

Tutorial – Moodle 3 – Kurs-Zugangsschlüssel, Einschreibung sperren

Im folgenden Tutorial geht es um die Arbeit mit Einschreibeschlüsseln in Moodle.

Ein Einschreibeschlüssel ermöglicht Nutzern der Schulinstanz sich selbst in einen Kurs einzuschreiben. Dies erspart somit das manuelle Zuweisen der Schüler zu einem Kurs.

Den angegebenen Einschreibeschlüssel müssen alle Nutzer notwendigerweise bei der Kurseinschreibung eingeben.

Beachten Sie, dass Nutzer den Einschreibeschlüssel nur einmal bei der Kurseinschreibung eingeben müssen und danach dauerhaft eingeschriebene Kursteilnehmer sind.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

Im Normalfall wird man beim ersten Aufruf des Kurses zur Eingabe eines Einschreibeschlüssels aufgefordert.

Kurse

▼ Testkursber

▼ Unterbereich Bra

Test

Bra: 3.0 Blöcke

Alle Kurse sind mit einem Einschreibeschlüssel geschützt.

Einschreibeoptionen

Bra: 3.0 Blöcke

Trainer/in: Christoph Schulberater Braun

▼ Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)

Einschreibeschlüssel

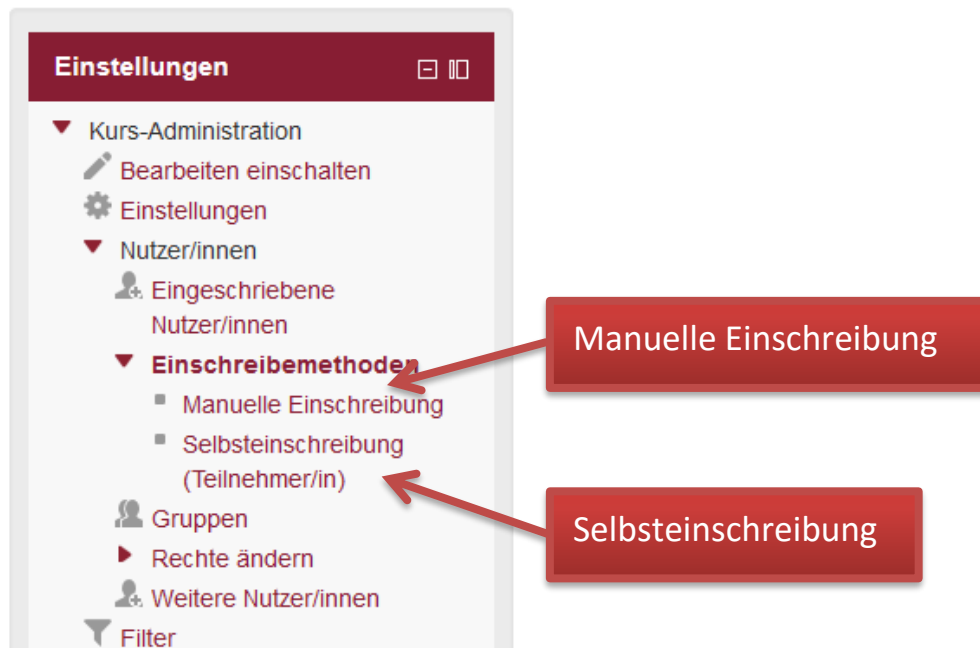
Klartext

Inhaltsverzeichnis

Kapitel	Thema	Seite
1.	Einschreibemethoden für Kurse	3
2.	Automatisches Generieren des Einschreibeschlüssels	4
3.	Einschreibeschlüssel ändern	5
4.	Einschreibemethoden verwalten.....	6
5.	Selbsteinschreibung "sperrern"	7
6.	Einen Kurs für alle freigeschalteten Nutzer der Lernplattform öffnen	8

1. Einschreibemethoden für Kurse

Für Teilnehmer gibt es grundsätzlich zwei Methoden, um in einen Kurs zu gelangen:



Die **Manuelle Einschreibung** legt fest, dass die Teilnehmer manuell vom Trainer/Lehrer oder Moodle-Schulberater eingeschrieben werden.

Die **Selbsteinschreibung** gibt den Teilnehmer die Möglichkeit, sich selbst in einen Kurs einzuschreiben. Diese Methode lässt sich **im Einstellungsblock unter Kurs-Administration-> Nutzer-> Einschreibemethoden** aktivieren bzw. deaktivieren.

2. Automatisches Generieren des Einschreibeschlüssels

Einschreibemethoden

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	4	↓	✕ ⚙
Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)	0	↑	✕ ⚙

Methode hinzufügen
Auswählen...

Bearbeiten

Kontrollieren Sie diese Einstellung bei den Einschreibemethoden im **Einstellungsblock unter Kurs-Administration-> Nutzer-> Einschreibemethoden.**

Selbsteinschreibung

▼ Selbsteinschreibung

Eigene Bezeichnung vergeben

Existierende Einschreibungen erlauben

Selbsteinschreibung erlauben

Einschreibeschlüssel Klartext

Einschreibeschlüssel für Gruppen

Rolle im Kurs

Teilnahmedauer Aktivieren

Benachrichtigung bevor Teilnahme endet

Sobald ein neuer Kurs angelegt wird, generiert das System einen kryptischen Einschreibeschlüssel für den Zugang zum Kurs.

Dies ist standardmäßig in Ihrer Schulinstanz so festgelegt, um zu verhindern, dass sich direkt nach Kurserstellung jeder in diesen Kurs einschreiben kann.

3. Einschreibeschlüssel ändern

Einstellungen

- ▼ Kurs-Administration
 - ✎ Bearbeiten einschalten
 - ⚙ Einstellungen
 - ▼ Nutzer/innen
 - 👤 Eingeschriebene Nutzer/innen
 - ▼ Einschreibemethoden
 - Manuelle Einschreibung
 - **Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)**
 - 👥 Gruppen
 - ▶ Rechte ändern
 - 👤 Weitere Nutzer/innen
 - 🔍 Filter
 - ▶ Berichte
 - 📅 Bewertungen
 - ⚙ Setup für Bewertungen

Selbsteinschreibung

▼ Selbsteinschreibung

Eigene Bezeichnung vergeben



Existierende Einschreibungen erlauben

Selbsteinschreibung erlauben

Einschreibeschlüssel

 Klartext

Einschreibeschlüssel für Gruppen

Rolle im Kurs

In diesem Feld kann der Schlüssel manuell geändert werden.



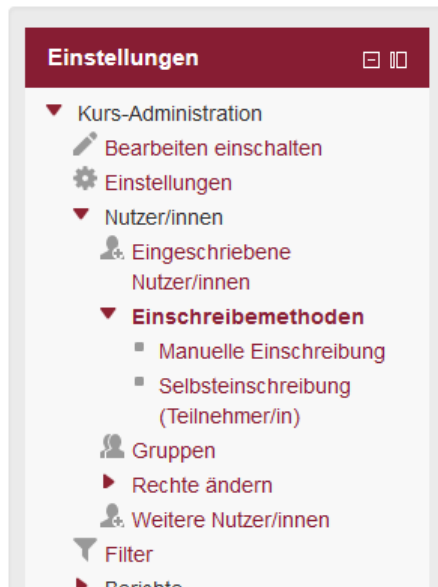
Bitte nicht vergessen, Änderungen speichern anklicken!

Änderungen speichern

[Abbrechen](#)

4. Einschreibemethoden verwalten

Im Einstellungsblock unter Kurs-Administration-> Nutzer-> Einschreibemethoden können Trainer die Einschreibemethoden zu einem Kurs (auch nachträglich) einstellen.



Einschreibemethoden

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	4	↓	✕ 👁 👤 ⚙
Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)	0	↑	✕ 👁 ⚙

Methode hinzufügen

- Auswählen...
- Auswählen...
- Selbsteinschreibung
- Globale Gruppe
- Meta-Einschreibung
- Gaszugang

Werden in separaten Tutorials erläutert.

Hier werden die Methoden hinzugefügt.

5. Selbsteinschreibung "sperren"

Wenn Sie verhindern möchten, dass sich weitere Teilnehmer in Ihren Kurs einschreiben, ändern Sie einfach die Option "Selbsteinschreibung erlauben" auf nein. Wenn Sie nämlich die Selbsteinschreibung deaktivieren, können sich alle Teilnehmer, die sich mit dieser Einschreibemethode bzw. mit diesem Schlüssel selbst eingeschrieben haben, nicht mehr an diesem Kurs anmelden.



The screenshot shows the Moodle course settings page for 'Selbsteinschreibung'. The left sidebar contains a navigation menu with 'Einstellungen' selected. The main content area shows the following settings:

- Eigene Bezeichnung vergeben:** An empty text input field.
- Existierende Einschreibungen erlauben:** A dropdown menu set to 'Ja'.
- Selbsteinschreibung erlauben:** A dropdown menu with 'Nein' selected. A red circle with the number '1' is placed over this dropdown, and a red arrow points to it from a red box containing the text 'Hier nein wählen.'
- Einschreibeschlüssel:** A text input field containing a series of dots, with a checkbox for 'Klartext'.
- Einschreibeschlüssel für Gruppen:** A dropdown menu set to 'Ja'.
- Rolle im Kurs:** A dropdown menu set to 'Teilnehmer/in'.

At the bottom of the settings form, there are two buttons: 'Änderungen speichern' (highlighted in blue) and 'Abbrechen'. A red circle with the number '2' is placed over the 'Änderungen speichern' button, and a red arrow points to it from a red box containing the text 'Bitte nicht vergessen, Änderungen speichern anklicken!'.

6. Einen Kurs für alle freigeschalteten Nutzer der Lernplattform öffnen

Einschreibemethoden

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	4	↓	✕ 👁 ⚙
Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)	0	↑	✕ 👁 ⚙

Methode hinzufügen

Auswählen... ▾

Auswählen...

Selbsteinschreibung

Globale Gruppe

Meta-Einschreibung

Gastzugang

1

Um Ihren Schülern den Zugang zu einem Kurs "ohne Hindernis" zu ermöglichen, können Sie im Einstellungsblock unter Kurs-Administration-> Nutzer-> Einschreibemethoden den Gastzugang sichtbar schalten.
Es können jedoch nur Nutzer, die für Ihre Lernplattform freigeschaltet sind, den Kurs aufrufen.

Gastzugang

▼ Gastzugang

Gastzugang erlauben ? ▾

Gastschlüssel ? Klartext

Methode hinzufügen

2

Gastzugang erlauben ja und Methode hinzufügen anklicken!

Sie sind nun am Ende dieses Tutorials angelangt. Ich hoffe, dass Sie Spaß bei der Arbeit mit Moodle 3 hatten und dass Sie das Wissen, was Sie heute erworben haben, für Ihren Unterricht und die Kolleginnen und Kollegen an Ihrer Schule, nutzen können.

The End

Dieses Tutorial steht unter einer [Creative Commons Namensnennung-Nicht-kommerziell-Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0 Deutschland Lizenz](#).