



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.

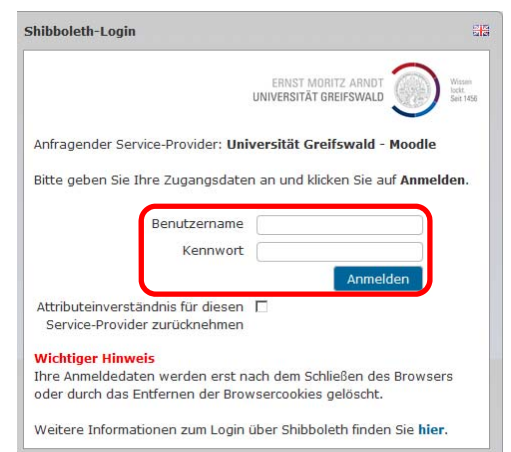
Moodle aufrufen

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.

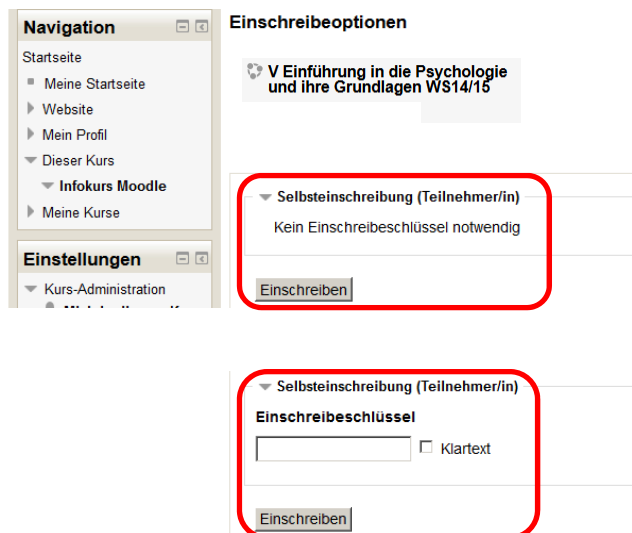
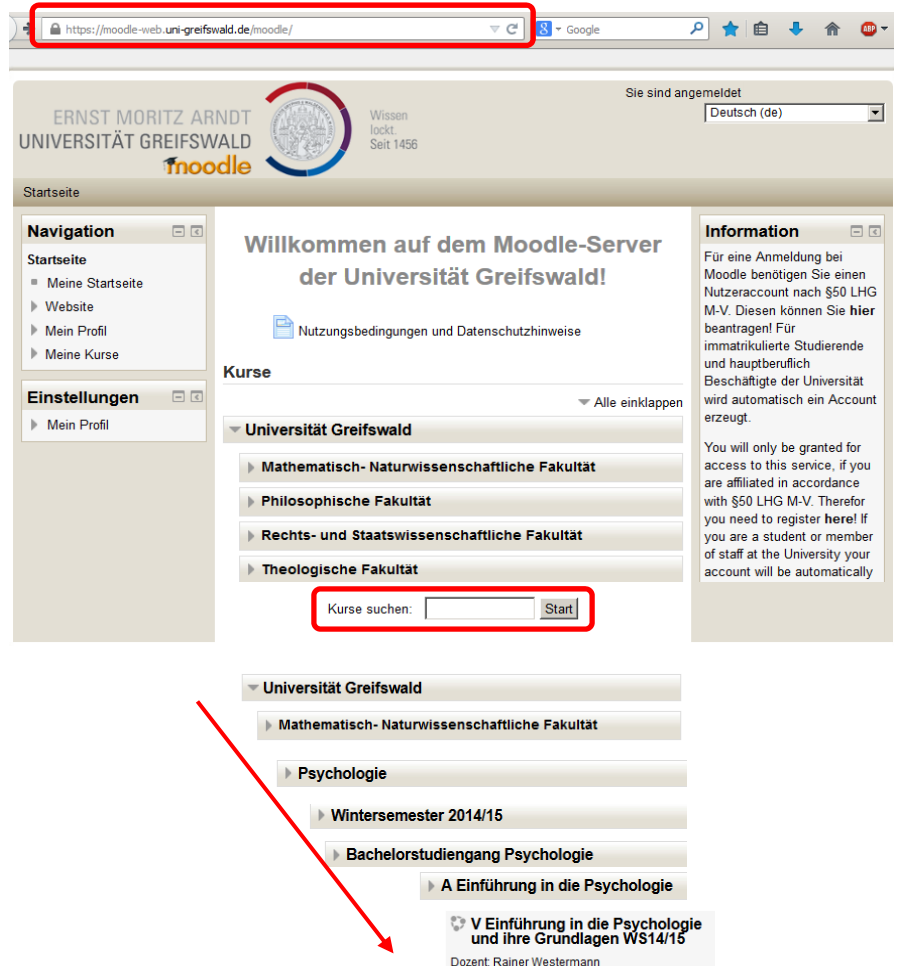
Kurssuche

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 has 'Meine Startseite' highlighted with a red box. Below it, the 'Einstellungen' sidebar has 'Kurs-Administration' and 'Bewertungen' highlighted with a red box. The main content area features a 'Nachrichtenforum' with a 'Fahrplan für die heutige Moodleschulung' listing activities like 'Zeit für Fragen', 'Aktivitäten und Materialien', 'Mind Map', 'Ether Pad', 'Glossar', 'Buch', 'Datenbank', 'Forum', 'Wiki', and 'Verzeichnis'. Below this is a 'Mind Maps' section with text explaining the method and a list of resources. On the right, the 'Suche in Foren' block is highlighted with a red box. Below it are 'Aktuelle Termine' and 'Neue Aktivitäten' blocks, also highlighted with red boxes. A red line connects the 'Meine Startseite' label to its corresponding link in the sidebar. Another red line connects the 'Kursnavigation' label to the main content area. A third red line connects the 'Seitenblöcke' label to the right sidebar blocks.

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-Mailadresse sind vorgegeben und können nicht geändert werden.

E-Mailadresse 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

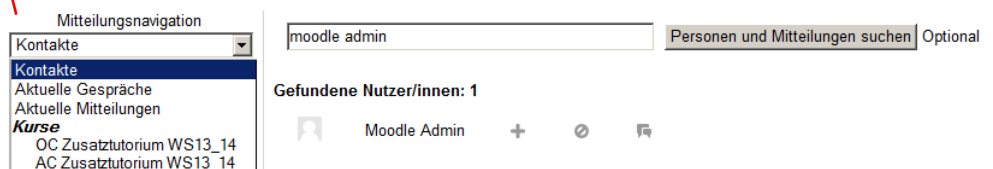
Sie haben die Möglichkeit ein Profilbild hochzuladen (jpg oder png Format), zusätzliche Namen einzutragen, sowie ihre persönlichen Interessen zu spezifizieren. Darüber hinaus können Sie im Bereich optionale Einträge weitere Kontaktdaten ergänzen.

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 interface. On the left is a navigation menu with sections 'Navigation' and 'Einstellungen'. Under 'Navigation', 'Mein Profil' is expanded, showing options like 'Profil anzeigen', 'Forumsbeiträge', 'Blogs', 'Mitteilungen', 'Meine Dateien', 'Auszeichnungen', and 'Meine Kurse'. A red box highlights the 'Mein Profil' section. To the right, a user profile is shown with a placeholder image and course information: 'Kursprofile: Selbständige Plagiatsprüfung, Moodle: Anleitung zur Kurserstellung für Lehrende, Organische Chemie -Zusatztutorialium für "Nebenfächler" (im Aufbau), Allgemeine und Anorganische Chemie - Zusatztutorialium für "Nebenfächler"', 'Erster Zugriff: Dienstag, 25. September 2012, 10:04 (1 Jahr 341 Tage)', and 'Letzter Zugriff: Montag, 1. September 2014, 13:15 (1 Sekunde)'. Below this is a forum post titled 'Re: Erweiterung des Kurses' with a red box around the 'Ursprungsbeitrag' and 'Diskussion im Forum zeigen' buttons. A text box explains that in the profile view, users can see courses and access dates, and in forum posts, they can see their contributions and topics, with options to view the original post or the full discussion.



This screenshot shows the 'Mitteilungsnavigation' (Message Navigation) dropdown menu with options for 'Kontakte', 'Aktuelle Gespräche', 'Aktuelle Mitteilungen', and 'Kurse'. Below it is a search bar with 'moodle admin' entered and a search button. The search results show 'Gefundene Nutzer/innen: 1' with a list containing 'Moodle Admin' and icons for adding, deleting, and refreshing the list.

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 displays the Moodle file upload interface. At the top, it states 'Maximale Größe für neue Dateien: 100MB, Gesamtgröße: 100MB'. Below this is a file manager showing a folder named 'Dateien' containing two files: 'Hausarbeit_Geschichte.docx' and 'Hausarbeit_PoWi.docx', both with a size of 13.2KB and a last modified date of 1.09.2014 13:19.

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.