

Moodle-Zugang als Dozent/in

Zentrales wissenschaftliches Institut
für Digitale Transformation und E-Learning



○ Anmelden bei Moodle

Anmelden bei Moodle



Sie können sich auf <https://moodle.hs-bochum.de> bei Moodle anmelden.

Für das Login geben Sie bitte den **Benutzernamen** und das **Passwort**, welches Sie mit Ihren Unterlagen der BO bekommen haben ein (z. B. würde Ben Mustermann, als Benutzername eingeben: b19m12345).

Anschließend werden Ihnen einmalig datenschutzrechtliche Hinweise angezeigt, denen Sie am Ende der Seite zustimmen müssen. Nach dem Login befinden Sie sich auf der Startseite des Moodle-Systems.

Wichtig: Ihre Hochschulzugangsdaten werden erst nach erstmaliger Erteilung eines Lehrauftrages erstellt. Sollten Sie Ihren Lehrauftrag vorliegen haben, aber noch keine Zugangsdaten erhalten haben, wenden Sie sich bitte an **Herrn Klinkert** von der Campus IT: andreas.klinkert@hs-bochum.de.

Wie erhalte ich einen Kurs und werde darin Kursleiter/in?

Wie erhalte ich einen Kurs und werde darin Kursleiter/in?



In Moodle sind alle Nutzer/innen zunächst nur Teilnehmer/innen. Um einen Kurs als Kursleiter/in zu erhalten, müssen Sie einen Kurs beantragen:

Schritt 1: Klicken Sie in der Moodle-Fußzeile auf „Neuen Kurs beantragen“

Menü Moodle Zugang als Dozent Kursbereiche	Information Nutzungsbedingungen Datenschutzerklärung Impressum	Nur für Dozenten Neuen Kurs beantragen DigiTeach - Forum Digitale Lehre	Links Campus IT E Learning Tutorials
---	--	--	---

Schritt 2: Füllen Sie den Kursantrag aus.

- Der **vollständige Kursname** sollte den Titel Ihrer Veranstaltung plus das aktuelle Semester umfassen (z. B. Grundlagen der Kommunikation SoSe 2024).
- Der **kurze Kursname** sollte eine sinnvolle Abkürzung des Langtitels darstellen.

Wie erhalte ich einen Kurs und werde darin Kursleiter/in?



- Wählen Sie über das Drop-Down-Feld den **Kursbereich** aus, in dem der Kurs angelegt werden soll.
- Im Feld „**Beschreibung**“ tragen Sie bitte die **Kursbeschreibung** ein. Diese wird den Studierenden vor Einschreibung in den Kurs angezeigt.
- Unter „**Zusätzliche Anmerkungen**“ können Sie weitere Personen eintragen, die in ihrem Kurs Rechte erhalten sollen. Bitte geben sie neben dem vollständigen Namen der Person auch an, welche Rechte die Person in ihrem Kurs erhalten soll, z. B. stud. Kursleiter/in, Kursleiter/in, versteckter Kursleiter/in, Inhaltsverwalter/in, Korrekturassistent/in etc.

Nach Freischaltung des Kurses (dies kann ggf. 1-2Tage dauern) erhalten Sie eine Mail mit dem Link zu Ihrem Kurs, in dem Sie dann Kursleiter/in sind.

Wichtig: Bitte beachten Sie, dass der Kurs zunächst „verborgen“ und somit für Studierende nicht sichtbar ist.

Erste Schritte in Moodle als Kursleiter/in

Welche Einstellungen kann ich in meinem Kurs vornehmen?

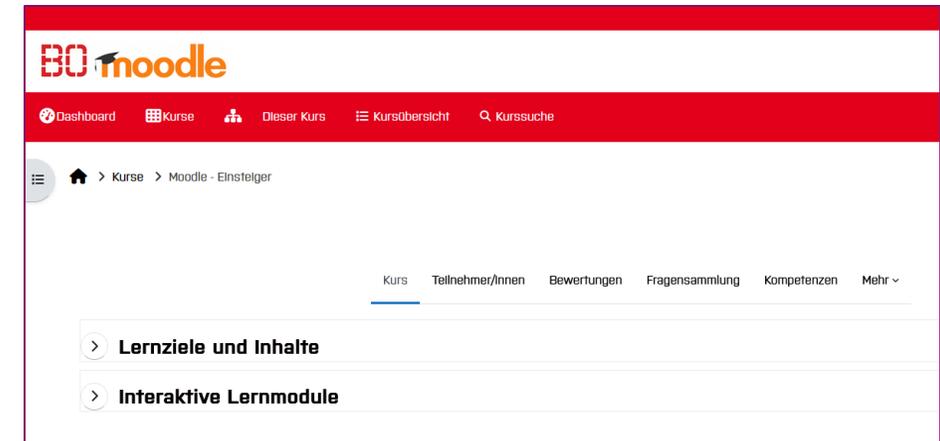
Erste Schritt in Moodle als Kursleiter/in



Um zu sehen welche Möglichkeiten es in Ihrem Moodle-Kurs gibt und wie Sie bspw. einstellen, dass nur Studierende aus Ihrer Vorlesung sich in Ihren Moodle-Kurs einschreiben können, gibt es an der HS Bochum einen **Moodle-Einsteigerkurs**, der die **Grundlagen von Moodle** aus der Kursleiter/innen-Perspektive vermittelt. Der Kurs richtet sich an **Einsteiger/innen**, die bisher keine oder wenig Erfahrung mit Moodle haben oder sich strukturiert in die Benutzung der Lernumgebung einarbeiten möchten.

Den Kurs finden Sie über die **Moodle-Suche** unter dem Stichwort "**Moodle Einsteiger**" oder direkt unter <https://moodle.hs-bochum.de/course/view.php?id=1456>.

Der Kurs ist für alle Interessierten offen und ohne Einschreibeschlüssel nutzbar.



Weiterhin lohnt sich ein Blick in den DigiTeach-Kurs unter <https://moodle.hs-bochum.de/course/view.php?id=2673> (Einschreibeschlüssel: digiteach), der viele praktische Tipps & Tricks, Anleitungen und ein Fragen-Forum bereit hält.



The screenshot shows the Moodle course page for 'DigiTeach'. At the top left, there is an illustration of two computer monitors with faces and two speech bubbles, one yellow and one blue. Below this is the text 'Bild: manfredsteger / Pixabay'. To the right of the illustration is the heading 'Zentraler Treffpunkt und Raum zum Austausch über die digital-unterstützte Lehre an der HS BO'. Below the heading is a red arrow icon followed by the text 'DigiTeach - Das Forum digitale Lehre soll ...'. Underneath is a navigation menu with the following items: 'Kurs', 'Einstellungen', 'Teilnehmer/Innen', 'Bewertungen', 'Berichte', and 'Mehr ~'. Below the navigation menu is a horizontal line. Underneath the line is a row of links: 'Info & Hilfe' (highlighted with a red box), 'Didaktik in der digitalen Lehre', 'Digitale Prüfungen - ALT', 'Digitale Prüfungen', 'Moodle & andere Tools', 'Fortbildungen', and 'Digitale Barrierefreiheit'. Below this row is another horizontal line. Underneath the line is a row of links: 'OER (Open Educational Resources)', 'W^3 - Kompetenzerweiterung', 'Redaktionsteam', and 'Verborgen'.

Ansprechpartner/innen

Welche Hilfe und Ansprechpartner/innen gibt es an der HS Bochum?

Für Fragen zu Moodle (z. B. bei Schwierigkeiten bei der Kursanlegung, Kurskonfiguration oder Testerstellung) wenden Sie sich bitte an das **DigiTeach-Team**:

The graphic features the DigiTeach logo at the top, which includes a network icon and the text 'DIGITEACH' in bold, with 'Digitale Transformation und E-Learning' underneath. Below this is a grey banner with three white chevrons pointing right and the text 'Moodle-Helpdesk'. The bottom section is a red rectangle containing the text 'Bei Fragen/Problemen zu Moodle rufen Sie uns gerne an:', the phone number '0234 32 10852', the word 'Mail:', and the email address 'mail.digiteach@hs-bochum.de'.