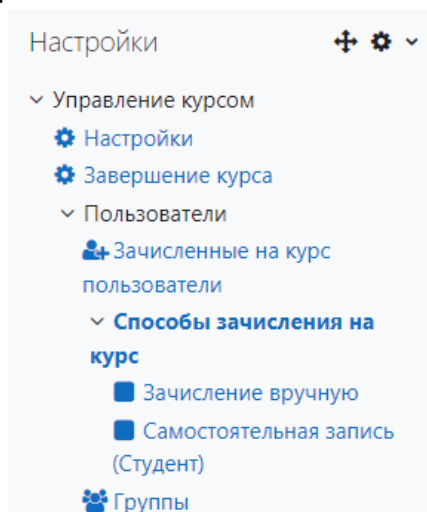


## Запись пользователей на курс.

### Записать пользователя на курс можно несколькими способами:

Существует несколько способов записи пользователей на курс: зачисление вручную, самостоятельная запись и синхронизация с глобальной группой. Для того, чтобы выбрать конкретный способ записи в разделе «Пользователи» необходимо выбрать «Способы зачисления на курс».



В появившемся окне можно посмотреть, какие способы зачисления доступны на курсе. Вся информация представлена в виде таблицы, в которой указано название способа записи пользователей на курс (по умолчанию может быть указано три способа: «Зачисление вручную», «Гостевой доступ» и «Самостоятельная запись (Студент)»). Если название выделено черным шрифтом, то данный вид записи является действующим в настоящее время, а если серым — то этот способ закрыт для пользователей. Во втором столбце таблицы «Пользователи» указано количество участников курса, записанных каждым из перечисленных в первой колонке способов. Столбец с названием «Вверх/вниз» позволяет перемещать способы записи в таблице относительно друг друга, для этого необходимо нажать на синие стрелки. Последний столбец «Редактировать» может содержать 3 (🗑️ 👁️ ⚙️) или 4 значка (🗑️ 👁️ 👤 ⚙️), которые позволяют управлять выбранным способом записи.

#### Способы зачисления на курс






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



При выборе значка «🗑️» можно удалить способ зачисления из числа представленных в данном курсе. Во избежание случайного удаления программа выводит сообщение с предупреждением (при удалении способа записи удаляется вся информация о записанных пользователях: оценки, сообщения, записи в форумах и т.д.):

Подтвердить

Вы хотите удалить способ зачисления «Гостевой доступ». Вы уверены, что хотите продолжить?

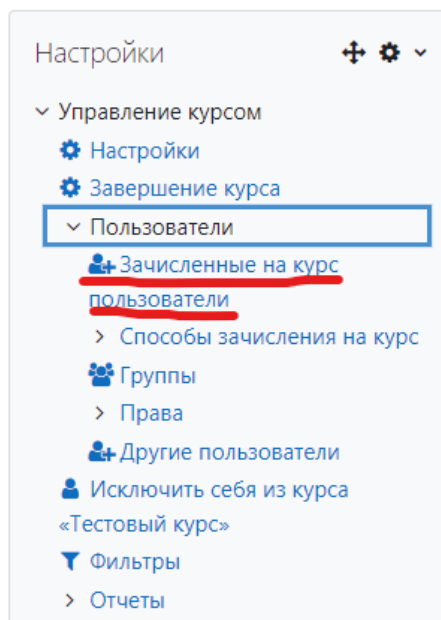
Продолжить Отмена

Следующий значок в виде глаза может иметь два варианта: «» или «». Если напротив способа зачисления стоит значок «», то это указывает, что данный способ зачисления в настоящее время является действующим, при этом название способа зачисления в первом столбце будет выделено черным цветом. При необходимости его можно отключить, нажав на сам значок «». В случае, если стоит значок «», то это указывает, что данный вид записи в настоящее время является не доступным для пользователей, при этом название способа зачисления в первом столбце будет выделено серым цветом.

При выборе значка «» появляется окно, в котором можно редактировать способ зачисления на курс. Каждый из способов имеет разные пределы редактирования, соответственно, и вид этого окна у различных способов зачисления будет отличаться. Значок «» есть только напротив **ручного способа** зачисления на курс. Рассмотрим отдельно каждый из способов зачисления на курс.

### Способ 1. Зачисление вручную.

Для того, чтобы пользователя могли записать на курс, он должен зайти на сайт под своим логином и паролем. После этого заходим в меню «Настройки», выбираем подменю «Пользователи» и «Зачисленные на курс пользователи».



Откроется дополнительное окно:

Зачисленные на курс пользователи

Зачисление пользователей на курс

Зачисленные на курс пользователи

Соответствие Любое ▾ Выбрать

+ Добавить условие

Очистить фильтры Применить фильтры

Найдено участников: 2

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

<input type="checkbox"/>	Фамилия / Имя	Адрес электронной почты	Структурное подразделение	Роли	Группы	Последний доступ к курсу	Состояние
<input type="checkbox"/>	ИФ Фамилия Имя	123@11.ru		Студент	ЫВСЫВСЫВС	5 г. 336 дн.	Активно
<input type="checkbox"/>	Фокеев Олег Олегович	fokejew@gmail.com	Тирасполь	Управляющий, Учитель	Нет групп	59 сек.	Активно

С выбранными пользователями... Выберите...

Зачисление пользователей на курс

Выбираете кнопку «Зачисление пользователей на курс». В появившемся окне в поле поиск введите фамилию или адрес электронной почты, т.к. существуют полные тезки и много однофамильцев. Нажмите на требуемого студента и введите в поле поиска другого студента. После этого можно нажать кнопку внизу окна «Зачислить выбранных пользователей и глобальные группы». После этого пользователи появятся в таблице, записанных на курс пользователей.

Зачисление пользователей на курс

Настройка зачисления на курс

Выберите пользователей Ничего не выбрано

Найти ▾

Выберите глобальные группы Ничего не выбрано

Найти ▾

Назначить роль Студент ▾

[Показать больше ...](#)

Отмена Зачислить выбранных пользователей и глобальные группы

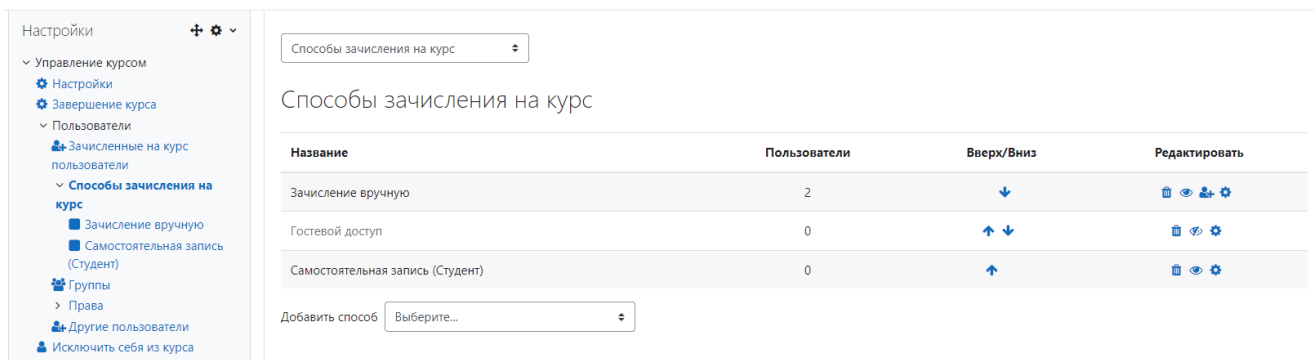
## Способ 2 Синхронизация с глобальной группой.

Выберите в меню «Настройки» пункт «Способы зачисления на курс». В появившемся окне выбираем меню «Добавить способ» - «Синхронизация с глобальной группой».

Выберите...

Выберите...

- Самостоятельная запись
- Синхронизация с глобальной группой



Появится новое окно.

## Синхронизация с глобальной группой

### Синхронизация с глобальной группой

Активный

Глобальная группа ! Ничего не выбрано

Назначить роль

Добавить в группу

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены !.

В поле «Глобальные группы» выбираем номер группы. Заметим, что для того, чтобы группа отобразилась на сайте, надо чтобы хоть один студент зашел на сайт. Тогда можно будет зачислить всю группу на курс. Это значит, что следующие студенты при первом входе на сайт (после зачисления группы на курс) увидит в меню «Мой курс», через 10 минут после входа, название курса и будет на него зачислен.

Пункт «Добавить в группу» надо выбрать «Создать новую группу». Тогда группа будет зачислена как одна единица на курс (см. рисунок ниже).

Синхронизация с глобальной группой

Синхронизация с глобальной группой

Активный

Глобальная группа ! - Необходимо заполнить  
Ничего не выбрано














Назначить роль

Добавить в группу



Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены !.

И в результате выбора получаем




## Способы зачисления на курс


Название	Пользователи	Вверх/Вниз	Редактировать
Зачисление вручную	2	↓	   
Гостевой доступ	0	↑ ↓	  
Самостоятельная запись (Студент)	0	↑ ↓	  
Синхронизация с глобальной группой (102МФ19ДР65ЛД2 - Студент)	25	↑	  

### Способ 3. Самостоятельная запись (Студент)

Следующий способ записи на курс — это «Самостоятельная запись (Студент)». Для ее активации необходимо нажать значок «», чтобы изменить его на значок «».















Способы зачисления на курс

Название	Пользователи	Вверх/Вниз	Редактировать
Зачисление вручную	2	↓	   
Гостевой доступ	0	↑ ↓	  
Самостоятельная запись (Студент)	0	↑ ↓	  
Синхронизация с глобальной группой (102МФ19ДР65ЛД2 - Студент)	25	↑	  




















Для того, чтобы настроить данный способ зачисления на курс необходимо нажать на «», при этом появляется окно с достаточно большим числом изменяемых параметров:

#### Самостоятельная запись

##### ▼ Самостоятельная запись

Название способа	<input type="text"/>
Разрешить самостоятельную запись на курс 	Да 
По умолчанию разрешить новые самозаписи 	Да 
Кодовое слово 	....  
Использовать кодовые слова для групп 	Нет 
Роль, назначаемая по умолчанию	Студент 
Продолжительность обучения 	0 <input type="text"/> дн.  <input type="checkbox"/> Включить
Уведомлять об истечении срока обучения 	Нет 

Логи курсы ▼ Расписание ▼

Начальная дата 	4  октября  2023  13  38  <input type="checkbox"/> Включить
Конечная дата 	4  октября  2023  13  38  <input type="checkbox"/> Включить
Исключать неактивных пользователей через 	Никогда 
Макс. количество пользователей 	<input type="text" value="0"/>
Только члены глобальной группы 	Нет
Отправлять приветственное сообщение 	От имени контакта курса 
Текст приветственного сообщения 	<input type="text"/>

Сохранить

Первый — «**Название способа**» позволяет изменить название способа «Самостоятельная запись (Студент)» на любое другое, которое управляющий считает более подходящим.

Второй параметр «**Разрешить существующие записи на курс**» имеет два значения «да» или «нет» и работает в тесной связке со следующим параметром «**Разрешить новые зачисления**», который определяет может ли пользователь записаться на курс.

Так, при включенном параметре «**Разрешить существующие записи на курс**» доступ к курсу могут получить только те пользователи, которые ранее самостоятельно записались на курс. Если этот параметр отключен, то данный вид записи отключается, все записанные таким способом участники курса блокируются, и новые пользователи записаться на курс не смогут.

Следующие два параметра «**Кодовое слово**» и «**Использовать кодовое слово для групп**» являются крайне важными для предотвращения «стихийной» записи пользователей на курс. Параметр «**Кодовое слово**» позволяет предоставить доступ на курс только тем пользователям, которые знают пароль. Если это поле оставить пустым, то любой пользователь сможет записаться на курс.

Параметр «**Использовать кодовое слово для групп**» также используется для ограничения доступа пользователей к образовательным элементам курса. Он имеет два значения «да» или «нет». Если его включить, то кодовое слово группы (оно создается в настройках группы, о том, как это сделать речь пойдет ниже) позволяет автоматически добавить пользователей в группу при их записи на курс. **Кодовое слово группы и кодовое слово курса не должны совпадать!**

Следующий параметр «**Роль, назначаемая по умолчанию**» ограничивается тремя значениями: студент, ассистент (без права редактирования) и учитель. Поскольку работа идет со студентами, то необходимо выбрать соответствующее значение в выпадающем списке:

Роль, назначаемая по умолчанию	Студент
Продолжительность обучения	?
Уведомлять об истечении срока обучения	?

Следующий параметр «**Продолжительность обучения**». Обучение начинается с момента записи пользователя на курс, если не включать этот параметр, то продолжительность обучения не ограничена. При его включении можно задать продолжительность обучения в неделях, днях, часах, минутах и даже секундах.

Продолжительность обучения	0	дн.	<input checked="" type="checkbox"/> Включить
Уведомлять об истечении срока обучения	Нет	дн.	
Порог уведомления	0	дн.	

Параметр «**Уведомлять об истечении сроков обучения**» позволяет уведомлять преподавателя и обучающегося об окончании сроков обучения, а следующий за ним параметр «**Порог уведомления**» позволяет задать время, за которое необходимо сделать это уведомление.

Следующие два параметра «**Начальная дата**» и «**Конечная дата**» позволяют задать время начала и окончания самостоятельной записи. Если установить конкретную дату начала записи, то пользователи смогут записаться на курс только после этой даты. При установлении конечной даты пользователи могут записаться на курс самостоятельно только до этой даты. Если конечная дата не установлена пользователи имеют постоянную возможность записи на курс.

Следующий параметр «**Исключать неактивных пользователей через**» позволяет автоматически отчислять пользователя через заданный промежуток времени, если он долго не заходил.

Параметр «**Макс. количество пользователей**» позволяет предоставить доступ на курс ограниченному числу пользователей. Если в поле параметра стоит цифра «0», то запись на курс не ограничена.

Параметр «**Только члены глобальной группы**» позволяет самостоятельную запись на курс только членами указанной глобальной группы. Глобальная группа формируется администратором сайта университета и может включать как большие группы, например, целые курсы и факультеты, так и малые, например, отдельные группы. **В настоящее время в системе дистанционного образования университета возможно работать лишь с курсами и факультетами.**

Последние два параметра «Отправлять приветственное сообщение» и «Текст приветственного сообщения» позволяют отправлять на электронную почту пользователей сообщения при их записи на курс.

## Управление образовательным процессом: работа с участниками курса

После записи на пользователей на курс в разделе «Участники» появляется общее число участников курса, к которым относятся не только студенты, но и преподаватели. Все записанные на курс участники представлены в виде таблицы, которую можно настроить в необходимом для нас формате (например, выбрать только тех участников, чьи фамилия или имя начинается с какой-то конкретной буквы, скрыть столбец «последний доступ к ресурсу»).

Зачисленные на курс пользователи

Соответствие Любое ▾ Выбрать ▾

+ Добавить условие Очистить фильтры Применить фильтры

Найдено участников: 2

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

Фамилия / Имя	Адрес электронной почты	Структурное подразделение	Роли	Группы	Последний доступ к курсу	Состояние
ИФ Фамилия Имя	123@11.ru		Студент	Нет групп	5 г. 336 дн.	Активно
Фокеев Олег Олегович	fokejew@gmail.com	Тирасполь	Управляющий, Учитель	Нет групп	сейчас	Активно

С выбранными пользователями... Выберите...

Зачисление пользователей на курс

Поле с названием «Выбрать» позволяет отображать в таблице интересующих нас участников курса, например, тех, кто имеет роль управляющего, создателя курса, или тех, кто относится к какой-то конкретной группе. Для этого необходимо либо вписать, либо выбрать из выпадающего списка интересующих нас по конкретному параметру участников:

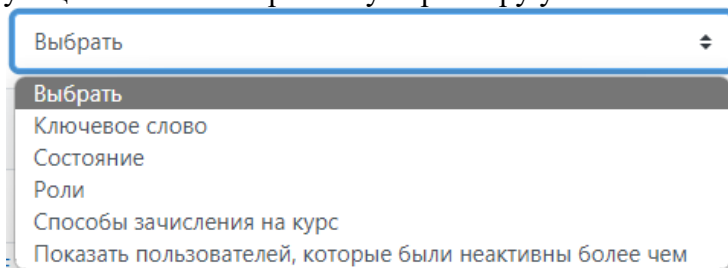


Таблица с участниками курса включает в себя следующие столбцы:

1. Первый столбец называется «Роли», в нем отражается информация о текущей роли участника курса (например, студент, учитель, управляющий или создатель курса). Значок «✎» позволяет управляющему или создателю курса изменить роль участника, например, на учителя или ассистента, что **категорически нельзя делать в отношении студентов**.
2. Второй столбец называется «Группы», здесь мы можем посмотреть группу, в которую записан участник курса. В случае, если участник курса записан в какую-либо группу, то в графе будет стоять название группы, например, «201» как представлено на рисунке ниже.

В том случае, если участник не записан ни в какую в группу, то стоит фраза «нет групп». Значок «✎» позволяет записать участника в группу. В выпадающем меню появляется список имеющихся групп:



Роли	Группы	курсу	Состояние
Студент		5 г. 336 дн.	Активно
Управляющий, Учитель	201	17 сек.	Активно

Однако, запись участника в группу возможна лишь **в тех случаях, когда** создателем или управляющим курса **были созданы группы**.

3. Третий столбец называется «Последний доступ к курсу». Здесь можно проверить заходил ли когда-нибудь студент на курс или нет. Если участник курса никогда не посещал курс, то напротив фамилии студента стоит фраза «Никогда»:

AA	Администрация	posta@you.net	Слушатель (Студент)	Нет групп	Никогда	Активно
----	---------------	---------------	---------------------	-----------	---------	---------




Но если он посещал курс, то отражается время и дата последнего визита (**последний доступ к ресурсу совсем не означает его изучение и решение заданий**):

OB	Бадашко	oleg@oleg.ru	Слушатель (Студент)	Пользователи курса	4 г. 213 дн.	Активно
TB	Баева	baevatu@mail.ru	Слушатель (Студент)	Бендеры 2	3 г. 125 дн.	Активно

4. Четвертый столбец называется «Состояние». Участник курса может иметь три состояния: «Активно», «Заблокировано» и «Не текущий».

Orlov Yuriy Alexandrovich	Студент, Управляющий	Преподаватели	6 сек.	Заблокировано
Писаревская Лилия Игоревна	Студент	502	1 день 11 час.	Активно
Писаревская Ирина Игоревна	Студент	502	23 час. 14 мин.	Активно
Попов Антон Сергеевич	Студент	501	22 час. 38 мин.	Активно
Попова Любовь Сергеевна	Студент	501	1 день 13 час.	Активно
Поселюгина Ольга Борисовна	Учитель, Создатель курса	Нет групп	Никогда	Не текущий

- Состояние **Не текущий** означает, что участник системы дистанционного образования ТГМУ записан на курс, но дата начала его обучения еще не наступила, поэтому он не имеет доступа ни к одному из его образовательных элементов (тестов, лекций, практикумов), но при условии, что они были скрыты от студентов или видны, но еще не доступны по дате начала и окончания изучения этих образовательных элементов.
- Состояние - **Активно** означает, что участник курса начал обучение и имеет доступ ко всем открытым образовательным элементам курса.
- Состояние **Заблокировано** означает, что участник курса хотя по-прежнему и записан на курс, но не имеет доступа к его образовательным элементам.

Рядом с текущим состоянием студента располагается три значка:   . Первый - английская буква «i» показывает информацию об особенностях зачисления студента на курс и включает в себя полное имя участника, название курса, способ зачисления (рядом расположенная «шестеренка» позволяет изменять дату начала и окончания обучения, а также заблокировать участника курса), графа «состояние» отражает текущее состояние участника курса (может иметь значения: «Активно», «Заблокировано» и «Не текущий»). Графы «Начало обучения» и «Окончание обучения» отражают сроки начала и окончания обучения:



Подробности зачисления	
Полное имя	Администрация Администрация
Курс	Обучающий курс Moodle.
Способ зачисления	Зачисление вручную
Состояние	<b>Активно</b>
Начало обучения	Среда, 8 июля 2020, 00:00
Дата зачисления	Среда, 8 июля 2020, 11:00

[Отмена](#)

Второй значок «» позволяет редактировать параметры зачисления пользователя на курс, а именно, изменять состояние на «Активно» или «Заблокировано» (состояние «Не текущий» определяется исключительно календарными сроками обучения).

Изменить зачисление пользователя Администрация Администрация	
Способ зачисления	Зачисление вручную
Состояние	Активно
Начало обучения	8  июля  2020  00  00 <input checked="" type="checkbox"/> Включить
Продолжительность обучения	Не ограничено
Окончание обучения	4  октября  2023  19  41 <input type="checkbox"/> Включить
Дата зачисления	Среда, 8 июля 2020, 11:00

[Отмена](#) [Сохранить](#)

Если сроки обучения не определены (в поле рядом со значком «» не стоит «галочка») или определена только дата начала обучения, то участник курса (студент или преподаватель) имеет постоянный неограниченный доступ к его открытым образовательным элементам, в том числе и к тем, которые студент еще не изучал. Для решения этой проблемы необходимо вернуться к образовательным элементам курса. Затем перейти в режим «Редактирования», при котором напротив каждого образовательного элемента курса появляется выпадающее меню, одним из параметров которого является «скрыть». При блокировке этого параметра можно ограничить студентам доступ к образовательным элементам курса. Все закрытые от студентов элементы курса будут видны преподавателям, но отображаться серым цветом.

Тема 1

ПАПКА

Папка для Темы №3

[Отметить как выполненный](#)


Содержимое папки

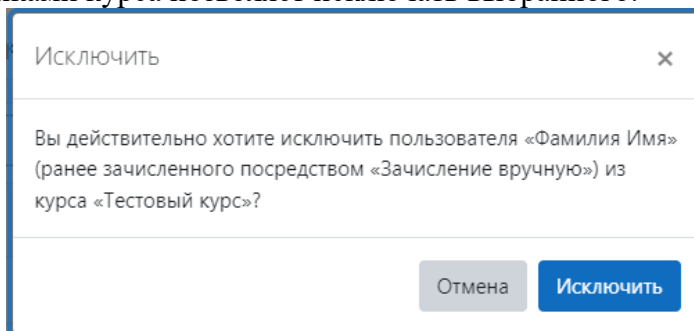
Добавить элемент или ресурс

[Добавить темы](#)

- Редактировать настройки
- Перенести
- Переместить вправо
- Скрыть
- Дублировать
- Назначить роли
- Удалить

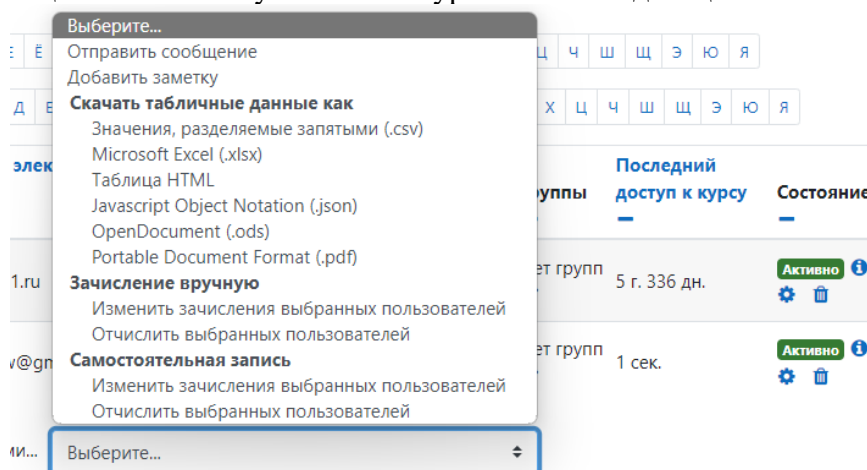
В том случае, если образовательный элемент курса открыт для просмотра и может быть изучен неограниченное число раз. Таким образом участник курса, в то время когда захочет может

изучать любой раздел курса, тем самым нарушая образовательный процесс. Последний значок «» в таблице с участниками курса позволяет исключить выбранного:

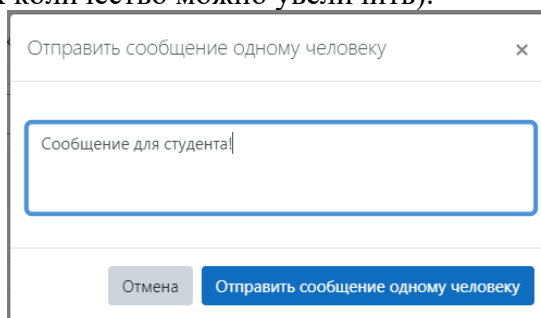


Исключение участника из курса не означает удаление из базы данных результатов его обучения, для этого необходимо очистить данные в разделе «Отчеты» конкретного образовательного элемента.

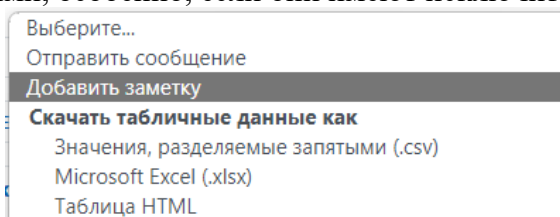
Внизу под таблицей со списком участников курса есть выпадающее меню следующего вида:



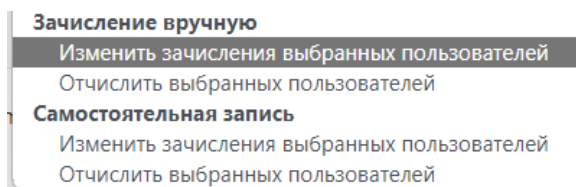
Для того, чтобы воспользоваться представленными в выпадающем списке возможностями необходимо выбрать участников курса, для этого напротив фамилии необходимо поставить «галочку». Например, нам необходимо оповестить студентов, что с XX.XX.20XX начинается изучение курса «...» (не многие студенты регулярно проверяют свой календарь в moodle). Для этого мы выбираем графу «Отправить сообщение», в появившемся окне мы набираем его текст и отправляем выбранным пользователям (в данном случае мы выбрали всего лишь трех пользователей, но при необходимости их количество можно увеличить).



Через это выпадающее меню есть возможность добавлять заметки, однако, с ними нужно быть предельно внимательными, особенно, если они имеют исключительно адресное значение:

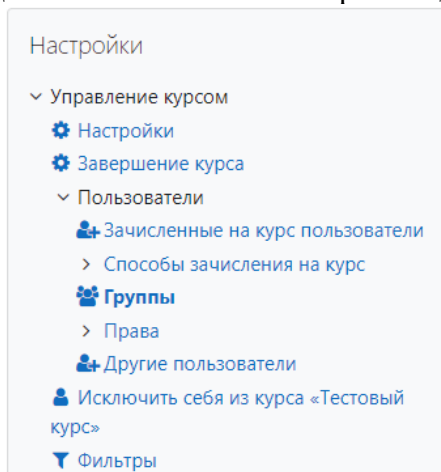


Кроме этого, через это выпадающее меню можно изменять зачисление или исключать выбранных пользователей, что очень удобно при работе с большим количеством участников курса



## Создание групп и потоков в moodle

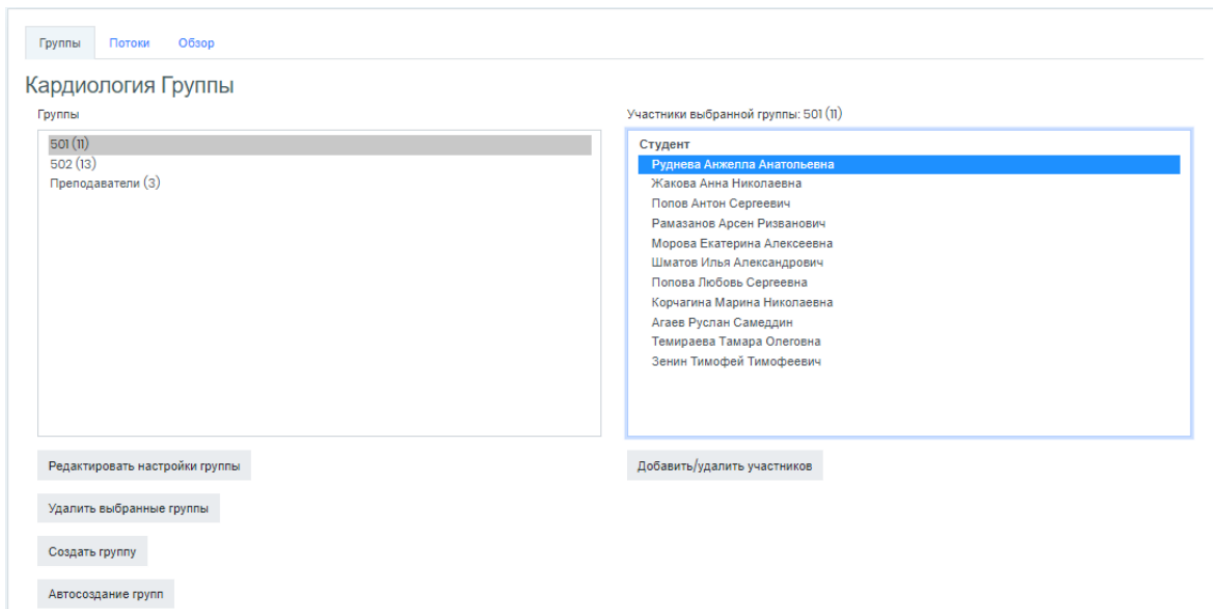
Крайне важным аспектом любого образовательного процесса является его четкая организация, которая включает в себя не только организованную запись пользователей на курс, но и распределение их в отдельные группы. Для того, чтобы создать в moodle виртуальную версию традиционной студенческой группы необходимо вернуться к разделу «Управление курсом», затем в разделе «Пользователи» выбрать подраздел «Группы»:



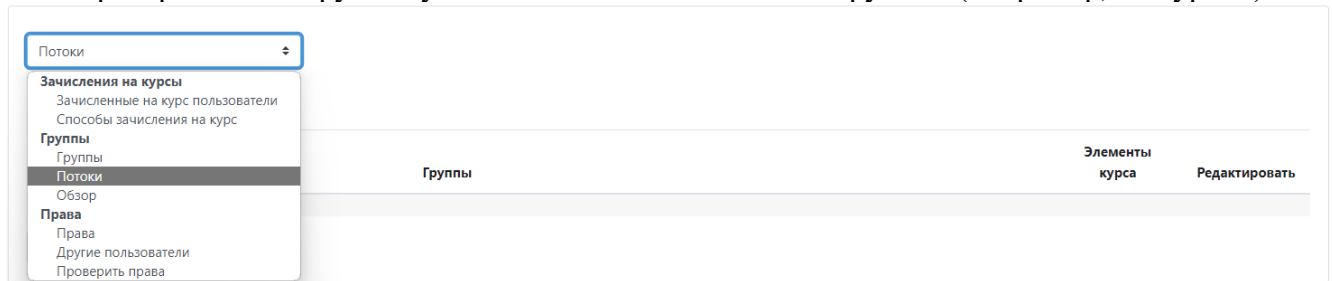
При его выборе у нас появляется окно следующего вида:



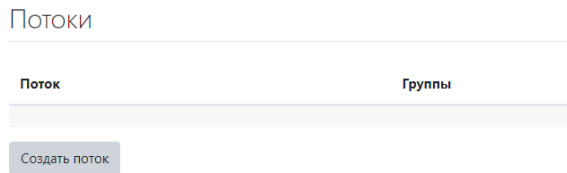
Здесь мы можем посмотреть, какие группы у нас уже сформированы из числа записанных участников. При выборе группы в окне слева, происходит отображение списка ее участников в окне справа. Здесь мы можем удалять и добавлять студентов в группы, можем удалять и добавлять новые группы.



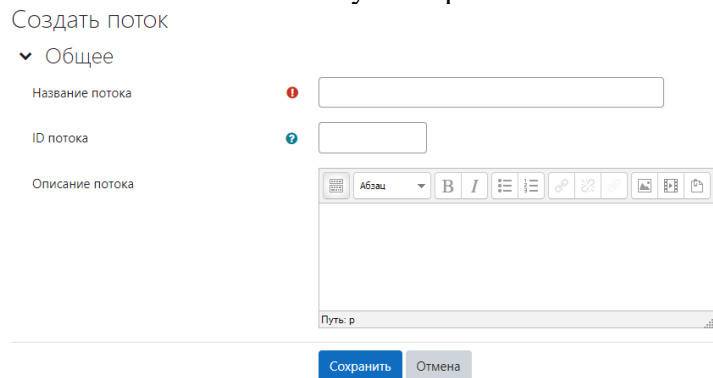
Кроме этого, при выборе «Группы» у нас появляется новая вкладка «Потоки», под которым понимают распределение групп студентов по более глобальным группам (например, по курсам).



Для того, чтобы создать новый поток необходимо нажать на кнопку «Создать поток»:

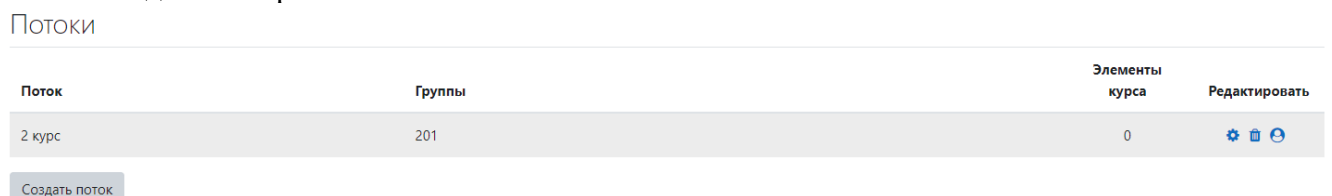


В появившемся окне необходимо внести название нового потока, при необходимости можно добавить его описание, после этого нажать кнопку «Сохранить»:



Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены .

После того, как новый поток сформирован можно добавлять в него группы студентов (отдельные студенты в поток добавлены быть не могут), для этого напротив интересующего нас потока необходимо выбрать значок «»:



При его выборе появляется возможность добавлять, либо удалять группы из потока:

Добавить/удалить группы: 2 курс

Существующие участники: 0

Возможные участники: 1

201

→ Добавить

Удалить →

В разделе «Обзор» мы можем посмотреть информацию о курсах, группах, их составе и числе участников:

Потоки

**Зачисления на курсы**  
Зачисленные на курс пользователи  
Способы зачисления на курс

**Группы**  
Группы  
Потоки  
Обзор

**Права**  
Права  
Другие пользователи  
Проверить права

**Группы**

201

Обзор

Тестовый курс Обзор

Фильтр групп по: Поток Все Группа Все

2 курс

Группы (1)	Участники группы	Количество участников
201		0
[Группа вне потока]		
Группы (0)	Участники группы	Количество участников
[Не входят в группу]		
Группы (1)	Участники группы	Количество участников
Нет групп	Сидорова Ольга Владимировна (123@11.ru), Тирасполь, фамилия Имя (123@11.ru,)	2

Последними в списке раздела «Пользователей» стоят «Другие пользователи»,

Потоки

**Зачисления на курсы**  
Зачисленные на курс пользователи  
Способы зачисления на курс

**Группы**  
Группы  
Потоки  
Обзор

**Права**  
Права  
Другие пользователи  
Проверить права

К ним относятся пользователи имеющие достаточно широкие полномочия в виду занимаемой должности в ВУЗе, ниже представлен их список:

После окончания сроков изучения образовательного элемента студенты уже не будут иметь к нему доступа. **Необходимо запомнить, что новые зачисляемые на курс студенты по умолчанию имеют неограниченный доступ к открытым образовательным элементам курса.**