



TRAINER/INNEN MIT DEM RECHT TRAINER/INNEN ZU ERNENNEN

Melden Sie sich als Administrator an Ihrer Moodleinstallation an.

Navigieren Sie im Block [Website-Administration] zum Punkt [Nutzer/innen] und dort zum Eintrag [Zugriffsrechte].

Klicken Sie hier auf [Rollen verwalten]

Testmoodle Sie sind angemeldet als Admin Nutzer (Logout)

testmoodle ▶ Administration ▶ Nutzer/innen ▶ Zugriffsrechte ▶ Rollen verwalten Blockbearbeitung einschalten

Website-Administration Rollen verwalten Rechte zur Rollenzuweisung Rechte zur Rollenänderung

Die Rollen auf der linken Seite können zu den Rollen in jeder Spalte zugewiesen werden.

	Administrator/in	Kursverwalter/in	Trainer/in	Trainer/in ohne Bearbeitungsrecht	Teilnehmer/in	Gast	Authe
Administrator/in	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kursverwalter/in	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Trainer/in	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Trainer/in ohne Bearbeitungsrecht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teilnehmer/in	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gast	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Authentifizierte/r Nutzer/in	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Änderungen speichern

Klicken Sie auf die Registerkarte [Rechte zur Rollenzuweisung].

Setzen ein Häkchen in der Spalte [Trainer/in] in der Zeile [Trainer/in].

Klicken Sie auf [Änderungen speichern].

Melden Sie sich nun als Administrator ab und testen Sie die Einstellungen als Kursleiter.