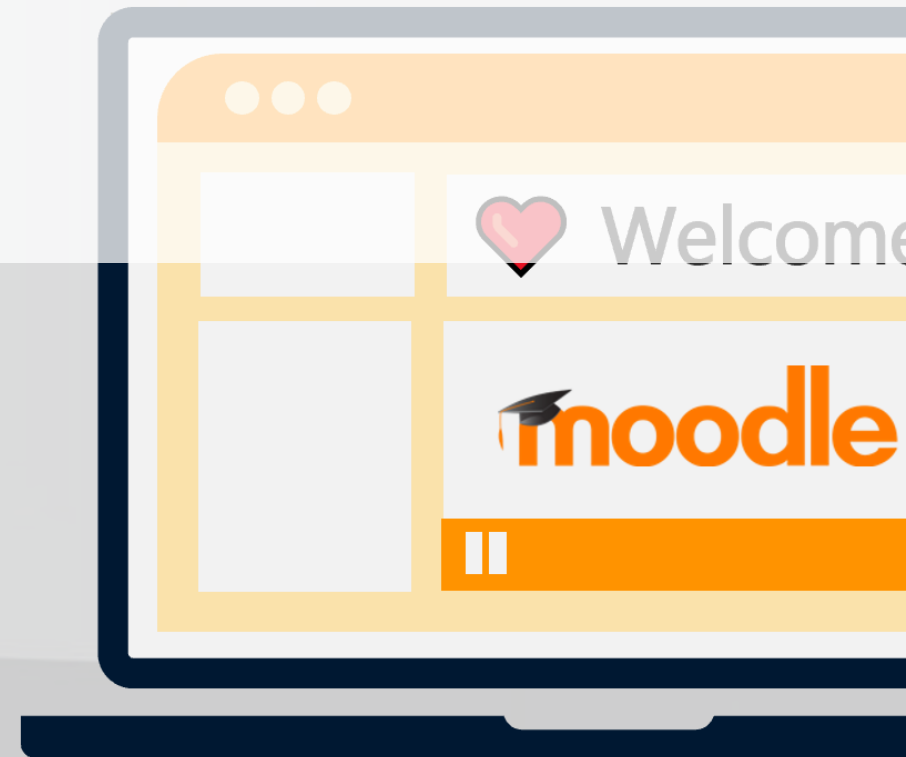




Moodle Handbuch

Stand: September 2023



Was ist Moodle und ein LMS?

LMS = Lern Management System (Learning Management System)

Moodle ist das LMS der Uni Greifswald. Es bietet die Möglichkeit eine **digitale Kursumgebung** zu erstellen (z.B. um Informationen bereitzustellen, Kommunikation zu schaffen und Aufgaben alleine oder kollaborativ zu bearbeiten >> alles, was das Lernen fördert)

Ziel

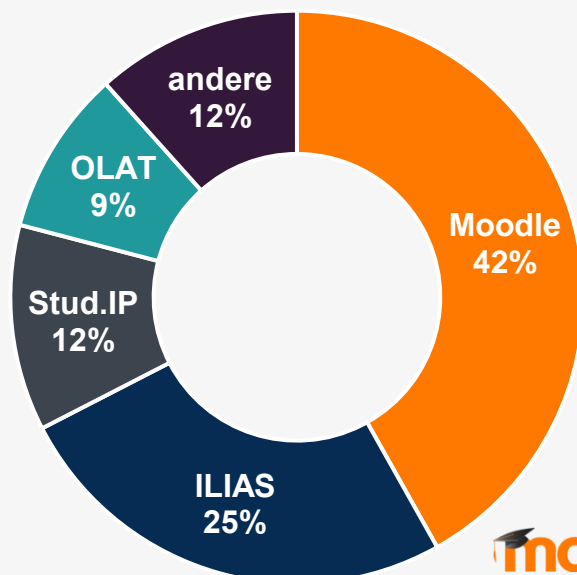
- digitale Kursumgebung
(geschlossene Webseite)
- Lernen fördern



Gibt es andere LMS in Deutschland?

Zentrale Lernplattformen an deutschen Universitäten & Hochschulen

mit mehr als 10.000 Studierenden, Stand: Wintersemester 2014/15, n=73, mehrere LMS möglich



LMS an Schulen in Mecklenburg-Vorpommern:



Was kann ein LMS?

Was kann Moodle? – Bestandteile des LMS

Rollen- und Rechtevergabe
(z.B. Kursteilnehmer*in / Admin)



Kursverwaltung



Benutzerverwaltung



Administration

Lernumgebung



Kommunikationstools nutzen
(z.B. Foren, Chat, Mitteilungen)



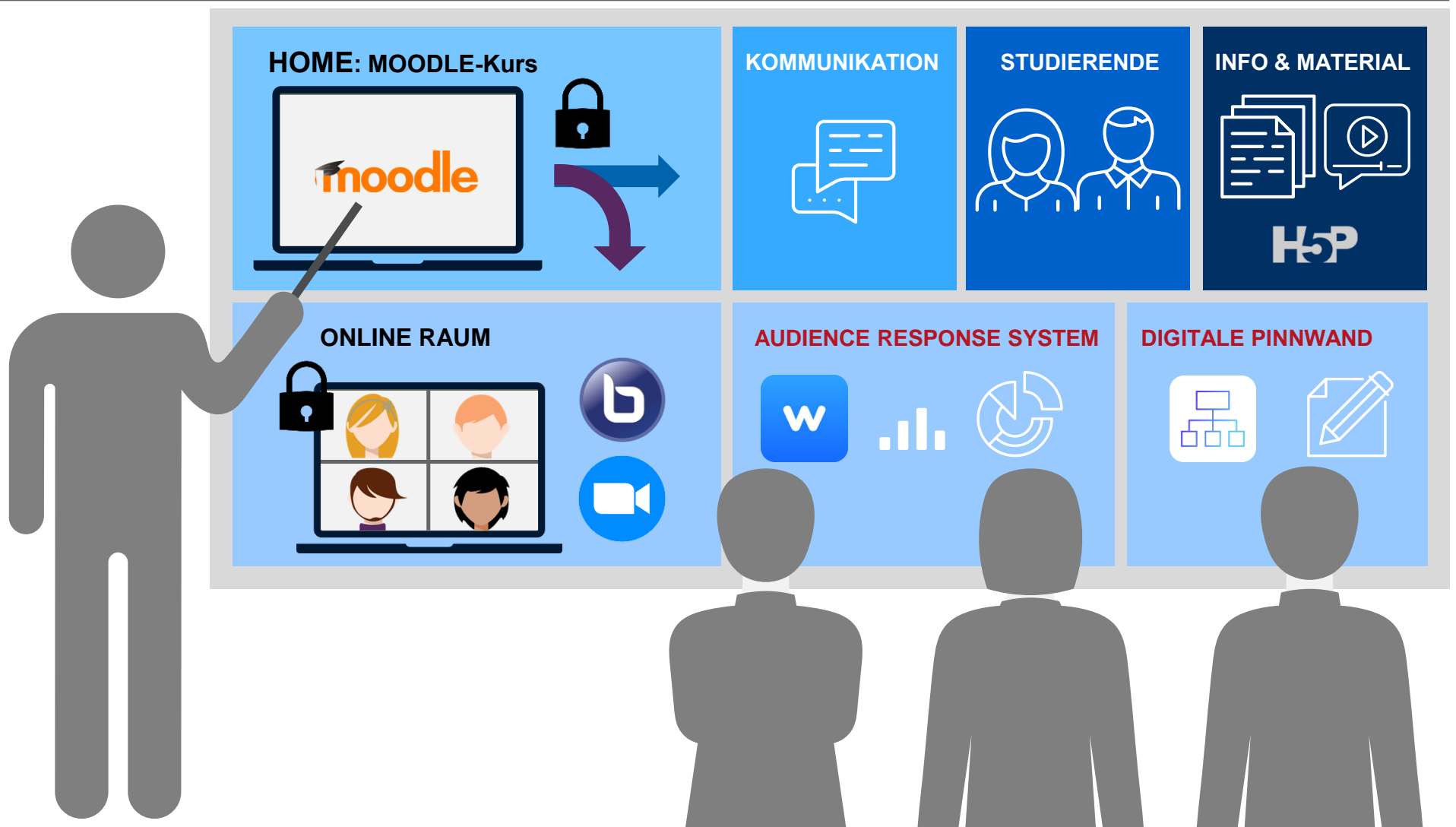
**Darstellung der Kursinhalte,
Lernobjekte & Medien**



Lernwerkzeuge einbinden
(z.B. Kalender, Notizbuch, Tests,
Aufgaben, Pinnwände, Glossare,
Wikis, Quiz, Videos)

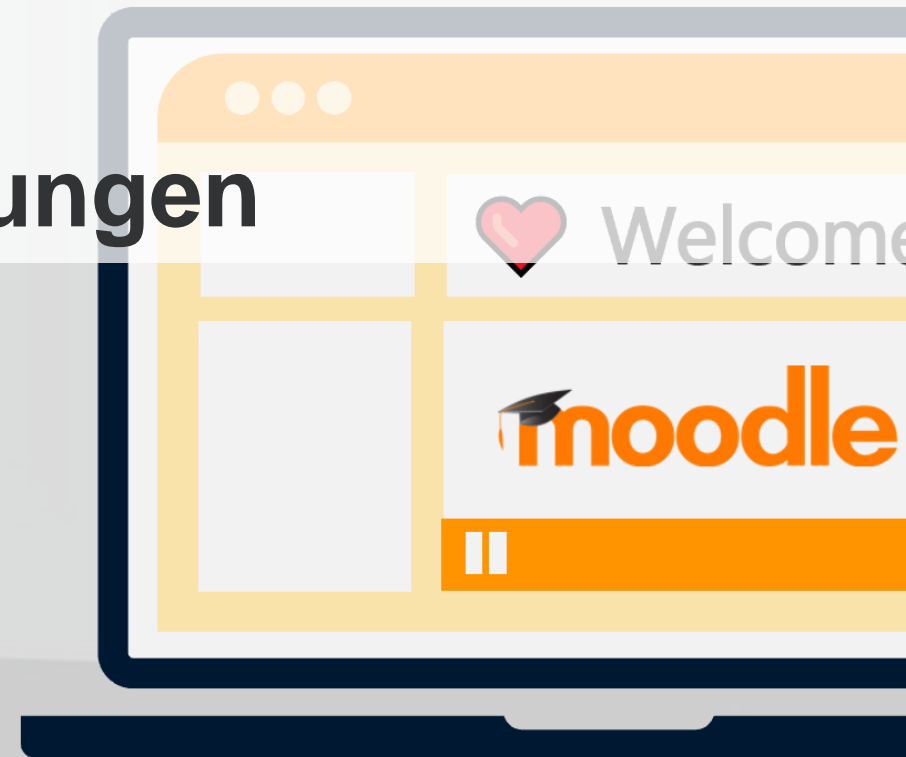


Wo starte ich?

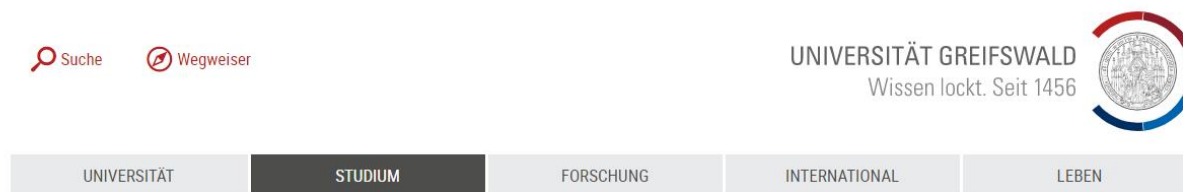




Mehr Moodle-Anleitungen



Moodle auf unserer Webseite erklärt



[Startseite](#) > [Studium](#) > [Ansprechpartner](#) > [Qualität in Studium und Lehre](#) > [Digitale Lehre](#) > [Digitale Toolbox](#) > Moodle

< [Digitale Toolbox](#)

▼ **Moodle**

- > Einstellungen im Moodle-Kurs
- > Abstimmung
- > Aufgabe
- > Buch
- > Chat
- > Datenbank
- > Etherpad
- > Externes Tool
- > Feedback
- > Forum
- > Generative Bewertung

Lernmanagementsystem Moodle

Das Herzstück für digitales Lehren und Lernen

Das Lernmanagementsystem (LMS) Moodle dient an der Universität Greifswald als **digitale Kursumgebung** mit Möglichkeiten der Information, Kommunikation, Kollaboration und Organisation zur zugehörigen Lehrveranstaltung. Moodle bietet viele Möglichkeiten, um Ihre Kurse attraktiv, interaktiv und lernförderlich zu gestalten.

Tipps und Support: ✉ digitale-lehre@uni-greifswald.de

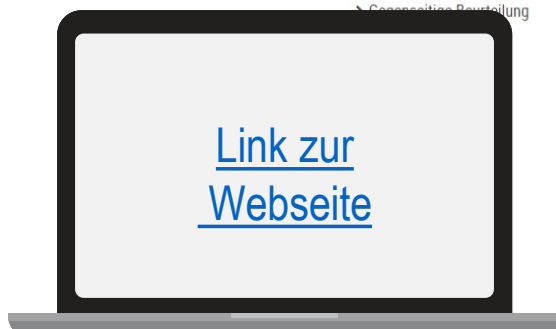
Sie erreichen Moodle der Universität Greifswald über moodle.uni-greifswald.de (Shibboleth-Authentifizierung).



Technische Anleitungen des URZ zur Handhabung von Moodle

Moodle für die Lehre nutzen


- Was ist ein Moodle-Kurs? ▼
- Wie bekomme ich einen Moodle-Kurs? ▼
- Wie kann ich Kolleg*innen und meinen Studierenden Zugriff auf den Moodle-Kurs geben? ▼
- Wie kann ich einfache Kurse mit Moodle umsetzen? ▼
- Wie erstelle ich einen einfachen Moodle-Kurs? ▼



Einstellungen für Moodle-Kurse auf unserer Webseite erklärt

Suche
Wegweiser

UNIVERSITÄT GREIFSWALD
Wissen lockt. Seit 1456



UNIVERSITÄT

STUDIUM

FORSCHUNG

INTERNATIONAL

LEBEN

Startseite > Studium > Ansprechpartner > Qualität in Studium und Lehre > Digitale Lehre > Digitale Toolbox > Moodle > Einstellungen im Moodle-Kurs

▼ Moodle

- > Einstellungen im Moodle-Kurs
- > Abstimmung
- > Aufgabe
- > Buch
- > Chat
- > Datenbank
- > Etherpad
- > Externes Tool
- > Feedback
- > Forum
- > Gegenseitige Beurteilung
- > Glossar
- > Gruppenwahl
- > Lektion
- > Lernpaket
- > Mindmap

Einstellungen im Moodle-Kurs


Die Dozent*innen Rolle in Moodle ermöglicht Ihnen verschiedene Einstellungen im Moodle-Kurs vorzunehmen und den Kurs inhaltlich auszugestalten.

Wie Sie die **Einstellungen bearbeiten** können unterscheidet sich je nach Moodle-Darstellungsdesign (siehe Screenshots untenstehend).


Die Möglichkeiten **Aktivitäten oder Material hinzufügen** und zu bearbeiten ist hingegen in allen Moodle-Darstellungsdesigns gleich (siehe Schnelleinstieg für Moodle).

Schnelleinstieg für Moodle

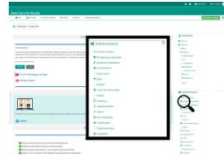
- Bearbeiten einschalten (Button oben rechts)
- ⊕ Aktivität oder Material anlegen
- ⚙ Einstellungen bearbeiten
- ✎ Titel über Stift Icon bearbeiten
- ↔ Elemente verschieben mittels Pfeilkreuz Icon



"Einstellungen bearbeiten" im Moodle-Darstellungsdesign Classic

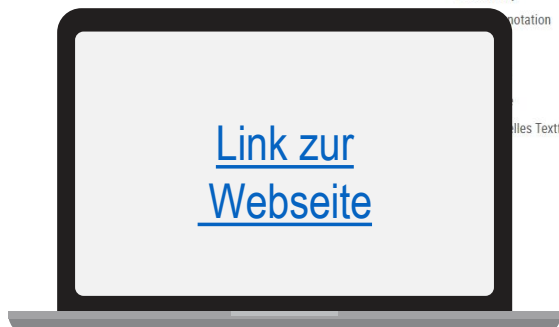


"Einstellungen bearbeiten" im Moodle-Darstellungsdesign Boost



"Einstellungen bearbeiten" im Moodle-Darstellungsdesign Adaptable

- Schritt 1: Kursformat ▼
- Schritt 2: Darstellungs-Design ▼
- Schritt 3: Struktur in Service- und Lektionsbereich ▼
- Exkurs: Gruppenmodus in Moodle ▼
- Schritt 4: Einschreibemethoden ▼
- Exkurs: Rollen und Rechte ▼
- Exkurs: Ankündigungs- & Nachrichtenfunktion ▼




[Link zur
Webseite](#)

8

Digitale Lehre | <http://www.uni-greifswald.de/digitale-lehre>

UNIVERSITÄT GREIFSWALD
Wissen lockt. Seit 1456





So geht's: Eigenen Moodle-Kurs einrichten und gestalten



Wie lege ich einen neuen Moodle-Kurs an?

Option 1

- 1 Beantragen Sie einen Moodle Kurs beim URZ
 - [Schritt für Schritt Anleitung](#)
 - [Antragsformular](#)
- 2 Sie erhalten eine E-Mail, sobald der Kurs angelegt ist
- 3 Öffnen Sie: <https://moodle.uni-greifswald.de/>
- 4 Melden Sie sich mittels Uni-Logindaten an (Shibboleth-Authentifizierung)
- Jetzt können Sie Ihren Moodle Kurs aufbauen



Moodle: Hilfestellungen zur Kurskonfiguration

<https://moodle.uni-greifswald.de/course/view.php?id=427>

Wie lege ich einen neuen Moodle-Kurs an?

Option 2

- 1 Öffnen Sie: <https://moodle.uni-greifswald.de/>
 - 2 Melden Sie sich mittels Uni-Logindaten an (Shibboleth-Authentifizierung)
 - 3 Navigieren Sie zu „**Meine Kurse**“
 - 4 Klicken Sie auf die **drei Punkte** oben rechts und wählen Sie „**Neuer Kurs**“
- ✓ Jetzt können Sie Ihren Moodle Kurs aufbauen

Dies ist möglich, wenn Sie bereits erweiterte Rechte für den jeweiligen Fachbereich/Lehrstuhl besitzen.

Moodle Universität Greifswald Datenschutz

Meine Kurse

Startseite / Website / Meine Kurse

Navigation

▼ Startseite

🏠 Dashboard

▼ Website

■ Meine Kurse

■ Blogs der Website



Mein Name



Neuer Kurs

Kurse verwalten





Kurs beantragen



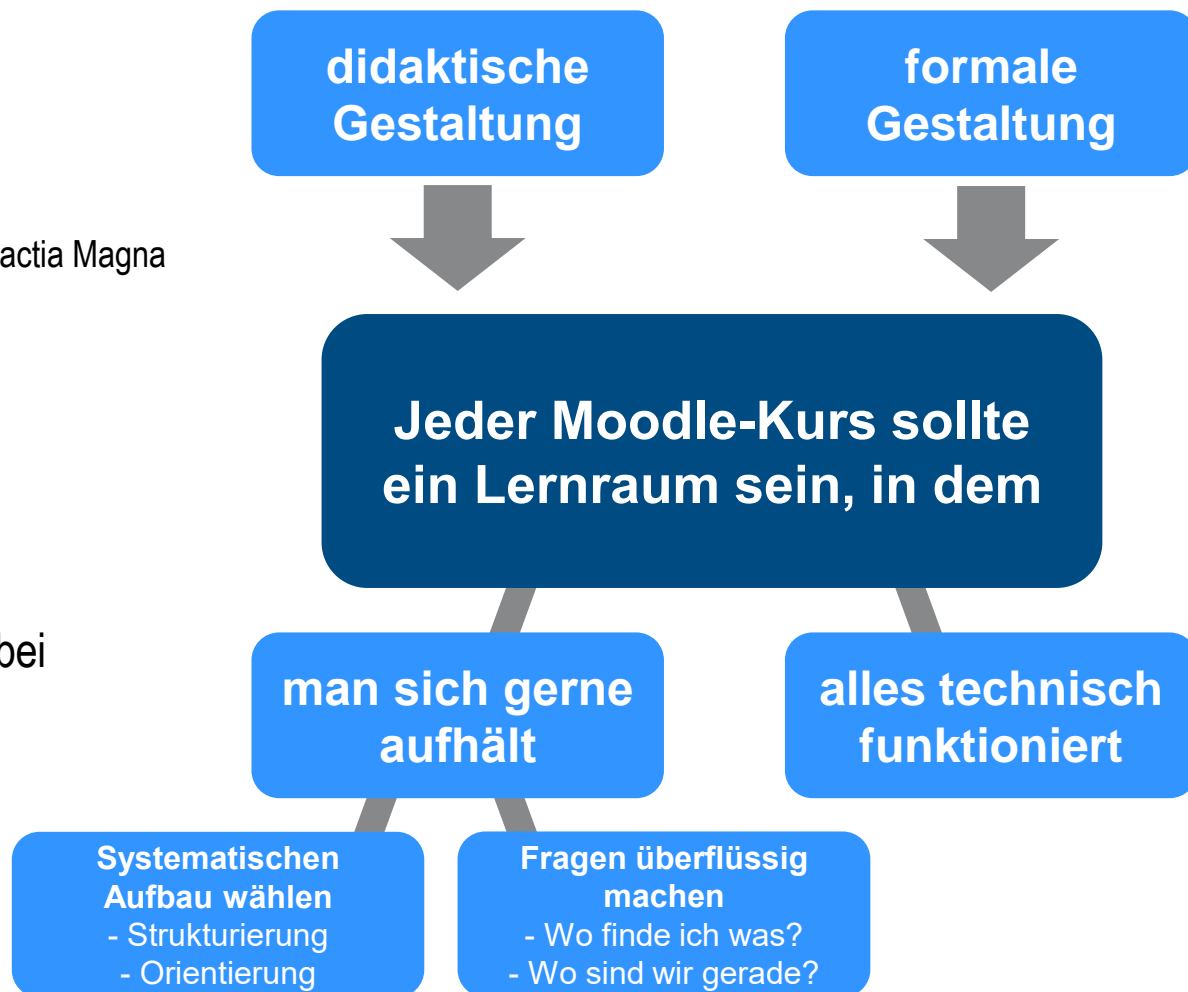
Wie gestalte ich einen lernförderlichen Moodle-Kurs?

„Alles, was beim Lernen Freude macht,
unterstützt das Gedächtnis.“

Amos Comenius in Didactia Magna

-  Bilder
-  Kommunikation
-  Struktur
-  psychophysische Aktivierung

>> tragen maßgeblich zum **Lernerfolg** bei





Schritt 1: Kursformat





Kursformat einstellen

Administration

- ▼ Kurs-Administration
 - Einstellungen bearbeiten** ←
 - Kursabschluss
 - > Nutzer/innen
 - ▼ Filter
 - > Berichte
 - Setup für Bewertungen
 - > Badges
 - Sicherung
 - ↑ Wiederherstellen
 - ↑ Import
 - Kurs duplizieren
 - ← Zurücksetzen
 - > Fragensammlung

Moodle Universität Greifswald Datenschutz Impressum Selbstbedienungsportal Deutsch (de) ▾

- Digi-Lehre_Workshop
- Teilnehmer/innen
- Badges
- Kompetenzen
- Bewertungen
- Herzlich Willkommen
- Kursraum
- I) Digitale Lehre
- II) Moodle
- Extra

▼ Kursformat

- Format: Grid Format (Dropdown menu: Grid Format, Einzelaktivität, Soziales Format, Themenformat, Wochenformat, Hinweis anzeigen)
- Anzahl der Abschnitte
- Verborgene Abschnitte
- Kursdarstellung: Alle Abschnitte auf einer Seite (Dropdown)
- Ausrichtung für Bildcontainer: Zentriert (Dropdown)
- Breite des Bildcontainers: 210 (Dropdown)
- Seitenverhältnis des Bildcontainers relativ zur Breite: 3-2 (Dropdown)

Kurs-Administration > „Einstellungen bearbeiten“ > „Kursformat“

[Link zur Anleitung
auf der Webseite](#)



Was bewirkt die Kursformat Einstellung?

Auswirkung auf Lektionsbereich des Kurses

Wochenformat

Standard
Voreinstellung

Jeder Abschnitt im Kurs (Lektionsbereich) erhält das **Datum der zugehörigen Woche**.

Grid Format

Jeder Abschnitt im Kurs (Lektionsbereich) erhält eine **Kachel** (Umbenennung möglich).



Was bewirkt die Kursformat Einstellung?

Auswirkung auf Lektionsbereich des Kurses

Themenformat

Jeder Abschnitt im Kurs (Lektionsbereich) erhält ein **Thema**.

The screenshot shows the Moodle course settings page for 'Themenformat'. The breadcrumb trail is: Startseite / Kurse / Gremien, Verwaltung & zentr. Einrichtungen / Qualität in Studium und Lehre / Digitale Lehre / Einstellung: Themenformat. A 'Bearbeiten einschalten' button is visible. The left sidebar shows 'Administration' with 'Kurs-Administration' expanded, listing options like 'Einstellungen bearbeiten', 'Kursabschluss', 'Nutzer/innen', 'Filter', 'Berichte', 'Setup für Bewertungen', 'Badges', 'Sicherheit', 'Wiederherstellen', 'Import', 'Kurs duplizieren', 'Zurücksetzen', 'Fragensammlung', and 'Papierkorb'. The main content area is titled 'Ankündigungen' and shows four sections: 'Abschnitt 1', 'Abschnitt 2', 'Abschnitt 3', and 'Abschnitt 4'. Each section has a blue button labeled 'Für Teilnehmer/innen vorbereiten'. A red arrow points to the 'Abschnitt 1' button.

Einzelaktivität

Der gesamte Kurs besteht nur aus **einer ausgewählten Aktivität** (hier: Forum).

The screenshot shows the Moodle course settings page for 'Einzelaktivität'. The breadcrumb trail is: Startseite / Kurse / Gremien, Verwaltung & zentr. Einrichtungen / Qualität in Studium und Lehre / Digitale Lehre / Einstellung: Einzelaktivität. A search box and a 'Foren durchsuchen' button are visible. The left sidebar shows 'Administration' with 'Forum-Administration' expanded, listing options like 'Einstellungen bearbeiten', 'Lokale Rollen zuweisen', 'Rechte', 'Rechte prüfen', 'Filter', 'Kompetenzaufteilung', 'Sicherheit', 'Wiederherstellen', 'Erweiterte Bewertung', 'Forenzusammenfassung', 'Abonnement', 'Abonnementliste', and 'Export'. The main content area is titled 'Ankündigungen' and shows 'Ankündigungen und Nachrichten' with a blue button labeled 'Neues Thema hinzufügen'. Below it, it says '(Keine Ankündigungen im Forum)'. A red arrow points to the 'Ankündigungen' header area.

Beispiel:

Geeignet, wenn man eine größere hochschulinterne Umfrage machen möchte (z.B. am Institut) > dann die Aktivität Abstimmung nutzen.

Beispiel

Moodle-Kursformat: Wochenformat (Classic Darstellung)

Moodle Universität Greifswald Datenschutz Impressum Selbstbedienungsportal Deutsch (de) ▾
🔔 💬 Mein Name

Demo Kurs für Moodle

[Startseite](#) / [Kurse](#) / [Gremien, Verwaltung & zentr. Einrichtungen](#) / [Qualität in Studium und Lehre](#) / [Digitale Lehre](#) / [Moodle_Demo_02](#) Bearbeiten einschalten

Navigation

- ▾ Startseite
- 🏠 Dashboard
- > Website
- > Meine Kurse
- > Kurse

▾ Herzlich Willkommen
Alles einklappen

Liebes Studierende,

Willkommen zum Seminar zur "Digitalen Lehre". Bitte geben Sie uns Bescheid, sollten Sie Fragen haben oder eine Aufgabe unverständlich sein. Dann bemühen wir uns Sie zu unterstützen. Viel Freude beim Stöbern durch diesen Moodle-Kurs!

Ihr Team der Digitalen Lehre

Webseite
Kontakt

🗨️ [Forum für Ankündigungen und Fragen](#)

📄 [Ablaufplan & Agenda](#)

b [Kursraum](#)

Hier treffen wir uns für die Online-Veranstaltungen. *Wir empfehlen als Browser CHROME zu verwenden, da hier BigBlueButton am stabilsten funktioniert.*

▾ 17. April - 23. April

Kontakt




Dr. Max Muster
Wiss.
Mitarbeiter

Kontakt

Beispiel

Moodle-Kursformat: Themenformat (Classic Darstellung)

Moodle Universität Greifswald Datenschutz Impressum Selbstbedienungsportal




 Mein Name 

Demo Kurs für Moodle

[Startseite](#) / [Kurse](#) / [Gremien, Verwaltung & zentr. Einrichtungen](#) / [Qualität in Studium und Lehre](#) / [Digitale Lehre](#) / [Moodle_Demo_01](#)

[Bearbeiten einschalten](#)

Navigation

- ▼ Startseite
-  Dashboard
- > Website
- > Meine Kurse
- > Kurse


▼ Herzlich Willkommen [Alles einklappen](#)


Liebe Studierende,

wir freuen uns sehr, Ihnen das Seminar "So geht Moodle" anbieten zu können. Das Seminar setzt sich zusammen aus einem synchronen Termin am 6. Juli 2023 von 9-12 Uhr welcher online per BigBlueButton (siehe [Kursraum](#)) stattfindet und diesem Moodle Kurs samt persönlicher Moodle Spielwiese, indem Sie eigenständig Aktivitäten innerhalb von Moodle ausprobieren und erleben können. Bitte geben Sie uns Bescheid, sollten Sie Fragen haben oder eine Aufgabe unverständlich sein. Dann bemühen wir uns Sie zu unterstützen. Viel Freude beim Stöbern durch diesen Moodle Kurs!


Ihr Team der Digitalen Lehre

[Webseite](#)
[Kontakt](#)


 [Forum für Ankündigungen und Fragen](#)

 [Ablaufplan & Agenda](#)

▼ Kursraum




Lehrende



Dr. Klara Klarname
Wiss.
Mitarbeiterin

[Kontakt](#)



Max Muster
Wiss.
Mitarbeiter

[Kontakt](#)

Beispiel

Moodle-Kursformat: Grid-Format (Classic Darstellung)

Moodle Universität Greifswald Datenschutz Impressum Selbstbedienungsportal

Mein Name

Demo Kurs für Moodle

[Startseite](#) / [Kurse](#) / [Gremien, Verwaltung & zentr. Einrichtungen](#) / [Qualität in Studium und Lehre](#) / [Digitale Lehre](#) / [Moodle_Demo_01](#) Bearbeiten einschalten

Navigation

- ▼ Startseite
- [Dashboard](#)
- > [Website](#)
- > [Meine Kurse](#)
- > [Kurse](#)

Herzlich Willkommen

Liebe Studierende,

wir freuen uns sehr, Ihnen das Seminar "So geht Moodle" anbieten zu können. Das Seminar setzt sich zusammen aus einem synchronen Termin am 6. Juli 2023 von 9-12 Uhr welcher online per BigBlueButton (siehe [Kursraum](#)) stattfindet und diesem Moodle Kurs samt persönlicher Moodle Spielwiese, indem Sie eigenständig Aktivitäten innerhalb von Moodle ausprobieren und erleben können. Bitte geben Sie uns Bescheid, sollten Sie Fragen haben oder eine Aufgabe unverständlich sein. Dann bemühen wir uns Sie zu unterstützen. Viel Freude beim Stöbern durch diesen Moodle Kurs!

Ihr Team der Digitalen Lehre

Webseite
Kontakt

[Forum für Ankündigungen und Fragen](#)

[Ablaufplan & Agenda](#)

Kursraum

I) Digitale Lehre

II) Moodle

Extras

Lehrende

Dr. Klara Klarname
Wiss.
Mitarbeiterin

Kontakt

Max Muster
Wiss.
Mitarbeiter

Kontakt





Schritt 2: Darstellungs-Design





Darstellungs-Design einstellen

Administration

- ▼ Kurs-Administration
 - ⚙ Einstellungen bearbeiten** ←
 - ⚙ Kursabschluss
 - > Nutzer/innen
 - ▼ Filter
 - > Berichte
 - ⚙ Setup für Bewertungen
 - > Badges
 - 🔒 Sicherung
 - ↑ Wiederherstellen
 - ↑ Import
 - 📄 Kurs duplizieren
 - ← Zurücksetzen
 - > Fragensammlung

▼ Darstellung

Design festlegen

Sprache erzwingen

Anzahl von Ankündigungen

Bewertungen anzeigen

Aktivitätsberichte

Boost

Nicht festlegen

Adaptable

Boost

Classic

5

?

Ja

?

Nein

Kurs-Administration > „Einstellungen bearbeiten“ > „Darstellung“

[Link zur Anleitung
auf der Webseite](#)



Was bewirkt die Darstellungs-Design Einstellung?

Auswirkung auf Design des Kurses

Classic

Standard
Voreinstellung

Titel des Kurses über **gesamte Breite** und Kursnavigation auf der linken Seite.
Kursadministration in linker Spalte (oft: unten).

Moodle: Universität Greifswald | Datenschutz | Impressum | Selbstbedienungsportal | Deutsch (de) | Men Name

Einstellung: Classic und Wochenformat

Startseite / Kurse / Gremien, Verwaltung & zent: Einrichtungen / Qualität in Studium und Lehre / Digitale Lehre / Einstellung: Classic und Wochenformat

Navigation

- Startseite
- Dashboard
- Website
- Meine Kurse
- Kurse

Administration

- Kurs-Administration
 - Einstellungen**
 - Kursabschluss
 - Nutzer/innen
 - Filter
 - Berichte
 - Setup für Bewertungen
 - Badges
 - Import
 - Sicherung
 - Wiederherstellen
 - Kurs duplizieren
 - Zurücksetzen
 - Fragensammlung

Allgemeines

Ankündigungen

9. September - 15. September

16. September - 22. September

23. September - 29. September

30. September - 6. Oktober

7. Oktober - 13. Oktober

14. Oktober - 20. Oktober

21. Oktober - 27. Oktober

Bearbeiten einschalten

Boost

Titel des Kurses **mittig** neben der **linksseitigen Kursnavigation**.
Kursadministration (Einstellungen) oben rechts.

Moodle: Startseite | Dashboard | Meine Kurse | Universität Greifswald | Datenschutz | Impressum | Selbstbedienungsportal | Bearbeiten

Einstellung: Boost und Wochenformat

Kurs | **Einstellungen** | Teilnehmer/innen | Bewertungen | Berichte | Mehr

Allgemeines

9. September - 15. Septem...

16. September - 22. Septe...

23. September - 29. Septe...

30. September - 6. Oktober

7. Oktober - 13. Oktober

14. Oktober - 20. Oktober

21. Oktober - 27. Oktober

28. Oktober - 3. November

4. November - 10. Novem...

11. November - 17. Nove...

18. November - 24. Nove...

25. November - 1. Dezember

Ankündigungen

9. September - 15. September

16. September - 22. September

23. September - 29. September

30. September - 6. Oktober

7. Oktober - 13. Oktober

14. Oktober - 20. Oktober

21. Oktober - 27. Oktober

Alle einklappen



Was bewirkt die Darstellungs-Design Einstellung?

Auswirkung auf Design des Kurses

Adaptable

Titel des Kurses **in Kopfzeile** und Kursnavigation auf der linken Seite.

Kursadministration in rechter Spalte (oft: unten).

The screenshot shows the Moodle course administration page for 'Einstellung: Adaptable und Wochenformat'. The top navigation bar includes 'Startseite', 'Dieser Kurs', 'Universität Greifswald', 'Datenschutz', 'Impressum', and 'Selbstbedienungsportal'. The left sidebar contains a course navigation menu with sections like 'Allgemeines', 'Ankündigungen', and a list of weekly course periods from September to December. The main content area displays the course title and a list of weekly periods. The right sidebar contains administrative options under 'Navigation' and 'Administration'. A red arrow points to the 'Administration' section, specifically to the 'Einstellungen' (Settings) option.

Beispiel

Moodle Darstellung & Design: Classic (im Wochenformat)

Moodle Universität Greifswald Datenschutz Impressum Selbstbedienungsportal Deutsch (de) ▾
🔔 💬 Mein Name

Demo Kurs für Moodle

[Startseite](#) / [Kurse](#) / [Gremien, Verwaltung & zentr. Einrichtungen](#) / [Qualität in Studium und Lehre](#) / [Digitale Lehre](#) / [Moodle_Demo_02](#) Bearbeiten einschalten

Navigation

- ▾ Startseite
- 🏠 Dashboard
- > Website
- > Meine Kurse
- > Kurse

▾ Herzlich Willkommen
Alles einklappen

Liebes Studierende,

Willkommen zum Seminar zur "Digitalen Lehre". Bitte geben Sie uns Bescheid, sollten Sie Fragen haben oder eine Aufgabe unverständlich sein. Dann bemühen wir uns Sie zu unterstützen. Viel Freude beim Stöbern durch diesen Moodle-Kurs!

Ihr Team der Digitalen Lehre

Webseite
Kontakt

- Forum für Ankündigungen und Fragen
- Ablaufplan & Agenda
- Kursraum

Hier treffen wir uns für die Online-Veranstaltungen. *Wir empfehlen als Browser CHROME zu verwenden, da hier BigBlueButton am stabilsten funktioniert.*

▾ 17. April - 23. April

Kontakt




Dr. Max Muster
Wiss.
Mitarbeiter

Kontakt

Beispiel

Moodle Darstellung & Design: Boost (im Wochenformat)

Moodle [Startseite](#) [Dashboard](#) [Meine Kurse](#) [Universität Greifswald](#) [Datenschutz](#) [Impressum](#) [Selbstbedienungsportal](#)

   [Bearbeiten](#)

x

- > Herzlich Willkommen
- > 17. April - 23. April
- > 24. April - 30. April
- > 1. Mai - 7. Mai
- > 8. Mai - 14. Mai
- > 15. Mai - 21. Mai
- ∨ 22. Mai - 28. Mai
- ∨ 29. Mai - 4. Juni
- ∨ 5. Juni - 11. Juni

[Gremien, Verwaltung & zentr. Einrichtungen](#) / [Qualität in Studium und Lehre](#)

Demo Kurs für Moodle

[Kurs](#)
[Einstellungen](#)
[Teilnehmer/innen](#)
[Bewertungen](#)
[Berichte](#)
[Mehr](#)


∨ Herzlich Willkommen [Alles einklappen](#)


Liebes Studierende,


Willkommen zum Seminar zur "Digitalen Lehre". Bitte geben Sie uns Bescheid, sollten Sie Fragen haben oder eine Aufgabe unverständlich sein. Dann bemühen wir uns Sie zu unterstützen. Viel Freude beim Stöbern durch diesen Moodle-Kurs!

Ihr Team der Digitalen Lehre

[Webseite](#)
[Kontakt](#)

 [Forum für Ankündigungen und Fragen](#)

 [Ablaufplan & Agenda](#)


 [Kursraum](#)

Hier treffen wir uns für die Online-Veranstaltungen. *Wir empfehlen als Browser CHROME zu verwenden, da hier BigBlueButton am stabilsten funktioniert.*

∨ 17. April - 23. April

x

Kontakt



Dr. Max Muster
Wiss.
Mitarbeiter

[Kontakt](#)

Beispiel

Moodle Darstellung & Design: Adaptable (im Themenformat)

The screenshot shows a Moodle course page with a dark blue header and a light blue sidebar. The main content area is white with a blue header for the course title. The sidebar contains a navigation menu with a 'Herzlich Willkommen' section and a 'Navigation' section. The main content area has a 'Herzlich Willkommen' section with a welcome message and a '17. April - 23. April' section.

Header: Demo Kurs für Moodle (left), Deutsch (de) Mein Name (right)

Navigation: Startseite, Dieser Kurs, Universität Greifswald, Datenschutz, Impressum, Selbstbedienungsportal, Bearbeiten einschalten

Course Title: Demo Kurs für Moodle

Herzlich Willkommen: Herzlich Willkommen (dropdown), Alles einklappen

Text: Liebes Studierende, Willkommen zum Seminar zur "Digitalen Lehre". Bitte geben Sie uns Bescheid, sollten Sie Fragen haben oder eine Aufgabe unverständlich sein. Dann bemühen wir uns Sie zu unterstützen. Viel Freude beim Stöbern durch diesen Moodle-Kurs!

Ihr Team der Digitalen Lehre: Webseite, Kontakt

Links: Forum für Ankündigungen und Fragen, Ablaufplan & Agenda, Kursraum

Text: Hier treffen wir uns für die Online-Veranstaltungen. Wir empfehlen als Browser CHROME zu verwenden, da hier BigBlueButton am stabilsten funktioniert.

17. April - 23. April: (dropdown)

Navigation: Kontakt, Navigation, Startseite, Dashboard, Website, Meine Kurse, Kurse, Administration, Kurs-Administration, Einstellungen, Bearbeiten einschalten, Kursabschluss, Nutzer/innen



Weitere (optionale) Kurseinstellungen





Weitere (optionale) Kurseinstellungen: Allgemeines

Kurseinstellungen bearbeiten

▶ **Allgemeines** ←

▶ Beschreibung

▶ Kursformat

▶ Darstellung

▶ Dateien und Uploads

▶ Abschlussverfolgung

▶ Gruppen

▶ Umbenennen der Rolle ?

▶ Tags

▼ Allgemeines

Vollständiger Kursname ⓘ ? eTutor*innen-Programm WS 2022_23

Kurzer Kursname ⓘ ? eTut WS 22_23

Kursbereich ? Gremien, Verwaltung & zentr. Einrichtungen / Qualität in Studium und Lehre / Digitale Lehre ▾

Kurs sichtbarkeit ? Anzeigen ▾

Kursbeginn ? 20 ▾ März ▾ 2022 ▾ 00 ▾ 00 ▾ 📅

Kursende ? 7 ▾ September ▾ 2022 ▾ 17 ▾ 16 ▾ 📅 Aktivieren

Kurs-ID ?

Pflichtfelder: Vollständiger Kursname und Kurzer Kursname

Optional: Kursbeginn und Kursende eintragen



Weitere (optionale) Kurseinstellungen: Beschreibung

Kurseinstellungen bearbeiten

- ▶ Allgemeines
- ▶ **Beschreibung** ←
- ▶ Kursformat
- ▶ Darstellung
- ▶ Dateien und Uploads
- ▶ Abschlussverfolgung
- ▶ Gruppen
- ▶ Umbenennen der Rolle ?
- ▶ Tags

▼ **Beschreibung**

Kursbeschreibung

Das eTutor*innen-Programm geht in die 6. Runde! Dies ist unser Learning-Space :)

Kursbild

Maximale Größe für Dateien: 100MB, maximale Anzahl von Anhängen: 1

▼ Dateien

- header22_23.png

Akzeptierte Dateitypen:

- Bilddatei (GIF) .gif
- Bilddatei (JPEG) .jpg
- Bilddatei (PNG) .png

Die Kursbeschreibung erscheint nur für den „kurzen“ Moment während der Kurseinschreibung. Das Kursbild wird dauerhaft im Dashboard gezeigt und wir empfehlen ein Bild einzufügen.




Moodle – Tipps & Kniffe





Teilnehmer/in Ansicht nutzen

um Kursansicht für Studierende zu prüfen / sehen, was Studierende sehen

Mein Name 

- Dashboard
- Profil
- Bewertungen
- Mitteilungen
- Einstellungen
- Logout
- Rolle wechseln ...**


Rolle wechseln ...

Wählen Sie eine Rolle, um eine Vorstellung davon zu bekommen, wie jemand mit dieser Rolle diesen Kurs sehen wird.

Beachten Sie, dass diese Ansicht nicht immer perfekt ist. [Details und Alternativen anzeigen](#)

- Dozent/in
- Dozent/in ohne Bearbeitungsrecht
- Studentische Hilfskraft
- Teilnehmer/in**
- BBB-Gast

[Abbrechen](#)

Mein Name 

- Dashboard
- Profil
- Bewertungen
- Mitteilungen
- Einstellungen
- Logout
- Zurück zur Ausgangsrolle**

Profil-Foto > Rolle wechseln... > Teilnehmer/in

Profil-Foto > Zurück zur Ausgangsrolle



Kursinhalte verbergen, die noch nicht aktuell sind

möglich für ganze Abschnitte oder einzelne Inhalte

Modul III Bearbeiten ▾

- ⊕ Online-Seminare & Einführung in BigBlueButton
- ⊕ **Abschnitt verbergen** (highlighted with a red arrow)
- ⊕ **Abschnitt löschen**

Referentin des Moduls
 Dr. Jana Kiesendahl
 Expertin für Online-Lehre
 Kontakt

Modul III Bearbeiten ▾

- ⊕ Online-Seminare & Einführung in BigBlueButton Bearbeiten ▾
- ⊕ **Verbergen** (highlighted with a red arrow)
- ⊕ **Löschen**

Referent
 Modu
 Dr. J
 Expe
 Lehr

Einstellungen bearbeiten
 Nach rechts schieben
 Duplizieren
 Rollen zuweisen
 Löschen

Kontakt

Bearbeiten > Abschnitt verbergen / Verbergen



Abschnittshervorhebung nutzen (nur im Grid-Format möglich)

z.B. um Aufmerksamkeit auf aktuelles Modul zu lenken

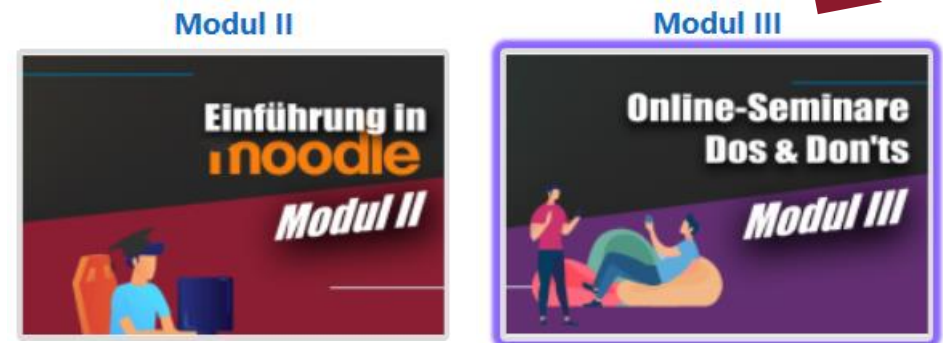
Modul III Bearbeiten ▾

- ⚙️ Abschnitt bearbeiten
- Hervorheben** ←
- 👁️ Abschnitt verbergen
- 🗑️ Abschnitt löschen

Referentin des Moduls
 Dr. Jana Kiesendahl
 Expertin für Online-
 Lehre

Kontakt

Ergebnis: Der Abschnitt erhält einen Rahmen.



Bearbeiten > Hervorheben



Kurseinstellung: Abschlussverfolgung

Kurseinstellungen bearbeiten

- ▶ Allgemeines
- ▶ Beschreibung
- ▶ Kursformat
- ▶ Darstellung
- ▶ Dateien und Uploads
- ▶ Abschlussverfolgung ←
- ▶ Gruppen
- ▶ Umbenennen der Rolle ?
- ▶ Tags

▼ Abschlussverfolgung

Abschlussverfolgung aktivieren ⓘ

Empfehlung: Die Abschlussverfolgung aktivieren.

Ergebnis: Im Dashboard, der Übersicht aller Moodle-Kurse in denen man angemeldet ist, wird ein Fortschrittsbalken gezeigt.

*eTutor*innen-Programm*

WS 2022/23

Digitale Lehre ⋮

★ eTutor*innen-Programm

WS 2022_23

13% abgeschlossen





Einstellungen pro Aktivität: Aktivitätsabschluss

- ▶ Allgemeines
- ▶ Darstellung
- ▶ Weitere Einstellungen
- ▶ Voraussetzungen
- ▶ **Aktivitätsabschluss** ←
- ▶ Tags
- ▶ Kompetenzen

Empfehlung: Für die Aktivität „Textfeld“ deaktivieren (Aktivitätsabschluss wird nicht gezeigt).

▼ Aktivitätsabschluss

Abschlussverfolgung



Abschluss, wenn alle Bedingungen erfüllt sind ▾

Ansicht notwendig

Aktivitätsabschluss wird nicht angezeigt

Abschluss wird manuell markiert

Abschluss, wenn alle Bedingungen erfüllt sind

Abschlusstermin



7 ▾

September ▾

2022 ▾

18 ▾

40 ▾



Aktivieren

Ergebnis: Eine aktive Abschlussverfolgung äußert sich durch ein Häkchen hinter jeder Moodle Aktivität und beeinflusst auch den Fortschrittsbalken im Dashboard.

Material deaktiviert ←
 Hier befindet sich das Material zum Modul.

Moodle Overview - Ein Intro-Video [01:13 Min] ←

Moodle Spielwiesen ←

Moodle Styling ←

eTutor*innen-Programm
WS 2022/23

Digitale Lehre ⋮

★ eTutor*innen-Programm

WS 2022_23

←

13% abgeschlossen



Schritt 3: Struktur in Service- und Lektionsbereich



Struktur eines Moodle-Kurses

Moodle
Universität Greifswald
Datenschutz
Impressum
Selbstbedienungsportal
Deutsch (de)

Mein Name

Moodle_Demo

- Teilnehmer/innen
- Badges
- Kompetenzen
- Bewertungen
- Herzlich Willkommen
- Kursraum
- I) Digitale Lehre
- II) Moodle
- Extras
- Startseite
- Dashboard
- Kalender
- Meine Dateien
- Inhaltsspeicher
- Meine Kurse
- Infokurs Moodle

Demo Kurs für Moodle

[Startseite](#) / [Meine Kurse](#) / [Moodle_Demo](#)

Bearbeiten einschalten

Herzlich Willkommen

Liebes Studierende,

wir freuen uns sehr, Ihnen das Seminar "So geht Moodle" anbieten zu können. Das Seminar setzt sich zusammen aus einem synchronen Termin am 6. Juli
 der per BigBlueButton (siehe Kursraum) stattfindet und diesem Moodle Kurs samt persönlicher Moodle Spielwiese, indem Sie
 sich selbst von Moodle ausprobieren und erleben können. Bitte geben Sie uns Bescheid, sollten Sie Fragen haben oder eine
 Aufgabe unverständlich sein. Dann bemühen wir uns Sie zu unterstützen. Viel Freude beim Stöbern durch diesen Moodle Kurs!

Ihr Team der Digitalen Lehre

Webseite
Kontakt

[Forum für Ankündigungen und Fragen](#)
 [Ablaufplan & Agenda](#)

Lektionsbereich

Kursraum

I) Digitale Lehre

II) Moodle

Extras

Lehrende

Dr. Klara
Klarname

Wiss.
Mitarbeiterin

Kontakt

Max
Muster

Wiss.
Mitarbeiter

Kontakt

Struktur eines Moodle-Kurses

Servicebereich

- Begrüßung als Text, Video oder Audiospur (Textfeld einrichten)
- Bild
- Kontaktdaten
- Übergeordnete Lernziele
- Hinweise zur Kursstruktur
- Kommunikationskanäle (Foren, Chat ...)
- Sprechstundenverweis
- ggf. Kursraum, wenn über das Semester hinweg gleichbleibend

Lektionsbereich

- Lernziele
- Input, Material
- Beschreibungen
- Aufgaben der Woche mit ungefährender Zeitangabe
- Literatur
- Ggf. Wissensüberprüfung
- Ggf. farbliche Orientierungsbalken (HTML-Codes verwenden)



Moodle Kurse bearbeiten

Schnelleinstieg für Moodle

- Bearbeiten einschalten (Button oben rechts)
- + Aktivität oder Material anlegen
- ⚙ Einstellungen bearbeiten
- ✎ Titel über Stift Icon bearbeiten
- + Elemente verschieben mittels Pfeilkreuz Icon

Bearbeiten einschalten

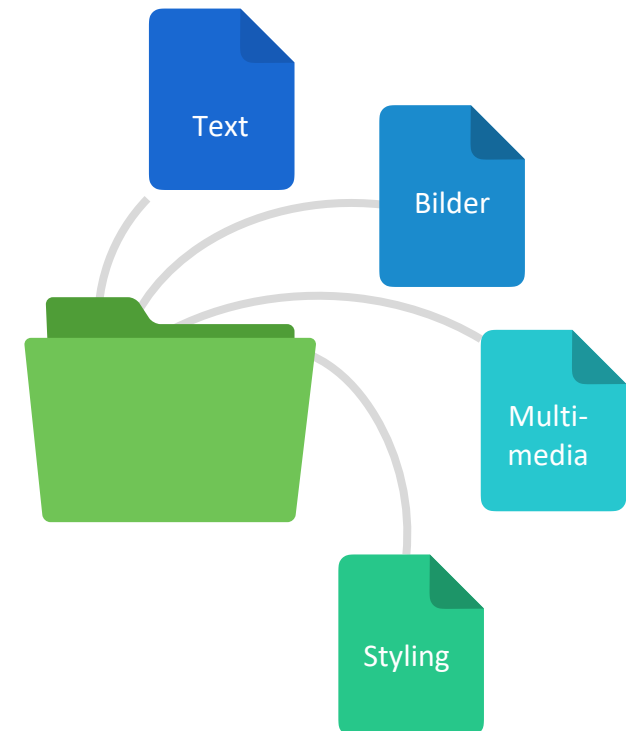
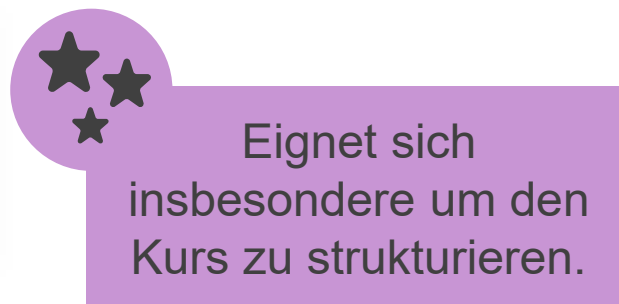
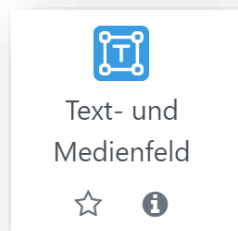
+ [Aktivität oder Material anlegen](#)



Text- & Medienfeld

Didaktischer Einsatz:

- kurze Informationen geben
- beschreiben, was Studierende als nächstes tun sollen
- Inhalte eines Kursabschnitts strukturieren
- Begrüßung und einführende Bemerkungen zum Kurs
- Multimedia einbinden (z.B. Audio & Videoaufnahmen)
- Styling-Elemente (in HTML) einfügen, z.B. farbige Trennbalken





Lizenzfreie Bilder

- <https://pixabay.com/de/>
- <https://unsplash.com/>
- <https://www.pexels.com/de-de/>

Textfeld bearbeiten

Alles aufklappen

Allgemein

Textfeld

Weitere Einstellungen

Voraussetzungen

Aktivitätsabschluss

Tags

Kompetenzen

Speichern und zum Kurs Abbrechen

Bildeigenschaften

URL eingeben

Datei auswählen

Beschreibung für jemanden, der das Bild nicht sehen kann

0/125

Beschreibung nicht notwendig

Größe

x Proportional

Ausrichtung

Drag & Drop: Bilder einfach in den Moodle Kurs schieben und dann Größe und Ausrichtung bearbeiten



Audio: Sprachnachrichten / Podcast per Textfeld erstellen

Textfeld hinzufügen

Allgemein

Textfeld

Audio aufnehmen

Aufnahme beenden (01:52)

Aufnahme beginnen

Audio aufnehmen

0:00

Aufnahme wiederholen

Aufnahme anhängen

Speichern und zum Kurs Abbrechen

Textfeld hinzufügen

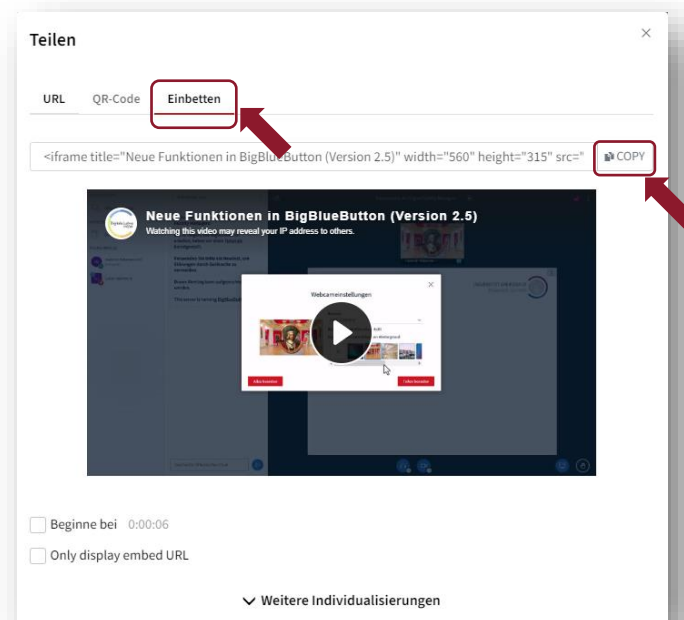
Allgemein

Textfeld

0:00



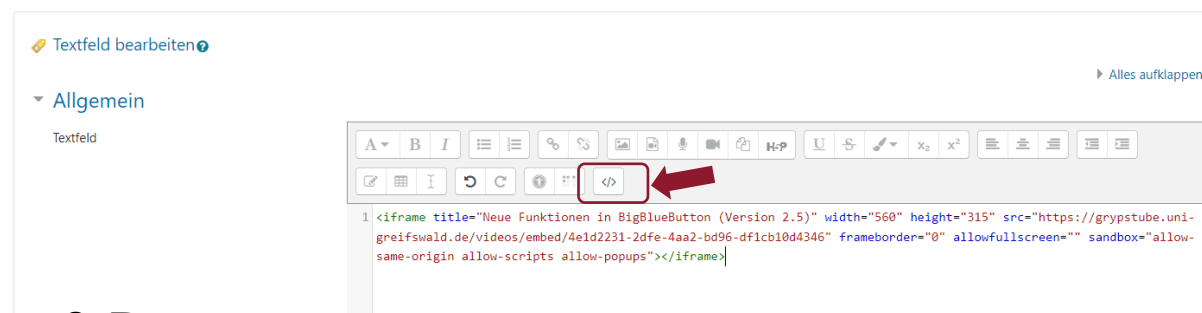
Videos einbetten: <iframe> Link für Textfeld nutzen



GrypTube



Wichtig:
Videos erst auf
GrypTube
hochladen, dann
Link in Moodle
einbetten



Copy & Paste: <iframe> Link im HTML Modus vom Textfeld einfügen










Styling-Element: Emojis


So geht's:

1. <https://getemoji.com/> öffnen
2. Emoji aussuchen
3. per Copy & Paste einfügen


Beispiele:

-  > Lernziele
-  > Ziele in Liste
-  > Material
-  > Aufgaben
-  > Feedback
-  > Extras


So sieht es dann aus:

 **Lernziele**

- Funktionsumfang von Lernmanagementsystemen und Moodle kennenlernen
- Eigenen Moodle Kurs einrichten und gestalten
- Verschiedene Aktivitäten in Moodle anlegen
- Didaktische Einsatzszenarien zu den einzelnen Aktivitäten beurteilen
- Vor- und Nachteile von Online-Lernumgebungen und Moodle diskutieren

 **Material**

Hier befindet sich das Material zum Modul.

 **Extras**

Hier befinden sich weiterführende Informationen zum Modul.



Styling-Element: Einfache Trennlinien

So geht's:

1. auf HTML umschalten
2. `<hr>` einfügen

1 `<hr>`



Styling-Element: Einfache Trennlinien

Kopiervorlage am Beispiel für Lernziele (im HTML Modus einfügen):

```
<h4><strong><span class="" style="color: rgb(51, 51, 51);">🎯 Lernziele</span></strong></h4>
```

```
<hr>
```

```
<div style="margin-left: 30px;" class="editor-indent">
```

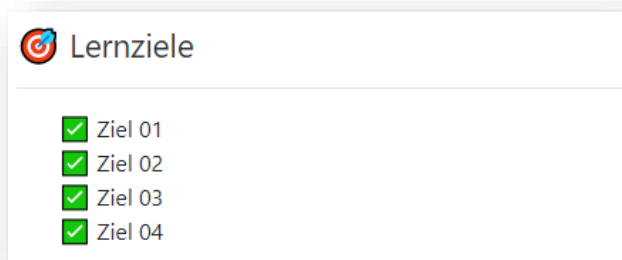
```
  <div style="padding-bottom: .5rem; font-size: medium;">
```

```
    <p>☑ Ziel 01<br>☑ Ziel 02<br>☑ Ziel 03<br>☑ Ziel 04 <br></p>
```

```
  </div>
```

```
</div>
```

So sieht es dann aus:





Styling-Element: Farbige Trennlinien

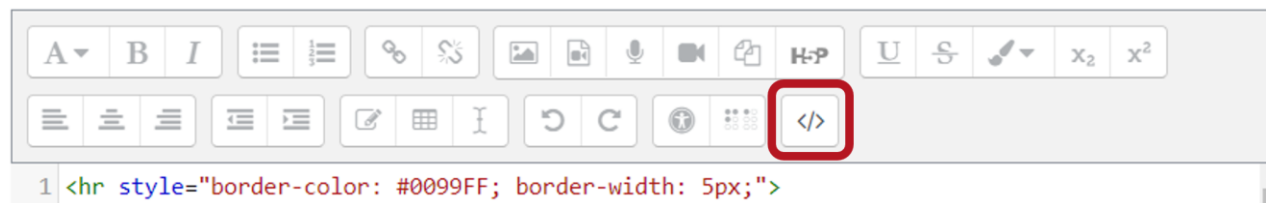
So geht's:

1. auf HTML umschalten
2. `<hr style="border-color: #0099FF; border-width: 5px;">` einfügen

Hinweis:

#0099FF = Farbe

5px = Stärke



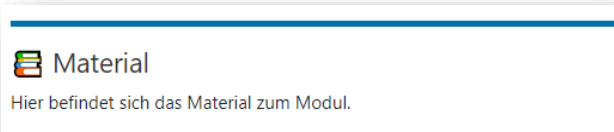


Styling-Element: Farbige Trennlinien

Kopiervorlage am Beispiel für Material (im HTML Modus einfügen):

```
<hr style="border-color: #0070A8; border-width: 5px;">
<h4><strong><span class="" style="color: rgb(51, 51, 51);">📖 Material</span></strong></h4>
<p>Hier befindet sich das Material zum Modul.</p>
```

So sieht es dann aus:



Exkurs: Farben im Corporate Design

Medizinische Fakultät

#B51616
rgb(181,22,33)

Rechts- und Staatswissenschaftliche Fakultät

#8C192C
rgb(140,25,44)

Theologische Fakultät

#572862
rgb(87,40,98)

Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät






#0064AD
rgb(0,100,173)

Philosophische Fakultät

#003064
rgb(0,48,100)



Didaktische Tipps zur Moodle-Kursgestaltung (1)

-  **Einleitenden Text** erstellen
-  **Lernziele** benennen
-  **Einbettung von Bildern, Videos oder H5P-Anwendungen** in ein Textfeld
-  **ungefähren Workload in Min angeben** hinter jeden Titel in der Aktivität, um zeitliche Planbarkeit bei Studierenden zu unterstützen
-  **Beschreibungen hinzufügen** (in der Aktivität) und Häkchen bei „Beschreibung im Kurs zeigen“ setzen

Liebe Studierende,

wir freuen uns sehr, Ihnen das Seminar "So geht Moodle" anbieten zu können. Das Seminar setzt sich zusammen aus einem synchronen Termin am 6. Juli 2022 von 9-12 Uhr welcher online per BigBlueButton (siehe Kursraum) stattfindet und diesem Moodle Kurs, wo Sie **alle Informationen gebündelt im Forum** finden. Das Material zum Kurs stellen wir im Forum zur Verfügung. Bitte nutzen Sie das Forum für Fragen. Dort beantworten wir Ihr Anliegen. Viel Freude beim Seminar!

Ihr Team der Digitalen Lehre

[Webseite](#)

[Kontakt](#)

 [Forum - Material und Fragen](#)

 [Kursraum](#)


Lernziele

- Funktionsumfang von Lernmanagementsystemen und Moodle kennenlernen
- Eigenen Moodle Kurs einrichten und gestalten
- Verschiedene Aktivitäten in Moodle anlegen
- Didaktische Einsatzszenarien zu den einzelnen Aktivitäten beurteilen
- Vor- und Nachteile von Online-Lernumgebungen und Moodle diskutieren

 [Material: Gesamtgesellschaftliche & Fachdidaktische Bedingungen \(60 Min.\)](#)

 [Netiquette](#)

Hier finden Sie einige Tipps für die Kurskommunikation.

[Beschreibung im Kurs zeigen](#) 



Didaktische Tipps zur Moodle-Kursgestaltung (2)

- **👁 Kursinhalte verbergen**, die noch nicht aktuell sind (ganzes Thema oder einzelne Inhalte)
Bearbeiten > Verbergen
- **🔍 Teilnehmeransicht nutzen**, um Kursansicht für Studierende zu prüfen
Profil-Foto > Rolle wechseln... > Teilnehmer/in
Profil-Foto > Zurück zur Ausgangsrolle
- **📌 Hervorhebungen nutzen**, z.B. farbige Trennbalken per Textfeld oder Abschnittshervorhebung in Moodle

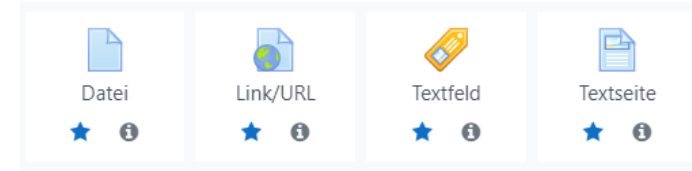
The screenshot shows a Moodle course management interface. A list of course items is visible, including 'Netiquette'. A dropdown menu is open for the 'Netiquette' item, showing options: 'Einstellungen bearbeiten', 'Nach rechts schieben', 'Verbergen', 'Duplizieren', 'Rollen zuweisen', and 'Löschen'. The 'Verbergen' option is highlighted. Below the list, there is a user profile section with a name 'Mein Name', a profile picture, and a 'Rolle wechseln ...' button. A 'Teilnehmer/in' button is also visible.





Didaktische Tipps zum Einrichten der Lektionsbereiche

- **Textfeld** mit Lernzielen, Themen oder Inhalten nutzen
 - Bilder einbauen z.B. per Drag&Drop über den Browser; spart Klickwege
 - <https://getemoji.com/>
- **Material** zur Verfügung stellen
 - *Dateien*, z.B. PDF per Drag&Drop
 - *Link/URL* einbinden
 - Gypstube-Video als Link oder als <iframe> in einem *Textfeld* oder einer *Textseite* einbetten
- **Aufgabenstellung** als *Textfeld* oder Aktivität *Aufgabe* geben; auch möglich:
 - Aktivität *Abstimmung*
 - ein *Etherpad*
 - TaskCards Link über die Aktivität *Textseite* platzieren (als <iframe> einbetten)
 - Nextcloud-Dokument für kollaborative Arbeit einbinden (z.B. per Aktivität *Textseite*)



I) Digitale Lehre

Lernziele

- Digitale Lehrstrategie der Universität Greifswald kennenlernen
- Überblick zur konstruktivistischen Lerntheorie erhalten
- Digitale Lehrkonzepte einordnen - Fokus: Blended Learning mit Moodle
- Digitale Tools für synchrone Lehre didaktisch sinnvoll gestalten und diskutieren

Material

Hier befindet sich das Material zum Modul.

Übersicht: Digitale Tools für die Lehre an der Universität Greifswald [Stand: 07.04.2022]

Video: Woodlap Overview [00:57 Min]

Aufgaben

Hier befinden sich die Aufgaben des Moduls.

Aufgabe 1: Themen, Wünsche und Fragen notieren (5 Min)

Aufgabe 2: Abstimmung zu Funktionen von Moodle (5 Min)

Aufgabe 3: Vorstellungsrunde befüllen (10 Min)



Moodle Aktivitäten für Lektionsbereiche – unser Ranking

Bearbeiten einschalten

+ [Aktivität oder Material anlegen](#)

Die Top 5 Moodle Aktivitäten

- 1. Textfeld**, da sich hier wichtige Informationen abbilden lassen und sich darüber der Kurs auch optisch gestalten lässt (Einbindung von Bildern, Trennlinien, Icons, verschiedenen Schriftgrößen)
- 2. Datei Upload Funktion**, da sich damit PDF Dokumente und andere Dateien zur Verfügung stellen lassen (z.B. Vorlesungs-Skripte, Präsentationsfolien)
- 3. Abstimmung**, um kurze Umfragen durchzuführen
- 4. Test**, um vorhandenes Wissen abzuprüfen oder Fragen zu Selbstlerninhalten zur Selbstkontrolle zu beantworten
- 5. Aufgabe**, um z.B. ein Essay, Dokument, Bild oder kurze Texte von Studierenden einzusammeln und darauf individuelles Feedback zu geben

Aktivität oder Material anlegen

Suchen

Alle | **Aktivitäten** | Arbeitsmaterial

3 Abstimmung ☆ ⓘ	5 Aufgabe ☆ ⓘ	★ BigBlueButton ☆ ⓘ	 Buch ☆ ⓘ	 Chat ☆ ⓘ	2 Datei ☆ ⓘ
 Datenbank ☆ ⓘ	 Etherpad Lite ☆ ⓘ	 Externes Tool ☆ ⓘ	 Feedback ☆ ⓘ	 Forum ☆ ⓘ	 Gegenseitige Beurteilung ☆ ⓘ
 Gerechte Verteilung ☆ ⓘ	 Glossar ☆ ⓘ	 Gruppenwahl ☆ ⓘ	 HotPot ☆ ⓘ	 IMS-Content ☆ ⓘ	 Interaktiver Inhalt ☆ ⓘ
 Lektion ☆ ⓘ	 Lernlandkarte ☆ ⓘ	 Lernpaket ☆ ⓘ	 Link/URL ☆ ⓘ	 Mindmap ☆ ⓘ	 PDF-Annotation ☆ ⓘ
 Planer ☆ ⓘ	4 Test ☆ ⓘ	1 ★ Text- und Medienfeld ☆ ⓘ	 Textseite ☆ ⓘ	 Universelles Textfeld ☆ ⓘ	 Verzeichnis ☆ ⓘ
 Wiki ☆ ⓘ	 Zoom Meeting ☆ ⓘ				



Exkurs: Gruppenmodus in Moodle





Exkurs: Gruppenmodus in Moodle

Gruppen und Gruppierungen

Studierende können in Moodle in Gruppen und Gruppierungen eingeteilt werden. Das hat den Vorteil, dass sich Aktivitäten und Materialien differenziert für einzelne Gruppen einsetzen lassen.

Damit lassen sich inhaltlich ähnliche Kurse, die bislang auf drei oder mehr Kursumgebungen (z.B. für jede Seminargruppe) aufgeteilt waren, in einem Moodle-Kurs zusammenfassen.

In Moodle gibt es drei Gruppenmodi:

1. **Keine Gruppen** - es gibt keine Gruppen im Kurs, jedes Kursmitglied gehört zur Gesamtgruppe.
2. **Getrennte Gruppen** - Jede Gruppe sieht nur die Mitglieder der eigenen Gruppe. Die anderen Gruppen (und deren Aktivitäten, z.B. Forumsbeiträge oder Wikieinträge) sind unsichtbar.
3. **Sichtbare Gruppen** - Jede Gruppe arbeitet für sich, sieht jedoch die Mitglieder der anderen Gruppen (und deren Aktivitäten, aber nur mit Lese-Zugriff).




Der Gruppenmodus erleichtert inhaltliche und methodische Differenzierung in Moodle.







- Gruppen bieten sich an, wenn Studierende z.B. in Kleingruppen diskutieren, sich austauschen oder gemeinsam arbeiten sollen.
 - Gruppeninternes Diskussionsforum
 - Gruppeninternes Etherpad zum Ideen sammeln
 - Gruppeninternes Wiki
- Gruppierungen wiederum machen es einfach, bestimmten Gruppen Materialien und Aktivitäten zur Verfügung zu stellen, auf die andere Gruppen keinen Zugriff haben sollen.



Gruppen anlegen

Kurs-Administration > Nutzer/innen > Gruppen > Gruppen (automatisch) anlegen

Administration   



- ▼ Kurs-Administration
 -  Einstellungen bearbeiten
 -  Kursabschluss
 - ▼ Nutzer/innen
 -  + Eingeschriebene Nutzer/innen
 - > Einschreibemethoden
 -  + Gruppen 
 - > Rechte
 -  + Weitere Nutzer/innen

Gruppe anlegen


Gruppen automatisch anlegen


Gruppen automatisch anlegen

▼ Allgemein

Namenschema  

Kriterien für automatisches Erstellen

Anzahl von Gruppen oder Mitgliedern pro Gruppe 

Gruppenmitteilungen 

▼ Gruppenmitglieder


Nutzer/innen in der Rolle auswählen

Mitglieder aus der Gruppe wählen

Mitglieder zuordnen

Letzte kleine Gruppe vermeiden

Nutzer/innen in Gruppen ignorieren

Nur aktive Einschreibungen einbeziehen 

▶ Gruppierung



Gruppenwahl

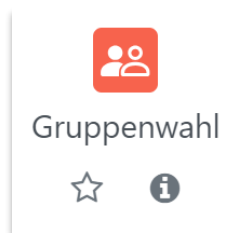
Voraussetzung:

In der Kursadministration im Nutzer/innen Bereich müssen Gruppen angelegt sein.

Kurs-Administration > Nutzer/innen > Gruppen > Gruppen (automatisch) anlegen

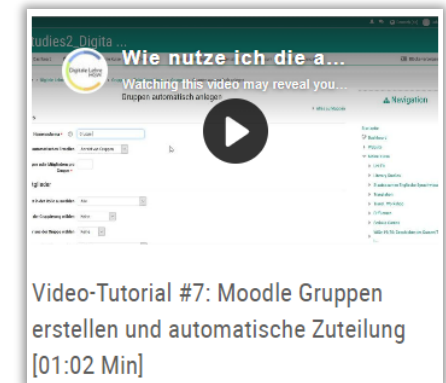
Didaktischer Einsatz:

- Studierende können sich selbstbestimmt in Gruppen einwählen
 - Referats- und Projektgruppen,
 - Arbeitsgruppen,
 - Eintragen für Präsenz- oder Hybridteilnahme
 - Terminabstimmungen



Gruppenwahl vs. „normale“ Gruppen

Gruppenwahl = Wahlmöglichkeit für Studierenden
 „normale“ Gruppen = Vorgabe von Gruppeneinteilungen





Schritt 4: Einschreibemethoden





Teilnehmer*innen hinzufügen

z.B. Studierende hinzufügen

1. Bereich „Teilnehmer/innen“ öffnen (im Block „Kursadministration“ im Abschnitt „Nutzer/innen“)
2. Button „Nutzer/innen einschreiben“ wählen.
3. Über das Suchfeld Namen eingeben, Kursrolle zuweisen (Teilnehmer/in) und Button „Nutzer/innen einschreiben“ wählen.



Einschreibemethoden wählen

z.B. um Selbsteinschreibung zu ermöglichen

1.

im Block „Kursadministration“ im Abschnitt „Nutzer/innen“ den Punkt „Einschreibemethoden“ wählen

2.

In der Spalte „Bearbeiten“ können die Einschreibemethoden aktiviert und deaktiviert werden (Auge Symbol) und Einstellungen bearbeitet werden.

z.B. um die Selbsteinschreibung mit einem Passwort zu sichern

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	11	↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)	6	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Gastzugang	0	↑	🗑️ 👁️ ⚙️

Methode hinzufügen



Verortung Einschreibemethoden & Teilnehmende CLASSIC

Einstellung: Classic und Wochenformat

Startseite / Kurse / Gremien, Verwaltung & zentr. Einrichtungen / Qualität in Studium und Lehre / Digitale Lehre / Einstellung: Classic und Wochenformat

Bearbeiten einschalten

Administration

- ▼ Kurs-Administration
 - ⚙ Einstellungen bearbeiten
 - ⚙ Kursabschluss
 - > Nutzer/innen
 - ▼ Filter
 - > Berichte
 - ⚙ Setup für Bewertungen
 - > Badges
 - 📄 Sicherung
 - ↑ Wiederherstellen
 - ↑ Import
 - 📄 Kurs duplizieren
 - ← Zurücksetzen
 - > Fragensammlung
 - 🗑 Papierkorb

Administration

- ▼ Kurs-Administration
 - ⚙ Einstellungen
 - ⚙ Kursabschluss
 - ▼ Nutzer/innen
 - 👤+ Eingeschriebene Nutzer/innen
 - ▼ Einschreibemethoden
 - Manuelle Einschreibung
 - 👤+ Gruppen
 - > Rechte
 - 👤+ Weitere Nutzer/innen



Verortung Einschreibemethoden & Teilnehmende BOOST

Testseiten Startseite Dashboard Meine Kurse Universität Greifswald Datenschutz Impressum

AC ▼ Bearbeiten 🔴

✕

- > Herzlich Willkommen
- > 17. Oktober - 23. Oktober
- > 24. Oktober - 30. Oktober
- > 31. Oktober - 6. November
- > 7. November - 13. Novem...
- > 14. November - 20. Novem...
- > 21. November - 27. Novem...
- > 28. November - 4. Dezember
- > 5. Dezember - 11. Dezember

Demo Kurs für Moodle Boost Wochenformat

Kurs
Einstellungen
Teilnehmer/innen
Bewertungen
Fragensammlung
Mehr ▼

Eingeschriebene Nutzer/innen ▼

Einschreibung

Eingeschriebene Nutzer/innen

Einschreibemethoden

Gruppen

Gruppen

Gruppierungen

Überblick

Rechte

Rechte

Weitere Nutzer/innen

Rechte prüfen

➔

Nutzer/innen einschreiben

Gruppen ✕

Filter löschen Filter anwenden

Vorname Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nachname Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

	Gruppen	Letzter Zugriff im Kurs	Status
r/in	Keine Gruppen	18 Stunden 24 Minuten	Aktiv i ⚙️ 🗑️

+ Block hinzufügen

Netzwerkserver + ⚙️ ▼

Mahara-Testsystem

Über den Bereich Teilnehmer/innen gelangt man zu den Einschreibemethoden



Exkurs: Rollen und Rechte





Rollen ändern

z.B. um jemandem Dozent/in Rechte zu geben

1. Bereich „Teilnehmer/innen“ öffnen (im Block „Kursadministration“ im Abschnitt „Nutzer/innen“)
2. In der Spalte „Rollen“ steht i.d.R. voreingestellt „Teilnehmer/in“. Rechts daneben ist (schlecht sichtbar) ein Stift. Den Stift anklicken und im Drop-Down-Menü die entsprechende Rolle anklicken – bei uns ist das „Dozent/in“.
3. Speichern nicht vergessen

Rollen

Teilnehmer/in

Teilnehmer/in

Teilnehmer/in

x Teilnehmer/in

Dozent/in

Dozent/in ohne Bearbeitungsrecht

Studentische Hilfskraft



Exkurs: Ankündigungs- & Nachrichtenfunktion





Ankündigungen & Mitteilungen per Moodle senden

Digi-Lehre_Workshop

Teilnehmer/innen

Badges

Kompetenzen

1

Teilnehmer/innen

Nutzer/innen einschreiben

Finde: Rollen: Eingeben oder auswählen

+ Bedingung hinzufügen

12 Teilnehmer/innen gefunden

Vorname: A B C D E F G H I J K L M

Nachname: A B C D E F G H I J K L M

<input type="checkbox"/>	Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse
<input checked="" type="checkbox"/>	Name 01	name.nachname@uni...
<input checked="" type="checkbox"/>	Name 02	
<input checked="" type="checkbox"/>	Name 03	
<input checked="" type="checkbox"/>	Name 04	
<input checked="" type="checkbox"/>	Name 05	
<input checked="" type="checkbox"/>	Name 06	
<input checked="" type="checkbox"/>	Name 07	
<input checked="" type="checkbox"/>	Name 08	

Für ausgewählte Nutzer/innen ...

Mitteilung an 12 Personen senden

Nutzer/innen einschreiben

2

2

3

4

Beispiel: Allen Kursteilnehmenden eine Nachricht senden

1. „Teilnehmer/innen“ wählen
2. Nach „Teilnehmer/in“ filtern und alle Haken anwählen
3. Im Drop-Down Menu „Mitteilung senden“ wählen
4. Mitteilung eingeben und senden



Moodle Aktivitäten





Moodle Aktivitäten

Bearbeiten einschalten

































+ [Aktivität oder Material anlegen](#)

Aktivität oder Material anlegen

×

Suchen

Alle Aktivitäten Arbeitsmaterial

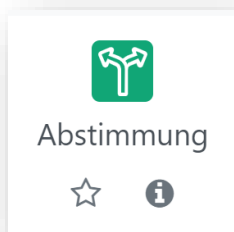
 Abstimmung ☆ ⓘ	 Aufgabe ☆ ⓘ	 BigBlueButton ☆ ⓘ	 Buch ☆ ⓘ	 Chat ☆ ⓘ	 Datei ☆ ⓘ
 Datenbank ☆ ⓘ	 Etherpad Lite ☆ ⓘ	 Externes Tool ☆ ⓘ	 Feedback ☆ ⓘ	 Forum ☆ ⓘ	 Gegenseitige Beurteilung ☆ ⓘ
 Gerechte Verteilung ☆ ⓘ	 Glossar ☆ ⓘ	 Gruppenwahl ☆ ⓘ	 HotPot ☆ ⓘ	 IMS-Content ☆ ⓘ	 Interaktiver Inhalt ☆ ⓘ
 Lektion ☆ ⓘ	 Lernlandkarte ☆ ⓘ	 Lernpaket ☆ ⓘ	 Link/URL ☆ ⓘ	 Mindmap ☆ ⓘ	 PDF-Annotation ☆ ⓘ
 Planer ☆ ⓘ	 Test ☆ ⓘ	 Text- und Medienfeld ☆ ⓘ	 Textseite ☆ ⓘ	 Universelles Textfeld ☆ ⓘ	 Verzeichnis ☆ ⓘ
 Wiki ☆ ⓘ	 Zoom Meeting ☆ ⓘ				



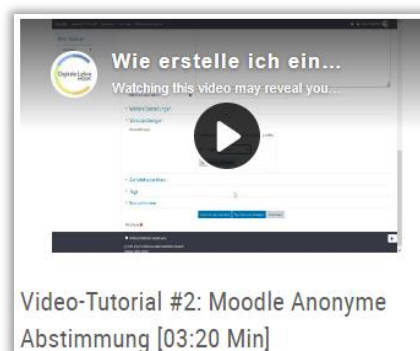
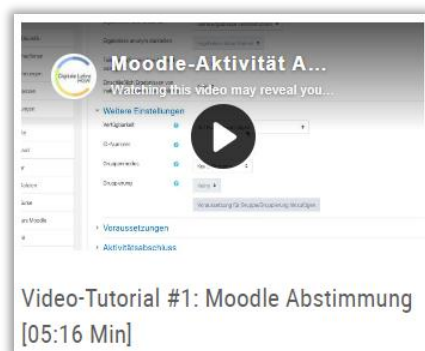
Abstimmung

Didaktischer Einsatz:

- Einstiegsmöglichkeit, um bereits bestehendes Wissen zu einem Thema zu aktivieren
- Erfahrungen abfragen, die Mittel für Anschlusskommunikation sein können
- Prioritätenliste erstellen
- Verständnis prüfen
- Teilnahmebedingungen bestätigen:
 - Sie können einen "Kursvertrag" aufsetzen mit Teilnahmebedingungen, Regeln etc.
 - Mit der Abstimmung stimmen die Kursteilnehmer/innen den Kursbedingungen zu.
- Wahl von Gruppen/Projekten: Geben Sie als Abstimmungsoptionen Gruppen oder Projekte vor, die die Kursteilnehmer/innen wählen können. (Alternativ: Gruppenwahl von Moodle nutzen)



Abstimmung





Abstimmung

Die Lehrperson formuliert eine Frage oder ein Statement und gibt verschiedene Antwortmöglichkeiten vor.

Vorteile:

- verlangt von den Teilnehmer/innen aktives Handeln (indem sie abstimmen) und Nachdenken über den Kontext bzw. die Konsequenzen der einzelnen Abstimmungsoptionen
- bestehenden Sichtweisen/Vorstellungen/Wissen zu einem Thema oder einer Fragestellung werden sichtbar

Nachteile:

- Antwortmöglichkeiten müssen von Lehrperson gut antizipiert werden, damit sich alle in Antworten wiederfinden

Aufgabe 2: Abstimmung zu Funktionen von Moodle (5 Min) ⚙️

[6 Antworten zeigen](#)

Liebes Team vom Lehrstuhl für ABWL und Gesundheitsmanagement,

wir freuen uns sehr, Ihnen am 6. Juli 2022 von 9-12 Uhr einen Workshop zum Thema Digitale Lehre und Moodle anbieten zu können. Damit wir den Workshop optimal auf Sie zuschneiden können, möchten wir Sie bitten uns mittels dieser Abstimmung **bis Donnerstag, den 30. Juni 2022 um 20 Uhr** mitzuteilen, welche Funktionen von Moodle Sie detailliert erklärt bekommen möchten. **Bitte wählen Sie maximal 4 Optionen aus.** Im Workshop werden wir dann die 4-5 meistgewünschten Funktionen von Moodle erklären und gemeinsam ausprobieren. Vielen Dank!

Ihr Team der Digitalen Lehre

Ergebnisse werden nach Ihrer Antwort vollständig mit Namensnennung veröffentlicht. ✕

- Abstimmung
- Aufgabe
- Buch
- Chat
- Etherpad
- Forum
- Glossar
- Gruppenwahl
- HSP: Interaktiver Inhalt
- PDF-Annotation
- Test
- Textfeld
- Textseite
- Umfrage

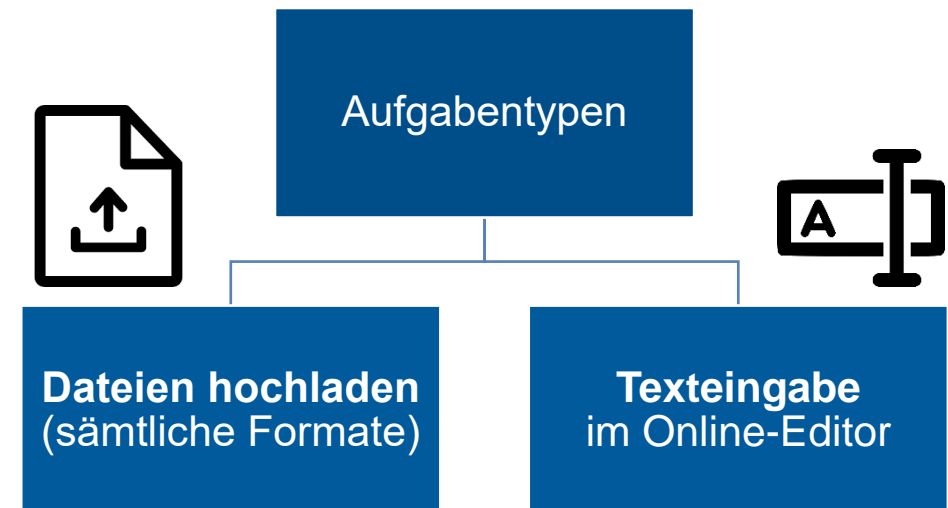
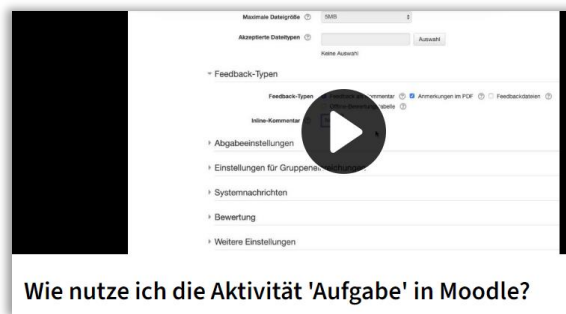
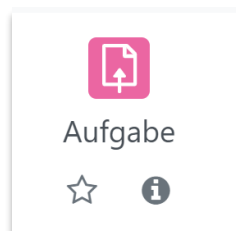
Meine Auswahl speichern



Aufgabe

Didaktischer Einsatz:

- Für Blended-Learning-Format gut geeignet, um Zeiten des Selbststudiums anzuleiten
- Virtuelle Unterrichtsbegleitung bei Erkrankung
- Audiodateien für Fremdsprachenunterricht nutzen
- Aktivierung der Lernenden: aktives Lernen führt zu tiefer Verarbeitung!
- Kognitiver Kompetenzerwerb: Vertiefung, Transfer von Wissen
- Gelerntes anwenden
- Lernfortschritt prüfen





Aufgabe – Dateien hochladen vs. Texteingabe

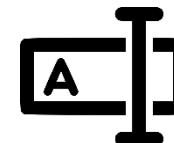
Datei hochladen:

- Ein Kursteilnehmer kann **eine oder mehrere Dateien hochladen** (sämtliche Dateiformate: Word-Dokumente, Excel, Bilder, Audio- oder Videodateien u.a.).
- Wenn die Kursteilnehmer/innen **PDF-Dateien** einreichen, können die Bewerter/innen ihre **Annotationen** (z.B. Feedback und Markierungen) **direkt im Browser** in die PDF-Datei eintragen. Die Annotationen werden gespeichert und sind für die Kursteilnehmer/innen sichtbar, die die Datei eingereicht haben. Die Lehrkraft kann das Feedback ebenfalls in Form einer Datei geben oder im Editor.



Texteingabe im Online-Editor:

- Studierende geben ihre **Ausarbeitung direkt im Moodle-internen Editor** ein.
- Die Lehrkraft kann die **Aufgabe online bewerten**.
- **Vorteil:** Die TN können sofort loslegen und benötigen kein Textverarbeitungsprogramm oder müssen Dateien hochladen. Geht sehr schnell und sollte für kurze Antworten 1. Wahl sein, aber auch längere Texte lassen sich hier verfassen.
- **Nachteil:** Wenn Internetverbindung ausfällt und Text nicht als Entwurf gespeichert wurde, gehen Eintragungen verloren.





Aufgabe – Bewertung & Feedback geben

Auswahl	Nutzerbild	Vorname / Nachname	Status	Bewertung	Bearbeiten	geändert (Abgabe)	Dateiabgabe	Abgabekommentar:
<input type="checkbox"/>			Keine Abgabe	Bewertung	Bearbeiten	-		► Kommentare (0)
			Abgabeende überschritten seit: 130 Tage 10 Stunden	-				
<input type="checkbox"/>			Zur Bewertung abgegeben	Bewertung	Bearbeiten	Freitag, 18. Februar 2022, 13:54	Ergebnisse Modul 1.pdf 18. Februar 2022, 13:54	► Kommentare (1)
<input type="checkbox"/>			Zur Bewertung abgegeben	Bewertung	Bearbeiten	Mittwoch, 23. Februar 2022, 16:34	eTUT-SoSe2022_Modul-1.pdf 23. Februar 2022, 16:34	► Kommentare (0)
<input type="checkbox"/>			Zur Bewertung abgegeben	Bewertung	Bearbeiten	Donnerstag, 24. Februar 2022, 14:02	eTUT-SoSe2022_Modul-1.pdf 24. Februar 2022, 14:02	► Kommentare (0)
<input type="checkbox"/>			Zur Bewertung abgegeben	Bewertung	Bearbeiten	Donnerstag, 24. Februar 2022, 18:02	Einbindung digitaler Lerninstrumente am l.pdf 24. Februar 2022, 18:02	► Kommentare (0)



Aufgabe – Vor- & Nachteile

Vorteile	Nachteile
effizient	zeitaufwändiger in der Erstellung der Aufgabe als offline im Kurs
spart Papier	
TN an (Offline-)Abgabe erinnern	
Dokumentation der Bewertung	
Jede/r Einzelne wird sichtbar; Wissensstand kann bereits während des Semesters abgebildet werden und nicht erst am Vorlesungsende	Jede/r Studierende sollte Feedback/Bewertung erhalten → zeitaufwändig in der Beurteilung
Lehrperson kann differenziert an Leistungsstand Lehre anpassen	
Feedback kann mit zusätzlichen Dateien ergänzt werden (ggf. Literatur, kommentierte Abgabedatei usw.)	Dateiupload kostet Zeit
Lösungen aller TN in einer Übersicht zusammengefasst	
Aufgaben können einzeln oder als Gruppe eingereicht werden	Gruppeneinreichung muss extra konfiguriert werden

Wichtig:

Aufgabenstellung muss klar und unmissverständlich formuliert sein: Was soll wie (Material, Online-Editor oder Dateiupload) bis wann erledigt werden?

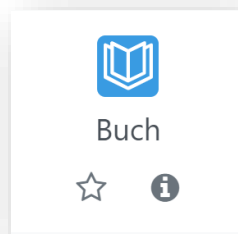
Zeit für Konfiguration und Bewertung einplanen



Buch

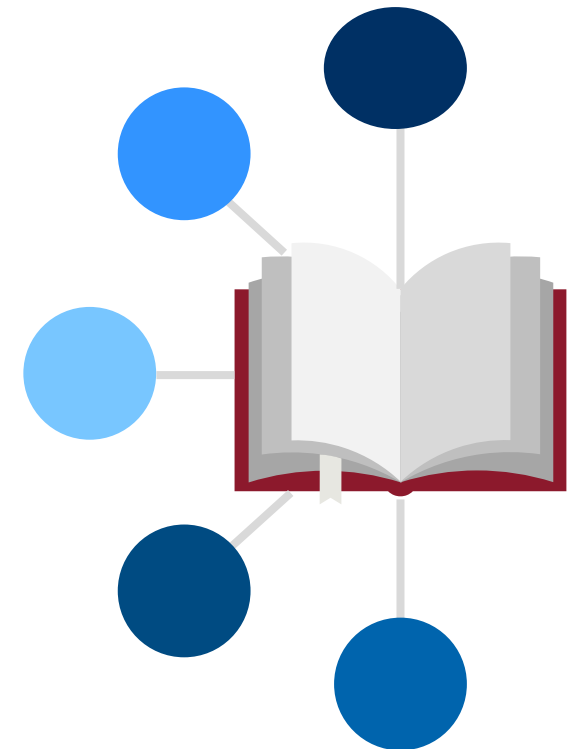
Vorteile:

- Mehrseitige Inhalte in buchähnlichem Format darstellen
- Lerninhalte lassen sich gut strukturieren
- Komfortable Navigation durch einzelne Kapitel
- Inhalte lassen sich schnell updaten/bearbeiten
- Bücher können komplett oder auszugsweise ausgedruckt werden (oder als PDF gesichert werden)



Didaktischer Einsatz:

- Grundlagenwissen in Vorbereitung auf Präsenzsitzung
- Zusatzwissen als Nachbereitung

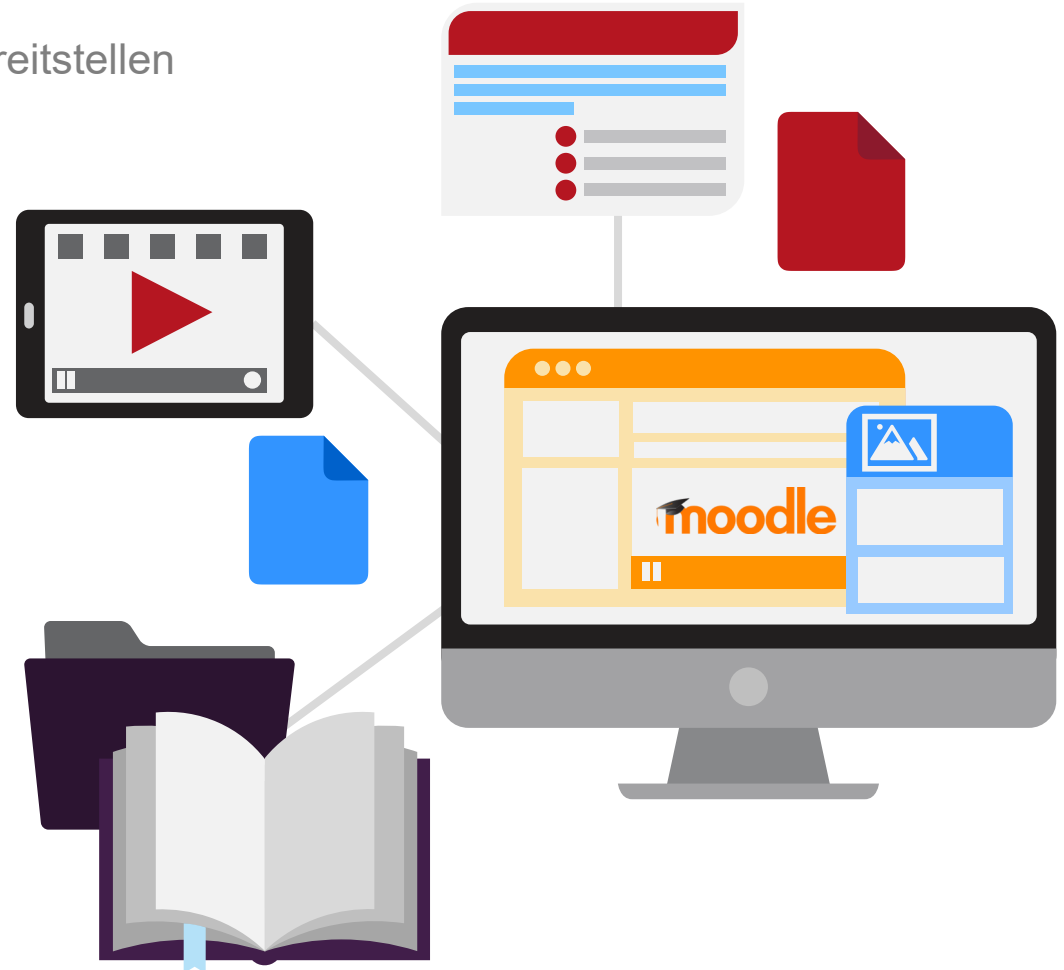
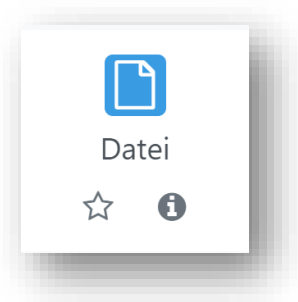




Dateiupload

Didaktischer Einsatz:

- Materialien zur Vor- und Nachbereitung bereitstellen





Dateiupload

▼ Allgemeines

Name *

Beschreibung

M
B
I
☰
☰
🔗
🗑️
🖨️
📄
📁
U
S
A ▾
x₂
x²
☰
☰
☰

Ω
📅
🔗
🔄
🔄
🗑️
📄
<>

Beschreibung im Kurs zeigen

Dateien auswählen

Maximale Dateigröße: 100MB

📄
🗑️
☰
☰
☰

▶️ Files

↓

Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

▼ Darstellung

Anzeigen ▾

Größe anzeigen

Typ anzeigen

Datum anzeigen

Beschreibung anzeigen

[Mehr anzeigen ...](#)

▼ Weitere Einstellungen

Verfügbarkeit ▾

ID-Nummer

▼ Voraussetzungen

Voraussetzungen Keine

▶️ Aktivitätsabschluss

▶️ Tags

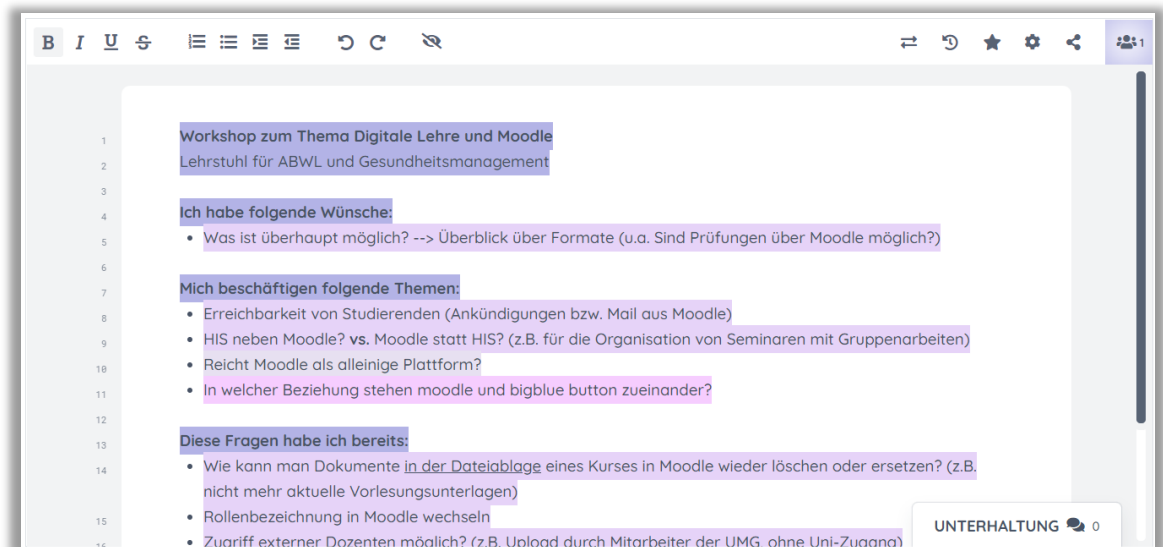
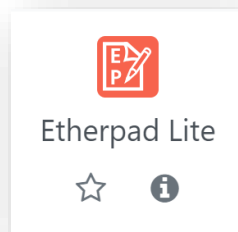
▶️ Kompetenzen



Etherpad

Didaktischer Einsatz:

- Gruppenergebnisse gemeinsam zusammentragen
- Etherpad für Peer-Feedback bereitstellen
- Etherpad als Arbeitsblatt für Gruppenarbeiten vorbereiten
- Mitschriften ergänzen
- Schreibprozesse in Echtzeit einüben
- Offene Fragen sammeln





PDF-Annotation

Didaktischer Einsatz:

- Fachliteratur kritisch reflektieren
- Für kollaborative Arbeitsprozesse
- Peer-Feedback zu Studierendentexten
















PDF-Dokumente, z.B. hochgeladene Literatur, können von Studierenden direkt annotiert werden, z.B. mit:

- Fragen
- Kommentaren
- Markierungen
- alle Kursteilnehmer*innen können die Annotationen lesen und kommentieren
- Lehrkraft bekommt guten Einblick in strittige Textaussagen bzw. offene Fragen
- Annotation kann anonym erfolgen





PDF-Annotation

-  **Cursor:** With the cursor you can select, comment or move existing annotations.
-  **Pin:** Use the pin to mark individual points in the PDF to ask questions or leave a comment.
-  **Bounding box:** Use the frame to select individual text or image areas and create comments for them.
-  **Highlighter:** Use the highlighter to highlight parts of the text and make comments on it.
-  **Cross-Out:** With this tool you can cross out and comment on incorrect parts of a text.
-  10 ▾  **Text:** With this tool you can insert additional text into the PDF and comment on this insertion. In addition, you can select the font size and color before writing.
-  1 ▾  **Pen:** With the pen you can paint freehand in the PDF and create comments. You can also select the pen width and pen color before drawing.
-  133% ▾ **Zoom:** With the zoom you can display the PDF larger or smaller.
-  **Hide annotations:** To view the original document, you can hide all annotations. Note: With another click on the open eye, all annotations can be shown again.
-  **Fullscreen:** In full-screen mode, the entire PDF annotator is displayed across the width of the screen.
-  2 / 14 **Page count:** The page number shows you where you are in the PDF document.
-  **Download document:** Download the PDF document
-  **Download comments:** Download all Discussions as PDF



Fazit



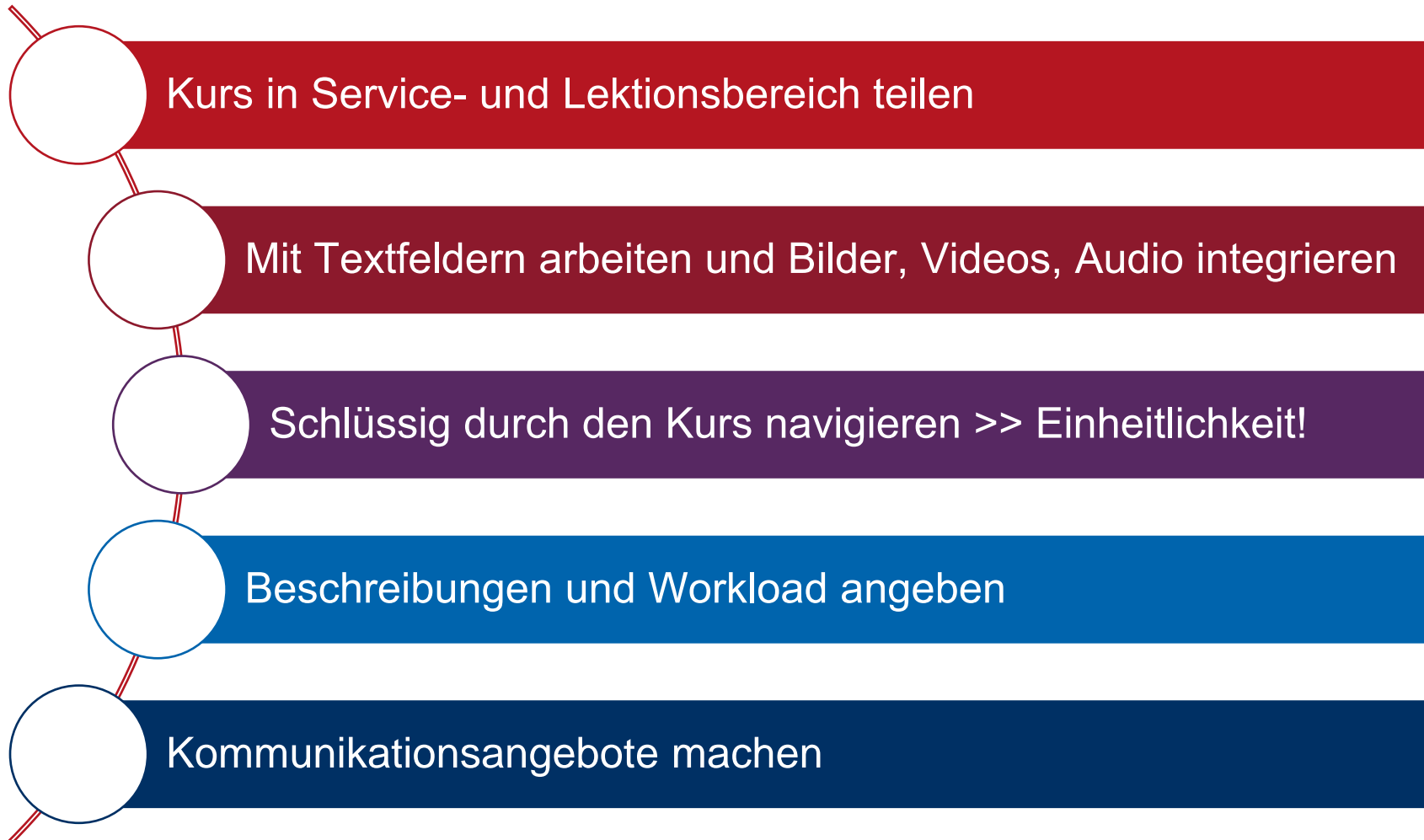
Moodle Kompetenzanforderungen an Lehrende

- Anforderungen für Lehrende deutlich komplexer, weil sie den **Funktionsumfang** erst einmal kennenlernen und den Kurs konfigurieren müssen
- Bereitschaft sich mit **technischen Einstellungen** zu beschäftigen
- Regelmäßige Beobachtung der Moodle-Aktivitäten
- Zentral: Konzept zu **Lernzielen** und wie Moodle dabei unterstützen kann (Voraussetzung: Wissen über Funktionsumfang)
- Klare Formulierung der **Aufgabenstellung**





Zusammenfassung



Fragen und Anregungen gern an digitale-lehre@uni-greifswald.de





UNIVERSITÄT GREIFSWALD
Wissen lockt. Seit 1456



Vielen Dank!

