

## Участники

### Содержание

- 1 Около
- 2 Регистрация пользователей
- 3 Фильтрация и поиск пользователей
- 4 Роли
- 5 Группы
- 6 Статус
- 7 Город/населенный пункт или страна
- 8 Отправка сообщения, добавление заметки, загрузка или редактирование регистраций
- 9 Скрытие списка участников

### Около

---

Ссылка [Участники](#) позволяет преподавателям легко регистрировать, просматривать, искать, фильтровать, редактировать и удалять участников курса.

Доступ к ссылке [Участники](#) можно получить из навигации по курсу в [теме Boost](#) или из блока [Администрирование](#) в других темах.

### Регистрация пользователей

---

Пользователи могут быть зарегистрированы с помощью кнопки [Enrol users](#) (Зарегистрировать пользователей) в правом верхнем и правом нижнем углу экрана.

## Фильтрация и поиск пользователей

Фильтр в левом верхнем углу экрана позволяет фильтровать по периоду активности, методу регистрации, группе, ролям, статусу и ключевому слову. Может быть выбрано более одного из них с возможностью фильтрации «Любой» или «Все»:

Вы также можете искать пользователей по любому из полей, определенных в параметре «Показать удостоверение пользователя». Некоторые поля с возможностью поиска, такие как имя пользователя, имя и фамилия, позволяют использовать подстановочные знаки для представления одного или нескольких символов. Существует два подстановочных знака:

- % Знак процента представляет собой ноль, один или несколько символов
- \_ Подчеркивание представляет собой один символ (Примечание: MS Access использует вопросительный знак '?' вместо подчеркивания '\_').

Эти подстановочные знаки можно экранировать, если это необходимо, для поиска пользователей, содержащих их, используя обратную косую черту '\':

- A\_B найдете всех пользователей, начинающихся с A, за которым следует любой символ, а затем B (т.е. AxV или A2B, но не AxxB).
- A\\_B найдет пользователей, начинающихся именно с «A\_B».

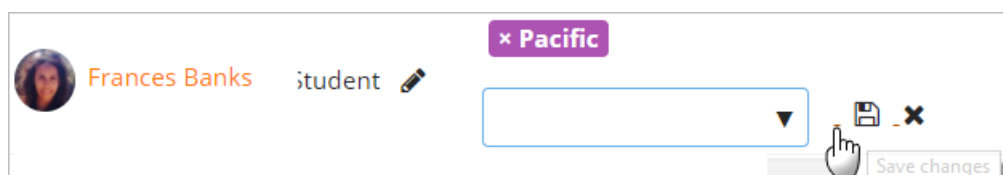
Можно массово выбирать, редактировать и удалять пользователей, которые зарегистрировались самостоятельно, аналогично пользователям, которые были зарегистрированы вручную.

## Роли

- Чтобы назначить зарегистрированному пользователю роль, щелкните значок карандаша в столбце Роли, затем выберите нужную роль и щелкните значок сохранения, чтобы подтвердить изменение.
- Чтобы удалить назначение роли, щелкните значок удаления (крестик) рядом с именем роли.
- Для выбора доступны только роли, которые могут быть назначены в типе контекста курса. Тип контекста курса может быть задан администратором путем изменения роли с помощью функции администрирования сайта > пользователей > разрешений > определения ролей.
- Для выбора доступны только роли, которые пользователю разрешено назначать.

## Группы




























Чтобы добавить пользователя в группу (требуется ранее создать хотя бы одну группу), щелкните значок карандаша в столбце Группы, выберите группу и щелкните значок сохранения, чтобы подтвердить изменение.



## Статус

В столбце состояния отображается текущее состояние регистраций пользователя, например Активный или Приостановленный. Если у пользователя есть два разных типа

регистрации (например, ручная / когортная синхронизация), оба отображаются в столбце состояния:

First name ^ / Surname	Roles	Groups	Status
 Amanda Hamilton	Member 	No groups	<b>Suspended</b>   
 Amy Gonzalez	Member 	No groups	<b>Active</b>  <b>Active</b> 
 Amy George	Member 	No groups	<b>Active</b>  <b>Active</b> 
 Angela Bowman	Editor 	No groups	<b>Active</b>   
 Ann Hansen	Member 	No groups	<b>Active</b>  <b>Active</b> 
 Anna Alexander	Editor, Manager 	No groups	<b>Active</b>   

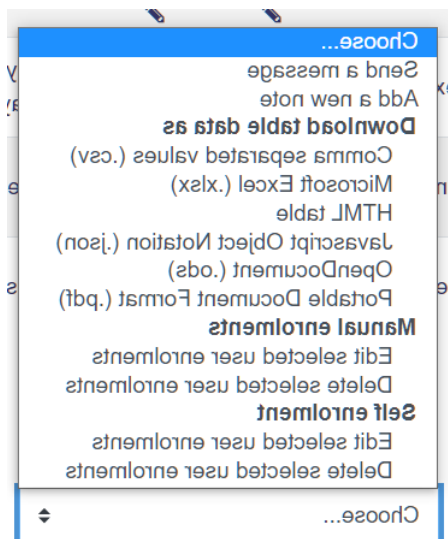
## Город/населенный пункт или страна

Город/населенный пункт или страна пользователей может быть отображен для пользователей с возможностью moodle/site:viewuseridentity (по умолчанию менеджером, преподавателем и преподавателем, не занимающимся редактированием), выбрав эти поля в разделе «Показать личность пользователя» в [Политике пользователя](#) в администрации Сайта.

## Отправка сообщения, добавление заметки, загрузка или редактирование регистраций

Вы можете отправить сообщение, добавить заметку, загрузить данные или отредактировать или удалить выбранные ручные регистрации пользователей через выпадающее меню под списком участников курса.

Обратите внимание, что только пользователи, которые ранее были зарегистрированы вручную или самостоятельно, могут быть отредактированы или удалены массово. Регистрация для пользователей, которые зарегистрировались с использованием другого метода регистрации, может быть отредактирована или удалена для пользователя через ссылку редактирования регистрации (значок шестеренки) в столбце состояния.



## Скрытие списка участников

При необходимости можно использовать функцию [Просмотр участников](#), чтобы запретить учащимся просматривать список участников.

На уровне курса:

1. В навигации по курсу щелкните Участники и в раскрывающемся списке выберите Разрешения.
2. Фильтрация по видам участников
3. Для возможности 'Просмотр участников' удалите роль учащегося и подтвердите.

На уровне сайта возможность «Просмотр участников» может быть отменена для роли учащегося.