



TEILNEHMER EINRICHTEN, MIT DEM RECHT IN DAS KURSDATEISYSTEM ZU SCHREIBEN

Grundsätzlich gibt es zwei Methoden, wie man diese Anforderung erfüllen kann:

1. der Trainer kann die Rollen der Teilnehmer überschreiben;
2. der Admin erstellt eine neue Rolle z.B. „Teilnehmer mit Schreibrecht auf Dateien“.

Im Folgenden soll die erste Methode beschrieben werden.

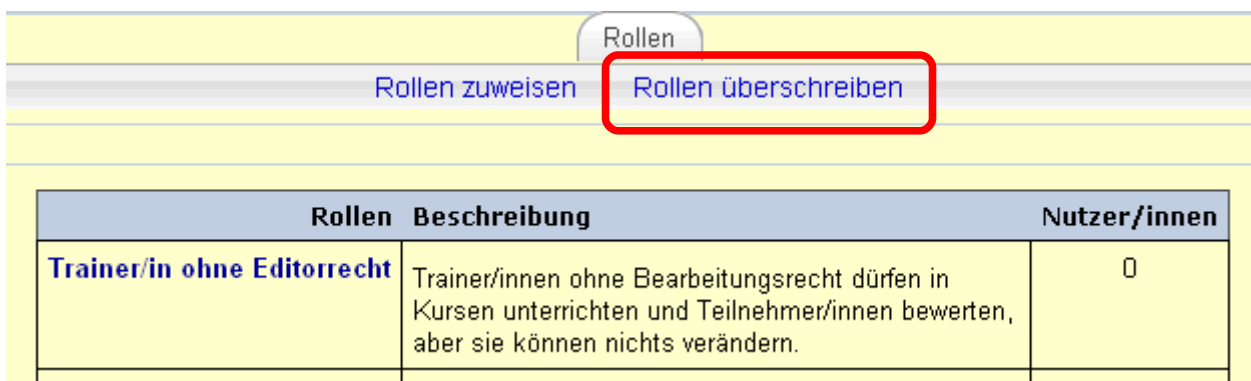
Voraussetzung für die folgenden Schritte ist, dass der Trainer das Recht zum Überschreiben von Rollen erhalten hat: Siehe hierzu: <http://lehrerfortbildung-bw.de/elearning/moodle/technik/rollen/>

ANLEITUNG / VORGEHEN

Melden Sie sich als Trainer im gewünschten Kurs an.



Wählen Sie im Block [Administration] den Eintrag [Rollen zuweisen].



Wählen Sie die Registerkarte [Rollen überschreiben].



Rollen		
Rollen zuweisen		Rollen überschreiben
Rollen	Beschreibung	Überschreibungen
Teilnehmer/in	Teilnehmer/innen haben in einem Kurs grundsätzlich weniger Rechte.	□

Wählen Sie [Teilnehmer/in].

Kurs					
Nutzerbewertungen sehen moodle/user:viewusergrades	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Login als anderer Nutzer moodle/user:loginas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Kurse löschen moodle/course:delete	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Kurseinstellungen aktualisieren moodle/course:update	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Kurse sehen moodle/course:view	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Nachrichten an viele Empfänger senden moodle/course:bulkessaging	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Verborgene Nutzerfelder sehen moodle/course:viewhiddenuserfields	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Verborgene Kurse sehen moodle/course:viewhiddencourses	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Kurse verbergen/anzeigen moodle/course:visibility	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Dateien verwalten moodle/course:managefiles	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Aktivitäten verwalten moodle/course:manageactivities	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Aktivieren Sie in der Liste der Fähigkeiten im Abschnitt Kurs, bei der Fähigkeit „Dateien verwalten“ den Knopf in der zweiten Spalte „Erlauben“.

Einstellungen verwalten mod/workshop:manage	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
--	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--

Verlassen Sie die Seite mit Klick auf den Schalter [Änderungen speichern] am Ende der Liste.

EINSTELLUNGEN ÜBERPRÜFEN

Melden Sie sich nun als Teilnehmer an Ihrem Moodle an und testen Sie im entsprechenden Kursraum ob Sie die Dateien im Dateisystem des Kurs „verwalten“ (hochladen, löschen, umbenennen, kopieren, etc.) können.