

Kurzanleitung zur Einrichtung Ihres Profils in moodle:

Beim ersten Aufrufen von <http://moodle.fernuni-hagen.de> erscheint der moodle-Startbildschirm:



Oben rechts und unten finden Sie den Hinweis: **Sie sind nicht angemeldet.** Dahinter haben Sie die Möglichkeit sich einzuloggen.

Dort melden Sie sich mit Ihrem Fernuni-Account an. Bei Problemen mit der Anmeldung finden Sie unter <https://moodle.fernuni-hagen.de/mod/resource/view.php?id=873> einige Hinweise. Sollten die Probleme weiterhin bestehen wenden Sie sich an den Helpdesk des ZMI unter Tel: +49 (0) 2331 987-4444 oder helpdesk@fernuni-hagen.de

Moodle: Login - Mozilla Firefox

https://moodle.fernuni-hagen.de/login/index.php

FernUniversität in Hagen fernuni-hagen.de

MOODLE LERNUMGEBUNG

Moodle

Sie sind nicht angemeldet. ([Login](#))

Moodle ► Login

Zur Nutzung ist ein Login notwendig

Geben Sie Ihren Anmeldenamen und das Kennwort ein:
(Cookies müssen in Ihrem Browser aktiviert sein!)

Anmeldename:

Kennwort:

**Sind Sie das erste Mal auf dieser Website?
Bitte registrieren Sie sich:**

Lesen Sie bitte zunächst diesen Text!

Herzlich willkommen auf der Moodle-Plattform der FernUniversität!
Zunächst möchten wir Ihnen einige Hinweise zum Anmeldeverfahren geben:

Bitte verwenden Sie zur Anmeldung an die Plattform immer Ihren FernUni-Account (normalerweise der Buchstabe q plus Ihre siebenstellige Matrikelnummer und Ihr Passwort).

Wenn Sie sich erstmalig anmelden, werden Sie aufgefordert den Nutzungsbedingungen zuzustimmen.

Wenn Sie bereits einen Moodle-Zugang haben und diese Plattform nicht mehr benutzen wollen, senden Sie bitte eine E-Mail an den Helpdesk des ZMI:
helpdesk@fernuni-hagen.de

Fertig moodle.fernuni-hagen.de

Danach erscheint eine Datenschutzerklärung (Policy), der Sie zweimal aktiv zustimmen müssen, um moodle zu nutzen. Wenn Sie der Policy nicht zustimmen möchten, verlassen Sie an dieser Stelle das System.

Danach erhalten Sie die Aufforderung Ihr Profil zu bearbeiten:

Sie haben der Policy und damit der Speicherung Ihrer hier angegebenen Daten zugestimmt!
 Bitte beachten Sie, dass die mit blauer Schrift bzw. einem Sternchen gekennzeichneten Felder von allen Mitgliedern auf einer Informationsseite über Ihre Person eingesehen werden kann! Sie können allerdings im Falle der E-Mail auswählen, ob diese allen Mitgliedern, nur Kursmitgliedern der von Ihnen belegten Kurse oder überhaupt nicht angezeigt werden. Sie können diese Angaben später jederzeit ändern.

Vorname (*): KSW
 Nachname (*): Test8
 E-Mail-Adresse (*): bernd.mueller@fernuni-hagen.de
 Bevorzugtes Design: Grundeinstellung
 E-Mail-Adresse anzeigen: Ja, nur für Kursteilnehmer/innen sichtbar
 E-Mail-Adresse aktivieren: Ja, Nachrichten an diese Adresse senden
 E-Mail-Format: HTML-Format
 Forenbeiträge zusammenfassen: Ja, täglich eine E-Mail mit den Betreffs aller Forenbeiträge senden
 Forenbeiträge abonnieren: Ja, das Forum abonnieren, in dem ich einen Beitrag schreibe
 Forenbeiträge markieren: Ja, neue Beiträge farblich markieren
 Texte bearbeiten: HTML-Editor verwenden (nicht mit allen Browsern möglich)
 AJAX und JavaScript: Nein, nur Standardmöglichkeiten nutzen
 Stadt/Ort (*): Hagen
 Land (*): Deutschland
 Zeitzone: GMT+2
 Bevorzugte Sprache: Deutsch (de)
 Beschreibung (*):
 Trebuchet 1 (8 pt) [Rich Text Editor]
 Dies ist ein Test-Account. Bitte ignorieren.
 Pfad: body
 Profil aktualisieren

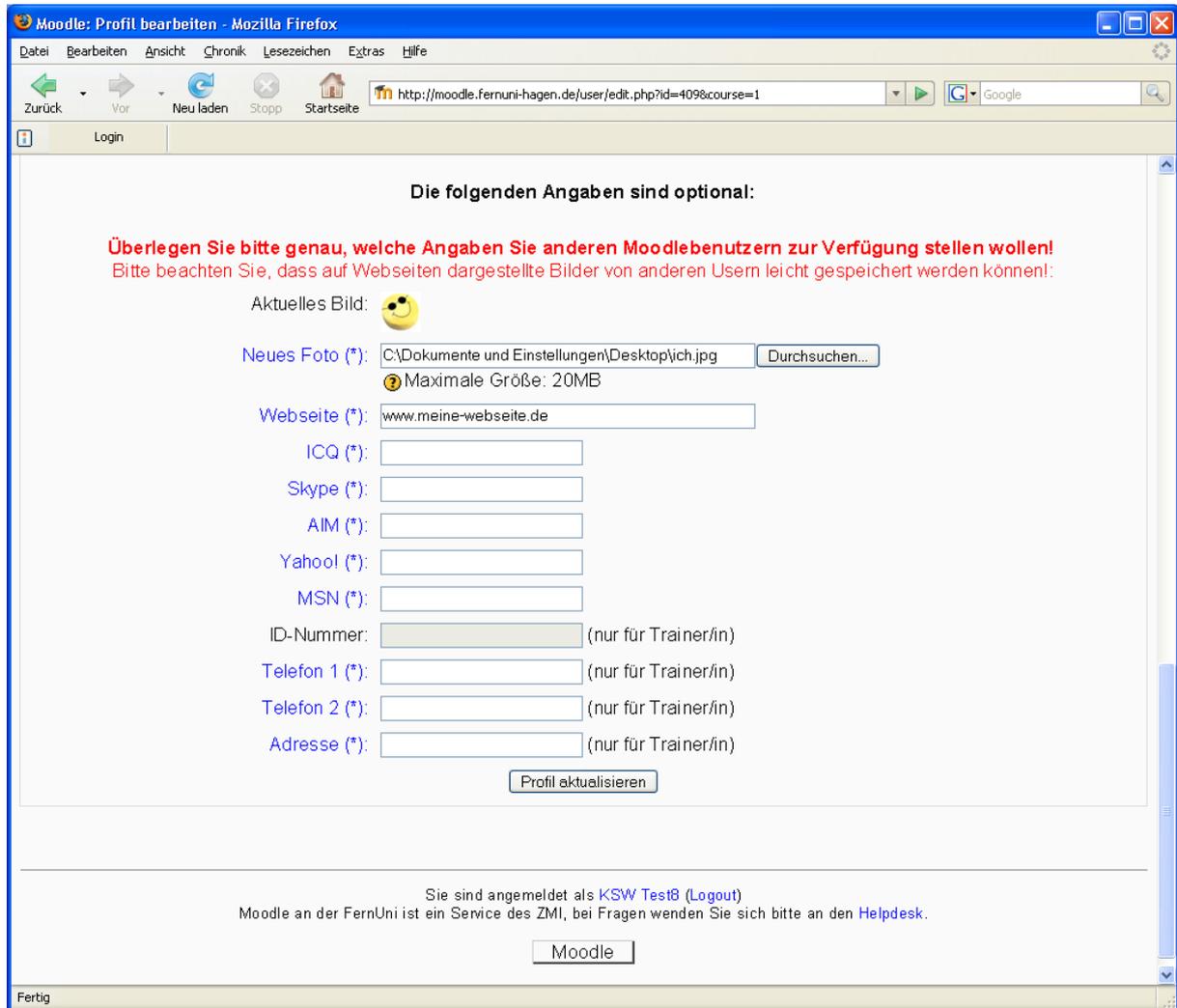
Die ersten drei Felder werden aus der FernUni-Datenbank ausgelesen und können von Ihnen hier nicht geändert werden. Sie können dann in Ihrem Profil noch auswählen, wer Ihre email-Adresse sehen kann, ob Ihre email-Adresse für Post zur Verfügung steht und in welchem Format Sie die emails empfangen möchten (gestaltet im HTML-Format oder im reinen Text-Format). Moodle sendet Ihnen regelmäßig Mitteilungen, wenn es neue Foreneinträge gibt.

Eine wichtige Einstellung finden Sie unter „**Forenbeiträge markieren**“. Hier sollten Sie „Ja, neue Beiträge farblich markieren“ auswählen, das macht die Arbeit mit moodle sehr viel übersichtlicher!

Dann müssen Sie noch Ihren Wohnort und das Land eingeben. Zum Schluß eine kurze Beschreibung, in der Sie sich kurz vorstellen können (dieses Feld darf nicht leer sein).

Alle Einstellungen und Einträge in Ihrem Profil können Sie später jederzeit ändern!

Hier können Sie bereits auf „Profil aktualisieren“ klicken und Ihr Profil speichern. Sie haben jedoch noch die Möglichkeit einige weitere (optionale) Angaben zu machen:



Sie können z.B. ein Foto Ihnen hochladen, indem Sie auf die „Durchsuchen...“-Schaltfläche klicken und ein Bild auswählen, dass Sie auf Ihrem Computer gespeichert haben.

Weiterhin können Sie Ihre eigene Webseite, Ihre ICQ-, Skype-, etc. Kennungen angeben, wenn Sie das möchten.

Mit dem Klick auf „Profil aktualisieren“ speichern Sie Ihr Profil und bekommen nun Ihr Profil in moodle angezeigt:

Moodle: Persönliches Profil: KSW Test8 - Mozilla Firefox

http://moodle.fernuni-hagen.de/user/view.php?id=409&course=1

FernUniversität in Hagen fernuni-hagen.de

MOODLE LERNUMGEBUNG

Moodle

Direkt zu:

Moodle > KSW Test8

KSW Test8

Profil Profil bearbeiten Forumsbeiträge Blog

 Dies ist ein Test-Account. Bitte ignorieren.

Ort: Hagen
Kurse: [BAPO SS07 Modul 2.2](#)

Kennwort ändern Mitteilungen

Sie sind angemeldet als [KSW Test8 \(Logout\)](#)
Moodle an der FernUni ist ein Service des ZMI, bei Fragen wenden Sie sich bitte an den [Helpdesk](#).

Moodle

Fertig

Mit dem Reiter „Profil bearbeiten“ könnten Sie nun weitere Änderungen an Ihrem Profil vornehmen.

Mit dem Klick auf die Moodle-Schaltfläche (unten) gelangen Sie nun zu Ihrer personalisierten Startseite, die Sie ab jetzt immer nach dem Login in moodle angezeigt bekommen:

The screenshot shows a web browser window titled "Moodle - Mozilla Firefox" with the address bar displaying "http://moodle.fernuni-hagen.de/". The page header includes the logo of FernUniversität in Hagen and the URL "fernuni-hagen.de". Below the header, a blue bar indicates the user is logged in as "KSW Test8 (Logout)".

The main content area is titled "MOODLE LERNUMGEBUNG" and contains several sections:

- Hauptmenü:** A list of links including "Nachrichten der Website", "Probleme bei der Anmeldung?", "Helpdesk ZMI", "Policy", and "Impressum".
- Kursbereiche:** A list of course areas including "Fakultät für Kultur- und Sozialwissenschaften" and "Rechtswissenschaftliche Fakultät".
- Meine Kurse:** A section titled "BAPO SS07 Modul 2.2" with the description "Virtuelle Lernumgebung zum Modul 2.2 im BA Politik und Organisation". It lists the course manager "Christian Glameyer" and several trainers: "Bernd Mueller", "Jenniver Sehring", "Stephan Broechler", "Torsten Heymann", "Tobias Fuhrmann", and "Hans-Joachim Lauth".
- Mitteilungen:** A section stating "Es liegen keine neuen Mitteilungen vor" with a link to "Mitteilungen...".

At the bottom of the course list, there are two buttons: "Kurse suchen" and "Alle Kurse".

Dort befindet sich nun die Rubrik „Meine Kurse“. Dort werden alle Module angezeigt, die Sie in moodle für sich freigeschaltet haben (nähere Informationen dazu finden Sie im Studienportal). Links finden Sie die Kursbereiche. Wählen Sie dort „Fakultät für Kultur- und Sozialwissenschaften“ und danach den gewünschten Bereich.

Mit einem Klick auf den Namen der jeweiligen Lernumgebung gelangen Sie nun direkt in die gewünschte moodle-Lernumgebung.