



Moodle für Pädagogen

**5 grundlegende Schritte zur Moodle-Nutzung
an Seminaren oder in der Schule**

Vorwort

Diese Kurzanleitung entsteht in der Zeit der Corona-Krise, in der zahlreiche Bildungsinstitutionen sich auf die Schnelle digitalisieren (müssen). Das bedeutet nicht nur, dass viele Prozesse - allen voran die Gestaltung der Lernumgebung für die Schüler/innen - in der Zeit des sog. „Homeschoolings“ vollkommen anders ablaufen, als es vor dieser Krise der Fall war, sondern auch, dass sich eine Chance bietet, die eigenen Lehr-Lernsettings für die Zeit nach Corona zu überdenken und anzupassen. Noch nie gab es in den vergangenen Jahrzehnten so umfassende Möglichkeiten, den eigenen Lernraum an der Schnittstelle von Analogem und Digitalem neu zu gestalten.

Wenngleich sicherlich Moodle nicht die erste Software bzw. Lernplattform ist, die den im digitalen Bereich Engagierten einfällt, wenn es um digitale Innovation geht, so lässt sich dennoch konstatieren, dass Moodle an Schulen und Seminaren in Baden-Württemberg schlichtweg derzeit nach wie vor sehr weit verbreitet ist. Es ist heute davon auszugehen, dass Moodle als etablierter Werkzeugkoffer mit unzähligen Möglichkeiten verstanden wird, der in allen möglichen Lehr-Lernformen und Unterrichtsszenarien genutzt werden kann. Diese Vielseitigkeit hat aber auch eine Kehrseite: Es gibt - je nach Einsatzszenario - inzwischen deutlich bessere Plattformen (vgl. QR-Code unten).

Aufgrund der Verbreitung von Moodle sind in den vergangenen Jahren viele Reader zur Nutzung von Moodle entstanden, die allerdings häufig die technischen Möglichkeiten fokussieren. Das soll explizit nicht das Anliegen dieses Readers sein. Er ist als kompakter Wegbegleiter für Pädagogen gedacht, die die ersten Schritte in Moodle gehen wollen und die Plattform pädagogisch und didaktisch sinnvoll nutzen möchten. Dieser Reader legt also einen Schwerpunkt auf die sinnvolle Gestaltung einer (digitalen) Lernumgebung. Weil Moodle derart umfassend ist und es eine Vielzahl an verschiedenen Einstellungen gibt: Lassen Sie sich nicht demotivieren, wenn etwas bei Ihnen nicht gleich klappt oder anders funktioniert, als hier beschrieben - dran bleiben!

Deshalb wählt dieser auch den Lernprozess der Schüler/innen als Ausgangspunkt: Wie können wir es schaffen, den Lernenden ein Setting anzubieten, das sie beim Lernen nicht behindert oder verwirrt? Das (aus meiner Sicht) Wichtigste vorneweg: Lernen braucht klare Strukturen. Je unklarer die Lehr-Lernstrukturen, desto schwieriger der Lernprozess für die Lernenden. Diese klaren Strukturen setzen auch auf Seiten der Lehrperson eine klare inhaltliche Struktur voraus. Und: Zumindest grundlegende Medienkompetenzen.

Ich wünsche Ihnen gutes Gelingen mit diesem Reader und freue mich, wenn Ihnen dieser weiterhilft!

Johannes Zylka



Sich eine Lernstruktur überlegen

Für viele Kolleg/innen ist der Einsatz einer digitalen Medien und Lernplattform Neuland, das sie vielleicht ohne große Vorbereitung betreten müssen. Andere nutzen die Lernplattform ohnehin bereits als digitale Erweiterung des Lehr-Lernangebots: Ich nutze in meinem regulären Informatik-Unterricht ein Kompetenzraster als Grundlage, das mir auch eine Lernstruktur für Moodle vorgibt (ich nutze die einzelnen Themen als Bereiche in Moodle). Damit haben nicht nur die Schüler/innen immer die Möglichkeit, auch von zu Hause aus auf alle Materialien zuzugreifen, sondern auch ich kann diese einmal erarbeitete Struktur jedes Jahr aufs Neue nutzen und nur in Details ergänzen/anpassen.

1. Überlegen Sie sich das Ziel, das Sie mit Moodle verfolgen: Dient Moodle z.B. als Basis des regulären Unterrichts? Oder als Ergänzung, etwa für Hausaufgaben?
2. Wie kann eine Struktur von Moodle hierfür gestaltet sein? Sie können verschiedene Bereiche und in diesen bspw. Bilder und Ordner nutzen, um Ihre Lernumgebung zu strukturieren.
3. Basiert Ihr Unterricht bspw. auf eine Lehrwerk, sollten Sie die dadurch vorgegebene Struktur nutzen, um die Lernenden nicht zu verwirren.



INFORMATIK

Klassenstufe 7 | Aufbaukurs Informatik | Schuljahr 2019/2020

Mein Name

	Mindeststandard	Regelstandard	Expertenstandard
Computer-geschichte 	Ich kann wichtige Stationen der Entwicklung von Computern seit Mitte des 20. Jahrhunderts nennen und in eine zeitliche Reihenfolge bringen.	Ich kenne Hintergründe der Entwicklung von IT-Systemen sowie den Aufbau des Internets. Ich kann diese in Zusammenhang mit aktuellen Gegebenheiten bringen.	Ich zeige anhand einer Präsentation, die ich alleine oder im Team erarbeite, dass ich über umfassende Kenntnisse im Bereich Computergeschichte verfüge und diese anschaulich erklären kann.
Daten, Information und Binärsystem 	Ich kenne das EVA-Prinzip und kann dieses an Beispielen erläutern. Ich kann die Begriffe Codierung, Daten und Information erklären.	Ich kann die Funktionsweise des Binärsystems beschreiben, Berechnungen im Binärsystem durchführen und unterschiedliche Codierungen anwenden.	Ich vertiefe meine Kenntnisse zum Umgang mit dem EVA-Prinzip und zeige mit Hilfe von SCRATCH, dass ich das EVA-Prinzip verstanden habe.
System Computer 	Ich kann die wichtigsten Komponenten, aus denen ein Computer besteht, nennen und ihre Funktion beschreiben.	Ich kenne Details einzelner PC-Komponenten und kann in einem Computer die wichtigsten Komponenten mit ihren Funktionen erklären.	Ich kann einen Computer in Einzelteile zerlegen und diese im Anschluss wieder so zusammenbauen, dass der Computer wieder erkennbar funktioniert.
Software 	Ich kann den Unterschied von Soft- und Hardware erklären und weiß, was eine Programmiersprache ist. Ich kenne einige Beispiele für Programmiersprachen.	Ich kenne eine Programmiersprache und kann anhand dieser algorithmische Grundbausteine richtig verwenden. Ich kann einen eigenen Taschenrechner programmieren.	Ich kann grundlegende Algorithmen in Scratch richtig nutzen. Anhand von einem eigenen Projekt zeige ich, dass ich über umfassende Kompetenzen verfüge.
Datenschutz und -sicherheit 	Ich habe eine Vorstellung vom Aufbau des Internets und weiß, wie sich Daten im Internet bewegen. Ich weiß, ob meine Passwörter sicher sind und, wie ich ein sicheres Passwort festlege.	Ich kenne die Codierungsverfahren Winkler-Alphabet, Blindenschrift, Eiercodes, Strichcodes und QR-Codes und kann diese anwenden.	Ich zeige in einer Präsentation, dass ich mich mit den Themen Datenschutz und Datensicherheit gut auskenne. In einem nachfolgenden Gespräch mit einem Lehrer bestätigt dieser mir das.

3. Weniger ist mehr: Moodle bietet unendlich viele Möglichkeiten. Entscheiden Sie sich für maximal fünf unterschiedliche Elemente, die Sie in Ihrem Kurs nutzen. Das könnten Ordner, Bilder, Links, Textfeld & Lernpakete sein. Weniger ist mehr und sorgt für klare Strukturen.
4. Verschaffen Sie sich zunächst selbst einen Überblick - zum Beispiel mit den folgenden Seiten 😊

02 Eine Struktur anlegen

1. Wenn Sie sich in Moodle eingeloggt haben und auf der linken Seite im Menü Ihren Kurs ausgewählt haben, können wir starten.
2. Sie sollten zunächst rechts oben das „**Bearbeiten einschalten**“. Hierzu müssen Sie wissen, dass sie diese Funktion immer nutzen sollten, wenn sie Ihren Kurs bearbeiten möchten. Haben Sie diese Funktion nicht aktiviert, wird Ihnen Ihr Kurs genau so angezeigt, wie ihn die Teilnehmer/innen sehen.
3. Gibt es den Knopf „**Bearbeiten einschalten**“ bei Ihnen nicht, haben Sie vielleicht in Ihrem Kurs nicht die nötigen Rechte. Sprechen Sie mit dem/r für Moodle zuständigen Kollegen/in.
4. Haben Sie „**Bearbeiten einschalten**“ aktiviert, sehen Sie, dass viele neue Zeichen auftauchen (vergleichen Sie die beiden Bilder rechts!). Die folgende Seite gibt Ihnen einige Hinweise darauf, welche Optionen Sie haben.
5. Der Stift bedeutet, dass Sie diesen Bereich umbenennen können. Auf der rechten Seite können Sie die einzelnen Einträge bearbeiten: Also bspw. in einem Ordner verfügbare Dateien hochladen oder hinterlegte Links zu Internetseiten anpassen.
6. Besonders wichtig ist zu Beginn die Möglichkeit „**Material oder Aktivität anlegen**“, die Ihnen im nächsten Schritt ausführlich vorgestellt wird.

Lehr- und Lernprozesse gestalten

- Handout
- Materialien
- Produkte
- 190321 Präsentation
- 190328 Präsentation
- Link zum Video von Sir Ken Robinson
- Link zum Video "Wir lernen immer" mit Manfred Spitzer
- Einleitende Worte Bildungsplan 2016 (Prof. Dr. Pant)

Lehr- und Lernprozesse gestalten ✚

Bearbeiten ▾

- ✚ Handout ✎ Bearbeiten ▾
- ✚ Materialien ✎ Bearbeiten ▾
- ✚ Produkte ✎ Bearbeiten ▾
- ✚ 190321 Präsentation ✎ Bearbeiten ▾
- ✚ 190328 Präsentation ✎ Bearbeiten ▾
- ✚ Link zum Video von Sir Ken Robinson ✎ Bearbeiten ▾
- ✚ Link zum Video "Wir lernen immer" mit Manfred Spitzer ✎ Bearbeiten ▾
- ✚ Einleitende Worte Bildungsplan 2016 (Prof. Dr. Pant) ✎ Bearbeiten ▾

✚ Material oder Aktivität anlegen

Herzlich Willkommen im Aufbaukurs Informatik!

Bearbeiten ▼

✚ Liebe/r Schüler/in der Realschule Ravensburg!

Wir, eure Informatik-Lehrer, heißen dich herzlich willkommen in unserem gemeinsamen Kursbereich in Moodle! Du findest hier alle Materialien genau so, wie du sie such in den Ordnern in der Schule findest. Damit kannst du gerne auch von zu Hause aus für Informatik lernen oder aber auf die Materialien in der Schule zugreifen, wenn einzelne Kopien fehlen.

Du findest hier auch das aktuelle Kompetenzraster, so dass du auch zu Hause nachvollziehen kannst, was du bereits geschafft hast.

Wir wünschen Dir viel Spaß beim Lernen in Informatik!

Deine Informatik-Lehrer

✚  200107 Kompetenzraster 

Bearbeiten ▼

✚  Dein Lernfortschritt 

Bearbeiten ▼ 

Hinter den meisten Einträgen sehen Sie einen solchen Stift. Das bedeutet, dass Sie den Namen dieses Eintrags direkt ändern können.

Das Anlegen von „Materialien“ oder „Aktivitäten“ ist eine Funktion, die in Moodle sehr oft gebraucht wird. Über diese können Sie einen weiteren Themenbereich anlegen oder bspw. Bilder, Videos oder Lernpakete einfügen. Näheres folgt im nächsten Abschnitt.

✚ **Material oder Aktivität anlegen**

Bearbeiten ▼

Einzelne Einträge in Moodle können Sie über diese Funktion bearbeiten. In diesem Fall lässt sich bspw. der links angezeigte Text anpassen.

Nutzen Sie die Möglichkeit, am Anfang eines Kurses Ihre Teilnehmer/innen zu begrüßen. Sie schaffen so (zumindest soweit das in diesem Rahmen möglich ist) eine Grundlage für die gemeinsame Lernumgebung.

Nicht erschlagen lassen!

Gestalten Sie einen Kursraum, so werden Sie zu Beginn in aller Regel auch „**Material oder Aktivität(en) anlegen**“. Klicken Sie das an, so erscheint bei Ihnen eine Vielfalt an Möglichkeiten. Das Bild auf der rechten Seite zeigt eine kleine Auswahl dieser Einträge.

Lassen Sie sich von dieser nicht verwirren: Die zu Beginn wichtigsten Einträge kommen erst etwas weiter unten in diesem Feld unter dem Begriff „Arbeitsmaterial“.

1. Die Vielfalt an Möglichkeiten hier erschlägt einen zu Beginn schnell. Fokussieren Sie zunächst auf die Möglichkeiten im Bereich „Arbeitsmaterial“.
2. Einige dieser Optionen stellt Ihnen die folgende Seite vor („Datei“, „Link/URL“, „Textseite“, „Verzeichnis“, „Lightbox“).
3. Wenn Sie sich dazu entschließen, einzelne erweiterte Funktionen zu nutzen (zum Beispiel, wenn Sie ein „Lernpaket“ nutzen), so behalten Sie dabei im Hinterkopf, dass diese vielleicht nicht nur einmalig nutzbar sein sollten. Dafür lohnt sich oft der zu treibende Aufwand nicht.

AKTIVITÄTEN

<input type="radio"/>		Abstimmung
<input type="radio"/>		Anwesenheit
<input type="radio"/>		Aufgabe
<input type="radio"/>		Befragung
<input type="radio"/>		Buchung
<input type="radio"/>		Chat

03 Material oder Aktivität anlegen

ARBEITSMATERIAL

-  Buch
-  Datei
-  Gruppenmitglieder
-  IMS-Content
-  Lightbox Galerie
-  Link/URL
-  Textfeld
-  Textseite
-  Verzeichnis

Über diese Auswahl können sie ganz einfach eine einzelne Datei in ihren Moodle-Bereich hochladen. Unabhängig vom Namen der Datei können Sie nach dem Hochladen einen Namen festlegen, unter dem die Datei in Moodle angezeigt werden soll.

Wählen Sie „IMS-Content“ aus, so können Sie interaktive Inhalte aus dem Netz im SCORM-Format einbinden. Das funktioniert zum Beispiel bei den Apps von www.learningapps.org sehr gut.

Mit der Lightbox-Galerie ist es möglich, einzelne Bilder oder ganze Bildersammlungen hochzuladen. Die Funktion eignet sich besonders gut für Bilder von Klassenfahrten o.ä., die allen Schüler/innen zugänglich gemacht werden sollen.

Wollen Sie in Ihrem Moodle-Kursbereich einen Link zu einer Website anlegen, so wählen Sie „Link/URL“. Das funktioniert zum Beispiel bei Links zu Youtube-Videos oder bei Hinweisen zu Wikipedia-Seiten sehr gut.

Eine Textseite haben Sie schon vor zwei Seiten kennengelernt („Herzlich Willkommen im Aufbaukurs Informatik“). Diese Textseiten eignen sich gut, um einige Informationen bereitzustellen oder um die Schüler/innen in einem Kurs zu begrüßen.

Mit der Möglichkeit, in einem Thema verschiedene Ordner anzulegen, ist eine gute Möglichkeit gegeben, Inhalte in einem Thema zu strukturieren und somit für klarere Strukturen zu sorgen. Sie können bspw. auch Teilnehmer/innen in einem Ordner zu Trainer/innen machen, so dass sie auch dort ihre eigenen Materialien hochladen können. Den Umgang mit diesen Nutzergruppen beschreibt die folgende Seite.

So fügen Sie neue Nutzer hinzu.

Haben Sie im Menü links ihren Kurs ausgewählt, so erscheint darunter ein Eintrag „**Teilnehmer/innen**“. Klicken Sie diesen an, so kommen Sie in einen Verwaltungsbereich in Ihrem Kurs. In diesem werden alle Teilnehmer/innen, die momentan in den Kurs eingeschrieben sind, angezeigt. Das bedeutet: alle Personen, die Ihnen hier angezeigt werden, können momentan auf die Inhalte in Ihrem Kurs zugreifen. Es kann aber auch sein, dass hier noch keine Namen angezeigt werden. Das ist der Fall, wenn schlichtweg noch niemand in Ihren Kurs eingeschrieben ist.

Werden Ihnen in Ihrem Kurs einige Namen angezeigt, so stolpern Sie bei diesen vielleicht über Begriffe wie „Teilnehmer/in“, „Trainer/in“ und „Manager/in“. Hiermit sind verschiedene Rollen gemeint, die ein/e Teilnehmer/in in einem Moodle-Kurs einnehmen kann. Mit jeder Rolle sind im Kurs verschiedene Rechte verknüpft: So kann ein/e Teilnehmer/in lediglich auf die bereitgestellten Materialien, Links etc. zugreifen, aber keine Materialien selber hochladen. Ein/e Trainer/in hat viel weitreichendere Rechte, u.a. auch das Einstellen von Materialien, Einsehen von Ergebnissen usw.

Wichtig ist an dieser Stelle rechts oben die Möglichkeit „**Nutzer/innen einschreiben**“. Denn über diese Auswahl können Sie weitere Nutzer in ihren Kurs einschreiben. Nutzen Sie das oberste Suchfeld und geben Sie dort einzeln die Namen ein, die Sie gerne hinzufügen möchten. Beachten Sie: Ein/e Teilnehmer/in muss erst in Moodle von Ihrem Admin angelegt sein, bevor Sie diese hier hinzufügen können!

Nutzer/innen einschreiben

Einschreibeoptionen

Nutzer/innen auswählen Keine Auswahl
Suchen

Alle aktuellen Mitglieder der Globalen Gruppe jetzt einschreiben Keine Auswahl
Suchen

Kursrolle zuweisen Teilnehmer/in

[Mehr anzeigen ...](#)

Ausgewählte Nutzer/innen und globale Gruppen einschreiben Abbrechen

1. Überlegen Sie sich im Vorfeld, ob die Teilnehmer/innen nur Materialien herunterladen, oder ob sie auch einzelne Materialien hochladen können sollen.
2. Klären Sie im Vorfeld, dass alle Teilnehmer/innen bereits in Moodle angelegt sind.
3. Im schulischen Kontext genügen normalerweise die Rechte als „Teilnehmer/in“, im Kontext der Arbeit an Seminaren hingegen ist es zum Teil sinnvoll, die Rolle „Trainer/in“ zuzuweisen. So können die Referendare auch gleich lernen, mit erweiterten Rechten und Funktionen umzugehen (natürlich nur dann, wenn der Kursleiter dies auch vorsieht).

Sicherlich nicht.

Haben Sie einen Kurs - nehmen wir das Beispiel Biologie - angelegt, so ist es natürlich nicht notwendig, diesen Kurs jedes Jahr aufs Neue zu erstellen. Wenn Sie Ihren Kurs richtig speichern, dann können Sie einfach im Jahr darauf die gespeicherten Inhalte wieder in Ihren neuen Kurs übernehmen. Das betrifft alle Inhalte: Dokumente, Links, Videos, Bilder, erstellte Apps... Diese Funktion vereinfacht vieles!

1. Wenn Sie einen Kurs soweit haben, dass Sie diesen gerne im darauffolgenden Jahr wieder nutzen möchten, so gehen Sie links auf der Seite in Ihrem Kurs im Bereich „**Einstellungen**“ auf „**Sicherung**“.
2. Es erscheint das rechts abgebildete Fenster. Für unsere Zwecke genügen die in diesem gesetzten Häkchen. Klicken Sie sich einfach durch, bis die Sicherung ausgeführt ist (das dauert - **nicht abbrechen!**).
3. Wenn Sie im neuen Kurs dann die gleiche Struktur, die gleichen Inhalte nutzen wollen, so klicken Sie im neuen Kurs auf „**Wiederherstellen**“.
4. Es taucht dann ein Fenster auf, in dem Sie die aktuelle Sicherung (achten Sie auf das Datum) wiederherstellen können. Haben Sie das gemacht, ist ihr neuer Kurs bereit!

- IMS Common Cartridge 1.1
- Eingeschriebene Nutzer/innen einbeziehen
- Nutzerinformationen anonymisieren
- Rollenzuweisungen einbeziehen
- Aktivitäten einbeziehen
- Blöcke einbeziehen
- Filter einbeziehen
- Kommentare einbeziehen
- Badges einbeziehen
- Kalender einbeziehen
- Nutzerabschlussdetails einbeziehen

Einstellungen

- ▼ Kurs-Administration
 - Einstellungen bearbeiten**
 - Bearbeiten einschalten**
 - > Nutzer/innen
 - Ausschreiben aus 'Päd 2019 Zylka'**
 - Filter**
 - > Berichte
 - Setup für Bewertungen**
 - Sicherung**
 - ↑ **Wiederherstellen**
 - ↑ **Import**
 - ← **Zurücksetzen**

Das war's schon?

Soweit, so gut.

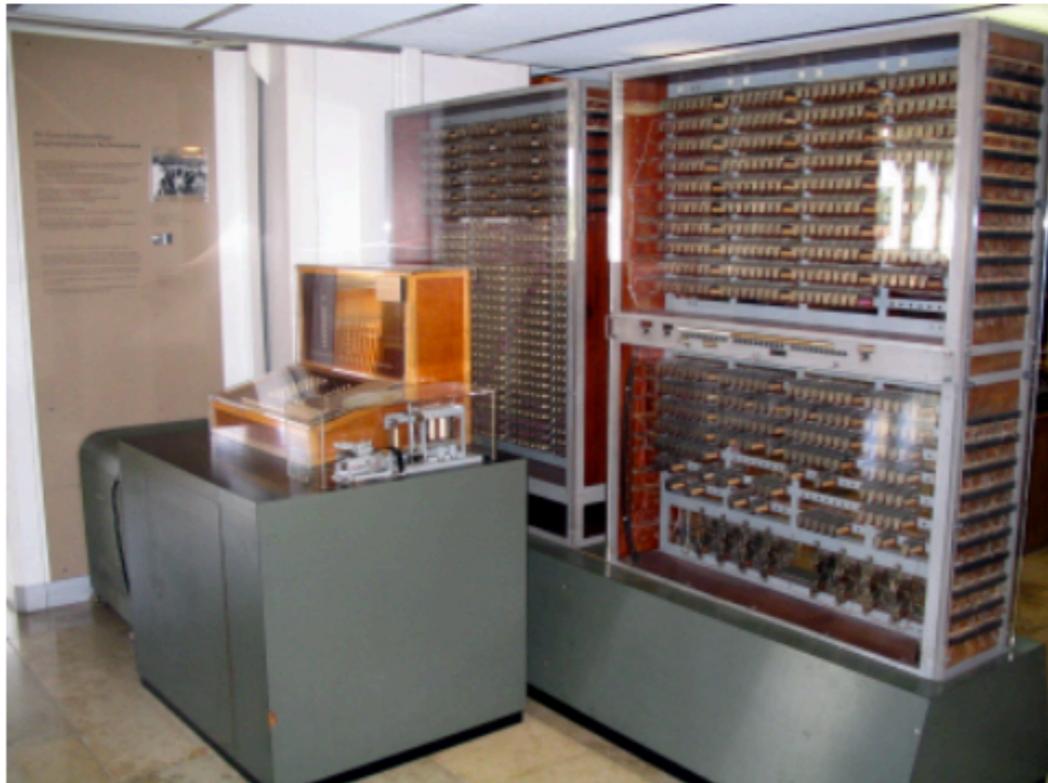
Die bis hierher genannten Schritte sind natürlich nur die absoluten Grundlagen von Moodle, aber genau dafür ist dieser Reader auch gedacht. Wenn Sie diese Möglichkeiten für sich nutzen, haben Sie schon einige der wichtigsten Funktionen von Moodle parat.

Ich hoffe, ich konnte mit diesem Reader bei den ersten Schritten etwas helfen. Für alles weitere kursieren im Internet unzählige weitere Reader. Einige nenne ich hier:

- Auf den Seiten der Lehrerfortbildung Baden-Württemberg werden die meisten der Funktionen von Moodle sehr ausführlich und mit aussagekräftigen Bildern vorgestellt.
- Auch das Landesmedienzentrum Baden-Württemberg stellt auf der Themenseite zu Moodle einige Dokumente bereit.
- Wer sehr ausführliche Informationen, auch zu den Hintergründen von Moodle sucht, der findet auf der Moodle-Seite im ZUM-Wiki umfassende Informationen.



Computergeschichte



- 📁 Mindeststandard
- 📁 Regelstandard
- 📁 Expertenstandard

Daten, Information & Binärsystem



- 📁 Mindeststandard
- 📁 Regelstandard
- 📁 Expertenstandard

Quellen

<https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/b/b7/Moodle-1-740x380.png>

<https://www.pixabay.com>