

# Kurs aus einer Vorlage wiederherstellen

Moodle Anleitungen / Moodle in SCHULE@BW

11.10.2025

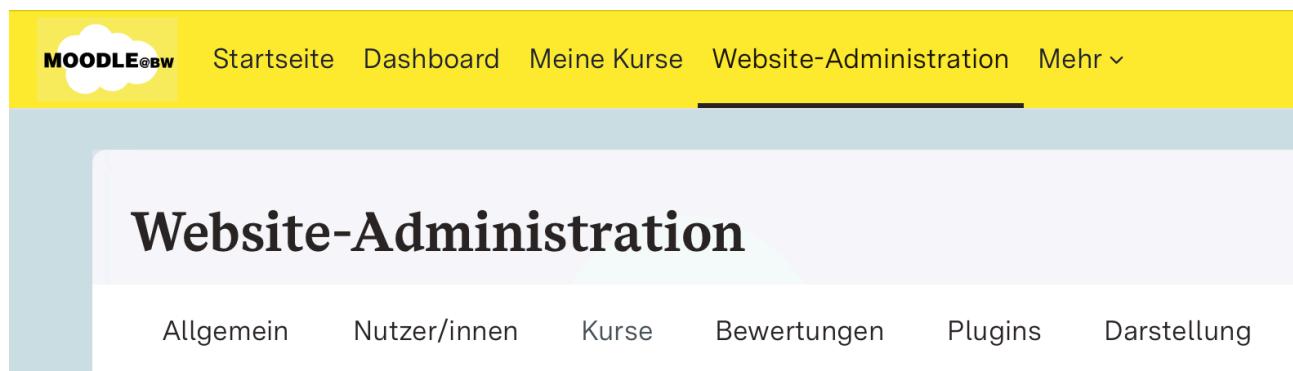
## Kurs aus einer Vorlage wiederherstellen

### Anleitung für Administrierende

#### 1. Einen Kurs hinzufügen

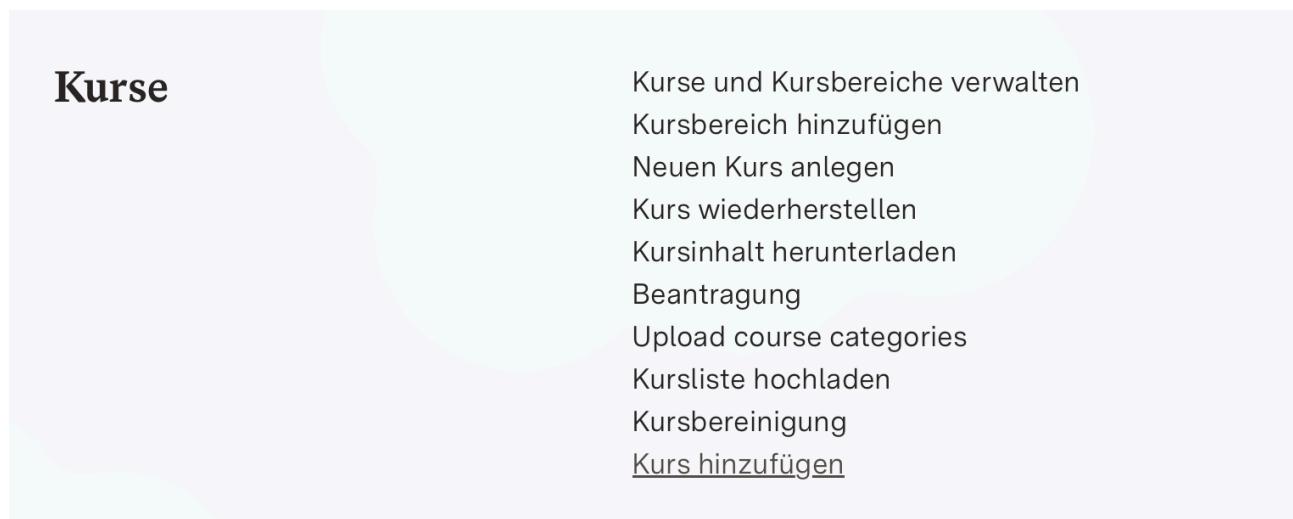
##### **Voraussetzung: Sie sind Moodle-Administrator/in**

Klicken Sie auf den Reiter „Website-Administration“ und dann auf den Bereich „Kurse“.



The screenshot shows the Moodle@BW website administration interface. The top navigation bar is yellow and includes the Moodle@BW logo, a search bar, and links for Startseite, Dashboard, Meine Kurse, Website-Administration, and Mehr. Below this is a light blue header bar with the text "Website-Administration". The main content area has a light gray background and contains a navigation menu with links for Allgemein, Nutzer/innen, Kurse, Bewertungen, Plugins, and Darstellung. The "Kurse" link is underlined, indicating it is the active section.

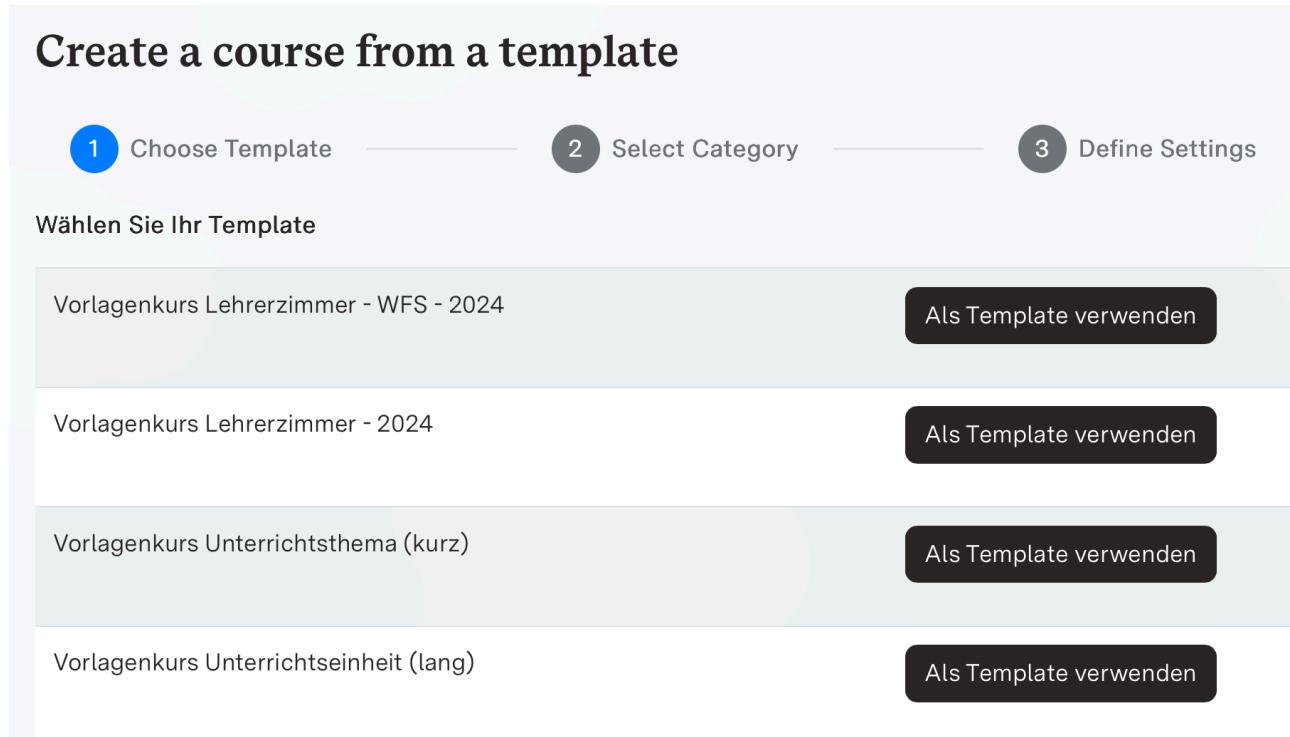
Klicken Sie im Bereich Kurse auf „**Kurs hinzufügen**“.



The screenshot shows the "Kurse" section of the Moodle@BW website administration interface. The left sidebar has a light gray background with the word "Kurse" in bold. The main content area has a light gray background and contains a list of links: Kurse und Kursbereiche verwalten, Kursbereich hinzufügen, Neuen Kurs anlegen, Kurs wiederherstellen, Kursinhalt herunterladen, Beantragung, Upload course categories, Kursliste hochladen, Kursbereinigung, and **Kurs hinzufügen**, which is underlined to indicate it is the active link.

## 2. Vorlage auswählen

Auf der linken Seite sehen Sie nun Vorlagen, die Sie verwenden können. Diese Vorlagen liegen im Kursbereich „Kursvorlagen“. Über den Button „**Als Template verwenden**“ kann die jeweilige Kursvorlage ausgewählt werden.



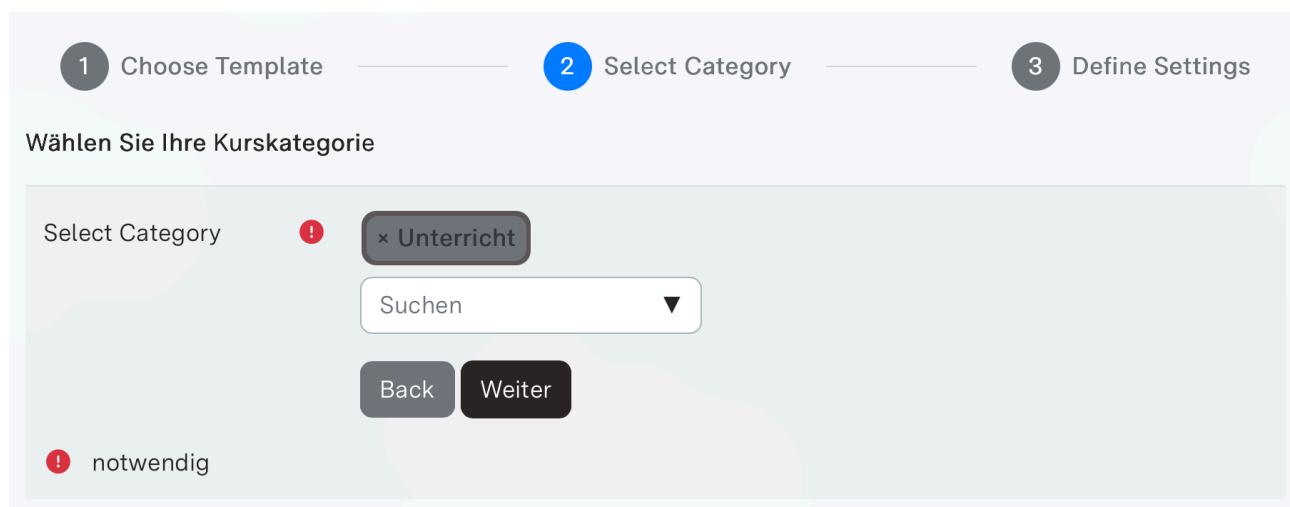
**Create a course from a template**

1 Choose Template — 2 Select Category — 3 Define Settings

Wählen Sie Ihr Template

Vorlagenkurs Lehrerzimmer - WFS - 2024	Als Template verwenden
Vorlagenkurs Lehrerzimmer - 2024	Als Template verwenden
Vorlagenkurs Unterrichtsthema (kurz)	Als Template verwenden
Vorlagenkurs Unterrichtseinheit (lang)	Als Template verwenden

Wählen Sie über das Dropdown-Menü den Kursbereich aus, in dem der neue Kurs abgelegt werden soll und klicken Sie auf „**Weiter**“.



1 Choose Template — 2 Select Category — 3 Define Settings

Wählen Sie Ihre Kurskategorie

Select Category !

Suchen ▾

Back Weiter

! notwendig

Geben Sie einen Kursnamen und einen kurzen Kursnamen ein und klicken Sie dann ebenfalls auf „**Weiter**“. Der Kurs wird nun aus der Kursvorlage erstellt, dies kann einen Moment dauern.

## Create a course from a template

1 Choose Template ————— 2 Select Category ————— 3 Define Settings

Geben Sie die folgenden Informationen ein

Kursname

!

Kurskurzname

!

! notwendig

Back

Weiter

### **3. Teilnehmer/innen eintragen**

Sie sehen nun den aus der Vorlage wiederhergestellten Kurs. In diesem Kurs sind noch keine Teilnehmerinnen und Teilnehmer eingeschrieben. Sie müssen sich nun unbedingt selbst als Trainer/in in den Kurs einschreiben. Klicken Sie dazu oben im Kurs auf „Teilnehmer/innen“ und auf „**Nutzer/innen einschreiben**“.

Kurs Einstellungen Teilnehmer/innen Bewertungen Berichte Mehr ▾

Eingeschriebene Nutzer/innen ▾

Nutzer/innen einschreiben

Suchen Sie nun nach Ihrem eigenen Namen und weisen Sie sich die Rolle Trainer/in zu. Klicken Sie dann auf Nutzer/innen und globale Gruppe einschreiben.

## Nutzer/innen einschreiben

×

### Einschreibeoptionen

Nutzer/innen  
auswählen

Keine Auswahl

Suchen



Globale Gruppen  
auswählen

Keine Auswahl

Suchen



Kursrolle zuweisen

Teilnehmer/in



[Mehr anzeigen ...](#)

Abbrechen

Nutzer/innen und globale Gruppen einschreiben

## Weiterführende Links

Weiterführende Informationen für Fortbildende des ZSL finden Sie [HIER](#).