

# 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 geschlossene 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.

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	2	↓	   
Selbsteinschreibung (Student)	0	↑	  

## 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 „Lehrern“ und „Studenten“ 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**

