

## Категории курсов

Категории курсов организуют курсы для всех участников сайта. Категория курса по умолчанию на новом сайте — «Разное» (хотя ее можно переименовать) [Создатель курса](#), [администратор](#) или [менеджер](#) могут поместить все курсы в категорию Разное. Тем не менее, учителям и студентам будет легче найти свои классы, если они организованы в описательные категории.

Список курсов в категории по умолчанию показывает преподавателей и сводку каждого курса. Если количество курсов в рамках категории превышает 9 (10 и более), то отображается короткий список без преподавателей и резюме.

## Содержание

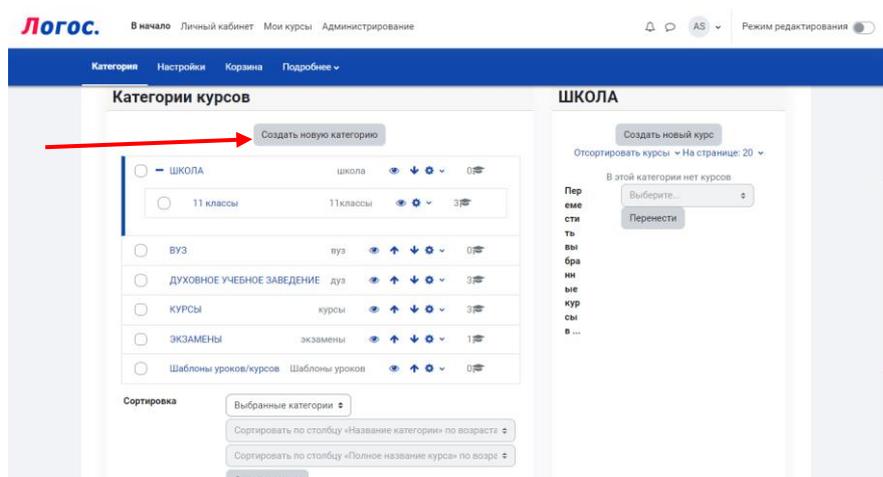
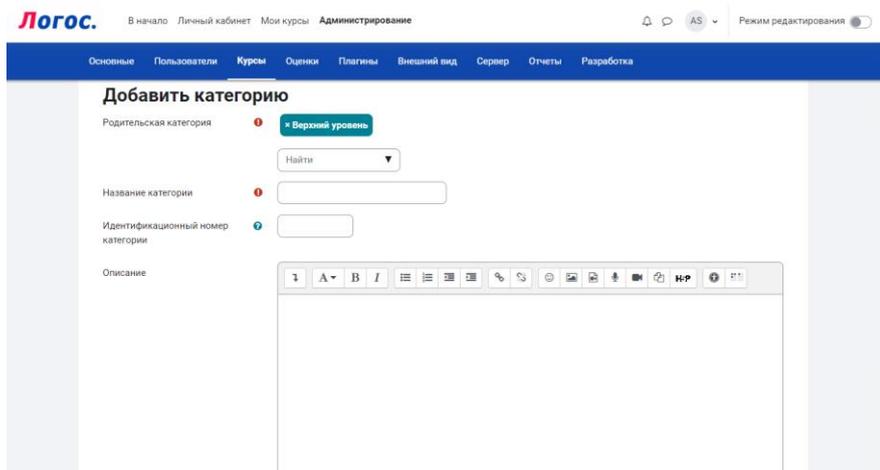
- 1 [Добавление категории](#)
- 2 [Редактирование или перемещение категории](#)
- 3 [Добавление подкатегорий](#)
- 4 [Скрытие категорий](#)
- 5 [Сортировка категорий](#)
- 6 [Настройка глубины категории](#)
- 7 [Назначение пользователям роли в категории курса](#)

## Добавление категории

Большинство людей организуют свои курсы по отделам и колледжам или по темам. Обязательно протестируйте организационную схему с несколькими пользователями перед входом в большое количество курсов, чтобы сэкономить время на их перемещение впоследствии.

Добавить категории очень просто:

- Перейдите в *раздел Администрирование > Курсы > Добавить категорию*
- Заполните необходимые сведения и нажмите «Создать категорию».
- Кроме того, вы можете перейти в *раздел Администрирование > Курсы > Управление курсами и категориями* и перейти по ссылке "Создать новую категорию".
- Если вы находитесь на странице категории (или у вас есть только права менеджера на уровне категории курса), нажмите кнопку «Управление курсами» в правом верхнем углу страницы, а затем нажмите ссылку «Создать новую категорию».



Если категория видна, описание категории курса будет отображаться пользователям при входе в категорию над списком курсов.

## Редактирование или перемещение категории

- Вы можете изменить сведения о категории курса, щелкнув значок действий рядом с его именем в *разделе Администрирование > Курсы > Управление курсами и категориями*. и выбрав «Изменить».
- Вы можете перемещать категории вверх или вниз, щелкнув стрелку вверх / вниз рядом с категорией, которую вы хотите переместить. Вы можете массово перемещать категории, установив флажок слева от их имени, а затем выбрав из раскрывающегося списка «Переместить выбранные категории в»

## Добавление подкатегорий

- Иногда может быть полезно иметь подкатеорию курса. Например, у вас может быть категория «Наука» и желание иметь подкатегории «Биология», «Химия» и «Физика».
- Вы можете сделать одну категорию подкатегорией другой, установив флажок слева от ее имени, а затем выбрав из выпадающего меню «Переместить выбранные категории в» Вы

можете создать новую, пустую подкатеорию, щелкнув значок действий рядом с ее именем в *Администрирование > Курсы > Управление курсами и категориями* и выбрав «Создать новую подкатеорию».

## Скрытие категорий

---

- Категории могут быть легко скрыты или показаны через *Администрирование > Курсы > Управление курсами и категориями* и нажатие на значок «глаз» категории, которую вы хотите скрыть. Скрытые категории видны только администраторам сайта или тем, у кого есть возможность «просматривать скрытые курсы».

## Сортировка категорий

---

Категории могут быть отсортированы по возрастающим и убывающим именам или идентификационным номерам из *Администрирование > Курсы > Управление курсами и категориями*

Курсы по категориям также могут быть отсортированы. См. раздел [Добавление нового курса](#)

## Назначение пользователям роли в категории курса

---

Сведения о назначении менеджера на уровне категории см. в разделе [Назначение роли менеджера на уровне категории](#).

Чтобы зарегистрировать преподавателей или учащихся в масштабах всей категории, см. раздел [Зачисления в категорию](#).