

Antrag auf Eintragung externer Nutzer ins LMS Moodle

Angaben zum Antragsteller

Name:

Vorname:

E-Mail:

Tel.-Nr.:

Bitte verwenden Sie ausschließlich eine E-Mail-Adresse der TU Ilmenau.

Angaben zum Projektverantwortlichen an der TU Ilmenau (falls nicht mit Antragsteller identisch)

Name:

Vorname:

E-Mail:

Tel.-Nr.:

Mein Status an der TU Ilmenau ist:

- Mitarbeiter im Bereich:
- Studierender im Studiengang:
- Sonstiger:

Ich beantrage im Rahmen der:

- Lehrveranstaltung:
- Sonstiges:

mit dem Ziel:

folgende Ressourcen:

Wir benötigen (Anzahl) externe Nutzer-Konten ab dem (Datum)

Anmerkungen:

1.

Die Liste der externen Nutzer ist bis 5 Werktage vor dem Datum des gewünschten Eintrags als Excel-Datei an Imsadmin@tu-ilmenau.de zu senden. Bitte füllen Sie in der vorgegebenen Excel-Datei die Spalten "firstname", "lastname", "email" und "institution" aus. (siehe unten)

2.

Die Zugangsdaten werden an die E-Mail-Adresse des Antragstellers gesendet. Der Antragsteller ist zuständig für die Verteilung der Zugangsdaten und die Information der Nutzer zur Änderung des Initialpasswortes.

3.

Die Nutzerdaten werden ohne Antrag auf Verlängerung nach 6 Monaten aus dem moodle-System gelöscht.

Ansprechpartnerin: Katharina Tripler Tel. 692652

Datum: _____ Unterschrift Antragsteller: _____

Datum: _____ Unterschrift Projektverantw.: _____

Diesen Antrag unterschrieben an 69 1208 faxen [Excel-Datei](#)
oder im UniRZ am IT Service Desk abgeben!

Datum: _____ Unterschrift Leiter des UniRZ: _____

Die Excel-Datei steht Ihnen auch auf [unserer Webseite](#) unter der Registerkarte "für Dozenten" zur Verfügung.