

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:

Eingeschriebene Nutzer/innen

Nutzer/innen einschreiben

Einschreibung

- Eingeschriebene Nutzer/innen
- Einschreibemethoden

Gruppen

- Gruppen
- Gruppierungen
- Überblick

Rechte

- Rechte
- Weitere Nutzer/innen
- Rechte prüfen
- Einschreibung per Liste**

Nutzer/innen

F G H I J K L M N O Ö P Q R

F G H I J K L M N O Ö P Q

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

1 ?

Teilnehmer/innen einschreiben Abbrechen

1 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](#)