4. ADĂUGAREA UTILIZATORILOR LA UN CURS MOODLE .

Utilizatorii care se adaugă la un curs în primul rând trebuie să fie adăugați pe platformă de către administratorul platformei.

Înscrierea utilizatorilor la un curs se poate face prin două metode:

1. Înscriere manuală – utilizatorii sunt înscriși, manual, de către profesor

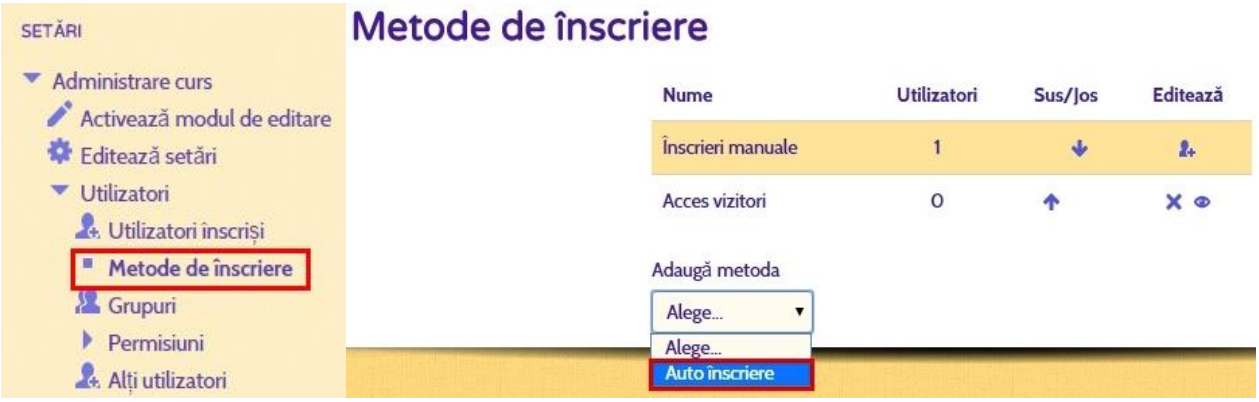
- **Deschid cursul (clic pe numele cursului);**
- **În blocul SETĂRI activez Utilizatori apoi Utilizatori înscriși moment în care se deschide fereastra Utilizatori înscriși în care activez butonul Înscriere:**

- **La activarea butonului Înscriere se deschide fereastra Înscriere utilizatori în care activez butoanele Înscriere corespunzătoare utilizatorilor care doresc să le înscriu la curs, apoi activez butonul Terminare înscriere:**

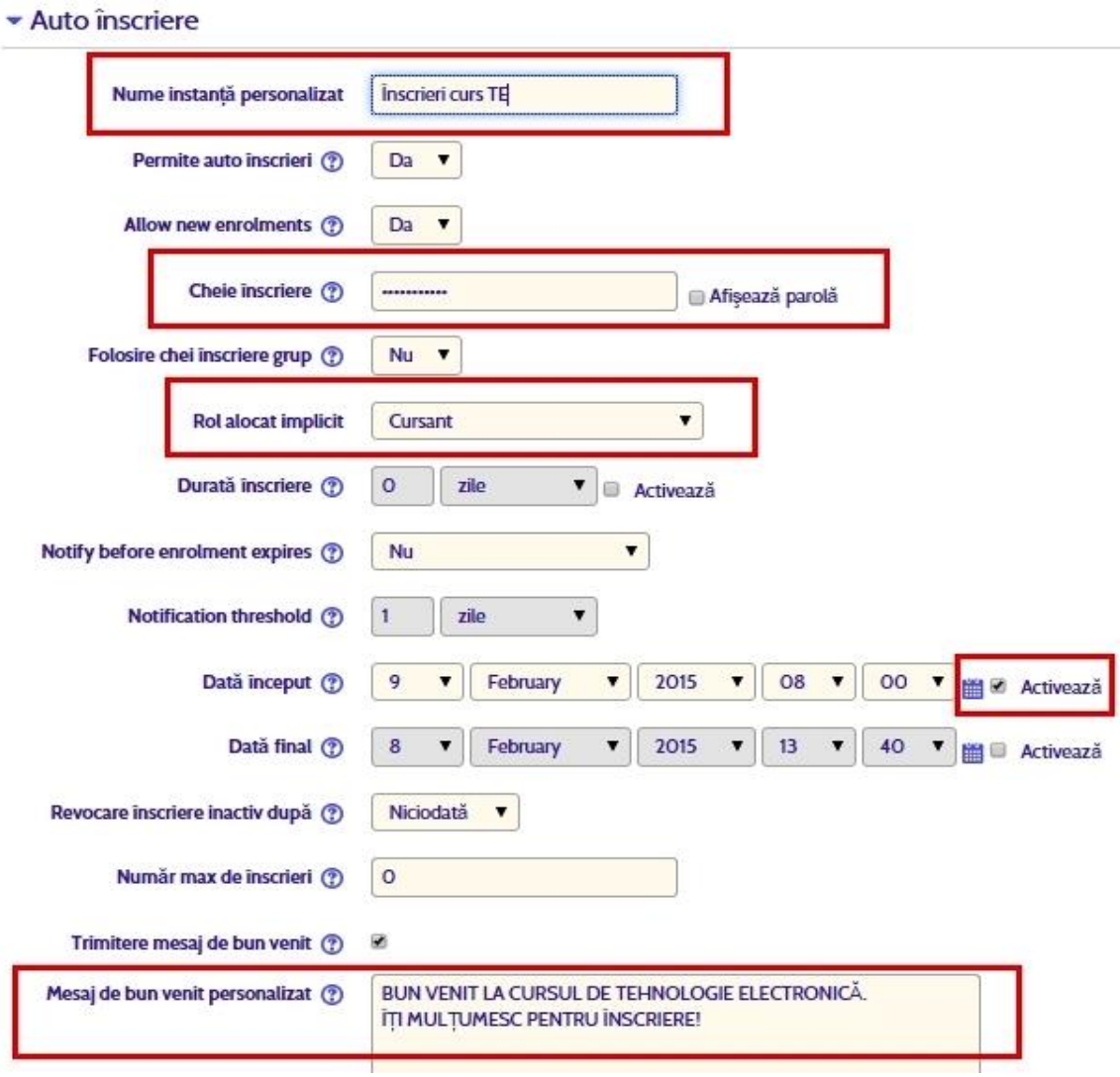
ATENȚIE! ÎN CASETA *ASOCIAZĂ ROLURI* SĂ FIE SELECTATĂ OPȚIUNEA *CURSANT*

2. Autoînscriere – utilizatorii se pot înscrie singuri la acest curs.

- **Deschid cursul (clic pe numele cursului);**
- **În blocul SETĂRI activez Utilizatori apoi Metode de înscriere moment în care se deschide fereastra Metode de înscriere unde în lista Adaugă metoda activez Auto înscriere:**



- **La activarea butonului Auto înscriere se deschide fereastra Auto înscriere în care configurez modul de auto înscriere apoi activez butonul Adaugă metoda:**



- **La activarea butonului Adaugă metode se deschide din nou fereastra Metode de înscriere în care apare metoda creată cu numele care l-am scris în caseta Nume instanță personalizat:**

- **În pagina principală unde este vizibil titlul cursului în partea dreaptă apare iconul Auto înscriere.**

Setări importante în fereastra Auto înscriere:

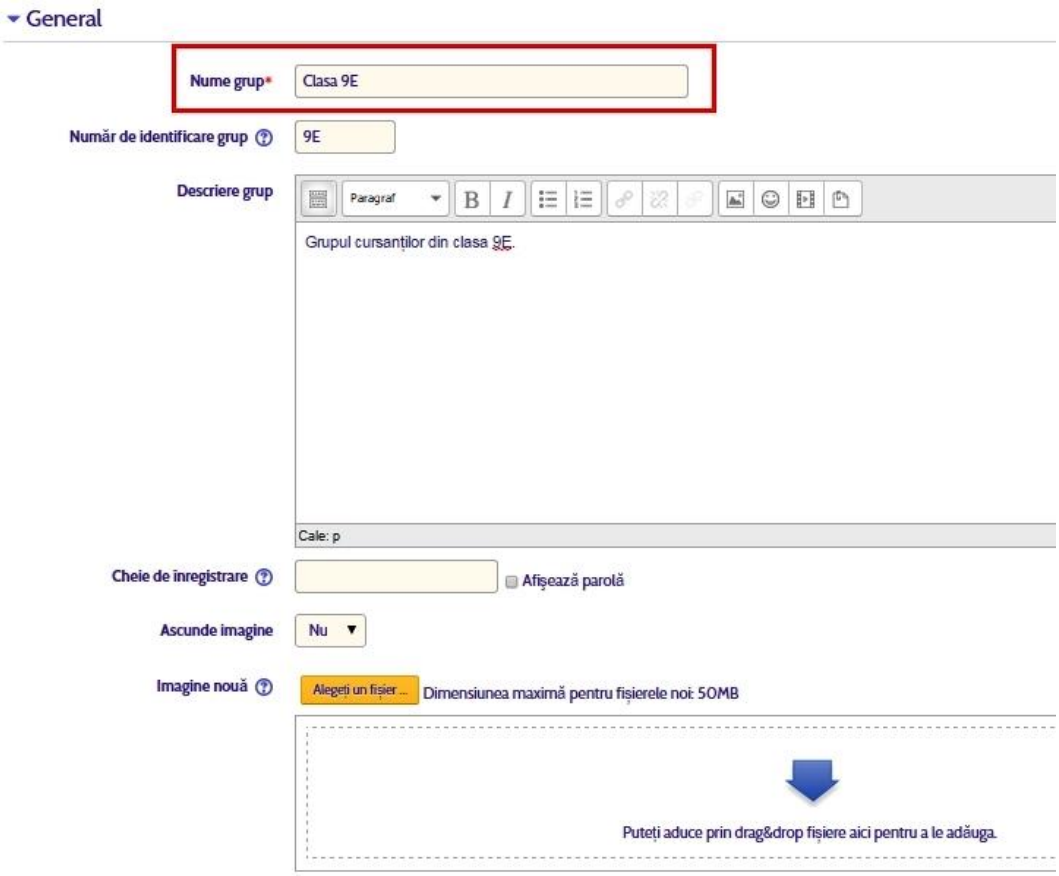
- **Nume instanță personalizat – precizez numele metodei ca să o găsesc mai ușor când această metodă este utilizată de mai mulți profesori;**
- **Cheie înscriere – reprezintă o parolă care o distribui utilizatorilor care doresc să se înscrie la curs;**
- **Rol alocat implicit – trebuie să fie Cursant;**
- **Durată înscriere – durata de timp în care înscrierea este activă. Dacă este setat 0 durata este nelimitată;**
- **Dată început – dacă este activă pot stabili data de când încep înscrierile;**
- **Dată sfârșit – dacă este activă pot stabili dată când se finalizează înscrierile;**
- **Număr maxim de înscrieri – pot stabilii numărul maxim de cursanți care se pot înscrie la curs. Dacă este 0 numărul de cursanți este nelimitat;**
- **Mesaj de bun venit personalizat – este mesajul care îl primește un cursant după ce se înscrie la curs.**

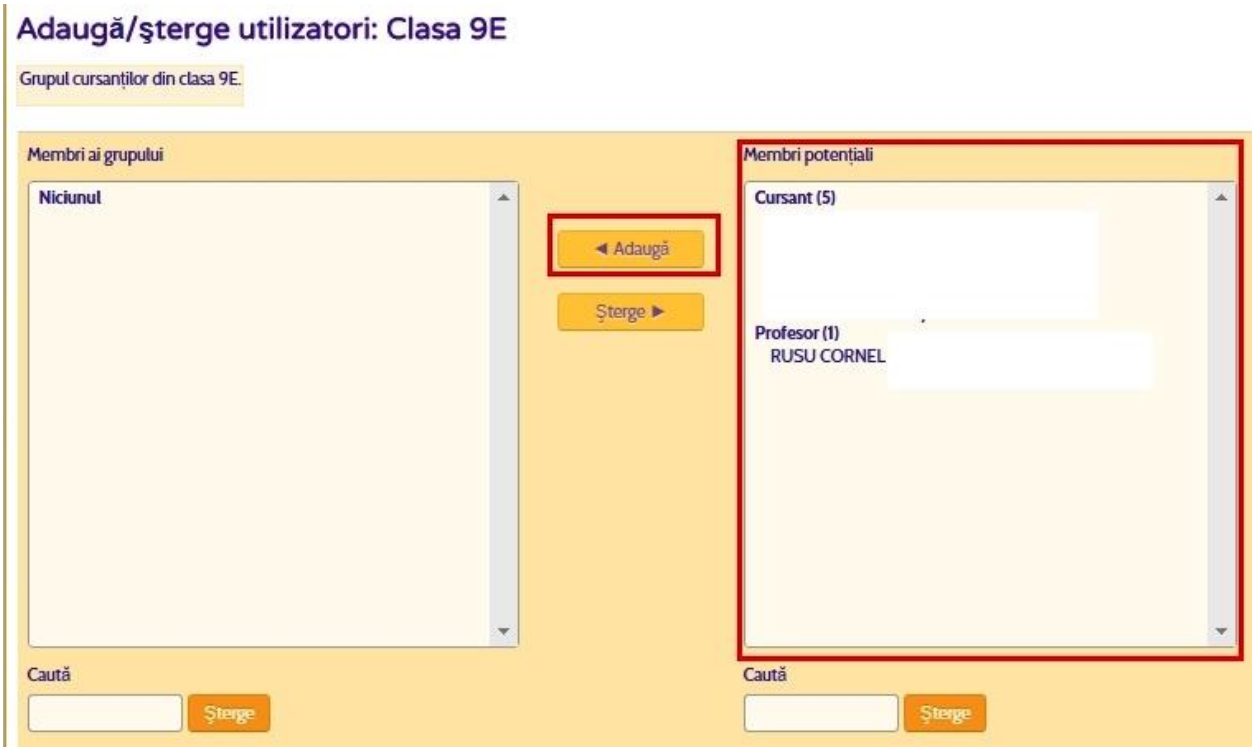
3. GRUPAREA – utilizatorilor înscriși la cursuri.

Pentru a grupa utilizatorii înscriși (exemplu - gruparea pe clase) procedez astfel:

- **Deschid cursul (clic pe numele cursului);**
- **În blocul SETĂRI activez Utilizatori apoi Grupuri moment în care se deschide fereastra TE Grupuri unde activez butonul Creează grup:**

- **La activarea butonului Creează grup se deschide fereastra Grupuri în care scriu numele grupului, apoi activez butonul Salvează modificări:**



- **După activarea butonului Salvează modificări se deschide din nou fereastra TE Grupuri unde apare grupul creat. În această fereastra activez butonul Adaugă/șterge utilizatori și se deschide fereastra Adaugă/șterge:**

- **În fereastra Adaugă/șterge utilizatori în lista Membrii potențiali selectez utilizatorii care doresc să le adaug la grupul creat apoi activez butonul Adaugă:**