

Kurze Einführung in das Moodle Dashboard

Das **Dashboard** ist eine individuell anpassbare Übersichtsseite, die den Schülerinnen und Schülern eine Übersicht über ihre Kurse und Aktivitäten bereitstellt. Es besteht aus verschiedenen Blöcken, die individuell angepasst werden können.

1. Der Block „Zeitleiste“ unterstützt die Schülerinnen und Schüler dadurch, dass alle Aufgaben, die zur Abgabe fällig sind, angezeigt werden. BBB-Konferenzen werden ebenso angezeigt. Ist die Aufgabe abgegeben oder der BBB-Konferenztermin zu Ende, erscheint der Termin nicht mehr in der Zeitleiste. So haben die Schülerinnen und Schüler die Aufgaben im Blick, die noch hochgeladen werden müssen. Durch Auswahl eines Eintrages mit der linken Maustaste gelangt man zu der Abgabe der Aufgabe oder zur BBB-Konferenz.
2. Ein weiterer Block ist „Aktuelle Termine“. Der Block zeigt eine Liste aller zukünftiger Termine an. Die angezeigten Einträge können Termine, die im Kalender eingetragen wurden, Abgabetermine oder Verfügbarkeitstermine (z.B. wann die Verfügbarkeit einer Lektion/Aufgabe endet) sein.
3. Im Block „Kursübersicht“ werden alle Kurse mit dem jeweiligen Bearbeitungsstatus (Prozentleiste) angezeigt. Der Bearbeitungsstatus verändert sich, wenn die Aufgaben im Kurs als erledigt gekennzeichnet worden sind. Um zum Kurs zu gelangen, klickt man mit der linken Maustaste auf das zugehörige Bild.

Empfehlung: Passen Sie das Dashboard mit Ihren Kindern zusammen an. Lassen Sie ihr Kind die Anpassung mit Ihrer Unterstützung vornehmen.

Um das Dashboard anzupassen müssen Sie sich in Moodle anmelden.

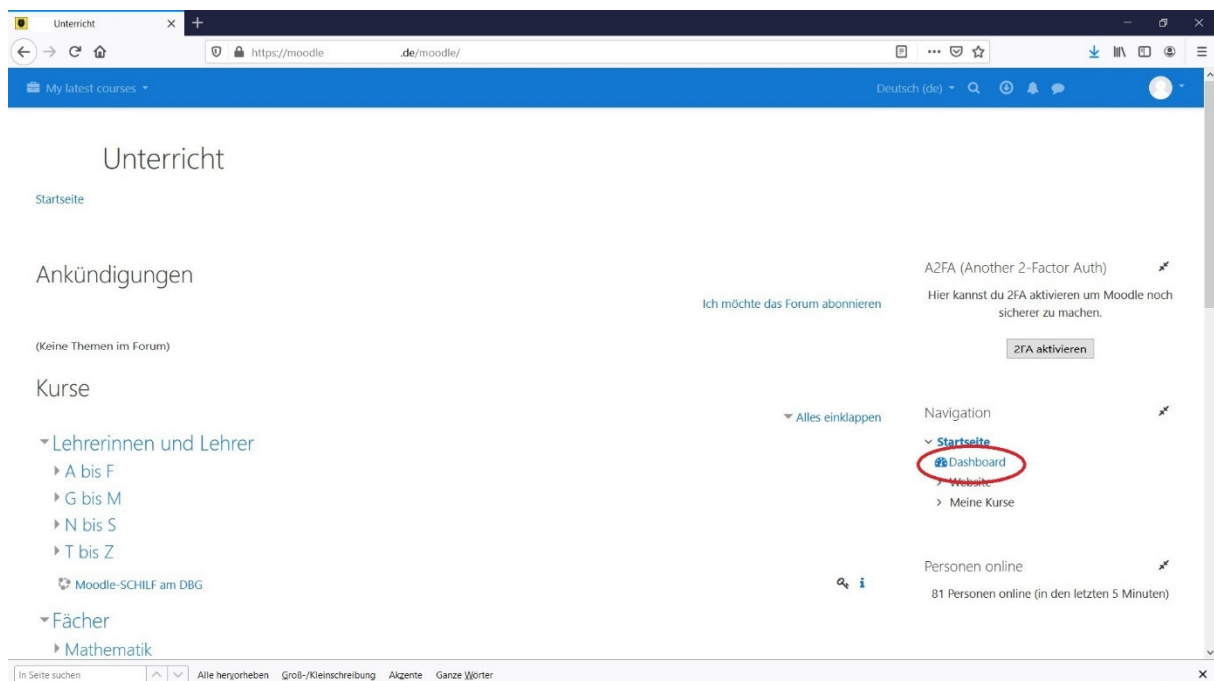
Moodle Dashboard anpassen

Schritt 1:

In Moodle anmelden. Die Startseite erscheint.

Schritt 2:

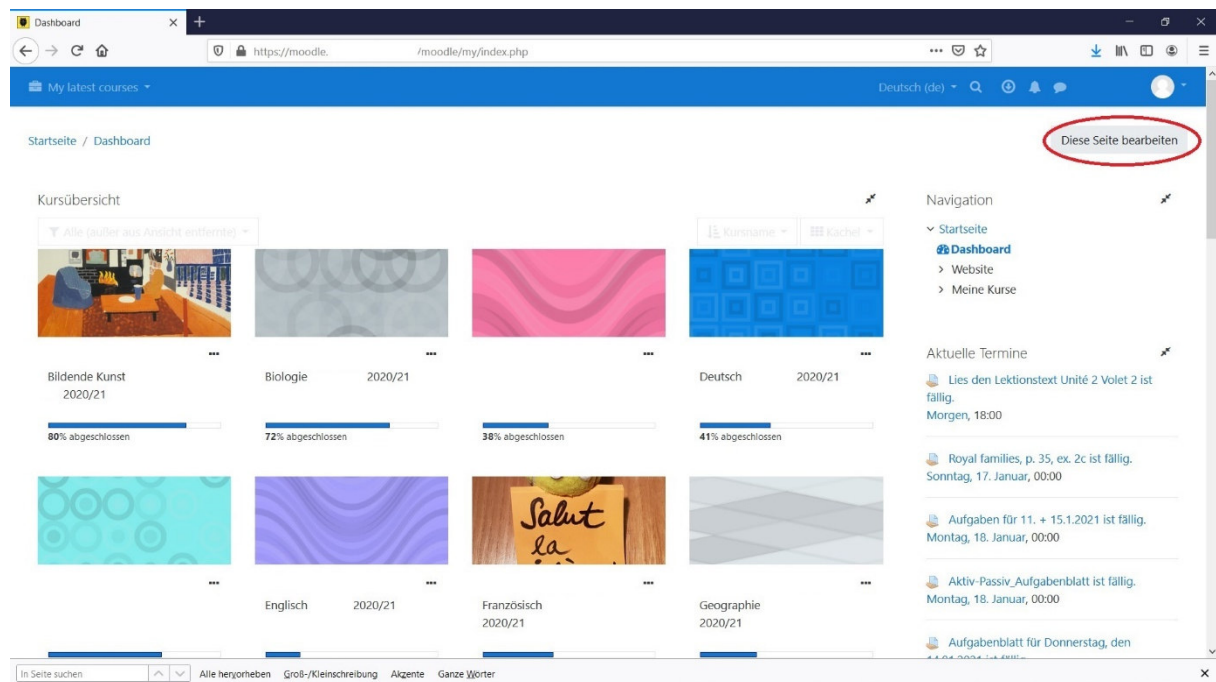
Im Block „Navigation“ mit der linken Maustaste auf den Eintrag „Dashboard“ (s. Bild rot markiert) klicken.



Schritt 3:

Das Dashboard erscheint. Mit der linken Maustaste rechts oben auf „Diese Seite bearbeiten“ (s. Bild rot markiert) klicken. Danach lädt sich die Seite neu.

Ihr Dashboard wird anders aussehen als im Bild, weil sich die Darstellung auf die Kurse Ihres Kindes bezieht.



The screenshot shows a Moodle dashboard in German. The browser address bar displays 'https://moodle.../moodle/my/index.php'. The page title is 'Startseite / Dashboard'. A red circle highlights the button 'Diese Seite bearbeiten' in the top right corner. The main content area, titled 'Kursübersicht', displays a grid of course cards for the 2020/21 semester. Each card shows the course name, a progress bar, and a completion percentage. The courses listed are: Bildende Kunst (80% abgeschlossen), Biologie (72% abgeschlossen), Deutsch (41% abgeschlossen), Englisch, Französisch, and Geographie. A right-hand sidebar contains navigation links (Startseite, Dashboard, Website, Meine Kurse) and a section for 'Aktuelle Termine' with upcoming deadlines.

Kursname	2020/21	Abgeschlossen
Bildende Kunst	2020/21	80%
Biologie	2020/21	72%
Deutsch	2020/21	41%
Englisch	2020/21	
Französisch	2020/21	
Geographie	2020/21	

Schritt 4:

Durch Scrollen (roter Pfeil im Bild) nach dem Block **Zeitleiste** (rote Markierung im Bild) suchen.

Wahrscheinlich finden Sie den Block auf der rechten Seite. In diesem Beispiel wird der Block weiter unten im Dashboard links dargestellt.

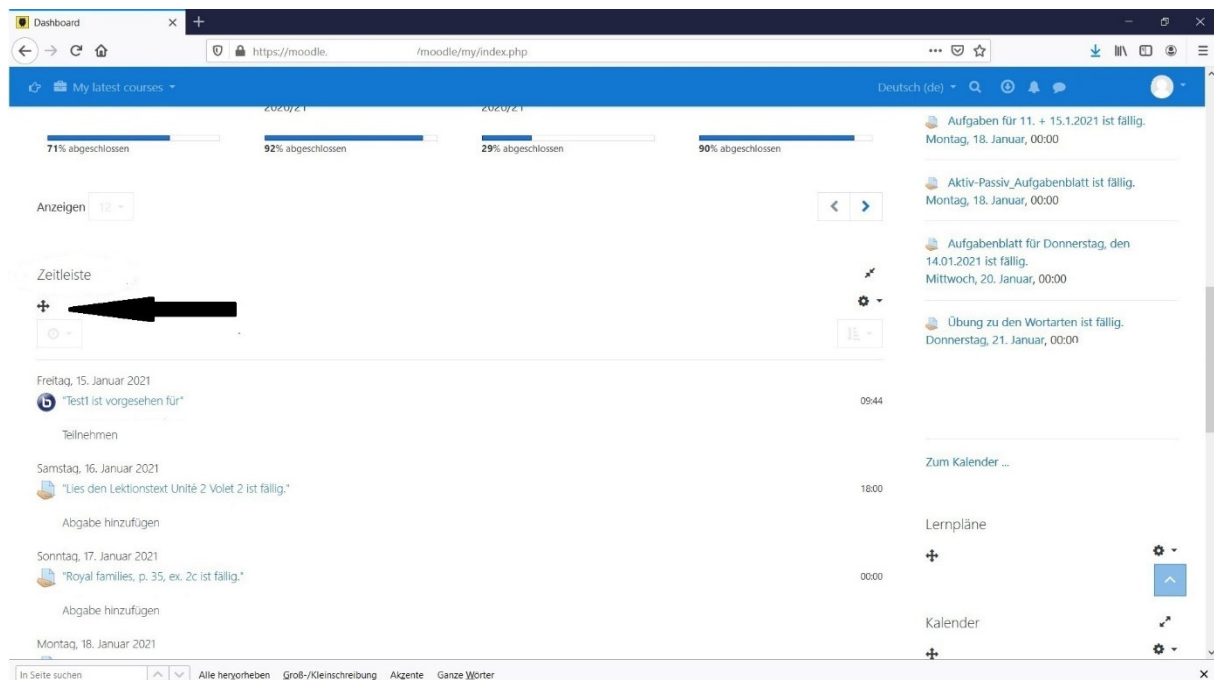
The screenshot shows a Moodle dashboard with a course progress overview at the top. Below this, there are several course completion bars with percentages: 71%, 92%, 29%, and 90%. The 'Zeitleiste' (Timeline) block is circled in red on the left side. The right side of the dashboard shows a calendar view with several tasks and assignments listed, including 'Aufgaben für 11. + 15.1.2021 ist fällig', 'Aktiv-Passiv_Aufgabenblatt ist fällig', 'Aufgabenblatt für Donnerstag, den 14.01.2021 ist fällig', and 'Übung zu den Wortarten ist fällig'. A red arrow points to the right side of the dashboard, indicating the scroll direction.

Schritt 5:

Sie haben die Möglichkeit die Zeitleiste z. B. ganz nach oben zu verschieben, damit die Schülerinnen und Schülern die Aufgaben gleich „im Blick“ haben, ohne danach suchen zu müssen. Gehen Sie wie folgt vor.

Mit der linken Maustaste auf das Kreuz (schwarzer Pfeil im Bild) klicken und die linke Maustaste gedrückt halten, um die Position der Zeitleiste zu ändern.

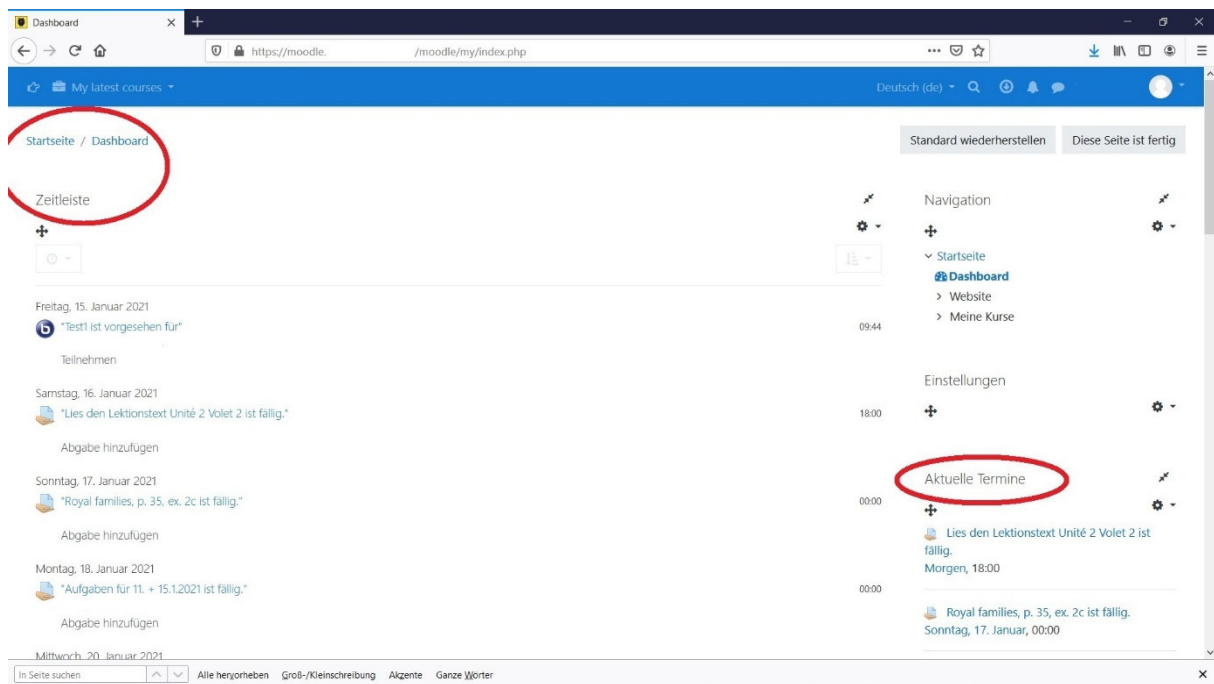
Bewegen Sie die Maus z. B. nach oben, um die Zeitleiste neu anzuordnen. Wenn die richtige Position gefunden wurde, die linke Maustaste loslassen und das Dashboard wird neu dargestellt (siehe Bild bei Schritt 6).



The screenshot shows a Moodle dashboard with a course calendar. The calendar is currently positioned at the bottom of the page. A black arrow points to a small cross icon in the 'Zeitleiste' section, indicating where to click to move the calendar. The calendar shows tasks for the week of January 11-18, 2021, including 'Aufgaben für 11. + 15.1.2021 ist fällig.' and 'Royal families, p. 35, ex. 2c ist fällig.'

Schritt 6 (optional):

Diese Vorgehensweise (Schritt 4 und 5) können Sie auf alle anderen Blöcke, wie z. B. „Aktuelle Termine“, anwenden.

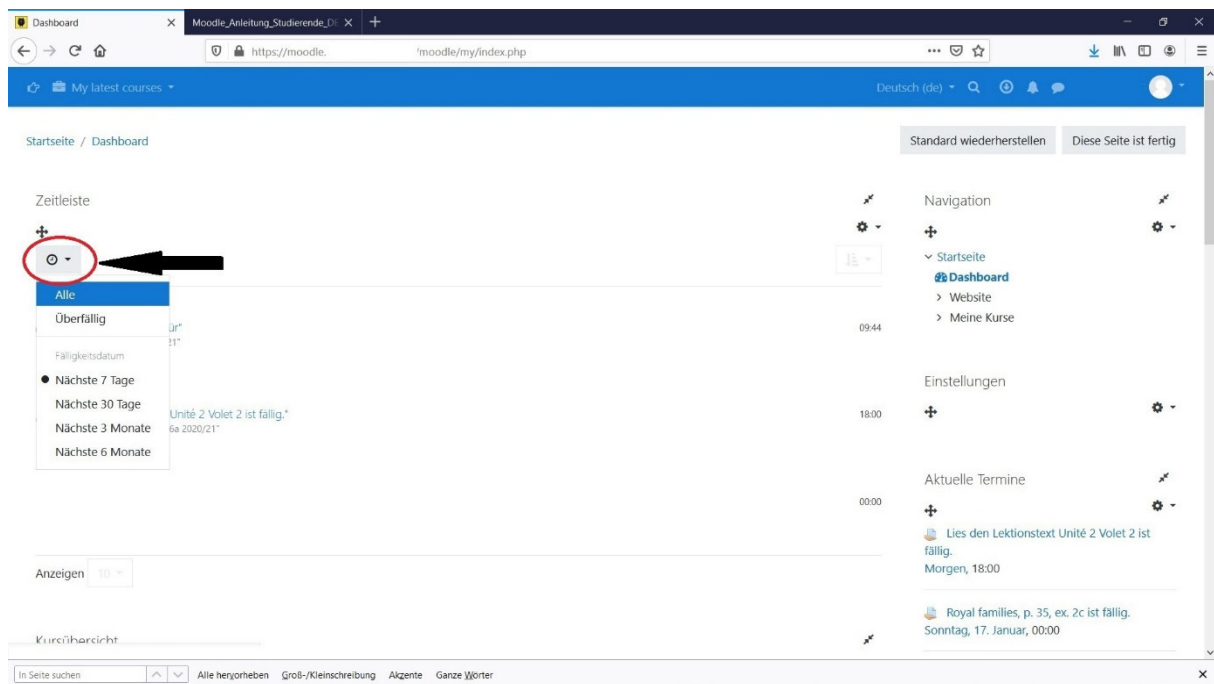


The screenshot shows a Moodle dashboard interface. On the left side, the breadcrumb 'Startseite / Dashboard' and the 'Zeitleiste' (Timeline) section are circled in red. The main content area displays a list of upcoming tasks and assignments, including 'Test1 ist vorgesehen für', 'Lies den Lektionstext Unité 2 Volet 2 ist fällig.', and 'Royal families, p. 35, ex. 2c ist fällig.'. On the right side, the 'Aktuelle Termine' (Current Dates) block is also circled in red. The interface includes a top navigation bar with 'My latest courses', a language selector set to 'Deutsch (de)', and a search bar. The bottom of the page features a search bar and navigation options like 'Alle hervorheben', 'Groß-/Kleinschreibung', 'Akzente', and 'Ganze Wörter'.

Schritt 7 (optional):

Sollten Sie nicht alle Abgabetermine in der Zeitleiste angezeigt bekommen, könnte dies daran liegen, dass die Standardeinstellung für die Zeitleiste eine Übersicht über 7 Tage darstellt. Dies ist aber eigentlich ausreichend.

Mit der linken Maustaste auf die Einstellungen (schwarzer Pfeil im Bild) klicken, um den gewünschten Zeitraum einzustellen. Diese befinden sich unterhalb der Überschrift „Zeitleiste“ und dem schwarzen Kreuz (im Bild rot markiert).



Schritt 8:

Mit der linken Maustaste rechts oben auf „Diese Seite ist fertig“ (im Bild rot markiert) klicken, um die Einstellungen abzuspeichern.

