



**Документация, содержащая информацию,
необходимую для эксплуатации экземпляра
программного обеспечения
(Руководство Пользователя)
«Kata Education Platform»**

г. Санкт-Петербург, 2024 год

Содержание

1. Введение	3
1.1 Цель руководства	3
1.2. Обзор программы "Kata Education Platform"	3
1.3. Как использовать это руководство	3
2. Регистрация и вход в систему	3
2.1. Создание учетной записи	3
2.2. Вход в систему	4
3. Главная страница	5
3.1 Обзор главного экрана	5
3.2. Навигация по интерфейсу	5
4. Профили пользователей	5
4.1 Роль Администратора	5
4.2 Роль Шеф-ментора	14
4.2 Роль Ментора	18
4.2 Роль Куратора	20
4.2 Роль Студента	24
5. Заключение	27
5.1 Поддержка и обновления	27
5.2 Завершение работы	27

1. Введение

Данный документ составлен для программы "Kata Education Platform" и предоставляет общий обзор целей и основной информации о программе, а также рекомендации по использованию данного документа для достижения оптимального опыта работы с программой.

1.1 Цель руководства.

Целью данного руководства является предоставление пользователям всей необходимой информации для эффективного использования программы "Kata Education Platform". В руководстве содержится подробная информация о функциях программы, способы взаимодействия с интерфейсом, а также рекомендации по решению возможных проблем.

1.2 Обзор программы "Kata Education Platform"

"Kata Education Platform" - это образовательная платформа, разработанная для обеспечения качественного обучения и управления образовательными процессами. Программа предоставляет разнообразные инструменты для администрирования курсов, ревью студентов, мониторинга прогресса обучения и создания отчетов. Весь функционал платформы направлен на повышение эффективности образовательного процесса и удобство его организации.

1.3 Как использовать это руководство

Это руководство предназначено для всех пользователей программы "Kata Education Platform" - администраторов, шеф менторов, менторов, кураторов и студентов. При необходимости вы можете использовать оглавление для быстрого доступа к нужной информации. Для получения наилучшего опыта использования программы, рекомендуется ознакомиться с руководством целиком, но вы также можете использовать его как справочник для конкретных вопросов или задач.

2. Регистрация и вход в систему

2.1. Создание учетной записи

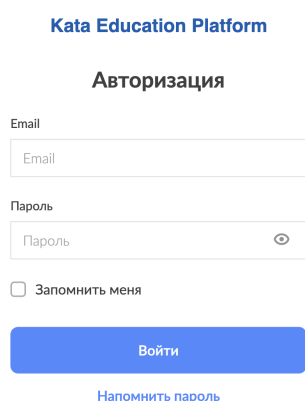
Прежде чем начать пользоваться программой "Kata Education Platform", пользователь должен пройти процедуру регистрации. Регистрация новой учетной записи осуществляется администратором системы. Для этого пользователь должен предоставить необходимую информацию, такую как полное имя, адрес электронной почты, контактный номер телефона и другие данные, которые могут потребоваться для работы в системе.

После предоставления всех необходимых данных администратор создает учетную запись пользователя в системе и назначает ему уникальный логин и пароль. Эти учетные данные затем передаются пользователю посредством электронной почты. После получения учетных данных пользователь может использовать их для входа в систему.

2.2. Вход в систему

Для входа в систему пользователь должен использовать предоставленные учетные данные – логин и пароль. На главной странице системы пользователь вводит свой логин и пароль в соответствующие поля формы для входа. После этого он нажимает кнопку "Войти" или аналогичный элемент интерфейса.

Система проверяет введенные учетные данные на соответствие данным в базе данных. Если данные верны, пользователь получает доступ к своей учетной записи и может начать работу в системе. В случае неверного ввода данных пользователь получит соответствующее уведомление и ему может потребоваться повторно ввести учетные данные.



Kata Education Platform

Авторизация

Email

Пароль

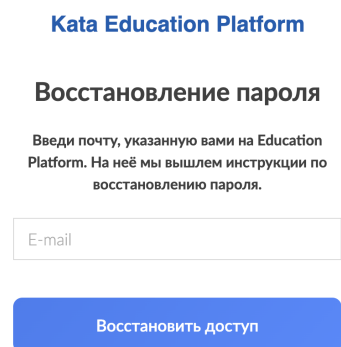
☐ Запомнить меня

Войти

[Напомнить пароль](#)

В случае утери пароля пользователь может воспользоваться функцией восстановления пароля. Для этого на странице входа в систему предусмотрена кнопка "Напомнить пароль" или аналогичный элемент интерфейса. Пользователь нажимает на эту кнопку, после чего система запрашивает адрес электронной почты, указанный при регистрации.

После ввода адреса электронной почты и подтверждения действия система отправляет на указанный адрес сообщение с дальнейшими инструкциями по восстановлению пароля. Пользователь следует указанным в письме инструкциям для создания нового пароля. После этого он может использовать новый пароль для входа в систему.



Kata Education Platform

Восстановление пароля

Введи почту, указанную вами на Education Platform. На неё мы вышлем инструкции по восстановлению пароля.

E-mail

Восстановить доступ

3. Главная страница

Главная страница программы "Kata Education Platform" представляет собой центр управления и основной рабочий инструмент пользователя. На этой странице пользователь может получить общий обзор актуальной информации, а также быстро получить доступ к основным функциям системы.

3.1 Обзор главного экрана

На главной странице обычно представлен следующий набор элементов:

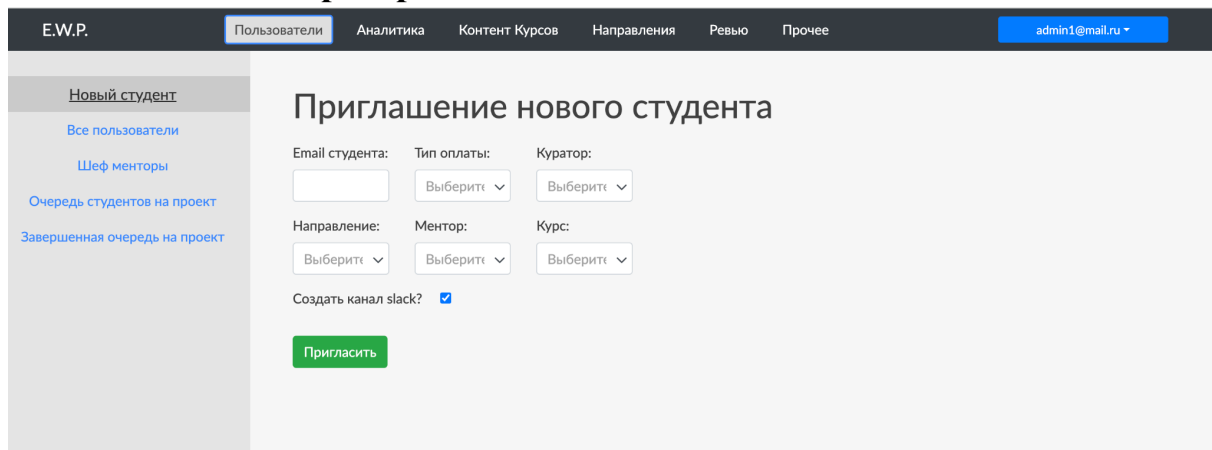
- Общая информация о текущем состоянии, такая как количество студентов, количество доступных курсов и другие ключевые показатели.
- Список последних событий или уведомлений, которые могут быть важны для пользователя.
- Быстрый доступ к основным разделам системы, таким как курсы, профили пользователей, административные функции и другие.

3.2. Навигация по интерфейсу

Навигация по интерфейсу программы "Kata Education Platform" осуществляется с помощью меню и ссылок, представленных на каждой странице системы. Верхнее и боковое меню содержит основные разделы и функции, а также подразделы, позволяя пользователю легко перемещаться между различными частями системы.

4. Профили пользователей

4.1 Роль Администратора



The screenshot shows the 'Приглашение нового студента' (Invite new student) form in the admin interface. The top navigation bar includes 'E.W.P.', 'Пользователи' (highlighted), 'Аналитика', 'Контент Курсов', 'Направления', 'Ревью', 'Прочее', and a user profile 'admin1@mail.ru'. The left sidebar lists navigation options: 'Новый студент' (highlighted), 'Все пользователи', 'Шеф менторы', 'Очередь студентов на проект', and 'Завершенная очередь на проект'. The main form area contains the following fields and controls:

- Email студента:** A text input field.
- Тип оплаты:** A dropdown menu with 'Выберите' (Select) as the placeholder.
- Куратор:** A dropdown menu with 'Выберите' (Select) as the placeholder.
- Направление:** A dropdown menu with 'Выберите' (Select) as the placeholder.
- Ментор:** A dropdown menu with 'Выберите' (Select) as the placeholder.
- Курс:** A dropdown menu with 'Выберите' (Select) as the placeholder.
- Создать канал slack?** A checkbox that is currently checked.
- Пригласить** A green button to submit the form.

1. Пользователи

1.1 Новый студент

Для приглашения нового студента в систему, администратору необходимо заполнить следующие поля:

Email студента

Тип оплаты

Куратор

Направление

Ментор

Курс

Создать канал slack (да/нет)

После заполнения всех необходимых данных, администратор может отправить приглашение студенту.

Приглашение нового студента

Email студента:

Тип оплаты:
Выберите ▼

Куратор:
Выберите ▼

Направление:
Выберите ▼

Ментор:
Выберите ▼

Курс:
Выберите ▼

Создать канал slack? ☒

Пригласить

1.2 Все пользователи

Этот раздел содержит список всех пользователей системы. Здесь администратор может:

Просмотреть список всех пользователей с их основными данными.

Показать заблокированных пользователей.

Добавить нового пользователя, указав его основную информацию и привилегии.

Редактировать или удалять существующих пользователей.

Все пользователи

Показать заблокированных

Добавить пользователя

ID	Имя	Фамилия	email	дата рождения	роль	enabled	Доп. курсы	Actions
1	Admin1	Admin1	admin1@mail.ru	01.01.1990	ADMIN	активный	-	✎ ✖
2	Curator1	Curator1	curator1@mail.ru	01.01.1990	CURATOR	активный	-	✎ ✖
3	Curator2	Curator2	curator2@mail.ru	01.01.1990	CURATOR	активный	-	✎ ✖

1.3 Шеф менторы

Список всех главных менторов с их основными данными и направлениями.

Администратор может перевести ментора на другое направление.

Все главные менторы

Id	Email	Направления
8	chief1@mail.ru	Направления
181	chief2@mail.ru	Направления

1.4 Очередь студентов на проект

Этот раздел содержит список студентов, ожидающих проекта. Администратор может управлять очередью, указывая тип оплаты, дату завершения подготовки и другие параметры.

Студенты, ожидающие проекта

Направление:
Ментор:
Тип оплаты:
Дата с

по
Элементов на странице

ID	Студент !?	Email !?	Дата завершения подготовки !?	Кто забронировал	Тип оплаты	Комментарий	Действия
1 2 3							

1.5 Завершенная очередь на проект

Список студентов, которые были удалены из очереди на проект. Здесь отображаются основные данные о студентах и причина удаления из очереди.

Студенты, удаленные из очереди на проект

Направление:
Тип оплаты:
Дата с
по

Элементов на странице

ID	Студент !?	Email !?	Тип оплаты	Дата завершения подготовки !?	Дата удаления из очереди !?	Удалил из очереди	Action
1 2 3							

2. Аналитика

2.1 Аналитика по ревью

Анализ результатов ревью за определенный период времени. Позволяет просматривать рейтинги задач, вопросов, студентов и менторов.

Аналитика по ревью

Аналитика за период с по

Направление: Курс: Модуль: Тип оплаты:

Общая информация | Рейтинг задач | Рейтинг вопросов | Рейтинг студентов | Рейтинг менторов

Количество проведенных ревью	16
Количество менторов проводивших ревью	6
Количество студентов принявших участие в ревью	16
Средняя "заполненность" ревью	25%
Среднее количество попыток на ревью	1.1429
Количество несостоявшихся ревью	0

2.2 Аналитика по отчетам

Позволяет администратору анализировать данные отчетности за разные периоды времени. Можно искать отчеты по имени студента, направлению и набору.

< Март 2024 > Поиск по отчетам 🔍

Введите имя студента для поиска

Направление: Набор: Студент:

< | Пятница 1 Марта | Суббота 2 Марта | Воскресенье 3 Марта | Понедельник 4 Марта | Вторник 5 Марта | >

Для загрузки данных Выберите направление

2.3 Аналитика по прохождению курсов

Анализ прохождения курсов за определенный период времени. Позволяет просматривать статистику прохождения курсов по направлениям, курсам и модулям.

Аналитика по прохождению курсов

Аналитика за период с по

Направление: Курс: Модуль: Тип оплаты:

3. Контент Курсов

3.1 Теоретические задачи

Список теоретических задач с возможностью добавления новых задач и их редактирования.

Теоретические задачи

🔍

Добавить

ID	Заголовок	Очки	Ответы	Actions
4	Теоретическая задача #1 главы id=1	10	Вариант #0 Вариант #1 Вариант #2 Вариант #3	✎ ⊖ 🗑

3.2 Кодовые задачи

Список кодовых задач с возможностью добавления новых задач и их редактирования.

Кодовые задачи					
Добавить					
ID	Заголовок	Очки	Описание	Проверка кодстайла	Actions
3	Тестовое задание для поступления на курс по Java	100	Описание	☐	✎ ✓ 🗑

3.3 Лекции

Список лекций с возможностью добавления новых лекций и их редактирования.

Лекции			
Добавить			
ID	Заголовок	Очки	Actions
2	Задача подготовки Java. Полезные материалы	5	✎ ⊖ 🗑

3.4 Задачи на порядок

Список задач на порядок с возможностью добавления новых задач и их редактирования.

Задачи на порядок			
Добавить			
ID	Заголовок	Очки	Actions
⏪ 0 ⏩			

3.5 Задачи с ответом

Список задач с возможностью ввода ответов и их редактирования.

Задачи с вводом ответа				
Добавить				
ID	Заголовок	Очки	Ответ	Actions
1	Задача подготовки Java. Установка Java и среды разработки.	5	0b7b19a08983df20edbfaaa8fe60b428	✎ ✓ 🗑

3.6 Проверяемые задачи

Список проверяемых ментором задач с возможностью добавления новых задач и их редактирования.

Проверяемые ментором задачи					
Добавить					
ID	Заголовок	Тип ответа	Очки	Описание	Actions
7	Проверяемая задача #4 главы id=1	Уникальная ссылка	10	Описание	

3.7 Шаг для записи на ревью

Список шагов для записи на ревью с возможностью добавления новых шагов и их редактирования.

Шаг для записи на ревью					
Добавить					
ID	Заголовок	Тип ревью	Очки	Описание	Actions
11	Шаг записи на #4 главы id=2	Групповое	0	Описание	

3.8 Задачи на сопоставление

Список задач на сопоставление с возможностью добавления новых задач и их редактирования.

Задачи на сопоставление				
Добавить				
ID	Заголовок	Очки	Описание	Actions
0				

3.9 Задачи на текст с пропусками

Список задач на текст с пропусками с возможностью добавления новых задач и их редактирования.

Задачи на текст с пропусками				
Добавить				
ID	Заголовок	Очки	Описание	Actions
0				

3.10 Тест с повторным ответом

Список тестов с повторным ответом с возможностью добавления новых тестов и их редактирования.

Тесты с повторным ответом

Добавить

ID	Заголовок	Очки	Описание	Actions
0				

3.11 Задача с несколькими тестами

Список задач с несколькими тестами с возможностью добавления новых задач и их редактирования.

Задачи с несколькими тестами					
Добавить					
ID	Заголовок	Количество попыток	Очки	Описание	Actions

3.12 Задача с мульти инпутом

Список задач с мульти инпутом с возможностью добавления новых задач и их редактирования.

Задачи с мульти инпутом

Добавить

ID	Заголовок	Очки	Описание	Actions
< 0 >				

4. Направления

4.1 Все Направления

Список всех направлений с возможностью создания новых направлений, их изменения и удаления.

Все Направления					
Создать направление					
ID	Имя	Курсы			
1	Java	Курс - 1 - 1			
		Курс - 2 - 1			
2	Frontend	Курс - 1 - 2			
		Курс - 2 - 2			

4.2 Все курсы

Список всех курсов с возможностью создания новых курсов, их изменения и удаления.

Все курсы

Создать курс

ID	Имя	Доступность	Actions
1	Курс - 1 - 1	Доступен	
2	Курс - 2 - 1	Доступен	

5. Ревью

5.1 Календарь ревью

Просмотр групповых ревью по заданным параметрам.

Направление:
Java

Групповые ревью за:
04.03.2024

Тип ревью:
Выберите тип ревью

Курс:
Выберите курс

Модуль:
Выберите модуль

Ментор:
Выберите ментора

	04.03.2024	05.03.2024	06.03.2024	07.03.2024	08.03.2024	09.03.2024	10.03.2024
10:00 - 11:00							
11:00 - 12:00							
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00							
14:00 - 15:00							

Ментор

Кол. ревью

Ментор3 Ментор3 5

Ментор2 Ментор2 4

Ментор1 Ментор1 3

Итого 10

Планирование нового ревью

Для планирования нового ревью необходимо выполнить следующие шаги:

Нажмите на раздел "Планирование нового ревью".

Укажите дату и время создания ревью.

Заполните необходимые детали ревью, такие как курс, модуль, назначение ментора, настройка Zoom аккаунта и количество человек, участвующих в ревью.

Подтвердите создание ревью.

Планирование нового ревью

Дата создания ревью: среда, 06.03.2024 г. в 11:00

Курс:
Выберите курс

Модуль:
Выберите модуль

Назначить ментора:
Ментор не назначен

Назначить Zoom аккаунт:
Зум аккаунт не выбран

Количество человек:
4

Ревью участвует в балансировке:
☐

Создать

Отменить

Редактирование ревью

Для редактирования ранее созданного ревью выполните следующие шаги:

Найдите нужное ревью в списке.

Нажмите на кнопку "Редактировать".

Внесите необходимые изменения, такие как курс, модуль, назначение ментора, настройка Zoom аккаунта или количество участников.

Сохраните изменения.

Редактирование ревью

Дата редактирования ревью: четверг, 07.03.2024 г. в 11:00

Курс:

Курс - 1 - 1

Модуль:

3 - Модуль курса - 1

Назначить ментора:

Ментор не назначен

Назначить Zoom аккаунт:

Zoom аккаунт не выбран

Количество человек:

4

Ревью участвует в балансировке:

☐

Студенты:

Имя81 Фамилия81

Ссылка на zoom конференцию: конференция ещё не создана

Сохранить

Удалить

Отменить

5.2 Вопросы к ревью

Список вопросов к ревью с возможностью добавления новых вопросов и их редактирования.

Добавить

Выберите направлен

Выберите курс

Выберите модуль

1

Вопрос ревью #1 модуль id=1

2

Вопрос ревью #2 модуль id=1

3

Вопрос ревью #3 модуль id=1

4

Вопрос ревью #4 модуль id=1

5

Вопрос ревью #5 модуль id=1

6

Вопрос ревью #6 модуль id=1

7

Вопрос ревью #7 модуль id=1

8

Вопрос ревью #8 модуль id=1

9

Вопрос ревью #9 модуль id=1

10

Вопрос ревью #10 модуль id=1

6. Прочее

6.1 Цитаты

Список цитат с возможностью добавления новых цитат, их изменения и удаления. Цитаты предназначены для повышения мотивации пользователей и отображаются в их личных кабинетах. Эти вдохновляющие цитаты могут быть добавлены администраторами системы и помогают студентам и другим пользователям оставаться вдохновленными и целеустремленными во время обучения.

Цитаты			
Добавить цитату			
ID	Автор	Текст	Actions
1	Уинстон Черчилль	Успех — не окончательный, неудачи — не фатальны, значение имеет лишь мужество продолжать.	✎ ✖
2	Пауло Коэльо	Дойди до конца, люди смеются над страхами, мучившими из начала.	✎ ✖
3	Тони Роббинс	Постановка целей является первым шагом на пути превращения мечты в реальность.	✎ ✖

6.2 Сообщения студентам

Создание сообщений для студентов с возможностью изменения и удаления.

Сообщения об написании комментария			
Создать сообщение			
ID	Текст сообщения	Сообщение подтверждено?	Actions
1	Сообщение оставить комментарий - 0	false	✎ ✖
2	Сообщение оставить комментарий - 1	true	✎ ✖

6.3 Комментарии

Список комментариев для модерации с возможностью их подтверждения или удаления. Комментарии в системе проходят модерацию перед публикацией. Это обеспечивает контроль за содержанием комментариев и помогает поддерживать уровень вежливости и профессионализма в общении между пользователями. Каждый комментарий отправляется на модерацию, где администратор системы проверяет его соответствие правилам и требованиям. После успешной модерации комментарий становится доступным для просмотра другими пользователями.

Комментарии для модерации		
Текст комментария	Автор	Модерация
Подготовительный текст комментария	student14@mail.ru Иван14 Фоминич14	Посмотреть Подтвердить Удалить

4.2 Роль Шеф-ментора

1. Планирование ревью

Как Шеф Ментор, вы играете ключевую роль в организации и управлении ревью. Этот раздел предоставляет вам возможность планировать и редактировать ревью для эффективного контроля над обучающими сессиями.

Групповые ревью: Здесь вы можете назначать групповые ревью для определенных курсов и модулей, выбирая дату, тип ревью и участвующих менторов.

Групповые ревью

Групповое ревью за: 04.03.2024 Тип ревью: Выберите тип ревью Курс: Выберите курс Модуль: Выберите модуль Ментор: Выберите ментора [Создать новый](#)

	04.03.2024	05.03.2024	06.03.2024	07.03.2024	08.03.2024	09.03.2024	10.03.2024
10:00 - 11:00	+	+	1.3 room2	1.2 room1	+	+	+
11:00 - 12:00	+	+	+	1.3 room2	+	+	+
12:00 - 13:00	+	+	+	+	+	1.3 room1	+
13:00 - 14:00	1.1 room1	+	+	+	1.3 room2	+	+
14:00 - 15:00	+	+	+	+	+	+	+

Ментор	Кол. ревью
Ментор3 Ментор3	5
Ментор2 Ментор2	4
Ментор1 Ментор1	1
Итого	10

Уведомления о балансировке ревью		
Статус	Название модуля	Время сообщения

Планирование нового ревью: Этот раздел позволяет создавать новые сессии ревью, указывая дату и время, курс и модуль, а также количество участников.

Планирование нового ревью

Дата создания ревью: среда, 06.03.2024 г. в 11:00

Курс: Выберите курс Модуль: Выберите модуль

Назначить ментора: Ментор не назначен Назначить Zoom аккаунт: Зум аккаунт не выбран

Количество человек: 4 Ревью участвует в балансировке: ☐

[Создать](#) [Отменить](#)

Редактирование ревью: Здесь вы можете изменять существующие сессии ревью, включая курс, модуль, ментора и другие параметры.

Редактирование ревью

Дата редактирования ревью: четверг, 07.03.2024 г. в 11:00

Курс: Курс - 1 - 1 Модуль: 3 - Модуль курса - 1

Назначить ментора: Ментор не назначен Назначить Zoom аккаунт: Зум аккаунт не выбран

Количество человек: 4 Ревью участвует в балансировке: ☐

Студенты: Имя81 Фамилия81

Ссылка на zoom конференцию: конференция ещё не создана

[Сохранить](#) [Удалить](#) [Отменить](#)

2. Вопросы к ревью

В этом разделе вы можете управлять вопросами, которые будут заданы во время ревью. Выберите соответствующее направление и курс, чтобы добавить, редактировать или удалить вопросы.

Выберите направление

Выберите курс

Выберите модуль

Добавить

1

Вопрос ревью #1 модуль id=1

✎

🗑

2

Вопрос ревью #2 модуль id=1

✎

🗑

3

Вопрос ревью #3 модуль id=1

✎

🗑

4

Вопрос ревью #4 модуль id=1

✎

🗑

5

Вопрос ревью #5 модуль id=1

✎

🗑

6

Вопрос ревью #6 модуль id=1

✎

🗑

7

Вопрос ревью #7 модуль id=1

✎

🗑

8

Вопрос ревью #8 модуль id=1

✎

🗑

9

Вопрос ревью #9 модуль id=1

✎

🗑

10

Вопрос ревью #10 модуль id=1

✎

🗑

3. Аналитика по студентам

Здесь вы можете получить подробную аналитику по активности студентов, включая информацию о регистрации, прогрессе в курсах и участии в обучающих мероприятиях.

Аналитика по студентам

Набор:

Тип оплаты:

Ментор:

Элементов на странице:

Выберите набор

Выберите тип оплаты

Выберите ментора

20

ID	Фамилия ИИ	Дата регистрации И	Текущий курс И	Текущий модуль	Поступил на курс	Прогресс по курсу И	Дата последнего решения И	Дата дедлайна И	Название канала	Доп. курсы	Действия
24	Фамилия1 ИИИ1	04.03.2024	Курс - 2 - 1	3 - Модуль курса - 2	04.03.2024	58%	23.02.2024	04.04.2024	-		Открыть

4. Очередь на проект

Этот раздел позволяет отслеживать студентов, которые ждут назначения на проект. Вы можете просматривать информацию о студентах, их типе оплаты и дате завершения подготовки.

Студенты, ожидающие проекта

Ментор:

Тип оплаты:

Дата с

по

Элементов на странице:

Все

Все

ДД.ММ.ГГГГ

ДД.ММ.ГГГГ

20

ID	Студент И	Email И	Дата завершения подготовки И	Кто забронировал	Тип оплаты	Действия
1 2 3						

5. Завершенная очередь на проект

Здесь вы найдете список студентов, которые были удалены из очереди на проект, а также информацию о типе оплаты и дате завершения подготовки.

Студенты, удаленные из очереди на проект

Тип оплаты:

Дата с

по

Элементов на странице:

Все

ДД.ММ.ГГГГ

ДД.ММ.ГГГГ

20

ID	Студент И	Email И	Тип оплаты	Дата завершения подготовки И	Дата удаления из очереди И	Удален из очереди	Action
1 2 3							

6. Статусы задач

Этот раздел поможет вам следить за результатами проверки задач студентов. Вы можете просматривать информацию о студентах, менторах и датах дедлайнов по курсам.

Результат проверки:		Ментор:		Студент:			
Выберите статус пров.:		Выберите ментора:		Выберите студента:			
Студент ID	Ментор ID	Дата сдачи по курсу ID	Название курса	Название задачи ID	Дата отправки задачи на проверку ID	Статус проверки задачи	Ссылка на студента
Фамилия1 Имя1	Ментор1 Ментор1		Курс - 1 - 1	Проверенная задача #4 главы id=1	23.02.2024 11:19	Зачет	Ссылка на задачу
Фамилия1 Имя1	Ментор1 Ментор1		Курс - 1 - 1	Проверенная задача #4 главы id=3	23.02.2024 11:19	Зачет	Ссылка на задачу
Фамилия1 Имя1	Ментор1 Ментор1		Курс - 1 - 1	Проверенная задача #4 главы id=5	23.02.2024 11:19	Зачет	Ссылка на задачу
Фамилия1 Имя1	Ментор1 Ментор1		Курс - 2 - 1	Проверенная задача #4 главы id=9	23.02.2024 11:19	Зачет	Ссылка на задачу
Фамилия2 Имя2	Ментор1 Ментор1		Курс - 1 - 1	Проверенная задача #4 главы id=1	23.02.2024 11:19	Зачет	Ссылка на задачу
Фамилия2 Имя2	Ментор1 Ментор1		Курс - 1 - 1	Проверенная задача #4 главы id=3	23.02.2024 11:19	Зачет	Ссылка на задачу
Фамилия2 Имя2	Ментор1 Ментор1		Курс - 1 - 1	Проверенная задача #4 главы id=5	23.02.2024 11:19	Зачет	Ссылка на задачу
Фамилия2 Имя2	Ментор1 Ментор1		Курс - 2 - 1	Проверенная задача #4 главы id=9	23.02.2024 11:19	Зачет	Ссылка на задачу
Фамилия2 Имя2	Ментор1 Ментор1		Курс - 2 - 1	Проверенная задача #4 главы id=11	23.02.2024 11:19	Зачет	Ссылка на задачу
Фамилия3 Имя3	Ментор1 Ментор1		Курс - 1 - 1	Проверенная задача #4 главы id=1	23.02.2024 11:19	Зачет	Ссылка на задачу

7. Отчёты

Аналитика за период

Вы можете просматривать аналитические данные за различные периоды времени, отображенные в формате месяц-год. Используйте переключатель для выбора нужного месяца и года.

Поиск по отчетам

Для быстрого доступа к информации о конкретном студенте введите его имя в соответствующее поле поиска.

Отчеты о времени и проделанной работе студентов

Здесь представлены данные о затраченном времени и выполненной работе студентами за определенный период.

Имя и Фамилия: Информация о студенте.

Затрачено часов: Общее количество времени, затраченное студентом на учебу.

Сделано: Отчеты студентов о проделанной работе.

Подробности отчетов

После имени студента отображается количество часов, которое он затратил, и краткое описание проделанной работы. Для просмотра полной информации нажмите кнопку "Показать полностью".

Скрыть

Чтобы скрыть подробности отчетов, нажмите на кнопку "Скрыть".

Этот раздел позволяет вам отслеживать активность студентов и оценивать их проделанную работу за определенный период времени.

<

Март 2024

>

Поиск по отчетам 🔍

Введите имя студента для поиска

Набор:

Выберите набор

Студент:

Все студенты

Пятница	Суббота	Воскресенье	Понедельник	Вторник
1	2	3	4	5
Марта	Марта	Марта	Марта	Марта

Для загрузки данных Выберите набор

4.3 Роль Ментора

1. Все студенты

Этот раздел предоставляет доступ к списку всех зарегистрированных студентов на платформе. Здесь вы можете просматривать информацию о каждом студенте, такую как его уникальный идентификатор, имя, фамилия, электронная почта, дата рождения и ссылка на его профиль.

Все студенты

ID	Имя	Фамилия	email	дата рождения	Страница студента
12	Имя1	Фамилия1	student1@mail.ru	01.01.1990	Перейти
13	Имя2	Фамилия2	student2@mail.ru	01.01.1990	Перейти
14	Имя3	Фамилия3	student3@mail.ru	01.01.1990	Перейти
15	Имя4	Фамилия4	student4@mail.ru	01.01.1990	Перейти
16	Имя5	Фамилия5	student5@mail.ru	01.01.1990	Перейти
17	Имя6	Фамилия6	student6@mail.ru	01.01.1990	Перейти
18	Имя7	Фамилия7	student7@mail.ru	01.01.1990	Перейти
19	Имя8	Фамилия8	student8@mail.ru	01.01.1990	Перейти
20	Имя9	Фамилия9	student9@mail.ru	01.01.1990	Перейти
21	Имя10	Фамилия10	student10@mail.ru	01.01.1990	Перейти

2. Аналитика по студентам

Здесь представлена подробная аналитическая информация о каждом студенте, включая его текущий прогресс на курсе, дату регистрации, дату последнего выполненного задания, дату завершения текущего модуля и другие важные показатели. Это поможет вам отслеживать успеваемость студентов и оказывать им своевременную поддержку.

Аналитика по студентам

ID	Фамилия IF	Дата регистрации IF	Текущий курс IF	Текущий модуль	Поступил на курс	Прогресс по курсу IF	Дата последнего решения IF	Дата дддлайна IF	Название канала	Ревью студента	Действия
12	Фамилия1 Имя1	04.03.2024	Курс - 2 - 1	3 - Модуль курса - 2	04.03.2024	53%	23.02.2024	-	-	m	✓

3. Ревью

В этом разделе вы можете планировать и проводить ревью заданий студентов. Выберите дату, тип и курс для ревью, а также просматривайте список назначенных вам ревью. С помощью интеграции с календарем вы можете управлять своим графиком и своевременно проводить ревью.

Ревью

Ревью за: 04.03.2024 Тип ревью: Выберите тип ревью Курс: Выберите курс Модуль: Выберите модуль Мои ревью: [Связать с календарем](#)

	04.03.2024	05.03.2024	06.03.2024	07.03.2024	08.03.2024	09.03.2024	10.03.2024
10:00 - 11:00			1.3 room1				
11:00 - 12:00				1.3 room2			
12:00 - 13:00						1.3 room0	
13:00 - 14:00							
14:00 - 15:00							
15:00 - 16:00							
16:00 - 17:00			1.2 room3				
17:00 - 18:00		1.2 room1					

Ментор: Кол. ревью: 0
Итого: 0

Каждая задача имеет свой статус проверки. Как только вы готовы проверить задачу студента, вы можете перейти к проверке, нажав на соответствующую опцию. После

проверки вы можете предоставить обратную связь студенту и принять соответствующие дальнейшие меры.

Проверка кодовых задач. Модуль: 3 - Модуль курса - 1

Студент: Имя4 Фамилия4

1.3



```

1 public boolean returnTrueO {
2     return true;
3 }
4

```

←
→

Условие
Этапы
История
Протестировать
Сбросить
Комментарий

Нужно передать: ☒ [Отправить комментарий](#)

4. Вопросы к ревью

Здесь вы можете добавлять и редактировать вопросы, которые будут заданы студентам во время ревью. Это позволяет вам более эффективно оценивать их знания и навыки.

Выберите направление ▼

Выберите курс ▼

Выберите модуль ▼

Добавить

5. Задачи для проверки

Этот раздел содержит список задач, ожидающих вашей проверки. Вы можете просматривать информацию о каждой задаче, такую как студент, дата дедлайна и ссылка на задачу, и принимать соответствующие меры.

Все уведомления				
Студент	Дата дедлайна [?]	Дата решения задачи [?]	Расположение задачи	Ссылка на задачу

6. Очередь на проект

Здесь вы можете управлять списком студентов, ждущих приступить к проектной работе. Вы можете просматривать информацию о студентах, такую как их электронная почта, дата завершения подготовки и комментарии, а также принимать решения о их участии в проекте.

Студенты, ожидающие проекта

Тип оплаты: Все

Дата с: ДД.ММ.ГГГГ

по: ДД.ММ.ГГГГ

Элементов на странице: 20

ID	Студент [?]	Email [?]	Дата завершения подготовки [?]	Кто забронировал	Тип оплаты	Комментарий	Действия
← → 1 2 3							

7. Завершенная очередь на проект

Этот раздел содержит информацию о студентах, которые были удалены из очереди на проект по разным причинам. Здесь вы можете просматривать данные о студентах, такие как их электронная почта, тип оплаты и дата завершения подготовки.

Студенты, удаленные из очереди на проект

Тип оплаты: Все Дата с: dd.mm.yyyy по: dd.mm.yyyy Элементов на странице: 20

ID	Студент IF	Email IF	Тип оплаты	Дата завершения подготовки IF	Дата удаления из очереди IF	Удалил из очереди	Action
1 2 3							

8. Отчеты

В этом разделе представлена сводная информация о проделанной работе студентами за определенный период времени. Вы можете использовать инструменты поиска и фильтрации для получения нужных данных и анализа эффективности обучения.

Набор: Выберите набор
Студент: Все студенты

Пятница	Суббота	Воскресенье	Понедельник	Вторник
1 Марта	2 Марта	3 Марта	4 Марта	5 Марта

Для загрузки данных Выберите набор

4.4 Роль Куратора

1. Все пользователи

Здесь вы можете просмотреть список всех пользователей платформы, включая их данные и роли. Вы также можете добавлять новых пользователей или редактировать/удалять существующих.

Все пользователи

2. Приглашение студента

В этом разделе вы можете отправлять приглашения новым студентам для их регистрации на платформе. Заполните необходимую информацию и отправьте приглашение.

Приглашение нового студента

Email студента:

Тип оплаты: Выберите 

Куратор: Выберите 

Направление: Выберите 

Ментор: Выберите 

Курс: Выберите 

Создать канал slack? ☒

[Пригласить](#)

3. Потоки

Здесь вы можете работать с потоками студентов. Создавайте новые потоки, просматривайте информацию о существующих, управляйте датами старта и кураторами.

Работа с потоками

Направление: Выберите направление  Дата старта с:  Дата старта по:  ☐ Только свои [Добавить поток](#)

id	Канал потока :1	Направление :1	Старт :1	Куратор :1	Действия
5	slack_channel_fe_1	Frontend	04.02.2024	Curator1 Curator1	Показать Выбрать *

4. Группы потоков

В этом разделе вы можете организовывать студентов в группы внутри потоков. Создавайте новые группы, привязывайте их к каналам Slack и управляйте составом студентов.

Работа с группами студентов на потоках

Направление: Выберите направление  Ментор: Выберите ментора  Поток: ☐ Только свои ☒ Все потоки [Добавить группу](#)

id	Название :1	Канал группы в slack :1	Направление :1	Ментор :1	Поток :1	Действия
1						

5. Новые постоплатники

Здесь вы можете просматривать информацию о новых студентах, включая их направление, статус и даты завершения подготовки.

Мои студенты

Направление: Выберите направление  Дата с:  по:  Элементов на странице:  [+ Добавить студентов](#)

ID	Студент :2	Почта	Направление подготовки :2	Дата завершения подготовки :2	Действия
					Выбрать поток

6. План ревью

В этом разделе вы можете планировать групповые ревью для студентов. Указывайте дату, время, курс и модуль для ревью.

Групповые ревью

Направление: Java

Курс: Выберите курс

Групповые ревью за: 04.03.2024

Модуль: Выберите модуль

Тип ревью: Выберите тип ревью

Ментор: Выберите ментора

	04.03.2024	05.03.2024	06.03.2024	07.03.2024	08.03.2024	09.03.2024	10.03.2024
10:00 - 11:00	+	+	1.3 zoom	1.2 zoom	+	+	+
11:00 - 12:00	+	+	+	1.3 zoom	+	+	+
12:00 - 13:00	+	+	+	+	+	1.3 zoom	+
13:00 - 14:00	1.1 zoom	+	+	+	1.3 zoom	+	+
14:00 - 15:00	+	+	+	+	+	+	+

Ментор Кол. ревью

Ментор3 Ментор3 5

Ментор2 Ментор2 3

Ментор1 Ментор1 1

Итого 9

Планирование нового ревью: Этот раздел позволяет создавать новые сессии ревью, указывая дату и время, курс и модуль, а также количество участников.

Планирование нового ревью

Дата создания ревью: среда, 06.03.2024 г. в 11:00

Курс: Выберите курс

Модуль: Выберите модуль

Назначить ментора: Ментор не назначен

Назначить Zoom аккаунт: Зум аккаунт не выбран

Количество человек:

Ревью участвует в балансировке: ☐

Создать

Отменить

Редактирование ревью: Здесь вы можете изменять существующие сессии ревью, включая курс, модуль, ментора и другие параметры.

Редактирование ревью

Дата редактирования ревью: четверг, 07.03.2024 г. в 11:00

Курс: Курс - 1 - 1

Модуль: 3 - Модуль курса - 1

Назначить ментора: Ментор не назначен

Назначить Zoom аккаунт: Зум аккаунт не выбран

Количество человек:

Ревью участвует в балансировке: ☐

Студенты: Имя81 Фамилия81

Ссылка на zoom конференцию: конференция ещё не создана

Сохранить

Удалить

Отменить

7. Аналитика по студентам

Здесь предоставляется аналитика о студентах по их направлению, куратору и потоку. Вы можете просматривать прогресс студентов, их регистрацию и присутствие на курсе.

Аналитика по студентам

Направление: Выберите направление | Монитор: Выберите монитора | Поток: ☐ Только свои | Выберите поток | Статус: Выберите статус

☐	Id	Студент	Канал группы	Канал потока	Регистрация	Последнее Решение	Последнее присутствие	Статус	Действия
☐	24	Фанксия1 Имя1	l_2_2024_1_им_0	slack_channel_l_1	04.03.2024	23.02.2024 11:19	02.03.2024 18:00	Учится	Выбрать
☐	25	Фанксия2 Имя2	l_2_2024_1_им_0	slack_channel_l_1	04.03.2024	23.02.2024 11:19	02.03.2024 18:00	Учится	Выбрать
☐	26	Фанксия3 Имя3	l_2_2024_1_им_0	slack_channel_l_1	04.03.2024	23.02.2024 11:19	02.03.2024 18:00	Учится	Выбрать
☐	27	Фанксия4 Имя4	l_2_2024_1_им_0	slack_channel_l_1	04.03.2024	23.02.2024 11:19	02.03.2024 18:00	Учится	Выбрать
☐	28	Фанксия5 Имя5	l_2_2024_1_им_0	slack_channel_l_1	04.03.2024	23.02.2024 11:19	02.03.2024 18:00	Учится	Выбрать
☐	29	Фанксия6 Имя6	l_2_2024_1_им_0	slack_channel_l_1	04.03.2024	23.02.2024 11:19	02.03.2024 18:00	Учится	Выбрать
☐	30	Фанксия7 Имя7	l_2_2024_1_им_0	slack_channel_l_1	04.03.2024	23.02.2024 11:19	02.03.2024 18:00	Учится	Выбрать
☐	31	Фанксия8 Имя8	l_2_2024_1_им_0	slack_channel_l_1	04.03.2024	23.02.2024 11:19	01.03.2024 15:00	Учится	Выбрать
☐	32	Фанксия9 Имя9	l_2_2024_1_им_0	slack_channel_l_1	04.03.2024	23.02.2024 11:19	01.03.2024 15:00	Учится	Выбрать
☐	33	Фанксия10 Имя10	l_2_2024_1_им_0	slack_channel_l_1	04.03.2024	23.02.2024 11:19	02.03.2024 18:00	Учится	Выбрать

1 2 3 4 5 ... 32

8. Отчеты

В этом разделе вы можете просматривать отчеты о деятельности студентов за различные месяцы.

Поиск по отчетам 🔍
Введите имя студента для поиска

Направление: Выберите направление | Набор: Выберите набор | Студент: Все студенты

Пятница 1 Марта
Суббота 2 Марта
Воскресенье 3 Марта
Понедельник 4 Марта
Вторник 5 Марта

Для загрузки данных Выберите направление

9. Календарь созвонов

В разделе "Календарь созвонов" вы можете управлять и просматривать все запланированные созвоны с потоками студентов. В этом разделе отображается календарь текущего месяца, который позволяет видеть запланированные созвоны на определенные даты. Вы можете выбрать конкретный поток студентов для просмотра созвонов только с этим потоком.

Функция "запросить календарь" позволяет запросить календарь созвонов для выбранного потока студентов. После запроса календарь будет отображен для просмотра и редактирования.

Вы можете создать новый созвон с выбранным потоком студентов. Вам нужно указать дату и время созвона, а также выбрать соответствующий поток.

Создание созвона

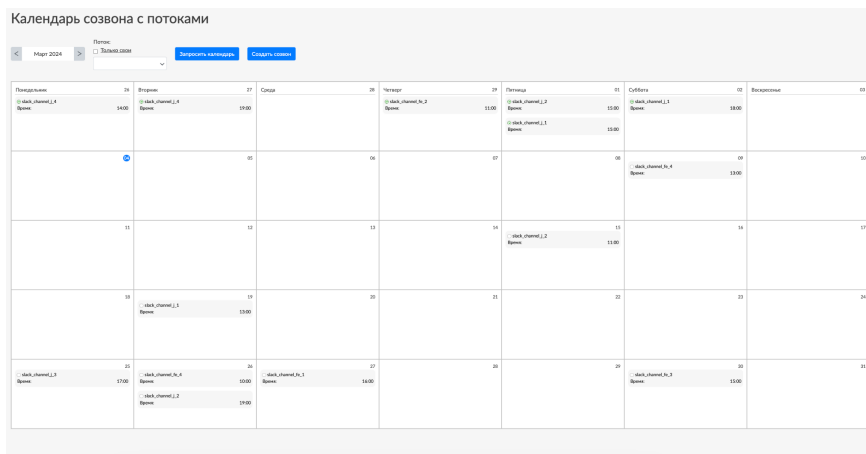
Дата созвона: 04.03.2024

Время созвона: --:--

Поток: Выберите поток из спи

Закреть

После создания созвона вы можете просматривать, редактировать или отменять его в случае необходимости. Это инструмент, который позволяет вам эффективно планировать и проводить встречи с группами студентов.



4.5 Роль Студента

1. Главная

На этой странице вы можете увидеть общую информацию о вашем обучении:

Дней без перерыва - это количество дней, в течение которых вы активно занимались без перерыва.

Тем освоено - здесь отображается количество тем или модулей, которые вы успешно изучили.

Ваша активность - график, показывающий вашу активность в обучении за последние месяцы.

2. Учёба

Этот раздел содержит всю информацию о курсах, которые вы проходите.

Все курсы

Постановка целей является первым шагом на пути превращения мечты в реальность.
Тони Роббинс.

Курсы направления Java

1

100%

Курс - 1 - 1

2

52%

Курс - 2 - 1

Курсы

1

0%

Дополнительный Курс - 1

2

0%

Дополнительный Курс - 2

Описание курса - краткое описание того, что вы изучаете.

Нагрузка - как много усилий вам потребуется для успешного завершения курса.

Время прохождения - сколько времени обычно требуется для завершения курса.

Курсы направления - список всех курсов в вашем направлении обучения.

Содержание - подробный список всех глав и модулей в курсе, а также ваш прогресс по каждому из них.

1
100%
Курсы / Курс - 1 - 1 /

Описание курса - Курс - 1 - 1

Нагрузка:
Fillings курса - Курс - 1 - 1

Время прохождения курса:
Время прохождения курса - Курс - 1 - 1

Содержание

1.1 - Модуль курса - 1

> 1.1 Глава - 1
3/3 ✓

> 1.2 Глава - 2
4/4 ✓

2.2 - Модуль курса - 1

> 2.1 Глава - 1
4/4 ✓

> 2.2 Глава - 2
4/4 ✓

Об авторе курса

Имя автора курса - Курс - 1 - 1
Email автора курса - Курс - 1 - 1
Об авторе курса - Курс - 1 - 1

Требования

Требования курса - Курс - 1 - 1

Целевая аудитория

Целевая аудитория курса - Курс - 1 - 1

3. Ревью

Ревью - это важная часть вашего обучения, где вы получаете обратную связь от опытных менторов по вашим выполненным заданиям или проектам. В данном разделе вы сможете:

Твои ревью - здесь отображаются все ревью, которые вам назначены. Вы можете видеть название модуля, время проведения ревью и их текущий статус. Если по какой-то причине вы не можете принять участие в ревью, здесь вы также найдете опцию "Отказаться от участия", чтобы уведомить организаторов.

Фильтр - этот инструмент позволяет вам фильтровать ревью по различным параметрам, таким как период времени или статус. Например, вы можете установить диапазон дат для отображения только тех ревью, которые произойдут в определенный период времени, или отфильтровать ревью по их текущему статусу.

В разделе "Ревью" вы сможете эффективно управлять вашим участием в процессе обратной связи, следить за актуальными заданиями и своим прогрессом в обучении.

Kata Education Platform
Главная Учёба Ревью Отчеты




Групповые ревью

Твои ревью

фильтр: Все ревью

Ревью период с 19.02.2024 по 18.03.2024

Название модуля	Время проведения	Статус	Ссылка
2 - Модуль курса - 1	05.03.2024 17:00	- Отказаться от участия	

4. Отчеты

Раздел "Отчеты" поможет вам вести систематизированный учет вашей учебной и рабочей деятельности, что позволит вам лучше организовать свое время и отслеживать ваш прогресс в обучении. В этом разделе вы можете:

- Поиск по отчетам. Введите имя для поиска и выберите период времени, чтобы получить детальную информацию о своей активности за определенный период.
- Только мои. Если вы хотите увидеть только свои отчеты, активируйте эту опцию, чтобы убедиться, что информация соответствует только вашим действиям.
- Выберите нужный месяц и год из списка доступных периодов, чтобы просмотреть отчеты за конкретный период времени.
- Добавить отчет. Это функция, позволяющая вам добавить информацию о вашей активности за определенный день. Вы можете указать количество затраченных часов и описание выполненных задач или других действий.

Поиск по отчетам

Введи имя студента для поиска

Только мои

<

Март 2024

>

Добавить отчет

Пятница

1

Марта

Суббота

2

Марта

Воскресенье

3

Марта

Понедельник

4

Марта

Вторник

5

Марта

Добавить отчет

×

04.03.2024

📅

Сколько часов затратил?

Что сделал?

Добавить

5. Заключение

5.1 Поддержка и обновления

Наша команда всегда готова оказать вам поддержку и предоставить необходимые обновления. Если у вас возникли вопросы или проблемы, не стесняйтесь обращаться к нам через обратную связь на сайте.

Вы также можете связаться с нами через следующие каналы:

В канал поддержки в Mattermost: KataHelp Bot

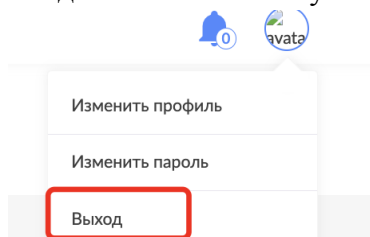
По электронной почте: support@kata.academy

Мы стремимся обеспечить вас качественным обучением и поддержкой на каждом этапе вашего пути.

5.2 Завершение работы

Выход из аккаунта.

В своем профиле нажмите на иконку пользователя в правом верхнем углу экрана. В меню выберите опцию "Выход". Это действие завершит вашу текущую сессию и выйдете из вашего аккаунта.



После выбора этой опции вы будете перенаправлены на страницу входа, где вы сможете войти в систему под другим аккаунтом или просто закрыть окно браузера.

Закрытие браузера.

После того как вы вышли из своего аккаунта, закройте все вкладки браузера, на которых вы работали с системой.

Это важно, особенно если вы использовали общедоступный компьютер или устройство, чтобы предотвратить доступ к вашим данным следующими пользователями.