

Einschreibung in Kurs – manuelle Einschreibung



Lehrerinnenfortbildung
Baden-Württemberg

Moodle – Trainer:in

S. Lippke

27.10.22

CC BY-SA 4.0

I. Manuelle Einschreibung

Bei dieser Einschreibemethode wählt der/die Trainer:in die Teilnehmer:innen seines Kurses explizit aus der Liste der im System vorhandenen Nutzer:innen aus. Über die Option *Teilnehmer/innen* ...

Demokurs

Kurs Einstellungen **Teilnehmer/innen** Bewertungen Berichte Mehr ▾

▼ Allgemeines

... gelangt man zur Übersicht der in den Kurs eingeschriebenen Nutzer:innen. Dort ist bei einem Kurs, den man neu erhalten hat nur der/die zugewiesene Trainer:in, also der eigene Zugang gelistet.

Demokurs

Kurs Einstellungen Teilnehmer/innen Bewertungen Berichte Mehr ▾

Eingeschriebene Nutzer/innen [Nutzer/innen einschreiben](#)

Eingeschriebene Nutzer/innen

Passend	Beliebig	Auswählen	+	Bedingung hinzufügen	Filter löschen
1 Teilnehmer/innen gefunden					
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					
Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse	Rollen	Gruppen	Status	
<input type="checkbox"/> —	—	—	—	—	
<input checked="" type="checkbox"/> tt test trainer1	tt1@nomail.belwue.de	Trainer/in 	Keine Gruppen	   	

- Nun wählt man die Schaltfläche *Nutzer/innen einschreiben*

Nutzer/innen einschreiben



Einschreibeoptionen

Nutzer/innen auswählen

Keine Auswahl



Alle aktuellen Mitglieder
der Globalen Gruppe jetzt
einschreiben

Keine Auswahl



Kursrolle zuweisen



[Mehr anzeigen ...](#)

[Abbrechen](#)

[Ausgewählte Nutzer/innen und globale Gruppen einschreiben](#)

- Mit Klick auf den Pfeil bei *Nutzer/innen auswählen* kann man sich alle vorhandenen Nutzer:innen anzeigen lassen. Ab einer bestimmten Anzahl von Nutzer:innen im System muss man aber über einen Suchbegriff (Namen, Anmeldennamen, etc. des gewünschten Nutzers) den/die Nutzer:in suchen.

Nutzer/innen einschreiben

×

Einschreibeoptionen

Nutzer/innen auswählen Keine Auswahl

- schueler test1 ts1@blackhole.belwue.de
- schueler test2 ts2@blackhole.belwue.de
- schueler test3 ts3@blackhole.belwue.de
- schueler test4 ts4@blackhole.belwue.de
- schueler test5 ts5@blackhole.belwue.de
- schueler test7 ts7@blackhole.belwue.de
- schueler test8 ts8@blackhole.belwue.de
- schueler1 schueler1 info@noagfarm.de
- test schueler1 testschueler1@blackhole.belwue.de

Forts. einschreiben
Abbrechen

- Durch Klick aktiviert man die gewünschten Nutzer:innen, deren Name über dem Auswahlfeld angezeigt wird. Es können auch mehrere Nutzer:innen aktiviert werden.

Nutzer/innen einschreiben

×

Einschreibeoptionen

Nutzer/innen auswählen schueler test1 ts1@blackhole.belwue.de

Alle aktuellen Mitglieder
der Globalen Gruppe
jetzt einschreiben

Keine Auswahl

Kursrolle zuweisen

[Mehr anzeigen ...](#)

Ausgewählte Nutzer/innen und globale Gruppen einschreiben

Abbrechen

- Über das Auswahlfeld bei Kursrolle zuweisen ...

Teilnehmer/in	▼
Trainer/in	
Trainer/in ohne Bearbeitungsrecht	
Teilnehmer/in	

- ... legt man fest welche Rolle die gewählten Nutzer:innen im Kurs erhalten soll und schließt mit der Schaltfläche *Ausgewählte Nutzer:innen und globale Gruppe einschreiben* ab. Anschließend werden die neu eingeschriebenen Nutzer:innen gelistet.

Hinweis:

Sollten in Ihrem Moodle globale Gruppen z.B. Klassen eingerichtet sein, dann kann man über diese manuelle Einschreibung auch globale Gruppen in den Kurs einschreiben.