

1

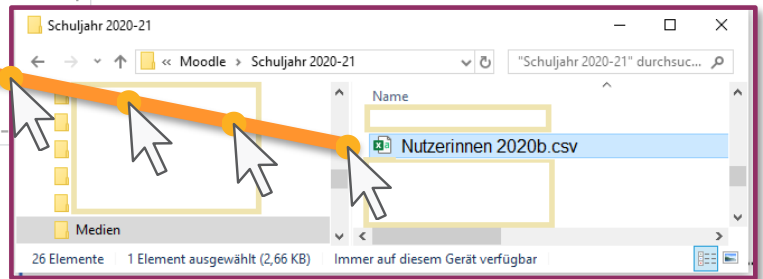
Melden Sie sich in Moodle mit Ihrem Adminaccount an. Rufen Sie anschließend *Website-Administration* → *Nutzer/innen* → *Nutzerkonten* → *Nutzerliste* hochladen auf. Es öffnet sich im Mittelteil folgendes Fenster:



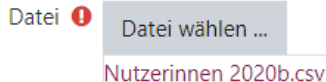
2

Ziehen Sie die vorbereitete CSV-Datei mit Hilfe des Dateimanagers in das Dateifeld und lassen diese dort fallen.

Nutzerliste hochladen



Die Datei wird im Fenster nun namentlich angezeigt.



3 Wenn Sie ein anderes Trennzeichen verwendet haben als das Semikolon, so müssten Sie dieses nun über das Dropdown-Menü „CSV-Trennzeichen“ einstellen. Dasselbe gilt für das Zeichenformat UTF-8. Sind Sie nach unserer Anleitung vorgegangen, bleiben die Einstellungen bestehen. Einzig den Wert für „Vorschau für Zeilen“ müssen Sie hochstellen, da nur dann die Fehler vollständig erfasst werden können. Bestätigen Sie abschließend mit „Nutzerliste hochladen“.

CSV Trennzeichen: ;

Encoding: UTF-8

Vorschau für Zeilen: 10

1. (Hand cursor pointing to the dropdown arrow)

2. (Hand cursor pointing to the 1000 option in the dropdown menu)

3. (Hand cursor pointing to the 'Nutzerliste hochladen' button)

Nutzerliste hochladen

Vorschau Nutzer-Upload

4 Gehe Sie die Vorschauliste durch und identifizieren Sie Fehler. Zumeist handelt es sich um Sonderzeichen in Namen, die noch nicht ersetzt wurden. Hier ist es das é im Vornamen, das auch in die Fake-E-Mailadresse übernommen wurde.

CSV-Zeile	username	firstname	lastname	cohort1	Klass	Status
2	stefan.probst	Stefan	Probst	2020b		
3	jennifer.kohler	Jennifer	Kohler	2020b		
...						
22	rené.neustadt	neustadt	neustadt	2020b		Ungültiger Anmeldename Ungültige E-Mail-Adresse

5 Sammeln Sie alle Fehlermeldungen und verbessern Sie diese in der Tabellenkalkulationsdatei. Dann exportieren Sie die csv-Datei erneut.


7 Wenn keine Fehler mehr vorliegen, müssen Sie die Einstellungen für den Import anpassen. Wir empfehlen folgende Einstellungen, durch die alle Nutzer/innen aufgefordert werden, beim Erstlogin ein neues Kennwort vergeben zu müssen. Auch für den erneuten Import bei zeitlichen Abbrüchen (sog. Timeouts) des Servers eignen sie sich.

6 Schließen Sie den aktuellen Importvorgang durch Betätigung von **Abbrechen** ab. Alternativ können Sie auch die Rücktaste des Browsers verwenden. Sie müssen das Verlassen der Seite dabei bestätigen.

▼ Einstellungen

Upload Typ	Neue hinzufügen, vorhandene überspringen ▾
Neues Kennwort	Erforderliches Feld in Datei ▾
Kennwortänderung fordern	Alle ▾
Doppelte E-Mail-Adressen verhindern	Nein ▾
Anmeldennamen standardisieren	Nein ▾
Für Bulkprozess auswählen	Nein ▾

8 Starten Sie den Importvorgang durch Klick auf „Nutzerliste hochladen“.

Nutzerliste hochladen 

9

In der Ergebnisliste werden noch einmal alle importierten Informationen wiederholt. Wichtig, ist, dass Sie kontrollieren, ob es Fehler gegeben hat.

10

Verlassen Sie die Ergebnis-seite mit „Weiter“. Sie gelangen zurück zum Fenster für das Hochladen der Nutzerlisten.



Ergebnisse Nutzer-Upload

Status	CSV-Zeile	ID	Anmeldename
Neues Nutzerprofil	2	29	stefan.probst
Neues Nutzerprofil	3	30	jennifer.kohler

...
 Nutzer/innen angelegt: 2
 Nutzer/innen mit schwachem Kennwort: 0
 Fehler: 0

Sehen Sie sich die globale Gruppe an, die durch den Import erzeugt wurde. Gehen Sie zu Website-Administration > Nutzer/innen > Nutzerkonten > Globale Gruppen. Dort können Sie nach globalen Gruppen suchen bzw. diese manuell in der Liste auffinden.

Globale Gruppen suchen

Name	Globale Gruppen-ID
2020a	2020a
2020b	2020b
2020c	2020c