

Vorbereitung der Moodle-Kurse auf das neue Semester: Was ist zu tun?

Sie möchten ...

- Ihren Moodle-Kurs im nächsten Semester wiederverwenden ➔
- den Kursname und/oder die Kurzbezeichnung ändern ➔
- Ihren Moodle-Kurs verbergen, da der Kurs im nächsten Semester nicht benötigt wird ➔
- einen Kursleiter (Trainer) hinzufügen bzw. löschen ➔

Sie benötigen ...

- einen neuen Moodle-Kurs ➔
- Ihren Moodle-Kurs nicht mehr und möchten ihn löschen lassen ➔
- die Moodle-Rolle SG-Kursmanager/in für Sie selbst bzw. eine/n Mitarbeiter/in ➔
- ein Duplikat eines Moodle-Kurses, z.B. als Grundlage für einen anderen Kurs ➔

Sie haben ...

- eine Frage zu Moodle und benötigen Unterstützung?
Auf der Seite [Hilfe zu Moodle](#) (Confluence) oder im [Moodle-Serviceportal](#) (Jira Service Desk) können Sie eine Suchanfrage stellen.
- zu Ihrer Suchanfrage keine Hilfeseite gefunden bzw. Ihre Frage wurde noch nicht ausreichend geklärt?
Dann können Sie eine [Anfrage: Hilfe zu Moodle](#) stellen.

Hinweis: Für den Zugang zu Confluence und zum Moodle-Serviceportal ist eine Anmeldung erforderlich. Verwenden Sie hierfür Ihre üblichen HFT-Zugangsdaten.

Kurs im nächsten Semester wiederverwenden ➔

Nach jedem Semester sollten Sie Ihren Kurs säubern und die „alten“ Kursteilnehmer mitsamt den nutzerspezifischen Daten löschen.

Das Säubern bietet nur Vorteile: korrekte Teilnehmerliste, korrekter Adressatenkreis bzgl. Nachrichtenforum und kein Chaos durch das Vermischen von „alten“ und „neuen“ Kursteilnehmern. Verwenden Sie in Ihrem Kurs urheberrechtlich relevante Inhalte, dann müssen Sie zwingend die alten Teilnehmer löschen und einen neuen Einschreibeschlüssel setzen, da diese Kursinhalte nur einem begrenzten Teilnehmerkreis zeitlich begrenzt zugänglich gemacht werden dürfen.

Was ist zu tun?

- Das **Löschen der Kursteilnehmer** mit allen nutzerspezifischen Daten erfolgt über das Zurücksetzen des Kurses, siehe hierzu [Kurs zurücksetzen - den Kurs vorbereiten für das neue Semester](#).
- Vergeben Sie einen **neuen Einschreibeschlüssel**, siehe [Einschreibeschlüssel eingeben bzw. ändern](#)

Kursname und/oder Kurzbezeichnung ändern ➔

Den Kursnamen, die Sichtbarkeit des Kurses, die max. Dateigröße usw. können Sie ganz einfach selbst ändern. Was Sie wie ändern können, finden Sie unter [Info zu neuen Moodle-Kursen / Standard-Einstellungen ändern](#).



Kurseinstellungen bearbeiten



Kurs verbergen, da der Kurs im nächsten Semester nicht benötigt wird ➔

- Löschen Sie die Kursteilnehmer mit allen nutzerspezifischen Daten, siehe hierzu [Anleitung zum Zurücksetzen eines Kurses](#).
- Verbergen Sie den Kurs. Dazu stellen Sie in den Kurseinstellungen die „Kurs sichtbarkeit“ um auf „Verbergen“, siehe [Info zu neuen Moodle-Kursen / Standard-Einstellungen ändern](#).

Einen Kursleiter (Trainer) hinzufügen bzw. löschen ➔

- Sie möchten einen weiteren Trainer hinzufügen? Siehe hierzu [Einschreiben \(manuell\) von Kursteilnehmern und Kursleitern](#)
- Sie möchten einen Trainer löschen? Siehe hierzu [Löschen der Einschreibung bzw. Löschen der Trainer-Rolle](#)

Neuen Moodle-Kurs beantragen ➔

Zur Beantragung eines Kurses verwenden Sie bitte direkt das Formular im Moodle-Serviceportal in Jira Service Desk. Über das Formular werden alle erforderlichen Angaben zur Kurserstellung abgefragt.

[Formular zur Beantragung eines neuen Moodle-Kurses >>](#)

Hinweis: Der Studienbereich Wirtschaft legt die Kurse selbst an. Wenden Sie sich hierzu bitte direkt an Janina Wirth oder Prof. Georg Hauer.

Neue Moodle-Kurse werden immer mit bestimmten Standardeinstellungen angelegt. Die meisten Kurseinstellungen können Sie selbst nach Anlage des Kurses problemlos ändern. Über die [Info zu neuen Moodle-Kursen / Standard-Einstellungen ändern](#) können Sie einsehen, welche Standardeinstellungen vorgegeben sind und wie Sie diese ändern können.

Löschen eines Moodle-Kurses ➔

Zur Löschung eines nicht mehr benötigten Moodle-Kurses, verwenden Sie bitte direkt das Formular im Moodle-Serviceportal. Alle erforderlichen Infos und Angaben finden Sie direkt auf dem Formular.

[Formular: Löschen von Moodle-Kursen >>](#)

Bitte beachten Sie, dass eine Löschung eines Kurses nur dann erfolgen kann, wenn Sie selbst in dem jeweiligen Kurs als Trainer/in eingetragen sind. Sollte dies nicht der Fall sein, dann benötigen wir die Zustimmung des Trainers in irgendeiner Form.

Moodle-Rolle „SG-Kursmanager/in“ ➔

Die Rolle „SG-Kursmanager/in“ ist eine Kombination aus der Kurs-Ersteller-Rolle und der Trainer-Rolle. Die Rolle wird für Kursbereiche (z.B. Bachelor Informatik) bzw. Kursunterbereiche vergeben und Personen, die diese Rolle besitzen, haben Zugang zu allen Kursen innerhalb des jeweiligen Kursbereichs.

Da mit dieser Moodle-Rolle sehr viele Berechtigungen für die Kurse des jeweiligen Kursbereichs vergeben werden, **muss diese Moodle-Rolle speziell beantragt und vom Moodle-Verantwortlichen des jeweiligen Kursbereichs genehmigt werden.**

Moodle-Verantwortliche (Genehmiger):

- Für den Studienbereich Wirtschaft: Janina Wirth, Prof. Georg Hauer.
- Für die anderen Studienbereiche kann als „Genehmiger“ eingetragen werden:
 - ein/e Kolleg/in, der/die bereits die SG-Kursmanager-Rolle für den jeweiligen Kursbereich innehat. Die aktuellen SG-Kursmanager/innen können Sie [hier](#) nachlesen.
 - Professor/in, der/die für die Moodle-Kurse in dem gewünschten Kursbereich übergeordnet zuständig ist
 - der/die Vorgesetzte des Antragstellers

Für die Beantragung der Moodle-Rolle verwenden Sie bitte direkt das Formular im Moodle-Serviceportal in Jira Service Desk. Im Formular geben Sie den Namen des „Genehmigers“ an und dieser erhält dann automatisiert eine Mail und kann damit die Beantragung genehmigen bzw. ablehnen.

[Formular: SG-Kursmanager/in >>](#)

Duplikat eines Moodle-Kurses beantragen ➔

Beantragen Sie über das Formular einen neuen Kurs und geben Sie im Kommentarfeld den exakten Namen bzw. die URL des Kurses an, der dupliziert werden soll.

[Formular zur Beantragung eines neuen Moodle-Kurses >>](#)

Hinweis: Sie müssen in dem zu duplizierenden Kurs die Trainer-Rolle haben oder Sie benötigen vom Trainer die Zustimmung, dass der Kurs dupliziert werden darf.

Weitere Anleitungen und Infos finden Sie in Confluence: [Moodle-Support](#)

Haben Sie Anregungen, Kritik, Lob? Wenden Sie sich an moodle@hft-stuttgart.de