

Kurse und Kursbereiche verwalten

Moodleadmin

S. Lippke

12.05.20

CC BY-SA 4.0

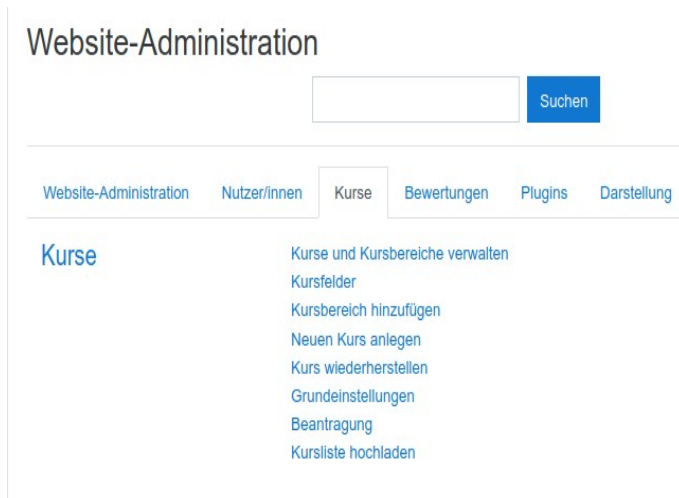
Lehrerinnenfortbildung
Baden-Württemberg

1. Einführung

Um bei einer großen Anzahl von Kursen den Überblick zu behalten, können die Kurse in Kursbereichen strukturiert werden. Kursbereiche (Kategorien) sind die oberste Strukturierungsmöglichkeit. Es besteht die Option, Unterbereiche anzulegen, die in der Kursbereichsansicht jeweils eingerückt dargestellt werden.

2. Kursbereiche

- Gehen Sie, als Administrator angemeldet, zu *Website-Administration* – Registerblatt *Kurse* – *Kurse und Kursbereiche verwalten*.



The screenshot shows the Moodle Website-Administration interface. At the top, there is a search bar with a 'Suchen' button. Below the search bar, there is a navigation menu with tabs for 'Website-Administration', 'Nutzer/innen', 'Kurse', 'Bewertungen', 'Plugins', and 'Darstellung'. The 'Kurse' tab is selected. Under the 'Kurse' tab, there is a list of links: 'Kurse und Kursbereiche verwalten', 'Kursfelder', 'Kursbereich hinzufügen', 'Neuen Kurs anlegen', 'Kurs wiederherstellen', 'Grundeinstellungen', 'Beantragung', and 'Kursliste hochladen'.

Im erscheinenden Fenster können dann sowohl neue Kursbereiche zur Strukturierung im linken Teil, wie auch in den aktivierten Kursbereichen im rechten Fensterteil Kurse selbst angelegt werden.

Kurse und Kursbereiche verwalten Anzeige: Kurse und Kursbereiche ▾

Kursbereiche

Neuen Kursbereich anlegen

<input type="checkbox"/>	Verschiedenes					27
<input type="checkbox"/>	+ Kursbereich A					0
<input type="checkbox"/>	+ Kursbereich B					0

Wird neu geordnet ...

Ausgewählte Kursbereiche ▾

Sortierung nach Name des Kursbereichs aufsteigend ▾

Sortierung nach Vollständiger Kursname aufsteigend ▾

Sortieren

Ausgewählte Kursbereiche schieben nach

Auswählen... ▾ **Verschieben**

Verschiedenes

Neuen Kurs anlegen

Kurse neu ordnen ▾

Pro Seite: 20 ▾

<input type="checkbox"/>	+ Testkurs V1				
<input type="checkbox"/>	+ Testkurs V2				

Alle 2 Kurse werden angezeigt

Ausgewählte Kurse schieben nach ...

Auswählen... ▾ **Verschieben**

2.1. Kursbereiche anlegen

- Wählen Sie die Schaltfläche *Neuen Kursbereich anlegen*

Kursbereich anlegen

Übergeordneter Kursbereich Verschiedenes ▾

Name des Kursbereichs !

Kursbereichs-ID ?

Beschreibung

↕ A B I ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📺 📄

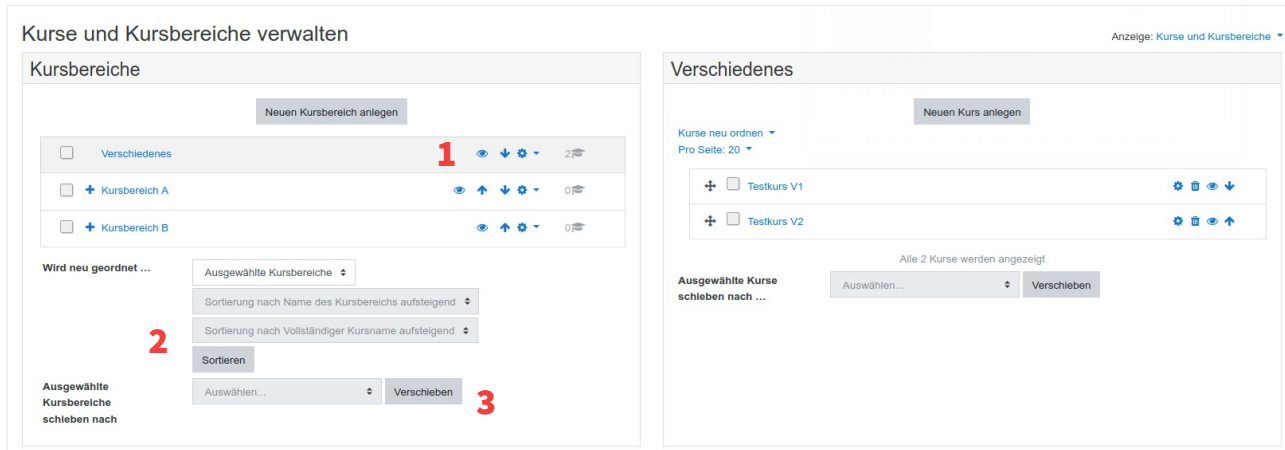
Kursbereich erstellen Abbrechen

- Wählen Sie den übergeordneten Kursbereich aus. Bei einem Kursbereich der auf oberster Ebene angelegt werden soll, wählen Sie *Oberste Ebene*.
- Geben Sie einen Namen für den neuen Kursbereich ein. Das Feld *Kursbereichs-ID* bleibt leer.
- Im Feld *Beschreibung* können Sie Informationen zum Kursbereich hinterlegen.

2.2. Kursbereiche verwalten

Neben der Möglichkeit Kursbereiche anzulegen haben Sie in diesem Bereich des Fensters vielfältige Möglichkeiten Kursbereiche zu konfigurieren (1), nach verschiedensten Kriterien zu sortieren (2) und an andere Stellen in der

Kursbereichsstruktur zu verschieben (3).



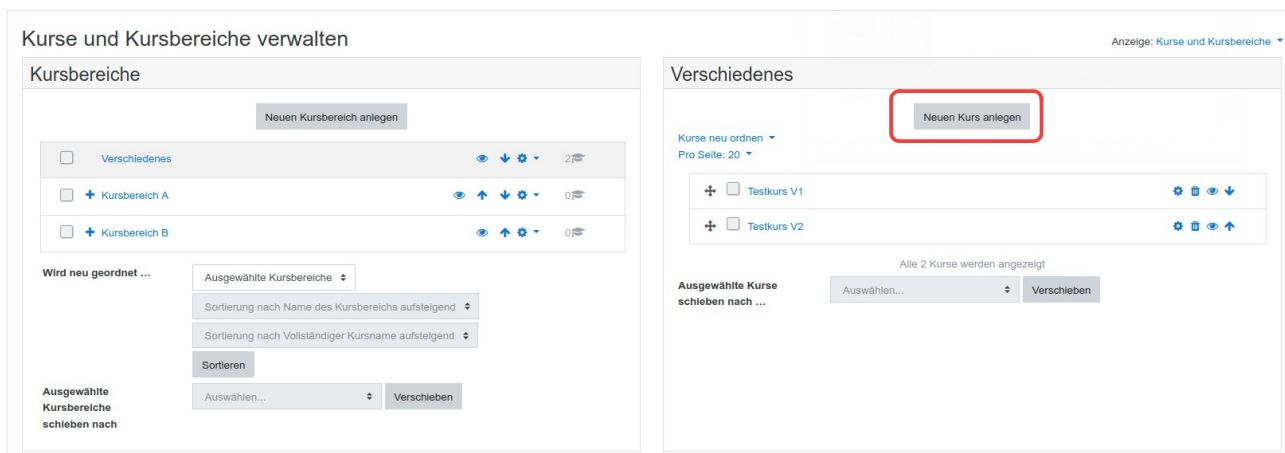
The screenshot shows two panels: 'Kursbereiche' and 'Verschiedenes'. In the 'Kursbereiche' panel, the 'Verschiedenes' checkbox is highlighted with a red '1'. Below it, the 'Sortieren' button is highlighted with a red '2'. In the 'Verschieben' button, it is highlighted with a red '3'. The 'Verschiedenes' panel shows two test courses, 'Testkurs V1' and 'Testkurs V2', with a 'Neuen Kurs anlegen' button highlighted in a red box.

Zum Konfigurieren dienen die verschiedenen Symbole hinter den jeweiligen Kursbereichen. Für die anderen beiden Optionen – sortieren und verschieben - muss man zuerst das Kästchen vor den Kursbereichen anklicken und dann den entsprechenden Vorgang per Pulldown Menu bzw. Schaltfläche starten.

3. Kurse

3.1. Kurse anlegen

Bevor ein neuer Kurs angelegt werden kann, muss durch Klick auf den Namen der gewünschte Kursbereich aktiviert werden. Dieser erscheint dann (in diesem Fall Verschiedenes) grau unterlegt. Mit der Schaltfläche *Neuen Kurs anlegen* gelangt man zu den Grundeinstellungen für einen neuen Kurs.



The screenshot shows the same interface as before, but with the 'Neuen Kurs anlegen' button in the 'Verschiedenes' panel highlighted with a red box. The 'Verschiedenes' checkbox in the 'Kursbereiche' panel is now selected and highlighted in grey.

- Im Fenster *Neuen Kurs anlegen* muss man dann die Pflichtfelder für *Vollständiger Kursname* und *Kurzer Kursname* (wie er dann in der Brotkrumenleiste angezeigt wird) ausfüllen. Sinnvoll ist auch noch eine kurze Beschreibung des Kurses. Alle

anderen Einstellungen können später vom Trainer des Kurses nach Wunsch konfiguriert werden. → Anleitung Kursraumeinstellungen

Neuen Kurs anlegen

Algemeines

Vollständiger Kursname

Kurzer Kursname

Kursbereich

Kurs-sichtbarkeit

Kursbeginn

Kursende

Kurs-ID

Beschreibung

Kursbeschreibung

- Schließen Sie die Erstellung des Kurses mit der Schaltfläche *Sichern und anzeigen* ab.
- Im folgenden Fenster muss dem Kurs nun noch ein verantwortlicher Trainer zugeordnet werden. Wählen Sie dazu die Schaltfläche *Nutzer/innen einschreiben*.

Teilnehmer/innen

Keine Filter zugeordnet

Schlüsselwort oder Filter festlegen

Anzahl der Teilnehmer/innen: 0

Vorname

Nachname

Nichts anzuzeigen

Alle auswählen Nichts auswählen Für ausgewählte Nutzer/innen ...

Weiter zum Kurs

- Aus dem ersten Pulldown Menu *Nutzer/innen auswählen* wählt man den gewünschten Nutzer und in *Kursrolle zuweisen* die Rolle *Trainer/in*.

Nutzer/innen einschreiben
✕

Einschreibeoptionen

Nutzer/innen auswählen ✕ lehrer1 test tt1@blackhole.belwue.de

▼

Globale Gruppen auswählen Keine Auswahl

▼

Kursrolle zuweisen ▼

[Mehr anzeigen ...](#)

Ausgewählte Nutzer/innen und globale Gruppen einschreiben
Abbrechen

- Mit *Ausgewählte Nutzerinnen und globale Gruppen einschreiben* schließt man die Nutzereinschreibung ab. Der zugewiesene Trainer erscheint in der Liste der Nutzer.

Teilnehmer/innen
⚙️

Keine Filter zugeordnet

Nutzer/innen einschreiben

Schlüsselwort oder Filter festlegen ▼

Anzahl der Teilnehmer/innen: 1

Vorname Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nachname Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Auswahl	Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse	Rollen	Gruppen	Letzter Zugriff im Kurs	Status
<input type="checkbox"/>	test lehrer	testlehrer1@blackhole.belwue.de	Trainer/in	Keine Gruppen	Nie	Aktiv

- Um weitere Kurse anzulegen geht man über *Website-Administration – Registerblatt Kurse – Kurse und Kursbereiche verwalten* zurück.
- Alternativ kann man Kurse auch über *Website-Administration – Registerblatt Kurse – Neuen Kurs anlegen* erstellen.