Aufgabe

Mit der Aktivität Aufgabe können Sie den Teilnehmer*innen Ihres Kurses Aufgaben bereitstellen (z.B. in Form eines PDFs), die diese online oder offline bearbeiten. Die Lösung kann direkt in der Aktivität als Texteingabe oder als Dateiupload erfolgen. Im Anschluss haben Sie zahlreiche Möglichkeiten, die eingereichten Lösungen direkt in Moodle oder offline an Ihrem PC zu bewerten und den Teilnehmer*innen Ihr Feedback oder eine Musterlösung zukommen zu lassen. Aufgaben können auch so konfiguriert werden, dass Sie in der Gruppe bearbeitet und eingereicht werden können.

Aufgabe anlegen

1. Navigieren Sie zunächst in Ihren Kurs.
2. Schalten Sie anschließend den Bearbeitungsmodus Ihres Kurses über den Schalter `Bearbeiten` in der rechten oberen Ecke an.
3. Klicken Sie unter dem gewünschten Abschnitt auf `Aktivität oder Material anlegen`.
4. Wählen Sie den Aktivitätstyp `Aufgabe` aus und geben Sie einen Namen an. Der hier eingegebene Name wird den Teilnehmer*innen auf der Kursseite angezeigt. Teilnehmer*innen können auf den Namen klicken, um die Details der Aufgabe einzusehen und ggf. ihre Arbeit elektronisch einzureichen.
5. Stellen Sie anschließend ein, ab wann Abgaben erfolgen können und bis zu welchem Zeitpunkt. (Die Wahl der Uhrzeit basiert auf dem 24-Stunden-Schema, d.h. 2:00 p.m. wird zu 14:00 Uhr.)

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:inhalte:aktivitaeten_materialien:aufgabe&rev=1681723768

Last update: **2023/04/17 11:29**