

# Nutzer/innen löschen

Moodle

S. Lippke, und andere

16.04.21

CC BY-SA 4.0

Lehrerinnenfortbildung  
Baden-Württemberg

## 1. Einführung

Um in der Nutzerverwaltung die Übersicht zu bewahren und auch aus datenschutzrechtlichen Gründen müssen Nutzer/innen wenn sie die Schule verlassen auch wieder gelöscht werden. Dies muss gemäß der Datenschutzinformation spätestens 1 Jahr nach dem Ausscheiden aus der Schule erfolgen.

## 2. Einzelne Nutzer/in löschen

- Gehen Sie als **Administrator** angemeldet zu *Website-Administration - Nutzer/innen - Nutzerkonten - Nutzerliste anzeigen*.

20 Nutzer/innen

Neue Suche

Vollständiger Name

Mehr anzeigen ...

Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse	Abteilung	Stadt	Land	Letzter Zugriff	Bearbeiten
Admin User	moodleadmin@nomail.belwue.de				17 Sekunden	
lehrer1 test		lehrer				
lehrer2 test			lehrer2 test	Deutschland		
lehrer3 test			lehrer3 test			
lehrer4 test			lehrer4 test			
schueler test		6a				
schueler test1		6a				

- Wählen Sie beim der zu löschenden Person in der ganz rechten Spalte *Bearbeiten* das Mülleimersymbol.
- Bestätigen Sie die Löschung des Nutzerkontos mit der Schaltfläche *Löschen*

Nutzerkonto löschen

Bestätigen

Möchten Sie das Nutzerkonto wirklich löschen, inklusive aller Einschreibungen, Aktivitäten und übrigen Daten?

### 3. Mehrere Nutzer/innen gleichzeitig löschen

Mehrere Nutzer können mittels der [Bulk-Verwaltung](#) gleichzeitig gelöscht werden. Liegen die zu löschenden Nutzer/innen in Form einer Text- bzw. CSV-Datei vor können sie auch über den Upload dieser, zuvor angepassten, CSV-Datei gelöscht werden.

Dazu ergänzt man die CSV-Datei um ein Feld `deleted`. Steht bei einer Person in diesem Feld eine `1`, so wird dieser beim Hochladen der Datei gelöscht. Nutzer/innen bei denen eine `0` steht werden angelegt bzw. je nach Einstellungen modifiziert.

Wenn man den Nutzer Max Mustermann s.o. wieder löschen möchte, dann sieht die Datei so aus:

```
username;firstname;lastname;email;deleted
maxmusterschueler;max;musterschueler;max.musterschueler@nomail.belwue.de;1
```

Diese Datei lädt man genauso wie beim Anlegen von Nutzer/innen hoch. Bei den Einstellungen muss man bei *Upload Typ* das Aktualisieren von vorhandenen Nutzer/innen einstellen, sowie im Auswahlfeld *Löschen erlauben* weiter unten *Ja* wählen.

#### Vorschau Nutzer-Upload

CSV-Zeile	username	firstname	lastname	email	deleted	Status
2	<a href="#">maxmusterschueler</a>	max	musterschueler	maxmusterschueler@nomail.belwue.de	1	Doppelte Adresse

[▶ Alles aufklappen](#)

#### ▼ Einstellungen

Upload Typ	<input type="text" value="Neue hinzufügen, vorhandene aktualisieren"/>
Neues Kennwort	<input type="text" value="Kennwort erzeugen und per E-Mail zusenden, falls erforderlich"/>
Vorhandene Nutzerdetails	<input type="text" value="Keine Änderungen"/>
Umbenennen erlauben	<input type="text" value="Nein"/>
Löschen erlauben	<input checked="" type="text" value="Ja"/>
Nutzersperrung und -aktivierung erlauben	<input type="text" value="Ja"/>
Anmeldennamen standardisieren	<input type="text" value="Ja"/>
Für Bulkprozess auswählen	<input type="text" value="Nein"/>

#### ▶ Standardwerte

#### ▶ Weitere Profileinstellungen

- Man erhält die Bestätigung, dass die Nutzer/innen gelöscht wurden.

## Ergebnisse Nutzer-Upload

Status	CSV-Zeile	ID	Anmeldename	Vorname	Nachname	E-Mail-Adresse
Nutzer/in gelöscht	2	47	maxmusterschueler	max	musterschueler	maxmusterschueler@nomail.belwue.de

Nutzer/innen angelegt: 0

Nutzer/innen aktualisiert: 0

Nutzer/innen gelöscht: 1

Fehler löschen: 0

Nutzer/innen mit schwachem Kennwort: 0

Fehler: 0

Weiter