

# Moodle 1.9

- Allgemein Informationen -



Werk und Inhalt sind unter einer [Creative Commons-Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/) lizenziert.



1	Die ersten Schritte in Moodle .....	3
1.1	Wie rufe ich Moodle auf? .....	3
1.2	Wie melde ich mich bei Moodle an? .....	4
1.3	Zugangsdaten vergessen oder Probleme mit dem Passwort? .....	4
2	Moodle .....	5
2.1	Profil .....	5
2.2	e-Mail-Adresse .....	6
2.3	e-Mail Weiterleitung einrichten .....	7
2.4	Wie erhalten ich Zugriff auf einen Kurs? .....	8
2.5	Wie melde ich mich bei Kursen wieder ab Kurs? .....	8
3	Support .....	9
3.1	Das Hilfesystem ePHLina .....	9

# 1 Die ersten Schritte in Moodle

## 1.1 Wie rufe ich Moodle auf?

Um Moodle aufzurufen benötigen Sie lediglich einen Internetzugang und einen Browser.

Sie erreichen Moodle unter folgender Adresse:

<https://moodle.ph-ludwigsburg.de>

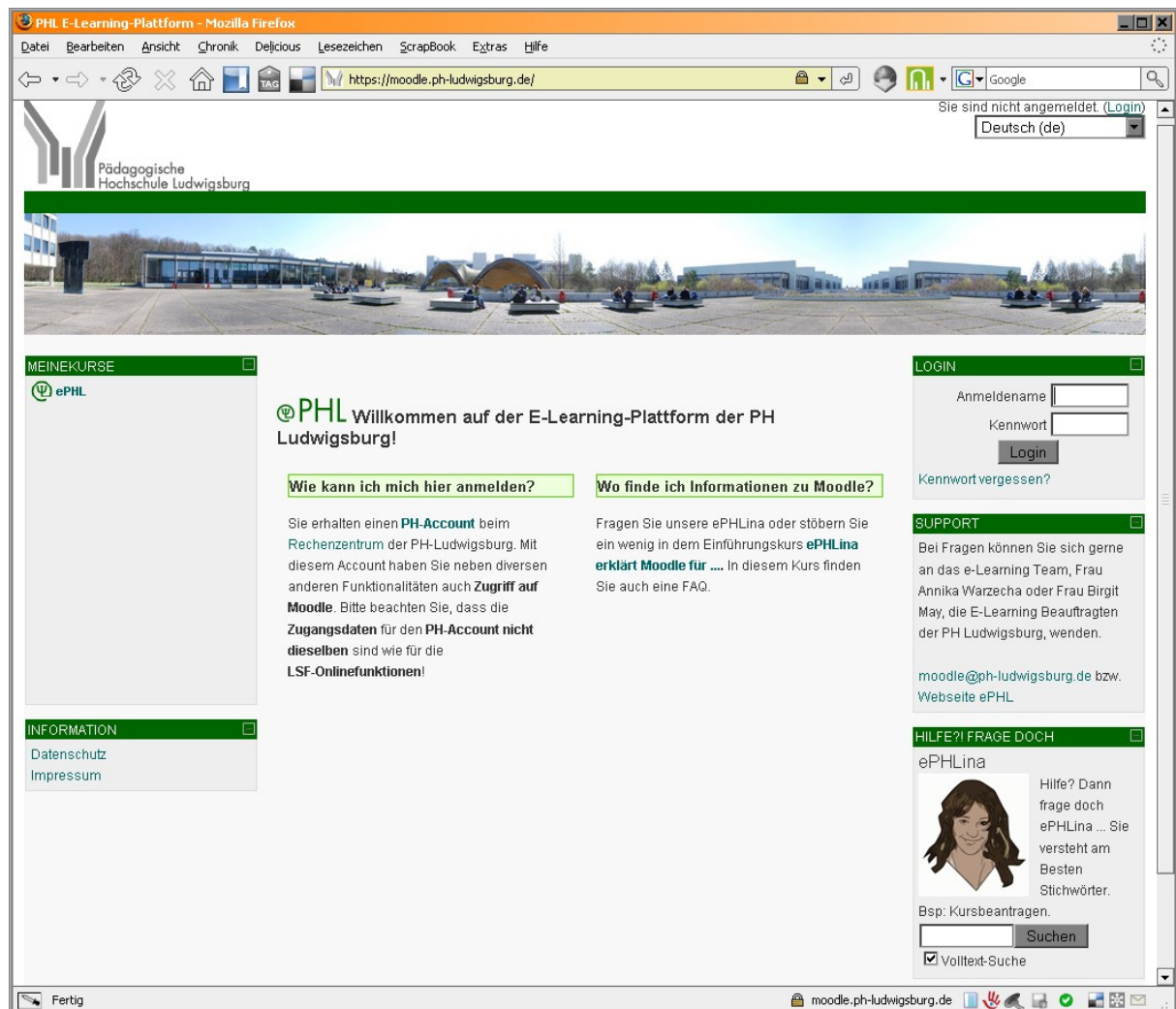


Abbildung 1 Moodle Startseite

Im rechten Bereich finden Sie Informationen zum Support von Moodle. Darunter finden Sie das Hilfesystem „EPHLina“. Hier können Sie Fragen stellen. Diese Funktionalität ist ohne Login verfügbar. Mehr hierzu finden Sie im Kapitel „9.1 Das Hilfesystem EPHLina“.

## **1.2 Wie melde ich mich bei Moodle an?**

Um Moodle nutzen zu können benötigen Sie einen gültigen PH-Account. Mitarbeiter und Studierende der PH Ludwigsburg erhalten einen solchen Account beim Rechenzentrum der PHL. Mit diesem Account haben Sie neben diversen anderen Funktionalitäten auch Zugriff auf Moodle. Weitere Informationen zum PH-Account finden Sie auf der Homepage der PHL: <http://www.ph-ludwigsburg.de/3746+M50039cec051.html>.

Sie melden sich mit Ihrem PH-Account-Zugangsdaten (nachnamevornameIb) sowie dem dazugehörigen Passwort bei Moodle an.

Nach dem Login sehen Sie auf der linken Seite des Bildschirms den Bereich „MEINE KURSE“. Hier werden all die Kurse aufgelistet, in denen Sie Dozent oder Teilnehmer sind. Die Kurse sind eingeordnet nach Fakultät, Institut und Namen des Dozenten. Mit einem Klick auf das +-Zeichen öffnen sich die Unterordner.

## **1.3 Zugangsdaten vergessen oder Probleme mit dem Passwort?**

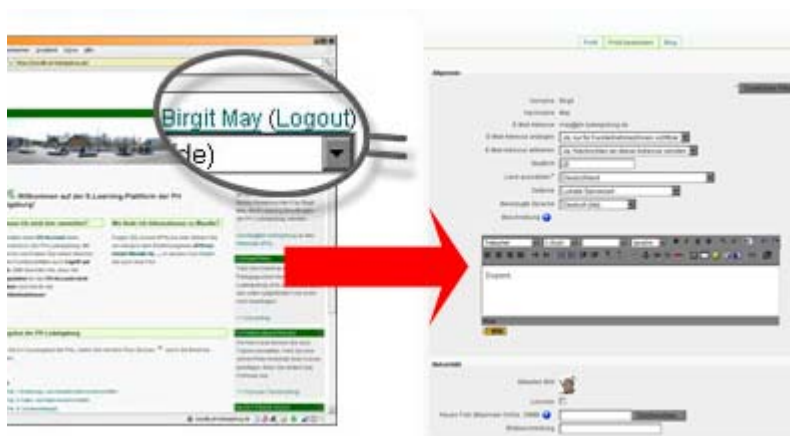
Sie müssen nach 6 Monaten Ihr Passwort an der PHL wieder erneuern. Falls dieser Zeitpunkt gekommen ist, müssen Sie an die PHL kommen und sich an einem Computer anmelden. Beim Anmelden werden Sie aufgefordert, ein neues Passwort einzugeben. Leider ist diese Funktion zur Zeit nur an den Computern der PHL möglich.

Fall Sie weiter Probleme mit Ihrem Passwort haben sollten bzw. das Passwort zurücksetzen lassen wollen, wenden Sie sich an das Sekretariat des Rechenzentrums der PHL (Raum 4.319) mit einem gültigem Ausweis.

## 2 Moodle

### 2.1 Profil

Jeder Benutzer auf Moodle hat ein eigenes Profil. Sie sehen jeweils die Namen und die e-Mail Adresse. Fotos sind nur sichtbar, wenn Sie eines hochgeladen haben. Das Einstellen eines Fotos ist freiwillig.



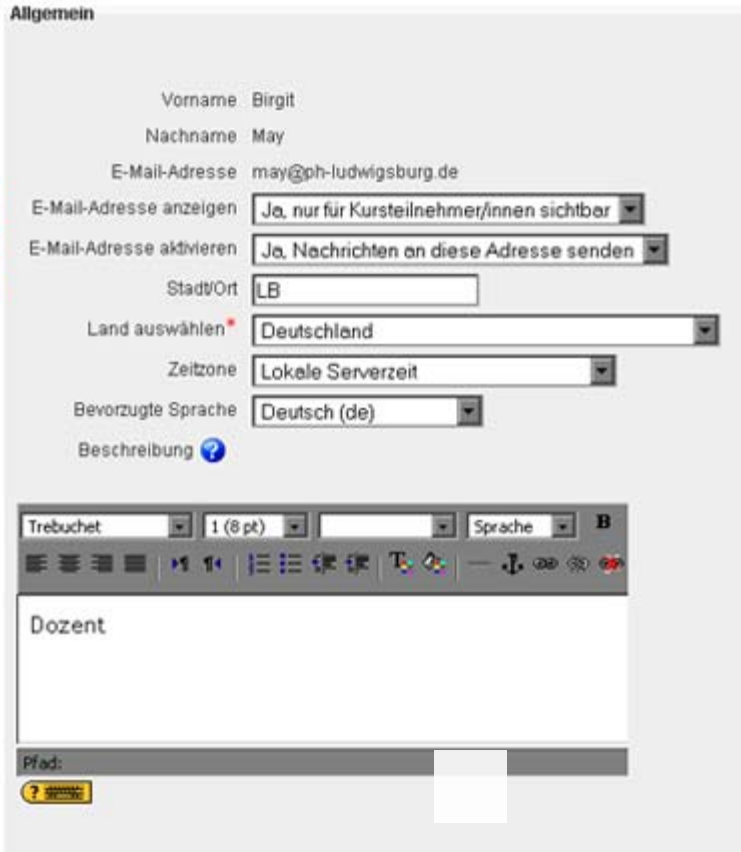
Die Daten in Ihrem Profil können Sie in Ihrem persönlichen Bereich einsehen und ändern. Zum Profil gelangen Sie nach dem Login und einem Klick auf Ihren Namen (oben rechts).

## 2.2 e-Mail-Adresse

Die e-Mail Adresse lässt sich durch eine Einstellung im persönlichen Profil für andere Teilnehmer unsichtbar machen. Unter → Profil bearbeiten → das Feld „e-Mail-Adresse anzeigen:“ auf „Nein, für niemanden sichtbar“ setzen.

Bitte beachten Sie, dass in Moodle standardmäßig die PH-e-Mail-Adresse hinterlegt ist. Die e-Mail-Adresse lässt sich nicht verändern. ALLE Informationen werden von Moodle automatisch

an der im Profil hinterlegten e-Mail-Adresse versendet. Sie können eine Weiterleitung der PH-e-Mails einrichten. Wie Sie hierfür vorgehen müssen finden Sie im folgenden Kapitel.



**Allgemein**

Vorname Birgit  
Nachname May  
E-Mail-Adresse may@ph-ludwigsburg.de

1. E-Mail-Adresse anzeigen **Ja, nur für Kursteilnehmer/Innen sichtbar**

2. E-Mail-Adresse aktivieren **Ja, Nachrichten an diese Adresse senden**

Stadt/Ort LB

Land auswählen \* Deutschland

Zeitzone Lokale Serverzeit

Bevorzugte Sprache Deutsch (de)

Beschreibung ?

Trebuchet 1 (8 pt) Sprache B

Dozent

Pfad: ?

## 2.3 e-Mail Weiterleitung einrichten

1. Loggen Sie sich bei SquirrelMail mit Ihren PH Zugangsdaten ein:

<https://webmail.ph-bw.de>

2. Wählen Sie die Option „Filter“.

3. Klicken Sie auf den Button „Neue Regel hinzufügen“.

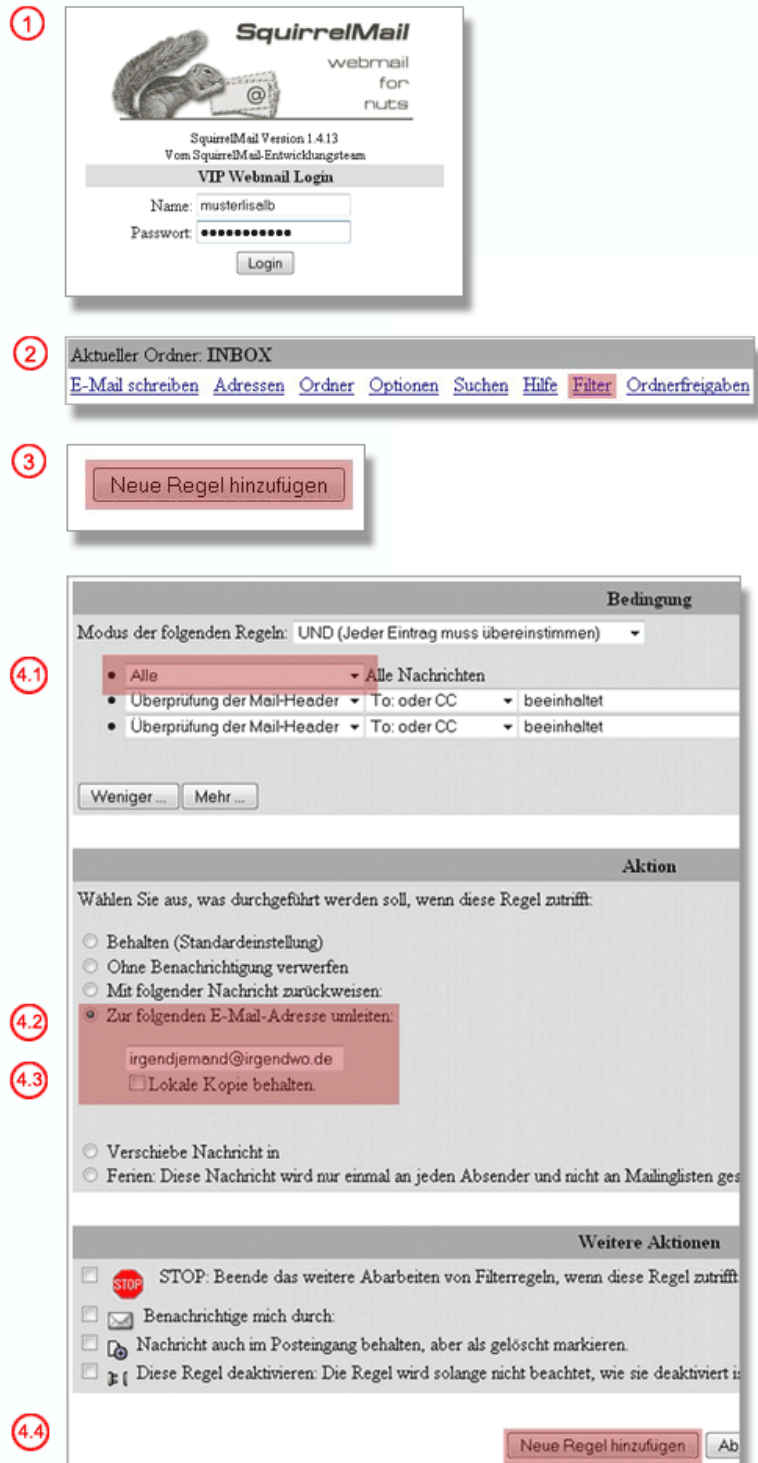
4. Wählen Sie anschließend die folgenden Optionen:

4.1 im obersten Filter-Menü „Überprüfung der Mail-Header“ ersetzen durch „All“

4.2 als Aktion „Zur folgenden e-Mail-Adresse umleiten“ wählen und dort die private Email-Adresse angeben, zu der umgeleitet werden soll.

4.3 Sie sollten „Lokale Kopie behalten“ abwählen, damit Ihr Speicherplatz der PH-Mail nicht überläuft.

4.4 Klicken Sie anschließend auf „Neue Regel hinzufügen“.



1. SquirrelMail webmail for nuts login page.

2. Navigation menu with "Filter" highlighted.

3. "Neue Regel hinzufügen" button.

4.1. "Bedingung" section: "Modus der folgenden Regeln: UND (Jeder Eintrag muss übereinstimmen)". The first rule is selected: "Alle" (highlighted) - "Alle Nachrichten".

4.2. "Aktion" section: "Wählen Sie aus, was durchgeführt werden soll, wenn diese Regel zutrifft." The option "Zur folgenden E-Mail-Adresse umleiten" is selected.

4.3. The email address "irgendjemand@irgendwo.de" is entered in the field. The checkbox "Lokale Kopie behalten" is unchecked.

4.4. "Weitere Aktionen" section: "STOP: Beende das weitere Abarbeiten von Filterregeln, wenn diese Regel zutrifft" is checked.

4.4. "Neue Regel hinzufügen" button at the bottom right.

## 2.4 Wie erhalten ich Zugriff auf einen Kurs?

Sie schreiben sich selbst in Ihren Kurs ein. Hierzu müssen Sie sich zunächst in Moodle mit Ihren PH-Account-Zugangsdaten einloggen. Mit dem Zugangsschlüssel des Kurses melden Sie sich am Kurs an. Den Zugangsschlüssel erhalten Sie von Ihrem Dozenten. Beim nächsten Login finden Sie den Kurs bei sich unter „Meine Kurse“.

## 2.5 Wie melde ich mich bei Kursen wieder ab Kurs?

Wenn der Kurs beendet wurde, werden Sie entweder vom verantwortlichen Dozenten aus dem Kurs gelöscht oder Sie können sich selbst unter dem Punkt „Administration“ im linken Bereich von Moodle mit einem Klick auf „Abmelden aus xxx“ abmelden.



## 3 Support

### 3.1 Das Hilfesystem ePHLina

Das Hilfesystem ePHLina wurde neu entwickelt. Hier können Sie eine Frage eingeben und erhalten sofort eine Antwort. Für diese Funktionalität ist kein Login erforderlich. ePHLina kann daher bei vielen Fragen, wie beispielsweise „ich habe meine Zugangsdaten vergessen“, erste Hilfe leisten.

