

Moodle Listeneinschreibung

Zusammenfassung

In diesem Schritt lernen Sie, wie Sie Studierende mithilfe einer Liste von E-Mail-Adressen in einen Moodle-Kurs hinzufügen können. Darüber hinaus lernen Sie, wie Sie die Studierenden direkt einer Gruppe zuweisen können.

Vorraussetzung:

Sie sollten eine Liste von E-Mail-Adressen in ihrer Zwischenablage haben.

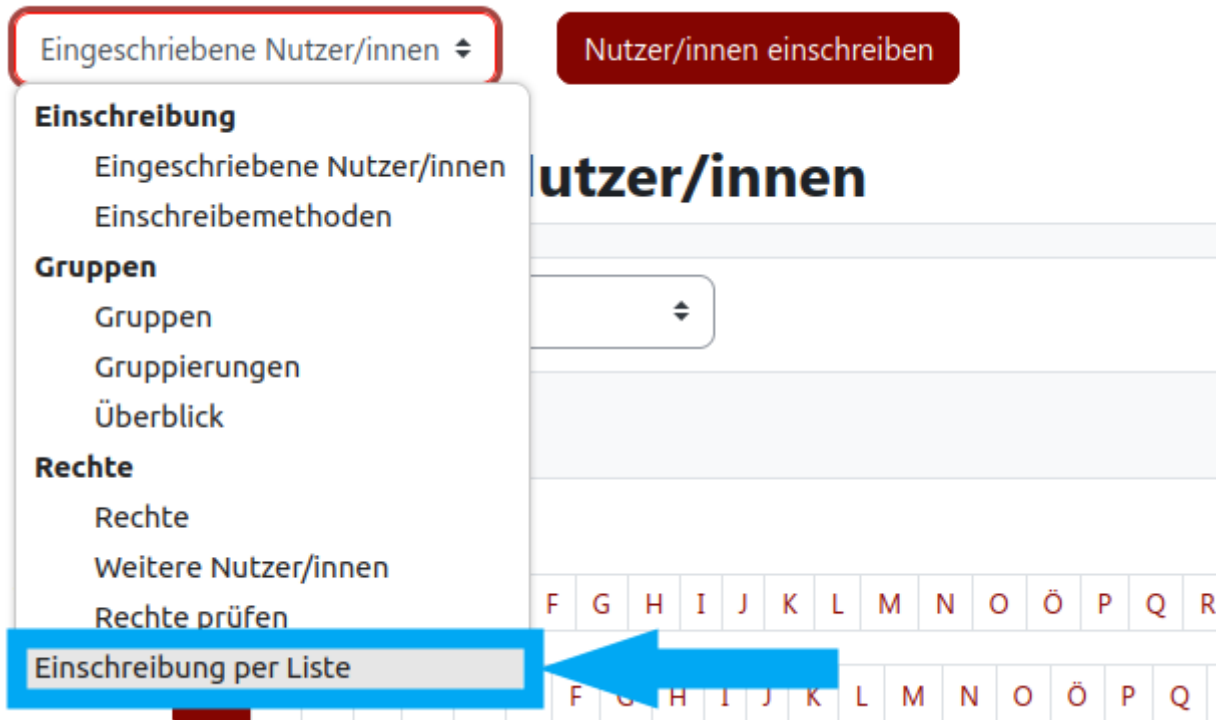
Wenn Sie das nicht haben, gehen Sie zurück zur Anleitung des [Listentools](#). Alternativ können Sie diese auch aus einer [Excel Tabelle](#) oder einer [CSV](#) kopieren.

Schritt 1:



Navigieren Sie zu dem Prüfungskurs auf Exam-Moodle und drücken Sie auf Teilnehmer/innen.

Schritt 2:



Klicken Sie nun auf den Button "Einschreibung per Liste".

Schritt 3:

Einschreibung per Liste

Auf dieser Seite können Sie Teilnehmer/innen per Liste in Ihren Kurs einschreiben. Die einzuschreibenden Teilnehmer/innen werden anhand der E-Mail-Adresse, welche in ihrem Moodle-Konto hinterlegt ist, identifiziert.

Liste mit E-Mail-Adressen

notwendig

Fügen Sie nun die kopierten E-Mail-Adressen ein.

Schritt 4:

Einschreibung per Liste

Auf dieser Seite können Sie Teilnehmer/innen per Liste in Ihren Kurs einschreiben. Die einzuschreibenden Teilnehmer/innen werden anhand der E-Mail-Adresse, welche in ihrem Moodle-Konto hinterlegt ist, identifiziert.

Liste mit E-Mail-Adressen



#Teilnahmeliste
test@tu-darmstadt.de|



Teilnehmer/innen einschreiben

Abbrechen

notwendig

Sie können nun mit einer "#" und einem Gruppennamen die Teilnehmenden direkt in eine Gruppe eintragen, indem Sie den Gruppennamen in die erste Zeile schreiben (oberhalb der E-Mail-Adressen).

z.B.

Wenn Sie das Listentool mit Kopieren in die Zwischenablage verwendet haben, wurde der Gruppenname schon hinzugefügt.

Schritt 5:

Einschreibung per Liste

Auf dieser Seite können Sie Teilnehmer/innen per Liste in Ihren Kurs einschreiben. Die einzuschreibenden Teilnehmer/innen werden anhand der E-Mail-Adresse, welche in ihrem Moodle-Konto hinterlegt ist, identifiziert.

Liste mit E-Mail-Adressen



#Teilnahmeliste
test@tu-darmstadt.de|



Teilnehmer/innen einschreiben

Abbrechen

notwendig

Drücken Sie nun "Teilnehmer/innen einschreiben".

Schritt 7:

Einschreibung per Liste

Hinweise

| Zeile | Hinweise |
|-------|---|
| 2 | Kein existierendes Moodle-Konto mit E-Mail-Adresse <i>test@tu-darmstadt.de</i> gefunden. Diese Zeile wird ignoriert, es wird kein Moodle-Konto angelegt. |

Gruppen in der Liste

| Name der Gruppe | Status der Gruppe |
|-----------------|--------------------------|
| Teilnahmeliste | Gruppe existiert bereits |

Nun wird Ihnen eine Liste der Aktionen gezeigt, die durchgeführt werden, wenn sie mit dem Knopf "Teilnehmer/innen einschreiben" bestätigen.

Vergewissern Sie sich, dass die Änderungen, die vorgenommen werden, die gewünschten sind. (Prüfen Sie z.B. den Gruppennamen auf Tippfehler).

Drücken Sie nun den Knopf "Teilnehmer/innen einschreiben", um die Teilnehmenden dem Kurs hinzuzufügen.

Hier kommen Sie zum [Überblick des Campustools](#)