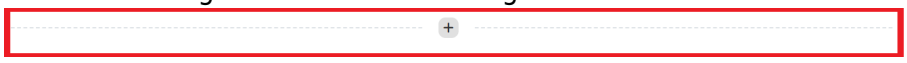
Passend zu diesem Thema enthält das Thema Moodle eine Auswahl interessanter Seiten.

Aktivitäten anlegen (Einstellungen)

Beispiel Aktivität Forum

Im Folgenden werden Ihnen die grundsätzlichen Einstellungen (am Beispiel *Forum*) beschrieben, die sich beim Anlegen aller *Aktivitäten* ergeben.



Nach dem Klick auf die Schaltfläche *Aktivität oder Material anlegen*, wählen Sie die gewünschte Aktivität aus und klicken Sie diese an.

Unter *Allgemeines* legen Sie bei allen Aktivitäten zunächst *Name* und wahlweise *Beschreibung* fest, hier den *Forumsnamen* und eine *Beschreibung*. Letztere kann, wenn gewünscht, durch die Aktivierung des Feldes *Beschreibung im Kurs zeigen* auf der Kursoberfläche angezeigt werden.

Unter *Forumstyp* können Sie die Art des Forums festlegen. Möchten Sie ein gewöhnliches Forum, in dem ein Austausch zwischen den Teilnehmenden stattfinden soll, lassen Sie die Einstellung *Standardforum*.

In den weiteren Formularfeldern können Sie verschiedene forumsspezifische Optionen festlegen, wie *Anhänge*, *Abonnement- und Bewertungsoptionen*.

Die Optionen *Weitere Einstellungen* und *Voraussetzungen* finden sich in allen Aktivitäten und Materialien wieder. Hier können Sie unter *Verfügbarkeit* einstellen, ob die jeweilige Aktivität bereits für die Kursteilnehmenden verfügbar sein soll oder noch *Verborgen*. Sollten Sie mit *Gruppen* arbeiten, können Sie hier entsprechende Einstellungen vornehmen.

Soll die Aktivität an bestimmte *Voraussetzungen* verknüpft werden, wie Zugriff nur zu bestimmten Zeiten, können Sie diese Kriterien unter *Voraussetzungen→ Voraussetzung hinzufügen* festlegen.

Abschließend speichern Sie Ihre Änderungen über die Schaltflächen *Speichern und zum Kurs* oder *Speichern und anzeigen*. Das *Forum* ist erstellt.

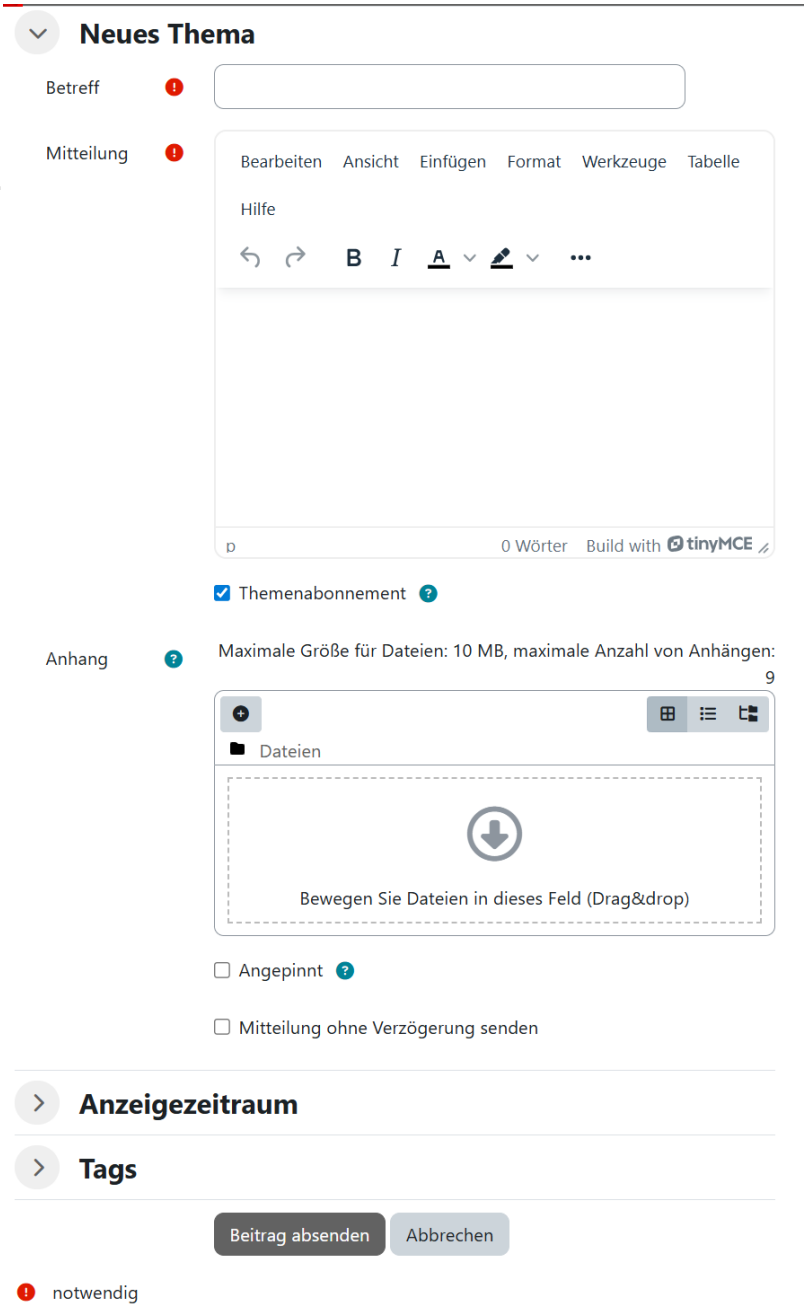
Neues Thema hinzufügen

Im Forum können Sie und die Studierenden über die Schaltfläche *Neues Thema hinzufügen* einen neuen Forenthread eröffnen. Mit einem Klick auf *Erweitert* sehen Sie weitere Einstellungen.

Betreff und die eigentliche *Mitteilung* können Sie dann eingeben und mit dem *Editor* formatieren. Unter *Themenabonnement* können Sie einstellen, ob Sie Antworten auf Ihren Beitrag per E-Mail erhalten möchten.

Auch *Anhänge* können Sie hinzufügen. Sollen die Teilnehmenden sofort per E-Mail über das neue Thema informiert werden, aktivieren Sie das Feld bei *Mitteilung ohne Verzögerung senden*. Wenn Sie *Angepinnt* wählen, bleibt das Thema immer exponiert am Anfang. Auch der *Anzeigezeitraum* kann beliebig festgestellt werden.

Mit der Schaltfläche *Beitrag absenden* erstellen Sie den Beitrag.



Eine Aktivität wiederverwenden

Moodle ermöglicht Ihnen, alle Aktivitäten und Materialien im kommenden Semester wiederzuverwenden, ohne dass Sie alle Inhalte komplett neu erstellen müssen. Exemplarisch wird das Vorgehen an der Aktivität *Test* vorgestellt.

Sicherung und Wiederherstellung

Klicken Sie im Test in der zentralen Menüleiste auf *Mehr* → *Sicherung*.

Auf den folgenden Seiten können Sie entscheiden, welche Einstellungen Sie wiederherstellen wollen.

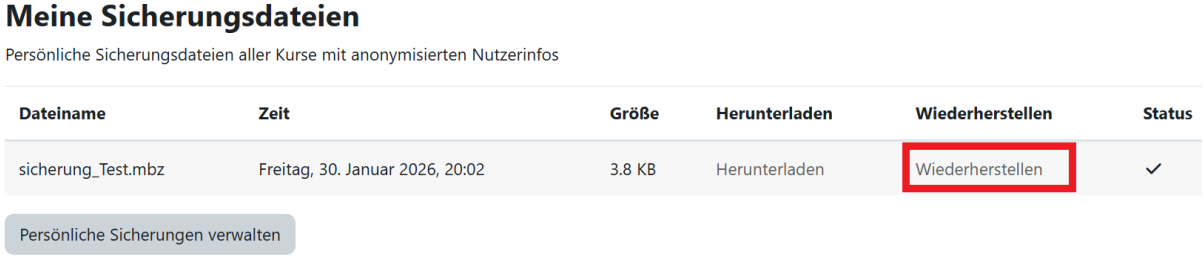
Elemente, die Sie nicht benötigen (z.B. die *Kompetenzen*), können Sie durch Deaktivieren der Häkchen entfernen.

Geben Sie der Datei einen deutlichen Namen mit der Endung .mbz.

Mit einem Klick auf *Sicherung ausführen* wird ihr Test gespeichert.

Um den Test wiederherzustellen, klicken Sie auf *Weiter* oder im Test in der zentralen Menüleiste auf *Mehr → Wiederherstellen*.

Unter *Meine Sicherungsdateien* klicken Sie neben dem gewünschten Test auf *Wiederherstellen*.



Wählen Sie zunächst den Kurs, in dem der Test wiederhergestellt werden soll. Klicken Sie auf *Weiter*, um die Einstellungen zu überprüfen und zum Schluss auf *Wiederherstellung ausführen*.

Importieren

Um eine Aktivität aus einem Ihrer auf der aktuellen Moodle-Lernplattform bereits existierenden Kurse wiederzuverwenden und zu „kopieren“, können Sie die Funktion *Import* nutzen.

Klicken Sie im Kurs in der zentralen Menüleiste auf *Mehr → Kurse wiederverwenden* und anschließend im Dropdown-Menü auf *Import*. Sie erhalten eine Auswahlmöglichkeit aus den Kursen, in denen Sie Kursleiterrechte besitzen. Wählen Sie den Kurs, dessen Inhalte importiert werden sollen, aus und klicken Sie auf *Weiter*.

Auf den folgenden Seiten können Sie entscheiden, welche Einstellungen mitgenommen werden sollen (z.B. Fragensammlung, Kompetenzen) sowie welche Aktivitäten oder Materialien Sie wiederherstellen wollen. Elemente, die Sie nicht benötigen, können Sie durch Deaktivieren der Häkchen entfernen. Alternativ finden Sie oben die Option *Alle/Keine* (*Typ-Optionen anzeigen*) starten.

Als nächstes bekommen Sie eine Übersicht über die zu importierenden Elemente. Mit der Schaltfläche *Import durchführen* starten Sie den Importvorgang. Änderungen können Sie mit der *Zurück*-Schaltfläche vornehmen.

Nach dem erfolgreichen Import erhalten Sie einen grünen Informationshinweis. Mit einem Klick auf *Weiter* gelangen Sie in den importierten/kopierten Kurs und Sie können weitere Einstellungen

nachträglich bearbeiten.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass bei beiden Funktionen keinerlei Nutzerdaten mitgenommen werden und sämtliche Bewertungen sowie Beiträge Studierender in der Aktivität etc. gelöscht werden.

From:
https://wiki.zil.haw-landshut.de/ -

Permanent link:
https://wiki.zil.haw-landshut.de/doku.php?id=lern-management-system:aktivitaeten_anlegen

Last update: **11022026, 16:36**