



Anleitung zur Abschlussverfolgung von Aktivitäten in Moodle



CHECKLISTE VOM ELBEN TEAM

Diese Anleitung erläutert die nötigen Schritte, um in einem Kursraum eine Abschlussverfolgung einzurichten. Die Konfigurierung für verschiedene Aktivitäten ist besonders wichtig, wenn Studierende ein Ergebnis einreichen sollen.

Um die Abschlussverfolgung für verschiedene Aktivitäten einstellen zu können, müssen Sie zunächst im Bereich **“Einstellungen”** die Abschlussverfolgung aktivieren.

Einstellung der Abschlussverfolgung im Kursraum

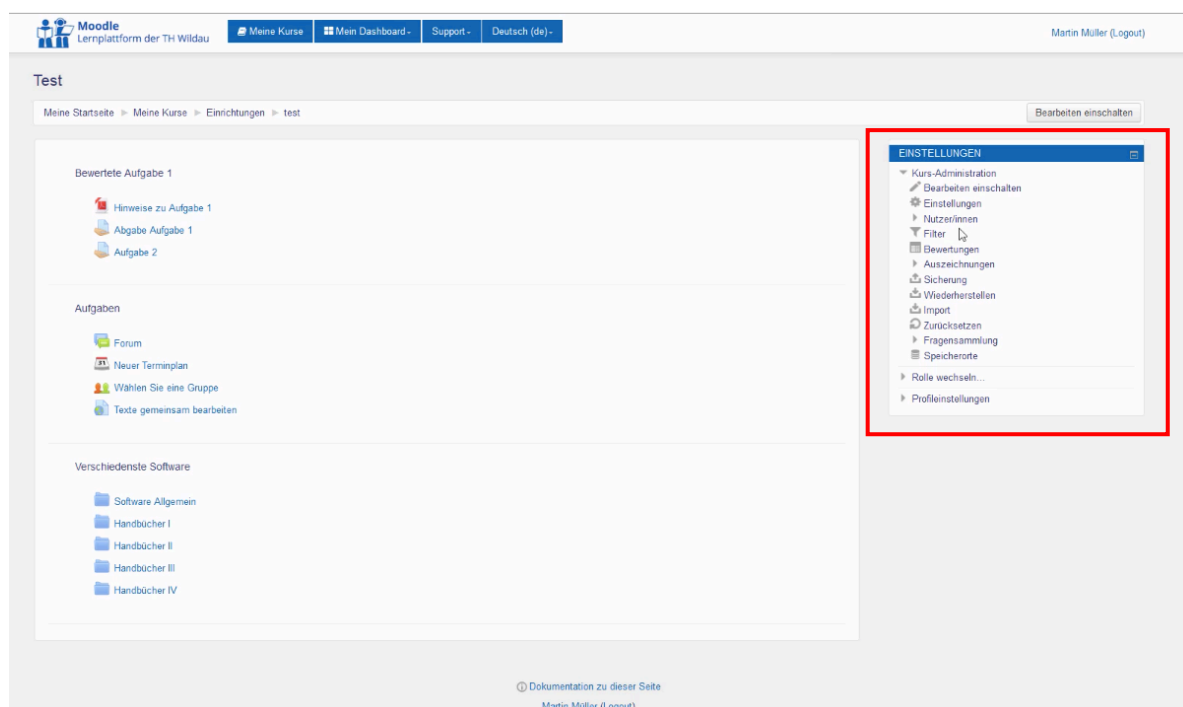
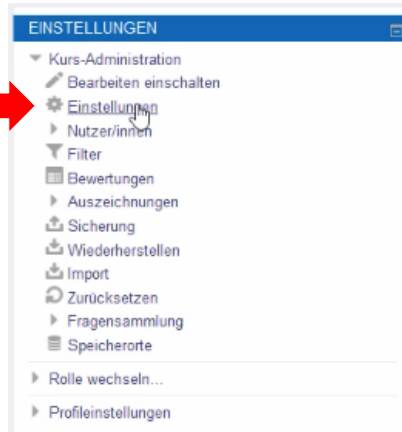


Abbildung 1: Beispielskursraum

Abbildung 2: Einstellungen des Kursraums



Im unteren Bereich der Einstellungen befindet sich der Bereich **“Abschlussverfolgung”**. Klicken Sie auf diesen Bereich und wählen Sie das Feld **“Ja”**, um die **Abschlussverfolgung für einzelne Aktivitäten anschließend aktivieren** zu können.

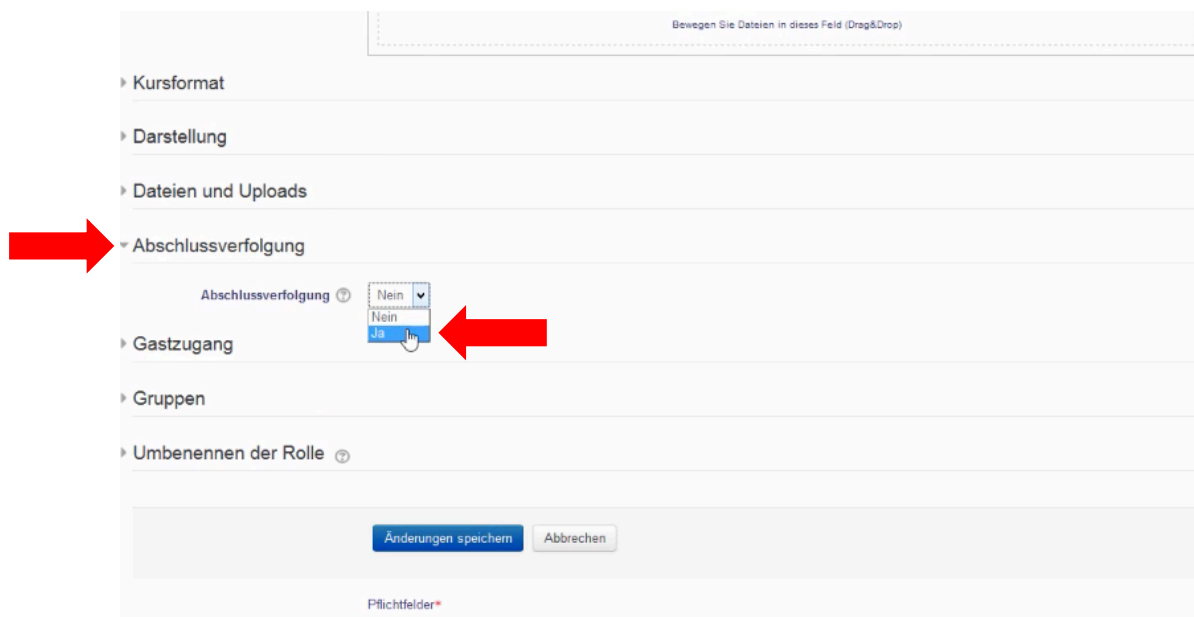


Abbildung 3: Aktivierung der Abschlussverfolgung

Aktivierung der Abschlussverfolgung für verschiedene Aktivitäten

Nachdem Sie nun die Abschlussverfolgung von einzelnen Aktivitäten aktiviert haben, können Sie diese nun für die verschiedenen Aktivitäten aktivieren. Hierfür müssen Sie die Einstellungen der einzelnen Aktivitäten konfigurieren.

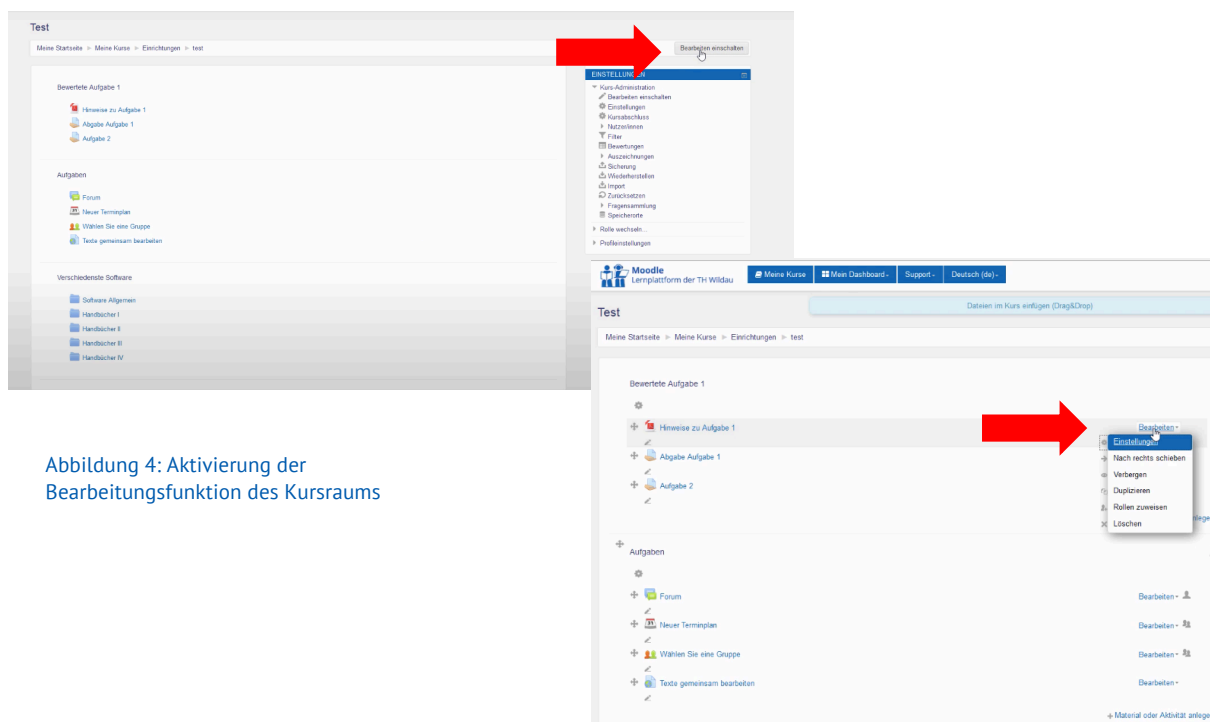


Abbildung 4: Aktivierung der Bearbeitungsfunktion des Kursraums

Abbildung 5: Einstellungen einer Aktivität

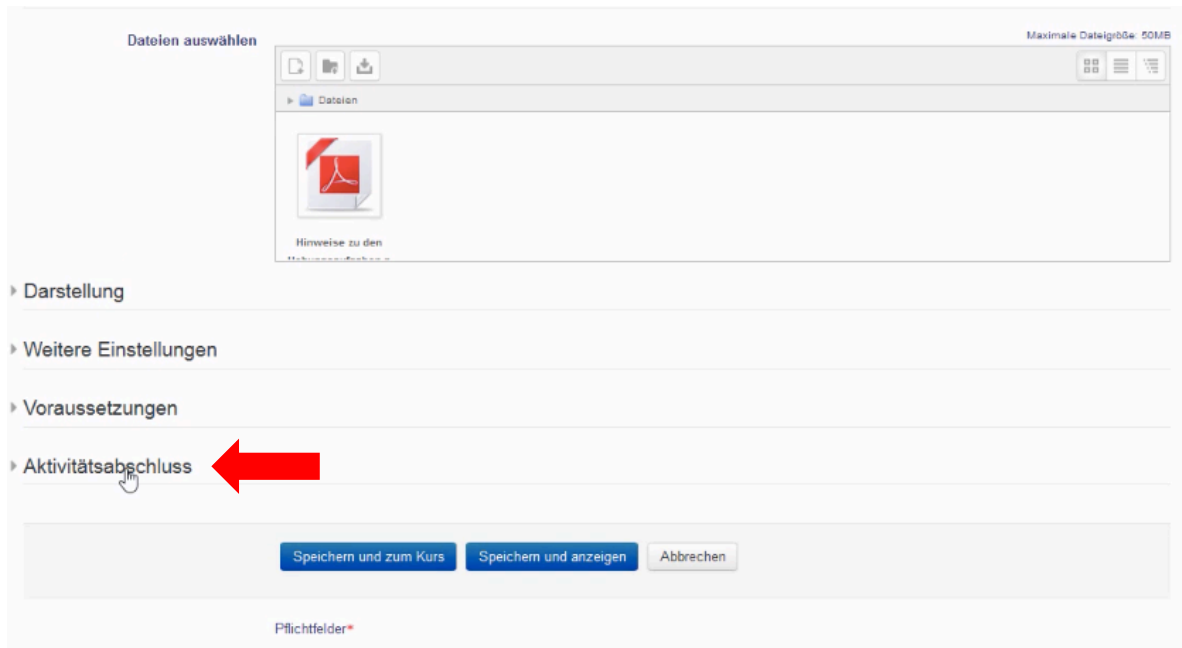


Abbildung 6: Aktivitätsabschluss einer Aktivität



Abbildung 7: Auswahl der Einstellung der Aktivitätsverfolgung

Im Bereich Aktivitätsabschluss können Sie zwischen **“Abschluss wird nicht angezeigt”**, **“Abschluss wird manuell markiert”** und **“Abschluss, wenn alle Bedingungen erfüllt sind”** wählen. Hier bleibt es Ihnen überlassen wie Sie die Abschlussverfolgung einstellen wollen. Im Bereich “Abschluss, wenn alle Bedingungen erfüllt sind”, können Sie beispielsweise Bedingungen festlegen, die erfüllt werden müssen, um die Aktivität erfolgreich zu absolvieren. Zum Ende ist es wichtig den Button **“Speichern und zum Kurs”** anzuklicken, um die Einstellungen zu speichern.

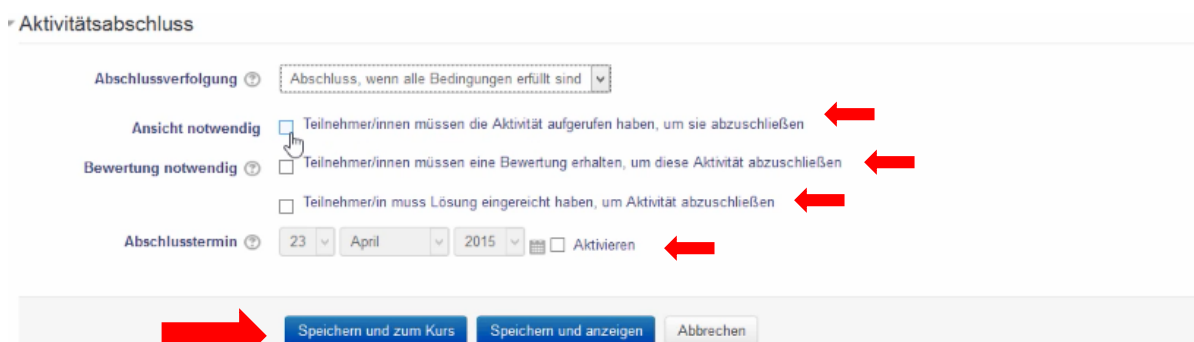


Abbildung 8: Einstellungen der Abschlussverfolgung “Abschluss, wenn alle Bedingungen erfüllt sind”

Fortschrittsbalken der Abschlussverfolgung

Um auf der Marginalspalte den Fortschrittsbalken dauerhaft sehen können, müssen Sie im Bereich **“Block hinzufügen”** den Fortschrittsbalken auswählen. Es erscheint dann der Block “Fortschrittsbalken”, den sie im folgenden Schritt konfigurieren müssen.

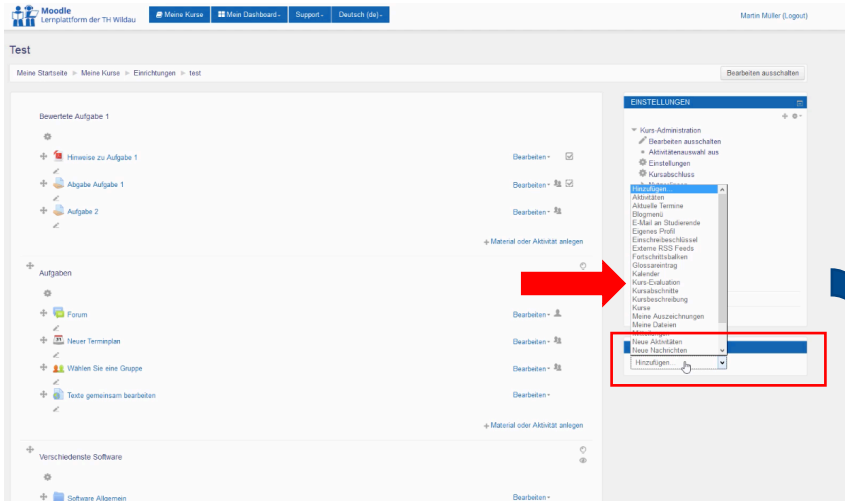


Abbildung 9: Fortschrittsbalken auswählen bei “Block hinzufügen”

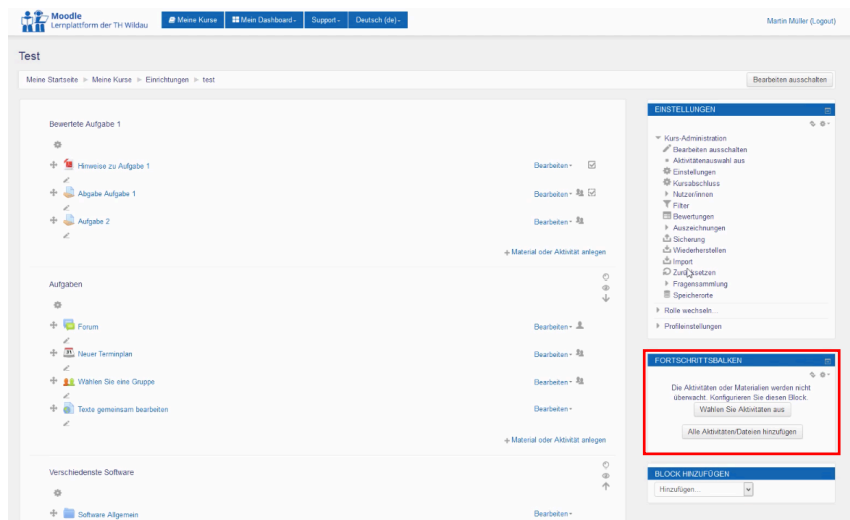


Abbildung 10: Position des Kästchen “Fortschrittsbalken”

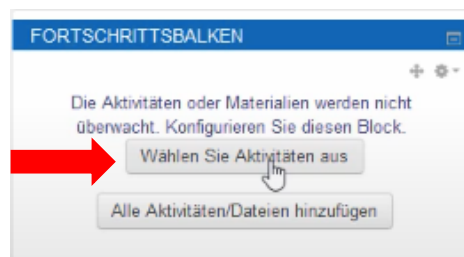





Abbildung 11: Auswahl der Aktivitäten für den Fortschrittsbalken







Weiternutzung als OER ausdrücklich erlaubt: Dieses Werk und dessen Inhalte sind - sofern nicht anders angegeben - lizenziert unter CC BY-SA 4.0. Nennung gemäß TULLU-Regel bitte wie folgt: "Titel des Werks" von ELBen helfen! (TH Wildau), Lizenz: CC BY-SA 4.0.






Abschnitt: Bewertete Aufgabe 1



 Datei: Hinweise zu Aufgabe 1



Überwacht  Nein 







Erwartet bis  27  April  2015  01  55 



Aktion  Aktivitätsabschluss 


 Aufgabe: Abgabe Aufgabe 1



Überwacht  Nein 



Gesperrt bis zum Termin  Ja 







Erwartet bis  5  Mai  2015  00  00 



Aktion  eingereicht 

 Aufgabe: Aufgabe 2


Überwacht  Nein 


Gesperrt bis zum Termin  Ja 



Erwartet bis  22  April  2015  00  00 


Aktion  eingereicht 

Aufgabe: Test Time Tracking

Überwacht 


Gesperrt bis zum Termin 

Erwartet bis  

Aktion 

► Blockplatzierung

► Blockplatzierung auf dieser Seite



Seite 5 von 6

Teilnehmerübersicht des Fortschrittsbalken

Nachdem Sie die Einstellungen für den Fortschrittsbalken ausgewählt haben, beenden Sie die Bearbeitungsfunktion. Im Bereich **“Fortschrittsbalken”** sehen Sie nun einen Balken, in dem Sie einsehen können, welche Aufgaben bereits eingereicht wurden, und welche nicht. Die Farbe rot signalisiert Ihnen, dass die Aufgabe nicht eingereicht wurde, die Farbe grün, dass sie eingereicht wurde und der blaue Balken zeigt Ihnen, sobald Sie mit der Maus auf den Balken gehen, welche Aufgaben noch zu bearbeiten sind. Durch das Anklicken des Button **“Teilnehmerübersicht”** erhalten Sie einen Überblick über die verschiedenen Teilnehmer und deren Fortschritt.

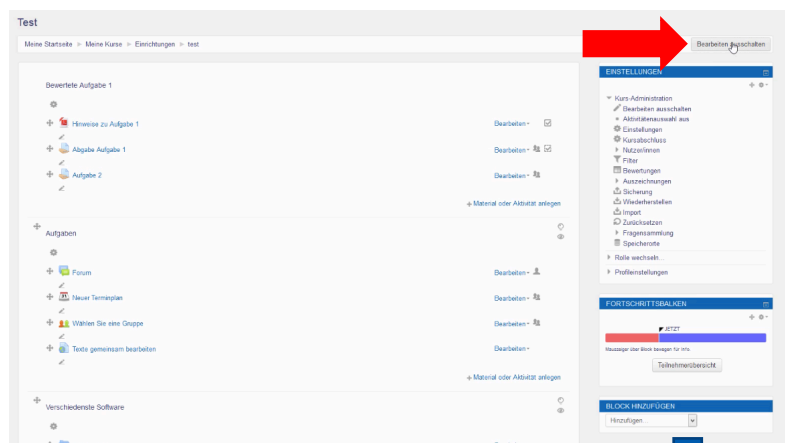


Abbildung 16: Beenden der Bearbeitungsfunktion



Abbildung 17: Fortschrittsbalken des Kursraums

Achtung Datenschutz:

Wenn Sie diese Funktion eingestellt haben, sollten Sie die Studierenden darüber informieren!

Teilnehmerübersicht			
Getrennte Gruppen: <input type="text" value="Alle Teilnehmer/innen"/> Rolle: <input type="text" value="Teilnehmer/in"/>			
Vorname / Nachname	Zuletzt online	Fortschrittsbalken	Fortschritt
<input type="checkbox"/> Matthias Berger	Nie	<div><div></div></div> Hinweise zu Aufgabe 1 Aktivitätsabschluss ✗ Erwartet: Mo, 27. Apr 2015, 01:55	0%
<input type="checkbox"/> Daniel Hartung	Donnerstag, 23. April 2015, 10:06	<div><div></div></div> Hinweise zu Aufgabe 1 Aktivitätsabschluss ✓ Erwartet: Mo, 27. Apr 2015, 01:55	33%
<input type="checkbox"/> Eric Herold	Donnerstag, 29. Januar 2015, 12:54	<div><div></div></div> Hinweise zu Aufgabe 1 Aktivitätsabschluss ✗ Erwartet: Mo, 27. Apr 2015, 01:55	0%
<input type="checkbox"/> Daniel Walter	Montag, 19. Januar 2015, 10:12	<div><div></div></div> Hinweise zu Aufgabe 1 Aktivitätsabschluss ✗ Erwartet: Mo, 27. Apr 2015, 01:55	0%
<input type="button" value="Alle auswählen"/> <input type="button" value="Nichts auswählen"/> Für ausgewählte Nutzer/innen ... <input type="text" value="Auswählen..."/>			

Abbildung 18: Teilnehmerübersicht