

Додавання викладачами в свій дистанційний курс студентів та інших викладачів та самореєстрація користувачів на дистанційні курси

Зміст

1. Додавання окремих студентів	2 стор
2. Додавання груп студентів	5 стор
3. Додавання викладачами інших викладачів до своїх курсів	8 стор
4. Самореєстрація	9 стор

1. Зарахування окремих студентів в ДК

У верхньому меню вибрати «Учасники». В меню **Зараховані користувачі** вибрати **Способи зарахування**. У вікні, що відкрилось вибрати **Ручне зарахування** і натиснути на іконку **Редагувати**

The screenshot shows the 'Зараховані користувачі' (Registered Users) menu. The menu is open, showing options like 'Зараховані користувачі', 'Способи зарахування', 'Групи', and 'Права'. The 'Способи зарахування' (Registration Methods) option is highlighted with a red line. Below the menu, there is a search bar with 'Вибрати' (Select) and buttons for 'Скинути фільтри' (Reset filters) and 'Застосувати фільтри' (Apply filters).

The screenshot shows the 'Способи зарахування' (Registration Methods) table. The table has columns for 'Назва' (Name), 'Користувачі' (Users), 'Угору/Донизу' (Up/Down), and 'Редагувати' (Edit). The 'Ручне зарахування' (Manual registration) row is highlighted with a red line. A red box highlights the 'Редагувати' icon (a person with a plus sign) in the 'Ручне зарахування' row. A red arrow points from the text 'Натиснути' (Click) to this icon.

Назва	Користувачі	Угору/Донизу	Редагувати
Ручне зарахування	1	↓	
Доступ для гостя	0	↑ ↓	
Самореєстрація (Студент)	0	↑	

Відкриється вікно «**Керуйте реєстрацією вручну**». В поле «**Знайти**» ввести параметри пошуку (логін, або електронну пошту, або прізвище без пробілу в кінці), потім вибрати потрібного студента, або групу студентів та натиснути кнопку «**Додати**»

Наприклад – шифр групи ОЛІМП-07, логін студентів буде починатися з olymp-07, якщо в поле «Знайти» ввести olymp-07, у вікні «Незараховані користувачі» з'явиться список студентів групи ОЛІМП-07. Вибравши усіх студентів, їх можна додати одним кліком до курсу, натиснувши «**Додати**»

The screenshot shows a web interface for managing users, divided into two main sections: "Зараховані користувачі" (Registered users) on the left and "Не зараховані користувачі" (Not registered users) on the right. The "Зараховані користувачі" section lists four users: Sles Aleksandra, Викладач Викладач, Тестовий Студент, and Червона Людмила. The "Не зараховані користувачі" section lists 14 users, including Висіцький Святослав, Григоренко Микола, Долгова Єлизавета, Захлівний Денис, Клименко Антон, Конько Богдан, Масюк Владислав, Пелипенко Вадим, Петровський Максим, Прокопчук Кирил, Ракович Поліна, Хіміч Альберт, Циганенко Олена, and Штиль Олексій. In the center, there are controls for adding users: a "Додати" button, a role selection dropdown (currently set to "Студент"), a learning term dropdown (currently set to "Не обмежено"), and a "Почати з" dropdown (currently set to "Зараз (27.01.21, 19:38)"). At the bottom, there is a search bar with "Знайти" and "Очистити" buttons, and a "Параметри пошуку" link. Annotations with numbered boxes (1-3) and arrows point to the search input field (1), the "Додати" button (3), and the "Вибрати" button (2). A red box highlights the "Додати" button and the search input field.

Зараховані користувачі

Зараховані користувачі (4)
Sles Aleksandra (olymp-05-091, olymp-05-091@kpi.ua)
Викладач Викладач (teacher-test, teacher-test@kpi.ua)
Тестовий Студент (zhd-test1-001, zhd-test1-001@kpi.ua)
Червона Людмила (chervona, lumchervona56@gmail.com)

Не зараховані користувачі

Відповідні не зараховані користувачі (14)
Висіцький Святослав (olymp-07-006, olym
Григоренко Микола (olymp-07-017, olym
Долгова Єлизавета (olymp-07-002, olym
Захлівний Денис (olymp-07-018, olym
Клименко Антон (olymp-07-001, olym
Конько Богдан (olymp-07-012, olym
Масюк Владислав (olymp-07-013, olym
Пелипенко Вадим (olymp-07-003, olym
Петровський Максим (olymp-07-011, olym
Прокопчук Кирил (olymp-07-004, olym
Ракович Поліна (olymp-07-007, olym
Хіміч Альберт (olymp-07-016, olym
Циганенко Олена (olymp-07-009, olym
Штиль Олексій (olymp-07-015, olym

Знайти Очистити

Параметри пошуку ▶

1 Поле вводу параметрів пошуку

2 Вибрати

3 Натиснути

Додати

Призначення ролі
Студент

Термін навчання
Не обмежено

Почати з
Зараз (27.01.21, 19:38)

На сторінці «Учасники» з'явиться список студентів, що додалися до курсу

Зараховані користувачі

Відповідність ✕

+ Додати умову Скинути фільтри Застосувати фільтри

Ім'я А Б В Г Г Д Е Є Ж З И І Ї Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я

Прізвище А Б В Г Г Д Е Є Ж З И І Ї Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я

<input type="checkbox"/>	Прізвище ▲ / Ім'я	Ім'я входу	Електронна пошта	Ролі	Групи	Останній	Параметри зарахування
<input type="checkbox"/>	Викладач Викладач	teacher-test	teacher-test@kpi.ua	Викладач	Немає груп	зараз	Активний
<input type="checkbox"/>	Висіцький Святослав	olymp-07-006	olymp-07-006@kpi.ua	Студент	Немає груп	Ніколи	Відрахування
<input type="checkbox"/>	Григоренко Микола	olymp-07-017	olymp-07-017@kpi.ua	Студент	Немає груп	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Долгова Єлизавета	olymp-07-002	olymp-07-002@kpi.ua	Студент	Немає груп	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Захлівний Денис	olymp-07-018	olymp-07-018@kpi.ua	Студент	Немає груп	Ніколи	Активний
<input type="checkbox"/>	Клименко Антон	olymp-07-001	olymp-07-001@kpi.ua	Студент	Немає груп	Ніколи	Активний

Ви можете видаляти студентів та редагувати параметри зарахування

2. Додавання груп студентів

У верхньому меню вибираємо **Учасники**. Відкривається вікно з кнопкою «Зарахувати користувачів».

Тестовий курс

[Курс](#) [Налаштування](#) [Учасники](#) [Журнал оцінок](#) [Звіти](#) [Більше ▾](#)

Зараховані користувачі ▾

Зарахувати користувачів

Зараховані користувачі

Відповідність ▾

▾



+ Додати умову

Скинути фільтри

Застосувати фільтри

1 знайдено учасників

Ім'я

Прізвище

Прізвище

▲ / Ім'я

Ім'я

входу

Електронна пошта

Відділ

Заклад

Ролі

Групи

Останній вхід на

курс

Статус



Натиснути кнопку «Зарахувати користувачів». Відкриється вікно «Опції зарахування», в якому необхідно заповнити поля

The image shows a dialog box titled "Зарахувати користувачів" (Add users) with a close button in the top right corner. The main heading is "Опції зарахування" (Addition options). The dialog is divided into several sections:

- Вибрати користувачів** (Select users): Shows "Нічого не вибрано" (Nothing selected) and a "Знайти" (Find) button.
- Виберіть глобальні групи** (Select global groups): A button with "x ЗВ-21ІМЗ" and a dropdown menu currently showing "ЗВ".
- Призначення ролі** (Assign roles): A list of roles including "ЗВ-11ІМЗ", "ЗВ-21фІМЗ", and "ЗВ-321ІМЗ".

Annotations with red arrows point to specific elements:

- A box above the dropdown menu contains the text: "В це поле вводиться шифр групи. У випадковому списку вибираєте групу і натискаєте. Шифр групи з'явиться над полем і пропаде з випадного списку" (In this field, the group code is entered. In the random list, you select a group and click. The group code will appear above the field and disappear from the random list).
- A box next to the "ЗВ-321ІМЗ" role contains the text: "Якщо натиснути, шифр групи з'явиться над полем" (If you click, the group code will appear above the field).

At the bottom, there are two buttons: "Скасувати" (Cancel) and "Записати обраних користувачів і глобальні групи" (Save selected users and global groups).

Зарахувати користувачів ×

Опції зарахування

Вибрати користувачів Нічого не вибрано

▼

Виберіть глобальні групи × ЗВ-21ІМЗ

▼

Призначення ролі Студент ▼

[Показати додаткове...](#)

Якщо в переліку груп немає потрібної, необхідно надіслати список групи адміністраторам за шаблоном, посилання на який розміщено на стартовій сторінці сайту do.ipc.kpi.ua. Адреси Адміністраторів також розміщені на стартовій сторінці сайту.

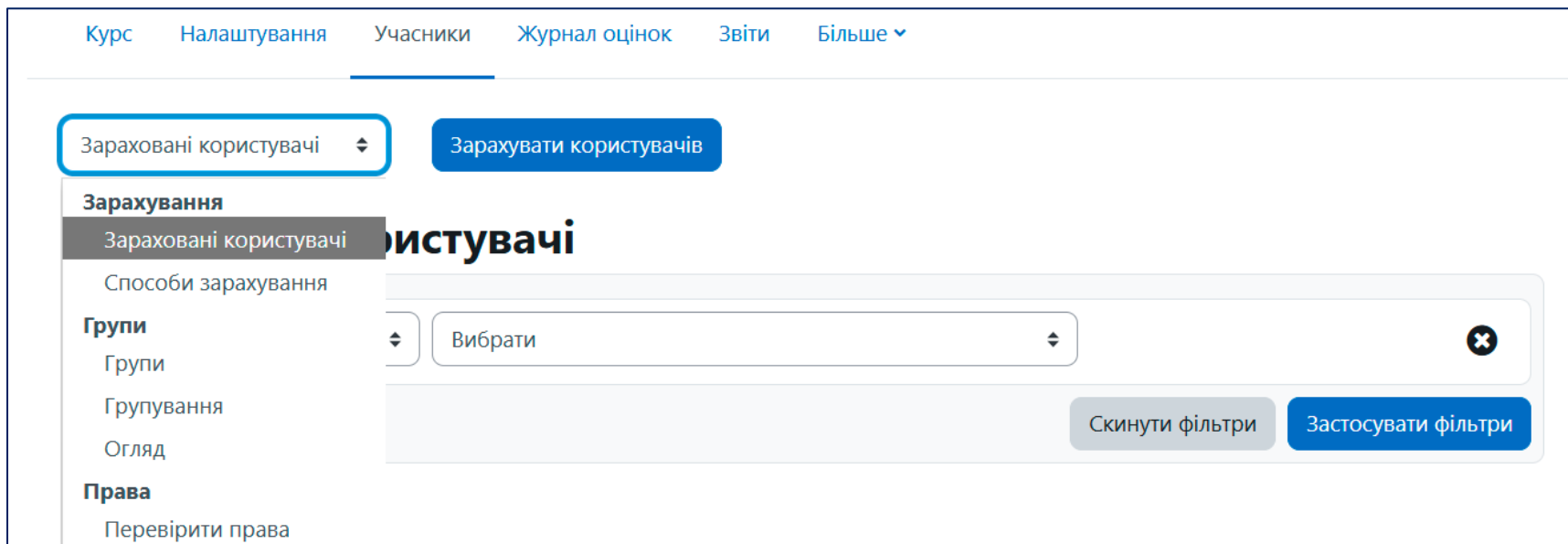
3. Додавання викладачами інших викладачів до своїх курсів

Натиснути посилання «Учасники», відкриється вікно з кнопкою «Зарахувати користувачів». Натиснути кнопку «Зарахувати користувачів». Відкриється вікно «Опції зарахування», в якому необхідно заповнити поля

The screenshot shows the Moodle course management interface for a course titled "Тестовий курс". The "Учасники" (Participants) tab is selected. A modal window titled "Зарахувати користувачів" (Add users) is open, showing the "Опції зарахування" (Add user options) section. The "Вибрати користувачів" (Select users) field contains a search input with the text "Знайти" and a dropdown arrow. A red box highlights the search input, with an annotation: "Ввести параметри пошуку (ПІБ, електронна пошта, або логін)". Below the search input is a dropdown menu for "Вибір глобальних груп" (Select global groups), which is currently open, showing a list of users. A red box highlights the first user in the list, "Kovalenko Yurii", with an annotation: "Випадаючий список, з якого вибирається викладач для додавання до курсу". Below the dropdown menu is a "Призначення ролі" (Assign role) field with a dropdown arrow, currently set to "Викладач". A red box highlights this field, with an annotation: "Вибрати роль". At the bottom of the dialog, there is a "Натиснути" (Click) button, which is highlighted with a red box and an annotation: "Натиснути". Below the "Натиснути" button are two buttons: "Записати обраних користувачів і глобальні групи" (Save selected users and global groups) and "Скасувати" (Cancel). The "Записати..." button is highlighted with a red box.

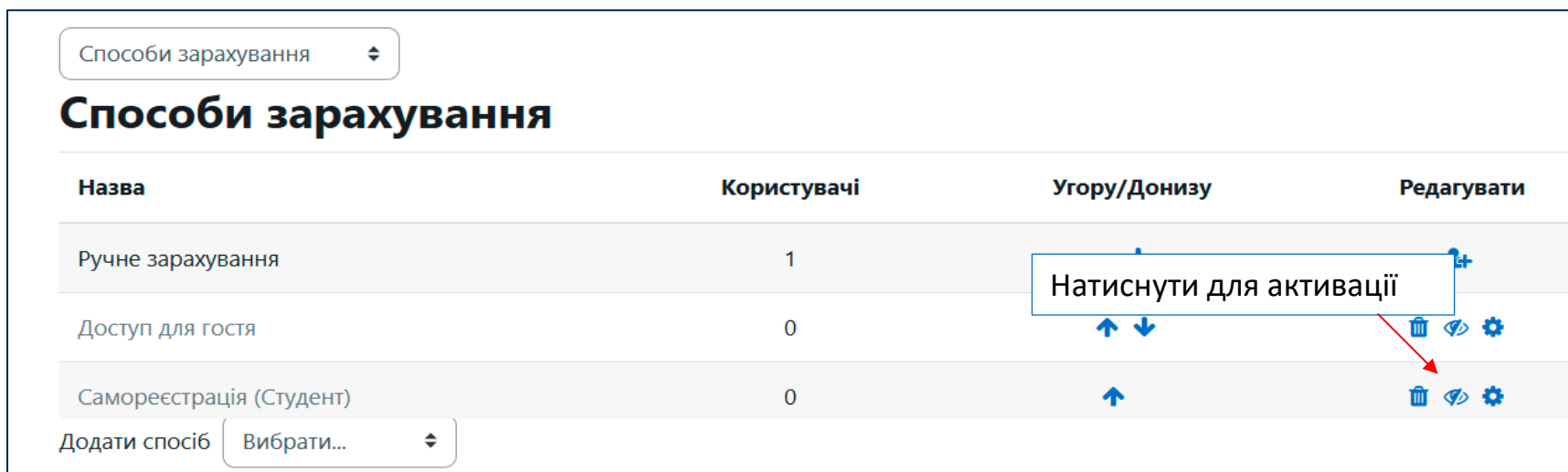
4. Самореєстрація

У верхньому меню натиснути «Учасники», у вікні, що відкрились в меню **Зареєстровані користувачі** вибрати **Способи зарахування**.



The screenshot shows a navigation menu with the following items: Курс, Налаштування, Учасники, Журнал оцінок, Звіти, Більше. The 'Учасники' menu is open, showing a dropdown for 'Зараховані користувачі' and a button 'Зарахувати користувачів'. The 'Зарахування' section is expanded, listing 'Зараховані користувачі', 'Способи зарахування', 'Групи', 'Групування', 'Огляд', and 'Права'. The 'Способи зарахування' option is selected, leading to a page with a 'Вибрати' dropdown, 'Скинути фільтри', and 'Застосувати фільтри' buttons.

Для активування самостійного запису студента на дистанційний курс необхідно у вікні «Способи зарахування» в рядку «Самореєстрація» натиснути іконку «Перекреслене око»

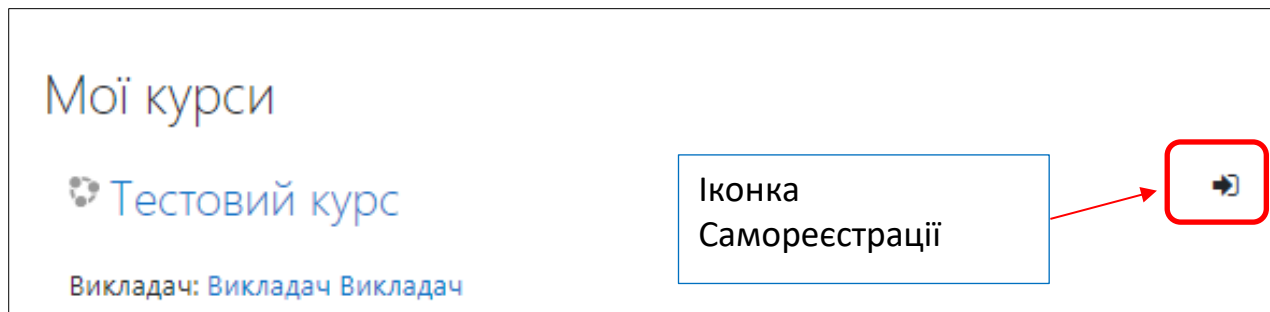


The screenshot shows the 'Способи зарахування' page with a table of enrollment methods. A callout box points to the 'Самореєстрація (Студент)' row, indicating that the 'Perkreslene oko' icon should be clicked for activation.

Назва	Користувачі	Угору/Донизу	Редагувати
Ручне зарахування	1	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Доступ для гостя	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Самореєстрація (Студент)	0	↑	🗑️ 👁️ ⚙️

Після активування функції **Самореєстрація** необхідно надіслати студентам, які мають зареєструватись на ДК, його адресу. Самостійно записатись на дистанційний курс зможуть тільки студенти **зареєстровані в Moodle**

Іконка, яка вказує що дистанційний курс доступний для **самореєстрації**.

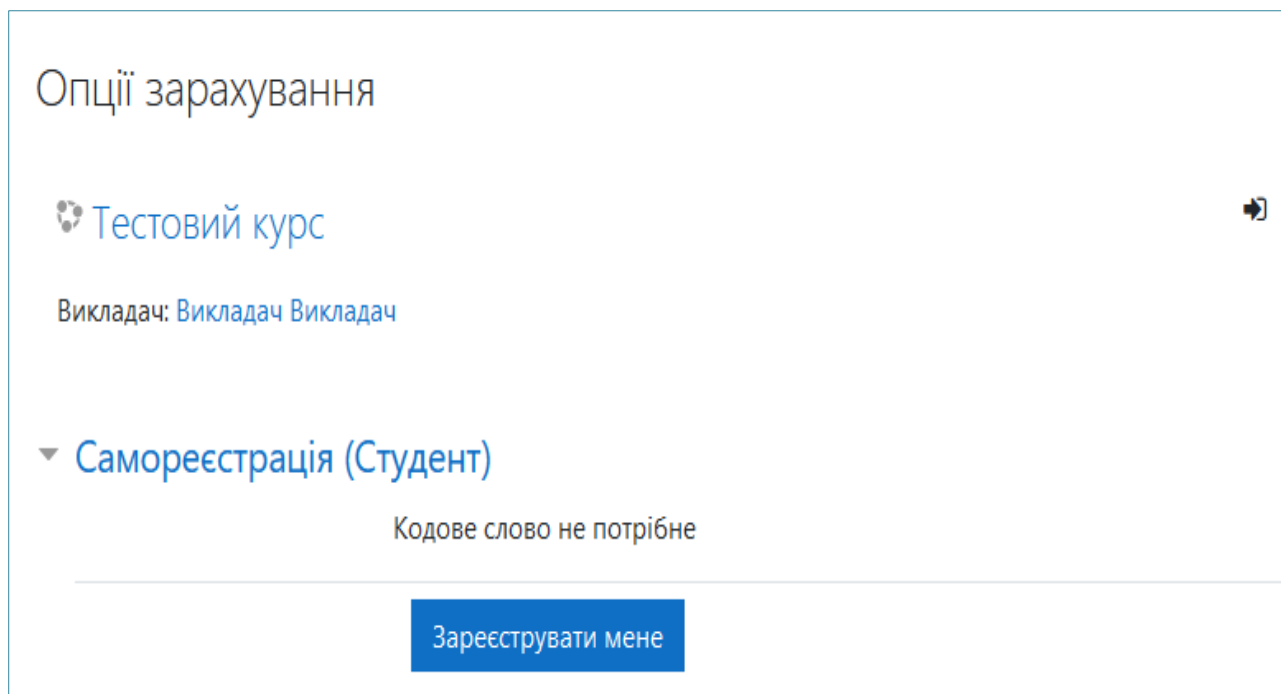


Мої курси

Тестовий курс

Викладач: Викладач Викладач

Іконка Самореєстрації



Опції зарахування

Тестовий курс

Викладач: Викладач Викладач

Самореєстрація (Студент)

Кодове слово не потрібне

Зареєструвати мене