

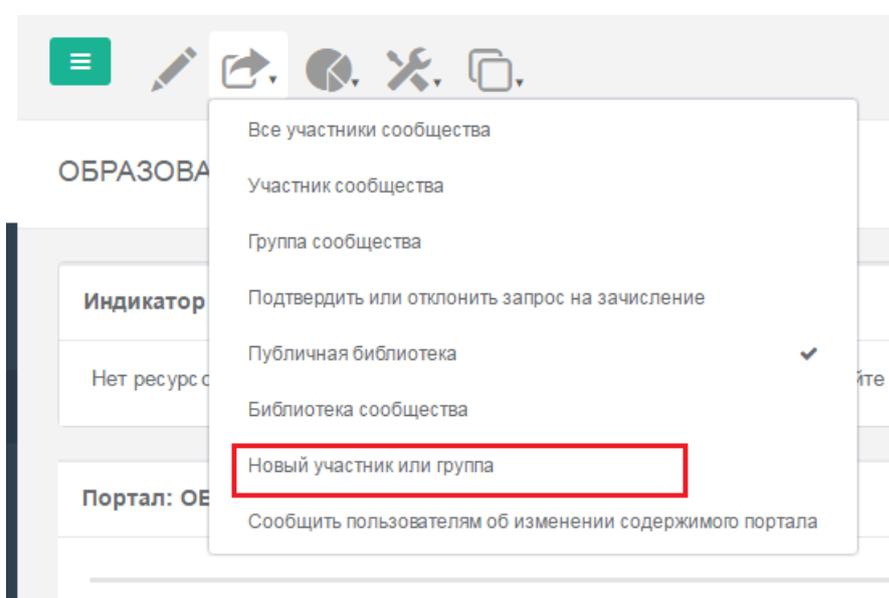
Пригласить группу пользователей в курс

Приглашать пользователей в курс может пользователь с ролью «Куратор».

- 1.1. В меню редактирования курса перейти в пункт «Пригласить&Поделиться» -- «Новый участник или группа».



- 1.2. Выбрать пункт «Новый участник или группа»;



- 1.3. Подготовьте файл «.csv». Файл «.csv» должен содержать информацию о пользователях в формате: Имя пользователя, Фамилия пользователя, Электронная почта пользователя, Группа (указав название группы, в курсе создается группа в которую добавляются все пользователи из файла). Для создания CSV-файла, выполните следующие действия:
- ✓ Откройте приложение Microsoft Excel;
 - ✓ Создайте “новую книгу” из меню “Файл”;
 - ✓ В ячейке “А” строки “1” введите имя пользователя;
 - ✓ В ячейке “В” строки “1” введите фамилию пользователя;
 - ✓ В ячейке “С” строки “1” введите электронную почту пользователя;
 - ✓ В ячейке “D” строки “1” введите группу пользователя или оставьте ее пустой;
 - ✓ Повторите действие для каждого нового пользователя во строках “2”, “3”, “4” и т.д.;

- ✓ Как только список пользователей завершен, нажмите кнопку «Файл» и выберите «Сохранить как»;
- ✓ В окне «Сохранение документа» выберите место, куда Вы хотите сохранить файл и задайте имя файла;
- ✓ Из выпадающего списка «Тип файла:» выберите формат «CSV(разделители - запятые)» ;
- ✓ Нажмите кнопку «Сохранить».

1.4. Вернитесь в браузер и перейдите на страницу «Пригласить пользователя или группу», выберите вкладку «Группа», нажмите кнопку «Выбрать .csv файл» и следуйте инструкциям на экране.

