



Moodle strukturieren

Inhalt

Moodle strukturieren.....	1
1Überblick.....	1
2Kursbereiche anlegen.....	2
3Kursbereiche bearbeiten.....	3
3.1Kursbereiche in einen anderen Kursbereich verschieben.....	3
3.2Kursbereiche innerhalb eines Bereiches verschieben.....	4
3.3Kursbereiche ausblenden.....	4
3.4Kursbereiche löschen.....	4
3.5Verwaltung der Kursbereiche.....	4

1 Überblick

Kurse
ifb_moodle_admini » Kursbereiche

Kursbereiche

- Verschiedenes
- Lehrerzimmer
- Verwaltung
- Hauptschule

Um bei einer großen Anzahl von Kursen den Überblick zu behalten, können die Kurse in „Kursbereichen“ strukturiert werden.

Kurse
ifb_moodle_admini » Kursbereiche

Kursbereiche

- Verschiedenes
- Lehrerzimmer
- Verwaltung
- Hauptschule
 - Klasse 9
 - Englisch

Kursbereiche (Kategorien) sind die oberste Strukturierungsmöglichkeit. Es besteht die Option, Unterbereiche anzulegen, die in der Kursbereichsansicht jeweils eingerückt dargestellt werden.

- Hauptschule
 - Klasse 9
 - Englisch
 - 06/07-Hörverständnis
 - 06/07-Vokabeln

Innerhalb der Bereiche (Kategorien) können dann einzelne Kurse angelegt werden.



2 Kursbereiche anlegen

Um Kursbereiche anzulegen, melden Sie sich als Admin an Ihrem Moodle System an.



Klicken Sie auf der Startseite Ihres Moodles im Block *Administration* auf *Kurse*.



Geben Sie die gewünschte Bezeichnung für den neuen Kursbereich im Eingabefeld ein und klicken Sie auf *Neuen Kursbereich hinzufügen*.



Zur Bestätigung erhalten Sie die Meldung „Der Kursbereich ... wurde angelegt“.

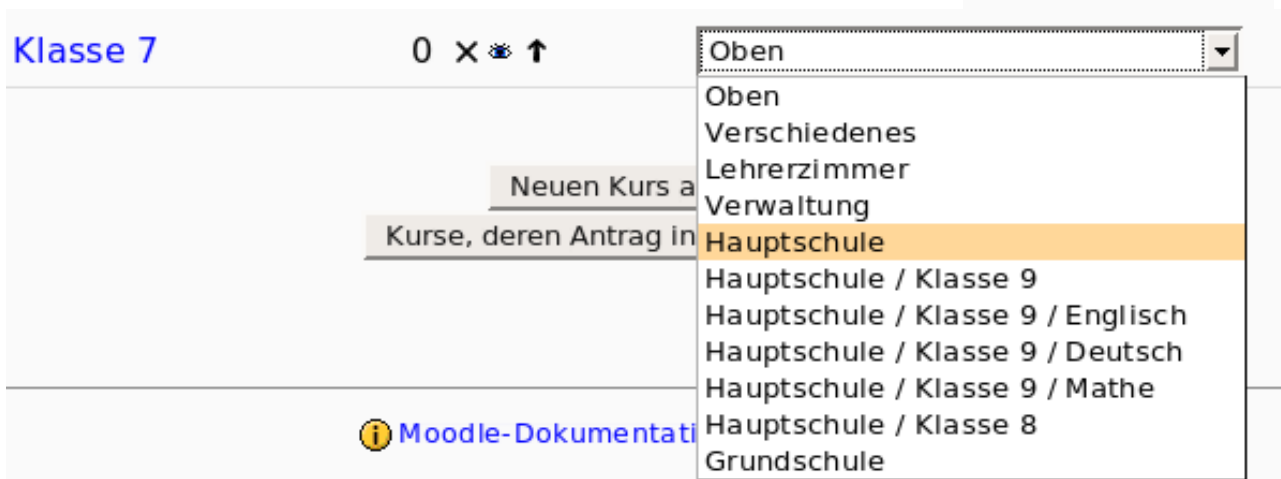
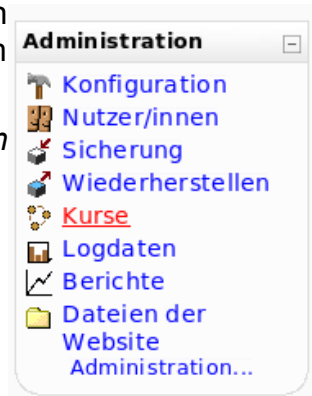


3 Kursbereiche bearbeiten

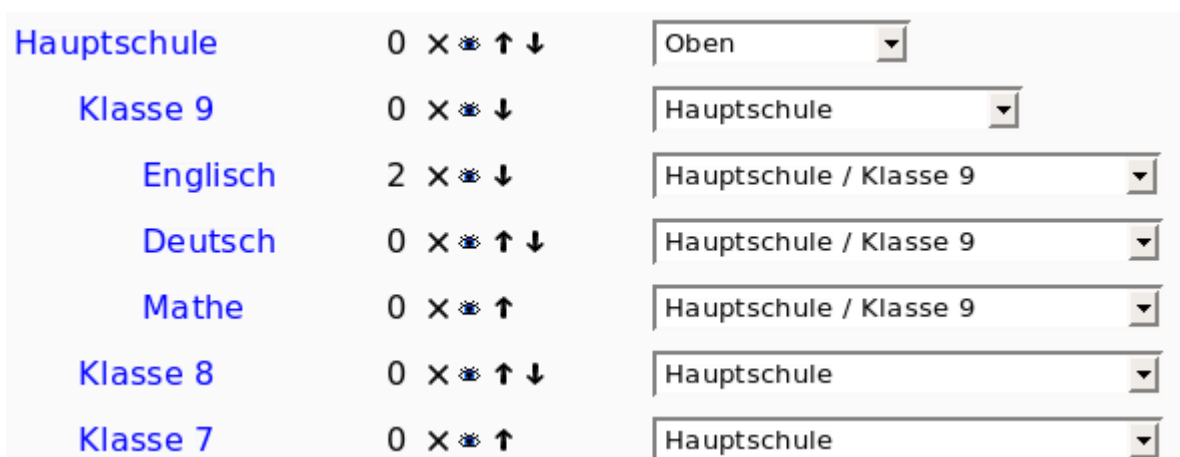
3.1 Kursbereiche in einen anderen Kursbereich verschieben

Wenn Sie einen Kursbereich in einen anderen Bereich verschieben wollen, melden Sie sich wieder als Admin an Ihrem Moodle System an.

Klicken Sie auf der Startseite des Admin im Block *Administration* auf *Kurse*.



Wählen Sie im Auswahlmnü, neben dem zu verschiebenden Kursbereich, den gewünschten Zielbereich.



Sie finden den Kursbereich dann unterhalb des ausgewählten Zielbereichs.



3.2 Kursbereiche innerhalb eines Bereiches verschieben

Innerhalb des Kursbereiches Hauptschule können Sie ebenfalls die Anordnung der Kursbereiche ändern. Verschieben Sie die Kursbereiche mit Hilfe der „Pfeile“ nach Ihren Wünschen.

Hauptschule	0 x	Hauptschule	0 x
Klasse 9	0 x	Klasse 7	0 x
Englisch	2 x	Klasse 8	0 x
Deutsch	0 x	Klasse 9	0 x
Mathe	0 x	Englisch	2 x
Klasse 7	0 x	Deutsch	0 x
Klasse 8	0 x	Mathe	0 x

3.3 Kursbereiche ausblenden

Kursbereiche, die Sie für Benutzer unsichtbar machen wollen, können Sie durch Klick auf das Symbol „Auge“ ausblenden.

Hauptschule	0 x
Klasse 7	0 x
Klasse 8	0 x
Klasse 9	0 x
Englisch	2 x
Deutsch	0 x
Mathe	0 x

3.4 Kursbereiche löschen

Kursbereiche, die Sie nicht mehr benötigen, löschen Sie durch Klick auf das Symbol „Kreuz“. Eventuell vorhandene Kurse in diesem Bereich werden dadurch in die nächsthöhere Kategorie verschoben.

3.5 Verwaltung der Kursbereiche

Um die Struktur des Moodles in Ordnung zu halten, ist es wichtig, dass der Admin die Kursersteller darauf hinweist, die Kurse immer in die richtigen Kursbereiche einzuordnen. Aus diesem Grund empfiehlt es sich auch, nicht jeden Kollegen zum Kursersteller zu machen, sondern z.B. pro Fachbereich nur einen Kollegen.

Eine Kategorie „Zum Löschen vorgesehen“, in die die Kursersteller nicht mehr benötigte Kurse verschieben können, erleichtert dem Admin die Arbeit ebenfalls.