
Kurzfassung

Die Erstellung von Moodle-Kursen über die TUCaN-Schnittstelle geschieht durch Eintragen des Wortes „Moodle“ im Feld „Online-Angebote“. Dieses kann in der Regel bis 01.09. (WiSe) bzw. 01.03. (SoSe) bearbeitet werden. Danach wenden Sie sich bitte an Ihr Studienbüro.

Zur Erstellung von Moodle-Kursen ohne TUCaN Verbindung kann eine Mail mit Informationen über den Namen der Veranstaltung, dem verantwortlichen Fachbereich, dem gewünschten Semester und der gewünschten verantwortlichen Person an moodle@tu-darmstadt.de gesendet werden.

Es findet keine Löschung von Moodle-Kursen über die TUCaN-Schnittstelle statt. In TUCaN gelöschte Schnittstellenkurse bleiben als verwaiste Kurse in Moodle erhalten.

Anmeldungen zu Veranstaltungen vergangener Semester in TUCaN werden nicht an Moodle übertragen.

Moodle-Kurse werden als verborgene Kurse erstellt und müssen für Studierende sichtbar geschaltet werden ([FAQ: Sichtbarkeit](#)).

Schwebende Anmeldungen für TUCaN-Kurse werden nicht in Moodle-Kurse übernommen. Sie müssen zuerst in TUCaN akzeptiert werden.

Der Zugang für TU-Externe zu Moodle kann durch einen Gastzugang (s.u.) oder die Beantragung einer TU-ID realisiert werden.

Studierende können jederzeit durch Nutzung der manuellen Einschreibung zu Moodle-Kursen hinzugefügt werden.

Weitere Informationen

Weitere Infos zu Moodle & FAQ

www.e-learning.tu-darmstadt.de/moodle

Anleitung zum Anlegen eines Moodle-Kurses über TUCaN

www.tu-darmstadt.de/tucan-moodle-anleitung

Moodle-Kurs „Was kann Moodle?“

(Selbsteinschreibung möglich)

moodle.tu-darmstadt.de/course/view.php?id=11

Kontakt

E-Learning Arbeitsgruppe

Moodle-Support-Team

Tel: +49 6151 16-71130

E-Mail: moodle@tu-darmstadt.de

Informationen zur Verwaltung von Moodle-Kursen

Informationsflyer für Studienbüros und Lehrende



Wir hoffen Ihnen mit diesem Flyer grundlegende Fragen, die bei der Verwaltung von Moodle-Kursen aufkommen, hier kompakt zu beantworten und Ihnen so Ihre tägliche Arbeit zu erleichtern.

Erstellung von Kursen

In der Regel werden Moodle-Kurse über die **TUCaN-Schnittstelle** erstellt. Hierzu wird bei der Erstellung eines TUCaN-Kurses im Feld „Online-Angebote“ lediglich das Wort „Moodle“ eingetragen. Innerhalb eines Tages (i.d.R. 10 Min.) wird nun ein namensgleicher Moodle-Kurs erstellt. Die Bearbeitung ist bis 01.09. (WiSe) bzw. 01.03. (SoSe) möglich. Danach muss Ihr Studienbüro die Bearbeitung wieder freigeben.

Alternativ können auch Moodle-Kurse **ohne TUCaN-Äquivalent** erstellt werden. Hierzu senden Sie uns einfach eine Mail mit den Informationen über den gewünschten Kurs.

Hinweise

In TUCaN eingetragene **Stellvertreter** erhalten in Moodle für Kurse, die über die Schnittstelle angelegt werden, die Rolle „Assistenz“ ([FAQ: Rollen und Rechte](#)).

Über die Schnittstelle werden keine Kurse gelöscht. Wird also ein Kurs in TUCaN gelöscht und kurz darauf ein neuer Kurs mit demselben Namen erstellt, so wird es in Moodle zwei Kurse mit folgenden Namen geben:

Kursname-00-13-2408-vl (zuerst erstellter)

Kursname-00-13-2408-vl-V

In diesem Fall können Sie uns eine Mail, mit der Bitte den unnötigen Kurs zu löschen, senden.

Sichtbarkeit von Kursen

Dass Studierende einen Moodle-Kurs nicht sehen, obwohl sie sich in TUCaN zur entsprechenden Veranstaltung angemeldet haben, kann unter anderem folgende Gründe haben:

Moodle-Kurse werden als verborgene Kurse zu Beginn des Semesters erstellt und müssen von den verantwortlichen Personen erst sichtbar geschaltet werden. Dies soll ermöglichen, dass der Kurs zuerst mit Materialien gefüllt werden kann, bevor Studierende Zugriff darauf haben.

Die Sichtbar-Schaltung geschieht über das Drop-down-Menü „Sichtbar“ in den Kurs-Einstellungen.

Schwebende und nicht akzeptierte TUCaN-Kurs-Anmeldungen werden nicht in Moodle übertragen. Sollte die vollständige Anmeldung zu einem TUCaN-Kurs eine Bestätigung durch die verantwortliche Person voraussetzen, so wird die Anmeldung erst nach Bestätigung an Moodle weitergegeben.

Wenn Studierende auf Seminarunterlagen zugreifen sollen, jedoch nicht an der Veranstaltung, zum Beispiel aus Kapazitätsgründen, teilnehmen können, empfehlen wir die manuelle Einschreibung derjenigen. (Siehe Nutzer/innen-Verwaltung)

TUCaN-Anmeldungen werden nicht unmittelbar in Moodle sichtbar. Die Übertragung von Daten über die Schnittstelle an Moodle geschieht in regelmäßigen Zeitabständen. In Ausnahmen kann dies auch einen Tag dauern.

Die **Kursanzeige auf dem Dashboard in Moodle** kann durch drei Drop-Down-Menüs („Semester“, „Fachbereich“, „Lehrende“) gefiltert werden. Dies kann dazu führen, dass Kurse des aktuellen Semesters nicht angezeigt werden.

Nutzer/innen-Verwaltung und -Betreuung

Benutzerdaten vergessen

Der Zugang zu Moodle geschieht mit TU-ID via **Single-Sign-On (SSO)** Anmeldung.

Daher kann ein Passwort nur zentral über das IDM-Portal geändert oder zurückgesetzt werden. www.idm.tu-darmstadt.de/idmPortal

Gastzugang zu Moodle

Personen ohne TU-ID kann ein **lesender Zugriff** auf einen Moodle-Kurs gegeben werden. Hierzu muss unter „Nutzer/innen » Einschreibemethoden » Gastzugang“ ein Gastschlüssel gesetzt werden. Soll eine externe Person **schreibende Rechte** auf einen Moodle-Kurs erhalten, so muss sie eine TU-ID beantragen. Das entsprechende Formular erhalten Sie auf Nachfrage von uns.

Manuelle Einschreibung in Moodle-Kurse

Studierende können jederzeit manuell in einen Moodle-Kurs eingeschrieben werden. Diesen Vorgang können alle Personen mit Lehrenden-Rechten für diesen Kurs vornehmen. Eine Anmeldung zur entsprechenden TUCaN-Veranstaltung ist dann nur zu Prüfungszwecken notwendig.

Die manuelle Einschreibung kann im Menü „Nutzer/innen“ unter „Eingeschriebene Nutzer/innen“ mit Klick auf den Button „Nutzer/innen einschreiben“ rechts oberhalb der Tabelle geschehen.

Vergangene Semester

Teilnehmer-Eintragungen in vergangene Semester werden nicht von TUCaN nach Moodle übertragen. Diese müssen manuell durch die Lehrenden oder den Moodle-Support gemacht werden.
