Aktivitäten und Materialien

In Ihrem Moodle-Kurs können Sie verschiedene **Materialien** und **Aktivitäten** anlegen. Diese stellen die eigentlichen Inhalte Ihrer Kurse dar.

- Um Teilnehmer*innen Inhalte zur Verfügung zustellen, nutzen Sie **Materialien**. Das sind beispielsweise Texte, Bilder oder Videos.
- **Aktivitäten** sind oft komplexer und erfordern eine Aktion/Teilnahme der Kursteilnehmenden (Forum, Aufgabe, Test, ...).

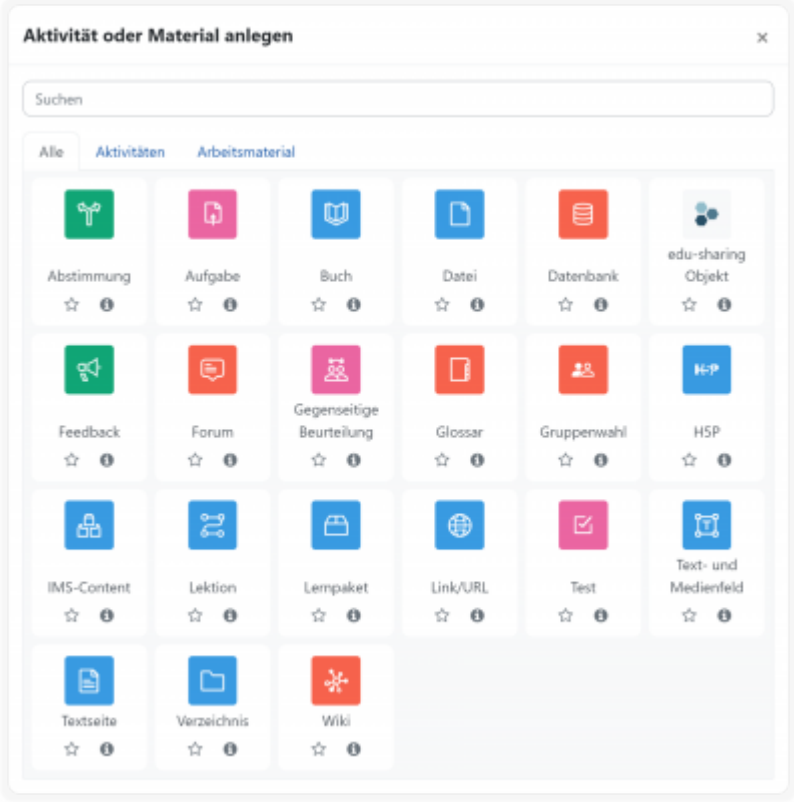
Aktivitäten oder Materialien in einem Kurs anlegen

Um eine Aktivität oder Materialien in Ihren Kurs einzufügen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Navigieren Sie zunächst in den gewünschten Kurs, z.B. über `Meine Kurse`.
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`



1. Es öffnet sich ein PopUp-Fenster, in dem Sie die gewünschte Aktivität oder das Arbeitsmaterial auswählen können.



Farbsymbolik

Die Aktivitätssymbole sind entsprechend ihrer Funktion im Kurs eingefärbt. Es gibt folgende Farben:

- Grün = Kommunikation
- Rosa = Bewertung
- Blau = Inhalt
- Orange = Zusammenarbeit

Jeder Eintrag hat ein Sternchen-Symbol, um ihn als Favorit zu markieren, und ein Hilfe-Symbol, um weitere Informationen zu erhalten.

Übersicht über alle Aktivitäten und Materialien

Im Folgenden finden Sie eine Auflistung der Aktivitäten und Materialien, die Sie in unserem e-learning-System derzeit anwenden können.

Aktivitäten

Abstimmung

Eine Abstimmung ist eine einfache Aktivität: Der/Die Trainer*in stellt eine Frage und gibt verschiedene Antwortmöglichkeiten vor. Sie kann als Einstieg in die Auseinandersetzung mit einem bestimmten Thema genutzt werden. Oder Sie lassen Ihre Teilnehmer*innen entscheiden, welches Thema vertieft werden soll. Sie können Abstimmungen auch nutzen, um ein Meinungsbild zu einer bestimmten Frage zu gewinnen.



Aufgabe (Einsendeaufgabe)

Die Aktivität Aufgabe ermöglicht es Lehrenden, Arbeiten von den Kursteilnehmer*innen einzusammeln, zu bewerten und Feedback zu geben.



Datenbank

Eine Datenbank können Sie sich im wesentlichen als Tabelle vorstellen. Die einzelnen Spalten der Tabelle sind Datenfelder von einem bestimmten Datentyp, z.B. Text, Zahl, Datei usw. Sie können beliebig viele solche Tabellen als Datenbanken im Kurs anlegen.

Feedback (Evaluation)

Das Feedback-Modul dient zur Erstellung und Durchführung von schriftlichen Befragungen. Es eignet sich um Lehrveranstaltungen zu evaluieren und kann anonym oder nicht-anonym verwendet werden.



Forum

Das Forum kann einen entscheidenden Beitrag zur erfolgreichen Kommunikation und Bildung einer Lerngemeinschaft in einer Online-Lernumgebung leisten.



Gegenseitige Beurteilung (Peer Assessment)

Bei der Aktivität Gegenseitige Beurteilung (ehemals: Workshop) reichen Ihre Kursteilnehmer*innen nicht nur Ihre Arbeiten ein, sondern bewerten sich in einem zweiten Schritt auch gegenseitig.



Glossar

Das Glossar ermöglicht es eine Liste von Definitionen zu erstellen und zu pflegen, ähnlich einem Wörterbuch.



Gruppenwahl

Mit der Gruppenwahl ist es möglich, dass sich Teilnehmer*innen selber in Gruppen innerhalb eines Kurses eintragen. Der/Die Dozent*in wählt vorab die Gruppen im Kurs aus, die als Wahloption verfügbar sind, außerdem die maximale Gruppengröße.



H5P

H5P erlaubt es Ihnen, interaktive Inhalte einfach zu erstellen. Dazu steht eine vielfältige Auswahl an Inhaltstypen zur Verfügung, z.B. interaktive Videos, Fragebögen, Drag-and-Drop-Fragen, Multiple-Choice-Fragen, Präsentationen und viele mehr.



Lektion

Eine Lektion besteht aus einer Menge von HTML-Seiten, wobei die Teilnehmer*innen gewöhnlich am Ende der Seite eine gewisse Auswahl treffen müssen, um auf die Folgeseite zu gelangen.



Lernpaket

Ein Lernpaket ist eine Aktivität in Moodle, die es Lehrenden ermöglicht, extern erstellte Lerneinheiten (SCORM-Pakete) in Moodle einzubinden.

base64_ivborw0kggoaaaansuheugaaaeuaaabacayaaabmqlqaaaap2eleqvr4xu2acxrc5xmg37vovxd27a
sljiqxmhgluigmnbs5iccgdtamhasc0nkmuerakkahozaskrghcxg4thsb2xiwywcbbjykyajgxlexeagsejgtfbso
zr1b338uzqgugcwbysaao3tmdeej_pfb_3_7vh8nnaxop_0namody_xuxaevdomqcygsukznnhfimldkhljeroj
mviqqpl_a1i7d9wztewqj95gcgkcqoj_5ehzxppgxtvhqwffvruht3ajsuvqlu8r_b9fu_dumsjjuykwjkiuvj_jsfwzz
fx8ulz1vhen0xwnb3oo6w2zdpsr_984ry5wot2l_o33hulkdx_ckzcnzfyez74sdabzwcu2kj1hd0uii54zxyukss
c5dswzr7rstzjjtlbm5a2tuwkt_kogxjagjxx4ht_uwmpx8otupi_ad2wt_4hfoe_gnomtqj82_vgrpah7tcruusifric
uatfwj6celxa3nck_w7g3zi2y4_ndzwd2gaasw8_kp86s4y5m9vog920xtvdl1huii5_iqcet2nh34oe1v78on7x

kbtor2ofetbacqo4bzgevzfhuvinaugsndfzrgni3tsymxjogftbqjb0hebc0iqjed4mp2dp_ergipx3yggg1trtygfo
70um74zrxialxlygbfuwegxc8ikc6hneq5acmmhe4oo0q5euqob9qdr1_yqypfdjmaqgtqqgy_nlmpk64mynk
oi0ovcweoi7bk8bgay0kefizlllkgs5wmgc8ipzffvmnhlb9pqasqowlsila9uqlnpdbwwgb_au4k6hsas06muha
p1csbbkj2dwer9cxpx_bjwbd2hc8rzb3bi4gf3wnbklay0ovxnx0edkkenpai6gsj5c4trdzmg9awvaj_v8isfay8
46dxsw8nlulbw79bw7t99ekbs2debs5bvhpvlwlisvd2_chxppyj6kihkcglssqjzzhej_aizubkyleef0m8lzlz66g
gwvpkh0tieocsfhqsqxwrm3mph9zws37whx3_6cjcnn_ssijlbvc69cewzbopcgmibhaeuh3d2zbji5ynwznsar
arvhwl7fabrbwb9sqeo62lwikcqnjlt5issz2br3nkjozftxczocvpucgbientikhq1b0pzxntre4_gqvcjxubdvqgzzo
wgmkefnnnmpallr4r8lhcdbzjo6xpg520ux_55np3rn04ukkmcjcw_3ilht_3hm14uesukwea7qj2hyettcgqno
xz1xsho7ed9jicopqlicqcrum44pywgtvzpdjllaoegdhufhkg9oss6xfqkdal2euy_avimj5qmgmaph3jpp5xbtn
es9hi5llndpug2l0f4yfowl1tscsagfywwed7kkexvmk_wrqoonaapxlk5mlbmjmjzzihie_5byrygjg0l49em4nu
zoxlldrz2cpjcqexg9kdcvhfnftxzmhdqq8btuiwqokwraheh_qdlkkimfmcfd_93yhq3ywaiim4khwgleafuojop
nwc0abcrnehuwhulwznsaf7kiveiqdjthikxb7fn_8cmm4c_sjxtkckbq_fwvwydirs0prbeohrq7i_e8fup_t0enrk
d9i1u5cjlkdysr_iobrelw4jybcibjr22gw0vlqoa7aqmcrdlvchg_suph92o8ooxux_irsdbo_zgpzyq8xduzrgrhdc
hzguz_nx_fcfwlpbmhgzb6gmk9cpciwb5l3nwbdzkhmptj1_buqyhmohx0n12eqrw8nimr_zqbrcqa80udpjhf
6jqin2amohn5kofglok1vy0ebfgiscb4dhldsdqtky9frr_cohduxnd6zcz3_6jauz76zddgeznbo0rmeg2mbwgd
r9txorrmpe9wp_hwgojgotr5vocbfknbhawvzhpaotvtugtaofcjgvqmhejv_ql0ehj0yljd5eb9k8odg24p_bjym
33xhiqbgtbr_0sej37fjfupre7zzboujcj14gkinf9_hakhwodn32a6jcvbzbjj_gokhj1vyyqk4_urejeupmr22pifjqh
vq5ailgkaewbvmp_ycx8jbjvdvbrbolr_huil9shnpwridimkcn5rgqje_62nmwxrltxwhug4lowsyxs8jsfa7ss2ug
j3vhyrigl6vqkgl0zlsytqwcnu_8gkfwdnvkfkhcsbqvoyckkdnpwvrhtzmj0gonsokmksrru7hydahlgfd6xnithvo
78hhm8wqmlp9jmxr3t1d80b8chyhdkqeb3uzhr_cpok1ulowqnz_d5wsgser1wvskm1_b_eryan2h4esa30_
ddkzx8mibcmqghyha9fxpksmqydgevqvbu0cspfmpbcgugcgqj5qikiuiqde5c_44st6x5pfapsq7hqwm6su8
vsxbhd7_szzx3uvjb0woyldnbmt39_h17gwyvgqxxuhblr3dzac7cagt5er1o8_1cncshyeq3rqcopgathsiby68
hhazunklqxcoxfehvkiphkiw1biildjl_ok4hooia_fs1ihxvrrhqvcngd9emkes5trti92er_ar18hjf7fc0xyffoplro_kj
bhht49krvp7bve5onjtgc5ikhipcctszjinrn9vqff4s_msygeai7yfdsdtzg5vekhv3ezevk3idmfxamr74dkvzsqz
uomr4cloyubxbztcdjuhqfqkwvfauskmhnitmlbqgliggmqizahxrvxr67dqx_vjtr9xwerjyr7ym23o_pzc44_ficz
39orxobxb7cnm40ckyfxzsyr3kdfspm_cbfx3b0qycmqna9vglcyzwqqrqkkldzrfinkcmlstauo2bgyody9ifsm
ypqczxvyjzz4njreccuw1laujrrmofccsonsuwquuylwrnhiyzjy4nnb8oss5bpokmx6hwosct4wey5mlf5yvjtmi
1lkkm3deoywwachqqwwr7wjqieujy_efz7wmffcanizpkiyaormuckol_q8jb6yl4evg8qez4s99wnuvpgq9fau
vxiofaqcnf_tkjedmiydhzupeoo4djqueyoaeqgnwmphi5psxo5mm6gj0fuctg9dxeimsgpmvmago9gzapwim
09grdwi1tiikfnhx_ee78aopjyjexxxskfqvsmsfgwagowxmhrgzagfkhjqwparupgmqk4abz6mq_v_gkbhfscw
aeidics2alz4gbjqcpvshokqggiprftuxcnm08xahsg6ye4fm8tk_jws87o2xybckdwcmjndnvohabaihuh_l7hyr
r7ubtr9aehxhsl_m_idptm8gb9t6ekvemc4sbcqnui9kougrpiqep3ejxsgjvbhqswctm9yzyz6tt_lxnwlycuoigy
wzdjcrdjo9butuaydh_atgzvkcpiim4rimfzlq7wu_7wwqbkxty4lyfinw3hwegv_jhkosshpgir4cotfpfe0zf3b5t
min_rhpjs3i_4ccndlr9rqsomkkbaqcrm7omabvgmrvkpgfafd36elewivxdj_e05bjrd8xbt_dssyqbkkahiqcfxc
ts2dgcpgbwiy84qzomebhwor4rooehy9hiydmvda5ppoh8djdcnruwqupmahah5i3zkkz9huumtx2rzt7gure
jk2furqowoo4r8k4_2f3yfw6n4h3oksvco7ilipz4tgoerxv5h5feirqcrws9sd3v2tg1d7wkrohofyhkxyyzgx2_ic
xsfs_qised0lxmmhcmbecnfpwmxbwgqhobh81ukrbzxygii6c1qlh_oiegk5pzcyzxecogg8iosif87htg_nrowff
zs3cl_slsjnm47apkxvl6qhytluc69fegl0hk8_gv1scpprz6h_qftppmdp1udejjdwjjpqcadu8hvaqiteeminp1iao
htscorma1ilcg1w5u8wsukmuoxtcrnkczfxllizon0e0gmmexargzgaqrkriaxsmpz96dqo1vtvmb0tfaenlxdx6
1mt2nluq6nqdmlgkkby3jleg5qnishvbepjhrtz4wzzsqirqksnj2jcqzixamngp0pmvrpcjryveiqqasvicgh6ie4q
cknjujveiu8per4s4ofvzou_81jo9tnpwahwlan0pb4gnssexoagu3meaqpl8l0_qbm_7pn_j2og8pyjp87vi9zzb
csumbrhjgou3jirj5v7cd_s9wh44qciz_sro_qjilsaoviogzx0agno4tdplxjtmesuacogwvhakmayzkgmw4whzh
ng31ya0vnfaj_fxrjr991nm46hy7770hl6lweqmxomonz9_2m6nrvl_ocfyjvrb63qxvfmpwrqpc_xemlpkgkcg
hycivo3l4wcmqigiup2cimkw0kubwjkakiwxoygmiqljehrwvm43dswlc9snmter8bj_7167d_7u8jk8ni7idww6
o75t0_84fdkyrybw_c_puhgg3svjb6lxtare_bsdcr0tiinjepgp2j3hohi1bbzefefgoezreuarjui2rqvgry_kri9_fsb
3xovze82vef1ymphv_bfyhibecepg3eoji_tbdoulrplezivwabywiyqsgeoforgh5nq8dbkeobei4ms9jhkfw85fr
vzkuiu_rkhf_qfrnn7drlpswe_ly9lmcf_lzy6kut66_7qor0fniznpboncjs2iaqgkmfslssxg2ee5nmlhxbpuqxbph
4nmzkvtlhgr_82qufy5u1fv22q8rzoduv1f10aunbpr0vyfwfwierkjj8bigmawsvqseiecwjmp5tkmlngfacmgbt
yzhzxg4dinuytoowihv_icbtjotsej5e48xvyoyw667von8sxthsqmmdfvs_6qmp0j1kpicgsg8re0mkqimgyap_
av_cx3a0xfrrknwzkhypr0y_i_54n4fg0_i3hcrblg0jaiwe9lwyqpaslqjnfbf2nlxwlrg70czv1f9zsyhifeml18hqw

c7blfay2hfmnmybpe1ptcryphne8xoyulqfgyi19w7qsmn9kpjasxt4lcunrmgxxwifnzhbqgchobs6mdwfcpsxymfhtcx7h82mjf8jasukkdqyqxsxg1wdsnadtqkm0i_e6usw5yjtz798gseln2avjk2qat78yhcczuhhobs8mnk8kw5hbam2cxjylav7xd_hma5nxoiwf6o_wpcomdnirv5rxk5yleld4dnkzmv7dobubc7aoxjvo2k4wefg8jtvhob9ez2zrhem6zap_n2lvpl4wpkxmonmpm8n4k7nsanz2kx_oxxh_hwamzvkscmhxcmzalku9yzcsgtueywsbnkmvdkhfjgrubd_up_aynrxqpuqeffaaaaaelftksuqmccMatlab Grader
Mit dem MATLAB Grader können Lehrende Programmieraufgaben zu MATLAB automatisch bewerten und den Studierenden automatisches Feedback zukommen lassen.

PDF-Annotation
Mit PDF-Annotation können Lehrende PDFs hochladen, die dann gemeinsam von allen Kursteilnehmer*innen gelesen und bearbeitet werden können.

Planer (Terminfindung)
Der Planer hilft bei der Planung von Terminen mit Ihren Teilnehmer*innen. Dozent*innen geben Zeitfenster für Treffen vor, die Teilnehmer*innen wählen dann eines davon aus. Außerdem können Dozent*innen Resultate und optional Bewertungen eines Treffens im Planer erfassen.

Studierendenordner

Mit dem Studierendenordner erhalten Teilnehmer*innen die Möglichkeit, in einem festgelegten Bereich Ihres Kurses Dateien hochzuladen, die (wenn gewünscht, erst nach einer Freigabe durch die Lehrperson) für alle anderen Teilnehmer*innen einsehbar sind.

Test (Quiz)
Test erlaubt es Trainer*innen, Tests mit einer Vielzahl unterschiedlicher Fragetypen (u.a. Multiple-Choice-Fragen, Wahr-Falsch-Fragen und Kurzantwort-Fragen) zu erstellen und im Kurs als Lernkontrolle einzusetzen.

Wiki
Ein Wiki ist eine Sammlung von untereinander verlinkten Seiten. In einem gemeinsamen Wiki darf man alle Seiten ansehen und bearbeiten. Bei einem persönlichen Wiki hat man eigene Seiten, die nur man selbst sehen und bearbeiten kann.

Materialien

Buch
Ein Buch ist ein Arbeitsmaterial in Moodle, mit dem man mehrseitige Lerninhalte in einem buchähnlichen Format darstellen kann. Auch Grafiken, Bilder oder multimediale Inhalte können

eingebunden werden.



Datei

Durch den Einsatz von Dateien können Sie als Dozent*in Ihren Kursteilnehmer*innen Arbeitsmaterialien zur Verfügung stellen.



IMS-Content

Ein IMS-Content-Paket ist eine Sammlung von Lerninhalten, die mit einer externen Autorensoftware erstellt wurde. Die Seiten werden meist über eine Navigation aufgerufen und von Teilnehmer*innen nach und nach durchgearbeitet.



SMART vhb Objekt

Mit dem SMART vhb Objekt erhalten Sie Zugriff auf das Repository der vhb und können SMART vhb Inhalte im Kurs zur Verfügung stellen.



Link/URL

Mit dem Arbeitsmaterial Link/URL können Sie Querverweise auf andere Webseiten oder Links auf externe Dateien (Dateien, die auf einem anderen Server als Ihrem Moodle-Server gespeichert sind) im Kurs zur Verfügung stellen.



Text- und Medienfeld

Ein Textfeld wird auf der Kursseite angezeigt, z.B. als Überschrift, als Hinweis, als kurzer Lerninhalt oder zur Orientierung. Ein Textfeld kann auch multimediale Elemente beinhalten, z.B. Video oder Audio.



Textseite

Mit der Textseite können Sie umfangreiche Texte mit Grafiken, Bilder usw. als eine eigene Seite im Kurs zur Verfügung stellen.



Verzeichnis

Ein Verzeichnis dient dazu Ihren Kursteilnehmer*innen mehrere Dateien in kompakter Form zur Verfügung zu stellen. Ein Verzeichnis kann beliebig viele Unterverzeichnisse und Dateien enthalten.

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&rev=1723557826

Last update: **2024/08/13 16:03**