

## НАЧАЛО РАБОТЫ С КУРСОМ В MOODLE

### Шаг 1. Регистрация на портале «Электронный университет ВГУ»

Вначале необходимо пройти самостоятельную регистрацию преподавателей и сотрудников ВГУ на сайте <https://edu.vsu.ru> («Электронный университет ВГУ»), заполнив поля анкеты.

- Обязательно заполните **ВСЕ** поля формы. Если отчества в паспорте нет, то оставьте соответствующее поле пустым.
- Будьте внимательны при заполнении формы. Лишние символы и ошибки (опечатки) приведут к тому, что запись о работнике с указанными данными **НЕ** будет найдена.
- Обязательно укажите адрес электронной почты (email), которой пользуетесь. На указанный вами адрес будет выслано письмо с логином и паролем вашей учетной записи.
- Дату рождения нужно вводить в формате **ДДММГГ**, т.е. если ваша дата рождения **28.09.1975 (28 сентября 1975)**, то в соответствующее поле формы нужно ввести **280975**.
- Если вы **поменяли паспорт** и не сообщили об этом в отдел кадров, то работник по указанным вами данным скорее всего **НЕ** будет найден.

Фамилия	!	<input type="text"/>
Имя	!	<input type="text"/>
Отчество		<input type="text"/>
Адрес электронной почты	!	<input type="text"/>
Дата рождения (ДДММГГ)	!	<input type="text"/>
Последни 4 цифры номера паспорта	!	<input type="text"/>

Активация Windows  
Чтобы активировать Windows, перейдите в разд  
"Параметры".

После регистрации станут доступны общие материалы портала.

**Важно! Техническая и методическая поддержка работы на портале**

<https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=1480#section-1>

### Шаг 2. Запрос/заявка на создание курса

Форма запроса на создание курса тут <https://edu.vsu.ru/course/request.php>

Запрос курса

#### ▼ Подробности о запрошенном Вами курсе

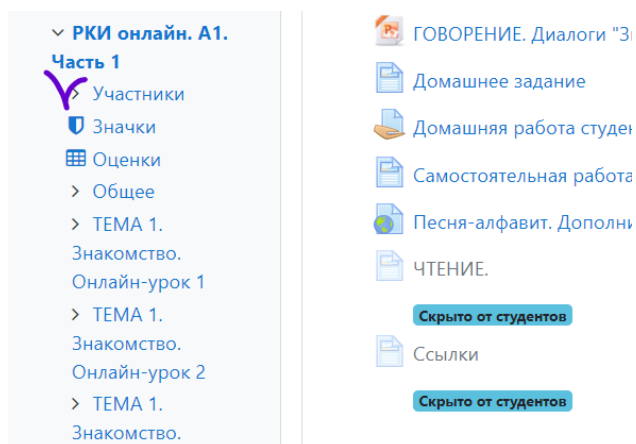
Полное название курса	! ?	<input type="text"/>
Краткое название курса	! ?	<input type="text"/>
Категория курса (факультет/ кафедра - выбираются из списка)	?	Разное
Описание	?	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, list, list, link, unlink, help, image, font color, background color, bulleted list, and link.</p></div>

Активация Windows  
Чтобы активировать Window

После одобрения заявки основа курса будет создана и появится в Кабинете пользователя.

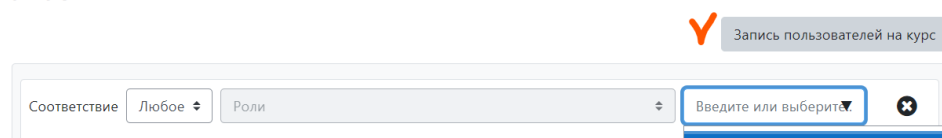
### Шаг 3. Подписывание пользователей к курсу

Для того, чтобы курсом могли пользоваться надо подписать к нему слушателей (студентов и других преподавателей). Для этого в блоке «Навигация» надо выбрать вкладку «Участники» и перейти по ней.



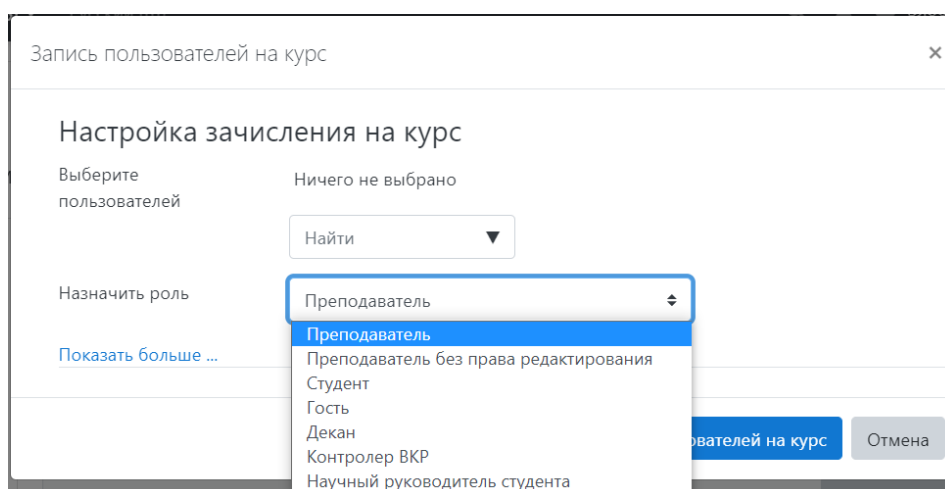
Далее перейти в «Запись пользователей на курс».

Участники



### Подписывание к курсу преподавателей

Подписывание к курсу преподавателей (с правом редактирования) и преподавателей без права редактирования. Для этого выбирается нужная роль, затем в окне «Найти» впечатывается фамилия преподавателя, выбирается из общей базы и далее зачисляется кнопкой «Запись пользователей на курс».

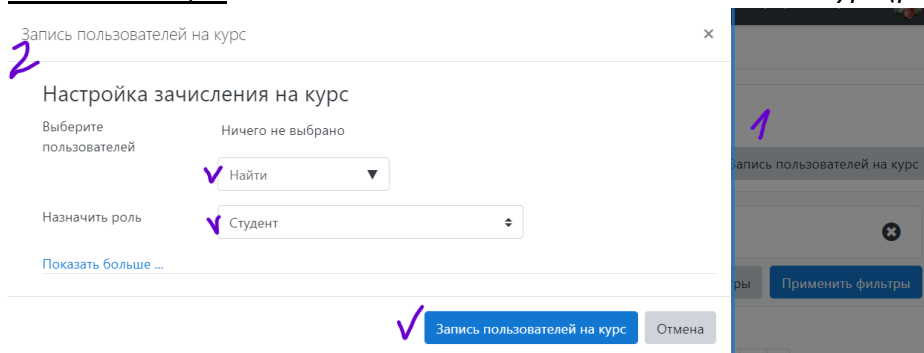


## Подписывание к курсу студентов.

Вначале надо подписать всех студентов к курсу, далее создать группы, потом распределить студентов по группам.

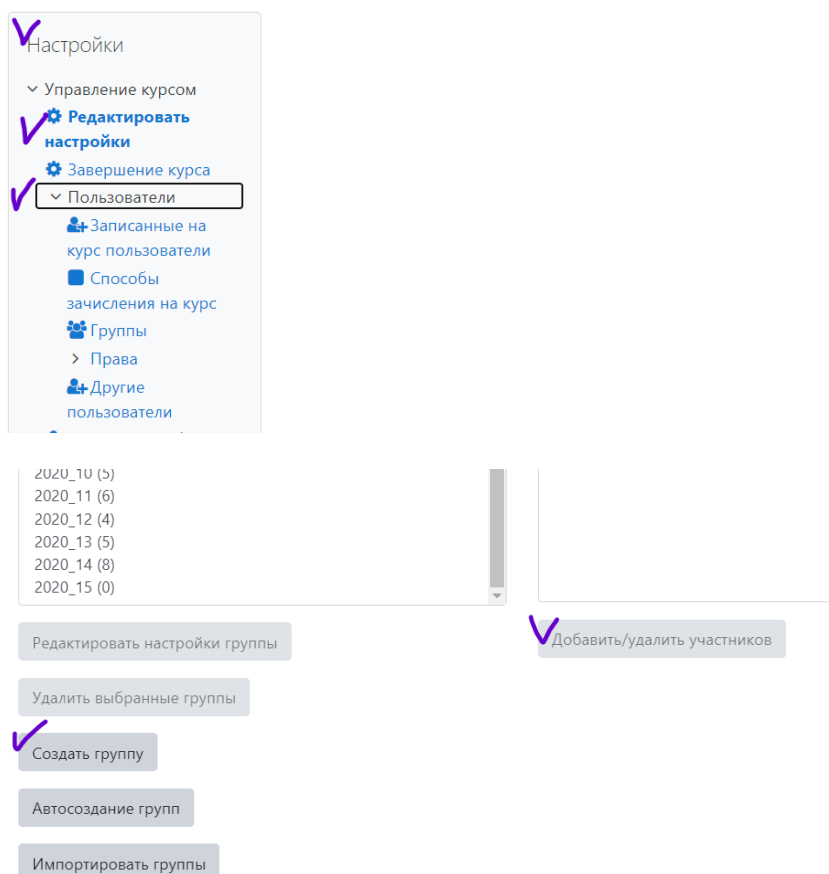
### 1. Вводим в число пользователей курса студентов

Блок Навигация → Участники → Запись пользователей на курс (роль Студент)



### 2. Создаём группы

Блок Настройки → Управление курсом → Пользователи → Группы. Выберите пункт «Создать группу»



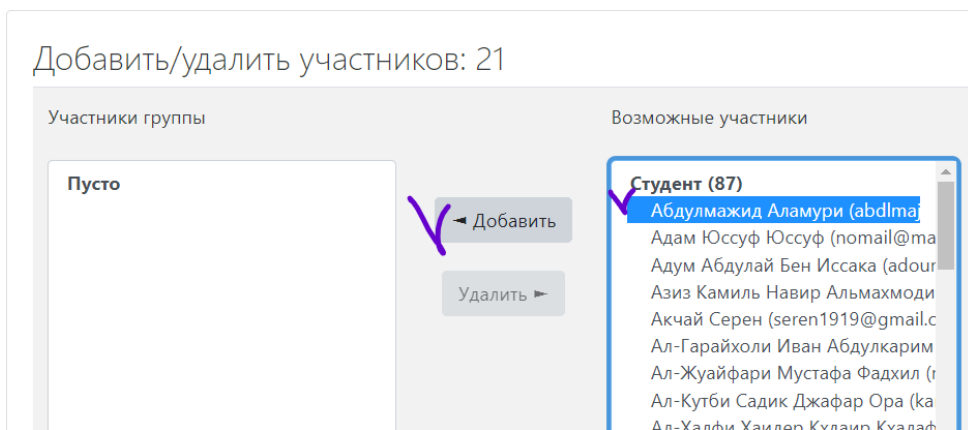
Добавьте номер Группы и по выбору ее описание (оно отображается над списком членов Группы на странице Участники). Нажмите кнопку «Сохранить».

### 3. Добавляем студентов в группы

Выберите Группу, в которую вы хотите определить конкретных участников курса, а затем нажмите кнопку «Добавить пользователей».

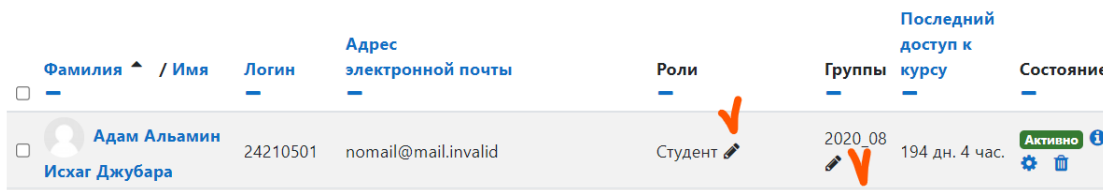
В списке «Возможные участники» выберите пользователей, которых вы хотите распределить в эту Группу. Если потенциальных участников слишком много для отображения в этом окне, следует для выбора нужных использовать поле «Найти».

Нажмите кнопку со стрелкой «Добавить», чтобы добавить пользователей в эту Группу.



### Как менять роли преподавателей и подписывать студента к другой группе.

В разделе Участники у каждого участника курса есть роль и номер группы. Нажав на знак редактирования «карандаш» можно изменить их. Изменения необходимо сохранить, нажав на значок «дискета»



Прежний номер группы (или прежнюю роль) можно сохранить, оставить в списке, или наоборот удалить, нажав на крестик.

