



Was ist neu in Moodle 3.7? (Lehrende)

Inhalt

1. Persönliche Startseite (Dashboard).....	3
1.1. Kursübersicht.....	3
1.2. Neue Blöcke.....	4
1.3. Guided Tour.....	4
2. Kursgestaltung / Contenterstellung.....	5
2.1. Duplizierte Elemente leichter erkennbar.....	5
2.2. Bearbeitungsinformationen Textseite.....	6
2.3. Lernelemente einfrieren.....	6
2.4. Autoverlinkung per Default deaktiviert.....	6
2.5. Verlinkung zur Kursinfo im u:find.....	7
2.6. Verborgene aber verfügbare Aktivitäten erlauben.....	7
3. Foren.....	8
3.1. Forenbeiträge als Favoriten definieren.....	8
3.2. Sortierfunktion für Forenbeiträge.....	8
3.3. Neue Gestaltung der Antwortfunktion.....	9
3.4. Private Antworten in Foren.....	9
3.5. Diskussionen sperren.....	10
4. Mitteilungen.....	10
5. Aufgabe – neue Feedbackoptionen.....	11
6. Bewertungen: IF-Bedingungen.....	11
7. Fragen und Tests.....	12
7.1. Vereinfachte Bearbeitung von "Drag-and-drop-Markierungen".....	12
7.2. Antwortauswahl bei Single-Choice-Fragen entfernen.....	12
7.3. Freitextfragen: Multimediainhalte in Antworten integrieren.....	12

8. Offline-Tests.....	13
9. Kreuzerübung.....	13
10. Studierendenordner: Benachrichtigungen.....	14
11. Terminplaner.....	14
12. Neue Module	15
12.1. Gerechte Verteilung.....	15
12.2. u:stream.....	15

1. Persönliche Startseite (Dashboard)

1.1. Kursübersicht

Eine neue Kursübersicht wird ab Februar 2020 die jetzige Semesterübersicht ersetzen. Diese Kursübersicht wird schon jetzt standardmäßig auf Ihrem Dashboard angezeigt.

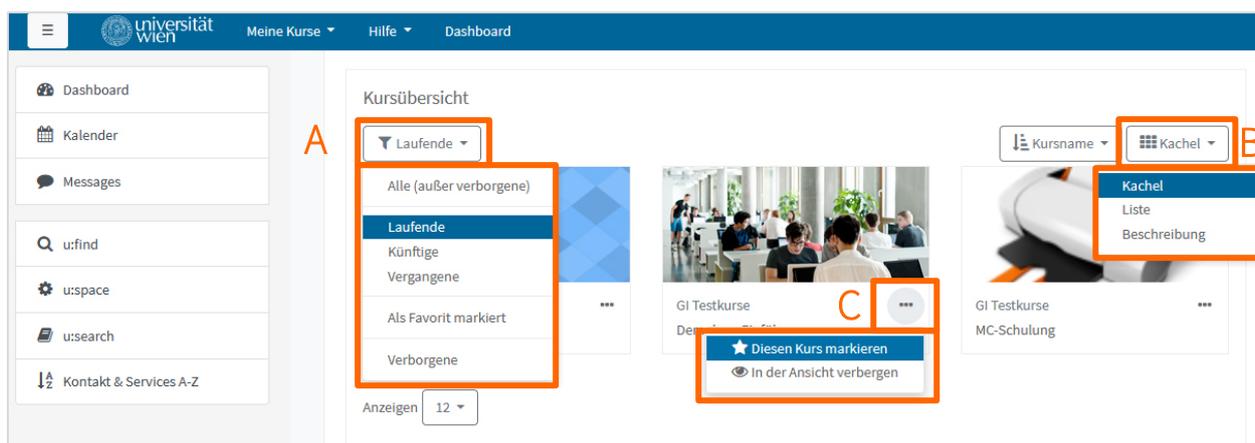


Abb. 1: Kursübersicht

Sie können Ihre Kursübersicht nach verschiedenen Kriterien filtern (Abb. 1 - A) und in verschiedenen Ansichten anzeigen lassen (Abb. 1 - B). In der Kachel- und in der Beschreibungsansicht werden Kursbilder angezeigt, die Sie in den Kurseinstellungen hochladen können (Abb. 2). Haben Sie kein eigenes Bild hochgeladen, wird in der Kursübersicht stattdessen ein zufälliges farbiges Muster angezeigt.

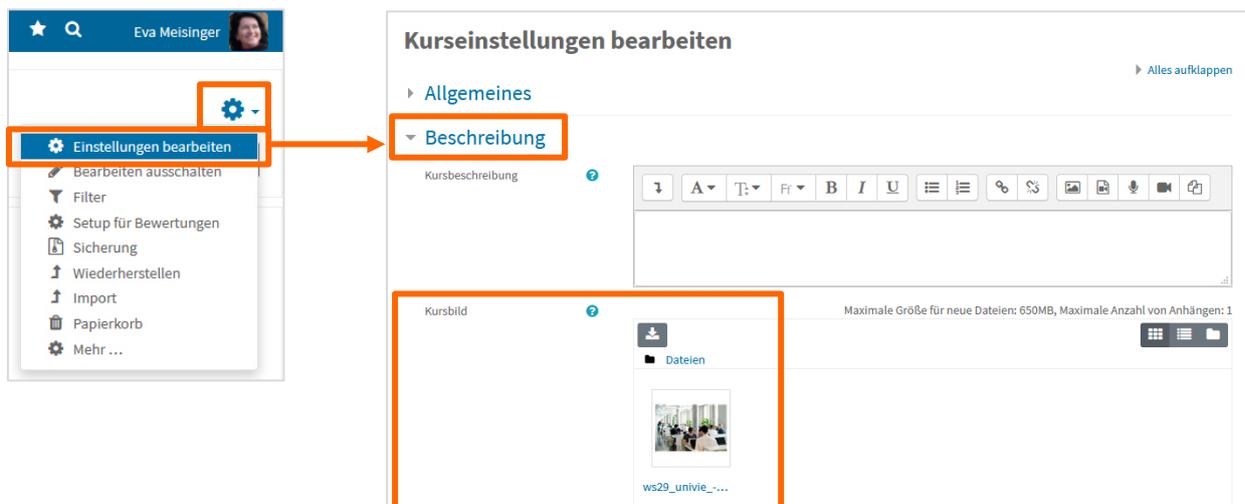


Abb. 2: Kursbild hochladen

Wie bisher in der Semesterübersicht können Sie auch in der neuen Kursübersicht Kurse als Favoriten definieren. Klicken Sie dazu beim entsprechenden Kurs auf das Symbol mit den drei Punkten und wählen Sie aus dem Drop-down-Menü die Option „Diesen Kurs markieren“ aus (Abb. 1 - C). Um sich Ihre Favoriten anzeigen zu lassen, können Sie dann links oben in der Kursübersicht (Abb. 1 - A) nach Favoriten filtern. Weiters können Sie den Block „Favorisierte Kurse“ auf Ihrem Dashboard einbinden.

1.2. Neue Blöcke

Es gibt einige neue Blöcke, die Sie in Ihre persönliche Startseite einbinden können.

Zuletzt besuchte Kurse: In diesem Block werden die Kurse angezeigt, auf die Sie kürzlich zugegriffen haben. Durch Klick auf einen Kurstitel gelangen Sie direkt in den Kurs.

Zuletzt genutzte Objekte: Der Block zeigt Arbeitsmaterialien und Aktivitäten an, auf die Sie kürzlich zugegriffen haben. Sie können diese anklicken und gelangen damit zum entsprechenden Arbeitsmaterial bzw. zur Aktivität.

Zeitleiste: Mit Hilfe dieses Blocks haben Sie stets einen guten Überblick, welche Aufgaben anfallen. Sie können die anfallenden Tätigkeiten nach Datum oder Kursen filtern und nach unterschiedlichen Einstellungen des Fälligkeitsdatums anzeigen lassen.

Favorisierte Kurse: Haben Sie Kurse als Favoriten definiert (siehe Abschnitt 1.1.), werden diese im Block „Favorisierte Kurse“ gelistet und Sie können auch von diesem Block aus auf die Kurse zugreifen.

Tags: Dieser Block bietet eine Möglichkeit, Schlagwörter in einer sogenannten "Schlagwortwolke" oder "Tag Cloud" zu visualisieren. Bei dieser Darstellung erscheint die Schriftgröße eines Schlagworts umso größer, je häufiger dieses Schlagwort verwendet wird.

Um einen Block zu Ihrem Dashboard hinzuzufügen, klicken Sie zunächst rechts oben auf „Diese Seite bearbeiten“. Klicken Sie dann unten in der linken Menüleiste auf „Block hinzufügen“ und wählen Sie den gewünschten Block aus. Der Block wird standardmäßig unten in der rechten Spalte eingefügt. Sie können ihn mit gedrückter linker Maustaste über das Verschiebesymbol  an eine andere Position ziehen.

1.3. Guided Tour

Als Orientierungshilfe wird nach dem ersten Login in die neue Moodle-Version eine sogenannte „Guided Tour“ angezeigt. Dabei handelt es sich um ein Tutorial, in dem Ihnen die wichtigsten Elemente der Startseite mit kurzen Beschreibungstexten vorgestellt werden. Sie können die Guided Tour jederzeit abbrechen, wenn Sie im jeweiligen Beschreibungsfenster entweder rechts oben auf das X-Symbol klicken

(Abb. 3 - A) oder rechts unten die Schaltfläche „Tour-Ende“ betätigen (Abb. 3 - B). Bei Bedarf können Sie das Tutorial ganz unten auf Ihrem Dashboard über den Link „Tour erneut starten“ wieder aufrufen (Abb. 3 - C).

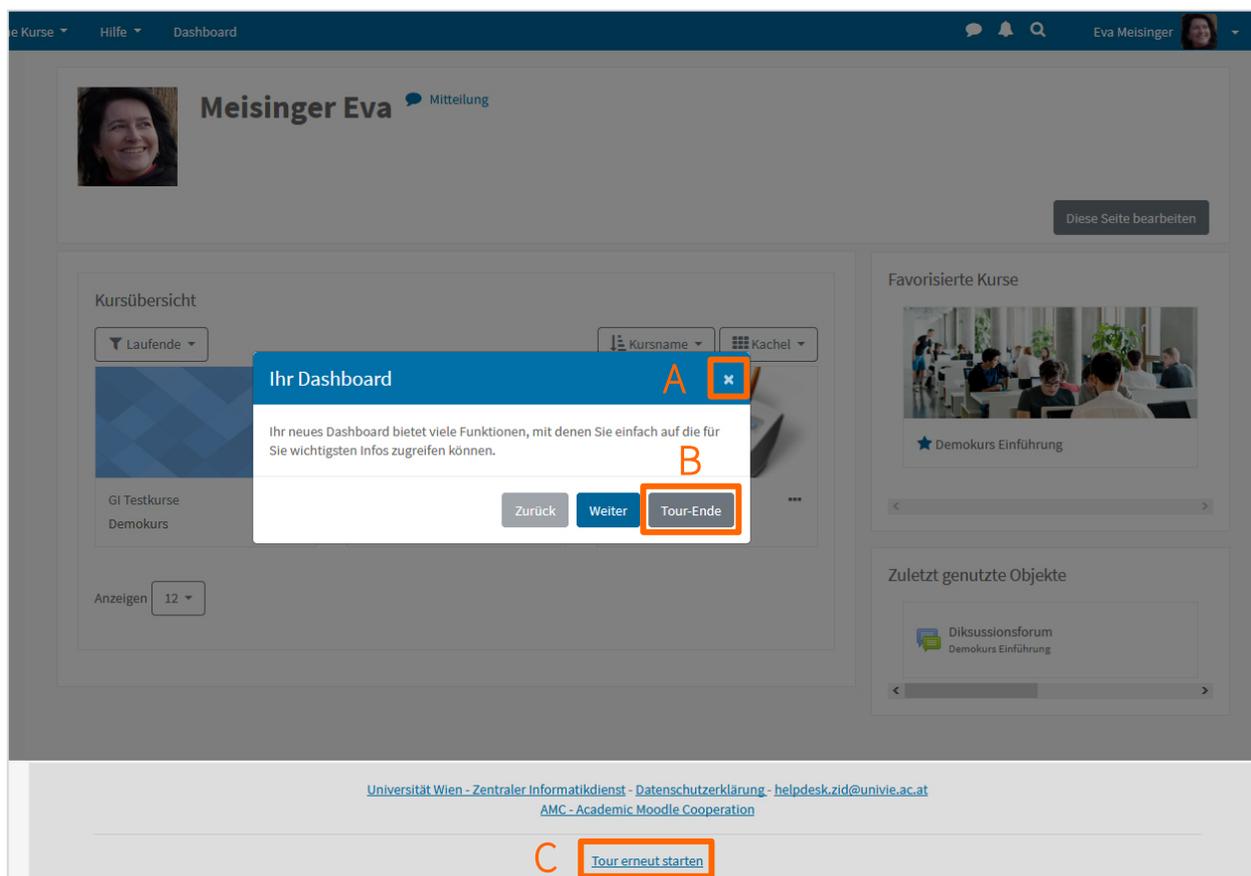


Abb. 3: Guided Tour beenden oder neu aufrufen

2. Kursgestaltung / Contenterstellung **Duplizierte Elemente leichter erkennbar**

Wenn Sie in der neuen Moodle-Version Arbeitsmaterialien oder Aktivitäten duplizieren, bekommen diese automatisch den Namenszusatz „(Kopie)“ damit das Duplikat nach dem Kopiervorgang eindeutig identifiziert werden kann. Sie können natürlich das duplizierte Element umbenennen.

2.2. Bearbeitungsinformationen Textseite

Eine neue Einstellung in der Aktivität „Textseite“ ermöglicht es, den Zeitpunkt der letzten Bearbeitung auszublenden. Sie finden diese Option in den Einstellungen der Textseite im Abschnitt „Darstellung“.

2.3. Lernelemente einfrieren

Mit Hilfe einer neuen Funktion können Lehrende Aktivitäten oder Arbeitsmaterialien „einfrieren“, d.h. Studierenden nur mehr den Lesezugriff erlauben. Beispielsweise können Foren eingefroren werden, damit Studierende keine neuen Beiträge mehr schreiben, aber sehr wohl alte Beiträge noch nachlesen können. Die Funktion „Kontext einfrieren“ finden Sie in der jeweiligen Aktivität bzw. im jeweiligen Arbeitsmaterial im Zahnradmenü rechts oben. Eingefrorene Inhalte können an gleicher Stelle jederzeit auch wieder freigegeben werden.

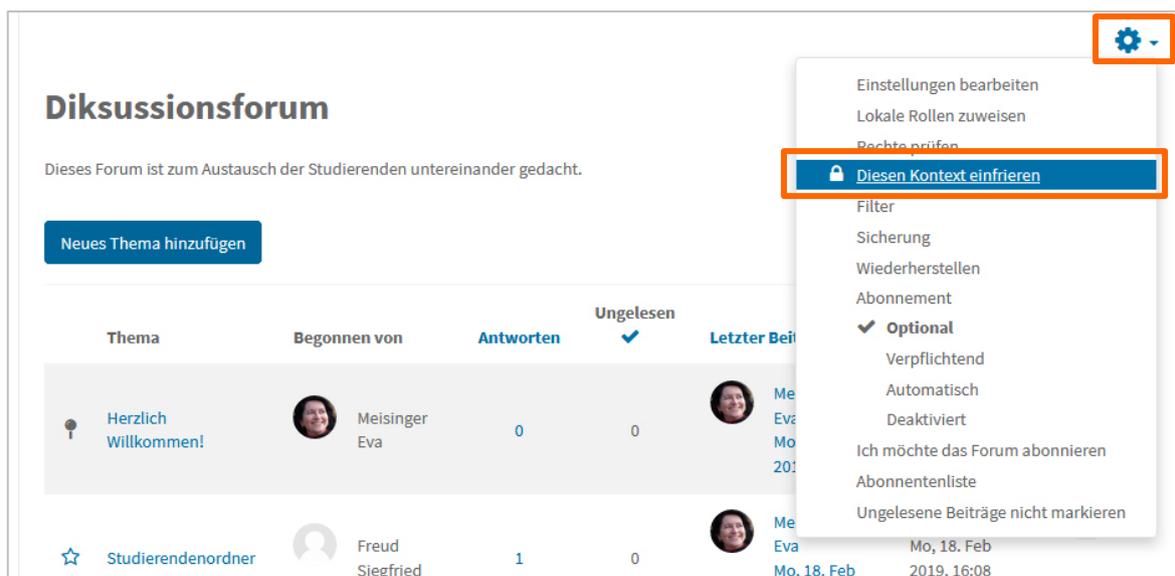


Abb. 4: Kontext einfrieren am Beispiel eines Forums

2.4. Autoverlinkung per Default deaktiviert

Die Autoverlinkung zu Aktivitäten und Arbeitsmaterialien ist jetzt standardmäßig deaktiviert. Wünschen Sie eine Autoverlinkung, müssen Sie diese erst für den jeweiligen Kurs aktivieren. Das machen Sie über den Menüpunkt „Filter“ im Zahnradmenü rechts oben im Kurs.

2.5. Verlinkung zur Kursinfo im u:find

Bei Moodle-Kursen, die einer Lehrveranstaltung im u:find eindeutig zugeordnet sind, wird unter dem Kurstitel auf der Startseite des Kurses jetzt automatisch ein Link zum Eintrag der Lehrveranstaltung im u:find angezeigt.

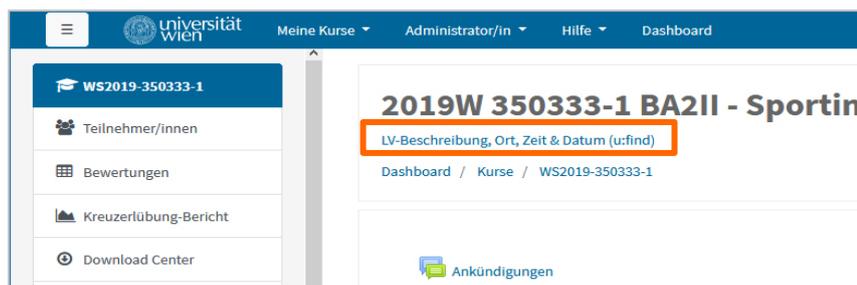


Abb. 5: Link zur Info im u:find

2.6. Verborgene aber verfügbare Aktivitäten erlauben

Um Ihren Kurs übersichtlicher oder optisch ansprechender zu gestalten, können Sie Arbeitsmaterialien und Aktivitäten auf der Kursstartseite verbergen, aber an anderer Stelle z.B. durch Verlinkung oder über den Block „Aktivitäten“ trotzdem für die Teilnehmer/innen verfügbar halten.

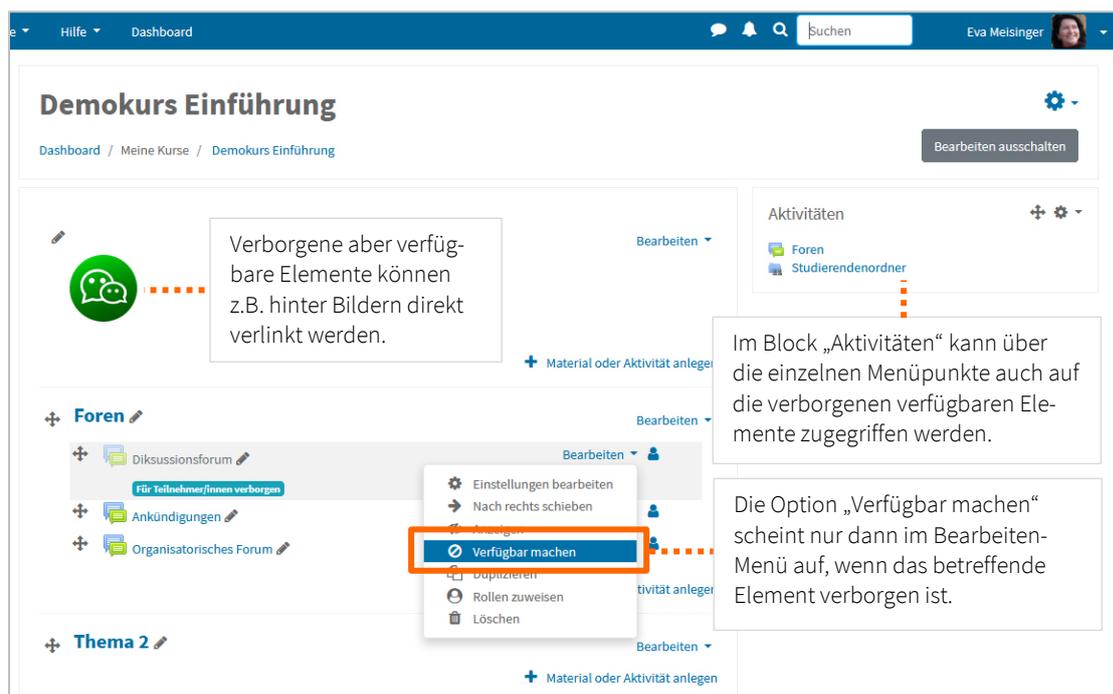
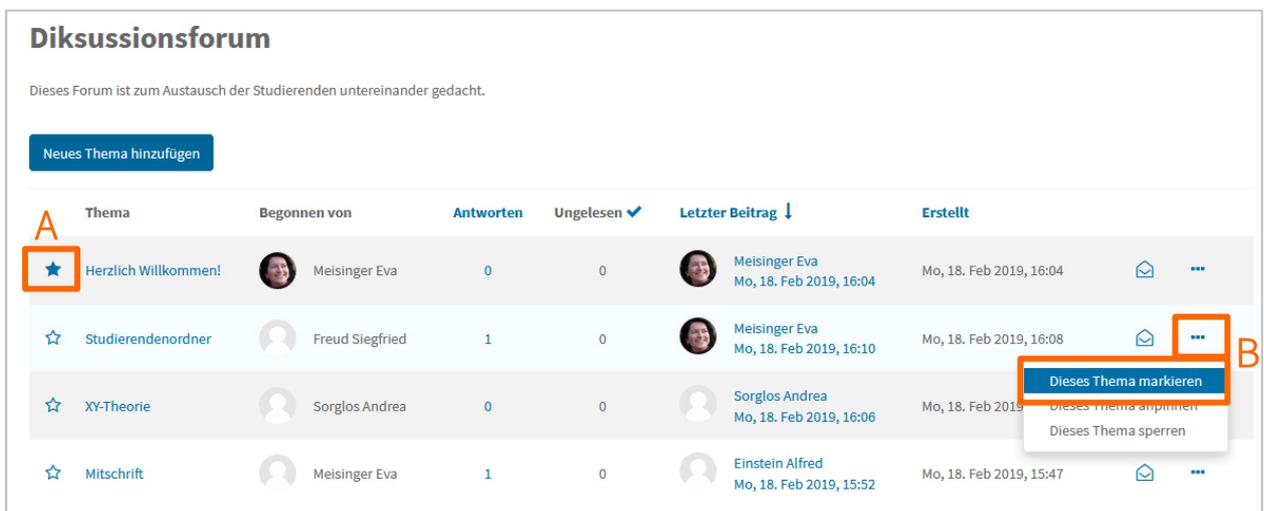


Abb. 6: Verborgene Elemente verfügbar machen

3. Foren

3.1. Forenbeiträge als Favoriten definieren

Links neben den Beiträgen in einem Forum befinden sich Sternsymbole (Abb. 7 - A). Bei Klick darauf, werden die betreffenden Beiträge als persönliche Favoriten markiert und oben in der Liste der Forenbeiträge angezeigt. Alternativ können Sie Favoriten auch definieren, indem Sie aus dem Drop-down-Menü ganz rechts in der Zeile eines Beitrags (Abb. 7 - B) die Option „Dieses Thema markieren“ auswählen. Favoriten lassen sich durch erneuten Klick auf das betreffende Sternsymbol auch wieder abwählen.



Diskussionsforum

Dieses Forum ist zum Austausch der Studierenden untereinander gedacht.

Neues Thema hinzufügen

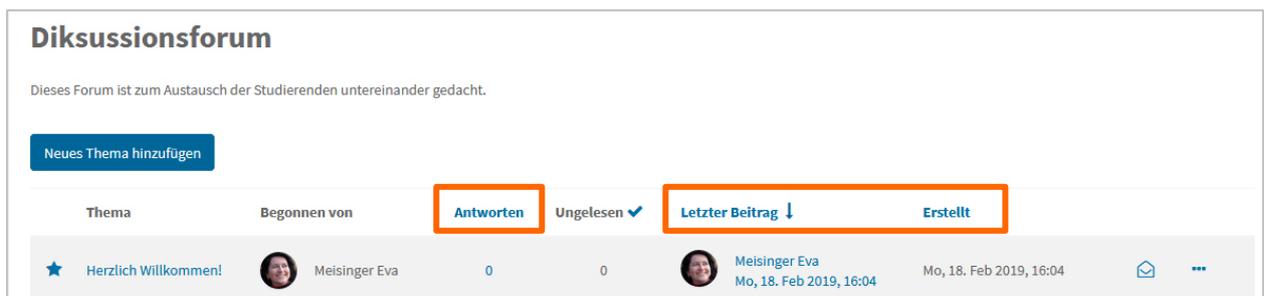
	Thema	Begonnen von	Antworten	Ungelesen ✓	Letzter Beitrag ↓	Erstellt	
A	★ Herzlich Willkommen!	Meisinger Eva	0	0	Meisinger Eva Mo, 18. Feb 2019, 16:04	Mo, 18. Feb 2019, 16:04	
	☆ Studierendendordner	Freud Siegfried	1	0	Meisinger Eva Mo, 18. Feb 2019, 16:10	Mo, 18. Feb 2019, 16:08	B
	☆ XY-Theorie	Sorglos Andrea	0	0	Sorglos Andrea Mo, 18. Feb 2019, 16:06	Mo, 18. Feb 2019, 16:06	
	☆ Mitschrift	Meisinger Eva	1	0	Einstein Alfred Mo, 18. Feb 2019, 15:52	Mo, 18. Feb 2019, 15:47	

Dropdown menu options: Dieses Thema markieren, Dieses Thema anpinnen, Dieses Thema sperren

Abb. 7: Favoriten definieren

3.2. Sortierfunktion für Forenbeiträge

Innerhalb eines Forums können die Beiträge jetzt entweder nach Anzahl der Antworten, nach dem Erstellungsdatum oder nach dem Datum der letzten Antwort im jeweiligen Thema sortiert werden. Klicken Sie dazu in der Kopfzeile der Tabelle auf die entsprechende Spaltenüberschrift.



Diskussionsforum

Dieses Forum ist zum Austausch der Studierenden untereinander gedacht.

Neues Thema hinzufügen

Thema	Begonnen von	Antworten	Ungelesen ✓	Letzter Beitrag ↓	Erstellt
★ Herzlich Willkommen!	Meisinger Eva	0	0	Meisinger Eva Mo, 18. Feb 2019, 16:04	Mo, 18. Feb 2019, 16:04

Abb. 8: Neue Sortierfunktionen

3.3. Neue Gestaltung der Antwortfunktion

Beim Klick auf "Antworten" (Abb. 9 – A) scheint ein Eingabefeld direkt unter dem zu beantwortenden Beitrag auf (Abb. 9 – B). Hier können Sie Text ohne Formatierung eingeben. Um die Funktionen des Texteditors wie z.B. die verschiedenen Textformatierungsoptionen, Einfügen von Bildern, Anhängen von Dateien etc. nutzen zu können, müssen Sie rechts unter dem Eingabefeld auf "Erweitert" klicken (Abb. 9 – C).

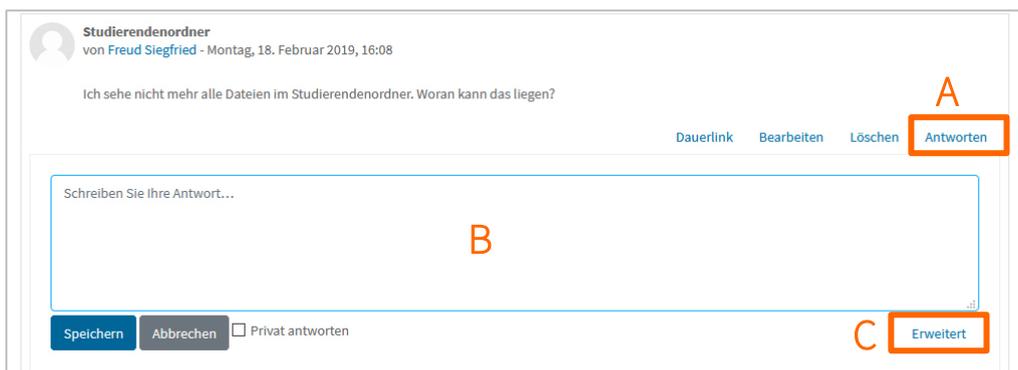


Abb. 9: Forenbeiträge beantworten

3.4. Private Antworten in Foren

Lehrende können "private" Antworten auf Forenbeiträge verfassen, die nur vom/von der Autor/in des beantworteten Beitrags eingesehen werden können. Haken Sie dazu die Option „Privat antworten“ unter dem Eingabefeld für die Antwort an.

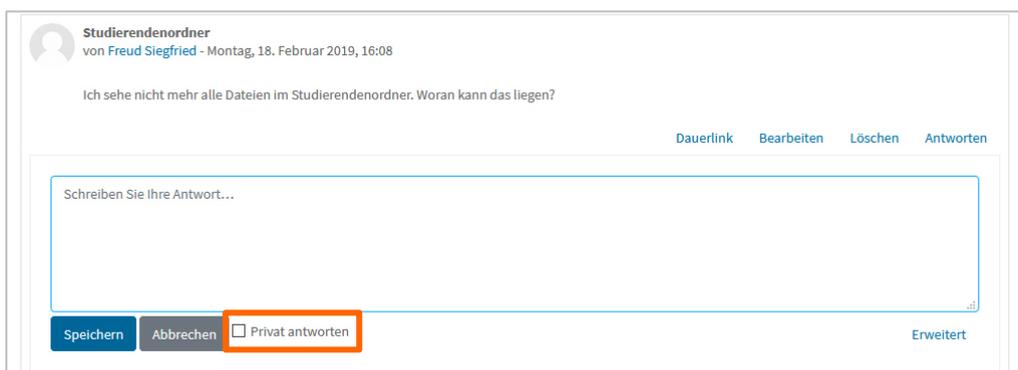


Abb. 10: Privat antworten

3.5. Diskussionen sperren

Lehrende können einzelne Diskussionsthemen sperren. Damit können die Teilnehmer/innen keine Antworten mehr zum jeweiligen Thema verfassen, aber weiterhin die bisherigen Beiträge dazu lesen. Sie finden die Sperrfunktion rechts oben im Einstellungsmenü des jeweiligen Beitrags.



Abb. 11: Einzelnes Diskussionsthema sperren

4. Mitteilungen

In der neuen Moodle-Version wurde das **Design** der Mitteilungen grundlegend überarbeitet. Nutzer/innen sehen nun Mitteilungen getrennt in unterschiedlichen Bereichen (Favoriten, Gruppen, Persönlich). Kontakte können als **Favoriten** markiert werden - Nachrichten von Favoritenkontakten werden fortan gesondert angezeigt.

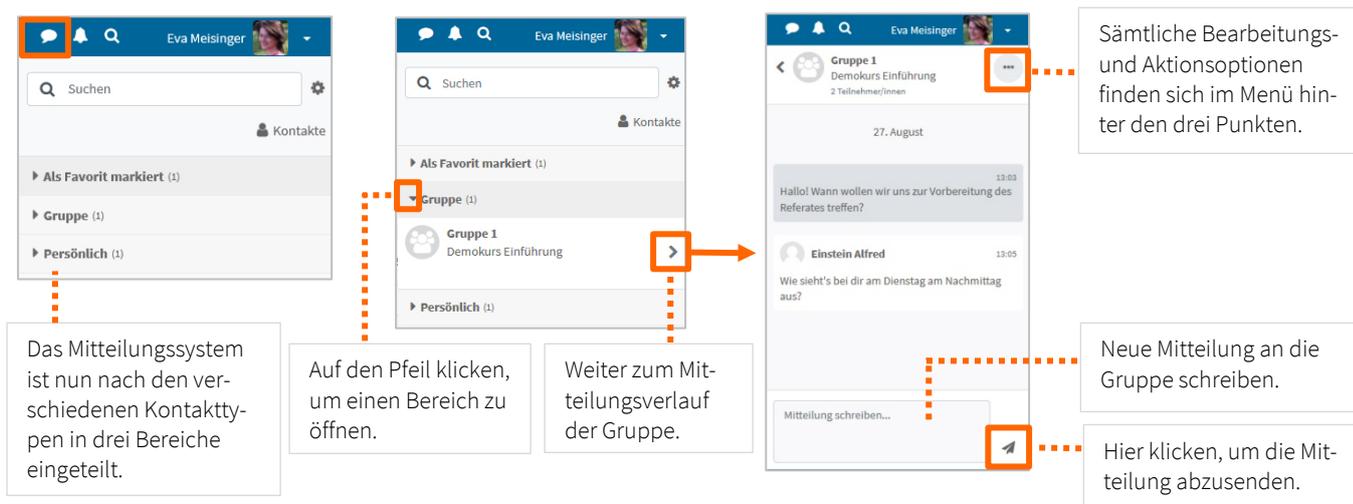


Abb. 12: Mitteilungen am Beispiel Gruppenmitteilungen

Weiters können auch Mitteilungen an eine ganze **Gruppe** verschickt werden. Damit diese Option für die Studierenden verfügbar ist, müssen Lehrende sie allerdings für jede gewünschte Gruppe erst freischalten. Die Freischaltung erfolgt im linken Navigationsmenü des Kurses unter „Teilnehmer/innen“. Wählen Sie

aus dem Zahnradmenü rechts oben die Option „Gruppen“ und markieren Sie die gewünschte Gruppe. Klicken Sie dann auf „Gruppe bearbeiten“. Stellen Sie im folgenden Formular bei „Gruppenmitteilungen“ die Option „Ja“ ein und speichern Sie die Änderungen.

5. Aufgabe – neue Feedbackoptionen

Wenn Sie Abgaben in einer Aufgabe bewerten, können Sie nun direkt im Browser auch Audio- oder Videofeedback aufzeichnen. Klicken Sie dazu im Texteditor bei „Feedback als Kommentar“ auf das Mikrofon- oder Videosymbol und anschließend auf „Aufnahme beginnen“. Sie müssen noch das Mikrofon bzw. die Webcam des Arbeitsrechners auswählen und können dann mit der Aufnahme beginnen. Es werden maximal zweiminütige Aufnahmen unterstützt.

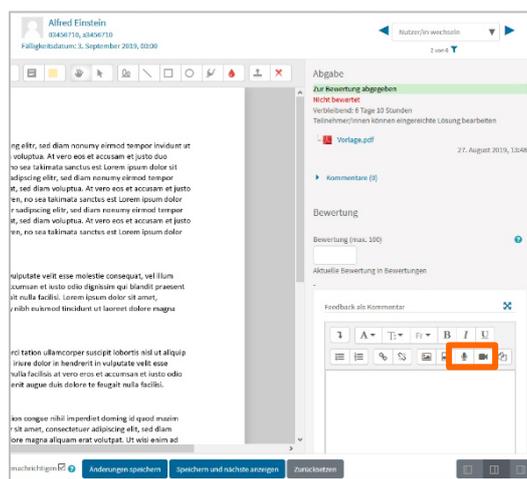


Abb. 13: Audio-/Videofeedback in Aufgaben

6. Bewertungen: IF-Bedingungen

Ab sofort unterstützt Moodle die aus Tabellenkalkulationsprogrammen (wie Microsoft Excel) bekannte WENN-Funktion bei der Eingabe von Berechnungsformeln. Man kann beispielsweise mit dem Ausdruck „if([[UEBUNG1]]>=50;[[UEBUNG1]];0)“ erreichen, dass Studierende, die größer gleich 50 Punkte in der Übung 1 erreicht haben, die Punkte der Übung vollständig gutgeschrieben bekommen und jene, die weniger als 50 Punkte erreicht haben, null Punkte bekommen. Dieser Ausdruck kann nach eigenen Wünschen Ihrer Lehrveranstaltung angepasst werden. Als Operatoren stehen größer (>), größer gleich (>=), kleiner (<), kleiner gleich (<=) sowie gleich (==) zur Verfügung.

7. Fragen und Tests

7.1. Vereinfachte Bearbeitung von "Drag-and-drop-Markierungen"

Bei Fragen des Typs „Drag-and-drop-Markierungen“ muss man sich nun nicht mehr durch Manipulation der Koordinaten an die Position sowie Größe der sog. Dropzone herantasten. Dies geht nun bequem mit Hilfe des roten Kreises zum Verschieben bzw. Positionieren und mit dem blauen Rechteck zur Festlegung der Größe.

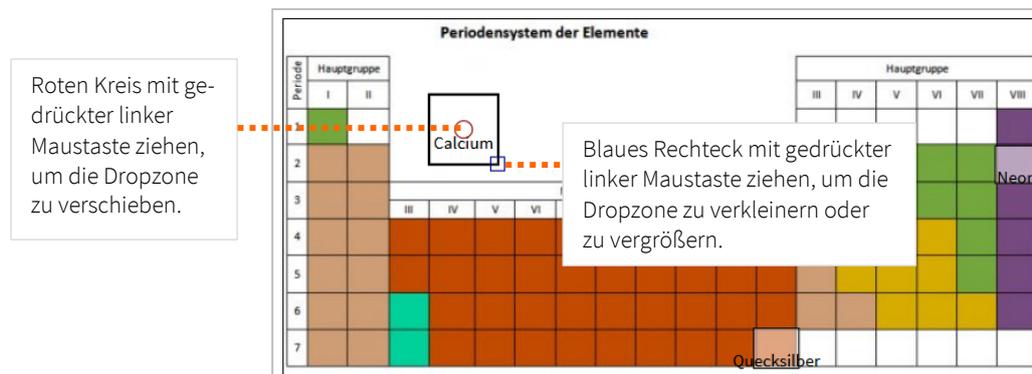


Abb. 14: Dropzonen anpassen

7.2. Antwortauswahl bei Single-Choice-Fragen entfernen

Studierende haben bei Online-Tests die Möglichkeit, bei Single-Choice-Fragen (MC-Fragen mit der Einstellung "Nur eine Antwort erlauben") die gewählte Antwortalternative auch wieder abzuwählen, so dass keine Antwort in der Frage mehr ausgewählt ist.

7.3. Freitextfragen: Multimedialeinhalte in Antworten integrieren

Für die Antwortfelder der Freitextfragen können nun auch Video- und Audiofiles in die Antworten eingebunden werden.

8. Offline-Tests

In den Einstellungen des Offline-Tests wurden die Optionen für die **Online-Prüfungseinsicht** logischer aufgebaut. Alle zugehörigen Einstellungen finden sich jetzt im Abschnitt „**Prüfungseinsicht**“.

Beim Hinzufügen der Fragen aus der Fragensammlung kann **nach Schlagwörtern gefiltert** werden, d.h. es werden nur Fragen zur Auswahl angeboten, die das ausgewählte Schlagwort enthalten (siehe Abb. 15).

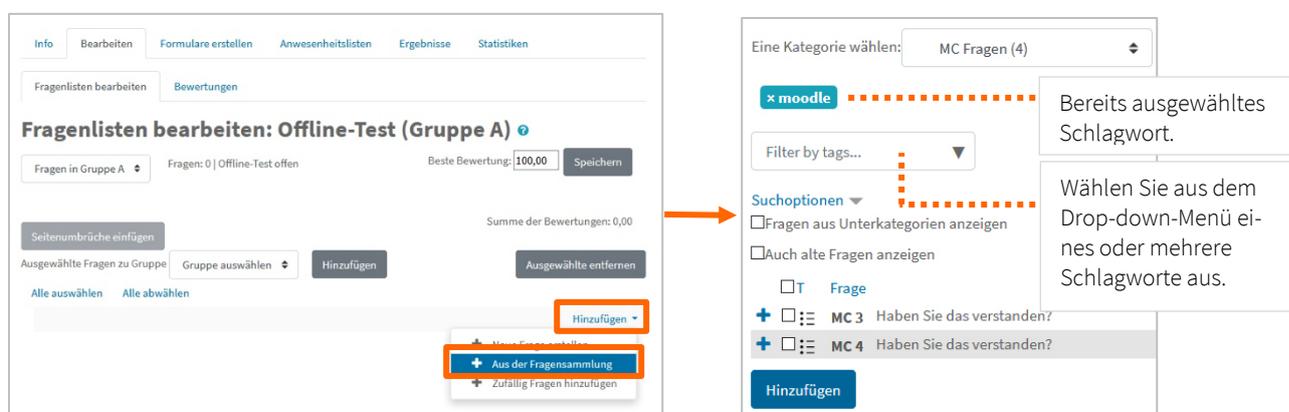


Abb. 15: Fragen gefiltert nach Schlagwörtern hinzufügen

Voraussetzung ist, dass die MC-Fragen beschlagwortet sind. Sie können dies beim Erstellen der Frage im Abschnitt „Tags“ machen oder ganz einfach auch nachträglich, wenn Sie in der Fragenliste bei der entsprechenden Frage auf das Tagsymbol klicken.

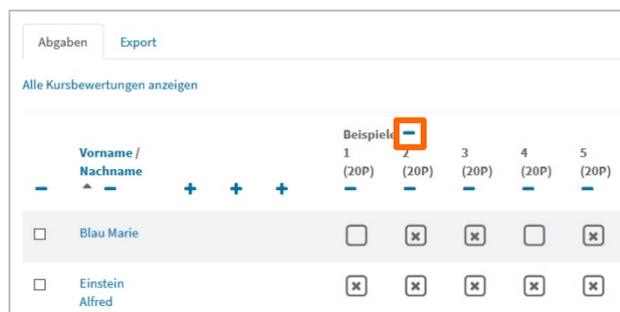
Detailergebnisse können jetzt für einzelne oder mehrere Studierende gesammelt im **HTML-Format** heruntergeladen werden. Dabei werden Fragen, angekreuzte Antworten und richtige Lösungen ausgegeben.

9. Kreuzerübung

Das **Layout** der Abgabeübersicht der Kreuzerübung hat sich geändert. Durch **größere Symbole** können jetzt die Ankreuzungen besser erkannt werden.

In der neuen Moodle-Version ist es für Lehrende möglich, die **Maximalpunkte** einer Kreuzerübung **nachträglich** zu **ändern**. Beachten Sie aber, dass der Typ der Bewertung nicht verändert werden kann. Wenn Lehrende automatisch bewertete Abgaben in der Kreuzerübung haben, wird empfohlen, die Bewertungen zu aktualisieren bzw. erneut automatisch zu bewerten, insbesondere, wenn Beispielgewichtungen verwendet wurden.

In der Abgabeübersichtstabelle der Kreuzerübung können Lehrende jetzt nicht mehr nur Spalten einzelner Kreuzerübungen "**einklappen**", sondern über das Minussymbol neben „Beispiele“ auch alle **Beispielspalten gemeinsam** und damit eine platzsparendere Ansicht der Tabelle erzeugen.



		Beispiele				
-		1	2	3	4	5
Vorname / Nachname		(20P)	(20P)	(20P)	(20P)	(20P)
<input type="checkbox"/>	Blau Marie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Einstein Alfred	<input checked="" type="checkbox"/>				

Abb. 16: Alle Beispielspalten einklappen

10. Studierendenordner: Benachrichtigungen

In den Einstellungen des Studierendenordners gibt es einen neuen Abschnitt „Benachrichtigungen“. Hier kann einerseits eingestellt werden, ob Lehrende Benachrichtigungen erhalten, wenn Studierende neue Dateien im Studierendenordner hochladen, und andererseits, ob Studierende über Änderungen des Veröffentlichungsstatus ihrer hochgeladenen Dateien informiert werden.

11. Terminplaner

Im Terminplaner wurden einige **Layoutanpassungen** vorgenommen. Die Register wurden vereinheitlicht und die Felder teilweise neu und praktikabler angeordnet.

Weiters ist in den Zeitslots der „Ort“ jetzt **kein Pflichtfeld mehr**, die **Kommentare** der Studierenden zu einem Slot können **heruntergeladen** werden und Termine können nicht mehr nur nach „Teilnehmer/in-
nen-Namen (bzw. Gruppennamen) und Status, sondern nun auch **nach Datum/Zeit sortiert** werden.

12. Neue Module

12.1. Gerechte Verteilung

Über die Aktivität „Gerechte Verteilung“ können Lehrende Studierenden bestimmte Wahlmöglichkeiten (z.B. verschiedene Gruppenreferatsthemen) zur Verfügung stellen. Studierende können dann innerhalb eines von den Lehrenden festgelegten Zeitraums ihre Präferenzen für die zur Wahl stehenden Optionen festlegen. Dafür können Lehrende verschiedene Abstimmungsstrategien festlegen, z.B. die Angabe für jede Alternative, ob sie akzeptiert oder abgelehnt wird, eine Rangreihung der Alternativen oder anhand von Punkten oder Skalen Präferenzen festlegen.

Nach Ablauf des Zeitraums können Lehrende die Nutzer/innen automatisch auf die Wahlmöglichkeiten fair verteilen lassen. Diese Verteilung lässt sich nachträglich noch manuell bearbeiten.

Eine detaillierte Anleitung finden Sie in unserem Moodle-Tutorial-Kurs, in den Sie sich über den Menüpunkt „Hilfe“ in der oberen Navigationsleiste in Moodle selbst registrieren können.

12.2. u:stream

Mit der Aktivität „u:stream“ binden Sie Vorlesungsserien und einzelne Aufzeichnungen sowie Webstreams des Service u:stream in Ihre Moodle-Kurse ein. Die dazu benötigte Ressource ID erhalten Sie per E-Mail, nachdem Sie Ihre Lehrveranstaltung zu u:stream angemeldet haben oder Ihre Aufzeichnung verarbeitet wurde. Eine detaillierte Anleitung finden Sie in Kürze unter <https://zid.univie.ac.at/ustream/>