# Schnelleinstieg

Der Zugang erfolgt mit Ihren Hochschulzugangsdaten im Moodle der Jade Hochschule.

Das Dashboard zeigt Ihre Kurse in der Übersicht. Sie können hier:

- die Filterfunktion nutzen (künftige/ laufende/ vergangene Kurse)
- Kurse als Favoriten markieren
- Aktuelle Termine sehen

## Kursraumsuche

In der Kursraumsuche können Sie Modulnamen oder Namen von Dozenten eingeben.

## Orientieren

Kurse werden in Kursbereichen (ähnlich wie Ordner) organisiert. Die Pfadnavigation in Moodle dient der Orientierung. Sie sehen jederzeit, in welchem Kurs und in welchen Kursbereichen Sie sich befinden.

## Eigener Kurs

Sie können einen eigenen, neuen Kursraum bestellen. In manchen Fachbereichen werden Kurse jedoch zentral (über das Dekanat) angelegt, bitte informieren Sie sich dort.

Voreingestellt finden Sie in Ihrem Kurs ein Forum „Ankündigungen“, in dem nur Sie selbst Schreibrechte besitzen. Beiträge werden an eingeschriebene Studierende an deren HS-Mailadresse versandt.
Alles weitere können Sie selbst gestalten, z.B.

- Zoom-Meetings einbinden
- Textseiten anlegen
- Dateien hochladen

Um einen Überblick über alle Kursteilnehmer zu bekommen, können Sie die Teilnahmeliste anschauen. Sie können weitere Teilnehmer_innen hinzufügen oder auch wieder austragen.

## Was kann man als "Teacher" im Kurs machen?

In der Rolle „Teacher“ haben Sie in Ihrem Kurs das Schreib- und Bearbeitungsrecht.
Klicken Sie oben rechts den Button „Bearbeiten einschalten“ an.

Sie können nun:

- die Namen der Abschnitte editieren
- Benötigte Aktivitäten selbst gestalten
- Dateien hochladen, z.B. einfach mit Drag&Drop
- Abschnitte/Themen hinzufügen, an andere Positionen verschieben oder auch verbergen oder löschen.

## Kurseinstellungen bearbeiten

In den Kurseinstellungen haben Sie unterschiedliche Möglichkeiten. Hier können Sie:

- den Kursnamen oder die Kursbescheibung editieren. Hinweis: Der Kursbereich kann nur vom Moodle-Team geändert werden, kontaktieren Sie uns dazu gern.
- Kurssichtbarkeit aktivieren/deaktivieren
- Beginn und Ende datieren. Hinweis: Die Daten wirken sich nur auf den Filter im Dashboard aus, z. B. „laufende Kurse“. Um den Zugriff auf Kurse zu steuern, siehe Selbsteinschreibung einrichten
- die Kursbeschreibung (bitte kurz) und das Kursbild ändern
- eine Abschlussverfolgung aktivieren, damit Teilnehmer_innen ihren Fortschritt im Kurs sehen können

## Wie kommen Studierende in den Kurs?

Ihr Kurs ist fertig eingerichtet und bereit, präsentiert zu werden. Dazu gibt es unterschiedliche Einschreibemethoden.

- Selbsteinschreibung für Studierende ein- und ausschalten
- optional: Einschreibeschlüssel vorgeben (Groß-/Kleinschreibung beachten)
- optional: maximale Teilnehmerzahl konfigurieren

Wenn Sie in Ihrem Kurs keine weiteren Einschreibungen erlauben möchten, dann ändern Sie die Einschreibemethode wie folgt:

- „Selbsteinschreibung erlauben“: Nein
- „Existierende Einschreibungen“: Ja

## Foren

Es gibt zwei unterschiedliche Typen von Foren:

- das Ankündigungsforum, Studierende können nicht antworten oder das Abonnement abbestellen
- Allgemeines Forum: Wenn Sie das Abonnement auf „automatisch“ stellen, sind alle Kursteilnehmer_innen standardmäßig eingetragen, können es aber auf Wunsch selbst abbestellen.

## Abstimmungen

Möchten Sie beispielsweise Referatsthemen vergeben oder eine einfache Umfrage für Kursteilnehmer_innen anlegen, können Sie dazu eine Abstimmung nutzen. Hier stehen Ihnen verschiedene Optionen zur Verfügung.

## Aufgaben einsammeln

- Eine Aufgabe einrichten
- Abgaben bewerten
- Alle Abgaben herunterladen (Ergebnisse sichern)
- Alle Abgaben löschen

Studierende können eine oder mehrere Dateien abgeben und ihren Abgabestatus sehen.
„Teacher“ können:

- alle Abgaben anzeigen
- Alle Abgaben herunterladen
- PDFs direkt bewerten

## Kurse weiternutzen (Semesterwechsel)

Je nach Fachbereich kann es spezielle Vorgehensweisen geben, bitte wenden Sie sich dazu an Ihr Dekanat.
Sie können Ihren Kurs im Folgesemester:

- weiternutzen oder einen
- neuen Kurs bestellen.

Inhalte können anschließend aus dem alten Kurs importiert werden.

## Kurssicherung

Von Moodle-Kursen wird regelmäßig automatisch eine Kurssicherung angelegt, wenn es Veränderungen gibt. Bitte melden Sie sich so schnell wie möglich, wenn etwas aus dem Backup wiederhergestellt werden soll.

From:
https://lms-wiki.jade-hs.de/ - **LMS-Wiki**

Permanent link:
**https://lms-wiki.jade-hs.de/de/moodle/overview/quickguide/start?rev=1666643893**

Last update: **2022/10/24 22:38**