



Anleitung zur Nutzung der „Aufgabe“ in Moodle



Diese Aktivität ermöglicht es eine digitale Abgabemöglichkeit von Aufgaben für Kursteilnehmer zu erstellen, die Abgaben einzusehen, zu bewerten und auch Feedback zu diesen zu hinterlassen. Alternativ lässt sich mit dieser Aktivität einfach im Kurs verdeutlichen, dass eine Abgabe bevorsteht und ermöglicht es, Erinnerungsbenachrichtigungen über die Moodle Plattform einzustellen.

Mögliches Szenario

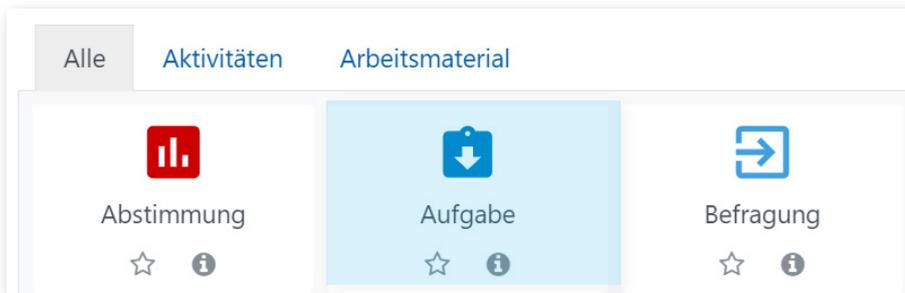
Kursteilnehmer sollen eine zusätzliche Leistung in Form einer Abgabe anfertigen, welche bewertet wird und die Endnote für das Bestehen des Moduls positiv beeinflussen kann. Mit der Aktivität „Aufgabe“ lassen sich die abzugebenden Resultate mühelos und überschaubar einsammeln und direkt bewerten.

1 Im entsprechenden Kursraum auf „**Bearbeiten einschalten**“ klicken.

2 Auf „**Aktivität oder Material anlegen**“ im Kurs-Abschnitt klicken.

[Aktivität oder Material anlegen](#)

3 Aktivität „**Aufgabe**“ auswählen.



4 Geben Sie „**Name der Aufgabe**“ und „**Beschreibung**“ ein. Videos und andere Dateien lassen sich hier einbetten.

Name der Aufgabe Beispiel Aktivität Abgabe

Beschreibung

Format: p

Beschreibung im Kurs zeigen

- 5 Hier können Sie „**Zusätzliche Dateien**“ die für die Aufgabe von Relevanz sind hochladen, damit die Kursteilnehmer sich diese herunterladen können.

Zusätzliche Dateien ? Maximale Dateigröße: Unbegrenzt

 Dateien



Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

- 6 Bei „**Abgabebeginn**“ und „**Fälligkeitsdatum**“ können Sie angeben, von wann bis wann die Abgabe erlaubt soll. Bei „**Letzte Abgabemöglichkeit**“ können Sie das Datum festlegen, ab welchem keine Abgaben mehr akzeptiert werden.

▼ **Verfügbarkeit**

Abgabebeginn	?	13	Februar	2023	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren
Fälligkeitsdatum	?	20	Februar	2023	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren
Letzte Abgabemöglichkeit	?	13	Februar	2023	14	39		<input type="checkbox"/> Aktivieren
An Bewertung erinnern	?	13	Februar	2023	14	39		<input type="checkbox"/> Aktivieren

Beschreibung immer anzeigen ?

- 7 Hier lässt sich wählen, ob zur Abgabe ein Textfeld gefüllt oder eine Datei hochgeladen werden soll. Ebenso können spezifische Dateiformate festgelegt werden.

▼ **Abgabetypen**

Mahara ? Dateiabgabe ? Texteingabe online ?

Global credentials Mahara credentials have been set globally

Mahara web services OAuth secret ?

Anzahl hochladbarer Dateien ?

Maximale Dateigröße ?

Akzeptierte Dateitypen ? Auswahl Keine Auswahl

8 Klicken Sie auf „**Speichern und zu Kurs**“, um die Aufgabe anzulegen.

9 Die Aufgabe kann nun angesehen werden.



Beispiel Aktivität Aufgabe

10 Unter „**Alle Abgaben anzeigen**“ können Sie die Abgaben der Kursteilnehmer ansehen. Unter „**Bewertung**“ können Sie einzelne Abgaben benoten und Feedback hinterlassen.

Beispiel Aktivität Abgabe

Bewertungsüberblick

Für Teilnehmer/innen verborgen	Nein
Teilnehmer/innen	11
Abgegeben	0
Bewertung erwartet	0
Fälligkeitsdatum	Montag, 20. Februar 2023, 00:00
Verbleibende Zeit	6 Tage 9 Stunden

Alle Abgaben anzeigen

Bewertung

