

## Текстовая инструкция по апробации работы в Библиотеке «ЭПОС»

1. **Тема:** «Элементы главного экрана и их функции».
2. **Цель:** знакомство с интерфейсом главного экрана, разбор функций основных элементов системы ЭОМ Библиотека «ЭПОС».
3. **Целевая аудитория** – педагоги общеобразовательных организаций Пермского края.
4. **Содержание:**
  - 1) каталог;
  - 2) мои материалы;
  - 3) избранное;
  - 4) история просмотров.

### 4.1. Каталог, его назначение и фильтры.

В каталоге (рис. 1) собраны все материалы, прошедшие модерацию и доступные для просмотра.

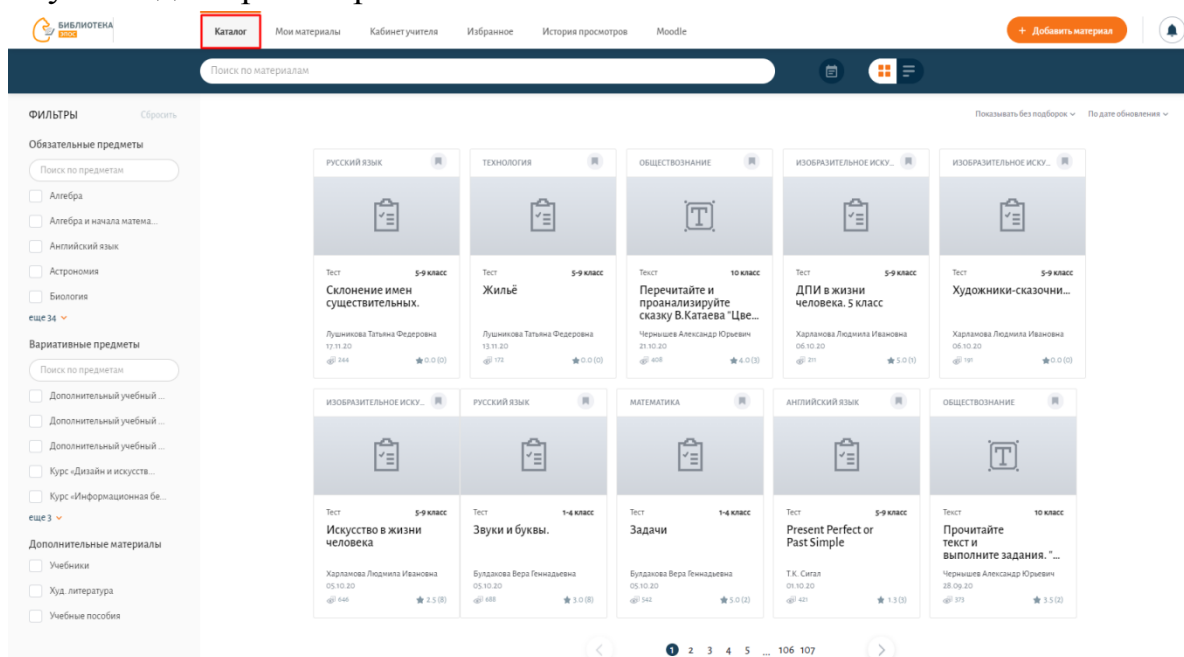




Рисунок 1. Интерфейс каталога

Пользователь может задать вид, в котором он желает просматривать материал. Для этого ему необходимо в каком-либо разделе (кроме «Кабинета учителя» и «Moodle») в верхней части выбрать соответствующий своим пожеланиям вид:

-  - плитка,
-  - список.

## 4.2. Мои материалы, их назначение.

Раздел «Мои материалы» предназначен для хранения материалов, созданных пользователем (рис. 2).

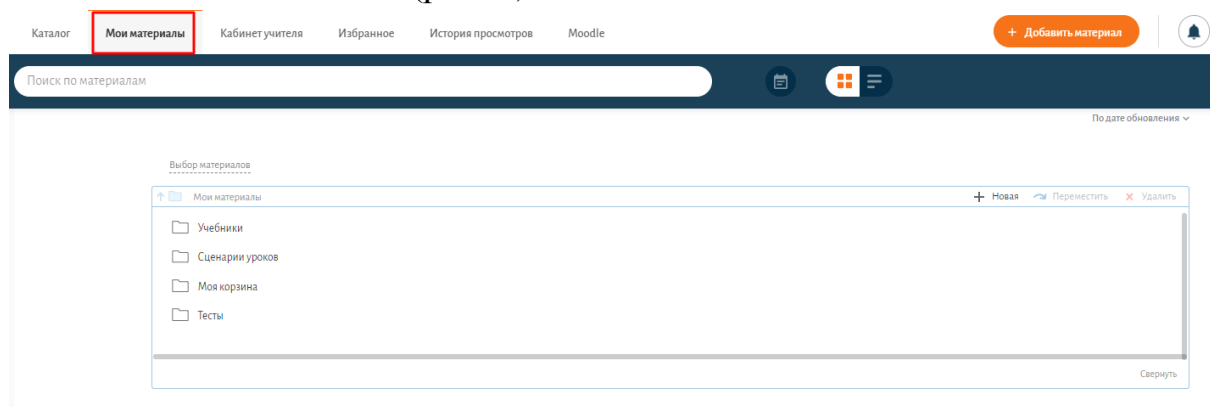


Рисунок 2. Интерфейс раздела «Мои материалы»

Интерфейс раздела позволяет сортировать материалы по папкам.

Для создания новой папки для сохранения материалов следует нажать кнопку **+ Новая**. После выполненных действий система оповестит всплывающим окном о том, что папка создана (рис. 3).

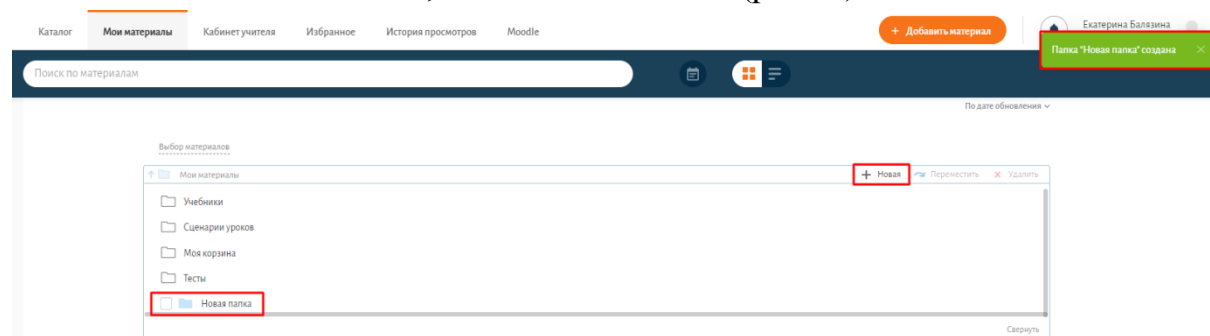


Рисунок 3. Создание новой папки

Для того чтобы действия **Переместить** и **Удалить** стали активными, нужно поставить галочку рядом с папкой, над которой планируется действие (рис. 4).

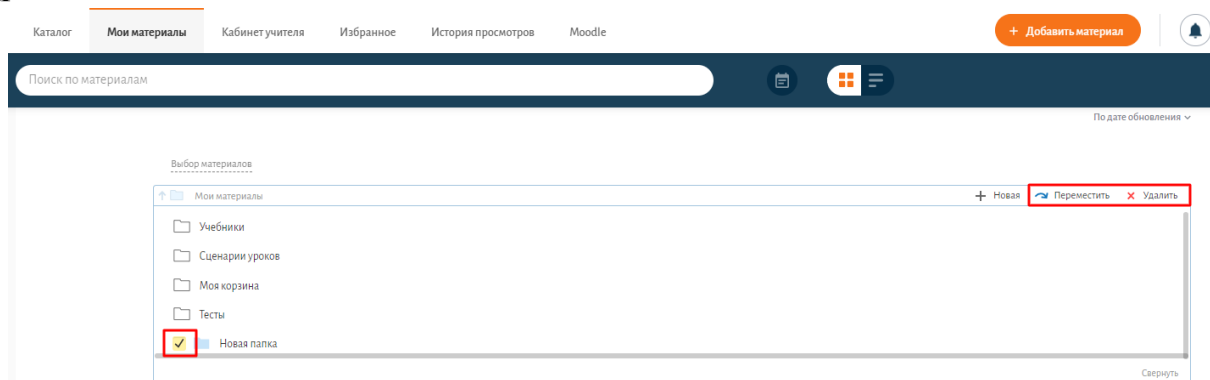


Рисунок 4. Действия над папкой

### 4.3. Избранное, его назначение.

Раздел «Избранное» предназначен для размещения материалов, понравившихся пользователю, с целью предоставления к ним быстрого доступа (рис. 5).

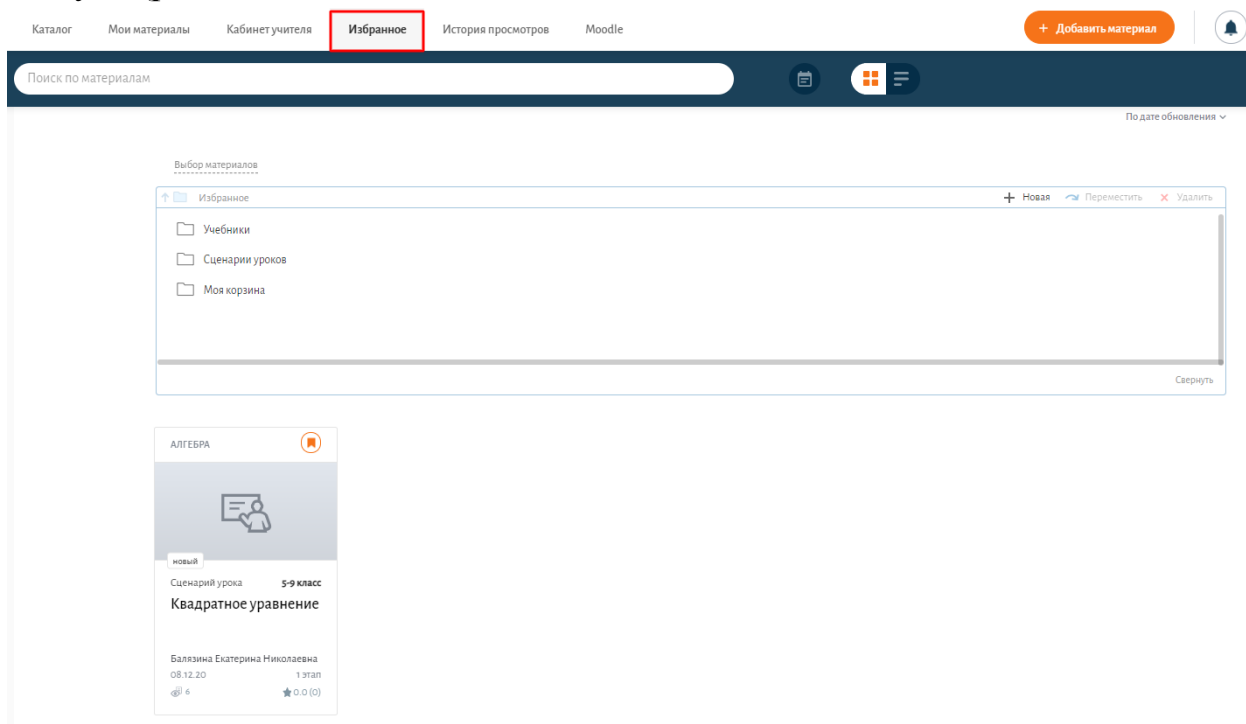


Рисунок 5. Раздел «Избранное»

Для удобства пользования материалы в разделе «Избранное» можно сортировать по папкам. Создание новых папок проводится по аналогичной процедуре, что и в разделе «Мои материалы» (п. 4.3).

Для того чтобы добавить материал в Избранное, нужно в правом верхнем углу карточки материала активировать «закладку» (рис. 6), затем выбрать папку для сохранения материала, и нажать кнопку «Сохранить» (она станет активной после выбора папки для размещения) (рис. 7).

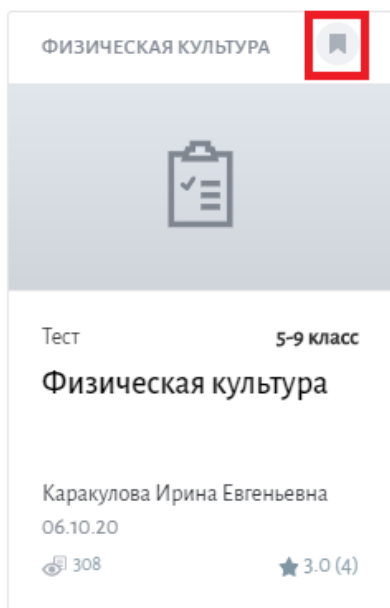


Рисунок 6. Карточка материала, добавление в Избранное

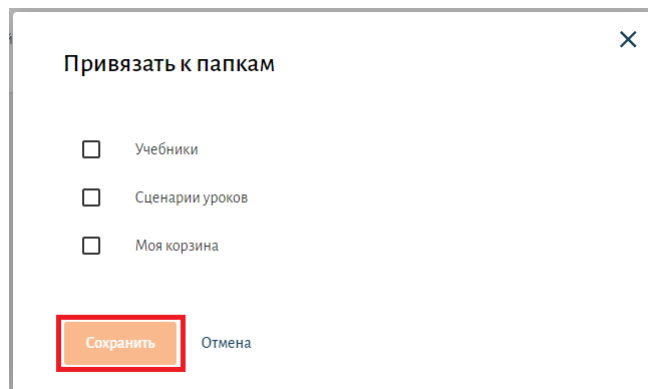


Рисунок 7. Сохранение материала в раздел «Избранное»

Или, открыв материал, нажать на кнопку «В избранное» и, аналогично первому способу, выбрать место размещения и сохранить (рис. 8).

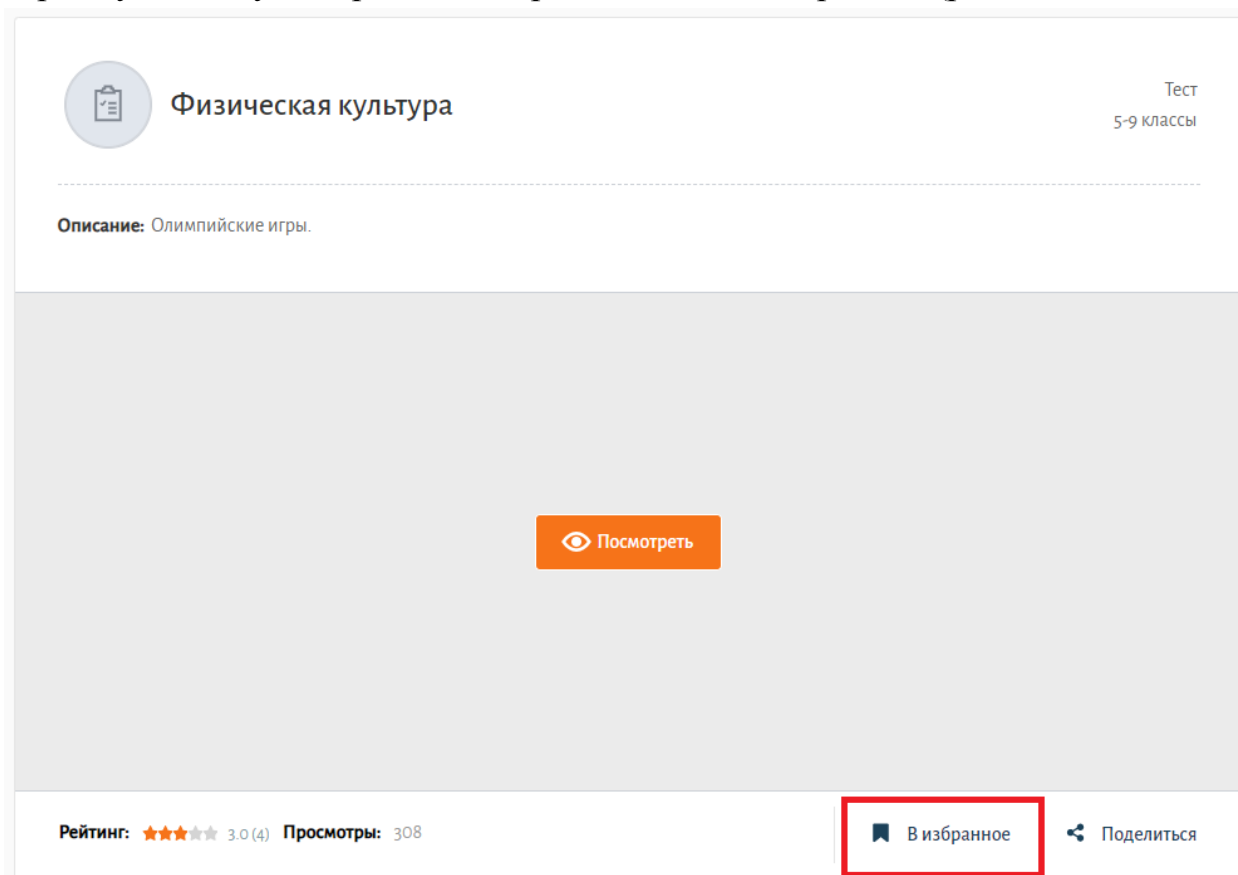


Рисунок 8. Добавление материала в раздел «Избранное»

#### 4.4. История просмотров, её назначение.

История просмотров позволяет пользователю вернуться к материалам, которые он просматривал в недавнем времени (рис. 9).

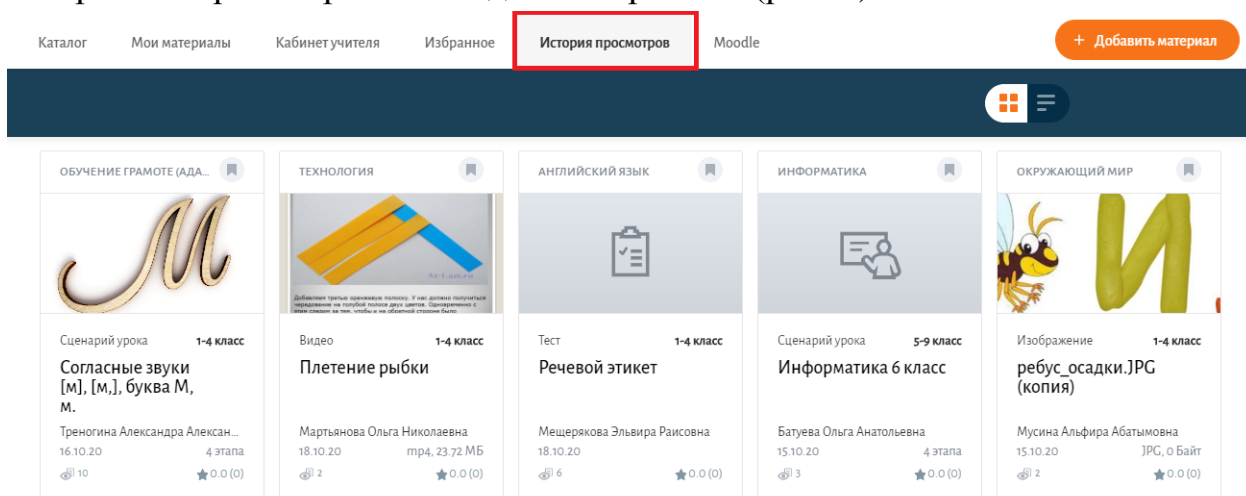


Рисунок 9. Раздел «история просмотров»

Материалы в истории просмотров сортируются по времени просмотра их пользователем. Первыми высвечиваются материалы, просмотренные недавно, далее – материалы, к которым пользователь обращался давно.