

# Übersicht über weitere Blöcke

Neben den beschriebenen Blöcken, stehen Ihnen im Moodlesystem der Hochschule weitere Blöcke zur Verfügung, die auf dieser Seite kurz beschrieben werden.

Beim Anlegen eines neuen Blocks gehen Sie wie folgt vor:

Bearbeiten einschalten öffnen der *Blockleiste* rechts Anklicken des Buttons *Block hinzufügen* Auswählen und Anklicken des gewünschten Blocks.

Der Block *Aktivitäten* zeigt einer Übersicht aller angelegten Aktivitäten und Arbeitsmaterialien im Kurs anzeigen. Es werden keine einzelnen Aktivitäten aufgelistet, sondern nur die Art der angelegten Aktivitäten und Arbeitsmaterialien.

## Aktivitäten

-  Abstimmungen
-  Arbeitsmaterial
-  Etherpads Lite
-  Feedback
-  Foren
-  Gegenseitige Beurteilungen
-  H5P
-  Planer
-  Studierendenordner
-  Terminplaner

Der Block *Aktuelle Termine* zeigt eine Liste zukünftiger Termine an. Dies können beispielsweise sein: Termine, die im Kalender eingetragen wurden, Abgabetermine von Aufgaben, Verfügbarkeitstermine.

## Aktuelle Termine

Keine weiteren Termine

[Zum Kalender ...](#)

Der Block *Bearbeitungsstand* zeigt den Teilnehmenden ihren aktuellen Bearbeitungsstand des Moodle-Kurses an.

## Bearbeitungsstand

**Status:** Fertig

Alle folgenden Kriterien sind  
notwendig:

Notwendiges Kriterium	Status
-----------------------	--------

Aktivitätsabschluss	1 von 1
---------------------	---------

[Weitere Details](#)

[Kursbericht ansehen](#)

Der Block zeigt nur etwas an, wenn Sie als Lehrperson in der *Kursnavigation* im Menüpunkt *Kursabschluss* Bedingungen für den Kursabschluss festlegen - zum Beispiel den Abschluss von Kursaktivitäten.

▼ **Bedingung: Aktivitätsabschluss**

Forum - Ankündigungen

Verzeichnis - Anzeigen

Datei - Handreichung Digitale Lehre Teil 1-2

Universelles Textfeld - Universell

Datei - zum Anklicken

H5P - acc

Forum - ddfadfa

Kurszertifikat - Zertifikat

Weiter Informationen zum Block *Bearbeitungsstand* finden Sie in den [Moodle-Docs](#).

Der Block zeigt den Kursteilnehmenden jeweils die persönliche Informationen des eigenen Nutzerprofils.

## Eigenes Profil

GF **Guntram Fink\_Test**

E-Mail-Adresse:

[redacted].de

Mit diesem Block lassen sich Kursforen nach einem Wort oder einer Wortgruppe durchsuchen. Es werden nur die Foren des Kurses durchsucht in dem dieser Block erstellt wurde.

## Foren durchsuchen



[Erweiterte Suche](#)

Der Block *Kalender* platziert eine Monatsübersicht des individuellen Kalenders direkt auf der Kursseite. Über den Link *Vollständiger Kalender* kann eine Kalenderansicht mit der Auflistung unterschiedlicher Termintypen aufgerufen werden. Der Block beinhaltet auch eine Funktion zum *Import und Export* des Kalenders.

## Kalender

August 2023						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

[Vollständiger Kalender](#)

[Import und Export](#)

Der Block *Kommentare* ermöglicht es Teilnehmenden, Kommentare direkt auf der Kursseite zu hinzuzufügen.

## Kommentare

GF Guntram Fink\_Test - Di., 22. Aug. 2023, 16:40 

Ich weise nochmals darauf hin, dass dieser Test lediglich Testzwecken dient.

Kommentar hinzufügen...

[Kommentar speichern](#)

Mit dem Block *Kurs abschließen* können Kursteilnehmende manuell einen Kurs als abgeschlossen markieren.

## Kurs abschließen

[Kurs beenden...](#)

Voraussetzung ist, dass Sie als Lehrperson in der *Kursnavigation* im Menüpunkt *Kursabschluss* die Option *Bedingung: Manuelle eigener Abschluss* als Abschlusseinstellung aktivieren. Alternativ ist kann auch die Option *Bedingung: Manueller Abschluss durch andere* gewählt werden, damit können Sie als Lehrperson den Kursabschluss für die einzelnen Teilnehmenden festlegen.

Mehr ▾

- Fragensammlung
- Inhaltsspeicher
- Kursabschluss**
- Filter
- Zertifikate
- Papierkorb
- Kurse wiederverwenden

### Abschlusseinstellungen für den Kurs bearbeiten

- > Allgemeines
- > Bedingung: Aktivitätsabschluss
- > Bedingung: Abschluss von anderen Kursen
- > Bedingung: Datum
- > Bedingung: Einschreibedauer
- > Bedingung: Abmeldung
- > Bedingung: Kursbewertung
- ▼ Bedingung: Manueller eigener Abschluss  Aktivieren**

Hinweis: Der Kursabschluss-Block sollte im Kurs eingefügt werden, wenn den Teilnehmer/innen erlaubt werden soll, selber den Kurs anzuschließen.

- > Bedingung: Manueller Abschluss durch andere

Die Kursbeschreibung, die in den Kurseinstellungen (siehe Seite [Kurseinstellungen bearbeiten](#)) bearbeitet werden kann, wird über diesen Block der Blockleiste hinzugefügt.

Der Block *Meine Daten* fügt einen Schnellzugriff sowie eine Übersicht der eigenen Dateien in Moodle zum Kurs hinzu.

## Meine Dateien

 Anleitung Screenshots für Moodle-Handbuch HSNR.pptx

[Meine Dateien verwalten...](#)

Der Block *Meine Kurse* gibt den Kursteilnehmenden eine Übersicht der Kurse, in die sie eingeschrieben sind. Der Block entspricht dem Block *Meine Kurse* auf dem Dashboard (siehe Seite [Dashboard](#)). Durch diesen Block können Sie den Kursteilnehmenden einen direkten Wechsel zwischen ihren Kursen ermöglichen, ohne den Umweg über das Dashboard.

## Meine Kurse

-  Neues Kursformat "flexsections"
-  Neues Tool "Automatic enrolment in groups"
-  Handbuchtest
-  Materialien & Aktivitäten in Moodle 4.1 (Beispiele)
-  Projekt "Majorupgrade Moodle 4.x"
-  Neuer Block "Sharing cart"
-  Block "Sharing Cart" 2
-  Neue Aktivität "Studierendenordner"
-  Testkurs eLearning-Team
-  testkurs Fink

[Alle Kurse ...](#)

Mit einem *Textblock* können Sie Text und Bilder in der Blockleiste Ihrer Kurse platzieren. Der *Textblock* kann die verschiedensten Funktionen erfüllen und mit unterschiedlichsten Zielen eingesetzt werden. Durch die Möglichkeit, Elemente wie Video oder Audio einzubinden, eröffnen sich viele Gestaltungsoptionen.

Wenn im Kurs ein oder mehrere Glossare (siehe Seite [Glossar](#)) angelegt sind, wird mit diesem Block ein zufälliger Eintrag aus einem ausgewählten Glossar in der Blockleiste angezeigt.

## **Zufälliger Glossareintrag**

### Block "Tags" aktiviert

Es ist jetzt möglich in Kursen einen Block Tags einzurichten. Dieser Block zeigt in einer Tagwolke die im Moodlesystem erstellten Tags an. Durch Anklicken der Tags wird einem der Kontext des jeweiligen Tags angezeigt. Sofern man Zugangsrechte hat, ist auch ein Zugriff auf die Ressource möglich, zu der ein Tag angelegt wurde.

[Neuen Eintrag hinzufügen](#)

[Alle Einträge anzeigen](#)