

Moodle für Dozierende

„Get ready for Moodle“



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT



Moodle Support Handout

Was ist Moodle ?

Was ist Moodle?

Bei Moodle handelt es sich um ein sogenanntes Learning Management System (LMS). Es kann genutzt werden, um online Materialien auszutauschen und um die Kommunikation zwischen Studierenden und Lehrenden zu optimieren.

Den Anforderungen des kollaborativen Lernens stellt sich Moodle sowohl mit synchronen (Chat-Funktion) als auch asynchronen Instrumenten (wie z.B. Foren, Wikis, Glossar, FAQ).

Moodle ist auf virtuelle Lern- und Arbeitsräume ausgelegt, in denen Lehr- und Selbstlernmöglichkeiten angeboten werden. Mit Hilfe von Online-Tests kann der Wissensstand überprüft und eine bessere Prüfungsvorbereitung erzielt werden. Für die Abgabe von „Aufgaben“ können Fristen vorgegeben werden. Außerdem haben die Lehrenden die Möglichkeit, auf abgegebene Texte und Dateien Feedback zu geben und sie zu bewerten.

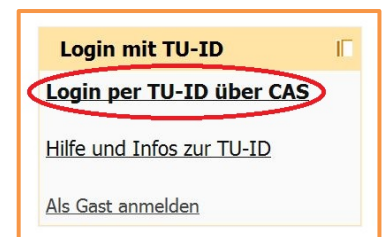


Login (TU-ID)

Login (TU-ID)

Einloggen können Sie sich auf <https://moodle.tu-darmstadt.de>. Verwenden Sie als Anmeldenamen Ihre TU-ID, z.B. „ab12ebob“.

Unter <https://ando.hrz.tu-darmstadt.de/> können Sie Ihre TU-ID aktivieren, Ihr persönliches Passwort ändern oder zurücksetzen sowie weitere Informationen erhalten.



Kurse beantragen

Kurse beantragen

Nach erfolgreichem Login mit Ihrer TU-ID können Sie über den Link auf der Moodle-Startseite Kurse beantragen. Je mehr Detailangaben Sie dabei machen, desto besser können wir Ihren Kurs bereits im Voraus auf Ihre Bedürfnisse abstimmen. Die Kurse werden nach einem Schema benannt und dadurch nach Fachbereichen sowie Instituten/Arbeitsbereichen sortiert.



Kurspasswort

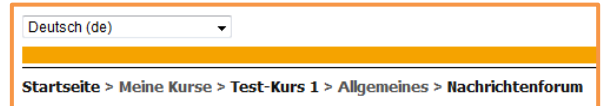
Kurspasswort (Einschreibeschlüssel)

Wenn wir Ihren Kurs einrichten, legen wir auch ein Initialpasswort („Einschreibeschlüssel“) für Ihren Kurs an. Dieses benötigen dann alle Nutzer, die sich in Ihren Kurs einschreiben wollen. Sie können das **Passwort** ändern und an Ihre Studierenden weitergeben oder entfernen, um jedem Interessenten die Nutzung Ihres Angebotes zu ermöglichen. Mit einem **Gäste-Zugang** ist dies sogar externen Nutzern ohne TU-ID möglich, allerdings nur lesend ohne Inhalte beitragen zu können.



Bedienung und wichtige Werkzeuge

Moodle unterscheidet zwischen **Aktivitäten** wie Foren, Wikis, Tests, Aufgaben, Glossaren, Datenbanken oder Chats und **Arbeitsmaterialien**, beispielsweise Textseiten, Textfelder, Links oder Verzeichnisse und Dateien.



Sehr praktisch sind **Bedingte Aktivitäten**. Mit diesen wird eine Aktivität erst zu einem bestimmten Termin freigegeben, wenn eine andere Aktivität erledigt oder eine bestimmte Bewertung erzielt wurde.



Moodle lässt sich intuitiv bedienen. Je nachdem auf welcher Seite Sie sich gerade befinden, können Sie über den Block „Navigation“ besonders schnell auf die wichtigsten Seiten zugreifen.

Ebenso kontextabhängig ist der Block „Einstellungen“. Dort können Sie beispielsweise detaillierte Einstellungen Ihres persönlichen Profils anpassen.

Foren stellen das zentrale Kommunikationselement in Moodle dar. In allen Moodle-Kursen gibt es ein voreingestelltes Nachrichtenforum, in welchem nur die Lehrenden Beiträge erstellen können. Die Teilnehmer/-innen sind standardmäßig für das Nachrichtenforum abonniert, wodurch sie über neue Einträge per Mail benachrichtigt werden. Das Forum ist, wie alle Elemente in Moodle, auf der Startseite des Kurses verlinkt. Zusätzlich können Sie weitere Foren erstellen, die auch den Teilnehmer/-innen das Erstellen von Diskussionsthemen erlauben. Auf diese Weise können Teilnehmer/-innen Foren dazu nutzen, Fragen zu stellen, Nachrichten auszutauschen und gemeinsam Dateien zu nutzen. ([Video-Tutorial](#) [Kapitel 6.2.4])

Mit Hilfe eines **Wikis** kann gemeinsam oder alleine an Texten und Projekten gearbeitet werden. Beispielsweise können mit Hilfe des Wikis Arbeitspapiere, Literatur- oder Linklisten, Protokolle, Konzepte usw. erstellt und fortgeführt werden. ([Video-Tutorial](#) [Kapitel 6.3.1])

Über das **Mitteilungssystem** von Moodle können Sie anderen Benutzern persönliche Nachrichten zukommen lassen. Klicken Sie hierzu unter „Mein Profil“ auf „Mitteilungen“ und suchen Sie den gewünschten Adressaten. Alternativ können Sie durch Klick auf den Namen anderer Teilnehmer/-innen im Kurs, z.B. im Forum, auf das Profil gelangen und dann eine Mitteilung senden. Moodle informiert Sie mit E-Mail-Benachrichtigungen und Pop-Ups automatisch, sobald Sie neue Mitteilungen erhalten.

Als Dozent/-in können Sie über die Teilnehmerliste allen oder einzelnen Teilnehmern Nachrichten senden.

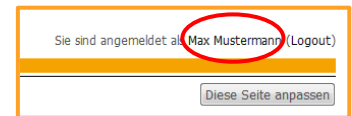
Dateien

Dateien können Sie als Arbeitsmaterialien in Ihren Kursen hochladen. Bitte beachten Sie, dass die maximale Dateigröße bei 50 MB pro Datei liegt. Wenn Sie größere Dateien wie beispielsweise Vorlesungsaufzeichnungen zur Verfügung stellen wollen, können Sie dafür Helios, einen Medienserver der TU nutzen. Den dafür nötigen Zugang richten wir Ihnen auf Anfrage gerne ein.

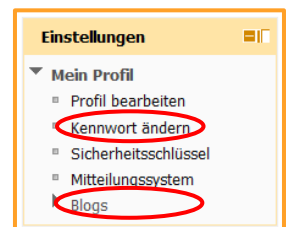


Einstellungsmöglichkeiten

Moodle bietet Ihnen zahlreiche Möglichkeiten, Ihr persönliches Profil sowie die Nutzung des Systems an Ihre persönlichen Bedürfnisse anzupassen.




Wenn Sie ihr **Profil bearbeiten** wollen, klicken Sie auf Ihren Profilnamen in der oberen rechten Ecke der Webseite oder in der Navigation auf „Profil anzeigen“. Darunter im Block „Einstellungen“ können Sie nun „Profil bearbeiten“ auswählen, um die Angaben auf Ihrer Profilsseite abzuändern. Den Block „Einstellungen“ und „Mein Profil“ sehen Sie immer unter der Navigation. Im Profil können Sie Einstellungen vornehmen, wie etwa Wohnort, Beschreibung, Zeitzone und Anzeige der E-Mail-Adresse ein- oder ausschalten sowie ein Profilbild hochladen.



Support

Sollten Sie Probleme mit oder Fragen zu Moodle haben, stehen Ihnen zahlreiche Selbsthilfe-Angebote zur Verfügung. Wenn ein Problem sich nicht mit Hilfe der Materialien lösen lässt, steht Ihnen der Support des e-learning centers (elc) jederzeit gerne zur Verfügung. Fragen Sie nach einem Beratungstermin.

Wie gehe ich bei Problemen vor und welche Unterstützung kann ich erhalten?

1. Einen ersten Anhaltspunkt zum Lösen von Problemen könnten unsere [FAQ](#) (Frequently Asked Questions) liefern.
2. Nahezu auf jeder Seite finden Sie am unteren Ende einen Verweis auf die **Moodle-Dokumentation**. Sie liefert kontextabhängig verständliche Hilfe zu fast allen Themen. 
3. Sehr gute, ausführliche und verständliche Erklärungen zu fast jedem Thema finden Sie auch in den **Video-Tutorials** unter <http://moodleload.hrz.tu-darmstadt.de/Video-Tutorials/start.html>.
4. Bei Fragen und Unklarheiten können Sie sich selbstverständlich auch jederzeit an unser **Support-Team** wenden (moodle@tu-darmstadt.de).
5. Bei komplexeren Problemen oder der Einfachheit halber können Sie auch unsere **Moodle-Sprechstunden vor Ort** nutzen. Aktuelle Daten dazu können Sie der Moodle-Startseite entnehmen.
6. Zur Besprechung Ihres Veranstaltungskonzepts und den Unterstützungsmöglichkeiten durch Moodle können Sie auch gerne einen Beratungstermin mit uns vereinbaren.