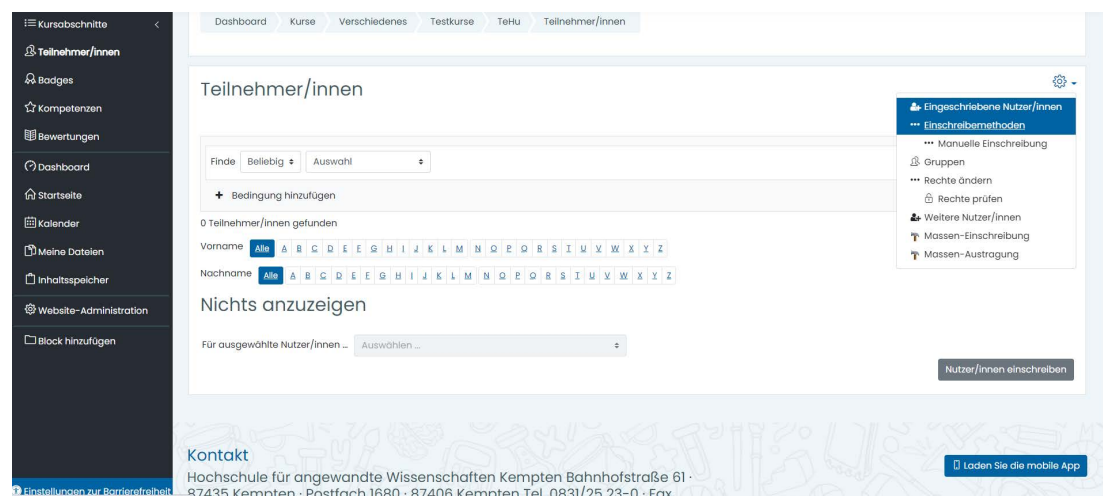
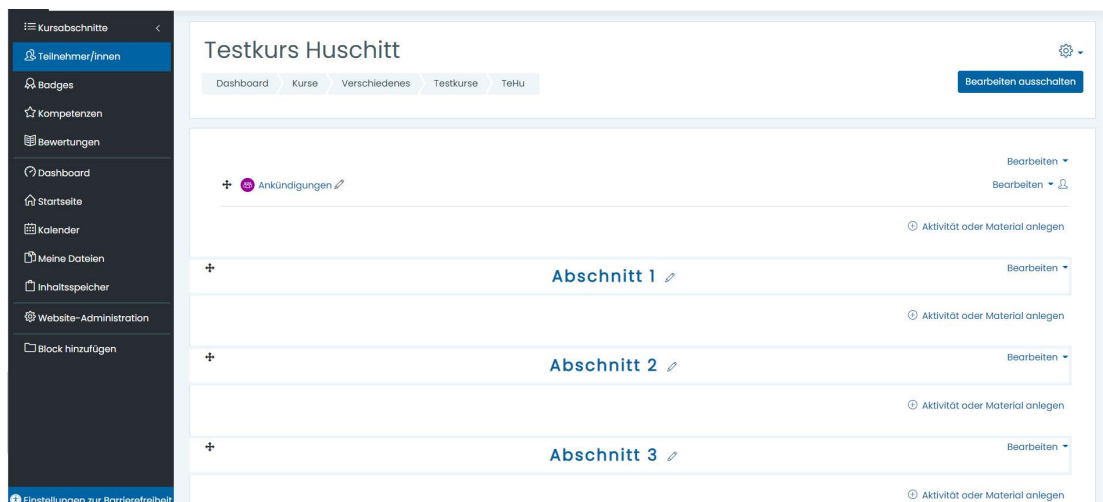


## Anleitung: Einrichtung der Selbsteinschreibung für Studierende

Diese Anleitung beschreibt Schritt für Schritt, wie Sie die **Selbsteinschreibung** für Ihren Moodle-Kurs für die **Studierenden** aktivieren.

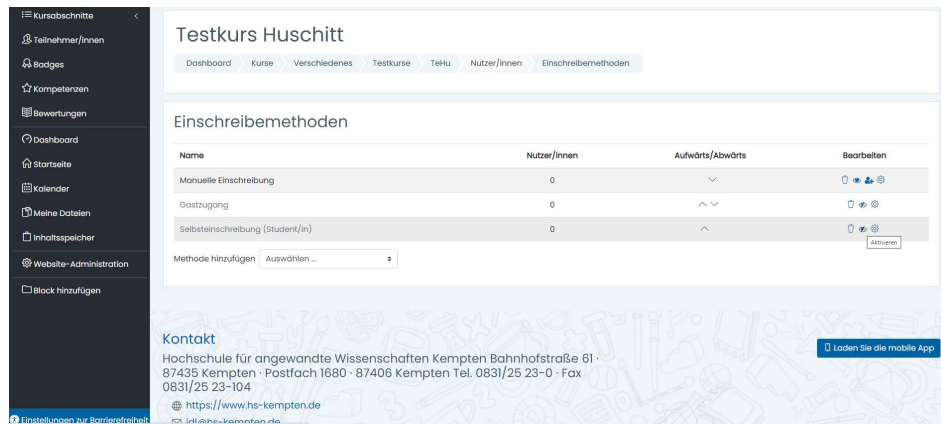
### Schritt 1 & 2: Kurs aufrufen & Einschreibemethoden auswählen

Rufen Sie zunächst den *Moodle-Kurs* auf, in den sich die Studierenden einschreiben sollen. Klicken Sie anschließend auf der linken Seite im Kurs auf **Teilnehmer/innen** und danach auf das **Zahnrad** und **Einschreibemethoden**.



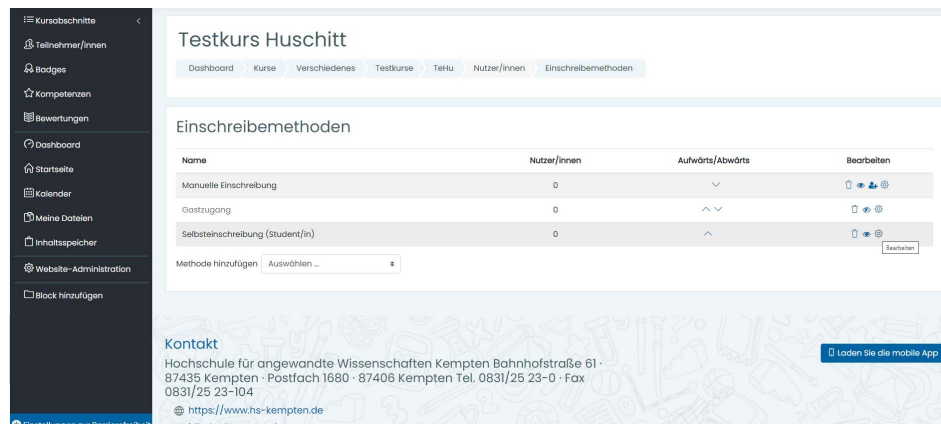
### Schritt 3: Selbsteinschreibung aktivieren

Klicken Sie im Bereich der *Einschreibemethoden* auf das **durchgestrichene Auge** bei **Selbsteinschreibung (Student/in)**, um diese zu **aktivieren**.



### Schritt 4: Einstellungen bearbeiten

Die Schrift der Selbsteinschreibung (Student/in) ist nun nicht mehr grau, sondern **schwarz**, was bedeutet, dass diese nun **aktiv** ist. Klicken Sie nun auf das **Zahnrad**, um diese die **Einstellungen zu bearbeiten**.



## **Schritt 5: Zeitraum festlegen & Speichern**

Legen Sie nun die *gewünschten Einstellungen* für die Selbsteinschreibung fest (z.B. **Haken und Datum/Uhrzeit setzen bei Einschreibebeginn und Einschreibeende**, Einschreibeschlüssel, Begrüßungstext versenden, etc.). Klicken Sie anschließend auf **Änderungen speichern**.

The screenshot displays the Moodle course administration page for 'Selbsteinschreibung'. The left sidebar contains navigation options like 'Kursabschnitte', 'Teilnehmer/Innen', 'Badges', 'Kompetenzen', 'Bewertungen', 'Dashboard', 'Startseite', 'Kalender', 'Meine Dateien', 'Inhaltsspeicher', 'Webseite-Administration', and 'Block hinzufügen'. The main content area is titled 'Selbsteinschreibung' and includes the following settings:

- Eigene Bezeichnung vergeben: [Empty text box]
- Existierende Einschreibungen erlauben:  Ja
- Selbsteinschreibung erlauben:  Ja
- Einschreibeschlüssel: [Empty text box]
- Einschreibeschlüssel für Gruppen:  Nein
- Rolle im Kurs: Student/in
- Teilnahmedauer: 0 Tage  Aktivieren
- Benachrichtigung bevor Teilnahme endet:  Nein
- Zeitpunkt für Benachrichtigung: 1 Tage  Aktivieren
- Einschreibungsbeginn: 5. Januar 2022 15:57  Aktivieren
- Einschreibungsende: 5. Januar 2022 15:57  Aktivieren
- Inaktive abmelden:  Nie
- Maximale Einschreibungen: 0
- Begrüßungstext versenden:  Vom Kurskontakt
- Begrüßungstext: Herzlich Willkommen im Kurs!

Buttons at the bottom: **Änderungen speichern** and **Abbrechen**.

## **Fertig!**

Die Studierenden können sich nun im von Ihnen **festgelegten Zeitraum** in den Kurs einschreiben.

Bei Fragen und Anregungen rund um das Thema Moodle und E-Learning stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Institut für digitale Transformation in Arbeit, Bildung und Gesellschaft