

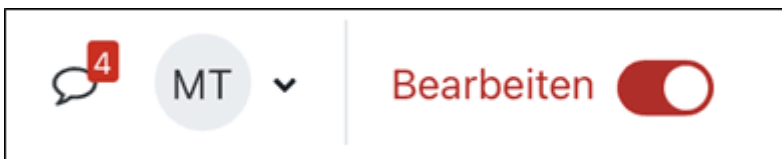
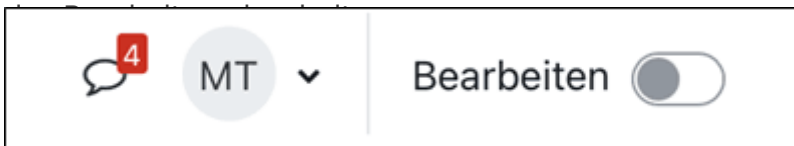
# Documentation Tool

Das Dokumentationstool soll die Erstellung von Bewertungsassistenten für zielorientierte Aktivitäten vereinfachen. Es kann auch als Formularassistent verwendet werden. Während der Bearbeitung kann der Autor dem Assistenten mehrere Schritte hinzufügen. In jedem Schritt kann der Autor festlegen, welche Inhalte in diesen Schritt einfließen. Inhalte können Klartext, Eingabefelder, Zieldefinition und Zielbewertung sein. Nach der Veröffentlichung wird der Endbenutzer durch die Schritte des Assistenten geführt. Im letzten Schritt des Assistenten kann der Benutzer ein Dokument mit allen übermittelten Eingaben erstellen. Dieses Dokument kann heruntergeladen werden. Das Dokumentationstool reagiert vollständig und funktioniert sowohl auf kleineren Bildschirmen als auch auf Ihrem Desktop hervorragend.

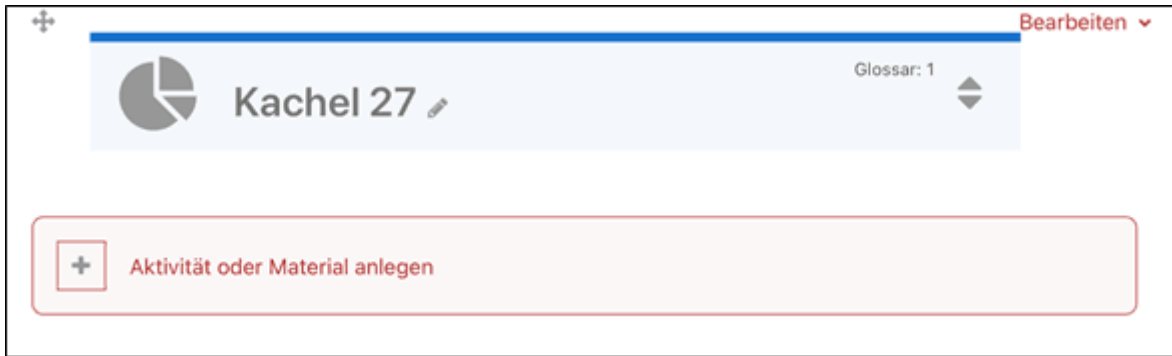
Alle Bilder, die in dieser Anleitung verwendet werden, sind Screenshots der Moodle-Oberfläche.

## Aktivität hinzufügen

1. Um die H5P Aktivität „Documentation Tool“ in Ihren Kurs zu integrieren, aktivieren Sie zunächst den Bearbeitungsmodus, indem Sie den Regler oben rechts bewegen und damit



2. Scrollen Sie anschließend zu dem Abschnitt, in den Sie die Aktivität einbinden möchten und klicken Sie auf **Aktivität oder Material anlegen**.

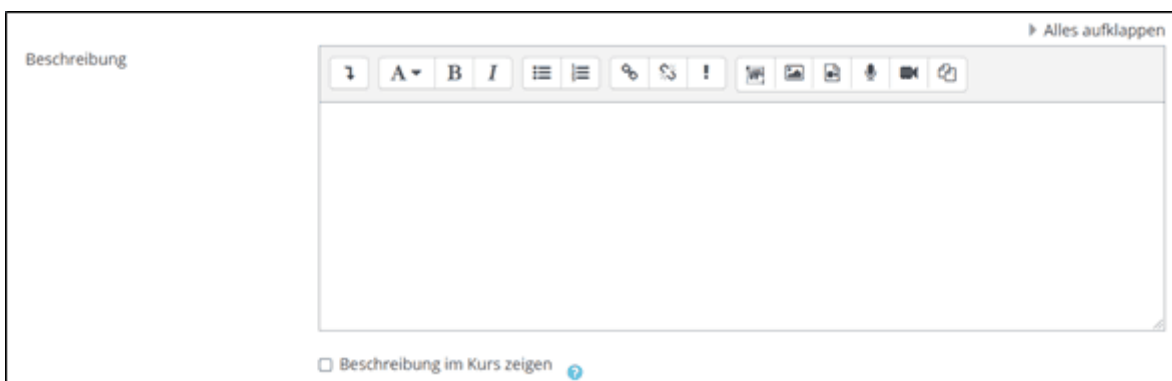


3. Ein neues Fenster öffnet sich. Wählen Sie **Interaktiver Inhalt** aus.

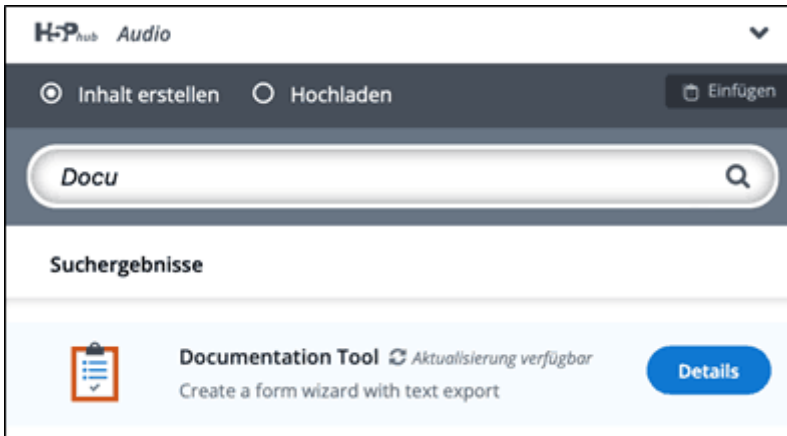


## Einstellungen vornehmen

1. Anschließend öffnet sich eine neue Übersicht. Sie haben die Möglichkeit, den Inhalt zu beschreiben.



2. Wählen Sie anschließend den Inhaltstypen aus, indem Sie **Documentation Tool** in die Suchleiste eingeben.



3. Es öffnen sich neue Einstellungen. Geben Sie dem H5P Inhalt zunächst einen Namen. Dieser erscheint später als Bezeichnung der Aktivität.

**Name \*** Metadaten

Wird für die Suche, Berichte und Urheberrechtsinformationen benutzt

# Inhalt des Documentation Tool bearbeiten

1. Wählen Sie zunächst eine Überschrift für Ihr Dokumentationswerkzeug aus.

**Überschrift**

Titel des Dokumentationswerkzeugs

2. Anschließend fügen Sie Elemente hinzu. Wählen dabei über das Drop-Down-Menü die Art der Seite aus.

**Elemente \***

1. Loading... ✕

**+ SEITE HINZUFÜGEN**

**Art der Seite \***

Bibliothek, die für diese Seite verwendet wird

- ▼

✕ Kopieren

- ✓ -
- Standard page
- Goals page
- Goals assessment page
- Document Export Page

3. Je nachdem welchen Typ Sie ausgewählt haben, können Sie nun die spezifischen Einstellungen vornehmen. Nutzen Sie bspw. die die standard page vergeben Sie einen Namen und wählen über das Drop-Down-Menü aus, welches Element hinzugefügt werden soll. Dies können Sie mehrfach durchführen, indem Sie auf Frage hinzufügen klicken.

**Name \*** Metadaten

Wird für die Suche, Berichte und Urheberrechtsinformationen benutzt

Unbenannt: Standard page

**Elemente \***

**Elementtyp** ✕ ^ ▼

Bibliothek für diese Seite

Text ▼

✕ Kopieren ✕ Einfügen & Ersetzen

**Text \*** Metadaten

4. Sie können den Kursteilnehmer/innen auch einen Hilfetext sowie weitere Infos zur Verfügung stellen.

**Beschriftung des Hilfetexts \***

Beschriftung, um dem Nutzer nützliche Informationen anzuzeigen

**Mehr Informationen**

**Trage zusätzliche Informationen zum Helfen ein**

Hier kannst du zusätzliche Informationen eintragen, die dem Nutzer angezeigt werden, wenn er klickt.

5. Möchten Sie eine weitere Seite einfügen, klicken Sie auf [Seite hinzufügen](#).

1. Unbenannt: Sta... ✕

**+ SEITE HINZUFÜGEN**

# Bezeichnungen und Beschriftungen anpassen

Unter [Bezeichnungen und Beschriftungen](#) kann die Sprache für die Bedienfelder der Aufgabe eingestellt werden. Zunächst kann grundsätzlich die [Sprache](#) (1) eingestellt werden. Mit einem Klick auf [KewAr Code](#) (2) öffnet sich eine Liste aller Bedienfelder. Hier können einzelne Bedienfelder umbenannt werden.

Bezeichnungen und Beschriftungen

Hier können Bezeichnungen bearbeitet oder Texte übersetzt werden, die in diesem Inhalt verwendet werden.

Sprache: German (Deutsch) 1

2 KewAr Code

# Weitere Einstellungen bearbeiten

Nachdem Sie Ihre Frage und möglichen Antworten eingefügt haben, gibt es weitere Einstellungen, die verändert werden können. Mittels dieser Reiter haben Sie die Möglichkeit

1. die Verfügbarkeit (Soll die Frage für die Student:innen sichtbar sein?),
2. die Voraussetzungen (Zugriff z.B. nur in einem bestimmten Zeitraum/mit Aktivitätsabschluss oder Mitgliedschaft einer Gruppe),
3. den Aktivitätsabschluss (Abschlusstermin festlegen) sowie
4. die Kompetenzen festzulegen.

Für die einfache Nutzung der Memory Game Funktion, empfehlen wir diese Sondereinstellungen zunächst nicht (weitere Informationen hierzu finden Sie im Hilfekurs unter „Erweiterte Einstellungen bei Moodle-Aktivitäten“).

# Speichern und anwenden

1. Schließen Sie die Aktion ab, indem Sie auf “Speichern und anzeigen” klicken.

Speichern und zum Kurs Speichern und anzeigen Abbrechen

Version #2

Erstellt: 29 August 2023 11:18:53 von Steffi

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