



Was ist neu in Moodle 3.3?

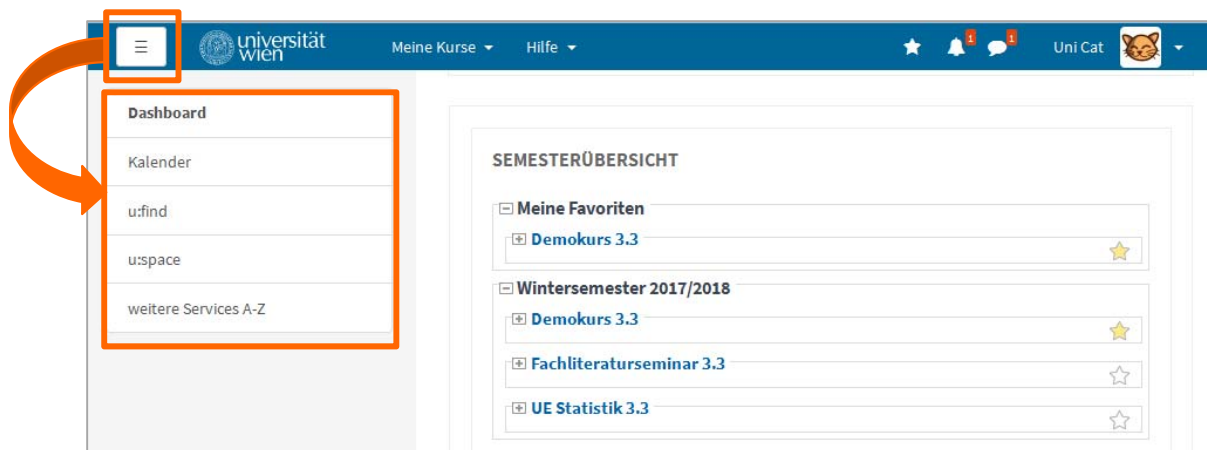
Inhalt

1. Neue grafische Oberfläche	2
1.1. Aufklappbares Seitenmenü	2
1.2. Neue Positionierungen	2
1.3. Navigation zu anderen Kursen und zum "Dashboard"	4
1.4. Überarbeiteter Block "Kursübersicht"	5
2. Mitteilungssystem: persönliche Mitteilungen wieder verfügbar und neuer Schnellzugriff.....	5
3. Neuerungen bei Aufgaben	6
3.1. Individuelle Abgabedeadlines für einzelne Teilnehmer/innen	6
3.2. Download nach eigenem Namensschema.....	7
4. Akzeptierte Dateitypen neu	7
5. Neue Funktion "An Bewertung erinnern"	8
6. Studierendenordner: Veröffentlichung von Gruppen- und Textabgaben möglich	8
7. Downloadcenter: Textseiten herunterladbar	9
8. Drag-and-drop-Einbindung von Multimedia-Inhalten	9
9. Gruppenverwaltung: neuer Modus beim Anlegen von Gruppen.....	10

1. Neue grafische Oberfläche

1.1. Aufklappbares Seitenmenü

Die neue grafische Oberfläche von Moodle basiert auf dem so genannten "Boost"-Theme und bringt Verbesserungen für die Verwendung der Lernplattform mit mobilen Endgeräten mit sich. Das neue Layout verfügt über eine über das Menü-Icon links oben ein- und **ausklappbare Navigationsleiste**.



Mit dem "Boost"-Theme erfolgt eine Abkehr von den Blöcken in den Moodle-Kursen, die nur noch in der rechten Kursspalte platziert werden können.

1.2. Neue Positionierungen

Mit dem Wegfall des Seitenblockes "Einstellungen" wurden die dort enthaltenen Navigationselemente an anderen Stellen im Kurs positioniert.

Die **Bewertungen**¹, der **Kreuzerübung-Bericht**² und das **Downloadcenter** sind nun eigene Navigationselemente in der linken Navigationsleiste [A].

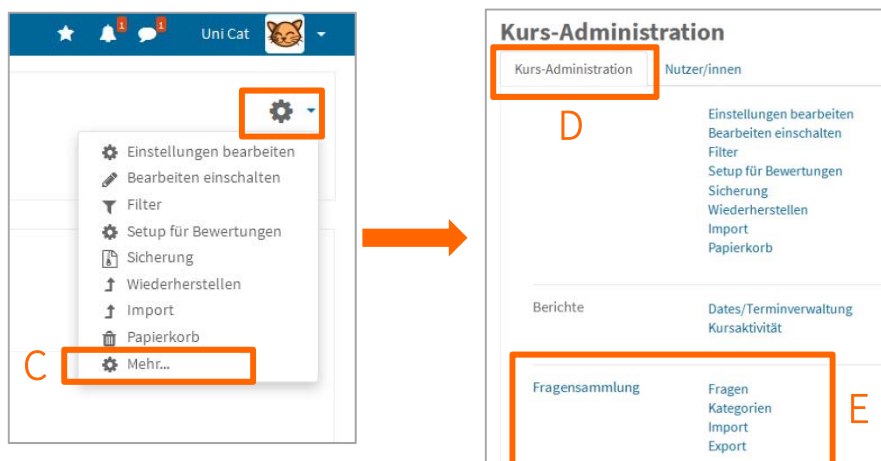
Die **Kurseinstellungen** und anderen Optionen des ehemaligen "Kurs-Administration"-Menüs können Lehrende jetzt rechts oben im Kurs durch Klick auf das **Zahnradssymbol** [B] aufrufen.

¹ Die Bewertungen werden für Studierende nur dann angezeigt, wenn diese von den Lehrenden im Kurs nicht ausgeblendet wurden.

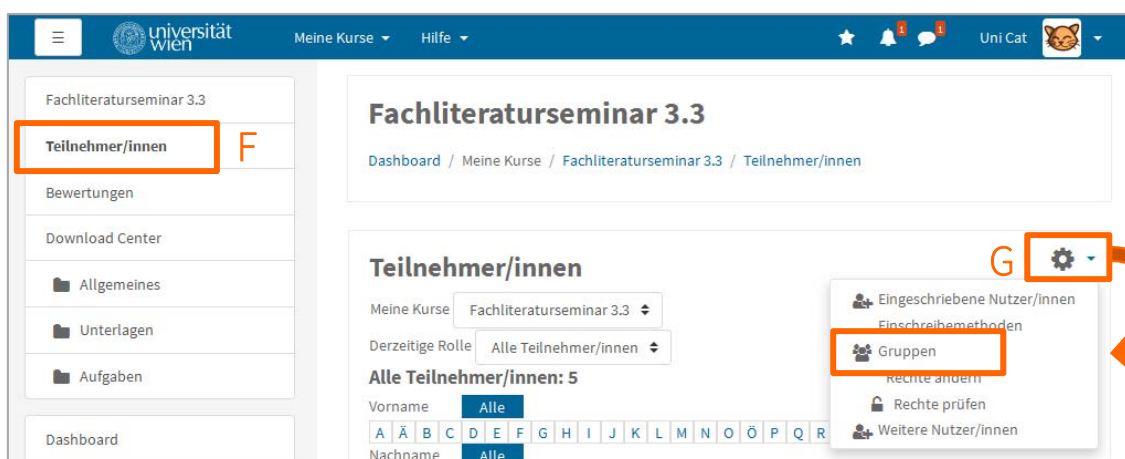
² Der Kreuzerübung-Bericht scheint automatisch auf, sobald eine oder mehrere Kreuzerübungen im Kurs vorhanden sind.



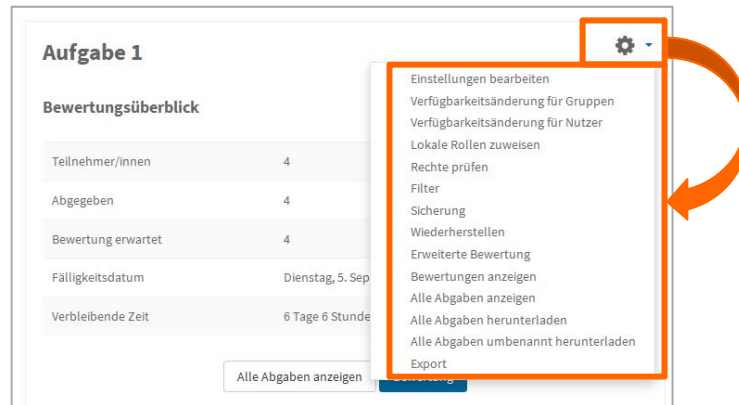
Um zur **Fragensammlung** zu gelangen, müssen Sie nach Klick auf das Zahnradsymbol aus dem Dropdown-Menü die Option "**Mehr...**" [C] auswählen. Im Register "Kurs-Administration" [D] finden Sie dann unten die Fragensammlung und das zugehörige Untermenü [E].



Auf die **Gruppen** kann einerseits über den Navigationspunkt "**Teilnehmer/innen**" [F] und anschließenden Klick auf das **Zahnrad** rechts über der Teilnehmer/innen-Liste [G] zugegriffen werden oder in den Kurseinstellungen (Zahnradsymbol rechts oben im Kurs) durch Klick auf "Mehr..."

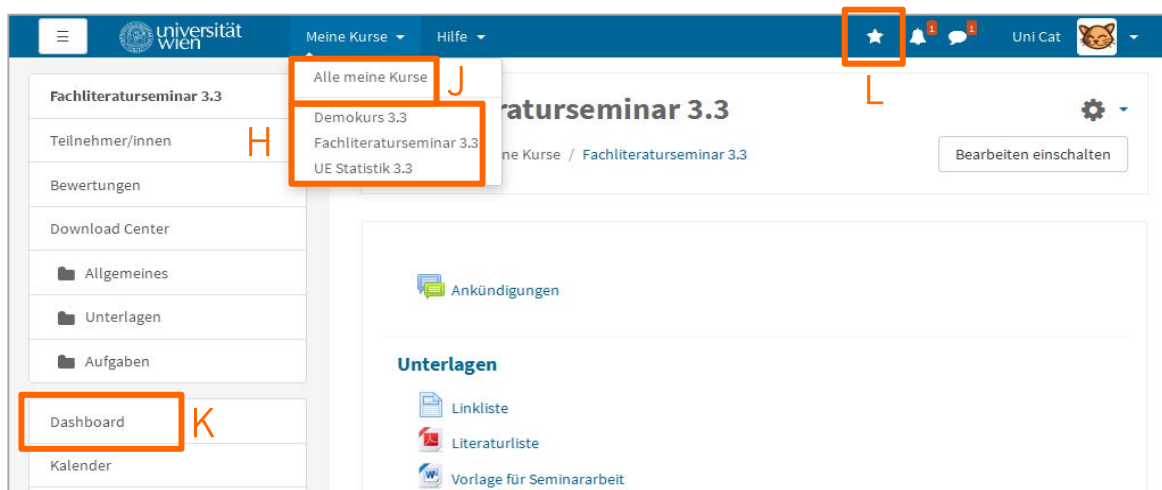


Die **Bearbeitungsmenüs** der **Arbeitsmaterialien** und **Aktivitäten**, die früher ebenfalls im Seitenblock "Einstellungen" des Kurses angezeigt wurden, wenn das jeweilige Element geöffnet war, können nun über das **Zahnrad** rechts oben im Arbeitsmaterial bzw. der Aktivität aufgerufen werden.



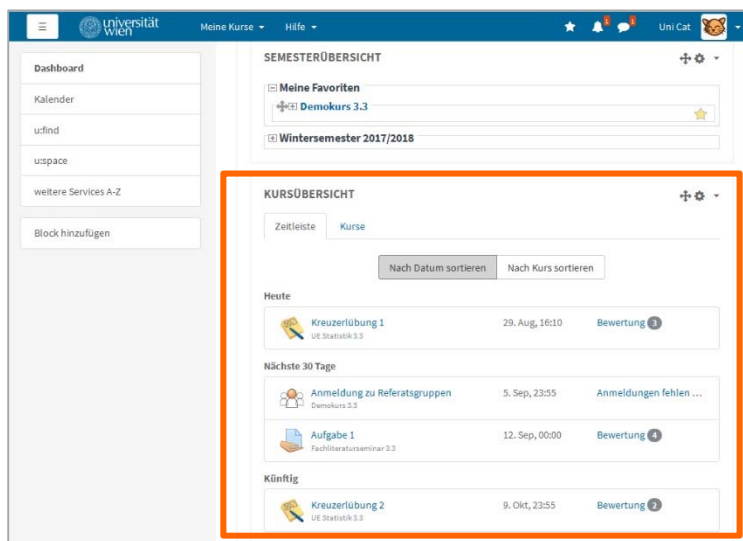
1.3. Navigation zu anderen Kursen und zum "Dashboard"

In der oberen Navigationsleiste in Moodle können Sie unter "**Meine Kurse**" in andere Kurse des aktuellen Semesters wechseln [H] oder über den Menüpunkt "**Alle meine Kurse**" [J] zurück zum "**Dashboard**" (persönlichen Startseite in Moodle) gelangen. Zum "Dashboard" kommen Sie auch, wenn Sie in der linken Navigationsleiste auf den Menüpunkt "Dashboard" klicken [K]. Wenn Sie in Ihrer Semesterübersicht Favoriten definiert haben, finden Sie in der oberen Navigationsleiste ein Sternensymbol [L], über das der Schnellzugriff auf Ihre favorisierten Kurse möglich ist.



1.4. Überarbeiteter Block "Kursübersicht"

Auf der persönlichen Startseite ("Dashboard") steht ab sofort ein um hilfreiche Informationen erweiterter Block "**Kursübersicht**" zur Verfügung. Der Block hat zwei Register: "Zeitleiste", in dem aktuelle Fristen bzw. noch ausstehende Aktionen in den Kursen aufscheinen, und "Kurse", in dem Kurse nach dem jeweiligem Status "vergangen", "laufend" oder "künftig" angezeigt werden können.



Hinweis: Der Block "Kursübersicht" wird standardmäßig auf Ihrem Dashboard angezeigt. Sollten Sie ihn versehentlich gelöscht haben, können Sie ihn wieder hinzufügen, wenn Sie rechts oben auf "Dashboard bearbeiten" klicken und dann in der linken Navigationsleiste unter "Block hinzufügen" die Option "Kursübersicht" auswählen.

2. Mitteilungssystem: persönliche Mitteilungen wieder verfügbar und neuer Schnellzugriff

In Moodle 3.3. steht neben den Moodle-internen automatischen **Systemmitteilungen bzw. Benachrichtigungen** (z.B. neue Forumsbeiträge, Abgabefristen) auch wieder die Möglichkeit zur Verfügung, **persönliche Mitteilungen** zwischen Nutzer/innen zu verschicken. Die neuen Icons rechts oben ermöglichen Schnellzugriffe auf die Benachrichtigungen (Glockensymbol) bzw. Mitteilungen (Sprechblasensymbol). Orange hinterlegte Zahlen bei einem Symbol weisen darauf hin, dass es Neuigkeiten im entsprechenden Bereich gibt.



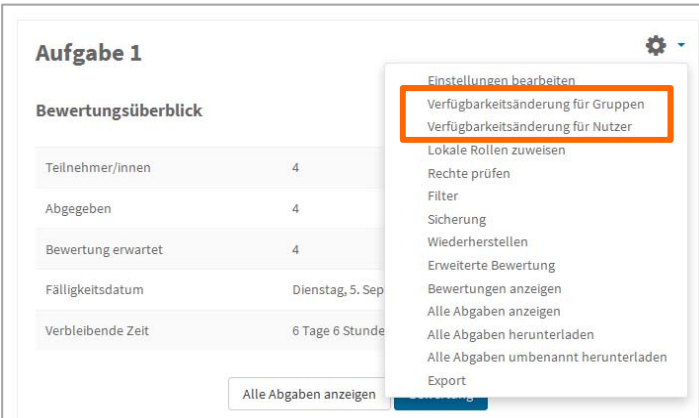
Durch Klick auf das jeweilige Symbol rufen Sie die Liste der neuen Benachrichtigungen bzw. der Mitteilungen auf. Über das Zahnradsymbol rechts oben in der Liste können Sie Ihre Benachrichtigungs- bzw. Mitteilungseinstellungen konfigurieren.

Das Mitteilungssystem können Sie nicht nur über das Sprechblasensymbol in der oberen Navigationszeile aufrufen, sondern auch, wenn Sie im Kurs auf den Namen bzw. das Profilbild eines/einer Teilnehmer/in klicken und dann rechts neben dem Namen auf das Sprechblasensymbol.

3. Neuerungen bei Aufgaben

3.1. Individuelle Abgabedeadlines für einzelne Teilnehmer/innen

Abgabetermine können für einzelne Nutzer/innen oder Gruppen überschrieben werden. So können Lehrende für einzelne Teilnehmer/innen individuelle Deadlines setzen.



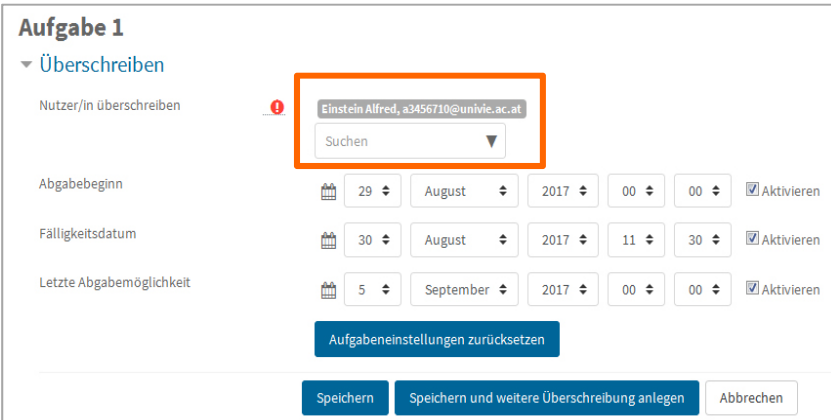
Aufgabe 1

Bewertungsüberblick

Teilnehmer/innen	4
Abgegeben	4
Bewertung erwartet	4
Fälligkeitsdatum	Dienstag, 5. Sep
Verbleibende Zeit	6 Tage 6 Stunde

Alle Abgaben anzeigen

- Einstellungen bearbeiten
- Verfügbarkeitsänderung für Gruppen
- Verfügbarkeitsänderung für Nutzer
- Lokale Rollen zuweisen
- Rechte prüfen
- Filter
- Sicherung
- Wiederherstellen
- Erweiterte Bewertung
- Bewertungen anzeigen
- Alle Abgaben anzeigen
- Alle Abgaben herunterladen
- Alle Abgaben umbenannt herunterladen
- Export



Aufgabe 1

Überschreiben

Nutzer/in überschreiben !

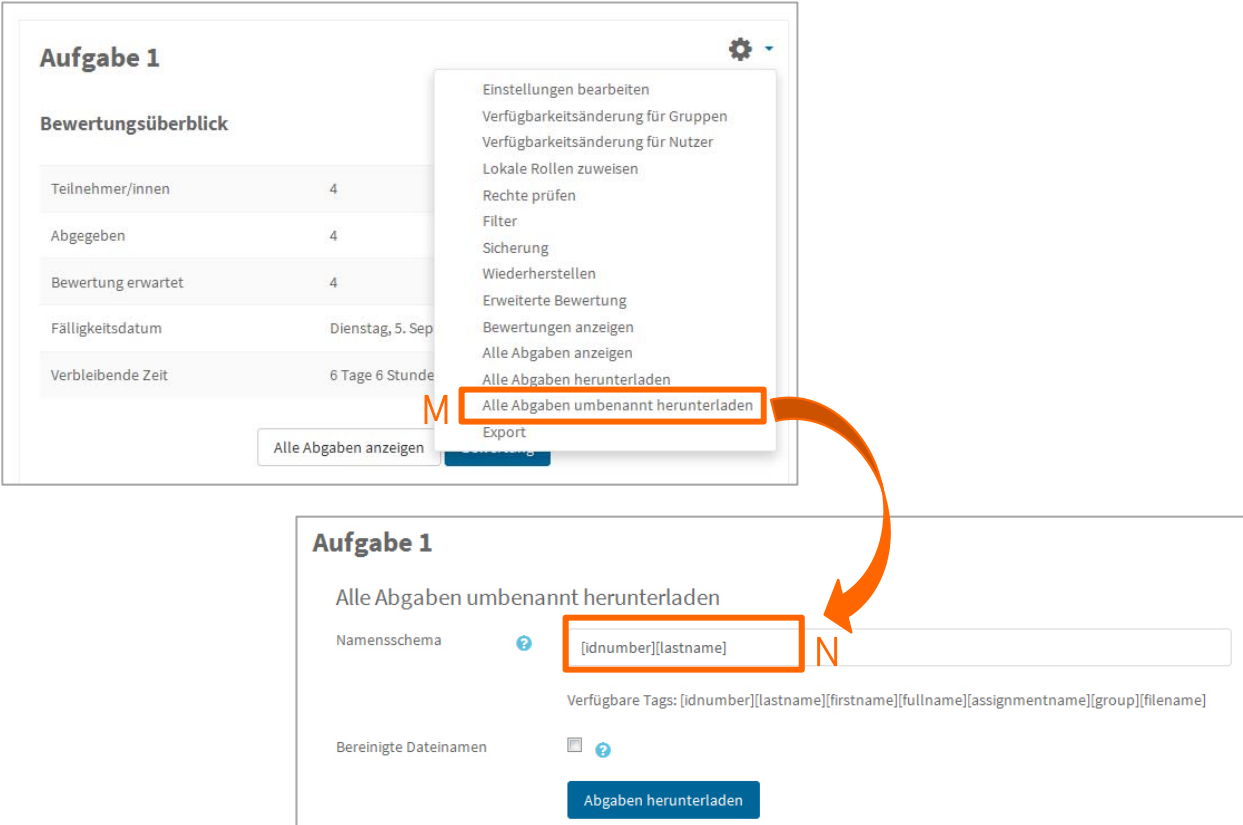
Abgabebeginn Aktivieren

Fälligkeitsdatum Aktivieren

Letzte Abgabemöglichkeit Aktivieren

3.2. Download nach eigenem Namensschema

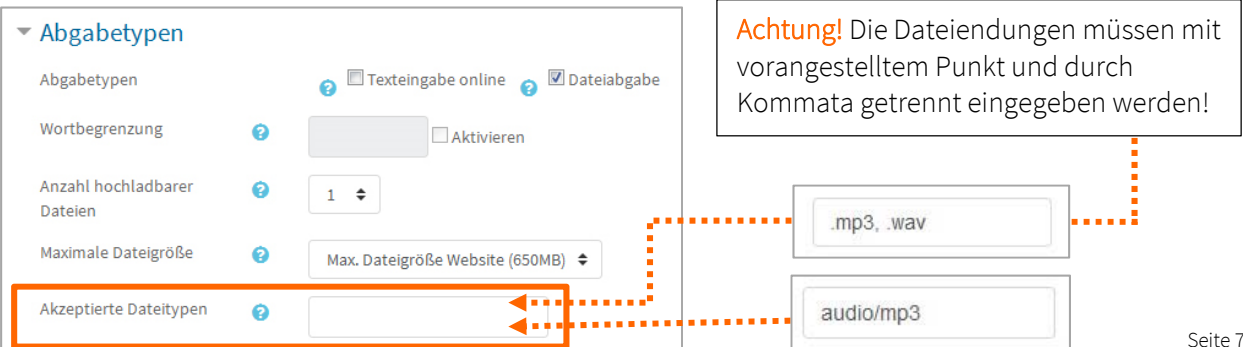
Mit "**Alle Abgaben umbenannt herunterladen**" [M] sind nun Lehrende in der Lage, Abgaben von Studierenden nach einem **eigenen Namensschema** herunterzuladen, das sie durch verschiedene "Tags" im Feld "Namensschema" definieren [N]. So können Dateien z.B. nach Matrikelnummern (Tag [idnumber]), nach Namen oder auch einer Kombination verschiedener Aspekte umbenannt heruntergeladen werden.



The image shows two screenshots of the 'Aufgabe 1' interface. The top screenshot shows a 'Bewertungsüberblick' table with columns for 'Teilnehmer/innen', 'Abgegeben', 'Bewertung erwartet', 'Fälligkeitsdatum', and 'Verbleibende Zeit'. A dropdown menu is open, showing options like 'Einstellungen bearbeiten', 'Verfügbarkeitsänderung für Gruppen', and 'Alle Abgaben umbenannt herunterladen'. The bottom screenshot shows the 'Alle Abgaben umbenannt herunterladen' settings page, where the 'Namensschema' field is set to '[idnumber][lastname]' and the 'Verfügbare Tags' are listed as '[idnumber][lastname][firstname][fullName][assignmentname][group][filename]'. A blue button 'Abgaben herunterladen' is at the bottom.

4. Akzeptierte Dateitypen neu


Wie bisher können Lehrende bei Aktivitäten wie Aufgaben und Workshops die erlaubten Dateitypen bestimmen. Die Definition der Dateitypen wurde aber überarbeitet. Neben **Dateiendungen** können auch direkt **MIME-Typen** definiert werden.



The image shows the 'Abgabetypen' settings page. The 'Akzeptierte Dateitypen' field is highlighted with an orange box. A callout box with an orange border contains the text: 'Achtung! Die Dateiendungen müssen mit vorangestelltem Punkt und durch Kommata getrennt eingegeben werden!'. Below the callout, two examples are shown: '.mp3, .wav' and 'audio/mp3'. Dotted orange lines connect the callout box to these examples and then to the 'Akzeptierte Dateitypen' field.

5. Neue Funktion "An Bewertung erinnern"

Die Aktivitäten "**Aufgabe**" und "**Kreuzerlübung**" verfügen nun über ein zusätzliches Datum, das genutzt werden kann, um Lehrende an die **Bewertung zu erinnern**. Dieses Datum wird dann u.a. auf dem Dashboard in Block "Kursübersicht" und im Kalender angezeigt.



Bearbeite Aufgabe in Aufgaben Alle aufklappen

► Allgemeines

▼ Verfügbarkeit

Abgabebeginn ? 📅 29 ↕ August ↕ 2017 ↕ 00 ↕ 00 ☑️ Aktivieren

Fälligkeitsdatum ? 📅 5 ↕ September ↕ 2017 ↕ 00 ↕ 00 ☑️ Aktivieren

Letzte Abgabemöglichkeit ? 📅 5 ↕ September ↕ 2017 ↕ 00 ↕ 00 ☑️ Aktivieren

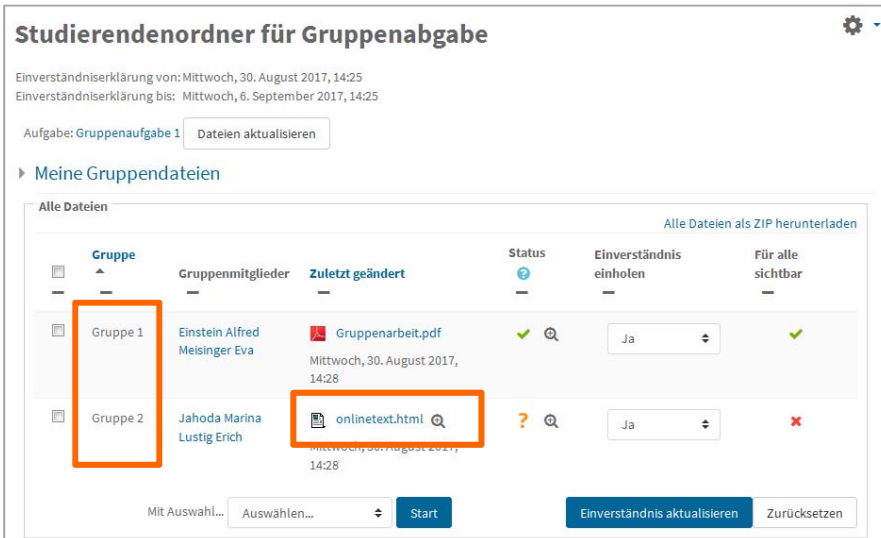
Zur Bewertung erinnern ? 📅 6 ↕ September ↕ 2017 ↕ 00 ↕ 00 ☑️ Aktivieren

Beschreibung immer anzeigen ?

► Abgabetypen

6. Studierendenordner: Veröffentlichung von Gruppen- und Textabgaben möglich

Über den Studierendenordner können nun auch **Online-Text-Abgaben** und **Gruppenabgaben** für die anderen Kursteilnehmer/innen veröffentlicht werden. Die Zustimmung für die Freigabe einer Gruppenabgabe kann durch den Lehrenden festgelegt werden. Entweder müssen alle Mitglieder oder mindestens ein Mitglied einer Gruppe zustimmen.



Studierendenordner für Gruppenabgabe ⚙️

Einverständniserklärung von: Mittwoch, 30. August 2017, 14:25
Einverständniserklärung bis: Mittwoch, 6. September 2017, 14:25

Aufgabe: Gruppenaufgabe 1 🔄 Dateien aktualisieren

► Meine Gruppendateien

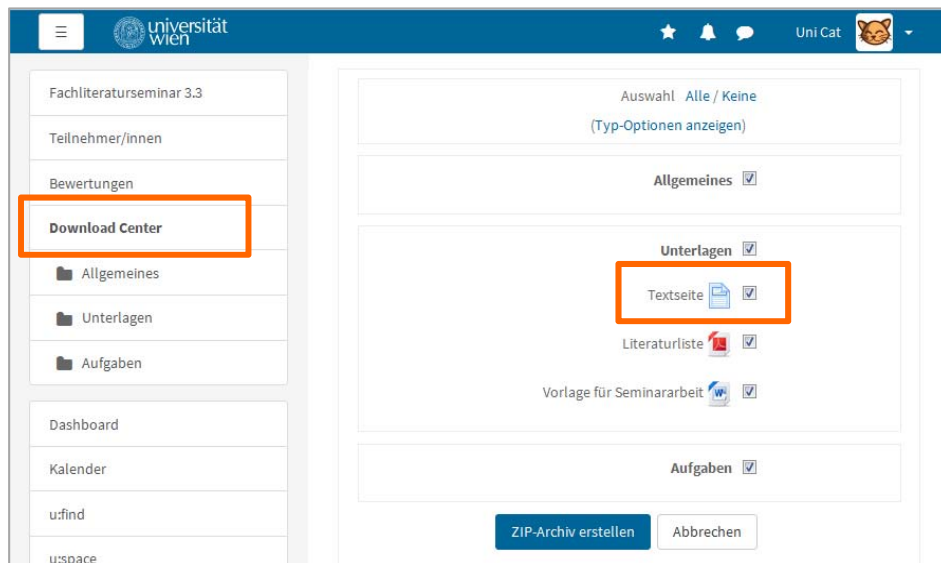
Alle Dateien Alle Dateien als ZIP herunterladen

Gruppe	Gruppenmitglieder	Zuletzt geändert	Status	Einverständnis einholen	Für alle sichtbar
Gruppe 1	Einstein Alfred Meisinger Eva	Gruppenarbeit.pdf Mittwoch, 30. August 2017, 14:28	✅ 🔍	Ja ↕	✅
Gruppe 2	Jahoda Marina Lustig Erich	onlinetext.html 🔍	? 🔍	Ja ↕	❌

Mit Auswahl... Auswählen... Start Einverständnis aktualisieren Zurücksetzen

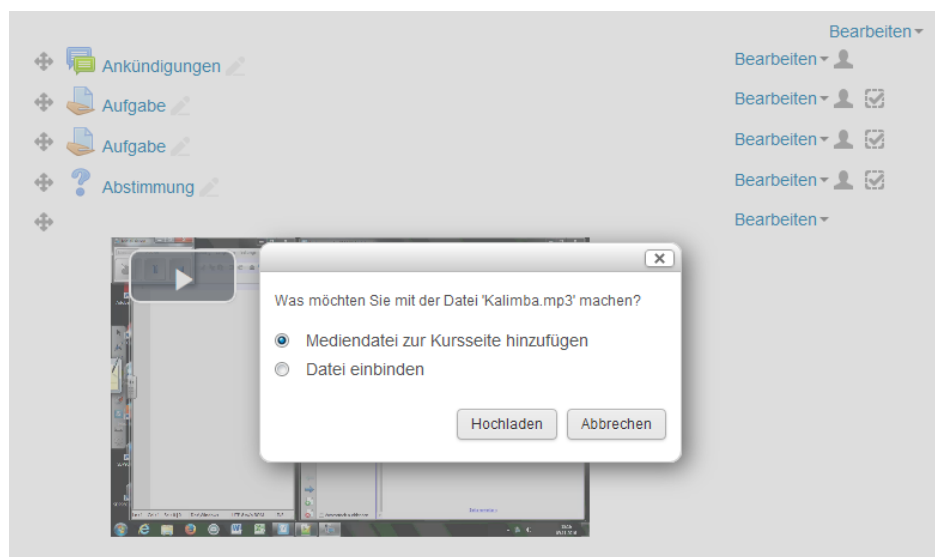
7. Downloadcenter: Textseiten herunterladbar

Neben Dateien, Verzeichnissen (Ordern) und Dateien des Studierendenordners können nun alle Nutzer/innen auch **Inhalte des Typs "Textseite"** über das Downloadcenter herunterladen.



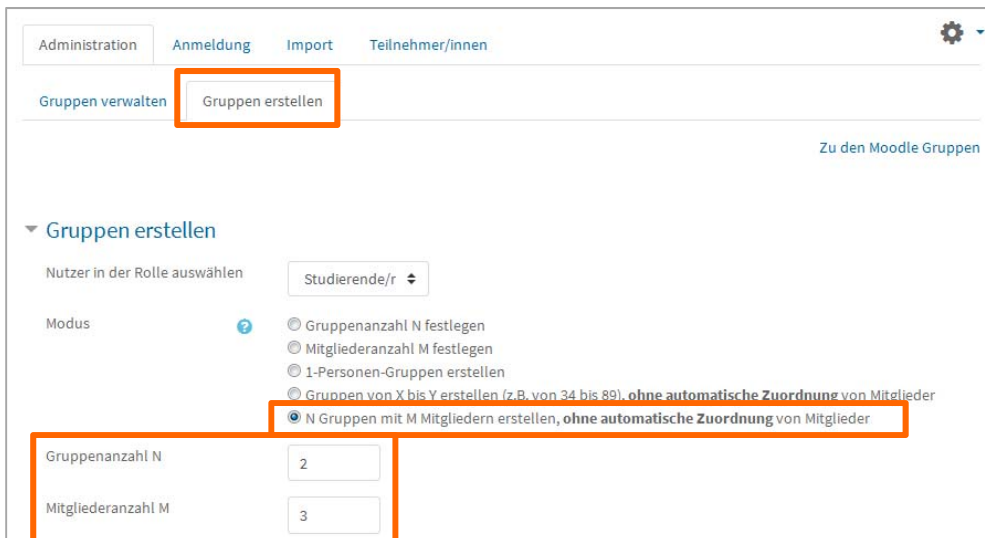
8. Drag-and-drop-Einbindung von Multimedia-Inhalten

Das Hinzufügen von kleinen Multimedia-Inhalten wie etwa Audiodateien oder Videos geht nun einfacher. Schalten Sie den **Bearbeitungsmodus** ein und ziehen Sie per **Drag-and-drop** die Datei auf die Kursseite. Sie können festlegen, ob die Datei als Medien-Element mit Wiedergabemöglichkeit im jeweiligen Player angezeigt werden soll ("Mediendatei zur Kursseite hinzufügen") oder als Datei-Download zur Verfügung gestellt wird ("Datei einbinden").



9. Gruppenverwaltung: neuer Modus beim Anlegen von Gruppen

Mit dem neuen Modus "**N Gruppen mit M Mitgliedern erstellen**" können Lehrende über die Aktivität "Gruppenverwaltung" jetzt eine bestimmte Anzahl von leeren Gruppen mit einer spezifischen Gruppengröße in nur einem Arbeitsschritt anlegen.



Administration Anmeldung Import Teilnehmer/innen

Gruppen verwalten Gruppen erstellen

Zu den Moodle Gruppen

Gruppen erstellen

Nutzer in der Rolle auswählen Studierende/r

Modus

- Gruppenanzahl N festlegen
- Mitgliederanzahl M festlegen
- 1-Personen-Gruppen erstellen
- Gruppen von X bis Y erstellen (z.B. von 34 bis 89), ohne automatische Zuordnung von Mitgliedern
- N Gruppen mit M Mitgliedern erstellen, ohne automatische Zuordnung von Mitgliedern

Gruppenanzahl N 2

Mitgliederanzahl M 3