

Moodle-Kurzanleitung für Studierende

<http://elearning2.uni-heidelberg.de/>



Willkommen bei Moodle, der E-Learning-Plattform der Universität Heidelberg. Ziel dieser Kurzanleitung ist es, Ihnen die ersten Schritte mit Moodle zu erleichtern. Das Lernmanagementsystem ist aber so intuitiv gestaltet, dass Sie sich Moodle selbstständig erarbeiten können!

1 Anmeldung / Login	2
2 Erste Schritte in Moodle	2
2.1 Profil bearbeiten	2
2.2 Sprache auswählen	2
3 Kurs suchen	3
3.1 Kursauswahl	3
3.2 Kurszugang	4
4 Kursoberfläche	4
4.1 Standardoberfläche	4
4.2 Anpassen der Oberfläche	5
5 Kommunikationsmöglichkeiten	6
5.1 Asynchrone Kommunikationsmöglichkeiten (Forum)	6
5.2 Synchrone Kommunikationsmöglichkeiten (Chat)	7
6 Lernaktivitäten	7

1 Anmeldung / Login

Oben rechts bei „Login“ tippen Sie beim Anmeldenamen Ihre Uni-ID (wie z. B. „jb007“) ein und bei „Kennwort“ Ihr geheimes Passwort, welches Sie beim Freischalten selbst gewählt haben.

Details zur Uni-ID entnehmen Sie bitte den bei der Immatrikulation ausgehändigten Unterlagen.

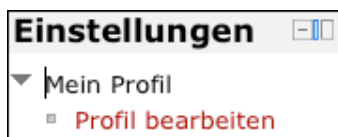
Das Passwort ist nicht zu verwechseln mit dem „Einschreibeschlüssel“ (Enrolment Key), der weiter unten beschrieben wird.

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie im Infoservice des URZ (im Neuenheimer Feld oder in der UB Altstadt) ein neues Passwort erhalten (bitte Lichtbildausweis mitbringen!).

2 Erste Schritte in Moodle

2.1 Profil bearbeiten

Nachdem Sie sich eingeloggt haben, sehen Sie Ihren Namen als Link in der rechten oberen Ecke des Bildschirms. Wenn Sie nun auf diesen Link klicken, wird Ihnen Ihr Profil angezeigt. Unter „Einstellungen / Mein Profil / Profil bearbeiten“ geben Sie bitte Ihre aktuelle Email-Adresse ein, falls sich diese von der dort genannten unterscheidet. Andere Angaben sind freiwillig. Sie können u.a. noch ein Foto von sich ins System laden.



2.2 Sprache auswählen

Sie können die Sprache, in der Sie die Moodle-Oberfläche, Hilfetexte etc. sehen, entweder direkt in Ihrem Profil oder am Bildschirm oben rechts einstellen: So passen Sie die Oberfläche (nicht jedoch die Kursinhalte) Ihren Wünschen an.



3 Kurs suchen

3.1 Kursauswahl

3.1.1 Sie wählen Ihre Fakultät auf der Startseite aus und erhalten eine Übersichtsseite der Angebote.

Moodle-Kurse nach Fakultäten (WiSe 2012/13)

- Theologische Fakultät**
- Juristische Fakultät**
- Medizinische Fakultät Heidelberg**
- Medizinische Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg**
- Philosophische Fakultät**
- Neuphilologische Fakultät**
- Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften**
- Fakultät für Verhaltens- und Empirische Kulturwissenschaften**
- Fakultät für Mathematik und Informatik**
- Fakultät für Chemie und Geowissenschaften**
- Fakultät für Physik und Astronomie**
- Fakultät für Biowissenschaften**
- Hochschule für Jüdische Studien**
- Interdisziplinäres**
- Sonstige und Zentrale Einrichtungen**

3.1.2 Sie wählen im Block Kursbereiche das betreffende Semester und Fach

Kursbereiche:

Planung WiSe 12/13 / Fächer der Philosophischen Fak.

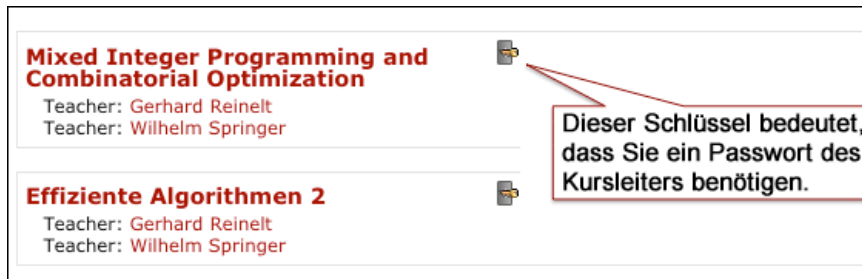
Kursunterbereiche

- Ägyptologie
- American Studies
- Assyriologie
- Byzantinische Archäologie und Kunstgeschichte
- Geschichte/ Alte Geschichte
- Geschichte/ Mittlere und Neuere Geschichte
- Geschichte/ Osteuropäische Geschichte
- Geschichte Südasien
- Historische Hilfs- / Grundwissenschaften

3.1.3 Alternativ folgen Sie einem Link (bspw. von der Institutsseite) und werden so direkt zum Kurs geführt.

3.2 Kurszugang

Alle Moodle-Kurse sind Passwort-geschützt durch einen „Einschreibeschlüssel“ (ehemals „Zugangsschlüssel“), den Sie von Ihrem Dozenten erhalten und einmalig pro Kurs eingeben müssen. Danach erscheint der Kurs in Ihrer persönlichen Kursliste.

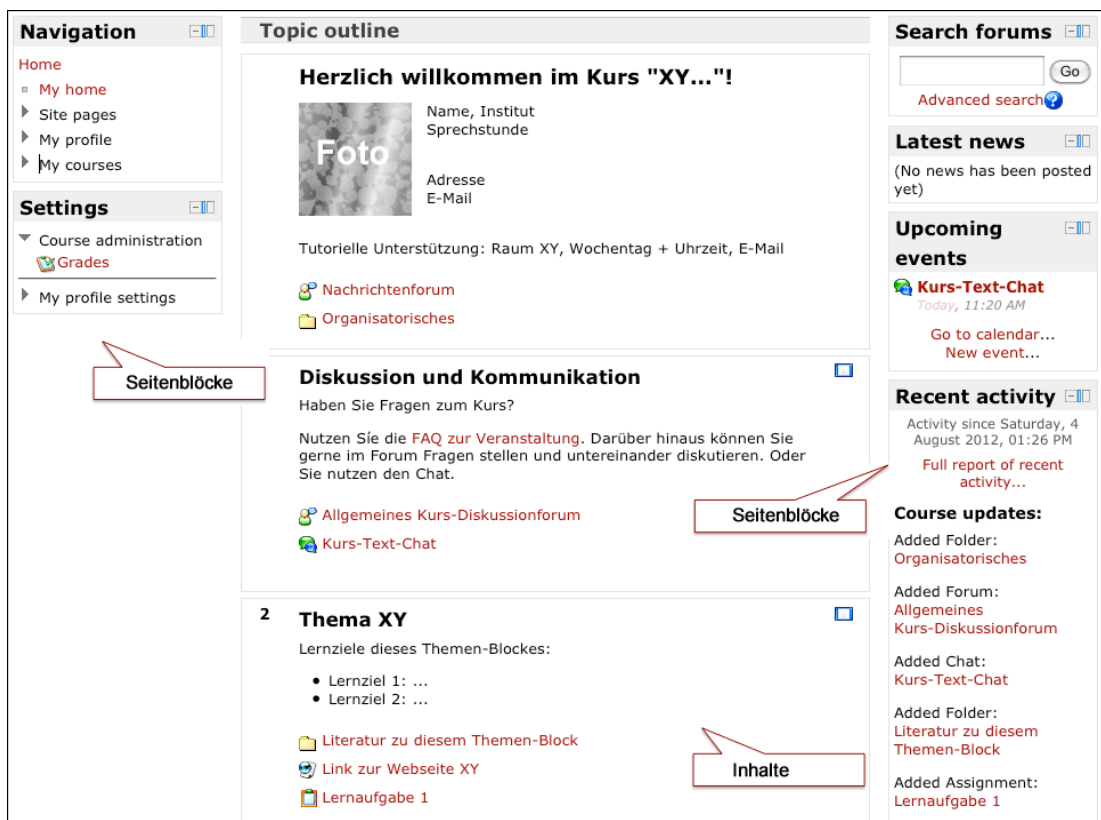


4 Kursoberfläche

Ihr Kursleiter kann den Kurs unterschiedlich gestalten: er wird in der Regel zwischen einem Wochen- oder Themenformat wählen.

4.1 Standardoberfläche

Die Oberfläche von Moodle ist in drei Spalten gegliedert. Im mittleren Kursblock sehen Sie die Kursinhalte; die Seitenblöcke rechts und links dienen zum Organisieren. Links finden Sie die Navigation und die Einstellungen, rechts die Forensuche oder einen Kalender (abhängig davon, welche Blöcke Ihr Kursleiter für Sie ausgewählt hat).

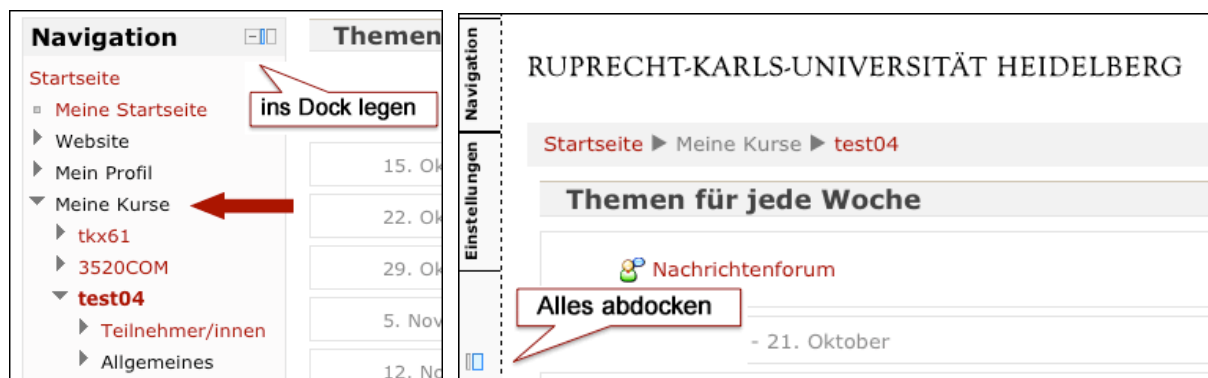


In der Mitte des Kurses sehen Sie verschiedene rote Links, die mit kleinen Icons versehen sind: hier hat Ihr Dozent Ihnen Texte, Dateien bzw. Verzeichnisse zugänglich gemacht, Links zu Webseiten eingestellt oder verschiedene Interaktionen eingebaut (Forum, Wiki, Aufgaben, Abstimmung, Tests etc.). An den kleinen Icons können Sie schon erkennen, um was es sich handelt, ehe Sie darauf klicken. Ihr Dozent legt darüber hinaus fest, ob Sie die kompletten Inhalte des Kurses bereits zu Beginn des Kurses sehen oder die Arbeitsunterlagen erst nach und nach eingeblendet werden.

4.2 Anpassen der Oberfläche

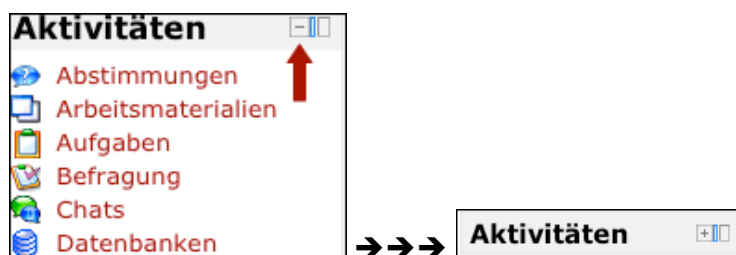
4.2.1 Navigationsdock

Neu in Moodle2: Sie können einzelne Blöcke (so z.B. auch den Block „Navigation“, der eine Liste all Ihrer Kurse enthält) in ein Navigationsdock verschieben, um im mittleren Bereich Platz zu gewinnen.



4.2.2 Seitenblöcke

Des Weiteren gibt es nach wie vor die Möglichkeit, durch Klicken auf das Minus im Seitenblock einen Block zu verkleinern und sich so eine ruhigere Oberfläche verschaffen.



4.2.3 Anpassen der Kursinhalte

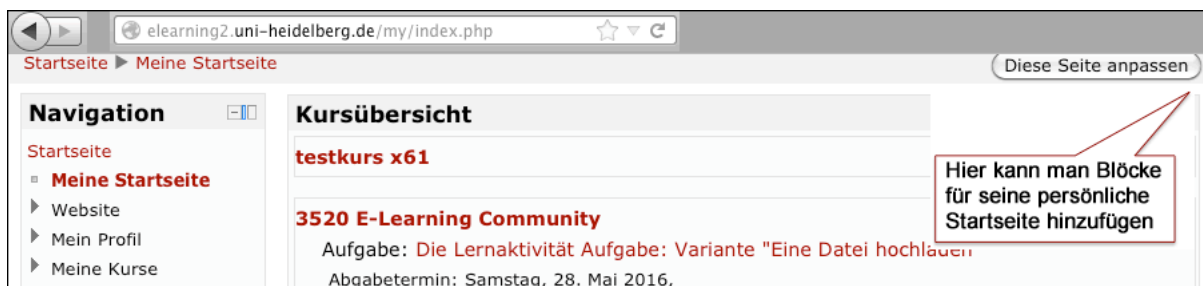
Auf der Kursstartseite können Sie wählen, ob Sie eine einzelne Woche bzw. ein einzelnes Thema oder den kompletten Kurs anzeigen wollen. Durch die Einzelansicht einer Woche bzw. eines Themenblocks vermeiden Sie u.U. zeitaufwändiges Scrollen.



4.2.4 "My Moodle"

My Moodle ist eine personalisierbare Startseite. Sie erreichen sie unter dem Block „Navigation / Meine Startseite“ bzw. unter der Adresse:
<http://elearning2.uni-heidelberg.de/my/>

Hier erhalten Sie eine Übersicht über alle Kurse in die Sie sich eingeschrieben haben. Nach einem Klick auf „Diese Seite anpassen“ können sie eigene Blöcke zur Ansicht hinzufügen.



5 Kommunikationsmöglichkeiten

Moodle stellt Ihnen unterschiedliche Kommunikationsmöglichkeiten zur Verfügung. Diese sind Kurs-bezogen nutzbar und durch Ihren Kursleiter gestaltbar.


5.1 Asynchrone Kommunikationsmöglichkeiten (Forum)



Im Forum können Sie Diskussionsbeiträge liefern und auf solche reagieren. Moodle zeigt Ihnen auf einer Übersichtsseite das Thema, den Erstautor und die Zahl der Antworten an. Zudem wird auf noch nicht gelesene Beiträge hingewiesen, und in der letzten Spalte der Standardansicht des Forums finden Sie Autor und Datum des jeweils letzten Beitrags im Strang.

Neues Thema hinzufügen			
Thema	Begonnen von	Antworten	Letzter Beitrag
Camus	 Ingrid Dethloff	0	Ingrid Dethloff Mo, 18. Jun 2012, 13:54

5.2 Synchrone Kommunikationsmöglichkeiten (Chat)

 Ihr Dozent kann einen Text-Chat eingerichtet haben, der durch eine Sprechblase gekennzeichnet ist. Dort können Sie sich mit anderen Kursteilnehmern zeitgleich austauschen.

6 Lernaktivitäten

Moodle bietet eine Vielzahl von Lernaktivitäten, die Ihr Kursleiter nutzen und einrichten kann. Diese reichen von der Möglichkeit, Lernaufgaben online einzureichen über Foren-Diskussionen und das gemeinsame Erarbeiten von Texten per Wiki bis hin zu Selbsttests, mittels derer Sie Ihren Lernfortschritt überprüfen können. Das E-Learning-Center berät Dozenten gerne bei der individuellen Kursgestaltung.

