

Moodle 3.5

Anleitung Kurserstellung (neuen Kurs beantragen)

Lernplattform der Hochschule Niederrhein <https://moodle.hsnr.de>
WiSe 2018 | E-Learning im Hochschulzentrum für Lehre und Lernen

1. Login

Loggen Sie sich mit Ihrem HS-Account unter moodle.hsnr.de ein

The screenshot shows a web browser window displaying the Moodle login page. The address bar contains 'https://moodle.hsnr.de'. The page header features the Moodle logo, the site name 'moodle.hsnr.de', and several navigation links: 'Hilfe', 'Information in English', 'Kontakt', and 'Deutsch (de)'. A red dashed box highlights the text 'Sie sind nicht angemeldet. (Login)' in the top right corner. A large red arrow points from the bottom right towards this message. The main content area displays the Hochschule Niederrhein logo and name, along with the text 'University of Applied Sciences'.

2. Kursbereich auswählen

Scrollen Sie nach unten und wählen Sie Ihren Kursbereich aus

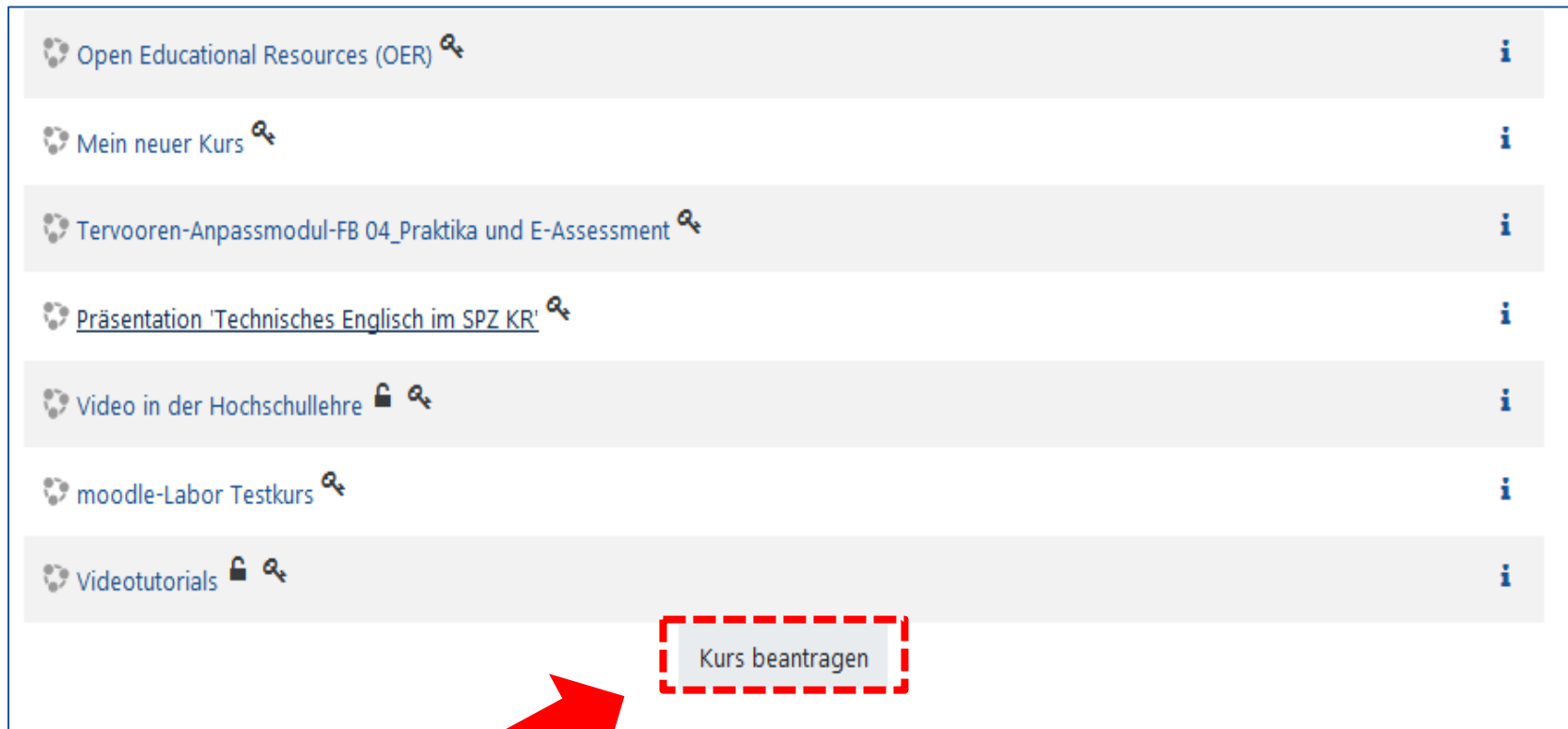
Kursbereiche

▶ Alles aufklappen

- ▶ Sprachenzentrum (2)
- ▶ Wissenschaftliche Weiterbildung (22)
- ▶ eLearning (12)
- ▶ FB 01 Chemie (5)
- ▶ FB 02 Design (1)
- ▶ FB 03 Elektrotechnik und Informatik (5)
- ▶ FB 04 Maschinenbau und Verfahrenstechnik
- ▶ FB 05 Oecotrophologie (1)
- ▶ FB 06 Sozialwesen (12)
- ▶ FB 07 Textil- und Bekleidungstechnik (2)
- ▶ FB 08 Wirtschaftswissenschaften (4)
- ▶ FB 09 Wirtschaftsingenieurwesen
- ▶ FB 10 Gesundheitswesen (4)
- ▶ Hochschulzentrum für Lehre und Lernen (12)
- ▶ Verschiedenes (16)

3. Kurs beantragen-Button

Scrollen Sie in Ihrem Kursbereich nach ganz unten und klicken Sie auf „Kurs beantragen“



The screenshot shows a list of courses in a Moodle environment. Each course entry includes a trash icon, the course title, a lock icon, a search icon, and an information icon. The courses listed are:

- Open Educational Resources (OER)
- Mein neuer Kurs
- Tervooren-Anpassmodul-FB 04_Praktika und E-Assessment
- Präsentation 'Technisches Englisch im SPZ KR'
- Video in der Hochschullehre
- moodle-Labor Testkurs
- Videotutorials

At the bottom of the list, there is a button labeled "Kurs beantragen" (Request Course), which is highlighted with a red dashed rectangular border. A large red arrow points from the bottom left towards this button.

4a. Eingabemaske ausfüllen



Geben Sie im Anschluss alle erforderlichen Informationen an:



- * vollständiger Kursname,
- * kurzer Kursname,
- * Kursbereich
- * Einschreibeschlüssel
- * und eine kurze Begründung
(= Nachricht an uns)





4b. Eingabemaske ausfüllen


Details zum beantragten Kurs



Vollständiger Kursname  

Kurzer Kursname  








Einschreibeschlüssel 

Kursbereich 

Beschreibung 

Anklicken zur Texteingabe  

Verschiedenes / Beantragte Kurse

  **B** *I*     

Begründung des Kursantrags

Informationen für die Administrator/innen, um diese Kursanfrage zu prüfen

Kurs beantragen Abbrechen

5. Bestätigen

...zuletzt auf "Kurs beantragen" und fertig!



A screenshot of a web form for course application. The form is divided into two main sections. The top section is a large, empty rectangular area. The bottom section contains two buttons: a blue button with white text labeled "Kurs beantragen" and a grey button with black text labeled "Abbrechen". The "Kurs beantragen" button is highlighted with a red dashed border.



**Wir bestätigen Ihren Kurs nach
Überprüfung.**

Kontakt

Silke Kirberg & Team

Hochschulzentrum für Lehre und Lernen

Y1 E02, E09

Richard-Wagner-Str. 88a, Campus Mönchengladbach

Telefon (02161) 186-3554

elearning@hs-niederrhein.de

www.hs-niederrhein.de/elearning