

Abmelden aus Kursraum

In der Teilnehmerliste können mehrere Teilnehmer_innen gleichzeitig bearbeitet werden. Sie können in einem Schritt mehrere Teilnehmer z.B. aus dem Kurs entfernen. In der Teilnehmerliste können auch die Bearbeitungsrechte (Rollen) sowie die Gruppenzugehörigkeit von Teilnehmern geändert werden.

Hinweis: Falls Sie den Kurs im nächsten Semester weiternutzen wollen, entfernen Sie Studierende besser mit der Funktion ["Kurs zurücksetzen"](#).

1. Wählen Sie in der Navigation **“Teilnehmer/innen”** aus, um die **Teilnehmerliste** anzuzeigen.
2. In der Spalte **“Auswahl”** alle betroffenen Teilnehmer/innen auswählen.
3. Gewünschte Bearbeitung auswählen, z.B. Teilnehmer wieder aus dem Kursraum entfernen: **“Ausgewählte Selbsteinschreibung löschen”**.

Bei Bedarf: Rolle hinzufügen oder wegnehmen, dazu in der Spalte “Rolle” das Stiftsymbol anklicken. Rolle(n) auswählen oder löschen und speichern.

Bei Bedarf: Gruppenzugehörigkeit bearbeiten, dazu in der Spalte “Gruppen” das Stiftsymbol anklicken. Gruppe(n) auswählen oder löschen und speichern.

Anzahl der Teilnehmer/innen: 4

Tabellenei

Auswahl	Vorname	/ Nachname	E-Mail-Adresse	Rollen	Gruppen
<input type="checkbox"/>			@jade-hs.de	Teacher 	Keine Gruppen 
<input checked="" type="checkbox"/>		Conny Cramer	co.cramer@jade-hs.de	Student, VideoRepository 	Studiengang A 
<input checked="" type="checkbox"/>		Manu Obst	moodle_manu@gmx.de	Student 	Gruppe A2, Studiengang A 
<input type="checkbox"/>		Michael Obst	moodle_michael@gmx.de	Student 	Keine Gruppen 

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

Auswählen...
 Mitteilung senden
Manuelle Einschreibung
 Ausgewählte manuelle Einschreibungen bearbeiten
 Ausgewählte manuelle Einschreibungen löschen
Selbsteinschreibung
 Ausgewählte Selbsteinschreibungen bearbeiten
Ausgewählte Selbsteinschreibungen löschen

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

Permanent link:
<https://lms-wiki.jade-hs.de/de/moodle/course/leave/start?rev=1664368373>

Last update: 2022/09/28 14:32

