

# ZenDi

## Zentrum für Digitalisierung

---

**moopaed-Kurzanleitung für Kurslehrende**

**Wie beantrage ich Kurskopien, Kursrücksetzungen und  
Kurslöschungen?**

---



Dr. Erika Ladurner, Digital Learning Manager ZenDi  
Jule Pallasch, B.A., Digital Transformation Manager ZenDi

**E-Mail: [zendi@ph-weingarten.de](mailto:zendi@ph-weingarten.de)**

Stand: Januar 2021

# Wie beantrage ich Kurskopien, Kursrücksetzungen, oder Kurslöschungen?

Nach dem Login gelangen Sie direkt auf Ihre persönliche Startseite, das Dashboard.

The screenshot shows the moopaed dashboard. On the left, a sidebar contains navigation items: Dashboard, Startseite, Kalender, Meine Dateien, Meine Kurse, Info-Drive-In, **Kurslehrende** (highlighted with a blue box), and coa. Below this is a 'Block hinzufügen' button. The main content area is titled 'Kursübersicht' and shows a grid of course cards for 'moopaed-Infos' with sub-categories like 'Coaching', 'Info-Drive-In', and 'Kurslehrende'. On the right, there are sections for 'Netzwerkserver' (https://www.moopaed.de/mahara), 'Meine Kurse' (with sub-items 'Info-Drive-In', 'Kurslehrende', 'Coaching', and 'Alle Kurse'), and 'Zeitleiste' (showing 'Keine bevorstehenden Aktivitäten fällig').

The screenshot shows the 'Kurslehrende' course page. The breadcrumb trail is 'Dashboard / Meine Kurse / moopaed-Infos / Kurslehrende'. A welcome message reads: 'Willkommen im Gemeinschaftskurs der moopaed-User mit Lehrendenfunktion!'. Below this, it says: 'In diesem Kurs finden Sie Informationen, Hinweise und Neuigkeiten zu moopaed, speziell für User mit Lehrendenrechten.' On the right, a section titled 'Kursanträge' lists three items: '1. Kurs beantragen', '2. Kurse: Kopie - Zurücksetzung - Löschung beantragen', and '3. moopaed-Abschiedsantrag'.

## Wie erhalte ich einen neuen leeren Kursraum mit Lehrendenrechten?

Sie gehen in den Kurs „Kurslehrende“, klicken rechts oben auf den Link „Kurs beantragen“, füllen das erscheinende Formular aus und schicken es mit einem Klick auf „**Kurs beantragen**“ ab. Sobald wir Ihren Kursraum eingerichtet haben, erscheint er nach Ihrem Login unter „Meine Kurse“ am linken Bildschirmrand.

## Wie kann ich die Kopie, Zurücksetzung, oder Löschung eines bestehenden Kurses beantragen?

Sie gehen in den Kurs „Kurslehrende“ und klicken rechts oben auf den Link „**Kurse: Kopie – Zurücksetzung – Löschung beantragen**“. Danach klicken Sie auf den Button „**Fragebogen ausfüllen**“ und füllen das erscheinende Formular aus. Dieses schicken Sie mit einem Klick auf „**Einträge speichern**“ ab.



Bitte beantragen Sie Kurse, Kurskopien, und Kurslöschungen **immer** über diesen Weg!

# Kurse: Kopie - Zurücksetzung - Löschung beantragen

Modus: Nicht anonym

## Kurse: Kopie - Zurücksetzung - Löschung

Bitte tragen Sie hier die entsprechende Kurs-ID ein:


1. Bitte kopieren Sie meine moopaed-Kurse mit folgenden ID-Nummern:

Ab wann? (Tag/Monat/Jahr):

Tragen Sie bitte die ID-Nummern Ihrer Kurse mit Kommata getrennt ein.

Die **ID** findet sich in der **Webadresse** des Kurses. Bsp.:


<https://www.moopaed.de/moodle/course/view.php?id=16>

 Tragen Sie hier bitte das Datum ein, **ab wann** der Antrag zum **Kopieren** ausgeführt werden darf.

**Tipp:**  
Planen Sie bitte genügend Zeit ein, für die Antragserledigung durch uns!

2. Bitte setzen Sie meine Kurse mit folgenden ID-Nummern zurück:


Ab wann? (Tag/Monat/Jahr):

 Tragen Sie bitte das Datum ein, **ab wann** der Antrag zum **Zurücksetzen** ausgeführt werden darf.

**Tipp:**  
Planen Sie bitte genügend Zeit ein, für die Antragserledigung durch uns.

3. Bitte löschen Sie meine Kurse mit ID-Nummern (unwiederbringlich):

Ab wann? (Tag/Monat/Jahr):

 Tragen Sie bitte das Datum ein, **ab wann** der Antrag zum **Löschen** ausgeführt werden darf.

**Tipp:**  
Planen Sie bitte genügend Zeit ein, für die Antragserledigung durch uns.



Um den Antrag abschicken zu können, bestätigen Sie bitte folgende Aussagen durch Setzen der Optionsfelder.

**5. Wichtig bei Kurslöschungs- und Zurücksetzungsanträgen:**

*Beispiel 1:* Sie haben eine Kurs-ID zum Löschen eingetragen, benötigen den Kurs aber noch. Der Kurs wird auf Antrag unwiderruflich gelöscht.

*Beispiel 2:* Sie haben einen Kurs zum Zurücksetzen freigegeben und die Studierenden nicht informiert, die nun nicht mehr darauf zugreifen können.

Hiermit bestätige ich:

Nicht gewählt

**a)** mir ist bewusst, dass ich für die Konsequenzen fehlerhafter Anträge selbst verantwortlich bin und weder das ZenDi noch der ext. Support dafür belangt werden können.

Ich bestätige außerdem:

Nicht gewählt

**b)** dass ich meine Studierenden **vorab** <sup>darüber</sup> informiert habe, **bis** meine Kurse **wann** verfügbar sind, **bevor** meine Kurse gelöscht oder zurückgesetzt werden.

**Sie haben Fragen zu oder Probleme mit diesem Formular oder haben einen besonderen Wunsch?**

Gerne können Sie sich persönlich an uns wenden:

<b>E-Learning-Services der PH Weingarten:</b>	<b>Firma Jagemann Consult (externer Support):</b>
<b>E-Mail:</b> moopaed@ph-weingarten.de	<b>E-Mail:</b> sj@die-webagentur.net
<b>Telefon:</b> (0751) 501 8877	<b>Telefon:</b> (03601) 84 11 22

Pflichtfelder

Zum Abschluss des Antrags speichern Sie den Antrag mit Klick auf den Button „**Einträge speichern**“.