Kursteilnehmer hinzufügen

Selbsteinschreibung für Studierende einrichten (und begrenzen)

Studierende können sich selbstständig einschreiben, wenn Sie die Selbsteinschreibung aktivieren (Sie wählen, ob mit oder ohne Passwort, in Moodle „Einschreibeschlüssel“ genannt).
Aktivieren Sie dazu die Einschreibemethode „**Selbsteinschreibung**“.

1. Wählen Sie links in der Navigation “**Teilnehmer/innen**” aus. Sie sehen die Liste der Teilnehmer_innen für diesen Kursraum. (Auf der rechten Seite sollten zwei Zahnräder zu sehen sein: Das obere ist für die Einstellungen im Kursraum.)
2. Klicken Sie das **untere Zahnrad** an, um zu den **Einstellungen für Teilnehmer/innen** zu gelangen und wählen Sie den Eintrag “**Einschreibemethoden**”. Sie sollten jetzt zwei Einschreibemethoden sehen. Die manuelle Einschreibung betrifft Sie selbst: Als “Trainer” (Schreibrecht) sind Sie bereits eingeschrieben.

Das geschlossende Auge einer Einschreibemethode schließt die zugehörigen Teilnehmer temporär aus dem Kurs aus.

Selbsteinschreibung (Basis)

In der Zeile “Selbsteinschreibung (Student) ist das Augen-Symbol durchgestrichen.
Augen-Symbol anklicken, um Selbsteinschreibung zu aktivieren.



Selbsteinschreibung mit Einschreibeschlüssel (erweitert)

Das Verfahren zur Selbsteinschreibung mit Einschreibeschlüssel ist im Bereich ”Einschreibeschlüssel“ beschrieben.

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

Permanent link:
https://lms-wiki.jade-hs.de/de/moodle/user/adduser/start?rev=1644916311

Last update: **2022/02/15 10:11**