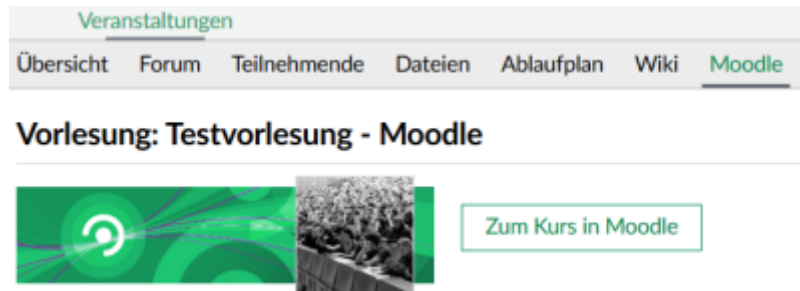


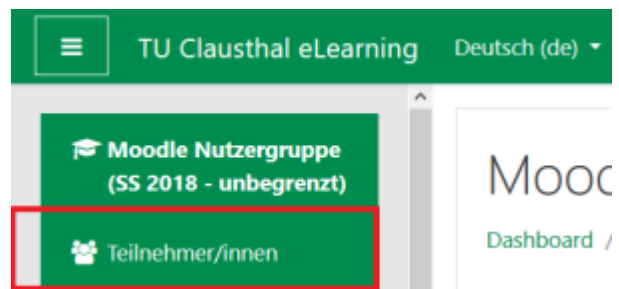
Studierende eintragen

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

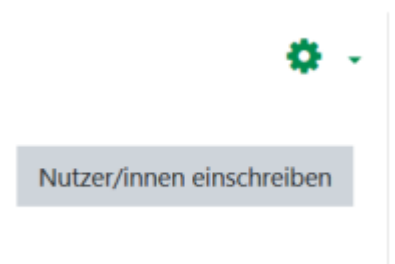


Wenn Sie manuell Teilnehmende in einen Moodle-Kurs hinzufügen möchten, geht dies über folgenden Weg:

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

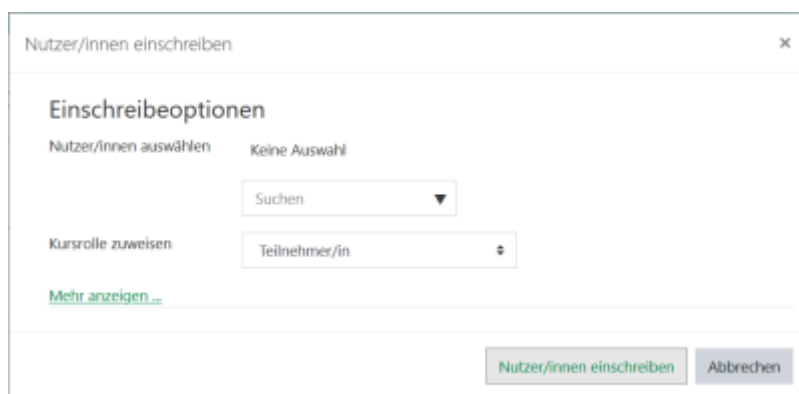


2.) Benutzen Sie den Button: „Nutzer/innen einschreiben“

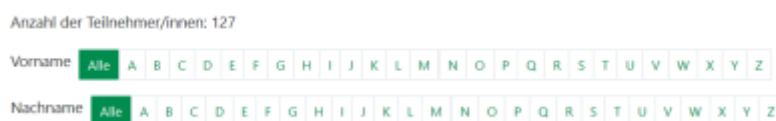


Dort können Sie nun unter „Suche“ den Namen beginnen zu tippen und alle infrage kommenden Personen werden angezeigt.

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



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



Lehrpersonen eintragen

Ebenso wie oben beschrieben können Sie für weitere Lehrende eines Kurses diesen das Recht „Trainer/in mit Bearbeitungsrecht“ erteilen.

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=1696413098

Letzte Aktualisierung: **09:51 04. Oktober 2023**

