
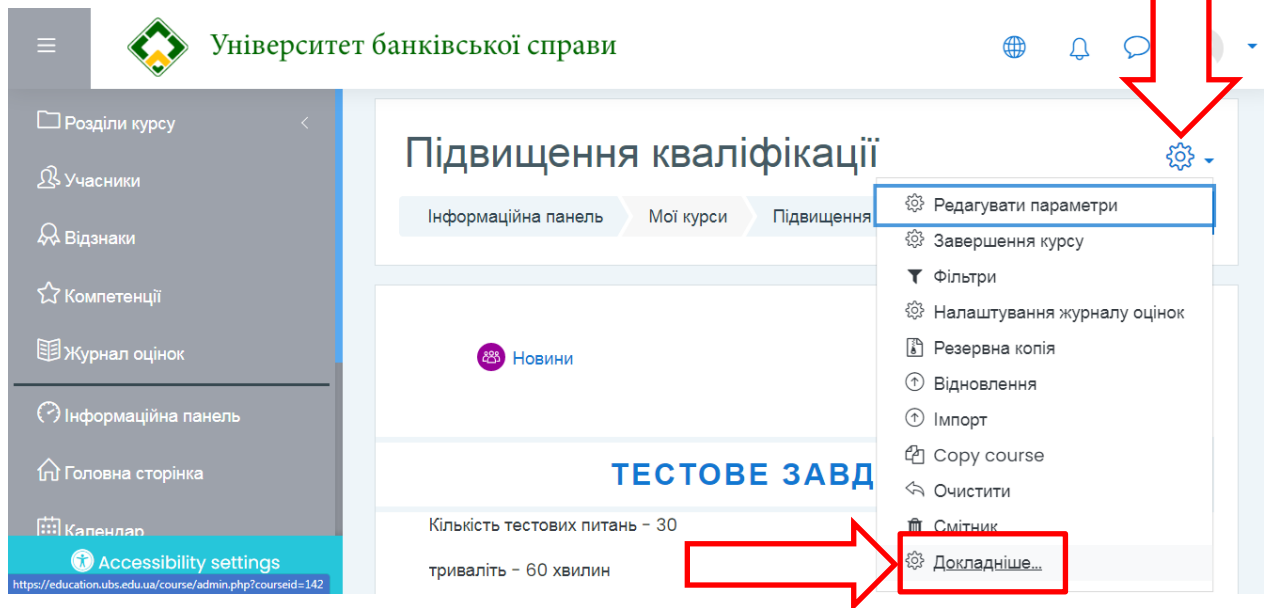


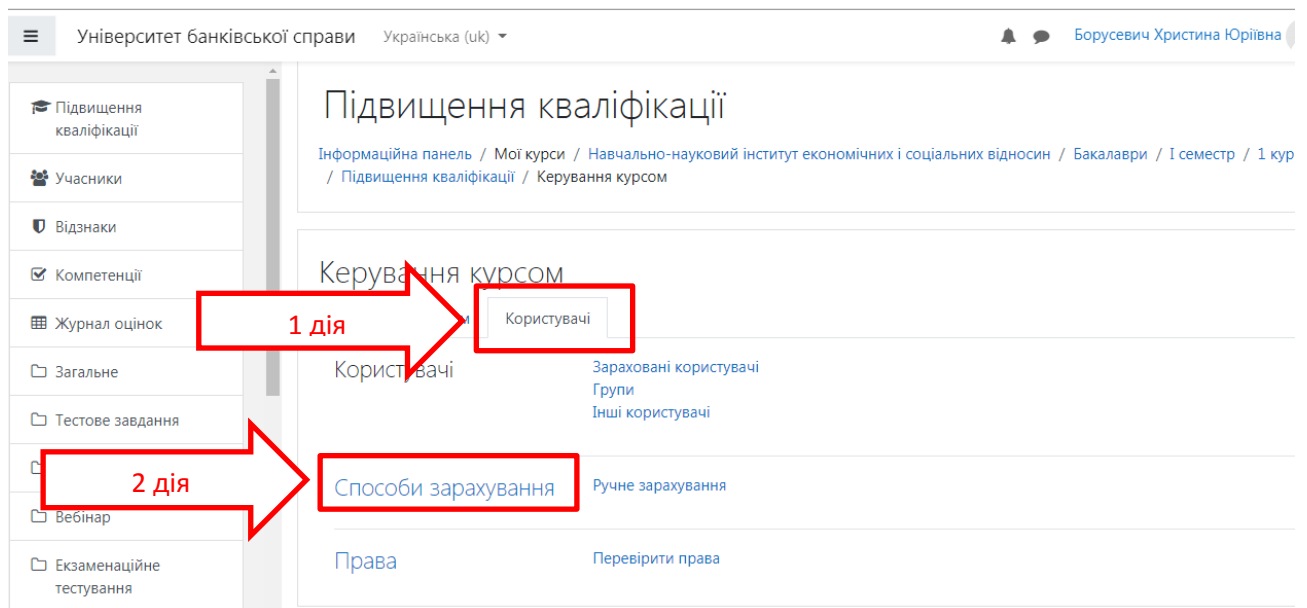
Зарахування та видалення групи студентів

Крок 1. Необхідно натиснути на позначку редагування  та вибрати «Докладніше».



The screenshot shows the course administration page for 'Підвищення кваліфікації'. On the left is a navigation menu with items like 'Розділи курсу', 'Учасники', 'Відзнаки', 'Компетенції', 'Журнал оцінок', 'Інформаційна панель', 'Головна сторінка', and 'Календар'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Інформаційна панель > Мої курси > Підвищення'. Below this is a 'Новини' section and a 'ТЕСТОВЕ ЗАВДАННЯ' section with details: 'Кількість тестових питань - 30' and 'тривалість - 60 хвилин'. A settings menu is open in the top right corner, listing options such as 'Редагувати параметри', 'Завершення курсу', 'Фільтри', 'Налаштування журналу оцінок', 'Резервна копія', 'Відновлення', 'Імпорт', 'Сору course', 'Очистити', 'Смітник', and 'Докладніше...'. Red arrows point to the gear icon in the top right and the 'Докладніше...' option in the settings menu.

Крок 2. Коли відкриється сторінка Керування курсом, необхідно натиснути на «Користувачі» (1 дія) та обрати «Способи зарахування» (2 дія).



The screenshot shows the 'Керування курсом' (Course Management) page. The breadcrumb trail is: 'Інформаційна панель / Мої курси / Навчально-науковий інститут економічних і соціальних відносин / Бакалаври / 1 семестр / 1 курс / Підвищення кваліфікації / Керування курсом'. The main content area is titled 'Керування курсом' and contains several sections: 'Користувачі' (Users) with sub-options 'Зараховані користувачі', 'Групи', and 'Інші користувачі'; 'Способи зарахування' (Enrollment Methods) with the sub-option 'Ручне зарахування'; and 'Права' (Permissions) with the sub-option 'Перевірити права'. Red arrows point to the 'Користувачі' button (labeled '1 дія') and the 'Способи зарахування' button (labeled '2 дія').

Крок 3. Вибираємо спосіб зарахування – «Синхронізація гурту».

Підвищення кваліфікації

Інформаційна панель / Мої курси / Навчально-науковий інститут економічних і соціальних відносин / Бакалаври / I семестр / 1 курс / Підвищення кваліфікації / Користувачі / Способи зарахування

Способи зарахування

Назва	Користувачі	Угору/Донизу	Редагувати
Ручне зарахування	1	↓	🗑️ 👁️ 👤 ⚙️
Доступ для гостя	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Самореєстрація	0	↑	🗑️ 👁️ ⚙️
Додати спосіб			

Вибрати...
Синхронізація гурту
Вибрати...

Крок 4. У пошуку вводимо та вибираємо необхідну групу.

Синхронізація гурту

▼ Синхронізація гурту

Назва способу

Активно

Гурт 🚫 Нічого не вибрано

Призначити роль

- 502-ОАмз
- 502-ООАм
- 502-Фбм

Додати до групи

Обов'язкові поля форми помічені символом 🚫.

Крок 5. У категорії «Призначити роль» залишаємо для студента роль «Студент».

У категорії «Додати до групи» обираємо «Створити нову групу»

та натискаємо на «Додати спосіб».

Синхронізація гурту

▼ Синхронізація гурту

Назва способу

Активно

Гурт !

Призначити роль

Додати до групи

Обов'язкові поля форми помічені символом !.

Крок 6. Перед вами відкривається перелік доданих груп з кількістю студентів у кожній, а також кількість користувачів «Ручного зарахування».

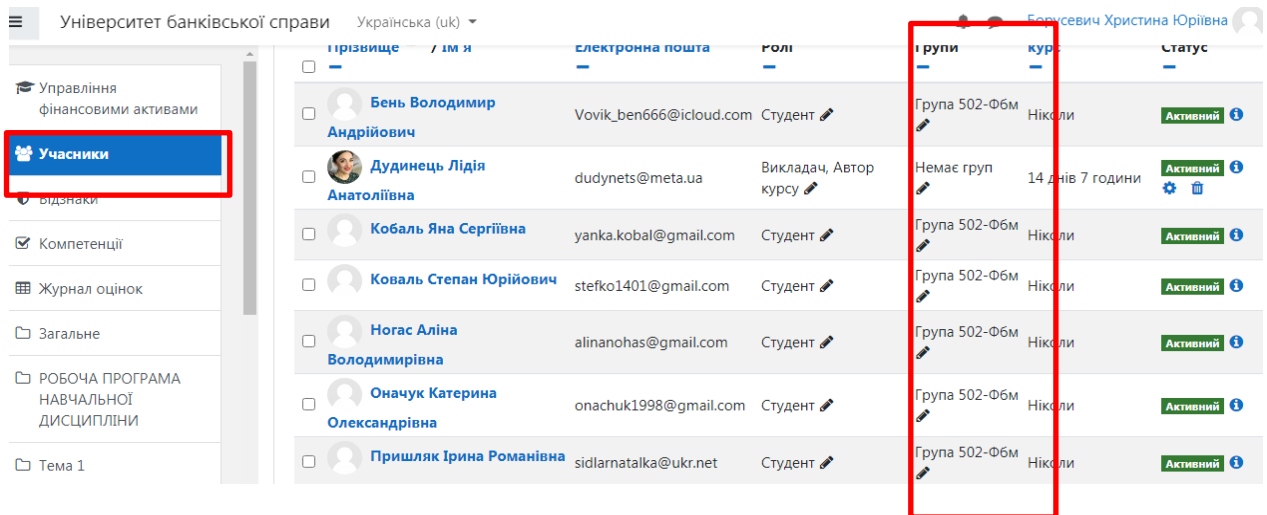
Університет банківської справи Українська (uk) Бурсевич Христина Юріївна

Способи зарахування

Назва	Користувачі	Угору/Донизу	Редагувати
Ручне зарахування	159	↓	🗑️ 👁️ 👤 ⚙️
Доступ для гостя	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Самореєстрація (Студент)	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Синхронізація гурту (501-ФБма - Студент)	16	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Синхронізація гурту (501-00м - Студент)	3	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Синхронізація гурту (501-ФБмз - Студент)	13	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Синхронізація гурту (502-ОАмз - Студент)	4	↑	🗑️ 👁️ ⚙️

Додати спосіб

Натиснувши на Учасників на панелі зліва перед вами відкриється список студентів із зазначенням групи.



Крок 7. Щоб видалити групу з курсу повертаємося у «Способи зарахування» та натискаємо на позначку видалення.

Способи зарахування

Назва	Користувачі	Угору/Донизу	Редагувати
Ручне зарахування	159	↓	🗑️ 👁️ 👤 ⚙️
Доступ для гостя	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Самореєстрація (Студент)	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Синхронізація гурту (501-ФБма - Студент)	16	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Синхронізація гурту (501-ООм - Студент)	3	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Синхронізація гурту (501-ФБмз - Студент)	13	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Синхронізація гурту (502-ОАмз - Студент)	4	↑	🗑️ 👁️ ⚙️

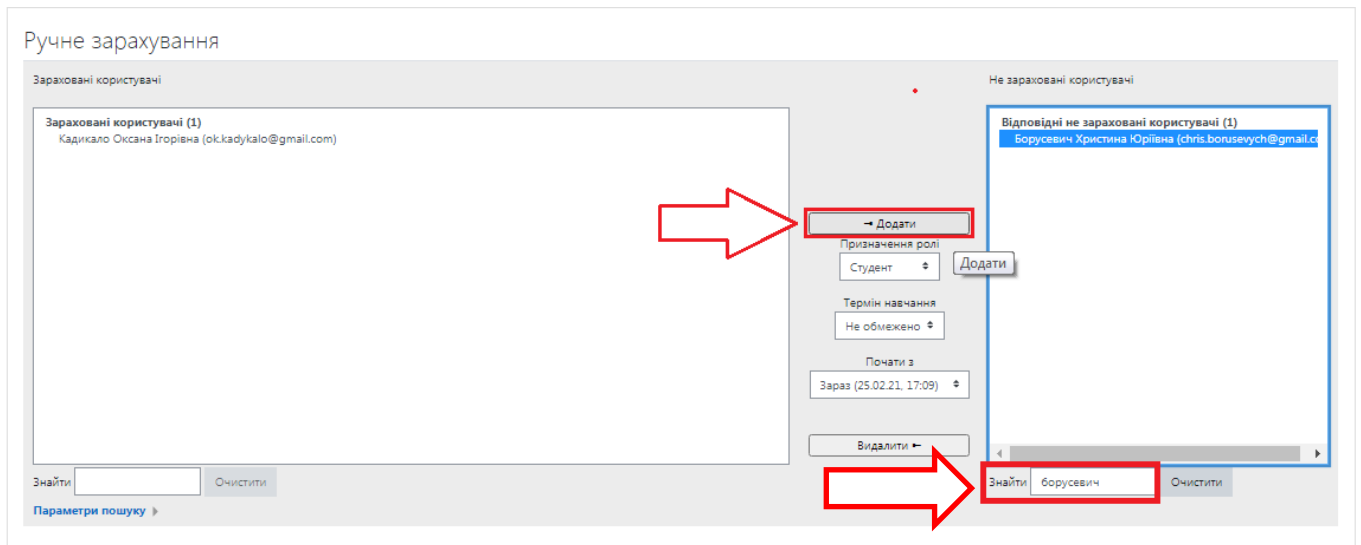
Додати спосіб

Крок 8. Щоб зарахувати окремих студентів використовуємо позначку «Зарахувати користувача»

Способи зарахування

Назва	Користувачі	Угору/Донизу	Редагувати
Ручне зарахування	2	↓	🗑️ 👁️ 👤 ⚙️
Доступ для гостя	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Самореєстрація (Студент)	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️

Крок 9. Щоб додати користувача, у пошуку вводимо потрібне прізвище та натискаємо на позначку «Додати».



Крок 10. Щоб видалити користувача, натискаємо на потрібне прізвище та натискаємо на позначку «Видалити».

