

Kurse anlegen und löschen



Lehrerinnenfortbildung
Baden-Württemberg

Moodle – Administrator:in

S. Lippke

11.10.21

CC BY-SA 4.0

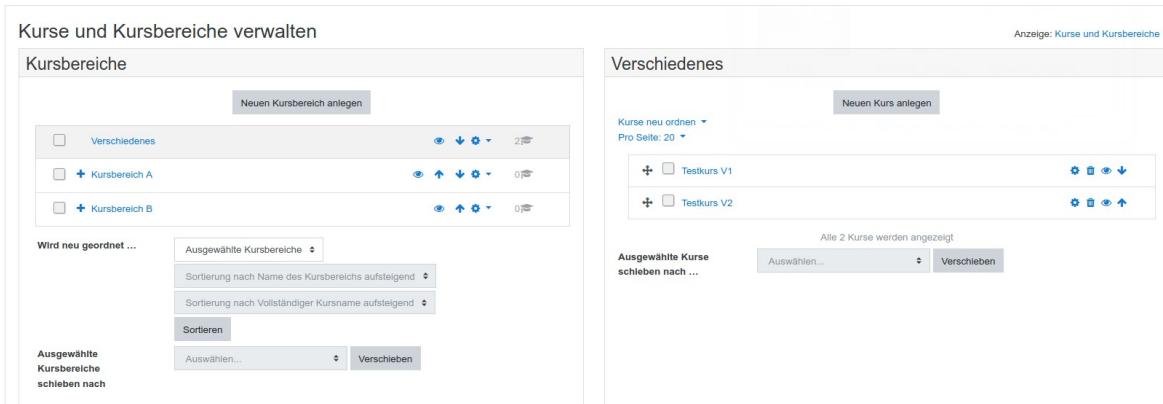
I. Einführung

Kurse können von Nutzer:innen mit der Rolle **Kursersteller/in**, **Manager/in** und **Administrator/in** erstellt werden. Gelöscht werden können sie nur durch Nutzer:innen mit der Rolle **Manager/in** oder **Administrator/in**. Beschrieben wird die Erstellung eines Kurses mit den erforderlichen Einstellungen bzw. das Löschen durch den **Administrator/in**.

2. Anlegen

2.1. Einzelnen Kurs anlegen

- Navigieren Sie als Admin angemeldet zu *Website-Administration - Kurse - Kurse und Kursbereiche verwalten*.



The screenshot shows two side-by-side administrative panels. The left panel, titled 'Kurse und Kursbereiche verwalten', is for managing course categories ('Kursbereiche'). It lists three categories: 'Verschiedenes', 'Kursbereich A', and 'Kursbereich B'. Each category has a delete icon and a number of items (0 or 2). Below the list are sorting options ('Ausgewählte Kursbereiche', 'Sortierung nach Name des Kursbereichs aufsteigend', 'Sortierung nach Vollständiger Kursname aufsteigend'), a 'Sortieren' button, and a 'Vorschlieben...' button. The right panel, titled 'Verschiedenes', is for managing individual courses ('Kurse'). It lists two courses: 'Testkurs V1' and 'Testkurs V2'. Each course has a delete icon and a number of items (0 or 2). Below the list are sorting options ('Ausgewählte Kurse', 'Auswählen...', 'Vorschlieben'), a 'Vorschlieben nach ...' dropdown, and a 'Vorschlieben' button.

- Im linken Fensterteil sieht man, welche Kursbereiche der Admin schon angelegt hat. Ggf.

müssen Sie wie bei **Kursbereiche** beschrieben noch Kursbereiche anlegen.

- Wählen Sie im linken Fensterteil den gewünschten Kursbereich. Dieser wird dann in der Kopfleiste im rechten Fensterteil angezeigt.

Test

[Neuen Kurs anlegen](#)

[Kurse neu ordnen ▾](#)
[Pro Seite: 20 ▾](#)

Keine Kurse in diesem Kursbereich

Ausgewählte
Kurse schieben
nach ...

[Auswählen ... ▾](#) [Verschieben](#)

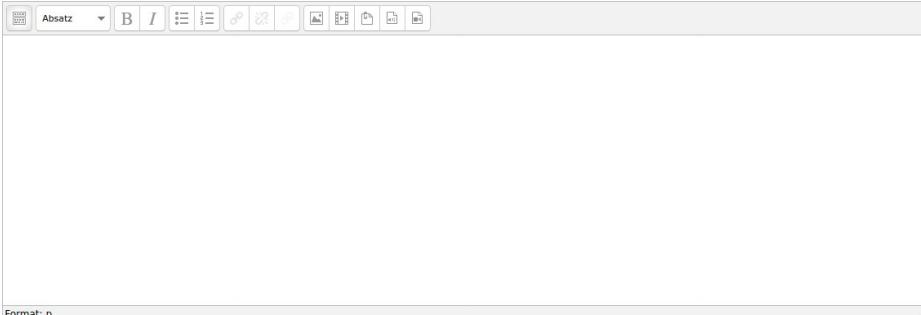
- Wählen Sie dort die Schaltfläche Neuen Kurs anlegen.

[Neuen Kurs anlegen](#) » Alles aufklappen

Allgemeines

Vollständiger Kursname	! ? <input type="text"/>
Kurzer Kursname	! ? <input type="text"/>
Kursbereich	? <input type="text" value="Test"/> ▼
Kurssichtbarkeit	? <input type="text" value="Anzeigen"/> ▼
Kursbeginn	? <input type="text" value="18"/> ▼ <input type="text" value="Juni"/> ▼ <input type="text" value="2020"/> ▼ <input type="text" value="00"/> ▼ <input type="text" value="00"/> ▼ 
Kурсende	? <input type="text" value="18"/> ▼ <input type="text" value="Juni"/> ▼ <input type="text" value="2021"/> ▼ <input type="text" value="00"/> ▼ <input type="text" value="00"/> ▼  <input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren
Kurs-ID	? <input type="text"/>

Beschreibung

Kursbeschreibung ? 

- Zwingende Angaben (Pflichtfelder) sind *Vollständiger Kursname* und *Kurzer Kursname*.

HINWEIS:

Es empfiehlt sich von Anfang an Kursnamen nach einem bestimmten Muster mit den wichtigen Informationen zu vergeben: Fach, Klasse, Lehrkraft und Schuljahr. Also z.B. **M 5a MI 21/22** als Kurzname und **Mathe 5a Musterlehrer 21/22** als vollständigen Namen. Sinnvollerweise werden die

Informationen des vollständigen Kursnamens auch in der Beschreibung hinterlegt.

- Schließen Sie die Erstellung des Kurses mit der Schaltfläche *Speichern und anzeigen* ab.
- Sie erhalten folgende Ansicht, in der Sie in dem erstellten Kurs eine Lehrkraft als **Trainer/in** einschreiben:

Testfach Testklasse Musterlehrer 19/20
Startseite / Kurse / Test / TF ika ML 19/20 / Teilnehmer/innen

Teilnehmer/innen

Keine Filter zugeordnet

Nutzer/innen einschreiben

Schlüsselwort oder Filter festlegen ▼

Anzahl der Teilnehmer/innen: 0

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

Nichts anzusehen

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

Weiter zum Kurs

• Wählen Sie die Schaltfläche *Nutzer/innen einschreiben*.

Nutzer/innen einschreiben ×

Einschreibeoptionen

Nutzer/innen auswählen Keine Auswahl

musterlehrer ▼
lehrer muster musterlehrer@blackhole.beiwue.de

Alle aktuellen Mitglieder der Globalen Gruppe jetzt einschreiben Suchen ▼

Kursrolle zuweisen Trainer/in ▾

Mehr anzeigen ...

Ausgewählte Nutzer/innen und globale Gruppen einschreiben Abbrechen

- Wählen Sie als erstes bei *Kursrolle* zuweisen die Rolle *Trainer/in* aus.
- Suchen Sie dann im Feld *Nutzer/innen auswählen* nach dem Anmeldenamen, der in dem Kurs die Trainerrolle erhalten soll.
- Aktivieren Sie Nutzer:innen indem Sie den Namen anklicken (falls gewünscht können Sie weitere mehrere Nutzer:innen als **Trainer/in** einschreiben).

Nutzer/innen einschreiben ×

Einschreibeoptionen

Nutzer/innen auswählen

Lehrer muster musterlehrer@blackhole.belwue.de

musterlehrer ▼

Alle aktuellen Mitglieder der Globalen Gruppe jetzt einschreiben ▼

Kursrolle zuweisen ▼

[Mehr anzeigen ...](#)

Ausgewählte Nutzer/innen und globale Gruppen einschreiben Abbrechen

- Schließen Sie die Einschreibung mit der Schaltfläche **Ausgewählte Nutzer/innen und globale Gruppen einschreiben** ab.

Teilnehmer/innen ⚙️

Keine Filter zugeordnet Nutzer/innen einschreiben

Anzahl der Teilnehmer/innen: 1

Vorname	All 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	E-Mail-Adresse	Abteilung	Rollen	Gruppen	Letzter Zugriff im Kurs	Status
<input type="checkbox"/> Lehrer muster	musterlehrer@blackhole.belwue.de	Trainer/in	Keine Gruppen	Nie	Aktiv	+ Details	

[Alle auswählen](#) [Nichts auswählen](#) Für ausgewählte Nutzer/innen ... [Auswählen ...](#) Nutzer/innen einschreiben

[Weiter zum Kurs](#)

- Sie erhalten eine Liste mit den in diesem Kurs eingeschriebenen Nutzer:innenn sowie deren Rolle und weiteren Informationen. Sie können die Lehrkraft informieren, dass der Kurs erstellt ist.

2.2. Mehrere Kurse anlegen

Auch Kurse kann man mit Hilfe einer CSV-Datei erstellen. Dabei handelt es sich um eine Text-Datei mit einer Liste der anzulegenden Kurse.

Als erstes muss eine solche CSV-Datei erzeugt werden. Diese muss so aufgebaut sein, dass Moodle die Einträge richtig interpretiert. Die erste Zeile der Datei enthält hierfür die Namen der verwendeten Felder und bestimmt an welcher Stelle Moodle entsprechende Einträge erwartet. Folgende Felder müssen vorhanden sein:

shortname – der kurze Kursname

fullname – der vollständige Kursname

category – die ID des Kursbereichs in dem der Kurs erstellt werden soll

HINWEIS: Grundsätzlich empfiehlt sich an der Schule eine Vereinheitlichung der Kursraumnamen nach einem bestimmten Schema: Fachkürzel Klasse Lehrkraftkürzel Schuljahr, also z.B. M 5a Fi 21/22 für,

wie es dann auch im vollständigen Kursnamen auftauchen könnte: Mathematik 5a Fichtner 21/22.

Die ersten zwei Zeilen einer solchen CSV-Datei würde dann folgendermaßen aussehen (die ID 13 im Feld category ist willkürlich gewählt und muss natürlich durch eine korrekte ID ersetzt werden):

`shortname; fullname; category`

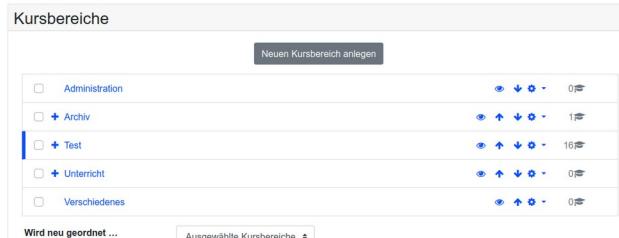
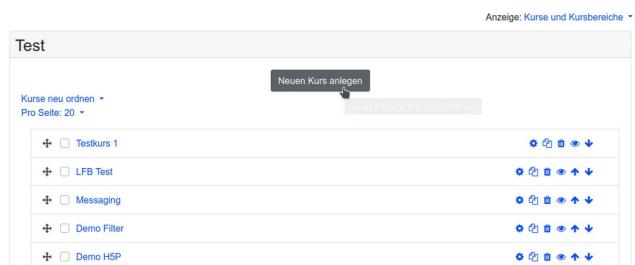
`M 5a Fi 21/22; Mathematik 5a Fichtner 21/22;13`

3. Löschen

3.1. Einzelnen Kurs löschen

- Gehen Sie zu *Website-Administration – Kurse - Kurse und Kursbereiche verwalten*.
- Wechseln zum gewünschten Kursbereich, in dem der Kurs liegt.

Kurse und Kursbereiche verwalten

- Setzen Sie den Haken beim gewünschten zu löschen Kurs und wählen Sie das Papierkorbsymbol.
- Bestätigen Sie im nächsten Fenster mit der Schaltfläche *Löschen*.
- Sie erhalten zum Abschluss eine Meldung der mit den Kurs gelöschten Elemente ...

testenrol löschen

Gelöscht - Abschlussverfolgung	x
Gelöscht - Bewertungen, Aspekte, Kategorien	x
Gelöscht - Lernziele	x
Gelöscht - Bewertungsskalen	x
Gelöscht - Einstellungen	x
Gelöscht - Notenstufen	x
Gelöscht - Blöcke	x
Gelöscht - Aufgabe	x
Gelöscht - Forum	x
Gelöscht - Datei	x
Gelöscht - Aktivitäten	x
Gelöscht - Fragen	x
Gelöscht - Inhaltsspeicher	x
Gelöscht - Einschreibemethoden	x
Gelöscht - Gruppierungen	x
Gelöscht - Gruppen	x

testenrol wurde gelöscht

Weiter

- ... die Sie mit Weiter bestätigen und zum Fenster *Kurse und Kursbereiche verwalten* zurückkehren.

3.2. Mehrere Kurse löschen

Neben der Möglichkeit Kurse über den Upload einer CSV Datei auch zu löschen, kann man dies auch mit Hilfe der grafischen Oberfläche und einem kleinen Umweg erreichen.

- Gehen Sie zu *Website-Administration – Kurse - Kurse und Kursbereiche verwalten*.
- Erstellen Sie einen Kursbereich **Löschen**

Testmoodle

Meine Schule / Website-Administration / Kurse / Kurse und Kursbereiche verwalten / Administration / Löschen

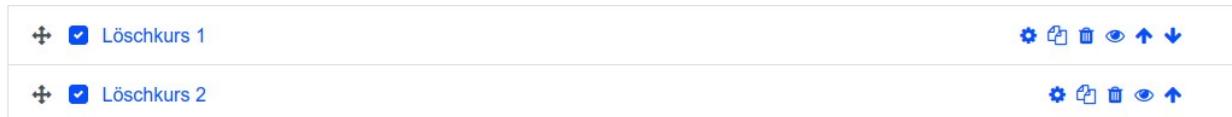
Kurse und Kursbereiche verwalten

Kursbereiche

Neuen Kursbereich anlegen

<input type="checkbox"/> Administration			0
<input checked="" type="checkbox"/> Löschen			0

- Wechseln Sie anschließend zu den Kursbereichen, in denen die zu löschen Kurse liegen. Markieren Sie in der rechten Fensterhälfte die zu löschen Kurse und wählen Sie unter **Ausgewählte Kurse schieben nach ...** den zuvor angelegten Kursbereich **Löschen**.



Two courses are selected:

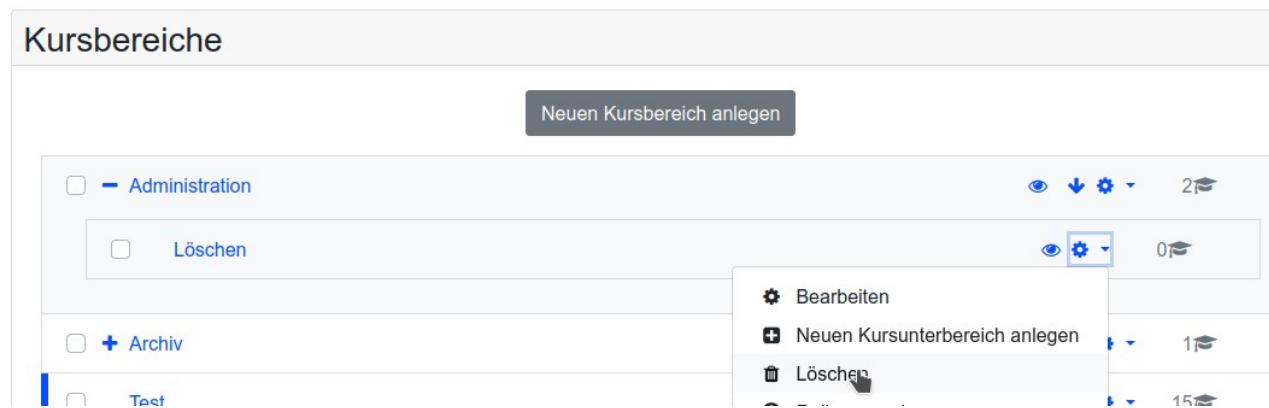
- Löschkurs 1
- Löschkurs 2

Context menu options:

- Auswählen ...
- Auswählen ...
- Administration
- Administration / Löschen** (highlighted)
- Archiv
- Archiv / Manager
- Archiv / Unterricht

- Starten Sie den Vorgang mit der Schaltfläche **Verschieben**.
- In der linken Fensterhälfte wechseln Sie nun wieder zum Kursbereich **Löschen** und wählen im Kontextmenü die Option **Löschen**.

Kurse und Kursbereiche verwalten



Tree view of course areas:

- Administration
 - Löschen
- Archiv
- Test** (selected)
 - Bearbeiten
 - Neuen Kursunterbereich anlegen
 - Löschen** (highlighted)

- Im folgenden Abfragefenster ...

Kursbereich Löschen löschen

Inhalt von Löschen

Dieser Kursbereich enthält

• Kurse

Was ist zu tun

Alles löschen - Wiederherstellung ist nicht möglich

Löschen

Abbrechen

- ... aktiviert man unter *Was ist zu tun* die Option *Alles löschen – Wiederherstellung ist nicht möglich* und bestätigt mit **Löschen**. Bitte beachten Sie den Hinweis.

-
- Man erhält die Bestätigung was gelöscht wurde und gelangt mit Weiter zurück zu *Kurse und Kursbereiche verwalten*.

Kursbereich Löschen löschen

Kurs uploadtest1 gelöscht

Kurs uploadtest gelöscht

Kursbereich Löschen gelöscht

Weiter