

Порядок регистрации пользователей в LMS MOODLE на площадке edu.kpfu.ru

1. Авторизация на сайте

Для доступа к ресурсам на <https://edu.kpfu.ru/> студенты и сотрудники КФУ должны пройти авторизацию (рис.1), используя регистрационные данные – логин и пароль, которые используются для доступа в рабочий компьютер и корпоративную почту.

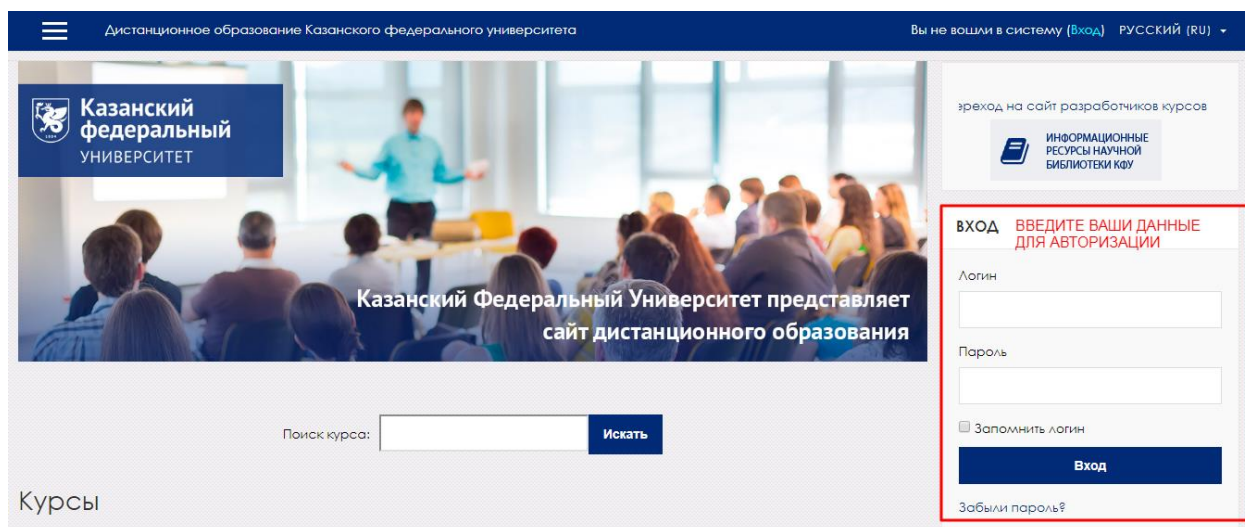


рис.1

2. Доступ пользователей к курсам

После авторизации на сайте доступ к курсу может быть обеспечен несколькими способами:

- [Зачисление пользователя вручную – преподаватель вручную добавляет каждого пользователя \(п. 2.1\).](#)
- [Самостоятельная запись пользователя на курс – пользователь сам записывается на курс с помощью кодового слова \(п. 2.2\).](#)
- [Зачисление вручную учебной группы – преподаватель вручную добавляет учебную группу \(п. 2.3\).](#)

2.1. Зачисление пользователя вручную

Если пользователи уже есть в системе, то преподаватель самостоятельно может добавить их к себе на курс.

Для того чтобы записать пользователя, необходимо перейти в раздел «Участники» (рис.2).

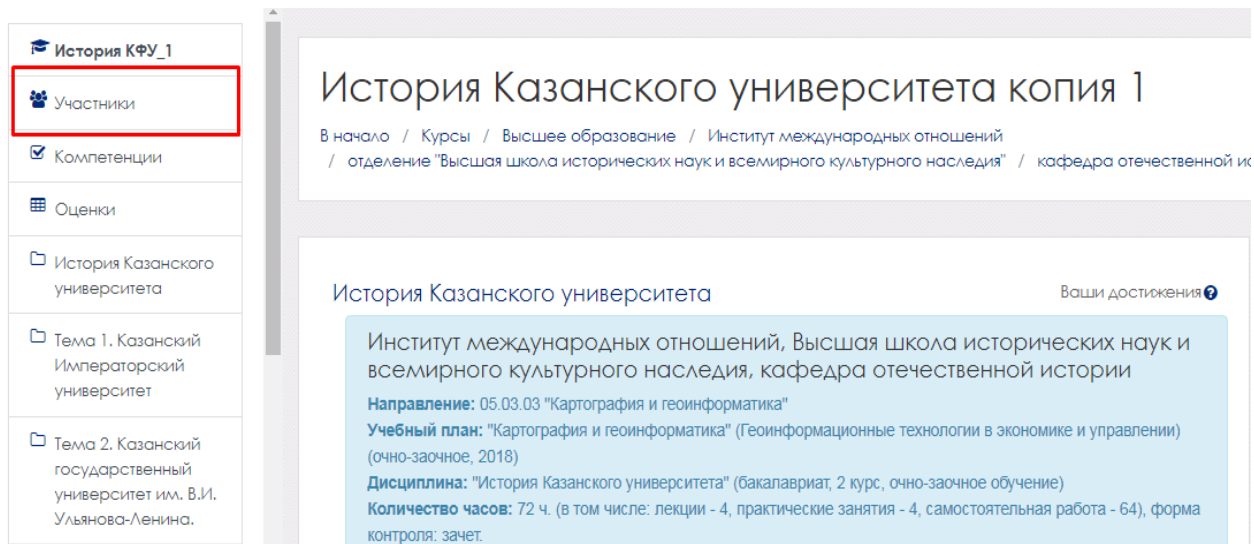


рис.2

Необходимо нажать на кнопку «Запись пользователей на курс» (рис. 3) и во всплывающем окне назначить роль для пользователя. Поиск пользователя осуществляется (по email, по имени и фамилии) в поисковой строке. Далее нужно записать пользователя на курс, нажав кнопку «Записать выбранных пользователей и глобальные группы» (рис.4).

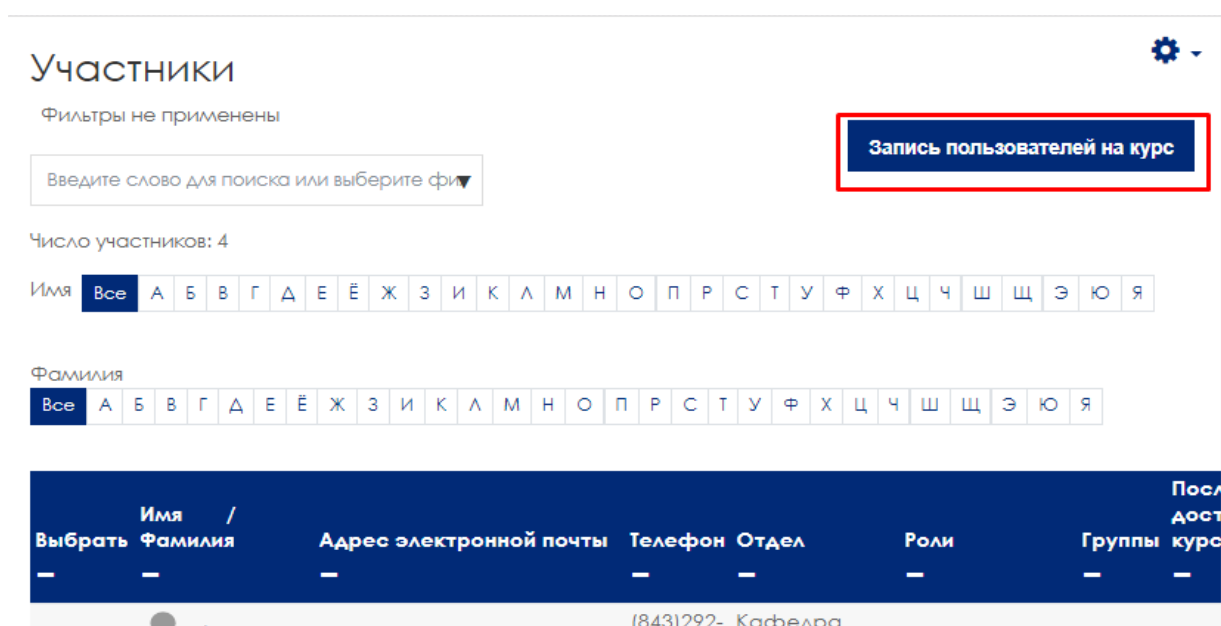


рис.3

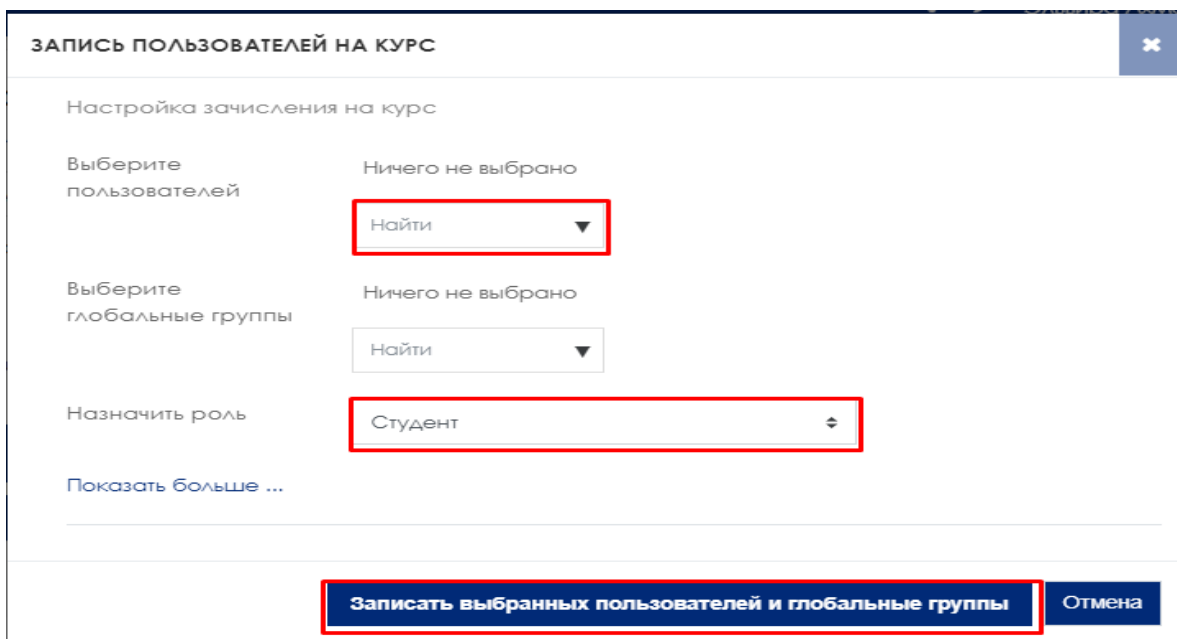


рис. 4

2.2. Самостоятельная запись пользователя на курс

Пользователь может сам записаться на курс, при включении соответствующей настройки на курсе. Преподаватель должен перейти в раздел «Участники» и настроить запись пользователей через кодовое слово.

Для этого нужно перейти в раздел «Участники» и нажать на значок шестеренки в верхнем правом углу и выбрать во всплывающем меню вариант «Способы зачисления на курс» (рис. 5).

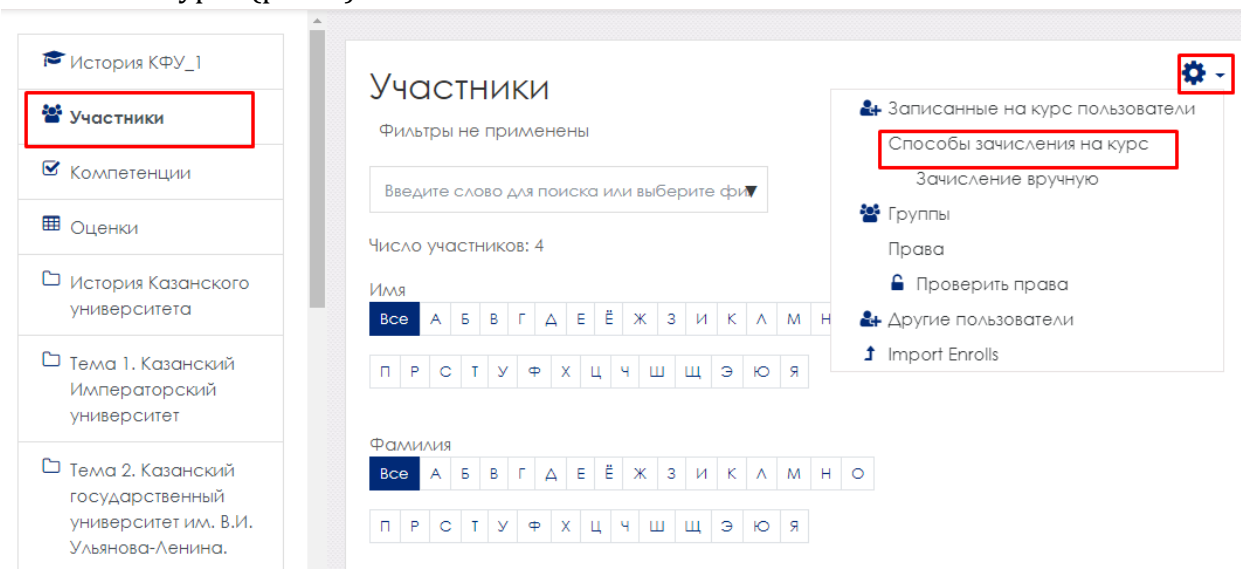


рис. 5

Нужно выбрать способ «Самостоятельная запись (Студент)» и настроить его, предварительно нажав на шестеренку (рис. 6).

Способы зачисления на курс

Название	Пользователи	Вверх/Вниз	Редактировать
Зачисление вручную	3	↓	🗑️ 👤 ⚙️
Гостевой доступ	0	↑↓	🗑️ 🔒 ⚙️
Самостоятельная запись (Студент)	0	↑	🗑️ 🔒 ⚙️

Добавить способ Выберите... ▾

нажмите на шестеренку

рис. 6

На рис.7 выделены обязательные поля для заполнения, остальные заполняются по усмотрению преподавателя.

Самостоятельная запись

▼ Самостоятельная запись

Название способа

Разрешить существующие записи на курс

Разрешить новые зачисления

Кодовое слово 🔒

Использовать кодовые слова для групп

Роль, назначаемая по умолчанию

Продолжительность обучения дн.

рис. 7

Далее необходимо сохранить внесенные изменения, нажав на кнопку «Сохранить» (рис.8).

Исключать неактивных пользователей через

Макс. количество пользователей

Только члены глобальной группы

Отправлять приветственное сообщение

Текст приветственного сообщения

рис. 8

Для идентификации пользователей по группам преподаватель может дать разрешение «Использовать кодовые слова для групп» (рис. 9).

Разрешить существующие записи на курс

Разрешить новые зачисления

Кодовое слово

Использовать кодовые слова для групп

Роль, назначаемая по умолчанию

Продолжительность обучения Включить

рис. 9

При этом преподавателю необходимо в настройках курса создать группы и установить разные кодовые слова для разных групп.

Для этого необходимо перейти в раздел «Участники», нажать на значок шестеренки в верхнем правом углу и выбрать во всплывающем меню вариант «Группы» (рис.10).

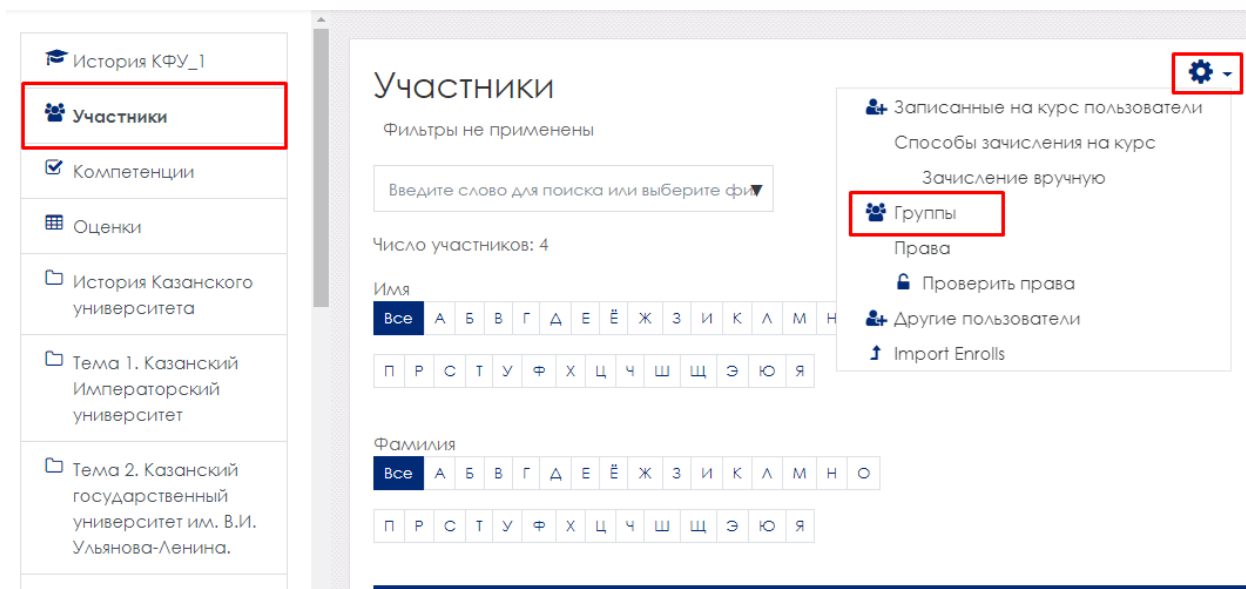


рис. 10

Необходимо нажать на кнопку «Создать группу» (рис.11) и заполнить обязательные поля «Название группы», «Кодовое слово» (рис.12), остальные поля заполняются по желанию.

Кодовое слово для групп должно отличаться от кодового слова, которое вводилось при настройке способа «Самостоятельная запись (Студент)». Для каждой группы устанавливается свое кодовое слово.

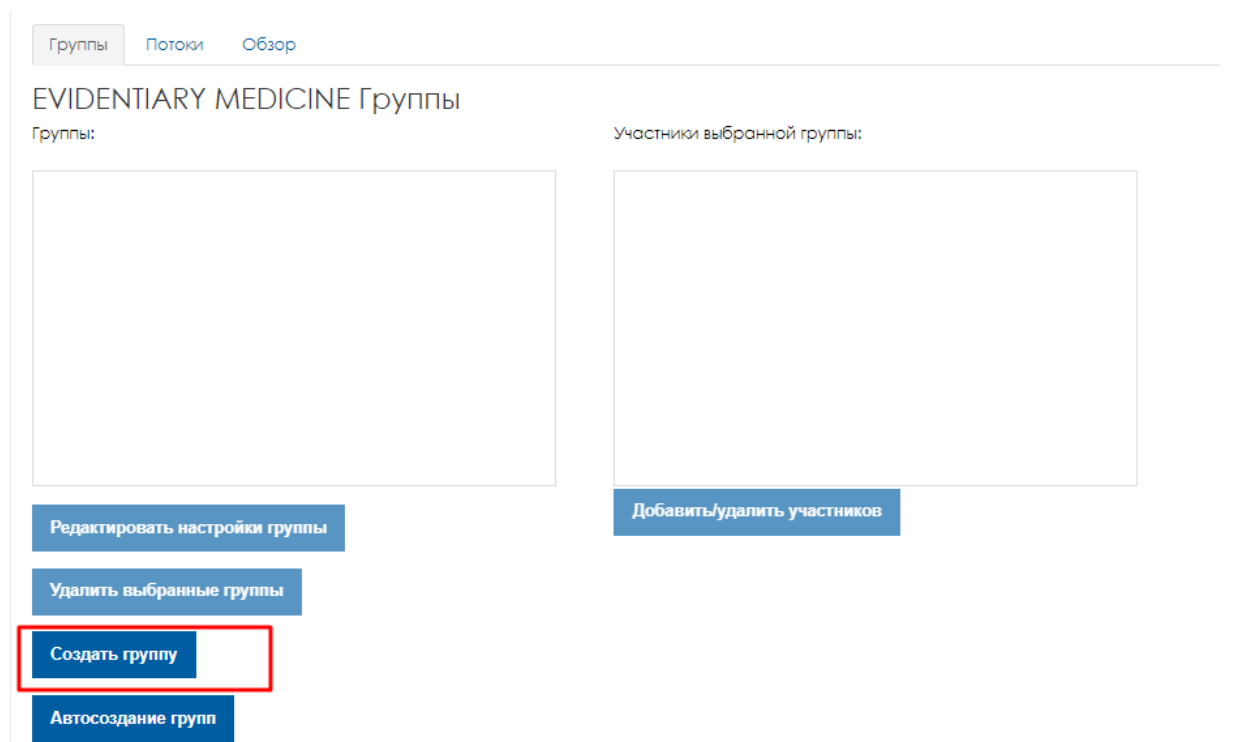


рис. 11

Общее

Название группы

ID группы

Описание группы

Путь: p

Кодовое слово

Нажмите Enter, чтобы сохранить изменения

рис. 12

Пример: Преподаватель создал группы 611 и 622, для группы 611 кодовое слово «cod1», для группы 622 - «cod2», а для способа «Самостоятельная запись» - «cod». Преподаватель сообщает обучающимся название курса и кодовое слово. Группе 611 сообщает кодовое слово для доступа к курсу «cod1», группе 612 - «code2», а для всех других пользователей - «cod». При этом набирая соответствующее кодовое слово пользователь будет автоматически записан в соответствующую группу (или без групповой сортировке при использовании кодового слова «cod»).

2.3. Зачисление вручную учебной группы

Если все обучающиеся учебной группы уже есть в системе, то преподаватель самостоятельно может добавить всю учебную группу к себе на курс.

Для этого нужно перейти в раздел «Участники» и нажать на значок шестеренки в верхнем правом углу и выбрать во всплывающем меню вариант «Способы зачисления на курс» (рис. 5).

Нужно выбрать способ «Зачисление вручную» и нажать на «Запись пользователей на курс» (рис. 13).

Способы зачисления на курс

Название	Пользователи	Вверх/Вниз	Редактировать
Зачисление вручную	4	↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Гостевой доступ	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Самостоятельная запись (Студент)	0	↑	🗑️ 👁️ ⚙️

Добавить способ

КАБИНЕТ КФУ

- Преобразов
- Раздел «Мои
- Список всех курсов

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Запись пользователей на курс

A- A A+
R A A

рис. 13

Далее необходимо в строке «Найти» ввести номер группы, выделить студентов и нажать на кнопку «Добавить» (рис. 14)

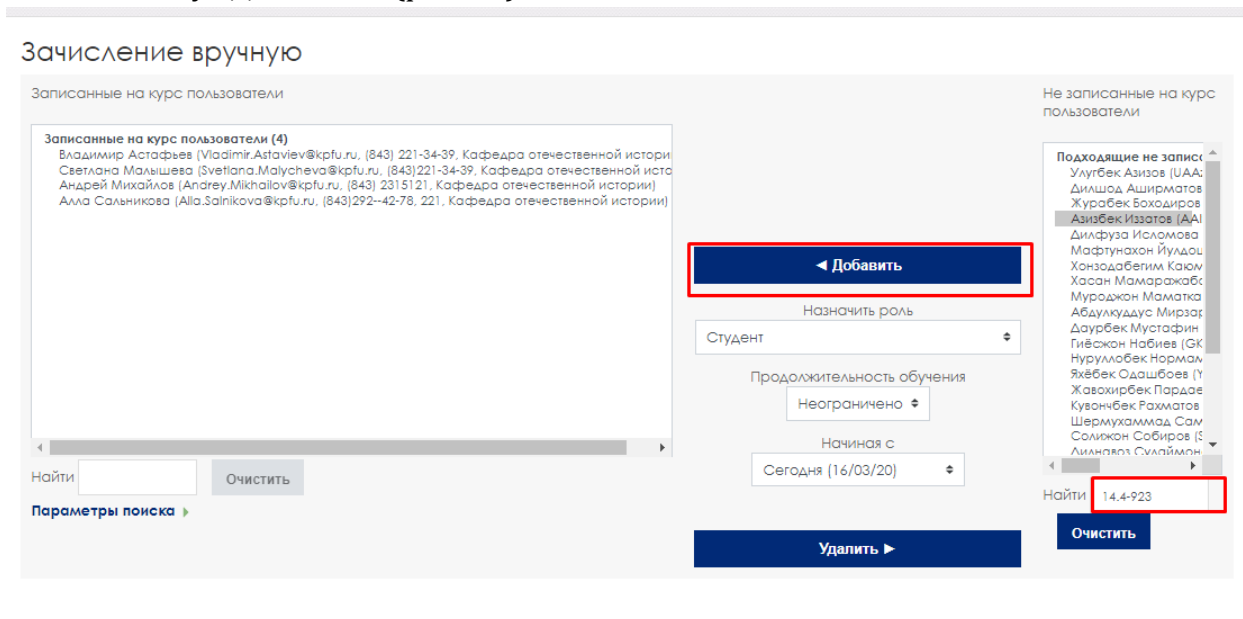


рис. 14