

Externe Nutzer und Nutzerinnen

Für externe Mitarbeiter:innen und Studierende anderer Institutionen, die über keinen Leuphana-Account verfügen, können Moodle-Zugänge beantragt werden. Gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Melden Sie ihren Bedarf für externe Moodle-Zugänge beim Lehrservice unter lehrservice@leuphana.de an.
2. Sie erhalten eine Email mit einem Online-Zugang zu einer vorbereiteten Excel-Tabelle zur Verwaltung der neuen Nutzer:innen.
3. Öffnen Sie die Tabelle und füllen Sie für jeden benötigten Zugang die **rot markierten** Spalten aus. Laden Sie sich die Tabelle NICHT herunter, sondern nutzen Sie ausschließlich die Online-Version!
4. Wenn Sie mit den Änderungen in der Tabelle fertig sind, informieren Sie den Lehrservice unter lehrservice@leuphana.de.



Der Tabelle liegt eine kurze Anleitung als Tabellenblatt bei (siehe in der Tabelle unten:
Zur Benutzung dieser Tabelle)

Die Entwicklung erfolgte durch Mitarbeitende des Leuphana Lehrservice (lehrservice@leuphana.de)



Dieses Dokument ist lizenziert unter der Creative Commons Lizenz CC BY 4.0.

Urheber:in bei einer Weiterverwendung bitte wie folgt angeben:
Lehrservice Leuphana Universität Lüneburg.