

Audio Recorder

Der Audio Recorder von H5P ermöglicht es Ihnen und Ihren Kursteilnehmenden Tonaufnahmen aufzunehmen. Besonders im Rahmen von Sprachkursen für Redebeiträge bietet sich diese Funktion an.

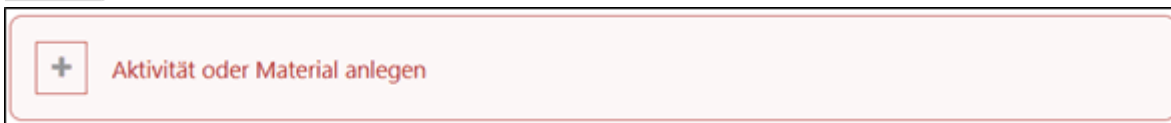
Hinweis: Alle Bilder, die in dieser Anleitung verwendet werden, sind Screenshots der Moodle-Oberfläche.

Aktivität erstellen

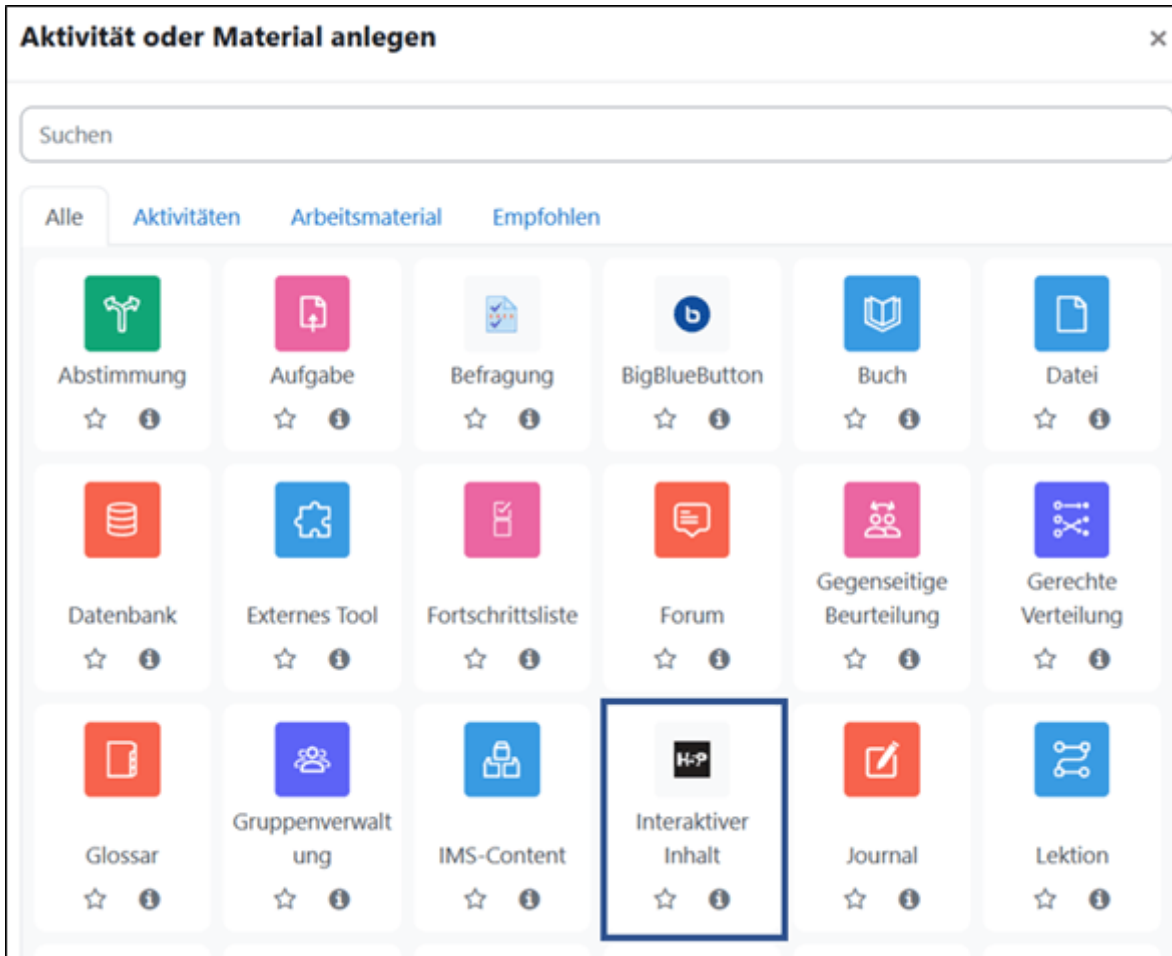
1. Aktivieren Sie zunächst den Bearbeitungsmodus.



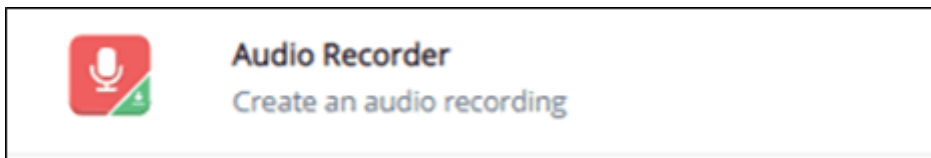
2. Klicken Sie nun am Ende des entsprechenden Themenblocks auf **Material oder Aktivität anlegen**.



3. Es öffnet sich ein neues Fenster. Wählen Sie in der Aktivitätenliste „Interaktiver Inhalt“ aus. In der nun erscheinenden Liste wählen Sie **Audio Recorder** aus.



4. Sie können hier auch noch weitere Details dazu einsehen.



Name und Beschreibung hinzufügen


1. Verleihen Sie anschließend der Aktivität einen Titel, der den Kursteilnehmer:innen später angezeigt werden soll.
Vergessen Sie nicht auch die Metadaten einzutragen, um eigene oder fremde Audio-Dateien urheberrechtlich zu schützen.

Name * Metadaten

Wird für die Suche, Berichte und Urheberrechtsinformationen benutzt

2. Dazu müssen Sie auf „Metadaten“ neben dem Namensfeld klicken. Es öffnet sich ein neues Fenster.

 1. Geben Sie nun den Namen der Quelle ein,
 2. die Lizenz und die jeweilige Version,
 3. entweder das Datum des Aufrufs oder den Zeitraum, wann die Quelle verfügbar war sowie den Link zum Ursprungsort
 4. und den Namen des Autors ein.
 5. Außerdem können noch weitere Lizenzangaben gemacht werden.

 **Metadaten (Lizenzinformationen)** Metadaten speichern
 Fülle die folgenden Felder aus

1. **Name ***
2. **Lizenz *** **License Version**
3. **Jahre (von)** **Jahre (bis)** **Quelle**
4. **Name des Autors** **Rolle des Autors *** Save author
5. **Zusätzliche Lizenzangaben**
 Zusätzliche Informationen zur Lizenz

3. Anschließend können Sie Ihren Kursteilnehmer:innen die zu bearbeitende Aufgabe beschreiben.

Beschreibung der Aufgabe

Optional Text, der über dem Audio-Rekorder angezeigt wird

4. Anschließend können Sie im ausklappbaren Drop-down-Menü Lokalisierung: Aufnahme entscheiden, welche Schaltflächentexte und Meldungen bei der Bearbeitung der Aufgabe

angezeigt werden sollen.

▼ Lokalisierung: Aufnahme

Text des Aufnahme-Buttons *

Aufnahme

Schaltflächentext Pause *

Einstellungen anpassen

1. Sollten Sie nämlich beispielweise über ein komplettes Semester an einem Glossar arbeiten bietet es sich an, diese Aktivität vorerst für Kursteilnehmer:innen zu verbergen.

▼ Weitere Einstellungen

Verfügbarkeit ? Auf Kursseite anzeigen ▼

ID-Nummer ? Für Teilnehmer/innen verborgen ▼

Gruppenmodus ? Keine Gruppen ▼

Gruppierung ? Keine ▼

2. Des Weiteren sind hier die Einstellungsmöglichkeiten unter **Voraussetzungen** interessant. Sie können einstellen, welche Aufgaben bereits abgeschlossen und mit welchem Prozentsatz diese bestanden sein müssen.

Voraussetzungen Teilnehmer/in muss folgende Bedingung erfüllen ▼

Bewertung Beispiel - Dialog Card ▼

☒ muss ≥ sein %

☐ muss < sein %

3. Schließen Sie die Bearbeitung mit **Speichern und anzeigen** ab.

Speichern und zum Kurs Speichern und anzeigen Abbrechen

Version #3

Erstellt: 29 August 2023 10:36:58 von Steffi

Zuletzt aktualisiert: 31 August 2023 07:44:45 von Daniel