

Moodle-Anleitung Evaluation an der EVHN

Schritt für Schritt:

- 1) Im entsprechenden Moodle Raum „Material oder Aktivität anlegen“
- 2) Aktivität „Feedback“ wählen und „hinzufügen“
- 3) Selbst gewählten Namen und Beschreibung eintragen und am Ende der Seite „Speichern und zum Kurs“
- 4) Im Kursraum die soeben erstellte Evaluation anklicken
- 5) Den Reiter „Vorlagen“ auswählen
- 6) Unter „Vorlagen verwenden“ die entsprechende Vorlagen-Version auswählen und „diese Vorlage verwenden“
- 7) Bei Grundeinträgen „alte Elemente löschen“ ausgewählt lassen und „Änderungen speichern“
- 8) Den Reiter „Elemente bearbeiten“ wählen (sofern dies nicht automatisch passiert)
- 9) Bei den Fragen 21 bis 23 jeweils auf das Zahnrad-Symbol hinter der Frage (Position 26 – 28) klicken und die eigenen Lernziele bei „Fragetext / Erläuterung“ ergänzen und am Ende der Seite mit „Elemente aktualisieren“ speichern
- 10) Im Reiter „Auswertung“ können später die Ergebnisse nach Excel exportiert werden
- 11) Datei zum IPE senden