



TEILNEHMER/INNEN SICH SELBST AUS KURSEN AUSTRAGEN LASSEN

Um Teilnehmer/innen das Recht zu gewähren, sich aus Moodlekursen auch selbst wieder abzumelden, gehen Sie wie folgt vor:

TEILNEHMER/INNEN DAS RECHT ZUM ABMELDEN FÜR ALLE KURSRAÜME GEWÄHREN

Melden Sie sich als Administrator an Ihrem Moodle an.

Name	Beschreibung	Kurzbezeichnung	Bearbeiten
Administrator/in	Administrator/innen haben normalerweise alle Rechte auf der Website und in allen Kursen.	admin	⚙ × ↓
Kursersteller/in	Kursersteller/innen dürfen neue Kurse anlegen und in ihnen unterrichten.	coursecreator	⚙ × ↑ ↓
paed_Trainer	duplicate of Trainer/in with log rights	paed_trainer	⚙ × ↑ ↓
Trainer/in	Trainer/innen dürfen in einem Kurs alles tun, incl. der Veränderung von Aktivitäten und der Beurteilung von Teilnehmer/innen.	editingteacher	⚙ × ↑ ↓
Trainer/in ohne Editorrecht	Trainer/innen ohne Bearbeitungsrecht dürfen in Kursen unterrichten und Teilnehmer/innen bewerten, aber sie können nichts verändern.	teacher	⚙ × ↑ ↓
Teilnehmer/in	Teilnehmer/innen haben in einem Kurs grundsätzlich weniger Rechte.	student	⚙ ↑ ↓
Gast	Gäste haben minimale Rechte und können normalerweise nirgends Texte eingeben.	guest	⚙ ↑ ↓
Authentifizierte/r Nutzer/in	Alle eingeloggten Nutzer/innen	user	⚙ ↑

Gehen Sie zu /Nutzer/innen /Zugriffsrechte /Rollen verwalten.

Klicken Sie hier auf die Rolle [Teilnehmer/in].

Rolle auswählen: Teilnehmer/in

Bearbeiten Grundeinstellungen wiederherstellen Diese Rolle duplizieren Alle Rollen auflisten

Name: Teilnehmer/in
Kurzbezeichnung: student
Beschreibung: Teilnehmer/innen haben in einem Kurs grundsätzlich weniger Rechte.
Basisrollentyp: Basisrolle: Teilnehmer/in

Zugriffsrechte

Fähigkeit	Nicht gesetzt	Erlauben	Unterbinden	Untersagen	Risiken
Kernsystem					
Erlaubt alles auszuführen moodle/site:doanything	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Moodle-Konfiguration anpassen moodle/site:config	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Alle Nachrichten des Systems lesen moodle/site:readallmessages	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Die Seite mit den Rechten der Teilnehmer/innen wird angezeigt. Klicken Sie hier nun auf [Bearbeiten].



Rollen erstellen und verwalten moodle/role:manage	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Eigene Rollenzuweisung löschen moodle/role:unassignself	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Versteckte Rollenzuweisungen sehen moodle/role:viewhiddenassigns	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="button" value="Erlauben"/>

Klicken Sie in der Zeile [Eigene Rollenzuweisung löschen] auf [Erlauben].

Scrollen Sie die Seite ganz nach Unten und speichern Sie die Änderungen.

Diese Einstellungen gelten hiermit für die ganze Moodlesite und damit für alle Kurse.

TEILNEHMER/INNEN DAS RECHT ZUM ABMELDEN NUR FÜR EINZELNE KURSRAUME GEWÄHREN

Wenn Sie ein solches Recht den Teilnehmer/innen nur für ganz spezifische Kurse geben wollen, dann richten Sie Moodle so ein, dass auch Kursleiter / Trainer Rollenüberschreibungen vornehmen dürfen. Diese weisen derartige Rechte ihren Kursteilnehmer/innen über den Block [Administration] im Kursraum selbst zu:

Klicken Sie im Block [Administration] auf [Rollen zuweisen].



Rollen	
Rollen zuweisen	Rollen überschreiben
Überschreibungen ?	
Rollen	Beschreibung
Teilnehmer/in	Teilnehmer/innen haben in einem Kurs grundsätzlich weniger Rechte.
	Überschreibungen
	0

Klicken Sie auf den Karteireiter [Rollen überschreiben].

Klicken Sie hier dann auf [Teilnehmer/in].

Rollen erstellen und verwalten moodle/role:manage	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Eigene Rollenzuweisung löschen moodle/role:unassignself	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Versteckte Rollenzuweisungen sehen moodle/role:viewhiddenassigns	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="button" value="Erlauben"/>

Auf der Seite mit den Rechten der Teilnehmer/innen gehen Sie zur Zeile [Eigene Rollenzuweisung löschen]. Setzen Sie hier ein Häkchen in der Spalte erlauben.

Scrollen Sie auf der Seite nach Unten und klicken speichern Sie die Einstellungen.

Weitere Informationen finden Sie auf moodle.org: <http://docs.moodle.org/en/Unenrolment>