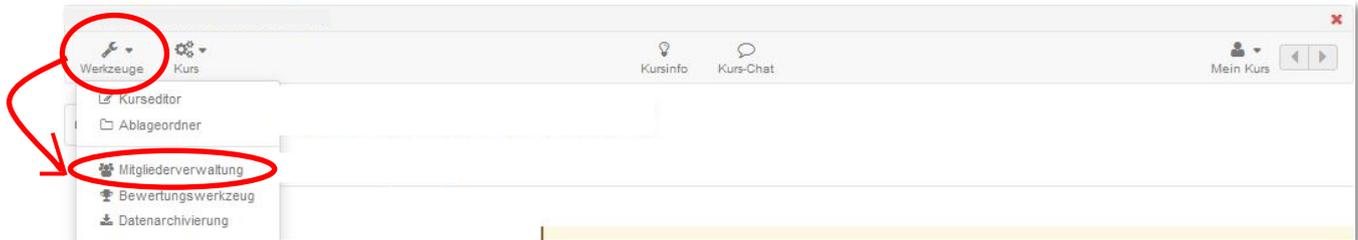


# MITGLIEDERVERWALTUNG

## 1 Besitzer, Teilnehmer bzw. Mitglieder einem Kurs hinzufügen

Die Möglichkeit Mitglieder wie z.B. einen Besitzer zum Kurs hinzuzufügen, besteht im OpenOLAT über die Mitgliederverwaltung. Diese finden Sie über die Auswahlliste *Werkzeuge* ihres Kurses.

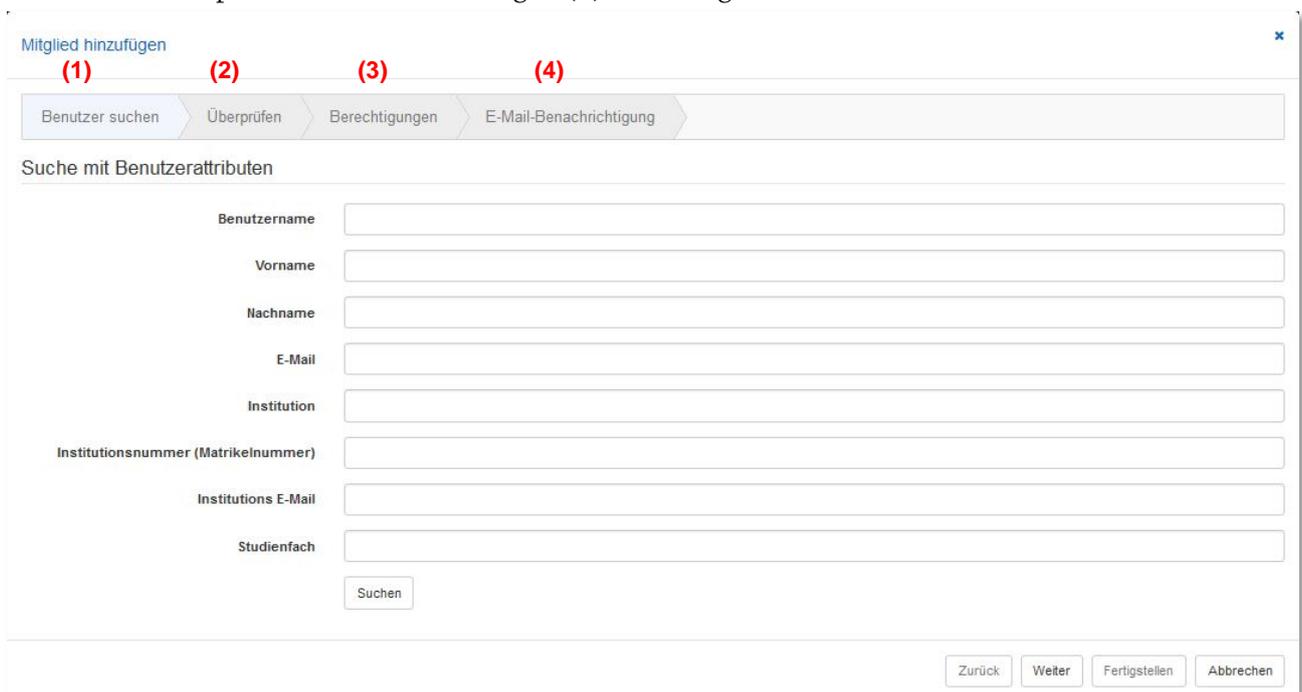


Über die Schaltfläche *Mitglied hinzufügen* gelangen Sie zu einem weiterführenden Eingabefenster.



In 4 Schritten werden Sie durch den Vorgang geführt:

- Benutzer suchen (1): hier reicht oft die Angabe der Vor- und Nachnamen
- Überprüfen (2)
- Berechtigung festlegen (3): Studierende sollten Teilnehmer-Rechte, Lehrende hingegen Besitzer- oder Betreuer-Rechte erhalten
- Benutzer per E-Mail benachrichtigen (4): freiwillig



Über *Fertigstellen* schließen Sie den Vorgang ab.



## 2 Besitzer, Teilnehmer bzw. Mitglieder aus einem Kurs entfernen

Um Mitglieder aus dem Kurs zu entfernen, müssen Sie in der Mitgliederverwaltung einen Haken neben dem Benutzernamen setzen(1) und auf *Entfernen* klicken(2). Zudem besteht auch die Möglichkeit alle angezeigten Mitglieder des Kurses auszuwählen.

(1)

(2)

| <input checked="" type="checkbox"/> | Chat | Benutzername | Vorname | Nachname     | E-Mail                                 | Beitritt | Zuletzt besucht | Rolle    | Gruppe | Zulassen | Bearbeiten | Entfernen |
|-------------------------------------|------|--------------|---------|--------------|--|----------|-----------------|----------|--------|----------|------------|-----------|
| <input type="checkbox"/>            |      | SuSo15       | Susi    | Sonnenschein | Susi.Sonnenschein@students.hs-mainz.de | 05.02.15 | 14:37           | Besitzer |        |          | Bearbeiten | Entfernen |

 Nutzen Sie diese Funktion vorsichtig, da entfernte Mitglieder keinen Kurszugang mehr haben.

Bei diesbezüglichen Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an das E-Learning Center.

<http://elearning.hs-mainz.de>

