




## Назначение программы

---

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

## Системные требования

---

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

## 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 ОС 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**.

## 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.
6. **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](#).

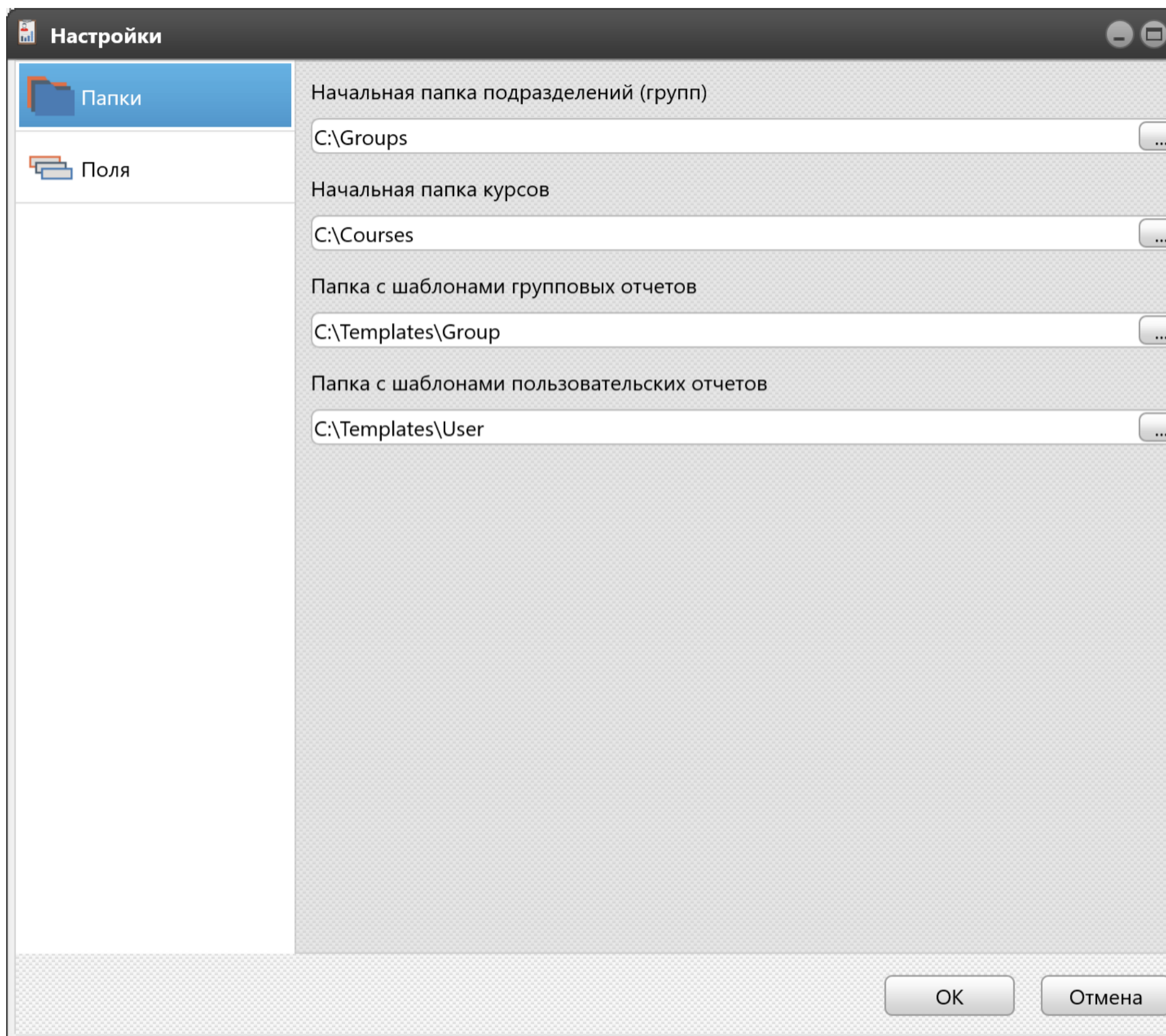



Рис. 1. Пример настройки папок


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 .

### 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

---

1. 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 .
3. Подтвердите удаление пользователя.

## Перемещение пользователя в другую группу

---

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

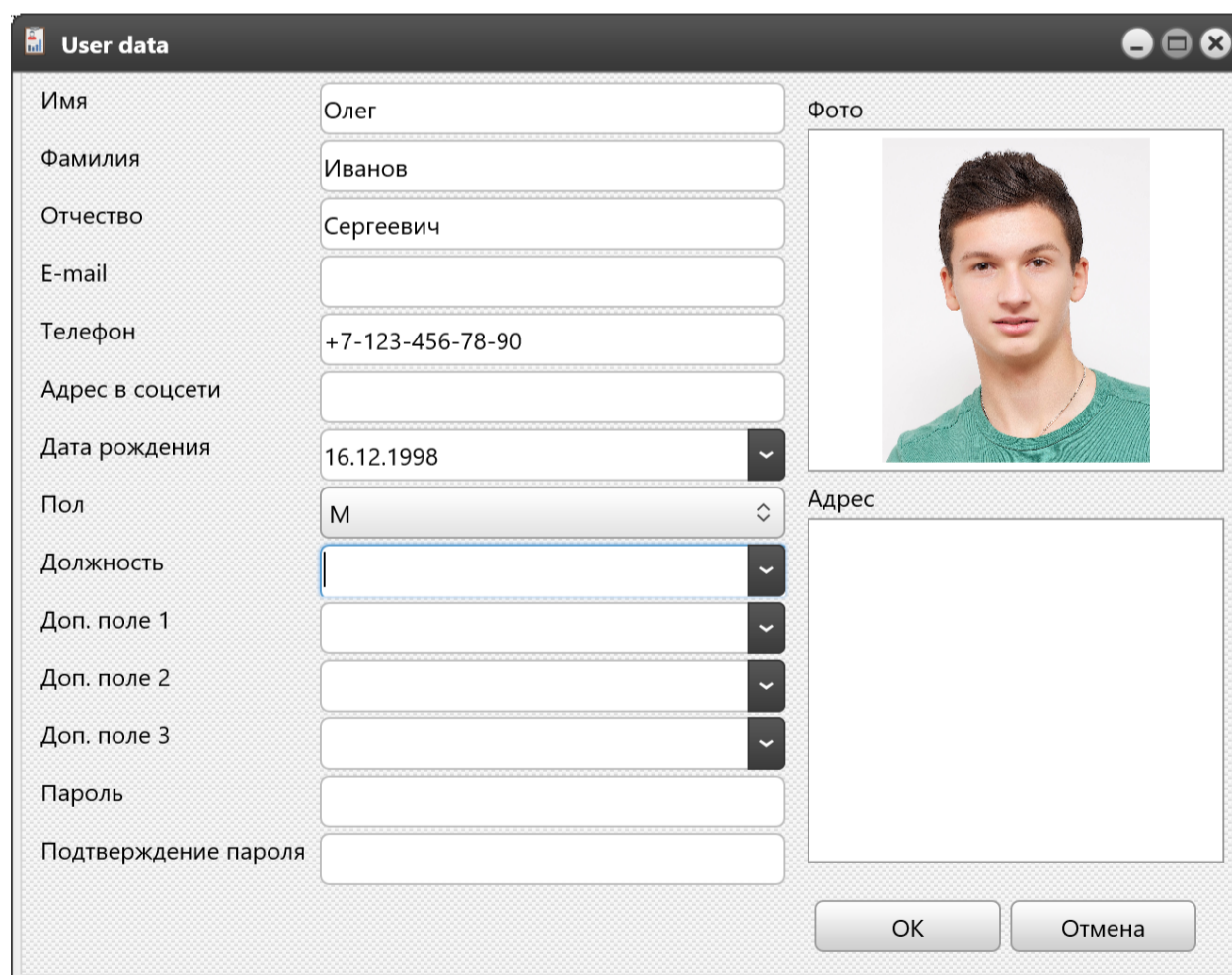





Рис. 2. Пример настройки пользователя

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

1 Пользователь Отчет Вид Сервис Справка

2

3

Результаты тестирования Групповые отчеты

### Результаты тестирования

Тест	Начат	Время	V	Балл	Проце
Демонстрационный тест	14.05.18 16:25	00:00:28	✓	4,00	
Демонстрационный тест	14.05.18 16:26	00:00:34	✓	3,00	
Демонстрационный тест	14.05.18 16:33	16:33:28	✗	0,00	
Демонстрационный тест	14.05.18 16:44	00:00:13	✓	1,00	
Демонстрационный тест	14.05.18 16:44	00:00:23	✗	0,00	
Демонстрационный тест	14.05.18 16:47	00:00:45	✗	0,00	
Демонстрационный тест	14.05.18 16:48	00:00:26	✓	2,00	
Демонстрационный тест	14.05.18 16:49	16:49:44	✗	0,00	

### Результаты тестирования по темам

Название	Балл	Процент	%	Результат
Тема 1	1,00		50	Плохо
Тема 2	2,00		100	Плохо 2

### Ответы пользователя

Отвечен	Правильный	Балл	Время	Тема
✓	✓	1,00	12:12	Тема 2
✓	□	0,00	12:04	Тема 1
✓	✓	1,00	12:09	Тема 2
✓	✓	1,00	12:04	Тема 1


6

Незарегистрированная демонстрационная версия

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




## 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 .

## 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**.

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

Внешний вид отчета можно редактировать во встроенном дизайнера отчетов.

### Редактирование шаблона группового отчета

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

### Редактирование шаблона персонального отчета

- Выберите пользователя в списке пользователей. Все флажки должны быть сняты со всех пользователей (это быстро можно сделать с помощью сочетания клавиш **Shift+Ctrl+A**).
- Выберите пункт меню *Отчет/Создать* или нажмите клавишу **F10** или щелкните по кнопке .
- В появившемся окне выберите шаблон отчета в списке шаблонов.
- Перейдите на вкладку "**Шаблон**"
- 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**.

### 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 завершённые.** Если выбран, то в отчет попадут только завершённые тесты.

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

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 ХТ предусмотрена возможность адаптировать (перевести) эти термины.

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

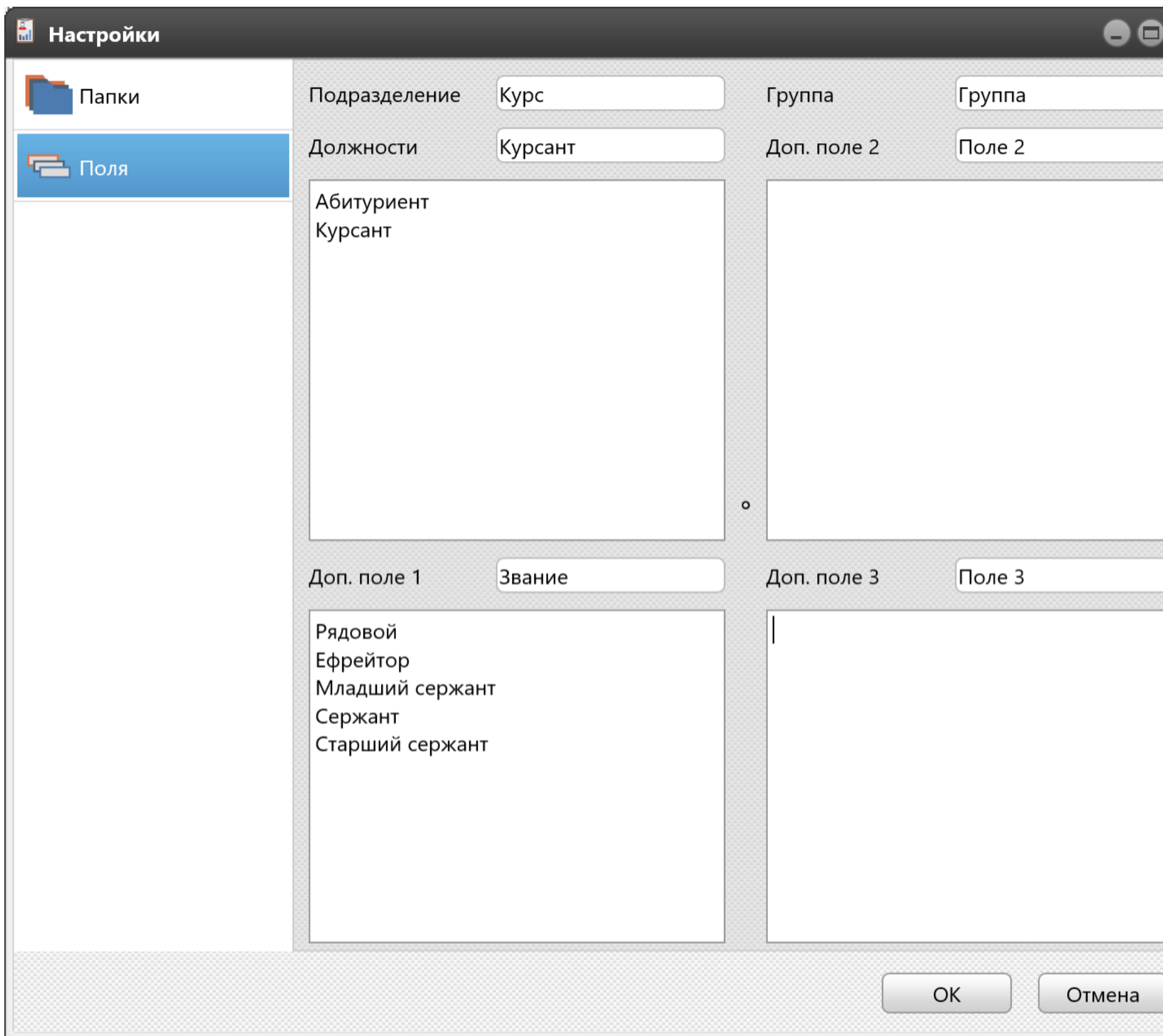
Термины и список значений дополнительных полей используется в [отчетах](#) и форме [редактирования пользователя](#).

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



## 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

