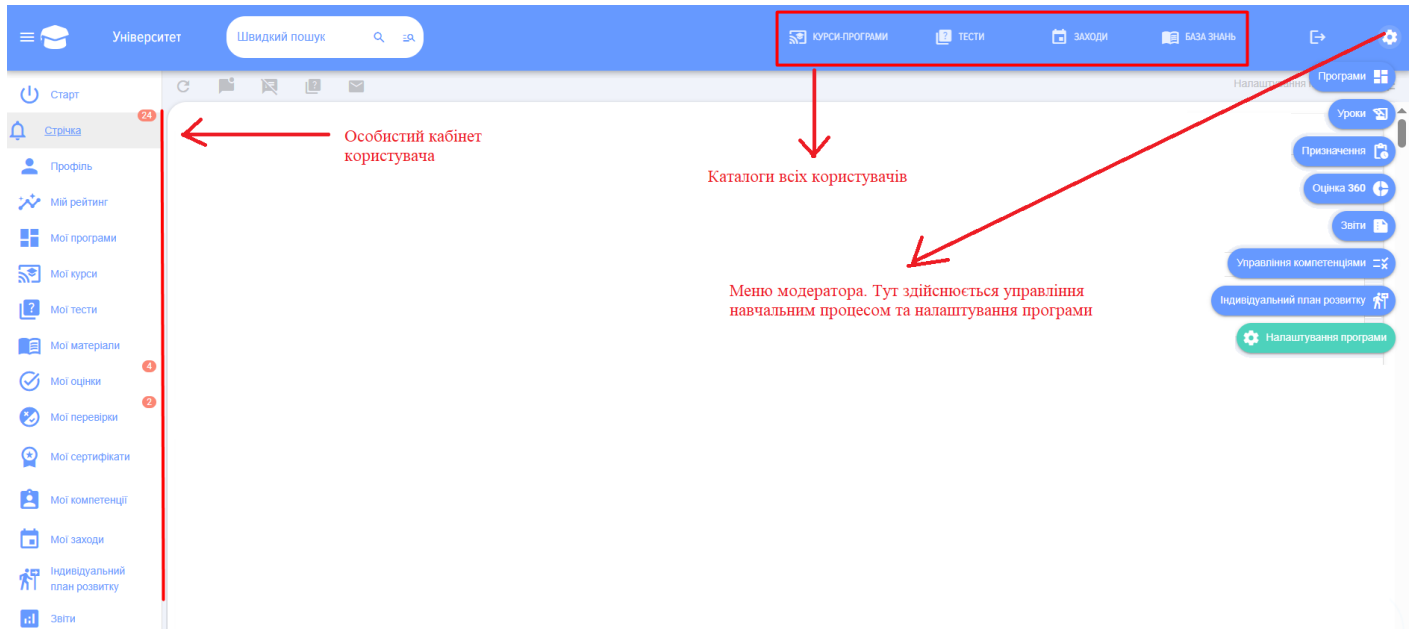


# Brusnika.LMS.Українська

- [З чого почати](#)
- [Уроки](#)

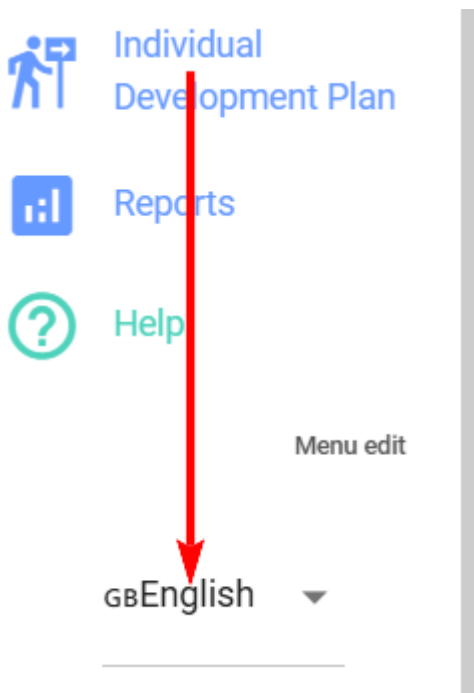
# З чого почати

## 1. Навігація за додатком



## 2. Зміна мови програми

Мову програми можна змінити в лівому нижньому кутку.



## 3. Додавання модератора

Модератор:

- Здійснює загальні налаштування програми;
- Наповнює додаток освітнім контентом та тестами;
- Призначає навчання, тестування;
- Має доступ до звітності всім співробітникам.

Зверніть увагу, що модератор має більш розширені права в додатку, ніж Адміністратор порталу.

## 4. Як запустити навчання. Як будуються курси, програми

### 1. Створіть уроки

- Уроки створюються модератором у розділі Уроки (Налаштування, шестерня справа зверху – Уроки). Натисніть на плюс, введіть назву уроку.
- Додайте матеріали уроку. Уроки можна створювати у форматах: PDF, відео (вставка посиланням з будь-якого відеохостингу), SCORM. Завантажуються готові матеріали в урок.
- Можна створити в додатку урок у форматі Лонгрида – є вбудований редактор. Лонгрид дозволяє додавати текст, картинку, відео, аудіо.
- До уроку можна додати додаткові матеріали, прикріпити посилання.

### 2. Зберіть курси на основі уроків

- У розділі Курси натисніть на плюс, заповніть основні параметри Курсу.
- За допомогою технології Drag&Drop (перетягнути та відпустити) – перетягніть зі списку опубліковані уроки.
- Опублікуйте курс. Усе. Він буде доступний у каталозі курсів і доступний для самоназначення.
- **ВАЖЛИВО!** У списку уроків доступні лише опубліковані уроки.

### 3. Призначте курси співробітникам

- За потреби, курси можна призначити співробітникам у розділі Налаштування, шестерня праворуч зверху – Призначення – Вкладка Призначення. Натисніть на плюс.
- Створіть призначення:
  - введіть назву призначення,
  - оберіть співробітників,
  - курс,
  - дати призначення.
- Натисніть Записати. Усе.
- Система призначить курс співробітникам, вони отримають сповіщення, курс з'явиться у розділі Мої курси/Призначені. Модератор через розділ Звіти може контролювати процес проходження навчання.

### 4.1. Урок

Елемент з якого будуються освітні курси та програми – це урок.

Урок може бути у наступних форматах (один варіант):

- Відео, попередньо завантажене в Youtube, Vimeo, VK Video, Rutube або **будь-який** інший **відеохостинг**;
- SCORM;
- PDF;
- Лонгрид. Лонгрид може складатися тільки з одного елемента: **відео, аудіофайл, картинка, текст**. Або **може поєднувати** в собі всі ці формати.

До кожного уроку можна додати (необмежену кількість):

- Посилання (на будь-які зовнішні та внутрішні ресурси);
- Матеріали (будь-яких форматів, вони будуть скачуватися на пристрій учня).

**Важливо! Зверніть увагу, що каталог уроків бачить лише модератор програми. Якщо урок створено та опубліковано, то його в каталозі бачить тільки модератор.**

#### 4.2. Курс

Курс збирається з опублікованих уроків та/або тестів. Навіть якщо необхідно надати матеріали в одному уроці, необхідно створити урок, потім на основі одного уроку курс.

Каталог курсів доступний для всіх співробітників. Після публікації курсу він стає доступним усім співробітникам у каталозі (якщо курс та каталог не приховані). Курс можна не публікувати, а зберігати, тоді він буде доступний лише модератору.

Курс можна збирати з уроків, матеріалів та/або тестів у будь-якій послідовності.

Тільки з тесту курс створити не можна.

#### 4.3. Програма

Якщо курс складається лише з уроків та/або тісто в послідовному порядку проходження, то програма на додаток до уроків та тестів може містити курси, заходи та матеріали. Наприклад, заходом може бути зустріч із наставником або зовнішній вебінар.

Крім цього, модулі (уроки, курси, тести, заходи, матеріали) у програмі можна компонувати за етапами/рівнем проходження. Додаючи до кожного етапу будь-яку кількість модулів. Тобто створити складну програму навчання:

- Етап 1
  - Модуль 1.1.1., Модуль 1.1.2...
  - Модуль 1.2.1., Модуль 1.2.2., Модуль 1.2.3....
- Етап 2
  - Модуль 2.1
  - Модуль 2.2
  - Модуль 2.3

і т.д.

Програми підходять до створення складних, довгострокових програм навчання. Наприклад, для адаптації новачків, навчання кадрового резерву.

## 5. Як запустити тестування

Тести можуть бути самостійними, у складі курсу чи програми.

Створіть тест через інтерфейс додавання тесту, заповніть налаштування тесту та поетапно додайте запитання та відповіді до них.

Якщо в тесті не активна кнопка Опублікувати, то можливо:

- Не заповнено одне з обов'язкових полів;
- Не вибрані вірні відповіді;
- Не коректно задані ваги (якщо є питання з вагами);
- Не вибрані перевіряльники у відкритих питаннях (якщо такі є);
- У каталозі є тест з такою самою назвою.

Після публікації тест стане доступним для призначення, проходження тестування.

## 6. Обмеження видимості

Всі курси та тести при публікації за замовчуванням доступні для самопризначення в каталозі курсів і тестів. Самопризначення - це означає, що співробітник відкриває курс/тест і проходить його без призначення модератором.

Кожен курс/тест можна обмежити у доступності:

- Через додавання його до групи (за наявності функціоналу буде доступний тільки учасникам групи);
- Через налаштування під час створення (можна приховати повністю від усіх, зробити доступним конкретним підрозділам або приховати від екстранет).

Якщо курс/тест приховати через налаштування та при цьому призначити, то ті, кому він призначений, будуть бачити його через свій особистий кабінет. Всі інші, як і раніше, не будуть його бачити.

## 7. Призначення

Після створення курсу/тесту/програми їх можна призначити для проходження. Призначення відбуваються в окремому модулі "Призначення" модератором.

Можна створити:

- Разове призначення;
- Призначення для всіх доданих;
- Призначення для групи (за наявності функціоналу, при додаванні нових учасників до групи додаток робитиме призначення);
- Періодичне призначення (додаток робитимуть призначення відповідно до заданого періоду).

## 8. Звітність

У додатку доступна велика кількість стандартних звітів. Вони дозволяють відстежувати статус та динаміку проходження навчання, тестування. Звіти доступні наступним ролям:

- Модератор. Може робити будь-які звіти за будь-яким співробітником і має повний доступ до додатків, налаштувань.
- Модератор із обмеженими правами. Має доступ лише до розділу зі звітами. Може робити будь-які звіти по будь-яких співробітників. Наприклад, це може бути відповідальний у підрозділі, який збирає інформацію про прогрес та надає її керівнику.
- Керівник. Може будувати будь-які звіти щодо своїх підлеглих (першого та другого рівня відповідно до структури компанії).

## 9. Як запустити оцінку 360 співробітників

“ У додатку можна створювати дво- чи трирівневу модель компетенцій..

**1 рівень - компетенція.** Наприклад, «робота у команді».

**2 рівень - індикатор прояву.** Наприклад, для компетенції «робота в команді», «цікавиться думками інших колег», «швидко встановлює контакт і підтримує партнерські відносини» тощо.

**3 рівень - оцінка.** Вона може будь-яка, 1, 2, 3, 4, 5 або виявляє, не виявляє і т.д.

Тобто модель компетенцій може бути:

- компетенція та шкала для оцінки;
- компетенція - індикатори прояву та шкала для оцінки.

### **Загальна схема оцінки наступна:**

#### 1. У модулі Управління компетенціями

- ○ Створіть модель компетенцій;
- ○ Додайте шкалу, за якою оцінюватимуться оцінювані.

#### 2. Створення безпосередньої оцінки у розділі Налаштування - Оцінка 360

- Налаштування оцінки
- Вибір оцінюваних та оцінювальних. Оцінюваних завжди додає модератор. Оцінюючих можна сформувати двома способами:

- Модератор формує список оцінюваних. Додаючи кожного оцінюючого до оцінюваного окремо. Можна підтягувати зі структури підлеглих, керівника.
- Самі оцінюючі формують список. Активується дана опція, потім у оцінюваних в особистому кабінеті в розділі Мої оцінки з'являється завдання щодо формування списку оцінювальних та вибір узгоджуючого даний список.
- Вибір компетенцій, за якими оцінюватимуться і шкали. Компетенції можна підтягнути із профілю компетенцій. Профіль, компетенції та шкала заздалегідь вводяться в модулі Управління компетенціями.

3. Статус формування списку та самої оцінки можна дивитися у вкладці Результати.

4. Після завершення оцінки результати будуть доступні у вкладці Результати.

# Уроки

## Вступ

1. **Урок** - це освітній модуль, з якого збираються **курси** і **програми**.

Урок може бути лише у складі курсу чи програми. Якщо курс складається з одного уроку, створіть урок, потім додайте його в курс.

2. Уроки можуть бути у форматах (тільки один варіант):

- Відеоурок (попередньо завантажуються в Youtube, Vimeo, VK Video, Rutube або будь-який інший відеохостинг);
- SCORM;
- pdf (наприклад, презентація, інструкція та інші матеріали у форматі pdf);
- Лонгрід. Лонгрід може складатися з одного елемента або може поєднувати всі ці формати:
  - відео,
  - аудіо,
  - зображення,
  - текст.

Наприклад, якщо необхідно створити аудіокурс:

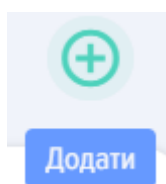
- створіть урок у форматі лонгріда,
- в лонгрід додайте аудіофайл,
- на основі уроку створіть курс.

3. До уроку можна додавати необмежену кількість додаткових матеріалів та посилань.

Розділ з уроками доступний лише модератору програми.

## Додавання уроку

1. Щоб додати урок, натисніть на плюс





## 2. Заповніть поля:

- Назва уроку (обов'язкове поле);
- Опис уроку;
- Зображення;
- Розділ каталогу;
- Виберіть формат уроку:
  - відео - попередньо завантажте у будь-який відеохостинг.
  - scorm-пакет - можна завантажувати відразу в урок, за допомогою кнопки Завантажити.
  - pdf - можна завантажувати одразу в урок у полі Урок PDF.
  - лонгрід - створюється безпосередньо всередині уроку у спеціальному редакторі.

## 3. При необхідності додайте:

- Додаткові матеріали будь-якого формату.
- Посилання. На внутрішні чи зовнішні джерела.
- Бали. Скільки балів нараховуватиметься при проходженні уроку. Бали беруть участь у підрахунку загального рейтингу.

Додаткові матеріали будуть завантажуватись на пристрій користувача.

## Дії з уроком

1. **Урок** можна **редагувати, видалити, експортувати** або **створити копію**.
2. Після створення копії урок створюється з такою самою назвою та словом Копія перед назвою. Урок створюється у статусі Чернетка.
3. Експорт уроку використовується для випадків, коли необхідно урок зберегти або перенести з одного порталу на інший.

## Статуси уроку

Уроки мають статуси:

- Статус **публікації**: опублікований; чернетка (збережена без публікації).
- Статуси **успішності**: пройдено; не пройдено. Пройдено - натиснуто кнопку Завершити. Не пройдено – кнопка завершити не натиснута.

Поки кнопка Завершити в уроці не буде натиснуто, урок у системі відображатиметься як не пройдений.

## FAQ у розділі

“ Якого розміру можна завантажувати файли в уроки?

**Відповідь.** Обмежень розміру файлів немає. Зверніть увагу на вашу мережу та доступне місце на диску у програмі.

“ Чи можна відтворювати відео, PDF-файл з місця, на якому користувач зупинився і закрит урок?

**Відповідь.** На даний момент такої можливості немає. У зв'язку з цим рекомендуємо:

- робити контент у меншому обсязі, щоб користувач зміг вивчити його за один підхід;
- рекомендувати користувачеві фіксувати, де він зупинився, щоб наступного разу почати з місця зупинки.

“ Як розширити екран під час перегляду уроку?

**Відповідь.** Щоб збільшити видиму область екрана, поверніть меню натисканням елемента



. Згорнути меню можна в програмі та в CRM-системі.

“ Як змінити розмір відео, PDF-файлу? Чому відео, PDF-файл не автомасштабуються?

**Відповідь.**

**Відео.** Коли відео вставлено з відеохостингу, воно автомасштабується. Коли відео вставлено в лонгрід, необхідно підібрати розмір самостійно, відео в лонгрід не автомасштабується.

**PDF-файл.** PDF-файл не автомасштабується, для цього вбудовані спеціальні елементи, що дозволяють змінювати розміри та повертати PDF-файл. За потреби користувач може відкрити PDF-файл в окремому вікні.

Чи можна завантажити відео, яке зберігається на диску та відтворювати його в уроці?

**Відповідь.** Ні. Відеофайли можна завантажувати:

- У відеоурок. Попередньо завантаживши на будь-який відеохостинг.
- У Лонгрід. У цьому випадку відео зберігатиметься на нашому сервері.
- Додаткові матеріали. У цьому випадку відео зберігатиметься на нашому сервері і при спробі відкрити воно завантажуватиметься на пристрій користувача.

“ Як вставити відео, аудіо, картинку в Лонгрід?

**Відповідь.** Щоб вставити зображення, натисніть Вставити - Зображення, щоб вставити відео- або аудіо-файл, натисніть Вставити - Мультимедіа. У діалоговому вікні виберіть файл та натисніть Зберегти.

Якщо файл великий, то його можна завантажити через елемент Завантажити. У цьому випадку система показуватиме прогрес завантаження. Після завантаження стане доступним посилання, яке необхідно вставити в полі Вбудований код, коли вибрано Вставити - Мультимедіа.

Завантажте файл і отримаєте посилання для вставки

