

Kurse anlegen

Einen einzelnen Kurs legen Sie über ein Formular an. Für ein ganzes Schuljahr auf einmal laden Sie stattdessen eine CSV-Datei hoch, die alle Kurse in einem Durchgang erzeugt.

Voraussetzung: Moderator/innen-Rechte. Trainer/innen können in ihren Kursen arbeiten, aber keine neuen anlegen. Ist die [Kursbeantragung](#) eingeschaltet, stellen sie stattdessen einen Antrag, der unter **Ausstehende Kursanfragen** bestätigt wird.

Einzelnen Kurs anlegen

1. **Website-Administration** öffnen und den Reiter **Kurse** wählen.
2. Auf **Neuen Kurs anlegen** klicken.
3. Die Pflichtfelder ausfüllen: **Vollständiger Kursname**, **Kurzer Kursname** und **Kursbereich**.
4. Bei Bedarf **Kursbeginn** und **Kursende** setzen.
5. Unten auf **Speichern und anzeigen** klicken. Moodle führt anschließend direkt zur Einschreibung der Teilnehmenden.

Kurse

[Kurse und Kursbereiche verwalten](#)
[Kursbereich hinzufügen](#)
[Neuen Kurs anlegen](#)
[Kurs wiederherstellen](#)
[Kursinhalt herunterladen](#)
[Beantragung](#)
[Ausstehende Kursanfragen](#)
[Kursliste hochladen](#)

Die drei Pflichtfelder

Feld	Wofür es zählt
Vollständiger Kursname	Der Name, der in Kurslisten und in der Kopfzeile des Kurses steht. Er darf sich wiederholen.

Feld	Wofür es zählt
Kurzer Kursname	Die Kennung des Kurses. Sie steht in der Navigationsleiste und muss auf der ganzen Plattform eindeutig sein. Auch der CSV-Upload und die Nutzerliste sprechen Kurse darüber an.
Kursbereich	Der Ordner, in dem der Kurs liegt. Kursbereiche legen Sie im Reiter Kurse unter Kursbereich hinzufügen an.

Allgemeines

Vollständiger Kursname	 	
Kurzer Kursname	 	
Kursbereich	 	× Category 1 Suchen ▼
Kurssichtbarkeit		Sichtbar machen ▾
Kursbeginn		21 ▾ August ▾ 2026 ▾ 00 ▾ 00 ▾ 
Kursende		☒ Aktivieren 21 ▾ August ▾ 2027 ▾ 00 ▾ 00 ▾ 
Kurs-ID		

Hinweis: *Kursbeginn* steuert mehr als das Datum in der Übersicht. Vor diesem Datum erscheint der Kurs bei den Teilnehmenden unter **Meine Kurse** im Reiter *Zukünftig*, im Wochenformat bestimmt er außerdem die Beschriftung des ersten Abschnitts. *Kursende* schiebt den Kurs danach nach *Vergangen*, sperrt ihn aber nicht.

Mehrere Kurse per CSV hochladen

1. **Website-Administration** öffnen und den Reiter **Kurse** wählen.
2. Auf **Kursliste hochladen** klicken.
3. Die CSV-Datei in das Feld ziehen oder über **Datei wählen ...** hochladen.
4. **CSV-Trennzeichen** und **Kodierung** prüfen (siehe Kasten unten).
5. Auf **Vorschau** klicken. Moodle zeigt die eingelesenen Zeilen und meldet, was es an jeder Zeile auszusetzen hat.
6. Unter **Importoptionen** den **Modus beim Hochladen** wählen und mit **Kursliste hochladen** bestätigen.

▼ Allgemein

Datei



Datei wählen ...



Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag&drop)

CSV-Trennzeichen



;

Kodierung



UTF-8

Vorschauzeilen



10

Achtung beim Trennzeichen: Auf deutschsprachiger Oberfläche steht *CSV-Trennzeichen* voreingestellt auf `;`, weil das deutsche Sprachpaket das Semikolon als Listentrenner führt. Ist Ihre Datei mit Komma getrennt (so wie die Beispiele unten), stellen Sie das Feld auf `,` um. Speichern Sie aus Excel heraus als *CSV UTF-8*, sonst landen Umlaute in den Kursnamen als Zeichensalat.

Aufbau der CSV-Datei

Die erste Zeile enthält die Spaltennamen, jede weitere Zeile einen Kurs. Zwei Angaben verlangt Moodle in jeder Zeile: den vollständigen Namen und den Kursbereich. Dazu kommt der kurze Kursname als Schlüssel der Zeile:

```
shortname,fullname,category_path
BI0-7A,Biologie 7a,Sekundarstufe I / Naturwissenschaften
BI0-7B,Biologie 7b,Sekundarstufe I / Naturwissenschaften
```

Für den Kursbereich gibt es drei Spalten, von denen Sie eine benutzen:

Spalte	Bedeutung
<code>category_path</code>	Der Pfad aus Bereichsnamen, vom obersten zum untersten. Getrennt wird mit Leerzeichen, Schrägstrich, Leerzeichen: <code>Sekundarstufe I / Naturwissenschaften</code> . Der lesbare Weg.
<code>category_idnumber</code>	Die Kennzahl, die im Kursbereich unter <i>Kursbereichs-ID</i> hinterlegt ist. Bleibt gültig, auch wenn der Bereich umbenannt wird.
<code>category</code>	Die interne Nummer des Kursbereichs, wie sie in der Adresszeile von Kurse und Kursbereiche verwalten steht.

Häufig genutzte weitere Spalten:

Spalte	Bedeutung
<code>idnumber</code>	Kurs-ID, z. B. das Kürzel aus Ihrem Schulverwaltungsprogramm.
<code>summary</code>	Kursbeschreibung. HTML ist erlaubt.
<code>format</code>	Kursformat als Kurzname: <code>topics</code> , <code>weeks</code> , <code>singleactivity</code> , <code>social</code> .
<code>startdate</code> , <code>enddate</code>	Kursbeginn und Kursende, als Datum im Format <code>2026-08-24</code> .
<code>visible</code>	<code>1</code> zeigt den Kurs, <code>0</code> verbirgt ihn vor den Teilnehmenden.
<code>lang</code>	Erzwungene Kurssprache als Sprachcode, z. B. <code>de</code> .
<code>groupmode</code>	<code>0</code> keine Gruppen, <code>1</code> getrennte Gruppen, <code>2</code> sichtbare Gruppen.
<code>maxbytes</code>	Maximale Dateigröße in Bytes.
<code>enablecompletion</code>	<code>1</code> schaltet die Abschlussverfolgung ein.

Hinweis: Fehlt eine Spalte, greift der Wert, der auf der Vorschauseite unter **Standardwerte für Kurseinstellungen** steht. Was Sie für alle Kurse gleich haben wollen, gehört deshalb nicht in die Datei, sondern dorthin.

Einschreibemethoden gleich mitanlegen

Die CSV richtet Einschreibemethoden ein. Einzelne Personen benennt sie nicht: dafür ist die Nutzerliste mit ihren Spalten `course1` und `role1` zuständig. Zwei Methoden bringen ihre Teilnehmenden allerdings selbst mit, siehe den Abschnitt darunter. Die Spalten sind durchnummeriert, `enrolment_1` nennt das Plugin, die Spalten mit angehängtem Namen setzen dessen Einstellungen:

```
shortname,fullname,category_path,enrolment_1,enrolment_1_role
BI0-7A,Biologie 7a,Sekundarstufe I / Naturwissenschaften,self,student
BI0-7B,Biologie 7b,Sekundarstufe I / Naturwissenschaften,self,student
```

- `enrolment_1` ist der Kurzname des Plugins. Der Upload nimmt fünf davon an: `manual` für die manuelle Einschreibung, `self` für die Selbsteinschreibung, `guest` für den Gastzugang, `cohort` für die globale Gruppe und `meta` für die Meta-Einschreibung. Andere Plugins überspringt er stillschweigend.
- `enrolment_1_role` nennt die Rolle als Kurzname, meist `student`.

- `enrolment_1_password` setzt den Einschreibeschlüssel der Selbsteinschreibung.
- `enrolment_1_enrolperiod` begrenzt die Teilnahmedauer. Zulässig sind Sekunden (`2592000`) oder eine englische Zeitangabe (`30 days`).
- `enrolment_1_startdate` und `enrolment_1_enddate` begrenzen den Zeitraum, in dem die Methode greift, als Datum im Format `2026-08-24`.
- `enrolment_1_delete` mit dem Wert `1` entfernt die Methode wieder, `enrolment_1_disable` schaltet sie nur ab.

Wenn die Methode ihre Teilnehmenden mitbringt

Achtung: Bei zwei Plugins bleibt es nicht bei der leeren Methode. **Globale Gruppe** (`cohort`) und **Meta-Einschreibung** (`meta`) gleichen ihren Bestand ab, sobald die Methode angelegt ist, nicht erst beim nächsten Cron-Lauf. Wer in der globalen Gruppe steht oder im verknüpften Kurs eingeschrieben ist, ist damit sofort auch hier eingeschrieben. Eine einzige CSV-Zeile kann auf diesem Weg mehrere hundert Konten in einen Kurs bringen.

Für Klassen, die als globale Gruppe gepflegt werden, ist genau das der schnellste Weg: Kurs und Klassenliste entstehen in einem Durchgang.

```
shortname,fullname,category_path,enrolment_1,enrolment_1_cohortidnumber,enrolment_1_role
BI0-7A,Biologie 7a,Sekundarstufe I / Naturwissenschaften,cohort,KL-7A,student
BI0-7B,Biologie 7b,Sekundarstufe I / Naturwissenschaften,cohort,KL-7B,student
```

- `enrolment_1_cohortidnumber` ist Pflicht und meint die *Globale Gruppen-ID*, nicht den Namen der Gruppe. Sie steht in der Website-Administration unter **Nutzer/innen** → **Globale Gruppen**. Findet Moodle die Kennung nicht, meldet die Vorschau die Zeile als Fehler und legt den Kurs nicht an.
- `enrolment_1_role` ist hier ebenfalls Pflicht. Moodle erkennt die Methode an der Kombination aus globaler Gruppe und Rolle, deshalb kann derselbe Kurs mehrere globale Gruppen mit verschiedenen Rollen führen.
- `enrolment_1_addtogroup` steuert die Gruppe im Kurs: `0` legt keine an, `1` legt eine neue Gruppe mit dem Namen der globalen Gruppe an. Statt dessen nennt `enrolment_1_groupname` eine Gruppe, die es im Kurs schon gibt.
- Bei der Meta-Einschreibung tritt an die Stelle der Kennung die Spalte `enrolment_1_metacoursename` mit dem **kurzen Kursnamen** des Kurses, aus dem die Teilnehmenden kommen.

Hinweis: Beide Methoden müssen dafür plattformweit eingeschaltet sein (**Website-Administration** → **Plugins** → **Einschreibung** → **Übersicht**). **Globale Gruppe** ist ab Werk aktiv, **Meta-Einschreibung** nicht. Bei abgeschaltetem Plugin legt der Upload die Methode zwar an, sie bleibt aber wirkungslos, bis das Plugin eingeschaltet wird.

Die Verbindung bleibt danach bestehen: Wer später aus der globalen Gruppe entfernt wird, verliert den Kurs wieder. Was dabei genau geschieht, steht in den Einstellungen des Plugins unter *Externer Abmeldevorgang*. Ab Werk wird die Person ausgetragen, wahlweise bleibt sie gesperrt im Kurs stehen. Wer Teilnehmende einzeln nachpflegen will, nimmt die manuelle Einschreibung dazu.

Modus beim Hochladen

Der Modus entscheidet, was mit Zeilen geschieht, deren kurzer Kursname es schon gibt.

Option	Wirkung
Neue Kurse anlegen und vorhandene überspringen	Der sichere Standardfall: bestehende Kurse bleiben unangetastet.
Alle Kurse anlegen, Kurznamen bei Bedarf inkrementieren	Erzeugt bei Namensgleichheit <code>BI0-7A_2</code> . Nur in Sonderfällen sinnvoll.
Neue Kurse anlegen oder vorhandene aktualisieren	Legt fehlende Kurse an und ändert vorhandene nach dem <i>Aktualisierungsmodus</i> .
Nur vorhandene Kurse aktualisieren	Legt nichts Neues an. Geeignet für Sammeländerungen, z. B. neue Anfangsdaten zum Schuljahr.

Importoptionen

Modus beim Hochladen	 Neue Kurse anlegen oder vorhandene aktualisieren 
Aktualisierungsmodus	 Keine Änderung 
Löschung erlauben	 Nein 
Umbenennung erlauben	 Nein 
Zurücksetzen erlauben	 Nein 

Sobald ein Modus das Aktualisieren erlaubt, erscheinen vier weitere Felder. *Aktualisierungsmodus* steht dabei auf **Keine Änderung**, solange Sie ihn nicht umstellen: Der Upload läuft dann durch, ohne etwas zu ändern.

- **Aktualisierungsmodus:** *Nur mit CSV-Daten aktualisieren* übernimmt genau die Spalten der Datei. *Mit CSV-Daten und Standardwerten aktualisieren* überschreibt zusätzlich alles, was oben unter **Standardwerte** steht. *Fehlende Angaben aus CSV-Daten und Standardwerten ergänzen* füllt nur leere Felder und lässt Gesetztes stehen.
- **Löschung erlauben:** lässt die Spalte `delete` zu, mit der eine Zeile ihren Kurs löscht.

- **Umbenennung erlauben:** lässt die Spalte `rename` zu, die den kurzen Kursnamen ändert. Der bisherige Name steht dann in `shortname`, der neue in `rename`.
- **Zurücksetzen erlauben:** lässt die Spalte `reset` zu, die den Kurs zurücksetzt und dabei Nutzerdaten entfernt.

Achtung: *Löschung erlauben* und *Zurücksetzen erlauben* wirken sofort und ohne Rückfrage auf jede Zeile, die die passende Spalte trägt. Moodle legt vorher keine Sicherung an. Lassen Sie beide auf **Nein**, solange Sie sie nicht wirklich brauchen.

Kurse aus einer Vorlage erzeugen

Auf der Vorschauseite steht unter **Kurs-Prozess** zweierlei, womit die neuen Kurse nicht leer bleiben:

- **Wiederherstellen dieses Kurses nach dem Upload:** der kurze Kursname eines vorhandenen Kurses. Jeder neue Kurs bekommt dessen Inhalte.
- **Aus dieser Datei nach dem Upload wiederherstellen:** dasselbe aus einer hochgeladenen Sicherungsdatei (`.mbz`).

Je Zeile geht das auch: die Spalte `templatecourse` nennt den Vorlagenkurs, `backupfile` den Pfad einer Sicherung. Übertragen werden dabei nur Inhalte, keine Nutzerdaten und keine Einschreibungen.

Tipps

- Legen Sie die Kursbereiche an, bevor Sie hochladen. Ein Pfad, der sich nicht auflösen lässt, macht aus der Zeile einen Fehler statt einen Kurs.
- Vergeben Sie kurze Kursnamen nach einem festen Schema, etwa Fachkürzel plus Klasse plus Schuljahr (`BI0-7A-2627`). Ohne das Schuljahr steht der Name im nächsten Jahr nicht mehr zur Verfügung.
- Testen Sie jede neue Datei zuerst mit zwei, drei Zeilen. Die Vorschau meldet Fehler zwar zuverlässig, aber 60 versehentlich angelegte Kurse sind mühsam zu bereinigen.
- Gelöschte Kurse sind weg, samt Beiträgen und Bewertungen. Zum Ausblenden nach Schuljahresende genügt *Kurssichtbarkeit* auf **Verbergen**.