

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

**обучающе-контролирующей системы
"ОЛИМПОКС"**

Москва, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ТЕРМИНЫ, ПРИНЯТЫЕ В "РУКОВОДСТВЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ"	5
1. СИСТЕМНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	6
2. ИНСТАЛЛЯЦИЯ И РАБОТА С СИСТЕМОЙ.....	7
2.1. ИНСТАЛЛЯЦИЯ И РАБОТА С СИСТЕМОЙ В ОС WINDOWS	7
2.2.1. <i>Инсталляция системы в ОС Linux</i>	11
2.2.2. <i>Удаление системы в ОС Linux</i>	13
2.2.3. <i>Восстановление данных системы в ОС Linux</i>	14
2.3. АКТИВАЦИЯ СИСТЕМЫ.....	14
3. ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА СИСТЕМЫ.....	17
4. УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ.....	19
4.1. Вкладка <i>ПРОФИЛИ</i>	19
4.1.1. <i>Страница Управление профилями</i>	19
4.1.2. <i>Страница Работа с профилями</i>	23
4.2. Вкладка <i>РЕГИСТРАЦИЯ</i>	24
4.2.1. <i>Страница Группы</i>	24
4.2.2. <i>Страница Работники</i>	26
4.2.3. <i>Страница Организации</i>	32
4.2.4. <i>Страница Должности</i>	33
4.2.5. <i>Страница Профессии / Виды работ</i>	35
4.2.6. <i>Страница Комиссии</i>	36
4.2.7. <i>Страница Категории тестов</i>	38
4.3. Вкладка <i>КУРСЫ</i>	40
4.3.1. <i>Страница Информация о курсах</i>	40
4.3.2. <i>Страница Генератор тестов</i>	44
4.3.3. <i>Страница Создание учебных курсов</i>	47
4.3.4. <i>Подготовка и загрузка файлов учебного курса</i>	49
4.4. Вкладка <i>НОРМАТИВЫ</i>	74
4.4.1. <i>Страница Информация по нормативам</i>	75
4.4.2. <i>Страница Управление выборками</i>	78
4.4.3. <i>Страница Создание тестов</i>	79
4.5. Вкладка <i>АКТИВНОСТЬ</i>	82

4.5.1. Страница Текущая активность	82
4.5.2. Страница Формирование протокола	85
4.5.3. Страница Библиотека шаблонов	87
4.6. Вкладка АРХИВ	88
4.6.1. Страница Результаты экзаменов	89
4.6.2. Страница Результаты подготовки	90
4.6.3. Страница Отчеты	92
4.7. Вкладка МАТЕРИАЛЫ	95
4.7.1. Страница Установленные курсы	95
4.7.2. Страница Установленные нормативы	96
4.8. Вкладка АДМИНИСТРИРОВАНИЕ	97
4.8.1. Страница Настройки входа	97
4.8.2. Страница Основной профиль	100
4.8.3. Страница Активация	100
4.8.4. Страница Пользователи	101
4.8.5. Страница Группы доступа	103
4.8.6. Страница Резервное копирование	104
4.8.7. Страница О программе	106
5. ЭКЗАМЕН	107
5.1. РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ В СИСТЕМЕ	107
5.2. ФОРМА ОТВЕТА НА ВОПРОС	112
5.3. РЕЗУЛЬТАТ СДАЧИ ЭКЗАМЕНА	117
6. ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ	119
6.1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПРОФИЛЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ	119
6.2. Вкладка ТЕМЫ КУРСА	122
6.2.1. Страница Экспресс-тест по курсу	123
6.2.2. Страница Пробный тест по курсу	125
6.3. Вкладка РАБОТА С ТЕМОЙ КУРСА	126
6.3.1. Страница Материалы для изучения	127
6.3.2. Страница Контрольные вопросы	138
6.3.3. Экспресс-тест по теме курса	140
7. ОБНОВЛЕНИЕ ПО, КАТАЛОГА КУРСОВ И НОРМАТИВОВ	143
7.1. Обновление каталога тиражных курсов и нормативов в ОС Windows	143
7.2. Обновление версии ПО в ОС Windows	145

<i>7.3. Обновление каталога тиражных курсов, нормативов и обновление версии ПО в ОС Windows</i>	<i>148</i>
<i>7.4. Обновление каталога тиражных курсов, нормативов и версии системы в ОС Linux</i>	<i>151</i>
8. ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА	154
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОСТУПНЫХ ОТЧЕТОВ	155
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ .	161
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ	163

Введение

Обучающе-контролирующая система "ОЛИМПОКС" (далее – система "ОЛИМПОКС"), разработанная компанией "ТЕРМИКА", – комплексная обучающе-контролирующая система, предназначенная для автоматизации процессов проведения предэкзаменационной (предаттестационной) подготовки и аттестации (проверки знаний).

Система "ОЛИМПОКС" использует все преимущества Интранет-технологий, среди которых – возможность одновременного обучения и тестирования большого числа сотрудников, а также проведение обучения и проверки знаний территориально удаленных пользователей. Доступ к системе осуществляется при помощи стандартного Интернет-браузера.

Обучающие продукты, разработанные для системы "ОЛИМПОКС", охватывают основные области, по которым проводится аттестация сотрудников промышленных предприятий, а именно: промышленная безопасность, энергетическая безопасность, охрана труда, оказание первой помощи, пожарная охрана, гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. При этом обучающие продукты своевременно актуализируются в соответствии с требованиями законодательства и нормативными актами министерств и ведомств.

Система "ОЛИМПОКС" входит в состав программного обеспечения проекта "Технология "Обучающие контролирующие сервисы (ОКС)". Полное описание продуктов и услуг, предоставляемых компанией "ТЕРМИКА" в рамках проекта "Технология "Обучающие контролирующие сервисы (ОКС)", можно посмотреть на нашем сайте в разделе Обучающие контролирующие сервисы (ОКС) <http://www.olimpoks.ru/oks/>.

Также можно подписаться на автоматическую рассылку Информационного канала "Технологии "Обучающие контролирующие сервисы", который выходит регулярно в конце каждого месяца.

Термины, принятые в "Руководстве пользователя"

Преподаватель – сотрудник организации или учебного центра, осуществляющий подготовку тестов, учебных материалов, организацию и проведение экзаменов с помощью системы "ОЛИМПОКС".

Экзаменуемые – пользователи, допущенные к работе с системой "ОЛИМПОКС" для обучения (самоподготовки) и последующей проверки знаний (аттестации).

Администратор – сотрудник организации, осуществляющий установку и техническое сопровождение системы "ОЛИМПОКС", в том числе установку ее обновлений, резервное копирование данных и т.п.

Профиль – это совокупность параметров, определяющих процесс проведения экзамена и самоподготовки. В профиле осуществляются настройки интерфейса и языка интерфейса, настройки основного входа в систему "ОЛИМПОКС", установка группы доступа для разрешения на изменение профиля, назначение курсов для экзамена/самоподготовки. Экзаменационные профили настраиваются Преподавателем, а доступ к ним предоставляется Администратором системы.

Слайд (интерактивная страница) – основная структурная единица обучающего продукта "ОКС:Обучение". На слайдах курса размещаются учебные и справочные материалы. В процессе обучения пользователь переходит от слайда к слайду учебного модуля в определенной автором курса последовательности.

Кадр (интерактивная страница) – структурная единица конкретного слайда учебного модуля курса. Некоторые слайды могут содержать в себе один или несколько кадров (таких же страниц учебного модуля курса, на которых размещаются учебные и справочные материалы).

Норматив – отдельно взятый нормативный правовой акт или нормативно-технический документ, по пунктам и разделам которого составлены тестовые вопросы.

Выборка – перечень тестовых вопросов норматива, выбираемый пользователями из различных нормативов и разбиваемый ими на отдельные учебные темы.

Тест – серия тестовых вопросов с выбором ответов (как правило, от 3-х до 6-ти вариантов ответов), по результатам прохождения которого осуществляется аттестация экзаменуемого.

1. Системные требования

Система "ОЛИМПОКС" предназначена для работы в среде настольных операционных систем семейства Windows, начиная с Microsoft Windows 7 и выше, серверных операционных систем семейства Microsoft Windows Server 2008 и выше, а также в среде операционных систем семейства Linux для платформы x86 32/64-bit, ядро версии 2.4 и выше.

Рекомендуемая конфигурация сервера (выделенного компьютера):

ОЗУ: не менее 700 Мб;

Процессор: не менее 2,5 ГГц;

Жесткий диск: не менее 3 Гб.

Возможна установка системы на виртуальном сервере.

Для работы системы также необходимо, чтобы компьютерная сеть поддерживала протокол TCP/IP.

Более подробно требования к техническому обеспечению работы системы "ОЛИМПОКС" описаны в Приложении 2.

В качестве клиентской части системы "ОЛИМПОКС" могут быть использованы Интернет-браузеры: Internet Explorer (версия 10 или выше), Mozilla Firefox (версия 25 и выше), Google Chrome (версия 32 и выше), Opera (версия 19 и выше).

Для создания собственных учебных курсов необходимо наличие приложения Microsoft Office InfoPath 2003 или выше.

Для автоматического формирования протоколов проверки знаний необходимо наличие на рабочей станции, с которой будет проводиться генерация отчетов, приложения Microsoft Office Excel 2003 и выше или наличие приложений OpenOffice или LibreOffice.

Примечание: При работе с учебными курсами в формате SCORM (см. раздел 6, рис. 6.3.3.) может быть использован только Интернет-браузер Internet Explorer (версия 10 и выше).

Более подробно требования к программному обеспечению системы "ОЛИМПОКС" описаны в Приложении 3.

2. Инсталляция и работа с системой

Систему "ОЛИМПОКС" следует устанавливать только на **одном** компьютере локальной сети, выполняющем роль сервера. Для бесперебойной работы системы "ОЛИМПОКС" на локальных компьютерах в настройках браузера рекомендуется добавить IP-адрес сервера в список надежных узлов.

2.1. Инсталляция и работа с системой в ОС Windows

Для инсталляции системы "ОЛИМПОКС" в автоматическом режиме следует использовать поставленный компанией "ТЕРМИКА" дистрибутив.

Для начала установки системы запустите файл setup.exe подготовленного дистрибутива.

Далее, следуя последовательным указаниям программы-инсталлятора системы (рис. 2.1.1.-2.1.4.), установите программу. *Мастер установки* создаст в меню *Пуск* папку с названием "ОЛИМПОКС".

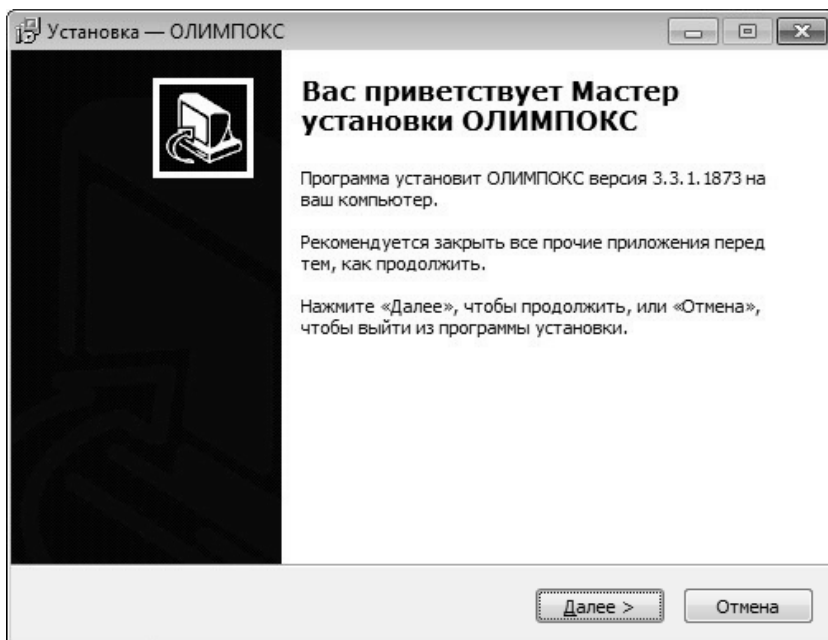


Рис. 2.1.1.

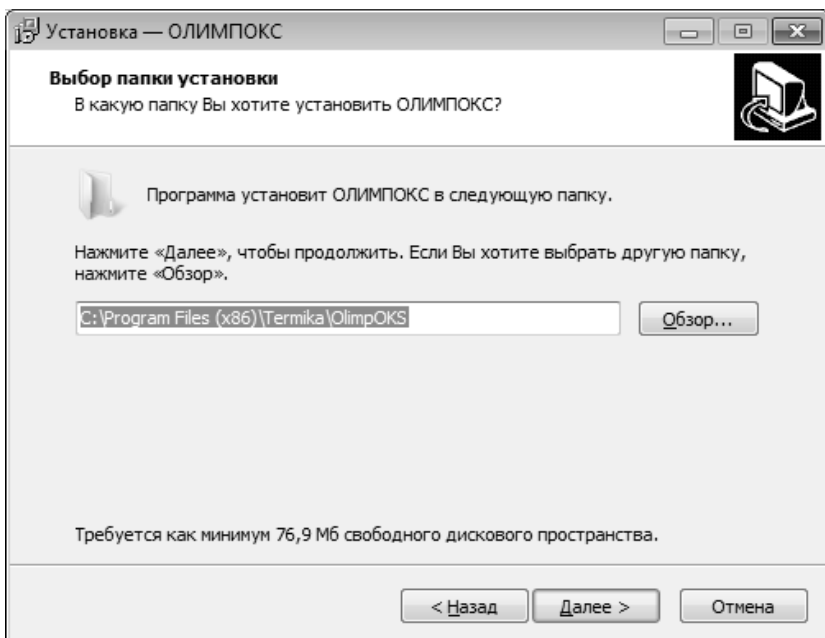


Рис. 2.1.2.

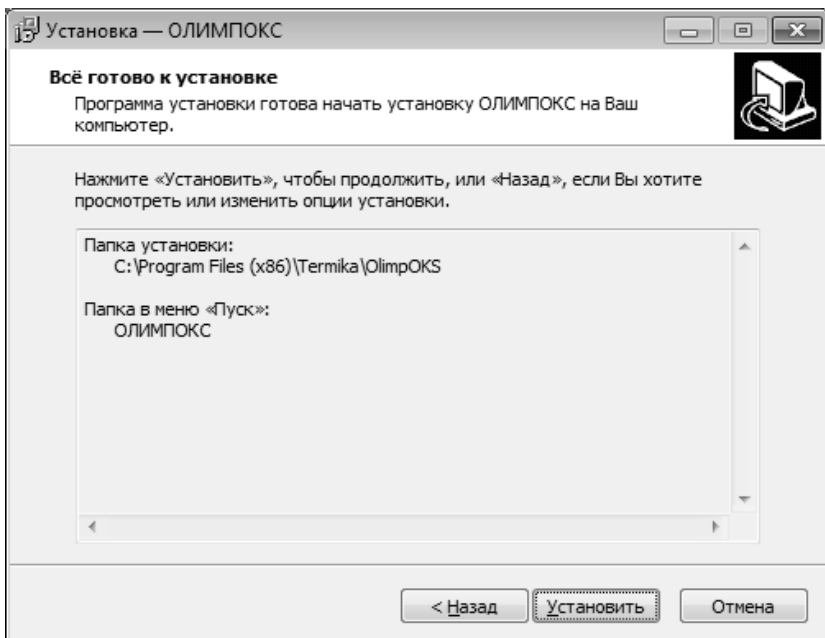


Рис. 2.1.3.

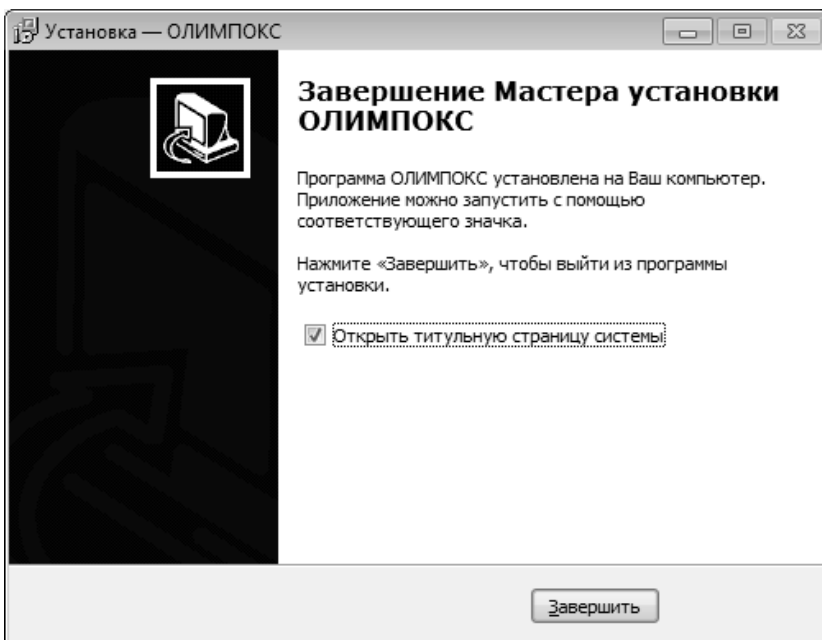


Рис. 2.1.4.

Корневой каталог установки системы "ОЛИМПОКС" выглядит так, как показано на рис. 2.1.5.

При инсталляции системы *Мастер установки* создает в службах Windows службу с названием "Служба запуска ОлимпОКС". При необходимости перезапустить эту службу можно через: Диспетчер задач – Службы – Служба запуска ОлимпОКС – Перезапустить.

Одновременно с этим управлять "Службой запуска ОлимпОКС" можно так: меню Пуск – ОЛИМПОКС - Управление службами.

Для изменения порта установки системы "ОЛИМПОКС" необходимо выбрать строку службы, нажать на кнопку *Остановить*, два раза щелкнуть по ячейке Порт, установить значение и нажать на кнопку *Сохранить*, далее – на кнопку *Запустить* (рис. 2.1.7.).

Для остановки или запуска "Службы запуска ОлимпОКС" воспользуйтесь кнопками *Запустить* и *Остановить*.

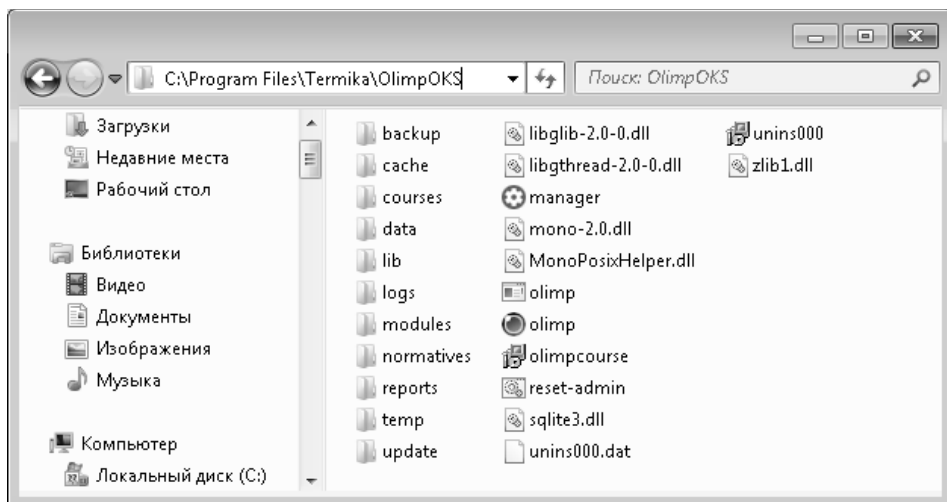


Рис. 2.1.6.

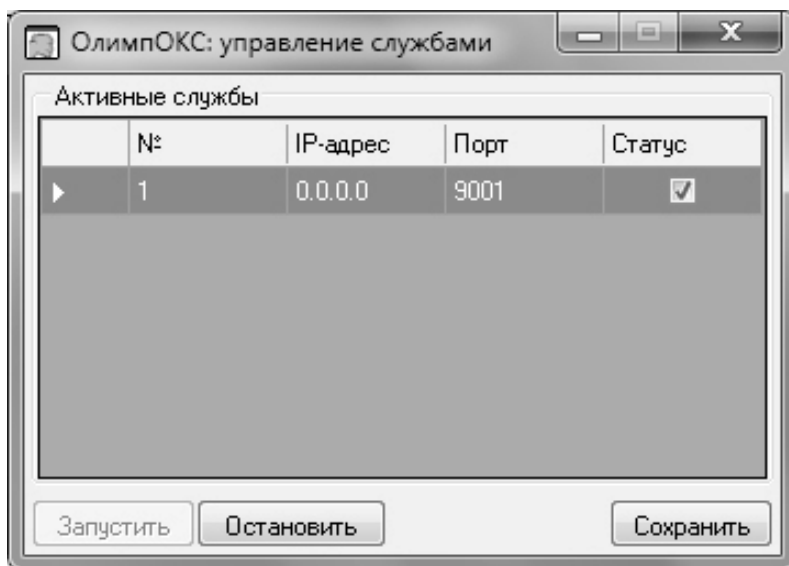


Рис. 2.1.7.

2.2. Инсталляция и работа с системой в ОС Linux

2.2.1. Инсталляция системы в ОС Linux

Распакуйте архив **olimpoks_3_x_x.zip** в ОС Linux для установки системы. Распакованный архив должен содержать в себе папку **courses**, если поставка включает курсы, и/или **normatives**, если поставка содержит нормативы, архив **install-scripts-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.zip**, архив **olimp-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.tar.gz**, файл **Olimp.edi**, руководство пользователя и инструкцию по установке (рис. 2.2.1.).

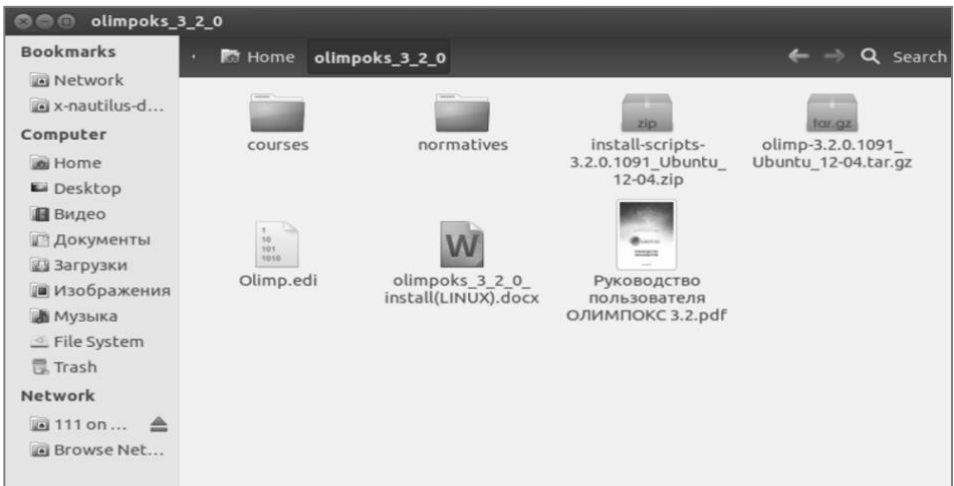


Рис. 2.2.1.

Откройте *Терминал* и перейдите в каталог/папку с установочными файлами. Распакуйте файл **install-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.sh** в этот же каталог из архива **install-scripts-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.zip**.

У файла **install-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.sh** должны быть права на исполнение. Если прав на исполнение нет, необходимо добавить их командой:

```
sudo chmod +x install-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.sh.
```

После этого можно начинать процесс установки. Для этого введите следующую команду:

```
sudo ./install-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.sh.
```

Нажмите <ENTER> и дождитесь окончания процесса установки. В случае успешного завершения установки системы вы увидите следующие строки в окне *Терминала* (рис. 2.2.2.).

```

root@ubuntu-VirtualBox: /home/ubuntu/olimpoks_3_2_0
root@ubuntu-VirtualBox:/home/ubuntu/olimpoks_3_2_0# ls -l
total 52380
drwxrwxr-x 2 ubuntu ubuntu      4096 июня  18 10:55 courses
-rwxrwxr-x 1 ubuntu ubuntu      4958 июня  18 10:54 install-3.2.0.1091_Ubuntu_12-04.sh
-rw-rw-r-- 1 ubuntu ubuntu 42603168 июня  18 10:54 olimp-3.2.0.1091_Ubuntu_12-04.tar.gz
-rw-rw-r-- 1 ubuntu ubuntu      159 марта  15 10:59 Olimp.edi
-rw-rw-r-- 1 ubuntu ubuntu 525071 июня  17 16:58 olimpoks_3_2_0_install(LINUX).docx
-rw-rw-r-- 1 ubuntu ubuntu 10484146 февр.  6 14:20 Руководство пользователя ОЛИМПОКС 3.2.pdf
root@ubuntu-VirtualBox:/home/ubuntu/olimpoks_3_2_0# ./install-3.2.0.1091_Ubuntu_12-04.sh
update-rc.d: warning: /etc/init.d/olimpd missing LSB information
update-rc.d: see <http://wiki.debian.org/LSBInitScripts>
System start/stop links for /etc/init.d/olimpd already exist.
Installation successful
Starting server...
Server started at 127.0.0.1:9001
root@ubuntu-VirtualBox:/home/ubuntu/olimpoks_3_2_0# █

```

Рис. 2.2.2.

Система установлена и готова к работе.

Примечание: Установка системы по описанным выше шагам производится по умолчанию, т.е. она устанавливается в каталог *ОЛИМПОКС* по пути: `/usr/local/OLIMPOKS` на 9001 порту. Если система устанавливается не по умолчанию, то для ее установки нужно указать желаемый путь и порт (рис. 2.2.3.).

```

root@ubuntu-VirtualBox: /home/ubuntu/olimpoks_3_2_0
root@ubuntu-VirtualBox:/home/ubuntu/olimpoks_3_2_0# ls -l
total 52380
drwxrwxr-x 2 ubuntu ubuntu      4096 июня  18 10:55 courses
-rwxrwxr-x 1 ubuntu ubuntu      4958 июня  18 10:54 install-3.2.0.1091_Ubuntu_12-04.sh
-rw-rw-r-- 1 ubuntu ubuntu 42603168 июня  18 10:54 olimp-3.2.0.1091_Ubuntu_12-04.tar.gz
-rw-rw-r-- 1 ubuntu ubuntu      159 марта  15 10:59 Olimp.edi
-rw-rw-r-- 1 ubuntu ubuntu 525071 июня  17 16:58 olimpoks_3_2_0_install(LINUX).docx
-rw-rw-r-- 1 ubuntu ubuntu 10484146 февр.  6 14:20 Руководство пользователя ОЛИМПОКС 3.2.pdf
root@ubuntu-VirtualBox:/home/ubuntu/olimpoks_3_2_0# ./install-3.2.0.1091_Ubuntu_12-04.sh /home/Termika/ 9002
update-rc.d: warning: /etc/init.d/olimpd missing LSB information
update-rc.d: see <http://wiki.debian.org/LSBInitScripts>
System start/stop links for /etc/init.d/olimpd already exist.
Installation successful
Starting server...
Server started at 127.0.0.1:9002
root@ubuntu-VirtualBox:/home/ubuntu/olimpoks_3_2_0# █

```

Рис. 2.2.3.

Примечание: если после установки при обращении к системе она недоступна, необходимо перезагрузить ОС. Если это не поможет, то перезапустить демон запуска вручную с помощью команд:

```

sudo /etc/init.d/olimpd stop
sudo /etc/init.d/olimpd start

```

После чего проверить, запущены ли процессы с именем *Olimp* (должно быть 2 таких процесса):

```

sudo ps -A | grep Olimp

```

Примечание: Для корректной установки системы ОЛИМПОКС в ОС **Linux Ubuntu 16 (64-bit)** необходимо предварительно установить следующий набор компонентов:

```
apt-get install lib32stdc++6 libgtk2.0-0:i386 libgstreamer-plugins-base0.10-0:i386
```

Примечание: Для корректной установки системы ОЛИМПОКС в ОС **Linux Ubuntu 14/Debian 8 (64-bit)** необходимо предварительно установить следующий набор компонентов:

```
dpkg --add-architecture i386
apt install libc6:i386 libncurses5:i386 libstdc++6:i386
```

Примечание: Для корректной установки системы ОЛИМПОКС в ОС **CentOS 6.X/7.X (64-bit)** необходимо предварительно установить компоненты: glibc.i686, libstdc++, libstdc++.i686, используя команду:

```
sudo yum install <имя компонента>
```

Примечание: Для корректной установки системы ОЛИМПОКС в более ранних версиях ОС **Linux (64-bit)** необходимо предварительно установить компонент **ia32-libs**, либо заменяющий его другой компонент/компоненты.

Примечание: Для осуществления активации ОЛИМПОКС требуется **uid** машины, который генерируется необязательной на сервере подсистемой **dbus**.

Примечание: Для активации системы ОЛИМПОКС в ОС **CentOS 7.X** необходимо скопировать файл **machine-id** из каталога **/etc/** в каталог **/var/lib/dbus**.

Примечание: В случае, если установка системы по каким-либо причинам завершилась некорректно, то перед повторной установкой (запуском скрипта **install-3.x.x.sh**) необходимо предварительно удалить установившиеся компоненты системы (см. следующий раздел).

2.2.2. Удаление системы в ОС Linux

Для корректного удаления системы необходимо выполнить следующие команды в Терминале:

```
sudo /etc/init.d/olimpd stop
sudo rm -rf /usr/local/OLIMPOKS (если система была установлена по умолчанию).
```

После выполнения указанных команд все данные системы будут полностью удалены с компьютера.

Примечание: В случае необходимости (переустановки системы), если в процессе эксплуатации "ОЛИМПОКС" проводилось резервное копирование (рис. 2.2.4.), перед удалением системы необходимо переложить папку **backup** с архивом/архивами восстановления в отдельный каталог для последующего восстановления данных (см. раздел 2.1., рис. 2.1.6.).

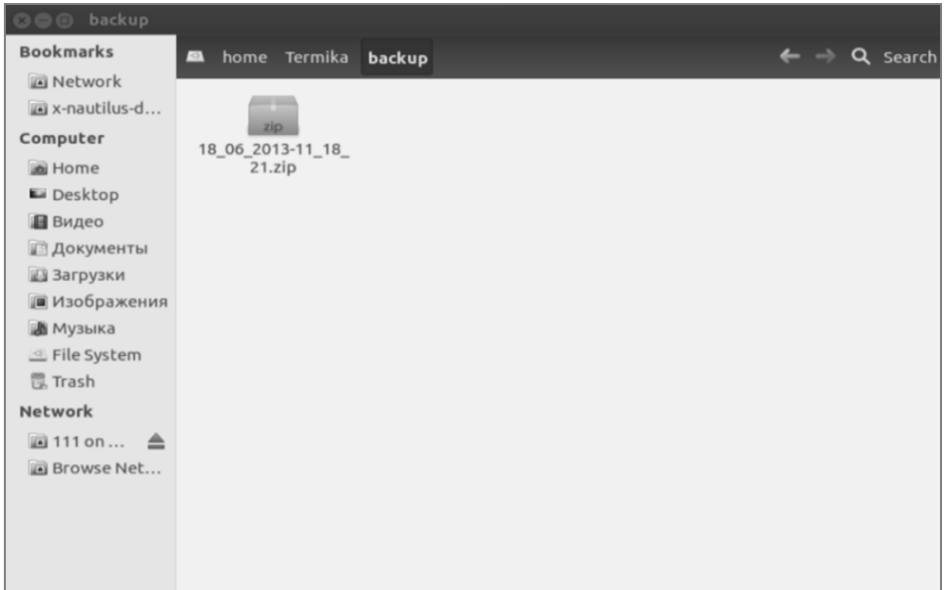


Рис. 2.2.4.

2.2.3. Восстановление данных системы в ОС Linux

Для восстановления данных в случае удаления системы и последующей ее переустановки необходимо перенести/скопировать сохраненную ранее папку **backup** с архивом/архивами в каталог **OLIMPOKS** (если установка системы была по умолчанию, то данный каталог расположен по следующему пути: `/usr/local/OLIMPOKS`). После этого провести восстановление данных согласно п. 4.8.6. (Страница Резервное копирование).

2.3. Активация системы

По умолчанию в системе "ОЛИМПОКС" зарегистрированы следующие пользователи:

1. Преподаватель с правами на управление профилями

Логин: **teacher**

Пароль: **123**

2. Администратор с правами на настройку системы "ОЛИМПОКС"

Логин: **admin**

Пароль: **123**

Для начала работы с системой "ОЛИМПОКС" запустите Интернет-браузер на любом компьютере локальной сети и загрузите ее начальную страницу, находящуюся по адресу: **http://<имя_компьютера>:<порт>**, где:

<имя_компьютера> – сетевое имя или IP-адрес компьютера, на котором установлена система "ОЛИМПОКС";

<порт> – порт, на котором установлена программа, по умолчанию используется 9001.

Для активации системы зайдите на вкладку *Администрирование* (в роли Администратора системы), страница *Активация* (рис. 2.3.1.).

Скриншот веб-интерфейса администрирования системы "ОЛИМПОКС". Вкладка "Администрирование".

Настройка: **Активация**

Ключ привязки: JSVJ-NKP6-FBDF-JAGV-5ZJRK

Состояние активации: Активация не выполнена

Номер активации: 14

Число пользователей: 1000

Реактивация:

- По электронной почте или телефону
- По интернету

Шаг 1: Отправьте ключ привязки в службу технической поддержки по адресу hotline@termika.ru, или позвоните по телефону 8-800-511-06-22 и сообщите оператору ключ привязки. Полученный в ответ ключ активации введите в поле, расположенное ниже, и нажмите кнопку "Активация".

Шаг 2: Ключ активации: S5430-TEH81-ASVNB-S6U19-JFFBB-XL096-PGJNK2VPB

Активация

Рис. 2.3.1.

Далее, выбрав на странице *Тип Активации* – *По электронной почте или телефону*, выполните следующие действия:

Шаг 1: Сообщите содержание строки **Ключ привязки** по электронной почте hotline@termika.ru или по телефону 8-800-511-06-22 (с 9-00 до 18-00 по мск.).

Шаг 2: После получения от службы активации содержания строки **Ключ активации** скопируйте содержание полученной строки в окно ввода **Ключ активации** и нажмите кнопку **Активация** (рис. 2.3.1.).

После появления сервисного сообщения "Активация выполнена успешно" (рис. 2.3.2.) строка "Состояние активации" на странице *Активация* изменится на "Активация выполнена" (рис. 2.3.3.).

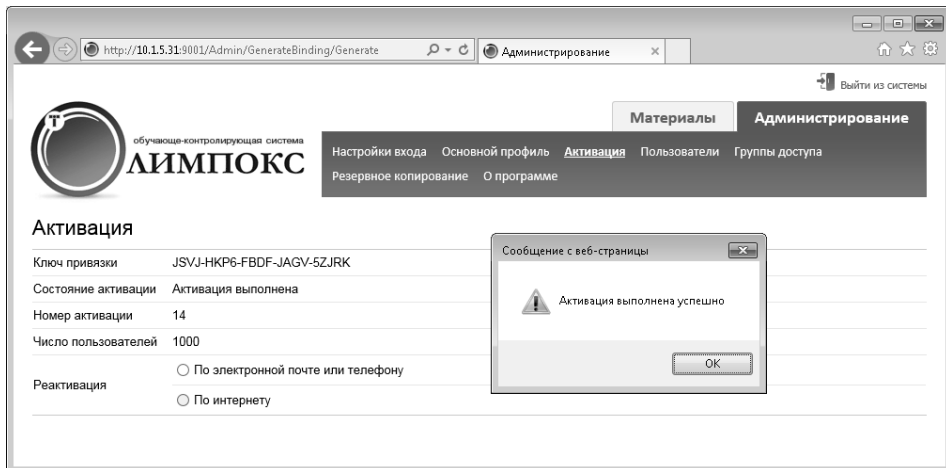


Рис. 2.3.2.

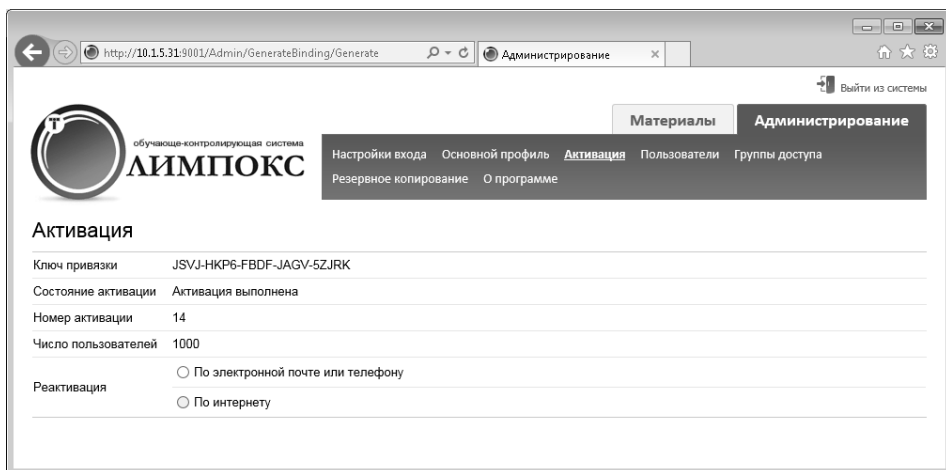



Рис. 2.3.3.

3. Главная страница системы

Главная страница содержит ссылки на основные разделы системы "ОЛИМПОКС" (рис. 3.1.).



Рис. 3.1.

В раздел *УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ* можно зайти, нажав пиктограмму  в правом верхнем углу экрана, только под логином Преподавателя (teacher) или Администратора (admin) системы "ОЛИМПОКС". Под логином Преподавателя осуществляется настройка экзаменационных профилей (вкладка *Профили*), предварительная регистрация пользователей (вкладка *Регистрация*), работа с курсами (вкладка *Курсы*), создание тестов на основе Нормативов (вкладка *Нормативы*), просмотр результатов экзамена и формирование протокола (вкладка *Активность*), работа с архивом пользователей и результатами их экзаменов (вкладка *Архив*). Под логином Администратора системы "ОЛИМПОКС" осуществляется администрирование системы "ОЛИМПОКС".

В разделе *ЭКЗАМЕН* осуществляется проведение экзамена в форме тестирования. В разделе *ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ* осуществляется самоподготовка пользователей к предстоящему экзамену.

С любой страницы системы можно перейти на главную страницу, нажав на изображение логотипа системы



4. Управление системой

Управление системой "ОЛИМПОКС" осуществляется двумя типами пользователей: Преподавателем и Администратором.

Роль Преподавателя в системе "ОЛИМПОКС" заключается в настройках экзаменационных профилей, загрузке самостоятельно созданных курсов, создании на основе базы данных вопросов различных тестов по необходимым областям аттестации. Преподавателем проводится мониторинг тестов и созданных курсов, а также ввод данных экзаменуемых и формирование отчетности по ним. Роль Преподавателя для работы с системой "ОЛИМПОКС" в обучающей организации может быть отведена методистам, работающим непосредственно с группами экзаменуемых. Помимо этого в задачи Преподавателя входит осуществление контроля за процессом тестирования, формирование протоколов, а также работа с архивом пользователей.

Роль Администратора в системе заключается в управлении сервером для выполнения конкретных задач системы, обновлении баз данных системы "ОЛИМПОКС", изменении настроек входа для экзаменуемых, а также управлении информацией по текущим зарегистрированным пользователям и резервное копирование. В задачи Администратора также входит настройка доступа пользователей к разделам *ЭКЗАМЕН* и *ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ*, назначение основного профиля.

Экзаменуемые – пользователи, допущенные к работе с системой "ОЛИМПОКС" для обучения (самоподготовки) и последующей проверки знаний (аттестации).

Профиль – это совокупность параметров, определяющих процесс проведения экзамена и самоподготовки. В профиле осуществляются настройки интерфейса и языка интерфейса, настройки основного входа в систему "ОЛИМПОКС", установка группы доступа для разрешения на изменение профиля, назначение курсов для экзамена/самоподготовки. Экзаменационные профили настраиваются Преподавателем, а доступ к ним предоставляется Администратором системы.

4.1. Вкладка *Профили*

На данной вкладке осуществляется работа с профилями: создание, удаление, редактирование профилей.

4.1.1. Страница *Управление профилями*

Страница содержит форму редактирования параметров профиля (рис. 4.1.1.).

http://18.15.31.9001/Admin/Profile/Manage Профили

« Профили Регистрация Курсы Нормативы Активн »

Управление профилями Работа с профилями

Выбор профиля

Текущий профиль: Основной экзаменационный профиль

Ответственный за проведение тестирования

Ответственный за проведение тестирования: _____

Разрешить изменение профиля

Группа доступа: Преподаватели

Режим временного ограничения на экзамен

Режим временного ограничения: Без ограничения времени

Настройки интерфейса

Разрешить навигацию по вопросам:

Показывать ответы в случайном порядке:

Язык интерфейса

Язык: Русский (Россия)

Настройка основного входа в систему

Разрешить подготовку к экзамену:

Разрешить экзамен:

Выбор учебных курсов

- Тиражные учебные курсы
 - Промышленная безопасность
 - А. Общие требования промышленной безопасности
 - ПБ_10110 Основы промышленной безопасности
 - ПБ 115.6 Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций по основам промышленной безопасности
 - Б. Специальные требования промышленной безопасности
 - Энергетическая безопасность
 - Безопасность гидротехнических сооружений
 - Экологическая безопасность
 - Охрана труда
 - Пожарная безопасность
 - Транспортная безопасность
 - Гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
 - Управленческая безопасность
 - Русский язык для офисных работников
 - УБ_1250.2 Подготовка и проверка знаний правил русского языка работников организаций
 - УБ_1611 Основные правила устного и письменного общения в рамках деловой коммуникации для работающего населения
 - Программное обеспечение для офисных работников
 - Комплект тестов ОКС:Норматив
 - Тесты для проверки знаний
 - Тест по нормативам
 - Персональные учебные курсы
 - Загруженные учебные курсы
 - MS_office_2010
 - OT_2112 Обеспечение безопасности при выполнении газоопасных работ
 - Сгенерированные тесты
 - Тест Электробезопасность (I группа)
 - Тренинг
 - ТВ_9911 Сезонный инструктаж по безопасности дорожного движения для водителей в весенне-летний период

Сохранить


Рис. 4.1.1.

Параметры профиля:

Сохранение установленных параметров происходит после нажатия кнопки

Сохранить

Текущий профиль – выбирается необходимый профиль из уже созданных в системе, в котором необходимо изменить параметры.

Ответственный за проведение тестирования – указываются данные ответственного за проведение тестирования по выбранному профилю. Данные ответственного отображаются при выборе версии для печати ( Версия для печати) на листке результатов сдачи экзамена отдельного экзаменуемого, см. п.5.3.

Группа доступа – выбирается группа пользователей, которой разрешается изменять параметры текущего профиля.

Режим временного ограничения – возможны три режима:

- без ограничения времени – в этом случае при проведении тестирования отображается время, затраченное на ответы всего билета;
- время ответа на вопрос – на вопрос отводится указанное время; остаток времени ответа на текущий вопрос переносится на следующий вопрос; если при ответе на вопрос время истекло, то считается, что на данный вопрос пользователь ответил неправильно, максимальный интервал времени ответа на вопрос – 60 минут;
- время ответа на билет – на весь билет отводится указанное время; если время истекло, то считается, что на все неотвеченные вопросы билета пользователь ответил неправильно, максимальный интервал времени ответа на билет – 1440 минут (24 часа).

Для последних двух режимов необходимо в соответствующем поле указать время в минутах (число должно быть целым и больше нуля).

Настройки интерфейса

Для активации режимов интерфейса необходимо в соответствующем окне поставить флажок .

- Разрешить навигацию по вопросам – если разрешена, то пользователь может сам выбирать, в каком порядке отвечать на вопросы;
- Показывать ответы в случайном порядке – если установлен, то порядок, в котором отображаются варианты ответа, каждый раз меняется.

Язык интерфейса

По умолчанию в системе "ОЛИМПОКС" установлен русский язык (Русский (Россия) интерфейс). При выборе английского языка (English (United States) интерфейс системы "ОЛИМПОКС" будет изменен на англоязычный.

Настройка основного входа в систему

- Разрешить подготовку к экзамену – если подготовка к экзамену разрешена, то пользователю разрешен вход в раздел *ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ* для изучения материала учебных курсов, установленных в данном профиле. При обращении к Главной странице системы будет видна кнопка

Подготовка к экзамену

- Разрешить экзамен – если разрешен, то пользователь имеет доступ к разделу *ЭКЗАМЕН*, на которой он может пройти тестирование по назначенным учебным курсам. При обращении к Главной странице системы будет видна кнопка

Экзамен

Примечание: При редактировании профиля нужно иметь в виду, что кнопки **Экзамен** и **Подготовка к экзамену** будут активны при любых настройках профиля.


При попытке авторизоваться в режиме Экзамен или Подготовка к экзамену, в то время как в настройках профиля их прохождение запрещено, будет отображена ошибка с уведомлением, что режим Экзамен или Подготовка к экзамену запрещены настройками профилей, (п. 4.6.1.).

Выбор учебных курсов

Все учебные курсы в системе "ОЛИМПОКС" структурированы в виде древовидного классификатора. На верхнем уровне стоит *Область знаний*, в каждой из которых может быть одна или несколько *Областей аттестации*. Внутри каждой *Области аттестации* располагаются непосредственно сами учебные курсы. Для выбора учебного курса в профиле необходимо поставить флажок напротив курса.

Все тесты, созданные пользователями на вкладке *Нормативы*, также структурированы в виде древовидного классификатора. На верхнем уровне стоит папка с названием "Комплект тестов ОЛИМП:Норматив". Внутри все тесты сгруппированы в соответствии с профессиями или видами работ. Тесты, которые были созданы без привязки к конкретным профессиям или видам работ, собраны в папке "Тесты для проверки знаний".

Учебные курсы, самостоятельно загруженные пользователями, а также тесты, сгенерированные на основе материала тиражных учебных курсов, находятся в папке с названием "Персональные учебные курсы".

Важно помнить, что учебные курсы обозначенные пиктограммой  – это курсы в формате SCORM. Курсы в формате SCORM могут быть назначены в профиле только для подготовки к экзамену. Для прохождения экзамена учебные курсы в формате SCORM доступны не будут.

4.1.2. Страница *Работа с профилями*

Страница (рис. 4.1.2.) содержит список созданных в системе профилей "ОЛИМПОКС". На данной странице можно создавать новые профили и удалять уже существующие.

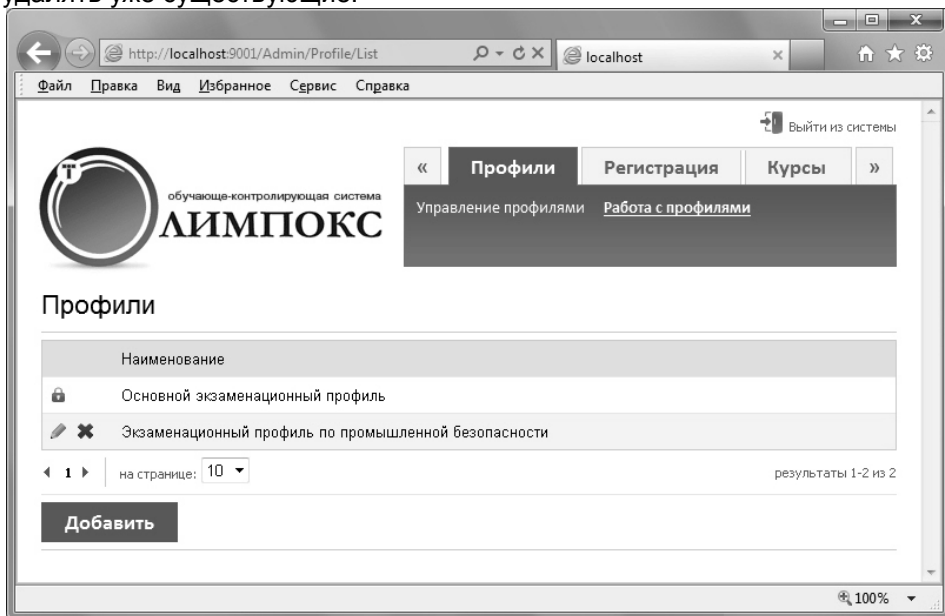


Рис. 4.1.2.

Чтобы создать новый профиль, необходимо нажать на кнопку **Добавить** и в появившемся окне (рис. 4.1.3.) в поле *Наименование* ввести название профиля. Далее нажать на кнопку **Сохранить**.

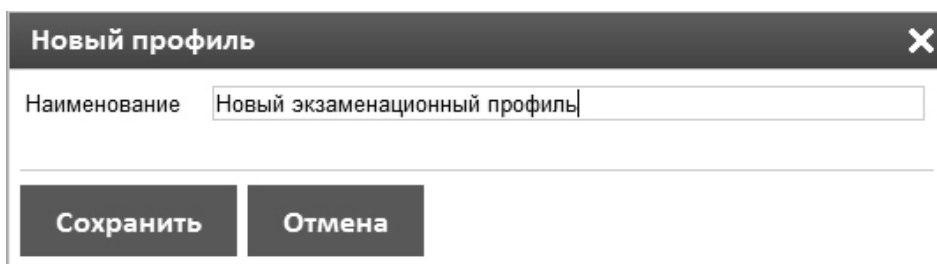





Рис. 4.1.3.

Чтобы удалить профиль, необходимо в списке рядом с его наименованием нажать на пиктограмму . Для дальнейшего редактирования наименования профиля необходимо воспользоваться пиктограммой .

Примечание: При удалении профиля информация о пользователях, сдававших экзамен по учебным курсам данного профиля, а также результаты их экзаменов сохраняются в системе "ОЛИМПОКС".

Пиктограмма  рядом с названием профиля означает, что данный профиль выбран в качестве основного экзаменационного и удалить его невозможно.

Примечание: На данной странице невозможен выбор основного экзаменационного профиля. Установка экзаменационного профиля в качестве основного производится только в режиме Администратора системы на странице *Настройки входа* (п. 4.6.1.).

4.2. Вкладка *Регистрация*



Для разграничения доступа пользователей при подготовке к экзамену и последующей проверке знаний в системе "ОЛИМПОКС" реализована предварительная регистрация пользователей, которую осуществляет Преподаватель на данной вкладке. Возможны следующие действия с пользователями и группами пользователей: добавление, удаление и редактирование.

Осуществление настроек входа (выбор типа регистрации пользователей на странице *Экзамен*, а также выбор группы пользователей) осуществляется только на странице *Администрирование*.



На вкладке *Регистрация* также осуществляется ввод списка организаций, ввод списка должностей пользователей, профессий и видов работ. Эти списки необходимы при регистрации пользователей на экзамен в режиме "расширенной регистрации по Ф.И.О." (режим устанавливается администратором на вкладке *Администрирование*).

4.2.1. Страница *Группы*

На странице *Группы* можно добавлять, удалять и редактировать параметры группы пользователей для проведения экзамена (рис. 4.2.1.).

Для редактирования параметров существующей группы необходимо нажать на пиктограмму , расположенную рядом с названием группы. Откроется окно *Редактирование группы* (рис. 4.2.2.) с формой для редактирования параметров. После нажатия кнопки  отредактиро-

ванные параметры сохраняются, окно закрывается и список групп обновляется.

Для удаления одной группы необходимо нажать на пиктограмму , расположенную рядом с названием группы. При этом будет выведено окно с запросом подтверждения удаления. При удалении группы результаты всех экзаменов пользователей сохраняются в системе. Для очистки группы от пользователей необходимо нажать на пиктограмму . Для удаления нескольких групп необходимо поставить флажок напротив групп и затем нажать кнопку **Удалить**.

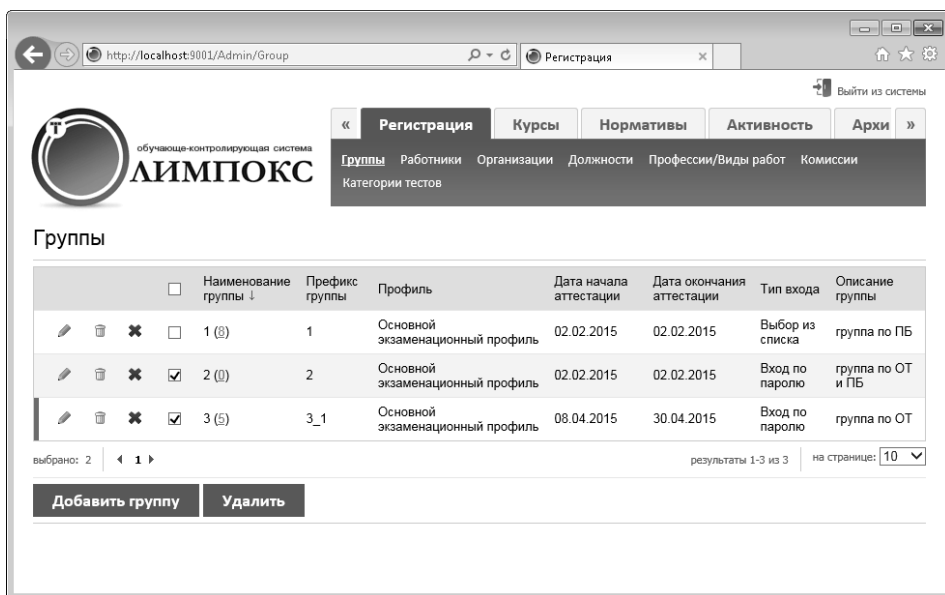
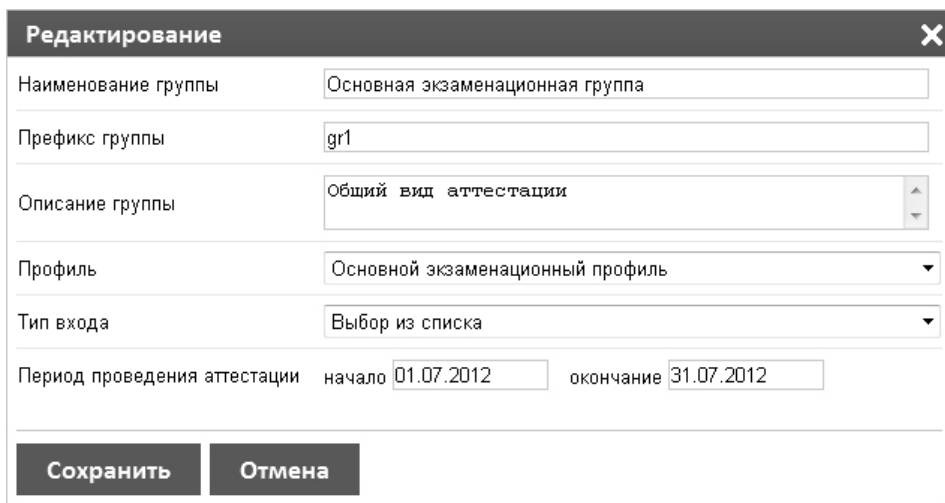


Рис. 4.2.1.



Редактирование X

Наименование группы

Префикс группы

Описание группы

Профиль

Тип входа

Период проведения аттестации начало окончание

Сохранить **Отмена**

Рис. 4.2.2.

Для добавления новой группы необходимо нажать на кнопку **Добавить группу**, откроется окно *Редактирование группы* (рис. 4.5.). В окне *Редактирование группы* необходимо ввести *Название группы*, *Префикс группы*, *Описание группы*, выбрать в полях выбора экзаменационный *Профиль* для данной группы и *Тип входа* (Вход по паролю или Выбор из списка), установить с помощью календаря период проведения аттестации. Все поля формы *Редактирование группы* обязательны для заполнения.

4.2.2. Страница *Работники*

На данной странице (рис. 4.2.3.) в таблице приведен список уже введенных пользователей.

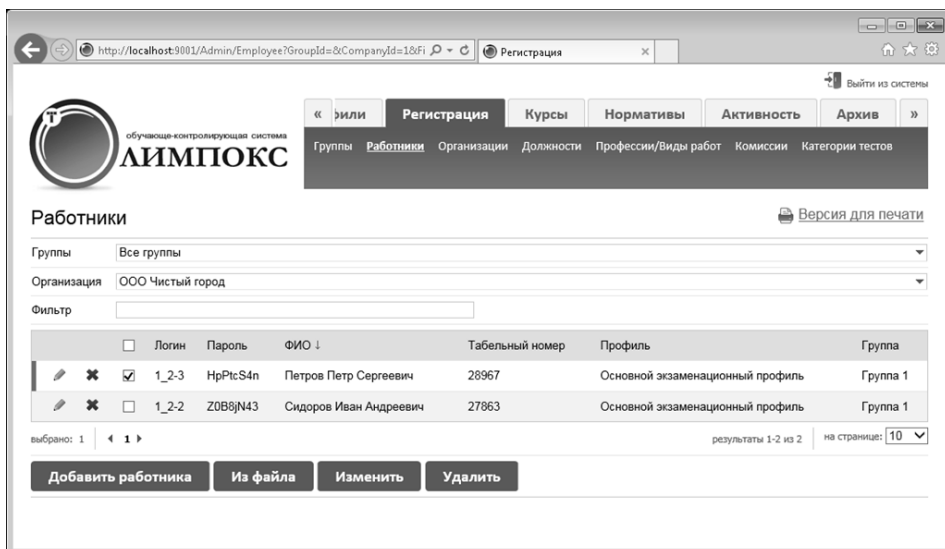


Рис. 4.2.3.

При нажатии на название столбца список пользователей упорядочивается по параметру этого столбца, при этом рядом с названием столбца появляется пиктограмма ↕.

Над таблицей расположен выпадающий список Группы. При выборе в этом списке определенной группы в таблице ниже отображаются только пользователи этой группы.

Поле ввода Фильтр, расположенное под выпадающим списком Группы, позволяет отфильтровать имеющийся список работников по введенным параметрам.

В верхнем углу страницы расположена ссылка [Версия для печати](#), которая позволяет Преподавателю распечатать состав группы (рис. 4.2.4.).


С помощью счетчика под основной таблицей работников на странице: можно менять количество выводимых записей на странице – 10, 20 или 50. С помощью пиктограмм ⏪ ⏩ можно переключать страницы имеющихся данных.

Наименование группы: Учебная группа 2

№	ФИО	Логин	Пароль	E-mail	Организация	Табельный номер	Причина проверки знаний	Профиль
1	Болшев Геннадий Павлович	УТГ-3	DMgut7Ca		ОАО Лотос	98781	Очередная	Основной экзаменационный профиль
2	Большаков Алексей Александрович	УТГ-7	jvyyONBH		ООО Тетис	12542	Первичная	Основной экзаменационный профиль
3	Голубева Светлана Георгиевна	УТГ-2	slcDaAPf		ООО Чистый город	28987	Первичная	Основной экзаменационный профиль
4	Комарова Ольга Петровна	УТГ-1	uSEgdRh5		ОАО Бластер	27883	Первичная	Основной экзаменационный профиль
5	Листьева Яна Георгиевна	УТГ-8	2ZqdMUWj		ОАО Фостер групп	23607	Первичная	Основной экзаменационный профиль
6	Синицин Борис Борисович	УТГ-4	YVl8t5pn		ООО Восход	38722	Очередная	Основной экзаменационный профиль
7	Староверова Галина Ивановна	УТГ-5	Ke8zF4m4		ООО Альтаир	37856	Первичная	Основной экзаменационный профиль
8	Трубач Олег Юрьевич	УТГ-6	Hx3Acqm6		ОАО Андромеда	90672	Первичная	Основной экзаменационный профиль

Печать

Рис. 4.2.4.

Чтобы просмотреть дополнительную информацию о пользователе, необходимо нажать на пиктограмму  рядом с соответствующим логином (рис. 4.2.3.). В открывшемся окне (рис. 4.2.5.) можно отредактировать данные работника. Приводятся: фамилия, имя, отчество пользователя, пароль, выбор профиля, поля выбора организации и должности, табельный номер, причина проверки знаний, e-mail.

Редактирование	
Фамилия	<input type="text" value="Петров"/>
Имя	<input type="text" value="Петр"/>
Отчество	<input type="text" value="Сергеевич"/>
Пароль	<input type="text" value="BEST1"/>
Профиль	<input type="text" value="Основной экзаменационный профиль"/>
Организация	<input type="text" value="ООО Чистый город"/>
Должность	<input type="text" value="Главный технолог"/>
Табельный номер	<input type="text" value="28967"/>
Причина проверки знаний	<input type="text" value="Первичная"/>
Группа	<input type="text" value="Группа 1"/>
E-mail	<input type="text" value="PPS@chg.ru"/>
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

Рис. 4.2.5.

При нажатии на кнопку **Отмена** происходит возврат на страницу со списком пользователей.

Для добавления нового работника необходимо нажать на кнопку **Добавить работника**. Откроется окно *Редактирование данных работника* (рис. 4.2.5.) с формой для редактирования параметров нового работника.

После нажатия на кнопку **Сохранить** отредактированные параметры сохраняются, окно закрывается и список пользователей обновляется.

Для одновременного изменения у работника данных о Профиле и Группе или для удаления нескольких работников необходимо поставить флажок напротив работников (при переходе по страницам списка с помощью пиктограмм установленные флажки НЕ сбрасываются) и нажать на кнопку **Изменить** (рис. 4.2.3.). Во всплывающем окне поставить флажок напротив "изменить группу" или (и) "изменить профиль", выбрать необходимые значения группы или (и) профиля в полях выбора и нажать на кнопку **Сохранить**.

Для массового удаления работников после установки флажков напротив работников необходимо нажать кнопку **Удалить** (рис. 4.2.3.).

Для добавления нескольких новых пользователей из заранее подготовленного файла необходимо нажать на кнопку **Из файла**. Откроется окно (рис. 4.2.6.) с формой для выбора *Группы*, в которую следует добавить пользователей из файла, указываемого строчкой ниже.

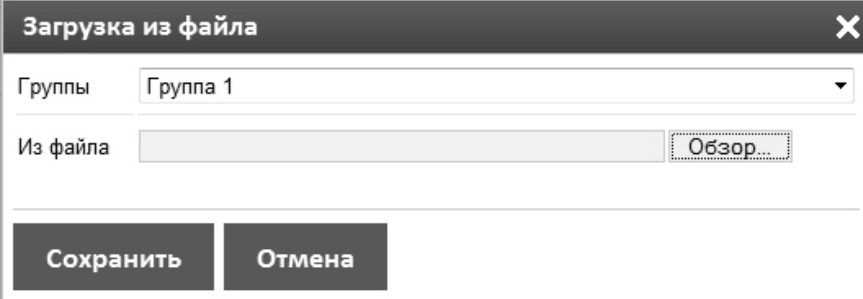


Рис. 4.2.6.

После нажатия на кнопку **Сохранить** пользователи будут добавлены в выбранную группу, окно закроется и список обновится.

Требования к исходному файлу со списком пользователей:

1. Файл должен быть создан в редакторе MS Excel и сохранен в формате "CSV (разделители – запятые) (*.csv)".

2. Данные о пользователях должны быть представлены в таблице по столбцам в следующем порядке: фамилия, имя, отчество, должность, причина проверки знаний, организация, e-mail (если необходим), табельный номер (если необходим), логин (если необходим), пароль (если необходим) (рис. 4.2.7.).

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Зуев	Андрей	Юрьевич	Главный инженер	очередная	ООО "Вымпел"	17892	user27	123	
2	Зюкина	Екатерин	Викторовна	Инженер по ОТ	первичная	ООО "Вымпел"	17893	user28	123	
3	Лобко	Георгий	Васильевич	Механик	внеочередная	ООО "Вымпел"	17894	user38	123	
4	Фаттяхов	Андрей	Саитович	Механик	очередная	ООО "Вымпел"	17895	user68	123	
5	Федоров	Максим	Николаевич	Механик	периодическая	ООО "Вымпел"	17896	user69	123	
6	Яковлев	Валерий	Сергеевич	Механик	очередная	ООО "Вымпел"	17897	user75	123	
7	Яковлева	Регина	Александровна	Механик	очередная	ООО "Вымпел"	17898	user76	123	

Рис. 4.2.7.

Важно: Обязательными ячейками файла загрузки пользователей являются ячейки: фамилия, имя, отчество, должность, причина проверки знаний, организация.


В файле со списком пользователей не нужно указывать наименование столбцов, а также выполнять какое-либо форматирование ячеек данных в редакторе MS Excel.


Очень часто лишнее форматирование ячеек файла для загрузки пользователей является следствием простого переноса данных из аналогичной таблицы, сохраненной в редакторе MS Word.

Примечание: Если в файле со списком пользователей имеются пользователи с идентичными Ф.И.О., желательно при регистрации помещать их в разные учебные группы. Если поместить их в разные учебные группы невозможно, то необходимо назначить данной группе тип входа – "Вход по паролю".

При создании каждому пользователю назначаются логин и пароль. Логин состоит из префикса группы и цифрового кода, разделенных символом "-". Пароль формируется случайным образом из строчных латинских букв и цифр.

Если в выпадающем списке вверху страницы (рис. 4.2.3.) была выбрана какая-либо группа, то по умолчанию при создании новые пользователи сохраняются в эту группу.

Для редактирования параметров существующего работника необходимо нажать на пиктограмму , расположенную рядом с соответствующим работником. Откроется окно (рис. 4.2.5.) с формой для редактирования параметров данного пользователя. После нажатия на кнопку **Сохранить** отредактированные параметры сохранятся, окно закроется и список пользователей обновится.



Для удаления пользователя необходимо нажать на пиктограмму , расположенную рядом с именем пользователя. При этом будет выведено окно с запросом подтверждения удаления.

Примечание: При удалении пользователя все результаты его экзаменов сохраняются.

4.2.3. Страница Организации

На данной странице (рис. 4.2.8.) вводятся новые организации и удаляются уже существующие.

Чтобы добавить новую организацию, необходимо нажать на кнопку **Добавить организацию**, в появившемся окне (рис. 4.2.9.) ввести Наименование организации и нажать на кнопку **Сохранить**.

С помощью счетчика под основной таблицей организаций на странице: можно менять количество выводимых организаций на странице – 10, 20 или 50 записей. С помощью пиктограмм   можно переключать страницы имеющихся в системе данных.

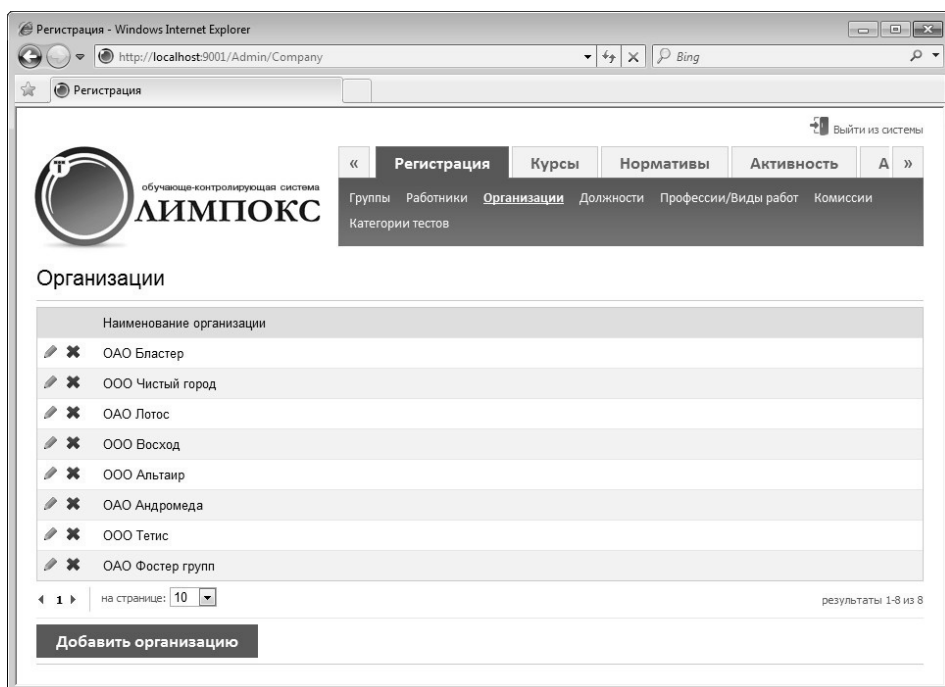
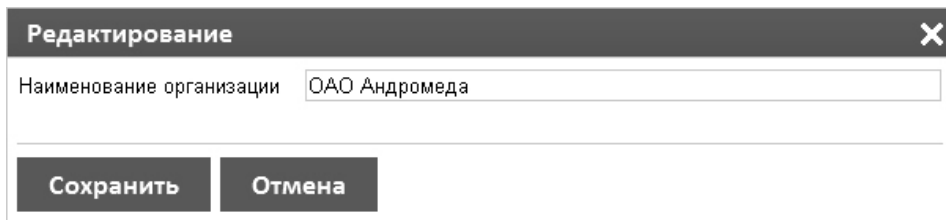


Рис. 4.2.8.





Редактирование


Наименование организации

Сохранить Отмена

Рис. 4.2.9.

Для удаления организации необходимо нажать на пиктограмму , расположенную рядом с ее наименованием в таблице. При этом будет выведено окно с запросом подтверждения удаления.

Для редактирования Наименования организации необходимо нажать на пиктограмму , появится окно *Редактирование организации* (рис. 4.2.9.).

После внесенных изменений нажать на кнопку , окно закроется, список организаций обновится.

4.2.4. Страница *Должности*

На данной странице (рис. 4.2.10.) вводятся новые должности и удаляются уже существующие.

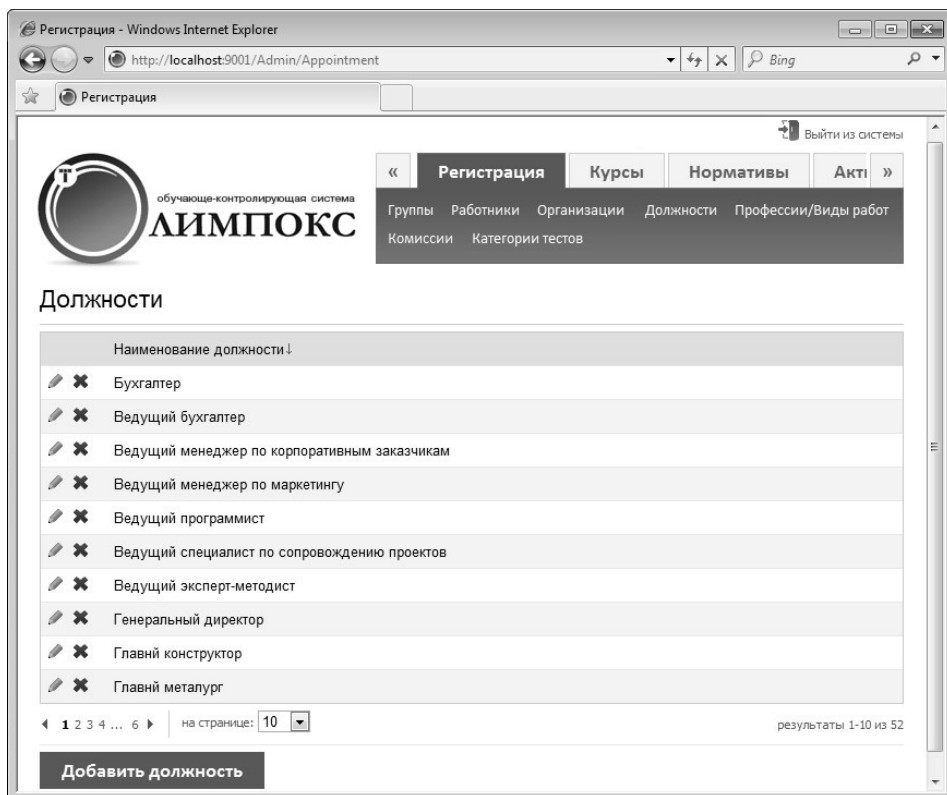


Рис. 4.2.10.

Чтобы добавить новую должность, необходимо нажать на кнопку **Добавить должность**, в появившемся окне (рис. 4.2.11.) ввести *Наименование должности* и нажать на кнопку **Сохранить**.

С помощью счетчика **на странице: 10** под основной таблицей должностей можно менять выводимое количество записей на странице – 10, 20 или 50 записей. С помощью пиктограмм **◀▶** можно переключать страницы имеющихся в системе данных.

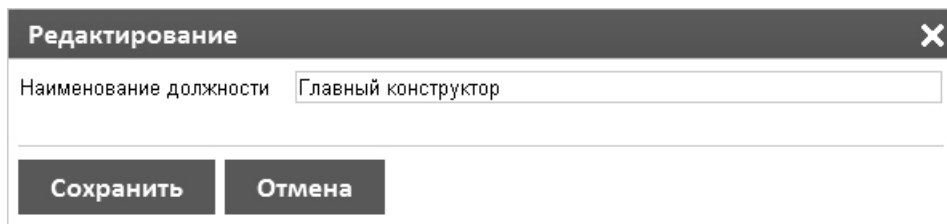





Рис. 4.2.11.



Для удаления должности необходимо нажать на пиктограмму , расположенную рядом с ее названием в таблице. При этом будет выведено окно с запросом подтверждения удаления.



Для редактирования *Наименования должности* необходимо нажать на пиктограмму , появится окно *Редактирование должности* (рис. 4.2.11.).


После внесенных изменений нажать на кнопку , окно закроется, список должностей обновится.

4.2.5. Страница *Профессии / Виды работ*

На данной странице (рис. 4.2.12.) можно вводить и удалять виды работ с целью их привязки в дальнейшем к создаваемым тестам на вкладке *Нормативы*.

Чтобы добавить новый вид работ, необходимо нажать на кнопку , в появившемся окне (рис. 4.2.13.) ввести Наименование вида работ и нажать на кнопку .

С помощью счетчика под основной таблицей видов работ на странице: можно менять выводимое количество записей на странице – 10, 20 или 50 записей. С помощью пиктограмм   можно переключать страницы имеющихся в системе данных.

Для удаления записи о виде работ необходимо нажать на пиктограмму , расположенную рядом с его названием в таблице. При этом будет выведено окно с запросом подтверждения удаления.

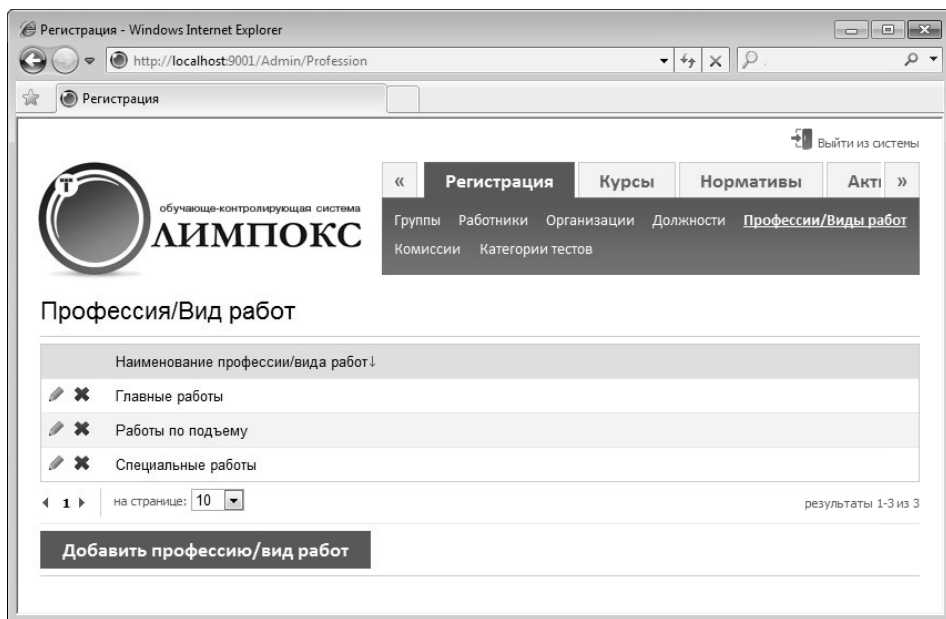




Рис. 4.2.12.

Для редактирования *Наименования вида работ* необходимо нажать на пиктограмму , после чего появится окно *Редактирование вида работ* (рис. 4.2.13.). После внесенных изменений нажать на кнопку , окно закроется, список работ обновится.

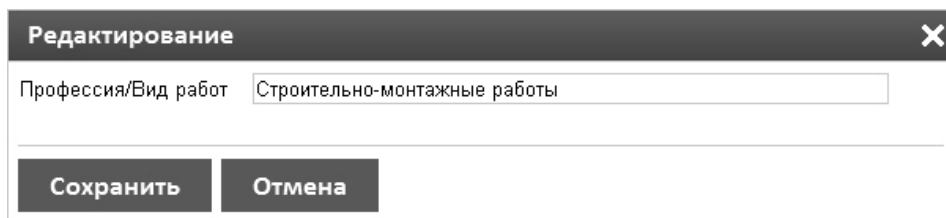


Рис. 4.2.13.

4.2.6. Страница *Комиссии*

На странице *Комиссии* можно добавлять, удалять и редактировать названия и составы аттестационных комиссий (рис. 4.2.14.). Созданные составы комиссий впоследствии используются при формировании протоколов проверки знаний на вкладке *Активность*, страница *Формирование протокола*.

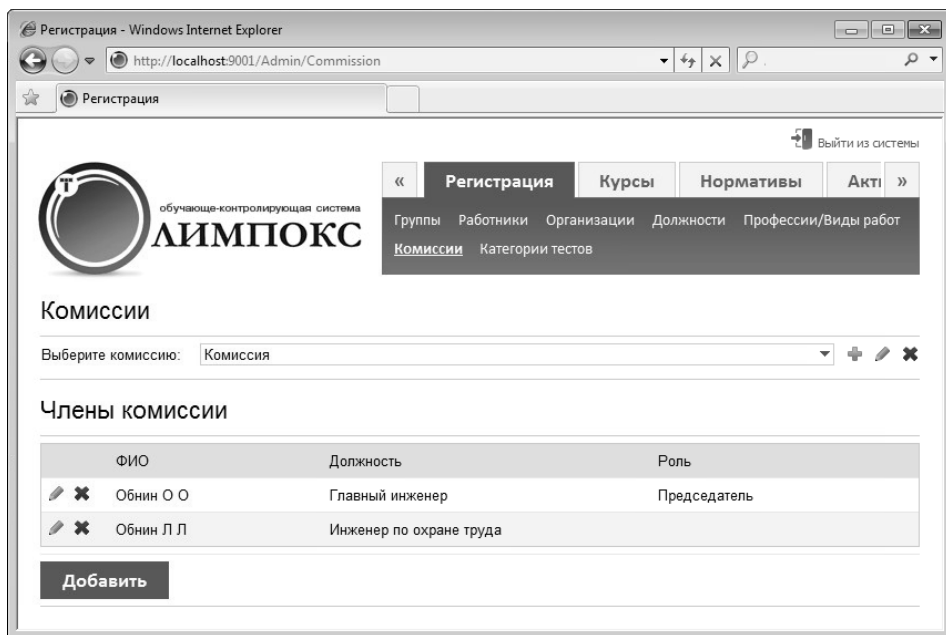




Рис. 4.2.14.

Чтобы создать новую комиссию, необходимо нажать на значок  справа от поля "Выберите комиссию" и в появившемся окне (рис. 4.2.15.) ввести название комиссии. Далее нажать на кнопку .

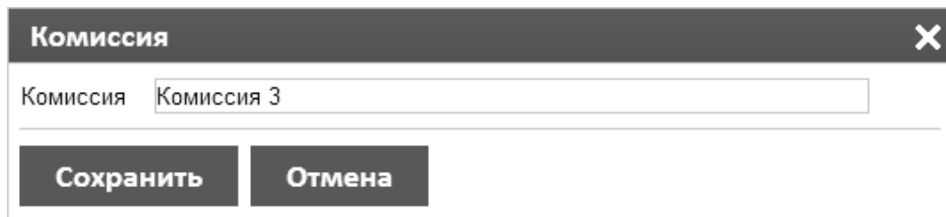


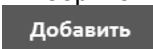


Рис. 4.2.15.

Чтобы удалить комиссию, необходимо выбрать в поле "Выберите комиссию" необходимое название комиссии и нажать на значок . Для изменения наименования комиссии необходимо воспользоваться значком .

Для начала добавления членов комиссии необходимо выбрать в поле "Выберите комиссию" необходимую комиссию и нажать на кнопку  (рис. 4.2.14.). В открывшемся окне (рис. 4.2.16.) необходимо указать Ф.И.О. и Должность члена комиссии. При необходимости поста-

вить значок напротив слова Председатель, если данный член комиссии является Председателем. Если данный член комиссии не является Председателем, можно ввести или выбрать из списка какую-либо другую роль.

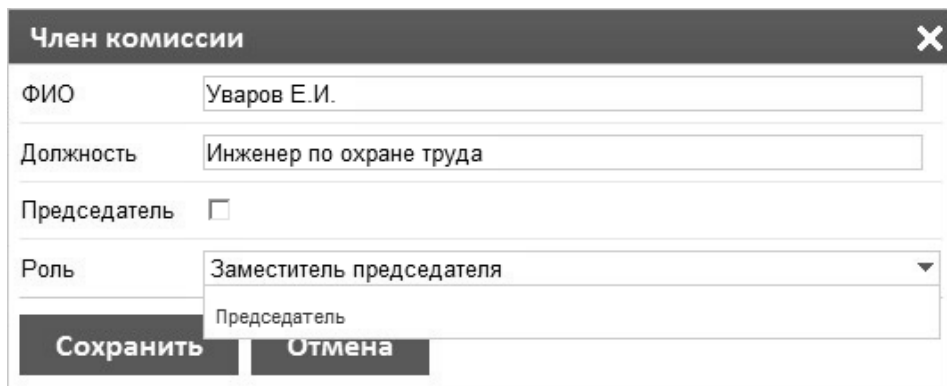






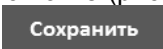
Рис. 4.2.16.

Для редактирования параметров существующего члена комиссии необходимо нажать на пиктограмму , расположенную рядом с его именем. Откроется окно (рис. 4.2.16.) с формой для редактирования параметров данного члена комиссии. После нажатия кнопки  отредактированные параметры сохранятся, окно закроется и список членов комиссии обновится. Для удаления члена комиссии необходимо нажать на пиктограмму , расположенную рядом с его именем. При этом будет выведено окно с запросом подтверждения удаления.

Примечание: При удалении Комиссии все члены комиссии, относящиеся к ней, также будут удалены из системы без возможности восстановления.

4.2.7. Страница *Категории тестов*

На данной странице (рис. 4.2.17.) можно вводить и удалять категории тестов и курсов с целью их дальнейшей привязки к тестам, сгенерированным на вкладке *Курсы* – страница *Генератор тестов* (п. 4.3.2.) и *Курсы* – страница *Создание учебных курсов*.

Чтобы добавить новую категорию, необходимо нажать на кнопку , в появившемся окне (рис. 4.2.18.) ввести Наименование категории и нажать на кнопку .

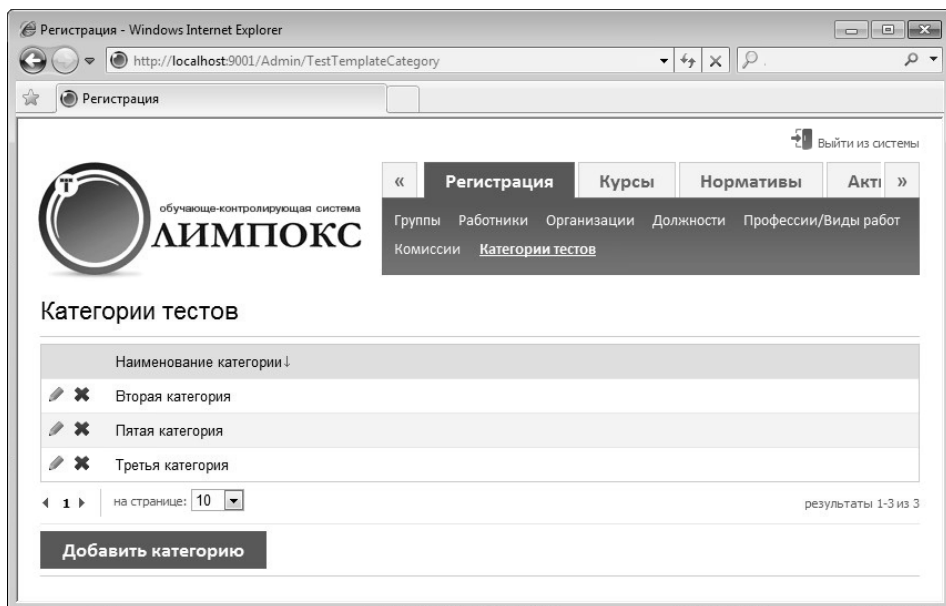


Рис. 4.2.17.



Рис. 4.2.18.

С помощью счетчика под основной таблицей видов работ на странице: можно менять выводимое количество записей на странице – 10, 20 или 50 записей. С помощью пиктограмм можно переключать страницы имеющихся в системе данных.

Для удаления записи о категории необходимо нажать на пиктограмму , расположенную рядом с ее названием в таблице. При этом будет выведено окно с запросом подтверждения удаления.




Для редактирования *Наименования категории* необходимо нажать на пиктограмму , появится окно редактирования (рис. 4.2.18.). После внесенных изменений нажать на кнопку . Окно закроется, список категорий обновится.

4.3. Вкладка *Курсы*

На данной вкладке преподаватели могут осуществлять просмотр билетов учебных курсов и тестов, генерацию новых тестов на основе существующих курсов, а также создавать в системе "ОЛИМПКОС" собственные учебные курсы.

4.3.1. Страница *Информация о курсах*

На странице приводится древовидный список учебных курсов, приобретенных пользователем (рис. 4.3.1.), а также созданных курсов и сгенерированных тестов, в том числе на вкладке *Нормативы*.

Курсы, поставляемые с системой "ОЛИМПКОС", обозначаются пиктограммой , созданные пользователем тесты на странице *Генератор тестов* и странице *Создание тестов* (вкладка *Нормативы*) – пиктограммой , курсы, созданные пользователем на странице *Создание учебных курсов* – пиктограммой .


Приобретенные учебные курсы, имеющие в составе шифра латинские буквы и обозначенные пиктограммой , – это электронные учебные курсы в формате SCORM. Такие курсы не содержат билетов и могут быть использованы только для обучения или подготовки к экзамену в качестве модулей дополнительных материалов для изучения (п. 6.3.1.).



Рис. 4.3.1.

Информацию по учебному курсу можно посмотреть, нажав на его название (рис. 4.3.1.). После этого откроется соответствующее окно (рис. 4.3.2.).






Информация по курсу ✕

ПБ 544.1 Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций, осуществляющих проектирование электрических котлов и электрокотельных

Количество билетов	20
Количество вопросов в билете	5
Количество допустимых ошибок	1

Билеты Билет 7 ▾


Билет 7

№	Вопрос
 1	Какие котлы должны об
 2	Каким должен быть вн более 500 мм?
 3	Какой должна быть вы обслуживающего перс
 4	Какими должны быть р внутренним диаметром
 5	Какой внутренний диам воды?

Билет 1
Билет 2
Билет 3
Билет 4
Билет 5
Билет 6
Билет 7
Билет 8
Билет 9
Билет 10
Билет 11
Билет 12
Билет 13
Билет 14
Билет 15
Билет 16
Билет 17
Билет 18
Билет 19
Билет 20

Рис. 4.3.2.

С помощью выпадающего списка *Билеты* в окне *Информация по курсу* можно просмотреть информацию по конкретному билету курса (рис. 4.3.2.).

Чтобы просмотреть информацию по конкретному вопросу билета, необходимо нажать на пиктограмму . Откроется окно с содержанием вопроса (рис. 4.3.3.).

Информация по курсу
✕

ПБ 121.2 Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций, эксплуатирующих дымовые и вентиляционные промышленные трубы

Количество билетов	20
Количество вопросов в билете	5
Количество допустимых ошибок	1
Билеты	Билет 6 ▼

Билет 6

№	Вопрос
1	Какое допускается максимальное отклонение верха неметаллической трубы высотой 80 м?
2	В результате каких воздействий возникают наиболее опасные повреждения промышленных труб?
3	Что входит в состав технической документации по промышленным трубам?
4	Кем выполняются работы по капитальному ремонту труб?
5	Какие сроки п


Информация о вопросе
✕

Кем выполняются работы по капитальному ремонту труб?

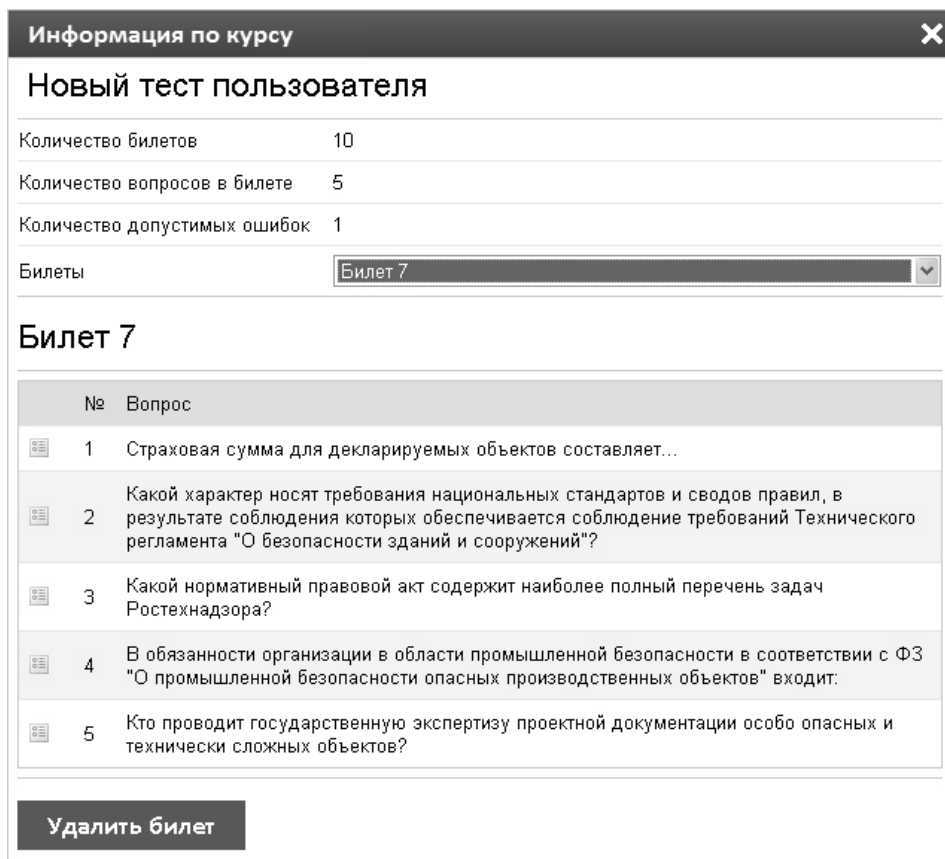
Ответ	Результат
Эксплуатирующей организацией при наличии аттестованных специалистов соответствующей квалификации для выполнения данного вида работ или специализированной организацией	Неправильный ответ
Специализированной организацией или подразделением, укомплектованным аттестованными работниками соответствующей квалификации, прошедшими медицинскую комиссию на предмет допуска к верхолазным работам	Правильный ответ
Ремонтной службой эксплуатирующей организации	Неправильный ответ

Рис. 4.3.3.

Информацию по сгенерированному пользователем тесту можно просмотреть также, нажав на его название (рис. 4.3.1.). Откроется окно с названием *Информация по курсу*.

С помощью выпадающего списка *Билеты* в окне *Информация по курсу* можно просмотреть информацию по конкретному билету теста (рис. 4.3.4.), а нажав на пиктограмму , – информацию о вопросе билета, сгенерированного пользователем теста. С помощью кнопки Удалить билет в сгене-

рированном пользователем тесте можно удалять билеты непосредственно на странице *Информация о курсах*.



Информация по курсу ✕

Новый тест пользователя

Количество билетов 10

Количество вопросов в билете 5

Количество допустимых ошибок 1

Билеты Билет 7 ▾

Билет 7

№	Вопрос
1	Страховая сумма для декларируемых объектов составляет...
2	Какой характер носят требования национальных стандартов и сводов правил, в результате соблюдения которых обеспечивается соблюдение требований Технического регламента "О безопасности зданий и сооружений"?
3	Какой нормативный правовой акт содержит наиболее полный перечень задач Ростехнадзора?
4	В обязанности организации в области промышленной безопасности в соответствии с ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" входит:
5	Кто проводит государственную экспертизу проектной документации особо опасных и технически сложных объектов?

Удалить билет

Рис. 4.3.4.

В состав информации по учебному курсу или тесту входит количество билетов, количество вопросов в билете и количество допустимых ошибок.

4.3.2. Страница *Генератор тестов*

На данной странице (рис. 4.3.5.) можно создавать новые тесты, сгенерированные из нескольких учебных курсов, изменять параметры уже существующих сгенерированных тестов, а также удалять их.

Курсы - Windows Internet Explorer
 http://localhost:9001/Admin/GeneratorTests
 Bing

Выйти из системы

« Курсы Нормативы Активность Архив »

Информация о курсах [Генератор тестов](#) Создание учебных курсов

Генератор тестов

Наименование теста	Категория	Билетов в базе	Количество билетов	Вопросов в билете	Количество допустимых ошибок
Тест 1	Вторая категория	10	10	5	1
Тест 3	Вторая категория	23	23	5	1
Тест 4	Третья категория	10	10	5	1
Тест 5	Пятая категория	10	10	5	1
Тест 8	Третья категория	45	45	3	1

на странице: 10 результатов 1-5 из 5

Создать тест

Рис. 4.3.5.

Для создания нового теста необходимо нажать на кнопку **Создать тест**. Откроется окно *Настройки генерации билетов* (рис. 4.3.6.), в котором необходимо ввести Наименование теста, выбрать или ввести наименование категории теста, указать количество билетов, вопросов в билете, а также количество допустимых ошибок. Для выбора курсов для генерации билетов необходимо нажать на кнопку **Выбрать курсы**, в открывшемся окне поставить флажки напротив необходимых для генерации теста курсов системы и нажать на кнопку **Выбрать**. Выбранные для генерации теста курсы появятся в нижней части окна *Настройки генерации билетов* (рис. 4.3.7.). Далее – нажать на кнопку **Сохранить**.

Настройки генерации билетов ✕

Наименование теста:

Категория:

Количество билетов:

Вопросов в билете:

Количество допустимых ошибок:

Выбрать курсы

Наименование курса

Сохранить **Отмена**

Выбор курсов ✕

- организаций, эксплуатирующих дымовые и вентиляционные промышленные трубы
- РВ_2081 Требования безопасности при производстве, хранении и транспортировании хлора
- Б2. Требования промышленной безопасности в нефтяной и газовой промышленности**
 - ПБ 321.5 Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций, эксплуатирующих магистральные нефтепроводы и нефтепродуктопроводы
 - ПБ 331.2 Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций, осуществляющих производство, хранение и выдачу сжиженного природного газа на ГПС МГ и АГНКС
- Б3. Требования промышленной безопасности в металлургической промышленности**
 - ПБ 121.2 Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций, эксплуатирующих дымовые и вентиляционные

Выбрать **Отмена**

Рис. 4.3.6.

Настройки генерации билетов ✕

Наименование теста:

Категория:

Количество билетов:

Вопросов в билете:


Количество допустимых ошибок:

Выбрать курсы

Наименование курса	Процент вопросов
ЭБ 115.1. Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций, осуществляющих эксплуатацию электроустановок	<input type="text" value="50"/>
ЭБ 115.2. Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций, осуществляющих эксплуатацию электроустановок потребителей	<input type="text" value="50"/>





Сохранить **Отмена**

Рис. 4.3.7.

Сохраненный тест появится в списке сгенерированных тестов (рис. 4.3.5.). Для того чтобы тест стал доступен для просмотра и назначения в профиле экзамена, необходимо нажать на пиктограмму  и сгенерировать для него билеты.

После генерирования билетов тест будет иметь в своем составе ровно столько билетов, сколько указано в графе "Билетов в базе" (рис. 4.3.5.), а при изменении параметров теста и регенерации билетов количество билетов в соответствующем тесте на странице *Информация о курсах* в разделе Персональные учебные курсы изменится.


Примечание: Для удобства использования наименование генерируемого теста должно отличаться от наименования учебного курса, поставляемого совместно с системой "ОЛИМПОКС".

Чтобы изменить параметры уже сгенерированного теста, необходимо нажать на пиктограмму . Откроется окно *Настроек генерации билетов*, в котором можно добавить курсы для генерации, изменить наименование и параметры создания билетов. Для генерации билетов в текущем тесте с новыми параметрами необходимо нажать на пиктограмму . При этом будет выведено окно с запросом, что существующие билеты будут заменены новыми. Для удаления билетов из теста необходимо нажать на пиктограмму . При этом будет выведено окно с запросом подтверждения удаления. Чтобы удалить тест из системы, необходимо кликнуть пиктограмму . При этом будет выведено окно с запросом подтверждения удаления.

Примечание: Просмотреть билеты созданного теста можно на вкладке *Курсы* на странице *Информация о курсах*. Сгенерированные тесты будут отображаться в каталоге учебных курсов в разделе "Персональные учебные курсы" в соответствии с теми категориями, которые были указаны при их генерации.

Наименования категорий тестов можно изменять и добавлять на вкладке *Регистрация* – страница *Категории тестов* (п. 4.2.7.)

4.3.3. Страница Создание учебных курсов

В системе "ОЛИМПОКС" предусмотрена возможность создания собственных учебных курсов. Для этого на странице *Создание учебных курсов* (рис. 4.3.8.) необходимо нажать на кнопку 

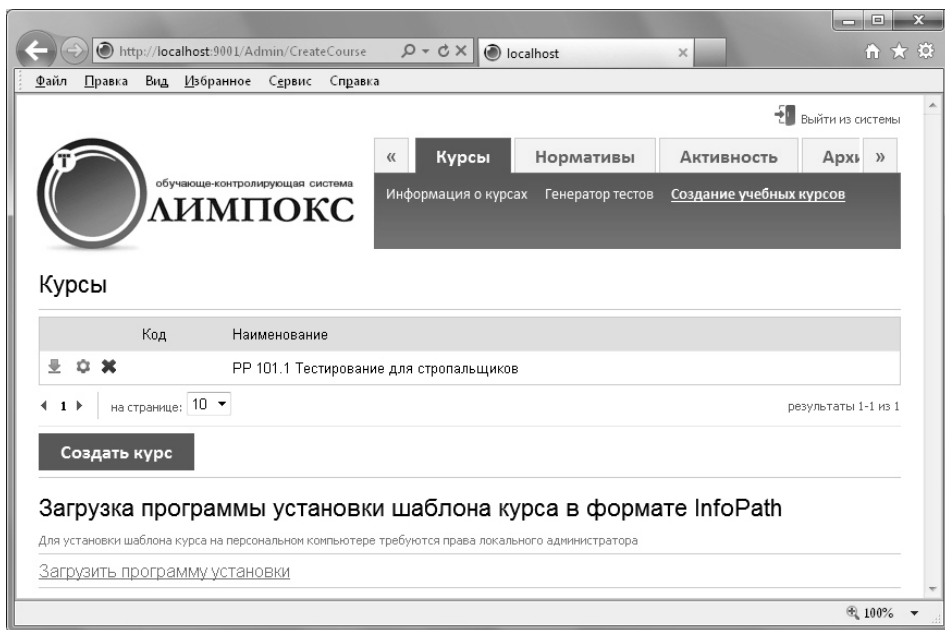


Рис. 4.3.8.

В появившемся окне (рис. 4.3.9.) с помощью кнопки *Обзор* необходимо загрузить специальным образом подготовленный zip-архив с учебным курсом (см. раздел 4.3.4.), в том числе с материалами в формате SCORM (если в состав учебного курса помимо тестовых заданий включаются методические материалы), при необходимости указать *Категорию* и нажать на кнопку **Сохранить**.

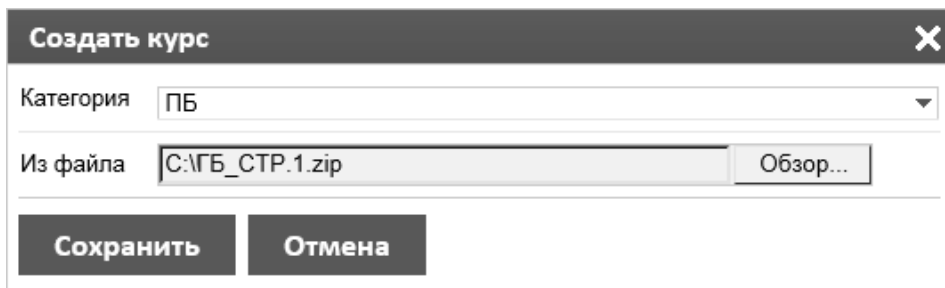




Рис. 4.3.9.

Наименования категорий можно изменять и добавлять на вкладке *Регистрация* – страница *Категории тестов* (см. раздел 4.2.7.)

Далее с помощью пиктограммы  необходимо сгенерировать билеты курса. В появившемся после нажатия на пиктограмму  окне (рис. 4.3.10.) необходимо указать: количество билетов, количество вопросов в билете, максимальное количество ошибок. В полях колонки *Процент вопросов* необходимо указать численные значения процентного соотношения вопросов в курсе, взятых из каждой темы курса, и нажать на кнопку **Сохранить**.

Генерация билетов
✕

PP 101.1 Тестирование для стропальщиков

Количество билетов	25
Количество вопросов в билете	5
Максимальное количество ошибок	1

Наименование темы	Процент вопросов
Тема 1. Вопросы по производственной инструкции N 1 пб по безопасному ведению работ для стропальщиков, обслуживающих грузоподъемные краны	33
Тема 2. Вопросы по производственной инструкции N 12 пб по порядку эксплуатации съемных грузозахватных приспособлений и тары	33
Тема 3. Вопросы по производственной инструкции N 68 пб по учету, осмотру и браковке съемных грузозахватных приспособлений	33

Сохранить

Отмена

Рис. 4.3.10.

Загруженный учебный курс появится на странице *Информация о курсах* в дереве курсов под заголовком "Персональные учебные курсы" – "Загруженные учебные курсы".

4.3.4. Подготовка и загрузка файлов учебного курса

Предварительная подготовка курса для загрузки

Каждый курс, предназначенный для загрузки в систему "ОЛИМПОКС", создается на основе Шаблона курса в формате [*.xml], который содержит в себе: темы курса, вопросы и ответы по темам курса, а также ссылки на материалы для изучения.

Шаблон курса в формате [*.xml] изначально можно скачать непосредст-

венно из системы "ОЛИМПОКС" на вкладке "Курсы" -> "Создание курсов" -> "Загрузить программу установки" и в дальнейшем использовать этот шаблон для создания собственных курсов.

Шаблон курса имеет формат [*.xml] и открывается с помощью приложения MS Office InfoPath. Также, для создания собственных курсов разработана специальная программа "ОЛИМПОКС:Редактор".

Курс загружается в систему в виде архивной папки [*.zip].

Перед архивированием курс формируется в отдельной папке, которая содержит в своем составе:

- Заполненный шаблон курса в формате [*.xml] (см. раздел " Загрузка и заполнение шаблона формы учебного курса" (рис. 4.3.38);
- Папку с основными материалами для изучения в виде текстовых документов (если в этом есть необходимость);
- Папку с дополнительными материалами для изучения, представленными в виде презентаций, файлов мультимедиа или учебных модулей в формате SCORM (если в этом есть необходимость).

Важно: Название архивируемой папки с курсом должно совпадать с шифром (названием) заполненного шаблона курса – файла [*.xml] (рис. 4.3.11.).

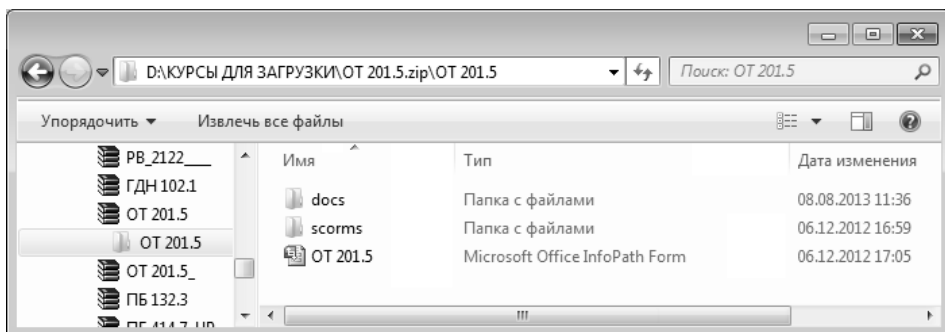


Рис. 4.3.11.

В зависимости от содержания учебного курса формирование архивируемой папки с курсом и ее загрузка в систему производятся по-разному.

Ниже рассмотрены примеры загрузки курсов разного содержания в систему "ОЛИМПОКС".

Загрузка курса, имеющего в своем составе только заполненный шаблон курса [*.xml] с тестовыми вопросами и ответами и не содержащего дополнительные материалы для изучения

Загрузка курса, имеющего в своем составе только заполненный шаблон курса [*.xml] с тестовыми вопросами и ответами, должна происходить следующим образом:

Необходимо заполнить шаблон курса [*.xml]. Пример заполнения шаблона курса, содержащего только вопросы и ответы, показан на рис. 4.3.12.

Ф 7.1 - Microsoft Office InfoPath

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Таблица Справка Введите вопрос

Наименование курса
Ф 7.1. Предоставление правовой охраны товарным знакам и знакам обслуживания. Проведение формальной экспертизы

Темы курсов

Тема курса 1
Наименование темы курса
Специальная часть

Описание темы курса
Настоящий учебный курс предназначен для повышения квалификации руководителей, опытных и начинающих экспертов отдела формальной экспертизы заявок на товарные знаки и экспертизы заявок на наименования мест происхождения товаров ФГУ ФИПС. Курс может быть использован для повышения квалификации работников других подразделений, к компетенции которых относятся вопросы предоставления правовой охраны товарным знакам и знакам обслуживания. Курс включает основные общие положения части четвертой Кодекса, относящиеся к товарным знакам и знакам обслуживания, положения, имеющие непосредственное отношение к порядку и условиям проведения формальной экспертизы товарных знаков и знакам обслуживания, и соответствующие им тесты.

Материалы для изучения

Наименование	Имя файла

Дополнительные материалы

Наименование	Ссылка

Вопросы

Вопрос 1
Текст вопроса
Товарный знак – это обозначение, служащее для...

Варианты ответа

Индивидуализации товаров юридических лиц или товаров индивидуальных предпринимателей	Правильный ответ ▾
Индивидуализации юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, производящих товары	Неправильный ответ ▾

Расположение шаблона формы: <http://portal>

Рис. 4.3.12.

Далее нужно создать папку с названием, совпадающим с названием заполненного шаблона курса [*.xml], и заархивировать ее в формате [*.zip].

Пример такой заархивированной папки показан на рис. 4.3.13.

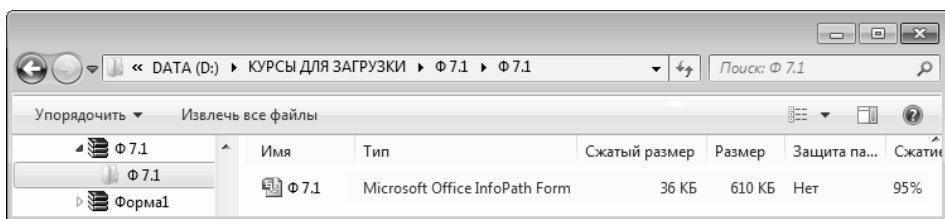


Рис. 4.3.13.

Загрузить в систему созданный архив [* .zip] на вкладке "Курсы" -> "Создание курсов" -> "Загрузить курс – выбрать файл [Название курса.zip]".

Загрузка курса, имеющего в своем составе материалы для изучения в формате *.docx и дополнительные материалы для изучения различного вида

Загрузка курса, имеющего в своем составе помимо заполненного шаблона курса [* .xml] еще и материалы для изучения различного вида, должна происходить следующим образом:

Необходимо заполнить шаблон курса [* .xml]. Пример заполнения шаблона курса, содержащего вопросы и ответы, а также материалы для изучения различного вида показан на рис. 4.3.14.

Создать папку с названием, совпадающим с названием заполненного шаблона курса [* .xml].

В созданной папке необходимо создать папку [docs] – папка [docs] должна содержать материалы для изучения курса в текстовом формате (нормативные документы, учебные пособия, стандарты, регламенты и т.д.). Все материалы данной папки должны быть сохранены строго в формате [* .docx].

Важно: Названия всех материалов для изучения папки [docs] указываются в шаблоне курса в разделе "Материалы для изучения" в поле "Наименование", а в поле "Имя файла" должен быть указан путь к файлу [* .docx] относительно папки [docs] (рис. 4.3.14). Так как показано на рис. 4.3.14, должны быть оформлены все темы курса, если их количество больше одной и они имеют Материалы для изучения, относящиеся к ним.

Далее необходимо создать папку [scorms] – папка [scorms] содержит другие папки с файлами Дополнительных материалов для изучения, например, презентации в формате MS PowerPoint, файлы мультимедиа, учебные курсы в формате SCORM и другие. Названия таких Дополнительных материалов для изучения должны быть указаны в шаблоне курса в разделе "Дополнительные материалы", в поле "Наименование", а в поле "Ссылка" должен быть указан путь к файлу запуска работы дополнитель-

ного учебного материала относительно папки [scorms]. Если тем курса больше одной, и они все имеют Дополнительные материалы для изучения, относящиеся к ним, названия Дополнительных материалов и ссылки на запускающие файлы указываются в разделе "Дополнительные материалы" перед каждой темой курса.

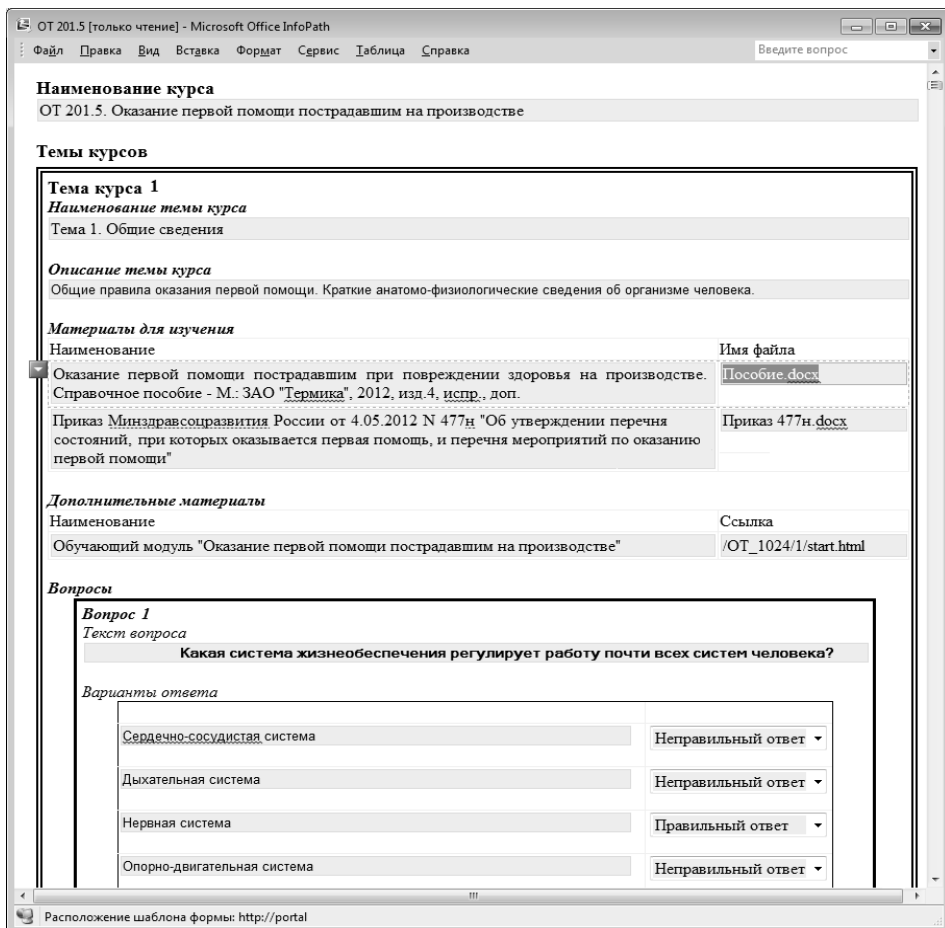


Рис. 4.3.14.

На рис. 4.3.14. показано оформление раздела "Дополнительные материалы" для учебного модуля в формате SCORM. На рисунке 4.3.15. показан пример содержания папки [scorms] курса с рис. 4.3.14.

Важно: В случае наличия Дополнительного материала к курсу в формате SCORM учебный модуль должен быть выгружен в варианте "Для компакт-диска".

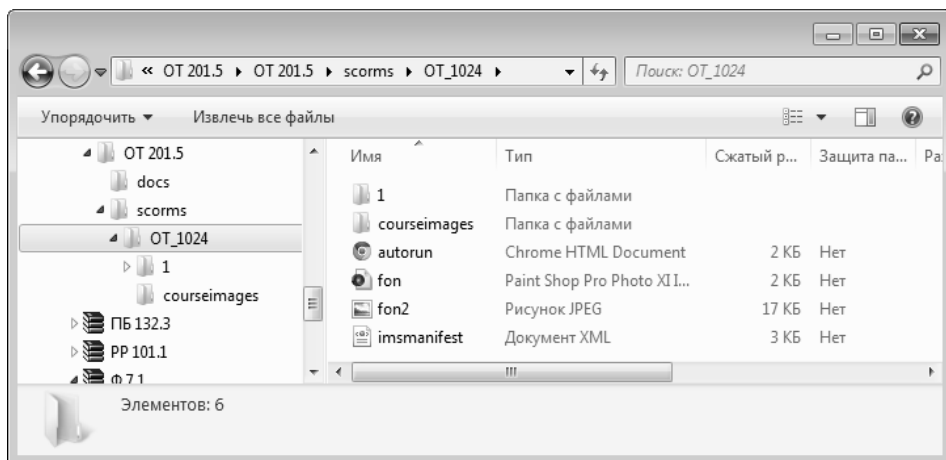


Рис. 4.3.15.

Далее следует заархивировать созданную папку курса в формате `[*.zip]` и загрузить в систему созданный архив `[*.zip]` на вкладке "Курсы" -> "Создание курсов" -> "Загрузить курс – выбрать файл [Название курса.zip]". Пример конечного состава архивной папки курса показан на рис. 4.3.16.

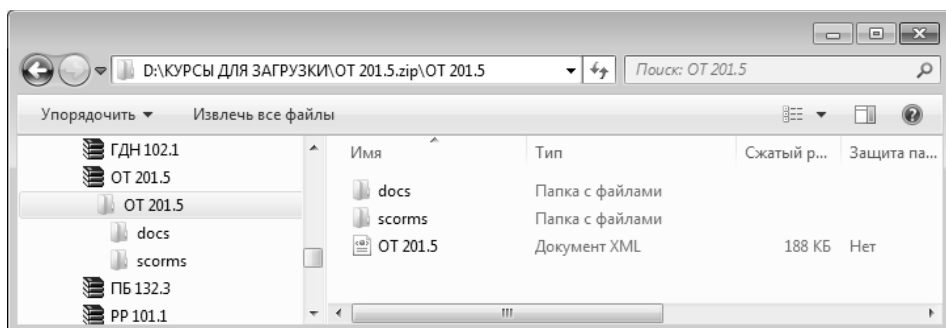


Рис. 4.3.16.

Загрузка курса, имеющего в своем составе только основные материалы для изучения в текстовом формате

Необходимо заполнить шаблон курса `[*.xml]`. Пример заполнения шаблона курса показан на рис. 4.3.17.

Создать папку с названием, совпадающим с названием заполненного шаблона курса `[*.xml]`.

В созданной папке необходимо создать папку `[docs]` – папка `[docs]` должна содержать материалы для изучения курса в текстовом формате

(нормативные документы, учебные пособия, стандарты, регламенты и т.д.). Все материалы данной папки должны быть сохранены строго в формате [*.docx].

Важно: Названия всех материалов для изучения папки [docs] указываются в шаблоне курса в разделе "Материалы для изучения" в поле "Наименование", а в поле "Имя файла" должен быть указан путь к определенному файлу [*.docx] относительно папки [docs] (рис. 4.3.17.). Так как показано на рисунке 4.3.17, должны быть оформлены все темы курса, если количество их отлично от единицы и они имеют Материалы для изучения, относящиеся конкретно к ним.

PP 101.1 (только чтение) - Microsoft Office InfoPath

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Таблица Справка Введите вопрос

Наименование курса
PP 101.1 Тестирование для стропальщиков

Темы курсов

Тема курса 1
Наименование темы курса
Тема 1. Вопросы по производственной инструкции N 1 пб по безопасному ведению работ для стропальщиков, обслуживающих грузоподъемные краны

Описание темы курса
Безопасное ведение работ при обслуживании грузоподъемных кранов

Материалы для изучения

Наименование	Имя файла
Производственная инструкция N 1 пб по безопасному ведению работ для стропальщиков, обслуживающих грузоподъемные краны	1 пб.docx

Дополнительные материалы

Наименование	Ссылка

Вопросы

Вопрос 1
Текст вопроса
Кто из перечисленного персонала обязан знать инструкцию по безопасному ведению работ для стропальщиков, обслуживающих грузоподъемные краны?

Варианты ответа

Лица, ответственные за безопасное производство работ кранами, и стропальщики, допущенные к самостоятельной работе

Правильный ответ

Расположение шаблона формы: http://portal

Рис. 4.3.17.

Далее следует заархивировать созданную папку курса в формате [*.zip] и загрузить в систему созданный архив [*.zip] на вкладке "Курсы" -> "Создание курсов" -> "Загрузить курс – выбрать файл [Название курса.zip]". Пример конечного состава архивной папки курса показан на рис. 4.3.18.

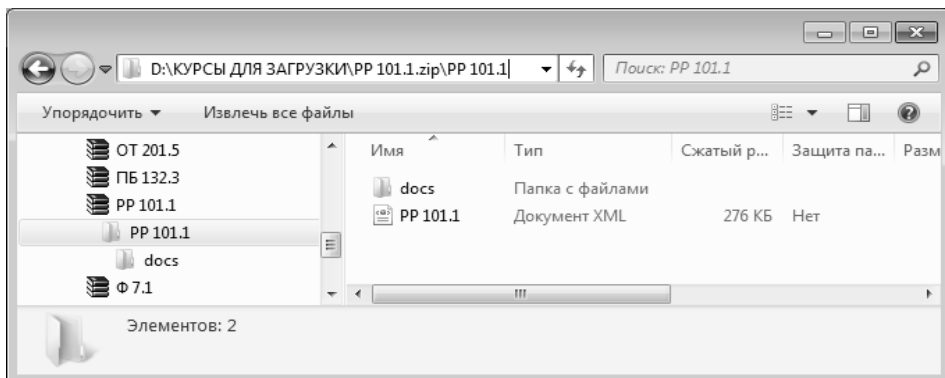


Рис. 4.3.18.

Загрузка курса, имеющего в своем составе только Дополнительные материалы для изучения (например, учебные модули в формате SCORM)

Загрузка курса, имеющего в своем составе **только Дополнительные материалы**, например, презентации в формате MS PowerPoint, файлы мультимедиа, учебные курсы в формате SCORM, должна происходить следующим образом:

Необходимо заполнить шаблон курса [*.xml]. Пример заполнения шаблона курса, содержащего только вопросы и ответы, показан на рис. 4.3.19.

Создать папку с названием, совпадающим с названием заполненного шаблона курса [*.xml].

В созданной папке необходимо создать папку [scorms] – папка [scorms] содержит другие папки с файлами "Дополнительных материалов для изучения", например, презентации в формате MS PowerPoint, файлы мультимедиа, учебные курсы в формате SCORM и другие. Названия таких "Дополнительных материалов для изучения" должны быть указаны в шаблоне курса в разделе "Дополнительные материалы" в поле "Наименование", а в поле "Ссылка" должен быть указан путь к файлу запуска работы дополнительного учебного модуля относительно папки [scorms]. Если тем курса больше одной и они все имеют "Дополнительные материалы для изучения", относящиеся к ним, названия "Дополнительных материалов" и ссылки на запускающие файлы указываются в разделе "Дополнительные материалы" перед каждой темой курса.

На рис. 4.3.19. показано оформление раздела "Дополнительные материалы" для учебного модуля в формате SCORM. На рис. 4.3.20 показано содержание папки [scorms] примера курса с рис. 4.3.19.

Важно: В случае наличия "Дополнительного материала" к курсу в формате SCORM учебный модуль должен быть выгружен в варианте "Для компакт-диска".

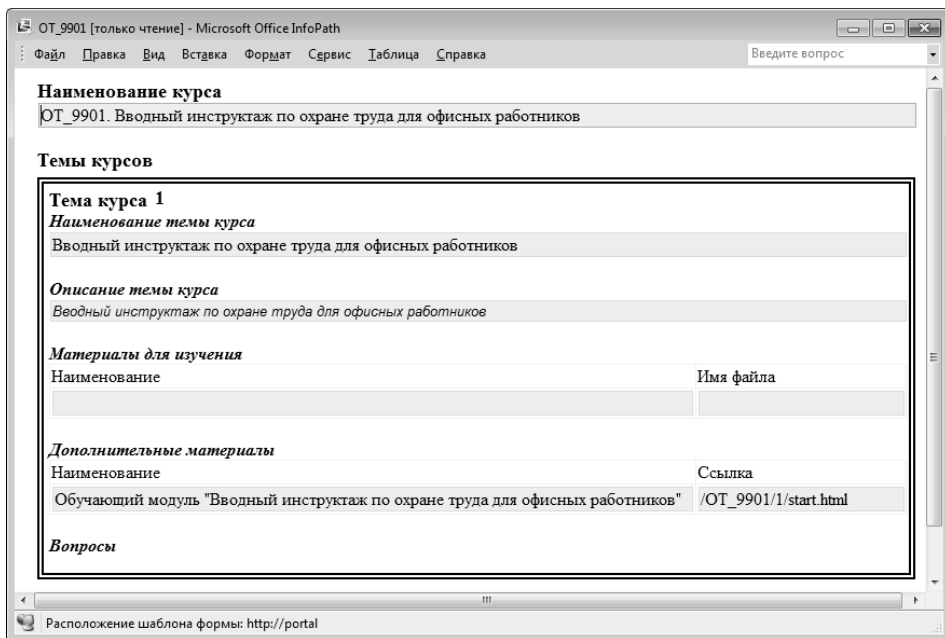


Рис. 4.3.19.

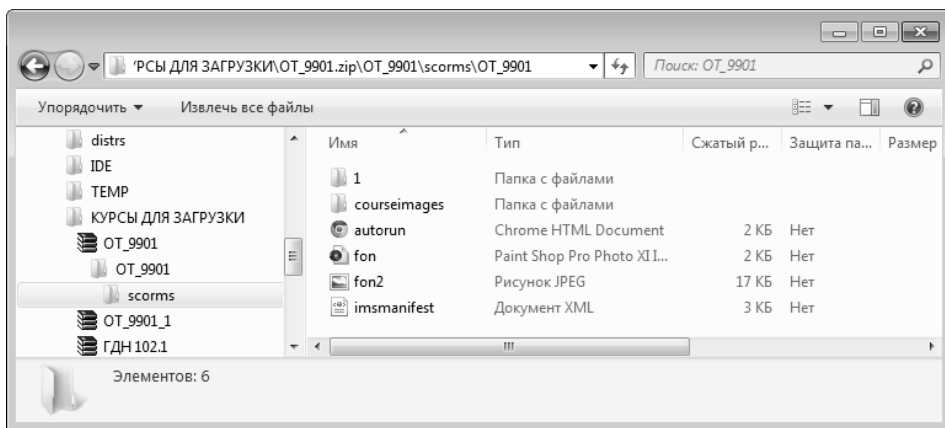


Рис. 4.3.20.

Далее следует заархивировать созданную папку курса в формате [* .zip] и загрузить в систему созданный архив [* .zip] на вкладке "Курсы" -> "Соз-

дание курсов" -> "Загрузить курс – выбрать файл [Название курса.zip]". Пример конечного состава архивной папки курса показан на рис. 4.3.21.

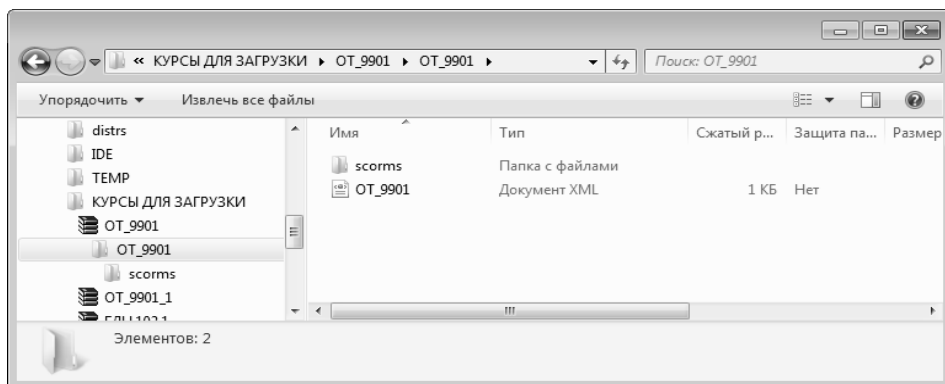


Рис. 4.3.21.

Подготовка материалов для учебного курса

Для загрузки в систему "ОЛИМПКОС" материал для изучения (нормативный документ, учебное пособие, стандарт или регламент организации и т.д.) должен быть представлен в виде документа, сохраненного **строго** в формате **[*.docx] (MS Office Word 2007 и выше)**.

Подготовка документов может вестись в более старых версиях Word, но перед загрузкой в систему "ОЛИМПКОС" его необходимо пересохранить в формате **[*.docx]**.

Основная задача подготовки материалов для изучения заключается в оформлении заголовков документов определенными стилями с целью дальнейшего создания автособираемого содержания материалов в системе "ОЛИМПКОС".

Для этого необходимо создать соответствующие экспресс-стили.

Добавление стилей в MS Office Word 2007

Работа со стилями происходит на вкладке *Главная* в разделе *Стили* (рис. 4.3.22.).

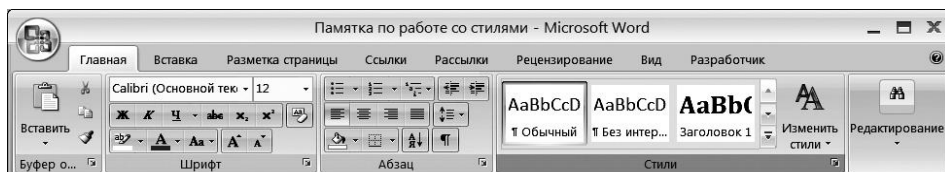


Рис. 4.3.22.

Для того чтобы создать новый стиль, необходимо выделить фрагмент текста, который нужно будет выделить **заголовком**. Далее – нажать правую кнопку мыши и выбрать пункт Стили -> Сохранить выделенный фрагмент как новый экспресс-стиль (рис. 4.3.23.).

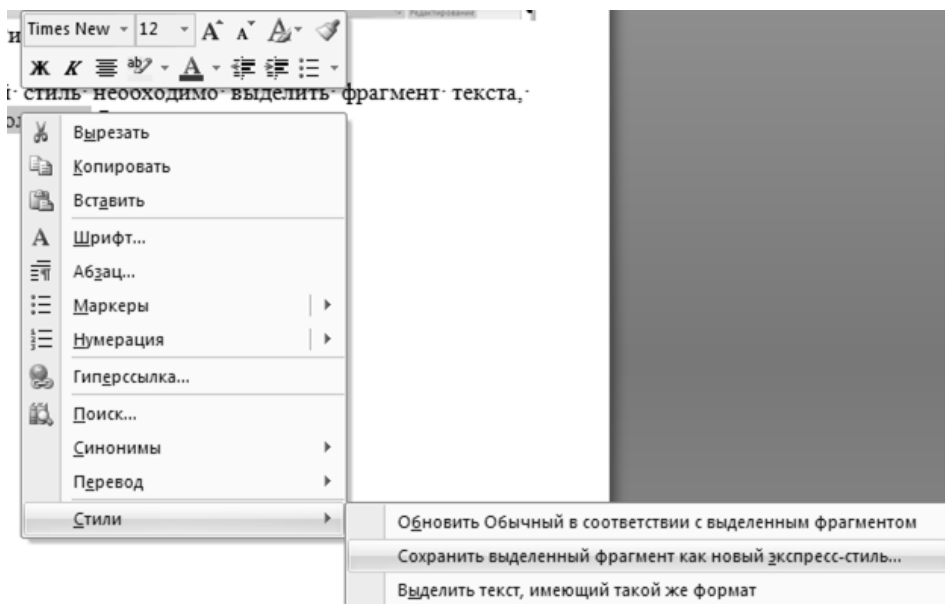


Рис. 4.3.23.

Откроется окно, изображенное на рис. 4.3.24.

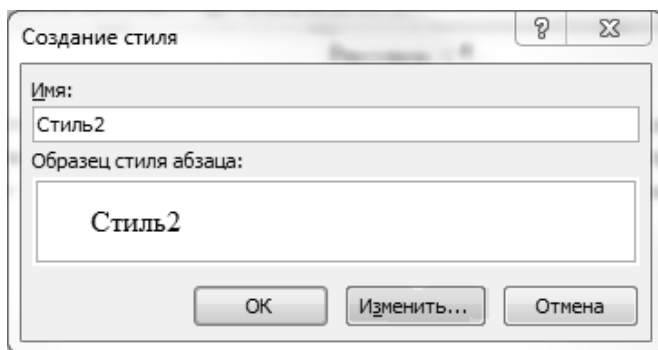


Рис. 4.3.24.

Необходимо выбрать кнопку *Изменить*, в окне создания стиля прописать его характеристики (рис. 4.3.25.).

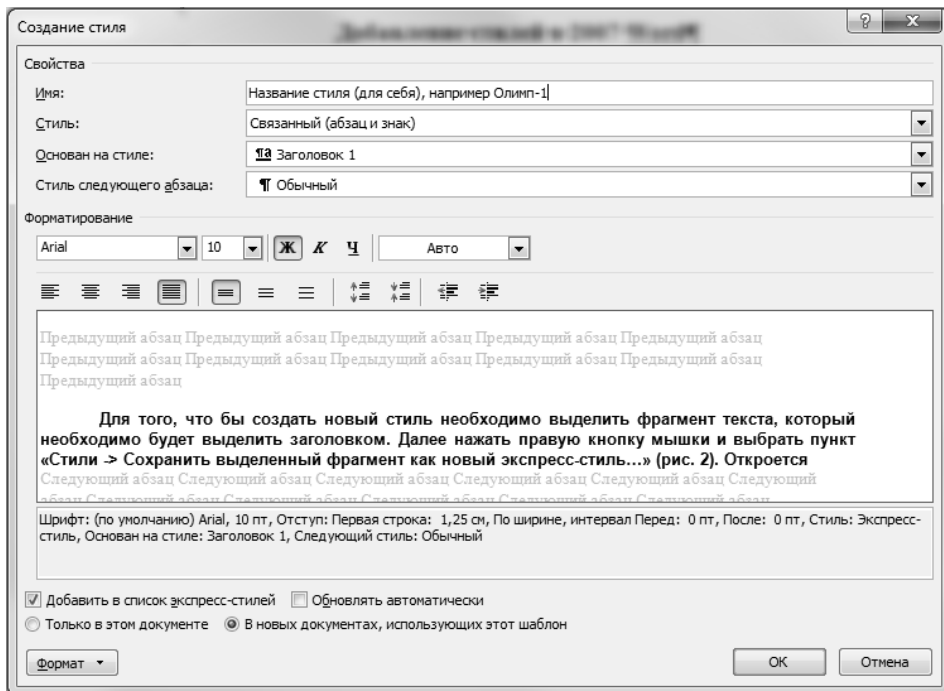


Рис. 4.3.25.

Поля необходимо заполнить следующим образом:

- "Имя" – уникальное имя экспресс-стиля. Лучше называть по уровням и для своего удобства, например, "Олимп 1" (заголовок 1-го уровня).
- "Стиль" – выбрать "Связанный (абзац и знак)".
- "Основан на стиле" – выбрать в зависимости от уровня "Заголовок ...".
- "Стиль следующего абзаца" – выбрать "Обычный".
- "Форматирование" – выбрать форматирование шрифта согласно общему регламенту, т.е. необходимо смотреть по тексту.

Примечание: В связи с тем, что заголовки одного уровня могут быть по-разному оформлены, можно создавать новые экспресс-стили либо после установки стиля можно подправлять оформление заголовка в тексте без правки экспресс-стиля.

- "Добавить в список экспресс-стилей" – галочка должна стоять.
- "Обновлять автоматически" – лучше оставить без галочки.
- "В новых документах, использующих этот шаблон" – радио-выбор должен быть именно на этом пункте.

После заполнения всех параметров нужно нажать на кнопку **OK**, и созданный нами стиль отобразится в списке экспресс-стилей (рис. 4.3.26.).

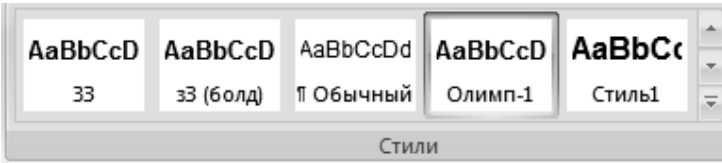


Рис. 4.3.26.

После того как документ размечен, необходимо проверить правильность расстановки заголовков. Для этого необходимо, например, в конце документа создать автоформируемое оглавление. Для этого необходимо перейти на вкладку *Ссылки* в раздел *Оглавление* (рис. 4.3.27).

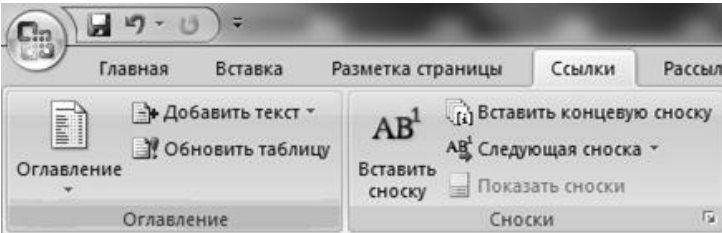


Рис. 4.3.27.

Необходимо нажать на изображение "Оглавление" и выбрать первый пункт "Автоформируемое оглавление 1" (рис. 4.3.28.).

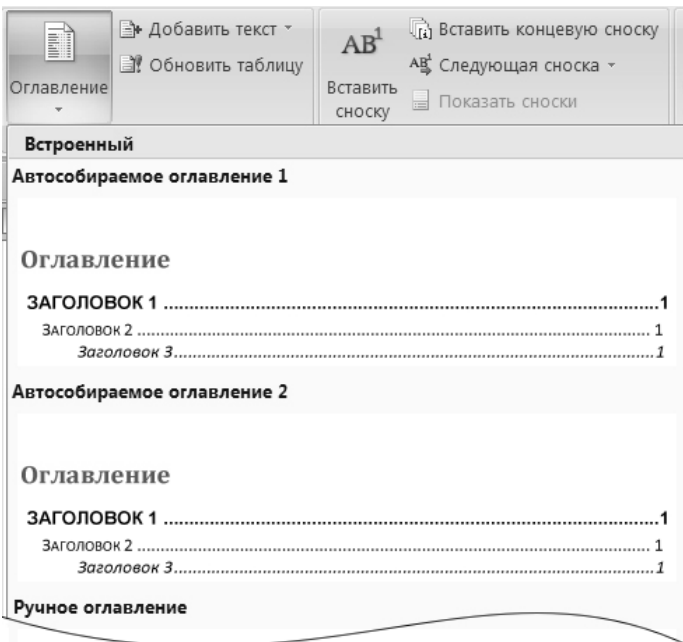


Рис. 4.3.28.

Должно сформироваться оглавление (рис. 4.3.29.).

Оглавление¶

Введение	→	1¶
1. Общие положения	→	1¶
1.1	→	1¶
1.2	→	1¶
1.3	→	1¶
1.4	→	1¶
1.5	→	1¶
2. Принятые сокращения	→	1¶
3. Классификация огнетушителей и огнетушащего вещества (ОТВ)	→	2¶
3.1	→	2¶
3.2	→	2¶
3.2.1	→	2¶
3.2.2	→	2¶
3.2.3	→	2¶
3.2.4	→	2¶
3.2.5	→	2¶

Рис. 4.3.29.

Для проверки необходимо "пробежаться" по нему и найти, какие пункты отсутствуют или находятся не на том уровне. После окончания проверки созданное "Автособираемое оглавление" нужно обязательно удалить.

Документ готов к загрузке в систему "ОЛИМПКОК".

Добавление стилей в MS Office Word 2003

Работа со стилями происходит с помощью основного меню "Формат" -> "Стили и форматирование" (рис. 4.3.30.) или через панель инструментов в категории "Формат" (рис. 4.3.31.).

Для того чтобы создать новый стиль, необходимо выделить фрагмент текста, который необходимо будет выделить **заголовком**. Далее - выбрать пункт "Формат" -> "Стили и форматирование". Появится справа колонка "Стили и форматирование", изображенная на рис. 4.3.32., необходимо выбрать кнопку "Создать стиль...".

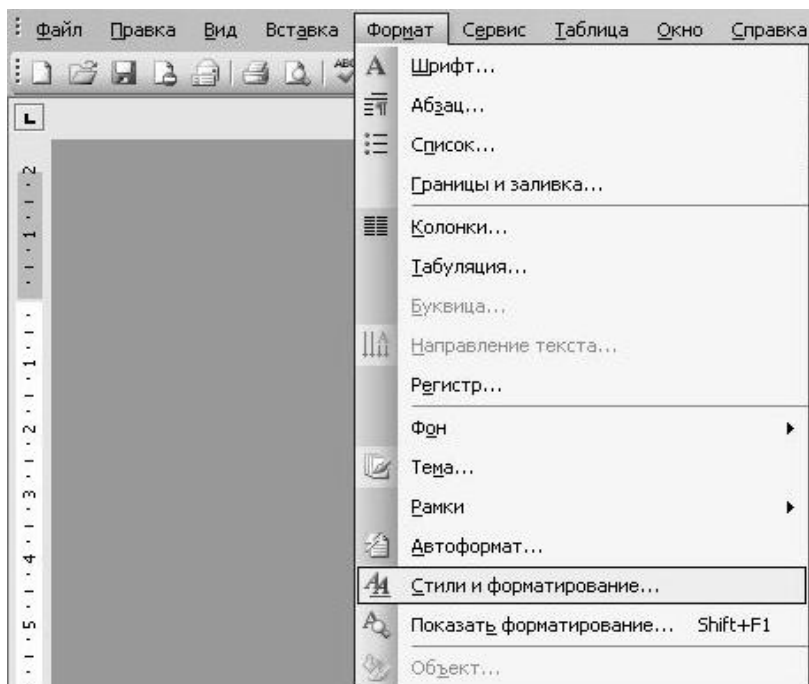


Рис. 4.3.30.

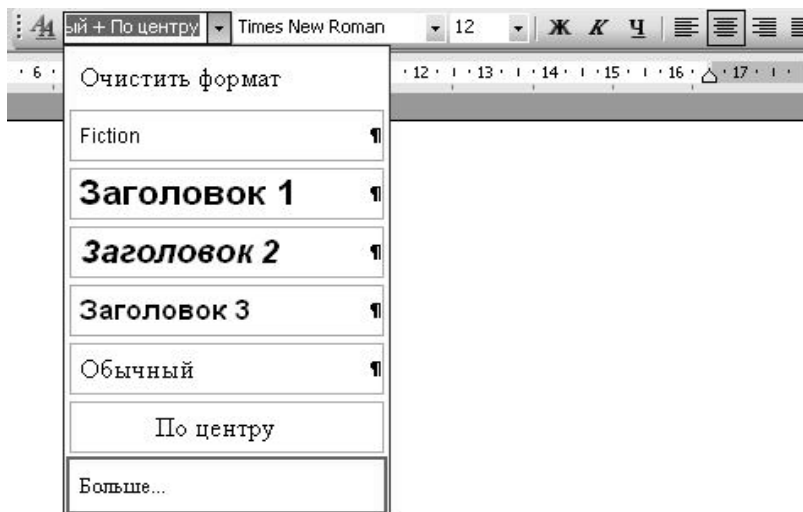


Рис. 4.3.31.

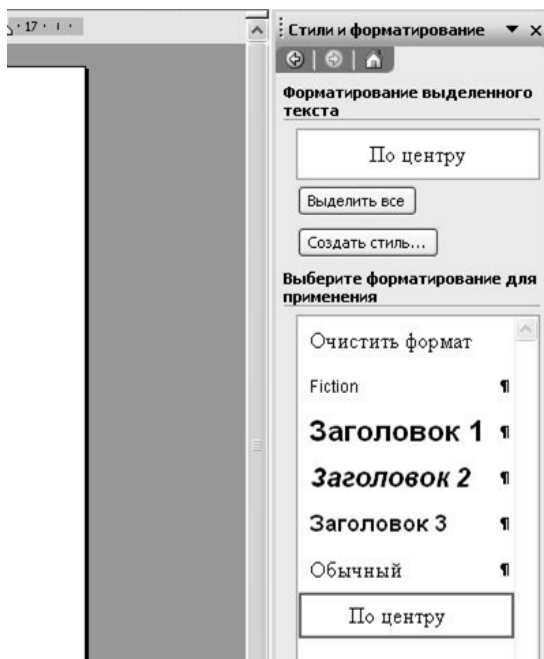


Рис. 4.3.32.

Откроется окошко, в котором необходимо прописать характеристики стиля (рис. 4.3.33). Необходимо следующим образом заполнить поля:

- "Имя" – уникальное имя стиля. Лучше называть по уровням и для своего удобства, например, "Олимп 1" (заголовок 1-го уровня).
- "Стиль" – выбрать "Абзац".
- "Основан на стиле" – выбрать в зависимости от уровня "Заголовок ...".
- "Стиль следующего абзаца" – выбрать "обычный".
- "Форматирование" – тут необходимо выбрать форматирование шрифта согласно общему регламенту, т.е. необходимо смотреть по тексту.

Примечание: В связи с тем, что заголовки одного уровня могут быть по-разному оформлены, можно создавать новые стили либо после установки стиля можно подправлять оформление заголовка в тексте без правки стиля.

- "Добавить в шаблон" – галочка должна стоять.
- "Обновлять автоматически" – лучше оставить без галочки.

После заполнения всех параметров нужно нажать на кнопку ОК, и созданный нами стиль отобразится в списке стилей (рис. 4.3.34. и рис. 4.3.35.).

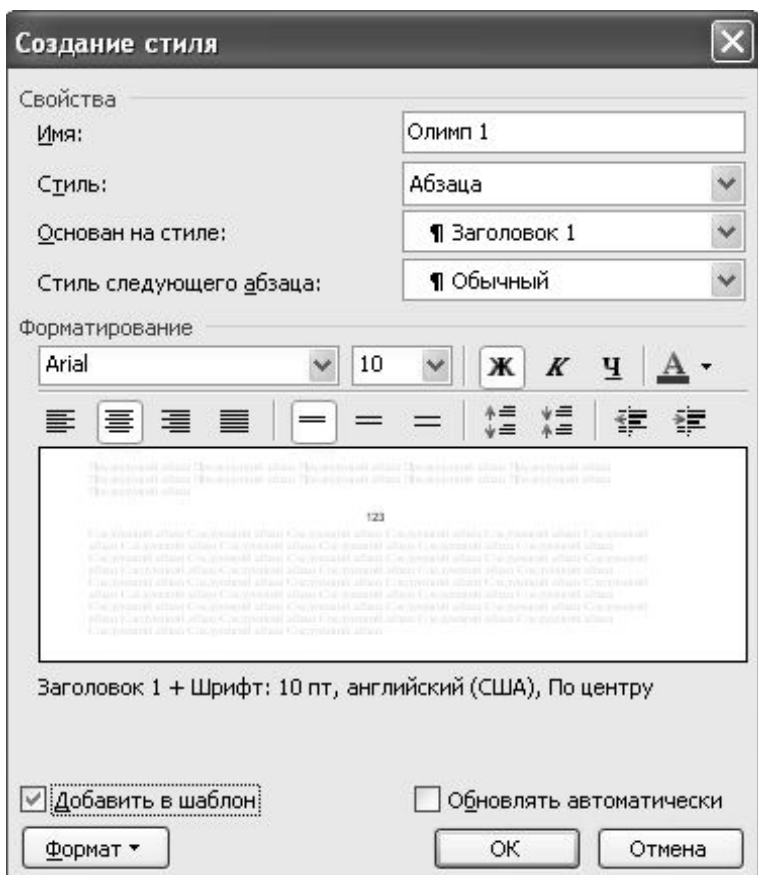


Рис. 4.3.33.



Рис. 4.3.34.

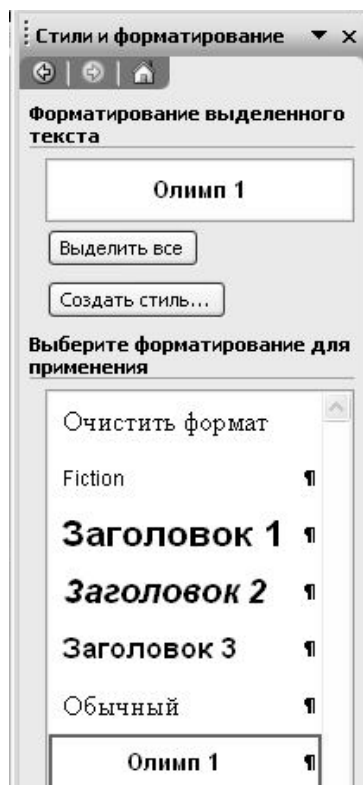


Рис. 4.3.35.

После того как документ размечен, необходимо проверить правильность расстановки заголовков. Для этого необходимо в конце или в начале документа создать оглавление.

Для создания оглавления требуется перейти в верхнем меню "Вставка" -> "Ссылка" -> "Оглавление и указатели" (рис. 4.3.36.).

Откроется окошко "Оглавление и указатели", перейти на вторую вкладку *Оглавление* и нажать ОК (рис. 4.3.37.). Должно сформироваться оглавление. Для проверки необходимо "пробежаться" по нему и найти, какие пункты отсутствуют или находятся не на том уровне. После окончания проверки созданное оглавление нужно обязательно удалить, а документ пересохранить в формате [*.docx], используя MS Office Word 2007.

Документ готов к загрузке в систему "ОЛИМПОКС".

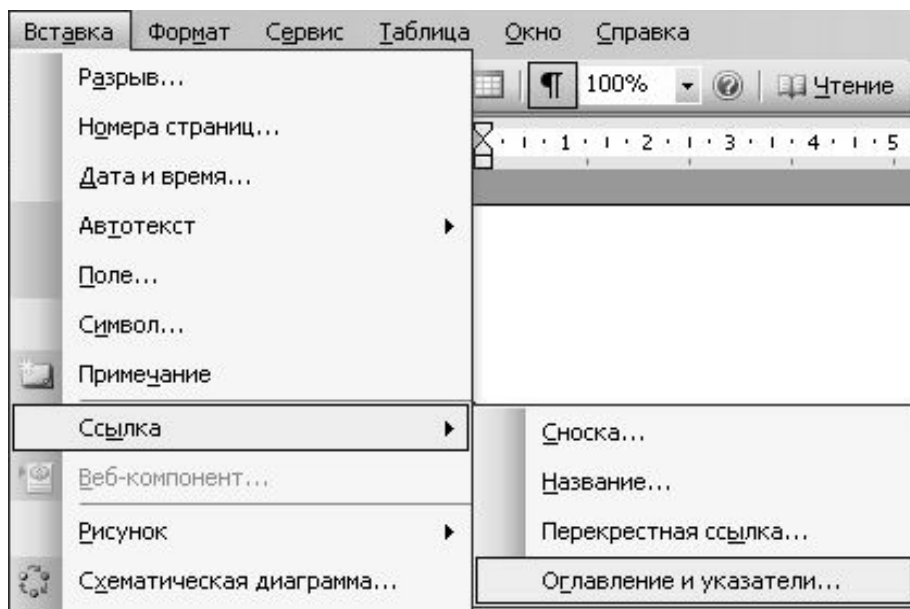


Рис. 4.3.36.

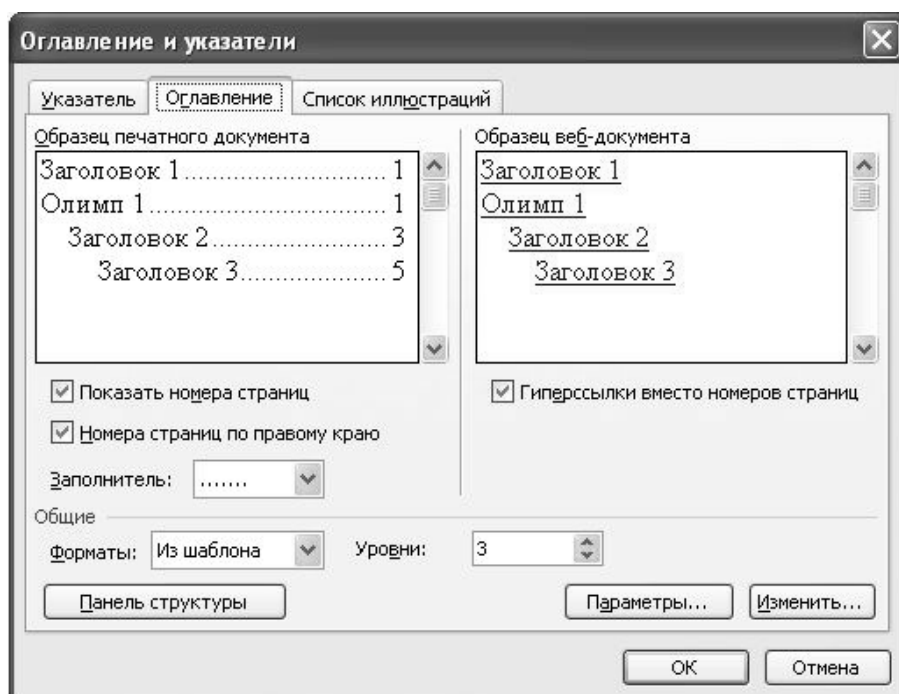


Рис. 4.3.37.

Рекомендации по оформлению текстовых документов

1. Текст документа рекомендуется вводить шрифтом Arial (кегель 10) и выравнять по ширине.
2. В документе не следует ставить маркированные и нумерованные списки (лучше прописывать цифры вручную вместо автоматической нумерации и ставить тире вместо маркированного списка).
3. Картинки по ширине не должны превышать 650 пикселей, также необходимо в Свойствах картинок (Формат рисунка) на вкладке *Положение* указать *Обтекание в тексте*.
4. Желательно, чтобы таблицы помещались на страницу в режиме предварительного просмотра документа.
5. Формулы должны быть вставлены как картинки.

Загрузка и заполнение шаблона формы учебного курса

Для загрузки шаблона формы курса необходимо нажать на ссылку "Загрузить программу установки" (рис. 4.3.8.) и скачать установщик шаблона формы курса. При наличии на компьютере установленного приложения MS Office InfoPath программа сразу должна открыть форму курса (рис. 4.3.38.).

The screenshot shows the Microsoft Office InfoPath application window titled "Форма1 - Microsoft Office InfoPath". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Формат", "Сервис", "Таблица", and "Справка". The status bar at the bottom indicates "Расположение шаблона формы: http://portal".

The form content is as follows:

- Наименование курса**: A single-line text input field.
- Темы курсов**: A section containing:
 - Тема курса 1**: A sub-section with a "Наименование темы курса" text input field and an "Описание темы курса" text area.
 - Материалы для изучения**: A table with two columns: "Наименование" and "Имя файла".
 - Дополнительные материалы**: A table with two columns: "Наименование" and "Ссылка".
 - Вопросы**: A section with:
 - Вопрос 1**: A "Текст вопроса" text input field.
 - Варианты ответа**: A table with one column "Варианты ответа" containing a text input field and a dropdown menu with "Неправильный ответ" selected.

Рис. 4.3.38.

В новой форме в поле *Наименование курса* необходимо указать название курса (рис. 4.3.38.).

Примечание: Наименование курса должно отличаться от наименования учебного курса, поставляемого совместно с системой "ОЛИМПОКС".

В рамках одной темы курса необходимо ввести: название темы (не более 256 символов), описание темы, тестовые задания и основные и дополнительные материалы для изучения (рис. 4.3.39.).

В форме *Материалы для изучения* в первое поле следует ввести полное наименование материала для изучения (не более 256 символов), а во второе поле – название файла материала для изучения с расширением [*.docx] (рис. 4.3.39.).

ПБ 111.15 - Microsoft Office InfoPath

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Таблица Справка

Введите вопрос

Times New Roman 12 Ж К У

Начать рукописный ввод

Наименование курса
ПБ 111.15. Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций по основам промышленной безопасности

Темы курсов

Тема курса 1
Наименование темы курса
Тема 1. Российское законодательство в области промышленной безопасности

Описание темы курса
Правовые, экономические и социальные основы обеспечения безопасной эксплуатации опасных производственных объектов. Конституция Российской Федерации. Федеральный закон "О промышленной безопасности опасных производственных объектов". Международный опыт регулирования отношений в области промышленной безопасности. Права субъектов Российской Федерации в области регулирования отношений по промышленной безопасности, а также в смежных областях права

Материалы для изучения

Наименование	Имя файла
Конституция РФ (извлечения)	Конституция РФ.docx
Федеральный закон от 21.07.1997 N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"	116-ФЗ.docx

Дополнительные материалы

Наименование	Ссылка
Обучающий модуль "Российское законодательство в области промышленной безопасности"	/PB_1015/1/start.html

Вопросы

Вопрос 1
Текст вопроса
Какое из перечисленных направлений деятельности находится в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации?

Варианты ответа

Федеральное устройство и территория Российской Федерации	Неправильный ответ
--	--------------------

Расположение шаблона формы: http://portal

Рис. 4.3.39.

Примечание: Проверить количество символов можно в MS Word следующим образом:


- 1) вставить в документ фрагмент текста и выделить его;
- 2) зайти в Меню – Сервис – Статистика;
- 3) в строке Статистика Знаков (с пробелами) посмотреть количество символов.

В форме *"Дополнительные материалы для изучения"* в первое поле следует ввести полное наименование материала для дополнительного изучения (не более 256 символов), а во второе поле – наименование файла видеоматериала или ссылку на веб-документ относительно папки курса.

Примечание: Загрузка видеоматериала будет зависеть от скорости локальной сети и от установленного программного обеспечения на стороне клиента.


Добавление пустой формы для темы курса осуществляется одним из следующих способов:

1. Зайти в Меню – Вставка – Раздел и нажать *temacursa*. После чего появится пустая форма для темы курса после той формы, в которой находился курсор. В случае если курсор находился в поле названия курса, пустая форма появится в конце документа.

2. Нажать правой кнопкой мыши в любом месте внутри формы темы курса или нажать на ярлычок , находящийся в левом верхнем углу формы, и из выпадающего списка выбрать одну из команд *"Добавить temacursa выше"* или *"Добавить temacursa ниже"* (рис. 4.3.40.). После чего пустая форма для темы курса появится соответственно выше или ниже формы той темы курса, рядом с которой был нажат ярлычок.

Добавление пустой строки в таблицу с материалами для изучения осуществляется одним из следующих способов:

1. Зайти в Меню – Вставка – Раздел и нажать *materials*. После чего появится пустая строка для материала для изучения после той строки, в которой в данный момент находится курсор;

2. Нажать правой кнопкой мыши в любом месте внутри строки с материалом для изучения или нажать на ярлычок , находящийся в левом верхнем углу строки с вариантом ответа и из выпадающего списка выбрать одну из команд *"Добавить materials выше"* или *"Добавить materials ниже"* (рис. 4.3.41.). После чего пустая строка для материала для изучения появится соответственно выше или ниже строки, рядом с которой был нажат ярлычок.

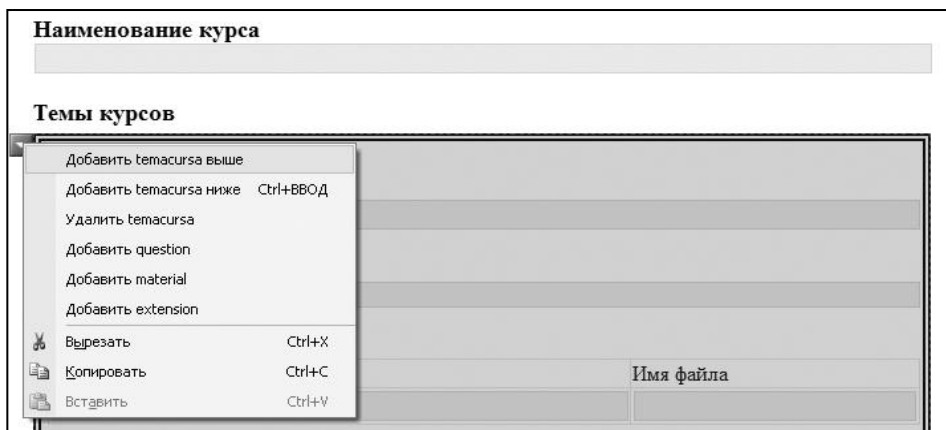


Рис. 4.3.40.

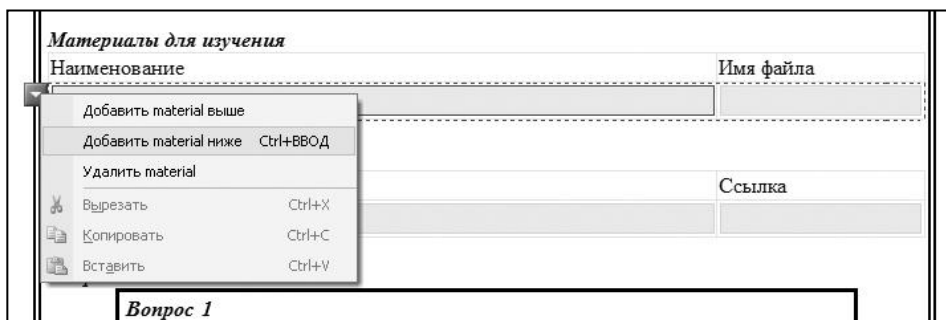



Рис. 4.3.41.

В каждой теме курса необходимо ввести вопросы по данной теме и варианты ответов к каждому из вопросов.

Добавление пустой формы для вопроса осуществляется одним из следующих способов:

1. Зайти в *Меню – Вставка – Раздел* и нажать *question*. После чего появится пустая форма для вопроса после той формы, в которой в данный момент находится курсор. В случае если курсор находится в одном из полей формы темы курса, пустая форма для вопроса появится после всех форм вопросов данной темы;

2. Нажать правой кнопкой мыши в любом месте внутри формы вопроса или нажать на ярлычок , находящийся в левом верхнем углу формы, и из выпадающего списка выбрать одну из команд "Добавить question выше" или "Добавить question ниже" (рис. 4.3.42.). После чего пустая форма для

вопроса появится соответственно выше или ниже формы того вопроса, рядом с которой был нажат ярлык.

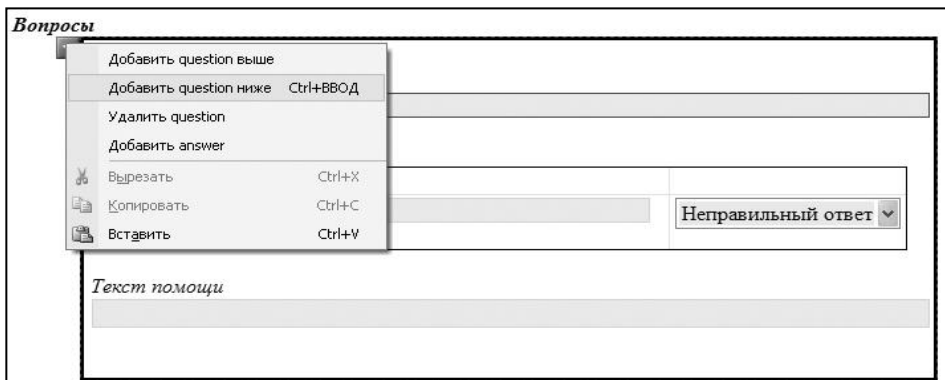



Рис. 4.3.42.

Добавление пустой строки в таблицу с вариантами ответа осуществляется одним из следующих способов:

1. Зайти в *Меню – Вставка – Раздел* и нажать *answer*. После чего под текущей строкой появится новая строка для следующего варианта ответа. В случае если курсор находится в одном из полей формы вопроса, пустая строка для варианта ответа появится в конце таблицы;

2. Нажать правой кнопкой мыши в любом месте внутри строки с вариантом ответа или нажать на ярлычок , находящийся в левом верхнем углу строки с вариантом ответа, и из выпадающего списка выбрать одну из команд "Добавить answer выше" или "Добавить answer ниже" (рис. 4.3.43.). После чего пустая строка для варианта ответа появится соответственно выше или ниже строки, рядом с которой был нажат ярлычок.

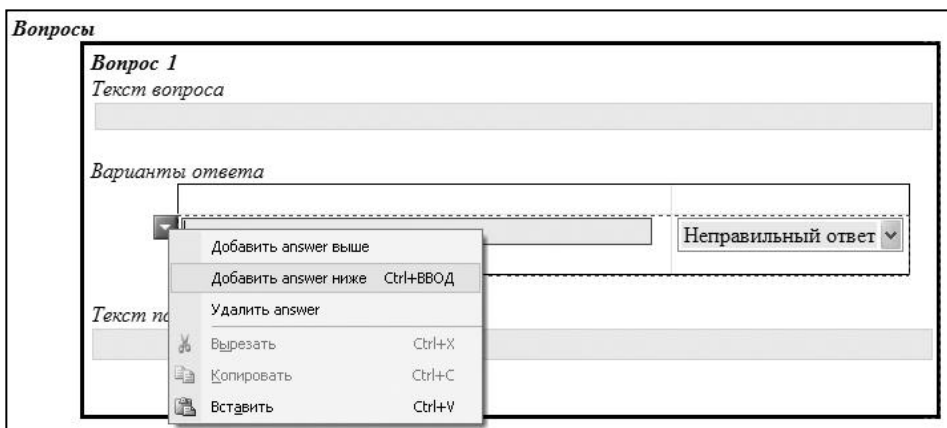


Рис. 4.3.43.

При вводе тестовых заданий необходимо также указывать правильный ответ, так как по умолчанию все ответы являются неправильными. Для этого необходимо выбрать из списка *Правильный ответ* (рис. 4.3.44.).

Примечание: система "ОЛИМПКОКС" поддерживает два вида вопросов: с единственным верным ответом и с множественным выбором вариантов верных ответов.

The screenshot shows a software interface for creating questions. It is titled "Вопросы" (Questions). Under "Вопрос 1" (Question 1), there is a "Текст вопроса" (Question text) input field. Below that is a "Варианты ответа" (Answer options) section, which contains a list box with three items: "Неправильный ответ" (Incorrect answer), "Правильный ответ" (Correct answer), and "Неправильный ответ" (Incorrect answer). The second item, "Правильный ответ", is currently selected. At the bottom of the question form is a "Текст помощи" (Help text) input field.

Рис. 4.3.44.

После окончания ввода учебного курса в форму файл необходимо сохранить (*Меню – Файл – Сохранить*) в формате *Форма InfoPath*.

Примечание: Файл учебного курса в формате [*.xml], а также zip-архив с учебным курсом до загрузки в систему могут лежать в любом месте на локальном компьютере.

Рекомендации по оформлению курса:

1. Текст помощи к вопросу рекомендуется вводить шрифтом Arial (кегель 10) и выравнивать по ширине без абзацного отступа.

2. Все специальные символы, встречающиеся в тексте, следует при помощи любого графического редактора преобразовывать в графическое изображение.

3. При копировании формул из редактора MS Word следует убедиться в том, что в редакторе MS InfoPath они вставлялись как графика. В противном случае формулу следует при помощи любого графического редактора преобразовать в изображение.

4. При добавлении графики рекомендуется предварительно преобразовать их в формат, обеспечивающий наименьший размер графического файла. Например, в [*.gif] или [*.jpeg]. Также рекомендуется не превышать размеры графического изображения по ширине 750 пикселей и по высоте 900 пикселей.

4.4. Вкладка *Нормативы*

Вкладка *Нормативы* системы "ОЛИМПОКС" предназначена для работы с Комплектом тестов "ОЛИМП:Норматив", в рамках которого преподаватели могут создавать собственные тесты по отдельным нормативно-техническим документам.

Комплект тестов "ОЛИМП:Норматив" содержит в своем составе набор нормативов с готовыми тестовыми вопросами, представленный в виде *Каталога нормативов* и разбитый на соответствующие области знаний и области аттестации.

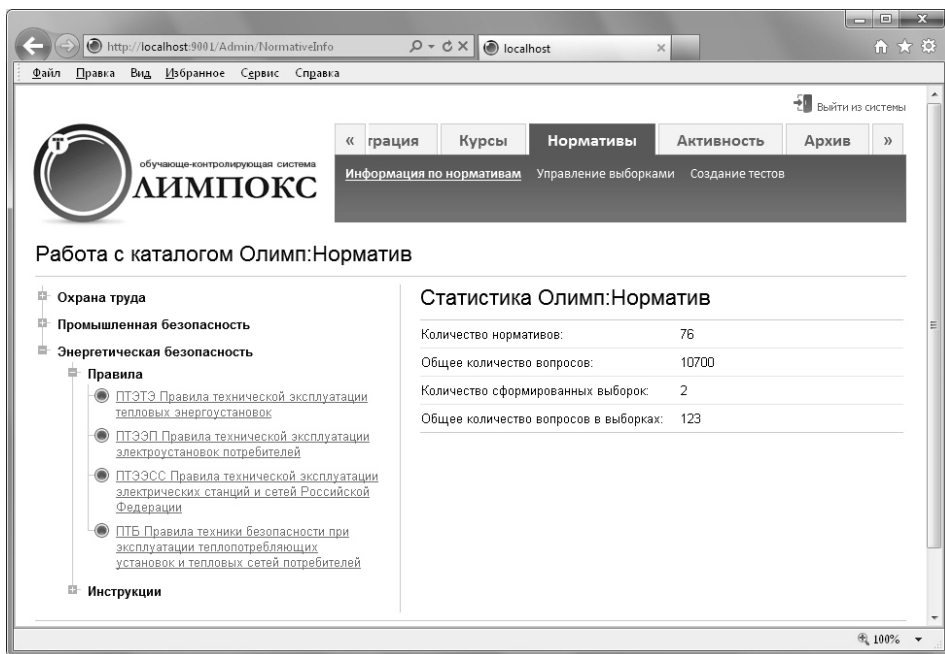


Рис. 4.4.1.

На вкладке *Нормативы* вводятся следующие понятия:

"НОРМАТИВ": Нормативом называется отдельно взятый нормативный правовой акт или нормативно-технический документ, по пунктам и разделам которого составлены тестовые вопросы. Для удобства работы в каталоге нормативов все нормативы разбиты по областям знаний и областям аттестации.

"ВЫБОРКА": Выборкой называется перечень тестовых вопросов норматива, выбираемый преподавателем из различных нормативов и разби-

ваемых ими на отдельные учебные темы.

"ТЕСТ": Тест представляет собой серию тестовых вопросов с выбором ответов (как правило, от 3-х до 6-ти вариантов ответов), сформированный на основании тех вопросов, которые пользователь предварительно включил в выборку.

4.4.1. Страница *Информация по нормативам*

На данной странице можно просматривать предлагаемые вопросы по отдельным нормативам, а также формировать и редактировать выборки вопросов (рис. 4.4.2.).

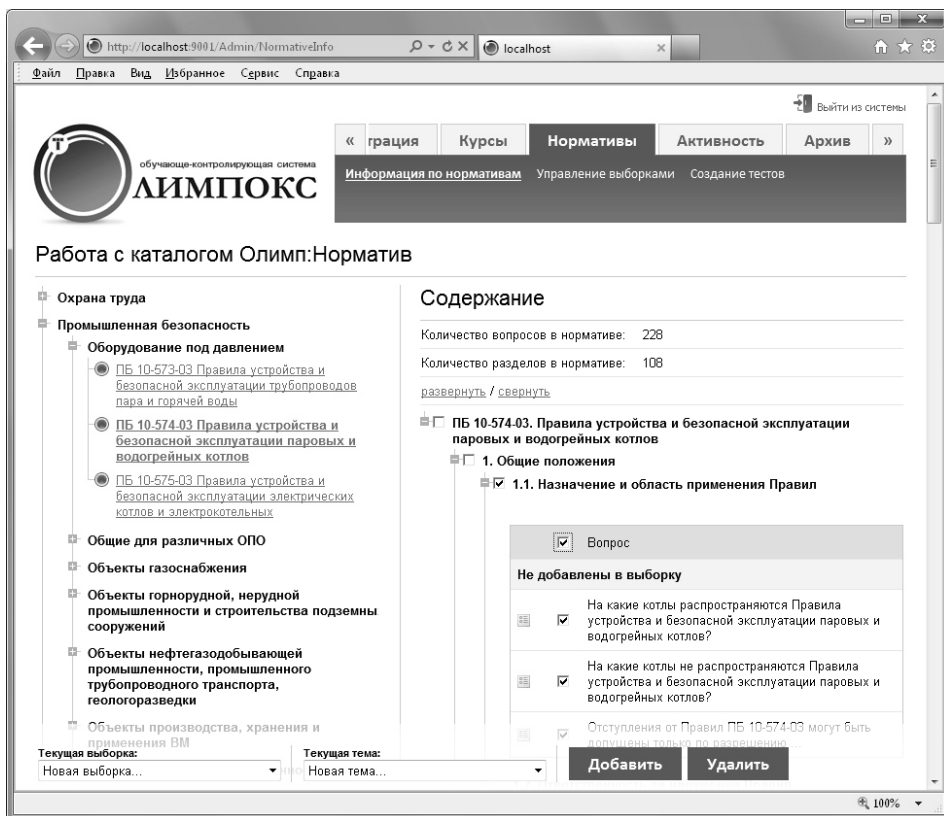



Рис. 4.4.2.

Для формирования новой выборки необходимо выбрать в левой части экрана интересующий норматив, по которому будет проводиться аттеста-

ция, а в правой - выбрать из разделов норматива необходимые вопросы, поставив напротив них флажки , либо выбрать все вопросы раздела, поставив флажок напротив надписи "Вопрос". Также можно выбрать целый раздел или норматив целиком, поставив флажок напротив его названия.

После выбора вопросов необходимо нажать на кнопку **Добавить**.

Примечание: Для просмотра информации о вопросе необходимо нажать

на пиктограмму . Разделы нормативов, отдельные вопросы которых уже включены в выборку, выделяются в каталоге синим цветом шрифта.

Если в нормативе имеются разделы, недоступные для добавления вопросов, значит в данном разделе норматива нет разработанных вопросов.

Далее в открывшейся форме необходимо ввести *Наименование выборки* и *Наименование темы*, в которую должны быть сохранены вопросы, и нажать на кнопку **Создать** (рис. 4.4.3.).

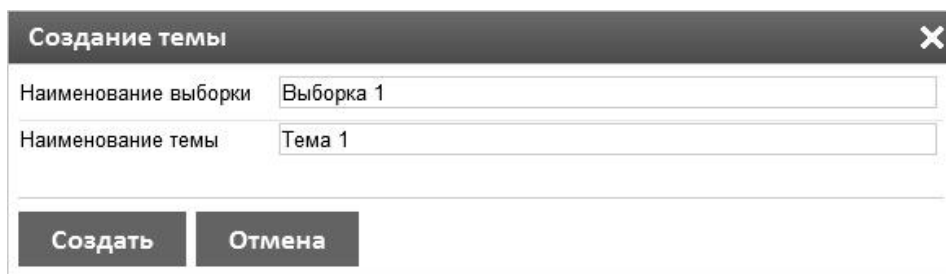


Рис. 4.4.3.

Для удаления вопросов из соответствующих тем уже созданной выборки необходимо: выбрать в левой части экрана норматив, из которого добавлялись вопросы, выбрать в поле Текущая выборка: в нижней части экрана ту выборку, из которой необходимо удалить вопросы.

Далее необходимо открыть соответствующий раздел норматива, отметить флажком вопросы для удаления из выборки и нажать кнопку **Удалить**.

Удаленные вопросы будут обозначены в данном разделе норматива для данной выборки словами: "Не добавлены в выборку" (рис. 4.4.4.).

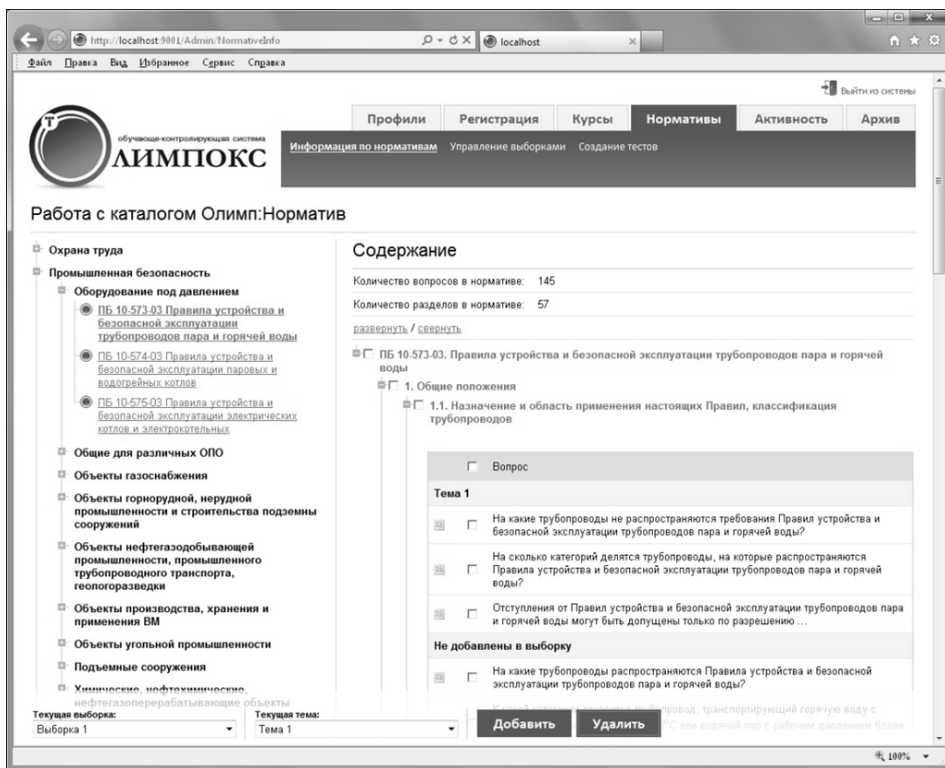


Рис. 4.4.4.

Для добавления вопросов в новую тему уже созданной выборки необходимо выбрать в левой части интересующий норматив из области аттестации, а в правой - выбрать из разделов норматива необходимые вопросы, поставив напротив них флажки .

Далее в поле в нижней части экрана выбрать необходимую для добавления вопросов выборку. В поле при этом должно быть выбрано значение "Новая тема". Нажать на кнопку .

Для добавления вопросов в конкретную тему уже созданной выборки необходимо выбрать в левой части интересующий норматив из области аттестации, а в правой - выбрать из разделов норматива необходимые вопросы, поставив напротив них флажки .

Далее в поле в нижней части экрана вы-

брать необходимую для добавления вопросов выборку. В поле Текущая тема: Первый раздел выбрать уже созданную тему выборки и нажать кнопку **Добавить**.

4.4.2. Страница Управление выборками

На странице *Управление выборками* можно создавать и редактировать наименования выборок и тем выборок, удалять отдельные вопросы в темах выборок, уже созданных на странице *Информация о нормативах* (рис. 4.4.5.).

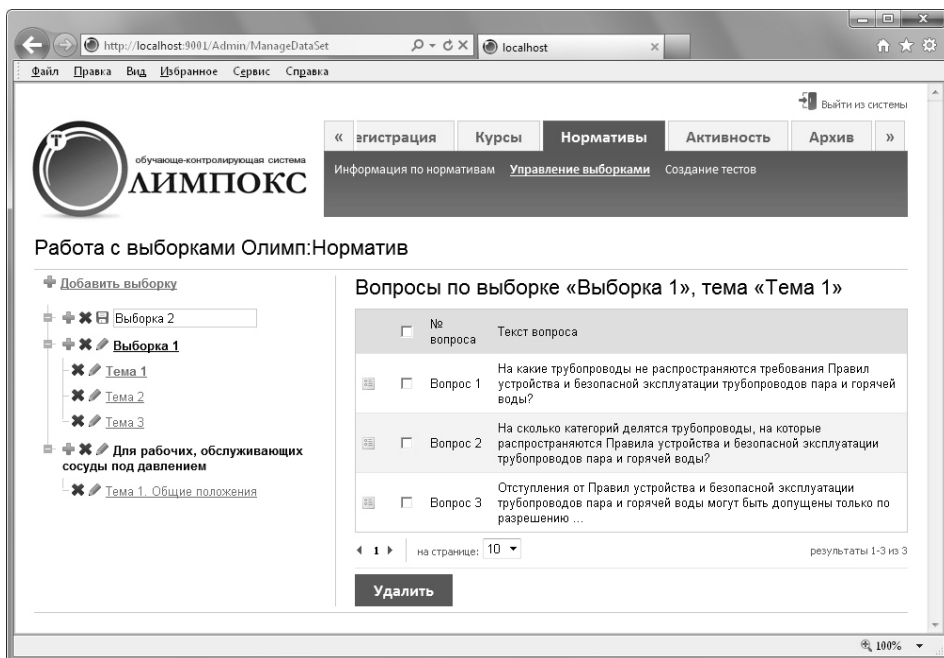



Рис. 4.4.5.


В левой части страницы *Управление выборками* находится древовидный каталог уже созданных выборок. В правой части страницы – вопросы открытой в данный момент темы выборки.



Для добавления новой выборки необходимо нажать на оформленную ссылкой надпись "Добавить выборку" в верхней части древовидного каталога либо на пиктограмму  рядом с вышеуказанной надписью. Наименование новой выборки появится первым, на данный момент времени, пунктом древовидного каталога.

Чтобы добавить новую тему в выборке, необходимо нажать на пикто-


грамму  напротив наименования выборки.

После создания выборка становится доступной для добавления в нее вопросов норматива области аттестации на странице *Информация по нормативам* (п. 4.4.1.).



Чтобы удалить выборку или тему, необходимо щелкнуть по пиктограмме  напротив наименования выборки.

Чтобы редактировать наименование выборки или темы, необходимо щелкнуть по пиктограмме  напротив наименования выборки. Чтобы сохранить внесенные в наименование выборки или темы изменения, необходимо щелкнуть по пиктограмме  (рис. 4.4.5.).

Для редактирования перечня списка вопросов темы выборки необходимо щелкнуть по названию соответствующей темы. Список вопросов выбранной темы появится в правой части экрана (рис. 4.4.5.).

Для просмотра информации о вопросе необходимо нажать на пиктограмму .

Для удаления вопросов из выбранной темы необходимо отметить флажком вопросы для удаления и нажать мышкой на кнопку **Удалить**.

С помощью счетчика под таблицей вопросов на странице: 10 ▾ можно изменять количество выводимых вопросов на странице – 10, 20 или 50 записей. С помощью пиктограмм   можно переключать страницы имеющихся данных.

4.4.3. Страница *Создание тестов*

Данная страница служит для создания собственных тестов на основе ранее созданных выборок из вопросов нормативов.

Для создания нового теста необходимо нажать на кнопку **Создать тест** (рис. 4.4.6.).

Далее в открывшейся форме "Настройки генерации билетов" необходимо ввести наименование теста, шифр, выбрать необходимую выборку, выбрать (или ввести) нужные профессию или вид работ, указать количество билетов в тесте, количество вопросов в билете, количество ошибок в билете, процентное соотношение вопросов для формирования билетов, берущихся из каждой темы выборки, и щелкнуть по кнопке **Сохранить** (рис. 4.4.7.). Сохраненный тест появится в списке (рис. 4.4.6.).

Нормативы - Windows Internet Explorer
 http://localhost:9001/Admin/NormativeTest

Нормативы

Выйти из системы

« Нормативы Активность Архив Материалы »

Информация по нормативам Управление выборками [Создание тестов](#)

Генерация тестов Олимп:Норматив

Наименование теста	Выборка	Билетов в базе	Количество билетов	Вопросов в билете	Количество допустимых ошибок
[GPR_1_23] Тест 1	Выборка Газпром	35	35	5	1
[OT_2378] Тест по ОТ	ОТ на производстве	39	39	6	2
[ST_89] Тест по стандартам и нормам	Выборка Стандартов и норм	25	25	3	1
[FZ_45] Тест по ФЗ	Выборка по ФЗ	15	15	5	1

на странице: 10 результатов 1-4 из 4

Создать тест Импорт

Рис. 4.4.6.

Настройки генерации билетов

Наименование теста:

Шифр:

Выборка:

Профессия/Вид работ:

Количество билетов:

Вопросов в билете:


Количество допустимых ошибок:

Наименование темы	Процент вопросов
ГК РФ	<input type="text" value="50"/>
Постановление 162	<input type="text" value="50"/>


Сохранить Отмена


Рис. 4.4.7.


Если поле "Профессия / Вид работ" оставить незаполненным, тесты, впоследствии сгенерированные по параметрам данного шаблона, будут доступны для просмотра в папке "Тесты для проверки знаний" в разделе "Комплект тестов ОЛИМП:Норматив" на вкладке *Курсы*.


Примечание: Созданный на вкладке *Нормативы* тест будет доступен для просмотра и назначения в профиле экзамена только после генерации его билетов с помощью пиктограммы .


Примечание: Создать новую профессию или вид работ можно на вкладке *Регистрация* – страница *Профессии / виды работ* (п. 4.2.5.).

Чтобы изменить параметры теста, нужно нажать на пиктограмму . Откроется окно *Настройки генерации билетов*, в котором можно выбрать другую выборку, шифр, профессию/вид работ, изменить наименование теста и параметры генерации билетов.

Для генерации билетов в текущем тесте с новыми параметрами необходимо нажать на пиктограмму . При этом будет выведено окно с запросом подтверждения того что существующие билеты будут заменены новыми.


Для удаления билетов из теста необходимо нажать на пиктограмму . При этом будет выведено окно с запросом подтверждения удаления.

Чтобы удалить тест из системы, нужно нажать на пиктограмму . При этом будет выведено окно с запросом подтверждения удаления.


Для выгрузки теста на локальный компьютер необходимо нажать на пиктограмму .

Для загрузки в систему готового теста по существующим в системе нормативам необходимо нажать кнопку  и загрузить файл теста.

Просмотреть сгенерированные билеты теста можно на вкладке *Курсы* - страница *Информация о курсах*. Сгенерированные тесты будут отображаться в каталоге учебных курсов в разделе "Комплект тестов ОЛИМП:Норматив". Сгенерированный тест имеет в своем составе ровно столько билетов, сколько указано в графе "Билетов в базе" (рис. 4.4.6.), а при изменении параметров теста и регенерации билетов – количество билетов в соответствующем тесте на странице *Информация о курсах* в разделе "Комплект тестов "ОЛИМП:Норматив" изменится.

Если удалить все билеты в тесте, нажав на пиктограмму  напротив названия теста, данный тест останется доступным для подготовки к экзамену, но станет недоступным для прохождения экзамена, так как не будет иметь в своем составе ни одного билета.

До генерации экзаменационных билетов в папке "Комплект тестов

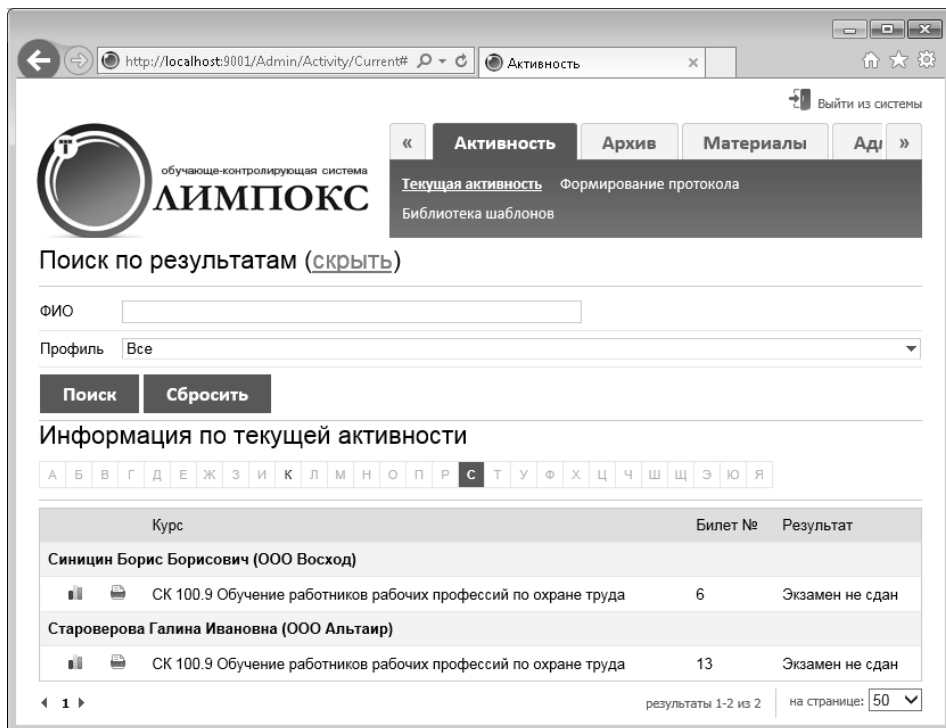
ОЛИМП:Норматив" на вкладке *Курсы* будут видны только названия созданных тестов. Сами экзаменационные билеты станут доступны для просмотра сразу же после генерации. Тесты можно будет назначить для подготовки или сдачи экзамена на вкладке *Профили* – страница *Управление профилями*. При изменении наименования теста необходимо также одновременно регенерировать его билеты с помощью пиктограммы . Если этого не сделать, данный тест будет доступен для просмотра и назначения для экзамена под предыдущим наименованием.

4.5. Вкладка *Активность*





На данной вкладке преподаватели могут осуществлять просмотр результатов экзамена пользователей, сдавших или сдающих экзамен в течение текущего дня, а также формировать протоколы проверки знаний.

4.5.1. Страница *Текущая активность*

На странице (рис. 4.5.1.) отображается список результатов экзаменов пользователей, уже сдавших или сдающих экзамен в течение текущего дня.



Скриншот веб-интерфейса системы ОЛИПОК, страница «Активность». В браузере адресная строка: `http://localhost:9001/Admin/Activity/Current#`. Вкладки: «Активность», «Архив», «Материалы», «Адм». Меню: «Текущая активность», «Формирование протокола», «Библиотека шаблонов». Поиск по результатам (скрыть). Поисковые поля: ФИО, Профиль (Все). Кнопки: Поиск, Сбросить. Заголовок: Информация по текущей активности. Алфавитный индекс: А Б В Г Д Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я. Таблица результатов:

Курс	Билет №	Результат
Синицин Борис Борисович (ООО Восход)		
  СК 100.9 Обучение работников рабочих профессий по охране труда	6	Экзамен не сдан
Староверова Галина Ивановна (ООО Альтаир)		
  СК 100.9 Обучение работников рабочих профессий по охране труда	13	Экзамен не сдан


Навигация: « 1 » | результаты 1-2 из 2 | на странице: 50


Рис. 4.5.1.

Для каждого пользователя приводятся учебный курс, по которому сдавался экзамен, номер билета и результат сдачи экзамена. Если графа "Результат" пуста, то данный пользователь еще не закончил прохождение экзамена. Результаты экзамена на данной странице отображаются сгруппированными по фамилиям экзаменуемых.



По умолчанию на данной странице показываются все результаты всех профилей. Для осуществления поиска по результатам экзамена необходимо воспользоваться полями ввода Ф.И.О. и выбора Профиля в верхней части страницы (рис. 4.5.1.).

Также существует возможность фильтрации результатов экзамена по первой букве фамилии работника. Для этого нужно нажать интересующую букву алфавитного указателя, при повторном нажатии на выбранную букву снова будут отображены все результаты.

Для быстрой распечатки листов с результатами тестирования необходимо нажать на иконку  напротив соответствующего результата.

Дополнительную информацию о результатах экзамена пользователя можно посмотреть, нажав на пиктограмму  (рис. 4.5.2.). Приводятся фамилия, имя, отчество пользователя, название профиля, номер билета, наименование курса, дата экзамена, допустимое и допущенное количество ошибок, а также организация и должность, если они указаны.

Ниже в таблице будут представлены все вопросы билета, ответы, данные на них пользователем, с указанием их правильности.

Для распечатки листа результатов, необходимо нажать на ссылку  [Версия для печати](#) (рис. 4.5.3.). Для сохранения листа результатов необходимо нажать на ссылку  [Выгрузить в MS Word](#).








Результаты экзамена			
Иванов Иван Петрович		 Версия для печати	 Выгрузить в MS Word
Организация			
Должность			
Профиль	Основной экзаменационный профиль		
Билет	22		
Курс	ПБ 614.7 Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций, эксплуатирующих объекты, использующие неорганические кислоты и щелочи		
Дата/Время	02.12.2014 10:15:55		
Допустимое количество ошибок	1		
Допущено ошибок	1		
Результат	Экзамен сдан		
Ответы			
№	Вопрос	Ответ	Результат
 1	Какие устройства следует предусматривать в компрессорной установке для сглаживания пульсаций давлений сжатого воздуха или газа?	Воздухосборники или газосборники (буферные емкости)	Правильный ответ
 2	Какие материалы применяются при изготовлении технологического оборудования и трубопроводов для производств, использующих неорганические кислоты и щелочи?	Материалы, обеспечивающие коррозионную стойкость к рабочей среде	Правильный ответ
 3	Для каких складов неорганических жидких кислот требуется расчет радиуса опасной зоны?	Складов, где хранятся концентрированные неорганические жидкие кислоты, при разливе которых может образовываться первичное кислотное облако	Правильный ответ
 4	На чем основаны оптимальные методы и средства ПАЗ?	На основе анализа опасностей технологического объекта, условий возникновения и развития возможных аварийных ситуаций, особенностей технологических процессов и аппаратурного оформления	Правильный ответ
 5	Кем определяется степень разделения материальных сред и меры взрывобезопасности на всех стадиях процесса?	Степень разделения определяется заказчиком в задании на проектирование, а меры взрывобезопасности - разработчиком проекта	Неправильный ответ

Рис. 4.5.2.

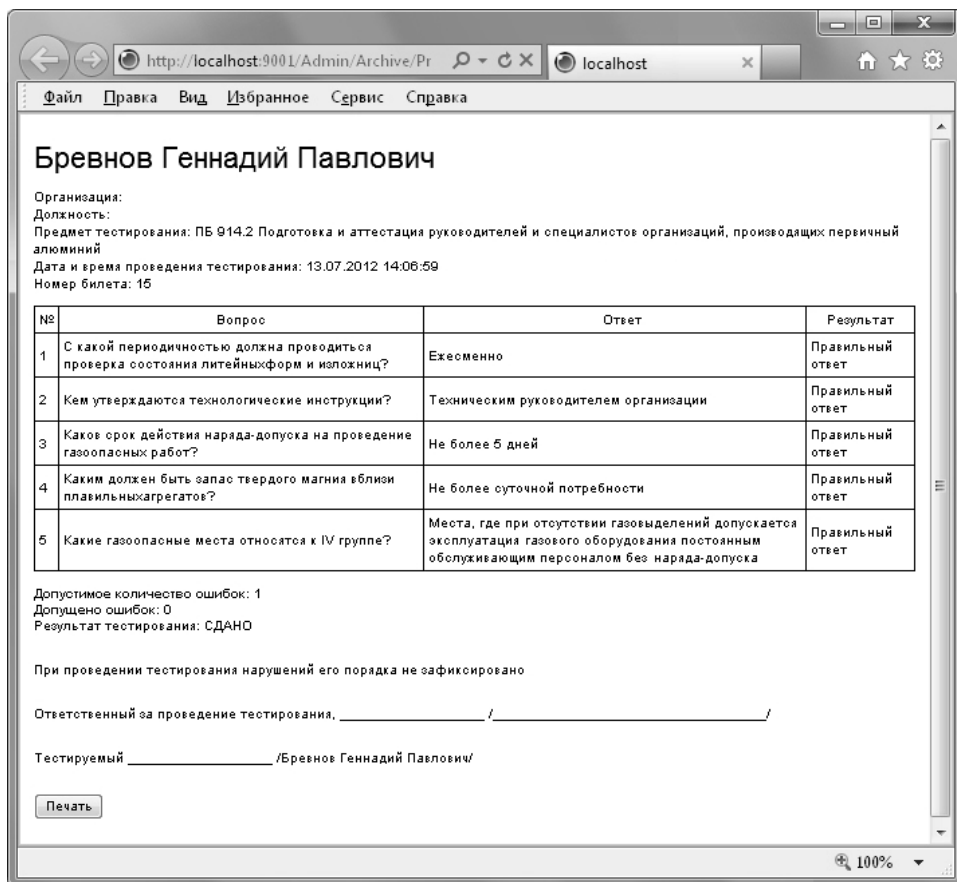


Рис. 4.5.3.

4.5.2. Страница *Формирование протокола*

Страница *Формирование протокола* содержит формы для ввода данных, необходимых для формирования протокола проверки знаний.

В верхней части страницы размещены поля фильтра. Экзаменуемых можно отфильтровать по экзаменационному профилю, в котором проводился экзамен, по организации, а также по периоду проведения экзамена (рис. 4.5.4.).

Выбор пользователей

Профиль: Основной экзаменационный профиль

Организация: ЗАО Гамма

Период проведения экзамена: начало [] окончание []

Поиск

<input type="checkbox"/>	Начало	Курс	Билет №	Результат
Петров Семен Петрович (ЗАО Гамма)				
<input checked="" type="checkbox"/>	02.12.2014 13:32:10	ПБ 111.18 Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций по основам промышленной безопасности	24	Экзамен не сдан
<input type="checkbox"/>	02.12.2014 13:53:17	ТестДляВебинара	9	Экзамен не сдан

выбрано: 1 результаты 1-2 из 2 на странице: 50

Формирование протокола

Дата: 09.04.2015

Номер: 1

Организация: ЗАО Гамма

Комиссия: "ФГУП "ГУССТ №1 при Спецстрое России"

Шаблон: Протокол для аттестации в Ростехнадзоре

Сформировать

Рис. 4.5.4.

Дополнительную информацию о результатах экзамена пользователя можно посмотреть, нажав на пиктограмму . Для быстрой распечатки листов с результатами тестирования необходимо нажать на иконку напротив соответствующего результата экзамена.

Чтобы выбрать экзаменуемых для включения в протокол, необходимо рядом с Ф.И.О. экзаменуемых установить флажок (при переходе по страницам результатов с помощью пиктограмм установленные флажки НЕ сбрасываются). Далее в полях ввода необходимо указать календарную дату протокола (по умолчанию стоит текущая дата), номер протокола (или удостоверения), выбрать наименование аттестационной комиссии, состав которой должен быть указан в протоколе, а также выбрать из списка шаб-

лон протокола (или удостоверения).

Для формирования протокола (или удостоверения) необходимо нажать на кнопку **Сформировать**.

Примечание: Отредактировать состав аттестационной комиссии можно на вкладке *Регистрация*, страница *Комиссии* (раздел 4.2.6.).

Примечание: При выборе шаблона "Протокол для аттестации в Ростехнадзоре" необходимо помнить о том, что протокол создается только для одной организации, следовательно, при выборе пользователей для включения в протокол необходимо также выбрать организацию, в которой они работают.

В итоговом загруженном файле *.xml протокола для аттестации в Ростехнадзоре вручную обязательно для заполнения следующие поля:


- *Город проведения проверки знаний* – в шапке формы протокола;
- *Наименование аттестационной комиссии* – в шапке формы протокола.

Примечание: Для того чтобы в протоколах были максимально заполнены все поля, например, *Организация*, *Должность*, *Вид проверки знаний*, все экзамены должны проводиться только в режиме предварительной регистрации пользователей.

При проведении экзамена в режиме простой регистрации в протоколе автоматически будут заполняться только столбцы "Фамилия, имя, отчество" и результаты проверки знаний. В режиме расширенной регистрации в протоколе будет дополнительно автоматически заполняться столбец "Должность".

4.5.3. Страница *Библиотека шаблонов*

Страница содержит формы доступных шаблонов протоколов (рис. 4.5.5.).

Для выгрузки шаблона для редактирования необходимо нажать на пиктограмму  нужного протокола, отредактировать его текстовую часть в электронной таблице MS Excel и сохранить с новым наименованием.

Для загрузки отредактированного шаблона в систему необходимо нажать на кнопку **Добавить** и в появившемся окне (рис. 4.5.6.) ввести наименование шаблона, указать путь к нему, нажав на кнопку **Обзор...**, затем нажать на кнопку **Сохранить**. Загруженный шаблон появится в Библиотеке шаблонов.

✘ Чтобы удалить шаблон протокола, необходимо нажать на пиктограмму рядом с его наименованием.

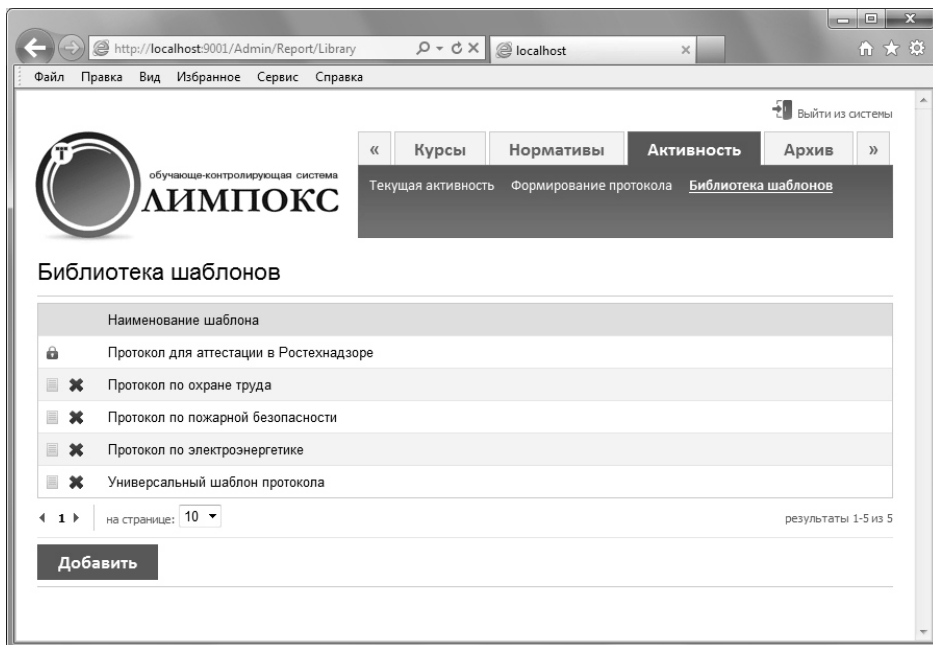


Рис. 4.5.5.

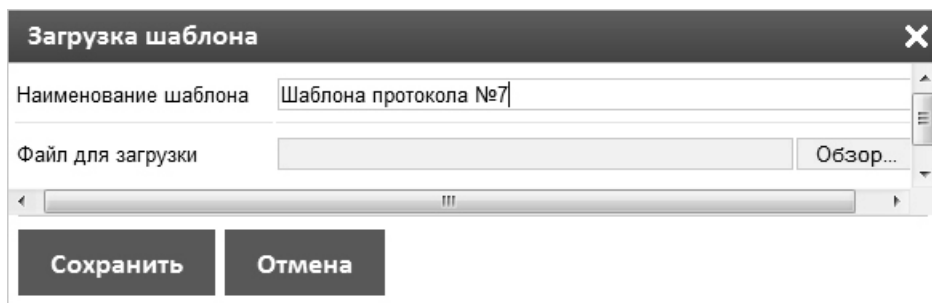


Рис. 4.5.6.

4.6. Вкладка Архив

На данной вкладке реализована возможность поиска пользователей и результатов их экзаменов по различным поисковым запросам, а также возможность создания разных отчетов.

4.6.1. Страница *Результаты экзаменов*

Страница содержит форму по имеющимся в архиве результатам, а также таблицу с результатами экзаменов (рис. 4.6.1.). Форму поиска можно при необходимости скрыть или показать с помощью ссылок ([скрыть](#)) и ([показать](#)).

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost:9001/Admin/Archive/ArchiveSearch`. The page header includes the LIMPOKS logo and navigation tabs: « Курсы Нормативы Активность **Архив** ». Below the tabs are links for [Результаты экзаменов](#), [Результаты подготовки](#), and [Отчеты](#). A link to [Выйти из системы](#) is in the top right.

The main section is titled **Поиск по архиву (скрыть)**. It contains a search form with the following fields:

- Поиск: по результатам экзаменов
- ФИО:
- Табельный номер:
- Организация:
- Профиль: Основной экзаменационный профиль
- Курс: ОТ 1238.4 Подготовка и проверка знаний работников 2 группы по безопасности работ на высоте без приме...
- Результат: Все
- Период: начало окончание

A **Поиск** button is located below the form.

The results section is titled **Результаты экзаменов** and contains a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	Дата/Время	Курс	Результат
Кора Борис (ООО Восход)			
<input type="checkbox"/>	28.12.2015 11:10:17	ОТ 1238.4 Подготовка и проверка знаний работников 2 группы по безопасности работ на высоте без применения средств подмащивания, выполняемых на высоте 5 м и более, а также выполняемых на расстоянии менее 2 м от неогражденных перепадов по высоте более 5 м на площадках при отсутствии защитных ограждений либо при высоте защитных ограждений, составляющей менее 1,1 м	Экзамен не сдан
Петров Петр Петрович (ООО Лотос)			
<input type="checkbox"/>	28.12.2015 12:47:52	ОТ 1238.4 Подготовка и проверка знаний работников 2 группы по безопасности работ на высоте без применения средств подмащивания, выполняемых на высоте 5 м и более, а также выполняемых на расстоянии менее 2 м от неогражденных перепадов по высоте более 5 м на площадках при отсутствии защитных ограждений либо при высоте защитных ограждений, составляющей менее 1,1 м	Экзамен сдан

At the bottom of the table, it shows: **выбрано: 0** | **результаты 1-2 из 2** | **на странице: 50**



A **Удалить** button is located at the bottom left of the results area.



Рис. 4.6.1.



Поиск осуществляется одновременно по нескольким параметрам: "по пользователям" или "по результатам экзаменов", Ф.И.О., табельному номеру, организации, профилю, учебному курсу, результату "сдан"/"не сдан"

и периоду проведения экзамена. Если какой-либо параметр не задан, поиск по нему производиться не будет. Если не указана одна из дат периода, будут найдены пользователи либо сдававшие экзамен после даты, указанной в поле "начало" (включая эту дату), либо сдававшие до даты, указанной в поле "окончание" (включая эту дату).

После нажатия на кнопку **Поиск** будет выведен результат поиска по заданным параметрам.

С помощью счетчика под основной таблицей выведенных результатов на странице: **10** можно менять выводимое количество искомых результатов на странице – 10, 20 или 50 записей. С помощью пиктограмм   можно переключать страницы имеющихся данных.

Для удаления результатов экзамена пользователя из архива необходимо установить флажок(и) напротив Ф.И.О. экзаменуемого и нажать на кнопку **Удалить** (при переходе по страницам результатов с помощью пиктограмм   установленные флажки НЕ сбрасываются).

Для быстрой распечатки листов с результатами тестирования необходимо нажать на иконку  напротив соответствующего результата экзамена. Дополнительную информацию о результате экзамена пользователя можно посмотреть, нажав на пиктограмму . В дополнительно открывшемся окне будут приведены фамилия, имя, отчество пользователя, наименование экзаменационного профиля, номер билета, курс и дата экзамена, допустимое и допущенное количество ошибок, а также организация, должность и табельный номер, если они были указаны. Ниже в таблице отображаются вопросы билета, варианты ответов, выбранные пользователем, с указанием того, правильными или неправильными были данные ответы.

4.6.2. Страница Результаты подготовки

Страница *Результаты подготовки* (рис. 4.6.2) позволяет делать выборки результатов, а также формировать протокол по результатам самопроверки экзаменуемых.

В верхней части страницы размещена скрываемая область "Формирование протокола". В поле выбора "Шаблон" можно выбрать шаблон формирования документа.

Чтобы выбрать экзаменуемых для включения в протокол, необходимо рядом с Ф.И.О. экзаменуемых в таблице "Результаты подготовки" установить флажок и затем нажать кнопку **Сформировать**.

http://localhost:9001/Admin/PrepareResults

Выйти из системы

« Яя Курсы Нормативы Активность Архив »

Результаты экзаменов Результаты подготовки Отчеты

Формирование протокола (скрыть)

Шаблон Журнал учета прохождения предаттестационной подготовки руководителей и специалистов

Сформировать

Поиск по результатам (скрыть)

ФИО

Область аттестации Выберите область аттестации...

Организация Выберите организацию...

Должность Выберите должность...

Группа Выберите группу...

Курс ПБП 1221.3 Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций, эксплуатирующих котлы (паровые, водогрейные, с органическими и неорганическими теплоносителями) на опасных производственных объектах

Период неделя месяц год
 начало 24.12.2015 окончание 31.12.2015

Поиск **Очистить**

Результаты подготовки

<input type="checkbox"/>	Область аттестации	Курс	Организация	Группа	Должность	Время последнего подтверждения подготовки
Иванов Иван Петрович						
<input type="checkbox"/>	—	ПБП 1221.3 Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций, эксплуатирующих котлы (паровые, водогрейные, с органическими и неорганическими теплоносителями) на опасных производственных объектах	—	—	—	28.12.2015 17:52
Староверова Галина Ивановна						
<input type="checkbox"/>	—	ПБП 1221.3 Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций, эксплуатирующих котлы (паровые, водогрейные, с органическими и неорганическими теплоносителями) на опасных производственных объектах	ООО Тетис	Гр2	Специалист по охране труда	28.12.2015 18:08
Трубач Олег Юрьевич						
<input type="checkbox"/>	—	ПБП 1221.3 Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций, эксплуатирующих котлы (паровые, водогрейные, с органическими и неорганическими теплоносителями) на опасных производственных объектах	ОАО Лотос	Гр1	Главный инженер	28.12.2015 17:50

выбрано: 0 < 1 >

результаты 1-3 из 3 на странице: 50

Удалить


Рис. 4.6.2.

В нижней части страницы располагается область "Результаты подготовки". Данная область состоит из скрываемой области "Поиск по результатам" и нескрываемой области отображения таблицы результатов самопроверки.

В области "Поиск по результатам" экзаменуемых можно задать параметры фильтрации результатов подготовки по Ф.И.О., области аттестации, курсу, организации, должности, группе или периоду времени, задавая его либо произвольно, либо выбирая параметр неделя/месяц/год. Для начала поиска

после задания всех параметров необходимо нажать на кнопку **Поиск**. Для начала поиска по новым параметрам необходимо очистить все предыдущие параметры с помощью кнопки **Очистить**.

Примечание: В таблицу результатов подготовки экзаменуемых попадают только результаты, которые были подтверждены экзаменуемыми в режиме подготовки к экзамену (см. раздел 6.3.1., рис. 6.3.3.).

Дополнительную информацию о результате самоподготовки пользователя можно посмотреть, нажав на иконку  напротив Ф.И.О. пользователя (рис. 4.6.3.).

Результаты по курсу ✕	
Тема	Время подтверждения подготовки
Тема 5. Дополнительные требования безопасности к эксплуатации оборудования, работающего под избыточным давлением	28.12.2015 17:49
Тема 4. Техническое освидетельствование, экспертиза промышленной безопасности, техническое диагностирование оборудования под давлением	28.12.2015 17:50

Закреть

Рис. 4.6.3.

4.6.3. Страница *Отчеты*

Страница *Отчеты* (рис. 4.6.4.) содержит доступные шаблоны для формирования отчетов с различными условиями запросов.

В верхней части страницы размещена форма для загрузки шаблонов

отчетов, в которой необходимо в строке "Наименование отчета" указать полное название загружаемого шаблона отчета, в строке "Файл для загрузки" указать путь к загружаемому шаблону отчета в формате *.xml. После нажатия на кнопку **Добавить** в поле *Доступные отчеты* появится загруженный отчет.

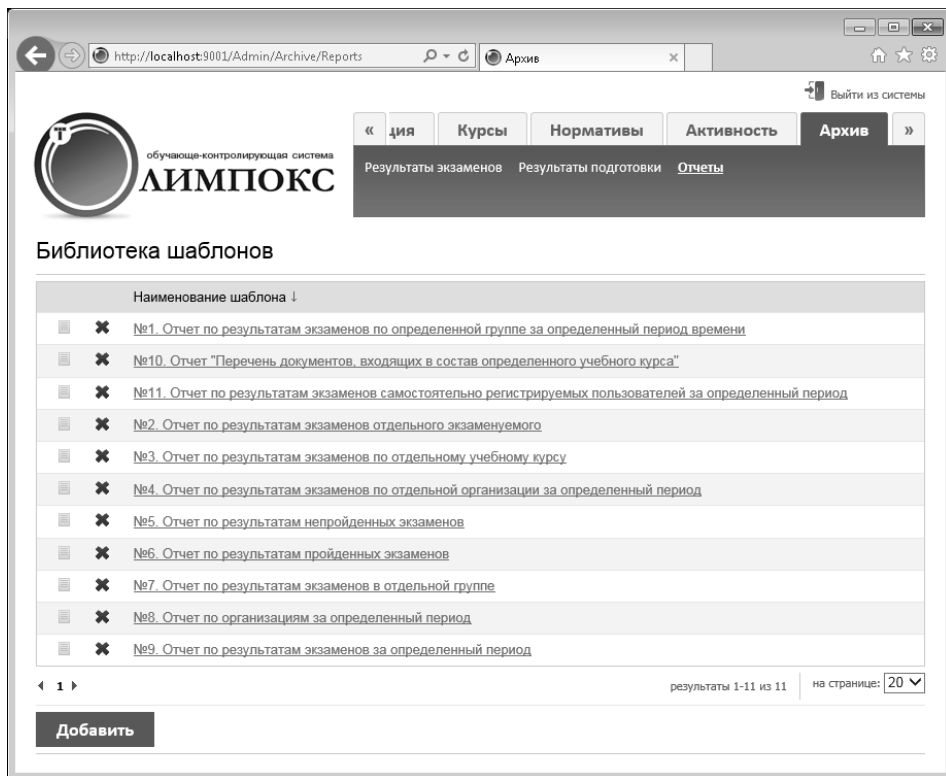


Рис. 4.6.4.

Перечень и краткое описание всех доступных в системе отчетов приведены в Приложении 1.

Генерация отчета

Для начала генерации отчета необходимо нажать на название отчета (оно будет подсвечиваться как ссылка), заполнить необходимые строки – условия запроса (рис. 4.6.5.) – и нажать на кнопку **Сгенерировать**.

Далее будет предложено *Сохранить* или *Открыть* готовый отчет в Microsoft Excel 2003/2007 (не ниже) или OpenOffice.

№3. Отчет по результатам экзаменов по отдельному учебному курсу ✕


Укажите курс


- Приобретенные учебные курсы
 - Промышленная безопасность
 - А. Общие требования промышленной безопасности
 - Б. Специальные требования промышленной безопасности
 - Энергетическая безопасность
 - Экологическая безопасность
 - Основы экологической безопасности
 - ЭКГ 112.7 Основы обеспечения экологической безопасности в организации
 - Охрана труда
 - Пожарная безопасность
 - Транспортная безопасность
- Комплект тестов Олимп:Норматив
- Персональные учебные курсы

Начало периода с

Окончание периода по

Рис. 4.6.5.

Для выгрузки шаблона отчета для редактирования необходимо нажать на пиктограмму  нужного отчета и отредактировать его текстовую часть в редакторе MS Excel.

Чтобы удалить шаблон отчета, необходимо нажать на пиктограмму  рядом с его наименованием.

Для загрузки в систему отредактированного шаблона отчета необходимо нажать на кнопку и в появившемся окне (рис. 4.6.6.) ввести наименование шаблона и указать путь к нему, нажав на кнопку

, затем нажать на кнопку . Загруженный шаблон появится в таблице Библиотека шаблонов.

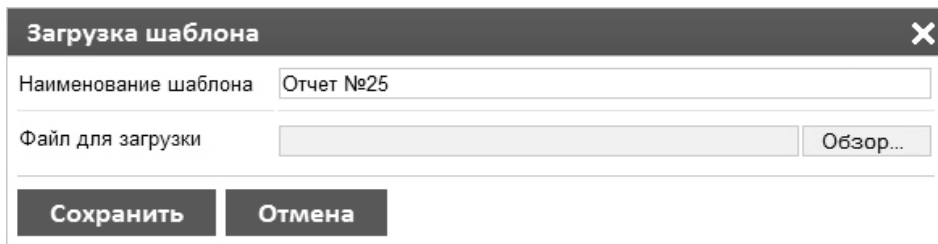


Рис. 4.6.6.


4.7. Вкладка *Материалы*



На данной вкладке Администратор системы "ОЛИМПОКС" может просматривать и управлять файлами тиражных курсов, тестов, загруженных пользователем курсов, а также тестов, созданных на основе нормативов в системе.




Вкладка *Материалы* доступна только Администратору с правами на настройку системы "ОЛИМПОКС".

4.7.1. Страница *Установленные курсы*

На странице *Установленные курсы* отображены все тиражные курсы, редакции тиражных курсов, ранее загруженных в систему, загруженные пользователем курсы, а также тесты, в том числе созданные на основе нормативов, содержащиеся на данный момент в системе. Курсы на странице представлены в виде сортируемой таблицы. Нажав на соответствующее название столбца таблицы (рис. 4.7.1.), можно выстроить курсы в таблице по Активности (отображению в системе), Наличию, Наименованию, Дате, Пути или Идентификатору.

Для отключения или включения курса для отображения на вкладке *Курсы* необходимо нажать на значок  (например сделать доступной для экзамена предыдущую версию курса или теста).

Если курс в данный момент включен для отображения в системе, значок  имеет **красный** цвет. При этом значок  напротив курса или теста в колонке *Активность* означает, что курс или тест доступны для экзамена.

Если курс в данный момент отключен для отображения в системе, значок  имеет **зеленый** цвет. При этом значок  напротив курса или теста в колонке *Активность* означает, что курс или тест недоступны для экзамена, значок  напротив курса имеет зеленый цвет.

Установленные курсы


Активность	Наличие	Наименование	Дата	Путь	Идентификатор
⊕ !	✓	Обучения для Топкинского	01.01.0001	GeneratedFromNormatives_a4a671f8-4d69-4005-b8d6-8bf797665da9.ecp	61ed0303-dee1-4ec6-9d80-b2c86136fa6.1
⊕ ✓	✓	Проверка знаний персонала, обслуживающего грузоподъемные краны	01.01.0001	GeneratedFromNormatives_b5315478-6123-4b5e-a801-6a00134601ca.ecp	58af7141-35f9-4b88-b019-29ee3f9a5f54.1
⊕ !	✓	РОМАШКА	01.01.0001	GeneratedFromNormatives_596410ea-8319-4f89-ac4b-d2eaab9686e4.ecp	6a1976df-50a1-4610-9fb2-338a932572b5.1
⊕ ✓	✓	Тест по ОТ	01.01.0001	GeneratedByUser_10eb287f-ef80-4d7c-816c-253a1927a000.ecp	95a9deac-70b4-49a7-979e-4e714e4476ea.1
⊕ !	✓	Тестик	28.02.2013	GeneratedFromNormatives_c9845e5-93d3-4bbd-9637-be204eb3f07.ecp	5674dee3-1fd9-4ef6-94e4-ed63019158a9.1
⊕ ✓	✓	ЕВ_1052 Безопасность при эксплуатации электроустановок потребителей	26.09.2012	ЕВ_1052_26.09.2012.ecp	7e0bf793-4545-4708-8901-7349cb733c3a.1
⊕ ✓	✓	ОТ_1014 Охрана труда для руководителей и специалистов организаций	26.09.2012	ОТ_1014_26.09.2012.ecp	a966b97d-53a2-4ae5-8230-b76764749b3.1
⊕ ✓	✓	ОТ_1024 Оказание первой помощи пострадавшим на производстве	26.09.2012	ОТ_1024_26.09.2012.ecp	03c5854d-621e-4197-bb52-70a0b433b11c.1



Рис. 4.7.1.



4.7.2. Страница *Установленные нормативы*

На странице *Установленные нормативы* отображены все нормативы, содержащиеся на данный момент в системе.

Нормативы на странице представлены в виде сортируемой таблицы. Нажав на соответствующее название столбца таблицы (рис. 4.7.2.), можно выстроить нормативы в таблице по Активности (отображению в системе), Наличию, Наименованию, Дате, Пути или Идентификатору.

Для отключения или включения норматива в системе необходимо нажать на значок  (например сделать доступной для формирования тестов предыдущую версию норматива).

Если норматив в данный момент доступен на вкладке *Нормативы*, значок  имеет красный цвет. При этом значок  напротив норматива в колонке *Активность* означает, что норматив доступен для формирования теста.

Если норматив в данный момент недоступен на вкладке *Нормативы*, значок  имеет **зеленый** цвет. При этом значок  напротив норматива в

колонке *Активность* означает, что норматив недоступен для формирования теста.

Активность	Наличие	Наименование ↓	Дата	Путь	Идентификатор
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	СНиП 2.05.06-85 Магистральные трубопроводы	16.01.2013	СНиП 2.05.06-85.1.enp	bf20c1c2-5a1c-11e2-bec0-000c299a921d.1
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	СО 153-34.20.561-2003 Инструкция по предотвращению и ликвидации аварий в электрической части энергосистем	16.01.2013	СО 153-34.20.561-2003.1.enp	bf1ffec-5a1c-11e2-bec0-000c299a921d.1
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ВРД 39.1.14-021-2001 Единая система управления охраной труда и промышленной безопасностью в открытом акционерном обществе Газпром (ЕСУОТ и ПБ)	16.01.2013	ВРД 39.1.14-021-2001.1.enp	bf21fefc-5a1c-11e2-bec0-000c299a921d.1
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ВРД 39-1.10-069-2002 Положение по технической эксплуатации газораспределительных станций магистральных газопроводов	16.01.2013	ВРД 39-1.10-069-2002.1.enp	bf213792-5a1c-11e2-bec0-000c299a921d.1

Рис. 4.7.2.

4.8. Вкладка *Администрирование*

На данной вкладке Администратор системы "ОЛИМПОКС" настраивает параметры доступа пользователей к разделам *ЭКЗАМЕН* и *ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ*.

4.8.1. Страница *Настройки входа*

На странице (рис. 4.8.1.) содержится форма для установки параметров доступа пользователей к разделам *ЭКЗАМЕН* и *ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ*. Сохранение установленных параметров происходит после нажатия на кнопку **Сохранить**.

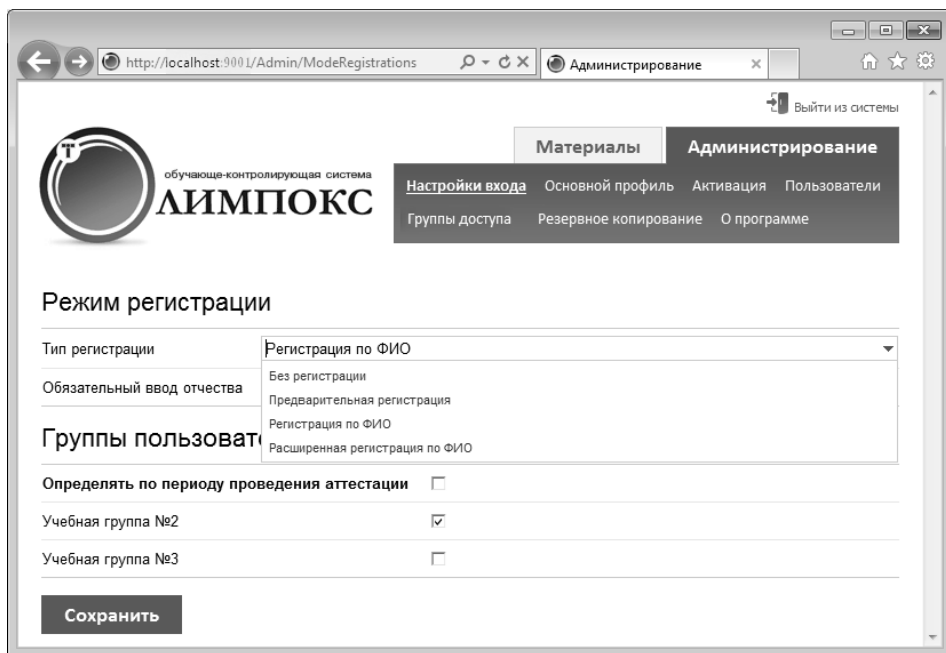


Рис. 4.8.1.

Параметры доступа:

Тип регистрации – возможны четыре значения: "Без регистрации", "Предварительная регистрация", "Регистрация по Ф.И.О.", "Расширенная регистрация по Ф.И.О."

В режиме "Без регистрации" доступ к экзамену и подготовке к экзамену происходит без авторизации. При этом пользователь в системе сохраняется как "Незарегистрированный пользователь №_".

Для подготовки к экзамену регистрация в данном случае не требуется. При "Регистрации по Ф.И.О." для сдачи экзамена пользователю необходимо ввести только свои фамилию, имя и отчество.

Для подготовки к экзамену регистрация в данном случае не требуется. При "Расширенной регистрации по Ф.И.О." для начала экзамена пользователю необходимо ввести свои фамилию, имя, отчество, а также выбрать из выпадающего списка должность и организацию. Список организаций и должностей предварительно вводит преподаватель.

Для подготовки к экзамену регистрация в данном случае не требуется.

При "Предварительной регистрации" для проведения экзамена и подготовки к экзамену пользователю сначала необходимо выбрать свою группу, а затем (в зависимости от установленных параметров группы) либо указать свои логин и пароль, либо выбрать свои Ф.И.О. из списка.

При таком типе регистрации доступ к экзамену и подготовке к экзамену имеют только предварительно зарегистрированные пользователи.

Примечание: Для версии ПО ОЛИМПОКС с неограниченным числом подключений в интернете, доступным типом регистрации является только "Предварительная регистрация". Для проведения экзамена и подготовки к экзамену пользователю сначала необходимо выбрать свою группу, а затем указать свои логин и пароль. Выбор Ф.И.О.пользователя из списка в этой версии ПО недоступен.

Обязательный ввод отчества – Под полем выбора *Тип регистрации* расположена строка указания обязательного ввода отчества пользователем при авторизации (рис. 4.8.2.). Если установлен флажок , при авторизации пользователя в системе ввод отчества обязателен.

Группы пользователей для экзамена – указываются группы, пользователям которых разрешается доступ к экзамену и самоподготовке в режиме предварительной регистрации. Возможны два взаимоисключающих способа определения групп:

- по периоду аттестации, установленному в параметрах группы;
- группы указываются из списка установкой флажка .

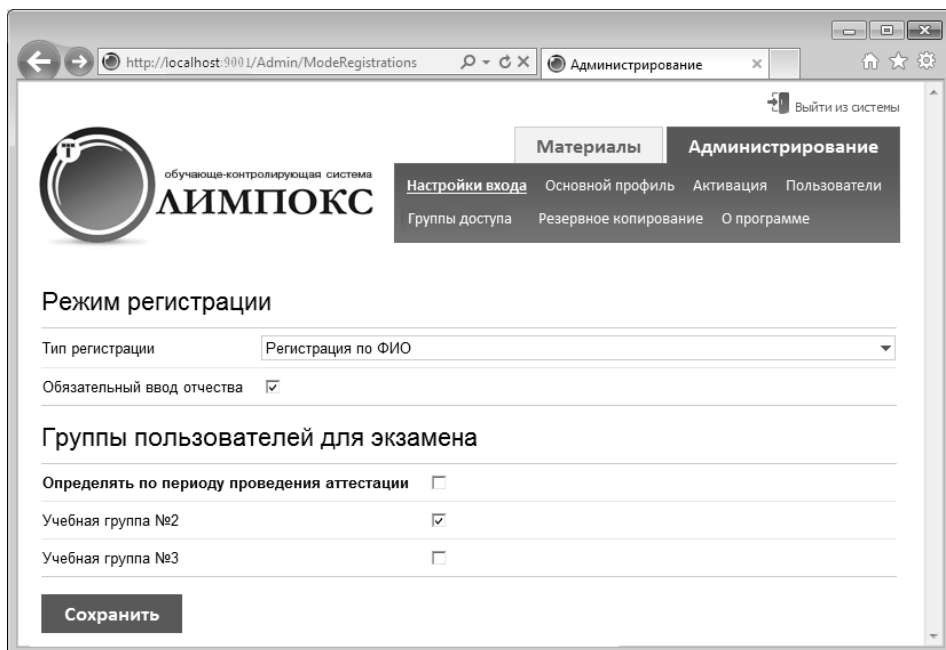


Рис. 4.8.2.

4.8.2. Страница *Основной профиль*

На данной странице (рис. 4.8.3.) Администратор назначает основной профиль, в соответствии с которым будут проводиться экзамен и подготовка к экзамену, в случае если на странице *Настройки входа* Администратором не выбран тип регистрации "Предварительная регистрация".

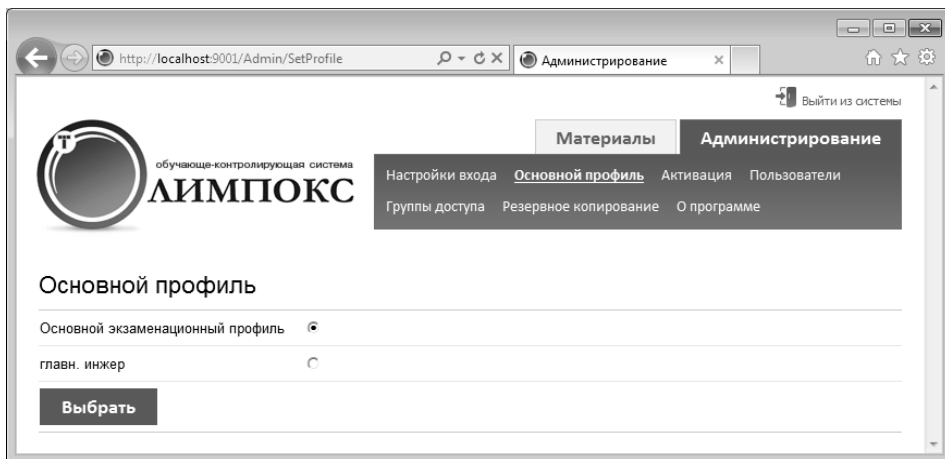

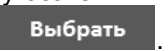


Рис. 4.8.3.

Для назначения основного профиля необходимо установить указатель  рядом с наименованием нужного профиля и нажать на кнопку .


4.8.3. Страница *Активация*

Данная страница (рис. 4.8.4.) служит для осуществления активации системы "ОЛИМПОКС".

Осуществление активации:

Выбрав на странице *Тип Активации* – *По электронной почте или телефону*, выполните следующие действия:

Шаг 1: Сообщите содержание строки **Ключ привязки** по электронной почте hotline@termika.ru или по телефону 8-800-511-06-22 (с 9-00 до 18-00 по мск.).

Шаг 2: После получения от службы активации содержания строки **Ключ активации** скопируйте содержание полученной строки в окно ввода **Ключ активации** и нажмите на кнопку  (рис. 4.8.4.).

После появления сервисного сообщения "Активация выполнена успешно" строка "Состояние активации" на странице *Активация* изменится на "Активация выполнена".

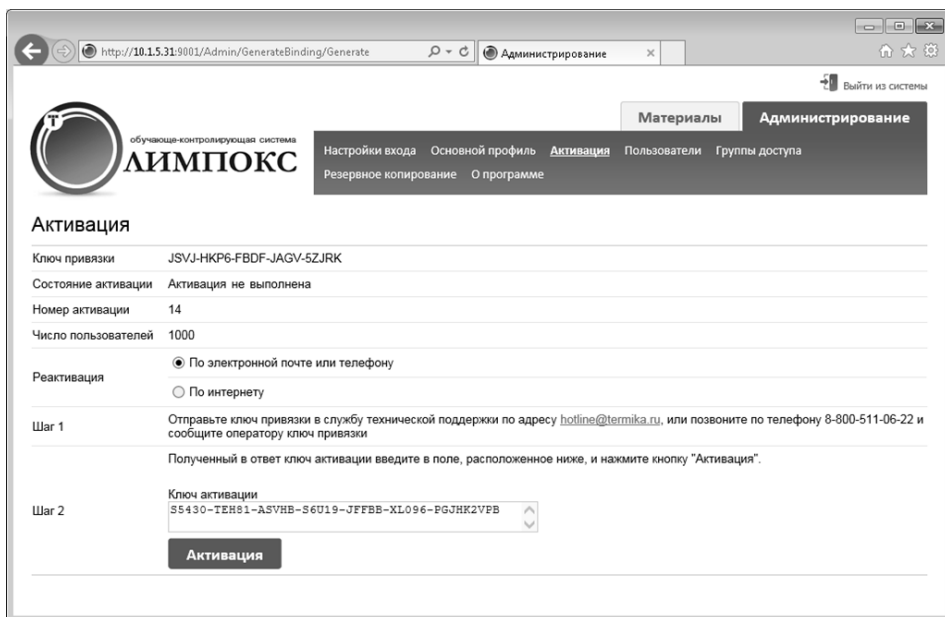


Рис. 4.8.4.

4.8.4. Страница *Пользователи*

Данная страница содержит записи о различных администраторах системы и их правах в системе (рис. 4.8.5.).

Для добавления нового пользователя в систему необходимо нажать на кнопку **Добавить запись**. В открывшемся окне (рис. 4.8.6.) нужно ввести логин, пароль, Ф.И.О., организацию и e-mail-адрес будущего Администратора системы, также обязательно указать *Роль пользователя в системе* (Преподаватель или/и Администратор, см. раздел 4.) и при необходимости задать его группу доступа. После внесения всех данных нажать на кнопку **Сохранить**.

Для удаления записи об Администраторе системы необходимо нажать на пиктограмму ✕ рядом с соответствующей записью.

Нажав на пиктограмму ✎, можно отредактировать данные администратора, а также изменить его роль и группу в системе.

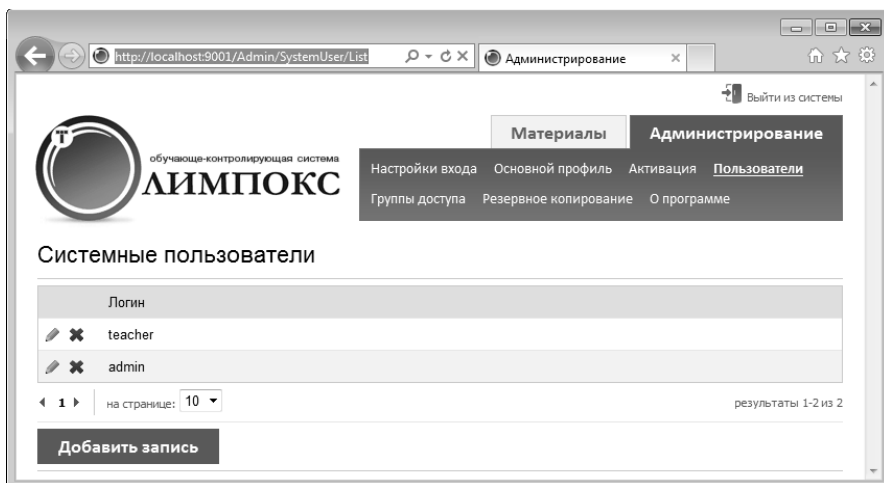


Рис. 4.8.5.

Редактирование ✕

Логин	<input type="text" value="Teacher_2"/>
Пароль	<input type="password" value="•••••"/>
Подтверждение пароля	<input type="password" value="•••••"/>
ФИО	<input type="text"/>
Организация	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Разрешить вход	<input type="checkbox"/>
Роли в системе	<input checked="" type="checkbox"/> Преподаватель
	<input type="checkbox"/> Администратор
	<input type="checkbox"/> Преподаватели
Группы доступа	<input type="checkbox"/> Администраторы
	<input type="checkbox"/> Группа доступа
Дата изменения	17.05.2012 14:34:06

Сохранить
Отмена

Рис. 4.8.6.

Если у вновь создаваемого пользователя не была указана группа доступа, но указана роль "Преподаватель", при входе в систему "ОЛИМПОКС" ему будут доступны вкладки: *Профили, Регистрация, Курсы, Активность, Архив*, но на вкладке *Профили* ему будут доступны действия по редактированию только тех профилей, которые им были созданы. Другие учебные профили будут недоступны.

При указании у вновь создаваемого пользователя роли "Преподаватель", группы доступа "Преподаватель" при входе в систему "ОЛИМПОКС" ему будут доступны вкладки: *Профили, Регистрация, Курсы, Активность, Архив*, а также действия по редактированию всех созданных в системе учебных профилей в полном объеме.

При указании у вновь создаваемого пользователя роли "Администратор", группы доступа "Администратор" при входе ему будут доступны только вкладки *Материалы* и *Администрирование*.

При указании у вновь создаваемого пользователя роли "Преподаватель" и "Администратор", а также групп доступа "Преподаватель" и "Администратор" при входе в систему ему одновременно будут доступны все вкладки системы и все возможные действия по ним.

4.8.5. Страница Группы доступа

Данная страница содержит записи о группах доступа администраторов системы (рис. 4.8.7.).

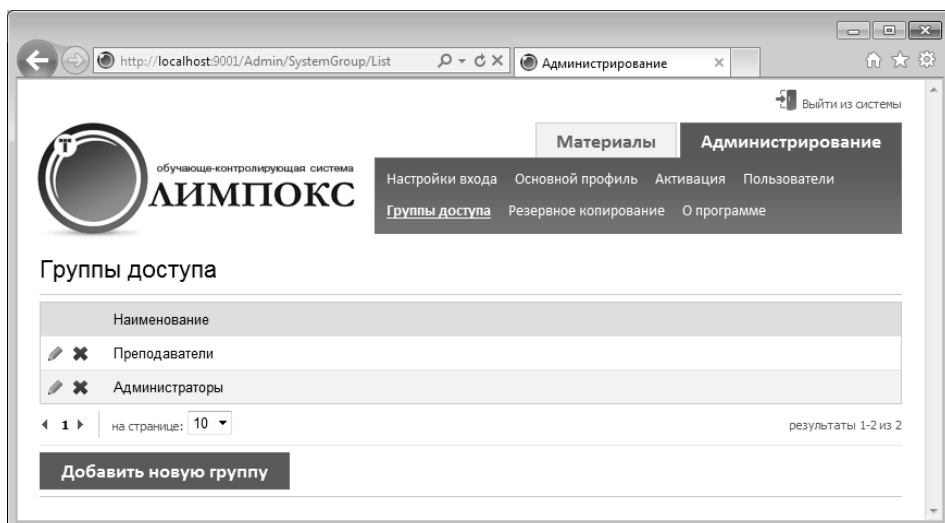


Рис. 4.8.7.

После нажатия на кнопку **Добавить новую группу** в появившемся окне (рис. 4.8.8.) необходимо ввести наименование группы.

Для удаления группы доступа необходимо нажать на пиктограмму ✕ рядом с соответствующей записью. Нажав на пиктограмму ✎, можно отредактировать данные группы в окне *Редактирование*.

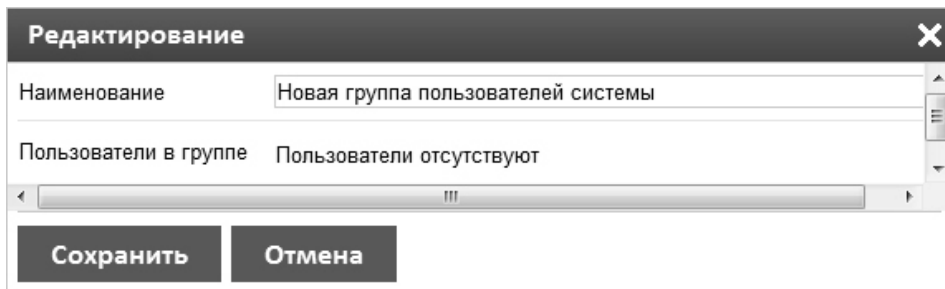


Рис. 4.8.8.

Примечание: Важно помнить что если при создании пользователей (см. п. 4.8.4.) была указана группа доступа, отличная от "Преподаватель", пользователи смогут совершать действия по редактированию только тех учебных профилей, которые были созданы пользователями данной группы доступа.

4.8.6. Страница *Резервное копирование*

На странице *Резервное копирование* (рис. 4.8.9.) предусмотрена возможность резервного копирования всех необходимых рабочих баз данных системы "ОЛИМПОКС", а также восстановления этих баз из соответствующего файла резервной копии.

Для создания резервной копии нужно нажать кнопку **Создать резервную копию**. При создании резервной копии впервые система "ОЛИМПОКС" создает в корневом каталоге папку **<backup>**, в дальнейшем все резервные копии сохраняются именно в эту папку в корне каталога.

Для восстановления базы из файла резервной копии нужно выбрать файл в поле "Файл резервной копии" и нажать на кнопку **Восстановить**.

Для создания пакета экспортируемых данных из системы "ОЛИМПОКС" в систему "ОЛИМПОКС:Предприятие" необходимо нажать на кнопку **Экспортировать данные** и дождаться окончания процесса экспорта. По его завершении на экране появится соответствующее сообщение (рис. 4.8.10.). Архив экспорта **XXXX _OlimpExport.zip** будет сохранен по

адресу: <Termika\OlimpOKS\export>. Если архива экспорта в указанной папке нет либо отсутствует сама папка, необходимо искать его во временной папке "temp" (в зависимости от вида операционной системы), например в папке <C:\Windows\Temp>.

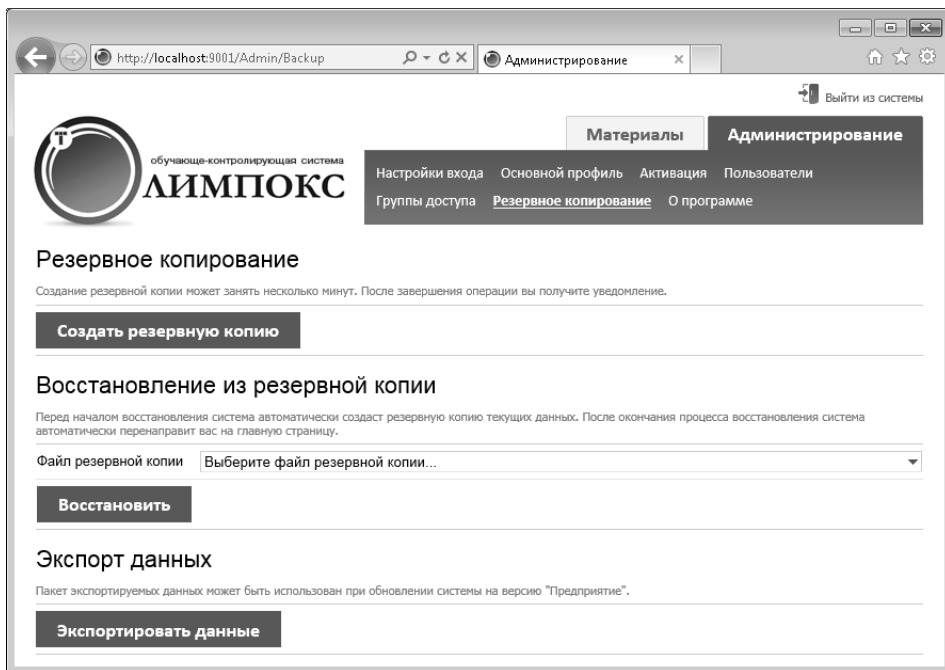


Рис. 4.8.9.

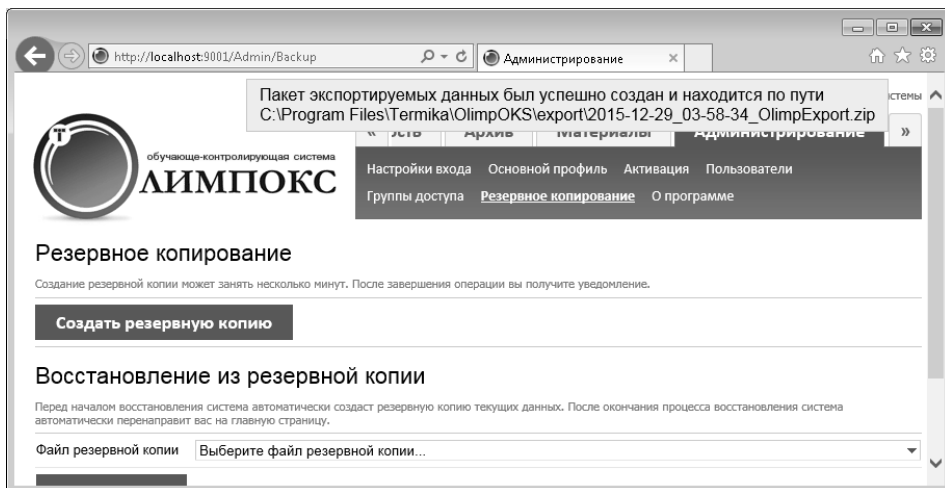


Рис. 4.8.10.

4.8.7. Страница *О программе*

На данной странице (рис. 4.8.11.) приведены технические данные об установленной версии системы "ОЛИМПОКС", а также информация об IP-адресах и типах браузеров, занятых в данный момент в системе рабочих мест.

Чтобы оптимизировать отображаемую информацию на странице, соответствующие блоки информации "О программе" и "Использованные рабочие места" можно *Скрыть* или *Показать*, нажав на соответствующую ссылку.

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://10.1.5.31:9001/Admin/About`. The page title is "Администрирование". The main content area features the OlimpokS logo and navigation tabs for "Материалы" and "Администрирование". Under "Администрирование", there are links for "Настройки входа", "Основной профиль", "Активация", "Пользователи", "Группы доступа", "Резервное копирование", and "О программе".

The "О программе (скрыть)" section displays the following information:

Версия программного комплекса:	3.3.31.21257
Путь установки:	D:\Termika\OlimpOKS
Операционная система:	Microsoft Windows NT 6.1.7601.65536 Service Pack 1 (6.1.7601.65536)
Текущее время на сервере:	11.10.2017 12:53:29 (UTC+03:00)
Версия обозревателя:	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Trident/7.0; SLCC2; .NET CLR 2.0.50727; .NET CLR 3.5.30729; .NET CLR 3.0.30729; Media Center PC 6.0; .NET4.0C; .NET4.0E; rv:11.0) like Gecko
Обладатель лицензии:	ТЕРМИКА Консалтинговая группа
Идентификатор дистрибутива:	1D-1F-B1-9E
Ключ привязки:	JSVJ-HKP6-FBDF-JAGV-5ZJRK
Активация:	Выполнена
Номер активации:	14
Последняя активация:	11.10.2017
Количество попыток активации:	0
Количество рабочих мест:	1000
Использовано рабочих мест:	3
Последнее обновление:	11.10.2017
Последняя резервная копия:	-

The "Использованные рабочие места (скрыть)" section contains the following table:

IP-адрес ↓	Браузер	Идентификатор
10.1.4.152	IE 7.0 (Win7)	f19a5d0d02984f6cb82e712f73c65a47
10.1.4.152	Chrome 0.0 (Win7)	f8cfd7d74c4e418b9fe7587f33f0970d
10.1.4.27	IE 11.0 (Win7)	6853b3e7482c4038a75794aa1819d89e

Рис. 4.8.11.

5. Экзамен

Процесс сдачи экзамена проходит в три этапа: регистрация экзаменующего в системе "ОЛИМПОКС", ответ на вопросы билета, получение результата. Параметры экзамена определяются основным профилем, а также настройками, установленными Администратором системы "ОЛИМПОКС".

5.1. Регистрация пользователя в системе

Способ регистрации определяется настройками, установленными Администратором. Различаются *"Регистрация по Ф.И.О."*, *"Расширенная регистрация по Ф.И.О."*, *"Предварительная регистрация"*, а также режим *"Без регистрации"*.

Регистрация по Ф.И.О.


При регистрации по Ф.И.О. экзамен проходит по параметрам, заданным в основном экзаменационном профиле системы "ОЛИМПОКС".

Сначала пользователю предлагается ввести с клавиатуры фамилию, имя и отчество (рис. 5.1.1.).

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `http://localhost:9001/Au`. The browser's menu bar includes 'Файл', 'Правка', 'Вид', 'Избранное', 'Сервис', and 'Справка'. The main content area features the OLIPOKS logo, which consists of a stylized 'T' inside a circle, followed by the text 'обучающе-контролирующая система' and 'ОЛИМПОКС'. Below this, the heading 'Регистрация' is displayed. A message states: 'Для начала экзамена требуется указать Ваши фамилию, имя и отчество. Используйте клавишу TAB или мышь для перехода между полями формы'. The form contains three text input fields: 'Фамилия' (filled with 'Иванов'), 'Имя' (filled with 'Иван'), and 'Отчество' (filled with 'Иванович'). A dark button labeled 'Продолжить' is positioned at the bottom of the form.

Рис. 5.1.1.

После нажатия на кнопку **Продолжить** пользователю необходимо выбрать курс из предложенного списка (рис. 5.1.2.), нажав на его название.

Если пользователь с таким именем уже проходил тестирование сегодня по какому-либо курсу из этого списка, то в списке курс не будет реализован ссылкой и будет помечен пиктограммой .

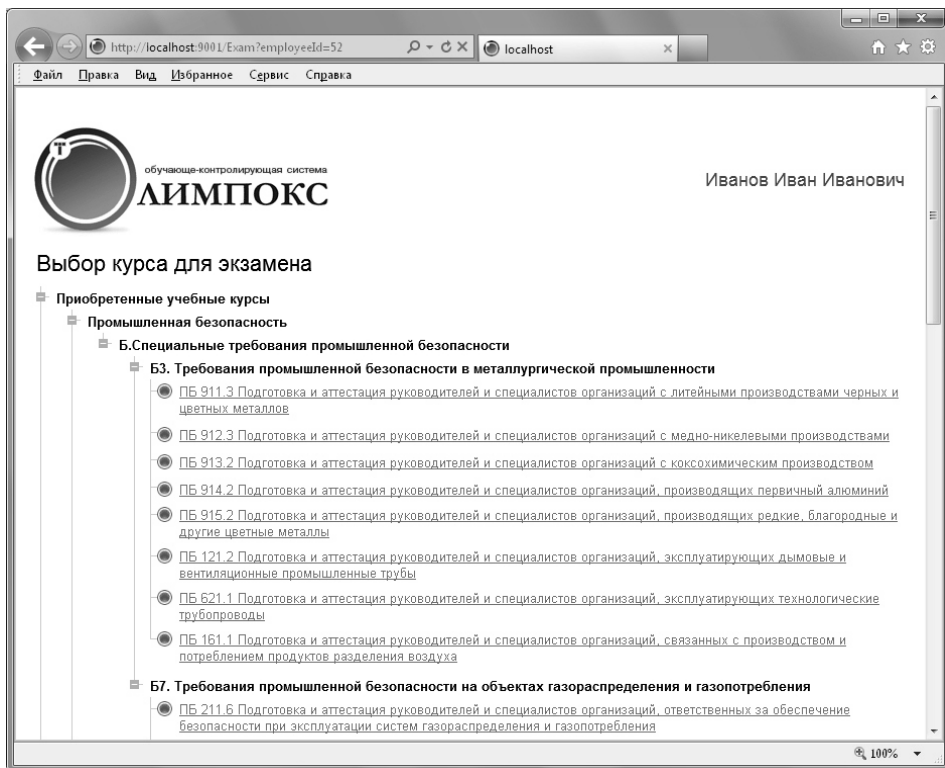


Рис. 5.1.2.

Расширенная регистрация по Ф.И.О.

Единственным отличием от "Регистрации по Ф.И.О." является то, что пользователю при расширенной регистрации необходимо также указать свою должность и выбрать организацию из списка (рис. 5.1.3.). В остальном "Расширенная регистрация по Ф.И.О." идентична пункту "Регистрация по Ф.И.О."

Предварительная регистрация

При предварительной регистрации экзамен проходит по параметрам, заданным в профиле пользователя. Для определения этого профиля пользователю вначале предлагается выбрать свою группу (рис. 5.1.4.).

Скриншот веб-браузера, отображающий страницу регистрации в системе ЛИМПОКС. Адресная строка содержит `http://localhost:9001/Au`. Меню браузера включает: Файл, Правка, Вид, Избранное, Сервис, Справка. В левом верхнем углу находится логотип системы: стилизованный круг с буквой 'Т' и надпись 'обучающе-контролирующая система ЛИМПОКС'. Заголовок страницы: **Регистрация**. Текст инструкции: 'Для начала экзамена требуется указать Ваши фамилию, отчество, наименование организации и должность. Используйте клавишу TAB или мышь для перехода между полями формы'. Форма содержит следующие поля: 'Фамилия' (Иванов), 'Имя' (Иван), 'Отчество' (Иванович), 'Организация' (ОАО Звезда), 'Должность' (Механик). Внизу формы расположен темный кнопочный элемент с надписью 'Продолжить'.

Рис. 5.1.3.

Скриншот веб-браузера, отображающий страницу регистрации в системе ЛИМПОКС. Адресная строка содержит `http://localhost:9001/Au`. Меню браузера включает: Файл, Правка, Вид, Избранное, Сервис, Справка. В левом верхнем углу находится логотип системы: стилизованный круг с буквой 'Т' и надпись 'обучающе-контролирующая система ЛИМПОКС'. Заголовок страницы: **Регистрация**. В форме присутствует выпадающий список 'Группа' со значением 'Выберите группу...'. Внизу формы расположен темный кнопочный элемент с надписью 'Продолжить'.


Рис. 5.1.4.

Список групп в зависимости от настроек, установленных Администратором, состоит из:

- групп, указанных администратором;
- групп, для которых текущая дата попадает в период проведения аттестации, указанный в группе.

В зависимости от параметров группы после нажатия на кнопку **Продолжить** пользователю будет предложено либо выбрать свое имя из списка (рис. 5.1.5.), либо указать свои логин и пароль, полученные у Преподавателя (рис. 5.1.6.).

После нажатия на кнопку **Продолжить** пользователю необходимо будет выбрать учебный курс из предложенного списка (рис. 5.1.7.), щелкнув по его названию.

Если пользователь уже проходил тестирование в течение текущего дня по какому-либо учебному курсу из данного списка, то в списке курс не будет реализован ссылкой и будет помечен пиктограммой .

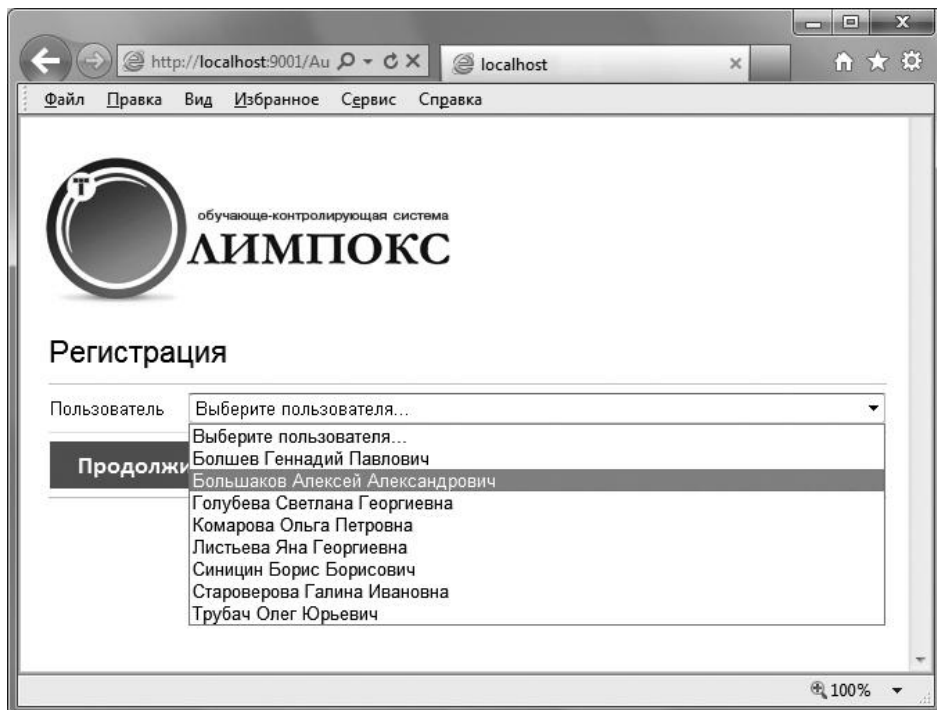


Рис. 5.1.5.

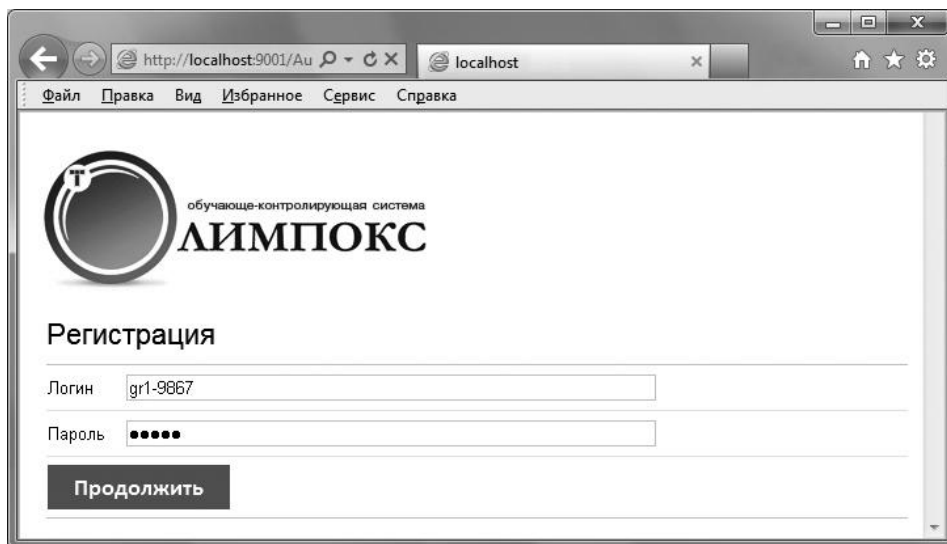


Рис. 5.1.6.

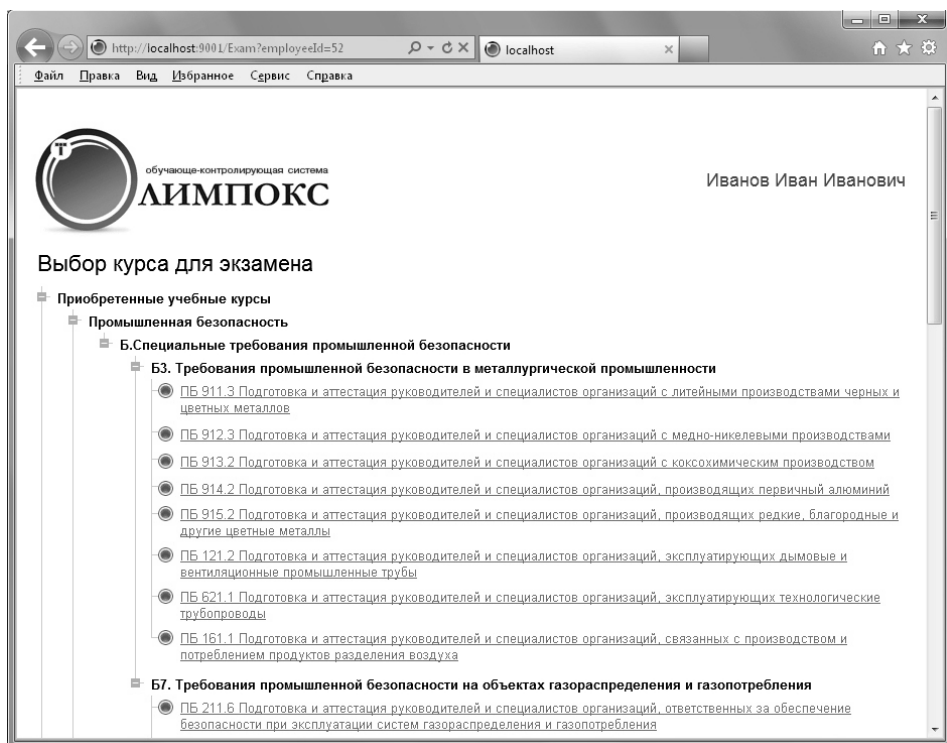


Рис. 5.1.7.

Без регистрации

В данном режиме пользователь сразу переходит к выбору курса для экзамена, минуя процесс авторизации (рис. 5.1.8.).

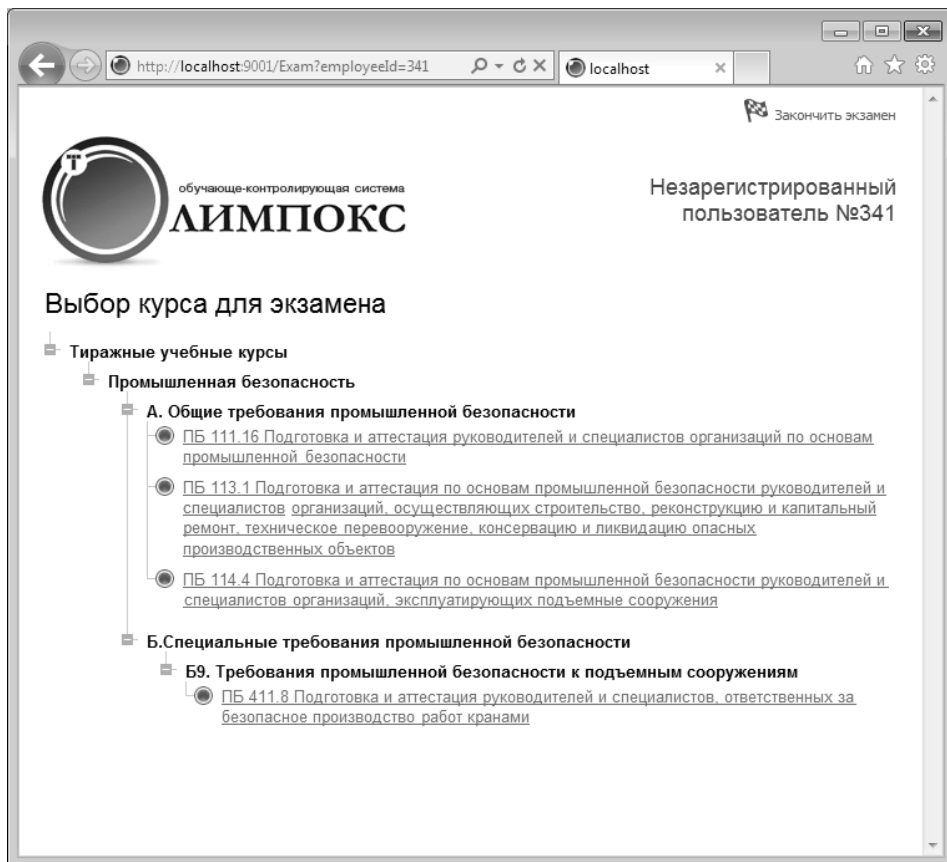


Рис. 5.1.8.

5.2. Форма ответа на вопрос

Все экзамены в системе "ОЛИМПОКС" проходят в виде тестирования. Страница (рис. 5.2.1.) содержит текст вопроса и варианты ответа на него. Необходимо выбрать один из вариантов ответа и нажать на кнопку

Ответить

Можно выбрать для ответа другой вопрос, нажав на его номер в верхней части страницы в строке **Вопросы: 1 2 3 4 5**. Это возможно, если в

настройках профиля разрешена навигация по вопросам.

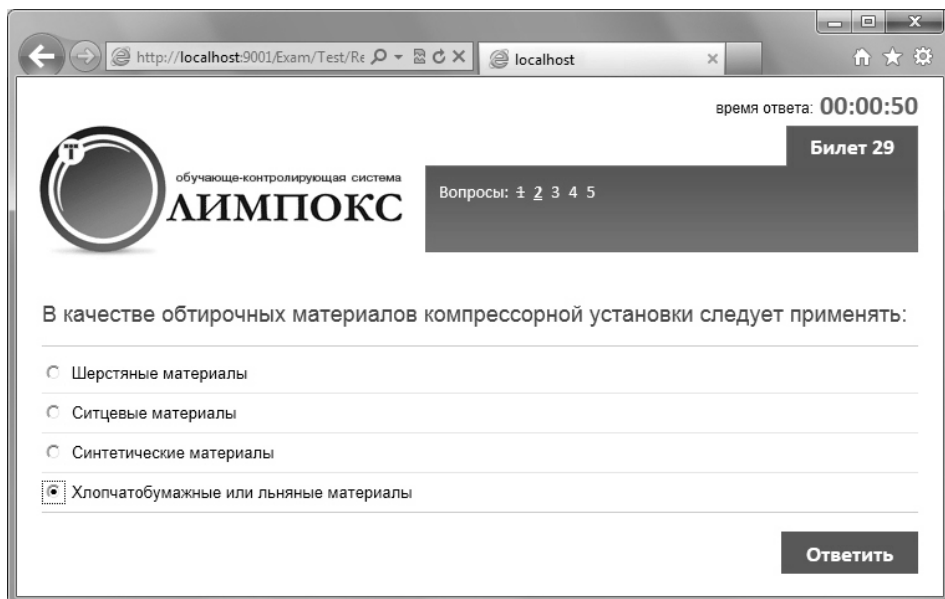


Рис. 5.2.1.

В верхнем правом углу страницы указывается номер билета. В строке над номером билета указывается время ответа. В зависимости от настроек профиля это:

- время, затраченное на весь билет (отсчет времени начинается с нуля);
- время, оставшееся для ответа на билет (обратный отсчет начинается с момента начала ответа на вопросы билета от указанного в профиле времени);
- время, оставшееся для ответа на вопрос (обратный отсчет начинается с момента начала ответа на каждый вопрос от указанного в профиле времени; остаток времени ответа на текущий вопрос суммируется с временем ответа на следующий вопрос).

В строке вопросов **Вопросы: ± 2 3 4 5** текущий вопрос обозначается подчеркиванием, а уже отвеченный – зачеркиванием.

После того, как пользователь ответит на все вопросы билета – при условии разрешения в профиле навигации по вопросам, – для завершения экзамена необходимо нажать на кнопку **Завершить** (рис. 5.2.2.).

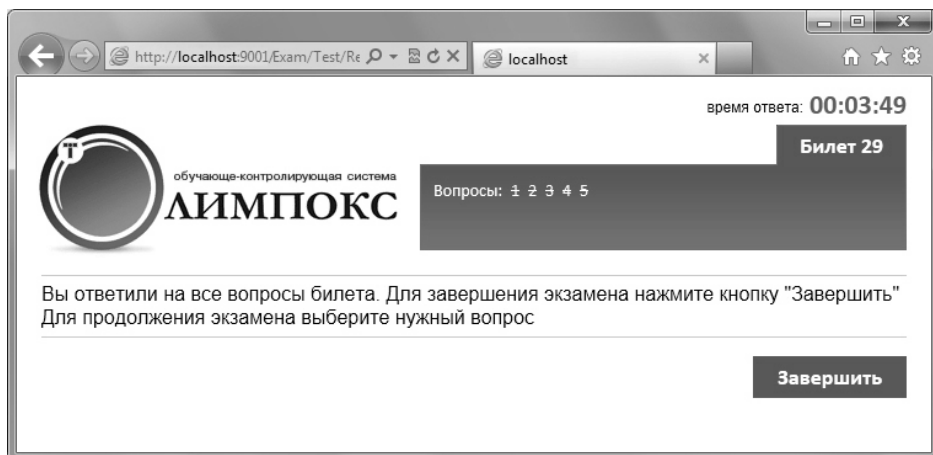


Рис. 5.2.2.

Если время, оставшееся для ответа на билет или вопрос, не истекло (при условии разрешения в профиле навигации по вопросам), пользователь может не нажимать на кнопку **Завершить**, а продолжить экзамен, нажав на номер вопроса в строчке **Вопросы: 1 2 3 4 5**.

Виды вопросов при прохождении экзамена могут быть следующими:

1. Вопрос с единственным выбором – при ответе на вопрос необходимо выбрать один правильный вариант ответа.
2. Вопрос с множественным выбором – при ответе на вопрос необходимо выбрать несколько правильных вариантов ответов.
3. Вопрос на установление последовательности – при ответе на вопрос необходимо расставить предложенные варианты ответов в правильном порядке (рис. 5.2.3).
4. Вопрос на ввод значения – при ответе на вопрос необходимо ввести правильное буквенное или числовое значение с клавиатуры (5.2.4.).
5. Вопрос на сопоставление – при ответе на вопрос необходимо сопоставить предложенные утверждения (рис. 5.2.5 – 5.2.7.).

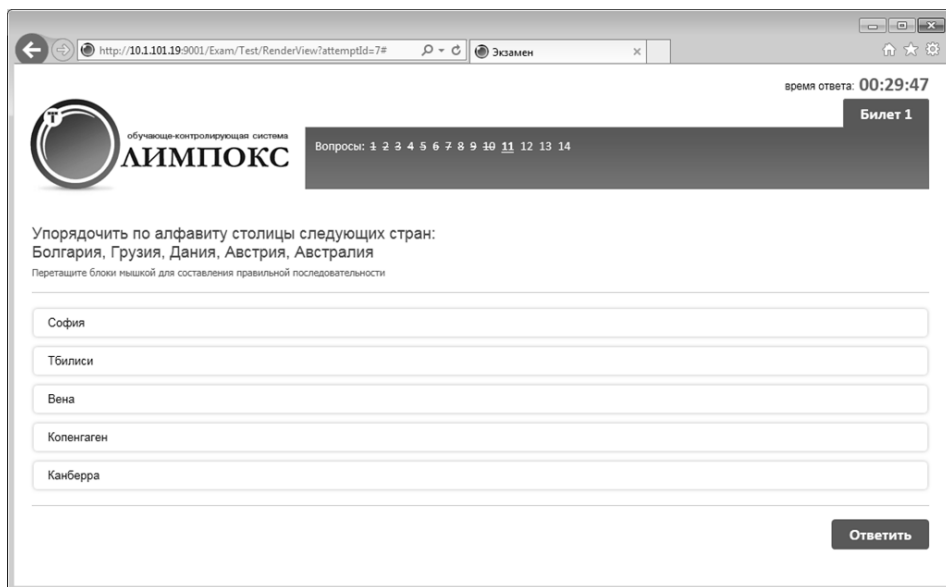


Рис. 5.2.3.

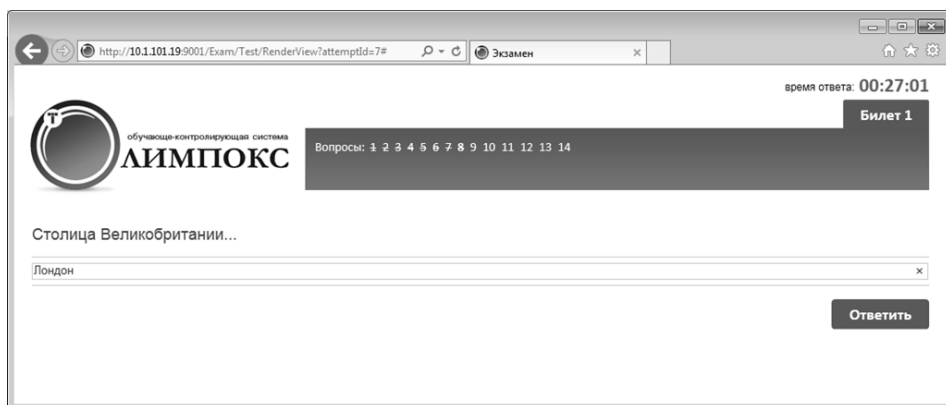


Рис. 5.2.4.

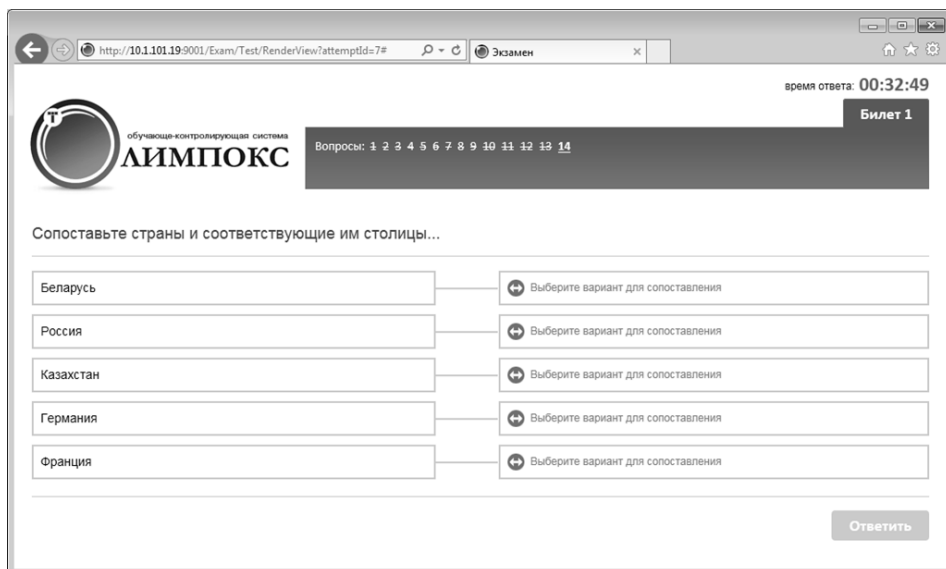


Рис. 5.2.5.

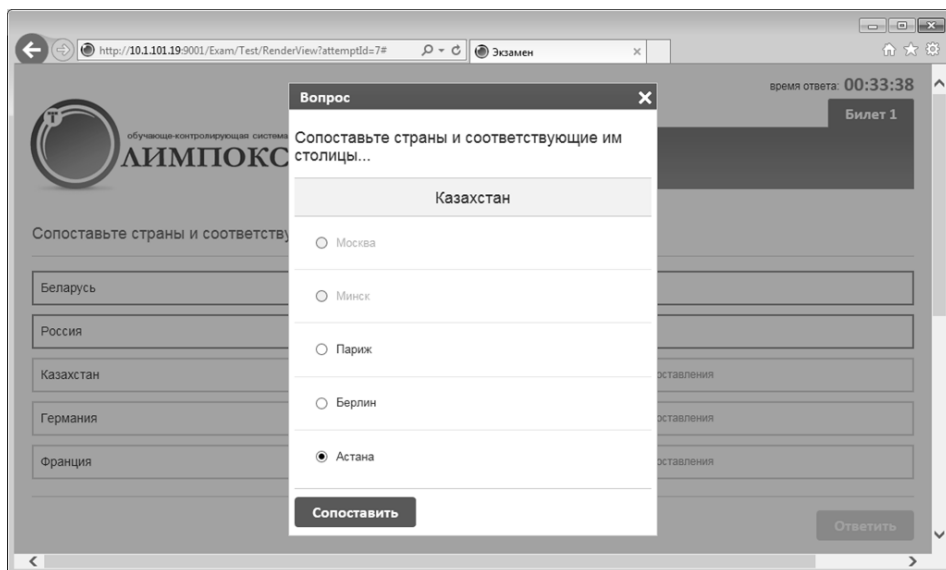


Рис. 5.2.6.

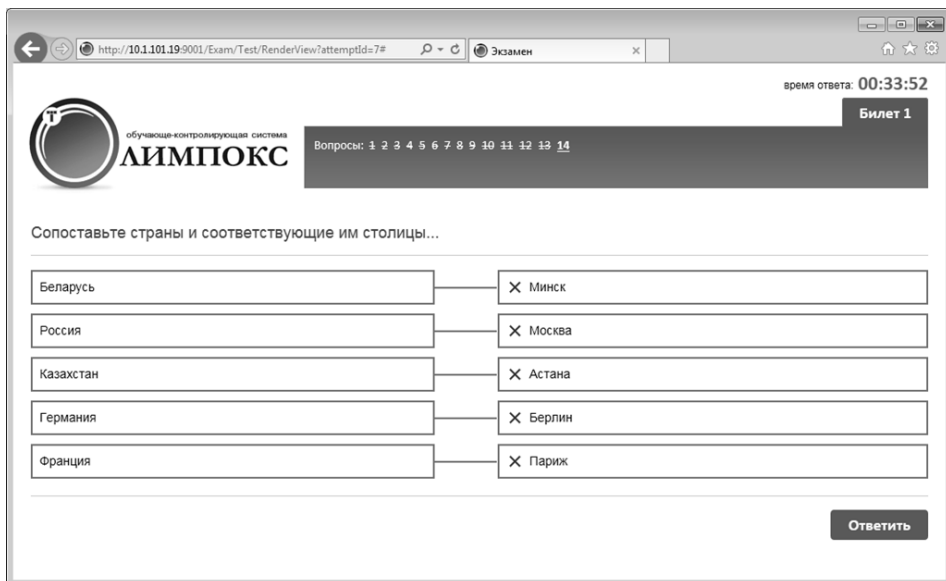




Рис. 5.2.7.

5.3. Результат сдачи экзамена

После ответа на все вопросы билета отображается результат сдачи экзамена (рис. 5.3.1.), где приводятся фамилия, имя, отчество экзаменуемого, название учебного курса и дата экзамена, допустимое и допущенное количество ошибок.

Ниже в таблице приводятся все вопросы билета и ответы, данные на них пользователем, с указанием их правильности.

При нажатии на кнопку **Следующий экзамен** система "ОЛИМПОКС" переходит снова на страницу выбора курса для экзамена. При нажатии на кнопку **Завершить** система "ОЛИМПОКС" переходит на страницу регистрации нового пользователя и готова к приему экзамена у следующего пользователя.

Результаты проведенного экзамена можно распечатать, нажав на ссылку  [Версия для печати](#). Для сохранения листа результатов необходимо нажать на ссылку  [Выгрузить в MS Word](#).

← → http://localhost:9001/Exam/Test/Result?attemptId=66 localhost x



Большаков Алексей Александрович

 [Версия для печати](#)  [Выгрузить в MS Word](#)

Курс	ПБ 211.7. Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций, ответственных за безопасность эксплуатации сетей газораспределения и газопотребления
Билет	29
Дата/Время	09.04.2015 21:10:34
Допустимое количество ошибок	1
Допущено ошибок	4
Профиль	Профиль 2
Организация	ООО Тетис
Должность	Старший специалист по сбыту
Результат	Экзамен не сдан

Ответы

№	Вопрос	Ответ	Результат
1	В течение какого времени должны храниться наряды-допуски на производство газоопасных работ?	Все наряды-допуски должны храниться постоянно в исполнительно-технической документации	Неправильный ответ
2	К какой категории относятся газопроводы с давлением газа свыше 0,6 до 1,2 МПа включительно?	Высокого давления 2 категории	Неправильный ответ
3	В каком случае не предусматриваются защитные покрытия и устройства, обеспечивающие сохранность газопровода?	В местах прохода под дорогами, железнодорожными и трамвайными путями	Неправильный ответ
4	В какой документации должны быть регламентированы пределы значений давления газа, при изменении которых предохранительными запорными клапанами и предохранительными сбросными клапанами должно обеспечиваться автоматическое и ручное прекращение или сброс природного газа в атмосферу?	В проектной документации	Правильный ответ
5	В какой форме осуществляется оценка соответствия сетей газораспределения и газопотребления требованиям Технического регламента о безопасности сетей газораспределения и газопотребления при эксплуатации?	В форме подтверждения соответствия	Неправильный ответ


Завершить **Следующий экзамен**

Рис. 5.3.1.

6. Подготовка к экзамену

Подготовка к экзамену основана на понятии "цикл обучения".

В цикле обучения хранятся параметры того профиля, на основе которого он был создан, а также результаты пройденных контрольных и экспресс-тестов.

При входе на данную страницу с главной страницы системы "ОЛИМПОКС" создается цикл обучения, который существует в системе "ОЛИМПОКС" до выхода из нее. Для выхода из режима "Подготовка к экзамену" необходимо выбрать слева пункт  Закончить обучение. При повторном входе на данную страницу будет создан новый цикл обучения, при этом результаты предыдущей самоподготовки будут потеряны.


6.1. Определение профиля для подготовки к экзамену

Профиль для самоподготовки при входе с главной страницы определяется в зависимости от настроек, установленных Администратором.

В случае, если установлена "Регистрация по Ф.И.О." или "Расширенная регистрация по Ф.И.О.", цикл обучения для самоподготовки создается с параметрами основного экзаменационного профиля.

В случае, если установлена "Предварительная регистрация", цикл обучения для самоподготовки создается с параметрами профиля пользователя. Для определения этого профиля пользователю вначале предлагается выбрать свою группу (рис. 6.1.1.). Список групп в зависимости от настроек, установленных Администратором, состоит из:

- групп, для которых текущая дата попадает в период проведения аттестации, указанный в группе;
- групп, указанных Администратором.

В зависимости от параметров группы после нажатия на кнопку  Продолжить пользователю будет предложено либо выбрать свое имя из списка (рис. 6.1.2.), либо указать свои логин и пароль, полученные у Преподавателя (рис. 6.1.3.).

После прохождения процедуры регистрации для подготовки к экзамену открывается страница со списком курсов для подготовки, определенная Администратором в соответствующем экзаменационном профиле (рис. 6.1.4.).

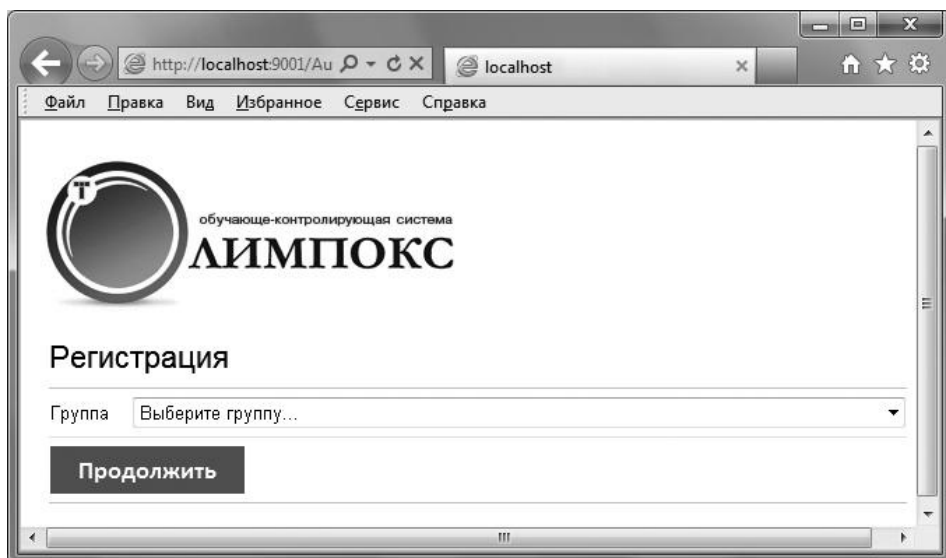


Рис. 6.1.1.

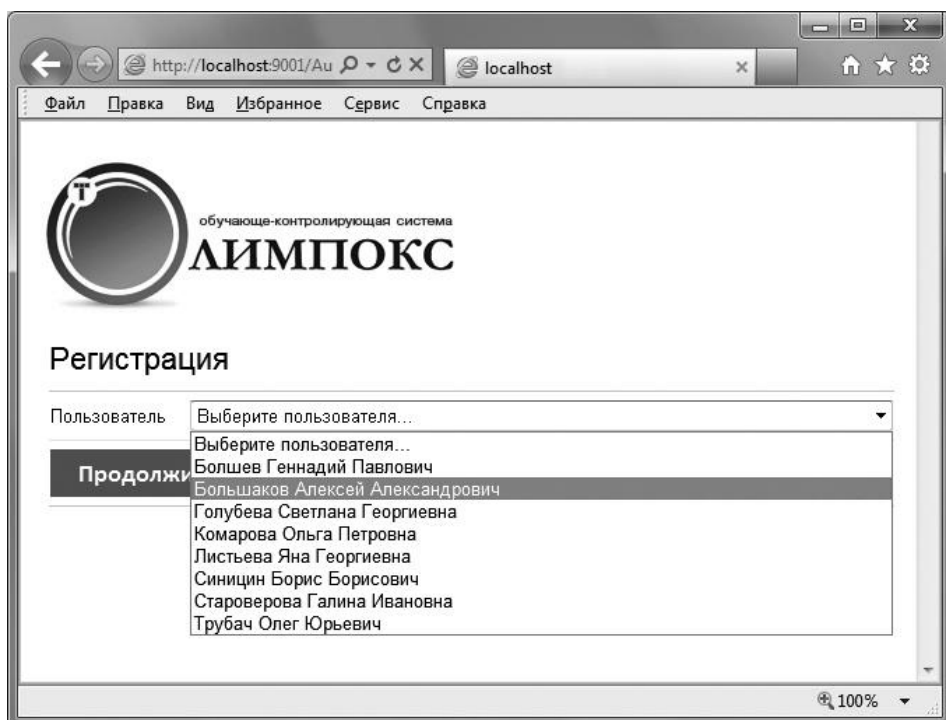


Рис. 6.1.2.

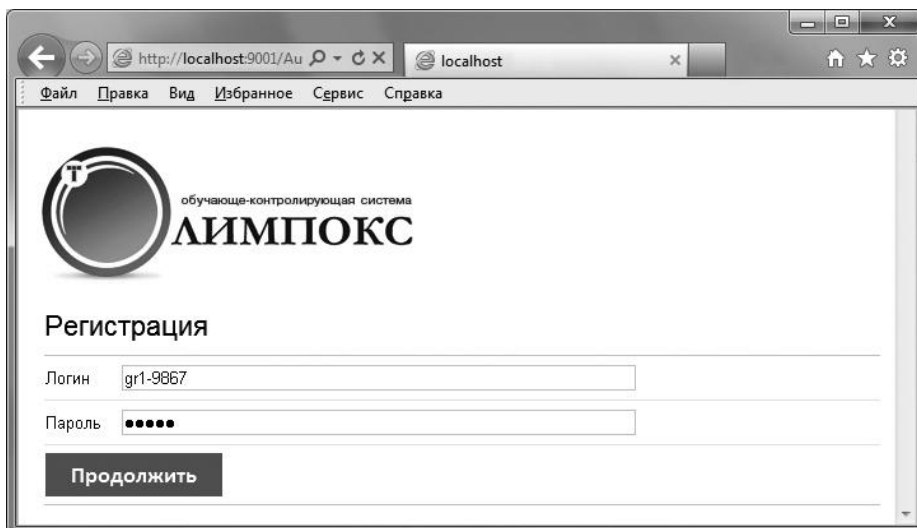


Рис. 6.1.3.

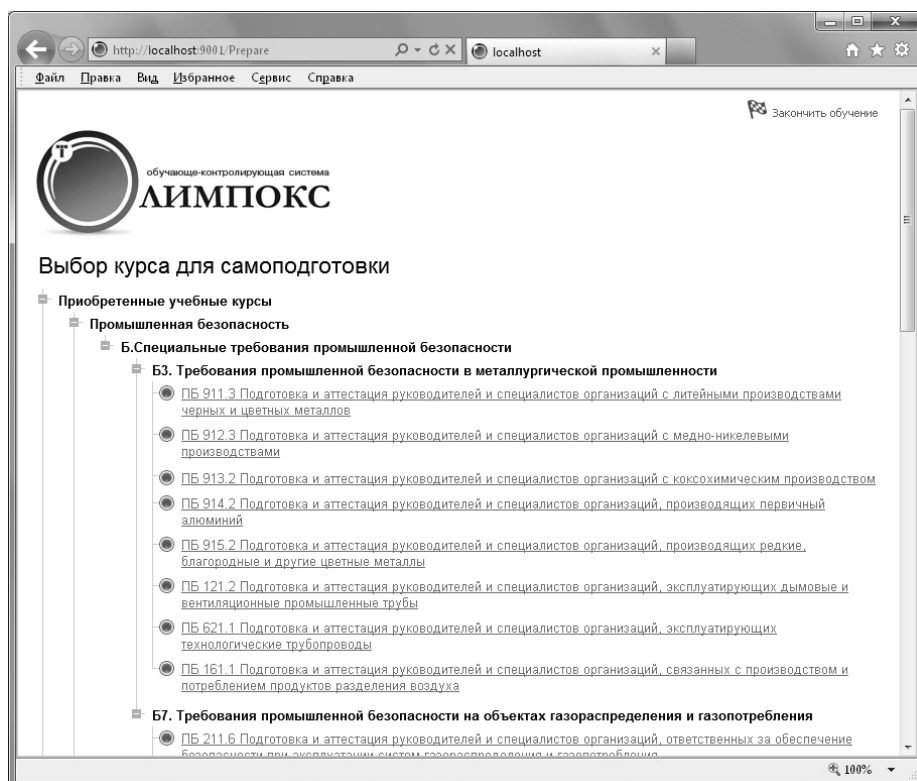


Рис. 6.1.4.

Далее пользователю предлагается выбрать соответствующий курс для подготовки к экзамену, нажав на его название.

В данном списке могут быть представлены курсы в формате "ОЛИМПОКС", курсы и тесты, созданные Преподавателем в системе "ОЛИМПОКС".

6.2. Вкладка *Темы курса*

После выбора курса на странице откроется вкладка *Темы курса* для выбора тем конкретного учебного курса (рис. 6.2.1.).

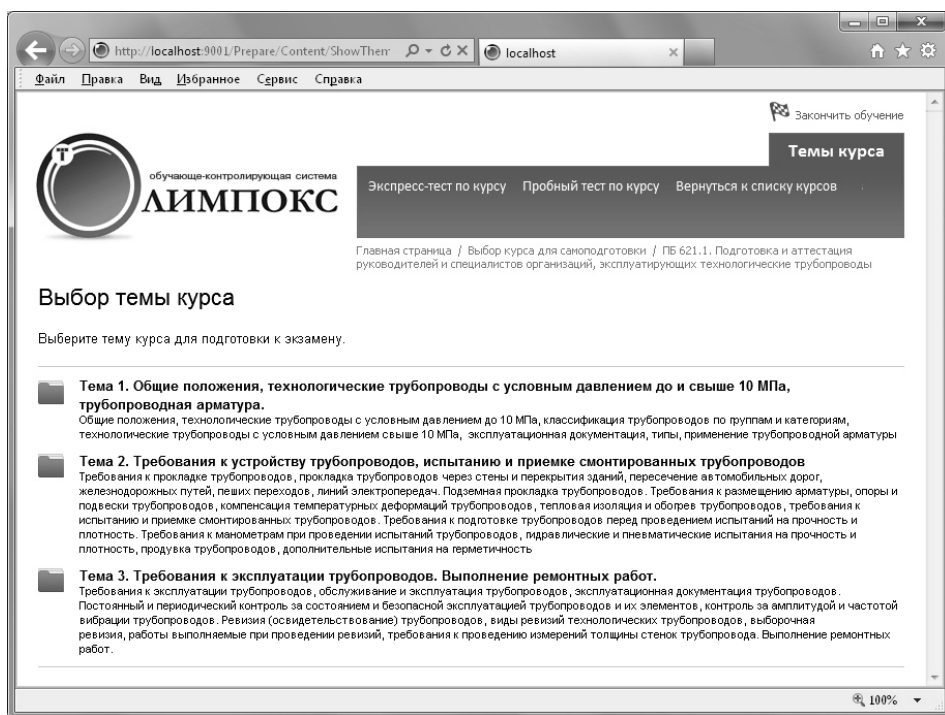


Рис. 6.2.1.

Данная страница (рис. 6.2.1.) состоит из одной вкладки, содержащей список тем курса, выбранного для подготовки к экзамену, двух страниц: *Экспресс-тест по курсу* (при его выборе система "ОЛИМПОКС" переходит в режим экспресс-тестирования по курсу, см. п. 6.2.1.) и *Пробный тест по курсу* (при его выборе система "ОЛИМПОКС" переходит в режим стандартного теста по билету курса, см. п. 6.2.2.), а также ссылки *Вернуться к списку курсов* (при его выборе система "ОЛИМПОКС" переходит на страницу со списком учебных курсов для выбора курса для подготовки к экзамену, рис. 6.1.4.).

В списке под названием каждой темы курса приводится описание темы.

6.2.1. Страница *Экспресс-тест по курсу*

При выборе данной страницы откроется окно с тестовыми вопросами по различным темам выбранного для подготовки курса (рис. 6.2.2.).

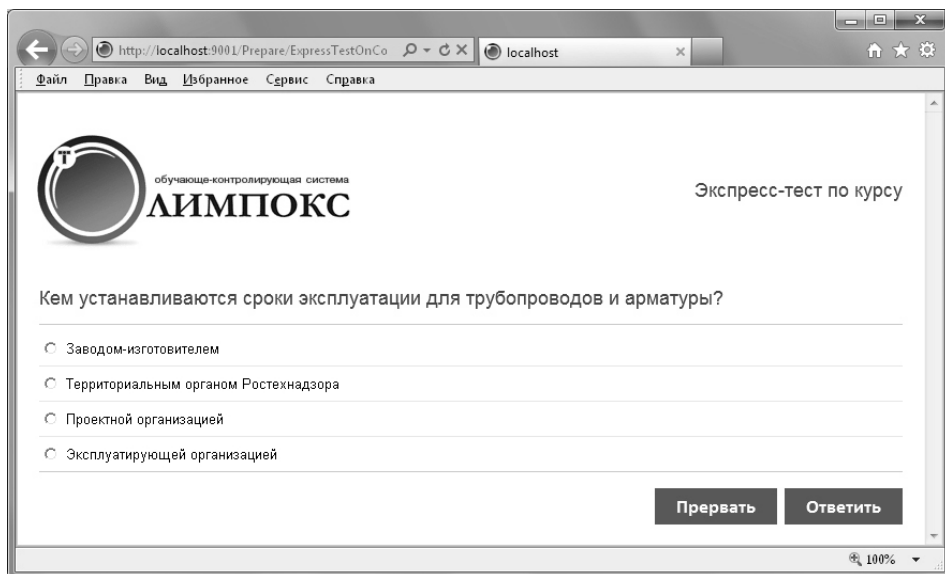


Рис. 6.2.2.

После завершения прохождения экспресс-теста, в том числе если была нажата кнопка **Прервать**, откроется окно с результатами экспресс-теста (рис. 6.2.3.). На странице результатов будет представлена таблица с указанием: тем курса, вопросов по данной теме, ответов, результатов и количества допущенных ошибок.

Чтобы вернуться к списку тем курса, необходимо нажать на кнопку

Продолжить.

В зависимости от результатов Экспресс-теста по курсу напротив тем курса на вкладке *Темы курса* появляются пиктограммы (рис. 6.2.4.):



– экспресс-тестирование по данной теме курса не проводилось;



– экспресс-тестирование по данной теме курса пройдено с ошибками;



– экспресс-тестирование по данной теме курса пройдено без ошибок.

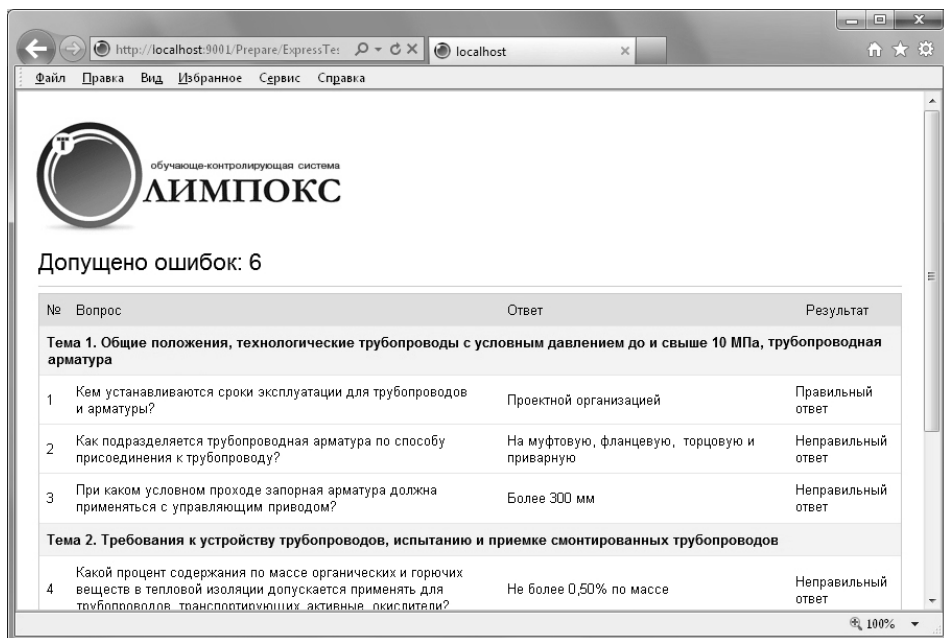


Рис. 6.2.3.

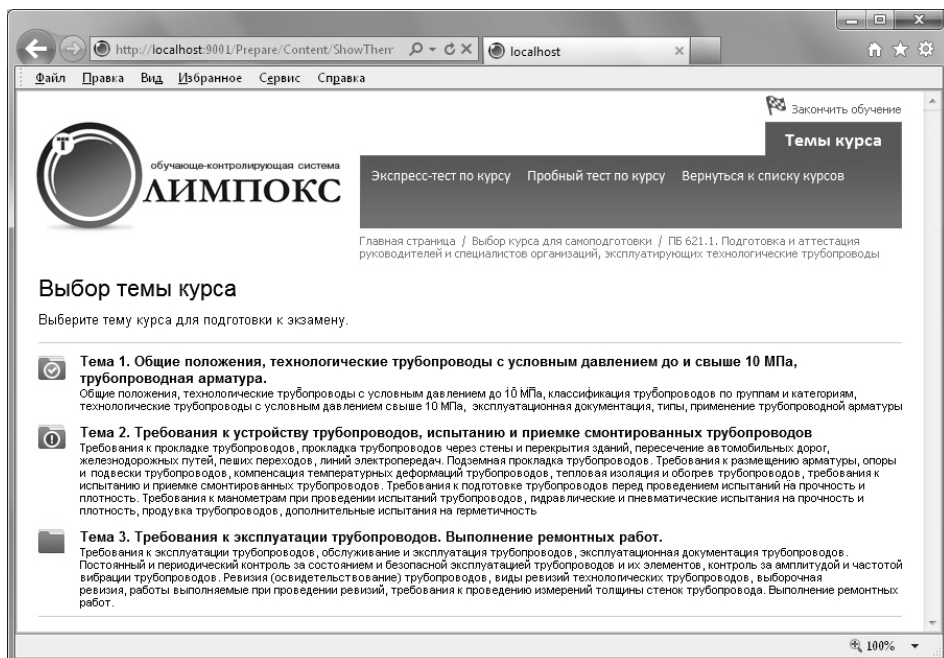


Рис. 6.2.4.

6.2.2. Страница *Пробный тест по курсу*

При выборе на вкладке *Темы курса* страницы *Пробный тест по курсу* система переходит в режим тестирования по билетам курса, аналогичного режиму экзамена (рис. 6.2.5.).

При прохождении пробного тестирования используются настройки экзамена, заданные в основном профиле.

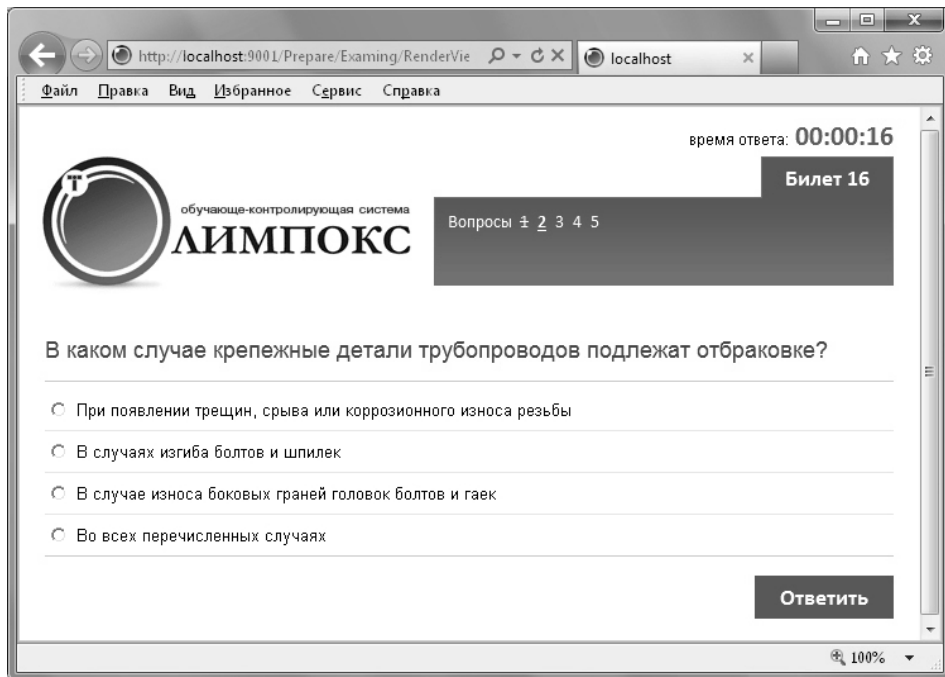



Рис. 6.2.5.

По окончании пробного тестирования на экран выводятся его результаты (рис. 6.2.6.).

После нажатия кнопки **Продолжить** в окне с результатами тестирования (рис. 6.2.6.) система переходит на страницу выбора курсов (рис. 6.1.4.).

http://localhost:9001/Prepare/Examining/Result?atte localhost

Файл Правка Вид Избранное Сервис Справка


 обучающе-контролирующая система
ЛИМПОКС

Курс ПБ 621.1. Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций, эксплуатирующих технологические трубопроводы

Дата/Время 16.07.2012 16:59:52

Допустимое количество ошибок 1

Допущено ошибок 3

Профиль Основной экзаменационный профиль

Билет 16

Результат Экзамен не сдан

Ответы

№	Вопрос	Ответ	Результат
1	К какой группе относятся трубопроводы с давлением до 10 МПа включительно, транспортирующие трудногорючие и негорючие вещества?	К группе А	Неправильный ответ
2	В каком случае крепежные детали трубопроводов подлежат отбраковке?	Во всех перечисленных случаях	Правильный ответ
3	К какой группе относятся трубопроводы с давлением до 10 МПа включительно, транспортирующие взрыво- и пожароопасные вещества?	К группе Б	Правильный ответ
4	На каких технологических трубопроводах запрещается применение линзовых и волнистых компенсаторов?	С условным давлением свыше 15 МПа	Неправильный ответ
5	В каком случае во избежание ожогов обслуживающего персонала стенки трубопроводов за пределами рабочей или обслуживаемой зоны подлежат тепловой изоляции?	При температуре стенки трубопровода выше 50 °С	Неправильный ответ

Продолжить

100%

Рис. 6.2.6.





6.3. Вкладка *Работа с темой курса*

В списке тем курса (рис. 6.2.1.) под названием каждой темы курса приводится описание темы.

При нажатии на название темы курса в списке тем курса (рис. 6.2.1.), которое является гиперссылкой, система "ОЛИМПОКС" переходит на вкладку *Работа с темой курса* (рис. 6.3.1.).

На вкладке *Работа с темой курса* есть, как правило, три страницы: *Материалы для изучения*, *Контрольные вопросы* и *Экспресс-тест по теме курса*. Ссылка *Вернуться к списку тем курса* возвращает обучающегося на вкладку *Темы курса* (рис. 6.2.1.).

6.3.1. Страница *Материалы для изучения*

Данная страница содержит материалы для изучения (нормативные правовые акты, нормативно-технические документы, справочные, учебные пособия и т.д.), которые обозначаются пиктограммой  (рис. 6.3.1.), а также обучающие модули (интерактивные учебные пособия), обозначенные пиктограммами  (рис. 6.3.3) и  (рис. 6.3.4) и  в левом меню страницы.



Скриншот веб-страницы системы "ОЛИМПОКС". В браузере отображается адрес `http://localhost:9001/Prepare/Content/ShowDocs?employeeId=13&materialId`. В меню навигации выделена вкладка "Материалы для изучения".

Левый боковой блок содержит меню "Материалы для изучения" с пунктом "Обучающий модуль 'Оказание первой помощи пострадавшим на производстве'" и описанием модуля.

Основной контент страницы:

ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ ПРИ УКУСАХ НАСЕКОМЫХ

Укус ядовитого насекомого во многом схож со змеиным. Особенно опасны укусы каракурта и скорпиона, весьма болезненны также укусы тарантула, фаланги (сольюги) и многоножки сколопендры (рис.44). Если человека укусил каракурт или скорпион, то необходимо срочное введение противоядной сыворотки. При ее отсутствии до вмешательства врача следует на рану положить повязку, смоченную в крепком растворе перманганата калия, внутрь дать полстакана этого слабого раствора, обеспечить покой, тепло, обильное питье. На месте укуса могут образоваться пузыри, наполненные водой. Боль в месте укуса бывает приступообразная, может даже подняться температура, известны смертельные случаи после укуса скорпионами.

На странице размещены две фотографии насекомых:



- а) скорпион
- б) тарантул

Под изображениями находится подпись: *Рис. 44. Ядовитые насекомые: а) скорпион; б) тарантул*

Ниже следует текст о жалах насекомых (гнелы, осы, шершни, шмели и оводы) и описания укуса пчелы.

В нижней части экрана видны элементы управления: значки "НАЗАД" и "ДАЛЕЕ", а также кнопки "A+" и "A-".

Рис. 6.3.1.

При выборе в левом меню страницы **документа**, обозначенного иконкой , в основном окне открывается его первая страница либо, если оглавление в документе отсутствует, на его месте отображается кнопка открытия полного текста документа в отдельном окне  (рис. 6.3.2.).

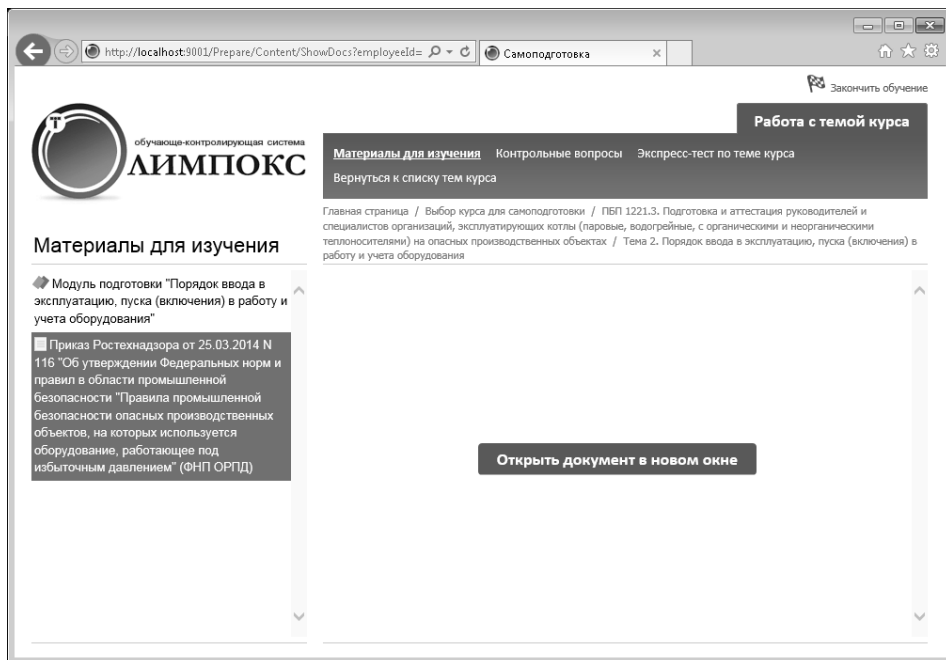




Рис. 6.3.2.

Если выбранный документ имеет оглавление (рис. 6.3.1.), переход по его пунктам открывает соответствующий текст в основном окне. Для перемещения по тексту документа нужно воспользоваться кнопками  .

Иконки меню основного окна:



– позволяет переместиться в начало документа;



– позволяет переместиться к оглавлению документа;




– позволяет открыть полный текст документа в отдельном окне;



– позволяет увеличить размер шрифта текста на странице;



– позволяет уменьшить размер шрифта текста на странице.

При выборе в левом меню страницы **модуля подготовки**, обозначенного иконкой  (рис. 6.3.3.), в основном окне отобразится содержимое модуля. Навигация в модуле осуществляется с помощью кнопок **НАЗАД** **ДАЛЕЕ** **ЗАВЕРШИТЬ**.

В случае варианта авторизации *Предварительная регистрация*, при нажатии на кнопку **ЗАВЕРШИТЬ** отобразится уведомление о подтверждении обучения. Результаты подготовки к экзамену будут зафиксированы на вкладке *Архив* – страница *Результаты подготовки*.

В случае варианта авторизации *по Ф.И.О.*, при нажатии на кнопку **ЗАВЕРШИТЬ** появится окно для ввода Ф.И.О. После ввода данных в появившемся окне будет выведено уведомление о подтверждении обучения. Только результаты подготовки пользователей, которые ввели свои Ф.И.О. для подтверждения, будут зафиксированы на вкладке *Архив* – страница *Результаты подготовки*.

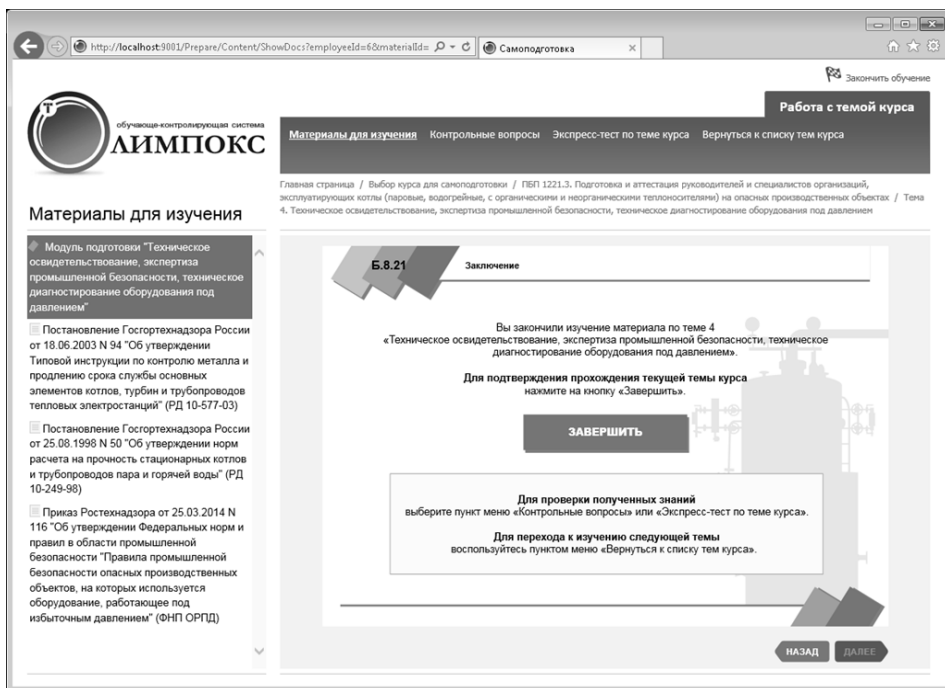



Рис. 6.3.3.

При выборе в левом меню страницы **обучающего модуля в формате SCORM**, обозначенного иконкой  (рис. 6.3.4.), в основном окне отобразится титульный слайд с названием обучающего модуля и кнопкой для начала обучения.

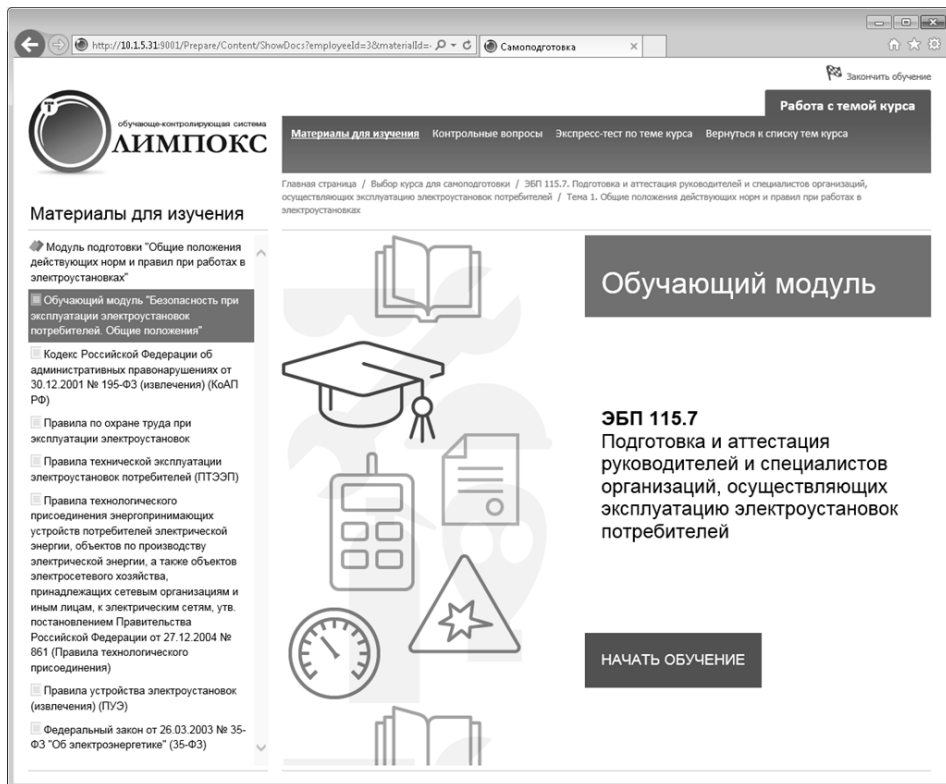



Рис. 6.3.4.

Для начала обучения необходимо нажать на кнопку  в основном окне (рис. 6.3.4.) и далее использовать кнопки управления в отдельном окне курса (рис. 6.3.5).

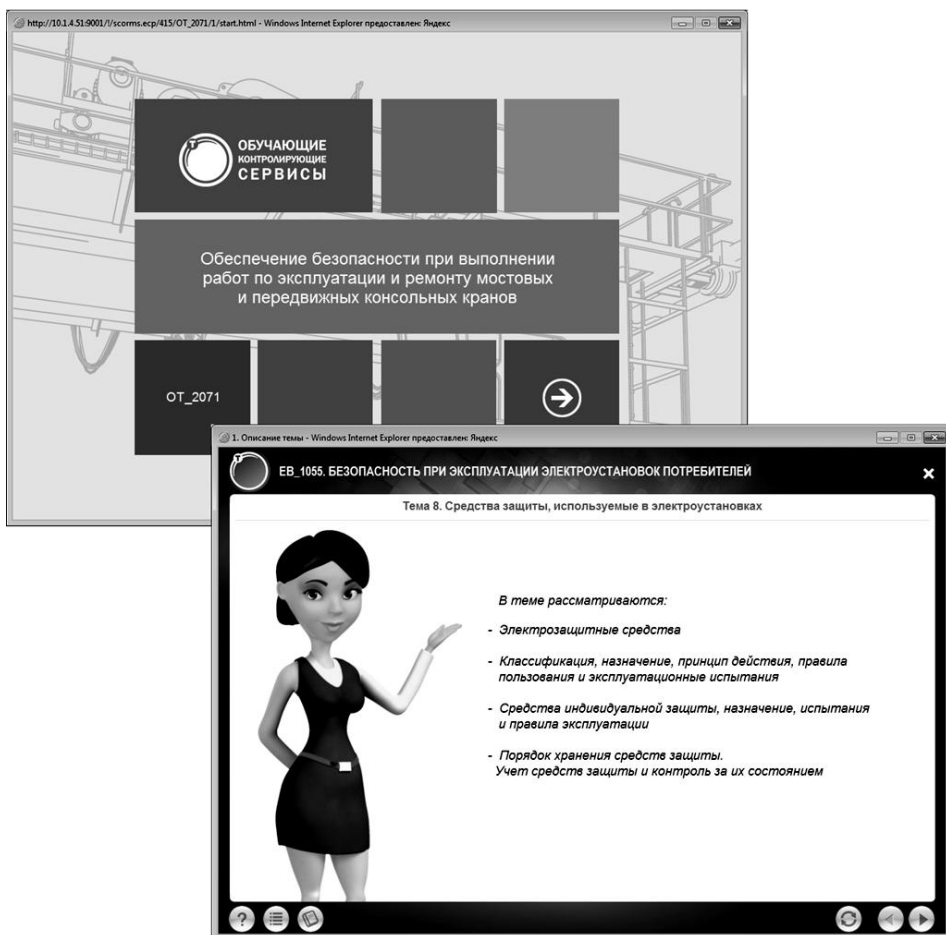



Рис. 6.3.5.


Каждый модуль представляет собой набор слайдов и кадров, на которых учебный материал структурирован в виде текста, графики, схем, таблиц и т.д. Форма представления учебного материала показана на рис. 6.3.6.




Рис. 6.3.6.


Слайд (интерактивная страница) – основная структурная единица учебного модуля курса. На слайдах курса размещаются учебные и справочные материалы. В процессе обучения обучающийся переходит от слайда к слайду учебного модуля в определенной автором курса последовательности.

Навигация по слайдам учебного модуля курса осуществляется кнопками: .


Кадр (интерактивная страница) – структурная единица конкретного слайда учебного модуля курса. Некоторые слайды могут содержать в себе один или несколько кадров (таких же страниц учебного модуля курса, на которых размещаются учебные и справочные материалы). Разница заключается в том, что навигация по кадрам также осуществляется кнопками: .


 **Оглавление.** В каждом учебном модуле курса предусмотрено оглавление, в котором содержится полный перечень слайдов курса. Открыв оглавление учебного модуля курса, можно выбрать нужный слайд учебно-

го модуля и сразу же перейти к его изучению, минуя последовательное изучение других слайдов учебного модуля курса.

Примечание: Во время последовательного изучения слайдов и кадров учебного модуля курса кнопка *Оглавление*  активна только на слайдах учебного модуля курса. На кадрах учебного модуля кнопка неактивна.


Для быстрого перехода к разделу учебного модуля "Упражнения и тестовые вопросы для самопроверки знаний" выберите пункт оглавления "**Переход к самопроверке знаний**".

 **Словарь.** В курсе предусмотрен *Словарь*, в котором представлены основные термины и определения по курсу.


 **Помощь.** В разделе *Помощь* учебного модуля курса содержится описание структуры модуля, а также назначения кнопок навигации.


Блок страницы (слайда или кадра) учебного модуля курса, на котором курсор мыши меняет свой вид, является интерактивным. Щелчок левой кнопкой мыши по данному блоку или простое наведение курсора на данный блок приводит к изменению информации на текущей странице учебного модуля курса.

Все содержащиеся в учебном модуле курса нормативные документы, выделенные в виде ссылки, после щелчка по ним левой кнопкой мыши откроются в отдельном окне браузера в формате PDF.

В нижней навигационной полосе находится также кнопка  "Повторить слайд".

В правом верхнем углу расположена кнопка  "Закрыть модуль".

По тексту слайдов может встречаться кнопка , нажав на которую, Вы можете ознакомиться с дополнительной информацией.

При выборе в левом меню страницы **тренингового модуля**, обозначенного иконкой  (рис. 6.3.7), в основном окне отобразится первый интерактивный слайд тренинга.

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://10.15.31.9001/Prepare/Content/ShowTrainingDocs?employeeId=362ma`. The page header includes the LIMPOKS logo and the text "обучающе-контролирующая система". A navigation bar contains "Вернуться к списку курсов" and "Работа с темой курса". The breadcrumb trail reads: "Главная страница / Выбор курса для самоподготовки / ТВ_9911 Сезонный инструктаж по безопасности дорожного движения для водителей в весенне-летний период".

On the left, under "Материалы для изучения", there are two items:

- Обучающий модуль. Сезонный инструктаж по безопасности дорожного движения для водителей в весенне-летний период
- Тренинговый модуль. Сезонный инструктаж по безопасности дорожного движения для водителей в весенне-летний период

The main content area features a central graphic with icons: a steering wheel, a hand, a question mark, an exclamation mark, a certificate, a lightning bolt, and a radiation symbol. To the right, the text reads:

Тренинговый модуль

ТВ_9911
Сезонный инструктаж по безопасности дорожного движения для водителей в весенне-летний период




A "НАЧАТЬ ТРЕНИНГ" button is located at the bottom right of the main content area.

Рис. 6.3.7.

This screenshot shows the same LIMPOKS interface but with a driving simulation scene. The URL is `http://10.15.31.9001/Prepare/Content/ShowTrainingDocs?employeeId=362materialId=587`. The breadcrumb trail is: "Главная страница / Выбор курса для самоподготовки / ТВ_9911 Сезонный инструктаж по безопасности дорожного движения для водителей в весенне-летний период".

The left sidebar remains the same, with the "Тренинговый модуль" selected. The main content area displays a 3D simulation of a road with a car in the foreground and another in the distance. On the right side of the simulation, there are two numbered tabs (2 and 1) and a "Сообщить о нарушении" button with a hand icon. A "Регистрационный знак" (Registration sign) is visible in the scene.

Рис. 6.3.8.

На слайде тренинга, в зависимости его тематики, необходимо отметить все правильные варианты ответов для перехода к следующему слайду с помощью кнопки . При необходимости детального изучения присутствующих на слайде нарушений можно включить полноэкранный режим просмотра с помощью кнопки  и выключить с помощью кнопки .

Если ответ на задание дан правильный, система сообщит об этом соответствующим сообщением (рис. 6.3.9, рис. 6.3.10).

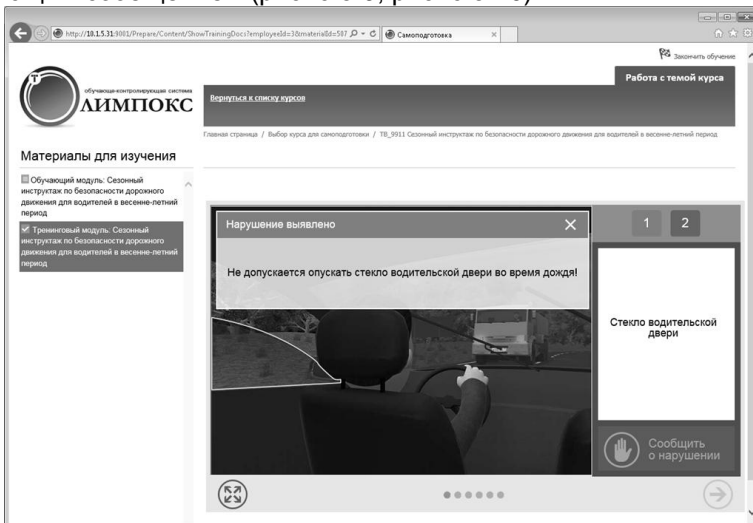


Рис. 6.3.9.

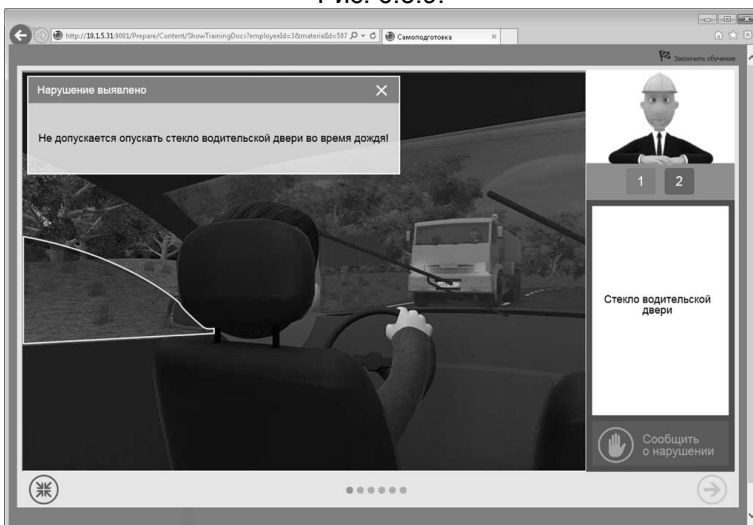


Рис. 6.3.10.

Если ответ на задание дан неправильный, система сообщит об этом соответствующим сообщением (рис. 6.3.11, рис. 6.3.12).

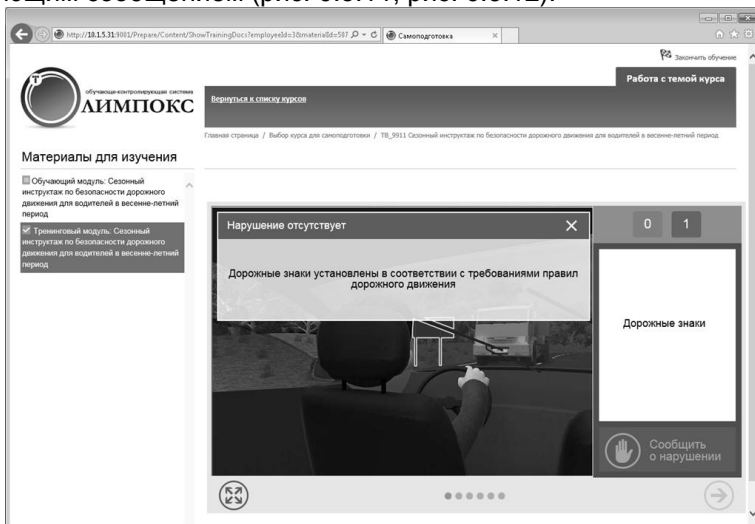


Рис. 6.3.11.



Рис. 6.3.12.

После ответа на все задания тренинга и в зависимости от успешности данных ответов, будет выдан положительный (рис. 6.3.13) или отрицательный (рис. 6.3.14) результат прохождения тренинга.

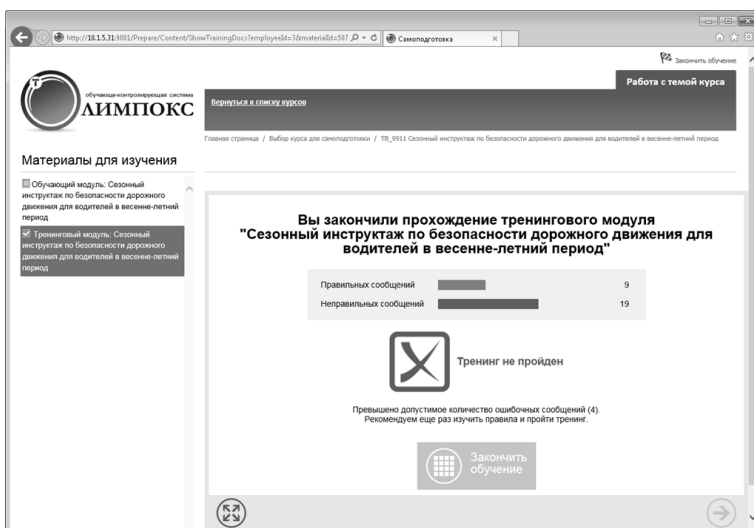


Рис. 6.3.13.

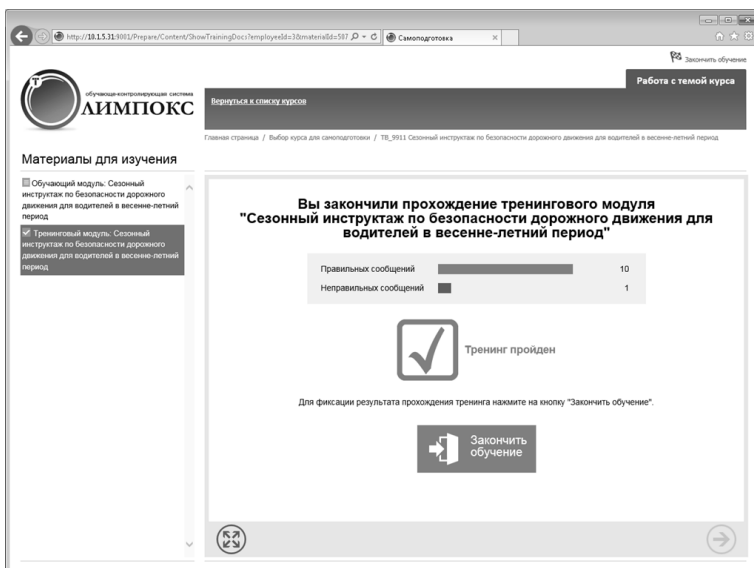


Рис. 6.3.14.

По окончании успешного прохождения тренинга, результат его положительного прохождения будет зафиксирован в системе при нажатии кнопки



6.3.2. Страница *Контрольные вопросы*

Страница (рис. 6.3.6.) содержит список вопросов – по 10, 20 и 50 вопросов.

Справа от номера вопроса располагается иконка, показывающая состояние вопроса:

- ? – при экспресс-тесте по теме курса на данный вопрос не отвечали;
- ! – при экспресс-тесте по теме курса на данный вопрос ответили неправильно;
- ✓ – при экспресс-тесте по теме курса на данный вопрос ответили правильно.

Закончить обучение

Работа с темой курса

Материалы для изучения **Контрольные вопросы** Экспресс-тест по теме курса

[Вернуться к списку тем курса](#)

Главная страница / Выбор курса для самоподготовки / ПБ 621.1. Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций, эксплуатирующих технологические трубопроводы / Тема 3. Требования к эксплуатации трубопроводов. Выполнение ремонтных работ.

Контрольные вопросы


№ вопроса	Статус	Текст вопроса
1	?	На какие технологические трубопроводы должен составляться паспорт установленной формы?
2	?	Как часто в период эксплуатации следует осуществлять контроль за состоянием трубопроводов и их элементов (сварных швов, фланцевых соединений, арматуры), антикоррозионной защиты и изоляции, дренажных устройств, компенсаторов, опорных конструкций и т.д.?
3	?	Где отражаются результаты контроля за состоянием трубопроводов и их элементов, антикоррозионной защиты и изоляции, дренажных устройств, компенсаторов, опорных конструкций?
4	?	Что подлежит проверке при проведении периодического контроля безопасной эксплуатации трубопроводов?
5	?	Какая максимально допустимая амплитуда вибрации технологических трубопроводов при частоте вибрации не более 40 Гц разрешается для трубопроводов, подверженных вибрации, в период эксплуатации?
6	?	Какая периодичность сроков осмотра установлена для трубопроводов, подверженных вибрации?
7	?	Какие действия необходимо предпринять перед проведением ремонтных работ, если при наружном осмотре трубопровода обнаружены неплотности разъемных соединений?
8	?	Что является основным методом контроля за безопасной эксплуатацией технологических трубопроводов?
9	?	Какие виды ревизии предусматриваются для технологических трубопроводов высокого давления?
10	?	Какой срок установлен для проведения первой выборочной ревизии трубопроводов высокого давления?



← 1 2 3 4 → на странице: 10 ▾ результаты 1-10 из 32

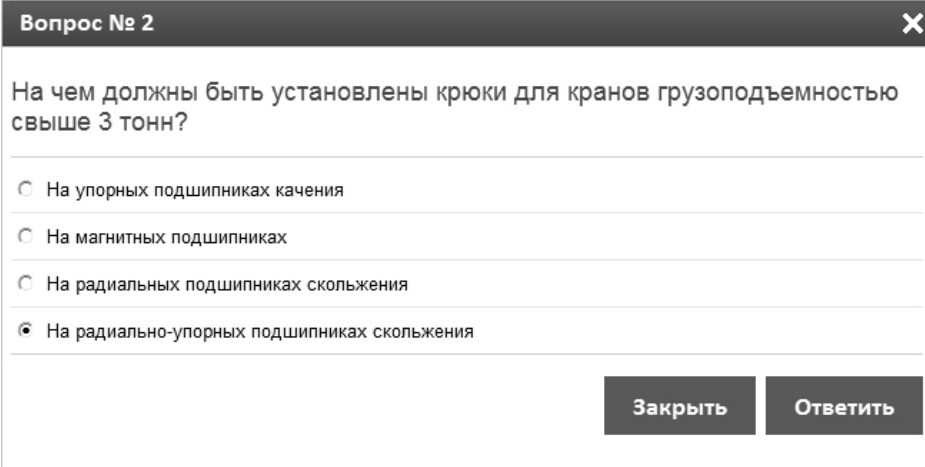
100%

Рис. 6.3.6.

Слева от номера вопроса в таблице располагаются пиктограммы:

 – нажатие на нее позволит открыть в отдельном окне форму ответа на данный вопрос (рис. 6.3.7.). При неправильном ответе на вопрос в этом окне откроется текст помощи к данному вопросу или сообщение об ее отсутствии (рис. 6.3.8.). Если ответ правильный – в отдельном окне откроется соответствующее сообщение (рис. 6.3.9.).

 – нажатие на нее позволит открыть в отдельном окне текст помощи к данному вопросу (рис. 6.3.10.). Если пиктограмма  неактивна, это означает, что помощь к данному вопросу отсутствует.



Вопрос № 2 ✕

На чем должны быть установлены крюки для кранов грузоподъемностью свыше 3 тонн?

На упорных подшипниках качения

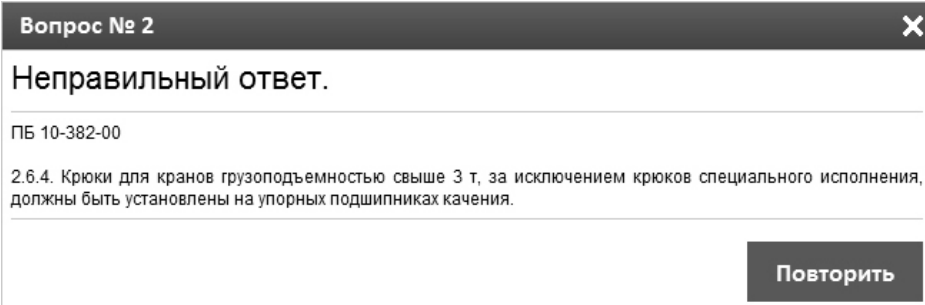
На магнитных подшипниках

На радиальных подшипниках скольжения

На радиально-упорных подшипниках скольжения

Закрыть **Ответить**

Рис. 6.3.7.



Вопрос № 2 ✕

Неправильный ответ.

ПБ 10-382-00

2.6.4. Крюки для кранов грузоподъемностью свыше 3 т, за исключением крюков специального исполнения, должны быть установлены на упорных подшипниках качения.

Повторить

Рис. 6.3.8.



Рис. 6.3.9.

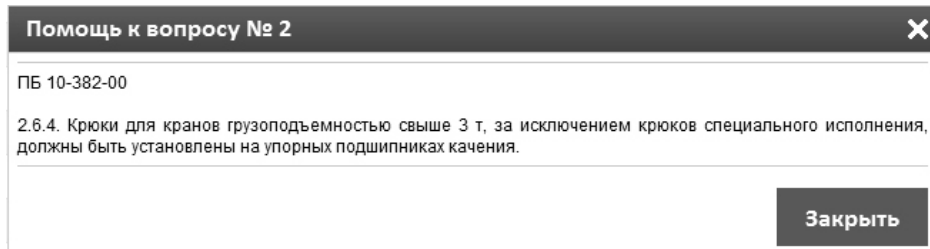


Рис. 6.3.10.

6.3.3. Экспресс-тест по теме курса

Экспресс-тест по теме учебного курса (рис. 6.3.11.) заключается в следующем: из темы курса последовательно задаются все вопросы, после чего каждому вопросу присваивается соответствующий статус.

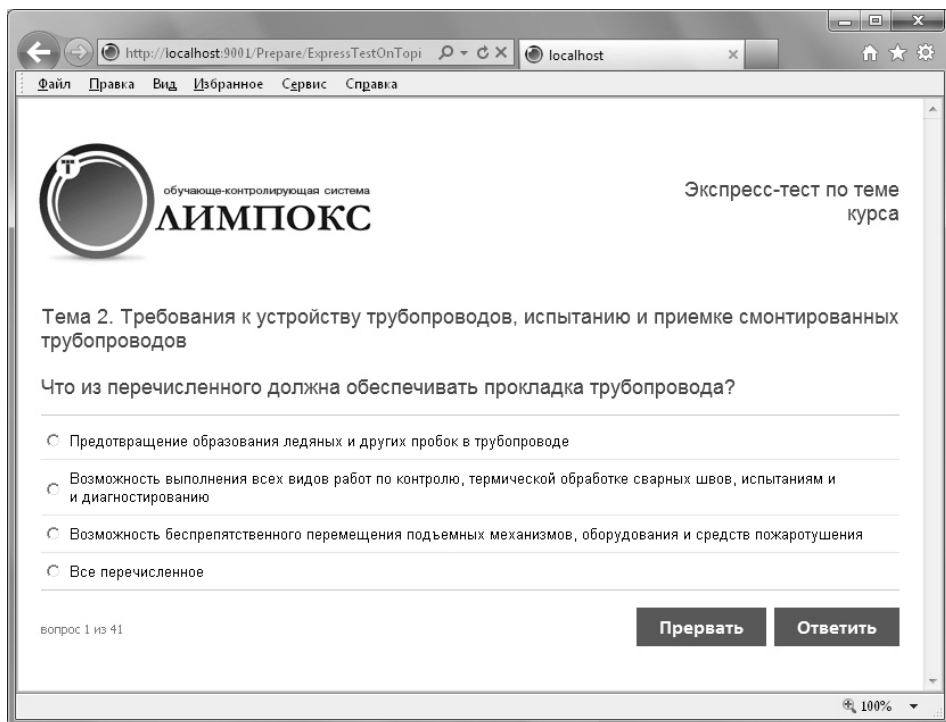


Рис. 6.3.11.

После окончания экспресс-теста, а также в случае его прерывания с помощью кнопки **Прервать** система "ОЛИМПОКС" возвращается на страницу со списком вопросов, на которой каждому вопросу будет присвоен соответствующий статус (рис. 6.3.12.):

- ? – при экспресс-тесте по теме курса на данный вопрос не отвечали;
- ! – при экспресс-тесте по теме курса на данный вопрос ответили неправильно;
- ✓ – при экспресс-тесте по теме курса на данный вопрос ответили правильно.

Закончить обучение

Работа с темой курса

Материалы для изучения [Контрольные вопросы](#) Экспресс-тест по теме курса

[Вернуться к списку тем курса](#)

Главная страница / Выбор курса для самоподготовки / ПБ 621.1. Подготовка и аттестация руководителей и специалистов организаций, эксплуатирующих технологические трубопроводы / Тема 2. Требования к устройству трубопроводов, испытанию и приемке смонтированных трубопроводов

Контрольные вопросы

№ вопроса	Статус	Текст вопроса
1	✓	Что из перечисленного должна обеспечивать прокладка трубопровода?
2	✓	Какой должна быть величина уклона трубопровода для легкоподвижных жидких веществ?
3	✓	На каком расстоянии от зданий, где возможно нахождение людей (столовая, клуб, медпункт, бытовые и административные здания и т.д.) следует располагать трубопроводы групп А и Б, прокладываемые вне опасного производственного объекта?
4	✓	Как должны располагаться при двух- и трехъярусной прокладке трубопроводы с веществами, несовместимыми друг с другом?
5	?	Какие требования предъявляются к устройству проходных мостиков, предусматриваемых при прокладке трубопроводов на заводских эстакадах?
6	!	Каким должен быть внутренний диаметр гильзы трубопровода, проходящего через стены или перекрытия зданий?
7	?	Каким должно быть расстояние от верхней образующей защитных металлических или бетонных труб до полотна автодороги при прокладке подземных трубопроводов непосредственно в грунте, в местах пересечения автомобильных дорог?
8	?	На какое расстояние должны отстоять от обочины дороги концы защитных металлических или бетонных труб при прокладке подземных трубопроводов непосредственно в грунте, в местах пересечения автомобильных дорог?
9	!	Каким должно быть расстояние от верхней образующей защитных металлических или бетонных труб до подошвы шпалы железнодорожного пути при прокладке подземных трубопроводов непосредственно в грунте, в местах пересечения железнодорожных путей?
10	?	Какой должна быть свободная высота эстакад для трубопроводов над проездами для железнодорожных путей (над головкой рельса)?

← 1 2 3 4 5 → на странице: 10 ▾ результаты 1-10 из 41

100%

Рис. 6.3.12.

7. Обновление ПО, каталога курсов и нормативов

7.1. Обновление каталога тиражных курсов и нормативов в ОС Windows

Распакуйте архив для обновления каталога тиражных курсов **updateXX.zip**. Распакованный архив должен содержать в себе папку **courses**, папку **normatives** (если данный раздел был в поставке) и файл **hotfix_3.X.X.exe** (рис. 7.1.1.).

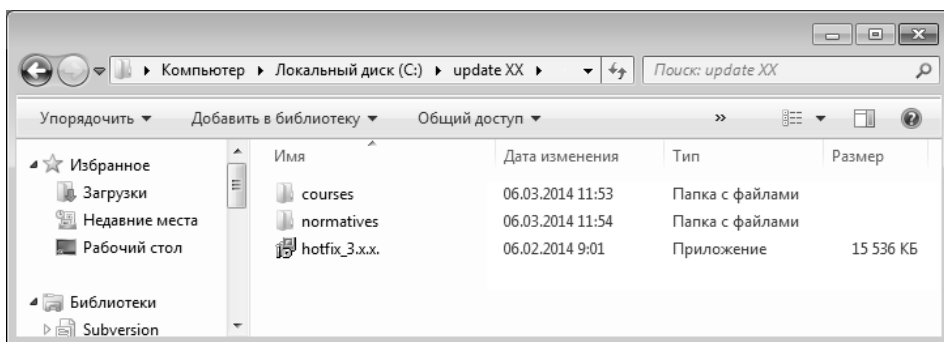


Рис. 7.1.1.

Запустите от имени Администратора файл **hotfix_3.X.X.exe**.

Руководствуясь указаниями программы "Мастер установки Обновление ОЛИМПОКС", загрузите курсы для обновления в систему (рис. 7.1.2. - 7.1.5.). По окончании обновления нажмите на кнопку "Завершить".

После окончания работы программы "Мастер установки Обновление ОЛИМПОКС" обновленные и новые учебные курсы появятся в режиме преподавателя на вкладке *Курсы* страницы *Информация о курсах* и будут доступны на вкладке *Профили страницы Управление профилями* для назначения экзамена или подготовки к нему.

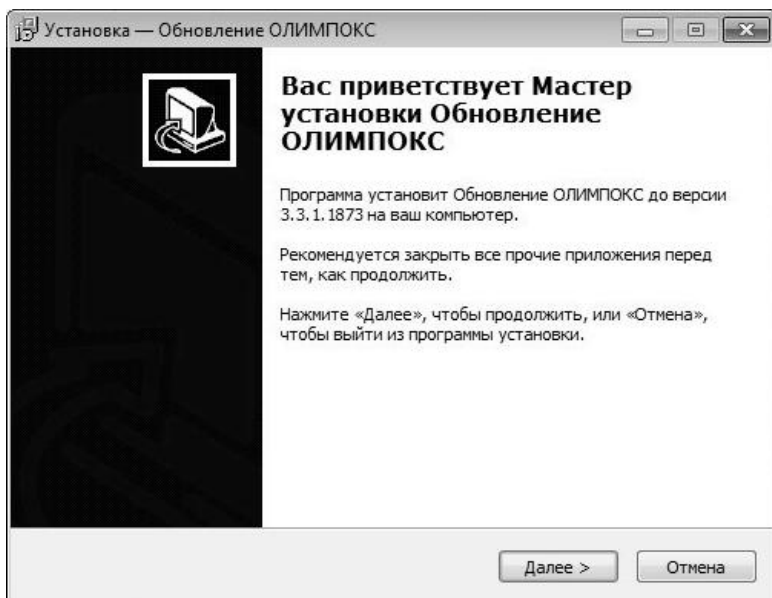


Рис. 7.1.2.

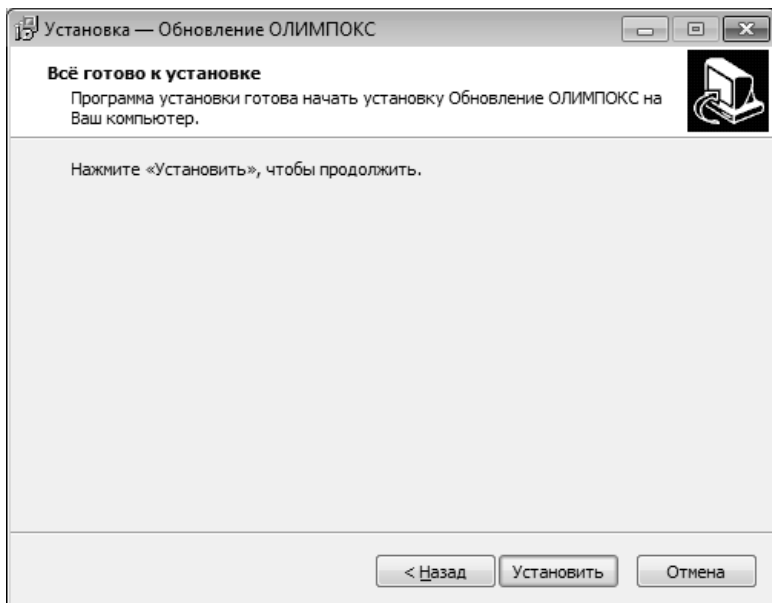


Рис. 7.1.3.

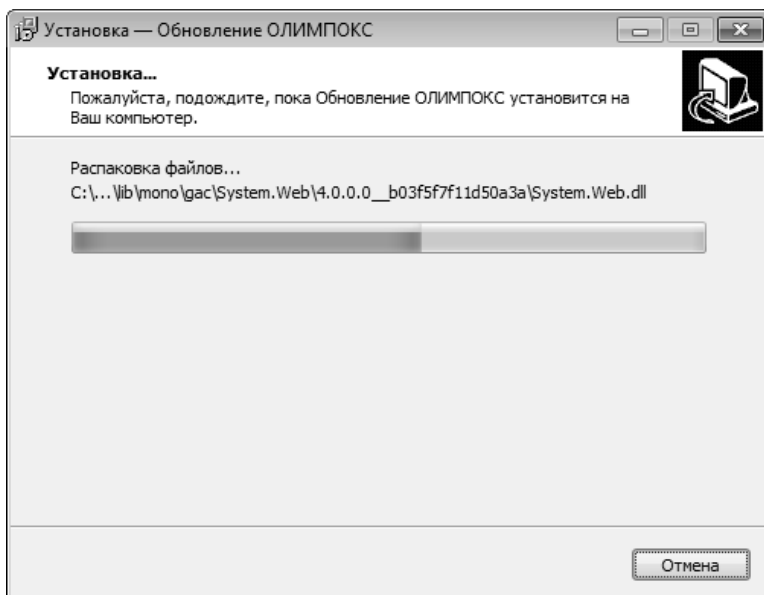


Рис. 7.1.4.

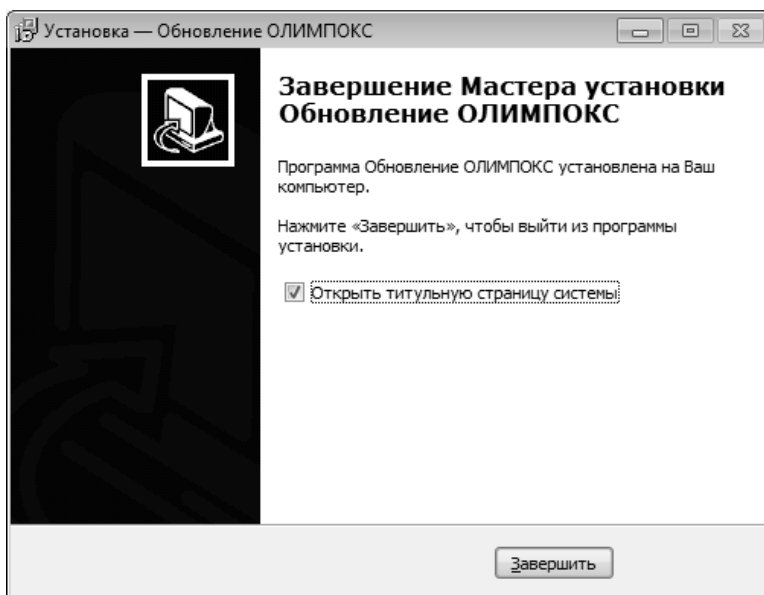


Рис. 7.1.5.

7.2. Обновление версии ПО в ОС Windows

Запустите от имени Администратора полученный файл **hotfix_3.X.X.exe**.

Руководствуясь указаниями программы "Мастер установки Обновление ОЛИМПОКС", обновите программу "ОЛИМПОКС" (рис. 7.2.1. - 7.2.4.). По окончании нажмите на кнопку "Завершить".

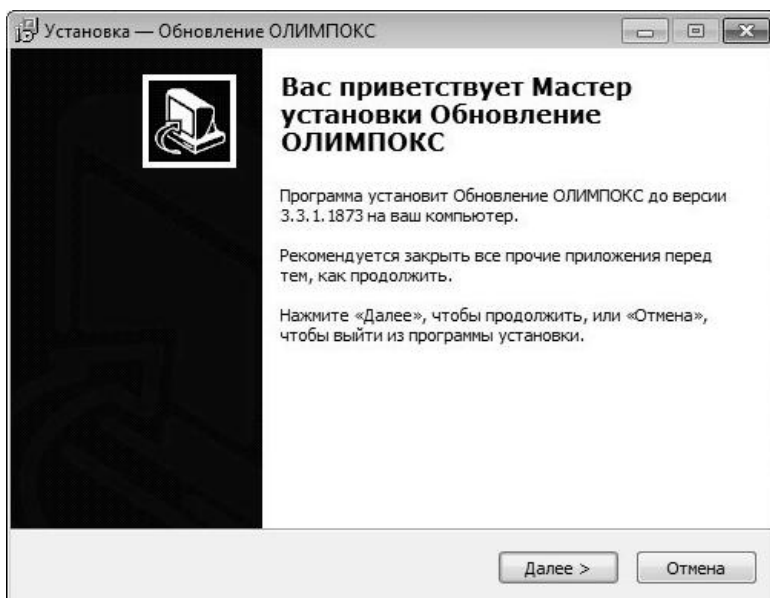


Рис. 7.2.1.

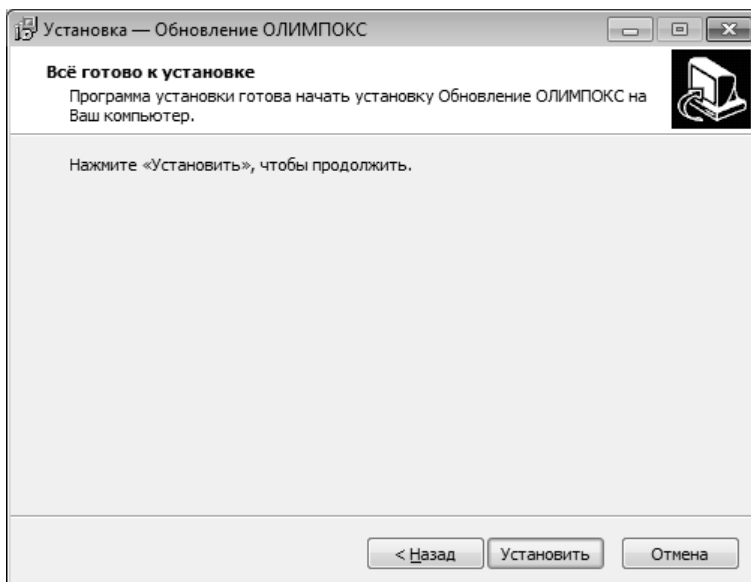


Рис. 7.2.2.

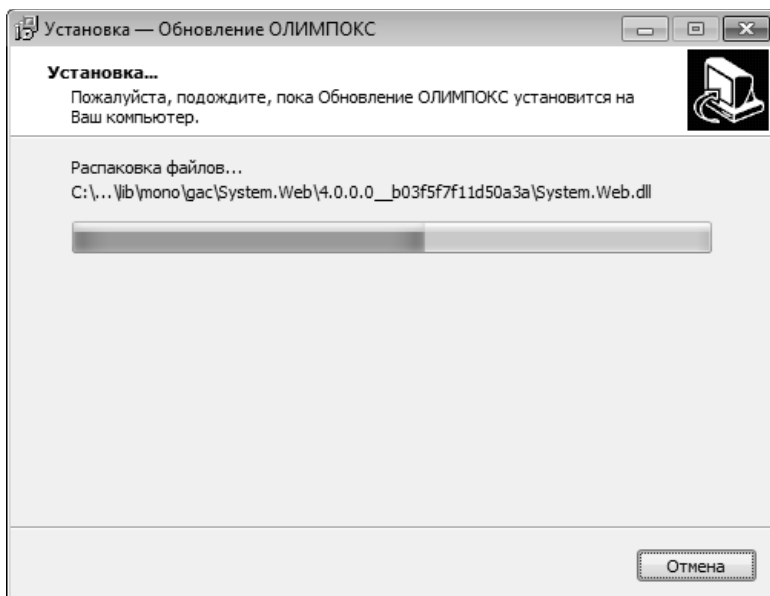


Рис. 7.2.3.

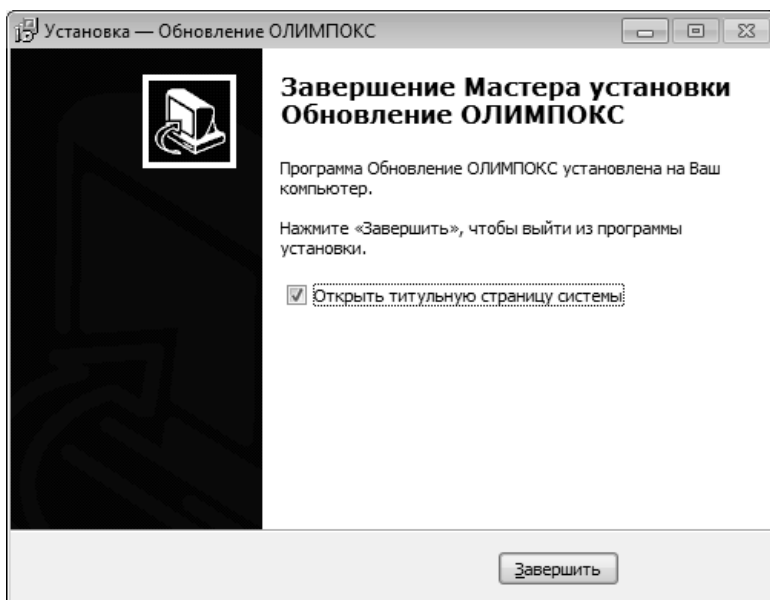


Рис. 7.2.4.

После окончания работы программы "Мастер установки Обновление ОЛИМПОКС" зайдите в систему "ОЛИМПОКС" в режиме администратора

на страницу *О программе* вкладки *Администрирование* и проверьте, изменился ли номер Версии программного комплекса (рис. 7.2.5.).

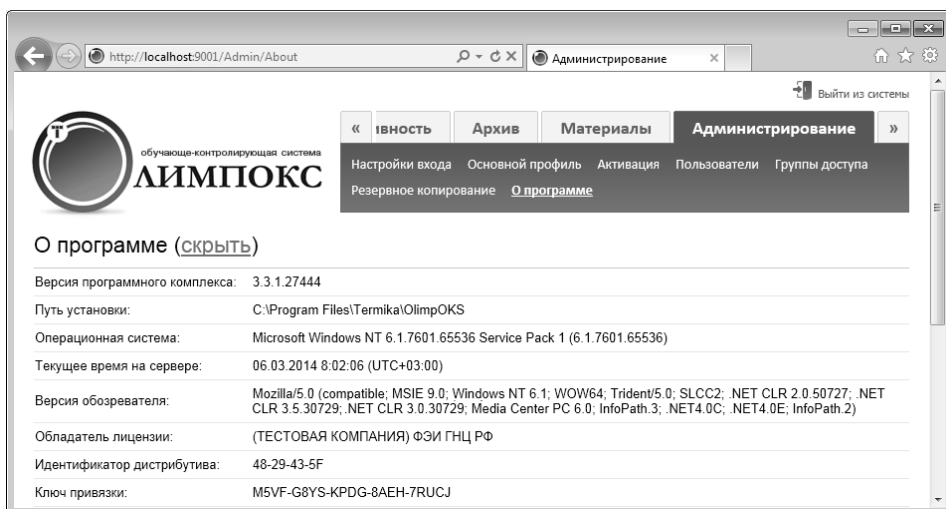


Рис. 7.2.5.

7.3. Обновление каталога тиражных курсов, нормативов и обновление версии ПО в ОС Windows

Распакуйте архив для обновления каталога тиражных курсов и версии **updateXX.zip**. Распакованный архив должен содержать в себе папку **courses**, папку **normatives** (если данный раздел был в поставке) и файл **hotfix_3.X.X.exe** (рис. 7.3.1.).

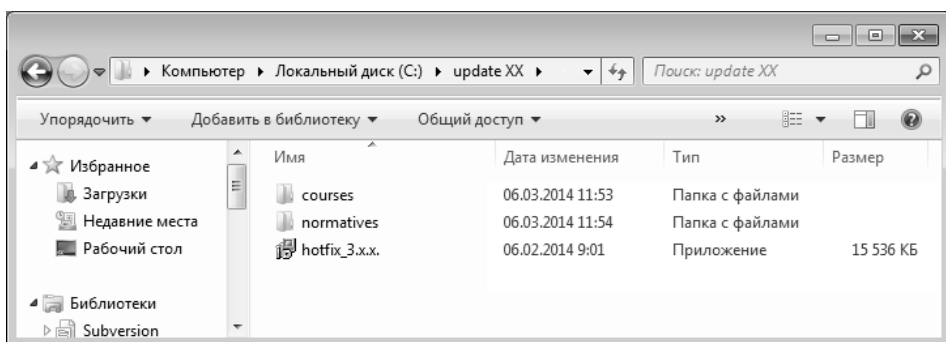


Рис. 7.3.1.

Запустите от имени Администратора полученный файл **hotfix_3.X.X.exe**. Руководствуясь указаниями программы "Мастер установки Обновление ОЛИМПОКС", обновите программу "ОЛИМПОКС" (рис. 7.3.2. - 7.3.5.). По окончании нажмите на кнопку "Завершить".

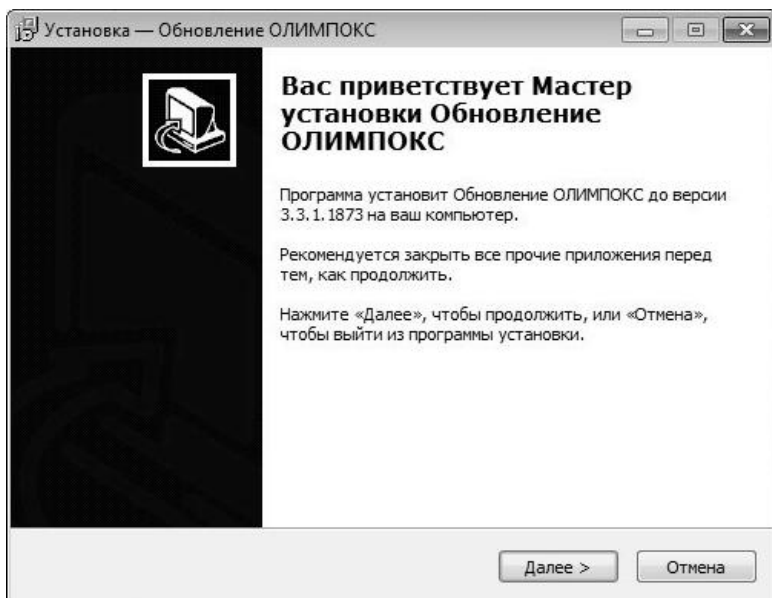


Рис. 7.3.2.

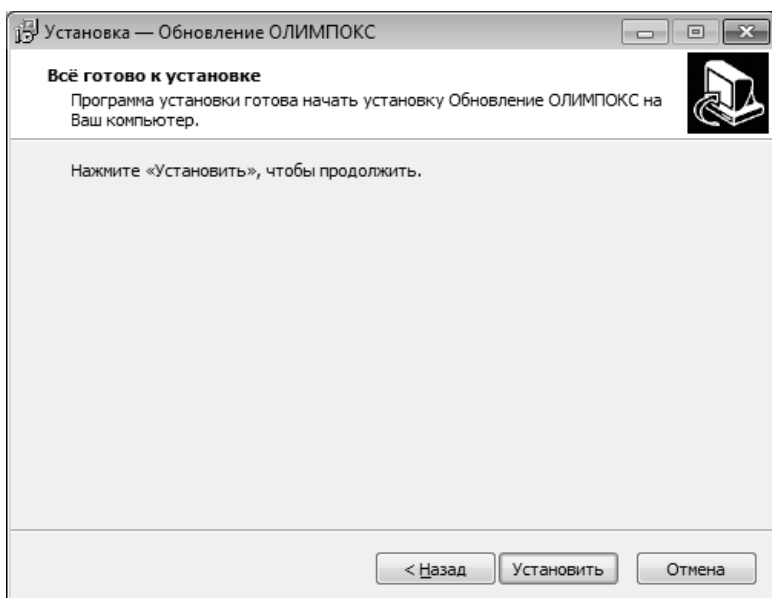


Рис. 7.3.3.

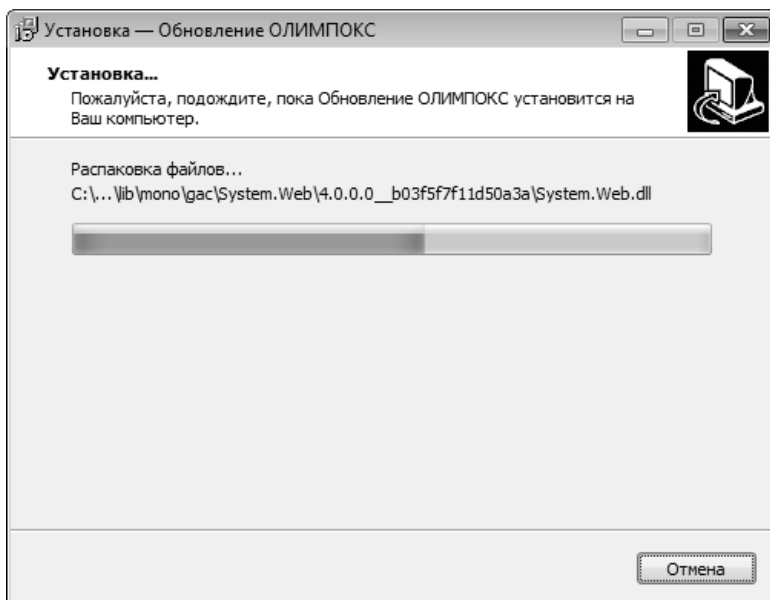


Рис. 7.3.4.

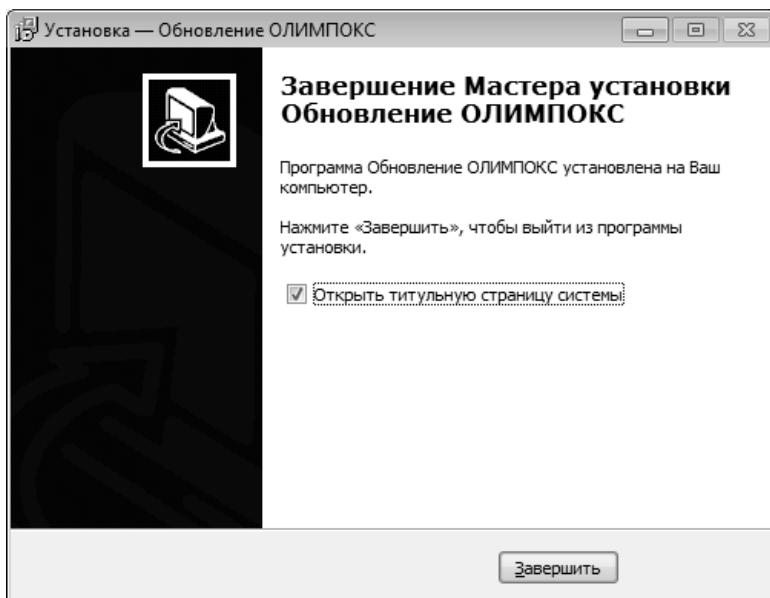


Рис. 7.3.5.

После окончания работы программы "Мастер установки Обновление ОЛИМПОКС" обновленные и новые учебные курсы появятся в режиме

преподавателя на вкладке *Курсы* страницы *Информация о курсах* и будут доступны на вкладке *Профили страницы* *Управление профилями* для назначения экзамена или подготовки к нему.

Зайдите в систему "ОЛИМПОКС" в режиме Администратора на страницу *О программе* вкладки *Администрирование* и проверьте, изменился ли номер *Версии программного комплекса* (рис. 7.3.6.).

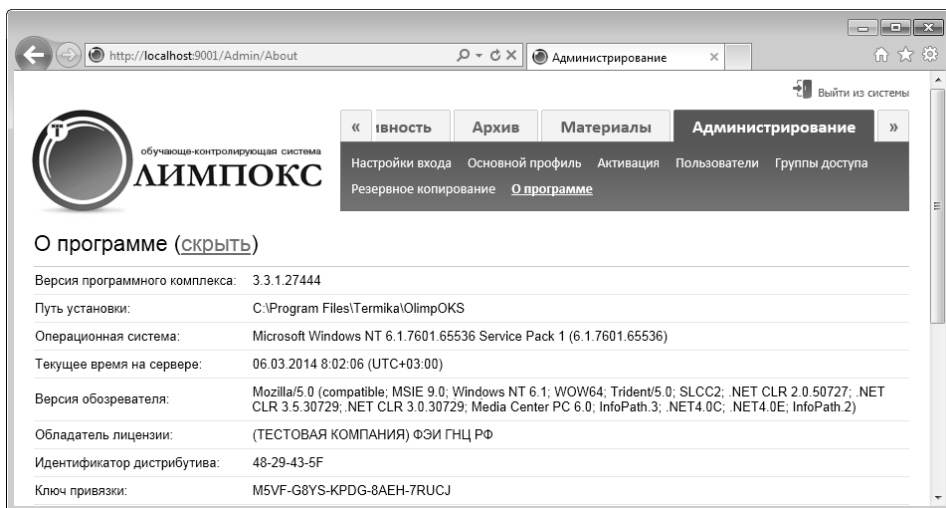


Рис. 7.3.6.

7.4. Обновление каталога тиражных курсов, нормативов и версии системы в ОС Linux

Распакуйте архив **update_xx_xx.zip** в ОС Linux для обновления каталога тиражных курсов либо архив **hotfix_3_x_x.zip** для обновления системы. Распакованный архив **update_xx_xx.zip** должен содержать в себе папку **courses**, папку **normatives** (если данный раздел был в поставке), архив **install-scripts-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.zip**, архив **olimp-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.tar.gz** и инструкцию по обновлению (рис. 7.4.1.).

Архив **hotfix_3_x_x.zip** предназначен для обновления системы и содержит в себе два архива: **install-scripts-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.zip** и **olimp-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.tar.gz**. Процедура обновления каталога тиражных курсов и системы идентична.

Важно: Скрипт **hotfix-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.sh** должен запускаться из папки, которая в пути не содержит пробелов!

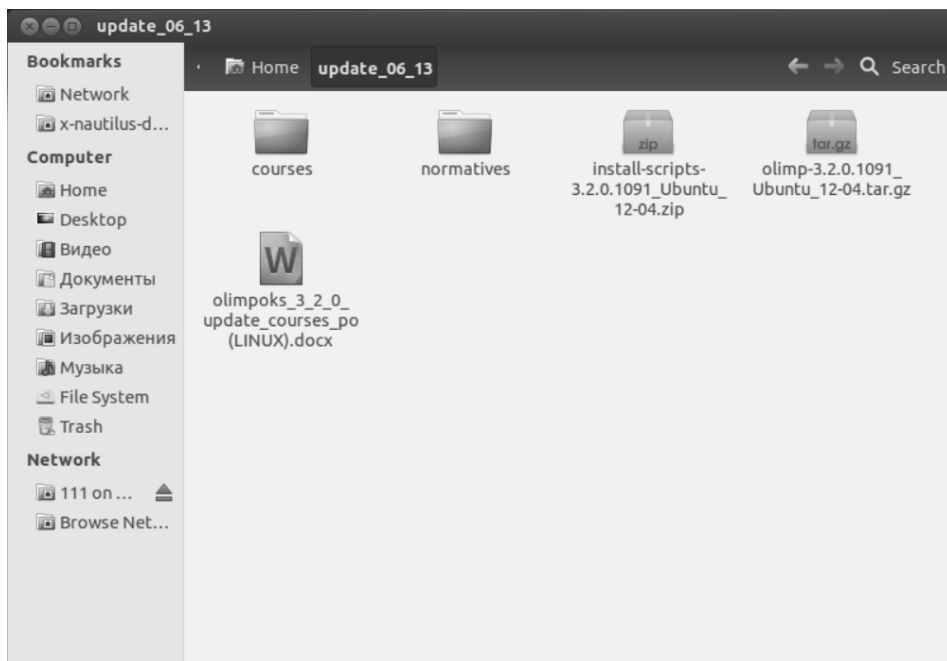


Рис. 7.4.1.

Откройте *Терминал* и перейдите в каталог/папку с файлами обновления. Распакуйте файл **hotfix-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.sh** в этот же каталог из архива **install-scripts-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.zip**.

У файла **hotfix-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.sh** должны быть права на исполнение. Если прав на исполнение нет, необходимо добавить их командой:

```
sudo chmod +x hotfix-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.sh.
```

После этого можно начинать процесс обновления. Для этого введите следующую команду:

```
sudo ./hotfix-3.x.x.<номер сборки>_<дистрибутив Linux>.sh.
```

Нажмите <ENTER> и дождитесь окончания процесса обновления.

В случае успешного завершения обновления системы вы увидите следующие строки в окне *Терминала* (рис. 7.4.2.).

```

root@ubuntu-VirtualBox: /home/ubuntu/update_06_13
root@ubuntu-VirtualBox: /home/ubuntu/update_06_13# ls -l
total 41984
drwxrwxr-x 2 ubuntu ubuntu    4096 июня  18 11:24 courses
-rwxrwxr-x 1 ubuntu ubuntu    2220 июня  18 10:53 hotfix-3.2.0.1091_Ubuntu_12-04.sh
-rw-rw-r-- 1 ubuntu ubuntu 42603168 июня  18 10:54 olimp-3.2.0.1091_Ubuntu_12-04.tar.gz
-rw-rw-r-- 1 ubuntu ubuntu   370404 июня  17 16:58 olimpoks_3_2_0_update_courses_po(LINUX).docx
root@ubuntu-VirtualBox: /home/ubuntu/update_06_13# ./hotfix-3.2.0.1091_Ubuntu_12-04.sh
Stopping server
mkdir: cannot create directory `/usr/local/OLIMPOKS/update': File exists
Policy Olimp.UpdatePolicies.From_3_0_4_To_3_1_0.Policy successfully applied
Policy Olimp.UpdatePolicies.From_3_1_0_To_3_2_0.Policy successfully applied
Hotfix successful
Starting server...
Server started at 127.0.0.1:
root@ubuntu-VirtualBox: /home/ubuntu/update_06_13#

```

Рис. 7.4.2.

Система обновлена и готова к работе. Никаких действий в самой системе осуществлять нет необходимости.

Примечание: Обновление системы по описанным выше шагам производится по умолчанию, т.е. она установлена в каталоге ОЛИМПОКС по пути: /usr/local/OLIMPOKS на 9001 порту. Если система установлена не по умолчанию, то для обновления нужно указать правильный путь и порт (рис. 7.4.3.).

```

root@ubuntu-VirtualBox: /home/ubuntu/update_06_13
root@ubuntu-VirtualBox: /home/ubuntu/update_06_13# ls -l
total 41984
drwxrwxr-x 2 ubuntu ubuntu    4096 июня  18 11:24 courses
-rwxrwxr-x 1 ubuntu ubuntu    2220 июня  18 10:53 hotfix-3.2.0.1091_Ubuntu_12-04.sh
-rw-rw-r-- 1 ubuntu ubuntu 42603168 июня  18 10:54 olimp-3.2.0.1091_Ubuntu_12-04.tar.gz
-rw-rw-r-- 1 ubuntu ubuntu   370404 июня  17 16:58 olimpoks_3_2_0_update_courses_po(LINUX).docx
root@ubuntu-VirtualBox: /home/ubuntu/update_06_13# ./hotfix-3.2.0.1091_Ubuntu_12-04.sh /home/Ternika
Stopping server
mkdir: cannot create directory `/home/Ternika/update': File exists
Policy Olimp.UpdatePolicies.From_3_0_4_To_3_1_0.Policy successfully applied
Policy Olimp.UpdatePolicies.From_3_1_0_To_3_2_0.Policy successfully applied
Hotfix successful
Starting server...
Server started at 127.0.0.1:
root@ubuntu-VirtualBox: /home/ubuntu/update_06_13#

```

Рис. 7.4.3.

8. Техническая поддержка

Обратиться в Службу технической поддержки можно по телефону "горячей линии": 8-800-511-06-22 (многоканальный) с 9.00 до 18.00 (по московскому времени), по факсу: (495) 234-18-92 (круглосуточно) или по электронной почте: hotline@termika.ru.

Техническая поддержка осуществляется в гарантийный период (1 год со дня приобретения системы "ОЛИМПОКС") или в оплаченный постгарантийный период.

Для оперативного решения проблемы просим Вас в момент обращения на "горячую линию" находиться за компьютером (сервером), на котором установлена система "ОЛИМПОКС". Также желательно знать номер договора на поставку системы "ОЛИМПОКС".

Любые вопросы по эксплуатации системы "ОЛИМПОКС", а также по тиражным учебным курсам, работающим под ее управлением, можно задать на нашем форуме Технической поддержки пользователей, расположенном по адресу: <http://www.olimpoks.ru/oks/forum/>.

Приложение 1. Перечень доступных отчетов

01. Отчет по результатам экзаменов по определенной группе за определенный период времени

В условиях запроса в данном отчете имеется возможность выбора одной группы экзаменуемых, а также временного периода вывода результатов.

№1. Отчет по результатам экзаменов по определенной группе за определенный период времени	
Выберите нужную Группу экзаменуемых	Основная экзаменационная группа
Начало периода с	13.07.2012
Окончание периода по	16.07.2012
<input type="button" value="Сгенерировать"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

В итоговом файле отчета будет представлена информация о группе экзаменуемых, Ф.И.О., организации, должности, дате экзамена, учебном курсе и результате экзамена.

02. Отчет по результатам экзаменов отдельного экзаменуемого

В условиях запроса данный отчет имеет поле выбора экзаменуемого из базы пользователей, а также возможность выбора временного периода вывода результатов.

№2. Отчет по результатам экзаменов отдельного экзаменуемого	
Выберите экзаменуемого	Тимофеев Олег Георгиевич
Начало периода с	25.05.2012
Окончание периода по	31.05.2012
<input type="button" value="Сгенерировать"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

В итоговом файле отчета будет представлена информация о группе экзаменуемого, Ф.И.О., организации, должности, дате экзамена, учебном курсе и результате экзамена.

03. Отчет по результатам экзаменов по отдельному учебному курсу

В условиях запроса в данном отчете имеется возможность выбора одного или нескольких учебных курсов в дереве курсов, а также временного периода вывода результатов.

№3. Отчет по результатам экзаменов по отдельному учебному курсу
✕

Укажите курс

- Приобретенные учебные курсы
 - Промышленная безопасность
 - А. Общие требования промышленной безопасности
 - Б. Специальные требования промышленной безопасности
 - Энергетическая безопасность
 - Экологическая безопасность
 - Основы экологической безопасности
 - ЭКГ 112.7 Основы обеспечения экологической безопасности в организации
 - Охрана труда
 - Пожарная безопасность
 - Транспортная безопасность
- Комплект тестов Олимп:Норматив
- Персональные учебные курсы

Начало периода с

Окончание периода по

Сгенерировать

Отмена

В итоговом файле отчета будет представлена информация о группе экзаменуемых, Ф.И.О., организации, должности, дате экзамена, учебном курсе и результате экзамена.

04. Отчет по результатам экзаменов по отдельной организации за определенный период

В условиях запроса данный отчет имеет поле выбора организации, а также возможность выбора временного периода вывода результатов.

№4. Отчет по результатам экзаменов по отдельной организации за определенный период	
Укажите организацию	ООО Восход
Начало периода с	17.07.2012
Окончание периода по	17.07.2012
<input type="button" value="Сгенерировать"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

В итоговом файле отчета будет представлена информация о группе экзаменуемых, Ф.И.О., организации, должности, дате экзамена, учебном курсе и результате экзамена.

05. Отчет по результатам непройденных экзаменов

В условиях запроса в данном отчете имеется возможность выбора временного периода вывода результатов.

№5. Отчет по результатам непройденных экзаменов	
Начало периода с	25.05.2012
Окончание периода по	31.05.2012
<input type="button" value="Сгенерировать"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

В итоговом файле отчета будет представлена информация о группе экзаменуемых, Ф.И.О., организации, должности, дате экзамена, учебном курсе и результате экзамена.

06. Отчет по результатам пройденных экзаменов

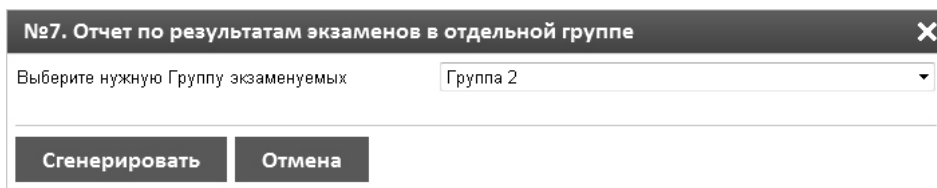
В условиях запроса в данном отчете имеется возможность выбора временного периода вывода результатов.

№6. Отчет по результатам пройденных экзаменов	
Начало периода с	25.05.2012
Окончание периода по	31.05.2012
<input type="button" value="Сгенерировать"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

В итоговом файле отчета будет представлена информация о группе экзаменуемых, Ф.И.О., организации, должности, дате экзамена, учебном курсе и результате экзамена.

07. Отчет по результатам экзаменов в отдельной группе

В условиях запроса данный отчет имеет поле выбора одной учебной группы из списка.



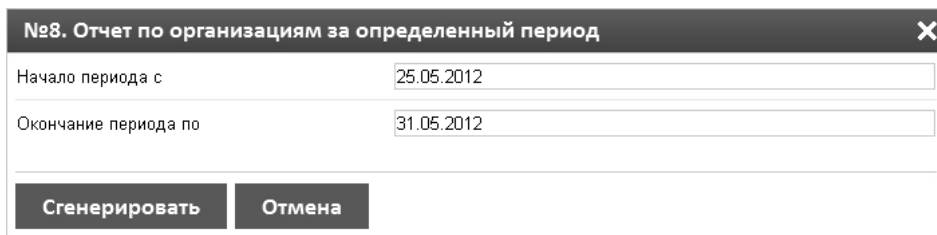
№7. Отчет по результатам экзаменов в отдельной группе

Выберите нужную Группу экзаменуемых:

В итоговом файле отчета будет представлена информация о группе экзаменуемых, Ф.И.О., организации, должности, дате экзамена, учебном курсе и результате экзамена.

08. Отчет по организациям за определенный период

В условиях запроса в данном отчете имеется возможность выбора временного периода вывода результатов.



№8. Отчет по организациям за определенный период

Начало периода с:

Окончание периода по:

В итоговом файле отчета будет представлена информация о группе экзаменуемых, организации и дате экзамена.

09. Отчет по результатам экзаменов за определенный период

В условиях запроса в данном отчете имеется возможность выбора временного периода вывода результатов.

В итоговом файле отчета будет представлена информация о дате экзамена, учебном курсе и результате экзамена.

№9. Отчет по результатам экзаменов за определенный период	
Начало периода с	<input type="text" value="25.05.2012"/>
Окончание периода по	<input type="text" value="31.05.2012"/>
<input type="button" value="Сгенерировать"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

10. Отчет "Перечень документов, входящих в состав определенного учебного курса"

В условиях запроса в данном отчете имеется возможность выбора одного или нескольких курсов из дерева курсов, а также одной или нескольких тем из одного или нескольких курсов, по которым необходима информация.

В итоговом файле отчета будет представлена информация о выбранных учебных курсах, темах, входящих в выбранные учебные курсы, а также о материалах для изучения по этим темам.

№10. Отчет "Перечень документов, входящих в состав определенного учебного курса"	
Выберите курсы	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Приобретенные учебные курсы <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Промышленная безопасность <input type="checkbox"/> Энергетическая безопасность <input checked="" type="checkbox"/> Экологическая безопасность <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Основы экологической безопасности <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ЭКГ 112.7 Основы обеспечения экологической безопасности в организации <input type="checkbox"/> Охрана труда <input type="checkbox"/> Пожарная безопасность <input type="checkbox"/> Транспортная безопасность <input type="checkbox"/> Комплект тестов Олимп:Норматив <input type="checkbox"/> Персональные учебные курсы
<input type="button" value="Сгенерировать"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

11. Отчет по результатам экзаменов самостоятельно регистрируемых пользователей за определенный период

В условиях запроса в данном отчете имеется возможность выбора временного периода вывода результатов.

№11. Отчет по результатам экзаменов самостоятельно регистрируемых пользователей за определенный период		X
Начало периода с	<input type="text" value="01.07.2012"/>	
Окончание периода по	<input type="text" value="31.07.2012"/>	
<input type="button" value="Сгенерировать"/>		<input type="button" value="Отмена"/>

В итоговом файле отчета будет представлена информация о Ф.И.О., организации, должности, дате экзамена, учебном курсе и результате экзамена только тех пользователей, которые зарегистрировались самостоятельно, т.е. при входе в режим экзамена ими была использована *Регистрация по Ф.И.О.* или *Расширенная регистрация по Ф.И.О.* (рис. 5.1.1. или рис. 5.1.3.).

Приложение 2. Требования к техническому обеспечению

Для обеспечения производительной работы системы "ОЛИМПОКС" версии 3.x.x техническое обеспечение (выделенный компьютер или сервер) должно соответствовать следующим требованиям:

Таблица 1. Требования к серверу

Наименование параметра	Требования для работы в режиме до 50 пользователей	Требования для работы в режиме свыше 50 пользователей	Требования для работы в режиме высокой нагрузки
Производительность процессора	Одноядерный процессор с тактовой частотой не менее 1,5 ГГц	Многоядерный процессор (от 4-х) с тактовой частотой свыше 2,5 ГГц	Многоядерный процессор (от 8-ми) с тактовой частотой свыше 4 ГГц
Объем свободной оперативной памяти¹	Не менее 700 Мб	Не менее 3 Гб	Не менее 8 Гб
Объем свободного дискового пространства	Не менее 100 Мб для установки файлов программного комплекса Не менее 10 Гб для установки базы данных, включающей в себя все имеющиеся учебные курсы	Не менее 100 Мб для установки файлов программного комплекса Не менее 10 Гб для установки базы данных, включающей в себя все имеющиеся учебные курсы ²	Не менее 20Гб для установки базы данных, включающей в себя все имеющиеся учебные курсы ³ , Жесткий диск SSD
Пропускная способность сетевого интерфейса (канала связи)	Не менее 512 Кбит/с без использования учебных модулей в формате SCORM Не менее 1024 Кбит/с при использовании учебных модулей в формате SCORM	Не менее 1024 Кбит/с без использования учебных модулей в формате SCORM Не менее 2048 Кбит/с при использовании учебных модулей в формате SCORM	

Возможна установка системы на виртуальном сервере, функционирующем под управлением гипервизора VMWare ESX/ESXi версии 4.x или старше. Требования к конфигурации виртуального сервера должны соответствовать требованиям, приведенным в таблице 1.

Требования к техническому обеспечению клиентских рабочих мест определяются в соответствии с требованиями к Интернет-браузеру, средствами которого осуществляется работа с системой "ОЛИМПОКС".

- 1 Указана свободная оперативная память, доступная системе "ОЛИМПОКС" после загрузки операционной системы и иного прикладного ПО.
- 2 Рекомендуемый объем свободного дискового пространства с учетом необходимости обновления учебных курсов составляет не менее 20 Гб.
- 3 Рекомендуемый объем свободного дискового пространства с учетом необходимости обновления учебных курсов составляет не менее 40 Гб.

Приложение 3. Требования к программному обеспечению

Требования к программному обеспечению выделенного компьютера или сервера, необходимые для функционирования системы "ОЛИМПОКС" версии 3.x.x, приведены в таблице 2.

Таблица 2. Требования к серверному программному обеспечению

Наименование параметра	Требования к выделенному компьютеру/ ноутбуку	Требования к серверу	Комментарий
Операционная система	Windows 7/8.x/10 Linux Ubuntu Desktop Edition 12.04 LTS/14.04 LTS/16.04 LTS	Windows Server 2008/2008R2/2012R2 Linux Ubuntu Server Edition 12.04 LTS/14.04 LTS/16.04 LTS	Возможно функционирование системы в других дистрибутивах Linux с ядром не ниже 3.2 Штатная техническая поддержка ПО «ОЛИМПОКС» осуществляется для следующих дистрибутивов: SuSe, Debian, CentOS*.

* Для корректной установки CentOS (64-bit) необходимы дополнительные компоненты

Требования к программному обеспечению клиентских компьютеров для функционирования системы "ОЛИМПОКС" версии 3.x.x приведены в таблице 3.

Таблица 3. Требования к программному обеспечению клиентских компьютеров

Наименование параметра	Требования к компьютеру на базе ОС Windows	Требования к компьютеру на базе ОС Linux	Комментарий
Операционная система	Windows 7/8.x/10	Linux Ubuntu Desktop Edition 12.04 LTS/14.04 LTS/16.04 LTS	Возможно функционирование системы в других дистрибутивах Linux
Интернет-браузер	Internet Explorer 10.x	Mozilla FireFox версия 25	Функционирование системы возможно

	<p>или старше</p> <p>Mozilla FireFox версия 25 или старше</p> <p>Google Chrome версии 32.0.x или старше</p> <p>Opera версии 19.x или старше</p>	<p>или старше</p> <p>Google Chrome версии 32.x или старше</p> <p>Opera версии 19.x или старше</p>	<p>только при условии разрешения на установку файлов Cookie и выполнения сценариев JavaScript</p> <p>Учебные модули в формате SCORM корректно отображаются только в браузере Internet Explorer. Для Internet Explorer версии 10.x, 11.x требуется переключение в режим совместимости с IE 9.x.</p>
<p>Средство просмотра итоговых отчетов и протоколов</p>	<p>Microsoft Office Excel 2007/2010/2012/2013</p> <p>Microsoft Office 365</p>	<p>OpenOffice Calc</p> <p>LibreOffice Calc</p>	
<p>Прикладное ПО для работы с обучающими модулями в формате SCORM</p>	<p>Adobe Reader 10.x или старше,</p> <p>Adobe Flash Player</p>	<p>PDFReader,</p> <p>Adobe Flash Player плагин для браузера</p>	
<p>Средство разработки собственных учебных курсов в формате "ОЛИМПОКС"</p>	<p>Microsoft Office Infopath 2003sp1/2007/2007sp1</p> <p>Любой zip-архиватор файлов</p>		

ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

Компания "ТЕРМИКА" с благодарностью примет все Ваши замечания по улучшению системы "ОЛИМПОКС", Ваши отзывы и пожелания помогут нам сделать продукт лучше. Отправить их можно по электронной почте в Службу технической поддержки: hotline@termika.ru.

Любые вопросы и предложения по эксплуатации системы "ОЛИМПОКС", а также по тиражным учебным курсам, работающим под ее управлением, можно задать на нашем форуме Технической поддержки пользователей, расположенном по адресу: <http://www.olimpoks.ru/oks/forum/>.

ДЛЯ ЗАМЕТОК
