

# Einschreibeschlüssel festlegen

1. Im Kurs die „Teilnehmer/innen“ aufrufen

2. Zahnrad anklicken

3. Einschreibemethoden auswählen

FB1 Testkurs

Teilnehmer/innen

Keine Filter zugeordnet

Anzahl der Teilnehmer/innen: 2

Vorname: Alle A Ä B C D E F G H I J K L M N O Ö P Q R S T U

Nachname: Alle A Ä B C D E F G H I J K L M N O Ö P Q R S T U

Einschreibemethoden

- Eingeschriebene Nutzer/innen
- Einschreibemethoden
- Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)
- Gruppen
- Rechte ändern
- Rechte prüfen
- Weitere Nutzer/innen
- Massen-Einschreibung
- Massen-Austragung

4. im neuen Fenster das Zahnrad anklicken

## FB1 Testkurs

Dashboard / Kurse / FB 1 Sozialwesen / ohne Semesterzuordnung / Michel - Test / FB1\_Testkurs / Nutzer/innen / Einschreibemethoden

### Einschreibemethoden

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	2	↓	👤 ⚙️
Gastzugang	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)	1	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Kursbereichseinschreibung	1	↑	👁️

Methode hinzufügen

5. auf das Stift-Icon klicken und den Einschreibeschlüssel eintragen.

Mit einem Klick auf das Augen-Icon wird der Klartext des Einschreibeschlüssels angezeigt.

### Selbsteinschreibung

#### Selbsteinschreibung

Eigene Bezeichnung vergeben

Existierende Einschreibungen erlauben

Selbsteinschreibung erlauben

Einschreibeschlüssel  👁️ 5

Einschreibeschlüssel für Gruppen

Rolle im Kurs

Falls Sie nur einen Einschreibeschlüssel vergeben wollen, bitte keine eigene Bezeichnung vergeben. Sie können für verschiedene Rollen unterschiedliche Einschreibeschlüssel vergeben. Nur in diesem Fall ist eine eigene Bezeichnung erforderlich.

6. Änderungen speichern.