



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

Управление цифровой трансформации образования

г. Екатеринбург, ул. Репина, дом 3, каб. 421, 426

Телефон: (343) 214 85 73,

e-mail: ocotusma@mail.ru

ЗАПИСЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ НА КУРС В СДО MOODLE

Содержание

1. Способы зачисления на курс.....	2
2. Запись пользователей на курс «Самостоятельная запись на курс».....	2
2.1. Настройки самостоятельной записи для открытого курса.	8
2.2. Настройки самостоятельной записи для закрытого курса по кодовому слову	9
3. Запись пользователей на курс «Зачисление вручную»	10
4. Запись групп на курс	13
5. Гостевой доступ на курс.	23
6. Исключение пользователей с курса.....	24
6.1. Выборочное исключение.....	25
6.2. Массовое исключение.....	26

1. Способы зачисления на курс

В Moodle предусмотрено несколько способов записи на курсы.

Самостоятельная запись - зарегистрированные пользователи сайта имеют возможность самостоятельно записаться на курс. Нажать на кнопку – записаться на курс, если курс открытый. Ввести кодовое слово, если курс закрытый. Самостоятельная запись может быть ограничена кодовым словом. Также может быть ограничен период записи. В случае, если курс имеет статус открытый – пользователи могут оставить заявку и сразу записаться на курс.

Синхронизация глобальной группы - массовая запись участников на курсы из глобальной группы, созданной администратором на уровне всей системы.

Зачисление вручную – преподаватель вручную выбирает участников на курс из числа зарегистрированных на сайте. Данный способ всегда включен по умолчанию.

Гостевой доступ - если к курсу разрешен гостевой доступ, то любой пользователь сайта сможет просматривать любые материалы курса за исключением элементов, которые оцениваются (тесты, задания, лекции и т.д.). Гостевой доступ может быть свободным или с использованием пароля.

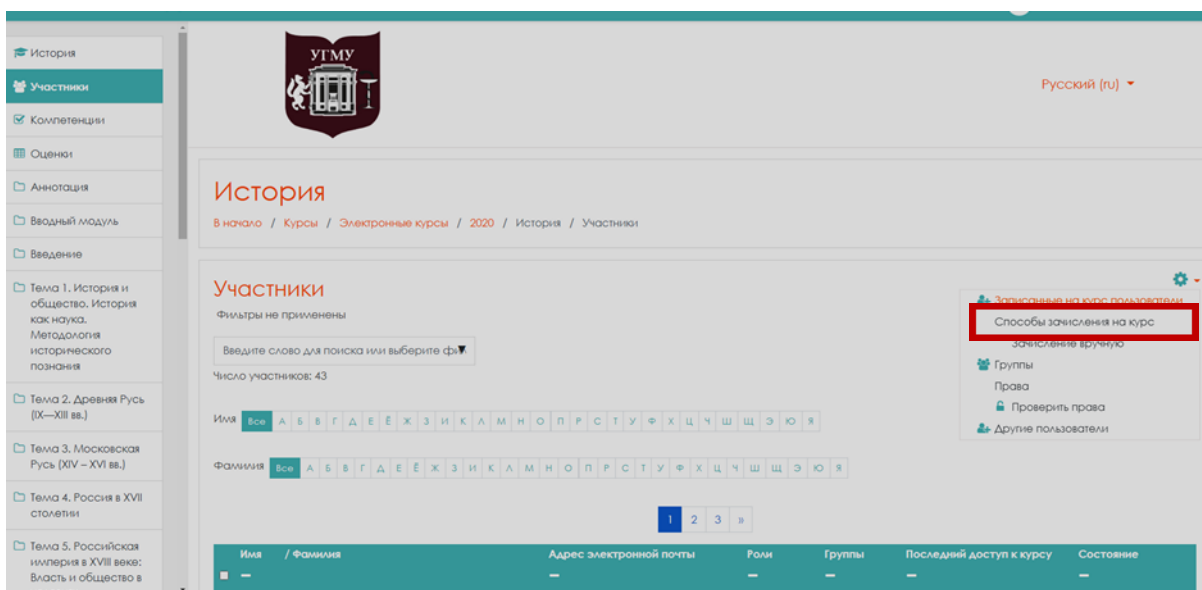
Гостевой доступ актуален, если вы предоставляете свой курс по выбору и хотите, чтобы студенты могли ознакомиться с содержанием до его начала.

2. Запись пользователей на курс «Самостоятельная запись на курс»

Чтобы осуществить самостоятельную запись на курс зайдите на курс. В навигационной панели (слева) выберите вкладку **«Участники»**, нажмите на нее.

В появившемся окне кликните значок  , вам откроется меню действий управления курсом.


Выберите **«Способы зачисления на курс»**.

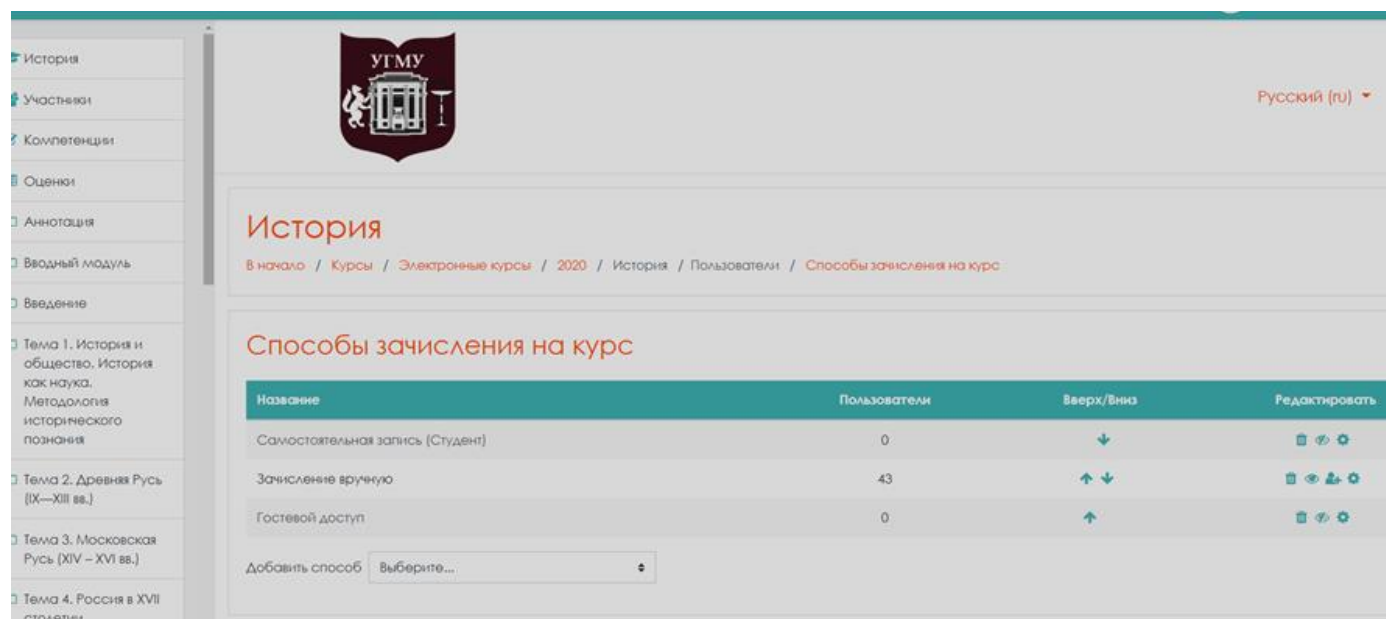


The screenshot shows the Moodle interface for a course. On the left is a sidebar with a menu: История, Участники (selected), Компетенции, Оценки, Аннотация, Вводный модуль, Введение, and a list of topics. The main content area is titled 'История' and 'Участники'. It includes a search bar, a list of participants with columns for name, email, role, group, last access, and status, and a settings menu on the right. The settings menu has options like 'Зачисление на курс преподавателем', 'Способы зачисления на курс' (highlighted with a red box), 'Зачисление вручную', 'Группы', 'Права', 'Проверить права', and 'Другие пользователи'.

Откроется окно **«Способы зачисления на курс»**.

На открывшейся странице вы увидите список, текущих способов записи, а также число участников, записанных тем или иным способом записи. Некоторые из них отображаются серым цветом. Это значит, что они отключены. Чтобы включить или отключить способ записи, нажмите на изображение глаза в столбце **«Редактировать»**. Способ записи также можно удалить или добавить. При удалении способа записи из курса будут исключены и записанные этим способом студенты.

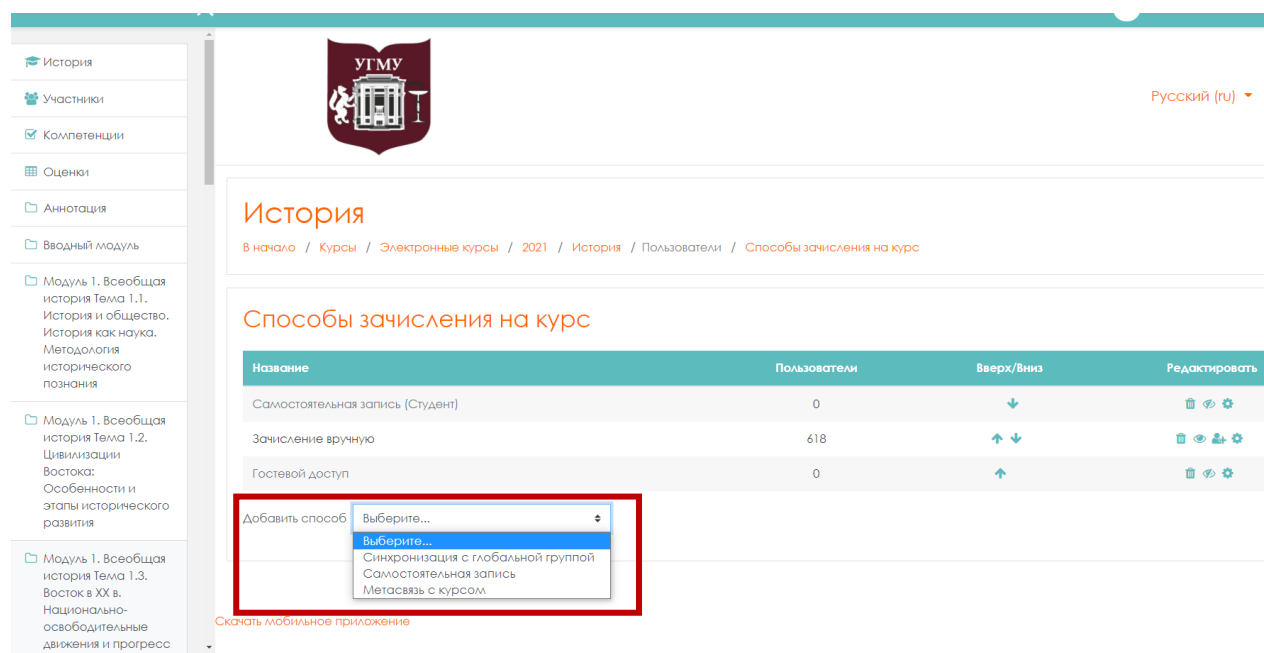
Настроить каждый способ можно, нажав на значок  в столбце **«Редактировать»**.



The screenshot shows the 'История' course page. The left sidebar contains a list of topics. The main content area displays the 'Способы зачисления на курс' table. The table has four columns: 'Название', 'Пользователи', 'Вверх/Вниз', and 'Редактировать'. The rows are: 'Самостоятельная запись (Студент)' with 0 users, 'Зачисление вручную' with 43 users, and 'Гостевой доступ' with 0 users. Below the table is a 'Добавить способ' button and a dropdown menu.

Название	Пользователи	Вверх/Вниз	Редактировать
Самостоятельная запись (Студент)	0	↓	
Зачисление вручную	43	↑ ↓	
Гостевой доступ	0	↑	

При необходимости вы можете добавить способ.



The screenshot shows the 'История' course page with the 'Способы зачисления на курс' table. The 'Добавить способ' dropdown menu is open, showing options: 'Выберите...', 'Синхронизация с глобальной группой', 'Самостоятельная запись', and 'Метасвязь с курсом'. The table data is the same as in the previous screenshot.

Название	Пользователи	Вверх/Вниз	Редактировать
Самостоятельная запись (Студент)	0	↓	
Зачисление вручную	618	↑ ↓	
Гостевой доступ	0	↑	

Каждый из способов зачисления, может быть, настроен. Рассмотрим настройки параметров для самостоятельной записи на курс.

Название способа. Можно ввести свое название.

Разрешить существующие записи на курс. При включенном параметре вместе с отключенным параметром «Разрешить новые зачисления», доступ к курсу могут получить только пользователи, которые ранее самостоятельно записались на курс. Если параметр отключен, этот метод самостоятельной записи фактически отключается, так как все существующие самостоятельные записи на курс заблокированы, и новые пользователи не могут записаться на курс.

Разрешить новые зачисления.

Этот параметр определяет, может ли пользователь записаться на этот курс. Выберите «Нет», если больше не хотите, чтобы пользователи сами записывались на курс.

Кодовое слово.

Кодовое слово позволяет предоставить доступ к курсу только тем, кто знает это кодовое слово. Если поле оставить пустым, то любой пользователь сможет записаться на курс. Если задано кодовое слово, то любому пользователю при попытке записаться на курс потребуется его ввести. Это нужно будет сделать лишь однажды, при записи на курс. Преподаватель должен передать кодовое слово своим студентам, используя e-mail, телефон или устное общение.

В начало / Курсы / Электронные курсы / 2020 / История

Самостоятельная запись

▼ Самостоятельная запись

Название способа: самостоятельная заг

Разрешить существующие записи на курс: Да

Разрешить новые зачисления: Да

Кодовое слово: Нажмите Enter, чтобы сохранить изменения

Использовать кодовые слова для групп: Да

Роль, назначаемая по умолчанию: Студент

Продолжительность обучения: 0 дн. ☐ Включить

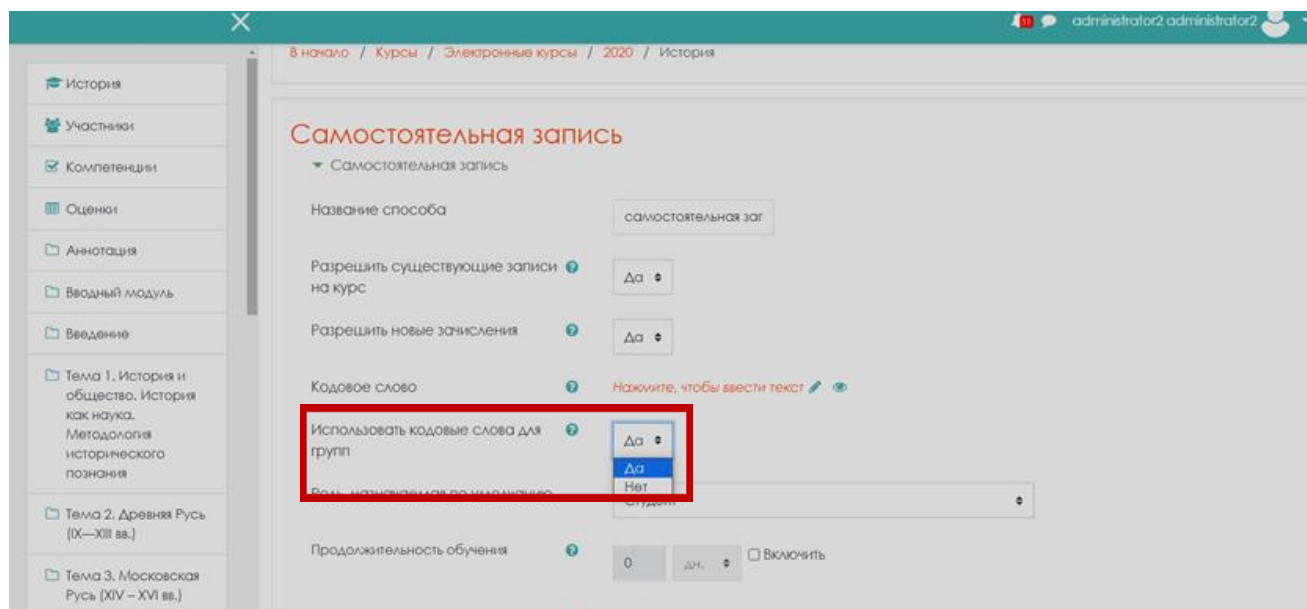
Уведомлять об истечении срока обучения: Нет

Порог уведомления: 1 дн.

Использовать кодовые слова для групп.

В дополнение к ограничению доступа к курсу лишь тех, кто знает кодовое слово курса, использование кодового слова группы позволяет автоматически добавлять пользователей в группу при их записи на курс.

Примечание: кодовое слово для курса должно быть указано в настройках самостоятельной записи, а кодовое слово группы - в настройках группы. Эти кодовые слова должны быть разными.



Для этого пользователю необходимо будет записываться не только на курс, но и в определенную группу.

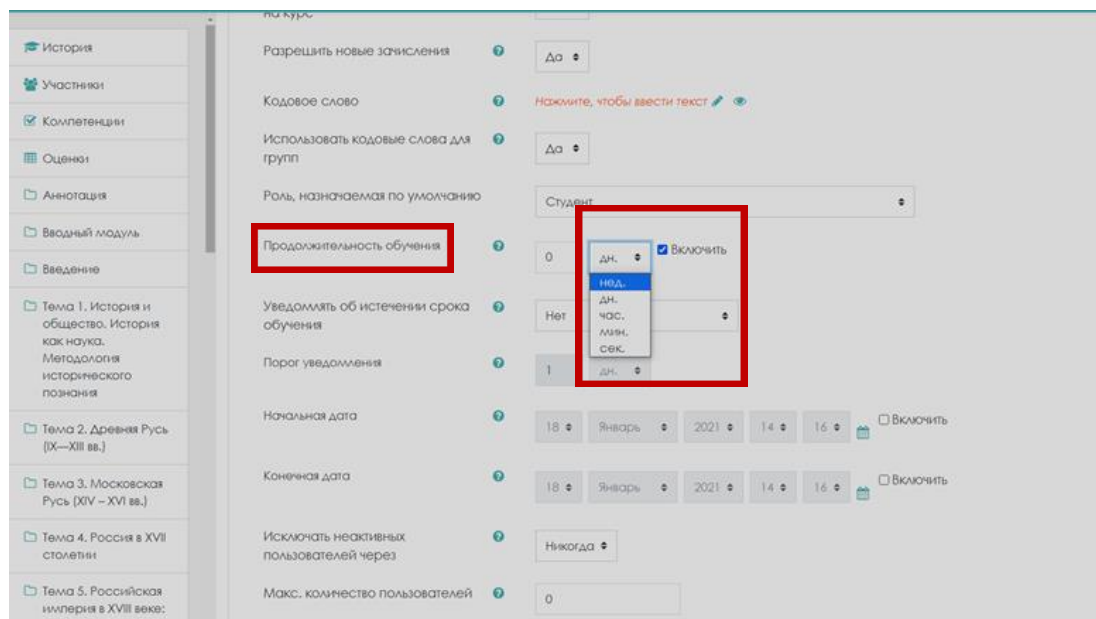
Роль, назначенная по умолчанию.

Можно установить роль, которая будет автоматически присвоена пользователю при записи на курс.

Так же можно определить продолжительность обучения.

Продолжительность обучения.

Эта настройка определяет время, в течение которого пользователь может изучать курс (начиная с момента записи на курс). Если параметр установлен, пользователи автоматически исключаются из курса по истечении указанного срока. Это удобно для повторяющихся курсов с чётко определёнными датами начала и конца. Если вы не установите параметр, курс будет доступен пользователю, до тех пор, пока он не будет исключён из курса вручную или пока не будет запущена функция очистки для удаления неактивных пользователей.



Уведомлять об истечении срока обучения.

Этот параметр определяет, будет ли посылаться (и кому) уведомление об истечении срока обучения.

The screenshot shows the 'название способа' (Course Name) settings page. A red box highlights the 'уведомлять об истечении срока обучения' (Notify of course expiration) dropdown menu, which is currently set to 'Нет' (No). The dropdown options are: 'Нет' (No), 'Только преподавателя' (Only teacher), and 'Преподавателя и учащегося' (Teacher and student). Other settings visible include 'Разрешить существующие записи на курс' (Allow existing course records) set to 'Нет', 'Разрешить новые зачисления' (Allow new enrollments) set to 'Да', 'Кодовое слово' (Passcode) set to 'Нажмите, чтобы ввести текст', 'Использовать кодовые слова для групп' (Use passcodes for groups) set to 'Нет', 'Роль, назначаемая по умолчанию' (Default role) set to 'Студент', 'Продолжительность обучения' (Course duration) set to '0' days, and 'Начальная дата' (Start date) and 'Конечная дата' (End date) both set to '25' of 'Февраль' (February) '2021'.

Порог уведомления.

Если включен предыдущий режим, то необходимо выбрать порог оповещения.

Если вы хотите ограничить запись каким-то периодом, то нужно включить начальную и конечную дату и поставить галочку напротив **Включить**.

Начальная дата.

При включенном параметре пользователи могут самостоятельно записаться начиная с этой даты.

Конечная дата.

Если параметр включен, то пользователи могут самостоятельно записаться только до этой даты.

The screenshot shows the 'Продолжительность обучения' (Course duration) settings page. A red box highlights the 'Начальная дата' (Start date) and 'Конечная дата' (End date) fields. The 'Начальная дата' is set to '18' of 'Январь' (January) '2021' and the 'Конечная дата' is set to '18' of 'Январь' (January) '2021'. Both fields have a 'Включить' (Include) checkbox next to them. Other settings visible include 'Продолжительность обучения' (Course duration) set to '0' days, 'Уведомлять об истечении срока обучения' (Notify of course expiration) set to 'Нет', 'Порог уведомления' (Notification threshold) set to '1' day, 'Исключать неактивных пользователей через' (Exclude inactive users through) set to 'Никогда' (Never), 'Макс. количество пользователей' (Max. number of users) set to '0', 'Только члены глобальной группы' (Only members of the global group) set to 'Нет', 'Отправлять приветственное сообщение' (Send welcome message) set to 'Нет', and 'Текст приветственного сообщения' (Welcome message text) set to an empty field.

Исключать неактивных пользователей через.

Если пользователь долго не заходил на курс, то он будет автоматически исключен через заданный период времени.

The screenshot shows the 'Участники' (Participants) settings for a course. A red box highlights the 'Исключать неактивных пользователей через' (Exclude inactive users through) dropdown menu, which is currently set to 'Никогда' (Never). The dropdown list includes options: 'Никогда', '1800 дн.', '1000 дн.', '365 дн.', '180 дн.', '150 дн.', '120 дн.', '90 дн.', '60 дн.', '30 дн.', '21 дн.', '14 дн.', and '7 дн.'. Other settings visible include 'Начальная дата' (Start date) and 'Конечная дата' (End date) both set to 25 February 2021, and 'Макс. количество пользователей' (Max. number of users) set to 1800.

Можно ограничить **максимальное количество пользователей**, записавшихся на курс (это удобно если требуется ограничить количество участников на курсе).

Макс. количество пользователей.

Максимальное количество пользователей, которые могут записаться самостоятельно. 0- означает без ограничений.

The screenshot shows the 'Участники' (Participants) settings for a course. A red box highlights the 'Макс. количество пользователей' (Max. number of users) field, which is set to '0'. Other settings visible include 'Конечная дата' (End date) set to 18 January 2021, 'Исключать неактивных пользователей через' (Exclude inactive users through) set to 'Никогда', 'Только члены глобальной группы' (Only global group members) set to 'Нет', 'Отправлять приветственное сообщение' (Send welcome message) set to 'Нет', and 'Текст приветственного сообщения' (Welcome message text) set to 'Добро пожаловать!'. The 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel) buttons are at the bottom.

Только члены глобальной группы.

Можно ограничить самостоятельную запись только для членов указанной глобальной группы. Обратите внимание, что изменение этого параметра не влияет на уже записанных участников.

Отправлять приветственное сообщение.

При отмеченном параметре пользователям, самостоятельно записавшимся на курс, будет отправляться приветственное сообщение по электронной почте.

Скриншот интерфейса настроек курса. В разделе «Отправлять приветственное сообщение» выбран вариант «Да». В поле «Текст приветственного сообщения» введено «Добро пожаловать!». Кнопки «Сохранить» и «Отмена» находятся внизу.

Текст приветственного сообщения.

Пользовательское приветственное сообщение может быть добавлено в виде простого текста или авто-формата Moodle, включая HTML-теги. Если включена отправка сообщения, а текст сообщения не задан, то на почту отправится стандартный текст: «Добро пожаловать в курс <название курса>!»

При установке всех параметров нажать кнопку **«Сохранить»**.

Самостоятельная запись удобна для преподавателя, тем что ему не требуется вручную записывать каждого студента. Студенты делают это самостоятельно в определенные для этого сроки по кодовому слову.

2.1. Настройки самостоятельной записи для открытого курса

Если требуется самостоятельная запись для открытого курса, то необходимо указать следующие настройки.

Разрешить существующие записи на курс-выберите **«Да»**.

Разрешить новые зачисления- выберите **«Да»**.

Кодовое слово – не указывается.

Использовать кодовые слова для групп- выберите **«Нет»**.

Роль, назначаемая по умолчанию- выберите **«Студент»**.

Продолжительность обучения- включить, параметр и указать количество дней, начиная с момента самостоятельной записи участника на курс.

Уведомлять об истечении срока обучения - на ваше усмотрение.

Порог уведомления- на ваше усмотрение.

Начальная дата-укажите дату начала записи на курс.

Конечная дата-укажите дату. (Можно самостоятельно записаться только до этой даты).

Исключать неактивных пользователей через – если установить «Никогда», то параметр не будет включен.

Максимальное количество пользователей- «0», если вы не хотите ограничивать количество участников.

Только члены глобальной группы- выберите «Нет».

Отправлять приветственное сообщение -выберите выпадающем списке от кого вы хотите отправить приветственное сообщение.

Текст приветственного сообщения- введите в окне приветственное сообщение.

После настройки всех параметров нажмите кнопку «**Сохранить**».

2.2. Настройки самостоятельной записи для закрытого курса по кодовому слову

Если требуется самостоятельная запись для закрытого курса по кодовому слову, то необходимо указать следующие настройки.

Разрешить существующие записи на курс –выберите «Да».

Разрешить новые зачисления – выберите «Да».

Кодовое слово – введите кодовое слово. Для удобства ввода кодового слова, можно нажать на изображение глаза, и оно будет видимым на момент корректировки параметров. Любому пользователю при попытке записаться на курс потребуются его ввести.

Использовать кодовые слова для групп – выберите «Да». Использование кодового слова группы позволяет автоматически добавлять пользователей в группу при их записи на курс.

Примечание: кодовое слово для курса должно быть указано в настройках самостоятельной записи, а **кодовое слово группы** - в настройках группы. Эти кодовые слова должны быть разными.

Роль, назначаемая по умолчанию – выберите «Студент».

Продолжительность обучения - включите, параметр и укажите количество дней, начиная с момента самостоятельной записи участника на курс. Если не включать этот параметр, то продолжительность обучения не будет ограничена.

Уведомлять об истечении срока обучения - на ваше усмотрение.

Порог уведомления- на ваше усмотрение.

Начальная дата – укажите дату начала записи на курс.

Конечная дата - укажите дату. (Можно самостоятельно записаться только до этой даты).

Исключать неактивных пользователей через – если установить «Никогда», то параметр не будет включен.

Максимальное количество пользователей- на ваше усмотрение.

Только члены глобальной группы- выберите «Нет».

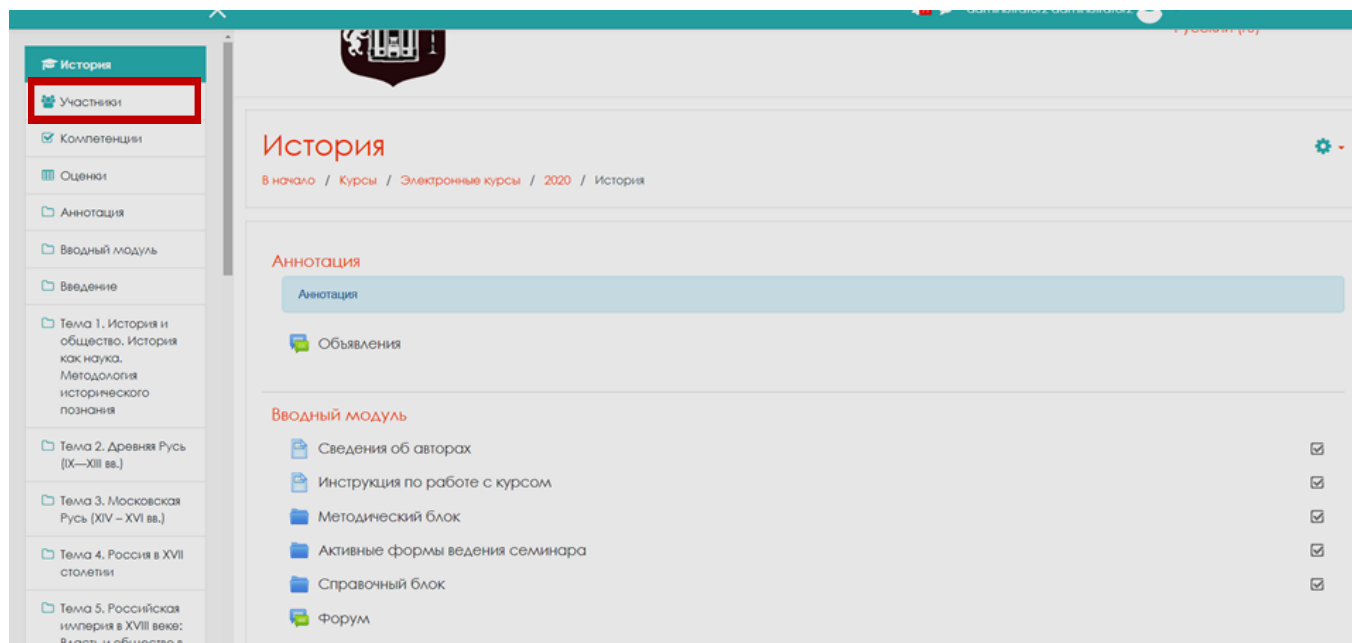
Отправлять приветственное сообщение -выберите выпадающем списке от кого вы хотите отправить приветственное сообщение.

Текст приветственного сообщения- введите в окне приветственное сообщение.

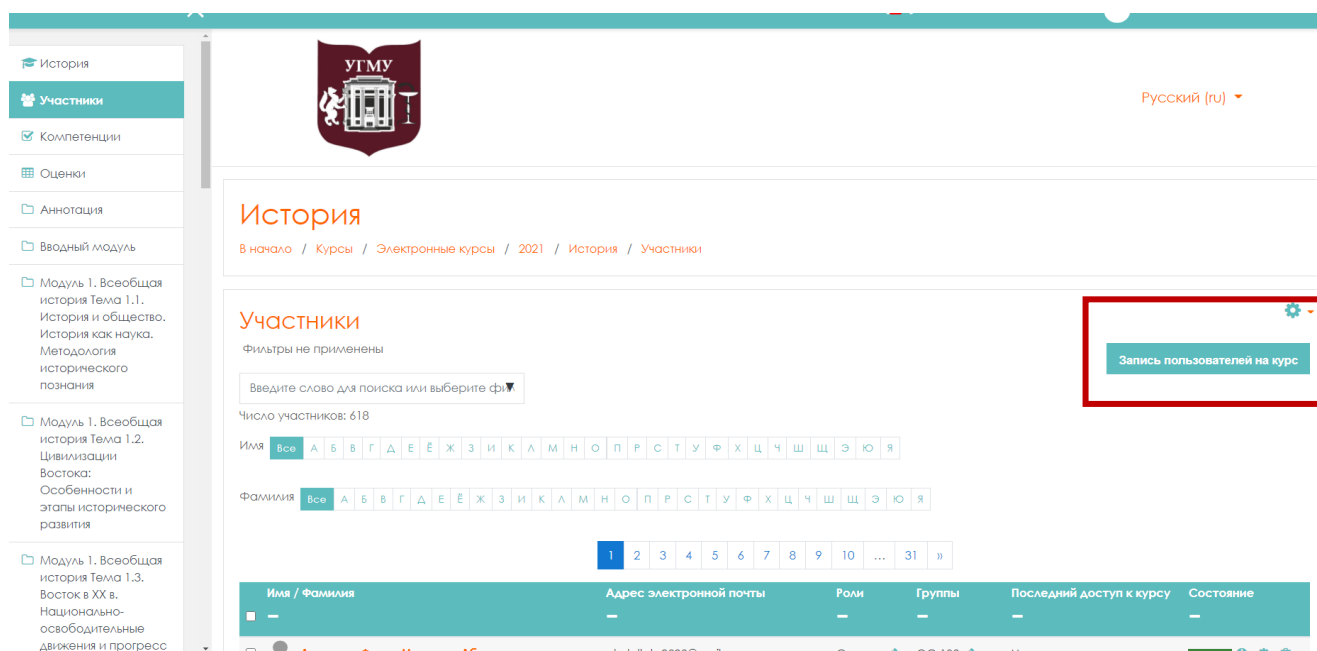
После настройки всех параметров нажмите «**Сохранить**».

3. Запись пользователей на курс «Зачисление вручную»

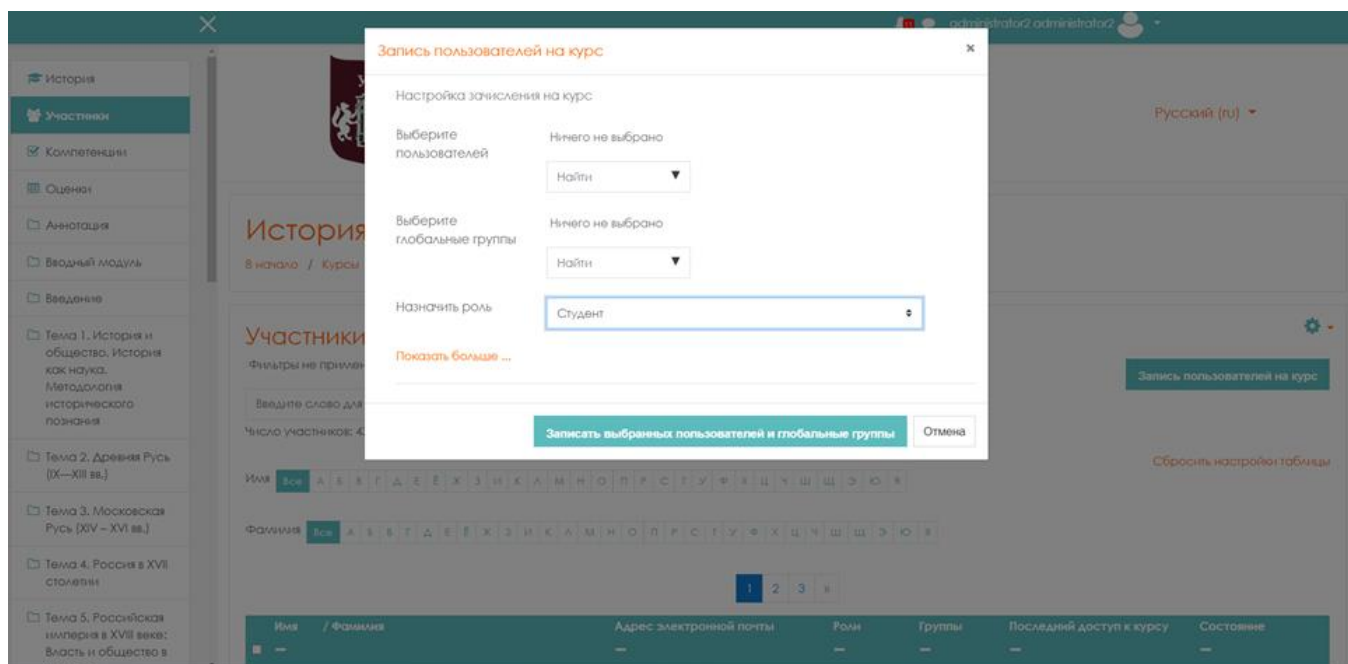
Чтобы осуществить запись пользователей на курс вручную зайдите на курс, в навигационной панели, вверху найдите вкладку **«Участники»** и нажмите на нее.



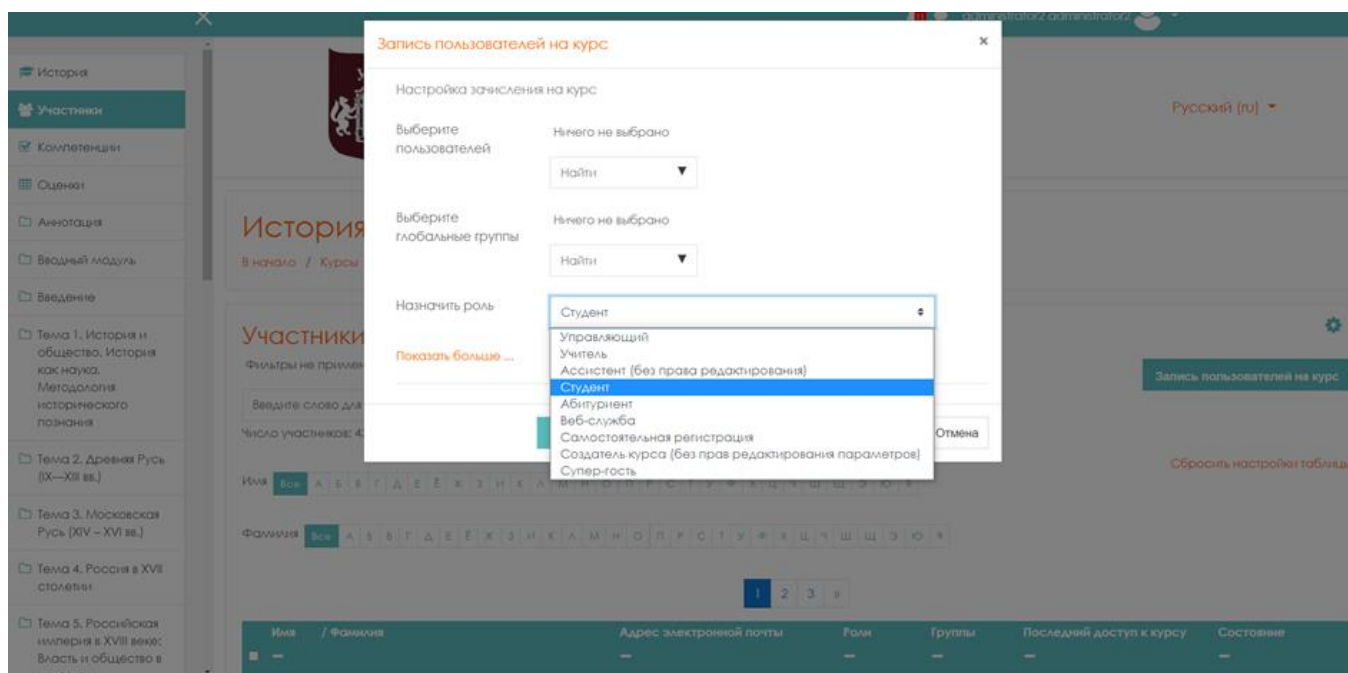
В открывшемся окне нажмите на кнопку **«Запись пользователей на курс»**.



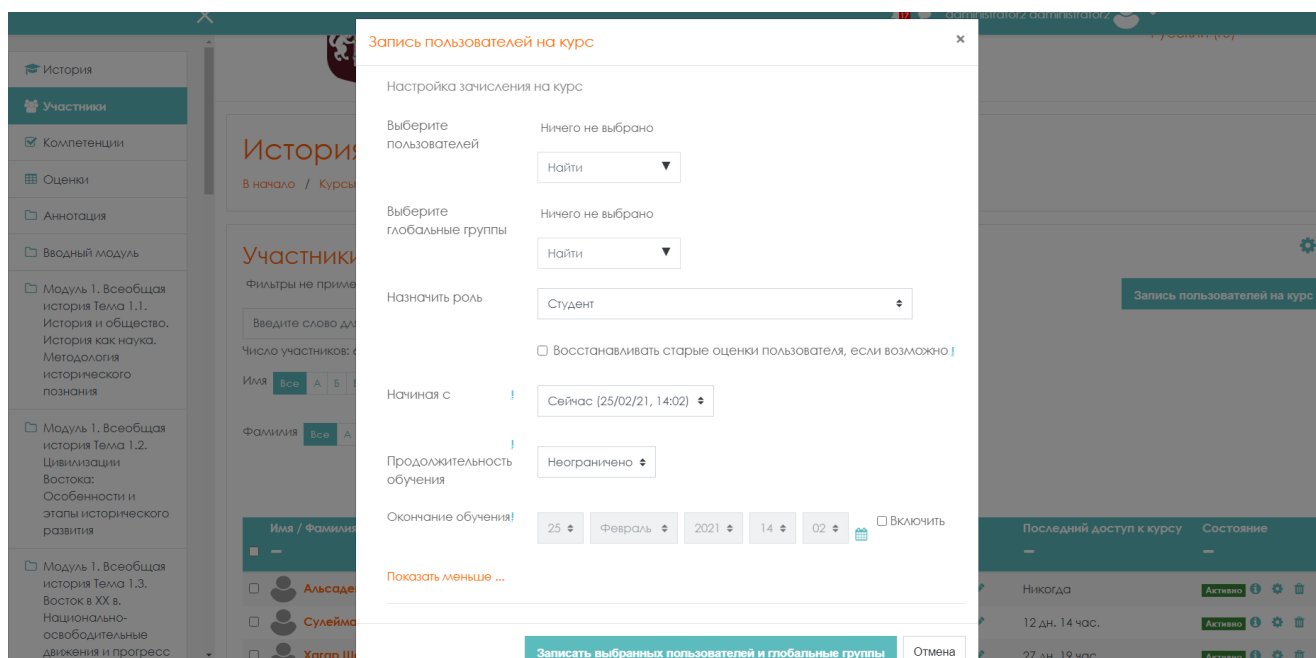
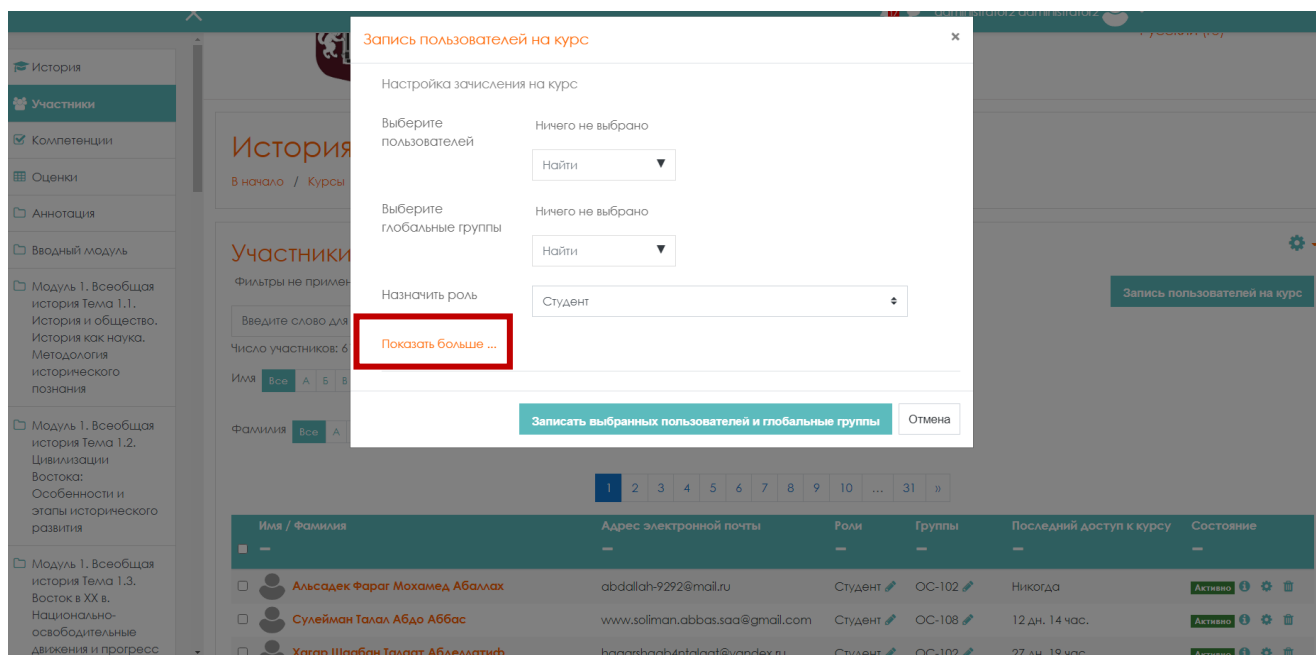
Откроется окно с меню.



Можно сразу задать роль, которая будет назначена пользователю.

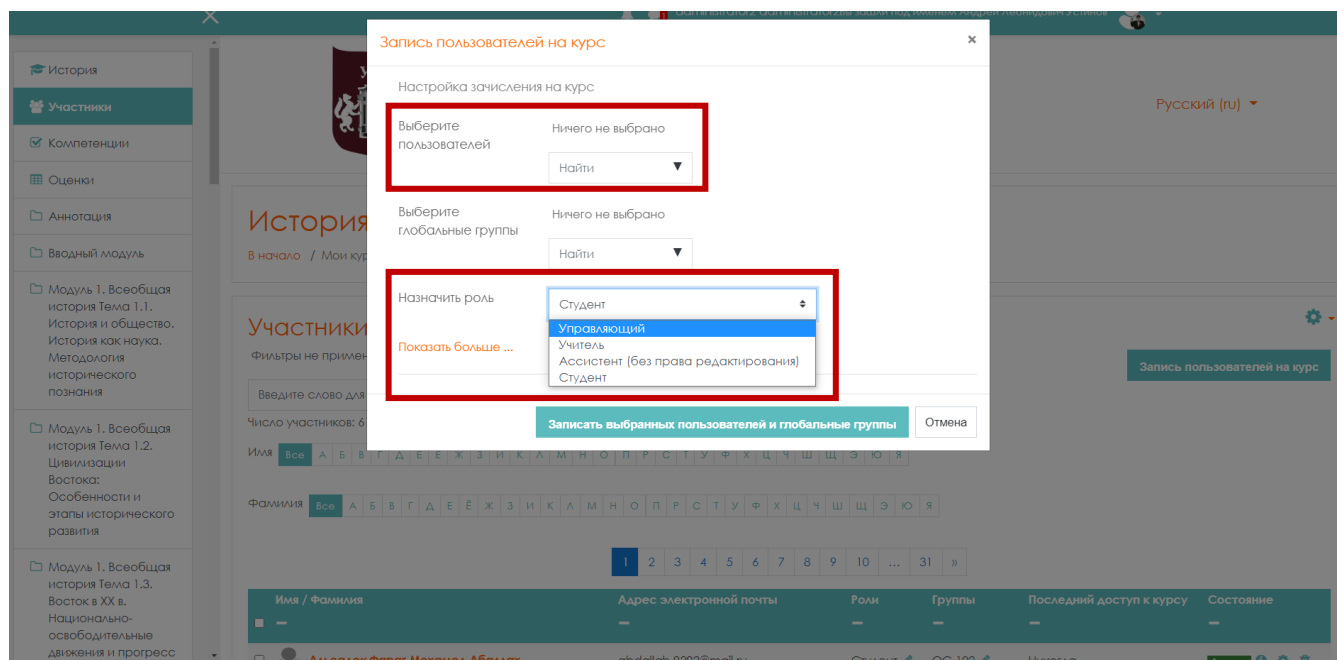


В меню в строке **«Выберите пользователей»** начните вводить фамилию студента. При вводе выпадет список однофамильцев, выберите нужного вам. Если кликнуть на надпись **«Показать больше...»**, то можно установить дату записи на курс, продолжительность обучения, и дату окончания обучения.



Также можно записать на курс участника с ролью «Учитель» или «Ассистент (без права редактирования)».

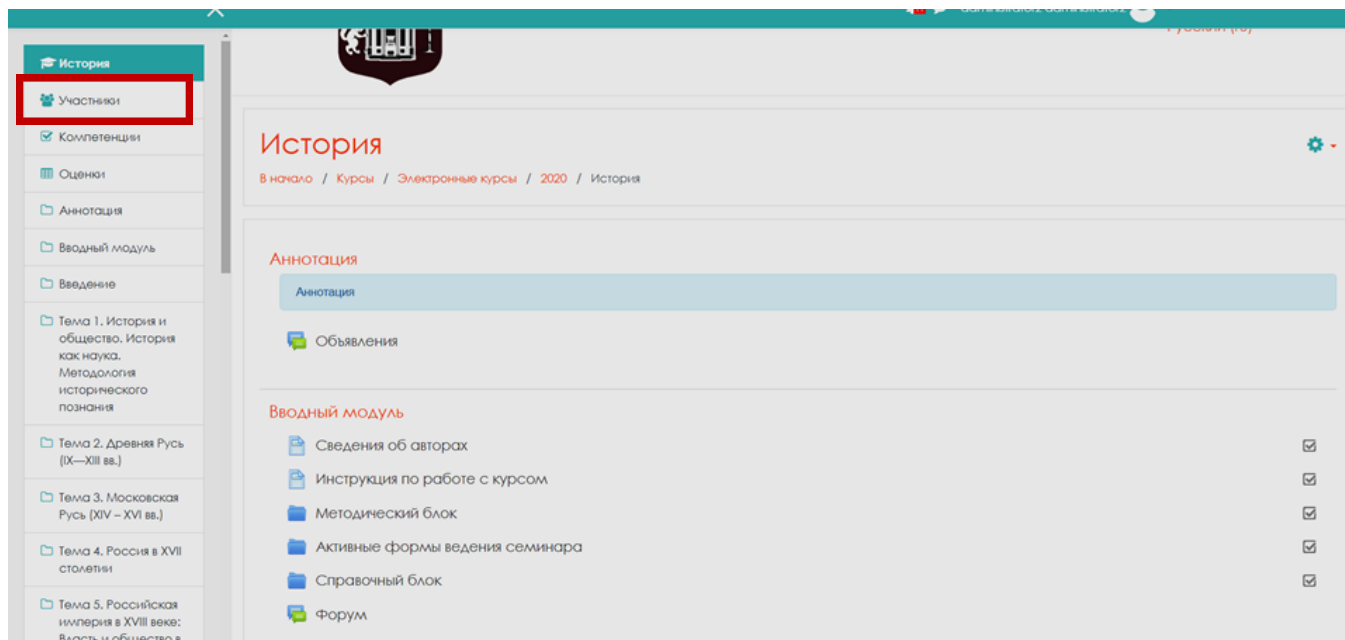
Для этого в строке **«Выберите пользователей»** найдите фамилию пользователя, в строке **«Назначить роль»** выберите из списка соответствующую роль.



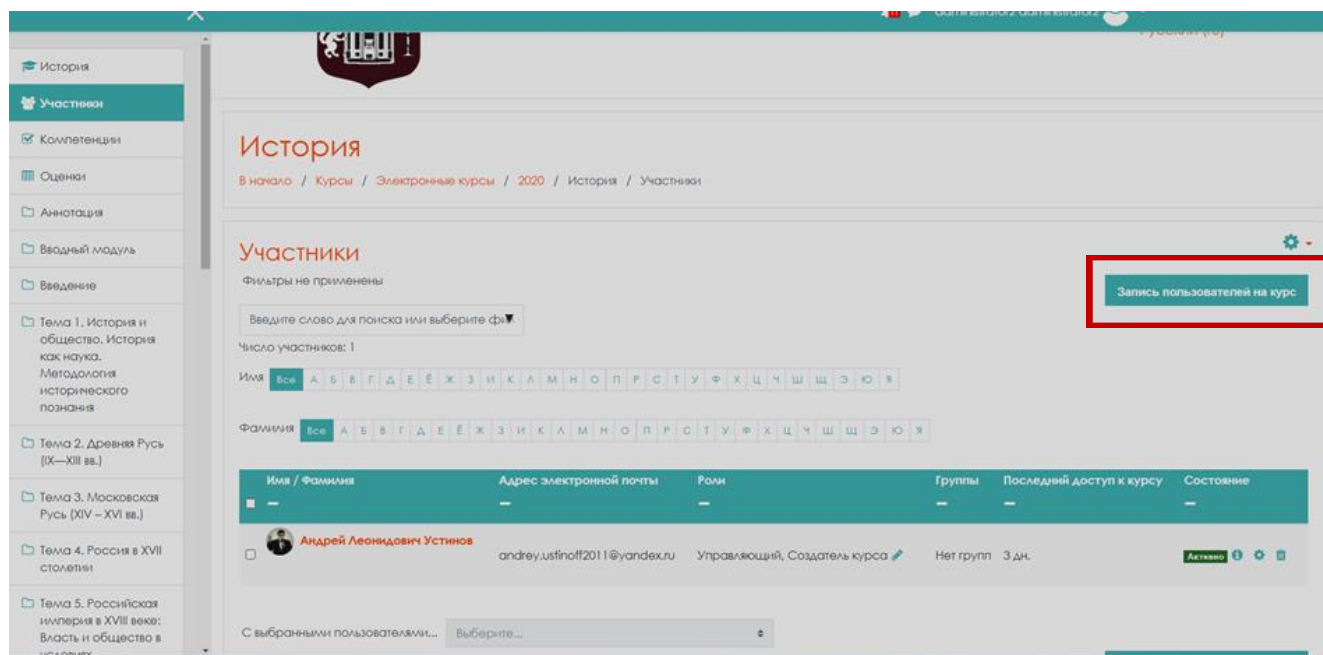
Также на курс можно зачислять не только по ФИО, но и группами.

4. Запись групп на курс

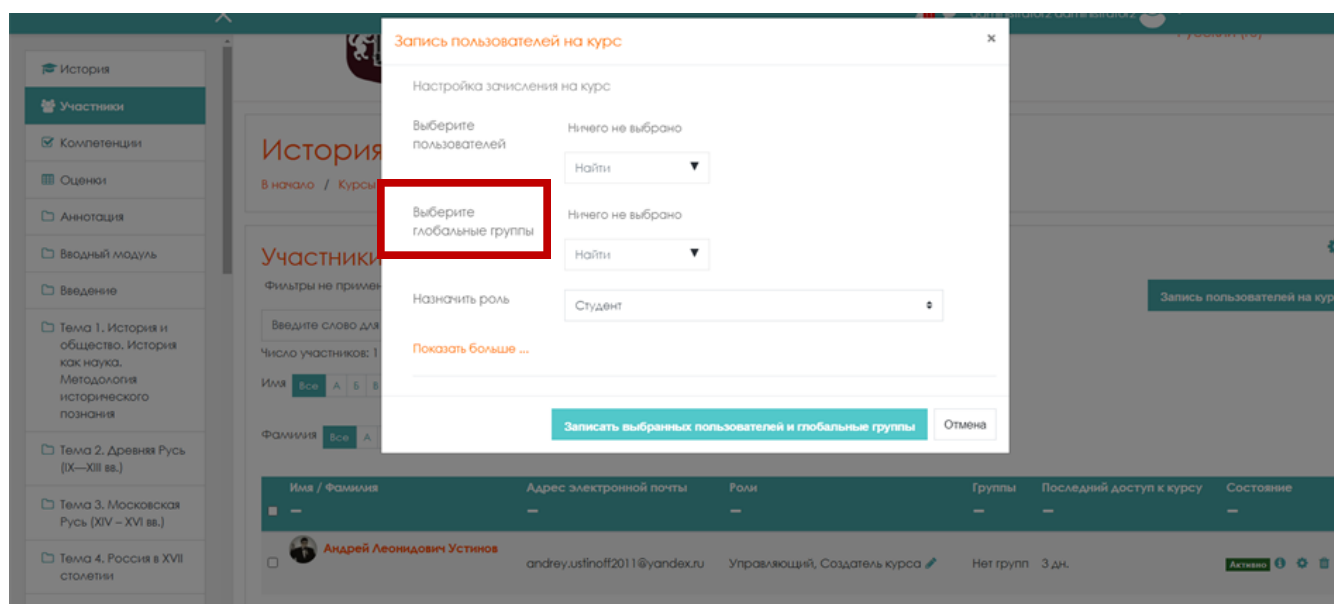
Для того чтобы создать учебные группы для начала необходимо записать пользователей на курс. Для этого зайдите на курс, найдите в навигации вкладку **«Участники»** и нажмите на нее.



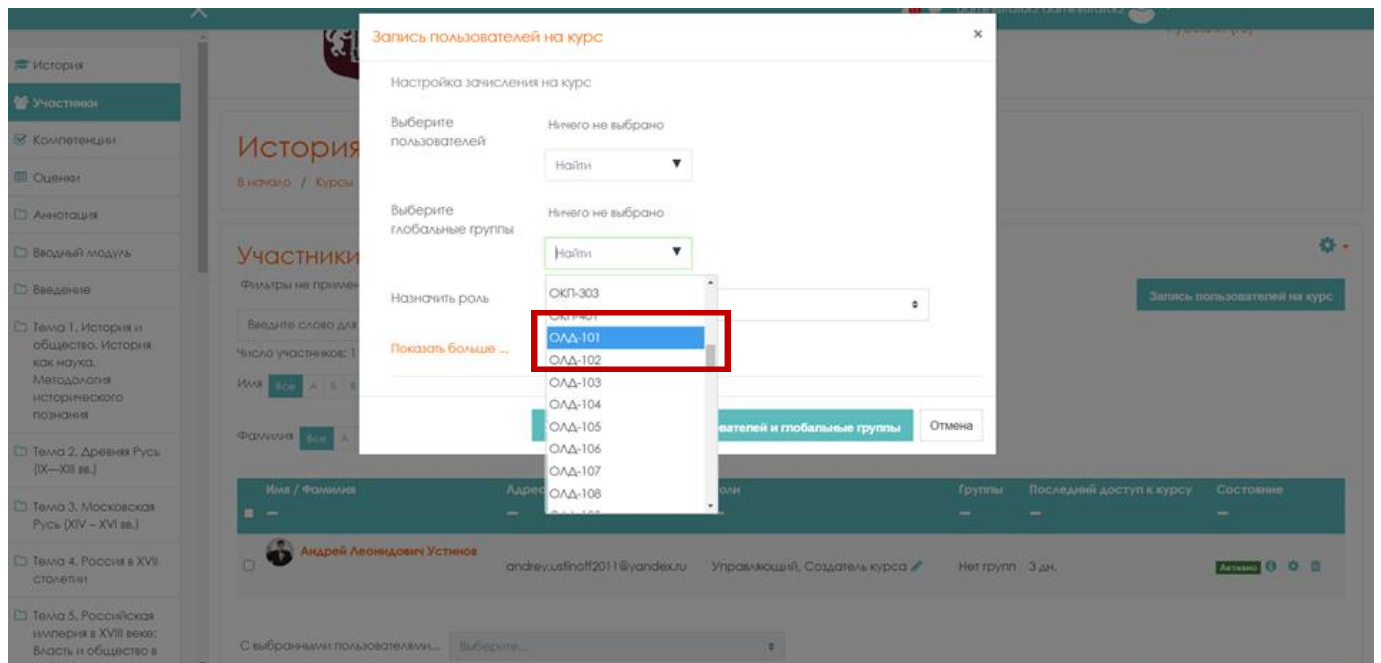
Нажмите клавишу **«Запись пользователей на курс»**.



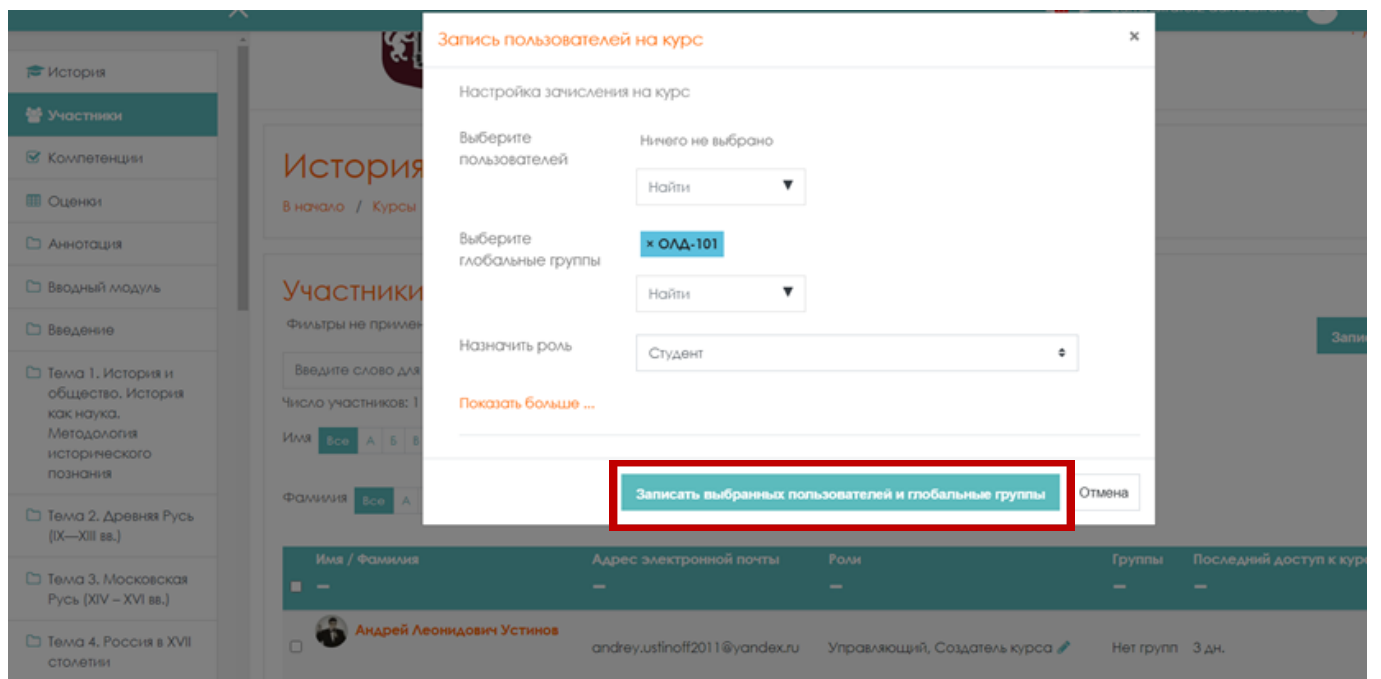
Найдите в меню «Выберите глобальные группы».



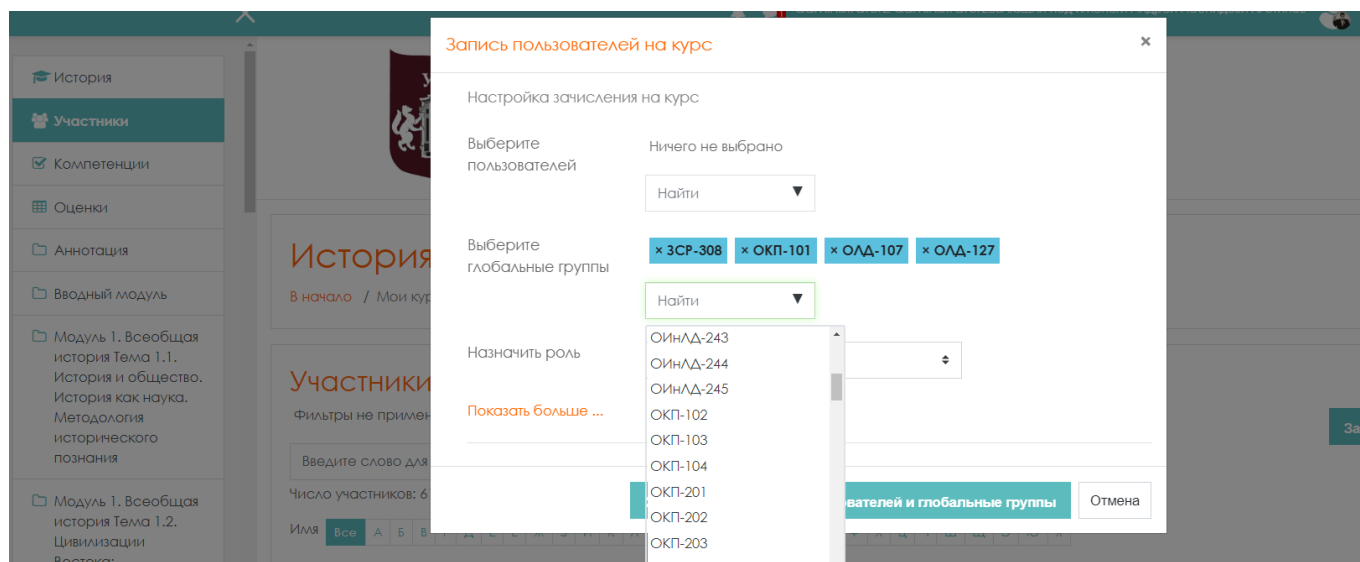
В меню находятся глобальные группы (группы студентов), которые были занесены администратором в систему. Из выпадающего списка выберите нужную группу.



Далее нажмите клавишу **«Записать выбранных пользователей и глобальные группы»**.



Также можно выбрать несколько групп.



После записи групп в окне **«Участники»** будет виден список участников, записанных на курс, в алфавитном порядке.

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Роль	Группы	Последний доступ к курсу	Состояние
Яна Юрьевна Вишнякова	yana_vishnyakova_2016@mail.ru	Студент	Нет групп	Никогда	Активно
Юлия Евгеньевна Шенеман	ysheneman@icloud.com	Студент	Нет групп	Никогда	Активно
Юлия Дмитриевна Ошкокова	juliaoshkova@gmail.com	Студент	Нет групп	Никогда	Активно
Юлия Викторовна Клякина	juliakukina98@yandex.ru	Студент	Нет групп	Никогда	Активно
Юлия Анатольевна Дрезалева	j.drezaleva@gmail.com	Студент	Нет групп	Никогда	Активно
Эрмат Курманжан кызы	kurmanzh4n@yandex.ru	Студент	Нет групп	Никогда	Активно
Эвелина Валерьевна Федорина	fedorina.evelina.v@gmail.com	Студент	Нет групп	Никогда	Активно
Царина Валерьевна Князева	tsarina.knyazeva@mail.ru	Студент	Нет групп	Никогда	Активно
Полина Вячеславовна Севрюгина	polinasevrygina@gmail.com	Студент	Нет групп	Никогда	Активно
Полина Витальевна Алешенкова	polina.aleshenkova@mail.ru	Студент	Нет групп	Никогда	Активно
Ольга Павловна Смолина	o.smolina1998@gmail.com	Студент	Нет групп	Никогда	Активно
Оксана Викторовна Плетникова	Miss.Pletnikova@mail.ru	Студент	Нет групп	Никогда	Активно
Николай Андреевич Логинов	loginov.kolechka@bk.ru	Студент	Нет групп	Никогда	Активно

Сейчас участники зачислены общим списком, без группы. Такой список не удобен для работы, так как преподавателю, чаще всего, требуется работать с конкретной группой.

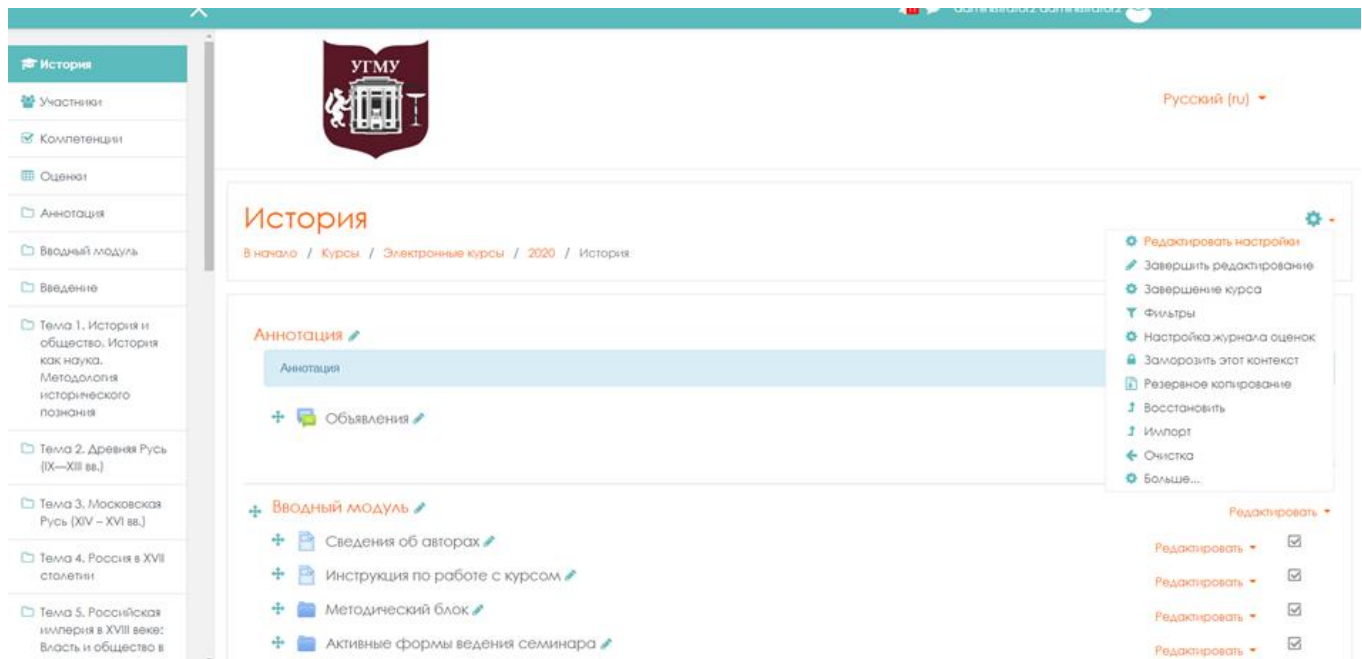
Система дистанционного обучения Moodle имеет возможность разделить поток учащихся на группы.

Групповой режим включается в установках курса. Необходимо проверить установленные настройки курса, а именно возможность работать с изолированными группами.

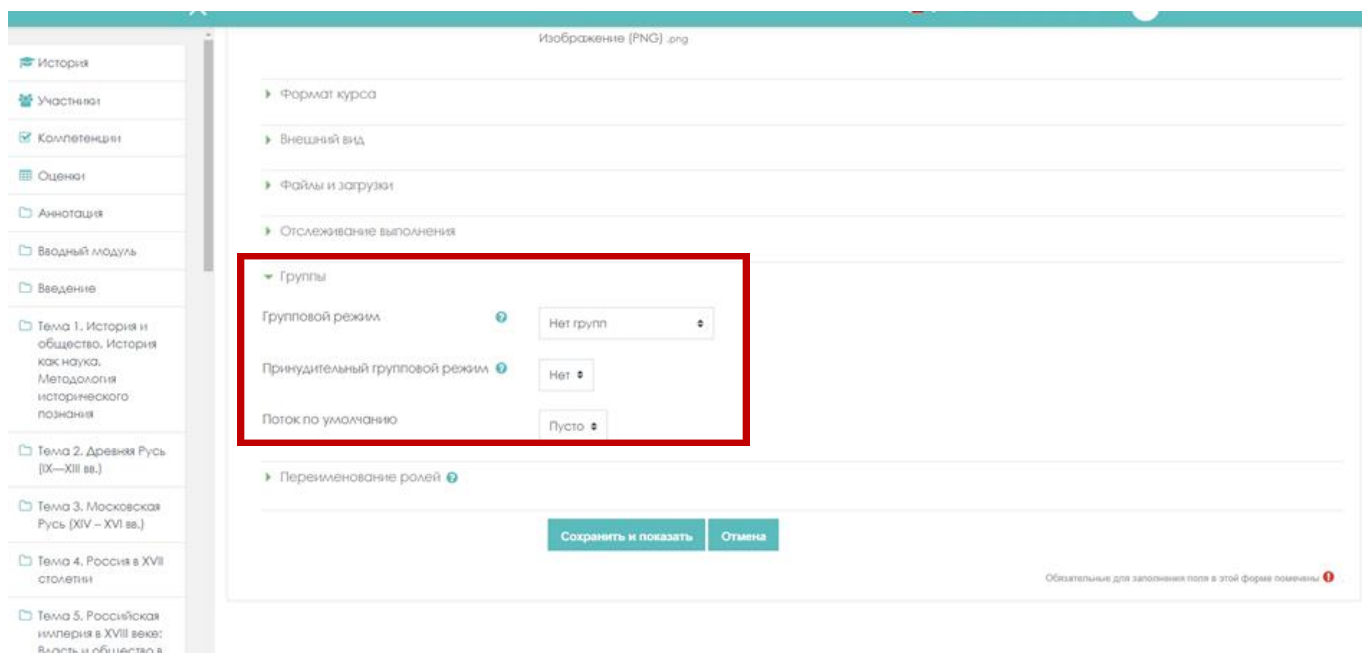
Для этого перейдите в настройки курса **настройки**.



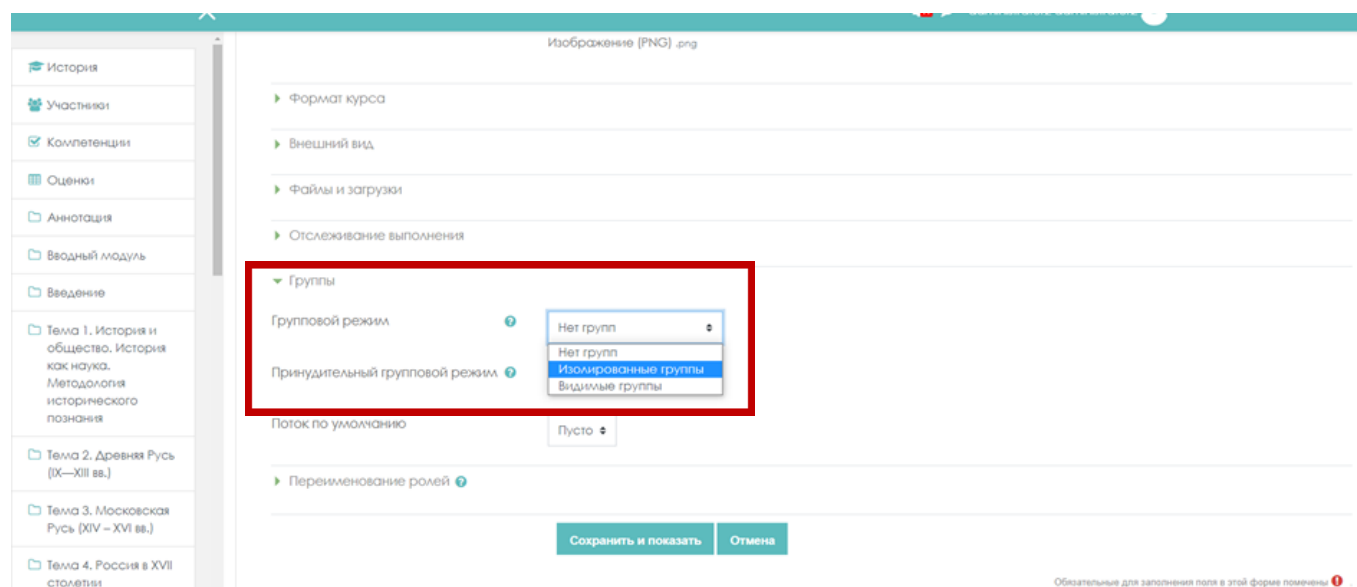
нажмите **«Редактировать»**



Зайдите в настройки курса и найдите поле «Группы».



Включить режим «Изолированные группы».



Изображение (PNG) .png

Формат курса

Внешний вид

Файлы и загрузки

Отслеживание выполнения

Группы

Групповой режим ?

Принудительный групповой режим ?

Поток по умолчанию

Пусто

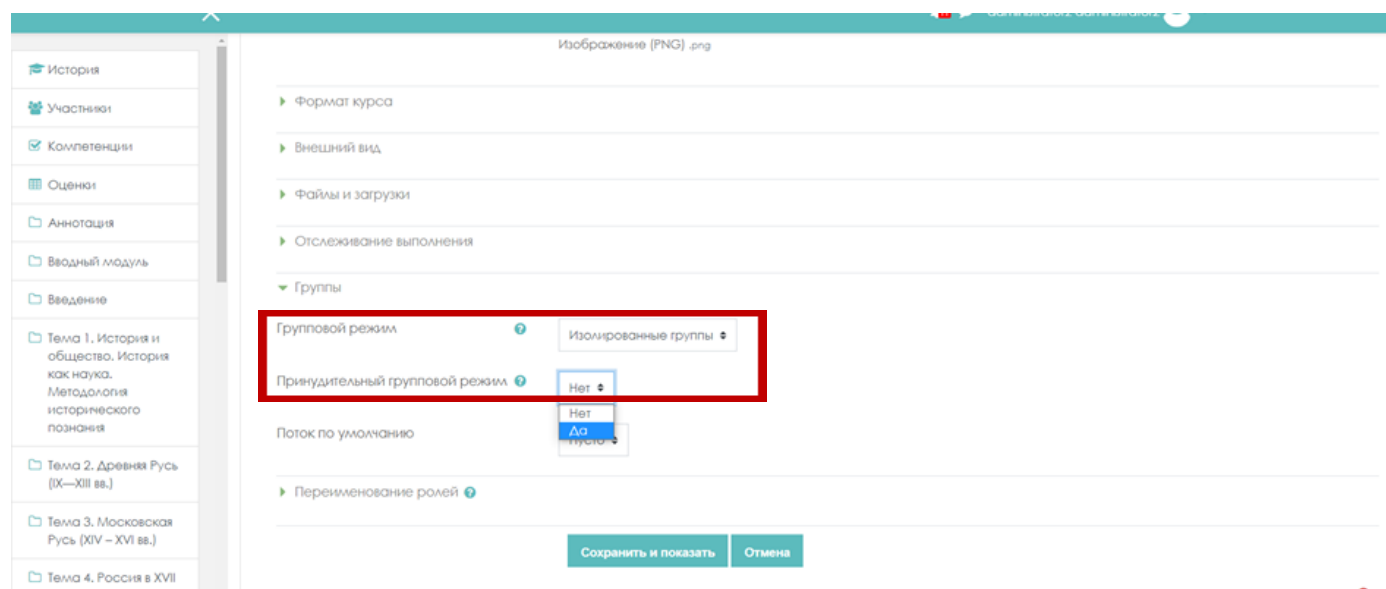
Переименование ролей ?

Сохранить и показать

Отмена

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены *

Также укажите «Принудительный групповой режим».



Изображение (PNG) .png

Формат курса

Внешний вид

Файлы и загрузки

Отслеживание выполнения

Группы

Групповой режим ?

Принудительный групповой режим ?

Поток по умолчанию

Пусто


Переименование ролей ?

Сохранить и показать

Отмена

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены *

Нажмите клавишу «Сохранить и показать». Групповой режим включен.

Далее требуется создать группы. Для этого во вкладке «Участники» нажмите в выпадающем меню действий  «Группы».

История
В начало / Курсы / Электронные курсы / 2020 / История / Участники

Участники
Фильтры не применены

Введите слово для поиска или выберите ф.▼

Число участников: 43

Имя: Все [А Б В Г Д Е Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я]

Фамилия: Все [А Б В Г Д Е Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я]

1 2 3 »

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Роли	Группы	Последний доступ к курсу	Состояние
Яна Юрьевна Вишнякова	yana_vishnyakova_2016@mail.ru	Студент	Нет групп	Никогда	Активно
Юлия Евгеньевна Шенеман	ysheneman@icloud.com	Студент	Нет групп	Никогда	Активно
Юлия Дмитриевна Ошкокова	juliaoshkova@gmail.com	Студент	Нет групп	Никогда	Активно
Юлия Викторовна Ключкина	juliaklukina98@yandex.ru	Студент	Нет групп	Никогда	Активно

Сайдбар меню:
История
Участники
Компетенции
Оценки
Аннотация
Вводный модуль
Введение
Тема 1. История и общество. История как наука. Методология исторического познания
Тема 2. Древняя Русь (IX—XIII вв.)
Тема 3. Московская Русь (XIV—XVI вв.)
Тема 4. Россия в XVII столетии
Тема 5. Российская империя в XVIII веке: Власть и общество в империи

Поп-ап меню:
Записанные на курс пользователи
Способы зачисления на курс
Зачисление вручную
Группы
Права
Проверить права
Другие пользователи

Откроется новое окно «История Группы».

В начало / Курсы / Электронные курсы / 2020 / История / Пользователи / Группы

Группы | Потоки | Обзор

История Группы

Группы

Участники выбранной группы:

Редактировать настройки группы

Удалить выбранные группы

Создать группу

Автосоздание групп

Импортировать группы

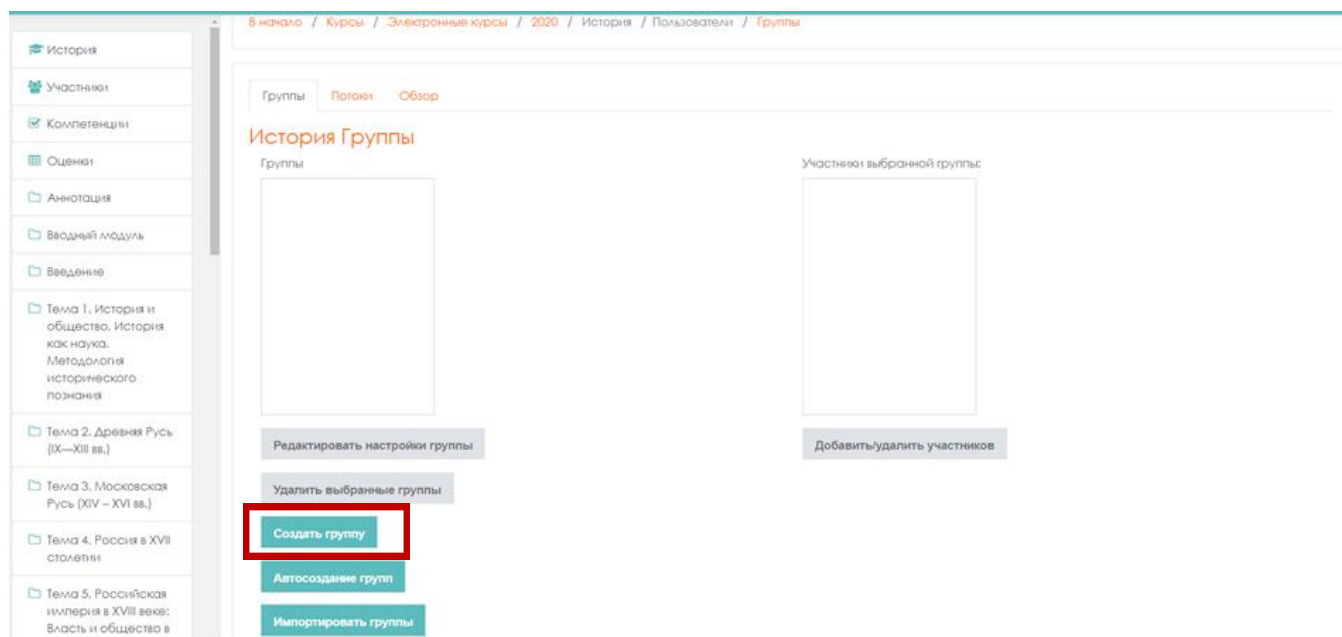
Добавить/удалить участников

Сайдбар меню:
История
Участники
Компетенции
Оценки
Аннотация
Вводный модуль
Введение
Тема 1. История и общество. История как наука. Методология исторического познания
Тема 2. Древняя Русь (IX—XIII вв.)
Тема 3. Московская Русь (XIV—XVI вв.)
Тема 4. Россия в XVII столетии
Тема 5. Российская империя в XVIII веке: Власть и общество в империи

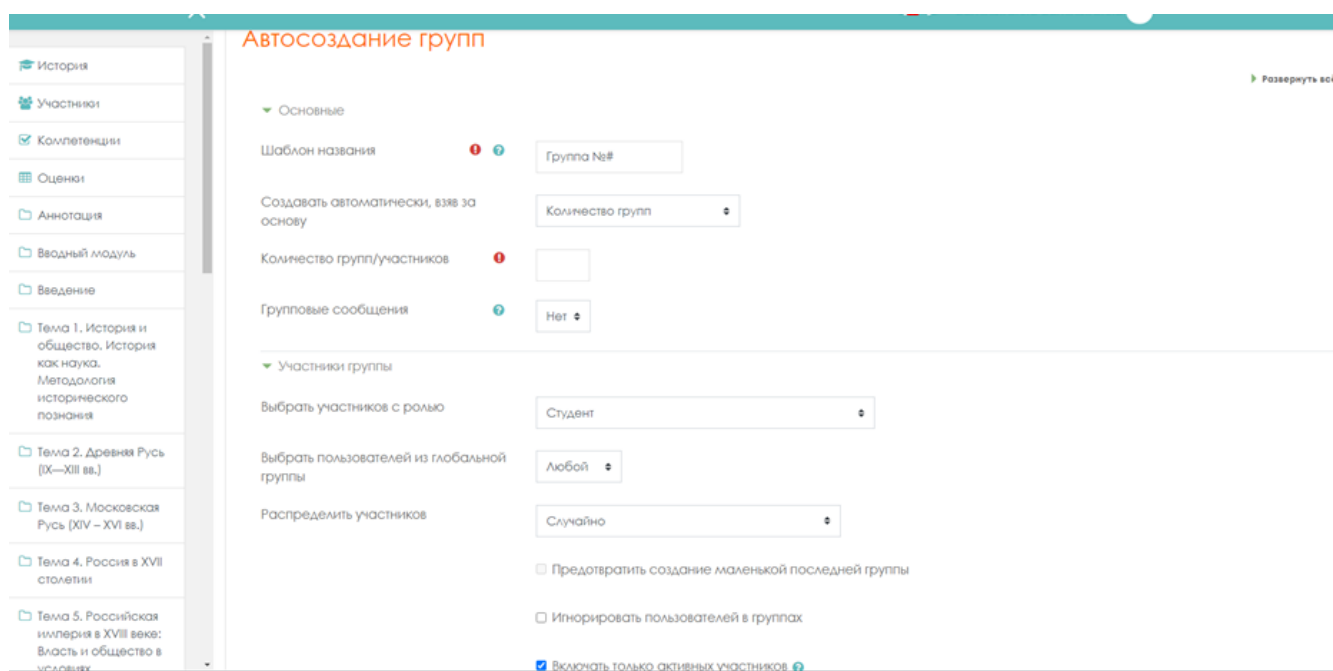
Список групп пуст.

Группы можно создать вручную и автоматически.

Для создания групп автоматически, нажмите клавишу «Автосоздание групп».



Откроется окно «Автосоздание групп».



Заполните графы.

Шаблон названия – название группы (например ОЛД-101).

Создавать автоматически, взяв за основу – выберите «Количество групп».

Количество групп/участников – укажите «1».

Из выпадающего меню в строке «**Выбрать пользователей из глобальной группы**» (все ранее занесенные на первом этапе глобальные группы здесь присутствуют) выберите пользователей из глобальной группы ОЛД-101.

История

Участники

Компетенция

Оценки

Аннотация

Вводный модуль

Введение

Тема 1. История и общество. История как наука. Методология исторического познания

Тема 2. Древняя Русь (IX—XIII вв.)

Тема 3. Московская Русь (XIV – XVI вв.)

Тема 4. Россия в XVII столетии

Тема 5. Российская империя в XVIII веке: Власть и общество в

Основное

Шаблон названия

Создавать автоматически, взяв за основу

Количество групп/участников

Групповые сообщения

Выбор участников с ролью

Выбор пользователей из глобальной группы

Распределить участников

Предотвратить создание маленькой последней группы

Игнорировать пользователей в группах

Включать только активных участников

Поток

Распределить участников - выберите требуемое для вас (например, в алфавитном порядке по фамилии, имени).

История

Участники

Компетенция

Оценки

Аннотация

Вводный модуль

Введение

Тема 1. История и общество. История как наука. Методология исторического познания

Тема 2. Древняя Русь (IX—XIII вв.)

Тема 3. Московская Русь (XIV – XVI вв.)

Тема 4. Россия в XVII столетии

Тема 5. Российская империя в XVIII веке: Власть и общество в

Основное

Шаблон названия

Создавать автоматически, взяв за основу

Количество групп/участников

Групповые сообщения

Выбор участников с ролью

Выбор пользователей из глобальной группы

Распределить участников

Предотвратить создание маленькой последней группы

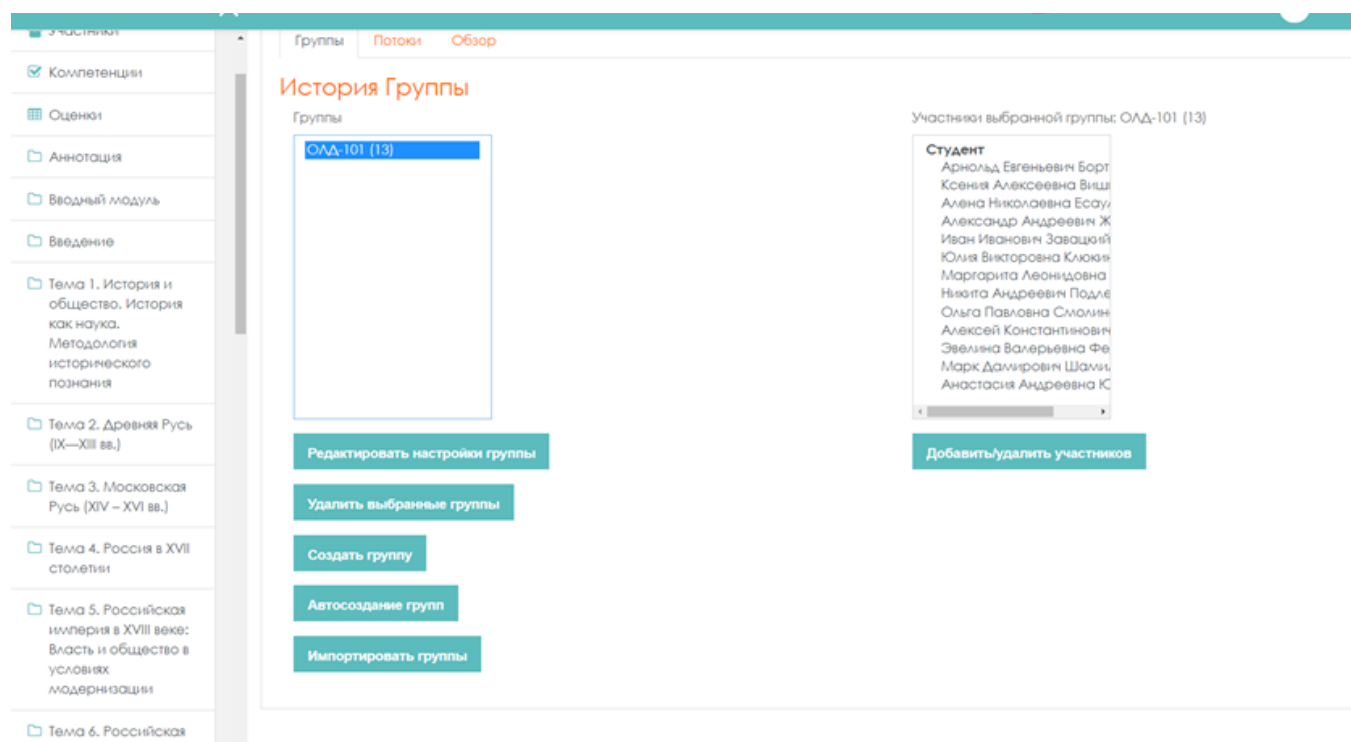
Игнорировать пользователей в группах

Включать только активных участников

Поток

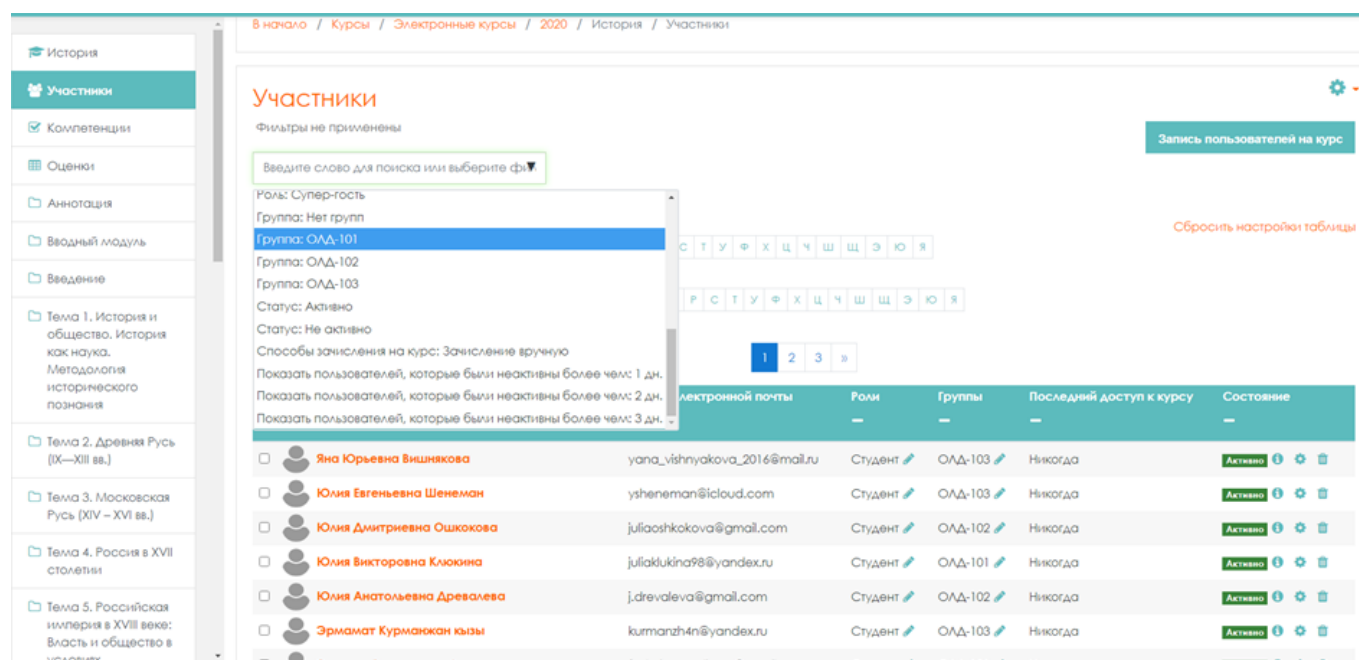
Нажмите клавишу **«Отправить»**.

В окне **«История Группы»** появилась созданная группа. В левом поле-наименование группы, в правом – участники этой группы.



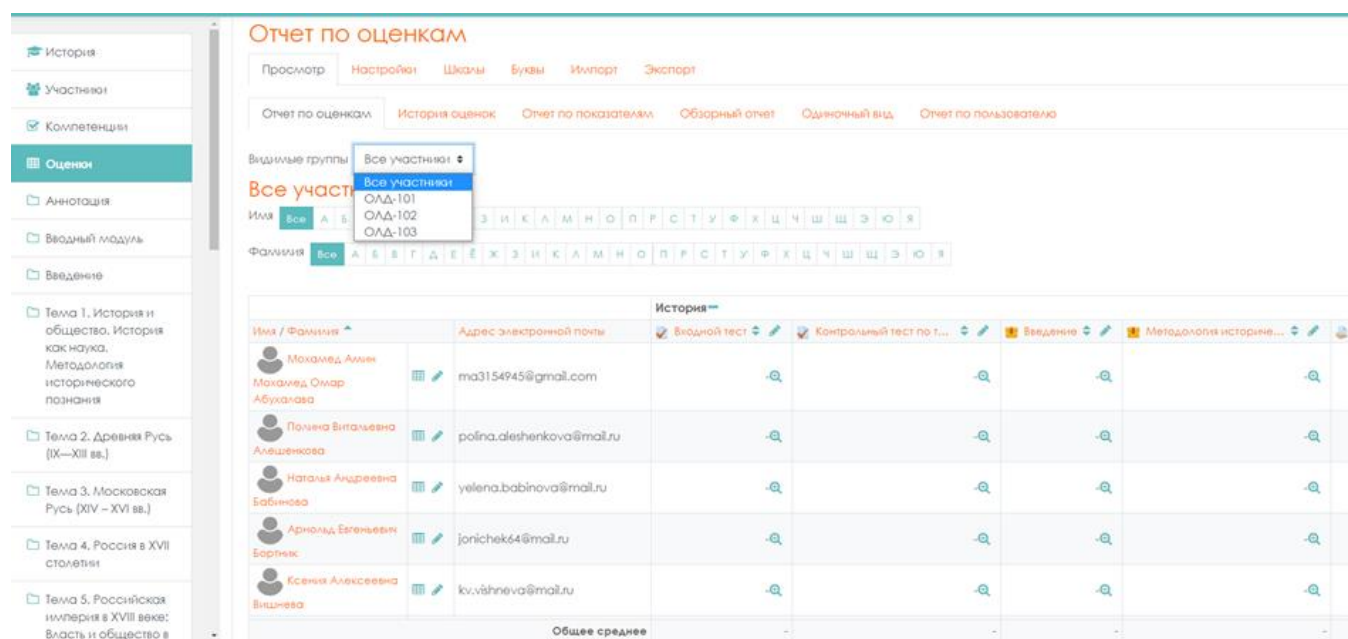
Повторите процедуру для занесения всех требуемых групп. В поле **«Группы»** появятся все занесенные вами группы.

Вернитесь в курс и посмотрите, что же изменилось. В навигации курса нажмите вкладку **«Участники»** и выберите в выпадающем списке фильтра наименование созданной группы.



В списке студентов будут только участники этой группы.

Так же в журнале оценок в выпадающем меню **«Видимые списки»** можно выбрать одну группу и в ведомости будут отображаться результаты студентов только этой группы.



Таким образом можно создавать ведомости для каждой группы отдельно.


5. Гостевой доступ на курс

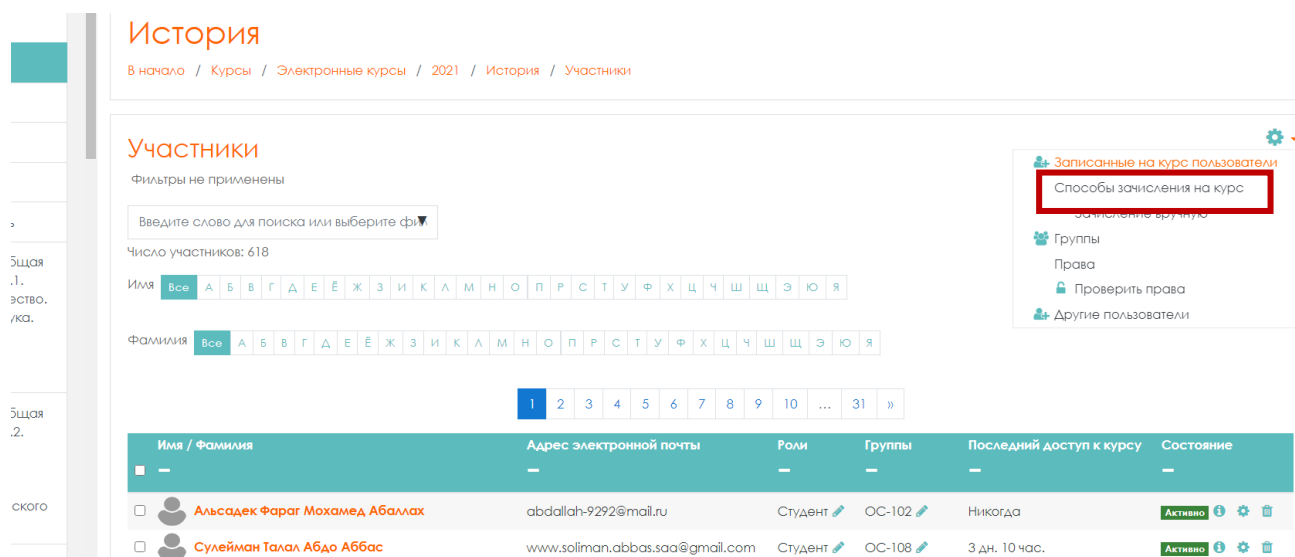
Данный способ позволяет просматривать курс любым, в том числе незарегистрированным пользователям. Он подойдёт для демонстрационных курсов и курсов, содержащим общедоступную информацию.

Гостевой доступ полезен в случае, когда вы хотите, чтобы коллеги ознакомились с вашей работой или чтобы пользователи имели возможность просмотреть содержимое курса перед тем, как записываться на него.

Гости курса всегда имеют доступ только для чтения — это значит, что они не смогут создавать сообщения в форуме или как-то ещё смешиваться с реальными участниками.

Для того чтобы разрешить гостевой доступ зайдите на курс, в навигации найдите

вкладку **«Участники»** и нажмите на нее. И нажав значок  , откроется меню действий управления курсом. Выберите строку **«Способы зачисления на курс»**.



Откроется вкладка «Способы зачисления на курс». Выберите «Гостевой доступ», редактировать.

История

В начало / Курсы / Электронные курсы / 2021 / История / Пользователи / Способы зачисления на курс

Способы зачисления на курс

Название	Пользователи	Вверх/Вниз	Редактировать
Самостоятельная запись (Студент)	0	↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Зачисление вручную	618	↑ ↓	🗑️ 👁️ 👤 ⚙️
Гостевой доступ	0	↑	🗑️ 👁️ ⚙️

Добавить способ Выберите...

Редактировать

Скачать мобильное приложение

Откроется окно редактирования «Гостевой доступ».

История

В начало / Курсы / Электронные курсы / 2021 / История

Гостевой доступ

Гостевой доступ

Разрешить гостевой доступ ☒ Да

Пароль Нажмите, чтобы ввести текст

Сохранить Отмена

Скачать мобильное приложение

Здесь необходимо выставить параметр **«Разрешить гостевой доступ»**. Он определяет, может ли пользователь иметь доступ к курсу без обязательной записи на него.

Так же можно указать **«Пароль»**. Использование пароля позволяет разрешить гостевой доступ к курсу только тем, кто его знает. Гости должны будут вводить пароль каждый раз при входе на курс. После введения параметров сохраните настройки.

6. Исключение пользователей с курса

6.1. Выборочное исключение

Удалить выборочно одного или нескольких участников можно несколькими способами.

Зайдите на курс, войдите по вкладке **«Участники»**, выберите из списка участника.

Участники

Фильтры не применены

Введите слово для поиска или выберите фильтр

Число участников: 618

Имя Все А Б В Г Д Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я


Фамилия Все А Б В Г Д Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Роли	Группы	Последний доступ к курсу	Состояние
Альсадек Фарар Мохамед Абаллах	abdallah-9292@mail.ru	Студент	ОС-102	Никогда	Активно
Сулейман Талал Абдо Аббас	www.soliman.abbas.saa@gmail.com	Студент	ОС-108	3 дн. 11 час.	Активно
Хагар Шаабан Талаат Абделматиф	hagarshaab4ntalaat@yandex.ru	Студент	ОС-102	18 дн. 16 час.	Активно
Яхёбек Рахимович Абдуллаев	yahabeka@bk.ru	Студент	ОС-106	2 дн. 16 час.	Активно
Алина Неймановна Абдуллаева	aabdullaeva@gmail.com	Студент	ОС-111	8 мин. 6 сек.	Активно
Мосбек Абдэльсалам Мохамед Абдэльсалам	mosbehabdelsalammo@yandex.ru	Студент	ОС-105	23 час. 3 мин.	Активно
Нармин Мохсум кызы Абилова	ablicike@gmail.com	Студент	ОС-104	5 дн. 15 час.	Активно
Дейна Яссер Ахмед Абоельмагд	dinayasser2620@gmail.com	Студент	ОС-105	2 дн. 22 час.	Активно

В строке участника, которого необходимо удалить, нажмите значок **«Исключить»**

Второй способ выборочного удаления.

Зайдите на курс, в навигации найдите вкладку **«Участники»** и нажмите на нее. И







нажав значок , откройте меню действий управления курсом. Выберите строку **«Способы зачисления на курс»**.

В окне **«Способы зачисления на курс»** выберите в строке **«Зачисление вручную»** значок **«Запись пользователей на курс»**.

История

В начало / Курсы / Электронные курсы / 2021 / История / Пользователи / Способы зачисления на курс

Способы зачисления на курс

Название	Пользователи	Вверх/Вниз	Редактировать
Самостоятельная запись (Студент)	0	↓	 
Зачисление вручную	618	↑ ↓	 
Гостевой доступ	0	↑	 

Добавить способ Выберите...

Запись пользователей на курс

Откроется окно **«Зачисление вручную»**

В поисковой строке найдите участников, которых необходимо удалить. Они появятся в воле **«Записанные на курс пользователи»**. Отметьте курсором и удалите нажатием кнопки **«Удалить»**

Зачисление вручную

6.2. Массовое исключение.

С помощью меню действий в выпадающем списке найдите строку **«Больше...»** и войдите в **«Управление курсом»**, можно сразу через вкладку **«Участники»**, без тех шагов, которые описаны.

Во вкладке **«Пользователи»** выберите **«Записанные на курс пользователи»**.

История

Русский (ru)

История

В начало / Курсы / Электронные курсы / 2021 / История / Управление курсом

Управление курсом

Пользователи

Отчеты

Пользователи

Записанные на курс пользователи

Способы зачисления на курс

Права

Зачисление вручную

Проверить права

Скачать мобильное приложение

Откроется окно «Участники».

Участники

Фильтры не применены

Введите слово для поиска или выберите фильтр

Число участников: 618

Имя

Фамилия

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Роли	Группы	Последний доступ к курсу	Состояние
<input type="checkbox"/> Альсадек Фарат Мохамед Абалах	abdallah-9292@mail.ru	Студент	OC-102	Никогда	Активно
<input type="checkbox"/> Сулейман Талал Абдо Аббас	www.sollman.abbas.saa@gmail.com	Студент	OC-108	3 дн. 12 час.	Активно
<input type="checkbox"/> Хагар Шаабан Талаат Абделматиф	hagarshaab4ntalaat@yandex.ru	Студент	OC-102	18 дн. 17 час.	Активно
<input type="checkbox"/> Яхёбек Рахимович Абдуллаев	yaxebeka@bk.ru	Студент	OC-106	2 дн. 17 час.	Активно
<input type="checkbox"/> Алина Неймановна Абдуллаева	aabdullaeva@mail.ru	Студент	OC-111	1 ч. 1 мин.	Активно
<input type="checkbox"/> Мосбех Абдэльсалам Мохамед Абдэльсалам	mosbehabdelsalammo@yandex.ru	Студент	OC-105	23 час. 57 мин.	Активно
<input type="checkbox"/> Нармин Мохсум кызы Абилова	abilcike@gmail.com	Студент	OC-104	5 дн. 16 час.	Активно

Внизу списка участников нажмите клавишу «Выбрать всех пользователей».

Управление цифровой трансформации образования

Электронное образование УГМУ

История

Участники

Компетенции

Оценки

Аннотация

Вводный модуль

Модуль 1. Всеобщая история Тема 1.1. История и общество. История как наука. Методология исторического познания

Модуль 1. Всеобщая история Тема 1.2. Цивилизации Востока: Особенности и этапы исторического развития

Модуль 1. Всеобщая история Тема 1.3. Восток в XX в. Национально-освободительные движения и прогресс

Марина Камоевна Агамалян

agamalyan.bamba002@mail.ru

Студент

ОМПА-109

2 дн. 17 час.

Активно

Максим Вадимович Азаров

moksem.azarov@mail.ru

Студент

ОП-110

5 дн. 16 час.

Активно

Александра Витальевна Азарова

annaazarova51@gmail.com

Студент

ОП-109

16 час.

Активно

Ирина Васильевна Айрапетова

irine29@yandex.ru

Учитель

Нет групп

5 час. 23 мин.

Активно

Дилай Илметтиновна Аксой

dilay.aksoy@mail.ru

Студент

ОП-118

2 дн. 22 час.

Активно

Арианна Хачатуровна Алавердян

ariana.alaverdyan@yandex.ru

Студент

ОП-105

6 дн. 1 ч.

Активно

Ахмед Регаб Али Али

rgbahmed532@gmail.com

Студент

ОС-104

8 дн. 20 час.

Активно

Софья Викторовна Алтынова

sofia.altinova@mail.ru

Студент

ОП-111

22 час. 3 мин.

Активно

Кристина Витальевна Алферова

shishiga-hockey@mail.ru

Студент

ОП-103

2 дн. 20 час.

Активно

Атрин Ербекова Амонбекова

amonbekova99@inbox.ru

Студент

ОМПА-101

Никогда

Активно

Ярослав Владимирович Ананян

iaroslav.ananin@mail.ru

Студент

ОС-102

19 час. 51 мин.

Активно

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 31 »

Показать все 618

Выбрать всех пользователей - 618

С выбранными пользователями...

Выберите...

Запись пользователей на курс

Далее в строке «С выбранными пользователями» выпадающего списка, выберите строку «Отчислить выбранных пользователей».

История

Участники

Компетенции

Оценки

Аннотация

Вводный модуль

Модуль 1. Всеобщая история Тема 1.1. История и общество. История как наука. Методология исторического познания

Модуль 1. Всеобщая история Тема 1.2. Цивилизации Востока: Особенности и этапы исторического развития

Модуль 1. Всеобщая история Тема 1.3. Восток в XX в. Национально-освободительные движения и прогресс

Сара Махмуд Элсамд Элсаед

elsayed2002sara@mail.ru

Студент

ОС-113

Никогда

Активно

Эслам Мохамед Элсадек Элсайед

eslammohamedelsade@yandex.ru

Студент

ОС-103

3 дн.

Активно

Юлия Вячеславовна Южакова

yuzhakva2000@gmail.com

Студент

ОП-106

3 дн. 17 час.

Активно

Александра Александровна Юркова

89028939582@mail.ru

Студент

ОП-114

2 час. 52 мин.

Активно

Ирина Константиновна Юрковец

irina_yurkovec@mail.ru

Студент

ОП-111

2 дн.

Активно

Антон Александрович Юрьев

anton33380@icloud.com

Студент

ОП-112

2 дн. 17 час.

Активно

Елена Максимовна Юфе

Студент

ОМПА-108

17 час. 42 мин.

Активно

Алина Егоровна Яковлева

Студент

ОМПА-101

3 дн. 20 час.

Активно

Ксения Дмитриевна Яку

Студент

ОС-106

2 дн. 17 час.

Активно

Анна Александровна Яр

Студент

ОС-112

2 дн. 15 час.

Активно

Ксения Александровна Я

Студент

ОМПА-107

1 день 12 час.

Активно

Показать по 20 на странице

С выбранными пользователями

Выберите...

Отправить сообщение

Скачать табличные данные как

Значения, разделенные запятыми (.csv)

Microsoft Excel (.xlsx)

Таблица HTML

JavaScript Object Notation (.json)

OpenDocument (.ods)

Portable Document Format (.pdf)

Самостоятельная запись

Изменить зачисления выбранных пользователей

Отчислить выбранных пользователей

Зачисление вручную

Отчислить выбранных пользователей

Запись пользователей на курс

Откроется окно «Отчислить выбранных пользователей».

Отчислить выбранных пользователей

Название	Состояние	Начало обучения	Окончание обучения
Альсадек Фарат Мохамед Аббалах	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51	
Сулейман Талал Абдо Аббас	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51	
Хагар Шаабан Талаат Абделлатиф	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51	
Яхьбек Рахимович Абдуллаев	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51	
Алина Неймановна Абдуллаева	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51	
Моабех Абдэльсалам Мохамед Абдэльсалам	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51	
Нармин Мохсум кызы Абилова	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51	
Дейна Яссер Ахмед Абдельмагд	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51	
Алина Альбертовна Абхаикова	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51	
Марина Камоевна Агамалян	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51	

28

Внизу списка нажмите кнопку «Отчислить пользователей»

Александра Александровна Юркова	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51
Ирина Константиновна Юрковец	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51
Антон Александрович Юрьев	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51
Елена Максимовна Юферова	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51
Алина Егоровна Яковлева	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51
Ксения Дмитриевна Якушева	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51
Анна Александровна Ярошенко	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51
Ксения Александровна Яцевич	Активно	пятница, 22 Январь 2021, 00:51

▼ Отчислить выбранных пользователей

Вы уверены, что хотите отчислить этих пользователей?

[Отчислить пользователей](#) [Отмена](#)

Если вам необходимо удалить участников определенной группы с курса, для этого зайдите на курс, войдите по вкладке «Участники», выберите группу в фильтре поиска.

Участники
Компетенции
Оценки
Аннотация
Вводный модуль
Модуль 1. Всеобщая история Тема 1.1. История и общество. История как наука. Методология исторического познания
Модуль 1. Всеобщая история Тема 1.2. Цивилизации Востока: Особенности и этапы исторического развития
Модуль 1. Всеобщая история Тема 1.3. Восток в XX в.

Участники

Фильтры не применены

Введите слово для поиска или выберите фильтр

Группа: ОМПД-107
Группа: ОМПД-108
Группа: ОМПД-109
Группа: ОМПД-110
Группа: ОП-101
Группа: ОП-102
Группа: ОП-103
Группа: ОП-104
Группа: ОП-105
Группа: ОП-106

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Роли	Группы	Последний доступ к курсу	Состояние
<input type="checkbox"/> Альсадек Фарат Мохамед Абалах	abdallah-9292@mail.ru	Студент	ОС-102	Никогда	Активно
<input type="checkbox"/> Сулейман Талах Абдо Аббас	www.soliman.abbas.saa@gmail.com	Студент	ОС-108	13 дн. 11 час.	Активно
<input type="checkbox"/> Хагор Шаабан Талаат Абделматиф	hagarshaab4ntalaat@yandex.ru	Студент	ОС-102	28 дн. 16 час.	Активно
<input type="checkbox"/> Яхёбек Рахимович Абдуллаев	yaxebeke@bk.ru	Студент	ОС-106	5 дн. 16 час.	Активно
<input type="checkbox"/> Алина Неймановна Абдуллаева	aabdullaeva@mail.ru	Студент	ОС-111	9 дн. 15 час.	Активно
<input type="checkbox"/> Масбух Абазаксалим Мухамма Абазаксалим	mnshehshydelentammm@yandex.ru	Студент	ОС-105	5 дн. 16 час.	Активно

Ниже будет находиться список участников этой группы.

История
Участники
Компетенции
Оценки
Аннотация
Вводный модуль
Модуль 1. Всеобщая история Тема 1.1. История и общество. История как наука. Методология исторического познания
Модуль 1. Всеобщая история Тема 1.2. Цивилизации Востока: Особенности и этапы исторического развития
Модуль 1. Всеобщая история Тема 1.3. Восток в XX в.

Участники

Группа: ОП-101

Введите слово для поиска или выберите фильтр

Число участников: 12

Имя Все А Б В Г Д Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я

Фамилия Все А Б В Г Д Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Роли	Группы	Последний доступ к курсу	Состояние
<input type="checkbox"/> Татьяна Васильевна Галиева	gagievat@list.ru	Студент	ОП-101	1 день 15 час.	Активно
<input type="checkbox"/> Софья Ильинична Добрушкина	sdobrushkina@mail.ru	Студент	ОП-101	1 день 12 час.	Активно
<input type="checkbox"/> Анна Сергеевна Коновалова	annkonovalova.13@gmail.com	Студент	ОП-101	2 дн. 10 час.	Активно
<input type="checkbox"/> Виктория Павловна Лаврентьева	llvr00@mail.ru	Студент	ОП-101	1 день 11 час.	Активно
<input type="checkbox"/> Константин Павлович Михалкин	marina_mikhailkina@mail.ru	Студент	ОП-101	9 дн. 14 час.	Активно
<input type="checkbox"/> Ксения Михайловна Неволина	nevolina-ksyusha@mail.ru	Студент	ОП-101	1 день 13 час.	Активно
<input type="checkbox"/> Елена Сергеевна Панченко	lena.novak.02@mail.ru	Студент	ОП-101	1 день 13 час.	Активно
<input type="checkbox"/> Анастасия Викторовна Плешкова	marusya_2811@mail.ru	Студент	ОП-101	1 день 23 час.	Активно
<input type="checkbox"/> Григорий Олегович Половинкин	grigorily17.11.02@gmail.com	Студент	ОП-101	1 день 13 час.	Активно

Выделите всех участников группы поставив галочку в шапке таблицы.

Скриншоты интерфейса системы. В первом скриншоте показана таблица участников с заголовками: Имя / Фамилия, Адрес электронной почты, Роли, Группы, Последний доступ к курсу, Состояние. В таблице есть несколько строк с именами участников. Во втором скриншоте та же таблица, но все галочки в первом столбце (рядом с именами) теперь отмечены.

Далее в строке «С выбранными пользователями» выпадающего меню, выберите строку «Отчислить выбранных пользователей».

Скриншот интерфейса с открытым выпадающим меню. В меню есть пункт «Отчислить выбранных пользователей», который выделен красной рамкой. Также видна кнопка «Запись пользователей на курс» в нижнем правом углу.

Откроется окно «Отчислить выбранных пользователей». Внизу списка нажмите кнопку «Отчислить пользователей».

Отчислить выбранных пользователей

Скриншот окна «Отчислить выбранных пользователей». В окне есть таблица с участниками. Внизу окна текст: «Вы уверены, что хотите отчислить этих пользователей?». Под этим текстом находятся две кнопки: «Отчислить пользователей» (красная) и «Отмена» (синяя). Кнопка «Отчислить пользователей» выделена красной рамкой.

Участники этой группы будут удалены из курса.