

Buch

Statt endlos durch lange Texte am Bildschirm zu scrollen, teilen Sie Ihre Lerninhalte auf kurze Seiten innerhalb eines Buchs in einem buchähnlichen Format mit Kapiteln und Unterkapiteln auf. Ergänzen Sie die Texte mit Grafiken, Bildern oder multimedialen Elementen, um den Inhalt ansprechend zu gestalten. Inhalte können in Abschnitte unterteilt werden.

Ein Buch kann verwendet werden,

- um Lesematerial für individuelle Studienmodule anzuzeigen
- als Abteilungshandbuch für Mitarbeiter/innen
- als Schaukasten für Portfolios von studentischen Arbeiten

Eine Aktivität erstellen

1. Navigieren Sie in den gewünschten Kurs und klicken Sie auf **Bearbeiten**, um den Bearbeitungsmodus zu aktivieren.

The screenshot shows the Moodle interface for a course titled 'Bastelkurs SHK'. At the top, the University of Leipzig logo is on the left, and navigation links 'Startseite', 'Mein Moodle', and 'Mehr' are in the center. On the right, there are links for 'Trainer/in', a user profile 'MH', and a 'Bearbeiten' button highlighted with a red rectangle. Below the header, a yellow maintenance notice is displayed. The course title 'Bastelkurs SHK' is prominently shown, with a 'Sammelaktionen' link to its right. A horizontal menu below the title includes 'Kurs', 'Einstellungen', 'Teilnehmer/innen', 'Bewertungen', 'Fragensammlung', and 'Mehr'. The 'Kurs' tab is currently selected.

2. Klicken sie im gewünschten Abschnitt auf **Aktivität oder Material anlegen**.

This screenshot shows a specific section of the course, '5. Juli - 11. Juli'. It features a dropdown arrow on the left and a three-dot menu on the right. In the center, there is a blue button labeled '+ Aktivität oder Material anlegen' flanked by dashed lines.

3. Wählen Sie die gewünschte Aktivität aus der Liste aus und klicken Sie diese zum Hinzufügen an. Sie können ein Suchfeld nutzen um die Auswahl zu filtern.

Aktivität oder Material anlegen



Alle Aktivitäten Arbeitsmaterial Empfohlen

| | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| Abstimmung ☆ ⓘ | Aufgabe ☆ ⓘ | Befragung ☆ ⓘ | BigBlueButton ☆ ⓘ | Board ☆ ⓘ | Buch ☆ ⓘ |
| Datei ☆ ⓘ | Datenbank ☆ ⓘ | Einverständniserklärung ☆ ⓘ | Etherpad ☆ ⓘ | Fortschrittsliste ☆ ⓘ | Forum ☆ ⓘ |
| Gegenseitige Beurteilung ☆ ⓘ | Gerechte Verteilung ☆ ⓘ | Glossar ☆ ⓘ | Gruppenverwaltung ☆ ⓘ | IMS-Content ☆ ⓘ | Interaktiver Inhalt ☆ ⓘ |
| Journal ☆ ⓘ | Kanban-Board ☆ ⓘ | Lektion ☆ ⓘ | Lernlandkarte ☆ ⓘ | Lernpaket ☆ ⓘ | Link/URL ☆ ⓘ |
| Margic ☆ ⓘ | Moodleoverflow ☆ ⓘ | Mootimeter ☆ ⓘ | PDF-Annotation ☆ ⓘ | Podcast ☆ ⓘ | Sprechstunde ☆ ⓘ |
| StudentQuiz ☆ ⓘ | Terminplaner ☆ ⓘ | Test ☆ ⓘ | Text- und Medienfeld ☆ ⓘ | Textseite ☆ ⓘ | Umfrage ☆ ⓘ |
| Universelles Textfeld | Verzeichnis | Wiki | Zoom Meeting | | |

Einstellungen vornehmen

1. Geben Sie der Aktivität einen **Namen**. Dieser erscheint später als Titel der Aktivität. Optional können Sie eine **Beschreibung im Kurs zeigen** lassen.

Buch hinzufügen

[Alles aufklappen](#)

▼ Allgemeines

Name



Beschreibung

Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Werkzeuge Tabelle Hilfe

B *I* A

p 0 Wörter

☐ Beschreibung im Kurs zeigen

2. Wählen Sie unter Darstellung aus, ob und inwiefern eine Gliederung der Kapitel erfolgen soll. Weiterhin können Sie festlegen, ob im Inhaltsverzeichnis andere Überschriften erscheinen sollen als über der Buchseite. Dafür aktivieren Sie die Funktion **Eigene Überschriften**.

▼ Darstellung

Kapitelgliederung

Zahlen



Eigene Überschriften

☐ Eigene Überschriften

3. Im Anschluss können Sie **Weitere Einstellungen** vornehmen und **Voraussetzungen**, **Abschlussbedingungen** sowie **Kompetenzen** bearbeiten.
4. Klicken Sie schließlich auf **Speichern und anzeigen**.

> **Darstellung**

> **Weitere Einstellungen**

> **Voraussetzungen**

> **Abschlussbedingungen**

> **Kompetenzen**

☐ Benachrichtigungen über Inhaltsänderung senden

Speichern und zum Kurs

Speichern und anzeigen

Abbrechen

Kapitel hinzufügen

1. Sie gelangen nun zur Aktivität und können beginnen, das Buch mit Inhalt zu füllen. Geben Sie dafür eine **Überschrift** und den **Inhalte** ein. Sie können alle Funktionen des TinyMCE-Editors nutzen. Klicken Sie anschließend auf **Änderungen speichern** um ein Kapitel hinzuzufügen.



Buch [Aus Microsoft Word importieren](#) [Mehr](#) ▾

▼ Kapitel hinzufügen

Überschrift



Unterkapitel

☐ (Nur verfügbar, sobald das erste Kapitel angelegt ist)

Inhalte



Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Werkzeuge Tabelle Hilfe

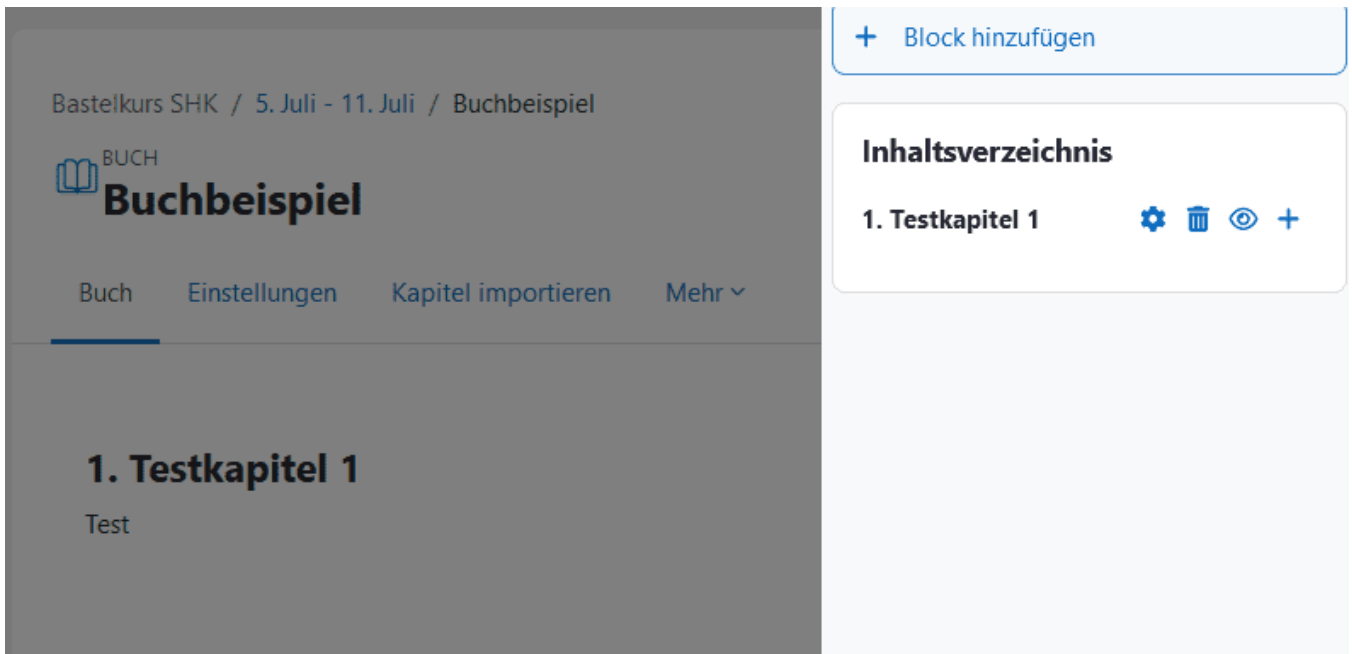
B *I* A ▾ ▾ ...

p 0 Wörter

Änderungen speichern

Abbrechen

2. Ihr Kapitel erscheint automatisch im **Inhaltsverzeichnis** in der **Blockleiste** der Aktivität. Wenn Sie ein weiteres Kapitel hinzufügen möchten, wählen Sie im rechten Seitenrand unter dem bereits erstellten Kapitel das Plus-Symbol (**Neues Kapitel nach [Kapitelname] hinzufügen**) aus. Des Weiteren können Sie die mit Klick auf das Zahnrad (**Kapitel [Kapitelname] bearbeiten**) das bestehende Kapitel bearbeiten, das **Kapitel [Kapitelname] löschen** (Mülleimer) und die Sichtbarkeit des Kapitels (Auge) bearbeiten (**Kapitel [Kapitelname] verbergen/anzeigen**).



Kapitel importieren (HTML)

Neben der manuellen Erstellung von Kapiteln besteht die Möglichkeit Kapitel zu importieren.

1. Geben Sie an, ob jede Datei ein Kapitel ergeben soll oder jedes Verzeichnis.
2. Wählen Sie eine ZIP-Datei aus, die alle HTML- und Multimedia-Dateien enthält.
Unterkapitel werden erzeugt, wenn die Datei- oder Verzeichnisnamen mit „_sub“ enden.
Sie können für Ihren Dateibrowser nutzen, oder die Datei per Drag and Drop einfügen.
3. Bestätigen Sie mit .

▼ Kapitel importieren

Typ

Jede HTML-Datei ist ein Kapitel ▾

ZIP-Datei



Datei wählen ...

Maximale Dateigröße: 100 MB



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

Import

Abbrechen

notwendig

Aus Microsoft Word importieren

1. Wenn Sie bereits einen längeren Inhalt in Word erstellt haben, können Sie diesen hochladen. Die Aufteilung in Kapitel passiert im Bezug auf die Überschriften im Format **Überschrift 1** im Word-Dokument. Zusätzlich können Sie auswählen, ob die Unterkapitel in Bezug zu den Unterüberschriften erstellt werden sollen.

Buchbeispiel

▼ Aus Microsoft Word importieren

☐ Unterkapitel basierend auf Unterüberschriften erzeugen ?

Microsoft Word-Datei



Datei wählen ...

Maximale Dateigröße: 100 MB



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

Akzeptierte Dateitypen:

Word 2007 Textdokument .docx

Import

Abbrechen

2. Der Import kann einige Minuten in Anspruch nehmen. Sobald ihr Verzeichnis importiert wurde, können Sie dieses einsehen und die Kapitel wie in einem Buch mit Klick auf [Weiter](#) blättern bzw. auswählen.
3. Auch hier können Sie nachträglich weitere Kapitel manuell hinzufügen.

Buch exportieren

- Bei Klick auf den Tab [Buch nach Microsoft Word exportieren](#) wird automatisch eine Word-Datei mit allen Inhalten des Buches angelegt und auf Ihren PC heruntergeladen.



[Buch](#) [Einstellungen](#) [Kapitel importieren](#) [Aus Microsoft Word importieren](#) [Buch nach Microsoft Word exportieren](#) [Mehr ▾](#)

Version #17

Erstellt: 29 August 2023 12:27:44

Zuletzt aktualisiert: 13 November 2024 15:36:40 von Martin Karl