

## Moodle-Kursraum in drei Schritten

Sie können sich mit Ihren HS-Zugangsdaten in Moodle einloggen – [moodle.jade-hs.de/moodle](https://moodle.jade-hs.de/moodle)

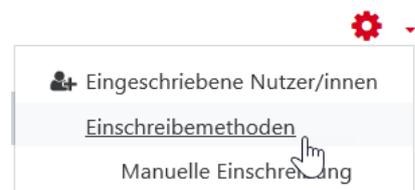
### Schritt 1 – Kursraum bestellen

- [Kursraum bestellen](#) (Login mit HS-Zugangsdaten)

Sie erhalten eine E-Mail, sobald der Kursraum angelegt ist.

### Schritt 2 – Studierende in den Kursraum

1. Wählen Sie im Kursraum links in der Navigation "Teilnehmer/innen" aus.
2. Klicken Sie das Zahnrad ⚙️ und anschließend „Einschreibemethoden“ an.



3. Aktivieren Sie die Selbsteinschreibung mit Klick auf das Augensymbol.

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	2	↓	⊗ 👁 👤 ⚙️
Selbsteinschreibung (Student)	0	↑	⊗ 👁 👤 ⚙️

### Schritt 3 – Studierende informieren

Informieren Sie Studierende über den neuen Kursraum, z. B. über Infosys.

Schreiben Sie anschließend Nachrichten an Studierende in das Forum „Ankündigungen“ im Moodle Kursraum.



### Material in den Kursraum

1. Schalten Sie im Kursraum den Bearbeitungsmodus ein (Zahnrad ⚙️).
2. Ziehen Sie per Drag-and-Drop Dateien in den Kursraum.