



LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Anleitung für Administrierende Kurse löschen

Sollten Sie einzelne Kurse löschen wollen, können Sie dies mit Klick auf das Papierkorb-Symbol in der Kursstruktur im Bereich *Kurse und Kursbereiche verwalten* tun.

Wünschen Sie aber mehrere Kurse zeitgleich zu löschen, so können Sie die Funktion *Alle Kurse löschen* nutzen. Diese Funktion ist innerhalb der Kursbereiche auf der Startseite und <u>nicht</u> innerhalb der Website-Administration anwählbar.

Besonders komfortabel ist folgende Möglichkeit:

Erstellen Sie in der Website-Administration im Bereich *Kurse und Kursbereiche verwalten* in der Kursstruktur zunächst einen (neuen) Kursbereich und benennen Sie diesen beispielsweise mit "Löschbereich". Verschieben Sie mithilfe der Anwahl der Kurse und der Schaltfläche *Verschieben* alle zu löschenden Kurse dorthin. Anschließend wird dieser Kursbereich, in diesem Beispiel *löschen* [1], über die Startseite angewählt. Alle sich darin befindlichen Kurse werden Ihnen angezeigt [2]. Klicken Sie auf **Alle Kurse löschen** [3].

	Startseite Dashbo	rd Meine Kurse	Website-Administration	Q 4 0	AU 🗸	Bearbeiten
	h (lägsbon					
löschen)	n 7 ioschen	3				
Kursbereich Eins	stellungen Alle Kurs	e löschen Pap	ierkorb Mehr 🗸			
Kla 2 ereich / löss	then	Kurse suchen			Mehr 🗙	
Sa F						
5a_E 5b_D						
5b_M						
						?









Im Dialog sind standardmäßig die beiden Haken der Checkboxen **[1]** gesetzt. Führen Sie den Löschvorgang mit Klick auf **Bestätigen [2]** durch oder klicken Sie auf *Abbrechen*, falls Sie die Löschung doch nicht durchführen wollen.



Der erfolgreiche Löschvorgang wird nicht bestätigt, kann aber über Anwahl der **Website-Administration**, dann **Kurse** und **Kurse und Kursbereiche verwalten**, überprüft werden: Im Kursbereich **[1]** sind vorerst noch die Kurse **[2]** zu sehen, die aber nach kurzer Zeit, wie angekündigt, tatsächlich gelöscht sind **[3]**.



