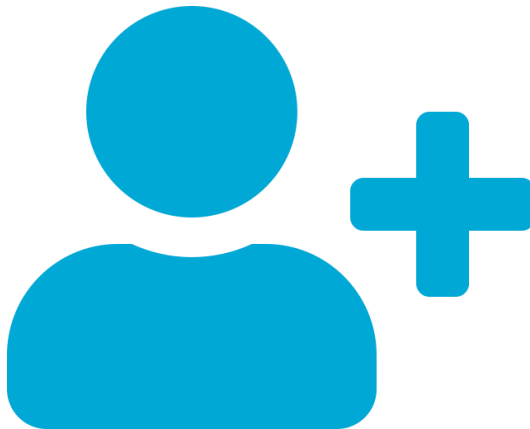


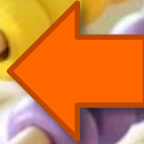
# Anleitung zur Einrichtung der Klasseneinschreibung in Kursen



# Aktionsmenü

Schreibtisch > Mathe\_6a > Allgemeines

Mathe Klasse 6a



Bearbeiten einschalten

Allgemeines

Abschnitt 1

Abschnitt 2

Abschnitt 3

## Allgemeines

Ankündigungen

Klicken Sie auf das **Zahnrad-Symbol** neben dem Kursnamen. Das Aktionsmenü öffnet sich.

# Nutzer/innen

Schreibtisch > Mathe\_6a

Mathe Klasse 6a 

Bearbeiten einschalten

[Kurs-Administration](#)

[Nutzer/innen](#)

[Berichte](#)

[Badges](#)

[Fragensammlung](#)

[Rolle wechseln](#)

Nutzer/innen

[Eingeschriebene Nutzer/innen](#)

[Einschreibemethoden](#)

[Gruppen](#)

[Weitere Nutzer/innen](#)

[Teilnehmer/innen benachrichtigen](#)

[Rechte ändern](#)

[Rechte prüfen](#)

Klicken Sie auf den Reiter **Nutzer/innen**. Anschließend klicken Sie den Menüpunkt **Einschreibemethoden**.

# Einschreibemethoden

Schreibtisch > Mathe\_6a > Einschreibemethoden

Mathe Klasse 6a

## Einschreibemethoden

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	1		 

Methode hinzufügen


Auswählen ...



Sie sehen die Übersicht über alle aktuellen Einschreibemethoden in diesem Kursraum.

# Klasseneinschreibung

## Einschreibemethoden

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	1		

Methode hinzufügen


- Auswählen ...
- Auswählen ...
- Selbsteinschreibung
- Klasseneinschreibung**
- mebis Team Teaching
- Meta-Einschreibung

Über das Auswahlfeld **Methode hinzufügen** können Sie eine neue Einschreibemethode anlegen.

Wählen Sie die Methode **Klasseneinschreibung** aus, um alle Schülerinnen und Schüler einer Klasse in Ihren Kurs einzuschreiben.

# Klasse auswählen

## Klasseneinschreibung


Klasse		Auswählen ...
Rolle zuweisen		Schüler
Zu Gruppe hinzufügen		Keine
Aktiv		Ja

Die einzige notwendige Angabe ist das Auswählen einer **Klasse**.

Wenn Sie mehrerer Klassen hinzufügen möchten, schließen Sie zunächst diese Klasseneinschreibung ab. Anschließend fügen Sie eine weitere Klasseneinschreibung hinzu.

# Methode hinzufügen

## Klasseneinschreibung

Klasse  6a

Rolle zuweisen Schüler

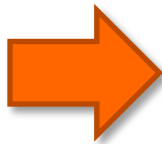
Zu Gruppe hinzufügen Keine

Aktiv Ja

Eigene Bezeichnung (optional)

Mitglieder synchronisieren Ja

Schule 9009



Methode hinzufügen


Abbrechen

Sofern Sie keine anderen Einstellungen vornehmen möchten, genügt es eine Klasse auszuwählen und anschließend auf **Methode hinzufügen** am Seitenende zu klicken.

Weitere Einstellungen sind auf den nächsten Folien erläutert.

# Rolle zuweisen

## Klasseneinschreibung

Klasse		6a
Rolle zuweisen		Schüler
Zu Gruppe hinzufügen		Keine
Aktiv		Ja
Eigene Bezeichnung (optional)		
Mitglieder synchronisieren		Ja

Wenn Sie Änderungen bei **Rolle zuweisen** vornehmen, erhalten alle Mitglieder der Klasse die damit verbundenen Rechte:

„**Lehrer**“ haben alle Rechte im Kurs, „**Autoren**“ können Inhalte erstellen bzw. ändern und Dateien hochladen, jedoch keine Schülerbewertungen vornehmen.



# Zu Gruppe hinzufügen

## Klasseneinschreibung

Klasse



6a



Rolle zuweisen

Schüler



Zu Gruppe hinzufügen

Keine



Aktiv

Ja



Eigene Bezeichnung  
(optional)

Mitglieder  
synchronisieren

Ja



Wenn Sie bereits Gruppen in Ihrem Kurs definiert haben, können Sie über **Zu Gruppe hinzufügen** festlegen, dass alle Mitglieder der Klasse mit der Einschreibung automatisch einer bestimmten Gruppe zugewiesen werden.

# Aktivieren der Einschreibung

## Klasseneinschreibung

Klasse  6a

Rolle zuweisen Schüler

Zu Gruppe hinzufügen Keine

Aktiv Ja


Eigene Bezeichnung  
(optional)

Mitglieder  
synchronisieren Ja

Standardmäßig ist die **Einschreibung aktiv**. Wenn Sie die Einschreibung zwar nicht löschen aber dennoch deaktivieren möchten, haben Sie hierzu die Möglichkeit.

# Eigene Bezeichnung vergeben

## Klasseneinschreibung

Klasse 

Rolle zuweisen

Zu Gruppe hinzufügen


Aktiv

Eigene Bezeichnung  
(optional)

Mitglieder  
synchronisieren

Wenn Sie mehrere Einschreibemethoden verwenden, können Sie eine **Eigene Bezeichnung** festlegen, um einen besseren Überblick zu behalten. Notwendig ist diese Angabe jedoch nicht.

# Mitglieder synchronisieren

Klasse		6a
Rolle zuweisen		Schüler
Zu Gruppe hinzufügen		Keine
Aktiv		Ja
Eigene Bezeichnung (optional)		<input type="text"/>
Mitglieder synchronisieren		Ja

Mit der Klasseneinschreibung werden alle Lernenden in einen Kurs eingeschrieben, die aktuell einer Klasse angehören. Ergeben sich im Laufe des Schuljahres **Veränderungen in der Klassenzusammenstellung**, können Sie über **Mitglieder synchronisieren** festlegen, dass neue oder ehemalige Schüler/innen dem Kurs automatisch hinzugefügt bzw. aus ihm entfernt werden.