

ООО «Архитектурный Портал»

«STEMPS»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Москва, 2024

Аннотация

STEMPS – инновационная платформа для создания высокоэффективных курсов и поддержания вовлеченности студентов.

Платформа является комплексным решением, направленным на повышение эффективности обучения и процента завершивших образовательные курсы. Для этого авторам контента предлагаются инструменты для создания курсов по лучшим практикам, персонализации обучения в зависимости от особенностей каждого студента и инструменты для менторов, которые позволяют эффективно поддерживать мотивацию студента.

ООО «Архитектурный Портал»

Адрес: 105120, город Москва, улица Нижняя Сыромятническая, дом 10, стр. 2, этаж 8

Почта: info@stemp.ru

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1 Введение | 4 |
| 1.1 Основные функции системы | 4 |
| 1.2 Уровень подготовки пользователя | 4 |
| 1.3 Системные требования, установка ПО | 4 |
| 2 Запуск, работы и выход из системы | 6 |
| 2.1 Подготовка к работе и предварительные действия | 6 |
| 2.2 Заполнение профиля | 7 |
| 2.3 Вход в Систему | 7 |
| 2.4 Работа в ЛК | 9 |
| 2.5 Выход из Системы | 12 |
| 3 Работа в Системе | 13 |
| 3.1 Работа в ЛК преподавателя | 13 |
| 3.1.1 Как отправить дз на доработку | 13 |
| 3.1.2 Как оценить дз студента | 13 |
| 3.2 Работа в ЛК студента | 15 |
| 3.2.1 Домашние задания | 15 |
| 3.2.1.1 Как сдать ДЗ | 15 |
| 3.2.1.2 Какие возможности есть в домашних заданиях | 15 |
| 3.2.1.3 Как загрузить файлы в новой ДЗ | 15 |
| 3.2.1.4 Какие форматы файлов можно прикладывать в ответе на ДЗ | 15 |
| 3.2.2 Прогресс на курсе | 15 |
| 3.3 Функционал администратора | 15 |
| 3.3.1 Зачислить студента на курс | |
| 3.3.2 Отчислить пользователя с курса | 16 |
| 3.3.3 Создать курс (набор образовательных блоков) в LMS | 16 |
| 4 Решение типовых проблем | 19 |
| 5 Обращение в службу поддержки | 20 |

1. ВВЕДЕНИЕ

Полное наименование системы – «STEMPS».

Краткое наименование системы – STEMPS, Система, Платформа.

Веб-интерфейс платформы располагается по адресу: 105120, город Москва, улица Нижняя Сыромятническая, дом 10, стр. 2, этаж 8.

1.1 Основные функции системы

Индивидуальный график обучения (по предзаписанным урокам) и фиксированный (по расписанию вебинаров).

Авторы курса и приглашенные эксперты–партнеры/управляющие/сотрудники частных компаний как.

Выдача сертификата о прохождении курса по завершении курса.

Онлайн общение с автором курса и приглашенными экспертами.

Поддержка модератора курса и автора на протяжении курса.

Участие в воркшопах, мастермаиндах, урбан-турах и индивидуальным консультациях.

Взаимодействие в закрытых чатах в Telegram с автором курса, приглашенными экспертами и выпускниками потоков по окончании курса.

Возможность обучения за счет работодателя.

Интуитивно понятный интерфейс сайта.

Обширный набор дополнительных материалов во время обучения.

Разбор кейсов и проектов (case-study) автора и приглашенных экспертов курса.

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователь Системы должен иметь опыт работы с ОС семейства Microsoft Windows, Mac OS, Linux или мобильными современными iOS и ОС Android, навыки работы с современными браузерами.

1.3 Системные требования, установка ПО

Для работы Системы предоставления услуг IT-инфраструктуры установка ПО не требуется, так как клиентская часть со всеми процессами настройки выполняется в браузере. Для работы Системы требуется стабильное интернет-подключение и актуальная стабильная версия любого из основных веб-браузеров: Firefox Browser, Opera, Safari, Google Chrome, Яндекс.Браузер, Microsoft Edge.

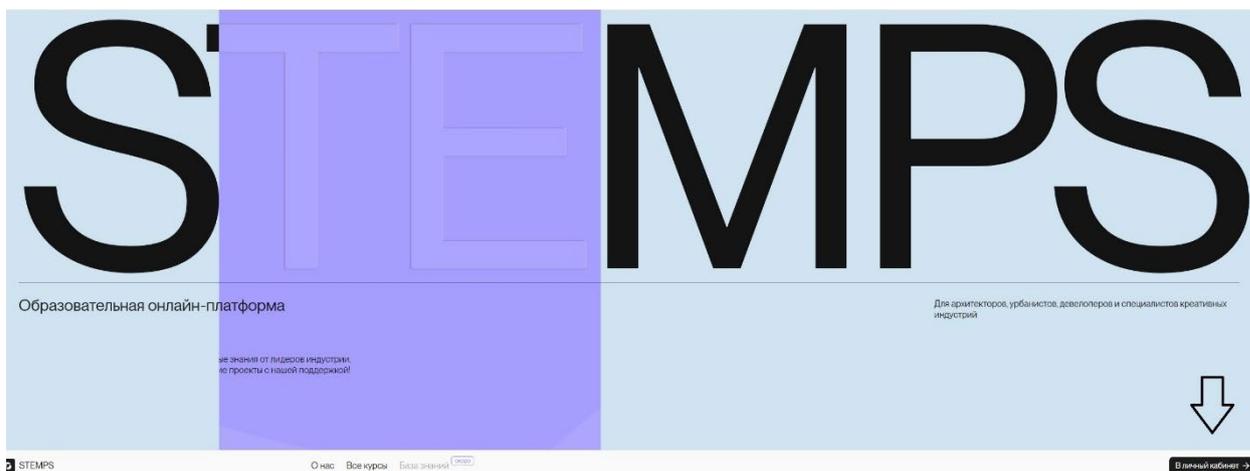
Также для работы системы требуется включенная поддержка javascript и cookies.
Также работа с Системой возможна на мобильных устройствах с ОС Android и iOS
актуальных версий.

2. ЗАПУСК, РАБОТА И ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ

2.1 Подготовка к работе и предварительные действия

Система не требует установки и доступна после регистрации в Системе.

Если вы ранее не были зарегистрированы на LMS, зарегистрируйтесь.



Для этого перейдите на страницу регистрации:

- заполните все поля для создания учетной записи и нажмите “создать профиль”:

Регистрация

Введите свои данные, чтобы зарегистрироваться на платформе

Почта
example@stemp.ru

Пароль
••••••••

Имя
Иван

Фамилия
Иванов

Нажимая на кнопку, я соглашаюсь на [обработку персональных данных](#) и с [офертой на заключение договора](#)

Я соглашаюсь на получение рекламной рассылки

Войти
Восстановить пароль

Зарегистрироваться

Введите email вручную или с помощью комбинации клавиш **ctrl+shift+v**.

Укажите ваши настоящие имя и фамилию, это поможет при коммуникации с вашими сокурсниками и командой курса.

Пароль постарайтесь создать безопасным: с использованием символов, заглавных букв, цифр и длиной не менее 8 символов.

2.2 Заполнение профиля

В профиле вы можете изменить только свои ФИО или же запросить смену пароля.

Чтобы изменить ФИО:

1. Нажмите левой кнопкой мыши на поле “Имя и фамилия”,
2. Введите нужные данные,
3. Нажмите кнопку “сохранить”,
5. Чтобы увидеть новое ФИО в профиле обновите страницу.

The screenshot shows the 'Настройки профиля' (Profile Settings) page. At the top, there is a header with 'STEMPS' on the left, 'Мои курсы' (My courses) in the center, and 'Иван Иванов' (Ivan Ivanov) on the right. Below the header, there is a table with the following fields and values:

| Field | Value | Action |
|----------------|------------------|----------|
| Имя | Иван | Изменить |
| Фамилия | Иванов | Изменить |
| Почта | example@stemp.ru | Изменить |
| Номер телефона | | Изменить |
| Пароль | | Изменить |

At the bottom right of the table, there is a 'Сохранить' (Save) button.

2.3 Вход в Систему

Если у вас уже есть учетная запись на нашей образовательной платформе, чтобы попасть в свой личный кабинет, вам нужно только авторизоваться — войти в свой аккаунт.

Перейдите на страницу входа и введите email и пароль, которые указывали при регистрации учетной записи.

The screenshot shows a login modal window with the following content:

Добро пожаловать!
Введите свои данные, чтобы войти на платформу

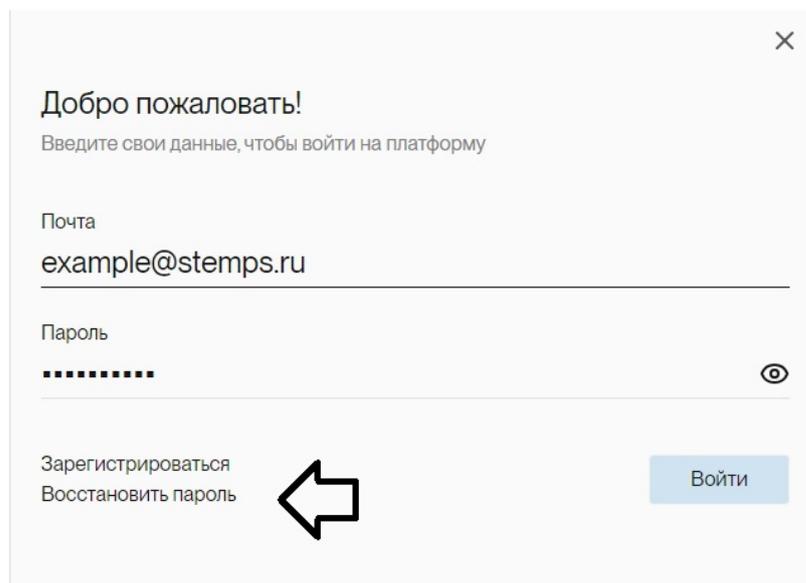
Почта
example@stemp.ru

Пароль
.....

Зарегистрироваться
Восстановить пароль

Войти

Введите почту вручную или вставьте с помощью комбинации **ctrl+shift+v**.
Если вы не помните свой пароль, нажмите кнопку «Восстановить пароль».



Добро пожаловать!
Введите свои данные, чтобы войти на платформу

Почта
example@stemp.ru

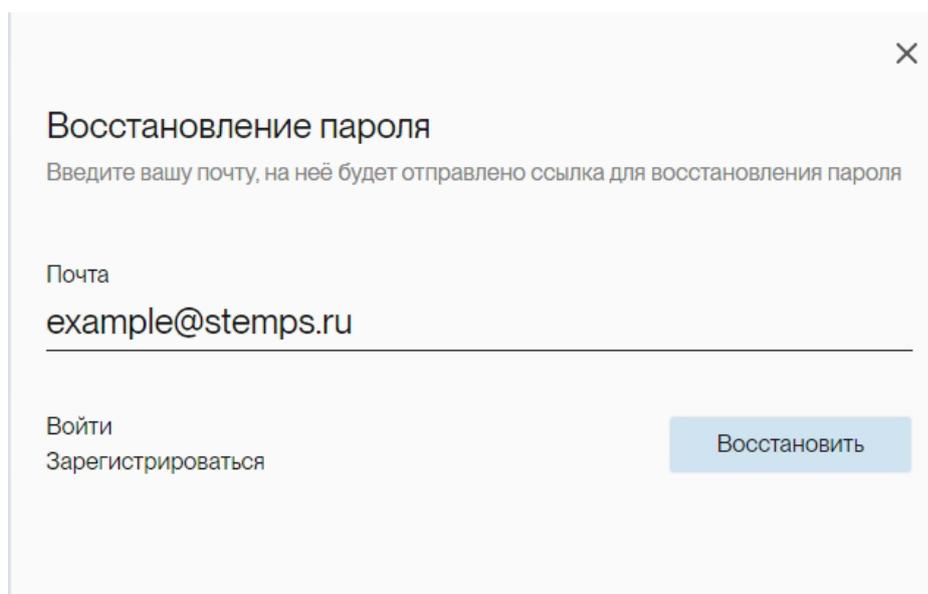
Пароль
.....

Зарегистрироваться
Восстановить пароль

Войти

A black arrow points to the 'Восстановить пароль' link.

Укажите адрес электронной почты и нажмите кнопку «Восстановить».



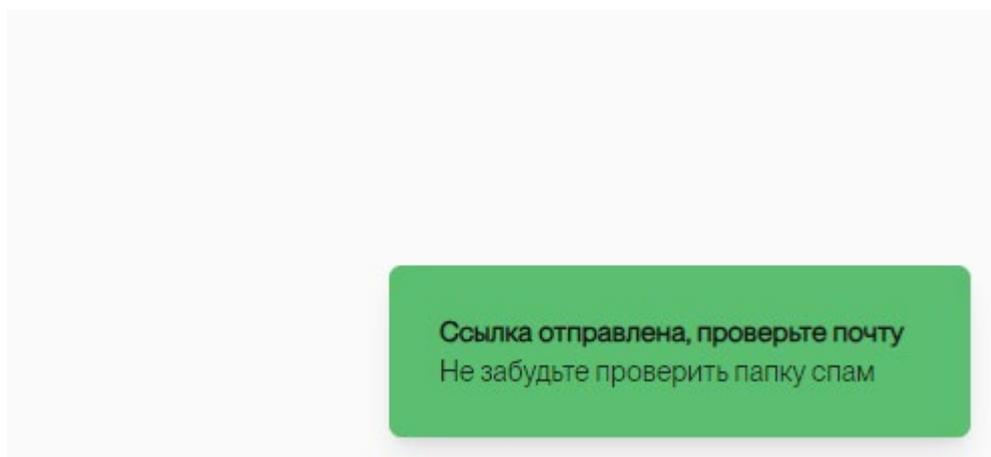
Восстановление пароля
Введите вашу почту, на неё будет отправлено ссылка для восстановления пароля

Почта
example@stemp.ru

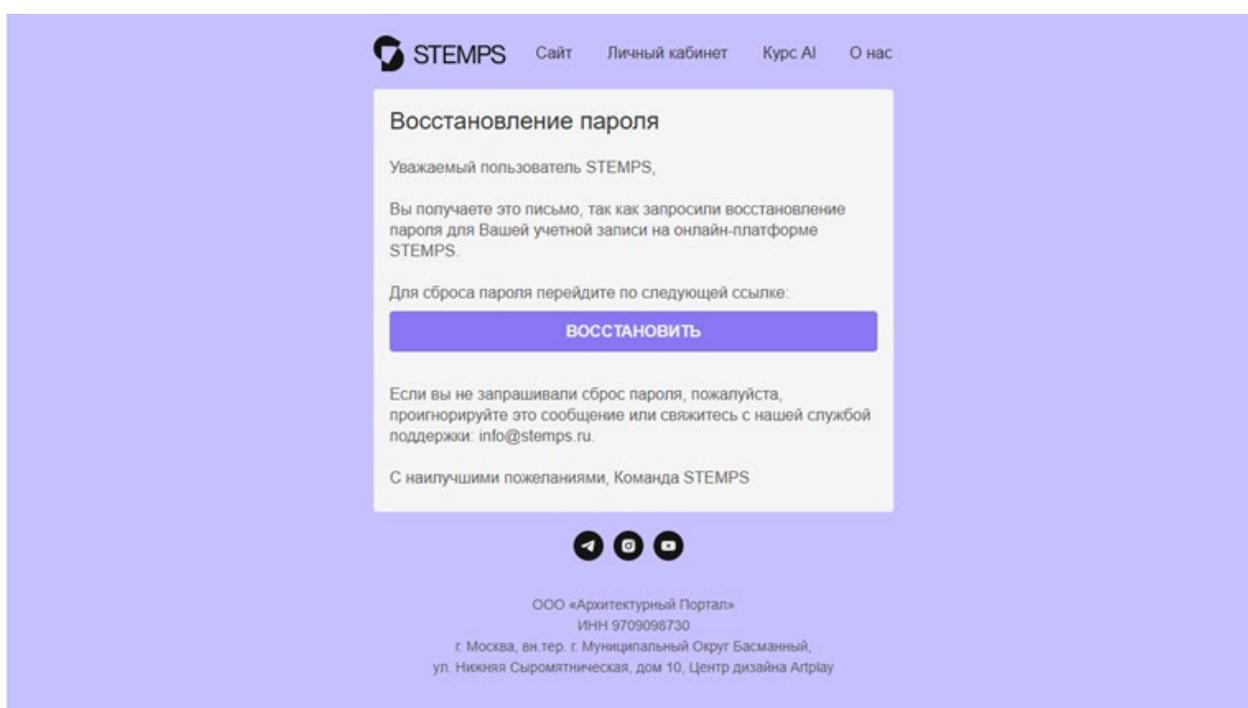
Войти
Зарегистрироваться

Восстановить

В случае успешной отправки письма о сбросе пароля, на экране вы увидите такое сообщение.



Письмо придёт на указанную вами почту.



Если письмо со сбросом пароля так и не поступило, обязательно проверьте все папки на электронной почте, включая папки спам, промоакции, рассылки. А также осуществите поиск по письмам с адреса no-reply@stemp.ru.

После успешной смены пароля войдите в свою учетную запись с новым паролем.

2.4 Работа в ЛК

Перейдите в личный кабинет студента на страницу "Мои курсы":

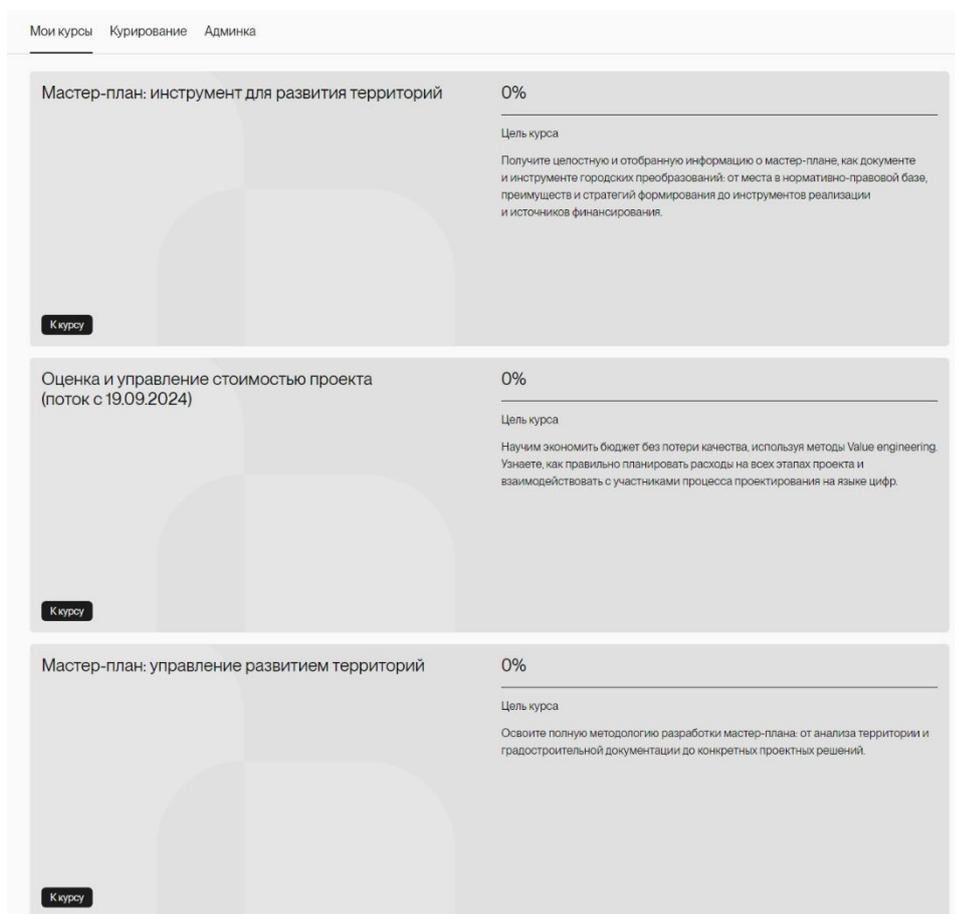
<https://stemp.ru/learn>.

Здесь расположены:

- список курсов, на которые вы записаны.
- прогресс по этим курсам.

Выберите курс из списка.

Для этого нажмите на название нужного курса:



Для работы с конкретным курсом воспользуйтесь страницей содержания.

После нажатия на строку нужного курса вы сразу попадёте на страницу содержания.

На этой странице отображается меню с основными страницами курса, его название, основная информация об авторе и приглашенных экспертах.

По кнопке “перейти к курсу” откроется расписание курса, список модулей и уроков.

Курс имеет следующую структуру:

- курс делится на модули (1),
- модули состоят из уроков / вебинаров (2).

Материалы курса открываются по расписанию, если на вашем курсе есть дедлайны, они также будут отражены на странице содержания курса.

Перейти к уроку:

| STEMS | | Мои курсы Курсы Управление Админка | | Иван Иванов | | |
|-----------|--|--|---|-------------|----------|--------------------------------|
| ← Назад | | | Оценка и управление стоимостью проекта (поток с 19.09.2024) | | 4% | Справка Справочные материалы |
| Модуль 1 | Как оценивать стоимость строительства: основы стоимостного инжиниринга | | | 0 / 6 | | |
| Вебинар 1 | Основные направления и методы оценки стоимости, понятие Cost Engineering | | | Теория | Практика | |
| Вебинар 2 | Интерактив Value Engineering в бюджет проекта | | | Теория | Практика | |
| Вебинар 3 | Стоимостной инжиниринг в процессе реализации проекта | | | Теория | Практика | |
| Модуль 2 | Как планировать бюджет строительства | | | 0 / 4 | | |
| Вебинар 4 | Планирование стоимости: стадии, точность, составление смет | | | Теория | Практика | |
| Вебинар 5 | Составление укрупненного бюджета проекта, распределение затрат по статьям | | | Теория | Практика | |
| Модуль 3 | Как проводить тендер на закупку строительных работ и материалов | | | 0 / 4 | | |
| Вебинар 6 | Выбор стратегии закупок при реализации проекта | | | Теория | | |
| Вебинар 7 | Отбор участников тендера и тендерная документация | | | Теория | Практика | |
| Вебинар 8 | Разбор практические заданий и вопросы в части оценки стоимости строительства | | | Теория | | |
| Модуль 4 | Как управлять изменением стоимости проекта в строительстве | | | 0 / 3 | | |
| Модуль 5 | Как оценивать и управлять рисками в части капитальных затрат | | | 0 / 8 | | |

Чтобы приступить к обучению, выберите модуль, затем нажмите на нужный урок / вебинар.

- (1) — номер модуля и номер вебинара
- (2) — название модуля
- (3) — название вебинара / урока
- (4) — имя и регалии спикера
- (5) — презентация к вебинару, дополнительные материалы
- (6) — кнопка для перехода к практической части урока
- (7) — кнопка для перехода к предыдущему уроку
- (8) — кнопка для перехода к следующему уроку
- (9) — кнопка для перехода к списку уроков

← К списку уроков 9 2 → Модуль 5: Как оценивать стоимость строительства: основы стоимостного инжиниринга Теория Практика 6

1.1 Теория 1 ↑

3 → Основные направления и методы оценки стоимости, понятие Cost Engineering 4 →

5 →

7 ↓ 6 ↓ 8 ↓

111 Практика - Основные направления и методы оценки стоимости, понятие Cost Engineering Назад

Перемещаться между уроками можно двумя способами:

Нажав на кнопку «К списку уроков».

По кнопкам “предыдущий урок”/“следующий урок” в самом низу страницы урока.

2.5 Выход из системы

Для выхода нажмите на аватар пользователя в правом верхнем углу и выберите пункт выхода.

В повседневной работе выход из системы не требуется – вы можете просто закрыть вкладку браузера или браузер полностью.

3. РАБОТА В СИСТЕМЕ

3.1 Работа в ЛК преподавателя

Чтобы получить доступ к ЛК ментора, сначала войдите в вашу рабочую учетную запись на LMS, после чего нажмите кнопку “Курирование” вверху любой страницы платформы.



На странице «Курирование» отображены все доступные курсы. У каждого курса есть вкладка «Перейти к проверке».

На вкладке “Перейти к проверке” вы можете:

1. Увидеть данные о задании и студенте.
2. Увидеть, кто из студентов выполнил и не выполнил задания.
3. Увидеть, какие задания проверены, а какие ожидают проверки.
4. Посмотреть отправленное студентом задание.
5. Отправить задание на доработку.
6. Оценить ответ студента.

| |
|--------------------|
| ❑ Не сдано |
| ❑ Сдано |
| ❑ Ожидает проверки |
| ❑ Не сдано |
| ❑ Сдано |
| ❑ Сдано |
| ❑ Не сдано |
| ❑ Не сдано |
| ❑ Сдано |
| ❑ Сдано |
| ❑ Не сдано |
| ❑ Сдано |
| ❑ Сдано |
| ❑ Не сдано |
| ❑ Не сдано |
| ❑ Не сдано |

3.1.1 Как отправить дз на доработку

1. Перейдите на вкладку “Ожидает проверки”.
2. Разверните текст задания и ознакомьтесь с ним.
3. Просмотрите ответ студента.
4. Оставьте комментарий, в котором опишите какие именно доработки требуются от студента.
5. Нажмите кнопку “отправить на доработку”.

3.1.2 Как оценить дз студента

ВАЖНО! Если вы отправите оценку, студент не сможет пересдать свой ответ. Если вы хотите, чтобы студент доработал свой ответ/заменял ссылку в ответе, то отправьте дз студента на доработку — кнопка “Отправить в доработку”:

- Перейдите на вкладку “Ожидает проверки”.
- Разверните текст задания и ознакомьтесь с ним.
- Просмотрите ответ студента.
- Проверьте задание и нажмите кнопку «Проверено».

Оставьте обратную связь/комментарий по работе студента.

3.2 Работа в ЛК студента

3.2.1 Домашние задания

3.2.1.1 Как сдать ДЗ

Нажмите на кнопку “Практика”.

Прочтите описание задания и внесите ответ (загрузите файлы).

Нажмите “отправить”.

3.2.1.2 Какие возможности есть в домашних заданиях

Загрузка ответа текст/файл/текст+файл.

Редактирование ответа до того, как ментор приступил к его проверке.

Доработка ответа, если ментор отправил вашу работу в доработку.

Возле кнопки для открытия ДЗ отображается его состояние:

- **отправить** — ответ не отправлен на проверку;
- **ожидает проверки** — ответ отправлен на проверку ментору;
- **нужно доработать** — вам нужно внести изменения в свой ответ и отправить его на проверку снова. Откройте задание, прочтите комментарий ментора и в соответствии с ним внесите изменения в ваш ответ и отправьте доработанный ответ на проверку снова;
- **сдано** — просмотр обратной связи от ментора.

3.2.1.3 Как загрузить файлы в новой ДЗ

Для загрузки файлов нажмите кнопку “прикрепить файл”.

Выберите один или несколько файлов на вашем устройстве и загрузите их в ответе.

3.2.1.4 Какие форматы файлов можно прикладывать в ответе на ДЗ

На текущий момент есть возможность загружать файлы любых форматов.

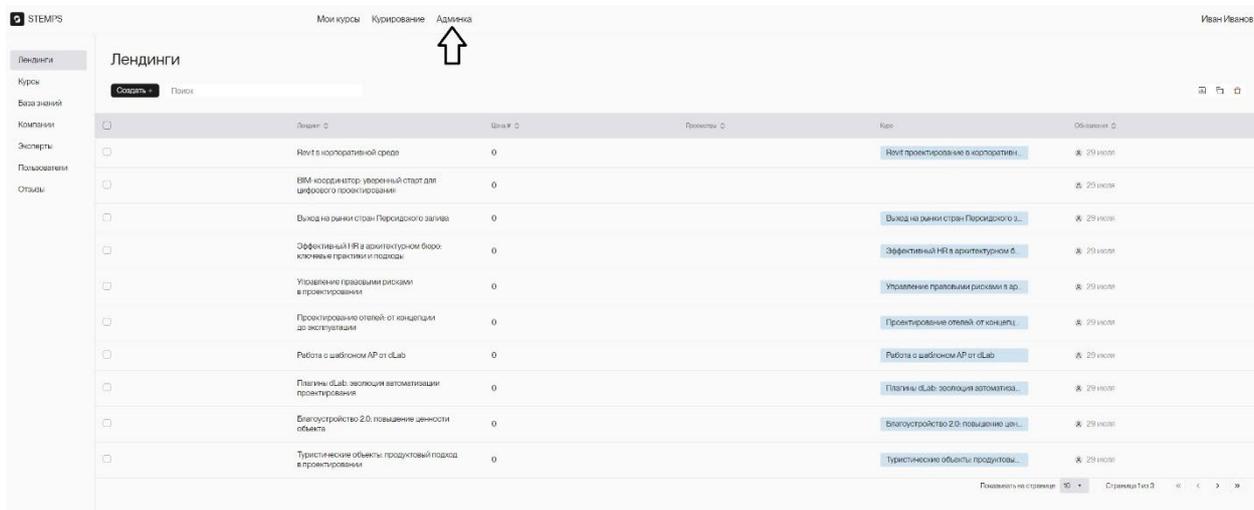
3.2.2 Прогресс на курсе

На странице расписания уроков отображается прогресс прохождения курса в процентах.

3.3 Функционал администратора

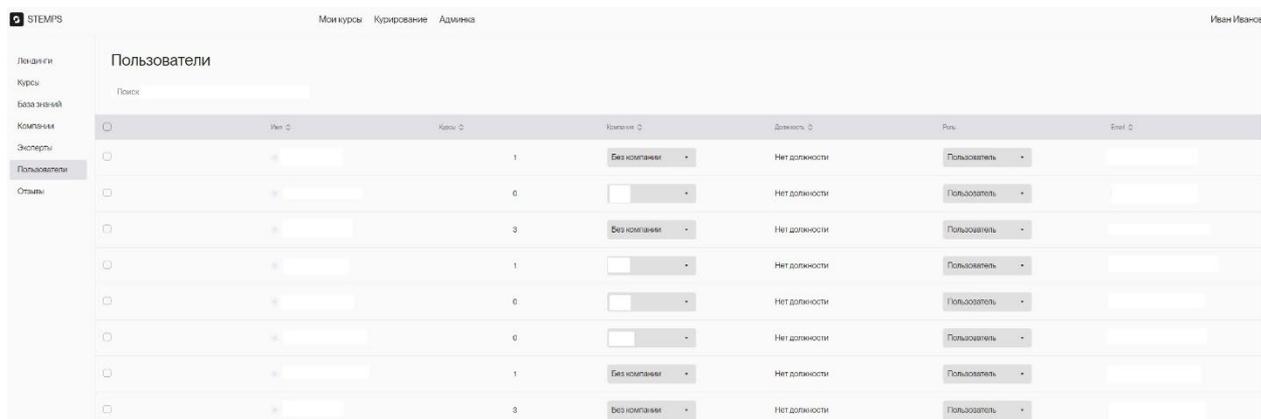
Внимание! Для использования функционала ниже, нужно авторизоваться на образовательной платформе в учетной записи с правами администратора.

Чтобы получить доступ к ЛК администратора, сначала войдите в вашу рабочую учетную запись на LMS, после чего нажмите кнопку “Админка” вверху любой страницы платформы.



3.3.1 Зачислить студента на курс:

- Для начала каждый студент должен зарегистрироваться на сайте
- Администратору нужно зайти в раздел админки «Пользователи»
- Найти студента можно по имени или адресу электронной почты
- Нажать на столбец «Курсы» и выбрать нужный курс / курсы
- Выбрать для студента роль «Пользователь»



3.3.2 Отчислить пользователя с курса

- Администратору нужно зайти в раздел админки «Пользователи»
- В Столбце «Курсы» удалить нужный курс / курсы

3.3.3. Создать курс (набор образовательных блоков) в LMS

- Перейти на вкладку «Курсы» раздела «Админка»
- Нажать кнопку «Создать+»
- Указать название курса, заполнить блок «Описание».
- После сохранения (кнопка «Сохранить») курс будет создан, и появится возможность заполнить блоки «Онбординг» и «Структура курса».
- В блоке «Онбординг» необходимо заполнить пункты «Чему научитесь?», «Авторы», «Приглашенные эксперты». Авторы и приглашенных экспертов можно выбрать из выпадающего списка.

- В блоке «Структура курса» заполняется информация по модулям и урокам / вебинарам. Модули можно менять местами, используя стрелочки.

Структура курса

1 Модуль



Мастер-план 3.0

1 урок

Назвать урок

▶ Теория • Тестирование ▣ Практика

+ Добавить урок



Удалить модуль

2 Модуль



Назвать модуль

Сохраните модуль, чтобы создавать в нем уроки

+ Добавить урок



Удалить модуль

+ Добавить модуль

4. РЕШЕНИЕ ТИПОВЫХ ПРОБЛЕМ

Проблемы с авторизацией на сайте

Если при попытке входа под вашими логином и паролем вы получаете ошибку "Неверный логин или пароль", обратите внимание на:

- Корректность выбранной в текущий момент раскладки клавиатуры (выбранный язык).
- Отсутствие при вводе пустых символов (пробел считается символом).
- Правильность указания ваших данных.
- Если войти не получается при соблюдении вышеперечисленных условий, обратитесь к руководителю или в службу технической поддержки.

Нет доступа к Системе

Проверьте наличие интернет-соединения, открыв любую другую страницу в браузере. В случае обнаружения проблем с соединением, обратитесь к своему провайдеру.

Проверьте настройки и активность VPN-сервиса, отключите его.

Если предыдущие шаги не помогли, обратитесь в службу технической поддержки.

Страница не найдена

Если появилось такое сообщение, значит, ваша ссылка на ЛК студента некорректна, нажмите на логотип компании в левом верхнем углу (надпись Skillfactory или Contented), чтобы перейти в ЛК студента без ошибок.

Нет ответа от Службы технической поддержки на электронной почте

Если на ваше письмо не поступило ответа в течение рабочего дня, убедитесь, что сообщение отправлено адресату. Зайдите в папку **Отправленные** вашего электронного ящика и убедитесь в правильности написания адреса info@stemps.ru. Если вам пришло автоматическое сообщение о невозможности доставить письмо, попробуйте отправить письмо еще раз.

5. ОБРАЩЕНИЕ В СЛУЖБУ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

Если что-то пошло не так – свяжитесь со службой технической поддержки посредством чата в WhatsApp с поддержкой на Сайте внизу слева любой страницы образовательной платформы, либо по почте info@stemps.ru

Время работы: с 10-00 до 19-00 (МСК).

Режим работы: понедельник-пятница.