

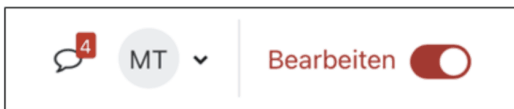
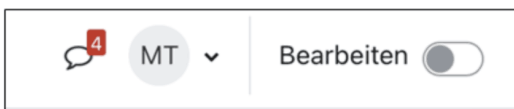
Board

Das Board ist eine Aktivität in Moodle, mit der Trainer/innen eine neue **Postit**-Tafel erstellen können.

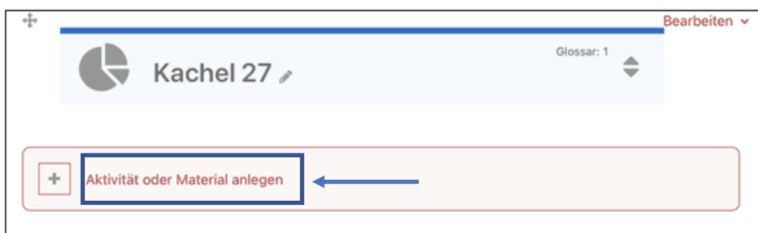
Alle Bilder, die in dieser Anleitung verwendet werden, sind Screenshots der Moodle-Oberfläche.

Aktivität hinzufügen

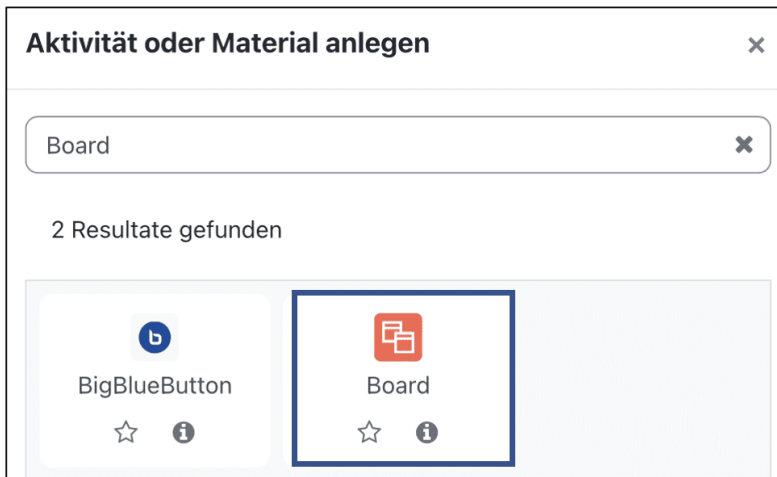
1. Aktivieren Sie zunächst den Bearbeitungsmodus, indem Sie oben rechts den Regler bewegen.



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



3. Es öffnet sich ein neues Fenster. Wählen Sie aus der Übersicht **Board** aus.



Einstellungen vornehmen




1. Geben Sie der Aktivität einen Namen. Dieser erscheint später als Titel der Aktivität.

2. Wählen Sie unter Board-Einstellungen aus, wie ihr Board erscheinen soll. Stellen Sie optional eine Hintergrundfarbe ein. Dafür geben Sie eine HEX-Nummer der Farbe ein bspw. #00cc99 oder laden sie ein Hintergrundbild hoch.


▼ **Board-Einstellungen**

Hintergrundfarbe ?

Hintergrundbild Maximale Größe für Dateien: 100 MB, maximale Anzahl von Anhängen: 1

📁 Dateien



Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

3. Wählen Sie außerdem aus, ob **Beiträge bewertet** werden sollen und, ob der **Spaltentitel vor** den Teilnehmer/innen **verborg**en werden soll. Weiterhin können Sie die Sortierung einstellen und einen **Einzelnutzerm**odus konfigurieren.

Beiträge bewerten

Deaktiviert ▼

☐ **Spaltentitel vor Teilnehmer/innen verbergen**

Sortiert nach

Keine ▼

Einzelnutzermodus

Deaktiviert! ▼

4. Des Weiteren können Sie folgende Punkte auswählen:

☐ Beiträge von Teilnehmer/innen nach Datum einschränken

☐ Teilnehmer/innen erlauben, die Platzierung ihrer eigenen Beiträge zu bearbeiten.

☐ Links in neuem Fenster erlauben ?

☐ Board in eine Kursseite einbetten

5. Im Anschluss können Sie weitere Einstellungen vornehmen und Voraussetzungen, Hinweise zum Aktivitätsanschluss sowie Kompetenzen bearbeiten.

> Weitere Einstellungen
> Voraussetzungen
> Aktivitätsabschluss
> Kompetenzen

6. Klicken Sie im Anschluss auf Speichern und Anzeigen.

Speichern und zum Kurs	Speichern und anzeigen	Abbrechen
------------------------	------------------------	-----------

Beiträge hinzufügen

1. Nun können Sie einen Beitrag hinzufügen. Geben Sie dafür eine Überschrift und den Inhalt ein.

Beitrag 1

+

Überschrift

+

Überschrift

+

+

2. Um einen Inhalt hinzuzufügen, klicken Sie auf das Plus. Sie können nun einen Beitragstitel sowie einen Text als Inhalt und Medien wie Bilder, Links oder Youtube-Videos einfügen.

Neuer Beitrag für Spalte Beitrag 1

Beitragstitel

Inhalt

Medien





Speichern

Abbrechen

3. Wenn Sie nur einen Text als Inhalt einfügen, erscheint Ihr Beitrag wie folgt:

Beitrag 1





Inhalt 1

Dies ist ein Test-Inhalt.







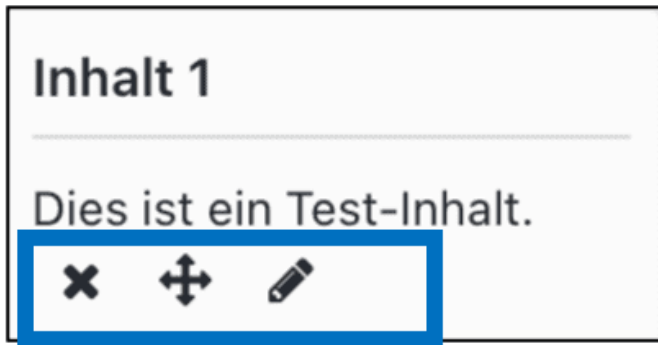
+

4. Wählen Sie das **Schlosssymbol** aus, um ihren Beitrag zu sperren. Mit Hilfe des **Kreuzes mit den Pfeilen** können Sie Ihren Beitrag bewegen. Klicken Sie auf das **Kreuz**, um Ihren Beitrag zu löschen.

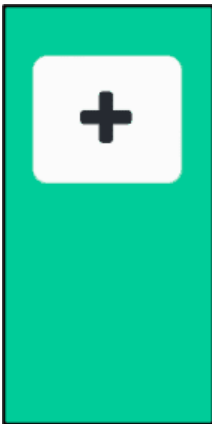
Beitrag 1

5. Auch ein Inhalt unter einem Beitrag kann gelöscht, bewegt und bearbeitet werden.



6. Des Weiteren können Sie mit einem Klick auf das große Plus am rechten Rand weitere Beiträge hinzufügen.



Board exportieren

Ihr Board können Sie als CSV-Datei sichern oder separat eine Liste der Einreichungen herunterladen.



Version #8

Erstellt: 9 Oktober 2023 11:01:25

Zuletzt aktualisiert: 3 April 2024 12:30:01 von Daniel