

Gastzugang aktivieren

Der Gastzugang lässt Besucher/innen in einen Kurs schauen, ohne dort eingeschrieben zu sein. Damit das funktioniert, müssen zwei Ebenen zusammenpassen: die Anmeldung an der Plattform und die [Einschreibemethode](#) im Kurs selbst. Fehlt eine davon, kommt niemand an.

Voraussetzung: Administrator/innen-Rechte (`moodleadmin`) für die erste Ebene. Die zweite Ebene, also den Gastzugang im einzelnen Kurs, schalten Trainer/innen selbst ein.

Die zwei Ebenen

Ebene	Wo sie eingestellt wird
Anmeldung	Plugins → Authentifizierung → Übersicht. Ohne die Taste Anmelden als Gast auf der Anmeldeseite kann sich niemand als Gast anmelden.
Kurs	Im Kurs unter Teilnehmer/innen → Einschreibemethoden . Nur Kurse, in denen der Gastzugang eingeschaltet ist, stehen Gästen offen.

Gastanmeldung freischalten

1. **Website-Administration** öffnen und den Reiter **Plugins** wählen.
2. Unter **Authentifizierung** den Eintrag **Übersicht** wählen.
3. Weiter unten auf derselben Seite das Feld *Gastanmeldung* auf **Sichtbar machen** stellen.
4. Am Fuß der Seite auf **Änderungen speichern** klicken.

Gastanmeldung
guestloginbutton

Sichtbar machen ▼ Standard: Sichtbar machen

Sie können auf der Anmeldeseite die Taste "Gastanmeldung" anzeigen oder verbergen. Wenn die Taste verbergen ist, ist die Gastanmeldung nicht möglich.

Auf der Anmeldeseite steht danach unter dem Anmeldeformular der Satz „Manche Kurse sind für Gäste offen.“ mit der Taste **Anmelden als Gast**. Steht die Einstellung auf **Verbergen**, weist Moodle eine Anmeldung als Gast auch dann zurück, wenn jemand den Anmeldenamen `guest` von Hand einträgt.

Anmelden bei 'Moodle'

[Kennwort vergessen?](#)

Manche Kurse sind für Gäste offen.

[Deutsch \(de\) ▾](#)

Welche Rechte ein Gast dabei bekommt, steht unter **Nutzer/innen** → **Berechtigungen** → **Nutzereigenschaften** im Feld *Rolle für Gäste*. Ab Werk ist das die Rolle `guest`. Sie gilt auch dann, wenn angemeldete Nutzer/innen einen fremden Kurs über den Gastzugang betreten, ohne sich einzuschreiben. Daneben steht *Rolle für Besucher/innen*, die für alle gilt, die überhaupt nicht angemeldet sind.

Gastzugang im Kurs einschalten

Damit die Methode in den Kursen überhaupt zur Verfügung steht, muss sie unter **Plugins** → **Einschreibung** → **Übersicht** aktiviert sein. Im Kurs selbst geht es dann so:

1. Im Kurs auf **Teilnehmer/innen** klicken.
2. Im Auswahlmenü oben links **Einschreibemethoden** wählen.
3. In der Spalte **Bearbeiten** der Zeile **Gastzugang** auf das durchgestrichene Augensymbol klicken. Damit ist die Methode aktiviert, und ihr Name steht nicht mehr grau.

- Über das Stiftsymbol die Einstellungen öffnen und *Gastzugang erlauben* auf **Ja** stellen.
- Bei Bedarf ein *Kennwort* eintragen. Ohne Kennwort kommt jeder Gast herein.
- Auf **Änderungen speichern** klicken.

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	11	↓	   
Gastzugang	0	↑ ↓	  
Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)	0	↑	  

Gastzugang erlauben



Nein ▾

Kennwort



Anklicken zur Texteingabe 



Gäste müssen ein gesetztes Kennwort bei jedem Besuch des Kurses neu eingeben. Es wird nicht gespeichert.

Danach gibt die Lehrkraft die Adresse des Kurses weiter, also die Adresse aus der Adresszeile beim geöffneten Kurs. Wer sie aufruft, ohne angemeldet zu sein, landet zuerst auf der Anmeldeseite und kommt über **Anmelden als Gast** in den Kurs.

Was Gäste dürfen und was nicht

Der Gastzugang ist keine Einschreibung. Die Rolle `guest` trägt fast nur Leserechte, und Moodle verweigert konsequent alles, was eine dauerhafte Zuordnung zu einer Person bräuchte:

- Gäste **lesen** Textseiten, Bücher, [Verzeichnisse](#), [Glossare](#) und Forenbeiträge.
- Gäste **schreiben nichts**: keine Forenbeiträge, keine Glossareinträge, keine Datenbankeinträge, keine Abgaben.
- Gäste **nehmen an nichts teil**, was bewertet wird: keine [Tests](#), keine [Aufgaben](#), keine Abstimmungen. Es entstehen keine Bewertungen und kein [Aktivitätsabschluss](#).
- Gäste erscheinen **nicht in der Teilnehmerliste** und in keinem Bericht. Wie viele Menschen einen Kurs als Gast betreten haben, lässt sich nicht ablesen.

Achtung: Ein Kurs mit Gastzugang ist praktisch öffentlich, sobald das Gastkonto ohne Kennwort hineinkommt. Alles, was im Kurs steht, ist damit für jeden lesbar, der die Adresse

kennt: Materialien, Foreninhalte und die Namen der Personen, die dort geschrieben haben. Prüfen Sie einen Kurs vor der Freigabe daraufhin, oder setzen Sie ein Kennwort.

Wichtige Einstellungen

- **Gastanmeldung:** Unter **Plugins** → **Authentifizierung** → **Übersicht**. Der Hauptschalter für die ganze Plattform, Standard ist *Sichtbar machen*.
- **Gäste automatisch anmelden:** Unter **Nutzer/innen** → **Berechtigungen** → **Nutzereigenschaften**. Mit diesem Haken landen Besucher/innen ohne Umweg über die Anmeldeseite im Kurs. Der Haken wirkt unabhängig von der Taste auf der Anmeldeseite: Er greift auch dann, wenn *Gastanmeldung* auf *Verbergen* steht. Standard ist *Nein*.
- **Gastzugangskennwort notwendig:** Unter **Plugins** → **Einschreibung** → **Gastzugang**. Erzwingt bei neu eingerichteten Gastzugängen ein Kennwort. Bei bereits bestehenden Kursen lässt sich ein einmal gesetztes Kennwort danach nicht mehr entfernen.
- **Hinweis anzeigen:** Ebenfalls unter **Plugins** → **Einschreibung** → **Gastzugang**. Mit diesem Haken nennt Moodle bei falscher Eingabe das erste Zeichen des Gastzugangskennworts: „Falsches Gastzugangskennwort! (Hinweis: Das erste Zeichen ist ‚M‘)“. Der Haken wirkt in allen Kursen mit Gastzugang. Standard ist *Nein*.
- **Plugin zu neuen Kursen hinzufügen** und **Gastzugang erlauben:** Ebenfalls dort, unter **Standardeinstellungen zur Einschreibung**. Der erste Wert legt die Methode in jedem neuen Kurs an, der zweite entscheidet, ob sie dabei gleich eingeschaltet ist. Ab Werk wird die Methode angelegt, bleibt aber ausgeschaltet, sodass jede Lehrkraft bewusst zustimmen muss.

Tipps

- Prüfen Sie eine Freigabe in einem privaten Fenster. Als angemeldete Administration sehen Sie den Kurs mit Ihren eigenen Rechten und bemerken nicht, was einem Gast fehlt oder was er zu viel sieht.
- Lassen Sie *Gastzugang erlauben* in den Standardeinstellungen auf *Nein*. Sonst öffnet jeder neu angelegte Kurs sich von selbst, und die Lehrkraft erfährt es nicht.
- Für Kurse, in denen mitgearbeitet werden soll, ist der Gastzugang der falsche Weg. Dafür gibt es die Selbsteinschreibung, wahlweise mit Einschreibeschlüssel.
- Wenn Sie einen Kurs öffentlich zeigen wollen, legen Sie dafür eine eigene, aufgeräumte Kopie an, statt den laufenden Kurs zu öffnen. In der Kopie stehen keine Beiträge und keine Namen von Teilnehmenden.