

# Anleitung zur Einschreibung von Studierenden in Ihren Prüfungs-Kurs

Um Ihre Studierenden in Ihren Prüfungs-Kurs einzuschreiben, empfehlen wir Ihnen folgende Methode:

Klicken Sie im Kurs-Menü auf **Teilnehmer/innen** und danach auf **Eingeschriebene Nutzer/innen**.

Es öffnet sich ein Auswahlménü.

The screenshot shows a course management interface. At the top, there is a hamburger menu icon. Below it, the text 'Testkurse' is visible. The main title is 'Beispiel-Prüfungs-Kurs'. A navigation bar contains several items: 'Kurs', 'Einstellungen', 'Teilnehmer/innen', 'Bewertungen', 'Berichte', and 'Mehr'. The 'Teilnehmer/innen' item is highlighted with a red box and a red number '1'. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'Teilnehmer/innen' with the option 'Eingeschriebene Nutzer/innen' highlighted by a red box and a red number '2'. To the right of this dropdown is a dark blue button labeled 'Nutzer/innen einschreiben'. Below these elements is a search and filter section with a 'Finde' label, a 'Beliebig' dropdown, and an 'Auswahl' dropdown. At the bottom of this section is a '+ Bedingung hinzufügen' button.

Klicken Sie im Auswahlm Menü auf **Einschreibung per Liste (E-Mail-Adressen)**:

Testkurse

# Beispiel-Prüfungs-Kurs

Kurs

Einstellungen

Teilnehmer/innen

Bewertungen

Berichte

Mehr ▾

**Eingeschriebene Nutzer/innen** ▾

Nutzer/innen einschreiben

Einschreibung

✓ **Eingeschriebene Nutzer/innen**

Einschreibemethoden

Umbenennen der Rolle

Gruppen

Gruppen

Gruppierungen

Überblick

Rechte

Rechte

Weitere Nutzer/innen

Rechte prüfen

**3** **Einschreibung per Liste (E-Mail-Adressen)**

Einschreibungen und Gruppenzuweisungen importieren

Es öffnet sich eine neue Seite: **Einschreibung per Liste (E-Mail-Adressen)**:

Fügen Sie in das Eingabefeld eine Liste mit den E-Mail-Adressen der Studierenden ein. Dabei muss jede E-Mail-Adresse in einer eigenen Zeile stehen.

Wichtig ist, dass die E-Mail-Adressen von RUB-Studierenden in der Schreibweise **@ruhr-uni-bochum.de** bzw. **@edu.ruhr-uni-bochum.de** vorliegen. Die Kurzformen @rub.de bzw. @edu.rub.de funktionieren nicht.

Klicken Sie dann auf **Teilnehmer/innen einschreiben**.

The screenshot shows the Moodle course interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Kurs', 'Einstellungen', 'Teilnehmer/innen', 'Bewertungen', 'Berichte', and 'Mehr'. Below this is the page title 'Einschreibung per Liste (E-Mail-Adressen)'. The main content area contains instructions: 'Um Ihre Studierenden in Ihren Prüfungs-Kurs einzuschreiben, empfehlen wir Ihnen folgende Methode: Fügen Sie in das Eingabefeld unten eine Liste mit den E-Mail-Adressen der Studierenden ein. Dabei muss jede E-Mail-Adresse in einer eigenen Zeile stehen. Wichtig ist, dass die E-Mail-Adressen von RUB-Studierenden in der Schreibweise @ruhr-uni-bochum.de bzw. @edu.ruhr-uni-bochum.de vorliegen. Die Kurzformen @rub.de bzw. @edu.rub.de funktionieren nicht. Wenn für eine E-Mail-Adresse auf Online-Exam noch kein Account besteht, wird eine Synchronisierung mit https://moodle.ruhr-uni-bochum.de versucht, um den Account anzulegen.' Below the text is a text input field labeled 'Liste mit E-Mail-Adressen' containing three email addresses: 'anna.mustermann@ruhr-uni-bochum.de', 'bert.mustermann@edu.ruhr-uni-bochum.de', and 'celine.mustermann@edu.ruhr-uni-bochum.de'. A red box highlights this input field, with a large red number '4' next to it. Below the input field is a button labeled 'Teilnehmer/innen einschreiben' (highlighted with a red box and a large red number '5') and a disabled button labeled 'Abbrechen'. At the bottom left, there is a red exclamation mark icon and the text 'notwendig'. At the bottom right, there is a question mark icon in a circle.

Durch einen Klick auf das Fragezeichen-Symbol  können Sie sich weiterführende Tipps anzeigen lassen.