

Teilnehmer*innen entfernen

In Vorbereitung auf ein neues Semester kann es erforderlich sein, die Teilnehmer*innen des vergangenen Semesters aus Ihren Kursen zu löschen. 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 Kursnavigation 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

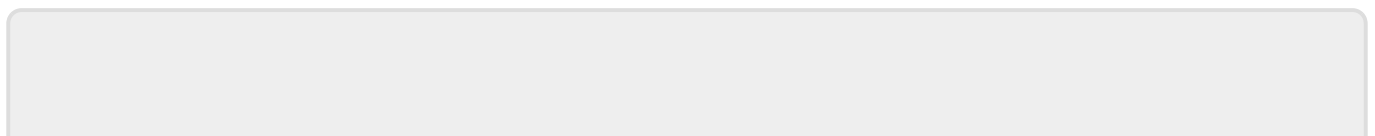
Wenn Sie einen Kurs zurücksetzen, werden alle Teilnehmer*innen und deren Daten aus dem Kurs gelöscht.

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=1686734426

Last update: **2023/06/14 11:20**

