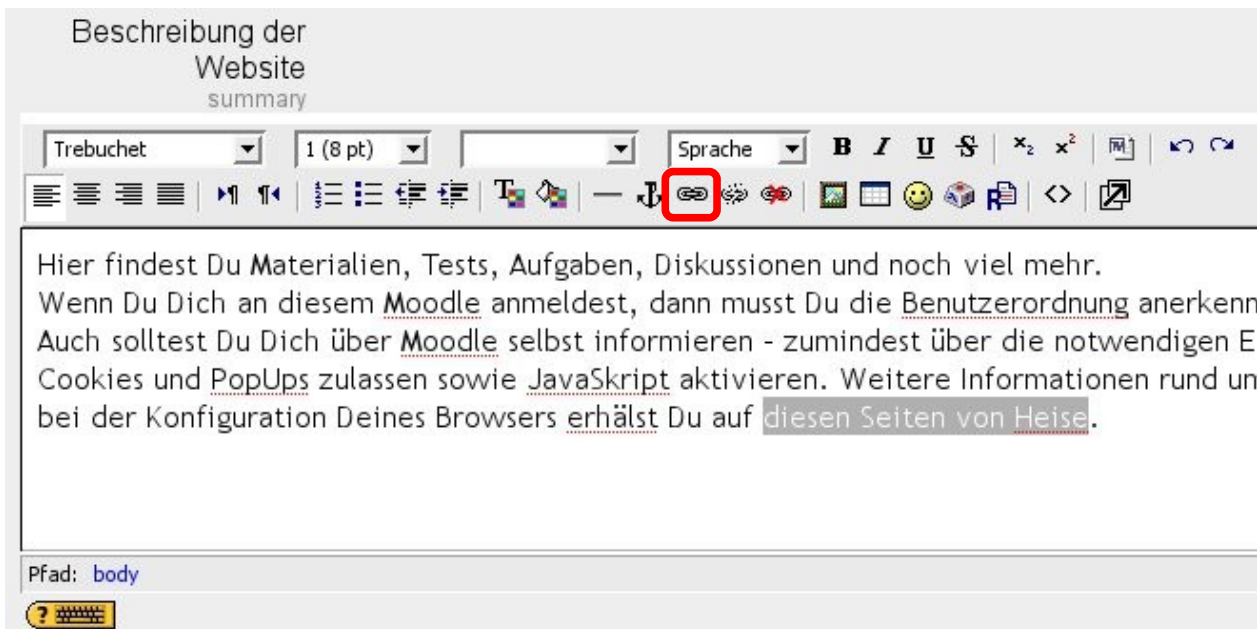


[Beschreibung der Website] Der hier eingegebene Text wird auf der Startseite des Moodles im Block *Kursbeschreibung* in der rechten oberen Ecke des Moodlefensters angezeigt. Diese Stelle eignet sich gut dazu, den Nutzer/innen allgemeine Hinweise zur Moodle-Installation und auch Anweisungen für die Grundeinstellungen Ihres Browsers zu geben. Hier ein Ausschnitt aus einem Text von <http://kvfg.net>:

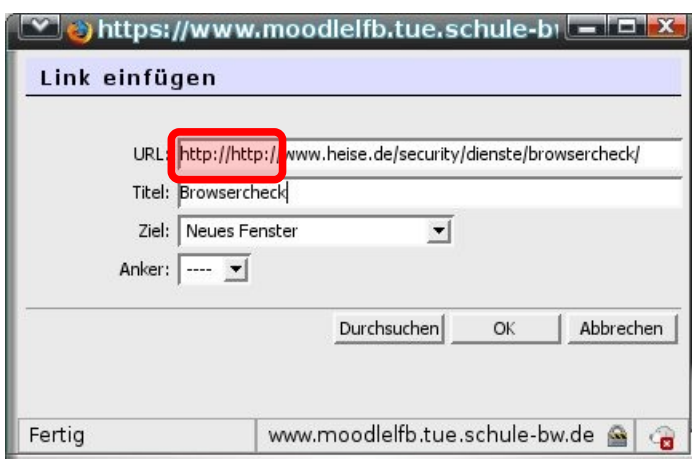


Link zum LFB [<http://lehrerfortbildung-bw.de/elearning/moodle/>]

Link zu Heise [<http://www.heise.de/security/dienste/browsercheck/>]

Links fügen Sie im Editor wie folgt ein:

Markieren Sie zuerst den Text, der zum Link werden soll. Klicken Sie dann auf das Icon für *Link einfügen* im Editor (siehe Bild oben). Ein Pop-up Fenster wird geöffnet (evtl. müssen Sie selbst Pop-ups für Ihre Moodleseite zuerst zulassen).



Tragen Sie 1. unter *URL* den Link ein, klicken Sie dann 2. auf *Ziel Neues Fenster* und geben Sie erst dann 3. dem Link einen *Titel*. Achten Sie darauf, dass nicht doppelt **http** bei URL steht – Moodle fügt **http://** schon selbst in das Feld ein!



Nur dieses Vorgehen stellt sicher, dass im HTML Code das Attribut target="blank" relativ zuverlässig auftaucht. Sollte Moodle trotz dieses Vorgehens die Seite nicht in einem neuen Fenster öffnen, dass müssen Sie den HTML Code von Hand bearbeiten.

Startseite <small>frontpage</small>	<input type="text" value="Liste der Kursbereiche"/> <input type="text" value="Keine"/> <input type="text" value="Keine"/> <input type="text" value="Keine"/>
Die ausgewählten Elemente werden auf der Startseite angezeigt.	
Startseite nach der Anmeldung <small>frontpageloggedin</small>	<input type="text" value="Liste der Kursbereiche"/> <input type="text" value="Keine"/> <input type="text" value="Keine"/> <input type="text" value="Keine"/>
Die ausgewählten Elemente werden auf der Startseite angezeigt, nachdem Nutzer/innen eingeloggt sind.	
Themenbereich einbeziehen <small>numsections</small>	<input checked="" type="checkbox"/>
Falls Sie dies wählen, wird ein Themenbereich auf der Startseite angezeigt.	
Anzahl neuer Nachrichten <small>newsitems</small>	<input type="text" value="3"/>
Kurse pro Seite <small>coursesperpage</small>	<input type="text" value="20"/>
Geben Sie die Kursanzahl an, die pro Seite in einer Kursliste angezeigt werden soll.	
Sichtbare Kurse in verborgenen Kategorien <small>allowvisiblecoursesinhiddencategories</small>	<input type="checkbox"/>
Kurse werden in verborgenen Kategorien normal angezeigt.	

[Startseite] Stellen Sie hier ein, was auf der Startseite angezeigt werden soll, bevor sich die Nutzer/innen anmelden. Für BelWue Moodles ist diese Einstellung nicht wichtig, weil wir die Einstellung „forcelogin“ empfehlen.

[Startseite nach der Anmeldung] Stellen Sie hier ein, was auf der Startseite angezeigt werden soll, nachdem sich die Nutzer/innen angemeldet haben. *Liste der Kursbereiche* ist lediglich eine Empfehlung.

[Themenbereich einbeziehen] Wenn Sie auf der Startseite in der Mitte oben einen Block angezeigt bekommen wollen, in dem Sie weitere Informationen ablegen können, dann setzen Sie in dieser Checkbox ein Häkchen.

[Anzahl neuer Nachrichten] Wenn Sie ein Nachrichtenforum auf der Startseite anzeigen lassen wollen – hier stellen Sie ein, wie viele neue Nachrichten jeweils eingeblendet werden.



[Kurse pro Seite] Wenn Sie eine Kursraumübersicht auf der Startseite anzeigen lassen wollen – hier stellen Sie, wie viele Kurse auf einer Seite jeweils eingeblendet werden.

[Sichtbare Kurse in verborgenen Kategorien] Wenn Sie Kategorien verbergen, sollen darin enthaltene Kurse – sofern diese nicht selbst auf unsichtbar stehen – angezeigt werden? Empfehlung: Lassen Sie die Checkbox frei.

Klicken Sie nun auf [Änderungen speichern] und kehren Sie über die Brotkrume auf die Startseite Ihres Moodles zurück.

THEMENBEREICH FORMATIEREN

Klicken Sie in der oberen rechten Ecke des Moodlefensters auf [Bearbeiten einschalten].

The screenshot shows the Moodle course page 'BWM183' in edit mode. A red box highlights the 'Themenbereich' (Topic Area) section. The text inside the box explains that when a topic area is created, it is not visible on the start page until the user switches to edit mode and adds content. A blue square highlights the 'Editieren' (Edit) icon in the topic area. The page shows course administration options, a search bar, and a calendar for January 2008.

Den Themenbereich sehen Sie nur im Bearbeitenmodus der Startseite. Klicken Sie auf das Icon für *Editieren* (im Bild oben blau umrandet) im Themenbereich.



Beschreibung von Website

Beschreibung:

Über diese Zusammenfassungen ?
Über den HTML-Editor ?

Wenn Sie diesen "Themenbereich" mit dem Namen "Beschreibung von Webseite" frisch eingeschaltet haben, dann sehen Sie ihn nicht. Sie müssen zuerst auf der Startseite in den Bearbeitenmodus wechseln und dann einen Text eingeben.

Hier können Sie dann zusätzliche Informationen für Ihre Nutzer/innen zur Verfügung stellen.

Pfad: body > div > p

Änderungen speichern

Geben Sie einen Text für den Themenbereich ein.

Bilder fügen Sie wie folgt ein: Setzen Sie den Cursor an die Stelle, an der ein Bild eingefügt werden soll. Klicken Sie dann im Editor auf das Icon für *Bild einfügen*.

Ein Pop-up Fenster wird geöffnet.

Im unteren Bereich des Fensters können Sie ein Bild auf Ihr Moodle hochladen. Nach dem Hochladen klicken Sie dieses einmal ein – worauf es 1. im Vorschaufenster angezeigt wird und 2. der Pfad zum Bild bei *URL zum Bild* (ganz oben im Fenster) automatisch eingetragen wird.



Sie müssen einen *Alternativen Text* vergeben, sonst können Sie die Seite nicht speichern.

Layouteinstellungen nehmen Sie ebenfalls in diesem Fenster vor – können dies aber auch nachholen, nachdem das Bild einmal eingefügt wurde. Sie müssen hierzu lediglich das Bild im Editor mit der Maus anklicken und dann wieder das Icon für *Bild einfügen* anklicken – das obige Fenster wird dann wieder geöffnet.

Schließen Sie das Fenster durch Klick auf *OK* in der rechten oberen Fensterecke.

Speichern Sie Ihre Einstellungen für den gesamten Themenbereich auf der Startseite dann durch einen Klick auf [Änderungen speichern].

BLOCK HAUPTMENÜ ANPASSEN

Den Block Hauptmenü auf der Startseite können Sie als nächstes anpassen. Hier können Sie z.B. Links zur Datenschutzerklärung und zur Benutzerordnung Ihres Moodle unterbringen.



Klicken Sie im oberen Menü auf *Arbeitsmaterial anlegen* und wählen Sie dann den Eintrag *Link auf Datei oder Webseite* aus. Auf den folgenden Seiten finden Sie eine ausführliche Anleitung für die vorzunehmenden Einstellungen und Optionen:

<http://lehrerfortbildung-bw.de/elearning/moodle/18arbeitsmaterial/linkaufdatei/>