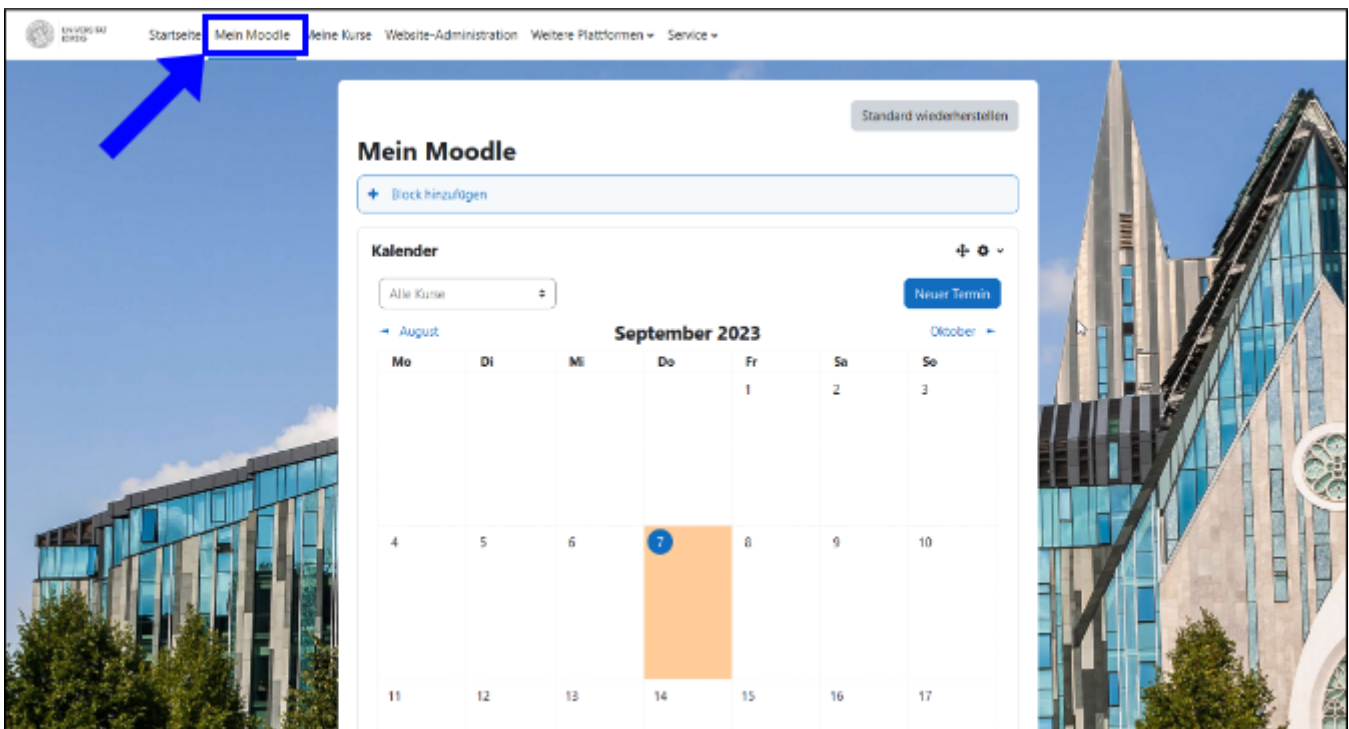


Kalender

Im Moodle-Kalender werden Nutzer:innen anstehende Termine aus Kursen angezeigt, beispielsweise anstehende Abgabetermine aus Kursaktivitäten. Der Kalender kann auch zum Erstellen von neuen Terminen genutzt werden, die einer entsprechenden Nutzer:innengruppe übermittelt werden. Auch zur Vermerkung persönlicher Termine kann der Moodle-Kalender genutzt werden.

Zugriff auf den Kalender

Standardmäßig wird der Kalender in der Ansicht **Mein Moodle** angezeigt.



Mit dem Button **Vollständiger Kalender** gelangen Sie auf die Kalenderseite.


Kalender + ⚙ ▼

Alle Kurse ⬇

Neuer Termin

→ August **September 2023** Oktober →

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

 [Vollständiger Kalender • Import und Export](#)

Kalendertermine erstellen

Mit einen Klick auf [Neuer Termin](#) können Sie über den Moodle-Kalender neue Termine anlegen.

Kalender

Aktuelle Termine ▾

Alle Kurse



Neuer Termin

1. Geben Sie dem Termin einen **Titel**.
2. Geben Sie **Datum** und Zeit des Termins ein.
3. Geben Sie die **Art des Termins** ein (siehe nächster Anleitungsabschnitt "Art des Termins").
4. Sie können dem Termin eine **Beschreibung** hinzufügen die anschließend im Kalender wiedergegeben wird.
5. Sie können einen **Ort** hinzufügen, der im Kalender wiedergegeben wird.
6. Wenn nötig geben Sie die **Dauer** des Termins an.
7. Eine Automatische **Wöchentliche Wiederholung** kann aktiviert werden. Dadurch werden automatisch Folgetermine im Kalender dargestellt.

Bestätigen Sie anschließend mit **Speichern**.

Neuer Termin

Titel

1

Datum

2

7

September

2023

13

35

Art des Termins

3

Nutzer/in

Weniger anzeigen ...

Beschreibung

4

Ort

5

Dauer

6

☒ Ohne Zeitangabe

☐ Bis

7

September

2023

13

35

☐ Dauer in Minuten

7

☐ Termin wiederholen

Wöchentliche Wiederholung, automatische Erstellung

1

notwendig

Speichern

Art des Termins

Ein **Nutzer-Termin** wird lediglich in Ihrem persönlichen Kalender vermerkt. Es sind keine zusätzlichen Einstellungen nötig.

Ein **Kurs-Termin** wird im Kalender aller Nutzer:innen eines spezifischen Kurses vermerkt, in dem Sie als Trainer:in eingeschrieben sind. Suchen Sie den Namen des Kurses über das Suchfeld und wählen Sie den gewünschten Kurs. Sie können auch gleichzeitig mehrere Kurse wählen.

Art des Termins	Kurs ▾
Kurs	<div>× Bastelkurs SHK Bastelkurs SHK</div>
	Suchen ▼

Für einen **Gruppen-Termin** wählen Sie analog zum Kurs-Termin einen Kurs. Anschließend erhalten Sie ein Dropdown-Menü, über welches Sie eine Gruppe im Kurs auswählen. Der Termin wird für alle Kursteilnehmer:innen, die zusätzlich Teil der entsprechenden Gruppe sind im Kalender vermerkt.

Art des Termins	Gruppe ▾
Kurs	<div>× Bastelkurs SHK Bastelkurs SHK</div>
	Suchen ▼
Gruppe	Gruppe 1 ▾

Kalenderansicht

Sie können zwischen verschiedenen Ansichten wählen.

Monat zeigt in der Ansicht jeweils einen Monat. Termine sind im Bereich des jeweiligen Tages vermerkt. Zusätzliche Informationen zum jeweiligen Termin können durch Anklicken dargestellt werden.

Termine können in dieser Ansicht per Drag-and-Drop verschoben werden.

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11 ● Lesson Pl... ● Lesson Pl... ● Lesson Pl...	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24 ● Test Assig...	25	26	27

Mit **Tag** wird nur ein einzelner Tag in der Ansicht dargestellt. Die Termine des entsprechenden Tages werden mit Details aufgelistet.

Kalender

Tag ▾

Alle Kurse ▾

Neuer Termin

◀ Mittwoch

Donnerstag, 28. September 2023

Freitag ▶

👤 Test

🕒 Donnerstag, 28. September, 13:11

📅 Nutzertermin

🗑️

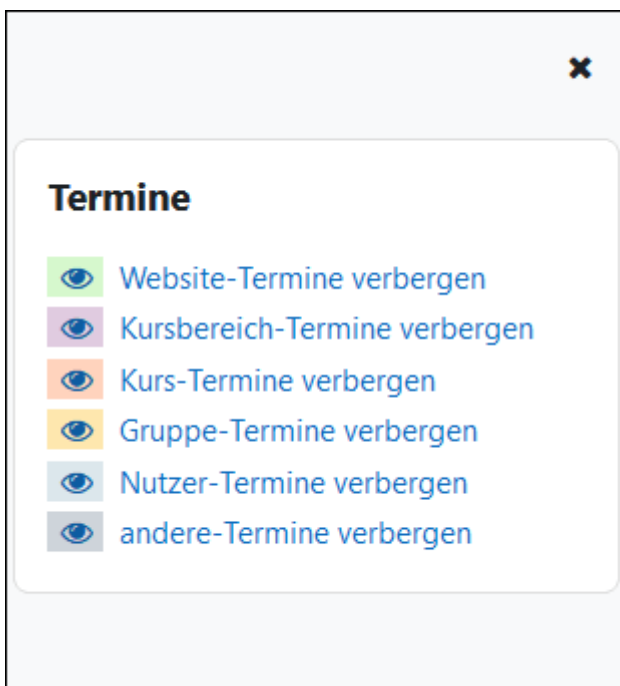
⚙️

Import und Export

In der Ansicht **Aktuelle Termine** werden alle im Kalender erscheinenden Termine der kommenden drei Wochen dargestellt.



Sie haben die Möglichkeit über die rechte Seitenleiste Termine auf unterschiedlichen Moodle-Ebenen ein- und auszublenden.



Website- und **Kursbereich-Termine** können nur von der Moodle-Administration festgelegt werden.


Kurs-Termine betrifft alle Termine, die einen gesamten Moodle-Kurs betreffen in dem Sie eingeschrieben sind.

Gruppen-Termine betrifft alle Termine aus Ihren Moodle-Kursen, die Kurs-Gruppen betreffen denen Sie angehören.

Nutzer-Termine sind Termine, die Sie lediglich für sich selbst im Moodle-Kalender angelegt haben.


Kalendertermine aus Kursaktivitäten


Für verschiedene Moodle-Aktivitäten, z.b. [Gegenseitige Beurteilung](#) oder [Aufgabe](#), können bei der Erstellung Zeitfenster und Verfügbarkeiten festgelegt werden. Dadurch werden den betreffenden Teilnehmer:innen automatisch über den Kalender Termine wiedergegeben, wenn sie während der Erstellung der Aktivität in einem Moodle-Kurs aktiviert wurden.


Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			1  Test Assig...	2	3	4

Durch einen Klick auf den entsprechenden Termin erhalten Sie zusätzliche Informationen und können auf die entsprechende Aktivität zugreifen.

Test Assignment 2 ist zur Bewertung fällig. ×

 Donnerstag, 1. Juli, 00:00

 Kurstermin

 [Bastelkurs SHK](#)

[Zur Aktivität gehen](#)

Import/Export

Sie können Ihre Termine über eine [Kalender-URL](#) oder eine [.ics-Datei](#) aus anderen Kalender-Anwendungen importieren oder für andere Kalender-Anwendungen exportieren. Den Button [Import](#) und [Export](#) finden Sie unterhalb der Kalenderansicht.

Tag ▾
Alle Kurse ▾

Neuer Termin

Mittwoch

Donnerstag, 7. September
2023

Freitag ▸

Test

🗑️
⚙️

🕒 Heute, 13:55
📅 Nutzertermin
☰ Test
📍 Test

Import und Export

Abonnieren Sie einen Kalender über eine **Kalender-URL** um die Termine im Moodle-Kalender regelmäßig automatisch eintragen zu lassen.

Kalender importieren

Kalendername

🔴

Import von

Kalender-URL ▾

Kalender-URL

Aktualisierungsintervall

🔍

Wöchentlich ▾

Art des Termins

Nutzer/in ▾

Kalender importieren

🔴

notwendig

Importieren Sie statische Termine indem Sie eine **.ics-Datei** hochladen, die aus einer anderen Kalender-Anwendung erstellt wurde.

Kalender importieren

Kalendername

🔴

Import von

Kalenderdatei (.ics) ▾

Kalenderdatei (.ics)

Datei wählen ...

Maximale Dateigröße: 4 GB

⬇️

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

Akzeptierte Dateitypen:

text/calendar .ics

Art des Termins

Nutzer/in ▾

Kalender importieren

Zum Export Ihrer Termine aus Moodle wählen Sie zunächst welche Art von Terminen und aus welchem Zeitraum diese Termine einbezogen werden sollen. Wählen Sie anschließend [Kalender-URL abfragen](#) um eine dauerhafte URL-zu erstellen oder [Export](#) um eine statische .ics-Datei zu erstellen. In anderen Kalender-Anwendungen nutzen Sie die dort zum Import vorgesehen Funktionen.

Kalender exportieren

Die Kalender-URL stellt einen dynamischen Link für den Import von Terminen in andere Kalender bereit. Alle neuen, geänderten oder gelöschten Termine im Quellkalender **werden** in den anderen Kalendern wiedergegeben.

Mit dem Kalenderexport können Sie eine Sicherungskopie von Terminen erstellen, die in andere Kalender importiert werden kann. Aktualisierungen, die im Quellkalender vorgenommen werden, werden **nicht** in den anderen Kalendern wiedergegeben.

Zu exportierende Termine



- ☐ Alle Termine
- ☐ Termine bezogen auf Kursbereiche
- ☐ Kursbezogene Termine
- ☐ Gruppenbezogene Termine
- ☐ Meine persönlichen Termine

Zeitdauer



- ☐ Diese Woche
- ☐ Dieser Monat
- ☐ Vergangene und nachfolgende 60 Tage
- ☐ Eigener Bereich (2.09.23 - 6.09.24)

Kalender-URL abfragen

Export

notwendig

Version #3

Erstellt: 7 September 2023 12:48:04 von Martin Karl

Zuletzt aktualisiert: 28 November 2023 13:01:27 von Martin Karl