



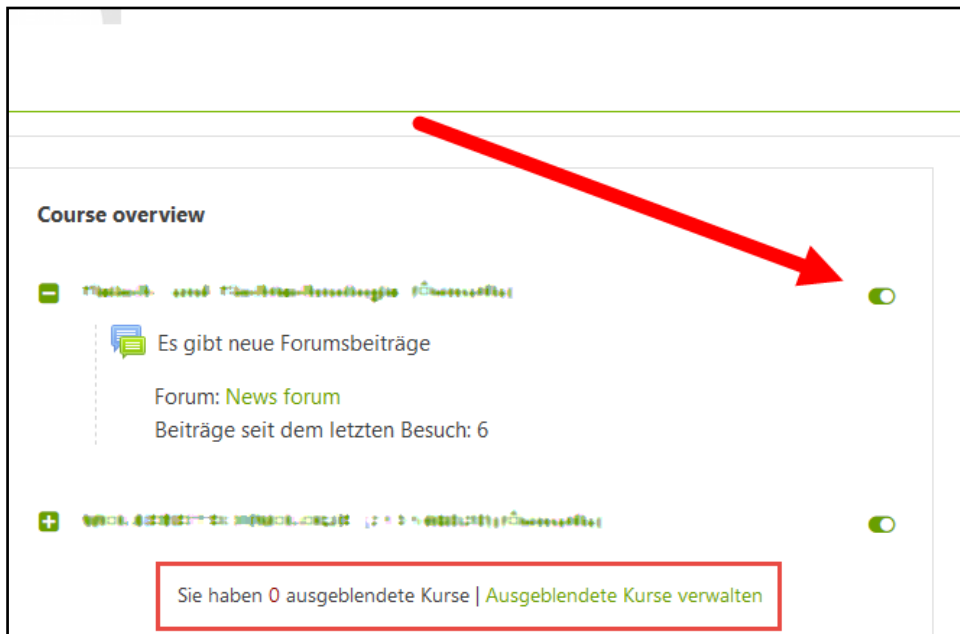
Neues in Moodle 3.5

Kurze Übersicht

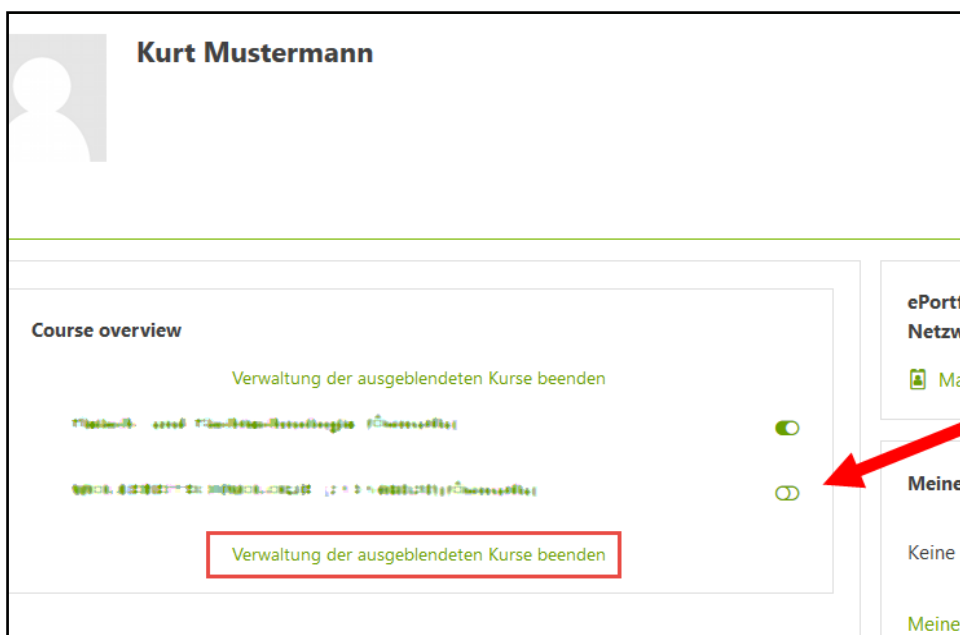
		Inhalt	
I.	Dashboard		2
II.	Oberfläche		3
III.	Kursbereich		4
IV.	Aktivitäten		5
V.	Sonstiges		5

I. Dashboard

In Moodle 3.5 können auf dem Dashboard alle **Kursräume ausgeblendet** werden, welche Sie nicht mehr brauchen. Dafür schieben Sie den Regler neben der Kursbezeichnung zur Seite und der Kursraum wird unten als ausgeblendet geführt.

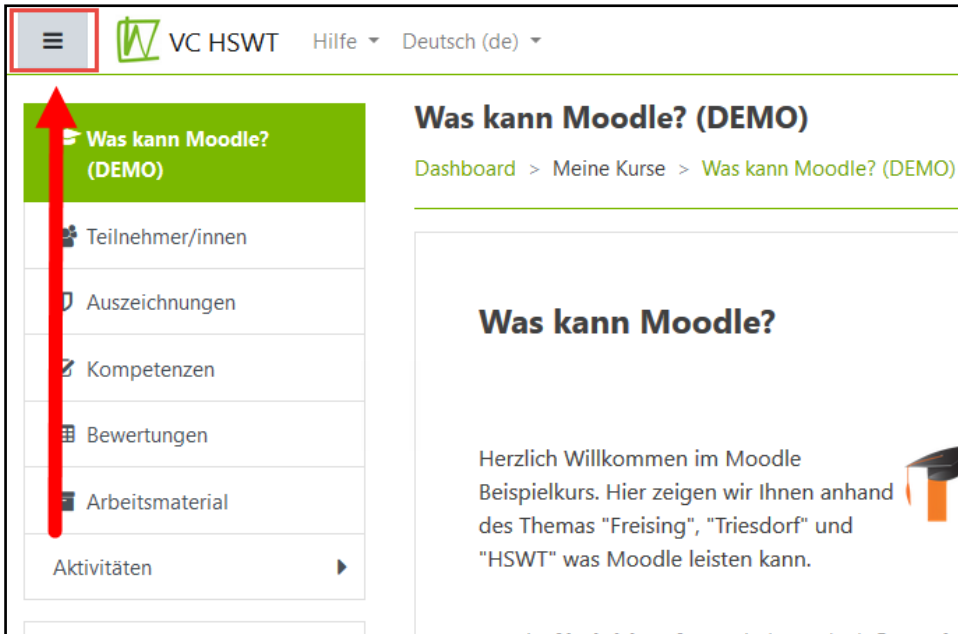


Wenn die ausgeblendeten Kursräume wieder auf dem Dashboard angezeigt werden sollten, stellen Sie den Regler unter „Ausgeblendete Kurse verwalten“ wieder zurück. Danach klicken Sie auf „Verwaltung der ausgeblendeten Kurse beenden“ und der Kursraum wird wieder angezeigt.



II. Oberfläche

Mit der Version 3.5 verändert sich die Oberfläche von Moodle. Das Moodle lässt sich mit dem neuen Theme noch besser über einen Webbrowser auf einem Smartphone oder einem Tablet bedienen. **Linkes Menü** lässt sich somit ein- und ausfahren sowie alle kontextabhängigen Menüs (Rädchen).

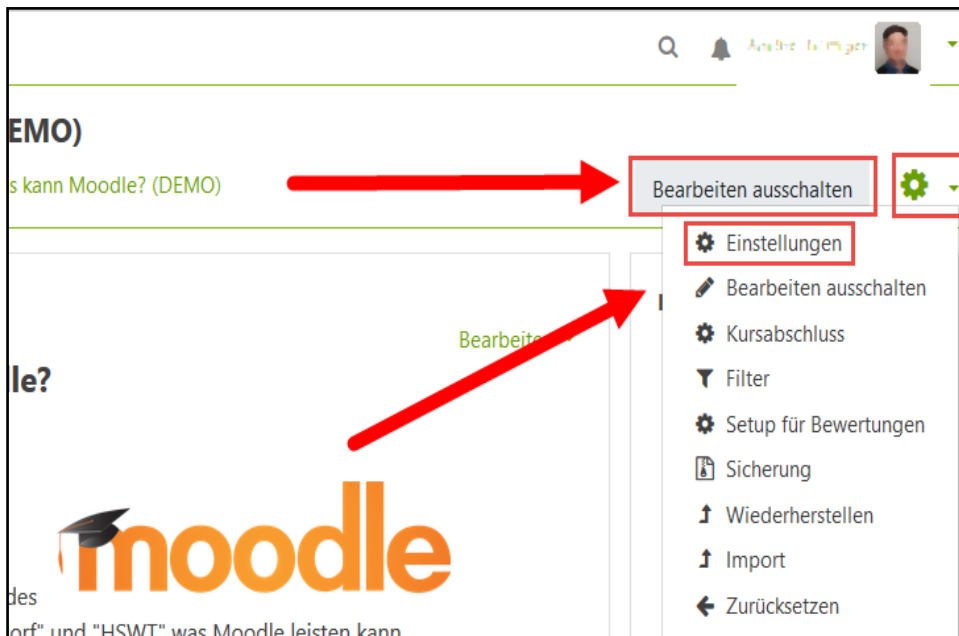


Auf der linken Seite können **keine Blöcke** mehr eingefügt werden. Dadurch gibt es mehr Platz für den Inhalt. Die Blöcke stehen nur auf der rechten Seite.

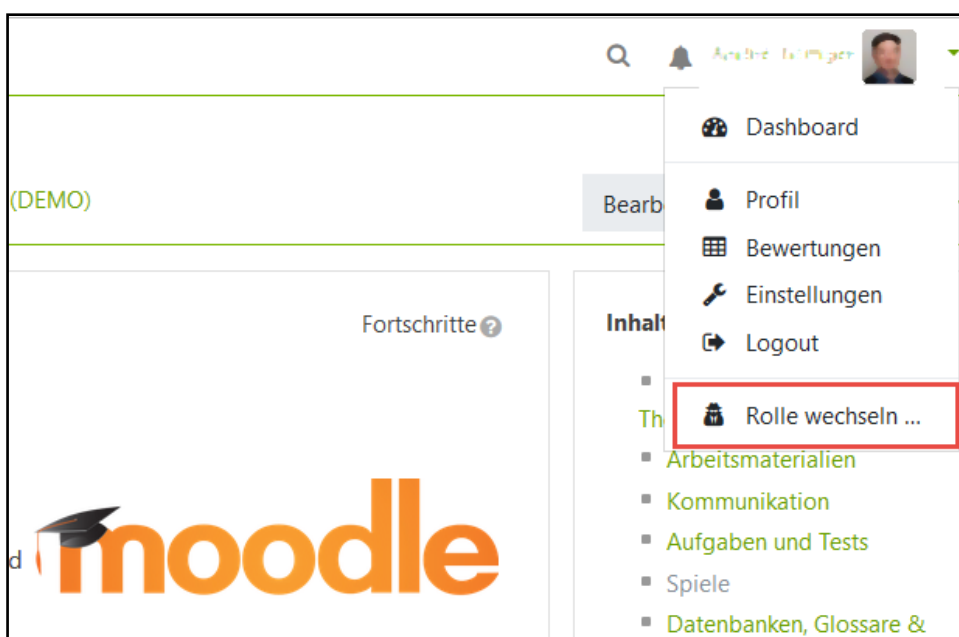


III. Kursbereich

Der Button für die **Bearbeitung des Kursraumes** und das **Kurseinstellungsmenü** befinden sich nun auf der rechten Seite. Über das **Rädchen** gelangen Sie in das Kurseinstellungsmenü.



Oben rechts unter dem eigenen Profil (Vor- und Nachname des Nutzers) befindet sich der Button, um die **Rolle zu wechseln**. Damit können die vorbereiteten Kursinhalte aus der Kursteilnehmersicht angesehen werden.



IV. Aktivitäten

Abstimmung

Bei einer Abstimmung kann ein Dozent die **Stimmabgabe** für ausgewählte Teilnehmende **vornehmen**.

Aufgabe

Die **Abgabezeiträume** können nun für Einzelstudierende oder für einzelne Gruppen **individuell angepasst werden**.

Test

In der Verwaltung der Quiz-Fragen innerhalb einer Test-Aktivität können nun mehrere Fragen **gleichzeitig gelöscht** werden.

Planer (Scheduler)

Es können **Termine** vorbereitend (z.B. als Reserve) erstellt werden, die für Studierende **nicht sichtbar** sind.

Die Kursteilnehmer können beim Buchungsformular **zusätzlich zu einem Kommentar eine Datei hochladen**. So kann eine Datei z.B. im Voraus für die Besprechung für den Dozenten bereitgestellt werden.

V. Sonstiges

Nutzer/innen einschreiben

Sie können die **Kursteilnehmer einzeln** auf der linken Seite über „Teilnehmer/innen“ in den Kursraum eintragen.

Meine Dateien (Dashboard)

Im Bereich „Meine Dateien“ erscheint nun ein Hinweis, wie viel Speicherplatz in diesem Bereich bereits belegt ist.

In diesem Bereich können Dateien zentral für mehrere Kursräume abgelegt werden.

Damit sind nicht alle Neuerungen benannt.

Es werden in kommenden Wochen Webinare angeboten, um Moodle 3.5 konkreter vorzustellen.

Für weitere Fragen und Anregungen stehen wir Ihnen gerne unter helpdesk@hswt.de zur Verfügung.

