

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

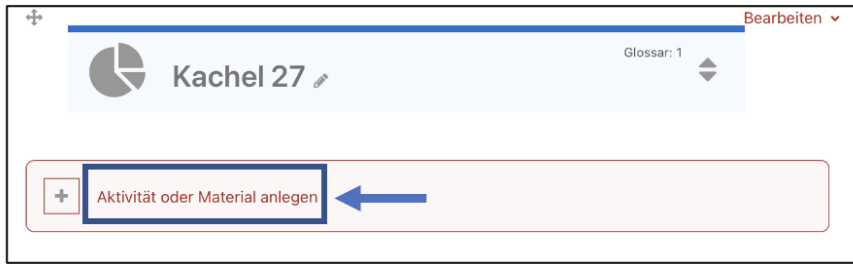
Alle Bilder, die in dieser Anleitung verwendet werden, sind Screenshots der Moodle-Oberfläche.

Die Aktivität anlegen

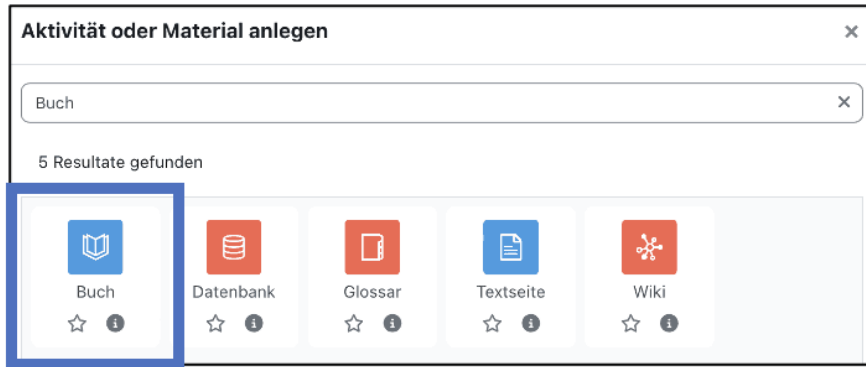
1. Um die Aktivität „Buch“ in Ihren Kurs zu integrieren, aktivieren Sie zunächst den Bearbeitungsmodus, indem Sie den Regler oben rechts bewegen und damit das Bearbeiten einschalten.



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 **Journal** aus.




Einstellungen vornehmen


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

A screenshot of the 'Allgemeines' (General) settings form for creating a new activity. The form has two main sections: 'Name' and 'Beschreibung'. The 'Name' field is empty and has a red error icon. The 'Beschreibung' field has a rich text editor with various formatting tools. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Beschreibung im Kurs zeigen' with a question mark icon.


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, Hinweise zum Aktivitätsanschluss sowie Kompetenzen bearbeiten.

> Weitere Einstellungen

> Voraussetzungen

> Aktivitätsabschluss

> Kompetenzen

4. Klicken Sie im Anschluss auf Speichern und zum Kurs.

Speichern und zum Kurs

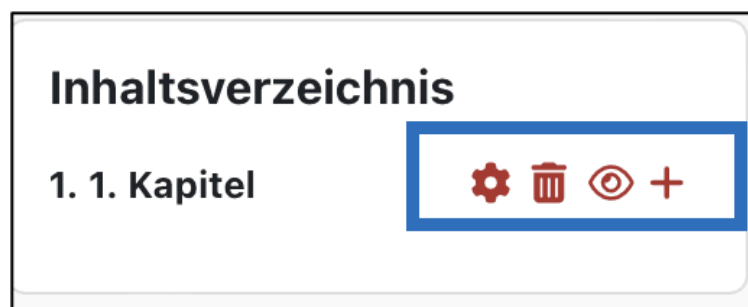
Speichern und anzeigen

Abbrechen

Kapitel hinzufügen

1. Nun können Sie ein Kapitel hinzufügen. Geben Sie dafür eine Überschrift und den Inhalt ein. Klicken Sie anschließend auf Änderungen speichern.

2. Ihr Kapitel erscheint in der Übersicht. Wenn Sie ein weiteres Kapitel hinzufügen möchten, wählen Sie im rechten Seitenrand unter dem bereits erstellten Kapitel das Plus-Symbol aus.
3. Des Weiteren können Sie die mit Klick auf das Zahnrad das bestehende Kapitel bearbeiten, das Kapitel löschen (Mülleimer) und die Sichtbarkeit des Kapitels (Auge) bearbeiten.



Kapitel importieren


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 Dateien auswählen oder per Drag and Drop einfügen.

Aus Microsoft Word importieren

1. Wenn Sie bereits ein Verzeichnis in Word erstellt haben, können Sie dieses hochladen.
Hierbei können Sie auswählen, ob die Unterkapitel in Bezug zu den Unterüberschriften erstellt werden sollen.

Test
▼ **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.

Weiter
1.1 Die Aktivität anlegen
Um die Aktivität „Datenbank“ in Ihren Kurs zu integrieren, aktivieren Sie zunächst den **Bearbeitungsmodus**, indem Sie den Regler oben rechts bewegen und damit das **Bearbeiten einschalten**.

 MT ▼ **Bearbeiten** ☐

 MT ▼ **Bearbeiten** ☒

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

 Kachel 27

Material oder Aktivität anlegen

Es öffnet sich ein neues Fenster. Wählen Sie in der Aktivitätenliste „**Verzeichnis**“ aus.

3. Auch hier können Sie nachträglich weitere Kapitel manuell hinzufügen.

Version #5

Erstellt: 29 August 2023 12:27:44

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