

## Neuerungen in Moodle 3.1

Die Änderungen in der neuen Moodle-Version haben wir für Sie in folgender Übersicht zusammengefasst:

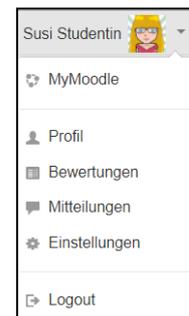
1. Neues Nutzermenü
2. Kursformat „Grid“
3. Lernaktivität „Etherpad Lite“
4. Voraussetzungen
5. Kursbearbeitung und -verwaltung
6. Erweiterung innerhalb der Lernaktivitäten
7. Dateienverwaltung
8. Mitteilungen an Gruppen

### 1. Neue Struktur des Nutzermenüs

Im neuen Nutzermenü, das im eingeloggten Zustand stets ganz rechts oben auf der Moodle-Seite angezeigt wird, können Sie mit einem Klick auf Ihren Namen ein **Dropdown-Menü** öffnen. Dieses beinhaltet nun zusammengefasst die zentralen Einstellungs- und Verwaltungsmöglichkeiten Ihres Profils.

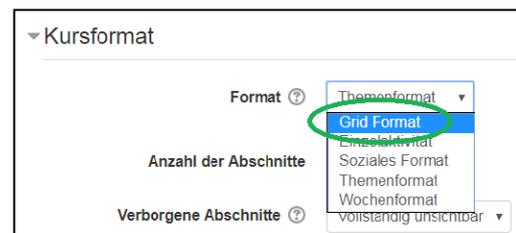
Eine Auflistung Ihrer Moodlekurse finden Sie unter **<MyMoodle>**, das Sie auf Ihre persönliche Startseite leitet.

**(Persönliche) Mitteilungen**, die Sie nicht mehr benötigen, können nun **gelöscht** werden. Wenn Sie die Mitteilung mit der Maus berühren, erscheint rechts ein graues X.

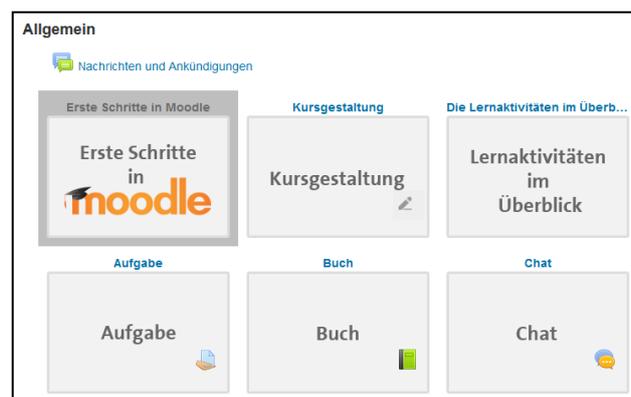


### 2. Kursformat „Grid“

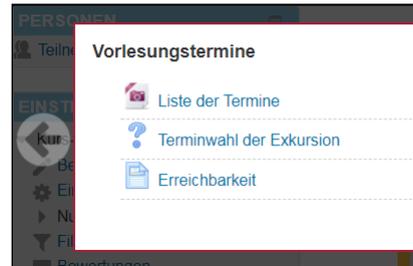
In den Kurseinstellungen finden Sie im Abschnitt Kursformat das neue sog. „**Grid Format**“. Damit können Sie die Themen Ihres Moodlekurses in Bildcontainern anordnen. Wenn Sie dieses Format wählen, öffnet sich ein ausführliches Menü, um das Layout des Grid Formats zu definieren (Rahmenfarbe, -dicke etc.). Sie können hier aber auch die Grundeinstellungen unverändert stehen lassen und mit **<Speichern und anzeigen>** die Kurseinstellungen abspeichern.



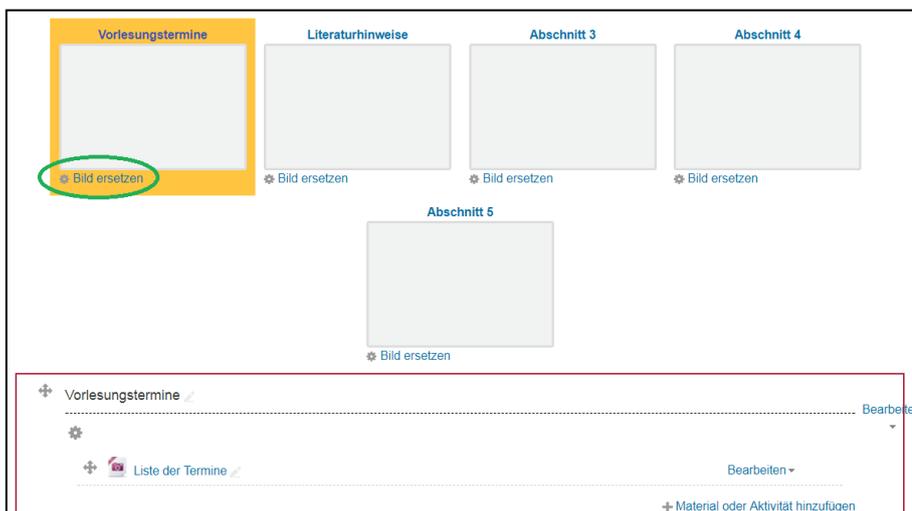
Die einzelnen Themenabschnitte in einem mit Inhalten bestückten Kurs werden mithilfe des Grid Formats schließlich nicht mehr untereinander aufgelistet, sondern folgendermaßen dargestellt:



Sobald Sie oder die Teilnehmer/innen auf den Titel eines grauen Feldes klicken, erscheinen die Inhalte des Abschnitts in einem Pop-up.



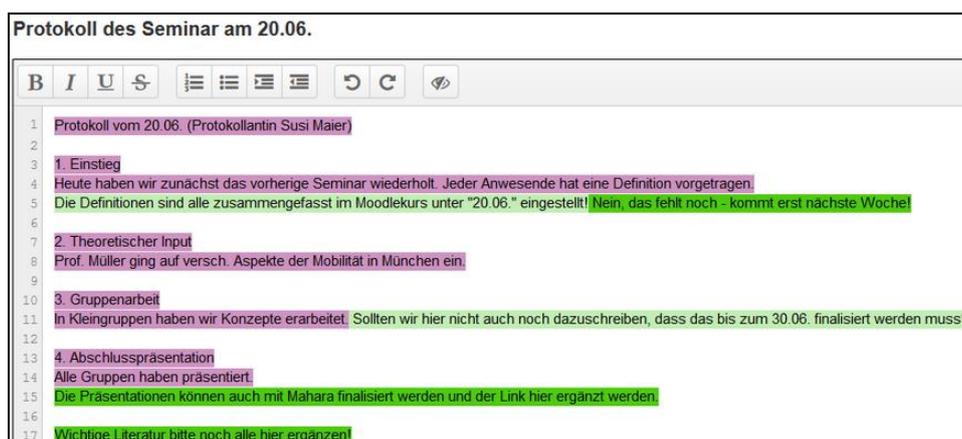
Um einen Kurs im Grid Format zu bearbeiten und mit Inhalten zu füllen, aktivieren Sie den Bearbeitungsmodus über **<Bearbeiten einschalten>**. Anschließend ändert sich Ihre Ansicht folgendermaßen:



Im oberen Bereich des Screenshots sehen Sie das (noch nicht fertige) Kurslayout, so wie es die Kursteilnehmer/innen sehen werden. Darunter wird die aus dem Themenformat bekannte Auflistung der einzelnen Themen angezeigt, die Sie an dieser Stelle bearbeiten können. Um die einzelnen Abschnitte mit einem Bild zu versehen, klicken Sie jeweils unterhalb des grauen Kästchens auf **<Bild ersetzen>** und laden eine Bilddatei von Ihrem Rechner hoch.

### 3. Lernaktivität „Etherpad Lite“

Völlig neu ist auch die Lernaktivität „Etherpad Lite“, die Moodle 3.1 als Plugin erweitert. Sie ermöglicht das synchrone Erstellen einer Textseite durch mehrere Personen und kann zum Beispiel für Protokolle, Brainstorming, Textentwürfe, Ideensammlungen etc. genutzt werden.



Alle Teilnehmer/innen, die am Etherpad schreiben, erhalten automatisch eine eigene Textfarbe. So kann die Urheberschaft leicht nachvollzogen werden.

## 4. Voraussetzungen

Moodle 3.1 bietet die Möglichkeit, die Verfügbarkeit von Arbeitsmaterialien, Lernaktivitäten und ganzen Kursabschnitten an Voraussetzungen zu knüpfen.

Die Verfügbarkeit einer Datei, eines Forums, einer Aufgabe etc. kann dabei abhängig sein von

- einem Datum: Der Kursinhalt wird erst ab oder bis zu einem bestimmten Zeitpunkt angezeigt.
- einer Bewertung: Die Verfügbarkeit des Kursinhalts hängt von der Bewertung einer einzelnen Aktivität oder des gesamten Kurses ab.
- der Mitgliedschaft in einer Gruppe/Gruppierung: Das Arbeitsmaterial/die Lernaktivität wird nur den Mitgliedern einer bestimmten Gruppe/Gruppierung angezeigt.

Die Voraussetzungen können auch miteinander kombiniert werden.

Möchten Sie mit Voraussetzungen arbeiten, so aktivieren Sie diese direkt beim Erstellen eines Materials/einer Aktivität. Die entsprechenden Felder finden Sie jeweils ganz unten im Menü:



Weitere Infos dazu finden Sie im Moodlehandbuch des E-Learning Centers im Kapitel „Kursgestaltung - Die Verfügbarkeit von Kursinhalten an ‚Voraussetzungen‘ knüpfen“.

## 5. Kursbearbeitung und -verwaltung

### • Neuer Texteditor „ATTO“

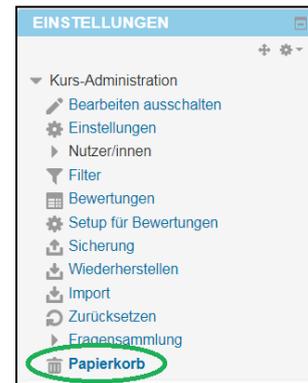
Die Moodle-Version 3.1 nutzt den neuen Editor „**ATTO**“, der eine barrierefreiere Textgestaltung ermöglicht und nur geringfügige Veränderungen zum alten Editor TinyMCE aufweist.

So beinhaltet „ATTO“ einen neuen Formeleditor, nun „**Gleichungseditor**“ genannt. Außerdem wurde die Formatierungshilfe für das Einfügen von Texten aus externen Quellen in einem Button, dem sog. „**Einfügen spezial**“ vereint: 

- **Themenabschnitte** im Kurs können nun bequem direkt auf der Kurshauptseite **umbenannt** werden so wie es bereits bei der Benennung von Aktivitäten und Materialien möglich war:



- Benötigen Sie einen **gelöschten Kursinhalt** (z. B. eine auf die Kurshauptseite eingefügte Datei oder ein Forum) doch wieder, finden Sie diesen ab sofort im **Papierkorb** im Block „Einstellungen“. Dort werden die Elemente für 7 Tage aufbewahrt, bevor sie endgültig gelöscht werden.



- Im Bereich der Einschreibemethoden wurde die **Erstellung von Metakursen vereinfacht**. Sie können nun Ihre Kurse durchsuchen, um denjenigen Kurs zu finden, den Sie Ihrem Metakurs als Kindkurs zuordnen wollen. Dabei können in einem Schritt auch mehrere Kurse zugeordnet werden ohne das Menü erneut aufzurufen. Außerdem kann schon bei der Zuordnung des Kurses festgelegt werden, ob und wenn ja **zu welcher Gruppe die per Meta-Einschreibung hinzugefügten Teilnehmer/innen zugeordnet werden sollen**.



- Die **Verwaltung des Gastzugangs** für einen Moodlekurs ist nun gebündelt im Block „Einstellungen“ unter **<Nutzer/innen – Einschreibemethoden>** zu finden. Hier wird auch der Gastschlüssel eingetragen (und nicht mehr wie zuvor in den Kurseinstellungen).

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	7	↓	✕ ⓘ ⚙
Selbsteinschreibung (Teilnehmer/in)	0	↑	✕ ⚙

Methode hinzufügen

Auswählen...

- Auswählen...
- Gastzugang**
- Meta-Einschreibung

**Gastzugang**

Gastzugang erlauben ⓘ  Ja

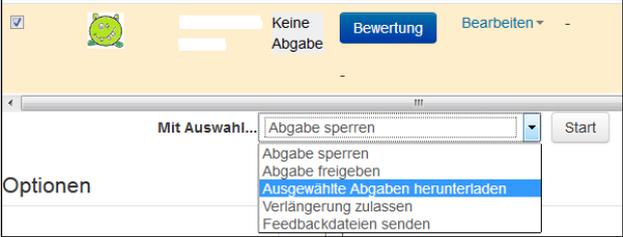
Gastschlüssel ⓘ   Klartext

**Anderungen speichern**

Sobald Sie die Methode „Gastzugang“ hinzugefügt haben, können Sie sie über das Zahnradsymbol konfigurieren und einen Gastschlüssel vergeben.

## 6. Erweiterungen innerhalb der Lernaktivitäten

Die Lernaktivitäten in Moodle enthalten zahlreiche Anpassungen und Erweiterungen, die wir für Sie in dieser Tabelle zusammengefasst haben:

Aktivität	Neuerung
<b>Abstimmung</b>	Die Kursteilnehmer/innen können bei der Abstimmung nun mehr als 1 Antwort wählen, eine <b>Mehrfachauswahl verschiedener Antworten</b> ist möglich.
<b>Aufgabe</b>	<p>Als Kurstrainer/in können Sie bei der Erstellung der Aufgabe nun <b>Dateien anhängen</b> und den Teilnehmer/innen zur Verfügung stellen.</p>  <p>Außerdem ist der Download einzelner Abgaben über den Menüpunkt <b>Ausgewählte Abgaben herunterladen</b> umsetzbar.</p>
<b>Datenbank</b>	Die Aktivität <b>Datenbank</b> enthält die neuen Einstellungsmöglichkeiten „ <b>Freigabe erforderlich</b> “ (Kurstrainer/innen müssen den Eintrag freigeben bevor er sichtbar ist) sowie „ <b>Änderung von freigegebenen Einträgen erlauben</b> “. Einzelne Felder können zu <b>Pflichtfeldern</b> gemacht werden. Für Trainer/innen werden Datensätze, die noch geprüft werden müssen, hervorgehoben und die Bearbeitung dieser noch zu prüfenden Datensätze kann gesperrt werden.
<b>Forum</b>	<p>Wichtige Forennachrichten, die stets <b>an oberster Stelle im Forum stehen</b> sollen, können „<b>angepinnt</b>“ werden. Beim Schreiben eines Eintrages kann an entsprechender Stelle ein Häkchen gesetzt werden bevor der Beitrag abgesendet wird.</p> <p>Bei jedem Forenbeitrag erscheint rechts unten die Option „<b>Dauerlink</b>“. Nachdem Sie darauf geklickt haben, erscheint in der Adresszeile des Browsers der Link auf diesen Forenbeitrag (<a href="http://www.moodle.hm.edu/">http://www.moodle.hm.edu/...</a>). Sie können ihn dann kopieren, um an einer anderen Stelle im Kurs (z. B. auf der Kurshauptseite oder in einem anderen Forum) auf diese Nachricht zu verweisen.</p> <p>Sofern Sie den Kursteilnehmer/innen freistellen, ob Sie ein Forum abonnieren möchten, können diese jetzt auch <b>einzelne Themen abonnieren</b>, nicht mehr nur das gesamte Forum.</p>
<b>Gegenseitige Beurteilung</b>	<p>Die Aktivität <b>Workshop</b> wurde in <b>Gegenseitige Beurteilung</b> umbenannt.</p> <p>Bei ihrer Erstellung kann angegeben werden, <b>welche Arten von Dateien</b> die Teilnehmer/innen abgeben sollen.</p> <p>Trainer/innen können die Einreichungen der Teilnehmer/innen jederzeit <b>löschen</b> (Beachten Sie dabei, dass ggf. darauf bereits erhaltene Bewertungen damit auch gelöscht werden!). Genauso können Teilnehmer/innen ihre Abgaben während der Einreichungsphase noch einmal löschen.</p>
<b>Glossar</b>	Der <b>Import</b> eines Glossars enthält nun auch zu den Einträgen hinzugefügte Bilder und Dateien.
<b>Lektion</b>	Lektionen können im <b>Gruppenmodus</b> bearbeitet werden.

	Die <b>Bearbeitungszeit in Minuten</b> kann unter Zeitbegrenzung aktiviert werden.
<b>Lernpaket</b>	Die Aktivität <b>Lernpaket</b> ist im <b>Gruppenmodus</b> einsetzbar. So können die Ergebnisse auch nach Gruppen gefiltert werden.
<b>Test</b>	Die Aktivität <b>Test</b> beinhaltet folgende neue Optionen: <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Zwischenüberschriften</b> zwischen den Fragen sind möglich.</li> <li>o Beim Erstellen des Tests kann die Reihenfolge der Fragen per Drag&amp;Drop geändert werden.</li> <li>o Es wurden <b>vier neue Fragetypen</b> integriert: drei Varianten von Drag&amp;Drop-Fragen sowie Lückentextauswahl.</li> </ul>

## 7. Dateienverwaltung

Moodle 3.1 ermöglicht das **Herunterladen aller Inhalte eines Verzeichnisses** in einer ZIP-Datei. Darüber hinaus kann beim Einstellen einer Datei über **<Material oder Aktivität hinzufügen – Datei>** ein Häkchen bei **Datum anzeigen** gesetzt werden. Dies hat zur Folge, dass das **Hochladedatum im Kurs** für die Teilnehmer/innen **angezeigt** wird.

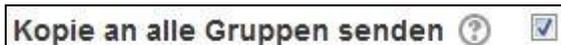


Die bisher „Serverdateien“ benannten Dateien wurden in **„Dateien in Kursen“** umbenannt und können nun durchsucht werden. Dies sind alle Dateien, die innerhalb eines bestimmten Moodle-kurses genutzt werden.

## 8. Mitteilungen an Gruppen

Möchten Sie eine Mitteilung an mehrere Kursgruppen schicken und diesen die Möglichkeit geben auf Ihre Nachricht zu antworten, so war das bisher nur möglich, wenn Sie die Nachricht kopiert und an alle Gruppen einzeln geschickt haben. Ab sofort können Sie eine Nachricht gleichzeitig an alle Gruppen senden und diesen damit automatisch eine Antwortmöglichkeit geben.

Richten Sie dafür ein Forum im Modus „Getrennte oder sichtbare Gruppen“ ein und erstellen darin ein neues Thema. Bevor Sie dieses absenden, können Sie nun an folgender Stelle ein Häkchen setzen:



Die Nachricht wird dann jeder Gruppe einzeln zugestellt und jedes Gruppenmitglied kann Ihnen antworten.

Bei Fragen zu allen Änderungen erreichen Sie uns gern über das Support-Ticket-System unter [https://portal.hm.edu/e-learning/support/!](https://portal.hm.edu/e-learning/support/)