

## Moodle an der FH SWF



Bildnachweis: [lpsb-moodle.lpsb.org](https://lpsb-moodle.lpsb.org), abgerufen am 29.07.16

- Voraussetzungen für Moodle
- Wo finde ich „Moodle“?
- Aufbau und Struktur der E-Learningplattform der FH SWF
- Die Kurseinschreibung
- Einstellungen in Moodle anpassen
- Kommunikation und Kooperation in Moodle
- Hilfe und Ansprechpartner

- Was wird für die E-Learning-Plattform der FH SWF benötigt?
  - ✓ PC, Tablet oder Handy
  - ✓ Browser (z.B. Firefox oder Chrome)
  - ✓ Benutzerkennung der FH SWF (Postalisch erhalten)
  - ✓ Internetzugang

# Wo finde ich dieses „Moodle“?

- Es gibt mehrere Möglichkeiten die E-Learning-Plattform der FH SWF zu erreichen:

- ✓ Direkter Link: <https://elearning.fh-swf.de>



- ✓ Über die FH Seite:

Reiter Studierende → Login → [e-learning / moodle](#)

- ✓ Über die Moodle-App (Android und IOS)

- Nur Lesezugriff
- Zugriff nur auf schon eingeschriebene Kurse



# Aufbau und Struktur der E-Learningplattform der FH SWF

## Moodle Startseite

The screenshot shows the Moodle user dashboard for 'person ah'. The top navigation bar includes 'Kursbereiche', 'Service', 'FAQ', and 'Deutsch (de)'. The user profile 'person ah' is visible in the top right. The dashboard is divided into several sections:

- Navigation:** A sidebar menu with 'Dashboard', 'Startseite', 'Website', 'Meine Kurse' (containing 'RS1\_MT | MT | PS | SoSe19', 'GDPStudFlex | ISBACS-B | PS | WiSe19/20-Link', and 'TK\_SAO\_Hagen'), and 'Kurse'.
- Kursübersicht Campus:** A list of courses with filters for 'Kategorie' (Alle) and 'Trainer/in' (Alle). The list includes:
  - Regelungssysteme in der Medizintechnik SoSe19** (Trainer: person aa, person ah, Dieter Karweina, Bert Riese)
  - Grundlagen der Programmierung (Studium flexibel) WiSe19/20 (Link)** (Trainer: Kein Trainer)
  - Testkurs Hagen** (Trainer: Kein Trainer)
- Aktuelle Termine:** A section showing 'Keine weiteren Termine' and a link to 'Zum Kalender ...'.
- Kalender:** A calendar for July 2019 with the 2nd and 15th highlighted.
- Neue Auszeichnungen:** A section titled 'FeedbackAuszeichnung' with a logo.

Annotations in red text boxes provide context:

- Navigation block:** 'Navigationsblock mit „Meine Kurse“, um zwischen Kursen zu wechseln.'
- Kursübersicht:** 'Inhaltsbereich (kontextabhängig):
  - Kursübersicht auf Startseite
  - Fachbereiche auf Fachbereichsebene
  - Unterlagen und Foren auf Kursebene
- Aktuelle Termine:** 'Kontextabhängige Blöcke mit Zusatzfunktionen, z.B. „Aktuelle Termine“'

# Aufbau und Struktur der E-Learningplattform der FH SWF

## Fachbereiche und Unterbereiche

- Aufbau und Struktur der Moodlekurse:
  - ✓ Fachbereiche → Studiengänge → Semesterunterteilung
    - Kurse befinden sich immer in Kursbereichen
    - Kursbereiche beinhalten Kurse oder weitere Kursunterbereiche
    - Modulkurse sind semesterweise gegliedert
    - Einschreibung in Kurse zum Semesterbeginn
  
- Studiengangsspezifisch:
  - ✓ Module unterteilt in Sommersemester(SoSe) und Wintersemester (WiSe)
  - ✓ Linkkurse (**Doppelte Selbsteinschreibung nötig!**)  
(Kurse die in mehreren Studiengängen laufen und von einem Dozenten betreut werden)

# Aufbau und Struktur der E-Learningplattform der FH SWF

## Offene- und Studiengangübergreifende Kursbereiche

- Offener Kursbereich:
  - ✓ Kurse, die nicht direkt zu den vorhandenen Bereichen zugeordnet werden können
    - Bsp.: Lernkurs einer Lerngruppe, Organisation von Fahrgemeinschaften, Fachschaft
    - Kann auch von Studierenden beantragt und mit einem Zugangsschlüssel belegt werden
  - ✓ Der Zugang ohne Schlüssel ist auch möglich
- Studiengangübergreifender Kursbereich:
  - ✓ Kurse (Module), die in mehreren Studiengängen gleichzeitig laufen (Bsp. Mathematik)
  - ✓ Kurse werden i.d.R. zusätzlich in den einzelnen Studiengängen als Linkkurs angelegt (abhängig vom Kursleiter)

# Aufbau und Struktur der E-Learningplattform der FH SWF

## Was sind Linkkurse?

- ✓ Module/Kurse, die in mehreren Studiengängen oder auch Fachbereichen angeboten werden, finden Sie als Linkkurs in Ihrem Studiengang wieder
- ✓ Sie müssen sich in Linkkurse zweifach einschreiben
- ✓ Linkkurse sind immer mit dem Zusatz „(Link)“ im Kursnamen gekennzeichnet!
- ✓ Die 1. Einschreibung wird vom System automatisch nach 7 Tagen gelöscht und Sie finden nur noch den Hauptkurs auf der Moodleplattform in Ihrem Schnellzugriff



The screenshot shows the 'Kursübersicht Campus' interface. It features two dropdown menus for 'Kategorie' and 'Trainer/in', both set to 'Alle'. Below the filters, two course entries are listed:

- Werkstoffkunde - WiSe1819**  
(WK | SGÜ-M | PS | WiSe1819 | 2018-2019 SoSe | WiSe 18/19 | Heinz Brucke, Melanie Frieling)
- Werkstoffkunde - WiSe1819(Link)**  
(WK | MT | PS | WiSe1819 | 2018-2019 SoSe | WiSe 18/19 | Kein Trainer)



# Die Kurseinschreibung

- Um die Kurse in Moodle nutzen zu können, müssen Sie sich in die gewünschten Kurse einschreiben
- Bei der Einschreibung in einen Kurs gibt es folgende Möglichkeiten:
  - ✓ Einschreibung ohne Schlüssel (Kennwort) | Einschreibung mit Schlüssel (Kennwort)

**Einschreibeoptionen**

🔗 **Brückenkurs Mathematik - WiSe1819**  
Trainer(in)\_FH-SWF: Ulrike Hinze

---

**Selbsteinschreibung (Student(in)\_FH-SWF)**

Kein Einschreibeschlüssel notwendig

**Einschreiben**

**Einschreibeoptionen**

🔗 **Online Brückenkurs Mathematik - WiSe1819**  
Trainer(in)\_FH-SWF: Frank Warnecke

---

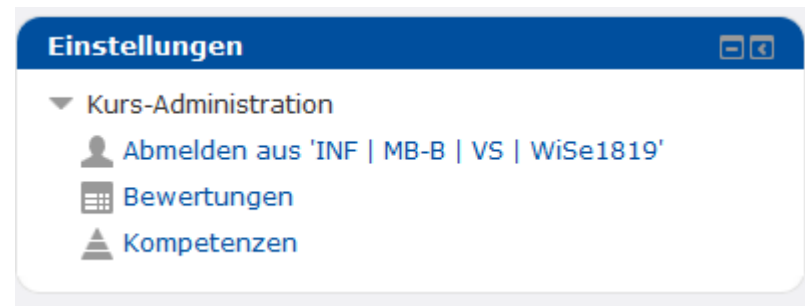
**Selbsteinschreibung (Student(in)\_FH-SWF)**

**Einschreibeschlüssel**   Klartext

**Einschreiben**

# Die Kurseinschreibung

- Prinzipiell können Sie sich in jeden offenen Kurs einschreiben und diesen nutzen
- Wenn Sie sich selber in einen Kurs eingeschrieben haben, können Sie sich auch selber wieder abmelden
- Zum **Abmelden aus Kurs** im Kurs im linken Block „**Einstellungen**“ den Punkt „**Abmelden aus Kurs xy**“ wählen



- Aus Kursen, in die Sie manuell eingetragen wurden, können Sie sich nicht selber abmelden (Kommt sehr selten vor)

# Einstellungen in Moodle anpassen

## Eigenes Profil und Benachrichtigungseinstellungen anpassen

- Die Einstellungen unter Moodle finden Sie, indem Sie auf Ihren Namen oben rechts klicken und im Dropdownmenü den Punkt „**Einstellungen**“ wählen



- Anschließend den Punkt „**Profil bearbeiten**“ wählen und Sie können Ihr **Profil frei bearbeiten**
  - ✓ Aufgrund von Datenschutzbestimmungen ist die Anzahl an vorhandenen Feldern beschränkt
  - ✓ Wenn Ihnen Felder fehlen, nutzen Sie bitte den Bereich “Beschreibung“, um die Informationen anzugeben

# Einstellungen in Moodle anpassen

## Eigenes Profil und Benachrichtigungseinstellungen anpassen

- Wenn Sie Ihre **Benachrichtigungseinstellungen** anpassen möchten folgen Sie bitte dem Punkt **“Foren einstellen“**
- Hier haben Sie mehrere Konfigurationsmöglichkeiten:
  - ✓ E-Mail Zusammenfassung:
    - Einzel - keine Zusammenfassung, d. h. pro neuem Forumsbeitrag wird eine E-Mail versandt
    - Vollständig - Zusammenfassung der vollständigen Beiträge, d.h. pro Tag wird eine Zusammenfassung mit den neuen Beiträgen des Forums versandt
    - Themen - Zusammenfassung nur Themen, d.h. pro Tag wird eine E-Mail mit den Themen der neuen Beiträge des Forums versandt
  - ✓ Die Punkte:“ Forum abonnieren“ und „Forumstracking“ können auf den Standardwerten belassen werden

Moodle stellt verschiedene Werkzeuge für Kommunikation und Zusammenarbeit zur Verfügung.

- **Forum „Ankündigungen“:**

- ✓ Gibt dem Trainer die Möglichkeit, Informationen an alle eingeschriebenen Teilnehmenden eines Kurses zu übermitteln.

- **Studentisches Austauschforum:**

- ✓ Dient der Kommunikation zwischen den Teilnehmenden und dem Trainer sowie zwischen den Teilnehmern (Studierenden) eines Kurses untereinander.

- **Chat:**

- ✓ Erlaubt Teilnehmenden, in Echtzeit in einem Kurs zu diskutieren.

- **Wiki:**

- ✓ Ein Wiki ermöglicht das gemeinsame Erstellen von Texten in einer Gruppe.

- Wenn Probleme auftreten steht Ihnen der Standortadministrator Ihrer Einrichtung zur Verfügung

- Zudem finden Sie unter dem Link:

✓ <http://t1p.de/VS-Moodle2018>

- Einen Moodle FAQ
- Ein Einführungsvideo
- Eine Übersicht Ihrer Ansprechpartner
- Schulungstermine und
- eine Broschüre welche Sie bei Ihrem Einstieg unterstützt.



Nina Oberstadt B.Eng.  
Standort-Administrator Hagen  
Telefon: 02331/9330-6224  
E-Mail: [elarning-hagen@fh-swf.de](mailto:elarning-hagen@fh-swf.de)



Denis Schöbel, B.Eng.  
Standort-Administrator Iserlohn  
Telefon: 02371/566-504  
E-Mail: [elarning-iserlohn@fh-swf.de](mailto:elarning-iserlohn@fh-swf.de)



Robert Stemmermann, Dipl.-Ök.  
Standort-Administrator Soest  
Telefon: 02921/3440-746  
E-Mail: [elarning-soest@fh-swf.de](mailto:elarning-soest@fh-swf.de)



Frank Schnitzler, M.A.  
Standort-Administrator Meschede  
Telefon: 0291/9910-4135  
E-Mail: [elarning-meschede@fh-swf.de](mailto:elarning-meschede@fh-swf.de)