

Teilnehmer*innen entfernen

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

- A. Einzelne Teilnehmer*innen manuell entfernen
- B. Alle Teilnehmer*innen entfernen durch Zurücksetzen des Kurses
- 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=1682424074

Last update: 2023/04/25 14:01

