Kursmitglieder händisch dem ILIAS-Kurs hinzufügen

1. Gehen Sie in den jeweiligen Kurs:

Inhalt Info Einstellungen Mitglieder Metadaten Export Rechte Elektronischer Semesterapparat Voransicht als Mitglied aktiviere	
	n 🔰
Zeigen Verwalten Sortieren	
Neues Objekt hinzufügen - Seite gestalten	

2. Klicken Sie auf den Reiter "Einstellungen". Im Bereich "Selbstständiger Beitritt durch Benutzer" werden Ihnen die unterschiedlichen Beitrittsverfahren angezeigt.
Standardmäßig ist "Kein selbstständiger Beitritt" ausgewählt:

📕 Kurs		Aktionen -
Inhalt Info Einstellungen Mitgliede	r Metadaten Export Rechte Elektronischer Semester	apparat Voransicht als Mitglied aktivieren 🗲
Kurseinstellungen Kursinfo Vorbedingungen Starte	objekte Mitgliedschaftsbeschränkung Kursspezifische Benutzerdaten Zertifikat	t Mehrsprachigkeit
Einstellungen des Kurses		Speichern Abbrechen
Titel *	Kurs	
Beschreibung		
Veranstaltungszeitraum	ohne Uhrzeitangabe	
	DD.MM.YYYY HH:mm	DD.MM.YYYY HH:mm
	Start Information zum Start und Ende der Veranstaltung, die mit dem Kurs (Ende unterstützt werden soll.
Verfügbarkeit		
Online		
	Nur wenn der Kurs online geschaltet ist, können Benutzer dem Kurs b nur für Administratoren und Tutoren verfügbar.	etreten und Kursmitglieder auf den Kurs zugreifen. Wenn nicht, ist der Kurs
Zeitraum	DD.MM.YYYY HH:mm	DD.MM.YYYY HH:mm
	Start	Ende
Selbstständiger Beitritt durch Be	enutzer	
Beitrittsverfahren	Direkter Beitritt	
	Beitritt mit Kurspasswort	
	Der Beitritt erfolgt nur, wenn er durch einen Kursadministrator oder K	urstutor bestätigt wird.
	Kein selbstständiger Beitritt	
	Nur Kursadministratoren und Kurstutoren können Benutzer in den Ku	rs aufnehmen.
Beitritt per Link	Unabhängig vom ausgewählten Beitrittsverfahren und den Kursrechte	en ermöglicht diese Option einen direkten Beitritt durch Aufruf eines Links.
Zeitlich begrenzter Beitritt	DD.MM.YYYY HH:mm	DD.MM.YYYY HH:mm
	Start	Ende
Spätester Kursaustritt	DD.MM.YYYY 🗮	
	Mitglieder können nur bis zum gesetzten Datum selbstständig die Kur	smitgliedschaft beenden.
Begrenzte Mitgliederanzahl	Es kann eine minimale bzw. maximale Anzahl von Mitgliedern festgele	gt werden. Es kann eine Warteliste eingerichtet werden.

Falls Sie nicht alle Kursteilnehmer:innen manuell eingeben möchten (da es sich beispielsweise um sehr viele handelt) können Sie auch die Optionen "**Beitritt mit Kurspasswort**" oder "**Beitritt per Link**" nutzen. In diesem Fall müssen Sie den Kursteilnehmer:innen per Mail das selbst gesetzte Passwort, bzw. den Beitrittslink versenden.

3. Für das manuelle Hinzufügen klicken Sie auf den Reiter "Mitglieder":

ѫ	Kurs										Aktionen -
Inhalt	Info	Einstellungen Mi	itglieder Me	tadaten Exp	ort Rechte	Elektro	onischer Semester	apparat	Voransicht als Mitglied aktiviere	n 🕽	
Benutz	er	ig Gruppenmitgliedschaft	smitglied 🗸	Hinzufügen	Benutzer s	uchen	Liste erstellen	Nachrich	nt an Mitglieder		
Kurst	eilnehn	her									
											Filter ausblenden
Name		Rollen Alle Rollen	~								
Filte	r anwend	en Filter zurückse	tzen								

4. Geben Sie die Nutzerkennung, bzw. den Namen der Person ein. Klicken Sie auf den korrekten Eintrag und klicken Sie auf "**Hinzufügen**". Die Rolle des Mitglieds kann über das dropdown Menü links neben der Schaltfläche "**Hinzufügen**" ausgewählt werden.

eilnehmerverwaltung	Gruppenmitgliedschaften Mitgli	edergalerie Export der Teilr	rt Rechte Elektro	onischer Semesterappar	at voransient als wittglied		
nutzer s.student	Stefan (s student)	 Hinzufügen 	Benutzer suchen	Liste erstellen Nacl	hricht an Mitglieder		
ursteilnehme	or or						
						Elle	
						Filter	auspienden
1	0-//						

5. Nachdem die Person hinzugefügt worden ist, erhalten Sie eine Bestätigung (grüne Infobox). Die Person erscheint außerdem auch in der Mitgliederliste unten.

Benutzer wurde(n) in den Kurs	aufgenommen						
enutzer	Kursmitglied Y Hinz	ufügen Benutzer	suchen List	e erstellen Nachricht a	n Mitglieder		
ursteilnehmer							
						Filte	r ausblenden
Iame Rollen	len 🗸						
Filter anwenden Filter zurü	icksetzen						
- 2 von 2)						Spalte	en Zeilen -
Bearbeiten 🗸	Ausführen						Speichern
Name	Benutzername	Rollen 🕇	Bestanden	Tutorielle Betreuung	Zugang gesperrt	Benachrichtigung	
Heynen, Michael	mheynen2	Kursadministrator		v		v	Bearbeiten
Student, Stefan	s.student	Kursmitglied					Bearbeiten
Student, Stefan	s.student	Kursmitglied					Bearbeiten
Student, Stefan Alle auswählen	s.student	Kursmitglied					Bearbeiten