
Arbeitsauftrag erstellen

Die Klickanleitung - Step by Step



Dirk Jäger - 12. November 2020



Einführung

Diese Anleitung beschreibt die einzelnen Schritte, um in Moodle einen Arbeitsauftrag für die Schüler zu erstellen.

Die Aufgaben können beschrieben und mit entsprechenden Arbeitsblättern ergänzt werden.

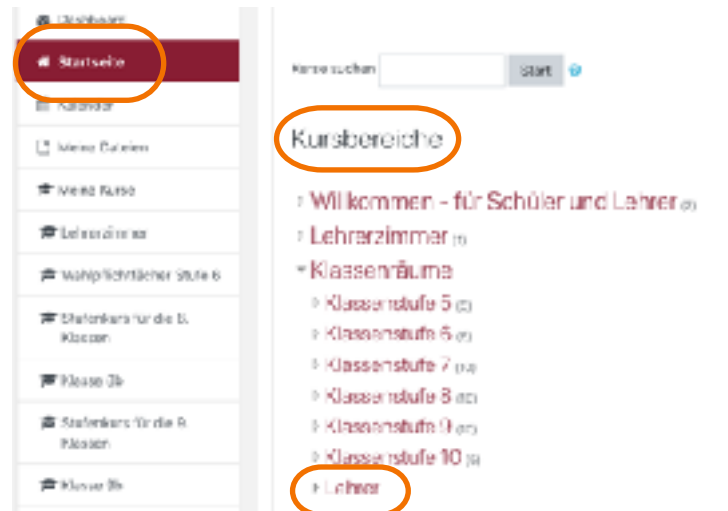
Die Schüler können die Aufträge bearbeiten und als Datei dem Lehrer hochladen/einreichen.

Klickanleitung

▶ Bei Moodle anmelden

▶ Den eigenen Kursbereich (oder Klassenbereich) aufsuchen

1. Startseite
2. Kursbereiche
3. Lehrer
4. Eigenen Kursbereich auswählen
5. Einen vorhanden Kurs auswählen oder einen neuen Kurs erstellen

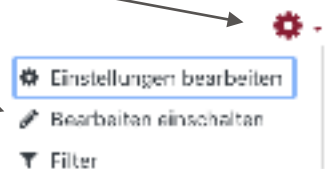


▶ Aktionsmenü

1. Bearbeitung einschalten

Übungskurs

Dashboard / Kurse / Klassenräume / Lehrer / Jäger / U1



2. Aktivität oder Material anlegen

+ Übung 1

+ Dateien als PDF hochladen



▶ Aufgabe erstellen

1. Punkt vor Aufgabe setzen

Aktivität oder Material anlegen

AKTIVITÄTEN

- Aktivierung
- Aufgabe
- BigBlueButton

Benutzen Sie für alle Anwesenheitszeiten dieses Punkt-Aufgaben-Icon, um diese online oder offline bearbeiten. Die Lösung kann online als Texteingabe oder Dateiabgabe erfolgen. Geben Sie konstruktiv Feedback und bewerten Sie die Lösung.

Bewertung: Unvollständig. - 0/1

2. Hinzufügen

Glossar

Forum

▶ Aufgabe definieren

1. Name für Aufgabe vergeben

- Allgemeines

Name der Aufgabe

Beschreibung

2. Die Aufgabe beschreiben

Rich text editor with toolbar (bold, italic, link, etc.) and a large text area for description.

3. Ggf. Datei hochladen - einfach per „reinziehen“

Zusätzliche Dateien

Maximale Dateigröße: 20 MB

Drop zone with a blue arrow icon and the text: "Beweegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag and Drop)"

4. Abgabebeginn einstellen (erscheint im Kalender)

Verfügbarkeit

Abgabebeginn: 12. November 2023 00:00 Aktivieren

Fälligkeitstermin: 19. November 2023 00:00 Aktivieren

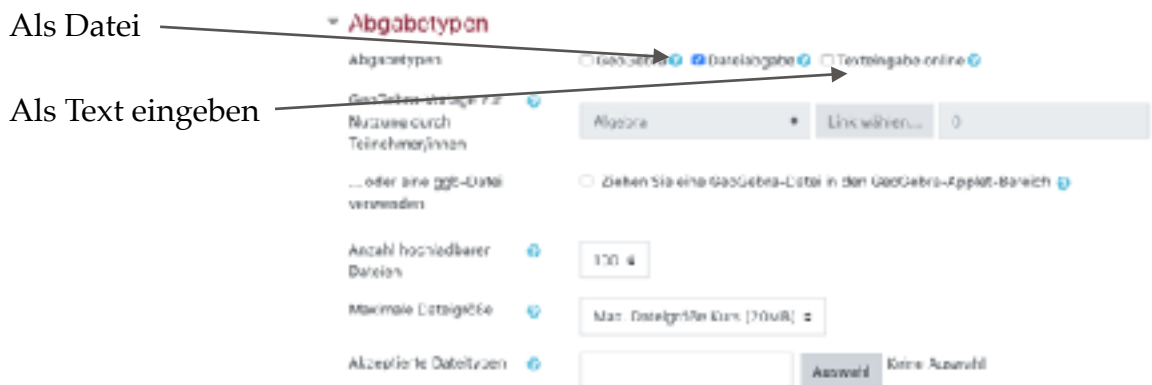
Letzte Abgabemöglichkeit: 12. November 2023 18:00 Aktivieren

An Bewertung teilnehmen: 15. November 2023 00:00 Aktivieren

Bestreichung immer anzeigen

5. Abgabeende einstellen (erscheint im Kalender)

6. Wie sollen die Schüler ihre Lösung einreichen?



7. Wie gibt der Lehrer Rückmeldung?



8. Die Bewertung sollte man individuell vornehmen, also ...



9. Fertigstellen und speichern

