

# Часто встречающиеся вопросы (ЧАВО)

## Оглавление

1. Как выгрузить информацию для ФИС ФРДО? .....	3
2. Как работает функционал удалённой подписи слушателем результатов экзамена? .....	4
3. Как работает функционал ежесуточного сброса попыток сдачи экзаменов слушателями? .....	8
4. Как сделать запись вебинара? .....	9
5. Как правильно настроить функционал модульности обучения? .....	9
6. Почему слушателя/менеджера/контрагента может не пускать в личный кабинет? .....	11
6.1. Обычные причины.....	11
6.2. Сообщение «Необходимо перезапустить браузер» .....	11
7. Как установить время, необходимое для изучения материала модуля? .....	12
8. Как ограничить число одновременных подключений слушателя? .....	14
9. Как пользоваться режимом аутентификации слушателя перед сдачей экзамена? .....	14
10. Как создавать шаблоны документов самостоятельно? .....	17
11. Как защитить учебные материалы от скачивания их слушателями? .....	17
12. Как загружать вопросы в базу билетов и тестов из файла? .....	18
12.1. Подготовка файла для загрузки вручную .....	18
12.2. Подготовка файла для загрузки с помощью конвертирования .....	19
13. Как выгрузить информацию для ЕИСОТ? .....	20
13.1. Работа с обычными курсами ОТ ЕИСОТ.....	21
13.2. Работа с комплексными курсами ОТ ЕИСОТ .....	22
13.3. Процедура выгрузки в XML ЕИСОТ .....	25
13.3.1. Выгрузка протоколов за интервал дат в XML ЕИСОТ.....	25
13.3.2. Выгрузка протокола по одной группе в XML ЕИСОТ .....	26
13.4. Обратная загрузка регистрационных номеров из реестра ЕИСОТ в СДО ПРОФ.....	26
13.4.1. Ручное проставление регистрационных номеров ЕИСОТ .....	27
13.4.2. Групповое проставление регистрационных номеров ЕИСОТ.....	27
13.5. Пример работы с комплексными курсами по ОТ .....	28
14. Как редактировать файл XML? .....	30
15. Почему не сохраняется изменение наименования должности в карточке слушателя? .....	30
16. Как пользоваться функционалом промокодов? .....	31
17. Как работает функционал практических заданий .....	33
18. Как пользоваться электронной библиотекой? .....	36



## 1. Как выгрузить информацию для ФИС ФРДО?

Процедура взаимодействия с ФИС ФРДО реализована через выгрузку файла в формате Excel из СДО ПРОФ и последующую загрузку его в ФИС ФРДО.

Для того чтобы из системы выгрузились данные о выданных документах, необходимо в карточке курса задать **Настройки курса для ФИС ФРДО** (рис.1).

Рис.1

По направлениям, для которых не заданы настройки курса для ФИС ФРДО, выгрузка производится не будет, несмотря на то, что там, возможно, слушателям были выданы документы об обучении.

В настройках курса для ФИС ФРДО достаточно указать лишь **Вид документа**, по нему определяется, какой шаблон использовать для выгрузки – ПО или ДПО. Остальные поля можно не заполнять, файл для ФИС ФРДО выгрузится и без них. Но следует иметь в виду, что для успешной загрузки нашей таблицы в ФИС ФРДО необходимо, чтобы были заполнены значения во всех колонках шаблона, выделенных розовым цветом. Если вы не заполнили эти данные в настройках курса, придётся потом вручную вписывать их в выгруженную таблицу, чтобы её успешно приняли в ФИС ФРДО.

Сама выгрузка производится в пункте меню **Группы**, кнопка **Отчёт** (рис.2)

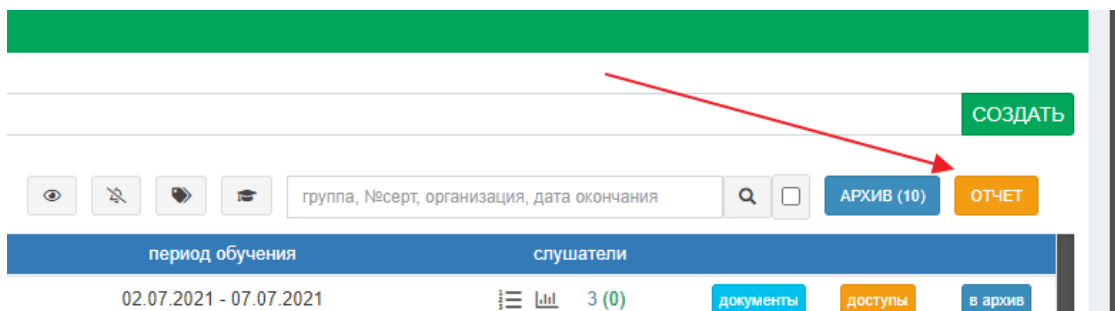


Рис.2

Выгрузка возможна в трёх вариантах. Следует выбрать какой-то один из них, который для вас удобнее, и регулярно выгружать данные в этом режиме.

- **Выгрузка ФИС ФРДО по протоколам** – это основной вариант выгрузки. Выгружаются сведения обо всех выданных документах слушателям тех групп, где формировался протокол и, соответственно, документы об окончании обучения. Можно указать интервал дат для выгрузки.
- **Выгрузка для ФИС ФРДО по окончании обучения** – в этом случае выгружаются не только те документы, которые присутствуют в основном варианте выгрузки, но также и строки о слушателях групп, в которых по каким-то причинам не формировался протокол, но эти группы закончили обучение в выбранном для выгрузки интервале дат. У этих слушателей не будут указаны номера выданных документов, поскольку они не известны системе. Эти номера нужно будет указать вручную, корректировкой уже выгруженной таблицы. Либо можно указать их и заранее, в системе, используя специальную кнопку в строке с группой (рис.3):

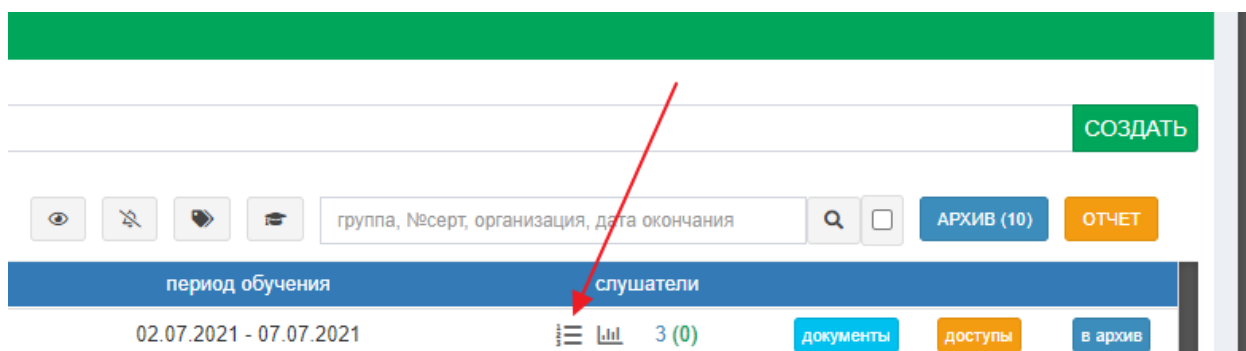


Рис.3

- **Выгрузка для ФИС ФРДО по датам выдачи** – выгружаются документы в интервале дат, когда происходило собственно формирование протоколов и удостоверений.

Выгруженный из СДО ПРОФ файл следует самостоятельно отправить в ФИС ФРДО, используя своё подключение. При этом файл шифруется и подписывается ключом.

## 2. Как работает функционал удалённой подписи слушателем результатов экзамена?

Функционал предназначен для получения подписи слушателя удалённо, без личного присутствия. В настоящее время удалённая подпись реализована только для подтверждения результатов экзамена.

Работает это так:

В **Настройки УЦ → Настройки удалённой подписи** необходимо отметить пункт **цифровая подпись от руки** (Рис.3а).

### Настройки удаленной подписи

**удаленная подпись:**

☒ включить по умолчанию всем группам

**тип удаленной подписи протоколов (online)**

☒ цифровая подпись от руки

☐ НЭП

**ответственный за верификацию заявок НЭП:**

СДО ПРОФ

**Сохранить**

Рис.3а

Для групп, в которых предполагается использование удалённой подписи, следует поставить птичку **Слушатель подписывается удалённо** (рис.4)

### Редактирование группы - ОТ - введение 2

**название группы:**

ОТ - введение 2

**доступ к материалам до**

06.01.2023

**начало обучения**

10.03.2021

**конец обучения**

23.12.2022

**дата экзамена**

**доступ | сообщить о сдаче экзамена**

☐ ☐ на почту ☒ уведомление

**форма обучения**

Заочная

**сообщение слушателю**

☐

**Бронь удостоверений**

0

**Режим привязки слушателей:** автоматический

**ответственный за группу:**

СДОПРОФ Модератор

**удаленная подпись документов:**

☒ слушатель подписывается удаленно

**Выбор курсов, доступных группе** ОТ - введение 2

**Пользователи, входящие в группу** ОТ - введение 2

**СОХРАНИТЬ** **Закрыть**

Рис.4

После успешной сдачи экзамена у слушателя в личном кабинете появляется предложение о необходимости идентификации (рис.5).

## ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ

### НЕОБХОДИМО ПРОЙТИ ИДЕНТИФИКАЦИЮ И ПОДПИСАТЬ ПРОТОКОЛ.

Для подтверждения успешной сдачи всех экзаменов, необходимо пройти идентификацию. На вашу почту будет отправлена ссылка, по которой нужно перейти и подписать протокол.  
**Убедитесь, что ваша почта указана верно**, после чего нажмите кнопку «Получить ссылку».

Ссылка будет отправлена на следующий EMail адрес: **v\_muhin@mail.ru**

Получить ссылку

## ОТ - БАЗОВЫЙ КУРС

### ЛЕКЦИИ



Охрана труда на предприятии

### ЭКЗАМЕН

Экзамен итоговый

Тип экзамена: Тесты

Рис.5

После нажатия на кнопку **Получить ссылку**, слушателю на почту приходит письмо (рис.6)

## Необходимо пройти идентификацию и подписать протокол.

- Для подтверждения прохождения обучения осталось подписать протокол проверки знаний.
- Для этого перейдите по ссылке и в поле «Подпись обучаемого» поставьте свою подпись при помощи компьютерной мыши (если обучаетесь с телефона, то подпишите протокол пальцем) и обязательно нажмите кнопку «Подписать».
- Для исключения вероятности того, что документ подписывается роботом системой предусмотрено дополнительное окно идентификации, в котором будет необходимо ввести свои данные ФИО.
- После завершения подписания документа электронной подписью курс обучения считается успешно завершенным, никаких дополнительных действий со стороны обучаемого производить не требуется.

<https://test.cdopprof.ru/esign.php?token=01e1361963a68cfd5130c126b3cd21f610bd28a7&secret=fcb33a21c24816e0a9a2ff746124be8d0045ae02>

Рис.6

При переходе по ссылке из письма, у слушателя появляется окно, в котором он мышью или пальцем, в случае мобильного устройства, должен изобразить свою подпись (рис.7).



Рис.7

После нажатия кнопки **Подписать** процесс удалённой подписи считается завершённым. Слушатель видит итоговое информационное окно со своей подписью (рис.8).

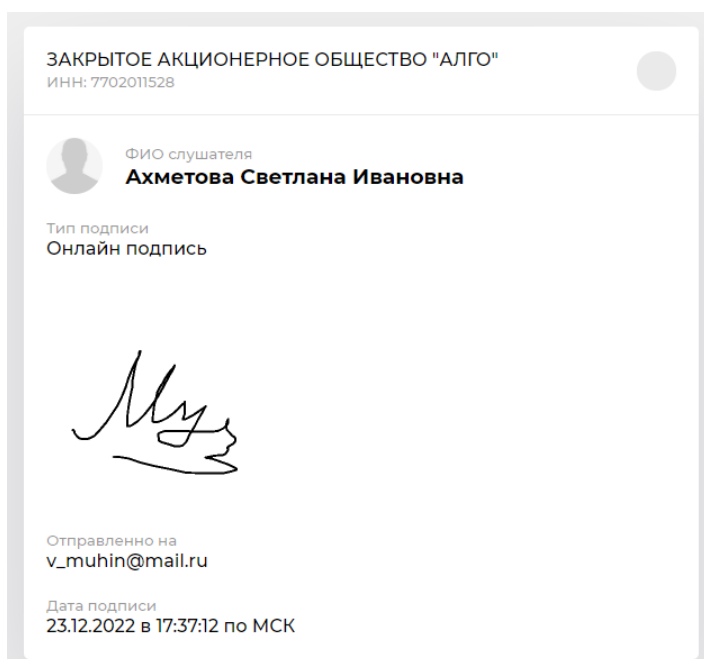


Рис.8

Увидеть факт наличия удалённой подписи (и саму подпись) можно теперь в карточке слушателя, на вкладке о сданных экзаменах (рис.9).

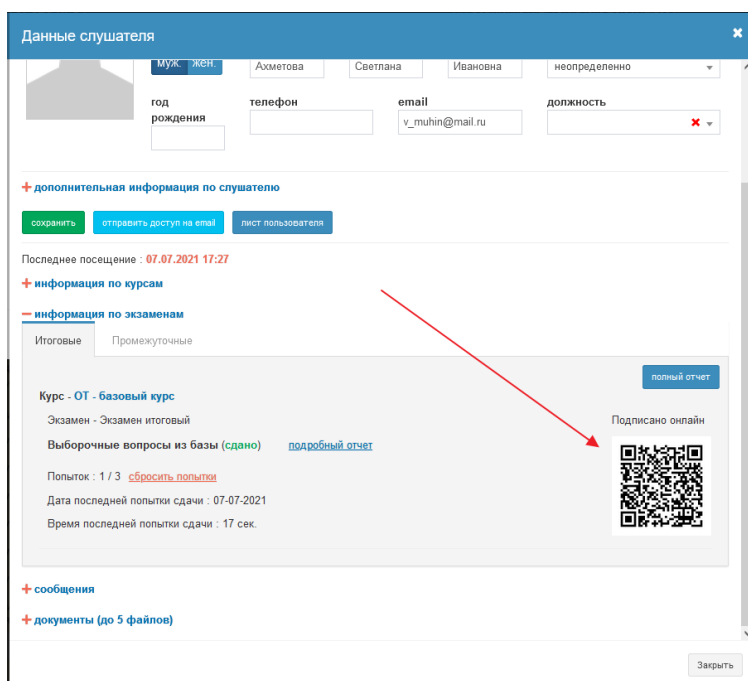


Рис.9

При попытке сканировать QR-код будет показано информационное окно, как на рис.8.

В кабинете у слушателя появляется отметка о прохождении идентификации (рис.10).

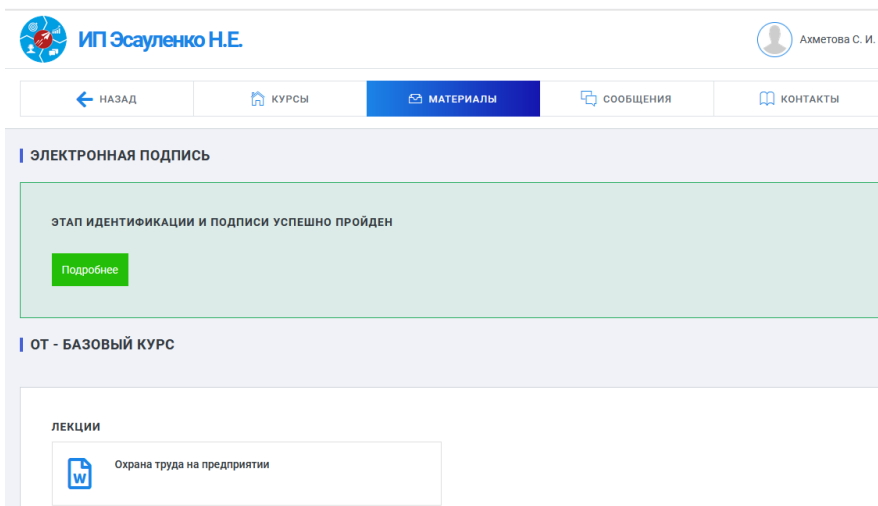


Рис.10

Полученная подпись действительна только для того итогового экзамена, после сдачи которого слушатель ставил удалённую подпись. Если слушатель будет сдавать другие итоговые экзамены, процедура получения удалённой подписи будет повторена.

### 3. Как работает функционал ежесуточного сброса попыток сдачи экзаменов слушателями?

На каждый экзамен слушателю может быть установлено максимальное число попыток сдачи. Это настраивается при создании экзамена, в его параметрах. Если слушатель использовал все попытки, но так и не сдал тест, сотрудник Учебного центра может их обнулить. Это производится в карточке слушателя (рис.11).

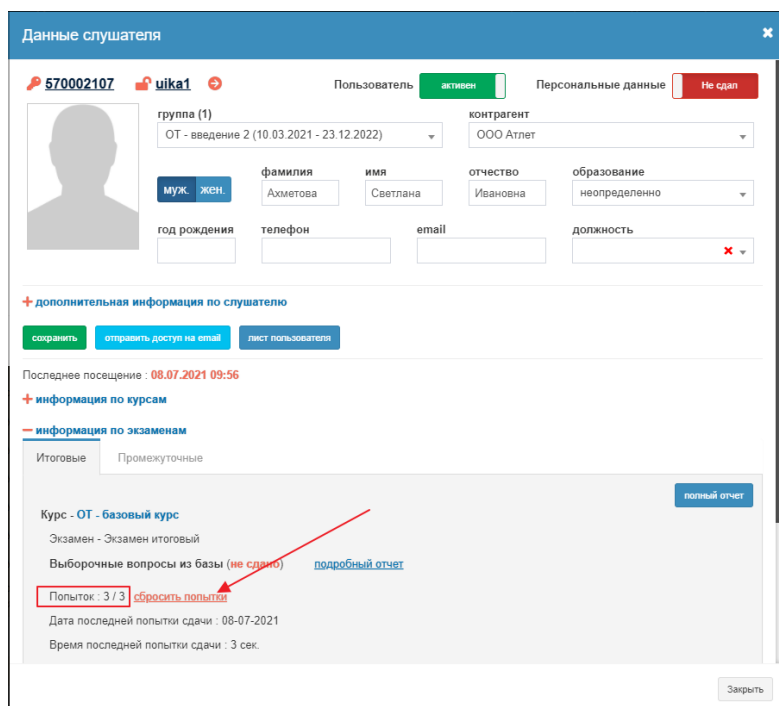


Рис.11



Если Учебный центр принимает решение, что следует всегда разрешать повторную сдачу после превышения попыток слушателем, то тогда не имеет смысла нагружать сотрудников постоянным обнулением попыток. В этом случае нужно просто установить в параметрах экзамена птичку **Ежесуточный автосброс попыток** (рис.12)

Редактирование экзамена

Название экзамена  
Итоговый экзамен

Тип экзамена  
Случайные вопросы из билетов и тестов

Вариант экзамена  
Общий экзамен

Выберите билеты для стандартного экзамена

все (отметить/отменить)

☒ Вопросы

☒ Монтаж, ремонт и испытание наружных пожарных лестниц и ограждений на крышах зданий и сооружений

30 КОЛИЧЕСТВО ВОПРОСОВ НА ЭКЗАМЕН

60 КОЛИЧЕСТВО ВРЕМЕНИ НА ЭКЗАМЕН (МИН.)

3 КОЛИЧЕСТВО ПОПЫТОК НА ЭКЗАМЕН

70 МИНИМАЛЬНЫЙ ПРОЦЕНТ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

☒ Ежесуточный автосброс попыток

сохранить

закрыть

Рис.12

Работает это так. Когда слушатель исчерпает количество попыток сдачи, доступ к экзамену для него закрывается. Но на следующий день (переход суток – по Москве), при входе слушателя в личный кабинет, все попытки сбрасываются в ноль, независимо от того, были они использованы полностью или нет.

#### 4. Как сделать запись вебинара?

В функционале вебинара на платформе СДО ПРОФ отсутствует возможность его записи. Но это вопрос решаемый. Для этой цели следует использовать сторонние программы перехвата видеопотока и записи его в файл. Вот, например, ссылка на такую программу:

Запись вебинаров <https://yadi.sk/d/hfkueEJJBQcEOA>

#### 5. Как правильно настроить функционал модульности обучения?

Функционал модульности предназначен для систематизации материалов курса. Он позволяет разбить курс обучения на части (модули). Каждый модуль представляет из себя законченный набор обучающих материалов и, возможно, промежуточных тестов.

Как правило, если модуль включает в себя промежуточные тесты, то доступ к следующим модулям (и итоговому тестированию) будет недоступен слушателю до тех пор, пока не будет сдано промежуточное тестирование в модуле. Однако при необходимости можно в настройках модуля сделать отметку для обеспечения свободного перехода к изучению следующего модуля.

Настраивается функционал модульности следующим образом.

- Сначала следует в курс загрузить все обучающие материалы и вопросы билетов и тестов. Из этого общего набора в дальнейшем и будут формироваться модули. Обучающие материалы и тесты, включённые в модуль, будут недоступны для включения в другие модули. Если необходимо присутствие одинаковых материалов в разных модулях, эти материалы следует дублировать (загружать несколько раз) в курсе. Материалы, не включённые ни в один из модулей, будут расположены в личном кабинете слушателя после блоков модулей и доступны для изучения в любое время.
- Далее следует создать в курсе модули. В каждом модуле следует разместить учебные материалы, из общего списка. Они закрепляются за модулем. В каждом модуле следует выбрать вопросы из общей базы билетов и тестов. Они также закрепляются за модулем.
- А потом создаём экзамены. Заметьте, если выбрать при создании экзамена вариант "Общий экзамен", то он не будет относиться к модулю, будет итоговым, вне модуля. Следует выбирать из списка, к какому именно модулю относится экзамен. Тогда он будет включён в модуль. И доступ к следующему модулю будет закрыт, пока не будет сдан этот экзамен (если в настройках модуля нет отметки о том, что он не обязателен). Выбор варианта экзамена показан ниже. (Рис.13).

Рис.13

На этом настройка модулей окончена. Правильный вид списка экзаменов при наличии модулей показан на рис.14.

#### База билетов и тестов (6)

#### Модули курса (4)

#### Экзамены (4)

Экзамен по курсу основной	редактировать	удалить
Экзамен по модулю 1	редактировать	удалить
Экзамен по модулю 2	редактировать	удалить
Экзамен по модулю 3	редактировать	удалить
добавить		

Рис.14

**Заметьте**, что ограничение по доступу к модулям, пока не сдан предыдущий, работает только в Личном кабинете слушателя. А в режиме просмотра курса методистом всегда доступны все модули. Это сделано специально, чтобы методист мог без проблем проверить содержание и доступность материалов в модулях.

## 6. Почему слушателя/менеджера/контрагента может не пускать в личный кабинет?

Обычно проблема, не допускающая вход в систему, отображается на самом экране входа в виде подсказки. Но это не всегда понятно посетителям.

### 6.1. Обычные причины

- Наиболее частая причина – использование неправильной ссылки для входа.

Сотрудники Учебного центра должны входить в административную часть системы по ссылке <http://префиксУЦ.cdoprof.ru/admin>

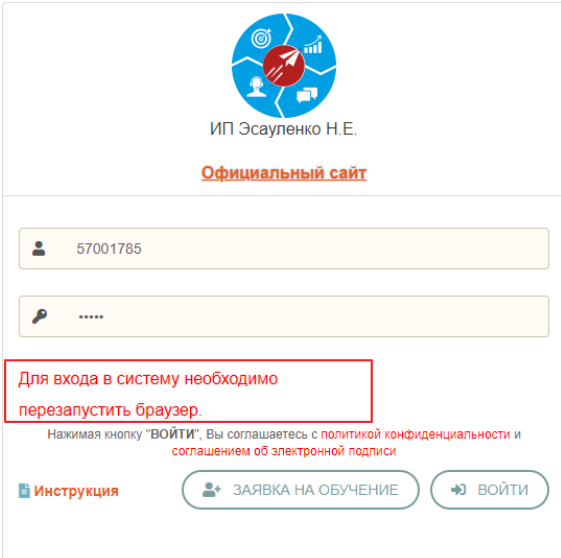
Слушатели и контрагенты должны входить по общей ссылке

<http://префиксУЦ.cdoprof.ru>

- Слушателя, при наличии у него логина и пароля может также не пускать по причине того, что он не включён ни в одну группу. Без этого доступ к обучению невозможен. Может быть также, что по группе слушателя уже закончился срок обучения, либо ещё не наступил.
- Также возможно, что пользователь просто неправильно вводит пароль. Из-за особенностей шрифта там бывают неоднозначные символы (например “l” (строчная l), “I” (заглавная I), “1”. Кроме того, цифра 1 часто отображается в пароле так, будто перед ней есть пробел. А пробелов в пароле быть не может. Для ввода логина/пароля удобнее использовать копи-паст, либо ссылку на вход в обучение из письма с доступом.

### 6.2. Сообщение «Необходимо перезапустить браузер»

Данное сообщение (Рис.15) появляется, если на одном и том же компьютере, в одном и том же браузере работают одновременно или по очереди два разных слушателя. Оно выдаётся при попытке подключения второго слушателя, если первый слушатель не отключился. Сделано это потому, что при одновременной работе слушателей в разных окнах одного браузера система не может различить действия этих слушателей, и возникает путаница.



The screenshot shows a login interface for 'ИП Эсауленко Н.Е.' with the text 'Официальный сайт'. It features two input fields: one for a user ID (containing '57001785') and one for a password (masked with dots). Below the password field, a red-bordered box contains the message: 'Для входа в систему необходимо перезапустить браузер.' (To enter the system, you must restart the browser). Underneath this box, there is a line of small text: 'Нажимая кнопку "ВОЙТИ", Вы соглашаетесь с политикой конфиденциальности и соглашением об электронной подписи'. At the bottom, there are three elements: a link 'Инструкция' with a document icon, a button 'ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ' with a person icon, and a button 'ВОЙТИ' with a right-pointing arrow icon.

Рис.15

Эта проблема решается следующим образом

- - Если подключаются сами слушатели, то после окончания работы первого слушателя следует выполнять выход из системы (ФИО в правом верхнем углу → Выход) или закрыть все копии браузера и открыть его заново.>Login второго слушателя пройдёт успешно.
- - Бывают ситуации, когда сотруднику Учебного центра необходимо подключаться на своём компьютере от лица разных слушателей, чтобы решить их вопросы. Закрывать все копии браузера в этом случае крайне неудобно, поскольку кроме административного окна СДО ПРОФ там, как правило, открыты ещё и другие сайты. В этом случае нужно либо выполнять выход из сессии слушателя, либо подключаться в качестве слушателя не в основном окне браузера, а в отдельном окне **Инкогнито** (для Chrome, в других браузерах есть аналогичные режимы, которые называются иначе, но принцип тот же) (Рис. 16). В конце работы с сеансом слушателя окно Инкогнито следует закрывать. После этого окно Инкогнито с другим слушателем запустится без проблем.

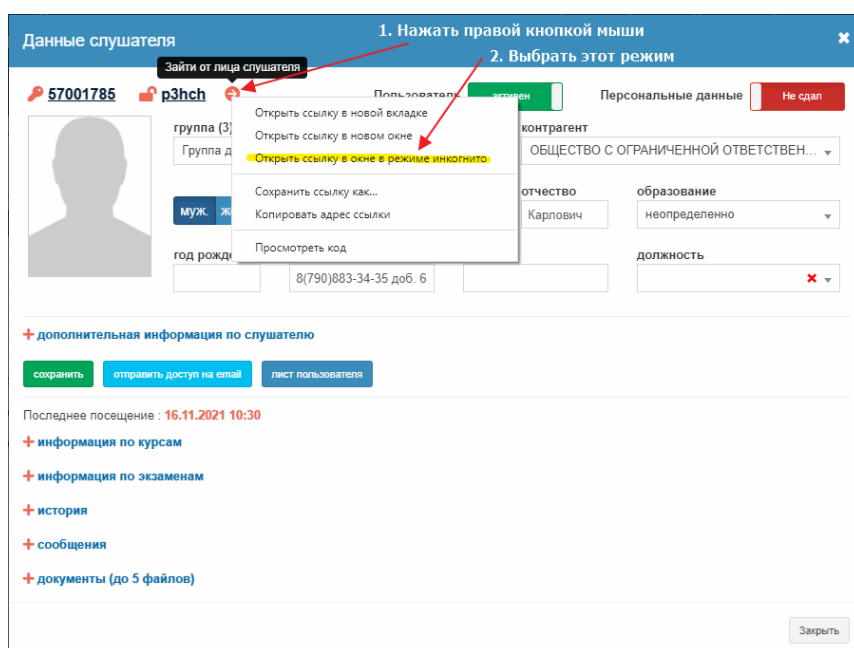


Рис. 16

## 7. Как установить время, необходимое для изучения материала модуля?

Можно настроить обучающий курс таким образом, что слушатель будет обязан провести некоторое время на странице изучения материала, прежде чем получит доступ к тренировке и сдаче экзамена. Данный режим реализован только для изучения модулей курса.

Для активации этого режима сначала следует включить эту возможность в меню **Настройки УЦ** -> **Разные настройки** (рис.17).

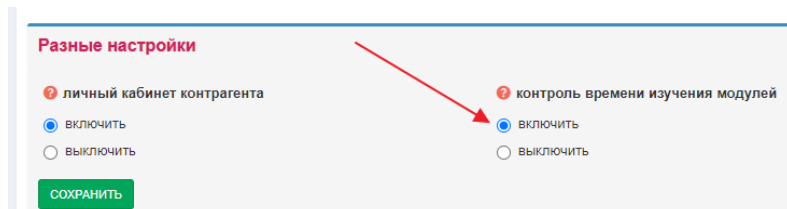


Рис.17

После этого в редактировании параметров модуля появляется возможность указания времени, необходимого для его изучения. Хотя это время уже (возможно) было указано в учебном плане, его, тем не менее, следует задать повторно. Для модулей, где время не указано, контроль времени не будет производиться.

Далее следует указать время на изучение в модулях, где его нужно контролировать (рис.18).

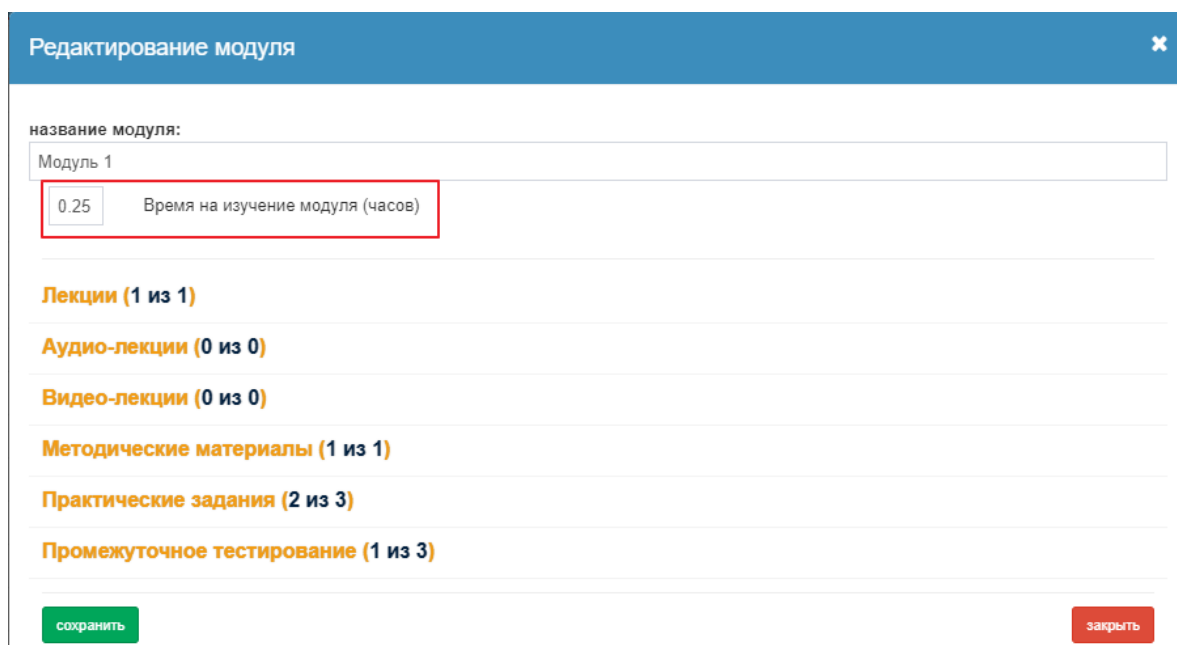


Рис.18

Теперь в Личном кабинете слушателя, при входе в модуль изучения материала, появится убывающий счётчик времени (рис.19)

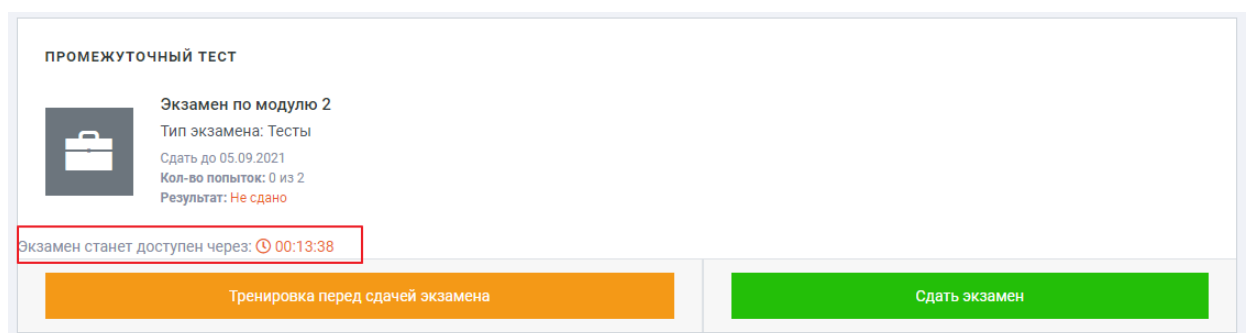


Рис.19

Пока этот счётчик не закончит отсчёт, доступ к тренировке и экзамену слушателю будет недоступен.

**Внимание!** На мобильных платформах возможны проблемы с учётом времени. Пока они выявлены только на смартфонах Xiaomi, при использовании встроенного Mi-браузера. Суть проблемы: при переходе к чтению лекции отсчёт времени останавливается. Решение – установить на смартфон браузер Firefox, в нём процесс контроля обучения происходит нормально.

## 8. Как ограничить число одновременных подключений слушателя?

Есть возможность ограничивать количество одновременных подключений слушателей к Личному кабинету. Учебный центр может это сделать, к примеру, чтобы затруднить возможность передачи слушателями логина/пароля посторонним лицам.

Включение режима производится в меню **Настройки УЦ** → **Разные настройки** (рис.20)

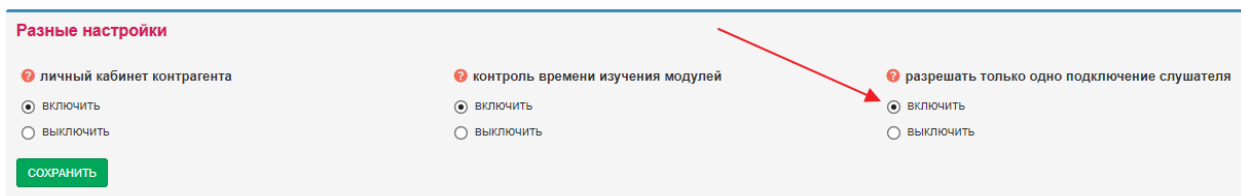


Рис.20

Режим действует сразу на всех слушателей. Контролируется повторное (одновременное) подключение слушателя к Личному кабинету с другого компьютера или другого браузера на том же компьютере. При обнаружении повторного подключения, прежнее подключение разрывается, и слушатель переводится на экран входа в Личный кабинет с соответствующим пояснением (рис.21).

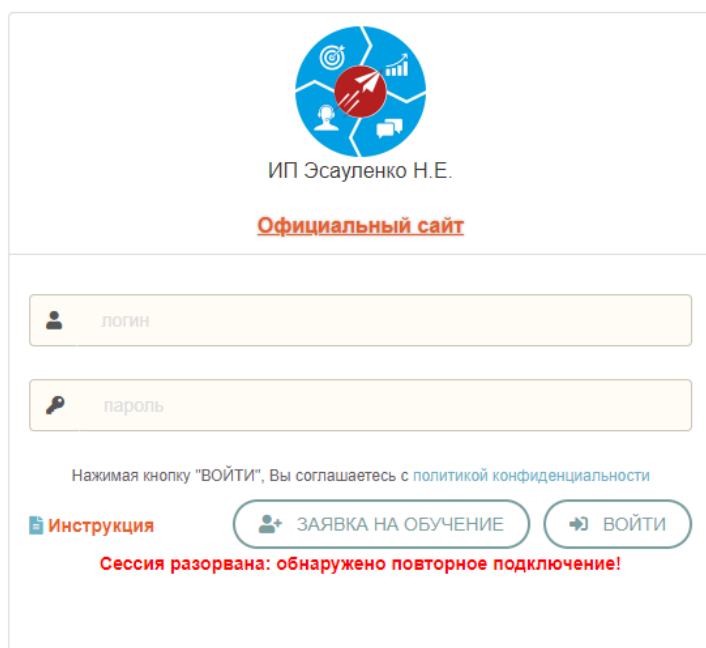


Рис.21

## 9. Как пользоваться режимом аутентификации слушателя перед сдачей экзамена?

Согласно Приказу Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816, организации, обучающие слушателей в дистанционном режиме, должны обеспечивать аутентификацию перед сдачей экзаменов. Такой функционал имеется в СДО ПРОФ.

Требуется или нет аутентификация слушателя перед экзаменом, определяется специальной птичкой в настройках группы (Рис.22).

Редактирование группы - Группа для Евгении

название группы (создал - сдопроф м.) доступ к материалам до 02.10.2022

Группа для Евгении

начало обучения 13.09.2021 конец обучения 18.09.2022 дата экзамена доступ | сообщить о сдаче экзамена

☐ на почту ☒ уведомление

форма обучения сообщение слушателю

Зачная ☐

Бронь удостоверений ответственный за группу: Режим привязки слушателей: автоматический

0 Не выбрано

удаленная подпись документов: аутентификация слушателей:

☒ слушатель подписывается удаленно ☐ необходима аутентификация

Выбор курсов, доступных группе Группа для Евгении

Пользователи, входящие в группу Группа для Евгении

СОХРАНИТЬ Закрыть

Рис.22

Чтобы каждый раз при создании группы не включать эту птичку, можно воспользоваться другой отметкой, в настройках Учебного центра (Рис.23). Если там отметить галочку, то во всех вновь созданных группах птичка аутентификации будет устанавливаться по умолчанию.

Настройки документов

Настройка групп

период доступа к материалам сообщение о сдаче добавление курсов

☐ закрыть доступ ☒ уведомление ☐ всем слушателям

☐ 1 неделя ☐ на почту ☒ отдельным слушателям

☒ 2 недели

☐ 3 недели

☐ 1 месяц

вывод курсов во вкладке группы удаленная подпись документов: аутентификация слушателей:

☒ курс ☐ слушатель подписывается удаленно ☐ требовать аутентификацию слушателей

☐ направление обучения

Данная функция не является полностью законной.

СОХРАНИТЬ ЗАКРЫТЬ

Рис.23

Работает функционал следующим образом:

При включенной птичке «Необходима аутентификация» в группе, когда слушатель пытается сдать экзамен, ему выдаётся окно с указанием, что необходимо пройти аутентификацию. После нажатия кнопки, на его электронную почту высылается письмо со ссылкой для проверки (почту можно указать, если её нет в карточке слушателя) (Рис.24).

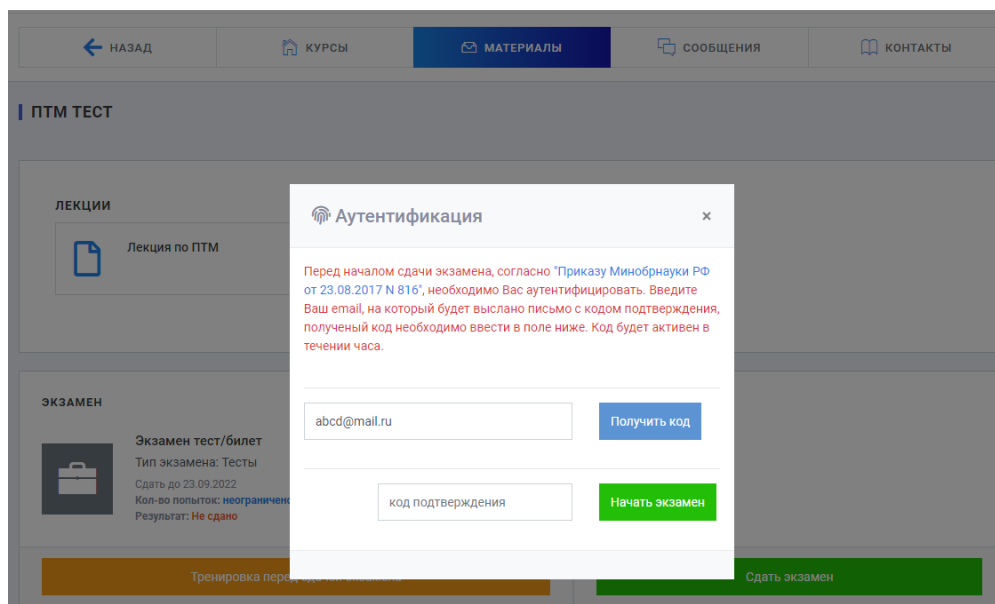


Рис.24

Слушатель открывает полученное письмо (Рис.25), переходит по ссылке, находящейся в нём и получает сообщение, что аутентификация пройдена.

#### testivan.cdoprof.ru - Код подтверждения для прохождения экзамена.



ИП Эсауленко Н.Е. Сегодня, 21:10  
Кому: вам

Это письмо автоматически сгенерировано обучающей системой. Отвечать на него не нужно.

Уважаемый Риттер Георг Карлович. Вами был запрошен код активации для прохождения экзамена в учебном центре ИП Эсауленко Н.Е.

Для начала сдачи экзамена перейдите по адресу [testivan.cdoprof.ru](http://testivan.cdoprof.ru), выберите нужный Вам экзамен и введите полученный код.

Ваш код для аутентификации - 482380

Если считаете, что получили данное письмо по ошибке - нажмите [Отписаться](#).

Рис.25

Следующая попытка сдачи этого экзамена запускается уже как обычно, без дополнительных вопросов.

Факт прохождения аутентификации слушателя перед экзаменом можно увидеть как в карточке слушателя (Рис.27) так и в отчёте о сданном экзамене (Рис.28).



+ дополнительная информация по слушателю

сохранить отправить доступ на email лист пользователя

Последнее посещение : 21.11.2021 21:06

+ информация по курсам

- информация по экзаменам

Итоговые Промежуточные

Группа - тест

Курс - (БСО)Безопасная эксплуатация складского оборудования. Техническое освидетельствование стеллажей

Экзамен - Экзамен по курсу основной

Аутентификация через e-mail пройдена

Выборочные вопросы из базы (сдано) [подробный отчет](#)

Попыток : 1 / 50 [сбросить попытки](#)

[полный отчет](#)

[Заккрыть](#)

Рис.27

Слушатель: Риттер Георг Карлович  
 Организация: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРОГАЗ"  
 Должность:  
 Группа: тест  
 Аутентификация по e-mail пройдена  
 Предмет тестирования: Безопасная эксплуатация складского оборудования. Техническое освидетельствование стеллажей  
 Дата прохождения экзамена: 2021-11-16  
 Время начала - 10:31:39 : время окончания - 10:32:06

Экзамен по курсу основной

№ п/п	Вопрос	Правильный ответ	Ответ слушателя	Результат
1	Кто должен организовывать проведение частичного и полного технического освидетельствования стеллажей?	Сотрудник, ответственный за эксплуатацию стеллажей	Сотрудник, ответственный за эксплуатацию стеллажей	Правильный ответ
		фронтальных стеллажей – сборки двух секций	фронтальных стеллажей – сборки двух секций	

Рис.28

## 10. Как создавать шаблоны документов самостоятельно?

Услуга по созданию и прикреплению к курсам шаблонов документов входит в пакет услуг, предоставляемых учебным центрам в рамках действующего договора, без дополнительной оплаты. Однако порой это бывает неудобно – процесс требует общения и может затягиваться. Для решения данной проблемы имеется функционал, позволяющий сотрудникам учебных центров самостоятельно создавать и прикреплять нужные шаблоны документов к нужным курсам.

Данный функционал по умолчанию отключен, но может быть активирован по просьбе учебного центра.

Описание процесса создания и прикрепления шаблонов можно почитать в инструкции «Быстрый старт».

## 11. Как защитить учебные материалы от скачивания их слушателями?

Если есть такая необходимость, эти учебные материалы следует конвертировать в формат **PDF** и поместить в раздел **Лекции**.

В этом случае платформа использует для просмотра на экране собственный модуль, который не предоставляет возможности скачивания изучаемого материала.

## 12. Как загружать вопросы в базу билетов и тестов из файла?

Вопросы билетов и тестов можно загружать в базу не только в режиме диалога с системой, но и из предварительно подготовленного файла, строки в котором отформатированы особым образом, чтобы программа могла их правильно обработать.

Такой файл можно создать полностью вручную, либо воспользоваться системным конвертором. Оба варианта описаны ниже. Загрузка осуществляется в меню **Курсы -> Редактировать -> База билетов и тестов -> Загрузить из файла** (Рис.29).

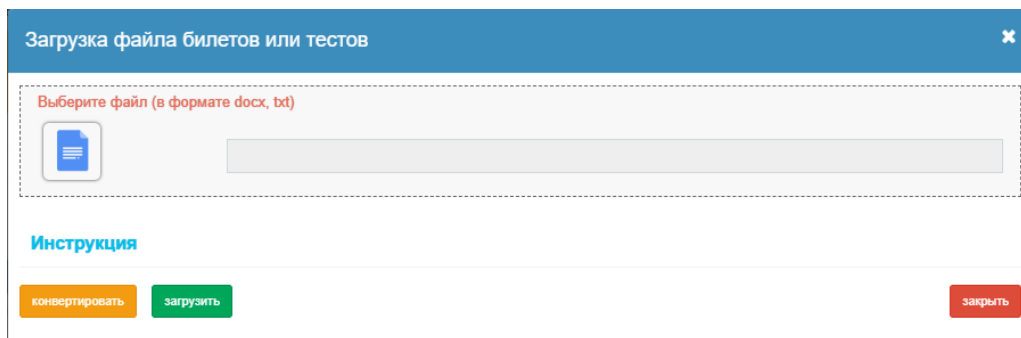


Рис.29

Здесь следует указать подготовленный файл с вопросами-ответами и нажать кнопку **загрузить** или **конвертировать**.

### 12.1. Подготовка файла для загрузки вручную

Файл можно подготовить в формате Word или в виде текста в Блокноте. Текст в Блокноте должен быть сохранён в кодировке UTF-8 (кодировку в Блокноте можно выбрать, используя опцию **Сохранить как**). Смысл подготовки текста состоит в том, чтобы с помощью специальной разметки строк указать системе, какого типа каждая строка.

Правила подготовки текста:

- Конец каждой строки помечается символами ==.
- Самая первая строка текста в файле **обязательно** должна быть либо **\*Билеты==**, либо **\*Тесты==**. Он описывает тип загружаемого блока вопросов. Билеты отличаются от тестов тем, что билет содержит несколько блоков вопрос-ответы, и эти блоки в побилетном экзамене выпадают слушателю комплектно, по одному билету на слушателя. Тесты же содержат просто отдельные наборы вопросов-ответов и из этих наборов слушателю на экзамен выпадает указанное количество случайно выбранных. Поэтому системе очень важно различать тип загружаемого блока вопросов.
- Вторая строка тоже **обязательная** – она начинается с символа # и содержит название блока вопросов для билета или теста. Например: **#Билет 1==** или **#Тест по ПДД==**.
- Дальше идут строки с вопросами, ответами и примечаниями к ответам. Они также помечаются специальным образом для системы. Это делается первым символом в строке.
- Символ ? означает, что в этой строке вопрос.
- Символ + означает, что в этой строке правильный ответ на этот вопрос.

- Символ \ означает, что в этой строке находится комментарий к ответу. Комментарии писать не обязательно. Если они есть, то они показываются слушателю на тренировке перед экзаменом после его ответа на вопрос.
- Если первый в строке символ не является служебным, то эта строка считается неправильным ответом на вопрос.

Таким образом, правильно подготовленный файл для загрузки выглядит примерно так (Рис.30):

```
*Тесты==
#Наименование теста==

?Вопрос 1. При каком условии запрещается производить погрузку-разгрузку пожаровзрывоопасных и пожароопасных веществ
в автотранспортное средство?==
При сильном ветре.==
+При работающем двигателе автомобиля ==
При отсутствии на автомобиле искрогасителя.==
При нахождении водителя в кабине автомобиля.==

?Вопрос 2. В чем должен доставляться горячий битум на рабочие места?==
+В металлических бачках, имеющих форму усеченного конуса, обращенного широкой стороной вниз, с плотно
закрывающимися крышками ==
В оцинкованных или эмалированных ведрах.==
В мини-котлах, в которых производилась варка битумной мастики.==
В любой из перечисленных емкостей.==
```

Рис.30

## 12.2. Подготовка файла для загрузки с помощью конвертирования

Часто бывает, что вопросы и ответы уже имеются в виде текстового файла и, если объём текста большой, приходится долго и кропотливо расставлять спецсимволы по тексту. В системе СДО ПРОФ имеется специальный конвертор, который облегчает подготовку текста с вопросами-ответами к импорту в систему.

Процесс конвертирования заключается в преобразовании обычного файла с текстами вопросов-ответов в файл с текстом, форматированным для загрузки.

Исходный файл должен быть в формате TXT кодировке UTF-8.

Если файл с исходными вопросами-ответами подготовлен в Word, следует сохранить его в нужном формате. Это делается путём выбора в меню Файл -> Сохранить как. Здесь нужно выбрать формат сохраняемого файла (TXT) (Рис. 31).

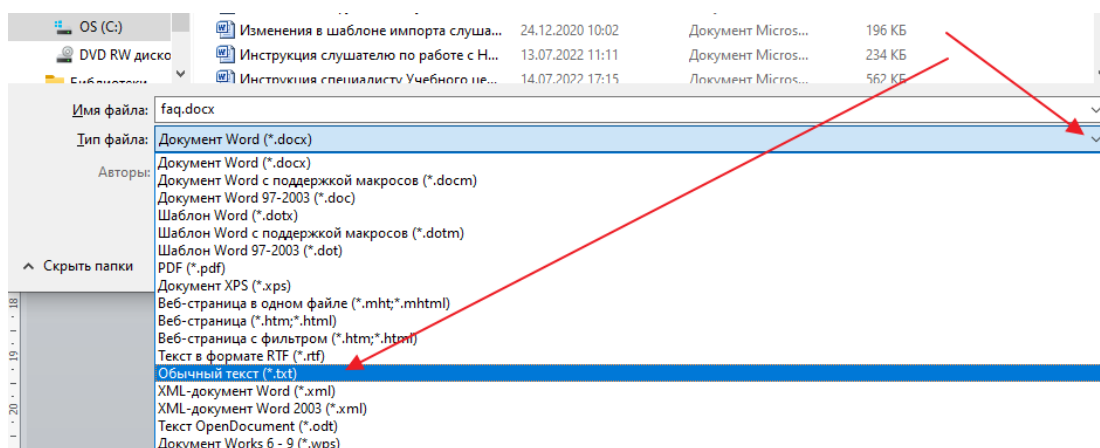


Рис.31

Далее последует вопрос по поводу кодировки файла. Следует выбрать **Другая** и **Юникод (UTF-8)** (Рис.32).

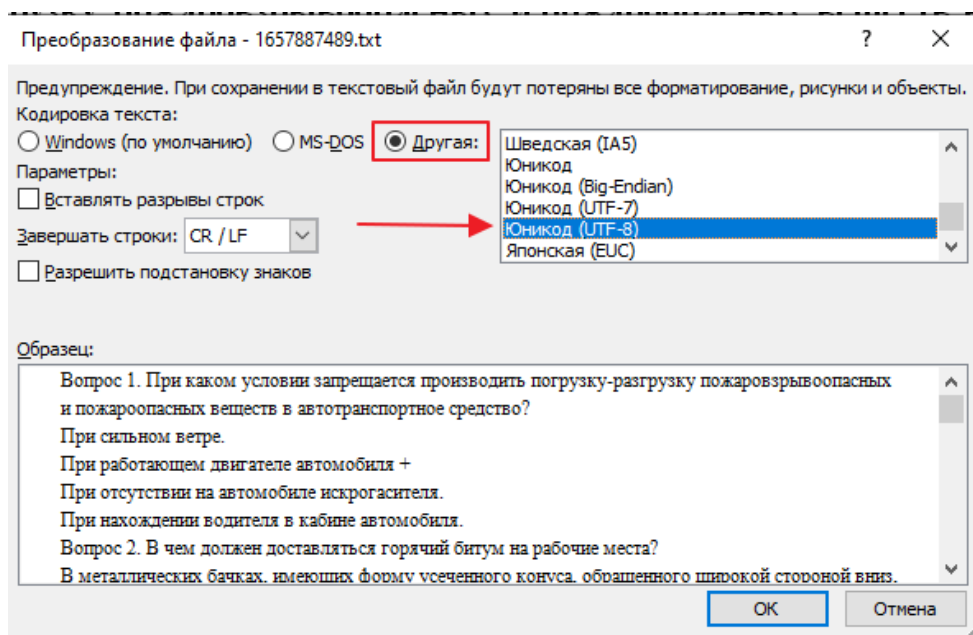


Рис.32

Подготовленный таким образом файл можно сконвертировать. Следует зайти в загрузку билетов-тестов, выбрать там этот файл и нажать кнопку **конвертировать** (Рис.29).

Процесс конвертирования происходит так:

- в конец каждой строки добавляются символы ==
- если первая строка – не **\*Билеты** и не **\*Тесты** – она добавляется, также добавляется и вторая строка с условным наименованием блока билетов-тестов
- К строкам, которые оканчиваются на знак ? в начало строки добавляется знак ?
- К строкам, в конце которых стоит знак +, он переносится в начало строки - так можно заранее пометить правильные ответы
- Строки комментариев к ответам следует пометить символом «\» в начале или конце строки
- блоки вопросов разделяются пустыми строками для лучшей читабельности.
- полученный текстовый файл скачивается на ваш компьютер

Текст с Рис.32 преобразуется конвертированием в форматированный текст (Рис.30).

Этот файл следует предварительно открыть в Блокноте, просмотреть и поправить неточности. После проверки файл можно загрузить в **Базу билетов и тестов**.

### 13. Как выгрузить информацию для ЕИСОТ?

Процедура взаимодействия с ЕИСОТ реализована через выгрузку файла в формате XML из СДО ПРОФ и последующую загрузку его в ЕИСОТ.

Сам выгружаемый файл ЕИСОТ получается в виде архива. Внутри архива находятся как минимум два файла, или комплекты из пары файлов (по каждой группе), если была выгрузка по группам.

Комплект состоит из собственно файла XML, который нужно загружать в ЕИСОТ и файла в формате Excel для предварительного просмотра и анализа выгрузки. В файле Excel находятся все протоколы, которые попадают под условия, указанные при выгрузке. Но не всё, что есть в Excel, присутствует и в XML! Те строки, которые **не включены в XML, помечены цветом** – они содержат ошибки (обычно незаполненные поля или некорректный СНИЛС слушателя). Файл Excel можно использовать для понимания того, что находится в XML, а также и для ручного ввода (при необходимости) данных в ЕИСОТ: таблица содержит все необходимые для этого поля.

Выгруженный из СДО ПРОФ файл XML следует самостоятельно отправить в ЕИСОТ, используя своё подключение.

Возможна и обратная процедура – загрузка из ЕИСОТ в СДО ПРОФ номеров по реестру, присвоенных в ЕИСОТ.

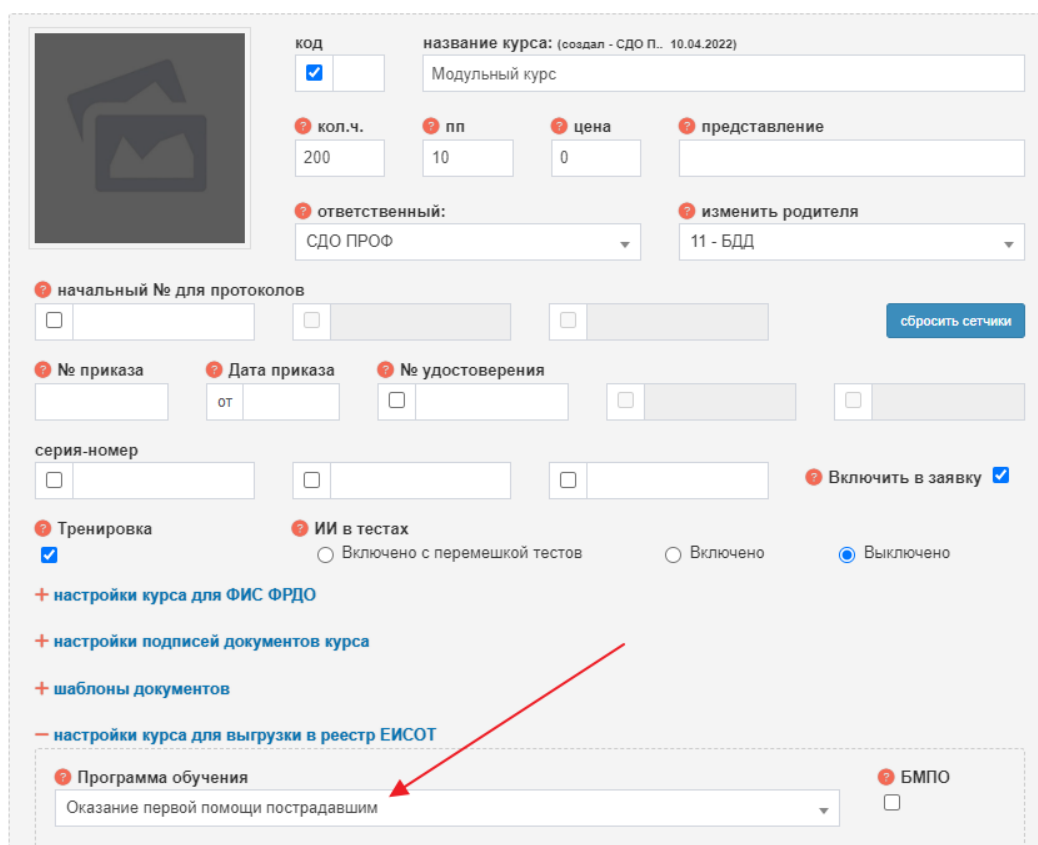
Реализованы два варианта работы с программами по ОТ – обычный и комплексный.

- **Обычный вариант** – это когда к одному вашему курсу по ОТ ставится в соответствие одна программа из перечня ЕИСОТ. Соответственно и протокол по результатам обучения формируется по каждому курсу отдельно. То есть, если к группе присоединено несколько таких курсов, то протоколы будут формироваться по каждому курсу отдельно.
- **Комплексный вариант** – используется для обучения по программам ЕИСОТ, связанными с повышенной опасностью. К одной группе слушателей прикрепляется один ваш курс обучения (комплексный) и одновременно привязываются сразу несколько программ ЕИСОТ (высота, огневые работы, земляные и т.д.). При этом слушатели обучаются по тем обучающим материалам, которыми наполнен ваш курс, независимо от того, сколько и какие программы к нему прикреплены. По итогам обучения формируется протокол, в котором по каждому слушателю будут перечислены отдельно все программы ЕИСОТ, прикрепленные к группе. То есть слушатель обучается по единому курсу СДО ПРОФ, но в протоколе будет указано сразу несколько программ ОТ ЕИСОТ.

### 13.1. Работа с обычными курсами ОТ ЕИСОТ

Для того чтобы из системы выгрузились данные о сформированных протоколах, необходимо в карточке курса задать **Настройки курса для выгрузки в реестр ЕИСОТ** (рис.33).

В настройках курса для ЕИСОТ необходимо указать **Программу обучения**, она устанавливает соответствие вашего обучающего курса программе обучения из классификатора ЕИСОТ.



код ☒ название курса: (создал - СДО П. 10.04.2022)  
Модульный курс

кол.ч. 200 пп 10 цена 0 представление

ответственный: СДО ПРОФ изменить родителя 11 - БДД

начальный № для протоколов ☐ ☐ сбросить сетчики

№ приказа Дата приказа от № удостоверения ☐ ☐ ☐

серия-номер ☐ ☐ ☐ Включить в заявку ☒

Тренировка ☒ ИИ в тестах ☐ Включено с перемешкой тестов ☐ Включено ☒ Выключено

+ настройки курса для ФИС ФРДО

+ настройки подписей документов курса

+ шаблоны документов

- настройки курса для выгрузки в реестр ЕИСОТ

Программа обучения Оказание первой помощи пострадавшим БМПО ☐

Рис.33

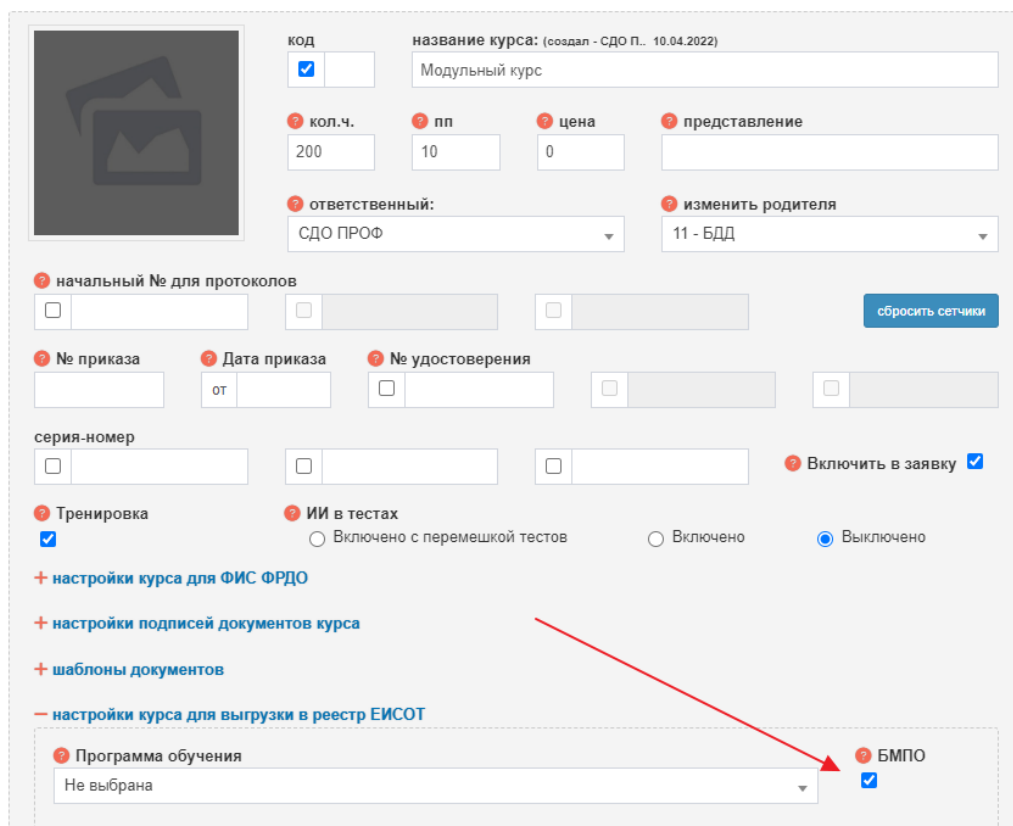
Далее этот курс прикрепляется к группе (можно прикрепить и несколько таких курсов), слушатели группы обучаются, по итогам обучения формируются протоколы (отдельно по каждому прикреплённому к группе курсу). После этого можно производить выгрузку в ЕИСОТ.

Протокол, выдаваемый по итогам обучения в группах с обычным курсом ОТ, будет отличаться от стандартного тем, что в нём должна присутствовать колонка **Per.№ ЕИСОТ**. Поэтому вам необходимо предоставить такой шаблон протокола с этой колонкой.

## 13.2. Работа с комплексными курсами ОТ ЕИСОТ

Комплексный курс отличается от обычного тем, что к одному курсу СДО ПРОФ можно сопоставить разное количество программ ОТ ЕИСОТ. При этом слушатель, обучаясь на одном курсе, получает в итоге протокол обучения по всем этим программам.

Сначала следует указать в **Настройках курса для выгрузки в реестр ЕИСОТ**, что это комплексный курс (Рис.34). При этом не нужно выбирать программу обучения.



код ☒

название курса: (создал - СДО П., 10.04.2022)  
Модульный курс

кол.ч. 200    пп 10    цена 0    представление

ответственный: СДО ПРОФ    изменить родителя 11 - БДД

начальный № для протоколов ☐ ☐ ☐ сбросить сетчики

№ приказа    Дата приказа от    № удостоверения ☐ ☐ ☐

серия-номер ☐ ☐ ☐ Включить в заявку ☒

Тренировка ☒    ИИ в тестах ☐ Включено с перемешкой тестов    ☐ Включено    ☒ Выключено

+ настройки курса для ФИС ФРДО

+ настройки подписей документов курса

+ шаблоны документов

- настройки курса для выгрузки в реестр ЕИСОТ

Программа обучения Не выбрана

БМПО ☒

Рис.34

Теперь в группах, к которым привязан этот курс, можно будет выбрать целый список их курсов ЕИСОТ, по которым слушатель будет получать протокол об обучении (Рис.35). Кнопка **Выбрать Курсы ОТ** появляется только в тех группах, к которым прикреплен комплексный курс.

Обратите внимание, что здесь нет возможности назначить разным слушателям группы разный набор программ. Все слушатели группы будут обучаться по единому набору программ этого комплексного курса.

**Важно!** Если к группе прикрепляется комплексный курс, то это должен быть единственный курс, который прикреплен к этой группе

Рис.35

Протокол, выдаваемый по итогам обучения в группах с комплексным курсом, будет содержать в общей шапке название вашего курса, а далее блоки по каждому модулю с перечнем слушателей и указанием номеров по ЕИСОТ, им присвоенным.

Комиссия в составе...

провела проверку знания требований охраны труда работников по дополнительной общеразвивающей программе: «Охрана труда – 2 модуля (Газ, Огонь)», в объеме 16 часов у нижеперечисленных слушателей и установила следующие результаты:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Место работы	Результат проверки знания («удовлетворительно»/ «неудовлетворительно»)	Дата проверки знания требований охраны труда	Регистрацион- ный № записи о прохождении проверки знания требований ОТ в реестре обученных по охране труда лиц	Подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда
1	Подваркова Юлия Сергеевна	Начальник службы качества	АО "Сибирский ЛВЗ"	Удовлетворительно	06.03.2023		



2	Киселёв Ярослав Владимирович	Начальник отдела информационных технологий	АО "Сибирский ЛВЗ"	Удовлетворительно	06.03.2023		
---	------------------------------	--	--------------------	-------------------	------------	--	--

### По модулю «Безопасные методы и приемы выполнения огневых работ»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Место работы	Результат проверки знания («удовлетворительно»/«неудовлетворительно»)	Дата проверки знания требований охраны труда	Регистрационный № записи о прохождении проверки знания требований ОТ в реестре обученных по охране труда лиц	Подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда
1	Подваркова Юлия Сергеевна	Начальник службы качества	АО "Сибирский ЛВЗ"	Удовлетворительно	06.03.2023		
2	Киселёв Ярослав Владимирович	Начальник отдела информационных технологий	АО "Сибирский ЛВЗ"	Удовлетворительно	06.03.2023		

## 13.3. Процедура выгрузки в XML ЕИСОТ

Сама **выгрузка в XML ЕИСОТ** производится несколькими путями.

### 13.3.1. Выгрузка протоколов за интервал дат в XML ЕИСОТ

Производится в пункте меню **Группы**, кнопка **Отчёт** (рис.36)

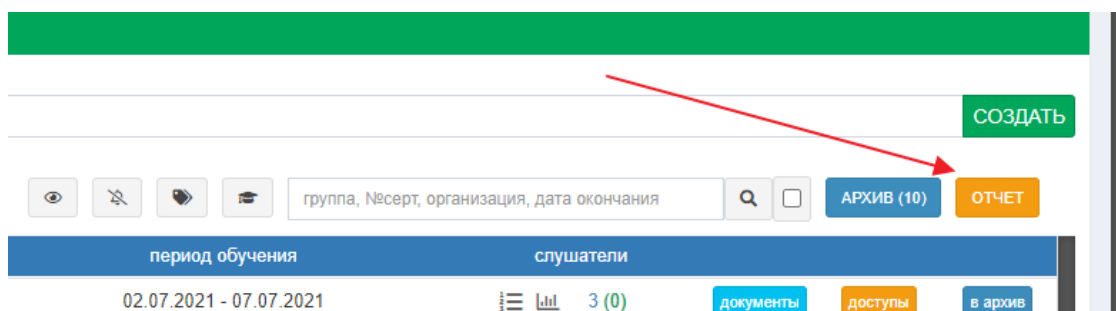


Рис.36

Выгрузка здесь возможна в двух вариантах. Следует выбрать какой-то один из них, который для вас удобнее, и регулярно выгружать данные в этом режиме.

- **Выгрузка XML для ЕИСОТ (по дате протокола)** - при выгрузке нужно указать интервал дат протоколов.
- **Выгрузка XML для ЕИСОТ (по дате создания протокола)** - при выгрузке нужно указать интервал дат, в которые сотрудники создавали протоколы.

Не выгружаются протоколы, дата которых ранее 1 марта 2023.

Кроме этого, выгруженный файл XML можно разбить по группам (Рис.37). Это можно использовать, если требуется оперативная загрузка данных в ЕИСОТ. То есть выпустили группу – сформировали выгрузку для ЕИСОТ – нашли там файл с этой группой – проверили его – загрузили в ЕИСОТ.

Рис.37

### 13.3.2. Выгрузка протокола по одной группе в XML ЕИСОТ

Можно выгрузить файл и по конкретной группе. Для этого в Меню **Группы** следует щёлкнуть по элементу **Состав группы**. Для групп Охраны труда, в которых есть данные для выгрузки в ЕИСОТ, будет присутствовать кнопка XML ЕИСОТ (Рис.38)

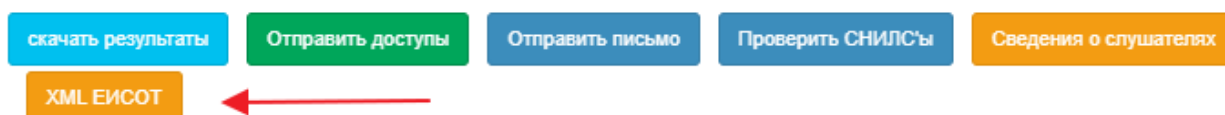


Рис.38

## 13.4. Обратная загрузка регистрационных номеров из реестра ЕИСОТ в СДО ПРОФ

ЕИСОТ при обработке загруженных протоколов по ОТ присваивает им свои регистрационные номера, которые должны отражаться в протоколах об обучении, выдаваемыми учебными центрами. Присвоенные номера можно посмотреть в ЕИСОТ и выгрузить оттуда в виде файла Excel.

Загрузить эти регистрационные номера в ЕИСОТ можно двумя способами.

### 13.4.1. Ручное проставление регистрационных номеров ЕИСОТ

Производится в меню Группы. У групп, которые относятся к ОТ (согласно выше описанным настройкам СДО ПРОФ) и по которым сформированы протоколы, появляется специальный элемент **Номера в реестре ЕИСОТ** (Рис.39)

СОЗДАННЫЕ ГРУППЫ					группа, №серт, организация, дата окончания		Q		АРХИВ (46)	ОТЧЕТ
название	курс	период обучения	слушатели							
.От-11	V. Потребители.Непромышленные. До_и_выше_1000В. IV_группа. Общая	17.03.2023 - 22.03.2023	1 (0)		документы	доступы	в архив			
Группа повышенной опасности	Курс по ОТ с повышенной опасностью	15.03.2023 - 20.03.2023	2 (0)		документы	доступы	в архив			
12323454	V. Потребители.Непромышленные. До_и_выше_1000В. IV_группа. Общая	13.02.2023 - 18.02.2023	0 (0)		документы	доступы	в архив			
ОТ-1	Безопасные методы и приемы выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда	10.02.2023 - 26.02.2023	21 (21)		документы	доступы	в архив			

Рис.39

При выборе этого элемента открывается список слушателей группы с номерами протоколов программ ЕИСОТ, по которым проходило обучение. Если группа обучалась по комплексному курсу, то строк по каждому слушателю будет столько же, сколько было прикреплено программ ЕИСОТ (Рис.40).

Расстановка номеров из реестра ЕИСОТ в группе Модульный тест

слушатель	организация	курс	№ протокола	рег.№ ЕИСОТ
Обломов Иван Петрович	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "АГЕНТСТВО КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЙ "КУЙ"	Безопасные методы и приемы выполнения земляных работ	334	
Суворова Александра Александровна	ОБЛОМ ЛТД ТОО	Безопасные методы и приемы выполнения земляных работ	334	

Сохранить

Рис.40

Здесь можно проставить регистрационные номера ЕИСОТ и сохранить.

### 13.4.2. Групповое проставление регистрационных номеров ЕИСОТ

Обратите внимание, что данные из ЕИСОТ для выполнения этой операции следует выгружать пакетами, такими же по составу, как и загружали туда XML. Не следует каждый раз выгружать все ранее загруженные записи – в конце концов это кончится тем, что процедура выгрузки/загрузки будет завершаться аварийно из-за превышения допустимых объемов информации. Выгрузка пакетов из ЕИСОТ расположена у них вот здесь (Рис.41):

Пользователь ЛКОТ может просматривать добавленные записи в Реестре обученных. Для этого нажмите кнопку «Посмотреть записи в реестре». Записи можно экспортировать на персональный компьютер в формате Excel, нажав кнопку «Действия» и выбрав «Скачать файл».

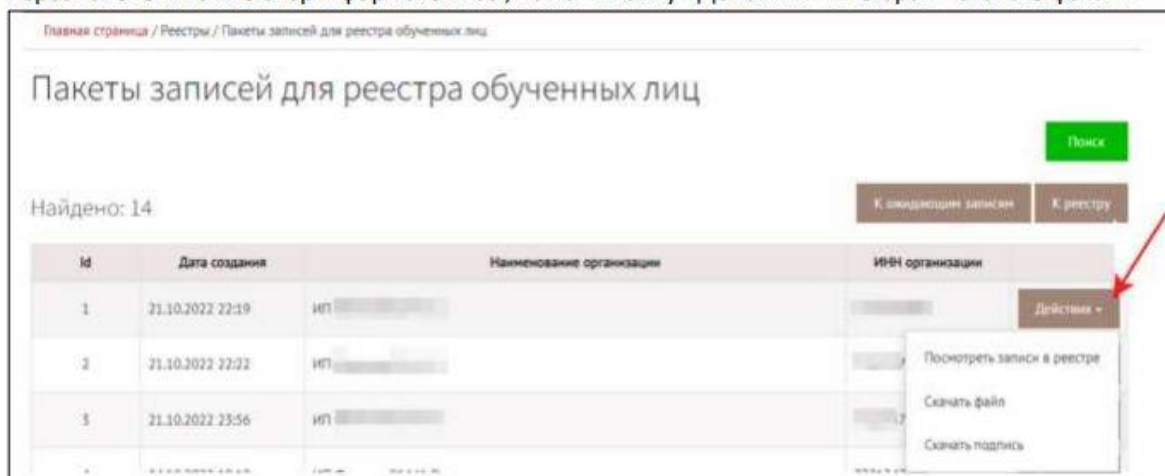


Рис.41

Выгруженный из ЕИСОТ файл Excel с регистрационными номерами можно загрузить в СДО ПРОФ. Функционал загрузки расположен в меню **Группы – Отчёт – Загрузка рег. номеров из ЕИСОТ**.

При выполнении данной операции следует выбрать файл Excel с регистрационными номерами, полученный из ЕИСОТ и импортировать его в СДО ПРОФ.

По итогам операции вам скачивается отчёт о выполнении. Отчёт представляет собой копию загружаемого файла, в котором каждая успешно обработанная строка пополнена (в последней колонке) номером группы, в которой находится слушатель, которому внесён этот рег. номер. А если слушателя идентифицировать не удалось, строка выделяется цветом и описание возникшей проблемы также помещается в последнюю колонку таблицы.

### 13.5. Пример работы с комплексными курсами по ОТ

Для того, чтобы несколько программ Охраны труда объединить в один протокол, используя функционал комплексных курсов в СДО ПРОФ, можно действовать двумя путями.

Первый путь: если имеется возможность создать единый курс типа «Безопасные методы и приемы выполнения работ повышенной опасности» с универсальным наполнением для изучения любой из программ ОТ БМПО, то нужно просто поставить в этом курсе, в настройках для ЕИСОТ, птичку «БМПО» и в дальнейшем назначать этот курс группам, а потом в группах уже указывать, на какие направления обучаются слушатели этой группы.

Второй путь: если же для каждого из направлений ОТ БМПО требуется уникальный набор учебных материалов, приходится делать более сложные манипуляции, примерно вот такие:

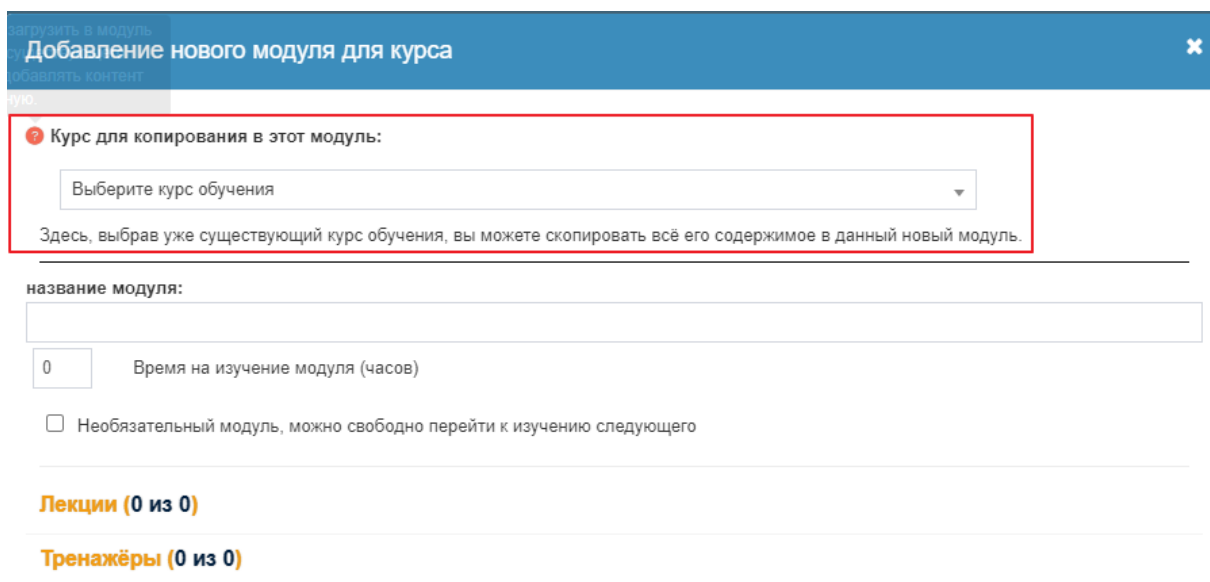
Чтобы все наши комплексные курсы были в едином месте, создадим папку, например, **Охрана труда – комплексные курсы**. В ней будем создавать наши комплексные курсы, с программами по ОТ, оформленными в виде модулей..

Например, нужно обучить группу на программы:

- *Оказание первой помощи пострадавшим*
- *Использование (применение) средств индивидуальной защиты*
- *Общие вопросы охраны труда и функционирования системы управления охраной труда*

делаем так:

- создаём курс, например, с названием **Охрана труда – 3 модуля (ОПП, ИСЗ, ОВ)**
- ставим птицу **БМПО** в настройках курса
- наполняем его нужным учебным материалом, создаём там нужные экзамены (учебный материал в таком случае удобно организовывать в виде модулей СДО ПРОФ, по каждой из программ; если в СДО ПРОФ уже есть курс с подходящим наполнением и он настроен как курс по ОТ, его контент можно легко скопировать в модуль нашего нового курса; см. Рис 42)



Добавление нового модуля для курса

Курс для копирования в этот модуль:

Выберите курс обучения

Здесь, выбрав уже существующий курс обучения, вы можете скопировать всё его содержимое в данный новый модуль.

название модуля:

0 Время на изучение модуля (часов)

☐ Необязательный модуль, можно свободно перейти к изучению следующего

Лекции (0 из 0)

Тренажёры (0 из 0)

Рис.42

- создаём группу (группы), в которых выбран этот курс - **Охрана труда – 3 модуля (ОПП, СИЗ, ОВ)**
- выбираем в карточке группы по кнопке **Выбрать курсы ОТ** те три курса, что указаны выше.
- обучаем людей
- формируем протокол и загружаем его в ЕИСОТ.

Далее, например - нужно обучить группу на программы

- *Безопасные методы и приемы выполнения газоопасных работ*
- *Безопасные методы и приемы выполнения огневых работ*

делаем так:

- создаём курс, например, с названием **Охрана труда – 2 модуля (Газ, Огонь)**
- ставим птицу **БМПО** в настройках курса
- наполняем его нужным учебным материалом, создаём там нужные экзамены (так же можно легко скопировать контент существующих курсов в модули нашего нового курса)

- создаём группу (группы), в которых выбран этот курс - **Охрана труда – 2 модуля (Газ, Огонь)**
- выбираем в карточке группы по кнопке **Выбрать курсы ОТ** те два курса, что указаны выше.
- обучаем людей
- формируем протокол и загружаем его в ЕИСОТ.

Ну и так далее. При необходимости обучения по любому комплекту программ ОТ, если нет уже ранее созданного курса с таким комплектом программ, нужно создавать новый курс, наполнять его нужным набором учебных материалов. Потом создавать группу с этим курсом, прикреплять к ней набор программ ОТ и т.д. По выше приведённому примеру получается вот такая структура (Рис.43):

- [id: R23] Охрана труда – комплексные курсы					<a href="#">редактировать</a>	
[id: 255] Охрана труда – 3 модуля (ОПП, СИЗ, ОБ)	.....	16	36	0	<a href="#">редактировать</a>	<a href="#">удалить</a>
[id: 254] Охрана труда – 2 модуля (Газ, Огонь)	.....	16	36	1	<a href="#">редактировать</a>	<a href="#">удалить</a>

Рис.43

## 14. Как редактировать файл XML?

Иногда возникает необходимость изменения файла XML выгруженного из СДО ПРОФ перед его загрузкой в ЕИСОТ. Обычно это связано с тем, что в выгрузке присутствуют записи о слушателях, которые уже были загружены ранее в ЕИСОТ каким-то образом и теперь строки о них требуется удалить из файла перед загрузкой в ЕИСОТ.

Это можно сделать с помощью различных программ редактирования XML, в том числе и бесплатных (есть и онлайн-сервисы такого рода).

Вот, например, ссылка на такую удобную и бесплатную программу:

Редактор XML-файлов [https://cdoprof.com/\\_core\\_UC/upload\\_files/XmlNotepadSetup.zip](https://cdoprof.com/_core_UC/upload_files/XmlNotepadSetup.zip) (для установки – разархивировать в папку и запустить XmlNotepadSetup.msi).

Удалять из файла следует полностью блоки < RegistryRecord> - каждый из них содержит информацию об одном слушателе.

## 15. Почему не сохраняется изменение наименования должности в карточке слушателя?

По поводу наименований должности - нужно понимать три вещи.

1. В части должности/профессии система не различает заглавные и маленькие буквы. То есть "токарь" и "Токарь" для неё одна и та же должность.
2. В системе имеется справочник должностей. В неё по каждой должности ровно одна запись. И она выглядит так, как её вводили в первый раз.

То есть там могут быть, например, "слесарь" и "Токарь".

И если теперь указать при вводе (хоть вручную, хоть через шаблон) должность "Слесарь" - у слушателя выставится всё равно "слесарь". Соответственно, можно указать при вводе "токарь", но у слушателя выставится "Токарь".

3. Для того, чтобы изменить название должность на то, которое вы хотите видеть, следует найти и изменить его в **справочнике должностей**. После этого изменения, к примеру, "слесарь" на "Слесарь" у всех слушателей, у которых было указано "слесарь" должность изменится. И в справочнике она изменится. И теперь все вновь вводимые "слесарь" и "Слесарь" будут именно "Слесарь".

Справочник должностей корректируется здесь (Рис 44):

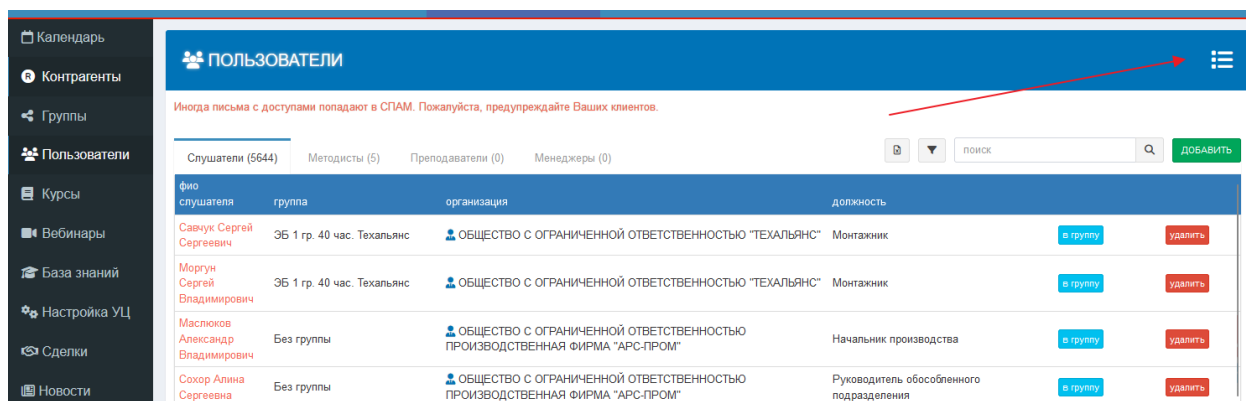


Рис.44

## 16. Как пользоваться функционалом промокодов?

На платформе СДО ПРОФ можно использовать промокоды. Они используются в блоке Сделки и могут быть введены клиентами при оформлении заявки с целью получения скидки на обучение.

Общий механизм таков:

- Учебный центр в рамках промоакции устанавливает скидку на обучение, сроки действия акции, промокод и оповещает своих клиентов об этом в своей рекламной кампании (на сайте, в рассылках и т.п.).
- На платформе СДО ПРОФ в разделе **Настройки УЦ – Разные настройки – Список промокодов** заносится промокод и сроки его действия (Рис.45).

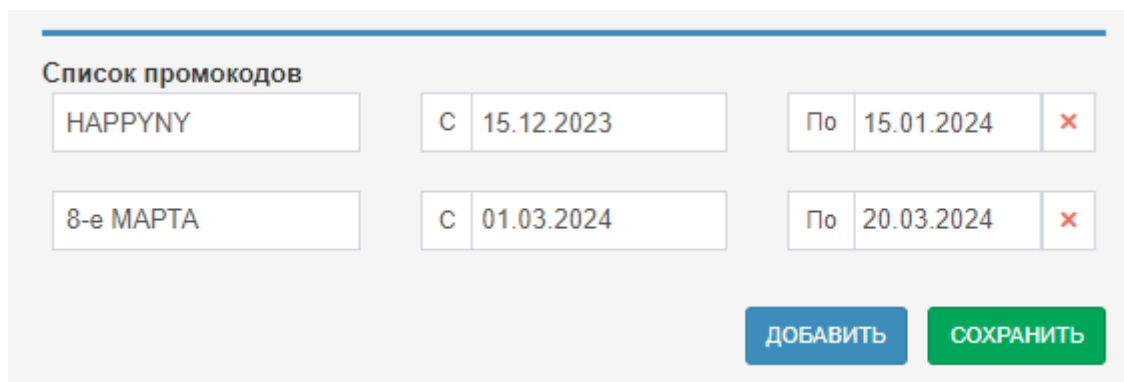


Рис.45

- При подаче заявки клиент видит поле для ввода промокода, если в момент оформления заказа имеются действующие промокоды. Клиент имеет возможность ввести промокод (Рис.46).

**Шаг 3 из 4**

Выберите курс:  
**БДД - 2018г. Аттестация ответственных за "БДД" организаций. (20 час.)**

Желаемый период обучения  
**март-апрель 2024, Москва**

*Пример: март-апрель 2022, Москва*

Промокод  
**HAPPYNY**

Скачать файл заявки

*Скачайте шаблон заявки*

Загрузить файл

*Загрузите файл заявки*

← Назад

Далее →

Рис.46

- Введённый промокод виден во всех оповещениях о получении заявки, а также и в списке заявок видны введённые промокоды (Рис.47). На основании этой информации сотрудники УЦ могут оформить услугу обучения с установленной скидкой.

Календарь  
Контрагенты  
Группы  
Пользователи  
Курсы  
Вебинары  
Ваш сайт

**СДЕЛКИ**

РЕДАКТИРОВАНИЕ СТАТУСОВ СДЕЛОК НАХОДИТСЯ НА ВКЛАДКЕ "Настройка UI", В БЛОКЕ "Настройка сделок"

Сделки (308) Заявки юр. лиц (8) Заявки физ. лиц (7) ☒ ☐

Завершённые сделки

Название	ИНН	Юр. Адрес	Телефон	Почта	Курс	Сроки	Дата	Действие
промокод: HAPPYNY ООО Балуг	458657483	СПб, Зелёная 14/2	8(765)456-34-23	bal234@mail.ru	Тестовый курс 37		2023-12-11 16:33:30	

Рис.47

- Если сделка оформлена по заявке, которая была подана с промокодом, этот факт отражается при просмотре сделки (Рис.47а).



Редактирование сделки 966

сохранить

✕

скачать файл заявки

Промокод: СКИДКА-10

менеджер

СДО ПРОФ

+ история изменения сделки

курс обучения

Тестовый курс 37

✕

цена

0

чел.

0

сумма

0

слушатели

file\_1702572631.xlsx

группа

добавить

Рис.47а

## 17. Как работает функционал практических заданий

В качестве контрольных мероприятий, наряду с экзаменами, учебный курс может содержать и выполнение практических заданий. Обычно практическое задание, выдаваемое слушателю, содержит в себе некоторый текст, который включает описание задания и, возможно, некоторый шаблон, по которому слушатель готовит свой ответ.

Практические задания могут быть двух типов – входящие в экзамен и не входящие в экзамен. Разница между ними состоит в том, что если задание не входит в экзамен, то оно и не требует проверки и оценки преподавателем (и не загружается на платформу).

Для создания практического задания следует зайти в **Курсы – Редактировать – Практические задания – Создать** (Рис.48)

Добавление практического задания

✕

название практического задания:

Практическое задание № 1

Выберите файл (в формате doc, docx, ppt, pptx, pdf, zip, gzip, rar, 7z, xls, xlsx)

C:\fakepath\Шаблон практического задания.docx

описание практического задания:

Выполните задания, описанные в шаблоне. Оформите результаты в виде файла в формате Word и загрузите его на платформу для проверки.

участвует в результатах экзамена

☒ да

☐ нет

сохранить

закрыть

Рис.48

Здесь заполняется название и описание практического задания, а также загружается шаблон, который может потом скачать слушатель. Если задание требует проверки и оценки – указываем, что оно участвует в экзамене.

Слушатель в своём личном кабинете видит это задание, как на Рис.49

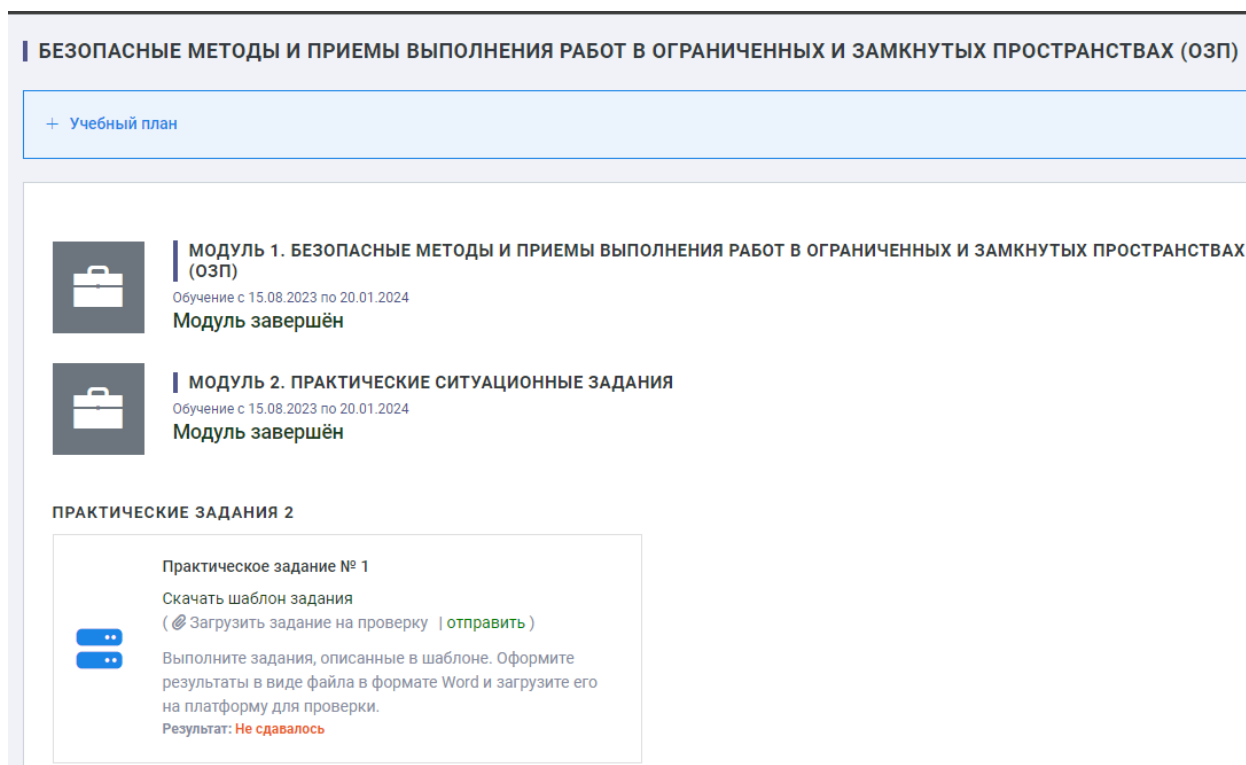


Рис.49

Слушатель может скачать шаблон задания и выполнить его. Если это практическое задание требует проверки преподавателем (как в данном случае), то присутствует и возможность обратной загрузки его на платформу для проверки.

Кроме того, есть индикатор состояния **Результат**, который имеет значения, характеризующее состояние процесса проверки от «Не сдавалось» до «Сдано» (всего – 7 различных состояний).

После загрузки слушателем работы на проверку, преподаватель получает уведомление об этом и может скачать загруженное слушателем задание, проверить его и оценить (зачтено или не зачтено). Это делается в меню **Группы – Состав группы**. Если в каком-то из курсов, прикреплённых к группе, есть практические задания, входящие в экзамен, то в форме присутствует кнопка **Практические задания** (Рис.50).

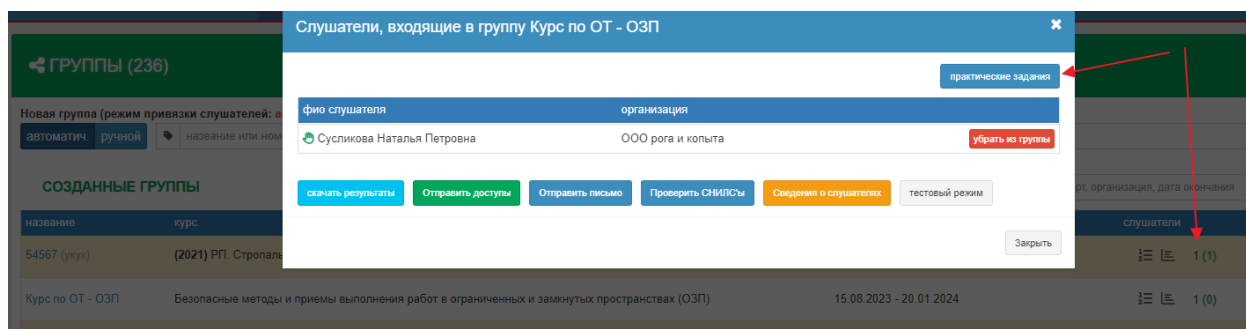


Рис.50

Нажав на неё, преподаватель увидит список слушателей и состояние их дел по выполнению практических работ (Рис.51).

Практические задания группы: Курс по ОТ - ОЗП

ф.и.о. слушателя	работа	оценка
Безопасные методы и приемы выполнения работ в ограниченных и замкнутых пространствах (ОЗП) - Практическое задание № 1		
Сусликова Наталья Петровна	<a href="#">practical_1702654717.docx</a>	<input checked="" type="radio"/> <b>зачет</b> <input type="radio"/> <b>незачет</b>

Заккрыть

Рис.51

По ссылке с названием работы её можно скачать, просмотреть и потом поставить оценку. После выбора оценки следует нажать на значок «молоток».

Кроме того, преподаватель при простановке незачёта имеет возможность указать причину и дать рекомендации по устранению недочётов. Это можно сделать в карточке слушателя, в переписке-диалоге по поводу практического задания, кнопкой **Ответить** (Рис.52). Этот диалог виден слушателю в его Личном кабинете и он тоже может в нём участвовать.

Данные слушателя

57001615

63xug

→

Слушатель

активен

Персональные данные

Не сдал

группа (3)

ОТ - тест файла (22.04.2020 - 27.04.2020)

контрагент

ООО рога и копыта

муж.

жен.

фамилия

Сусликова

имя

Наталья

отчество

Петровна

образование

неопределенно

год рождения

телефон

email

должность

+ дополнительная информация по слушателю

сохранить

отправить доступ на email

лист слушателя

активность слушателя

Последнее посещение : 15.12.2023 18:22

+ информация по курсам

+ информация по экзаменам

+ история

- сообщения

Тема : "Загрузка практического задания."

(15.12.2023) - Слушатель, обучающийся в группе "Курс по ОТ - ОЗП", загрузил практическую работу "Практическое задание № 1" по курсу "Безопасные методы и приемы выполнения работ в ограниченных и замкнутых пространствах (ОЗП)"

(15.12.2023) - Результат проверки вашей практической работы по курсу "Безопасные методы и приемы выполнения работ в ограниченных и замкнутых пространствах (ОЗП)" НЕЗАЧЕТ. Вы можете перезагрузить свою работу.

(15.12.2023) СДО П.. - Вы не выполнили условие 2 практического задания.

ответить

Заккрыть

Рис.52

Слушатель у себя в Личном кабинете видит состояние процесса проверки и его результат. Если задание не зачтено, слушатель может его переделать и загрузить заново. Преподаватель получит уведомление по этому поводу и может повторить процесс проверки.

## 18. Как пользоваться электронной библиотекой?

Функционал **Электронная библиотека** предназначен для предоставления слушателям учебно-нормативных материалов, которые можно просмотреть через ссылки в интернет, не размещая сами эти материалы на платформе. Общий смысл действий – описываете эту ссылку и прикрепляете её к нужным курсам. У слушателей в кабинете при входе в изучение курса эти ссылки будут показаны наряду с остальными учебными материалами.

Пользоваться функционалом следует так. Заходим в пункт левого меню **Эл. библиотека**. Здесь следует создать нужные разделы. Для этого необходимо нажать кнопку **Добавить раздел** (Рис.53).

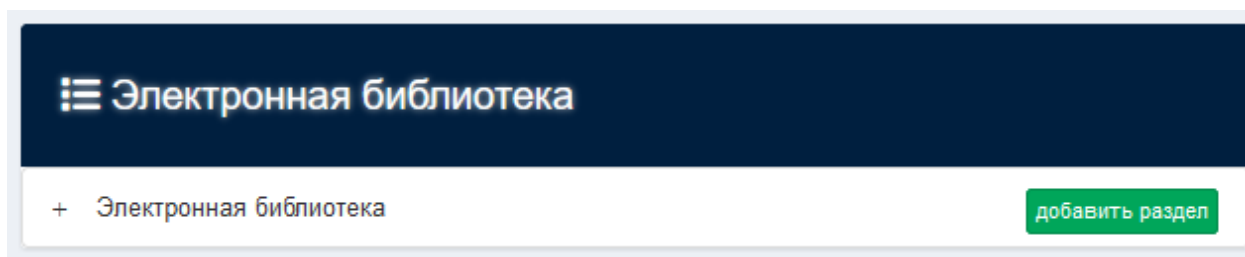


Рис.53

Далее введите название раздела и нажмите кнопку **Сохранить** (Рис.54).

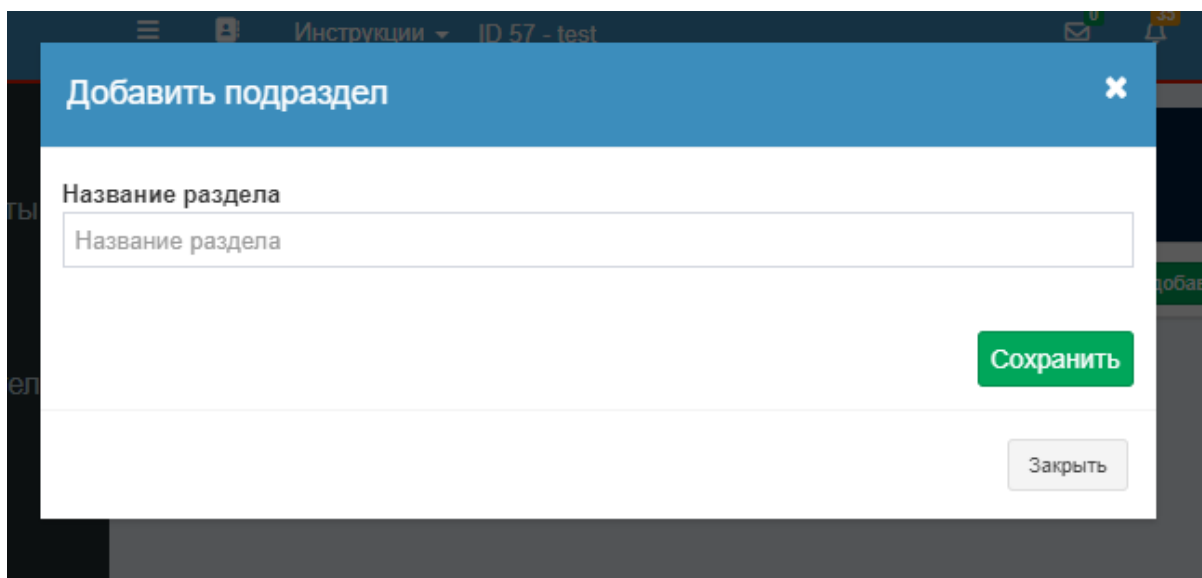


Рис.54

Если в разделе нужны подразделы – их тоже можно добавлять (Рис.55)

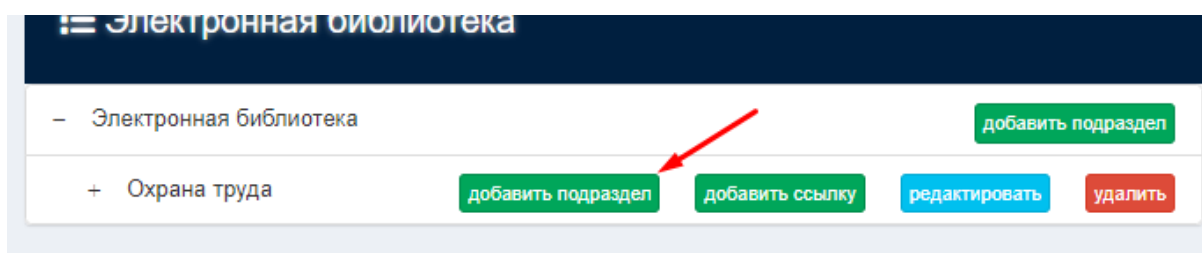


Рис.55

Для добавления ссылки на документ, нажмите кнопку **Добавить ссылку** (Рис.56)

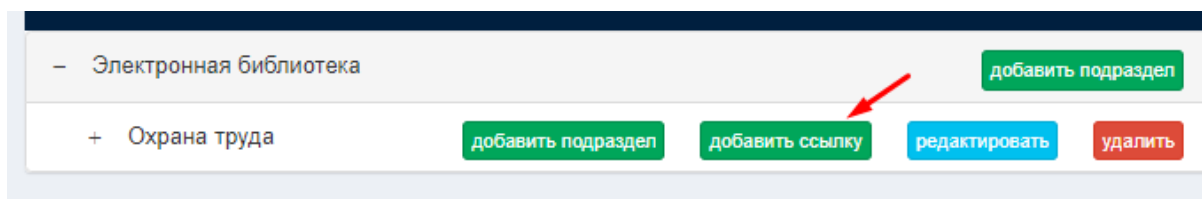
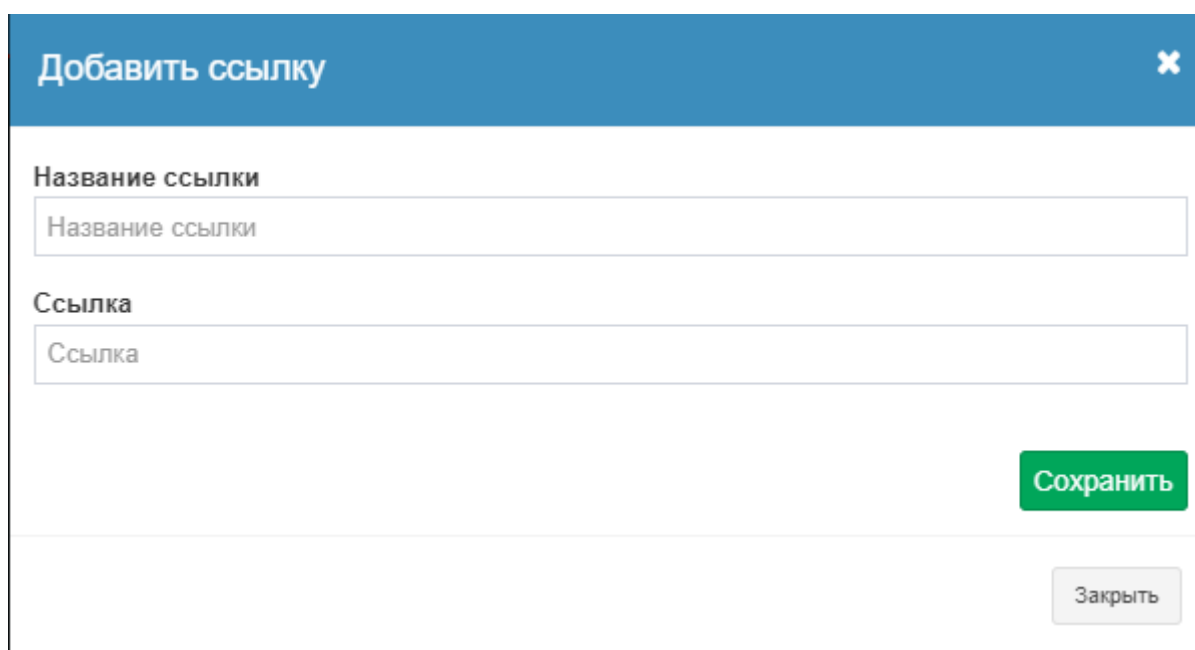


Рис.56

Введите название документа, на который будет вести ссылка, саму ссылку и нажмите **Сохранить** (Рис.57).



The screenshot shows a modal window titled "Добавить ссылку" (Add link) with a blue header bar containing a close button (X). The form has two input fields: "Название ссылки" (Link name) and "Ссылка" (Link), both with placeholder text. At the bottom right, there is a green "Сохранить" (Save) button and a grey "Закрыть" (Close) button.

Рис.57

Чтобы прикрепить раздел к курсу, нажмите на кнопку **Редактировать** справа от названия раздела (Рис.58).

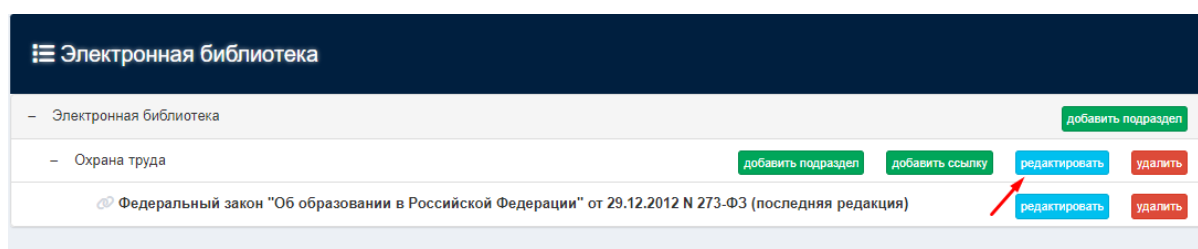


Рис.58

Выберите курсы, к которым необходимо прикрепить раздел и нажмите **Сохранить** (Рис.59)

Редактировать подраздел

Название раздела

Охрана труда

Выбор курсов

поиск

отметка	курс
+	Вебинары
+	[DEV] Курсы для тестирования
+	Охрана труда
+	ПТМ
+	14 - Перемещение грузов
+	35 - Электробезопасность
+	Стеллажи
+	Тест ИИ
+	Тестовый курс / Стас
+	Промбезопасность
+	_копирование курса
+	hack

Сохранить

Заккрыть

Рис.59

Теперь при входе в изучение курса в Личном кабинете у слушателя появится кнопка **ЭЛ. БИБЛИОТЕКА** в которой отобразятся разделы со ссылками, прикрепленными к курсу (Рис.60).

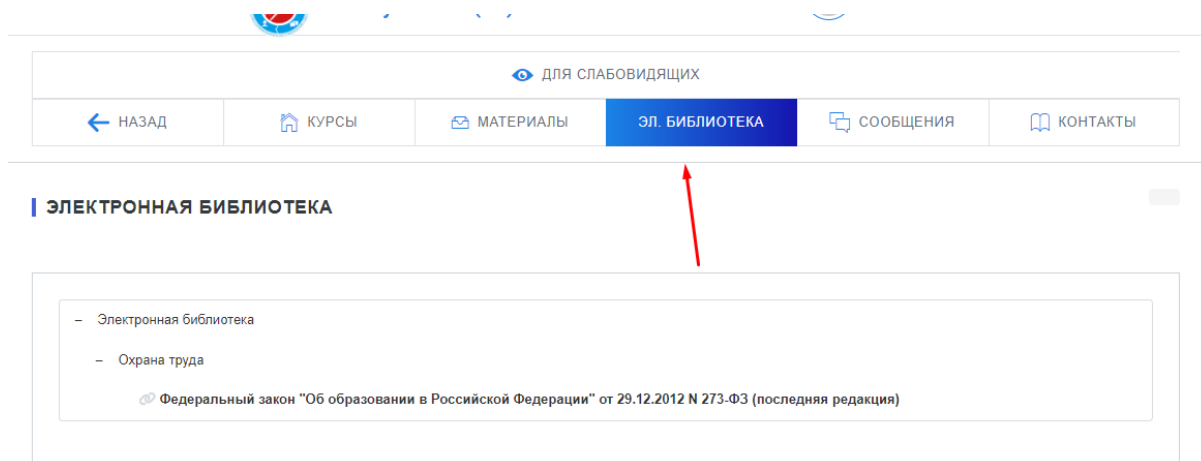


Рис.60