

Oncampuspedia

<https://oncampuspedia.eduloop.de>

Stand 2025-02-12 01:02:57

Inhalt

Oncampuspedia	4
1 MOOCs auf mooin	5
1.1 FAQ mooin	5
1.1.1 First Steps oncampus.de	6
1.1.1.1 Registrierung auf oncampus.de	6
1.1.1.2 Anmeldedaten vergessen	8
1.1.1.3 Wo finde ich meinen Kurs?	9
1.1.2 Allgemeines	11
1.1.3 Im Kurs	13
1.1.4 Profileinstellungen	16
1.1.5 Eigene Kurse anlegen und bearbeiten	19
1.1.6 Technische Fragen und Support	20
1.2 Hinweise zur Kurserstellung	20
1.2.1 Produktionsprozess	20
1.2.2 Empfehlungen zum Kursdesign	20
1.2.2.1 Einführung	21
1.2.2.2 Verschiedene Kursdesigns	21
1.2.2.3 Rahmenbedingungen	23
1.2.2.4 Zentrales Element der Kursplanung - Lernergebnisse	25
1.2.2.5 Lernaktivitäten und Lernmaterialien	28
1.2.2.5.1 Videos im Vortragsstil	30
1.3 Technische Bedienung von mooin	31
1.3.1 Mooin Features	31
1.3.2 Einen MOOC einrichten und strukturieren	32
1.3.2.1 MOOC anlegen - IDs Kapitelbilder, Forum etc. eintragen	32
1.3.2.2 Bearbeitungsmodus mooin	35
1.3.2.3 Kapitel anlegen oder ändern	36
1.3.2.4 Lektionen anlegen oder ändern	41
1.3.2.5 Lektionen verschieben	43
1.3.3 Kursmaterial anlegen oder ändern	45
1.3.4 Externe Tools einbinden	53
1.3.4.1 Externe html-Seiten	53
1.3.5 Weitere Infrastruktur im MOOC einrichten	54
1.3.5.1 Social Media-Seite einrichten	54
1.3.5.2 Badges erstellen und verleihen	56
1.3.6 Checklisten	61
1.3.6.1 Checkliste zum Kursstart	61

1.3.6.2 Checkliste zum Freischalten eines neuen Kapitels	63
1.3.6.3 Checkliste für Zertifikate	64
2 Technischer Support	66
3 Autorensystem LOOP	67
4 Hygiene Schulungen	68
4.1 Ansprechpartner	68

Anhang

I Literaturverzeichnis	69
II Abbildungsverzeichnis	70
III Tabellenverzeichnis	74
IV Listingverzeichnis	75

Oncampuspedia



Herzlich Willkommen auf ONCAMPUSPEDIA!

Hier finden Sie FAQ und Hinweise zur Nutzung und Erstellung von MOOCs auf oncampus.de.

VFH

Sie lehren oder studieren über die Virtuelle Fachhochschule?

Ab sofort finden Sie alles Wissenswerte rund um die technischen Systeme von oncampus in den neuen **VFH-Hilfe-Seiten** .



Gliederung

Oncampuspedia

- 1 MOOCs auf mooin
- 2 Technischer Support
- 3 Autorensystem LOOP
- 4 Hygiene Schulungen



Hinweis

Um eine detaillierte Übersicht über das Inhaltsverzeichnis zu erhalten, klicken Sie bitte oben in der Menüzeile auf "Inhaltsverzeichnis".



1 MOOCs auf mooin

1 MOOCs auf mooin

1.1 FAQ mooin

1.2 Hinweise zur Kurserstellung

1.3 Technische Bedienung von mooin

1.1 FAQ mooin

Die first Steps auf oncampus.de

Wie erstelle ich einen Account auf oncampus.de?

Ich habe meine Anmeldedaten vergessen

Wo finde ich meinen Kurs?

Allgemeines

Was ist mooin?

Was sind MOOCs?

Welche Kurse werden auf mooin angeboten?

Wie kann ich an einem Kurs teilnehmen?

Wann beginnen die Kurse und wie lange dauern sie?

Wie lange sind die Kurse zugänglich?

Was ist der MOOChub?

Im Kurs

Wie navigiere ich in einem Kurs auf mooin?

Welche Möglichkeiten der Interaktion gibt es?

Was sind Badges?

Gibt es für das erfolgreiche Teilnehmen eines Kurses ein Zertifikat?

Was ist Laterpay und wie kann ich darüber bezahlen?

Wie kann ich mich aus einem Kurs abmelden?

Eigene Kurse anlegen und bearbeiten

Warum werden neue Nachrichten aus den News nicht sofort an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer versendet?

Profileinstellungen

Wie kann ich mein Profil bearbeiten?

Welche Einstellungsmöglichkeiten habe ich bei den Badges?

Technische Fragen und Support

Wie erreiche ich den technischen Support?

Ich benutze ein iPhone, und bekomme keine Videos angezeigt

1.1.1 First Steps oncampus.de

1.1.1 First Steps oncampus.de

1.1.1.1 Registrierung auf oncampus.de

1.1.1.2 Anmeldedaten vergessen

1.1.1.3 Wo finde ich meinen Kurs?



Gliederung

1.1.1.1 Registrierung auf oncampus.de

Wir freuen uns, dass du Teil unserer World of Learning werden möchtest. Zu der Registrierung deines **kostenlosen Accounts** gelangst du über unsere Startseite:

<https://www.oncampus.de/>



Abb. 1: Login

Rechts oben in der Ecke findest du das Kästchen „**Login**“. Wenn du darauf klickst, wirst du auf die Anmeldeseite weitergeleitet, über die du ebenfalls die Registrierung vornehmen kannst.

Abb. 2: Registrierung

Wenn du noch keinen Account bei uns besitzt, besteht die Möglichkeit sich entweder mit **Facebook oder Google** (siehe rot markiertes Kästchen links) anzumelden, oder ein **neues Konto anzulegen** (siehe rot markiertes Kästchen rechts). Wenn du dich für Facebook oder Google entscheidest, wirst du per Klick auf ein Anmeldefenster weitergeleitet, bei dem du lediglich deine Anmeldedaten des jeweiligen Dienstes angeben brauchst.

Klickst du auf „**Neues Konto anlegen?**“ öffnet sich ein Formular (siehe folgedes Bild), in welches du deine Daten angeben kannst.

oncampus

Weiterbildung Studium Für Unternehmen Deutsch (de) Login

Neues Nutzerkonto

Alles aufklappen

Anmeldedaten wählen

Anmeldename *

Kennwortregeln:
mindestens 8 Zeichen, 1 Ziffer(n), 1 Kleinbuchstabe(n)

Kennwort *

Weitere Details

E-Mail-Adresse *

E-Mail-Adresse (wiederholen) *

Vorname *

Nachname *

Stadt

Land Land auswählen

Weitere Profileinstellungen

Sicherheitsfrage

Ich bin kein Roboter.

reCAPTCHA
Datenschutzerklärung · Nutzungsbedingungen

Datenschutzinformation

[URL zur Datenschutzinformation](#)

Ich habe den Text gelesen und stimme ihm zu *

Neues Nutzerkonto anlegen Pflichtfelder *

Abbrechen

Abb. 3: Account anlegen

Berücksichtige bitte, dass dein **Anmeldename nur aus Kleinbuchstaben** bestehen darf und **mindestens 5 Zeichen** lang ist. Dein **Kennwort sollte mindestens 8 Zeichen** lang sein, welche aus **mindestens 1 Ziffer(n) und 1 Kleinbuchstabe(n)** bestehen. Sobald du die Registrierung abgeschlossen hast, musst du deinen **Account noch bestätigen**. Dazu wird dir eine E-Mail mit einem Bestätigungslink zugeschickt. Klicke nach Erhalt der E-Mail einfach auf den Link und dein Account ist bestätigt. Sollte der Link nicht direkt in der E-Mail anklickbar sein, kannst du diesen einfach kopieren und in die Adresszeile deines Browsers einfügen.

1.1.1.2 Anmeldedaten vergessen

Wenn du deine Anmeldedaten vergessen hast, kannst du **unter dem folgenden Link** dein **Kennwort zurücksetzen** lassen:

https://www.oncampus.de/login/forgot_password.php

Alternativ gelangst du dort auch hin, wenn du auf „Login“ und dann auf „Anmeldenamen vergessen“ klickst.

Abb. 4: Anmeldedaten vergessen

Nach Eingabe deines Anmeldenamens oder deiner E-Mail-Adresse wird dir eine Anleitung zu den weiteren Schritten zugeschickt. Solltest du dich mit deinem **Facebook** oder **Google-Account** bei uns angemeldet haben, kannst du dein Kennwort **nur direkt bei dem entsprechenden Social Media Kanal** ändern.

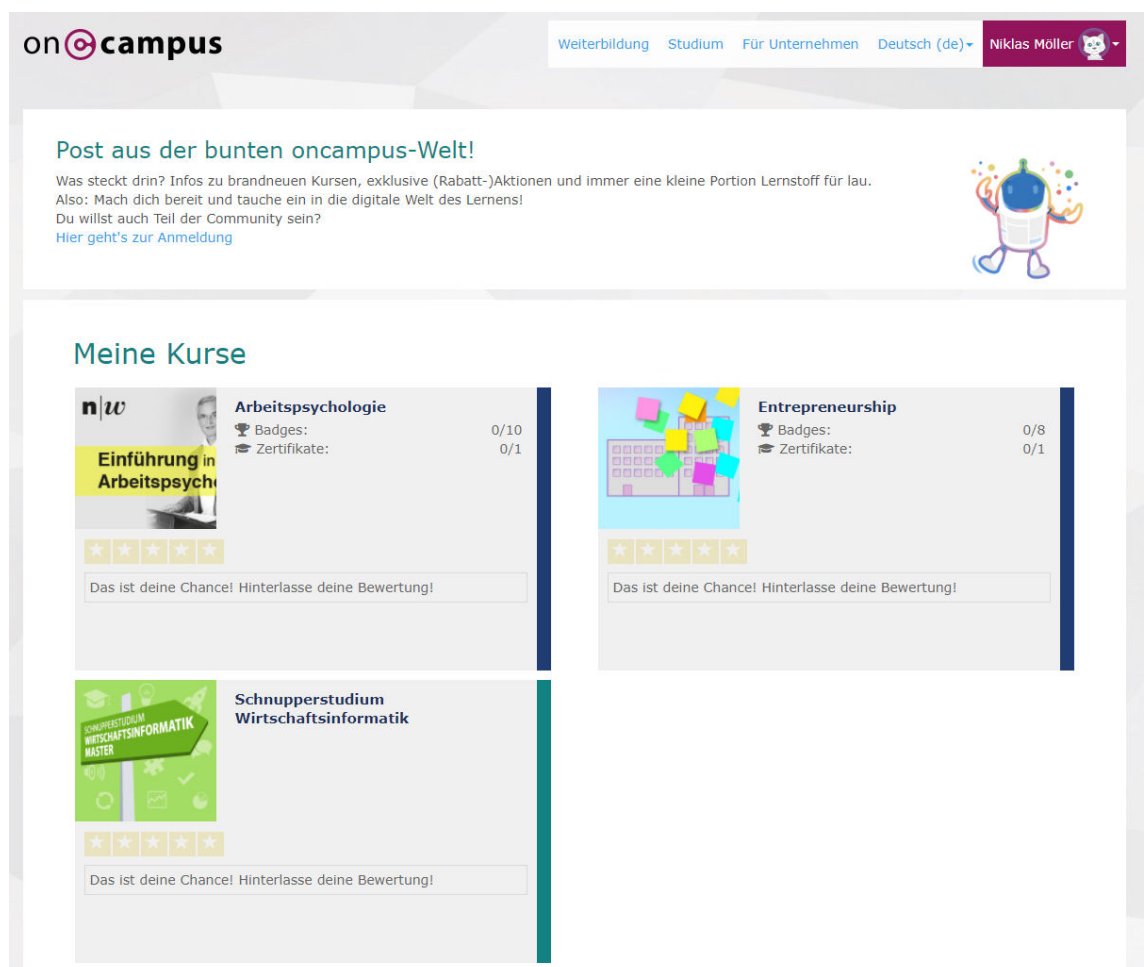
Abb. 5: Passwort zurücksetzen


1.1.1.3 Wo finde ich meinen Kurs?

Deinen Kurs findest du auf deinem **Dashboard**. Zu deinem Dashboard gelangst du nach der Anmeldung auf unserer Webseite. **Klicke nach der Anmeldung einfach auf deinen Namen** (rechts oben in der Ecke) und **wähle** im Dropdown Menü den Punkt „**Dashboard**“ aus, siehe Screenshot. Auf deinem Dashboard findest du den Kurs unter dem Punkt „**Meine Kurse**“, siehe zweites Bild.



Abb. 6: Angemeldete Ansicht



 **Abb. 7:** Dashboard

1.1.2 Allgemeines

Was ist mooin?

mooin ist Dein „Massive Open Online International Network“.

mooin ermöglicht Bildung für alle. mooin ist die offene Lernplattform der Technischen Hochschule Lübeck und ihrer Tochter oncampus. Auf mooin kannst Du Dich weiterbilden wo und wann Du willst. Egal ob allgemeinbildend, akademisch oder beides zusammen. Auf mooin findest Du den richtigen Kurs für Dich. Lernen auf mooin ist grenzenlos wie das Internet selbst: offen und online. Du bestimmst, wann Du was und wie viel lernen willst. Ohne Formalitäten, mit Gleichgesinnten, coolen Leuten, weltweit und vernetzt.

mooin ist auch offen für Lehrende und Institutionen, die Bildung für alle erreichen wollen. Du möchtest einen eigenen Massive Open Online Course (MOOC) entwickeln und die Welt damit verbessern? mooin ist offen für deine Ideen und wir unterstützen Dich.

Mit mooin erfinden wir zusammen Bildung jeden Tag neu, weil Du, er und sie mitmachen! mooin ist 100% mobil. Du hast ein Tablet oder ein Smartphone? mooin ist schon längst da. Du möchtest Lernen 4.0 erleben? Bei mooin lernt Dein Auge mit - durch "Fat Media"-Elemente. Du wirst unsere Videos lieben. Wir haben smarte Features eingebaut, damit das Lernen mit mooin noch mehr Spaß macht. mooin ist Deine globale Lern-Community und wir zeigen Dir, wo Du sie treffen kannst.



Vertiefung

Weitere Informationen findest du unter <https://mooin.oncampus.de/mod/page/view.php?id=229>

Was sind MOOCs?

MOOCs (Massive Open Online Courses) sind spezielle Online-Kursangebote. Diese Kurse richten sich in der Regel an eine sehr große Zielgruppe (Massive), sie stehen allen Bevölkerungsgruppen national wie international ohne Zugangsbeschränkungen offen (Open) zur Verfügung, sind meist kostenfrei und werden über das Internet angeboten (Online). Die bisher größten durchgeführten Kurse konnten TeilnehmerInnenzahlen von mehr als 200.000 Personen verzeichnen.



Vertiefung

Weitere Informationen gibt es in der Wikipedia: https://de.wikipedia.org/wiki/Massive_Open_Online_Course

Welche Kurse werden auf mooin angeboten?

Das gesamte Kursangebot auf mooin kannst du auf der Startseite mooin.oncampus.de einsehen. Dort sind alle Kurse dargestellt. Durch Klick auf eine Kurskachel gelangst du zu weiteren Informationen zu dem ausgewählten Kurs, die Kursübersichtsseite.

Wie kann ich an einem Kurs teilnehmen?

Wenn du dich auf die Kursübersichtsseite befindest, siehst du einen blauen Button mit der Aufschrift "Jetzt einschreiben". Einfach draufklicken, anmelden oder registrieren und es kann losgehen!

Wann beginnen die Kurse und wie lange dauern sie?

Auf der mooin-Startseite mooin.oncampus.de sind einige Informationen bereits in der Kurskachel hinterlegt. Dort erfährst du, wann der Kurs beginnt und wie lange die Dauer des Kurses ist.



Der Starttermin passt nicht gut in Deinen Terminplan? Der angegebene Zeitaufwand pro Lerneinheit ist für Dich zu viel?

Das ist gar kein (großes) Problem: Wenn es nicht anders in der Kursbeschreibung steht, dann ist der Kurs auch nach der offiziellen Laufzeit weiterhin offen (siehe auch den nächsten Punkt). Du kannst Dir also Deinen ganz eigenen Takt wählen und alles in Deinem Tempo bearbeiten.

Wie lange sind die Kurse zugänglich?

Die Kurse stehen über die gesamte Kurslaufzeit und darüber hinaus, sofern im Kurs nichts anderes kommuniziert wird, unbetreut als *Selbstlernangebot* zur Einschreibung und zur Bearbeitung offen.

In dieser Zeit können sie selbstgesteuert durchlaufen und absolviert werden. Sie können in der Regel alle Badges sowie eine automatisch generierte Teilnahmebescheinigung erhalten.



Was ist anders, wenn ein Kurs unbetreut ist?

- Es gibt keinen offiziellen Moderatoren, der in den Foren Fragen beantworten oder bei Problemen helfen kann.
- Das gemeinsame Lernen in der Community, das durch einen zeitgleichen Start und regelmäßigen Rhythmus eines betreuten Durchlaufs einher geht, ist erschwert. Ebenso werden Sie weniger Mitstreiter auf Twitter, Facebook und anderen Kanälen finden.

- Ggf. synchrone Angebote aus einem Kurs (Live-Sessions, Fragestunden etc.) werden nicht angeboten.

Was ist der MOOChub?

Der MOOChub ist der Zusammenschluss verschiedener MOOC-Portale von Hochschulen mit dem Ziel Synergien zu nutzen und den Teilnehmerinnen und Teilnehmern eine breitere Vielfalt an Kursangeboten zentral anzubieten.

Die vorrangige Idee ist sehr einfach:

Um den Zugang zur Bildung zu erleichtern, bieten alle Mitglieder im MOOChub ebenso sämtliche MOOCs der anderen Mitglieder auf ihren Plattformen an.

Ziel ist es dabei, den Teilnehmerinnen und Teilnehmern eine bessere Übersicht aller MOOC-Angebote zu bieten und den Zugang zu diesen zu erleichtern. Darüberhinaus sollen auch gemeinsame Zertifizierungsstandards entwickelt (Badges), sowie aktuelle Forschungsergebnisse ausgetauscht werden. MOOChub möchte zusammenbringen, den Austausch fördern und vor allem Lernende unterstützen. Wir sehen Bildung als tragende Säule der Gesellschaft und daher gilt es diese der Wissensgesellschaft zugänglich zu machen. MOOChub ist ein dezidierter Unterstützer von Open Educational Resources und möchte helfen diese zu verbreiten. Wir freuen uns daher auch, wenn Sie die Inhalte unserer MOOCs verbreiten, denn je mehr Personen durch diese Angebote erreicht werden, umso mehr lohnt sich unser Einsatz.

Unser Leitspruch ist

Bildung für alle und noch viel mehr.

Die Gründungsmitglieder des MOOChub sind die Technische Hochschule Lübeck (mooin <https://mooin.oncampus.de>) sowie die Universität Graz und die Technische Universität Graz (iMooX <http://imoox.at>).

1.1.3 Im Kurs

Wie navigiere ich in einem Kurs auf mooin?

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, um im Kurs navigieren zu können.

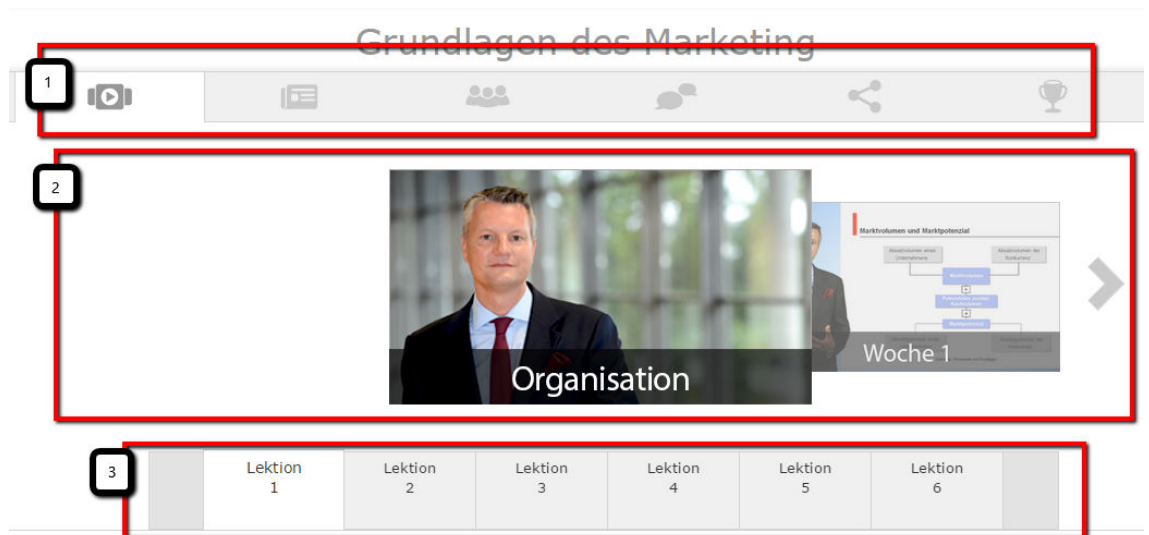


Abb. 8: Navigation im Kurs

Sämtliche Bereiche sind anklickbar.

Im **Bereich 1** sind verschiedene kursspezifische Elemente angeordnet. Diese sind, links beginnend:

- Lerneinheiten (1. Icon)
- Newsarchiv (2. Icon)
- TeilnehmerInnenkarte mit TeilnehmerInnenliste
- Diskussionsforum
- Social-Media-Kanäle
- Badges/ Teilnahmezertifikat

Im **Bereich 2** finden sich die thematischen Einheiten:

- Bild 1: Organisation - Organisatorisches im Kurs
- Bild 2: Woche 1 -Lektionen der Woche 1

Darunter befindet sich im **Bereich 3** die Navigation innerhalb der thematischen Einheiten: die einzelnen Reiter sind jeweils anklickbar.

Zudem sind unterhalb der Lerneinheiten folgende klickbare Bereiche angeordnet, mit denen zur vorherigen oder nächsten Lektion navigiert werden kann:

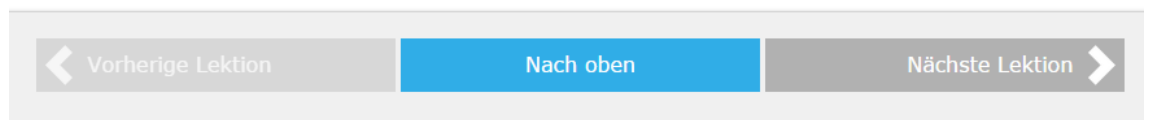


Abb. 9: Navigation unterhalb der Lektion

Welche Möglichkeiten der Interaktion gibt es?

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, auf mooin mit dem Content und anderen Teilnehmenden zu interagieren. Neben Quizfragen, die die Lernvideos unterbrechen, werden Foren angeboten und einige Kurse bieten zudem im Reiter "Social Media" weitere Möglichkeiten, sich auszutauschen und miteinander zu arbeiten.

Was sind Badges?

Badges sind ein Belohnungssystem, was von der mooin-Plattform unterstützt wird. Badges können für Teilfortschritte oder einzelne Lernaktivitäten vergeben werden. Diese können auch exportiert und in andere Plattformen <http://openbadges.org/> importiert werden. Näheres dazu in der Präsentation von Anja Lorenz: Digital Badges zur Dokumentation von Kompetenzen am Beispiel des Saxon Open Online Course (SOOC)



Vertiefung



An dieser Stelle befindet sich online ein YouTube-Video.

<https://youtu.be/eZgq5xetGSM>

<https://www.youtube.com/watch?v=eZgq5xetGSM>

Gibt es für das erfolgreiche Teilnehmen eines Kurses ein Zertifikat?

Neben den Badges als Kursfortschrittsauszeichnung werden in einigen Kursen auch kostenfreie Teilnahmezertifikate oder Weiterbildungszertifikate angeboten. Informationen, welcher Kurs welche Zertifikate bereithält, findest du auf den jeweiligen Kursübersichtsseiten und auch direkt im Kurs.

Was ist Laterpay und wie kann ich darüber bezahlen?

In einigen Kursen werden kostenpflichtige Zusatzmaterialien angeboten. Die Kaufabwicklung erfolgt über den Online-Payment-Dienst [LaterPay](https://laterpay.net/). Wie das Bezahlen mittels LaterPay funktioniert, erfährst du unter <https://laterpay.net/buy/>

Wie kann ich mich aus einem Kurs abmelden?

Um dich aus einem Kurs wieder auszutragen, gehe folgendermaßen vor:

- Klicke auf den Reiter "Teilnehmerkarte"

Die Welt der Hanse

Teilnehmerkarte

Bitte tragt Euren Wohnort in Euer Profil ein, damit die Teilnehmerkarte möglichst vollständig angezeigt werden kann.



Alle Teilnehmer/innen: 136

- **unterhalb der TeilnehmerInnen-Liste ein Link "Aus diesem Kurs abmelden".**

Seite: 1 2 3 4 5 6 7 (Weiter)

[Alle 136 anzeigen](#)

[Aus diesem Kurs abmelden](#)



1.1.4 Profileinstellungen

Wie kann ich mein Profil bearbeiten?

Ist man auf mooin eingeloggt, wird das durch den eingeblendeten NutzerInnennamen im oberen Bereich der Website signalisiert. Durch Klick auf diesen Bereich öffnen sich folgende Optionen, die sich individuell bearbeiten lassen:

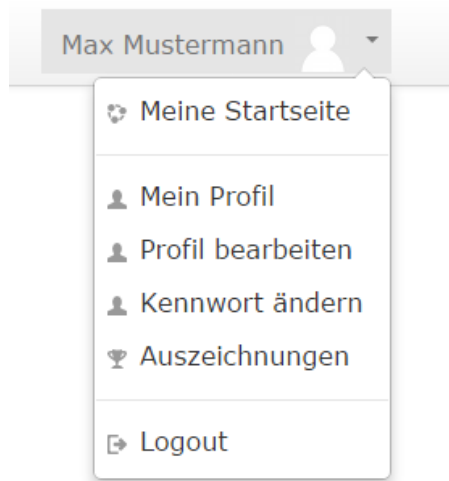


Abb. 10: Profileinstellungsoptionen

Durch Klick auf **Profil bearbeiten** öffnet sich ein Dialog, in dem vielfältige Einstellungen vorgenommen werden können:

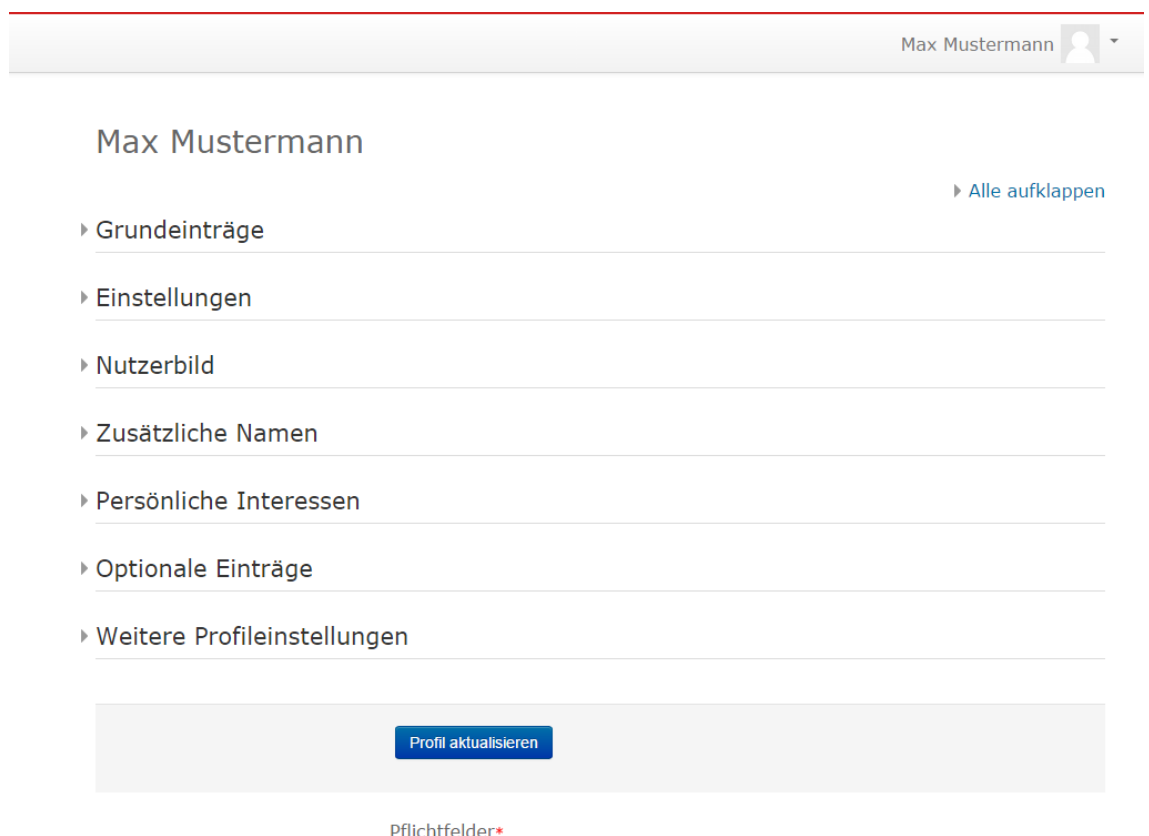


Abb. 11: Übersicht der verschiedenen Profil-Einstellungsoptionen



Hinweis

Die Einstellungen, die im Bereich der **Grundeinträge** gemacht werden, sind für folgende Funktionalitäten auf mooin wichtig:

- **Vor- und Nachname:** Diese Angaben werden auf den Teilnahmezertifikaten angegeben.

- **Stadt/Ort:** Der hier angegebene Ort wird auf der Karte der Teilnehmer im Kursraum angezeigt.

Nachdem alle Änderungen/Aktualisierungen erfolgt sind, müssen diese mit Klick auf den Button **Profil aktualisieren** noch bestätigt werden.

Welche Einstellungsmöglichkeiten habe ich bei den Badges?

Auf mooin gibt es die Möglichkeit, durch Abschluss verschiedener Aktivitäten (wie erfolgreiches Bearbeiten von Quizzes, Posten von Forenbeiträgen etc.) Badges als Lernfortschrittsabzeichen zu erhalten. Die Verwaltung der auf mooin erhaltenen Badges erfolgt durch Klick auf das Feld **Auszeichnungen**:

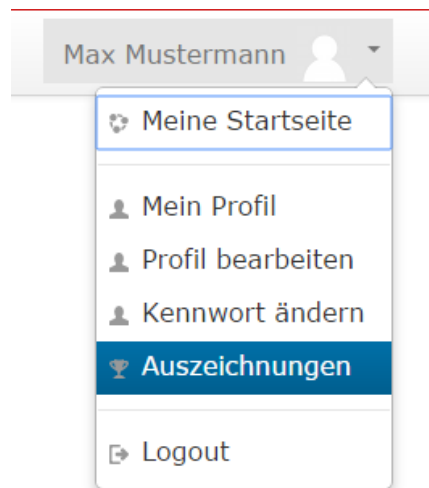


Abb. 12: Auszeichnungen

Es erscheint eine Übersicht der persönlich erworbenen Auszeichnungen/Badges, die je nach Anforderungen kursspezifisch oder kursübergreifend sein können.

Diese Auszeichnungen sind für alle anderen mooin-NutzerInnen ebenfalls durch Klick auf das Nutzerprofil einsehbar. Folgende Optionen lassen sich in diesem Bereich einstellen:

Meine Auszeichnungen von der mooin Website

Um diese Auszeichnungen außerhalb dieser Moodle-Site zu teilen, müssen Sie eine [Verbindung zu einem Backpack](#) herstellen.

Anzahl der erworbenen Auszeichnungen: 7

Alles herunterladen 2

Nach Name suchen

Suchen

Löschen



ichMOOC IV –
Video-Badge
bronze



ichMOOC II –
Video-Badge
bronze



KLOOC 1



ichMOOC I –
Video-Badge
bronze



Networker



mooin Team

Abb. 13: Einstellungen für Auszeichnungen/Badges

Im **Bereich 1** besteht die Möglichkeit, eine Verbindung mit seinem "Mozilla Backpack" ("Rucksack" zur Sammlung von Badges) herzustellen. Dafür benötigt man einen Account bei dem Anbieter Mozilla. Auf diese Weise lassen sich die Badges von mooin exportieren, sowie externe Badges, die sich bereits im "Mozilla Backpack" finden auf mooin darstellen.



Vertiefung

Weitere Informationen zu Mozilla Backpack und Open Badges unter

- <https://backpack.openbadges.org/backpack/login>
- <http://openbadges.org/>

Der **Bereich 2** bietet eine weitere Möglichkeit, Badges in externe Repositories zu überführen. Hier lassen sich alle auf mooin erhaltenen Badges als .zip-Datei herunterladen und dann in eine andere Plattform importieren, sofern diese es zulässt.

Im **Bereich 3** können Badges einzeln heruntergeladen werden (linkes Icon). Das rechte Icon (Auge) bestimmt die Sichtbarkeit der Badges auf der mooin-Plattform. Falls nicht alle erhaltenen Badges für andere mooin-NutzerInnen einsehbar sein sollen, lässt sich das mit dieser Funktion organisieren.

1.1.5 Eigene Kurse anlegen und bearbeiten

Warum werden neue Nachrichten aus den News nicht sofort an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer versendet?

Die Beiträge im News-Forum werden anders als bei regulären Moodle-Installationen nicht sofort an alle Teilnehmendenn versendet, sondern nur im Rahmen der täglichen Zusammenfassung.

Hintergrund: Diese Umstellung war nötig, weil mooin aufgrund der hohen Versandzahlen von einigen Servern als Spam eingestuft worden sind und das dann auch nicht nur für mooin, sondern sämtliche Mailadressen der oncampus-Domäne waren betroffen. Wir wissen, dass das keine befriedigende Lösung ist, aber eine Alternative haben wir derzeit nicht.

1.1.6 Technische Fragen und Support

Bei technischen Problemen oder Fragen kannst du dich jederzeit an folgende Email-Adresse wenden: [mailto:webmaster@oncampus.de webmaster@oncampus.de]

Ich benutze ein iPhone, und bekomme keine Videos angezeigt

Leider hat Apple erst der Version 10 seines iOS die Möglichkeit spendiert, Videos im sogenannten "inline"-Modus anzuzeigen. Dieser wird auf dem iPhone benötigt, um über Videos in Websites Quizfragen und andere Interaktionen einbetten zu können. Mit iOS 9 ist da leider ohne eine eigenständige App nichts zu machen.

1.2 Hinweise zur Kurserstellung



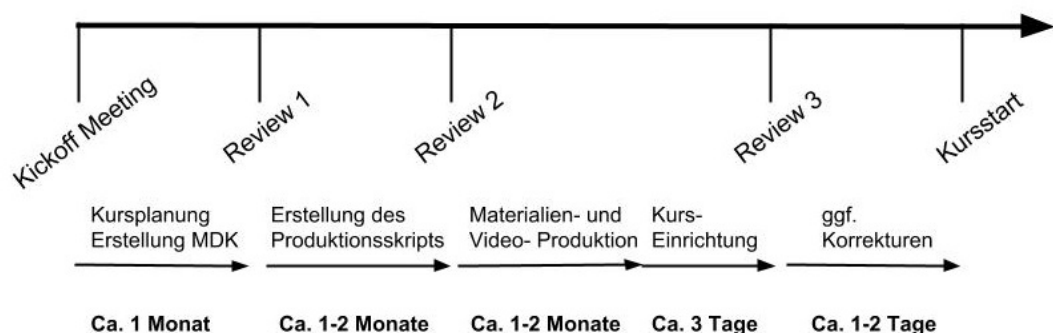
1.2 Hinweise zur Kurserstellung

1.2.1 Produktionsprozess

1.2.2 Empfehlungen zum Kursdesign

1.2.1 Produktionsprozess

Für die MOOC-Produktion hat sich folgender Prozess bewährt:



(MDK: Methodisch-Didaktisches Konzept)



1.2.2 Empfehlungen zum Kursdesign

1.2.2 Empfehlungen zum Kursdesign

1.2.2.1 Einführung

1.2.2.2 Verschiedene Kursdesigns

1.2.2.3 Rahmenbedingungen

1.2.2.4 Zentrales Element der Kursplanung - Lernergebnisse

1.2.2.5 Lernaktivitäten und Lernmaterialien

1.2.2.1 Einführung

MOOCs (Massive Open Online Courses) sind spezielle Online-Kursangebote. Diese Kurse adressieren eine z.T. sehr große Zielgruppe (Massive), sie stehen allen Bevölkerungsgruppen national wie international ohne Zugangsbeschränkungen offen (Open) zur Verfügung, sind meist kostenfrei und werden über das Internet angeboten (Online). Die bisher größten durchgeführten Kurse konnten TeilnehmerInnenzahlen von mehr als 200.000 Personen verzeichnen.

Auf den folgenden Seiten haben wir verschiedene Informationen zusammengestellt, die für die Erstellung eines MOOCs hilfreich sein können.

1.2.2.2 Verschiedene Kursdesigns

xMOOC und cMOOC - Welche Kursdesigns gibt es?

Das Kursdesign eines MOOCs kann sehr unterschiedlich sein. Die wohl gebräuchlichste Einteilung bei diesen Kursen ist die Unterscheidung in xMOOCs und cMOOCs.

xMOOCs

Sogenannte **xMOOCs** ("x" steht hier für extension) verfolgen eine in der Regel sehr klare und fest vorgegebene Struktur. Dieses Kursformat bietet sich an, wenn im Kurs beispielsweise historische Zusammenhänge erklärt werden, eine Einführung in ein Wissensgebiet gegeben wird oder eine How-to-Anleitung angedacht ist. Mit überwiegend aus **Videomaterial** bestehenden Lerneinheiten werden die Lerninhalte multimedial von einzelnen Experten oder Teams vorgetragen. Die **Lernergebnisse**, die Fähigkeiten und Kompetenzen, die die TeilnehmerInnen am Ende dieses Kurses entwickelt haben sollten, sind **klar definiert** und das didaktische Design ist dementsprechend daraufhin optimiert.

Zur Wissensüberprüfung, -Anwendung und -Wiederholung werden i.d.R. **Quizzes** eingesetzt. Komplexe Aufgabenstellungen, wie bspw. eine Essay-Erstellung können durch sogenannte Peer-Review-Verfahren realisiert werden: Dabei bewerten Mitstudierende die Arbeiten ihrer Kommilitonen anhand vorher klar definierter Bewertungskriterien.

Foren dienen dem Austausch unter den Teilnehmenden, für Rückfragen und zur Diskussion, denn auch wenn die Teilnehmenden vorwiegend individuell lernen, stellt der Community-Aspekt auch hier einen wichtigen Mehrwert dar.

cMOOCs

Bei Themengebieten, die eher einen diskursiven Austausch implizieren, bietet sich das Kursformat sog. **cMOOCs** ("c" steht hier für connectivism) an. Bei diesen Kursen liegt der Fokus auf einem aktiven, kollaborativen, "vernetzten" Lernprozess, der zwischen den TeilnehmerInnen in Diskussionen und Diskursen ausgehandelt wird. Dieses Kursdesign ist sinnvoll, wenn ein Thema gemeinsam mit den TeilnehmerInnen erkundet wird, ohne so ganz genau zu wissen, wo die Reise hingehen wird. Wo bei xMOOCs die Expertise bei dem Team liegt, welches den Kurs erstellt und somit die Struktur und das didaktische Design festlegt, orientiert sich das Konzept der cMOOCs an der **Idee einer lernenden Organisation**. Jede TeilnehmerIn ist potentiell Lernender und Lehrender!

Bei diesen cMOOCs ist eine grobe Struktur meist gegeben, die Lerninhalte werden hier allerdings, anders als bei xMOOCs, nicht vom Veranstalter vorproduziert: vielmehr erarbeiten, produzieren, verändern, erweitern und verknüpfen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer gemeinsam das Material. Mittels unterschiedlicher Kommunikationstools, wie Kurznachrichtendienste, Blogs, Videoplattformen und Webkonferenztools ist dies über das Internet einfach zu realisieren.

Unterschiede xMOOCs & cMOOCs

Die Unterschiede zwischen xMOOCs und cMOOCs sind in folgender Tabelle einmal gegenüber gestellt:

xMOOC		cMOOC
Skalierbarkeit der TeilnehmerInnen	Massive	Große Community und hohe Vernetzung der TeilnehmerInnen
Offener Zugang, allerdings z.T. beschränkte Lizenzen des Materials	Open	Offener Zugang und freie Lizenz der Lernmaterialien (Creative Commons)
Überwiegend individuelles Lernen auf einer einzigen Lern-Plattform	Online	Vernetztes Lernen über verschiedene Plattformen und Webservices hinweg

Vorgegebene Kursstruktur mit definierten Lernergebnissen und -aktivitäten zum Aufbau bestimmten Wissens und Fähigkeiten	Course	Entwicklung von Praktiken, Wissen und Verständnis aufgrund geteilter Erfahrungen, geteiltem Wissen und gemeinsam erstellten Materialien
---	---------------	---

Tab. 1: Gegenüberstellung xMOOC und cMOOC

In leichter Abwandlung der Darstellung in [<https://docs.google.com/viewer?url=http://publications.cetis.ac.uk/wp-content/uploads/2014/01/Beyond-MOOCs-Sustainable-Online-Learning-in-Institutions.pdf&chrome=true> Li Yuan, Stephen Powell and Bill Olivier (2013): Beyond MOOCs: Sustainable Online Learning in Institutions.] S. 6.

Das richtige Kursdesign für meinen Kurs?

Die Gestaltung eines MOOCs wird von vielen Rahmenbedingungen beeinflusst. Daraus ableitend möchten wir eine grobe Orientierungshilfe bei der Gestaltung des MOOCs geben. Generell können folgende Hinweise bei der Gestaltung hilfreich sein:

Sie sind ExpertIn auf Ihrem Gebiet und möchten den KursteilnehmerInnen eine Einführung in das Thema geben?	xMOOC
Sie haben für Ihr Thema eine klare Struktur und visieren als Zielgruppe vorwiegend Personen an, die noch keine oder nur geringe Vorkenntnisse haben?	xMOOC
Ihr Themengebiet ist überwiegend technisch ausgerichtet oder vermittelt fest definierte Handlungsprozesse oder Prozessschritte?	xMOOC
Ihre Zielgruppe hat bisher wahrscheinlich wenig Kontakt und Erfahrung mit dem Lernen im Internet?	xMOOC
Ihre Zielgruppe verfügt höchst wahrscheinlich über Fähigkeiten, das Internet mitsamt seinen kreativen Möglichkeiten zu nutzen und das Themengebiet bietet viel Spielraum zu kontroverser Diskussion?	cMOOC

1.2.2.3 Rahmenbedingungen

Wer ist die Zielgruppe des Kurses und was bedeutet das für den MOOC?

- Bisherige Erfahrungen bei unseren bereits durchgeführten MOOCs können **keine allgemeinen Aussagen** über die Teilnehmenden geben. Dies ist jeweils stark von Thema und Anspruch des Kurses abhängig.

- Grundlegend lässt sich allerdings feststellen, dass Kurse, die auf eher konventionelle Art und Weise Wissen vermitteln und ein eher traditionellen und universellen Hochschul-Fach wie bspw. „Grundlagen des Marketing“ zum Thema haben, vorwiegend Studierende oder Personen mit einem **hohen Bildungsstand** interessieren (min 1/2 der Teilnehmenden hatten einen Hochschulabschluss).
- Bei breiteren Themen, die prinzipiell alle Interessierten ansprechen, z.B. wegen regionalem Bezug, generellem Interesse, Hobby etc. lassen sich keine verallgemeinernden Aussagen treffen.
- Ebenso wie das Bildungsniveau **variiert** auch **das Vorwissen der TeilnehmerInnen** des Kurses. So können Sie absolute Laien wie auch ausgewiesene ExpertInnen mit Ihrem Angebot ansprechen. Somit ist es wichtig, bei der Konzeption zu bedenken, dass Sie ggf. Ihre anvisierte Zielgruppe eingrenzen und die auch in der Kursbeschreibung mit angeben.
- Ein Großteil der Kursteilnehmer/-innen sind aus bisherigen Erfahrungen **berufstätig**. Dies bedeutet, dass die nur geringe zur Verfügung stehende Zeit für die Mitarbeit am Kurs in starker Konkurrenz zu sämtlichen weiteren Freizeitaktivitäten wie Familie, Freunde, Hobbies etc. tritt.



Aufgrund der oben dargestellten Punkte empfehlen wir, ein Kurskonzept zu wählen, welches einen klar definierte Learning Outcome hat, sodass die Teilnehmer/-innen wissen, was sie aus dem Kurs mitnehmen können. Zum Anderen empfehlen wir, einen gewissen „Unterhaltungswert“ mit zu berücksichtigen, d.h. mit vielen praktischen Beispielen und interessanten Anwendungsfällen, Spielelementen und Badges das ggf. theoretische Wissen zu illustrieren.

Wie lang sollte ein MOOC sein?

Es hat sich gezeigt, dass sich mit zunehmender Kurslaufzeit die Anzahl der Personen erhöht, die den Kurs frühzeitig abbrechen. Für Kurse dieses Formats ist dies jedoch nichts Ungewöhnliches. Allerdings empfehlen wir, um eine möglichst hohe Beteiligung über die gesamte Kurslaufzeit hinweg sicherzustellen, die Kursdauer auf ca. 4-8 Wochen festzusetzen.

Die Betreuungsintensität

Aufgrund der hohen Teilnehmendenzahlen, die in MOOCs erreicht werden können (dies variiert zwischen ca. 100 und 100.000 Teilnehmenden) ist eine persönliche intensive Betreuung nicht möglich. Um diesem Umstand Rechnung zu tragen, ist eine intensive Kursplanung und -gestaltung sehr wichtig. Dies umfasst unmissverständliche Kursmaterialien, ausführliche Erklärungen zum Material und zur Kursorganisation als

auch die darauf angepasste Gestaltung von Aufgaben und Lernaktivitäten. Die tägliche Betreuungszeit sollte sich so auf ca. 30 Minuten reduzieren lassen.

Die technische Infrastruktur

Die technische Infrastruktur ist mit verschiedenen Features ausgestattet, um mit großen Zahlen von Studierenden und geringem Betreuungsaufwand anspruchsvolle Lernprozesse anstoßen zu können. Weitere Hinweise zur Plattform gibt es im Bereich [Technische Bedienung von mooin](#)

1.2.2.4 Zentrales Element der Kursplanung - Lernergebnisse

Was sind Lernergebnisse?



Wichtig

Lernergebnisse sind Aussagen darüber, was die Teilnehmenden nach Ende des Kurses in der Lage ist zu tun; das heißt: Was kann der Studierende aus diesem Kurs konkret mitnehmen?

Einige denken dabei vielleicht an den Inhalt, also daran, dass die Studierenden etwas zum Thema A, B und C lernen werden. Das ist eine naheliegende und wohl auch gebräuchliche Art und Weise, einen Kurs zu planen. Allerdings werden bei dieser Herangehensweise vorwiegend Kompetenzen im **Bereich des Verstehens und Erinnerns** angesprochen. Doch ebenso wichtig sind Fähigkeiten im Bereich der **Analyse**, dem kreativen Umgang mit dem Gelernten sowie dem **Bewerten** und **Beurteilen** einer anderen Meinung und des eigenen Lernprozesses. Für eine solche Kursgestaltung ist es unerlässlich, geeignete Aufgabenstellungen zu formulieren, die solche Aktivitäten auch konkret einfordern.



Anmerkung

Das Team des Instituts für Lerndienstleistungen wird in diesem Bereich sehr gern beratend zur Seite stehen.

Natürlich ist der Inhalt und ein bestimmter Themenkomplex die Grundlage für das sinnvolle Anwenden, Diskutieren und Reflektieren. Allerdings wollen wir den Fokus auf praktische Tätigkeiten, kritisches Denken, Reflektion und Anwendung des Gelernten in konkreten Situationen legen.

Folgende Frage kann als Richtschnur für die grundlegende Planung des MOOC stehen: **Wenn ich selbst so einen Kurs absolvieren würde, was will ich danach mit dem Gelernten anfangen können?**

Nachdem die Lernergebnisse formuliert sind, kann darauf aufbauend auch sehr gut die Struktur des Kurses gestaltet werden. Dieser Prozess ist der erste Schritt in der Gestaltung des MOOCs und wird im methodisch-didaktischen Konzept (MDK) realisiert.

Wie werden Lernergebnisse formuliert?

Lernergebnisse sind in gewisser Weise ein Versprechen darüber, was eine TeilnehmerIn nach Ende des MOOCs in der Lage ist zu tun. Demnach sind Lernergebnisse keine Auflistung von Inhalten, sondern aktive Aussagen über die Fähigkeiten der Studierenden.

- Für den MOOC formulieren Sie bitte 4 – 8 Lernergebnisse.
- Bei der Formulierung achten Sie bitte darauf, dass diese Formulierungen verständlich und aus Sicht der Studierenden formuliert sind:

Positive Beispiele	Negative Beispiele	Erläuterungen zu den Negativbeispielen
Die Studierenden sind in der Lage, die geschichtliche Entwicklung der Hanse wiederzugeben.	Entwicklung der Hanse	Kein Lernergebnis, sondern Aufzählung des Inhalts
Mittels grundlegender archäologischer Methoden können Sie historische Funde einordnen und interpretieren.	Die Studierenden erkennen historische Funde.	Zu allgemein formuliert, es wird nicht klar, was die Studierenden wirklich in der Lage sind zu tun/ zu erklären/ zu interpretieren
Die Studierenden können differenziert sowie kritisch historische und archäologische Informationen einschätzen.	Vermittlung von Expertise für die Einschätzung von historischen Informationen	Kein Lernergebnis, sondern die Aktivität des Lehrenden

Tab. 2: Positive und negative Beispiele für Lernergebnisse

- Verwenden Sie aktive Verben: Lernergebnisse beziehen sich auf verschiedene Bereiche von menschlichen Fähigkeiten. Benjamin S. Bloom hat eine Taxonomie für die Beschreibung von Lernzielen formuliert, die folgende Tabelle ist an der Einnordung kognitiven Lernens orientiert. Für die Formulierung der Lernergebnisse Ihres FHLMOOCs finden Sie dort hilfreiche Verben.

Wissen	Verstehen	Anwenden	Analysieren	Synthetisieren	Beurteilen
Informationen möglichst wortgenau erinnern und wiedergeben können	Informationen sinnerhaltend umformen und in eigenen Worten wiedergeben sowie zusammenfassen können	Abstraktionen (Regeln, Methoden, etc.) in konkreten Situationen anwenden können	Ideen, Problemstellungen in ihre Elemente zerlegen und vergleichen können	Einzelne Elemente zu einer Ganzheit formen	Ein bewertendes Urteil abgeben können
auflisten aufzählen aufzeichnen benennen beschreiben bezeichnen definieren erinnern erkennen feststellen herausfinden identifizieren	assoziiieren ausdrücken auseinanderhalten auswählen ausweiten berichten beschreiben dekodieren differenzieren diskutieren erkennen	anwenden ausprobieren auswählen bedienen berechnen beschäftigen beurteilen beziehen demonstrieren entdecken entwickeln erlassen	ableiten analysieren arrangieren ausführen berechnen bestimmen beurteilen beziehen debattieren differenzieren ermitteln experimentieren	anhäufen argumentieren arrangieren neu arrangieren aufbauen ausdenken beziehen einrichten entwickeln erfinden erklären formulieren	argumentieren benoten beurteilen bewerten beziehen einschätzen empfehlen entscheiden evaluieren interpretieren kontrastieren kritisieren

Tab. 3: Lernzieltaxonomie nach Bloom als Formulierungshilfe

In Anlehnung an den [http://www.netz3l.de/fileadmin/user_upload/n3l/Lernergebnisse/Leitfaden_Lernergebnisorientierung_M%C3%BCnchen.pdf Leitfaden zur Formulierung von Lernergebnissen in der Erwachsenenbildung der Münchner Volkshochschule (2013)]

Lernergebnisse in xMOOCs

Bei xMOOC mit fest vorgegebener und geplanter Kursstruktur ist für die Vorbereitung eine genaue Festlegung der Lernergebnisse notwendig. Darauf aufbauend wird der Kurs anschließend geplant, entworfen und produziert.

Lernergebnisse in cMOOCs

Bei cMOOCs, wo das Thema gemeinsam mithilfe der Teilnehmendengruppe kollaborativ erschlossen wird, formuliert jeder Teilnehmende persönlich für sich die jeweils individuellen Lernergebnisse. Da bei dieser Kursstruktur der gemeinsame Arbeits- und

Lernprozess im Mittelpunkt steht, kommt der VeranstalterIn/ der OrganisatorIn des Kurses vorwiegend die Aufgabe einer Community-ManagerIn zu. Dies, zusammen mit der organisatorischen und technischen Planung ist eine genauso anspruchsvolle Aufgabe wie die Erstellung eines xMOOCs. Wenn Sie sich für diese Art des Kurses entscheiden, werden wir Ihnen gern bei dabei unterstützen.

1.2.2.5 Lernaktivitäten und Lernmaterialien

Der Lernprozess der Teilnehmenden bewegt sich zwischen den Lernergebnissen (diejenigen Kompetenzen, die erworben werden sollen), den Lernaktivitäten (bei denen diese Kompetenzen aufgebaut werden) und den Lernmaterialien (die der Wissensvermittlung dienen).

Bevor wir zur Gestaltung der Lernmaterialien kommen, schauen wir uns erst einmal die Lernaktivitäten an. Denn wie können Sie nachvollziehen, ob die intendierten Lernergebnisse Ihres MOOCs auch tatsächlich von den Studierenden erreicht worden sind?

Lernaktivitäten

Die Gestaltung von Aufgabenstellungen, die die Lernergebnisse zulassen und sich auf diese beziehen ist hierbei zentral. Bspw. können Sie eine Diskussion anregen, um ein Thema kontrovers zu betrachten, einen Projektplan kann erstellt, ein Video aufgenommen oder eine Themenerörterung angeregt werden. Daneben bieten sich zur individuellen Überprüfung der Lernergebnisse automatisch auswertbare Quizzes (wie bspw. Multiple Choice Aufgaben) und Tests an. Wichtig hierbei ist die Art und Weise der Aufgabengestaltung. Es gibt viele Möglichkeiten, mit einfachen technischen Mitteln kreative Aufgaben zu gestalten! Praktische freie Beispiele können Sie bei <http://learningapps.org/> finden.

Zudem lassen sich erfolgreich bearbeitete Aufgaben durch sog. Badges sichtbar machen und stellen eine kleine Belohnung dar. Bevor wir uns diese Möglichkeiten im Detail anschauen, werden nun erst die Rahmenbedingungen betrachtet.

Lernmaterialien

Videos

xMOOCs zeichnen sich häufig dadurch aus, dass sie zu einem großen Anteil aus für den Kurs erstellten Videos bestehen. Diese stellen in der Regel die Hauptlernressourcen dar. Bei der Gestaltung sind einige Dinge zu beachten. Die folgende Liste soll Ihnen erste Hinweise zur Gestaltung der Videos liefern:

- Wir empfehlen eine Videolänge von ca. 5-10 Minuten pro Video und eine Länge von ca. 30 Min. Videomaterial/Kurswoche.
- Die inhaltliche Struktur einer Videoeinheit sollte in sich abgeschlossen, d.h. ein Thema oder Unterthema abschließend erklärt sein.
- Die Videos sollten didaktisch auch als E-Lecture-Reihe konzipiert sein. Diese können dann anschließend nach Kursende ohne Betreuung und zusätzlichem Material auf einer Videoplattform angeschaut werden.
- Der Unterhaltungswert der Videos (Storytelling) lebt vom gewählten Format. So ist es möglich, sich als Einzelperson oder als Team, als ModeratorIn mit Experten, im Dialog oder Monolog, im Büro oder direkt "vor Ort", vor Greenscreen oder als Bildschirmaufzeichnung (Screencast) mit erklärenden Kommentaren, mit Bild- und/oder Präsentationseinblendungen und vielem anderen zu präsentieren.
- Alle Inhalte eines Kurses sollten unter einer freien Lizenz veröffentlicht werden, am besten CC-BY oder auch CC-BY-SA, damit eine nachhaltige und offene Verwertung gegeben ist.
- Die Videos sollten einige Abwechslung bieten, so z.B. dass sich der Dozierende und die Folien abwechseln und nicht die Folien allein gezeigt werden. Weitere Beispiele sind Erstellungen von Rechenwegen mittels Whiteboard oder Videotutorials.
- Videos können auch Fragen enthalten und daher unterbrochen werden. Beispiele finden Sie hier: <http://www.h5p.org>

Weitere Materialien - Text, Bild, Animation und externe Materialien

Neben Videos als zentralem Lernmaterial bieten sich in Ergänzung weitere Materialien an. Dies können schriftliche und/oder illustrierte Zusammenfassungen zu den Kurs-themen sein, speziell für den Kurs angefertigte Animationen, Schaubilder und Grafiken oder auch externe Materialien, auf die Sie verlinken. Auch hier gilt: Erstellen Sie Materialien, die selbsterklärend sind und keine Widersprüche zulassen. Geben Sie ggf. an, warum ein bestimmter Link in einem Kontext hilfreich ist. Kontroverse Themen sollten in Diskussionsforen bearbeitet werden.



Beispiel

The screenshot shows a learning interface for 'Die Welt der Hanse'. At the top, there are navigation arrows and a progress bar with six lessons (Lektion 1-6). Below this, there are three video thumbnails labeled 'Begrüßung', 'Woche 1', and 'Woche 2'. The main content area is divided into several sections:

- Section 1.1: Der Beginn der Hanse**: Contains a text block with a 'Textfeld' label. The text discusses the founding of the Hanseatic League, mentioning Lübeck in 1143 and the exchange of raw materials like wood and furs.
- Map Section**: Features an embedded Google Maps map of the Baltic Sea region with a blue line representing the Hanseatic League's trade routes. A label 'eingebundene GoogleMaps Karte' points to the map.
- Text Section**: Below the map, there is a text block starting with 'Gottland war Handelszentrum...' and another starting with 'Prof. Dr. Rolf Hammel-Klaus...'. A 'Capira Video' label is positioned over a video player area that is partially obscured by the text.
- Further Links Section**: A section titled 'Weiterführende Links' containing three links: 'Zur Geschichte der Hanse (www.hanse.org)', 'Die Hanse auf Wikipedia', and 'Archiv der Hansestadt Lübeck'. A label 'weiterführende Links' points to this section.

At the bottom of the interface, there are navigation buttons: '← Vorherige Lektion', 'Nach oben', and '→ Nächste Lektion'.

Abb. 14: Lektion mit verschiedenen Materialien

1.2.2.5.1 Videos im Vortragsstil

Sollen Videos aus einem Expertenvortrag heraus erstellt werden, gibt es ein paar Hinweise, die zu besseren Ergebnissen führen.

Foliengestaltung

Werden Folien zur Veranschaulichung und Visualisierung verwendet begeht man schnell den Fehler, diese zu sehr an übliche Vorlesungen anzupassen.



Anmerkung

Folien für Vorträge versuchen oft, folgende Kriterien umzusetzen:

- alles wichtige steht auf der Folie, damit die Studierenden es später als Skript zum Lernen nutzen können
- es wird platz- und papiersparend gearbeitet, damit die Druckversion nicht zu viel Papier verschwendet
- Formulierungen sind so ausführlich, dass man sich im nächsten Semester nicht lange vor der Vorlesung vorbereiten muss
- ...



Hinweis

Folien für MOOCs spielen da etwas nach anderen Regeln.

- Das gesprochene Wort kommt hinzu, der Inhalt auf den Folien kann daher gern drastisch reduziert werden
- lieber den Inhalt auf mehrere Folien verteilen, dafür größer und übersichtlicher
- Prozesse gern nach und nach einblenden oder am Tablet mit Zeichnungen beim Sprechen hervorheben
- wenn Stichpunkte als Gedankenstütze benötigt werden, können diese daneben gelegt werden

1.3 Technische Bedienung von mooin



Gliederung

1.3 Technische Bedienung von mooin

1.3.1 Mooin Features

1.3.2 Einen MOOC einrichten und strukturieren

1.3.3 Kursmaterial anlegen oder ändern

1.3.4 Externe Tools einbinden

1.3.5 Weitere Infrastruktur im MOOC einrichten

1.3.6 Checklisten

1.3.1 Mooin Features

- Responsive Webdesign (Mobil Unterstützung)
- Videos mit eingebunden Fragen <https://h5p.org/>

- Textfelder
- Foren
- Einbindung von Videos externer Plattformen (z.B. YouTube)
- Kapitelstruktur mit einer Unterebene
- Teilnehmer-Profile
- GoogleMaps Darstellung der Teilnehmerliste über den Ort im Profil
- Unterstützung des Bezahlsystems Laterpay
- Badges

1.3.2 Einen MOOC einrichten und strukturieren



1.3.2 Einen MOOC einrichten und strukturieren

1.3.2.1 MOOC anlegen - IDs Kapitelbilder, Forum etc. eintragen

1.3.2.2 Bearbeitungsmodus mooin

1.3.2.3 Kapitel anlegen oder ändern

1.3.2.4 Lektionen anlegen oder ändern

1.3.2.5 Lektionen verschieben

1.3.2.1 MOOC anlegen - IDs Kapitelbilder, Forum etc. eintragen ID herausfinden

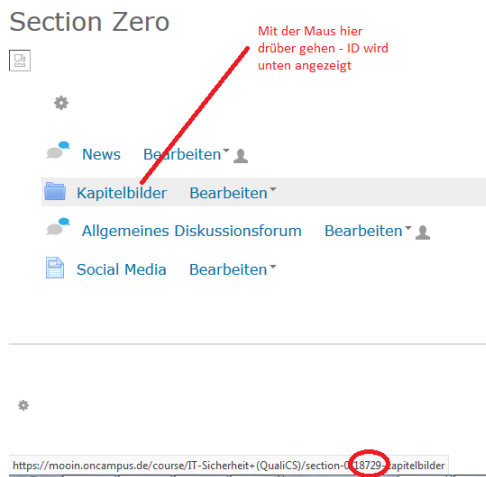
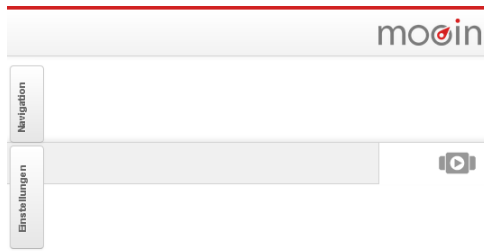


Abb. 15: ID herausfinden

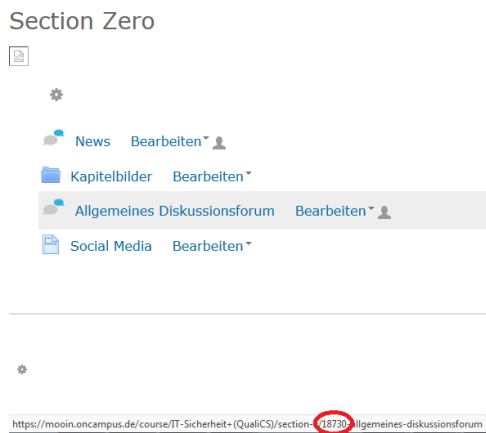


Abb. 16: ID herausfinden

Section Zero

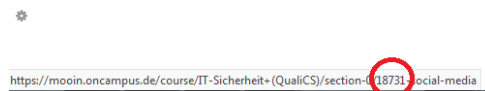
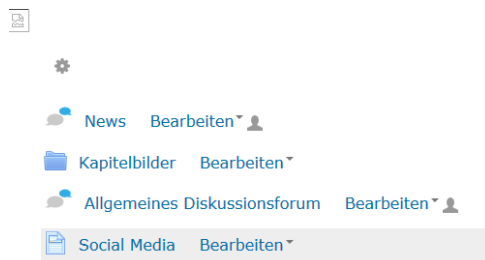


Abb. 17: ID herausfinden

IDs in Blockkonfiguration eintragen

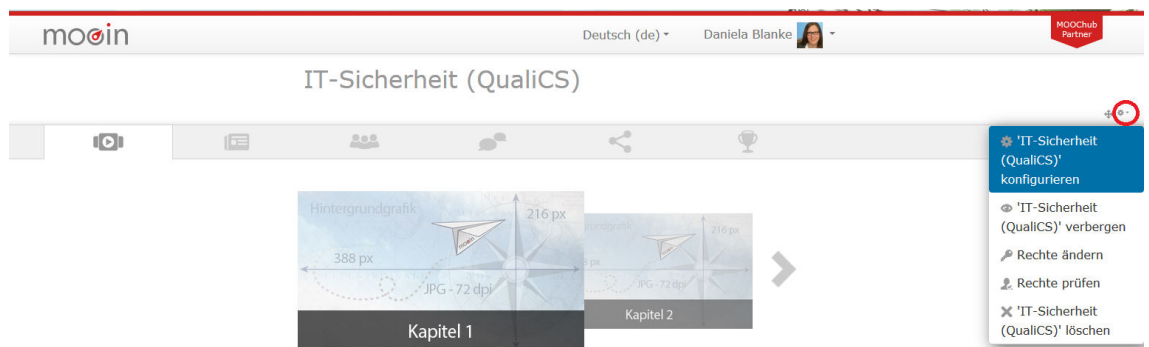


Abb. 18: IDs in Blockkonfiguration eintragen

Block 'IT-Sicherheit (QualiCS)' konfigurieren

▼ Blockeinstellungen

Blocktitel	<input type="text" value="IT-Sicherheit (QualiCS)"/>
MOOC-Tabs verstecken	<input type="text" value="Nein"/> ▼
ID der Textseite mit den SocialMedia-Inhalten	<input type="text" value="18731"/> ←
ID für das allgemeine Diskussionsforum	<input type="text" value="18730"/> ←

▼ Kurszertifikat

Anzahl aller Capira-Quizfragen	<input type="text" value="0"/>
Benötigte korrekte Antworten in %	<input type="text" value="0"/>

▼ Kapitel

ID des Verzeichnisses für die Kapitelbilder	<input type="text" value="18729"/> ←
Kapiteloptionen	<pre>name=Kapitel 1;lections=4;enabled=true;img=Kap1.jpg name=Kapitel 2;lections=4;enabled=false;img=Kap2.jpg name=Kapitel 3;lections=4;enabled=false;img=Kap3.jpg name=Kapitel 4;lections=4;enabled=false;img=Kap4.jpg name=Kapitel 5;lections=4;enabled=false;img=Kap5.jpg name=Kapitel 6;lections=3;enabled=false;img=Kap6.jpg</pre>

Abb. 19: IDs in Blockkonfiguration eintragen

1.3.2.2 Bearbeitungsmodus mooin

KursgestalterInnen sind mit den notwendigen Rechten ausgestattet, um Materialien anzulegen und Änderungen vorzunehmen. Um in den Bearbeitungsmodus zu gelangen, findet sich unterhalb der Lektionsseiten jeweils der Block "Einstellungen".

In diesem Block muss zuerst in den Bearbeitungsmodus gewechselt werden. Dazu klickt man einfach auf den Link "Bearbeiten einschalten"



Durch ein geändertes Layout wird angezeigt, dass der Bearbeitungsmodus aktiviert ist.

1.3.2.3 Kapitel anlegen oder ändern

Kurse auf mooin bestehen aus verschiedenen **Kapiteln (2)**, die wiederum aus verschiedenen **Lektionen (3)** bestehen. In jedem Kurs gibt es zudem noch weitere **Reiter (1)**, die jeweils Kurs-spezifisch verschiedene Funktionen beinhalten.

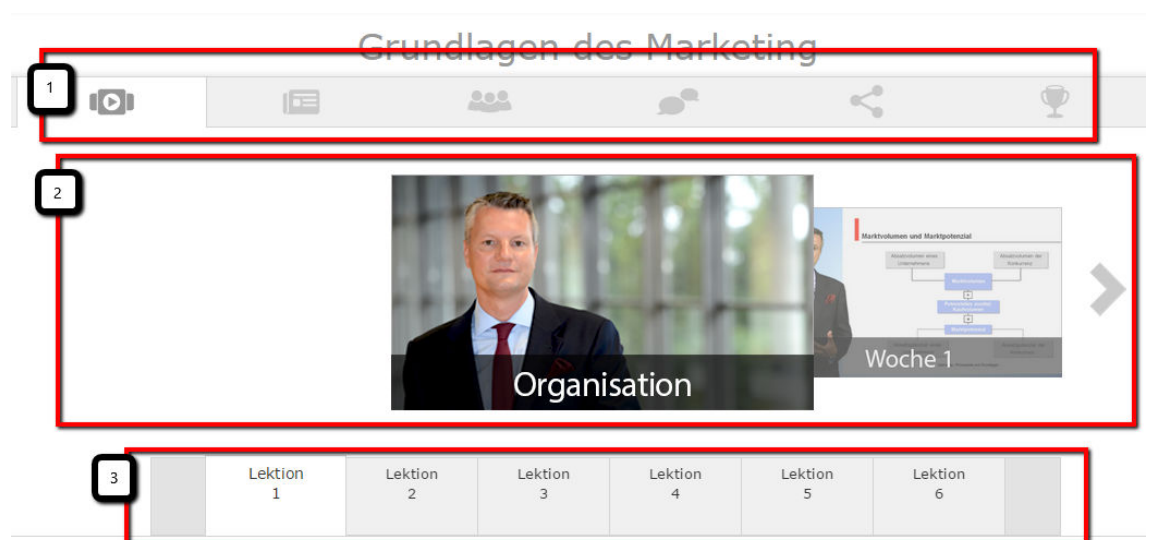


Abb. 20: Navigation im Kurs

Kapitel konfigurieren

Um Kapitel anzulegen sind folgende Schritte im Bearbeitungsmodus durchzuführen:

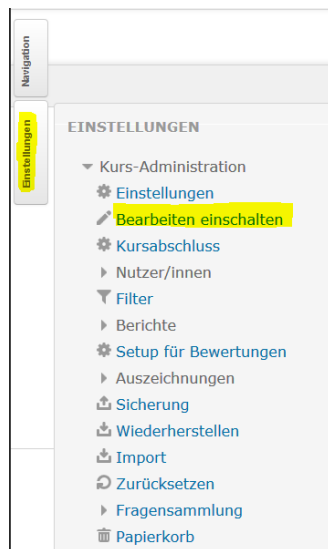


Abb. 21: Bearbeitungsmodus einschalten

1. Aufrufen des Menüs "Kurs konfigurieren"

Oberhalb der Reiterleiste befindet sich das **Icon (1)**, über das man weitere Funktionen aufrufen kann. Durch Klick auf den Bereich **(2) "Kurs konfigurieren"** gelangt man anschließend zur entsprechenden Seite, in der man verschiedene Parameter bestimmen kann.

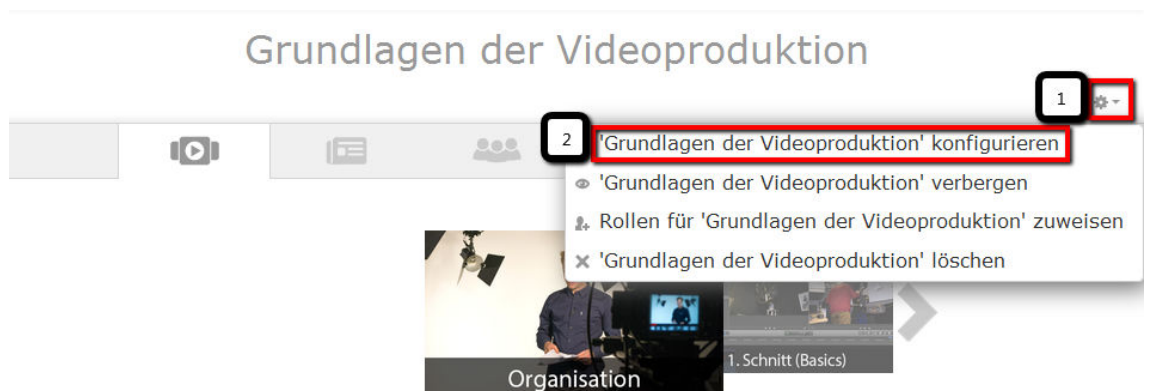


Abb. 22: Menü 'Kurs konfigurieren'

2. Kapitel konfigurieren

Im nun aufgerufenen Menü findet sich u.a. der Abschnitt **"Kapitel"**.

▼ Kapitel

ID des Verzeichnisses für die Kapitelbilder **1**

Kapiteloptionen **2**

```

name=Organisation;lections=5;enabled=true;img=vm0.png
name=1. Schnitt (Basics);lections=6;enabled=true;img=vm1.png
name=2. Kamera, Bild und Ton;lections=7;enabled=true;img=vm2.png
name=3. Handling + Bildgestaltung;lections=8;enabled=true;img=vm3.png
name=4. Licht und Drehplanung;lections=4;enabled=true;img=vm4.png
name=5. Schnitt (Vertiefung);lections=7;enabled=true;img=vm5.png
name=6. Post-Produktion;lections=7;enabled=true;img=vm6.png

```

Abb. 23: Bearbeitungsfeld für Kapitelparameter

Die "ID des Verzeichnisses für die Kapitelbilder" **(1)** ist voreingestellt und sollte nicht verändert werden.

Im Bereich "**Kapiteloptionen**" **(2)** werden die verschiedenen Kapitel verwaltet. Exemplarisch ist in der Grafik der Bereich markiert, der die Informationen für ein Kapitel beinhaltet.

Parameter einstellen

Folgende Parameter sind zu bestimmen:

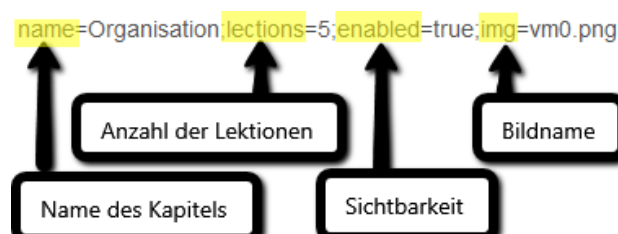


Abb. 24: Parameteroptionen

- **Name des Kapitels:** Hier sollte ein aussagekräftiger Name gewählt werden, um Verwechslungen zu vermeiden.
- **Anzahl der Lektionen:** Dieser Parameter bestimmt die Anzahl der erscheinenden Lektionen dieses bearbeiteten Kapitels.

- **Sichtbarkeit:** Es besteht die Möglichkeit, die Sichtbarkeit eines Kapitels folgendermaßen zu beeinflussen:
 - **enabled=true** = das Kapitel und alle Lektionen dieses Kapitels sind für alle Teilnehmenden des Kurses sichtbar
 - **enabled=false** = das Kapitel ist für alle Teilnehmenden des Kurses sichtbar, die dazugehörigen Lektionen dieses Kapitels sind nicht sichtbar
 - **enabled=hidden** = das Kapitel und alle Lektionen dieses Kapitels sind nur für Kursadministratoren sichtbar
- **Bildname:** An dieser Stelle ist der Name der Bilddatei einzutragen, welche im Kurs für das jeweilige Kapitel erscheinen soll.

Änderungen speichern

Abschließend sind die Änderungen über den Button "Änderungen speichern" zu sichern.

Kapitelbilder konfigurieren

Die Kapitelbilder werden für den Kurs in einem extra Ordner verwaltet. Dieser Ordner befindet sich auf Kursebene in Section Zero.

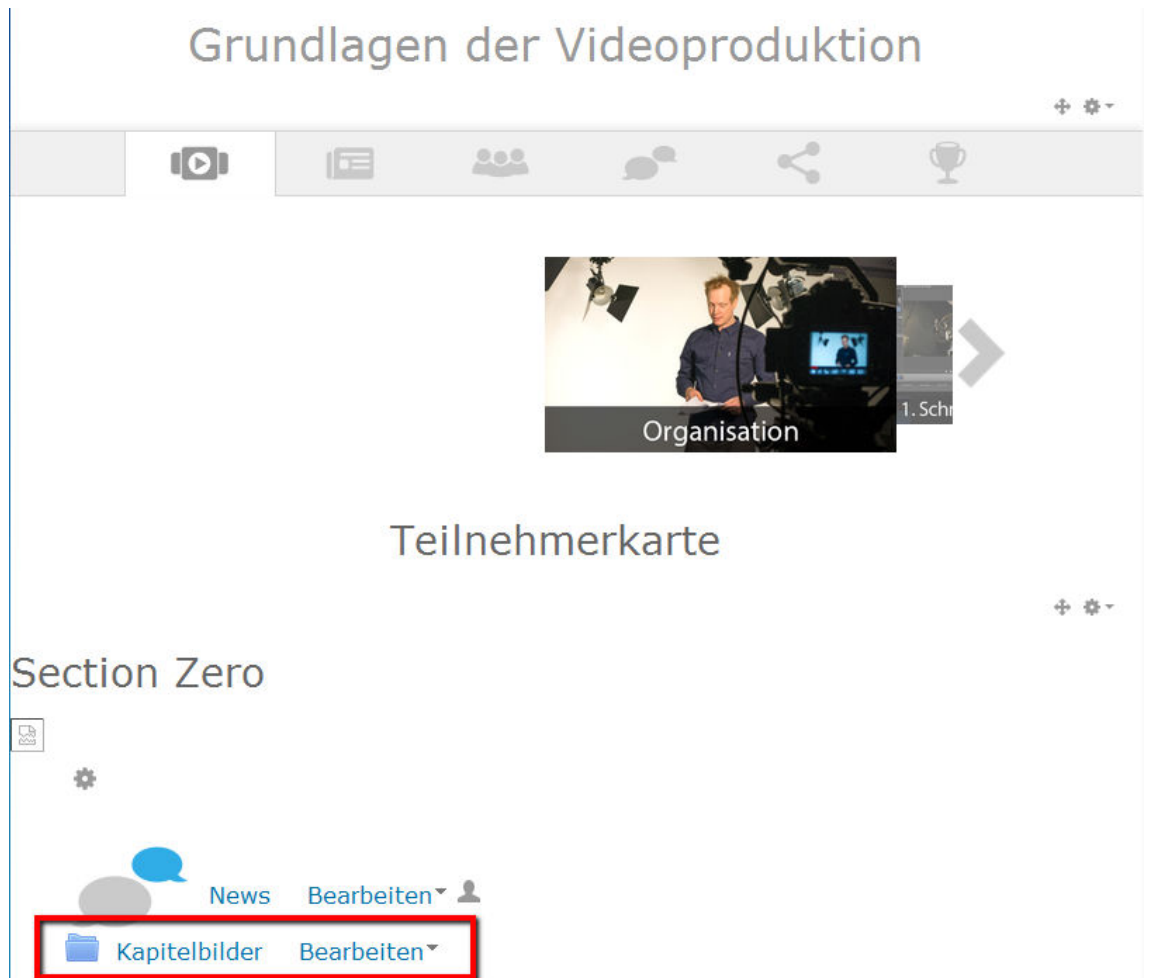


Abb. 25: Ordner für Kapitelbilder

Über die Navigation



Abb. 26: Ordner für Kapitelbilder über die Navigation

Hier kann man sie nun bearbeiten

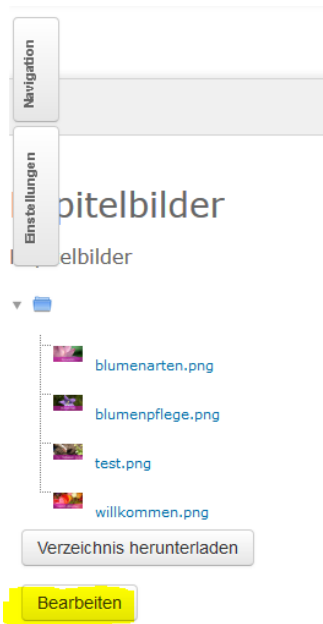


Abb. 27: Kapitelbilder bearbeiten



Hinweis

Die Dateinamen der Bilder, die im Ordner "Kapitelbilder" abgelegt sind, müssen identisch mit den Angaben sein, die bei den Parametereinstellungen angegeben worden sind.

Aussehen der Kapitelbilder

So könnten die Kapitelbilder aussehen:

- **Kapitelbilder:** 388 px mal 216 px (bei 72 dpi)
- **Streifen:** mit Deckkraft von 65 %: 388 px mal 55 px



Abb. 28: Beispiel Kapitelbild

1.3.2.4 Lektionen anlegen oder ändern

Zunächst wird auf die Seite navigiert, die bearbeitet werden soll, dann wird der Bearbeitungsmodus eingeschaltet:

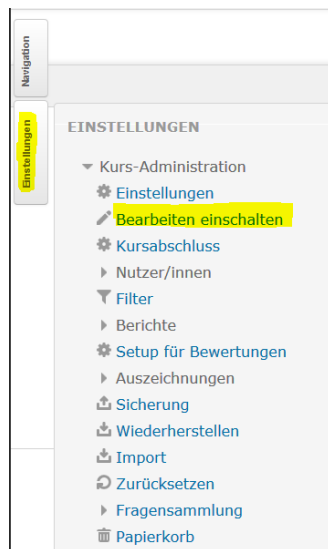


Abb. 29: Bearbeitungsmodus einschalten

Tipp: den rot markierten Einstellungsbereich nicht anklicken/ verändern!



Hinweis

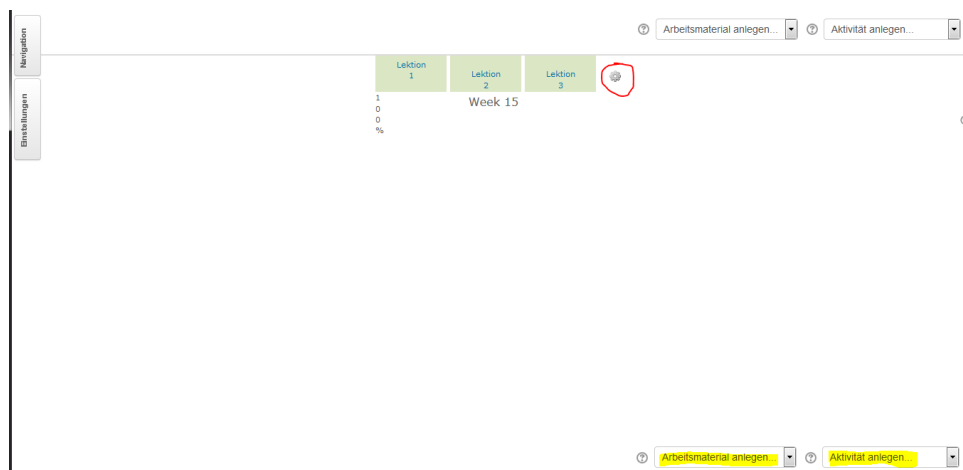


Abb. 30: Einstellungsbereich

Über die Schaltflächen „Arbeitsmaterial anlegen“ und „Aktivität anlegen“ kann die Seite mit Elementen gefüllt werden.



Wichtig

Achtung: Einmal angelegte Elemente können nachträglich nicht nach oben oder unten verschoben werden!

Beispiel

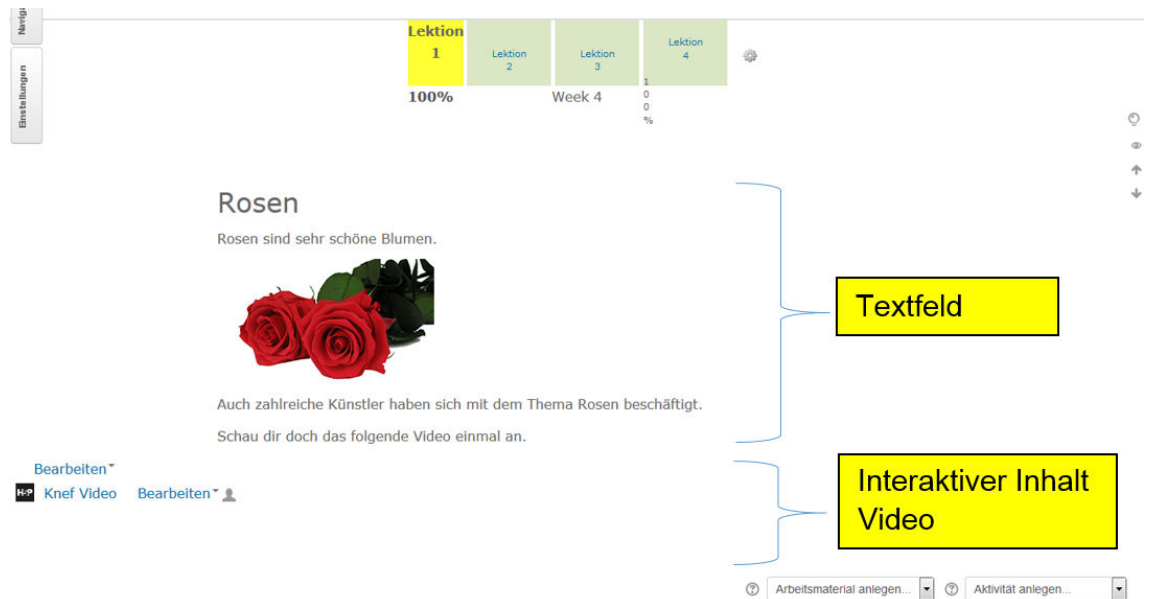


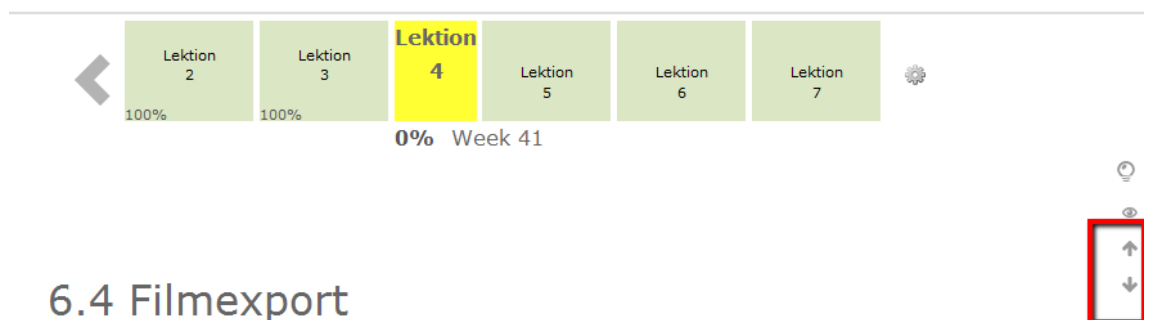
Abb. 31: Beispiel Lektion

Anzahl der Lektionen festlegen

Die Anzahl der Lektionen wird über das Menü "Kurs konfigurieren" festgelegt. Informationen befinden sich im Bereich "Kapitel anlegen oder ändern/ Kapitel konfigurieren"

1.3.2.5 Lektionen verschieben

Die Reihenfolge einzelner Lektionen lassen sich schrittweise ändern. Am rechten Rand oberhalb der zu verschiebenden Lektion finden sich zwei Pfeile. Durch Klick auf den Pfeil "nach oben" bzw. "nach unten" lassen sich einzelne Lektionen eine Position nach vorn bzw. nach hinten verlegen.



6.4 Filmexport

Abb. 32: Einzelne Lektionen verschieben

Durch das Anlegen zusätzlicher Kapitel oder Lektionen verschiebt sich die Reihenfolge der Lektionen in der Gesamtreihenfolge.



Definition

Hören Männer das Wort Blume, kann es durchaus sein, dass sie eher an die schaumige, weiße Masse auf ihrem Bier denken, als an ein duftendes Gewächs, dass Frauen gerne als Aufmerksamkeit empfangen. Die Produktion einer schönen Blume auf dem Bier ist auch wesentlich einfacher, als die richtige Wahl der Blumen als Geschenk oder gar das Anpflanzen und Hochziehen von Blumen im eigenen Garten.

Abb. 33: Einzelne Lektionen verschieben

„Week 2“ bedeutet z. B., dass sich diese Lektion (Inhaltsseite) an zweiter Position in der Gesamtreihenfolge aller Lektionen befindet. Die Lektionen können über die Pfeile eine Position nach vorne bzw. nach hinten verschoben werden, bis die gewünschte Reihenfolge erreicht ist.

Lektion um mehrere Positionen verschieben

Wenn man eine Lektion um mehr als nur eine Position verschieben möchte, dann kann das auf diesem Weg etwas mühselig werden. Wie man das schneller hinbekommt, wird in diesem kurzen Video erläutert:

H-P An dieser Stelle befindet sich online ein interaktives Medienelement.

https://oncampuspedia.eduloop.de/loop/Lektionen_verschieben

<https://mooin.oncampus.de/course/view.php?id=333&random=4124§ion=24&move=-19&sesskey=1najahVcnT#section-5>

- ID-Nummer des MOOCs
- Random-Nummer Funktion unklar, muss aus MOOC kopiert werden (s. unten)
- Seite, die verschoben werden soll
- Anzahl der Seiten, um die verschoben werden soll, z. B. -3 => 3 Seiten nach vorne
- Seite, auf die der Inhalt eingefügt werden soll. Hier muss irritierenderweise ein - vor der Seitenzahl stehen.

Den Link als URL eingeben und mit Enter bestätigen. Dabei ist es egal, auf welcher Seite man gerade ist und ob man im Bearbeitungsmodus ist oder nicht.

Ist die Zielseite mit Inhalt gefüllt, wird dieser auf die Seite gelegt, die verschoben wurde. Der Inhalt der Seiten tauscht sich also aus.

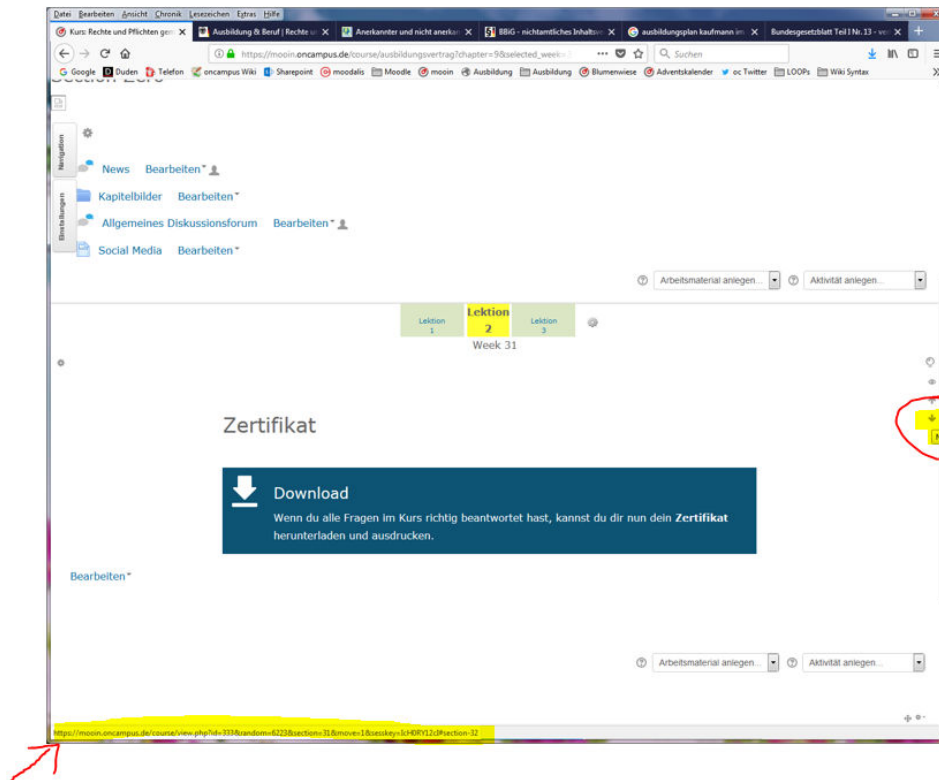


Abb. 34: Seite verschieben

Mit der Maus über den Pfeil rollen und per rechter Maustaste „Link kopieren“.

Bekannte Fehlermeldungen



Hinweis

Fehlermeldung: "An error occurred while moving a section"

Fehler: Die Lektionen lassen sich weder über die Pfeiltasten noch über die modifizierten URLs verschieben.

Ursache: In den Kurseinstellungen ist die Anzahl der Abschnitte zu niedrig eingestellt.

Lösung: In den Kurseinstellungen wird die Anzahl der Abschnitte erhöht.

1.3.3 Kursmaterial anlegen oder ändern

Im Bearbeitungsmodus teilt sich der Arbeitsbereich der Lektion in zwei Bereiche auf:

- **Section Zero** für die Bearbeitung weiterer Kursfunktionen
- **Content-Bereich**, in dem der Kurs-Content platziert wird

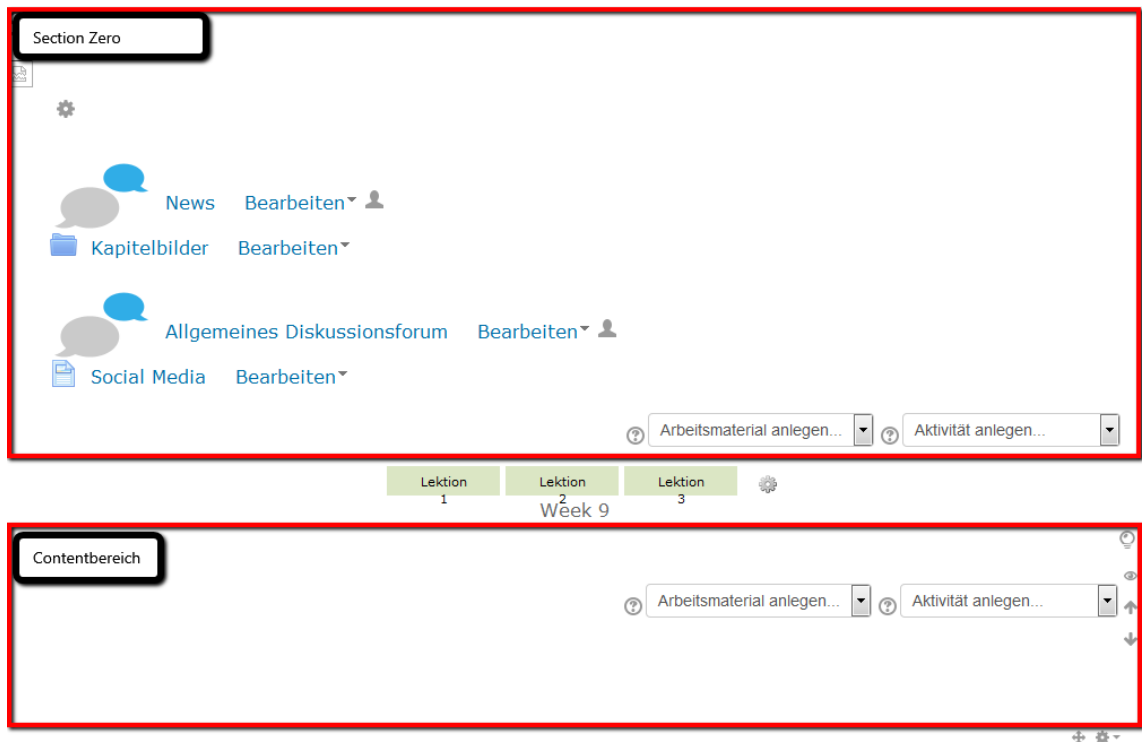


Abb. 35: Verschiedene Bearbeitungs-Bereiche

Eine Lektion besteht in der Regel aus verschiedenen Content-Bereichen. Diese werden jeweils einzeln angelegt und konfiguriert.

6.4 Filmexport

Contentbereich 1



Contentbereich 2

Weiterführende Links

[Videodateien in MP4 umwandeln mit MPEG Streamclip \(vj-coach.de\)](http://vj-coach.de)

[Alles über Video Codecs und Container \(eng.\) \(techhive.com\)](http://techhive.com)

[Welcher Codec ist der beste? \(eng.\) \(http://cgi.tutsplus.com\)](http://cgi.tutsplus.com)

Contentbereich 3



Hinweis

Bei der Gestaltung einer Lektion ist darauf zu achten, dass die einzelnen Bereiche entsprechend ihrer Erstellung eingestellt werden. Das bedeutet, dass Contentbereich 1 immer oberhalb von Contentbereich 2 erscheinen wird. Ein späteres Konfigurieren ist leider nicht möglich.

Kursmaterial auf mooin anlegen

Die Kurse auf mooin bestehen durch ein einspaltiges Design, welches sich responsive an den jeweiligen Bildschirm anpasst. Dies gilt auch für die Haupt-Content-Arten Video und Text.

Textfeld anlegen

Um ein Textfeld im Kurs einzustellen, sind folgende Schritte notwendig:

1. Im **Content-Bereich** wird das Drop-Down-Menü "**Arbeitsmaterial anlegen**" ausgewählt. Dort wählt man den Punkt "**Textfeld**"

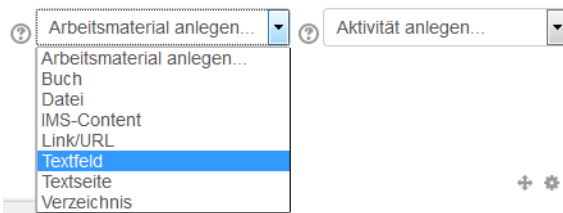


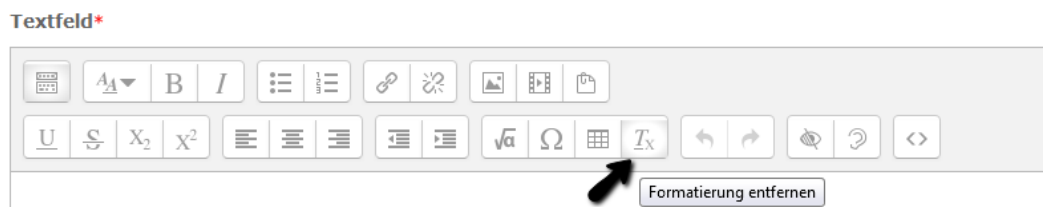
Abb. 36: Aktivität

2. Im sich nun öffnenden Menü kann mittels WYSIWYG-Editor das Textfeld befüllt werden.



Hinweis

Um keine ungewollten Formatierungen von Textverarbeitungsprogrammen zu übernehmen, sollte der gesamte kopierte Text markiert werden und die Formatierung mittels Editorfunktion "Formatierung entfernen" entfernt werden.



Textfeld bearbeiten

Um in den Editiermodus eines gewünschten Textfelds zu gelangen, muss lediglich das Feld "Bearbeiten" des entsprechenden Bereichs geklickt werden. Dort unter Einstellungen gelangt man zum gewünschten Dialog.

Weiterführende Links

[Infos zu verschiedenen Schnittprogrammen \(vj-coach.de\)](https://www.vj-coach.de)



Abb. 37: Textfeld editieren

Besonders hervorgehobene Bereiche



Code

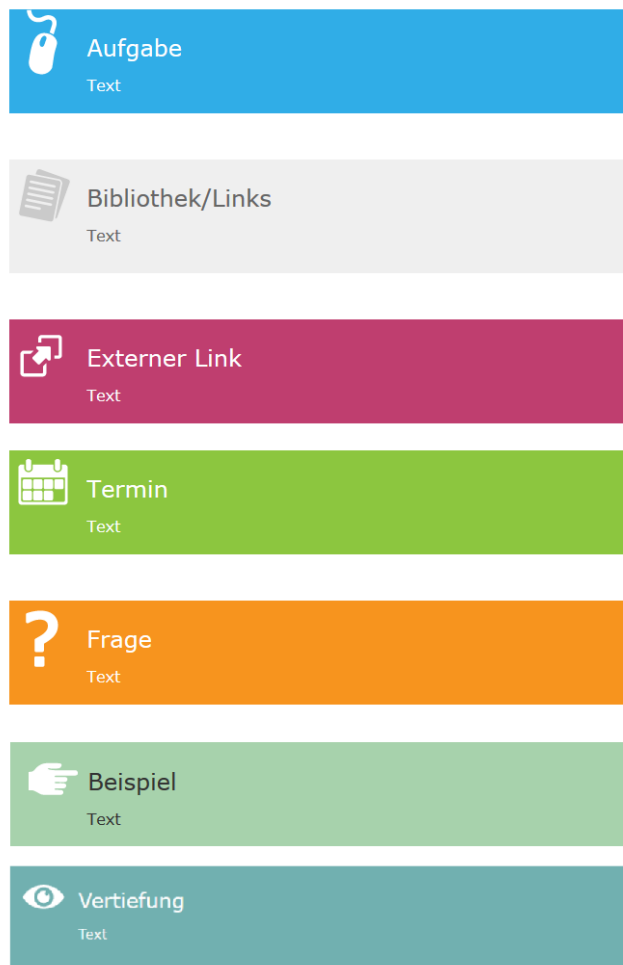


Abb. 38: Farbige Bereiche 1

Aufgabe

Bibliothek/Links

Externer Link

Termin

Frage

Beispiel

Watch (bspw. für Vertiefung)

Zitate

Gesetze und Paragraphen

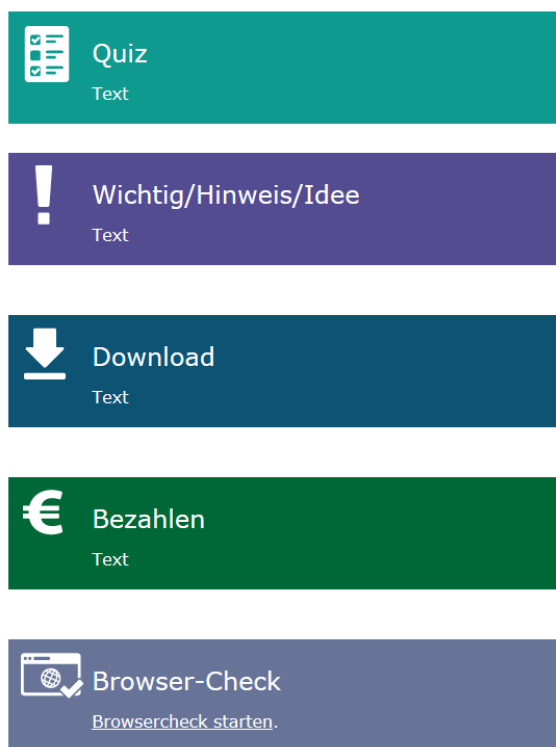


Abb. 39: Farbige Bereiche 2

Quiz

Wichtig/Hinweis/Idee

Download

Bezahlen

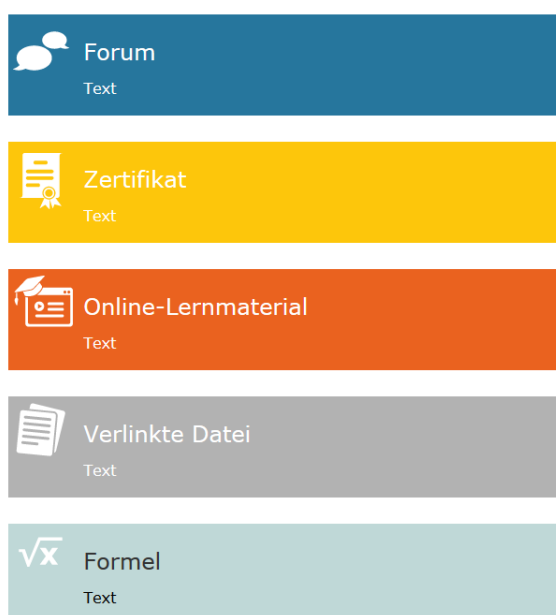


Abb. 40: Farbige Bereiche 3

Browser-Check**Forum****Zertifikat****Online-Lernmaterial****Verlinkte Datei****Formel****Akkordeon-Texte**

Code

Grundstruktur**weitere Elemente bekommen entsprechend fortlaufende IDs****Farbige Akkordeon-Texte**

Farben kann man durch das hinzufügen einer Farbklasse verändern. Die Farbklasse wird einfach hinter das accordion geschrieben, z.B. `div class="accordion red"`. Soll auch der Inhalts-Hintergrund gefärbt werden, muss noch eine weitere Klasse hinzugefügt werden: `div class="accordion full_color blue"`. Jedes Element, das umgefärbt werden soll, braucht diese Style-Anweisung.



Code

Verfügbare Farbklassen**Mit farbigem Hintergrund****Beispiel: Akkordeon-Texte**

Code

Beispiel`<source lang="xml">``<input id="acc-1" name="acc" type="checkbox">`

Einführung

Definition

Was tun mit Blumen?

`<input id="acc-2" name="acc" type="checkbox">`

Rosen

Tulpen

Gänseblümchen

Lilien

```
<input id="acc-3" name="acc" type="checkbox">
```

Gießen

Blumenpflege im Urlaub

Auf Wiedersehen!

Verlinkung auf ein Element im Akkordeon

Soll von einer anderen Seite des MOOCs auf ein einzelnes Element im Akkordeon verlinkt werden, so wird einfach die id "acc-x" mit # an die URL gehängt.

Soll das Akkordeon-Element dabei gleich geöffnet werden, so ist auf der Seite des Akkordeons folgender Code unterzubringen (die Zeilenumbrüche sind natürlich zu entfernen):



Code

Videoquizzes mit h5p anlegen

Hinweis: Die Anleitung ist Work in Progress, Screenshots etc. folgen

Für das Einbinden von H5P-Elementen in einer Lektion:

- In der entsprechenden Lektion (nicht Section 0) eine neue „Interaktiver Inhalt“-Aktivität anlegen
- In der Bearbeitungsmaske
 - einen Namen eintragen,
 - bei **Aktion** entweder **Hochladen** (um eine bestehende H5P-Datei hochzuladen) oder **Erstellen** (um ein neues interaktives Video zu erstellen) auswählen,
 - bei **Bearbeiten** den Eintrag **Interactive Video** auswählen und das Video erstellen,
 - bei **Aktivitätsabschluss** unter **Abschlussverfolgung** den Eintrag „Abschluss, wenn alle Bedingungen erfüllt sind“ auswählen und unter Bewertung notwendig das Häkchen setzen
 - Speichern und zum Kurs

Eintragen eines Mindestprozentsatzes für das Bestehen eines Videos (Aktivitätsabschluss):

- Im Kurs unter **Kurs-Administration** auf **Bewertungen** klicken,
- oben im Dropdown-Menü unter **Einstellungen** den Eintrag **Kategorien und Einträge** auswählen,
- rechts auf **Bearbeiten**→**Einstellungen** der jeweiligen Aktivität klicken,
- bei *Bewertungsaspekte* auf **Mehr anzeigen** klicken,
- einen Prozentwert unter **Bewertung zum Bestehen** eintragen und speichern

Falls die H5P-Aktivität als Voraussetzung für eine andere Aktivität definiert werden soll, dann muss als Bedingung „muss bestanden sein“ aktiviert werden.

Neben den Videoquizzes hat h5p auch weitere schöne Features, die sich ebenso einbinden lassen: <https://h5p.org/content-types-and-applications>

Sonstiges

Text rechts neben der Abbildung



Code

Versteckter Umbruch

=> um lange Wörter in der mobilen Version mit Bindestrich umzubrechen

Funktioniert, obwohl der Code im Editor nicht sichtbar ist.

1.3.4 Externe Tools einbinden



Gliederung

1.3.4 Externe Tools einbinden

1.3.4.1 Externe html-Seiten

1.3.4.1 Externe html-Seiten

Externe HTML-Seiten können (wie auf anderen Webseite im WWW auch) via iFrames eingebettet werden.



Hinweis

Achtung: Damit wir die Nutzenden vor Schadsripten etc. besser schützen können, müssen die externen Webseiten eine SSL-verschlüsselte Übertragung zulassen. Man erkennt das ganz leicht: die Webseiten beginnen mit https (statt http).

☰ **List.:** Iframe

Ein Beispiel zur Einbettung externer HTML-Seiten

1.3.5 Weitere Infrastruktur im MOOC einrichten



1.3.5 Weitere Infrastruktur im MOOC einrichten

1.3.5.1 Social Media-Seite einrichten

1.3.5.2 Badges erstellen und verleihen

1.3.5.1 Social Media-Seite einrichten

Um eine Social Media-Seite einzurichten sind folgende Schritte im Bearbeitungsmodus durchzuführen:

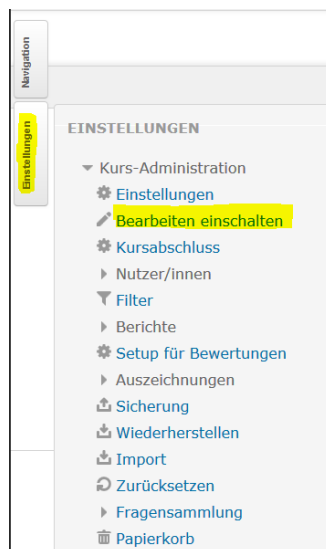


Abb. 41: Bearbeitungsmodus einschalten

Über die Section Zero gelangt man zu den Einstellungen für die Social Media-Seite:

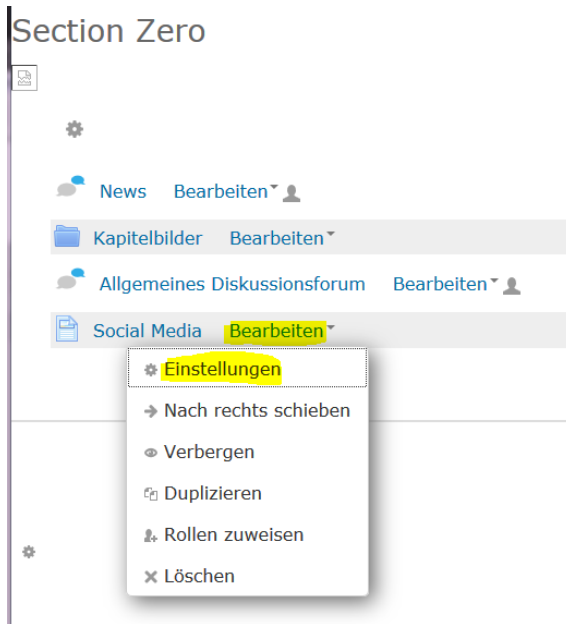


Abb. 42: Social Media Einstellungen

Name, Beschreibung, Seiteninhalt usw. lassen sich hier bearbeiten:

Textseite bearbeiten

Alle aufklappen

Allgemeines

Name * Social Media

Beschreibung

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, list, link, unlink, image, table, code, undo, redo, and other editing functions. The text area below contains the text "Social Media".

Beschreibung im Kurs zeigen

Inhalt

Seiteninhalt *

Rich text editor toolbar with a code icon highlighted in yellow. Below the toolbar, a code snippet is visible, containing HTML tags for a social media block and a YouTube embed.

```

<h2 class="kurscontent_toptitle">Social Media - Philippas Blumenwiese</h2>
<div class="inner_kurs_content">
<div class="socialmedia_grid">
<div class="socialmedia socialmedia-block1">
<a href="https://www.youtube.com/watch?list=PLAB79515A618E8ED3&amp;v=qjpe4qbVb3o" target="_blank" class="socialmedia-block-top">&nbsp;YouTube Kanal</a>
<iframe src="https://www.youtube.com/embed/qjpe4qbVb3o?list=PLAB79515A618E8ED3" allowfullscreen="" width="300" height="169"
    
```

Abb. 43: Social Media Bearbeitung

Für den Seiteninhalt kann folgender Snippet genutzt werden:



Code

```
<source lang="xml"> Social Media - Mein erster MOOC  
1 Jahr mooin  
von oncampusFHL
```

1.3.5.2 Badges erstellen und verleihen

Badges sind grafische Abzeichen, die in Moodle und deshalb auch in mooin vergeben werden können. Weitere allgemeine Informationen sind in der [Wikipedia](#) oder [Open-Badges.org](#) zu finden.

Verleihen von Badges

Badges können grundsätzlich unter den "Kriterien":

- manuell
- bei Kursabschluss (Prozentangabe)
- bei Abschluss einer Aktivität

vergeben werden.

Kriterien können dabei miteinander kombiniert werden, d.h. Abschluss von Aktivität 1 und Abschluss von Aktivität 2, usw.



Hinweis

Badges können nur vergeben, aber nicht entzogen werden. Sie können lediglich zu einem bestimmten Zeitpunkt ablaufen.



Beispiel

Für die Umsetzung eines "Badge-Levels", d.h. bspw. bronze, silber und goldene Badges ist zu beachten, dass beim Verleihen des silbernen Badges der vorher erworbene bronzene Badge den Lernenden nicht entzogen wird. Die Lernenden haben dann beide Badges, der bronzene wird nicht durch den silbernen ersetzt.

Manuelle Vergabe von Badges



Hinweis

Die manuelle Vergabe von Badges ist prinzipiell immer möglich, erfordert aber menschlichen Einsatz. Es muss ggf. für jede Vergabe manuell geprüft werden, ob die angezielten Bedingungen für die Verleihung des Badges erfüllt worden sind. Da wir mit mooin vor allem *Massive Open Online Courses* ermöglichen, die nicht selten über 500 Teilnehmende haben, sollte genau bedacht werden, ob hierfür genügend Ressourcen zur Betreuung zur Verfügung stehen.

Abschluss einer Aktivität

Aktivitäten sind Bestandteile eines Moodle-Kurses, mit denen Lernende interagieren. In mooin wurden bisher

- Interaktive Videos mit Quizzes,
- weitere Interaktionen mit h5p und
- Foren

als Aktivität eingesetzt.

Interaktive Videos mit Quizzes können als abgeschlossen definiert werden bei

- einer Mindestanzahl richtiger Antworten (wirkt sich auch auf die Darstellung des Fortschrittsbalkens im Lektionenreiter aus).

Weitere Interaktionen, die mit H5P erstellt werden können, bringen ggf. eigene Definitionen mit, wann die Aktivität als abgeschlossen gilt (bitte vorher immer testen).

Foren können als abgeschlossen definiert werden bei

- einer festgelegten Anzahl an verfassten Forenbeiträgen (Themen oder Antworten),
- einer festgelegten Anzahl an selbst gestarteten Themen/Forenthreads,
- einer festgelegten Anzahl an Antworten.



Wichtig

Eine Aktivität kann nur auf eine Art abgeschlossen werden. So kann man zwar die verschiedenen Optionen für den Abschluss kombinieren, aber keine Unterschiedlichen "Level" für einen Aktivitätsabschluss festlegen.



Beispiel

Beispiel 1: Man kann ein Forum als abgeschlossen definieren und damit einen Badge vergeben, wenn man 3 Antworten verfasst und 2 Themen selbst gestartet hat.



Beispiel

Beispiel 2: Man kann nicht einen silbernen Badge dafür vergeben, dass man in einem Forum 3 Antworten verfasst hat, und einen goldenen Badge im selben Forum dafür, dass man 5 Antworten verfasst hat. Für das Forum kann nur **eine Angabe** darüber gemacht werden, wann das Forum abgeschlossen ist. Es gibt nur **genau einen abgeschlossenen Zustand**, kein "bisschen abgeschlossen".

Weiterhin können mehrere Aktivitäten für das Erreichen eines Badges kombiniert werden. Man kann konfigurieren, dass dann entweder *alle* oder *genau eine* der Aktivitäten ausreichend ist.



Beispiel

Es ist möglich einen Badge zu vergeben, wenn eines der Videoquizzes 1-3 gelöst wurde. Es ist weiterhin möglich einen Badge zu vergeben, wenn man die Videos 1 und 2 gelöst hat. Einen weiteren Badge könnte man auf das Lösen der Videos 2 und 3 vergeben. Es ist aber nicht möglich zu sagen, dass der Badge beim Schauen von 2 der 3 Videos (d.h. egal welche) vergeben wird.

Best Practices

- Quasi-Level für die Bearbeitung der Lektionen, bspw. Controller und Projektmanager; Bürger, Kaufmann, Hanseat, Senator etc.
- Videoquizzes ohne "echte" Fragen können bspw. eine Bestätigungsabfrage am Ende haben. Die Umsetzung erfolgt als Single Choice ("Weiter geht es unter dem Video" - "Alles klar!")
- Foren-Badges zur Wertschätzung der Kommunikation, 5 Beiträge (Themen oder Antworten) sind ganz gut für ein einziges Kursforum; beim pmMOOC waren 10 Forenbeiträge etwas hochgegriffen
- Sollen Aufgaben diskutiert werden, kann man separate Foren dafür anlegen. Jedes Forum kann dann einzeln mit Kriterien für den Aktivitätsabschluss konfiguriert werden. Sie sind zudem unabhängig von allgemeinen, nicht aufgabenbezogenen Foren (Badges für die Diskussion konkreter Aufgaben, nicht fürs Plaudern vergeben).



Quelle im Web

ab Folie 29 wird die durch die Erstellung von Badges in 3 1/2 Schritten geführt:

Lorenz, Anja (2015): [Sexy DIY-Badges: Mehr als Zertifikate!?](#) . Workshop auf der MoodleMaharaMOOT, Lübeck, 2015.

Realisierung in mooin

Benötigte Metadaten zu Badges

Um einen Badge in mooin anlegen zu können, werden folgende Metadaten zwingend benötigt:

- Name für den Badge
- Beschreibung für den Badge
- Grafik für den Badge (üblicherweise mit quadratischen Abmaßen (600px Seitenlänge), und somit auch rund, sternförmig etc.). Kann sehr einfach auf <https://www.openbadges.me/> erstellt werden.

mögliche weitere Angaben zum Badge:

- Name des Verleihers (Standard ist oncampus)
- Kontakt des Verleihers (Standard: badges@oncampus.de)
- Ablaufdatum (Standard: ohne)
- Betreff der Mitteilung, wenn der Badge vergeben wird (Standard: "Herzlichen Glückwunsch! Sie haben eine Auszeichnung erhalten!")
- Text der Mitteilung, wenn der Badge vergeben wird (Standard: "Ihnen wurde die Auszeichnung "%badgename%" verliehen. Weitere Informationen zu dieser Auszeichnung finden Sie unter %badgeline%. Sie können die Auszeichnung über die Seite Auszeichnungen verwalten und herunterladen.")



Wurde der Badge einmal vergeben, können diese Angaben nicht mehr geändert werden, es kann höchstens die weitere Vergabe des Badges deaktiviert werden. Die Formulierungen sollten daher sorgfältig auf inhaltliche und sprachliche Richtigkeit überprüft werden!

Anlegen der Badges

Element anlegen

In den Einstellungen des Elementes unter Aktivitätsabschluss folgende Häkchen setzen:

- Abschluss, wenn alle Bedingungen erfüllt sind.
- Teilnehmer/innen müssen eine Bewertung erhalten, um diese Aktivität abzuschließen.

Dann unter den allgemeinen Einstellungen „Setup für Bewertungen“ auswählen. Es erscheint eine Liste aller Aktivitäten, die bewertet werden können.

- Bearbeiten / Einstellungen
- Mehr anzeigen
- Bewertung zum Bestehen : 100

Allgemeine Einstellungen

- Auszeichnungen / Auszeichnungen anlegen
- Name / Beschreibung / Bild einfügen
- Kriterien für das Badge vergeben: Aktivitätsabschluss
- Zugriff erlauben



Aus der Praxis

Die angezeigte Reihenfolge der Badges richtet sich nach der Reihenfolge beim Anlegen. Ist diese Reihenfolge relevant, muss das beachtet werden.

Nach der Angabe der Metadaten müssen

- dem Badge die benötigten Kriterien zur Vergabe zugeordnet und
- der Badge muss zur Vergabe freigegeben werden.

Badge Maker

- <http://www.makebadg.es/badge.html#>
- <http://www.onlinebadgemaker.com/3d-badge-maker>

Löschen von Badges



Merksatz

Es gilt immer die Grundregel: **Badges können nicht gelöscht werden, wenn sie einmal vergeben worden sind.**

Hintergrund

Die Badges in mooin unterstützen den MOBI-Standard (Mozilla Open Badge Infrastruktur) und können hierdurch auch in andere Plattformen übertragen werden, die diesen Standard unterstützen (bspw. andere Moodle-Systeme).

Änderung von Badges nach erstmaliger Ausstellung sind nicht möglich

Daher ist eine Beeinflussung der Badges nach deren Ausstellung sehr schwierig bis gar nicht möglich. Und das ist auch gut so, sonst sinkt die Aussagekraft des Badges: einmal sagt ein Badge aus, dass der/die Nutzer*in Quizfragen richtig beantwortet habe, ein anderes Mal, dass ein Forenbeitrag verfasst wurde.



Beispiel

Oder vereinfacht gesagt: Wenn einem Polizisten ein Führerschein (=Badge) Klasse B gezeigt wird, soll der Polizist nicht noch nachlesen müssen, ob der in diesem Fall für Fahrräder gilt, in einem anderen für PKW oder nur für Straßen mit Überholverbot.

Löschen von Badges: ganz (aber ungern) oder gar nicht

Gleichermaßen kann man einen Badge nicht einfach so entziehen: Es ist zwar technisch möglich, sollte aber vermieden werden, falls der Badge schon exportiert wurde geht dann der Link nicht mehr. Außerdem kann man den Badge auch nur insgesamt löschen, nicht aber nur einzelnen Nutzer*innen entziehen. Auch hier geht es um die Einheitlichkeit: Jede*r, der/die eine Leistung für den Badge erbracht hat, erwirbt sich

damit den Badge. Ob diese Aktivität, die dafür nötig war, weiterhin dokumentiert bleibt, ist dabei nicht relevant.



Anmerkung

Im Umkehrschluss schützt diese Regelung auch die Teilnehmer*innen, sonst könnte der Veranstalter den Forenbeitrag löschen und die Badges wären verloren. Das muss noch nicht einmal mutwillig geschehen, sondern könnte bei einer theoretischen Löschung des Kurses der Fall sein.

1.3.6 Checklisten



Gliederung

1.3.6 Checklisten

1.3.6.1 Checkliste zum Kursstart

1.3.6.2 Checkliste zum Freischalten eines neuen Kapitels

1.3.6.3 Checkliste für Zertifikate

1.3.6.1 Checkliste zum Kursstart

Diese Checkliste enthält die Elemente, die wir zum Anlegen des Kurses in oncampus benötigen. Erst dann kann die Einschreibung beginnen. Im Idealfall sollte die Werbung für den MOOC (und damit die Möglichkeit zur Einschreibung) etwa 6 Wochen vor Beginn starten. Eher ist immer gut.

Hashtag klären

- ist gleichzeitig URL des Kurses <https://oncampus.de/HASHTAG>

Kurskachel für mooin-Startseite

Die Kurskachel (also das Bild, das bei der Suche auf oncampus erscheint) muss samt der Metadaten von einem MOOC Maker von oncampus auf Grundlage der gelieferten Grafik angelegt werden, damit sie auf der Startseite und Kursinfoseite von angezeigt werden kann.

- Auflösung: quadratisch, mindestens 500x500px

Metadaten für den Kurs

- Startdatum
- Veranstalter oder Autor
- Sprache
- empfohlene Dauer (bei 4 Kapiteln z. B. 4 Wochen)

- kostenlos/kostenpflichtig
- Schlagworte

Kursinformationsseite

Die Kursinformationsseite muss von einem MOOC Maker von oncampus angelegt werden. Sie wird aus den nachfolgenden Teilen zusammengesetzt.

Texte für die Kursinformationsseite

Best Practice, siehe bspw. hier <https://www.oncampus.de/weiterbildung/moocs/ichmooc>:

- Was erwartet Dich in diesem Kurs? [Abstract]
- Wer führt diesen Kurs durch? (Profile, Social Media-Profil, quadratische Fotos der Autoren/Betreuer)
- Was kannst Du in diesem Kurs lernen? [Lernergebnisse]
- Inhaltliche Gliederung [Studieninhalte]
- Veranstalter: pro Organisation/Institution brauchen wir hier
 - ein Logo
 - eine URL
- Lizenz
- Kurzinformationen
 - Vorkenntnisse [Teilnahmevoraussetzungen, Erwartungen etc.]
 - Arbeitsaufwand (in Stunden pro Kapitel)
 - Leistungsnachweise

Trailer

- Lust auf MOOC machen
- Motivation geht (hier) vor Information
- kurz!
- ggf. an Förderlogos denken

Grob eingerichteter Kurs

Nach der Einschreibung landen die Teilnehmenden im ersten Kapitel. Da sollten sie dann auch etwas vorfinden.



Wichtig: möglichst auf der ersten Seite sollte ein **Kontaktformular** eingebaut sein! so können die Teilnehmenden mit Euch Kontakt aufnehmen (sonst werden sie uns schreiben und dann dauert es in der Regel etwas, bis wir Dir die Frage weiterleiten können).

Erstes Kapitel

- Low Level: gleiche Informationen wie auf der Kursinformationsseite
- gern aber auch mehr

Forum

- optional: Vorstellungsrunde

Social Media Kanäle

- optional: Diese können im Reiter des MOOCs “Social Media” statt der voreingestellten Kanäle von oncampus eingebunden werden. Wie man das macht, [findest Du hier](#).

Lizenz klären

- auch von Lizenzen der verwendeten/produzierten Materialien abhängig
- gern CC BY in der aktuellen Fassung

Veranstalter

- korrekte Bezeichnung und Logos, ggf. Link

Impressum

Für den Kurs braucht Ihr ein Impressum. Dieses könnt Ihr uns in Textform zusenden oder aber auch als Link (z.B. zum Impressum auf Eurer Webseite).

Mitarbeiterliste

- wer soll alles mit Editierrechten ausgestattet werden?

Grafiken und Texte für die Werbung

Wir möchten gern helfen, Euern MOOC mit bekannt zu machen. Ihr könnt uns daher Grafiken und Texte schicken, die wir über unsere Kanäle (vor allem Twitter, Facebook, Newsletter) posten können.

Maße: 800px x 420px (BxH)

1.3.6.2 Checkliste zum Freischalten eines neuen Kapitels

- Konfiguration false/hidden -> true
- News schreiben

Optional

- Badges freischalten
- Foren sichtbar schalten
- ggf. geplante Diskussionsthemen anlegen
- ggf. noch unsichtbare Inhalte in den Lektionen sichtbar schalten
- ggf. via Social Media bekannt machen

Nach freischalten des 1. Kapitels

- ggf. mit vielen Fragen rechnen

1.3.6.3 Checkliste für Zertifikate

Für die MOOCs bei oncampus können automatisch für die Teilnahme am Kurs Weiterbildungszertifikate ausgestellt werden – wenn Ihr das möchtet und Ihr uns dafür die nötigen Informationen gebt.

Wann werden Weiterbildungszertifikate ausgestellt?

Unser Default ist: Ein Weiterbildungszertifikat wird zum Download angeboten, wenn 80% der Aktivitäten (i.d.R. H5P-Elemente) richtig gelöst wurden. Es befindet sich im selben Reiter wie die Badges.

Mittlerweile können diese Bedingungen anders konfiguriert werden, indem man bspw. eine andere Prozentzahl wählt oder bestimmte Aktivitäten verpflichtend hinterlegt – wir empfehlen hier aber, eine einfache Lösung zu wählen.

Wie werden Weiterbildungszertifikate angelegt?

Ihr kontaktiert das oncampus-Team (i.d.R. die MOOC-Maker, die Euch den Kurs angelegt haben) und gebt ihnen die unten stehenden Informationen.

Was brauchen wir?

unbedingt

- die **Lernziele**, die auf dem Zertifikat aufgeführt werden sollen
- Eure Entscheidung zum **oncampus-Logo**: soll es auf dem Zertifikat stehen oder nicht? (Standard: ja)

optional

- **Logos** für den Footer: Eure eigenen, aber denkt bspw. auch an Förderlogos, die Ihr ggf. dort unterbringen müsst.

Wann brauchen wir diese Informationen von Euch?

Früher ist immer besser. Das Zertifikat haben wir in 30 Minuten erstellt, wir schicken Euch aber i.d.R. vorher noch einmal ein fertiges Demo-Zertifikat, damit Ihr es noch einmal überprüfen könnt. Aber bitte berücksichtigt, dass auch wir mal krank, im Urlaub oder sonstwie unterwegs sind und plant sicherheitshalber **etwa 1 Woche** für uns mit ein.

Aus der Erfahrung: Oft ergeben sich bei auch intern nochmal Diskussionen zu Formulierungen, richtigen Logos etc., die je nach Bürokratieapparat und Abstimmungsbedarf bei Euch etwas länger dauern können. Plant das mit ein, falls Ihr nicht allein über die Formulierungen auf dem Zertifikat entscheidet!

2 Technischer Support

VFH

Sie lehren oder studieren über die Virtuelle Fachhochschule?

Ab sofort finden Sie alles Wissenswerte rund um die technischen Systeme von oncampus in den neuen **VFH-Hilfe-Seiten**.

3 Autorensystem LOOP

LOOP (**L**earning **O**bject **O**nline **P**latform) ist ein am Institut für Lerndienstleistungen (ILD) der Technischen Hochschule Lübeck entwickeltes wikibasiertes Autorensystem, mit dem online verfügbare, multimedial und didaktisch aufbereitete Lerninhalte ohne besondere Programmierkenntnisse erstellt werden können. Die mit dem Autorensystem LOOP erstellten Lernmaterialien bewegen sich in ihrem Erscheinungsbild und ihrer Funktionalität zwischen einem eBook und einem Wiki. In einem LOOP vereinigen sich die Vorzüge aus beiden. Dies erklärt auch, warum der Begriff LOOP mittlerweile nicht mehr nur das eigentliche Autorensystem bezeichnet, sondern auch das damit erstellte Endergebnis.

LOOP wird in der Virtuellen Fachhochschule seit dem WS 13/14 eingesetzt und wird auch in vielen Kursen auf oncampus.de genutzt. Im Jahr 2020 wurde das Autorensystem LOOP umfassend überarbeitet und erscheint seit dem als "LOOP2" in neuem Look.



Quelle im Web

Wenn Sie mehr zu den Features und der Technik von LOOP erfahren möchten oder selbst ein LOOP bearbeiten, dann empfehlen wir Ihnen das LOOP2-Tutorial loop.eduloop.de.

4 Hygiene Schulungen

Über oncampus können Firmen- aber auch Einzelkunden Hygieneschulungen und Schulungen zur Arbeitssicherheit buchen .

Es handelt sich hierbei um sog. Pflichtschulungen, die die Betriebe in regelmäßigen Abständen alle 1-2 Jahre durchführen müssen. Die Schulungen umfassen zum einen die Themen Nachbelehrung zum Infektionsschutz und Hygieneschulung nach der Lebensmittelhygiene-Verordnung EG 852/2004 zum anderen die Themen Grundlagen des Arbeitsschutzes , Organisation der 1. Hilfe sowie Organisation des Brandschutzes .

Die Schulungen werden über die Moodle-Systeme: fortbildung.oncampus.de zur Verfügung gestellt.

Beispielvideos

Auf Youtube sind einige Beispiele zur Hygieneschulung hochgeladen. Die Videoqualität entspricht nicht der Qualität der Module, da bei den Videos starke Komprimierungsverluste auftreten.

4.1 Ansprechpartner

Bei technischen Fragen können Sie sich gerne direkt an oncampus wenden.

Ihr Kontakt für Fragen zur Organisation, Ablauf und techn. Support:

oncampus

Mönkhofer Weg 239

23560 Lübeck

www.oncampus.de/hygiene

Ansprechpartner bei inhaltlichen Fragen:

Jürgen Häcker

Dipl.-Ing. für Lebensmitteltechnologie (Autor der Schulungsinhalte)

Häcker & Partner

Fachberatung für Lebensmittelhygiene und Arbeitssicherheit

Hansestraße 33a

23558 Lübeck

www.juergen-haecker.de

I Literaturverzeichnis

II Abbildungsverzeichnis


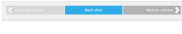
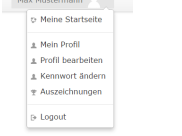
	Abb. 1: Login.....	6
	Abb. 2: Registrierung.....	6
	Abb. 3: Account anlegen.....	7
	Abb. 4: Anmeldedaten vergessen.....	9
	Abb. 5: Passwort zurücksetzen.....	9
	Abb. 6: Angemeldete Ansicht.....	10
	Abb. 7: Dashboard.....	10
	Abb. 8: Navigation im Kurs.....	13
	Abb. 9: Navigation unterhalb der Lektion.....	14
	Abb. 10: Profileinstellungsoptionen.....	16
	Abb. 11: Übersicht der verschiedenen Profil-Einstellungsoptionen.....	17
	Abb. 12: Auszeichnungen.....	18
	Abb. 13: Einstellungen für Auszeichnungen/Badges.....	18
	Abb. 14: Lektion mit verschiedenen Materialien.....	29

	Abb. 15: ID herausfinden.....	32
	Abb. 16: ID herausfinden.....	33
	Abb. 17: ID herausfinden.....	33
	Abb. 18: IDs in Blockkonfiguration eintragen.....	34
	Abb. 19: IDs in Blockkonfiguration eintragen.....	34
	Abb. 20: Navigation im Kurs.....	36
	Abb. 21: Bearbeitungsmodus einschalten.....	36
	Abb. 22: Menü 'Kurs konfigurieren'.....	37
	Abb. 23: Bearbeitungsfeld für Kapitelparameter.....	37
	Abb. 24: Parameteroptionen.....	38
	Abb. 25: Ordner für Kapitelbilder.....	39
	Abb. 26: Ordner für Kapitelbilder über die Navigation.....	40
	Abb. 27: Kapitelbilder bearbeiten.....	40

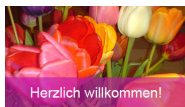


Abb. 28: Beispiel Kapitelbild..... 41

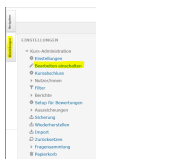


Abb. 29: Bearbeitungsmodus einschalten..... 41



Abb. 30: Einstellungsbereich..... 42



Abb. 31: Beispiel Lektion..... 42



Abb. 32: Einzelne Lektionen verschieben..... 43



Abb. 33: Einzelne Lektionen verschieben..... 43

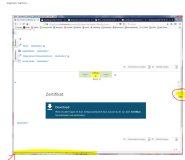


Abb. 34: Seite verschieben..... 44



Abb. 35: Verschiedene Bearbeitungs-Bereiche..... 45

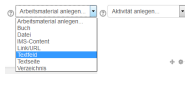


Abb. 36: Aktivität 48



Abb. 37: Textfeld editieren..... 48



Abb. 38: Farbige Bereiche 1..... 48

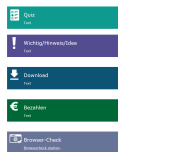


Abb. 39: Farbige Bereiche 2..... 49

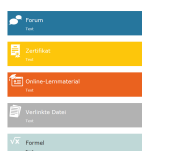


Abb. 40: Farbige Bereiche 3..... 50

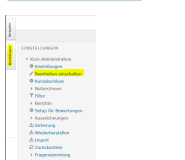


Abb. 41: Bearbeitungsmodus einschalten..... 54

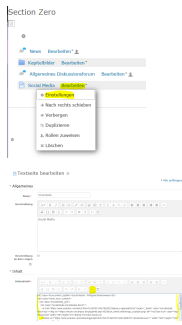


Abb. 42: Social Media Einstellungen.....54

Abb. 43: Social Media Bearbeitung.....55

III Tabellenverzeichnis

Tab. 1: Gegenüberstellung xMOOC und cMOOC.....	22
Tab. 2: Positive und negative Beispiele für Lernergebnisse.....	26
Tab. 3: Lernzieltaxonomie nach Bloom als Formulierungshilfe.....	26

IV Listingverzeichnis