Ich will mich zu einem Kurs anmelden

Der Einschreibeschlüssel wird von den **Dozent*innen festgelegt** und an die **Teilnehmer*innen des Kurses kommuniziert**. Wurden Sie als Student*in nicht bereits automatisch als Teilnehmer*in in den Kurs eingeschrieben, so geben Sie nach Auswahl Ihres Kurses einmalig den Schlüssel ein – und Sie sind dauerhaft eingeschrieben.

- Gehen Sie zu Moodle und loggen Sie sich ein (Verwenden Sie dazu die Zugangsdaten, die Sie bei der Anmeldung an der Hochschule bekommen haben)
- Klicken Sie in der Menüleiste oben auf `Startseite`
- In der Liste der Fakultäten wählen Sie Ihre Fakultät an.
- Nun sehen Sie die Liste der Dozent*innen der entsprechenden Fakultät, die Kurse in Moodle anbieten. Wählen Sie nun die Person aus, die den Kurs hält.
- Sie gelangen zu einer Liste der Lehrveranstaltungen dieser Person. Klicken Sie auf den Kurs, zu dem Sie sich einschreiben möchten.
- Das Icon zeigt an, dass dies ein Kurs mit Selbsteinschreibung ist
- Tragen Sie den Einschreibeschlüssel ein, der Ihnen mitgeteilt wurde, und klicken Sie auf den Button `Einschreiben`. Sollten Sie den Einschreibeschlüssel nicht kennen, fragen Sie bei dem*der Dozent*in nach.

> Die Anleitung für Lehrende, wie eine Selbsteinschreibung angelegt wird oder wie Teilnehmer*innen manuell in einen Kurs hinzugefügt werden können, finden Sie hier.

From:
https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/ - **Wiki Digitale Lehre**

Permanent link:
https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=moodle4:szenarien:zu_kursen_anmelden&rev=1681906063

Last update: **2023/04/19 14:07**