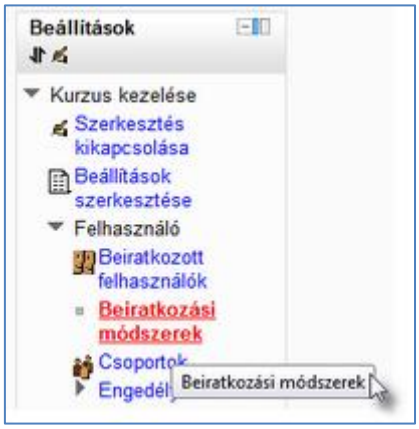
Tanulók, hallgatók beiratkozása

Abból, hogy egy tanuló/hallgató regisztrált felhasználója egy Moodle portálnak, még nem következik egyenesen, hogy az általunk készített kurzusba is be tud lépni. Vegyük sorra azokat a lehetőségeket, amik lehetővé teszik a hallgatók beiratkozását.

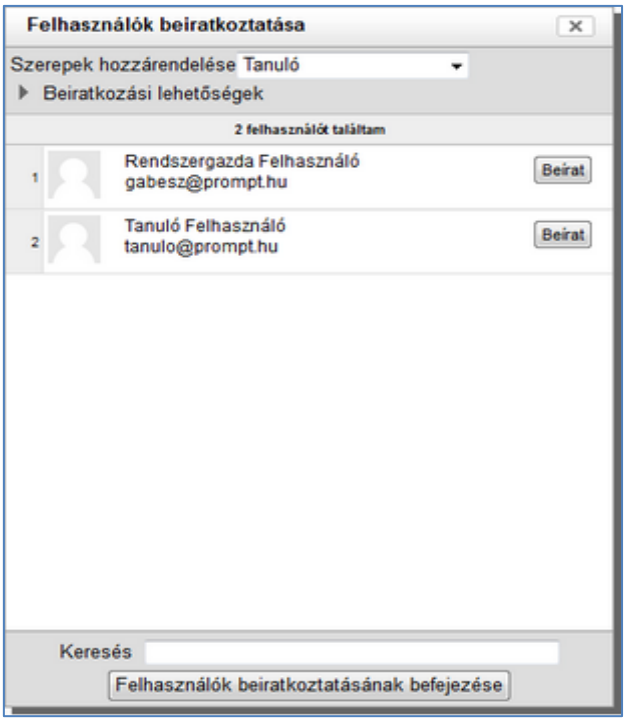
Mindegyik beállítást a kurzusban lévő **Beállítások blokk**ban a **Felhasználó/Beiratkozási módszerek** menüpontban érhetjük el.



Kézi beiratkozások

Ez minden kurzus esetén az alapbeállítás. Ezt alkalmazva a kurzusba hallgató kizárólag úgy tud bekerülni, ha egy tanár őt a portál regisztrált felhasználói közül ide beemeli.

Tekintsük meg a jelenleg beiratkozott felhasználók névsorát a **Beállítások blokk Felhasználó/Beiratkozott felhasználók** menüpontjánál. Itt válasszuk a **Felhasználók beiratkoztatása** gombot a lista bővítéséhez, majd a feljövő párbeszédablakban az adott hallgató neve mellett nyomjuk meg a **Beírat** gombot!

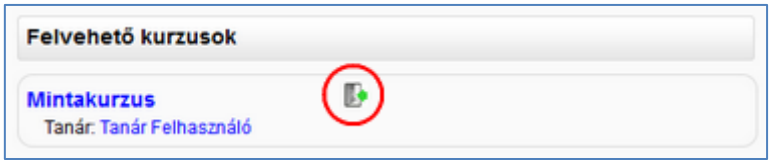


Ha sok felhasználó van a rendszerben, akkor a párbeszédablak alján lévő **Keresés** mezőbe gépeljünk a hallgató nevéből, vagy e-mail címéből töredékeket (semmilyen helyettesítő karakter nem kell!), majd nyomjunk **Enter**t a keresés elindításához. A beiratás folyamatát az ablakalján lévő nyomógombbal fejezzük be.

Saját beiratkozás

Az előbbi módszer rengeteg adminisztrációs többletfeladatot ró a kurzust adminisztráló személyre – amellett, hogy ez a legbiztonságosabb módja a hallgatók beíratásának. Nagyszámú résztvevő esetén használhatjuk e helyett azt a lehetőséget, hogy a rendszerben regisztrált felhasználók saját maguk iratkoznak be a kurzusba. A saját beiratkozást a már említett *Beállítások blokk Felhasználó/Beiratkozási módszerek* menüpontjában tudjuk engedélyezni a hallgatók számára úgy, hogy a csukott szemet ábrázoló ikonra kattintunk.

A saját beiratkozást lehetővé tevő kurzusok neve mellett a nyitóoldalon egy ikon is megjelenik.

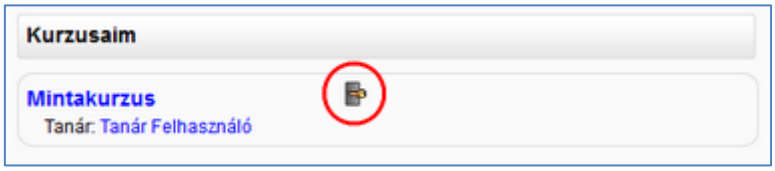


Beiratkozás jelszóval védett kurzusba

A saját beiratkozás semmiféle védelmet nem jelent a kurzusunk, ill. a benne lévő tananyag számára, bárki használhatja, aki egyébként a portál felhasználói közt szerepel. Ezt kivédendő, lehetőségünk van ún. **Beiratkozási kulcsot** létrehozni, ami egy olyan jelszó, ami a kurzust védi, és csak olyan hallgatók számára engedi a belépést, akik ismerik azt.

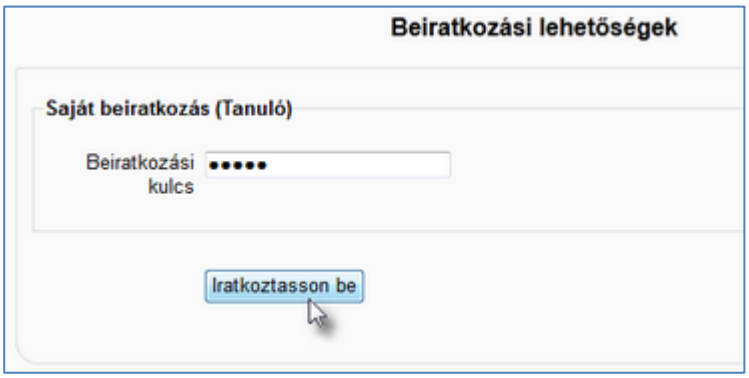
A *Beiratkozási módszerek*nél kattintsunk a Saját beiratkozás sorában lévő szerkesztés ikonra, majd a beállítási lehetőségek közül a **Beiratkozási kulcs** mezőben adjunk meg egy jelszót.

A jelszóval védett kurzusokat is megjelölik a nyitóoldalon egy ikonnal az alábbi ábra szerint:



Ha egy hallgató jelszóval védett kurzust szeretne felvenni, akkor azt a legelső bejelentkezéskor meg kell adni.

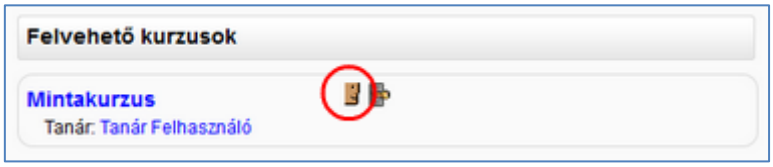
A beiratkozási kulcsot csak egyszer az első bejelentkezéskor kéri a rendszer, még akkor is, ha a tanár időközben lecseréli a jelszót. A már a kurzusban lévő felhasználóknak nem kell az új kulcsot ismernie.



Vendégkénti belépés

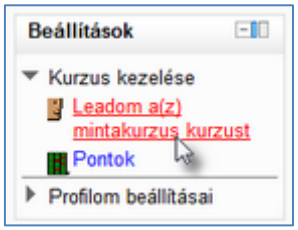
A vendégként bejelentkezők nem válnak a kurzus résztvevőivé, emiatt jó néhány funkció nem is érhető el számukra, viszont arra tökéletesen alkalmas ez a lehetőség, hogy tanárként olyan kurzusokat tudjunk létrehozni, amelyben mindenki számára könnyen elérhető módon tehetünk elérhetővé tartalmakat. Engedélyezzük a *Beiratkozási módszerek*nél a **Vendégkénti belépés** lehetőséget.

A vendégek bejelentkezését engedélyező kurzusok a nyitóoldalon szintén jelölve vannak.



Kiiratkozás kurzusból

A kurzust a hallgató le tudja adni, a tanár a hallgatót ki tudja íratni. Tanuló a kurzusban lévő **Beállítások blokk Kurzus kezelése / Leadom a(z) … kurzust** menüpontban tudja ezt megtenni.



A kurzus tanára kiíratni a hallgatót a *Beiratkozott felhasználók* lapon a táblázat jobb szélén lévő törlés ✕ ikonra kattintva tudja.

