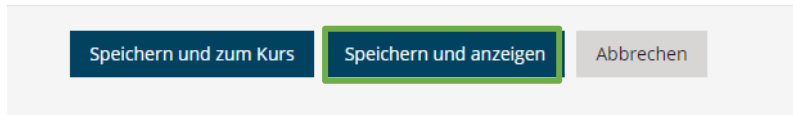


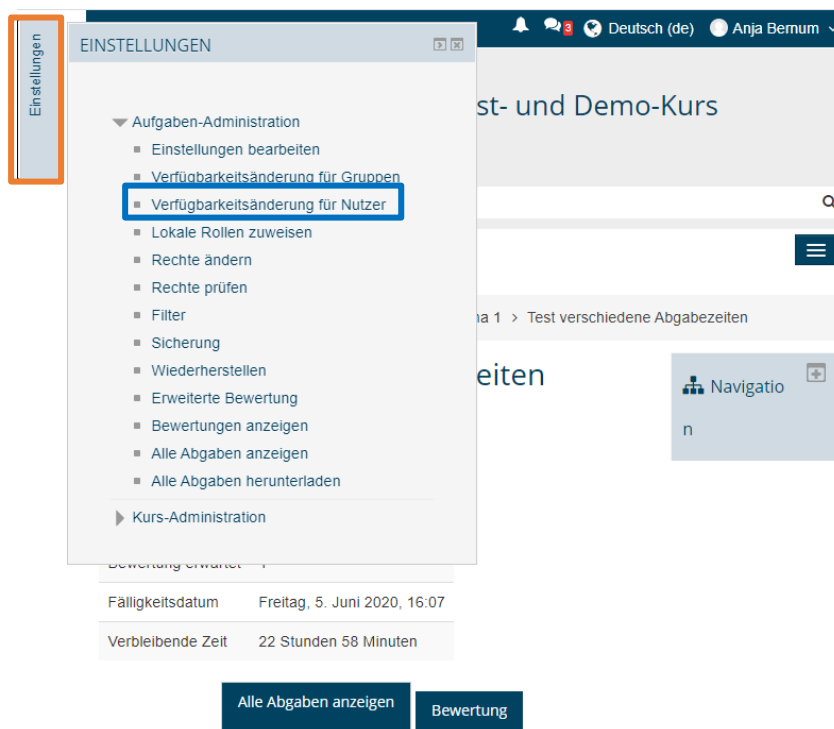
Ergänzungsvorschlag für die Umsetzung der Nachteilsausgleichszeiten

Zunächst wird die Aktivität „Aufgabe“ wie üblich erstellt.



Am Ende des Formulars sollte dann auf „Speichern und anzeigen“ geklickt werden.

[Möglich ist auch „Speichern und zum Kurs“ und dann erneut auf die Aufgabe klicken.]



Je nach Design-Einstellung Ihres Moodles finden Sie in der oberen linken Ecke oder auf der rechten Bildschirmseite den Kasten „Einstellungen“ Hierin befindet sich der Menüpunkt „Verfügbarkeitsänderung für Nutzer“, den Sie anklicken.



Nun klicken Sie auf
„Verfügbarkeitsänderung
für Nutzer anlegen“

Test verschiedene Abgabezeiten

Verfügbarkeitsänderung für Nutzer anlegen

Test verschiedene Abgabezeiten

▼ Überschreiben

Nutzer/in überschreiben *

Keine Auswahl

Suchen

Abgabebeginn

5 Juni 2020 16 05 Aktivieren

Fälligkeitsdatum

5 Juni 2020 16 07 Aktivieren

Letzte Abgabemöglichkeit

5 Juni 2020 16 10 Aktivieren

Aufgabeneinstellungen zurücksetzen

Speichern

Speichern und weitere Überschreibung anlegen

Abbrechen

Pflichtfelder*

Sie können nun aus dem drop-down-Menü die betroffene Person direkt auswählen. Durch Eintippen der ersten Buchstaben des Namens, wird die Auswahl eingeschränkt.

Sodann können Sie die speziellen Zeiten dem Nachteilsausgleich entsprechend eingeben. Anschließend können Sie entweder speichern oder, wenn Sie weitere Sonderzeiten zu vermerken haben, auf „Speichern und weitere Überschreibung anlegen“ anklicken.

Vergleich zur Variante beim ersten Durchlauf:

- Gleichbleibend:
 - Aufwand vergleichbar
- Nachteile:
 - Sie sehen nicht auf den ersten Blick im Kurs, wie diese Einstellungen lauten. Um dies zu überprüfen, müssen Sie erneut auf demselben Weg in die Zusatzeinstellungen.
- Vorteile:
 - Tippfehler beim Namen können nicht die Funktionalität beeinträchtigen
 - Aufgabe muss nicht (mehrfach) dupliziert werden
 - Name der Person mit Nachteilsausgleich automatisch nicht einsehbar für die anderen Personen (muss nicht extra so eingestellt werden)
 - Die doppelte Einstellung, wer welche Aufgabe sehen kann und welche nicht, entfällt.
 - Wenn der Sachverhalt später hochgeladen werden soll, als alle anderen Einstellungen vorgenommen werden, muss auch der Sachverhalt nur einmal hochgeladen werden.
 - Bei der Verteilung an die Korrigierenden und dem Rückspielen in den Kurs entfallen einige Arbeitsschritte, da auch die mit Sonderzeiten abgegebenen Dateien im selben Ordner landen, wie die ohne.