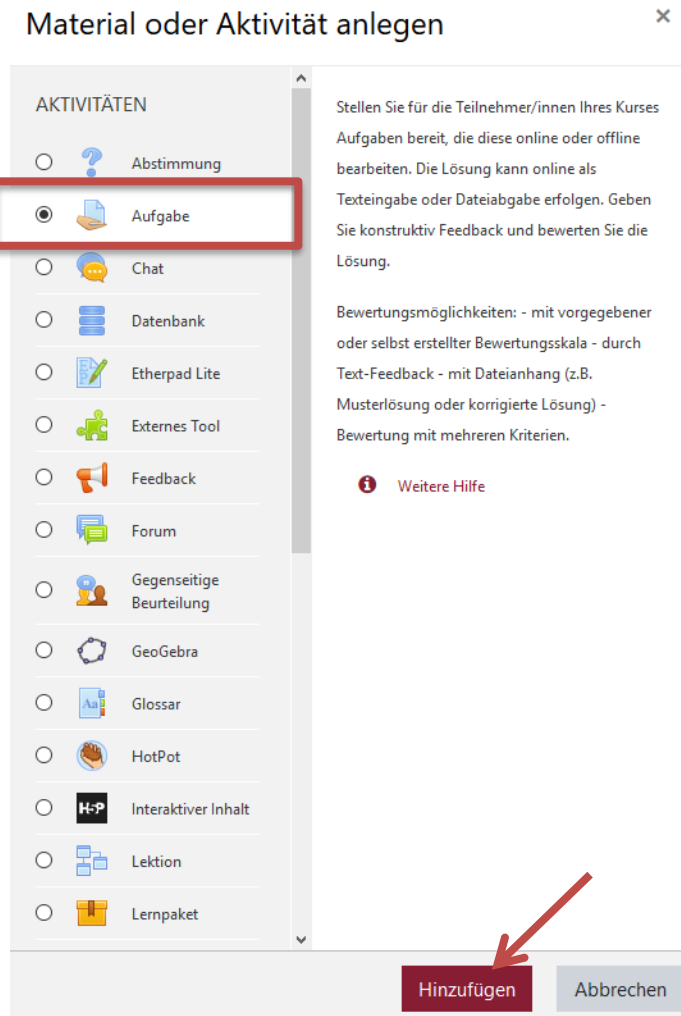


Die Aktivität Aufgabe



Material oder Aktivität anlegen

AKTIVITÄTEN

- Abstimmung
- Aufgabe
- Chat
- Datenbank
- Etherpad Lite
- Externes Tool
- Feedback
- Forum
- Gegenseitige Beurteilung
- GeoGebra
- Glossar
- HotPot
- Interaktiver Inhalt
- Lektion
- Lernpaket

Stellen Sie für die Teilnehmer/innen Ihres Kurses Aufgaben bereit, die diese online oder offline bearbeiten. Die Lösung kann online als Texteingabe oder Dateiabgabe erfolgen. Geben Sie konstruktiv Feedback und bewerten Sie die Lösung.

Bewertungsmöglichkeiten: - mit vorgegebener oder selbst erstellter Bewertungsskala - durch Text-Feedback - mit Dateianhang (z.B. Musterlösung oder korrigierte Lösung) - Bewertung mit mehreren Kriterien.

[Weitere Hilfe](#)

Hinzufügen Abbrechen

Die Aktivität Aufgabe ermöglicht dem Lehrer eines Kurses, Ergebnisse seiner Schüler des Kurses einzusammeln und zu bewerten. Im Gegensatz zu früheren Moodleversionen, lässt sich dies alles mit der einen Aktivität Aufgabe realisieren. Folgende Szenarien sind üblich:

1. **Texteingabe** durch Teilnehmer/Schüler. (Z.B. Eine Frage zu einem zuvor gelesenen Text soll kurz beantwortet werden.)
2. **Dateiabgabe**. (Z.B. Eine Powerpoint Präsentation soll abgegeben werden.)
3. **"Offlineaufgabe"**. (Aufgabe ohne Texteingabe und ohne Dateiabgabe. Z.B. Eine Papierzeichnung soll bewertet werden.)

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten einschalten** und anschließend auf den Link **Material oder Aktivität anlegen**. Im Fenster klicken Sie unter dem Punkt Aktivitäten auf das Icon **Aufgabe** und schließen das Fenster mit **Hinzufügen**.

Grundeinträge


Aufgabe zu 'Aktivität' hinzufügen

Alles aufklappen

Allgemeines

Name der Aufgabe

Beschreibung



Beschreibung im Kurs zeigen

Zusätzliche Dateien

Maximale Dateigröße: 20MB



Geben Sie in das Pflichtfeld **Name der Aufgabe** einen Namen für die Aufgabe ein.

In der **Beschreibung** tragen Sie Ihre Aufgabenstellung ein. Wenn Sie die Checkbox **Beschreibung im Kurs zeigen** markieren, wird die obige Beschreibung direkt auf der Kursseite angezeigt (hinter dem Link zur Aufgabe).

Im Bereich **Zusätzliche Dateien** können Sie Ihren Schülern Dateien, die zum Bearbeiten der Aufgabe gedacht sind, zur Verfügung stellen.

Verfügbarkeit

▼ Verfügbarkeit

Abgabebeginn	23	Mai	2019	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren
Fälligkeitsdatum	30	Mai	2019	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren
Letzte Abgabemöglichkeit	31	Mai	2019	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren
An Bewertung erinnern	6	Juni	2019	00	00	<input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren

Beschreibung immer anzeigen

Soll die Aufgabe eine bestimmte **Verfügbarkeit** haben, dann klicken Sie in die Kästchen bei **Aktivieren** und stellen jeweils das gewünschte Datum ein.

Abgabebeginn: Zeitpunkt, ab wann die Schüler Aufgaben einreichen können.

Fälligkeitsdatum: Zeitpunkt, zu dem die Schüler die Aufgaben eingereicht haben müssen. Dieses Datum wird bei den Schülern im Kalender als Fälligkeitsdatum für diese Aufgabe angezeigt.

Letzte Abgabemöglichkeit: Ist dieser Zeitpunkt vorüber, können die Schüler keine Aufgaben mehr einreichen.

An Bewertung erinnern: Zeitpunkt, ab wann Sie an die Bewertung der Aufgabe erinnert werden möchten.

Wenn Sie die Checkbox bei **Beschreibung immer anzeigen** aktivieren, wird die Aufgabenstellung immer angezeigt. Diese Einstellung ist nur Verfügbar, wenn Sie einen Abgabebeginn verwenden.

Abgabetypen

▼ Abgabetypen

Abgabetypen GeoGebra Dateiabgabe Texteingabe online

GeoGebra-Vorlage zur Nutzung durch Teilnehmer/innen

Algebra

... oder eine ggb-Datei verwenden Ziehen Sie eine GeoGebra-Datei in den GeoGebra-Applet-Bereich

Anzahl hochladbarer Dateien

Maximale Dateigröße

Akzeptierte Dateitypen Keine Auswahl

Wortbegrenzung Aktivieren

Abgabetypen: Dateiabgabe ermöglicht Schülern das Einreichen von Dateien jeglicher Art. **Texteingabe online** ermöglicht die direkte Beantwortung von Aufgaben im Browser. Sie können auch **Geogebra** Aufgaben einbinden.

Wählen Sie bei **Anzahl hochladbarer Dateien** wie viele Dateien die Schüler einreichen dürfen.

Begrenzen Sie bei **Maximale Dateigröße** die Größe der hochzuladenden Dateien.

Optional können Sie bei **Akzeptierte Dateitypen** die Dateitypen der einzureichenden Dateien einschränken.

Ein Eintrag bei **Wortbegrenzung** beschränkt die Anzahl der Wörter, die ein Schüler einreichen kann.

Feedback-Typen

Feedback-Typen

Feedback als Kommentar Anmerkungen im PDF Offline-Bewertungstabelle
 Feedbackdateien

Feedback-Typen: Feedback als Kommentar ermöglicht Lehrern das Kommentieren in einem extra Textfeld.





Ist die Option **Anmerkungen im PDF** aktiviert, werden die eingereichten Dateien zu einem PDF-Dokument konvertiert. In dieses Dokument können nun Kommentare oder Markierungen usw. eingefügt werden.

Mit **Feedbackdateien** können Lehrer entweder den Schülern Dateien zur Bearbeitung zurückgeben oder weitere Informationen (z.B. eine Musterlösung) zur Verfügung stellen.


Durch **Inline-Kommentare** können Bemerkungen direkt in den vom Schüler eingegebenen Text geschrieben werden.

Weitere Einstellungen




▼ Abgabeeinstellungen

Abgabetaaste muss gedrückt werden		Nein ▾
Erklärung zur Eigenständigkeit muss bestätigt werden		Nein ▾
Versuche erneut bearbeitbar		Nie ▾
Maximal mögliche Versuche		Unbegrenzt ▾


▼ Einstellungen für Gruppeneinreichungen

Teilnehmer/innen geben in Gruppen ab		Nein ▾
--------------------------------------	---	--------

▼ Systemnachrichten


Mitteilungen an bewertende Personen senden		Nein ▾
Bewerter/innen über verspätete Abgaben von Lösungen informieren.		Nein ▾
Standardeinstellung für Teilnehmerbenachrichtigung		Ja ▾

Optional können weitere Einstellungen vorgenommen werden.

Um die Bedeutung der einzelnen Optionen zu erkunden, verwenden Sie bitte das  Fragezeichen neben den einzelnen Optionen.

Aufgabenbewertung


▼ Bewertung


Bewertung 


Typ


Skala


Maximalpunkte


Bewertungsmethode 

Bewertungskategorie 

Bewertung zum Bestehen 

Anonyme Bewertung 

Bewertungsworkflow verwenden 

Bewerter-Zuordnung verwenden 

Wenn Sie für eine Aufgabeneinreichung eine **Bewertung** vergeben möchten, haben Sie die Wahl zwischen Punkten (Zahlen zwischen 0 und dem Wert, den Sie bei **Maximalpunkte** eintragen) und verschiedenen Skalen (z.B. verbale Beurteilungen oder MSS Punkte).

Sie sind nun am Ende dieses Tutorials angelangt. Wir hoffen, dass die Inhalte des Tutorials Ihnen und Ihren Kolleginnen und Kollegen an Ihrer Schule ausreichende und verständliche informatorische Unterstützung bieten.

Auf der Homepage lerneonline ersehen Sie die **aktuellen Termine unserer E-Sessions** - <https://lernenonline.bildung-rp.de/fortbildungen-zu-moodle.html>

Ihr Moodle-Landesberaterteam

Lernplattform@RLP



Dieses Tutorial steht unter einer Creative Commons Namensnennung 4.0 International
CC BY 4.0-Lizenz: Pädagogisches Landesinstitut, Christoph Braun, <https://s.rlp.de/ccby>