



## Moodle – Kursschlüssel

Dieses Kapitel befasst sich mit der Einschreibung in moodle Kurse, in denen ein Schlüssel hinterlegt ist. Dozenten haben die Möglichkeit, einen automatisch generierten Schlüssel an Studenten zu verteilen, die Zugang zum Kurs bekommen sollen. Studenten haben die Möglichkeit, mit dem Einschreibeschlüssel, den jeweiligen Kurs zu betreten. Für Teilnehmer, denen der Zugangsschlüssel nicht bekannt ist, bleibt der Zutritt verwehrt.

### Inhalt

Mögliches Szenario.....	1
Geteilte Anleitung .....	1
Einschreibeschlüssel einblenden.....	2
Einschreibeschlüssel kopieren.....	2
Direktlink kopieren .....	3
Arten von Kursen.....	3
Einschreibeschlüssel eingeben .....	4
Abmelden aus dem Kurs.....	4

### Mögliches Szenario

Wenn ein Kurs zur Nutzung beantragt wird, erfolgt eine automatische Generierung eines Einschreibeschlüssels, damit der Inhalt nur für eine bestimmte Gruppe von Benutzern sichtbar ist. Standardmäßig ist der Kurs damit nach Außen für unbefugte Nutzung gesichert. Sofern separat zu einer eingeschriebenen Seminargruppe einzelne Teilnehmer dem Kurs hinzugefügt werden sollen, kann dies über den generierten Einschreibeschlüssel realisiert werden. Dieser kann dann bei dem Dozenten erfragt werden.

### Geteilte Anleitung

Diese Anleitung ist in 2 Teile gegliedert. Der erste Teil ist für Dozenten gedacht, die den Einschreibeschlüssel an Studenten weiter verteilen können, damit ein Zugang zum Kurs ermöglicht wird. Der zweite Teil bezieht sich auf die Sicht der Studenten. Dabei wird die Möglichkeit beschrieben, mit dem vorhandenen Einschreibeschlüssel verschlossene Kurse zu betreten.

### Einschreibeschlüssel einblenden

Wenn Sie sich in dem Kurs befinden, der für einen neuen Teilnehmer zugänglich gemacht werden soll, haben Sie auf der rechten das Einstellungsmenü. In dieser Navigationsleiste finden Sie die Schaltfläche Einschreibeschlüssel (Abb. 1).

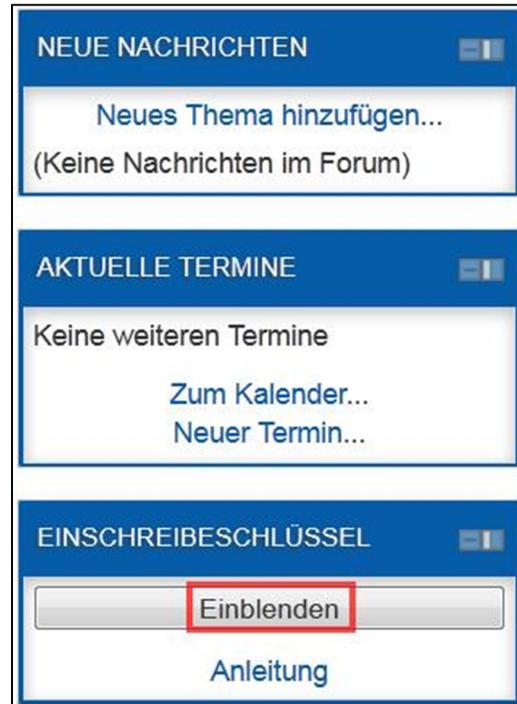


Abbildung 1 – Einschreibeschlüssel einblenden

### Einschreibeschlüssel kopieren

Wenn Sie auf „Einblenden“ klicken, öffnet sich ein neues Textfeld. Im oberen Abschnitt der Textpassage befindet sich der Einschreibeschlüssel (Abb. 2).

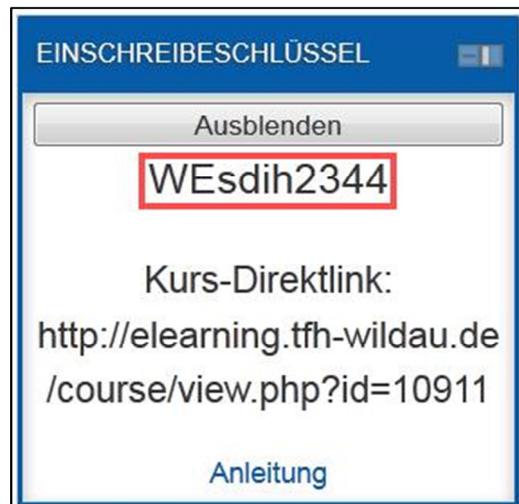


Abbildung 2 – Einschreibeschlüssel kopieren

### Direktlink kopieren

Der untere Teil ist ein Link, der beim Einfügen in einen Webbrowser direkt in den jeweiligen Kurs führt (Abb. 3). Dozenten können diesen Direktlink kopieren und den Studenten zusammen mit dem Einschreibeschlüssel zur Verfügung stellen.

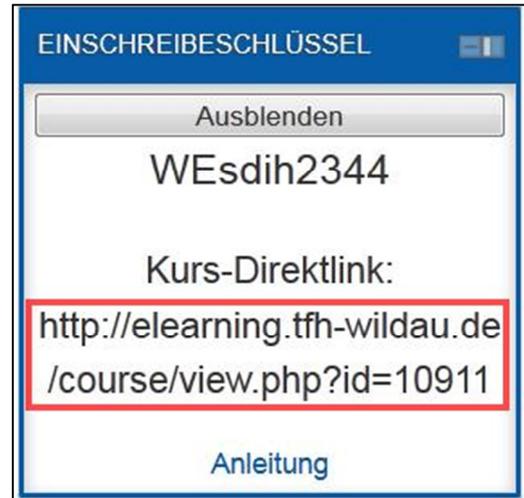


Abbildung 3 – Direktlink kopieren

### Arten von Kursen

Grundsätzlich gibt es zwei verschiedene Arten von Kursen: freie Kurse und verschlossene Kurse. Ein freier Kurs wird durch ein Türsymbol gekennzeichnet, zusammen mit einem grünen Punkt (Abb. 4). Verschlossene Kurse hingegen sind durch ein dunkelgraues Türsymbol gekennzeichnet und können nur mit dem Einschreibeschlüssel betreten werden (Abb. 5).

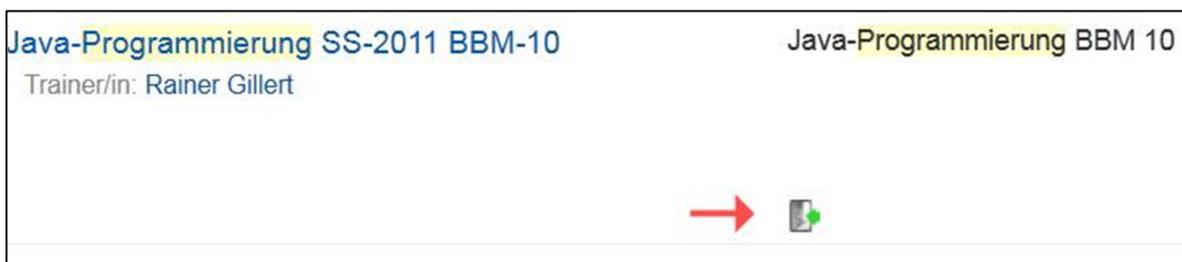


Abbildung 4 – freier Kurs

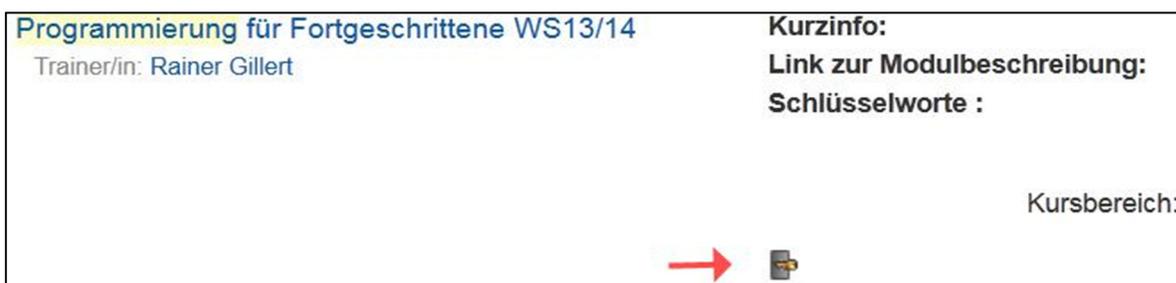


Abbildung 5 – verschlossener Kurs

## Einschreibeschlüssel eingeben

Sobald auf einen verschlossenen Kurs geklickt wurde, um deren Inhalt abzurufen, erscheint eine Abfrage nach dem Einschreibeschlüssel. Dieser muss in das dafür vorgesehene Feld eingetragen werden. Ein abschließender Mausklick auf „Einschreiben“ bestätigt die Aktion und eröffnet Zugang zum Kurs (Abb. 6).

**Einschreibeoptionen**

**Kurzinfo:**  
**Link zur Modulbeschreibung:**  
**Schlüsselworte :**

o Trainer/in: [Rainer Gillert](#)

Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)

Einschreibeschlüssel   Klartext

Abbildung 6 – „Einschreiben“

## Abmelden aus dem Kurs

Um sich als Teilnehmer aus dem Kurs auszutragen, kann die jeweilige Schaltfläche im Einstellmenü auf der rechten Seite des Kurses benutzt werden (Abb. 7). Zu einem späteren Zeitpunkt kann wieder eine erneute Einschreibung mit Hilfe des dafür vorgesehenen Schlüssels erfolgen.

**NEUE NACHRICHTEN**

(Keine Nachrichten im Forum)

**AKTUELLE TERMINE**

Keine weiteren Termine

[Zum Kalender...](#)  
[Neuer Termin...](#)

**EINSTELLUNGEN**

~ Kurs-Administration

> Mein Profil

Abbildung 7 – „Abmelden“