

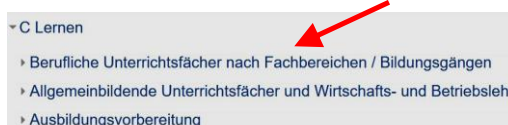
Aktivitäten und Arbeitsmaterial in einem Kurs anlegen

Allgemeine Angaben

In den Kursen können Aktivitäten angelegt und Arbeitsmaterial bereitgestellt werden.

Unter „Aktivität“ befinden sich Bausteine, die interaktiv verwendet werden, unter „Arbeitsmaterial“ befinden sich Dokumente, die eingestellt oder abgerufen werden können.

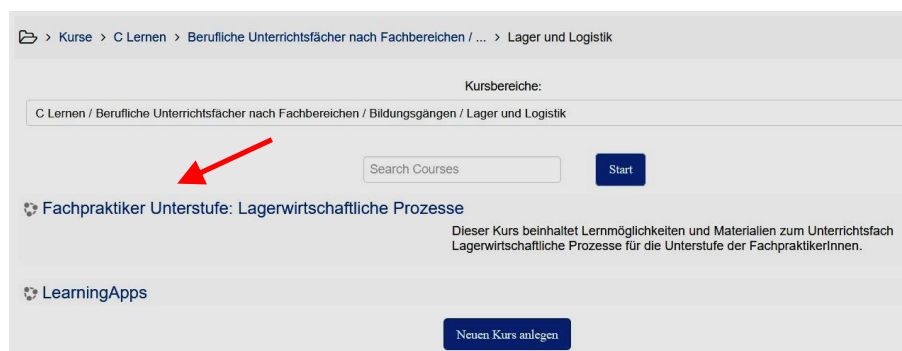
Moodle bietet unterschiedlichen Aktivitäten und Zugänglichkeiten zu Materialien an, die zu Lernzwecken eingesetzt werden können.



Beispielhaft werden hier im Fachbereich Lager und Logistik Aktivitäten und Arbeitsmaterialien eingestellt.

Bitte gehen Sie in den Kursbereich „C Lernen“ – „Berufliche Unterrichtsfächer nach Fachbereichen / Bildungsgängen“.

Im Kursbereich finden Sie bereits zwei Kurse, die themenorientiert organisiert sind. Gehen Sie in den Kurs „Fachpraktiker Unterstufe: Lagerwirtschaftliche Prozesse“.



Im Kurs finden Sie bereits verschiedene Themen (z.B. „Grundlagen“). Diesen Themen können jeweils Aktivitäten zugewiesen werden. Unter „Allgemeines“ kann am Anfang des Kurses eine Einführung oder eine Gliederung vorangestellt werden („Bearbeiten“ - „Abschnitt bearbeiten“). Auch die einzelnen Themenpunkte können unter „Bearbeiten“ - „Thema bearbeiten“ mit einem vorangestellten Text versehen werden.

Anleitung

Moodle: 5. Aktivitäten und Arbeitsmaterial in einem Kurs anlegen

The screenshot shows the Moodle course editor interface. The top section is titled 'Allgemeines' (General) and contains a description of the course and a list of learning objectives. The bottom section is titled 'Grundlagen' (Basics) and contains two activities: 'Optimale Lagerwirtschaft' (Optimal Inventory Management) and 'Optimale Lagerwirtschaft' (Optimal Inventory Management). Two callout boxes are present: one pointing to the 'Bearbeiten' (Edit) button in the top right corner of the 'Allgemeines' section, and another pointing to the 'Abschnitt bearbeiten' (Edit section) button in the top right corner of the 'Grundlagen' section.

Beschreibung von Allgemeines

▼ Allgemeines

Name des Abschnitts

☐ Angepasst

Allgemeines

Beschreibung ⓘ

📄
🔍
B
I
☰
☷
🔗
🔄

Liebe Schülerinnen und Schüler, In diesem Kurs finden Sie Unterrichtsmaterialien und Lernmöglichkeiten zum dem Fach "Lagerwirtschaftliche Prozesse"
Sie können

Gliederung des Kurses:

1. _____
2. _____
3.

In dem sich öffnenden Textfeld können themenübergreifende Eintragungen vorgenommen werden. Mit einem Klick auf „Änderungen speichern“ wird der Vorgang abgeschlossen.

Bei jedem Thema des Kurses finden Sie die beiden Funktionen „Bearbeiten“ und „Material und Aktivität anlegen“.

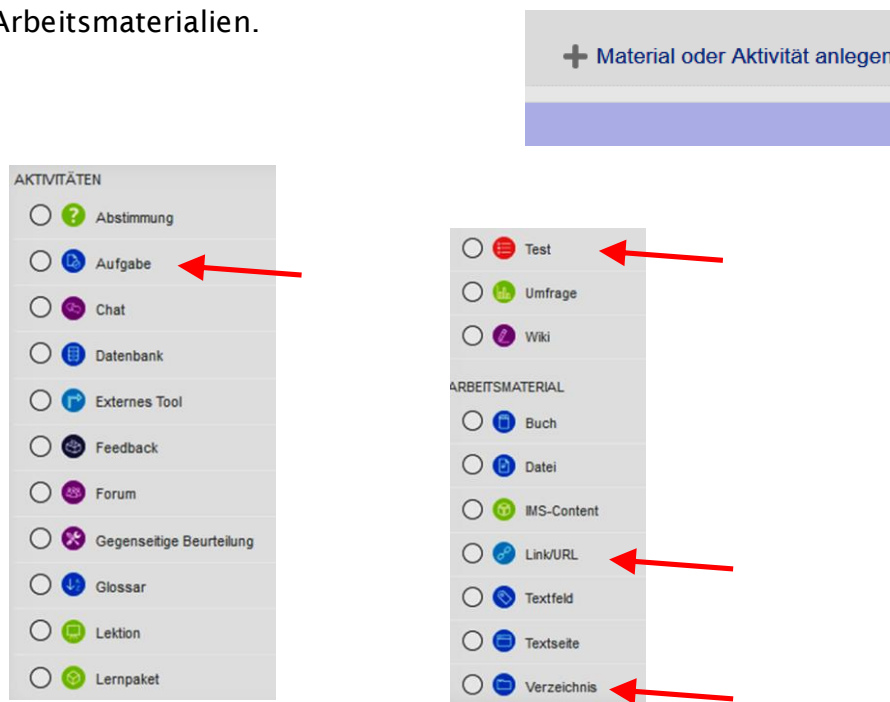
Jede erstellte Aktivität können Sie „Bearbeiten“.

Über das Menü können Aktivitäten/Arbeitsmaterialien für den Teilnehmer unsichtbar gemacht werden, der Kurs dupliziert werden und den für den Kurs eingeschriebenen Teilnehmer/innen Rechte (Rollern) zugewiesen werden. Will man einen Kurs löschen, so erfolgt dies auch über die Funktion „Bearbeiten“.

Material einstellen oder eine Aktivität anlegen

Um eine Material einzustellen oder eine Aktivität anzulegen klicken Sie auf „Material oder Aktivität anlegen“.

Es öffnet sich ein Auswahlménü mit unterschiedlichen Aktivitäten und Arbeitsmaterialien.



Wenn Sie auf eine der Auswahlmöglichkeiten klicken, sehen Sie auf der rechten Seite eine Beschreibung dieser Auswahl.

Aus der Fülle der Angebote wird an dieser Stelle eine Vorauswahl getroffen (rote Pfeile), die sich an den unterrichtlichen Bedarfen orientiert.

1. **Aufgabe:** Hier werden Aufgaben gestellt, die von den Schüler*innen in ein Textfeld eingetippt werden. Die Schüler können zusätzlich zu ihrer Antwort Daten anhängen (Bilder / Links usw.).

2. **Test:** Hier können Tests als gebundene Aufgaben gestellt werden. Innerhalb dieser Auswahl werden unterschiedliche Aufgabenformen angeboten wie Multiple-Choice-Frage, Zuordnungsaufgabe oder Falsch-Richtig Antwort.

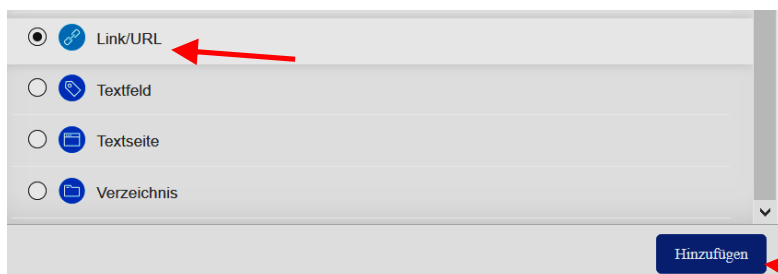
3. **Link/URL:** Hier können Links verfügbar gemacht werden.

4. **Verzeichnis:** Hier können Daten in Ordnern abgelegt und verfügbar gemacht werden.

Anleitung

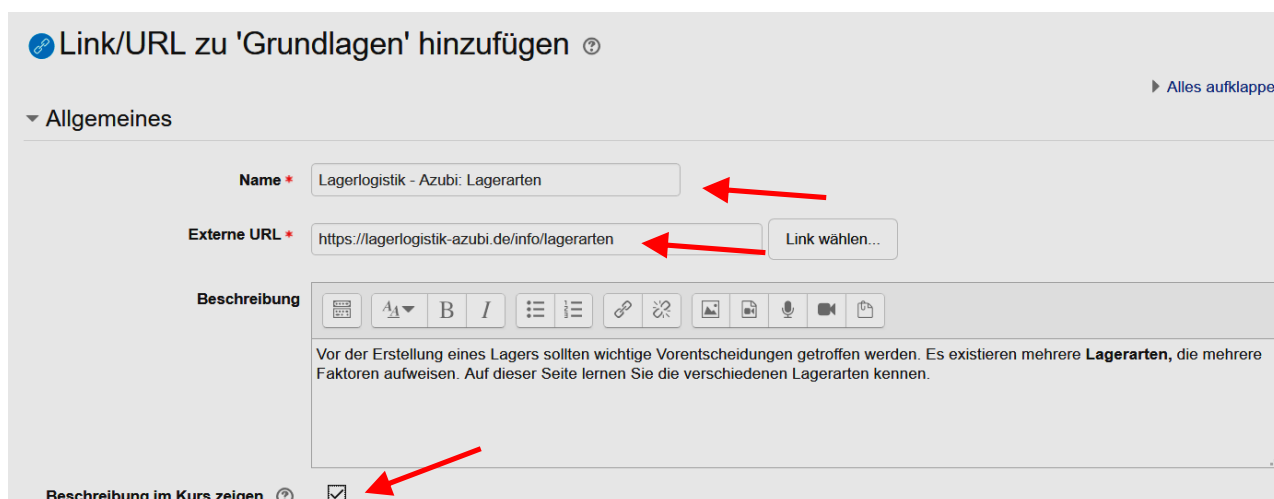
Moodle: 5. Aktivitäten und Arbeitsmaterial in einem Kurs anlegen

„Link/URL“ und „Verzeichnis“ „Link/URL“ anlegen



Um in Moodle in einem Kurs einen Link verfügbar zu machen, klicken Sie in „Material oder Aktivität anlegen“ auf „Link/URL“. Klicken Sie anschließend auf „Hinzufügen“.

Es öffnet sich ein Fenster, in dem die Angaben „Name“ und „Externe URL“ zwingend erforderlich sind. Weiterhin können Sie eine Beschreibung hinzufügen, die Sie über das Häkchen unterhalb des Text Fensters („Beschreibung im Kurs anzeigen“) sichtbar machen können.



Link/URL zu 'Grundlagen' hinzufügen ?

Alles aufklappe

▼ Allgemeines

Name * Lagerlogistik - Azubi: Lagerarten

Externe URL * <https://lagerlogistik-azubi.de/info/lagerarten> Link wählen...

Beschreibung

Vor der Erstellung eines Lagers sollten wichtige Vorentscheidungen getroffen werden. Es existieren mehrere **Lagerarten**, die mehrere Faktoren aufweisen. Auf dieser Seite lernen Sie die verschiedenen Lagerarten kennen.

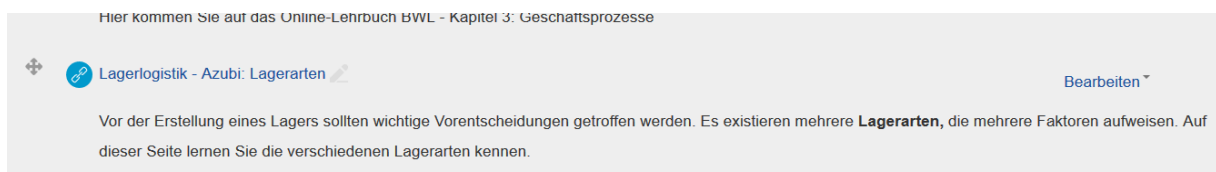
Beschreibung im Kurs zeigen ? ☒



Speichern und zum Kurs Speichern und anzeigen Abbrechen

Klicken Sie auf „Speichern und zum Kurs“

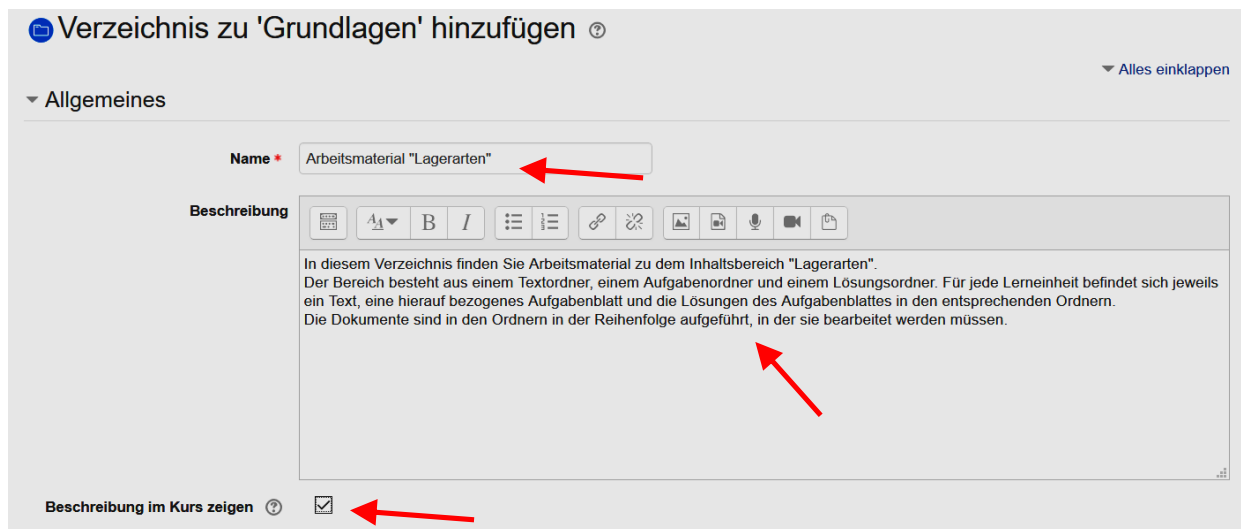
Im Kurs ist der Link für die Teilnehmer*innen des Kurses verfügbar.



„Verzeichnis“ anlegen



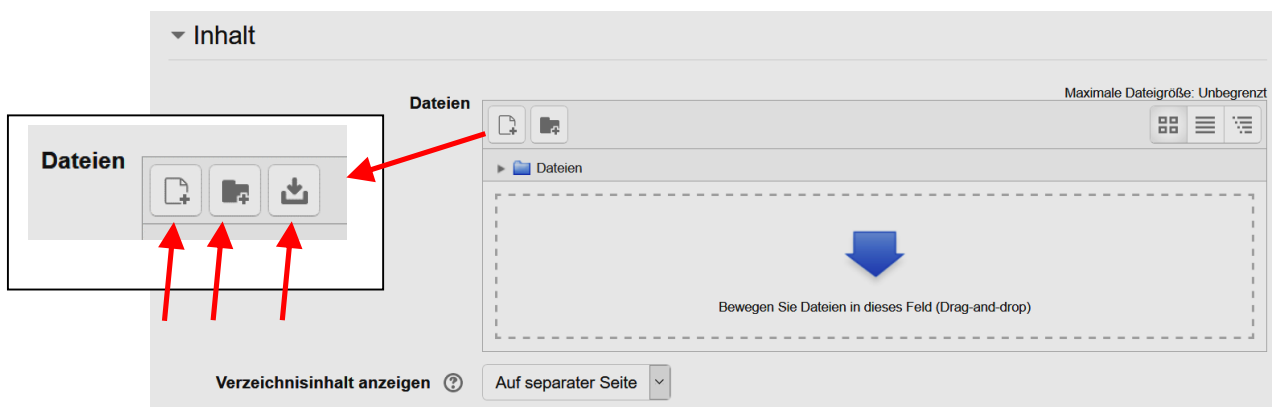
Klicken Sie im Menü „Aufgaben und Aktivitäten anlegen auf die Auswahl „Verzeichnis“. Es ist die letzte Auswahlmöglichkeit unter „Arbeitsmaterial“. Klicken Sie anschließend auf „Hinzufügen“.



The screenshot shows the Moodle form for creating a 'Verzeichnis' (Index) for the course 'Grundlagen'. The form has a tab 'Allgemeines' and a 'Name' field containing 'Arbeitsmaterial "Lagerarten"'. Below the name field is a 'Beschreibung' (Description) text area with a rich text editor toolbar. The description text reads: 'In diesem Verzeichnis finden Sie Arbeitsmaterial zu dem Inhaltsbereich "Lagerarten". Der Bereich besteht aus einem Textordner, einem Aufgabenordner und einem Lösungsordner. Für jede Lerneinheit befindet sich jeweils ein Text, eine hierauf bezogenes Aufgabenblatt und die Lösungen des Aufgabenblattes in den entsprechenden Ordnern. Die Dokumente sind in den Ordnern in der Reihenfolge aufgeführt, in der sie bearbeitet werden müssen.' At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'Beschreibung im Kurs zeigen' which is checked.

Machen Sie anschließend Ihre Eintragungen.

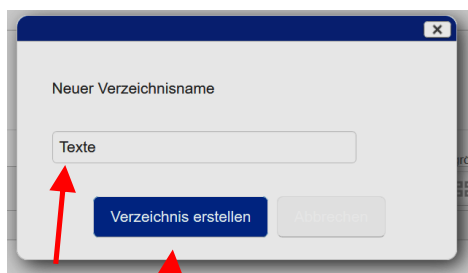
Scrollen Sie abwärts. Hier finden Sie unter „Inhalt“ die Möglichkeit, Ordner anzulegen und Inhalte einzustellen bzw. abzurufen.



The screenshot shows the 'Inhalt' (Content) section of the Moodle course. It features a 'Dateien' (Files) sub-section with a toolbar containing three icons: a folder with a plus sign, a folder with a document, and a download icon. A red box highlights these icons, with three red arrows pointing to them. To the right of the toolbar is a large dashed box with a blue arrow pointing down and the text 'Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)'. Below the dashed box is a dropdown menu labeled 'Verzeichnisinhalt anzeigen' with the option 'Auf separater Seite' selected.

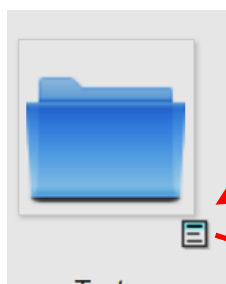
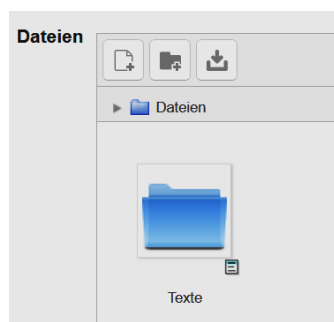
Klicken Sie zunächst auf den Button „Ordner erstellen“



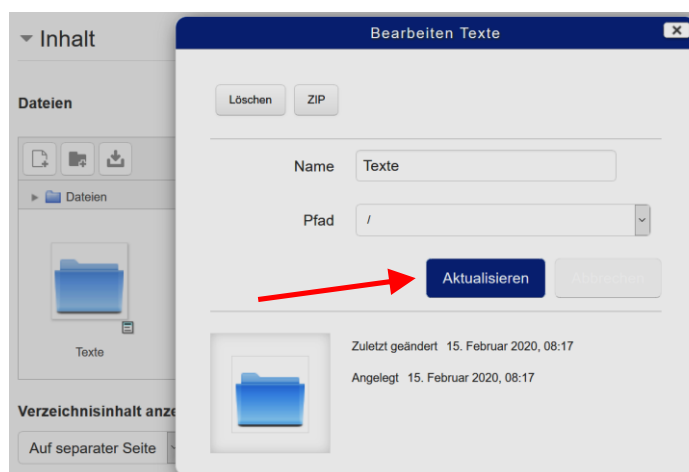


Erstellen Sie das Verzeichnis „Texte“, indem Sie einen Verzeichnisnamen eingeben und auf „Verzeichnis erstellen“ klicken.

Das Verzeichnis erscheint in dem Arbeitsbereich „Dateien“.



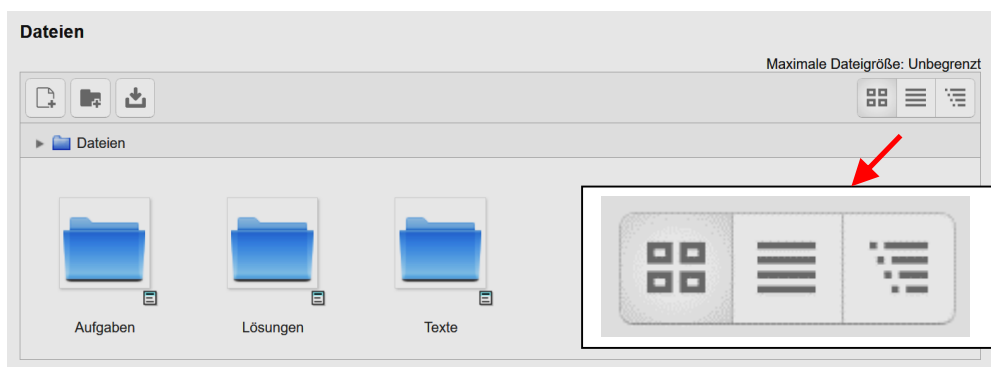
Um den Ordner zu bearbeiten oder zu löschen klicken Sie auf das kleine Fenster am unteren rechten Rand des Ordners.



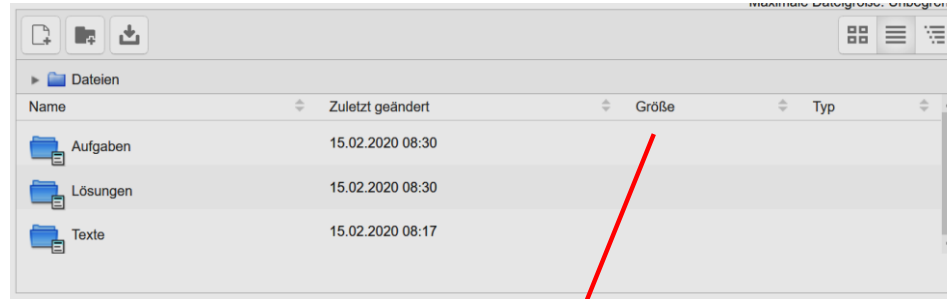
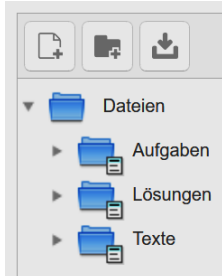
Hier können Sie den Ordner

- löschen
- komprimieren (ZIP)
- den Namen ändern
- den Pfad ändern

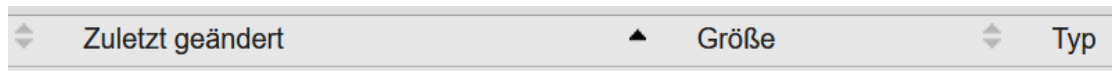
Klicken Sie abschließend auf „Aktualisieren“.



Legen Sie die beiden Ordner „Aufgaben“ und „Lösungen“ an. Über die drei Buttons oben rechts können Sie die Ansicht der Ordner auswählen

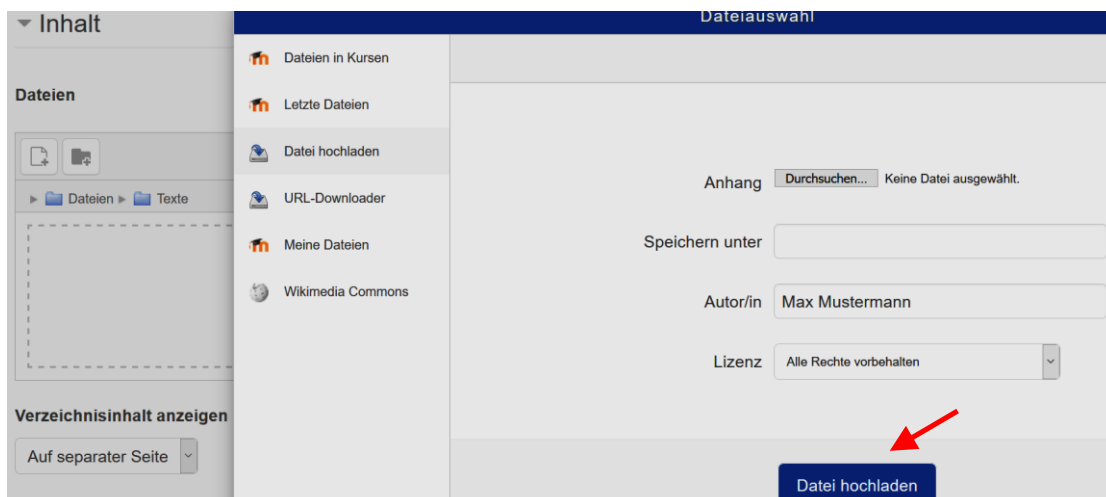


In der Ansicht „Baumstruktur“ lassen sich die Ordner anhand der kleinen Pfeile in der darüber liegenden Leiste sinnvoll sortieren



Name	Zuletzt geändert
Texte	15.02.2020 08:17
Aufgaben	15.02.2020 08:30
Lösungen	15.02.2020 08:30

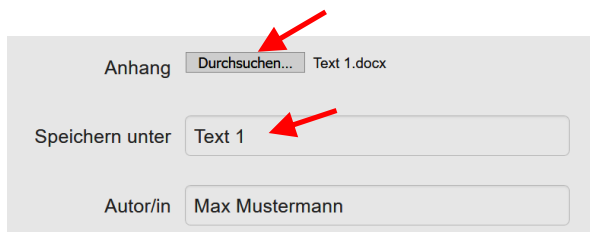
Klicken Sie anschließend auf den Ordner „Texte“. Es öffnet sich ein Auswahlfenster.



Anleitung

Moodle: 5. Aktivitäten und Arbeitsmaterial in einem Kurs anlegen

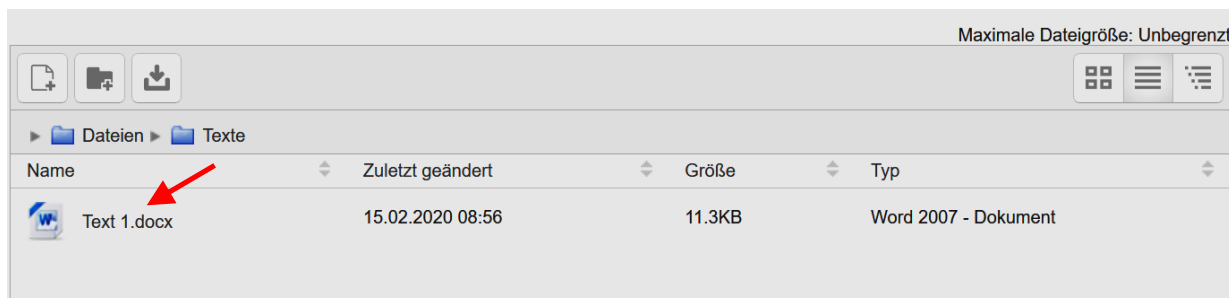
Klicken Sie auf „Durchsuchen“. Wählen Sie in dem Explorer Ihre Datei aus. Geben Sie der Datei unter „Speichern unter“ einen Namen und klicken Sie auf „Datei hochladen“.




Anhang Text 1.docx

Speichern unter

Autor/in



Maximale Dateigröße: Unbegrenzt

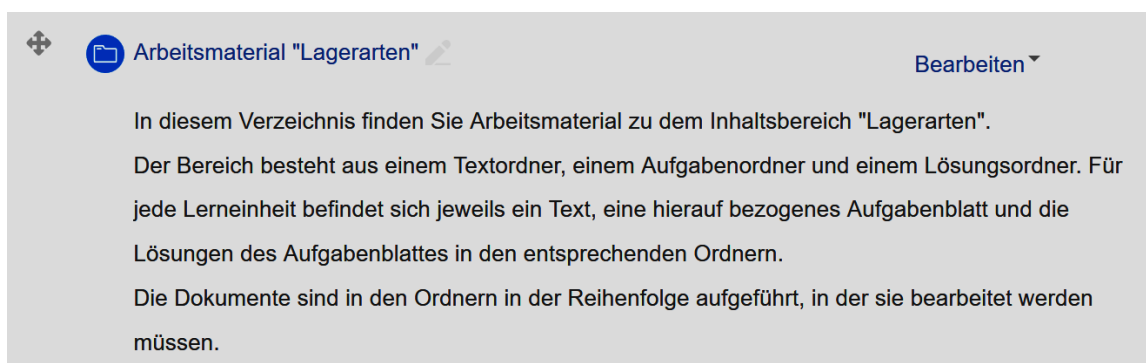
Name	Zuletzt geändert	Größe	Typ
 Text 1.docx	15.02.2020 08:56	11.3KB	Word 2007 - Dokument


Das Dokument wird in den Ordner eingefügt.

Verfahren Sie so mit weiteren Dokumenten.

Scrollen Sie abschließend nach unten und schließen Sie den Vorgang mit „Speichern und zum Kurs“ ab.

Die Dokumente sind den Teilnehmer*innen nun verfügbar und können bei entsprechender Befugnis auch heruntergeladen werden.



 Arbeitsmaterial "Lagerarten" [Bearbeiten](#)

In diesem Verzeichnis finden Sie Arbeitsmaterial zu dem Inhaltsbereich "Lagerarten".

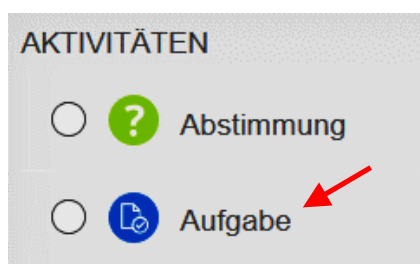
Der Bereich besteht aus einem Textordner, einem Aufgabenordner und einem Lösungsordner. Für jede Lerneinheit befindet sich jeweils ein Text, eine hierauf bezogenes Aufgabenblatt und die Lösungen des Aufgabenblattes in den entsprechenden Ordnern.

Die Dokumente sind in den Ordnern in der Reihenfolge aufgeführt, in der sie bearbeitet werden müssen.


„Aufgabe“ und „Test“

Zu den gebräuchlichsten unterrichtlichen Nutzungsweisen gehört die offene Aufgabenstellung und die Bearbeitung gebundener Aufgaben. Daher wird an dieser Stelle beispielhaft auf diese beiden Auswahlmöglichkeiten eingegangen.

„Aufgabe“ einstellen



Gehen Sie in Ihren Kurs. Klicken Sie auf „Material oder Aktivität anlegen“. Wählen Sie in dem Auswahlménü die Option „Aufgabe“.



Geben Sie einen Namen und eine Aufgabenstellung ein. Sie können im Text Links einfügen, indem Sie den entsprechenden Textteil markieren und anschließend den Button „Link“ aktivieren.



Der Textteil erscheint blau und kann vom Teilnehmer angeklickt werden.

Anleitung

Moodle: 5. Aktivitäten und Arbeitsmaterial in einem Kurs anlegen



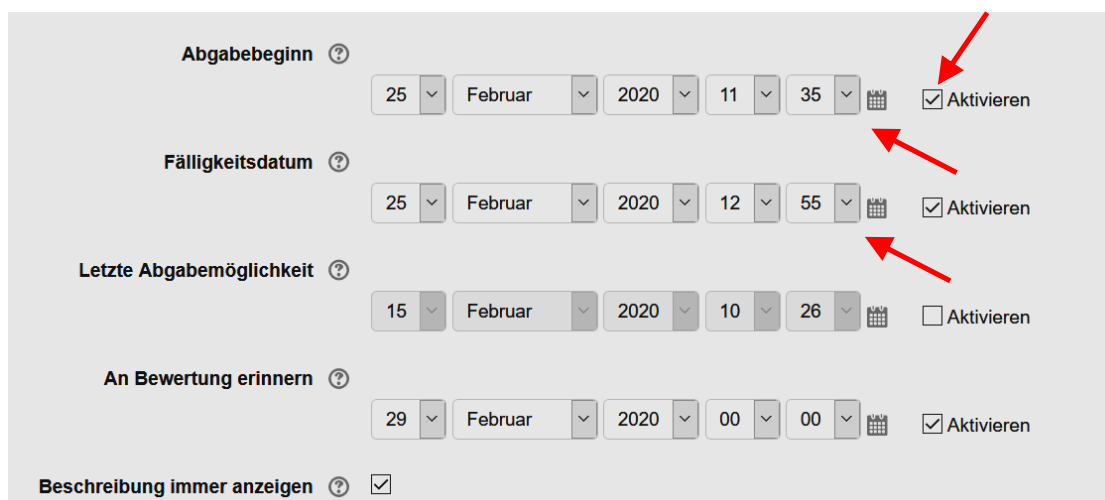
In dem Aufgabenbereich „Zusätzliche Dateien“ können Sie die Dateien hochladen.

Die Dateien stehen den Teilnehmer*innen zur Verfügung.




Name	Zuletzt geändert	Größe	Typ
 Grundlagen text Lagerarten.pdf	15.02.2020 10:26	181.9KB	PDF-Dokument
 Lösungen Multiple Choice-Test Lagerarten.pdf	15.02.2020 10:26	186.2KB	PDF-Dokument
 Lückentext Lagerarten.pdf	15.02.2020 10:26	183.2KB	PDF-Dokument
 Matrix Lagerarten.png	15.02.2020 10:26	7.1KB	Bilddatei (PNG)
 Multiple Choice - Test Lagerarten.pdf	15.02.2020 10:26	185.5KB	PDF-Dokument


Sie können einen Zeitraum festlegen, innerhalb dessen auf die Aufgaben zugegriffen werden kann. Dies verhindert, dass die Teilnehmer die Aufgaben vorzeitig, z.B. zuhause, bearbeiten.




Abgabebeginn ?

25 Februar 2020 11 35  ☒ Aktivieren


Fälligkeitsdatum ?

25 Februar 2020 12 55  ☒ Aktivieren

Letzte Abgabemöglichkeit ?

15 Februar 2020 10 26  ☐ Aktivieren

An Bewertung erinnern ?

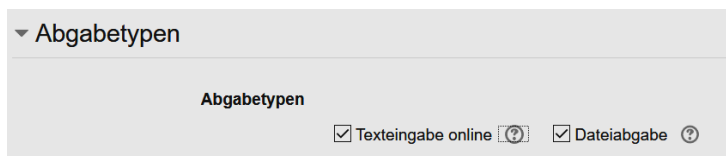
29 Februar 2020 00 00  ☒ Aktivieren

Beschreibung immer anzeigen ? ☒

Anleitung



Moodle: 5. Aktivitäten und Arbeitsmaterial in einem Kurs anlegen

Vergessen Sie nicht in dem Feld darunter bei den beiden Optionen „Texteingabe online“ und „Dateiabgabe“ Häkchen zu setzen. Sonst können die Teilnehmer*innen keine Textfelder ausfüllen und keine Dateien zu den Aufgaben abschicken.



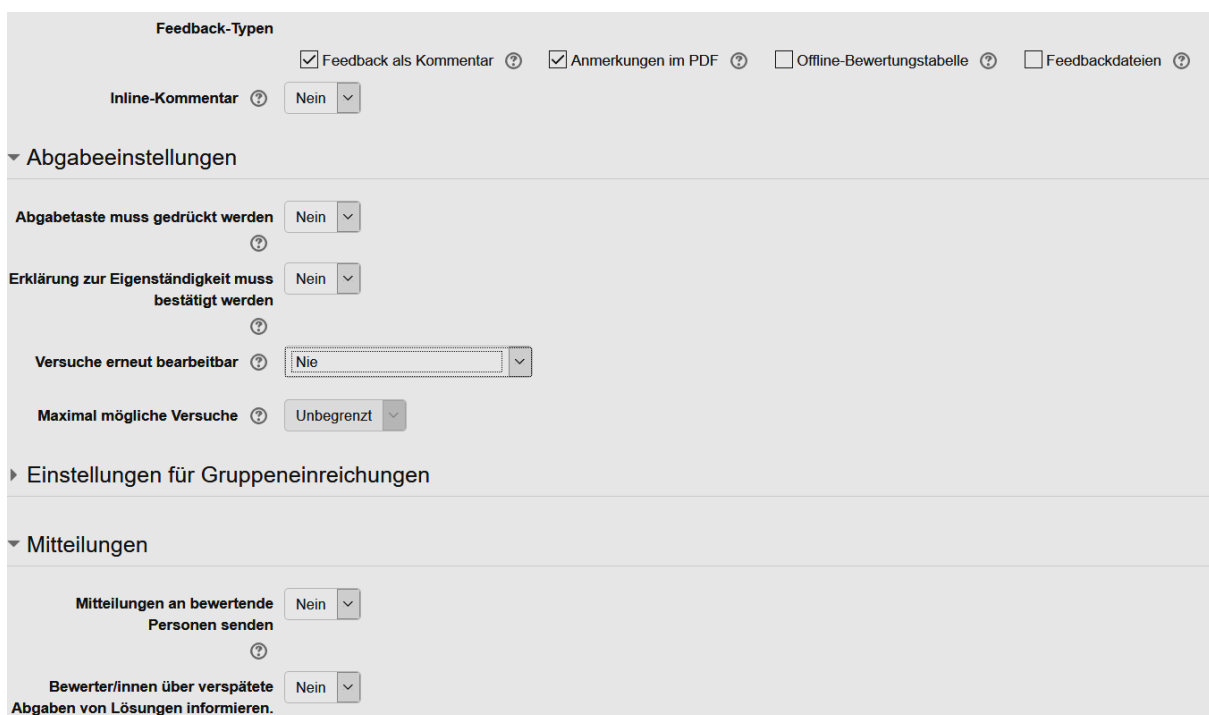
Abgabetypen

Abgabetypen





☒ Texteingabe online  ☒ Dateiabgabe 



A red arrow points to the 'Texteingabe online' checkbox.

Das Programm enthält noch etliche zusätzliche Optionen, über die Sie selbst entscheiden müssen.







Feedback-Typen



☒ Feedback als Kommentar  ☒ Anmerkungen im PDF  ☐ Offline-Bewertungstabelle  ☐ Feedbackdateien 



Inline-Kommentar  Nein 

Abgabeeinstellungen

Abgabetaste muss gedrückt werden  Nein 



Erklärung zur Eigenständigkeit muss bestätigt werden  Nein 



Versuche erneut bearbeitbar  Nie 

Maximal mögliche Versuche  Unbegrenzt 

› Einstellungen für Gruppeneinreichungen


Mitteilungen

Mitteilungen an bewertende Personen senden  Nein 

Bewerter/innen über verspätete Abgaben von Lösungen informieren.  Nein 

Anleitung**Moodle: 5. Aktivitäten und Arbeitsmaterial in einem Kurs anlegen**

Die Aufgabe präsentiert sich dem Teilnehmer abschließend folgendermaßen:

 Lagerarten - Aufgabe 1

Bitte bearbeiten Sie die angefügten Dateien Grundlagentext Lagerarten" und die dazugehörigen Übungen "Lagerarten - Learningapps.org". Die Übungen sind über einen Link verfügbar.

Laden Sie den Lückentext "Lückentext Lagerarten" herunter und füllen Sie ihn handschriftlich aus.

Verfahren Sie ebenso mit dem Multiple-Choice Test "Multiple Choice-Test Lagerarten"


Prüfen Sie Ihre Ergebnisse anhand des Lösungsblattes.

Bitte bearbeiten Sie die angefügten Dateien Grundlagentext Lagerarten" und die dazugehörigen Übungen "Lagerarten - Learningapps.org". Die Übungen sind über [diesen Link](#) verfügbar.

Gehen Sie anschließend zurück in Ihren Kurs und wählen Sie das Kursthema "Lagerarten - Multiple-Choice-Test"

Bearbeiten Sie den Multiple-Choice-Test am Computer.

Deaktiviert man die Option „Beschreibung im Kurs anzeigen“ im Bereich „Einstellungen“, so erscheint die Aufgabenstellung nicht im Kurs / Themenbereich:

 Lagerarten - Aufgabe 1

Mit einem Klick auf „Lagerarten Aufgabe 1“ gelangt der Teilnehmer in die Aufgabenstellung und kann die Dateien bearbeiten bzw. herunterladen.

Lagerarten - Aufgabe 1

Bitte bearbeiten Sie die angefügten Dateien Grundlagentext Lagerarten" und die dazugehörigen Übungen "Lagerarten - Learningapps.org". Die Übungen sind über einen Link verfügbar.

Laden Sie den Lückentext "Lückentext Lagerarten" herunter und füllen Sie ihn handschriftlich aus.






Verfahren Sie ebenso mit dem Multiple-Choice Test "Multiple Choice-Test Lagerarten"

Prüfen Sie Ihre Ergebnisse anhand des Lösungsblattes.

Bitte bearbeiten Sie die angefügten Dateien Grundlagentext Lagerarten" und die dazugehörigen Übungen "Lagerarten - Learningapps.org". Die Übungen sind über [diesen Link](#) verfügbar.

Gehen Sie anschließend zurück in Ihren Kurs und wählen Sie das Kursthema "Lagerarten - Multiple-Choice-Test"

Bearbeiten Sie den Multiple-Choice-Test am Computer.

-  Grundlagentext Lagerarten.pdf
-  Lösungen Multiple Choice-Test Lagerarten.pdf
-  Lückentext Lagerarten.pdf
-  Matrix Lagerarten.png
-  Multiple Choice - Test Lagerarten.pdf

Test einstellen

Im Bereich „Test“ stehen unterschiedliche Aufgabenformen zur Verfügung. Über „Test“ lassen sich „Klassenarbeiten“ erstellen, in denen sowohl gebundene als auch offene Fragen enthalten sind.

Gehen Sie in Ihren Kurs. Gehen Sie in einen Themenbereich und klicken Sie auf „Arbeitsmaterial oder Aktivität anlegen“.

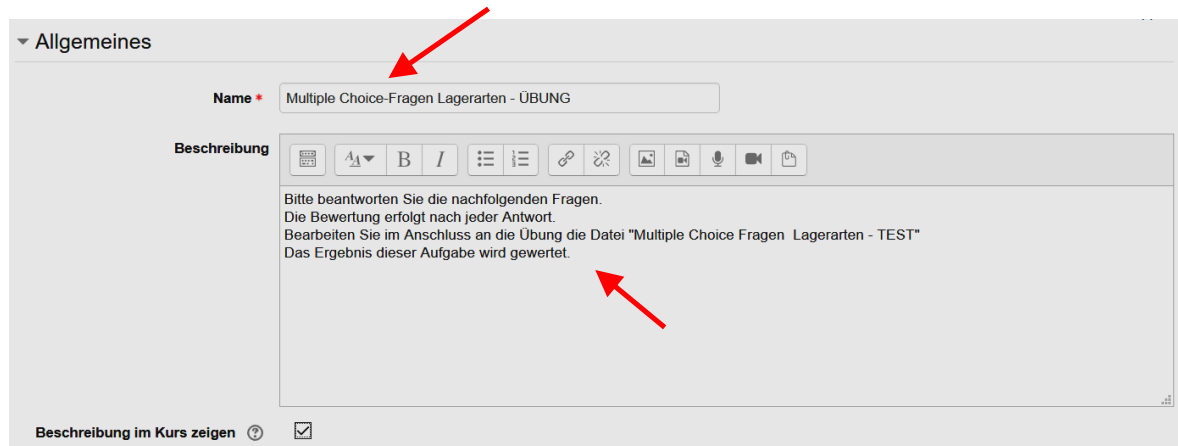
Klicken Sie in dem Auswahlmenü auf „Test“.

Klicken Sie auf „Hinzufügen“.

Anleitung

Moodle: 5. Aktivitäten und Arbeitsmaterial in einem Kurs anlegen

Tragen Sie unter „Allgemeines“ Ihre Angaben ein.



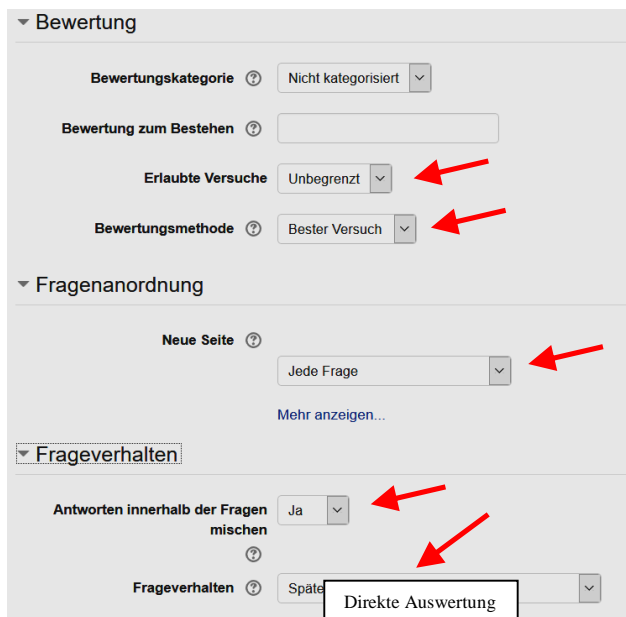
Allgemeines

Name * Multiple Choice-Fragen Lagerarten - ÜBUNG

Beschreibung

Bitte beantworten Sie die nachfolgenden Fragen.
Die Bewertung erfolgt nach jeder Antwort.
Bearbeiten Sie im Anschluss an die Übung die Datei "Multiple Choice Fragen Lagerarten - TEST"
Das Ergebnis dieser Aufgabe wird gewertet.

Beschreibung im Kurs zeigen ☒



Bewertung

Bewertungskategorie ? Nicht kategorisiert

Bewertung zum Bestehen ?

Erlaubte Versuche Unbegrenzt

Bewertungsmethode ? Bester Versuch

Frageanordnung

Neue Seite ? Jede Frage

Mehr anzeigen...

Frageverhalten

Antworten innerhalb der Fragen mischen ☒

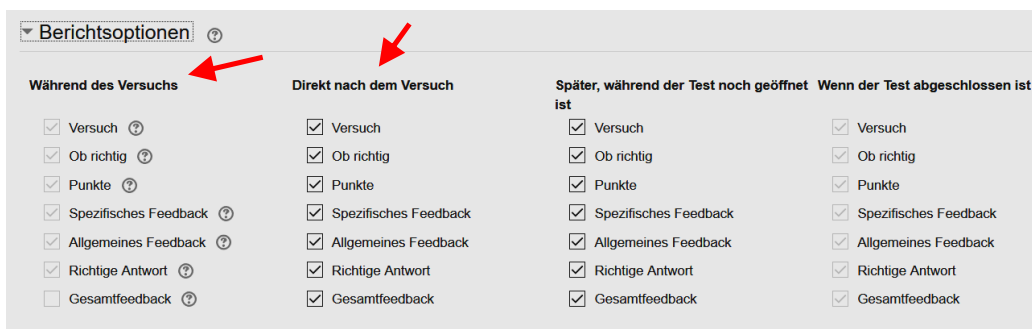
Frageverhalten ? Späte **Direkte Auswertung**

Bei Übungen sollten die „Erlaubte(n)“ Versuche „unbegrenzt“ sein und unter „Bewertungsmethode“ „Bester Versuch“ ausgewählt werden. Weiterhin können Sie entscheiden, ob jede Frage auf einer eigenen Seite erscheinen und die Fragen gemischt werden sollen. Wichtig ist bei „Frageverhalten“ die Option „Direkte Auswertung“ einzustellen.

Unter „Berichtsoptionen“ können Sie die Rückmeldungen einstellen. Für die Einstellung „Spätere Auswertung“ sind die Rückmeldungen „Während des Versuchs“ vorgegeben und nicht änderbar.

Die Bedeutung der einzelnen Berichtsoptionen erfahren Sie, wenn Sie auf das dahinter stehende

Fragezeichen klicken.

Berichtsoptionen

Während des Versuchs

☒ Versuch ?
☒ Ob richtig ?
☒ Punkte ?
☒ Spezifisches Feedback ?
☒ Allgemeines Feedback ?
☒ Richtige Antwort ?
☐ Gesamtfeedback ?

Direkt nach dem Versuch

☒ Versuch
☒ Ob richtig
☒ Punkte
☒ Spezifisches Feedback
☒ Allgemeines Feedback
☒ Richtige Antwort
☒ Gesamtfeedback

Später, während der Test noch geöffnet ist


☒ Versuch
☒ Ob richtig
☒ Punkte
☒ Spezifisches Feedback
☒ Allgemeines Feedback
☒ Richtige Antwort
☒ Gesamtfeedback

Wenn der Test abgeschlossen ist

☒ Versuch
☒ Ob richtig
☒ Punkte
☒ Spezifisches Feedback
☒ Allgemeines Feedback
☒ Richtige Antwort
☒ Gesamtfeedback

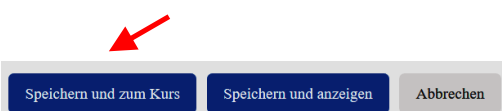
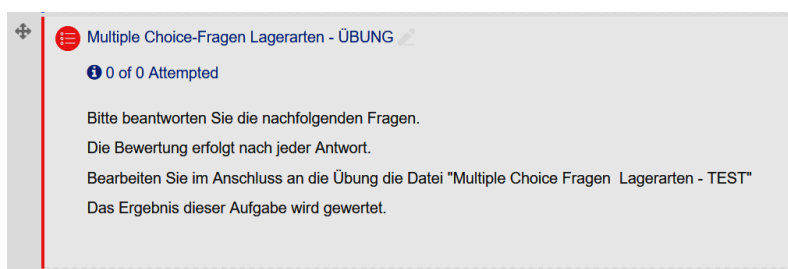
Anleitung

Moodle: 5. Aktivitäten und Arbeitsmaterial in einem Kurs anlegen

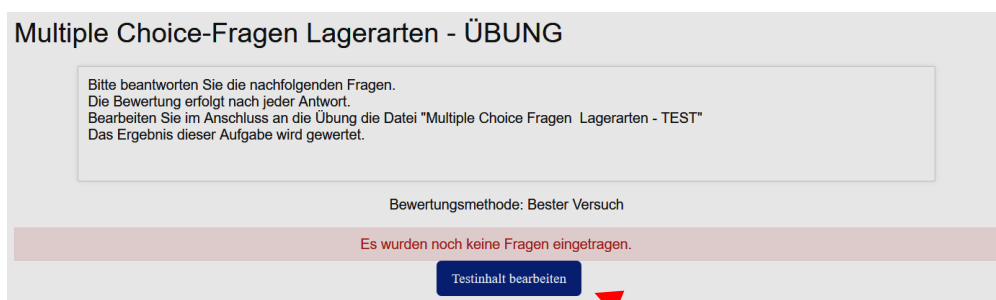


Unter „Gesamtfeedback“ können Sie die Rückmeldung nach Beendigung der Übung gestalten. Sie können die prozentualen Bewertungsgrenzen und das Feedback eintragen, weiterhin können unterschiedliche Materialien wie Links oder Bilder in das Feedback einbezogen werden.

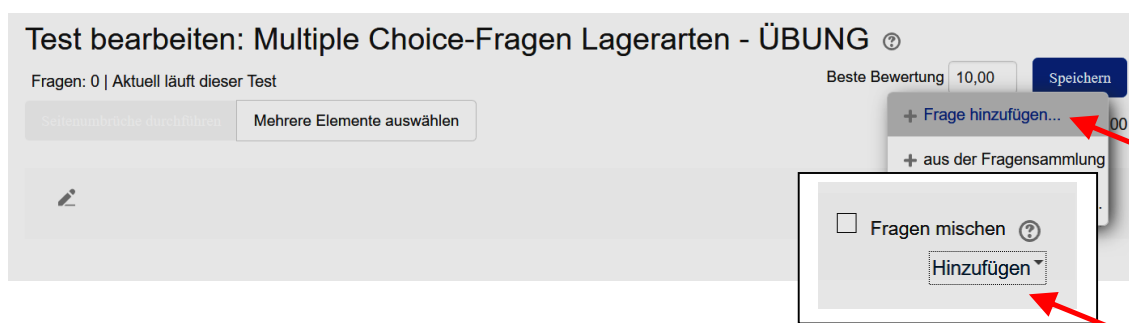
Gehen Sie abschließend auf „Speichern und zum Kurs“.

Der Lernbaustein ist angelegt und muss nun mit Inhalten gefüllt werden. Hierzu klicken Sie bitte auf den Titel der Übung. Es öffnet sich ein Fenster.



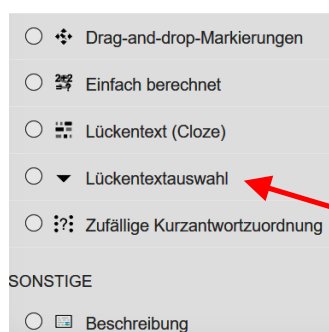
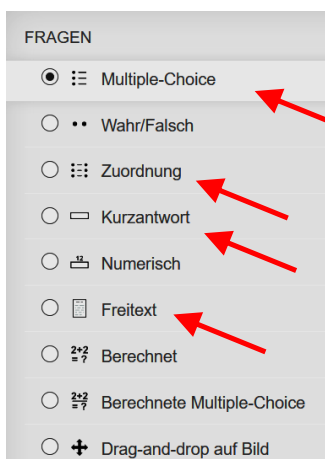
Klicken Sie auf „Testinhalt bearbeiten“



Anleitung

Moodle: 5. Aktivitäten und Arbeitsmaterial in einem Kurs anlegen

Klicken Sie in dem neuen Fenster auf „Hinzufügen“. Sie können hier eine eigene Frage erstellen oder auf die Fragensammlung zurückgreifen und von dort eine oder mehrere Fragen auswählen und hinzufügen. Jede von Ihnen erstellte Frage wird automatisch in einer Fragesammlung gespeichert und ist von dort abrufbar. Achten Sie daher auf die Bezeichnung der Frage, um bei Bedarf bereits erstellte Fragen schnell zu finden und wiederzuverwenden (z.B. „Tarif – Verlauf von Tarifverhandlungen 1“).



In dem verfügbaren Auswahlmenü stehen Ihnen unterschiedliche Frageformen zur Verfügung.

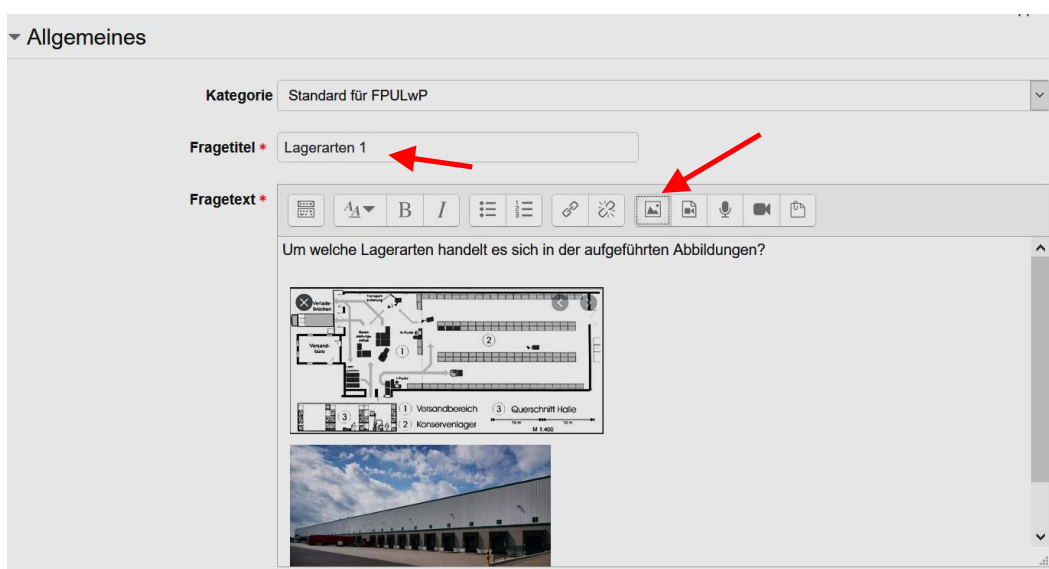
Die gebräuchlichsten sind

- „Multiple Choice“
- „Zuordnung“
- „Kurzantwort“
- „Freitext“
- „Lückentextauswahl“

Exemplarisch wird hier die Auswahl „Multiple Choice“ vorgestellt.

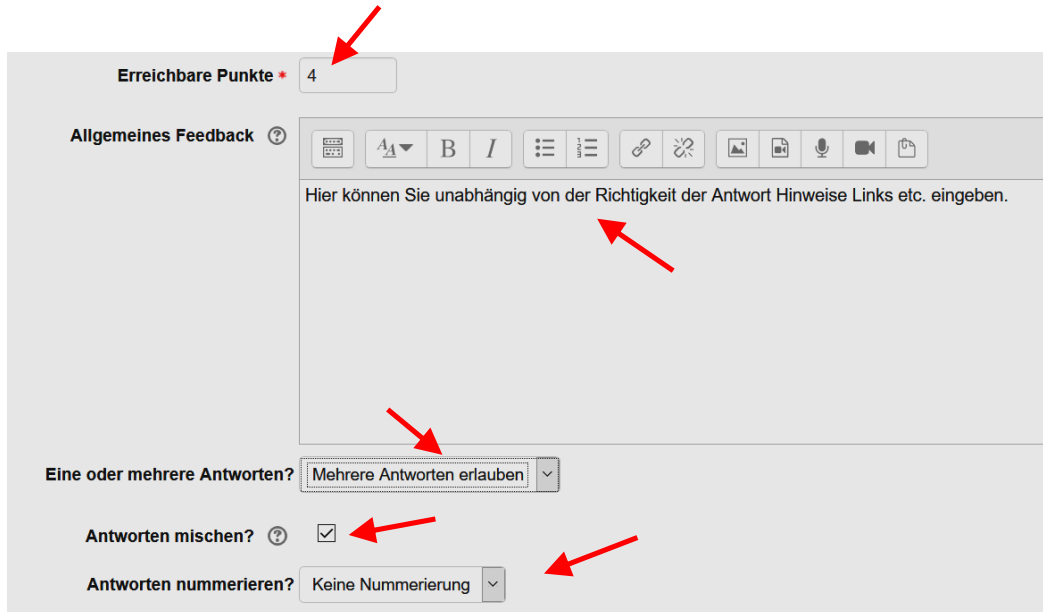
Klicken Sie bitte auf die Auswahl „Multiple Choice“ und bestätigen Sie mit „Hinzufügen“

Geben Sie einen Fragetitel und einen Fragetext ein. Mit einem Klick auf das Icon „Bilder“ können Sie auch eine Abbildung hinzufügen. Weiterhin können Sie Links, Ton und Videodateien einbinden.



Wählen Sie in den nachfolgenden Optionen die Anzahl der zu vergebenden Punkte. Unter „Allgemeines Feedback“ können Sie unabhängig von der Richtigkeit der Antwort Hinweise, Links oder sonstige Informationen aufführen.

Wählen Sie die Anzahl der richtigen Antworten. In diesem Fall sind mehrere Antworten richtig.



Erreichbare Punkte * 4

Allgemeines Feedback ?

Hier können Sie unabhängig von der Richtigkeit der Antwort Hinweise Links etc. eingeben.

Eine oder mehrere Antworten? Mehrere Antworten erlauben

Antworten mischen? ☒

Antworten nummerieren? Keine Nummerierung

Geben Sie die die Lösungsvorschläge ein. In unserem Fall werden fünf Lösungsvorschläge angeboten. Falsche Antworten werden anteilig prozentual mit Minusprozenten belegt, um die Gefahr einer positiven Bilanz bei zufällig richtiger Auswahl zu reduzieren:

Kommissionierungslager: 50%

Distributionslager: 50%

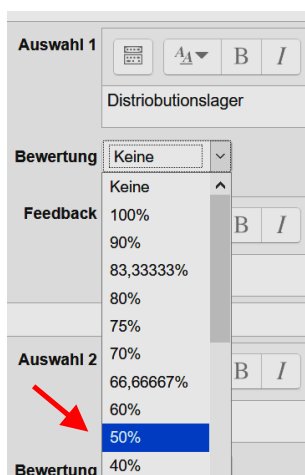
(Insgesamt: 100%)

Wareneingangslager: -33%

Pufferlager: -33%

Umschlaglager: -33%

(Insgesamt: -100%)



Auswahl 1

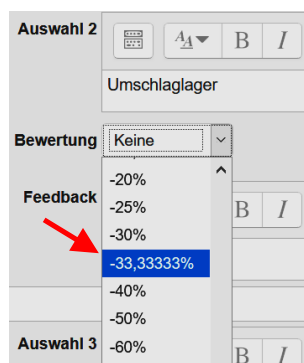
Distriobutionslager

Bewertung Keine

Feedback Keine

Auswahl 2

Bewertung 50%



Auswahl 2

Umschlaglager

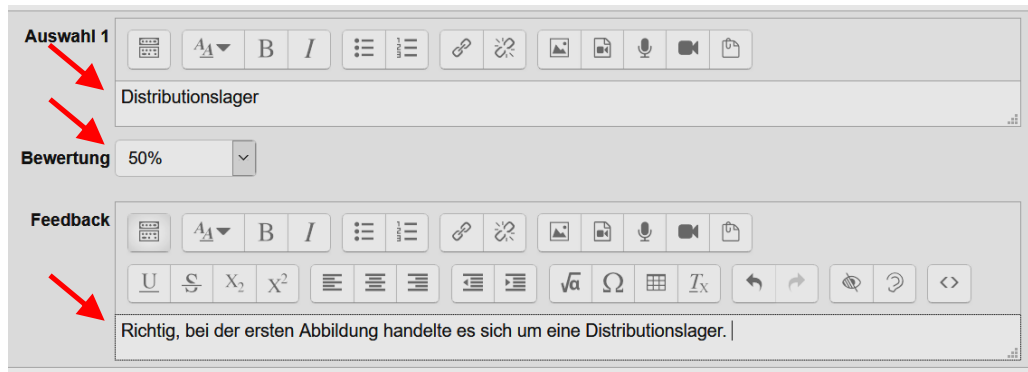
Bewertung Keine

Feedback -33,33333%

Auswahl 3

Anleitung Moodle: 5. Aktivitäten und Arbeitsmaterial in einem Kurs anlegen

Unter „Feedback“ kann für jede Antwort eine eigene Rückmeldung, Information oder aber weiteres Material eingestellt werden.



Auswahl 1

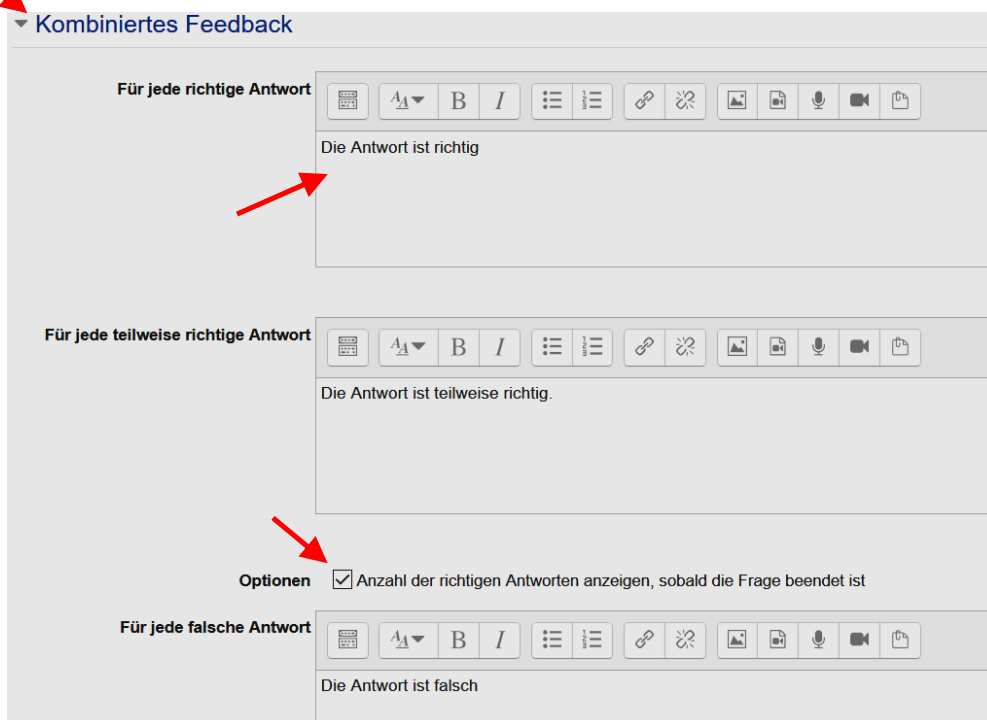
Distributionslager

Bewertung 50%

Feedback

Richtig, bei der ersten Abbildung handelte es sich um eine Distributionslager.

Unter „Kombiniertes Feedback“ können Rückmeldungen eingegeben werden, die bei allen Fragen des Tests erfolgen. Sie sind abhängig von der Richtigkeit der gegebenen Antworten.



Kombiniertes Feedback

Für jede richtige Antwort

Die Antwort ist richtig

Für jede teilweise richtige Antwort

Die Antwort ist teilweise richtig.

Optionen ☒ Anzahl der richtigen Antworten anzeigen, sobald die Frage beendet ist

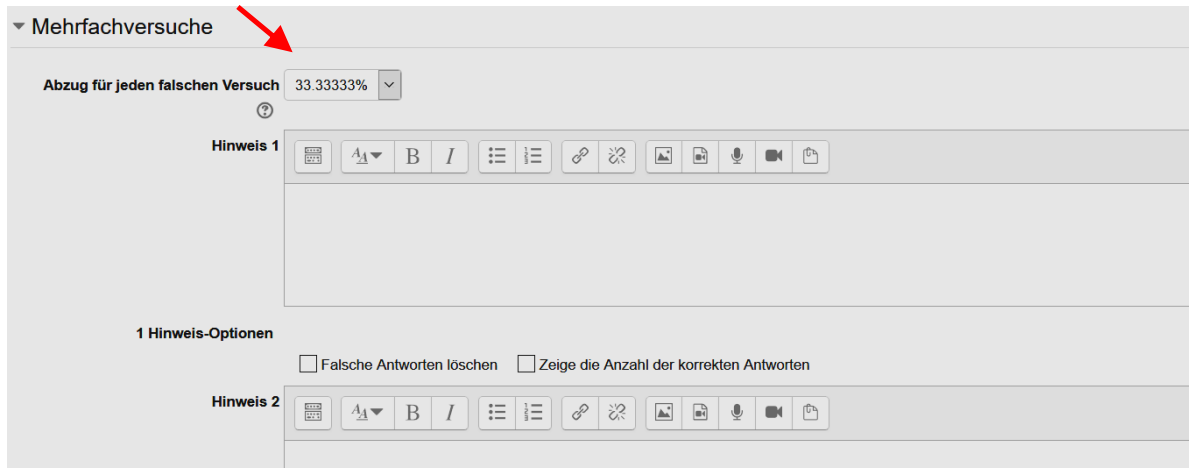
Für jede falsche Antwort

Die Antwort ist falsch

Anleitung

Moodle: 5. Aktivitäten und Arbeitsmaterial in einem Kurs anlegen

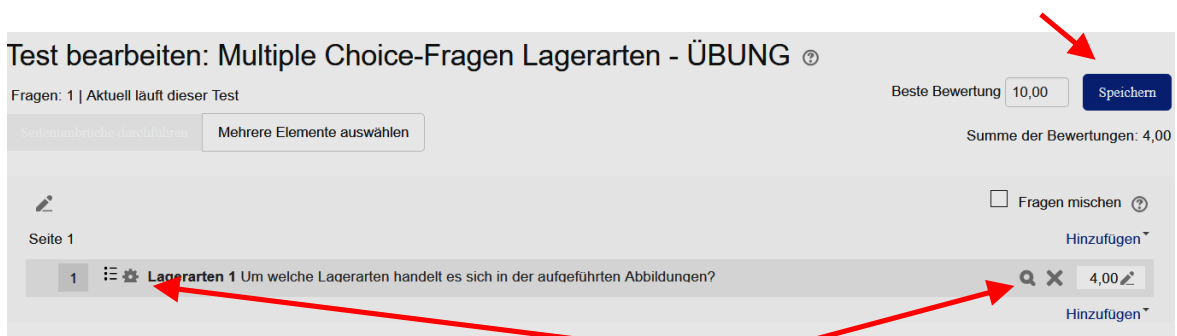
Bei mehrmaligen Versuchen können Sie Punktabzüge festlegen.
Weiterhin können Sie Hinweise eingeben, die bei der Aufgabenlösung unterstützen.



Speichern Sie Ihre Eintragungen am Schluss mit



Die erste Aufgabe Ihres Tests ist fertig und erscheint in der Aufgabenübersicht:



Sie können sich die Aufgabe in der Vorschau ansehen oder sie neu bearbeiten.
Verfahren Sie ähnlich mit weiteren Aufgabenstellungen.
Wenn alle Aufgaben erstellt sind, klicken Sie in der Aufgabenübersicht auf „Speichern“.

Die Aufgabensammlung steht den Teilnehmer*innen dann zur Verfügung.