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.

1. Gehen Sie zu Moodle und loggen Sie sich ein (Verwenden Sie dazu die Zugangsdaten, die Sie bei der Anmeldung an der Hochschule bekommen haben)
2. Klicken Sie in der Menüleiste oben auf `Startseite`
3. In der Liste der Fakultäten wählen Sie Ihre Fakultät an.
4. 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.
5. Sie gelangen zu einer Liste der Lehrveranstaltungen dieser Person. Klicken Sie auf den Kurs, zu dem Sie sich einschreiben möchten.
6. Das Icon zeigt an, dass dies ein Kurs mit Selbsteinschreibung ist.
7. 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=1681906117

Last update: **2023/04/19 14:08**