

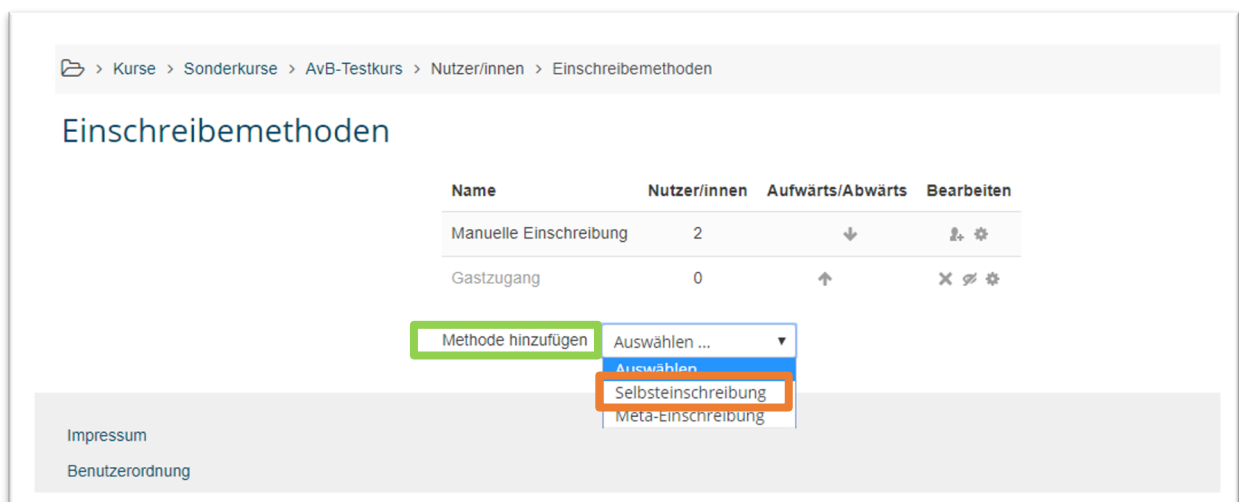
Selbsteinschreibung in Moodle aktivieren

Bei allen neu angelegten Moodle-Kursen ist die Option „Selbsteinschreibung“ zunächst deaktiviert. Das heißt, dass die Studierenden sich nicht selbst, durch Bereitstellung des Links, in den Kurs eintragen können. Nur die manuelle Einschreibung durch die Kursleitenden ist dann möglich. Die Aktivierung der Selbsteinschreibung kann wie folgt erledigt werden:

- 1.) Die Einstellung muss für jeden Kurs einzeln vorgenommen werden. Hierfür klicken Sie in der Box **Einstellungen** auf „**Nutzer/Innen**“ und sodann auf „**Einschreibemethoden**“.



- 2.) Im sich nun öffnenden Fenster wählen Sie im Drop-Down-Menü „**Methode hinzufügen**“ den Punkt „**Selbsteinschreibung**“ aus.



- 3.) In dem sich öffnenden Formular können Sie Einstellungen zu dieser Einschreibemethode vornehmen und insbesondere einen **Einschreibeschlüssel** vergeben. Dieser kann auch nachträglich geändert, hinzugefügt oder gelöscht werden.

The screenshot shows the 'Selbsteinschreibung' (Self-enrollment) settings page. The breadcrumb trail at the top reads: 'Kurse > Sonderkurse > AvB-Testkurs > Nutzer/innen > Einschreibemethoden'. The main heading is 'Selbsteinschreibung'. Below it, there is a section titled 'Selbsteinschreibung' with a dropdown arrow. The form contains the following elements:

- 'Eigene Bezeichnung vergeben': A text input field.
- 'Existierende Einschreibungen erlauben': A dropdown menu with 'ja' selected.
- 'Selbsteinschreibung erlauben': A dropdown menu with 'ja' selected.
- 'Einschreibeschlüssel': A text input field with a question mark icon and a link 'Anklicken zur Texteingabe' with a magnifying glass icon. This field is highlighted with a green border.
- 'Einschreibeschlüssel für Gruppen': A dropdown menu with 'Nein' selected.
- 'Rolle im Kurs': A dropdown menu with 'Teilnehmer/in' selected.
- 'Teilnahmedauer': A numeric input field with '0' and a 'Tage' dropdown menu, followed by an 'Aktivieren' checkbox.

- 4.) Nachdem Sie die Änderungen gespeichert haben, können sich die Studierenden selbst in Ihren Kurs einschreiben. Sollten Sie einen Einschreibeschlüssel vergeben haben, müsste dieser den Studierenden bekannt gegeben werden.