



## PROFILFELDER ANLEGEN

Wenn Sie für Ihr Moodle zur Verwaltung der Nutzer/innen in der Datenbank weitere Profildfelder – z.B. Klassenbezeichnungen – anlegen wollen, dann können Sie wie folgt verfahren:

### PROFILFELD DEFINIEREN

Melden Sie sich als Administrator an Ihrer Moodleinstallation an.



Klicken Sie im Block [Website-Administration] auf den Eintrag [Nutzer/innen] [Nutzerkonten] und dort dann auf [Nutzerprofilfelder].



Wählen Sie im Drop-down-Menü den Typ des Profildfeldes aus. Für Klassenbezeichnungen eignet sich der Typ [Texteingabe].

Nachdem Sie Ihre Auswahl getroffen haben werden Sie automatisch zur Einstellungsseite für dieses Profildfeld weitergeleitet.





#### Weitere Profileinstellungen

klasse

Profil aktualisieren

Die markierten Felder in diesem Formular sind Pflichtfelder. Diese müssen ausgefüllt werden.

Wenn Sie nun das Profil von Nutzer/innen aufrufen finden Sie am Ende der Profileinstellungsseite einen neuen Bereich mit dem Titel [Weitere Profileinstellungen].

Im Moment (Moodle 1.9.x) können frei definierte Profildfelder (leider noch) nicht auf der Profilseite der Nutzer/innen positioniert werden.

### PROFILFELDER UND BULK UPLOAD VON NUTZER/INNEN

Um die Profildfelder auch im Rahmen des Bulk-Uploads von Nutzer/innen verwenden zu können, müssen Sie in der CSV Datei das folgende Bezeichnungsschema für selbst definierte Profildfelder verwenden:

*profile\_field\_kurzname*

In unserem Beispiel wäre dies demnach:

*profile\_field\_klasse*

Bei neuen Profildfeldern der Typen Auswahlmenü und Markierungsfeld können Sie die Zuordnung der Nutzer/innen zu den Kategorien über Wertezuordnungen vornehmen. Die erste zu wählende Option erhält den Wert 1, die zweite 2 usw.

### WEITERE INFORMATIONEN

Zum Thema Benutzerverwaltung: [http://lehrerfortbildung-bw.de/elearning/moodle/tech\\_belwue/](http://lehrerfortbildung-bw.de/elearning/moodle/tech_belwue/)

Zum Thema Profildfelder: <http://docs.moodle.org/en/user/profile/index>