



## Erstellung einer Plattform auf Moodle

### 1. Öffnen einer Plattform

1.1 Anfrage einer Plattform per Mail an Cyberlearn : [cyberlearn@hes-so.ch](mailto:cyberlearn@hes-so.ch). Normalerweise erhalten Sie relativ schnell eine Antwort von Cyberlearn, wenn Sie per Mail um das Erstellen einer Plattform bitten.

### 2. Définition der Parameter der Plattform

2.1 Wichtig zu Beginn der Arbeit auf der Plattform > Bearbeiten einschalten: « Activer le mode édition » Erst so können Sie die Parameter und die Einstellungen verändern.



2.2 Das Format und die wichtigsten Parameter der Plattform ändern > unter « Administration du cours » > « Modifier les paramètres du cours » :



- 2.3 Im Teil Allgemeines oder « **Généraux** » können Sie den Titel des Kurses ändern. Der komplette Name erscheint auf der Seite von Cyberlearn, wo die Studierenden danach suchen werden. **Kleiner Tipp:** Ändern Sie auch den Kurznamen des Kurses („nom abrégé“), das erleichtert das Wiederfinden Ihres Kurses.

**MODIFIER LES PARAMÈTRES DU COURS**

▼ **Généraux**

Nom complet du cours	1 ?	17_HES-SO_FR_Supply Chain 2 - Logistique - Bourri
Nom abrégé du cours	1 ?	Supply Chain 2
Catégorie de cours	?	BSc Economie d'entreprise
Visibilité du cours	?	Afficher
Date de début du cours	?	1 March 2017
Date de fin du cours	?	29 September 2017 <input type="checkbox"/> Activer
N° d'identification du cours	?	

Sie können optional eine Beschreibung des Kurses erstellen, die ebenfalls auf der Seite von Cyberlearn erscheint.

- 2.4 Unter « Format de cours » definieren Sie das Erscheinungsbild des Kurses. Die thematische Form ist hier am Einfachsten zu benutzen. Achten Sie darauf, dass die versteckten Sektionen so beschrieben sind wie hier: « sections cachées invisibles ». Nur so sind sie für die Studierenden komplett unsichtbar.

▼ **Format de cours**

Format	?	Thématique
Sections cachées	?	Sections cachées invisibles
Mise en page du cours	?	Afficher toutes les sections sur une même page

Sie können entweder alle Sektionen auf einer Seite anzeigen lassen oder separat. Dann würden die Studierenden mit einer speziellen Navigation die Seite wechseln, was nach meiner Erfahrung weniger praktisch ist.

- 2.5 Unter „Darstellung“ oder « appearance » können Sie die Sprache der Plattform definieren. Wenn Sie die Sprache nicht definieren, werden die von Moodle bereit gestellten Texte in der Sprache dargestellt, in der die Studierenden ihr Profil erstellt haben.

▼ **Darstellung**

Sprache im Kurs		Deutsch (de)
Anzahl von Ankündigungen	?	2
Bewertungen anzeigen	?	Nein
Aktivitätsberichte	?	Nein



Dies wären die ersten Einstellungen für ihre Moodle-Plattform. Am Ende: „Speichern und Anzeigen“.

SPEICHERN UND ANZEIGEN

ABBRECHEN

- 3 Wenn Sie weitere Abschnitte auf Ihrer Plattform benötigen, gehen Sie ganz nach unten auf die Moodle-Plattform. Hier finden Sie diesen Knopf :

+ Themen hinzufügen

Wenn Sie auf den Knopf klicken, erscheint das folgende Fenster und Sie können angeben, wie viele weitere Sektionen Sie benötigen.

Anzahl der Abschnitte

THEMEN HINZUFÜGEN    ABBRECHEN

#### 4 Schliessen der Plattform für andere Nutzer-innen

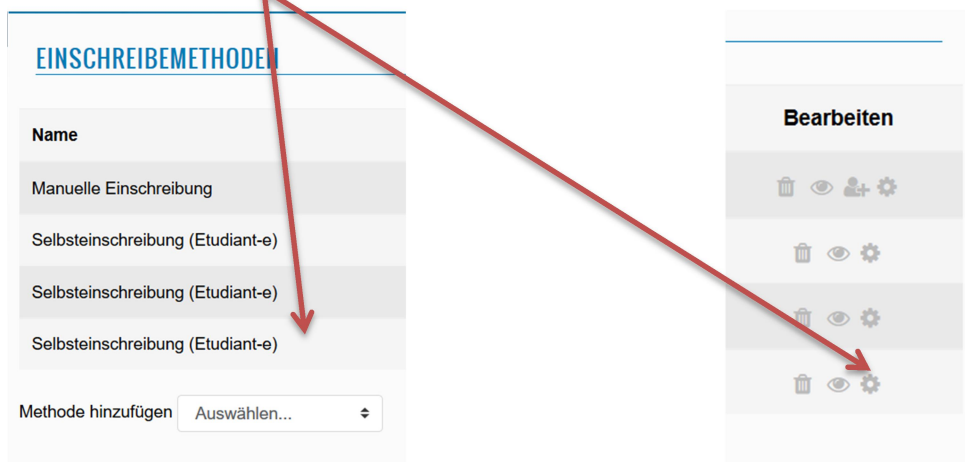
Damit Ihre Plattform für das weitere Publikum geschlossen wird und Sie so datenrechtlich geschützt sind, müssen Sie die Plattform mit einem Schlüssel versehen.

- a) Öffnen Sie das Fenster „Kursverwaltung“. In der rechten Spalte finden Sie „Einschreibemethoden“, wählen Sie dieses Feld.

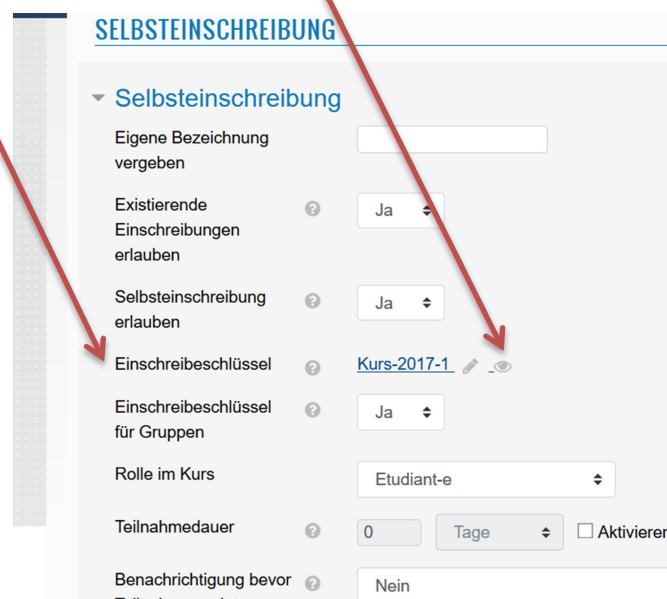
Dashboard > Meine Kurse > Economie et services > BSc Economie d'entreprise > Wirtschaftsdeutsch1 - 1PTf/t, 1EE-fb

BEARBEITEN AUSSCHALTEN

- b) In diesem Fenster finden Sie links die Methode „Selbsteinschreibung“ und rechts davon „Bearbeiten“. Zum Bearbeiten wählen Sie die Schraube auf der Linie der Selbsteinschreibung.



- c) Im folgenden Fenster, lassen Sie sich den Text der Selbsteinschreibung anzeigen, indem Sie bei **Einschreibeschlüssel** auf das Auge klicken. Jetzt können Sie den Text ändern, bestätigen Sie mit der Enter-Taste auf Ihrer Tastatur. Die weiteren Parameter sind weniger wichtig.



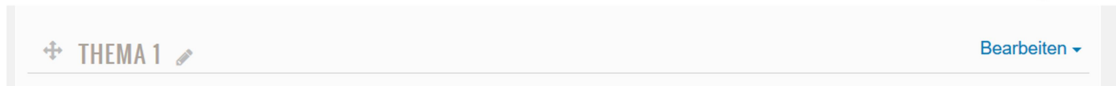
Speichern Sie die Änderungen am Ende der Seite.



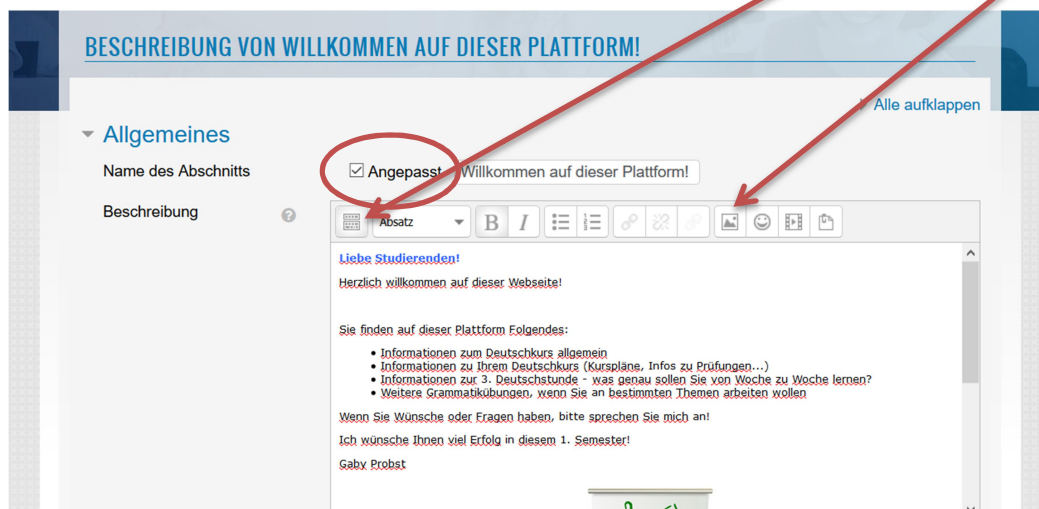
**Zur Info:** Eine Änderung des Passwortes in einem laufenden Kurs verändert nichts für die bereits eingeschriebenen Studierenden.

#### 4 Definition des Inhaltes der Plattform

4.1 Definieren Sie zunächst den Inhalt des ersten Abschnittes. Nutzen Sie dafür den Knopf: „Bearbeiten“.



- Nutzen Sie diese Seite, um die Studierenden willkommen zu heissen und um Ihnen eine Übersicht über die Plattform zu geben.
- Sie können den Titel des Abschnitts ändern, wenn Sie **Angepasst** auswählen. Ansonsten heissen die Titel „Abschnitt 1, 2, 3, ...“
- Um Ihren Text zu schreiben und zu formatieren, gibt es fast alle Funktionen wie auf Word. Wenn Sie mehr Funktionen sichtbar machen möchten, wählen Sie diesen Knopf. Um Bilder zu integrieren, wählen Sie diesen Knopf.

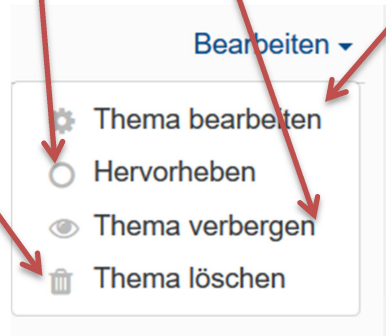


d) Am Ende klicken Sie auf „Änderungen speichern“.

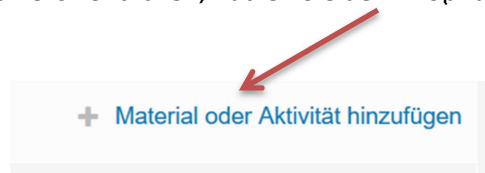


4.1 Sie können die verschiedenen Abschnitte wie folgt verändern:

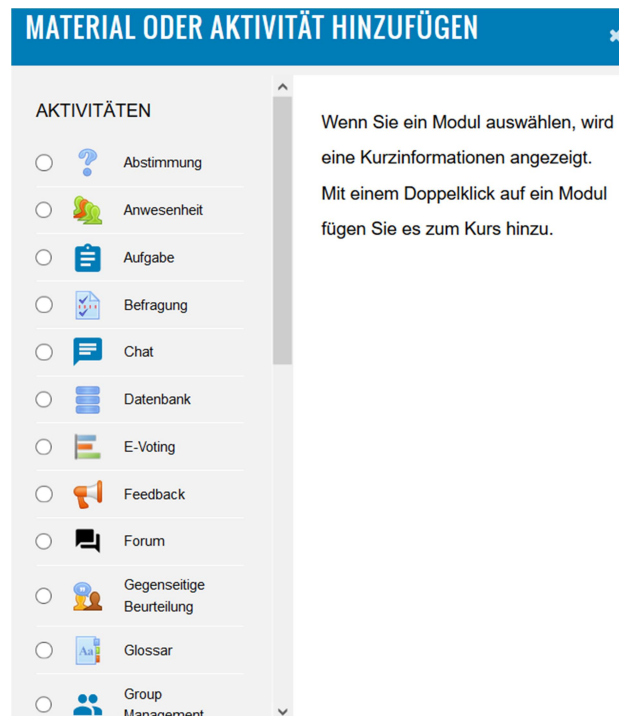
- Den Inhalt ändern, z.B. um weitere Erklärungen zu den Aufgaben zu geben, anzuzeigen, welche Dokumente verfügbar sind und deren Bedeutung... Siehe 4.1
- Den Abschnitt hervorheben, weil er aktuell besonders wichtig ist.
- Den Abschnitt für die Studierenden unsichtbar machen.
- Den Abschnitt löschen.



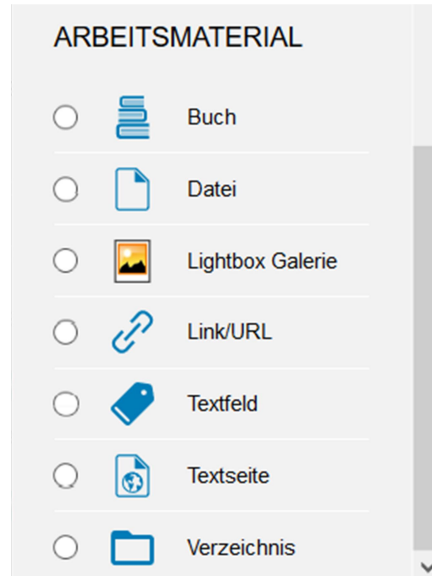
e) Um neue Materialien zu veröffentlichen, nutzen Sie den Knopf unten:



4.2 Dann öffnet sich eine Liste mit den verschiedenen Aktivitäten und Ressourcen. Wenn Sie einmal klicken, erhalten Sie auf der rechten Seite kurze Erklärungen, wenn zwei Mal klicken, öffnet sich die Aktivität.



Die Materialien am Ende der Seite sind diejenigen, die am häufigsten ausgewählt werden.

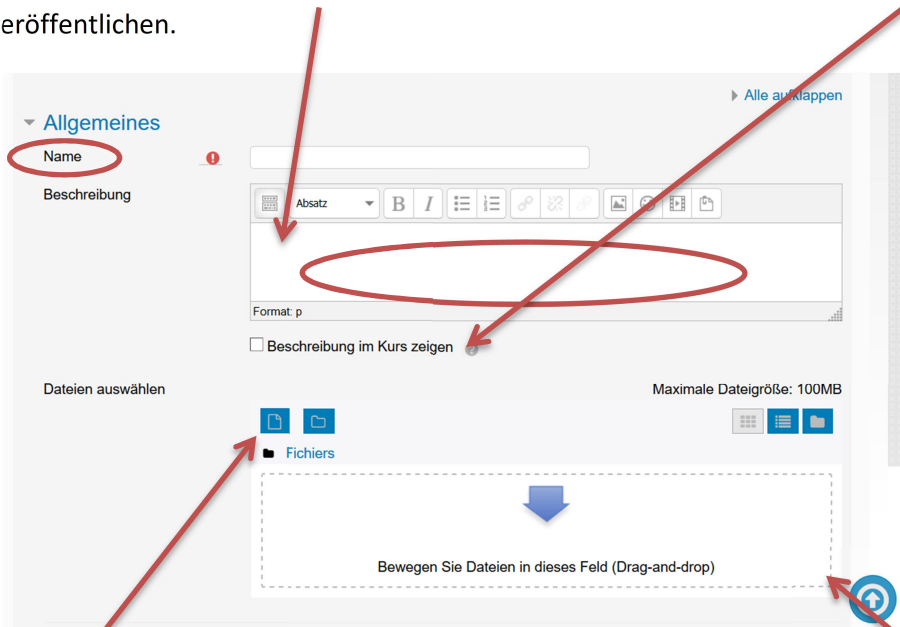


Hier einige Erklärungen zu den Materialien :

<b>Buch</b>	Interessant, wenn Sie verschiedene Dokumente veröffentlichen möchten und Sie auf Ihre Art mit Titeln und Untertiteln verknüpfen möchten.
<b>Datei</b>	Der wichtigste Punkt hier, denn Sie können hier Dokumente für Ihren Kurs veröffentlichen. Denken Sie daran, den Dokumenten Titel zu geben, die direkt auf den Inhalt schliessen lassen, z.B. „Hausarbeit zum 3.10.2017“ / „zu lesen bis zum ...“
<b>Lightbox Galerie</b>	Arbeitsmaterial, das ich noch nicht kenne. Es ermöglicht die Veröffentlichung verschiedener Bilder.
<b>Link URL</b>	Sehr nützlich, denn Sie veröffentlichen hier Links auf Webseiten im Internet. So können die Studierende ganz gezielt externe Webseiten aufrufen.
<b>Textfeld</b>	Sehr nützlich, denn so können Sie Untertitel zwischen den verschiedenen Dokumenten einfügen und dem Abschnitt eine bessere Struktur geben. Beispiel: „Aktuell“ / „für die Wiederholung“
<b>Textseite</b>	Nützlich, wenn Sie selbst Anweisungen für die Studierenden schreiben möchten. Sie können hier z.B. Anweisungen für Hausarbeiten geben oder Hinweise für Prüfungen.
<b>Verzeichnis</b>	Nützlich, wenn Sie mehrere Dokumente veröffentlichen wollen, die inhaltlich zusammengehören. Die Studierenden öffnen dieses Verzeichnis und finden darin die verschiedenen Dokumente. So wird der Abschnitt kürzer und die Studierenden finden sich besser zurecht.

#### 4.3 Um **Dokumente** hinzuzufügen, benutzen Sie „Datei“.

- Als ersten geben Sie dem Dokument einen möglichst klaren Namen, damit die Studierenden sofort wissen müssen, was Sie hier tun sollen.
- Sie können ausserdem eine längere Erklärung notieren und diese auf der Kursseite veröffentlichen.



- Um die Dokumente hochzuladen, gibt es zwei Möglichkeiten. Entweder benutzen Sie den Knopf „Dokumente hinzufügen“ und suchen so das Dokument in Ihrem Computer oder indem Sie das Fenster von Moodle verkleinern und das ausgewählte Dokument in dieses Fenster ziehen (Drag-and-drop).
- Dieser Vorgang geht genauso, wenn Sie ein Verzeichnis erstellen.

#### 4.4 Es gibt zahlreiche interaktive Aktivitäten auf Moodle, die teils aber recht komplex sind. Hier einige kurze Erklärungen. Sie können zu diesen Themen Weiterbildungen bei [devpro](#) besuchen, die Erklärungen von [Cyberlearn](#) anschauen oder sich im [Internet](#) informieren. Hier einige Erklärungen zu den Aktivitäten, die ich bereits verwendet habe.

<b>Abstimmung</b>	Hier können Sie Fragen stellen, zu denen es bereits vordefinierte Antworten gibt. Die Antworten sehen die Studierenden entweder sofort oder später. Geht gut, z.B. wenn sich die Studierenden für Präsentationen eintragen sollen.
<b>Anwesenheit</b>	Neues Element zur Kontrolle und Sichtbarmachung der Anwesenheit
<b>Aufgabe</b>	Eher komplex, aber nützlich wenn Sie für Studierenden Aufgaben stellen möchten, die sie selbst kontrollieren sollen.
<b>Befragung</b>	Möglichkeit, von Ihnen erstellte oder bereits vorhandene Fragebögen zu beantworten
<b>Chat</b>	Praktisch, z.B. wenn Sie für kleine Gruppen von Studierenden von einem anderen Ort aus Fragen beantworten wollen
<b>Datenbank</b>	Eher komplex, wenn Sie viele verschiedene Daten zur Verfügung stellen wollen



<b>E-Voting</b>	Neues Element
<b>Feedback</b>	Hier finden Sie vorgefertigte Fragebögen zur Erfassung der Zufriedenheit im Kurs.
<b>Forum</b>	Sehr praktisch, wenn Sie den Austausch der Studierenden fördern wollen
<b>Glossar</b>	Sehr praktisch, wenn Sie von den Studierenden z.B. ein Verzeichnis der im Kurs benutzten Begriffe erstellen lassen wollen.
<b>Hot Pot(atoes)</b>	Aktivität für Leute, die sich mit Hot Potatoes, einem online-Tool zur Erstellung von Quiz', auskennen
<b>Lektion</b>	Aktivitäten, die miteinander verknüpft sind und nur in einer bestimmten Reihenfolge absolviert werden können
<b>Wiki</b>	Textgrundlage, an der mehrere Studierende gleichzeitig arbeiten können.

## 5 Logdaten der Studierenden

Sie müssen wissen, dass Sie jederzeit, die Aktivitäten der Studierenden auf Ihrer Plattform verfolgen können. Gehen Sie dafür im Teil Kursadministration zu „Logdaten“.

The screenshot shows the Cyberlearn course administration interface. The 'BENUTZER LINKS' menu is open, showing the following options: Studierende Verwaltung, Bewertungsübersicht, Eingeschriebene Nutzer/innen, Gruppen, Einschreibemethoden, Logdaten, Aktuelle Logdaten anzeigen, and Übersicht zur Kursbeteiligung ansehen. A red arrow points to the 'Logdaten' link.

Sie können die Informationen nach verschiedenen Aspekten sortieren:

- Indem Sie eine-n Studierende-n auswählen
- Indem Sie einen bestimmten Tag auswählen
- Indem Sie bestimmte Aktivitäten, Aktionen, Quellen oder Ereignisse auswählen.

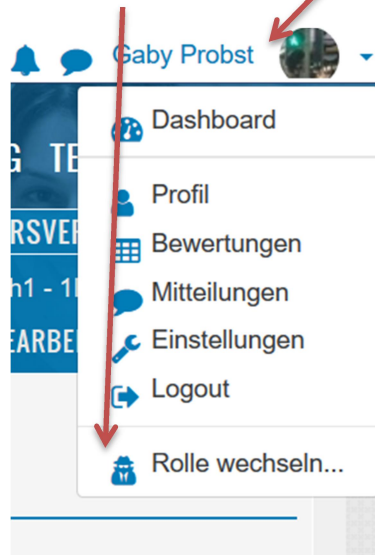
The screenshot shows the 'LOGDATEN AUSWÄHLEN:' interface. The dropdown menus are set to 'Wirtschaftsdeutsch Jahr 1', 'Alle Teilnehmer/innen', 'Alle Tage', 'Alle Aktivitäten', 'Alle Aktionen', 'Alle Quellen', and 'Alle Ereignisse'. The 'LOGDATEN HOLEN' button is visible at the bottom.

Wählen Sie am Ende : „Logdaten holen“.

## 6 Plattform aus der Sicht der Studierenden

Wenn Sie Ihre Plattform so sehen möchten, wie die Studierenden sie sehen, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie oben rechts auf der Seite auf Ihren Namen:
- Wählen Sie in dem neuen Fenster: Rolle wechseln...



- Wählen Sie hier „étudiant-e“.
- Am Ende wechseln Sie hier oben wieder zurück in die Rolle, klicken Sie auf den Knopf unter Ihrem Namen „Zurück zur Ausgangsrolle“.

Wenn Sie noch Fragen haben, dürfen Sie sich jederzeit per Mail an Cyberlearn wenden:  
[cyberlearn@hes-so.ch](mailto:cyberlearn@hes-so.ch). Dort wird man Ihnen gerne helfen.

*Gaby Probst*

Responsable pédagogique