

Moodlen wie?

Moodle ist eine E-Learning-Software, auf der webbasierte Kurse angeboten werden können. Es handelt sich um eine frei verfügbare <u>Open Source Software</u> (unter der <u>GNU Public License</u>). Moodle ist das Akronym für Modulare dynamische objekt-orientierte Lernumgebung (*M*odular *O*bject-*O*riented *D*ynamic *L*earning *E*nvironment). Weitere Informationen <u>hier</u>.

An der ASH wird Moodle seit 2009 als Lehr/Lernplattform zur Vermittlung von Lehrinhalten und Kommunikation eingesetzt. Die wichtigsten Informationen zur Nutzung erfahren Sie im Folgenden.

Inhaltsverzeichnis

1.	Zugang und Login	.2
2.	Ansicht Dashboard - Personaldaten	.2
3.	Kursansicht	.5
4.	Kommunikation	.6
	4.1 Ankündigungsforum	.6
	4.2 Diskussionsforum	.7
	4.3 Austausch mit einzelnen Kursteilnehmenden	.8
5.	Lehrmaterial und Aktivitäten	.9
	5.1 Lehrmaterial	.9
	5.2 Etherpad	10
	5.3 Aufgaben	10
	5.4 Abstimmung und Feedback	12
	5.4.1 Abstimmung	12
	5.4.2 Feedback	12
	5.5 Arbeitsgruppen	13
	5.6 Videokonferenzsystem Big Blue Button (BBB)	14

1. Zugang und Login

Am schnellsten gelangen Sie zum ASH Moodle über die <u>ASH Startseite</u> unter dem Link *Moodle*:



Direkter Link zum Moodle Login hier. Sie loggen sich mit Ihren ASH Anmeldedaten ein:



Sie können sich mit Ihren Anmeldedaten in mehrere IT-Dienste der ASH einloggen (Rechnersystem, Druckersystem, Elektronisches Belegsystem, Moodle). Ihr Passwort für diese Dienste ändern Sie über das <u>Elektronische Belegsystem</u>. Informationen dazu finden Sie <u>hier</u>.

2. Ansicht Dashboard - Personaldaten

Nach dem Login sehen Sie die Startseite, das sogenannte Dashboard:

	•••						
Semesterübersich	nt						
Wintersemester 2	2023/2024						
Soziologische Gr	undlagen Sozialer Arbeit	(U1 - V - zu M6 Gesellschaft, G	Gesundheit und Soziale Arbe	eit)			☆
⊞ Einführung (U1 :	zu M1 Propädeutik, Gesch	ichte und Theorie Sozialer Arl	beit) (Teil 1)				☆
Sommersemester Wintersemester	r 2023 2022/2023						
Zuletzt besuchte	Kurse						
Einführung (U1 zu M	1 Propădeutik, Gesc Si	oziologische Grundlagen Soziale	r Arbei				
Einführung (U1 zu M 1. Semester	1 Propädeutik, Gesc Si 1.	oziologische Grundlagen Soziale Semester	r Arbei				
Einführung (U1 zu M 1. Semester Kalender	1 Propädeutik, Gesc So 1.	sziologische Grundlagen Soziale	r Arbei				
Einführung (U1 zu M 1. Semester Kalender Alle Kurse	1 Propădeutik, Gesc 5. 1.	zziologische Grundlagen Soziale Semester	r Arbei			Ne	euer Termin
Einfährung (U1 zu M 1. Semester Kalender Alle Kurse Juli	1 Propadeutik, Gesc S. 1.	oziologische Grundlagen Soziale Semester	r Arbei	2023		Ne	euer Termin
Einfährung (U1 zu M 1. Semester Kalender Alle Kurse Juli Mo	1 Propādeutik, Gesc 5. 1.	oziologische Grundlagen Soziale Semester	r Arbei August Do	2023 Fr	Sa	Ne Sep So	euer Termin tember 🕨

In der oberen roten Menüleiste werden Links zur Startseite, Dashboard und Informationen angezeigt.

Die **Startseite** zeigt Hinweise und Ankündigungen zum Moodle-Programm und das ASH Vorlesungsverzeichnis.

Auf dem **Dashboard** sehen Sie in der **Semesterübersicht** Ihre Veranstaltungen nach Semestern gruppiert. Das kleine Pluszeichen signalisiert, dass zu den jeweiligen Menüpunkten weitere Eintragungen vorhanden sind, die durch Anklicken aufgeklappt werden können.

Unterhalb der Semesterübersicht werden die von Ihnen **zuletzt besuchten Kurse** angezeigt, darunter ein **Kalender**, in den Sie Termine eintragen können. Dies können Abgabetermine von Aufgaben, Verfügbarkeitstermine (also wann z.B. die Verfügbarkeit einer Lektion endet) oder andere allgemeine Termine, Kurstermine, Gruppentermine und persönliche Termine sein.

Unter Informationen finden Sie u.a. Anleitungen zur Anwendung von Moodle.

Bei Anklicken des kleinen *Pfeils* ganz rechts in der roten Menüleiste erscheint folgendes Untermenü:

۹ 🔺 🗖 💽	
Profil	Bei Anklicken von Profil sehen Sie Ihre Personaldaten.
Bewertungen	
Kalender	
Mitteilungen	
Meine Dateien	
Berichte	
Einstellungen	
Sprache	
Logout	Uber <i>Logout</i> melden Sie sich vom Programm ab.

Ansicht Personaldaten:

ASH Berlin	Startseite Dashboard Meine Kurse Information ~		۹	🖡 🗩 💽 👻 🛛 Bearbeiten 💽
	Standard wiederherstellen			Eigenes Profil EX Eva Xteste Land: Deutschland
	Mehr Details F-Mail-Adresse unknown (sichtbar für andere Teilnehmer/Innen im Kurs)	verschiedenes Forumsbeiträge Forumsthemen		Stadt: unknown E-Mail-Adresse: <u>unknown</u>

Über **Profil bearbeiten** kommen Sie in den Bearbeitungsmodus:

EX		
Eva/ Eva Xteste		
		Alles aufklapp
 Allgemein 		
Vorname	Eva	
Nachname	Xteste	
Pseudonym	Eva	
E-Mail-Adresse	unknown	
Sichtharkeit der E-Mail-Adresse	Sichthar für Teilnehmer <i>l</i> innen im Kurs	

 Nutzerbild Aktuelles Bild 	Keine	
Neues Foto		Maximale Größe für Dateien: 500 MB, maximale Anzahl von Anhängen: 1 B B C C C C C C C C C C C
	Bewegen Sie Dateien in dieses Feld	(Drag-and-drop)
	Akzeptierte Dateitypen:	

Sie können hier einige Änderungen/Ergänzungen der Eintragungen vornehmen, z.B. ein Bild von sich einstellen. Einige Angaben können Sie im Belegsystem ändern. Diese Änderungen werden in Moodle übertragen und zwar am Abend des Tages, an dem Sie Änderungen im Belegsystem eintragen (einen Tag, nachdem Sie eine Änderung in das Belegsystem eingetragen haben, ist diese Änderung auch in Moodle sichtbar). Daten in grau hinterlegten Feldern können nicht geändert werden, diese Angaben werden automatisch aus dem Vorlesungsverzeichnis/Elektronisches Belegsystem übernommen.

Beispiel: Wenn sich Ihre Mailadresse geändert hat, können Sie diese über das <u>Belegsystem</u> ändern unter *Meine Funktionen – Allgemeine Verwaltung – Kontaktdaten – Adresse ändern*:

		ASH Berlin Alice Salomon Hochsch University of Applied Scier	u le Berlin nces			cite
Startseite Abmelden	🐉 Sie sind angemeldet als	in der Rolle: Studierend	le_r der B.A. Soziale Arbeit 📔 S	emester: SoSe 2023 Hilfe Siter	nap I 💥	
Meine Funktionen	Veranstaltungen	Hochschule	Raumsuche	Personen	Forschung	
Sie sind hier: Startseite + Allgemeine V	/enwaltung					
Allgemeine Verwaltung	Allgemein	e Verwaltung				
Studienverwaltung	0					
Prüfungsverwaltung	Wantalada	Advers Kenderer				
Praxisstellensuche	KONLAKIDA	aten - Adresse andern				
Stundenplan		Kontak	tdaton Adrosso änder			
Meine Auswertungen		KUIILAN	lualen - Auresse anden	'		
EPPSG Zugangscode		(
Meine Veranstaltungen		Semes	steradresse			
Passwort ändern		E-Mail Telefo	-Adressen n- und Faxnummern			

Hinweise zur Anwendung des Vorlesungsverzeichnisses/Elektronischen Belegsystems erhalten Sie unter dem Link <u>Click here!</u> rechts oben auf der Startseite des Belegsystems.

3. Kursansicht

Semesterübersicht				
🖘 Wintersemester 2023/2024 🐵 Soziologische Grundlagen Sozialer Arbeit (U1 - V - zu M6 Gesellschaft, Gesundheit und Soziale Arbeit)	☆			
Einführung (U1 zu M1 Propädeutik, Geschichte und Theorie Sozialer Arbeit) (Teil 1)	습			
Sommersemester 2023				
Wintersemester 2022/2023				

Durch Klick auf den Kurstitel gelangen Sie auf die Kursansicht:

A Be	SH Inn Startseite Dashboard Meine Kurse Information Y	् 🗼 🗩 🕕
	Testkurs	
	Kurs Teilnehmer/innen Bewertungen	
	> Allgemeines	Alles aufklappen
	> Organisatorisches und Einführung	
	> 12.10.2023	
	> 19.10.2023	

Über die beiden Schaltflächen links und rechts an der Seite können Sie sich links die Kursübersicht und rechts weitere Funktionen anzeigen lassen:

ASH Berlin Startseite Dashboard M	leine Kurse Information Y	م 🔺 🗩 🌔 -
×		×
✓ Allgemeines	Testkurs	Download Materialien
Ankündigungen	Kurs Teilnehmer/innen Bewertungen	2 Dateien
Videotreffpunkt Kursraum		Bitte wählen Sie aus Herunterladen
Videotreffpunkt nur für Stu	> Allgemeines	Alles aufklappen
 Organisation / Einführung 	Companiestanisches und Einführung	Foren durchsuchen
Auftakt	> Organisatorisches und Einfuhrung	Suchen Q
Forum: Austausch unter St	> 12.10.2023	Erweiterte Suche 👩
✓ 12.10.2023		

Beim Anklicken von Alles aufklappen erscheinen die Inhalte der einzelnen Kursteile:

~ All	gemeines	Alles einklappen
E	Ankündigungen	
b	Videotreffpunkt Kursraum	
b	Videotreffpunkt nur für Studierende	

Moodle bietet zur Vermittlung von Lehrinhalten eine Reihe unterschiedlicher Tools an. Einige sind nicht veränderbare Standard-Tools, die in jeder Lehrveranstaltung vorhanden sind, andere können und werden von den Dozent*innen entsprechend den Lehrinhalten unterschiedlich eingesetzt. Im folgenden werden die wichtigsten Möglichkeiten erläutert.

4. Kommunikation

4.1 🔍 Ankündigungsforum

Das Ankündigungsforum ist in jeder Veranstaltung vorhanden. Hier übermitteln Dozent*innen ihren Kursteilnehmenden wichtige, oft zeitnah zu beachtende Informationen und Ankündigungen, z.B. Termin- oder Raumänderungen:

Þ	Ankündigungen							
Na	Nachrichten und Ankündigungen							
8	Foren durchsuchen Q							
	Thema	<u>Begonnen von</u>	<u>Letzter Beitrag</u> ↓	<u>Antworten</u>				
☆	Raumwechsel! Veranstaltung am 19.10. in Raum 004!			0	:			

Bei Anklicken wird ein Erläuterungstext angezeigt:

Ankündigungen	
Raumwechsel! Veranstaltung am 19.10. in Raum 004!	
Anzeige in geschachtelter Form 🗢	Einstellungen 🗸
Raumwechsel! Veranstaltung am 19.10. in Raum 004! von Ute Koop - Montag, 21. August 2023, 10:15	
Die Veranstaltung am 19.10. wird aufgrund von Baumaßnahmen in Raum 004 verlegt.	
	Dauerlink

Ankündigungen werden zusätzlich auch als Mail auf das eigene Mailkonto versendet.

Sollten Ankündigungen nicht zeitnah als Mails zugestellt werden, korrigieren Sie bitte die Eintragung in den Einstellungen unter **Einstellungen – Foren einstellen – E-Mail- Zusammenfassung**:

			Die Einstellung sollte auf Einzeln () stehen, dann erhalten Sie
	Drafi		die Ankündigungen zeitnah:
	Bewertungen Kalender Mitteilungen		E-Mail- Zusammenfassung Einzeln (alle Forumsbeiträge einzeln als E-Mail)
<	Meine Dateien Berichte Einstellungen	Einstellungen	Steht die Eintragung auf Vollständig (…) , dann erhalten Sie die Ankündigungen des Tages zusammengefasst immer abends:
	Logout	Nutzerkonto Profil bearbeiten Sprache wählen Foren einstellen Texteditor wählen	Foren einstellen E-Mail- Zusammenfassung Vollständig (tägliche E-Mail mit allen Forumsbeiträgen) +

4.2 🗉 Diskussionsforum

Das Diskussionsforum ist ein optionales Forum, dies kann in einer Veranstaltung vorhanden sein oder auch nicht. Es kann auch einen anderen Titel haben. Im Gegensatz zum Ankündigungsforum, in dem nur Informationen von Lehrende an Teilnehmende übermittelt werden können, können im Diskussionsforum alle Kursteilnehmenden und die Lehrenden miteinander kommunizieren.

Bei Anklicken

	Diskussion und Austausch	öffnet sich das Forum mit einem o	der mehrere	en Themen	:		
Ę	Diskussion und Austausc	h					
P Fo	oren durchsuchen Q Neues Thema	hinzufügen				Forum abonnie	eren
т	hema		Begonnen von	<u>Letzter Beitrag</u> ↓	Antworten	Abonnieren	
☆	Austausch Seminar 19.10.				0		:
☆	<u>Textverständnis?</u>		4		0		:

Über Neues Thema hinzufügen kann ein neues Thema eröffnet werden.

Bei Anklicken werden die Beiträge zu dem jeweiligen Thema angezeigt. Über den Button **Antworten** rechts unten kann geantwortet werden. Sie können Ihre Antwort in dem sich öffnenden Textfeld verfassen:



Über den Button *Erweitert* gelangen Sie zu erweiterten Eingabemöglichkeiten, um z.B. eine Datei oder eine Präsentation hochzuladen und somit auszutauschen.

Die Kommunikation ist für alle Kursteilnehmenden sichtbar und alle können daran teilnehmen.

4.3 Austausch mit einzelnen Kursteilnehmenden

Zur Kommunikation mit einzelnen Kursteilnehmenden lassen Sie sich über *Teilnehmer/innen* die Namensliste anzeigen:

Testku	ırs	
Kurs	eilnehmer/innen Bewertungen	
Einge	schriebene Nutzer/innen	
Finde	eliebig 🕈 Auswahl 🗢	
+ Be	dingung hinzufügen	
Vorname 🛛	ALLE A B C D E F G H I J K L M N C	P Q R S T U V W X Y Z
Nachname	Alle A B C D E F G H I J K L M N	0 P Q R S T U V W X Y Z
	Pseudonym / Nachname	
	▲ -	Rollen —
		Kursverantwortliche_r
		Student_in
		Student_in

Klicken Sie den Namen der gewünschten Kontakt-Person an, gehen auf Mitteilung,



schreiben unten rechts im Chatfenster Ihre Mitteilung und senden sie ab mit 🚀

Haben Sie eine Mitteilung erhalten, wird Ihnen das oben in der Wolke angezeigt und Sie können die Mitteilung bei Klick auf das Wolkensymbol öffnen und beantworten:

	۹ 🖡 🖉
f das	
	< Eva Xteste
☑☑☑☑	21. August
Kontakte	Eva Xteste
	Arbeitsgruppentreffen?
0	Mitteilung schreiben
11:10 1 >	

Eva Xteste

Arbeitsgruppentreffen?

Suchen

Favoriten (1)
 Gruppe (0)
 Persönlich (3)

.

×

11:10

:

1

5. Lehrmaterial und Aktivitäten

Moodle bietet zahlreiche Möglichkeiten, Lehre und Lernen zu gestalten. Im folgenden werden einige grundlegende Tools dafür vorgestellt. Alle gezeigten Aktivitäten können in Ihren Kursen vorhanden sein, müssen aber nicht. Die Lehrenden gestalten die Moodle-Kurse entsprechend ihren Lehrinhalten und didaktischen Methoden und stellen das Lehrmaterial und die Aktivitäten entsprechend ein.



Verschiedene Lehrmaterialien können auf Moodle zur Ansicht und zum Download eingestellt werden. Bei Anklicken öffnen sich die Dokumente. Die verschiedenen Icons zeigen an um welche Art von Dokumente bzw. um welches Material es sich handelt:

Beispiel:



Sie können die Materialien downloaden entweder mit dem Button *Verzeichnis herunterladen* rechts neben den Dokumenten:



oder im Download-Bereich im Menü im rechten Teil der Moodle-Ansicht (Blockleiste öffnen und Download auswählen):



5.2 🖹 Etherpad

Etherpad ist ein webbasierter Editor zur kollaborativen Erstellung und Bearbeitung von Texten in Echtzeit (collaborative real-time editor). Es kann synchron oder asynchron von mehreren Personen an einem Textdokument gearbeitet werden oder zu Textmaterial/Präsentationen/Audio/Videomaterial Kommentare gegeben werden. Die Bearbeitungen sind für alle sofort sichtbar. Die Eintragungen sind je nach Person und Einstellung farblich unterschiedlich, die Personen sind durch ihre Namen erkennbar. In einem zusätzlichen Chatfenster kann miteinander kommuniziert werden.



Bei Klick auf den Titel eröffnet sich das Etherpad:



Bei Klick auf Unterhaltung öffnet sich die Chatfunktion des Etherpads.



Es können Ihnen die Erstellung von Aufgaben übertragen werden:



Bei Anklicken werden Ihnen weitere Informationen angezeigt. Über den Button **Abgabe hinzufügen** können erstellte Dokumente hochgeladen werden:

Zusammenf	assung		
Geöffnet: Dienstag, 22. August Fällig: Montag, 28. August 202.	Geöffnet: Dienstag, 22. August 2023, 11:00 Fällig: Montag, 28. August 2023, 11:04		
Bitte bereiten Sie eine Zusamm	enfassung der letzten Sitzung vor.		
Abgabe hinzufügen			
Abgabestatus			
Abgabestatus	Bisher wurden keine Aufgaben abgegeben		
Bewertungsstatus	Nicht bewertet		
Verbleibende Zeit	Verbleibend: 5 Tage 23 Stunden		
Zuletzt geändert			
Abgabekommentare	► Kommentare (0)		

Der Abgabetermin einer Aufgabe wird Ihnen, wie auch andere Termine und Ankündigungen, im Menü rechts angezeigt (*Blockleiste öffnen*):

Dashboard	Blockleiste öffnen
Semesterübersicht	Aktuelle Termine
Wintersemester 2023/2024	Zusammenfassung ist fällig.
Sommersemester 2023	Montag, 28. August, 11:04
to wintersemester 2022/2023	Feedback Kurs endet Montag, 28. August, 23:59
Zuletzt besuchte Kurse	Zum Kalender

Nach dem Abgabetermin können keine Dateien mehr hochgeladen werden.

5.4 Abstimmung und Feedback

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Evaluationen, Abstimmungen, Meinungsbilder etc. in Moodle durchzuführen und abzufragen.



In der Abstimmung wird eine Frage mit definierten Antwortmöglichkeiten gestellt:

Y Wann wollen wir uns treffen?	
Bitte geben Sie den für Sie günstigsten Zeitpunkt an.	
Ergebnisse werden nach Ihrer Antwort ohne Namensnennung veröffentlicht.	×
○ Di., 15 Uhr ○ Mi., 9 Uhr ○ Mi., 11 Uhr	
Meine Auswahl speichern	

5.4.2 **Seedback**

Beim Feedback können Fragen mit unterschiedlichen Antwortformaten gestellt werden:

Feedback Kurs
Geöffnet: Dienstag, 22. August 2023, 12:00 Schließt: Montag, 28. August 2023, 23:59
Bitte geben Sie Feedback zum Kurs.
Formular ausfüllen
Modus: Anonym
Bitte füllen Sie den Fragebogen vollständig aus.
Ihr Fachsemester 〇1 〇2 〇3 〇4 〇5 〇6 〇7 〇8 〇9 〇10 〇11 〇12 oder höher
Arbeitsaufwand
Mein durchschnittlicher Zeitaufwand (in Stunden pro Woche) für die Vor- und Nachbereitung beträgt: 0 0-1 0 1-2 0 2-3 0 3-4 0 4-5 0 5-6 0 über 6 0 kann ich nicht einschätzen
Wenn ich nicht teilgenommen habe, waren die häufigsten Gründe: (Mehrfachantworten möglich) □ Freizeitbeschäftigung □ Nehreiste
entspricht nicht meinen Vorstellungen
□ Arbeit für Gremien □ private Probleme
Uberschneidung von Veranstaltungen anderer Grund
Abschlussfragen zum Kurs
Was hat Ihnen gut gefallen?



In manchen Veranstaltungen werden Kleingruppen gebildet:

22 Wählen Sie Ihre Arbeitsgruppe!

Bei Klick auf den Titel wird die Gruppenauswahl angezeigt, Sie können die von Ihnen bevorzugte Gruppe wählen und bestätigen die Wahl mit *Meine Wahl speichern*:

len Sie Ihr	re Arbeitsgruppe!			
Gruppenwahl	Gruppe Beschreibungen anzeigen	Gruppenmitglieder	Gruppenmitglieder	Gruppenmitglieder anzeigen
0	Gruppe 1: wilde Party machen	0		
0	Gruppe 2: relaxed nix machen	0		
0	Gruppe 3: spannende Texte lesen	0		
0	Gruppe 4: engagierte Politik machen	0		
	Gruppe 5: alles	0		

In den Kleingruppen können dann jeweils unterschiedliche Aktivitäten durchgeführt werden. Im folgenden Beispiel ist für jede Gruppe ein Etherpad eingerichtet, das diejenigen nutzen können, die Teilnehmende der jeweiligen Arbeitsgruppe sind:

Kollaboratives Arbeiten
Nicht verfügbar, außer mindestens eine Bedingung ist erfüllt: • Sie sind in Gruppe 1: wilde Party machen • Sie sind in Gruppe 2: relaxed nix machen • Sie sind in Gruppe 3: spannende Texte lesen • Sie sind in Gruppe 4: engagierte Politik machen • Sie sind in Gruppe 5: alles

Haben Sie sich zu einer der Arbeitsgruppen angemeldet, werden Sie sofort zu dem dazugehörigen Etherpad weitergeleitet.

5.6 **b** Videokonferenzsystem Big Blue Button (BBB)

In jeder Veranstaltung stehen standardmäßig zwei Angebote von Videokonferenzen zur Verfügung:

D	Videotreffpunkt Kursraum
b	Videotreffpunkt nur für Studierende

Der *Videotreffpunkt Kursraum* kann als Meetingraum von allen Kursteilnehmenden inklusive der Lehrkräfte des Kurses genutzt werden, der *Videotreffpunkt nur für Studierende* ist ausschließlich Studierenden vorbehalten.

Klicken Sie auf den gewünschten Meetingraum. In der nächsten Ansicht können Erläuterungen zur Veranstaltung u.a. eingestellt sein. Über den Button *Teilnehmen* betreten Sie den Meetingraum:

Videotreffpunkt nur für Studierende Der Raum ist fertig vorbereitet. Sie können jetzt am Meeting teilnehmen.

Sie gelangen zu diesem Eröffnungsbildschirm:

NACHRICHTEN	< Öffentlicher Chat	< <u>2</u>	Videotreffpunkt nur für Studierende	
♀ Öffentlicher Chat				
NOTIZEN	Zur Konferenzteilnahme mit Telefon wählen Sie:	ASH Alice Salemon Hochschule Berlin	Stile O 5	e :
Geteilte Notizen	danach 667 964 086, die	University of Applied Sciences		
TEILNEHMER (1)	Die Null funk Taste.		× nzsystem der chule Berlin	
(Ich)	Link zum Ko Greenlight.	Wie der Konferenz beitreten?	Online-Lernen entwickelt wurde	
		.0.		
			formunizieren Sie mit udio in hoher Qualität.	ch.
		Mit Mikrofon Nur zuhören	SCREEN SHARING Geben Sie Ihren Ditachiem feel	WHITEBOARD tusammen.
		Mit dem Telefon teilnehmen $ ightarrow$	and second and the second s	
			Folie 1 Solie 1	% ⊕ ↔
	Nachricht Öffentlicher Chat	+		

Alles Weitere zur Nutzung von Videokonferenzräumen entnehmen Sie dem Manual <u>BigBlueButton</u> <u>Anleitung für Studierende</u>.

Bei Fragen zur Anwendung von Moodle wenden Sie sich an <u>koop@ash-berlin.eu</u> oder erstellen ein Anfrageticket über das ASH Ticketsystem <u>https://ticket.ash-berlin.eu.</u>

Teilnehmen