

Leitpfaden "Kontaktdaten"

Sie müssen für uns...

- die Veranstaltungsleitung
- den Übungsleiter
- die Tutoren

...**erreichbar sein**! Hierbei ist zu beachten: Eine Nachricht an Ihre Uni-Mail Adresse gilt immer als **zugestellt**. Aus diesem Grund sollten Sie dringend eine Weiterleitung an Ihre Haupt-Mailadresse einrichten, bzw. diese aktualisieren. Pflegen Sie Ihr Postfach – bleiben Sie informiert!

Wie richte ich eine Weiterleitung der Uni-Mail ein?

1. Verfolgen Sie den Link zur Uni-Webmail:
<https://webmail.server.uni-frankfurt.de/login.php>
2. Loggen Sie sich mit Ihren HRZ-Login Daten ein (falls nötig).
3. Navigieren Sie über: "Weitere" > "HRZ" > "Weiterleitung"
4. Tragen Sie Ihre private E-Mail Adresse in das Textfeld ein.
5. Speichern Sie Ihre Änderungen.

Als Teilnehmer des Kurses sind Sie für Ihre Daten eigenverantwortlich:

- Überprüfen Sie Ihre Personalien, diese **müssen** wahrheitsgetreu angegeben werden. Andernfalls können Ihnen keine Leistungen im Rahmen unserer Veranstaltung angerechnet werden.
- Richten Sie eine Benachrichtigung für neue private Mitteilungen ein.
- Besuchen Sie den Moodle-Kurs regelmäßig.

Wie richte ich eine Weiterleitung der Moodle-Mitteilungen ein?

1. Verfolgen Sie den Link zur Ihren Nutzereinstellungen:
<https://moodle.studiumdigitale.uni-frankfurt.de/moodle3/user/preferences.php>
2. Loggen Sie sich mit Ihren HRZ-Login Daten ein (falls nötig).
3. Navigieren Sie über: "Nutzerkonto" > "Mitteilungen"
4. Lassen Sie die Box "Mitteilungen nur für Kontakte zulassen" **unmarkiert**, auch ein Dozent muss Sie unerwartet erreichen können.
5. Schalten Sie die "Offline" Nutzermitteilungen "An"!
6. Es bleibt Ihnen überlassen, wie Sie mit Mitteilungen verfahren, die Sie bei Aktivität im Kurs erhalten. Wir empfehlen Ihnen jedoch auch diese Box zu aktivieren.