



## LMS – Das Lernmanagement-system für NRW

Anleitung für Administrierende

# Die Globale Rolle *Kursersteller/in* für einen Kursbereich vergeben

Um Kolleginnen und Kollegen die Möglichkeit zu geben, Kurse in einem Kursbereich zu erstellen, erhalten sie von den Administrierenden die Globale Rolle *Kursersteller/in*. Globale Rolle bedeutet ursprünglich, dass sie diese Rolle instanzweit und nicht nur in einem einzelnen Kursbereich haben. Eine Anleitung, wie die Globale Rolle instanzweit vergeben werden kann, finden Sie [hier](#).

Möchten Sie die Rolle nur für einen bestimmten Kursbereich vergeben, so klicken Sie in der **Website-Administration** im Reiter **Kurse** auf **Kurse und Kursbereiche verwalten**. Es öffnet sich die bekannte Kursstruktur. Wählen Sie den Kurs- bzw. Kursunterbereich **[1]**, für den die Globale Rolle *Kursersteller/in* vergeben werden soll, klicken Sie auf das zugehörige Zahnrad **[2]** und wählen Sie im Dropdown-Menü **Rechte** **[3]**.



## LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Sie finden anschließend eine Seite zur Rechteübersicht. Wählen Sie hier im Dropdown-Menü *Rechte* [1] **Rollen zuweisen** [2].

Kurse / Klassenbereich / Klasse 5 / Rechte

### Klasse 5

Kursbereich Einstellungen Alle Kurse löschen Papierkorb Mehr ▾

Rechte  
Rechte  
**Rollen zuweisen**  
Rechte  
Rechte prüfen

Erweiterte Rollenänderung Auswählen ...

Filter  Löschen

Fähigkeit	Risiken	Rollen mit Rechten	Verboten
<b>Kursbereich</b>			
Kursbereiche verwalten moodle/category:manage	⚠	Manager/in	+
Kursbereich und enthaltene Kurse anzeigen moodle/category:viewcourselist		Authentifizierte/r Nutzer/in Gast	+
Verborgene Kursbereiche anzeigen moodle/category:viewhiddencategories		Kursersteller/in Manager/in	+
Mitglieder von globalen Gruppen verwalten moodle/cohortassign		Manager/in	+
Globale Gruppen anlegen, löschen und bewegen moodle/cohortmanage		Manager/in	+

Wählen Sie in der anschließenden Übersicht **Kursersteller/in**, um den Lehrkräften die Rolle zuzuweisen.

Kurse / Klassenbereich / Klasse 5 / Rollen zuweisen

### Klasse 5

Kursbereich Einstellungen Alle Kurse löschen Papierkorb Mehr ▾

Rollen zuweisen ▾

#### Rollen zuweisen in Kursbereich: Klasse 5

Wählen Sie eine Rolle zur Zuweisung aus

Rolle	Beschreibung	Nutzer/innen mit Rollenzuweisung
Manager/in		0
<b>Kursersteller/in</b>		0



## LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Es werden Ihnen alle Nutzerinnen und Nutzer der Instanz angezeigt. Sie können nun die gewünschte Auswahl treffen, indem Sie die entsprechende Person auswählen **[1]** und auf **Hinzufügen** **[2]** klicken. Der Nutzernamen wird aus dem Feld *Mögliche Nutzer/innen* in das Feld *Derzeit zugewiesene Nutzeraccounts* übertragen. Sollte es sehr viele Nutzerkonten zur Auswahl geben, kann durch Eingabe des Namens in das Suchfeld unterhalb der Anzeige die betreffende Person gefunden werden.

Mit Klick auf **Zurück** gelangt man wieder zur Übersicht und findet hier die zuvor ausgewählten Nutzerinnen und Nutzer vor.

Rolle	Beschreibung	Nutzer/innen mit Rollenzuweisung
Manager/in		0
Kursersteller/in		1 Herr Borten