

## Kurzanleitung zur Lernumgebung Moodle

Die Lernumgebung Moodle ist ein Learning Management System im Open-Source-Format und dient der Bereitstellung und Organisation von Lerninhalten.

Diese Kurzanleitung beschränkt sich darauf, Aufbau und Logik der Benutzeroberfläche sowie den grundsätzlichen Zweck der einzelnen Plattform- bzw. Modulbereiche zu erläutern.

Einen umfangreichen Einblick in die Funktionen von Moodle erhalten Sie unter:

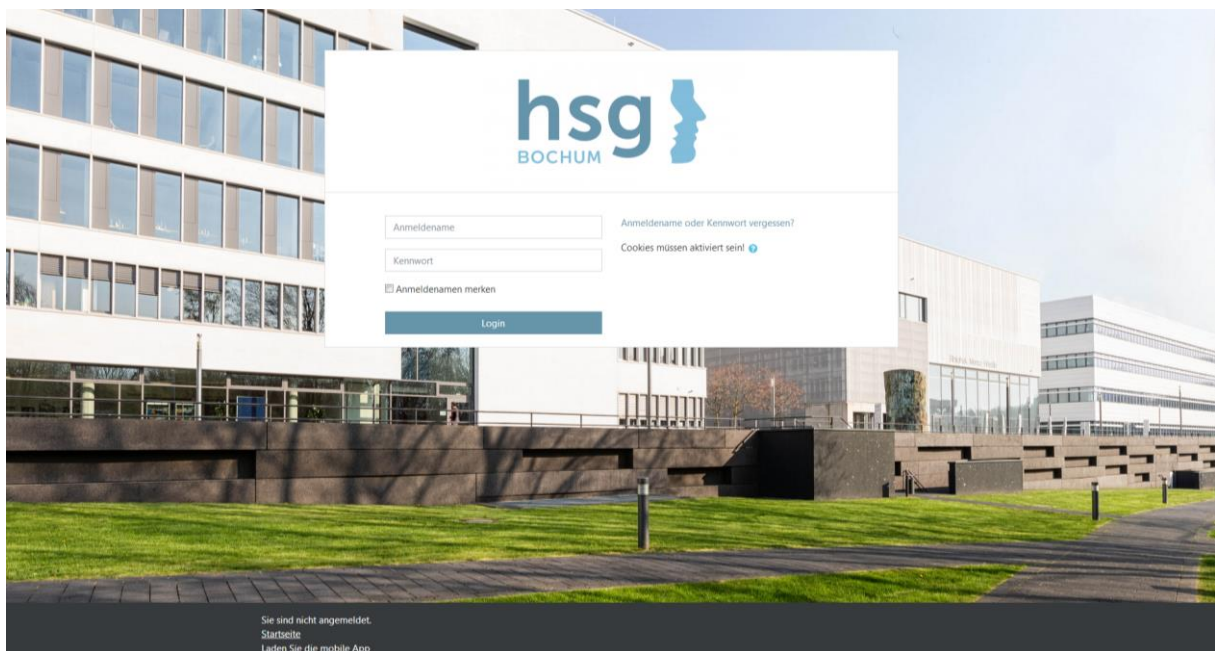
<https://docs.moodle.org/34/de/Hauptseite>

### Login-Seite

Sie erreichen die Moodle-Seite der hsg über die folgende Webadresse:

<https://moodle.hs-gesundheit.de>

Wenn Sie die Webadresse aufrufen, erreichen Sie diese Log-In Seite. Geben Sie hier Ihre Zugangsdaten ein:

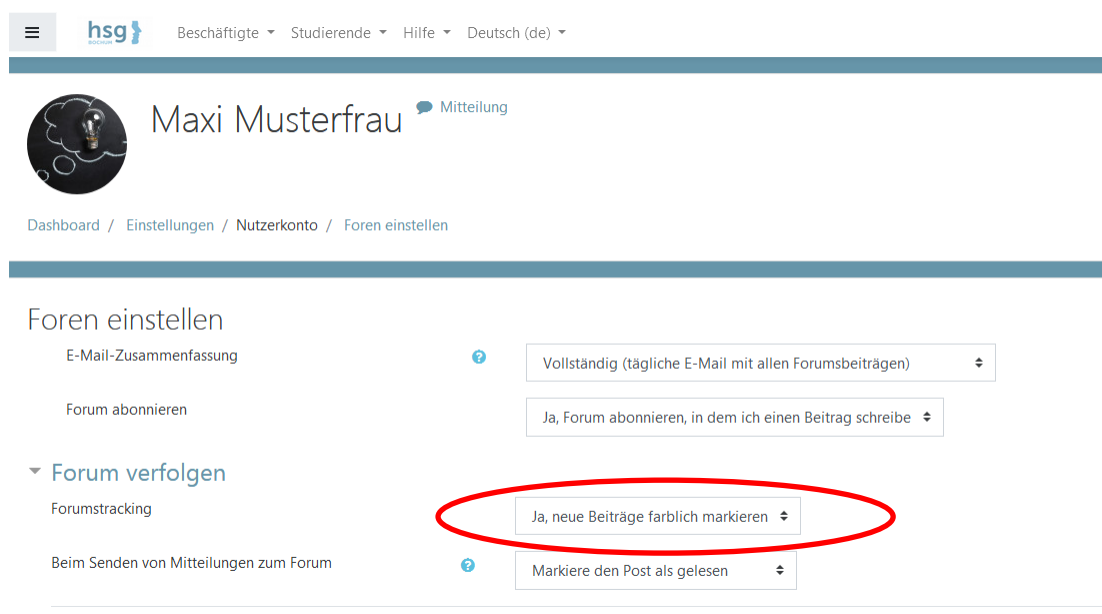
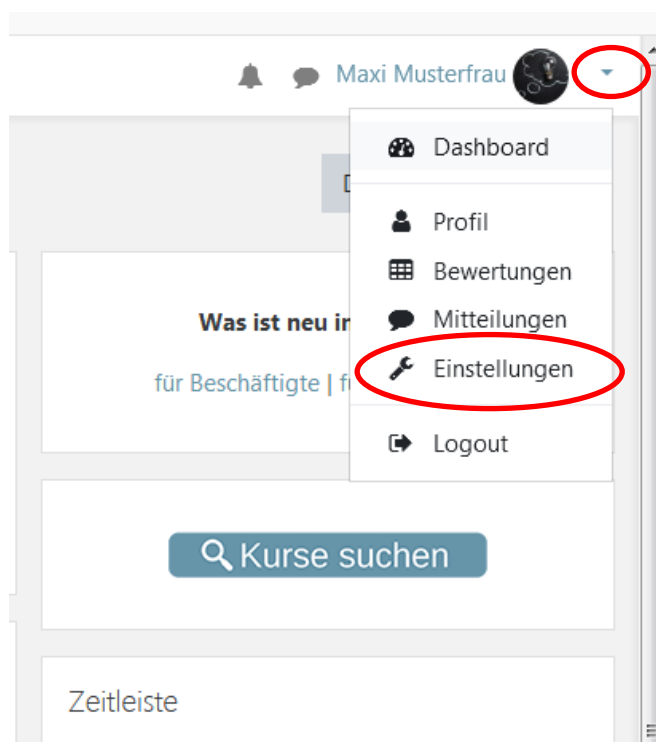


### Profile

Bei internetgestützten Angeboten kann es hilfreich sein, etwas über die Studierenden/Teilnehmenden und Lehrenden zu erfahren. In Moodle können Sie sich Ihr eigenes Profil anlegen. Dieses erreichen Sie über das Drop-Down-Menü in der obersten rechten Ecke (Ihr Name oder Pfeil-Symbol, siehe auch Punkt „Einstellung – Forum“). Hier können Sie Änderungen vornehmen und einige persönliche Daten sowie ein Foto von sich hochladen. Unter »Profil bearbeiten« können Sie außerdem weitere Kontaktmöglichkeiten (Skype, Mobiltelefon, etc.) einspeichern.

## Einstellungen - Forum

Über die Funktion „Einstellungen“ können Sie z. B. unter dem Punkt „Nutzerkonto“ – „Foren einstellen“ angeben, ob Sie eine Markierung bei neuen Foreneinträgen wünschen.



Wenn Sie diese Funktion aktivieren, wird die Anzahl an ungelesenen Einträgen eines Forenthemas angezeigt, sodass Sie einen Überblick über neue Einträge und den bereits von Ihnen gelesenen Beiträgen erhalten. Darüber hinaus werden ungelesene Beiträge hervorgehoben.

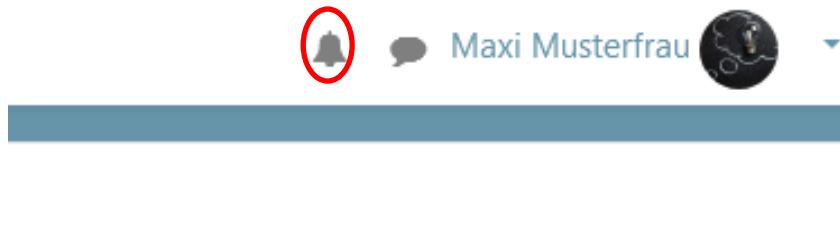
Allgemeines Forum

Getrennte Gruppen: Alle Teilnehmer/Innen


Da Sie keiner Gruppe angehören, können Sie kein neues Thema beginnen.

Thema	Begonnen von	Gruppe	Antworten	Ungelesen ✓	Letzter Beitrag ↓	Erstellt
-------	--------------	--------	-----------	-------------	-------------------	----------

## Systemmitteilungen (Benachrichtigung zu aktuellen Ereignissen)



Über die Einstellungen zu den Systemmitteilungen können Studierende und Teilnehmende einstellen, ob Sie von Moodle Benachrichtigungen zu aktuellen Ereignissen (z. B. neue Foreinträge) erhalten möchten.

Zu den Systemmitteilungen gelangen Sie über das Symbol  rechts oben. Gehen Sie anschließend über das Bearbeitungs-Symbol (Zahnrad) in die Einstellungen

Hier können Sie nun auswählen, zu welchen Aktivitäten/Ereignissen Sie Benachrichtigungen erhalten möchten:

hsg | Beschäftigte | Studierende | Hilfe | Deutsch (de) | Maxi Musterfrau

Maxi Musterfrau | Mitteilung

Dashboard / Einstellungen / Nutzerkonto / Systemnachrichten

### Systemnachrichten

Systemnachrichten deaktivieren

	Web		E-Mail	
Aufgabe	Online	Offline	Online	Offline
Systemnachrichten zur Aufgabe	An	Aus	An	An
Feedback	Online	Offline	Online	Offline
Systemnachrichten bei Feedback	An	An	An	An
Systemnachricht zu Feedback	An	Aus	An	An
Forum	Online	Offline	Online	Offline
Abonnierte Forenbeiträge	An	An	An	An
Abonnierte Forenzusammenfassungen	An	An	An	An
Lektion	Online	Offline	Online	Offline
Systemnachricht zur Freitextbewertung	Aus	Aus	Aus	Aus

Einstellungen zum „Web“ beziehen sich dabei auf Benachrichtigungen auf der Moodle-Plattform, die Sie über die Systemmitteilungen erhalten. Über die Einstellung „E-Mail“ können Sie angeben, zu welchen Aktivitäten Sie via E-Mail benachrichtigt werden möchten. Hier ist i. d. R. automatisch Ihre hsg-Mail hinterlegt.

Sollten Sie trotz aktivierter Einstellung keine E-Mails erhalten, prüfen Sie bitte den Spam-Ordner bzw. die Filtereinstellungen Ihres E-Mail-Accounts oder wenden Sie sich an den Moodle- bzw. technischen Support.

## Grundsätzlicher Aufbau

Bei der Moodle-Plattform kann grundsätzlich zwischen dem **Dashboard** bzw. der **Startseite** sowie einzelnen **Kursräumen** („Meine Kurse“) unterschieden werden.

### Dashboard

hsg | Beschäftigte | Studierende | Hilfe | Deutsch (de) | Maxi Musterfrau

Diese Seite bearbeiten

Was ist neu in Moodle?  
für Beschäftigte | für Studierende

Kurse suchen

Zeitliste

Keine bevorstehenden Aktivitäten fällig

Kalender  
Dezember 2019  
Mo Di Mi Do Fr Sa So

Kursübersicht

Alle (außer verborgene)

Kursname | Kachel

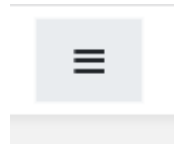
PuG  
EvilLog & ANP - Demo  
8% abgeschlossen

PuG  
Schulungskurs "E-Learning"

Anzeigen 12

Nach dem Log-In befinden Sie sich auf Ihrem Dashboard, welches gleichzeitig auch Ihre Startseite ist.

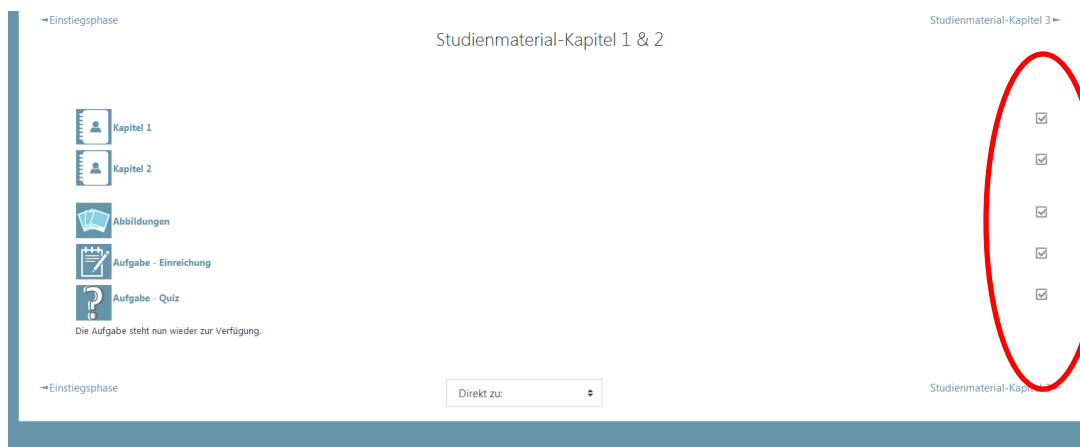
Grundsätzlich zeigt die Moodle-Seite der hsg immer dieselbe Navigationsleiste: Neben dem hsg-Logo werden Ihnen „Drop-Down“-Menüs angezeigt, die Links zu wichtigen hsg-Diensten anbieten. Diese werden in die Kategorien „Beschäftigte“ und „Studierende“ unterschieden. Unter dem Menü-Punkt „Hilfe“ finden Sie außerdem weitere wichtige Hinweise wie z. B. Ihre Ansprechpartner\*innen bei technischen Problemen. Des Weiteren finden Sie links ein Seitenmenü, über das Sie zum Dashboard/zur Startseite und Ihren Kursen navigieren können. Dieses können Sie über das Symbol



(oben links) sichtbar schalten oder verbergen. Ebenso gelangen Sie über das Dashboard bzw. der Startseite zu Ihren Kursen (Kursübersicht). Den größten Teil der Start-/Dashboard-Seite nimmt eine Kursübersicht inkl. der Anzeige der zuletzt besuchten Kurse ein, die standardgemäß aus „Kacheln“ besteht. Mittels dieser kann auch der Bearbeitungsstand (wie viel Prozent des Kurses habe ich schon bearbeitet?) des Kurses eingesehen werden.



Damit der aktuelle Bearbeitungsstand angezeigt wird, muss der Fortschritt im Kurs dokumentiert werden. In der Regel sind die Aufgaben so voreingestellt, dass dies zum Teil automatisch geschieht. Darüber hinaus sollten die von Ihnen erledigten Aufgaben manuell als bearbeitet markiert werden.

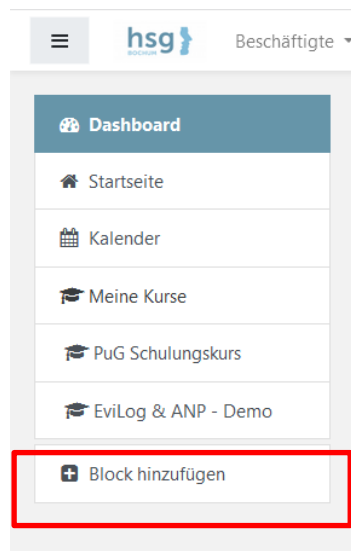


Neben unterschiedlichen Navigationsmöglichkeiten zu Ihrem Kurs, haben Sie auf der Dashboard- bzw. Startseite auf der rechten Seite einen Bereich, die sogenannten **Blöcke**. Blöcke sind bei Moodle Elemente, die verschiedene wichtige Informationen enthalten. Sie haben hier die Möglichkeit u. a. die Suchfunktion für die Kurssuche zu benutzen. Darüber hinaus gibt es weitere Rubriken.

Standardgemäß sind hier folgende **Rubriken** angelegt:

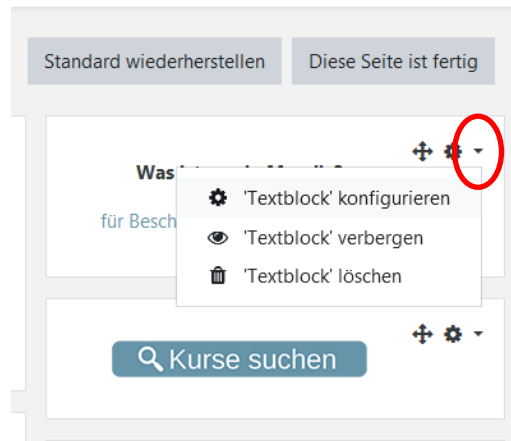
- **Was ist neu in Moodle:** Neuigkeiten zur Lernplattform
- **Kurssuche:** Diese können Sie neben dem Menü und dem Dashboard/der Startseite verwenden, um Kurse zu finden.
- **Zeitleiste:** Bevorstehende Termine und Fristen
- **Kalender:** Liefert einen Überblick über anstehende Termine

Sie können einzelne Blöcke löschen und andere hinzufügen, um eine für Sie passende Startseite zu erstellen.



Im Bearbeitungsmodus („Diese Seite bearbeiten“) lassen sich die einzelnen Blöcke konfigurieren oder verbergen.





## Kursraum (Modulebene)

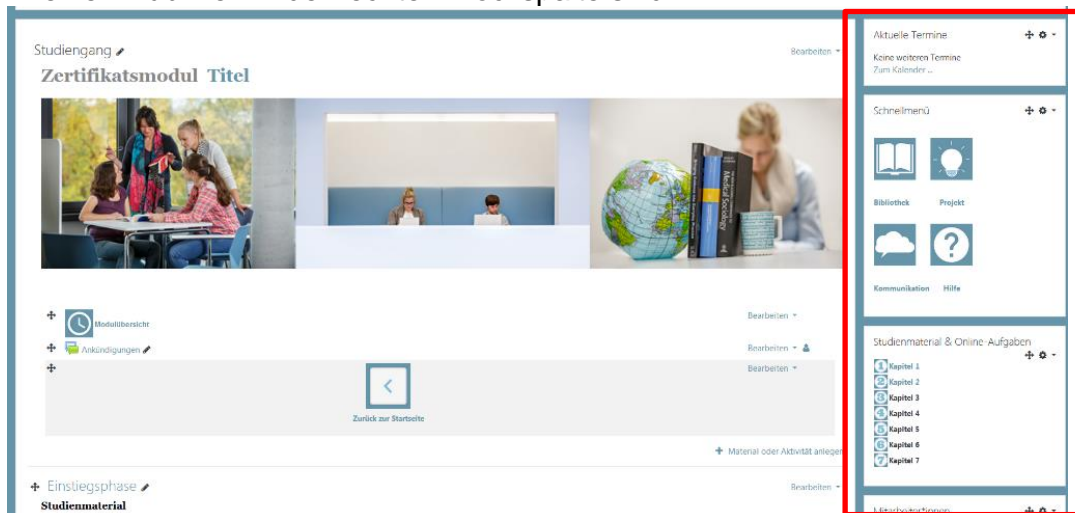
Während das Dashboard einen übergreifenden Charakter besitzt, beziehen sich die Informationen auf der Startseite der Kursräume stets **auf das jeweilige Modul**.

Wenn Sie in Ihrer Kursübersicht eines Ihrer Module anklicken, gelangen Sie in den virtuellen Kursraum des Moduls.

Im Kursraum für Ihr Modul finden Sie folgende Anordnung:

### Rechter Block

Die einzelnen Rubriken in der rechten Blockspalte sind:



- **Aktuelle Termine:** Alle relevanten und neuen Termine wie z. B. Abgabefristen für Aufgaben, Meetings eines Moduls werden in dieser Rubrik angezeigt
- **Schnellmenü & Studienmaterial:** Das Schnellmenü erlaubt Ihnen einfach und schnell, unabhängig davon, wo Sie sich gerade im Kursraum befinden, zu den wichtigsten Themen des Kurses zu navigieren: Zum EmLib (Bibliothek), der Seite mit den Informationen und Aufgaben

zum Projekt, den Kommunikationstools (Foren, Chat etc.), den wichtigsten Ansprechpartner\*innen („Hilfe“) und in einem zusätzlichen Block zu den einzelnen Kapiteln des Studienmaterials mit den dazugehörigen Online-Aufgaben.

- **Lehrende:** Diese Rubrik bietet Platz für ein Foto und die Kontaktdaten des\*der Dozent\*in und Mentor\*in
- **Neue Aktivitäten:** Hier werden alle Online-Aktivitäten der Kursteilnehmer\*innen und Lehrenden angezeigt. Sie können sich mittels dieses Blocks somit darüber informieren, welche Aktivitäten und Ereignisse (neue Dokumente, Forenbeiträge etc.) seit dem letzten Log-in stattgefunden haben. Über den Link „Alle Aktivitäten der letzten Zeit“ werden alle neuen Ereignisse mit einer entsprechenden Verlinkung zu dem jeweiligen Ereignis bzw. der entsprechenden Aktivität im Kursraum aufgeführt.
- **Personen online:** Dieser Block zeigt Ihnen an, welche Personen gerade im Kurs online sind.

Auf der linken Seite wird Ihnen der Navigationsblock angezeigt, mithilfe dessen Sie via Drop-Down Menü einzelne Themenbereiche des Moduls anklicken können.

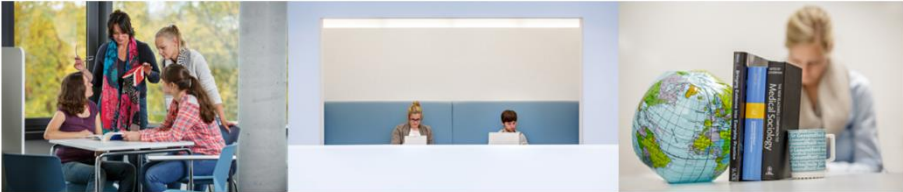




## Hauptseite des Kursraums


EviLog & ANP - Demo

Dashboard / Meine Kurse / wissenschaftliche Weiterbildung / EviLog & ANP - Demo

Studiengang  
**Zertifikatsmodul Titel**







 Modulübersicht  
 Ankündigungen







  
 Zurück zur Startseite

**Aktuelle Termine**  
Keine weiteren Termine  
[Zum Kalender ...](#)

**Schnellmenu**

	
<a href="#">Bibliothek</a>	<a href="#">Projekt</a>
	
<a href="#">Kommunikation</a>	<a href="#">Hilfe</a>

**Studienmaterial & Online-Aufgaben**

-  Kapitel 1
-  Kapitel 2
-  Kapitel 3
-  Kapitel 4
-  Kapitel 5
-  Kapitel 6

### Einstiegsphase

#### Studienmaterial

**Zeitraum: 01. Juni 2019 - 11. Juli 2019**

Liebe Teilnehmende,

**willkommen in der ersten online-Phase des Pilotmoduls!**

In dieser Einstiegsphase befassen Sie sich über **sechs Wochen** intensiv mit dem Fachgebiet der neurogenen Dysphagien, indem Sie das **Studienmaterial** sowie die **Online-Aufgaben** bearbeiten, die entsprechend den Kapiteln des Studienmaterials zugeordnet sind. Sie legen somit die Grundlage für die weitere Bearbeitung Ihrer eigenen, berufsspezifischen Fragestellungen und die Arbeit in den Projekten der TPT-Phase.

Da die Kapitel aufeinander aufbauen, arbeiten Sie diese sowie die dazugehörigen Online-Aufgaben bitte entsprechend ihrer Reihenfolge **bis zur nächsten Präsenzphase** am 12. und 13. Juli durch.

Für einzelne Aufgaben, bspw. Einreichungen, werden Sie hier jeweils zeitnah ein **Feedback von einem Ihrer Mentoren** erhalten. Auch bei weiterführenden Fragen oder Problemen kontaktieren Sie gern Herrn Heimann und/oder Herrn Gerschke.

Sie finden nun in den folgenden Kursabschnitten der Online-Lernumgebung die Kapitel 1-6 des Studienmaterials mit den zu bearbeitenden Online-Aufgaben.

**Wir wünschen Ihnen viel Freude und Erfolg bei der Bearbeitung!**

#### Studienmaterial-Kapitel 1 & 2

Textfelder: 5  
Mein Bearbeitungsstand: 0/5

#### Studienmaterial-Kapitel 3

Textfelder: 3  
Mein Bearbeitungsstand: 0/3

#### Studienmaterial-Kapitel 4

Textfelder: 2  
Mein Bearbeitungsstand: 0/2

In der Mitte finden Sie den eigentlichen virtuellen Kursraum, der aus verschiedenen Abschnitten besteht. Jeder Kursraum beginnt mit einem Abschnitt, in dem Sie z. B. den **Modultitel** und ggf. eine **allgemeine Beschreibung** des Moduls finden, unter der sich die einzelnen Themenkomplexe des Moduls angliedern. Hier steht Ihnen auch eine **Übersicht über die geplante Modulstruktur** mit den wichtigsten Terminen und Informationen zu den Präsenz- und Onlinephasen zur Verfügung. Dieser Abschnitt bildet eine übergeordnete Einheit, welche auf jeder Seite des Kurses, unabhängig davon in welchem Abschnitt Sie sich befinden, sichtbar ist. Daher finden Sie hier auch einen **Button, der Sie jederzeit zurück zur Startseite des Kurses** führt.

In demselben Abschnitt finden Sie darüber hinaus die Rubrik „**Ankündigungen**“: Ein internes Nachrichtenforum zum Versenden von Kurznachrichten und Dateien von Lehrenden oder Administrator\*innen an Studierende und Teilnehmer\*innen.

Innerhalb eines **Abschnitts** können Sie über das Drop-Down-Menü „**Direkt zu**“ zu den verschiedenen Abschnitten des Kurses navigieren. Darüber hinaus können Sie über Vor- und Zurück-Buttons (jeweils rechts und links auf der unteren Seite des Abschnitts, Titel entspricht dem Abschnitt) in den vorherigen oder nächsten Abschnitt springen.

Die auf die Einleitung folgenden Abschnitte orientieren sich nach der **Modulstruktur**. So finden Sie einen Bereich für die erste Onlinephase (**Einstiegsphase**) mit allen Kapiteln des Studienmaterials und den dazugehörigen Online-Aufgaben.

Diesem Abschnitt folgend wird der Bereich mit allen relevanten Informationen und Aufgaben für die zweite Onlinephase (**Theorie-Praxis-Phase/Projekt**) angezeigt.

Jegliche Funktionen, die der aufgabenübergreifenden **Kommunikation** im Rahmen des Moduls dienen, finden Sie im Abschnitt „**Kommunikationstools**“. Hier sind u. a. Foren, ein Chat und Adobe-Connect-Raum für die Kommunikation eingerichtet. Kommunikationstools, die für bestimmte Aufgaben genutzt werden, finden Sie bei der jeweiligen Online-Aufgabe bzw. in dem entsprechenden Abschnitt des Studienmaterials.

Darüber hinaus finden Sie einen Abschnitt „**Zusatz**“ mit allen relevanten **Materialien und Verzeichnisse**, z. B. Ordner mit Unterlagen aus den Präsenzen, Informationen zu den Prüfungsleistungen etc.

Die Haupt- bzw. Startseite schließt mit den wichtigsten Ansprechpartner\*innen ab.

## Abmelden

Über das Drop-Down-Menü in der obersten linken Ecke (Pfeil-Symbol oder Ihr Name) können Sie sich, unabhängig auf welcher Ebene Sie sich gerade in der Lernumgebung befinden, ausloggen.