



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 MEDSPACE Запись пользователей на курс «Зачисление вручную»

Содержание

1	Запись пользователей на курс «Зачисление вручную».....	2
----------	---	----------

1 Запись пользователей на курс «Зачисление вручную»

Данный способ используется для записи на курс преподавателей или единичных студентов.

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.

Способы зачисления на курс Зачисление вручную

Курс Настройки **Участники** Оценки Отчеты Дополнительно

Зачисление вручную

Разрешить ручную запись на курсы Да

Роль по умолчанию Студент

Продолжительность обучения по умолчанию 0 дн. ☐ Включить

Уведомлять об истечении срока обучения Нет

Порог уведомления 0 дн.

Отправлять приветственное сообщение курса Нет

Сохранить Отмена

Добавление пользователей на курс по одному.

Курс Настройки **Участники** Оценки Отчеты Дополнительно

Зачисленные на курс пользователи

Зачисление пользователей на курс

В меню в строке **«Выберите пользователей»** начните вводить фамилию студента/преподавателя. При вводе выпадет список однофамильцев,

выберите нужного вам. Лучше искать пользователя по электронной почте.

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 «Преподаватель (с правом редактирования)» или «Преподаватель (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.

Запись пользователей группой вручную (для записи студентов не используйте данный способ!)

Запись групп на курс может быть использована при зачислении на курсы повышения квалификации, когда списки обучающихся не меняются в период обучения. При записи участников группами без синхронизации они зачисляются общим списком, без группы. Такой список не удобен для работы, так как преподавателю, чаще всего, требуется работать с конкретной группой.

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»**.

Зачисление пользователей на курс

Варианты зачисления на курс

Выберите пользователей Ничего не выбрано

Найти

Выберите глобальные группы Ничего не выбрано

ОЛД

ОЛД-101
ОЛД-102
ОЛД-103
ОЛД-104
ОЛД-105
ОЛД-106
ОЛД-107

Назначить роль

Показать больше ...

Сохранить и глобальные группы

В меню находятся глобальные группы, 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.

Система дистанционного обучения MedSpace (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 нажмите **«Редактировать настройки»**. Зайдите в настройки курса и найдите поле **«Группы»**.

Включить режим **«Изолированные группы»**. Также укажите **«Принудительный групповой режим»**. Нажмите клавишу **«Сохранить и показать»**. Групповой режим включен. Далее требуется создать группы. Для этого во вкладке **«Участники»** нажмите зачисленные на курс пользователи выберите в выпадающем меню действий **«Группы»**.

ОВ

КурсНастройкиУчастникиОценкиОтчетыДополнительно

Редактировать настройки курса

Резервировать

Общее

Полное название курса

Краткое название курса

Категория курса

Видимость курса

Разрешить скачивание содержимого курса

Дата начала курса

Дата окончания курса

Идентификационный номер курса

Описание

Описание курса

Изображения курса

Формат курса

Внешний вид

Файлы и загрузки

Отслеживание выполнения

Группы

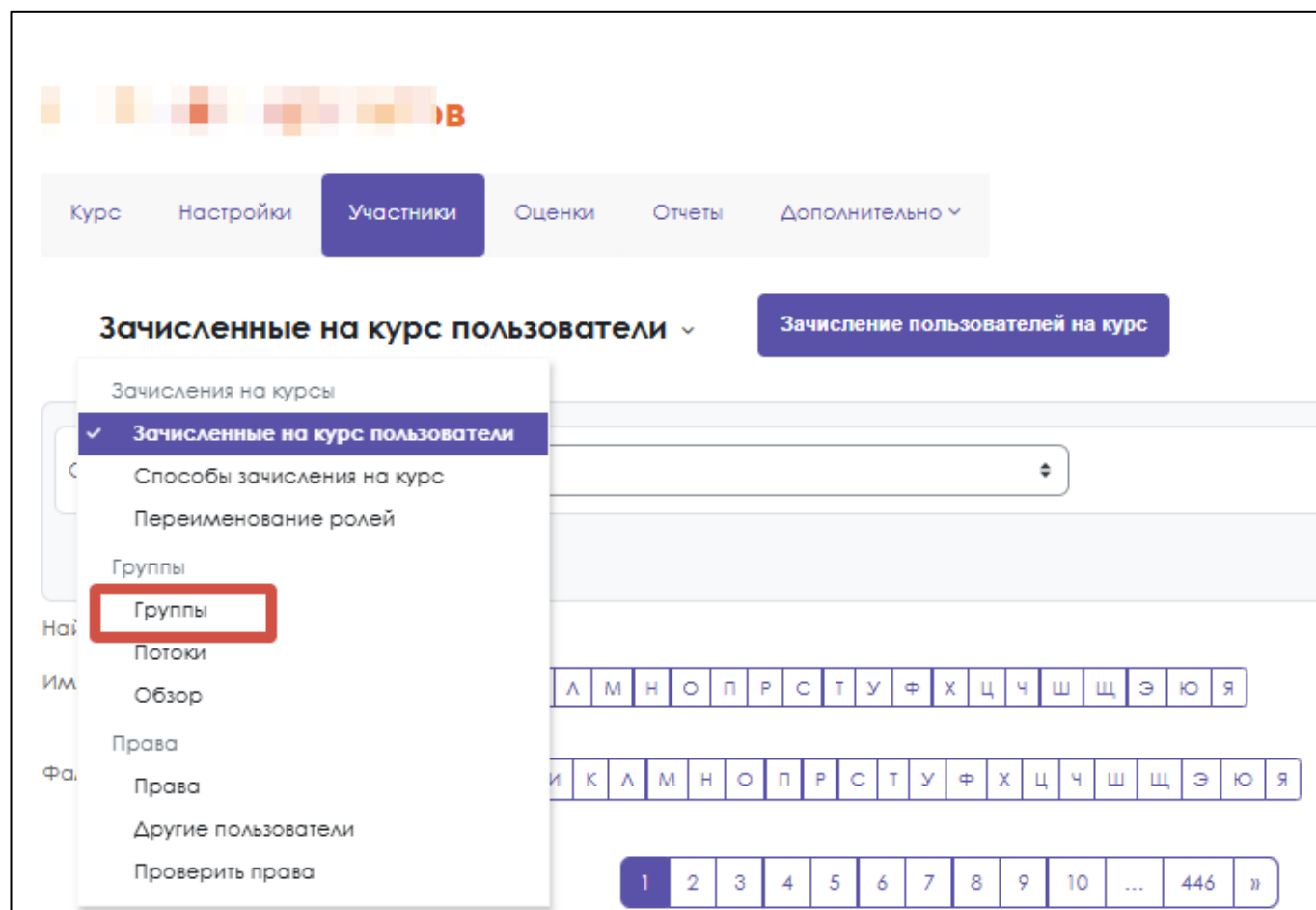
Групповой режим

Принудительный групповой режим

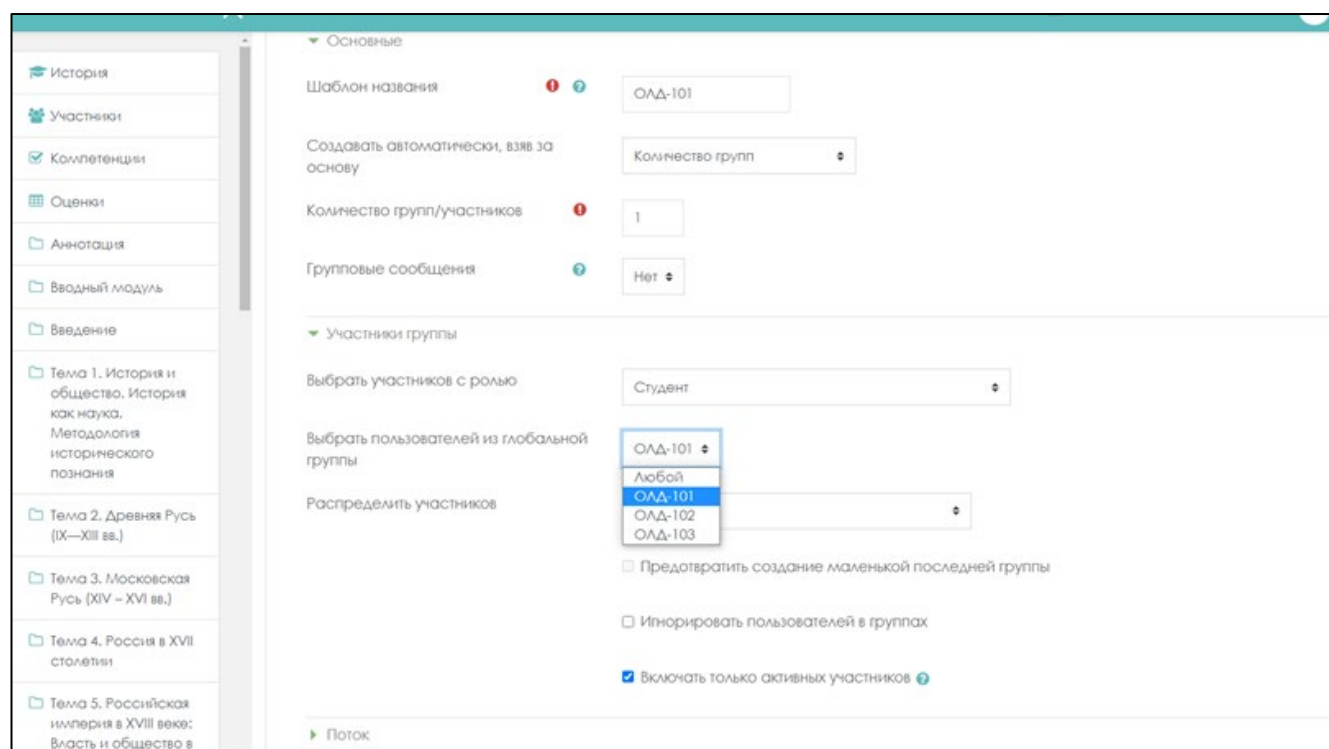
Получить уведомление

Сохранить и показатьОтмена

Обновленный для всех пользователей в этой форме настройки

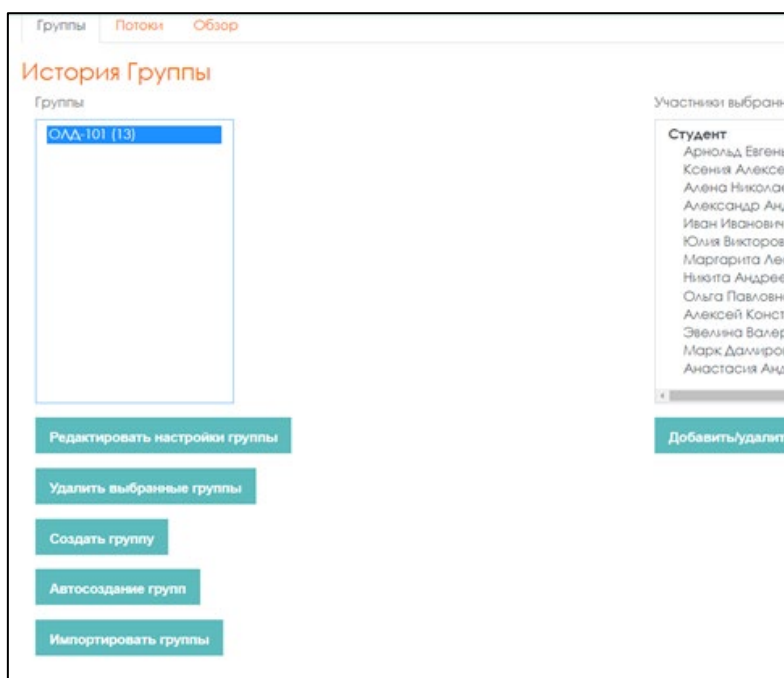


Откроется окно «**Группы**». Группы можно создать вручную и автоматически. **Распределить участников** – выберите требуемое для вас (например, в алфавитном порядке по фамилии, имени).



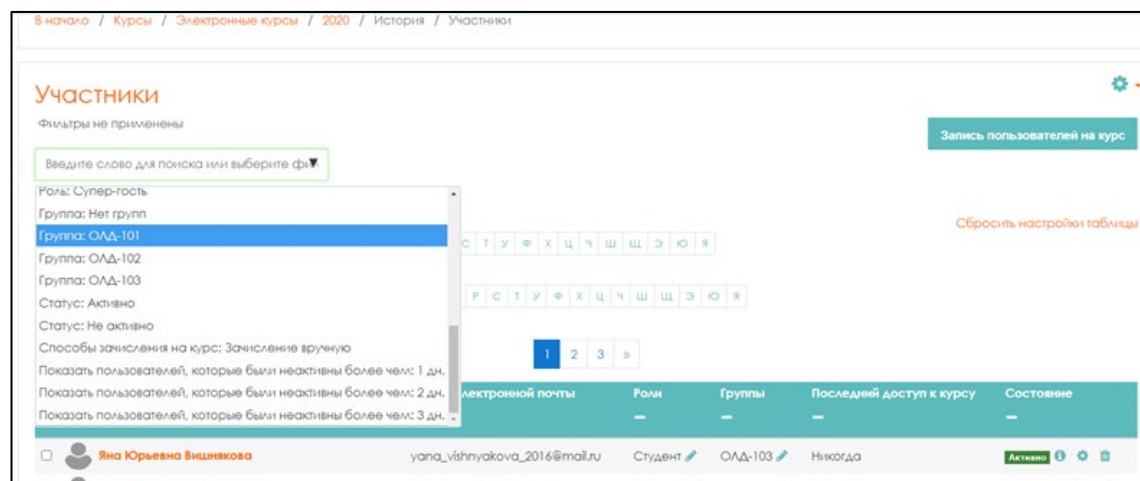
Нажмите клавишу **«Отправить»**.

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



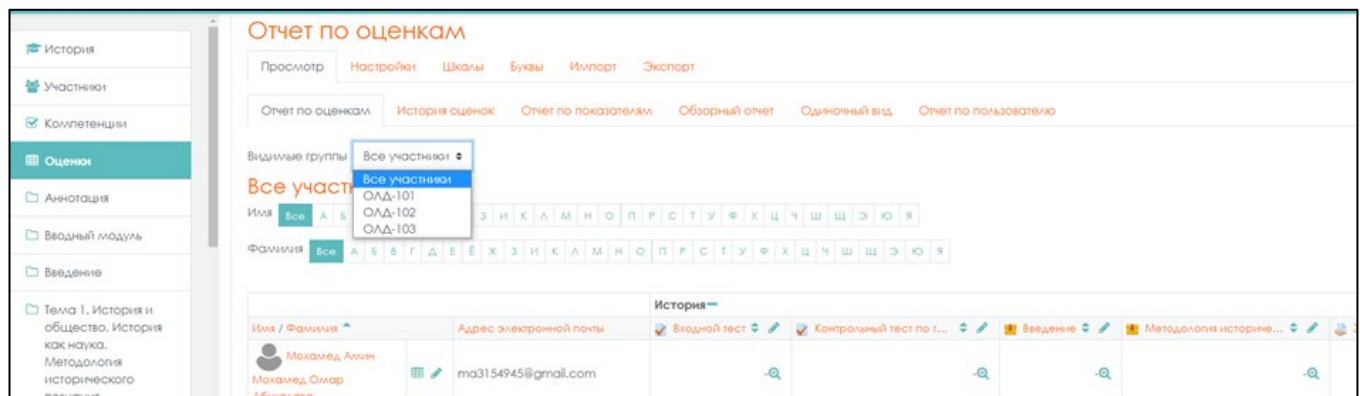
Повторите процедуру для занесения всех требуемых групп. В поле **«Группы»** появятся все занесенные вами группы.

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.

Также 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.

Для записи студентов на ЭУК/ЭКПД используйте способ «Синхронизация с глобальной группой».