



Moodle für Kursteilnehmer und Kursteilnehmerinnen an der Universität Greifswald

Liebe Studierende,
in diesem Dokument finden Sie alle wichtigen Informationen zur Bedienung des Lernmanagementsystems Moodle an der Universität Greifswald.

Inhaltsverzeichnis:

1. Was ist Moodle
2. Login, Registrieren (für externe Nutzer)
3. Kurssuche und Kurseinschreibung
4. Aufbau von Moodlekursen
5. Das eigene Profil bearbeiten
6. Nachrichten und Kontakte
7. Einen eigenen Kurs beantragen

1. Was ist Moodle

Moodle ist das Lernmanagementsystem der Universität Greifswald. Lehrende können Moodle für die Begleitung ihrer Lehrveranstaltungen nutzen, indem sie z.B. Skripte, Vorlesungsfolien oder Literatur im Moodlekursraum zur Verfügung stellen.

Darüber hinaus können Sie verschiedene Aktivitäten (Wiki, Datenbanken, Glossar) nutzen um mit Studierenden Inhalte zu gestalten. Moodle kann auch als Kommunikationsplattform (Forum, Chat, Nachrichten) genutzt werden. Auch das Abprüfen von Lerninhalten (Onlinetests) oder das Stellen und Abrufen von Aufgaben ist mit Moodle möglich.

2. Login, Registrieren (für externe Nutzer)

Als Mitarbeiter oder Student der Universität Greifswald muss man sich nicht extra für Moodle registrieren. Man kann sich mit dem allgemein gültigen Uni Login, welches auch für das Selbstbedienungsportal oder die Uni-Mail gilt, einloggen.

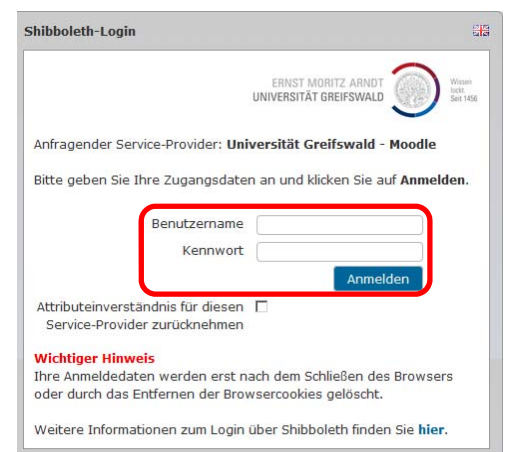
Moodle aufrufen

moodle.uni-greifswald.de



Login mit dem Uni Greifswald Account

Benutzername, Kennwort, Anmelden,...



Nutzungsbedingungen und Datenschutzhinweise

Beim ersten Login müssen die Nutzungsbedingungen und Datenschutzhinweise gelesen und bestätigt werden

Nutzungsbedingungen und Datenschutzhinweise

Nutzungsbedingungen und Datenschutzhinweise zum Lernmanagementsystem Moodle an der Universität Greifswald

Das Universitätsrechenzentrum (URZ) bietet mit dem Lernmanagementsystem Moodle den Lehrenden und Studierenden der Universität Greifswald eine Lehr- und Lernplattform an, mit der die Organisation der Lehrveranstaltungen, die Kommunikation unter den Teilnehmer/innen und das Lernen selbst unterstützt werden. Entsprechend stehen in Moodle für eine Lehrveranstaltung Kursräume bereit, deren Elemente in den Lehrveranstaltungen genutzt werden können.

Personen, die nicht Mitarbeiter oder Student der Universität Greifswald sind, müssen um Moodle nutzen zu können einen personalisierten Nutzeraccount beantragen. (<https://ums.uni-greifswald.de/cgi-bin/index.cgi>)

Moodle für User an der Universität Greifswald| moodle-web.uni-greifswald.de

3. Kurssuche und Kurseinschreibung

Moodlekurse können offen zugänglich oder passwortgeschützt sein. Den Einschreibeschlüssel für die Einschreibung in den Moodlekurs erhalten Sie in der Regel vom Dozenten bzw. vom Kursverantwortlichen. Beim Einschreiben in einen Kurs erhalten Sie eine E-Mail vom Kursverantwortlichen und werden automatisch in eine Teilnehmerliste eingetragen. Nun können Sie aktiv am Kursgeschehen teilnehmen.

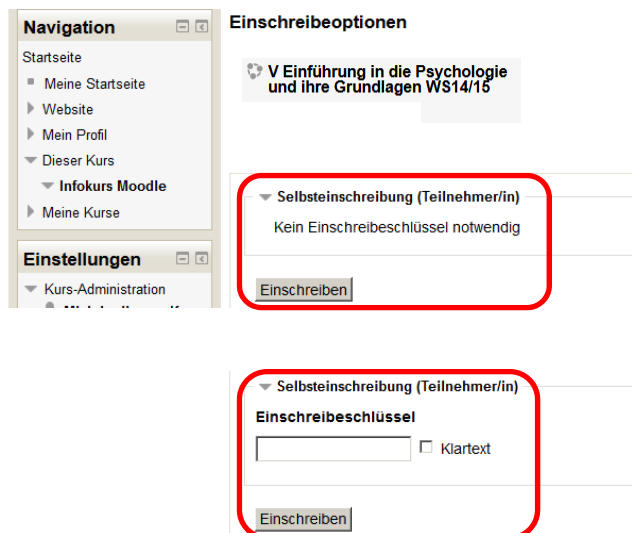
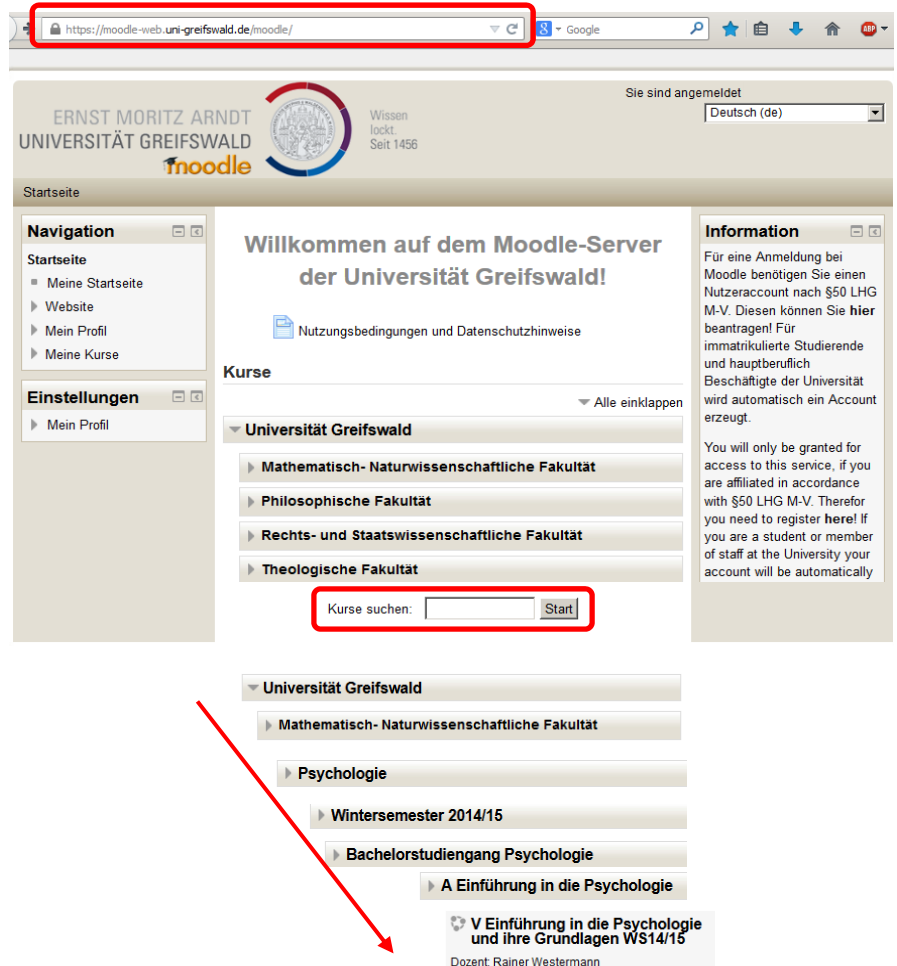
Kurssuche

Wenn Sie die URL des Kurses bekommen haben, können Sie diese direkt im Browser aufrufen.

Wenn Sie den Kursnamen kennen, können Sie den Kurs über die Kurssuche finden.

Sollten Sie den Kursnamen nicht kennen, müssen Sie sich durch die Menüführung klicken. Siehe Beispiel Psychologie.

Die Selbsteinschreibung kann ohne oder mit Einschreibeschlüssel erfolgen. I.d.R. gibt der Dozierende den Schlüssel in der Lehrveranstaltung bekannt.



Durch das Einschreiben in einen Kurs sind Sie auch für andere Kursteilnehmer sichtbar, z. B. über die Teilnehmerliste. Ihre E-Mail-Adresse und Ihre anderen Kurse können andere aber nicht sehen, lediglich Ihren Namen, die Profilbeschreibung, das Profilbild und von Ihnen angegebene optionale Kontaktdaten.

4. Aufbau von Moodlekursen

Moodlekurse sind dreispaltig angelegt. Links befinden sich die Kursnavigation und die persönlichen Einstellungen. Rechts befinden sich Seitenblöcke mit Service-Links. In der Mitte ist die Kurshauptseite mit dem Inhalts-Bereich, der im Themen- oder Wochenformat eingerichtet ist. Die Seitenblöcke können horizontal zusammengeklappt (Minus) oder vertikal an den linken Rand geschoben werden.

Meine Startseite

Link zu Ihrer persönlichen Startseite mit allen Kursen

Kursnavigation

Seitenblöcke

Sind individuell durch den Lehrenden anpassbar... Sie bieten zusätzliche Informationen z.B. zu neuen Kursaktivitäten, Terminen, Forenbeiträgen,...

The screenshot shows a Moodle course interface. On the left, the 'Navigation' sidebar is visible, with 'Meine Startseite' highlighted. Below it, the 'Einstellungen' sidebar is also highlighted. The main content area features a 'Nachrichtenforum' section with a 'Fahrplan' and a 'Mind Maps' section. On the right, there are three sidebar blocks: 'Suche in Foren', 'Aktuelle Termine', and 'Neue Aktivitäten'. Red annotations include boxes around 'Meine Startseite', 'Einstellungen', 'Suche in Foren', and 'Aktuelle Termine', and lines connecting these to their respective text descriptions.

Einstellungen

Kurs-Administration

Hier können Sie sich aus dem Kurs austragen sowie, sofern von Kursverantwortlichen zugelassen und bewertbare Aktivitäten im Kurs eingerichtet wurden, die eigenen Leistungsbewertungen ansehen.

Meine Daten

Profil anpassen, Mitteilungssystem: Über welche Aktionen möchten Sie mittels welcher Benachrichtigungsform informiert werden?
Blogs: Richten Sie Ihre Blogumgebung für Moodle ein.

Inhalte in Themen- / Wochenabschnitten

Anzeige aller sichtbaren Materialien und Aktivitäten, die Kursverantwortliche oder Teilnehmer mit Bearbeitungsrecht in den Moodlekurs eingestellt haben. Jeder Material- oder Aktivitätstyp wird durch ein eigenes Symbol bezeichnet, das immer dem Titel vorangestellt ist.

5. Das eigene Profil bearbeiten

Navigation

- Startseite
- Meine Startseite
- Website
- Mein Profil
 - Profil anzeigen
 - Forumsbeiträge
 - Blogs
 - Mitteilungen
 - Meine Dateien
 - Auszeichnungen
- Dieser Kurs
- Meine Kurse

Einstellungen

- Kurs-Administration
- Mein Profil
 - Profil bearbeiten
 - Mitteilungen
 - Blogs
 - Auszeichnungen

Michael Mach

Grundeinträge

Vorname: M

Nachname: Ms

E-Mail-Adresse: -greifswald.de

E-Mail-Adresse anzeigen: E-Mail-Adresse nur für Kursteilnehmer/innen anzeigen

E-Mail-Format: HTML-Format

E-Mail-Zusammenfassung: Einzel (alle Forumsbeiträge einzeln als E-Mail)

Forum abonnieren: Ja, Forum abonnieren, in dem ich einen Beitrag schreibe

Forenbeiträge markieren: Nein, keine Beiträge markieren

Texteditor: Standardeditor

Stadt/Ort:

Land auswählen: Land auswählen...

Zeitzone: Lokale Serverzeit

Bevorzugte Sprache: Deutsch (de)

Beschreibung

Moodle-Text-Format

Nutzerbild

Zusätzliche Namen

Persönliche Interessen

Optionale Einträge

Unveränderbare Daten

Name, Vorname und E-Mail-Adresse sind vorgegeben und können nicht geändert werden.

E-Mail-Adresse Anzeigen

Legen Sie fest, ob und welcher Personenkreis Ihre E-Mail-Adresse sehen kann.

Forenbeiträge

Legen Sie fest, ob Sie Forenbeiträge einzeln oder zusammengefasst an die eigene E-Mail-Adresse weitergeleitet bekommen wollen.

Beschreibung

Für alle Moodle-Nutzer/innen sichtbare Angaben zur Person, wenn sie auf Ihr Profil klicken.

Weitere Einstellmöglichkeiten

Sie haben die Möglichkeit ein Profilbild hochzuladen (jpg oder png Format), zusätzliche Namen einzutragen, sowie ihre persönlichen Interessen zu spezifizieren. Darüber hinaus können Sie im Bereich optionale Einträge weitere Kontaktdaten ergänzen.

6. Nachrichten und Kontakte

Unter Mein Profil können Sie sich Ihr Profil anzeigen lassen, Ihre Forenbeiträge einsehen sowie Mitteilungen versenden und Ihre Daten einsehen. Darüber hinaus können Sie Ihren Blog bearbeiten und Ihre Auszeichnungen ansehen.

The screenshot shows the Moodle user profile page. On the left is a navigation menu with sections 'Startseite', 'Mein Profil', and 'Einstellungen'. The 'Mein Profil' section is highlighted with a red box and contains links for 'Profil anzeigen', 'Forumsbeiträge', 'Blogs', 'Mitteilungen', 'Meine Dateien', 'Auszeichnungen', and 'Meine Kurse'. A red line connects 'Profil anzeigen' to the profile information on the right. The profile information includes a placeholder for a profile picture, a 'Kursprofil' (Course profile) with details about a plagiarism check and Moodle course, and 'Erster Zugriff' (First access) and 'Letzter Zugriff' (Last access) dates. Below this is a forum post header: 'Infokurs Moodle -> Testforum -> Erweiterung des Kurses -> Re: Erweiterung des Kurses' from 'Montag, 1. September 2014, 13:35'. The post content is 'mehr Informationen zu didaktischen Szenarien'. A red box highlights the 'Ursprungsbeitrag' (Original post) and 'Diskussion im Forum zeigen' (Show forum discussion) links.

In der **Profilanzeige** sehen Sie die Kurse in denen Sie eingeschrieben sind sowie Ihre Zugriffsdaten. Mit einem Klick auf die Kurse gelangen Sie in die Kursräume.

In den **Forumsbeiträgen** sehen Sie Ihre gesamten Forenbeiträge sowie Forenthemen. Sie können zum Ursprungsbeitrag gehen oder sich die gesamte Diskussion anzeigen lassen.

The screenshot shows the 'Mitteilungsnavigation' (Notification navigation) dropdown menu with options: 'Kontakte', 'Aktuelle Gespräche', 'Aktuelle Mitteilungen', and 'Kurse'. Below it is a search bar with 'moodle admin' entered and a 'Personen und Mitteilungen suchen' button. To the right, it shows 'Gefundene Nutzer/innen: 1' with a list containing 'Moodle Admin' and icons for adding, deleting, and refreshing.

In den **Mitteilungen** sehen Sie Ihre aktuellen Gespräche sowie aktuelle Mitteilungen aus Ihren Kursen. Darüber hinaus können Sie Kontakte suchen oder Kontakt zu Personen Ihrer Kurse aufnehmen. Moodle-Nutzer/innen, mit denen Sie öfter Kontakt haben, können in die persönliche Kontaktliste aufgenommen werden. Tauschen Sie unkompliziert persönliche Mitteilungen aus und sehen Sie Beiträge, die aus gemeinsamen Foren stammen.

The screenshot shows the Moodle file upload interface. At the top, it states 'Maximale Größe für neue Dateien: 100MB, Gesamtgröße: 100MB'. Below are icons for file operations and a 'Dateien' (Files) folder icon. A table lists the uploaded files:

Name	Zuletzt geändert	Größe	Typ
Hausarbeit_Geschichte.docx	1.09.2014 13:19	13.2KB	Word-Dokument
Hausarbeit_PoWi.docx	1.09.2014 13:19	13.2KB	Word-Dokument

In **Meine Dateien** sehen Sie all Ihre in Moodle hochgeladenen Dateien. Ihr Upload- und Speicherlimit ist auf 100 MB begrenzt.

7. Einen eigenen Kurs beantragen

Wenn Sie einen eigenen Moodlekurs nutzen wollen, etwa für das gemeinsame Arbeiten in einer Seminar- oder Lerngruppe, so gehen Sie bitte in den Bereich Projekte, studentische Kurse und klicken dort auf Kurs beantragen.

Beantragung

▼ Alle einklappen

▼ Details zum beantragten Kurs

Vollständiger Kursname*

Kurzer Kursname*

Kursbereich

Beschreibung **B** **I**

▼ Begründung des Kursantrags

Informationen für den Administrator, um diese Kursanfrage zu prüfen*

Pflichtfelder*

Bitte füllen Sie alle Felder aus und beantragen Sie den Kurs. Der Systemadministrator wird Ihnen einen Kurs einrichten und Ihnen eine Bestätigung zukommen lassen.