

Инструкция по записи стороннего пользователя на сайт edu.kpfu.ru

1. Подготовка списка внешних слушателей для записи на курс.

1.1. Списки слушателей должны быть сформированы в таблице, содержащей определенную последовательность и содержание полей.

Шаблон таблицы:

	A	B	C	D	E	F	G
1	lastname	firstname	email	username	password	course1	group1
2	Фамилия слушателя	Имя слушателя	адрес_почты@yandex.ru	адрес_почты слушателя	*Password1	Краткое название курса	1
3							
4							
5							

Рисунок 1

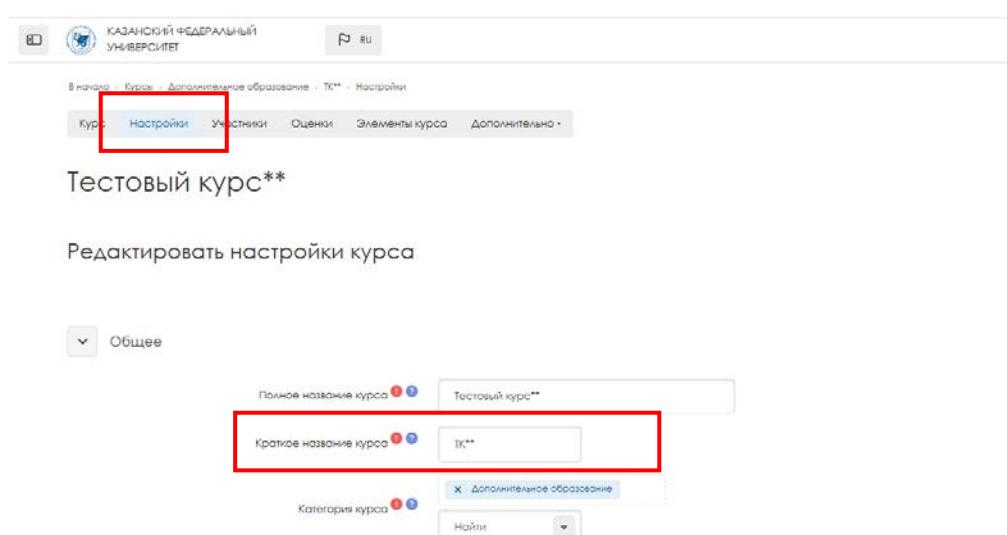
Поле «username» – Имя пользователя (логин) его электронной почты;

Поле «password» – пароль должен обязательно содержать символ;

Поле «course1» – КРАТКОЕ название курса.

Поле «group» – в случае, если на курсе учится 1 группа слушателей, либо слушатели не объединены в один курс, необходимо проставить цифру 1. В случае, если на курсе обучается несколько групп или в курсе ожидается запись нескольких потоков, пожалуйста, разделяйте слушателей на группы и проставляйте в это поле номер группы.

1.2. Краткое название курса находится в разделе «Настройки».



КАЗАНСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

В начало - Курсы - Дополнительное образование - ТК** - Настройки

Курсы Настройки Участники Оценки Элементы курса Дополнительно

Тестовый курс**

Редактировать настройки курса

Общее

Полное название курса Тестовый курс**

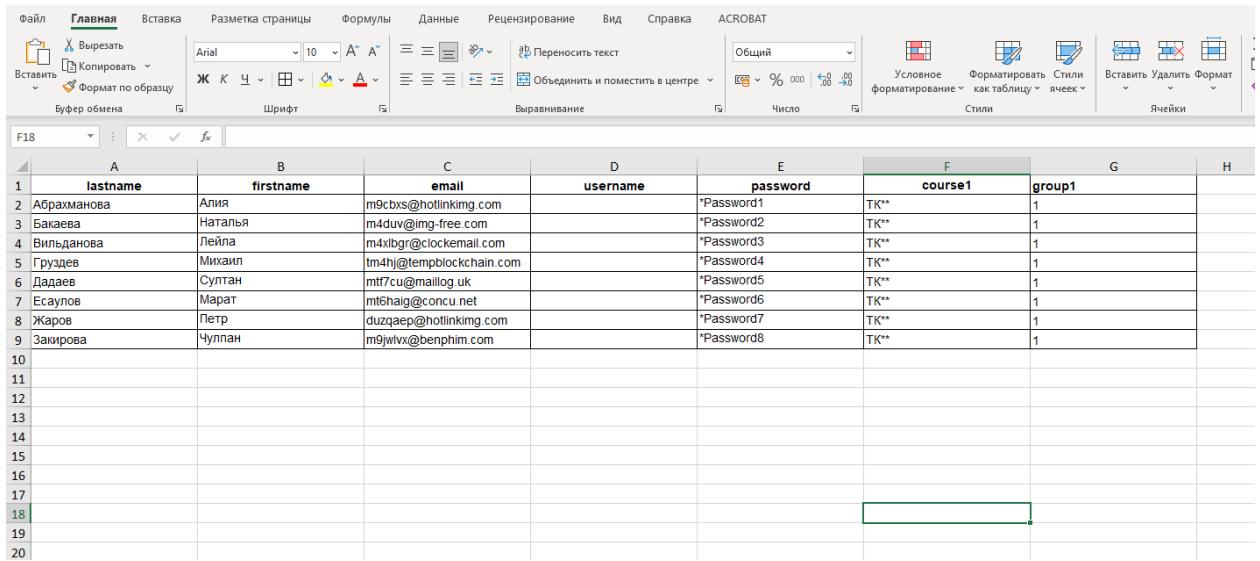
Краткое название курса TK**

Категория курса Дополнительное образование

Найти

Рисунок 2

1.3. Перенесите всех слушателей в таблицу Excel, придумайте пароли и пропишите краткое название курса и внесите в соответствующие поля таблицы.



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	lastname	firstname	email	username	password	course1	group1	
2	Абрахманова	Алия	m9cbxs@hotlinkimg.com		*Password1	TK**	1	
3	Бакаева	Наталья	m4duv@img-free.com		*Password2	TK**	1	
4	Вильданова	Лейла	m4xlbgr@clockemail.com		*Password3	TK**	1	
5	Груздев	Михаил	tm4hj@tempblockchain.com		*Password4	TK**	1	
6	Дадаев	Султан	mtt7cu@mailog.uk		*Password5	TK**	1	
7	Есаулов	Марат	mt6haig@concu.net		*Password6	TK**	1	
8	Жаров	Петр	duzqaep@hotlinkimg.com		*Password7	TK**	1	
9	Закирова	Чулпан	m9jwlvx@benphim.com		*Password8	TK**	1	
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Рисунок 3

1.4. Формирование имени пользователя:

Скопируйте поле «username» в новый лист таблицы, во вкладке «Данные» нажмите на кнопку «Текст по столбцам»

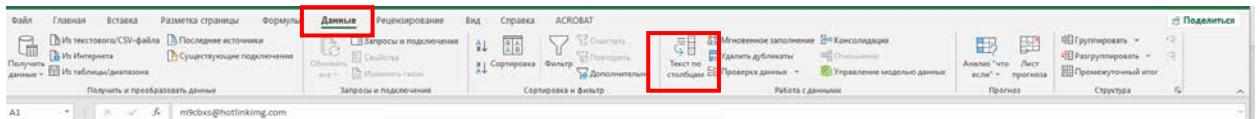


Рисунок 4

1.5. Во всплывающем окне поставьте радиокнопку на поле «С разделителями» и нажмите кнопку «Далее».

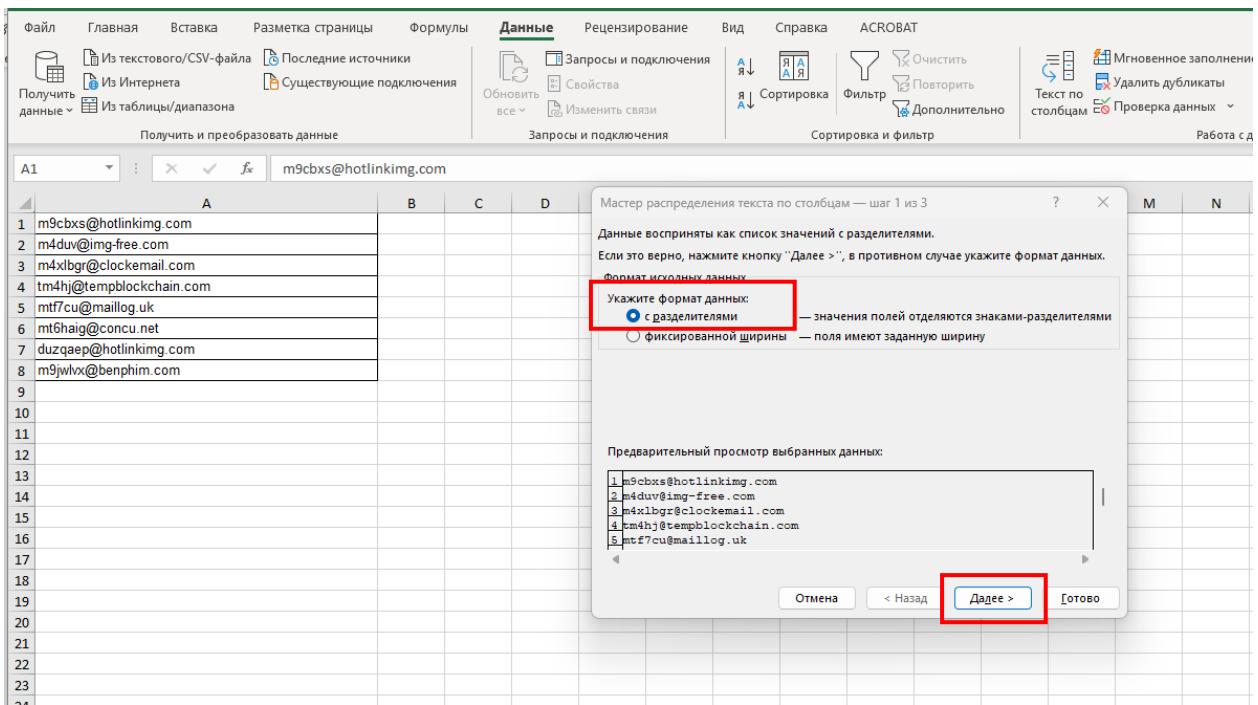


Рисунок 5

1.6. Во всплывающем окне проставьте чек-бокс в поле «Другой» и укажите символ «@». Нажмите на кнопку «Далее».

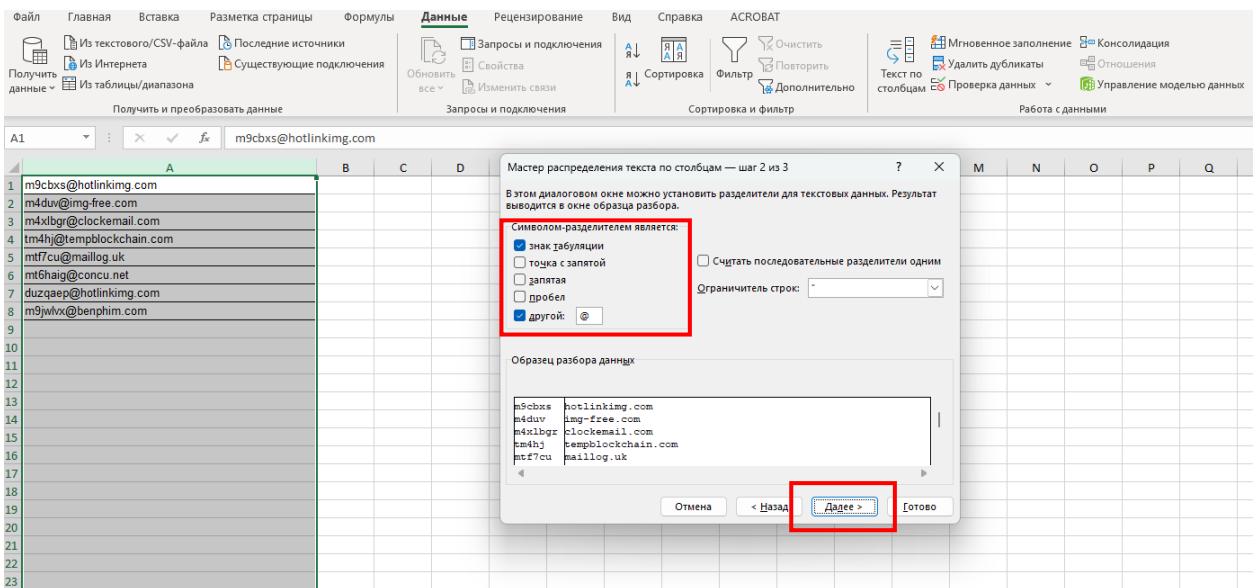


Рисунок 6

1.7. Нажмите на кнопку «Готово».

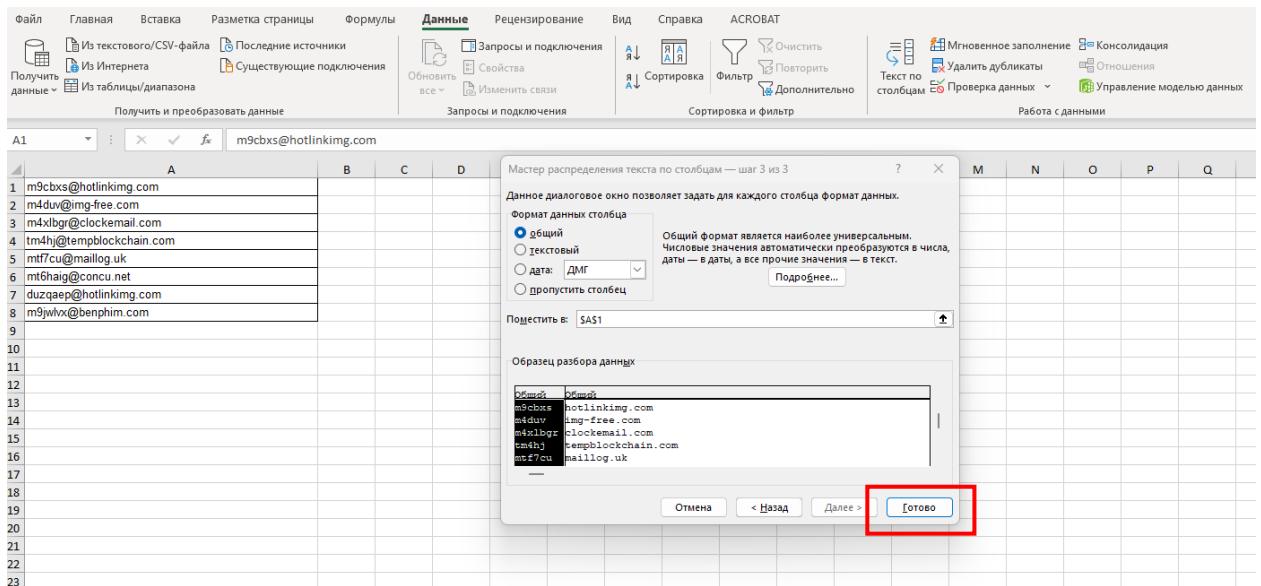


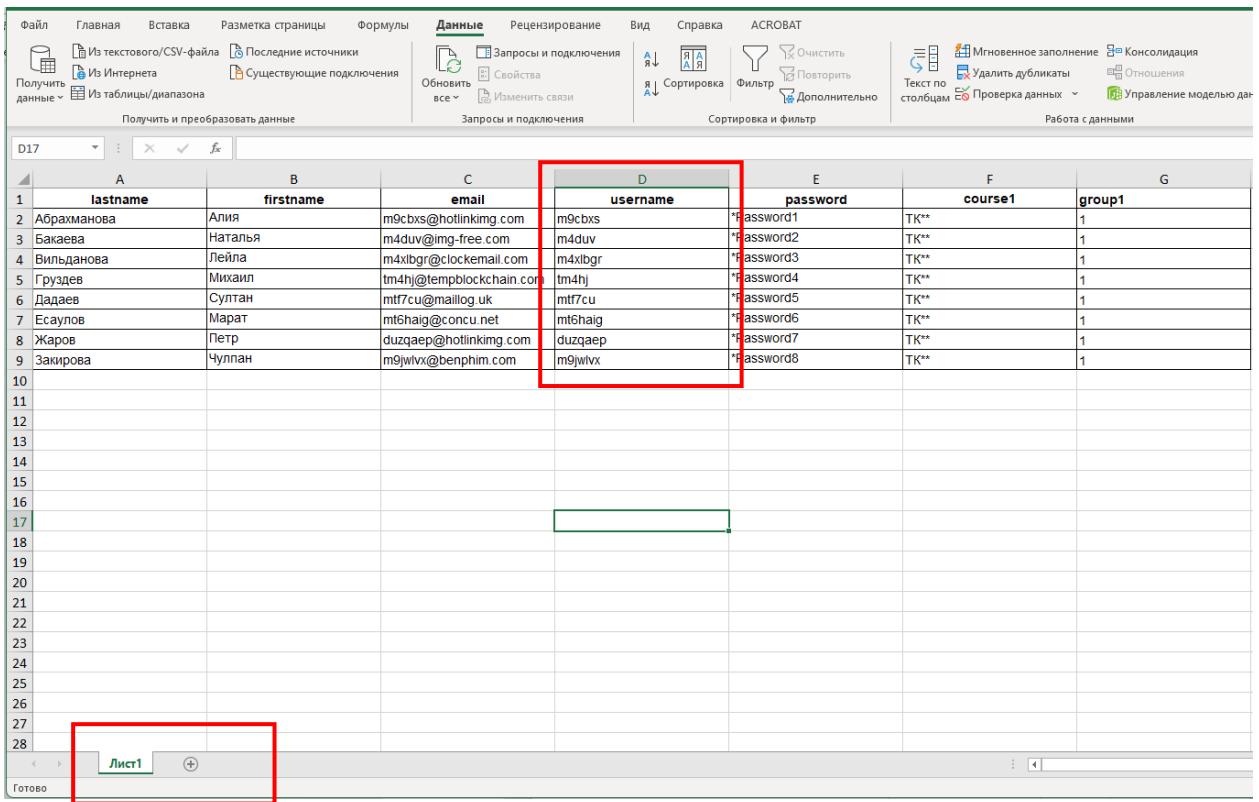
Рисунок 7

1.8. Таблица будет преобразована, данные распределятся по столбцам таблицы.

	A	B	C
1	m9cbxs	hotlinkimg.com	
2	m4duv	img-free.com	
3	m4xlbgr	clockemail.com	
4	tm4hj	tempblockchain.com	
5	mtf7cu	maillog.uk	
6	mt6haig	concu.net	
7	duzqaerp	hotlinkimg.com	
8	m9jwlvx	benphim.com	
9			

Рисунок 8

1.9. Перенесите данные из сформированного столбца в исходное поле «username». Удалите Лист2 из документа.



	A	B	C	D	E	F	G
1	lastname	firstname	email	username	password	course1	group1
2	Абрахманова	Алия	m9cbxs@hotlinkimg.com	m9cbxs	*Password1	TK**	1
3	Бакаева	Наталья	m4duv@img-free.com	m4duv	*Password2	TK**	1
4	Вильданова	Лейла	m4xlbgr@clockemail.com	m4xlbgr	*Password3	TK**	1
5	Грудзев	Михаил	tm4hj@tempblockchain.com	tm4hj	*Password4	TK**	1
6	Дадаев	Султан	mtf7cu@maillog.uk	mtf7cu	*Password5	TK**	1
7	Есаулов	Марат	mt6haig@concu.net	mt6haig	*Password6	TK**	1
8	Жаров	Петр	duzqaep@hotlinkimg.com	duzqaep	*Password7	TK**	1
9	Закирова	Чулпан	m9jwvx@benphim.com	m9jwvx	*Password8	TK**	1
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							

Рисунок 9

1.10. **ВНИМАНИЕ!** При сохранении таблицы обязательно нажмите на кнопку «Сохранить как» и выберите тип файла «CSV UTF-8 (разделитель – запятая)». Файл будет сохранен в необходимом формате .csv.

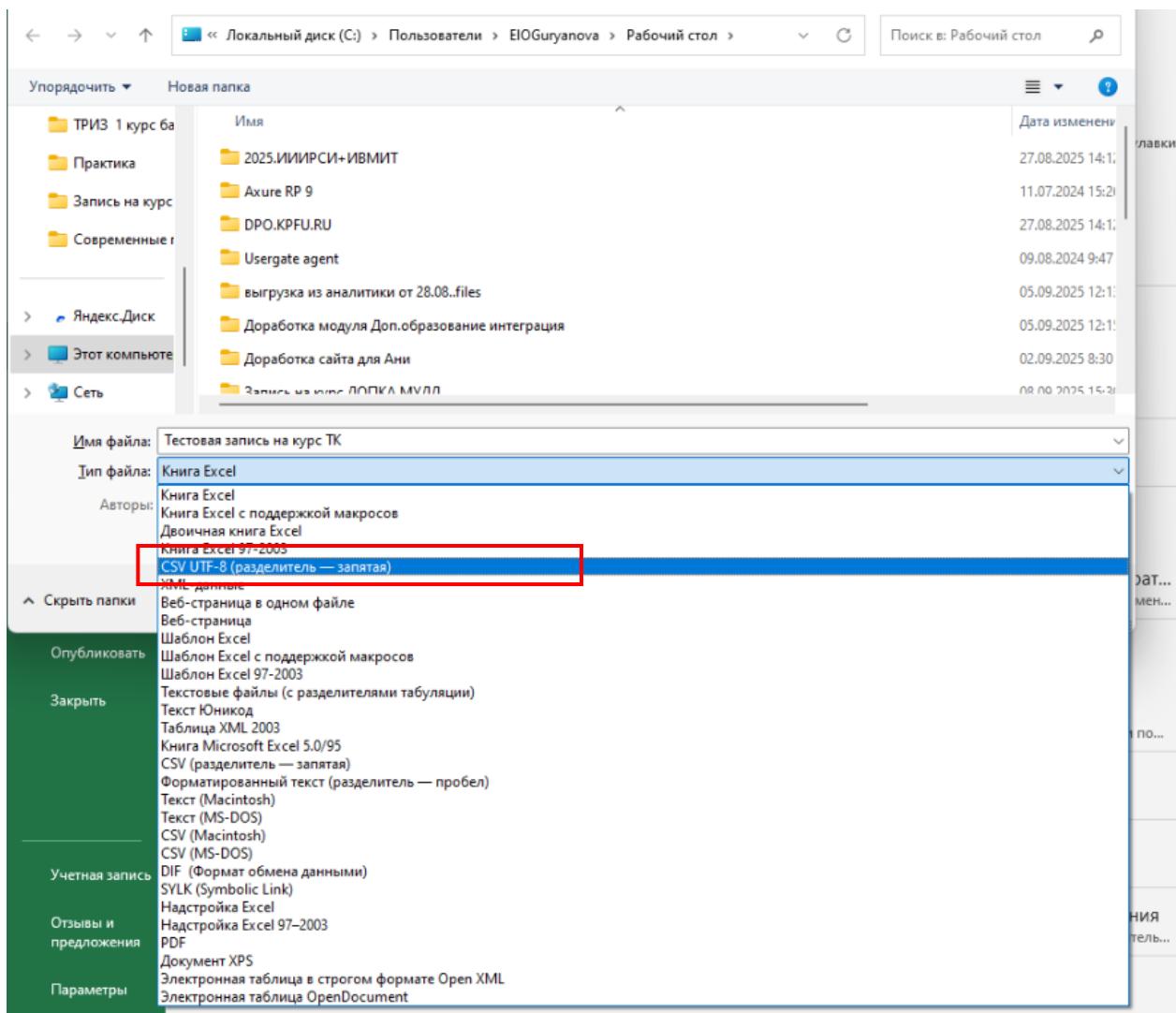


Рисунок 10

1.11. Сохраненный в формате .csv файл на рабочем столе будет выглядеть иначе, чем обычный файл в формате .xls

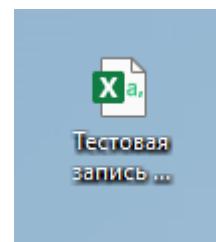


Рисунок 11

1.12. Переименуйте файл по шаблону: «**краткое название курса_оси**» (например: ТК_ДРДО) и направьте его на почту Отдела разработки, утверждения и реализации образовательных программ (**otdel_1_dpo_kpfu@mail.ru**). К письму также необходимо прикрепить ссылку на курс с платформы edu.kpfu.ru.

Инструкция по записи слушателя, являющегося сотрудником/студентом КФУ.

1.1. Зачисление вручную.

В разделе «Участники» в блоке «Зачисленные на курс пользователи» в выпадающем списке необходимо выбрать поле «Способа зачисления на курс».

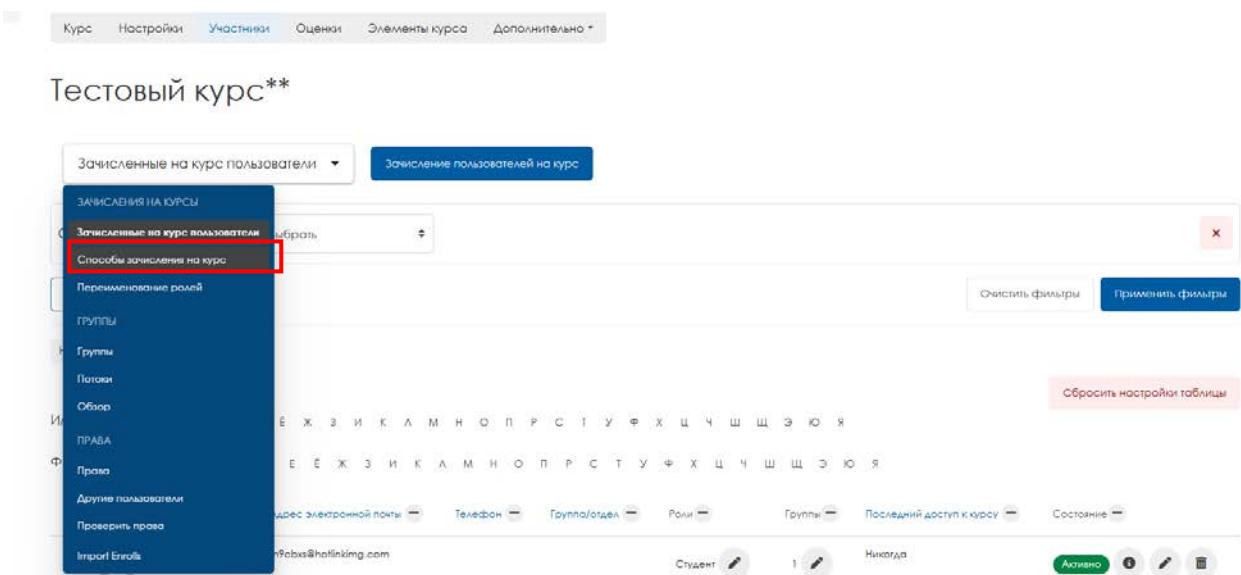


Рисунок 12

1.2. В новом окне необходимо выбрать поле «Зачисление вручную» и

нажать на значок , открыв функцию редактирования.

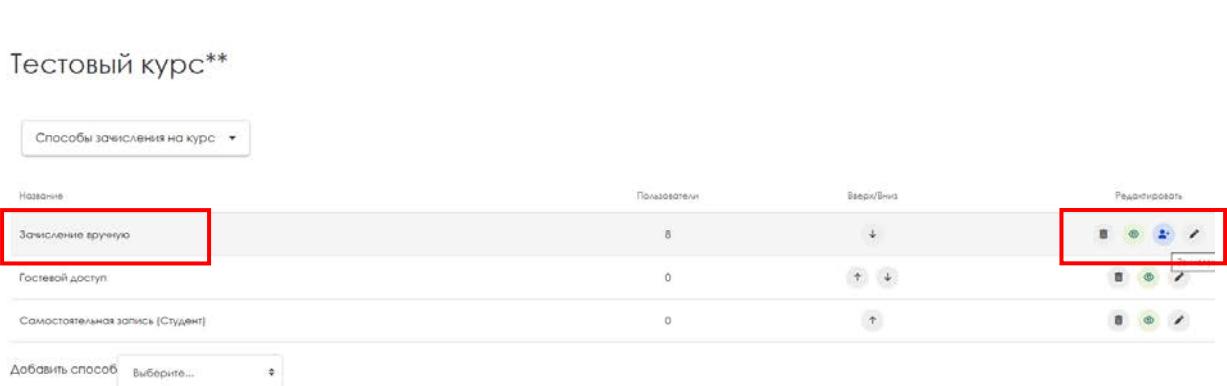
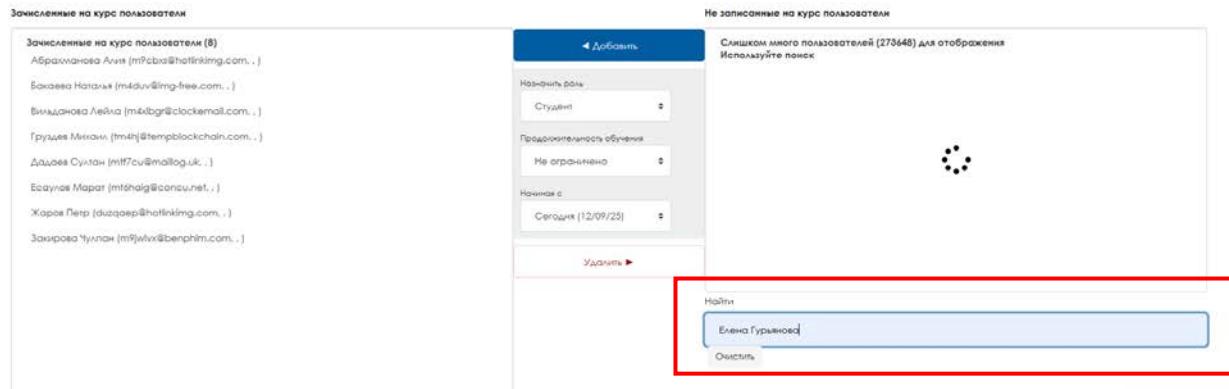


Рисунок 13

1.3. В поле «Найти» необходимо ввести имя и фамилию слушателя, которого записываем на курс.

Управление ручной записью



Зачисленные на курс пользователи (8)
Абрахамова Алия (m9cbs@hotlinkimg.com, .)
Бакаева Наталья (m4duv@img-free.com, .)
Вильданова Лейла (m8lbgr@clockemail.com, .)
Грудзев Михаил (fm4h@tempblockchain.com, .)
Дадаев Султан (mtf7cu@maillog.uk, .)
Есаулов Марат (mt6halg@concu.net, .)
Жаров Петр (duzqaer@hotlinkimg.com, .)
Закирова Чулпан (mt9wvx@benphim.com, .)

Не записанные на курс пользователи
Слишком много пользователей (273648) для отображения
Используйте поиск

Добавить

Найти

Елена Гуриянова

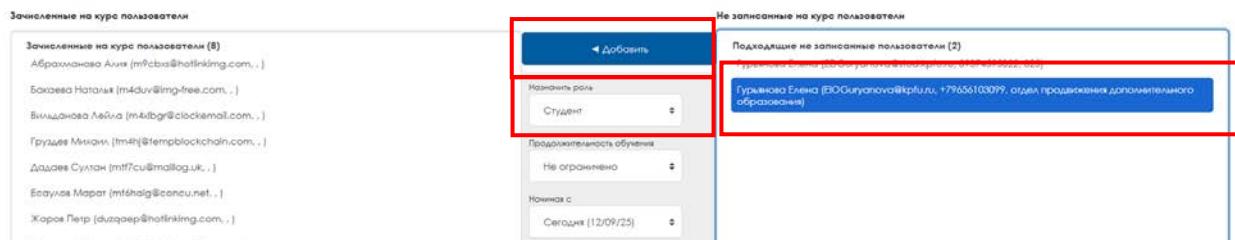
Очистить

Рисунок 14

1.4. В поле «Не записанные на курс пользователи» отмечаем слушателя, нажав мышкой на его имя один раз. Проверяем роль, которую необходимо назначить слушателю и нажимаем на кнопку «Добавить».

Тестовый курс**

Управление ручной записью



Зачисленные на курс пользователи (8)
Абрахамова Алия (m9cbs@hotlinkimg.com, .)
Бакаева Наталья (m4duv@img-free.com, .)
Вильданова Лейла (m8lbgr@clockemail.com, .)
Грудзев Михаил (fm4h@tempblockchain.com, .)
Дадаев Султан (mtf7cu@maillog.uk, .)
Есаулов Марат (mt6halg@concu.net, .)
Жаров Петр (duzqaer@hotlinkimg.com, .)

Не записанные на курс пользователи
Подходящие не записанные пользователи (2)
Гуриянова Елена (E0-Guryanova@kpfu.ru, +79656103099, отдел продвижения дополнительного образования)

Добавить

Назначить роль

Студент

Преддоцентренность обучения

Не ограничено

Начинает с

Сегодня (12/09/25)

Рисунок 15

1.5. Слушатель появился в списке записанных на курс пользователей.

Тестовый курс**

Управление ручной записью

Зачисленные на курс пользователи

Зачисленные на курс пользователи (9)

Абрахманова Алия (m9cbxs@hotlinkimg.com, ,)

Бакаева Наталья (m4duv@img-free.com, ,)

Вильданова Лейла (m4xlbgr@clockemail.com, ,)

Груздев Михаил (tm4hj@tempblockchain.com, ,)

Гурьянова Елена (EIOGuryanova@kpfu.ru, +79656103099, отдел продвижения дополнительного образования)

Дадаев Султан (mtf7cu@maillog.uk, ,)

Есаулов Марат (mt6haig@concu.net, ,)

Жаров Петр (duzqaer@hotlinkimg.com, ,)

Закирова Чулпан (m9jwlvx@benphim.com, ,)

Рисунок 16

Запись всех типов слушателей, у которых есть учетная запись, по кодовому слову.

ВНИМАНИЕ! Если слушатель **уже** зарегистрирован в системе и **ему присвоен логин и пароль, не нужно создавать** ему дополнительную учетную запись. Проверьте, есть ли у слушателя учетная запись в системе.

1.1. Проверка слушателя в системе.

В правом выпадающем меню в **разделе «Участники»** введите фамилию и имя пользователя. Если слушатель есть в системе и активировал свою учетную запись (зашел в систему с присвоенным ему логином и паролем), то воспользуйтесь иным способом записи слушателя на курс.

Рисунок 17

1.2. Запись слушателя на курс по кодовому слову.

В **разделе «Участники»** в **блоке «Зачисленные на курс пользователи»** в выпадающем списке необходимо выбрать **поле «Способа зачисления на курс»**.

Тестовый курс**

Рисунок 18

1.3. В новом окне необходимо выбрать поле «Самостоятельная запись

Рисунок 19

1.4. В поле «Кодовое слово» введите слово, словосочетание, символы. Обязательно проверьте, что в полях «Поддерживать активной текущую самостоятельную запись» и «Разрешить новые самозаписи» должно стоять «Да». На забудьте нажать на кнопку «Сохранить».

Тестовый курс**

Самостоятельная запись

Название способа

Поддерживать активной текущую самостоятельную запись ? Да

Разрешить новые самозаписи ? Да

Кодовое слово ? Кодовое слово 1

Использовать кодовые слова для групп ? Нет

Роль, назначаемая по умолчанию Студент

Продолжительность обучения ? 0 дн. Включить

Уведомлять об истечении срока обучения ? Нет

Порог уведомления ?

Сохранить Отмена

Рисунок 20