

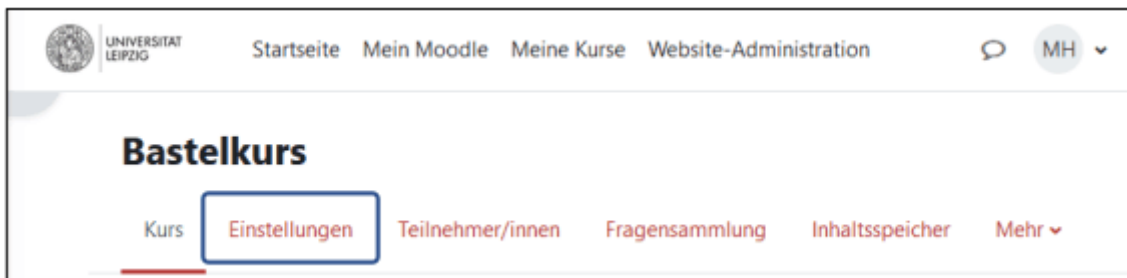
Kurseinstellungen

Passen Sie Ihre Moodle-Kurse an ihre Veranstaltung an, indem Sie Namen, Zeitraum, Sichtbarkeit, Beschreibung und Darstellungsformat einstellen.

Alle Screenshots in dieser Anleitung stammen aus Moodle.

Kurseinstellungen vornehmen

1. Sie finden den Button **Einstellungen** im oberen Bereich des Kurses direkt unterhalb des Titels.



2. Sie können den Vollständigen Kursnamen bei Bedarf anpassen.

Kurs Einstellungen Teilnehmer/innen Fragensammlung Inhaltsspeicher Mehr ▾

Kurseinstellungen bearbeiten

Alles aufklappen

▼ Allgemeines

Vollständiger Kursname ⓘ ⓘ Bastelkurs

Kurzer Kursname ⓘ ⓘ Bastelkurs

Kurssichtbarkeit ⓘ Verbergen ▾

Kursbeginn ⓘ 8 ▾ April ▾ 2021 ▾ 00 ▾ 00 ▾ 📅

Kursende ⓘ 15 ▾ März ▾ 2023 ▾ 14 ▾ 22 ▾ 📅 ☐ Aktivieren

Kurs-ID ⓘ



Achtung: Bitte ändern Sie den Kurznamen nicht, da dieser vom E-Learning verwaltet wird.

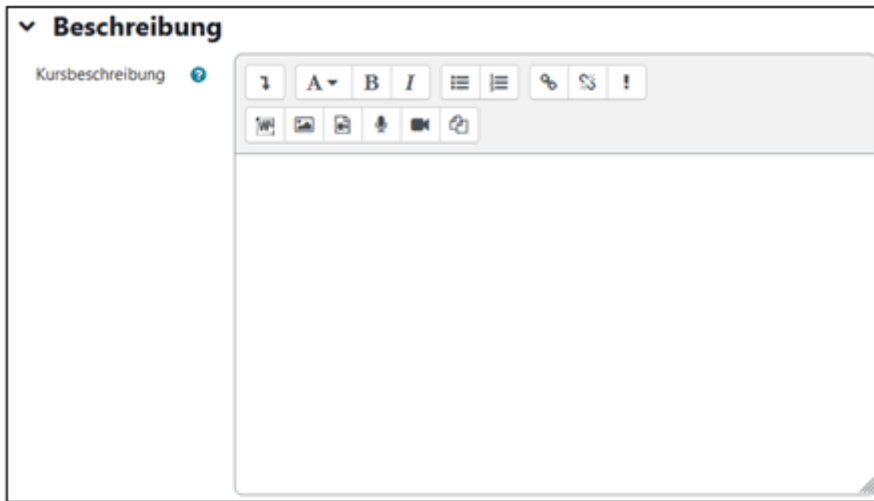
3. Mit der Funktion **Kurssichtbarkeit** passen Sie an, ob der Kurs im jeweiligen Kursbereich für andere Moodle-Nutzer:innen sichtbar ist. Ist die Einstellung **Verbergen** ausgewählt ist der Zugriff auf bestimmte Nutzer:innengruppen (z. B. Trainer:innen des Kurses) beschränkt. Studierende können dann nicht aus der Kursliste heraus auf den Kurs zugreifen.

The screenshot shows the 'Kurseinstellungen bearbeiten' (Edit Course Settings) page in Moodle. The top navigation bar includes 'Kurs', 'Einstellungen', 'Teilnehmer/innen', 'Fragensammlung', 'Inhaltsspeicher', and 'Mehr'. The main heading is 'Kurseinstellungen bearbeiten' with a red 'Alles aufklappen' (Expand all) link. Under the 'Allgemeines' (General) section, the 'Kurssichtbarkeit' (Course visibility) setting is highlighted with a blue box. It is currently set to 'Verbergen' (Hide). Other visible settings include 'Vollständiger Kursname' (Full course name) set to 'Bastelkurs', 'Kurzer Kursname' (Short course name) set to 'Bastelkurs', 'Kursbeginn' (Course start) set to 8 April 2021 at 00:00, and 'Kursende' (Course end) set to 15 March 2023 at 14:22. There is an 'Aktivieren' (Activate) checkbox next to the end date.

4. Legen Sie weiterhin einen Kursbeginn und bei Bedarf ein Enddatum des Kurses fest. Im Wochenformat definiert der Kursbeginn den ersten Tag der ersten angezeigten Woche im Kurs.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Kurseinstellungen bearbeiten' page. In this view, the 'Kursbeginn' (Course start) and 'Kursende' (Course end) settings are highlighted with a blue box. The 'Kursbeginn' is set to 8 April 2021 at 00:00, and the 'Kursende' is set to 15 March 2023 at 14:22. The 'Aktivieren' checkbox is visible next to the end date.

5. Sie können dem Kurs eine **Beschreibung** hinzufügen, die sich Nutzer:innen in der Kursliste anzeigen lassen können.



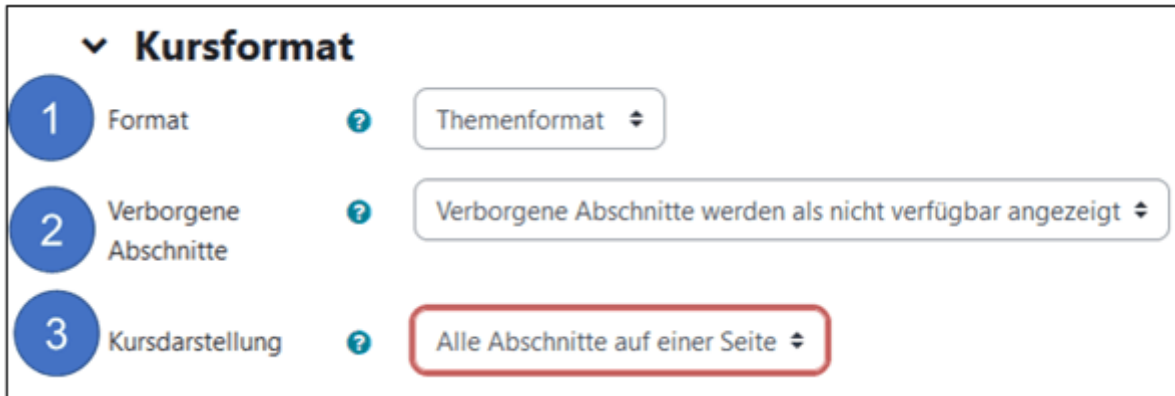
6. Sie können ein **Kursbild** zur Beschreibung hinzufügen. Orientieren Sie sich hierzu an der Anleitung „Dateiverwaltung“.



Format

- Legen sie das Format ihres Kurses Ihren Anforderungen entsprechend fest. Folgende **Kursformate** (1) stehen zur Verfügung:
 - Einzelaktivität**: Ein einzelner Abschnitt für den gesamten Kurs.
 - Soziales Format**: Umwandlung des Kurses in ein Forum.
 - Kachelformat**: Umwandlung der Abschnitte in aufklappbare Kacheln, die nebeneinander angeordnet werden können. Dies ermöglicht eine kompaktere Gestaltung, Aktivitäten werden erst durch einen Klick auf die Kacheln angezeigt. Orientieren Sie sich hierzu an der Anleitung „Kachelformat“.
 - Themenformat**: Sortierung der Abschnitte nach Themen.
 - Wochenformat**: Sortierung der Abschnitte nach Veranstaltungswochen.
- Legen Sie fest, ob Teilnehmer:innen auf ausgeblendete Abschnitte hingewiesen werden sollen.

3. Sie können die einzelnen Abschnitte auf je einer Seite darstellen lassen. Dies kann bei besonders langen Abschnitten nützlich sein.



▼ Kursformat

1 **Format** ? Themenformat ⇅

2 **Verborgene Abschnitte** ? Verborgene Abschnitte werden als nicht verfügbar angezeigt ⇅

3 **Kursdarstellung** ? Alle Abschnitte auf einer Seite ⇅

Darstellung

1. Legen Sie die **Sprache** fest, in der Bedienelemente erscheinen sollen.
2. Sie können ein **Ankündigungsforum** aktivieren, das von allen Teilnehmer:innen automatisch abonniert wird. Stellen Sie die Zahl der anzuzeigenden Ankündigungen ein. Bei **0** wird das Forum deaktiviert.
3. Ermöglichen Sie den Nutzer:innen eine Liste der Bewertungen im Kurs anzeigen zu lassen. Aktivieren Sie diese Option nur wenn sie Bewertungen nutzen. Orientieren Sie sich dazu an der Anleitung "**Bewertungen**".
4. Sie können den Nutzern ermöglichen eine Einsicht in ihre Aktivitäten im Kurs über die Profilseite zu erhalten.

5. Sie können Metadaten zu einer Aktivität auf der Kursseite unter der jeweiligen Aktivität anzeigen lassen.

▼ Darstellung

1	Sprache erzwingen		Nicht festlegen
2	Anzahl von Ankündigungen	?	0
3	Bewertungen anzeigen	?	Nein
4	Aktivitätsberichte	?	Nein
5	Aktivitätsdaten anzeigen	?	Ja

Dateien und Uploads

Legen Sie eine Maximalgröße für Dateien, die im Kurs hochgeladen werden können, fest.

▼ Dateien und Uploads

Maximale Dateigröße	?	100 MB
---------------------	---	--------

Abschlussverfolgung

Nutzen Sie die Anleitung „Abschlussverfolgung“, wenn Sie die Abschlussverfolgung nutzen möchten.

Gruppen

Legen Sie fest, ob die Teilnehmer:innen in Gruppen eingeteilt werden sollen und ob die Mitglieder der jeweils anderen Gruppe(n) für die Teilnehmer:innen sichtbar sein sollen. Wenn Sie diese Option Aktivieren wird die Gruppenkonfiguration auf den gesamten Kurs und nicht nur auf einzelne Aktivitäten angewendet. Weitere Informationen erhalten Sie in der Anleitung „Gruppenverwaltung“.

Gruppen

Gruppenmodus	?	Sichtbare Gruppen ⇅
Gruppenmodus erzwingen	?	Nein ⇅
Standard für Gruppierung		Keine ⇅

Umbenennung der Rollen

Sie können die im Moodle standardmäßig vorgesehenen Rollenbezeichnungen anpassen. Diese Änderung betrifft lediglich die Bezeichnung der Rolle, ändert aber nichts an den dazugehörigen Berechtigungen.

▼

Umbenennen der Rolle ?

Bezeichnung für 'Manager/in'	<input type="text"/>
Bezeichnung für 'Kursersteller/in'	<input type="text"/>
Bezeichnung für 'Trainer DS'	<input type="text"/>
Bezeichnung für 'Trainer/in'	<input type="text"/>
Bezeichnung für 'Trainer/in ohne Bearbeitungsrecht'	<input type="text"/>
Bezeichnung für 'SHK'	<input type="text"/>
Bezeichnung für 'Teilnehmer/in'	<input type="text"/>
Bezeichnung für 'Gast'	<input type="text"/>

Version #11

Erstellt: 18 August 2023 13:46:08 von Martin Karl

Zuletzt aktualisiert: 12 November 2024 16:41:29 von Daniel