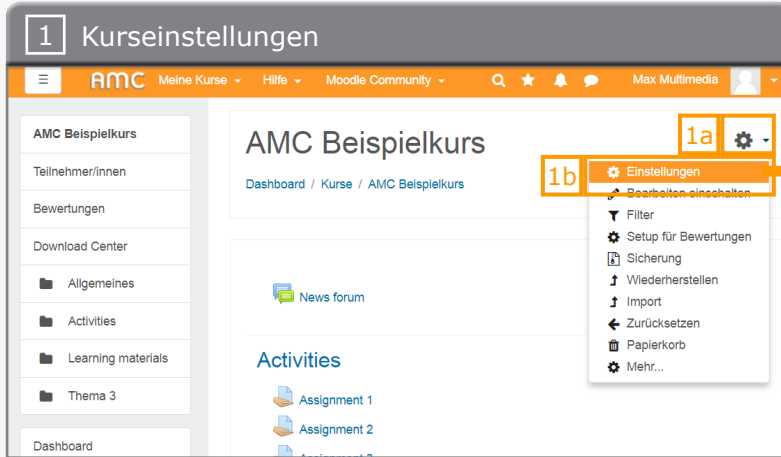




Ziel und Lösungsweg

25 Min.

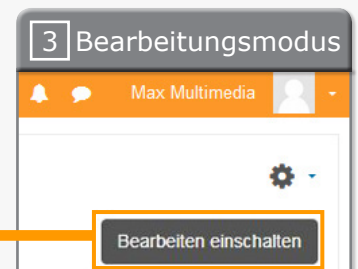
- Kriterien für den Fortschritt im Kurs und für einen erfolgreichen Abschluss festlegen.
- Studierenden und Lehrenden den jeweiligen Bearbeitungsstand anzeigen.



Speichern und anzeigen



TIPP: Die Abschlussverfolgung kann für alle Aktivitäten und für viele Arbeitsmaterialien definiert werden!



Abschlussverfolgung:

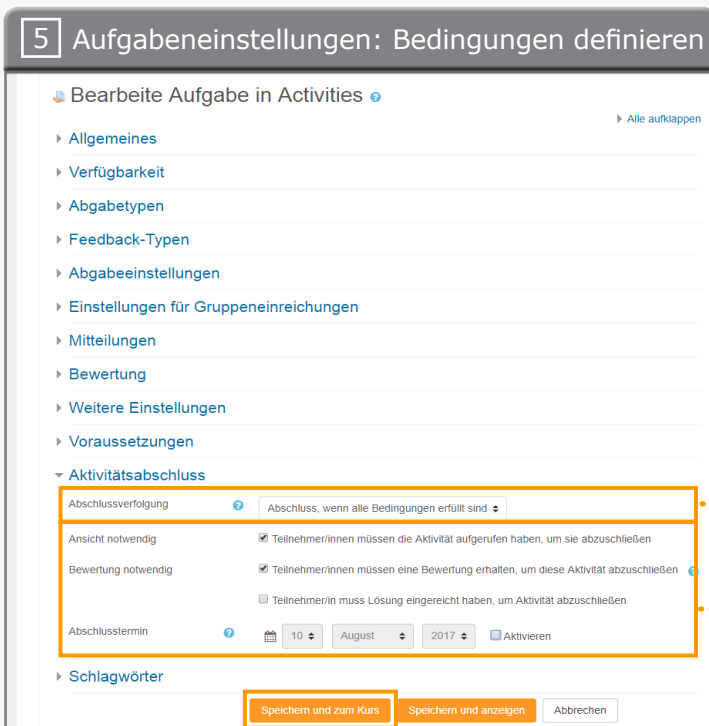
Definieren Sie, ob ein Abschluss manuell durch die Studierenden oder automatisch (bei Erfüllung aller Bedingungen) erfolgt.

Bedingungen:

- Festlegung der für den Abschluss der Aktivität benötigten Bedingungen:
- Studierende müssen die Aktivität aufgerufen haben.
 - Studierende müssen durch Lehrende eine Bewertung erhalten haben.
 - weitere aktivitäten-spezifische Bedingungen ...

TIPP:

Alternativ kann der Aktivitätsabschluss für mehrere Aktivitäten auf einmal mit der Funktion „**Bulk-Bearbeitung von Aktivitätsabschlüssen**“ eingestellt werden. Klicken Sie hierfür auf der Kursstartseite auf das Zahnrad-Symbol und dann auf „Kursabschluss“ (Abb. 6).



weiter auf Seite 2 ...



weiter ...

Abschlussbedingungen:
Festlegung, wann der Kurs als „abgeschlossen“ deklariert wird.

Bedingung „Aktivitätsabschluss“:
Mindestens eine Aktivität muss für den Kursabschluss ausgewählt werden.

7b

Studierendenansicht:
Studierende sehen einerseits anhand der Check-boxen, andererseits über den Block „Bearbeitungsstand“, welche Bedingungen sie bereits erfüllt haben.

Kriteriengruppe	Aktivitäten	Kurs
Methode zur Zusammenfassung	Alle	Alle
Kriterien	Assignment 1	Assignment 2
	Assignment 3	Kurs abschließen
Vorname / Nachname	ID-Nummer	
Muster Clara	09913333	
Muster Alice	09911111	
Muster Bob	09912222	

Kursabschluss:
Student „Bob“ hat alle Bedingungen für den Kursabschluss erfüllt!

weiter auf Seite 3 ...



weiter ...

11 Einstellungen öffnen (Status überschreiben: Schritt 1)

TIPP:
Der Abschlusstatus kann, falls erforderlich, für einzelne Aktivitäten jederzeit durch die Lehrenden manuell überschrieben werden, unabhängig davon, was als Bedingung für den jeweiligen Aktivitätsabschluss eingestellt worden ist.

12 Aktivitätsabschluss öffnen (Schritt 2)

Kurs-Administration

Kurs-Administration Nutzer/inn **12a** Berichte

Berichte

- Kursabschluss
- Dates
- Logdaten
- Live-Logdaten
- Kursaktivität
- Kursbeteiligung
- 12b** Aktivitätsabschluss
- Event-Beobachtung

13 Markierung setzen bzw. entfernen (Schritt 3)

AMC Beispielkurs

Dashboard / Kurse / AMC Beispielkurs / Berichte / Kursverlauf

Vorname **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 Nachname **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Vorname / Nachname	ID-Nummer	Assignment 1	Assignment 2	Assignment 3
Muster Alice	09911111			
Muster Bob	09912222			
Muster Clara	09913333	<input checked="" type="checkbox"/>		

Vorname **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
 Nachname **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Muster Clara, Assignment 1: Nicht abgeschlossen Samstag, 12

HINWEIS:
Die Berichte sind nicht an allen Universitäten freigeschaltet.

Bestätigen

Möchten Sie wirklich den aktuellen Abschlusstatus für diese Aktivität und diese Person überschreiben und mit 'Abgeschlossen' markieren?

Änderungen speichern Abbrechen

14 Der Status der Aktivität „Assignment 1“ wurde bei Clara aktualisiert

Vorname / Nachname	ID-Nummer	Assignment 1	Assignment 2	Assignment 3
Muster Alice	09911111			
Muster Bob	09912222			
Muster Clara	09913333	<input checked="" type="checkbox"/>		



Kurzbeschreibung der einzelnen Arbeitsschritte

1. Im ersten Schritt ist die Abschlussverfolgung für den Kurs zu aktivieren. Klicken Sie hierfür rechts oben im Kurs auf das Zahnrad-Symbol [1a] und anschließend auf „Einstellungen“ [1b].
2. In den Einstellungen im Abschnitt „Abschlussverfolgung“ setzen Sie den Parameter „Abschlussverfolgung aktivieren“ auf „Ja“ und klicken auf „Änderungen speichern“.
3. Anschließend sind die Bedingungen zu definieren, die die Teilnehmer/innen erfüllen müssen, um den Kurs abzuschließen. Unterschiedliche, kombinierbare Typen von Abschlussbedingungen stehen hierbei zur Auswahl (z.B. Mindest-Kursbewertung). Im Beispielszenario wird als Bedingung für den Kursabschluss „Aktivitätsabschluss“ gewählt. Hierfür muss zunächst für die gewünschten Kurs-Aktivitäten festgelegt werden, wann sie als abgeschlossen gelten. Um den Aktivitätsabschluss für die erste Aktivität zu definieren, klicken Sie rechts oben auf „Bearbeiten einschalten“.
4. In der Zeile der Aktivität klicken Sie auf „Bearbeiten“ [4a] und „Einstellungen“ [4b].
5. Auf der Einstellungen-Seite im Abschnitt „Aktivitätsabschluss“ können Sie nun die Abschlussbedingung(en) für die Aktivität festlegen. **TIPP:** Wenn Sie für mehrere Aktivitäten oder Arbeitsmaterialien den „Aktivitätsabschluss“ auf einmal definieren wollen, steht Ihnen hierfür die Funktion „Bulk-Bearbeitung von Aktivitätsabschlüssen“ zur Verfügung (siehe Schritt 6).
6. Rufen Sie dazu die Kursabschluss-Übersichtsseite auf, indem Sie rechts oben auf das Zahnrad-Symbol [6a] und anschließend auf „Kursabschluss“ [6b] klicken.
7. Auf dieser Seite definieren Sie im Abschnitt „Allgemeines“ mittels des Drop-down-Menüs „Abschlussbedingungen“, wann der Kurs als abgeschlossen deklariert wird. Setzen Sie beispielsweise das Drop-down-Element auf den Wert „Kurs ist beendet, wenn alle Bedingungen zutreffen“ [7a]. Danach markieren Sie mindestens eine Aktivität, die für den Kursabschluss von Relevanz ist [7b]. Nachdem Sie die Einstellungen gesetzt haben, klicken Sie auf „Änderungen speichern“.
8. Um die Fortschritte der Studierenden mitverfolgen zu können, müssen Sie den entsprechenden Block in den Kurs einbinden. Klicken Sie dazu im Bearbeitungsmodus unten in der linken Navigationsleiste des Kurses auf „Block hinzufügen“ [8a]. Wählen Sie anschließend die Option „Bearbeitungsstand“ aus [8b].
9. Im neu hinzugefügten Block klicken Sie nun auf „Kursbericht ansehen“.
10. Es wird Ihnen eine tabellarische Übersicht angezeigt, anhand der Sie den Status des Kursabschlusses für alle Studierenden mitverfolgen können. Mithilfe der Checkboxen sehen Sie, welche Studierenden welche Bedingungen bereits erfüllt haben. Die Infobox zeigt die Kursabschluss-Informationen aus Sicht einer Studierenden. Die Studierenden können auf der Kursstartseite anhand von Checkboxen sowie anhand des Blocks „Bearbeitungsstand“ jederzeit nachvollziehen, was ihnen zum Abschließen des Kurses noch fehlt.
11. Falls erforderlich, können Lehrende den Abschlussstatus einzelner Aktivitäten für die betreffenden Studierenden überschreiben. Klicken Sie hierfür auf das Zahnrad-Symbol [11a] und anschließend auf „Mehr“ [11b].
12. Im Register „Berichte“ [12a] öffnen Sie danach die Seite „Aktivitätsabschluss“ [12b].
13. Wählen Sie in der Zeile der betreffenden Studierenden die gewünschte Aktivität aus und aktivieren bzw. deaktivieren Sie das zugehörige Kontrollkästchen. Bestätigen Sie die Aktion durch „Änderungen speichern“.
14. Der Abschlusstatus für die Aktivität wurde bei der betreffenden Studierenden nun aktualisiert.