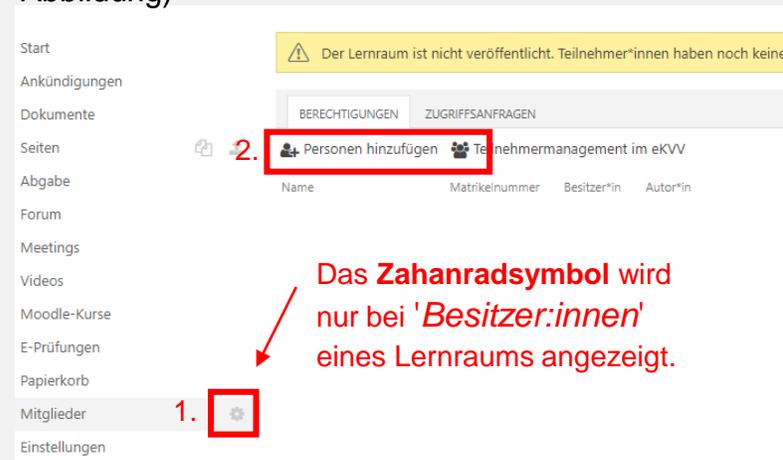


# Lernraum/Moodle: Hilfskräfte der Veranstaltung hinzufügen

!! Bitte lassen Sie Hilfskräfte die Veranstaltung nicht in den Stundenplan aufnehmen. Das erschwert die Platzvergabe erheblich. Über nachfolgendem Weg kann sichergestellt werden, dass die zur Verfügung gestellten Teilnehmenden-Plätze je Veranstaltung den Studierenden vorbehalten bleiben!

- Hilfskräfte müssen erst im PEVZ (Personen- und Einrichtungsverzeichnis) sein, damit sie dem Lernraum(Plus) hinzugefügt werden können.
- Für den PEVZ-Eintrag sind die zuständigen Sekretariate verantwortlich.
- Ist die Hilfskraft im PEVZ eingetragen, kann sie über den **Lernraum** der Veranstaltung hinzugefügt werden. Sie ist dann automatisch auch im LernraumPlus hinzugefügt.

- In der linken Menüleiste neben dem Wort **„Mitglieder“** auf das **Zahnradsymbol** klicken. Im nun aufgerufenen Mitgliederbereich wird mit Klick auf **„Personen hinzufügen“** ein neues Dialogfenster geöffnet. (siehe Abbildung)



- Wählen Sie **„Mitarbeiter\*innen“** aus und suchen die entsprechende Hilfskraft im darunterliegenden Eingabefeld. Mit Klick auf das schwarze Plus **+** rechts neben der gewünschten Person wird diese hinzugefügt.
- Sie können das Dialogfenster nun schließen. Die Hilfskraft erscheint nun als **„Autor\*in“** und ist im Moodle als **„Kursbearbeiter/in“** hinzugefügt.