

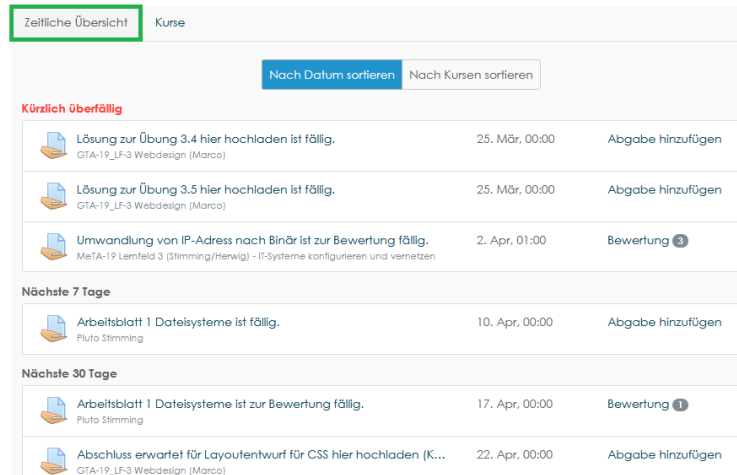
Voraussetzung

- Eingelogggt in Moodle (als Trainer)
- Feature muss ggf. aktiviert werden

Zum Anzeigen, ob Aufgaben bearbeitet wurden stehen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung.

Möglichkeit 1 auf dem Dashboard (eigene Startseite)

Variante A „zeitliche Übersicht“



The screenshot shows the 'Zeitliche Übersicht' (Time Overview) view in Moodle. It features a header with 'Zeitliche Übersicht' and 'Kurse' tabs, and sorting options 'Nach Datum sortieren' and 'Nach Kursen sortieren'. The main content is divided into three sections: 'Kürzlich überfällig' (Recently overdue), 'Nächste 7 Tage' (Next 7 days), and 'Nächste 30 Tage' (Next 30 days). Each section contains a list of tasks with details like task name, course, due date, and an action button (e.g., 'Abgabe hinzufügen' or 'Bewertung').

Task	Course	Due Date	Action
Lösung zur Übung 3.4 hier hochladen ist fällig.	GTA-19_LF-3 Webdesign (Marco)	25. Mär, 00:00	Abgabe hinzufügen
Lösung zur Übung 3.5 hier hochladen ist fällig.	GTA-19_LF-3 Webdesign (Marco)	25. Mär, 00:00	Abgabe hinzufügen
Umwandlung von IP-Adress nach Binär ist zur Bewertung fällig.	MeTA-19 Lernfeld 3 (Stimming/Herwig) - IT-Systeme konfigurieren und vernetzen	2. Apr, 01:00	Bewertung
Nächste 7 Tage			
Arbeitsblatt 1 Dateisysteme ist fällig.	Pluto Stimming	10. Apr, 00:00	Abgabe hinzufügen
Nächste 30 Tage			
Arbeitsblatt 1 Dateisysteme ist zur Bewertung fällig.	Pluto Stimming	17. Apr, 00:00	Bewertung
Abschluss erwartef für Layoutentwurf für CSS hier hochladen (K...	GTA-19_LF-3 Webdesign (Marco)	22. Apr, 00:00	Abgabe hinzufügen

Variante B „Kurs“-Übersicht

Je nach Bearbeitungsfortschritt ändert sich der in % angegebene Wert.



Möglichkeit 2 im Kurs

Schritt 1 zum Kurs navigieren (hier im Beispiel heißt der Kurs „Pluto Stimming“)

Pluto Stimming



Dashboard / Meine Kurse / Berufsfachschule / Berufsfachschule I / Moodle-Training_BFS1 / dies ist ein Kursbereich zum Training am 18.02.2019 / Pluto Stimming

Schritt 2 Aufgabe wählen

Thema 1




Bearbeiten Sie das Arbeitsblatt, welches dieser Aufgabenstellung beigefügt ist.

Schritt 3 Übersicht über Abgaben zur Aufgabe werden angezeigt

Arbeitsblatt 1 Dateisysteme


Bearbeiten Sie das Arbeitsblatt, welches dieser Aufgabenstellung beigefügt ist.

 Arbeitsblatt_1_Dateisysteme.pdf

Bewertungsüberblick

Teilnehmer/innen	9
Abgegeben	1
Bewertung erwartet	1
Fälligkeitsdatum	Freitag, 10. April 2020, 00:00
Verbleibende Zeit	1 Tag 16 Stunden

Möglichkeit 3 im Kurs

 muss aktiviert / konfiguriert sein, siehe Aktivitätsabschluss aktivieren

Schritt 1 zum Kurs navigieren (hier im Beispiel heißt der Kurs „Pluto Stimming“)


Pluto Stimming



Dashboard / Meine Kurse / Berufsfachschule / Berufsfachschule I / Moodle-Training_BFS1 / dies ist ein Kursbereich zum Training am 18.02.2019 / Pluto Stimming

Schritt 2 Aufgabe wählen

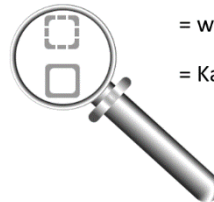
Thema 1

 **Arbeitsblatt 1 Dateisysteme**

Bearbeiten Sie das Arbeitsblatt, welches dieser Aufgabenstellung beigelegt ist.

Am rechten Rand der jeweiligen Aufgabe wird eine Checkbox eingeblendet.

Je nach Konfiguration erscheint folgendes Icon:
Entweder kann die Aufgabe manuell (durch Anklicken) oder automatisch als bearbeitet markiert werden.



= wird automatisch als bearbeitet markiert

= Kann manuell als bearbeitet markiert werden

Thema 1


Arbeitsblatt 1 Dateisysteme



Bearbeiten Sie das Arbeitsblatt, welches dieser Aufgabenstellung beigelegt ist.

vor der Bearbeitung der Aufgabe


-  Übung Textpositionierung
-  Lösung zu a hier hochladen (KW6)
-  Lösung zu b hier hochladen (KW6)
-  Lösung zu c hier hochladen (KW7)
-  Lösung zu d hier hochladen (KW6)
-  Lösungsbeispiele

Nicht abgeschlossen: Lösung zu a hier hochladen

nach der Bearbeitung der Aufgabe

-  Übung Textpositionierung
-  Lösung zu a hier hochladen (KW6)
-  Lösung zu b hier hochladen (KW6)
-  Lösung zu c hier hochladen (KW7)
-  Lösung zu d hier hochladen (KW6)
-  Lösungsbeispiele

Möglichkeit 4 Übersicht aller Teilnehmer / Aufgaben

 muss aktiviert / konfiguriert sein, siehe Aktivitätsabschluss aktivieren

Schritt 1 zum Kurs navigieren (hier im Beispiel heißt der Kurs „Pluto Stimming“)













Pluto Stimming



Dashboard / Meine Kurse / Berufsfachschule / Berufsfachschule I / Moodle-Training_BFS1 / dies ist ein Kursbereich zum Training am 18.02.2019 / Pluto Stimming

Schritt 2 Aktion „Mehr“ wählen



-  Einstellungen bearbeiten
-  Bearbeiten einschalten
-  Kursabschluss
-  Ausschreiben aus ~~Pluto Stimming~~
-  Filter
-  Setup für Bewertungen
-  Sicherung
-  Wiederherstellen
-  Import
-  Teilen
-  Zurücksetzen
-  Mehr ...

Schritt 3 Kurs-Administration „Aktivitätsabschluss“ wählen

Kurs-Administration

Kurs-Administration Nutzer/innen

[Einstellungen bearbeiten](#)
[Zurücksetzen](#)

Berichte

- [Kompetenzaufteilung](#)
- [Logdaten](#)
- [Live-Logdaten](#)
- [Kursaktivität](#)
- [Kursbeteiligung](#)
- [Aktivitätsabschluss](#)
- [Kursstatistiken](#)



Ergebnisammlung **Ergebnis**

Abbildung zeigt die Abgaben der Schüler*innen des Kurses und der jeweiligen Aufgabe(n).

Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse	Dateiablage-system	Umwandlung von Binär nach ...	Umwandlung von Dezimal nach...	Umwandlung von IP-Adress ...	Angebot hier abgeben ...	Büro	Video	CAD (computer aided design)	Gaming
[redacted]	me]@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[redacted]	lbrc od4@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[redacted]	frar 4@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[redacted]	frst @gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[redacted]	Sus ov@web.de	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[redacted]	Lou. @icloud.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[redacted]	Soli jmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[redacted]	me]gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[redacted]	chr vig@esfl.de	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[redacted]	PS.J mail.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[redacted]	ala l@gmail.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Aktivitätsabschluss aktivieren

Voraussetzung(en) zur Umsetzung der folgenden Aktion:

1. Kurs wählen →  (Zahnrad) → Einstellungen bearbeiten → Aktivitätsabschluss → Abschlussverfolgung aktivieren → JA
2. Kurs wählen →  (Zahnrad) → Bearbeiten einschalten → Aktivität wählen, Einstellungen bearbeiten → Aktivitätsabschluss → Abschlussverfolgung konfigurieren - eingeloggt in Moodle (als Trainer)

1. Aktivitätsstatus aktivieren

Schritt 1 zum Kurs navigieren (hier im Beispiel heißt der Kurs „Pluto Stimming“)

Pluto Stimming

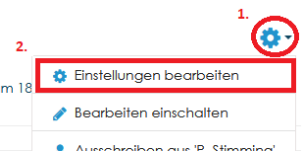


Dashboard / Meine Kurse / Berufsfachschule / Berufsfachschule I / Moodle-Training_BFS1 / dies ist ein Kursbereich zum Training am 18.02.2019 / Pluto Stimming

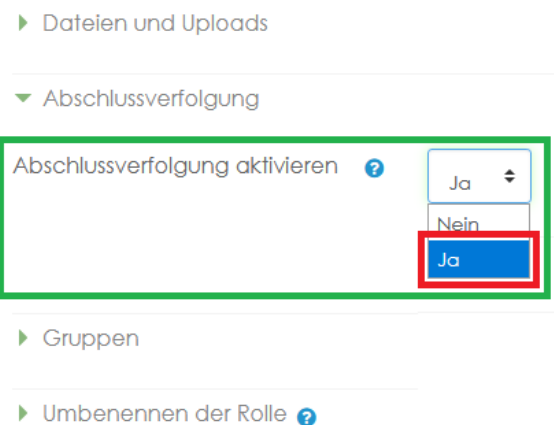
Schritt 2 Einstellungen bearbeiten


Pluto Stimming

Dashboard / Meine Kurse / Berufsfachschule / Berufsfachschule I / Moodle-Training_BFS1 / dies ist ein Kursbereich zum Training am 18



Schritt 3 Abschlussverfolgung aktivieren





 Das Aktivieren gilt für alle Aktivitäten z.B. Aufgaben innerhalb des aktuellen Kurses.

Um den Aktivitätsstatus in der Aktivität anzuzeigen, muss dieser konfiguriert werden.

siehe 2. Aktivitätsstatus konfigurieren.

Aktivitätsabschluss konfigurieren

Voraussetzung(en) zur Umsetzung der folgenden Aktion:

1. Kurs wählen →  (Zahnrad) → Einstellungen bearbeiten → Aktivitätsabschluss → Abschlussverfolgung aktivieren → JA
2. Kurs wählen →  (Zahnrad) → Bearbeiten einschalten → Aktivität wählen, Einstellungen bearbeiten → Aktivitätsabschluss → Abschlussverfolgung konfigurieren - eingeloggt in Moodle (als Trainer)

2. Aktivitätsstatus konfigurieren

Schritt 1 zum Kurs navigieren (hier im Beispiel heißt der Kurs „Pluto Stimming“)

Pluto Stimming



Dashboard / Meine Kurse / Berufsfachschule / Berufsfachschule I / Moodle-Training_BFS1 / dies ist ein Kursbereich zum Training am 18.02.2019 / Pluto Stimming





Schritt 2 Bearbeiten einschalten



Schritt 3 Abschlussverfolgung konfigurieren

► Voraussetzungen

▼ Aktivitätsabschluss

Abschlussverfolgung		Abschluss, wenn alle Bedingungen erfüllt sind
Ansicht notwendig	<input type="checkbox"/>	Teilnehmer/Innen müssen die Aktivität aufgerufen haben, um sie abzuschließen
Bewertung notwendig	<input type="checkbox"/>	Teilnehmer/Innen müssen eine Bewertung erhalten, um diese Aktivität abzuschließen 
	<input checked="" type="checkbox"/>	Teilnehmer/In muss Lösung eingereicht haben, um Aktivität abzuschließen
Abschlusstermin		8 April 2020  <input checked="" type="checkbox"/> aktivieren

► Schlagwörter

☞ Menü „Abschlussverfolgung“ steht nur zur Verfügung, wenn dies im Kurs aktiviert wurde!

siehe 2. Aktivitätsstatus aktivieren