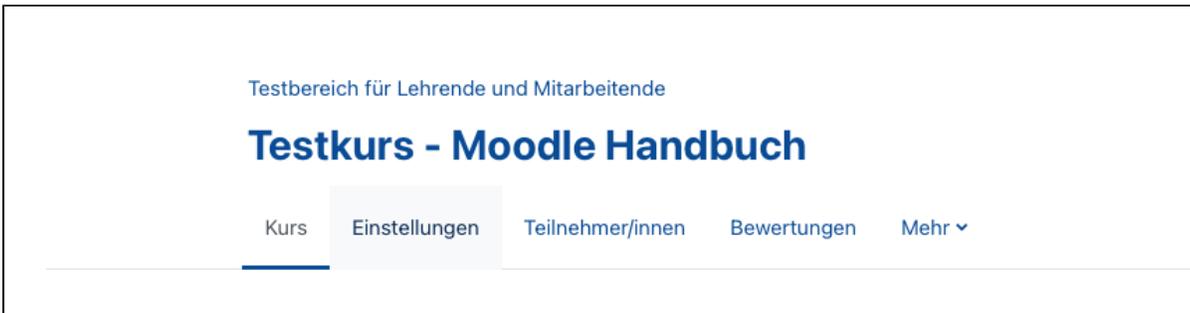


Kurseinstellungen bearbeiten

Möchten Sie den vollständigen- oder kurzen Kursnamen, die Sichtbarkeit oder das Kursformat ändern? Dann sind Sie richtig in der *Kursnavigation* Ihres Moodle-Kurses:



Alle Einstellungen, die sich übergeordnet auf Ihren Moodle-Kurs beziehen, werden an dieser Stelle modifiziert. Ebenso die bei der Kursbeantragung hinterlegten Einstellungen (exklusive des Einschreibeschlüssels), können auf diese Weise nochmals angepasst werden. Bevor Sie also in spezifischen Einstellungen nach Fehlern oder Konflikten suchen, versuchen Sie es zu Beginn hier in der Kursnavigation. Nachfolgend möchten wir Ihnen die einzelnen Aufklapp-Elemente näher erläutern.

Je nach Größe des geöffneten Browser-Fensters können sich die Menüpunkte der Kursnavigation unter *Mehr* befinden.



Kurseinstellungen bearbeiten

Wie bereits in der Einleitung erwähnt, können Sie hier den **vollständigen-** sowie **kurzen Kursnamen** Ihres Moodle-Kurses jederzeit anpassen. Zusätzlich können Sie den **Kursbereich** aktualisieren, indem Sie über das Feld *Suchen* navigieren. Die **Kurssichtbarkeit** sagt aus, ob der Moodle-Kurs für die bereits eingeschriebenen Teilnehmenden bzw. potentiellen Teilnehmenden Ihres Moodle-Kurses sichtbar ist. Sofern Sie hier auf *Verbergen* stellen, kann der Moodle-Kurs nicht aufgerufen werden. Mit Hilfe der Einstellung **Kursinhalte herunterladen**, können sich Teilnehmende eine ZIP-Datei mit HTML-Dateien zur Ansicht herunterladen. Hierbei handelt es sich um eine Dokumentation einzelner Aktivitäten und ist nicht als Offline-Moodlekurs zu verstehen. **Kursbeginn** und **Kursende** haben Auswirkung darauf, ob es sich um einen *laufenden*, *künftigen* oder *vergangenen* Moodle-Kurs handelt ([siehe Darstellung im Dashboard](#)). Sollten Sie das *Kursformat Wochenformat* nutzen, orientieren sich die Wochen an den Daten für *Kursbeginn* und *Kursende*.

Hinweis: Der *Kursbeginn* hat zudem Auswirkung auf die Selbsteinschreibung. Liegt der Zeitpunkt in der Zukunft, können sich Teilnehmende erst ab diesem Datum in Ihren Moodle-Kurs einschreiben. Der Aspekt *Kurs-ID* hat für Sie keine Bedeutung.

The screenshot shows the 'Allgemeines' (General) settings page for a Moodle course. It includes the following fields:

- Vollständiger Kursname:** Moodle-Handbuch Testkurs
- Kurzer Kursname:** MH - Testkurs
- Kursbereich:** x Testbereich für Lehrende und Mitarbeitende (with a search dropdown below it)
- Kurssichtbarkeit:** Anzeigen
- Kursinhalt herunterladen aktivieren:** Standardmäßig (Nein)
- Kursbeginn:** 14. Juli 2023, 00:00
- Kursende:** 27. Juli 2023, 13:26 (with an 'Aktivieren' checkbox)
- Kurs-ID:** (empty field)

Mit Hilfe der *Kursbeschreibung* können Sie potentiellen Teilnehmenden Ihres Moodle-Kurses bereits im Vorfeld Informationen mitteilen, z.B. über die Inhalte des Moodle-Kurses, organisatorische Informationen oder den Einschreibeschlüssel, um den Moodle-Kurs für eine größere Zielgruppe zu öffnen. Der von Ihnen hinterlegte Text wird im Anschluss in der *Kursbereichsübersicht* nach Anklicken des Informationssymbols "i" angezeigt.

Materialien & Aktivitäten in Moodle 4.1 (Beispiele) i 🔍

In diesem Kurs werden Beispiele für die bisher im Moodlesystem der HN zur Verfügung stehenden Materialien und Aktivitäten gezeigt.

In kurzen Texten werden Sie auf Änderungen in der Bedienung bzw. neue Funktionen der einzelnen Aktivitäten hingewiesen.

Einschreibeschlüssel: **aktiv**

Die Kursbeschreibung kann nur mit der Rolle *Lehrperson*, jedoch nicht mit den Rollen *LAssistenz* und *Tutor/in* bearbeitet werden.

Zusätzlich können Sie ein *Kursbild* hinterlegen, welches im Anschluss statt der einfarbigen Kachel im Block *Meine Kurse* auf dem *Dashboard* der Kursteilnehmenden angezeigt wird. Laden Sie dazu eine GIF-, JPEG- oder PNG-Datei hoch.

Kursbild Maximale Größe für Dateien: 250 MB, maximale Anzahl von Anhängen: 1

📁 Dateien


csm_Foto1_M...

Akzeptierte Dateitypen:

- Bilddatei (GIF) .gif
- Bilddatei (JPEG) .jpg
- Bilddatei (PNG) .png

Nachfolgend sehen Sie ein Beispiel für die Darstellung eines Kurses mit Kursbild sowie eines Kurses ohne Kursbild (farbige Kachel) im Dashboard.

Dashboard

+ Block hinzufügen

Meine Kurse

Alle ▾ Suchen Sortiert n



Beratung: Online lehren & kommunizieren (nur für
...
eLearning

⋮



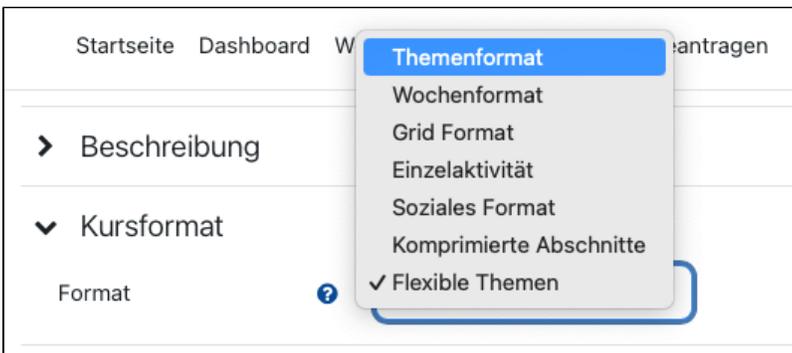
LK_Testkurs_eLearning
eLearning @ Übungskurse

⋮

Abhängig von der Bildschirmgröße, von der gewählten Darstellungsform im Block *Meine Kurse* (Kachel oder Liste) sowie davon, ob die *Blockleiste* ein- oder ausgeblendet ist, kann das Bildverhältnis (Bildbreite zu Bildhöhe) der Kursbilder auf dem Dashboard erheblich variieren. In der Listendarstellung mit eingblendeter Blockleiste kann das Kursbild im Bildverhältnis 1,3 : 1 dargestellt werden und in der Kacheldarstellung mit ausgeblendeter Blockleiste im Bildverhältnis 4:1. Dies ist zu beachten, wenn ein Bildausschnitt oder ein in der Grafik eingefügter Text in jedem Fall auf dem Dashboard erkennbar sein soll. Ein solches Bildelement bzw. Text sollte zentral mit ausreichend Abstand zu den Bildrändern angeordnet werden. Nachfolgend ist dargestellt, welcher Bildbereich bei einer Bilddatei im Format 16:9 für die Platzierung von Text oder wichtigen Bildelementen gewählt werden sollte.



Sie können jedes beliebige Bild auf das Format 16:9 zuschneiden. Dazu führen Sie eine einfache Berechnung durch. Wenn Sie die Bildhöhe beispielsweise bei einem Foto mit einer Bildbreite 1000 Pixel berechnen möchten, teilen Sie 1000 durch 16 und multiplizieren diesen Wert mit 9. Bei einer Bildbreite von 1000 Pixel ergibt sich so eine Bildhöhe von 563 Pixel. Vergessen Sie nicht, aufzurunden, da es keine halben Pixel gibt. Standardmäßig wird nach erfolgreicher *Kursbeantragung* das *Themenformat* als *Kursformat* hinterlegt. Es handelt sich hierbei um das Layout des Moodle-Kurses und bildet somit einen zentralen Aspekt der Kursgestaltung. Neben dem *Themenformat* gibt es weitere *Kursformate*, die von Ihnen verwendet werden können:



Weiterführende Informationen zu den einzelnen Kursformaten finden Sie [im Kapitel Kursformate](#).

Unter *Darstellung* können Sie spezifische Einstellungen vornehmen, welche sich übergeordnet auf die Ansicht Ihrer Teilnehmenden beziehen. Besonders wichtig ist an dieser Stelle der Aspekt *Sprache erzwingen*, mit welchem Sie festlegen, ob die Steuerungselemente des Kurses in Deutsch oder Englisch dargestellt werden; *nicht festlegen* entspricht dem Systemdefault und bedeutet Deutsch. Hinweis: Von Ihnen manuell eingegebene Texte werden nicht automatisch übersetzt.

Zusätzlich können Sie unter *Darstellung* festlegen, ob Ihren Teilnehmenden Bewertungen, Berichte und Daten zu absolvierten Aktivitäten angezeigt werden. *Anzahl von Ankündigen* bezieht sich auf den *Newsletter* und bestimmt die Darstellung des Blocks *Neue Ankündigungen*.

▼ Darstellung

Sprache erzwingen

Anzahl von Ankündigungen

Bewertungen anzeigen

Aktivitätsberichte

Aktivitätsdaten anzeigen

Der Menüpunkt Dateien und Uploads legt die maximale Größe pro Datei innerhalb eines Moodle-Kurses fest. Als Maximalwert für <https://moodle.hsnr.de> sind 250MB festgelegt.

► Darstellung

▼ Dateien und Uploads

Maximale Dateigröße

► Abschlussverfolgung

► Gruppen

► Umbenennen der Rolle

► Tags

Max. Dateigröße Website (250 MB)

250 MB

100 MB

✓ 50 MB

20 MB

10 MB

5 MB

2 MB

1 MB

500 KB

100 KB

50 KB

10 KB

In Einzelfällen kann die Uploadgrenze manuell erhöht werden, hierzu wenden Sie sich bitte an elarning@hs-niederrhein.de. Da es sich bei der Abschlussverfolgung um eine komplexe Funktion handelt, haben wir eine Unterseite in [Kapitel 5. Moodlekurs beantragen und Kurseinstellungen bearbeiten / Kurseinstellungen bearbeiten / Abschlussverfolgung](#) hinzugefügt.

Sofern Sie mit *Gruppen* in Ihrem Moodle-Kurs arbeiten möchten, legen Sie hier den gewünschten Modus fest. Standardmäßig ist der *Gruppenmodus* nicht aktiviert (*keine Gruppen*). Sie können zwischen *sichtbaren* und *getrennten Gruppen* wählen. Diese Differenzierung bezieht sich auf die Sichtbarkeit der Interaktionen der jeweiligen Gruppen innerhalb des Moodle-Kurses, z.B. ob Abgaben oder Forenbeiträge von Gruppe A auch für Gruppe B sichtbar sein sollen (*sichtbare Gruppen*) oder sich Gruppe A und Gruppe nicht begegnen sollen (*getrennte Gruppen*).

▼ Gruppen

Gruppenmodus

Gruppenmodus erzwingen

Standard für Gruppierung

Keine Gruppen

Getrennte Gruppen

Sichtbare Gruppen

Umbenennen der Rolle ermöglicht Ihnen, unsere klassische Rollenbezeichnung für Ihren Moodle-Kurs individuell anzupassen. Dies kann vor allem dann sinnvoll sein, wenn die *Teilnehmenden* möglichst auf Augenhöhe interagieren sollen und die klassischen Rollenbezeichnungen eventuell störend sein könnten: z.B. für Moodlekurse mit organisatorischem Schwerpunkt auf Mitarbeiterebene oder studentische Gruppenarbeiten. Denkbar wären hier, statt der Bezeichnung *Lehrperson* und/oder *Studierende* „Mitarbeitende“, „Teammitglied“, „Projektteam“, „Dekanat“, o.Ä. zu verwenden.

▼ Umbenennen der Rolle ?

Bezeichnung für
'Studierende'

Mitarbeitende

Bezeichnung für 'Lehrperson'

Dekanat

Bezeichnung für 'LAssistenz'

Bezeichnung für 'Tutor/in'

Hinweis: Die Rechte der entsprechenden Rollen bleiben hiervon unangetastet. Lediglich die Bezeichnung in der Kursübersicht ändert sich.

Aufgrund globaler Einstellungen in unserem Moodle-System werden Tags auf Kursebene nicht berücksichtigt.

Eine umfangreiche Anleitung zur Erstellung von Kurszertifikaten sowie den damit verbundenden Texten finden Sie in [Kapitel 7 - Kursinhalte erstellen und bearbeiten / Aktivitäten und Materialien in Moodle / Kurszertifikat](#).