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, ...).

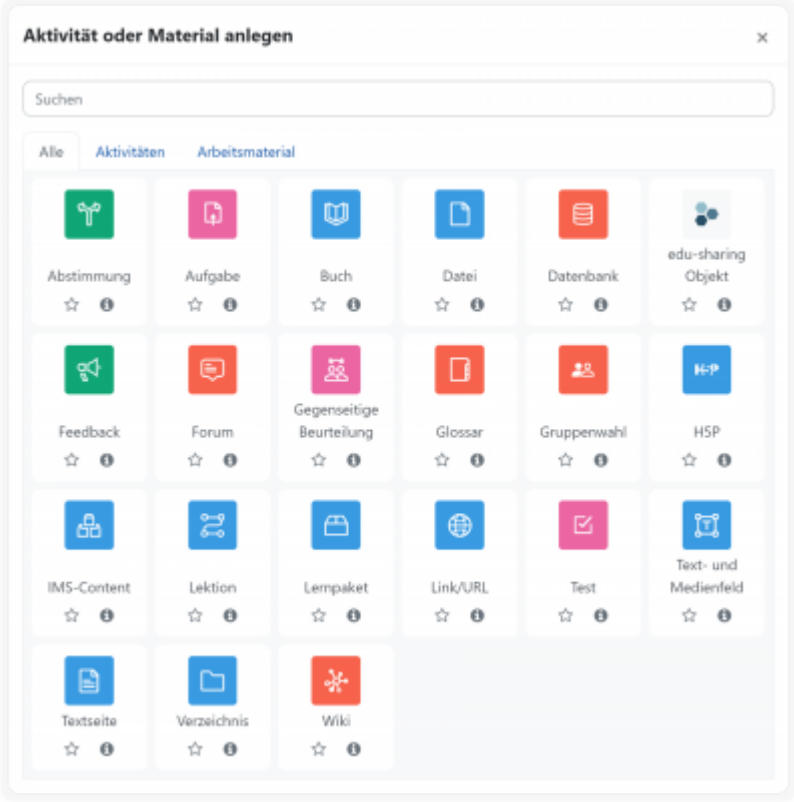
Aktivitäten oder Materialien in einem Kurs anlegen

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_ivborw0kggoaaaansuheugaaaeuaaabacayaaabmqlqaaaaaaxnsr0iars4c6qaaaarnqu1baacxjwv8yquaaaajcehzcwaafiuaabylaulsjpaaabcdsurbvhhe7zp5vjx13sxfp27d9kb3cjijijio88wzmq_zikbrqtnc9kqzn1gzdarnccyxp8wshzktqexzrashnbuqxmsrezadhaz73c_xab3vwnfviga0fnutszjcoyehz9rf_d2_c_wf9og36ohshnqgtkeekg2ob0ob6ohshnqgtkeekg3otwoltrxiufges3v34o7hvlq2n4s_ef7600a5mk_g3hmc1vz_gv8pm8fvxhiciqk_qh8kkounrbcj3ydxvfogvwkjo6_kkgzribv794ipel76u0az89udyd1gyc4ll_lyzfe0hpfbxqaltsqkahpyiz7q_anbq8m8_xbw8ucqpawhzdp6kfgthvrti_jzmpy3tsanvuvfrz4_dwsoj5uaid94cblqgzjw4l_w1ww

wsvcqunngg6rtsmrjhhfk6olgijlxgc9h3rrk0tqrglbgjekmh_gdf_tffgdlvb9wortoc9xfknerxa2z9ta4mbxsfmb
zubefcv1bfqbefq_zmkwi_etlidpuxxgldepoe6ckxhvvmr4oekokcy52okpyrjo6tnxmx9utofzs1alrxo9htfa4fk
29mffvvbhyxbdpqfzqn_facau3kq8out5distyj5x1tebhoqpiszuubgdfqb7jdl_g_oj0ue_ehpde_tbdtz9wdzbg
pwgnqnoukconlbwp1cyq47qvkzjdbhfp_ci0trsir9ixdtsom07chfb8avguoqnp1_f4lamtb6ypjradkpo6c9thls
gu80lldqvqvypwk8wngw52oovqj_p7d8rx6zi6fzs0gyxoh3ccxvnpwse2bqf_n8aklw0smnbddushyb_nbvv3
cpqveajkgljejnsx7rgoc0kmszvubvonvllh1g2gzoqxw2demejoscwg_cch85uiqbdeqqybhpayggc3kzlutzra_
yumlfcuqmmwo3alaiutzlji4awzoqsxuwhtahjf8dnv5vcehpjkzbz05x6g7qxdmh77e9i8_wvueuyy3bcfpjdux
qptyxyqdmw9krlu7sgmbhfu_ihb9ta65i05sn2cko7kexkyxspchpgvn11dbqwxoqe5n_5gdpjham_9hvozd8
b07cqyx_6fe_hmhl3qc1n09tdfwbfjq0yqqrtc_bckqn2pwmmmd94kqnmhqbk30m1gv5ytonkebjc_fin4g55
dnq5f_ctjrnh_gl6zd8jw5kh0jz8oo_m7ytlqkexhxsoauhxmhdcyd1_m1tfbogeg2gq5cee8bva4tyoajkzdmvb
9e7z_krzl7ytwe7grlni1cyn0ljiely8bxd_2bopukmupgxg1kwfmq65af_mp0p3gcewnbyzdtcikqklwhrmmzq
8kiusf3pjqxxdxbjpigmiebtadcdlfdkvvs1g9gu75woa6w4syg1di5lgf44qfli5i5xy6zs3u0rhqnchl6mye7mqh
9cy8dfp0bsbv7mhq0cvgfjydcu9x8jzew3bknnizsrhvqw_m6_kiwugpk00hyjedgdkd7ve8nvdwklf7gfaipma
7ahujmhspc0ewtzmyphsle0dozccoiz0cpf5xc_tjmtcmp4abdfilwndmic_dezy83efcz8ohmv_pcbwxd8ev9s
eylx3m0ecq5ugkm5kgxcuc58icupxvgapwcfpsluphax5l0jazwbw_kuguyhnnza7ipfvoryehpfhzr_gph9ls0o
ppy1jgmwi_3cjmqsyx8vk8bl_xcpjzbsj3qddupm6wnraonuyyrlzub1n1odqgolgywfctj5_7d8xf4yrcp1quv2r
gpizfhuqtclqs4lrmvroz5iwlhhkgw_g0t1dt9wzxctqvpxzkzi174wkbhacnykjs_oe3zad_fkqobkvgz_qoib0lsg
wjyk9xyct4tcsas_s0kmdctmkgmbzadcgx8mg4zipfqqdullusbovbtjmqpysujxkutpfhdsp2socjmis8cqvljn4
gxkh79ydaed47laxpxpif7kayeglulh4ihoailzedanglnlsfv74vanqtedh_cianxqmfu2ee9fohjjng5xpoyyfhz_2
qafji3gzfefrh6ghnqqftlihqtyloovuqnzntlnitz5th_iuuuoolqhhawvdbhh590fzokxhf7dnzhdly3iol99sy9muba
jddq_igkwhecw7e45lgm8gngdpm8nc2rua_e34djjax_8lzcxzsi97tbjwylupe6mgh3kgxs3kqxm9ugk_yzl_3t
kz2jatkcavioryv6xsa0anejej5v4rcue7i8wvxkdoj3d0ez1zsujf_wryy9um5qclvn2hx5xkmpxalqp034l3tblqb
ryei_tyivpxg5mozcji8nm5wr8dlhvdxgojgl3xyws1g_s_n8nezqnjftdgjlnmplpnpa_dkqubypmwue10tcvxlg_
uvuadkhsmdlsc4garpluondnqlhj_3hq0kqx6qc35uooisr0jolflzysurbj_egyrgikuf9yg7_gajum4izpdtbhllbmz
pherdbek5itc1fxc_brgld6kkunhed5jx5nm6awdsl_0gs3w9_dmnr6hvp8axtkdlhecdre4ottthual1vttqbbig_
wk0nckqjivqovqjarwc4zomipldmohmprmkqigzfnmfqfwflukecvxukzkvoknv7uhvkgfy99pfzh66dyi995gxj
7bcpn4bkj35sfozx78tuxaz_m1qdg64xtkclpkokfej36fvxemiuqdfqhl6mrsamaxfh2c_givk8ejmvr4d2uysfg
kwzydcwg4mpmyvcm2fqqo_spcdvksnkix2efaetjmeitiw6jj5s3plgbjeqk17ke4_potctaffd1ifhkn15pbawja_
vqorqljxdi1j6bglhvlijtbmh4p_miiizgnbkiihj_hdfht1wakovaqgldk4mifwmixpidohz_h5hxn_p1efvx_pydgpl2
p_a0kyge4tpa2wcxulo8_d2p9at5abrgj8xjat96wimz3ag3xrrrkcyubejztihreuvm9kmiu_bjmddc2lrhusqjq1
kyiclhcf3_14r2f2j2vfc2xsxdzmeyro_gzeeebu7xwmk7om8hnadwqqsyk8qqvh5mas_hj3adzcrtppqlp9gfkf
el_gwixmpyez7u_a65zm4ee1ekfdwljyrpvxvzyzpzwarj2umrkg2h4bttkpwmzsljvpa48jwrxrmcncc_sotodjj
dmhqhi3bvpj_wakug0ikothuya90wkwfazlofm3jweachujc8s95oj0vliamvsw_uyth_4hcvdnjttcbsceoqhyud
4tl2zjhjdhx5cucvp3cegrmxcedaqrhj9iomvmwgh4xh_e2agvcoqjhzcozzvaephnl8rx4wguwtxigbugcnqczh
finhqn_g3w0wgn3p2nbkwxt6cum0cq2gyr1tapde35fdrlxybtbakkqovcousekmj6zpg78_f28s95oj11pggop
jpfgxcgacgnp2ugbh2us4fkiobqvntel2y6ctx6kwhjvoiwvwcrkxrskykxi75f2lwvmhb6ck_btgjt3q_jxxcdy4nf
opalxmpjzgowxxow9jhb4bspk6qf2shrfwfcn0sncfdmcvcexognyir8eap_gtdqywtmsqqrsn2feajbpaxdjtd5
moh2fsdf7qatqwvcm1_errc3za8uutfh_s8lhj31pzfpzif8ztrcl53aykxmlhkhmwjov5a6rsd0r33wcsfmbw1tz
qqerybcpreyznpqqdhpz4ydrpzhfgyqgwqp3ndc8wcyrdmizffkttepiiwnujqox0qowgbikfobt8x5_hwhutbcdf
yehu4426i255r4f_y_2g1fkbc8wy_uqbwrakrt1_g_nvuzcyqs8ectopks8yqdoqzz6ounmslxawyoowx71vsi7
dupuf0mmiu58i7rvda2c9hlvgw0wjqwta1cw3uczfg1chhhxxyxix24edxqnjxjm4tg6jqkttrklvzlq5gt_fq5hga
4vmuzfsgak9o8mx3zuxghe5wv3mitljpw9lx_mad8qp_4kqj25mfnozfpliz4cvncw1gy_8madesvoyvihk9gn
ngc1thzemicifq7nqakzrk2jzewnkk4gmp6ywyru65hcxyqwokwjzxocbvfyb0vgo_o4mkewuzakedbbkk3lof
4cebwewroq3ulzfc_j0mns6cowhxxfbxxnin0lmcezni22bdn9u_3gvmhoahsnzyjnruavls5snrj_hog7lqligkm
bmutyoizshxjdylzykcwwccxwaugcw112en0nxve_exhcncdhjv9rhzizzaccldl1nfadkfn3kqjsqa7o5x_tgb7s
mvw8lqsokwe7bzufywa8zpr_vgxztu1v5aj_jmpkr0g1_rkgsgkovqh9oh3mp_njomrzaqwqlzfcysq1h77b5o
5zyj934v1p4swnbxyqjwnudmxx38iw6zradnh_g_acicwcuc2wbpwhvsphkb4ur81m8gz0mflzjh5htukgselh
idl82vowlbe6dumuvug_3r_ho6ebw_vxo9gg9wjygdvuui3eutxj_52n_rc4hy31rzwozjrqzpugjdirq0obukqirg
xw9bidzmmqj2sdam4wqntgabxixyxpxxxxhntxeutcoq2xrjhnvrqi9u0sk1g4lrul8p_pb_rjk22nm_mpyuoqh
_toh43f_spxykihvlbd7xjwwtayzkuajvu64dyokn3dtcyajr90sfhejrowhy69jcymermiplvweezbe6igeqfirxces

m0nk_z3fuebm46mfyr_f8njofiqccs_lyznfzpwqg1pknfbkqlgj72vptpybhgetaepgtfox2qs7rbppwlzzcljngfjk barvhuj3vizpviwh9vcu_avtufymp50cor_mjtfidttvpuaqdgjcgh_kg95gdbfa4wmrcccsp48itcz7seddedue_z zh3jhlivhfn_ycckpi4ruaet9qu8kgruv2n3v_vooipppiz_k_21alq6ktlkgjrikmkkxxv2eami9mlecyo0rwvoume w6saq1i_qrcwzqjd5nlbzpocol6cpqib4it1tm319ek9ttwpuarllxsfl5gz18e44zzx7x2osdgbqpc2gpamukksa3 uwgypv5xny4ed6ow6uhi05z_yu2roo06e8rihg_rq3dg4wmi5fhxdas2tvsorxoa0knv74pjokpj4zqid1hzelz_ 4cdtouqq8_frt1a_wows9tksy8soz94f0robyn8d_c2wyxm2sbervbpojp6jx1cztm0mw0pshqu8cbnz8qubnli eodwpvrlgubzaha54galqru7zjab3f8v1a0v10ched4qa_hov4bvvrud9r_stcfe0ykgocyivtlelh3pb_w_uaedq0 uqunoprsmyvb_zbp1rxvqf89s9o0xgr5q4ngpbaj5ld6y89vlundcgiytutsf8el9cs88_keopmnx_pzb8qfdp66 dqv2svqs4oetlasuazk9es0oj_jouvzdcqsmpdpd3obkms_xg91dxqumm6ohshnqgtkeekg2ob0ob6ohshnqg _eba_wjmb5ucavjz4aaaaabjru5erkjgggMatlab 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=1723558510

Last update: **2024/08/13 16:15**