

Moodle Amministratore: Importa utenti

In *Moodle* è possibile creare utenti importandoli da un file CSV con alcuni campi obbligatori compilati.

Per utenti non @unipd: creare un file CSV (formato esportabile da Excel) da questo modello →

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fyYxM36g9IZvs4Xk6y7ka3KSM9PNuhs5EcpBR9GQYQQ/edit#gid=1963056105>

N.B.: Se si vuole fare in modo che il sistema automaticamente mandi una mail agli utenti, con username e password, bisogna lasciare vuoto il campo password che nel file CSV sarà quindi "".

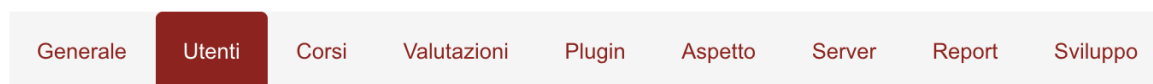
Per utenti @unipd: creare il file .csv da questo modello →

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bmT-oiWLVHpWza74b1PTI-hBIDH_0xqzS8xiJFyj0Tc/edit#gid=211576418

Dopo avere creato il file .csv:

1. Dalla home page di *Moodle*, dopo il *Login* con SSO, andare su *Amministrazione del sito*;

Amministrazione del sito



Utenti

Profili

- Elenco utenti
- Azioni in massa
- Nuovo utente
- Gestione utenti
- Preferenze utente di default
- Campi personalizzati
- Gruppi globali
- Campi personalizzati dei gruppi globali
- Importazione utenti ←
- Importazione immagini utenti
- Unione account utenti**
- Unione account utenti
- Visualizza i log dell'unione utenti


2. Cliccare su *Utenti > Importa utenti*;

Importazione utenti ⓘ

Caricamento sul server

File di testo di esempio ? example.csv

File ! **Scegli un file...** → **selezionare il file csv selezionato**



Per caricare file, trascinali e rilasciali qui.

Separatore CSV → **selezionare il carattere che separa i dati**

Codifica

Righe di anteprima

Importazione utenti → **importare gli utenti**

3. Comparirà un'anteprima degli utenti da creare e una serie di impostazioni da settare;

4. Cliccare su *Importazione utenti*.

Importazione utenti