

Запись пользователей на курс файлом *. CSV существующих в системе Moodle.

Для использования данного метода записи слушателей на курс данные слушатели уже должны были хотя бы раз авторизоваться в на сайте edu.kpfu.ru.

Один из способов загрузки пользователей с возможностью одновременной записи пользователей на определённый курс - это массовая загрузка пользователей с помощью текстового файла в формате .csv.

Загружать файл csv могут пользователи с правами:

- Создатель-учитель;
- Загрузка пользователей;
- Учитель;
- Глобальный управляющий.

Удобнее всего для создания файла использовать программу *MS Excel*. Создайте в *MS Excel* новый файл под любым именем и сохраните его с расширением **csv (Рисунок 1)**.

Имя файла:	Логины.csv
Тип файла:	CSV (разделители - запятые)

Рисунок 1

Файл *. CSV может состоять из списка логинов (см. Рисунок 2) или e-mail пользователей, которые выдают для студентов в деканате, а для сотрудников в Диспетчерской службе Департамента информатизации и связи (см. Рисунок 3).



Рисунок 2

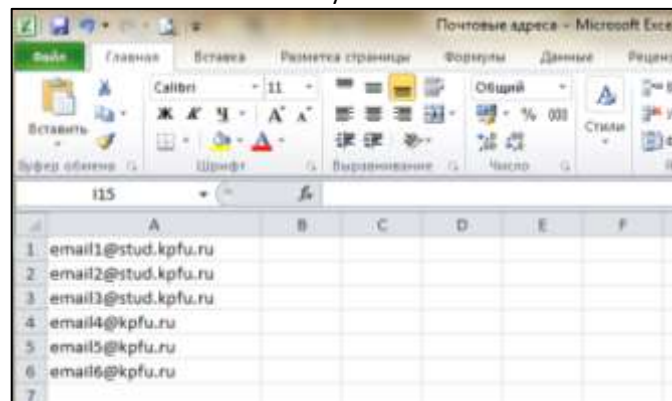


Рисунок 3

В файле так же можно указать номера групп. Номер группы бывает учебным либо созданным преподавателем для работы пользователей в записанном курсе (Рисунок 4 и 5).

	A	B	C
1	username1	group1	
2	username2	group2	
3	username3	group3	
4	username4	group4	
5	username5	group5	
6	username6	group6	
7			

	A	B	C
1	email1@stud.kpfu.ru	group1	
2	email2@stud.kpfu.ru	group2	
3	email3@stud.kpfu.ru	group3	
4	email4@kpfu.ru	group4	
5	email5@kpfu.ru	group5	
6	email6@kpfu.ru	group6	
7			

Рисунок 4 и 5

Рассмотрим несколько способов записи пользователей на курс.

Первый вариант загрузки пользователей со списком почтовых адресов. В меню слева находим раздел **Настройки** → **Пользователи** → **Внешняя запись**.

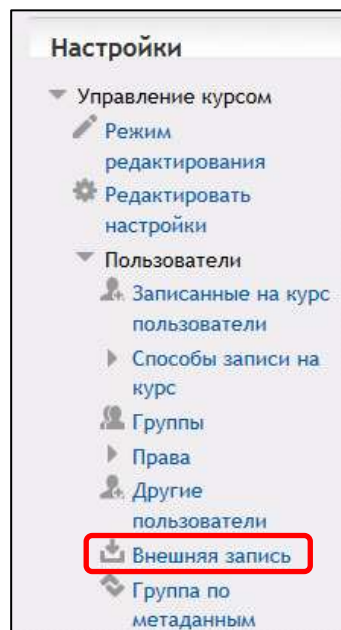


Рисунок 6

В блоке «Идентификация пользователя» выбираем из раскрывающегося списка параметр «Адрес электронной почты». Устанавливаем роль, в данном случае роль – **Студента**.

Далее перетаскиваем файл или нажатием «**Выберите файл**» загружаем файл в облако загрузки.



Рисунок 7

Для загрузки файла щелкаем на кнопку «Импорт» (см. Рисунок 7) , если все прошло успешно нажимаем на кнопку «Продолжить» (Рисунок 8).

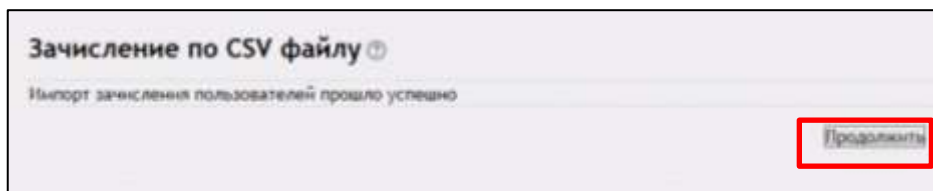


Рисунок 8

Открывается окно для создания группы (Рисунок 9).

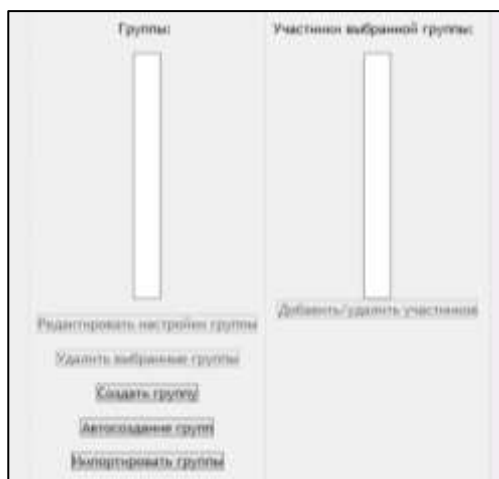


Рисунок 9

Нажимаем на кнопку «Создать группы», заполняем название группы и сохраняем (Рисунок 10).



Рисунок 10

Выделяем созданную группу и нажимаем на кнопку «Добавить/удалить участников».



Рисунок 11

В открывшемся окне из правой части из возможных участников выбираем пользователя и нажимаем на кнопку **Добавить**. После этого список пользователей перейдет в левую часть участников группы.

Второй вариант записи пользователей, если в файле состоит из списка логинов и номера группы (Рисунок 4).

В меню слева находим так же раздел **Настройки** → **Пользователи** → **Внешняя запись**.

В блоке **«Идентификация пользователя»** выбираем из раскрывающегося списка параметр **«Логин»**. Устанавливаем роль – **Студента**.

В блоке **«Настройки группы»** → **«Записать в группы»** выбираем **«Да»**. В параметре **«Использовать группу»** выбираем **«Использовать файл»** и в параметре **«Создавать группу»** → **«Да»**.

Далее перетаскиваем файл или нажатием **«Выберите файл»** загружаем файл в облако загрузки.

Для загрузки файла щелкаем на кнопку **«Импорт»**, если все прошло успешно нажимаем на кнопку **«Продолжить»** (Рисунок 8).



Рисунок 12

Пользователи добавлены на курс. Нажимаем на название группы, раскрываем список пользователей (Рисунок 13).

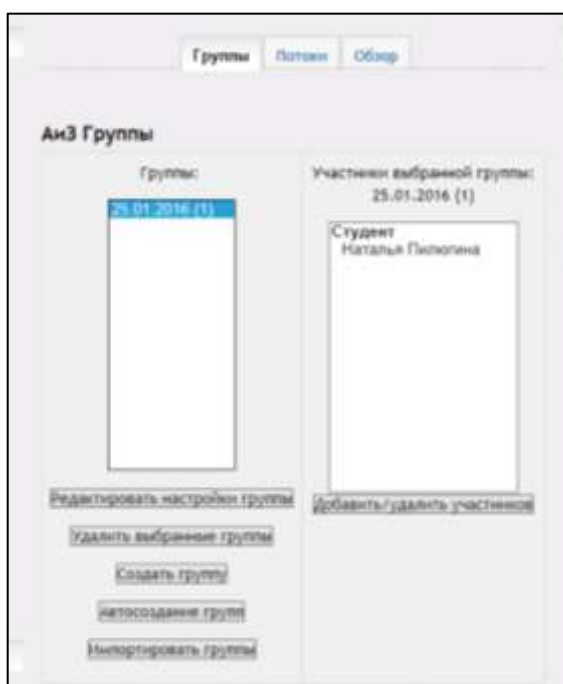


Рисунок 13