Kurstitel ändern

Die Grundeinträge aus der Kursbestellung können Sie als Kursinhaber_in (Rolle „Teacher“) bearbeiten. *Ausnahme: Den Kursbereich können nur der Moodlesupport oder Ihre E-Learning-Beauftragten ändern.*

Vorgehen:

Im Kursraum oben rechts neben „Bearbeiten ein-/ausschalten“ finden Sie das Aktionsmenü (Zahnrad), das die Einstellungen öffnet. In den Einstellungen ändern Sie u. a. den Kursnamen, die Kursbeschreibung und die Sichtbarkeit des Kursraumes für Studierende.



1. Klicken Sie das **Aktionsmenü** (Zahnrad) an (das Menü Einstellungen öffnet sich) und wählen Sie **Einstellungen bearbeiten**: Die Übersicht Kurseinstellungen bearbeiten wird angezeigt.
2. **Einstellungen vornehmen**, siehe auch unten. Änderungen mit Schaltfläche „**Speichern und anzeigen**” bestätigen. (Abbrechen verlässt die Seite ohne Änderung.)

Grundeinträge:

- **Vollständiger Kursname**

Veranstaltung WiSe22/Dozent

- **Kurzer Kursname**

Veranstaltung WiSe22/Dozent(Name der „Veranstaltung“ ggf. abkürzen). Die Bezeichnung muss systemweit eindeutig sein.

- **Kursbereich**

Der Kursbereich ist der Ordner, in dem der Kursraum liegt. Das ist i.d.R. der Modulname. Änderungen nimmt auf Anfrage der Moodlesupport vor.

From:
https://lms-wiki.jade-hs.de/ - **LMS-Wiki**

Permanent link:
https://lms-wiki.jade-hs.de/de/moodle/course/coursename/start?rev=1655212796

Last update: **2022/06/14 15:19**