Katholische Hochschule
für Sozialwesen Berlin

Lernplattform Moodle

Kurzanleitung für Lehrende

Katholische Hochschule
für Sozialwesen Berlin

Was ist Moodle?

Moodle ist die Lern- und Kommunikationsplattform der KHSB und bietet Lehrenden die Möglichkeit u.a. Lehrmaterialen und lehrveranstaltungs-spezifische Informationen zur Verfügung zu stellen. Dazu werden den Lehrenden spezielle Kursräume zur Verfügung gestellt, die nach Abschluss und Modul sortiert sind.

Ziel dieser Kurzanleitung ist es, Ihnen Moodle nahe zu bringen, so dass Sie sich orientieren können und dadurch die ersten Schritte erleichtert werden.

Um auf Moodle zu gelangen, öffnen Sie einen Internetbrowser und öffnen folgende Webseite: www.lernplattform.khsb-berlin.de.

Für Anregungen oder Fragen wenden Sie sich bitte an moodle@khsb-berlin.de.

Katholische Hochschule
für Sozialwesen Berlin

Anmeldung

Bitte tragen Sie in die entsprechenden Felder Ihre Daten ein:

Alle Nutzer der KHSB-Lernplattform werden zentral durch die EDV erstellt und per Mail informiert. Fragen richten Sie bitte an: moodle@khsb-berlin.de

Katholische Hochschule
für Sozialwesen Berlin

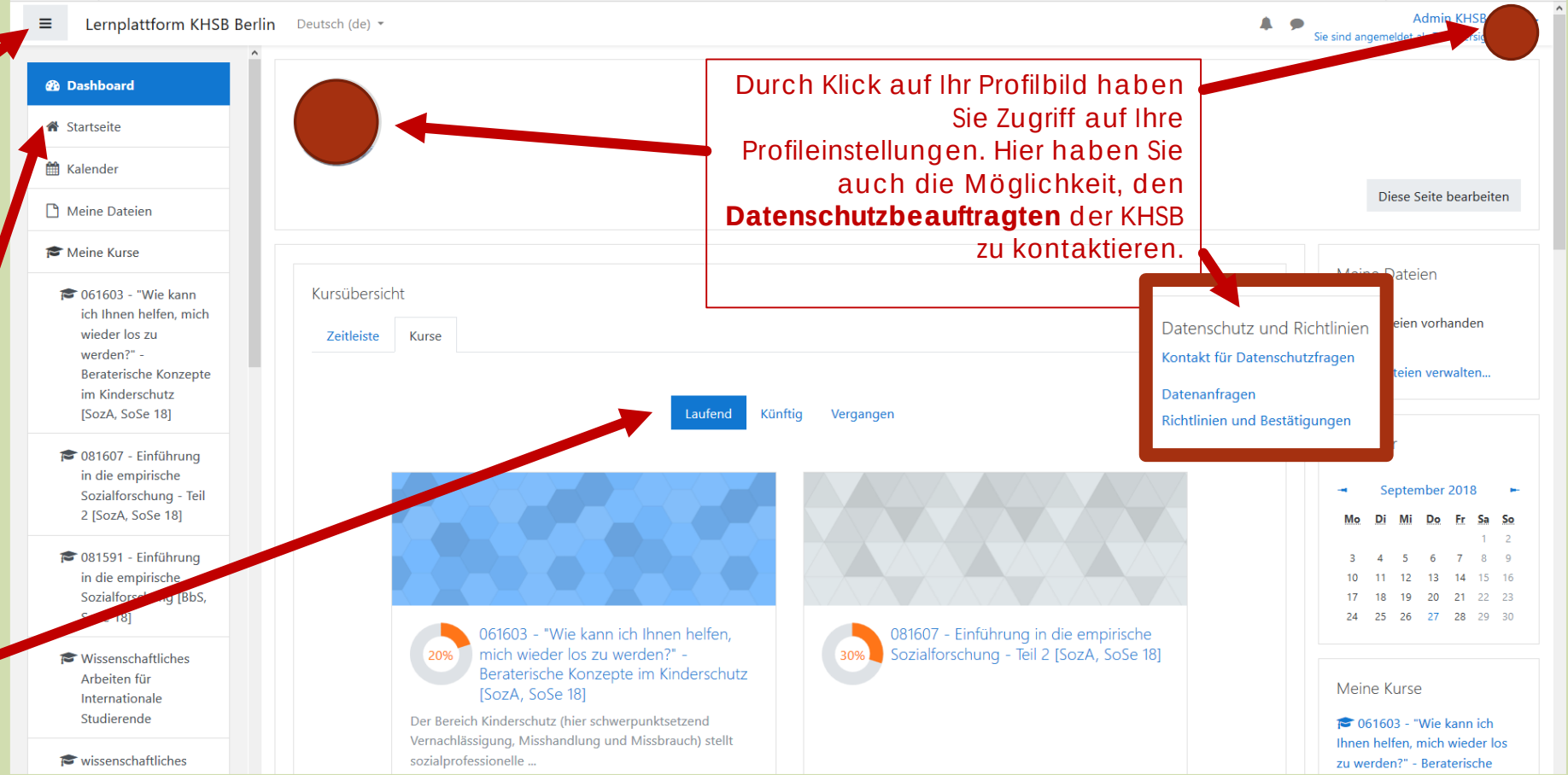
Dashboard - Meine Startseite

Nach erfolgreicher Anmeldung werden Sie automatisch auf Ihre Startseite weitergeleitet.

Das Menü auf der linken Bildschirmseite können Sie bei Bedarf ein- und ausblenden.

„Startseite“: Übersicht über alle Kurse

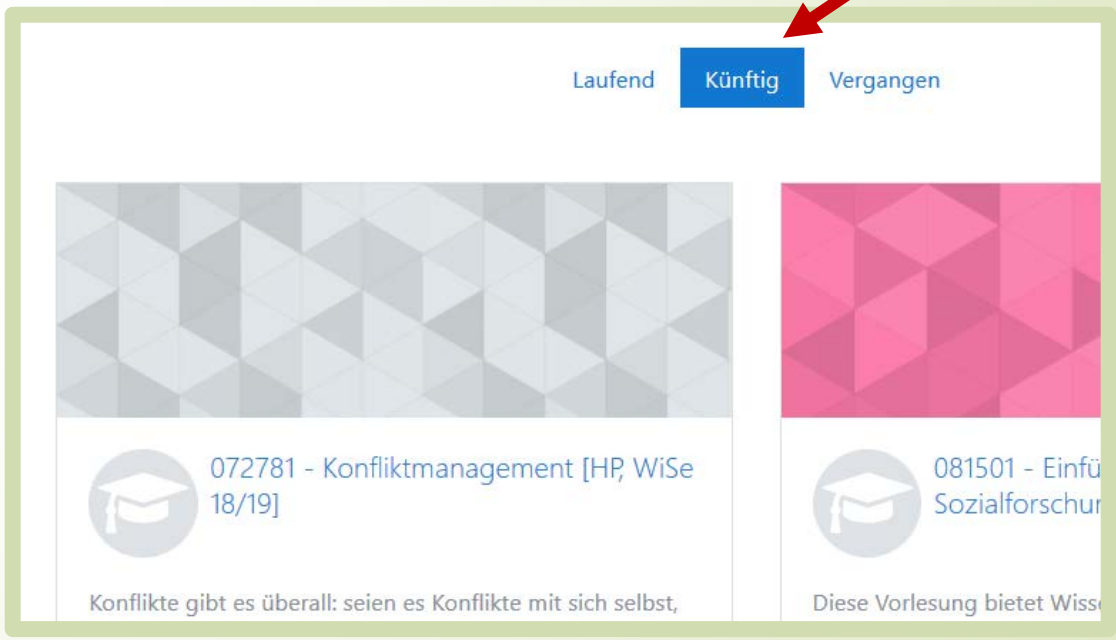
In der Mitte des Bildschirms finden Sie Ihre Kurse semester-abhängig sortiert.



Katholische Hochschule
für Sozialwesen Berlin

Wer erstellt die neuen Kurse?

Zu jedem Semester werden alle Kursräume entsprechend dem Vorlesungsverzeichnis von der EDV erstellt. In der Regel stehen Ihnen die neuen Kurse ca. 4-6 Wochen vor Semesterstart zur Verfügung. Die Ihnen zugeordneten **neuen** Kurse finden Sie auf dem Dashboard unter „künftig“.

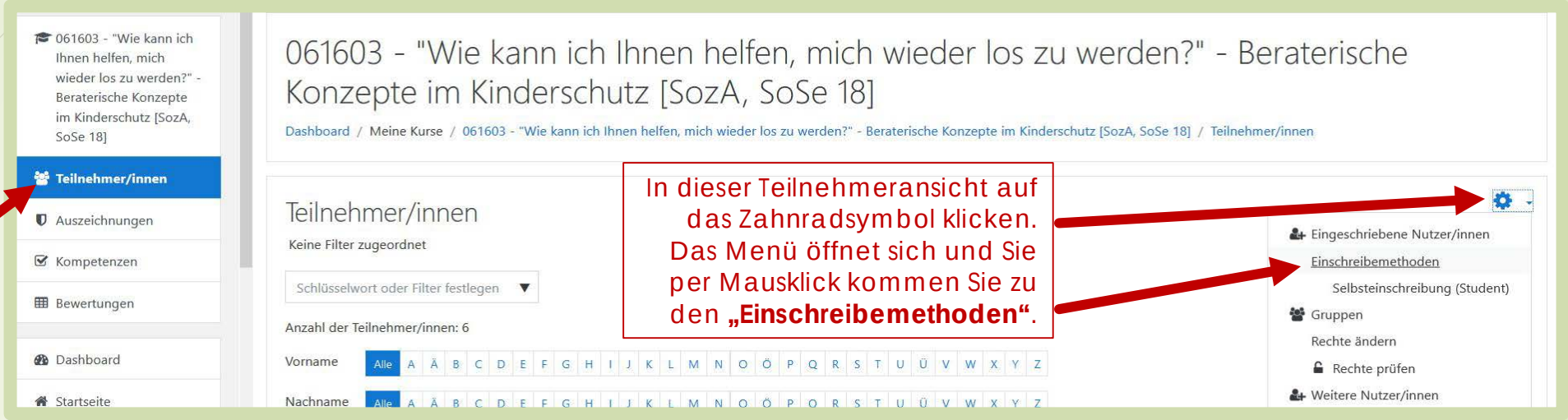


Sollte Ihr neuer Kurs noch nicht erstellt worden sein bzw. Sie noch keinen Zugriff darauf haben, wenden Sie sich bitte an: moodle@khsb-berlin.de

Katholische Hochschule
für Sozialwesen Berlin

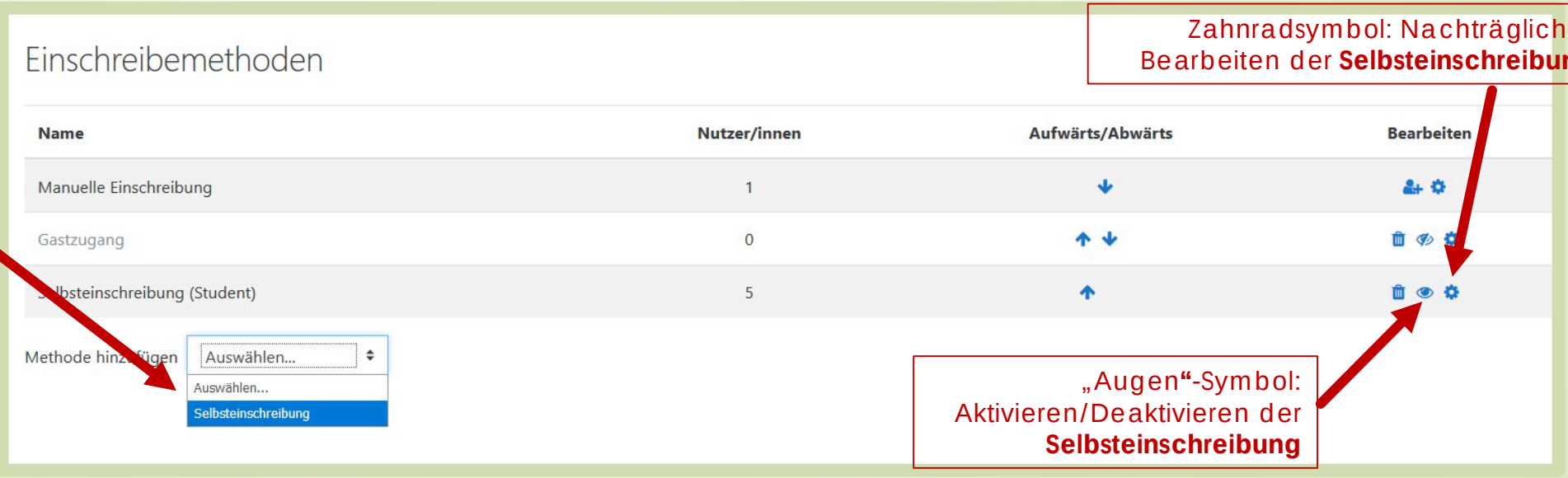
Selbsteinschreibung der Teilnehmer

Im Kursmenü auf **„Teilnehmer“** klicken



In dieser Teilnehmeransicht auf das Zahnradsymbol klicken. Das Menü öffnet sich und Sie per Mausklick kommen Sie zu den **„Einschreibemethoden“**.

Hinzufügen der **„Selbsteinschreibung“** für neue Teilnehmer. Wenn Sie einen Einschreibeschlüssel vergeben, teilen Sie diesen Ihren Teilnehmern im Vorfeld mit.



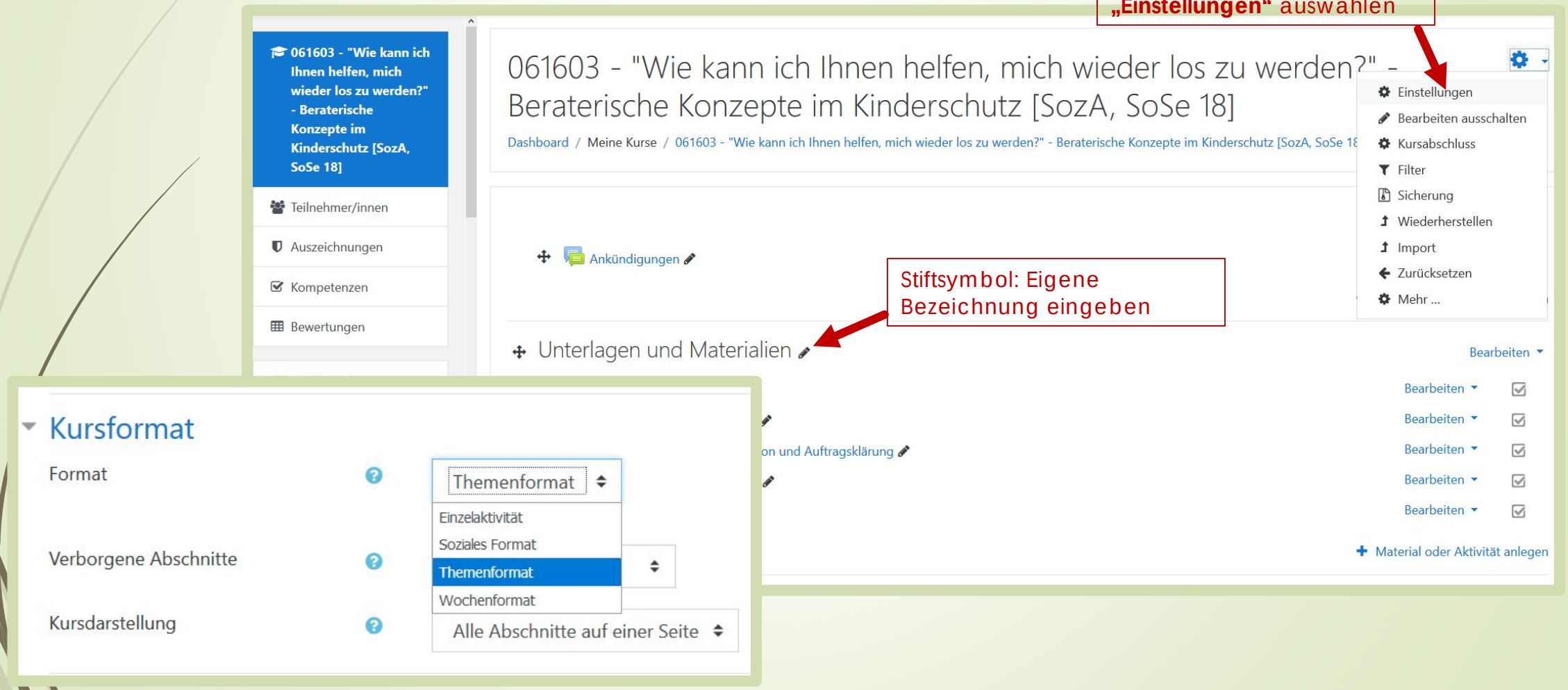
Zahnradsymbol: Nachträgliches Bearbeiten der **Selbsteinschreibung**

„Augen“-Symbol: Aktivieren/Deaktivieren der **Selbsteinschreibung**

Katholische Hochschule
für Sozialwesen Berlin

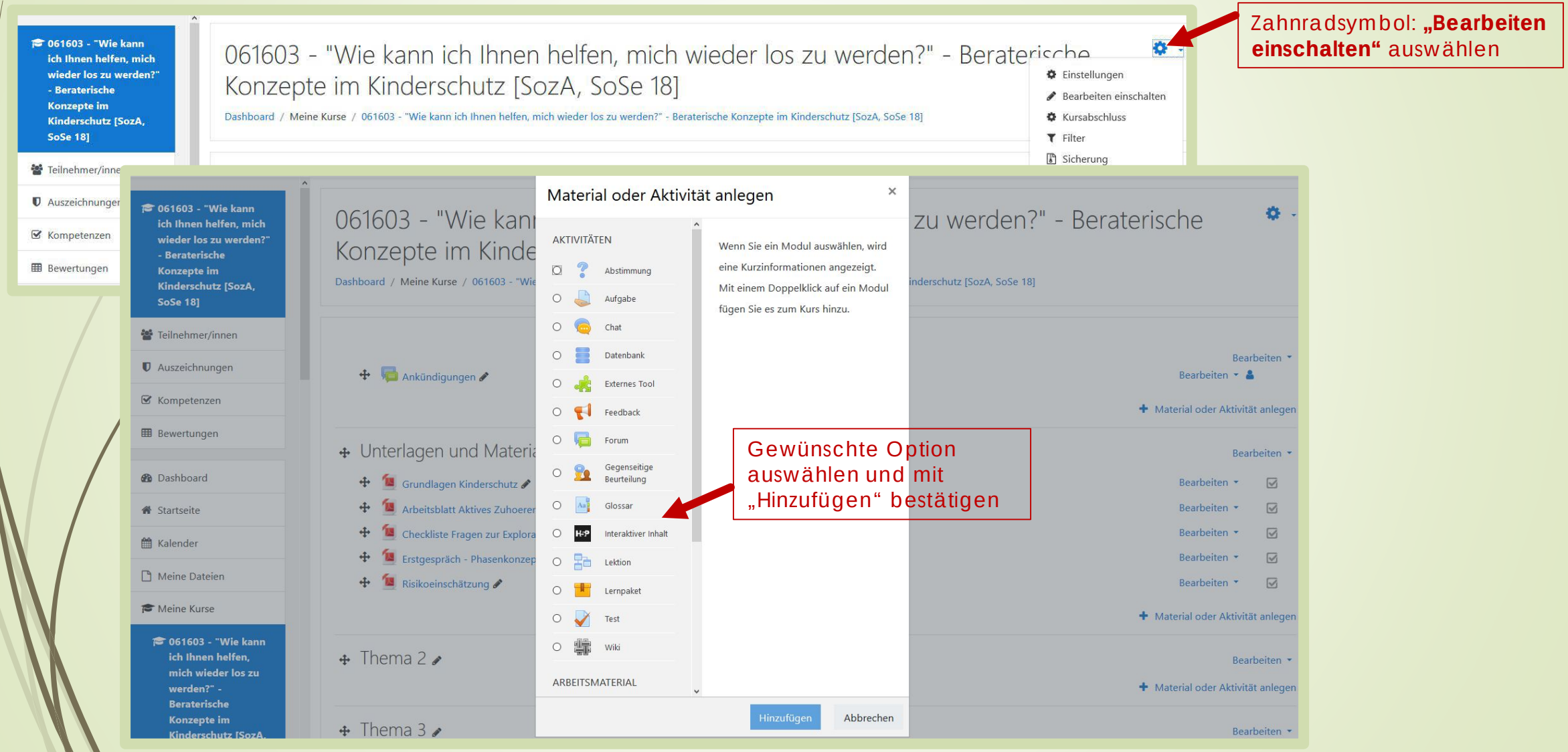
Kursansicht anpassen

Sie können die Ansicht Ihres Kurses nach Themen oder Wochen gestalten.
Alternativ sind auch eigene Überschriften möglich.



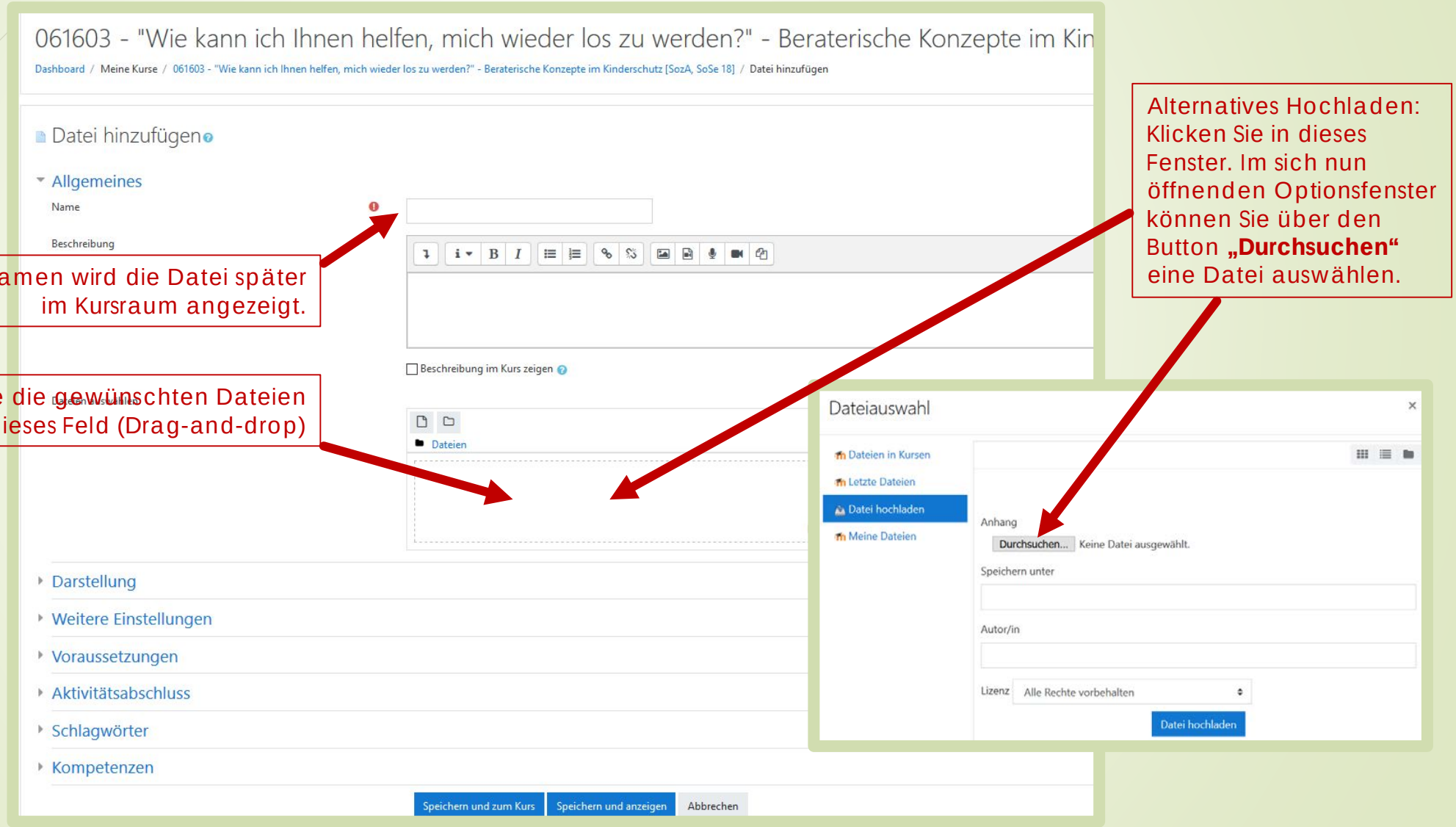
Katholische Hochschule
für Sozialwesen Berlin

Kursinhalte erstellen



Katholische Hochschule
für Sozialwesen Berlin

Beispiel: Datei hochladen



Mit diesem Namen wird die Datei später im Kursraum angezeigt.

Bewegen Sie die gewünschten Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

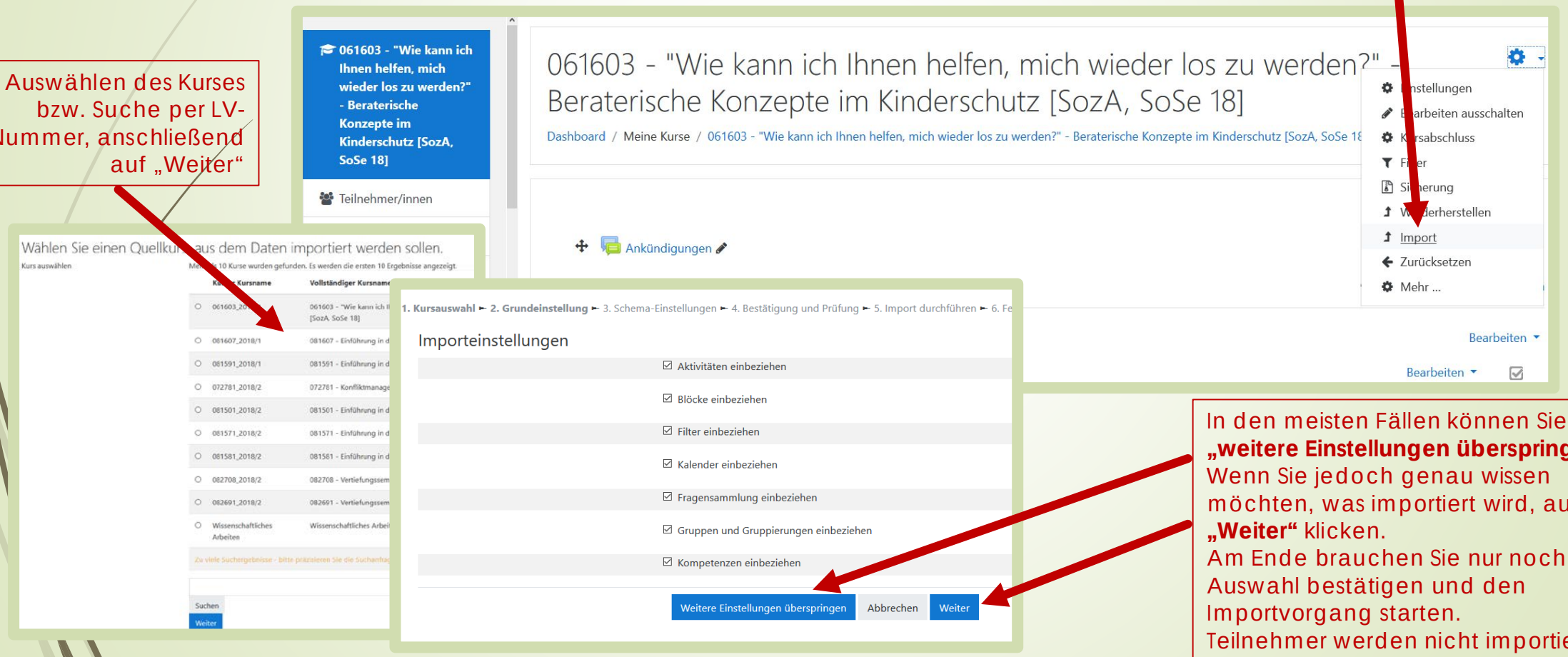
Alternatives Hochladen: Klicken Sie in dieses Fenster. Im sich nun öffnenden Optionsfenster können Sie über den Button **„Durchsuchen“** eine Datei auswählen.

Katholische Hochschule
für Sozialwesen Berlin

Importieren

Falls Sie aus einem früheren Kurs Dateien und Texte in einem **neuen** Kurs nutzen möchten, können Sie diese importieren. Hierzu klicken Sie auf **„Import“** und wählen im nächsten Schritt, aus welchem Kurs sie importieren wollen.

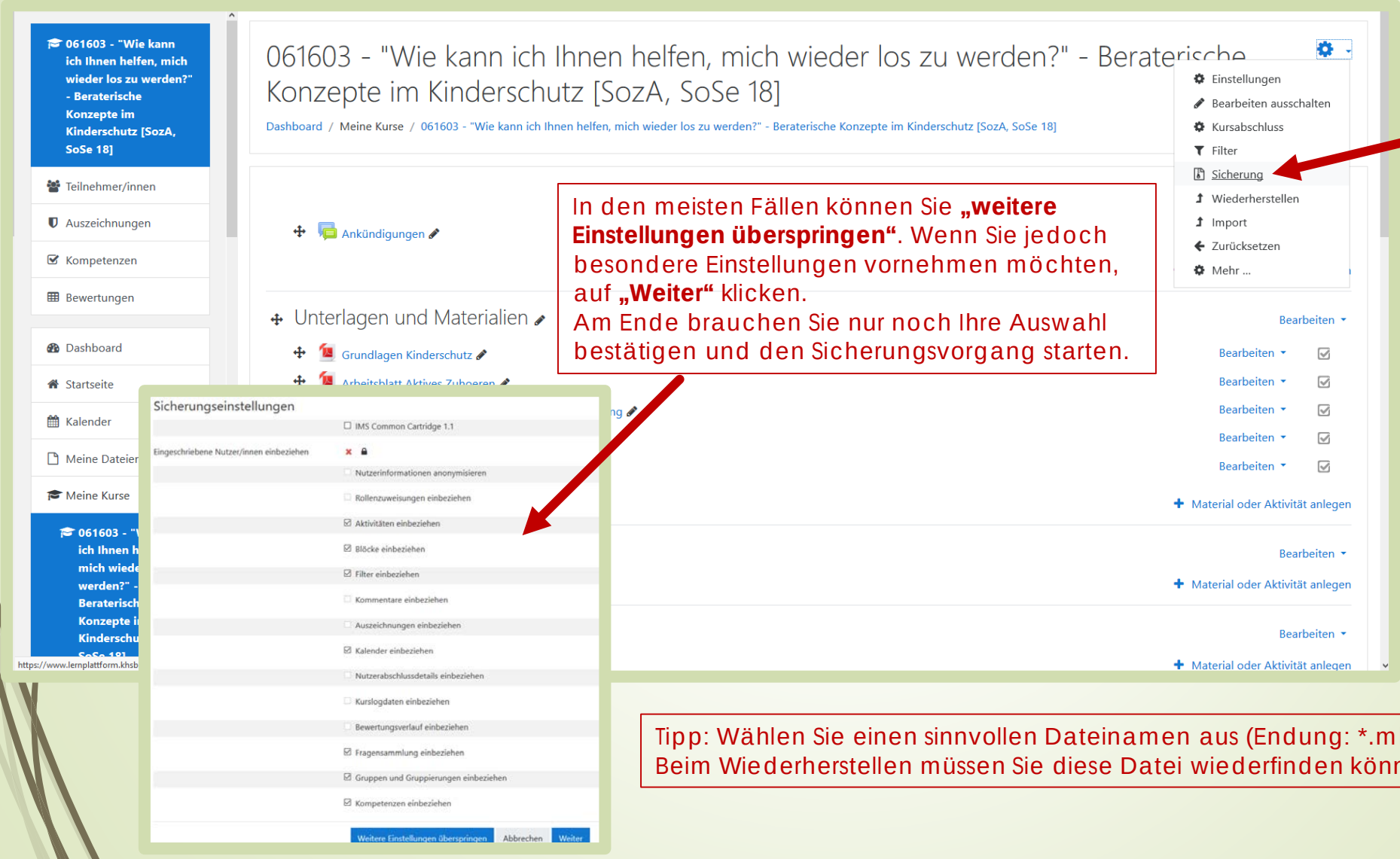
Auswählen des Kurses bzw. Suche per LV-Nummer, anschließend auf „Weiter“



In den meisten Fällen können Sie **„weitere Einstellungen überspringen“**. Wenn Sie jedoch genau wissen möchten, was importiert wird, auf **„Weiter“** klicken.
Am Ende brauchen Sie nur noch Ihre Auswahl bestätigen und den Importvorgang starten.
Teilnehmer werden nicht importiert.

Katholische Hochschule
für Sozialwesen Berlin

Kurse sichern



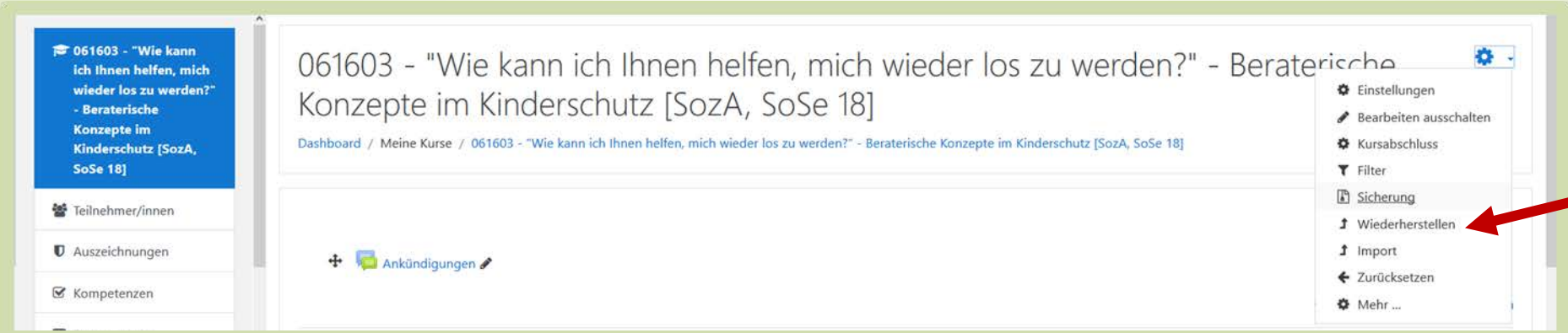
Zahnradsymbol: **„Sicherung“** auswählen

In den meisten Fällen können Sie **„weitere Einstellungen überspringen“**. Wenn Sie jedoch besondere Einstellungen vornehmen möchten, auf **„Weiter“** klicken.
Am Ende brauchen Sie nur noch Ihre Auswahl bestätigen und den Sicherungsvorgang starten.

Tipp: Wählen Sie einen sinnvollen Dateinamen aus (Endung: *.mbz)
Beim Wiederherstellen müssen Sie diese Datei wiederfinden können.

Katholische Hochschule
für Sozialwesen Berlin

Kurse wiederherstellen



Zahnradsymbol: **„Wiederherstellen“** auswählen

Pflichtfelder

Sicherungsbereich des Kurses

Dateiname	Zeit	Größe	Herunterladen	Wiederherstellen

Sicherungsdateien verwalten

Sicherungsbereich des Nutzers

Bitte wählen Sie die gewünschte Datei aus.

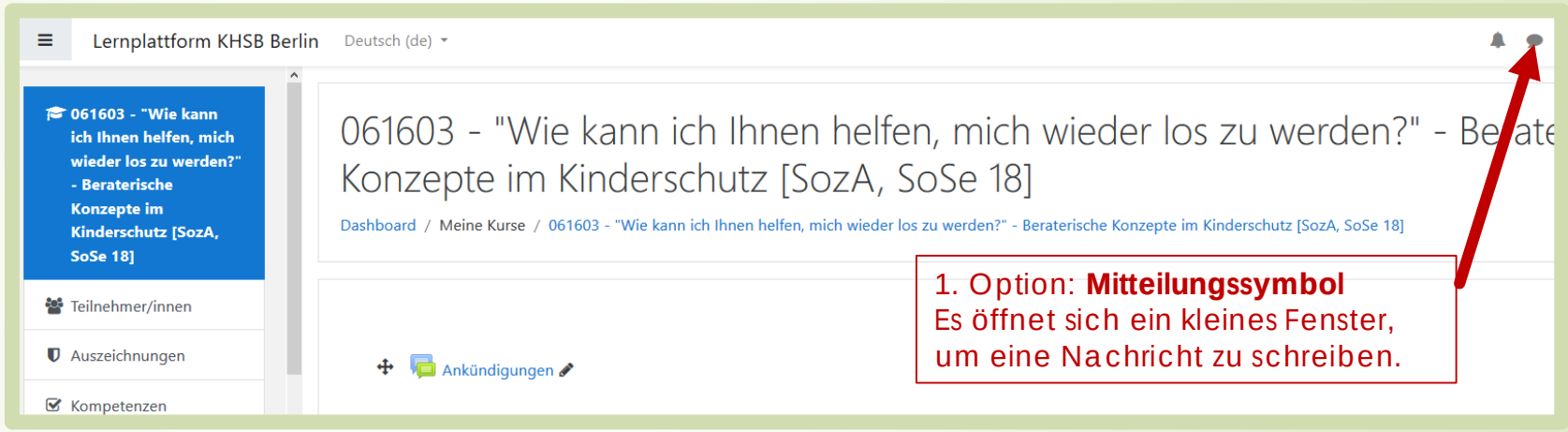
Optional können Sie die gesicherten Kurse lokal abspeichern.

Dateiname	Zeit	Größe	Herunterladen	Wiederherstellen
sicherung-moodle2-course-3623-081581_20172-20180410-1729-nu.mbz	Dienstag, 10. April 2018, 17:29	38.6MB	Herunterladen	Wiederherstellen
sicherung-moodle2-course-2192-42171-20160225-1742-nu.mbz	Donnerstag, 25. Februar 2016, 17:42	31.6MB	Herunterladen	Wiederherstellen

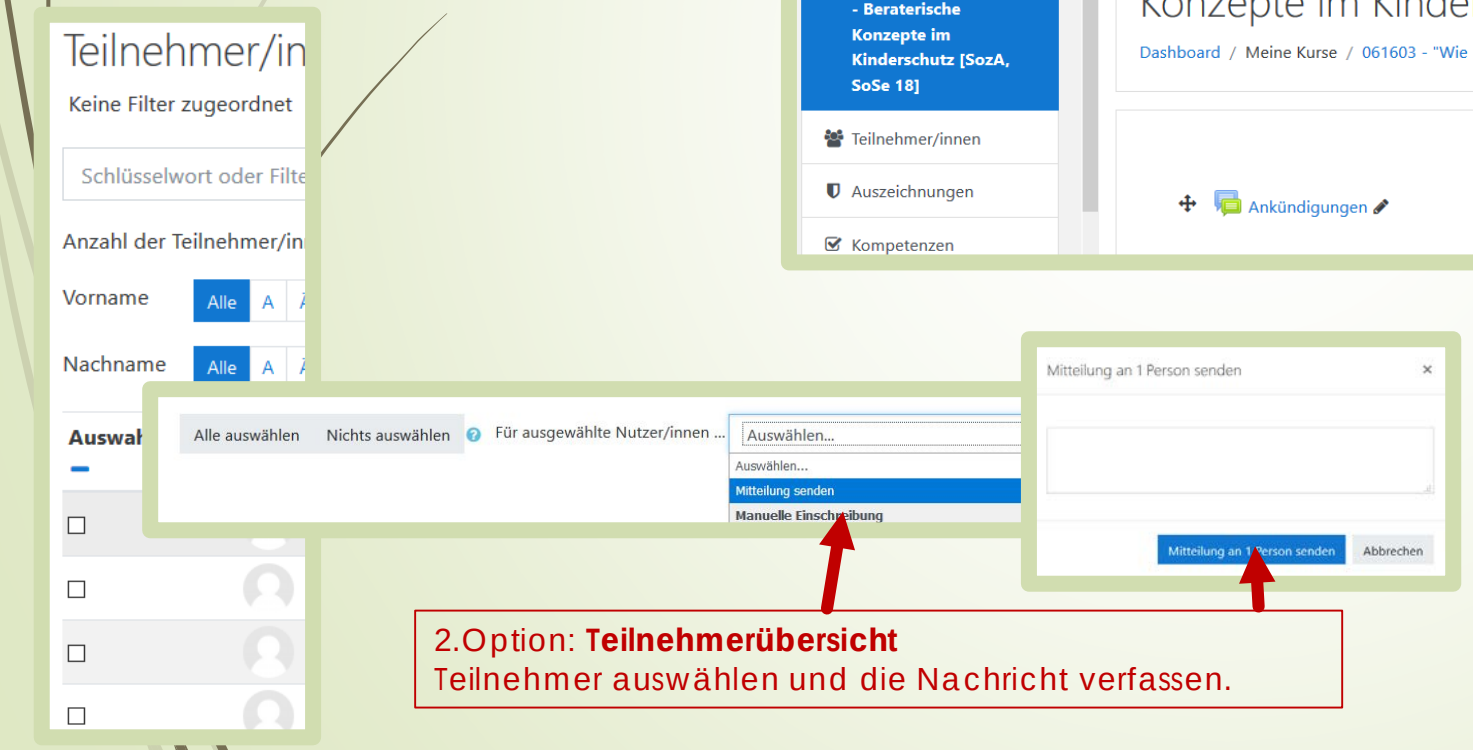
Katholische Hochschule
für Sozialwesen Berlin

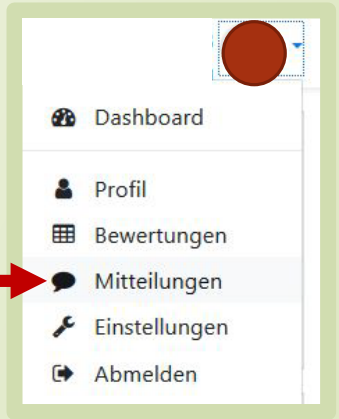
Kommunikation über Moodle

In Moodle haben Sie die Möglichkeit, mit allen registrierten Teilnehmern z.B. über das Mitteilungssystem zu kommunizieren. Dafür gibt es drei Möglichkeiten.



1. Option: **Mitteilungssymbol**
Es öffnet sich ein kleines Fenster, um eine Nachricht zu schreiben.



2.Option: **Teilnehmerübersicht**
Teilnehmer auswählen und die Nachricht verfassen.

3. Option:
Durch Klick auf Ihr **Profilbild** bekommen Sie ebenfalls Zugriff auf den Mitteilungsbereich.