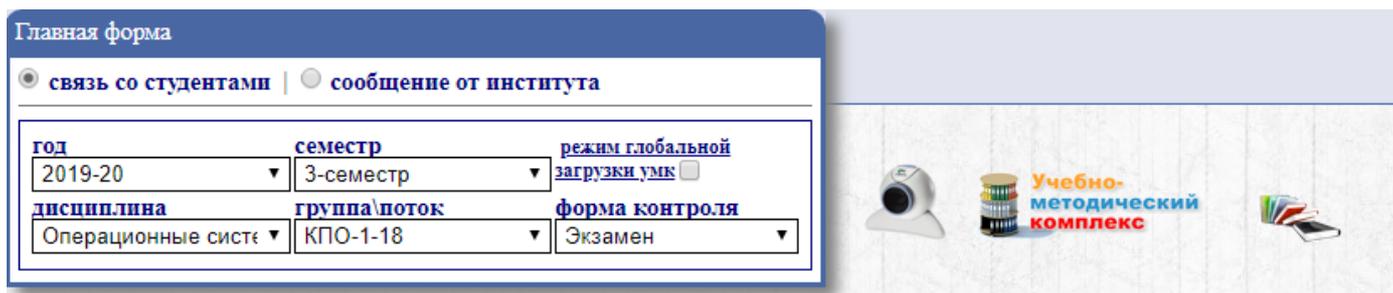


Рис. 4. Значок «Учебно-методический комплекс»

Поле «Выбрать типы УМК» содержит следующий список:

- > Модуль дисциплины
- > СРС
- > Контрольная работа
- > Лекционные материалы
- > Рабочая программа дисциплины
- > Силлабус
- > Глоссарий
- > Учебно – методические материалы
- > Контроль знаний

Чтобы добавить определенный тип УМК в портал надо выполнить следующие действия:

- > выбрать из раскрывающегося списка «Выбрать типы УМК» тип УМК (например, «Лекционные материалы дисциплин»);
- > в поле «название электронного ресурса» вводить название ресурса (например, «Лекция №1. Основы сетей передачи данных»);
- > в поле «автор» вводим ФИО автора ресурса (например, «Бактыбек уулу Алмаз»);
- > в поле «страниц» вводим объем ресурса в виде количества страниц (например, «33»);
- > в поле «аннотация» вводим краткую аннотацию по содержанию лекционного материала (например, «Рассматриваются основные понятия сетей передачи данных такие, как протоколы, топология сетей, архитектура сетей и т.д.»);
- > в поле «для» выберем из раскрывающегося списка для кого ориентирован материал:
 - ✓ ВСЕХ - для студентов, которые учатся на очной и заочной формах обучения;
 - ✓ ОЧНИКОВ - для студентов, которые учатся только на очной форме обучения;
 - ✓ ЗАОЧНИКОВ - для студентов, которые учатся только на заочной форме обучения.
 Например, «ЗАОЧНИКОВ»
- > галочку в пункт «доступен через библиотеку как» можно не ставить;
- > чтобы выбрать файл типа УМК, надо нажать на кнопку «Выберите файл», появится диалоговое окно «Открытие», где выбираем путь файла типа УМК и после нахождения искомого файла нажимаем на кнопку «Открыть». Название файла появится справа от кнопки «Выберите файл». Далее нажимаем на кнопку «Добавить», чтобы добавить ресурс в портал. В этом случае выбранный ресурс будет расположен в нижней части окна «AVN LMS - Загрузка УМК». Если ввели изменения, то нужно нажать на кнопку «Сохранить изменения» (Рис. 6).

Таким же способом можно добавить другие типы УМК.

AVN LMS - Загрузка УМК

комплект учебно-методических материалов:
 Рабочая программа дисциплины выбрать типы умк

название электронного ресурса **автор** **страниц**
 Название Автор 0

аннотация
 Краткое описание

для
 ВСЕХ - (для студентов, которые учатся на очной и заочной формах обучения) является html учебником

доступен через библиотеку как **под категория**
 Электронные учебники

Выберите файл | Файл не выбран **добавить**

для: всех [удалить](#)
название: Рабочая программа Программ. обеспечение комп. сетей
автор: Бактыбек уулу Алмаз
страниц: 24
аннотация: Рабочая программа Программ. обеспечение комп. сетей
доступен в e-библиотеке: Нет
файл: [Рабочая программа Программ. обеспечение комп. сетей.docx](#)
добавлен: 16.03.2020 17:21 1

Рис. 6. Рабочее окно для загрузки УМК дисциплины

Работа в форуме (on-line общение со студентами)

Чтобы отправить сообщение определенному студенту используется окно «Связь со студентами (Журнал посещений)», который расположен под разделом «Главная форма», который активируется после полного заполнения раздела «Главная форма» (Рис. 7).

Связь со студентами (Журнал посещений) обновить

мульти-выбор | [выбрать всех](#) | [отменить всех](#)

1.	КПО-1-17 Абдылгалипова Мэри Алмазбековна	сообщений (1)
2.	КПО-1-17 Акматов Дастан Алмазович	сообщений (0)
3.	КПО-1-17 Арстанкулов Денисбек Зарипбекович	сообщений (0)
4.	КПО-1-17 Асылташов Булутбек Эсенгулович	сообщений (0)
5.	КПО-1-17 Бикбаев Айтмаг Каныбекович	сообщений (0)

Копию сообщения на почту

Рис. 7. Рабочее окно «Связь со студентами»

Рабочее окно «Связь со студентами (Журнал посещений)» состоит из следующих разделов:

- > Список студентов выбранной группы (1);

- > Рабочее поле сообщений от студента к преподавателю или наоборот (2);
- > Рабочее поле для отправки сообщений (3)
- > Строка ввода баллов СРС (4) - активируется при выборе студента с одним щелчком левой кнопкой мыши (данные выбранного студента обозначается другим цветом)

Чтобы отправить сообщение конкретному студенту, сначала выберем студента из списка студентов. В этом случае данные студента выделяется другим цветом (Рис. 7 - пункт 1). В рабочее поле для отправки сообщений вводим текст сообщения (Рис. 7 - пункт 2). Если есть необходимость прикрепим файл. Для этого из раскрывающегося списка «Без файла» выберем пункт «Простой файл» и нажимаем на кнопку «Выберите файл» (Рис. 7 - пункт 3). Появится диалоговое окно «Открытие», где выбираем путь к файлу и после нахождения искомого файла нажимаем на кнопку «Открыть» (Рис. 7 - пункт 4). Справа от кнопки «Выберите файл» появится название файла. Нажимаем на кнопку «Отправить» (Рис. 7 - пункт 5).

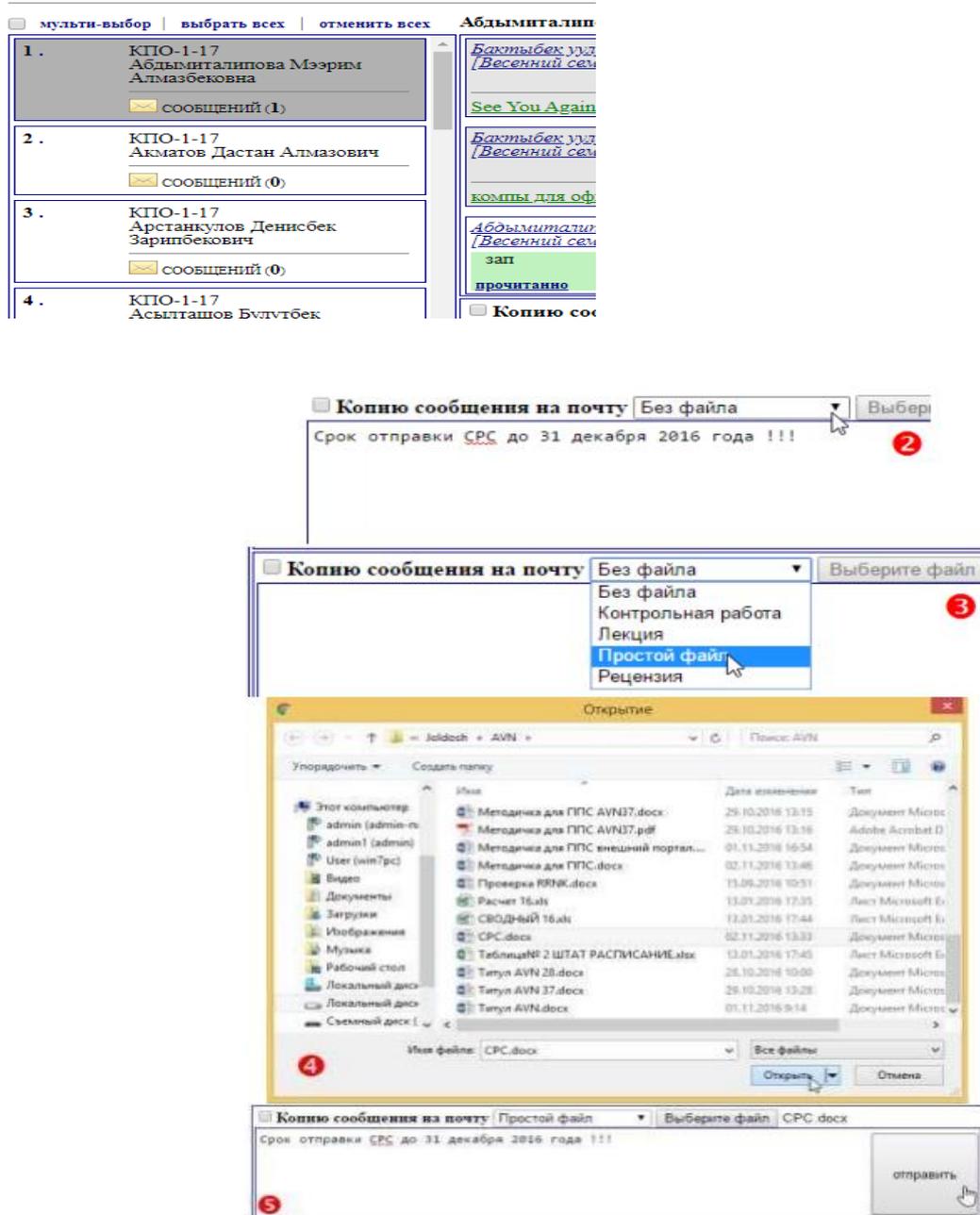


Рис. 7. Отправка сообщений к студенту

Если требуется отправить сообщение **ВСЕМ** студентам, достаточно ставить галочку в пункт «мульти-выбор» и нажать ссылку «выбрать всех» и повторить шаги 2-5 !!!

Список отправленных сообщений появится в «Рабочее поле сообщений от студента к преподавателю или наоборот» (Рис. 8). Отправленные файлы отображаются в виде ссылок. Нажав на них можно скачать и открыть содержимое файла.

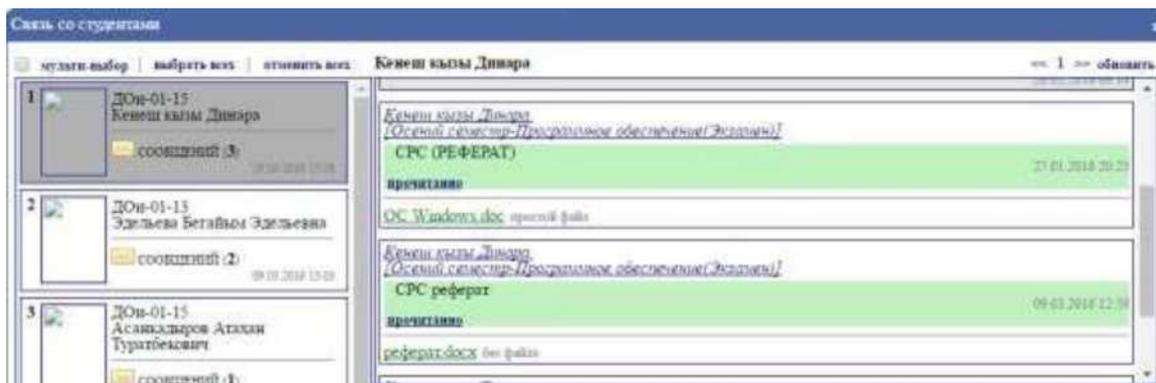


Рис. 8. Рабочее поле сообщений от студента к преподавателю или наоборот