

How To: externe Dokumente in Klausuren sinnvoll einbinden [Work in Progress]

In Klausuren Materialien zu Verfügung stellen


Es gibt immer wieder den Fall, das Dozenten gerne Vorlesungsmaterialien (vorwiegend Pdf) gerne in der Prüfung zu Verfügung stellen wollen. Von Vorlesungsfolien und Formelsammlungen bis zu eigenen Notizen bereitstellen ohne Papier verwenden zu müssen, klingt an sich schon sehr verheißungsvoll. Jedoch gibt es auch sachen zu beachten. Disclaimer:

Am besten ist dies, wenn man im Exam Moodle die Pdfs hochlädt. Dafür wäre die Empfehlung diese Dokumente auch in die Prüfungskachel zu legen.

Step 1: Aktivität anlegen

Disklaimer: Verzeichnisse mit Dokumenten zur Prüfung entweder unter Allgemeines am Anfang des Kurses anlegen oder im Prüfungs-Tab selbst


Nun muss man den Kurs bearbeiten. Dafür oben rechts auf den Bearbeitungsbutton klicken und damit sollte man nun Aktivitäten oder Materialien anlegen können:

Bearbeiten 

Nun legen wir die neue Aktivität an und wählen unter den Optionen Verzeichnis aus. Nun müssen wir den Namen dafür festlegen am Besten einen eindeutigen.

▼ **Abschnitt 2** 

⋮

 Aktivität oder Material anlegen

Jetzt auf das Plus klicken und folgendes Fenster sollte erscheinen:

Aktivität oder Material anlegen



Alle

Aktivitäten

Arbeitsmaterial



Abstimmung



Aufgabe



BigBlueButton



Buch



Datei



Datenbank



Externes Tool



Feedback



Fortschrittsliste



Forum



Gegenseitige
Beurteilung



Glossar



Gruppenwahl



Lektion



Lernlandkarte



Lernpaket



Link/URL



Matlab Grader



OU Wiki



Planer



Secure Exam
Proctor



Secure Exam
Proctor



Test



Text- und
Medienfeld




Textseite




Verzeichnis








Oder suchen Sie Inhalte auf  **moodleNet**

Hier nun auf das rotumrandete Verzeichnis klicken. Nun geht es darum einen Inhalt in dieses Verzeichnis einzupflegen. Jedes Dokument muss man hierfür leider einzeln einfügen (dies ist eine Beschränkung vom Moodle). Wenn alle Dokumente in dem Verzeichnis geladen sind, sollte dies so aussehen:



The screenshot shows a Moodle file manager interface. At the top, there are icons for file operations: a folder, a file, a download arrow, and a trash can. Below these icons is a tab labeled 'Dateien'. The main area displays a table of files. Each row has a checkbox on the left, followed by the file name (with a PDF icon), the date and time it was last modified, the file size, and the file type. The files listed are: 'Energydrink – Wikipedia.pdf', 'Filzstift – Wikipedia.pdf', 'Muffin – Wikipedia.pdf', 'Radioaktivität – Wikipedia.pdf', and 'Universität – Wikipedia.pdf'. All files are PDF documents and were last modified on 22.04.2024 at 17:08 or 17:09.

<input type="checkbox"/>	Name	Zuletzt geändert	Größe	Typ
<input type="checkbox"/>	 Energydrink – Wikipedia.pdf	22.04.2024 17:08	724.2 KB	PDF-Dokument
<input type="checkbox"/>	 Filzstift – Wikipedia.pdf	22.04.2024 17:09	1.1 MB	PDF-Dokument
<input type="checkbox"/>	 Muffin – Wikipedia.pdf	22.04.2024 17:09	826.8 KB	PDF-Dokument
<input type="checkbox"/>	 Radioaktivität – Wikipedia.pdf	22.04.2024 17:09	1.2 MB	PDF-Dokument
<input type="checkbox"/>	 Universität – Wikipedia.pdf	22.04.2024 17:09	3.2 MB	PDF-Dokument

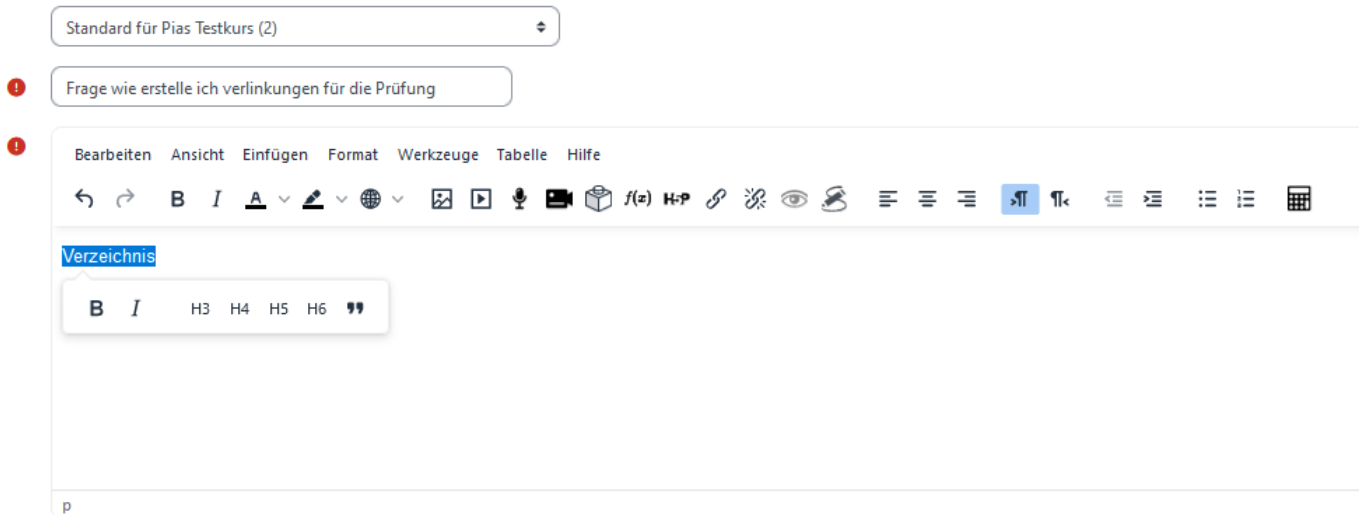
Wenn alles soweit stimmt können wir nun endlich anfangen in der Prüfung selbst zu arbeiten.

Step 2: Aktivität in der Prüfung verlinken

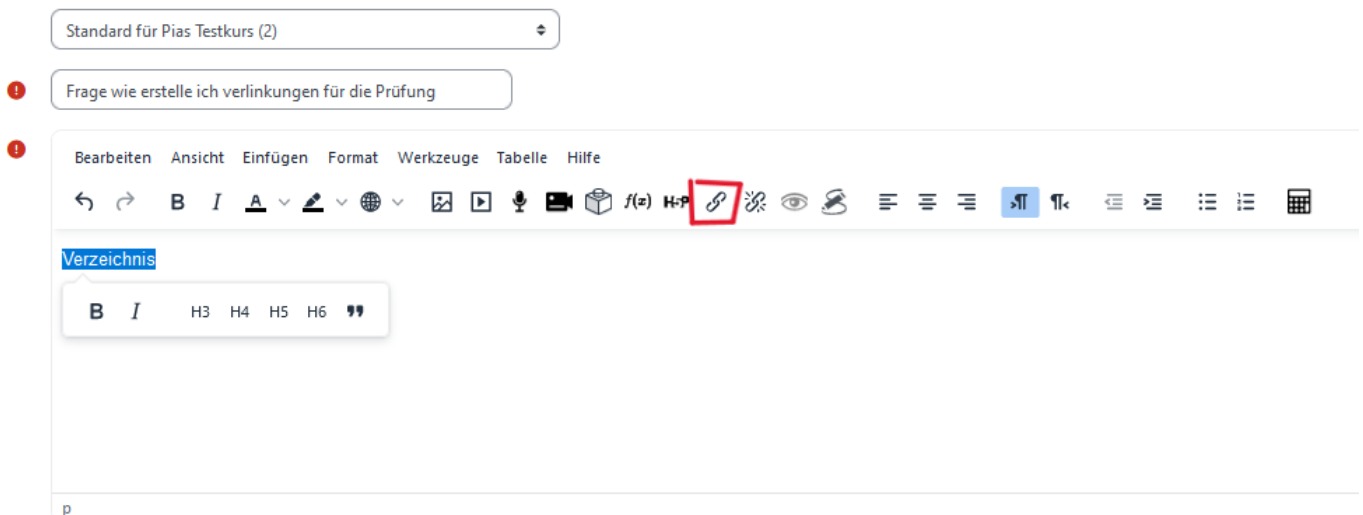
Nun wollen die ja eigentlich die Dokumente in der Prüfung verlinken und nicht im Moodlekurs. Also warum nicht gleich in den Moodlekurs rein stecken. Die einfache Antwort: SEB und Konsistenz! Wenn die den Studierenden vorher Zugriff auf die Dokumente geben wollen und dies auch schon im Kurs tun, warum nicht auch sauber in der Klausur anzeigbar machen. Der SEB kann am besten mit Verlinkungen auf Verzeichnisse umgehen, diese Information haben wir durch mehrere Tests auch unter Prüfungsbedingungen erprobt.

Nun müssen wir den Link auch in die Klausur einpflegen. Hierfür erstellen wir ein Infofeld in der Klausur und tragen dort wie gewohnt die Informationen betreffend zur Prüfung ein. Für Informationen was genau in der Prüfungsinformation enthalten sein muss, übersteigt den Zweck dieses Dokumentes.

Wenn nun ein Entsprechendes Feld vorhanden ist sollte dies so aussehen:



Dem Wort auf dem der Link zum Verzeichnis liegen soll ist dabei nicht relevant. Zu Demonstrationszwecken nennen wir ihn hier *Verzeichnis*. Nun markieren wir das Wort und drücken auf das Symbol das aussieht wie eine Kette (hier Rot umrandet):



Disclaimer: Hier wird das Fenster (was sich darauf hin öffnen wird) im Blanko Modus dargestellt, da man auch nicht unbedingt ein Wort vorher eingeben muss. Jedoch wird zur Strukturgebung dazu empfohlen

Link anlegen ×

Text zum Anzeigen

URL eingeben

☐ In neuem Fenster öffnen

Link anlegen

Nun muss dem Link einen Anzeigenamen gegeben werden und eine URL hinterlegt werden. Die URL ist die URL im Kurs wo das Verzeichnis liegt.

Bitte um unser aller Mentaler Gesundheit einfach nur den Link dort in das URL eingeben Fenster kopieren. NICHT DIE REPOSITORIES DURCHSUCHEN!

Wenn dies getan wurde sieht das Fenster so aus:

Link anlegen ×

Text zum Anzeigen

Verzeichnis

URL eingeben

de/mod/folder/view.php?id=28548

☒ In neuem Fenster öffnen

Link aktualisieren

Es ist auch nicht unbedingt sinnvoll manche Dokumente die Prüfungsspezifisch sind im vorhinein allen sichtbar zu machen. Dies kann man erzielen mit optionen wie einen Bereich für Prüfungsteilnehmer zu verbergen und auf diesen Bereich zu verlinken, dass Repository zu nutzen oder den Inhaltspeicher zu verwenden.

Immer daran Denken den Haken zu setzen um das Verzeichnis. Dadurch wird es für die Studierenden in der Prüfung leichter damit zu arbeiten und die Unterlagen werden in der Prüfung aktiver benutzt.

Nun sind die Unterlagen auch in der Prüfung verfügbar.

Für Dokumente aus zum Beispiel anderen Moodleinheiten wie dem TU Moodle oder den Informatik Moodle der TU zu Importieren ist durchaus auch möglich über die Identische Methode. Jedoch erfordert mehr Aufwand im SEB und dessen Config, sowie Whitelisting.

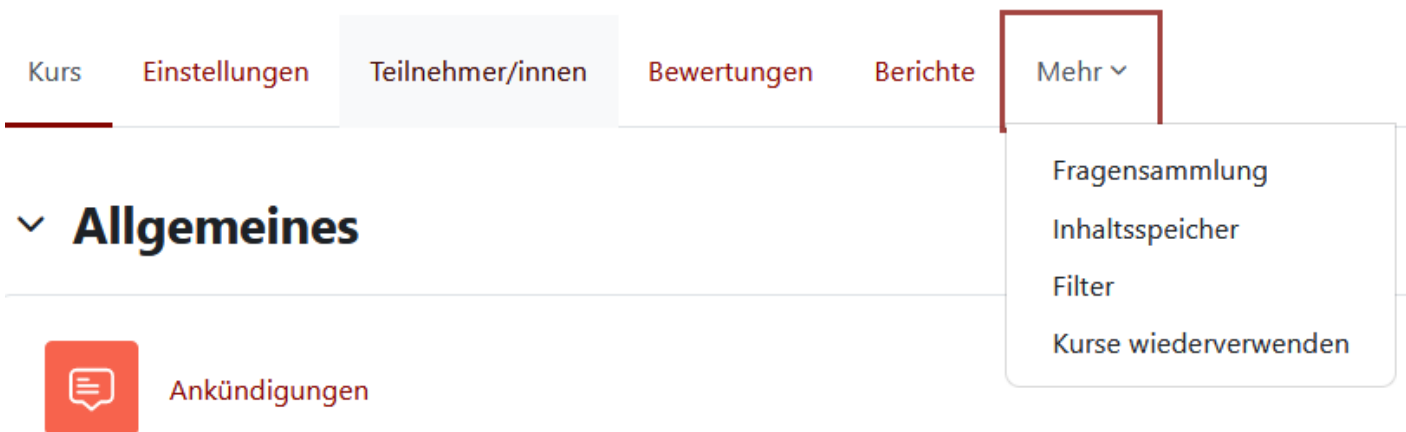
Step 3: Einzelne Dokumente in der Klausur verlinken

Es ist durchaus möglich einzelne Dateien in Moodle in die Klausur zu Importieren. Dies kann über mehrerer Methoden erzielt werden. Eine dieser Methoden ist die Verzeichnis Speicherung wie oben beschrieben. Die andere Option folgt hier.

Auch hierbei immer daran denken den Haken für in einem neuen Fenster. Dies sorgt für Benutzerfreundlichkeit.

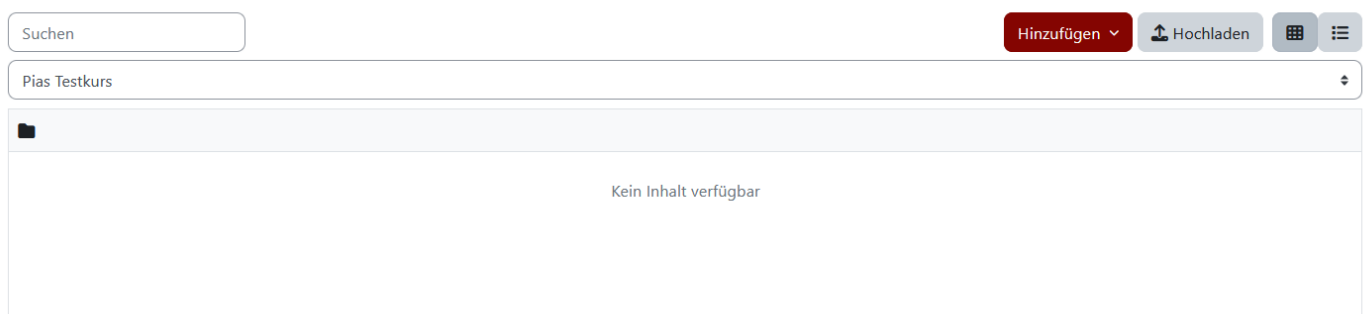
Step 3.2: Inhaltspeicher

Um mit dem Inhaltspeicher arbeiten zu können müssen wir auf die Startseite des Kurses zurück kehren. Nun müssen wir auf den Mehr Tab und dort wird nun auch der Inhaltspeicher angezeigt. Referenz Bild:



Wenn man auf den Inhaltspeicher drückt kommt man auf folgende Ansicht:

Inhaltspeicher



Bedauerlicherweise kann sind dort nur h5p als Dateiformat akzeptiert, weshalb ohne einen entsprechenden h5p reader es nicht sinnvoll ist, diese Option zu benutzen. Da im Moment wir für diesen Service kein neues Plug-In schreiben oder installieren können, ist diese Option erstmal nicht

nutzbar für unsere Zwecke (Stand: Mai 2024).

SEB

Nun kommen wir zum Interessanten Teil des ganzen dem SEB (Save Exam Browser) und dem Spiel wie eine Integration in die Prüfung sauber eingepflegt umgesetzt werden kann.

- Whitelisting
- Beachten was genau funktioniert

Achtung siehe Mail zur besseren Strukturierung

bold

italic

bold + italic

~~strike through~~

Revision #10

Created 15 March 2024 16:55:34 by Pia

Updated 24 May 2024 13:55:20 by Pia