
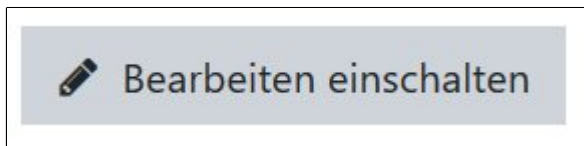


Wiki anlegen

Unter Wiki versteht man eine Sammlung von Webseiten, die von mehreren Personen erstellt wurden. Die Aktivität Wiki  im Moodle geeignet sich daher für das Szenario, in dem mehrere Studierenden ein gemeinsames Dokument oder eine umfangreiche Bibliothek erstellen sollen. Das Wiki im Moodle lässt sich aber auch einstellen, dass es wie ein persönliches Tagebuch genutzt werden kann.


Als Kursverantwortliche können Sie mit folgenden Schritten ein Wiki in Ihrem Kurs anlegen.

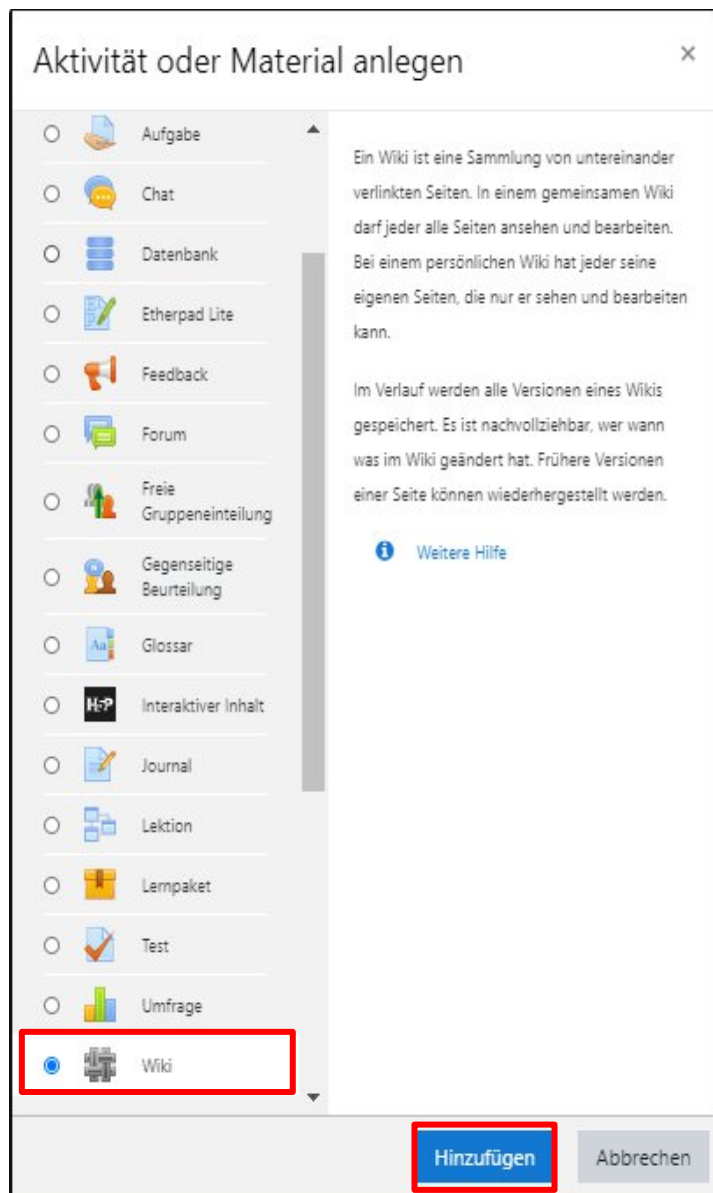
In Ihrem Kurs schalten Sie den Bearbeitungsmodus an, indem Sie oben rechts auf das Bedienfeld „Bearbeiten einschalten“ klicken.



Gehen Sie nun zu dem Themenblock (= Abschnitt) in Ihrem Kurs, in dem Sie das Verzeichnis anlegen möchten. Klicken Sie im Themenblock unten auf das Bedienfeld „Material oder Aktivität anlegen“.



Nun hat sich ein neues Fenster geöffnet. Dort können Sie zwischen verschiedenen Tools wählen. Moodle unterscheidet diese Tools in zwei verschiedene Bereiche „Aktivitäten“ und „Arbeitsmaterialien“. Klicken Sie im Abschnitt „**Aktivitäten**“ auf die Option „**Wiki** “ und anschließend auf „**Hinzufügen**“.



Nun wurden Sie zu der Seite der Verzeichniseinstellung weitergeleitet. Die folgende Einstellungen sind von uns empfohlen:

Name des Wikis: Geben Sie hier unbedingt einen sinnvollen Namen ein.

Beschreibung: Mit einer guten Beschreibung können die Studierenden besser nachvollziehen, warum es in dem Verzeichnis geht. Gerade bei der digitalen Lehre ist es sehr wichtig zu kommunizieren, welchem Zweck eine Material dient.

▼ Allgemeines

Name des Wikis



Beschreibung

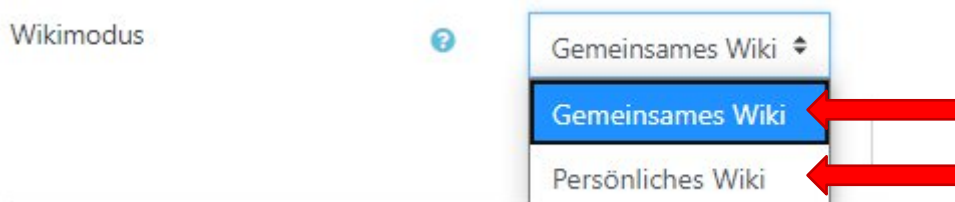
↶ i B I ↵ ☰ ☰ 🔗 🔄 🖼️

Beschreibung im Kurs zeigen

Abhängig von den Lernzielen können Sie einstellen, ob es um ein privates oder ein öffentliches Wiki handelt.

Wählen Sie „**gemeinsames Wiki**“, wenn **mehrere Teilnehmende** sich bei der Erstellung **beteiligen** sollen. Dieses Wiki ist dann für alle Teilnehmende sichtbar. Jede Änderungen werden dokumentiert, damit Sie den Entwicklungsprozess nachvollziehen können.

Wählen Sie „**persönliches Wiki**“, wenn das Wiki wie ein **privates Tagesbuch** genutzt werden soll. Die Wiki-Beiträge sind nur für den/die Autor*in und für Sie als Kursverantwortliche sichtbar. (umschreiben)



Name der Startseite: Hier müssen Sie einen Namen für die erste Seite festlegen.



Unter dem Abschnitt „Format“ finden Sie die Einstellung „Standardformat“. Wählen Sie unbedingt das Format **HTML**, weil dieses Format nutzerfreundlich ist. Setzen Sie danach ein Häkchen auf „**Format vorgeben**“ setzen. So erstellt Moodle automatisch immer eine neue Wiki-Seite mit dem HTML Format. Diese Einstellung ist besonders wichtig, damit die Teilnehmenden bei der Erstellung einer neuen Seiten nicht erneut gefragt werden.

Format



Nachdem Sie alle gewünschten Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie entweder auf das Bedienfeld „**Speichern und zum Kurs**“ oder auf „**Speichern und Anzeigen**“, um dem Prozess abzuschließen.

