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.

Rollen in Moodle

Im Moodle der Jade HS erhalten Nutzer_innen verschiedene Rollen - je nach Funktion und Kontext.

- **Teacher**: Lehrende erhalten in ihren Kursräumen Schreibrechte. Sie können Materialien und

Aktivitäten anlegen, ändern und löschen. Sie können weitere Teilnehmer in den Kursraum einschreiben oder austragen. Sie bewerten Aktivitäten. Auch Mitarbeiter_innen können Schreibrechte bzw. die Rolle “Teacher” erhalten.

- **Student**: Studierende gelangen mit der Rollen “Student” in ihre Kursräume. Sie können Materialien ansehen und herunterladen. Sie nutzen die angebotenen Aktivitäten, geben Arbeitsergebnisse ab und sehen sich ihre erhaltenen Bewertungen an.
- **Studentische Hilfskraft**: Studierende mit dieser Rolle führen Hilfstätigkeiten im Kursraum aus. Sie können Materialien und Aktivitäten anlegen, ändern und löschen. Bewerten können sie nicht.
- **Tutor**: Diese Rolle kann nur bewerten, aber keine Materialien oder Aktivitäten einfügen oder ändern.
- **Manager**: Auf Ebene der Kursbereiche - also z. B. für Fachbereiche oder Studiengänge - gibt es die Rolle “Manager”. Diese Personen führen administrative Arbeiten in ihrem Bereich aus: Anlegen, Verschieben oder Löschen von Kursen. Ein- und Austragen von “Teachern” und “Students” u. a.

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

Permanent link:
https://lms-wiki.jade-hs.de/de/moodle/user/adduser/start?rev=1644916438

Last update: **2022/02/15 10:13**