

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 Курс Дополнительное образование Тк** Настройки

Курс Настройки Участники Оценки Элементы курса Дополнительно

Тестовый курс**

Редактировать настройки курса

Общее

Полное название курса Тестовый курс**

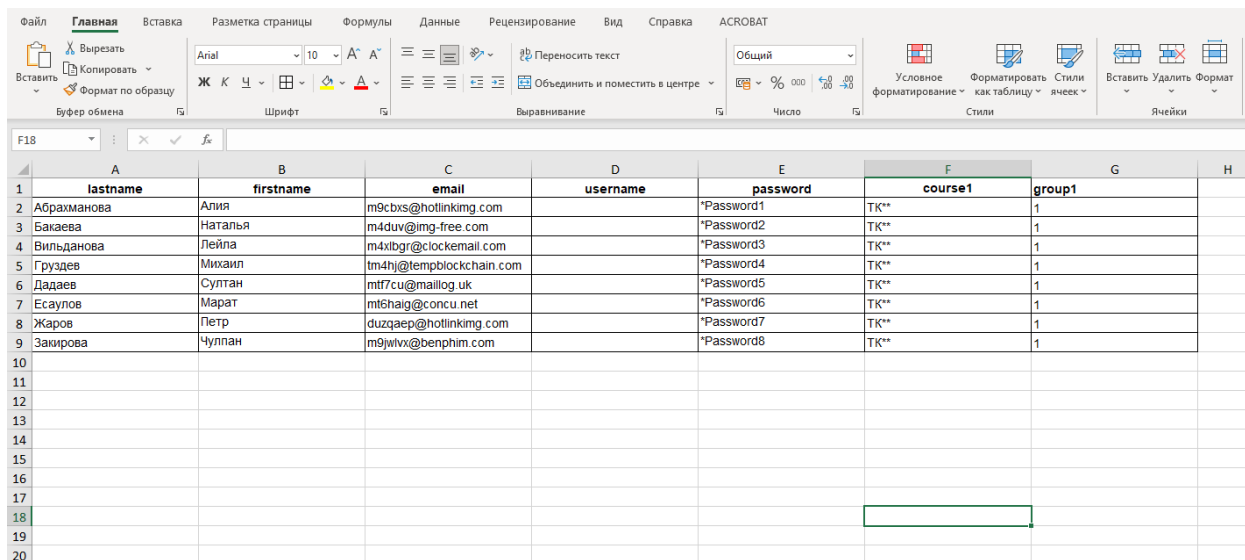
Краткое название курса К**

Категория курса X 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
	lastname	firstname	email	username	password	course1	group1	
1	Абраманова	Алия	m9cbxs@hotmailing.com		*Password1	ТК**	1	
2	Бакаева	Наталья	m4duv@img-free.com		*Password2	ТК**	1	
3	Вильданова	Лейла	m4xbgr@clockemail.com		*Password3	ТК**	1	
4	Груздев	Михаил	tm4hj@tempblockchain.com		*Password4	ТК**	1	
5	Дадаев	Султан	mtf7cu@maillog.uk		*Password5	ТК**	1	
6	Есаулов	Марат	mt6haig@concu.net		*Password6	ТК**	1	
7	Жаров	Петр	duzqaep@hotmailing.com		*Password7	ТК**	1	
8	Закирова	Чулпан	m9jwlv@benphim.com		*Password8	ТК**	1	
9								
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»

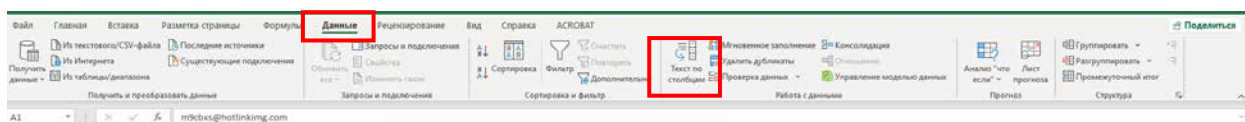


Рисунок 4

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

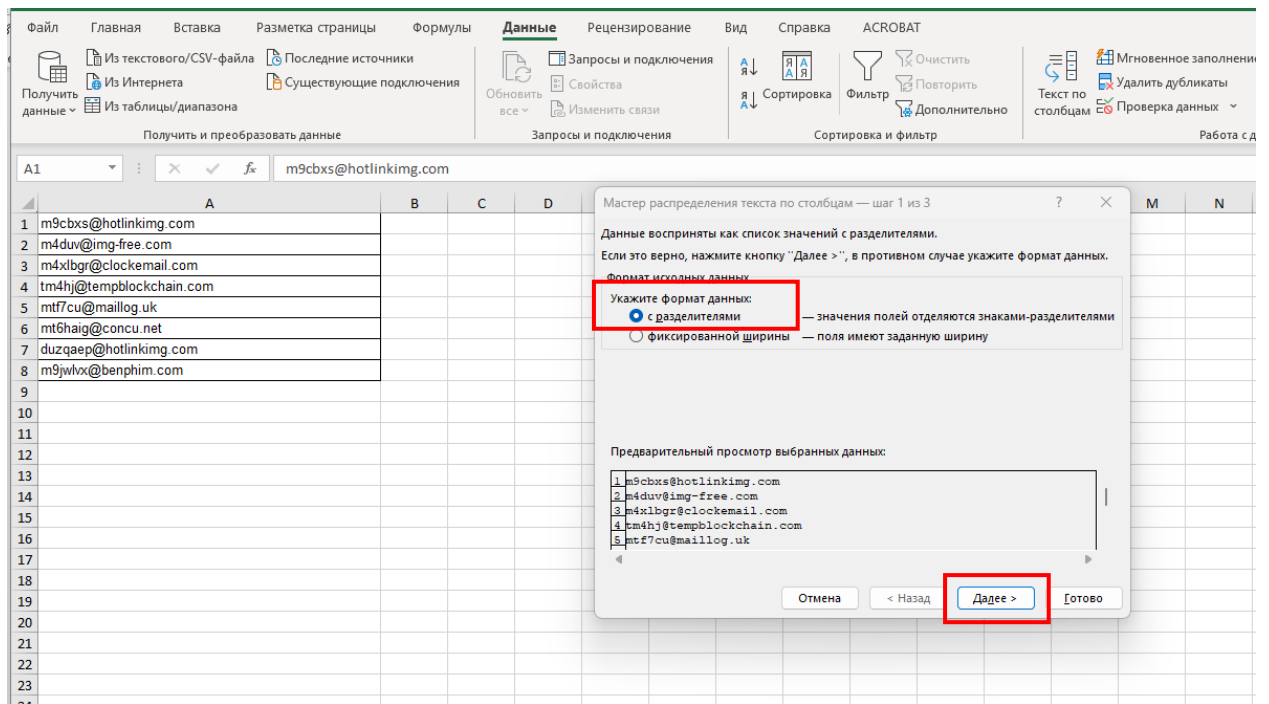


Рисунок 5

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

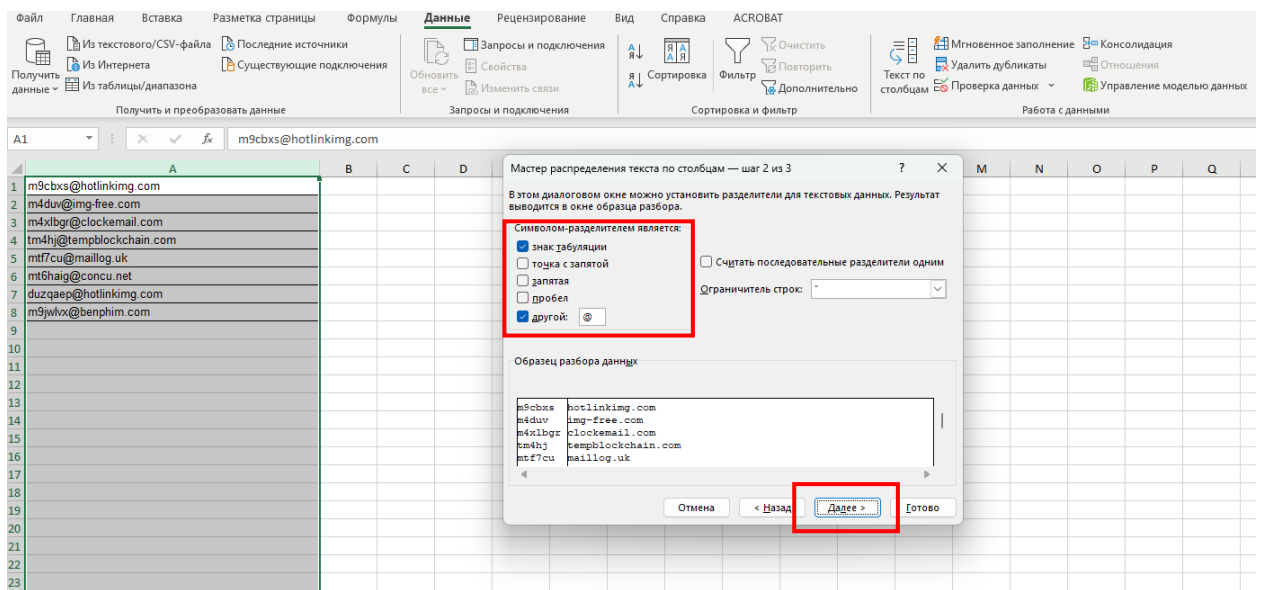


Рисунок 6

1.7. Нажмите на кнопку «Готово».

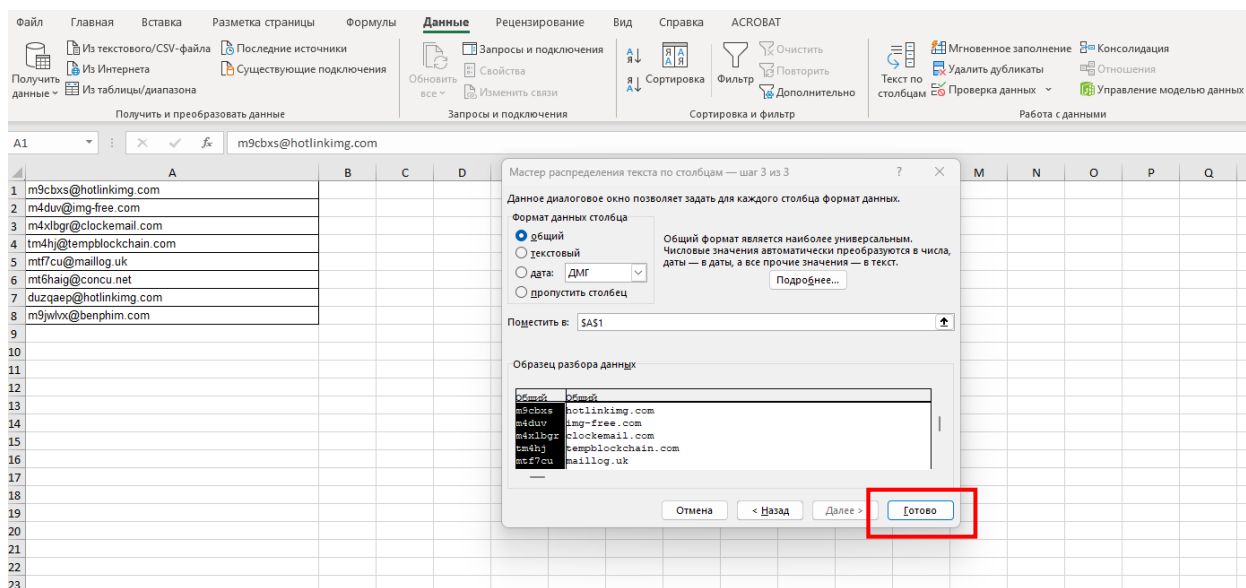


Рисунок 7

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

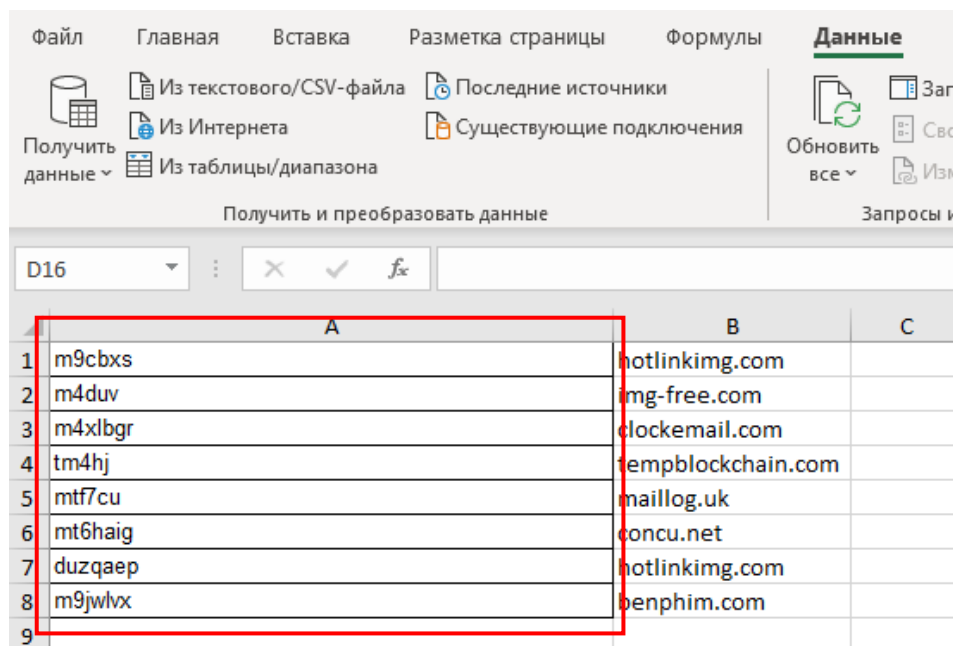


Рисунок 8

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

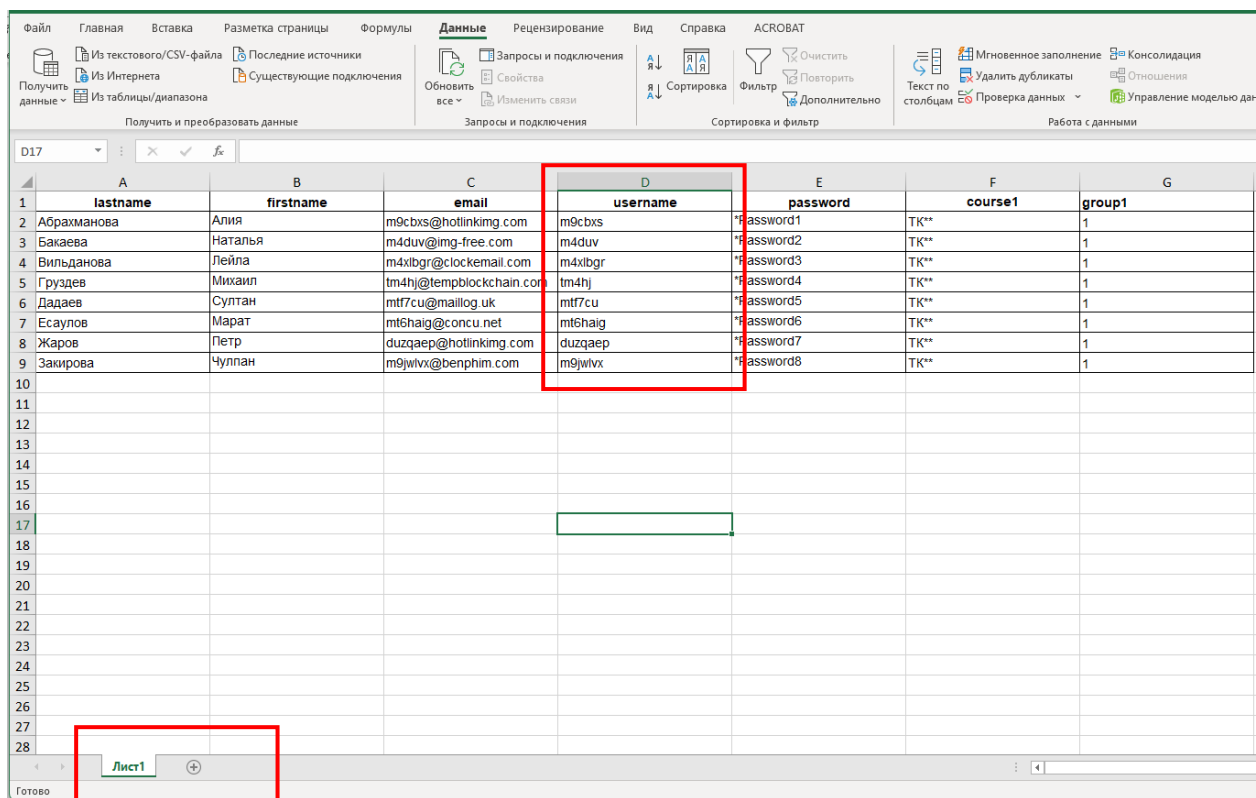


Рисунок 9

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.

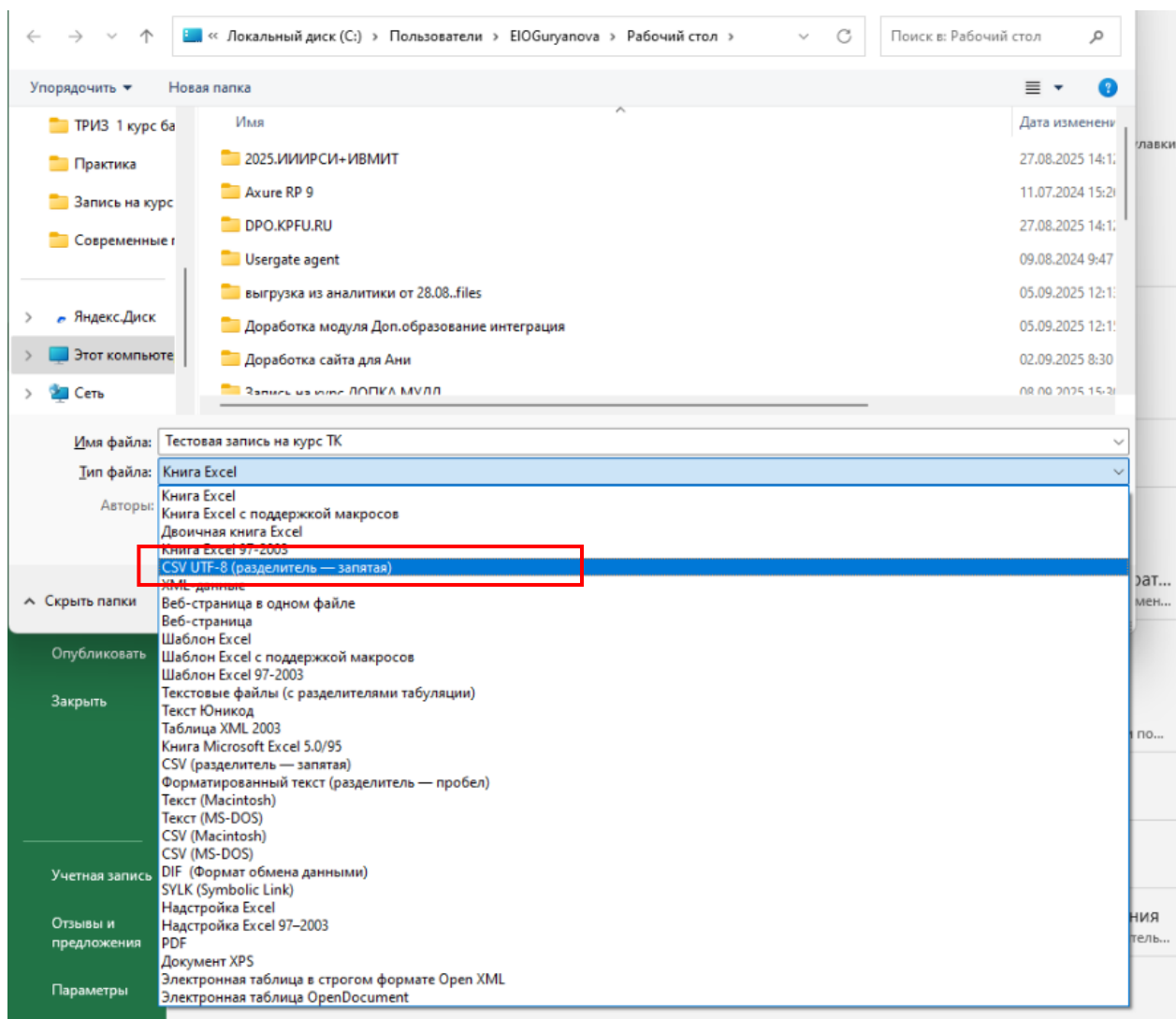


Рисунок 10

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

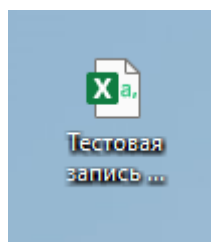


Рисунок 11

- 1.12. Переименуйте файл по шаблону: **«краткое название курса_осп»** (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».

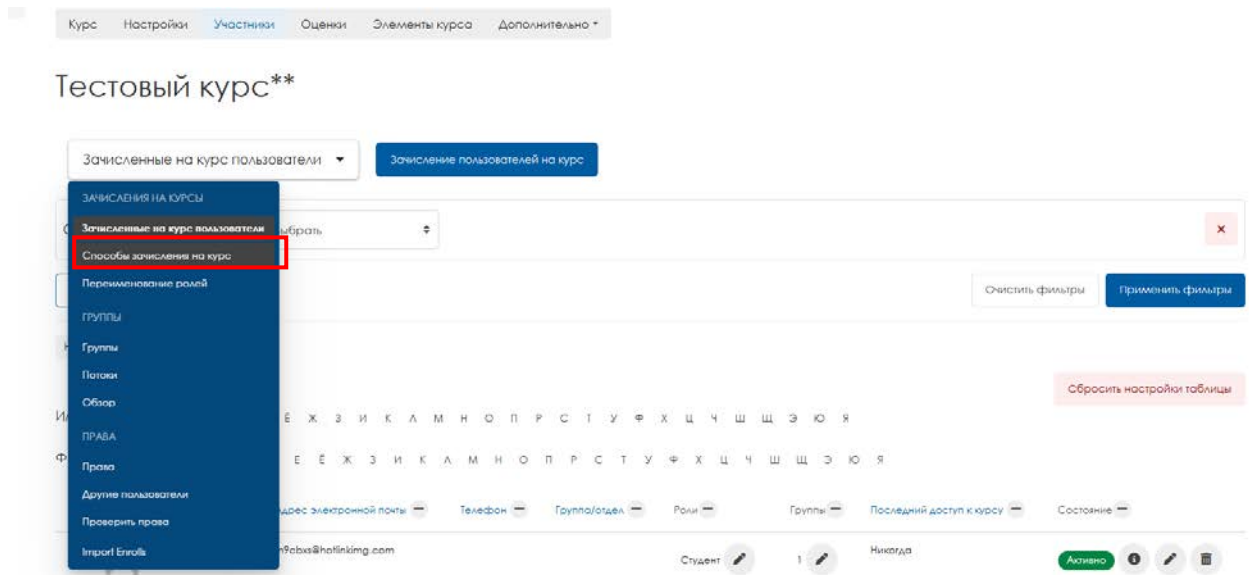


Рисунок 12

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

нажать на значок



, открыв функцию редактирования.

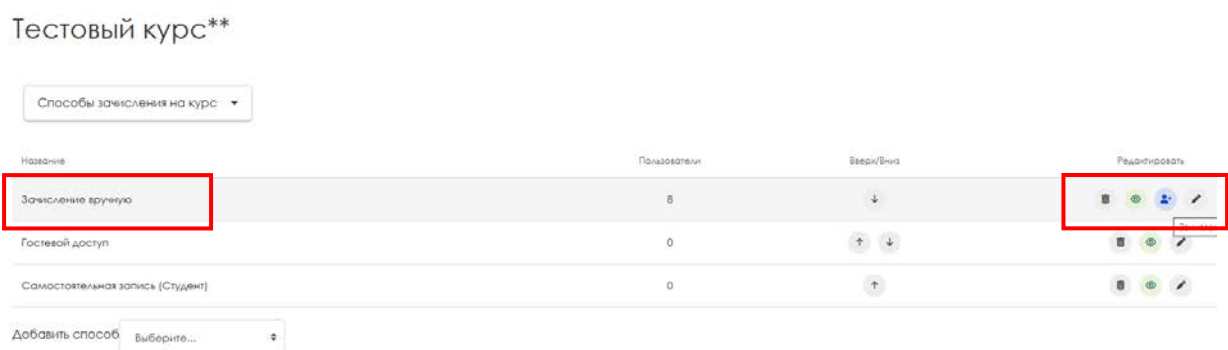


Рисунок 13

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

Управление ручной записью

Зачисленные на курс пользователи (8)

- Абрамцова Ана (m7cbs@hotlink.com...)
- Бокеева Наталья (m4duv@img-free.com...)
- Викданова Лейла (m6lbg@clockmail.com...)
- Груздев Михаил (m4nq@tempblockchain.com...)
- Ддаев Суллан (m1f7cu@maillog.uk...)
- Есаулов Марат (m1thalg@concu.net...)
- Жаров Петр (duzqaep@hotlinking.com...)
- Закирова Чуллан (m19jwlv@benphim.com...)

Не записанные на курс пользователи

Слишком много пользователей (273648) для отображения. Используйте поиск:

Найти: Елена Гурьмова

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)

- Абрамцова Ана (m7cbs@hotlink.com...)
- Бокеева Наталья (m4duv@img-free.com...)
- Викданова Лейла (m6lbg@clockmail.com...)
- Груздев Михаил (m4nq@tempblockchain.com...)
- Ддаев Суллан (m1f7cu@maillog.uk...)
- Есаулов Марат (m1thalg@concu.net...)
- Жаров Петр (duzqaep@hotlinking.com...)
- Закирова Чуллан (m19jwlv@benphim.com...)

Не записанные на курс пользователи

Подходящие не записанные пользователи (2)

Гурьмова Елена (EOOuyapovav@krill.ru, +79656103099, отдел продвижения дополнительного образования)

Добавить

Найти

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@hotmailking.com, ,)
Бакаева Наталья	(m4duv@img-free.com, ,)
Вильданова Лейла	(m4xlbgr@clockemail.com, ,)
Груздев Михаил	(tm4hj@tempblockchain.com, ,)
Гурьянова Елена	(ElOGuryanova@kpfu.ru, +79656103099, отдел продвижения дополнительного образования)
Дадаев Султан	(mff7cu@maillog.uk, ,)
Есаулов Марат	(mt6haig@concu.net, ,)
Жаров Петр	(duzqaep@hotmailking.com, ,)
Закирова Чулпан	(m9jw/vx@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.

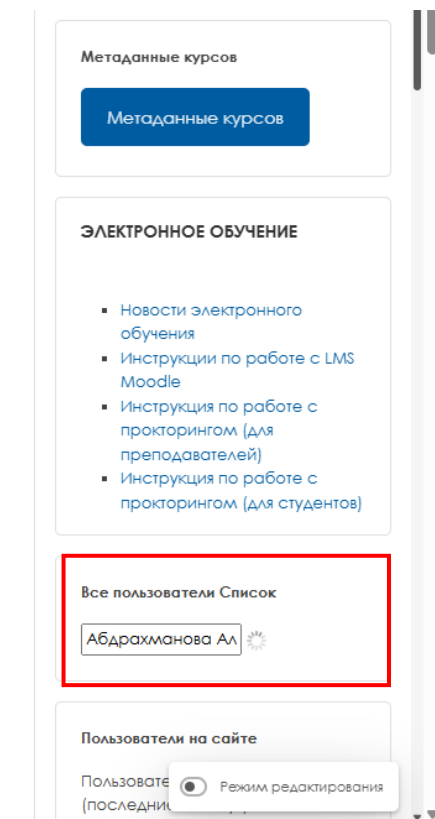


Рисунок 17

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».

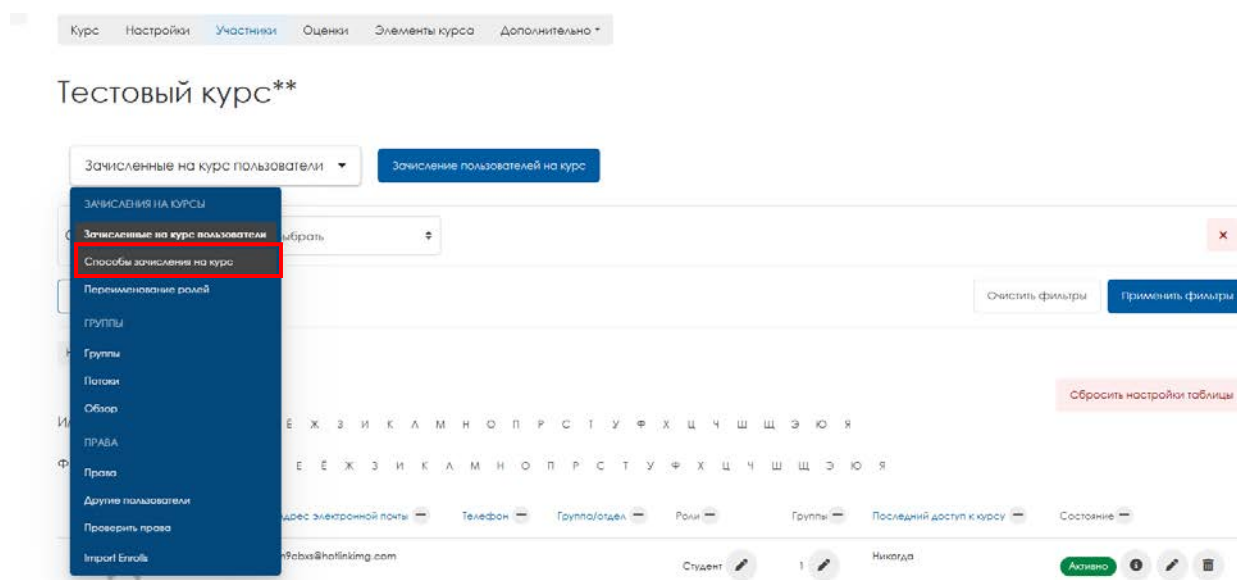


Рисунок 18

1.3. В новом окне необходимо выбрать поле **«Самостоятельная запись**

(Студент)» и нажать на значок , открыв функцию редактирования.

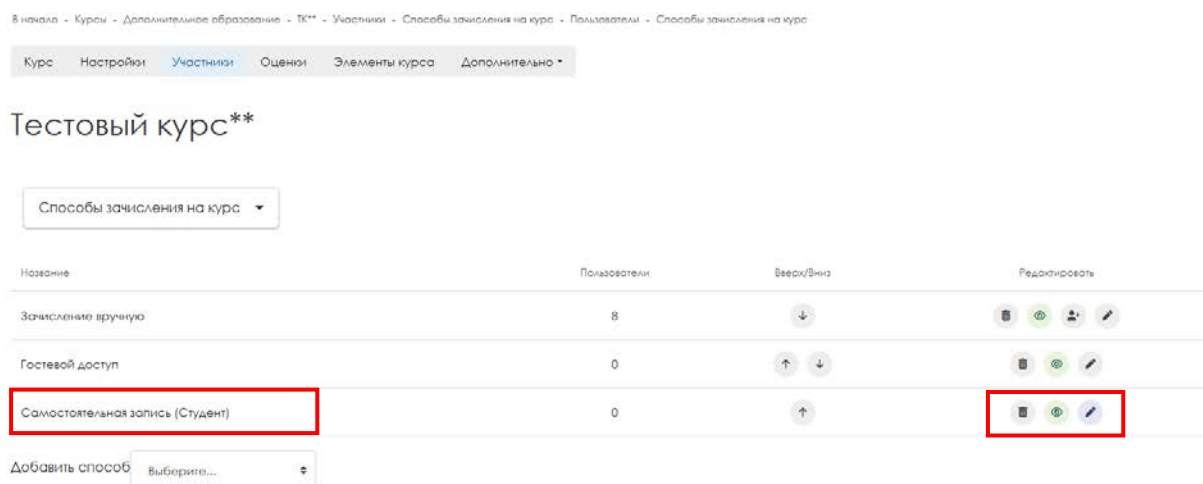




Рисунок 19



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 



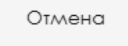
Порог уведомления   

Рисунок 20