

09/2018

DIDAKTISCHE MATERIALIEN UND ANREGUNGEN FÜR DEN UNTERRICHT

DIDAKTIKPLUS

MOODLE.
DIE ARBEIT MIT
LERNAKTIVITÄTEN.

moodle

Ideelle und materielle Unterstützung erhalten wir von unseren Projektpartnern:



Inhalt

Lernaktivitäten	2
Aufgabe	2
Forum	5
Glossar	6
Test	8
Aktivitätsabschluss und Voraussetzungen	12
Voraussetzungen	12
Aktivitätsabschluss	13
Linktipps und weiterführende Literatur	15

Hinweis:

*Diese Unterlage baut auf **Moodle. Einstieg und die Arbeit mit Arbeitsmaterialien** auf.*



Autor: Mag. Robert Schrenk, Bakk., Mitarbeiter des Bundeszentrums eEducation Austria als Koordinator der eTapas-Initiative und der Moodle Community Austria, Lektor an der FH Burgenland, Mitarbeiter des Zentrums für Lernende Schulen an der PH NÖ, Lehrer an den Hertha Firnberg Schulen und Präsident der Digitalen Bildungsgesellschaft. Entwickler des eduMessengers sowie der erweiterten Moodle-Lernplattform eduvidual.org für Schulen. Preisträger des L@rnie Award 2016 und des Pannonia Research Awards sowie Zertifizierung als Online-Tutor (OTA).



Autor: Mag. (FH) Stefan Schmid, BEd, #bildungshipster, passionierter eLearner, Vortragender und Lektor an unterschiedlichen Fachhochschulen, Pädagogischen Hochschulen und anderen Einrichtungen, geschäftsführender Gesellschafter der digital hingeSCHMIDet KG, Erstellung und Umsetzung von didaktischen und eLearning-Konzepten für Banken, Hochschulen, Konzerne und Agenturen, Mitbegründer der Initiative Flipped Classroom Austria, zertifizierter Moodle-Trainer und Online-Tutor (OTA).

Lernaktivitäten

Der Grundgedanke dieses Lernmanagementsystems besteht darin, dass die Lernenden selbst aktiv Beiträge beisteuern. **Aktivitäten haben bei Moodle einen hohen Stellenwert.** So gibt es im **Moodle Plugin-Verzeichnis** mit Stand 14.09.2018 neben den Standard-Aktivitäten 208 Einträge zusätzlich installierbarer Aktivitäten.



Hier werden der Kreativität der Lehrenden praktisch keine Grenzen gesetzt. Das erklärt sich mitunter auch daraus, dass jede und jeder solche Erweiterungen programmieren kann und viele Lehrende von Schulen und Hochschulen das auch tatsächlich tun. Nachdem die Bedürfnisse von Lehrenden global oft sehr ähnlich sind, ergibt sich eine wahre **didaktische Schatzkiste**.

Hinweis:

*Die **4 wichtigsten Aktivitäten**, die auch im Standardumfang vorhanden sind, werden vorgestellt.*

Aufgabe

Aufgaben bieten Teilnehmenden eine einfache Möglichkeit, **Texte oder Dateien hochzuladen**. Lehrende können Feedback und eine Bewertung abgeben. Nachdem man mit

Material oder Aktivität anlegen → Aufgabe

die Aufgabe im Kurs angelegt hat, öffnet sich die Einstellungsseite der Aufgabe mit etlichen Einstellmöglichkeiten. Schön ist, dass man sich hier austoben kann, weil es so viele Einsatzmöglichkeiten gibt. Für Anfängerinnen und Anfänger ist das aber nicht so prickelnd. Daher wird in Folge auf die **wichtigsten 4 Einstellungen** eingegangen.

Allgemeines

Neben dem **Namen** und der **Beschreibung** der Aufgabe können auch **Angabedateien** hochgeladen werden. Diese stehen den Teilnehmenden dann zum Download zur Verfügung, ohne dass sie separat im Kurs verwaltet werden müssen.

Verfügbarkeit

Die Verfügbarkeit ist ein gutes Instrument, um den **Zeitraum von Abgaben einzugrenzen**. Als praktikabel hat sich herausgestellt, eine Abgabe am Vortag des nächsten Unterrichts in der Nacht (bspw. 23 Uhr) festzulegen. In der Früh „mal-eben-abschreiben-weil-man-vergessen-hat“ hat sich damit erledigt.

Wichtig ist, dass man zwischen **Fälligkeitsdatum** und **Letzte Abgabemöglichkeit** unterscheidet. Das Fälligkeitsdatum wird im Moodle-Kalender angezeigt, verspätete Abgaben sind aber möglich und werden farbig markiert. Die **Letzte Abgabemöglichkeit** jedoch verhindert tatsächlich, dass noch etwas abgegeben werden kann. So ist es möglich, neben dem Fälligkeitsdatum aus Kulanz noch eine Nachfrist zu setzen.

▼ Verfügbarkeit

Abgabebeginn		14	September	2018	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren
Fälligkeitsdatum		21	September	2018	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren
Letzte Abgabemöglichkeit		14	September	2018	10	41		<input type="checkbox"/> Aktivieren
An Bewertung erinnern		28	September	2018	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren

Beschreibung immer anzeigen 

Abbildung 1: Verfügbarkeit

Abgabetypen

Beim Punkt **Abgabetypen** lässt sich festlegen, welche Abgaben akzeptiert werden. Grundlegend kann man zwischen Text- und Dateiabgabe wählen. Man kann aber auch beides ausschließen. Die Teilnehmenden können dann zwar nichts digital einreichen, so lässt sich aber bspw. eine analog zu erbringende Leistung dennoch dokumentieren und die Bewertung in Moodle erfassen.

▼ Abgabetypen

Abgabetypen	<input type="checkbox"/> Texteingabe online ?	<input checked="" type="checkbox"/> Dateiabgabe ?
Wortbegrenzung	<input type="text"/> ?	<input type="checkbox"/> Aktivieren
Anzahl hochladbarer Dateien	<input type="text" value="1"/> ?	
Maximale Dateigröße	<input type="text" value="Max. Dateigröße Website (48MB)"/> ?	
Akzeptierte Dateitypen	<input type="text"/> ?	<input type="button" value="Auswahl"/> Keine Auswahl

Abbildung 2: Abgabetypen

Bei der **Texteingabe** kann man die Länge des Texts begrenzen, während man bei der Dateiabgabe spezifizieren kann, wie viele Dateien mit welcher Größe und welchen Dateitypen man zulässt.

Mitteilungen

Mit den **Mitteilungseinstellungen** kann gesteuert werden, ob von Moodle **Benachrichtigungen** zu dieser Aufgabe verschickt werden. So kann man sich als Lehrperson informieren lassen, wann jemand etwas abgibt bzw. wenn jemand zu spät abgibt. Ebenso können Teilnehmende über Feedback und Bewertungen informiert werden.

Tipp:

Sich als Lehrperson über Abgaben informieren zu lassen ist dann günstig, wenn die Abgaben über einen längeren Zeitraum hinweg erfolgen. Wenn man damit rechnet, dass alle die Hausübung am selben Nachmittag abgeben, wird man kaum 30 eMails darüber erhalten wollen ...

Es ist günstig, die Mitteilungen zur Teilnehmerbenachrichtigung zu aktivieren. Vor allem wenn es bspw. um Hausübungen geht, bei denen eine unmittelbare Kommunikation nicht möglich ist, wird der **Kommunikationsfluss** gefördert und es wird nichts übersehen.

▼ Mitteilungen

Mitteilungen an bewertende Personen senden	<input type="text" value="Nein"/> ?
Bewerter/innen über verspätete Abgaben von Lösungen informieren.	<input type="text" value="Nein"/> ?
Standardeinstellung für Teilnehmerbenachrichtigung	<input type="text" value="Ja"/> ?

Abbildung 3: Mitteilungen

Forum



Ein Forum ist nicht nur zum „Reden“ da. Neben der Funktion sich zu unterhalten oder Probleme zu sammeln, kann man in einem Forum wunderbar **kooperative Lernszenarien** entwickeln.

Legt man ein Forum an, so kann man zwischen **unterschiedlichen Typen** wählen. Günstig ist es, sich entweder für ein **Nachrichtenforum** oder ein **Standardforum** zu entscheiden. Das Nachrichtenforum ist dafür gedacht, dass Lehrpersonen wichtige Informationen bereitstellen können. Lernende können hier nicht schreiben. Als Lernaktivität sollte also das Standardforum ausgewählt werden.

Die wichtigsten **Einstelloptionen** sind:

Abonnement und Tracking

Ein **Abonnement** eines Forums bedeutet, dass man bei neuen Beiträgen benachrichtigt wird. Da die Teilnehmenden über neue Beiträge automatisch informiert werden, steigt die Bereitschaft sich an der Diskussion zu beteiligen.

▼ Abonnement und Tracking

Abonnement ?

Forumstracking ?

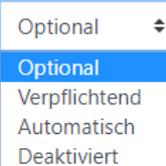


Abbildung 4: Forumsabonnement und Tracking

Das Abonnement kann dabei

- **optional** sein (die Teilnehmenden müssen es erst aktivieren),
- **automatisch** (die Teilnehmenden haben das Forum automatisch abonniert, können sich aber austragen) oder
- **verpflichtend** (die Teilnehmenden können sich gar nicht austragen).

Das **Forumstracking** erlaubt es, dass **neue Beiträge farbig** markiert werden. Das hilft, um im Forum nichts zu verpassen.

Bewertungen

Auch Foreneinträge können zu einer Bewertung herangezogen werden. Nachdem in einem Forum viele Beiträge zusammenkommen, kann man für die Auswertung einer einzelnen Person aus folgenden Optionen wählen:

- **Mittelwert:** Durchschnitt aus den Einzelbewertungen
- **Maximalwert:** Nur der beste Wert zählt
- **Minimalwert:** Nur der schlechteste Wert zählt
- **Summe:** Alle Einzelbewertungen werden addiert

Tipp:

Als besonders **praxistauglich** hat sich die **Summe** herausgestellt. Werden bspw. 3 Beiträge pro Nutzerin oder Nutzer erwartet, kann man das Forum bspw. auf 15 Punkte einstellen und vergibt dann pro Beitrag maximal 5 Punkte. Würde man den Mittelwert wählen und jemand lieferte nur 2 gute Beiträge, würde er/sie besser aussteigen als eine Kollegin oder ein Kollege mit 3 Beiträgen, von denen einer nicht gut war.

Einsatzszenarien

Das Forum lässt sich gut einsetzen, wenn die Teilnehmenden **eigene, freie Texte** beisteuern müssen und andere darauf **Feedback** geben sollen. So könnten Lernende bspw. für einen bestimmten Standpunkt Rechercheergebnisse sammeln, während andere dann dazu eine Gegendarstellung als Antwort verfassen.

Eine andere Möglichkeit ist das, dass die Lernenden einander Feedback zu einer Leistung geben, bevor sie der Lehrperson endgültig abgegeben wird. Dabei kann man im Forum die **Qualität des Feedbacks** bewerten und so weitere Kompetenzen fördern.

eduMessenger

Instant Messenger werden sehr häufig genutzt, da der Nachrichtenaustausch **unkompliziert** und **rasch** funktioniert. Für Moodle gibt es eine Messenger-Erweiterung mit mobilen Apps für iOS und Android. Mehr dazu unter www.edumessenger.org

Glossar

In einem Kurs können ein **Hauptglossar** und mehrere **Sekundärglossare** angelegt werden, wobei das Hauptglossar sozusagen die Sekundärglossare zusammenfasst. Sofern ein Wort im Moodle-Kurs irgendwo vorkommt (auch in Textseiten, Büchern ...), wird es mit dem Glossar verlinkt. Das ist vor allem bei **Fremdsprachen** oder mit **Fachausdrücken** sinnvoll.

Ein Glossar muss dabei aber nicht von der Lehrperson zur Verfügung gestellt werden, sondern kann gleich **als Einstieg in ein Thema** durch die Lernenden selbst **kooperativ** erarbeitet werden. Sofern in einer Lerngruppe mit 25 Personen von jedem 3 Begriffe beigesteuert werden, hat man in Kürze 75 Begriffe gesammelt. Damit das klappt, sollten die Einstellungen überprüft werden:

Einträge

- **Ohne Prüfung:**
Einträge können ohne Prüfung zugelassen werden. Es ist aber auch möglich zu bestimmen, dass man als Lehrperson einen Begriff vorher prüfen möchte.
- **Immer bearbeitbar:**
Damit wird festgelegt, dass jemand eigene Begriffe jederzeit ändern kann, ansonsten ist das nur innerhalb eines bestimmten Zeitraums erlaubt.



Abbildung 5: Einträge

- **Mehrfacheinträge:**
Diese wird man meistens eher vermeiden wollen. Lernende sollten einen Begriff dann gleich speichern und erst danach beschreiben. Es wäre schade, wenn sich jemand mit der Beschreibung eines Begriffs Mühe gibt, und beim Speichern feststellt, dass der Begriff schon vergeben ist.
- **Kommentare:**
Das ist eine sehr sinnvolle Option. Hier kann man als Lehrperson ggfs. eine Ergänzung oder Feedback angeben.
- **Automatisch verlinken:**
Falls das nicht gewünscht wird, kann es hier deaktiviert werden.

Darstellung

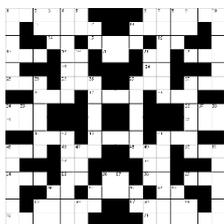
Bei der Darstellung des Glossars ist es empfehlenswert, die Option **Vollständig mit Autor/in** zu wählen. So erkennt man als Lehrperson, wer mitgearbeitet hat. Es ist sinnvoll, alle Optionen auf **Ja** zu lassen, da dadurch gute Such- und Filtermöglichkeiten im Glossar angezeigt werden.

★★★★★ Bewertungen



Die Bewertungen werden wie beim Forum festgelegt. Auch hier ist es sinnvoll, auf den Typ **Summe** zu setzen.

Moodle Games



Als kleines Extra des Glossars bieten sich die Moodle Games an. Dieses **kostenlose Plugin** muss zwar extra installiert werden, ermöglicht dann aber auf Basis eines Glossars kleinere Spiele anzubieten. So kann man aus den Optionen **Galgenmännchen**, **Kreuzworträtsel**, **Suchrätsel** etc. wählen. Das bedeutet z. B. eine zusätzliche Lernmöglichkeit für Vokabel und/oder Fachbegriffe.

Test

Die Moodle-Aktivität **Test** ermöglicht es, **interaktive Quizzes** in Moodle abzubilden.

Damit können

- Übungssequenzen,
- Stundenwiederholungen,
- Hausübungen,
- Lernkontrollen und sogar
- Schularbeiten abgewickelt werden.

Es muss aber ein Test **nicht zwangsläufig** dazu genutzt werden, um zu einer **Leistungsbewertung** zu kommen. Manchmal reicht es auch einfach, wenn Lernende ihr Ergebnis sehen und die Möglichkeit erhalten, beliebig oft zu üben ...

Hinweis:

Die Bezeichnung „Test“ ist in Österreich ein Begriff aus der Leistungsbeurteilungsverordnung und muss mit Vorsicht genannt werden. Auch wenn die Aktivität als „Test“ bezeichnet wird, sollte die Ressource lieber mit „Quiz“, „Wiederholung“ o. ä. benannt werden.

Die wichtigsten Einstellungen im Überblick:

Zeit

Mittels eines Zeitpunkts der **Testöffnung** wird ausgeschlossen, dass Lernende den Test frühzeitig starten können. Die **Testschließung** hingegen begrenzt den Zeitraum der Testbearbeitung nach hinten. Mit der Zeitbegrenzung wird festgelegt, wieviel Minuten jede einzelne Person Zeit hat. Also auch bei **unterschiedlicher Startzeit** kann jede und jeder gleich lange am Test arbeiten.

Es ist sehr empfehlenswert einzustellen, dass der Testversuch **automatisch abgegeben** wird. Es kann sonst dazu kommen, dass jemand seinen Test nicht mehr abschließen kann, wenn das nicht rechtzeitig gemacht wird – und diesem Fall gäbe es dann kein Testergebnis!

Zeit

Testöffnung	<input type="text" value="14"/> <input type="text" value="September"/> <input type="text" value="2018"/> <input type="text" value="11"/> <input type="text" value="35"/> <input type="checkbox"/> Aktivieren
Testschließung	<input type="text" value="14"/> <input type="text" value="September"/> <input type="text" value="2018"/> <input type="text" value="11"/> <input type="text" value="35"/> <input type="checkbox"/> Aktivieren
Zeitbegrenzung	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="Minuten"/> <input type="checkbox"/> Aktivieren
Wenn die Zeit abgelaufen ist	<input type="text" value="Der Testversuch wird automatisch abgegeben."/>
Nachfrist für Abgabe	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="Tage"/> <input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren

Abbildung 6: Testeinstellung Zeit

Bewertung

Die **Bewertung zum Bestehen** legt fest, ab wievielen Punkten der Test bestanden ist. Die Gesamtzahl der Punkte hängt aber von den Fragen im Test ab und kann erst bei der Auswahl der Testfragen festgestellt werden. Diese Einstellung sollte daher erst **nach der Auswahl der Testfragen** vorgenommen werden.

Mit **Erlaubte Versuche** lässt sich steuern, wie oft der Test durchlaufen werden darf. Sofern die Leistung für eine Notenbewertung herangezogen wird, vermutlich nur einmal. Allerdings ist es auch möglich, unbegrenzte Versuche zuzulassen – für Übungssequenzen ist das empfehlenswert.

Sofern mehr als ein Versuch zugelassen ist, muss gewählt werden, ob das **Gesamtergebnis** anhand des ersten, besten, letzten Versuchs oder vom Durchschnitt abgeleitet wird.

Bewertung

Bewertungskategorie	<input type="text" value="Nicht kategorisiert"/>
Bewertung zum Bestehen	<input type="text"/>
Erlaubte Versuche	<input type="text" value="Unbegrenzt"/>
Bewertungsmethode	<input type="text" value="Bester Versuch"/>

Abbildung 7: Bewertung

Fragenanordnung & Frageverhalten

Bei der Fragenanordnung kann man festlegen, **wieviele Fragen pro Seite** dargestellt werden und ob die Lernenden zwischen den Fragen navigieren dürfen. Günstig ist es, **1 bis 3 Fragen pro Seite** darzustellen, da beim Wechsel zwischen den Seiten automatisch zwischengespeichert wird.

Die Navigation ist in den meisten Fällen mit **selbstgewählt** zu steuern, damit die Lernenden zwischendurch auch eine Frage auslassen können, um sie später zu beantworten. Falls man das nicht möchte, kann man die Navigation auch auf **Vorgegeben** stellen.

Sinnvoll ist es, die **Antworten innerhalb der Fragen mischen** zu aktivieren. Das erschwert es, von anderen Lernenden die Antworten „abzuschauen“. Das Frageverhalten sollte auf **Spätere Auswertung** eingestellt bleiben, damit man ein Ergebnis erst nach Abschluss des Tests erfährt.

▼ **Fragenanordnung**

Neue Seite ?

Navigation ! ?

[Weniger anzeigen...](#)

▼ **Frageverhalten**

Antworten innerhalb der Fragen mischen ?

Frageverhalten ?

Abbildung 8: Fragenanordnung und Frageverhalten

Fragen hinzufügen

Nachdem der Test angelegt wurde, kann man den Testinhalt bearbeiten.

Test bearbeiten: test ?

Fragen: 0 | Aktuell läuft dieser Test

Beste Bewertung

Mehrere Elemente auswählen Summe der Bewertungen: 0,00

Fragen mischen ?

[Hinzufügen](#) ▼

- + Frage hinzufügen...
- + aus der Fragensammlung
- + Zufallsfrage hinzufügen...

Abbildung 9: Test bearbeiten

Im Textfeld **Beste Bewertung** kann eingetragen werden, wie viele Punkte dieser Test (unabhängig von der Punkten aus den Einzelfragen) zählt. Dieser Wert ist es also, auf den sich die Einstellung **Bewertung zum Bestehen** bezieht. Die Bewertungen der einzelnen Fragen werden auf diese **Beste Bewertung** umgerechnet.

Beim Klick auf **Hinzufügen** bieten sich die Optionen

- **Frage hinzufügen** (= neue Frage erstellen),
- **aus der Fragensammlung** (= bestehende Frage hinzufügen) und
- **Zufallsfrage hinzufügen** (= zufällige Frage/n aus der Fragensammlung auswählen) an.

Hinweis:

Aufgrund der Vielzahl der Fragetypen wird nicht näher auf die Erstellung von Fragen eingegangen. Allerdings gibt es auf der Webseite von Moodle tolle Anleitungen, die das Schritt für Schritt erklären.¹

¹ Anleitung zu Fragetypen unter <https://docs.moodle.org/35/de/Fragen>

Aktivitätsabschluss und Voraussetzungen

Der Aktivitätsabschluss und die Voraussetzungen werden oft nur von Moodle-Profis eingesetzt. Dabei sind diese gar nicht so schwer zu bedienen und erweitern die Einsatzmöglichkeiten von Moodle.

Voraussetzungen

Die Voraussetzungen können auch **unabhängig vom Aktivitätsabschluss** verwendet werden, um die **Verfügbarkeit einer Ressource von bestimmten Bedingungen abhängig** zu machen. Auch hier lässt sich Moodle durch Plugins erweitern, rechts werden einige Beispiele für Voraussetzungen gezeigt.

Die Beschreibungen der einzelnen Voraussetzungen erklären knapp, was hier möglich ist.

Die wichtigsten wären

- **Datum**,
- **Bewertung** (bspw. nach erfolgreichem Abschluss Quiz),
- die **Zugehörigkeit zu einer Gruppe** und auch der
- **Aktivitätsabschluss**.

Mehrere Bedingungen lassen sich hierbei verknüpfen.

Das Beispiel der Abbildung rechts zeigt die Verknüpfung einer Datums-Bedingung und einer Gruppenzugehörigkeit. Mit dem **Auge**-Symbol lässt sich noch steuern, ob bei Nicht-Verfügbarkeit im Kurs ein Hinweis angezeigt wird oder ob die Ressource dann komplett unsichtbar sein soll.

Voraussetzung hinzufügen

Aktivitätsabschluss	Zugriff über den Abschluss einer anderen Aktivität steuern
Datum	Zugriff über ein Datum und die Uhrzeit steuern
Geoposition	Verfügbarkeit auf Basis der geografischen Position bestimmen.
Bewertung	Zugriff über die erreichte Bewertung steuern
Gruppe	Zugriff für Mitglieder in einer Gruppe erlauben
Gruppierung	Zugriff für Mitglieder einer Gruppe in einer ausgewählten Gruppierung erlauben
Nutzerprofil	Zugriff über Felder im Nutzerprofil steuern
Rolle	Zugriff nur mit einer bestimmten Rolle erlauben
Zugriffsregel	Voraussetzungen können als Zugriffsregel logisch verknüpft werden

Abbildung 10: Voraussetzungen

eine

Teilnehmer/in der folgenden Bedingungen erfüllen

Datum

und

Gruppe

Abbildung 11: Verknüpfung

Aktivitätsabschluss

Grundsätzlich muss die **Abschlussverfolgung** in den Einstellungen des Kurses **aktiviert** werden, um einen manuellen oder automatisierten Abschluss einzelner Arbeitsmaterialien und Aktivitäten zu erlauben. **Manuell** bedeutet dabei, dass die **Lernenden selbst markieren** können, wenn sie etwas erledigt haben. Beim **automatischen** Abschluss werden **Bedingungen** festgelegt, damit Moodle das von selbst feststellen kann.

Alle Arbeitsmaterialien und Aktivitäten ermöglichen die Festlegung des Aktivitätsabschlusses.

▼ Aktivitätsabschluss

Abschlussverfolgung ? Abschluss wird manuell markiert ↕

Abschluss wird nicht angezeigt

Abschluss wird manuell markiert

Abschluss, wenn alle Bedingungen erfüllt sind

Ansicht notwendig ? Teilnehmer/innen müssen die Aktivität aufgerufen haben, um sie abzuschließen

Abschlussstermin ? 14 September 2018 10 18 📅 Aktivieren

Abbildung 12: Aktivitätsabschluss generieren

Man kann diesen bei jeder Ressource abschalten (wird nicht angezeigt) oder aber auf **manuell** oder **automatisch** setzen. Sofern man **wenn alle Bedingungen erfüllt sind** gewählt hat, lassen sich je nach Aktivität unterschiedliche Bedingungen festlegen.

Bei allen Ressourcen steht die Option **Teilnehmer/innen müssen die Aktivität aufgerufen haben** zur Verfügung. Das funktioniert auch bei Dateien oder Links, wenn diese geöffnet werden. Andere Aktivitäten bieten hier noch mehr. Beispielsweise kann ein Forum so eingestellt werden, dass die Teilnehmenden eine bestimmte Anzahl an Diskussionsthemen oder Antworten beisteuern müssen.

▼ Aktivitätsabschluss

Abschlussverfolgung ? Abschluss wird nicht angezeigt ↕

Abschluss wird nicht angezeigt

Ansicht notwendig Teilnehmer/innen müssen die Aktivität aufgerufen haben, um sie abzuschließen

Bewertung notwendig Teilnehmer/innen müssen eine Bewertung erhalten, um diese Aktivität abzuschließen ?

Forumsbeiträge erforderlich Teilnehmer/in muss ein Thema neu beginnen oder Antworten verfassen: 1

Themen erforderlich Teilnehmer/in muss ein Thema neu beginnen: 1

Antworten erforderlich Teilnehmer/in muss Antworten verfassen: 1

Abschlussstermin ? 14 September 2018 10 28 📅 Aktivieren

Abbildung 13: Aktivitätsabschluss bei Foren



In **Kombination mit den Voraussetzungen** lassen sich hier also Lernpfade anlegen,

- die eine **Moderation des Lernfortschritts** durch die Lernbegleiterin oder den Lernbegleiter erleichtern und auch
- auf Seiten der Lernenden zu besserer **Übersichtlichkeit** führen sowie
- eine **Individualisierung** des Lernens ermöglichen.

Linktipps und weiterführende Literatur

Lernplattform.schule.at: Handbuch

https://www3.lernplattform.schule.at/kurs/pluginfile.php/16597/mod_resource/content/5/lernplattform%20Handbuch.pdf

Moodle 3.5 Dokumentation

<https://docs.moodle.org/35/de/Hauptseite>

eduMessenger

<https://www.edumessenger.org>

Impressum

Medieninhaber und Herausgeber

AWS Arbeitsgemeinschaft Wirtschaft und Schule im Rahmen des
Instituts für Bildungsforschung der Wirtschaft
Rainergasse 38, 1050 Wien, aws.ibw.at, <http://www.facebook.com/AWSunterrichtsmaterial>

Die Arbeitsgemeinschaft Wirtschaft und Schule (AWS) ist eine Initiative von Wirtschaftskammer Österreich und Österreichischem Sparkassenverband und als Projekt am Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft (ibw) angesiedelt.

Leiter: Mag. Josef Wallner

Autoren: Mag. Robert Schrenk, Bakk., Mag. (FH) Stefan Schmid, BEd

Grafiken: pixabay.com, CCo / Beschriftete Abbildungen: Screenshots der Moodle-Oberfläche

Redaktion: Mag. Josef Wallner, Susanne Hošek, BEd