

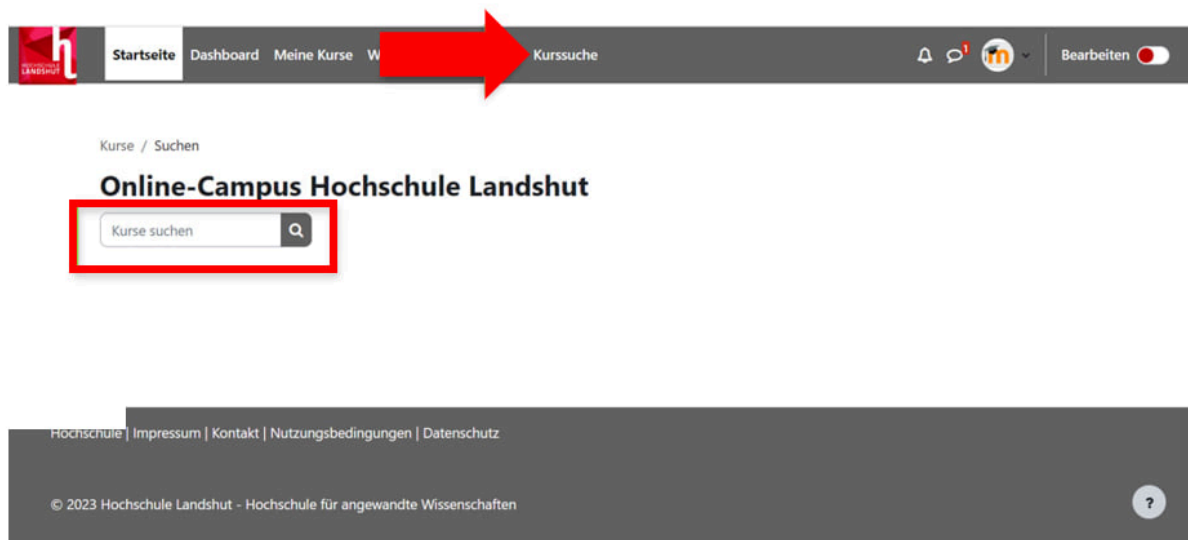
Kurse finden und sich einschreiben

Einen Kurs finden

Um den entsprechenden Moodle-Kursraum zu Ihrem Seminar, Vorlesung, Praktikum etc. zu finden, gibt es drei Möglichkeiten.

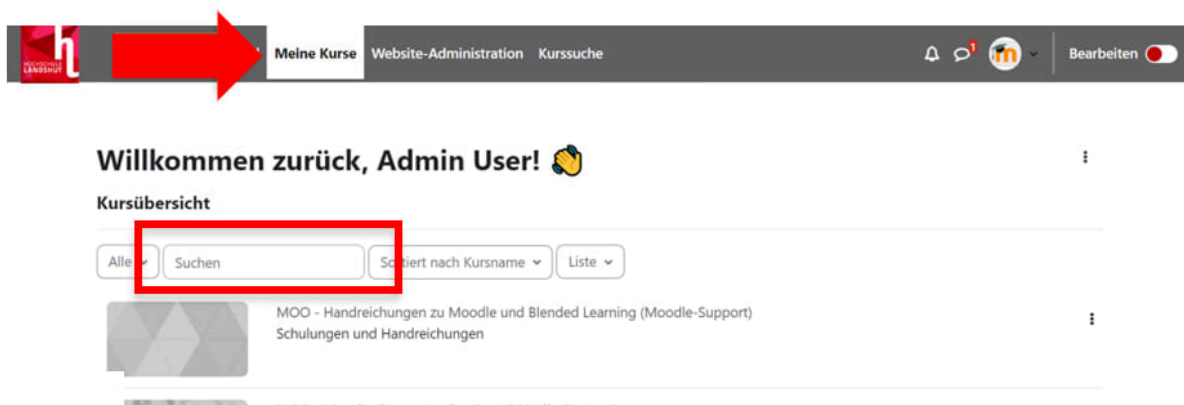
1. Suchfeld über die Kopfleiste

Benutzen Sie das Suchfeld ganz oben auf der *Kurssuche* > *Kurse suchen*. Geben Sie den Namen des/der Dozierenden, die Modulnummer oder den Veranstaltungsnamen ein. Sie erhalten dann eine Auflistung aller Kurse, die den Suchbegriff enthalten.



2. Suchfeld im Bereich "Meine Kurse"

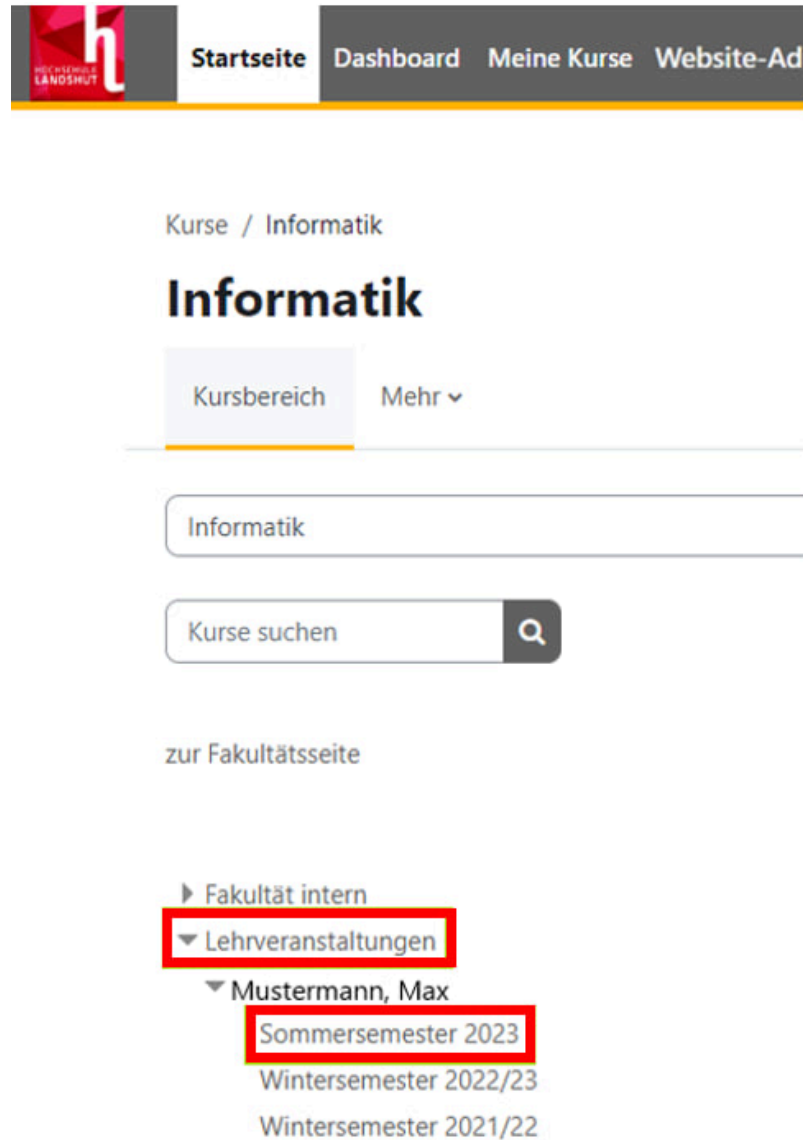
Sie finden die Suchfunktion für Ihre Kurse im Bereich **Meine Kurse**, direkt über der *Kursliste*.




Wichtig: Hier können Sie nur nach Kursen suchen, bei denen Sie Kursleiter/in oder Teilnehmer/in sind.

3. Kursbereich der Fakultät

Alternativ gehen Sie auf der *Startseite* auf den Kursbereich Ihrer Fakultät. Dort finden Sie Kursräume zu den Veranstaltungen von Professor*innen, Lehrkräften für besondere Aufgaben und Lehrbeauftragten.



Sich in einen Kurs einschreiben

 Bevor Ihre Kurse in der *Kursübersicht* angezeigt werden, müssen Sie sich einmalig in die Kurse einschreiben.

Alle Kurse sind mit einem sog. *Einschreibeschlüssel* versehen. Wenn Sie zum ersten Mal Ihren gewünschten Kurs betreten, werden Sie aufgefordert, dieses Kurspasswort einzugeben. Dieses erhalten Sie für gewöhnlich in der ersten Präsenzsitzung von Ihrem/Ihrer Dozierenden. Geben Sie den *Einschreibeschlüssel* ein und mit der Schaltfläche *Einschreiben* werden Sie dann direkt in den Kurs weitergeleitet.

From:
<https://wiki.zil.haw-landshut.de/> -

Permanent link:
<https://wiki.zil.haw-landshut.de/doku.php?id=lern-management-system:kurssuche&rev=1727030553>

Last update: **22092024, 18:42**

