

Lesen Sie kurz und knapp, wie Sie Zugang zu Moodle-Unterlagen erhalten...

- ▶ Rufen Sie die Website <https://moodle.hs-duesseldorf.de> auf



- ▶ Klicken Sie den Login-Link (oben rechts)
- ▶ Authentifizieren Sie sich mit Ihren HSD-Daten im System



Username

Password

Don't Remember Login

Clear prior granting of permission for release of your information to this service.

Login

Username: VVNN1245*

*V= die ersten zwei Buchstaben des Vorname,
N= die ersten zwei Buchstaben Nachname,
die ersten vier Ziffern der Matrikelnummer

- ▶ Stimmen Sie der Userdatenübertragen an den Service der Campus IT zu (→Accept)

HSD Account
Düsseldorf

You are about to access the service:
moodle of e253
Description as provided by this service:
Die moodle Lernplattform an der Hochschule

Information to be Provided to Service	
Berechtigung	urn:mace:dir:entitlement:common-lib-terms
eduPersonScopedAffiliation	member@fh-duesseldorf.de
Vorname	Christina
E-Mail	christina.lehmann@hs-duesseldorf.de
Nachname	Lehmann
uid	

The information above would be shared with the service if you proceed. Do you agree to release this information to the service every time you access it?

Select an information release consent duration:

Ask me again at next login
• I agree to send my information this time.

Ask me again if information to be provided to this service changes
• I agree that the same information will be sent automatically to this service in the future.

This setting can be revoked at any time with the checkbox on the login page.

- ▶ Lesen Sie die Datenschutzinformation und klicken Sie auf „weiter“
 - ▶ Stimmen Sie den Datenschutzinformationen zu
 - ▶ Ergänzen Sie Ihr Profil um den Vornamen
Achtung: Tippfehler lassen sich nachträglich nicht eigenständig ändern!
 - ▶ Wählen Sie „Profil aktualisieren“
zu einem späteren Zeitpunkt können Sie über „Profil“ Informationen inklusive eines Nutzerbilds ergänzen
 - ▶ Klicken Sie auf den Kursbereich „Fachbereich Wirtschaftswissenschaften“
 - ▶ Wählen Sie Ihren Studiengang
- ▶ Eventuell stehen unterschiedliche Untermenüs zur Verfügung (z.B. Pflichtbereich / Wahlpflichtbereich) oder
 - ▶ Sie klicken direkt auf Ihren Kurs
(z.B. Modul M8: Internes Rechnungswesen)
 - ▶ Wählen Sie „Selbsteinschreibung“
- ▶ Der Einschreibeschlüssel für den Kurs wird Ihnen vom Dozenten in der ersten Veranstaltung genannt

Viel Spaß!