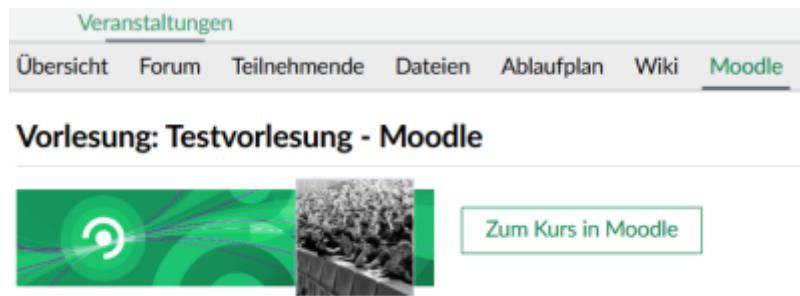


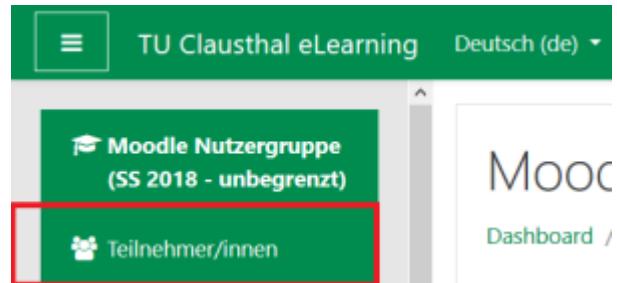
## 2. Teilnehmende in einen Kurs eintragen

Die Studierenden werden üblicherweise eingeschrieben, sobald in Stud.IP der Link „Zum Kurs in Moodle“ (siehe auch [Studierenden-Sicht](#)) erstmalig benutzt wird.

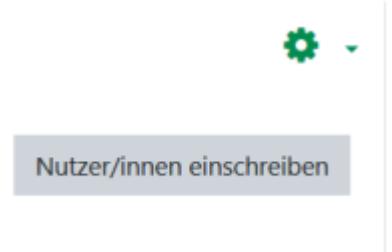


Wenn Sie manuell Teilnehmende in einen Moodle-Kurs hinzufügen möchten, geht dies über folgenden Weg:

- 1.) Wählen Sie zunächst den Punkt „Teilnehmer/innen“



- 2.) Benutzen Sie den Button: „Nutzer/innen einschreiben“



Dort können Sie nun unter „Suche“ den Namen beginnen zu tippen und alle infrage kommenden Personen werden angezeigt.

Die „Kursrolle“ Teilnehmer/in können Sie beibehalten und „Nutzer/in einschreiben“ drücken.

Nutzer/innen einschreiben

Einschreibeoptionen

Nutzer/innen auswählen Keine Auswahl

Suchen ▾

Kursrolle zuweisen Teilnehmer/in

Mehr anzeigen ..

**Nutzer/innen einschreiben** **Abbrechen**

Bei sehr langen Teilnehmerlisten kann die Moodle-Funktion, nach Anfangsbuchstaben der Vor- und Nachnamen zu filtern, hilfreich sein:

Anzahl der Teilnehmer/innen: 127

Vorname **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nachname **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

## Weitere Anleitungen über Moodle in den RZ-Dokumentationen

- [EN] Moodle - tips for students' application
- Moodle - Tipps zur Bedienung für Studierende
- Maxima
- Neuerungen ab WS 2023/24
- Stack (Maxima)

[mitarbeitende], [moodle]

Direkt-Link:

[https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=multimedia:moodle:teilnehmende\\_eintragen&rev=1602691676](https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=multimedia:moodle:teilnehmende_eintragen&rev=1602691676)

Letzte Aktualisierung: 16:07 14. October 2020

