

- ☞ Voraussetzung für die Verwendung der folgenden Funktionen ist,
- dass Sie ein Benutzerkonto,
 - und ein Kurs gewählt wurde, der vom Kursersteller zum Einschreiben freigegeben wurde.

Um den Inhalt eines Kurses einzusehen, ggf. an Umfragen, Tests oder desgleichen teilzunehmen, ist es erforderlich, dass der Teilnehmer in diesem Kurs **eingeschrieben** ist.

Benutzer einschreiben (an einem Kurs teilnehmen)

Um dies zu erreichen, stehen dem Kursersteller folgende Möglichkeiten zur Verfügung.

1. Er hat mittels „Manuelle Einschreibung“ die Teilnehmer „manuell“ eingeschrieben,
2. er hat die Einstellung „Selbsteinschreibung“,
 - 2.1. mit Eingabeschlüssel
 - 2.2. ohne Eingabeschlüssel,
3. Gastzugang

konfiguriert.

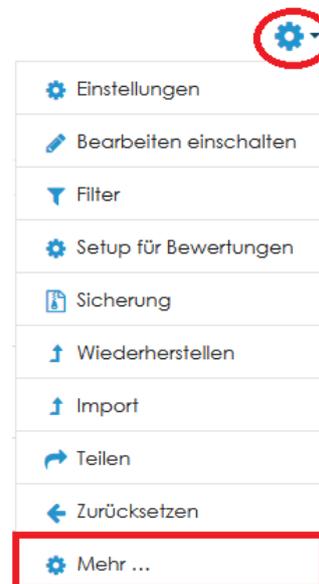
☞ Tipp: Es können auch mehrere Einschreibe-Möglichkeiten verwendet werden.
z.B. Manuelle Einschreibung u. Selbsteinschreibung

Um eine der o.g. Einstellungen vorzunehmen, müssen folgende Schritte vorab erfolgen.

1. Kurs auswählen
Navigation zum Kurs über
Startseite → „**Kursbereiche**“ → Schulart ... zum „gewünschten“ Kurs

2. Klick auf das Icon Einstellungen (Zahnrad)
3. Daraufhin wird ein Menü eingeblendet, aber nicht alle Optionen angezeigt, daher muss:
4. Die Schaltfläche „Mehr...“ angeklickt werden, um weitere Optionen anzuzeigen.
5. Im neuen Menü „Kurs-Administration“ auf „Nutzer/innen“ klicken. (die anderen Menüpunkte werden z.Z. nicht benötigt)

Kurs-Administration



6. Das folgende Menüfenster ist für alle Benutzer Einschreibe-Varianten der zentraler Anlaufpunkt

Aufgrund der Übersichtlichkeit, wir auf einer separaten Seite fortgesetzt.

1. Manuelle Einschreibung

☞ Voraussetzung für die Verwendung der folgenden Funktion ist, dass die vorangegangenen 6 Punkte aus Benutzer einschreiben durchlaufen wurden, und somit folgende Anzeige erscheint.

1. die Schaltfläche „Einschreibemethoden“ klicken, um Einstellungen vorzunehmen / zu ändern.

Kurs-Administration

Kurs-Administration **Nutzer/innen**

Nutzer/innen	Eingeschriebene Nutzer/innen Gruppen Weitere Nutzer/innen
Einschreibemethoden	Manuelle Einschreibung
Rechte ändern	Rechte prüfen

2. Über die markierte Schaltfläche gelangt man zum Menü, der Benutzerverwaltung

Einschreibemethoden

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	14	↓	   
Gastzugang	0	↑ ↓	  
Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)	0	↑	  

3. Die markierten Schaltflächen (Suchen, Kursrolle zuweisen) sind die zentralen Stellen zur Verwaltung neben das Löschen von Teilnehmern.

Manuelle Einschreibung

Eingeschriebene Nutzer/innen

Eingeschriebene Nutzer/innen (14)

- Ulf Häsemeyer (ulf.haesemeyer@esfl.de)
- Natalia Krause (natalia.krause@esfl.de)
- Birgit Merkt (Birgit.Merkt@esfl.de)
- Astrid Rückert (astrid.rueckert@esfl.de)
- Erde Stimming (erde@stimming-sh.de)
- Jupiter Stimming (jupiter@stimming-sh.de)
- Marco Stimming (marco.stimming@esfl.de)
- Mars Stimming (mars@stimming-sh.de)
- Merkur Stimming (merkur@stimming-sh.de)
- Neptun Stimming (neptun@stimming-sh.de)
- Pluto Stimming (pluto@stimming-sh.de)
- Saturn Stimming (saturn@stimming-sh.de)
- Uranus Stimming (uranus@stimming-sh.de)
- Venus Stimming (venus@stimming-sh.de)

Suchen **Löschen**

Suchoptionen ▶

Nichteingeschriebene Nutzer/innen

Zu viele Nutzer/innen (...)

Bitte benutzen Sie die :

← Hinzufügen

Kursrolle zuweisen

Teilnehmer/in ▼

Teilnahmedauer

Unbegrenzt ▼

Beginn ab

Jetzt (5.02.2019 14:22) ▼

Löschen ▶

Suchen **Löschen**

4. Die Schaltfläche „Einstellungen“ (Zahnrad) der gewählten Einschreibemethode dient zum Festlegen der Standardkonfiguration, wenn Benutzer hinzugefügt werden sollen.

Einschreibemethoden

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	14	↓	  
Gastzugang	0	↑ ↓	  
Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)	0	↑	  

5. Als Standard-Konfiguration können folgende Einstellungen festgelegt werden.
- De- Aktivierung der Methode
 - Berechtigung (Standardrolle) des künftigen Teilnehmers
 - Dauer de Teilnahme
 - Benachrichtigungstext

Manuelle Einschreibung

▼ Manuelle Einschreibung

Manuelle Einschreibung 

Standardrolle

Teilnahmedauer  Aktivieren

Benachrichtigung bevor Teilnahme endet 

Benachrichtigungsgrenze 

2. Selbsteinschreibung mit Eingabeschlüssel

- Voraussetzung für die Verwendung der folgenden Funktion ist, dass die vorangegangenen 6 Punkte aus Benutzer einschreiben durchlaufen wurden, und somit folgende Anzeige erscheint.

Die Selbsteinschreibung ermöglicht es, Teilnehmern, deren Namen aktuell nicht bekannt sind sich das Einschreiben zu ermöglichen.

Um ein unkontrolliertes Einschreiben zu unterbinden, stehen verschieden Optionen zur Verfügung.

- die Schaltfläche, um die Optionen der Selbsteinschreibung zu konfigurieren, sind über das Icon „Einstellungen“ (Zahnrad) zu erreichen.

Einschreibemethoden

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	14	↓	🗑️ 👁️ 👤 ⚙️
Gastzugang	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)	0	↑	🗑️ 👁️ 👤 ⚙️

- die Optionen zur Konfiguration der Selbsteinschreibung sind ziemlich selbsterklärend, dennoch im Folgenden einige Hinweise zur Beachtung.

Eigene Bezeichnung vergeben: dient zum „Umbenennen“ des angezeigten Titels der Einschreibemethode.

Eingabeschlüssel: dient als „Kennwort“ für Teilnehmer, damit diese sich damit sich im vorgesehenen Kurs anmelden können. (Weitergabe des „Eingabeschlüssels“ nur den gewünschten Personenkreis)

Die weiteren Optionen sind wieder selbsterklärend.

Wichtig: Speichern nicht vergessen.

Selbsteinschreibung

▼ Selbsteinschreibung

Eigene Bezeichnung vergeben

Existierende Einschreibungen erlauben ?

Selbsteinschreibung erlauben ?

Einschreibeschlüssel ? [Anklicken zur Texteingabe](#)

Einschreibeschlüssel für Gruppen ?

Rolle im Kurs

Teilnahmedauer ? Aktivieren

3. Selbsteinschreibung ohne Eingabeschlüssel

- ☞ Voraussetzung für die Verwendung der folgenden Funktion ist, dass die vorangegangenen 6 Punkte aus Benutzer einschreiben durchlaufen wurden, und somit folgende Anzeige erscheint.

Die Selbsteinschreibung ermöglicht es, Teilnehmern, deren Namen aktuell nicht bekannt sind sich das Einschreiben zu ermöglichen.

Um ein unkontrolliertes Einschreiben zu unterbinden, stehen verschiedenen Optionen zur Verfügung.

1. die Schaltfläche, um die Optionen der Selbsteinschreibung zu konfigurieren, sind über das Icon „Einstellungen“ (Zahnrad) zu erreichen.

Einschreibemethoden

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	14	↓	🗑️ 👁️ 👤 ⚙️
Gastzugang	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)	0	↑	🗑️ 👁️ 👤 ⚙️

2. die Optionen zur Konfiguration der Selbsteinschreibung sind ziemlich selbsterklärend, dennoch im Folgenden einige Hinweise zur Beachtung.

Eigene Bezeichnung vergeben: dient zum „Umbenennen“ des angezeigten Titels der Einschreibemethode.

Eingabeschlüssel: leer lassen (siehe Selbsteinschreibung mit Eingabeschlüssel)

Die weiteren Optionen sind wieder selbsterklärend.

Sollen die Berechtigungen (Rolle) der neuen Teilnehmer vom Standard (Teilnehmer) abweichen, so kann dies unter „Rolle im Kurs“ angepasst werden.

Wichtig: Speichern nicht vergessen.