Введение

Назначение программы

Программа tAdmin предназначена для просмотра результатов тестирования, создания групповых отчетов по результатам тестирования.

Системные требования

e S Windows	🥼 Linux	🛃 macOS
Windows Vista, 7, 8, 10, 11	64-х разрядная ОС Linux	OS X версии 10.10 — 10.11.
DirectShow кодеки для работы с видео	Медиаплеер VLC для просмотра видео	macOS версии 10.12 и выше.

Требования к уровню подготовки пользователей

Для работы в программе tAdmin пользователь должен:

- иметь навыки работы на персональных компьютерах в операционной системе семейства Microsoft Windows или macOS или Linux в объеме обычного пользователя;
- изучить данное руководство;
- иметь представление о назначении и функционировании SunRav TestOfficePro.

Запуск программы

1. Запуск программы под Windows

Для запуска программы нажмите кнопку "Старт" операционной системы Windows. Далее выберите программу tAdmin в списке программ Windows в папке SunRav TestOfficePro.

2. Запуск программы для Linux

После установки ярлык программы появятся в главном меню (в OC Astra Linux это звездочка в левом нижнем углу экрана раздел "Научные").

Программу можно запустить из терминала. Это может быть полезным, если по каким-то причинам программа не запускается — в терминале появится диагностическое сообщение.

/opt/sunrav/tadmin/./tadmin



3. Запуск программы в операционной системе macOS

1)Запустите программу Finder.

2)Перейдите на вкладку Программы.

3)Запустите программу tAdmin.

Настройка групп и курсов

Группы пользователей

Программа tAdmin работает с пользователями, организованными в группы. Группа представляет из себя папку на диске. Название папки соответствует названию группы.

Группы организуются в подразделения. Подразделения, как и группы, это просто папки на диске.

Термины **Подразделение** и **Группа** условные. В каждой организации под ними могут подразумеваться разные названия. Программа tAdmin позволяет установить (перевести) эти термины на термины, используемые в конкретной организации.

Пример организации структуры папок

В этом примере **Первый курс** и **Второй курс** это подразделения. **Группа 11**, **Группа 12**, **Группа 21** и **Группа 22** это группы.

C:\Divisions\Первый	курс	
C:\Divisions\Первый	курс∖Группа	11
C:\Divisions\Первый	курс\Группа	12
C:\Divisions\Второй	курс	
C:\Divisions\Второй	курс∖Группа	21
C:\Divisions\Второй	курс\Группа	22

Курсы

Тесты и электронные книги располагаются в курсах. Курс, как и группа, это просто папка на диске.

Настройка групп и курсов

Программе tAdmin нужно указать где находятся группы и курсы. Для этого:

- 1. Выберите пункт меню Сервис/Настройки
- 2. Перейдите на вкладку Папки
- 3. Задайте путь папке с подразделениями в поле Начальная папка подразделений



(групп). Щелкните по кнопке справа чтобы выбрать папку в стандартном диалоге выбора папки. Например, для структуры папок из примеры выше, этот путь должен быть таким: C: \Divisions.

- 4. Задайте путь папке с курсами в поле **Начальная папка курсов**. Щелкните по кнопке справа чтобы выбрать папку в стандартном диалоге выбора папки.
- 5. Папка с шаблонами групповых отчетов. В этом поле нужно указать папку с шаблонами групповых отчетов. Шаблоны позволяют настроить внешний вид и содержание отчета.
- Папка с шаблонами пользовательских отчетов. В этом поле нужно указать папку с шаблонами пользовательских отчетов. Шаблоны позволяют настроить внешний вид и содержание отчета. Работа с шаблонами пользовательских отчетов еще не реализована — будет добавлена в следующих версиях программы.
- 7. Нажмите ОК.

После указания начальной папки для групп, в главном окне программы слева появится древовидный список подразделений и групп, отражающий структуру папок. Теперь можно перейти к работе с пользователями.



🖥 Настройки			
Папки	Начальная папка подразделений (групп)		
	C:\Groups		
	Начальная папка курсов		
	C:\Courses		
	Папка с шаблонами групповых отчетов		
	C:\Templates\Group		
	Папка с шаблонами пользовательских отчетов		
	C:\Templates\User		
		ОК	Отмена

Рис. 1. Пример настройки папок

Работа с группами

Так как подразделения и группы это просто папки, то добавление, удаление и редактирование названий подразделений и групп производится с помощью добавления, удаления и редактирования соответствующих папок.

После редактирования структуры папок выберите пункт меню Пользователь/Обновить список или нажмите клавишу **F5** или нажмите кнопку 🖧.

Работа с пользователями

Создание пользователя

Для создания нового пользователя:

- 1. Выберите группу, в которой нужно создать пользователя.
- 2. Выберите пункт меню Пользователь/Создать или нажмите клавиши Ctrl+N или щелкните по кнопке
- 3. В появившемся диалоге введите данные пользователя. Обязательные поля: Имя и Фамилия.
- 4. Нажмите кнопку ОК.

Редактирование данных пользователя

- Сделайте двойной щелчок левой кнопкой мыши по имени пользователя или выберите пункт меню Пользователь/Редактировать или нажмите клавиши Ctrl+E или щелкните по кнопке .
- 2. В появившемся диалоге отредактируйте данные пользователя.
- 3. Нажмите кнопку ОК.

Удаление пользователя

- 1. Выберите пользователя или нескольких пользователей, установив флажок слева от имени пользователя.
- 2. Выберите пункт меню Пользователь/Удалить или нажмите клавиши Ctrl+D или щелкните по кнопке 2.
- 3. Подтвердите удаление пользователя.

Перемещение пользователя в другую группу

Щелкните левой кнопкой мыши по пользователю и, не отпуская кнопку, перетащите его в другую группу.



	Олег	Фото	
Фамилия	Иванов		
Отчество	Сергеевич		
E-mail			9
Телефон	+7-123-456-78-90	Ť	
Адрес в соцсети			Den
Дата рождения	16.12.1998		
Пол	M	≎ Адрес	
Должность		~	
Доп. поле 1		~	
Доп. поле 2		Ţ.	
		~	
Доп. поле 3	20A		
Доп. поле 3 Пароль			

Рис. 2. Пример настройки пользователя

Просмотр результатов тестирования

Для просмотра результата тестирования:

- 1. Выберите вкладку Результаты тестирования в главном окне программы
- 2. Выберите пользователя в списке пользователей (3).
- 3. В таблице **Результатах тестирования** (4) появится список пройденных тестов. Эта таблица состоит из столбцов:
 - 1. Название теста
 - 2. Дата и время начала тестирования
 - 3. Время окончания тестирования
 - 4. Отметка завершения теста:
 - 1. 🗸 тест завершен.
 - 2. 🗙 тест не завершен.
 - 3. 🕒 тест не завершен из-за нехватки времени.
 - 5. Количество набранных баллов
 - 6. Процент правильных ответов (в виде полоски и числовое значение)
 - 7. Результат тестирования (оценка)
- 4. Щелкните по строке результата.



- 5. Если в тесте есть оценки по темам, то они появятся в таблице **Результаты тестирования по темам** (5). Эта таблица состоит из столбцов:
 - 1. Название темы
 - 2. Количество набранных по теме баллов
 - 3. Процент правильных ответов по теме (в виде полоски и числовое значение)
 - 4. Результат тестирования по теме
- 6. В таблице **Ответы пользователя** (6) появится список вопросов. Эта таблица состоит из столбцов:
 - 1. Индикатор ответил ли пользователь на вопрос
 - 2. Индикатор правильно ли ответил пользователь на вопрос
 - 3. Количество баллов, полученных за ответ на вопрос
 - 4. Время, потраченное на ответ
 - 5. Тема вопроса
- 7. Щелкнув по вопросу можно посмотреть текст вопроса и текст ответа пользователя в полях **Вопрос** и **Ответ** (7) соответственно.



tAdmin											-	
Пользователь Отчет Вид	Сервис	Справка										
10 10 10 14	Ē	5	2									
 1 курс Группа 11 	Результат	ы тестировани	1я Груг	повые о	гчеты							
Наталья Гордеева	Резуль	Результаты тестирования										
🗌 Оксана Петрова	Тест		Нача	Начат			V	Балл	Процент	%	Результат	-
Олег Григорьев	Демонстр	ационный тес	т 14.05	.18 16:25	00:00:2	28	\checkmark	4,00		100	Хорошо	(
Сергей Ефимов	Демонстр	ационный тес	т 14.05	.18 16:26	00:00:3	34	\checkmark	3,00		75	Хорошо	
 Сергей Ефинов Группа 12 	Демонстр	ационный тес	т 14.05	.18 16:33	16:33:2	28	×	0,00		0		
• 2 курс	Демонстрационный тест		т 14.05	.18 16:44	00:00:1	13	\checkmark	1,00		25	Плохо	
	Демонстрационный тест		т 14.05	.18 16:44	00:00:2	23	×	0,00	4	0	Плохо	
	Демонстрационный тест		т 14.05	.18 16:47	00:00:4	15	×	0,00		0	Плохо	
(3)	Демонстрационный тест		т 14.05	.18 16:48	00:00:2	26	\checkmark	2,00		50	Плохо	
	Демонстр	ационный тес	т 14.05	.18 16:49	16:49:4	14	×	0,00		0		
	» Результаты тестирования по темам											
	Название	Балл	Процен	r	%	Рез	ультат					
	Тема 1		1,00			50	Пло	охо				
	Тема 2		2,00			100	Пло	oxo 2	5			
	•											
	Ответь	ы пользов	вателя									
	Отвечен	Правиьный	Балл	Время	Тема				Воп	рос	G	
		\checkmark	1,00	12:12	Тема 2				В вопросах на			
		\bigcirc	0,00	12:04	Тема 1		6	2	о соотв	етстви	е нужно	
		\checkmark	1,00	12:09	Тема 2		U	シ	Отв	ет		
		\checkmark	1,00	12:04	4 Тема 1 Испания			• Мадрид				
		Незарегистр	ированна	я демоно	трацио	нная	верс	ия		_		
										0-	10	00 9

- 1. Главное меню программы
- 2. Инструментальная панель
- 3. Список пользователей
- 4. Список пройденных пользователем тестов (результаты тестирования)
- 5. Результаты тестирования по каждой теме теста (если предусмотрено самим тестом)
- 6. Список вопросов и ответов пользователя
- 7. Текст вопроса и ответа

Работа с отчетами

Создание группового отчета

1. Перейдите на вкладку "Групповые отчеты".



- 2. Отметьте флажками пользователей, для которых нужно создать отчет. Установив/сняв флажок у группы, соответственно установится/снимится флажок у всех пользователей этой группы.
- 3. Установите Параметры отчета.
- 4. Выберите тест. Если тест не выбрать, то в отчет попадут все тесты.
- 5. Выберите пункт меню Отчет/Создать или нажмите клавишу **F10** или щелкните по кнопке
- 6. В появившемся окне выберите шаблон отчета в списке шаблонов.

Создание отчета по пользователю

- 1. Перейдите на вкладку "Результаты тестирования".
- 2. Выберите пользователя в списке пользователей.
- 3. Установите Параметры отчета.
- 4. Выберите тест. Если тест не выбрать, то в отчет попадут все тесты.
- 5. Выберите пункт меню Отчет/Создать или нажмите клавишу **F10** или щелкните по кнопке
- 6. В появившемся окне выберите шаблон отчета в списке шаблонов.

Печать отчета

Чтобы распечатать созданный отчет нажмите клавиши Ctrl+P или щелкните по кнопке

ڇ.

Экспорт отчета

- 1. Нажмите клавиши Ctrl+E или щелкните по кнопке 🛃.
- 2. Выберите нужный формат. Поддерживаются следующие форматы:
 - 1. PDF
 - 2. DOCX (Word)
 - 3. HTML
 - 4. Markdown
- 3. В стандартном диалоге выберите папку, введите имя файла для экспорта и нажмите кнопку **Сохранить**.

Ключевые слова шаблонов

В шаблонах для подстановки значений используются ключевые слова.

Ключевые слова шаблонов

Слово	Значение
{Result:Branch}	Подразделение/Филиал
{Result:Department}	Департамент/Группа/Отдел/Класс
{Result:FirstName}	Имя
{Result:SecondName}	Фамилия
{Result:ThirdName}	Отчество
{Result:TestTitle}	Название теста
{Result:TestDate}	Дата тестирования
{Result:Score}	Набранные баллы
{Result:Result}	Результат тестирования
{Result:Percent "00.0"}	Процент правильных ответов. "00.0" - формат показа процентов

Редактирование шаблона отчета

Внешний вид отчета можно редактировать во встроенном дизайнере отчетов.

Редактирование шаблона группового отчета

- 7. Отметьте флажками одного или нескольких пользователей.
- Выберите пункт меню Отчет/Создать или нажмите клавишу F10 или щелкните по кнопке
 .
- 9. В появившемся окне выберите шаблон отчета в списке шаблонов.
- 10. Перейдите на вкладку "Шаблон"
- 11. Отредактируйте шаблон. В редакторе шаблонов используется тот же самый редактор, что и в программе tMaker.

Редактирование шаблона персонального отчета

- 1. Выберите пользователя в списке пользователей. Все флажки должны быть сняты со всех пользователей (это быстро можно сделать с помощью сочетания клавиш Shift+Ctrl+A).
- 2. Выберите пункт меню Отчет/Создать или нажмите клавишу F10 или щелкните по кнопке



₫.

- 3. В появившемся окне выберите шаблон отчета в списке шаблонов.
- 4. Перейдите на вкладку "Шаблон"
- 5. Отредактируйте шаблон. В редакторе шаблонов используется тот же самый редактор, что и в программе tMaker.

Сохранение шаблона отчета

Для сохранения отчета нажмите комбинацию клавиш Ctrl+S. Чтобы сохранить отчет под другим именем нажмите комбинацию клавиш Shift+Ctrl+S.

Параметры отчета

Фильтр

Фильтр ограничивает данные, которые попадают в отчет.

Балл. В отчет попадут только результаты с указанным диапазоном баллов.

Процент. В отчет попадут только результаты с указанным диапазоном процентов правильных ответов.

Дата тестирования. В отчет попадут только результаты, полученные в указанный промежуток времени.

Только завершенные. Если выбран, то в отчет попадут только завершенные тесты.

Только пройденные. Если выбран, то в отчет попадут только пройденные тесты.

Настройки программы

Для доступа к настройкам программы tAdmin выберите пункт меню Сервис/Настройки.

Папки

Начальная папка подразделений (групп). Базовая папка для групп пользователей (подробнее).

Начальная папка курсов. Базовая папка с курсами (подробнее).

Папка с шаблонами групповых отчетов. Расположение файлов шаблонов, на основании которых создаются групповые отчеты.

Папка с шаблонами пользовательских отчетов. Расположение файлов шаблонов, на основании которых создаются отчеты по пользователям (еще не реализовано).

Поля

Программа tAdmin использует термины Подразделение, Группа и т.д. Однако в разных организациях существуют разные структуры организации пользователей (сотрудников, студентов, курсантов). Поэтому в программе tAdmin предусмотрена возможность адаптировать (перевести) эти термины.

Кроме того, для каждого пользователя помимо основных данных (имя, дата рождения и т.п.) можно установить дополнительные поля.

Термины и список значений дополнительных полей используется в отчетах и форме редактирования пользователя.

Можно задать следующие термины:

- 1. Подразделение
- 2. Группа
- 3. Должность
- 4. Дополнительное поле 1
- 5. Дополнительное поле 2
- 6. Дополнительное поле 3

Можно задать список для следующих полей

- 1. Должность
- 2. Дополнительное поле 1
- 3. Дополнительное поле 2
- 4. Дополнительное поле 3



🖥 Настройки		_		
Папки	Подразделение	Курс	Группа	Группа
	Должности Абитуриент Курсант	Курсант	Доп. поле 2	Поле 2
	Доп. поле 1 Рядовой Ефрейтор Младший сержан Сержант Старший сержан	Звание нт т	Доп. поле 3	Поле 3
				ОК Отмена

Вид

Стиль

Внешний вид программы можно изменять, устанавливая стили. Для этого выберите пункт меню Вид/Стиль/Название стиля.

Масштаб

Масштаб отчета можно изменять с помощью ползунка в правом нижнем углу программы

