

e-BFI 2.5 - Schulungsunterlagen



Moodle/e-Bfi ist geprägt von einer Lernphilosophie, einem Weg des Denkens, der vereinfachend als „soziale fördernde Pädagogik“ bezeichnet werden kann. Hinter dem Begriff sammeln sich 4 Hauptkonzepte:

- **Förderung**
 - Diese Betrachtungsweise geht davon aus, dass Menschen ihr Wissen aktiv aus der Interaktion mit ihrer Umgebung entwickeln. Wissen wird bestätigt, wenn es sinnvoll in anderen Situationen genutzt werden kann.
- **Lernen durch Vermitteln**
 - Der Konstruktivismus behauptet, dass Lernen besonders effektiv ist, wenn der Lerninhalt für andere aufbereitet – also aktiv angewandt wird (aktiv wiedergeben statt passiv konsumieren). Wenn Sie versuchen, die hier formulierten Ideen, einem anderen mit eigenen Worten zu erklären oder eine Präsentation darüber zu erstellen, dann entwickelt sich ein besseres Verständnis von diesen Ideen.
- **Sozialer Konstruktivismus**
 - Beispiel Online-Kurs. Er wird nicht nur so verwendet, wie die Entwickler sich das vorgestellt haben. Die praktische Arbeit mit den einzelnen Elementen schafft Ideen für einen erweiterten Gebrauch und damit eine neue Wirklichkeit und Möglichkeiten.
- **Verbunden und getrennt**
 - Getrenntes Verhalten liegt vor, wenn jemand versucht, objektiv zu bleiben und Fakten darzustellen
 - Verbundenes Verhalten stellt mehr ein empathisches Verhalten dar, das Subjektivität einbezieht, versucht Fragen zu stellen in der Absicht, den anderen zu verstehen

Aber e-Bfi alleine, schafft diese Lernsituation nicht. E-Bfi unterstützt sie aber effektiv.

Moodle/e-Bfi, in drei kurzen Absätzen erläutert:

Sozusagen das Herz von Moodle sind Kurse, welche wiederum (Lern-)Aktivitäten und Arbeitsmaterialien beinhalten. Es stehen über 20 hochkonfigurierbare Aktivitäten zur Verfügung - bspw. Foren, Glossare, Wikis, Aufgaben, Tests, Datenbanken und dergleichen mehr. Interessant an diesem aktivitätsorientierten Ansatz ist die Möglichkeit, diese Aktivitäten hinsichtlich der Zusammenstellung und des Ablaufs frei zu konfigurieren. Somit kann der Lernpfad der Teilnehmer anhand der Lernziele frei gestaltet werden. Ebenso können die Ergebnisse der vorherigen Aktivität für die nächste herangezogen werden.

Es gibt darüber hinaus eine Vielzahl an Werkzeugen, die gemeinschaftliches Lernen und Arbeiten unterstützen - Blogs, Mitteilungssystem, Teilnehmerlisten. Ebenso stehen ausführliche Bewertungs- und Berichtswerkzeuge zur Verfügung, welche die Weiterverarbeitung in anderen Systemen durch standardisierte Ausgabeformate unterstützen.

Erfahren Sie mehr über Moodle unter <http://moodle.org>, insbesondere im zentralen "Kurs" der Community, genannt [Using Moodle](#). Dieser Ort ist sehr belebt, aber schauen Sie einfach vorbei - Sie finden sicherlich für Sie interessante Aspekte. Moodle-Kompetenz auf höchstem Niveau finden Sie in den Foren, in welchen sich Moodle-Entwickler, professionelle Moodle Anwender und alle Interessierten zum offenen fachlichen Austausch treffen. Ein ebenfalls sehr empfehlenswerter Ort für ausführliche Moodle-Informationen ist diese Online-Dokumentation, welche ebenfalls durch die Community mittels eines Wikis bereitgestellt wird.

Ergebnisdarstellung:

Es gibt verschiedene Möglichkeiten und Mechanismen, um die "Verwaltung von Lernen" zu unterstützen:

1. Administrator/innen können eine längere Liste mit Lernzielen importieren
2. Trainer/innen können eine Auswahl davon ihrem Kurs zuordnen
3. Trainer/innen können einzelnen Aktivitäten einzelnen Aspekten dieser Auswahl zuordnen

Die Kurserstellung wird dahingehend unterstützt, dass Trainer/innen mit diesem Werkzeug sicherstellen, dass die Anforderungen an ihren Kurs erfüllt werden, während gleichzeitig ein verbessertes Berichtswesen hinsichtlich der Lernzielerfüllung für Teilnehmer/innen und Administrator/innen existiert.

Abschlussverfolgung und bedingte Aktivitäten ermöglichen eine individuelle Steuerung des Lernprozesses und Kontrolle des Lernfortschritts.

Lehren mit e-Bfi für Anfänger

Dieser Artikel beabsichtigt, Ihnen einen einfachen Weg aufzuzeigen, wie Sie beginnen können, mit Moodle/e-Bfi zu unterrichten. Der Ansatz ist zweigeteilt: Erstens sollen papiergebundene Vorhaben in Moodle/e-Bfi transferiert werden. Im zweiten Schritt sollen die fortgeschrittenen Lehrmethoden von Moodle/e-Bfi erforscht werden, für die es kein direktes papiergebundenes Äquivalent gibt.

Das sollte reichen, jedem Interessierten einen Vorgeschmack davon zu geben, was e-Bfi leisten kann - und natürlich anzuspornen mehr darüber auf eigene Faust zu erfahren. Das ist deutlich leichter als das aufwendige Trainerzertifikat zu erarbeiten und bietet direkte Vorzüge wie:

- Zeit und Geld für Fotokopien einsparen
- wenig Papier zum mitschleppen
- weniger Papier zu korrigieren
- reichhaltigere und interaktivere Aufgaben und Hausaufgaben
- formale Evaluation von Diskussionsbeiträgen und -kompetenzen. Manche Teilnehmer liefern auf diese Weise unerwartet herausragende Ergebnisse
- weiterreichende Lernmöglichkeiten für schnellere Teilnehmer
- Erhaltung des differenzierten Feedbacks innerhalb des Bewertungssystems, ohne die Gefahr, dass Trainer-/Lehrerfeedback auf Papierzetteln verloren geht.

Ideen für den ersten Anfang:

- Papierskripte ausgeben = legen Sie ein Dokument im Kurs an und weisen Sie Ihre Teilnehmer darauf hin
- Verwenden Sie Tests zum Abschluss logischer Lerneinheiten - verwenden sie Kurzantworten und Multiple Choice Fragen
- Vergeben anstelle papiergebundener Hausaufgaben online-Aufgaben
- Statt Videos im Unterricht - binden Sie ein Flash-Video (wie Youtube) in ein Quiz ein und stellen Sie inhaltsbezogene Fragen

Erste Ideen für tiefer gehende Anwendungen:

- Führen Sie nach einer Präsenzvorbereitung eine Online-Debatte durch. Definieren Sie die Mindestbeiträge pro Teilnehmer sowie Beitragsbewertungen durch die Teilnehmer. Führen Sie eine abschließende Abstimmung durch. Vergeben Moderationsaufgaben an Teilnehmer, indem Sie diese mit den entsprechenden Rechten versehen.
- Führen Sie ein kollaboratives Projekt in Lerngruppen durch, wobei getrennte Gruppendiskussion in Foren einrichten sowie ein Wiki für die Ergebniszusammenfassung. Bewerten Sie die Anzahl der Wiki- und Forumsbeiträge sowie die inhaltliche Qualität.

Was Sie als Trainer/Trainerin nicht tun sollte:

- Lassen Sie sich nicht von Moodle/e-Bfi überwältigen.
- Dominieren Sie keine Diskussionen.
- Gehen Sie nicht davon aus, dass e-Bfi selbst "cool" genug ist, Ihre Teilnehmer/innen zu motivieren.
- Verletzen Sie keine Urheberrechte.
- Überprüfen Sie die Nutzerprofile Ihrer Teilnehmer/innen von Zeit zu Zeit.
- Halten Sie Ihre Teilnehmer/innen dazu an, keine PowerPoint-Präsentationen im Browser laufen zu lassen.
- Haben Sie keine Angst zu experimentieren.
- Lassen Sie sich nicht durch "Hochglanzdinge" ablenken.
- Machen Sie sich keine Sorgen.

Was Sie als Trainer/Trainerin tun sollten:

- Ermutigen Sie Ihre Teilnehmer/innen, gemeinsam zu lernen.
- Regen Sie Ihre Teilnehmer/innen an, sicherheitsbewusst zu handeln.
- Beginnen Sie "klein", aber denken Sie "groß".
- Speichern, speichern, speichern!
- Zeigen Sie den Teilnehmer/innen, was Sie als Trainer/in in den Logdaten sehen.
- Geben Sie Ihren Kursinhalten kurze, hilfreiche Beschreibungen.
- Ermutigen Sie Ihre Teilnehmer/innen, nachzudenken bevor sie Beiträge abschicken.
- Verwenden Sie Überschriften.
- Fordern Sie von Ihren Teilnehmer/innen Feedback zum Kurs ein.
- Tauschen Sie sich mit Kolleg/innen aus.
- Halten Sie Ihre Teilnehmer/innen an, Betreffzeilen in Forumsbeiträgen zu ändern.

- Bemühen Sie sich ernsthaft, die Größe Ihrer Dokumente so klein wie möglich zu halten.
- Geben Sie den Links in Ihrem Kurs selbsterklärende Namen.

Funktionalitäten

Moodle ist ein freies Online-Lernmanagementsystem, das Lehrenden die Möglichkeit gibt, Webseiten mit dynamischen Lerninhalten bereitzustellen und damit zeit- und ortsunabhängiges Lernen zu ermöglichen.

Sie lehren?

Mit e-Bfi können Sie...

- Ihre Lehrmaterialien per Drag&Drop direkt auf die Webseite ziehen: Kein kompliziertes Hochladen von Dateien, Sie wählen einfach die [Datei](#) oder das [Verzeichnis](#) und platzieren sie im Kurs an der gewünschten Stelle.
- per Klick auf einen Button [Multimedia](#) einbetten: Der [Text-Editor](#) von Moodle erlaubt Ihnen einfaches Formatieren und Einbetten von Bildern, Audios und Videos.
- die Leistungen Ihrer Kursteilnehmer/innen mit [Auszeichnungen](#) würdigen und so die Motivation steigern.
- die Lernpfade Ihrer Kursteilnehmer/innen steuern: Entweder die Lernenden dürfen sich in Ihrem Kurs frei bewegen und haben Zugriff auf alle Materialien und Aktivitäten oder Sie knüpfen den Zugriff an [Bedingungen](#), z.B. an bestimmte Vorleistungen oder an ein Datum - Sie haben die Wahl!
- das gemeinsame Lernen und den Austausch untereinander unterstützen: mit [Foren](#), [Wikis](#), [Glossaren](#), der [Kommentarfunktion](#) oder [privaten Mitteilungen](#) – Moodle/e-Bfi bietet Ihren Kursteilnehmer/innen viele Möglichkeiten, sich Gehör zu verschaffen.
- mit [Tests](#) Leistungen automatisch bewerten und Feedback geben: Eine Vielzahl von Fragetypen erlaubt sowohl formative als auch summative Bewertung der Lernenden.
- individuelle oder gruppenspezifische [Aufgaben](#) bereitstellen und diese blind bewerten: Die Kursteilnehmer/innen können kurze Texte, eine oder mehrere Dateien einreichen und Sie können die Leistungen mit Punkten, Prozenten oder nach [komplexen Kriterien](#) bewerten.
- die Kursteilnehmer/innen sich selbst oder gegenseitig bewerten lassen: Die [Workshop](#)-Aktivität eignet sich bestens für Peer-Assessment nach festgelegten Kriterien.

Kommen Sie mit auf eine kleine Tour der Funktionalitäten von e-Bfi!

e-BFI-Kurs

- Ein **Kurs** in e-Bfi ist ein Bereich, in dem Lehrende [Arbeitsmaterialien](#) und [Aktivitäten](#) für die Kursteilnehmer/innen bereitstellen. Das kann eine einfache Seite mit Dokumenten zum Herunterladen sein oder eine komplexe Sammlung von Aktivitäten, die Lernen durch Interaktionen ermöglichen. Der [Lernfortschritt](#) kann auf verschiedene Weise protokolliert werden.
- Die Kursseite besteht aus einzelnen Abschnitten in der Mitte, die die Lerninhalte enthalten und (optional) [Blöcken](#) links und rechts. Der Lehrende kann den Kurs [gestalten](#) und jederzeit verändern.
- Kursteilnehmer/innen können in [Gruppen](#) eingeteilt werden. Dadurch kann getrennter Zugriff auf einzelnen Kursinhalte oder gruppenspezifische Aktivitäten ermöglicht werden.

e-Bfi-Kurs verwalten

- (1) [Kurse](#) - wie Sie einen Kurs aufsetzen
- (2) [Texte editieren](#) - wie Sie den internen Text-Editor nutzen und was die Symbole bedeuten
- (3) [Aktivitäten](#) - wie die Teilnehmer/innen aktiv in den Lernprozess eingebunden werden können
- (4) [Arbeitsmaterialien](#) - wie Sie statisches Material ("zum Lesen") im Kurs bereitstellen
- (5) [Fragen](#) - wie Sie Testfragen für [Tests](#) oder [Lektionen](#) erstellen
- (6) [Kurseinschreibung](#) - wie Nutzer/innen Zugang zum Kurs erhalten
- (7) [Nutzer/innen gruppieren](#) - wie Sie Nutzer/innen in Gruppen einteilen und wozu das gut ist
- (8) [Lernfortschritt](#) - wie Sie den Lernfortschritt steuern und kontrollieren können
- (9) [Aktivitäten wiederverwenden](#) - wie Sie Kursinhalte kopieren oder wiederverwenden können

Kursbereiche und Kurse werden im e-Bfi von der Administration angelegt.

(1) KURSE:

1. Kursseite:

Die Kursseite ist die Einstiegsseite in einen Kurs. Hier werden alle Lerninhalte bereitgestellt - [Arbeitsmaterialien](#), [Aktivitäten](#) usw. Bei einem neu angelegten Kurs ist die Kursseite im Wesentlichen leer.



MEINE KURSE MEIN PROFIL

STARTSEITE ► KURSE ► 2013L L B97307

NAVIGATION

Startseite

▫ Meine Startseite

▸ Website

▸ Mein Profil

▸ Meine Kurse

▼ Kurse

▼ 2013L L B97307

▸ Teilnehmer/innen

▸ Berichte

▸ Allgemeine

Allgemeine Informationen

WOCHE 1

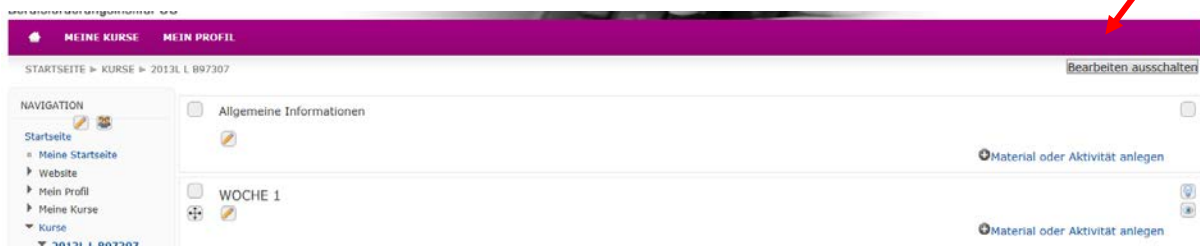
WOCHE 2

WOCHE 3

THEMA 4

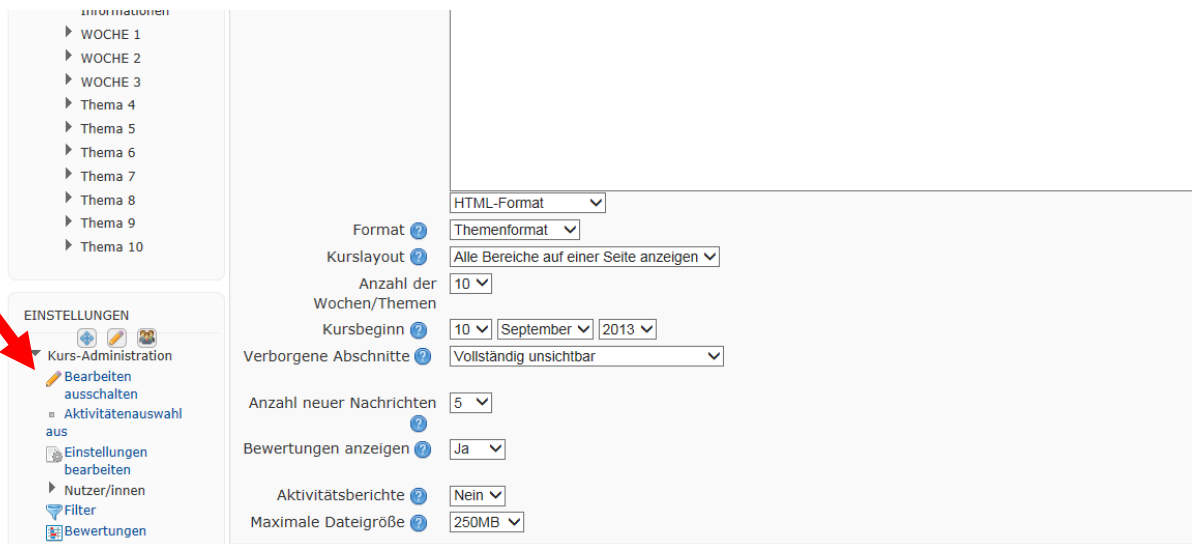
Wenn Sie einen Kursabschnitt bearbeiten wollen:

- Klicken Sie auf den Button ***Bearbeiten einschalten*** rechts oben auf der Kursseite.



The screenshot shows the course page for '2013L L B97307'. The navigation menu on the left is expanded to show the course details. The main content area has a purple header with 'MEINE KURSE' and 'MEIN PROFIL'. Below the header, there is a button labeled 'Bearbeiten ausschalten' in the top right corner, which is highlighted with a red arrow. The main content area contains a list of course sections: 'Allgemeine Informationen', 'WOCHE 1', and 'WOCHE 2'. Each section has a checkbox and a 'Material oder Aktivität anlegen' button.

Die Anzahl der Kursabschnitte kann geändert werden, indem Sie die entsprechende Option in den [Kurseinstellungen](#) ändern



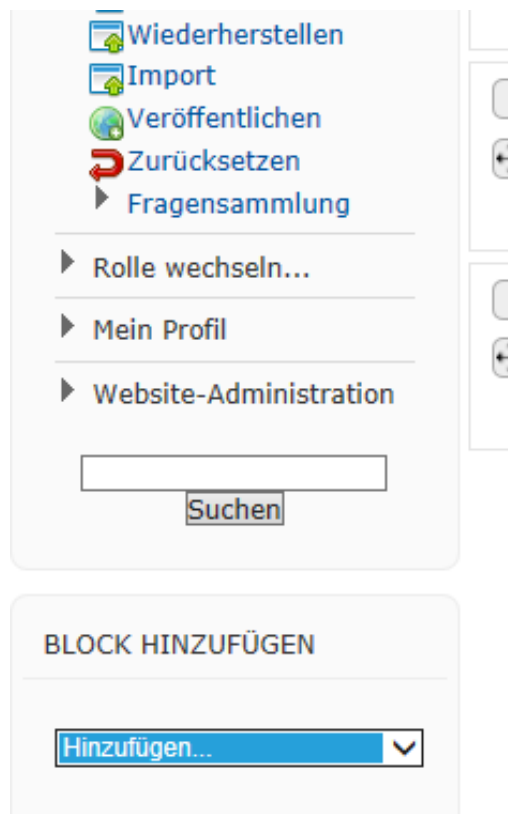
The screenshot shows a course administration interface. On the left, there is a sidebar with a tree view of weeks (WOCHE 1 to WOCHE 10) and topics (Thema 4 to Thema 10). Below this is a settings menu titled 'EINSTELLUNGEN' with options like 'Kurs-Administration', 'Bearbeiten ausschalten', 'Aktivitätenauswahl aus', 'Einstellungen bearbeiten', 'Nutzer/innen', 'Filter', and 'Bewertungen'. A red arrow points to the 'Bearbeiten ausschalten' option. The main area displays various course settings: 'Format' (HTML-Format), 'Themenformat', 'Kurslayout' (Alle Bereiche auf einer Seite anzeigen), 'Anzahl der Wochen/Themen' (10), 'Kursbeginn' (10 September 2013), 'Verborgene Abschnitte' (Vollständig unsichtbar), 'Anzahl neuer Nachrichten' (5), 'Bewertungen anzeigen' (Ja), 'Aktivitätsberichte' (Nein), and 'Maximale Dateigröße' (250MB).

2. Blöcke

Blöcke werden in der linken und/oder rechten Spalte der Kursseite angezeigt.

Wenn Sie einen Block hinzufügen wollen:

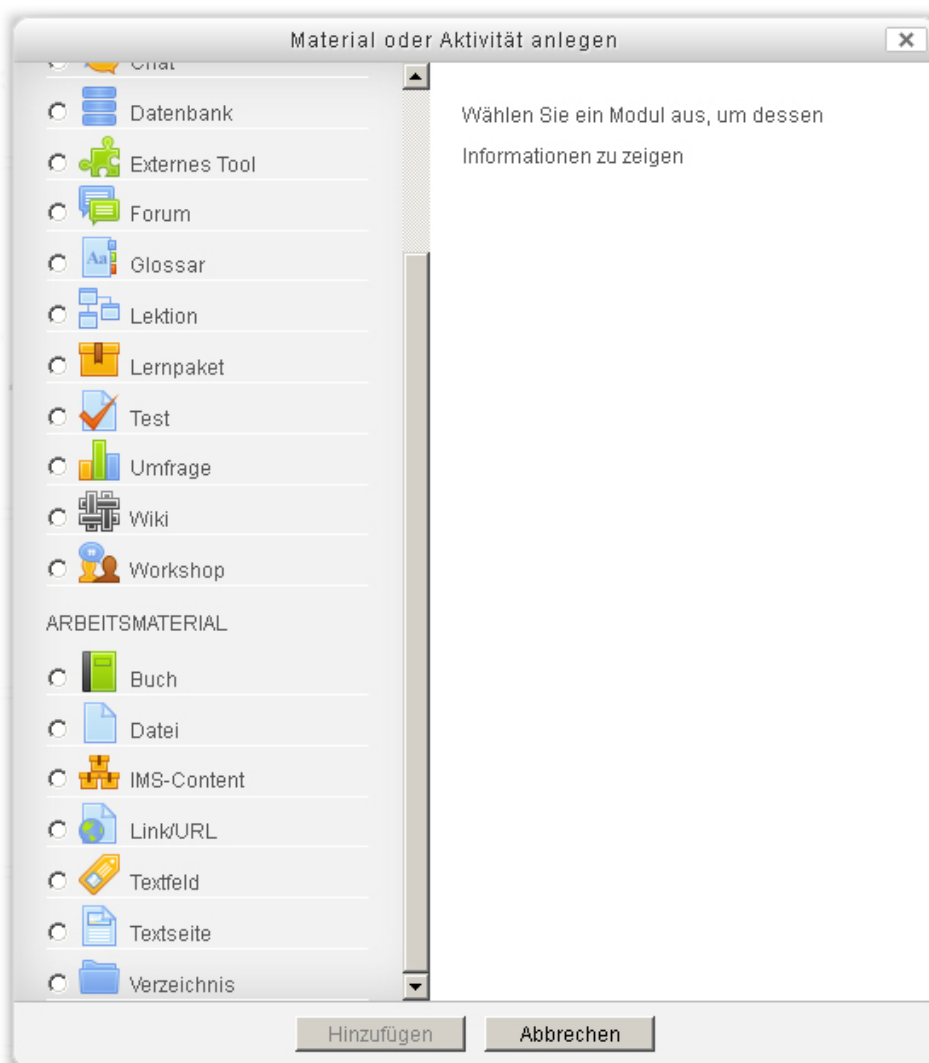
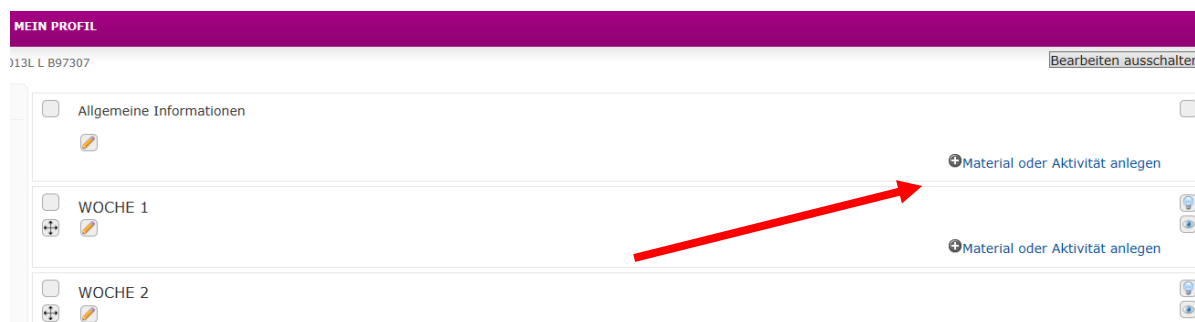
- Klicken Sie auf den Button **Bearbeiten einschalten** rechts oben auf der Kursseite.
- Wählen Sie den Block aus dem Auswahlmü **Block hinzufügen** aus (das Menü ist entweder links oder rechts unterhalb der vorhandenen Blöcke zu finden).



The screenshot shows a course administration interface. On the left, there is a sidebar with a tree view of weeks and topics. Below this is a settings menu titled 'EINSTELLUNGEN' with options like 'Kurs-Administration', 'Bearbeiten ausschalten', 'Aktivitätenauswahl aus', 'Einstellungen bearbeiten', 'Nutzer/innen', 'Filter', and 'Bewertungen'. A red arrow points to the 'Bearbeiten ausschalten' option. The main area displays various course settings: 'Format' (HTML-Format), 'Themenformat', 'Kurslayout' (Alle Bereiche auf einer Seite anzeigen), 'Anzahl der Wochen/Themen' (10), 'Kursbeginn' (10 September 2013), 'Verborgene Abschnitte' (Vollständig unsichtbar), 'Anzahl neuer Nachrichten' (5), 'Bewertungen anzeigen' (Ja), 'Aktivitätsberichte' (Nein), and 'Maximale Dateigröße' (250MB).

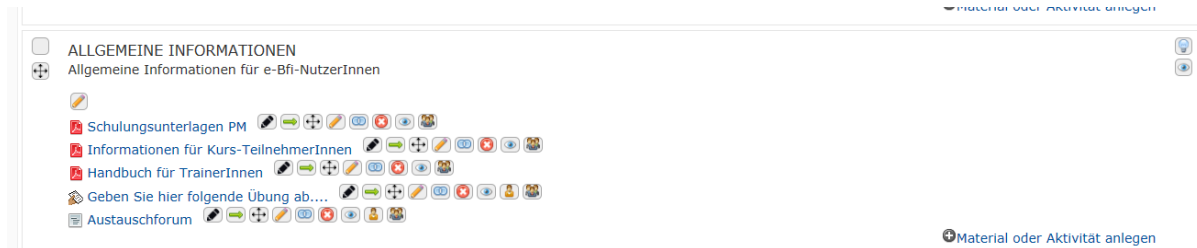
3. Arbeitsmaterialien und Aktivitäten

- Gehen Sie als Trainer/in in Ihren Kurs.
- Klicken Sie auf den Button **Bearbeiten einschalten** rechts oben auf der Kursseite.
- Klicken Sie im Kursabschnitt, in dem Sie ein Material oder Eine Aktivität hinzufügen wollen, auf den Link **Material oder Aktivität anlegen**.




4. Bearbeiten-Symbole auf der Kursseite


Wenn die Kursseite in den Bearbeitungsmodus geschaltet ist, dann sehen Sie verschiedene Symbole, um Elemente zu bearbeiten, zu kopieren, zu löschen oder zu verbergen.





 - das Stift-Symbol erlaubt das Umbenennen eines Elements direkt auf der Kursseite.


 - das Stift-Symbol erlaubt das Aktualisieren.

 - mit diesem „Verschieben“-Symbol können Sie Kurselemente direkt mit der Maus verschieben (Drag&Drop).

 - mit dem „Löschen“-Symbol wird ein Kurselement aus dem Kurs gelöscht.

 - zum Verbergen eines Themenfeldes / eines Kursabschnittes; nach dem Anklicken wird das Auge grau und dieses Element ist für Kursteilnehmende unsichtbar

 - das Gruppe-Symbol ermöglicht es, den [Gruppenmodus](#) für eine Aktivität zu wechseln: keine Gruppen / sichtbare Gruppen / getrennte Gruppen.

 - öffnet Pop-Up Fenster mit weiteren Informationen

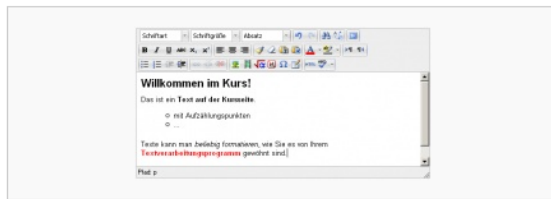
(2) Texte editieren

Wenn Sie im e-Bfi Texte erstellen oder bearbeiten, die im Kurs bereitgestellt werden sollen, dann verwenden Sie den internen [Text-Editor](#) - einen HTML-Editor.

- [Text-Editor](#)
- [Text formatieren](#)
- [Text-Editor FAQ](#)

Wer wo Texte erstellen und bearbeiten darf hängt von der [Rolle](#) und dem jeweiligen [Kontext](#) (Bereich innerhalb vom Moodle, z.B. ein Kurs) ab.

Beispiel



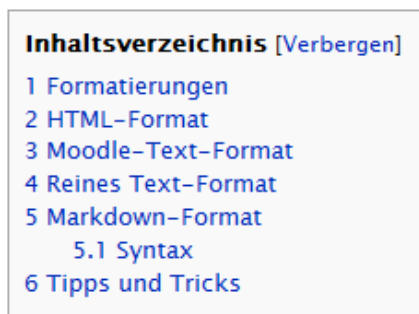
Textbereich mit HTML-Editor



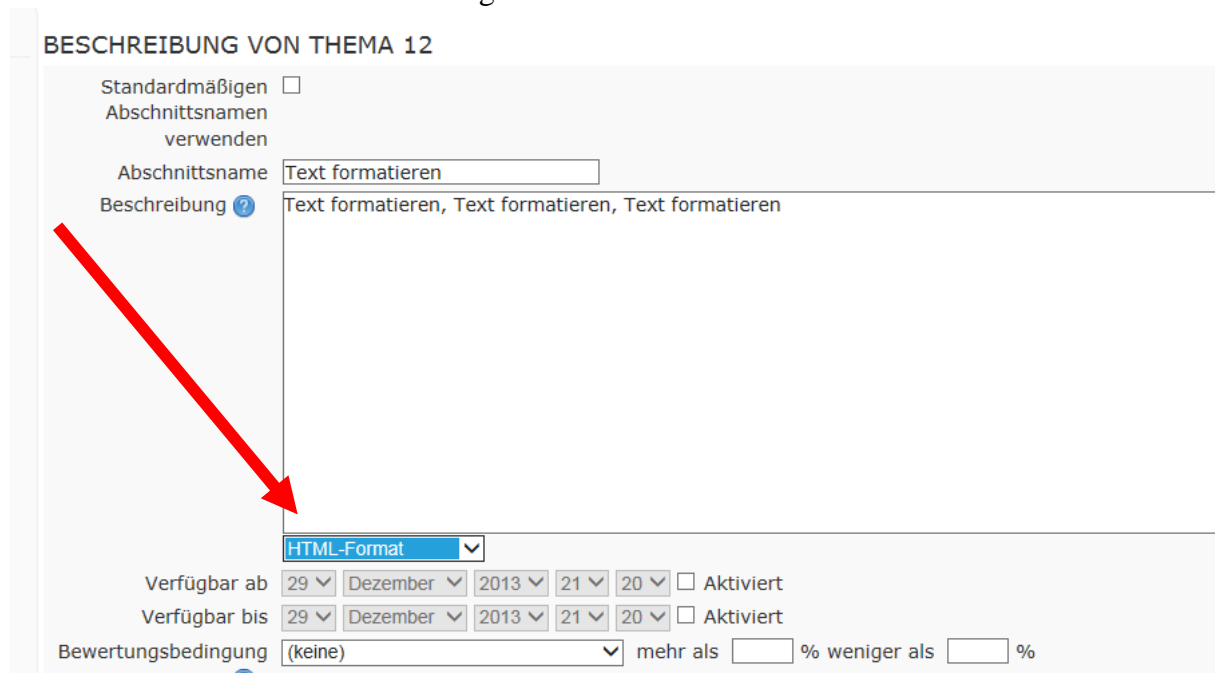
Was die Teilnehmer/innen sehen

Text formatieren

Wenn Sie Texte in Moodle schreiben, können Sie zwischen verschiedenen Formatierungen wählen.



Standardmäßig ist der [Text-Editor](#) in allen Text(eingabe)bereichen von Moodle/e-Bfi aktiviert und automatisch auf HTML-Format gesetzt.

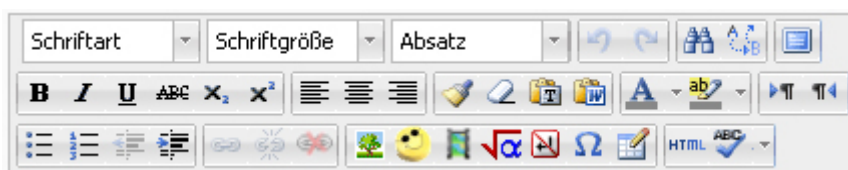


HTML-Format

Wenn Sie innerhalb von Moodle/e-Bfi HTML-Code schreiben, dann können Sie fast alle HTML-Elemente verwenden.

Der Text-Editor:

Der Text-Editor (manchmal auch HTML- oder TinyMCE-Editor genannt) stellt einige Symbole zur Verfügung, die beim Erstellen von formatierten Texten nützlich sind. Die meisten Symbole sollten aus bekannten Textverarbeitungsprogrammen, wie z.B. Word bekannt sein.

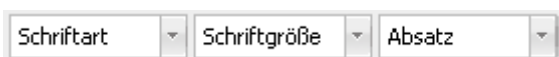





Liste der Symbole


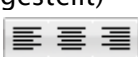



Für diejenigen, die nicht mit den Symbolen eines Textverarbeitungsprogramms vertraut sind, werden die einzelnen Symbole im Folgenden nach Gruppen sortiert beschrieben.

Hinweis: Administrator/innen können die Symbolleiste anpassen - es kann also sein, dass die Symbolleiste ein bisschen anders aussieht.





Zeile 1

-  – Schriftart, Schriftgröße, Überschrift
-  – Rückgängig / Wiederholen (Schritt vor Schritt zurück)
-  – Suchen und Ersetzen
-  Vollbildschirm

Zeile 2

-  – Text hervorheben (fett, kursiv, unterstrichen, hochgestellt, tiefgestellt)
-  – Textsatz (linksbündig, zentriert, rechtsbündig)
-  – Formatierungen
-  – Farben
-  – rechts- und linksbündige Absätze

Zeile 3

-  - Aufzählungen und Einrückungen
-  - Verlinkungen
-  - Einfügen (Bilder, Multimedia, Formeln, geschütztes Leerzeichen, Sonderzeichen, Tabellen)
-  - HTML-Quellcode und Rechtschreibprüfung

Einfügen

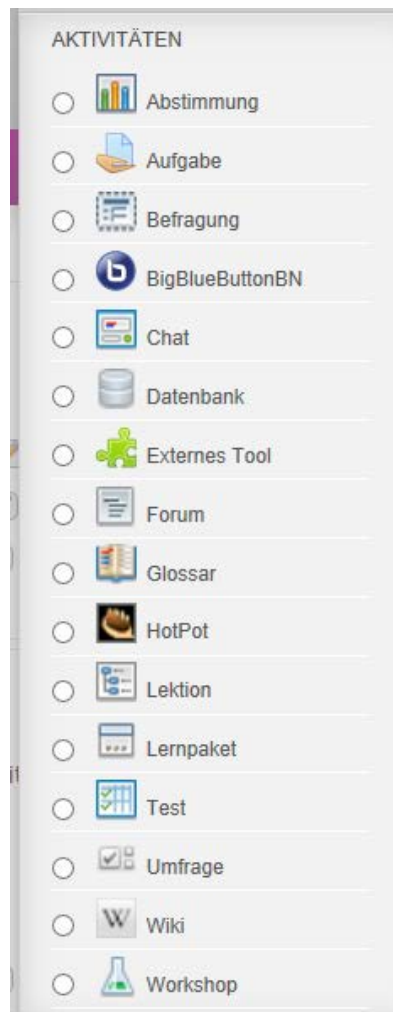


- 1 - Bilddatei einfügen - mit Hilfe des [Datei-Browsers](#)
- 2 - Emoticon einfügen
- 3 - Multimedia einfügen - mit Hilfe des [Datei-Browsers](#)
- 4 - Formel - mit Hilfe des JavaScript-Editors (**nicht im e-bfi eingestellt**)
- 5 - geschütztes Leerzeichen einfügen
- 6 - Sonderzeichen einfügen
- 7 - Tabelle einfügen

(3) Aktivitäten

Eine Aktivität ist eine allgemeine Bezeichnung für Dinge, die ein Lernender in e-Bfi interaktiv tun kann. In der Regel spielen sich solche Interaktionen in einem Kurs ab - zwischen den Lernenden untereinander oder zwischen dem Lehrenden und den Lernenden.

Die folgenden Lernaktivitäten sind in der e-Bfi-Installation enthalten:




(3.1) Abstimmung

Eine **? Abstimmung** ist eine einfache Aktivität: Der Trainer stellt eine Frage und gibt verschiedene Antwortmöglichkeiten vor. Sie kann als Einstieg in die Auseinandersetzung mit einem bestimmten Thema genutzt werden. Oder Sie lassen Ihre Teilnehmer entscheiden, welches Thema vertieft werden soll. Sie können Abstimmungen auch nutzen, um ein Meinungsbild zu einer bestimmten Frage zu gewinnen.

Abstimmungen erfordern eine gewisse Vorbereitungszeit, um die Aktivität in e-Bfi anzulegen und geeignete Auswahloptionen festzulegen. Der Aufwand bei der eigentlichen Durchführung der Abstimmung (also das Abstimmen der Teilnehmer) ist dagegen minimal.

(3.2) Aufgabe


Die [Aktivität](#)  **Aufgabe** ermöglicht es dem Lehrenden, Arbeiten von den Kursteilnehmer/innen einzusammeln, zu bewerten und Feedback zu geben.

Die Kursteilnehmer/innen können ihre Arbeiten in elektronischer Form einreichen (beliebige Arten von Dateien: Word-Dokumente, Excel-Sheets, Bilder, Audio- oder Videodateien u.a.). Als Alternative zum Einreichen von Dateien können Lehrende ihre Kursteilnehmer/innen auch bitten, ihre Ausarbeitungen direkt in e-Bfi einzugeben. Oder Lehrende verlangen beides: das Hochladen einer oder mehrerer Dateien und die Eingabe eines Textes direkt in e-Bfi. Eine Aufgaben-Aktivität kann auch so verwendet werden, dass die Teilnehmer/innen nichts einreichen, sondern die Aktivität nur als "Erinnerungshilfe" dient für eine Aktivität, die ausgeführt werden soll. Der Vorteil, diese Aufgabe dennoch als Aktivität in e-Bfi einzustellen, besteht darin, dass die Bewertung der Aufgabe in e-Bfi vorgenommen werden kann. Somit können alle Bewertungen im Kurs zentral und elektronisch verwaltet werden.


Eine Aufgabe kann ein Datum *Verfügbar ab* und *Verfügbar bis* haben. Trainer/innen können festlegen, ob sie vor und nach diesem Datum Einreichungen akzeptieren oder nicht.

Bewerter/innen können festlegen, ob sie bei jeder Einreichung benachrichtigt werden möchten oder nur bei verspäteten Einreichungen. Bewerter/innen können Feedback in Form eines Textes oder einer bzw. mehrerer Dateien geben.


(3.3) Chat

In der [Aktivität](#)  **Chat** können Kursteilnehmer/innen in Echtzeit online in e-Bfi miteinander diskutieren, Meinungen und unterschiedliche Perspektiven auszutauschen. Der Austausch findet hier im Gegensatz zu den Foren gleichzeitig, d.h. synchron statt. Das Chat-Modul enthält eine Anzahl von Funktionen, um die Diskussionen zu verwalten und nachzubereiten.

(3.4) Forum

Die [Aktivität](#)  **Forum** kann einen entscheidenden Beitrag zur erfolgreichen Kommunikation und Bildung einer Lerngemeinschaft in einer Online-Lernumgebung leisten. Sie können Foren auf vielfältigste Weise in einem Lernkontext einsetzen. Die beiden häufigsten Einsatzmöglichkeiten sind jedoch zweifelsohne Lehr-Foren, die vom Trainer moderiert werden und das Online-Pendant zum "klassischen Unterrichtsgespräch" darstellen und Lern-Foren, die den Lernenden zum freien Austausch untereinander dienen.


(3.5) Glossar

Die [Aktivität](#)  **Glossar** ermöglicht es Teilnehmern, eine Liste von Definitionen zu erstellen und zu pflegen, ähnlich einem Wörterbuch.

*Siehe auch **Deutsch**:*

- Videoanleitung: [Videonleitung zum Glossar-Modul auf Youtube](#)


(3.6) Test

Die Aktivität  **Test** erlaubt es Trainer/innen, Tests mit einer Vielzahl unterschiedlicher Fragetypen (u.a. Multiple-Choice-Fragen, Wahr-Falsch-Fragen und Kurzantwort-Fragen) zu erstellen und im Kurs als Lernkontrolle einzusetzen. Die Fragen werden in einer Fragendatenbank gespeichert. Sie stehen im gesamten Kurs zur Verfügung und können auch für andere Kurse zur Wiederverwendung bereitgestellt werden. Tests können so konfiguriert werden, dass sie von den Teilnehmer/innen mehrfach bearbeitet werden können. Jeder Bearbeitungsversuch wird automatisch bewertet, und die Trainer/innen können entscheiden, ob sie zu einer Antwort der Teilnehmer/innen eine Rückmeldung geben und/oder die richtige Lösung anzeigen möchten.

(3.7) Wiki


Allgemein versteht man unter einem **Wiki** eine Kollektion von gemeinschaftlich erstellten Webseiten. Ein bekanntes Wiki ist [Wikipedia](#), und die [Moodle Online-Dokumentation](#), die Sie gerade lesen, ist ebenfalls ein Wiki.

Bei einem Wiki stellt jede einzelne Wiki-Seite eine Webseite dar, die von jedem direkt im Browserfenster bearbeitet werden kann, ohne Kenntnisse über die Markup-Sprache HTML zu besitzen. Ein Wiki beginnt mit einer Startseite. Jeder Autor kann dem Wiki weitere Seiten hinzufügen. Dazu muss nur ein Link auf eine Seite gesetzt werden, die noch nicht existiert.

In e-Bfi gibt es eine [Aktivität](#)  **Wiki**. Mit dieser Aktivität können Sie kollaboratives Arbeiten an Texten ermöglichen: Die Teilnehmer/innen können gemeinsam den Inhalt der Wiki-Seiten erstellen, erweitern und verändern. Alte Versionen werden nie gelöscht und können jederzeit wiederhergestellt werden. Alternativ können Sie als Trainer/in jedem im Kurs ein eigenes Wiki zur Verfügung stellen.

Advanced Tools:

(3.8) Datenbank

Die [Aktivität](#)  **Datenbank** erlaubt es den Trainer/innen und Teilnehmer/innen, Einträge zu allen vorstellbaren Themen anzulegen, anzusehen und zu durchsuchen. Das Format und die Struktur dieser Einträge sind nahezu unbegrenzt und beinhaltet Bilder, Dateien, Links/URLs, Zahlen und Texte sowie vieles mehr. Dies ist ähnlich wie das Erstellen von Datenbanken mit Microsoft Access oder Filemaker.

Eine Datenbank können Sie sich im Wesentlichen als Tabelle vorstellen. Die einzelnen Spalten der Tabelle sind Datenfelder von einem bestimmten Datentyp, z.B. Text, Zahl, Datei usw. Sie können beliebig viele solche Tabellen als Datenbanken im Kurs anlegen. Die

Version: e-Bfi 2.5

Datum: 20.01.2014 – Version 1


Einträge können in anderen Tabellen und in allen [Arbeitsmaterialien](#) im Kurs verlinkt werden, wenn Sie die automatische Verlinkung (ähnlich wie im [Glossar](#)) aktiviert haben.

Achtung! Bitte verwechseln Sie diese [Aktivität](#) nicht mit [Moodle's SQL-Datenbank](#), die alle Daten von Moodle speichert und auf die nur Moodle-Server-Administrator/innen Zugriff haben. Die Tabellen der Aktivität **Datenbank** werden nicht als eigenständige Tabellen in der SQL-Datenbank von Moodle angelegt, sondern als Zeilen in der SQL-Tabelle (mdl_data*) der [Moodle-Datenbank](#) gespeichert. Insbesondere können Sie innerhalb der Aktivität **Datenbank** keine SQL-Abfragen durchführen.

(3.9) Externes Tool

Ein **Externes Tool** ermöglicht es, LTI-konforme Lernmaterialien und Aktivitäten auf anderen Webseiten via Moodle aus zu nutzen. Ein externes Tool könnte z.B. Zugriff auf einen neuen Aktivitätentyp bieten, der von einem Provider bereitgestellt wird.


(3.10) Lektion

Die Aktivität  **Lektion** bietet eine Möglichkeit, Studienmaterial strukturiert aufzubereiten. Eine Lektion besteht aus einer Menge von HTML-Seiten, wobei die Teilnehmer/innen gewöhnlich am Ende der Seite eine gewisse Auswahl treffen müssen, um auf die Folgeseite zu gelangen. Im einfachsten Fall wäre das ein Klick auf die Schaltfläche *Weiter*, die zur nächsten Seite führt.

Der entscheidende Unterschied zwischen einer Lektion und anderen in e-Bfi verfügbaren [Lernaktivitäten](#) liegt im adaptiven Verhalten. In einer Lektion können die Teilnehmer/innen z.B. in Abhängigkeit von ihrer Antwort auf einer Frageseite zu gänzlich unterschiedlichen weiteren Seiten der Lektion geführt werden. Dabei müssen die Trainer/innen die möglichen Reaktionen des Systems auf die Antworten der Teilnehmer/innen antizipieren und hinterlegen. Somit kann eine Lektion einen individuellen und flexiblen Lernpfad für die Teilnehmer/innen bieten. Ist die Lektion einmal angelegt, bedarf es keinerlei zeitnahe Reaktion der Trainer/innen mehr auf die Eingaben der Teilnehmer/innen.

Es existieren verschiedene Seitentypen, die mit Inhalten gefüllt werden können. Manche Seiten können bewertet werden, wie z.B. mit Multiple-Choice-Frageseiten. Es gibt auch andere Navigationsmittel innerhalb der Lektion, die differenzierte adaptive Einstellungsmöglichkeiten bieten. Die zwei gebräuchlichsten jedoch sind Frageseiten und Verzweigungsseiten.

(3.11) Lernpaket

Ein  **Lernpaket** ist eine [Aktivität](#) in e-Bfi, die es Lehrenden ermöglicht, extern erstellte SCORM-Pakete (Lerneinheiten) in e-Bfi einzubinden. [SCORM \(Sharable Content Object Reference Model\)](#) ist ein Referenzmodell für wieder verwendbare elektronische Lerninhalte, das Standards und Spezifikationen umfasst, um webbasierte Lerninhalte in verschiedenen Version: e-Bfi 2.5


Datum: 20.01.2014 – Version 1

Plattformen bereitzustellen. Der Trainer kann ein SCORM-Paket mit einem SCORM-fähigen Autorenwerkzeug auf seinem PC erstellen und anschließend in Moodle hochladen.

- [Autorenwerkzeuge](#) (siehe Anhang)

Autorenwerkzeuge	
Inhaltsverzeichnis [Verbergen]	
1	Articulate
2	Camtasia
3	ContentGenerator.net SCORM-Funktionalität
4	CourseLab
5	eXeLearning
6	Learning Essentials 2.0 für MS Office
7	Microsoft Learning Development System
8	MyUdutu
9	Reload
10	MOS Solo
11	ToolBook
12	Wimba Create (früher Course Genie)
13	Wondershare PPT2Flash Professional
14	QuizForce
15	WordForce
16	PowerPointForce
17	Siehe auch

(3.12) Workshop

Die Aktivität **Workshop**  ist eine Peer-Assessment-Aktivität mit vielen Optionen. Die Kursteilnehmer/innen reichen Ihre Arbeiten ein, bewerten sich gegenseitig und werden vom Trainer bewertet.

Merkmale

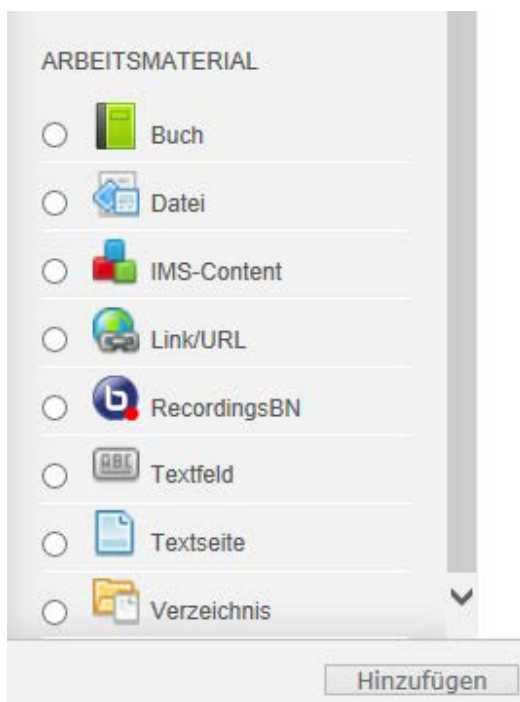
Die Aktivität **Workshop** funktioniert ähnlich wie die Aktivität [Aufgabe](#), bietet aber darüber hinaus noch zahlreiche weiteren Optionen. Bevor Sie diese Aktivität im Kurs verwenden, sollten Sie als Trainer/in und Ihre Kursteilnehmer/innen bereits Erfahrungen mit der Aktivität [Aufgabe](#) gesammelt haben.

- Wie bei einer [Aufgabe](#) reichen die Kursteilnehmer/innen ihre Arbeiten ein. Eine Abgabe kann aus einem Text und angehängten Dateien bestehen. Auf diese Weise verbindet ein **Workshop** die beiden [Aufgabentypen](#) *Online-Texteingabe*, *Online - eine Datei hochladen* und *Online - mehrere Dateien hochladen*. Die Aktivität **Workshop** unterstützt jedoch keine Gruppenarbeit in dem Sinne, dass eine Gruppe von Kursteilnehmer/innen eine gemeinsame Arbeit einreicht.
- Ein Workshop unterstützt verschiedene Arten von Assessments. Insbesondere können Sie eine Abgabe nach mehreren Kriterien bewerten, im Gegensatz zur Aktivität [Aufgabe](#), bei der nur eine einzige Bewertung möglich ist. Die Bewertungsform wird vom Trainer festgelegt.
- Ein Workshop unterstützt Peer Assessment, d.h. die Kursteilnehmer/innen können ihre Abgaben wechselseitig bewerten. Die Verteilung - wer wen bewertet - wird vom Workshop koordiniert.
- Der Prozess des Peer Assessments kann vorab mit den Kursteilnehmer/innen anhand von Musterlösungen und vorgegebenen Bewertungskriterien geübt werden. Sie als Trainer/in stellen Musterlösungen bereit, und die Kursteilnehmer/innen können ihre Abgaben damit vergleichen.

- Die Kursteilnehmer/innen erhalten zwei Bewertungen: eine für ihre eigene abgegebene Lösung und eine für ihre Bewertung der Abgabe eines anderen Kursteilnehmers. Als Trainer/in können Sie festlegen, wie aus diesen beiden Teilbewertungen die Gesamtbewertung für die Workshopaktivität ermittelt wird.
- Als Trainer/in können Sie ausgewählte Abgaben der Kursteilnehmer/innen am Ende der Workshop-Aktivität für alle anderen veröffentlichen (im Gegensatz zur Aktivität [Aufgabe](#), bei der die Einreichungen ausschließlich für die Trainer/innen sichtbar sind).

(4) Arbeitsmaterialien

e-Bfi stellt verschiedene Arten von Arbeitsmaterialien bereit, die Trainer/innen in ihrem Kurs hinzufügen können.



- [Buch](#) - Mehrseitiges Arbeitsmaterial in buchähnlichem Format
- [Datei](#) - ein Arbeitsmaterial, das in elektronischer Form vorliegt; das Dateiformat ist beliebig.
- [IMS-Content](#) - Lerninhalte, die als IMS-Content-Paket vorliegen
- [Link/URL](#) - Link auf eine (externe) Webseite
- [Textfeld](#) - Informationen, Anmerkungen, Überschriften, die als Text direkt auf der Kursseite angezeigt werden
- [Textseite](#) - ein Textdokument, das direkt in e-Bfi mit Hilfe des [HTML-Editors](#) erstellt werden kann
- [Verzeichnis](#) - ein ganzes Verzeichnis mit Dateien (und ggf. Unterverzeichnissen), das im Kurs zur Verfügung gestellt wird

(5) Fragen

Fragen werden in den Aktivitäten [Test](#) und [Lektion](#) zur Wissensüberprüfung verwendet.

Fragetypen

- [Berechnungsfragen](#)
- [Einfache Berechnungsfragen](#)
- [Berechnete Multiple-Choice-Fragen](#)
- [Beschreibung](#)
- [Freitext-Fragen](#)
- [Zuordnungsfragen](#)
- [Lückentext-Frage](#)
- [Multiple-Choice-Fragen](#)
- [Kurzantwort-Fragen](#)
- [Numerische Fragen](#)
- [Wahr-Falsch-Fragen](#)

(6) Kurseinschreibung

Die Studierenden im Moodle erfolgt über die BFI-Homepage – www.bfi-ooe.at über den Reiter „Login“ - weitere Infos siehe TeilnehmerInnen Infoblatt.

TrainerInnen im e-Bfi werden von der Administration e-Bfi angelegt.

(7) Nutzer/innen gruppieren

- [Gruppen](#): Im Kurs können Sie als Trainer/in Nutzer/innen in eine oder mehrere Gruppen eintragen. Im Kurs können [Aktivitäten](#) einer Gruppe zugeordnet werden. Wenn Nutzer/innen aus einem Kurs ausgetragen werden, verlieren sie auch ihre Gruppenzugehörigkeit.
- [Gruppen importieren](#)
- [Gruppierungen](#) sind Zusammenstellungen von verschiedenen Gruppen. Wenn Sie z.B. 10 Gruppen haben, dann können Sie diese zu zwei oder mehr Gruppierungen zusammenfassen. Im Kurs können [Aktivitäten](#) einer Gruppierung zugeordnet werden.
- [Globale Gruppen](#): Auf Systemebene können Sie Nutzer/innen in globale Gruppen eintragen. Globale Gruppen können bei der [Kurseinschreibung](#) verwendet werden: Sie können die Nutzer/innen einer globalen Gruppe "mit einem Klick" in einen Kurs einschreiben.

(8) Lernfortschritt

In e-Bfi haben Sie verschiedene Möglichkeiten, den Lernfortschritt Ihrer Kursteilnehmer/innen zu steuern bzw. zu beobachten:

- [Bewertungen](#)
- [Bedingte Aktivitäten](#) - Einstellungen in einem Arbeitsmaterial oder einer Aktivität, die Bedingungen für den Zugriff auf dieses Arbeitsmaterial bzw. diese Aktivität definieren

- [Aktivitätsabschluss](#) - Einstellung für eine Aktivität, die definiert, wann diese Aktivität als abgeschlossen gilt
- [Kursabschluss](#) - ermöglicht es zu kennzeichnen, dass ein Kurs abgeschlossen ist - entweder manuell durch den Kursteilnehmer oder automatisch in Abhängigkeit von bestimmten Bedingungen, die erfüllt sein müssen

(9) Aktivitäten wiederverwenden

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, einen Kurs oder Teile davon wiederzuverwenden. In den meisten Fällen handelt es sich um einen Prozess des Sichern und Wiederherstellens von Kursinhalten.

- [Aktivitäten sichern](#)
- [Aktivitäten wiederherstellen](#)
- [Kursdaten importieren](#) - ermöglicht es Trainer/innen, Teile eines Kurses in einen anderen Kurs zu importieren (Sie müssen in beiden Kursen Trainer-Rechte haben); das funktioniert ähnlich wie Sichern und Wiederherstellen, aber in einem einzigen Prozess.
- [Kurs zurücksetzen](#) - alle nutzerspezifischen Daten werden aus dem Kurs gelöscht.
- Aktivitäten und Arbeitsmaterialien klonen - schalten Sie dazu die Kursseite in den Bearbeitungsmodus und klicken Sie auf das Kopieren-Symbol *2 hinter einem Arbeitsmaterial oder einer Aktivität, die Sie duplizieren wollen.

Eine Info zum Schluss: Bei Fragen, die in diesem Handbuch nicht beantwortet werden, finden Sie Hilfestellungen auf <http://moodle.org/> -> einfach Thema eingeben und Foren durchstöbern.

Quellenangabe:

Wenn Literatur zur Erstellung der Lernunterlagen verwendet wird, dann muss diese entweder in einem Literaturverzeichnis oder auch gleich am Ort der Anwendung ersichtlich gemacht werden. Denn als Indizien für eine qualitative Lernunterlage gelten u.a. eine korrekte Zitierweise und die Wissenschaftlichkeit, d.h. Folgerichtigkeit und Widerspruchsfreiheit in der Argumentation.

Zitier- und Formatierungsregeln des BFI OÖ finden Sie in einem extra PDF im Kurs.

Copyright und Urheberrecht:

Grundregeln:

- Alles ist grundsätzlich urheberrechtlich geschützt, außer es wurde ausdrücklich zur Verwendung freigegeben.

Creative Commons (CC):

(englisch für schöpferisches Gemeingut, Allmende)

Ist eine gemeinnützige Organisation, die 2001 gegründet wurde. Sie veröffentlicht verschiedene Standard-Lizenzverträge, mit denen ein Autor der Öffentlichkeit auf einfache Weise Nutzungsrechte an seinen Werken einräumen kann. Diese Lizenzen sind für beliebige Werke anwendbar, die unter das Urheberrecht fallen, zum Beispiel Texte, Bilder, Musikstücke, Videoclips, usw. Auf diese Weise entstehen freie Inhalte.

Solche freien Inhalte, ob unter einer CC-Lizenz oder unter einer anderen stehend, sind wichtig für Menschen, die kein Geld für Texte, Bilder, Musik usw. ausgeben können oder wollen. Denn Inhalte dürfen je nach CC-Lizenztyp zu unterschiedlichen Zwecken genutzt, verändert und weiterverarbeitet werden.
(http://de.wikipedia.org/wiki/creative_commons)

Open Education:

bezeichnet ein Konzept der Wissensvermittlung über das Internet, das einerseits auf freien Lernmaterialien (vgl. Open Educational Resources, Open Access) und andererseits auf allgemein zugänglichen Lernplattformen basiert
(http://de.wikipedia.org/wiki/Open_Education).

- keine Inhalte ohne Quellenangabe kopieren.
- Nur weil einbetten (bspw. Von Youtube-Videos) möglich ist, heißt das nicht, dass dies auch rechtlich zulässig ist. Daher: Quellenangabe

Netiquette:

(Verhaltensempfehlung für angemessenes, respektvolles und achtendes Benehmen in der elektronischen Kommunikation).

Beispiele für weit verbreitete Regeln (<http://de.wikipedia.org/wiki/Netiquette>):

Zwischenmenschliches

Formulierung und Inhalt sollten dem Zielpublikum gegenüber angemessen sein (wird nur eine Person angesprochen oder eine Gruppe, wie gut kennt man sich bereits usw.). Insbesondere sollten Unhöflichkeit, Doppeldeutigkeit oder gar Beleidigungen nicht die Kommunikation per Text, der die Sinnggebung durch [nonverbale Signale](#) fehlt, erschweren. So gehört es in Singleforen zum guten Ton, anzugeben, ob man gebunden oder Single ist. So schützt man sich und andere vor unliebsamen Überraschungen.

Technik

Die Standards zur Übermittlung von Nachrichten sollten eingehalten werden, damit sie nicht auf dem Weg durch zahlreiche unterschiedliche Systeme hindurch verstümmelt oder verfälscht werden und möglichst vielen Lesern in der Form erscheinen, wie es ursprünglich vorgesehen war. Dazu zählt bei der Übertragung von E-Mails etwa die

korrekte Deklaration des Zeichensatzes oder die Einhaltung einer maximalen Zeilenlänge von 78 Zeichen (siehe [RFC 2822](#)).

Lesbarkeit

Damit sich Nachrichten möglichst gut lesen lassen, sollten sie gewissen Gepflogenheiten genügen. Dazu gehören korrekter Satzbau und Rechtschreibung (inklusive Groß-/Kleinschreibung), Zitieren durch Einrücken (mit "> " vor jeder Zeile – und ohne Veränderung des Wortlautes) und Weglassen überflüssiger Informationen (Nicht immer alles zitieren!). Auch sollte auf unnötige Formatierungen (HTML-Nachrichten) und den übermäßigen Gebrauch von Farben verzichtet werden. Eine maximale Zeilenlänge von etwa 65 Zeichen ist angeraten, sonst würde bei mehrfach eingerückten Zitaten (nach einem längeren Schriftwechsel) die übliche Zeilenlänge von 80 Zeichen überschritten und die Darstellung auf Text-Bildschirmen (bzw. in Konsolenfenstern) unübersichtlich. Das andauernde Schreiben in GROSSBUCHSTABEN oder **andauernde Fettschrift** gilt nicht nur als unschön, sondern wird in der Regel als aggressives Schreien interpretiert und sollte daher unterbleiben.

Sicherheit

Je nach Medium können Personen, für die der Inhalt eigentlich nicht bestimmt ist, eine Nachricht einsehen. Entsprechend sollte man verschweigen, was nicht für Dritte bestimmt ist.

Rechtliches

Es existieren unterschiedliche Gesetze zur Nutzung fremden Materials wie Bilder oder Texte. Im deutschen Sprachraum sind das [Urheberrecht](#) und das [Zitatrecht](#) zu beachten.

Foren, Usenet

Die erste und grundlegende Empfehlung der Usenet-Netiquette ist:

„Vergiss niemals, dass auf der anderen Seite ein [Mensch](#) sitzt!“

Einzelne Empfehlungen der Netiquette werden manchmal kritisiert, etwa die Forderung nach einem [Realnamen](#), nach der es im deutschsprachigen Usenet als unhöflich gilt, unter einem falschen Namen ([Codename](#) beziehungsweise [Pseudonym](#)) zu posten. In vielen Foren und zum Teil auch im Usenet hat diese Empfehlung seit etwa Anfang 2000 an Bedeutung verloren. Seither ist die anonyme Teilnahme an einem Forum allgemein akzeptiert und daher unkritisch, ganz besonders dann, wenn sie aufgrund des Themas oder der Art der Diskussion wünschenswert oder notwendig erscheint.

Vorsicht ist bei der Verwendung von [Crosspostings](#) angeraten. Gänzlich verpönt sind [Multipostings](#).

In den meisten deutschsprachigen Foren hat sich außerdem das [Duzen](#) als Form der Ansprache durchgesetzt. [Siezt](#) man, kann das als Ausdruck von Distanz verstanden werden. Zum Vergleich: In Frankreich etwa wird durchgehend gesiezt. In manchen anderen Sprachen, wie zum Beispiel dem [Englischen](#), existiert dieses Problem nicht oder nur bedingt. Mit der Anrede „you“ wird zwar nicht direkt zwischen „du“ und „Sie“ unterschieden, sehr wohl aber durch eine Anrede per Vor- oder Nachnamen bzw. Mr./Mrs. usw.

Version: e-Bfi 2.5

Datum: 20.01.2014 – Version 1

ANHANG für Advanced Users:

eXeLearning

Das eXe Projekt entwickelt ein frei verfügbares Autorenwerkzeug, das Lehrende ohne spezielle Kenntnisse in HTML und XML bei der Erstellung von Web-Inhalten unterstützt. Die Inhalte können als IMS Content Package, SCORM 1.2, einfache Webseiten oder im IMS Common Cartridge Formats gespeichert werden.

Weitere Informationen finden Sie auf der Website von [eXeLearning](#).

[Freier Download](#)

MyUdutu

MyUdutu ist eine freie Software zur Erstellung von E-Learning-Kursen mit Flash-Interaktivität. Informationen finden Sie auf der [Website](#) und in einem [einführenden Video](#). Sie können sich registrieren und Kurse erstellen. Es stehen viele Vorlagen zur Verfügung, die den Import von Grafiken, Videos und Audiodateien und deren Einbindung in Testfragen ermöglichen. Der fertige Kurs kann als SCORM 2004 oder SCORM 1.2 Paket exportiert und in Moodle hochgeladen werden. Sie können Ihren Kurs aber auch auf einem Udutu-Hostrecher bereitstellen. Die Software ist einfach und intuitive zu bedienen, verlangt aber eine gute Internet-Verbindung, da die Erstellung der Inhalte online erfolgt. Im Opera-Browser können Probleme auftreten.

Reload

Reload steht für **R**eusable **e**Learning **O**bject **A**uthoring and **D**elivery. Für die Nutzung des Werkzeugs sind gute Kenntnisse in HTML und der SCORM-Spezifikation erforderlich. Es ist daher nur für technische Versierte zu empfehlen. Detaillierte Informationen finden Sie auf der Website von [Reload](#).

Hotpotatoes

Hot Potatoes ist ein Quiz-Authoring-Programm, das Fragen, die in Moodle importiert werden können, schafft [Quiz-Modul](#) , [Modul Lektion](#) und [Hotpot Module](#) .

- Hot Potatoes wurde im September 2009 Freeware.
- Die kostenlose Version von Hot Potatoes für Windows ist Version 6.3 und das Java-Version ist 6.1.
- Gruppe eines Benutzers bietet technischen Support.