

# Elternmoodle (Registrierung)

Führen Sie alle folgenden Schritte an einem PC oder Laptop durch! Das erleichtert Ihnen die Orientierung und verhindert Fehler.

## Ohne Bilder

1. Rufen Sie den URL <https://eltern.kvfg.de> auf und klicken Sie dort auf „Neues Konto anlegen“
2. Füllen Sie das angezeigte Formular aus und klicken Sie dann auf „Neues Nutzerkonto anlegen“
3. Moodle informiert Sie darüber, dass es eine Mail an die von Ihnen angegebene Mailadresse geschickt hat. Klicken Sie auf „Weiter“
4. Rufen Sie Ihre E-Mails ab (kontrollieren Sie auch Ihren Spamordner!) und klicken Sie in der Mail von Moodle auf den Bestätigungslink
5. Moodle zeigt eine Bestätigungsmeldung. Klicken Sie auf „Weiter“
6. Ihr Dashboard wird angezeigt. Noch ist dieses leer. Klicken Sie in der Navigationsleiste links auf „Startseite“
7. Die Startseite mit einer Übersicht über alle Kursräume wird angezeigt

Wie es ab hier weitergeht zeigen wir Ihnen an Hand der Einschreibung in den Kursraum „Schulforum“. Verfahren Sie anschließend für die Kursräume der Klassen Ihres Kindes ebenso.

1. Klicken Sie auf den Namen des Kurses, in den Sie sich eintragen wollen (hier: „Schulforum“)
2. Tragen Sie den Kursraumschlüssel für die Selbsteinschreibung ein, den Ihr Kind von ihrer / seiner Klassenlehrerin bzw. ihrem / seinem Klassenlehrer erhalten hat ...
3. ... und klicken Sie dann auf Einschreiben

Klicken Sie in der linken Navigationsleiste wieder auf den Eintrag „Startseite“ (Übersicht über alle Kursräume) und tragen Sie sich in alle Klassenkursräume Ihres Kindes / Ihrer Kinder ein.

In Zukunft landen Sie nach der Anmeldung direkt im Dashboard und können von dort (wie auch über die Navigationsleiste links) leicht zwischen Ihren Kursräumen wechseln.

## Mit Bildern

[Kennwort vergessen?](#)Cookies müssen aktiviert sein! [?](#) Anmeldenamen merken

## Sind Sie zum ersten Mal auf dieser Webseite?

**Eltern** registrieren sich bitte mit einer Mailadresse aus der EU (z.B. web.de, gmx.net).

**Lehrer:innen** und **Schüler:innen** verwenden ihre hausinternen Konten (wie bei unseren andern Moodles auch) und ihre dienstlichen E-Mail Adressen.

Rufen Sie den URL <https://eltern.kvfg.de> auf und klicken Sie dort auf „Neues Konto anlegen“



## Neues Nutzerkonto

[Alles einklappen](#)

▼ **Anmeldedaten wählen**

Anmeldename !

Kennwortregeln:  
mindestens 12 Zeichen, 1 Ziffer(n), 1 Kleinbuchstabe(n), 1 Großbuchstabe(n), 1 Sonderzeichen, z.B. \*, -, oder #.

Kennwort !

---

▼ **Weitere Details**

E-Mail-Adresse !

E-Mail-Adresse (wiederholen) !

Vorname !

Nachname !

Stadt

Land

---

▼ **Datenschutzinfos**

[URL zu den Datenschutzinfos](#)

Ich habe den Text gelesen und stimme ihm zu !

**Pflichtfelder** !

Füllen Sie das angezeigte Formular aus und klicken Sie dann auf „Neues Nutzerkonto anlegen“

## KvFG Eltern

[Startseite](#) / [Bestätigen Sie Ihren Zugang](#)

Um sicherzugehen, dass sich niemand unberechtigt über die von Ihnen angegebene E-Mail anmeldet, wird eine automatische Benachrichtigung an diese Adresse **dowel@web.de** gesendet. Die Benachrichtigung enthält eine Anleitung, wie Sie Ihre Registrierung bestätigen. Danach sind Sie auf dieser Moodle-Seite registriert und können sofort loslegen.

Bei Problemen wenden Sie sich bitte an die Administrator/innen der Website.

Moodle informiert Sie darüber, dass es eine Mail an die von Ihnen angegebenen Mailadresse geschickt hat. Klicken Sie auf „Weiter“

Antworten Weiterleiten Archivieren Junk Löschen Mehr DKIM

Von Admin Eltern (über KvFG Eltern) <noreply@kvfg.net> ☆

Betreff [KvFG Elternmoodle | Nicht Antworten!] KvFG Eltern: Zugangsbestätigung 16:57

An @web.de > ☆

DKIM Gültig (Signiert durch kvfg.net)

Guten Tag {a->firstname},

mit Ihrer E-Mail-Adresse wurde ein neues Nutzerkonto für 'KvFG Eltern' angefordert.

Um das Nutzerkonto zu bestätigen, müssen Sie zur folgenden Webadresse gehen:

<https://eltern.kvfg.de/login/confirm.php?data=>

In den meisten E-Mail-Programmen ist der Link aktiv und muss einfach angeklickt werden. Sollte das nicht funktionieren, kopieren Sie bitte die Webadresse in die Adresszeile des Browserfensters.

Falls die Anmeldung nicht von Ihnen stammt, können Sie diese E-Mail ignorieren. Das Nutzerkonto wird automatisch gelöscht, wenn es nicht über den obigen Link bestätigt wird.

Bei Problemen wenden Sie sich bitte an die Administrator/innen der Website.

Viel Erfolg!

Admin User

Ihr E-Learning-Team

Rufen Sie Ihre E-Mails ab (kontrollieren Sie auch Ihren Spamordner!) und klicken Sie in der Mail von Moodle auf den Bestätigungslink

☰ KvFG Eltern Dashboard Kurse suchen Benutzerordnung Datenschutz Impressum Deutsch (de) ▾

Dashboard Startseite Kalender Meine Dateien

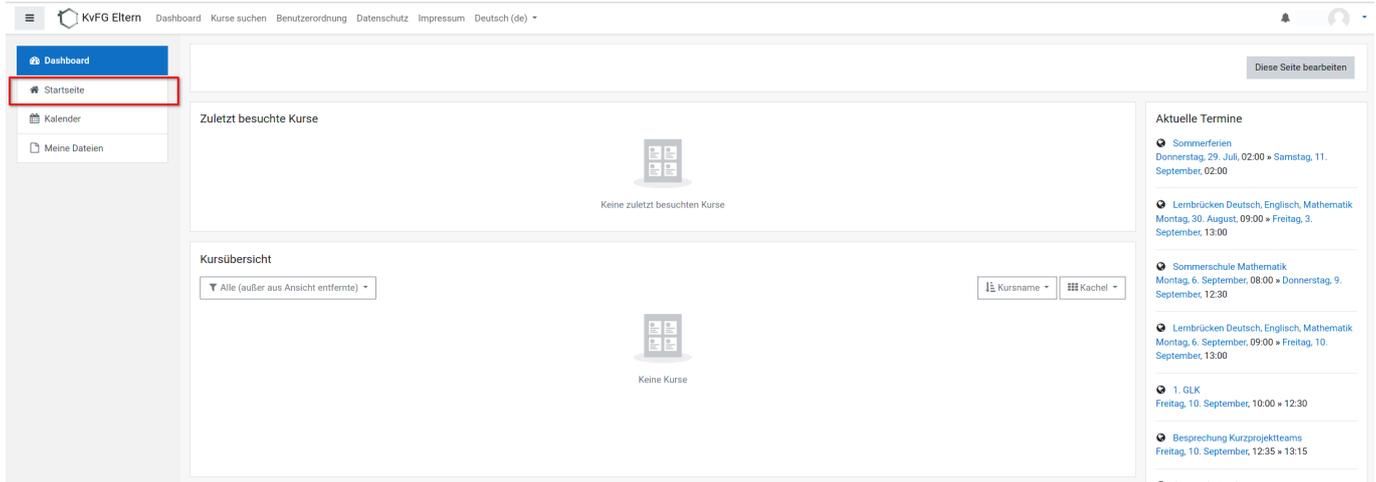
### KvFG Eltern

Dashboard / Die Registrierung wurde bestätigt.

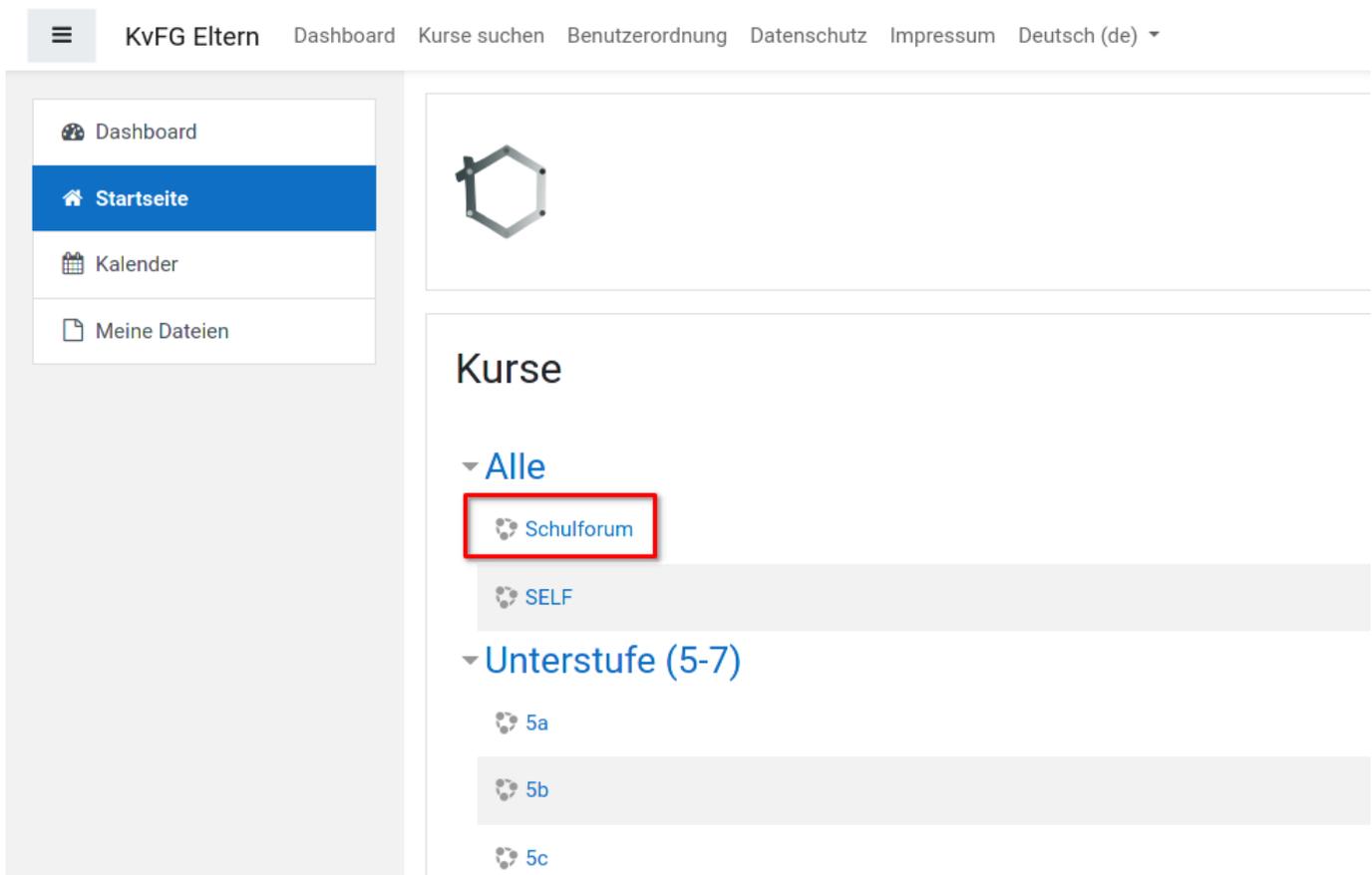
Danke,   
Die Registrierung wurde bestätigt.

Weiter

Moodle zeigt eine Bestätigungsmeldung. Klicken Sie auf „Weiter“



Ihr Dashboard wird angezeigt. Noch ist dieses leer. Klicken Sie in der Navigationsleiste links auf „Startseite“



Die Startseite mit einer Übersicht über alle Kursräume wird angezeigt

Wie es ab hier weitergeht zeigen wir Ihnen an Hand der Einschreibung in den Kursraum „Schulforum“. Verfahren Sie anschließend für die Kursräume der Klassen Ihres Kindes ebenso.

Klicken Sie auf den Namen des Kurses, in den Sie sich eintragen wollen (hier: „Schulforum“)

The screenshot shows the Moodle interface for a school forum. On the left is a navigation menu with items: Schulforum, Dashboard, Startseite, Kalender, and Meine Dateien. The main content area is titled 'Schulforum' and includes a breadcrumb trail: Dashboard / Kurse / Alle / Schulforum / Mich in diesem Kurs einschreiben / Einschreibeoptionen. Below this, the section 'Einschreibeoptionen' is visible, with a sub-section 'Selbsteinschreibung (Teilnehmer:in)'. Underneath, there is a label 'Einschreibeschlüssel' followed by a text input field containing several dots. A red circle with the number '1' is positioned to the left of the input field. Below the input field is a blue button labeled 'Einschreiben', with a red circle containing the number '2' to its left.

Tragen Sie den Kursraumschlüssel für die Selbsteinschreibung ein, den Ihr Kind von ihrer / seiner Klassenlehrerin bzw. ihrem / seinem Klassenlehrer erhalten hat ...

... und klicken Sie dann auf Einschreiben

This screenshot shows the Moodle interface after successful enrollment. The left navigation menu is more extensive, including 'Schulforum', 'Allgemeines', 'Dashboard', 'Startseite', 'Kalender', 'Meine Dateien', and 'Meine Kurse'. The main content area is titled 'Schulforum' with a breadcrumb trail: Dashboard / Meine Kurse / Schulforum. A prominent green message box states 'Sie sind in den Kurs eingeschrieben'. Below this, there is a blue icon representing announcements and the text 'Ankündigungen'.

Geschafft.

Klicken Sie in der linken Navigationsleiste wieder auf den Eintrag „Startseite“ (Übersicht über alle Kursräume) und tragen Sie sich in alle Klassenkursräume Ihres Kindes / Ihrer Kinder ein.

In Zukunft landen Sie nach der Anmeldung direkt im Dashboard und können von dort (wie auch über

die Navigationsleiste links) leicht zwischen Ihren Kursräumen wechseln.

**Weiter: [FAQ zum Elternmoodle](#)**

From:

<https://www.kvfg.net/wiki/> - **KvFG Wiki**

Permanent link:

<https://www.kvfg.net/wiki/doku.php?id=netz:elternmoodle&rev=1629475886>

Last update: **2021/08/20 18:11**

