Änderungen und neue Features in Moodle

Wintersemester 2026/27 (ab 15. August 2026)

Neu in Moodle: Aktivität Anwesenheit

Mit der neuen Moodle-Aktivität Anwesenheit können Lehrende die Teilnahme von Studierenden komfortabel digital erfassen und verwalten. Anwesenheiten lassen sich für einzelne oder wiederkehrende Termine dokumentieren. Die Erfassung kann entweder durch die Lehrperson erfolgen oder von Studierenden selbst, beispielsweise per Passwort oder QR-Code. Zudem stehen übersichtliche Berichte und Auswertungen zur Verfügung, die den aktuellen Anwesenheitsstatus transparent darstellen.
https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=moodle4:inhalte:aktivitaeten_materialien:aktivitaet:anwesenheit====

Sommersemester 2026

Anpassung der Archivierungsroutine

Mit dem aktuellen Moodle-Update können wir unsere Archivierungsroutine auf eine verlässlichere Grundlage stellen. Statt wie bisher den **Kursbeginn** auszuwerten, nutzen wir künftig das **Datum der letzten Aktivität**, um Kurse zu erkennen, in denen seit längerer Zeit nichts mehr passiert ist und die daher für die Archivierung infrage kommen.

Für Sie bedeutet das: Aktive Lehrveranstaltungen bleiben automatisch erhalten, ohne dass Sie manuell eingreifen müssen. Der gewohnte Ablauf für ältere, ungenutzte Kurse bleibt unverändert bestehen
(https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=moodle4:verwaltung:kurs_archivieren).| Die Pflege des Kursbeginns bleibt dennoch sinnvoll, da ein aktuelles Datum Studierenden das Auffinden Ihrer Kurse im Dashboard erleichtert.

Abschaltung des Plugins (Planer)

Das Plugin zur Terminplanung wurde - wie angekündigt - aus unserer eLearning-Plattform entfernt und wird durch die Aktivität „Terminplaner“ (Organizer) ersetzt
(https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=moodle4:inhalte:aktivitaeten_materialien:organizer).|

Wintersemester 2025

Einschreibung per Liste

Es wird eine neue Möglichkeit geben, Teilnehmende in einen Kurs einzuschreiben: die Einschreibung per Liste. Dazu muss lediglich eine Liste der E-Mai-Adressen der Teilnehmenden vorliegen, die in ein Textfeld kopiert wird. Auch Gruppen können in diesem Zuge mitangelegt werden. Die Teilnehmenden werden immer mit der Rolle „Student/in“ in den entsprechenden Kurs eingeschrieben. Weitere Informationen zu den unterschiedlichen Einschreibemethoden in Moodle finden Sie hier.

Coderunner

Um in einem Test Programmieraufgaben abfragen zu können, steht Ihnen jetzt der Fragetyp „Coderunner“ in der Aktivität Test zur Verfügung. Weitere Informationen zum Einsatz finden Sie hier.

Terminplaner Organizer (ersetzt Planer)

Leider muss die bestehende Aktivität (Planer) für Terminplanungen ersetzt werden, da das Plugin nicht weiterentwickelt wird und mit der aktuellen Moodle-Version nicht mehr kompatibel ist. Aus diesem Grund haben wir nach einer Alternative gesucht, die die Terminplanung ersetzt: die Aktivität Organizer.
WICHTIG: In bestehenden Kursen kann der Planer noch für ein weiteres Semester genutzt werden. Die Aktivität lässt sich aber nicht mehr neu anlegen. Bitte steigen Sie frühzeitig auf den Organizer um.

Zertifikat (= Teilnahmebescheinigung)

Die Aktivität Zertifikat ermöglicht es nach Abschluss einer Moodle Veranstaltung digitale Teilnahmebescheinigungen zu erstellen.

LTI Externe Tools

LTI Externe Tools sind zusätzliche Apps, die Sie in Ihren Kurs einbinden können, wie z.B. interaktive Inhalte, Aktivitäten oder Assessments. Als Lehrender können Sie auf Ihrer Moodle-Kursseite auf diese App verlinken und Teilnehmer/innen können auf diese Apps zugreifen, ohne den Moodle-Kurs zu verlassen oder sich in einem anderen System anzumelden. Weitere Informationen und was beim Anbinden Externer Tools zu beachten ist, finden Sie hier.

Umbenennung Download-Daten bei Feedbackdateien (Aufgabe)

Wurde bei einer Aufgabe als Feedback-Typ „Feedbackdatei“ ausgewählt, d.h. die Abgaben werden offline korrigiert bzw. bearbeitet, kann die Benennung der Ordner und Dateien jetzt selbst bestimmt werden (z.B. „Nachname-Vorname-Kurs“, anstelle von „Vorname-Nachname“). Weitere Informationen zum Offline bewerten einer Aufgabe finden Sie hier.

Sommersemester 2025 (ab 18.02.2025)

Kursverwaltung

Im Zuge das Updates auf die Moodle-Version 4.5 gibt es viele Neuerungen, die vor allem die Usability der Kursverwaltung verbessern. **Es gibt keine Änderungen auf die Sie aktiv reagieren müssen.** Sollte Ihnen in Ihren Kursen dennoch etwas ungewöhnliches auffallen, geben Sie uns gerne Bescheid (mailto:leko@th-nuernberg.de).

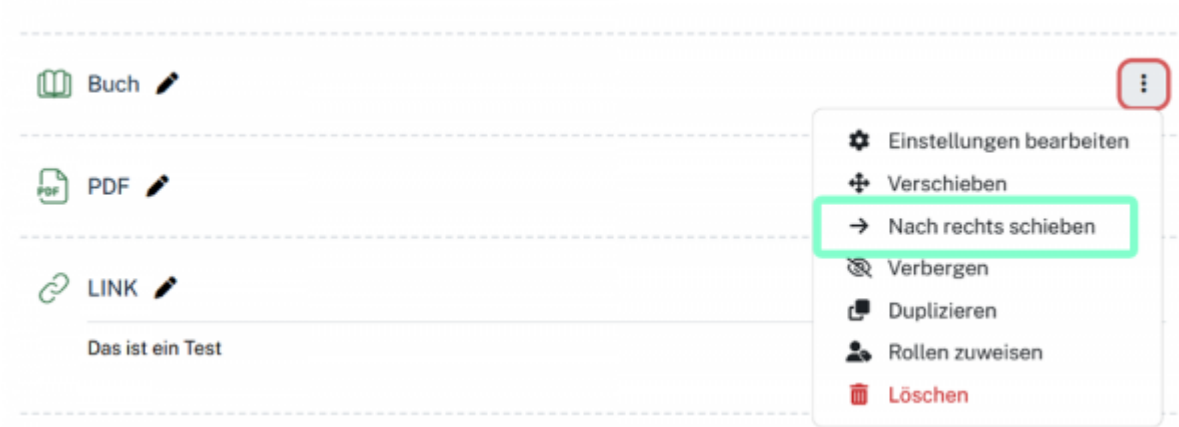
Hinzufügen von neuen Aktivitäten/Materialien

Neue Aktivitäten/Materialien können jetzt an allen Stellen, d.h. nicht nur am Ende eines Abschnittes, hinzugefügt werden und müssen nicht mehr mühsam zwischen vorhandene Aktivitäten verschoben werden.



Absätze bearbeiten

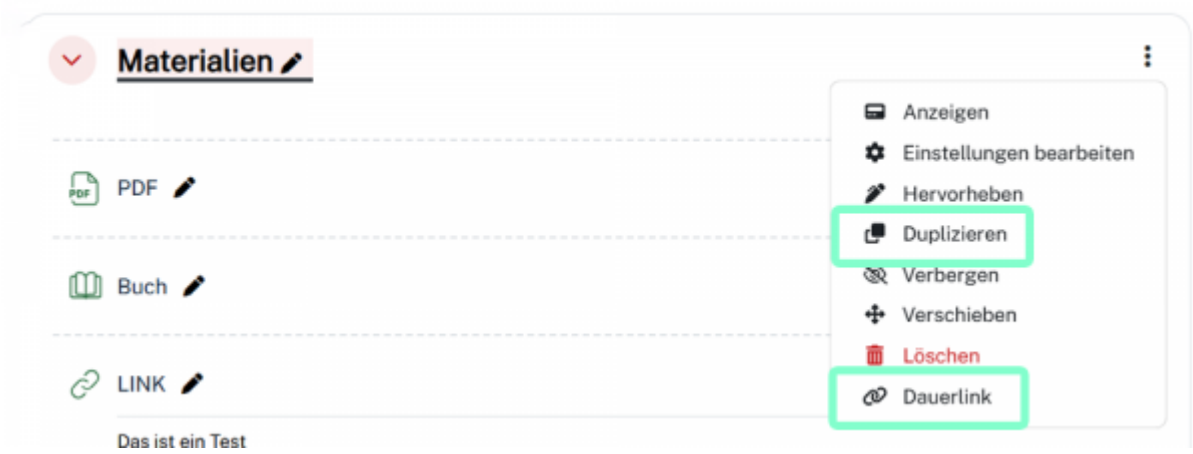
Es ist jetzt wieder möglich, einzelne Absätze nach rechts zu verschieben / einzurücken, um den Kurs besser zu strukturieren.



Abschnitte bearbeiten

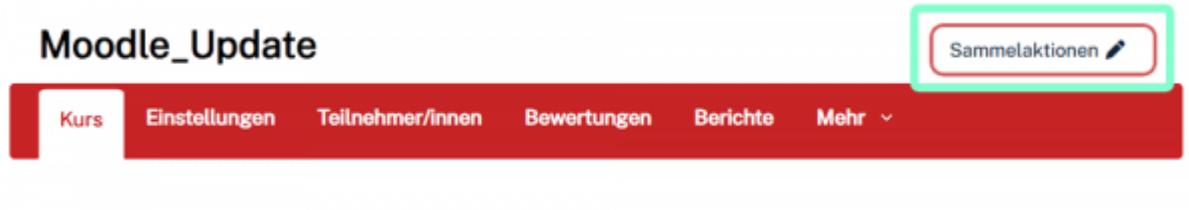
Einzelne Absätze lassen sich jetzt mit nur einem Klick duplizieren. Des Weiteren lässt sich in diesem Menü zu jedem Abschnitt ein Link kopieren. Dieser kann verteilt werden, um direkt an eine bestimmte

Stelle im Kurs zu springen.



Sammelaktionen

Über den Button „Sammelaktionen“ ganz oben im Kurs lassen sich im Bearbeiten-Modus mehrere Aktivitäten/Materialien gleichzeitig löschen, duplizieren oder verschieben oder deren Verfügbarkeit (sichtbar/nicht sichtbar) anpassen.



Neues Aussehen von Icons

Insgesamt wurden auch die Icons der Aktivitäten und Materialien noch einmal optimiert und v.a. verkleinert, um eine übersichtliche Darstellung des Kurses zu ermöglichen. Aus diesem Grund werden auch die Aktivitätsnamen („Forum“, „Gruppenwahl“) nicht mehr angezeigt (nur im Modus „Bearbeiten“). Weitere Informationen zu den einzelnen Aktivitäten und Materialien finden Sie hier.

Tests

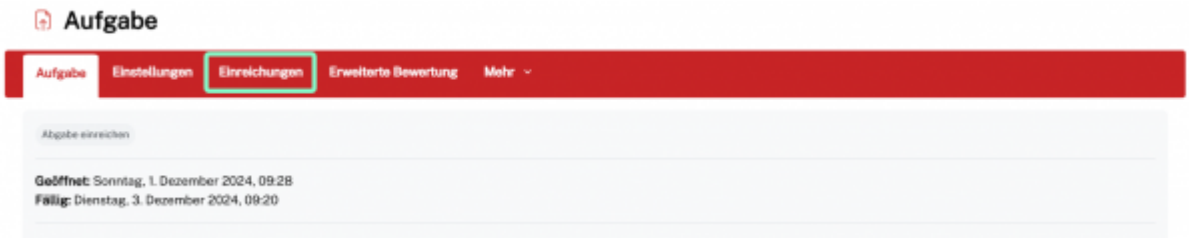
Die Tests und v.a. die Fragensammlungen haben viele kleiner Anpassungen erfahren (Suche, Filter, individuelle Einstellungen bei der Spaltendarstellung, ….)

Es gibt außerdem einen neuen Fragentypen in Tests: Anordnung. Bei diesem müssen zufällig angeordnete Begriffe oder Bilder in die korrekte Reihenfolge gebracht werden.

Für Studierende interessant ist die Anzeige von Datum und Uhrzeit, zu der ein Test beim Ausfüllen zuletzt gespeichert wurde.

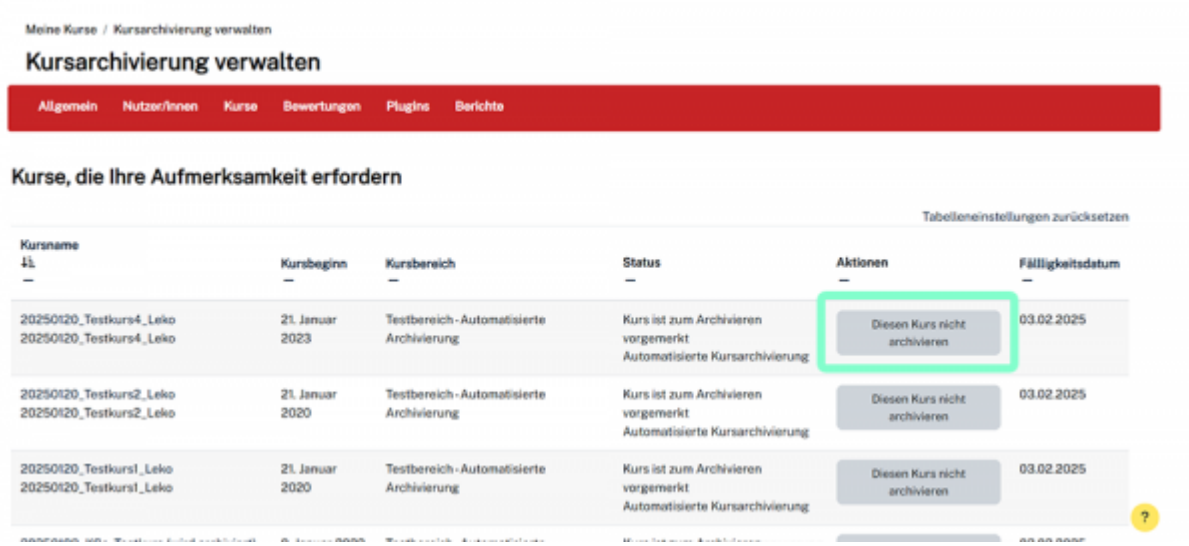
Aufgaben

Abgaben sind jetzt unter einem eigenen Reiter „Einreichungen“ zu finden.



Kurs-Archivierung

Alte, nicht mehr genutzte Kurse können gerne von Ihnen archiviert werden. Zweimal im Jahr wird ab jetzt auch systemseitig nach Kursen, die vermutlich nicht mehr in Verwendung sind, gesucht. Sollten Sie in einem Kurs als Dozent eingetragen sein, dessen Kursbeginn um mehr als 400 Tage zurückliegt, werden Sie per Mail darüber informiert und können den entsprechenden Kurs somit auch gezielt aktualisieren und aus dem Archivierungsvorgang entfernen.



Wintersemester 2024/2025

PDF Annotation

Mit Hilfe der Aktivität PDF Annotation können Lehrende kollaborativ mit Ihren Studierenden an einer PDF-Datei arbeiten, in dieser Passagen markieren oder Kommentare schreiben/beantworten. Das Plugin lässt sich als Aktivität über `Aktivitäten und Material` hinzufügen in einen Kurs integrieren.

MATLAB Grader

Mit MATLAB Grader können Lehrende Programmieraufgaben zu MATLAB über Moodle zur Verfügung stellen. Diese können anschließend automatisch bewertet werden, ebenso kann den Studierenden automatisiert Feedback gegeben werden. Das Plugin lässt sich als Aktivität über `Aktivitäten und Material` hinzufügen in einen Kurs integrieren.

Kurs-Archivierung

Um in Ihrem Kursbereich die Übersicht zu behalten, aber auch aus Performancegründen, empfehlen wir Ihnen, alte Moodlekurse zu löschen oder zu archivieren. Kurse, die Sie ins Archiv verschieben, werden zu definierten Zeitpunkten aus dem Archiv gelöscht und sind danach nur noch als Sicherungsdatei außerhalb des Moodlesystems abgelegt. In Ausnahmefällen können diese Kurse wiederhergestellt werden.

Beachten Sie bitte auch, dass Kurse ohne Personen mit der Rolle Dozent/in und Lehrassistent/in (d.h. ohne Verantwortliche) ebenfalls regelmäßig ins Archiv verschoben werden. Schreiben Sie sich deshalb unbedingt selbst als Dozent/in in den Kurs ein, sollten Sie einen Kurs von einer anderen Person angelegt bekommen oder einen Kurs übernehmen.

From:
https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/ - **Wiki Digitale Lehre**

Permanent link:
https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=moodle4:aenderungen_und_neue_features&rev=1785501144

Last update: **2026/07/31 14:32**