Teilnehmer*innen entfernen

Um Teilnehmer*innen eines Kurses zu entfernen, haben Sie verschiedene Möglichkeiten:

A. Einzelne Teilnehmer*innen manuell entfernen
C. Alle Teilnehmer*innen einer Einschreibemethode entfernen durch Löschen der Einschreibemethode

A. Einzelne Teilnehmer*innen manuell entfernen

Einzelne Teilnehmer*innen können Sie manuell aus einem Kurs entfernen (unabhängig von deren Rolle).

1. Navigieren Sie zunächst über `Meine Kurse` zu dem betroffenen Kurs.
2. Wechseln Sie dann über die horizontale Navigationsleiste in den Bereich `Teilnehmer/innen`. Dort sehen Sie eine Tabelle mit allen eingeschriebenen Teilnehmer*innen (Rollen: Student/in, Dozent/in etc.).
3. Hinter jedem Eintrag in der Tabelle sehen Sie auch das Papierkorb-Symbol (= Austragen aus Kurs). Mit einem Klick auf diesen können Sie die entsprechenden Teilnehmer*innen aus dem Kurs austragen.

B. Alle Teilnehmer*innen entfernen durch Zurücksetzen des Kurses

Wenn Sie einen Kurs zurücksetzen, werden alle Teilnehmer*innen und deren Daten aus dem Kurs gelöscht.
Wie Sie Ihren Kurs zurücksetzen können, finden Sie hier.

C. Alle Teilnehmer*innen einer Einschreibemethode entfernen durch Löschen der Einschreibemethode

Wenn Sie eine Einschreibemethode löschen, werden automatisch alle Teilnehmer*innen, die sich über diese in Ihren Kurs eingeschrieben haben, aus Ihrem Kurs entfernt.
Wie Sie eine Einschreibemethode löschen, können Sie hier nachsehen.

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:verwaltung:teilnehmende_entfernen&rev=1682424023

Last update: **2023/04/25 14:00**