

HOW2 MOODLE 2.UP

Blöcke verwalten

Moodle bietet die Möglichkeit, Blöcke auf Kurs- und anderen Seiten zu platzieren. Damit lassen sich verschiedene Funktionen und Informationen auf den Seiten sichtbar machen. Die Handhabung und Gestaltung hat sich gegenüber den Moodle 1.x-Versionen etwas verändert.

Das folgende Dokument gibt Ihnen einen Überblick, wie Sie mit den Blöcken arbeiten können.

Inhalt

1.	Blöcke einfügen, ausrichten und weitere Einstellungen.....	2
	Blöcke einfügen	2
	Blöcke ausrichten	2
	An- und Abdocken	4
	Sonstige Blockeinstellungen	4
2.	Block „Einstellungen“	4
3.	Blöcke im Überblick.....	6



Neue Funktion in Moodle 2.UP, die es in Moodle 1.9 noch nicht gab oder die jetzt an einem anderen Ort im System zu finden ist.



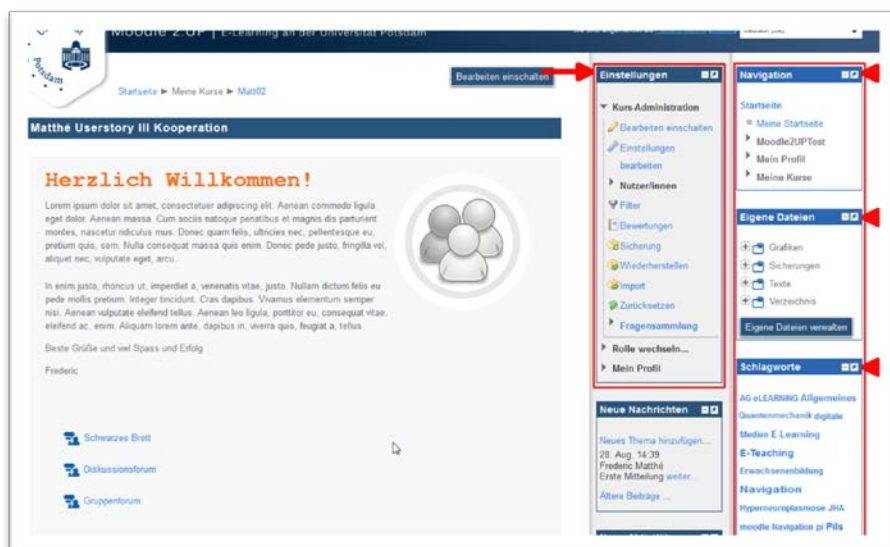
Wichtige Hinweise, die in der Arbeit mit Moodle berücksichtigt werden sollten.



Praxisorientierte, didaktische Tipps für den konkreten Einsatz.

1. Blöcke einfügen, ausrichten und weitere Einstellungen

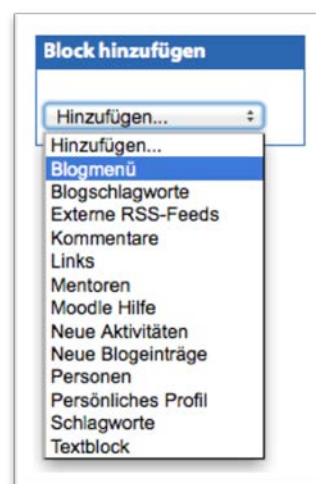
Standardmäßig sind drei Blöcke für alle Nutzer in Moodle aktiviert: **Navigation**, **Eigene Dateien** und **Schlagworte**. Damit sollen auf einen Klick alle nötigen Seiten sowie die persönliche Dateiverwaltung erreichbar sein. Mit Schlagworten lassen sich verschiedene Inhalte wie Blog- und Wikieinträge markieren. Gleichzeitig können Schlagworte als Interessen im eigenen Profil genutzt werden. Der Block **Einstellungen** ist ebenfalls standardmäßig aktiviert und beinhaltet alle wichtigen Optionen für die aktuell aufgerufene Seite.



Blöcke einfügen

Um Blöcke einzufügen gehen Sie in den **Bearbeiten**-Modus der Seite (blauer Button über der Veranstaltungsspalte). Ist dieser aktiviert, erscheint der Block **Block hinzufügen** in der rechten Spalte ganz unten. Dieser beinhaltet ein Auswahlfeld mit allen zur Verfügung stehenden Blockformaten.

Klicken Sie zuerst auf das Auswahlfeld und wählen Sie im Anschluss aus den angezeigten Optionen den gewünschten Block aus. Dieser erscheint dann in der rechten Spalte.



Blöcke ausrichten

Eine Standardeinstellung definieren

Grundsätzlich stehen zwei Block-Bereiche zur Verfügung:

- Die äußere, rechte Blockspalte beinhaltet Blöcke mit persönlichem Bezug (Eigene Dateien, personalisierte Navigation, etc.).
- Die linke Spalte beinhaltet Blöcke mit Kursbezug (Einstellungen, Personen, Kursabschnitte etc.).

Diese Ordnung wird in der Grundeinstellung verfolgt, kann von den Nutzern allerdings verworfen werden.

Im **Bearbeiten**-Modus lassen sich für jeden Block die Einstellungen anpassen. Ein Klick auf das Schraubenschlüssel-Icon unter der Blocküberschrift führt zur Konfigurationsseite des Blocks, die mindestens zwei Konfigurationsbereiche enthält:



"Wo dieser Block erscheint"

In diesem Bereich werden allgemeine Einstellungen für diesen Block vorgenommen:

	Optionen	Beschreibung
Auf diesen Seiten anzeigen	* Jede Seite * Jede Kursseite * Jede Kurshauptseite	Hier können Sie einstellen, auf welchen Seiten dieser Block für Sie sichtbar sein soll. Einstellungen, die von Kursleitern auf Kursseiten gemacht werden, beeinflussen die Darstellungen für die Teilnehmer/-innen.
Standardbereich	* Rechts * Links	Legt die Spalte fest, in welcher der Block angezeigt wird.
Standardgewichtung	-10 bis 10	Legt die Position des Blocks in der Spalte fest. Je niedriger die Zahl, desto höher ist die Position des Blocks.

Die Einstellungen in diesem Block können von Administratoren gesperrt werden. In diesem Fall werden die Einstellungen zwar angezeigt, sind aber nicht veränderbar.

"Auf dieser Seite"

Die Einstellungen in diesem Bereich sind identisch mit den Einstellungen des vorhergehenden Bereiches, gelten aber nicht als Standardeinstellungen sondern ausschließlich für die Darstellung auf der aktuellen Seite.

Die Seiteneinstellungen überschreiben die Standardeinstellungen für die entsprechende Seite.

	Optionen
Sichtbar	* Ja * Nein
Bereich	* Rechts * Links
Gewichtung	-10 bis 10

Schnelles Verschieben

Im **Bearbeiten**-Modus können Blöcke per Drag & Drop innerhalb der gleichen Spalte verschoben werden. (Spaltenwechsel müssen über den oben beschriebenen Weg, die Blockkonfiguration, vorgenommen werden.)

HINWEIS: Sollte das Drag & Drop nicht funktionieren, erscheint in diesem Fall im **Bearbeiten**-Modus das **Verschieben-Icon** (zwei grüne Pfeile). Nachdem Sie dieses geklickt haben, werden die Stellen, an die der Block verschoben werden kann, mit einem Rahmen markiert und Sie können die entsprechende Stelle auswählen.



An- und Abdocken

Um die Spalten auch bei mehreren aktivierten Blöcken übersichtlich zu halten, können Blöcke eingeklappt werden, so dass der gesamte Inhalt versteckt wird und nur noch die Überschrift sichtbar bleibt. Drücken Sie dafür das kleine **Minus-Icon**.



Um Blöcke ganz aus den Spalten zu entfernen ohne sie zu deaktivieren, klicken Sie auf das kleine **Pfeil-Icon**. Der entsprechende Block wird damit durch ein Icon ersetzt, das am linken Bildschirmrand erscheint. Wenn Sie mit der Maus über das Icon fahren, erscheint der Inhalt des Blocks und Ihnen stehen damit alle Informationen und Funktionen zur Verfügung.

Sonstige Blockeinstellungen

Viele Blockformate haben weitere Einstellungen, die auf der Konfigurationsseite vorgenommen werden müssen, um die Funktion des Blocks sicherzustellen. Hinweise dazu finden Sie in der **Übersicht über Blocktypen** im letzten Kapitel dieses Dokuments.

2. Block „Einstellungen“

Der Block **Einstellungen** erscheint auf jeder Moodle-Seite. Die dort vorhandenen Optionen hängen von den Rechten des/der aktuell angemeldeten Nutzer/-in für die gerade aufgerufene Seite ab.

Optionen für Kursteilnehmer

Unter Kursadministration können Kursteilnehmer/-innen ihre Bewertungen ansehen und sich aus dem aktuellen Kurs abmelden.

Zudem sind unter **Mein Profil** Links um das eigene Profil zu bearbeiten, zu seinen Portfolios, dem eigenen Mitteilungssystem sowie zu externen Blogs.

Für Nutzer/-innen, die keine eigenen Kurse verwalten, kann es sinnvoll sein, den Block anzudocken, da viele der Funktionen nicht so häufig genutzt werden müssen.

Optionen für Kursleiter

Die Einstellungen beinhalten zusätzlich alle wichtigen Links zur Kursadministration:

Menüpunkt	Unterpunkt	Beschreibung
Bearbeiten ein-/ausschalten		
Aktivitätenauswahl ein/aus		
Einstellungen bearbeiten		Link zum Bearbeiten der Kurseinstellungen
Nutzer/-innen	Eingeschriebene Nutzer/-innen	Übersicht über die im Kurs eingeschriebenen Nutzer/-innen. Hier können auch weitere Nutzer/-innen eingetragen und Rollen verändert werden.
	Einschreibemethoden	
	Gruppen	Öffnet die Gruppenübersicht Ihres Kurses, in der Sie auch Kursteilnehmer/-innen in Gruppen einteilen können.
	Rechte: Rechte prüfen	Übersicht über die im Kurs vergebenen Rollen und Rechte
	Weitere Nutzer/-innen	Eine Liste nicht eingeschriebener aber in diesem Kurs mit Rollen versehenen Nutzer/-innen.
Filter		
Bewertungen		Öffnet die Bewertungsübersicht Ihres Kurses.
Sicherung		Führt Sie zum Sicherungsassistenten, mit dem Sie eine Sicherungskopie Ihres Kurses erstellen können.
Wiederherstellen		Stellen Sie einen Kurs aus einer früher gemachten Sicherung wieder her.
Import		Lässt Sie Aktivitäten und Daten eines anderen bestehenden Kurses in den aktuellen importieren.
Zurücksetzen		Löscht alle nutzerspezifischen Daten aus einem Kurs. Die Kursinhalte (Arbeitsmaterialien, Aktivitäten, Blöcke und sonstige Einstellungen) bleiben erhalten.
Fragensammlung	Fragen	Übersicht über zur Verfügung stehende Fragen
	Kategorien	Übersicht über Fragenkategorien
	Import	Lässt Sie Fragen aus einer zuvor exportierten Datei importieren.
	Export	Lässt Sie Fragen in eine Datei exportieren.

Daneben besteht unter dem Menüpunkt **Rolle wechseln** die Möglichkeit, den Kurs mit den Rechten einer anderen Rolle, wie Teilnehmer/-innen oder Gast, zu sehen. Damit lassen sich bspw. Aktivitäten testen oder Sie können überprüfen, ob wirklich nur eingeschriebene Benutzer auf urheberrechtsgeschütztes Material zugreifen können.

3. Blöcke im Überblick

Blocktyp	Beschreibung	Anmerkungen
Aktivitäten	Dieser Block listet alle im Kurs verfügbaren Aktivitäten (z.B. Foren, Tests usw.) sowie die Arbeitsmaterialien (die eigentlich keine interaktiven Elemente sind) auf.	
Blogmenü	Dieser Block bietet Links zu folgenden Funktionen: • <i>Neuen Eintrag hinzufügen</i> • <i>Zeige meine Einträge (das entspricht dem Reiter Blog im Nutzerprofil)</i> • <i>Blog-Voreinstellungen</i> • <i>Zeige Kurs-Einträge (der/die Teilnehmer/-in des aktuellen Kurses)</i> • <i>Zeige alle Einträge (der/die Nutzer/-in der gesamten Moodle-Installation)</i>	
Blogschlagworte	Dieser Block zeigt eine Tagcloud der in Moodle genutzten Blogschlagworte.	weitere Optionen in der Blockkonfiguration
Community-Suche	Dieser Block ermöglicht es, nach Moodle-Kursen in anderen Moodle-Installationen zu suchen, die in einem Community Hub registriert sind. Außerdem wird eine Liste der Kurse aus dem Community Hub angezeigt, in denen Sie eingeschrieben sind.	
Eigene Dateien	Dieser Block gewährt Zugriff auf das Repository Eigene Dateien , d.h. auf den persönlichen Dateibereich eines Nutzers.	weitere Hinweise siehe Dateiverwaltung
Einstellungen	Dieser Block gibt Zugriff auf alle Konfigurationsseiten in Moodle – in Abhängigkeit davon, auf welcher Moodle-Seite Sie sich befinden und welche Rechte Sie hier haben.	weitere Hinweise siehe Einstellungen auf einer der folgenden Seiten
Feedback	Der Feedback-Block zeigt Links zu anonymen Feedback-Aktivitäten an, die auf der Startseite Ihrer Moodle-Seite angelegt wurden. Dieser Block kann in einem beliebigen Kurs hinzugefügt werden.	

Glossareintrag	Dieser Block ermöglicht die randomisierte Darstellung einzelner Glossareinträge. Dies erfordert aber, dass zumindest ein Glossar im Kurs oder auf der Startseite vorhanden ist.	weitere Optionen in der Blockkonfiguration
Kalender	Trainer/-innen können mit diesem Block einen Kalender direkt auf Ihrer Kursseite zur Verfügung stellen.	
Kommentare	In diesem Block können Nutzer/-innen Kommentare zu der entsprechenden Seite hinterlassen.	
Kurs selbst abschließen	Mit diesem Block können Kursteilnehmer/-innen manuell markieren, dass sie den Kurs abgeschlossen haben.	Der/die Kursleiter/-in muss die Option " <i>Manueller eigener Abschluss</i> " unter " <i>Einstellungen > Kurs-Administration > Abschlussverfolgung</i> " aktivieren.
Kurs-Evaluation	Der Block Kurs-Evaluation beinhaltet einen Direktlink zum Fragebogen im Potsdamer Evaluationsportal (PEP) der entsprechenden Veranstaltung.	Um zum korrekten Fragebogen zu kommen, muss der Kursschlüssel der Veranstaltung eingegeben werden.
Kursabschnitte	Der Block Kursabschnitte ist hilfreich auf einer Kursseite, um einen schnellen Zugriff auf einen einzelnen Themen- oder Wochenabschnitte des Kurses zu bekommen.	Darstellung abhängig vom Kursformat
Kursbearbeitungsstatus	Der Block Kursbearbeitungsstatus zeigt an, wie weit ein/e Kursteilnehmer/-in mit der Bearbeitung des Kurses fortgeschritten ist. Der Block wird Trainer/-innen und Teilnehmer/-innen angezeigt.	Für Trainer/-in und Teilnehmer/-innen sichtbar. "Abschlussverfolgung" muss in den Kurseinstellungen von dem/der Kursleiter/-in aktiviert sein.
Kursbeschreibung	Der Block Kursbeschreibung zeigt die Beschreibung des Kurses an, die der/die Trainer/-in in den Kurseinstellungen hinterlegt hat.	
Kurse	Dieser Block beinhaltet eine verlinkte Liste aller Kurse, an denen der/die angemeldete Nutzer/-in teilnimmt.	
Mitteilungen	Mitteilungen sind zum einen automatische Benachrichtigungen von Moodle über neue Foreneinträge, Aufgaben-Einreichungen usw., zum anderen Unterhaltungen	

	zwischen zwei Nutzer/-innen über persönliche Nachrichten in Moodle.	
Navigation	Dieser Block gibt Ihnen Zugriff auf alle Seiten in Moodle, beachten Sie die vielfältigen Anpassungsmöglichkeiten in den Einstellungen.	
Netzwerkserver	Der Block Netzwerkserver ermöglicht via Link den Zugriff auf externe Moodle-Installationen, mit denen Ihr Moodle in einem Netzwerk verbunden ist.	
Neue Aktivitäten	Der Block Neue Aktivitäten listet auf, was im Kurs seit dem letzten Login passiert ist: neue oder geänderte Aktivitäten, neue Forumsbeiträge, eingereichte Aufgaben usw.	Darstellung für Kursleiter/-in und Teilnehmende unterschiedlich: Abgegebene Aufgaben können von Teilnehmer/-innen nicht eingesehen werden.
Neue Blogeinträge	Der Block Neue Blogeinträge zeigt die neuesten Blogeinträge an.	weitere Optionen in der Blockkonfiguration
Online-Aktivitäten	Der Block Online-Aktivitäten zeigt die Teilnehmer/-innen des Kurses an, die gerade im Kurs online sind. Die Aktualisierung der Nutzerliste erfolgt standardmäßig alle fünf Minuten.	
Personen	Der Block Personen beinhaltet einen Link <i>Teilnehmer/-innen</i> , der zur Liste aller Kursteilnehmer/-innen führt.	
Persönliches Profil	Dieser Block enthält persönliche Informationen über den/die Nutzer/-in, der in Moodle angemeldet ist. Welche Informationen im Detail angezeigt werden, kann bei der Konfiguration des Blocks festgelegt werden.	weitere Optionen in der Blockkonfiguration
Schlagworte	Dieser zeigt die im Moodle 2.UP genutzten Schlagworte in einer sogenannten "Schlagwortwolke" oder "Tag cloud" an.	Hinweise zu den Schlagworten finden Sie unter Mein Moodle einrichten in der Hilfe. Weitere Optionen in der Blockkonfiguration
Suche in Foren	Der Block Suche in Foren erlaubt es, die Kursforen nach einem Wort oder einer Wortgruppe zu durchsuchen.	• '+' für exakte Übereinstimmung • '-' für ein Wort, das nicht berücksichtigt werden soll • Wortgruppen, die exakt

		gefunden werden sollen, setzen Sie in doppelte Anführungszeichen Suche nach Texten eines bestimmten Nutzers: Verwenden Sie "user_" als Präfix zu seinem Namen.
Testergebnisse	Der Block Testergebnisse kann eingesetzt werden, um die Ergebnisse eines Tests im Kurs anzeigen zu lassen.	Ein Test muss im betreffenden Kurs oder auf der Startseite vorhanden sein.
Textblock	Mit einem Textblock können Sie Text und Bilder in einem Block auf der Moodle-Startseite oder der Kursseite platzieren. Der Eintrag eines Titels ist optional und kann leer belassen werden.	Sehr flexibler Einsatz, bspw. für wichtige Links oder Infos. Einstellungen über die Blockkonfiguration