

Hilfe zu Moodle

Wie erhalte ich Zugang zur Lernplattform Moodle der FH Frankfurt am Main?

Moodle verfügt über ein abgestuftes Rechtesystem für die angemeldeten Nutzer/Innen. Als **Nutzer/innen** der FH Frankfurt am Main können sich Studierende wie Lehrende **selbst** anmelden. Ebenso legen die jeweiligen Kursadministratoren (i.d.R. Lehrende) für jeden ihrer Kurse selbst fest, welche der registrierten Nutzer/innen (Student/inne/n) Zugang erhalten. Näheres dazu weiter unten.

Wie melde ich mich als Nutzer/in (Student/in) der Lernplattform Moodle an?

Die Registrierung als Nutzer erfolgt online indem Sie <http://elearning.fh-frankfurt.de> aufrufen und rechts oben unter dem Login den Link "Neuen Zugang anlegen?" aufrufen. So gelangen Sie zum Anmeldeformular:

Sofern Sie noch keine Zugangsberechtigung für das System haben, klicken Sie wie oben auf den Button "Jetzt einen neuen Zugang anlegen". Sie können auch direkt den Link: <http://elearning.fh-frankfurt.de/login/signup.php> betätigen.



1. Füllen Sie das Formular [Neuer Zugang](#) mit Ihren Angaben aus.
2. Sie erhalten anschließend eine E-Mail an Ihre angegebene eMail-Adresse.
3. Lesen Sie diese eMail und klicken Sie den darin enthaltenen Link an.
4. Ihr Zugang wird dadurch bestätigt und Sie werden automatisch mit Ihren zuvor angegebenen Zugangsdaten auf der Startseite eingeloggt.
5. Jetzt wählen Sie bitte den Kurs aus, an dem Sie teilnehmen möchten.
6. Für die meisten Kurse ist ein Zugangsschlüssel notwendig. Benutzen Sie dazu bitte den Zugangsschlüssel, den Ihnen Ihr/e Professor/in bzw. Seminarleiter/in mitgeteilt hat. Dieser Zugangsschlüssel ermöglicht Ihnen, sich für den entsprechenden Kurs "einzuschreiben".
7. Nun können Sie auf den gewählten Kurs zugreifen. Zukünftig brauchen Sie nur den bei Ihrer Anmeldung gewählten Benutzernamen und das Passwort im Formular auf der Startseite rechts oben eingeben, um sich einzuloggen und Zugang zu Ihren Kursen zu erhalten.

Wie lege ich als Lehrende/r einen Kurs an?

Zunächst müssen Sie sich wie oben beschrieben als Nutzer/in des Systems registrieren um einen allgemeinen Zugang zu Moodle zu erhalten. Anschließend leiten Sie bitte die Ihnen automatisch zugestellte eMail weiter an support.elearning@fh-frankfurt.de und ergänzen sie mit folgenden Angaben:

Fachbereich, Kurstitel (meist identisch mit Titel der Lehrveranstaltung), vollständiger Name, Erreichbarkeit und den Zeitpunkt zu dem Sie über den Kurs verfügen möchten.

Wir richten Ihnen dann einen entsprechenden Kurs ein und geben Ihnen die notwendigen Rechte zur Kursadministration. Haben Sie sich eingearbeitet und möchten weitere Kurse anlegen, dann erweitern wir Ihre Rechte entsprechend. Berücksichtigen Sie bitte folgende Konventionen, damit ein möglichst einheitliches Erscheinungsbild in der Übersicht der Kurse gewahrt wird:

Kurs einrichten:

Kursbereich:

1. Bitte dem entsprechenden Fachbereich zuordnen

Kursname:

2. <Nachname der Dozentin/des Dozenten>:
<Kursname> -
<Semester>

Beispiel:

„Maier: Rechnerarchitektur - SS 07“

The screenshot shows the Moodle course creation interface. At the top, it says 'e-Learning Portal der Fachhochschule Frankfurt' and 'moodle FH FFM » Administration » Kursbereiche » Neuen Kurs anlegen'. The main title is 'Kurseinstellungen bearbeiten'. The form has several fields:

- Kursbereich:** A dropdown menu with 'fb 4 Soziale Arbeit und Gesundheit' selected.
- Vollständiger Name:** A text input field containing 'Banani: Rechnerarchitektur - SS 06'.
- Kurzbezeichnung:** A text input field containing 'xxxx06'.
- Identifizierungsnummer:** An empty text input field.
- Beschreibung:** A rich text editor with a toolbar and a text area containing the instruction: 'Es ist hilfreich, wenn Sie an dieser Stelle eine aussagekräftige Beschreibung der betreffenden Lehrveranstaltung einfügen und den kurz erläutern, welchen Zwecken dieser Kurs auf der Lernplattform dienen soll.'

At the bottom, there is a breadcrumb trail: 'Pfad: body » p'.



3. Für die Kurzbezeichnung des Kurses empfiehlt sich die Abkürzung des Kurses und evtl. die Modulnummer oder das Semester: RA06 oder RA4301

4. Kursformat:

Moodle stellt verschiedene Formate zur Auswahl bereit, mit denen Sie den Kurs bzw. dessen Ablauf strukturieren können. Die Entscheidung für das Format wird bei der Kurseinrichtung getroffen, kann aber auch später revidiert werden:

1. **Wochenformat**

mit der Auswahl dieses Formats stellen Sie den Seminarplan, bzw. -ablauf in den Mittelpunkt; Sie können jedem der für einen definierten Zeitraum automatisch generierten Wochenblöcke beliebig viele Materialien bzw. Lernaktivitäten und Kommunikationsangebote zuordnen; Sie können alles vorbereiten und Woche für Woche freischalten, oder von vornherein zugänglich machen.

2. **Themenformat**

mit der Auswahl dieses Formats, können Sie beliebig viele Themenblöcke definieren, denen jeweils verschiedene Materialien bzw. Lernaktivitäten und Kommunikationsangebote zugeordnet werden können.

3. **Offenes Kommunikationsforum**

mit der Entscheidung für dieses Format, stellen Sie den Austausch über ein Forum in den Mittelpunkt Ihres Kurses.

4 Format: Wochenformat ?

Datum Kursbeginn: 28 Mai 2006 ?

Teilnahmedauer: Unbegrenzt ?

Anzahl der Wochen/Themen: 10 ?

Gruppenmodus: Keine Gruppen ? Übergreifend: Nein ?

Verfügbarkeit: Dieser Kurs ist für Teilnehmer/innen verfügbar ?

5 Zugangsschlüssel: ?

Gastzugang: Gäste nicht erlaubt ?

Verborgene Kursabschnitte: Verborgene Kursabschnitte werden mit hellgrauer Schrift angezeigt ?

5. Zugangsschlüssel:

Hier legen Sie den Zugangsschlüssel fest, den Sie Ihren Student/inne/n in der Lehrveranstaltung mitteilen, damit diese sich im Anschluss für den entsprechenden Kurs "einzuschreiben" können.

Kursansicht

Blöcke rechts und links

Die Kursinhalte werden im mittleren Bereich der Seitenansicht ausgegeben. Rechts und links

Testkurs Sie sind angemeldet als kitta.langer (LogOut)

Jetzt bearbeiten

Personen

- Teilnehmer/innen
- Aktivitäten
- Foren
- Forensuche
- Erweiterte Suche
- Administration
- Jetzt bearbeiten
- Einstellungen
- Profil bearbeiten
- Administrationsseiten
- Benutzer/innen
- Gruppen
- Sicherung
- Wiederherstellen
- Kursdaten importieren
- Bewertungsskalen
- Punkte
- Statistiken
- Drahten
- Hilfe
- Transferieren Forum

Mein Kurs

Themen für jede Woche

Thema	Datum	Checkbox
1	28. Mai - 3. Juni	<input type="checkbox"/>
2	4. Juni - 10. Juni	<input type="checkbox"/>
3	11. Juni - 17. Juni	<input type="checkbox"/>
4	18. Juni - 24. Juni	<input type="checkbox"/>
5	25. Juni - 1. Juli	<input type="checkbox"/>
6	2. Juli - 8. Juli	<input type="checkbox"/>
7	9. Juli - 15. Juli	<input type="checkbox"/>
8	16. Juli - 22. Juli	<input type="checkbox"/>
9	23. Juli - 29. Juli	<input type="checkbox"/>
10	30. Juli - 5. August	<input type="checkbox"/>

Neueste Nachrichten

Ein neues Thema hinzufügen.
(Es wurden bisher keine Neuigkeiten gepostet)

Bald abklingend ...

Es gibt keine weiteren Termine

Zum Kalender
Neuer Termin...

Neueste Aktivitäten

Aktivität seit Donnerstag, 25. Mai 2006, 22:47

Alle Aktivitäten der letzten Zeit

Nichts Neues seit Ihrem letzten Besuch

Kalender

Ma 2006

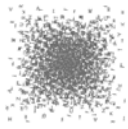
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Algemeine Termine Kundtermine

Termin wiederholen Ferienblöcke

Gruppen Termine

Zur Zeit online (In den letzten 5 Minuten)



davon stehen Ihnen verschiedenste Funktionen zur Verfügung, die Sie als Kursadministrator für Ihren Kurs aktivieren oder deaktivieren und auch an geeigneter Stelle platzieren können. Dazu müssen Sie vorher auf den Button „Bearbeiten einschalten“ geklickt haben.

Kursgestaltung:

Soweit keine Gründe dagegen sprechen, empfehlen wir, Elemente wie das **Nachrichtenforum** und den **Kalender** an der vom Administrator vorgegebenen Positionen zu belassen, um Student/inn/en, die für gewöhnlich mehrere Kurse auf Moodle besuchen, die Orientierung zu erleichtern.

Grundlegendes:

Moodle bietet die Möglichkeit komfortabel zwischen der Kursansicht und dem „Bearbeiten-Modus“ hin und her zu switchen. Den Button dafür finden Sie rechts oben. Um zu sehen, wie Ihre Teilnehmer/innen den Kurs und die Inhalte sehen, können Sie auf den Button „Teilnehmeransicht ein“ klicken. Grundlegende Kurskonfigurationen ändern Sie unter „Einstellungen“ im Administratorblock links.

Wie können Sie die Lernplattform nutzen?

- Materialien in den verschiedensten Formaten zum Abruf bereitstellen und organisieren
(es können im System Texte erstellt werden, Dokumente hochgeladen, wie auch Verweise auf externe Ressourcen gesetzt werden)
- Die Kommunikation über Themen und Fragestellungen anregen und ermöglichen
(Foren können flexibel organisiert und bereitgestellt werden, bequem können Nachrichten von Teilnehmer/inne/n zu Teilnehmer/inne/n versendet werden; Chats können terminiert werden)
- Kurzfristige Informationen z.B. organisatorischer Art als Kursleiter/in bequem an alle Teilnehmer/innen versenden; ein Feature ermöglicht den automatischen eMailversand neuer Nachrichten
- Aufgaben integrieren und Abgabetermine definieren
- Gemeinsames Arbeiten an Texten (über ein [Wiki](#)) ermöglichen und moderieren
(es können beliebig große Gruppen gebildet und mit Gruppenrechten versehen werden)
- Die individuelle Reflektion über Lernprozesse z.B. mittels Lerntagebüchern (Journal) anregen; Sie können diese Prozesse über Moodle begleiten
- Abstimmungen oder Umfragen durchführen
- Gemeinsam kursbezogene Glossare entwickeln
- Tests z.B. zur selbständigen Überprüfung des Wissenstandes erstellen und deren Bearbeitung für definierte Zeiträume ermöglichen; die automatische Auswertung gibt Ihnen und Ihren Studierenden ein übersichtliches Feedback
- Bewertungen vornehmen und übersichtlich darstellen

Diese Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Erfahrung zeigt, dass die Nutzung und der Einsatz der vielfältigen Möglichkeiten der Lernplattform dann befriedigende Ergebnisse zeitigen, wenn sie sich aus einem kohärenten didaktischen Konzept begründen und auf einer Verschränkung von Präsenzlehre und



mediengestütztem Lernen beruhen. Natürlich ist die Einbindung der Lernplattform in Lehrveranstaltungen skalierbar.

Jeder Kurs ist im Übrigen auch direkt über seine eindeutige URL zu erreichen, die Sie, wenn Sie die Seite angesteuert haben, dem Browser entnehmen können.

Hier finden Sie weitere Informationen zu Moodle:

Auf der Startseite (<http://elearning.fh-frankfurt.de/>) finden Sie unseren Überblicksartikel zu Moodle mit vielen weiterführenden Links.

Ein vom österreichischen Bildungsministerium finanzierter modularer Onlinekurs mit kleinen Lehrfilmen zur Nutzung einzelner Moodlefeature findet sich hier:
<http://www.edumoodle.at/kurs/course/view.php?id=6>

moodleSCHULE e.V. stellt einen guten Überblick über die Feature bereit:
<http://www.moodleschule.de/course/view.php?id=16>

Eine englischsprachige Übersicht finden Sie auf dem Server des Moodleentwicklers:
<http://moodle.org/course/view.php?id=34>

Literatur:

Auszüge des aktuellen Trainerhandbuchs finden Sie online:
http://moodle.de/file.php/1/Moodle_Trainer_18_public.pdf

Die Bibliothek der Fachhochschule Frankfurt hält nicht nur zum Thema eLearning, sondern auch zum Einsatz von Moodle folgende und weitere Titel bereit:

Gertsch, Fredi: Das Moodle-Praxisbuch, ADDISON-WESLEY, MÜNCHEN, 2006

Hilgenstock, Ralf; Jirmann, Renate: Gemeinsam online lernen mit moodle – Trainerhandbuch, DIALOGUE Verlag, 2005

<http://lbsopac.rz.uni-frankfurt.de/IMPLAND=Y/SRT=YOP/LNG=DU////DB=50/>

Online-Lernumgebungen einrichten, anbieten und verwalten; 6 1/2 Stunden Video-Training; DVD für PC, Mac und TV; Trainer: Ralf Hilgenstock