[moodlelogo](http://moodle.org/)MOODLE – kurze Einführung

Andreas Decker 18.9.2008

Hier werden nicht alle Funktionen genannt, sondern nur einige Grundfunktionen, um MOODLE zum Beispiel für die Oberstufenseminare sinnvoll einsetzen zu können. MOODLE kann den Kontakt und Austausch zwischen den Seminarteilnehmern unterstützen, vor allem in Projektphasen, wo die Präsenzpflicht gelockert ist. Oder der Kursleiter hat die Möglichkeit, Materialien zu verteilen oder von den Schülern einzufordern, die nicht einfach als Printkopie weitergegeben werden können, z.B. audiovisuelle Medien oder eine Computerpräsentation. Der Inhalt eines Kurses, also z.B. zu einem P-Seminar, wird vom Lehrer konzipiert und erstellt. Dieser Kurs kann natürlich mehrere Jahre wiederholt verwendet werden, so dass sich der Aufwand der ersten Erstellung lohnt. Eine genaue Dokumentation mit Screenshots aller unten genannten Schritte findet sich in der Datei "MoodleAnleitg.doc" auf der CD.

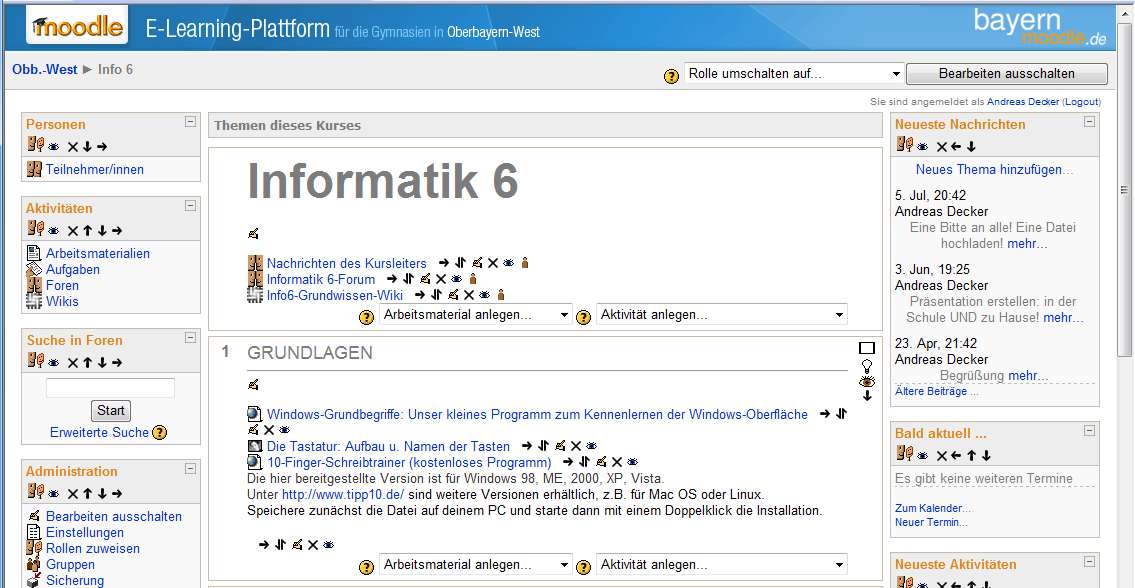
**"MOODLE"** ist ein Akronym: "Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment",

also eine modulare, objektorientierte und dynamische Lernumgebung.

**Grundlegende Merkmale:**

* eine ausgereifte, flexible und einfach zu bedienende E-Learningplattform
* bayernweit zur Verfügung gestellt, aufgeteilt nach MB-Bezirken
* Hardware und Administration von Dillingen organisiert
* keine Kosten für die einzelne Schule bzw. Lehrer oder Schüler
* Plattform im Internet, aber nicht öffentlich; geschlossene Gruppen, z.B. für eine Klasse

**Zweck, Funktionen u.a.:**

* Präsentation didaktisch aufgebauter Inhalte, z.B. Materialien zum Grundwissen, Zusatzangebote für interessierte Schüler, audiovisuelle Medien
* Forum, z.B. Schüler helfen sich gegenseitig bei Aufgaben
* Austausch von Informationen, gemeinsame Dokumentenablage
* Glossar, Wiki von Schülern erstellen lassen
* Leistungsüberprüfungen
* Abstimmungen online

Die MOODLE-Oberfläche (mit aktivierter Bearbeitungsfunktion): In der Mitte die eigentlichen Kursinhalte (hier im Themenformat) mit den Werkzeugsymbolen am Ende jeder Zeile, linke Spalte verschiedene Anzeige- und Administrationsblöcke, rechts Informationsfelder z.B. zu Nachrichten oder neuesten Aktivitäten der Schüler

**Anmeldung und Zugang:**

Die Systembetreuer der bayerischen Gymnasien richten für interessierte KollegenInnen ihrer Schule neue MOODLE-Kurse ein und geben Hilfe für die Anmeldung. Diese vollzieht sich immer, für Lehrer wie Schüler, in zwei Stufen: zunächst Registrierung in MOODLE allgemein, dann Eintritt in einen speziellen Kurs. Lehrer wie Schüler können Mitglieder in mehreren Kursen sein. Ein Formular zur MOODLE-Anmeldung für Ihre Schüler finden Sie in der Datei "Moodle-Anmeldung.docx" auf der CD (evtl. MB-Bezirk u. Internetadresse ändern).

**MOODLE-Funktionen und erste Schritte:**

**1. Grundeinstellungen**

* Format des Kurses:   
  *Administration: Einstellungen – Grundeinträge: Themen- oder Wochenformat*
* Rollen: Trainer = Lehrer oder Teilnehmer = Schüler
* Ansichtsmodus oder Bearbeiten-Modus (nur als Trainer wählbar)
* Gruppen-Funktion:  
  1. Allgemeine Einrichtung: *Administration: Gruppen*  
  2. Spezielle Aktivierung: Beim Einrichten aller Materialien bzw. Aktivitäten unter *Weitere Modul-Einstellungen: Gruppenmodus*

**2. Forum zusätzlich anlegen**

* Ein so genanntes Nachrichtenforum wird automatisch angelegt und alle Teilnehmer werden dort eingebunden; sinnvoll für Mitteilungen des Kursleiters an alle Schüler.
* Ein weiteres Forum, z.B. für Schüler-Austausch: *Aktivität anlegen – Forum;*  
  Achtung: Falls hier Schüler Dateien hochladen sollen, darf die Beitragsfunktion nicht gesperrt werden.

**3. Themenblock: Überschrift**

*Bearbeiten-Symbol (Schreibhand, zu Anfang neben der Themenblock-Nr.)*

**4. Arbeitsmaterial anlegen: Text editieren**

*Arbeitsmaterial – Textseite (mit Editor).* Tipp: *Fenster: Neues Fenster* wählen, damit die Moodle-Hauptseite im Browser geöffnet bleibt.

**5. Bild einfügen**

Im gewünschten Bereich *Bearbeiten-Symbol – Bild einfügen/Bildparameter: Dateibrowser:* Bilddatei auswählen. Die Datei muss vorher in den MOODLE-Kurs hochgeladen sein, erst dann kann sie hier ausgewählt werden.

**6. Arbeitsmaterial: Link auf Datei oder Webseite**

*Arbeitsmaterial – Link auf Datei oder Webseite*

**zu Web-Adresse:**

Bei *Ort* Eingabe der vollständigen Web-Adresse.

*Webseite suchen* öffnet Google; die Adresse kann dann aus dem Browser kopiert und hier eingefügt werden (Achtung: Doppelung von "http://" vermeiden).   
Bei *Fenster* wählen Sie *Neues Fenster.*

*Änderungen speichern* öffnet sofort die Webseite; wenn nicht zuvor *Neues Fenster* als Option gewählt wurde, wechselt der Browser im selben Fenster zur Webseite, so dass Beenden den Browser ganz schließt (eine der kleinen Tücken von MOODLE!).

**zu Datei:**

Bei *Ort: Datei wählen oder neu hochladen.*

Zwei Möglichkeiten:a) eine vorhandene, d.h. früher hochgeladene Datei in dem (ein wenig gewöhnungsbedürftigen) Dateimanager suchen und rechts daneben *Auswahl* klicken, so dass der Dateipfad übernommen wird, bei *Fenster* wähle man *Neues Fenster,*

oder

b) im Dateimanager *Eine Datei hochladen,* im nächsten Fenster mit *Durchsuchen* eine lokale Datei auswählen und *Diese Datei hochladen*, dann wie in a) weiter.

*Änderungen speichern* öffnet sofort ein Auswahlfenster mit der Abfrage, ob diese Datei geöffnet oder gespeichert werden soll; wenn man nicht die Datei zur Kontrolle öffnen möchte, wähle man *Abbrechen* (wieder so ein kleines Wunder in der MOODLE-Bedienung!) und kehre zur Hauptseite über die blaue Navigationszeile oben links zurück. Trotz *Abbrechen* wurde der Link auf die Datei korrekt eingebunden!

**7. Datei-Verwaltung**

*Administration: Dateien*   
Auch hier ist die Bedienung wieder für "normale" Win-User ungewohnt: Häkchen vor Datei oder Verzeichnis setzen und dann darunter (trotz Trennstrich!) Funktion wählen bei *Mit ausgewählten Dateien...*

Leider gibt es keine strukturierte Verzeichnisansicht!

**8. Aktivität: Online – Eine Datei hochladen**

*Aktivität anlegen – Online-eine Datei hochladen;* stellen Sie Optionen im nächsten Fenster ein, z.B. mehrmaliges Hochladen durch den Schüler erlaubt oder E-Mail an Lehrer. Wundern Sie sich nicht: Nur der Teilnehmer, heißt Schüler, sieht später die Funktion "Datei hochladen".  
Die so hochgeladene Datei kann allerdings nur der betr. Schüler und der Kursleiter sehen und öffnen, andere Mitschüler haben kein Zugriffsrecht. Austausch von Dateien siehe unten Nr. 10.

**9. Aktivität: Online – Texteingabe**

*Aktivität anlegen – Online-Texteingabe;* hiermit kann der Schüler online Text eingeben, z.B. eine Aufgabe bearbeiten oder ein Konzept dem Lehrer schicken.

**10. Austausch von Dateien unter Schülern**

Dies geht nicht über die o.g. Funktion "Datei hochladen", da dann nur der Kursleiter die Datei öffnen kann. Eine einfache Lösung des Tauschs bietet ein Forum:

**per Forum:**

Anlegen eines neuen Forums siehe oben Nr. 1.   
Bedingung für den Datentausch ist, das unter den Eigenschaften des Forums die Möglichkeit, Beiträge zu senden, nicht gesperrt ist. Nachträgliche Änderung: *Bearbeiten-Symbol (Schreibhand).*

Im Forum gibt es neben der gewohnten Möglichkeit, Beiträge oder Antworten zu schreiben, die Funktion, einen *Anhang* beizufügen. Dies geht ein Mal pro Beitrag.  
Diese Dateien können von allen Forumsmitgliedern geöffnet, bearbeitet und dann in einem neuen Beitrag wieder hochgeladen werden; damit ist ein Austausch z.B. in einem Projektteam leicht möglich. Organisatorisch ist je Team ein Forum empfehlenswert.  
(Eine andere Möglichkeit, nach Teams zu organisieren, gibt die Gruppen-Funktion in MOODLE: siehe oben unter Nr. 1.)

**per Datenbank:**

Dieser Weg des Datentauschs sei nur genannt.

Anlegen über *Aktivität – Datenbank*.

Eine Datenbank ermöglicht eine etwas komplexere, aber bei einer großen Anzahl von Dateien bessere Möglichkeit zum Datentausch.   
Sie bietet strukturierte Datensätze, die frei gestaltet werden können und Bilder, Dateien, Texte u.a. enthalten können.

**11. Verschieben von Einträgen nach oben / unten**

Mit dem Werkzeug-Symbol des senkrechten Doppelpfeils.  
Das Verschieben geht auch über Themenblöcke hinweg.