

Navigation in Moodle

Bevor Sie mit Moodle arbeiten, hilft ein kurzer Überblick über die Grundstruktur: wo Sie sich anmelden, was Dashboard und Kursseite unterscheidet und wie Sie sich innerhalb eines Kurses zurechtfinden.

Anmelden

1. Die Anmeldeseite der Plattform aufrufen.
2. *Anmeldename* und *Kennwort* eingeben.
3. Auf **Anmelden** klicken.

Anmelden bei 'Moodle Lokal'

[Kennwort vergessen?](#)

Manche Kurse sind für Gäste offen.

Deutsch (de) ▾

Nach der Anmeldung öffnet sich das **Dashboard**, Ihre persönliche Startseite.

Dashboard gegenüber „Meine Kurse“

Seite	Zeigt
Dashboard	Persönliche Übersichtsseite mit frei wählbaren Blöcken, z. B. Kalender, Zeitleiste oder zuletzt genutzte Objekte. Lässt sich anpassen (siehe unten).
Meine Kurse	Reine Liste aller Kurse, in denen Sie eingeschrieben sind, mit Such-, Sortier- und Filterfunktion. Nicht anpassbar.

Dashboard

Zeitleiste

Nächste 7 Tage ▾

Sortiert nach Datum ▾

Suche nach Aktivitätstyp oder Aktivitätsname

Montag, 17. August 2026

23:59

**Kommentar zum Thema Mediennutzung**

Aufgabe ist fällig · Beispielkurs Moodle-Guide

Aufgabenlösung hinzufügen

23:59

**Kurzgeschichte gegenseitig beurteilen**

Gegenseitige Beurteilung Abgabetermin für Beurteilungen · Beispielkurs Moodle-Guide

Zusammenfassung für gegenseitige Beurteilung

Donnerstag, 20. August 2026

23:59

**Referatsthemen: Gruppen selbst bilden**

Freie Gruppeneinteilung erfordert ein Handeln · Beispielkurs Moodle-Guide

Gruppe wählen

Sonntag, 23. August 2026

23:59

**Veröffentlichte Kommentare**

Studierendenordner erfordert ein Handeln · Beispielkurs Moodle-Guide

Datei hochladen

23:59

**Test: Satzglieder und Zeichensetzung**

Test endet · Beispielkurs Moodle-Guide

Test jetzt durchführen

Kalender

Alle Kurse ▾

Neuer Termin

◀ Juli

August 2026

September ▶

Mo

Di

Mi

Do

Fr

Sa

So

Zuletzt genutzte Objekte

**Häufige Fragen zur Fach...**

Beispielkurs Moodle-Guide

**Zusatzmaterial zum Üben**

Beispielkurs Moodle-Guide

**Externes Tool: Übungspl...**

Beispielkurs Moodle-Guide

Mehr Objekte anzeigen

Beide Seiten erreichen Sie über die Navigationsleiste oben (siehe nächster Abschnitt).

Im Kurs orientieren

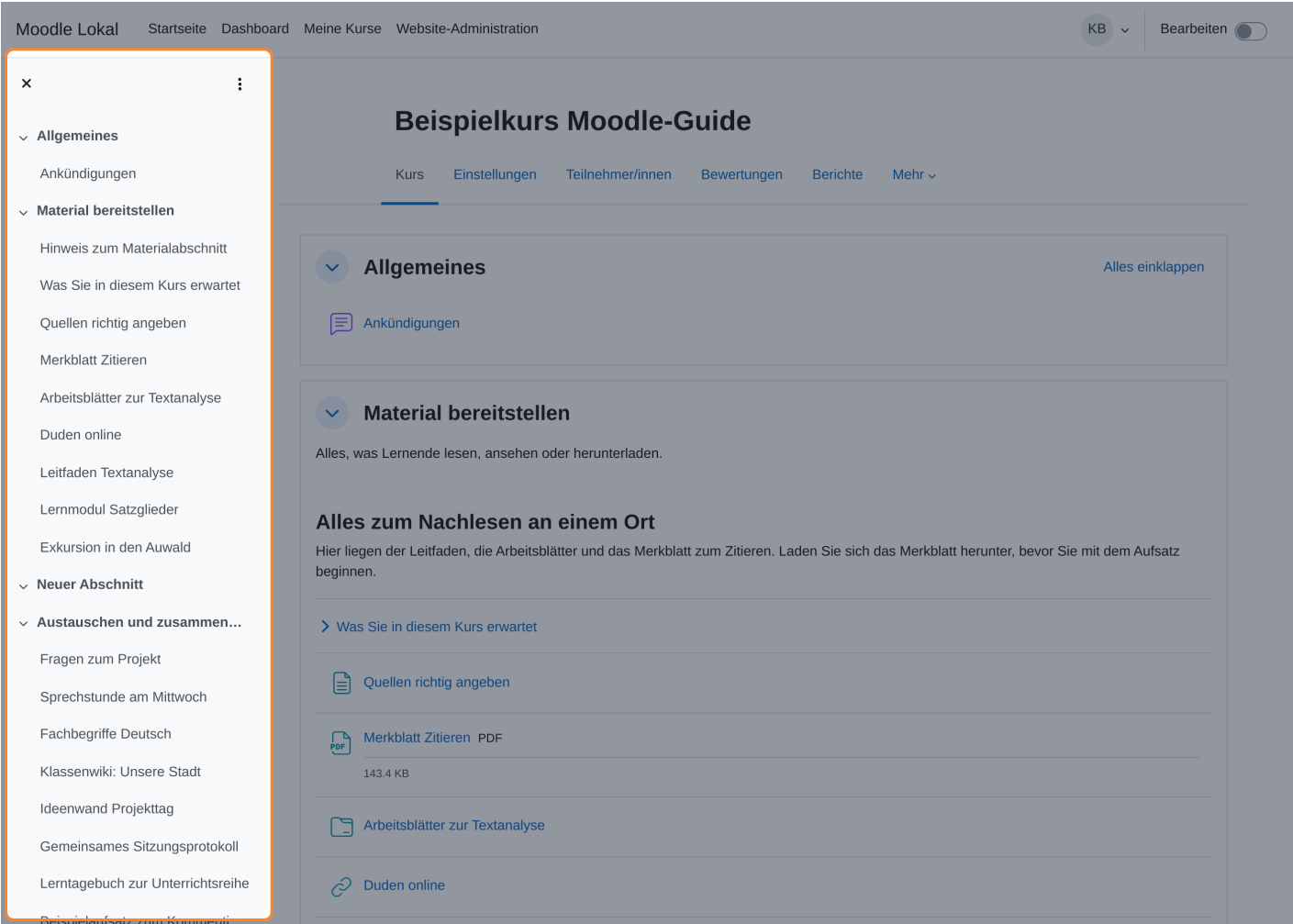
Die Navigationsleiste am oberen Rand ist auf jeder Seite gleich und führt zu **Startseite**, **Dashboard** und **Meine Kurse**.

Startseite Dashboard Meine Kurse Website-Administration

Hinweis: Den Eintrag **Website-Administration** sehen nur Personen mit Administrationsrechten. Als Lehrkraft finden Sie dort nichts. Ihre Kurswerkzeuge liegen im Kurs selbst.

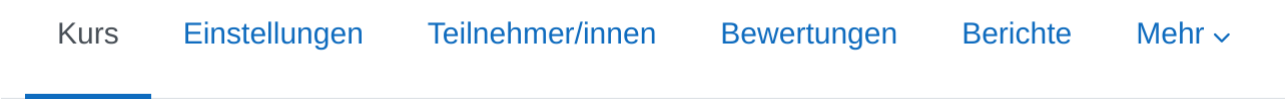
Innerhalb eines Kurses kommt links der **Kursindex** hinzu: eine Baumansicht aller Abschnitte und Aktivitäten. Über die Pfeile lassen sich Abschnitte ein- und ausklappen, ein Klick auf einen Eintrag springt direkt dorthin. Das Symbol oben links im Kursindex blendet ihn wieder aus und schafft Platz

für den Inhalt.



Reiterleiste im Kurs

Oben im Kurs schaltet eine Reiterleiste zwischen den wichtigsten Bereichen um:



Reiter	Zeigt
Kurs	Die eigentliche Kursseite mit allen Abschnitten und Aktivitäten.
Einstellungen	Kursname, Sichtbarkeit, Format und weitere Kurseinstellungen.
Teilnehmer/innen	Liste aller eingeschriebenen Personen samt Rollen und Einschreibestatus.

Reiter	Zeigt
Bewertungen	Die Bewertungsübersicht des Kurses.
Berichte	Protokolle und Statistiken zur Kursnutzung.
Mehr	Weitere Bereiche wie Kompetenzen, Fragensammlung oder Kurs-Administration, die auf der Reiterleiste selbst keinen Platz mehr finden.

Blöcke ein- und ausblenden

Blöcke sind die einzelnen Kacheln am Seitenrand, etwa Kalender oder Zeitleiste. Sie liegen in der **Blockleiste** am rechten Rand. Ist sie eingefahren, holt der schmale Schalter am rechten Bildschirmrand sie hervor. Das **x** in der Leiste schiebt sie wieder weg.

Moodle Lokal Startseite Dashboard Meine Kurse Website-Administration

KB

Bearbeiten

Dashboard

Zeitleiste

Nächste 7 Tage

Sortiert nach Datum

Suche nach Aktivitätstyp oder Aktivitätsname

Montag, 17. August 2026

23:59

Kommentar zum Thema Mediennutzung

Aufgabe ist fällig · Beispielskurs Moodle-Guide

Aufgabenlösung hinzufügen

23:59

Kurzgeschichte gegenseitig beurteilen

Gegenseitige Beurteilung Abgabetermin für Beurteilungen · Beispielskurs Moodle-Guide

Zusammenfassung für gegenseitige Beurteilung

Donnerstag, 20. August 2026

23:59

Referatsthemen: Gruppen selbst bilden

Freie Gruppeneinteilung erfordert ein Handeln · Beispielskurs Moodle-Guide

Gruppe wählen

Sonntag, 23. August 2026

23:59

Veröffentlichte Kommentare

Studierendenordner erfordert ein Handeln · Beispielskurs Moodle-Guide

Datei hochladen

23:59

Test: Satzglieder und Zeichensetzung

Test endet · Beispielskurs Moodle-Guide

Test jetzt durchführen

Kalender

Alle Kurse

Neuer Termin

◀

Juli

August 2026

September

▶

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
					1	2

Dashboard anpassen

Welche Blöcke auf dem Dashboard stehen und in welcher Reihenfolge, bestimmen Sie selbst. Dafür dient derselbe Schalter **Bearbeiten**, mit dem Sie auch einen Kurs bearbeiten.

1. Das Dashboard öffnen und oben rechts den Schalter **Bearbeiten** einschalten.
2. Über **Block hinzufügen** einen weiteren Block wählen.
3. Blöcke am Kreuz-Symbol verschieben oder über das Drei-Punkte-Menü eines Blocks ausblenden und löschen.
4. Zum Abschluss den Schalter **Bearbeiten** wieder ausschalten.

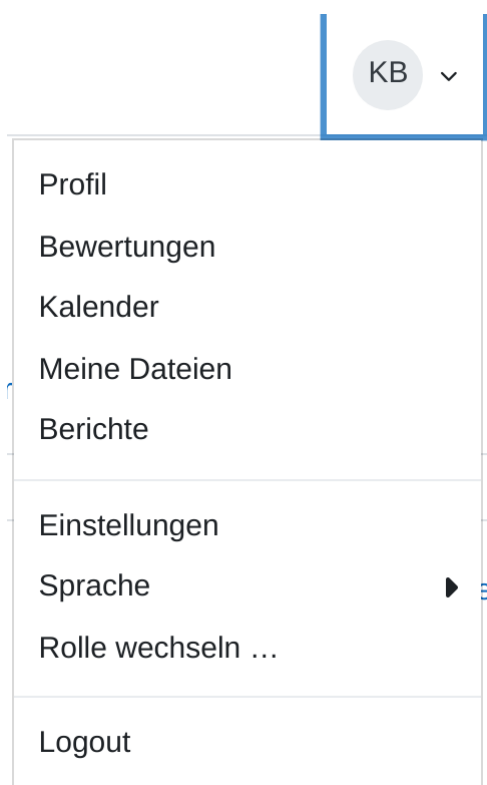
Hinweis: Standard wiederherstellen setzt das Dashboard auf die Voreinstellung der Plattform zurück. Das betrifft nur Ihre eigene Ansicht, nicht die Ihrer Teilnehmenden.

Als Video: Dashboard anpassen

Anleitung als Video ansehen (44 Sek., ohne Ton, mit Untertiteln)

Nutzermenü, Sprache und Abmelden

Über das Profilbild oben rechts öffnet sich das Nutzermenü mit Zugriff auf **Profil**, **Einstellungen** und die Sprachumschaltung unter **Sprache**. Innerhalb eines Kurses kommt **Rolle wechseln ...** hinzu, womit Sie die Kursseite aus Sicht der Teilnehmenden prüfen. Das folgende Bild ist in einem Kurs entstanden und zeigt den Eintrag deshalb mit.



1. Nutzermenü oben rechts öffnen.
2. Auf **Logout** klicken.

Tipps

- Verwechseln Sie *Dashboard* nicht mit *Meine Kurse*: Suchen Sie gezielt einen Kurs, ist die Kursliste schneller, weil sie nicht durch Blöcke abgelenkt wird.
- Klappen Sie im Kursindex nicht benötigte Abschnitte ein. Gerade bei umfangreichen Kursen bleibt die Übersicht so deutlich erhalten.
- Ordnen Sie auf dem Dashboard die Blöcke so an, dass die für Sie wichtigsten Informationen (meist Termine und offene Bewertungen) ganz oben stehen.

Erstellt: 2026-08-17 12:17:05 CEST von Moodle-Team des LISA
Zuletzt aktualisiert: 2026-10-07 14:57:00 CEST von Benjamin Abicht