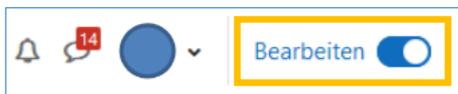


Wiki anlegen

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 lässt sich aber auch so einstellen, dass es wie ein persönliches Tagebuch genutzt werden kann.

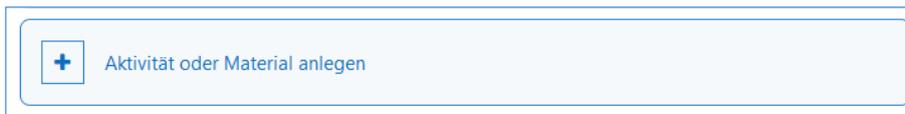
Als Kursverantwortliche können Sie mit folgenden Schritten ein Wiki in Ihrem Kurs anlegen.

Aktivieren Sie zuerst die Kursbearbeitung. Klicken Sie dazu oben rechts neben Ihrem Profilbild auf den Slide-Button. Die Kursbearbeitung ist aktiviert, wenn der Slide-Button blau ist:

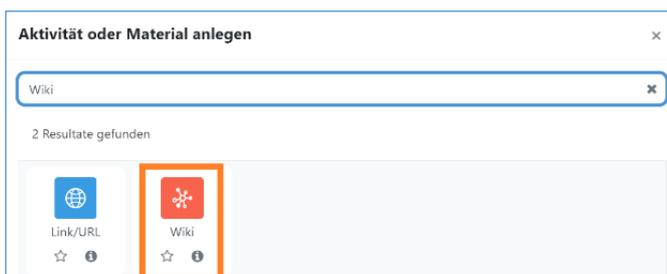


Kommentiert [CW1]: Da es auch das Tool Journal gibt, ist es vielleicht etwas verwirrend, das persönliche Wiki als Journal zu bezeichnen.

Sie sehen nun am Ende von jedem Kursabschnitt Bedienfläche *Aktivität oder Material anlegen*. Klicken Sie in dem Kursabschnitt, in dem Sie die neue Aktivität anlegen möchten, auf die Bedienfläche:



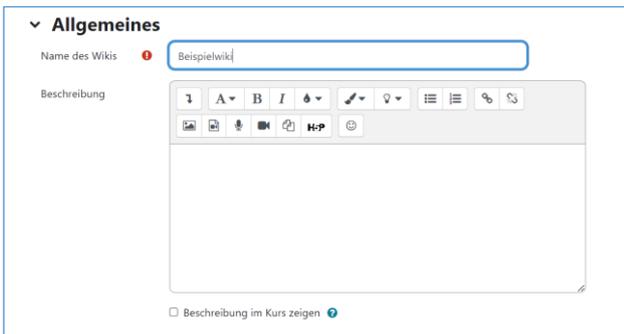
Nun öffnet sich ein Menü, in den alle verfügbaren Aktivitäten oder Materialien angezeigt werden. Klicken Sie auf das Symbol der Aktivität, die Sie hinzufügen möchten. Alternativ geben Sie zuerst oben in das Suchfeld den Namen der gewünschten Aktivität ein und klicken Sie dann das Symbol an:



Nun wurden Sie zu der Seite der Wikieinstellung weitergeleitet. Die folgenden 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, worum es in dem Wiki geht. Gerade bei der digitalen Lehre ist es sehr wichtig zu kommunizieren, welchem Zweck ein Material dient.

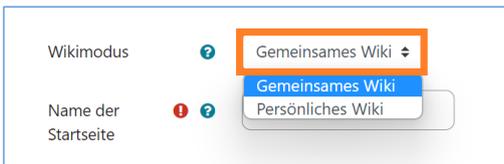


Abhängig von den Lernzielen können Sie einstellen, ob es um ein privates oder ein öffentliches Wiki handelt.

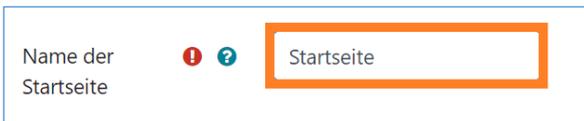
Wählen Sie **„gemeinsames Wiki“**, wenn **mehrere Teilnehmende** sich bei der Erstellung **beteiligen** sollen. Dieses Wiki ist dann für alle Teilnehmende sichtbar. Jede Änderungen werden dokumentiert, damit Sie den Entwicklungsprozess nachvollziehen können.

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.

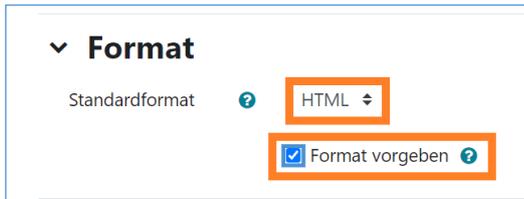
Kommentiert [CW2]: s. Kommentar weiter oben



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



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



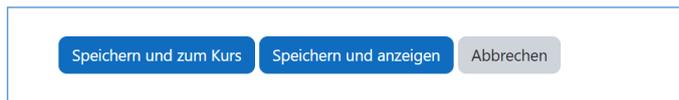
Format

Standardformat ? HTML ⌵

Format vorgeben ?

Kommentiert [CW3]: Die Formulierung könnte etwas befehlend klingen. Lieber Konjunktiv oder alternativ: "Wählen Sie hier das Format HTML". Ebenso im nächsten Satz

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



Speichern und zum Kurs Speichern und anzeigen Abbrechen