Moodle-Einstiegshandout

An dieser Stelle möchten wir Sie mit den grundlegenden Funktionen von Moodle vertraut machen. Sie erfahren, wie Sie sich in Ihrem Kursraum bewegen, Anpassungen vornehmen, Material bereitstellen und Studierende aktiv einbinden können.

Sie finden Moodle unter <u>www.moodle.hwr-berlin.de</u>. Anmelden kann sich jeder HWR-Angehörige mit seinen gewohnten Nutzerdaten.

← → C (© moodle.hwr-berlin.de/my/	Nach dem Login
HWR Berlin Kurse suchen Links • Deutsch (de) •	persönliche Start
	Übersicht Ihrer K
Kursübersicht	nach dem Zeitrau
Semester	– einzelne Kurse su
Zeitraumübergreifende Kurse	
Alle Zeitzumübergreifende Kurse Sommersemester 2020 Wintersemester 2019/2020	Neben Ihrem Pro
Sommersemester 2019	neae whitehunge

Nach dem Login kommen Sie auf ihre bersönliche Startseite. Dort finden Sie eine Übersicht Ihrer Kurse. Sie können die Kurse nach dem Zeitraum filtern oder gezielt einzelne Kurse suchen.

Neben Ihrem Profil können Sie sehen ob neue Mitteilungen auf sie warten.



Wenn Sie einen der angezeigten Kurse anwählen, betreten Sie den Kursbereich. Jeder Moodle Kurs ist nach dem gleichen Schema aufgebaut und unterteilt sich in den

- 1. Inhaltsbereich
- 2. die Option zur Bearbeitung
- 3. die Seitenblöckelinks und rechts und
- 4. die "Brotkrümelnavigation" die immer anzeigt, wo genau Sie sich gerade befinden.

Damo Moodle	Was Moodle alles kann	Bearbeite Derstalten
📽 Teilnehmer/innen	Menne Startseite / Meine Kurse Commission / Demo, Moodle	peut device in the turneys
0 Auszeichnungen	Allgemeines 1.	Fortschrittee Kursin 3 mitionen
III Beweitungen	Herzlich Willkommen in unserem Moodle	Demo Kurs für Das ist ein Demo-Kurs 1 Lehrende, in dem die gängigsten Funktionen
D Arbeitsmaterialien	Lenrende. In diesem Kurs erhalten Sie einen Überblick über die verschiedenen Funktionen von Moodle. Sie finden hier Beispielanwendung mit einer kurzen Erklärung.	lür die gängigsten Funktionen eine Beispielen veranschaufi
 Interaktive Aktivitäten - H5P 	Wir möchten Ihnen hiermit Moodle näher bringen und Ihnen Tipps und Tricks zur eigenen Kurses geben.	Gestaltung Ihres Moodle- werden. Der Norsaum kann als Gast betreten werden.
□ Thema 4	Ankündigungen	Dozent: Manfred Pauker
⊐ Thema 5	🔄 Standardforum, angeznigt in einem blog-äbnlichen Format	
∃ Thema 6		
Startseite		
	Arbeitsmaterialien	
	Arbeitsmaterialien	Elerner's Webbiog R Feed

1. Inhaltsbereich

Im Inhaltsbereich (Bildschirmmitte) erstellen Sie Ihre Kursinhalte. Sie können hier die Struktur Ihrer (Präsenz-)Lehrveranstaltung abbilden, Texte, Materialien einstellen und verschiedene Aktivitäten konfigurieren. Zum Kursstart befindet sich hier nur das Forum "Ankündigungen" Lehrende können über dieses Forum wichtige Kursinformationen verbreiten, jeder Studierende erhält diese Nachrichten per E-Mail zugestellt.

2. Die Option zur Bearbeitung

Bei der Anwahl des Zahnrades oben rechts 🍄öffnen sich das Einstellungsmenü. Hier finden Sie fünf Tabs:

Kurs-Administration	Nutzer/innen	Berichte	Auszeichnungen	Fragensammlung
Kurs-Administr	ration		Einstellunge Bearbeiten a Kursabschlu: Filter	n uusschalten ss
Import		wertungen		

Im Bereich Kursadministration können Sie z.B. über die Einstellungen das Kursformat ändern. Möchten Sie Inhalte aus früheren Semestern wiederverwenden, können Sie diese aus älteren Kursen in den aktuellen Kurs importieren. Dabei nutzen Sie die Funktion "Importe".

Über "Nutzer/innen" können Sie weitere Teilnehmer/innen in den Kurs hinzufügen. Die Rollen "Teilnehmer/innen" und "Dozent/innen" sollten Sie bitte nicht manuell nachpflegen, denn diese werden täglich mit dem Stand der Belegung abgeglichen. Sie können jedoch (Gast)Dozenten oder studentische Hilfskräfte in Ihren Kurs aufnehmen.

Neben dem Zahnrad finden Sie die Schaltfläche "Bearbeiten einschalten" :

Bearbeiten einschalten

Nach der Anwahl erscheinen im ganzen Kurs Symbole und Menüs zur Bearbeitung.

2.1 Kursabschnitte anpassen

Als Kursabschnitte werden Abschnitte innerhalb Ihres Moodle Kurses bezeichnet, die es Ihnen ermöglichen Materialien und Aktivitäten sinnvoll zu gruppieren. In einem leeren Kurs, der Ihnen zu Semesterstart standardmäßig bereitstellt wird, sind diese Abschnitte als Thema/Abschnitt 1 bis 7 bezeichnet.

Wenn Sie "Bearbeiten einschalten" gewählt haben können Sie jedes Thema mit einem Klick auf den kleinen Stift umbenennen.



Mit der "+ und –, Auswahl ganz unten rechts, können Sie die Anzahl der Abschnitte erhöhen oder verringern.

O

2.2 Kursabschnitte gestalten

Wie können Sie die Kursabschnitte jetzt befüllen. Sobald das Bearbeiten eingeschaltet ist haben Sie z.B. die Möglichkeit Dateien einfach per Drag & Drop in den Kurs ziehen.



Über das Menü "Material oder Aktivität anlegen" öffnet sich ein Auswahlfeld mit vielen Möglichkeiten. Man unterscheidet hierbei zwischen Aktivitäten und Arbeitsmaterialien. Aktivitäten werden interaktiv von den Studierenden genutzt.



Sie wählen eine Aktivität aus und klicken dann auf **Hinzufügen**. Oft verwendete und einfach bereitzustellende Aktivitäten sind z.B.:

<u>Abstimmung</u>: Es steht nur eine Stimme (Single Choice) zur Verfügung, Ein Limit pro Auswahl kann angegeben werden. Es können so z.B. Aufgaben angewählt werden

<u>Aufgabe</u>: Sie bestimmen ob eine Text- oder Dateiabgabe nötig ist. Geben Sie z.B. pdf als Dateiformat vor, können Sie ohne Download Bewertungen und Anmerkungen direkt im Dokument vornehmen.

<u>Etherpad Lite</u>: Alle Teilnehmenden können zeitgleich schreiben, die unterschiedlichen Eingaben sind farblich gekennzeichnet. So kann z.B. ein eingefügter TED Talk zusammengefasst werden.

<u>Forum</u>: Stehen im Gegensatz zu den bereits vorhandenen "Ankündigungen" allen Teilnehmern offen. Sie können Foren auf vielfältigste Weise in

einem Lernkontext einsetzen. Sie dienen dem Austausch, der Diskussion, bündeln alle Fragen und sammeln Meinungen.

<u>Glossar</u>: *Ermöglicht den Teilnehmern, eine Liste von Definitionen zu erstellen und zu pflegen, ähnlich einem Wörterbuch*. Im Kurs kann zusätzlich rechts ein Glossarblock eingestellt werden der bei jedem Seitenaufruf neue Begriffe anzeigt. <u>Studentquiz</u>: *Studierende entwickeln, bewerten und beantworten Fragen zum eingestellten Material.* Hilft dadurch die Auseinandersetzung und das Textverständnis der Studierenden zu fördern. Als zusätzlicher Anreiz können Lehrende die besten Fragen in den Testfragenpool übernehmen.

<u>Vimp</u>: Ist die Verbindung zu unserer Medienplattform. Verlinken Sie Videos und Audiodateien.

Andere Aktivitäten wie Lektionen, Feedback und die gegenseitige Beurteilung werden ebenfalls oft verwendet erfordern jedoch ein klein wenig mehr Übung.

Besonders erwähnen möchten wir **H5P** – mit unzähligen Verwendungsmöglichkeiten. Suchen Sie in Moodle den Kurs: <u>"Was Moodle alles kann</u>" um unsere Beispiele aufzurufen.

Arbeitsmaterialien stehen Studienenden zum Abruf bereit, können aber auch dazu verwendet werden den Kurs übersichtlich zu gliedern. Am häufigsten eingesetzt werden:

- <u>Buch</u> für mehrseitiges Arbeitsmaterial mit Bild und Ton, mit Kapiteln und Unterkapiteln
- <u>Datei</u> in beliebigen Dateiformaten
- Link/URL Zur Weiterleitung auf eine (externe) Webseite
- <u>Textfeld</u> für Informationen und Anmerkungen. Der Text wird direkt auf der Kursseite angezeigt und kann so als Überschriften (ggf. mit Logos) zur Gliederung benutzt werden.
- <u>Textseite</u> ist eine Alternative zur textlastigen Datei. Kann mit Audio und Ton umgehen und lässt sich leichter ändern.

3 Die Seitenblöcke

Während der linke Seitenblock nur der Navigation dient, können Sie rechts weitere Seitenblöcke ergänzen. Vielleicht möchten Sie einen Kalender einbinden, den o.a. Glossarblock mit dem Glossar verknüpfen oder externe Inhalte aus fachspezifischen Internetblogs einbinden? Sie finden in unserem Blog z.B. einen aktuellen Artikel zum Seitenblock "Fortschrittsbalken".

4 Die Brotkrümelnavigation

Die Zeile direkt unter dem Kurstitel zeigt den Pfad zum aktuellen Element. Sie können dort dem Link folgen um direkt zur Kurshauptseite zurückzukehren.

5 Den Kurs mit anderen Augen sehen

Als Lehrender haben Sie im Kurs andere Rechte und Möglichkeiten als Studierende. Während Sie Ihren Kurs gestalten, bietet es sich manchmal an, zu schauen, wie der Kurs eigentlich für Studierende aussieht.



Dafür stellt Ihnen Moodle die Funktion "Rolle wechseln..." zur Verfügung.

1. Sie klicken oben rechts im Dropdown-Menü unter Ihrem Namen auf Rolle wechseln.

2. Dann wählen Sie die Rolle Teilnehmer/-in Student/ -in

Sie haben weitere Fragen? Wünschen weitere Anleitungen zum Druck? Melden Sie sich unter elearning@hwr-berlin.de