

29 Чаты и звонки

Данный раздел доступен пользователям с правом доступа **Управление чатами**, которое настраивается Администратором ПОО в главном меню **Пользователи**, раздел **Права доступа**.

29.1 Чаты

29.1.1 Создание учебного профиля Сферум в VK Мессенджере

Чтобы видеть чаты и принимать участие в обсуждениях, пользователю необходимо войти в учебный профиль Сферум или создать его. Для этого в главном меню выберите меню **Чаты**. Откроется соответствующее окно (см. Рисунок 428).

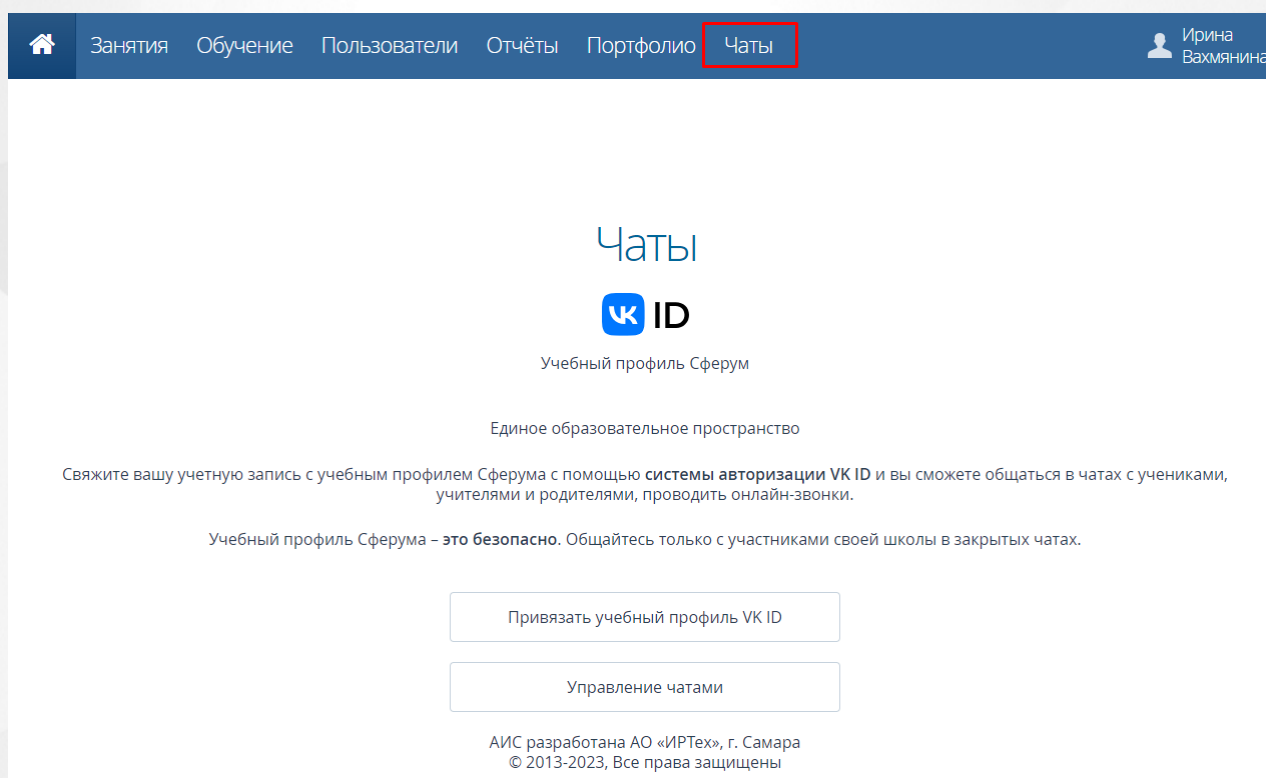


Рисунок 428 - Чаты



*Связь учебного профиля с учётной записью АИС ПОО делается однократно. В дальнейшем переход в Сферум будет осуществляться без пароля, по нажатию кнопки **Перейти в VK Мессенджер**.*

Регистрация в VK Мессенджере при отсутствии у пользователя VK ID

Регистрация в VK Мессенджере происходит по номеру мобильного телефона. Для этого нажмите кнопку **Привязать учебный профиль VK ID** в разделе **Чаты**. Откроется окно, в котором необходимо ввести номер телефона, затем нажать кнопку **Продолжить** (см. Рисунок 429).

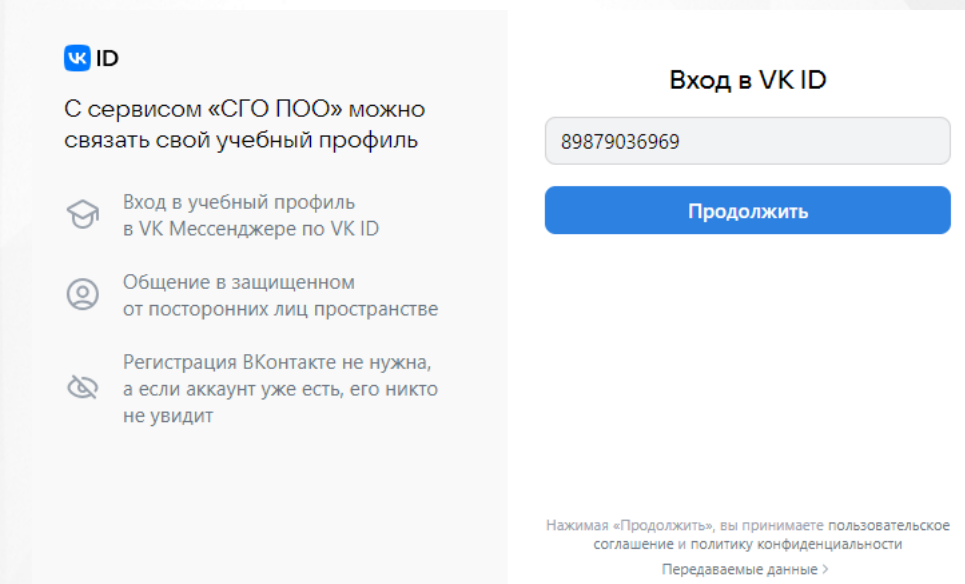


Рисунок 429 - Вход в VK ID с помощью номера телефона

На указанный номер будет отправлен код. Введите код из смс и нажмите кнопку **Продолжить**.

Произойдет переход к следующему шагу - **вводу информации о себе** (см. Рисунок 430).

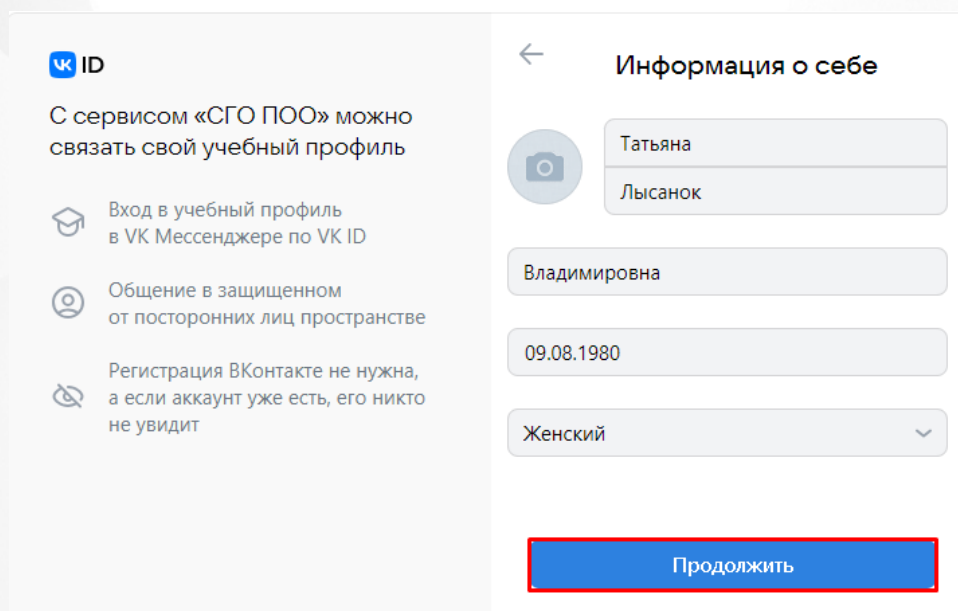


Рисунок 430 - Информация о себе

По окончании ввода нажмите кнопку **Продолжить**. Ваша учетная запись АИС ПОО будет успешно связана с учебным профилем Сферума. На экране **Чаты** будет доступен переход

во все имеющиеся чаты пользователя. Для сотрудника ПОО будет также доступно управление чатами (создание, редактирование, удаление, добавление участников) (см. Рисунок 431).

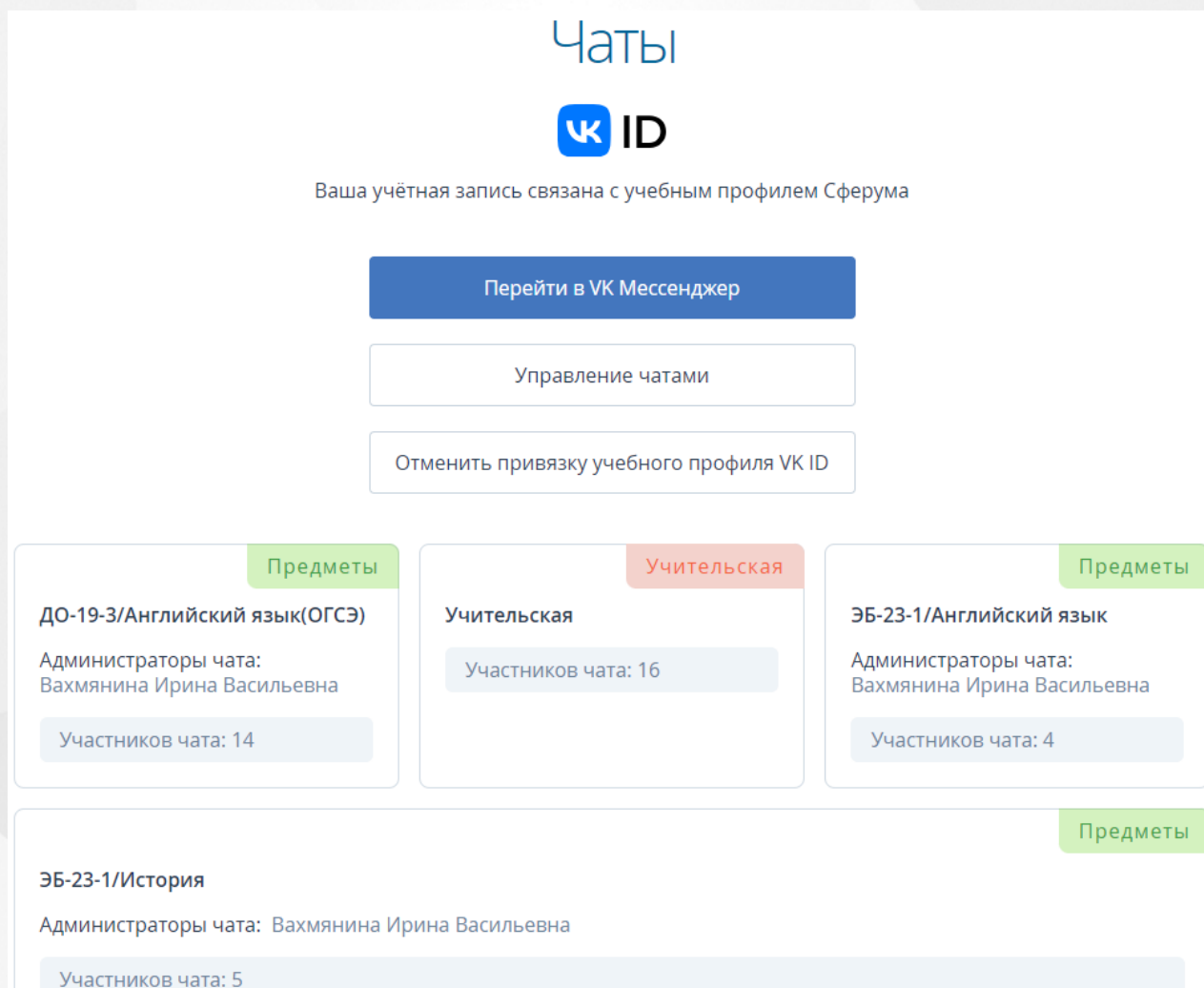


Рисунок 431 - Чаты



Кнопка **Управление чатами** доступна только сотрудникам ПОО.

Для перехода к чатам нажмите кнопку **Перейти в VK Мессенджер**. При первичном входе откроется окно, где необходимо нажать кнопку **Войти в Сферум** (см. Рисунок 432).

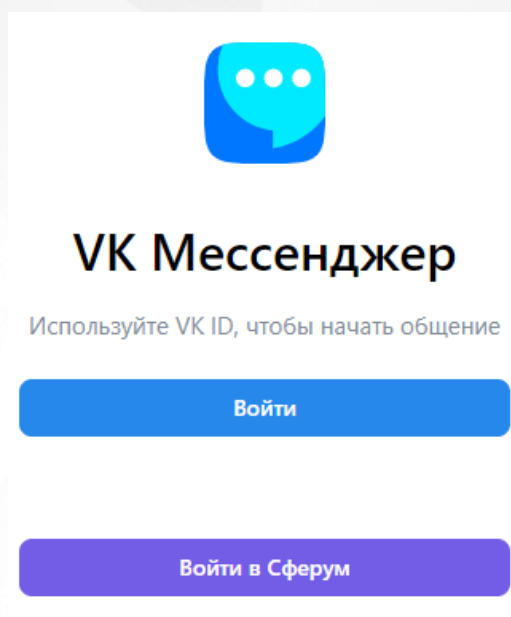


Рисунок 432 - Вход в чаты

Введите данные своей учетной записи в открывшемся окне, затем нажмите кнопку **Продолжить**. Откроется VK Мессенджер со всеми доступными пользователю чатами (см. Рисунок 433).

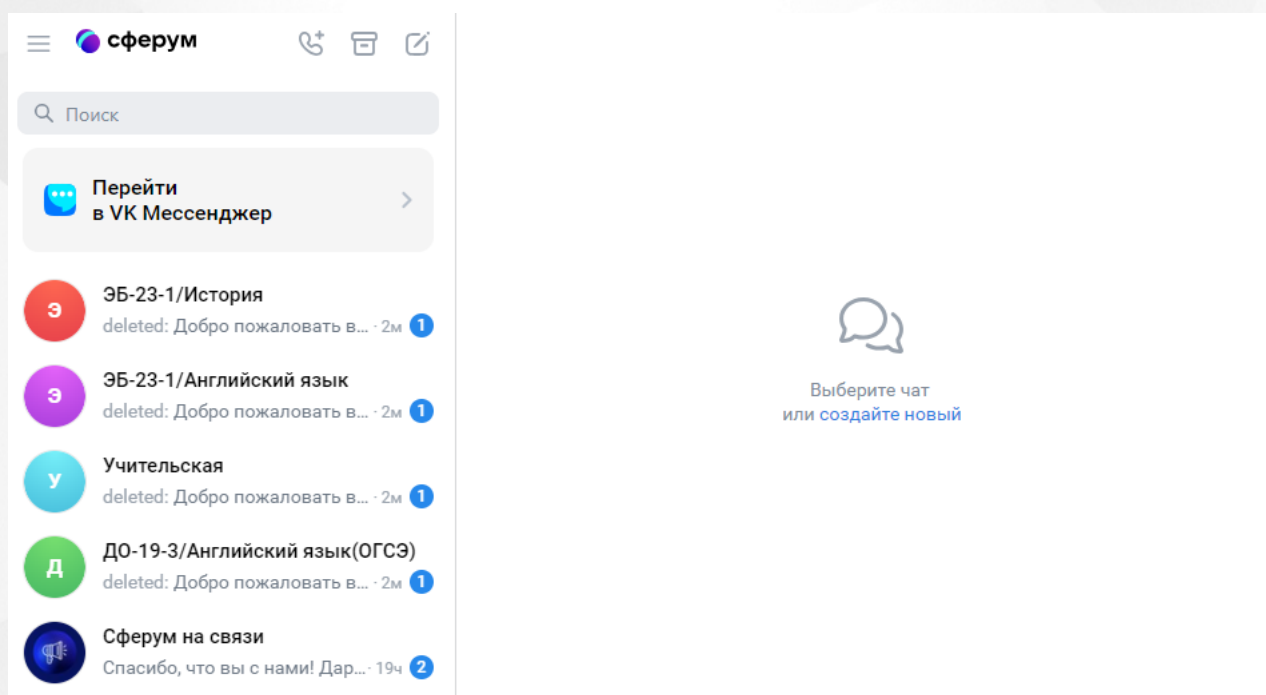


Рисунок 433 - VK Мессенджер

В данном мессенджере пользователю доступна переписка в своих чатах, видео- и аудиозвонки, пересылка файловых вложений, системные настройки и другое.

Удаление привязки учебного профиля VK ID доступно всем пользователям в любое время.

Для удаления привязки учебного профиля необходимо нажать кнопку **Отменить привязку учебного профиля VK ID** на экране **Чаты**. Пользователь автоматически исключится из

всех чатов, в которые он был включен.

Регистрация в VK Мессенджере при наличии у пользователя VK ID, без учебного профиля

Если у вас есть профиль сервиса VK ID, то при вводе номера телефона (или почты) в VK ID, после нажатия кнопки **Продолжить**, в VK Мессенджер вам будет доступно два способа входа: с помощью введения кода из SMS или с помощью ввода пароля от учётной записи VK ID (см. Рисунок 434).

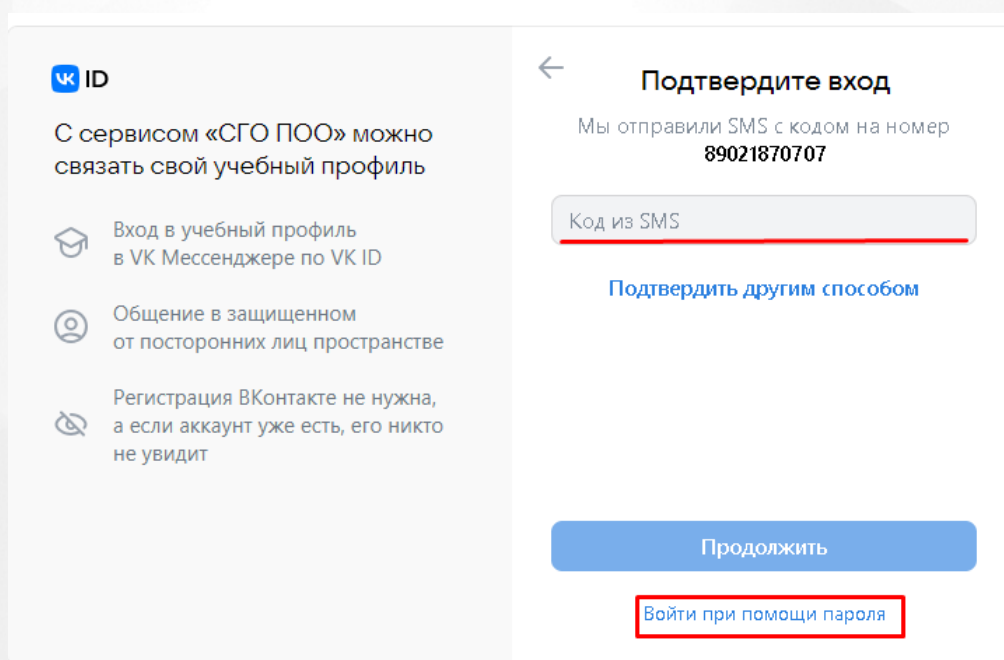


Рисунок 434 - Вход в VK Мессенджер с помощью учетной записи VK ID

После входа удобным способом, на экране появится окно **Создайте учебный профиль**.

На данном экране нажмите кнопку **Создать учебный профиль** (см. Рисунок 435).

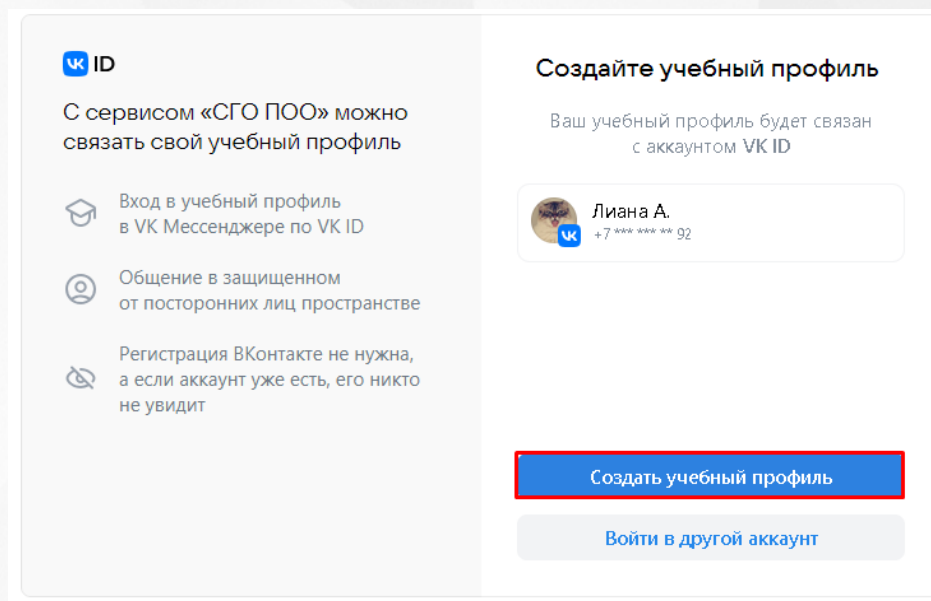


Рисунок 435 - Создание учебного профиля

Произойдет переход к следующему шагу - **вводу информации о себе** (см. Рисунок 436).

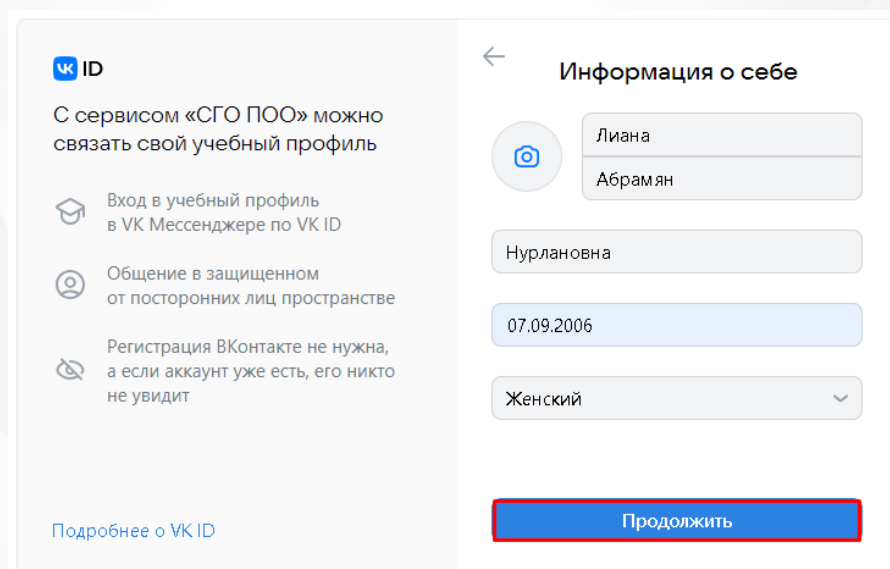


Рисунок 436 - Информация о себе

По окончании ввода нажмите кнопку **Продолжить**. Учетная запись будет успешно связана с учебным профилем Сферум.

29.1.2 Доступные чаты

После привязки учебного профиля, пользователю автоматически становятся доступны некоторые чаты (см. Рисунок 437).

Чаты, автоматически доступные куратору:

- "Учительская",
- "Группа",
- "Родители".

Чаты, автоматически доступные преподавателю-предметнику (преподавателю, которого на экране **Пользователи** -> **Учебные группы** -> **Дисциплины и подгруппы** назначили на определенный предмет):

- "Учительская",
- "Группа",
- "Предмет" (чат по предмету, который преподает данный преподаватель, по группам).

Чаты, автоматически доступные студентам: "Группа" и "Предмет" (чат по каждому предмету, по которому обучается студент).

Чат, автоматически доступный родителям: "Родители" (чат для родителей по группе, в которой обучается их ребёнок).

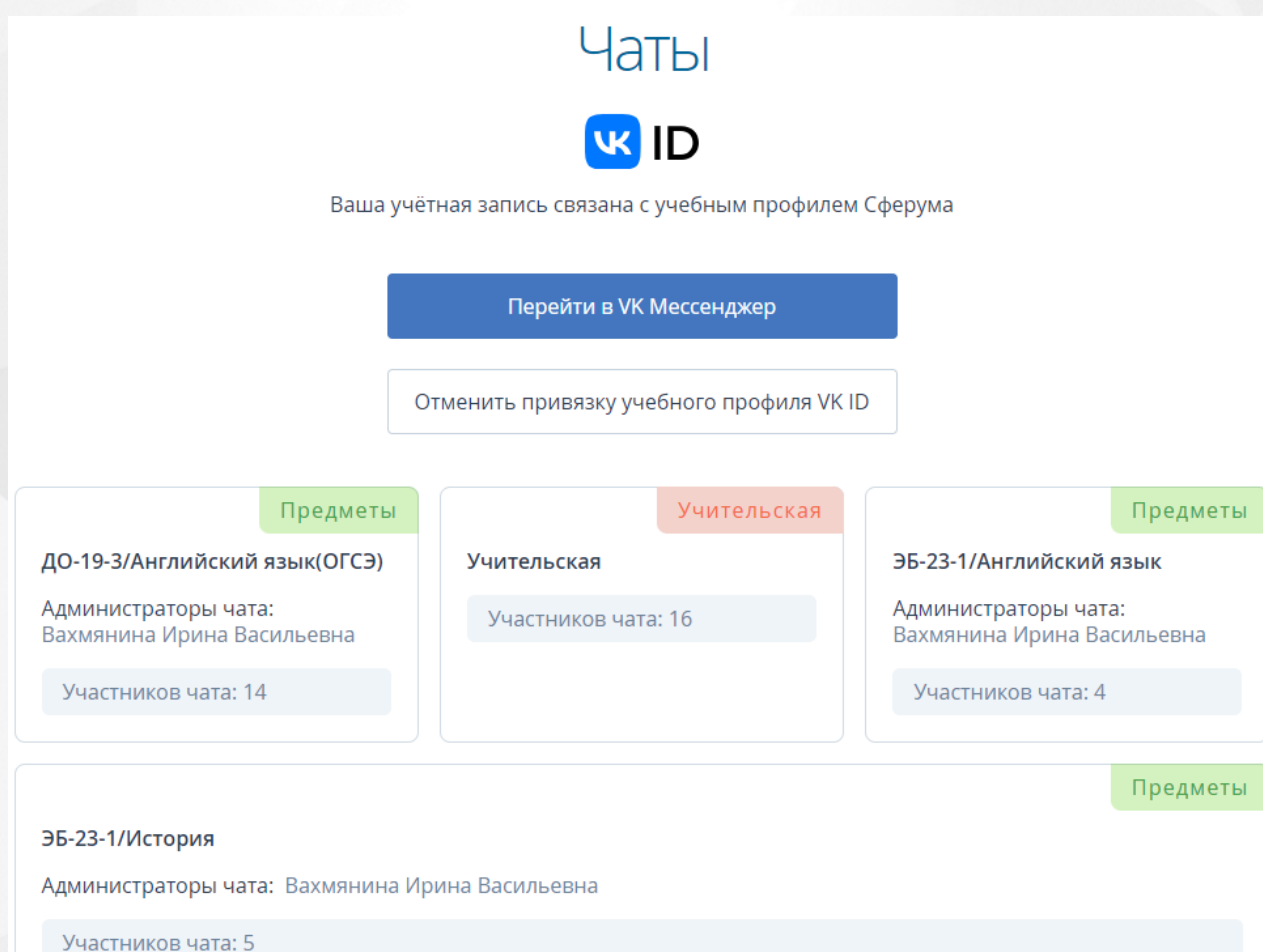


Рисунок 437 - Отображение доступных чатов

29.2 Управление чатами

Экран **Управление чатами** доступен только сотрудникам ПОО. Он позволяет вести список чатов в ПОО, в том числе вручную добавлять или удалять участников, назначать администраторов чатов.

Сотрудник с правом "Управление чатами" имеет возможности:

- инициализации списка чатов по умолчанию,
- создания или удаления любого чата,
- добавления новых участников в любой чат или удаления из чата,
- назначения администраторов в любом чате.

Преподаватель, который является администратором своего чата, может изменять список участников и назначать администратора только в своём чате.

Для перехода на экран **Управление чатами** в главном меню выберите меню **Чаты**, затем на открывшемся экране нажмите кнопку **Управление чатами**. Откроется соответствующий экран (см. Рисунок 438).

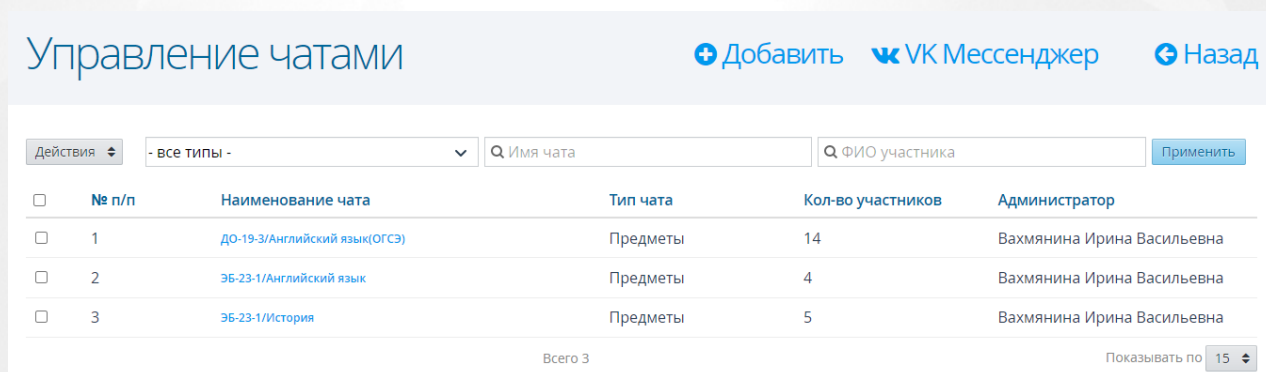


Рисунок 438 - Управление чатами

29.2.1 Выбор участников чата

Для добавления участников в чаты вручную на главном экране **Управление чатами** выберите нужный чат, нажав на его наименование. Откроется окно **Редактирование чата**. Для перехода к списку возможных участников в чате нажмите кнопку **Действие**, затем из раскрывающегося списка выберите **Добавить студентов/родителей/сотрудников** (в зависимости от типа чата) (см. Рисунок 439).

Редактирование чата

[Сохранить](#) [Назад](#)

Общая информация

 Тип чата Предметы Учебная группа ДО-19-3 Наименование чата ДО-19-3/Английский язык(ОГСЭ)

Участники

Действия		Администратор
Добавить себя		Нет
Добавить студентов		Да
Удалить участников		Нет
Назначить администратором		Нет
Отменить назначение администратором		Нет
<input type="checkbox"/>	Гайворонская Наталья Владимировна	Нет
<input type="checkbox"/>	Галочкина Наталья Ивановна	Нет
<input type="checkbox"/>	Гаршина Мария Сергеевна	Нет

Рисунок 439 - Редактировать чат

В открывшемся окне отобразится список студентов в выбранной группе, выберите участников из списка вручную, затем нажмите кнопку **Добавить** (см. Рисунок 440).

Добавить студентов

	ФИО	Группа
<input type="checkbox"/>	Анисимова Юлия Алексеевна	ДО-19-3
<input checked="" type="checkbox"/>	Воробьева Алена Сергеевна	ДО-19-3
<input checked="" type="checkbox"/>	Гайворонская Наталья Владимировна	ДО-19-3
<input type="checkbox"/>	Галочкина Наталья Ивановна	ДО-19-3
<input checked="" type="checkbox"/>	Гаршина Мария Сергеевна	ДО-19-3
<input checked="" type="checkbox"/>	Егорова Екатерина Сергеевна	ДО-19-3
<input type="checkbox"/>	Злобина Юлия Витальевна	ДО-19-3
<input checked="" type="checkbox"/>	Маслова Регина Николаевна	ДО-19-3
<input checked="" type="checkbox"/>	Палагина Татьяна Петровна	ДО-19-3
<input checked="" type="checkbox"/>	Поснова Татьяна Владимировна	ДО-19-3
<input type="checkbox"/>	Таранян Нелли Вагинаковна	ДО-19-3
<input type="checkbox"/>	Цымбал Екатерина Георгиевна	ДО-19-3
<input type="checkbox"/>	Шайдукова Виктория Сергеевна	ДО-19-3

Всего 13

Показывать по 15

[Отмена](#) [Добавить](#)

Рисунок 440 - Добавление участников чата

Выбранные участники будут успешно добавлены в чат.

Если участник был зачислен в чат по ошибке, то такого участника можно удалить из чата, поставив "галочку" в его строке и нажав кнопку **Удалить участников**.

Если чату необходимо добавить администратора, то из общего списка выберите ответственного участника, затем нажмите кнопку **Назначить администратором** (по умолчанию администратором чата "Учительская" становится администратор АИС ПОО, чата "Группа" и чата "Родители" - куратор, чата "Предметы" - преподаватель-предметник данного предмета в данной группе). Данному участнику будет доступно добавление и удаление участников чата (установление данных прав удобно, когда основной администратор чата по какой-либо причине не может контролировать чат лично).

После любых изменений нажмите кнопку **Сохранить** (см. Рисунок 441).

Редактирование чата

Сохранить Назад

Общая информация

Тип чата: Предметы Учебная группа: ДО-19-3 Наименование чата: ДО-19-3/Английский язык(ОГСЭ)

Участники

Действия

- Добавить себя
- Добавить студентов
- Удалить участников
- Назначить администратором
- Отменить назначение администратором

	Администратор
<input type="checkbox"/> Гайворонская Наталья Владимировна	Нет
<input type="checkbox"/> Галочкина Наталья Ивановна	Нет
<input checked="" type="checkbox"/> Гаршина Мария Сергеевна	Нет
<input type="checkbox"/> Егорова Екатерина Сергеевна	Нет

Рисунок 441 - Действия с чатом

29.2.2 Чаты, создаваемые автоматически

При создании каждой новой группы автоматически создаются два чата: группа и родители.

Автоматическое добавление участников происходит по всем типам чатов.

В чат "Учительская" автоматически включаются все пользователи с ролью "Преподаватель-предметник" в ПОО.

В чат "Группа" автоматически включаются: куратор и все зачисленные (и не выбывшие) студенты в группе.

В чат "Родители" автоматически включаются: куратор и все родители всех зачисленных (и не выбывших) студентов в группе.

В чат "Предмет" автоматически включаются: преподаватель-предметник и все учащиеся данного предмета в группе (и не выбывшие).

Так, в созданный чат по предмету ЭБ-23-1/История смогут зайти автоматически все

студенты группы ЭБ-23-1, которые обучаются по данному предмету, и преподаватель-предметник, а в чат "Родители" ЭБ-23-1 смогут зайти все родители, чей ребенок обучается ЭБ-23-1 группе, и куратор данной группы и т.д.

При зачислении и выбытии, а также при отмене приказа на зачисление или выбытие в системе автоматически корректируется список участников любого чата. Список участников чата автоматически меняется также и в VK Мессенджере.

29.2.3 Добавление чатов вручную

Для создания чата вручную на экране **Управление чатами** необходимо нажать кнопку **Добавить** (см. Рисунок 442).

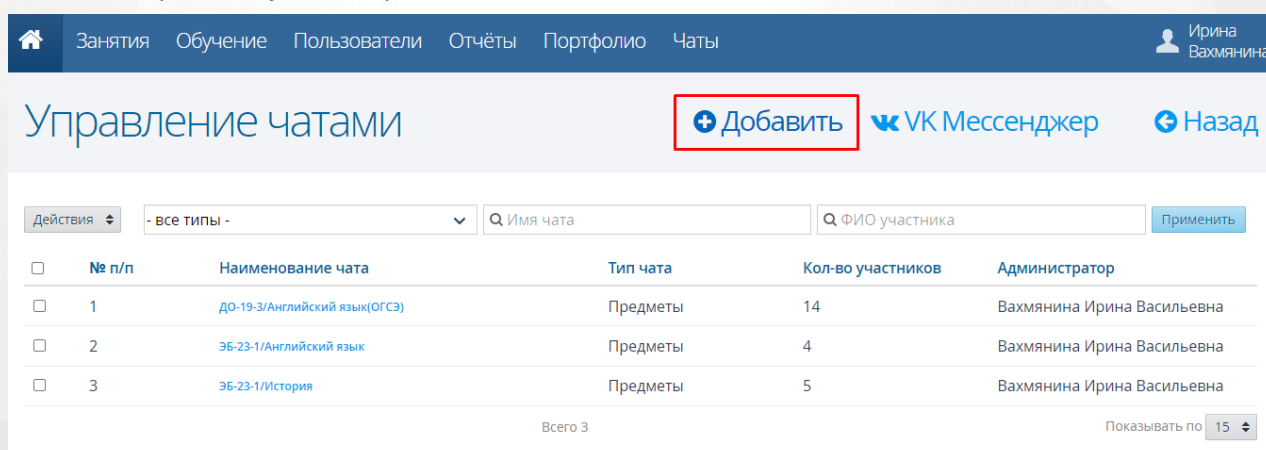


Рисунок 442 - Управление чатами

Откроется экран **Добавить новый чат** (см. Рисунок 443).

Рисунок 443 - Добавление чата

На данном экране администратор может создать чат любого типа с произвольным набором пользователей.

Куратор может создать чаты только "Группа" и "Родители" и только по своим группам.

Преподавателю-предметнику доступно создание чата только с типом "Предметы" и только со студентами, которые изучают его предметы.

После выбора общей информации нажмите кнопку **Добавить**. Данный чат будет создан в

АИС ПОО и автоматически отобразится в учебном профиле Сферум.

29.2.4 Возможности администратора ОО



В случае возникновения проблем, в разделе **Настройки системы** Администратор ПОО в блоке **Настройки коммуникативной среды** может скопировать идентификатор ВК-сообщества и отправить Администратору сервера для решения возникшей проблемы.

Инициализация списка чатов

Администратору ПОО доступна возможность пакетного создания чатов по организации, если они отсутствуют, а также выполнение синхронизации состава участников существующих чатов (актуализация данных по участникам).

Для этого на главном экране **Управление чатами** нажмите кнопку **Инициализировать список**. Откроется окно **Создание/синхронизация чатов**. Выберите тип чата, который необходимо создать/синхронизировать и нажмите кнопку **Продолжить** (см. Рисунок 444).

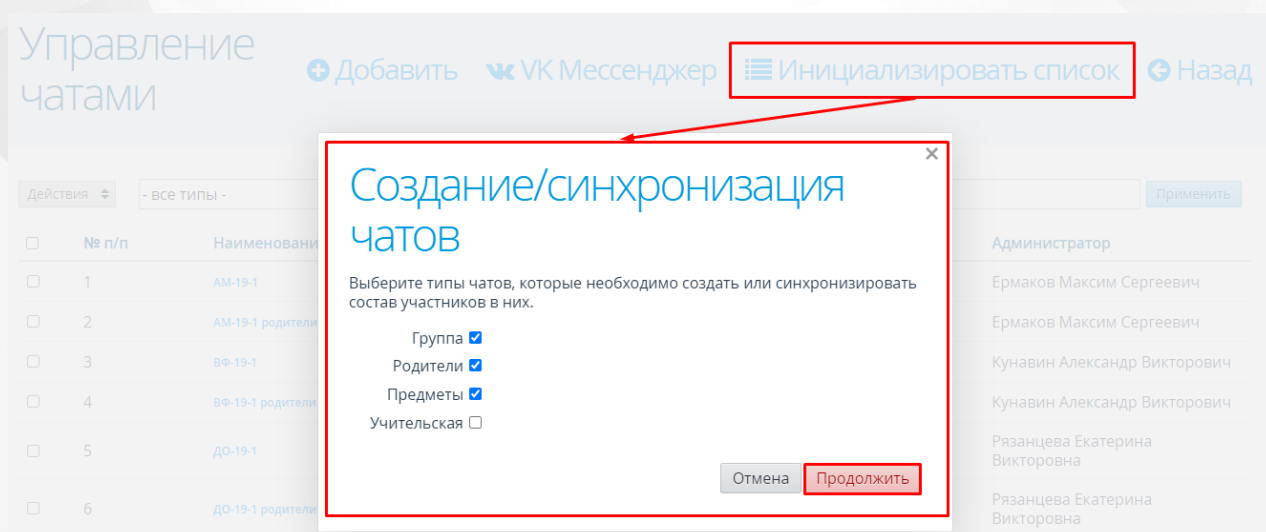


Рисунок 444 - Настройки создания/синхронизации чатов

После этого система проверяет наличие предустановленных чатов согласно пункту [3.2 "Чаты, создаваемые автоматически"](#). Если в текущий момент какие-либо из чатов отсутствуют - то система создает их. Если чаты присутствуют - то определяет, какой должен быть их список участников на текущий момент, и корректирует списки участников в этих чатах (т.е. убирает лишних участников и добавляет недостающих).

Удаление чата

Для удаления чата выберите чат, нажав по его строке, затем нажмите кнопку **Действия** -> **Удалить** (см. Рисунок 445).

Управление чатами

[+ Добавить](#) [VK Мессенджер](#) [Инициализировать список](#) [Назад](#)

Действия: Редактировать, **Удалить**

- все типы -

Имя чата

ФИО участника

Применить

	Наименование чата	Тип чата	Кол-во участников	Администратор
<input type="checkbox"/>	1 AM-19-1	Группа	14	Ермаков Максим Сергеевич
<input type="checkbox"/>	2 AM-19-1 родители	Родители	2	Ермаков Максим Сергеевич
<input type="checkbox"/>	3 ВФ-19-1	Группа	16	Кунавин Александр Викторович
<input type="checkbox"/>	4 ВФ-19-1 родители	Родители	1	Кунавин Александр Викторович
<input checked="" type="checkbox"/>	5 ДО-19-1	Группа	23	Рязанцева Екатерина Викторовна
<input type="checkbox"/>	6 ДО-19-1 родители	Родители	1	Рязанцева Екатерина Викторовна

Рисунок 445 - Удаление чата

Администратор ПОО может в том числе удалить чаты, созданные другими сотрудниками.



Чат удаляется из АИС ПОО и из VK Мессенджера без возможности восстановления.

29.3 Использование звонков

При помощи ИКОП Сферум можно осуществлять звонки с использованием аудио- и видеосвязи. Звонки помогают преподавателю проводить дистанционные занятия и занятия в гибридном формате.

Преподаватель может создать дистанционное занятие только по своему предмету и только при условии, что время занятия ещё не прошло.

Для того чтобы создать дистанционное занятие, выберите меню **Занятия**, экран [Журнал успеваемости](#) (см. Рисунок 446).

	Занятия	Обучение	Пользователи	Отчёты	Портфолио	Чаты
Журнал успеваемости						
1 курс 8 учебных групп	Группа ДО-19-5 Группа ПКК-23-1	Группа ДО-19-6 Группа СВ-19-1	Группа МСХ-19-6 Группа ЭБ-23-1	Группа МТО-19-1		
2 курс 6 учебных групп	Группа ДО-19-4 Группа ЭОЭ-19-1	Группа МСХ-19-3	Группа МСХ-19-4	Группа СВ-19-2		
3 курс 6 учебных групп	Группа АМ-19-1 Группа СВ-19-3	Группа ДО-19-1	Группа ДО-19-2	Группа МСХ-19-1		
4 курс 3 учебных группы	Группа ВФ-19-1	Группа ДО-19-3	Группа МСХ-19-5			

Рисунок 446 - Журнал успеваемости

Выберите **Группу**, нажав на ее название. Откроется журнал соответствующей группы (см. Рисунок 447).

Журнал группы АТП-23		1 курс, 1 семестр	Экспорт	Группы
Английский язык Преподаватель: Каган Н.В.		0 ч. по факту 51 ч. по плану	Занятие Темы КТП Список	
<input type="checkbox"/> Скрыть занятия из расписания		Пятница 20 октября 2023 г.	Действия	
Дата занятия +		Средний балл	Лекция на тему: 1 ч. Проверка уровня знаний	
Вид занятия				
Назначено заданий				
1	Абязова Анастасия			
2	Алексеева Анастасия			
3	Алиев Нкрсултан			
4	Антонов Виталий			
5	Ахмедов Санжар			

Рисунок 447 - Журнал выбранной группы

Нажмите кнопку **Дата занятия +**, в открывшемся окне **Занятие** необходимо заполнить данные по создаваемому занятию, затем нажать кнопку **Сохранить** (см. Рисунок 448).

Английский язык
Преподаватель: Каган Н.В.

☐ Скрыть занятия из расписания

Дата занятия

Вид занятия	Назначено заданий
1	Абязова Анастасия
2	Алексеева Анастасия
3	Алиев Нкрсултан
4	Антонов Виталий
5	Ахмедов Санжар

Занятие

Тема занятия может быть добавлена из списка тем КТП или задана вручную. Темы занятий из КТП нельзя редактировать. Длительность занятия и тем из КТП задается в академических часах.

Дата: 20.10.2023 Длительность: 1 Вид: Лекция

Тема занятия
Проверка уровня знаний

Отмена Сохранить

Рисунок 448 - Создание занятия

Нажав в **Журнале группы** на дату созданного занятия, справа во вкладке **Занятие** необходимо нажать кнопку **Действия**, затем **+ Создать дистанционное занятие** (см. Рисунок 449)



Создать дистанционное занятие можно только при условии, что его время ещё не прошло.

1 курс, 1 семестр Экспорт Группы

1 ч. по факту 51 ч. по плану

Занятие Темы КТП Список

Пятница
20 октября 2023 г.

Лекция на тему: 1 ч.
Проверка уровня знаний

Действия

- Изменить занятие
- Добавить задание
- Отметить, кого нет
- Задание с оценками
- Удалить занятие
- + Создать дистанционное занятие**

Рисунок 449 - Создание дистанционного занятия

Откроется окно **Дистанционное занятие**, в котором необходимо ввести время начала и окончания занятия, затем нажать кнопку **Сохранить** (см. Рисунок 450).

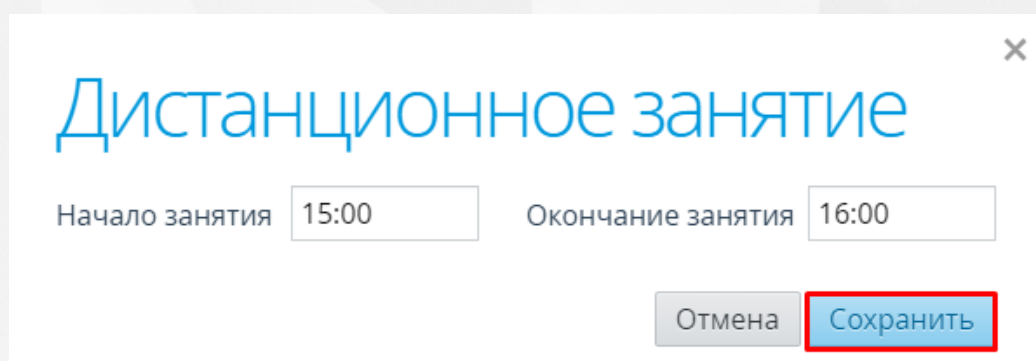


Рисунок 450 - Настройка дистанционного занятия

Появится возможность открыть или удалить дистанционное задание, посредством нажатия на соответствующие кнопки (см. Рисунок 451).

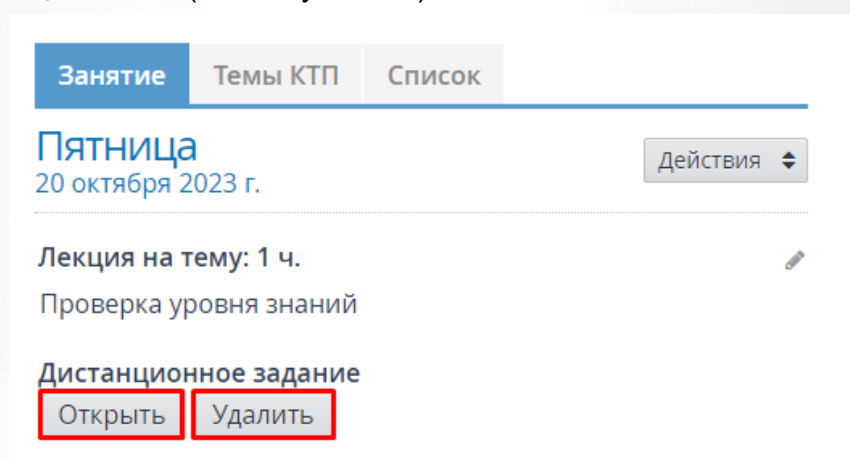


Рисунок 451 - Действия с дистанционным заданием

Если вы захотите открыть дистанционное задание до его начала, откроется окно-уведомление с записью: Дистанционное занятие еще не началось.

Если задание открывается в установленное расписанием время, откроется новое окно Сферума, где для начала необходимо выбрать удобный способ присутствия на занятии: в отдельном окне или в окне браузера (см. Рисунок 452).

Видеозвонки VK Мессенджер

Чтобы присоединиться к звонку, нажмите
Открыть VK Мессенджер в появившемся
окне браузера


Если окно не отображается, нажмите «Присоединиться к звонку»
ниже

 Присоединиться к звонку

Присоединиться через браузер

Рисунок 452 - Вход в VK Мессенджер

После выбора откроется VK Мессенджер. Для присоединения к занятию нажмите кнопку

Присоединиться с видео или значок  (см. Рисунок 453).

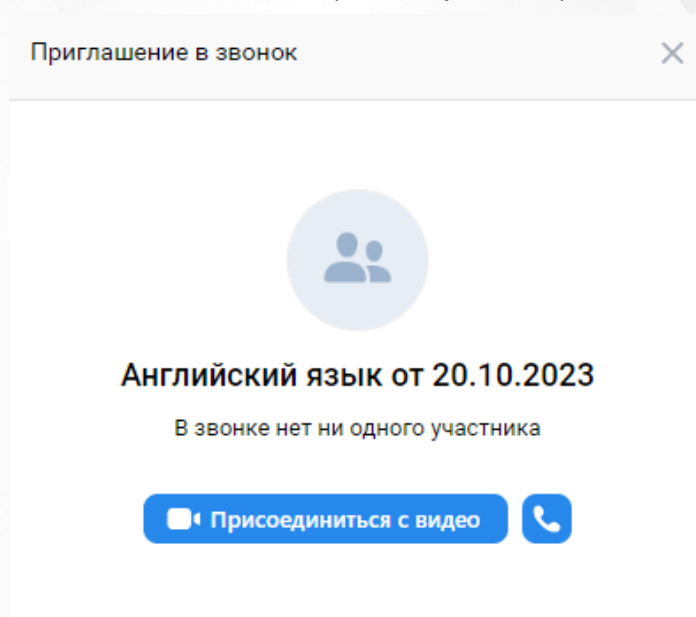


Рисунок 453 - Присоединение к дистанционному занятию

В меню **Занятия** студента дистанционное занятие отображается в строке занятия соответствующим значком (см. Рисунок 454).

По нажатию на данный значок, произойдет переход студента в отдельное окно VK Мессенджера.



Переход в окно дистанционного занятия разрешён только для занятий, которые проходят в данный момент времени.

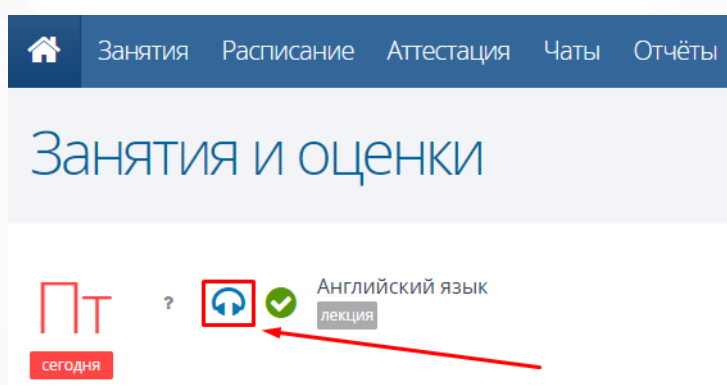


Рисунок 454 - Отображение значка дистанционного занятия у студента

По завершению занятия у подключенных пользователей на экране отобразится уведомление: "Звонок завершен". Осуществится перенаправление пользователей на главный экран.