

VNIVERSITAS VIADRINA

Kompetenzzentrum Lernen & Lehre Digital

Für Studierende

# Kurzübersicht zu Moodle

Stand Februar 2020

[Registrierung und Anmeldung](#)

[Persönlicher Bereich](#)

[Kurseinschreibung](#)

[Kursoberfläche](#)

[Kommunizieren in Foren](#)



# REGISTRIERUNG UND ANMELDUNG



EUROPA-UNIVERSITÄT  
VIADRINA  
FRANKFURT (ODER)

Über den Link <https://moodle.europa-uni.de> erreichen Sie die Lernplattform Moodle der Viadrina. Mit einem Klick auf „**Dashboard**“ oder „**Login**“ öffnet sich die Anmeldemaske. Bitte melden Sie sich mit den Anmeldedaten Ihres zentralen Viadrina-Studierendenkontos an (<euV999999>@europa-uni.de).

Sie sind nicht angemeldet. (Login)

Online-Tutorials ▾ E-Learning-Services ▾ Support ▾ Deutsch (de) ▾

Lernplattform Moodle  
Europa-Universität Viadrina

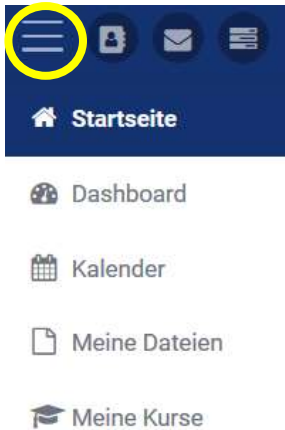
Dashboard


Bei Fragen und Problemen bei der Anmeldung wenden Sie sich bitte an [elarning-support@europa-uni.de](mailto:elarning-support@europa-uni.de)

# PERSÖNLICHER BEREICH



EUROPA-UNIVERSITÄT  
VIADRINA  
FRANKFURT (ODER)

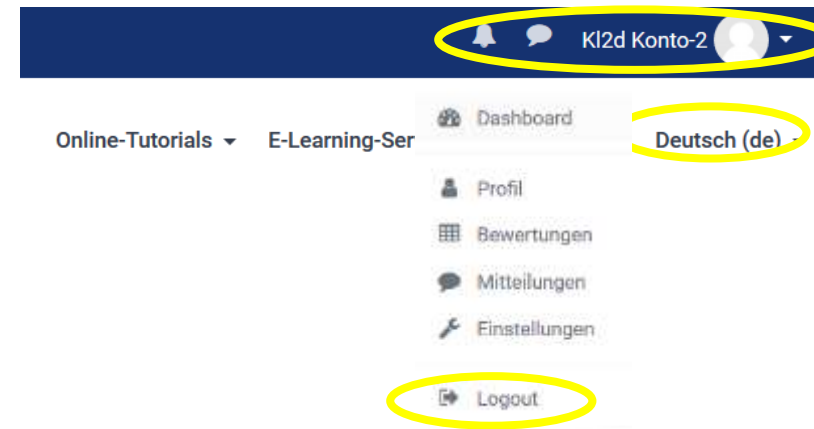


Mit einem Klick auf das “Hamburger-Symbol”  (oben links) kann die Navigationsleiste ein- und ausgeblendet werden. Hier finden Sie:

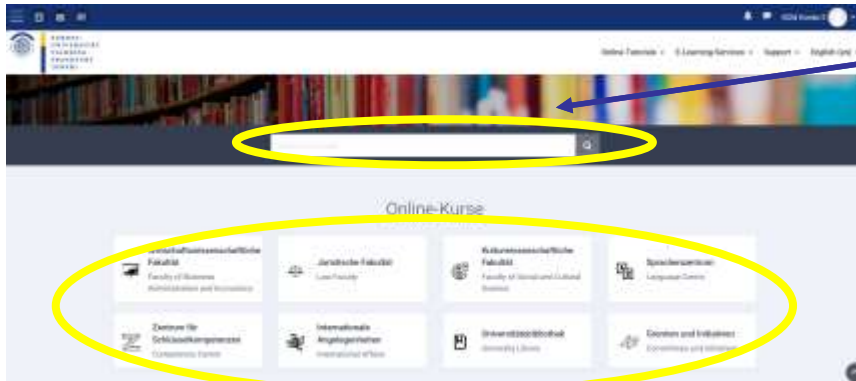
- Dashboard: alle Kurse, in die Sie eingetragen sind. Es gibt Sortierungsoptionen und Sie können die Darstellung individuell über „Seite anpassen“ und „Seite fertig“ gestalten.
- Kalender: Die Termine aller Kurse in der Übersicht + Option für persönliche Termine
- Meine Dateien: Sie können Dateien hochladen
- Meine Kurse: Kurse aus dem aktuell laufenden Semester.

Wenn Sie auf das Dreieck neben Ihrem Namen klicken, können Sie in dem Menü verschiedene Punkte auswählen. In Ihrem Profil können Sie z.B. ein Foto einstellen oder persönliche Daten hinterlegen. Hier finden Sie zusätzlich die Möglichkeit zum „Logout“.

Rechts oben unter ihrem Namen können Sie Ihre Spracheinstellung verändern. Klicken Sie dazu auf das Dreieck neben der aktuell eingestellten Sprache.



# KURSEINSCHREIBUNG



Auf der Lernplattform Moodle befinden sich viele verschiedene Kurse.

Um die Kurse für Ihr Studium zu finden, können Sie die Suchmaske nutzen und dort den Kursnamen eingeben. Klicken Sie dann in den Suchergebnissen auf den Titel des gewünschten Kurses.

Um Ihre Kurse zu finden, können Sie auch auf die Kachel des entsprechenden Bereiches klicken.

Hier wählen Sie dann in der Sortierung z.B. das passende Semester. Durch das Anklicken des Dreiecksymbols werden Ihnen nun alle Kurse aus diesem Bereich angezeigt. Wählen Sie den benötigten Kurs aus, indem Sie auf den Titel klicken.

Über das Feld „Einschreiben“ können Sie sich nun in den Kurs eintragen. Bei einigen Kursen müssen Sie einen Einschreibeschlüssel angeben. Diesen erhalten Sie im Seminar bzw. der Vorlesung von Ihrem\*Ihrer Dozierenden.

Einschreiben

Kein Einschreibeschlüssel notwendig

Einschreiben

# KURSOBERFLÄCHE



EUROPA-UNIVERSITÄT  
VIADRINA  
FRANKFURT (ODER)

Startseite / Meine Kurse / Juristische Fakultät / Sommersemester 2020 / An Introduction

Einführungstext

Referatstermine wählen

Abgabe Essay

Viadrina Peer Tutoring

Das Viadrina Peer Tutoring bietet Ihnen Unterstützung zu den Themen

Kalender

Februar 2020

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
					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	

Website-Termine verbergen

Kursbereich-Termine verbergen

Kurs-Termine verbergen

Gruppe-Termine

## Schnellnavigation

Sie finden hier Verlinkungen, u.a. die Startseite oder die Kursübersicht.

## Kursinhalte

Die Kursinhalte können aus verschiedenen Elementen bestehen. Sie können hier z.B. Lesematerial finden, sich bei Abstimmungen beteiligen oder Hausaufgaben einreichen. Um die hinterlegten PDFs zu öffnen oder an den Aktivitäten teilzunehmen, klicken Sie bitte auf das Symbol.

## Block

Rechts von den Kursinhalten finden sich Infos zum Kurs, die der\*die Dozierende bestimmt. Ein Kalender gibt z.B. eine Übersicht über Kurstermine. Einfach auf die farbig hinterlegten Termine klicken, um weitere Informationen zu erhalten.



# IN FOREN KOMMUNIZIEREN



## Wozu?

Foren sind an den Sprechblasen zu erkennen. Es gibt zwei Arten von Foren:

- Für Ankündigungen: Lehrende kommunizieren so wichtige Informationen an die Kursteilnehmenden wie etwa einen kurzfristigen Ausfall der Veranstaltung. Diese Forenbeiträge bekommt jede\*r Teilnehmende verpflichtend per E-Mail. Studierende können auf die Ankündigungen nicht antworten oder selbst neue Beiträge schreiben.
- Zum Austausch: Für Diskussionen, Erörterungen, Fragen sowie den Versand von Dateien gibt es Foren, in denen alle Kursteilnehmer\*innen Beiträge verfassen und anderen antworten können. Auch der Versand von Dateianhängen ist möglich.

Um welche Art von Forum es sich handelt, erkennt man erst sicher, wenn man ein Thema im Forum geöffnet hat und dort eine Antwortmöglichkeit geboten bekommt.

## Öffnen

Klicken Sie auf die Sprechblasen oder den Text daneben, um das Forum zu öffnen.



Es erscheint eine neue Ansicht. Hier sehen Sie alle Beiträge des Forums in einer Übersicht. Möchten Sie einzelne Beiträge lesen, klicken Sie auf das Thema, das Sie interessiert (hier „Anfahrt“)



Nutzen Sie ggf. die Funktion „Im Forum suchen“. Sie finden diese rechts oben neben der Schnell navigationsleiste.

# IN FOREN KOMMUNIZIEREN (II)



An Introduction

Startseite / Meine Kurse / Juristische Fakultät / Sommersemester 2020 / An Introduction / Allgemeines / Anregungen zur Exkursion - Diskussionsforum

Suche in Foren

Anregungen zur Exkursion - Diskussionsforum

Neues Thema hinzufügen

Thema

Begonnen von

Letzter Beitrag

Antworten

Abonnieren

Anfahrt

Kl2d-1 Konto-1  
11 Feb 2020

Kl2d Konto-2  
11 Feb 2020

1

Suchen

Nutzen Sie die Suchfunktion, um Inhalte schneller zu finden.

## Beitrag lesen

Klicken Sie einfach auf das Thema, das Sie öffnen möchten (z.B. „Anfahrt“).

## Antworten

Wenn der Beitrag geöffnet ist, klicken Sie auf „Antworten“ (rechts). Es erscheint ein Feld, wo Sie Ihre Antwort eintragen können. Wollen Sie eine Datei anfügen, klicken Sie auf „Erweitert“ (unter dem Textfeld). Über „Speichern“ wird der Beitrag abgesendet.

## Neuen Beitrag

Klicken Sie auf den Button „Neues Thema hinzufügen“. Es öffnet sich ein neues Fenster. Was Sie bei „Betreff“ schreiben, steht später in der obigen Ansicht in der Spalte „Thema“. Sie können Dateien hinzufügen über Das Menü erweitern Sie mit

## Forum abonnieren

Klicken Sie auf das Zahnradsymbol und wählen „Forum abonnieren“. Es erscheint dann ein grün hinterlegtes Feld, das anzeigt, dass Sie das Forum künftig per E-Mail erhalten. Sie können hier auch die Einstellung wieder ändern.



EUROPA-UNIVERSITÄT  
VIADRINA  
FRANKFURT (ODER)

Mehr Informationen finden Sie auf den folgenden Links zu Moodle:

[Moodle-Kurs verwalten](#)

Ihr Team vom  
Kompetenzzentrum Lernen & Lehre Digital

[www.europa-uni.de/kl2d](http://www.europa-uni.de/kl2d)

Die Anleitung wurde vom Kompetenzzentrum Lernen und Lehre Digital der Europa-Universität Viadrina erstellt. Als Basis diente mit freundlicher Genehmigung die Anleitung „**Moodle – Kurzübersicht für Studierende**“ (Andreas Brandt) vom Multimediazentrum der BTU Cottbus Senftenberg, die unter der Lizenz CC BY-SA 4.0 veröffentlicht wurde. Herzlichen Dank hierfür! Die Anleitung der Viadrina ist ebenfalls unter der Lizenz CC BY-SA 4.0 zur Nutzung freigegeben <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>).



GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung