

خروجی گرفتن از داده ها | -

ایجاد گروه جدید

افعال فیلتر

شناسه	شناسه والد	عنوان والد	عنوان	موقعیت	وضعیت	تاریخ ایجاد	تعداد کاربر	تعداد دوره	عملیات ها
۱۱۴۲	-	-	گروه آزمون تستی	۱	فعال	۲۱:۱۹:۲۳ ۱۴۰۰-۰۳-۰۹	۱	۱	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>

مجموع سطر ها: ۱ سطر | نمایش در هر صفحه ۱۰

دکمه ایجاد گروه جدید را بزنین و اطلاعات مورد نیاز را تکمیل کنید

user::route.group.create

کاربران تربیت مدرس دانشگاه فرهنگیان

عنوان

۲

موقعیت

گروه والد

فعال

وضعیت

انتخاب زبان

ثبت

انصراف

قسمت والد را خالی بگذارید. جایگاه موقعیت هم عددی بالاتر نسبت به گروه قبلی که ایجاد کردین است. اگر اولین باری هست که گروه ایجاد میکنین مساوی با 1 خواهد بود و در دفعات بعدی به ترتیب به این مقدار اضافه میشود.

مدیریت گروه های کاربری

اعمال فیلتر

ایجاد گروه جدید

خروجی گرفتن از داده ها

شناسه	شناسه والد	عنوان والد	عنوان	موقعیت	وضعیت	تاریخ ایجاد	تعداد کاربر	تعداد دوره	عملیات ها
۱۴۹۵	-	-	کاربران تربیت مدرس دانشگاه فرهنگیان	۲	فعال	۱۴۰۰-۰۹-۰۳ ۱۲:۳۸:۰۰	۰	۰	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
۱۱۴۳	-	-	گروه آزمون تستی	۱	فعال	۱۴۰۰-۰۳-۰۹ ۲۱:۱۹:۲۳	۱	۱	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>

مجموع سطر ها: ۲ سطر | نمایش در هر صفحه ۱۰

3- ایمپورت فایل

به گروهی که ایجاد کردیم باید لیست اکسل کاربران را اضافه کنیم

وارد لینک زیر شوید

<https://admin.farayad.org/course/import/form>

وارد کرد کاربران در سامانه

انتخاب فایل

نمایش فایل

file csv

عنوان

courses

گروه

انتخاب نوع دسترسی

نوع دسترسی

☐ تغییر رمز عبور حتی برای کاربرانی که از قبل وجود دارند

تغییر رمز عبور همه

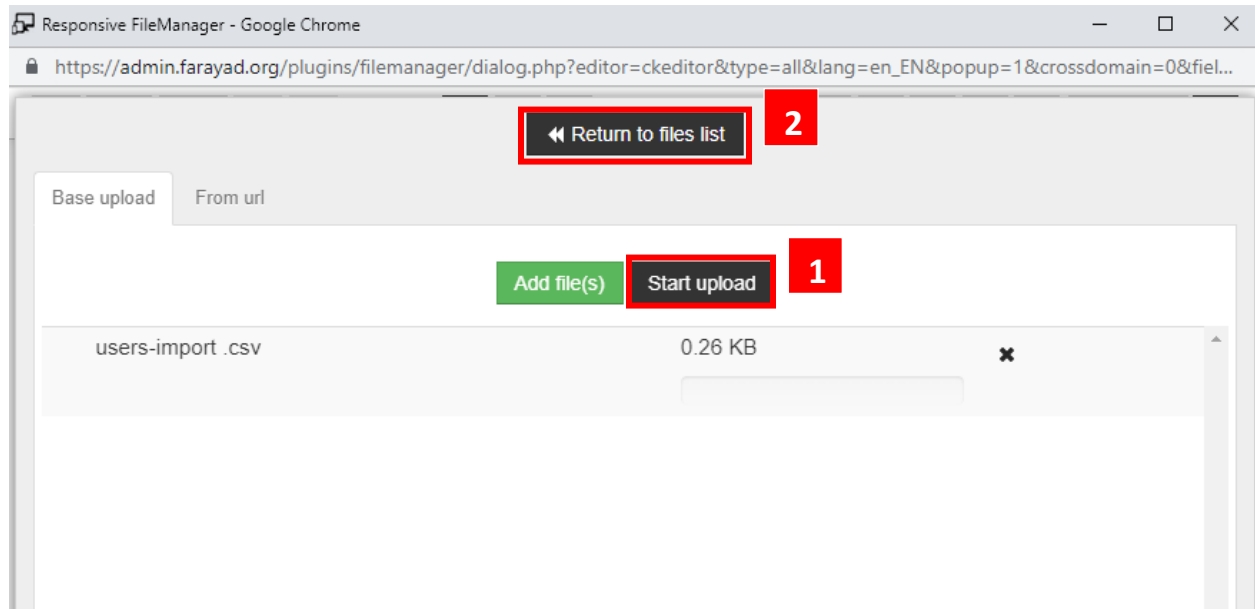
تغییر رمز عبور حتی برای کاربرانی که از قبل وجود دارند

ثبت

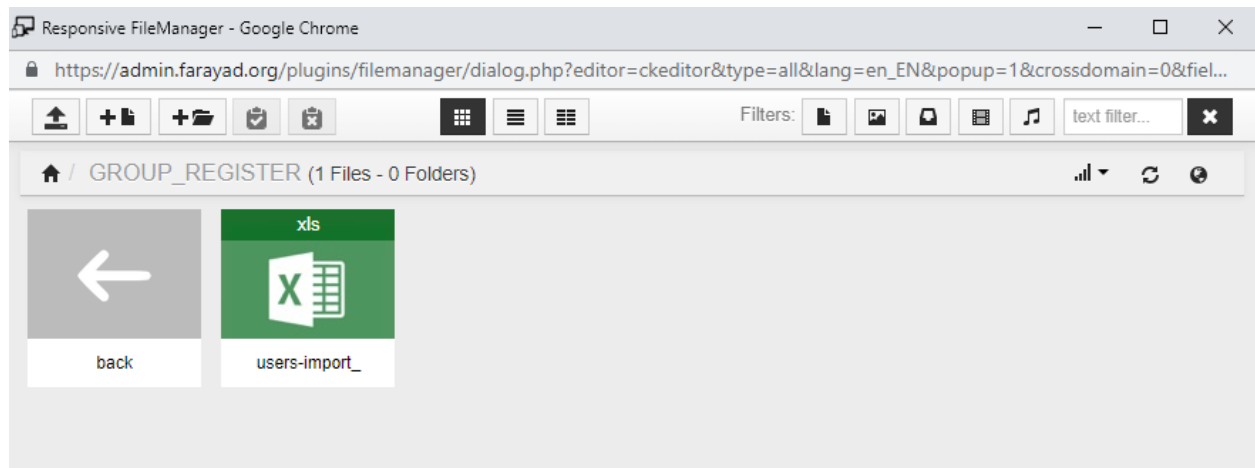
انصراف

دکمه انتخاب فایل را بزنید. به قسمت مدیریت فایل های سامانه هدایت میشوید. ابتدا فولدری با نام **GROUP_REGISTER** در مدیریت فایل ها ایجاد کنید و سپس وارد پوشه شوید و فایل **CSV** که آماده کردید را داخل پوشه درگ کنید. در صورتیکه این فولدر را از قبل در مدیریت فایل ها دارید نیازی به ایجاد مجدد فولدر نیست.

ابتدا دکمه START UPLOAD و پس از تکمیل اپلود، دکمه RETURN را بزنید



فایل اپلود شده را انتخاب کنید



وارد کرد کاربران در سامانه

file csv

storage/sharif/GROUP_REGISTER/users-import_.xls/

نمایش فایل

انتخاب فایل

عنوان

courses

گروه

×

کاربران تربیت مدرس دانشگاه فرهنگیان

نوع دسترسی

دانش آموز

انتخاب نوع دسترسی

تغییر رمز عبور همه

☐
تغییر رمز عبور حتی برای کاربرانی که از قبل وجود دارند

تغییر رمز عبور حتی برای کاربرانی که از قبل وجود دارند

ثبت

انصراف

بعد از انتخاب فایل، مجدداً به صفحه بالا برمیگردید در اینجا صرفاً دو فیلد مربوط نام گروه ایجاد شده و نوع دسترسی (دانش آموز) را انتخاب کنید و مابقی فیلدها را خالی بگذارید و دکمه ثبت را بزنید.

مجدداً به ماژول مدیریت کاربری و قسمت مدیریت گروه های کاربری مراجعه کنید . اسامی شما در حال ایمپورت شدن است و بر اساس تعدادی که در لیست اکسل بوده ممکن است مدت زمانی طول بکشد تا ایمپورت تکمیل شود. در این صورت این اسامی در سامانه ثبت نام میشوند اما به دوره خاصی دسترسی ندارند.

از طریق دکمه مدیریت دوره های گروه کاربری (موجود در هر ردیف) میتوان برای افراد همان گروه، دسترسی به دوره یا دوره هایی را باز کرد.

مدیریت گروه های کاربری

اعمال فیلتر

ایجاد گروه جدید

خروجی گرفتن از داده ها

شناسه	شناسه والد	عنوان والد	عنوان	موقعیت	وضعیت	تاریخ ایجاد	تعداد کاربر	تعداد دوره	عملیات ها
۱۴۹۵	-	-	کاربران تربیت مدرس دانشگاه فرهنگیان	۲	فعال	۱۴۰۰-۰۹-۰۳ ۱۲:۳۸:۰۰	۱	۰	<div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> </div>
۱۱۴۳	-	-	گروه ازمون تستی	۱	فعال	۱۴۰۰-۰۳-۰۹ ۲۱:۱۹:۲۳	۱	۱	<div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> </div>

مجموع سطر ها: ۲ سطر | نمایش در هر صفحه ۱۰

در این صورت دسترسی افراد گروه به تمام فعالیت های موجود در دوره تا تاریخی که تنظیم کردید باز خواهد بود.

user::form.titles.add_courses_to_group

شناسه دوره

۱۸۱۱× مدیریت زمان

تاریخ اتمام عضویت در دوره

۱۴۰۱

مهر

۰۱

۱۲

۰۰

ثبت

انصراف