



Anleitung zum Login auf der Moodle-Plattform zur Aus-, Fort- und Weiterbildung der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover in der Academic Cloud

Inhalt

1. Allgemeine Informationen	2
2. Anmeldung / Login.....	2
2.1 Nicht-Föderierte Anmeldung	5
3. Überblick über Moodle.....	9
4. Kontakt	10
5. Quellenangabe	10

1. Allgemeine Informationen

Auf dem Learning Management System zur Aus-, Fort- und Weiterbildung der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover in der Academic Cloud, im weiteren „Moodle“ genannt, gibt es zwei Möglichkeiten der Anmeldung.

Wenn Sie an einer Hochschule angestellt sind, die in der Academic Cloud registriert ist, dann ist keine erneute Registrierung in der Academic Cloud oder auf Moodle notwendig, Sie können die üblichen Anmeldedaten Ihrer Hochschule nutzen. Wie genau der Ablauf bei der Anmeldung ist und wie Sie erfahren, ob Ihre Hochschule in der Academic Cloud registriert ist, wird im nächsten Kapitel erläutert.

Wenn Sie bei keiner Hochschule angestellt sind oder an einer Hochschule arbeiten, die nicht in der Academic Cloud registriert ist, ist vor dem Login auf Moodle eine Anmeldung in der Academic Cloud notwendig. Ein Login auf Moodle erfolgt anschließend.

Erst nach dem erfolgreichen Login auf Moodle kann das Moodle-Team Sie in Ihre Kurse eintragen.

2. Anmeldung / Login

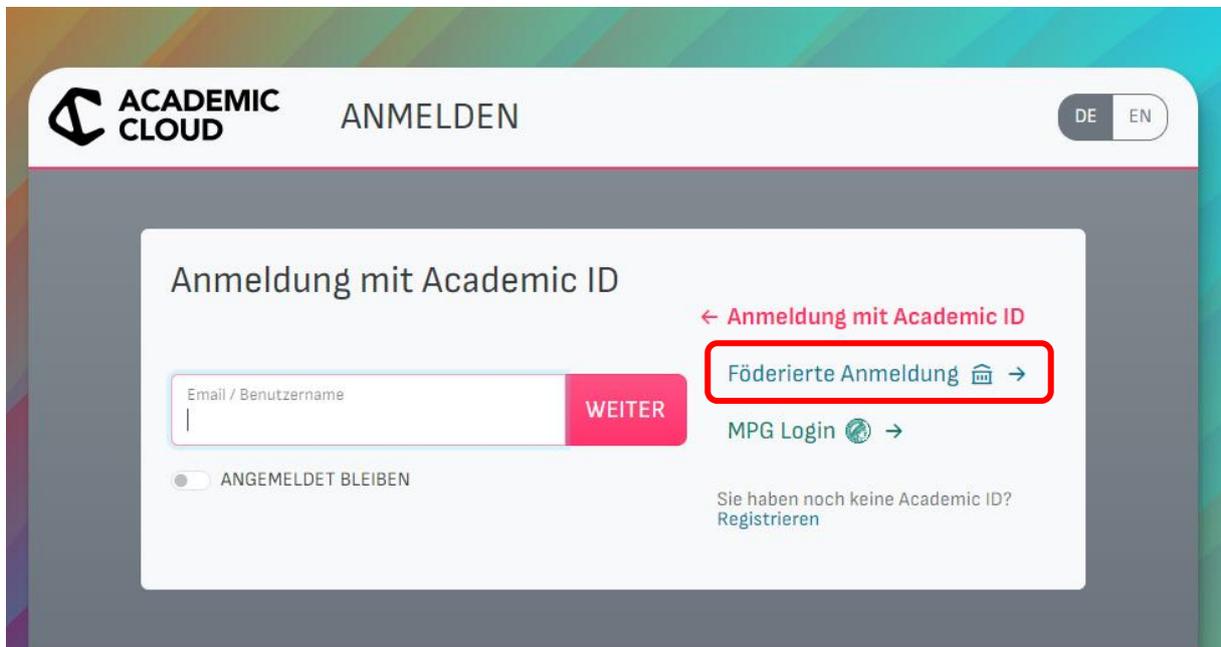
Moodle ist über folgende URL zu erreichen. Rufen Sie diese Webseite auf.

<https://learning.tiho-hannover.de/>

Über den Button „Login“ oben rechts erfolgt der Login. Dort werden Sie ebenfalls zur Registrierung in der Academic Cloud weitergeleitet.

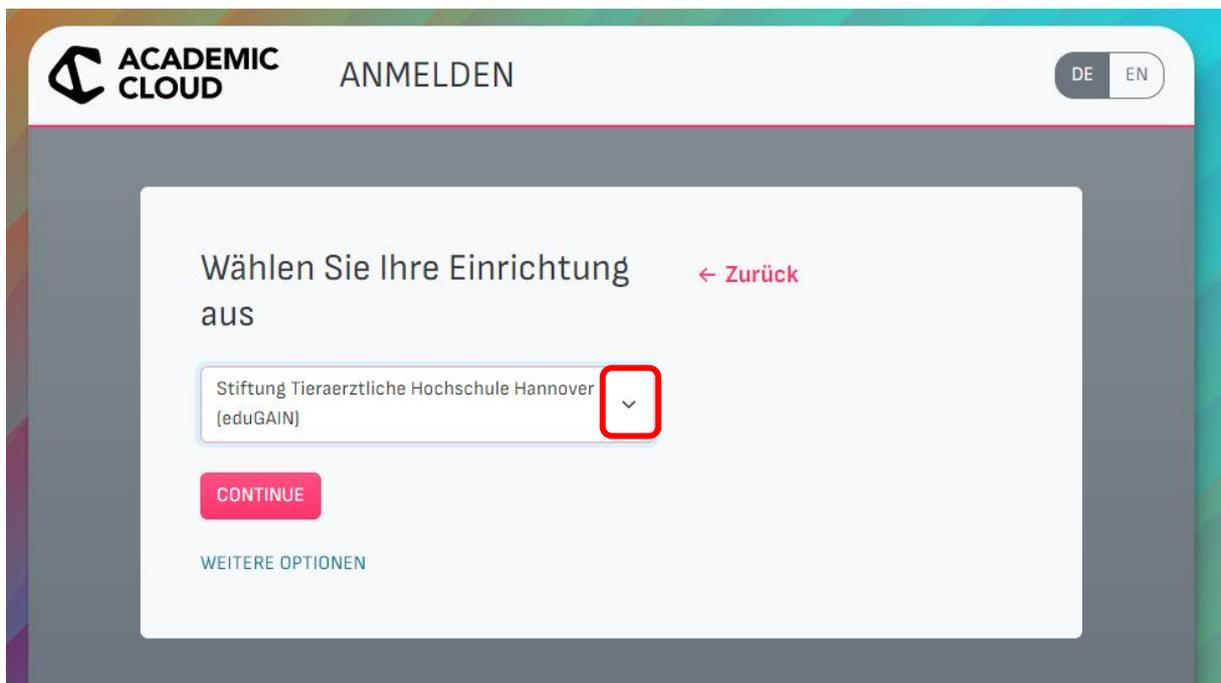


Nach dem Klick auf „Login“ werden Sie zur Academic Cloud weitergeleitet. Um zu prüfen, ob eine Anmeldung über Ihre Hochschule möglich ist, klicken Sie einmal auf „Föderierte Anmeldung“. Wenn Sie bei keiner Hochschule tätig sind, wechseln Sie an dieser Stelle direkt zu [Kapitel 2.1](#).



The screenshot shows the Academic Cloud login interface. At the top left is the 'ACADEMIC CLOUD' logo, and at the top right is the 'ANMELDEN' button. A language toggle shows 'DE' selected and 'EN' as an option. The main heading is 'Anmeldung mit Academic ID'. Below this is a text input field for 'Email / Benutzername' with a 'WEITER' button to its right. A toggle switch for 'ANGEMELDET BLEIBEN' is located below the input field. To the right of the input field, there are three options: '← Anmeldung mit Academic ID' (with a left arrow), 'Föderierte Anmeldung' (with a right arrow and a house icon, highlighted by a red box), and 'MPG Login' (with a right arrow and a globe icon). At the bottom right, there is a link: 'Sie haben noch keine Academic ID? Registrieren'.

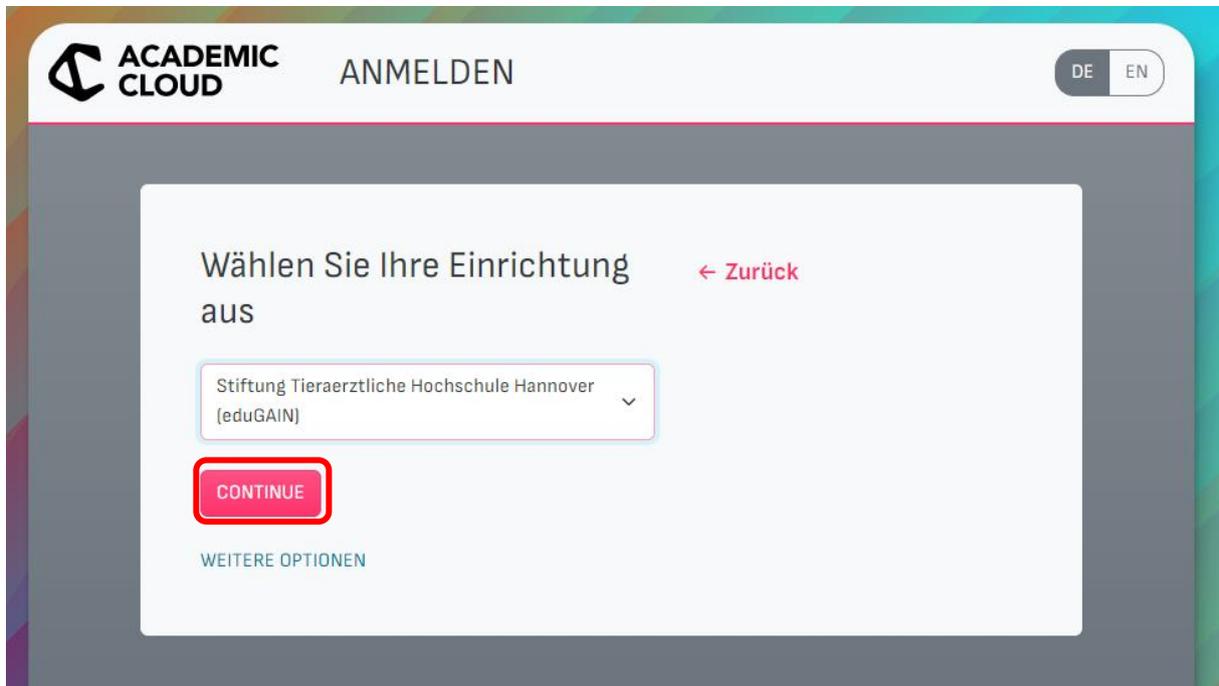
Suchen Sie Ihre Einrichtung über das Drop-Down-Menü oder über das erscheinende Suchfeld beim Klick auf den Pfeil zum Drop-Down-Menü.



The screenshot shows the Academic Cloud login interface at the selection step. At the top left is the 'ACADEMIC CLOUD' logo, and at the top right is the 'ANMELDEN' button. A language toggle shows 'DE' selected and 'EN' as an option. The main heading is 'Wählen Sie Ihre Einrichtung aus'. Below this is a dropdown menu with the selected option 'Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover [eduGAIN]' highlighted by a red box. A 'CONTINUE' button is located below the dropdown menu. At the bottom left, there is a link: 'WEITERE OPTIONEN'. A '← Zurück' link is located at the top right of the selection area.

Falls Ihre Hochschule bei der Auswahl nicht dabei ist, rufen Sie [Kapitel 2.1](#) auf.

Wenn Sie Ihre Hochschule gefunden haben, wählen Sie diese aus und klicken Sie auf „Continue“.



The screenshot shows the 'ANMELDEN' (Login) page of Academic Cloud. At the top left is the Academic Cloud logo, and at the top right is a language toggle set to 'DE'. The main content area is a white card with the heading 'Wählen Sie Ihre Einrichtung aus' (Select your institution) and a red '← Zurück' (Back) link. Below the heading is a dropdown menu with the selected option 'Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover (eduGAIN)'. A red 'CONTINUE' button is highlighted with a red border, and a blue link 'WEITERE OPTIONEN' (More options) is located below it.

Sie werden zu Ihrem Hochschul-internen Login-Dienst weitergeleitet, da Ihr Hochschul-Account mit der Academic Cloud verknüpft ist. Melden Sie sich in diesem Dienst mit Ihren üblichen Zugangsdaten an.

Anschließend müssen Sie noch den Nutzungsbedingungen von Moodle zustimmen.



The screenshot shows the 'ANMELDEN' (Login) page of Academic Cloud, specifically the 'Nutzungsbedingungen' (Terms and Conditions) step. At the top left is the Academic Cloud logo, and at the top right is a language toggle set to 'DE'. The main content area is a white card with the heading 'Nutzungsbedingungen' and a sub-heading 'Um auf den Dienst Learning TiHo-Hannover zugreifen zu können, müssen Sie die Nutzungsbedingungen akzeptieren.' Below this is a checkbox with a red 'x' icon and the text 'Ich bestätige, dass ich die Nutzungsbedingungen (1.1) gelesen und akzeptiert habe.' A blue 'Abschicken' (Send) button is located below the checkbox.

Danach sind Sie auf Moodle eingeloggt und haben die Voraussetzung erfüllt, in Kurse eingetragen zu werden. Sie finden daher anfangs noch keinen Kurs auf Moodle – diese sind erst sichtbar, wenn Sie dafür freigeschaltet wurden.

Das System wird Ihnen eine Tour anbieten. Folgen Sie dieser oder nutzen Sie die Übersicht über Moodle in [Kapitel 3](#).

2.1 Nicht-Föderierte Anmeldung

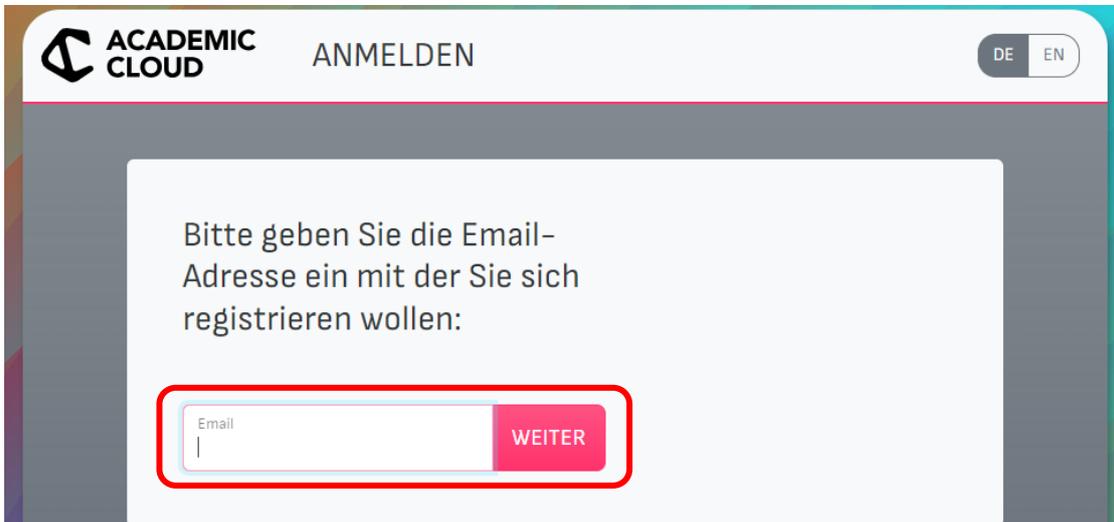
Der nun erläuterte Registrierungsschritt ist nur dann nötig, wenn Sie nicht in Besitz eines Accounts in der Academic Cloud sind.

Um sich auf Moodle einloggen zu können, benötigen Sie einen Account in der Academic Cloud. Klicken Sie dafür auf „Registrieren“.



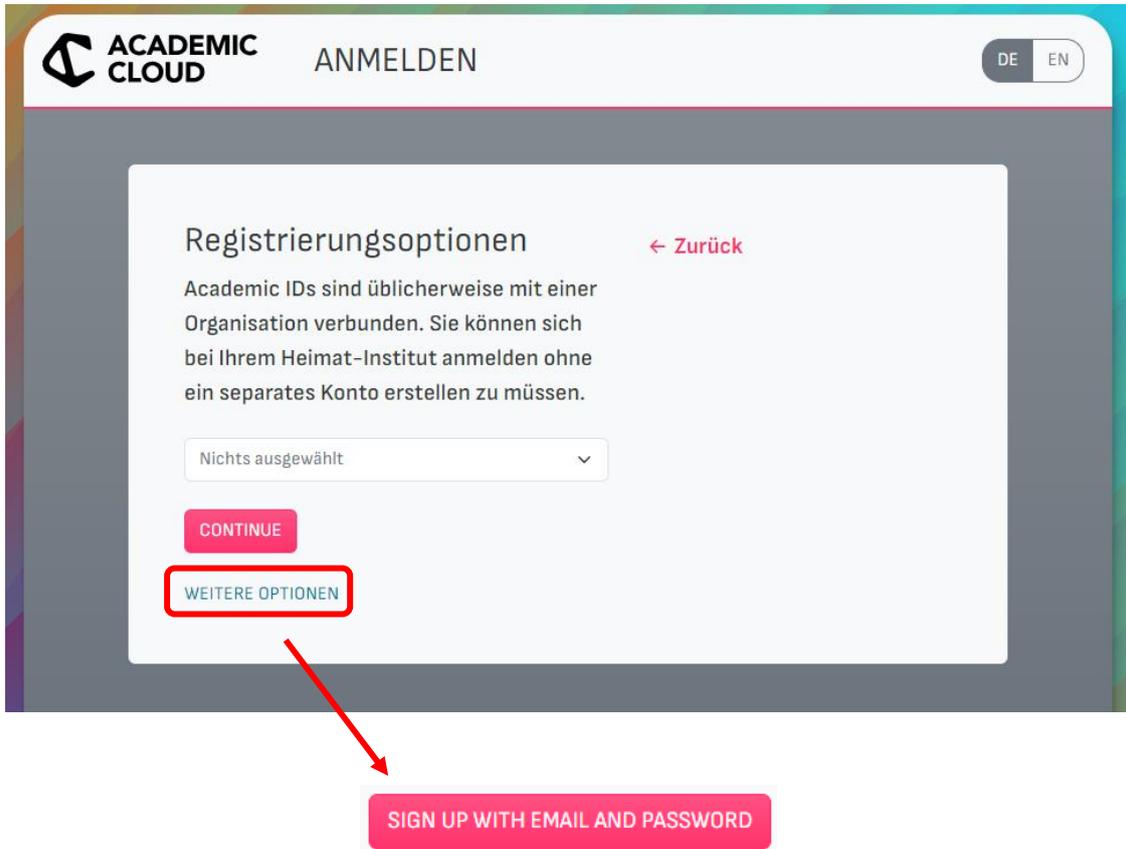
The screenshot shows the 'ANMELDEN' (Login) page of the Academic Cloud. The header includes the Academic Cloud logo and a language toggle for 'DE' and 'EN'. The main content area is titled 'Anmeldung mit Academic ID'. It features a text input field for 'Email / Benutzername' with a 'WEITER' button to its right. Below the input field is a toggle switch labeled 'ANGEMELDET BLEIBEN'. To the right of the input field, there are three links: '← Anmeldung mit Academic ID', 'Föderierte Anmeldung' with a house icon and arrow, and 'MPG Login' with a globe icon and arrow. A red box highlights a message that says 'Sie haben noch keine Academic ID? Registrieren'.

Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse ein, mit der Sie sich registrieren wollen.



The screenshot shows the registration step of the Academic Cloud login page. The header is the same as in the previous screenshot. The main content area contains the text 'Bitte geben Sie die Email-Adresse ein mit der Sie sich registrieren wollen:'. Below this text is a text input field for 'Email' with a 'WEITER' button to its right. A red box highlights the input field and the 'WEITER' button.

Klicken Sie auf „WEITERE OPTIONEN“ und anschließend auf „SIGN UP WITH EMAIL AND PASSWORD“.



Füllen Sie die Felder aus. Das Passwort muss mindestens 12 Zeichen enthalten (inklusive Groß- und Kleinbuchstaben, Sonderzeichen und Ziffern). Das Feld „Einladungstoken“ muss nicht ausgefüllt werden.

Die „Anti-Robot Verification“ ändert sich automatisch bei Dateneingabe.

Neues Konto erstellen

Vorname

Nachname

Emailadresse

Passwort

Passwort bestätigen

Einladungstoken (optional)

Anti-Robot Verification FriendlyCaptcha

ERSTELLEN

Nach erfolgreicher Erstellung Ihres Accounts erscheint folgende Meldung.



Anschließend erhalten Sie eine E-Mail-Adresse von support@gwdg.de. Bestätigen Sie die E-Mail-Adresse mit einem Klick auf „[here](#)“.

Bestätigen Sie ihre E-Mail-Adresse

Click [here](#) to verify your email address.

Danach wird folgendes Fenster im Browser geöffnet.



Rufen Sie Moodle erneut unter folgender URL auf und loggen Sie sich ein.

<https://learning.tiho-hannover.de/>

Über den Button „Login“ können Sie sich jetzt mit Ihren erstellten Anmeldedaten wie folgt einloggen.



Tragen Sie nach dem Klick auf „Login“ Ihre E-Mail-Adresse ein:

A screenshot of a login form titled 'Anmeldung mit Academic ID'. It features a text input field labeled 'Email / Benutzername' and a red button labeled 'WEITER'.

Geben Sie anschließend Ihr Passwort ein:

A screenshot of a password entry form. It displays 'Willkommen, [redacted]@[redacted]' and 'Bitte Passwort eingeben:'. There is a red button labeled '← Zurück' and a text input field for the password with a red button labeled 'ANMELDEN'. A link 'PASSWORT VERGESSEN?' is visible at the bottom left.

Bestätigen sie die Nutzungsbedingungen:

A screenshot of the 'Nutzungsbedingungen' (Terms of Use) form. The header shows the 'ACADEMIC CLOUD' logo, the text 'ANMELDEN', and a language toggle for 'DE' and 'EN'. The main content area is titled 'Nutzungsbedingungen' and contains the text: 'Um auf den Dienst Learning TiHo-Hannover zugreifen zu können, müssen Sie die Nutzungsbedingungen akzeptieren.' Below this is a checkbox with an 'X' and the text 'Ich bestätige, dass ich die Nutzungsbedingungen (1.1) gelesen und akzeptiert habe.' A blue button labeled 'Abschicken' is at the bottom.

Danach sind Sie auf Moodle eingeloggt und haben die Voraussetzung erfüllt, in Kurse eingetragen zu werden. Sie finden daher anfangs noch keinen Kurs auf Moodle – diese sind erst sichtbar, wenn Sie dafür freigeschaltet wurden.

Das System wird Ihnen eine Tour anbieten. Folgen Sie dieser oder nutzen Sie die Übersicht über Moodle in [Kapitel 3](#).

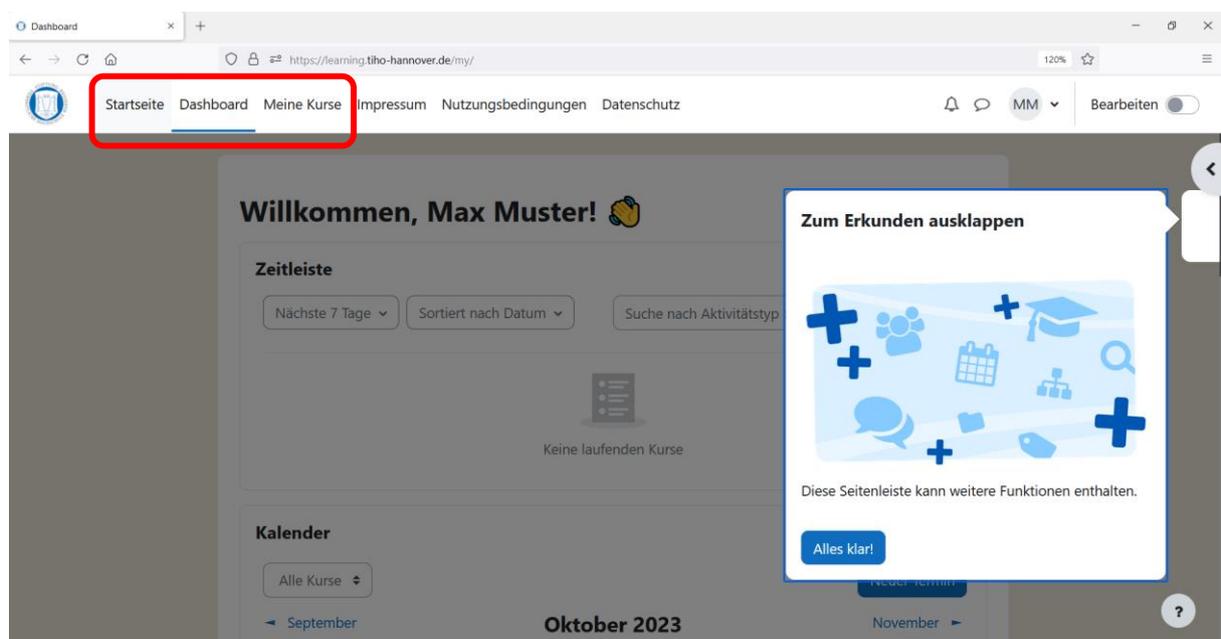
3. Überblick über Moodle

Die Navigationsleiste in Moodle befindet sich am oberen Bildschirmrand und ist horizontal angeordnet.

Nach dem Login befinden Sie sich auf dem „Dashboard“. Das Dashboard zeigt Ihnen eine Zeitleiste an, in der die zuletzt besuchten Kurse aufgeführt werden, und Ihren Kalender mit anstehenden Aufgaben. Anstehende Termine werden rechts in der ein- und ausklappbaren Blockleiste aufgeführt.

Über den Menüreiter „Meine Kurse“ wird Ihnen eine Übersicht der Kurse angezeigt, in welche Sie eingeschrieben sind. Hier werden Ihnen mehrere Konfigurationsmöglichkeiten zum Sortieren von Kursen angeboten.

Auf der „Startseite“ finden Sie u. a. Informationen über Ansprechpartner*innen.



4. Kontakt

Bei Rückfragen schreiben Sie bitte eine E-Mail an moodle@tiho-hannover.de.

5. Quellenangabe

Für alle in dieser Anleitung enthaltenen Screenshots gelten gem. § 63 UrhG folgende Quellenangaben:

- Urheber: Martin Dougiamas (Australien, 1999)
- Vertreiber der Software: Gesellschaft für wissenschaftliche Datenverarbeitung mbH Göttingen, Burckhardtweg 4, 37077 Göttingen
- Copyright: Die Software Moodle unterliegt dem Copyright ab © 1999, Martin Dougiamas und schließt Beiträge von vielen anderen Entwicklern ein, siehe Danksagung. Das Programm ist eine freie Software. Sie kann unter den Bestimmungen der GNU General Public License weiterverbreitet und/oder verändert werden, wie sie von der Free Software Foundation veröffentlicht wurde; entweder in der Fassung 2 der Lizenz oder einer späteren Version