

Zapisy i autoryzacja

Tomasz Rybicki

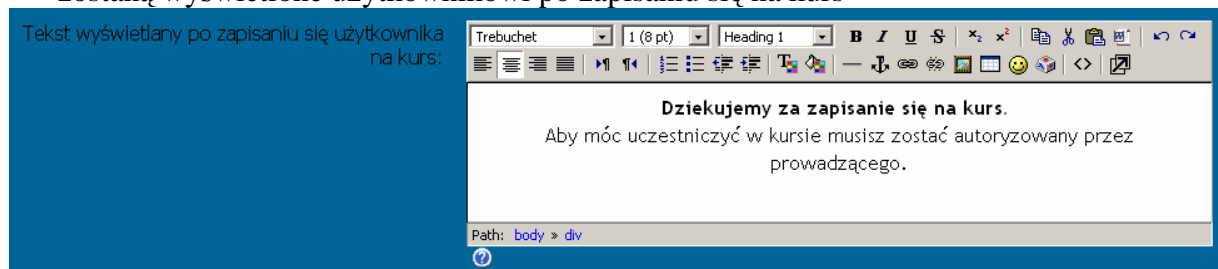
W kursach oferowanych przez COME mogą uczestniczyć tylko użytkownicy posiadający konta na platformie użytkowanej przez nasze Centrum. Nie jest to jednak jedyne ograniczenie. Użytkownicy, zapisując się na kurs, zgłaszają jedynie chęć uczestnictwa. Dopiero prowadzący, autoryzując poszczególnych użytkowników, daje im możliwość uczestniczenia w kursie.

Ustawienia formularza zapisów

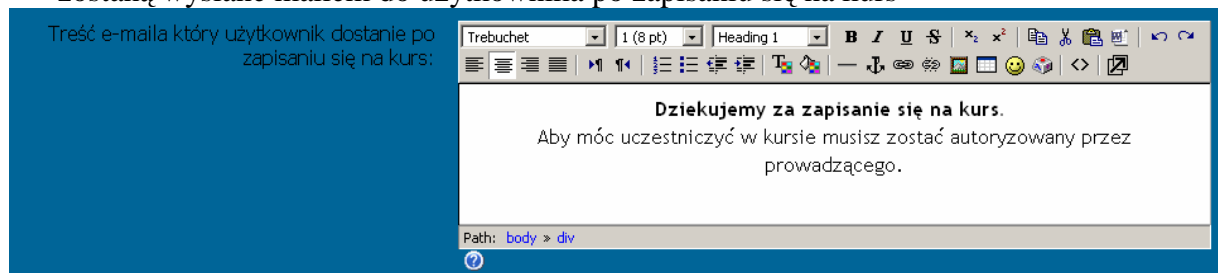
Użytkownicy, zapisując się na kurs, muszą wypełnić formularz zapisu, określony przez prowadzącego. Prowadzący definiuje formularz zapisu na kurs, podając pola, jakie mają się w nim znaleźć. Robi to w **Ustawieniach formularza zapisów** (zakładka **Administracja**), zaznaczając, które pola mają się pojawić (**Tak/Nie**), i które mają być obowiązkowe (**Wymagane**).

Dodatkowo, w **ustawieniach formularza zapisów** prowadzący określa, jakie informacje

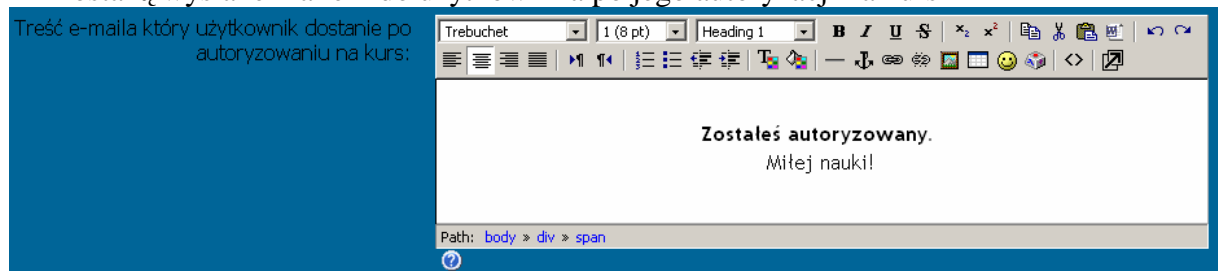
- zostaną wyświetlone użytkownikowi po zapisaniu się na kurs



- zostaną wysłane mailem do użytkownika po zapisaniu się na kurs



- zostaną wysłane mailem do użytkownika po jego autoryzacji na kurs



Informacje te można wprowadzać za pomocą wygodnego edytora. Możliwe jest użycie kolorów, różnych czcionek, itp. Szczegółowe informacje o dostępnych ustawieniach kursu zawarte są w oddzielnym dokumencie (*Ustawienia kursu*).

Zapisy od strony studenta

Użytkownik posiadający konto na platformie COME zapisuje się na kurs klikając na nazwę interesującego go kursu. Jeżeli student został już autoryzowany na kurs, to uzyskuje w ten sposób do niego dostęp. W przeciwnym wypadku zostaje wyświetlony formularz zapisów na kurs (wyświetlane pola zostały określone przez prowadzącego w **ustawieniach formularza zapisów** dla danego kursu):

Proszę wpisać kilka informacji o sobie:

Nazwa użytkownika: user1
E-mail: mary@com.cm
Imię: Mary
Nazwisko: O'Reilly
Wykształcenie:
Telefon:
Adres korespondencyjny - ulica:
Adres korespondencyjny - kod pocztowy:
Adres korespondencyjny - miasto:
Adres korespondencyjny - kraj:
Skąd o nas wiesz:
Zgoda na mailing:
Zgoda na przechowywanie i przetwarzanie danych:

Jeżeli w bazie danych są już jakieś dane użytkownika (np. wprowadzone przy okazji zapisów na inne kursy), to zostaną one wprowadzone do wyświetlanego formularza.

Po kliknięciu *Zapisz mnie* zostanie wyświetlona informacja określona w ustawieniach kursu:

Dziękujemy za zapisanie się na kurs.
Aby móc uczestniczyć w kursie musisz zostać autoryzowany przez prowadzącego.

Zostanie także wysłany e-mail.

Użytkownik, który zapisał się na kurs, ale (jeszcze) nie otrzymał autoryzacji, przy próbie wejścia na kurs zobaczy odpowiedni komunikat:

Już zostałeś zapisany na ten kurs. O autoryzowaniu zostaniesz powiadomiony e-mailem.

Kontynuuj

Rezygnuję z kursu.

Jak widać, może w tym miejscu zrezygnować z kursu. Jego nazwisko zostanie wtedy usunięte z listy potencjalnych uczestników kursu.

Autoryzacja

Prowadzący musi autoryzować wszystkich studentów, którzy zapiszą się na kurs. Możliwe jest jednakże zabezpieczenie kursu hasłem (kluczem) (wpisuje się go w **Ustawieniach** kursu w zakładce **Administracja**), na formularzu zapisów pojawi się wtedy dodatkowe pole – **klucz dostępu do kursu**. Studenci, podając klucz dostępu do kursu, zostają automatycznie autoryzowani. Jest to rozwiązanie polecane w przypadku kursów darmowych lub towarzyszących zajęciom prowadzonym w „realu”. W pozostałych przypadkach wskazana jest autoryzacja „ręczna” (np. dopiero po weryfikacji, że student zapłacił za kurs albo spełnił inne wymagania). Aby autoryzować studentów, należy wybrać *Studenci* w zakładce *Administracja*:

The screenshot displays a user interface for managing course students. It is divided into two main sections: '0 Zapisani studenci (Studenci)' on the left and '1 Potencjalni studenci (Studenci)' on the right. The left section contains an empty list box with a vertical scrollbar and a 'Pokaż' button below it. The right section features a search box containing the text 'Mary O'Reilly, mary@com.cm', a search button labeled 'Wyszukaj', and a 'Pokaż' button below. Between the two sections are two arrow buttons (left and right) for navigating between the lists. A close button (X) is located in the top right corner of the right-hand list area.

Używając przycisków strzałek, możliwe jest autoryzowanie wybranych studentów. System pozwala na autoryzowanie wielu studentów naraz. Wystarczy wybrać kilka nazwisk z prawego okna (klawisz SHIFT + kliknięcie myszką).

Przycisk „X” po prawej stronie służy do odmowy autoryzacji; student zniknie wtedy z listy potencjalnych studentów.

Aby wyświetlić pełne dane studentów, należy kliknąć *Pokaż*.

Możliwe jest wysyłanie wiadomości e-mail z poziomu formularza autoryzacji użytkowników – w ten sposób można szybko powiadomić potencjalnych studentów o konieczności wniesienia opłaty za kurs, czy też dopełnienia innych formalności. Aby wysłać e-mail do studentów należy wcisnąć przycisk *Wyświetl formularz wiadomości* znajdujący się w dole formularza autoryzacji uczestników. Zostanie wtedy wyświetlony formularz, w którym można będzie wpisać treść wiadomości oraz jej temat. Wiadomość będzie wysłana do wszystkich użytkowników, których zaznaczono na liście potencjalnych lub autoryzowanych studentów.