



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Московский педагогический государственный университет»**  
**Управление информационных технологий**

---

**Руководство пользователя по работе в системе ИнфоДа**  
**«Запись пользователей на курс»**

**Москва 2023 г.**

## Оглавление

Пользователи курса.....	3
Зачисление пользователей на курс (Зачисление вручную).....	3
Удаление пользователей (студентов) с курса.....	7
Способы зачисления на курс (студент).....	9
Создание кодового слова (общее) .....	10
Кодовое слово для группы .....	12
Добавление/изменение ролей доступа .....	15
Добавление ролей при добавлении пользователей .....	15
Изменение ролей доступа.....	16
Запись глобальных групп .....	18
Поиск групп .....	21
Отчисление пользователей (группы).....	22

## Пользователи курса

После авторизации на сайте <https://el.mpgu.su> в личном кабинете перейти по активной ссылке «Мои курсы» (Рисунок 1. ), затем нажать на наименование дисциплины, на примере дисциплины «Тестовый курс»

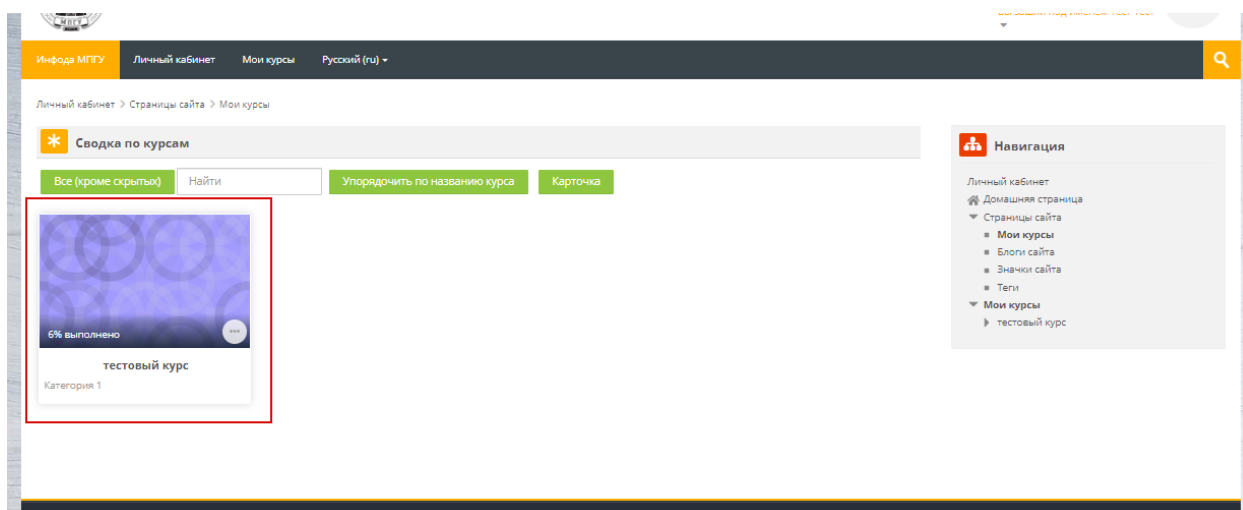


Рисунок 1. Мои курсы

Зачисление/отчисление с курса происходит в боковом меню «Настройки» (Рисунок 2).

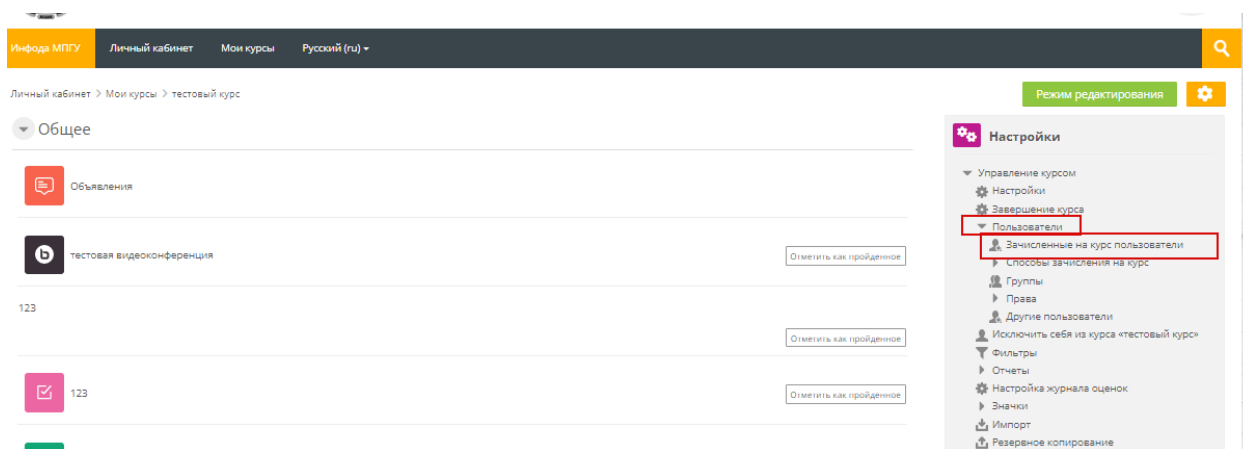


Рисунок 2. Блок "Настройки"

## Зачисление пользователей на курс (Зачисление вручную)

Для зачисления студентов на курс зайти в блок «Настройки» - «Пользователи» - «Записанные на курс пользователи» (Рисунок 3).

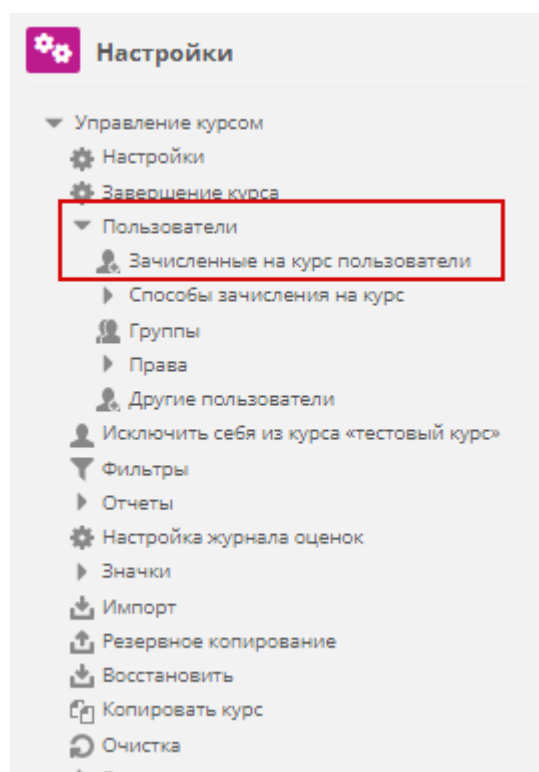


Рисунок 3. Управление курсом

После перехода в меню представлены все записанные пользователи на курс, для записи нажать на **Запись пользователей на курс** (Рисунок 4).

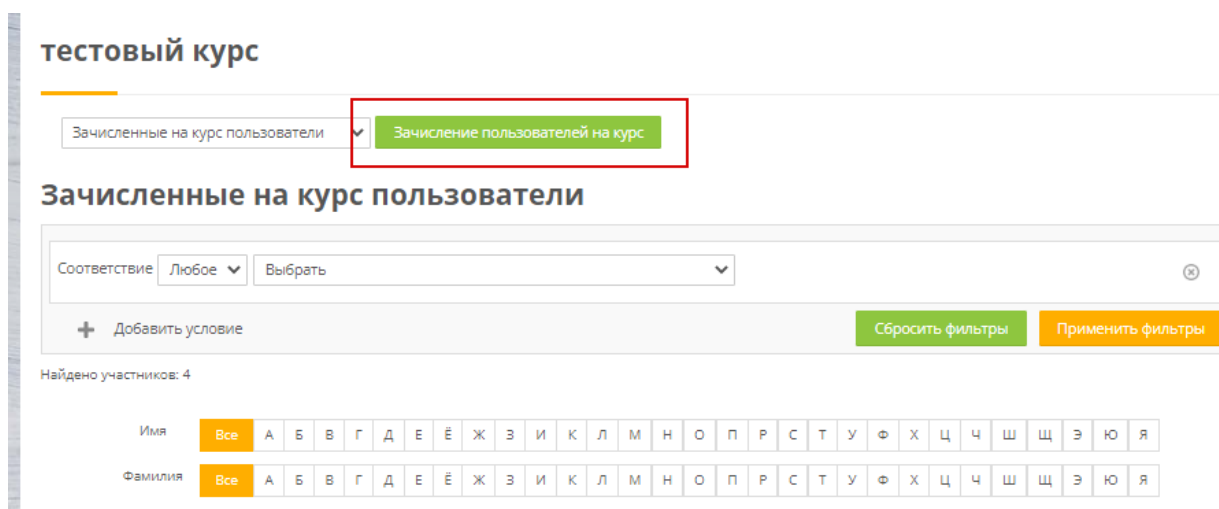


Рисунок 4. Записанные пользователи

В открывшемся окне по поиску необходимых пользователей для записи (одного или нескольких) (Рисунок 5), для студентов роль назначения «Студент»:

## Настройка зачисления на курс

Выберите пользователей Ничего не выбрано

Найти

Назначить роль

Студент

[Показать больше ...](#)

Отмена

Зачисление пользователей на курс

Рисунок 5. Выбор пользователей

При необходимости можно выставить продолжительность обучения с указанием даты начала (Рисунок 6), по окончании указанного периода времени курс будет не доступен для просмотра.

## Настройка зачисления на курс

Выберите пользователей

✕  Александр Демин as.demin@mpgu.su

демин

Назначить роль

Студент

Показать меньше ...

☐ При возможности восстанавливать старые оценки пользователя

Начиная с

Сейчас (19/05/23, 12:51)

Продолжительность  
обучения

Не ограничено

Окончание обучения

19

мая

2023

12

51

☐ Включить

Отмена

Зачисление пользователей на курс

Рисунок 6. Дополнительные поля

По завершении добавления пользователей в список необходимо нажать

Зачисление пользователей на курс

или

Отмена

## Настройка зачисления на курс

Выберите пользователей

✕  Александр Демин as.demin@mpgu.su

демин ▼

Назначить роль

Студент ▼

Показать меньше ...

☐ При возможности восстанавливать старые оценки пользователя

Начиная с

Сейчас (19/05/23, 12:51) ▼

Продолжительность  
обучения

Не ограничено ▼

Окончание обучения

19 ▼

мая ▼

2023 ▼

12 ▼

51 ▼

☐ Включить

Отмена

Зачисление пользователей на курс

Рисунок 7. Добавление пользователей

### Удаление пользователей (студентов) с курса

Для удаления пользователей в меню «Участники» (Рисунок 4) по поиску необходимо найти пользователя (ФИО, группа или роль из списка) и нажать крестик напротив участника (Рисунок 8).

## тестовый курс

Зачисленные на курс пользователи

Зачисление пользователей на курс

### Зачисленные на курс пользователи

Соответствие

Любое

Выбрать

+ Добавить условие

Сбросить фильтры

Применить фильтры

Найдено участников: 1

Сбросить настройки таблицы

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"/>	Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Роли	Группы	Последний доступ к курсу	Состояние
<input type="checkbox"/>	АД Александр Демин		Студент	Нет групп	63 дн. 22 час.	Активно

С выбранными пользователями...

Выберите...

Зачисление пользователей на курс

Рисунок 8. Удаление пользователей

Для удаления нескольких участников в поле «Выбрать» выделить участников и выбрать «Отчислить выбранных пользователей» (Рисунок 9, Рисунок 10).



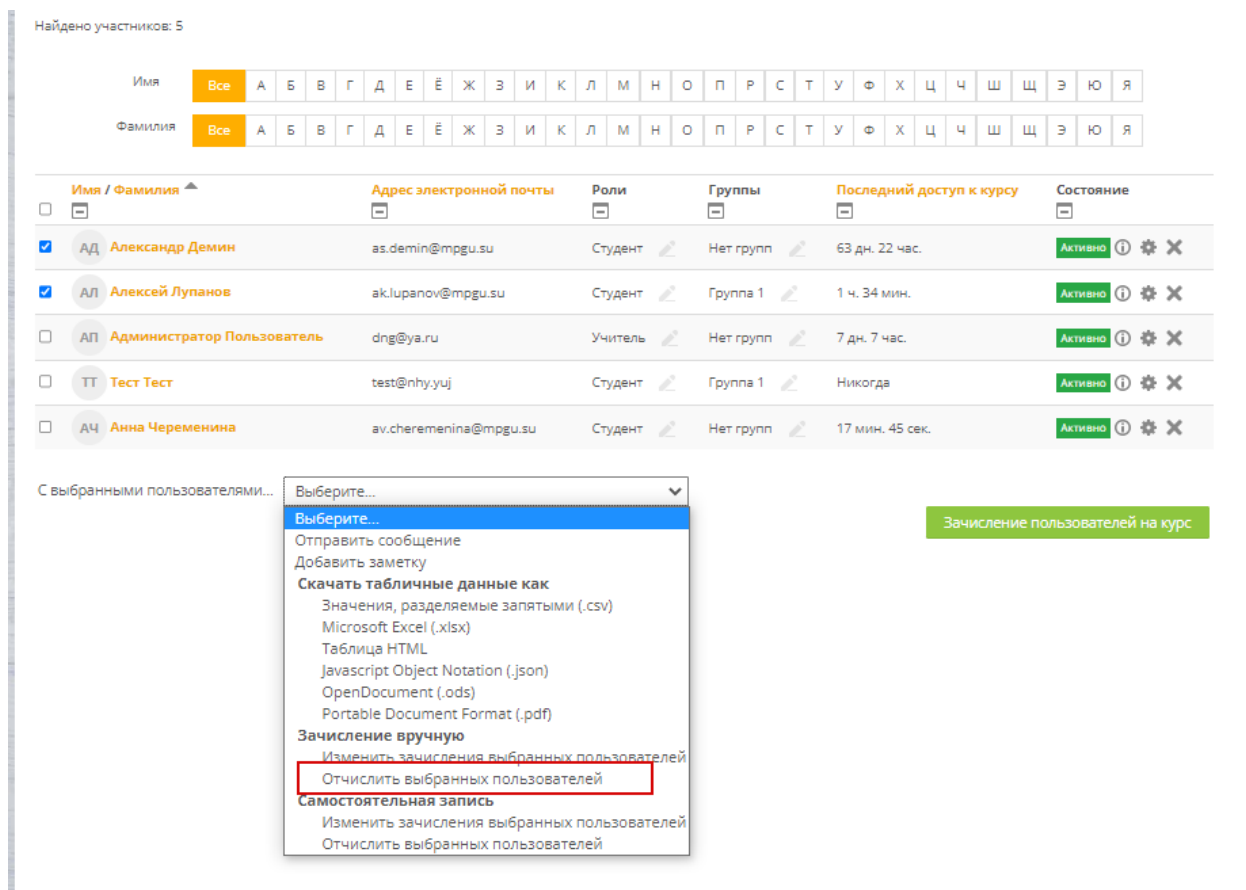


Рисунок 9. Удаление пользователей (групповое)

## Отчислить выбранных пользователей

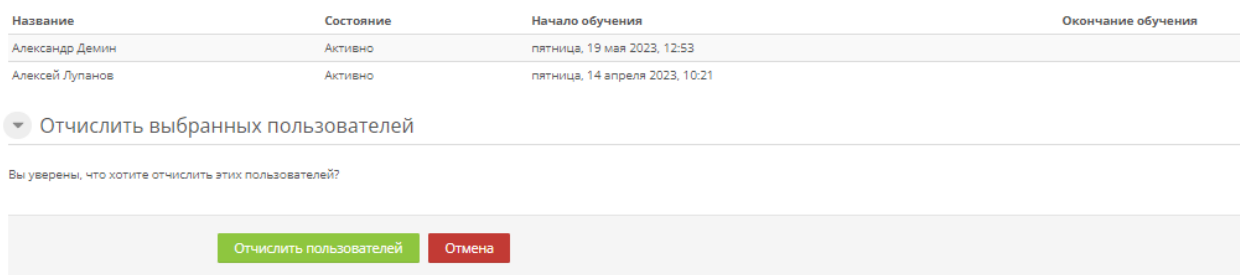


Рисунок 10. Подтверждение на удаление

## Способы зачисления на курс (студент)

Перейти в настройках курса (Рисунок 2) в раздел «Управление курсом» - «Пользователи» - «Способы зачисления на курс» (Рисунок 11):

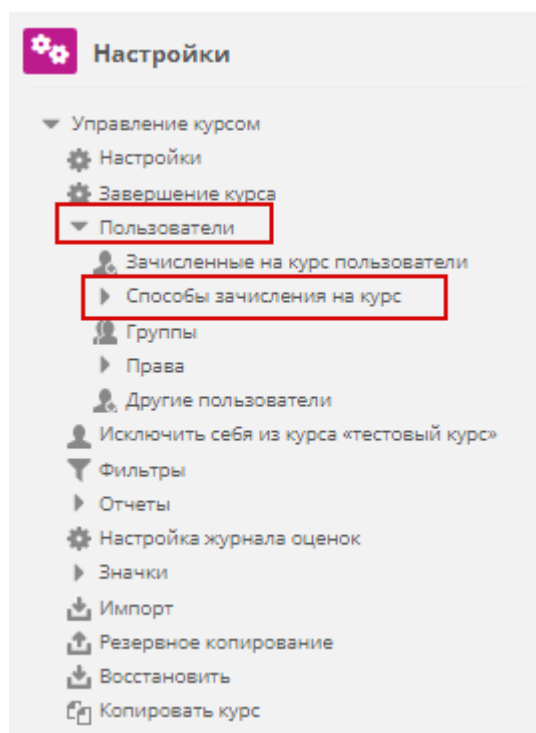










Рисунок 11. Способы зачисления на курс

Включить «Самостоятельная запись на курс (Студент)», нажав на , если глазик открыт  самостоятельная запись открыта (Рисунок 12):

## Способы зачисления на курс

Название	Пользователи	Вверх/Вниз	Редактировать
Зачисление вручную	3	↓	✕   ⚙
Гостевой доступ	0	↑ ↓	✕  ⚙
Философия. Деф. ф-т	0	↑ ↓	✕  ⚙
Самостоятельная запись (Студент)	126	↑ ↓	✕  ⚙
za.aleksandrova	30	↑	✕  ⚙

Добавить способ

Рисунок 12. Самостоятельная запись (студент)

Далее нажать на значок шестеренки для редактирования 

### Создание кодового слова (общее)

Если по дисциплине предполагается обучение **одной группы**, или преподавателю неважно какой студент формы обучения, то запись студентов организуется **по кодовому слову**. Например, «Философия». В этом случае все студенты будут в одной группе и **всем необходимо присвоить одинаковое кодовое слово «Философия»** (Рисунок 13).

Дополнительные поля:

- Продолжительность обучения;
- Единица времени;
- Уведомлять об истечении срока обучения;
- Порог уведомления;
- Начальная дата;
- Конечная дата;
- Исключать неактивных пользователей через;
- Макс. количество пользователей;
- Только члены глобальной группы;
- Отправлять приветственное сообщение;
- Текст приветственного сообщения.

## Самостоятельная запись

### ▼ Самостоятельная запись

Название способа	<input type="text"/>
Разрешить существующие записи на курс	Да ▼
Разрешить новые зачисления	Да ▼
Кодовое слово	<input type="text" value="Нажмите, чтобы ввести текст"/>
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 ▼
Порог уведомления	0 <input type="text"/> дн. ▼
Начальная дата	21 ▼ октября ▼ 2019 ▼ 11 ▼ 44 ▼ <input type="checkbox"/> Включить
Конечная дата	21 ▼ октября ▼ 2019 ▼ 11 ▼ 44 ▼ <input type="checkbox"/> Включить
Исключать неактивных пользователей через	Никогда ▼
Макс. количество пользователей	0 <input type="text"/>
Только члены глобальной группы	Нет ▼
Отправлять приветственное сообщение	От имени контакта курса ▼
Текст приветственного сообщения	<div></div>

Рисунок 13. Кодовое слово (студент)

### Кодовое слово для группы

Студентов можно распределять по группам, так будет удобнее отслеживать списки студентов по группам, просматривать статистику обучения и т.д.

В таком случае, в настройках самозаписи нужно указать «Да» в пункте «Использовать кодовые слова для групп» - «Сохранить» (Рисунок 14):

## Самостоятельная запись

### ▼ Самостоятельная запись



Название способа	<input type="text"/>
Разрешить существующие записи на курс	Да ▼
Разрешить новые зачисления	Да ▼
Кодовое слово	Нажмите, чтобы ввести текст  
Использовать кодовые слова для групп	Да ▼
Роль, назначаемая по умолчанию	Студент ▼
Продолжительность обучения	0
	дн. <input type="checkbox"/> Включить
Уведомлять об истечении срока обучения	Нет ▼

Рисунок 14. Кодовое слово для групп

Далее в блоке «Настройки» перейти «Управление курсом» - «Пользователи» - «Группы» (Рисунок 15):

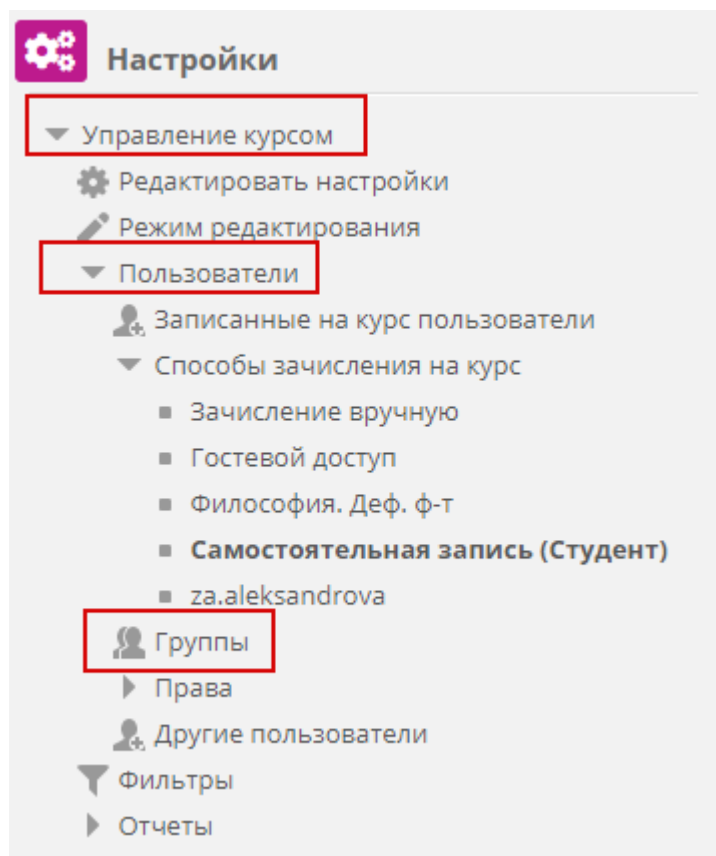


Рисунок 15. Группы

В открывшемся окне выбрать «Создать группу» (Рисунок 16):

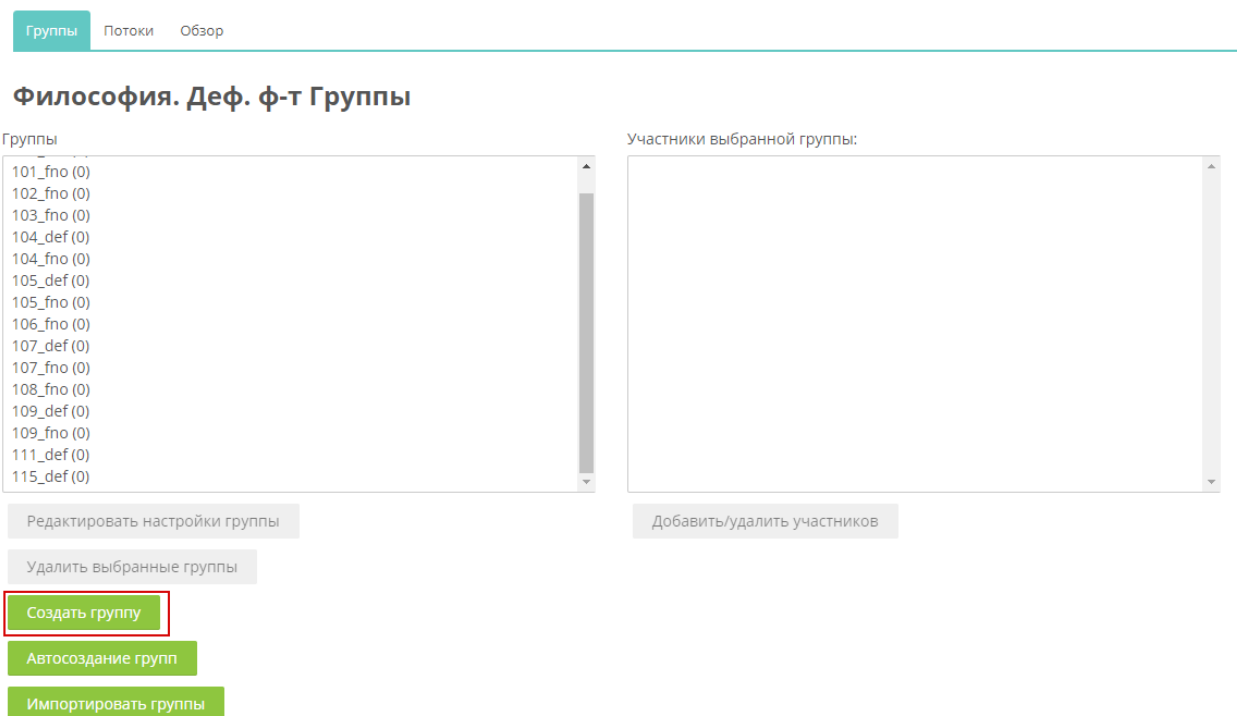


Рисунок 16. Создание группы

В названии группы указать номер группы и год обучения (Пример:41-2019).  
В следующем учебном году необходимо будет вводить номер группы 41-2020, чтобы студенты не смешивались.

Примечание:

Кодовое слово для группы одинаковое с наименованием группы (Рисунок 17).

Личный кабинет / курсы / институт детства / дефектологический факультет / философия для студентов / курсы дефектологического... / пользователи / группы / участники / группы / со

Общее

Название группы \* 41-2019

ID группы ?

Описание группы

Кодовое слово ? \*\*\*\*\*

Скрыть изображение Нет

Новое изображение Выберите файл...

Для загрузки файлов перетащите их сюда.

Сохранить Отмена

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены \*

Рисунок 17. Добавление группы

### Добавление/изменение ролей доступа

Добавление/изменений ролей доступно участникам курса с ролью «Управляющий», «Преподаватель».

### Добавление ролей при добавлении пользователей

В диалоговом окне при добавлении пользователей (Рисунок 5), в настройках выбрать необходимую роль для пользователя (Рисунок 18).

## Настройка зачисления на курс

Выберите пользователей Ничего не выбрано  
Найти ▼

Выберите глобальные группы Ничего не выбрано  
Найти ▼

Назначить роль Студент ▼

Показать больше ...

Записать выбранных пользователей и глобальные группы


Отмена

Рисунок 18. Назначение роли пользователю

Виды ролей:

- **Студент**, добавление пользователей с данной ролью доступно участникам с ролью «Управляющий», «Преподаватель»;
- **Преподаватель**, добавление пользователей с данной ролью доступно участникам с ролью «Управляющий»;
- **Ассистент (без права редактирования)** - добавление пользователей с данной ролью доступно участникам с ролью «Управляющий», «Преподаватель».

### Изменение ролей доступа

Для изменения или добавления роли в меню «Участники» (Рисунок 4) в столбце «Роли» нажать на редактирование  (Рисунок 19).



## /участники

к тесту



Введите слово для поиска или выберите фильтр ▼

Запись пользователей на курс

число 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

Выбор	Фамилия / Имя ▲ / Отчество или второе имя	Адрес электронной почты	Роли	Группы	Последний доступ к курсу	Состояние
<input type="checkbox"/>	 Тестов Тест Тестович	tt.testov@mpgu.su	Управляющий	Нет групп	Никогда	Активно ⓘ ⚙️ ✕
<input type="checkbox"/>	 Тест Уит	Dtghvc@mpgu.su	Студент	Нет групп	Никогда	Активно ⓘ ⚙️ ✕


Выбрать все Убрать выделение ?



С выбранными пользователями...

Выберите...

Запись пользователей на курс

Рисунок 19. Изменение ролей доступа

По стрелке ▼ выбрать нужную роль, затем нажать на сохранить , при ошибочном открытии редактора нажать ✕ (Рисунок 20).

При необходимости можно удалить прошлую роль путем нажатия на крестик рядом с ролью  Студент и сохранить изменения  (Рисунок 20).

Личный кабинет > Мои курсы > Философия для студентов -биоэкологов > Участники

## Участники

к тесту




Введите слово для поиска или выберите фильтр ▼

Запись пользователей на курс

Число 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

Выбор	Фамилия / Имя ▲ / Отчество или второе имя	Адрес электронной почты	Роли	Группы	Последний доступ к курсу	Состояние
<input type="checkbox"/>	 Тестов Тест Тестович	tt.testov@mpgu.su	Управляющий	Нет групп	Никогда	Активно ⓘ ⚙️ ✕
<input type="checkbox"/>	 Тест Уит	Dtghvc@mpgu.su	 Студент	Нет групп	Никогда	Активно ⓘ ⚙️ ✕

Преподаватель

Выбор: Ассистент (без права редактирования)

С выбранными пользователями...

Выберите...

Запись пользователей на курс

Рисунок 20. Редактирование роли доступа

### Запись глобальных групп

Для зачисления группы на курс зайти в блок «Настройки» - «Пользователи» - «Способы записи на курс» (Рисунок 3).

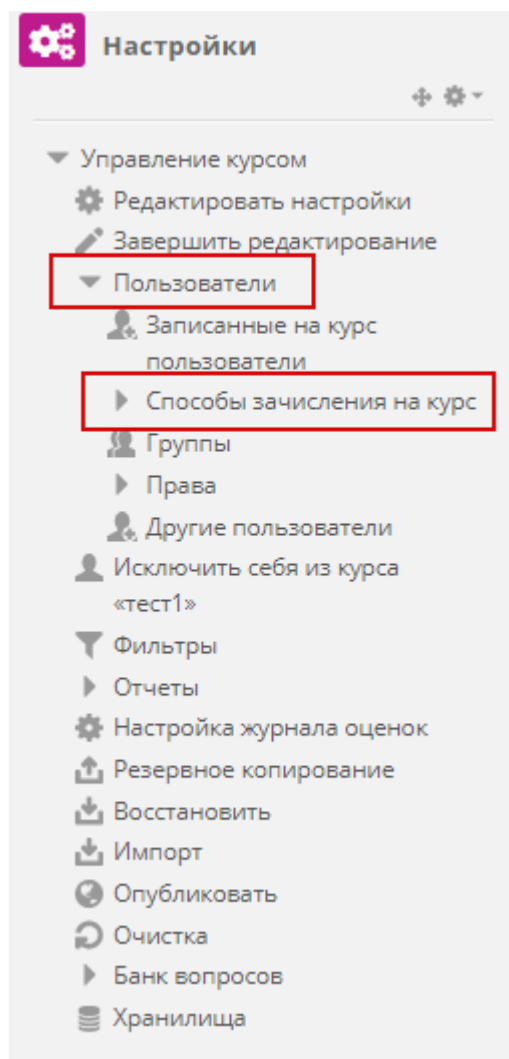


Рисунок 21. Управление курсом

В способах записи на курс нажать "Синхронизация с глобальной группой" (Рисунок 4).

## Способы зачисления на курс

Название	Пользователи	Вверх/ Вниз	Редактировать
Зачисление вручную	6	↓	✕ ⚙ 👤 ⚙
Гостевой доступ	0	↑ ↓	✕ ⚙ ⚙
Самостоятельная запись	1	↑	✕ ⚙ ⚙

Добавить способ

Выберите...

Выберите...

Самостоятельная запись

Синхронизация с глобальной группой

Рисунок 22. Записанные пользователи

### Примечание:

- При записи "Глобальные группы" студенты не имеющие записи в системе (кто не проходил процедуру авторизации) автоматически будут записаны на курс при попадании в систему!
- При групповой записи удалить студента с курса будет невозможно, удаление будет происходить целиком группы или путем удаления студента из группы.
- ВСЕ группы синхронизированы с АИС и имеют аналогичное название!
- На каждую группу необходимо создавать новый способ записи!

**В открывшемся окне заполнить информацию:**

- 1) название способа записи - указать наименование группы;
- 2) глобальная группа - указать название глобальной группы из АИС (Если возникают сложности с поиском группы, посмотрите описание "Поиск групп");
- 3) назначить роль - студент
- 4) добавить в группу - выбрать создать новую группу (так группы появятся внутри курса и можно будет ограничивать доступ к элементам). **Если внутри курса группа уже создана выбрать ее из ниспадающего списка (названия могут отличаться)!**

# Синхронизация с глобальной группой

## ▼ Синхронизация с глобальной группой

Название способа

Активный

Да ▼

Глобальная группа \*

Ничего не выбрано

Найти ▼

Назначить роль

Студент ▼

Добавить в группу

Создать новую группу ▼

Добавить способ

Отмена

Рисунок 23. Запись групповая

Студенты будут сразу записаны на курс.

# Способы зачисления на курс

Название	Пользователи	Вверх/ Вниз	Редактировать
Зачисление вручную	6	↓	✕ ⓘ 👤 ⚙
Гостевой доступ	0	↑ ↓	✕ ⓘ ⚙
Самостоятельная запись	1	↑ ↓	✕ ⓘ ⚙
ВШО	11	↑	✕ ⓘ ⚙
Добавить способ			
Выберите... ▼			

Рисунок 24. Запись пользователей на курс

## Поиск групп

Каждая группа имеет свой уникальный шифр например: БОН35-НИЯ1901 (*набор букв и цифр состоящие как из русских букв так и из латиницы*), если группа не найдена в системе по полному названию, можно искать не по целому названию, а части например " НИЯ1901" (Рисунок 25) или по первой части БОН35 и в выбрать нужную из ниспадающего списка (Рисунок 26).

**Точное наименование группы можно посмотреть в АИС или уточнить в деканате!**

Синхронизация с глобальной группой

Название способа

Активный

Глобальная группа \*

Назначить роль

Добавить в группу

Рисунок 25. Пример поиска (1)

# Синхронизация с глобальной группой

## ▼ Синхронизация с глобальной группой

Название способа

Активный

Глобальная группа \* Ничего не выбрано

**БОН35**

Назначить роль

Добавить в группу

БОН35-ДИИ1608

БОН35-ДИН1607

БОН35-ДСП1809

БОН35-НИД1707

БОН35-НИС1704

БОН35-НИЯ1201

БОН35-НИЯ1202

БОН35-НИЯ1301

БОН35-НИЯ1302

БОН35-НИЯ1303

ена

оля в этой форме помечены \*

Рисунок 26. Пример поиска (2)

## Отчисление пользователей (группы)

Перейти в Настройках в Способы зачисления на курс (Рисунок 27).

Способы зачисления на курс

Название	Пользователи	Вверх/ Вниз	Редактировать
Зачисление вручную	6	↓	✕ ⚙
Гостевой доступ	0	↑ ↓	✕ ⚙
Самостоятельная запись	1	↑ ↓	✕ ⚙
ВШО	11	↑	✕ ⚙

Добавить способ

Рисунок 27. Группы

Выбрать группу (способ записи на курс) и нажать кнопку "Удалить " (Рисунок 28).

**Внимание! При удалении групп с курса, отчислятся все студенты находящиеся в группе.**

---

способы зачисления на курс

### Подтвердить

Вы хотите удалить способ зачисления «ВШО». Все обучающиеся пользователи, записанные этим способом (11), будут отчислены и все данные пользователей, связанные с курсом (оценки, членство в группах, сообщения в форумах) будут удалены.

Вы уверены, что хотите продолжить?

Продолжить

Отмена

Рисунок 28. Удаление группы