

Середа Х.В.

Інститут інформаційних технологій і засобів навчання Національної академії педагогічних наук України, Київ, Україна

## **КОНТЕНТ-АДМІНІСТРУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ ПЛАНУВАННЯ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ В НАЦІОНАЛЬНІЙ АКАДЕМІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ**

Розглянуто проблему інформаційного наповнення інформаційної системи планування наукових досліджень в Академії педагогічних наук України на базі мережі Інтернет (далі ІС .Планування). Визначено базову платформу Microsoft SharePoint для побудови інформаційної системи. Описано програмні засоби контент-адміністрування SharePoint мережі .Партнерство в навчанні, як прототипу для побудови ІС .Планування. Наведено поняття елементів керування, базові операції контент-адміністрування SharePoint порталу та описано засоби роботи з документами ІС .Планування.

Інформатизація галузі освіти є важливим чинником формування сучасного інформаційного суспільства. Інформатизація освіти охоплює як інформатизацію навчального процесу, так і процесів управління освітою. Якщо розглядати проблему інформатизації управлінської діяльності в галузі освіти, то її вирішення полягає в першу чергу у автоматизації процесів управління. Автоматизація подібних процесів досягається через створення відповідних інформаційних систем (ІС).

Інформаційна система - організаційно впорядкована сукупність документів (масивів документів) та інформаційних технологій, у тому числі з використанням засобів обчислювальної техніки і зв'язку, що реалізують інформаційні процеси. Інформаційні системи призначені для зберігання, обробки, пошуку, розповсюдження, передачі та надання інформації [1].

Інформаційне наповнення, яке є базовою складовою ІС, спочатку завантажується в бази даних, сховища ІС (первинне наповнення), а потім в процесі життєвого циклу системи актуалізується. Діяльність, що підтримує такі процеси підтримки інформаційного наповнення (контенту), сьогодні визначається поняттям контент-адміністрування. Статтю присвячено аналізу проблеми контент-адміністрування ІС та визначенню методики його здійснення.

Важливим питанням є вибір платформи для побудови інформаційної системи. Сьогодні інформаційні системи за своєю архітектурою є досить складними, тому доцільно використовувати вже готові платформи, не створюючи їх самостійно. Однією з таких потужних і розповсюджених платформ є Microsoft SharePoint. Вона має зручні засоби роботи з документами та простий механізм інформаційного наповнення [2].

Прикладом порталу, побудованого на цій платформі для галузі освіти, є мережа Патнерство в навчанні. Колектив, членом якого є автор статті, має значний досвід роботи по локалізації та адмініструванню мережі .Партнерство в навчанні., побудованої на платформі Microsoft SharePoint. Автором статті безпосередньо здійснювалося контент-адміністрування мережі Патнерство в навчанні. Це дозволило використати технічні рішення цієї платформи, а саме механізми контент-адміністрування, для побудови ІС .Планування.

Для збереження та редагування даних в системі Microsoft SharePoint використовуються такі елементи керування, як: сховище даних, бібліотека документів, веб-частина та список.

Бібліотеки документів використовуються для зберігання контенту, з яким спільно працюють учасники групи, а також для створення спільно використовуваних баз знань. Наприклад, при розробці будь-яких продуктів робоча група може використовувати бібліотеку документів для зберігання поточних результатів роботи, включаючи пропозиції на проектування, специфікації і допоміжні відомості. Використовуючи метадані, представлені у вигляді стовпців інформації, можна підтримувати стан кожного проектного документа і робити його загальнодоступним, поряд з інформацією про автора документа, назву проекту тощо. Завершені документи можна зберігати окремо в бібліотеці документів бази знань з можливістю пошуку, використовуюваної як джерело інформації при вивченні нових проектів. Елемент керування .Список використовується для представлення на екрані поля, можливі значення якого обмежуються списком. [3].

Контент-адміністрування ІС .Планування. здійснюється за допомогою текстового редактора MS SharePoint [4]. Набір панелі інструментів максимально наближений до інструментів в документі MS Word, що дає змогу просто й легко керувати контентом. На панелі є три основні блоки інструментів, це .Редагування.,

.Форматування тексту. та .Вставлення. Редагування. дозволяє зберігати документ, працювати з буфером обміну, вкладати додаткові файли та перевіряти орфографію. .Форматування тексту. містить інструменти для технічного опрацювання тексту, дає змогу працювати зі шрифтами, редагувати абзаци, стилі та розмітку, і також використовую буфер обміну. Блок .Вставлення. дає змогу вставляти таблиці, рисунки, медіавміст, посилання тощо [5].

Використовуючи можливості бібліотеки документів і можливості ядра системи, можна для кожної групи користувачів налаштовувати доступ до необхідних документів. Для забезпечення високого ступеня безпеки документів, що знаходяться в бібліотеці, підтримується механізм приховування прямих посилань на завантажувані документи. Завдяки цьому документи зможуть завантажити лише ті користувачі, у яких є відповідні права.

Важливою особливістю модуля є можливість збору інформації про кількість скачувань документів. Для більш зручного аналізу лічильник кількості скачувань можна самостійно скидати (обнуляти). До цікавих можливостей бібліотеки документів також можна віднести виведення дерева каталогу. При великій кількості документів даний варіант відображення каталогу дуже зручний, оскільки дозволяє максимально швидко (за мінімальну кількість кліків) знайти необхідний документ. Для зручного використання бібліотеки документів підтримуються різні режими виведення на сайті, серед яких важливо відзначити такі, як виведення останніх доданих та виведення популярних документів.

Зберігання будь-якої інформації про кожний документ. У бібліотеці документів можна зберігати файли практично будь-якого типу (відскановані зображення, архіви, аудіо-та відеофайли). До документів можна додавати додаткові поля для введення розширеної інформації, наприклад, важливість документа, термін здачі, клієнт, з яким пов'язаний цей документ тощо. Додаткові відомості (метадані), що зберігаються разом з документами у бібліотеці документів, дозволяють виконувати пошук і фільтрацію документів з урахуванням даних відомостей.

Після визначення ці додаткові поля (стовпці) можуть оновлюватися користувачем у процесі відправлення і зміни документів для вказівки значимих

даних, наприклад, про стан, бюджет, розклад і т.ін, які можуть бути корисні в організації [6].

В статті представлено результати наукового дослідження, які стали основою для створення інформаційної системи планування наукових досліджень в Національній Академії педагогічних наук України на базі мережі Інтернет. Розглянуті засоби контент-адміністрування було експериментально випробувано та досліджено в процесі контент-адміністрування і локалізації мережі .Партнерство в навчанні.. Ці рішення лягли в основу створення ІС .Планування. Дослідний зразок ІС .Планування. буде впроваджено в Національній академії педагогічних наук України протягом 2012 року.

### Література

1. Спірін О.М. Основні напрями і тематика дисертаційних досліджень з інформаційно-комунікаційних технологій в освіті / Спірін О.М. Основні напрями і тематика дисертаційних досліджень з інформаційно-комунікаційних технологій в освіті // Комп'ютер у школі та сім'ї. – 2011. – №1. – С.15-18.
2. Перевозчикова О.Л. Сучасні інформаційні технології. – К.: Інститут економіки та права “Крок”, 2002. – 121 с.
3. Задорожна Н.Т., Лавріщева К.М. Менеджмент документообігу в інформаційних системах освіти, Навчально-методичний посібник. – К., ”Педагогічна думка”, 2007.– 228с.
4. Портал Національної академії наук України / [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nas.gov.ua> – Назва з екрана.
5. Національна академія педагогічних наук України. Планування наукових досліджень / [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://planning.edu-ua.net> – Назва з екрана.
6. Англо-український тлумачний словник з обчислювальної техніки, Інтернету, програмування. – К.: СофтПрес, 2006. – 823 с.