

GEOP

Gratifikationen (GOEOP-GFK)
Leitfaden für Schüler und Anforderungsprofil/Skill Sets
Geop 3.0
Stand: Juni 2019

1.0 Über die GEOP Gratifikation (GEOP-GFK)

1.1 Einleitung

Die **GEOP Gratifikation Moodle** (GEOP-GFK) ist ein kostenlose und freiwillige Gratifikation, legitimiert durch die **SogIn Ltd** (Großbritannien). Es wird weltweit vom Netzwerk der **GEOP Partner** unterstützt. Die weltweite Verwaltung dieser Gratifikation erfolgt durch die **GEOP Central Administration**, die direkt mit den **GEOP Partnern** kooperiert. Die GEOP Central Administration steht für die Schüler in den Ländern zur Verfügung, in welchen es derzeit noch keine **GEOP Partner** gibt.

Geschaffen wurde das **GEOP-GFK** um einen Beitrag für ein weltweites kostenloses Bildungsangebot mit der Idee, grundlegende Bildung mit einer abschließenden Gratifikation anzubieten.

Moodle Partner sind die regionalen Experten für Hosting, technischen Support, Beratung, Training und Entwicklung. Obwohl es nicht notwendig ist, ein spezielles Training vor Antritt der Ausbildung zu absolvieren, wird empfohlen, **einen Moodle Partner** zu kontaktieren. Diese sind für alle Kandidaten die ersten Ansprechpartner für spezielle Trainings- und Qualifizierungsangebote. Die Moodle Partner stellen zugleich sicher, dass eine sachgerechte Vorbereitung auf die Trainerzertifizierung angeboten wird. Zweck, Ziele und Richtlinien, die wesentlich für das **MCCC** sind, wurden in einem längeren Diskussionsprozess innerhalb der **Moodle** Community entwickelt. Sie stellen die Basis der künftigen Weiterentwicklung dar.

1.2 Was ist das MCCC?

Das MCCC selbst ist **KEIN Lehrgang und vermittelt selbst nicht die erforderlichen Kenntnisse zur Nutzung von Moodle**. Dennoch motiviert es Sie vielleicht, diesbezüglich mehr lernen zu wollen. Das MCCC ist vielmehr eine Leistungsdemonstration Ihrer Kompetenzen in der Anwendung einer bestimmten **Moodle** Version z.B. v1.9. oder v2.x.

Der Arbeitsaufwand zum Erwerb dieses Zertifikats ist hauptsächlich von Ihren persönlichen Vorkenntnissen und Erfahrungen abhängig. Das Hauptaugenmerk liegt beim **MCCC** nicht alleine auf dem Ergebnis – vielmehr soll ein aktiver Lernprozess in Gang kommen und zur Reflexion der eigenen bisherigen und künftigen Praxis in der Nutzung von Moodle anregen.

Das **MCCC** ist ein anspruchsvolles Zertifikat, das die gesamte Bandbreite an Werkzeugen und Funktionen von **Moodle** umfasst. Inhaber des **MCCC** haben gezeigt, dass sie die wesentlichen Werkzeuge und Funktionen einer Standard-**Moodle**-Installation anwenden können.

*Die MCCC Zertifizierung ist eine...
Demonstration Ihrer Fähigkeiten bei der Anwendung des
Kursmanagementsystems **MOODLE** zur Konzeption,
Entwicklung, Durchführung und Verwaltung von Kursen.*

2.0 MCCC Anmeldung

2.1 Sind Sie bereit?

Zur Vorbereitung auf das MCCC empfehlen wir Ihnen folgendes:

- Machen Sie sich mit der **Moodle Dokumentation** <http://docs.moodle.org/de> (deutsche Version) oder <http://docs.moodle.org> (englische Version) – vertraut. Dies ist der zentrale Ort für Referenzinformationen über **Moodle** im internationalen Bereich. Im deutschsprachigen Raum liegen darüber hinaus gedruckte Handbücher und Lernvideos vor.
- Besuchen Sie den **Moodle Certification Course** auf www.moodle.org.
- Beobachten Sie die Diskussion in einschlägigen Foren auf www.moodle.org und www.moodle.de. Die weltweit umfassendste Diskussion finden Sie im Kursraum *Using Moodle*.

Im Anhang 1 finden Sie eine ausführlichere Checkliste zur persönlichen Analyse, ob Sie für die Zertifizierung ausreichend vorbereitet sind. Es liegt in Ihrer eigenen Verantwortung einzuschätzen, ob Sie genügend Kenntnisse und Erfahrungen haben, bevor Sie sich zur Zertifizierung anmelden und mit den verschiedenen Aufgaben beginnen.

2.2 Anmeldung zur Zertifizierung

Das **MCCC** wird weltweit von **Moodle Partnern** offeriert, die in ihrer Region das Angebot koordinieren. Zur Registrierung wenden Sie sich an den **Moodle Partner** in Ihrer Nähe. Weitere Informationen erhalten Sie im Zertifizierungskurs auf moodle.org oder im Partnerbereich auf <http://moodle.com>. Falls in Ihrer direkten Nähe kein Moodle Partner existiert, wenden Sie sich an einen **Moodle Partner** im nächstgelegenen Ausland, der die Moodle-Trainerzertifizierung in einer Ihnen vertrauten Sprache anbietet. Sie können sich auch über die zentrale Verwaltung registrieren und von dort einen Mentor zugewiesen bekommen. In diesem Fall wird jedoch nur englischsprachiger Support angeboten.

2.3 Gebühren

Die **MCCC** Zertifizierungsgebühr beträgt 400 € (hinzu kommen 19% MwSt in Deutschland). Die Abrechnung erfolgt direkt über den registrierenden **Moodle Partner**. Nehmen Sie bitte mit dem lokalen Partner Kontakt auf, um Details zu erörtern.

Die Gebühr deckt alle Teile des **MCCC** ab: Registrierung, Mentorenunterstützung, Kursbereitstellung und Hosting, Bewertung, **MCCC** Verwaltung und das Abschlußzertifikat. Ein Teil der Gebühren fließt direkt in die zentrale Weiterentwicklung von **Moodle**.

2.4 Abbruch

Wenn Sie sich aus eigenen Stücken entschließen den **MCCC**-Prozess abubrechen, können Sie sich später erneut wieder einschreiben. In diesem Fall ist für die erneute Einschreibung die volle Gebühr zu entrichten. Beim Abbruch der Zertifizierung wird die Gebühr weder ganz noch in Teilen erstattet.

3.0 MCCC Ablauf

3.1 Mentoren

Sobald Ihre Anmeldung vollständig abgeschlossen ist, wird Ihnen ein Mentor von Ihrem **Moodle Partner** zugewiesen. Aufgabe dieses Mentors ist es, Sie durch das Projekt zu begleiten und bei der Vorbereitung auf den Test zu unterstützen. Falls in Ihrer Nähe kein **Moodle Partner** existiert, Ihr **Moodle Partner** über keinen Mentor verfügt oder Ihre Anmeldung über die zentrale Verwaltung erfolgt, wird Ihnen von dort ein Mentor zugeteilt.

3.2 Dauer

MCCC Kandidaten haben nach dem Beginn des Zertifizierungsprozesses acht Wochen Zeit, um ihren Projektkurs und die Reflexionsfragen zu bearbeiten. Kandidaten können diese Zeit optimal nutzen, indem Sie sich vor ihrer Registrierung sorgfältig mit den Anforderungen und dem Ablauf vertraut machen. In außergewöhnlichen Situationen ist eine einmalige Verlängerung des Zeitraums um vier Wochen möglich (Besprechen Sie dies mit Ihrem Mentor). Prüfen Sie vor Ihrer Anmeldung sorgfältig, ob Sie in den kommenden Wochen ausreichend Zeit für die gestellten Anforderungen zur Verfügung haben. Wenn Sie in der vorgegebenen Zeit (inkl. einer optionalen Verlängerung) den Projektkurs und die Reflexionsfragen nicht abschließen können, ist eine erneute Anmeldung, welche mit einer neuen Erhebung der Gebühren einhergeht, notwendig, um dann das Zertifikat zu erwerben. Bisherige Kandidaten haben innerhalb des Acht-Wochen-Zeitraums durchschnittlich 5-10 Stunden pro Woche aufgewandt, um den Zertifizierungsprozess abzuschließen. Dieser Wert ist vom Vorwissen und der Erfahrung abhängig und kann ggfs. deutlich abweichen.

3.3 Empfohlene Zeitaufteilung

Nach Anmeldung für das **MCCC** und der Zuweisung eines Mentors wird folgende Zeiteinteilung empfohlen:

Woche Eins und Zwei	<ul style="list-style-type: none">● Beginnen Sie mit Ihrem Projektkurs und stellen Sie sicher, dass Ihr Mentor Zugang zu diesem hat
Woche Drei und Vier	<ul style="list-style-type: none">● Setzen Sie die Arbeit am Projektkurs fort und achten Sie auf die Rückmeldungen Ihres Mentors.
Woche Fünf und Sechs	<ul style="list-style-type: none">● Machen Sie mindestens einmal den Übungstest und● bereiten Sie die Reflexionsaufgaben vor.
Woche Sieben und Acht	<ul style="list-style-type: none">● Der Projektkurs sollte nun fertig gestellt werden● Die Reflexionsaufgaben sind nun zu bearbeiten und abzuschließen● Sie erhalten den Zugangscode zum Abschlusstest von Ihrem Mentor.

Denken Sie daran: Der Abschlusstest kann jederzeit nach dem erfolgreichen Abschluss des Projektkurses und der Reflexionsaufgaben erfolgen. Nach Ende der Acht-Wochen-Frist, bzw. einer optionalen Verlängerung, erhalten Sie jedoch keinen direkten Support mehr von

Ihrem Mentor. In der Zeit bevor Sie den Test absolvieren, haben Sie die Möglichkeit, sich selbst intensiver vorzubereiten und ggfs. in einzelne Themenfelder noch einmal vertieft einzuarbeiten. Die Testversuche müssen jedoch innerhalb von zwölf Wochen nach dem Startzeitpunkt des MCCC abgeschlossen werden.

4.0 MCCC Inhalte

4.1 Skill Sets

Die Skill Sets spiegeln den praxisorientierten Einsatz von Moodle wieder und setzen sich aus ca. 80% Moodle spezifischen Skills und 20% allgemeinen Skills (IT, Web-Technologie, eLearning,...) zusammen. Der MCCC umschließt acht große Skill Sets:

- Umgebungsbedingte Technologie
- Allgemeine Moodle Skills
- Moodle Blöcke
- Arbeiten mit Arbeitsmaterialien
- Arbeiten mit Aktivitäten
- Multimedia und Arbeitsmaterialien
- Teilnehmerverwaltung
- Kursverwaltung

Beachten Sie die MCCC Skill Sets (in Anhang 2) um ausführlichere Informationen zu erhalten.

4.2 MCCC Teilbereiche

Das MCCC setzt sich aus drei Teilbereichen zusammen: einem Projektkurs, den Reflexionsfragen und einem abschließenden Online-Test.

Um das **Moodle Anwenderzertifikat** positiv abzuschließen, müssen pro Teilbereich mindestens 80% erreicht werden.

Seit dem 1. Januar 2009 können Moodle Partner auch Trainingsangebote zur Vorbereitung zum MCCC anbieten. Diese können Teilelemente des Projektkurses und/oder der Reflexionsfragen umfassen. Der Abschlußtest ist in jedem Falle erforderlich und kann nicht durch andere Leistungen ersetzt werden. Sprechen Sie Ihren Moodle Partner an, damit er Ihnen Detailinformationen seines spezifischen Angebots geben kann.

4.2.1 MCCC Projektkurs

Ihr Projektkurs wird Ihnen als leerer Kurs, auf einer Standard **Moodle** Installation, von Ihrem **Moodle Partner** zur Verfügung gestellt. Um die Vertraulichkeit zu wahren und dem Datenschutz gerecht zu werden, werden keine realen Teilnehmer eingetragen. Der Zugang für Ihren Mentor und zumindest zwei Teilnehmerzugänge (Testuser) werden Ihnen vom Moodle-Partner bereitgestellt. Beachten Sie, dass Ihr Mentor Zugang als editierender Trainer und als Teilnehmer erhält.

Sie können keinen bereits vorhandenen Kurs verwenden, indem Sie ihn wiederherstellen oder importieren. Ihr Mentor wird keine Kurse bewerten, die Sie an anderer Stelle erstellt haben.

Ihr Projekt muss zeigen, dass Sie die verschiedenen in den Moodle Skill Sets beschriebenen Anforderungen beherrschen. Sie starten mit einem leeren Kurs und ergänzen diesen über acht Wochen um die geforderten Nachweise (Themen- oder Wochenformat ist nötig um bestimmte Fähigkeiten nachzuweisen). Diese Anforderungen sind in Anlage 2 im Detail beschrieben. Für den Projektkurs sind die in der Spalte Projektkurs angekreuzten Anforderungen umzusetzen.

4.2.2 Reflexionsaufgaben (inhaltliche Fragestellungen)

Die Reflexionsaufgaben beinhalten die Beantwortung einer Reihe von verschiedenen Fragen, die unter anderem das Reflektieren ihres Kursprojektes und ihrer bisherigen Arbeit mit Moodle voraussetzen. Dieser zweite Teilbereich gibt ihnen die Möglichkeit zu zeigen, dass Sie **Moodle** nicht nur technisch beherrschen, sondern auch die richtigen Werkzeuge und Funktionen in den verschiedensten Situationen und Szenarien zielführend einsetzen können.

4.2.3 MCCC Test

Der dritte Teilbereich des **MCCC** besteht aus einem Online-Test. Diese Prüfung kann erst nach dem erfolgreichen Abschluss des Projektkurses und der Reflexionsfragen abgelegt werden. Für diesen Test stehen Ihnen max. vier Wochen Zeit zur Verfügung. Sollten Sie mit den ersten beiden Teilen nach weniger als acht Wochen fertig sein, schließt sich daran ein maximal vierwöchiger Zeitraum für den Test an. Sollten Sie für die ersten beiden Teile länger benötigen, verkürzt sich der verfügbare Zeitraum für den Abschlusstest. Der Gesamtzeitraum von 12 Wochen kann nicht überschritten werden.

Dieser einstündige Online-Test besteht aus Fragen Wahr/Falsch-Fragen, Kurzantwortfragen, Zuordnungsfragen und Multiple Choice-Fragen.

Die Prüfung wird über ein **Moodle** Test Modul in einem sicheren Fenster und zeitlich begrenzt durchgeführt. Ihr Mentor wird ihnen die Zugangsdaten zur Durchführung, nach erfolgreicher Bearbeitung der ersten beiden Teilbereiche, übermitteln.

4.2.4 Zertifikat

Ihre Ergebnisse sehen Sie nach Beendigung der Prüfung. Haben Sie diese erfolgreich abgeschlossen, bekommen Sie einen Prüf-Code mit dem Sie Ihr Online-Zertifikat (pdf) unter <http://certificates.moodle.com> ansehen und ausdrucken können.

Dieses Zertifikat können Sie mit Hilfe des Prüf-Codes jederzeit wieder neu ausdrucken. Den Prüf-Code, der auch auf Ihrem Zertifikat eingetragen wird, können Sie auch an andere Personen weiter geben, um ihren MCCC-Status zu verifizieren.

4.2.5 Wiederholung des MCCC Tests

Im Falle einer nicht ausreichenden Bewertung (unter 80 % richtig) im Zuge des MCCC Online-Tests können Sie die Prüfung nach einer sechstägigen Wartezeit wiederholen. Vor einem neuerlichen Versuch wird **dringend empfohlen**, die MCCC Skill Sets nochmals gewissenhaft durchzuarbeiten.

Sie haben insgesamt drei Testversuche.

Es obliegt Ihrer Verantwortung sicherzustellen, dass die Prüfungsumgebung angemessen und frei von Unterbrechungen und Ablenkungen ist.

5.0 MCCC Abschluss

5.1 Gültigkeit des Zertifikates

Das MCCC Zertifikat ist in seiner Gültigkeit nicht beschränkt. Die Moodle-Version unter der die Zertifizierung erfolgte wird auf dem Zertifikat ausgewiesen.. Von Zeit zu Zeit, vor allem beim Wechsel zwischen großen Hauptversionen (von 1.6.x auf 2.x), kann eine bereits bestehende Zertifizierung durch einen erneuten MCCC-Test auf den aktuellsten Stand gebracht werden. Sie wiederholen in dem Fall nur den aktualisierten MCCC-Test. Hierfür wird eine geringe administrative Gebühr erhoben.

5.3 Datenschutz

Aufgrund der verschiedensten länderspezifischen datenschutzrechtlichen Bestimmungen ist es nicht möglich, übergreifende Anweisungen bezüglich des Umgangs mit persönlichen Daten zu verfassen. Kandidaten, die sich für den **MCCC** registrieren, müssen zustimmen, ihre Daten **Moodle** (Perth, Australien oder bestellte Bearbeiter), dem registrierenden **Moodle Partner** und/oder der **zentrale Administration des MCCC**, für den alleinigen Zweck der Verwaltung des MCCC, zur Verfügung zu stellen.

Die zu übersendenden Daten sind auf ein Minimum reduziert und werden zur Bestätigung der Gültigkeit des Zertifikates benötigt – z.B. Name, Land, eMail, Bewertungen, Zertifizierungsdatum, Prüf-Code und **Moodle** Version.

Diese Informationen sind ohne zeitliche Begrenzung öffentlich zugänglich. Mit Kenntnis des Prüf-Codes kann jeder die Gültigkeit des persönlichen Zertifikats verifizieren. Informationen über gescheiterte oder abgebrochene Zertifizierungen sind nicht zugänglich. Zusätzlich können weitere Informationen für administrative Zwecke vom registrierenden **Moodle Partner** angefordert werden. Diese Daten werden nach den jeweils länderspezifischen Datenschutzbestimmungen behandelt.

5.4 Löschung Ihres Kurses

Beachten Sie, dass **Moodle Partner** die Projektkurse der Teilnehmer/innen maximal 12 Wochen nach Abschluss aufbewahren. Im Falle einer Auseinandersetzung über den Verlauf des MCCC oder über Bewertungen wird der Kurs bis zur Klärung des Konflikts aufbewahrt. Damit wird den Kandidat/innen auch genügend Zeit gegeben, um ihre Kurse zu sichern bevor sie gelöscht werden.

6.0 Konfliktregelungen

Es kann von Zeit zu Zeit vorkommen, dass Kandidaten mit den Ergebnissen des MCCC unzufrieden sind. Mögliche Ursachen dafür können sein:

- Service des registrierenden Moodle Partners
 - Unterstützung des Mentors
 - Bewertung des Projektkurses oder der Reflexionsaufgaben
 - Der Online-Test
 - Andere Gründe
-
- Liegt der Anlass Ihrer Unzufriedenheit beim Mentor, versuchen Sie zunächst dies direkt mit dem Mentor-Assessor zu klären. Am besten geht dies meist per E-Mail. Wenn Sie mit dem Ergebnis dieser Klärung nicht zufrieden sind, wenden Sie sich bitte an den registrierenden Moodle Partner per E-Mail. Er wird sicher eine Lösung mit Ihnen finden
 - Wenn der Anlass Ihrer Unzufriedenheit beim registrierenden Moodle Partner liegt, versuchen Sie zunächst, dies direkt mit dem Moodle Partner zu klären. Am besten geht dies meist per E-Mail. Wenn Sie mit dem Ergebnis dieser Klärung nicht zufrieden sind, wenden Sie sich bitte an die MCCC Central Administration per E-Mail. Die Central Administration wird Ihre Beschwerde oder den Streit in Abstimmung mit dem Moodle Partner begutachten und eine Lösung anbieten.
 - Wenn keine Lösung gefunden wird, die von den Parteien akzeptiert wird, kann eine Bewertung der Leistungen durch den Moodle Zertifizierungsleiter vorgenommen werden. Diese Ergebnisse sind bindend für alle Parteien.
 - Eine Gebührenerstattung ist keine Option für eine Lösung.

Um die Zahl derartiger Situationen zu minimieren, sollten die Kandidaten über die folgenden Prozesse und Strukturen informiert sein:

- Moodle Partner und die Central Administration haben einen zentralen Ort zur Diskussion über das **MCCC**. Darin werden Verfahren und Dokumentationen abgestimmt. Diese Abstimmungsprozesse zwischen den **Moodle Partnern** und der Central Administration sind nicht öffentlich.
- Alle Kandidaten erhalten nach Abschluss der Zertifizierung einen Evaluationsfragebogen von ihrem Mentor. Diese Fragebögen werden von der Central Administration ausgewertet und den betroffenen **Moodle Partnern** zugänglich gemacht. Alle Mentoren haben ihrerseits selber den **MCCC** durchlaufen, einen zusätzlichen **MCCC** Kurs absolviert und sind aktiv in die Weiterentwicklung des **MCCC** eingebunden
- Der MCCC Test wird kontinuierlich überprüft, wurde getestet und einem Pilottest unterzogen. Einzelne Fragen werden permanent überarbeitet und aktualisiert, um sicher zu stellen, dass sie klar und genau sind.

Um die Beständigkeit und Gültigkeit der Testfragen sicher zu stellen, ist es nicht möglich innerhalb des Testablaufs individuelle Konflikte oder Fragen zu erörtern.

Für sämtliche Konflikte gelten die original englischen Dokumente (veröffentlicht im Zertifizierungsbereich auf moodle.org) als bindend. Moodle Partner oder ihre Mentoren sind nicht verpflichtet, den Kandidat/innen die Dokumente oder den Zugang zum **MCCC** Test in einer anderen Sprache ausser Englisch zur Verfügung zu stellen.

Anhang 1

MCCC Checkliste für Kandidat/innen

Ein/e erfolgreiche/r Moodle Anwenderzertifikats-Kandidat/in demonstriert die Fähigkeit im Gebrauch des Moodle Kursmanagement-Systems in den Feldern Gestalten, Entwickeln, Begleiten und Managen von Kursen.

Der Zeitaufwand der einzelnen Kandidaten wird, abhängig von Vorkenntnissen und Erfahrungen, variieren. Arbeiten Sie die folgenden Checkpunkte sorgfältig durch. Stellen Sie sicher, dass Sie alle Fragen mit „Ja“ beantworten können, bevor Sie sich anmelden.

- Ich habe bereits selber Moodle Kurse erstellt
- Ich habe Lerner online bei der Nutzung von **Moodle** unterstützt
- Ich bin im Umgang mit **Moodle Docs** vertraut
- Ich bin in der Lage die Foren auf www.moodle.org auf Beiträge und Feedback zu durchsuchen und zu nutzen, vor allem in jenen Bereichen, mit denen ich weniger vertraut bin
- Ich habe zumindest 40 Stunden zur Verfügung, um meinen Projektkurs und die Reflexionsfragen zu verfassen und den MCCC-Test abzulegen
- Ich habe den Orientierungstest ausprobiert
- Ich habe die Anforderungsprofile/Skill Sets im Detail durchgesehen
- Ich habe die FAQ`s und andere Bereiche des **Moodle** Zertifikatbereichs durchgesehen

! Anforderungsprofil/Skill Sets

Anforderungsprofil 1 –Nutzerumgebung (Moodle 3.x, v1.0)

Werkzeug		Anforderung	Beurteilungsmet	
Name	Funktion		Prüfung	Projekt
Browser	Internet Explorer, Firefox, Safari, Opera, andere	Weiß und kann zeigen, dass der Browser Auswirkungen auf das Erscheinungsbild des Kurses für Teilnehmer hat und berücksichtigt die Unterschiede beim Erstellen und Bearbeiten der Kurse.	Ja	Nein
Zugangsgeschwindigkeit	Modem, Breitband, Firmennetzwerk	Kennt die Auswirkungen unterschiedlicher Zugangsgeschwindigkeiten im Netz in verschiedenen Situationen und wie man dies im Kurs berücksichtigen kann.	Ja	<input type="checkbox"/> Ja, erforderlich
Java and JavaScript	Aktivieren / deaktivieren	Kann JavaScript in Browsern aktivieren/deaktivieren und erkennt den Gebrauch von JavaScript	Ja	Nein
Sicherheit Kennt Sicherheitsrisiken Ja Nein Nein				
Plug-ins	z.B.: Real Player, PDF, Flash	Kennt gängige Plug-ins und kann diese installieren	Ja	Nein
Cookies	Aktivieren / deaktivieren	Kann Einstellungen z.B. für Sitzungs- und Seitencookies überprüfen	Ja	Nein
Flash	Integration von Flashcontent	Wissen über Installation und Verwendung von Flash Ja		Nein

ingsprofil 2 – allgemeine Moodle Skills (Moodle 3.x, v1.0)

Werkzeug			Beurteilungsmet		
Name	Funktion	Anforderung	Prüfung	Projekt	Freitext
Kursbeschreibung	Kann Kursbeschreibung anlegen	Ja Ja Nein		<input type="checkbox"/>	
ellungen	Kursanfangsdatum Kann Kursanfangsdatum festlegen	Ja Ja Nein		<input type="checkbox"/>	
illt Entfällt	Ja Nein Nein				
13 oder mehr erforderlich	Zahl der Wochen oder Themen	Kann Zahl der Wochen oder Themen des Kurses festlegen	Ja	<input type="checkbox"/>	Ja
penmodus	Kann passenden Gruppenmodus einrichten	Ja Nein Nein			
igbarkeit	Kann Kursverfügbarkeit einstellen	Ja Ja Nein		<input type="checkbox"/>	
illt Entfällt	Ja Nein Nein				
	Verschoben	Nein Nein Nein			<input type="checkbox"/>
orgene Abschnitte	Kann Abschnitte im Kurs verbergen/ sichtbar machen	Ja Ja Nein		<input type="checkbox"/>	
	Nachrichtenforum deaktivieren	Kann Nachrichtenforum deaktivieren	Ja		Nein
	Zahl der gezeigten neuesten Nachrichten anpassen	Kann die Zahl der angezeigten neuesten Nachrichten anpassen	Ja	<input type="checkbox"/>	Ja
wertungen anzeigen	Kann Bewertungen sichtbar schalten	Ja Nein Nein			
	Auswertung über Aktivitäten anzeigen	Kann Aktivitätenbericht aktivieren	Ja	<input type="checkbox"/>	Ja
	Größenbegrenzung für hochladbare Dateien	Kann Größe für hochladbare Dateien definieren	Ja	<input type="checkbox"/>	Ja
	Bezeichnung für Trainer/in	Kann Bezeichnung für Trainer/in anpassen	Ja	<input type="checkbox"/>	Ja
	Bezeichnung für Teilnehmer/in	Kann Bezeichnung für Teilnehmer/in anpassen	Ja	<input type="checkbox"/>	Ja

ache Kann Sprachoptionen einstellen	Ja Ja Nein			<input type="checkbox"/>
me/Design Kann Theme für Kurs einstellen	Ja Ja Nein			<input type="checkbox"/>
akurse Kann Metakursfunktion anwenden	Ja Nein Nein			
Kursformat	RVerschoben Verschoben	Nein Nein Nein		
	Soziales Format	Kann Soziales Format angemessen einsetzen.	Ja	<input type="checkbox"/> Eines wählen
nenformat Kann Themenformat angemessen einsetzen.	Ja Ja			
nenformat Kann Wochenformat angemessen einsetzen	Ja Nein			
	Weitere (z.B.:SCORM etc.)	Kann andere Kursformate einsetzen	Ja	Nein
Texteditor entfällt	entfällt Ja Nein Nein			
ftart Kann Schriftart auswählen	Ja Ja Nein			<input type="checkbox"/>
	Schriftgröße	Kann Schriftgröße auswählen	Ja	verschiedene Anwendungsbereiche (Mind. 2)
	Schrifttyp (Überschrift 1,...)	Kann Schrifttyp auswählen	Ja	
	Ausschneiden / Kopieren / Einfügen	Kann die Funktionen Ausschneiden / Kopieren / Einfügen anwenden	Ja	
	entfällt	entfällt Nein Nein Nein		
	Rückgängig/Wiederherstellen	Kann die Funktionen 'Rückgängig' und 'Wiederherstellen' anwenden	Ja	Nein
	Ausrichtung und Schreibrichtung	Kann die Funktionen 'Ausrichtung' und 'Schreibrichtung' anwenden	Ja	
nmerierung/ Auf-	Kann Nummerierungen und Aufzählungen einfügen	Ja Nein		

	zählung		
Texteintrückung	Kann die Texteinrückungsfunktion anwenden	Ja Nein	
Textfarbe	Kann farbigen Text einfügen	Ja Nein	
Texthintergrundfarbe	Kann Hintergrundfarbe hinter Text legen	Ja Nein	
	entfällt entfällt	Nein Nein Nein	
Hyperlinks (Links)	Link einfügen - erforderlich	Ja Nein	
	Linkeinstellungen: auf URL	Kann URL setzen - erforderlich	Ja
Hyperlinkerstellung für Titel	Kann Titel für Link einfügen	Ja Nein	
Hyperlinkerstellung für Ziel	Kann Ziel für Link definieren	Ja Nein	
	Automatische Verlinkung unterbinden	Kann eine sonst automatisch entstehende Verlinkung durch Filter unterbinden. (Stelle zur Prüfung kenntlich machen)	Ja
	Link entfernen	Kann Link entfernen (auch automatische Verlinkung unterbinden)	Ja
Bilder (Bilder)	hinzufügen	Kann ein Bild einfügen - erforderlich	Ja Nein
	Bild nutzen, um auf eine URL zu verlinken	Kann ein Bild als Hyperlink nutzen	Ja
	verschoben	verschoben	Nein Nein Nein
Bilder hochladen	Kann Bilder in einen Ordner hochladen	Ja Nein	
	Auswählen und anzeigen eines Bildes	Kann ein Bild auswählen und anzeigen	Ja
	Anzeigeeinstellungen eines Bildes anpassen	Kann passende Einstellungen für die Ansicht von Bildern einrichten (gleiches Bild in unterschiedlicher Weise anzeigen)	Ja
	Einstellung der Rahmenbreite	Kann die Rahmenbreite für Bilder festlegen	Ja
	Alt Tags (Bildbeschreibung)	Kann Alt-Tags für Bilder anlegen und weiß wie und wo der Alt-Tag genutzt wird.	Ja

	Horizontal und vertikaler Abstand	Kann den Randabstand für Bilder festlegen	Ja	
	Breite und Höhe des Bildes festlegen	Kann die Höhe und Breite von Bildern festlegen	Ja	
	Bilder im Ordner löschen	Kann Bilder löschen.	Ja	Nein
Editor (andere)	Tabelle anlegen	Kann eine Tabelle anlegen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja Erforder
elle löschen Kann	eine Tabelle löschen	Ja Nein Nein		
	Editorgröße individuell anpassen	Kann das Editoreingabefenster vergrößern	Ja	Nein
	Emoticons (Smilies)	Kann Emoticons (Smilies) einfügen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja Erforder
	Sonderzeichen	Kann Sonderzeichen einfügen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja Erforder
hen und Ersetzen	Kann die Suchen und Ersetzen Funktion anwenden	Ja Nein Nein		
	entfällt entfällt	Ja Nein Nein		
	Umstellung auf HTMLText	Kennt die Umstellfunktion auf HTML-Textformat und kann deren Gebrauch erklären.	Ja	Nein
llcodebereinigung	Kann die Quellcodebereinigg-Funktion nutzen	Ja Ja Nein		<input type="checkbox"/>
ormatierten Text	Kann unformatierten Text einfügen	Ja Nein Nein		
	Mediendateien einfügen	Kann Mediendateien, wie Audio- und Videodateien, einfügen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
mel Kann Formel	einfügen	Ja Nein Nein		
rzeichen	Kann geschütztes Leerzeichen verwenden	Ja Nein Nein		

ingsprofil 3 – Moodle Blöcke (Moodle 3.x, v1.0)

Werkzeug		Anforderung	Beurteilungsmeth	
Name	Funktion		Prüfung	Projekt
Blöcke verwalten	Bearbeiten einschalten	Kann Blöcke editieren	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Einen Block von der Liste auswählen	Kann einen Block hinzufügen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
5 erforderlich	Mehrfachblöcke	Erkennt, welche Blöcke mehrfach auf einer Kursseite verwendet werden können	Ja	Nein
anzeige	Kann Blöcke aufklappen/einklappen	Ja Nein		
bergen-Funktion	Kann die Funktion Verbergen anwenden	Ja Ja		<input type="checkbox"/>
l-Funktion	Kann die Funktion Löschen anwenden	Ja Nein		
re platzieren	Kann Block Positionen anpassen	Ja Ja		<input type="checkbox"/>
llt	Nein			<input type="checkbox"/>
llt	Nein			<input type="checkbox"/>
ällt	Nein			<input type="checkbox"/>
nderblock Ansicht	– alle Kurse Zeigt Kenntnis der Funktion "alle Kurse anzeigen"	Ja Nein Ja		
Alle erforderlich	Ansicht – Einzelne Kurse	Zeigt Kenntnis der Funktion "einzelne Kurse anzeigen"	Ja	Nein
r Kurstermin	Kann neuen Kurstermin anlegen	Ja Ja		<input type="checkbox"/>
	Neuer persönlicher Termin	Kann neuen persönlichen Termin anlegen	Ja	Nein
	Verbergen / Anzeigen von Terminen (Kurse, Gruppen oder	Kann Kurstermine, Gruppentermine und persönliche Termine verbergen und anzeigen	Ja	Nein

	persönlich)			
	Kalendereinstellungen – Zeitanzeige	Kann Einstellung der Zeitanzeige festlegen	Ja	Nein
	Kalendereinstellungen – Erster Tag der Woche	Kann den ersten Tag der Woche festlegen	Ja	Nein
	Kalendereinstellungen – Maximal angezeigte künftige Termine	Kann die maximale Anzahl der gezeigten künftigen Termine verändern.	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Kalendereinstellungen – Terminvorschau	Kennt Einstellungen für „Terminvorschau“	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Kalendereinstellungen festlegen (Filter)	Kennt Einstellungen für Filtereinstellungen	Ja	Nein
	Zwischen Monaten wechseln	Kann zwischen Monatebn wechseln	Ja	Nein
Kurs- beschreibung	Kursbeschreibung	Kann den Nutzen der Kursbeschreibung erklären	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
Kurse	Kurse	Kann feststellen, welcher Inhalt im Kursblock angezeigt wird	Ja	Nein
	Alle Kurse	Kann den Link "alle Kurse" verwenden um nach anderen Kursen zu suchen.	Ja	Nein
HTML Block	Einsatz des HTML Blocks	Einen HTML Block hinzufügen, den Titel anpassen und Inhalt hinzufügen.	Ja	<input type="checkbox"/> Ja erforder
Neueste Nachrichten	Neues Thema	Kann ein neues Thema hinzufügen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja erforder
ilungen Mitteilung lesen	Kann Mitteilungen lesen	Ja Ja Ja		<input type="checkbox"/>
	Auf Mitteilung antworten	Kann auf eine Mitteilung antworten	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
ilung senden	Kann eine Mitteilung senden	Ja Ja		<input type="checkbox"/>
akt online / offline	Kann online / offline Status erkennen	Ja Nein		

Kontakt suchen	Kann nach Kontakten suchen	Ja	
	Kontaktsuche nach Kursen eingrenzen	Kann Suche auf Nutzer ausschließlich in bestimmten Kursen eingrenzen. (Checkbox)	Ja
	Suche in Mitteilungen - Stichworte	Kann nach Stichworten suchen	Ja
	Suche in Mitteilungen - geblockte User	Kann bei Suche geblockte User integrieren	Ja
	Suche in Mitteilungen - nur Nachrichten an mich	Kann Suche auf Mitteilungen „nur an mich“ eingrenzen	Ja
	Suche in Mitteilungen - nur Nachrichten von mir	Kann Suche auf Mitteilungen „nur von mir“ eingrenzen	Ja
	Suche in Nachrichten - alle Nachrichten	Kann in allen Mitteilungen suchen	Ja
	Einen Kontakt auswählen	Kann einen Kontakt auswählen	Ja
	Einen Kontakt hinzufügen	Kann einen Kontakt hinzufügen	Ja
	Einen Kontakt blockieren	Kann einen Kontakt blockieren	Ja
	Frühere Mitteilungen von einem Kontakt	Kann frühere Mitteilungen eines Kontaktes lesen	Ja
	Einstellungen für Mitteilungen - Popup Fenster verwenden	Kann die Pop-up-Fenster-Funktion einstellen	Ja
	Einstellungen für Mitteilungen - Mitteilungen von Personen blockieren, die nicht auf der	Kann Mitteilungen von Personen blockieren, die nicht auf der Kontaktliste stehen	Ja

	Kontaktliste stehen			
fällt entfällt Nein				
fällt Entfällt Nein				
	Einstellungen für Mitteilungen – E-Mail Einstellungen	Kann E-Mail Einstellungen festlegen	Ja	
	Einstellungen für Mitteilungen – einfacher Text oder HTML Format	Kann „einfacher Text“ oder „HTML Format“ auswählen	Ja	
ZurZeit online Nutzung des Links zum Profil eines Online Nutzers		Kann den Link zu den Profilen der User nutzen, die im Moment online sind.	Ja	Nein
	Online Zeitpunkt	Kann herausfinden, wann der Online- Nutzer den Kurs das letzte Mal betreten hat	Ja	Nein
Personen	Link nutzen, um Details der Teilnehmer/innen einzusehen	Kann Details der Teilnehmer/innen einsehen	Ja	Nein
erliste Kann Teilnehmer/innen aufrufen Ja				
ehmerliste Kann Teilnehmer/innen aufrufen Ja				
	Sortieren nach Vorname	Kann Listen sortieren	Ja	
	Sortieren nach Nachname		Ja	
eren nach Ort Ja				
eren nach Land Ja				
	Sortieren nach letztem Zugriff		Ja	
iff auf Profile Kann über Link auf Profile zugreifen Ja				
ailansicht Kann zwischen Detailansicht und weniger detaillierter Ja				

		Ansicht wechseln		
	Detailansicht – Aktivitäten	Kann weitere Details einsehen – Aktivitäten	Ja	
	Detailansicht – Zugriff auf komplettes Profil	Kann weitere Details einsehen – komplettes Profil	Ja	
Testergebnisse	Test zur Anzeige auswählen	Kann den richtigen Test auswählen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
3 erforderlich	Anzahl der Test-Ergebnisse	Kann festlegen wie viele Ergebnisse in der Liste angezeigt werden.	Ja	Nein
	Zahl der besten Ergebnisse, die gezeigt werden	Kann die Anzahl der ‚besten Ergebnisse‘ anpassen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Zahl der niedrigsten Ergebnisse, die gezeigt werden	Kann die Anzahl der ‚niedrigsten Ergebnisse‘ anpassen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Gruppen anstatt einzelner Teilnehmer anzeigen	Kann Gruppen anstatt einzelner Teilnehmer/innen anzeigen lassen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
Ergebnisse in Prozent	Kann Prozentwerte anzeigen lassen	Ja Ja		<input type="checkbox"/>
	Anzeige als Bruch	Kann Ergebnisse als Brüche anzeigen lassen	Ja	Eine Ansicht auswählen
	Anzeige in absoluten Zahlen	Kann Ergebnisse in absoluten Zahlen anzeigen lassen	Ja	
Wörterblock	Glossartitel	Kann Titel eingeben	Ja Ja Nein	<input type="checkbox"/>
5 erforderlich	Glossar für Zufallsanzeigen	Kann richtiges Glossar auswählen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Zeitpunkt für das Anzeigen neuer Einträge	Kann die Zeiteinstellung für die Anzeigen neuer Einträge anwenden	Ja	<input type="checkbox"/> Ja

	Auswahl der Einträge: Zufallsauswahl	Kann Kriterien für Auswahl ändern: Zufallsauswahl Ja		<input type="checkbox"/> Ja
	Auswahl der Einträge: zuletzt geänderter Eintrag	Kann Kriterien für Auswahl ändern: zuletzt geänderter Eintrag	Ja	Wählen eine Möglichl
	Auswahl der Einträge: nächster Eintrag	Kann Kriterien für Auswahl ändern: nächster Eintrag Ja		
	Erläuterung/Begriff für jeden Eintrag	Kann Erläuterung/Begriff für jeden Eintrag anzeigen Ja		<input type="checkbox"/> Ja
	Erstellung von Einträgen durch Nutzer	Kann Nutzer/innen auffordern, selber Einträge zum Glossar hinzuzufügen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Nutzer können Einträge nur sehen	Einstellung so vornehmen, dass TeilnehmerInnen nur Einträge ansehen können	Ja	
	Nutzer können Einträge weder sehen noch vornehmen	Einstellung so vornehmen, dass Teilnehmer weder Einträge sehen noch hinzufügen können	Ja	
Neueste Aktivitäten	Zeitdauer der Anzeige letzter Aktivitäten	Kann die Aktivitäten (seit dem letzten Login) einsehen	Ja	Nein
	Längste zurückliegende Aktivität	Kann festlegen, wie lange zurückliegende Aktivität gezeigt werden	Ja	Nein
	Zugriff auf Berichte über alle Aktivitäten	Kann Aktivitätenberichte einsehen und nutzen	Ja	Nein
	Berichtszeitraum	Kann festlegen, wie lange zurückliegend Aktivitäten angezeigt werden	Ja	Nein
	Erweiterte Suche: Kursauswahl	Kann erweiterte Suche anwenden: Suche in Kursen Ja		Nein
	Erweiterte Suche: TeilnehmerInnen	Kann erweiterte Suche anwenden: Teilnehmer/innen Ja		Nein
	Erweiterte Suche: ab welchem Zeitpunkt	Kann erweiterte Suche anwenden: ab welchem Zeitpunkt	Ja	Nein

	Erweiterte Suche: nach Aktivitäten	Kann erweiterte Suche anwenden: nach Aktivitäten	Ja	Nein
	Erweiterte Suche: weitere Einstellungen (Gruppen, Datum,...)	Kann erweiterte Suche anwenden: weitere Einstellungen (Gruppen, Datum,...)	Ja	Nein
	Nutzung der angezeigten Information: Link zu jeder Aktivität	Kann die angezeigte Information verwerten: Link zu jeder Art von Aktivität	Ja	Nein
	Nutzung der angezeigten Information: angezeigte Bewertung	Kann die angezeigte Information verwerten: angezeigte Bewertung	Ja	Nein
	Schutz der Privatsphäre	Erkennt den Schutz der Privatsphäre	Ja	Nein
Externe Feeds	RSS Feed einrichten	Kann einen Feed einrichten	Ja	Nein
	Linkbeschreibung	Kann Linkbeschreibung mit anzeigen lassen	Ja	Nein
	Höchstzahl der Einträge je Block	Kann die Höchstzahl der im Block angezeigten Beiträge festlegen	Ja	Nein
	Bereitgestellte RSS Feeds	Kann aus einer von der Administration bereitgestellten Liste wählen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja, wenn möglich
	Titel des Blocks/ Feeds	Kann den Titel des Blocks/Feeds anpassen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja, wenn möglich
	Channel Link	Kann Channel Link anzeigen lassen	Ja	Nein
	Channel Bild	Kann Channel Bild anzeigen lassen	Ja	Nein
	Feedfunktion	Kann Feedfunktion prüfen	Ja	Nein
	Einfache Suche	Kann einfache Suche anwenden	Ja	Nein
	Erweiterte Suche: Begriffe im Beitrag	Kann nach Begriffen im Beitrag suchen	Ja	Nein

Bald aktuell	Höchstzahl der Termine	Kann die Zahl der Termine, die als "Bald aktuell" angezeigt werden, festlegen	Ja	Nein
e Termine Kann neue Termine im Kalender		eintragen Ja Nein Nein		
	Bevorstehende Termine und Kalender	Kennt die Funktionen und die Handhabung des "Bald aktuell" Blocks	Ja	Nein
Blogs	Hinzufügen von Blog-Einträgen	Kann neue Einträge hinzufügen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Blog Voreinstellungen Kann	Blog Voreinstellungen (personalisierte Einstellungen) setzen	Ja	Nein
	Blog Ansicht	Kann Einträge sichtbar machen und auf Kurs- und Siteebene (System) veröffentlichen	Ja	Nein
	Gebrauch von Schlagwörtern	Kann offizielle Schlagwörter anwenden	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Nutzerdefinierte Schlagwörter	Kann nutzerdefinierte Schlagwörter anlegen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
g Schlagworte	Blog Schlagworte	Kann Blog-Schlagworte setzen	Ja	Nein
zte Einträge Letzte Einträge Kann	Zahl der letzten Einträge anpassen	Ja Ja Nein		<input type="checkbox"/>
entfällt Entfernt	Entfernt	Nein Nein Nein		
he Entfernt Standardmäßig nicht aktiviert:	Experimentell	Nein Nein Nein		
lagwörter Schlagwörter Kann	Schlagwörter hinzufügen	Ja Ja Nein		<input type="checkbox"/>
:ktitel Kann Blocktitel hinzufügen	Ja Ja Nein			<input type="checkbox"/>
l der Schlagwörter Kann	Zahl der angezeigten Schlagwörter festlegen	Ja Ja Nein		<input type="checkbox"/>
mentare Kommentarblock Kann	Kommentare hinzufügen und entfernen	Ja Nein Nein	<input type="checkbox"/>	
nmunity finder	Entfernt	Entfernt	Nein	Nein
Kursabschluß	Kursabschlußstatus	Kann Kursberichte zum Abschlußstatus sichtbar machen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja

Feedback Entfernt	Entfernt	Nein	Nein	Nein			
Antoren Entfernt	Entfernt	Nein	Nein	Nein			
Persönliche Dateien	Persönliche Dateiablage	Kann Persönliche Dateiablage nutzen			<input type="checkbox"/> Ja	Nein	
Navigation Navigationsblock	Kann Navigationsblock sinnvoll verwenden	Ja	Nein	Nein	<input type="checkbox"/>		
Persönliches Profil	Profilbereich	Kann Daten im persönlichen Profil anlegen			<input type="checkbox"/> Ja	Nein	
Kurs beenden	Kursbeendenprozess	Kann Kursabschlußparameter setzen			Ja	Ja	Nein
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Profil 4 – Verwendung von Arbeitsmaterialien (Moodle 3.x, v1.0)

Merkzeug				Beurteilungsmeth	
Name	Funktion	Anforderung	Prüfung	Projekt	Freitext
Arbeitsmaterialien (alle Arten von Materialien)	Datei in anderen Ordner verschieben	Kann Dateien in einen anderen Ordner verschieben	Ja		Nein
	Datei vollständig löschen	Kann Dateien vollständig löschen (nicht nur den Link auf die Datei)	Ja		Nein
	Komprimierte Datei	Kann komprimierte Datei erstellen, hochladen und entpacken (z.B. zip, rar, tar, etc. Archiv)	Ja		<input type="checkbox"/> Ja, erforderlich
	Dateien downloaden	Kann Dateien downloaden und speichern	Ja	Nein	Nein
	Fenstergröße anpassen	Kann Anpassen der Fenstergröße zulassen	Ja	Nein	Nein
	Scrollfunktion für Fenster	Kann Scrollfunktion für Fensterinhalt zulassen	Ja	Nein	Nein
	Verzeichnislinks anzeigen	Kann Links zu einem Verzeichnis anzeigen/verbergen	Ja		Nein
	Positionisleiste anzeigen	Kann Positionisleiste anzeigen/verbergen	Ja	Nein	Nein
	Menüleiste anzeigen	Kann Menüleiste anzeigen/verbergen	Ja	Nein	Nein
	Werkzeugleiste anzeigen	Kann Werkzeugleiste anzeigen/verbergen	Ja		Nein
	Statusleiste anzeigen	Kann Statusleiste anzeigen/verbergen	Ja	Nein	Nein
	Standardfensterbreite (in Pixel)	Kann die Standardfensterbreite festlegen	Ja		<input type="checkbox"/> Ja, erforderlich
	Standardfensterhöhe (in Pixel)	Kann die Standardfensterhöhe festlegen	Ja		<input type="checkbox"/> Ja, erforderlich
Sichtbarkeit für TeilnehmerInnen	Kann Einstellung der Sichtbarkeit des Arbeitsmaterials für Teilnehmer/innen steuern	Ja		<input type="checkbox"/> Ja, erforderlich	

	Arbeitsmaterialien -Beschreibung	Kann Beschreibungsfeld bei der Erstellung von Arbeitsmaterialien erkennen und sinnvoll nutzen	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Ja
Erstellen einer Textseite	Text	Kann Text eingeben	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
Icons/Smilies Anordnungen	Kann Emoticons/Smilies verwenden Kann das Text formatieren	Ja Ja Ja Ja		
	Einfaches Textformat (Klartext)	Kann das einfache Textformat (Klartext) anwenden		Nein
Markdown-Format	Kann das Markdown-Format anwenden	Nein		
Erstellen einer Textseite mit Editor	Textseite mit Editor	Kann eine Textseite mit (HTML)Editor erstellen (siehe dazu auch die Editorfunktionen in 2.3.x)	Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Link auf eine Webseite	URL einer externen Webseite	Kann einen Link auf eine externe Webseite als Arbeitsmaterial einfügen (Arbeitsmaterial anlegen...)	Ja	<input type="checkbox"/> Ja, erforderl
Suche nach einem Linke auf eine Datei	Kann die Suchfunktion für Webseiten nutzen	Ja Nein Ja		
	Kann einen Link auf eine Datei legen	Ja Nein Ja		
	Download erzwingen	Kann die Option „Download erzwingen“ benutzen #K#?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Ja
Verzeichnis anzeigen	Verzeichnis anzeigen	Kann ein passendes Verzeichnis als Arbeitsmaterial zur Verfügung stellen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja, erforderl
Überschrift/ Text in einem Kurs	Überschrift/ Text auf einer Kursseite einfügen	Kann Überschriften und Texte auf der Kursseite angemessen einsetzen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja, erforderl
Datei	Auswählen und Hinzufügen einer Datei	Kann Dateien auswählen und einbinden	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
IMS Content Paket	IMS Content Paket hinzufügen	Kennt die Funktion des IMS Content Pakets	Ja	Nein

Leistungsprofil 5 – Verwendung von Aktivitäten (Moodle 3.x, v1.0)

Werkzeug		Anforderung	Beurteilungsmet	
Name	Funktion		Prüfung	Projekt
3 erforderlich	abgabe Aufgabentypen	Kennt die Unterschiede zwischen den Aufgabentypen Ja Ja Ja (vier unterschiedliche Aufgaben, eine je Typ anlegen)		<input type="checkbox"/> 4 erforderlich
		Dateien zu einer Aufgabe anfügen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
		Verspätete Abgabe verhindern	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
4	Erneutes Einreichen	Kann erneutes Einreichen zulassen Ja Ja Ja		<input type="checkbox"/>
		Datei hochladen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
5	Schnelle Bewertung	Kann eingebetteten Kommentar anwenden Ja Ja Nein		<input type="checkbox"/>
		Schnelle Bewertung	Ja	Nein
6	Zeitfestlegung für Chat	Kann Chatdatum und -zeiten festlegen Ja Ja Ja		<input type="checkbox"/>
	Alle erforderlich	Speichern der Chatdiskussion	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
7	Wiederholungen	Kann Chatterminwiederholungen festlegen Ja Nein		
		Gruppen	Ja	Nein
8	Ansicht	Kann Chatansichten verwenden Ja Ja		<input type="checkbox"/>
9	Abstimmung	Abstimmung nutzen	Ja	Nein
	10	Arten der Abstimmung	Kann Abstimmungen erstellen und unterschiedliche Ja Nein Nein	

		Arten unterscheiden		
	Spalte für TN, die noch nicht geantwortet haben	Kann Teilnehmer, die noch nicht geantwortet haben anzeigen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
anzung Kann Antwortanzahl begrenzen Ja Ja				<input type="checkbox"/>
	Ergebnisse veröffentlichen	Kann Ergebnisse veröffentlichen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Privatsphäre berücksichtigen	Kann Privatsphäre bzgl. der Resultate einstellen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Aktualisierungsfunktion	Kann Aktualisierungsfunktion für Abstimmung einstellen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
instellung Kann Zeiteinstellung einstellen Ja Ja				<input type="checkbox"/>
llt Entfällt Nein				
gebnisse exportieren Kann Ergebnisse exportieren Ja Nein				
m Typen Kann die verschiedenen Forentypen unterscheiden Ja Nein Ja				
4 erforderlich	Anzahl und Größe der Dateianhänge	Kann die Anzahl und Größe von Dateianhängen anpassen.	Ja	Nein
	Forenbeiträge zwingend abonnieren	Kann das Abonnieren von Forenbeiträgen erzwingen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
king Kann Trackingoptionen festlegen Ja Ja				<input type="checkbox"/>
ertungen Kann Bewertungsoptionen festlegen und nutzen Ja Ja				<input type="checkbox"/>
penfunktionen Kann Gruppenfunktion angemessen einsetzen Ja Ja				<input type="checkbox"/>
	Lehrer in Gruppen	Kennt die Konsequenzen, wenn ein Lehrer ein Gruppenmitglied ist	Ja	Nein
nementfunktion Kann Abonnementeinstellungen anpassen Ja Ja				<input type="checkbox"/>
	Diskussion beginnen	Kann ein Forum mit einem einzigen Diskussionszema starten	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Anzeigeoptionen	Kann die Anzeigeoptionen für Forenbeiträge umstellen	Ja	Nein

Diskussionen verwalten	Kann Diskussionen verschieben, teilen und löschen	Ja	Nein
	Beitrag bearbeiten	Weiß wie lange Teilnehmer Beiträge überarbeiten dürfen	Ja
Diskussion beenden	Kann eine Forendiskussion wirkungsvoll beenden	Ja	Nein
Forum einrichten	Kann die Einstellungen eines Forums bearbeiten	Ja	Nein
Forenverwaltung	Kann Abonnentenliste einsehen und bearbeiten	Ja	Nein
Forum-Glossarfunktionen	Kann den geeigneten Glossartyp verwenden	Ja	Ja
			<input type="checkbox"/>
orderlich	Anzeigeformate	Kann Anzeigeformate wählen	Ja
			<input type="checkbox"/>
	Automatische Verlinkung	Kann automatische Verlinkungen von Beiträgen aktivieren	Ja
			<input type="checkbox"/>
Beiträge kommentieren	Erkennt, wer Beiträge kommentieren kann	Ja	Ja
			<input type="checkbox"/>
	Alternativbegriffe	Weiß wie mehrere Alternativbegriffe zu einem Eintrag angelegt werden	Ja
			<input type="checkbox"/>
	Kategorien	Kann Kategorien anlegen und einen Begriff einer Kategorie zuordnen	Ja
			<input type="checkbox"/>
Umfrage	Funktionen	Kann eine Umfrage anlegen	Ja
			<input type="checkbox"/>
Umfragetypen	Kennt die verschiedenen Umfragetypen	Ja	Nein
			<input type="checkbox"/>
	Ergebnisberichte	Kann die grafische Auswertung von Umfragen verwenden	Ja
			<input type="checkbox"/>
Zugriff	Kann die Testöffnung und Testschließung steuern	Ja	Ja
			<input type="checkbox"/>
orderlich	sicherer Test	Kann Test in einem ‚sicheren‘ Fenster anlegen	Ja
			<input type="checkbox"/>
Bewertungsmethode	Kann Bewertungsmethode auswählen	Ja	Ja
			<input type="checkbox"/>
Adaptiver Modus	Kennt die Funktion des adaptiven Modus	Ja	Nein
			<input type="checkbox"/>
	Kategorien	Kann Kategorien anlegen und Fragen zu Kategorien zuordnen	Ja
			<input type="checkbox"/>

	Fragetypen	Kennt die Unterschiede zwischen verschiedenen Fragetypen und deren Bearbeitung	Ja	<input type="checkbox"/> Ja Mind. 4 erforderlich
Freitext-Bewertung	Kann Freitextfragen bewerten und Feedback geben		Ja Ja	<input type="checkbox"/>
	Punkte und Prozente Grade and points	Kennt die Unterschiede zwischen Prozenten bei der Anlage von Fragen und den Punkten in der Testzusammenstellung	Ja	Nein
	Feedback	Kann ein geeignetes Feedback für richtige und falsche Antworten geben	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
Berichte	Kann die Berichtsfunktion anwenden		Ja Nein	
Zeitbegrenzung	Kann Zeitbegrenzung für einen Test festlegen		Ja Ja	<input type="checkbox"/>
	Gesamtfeedback	Kann individuelle Feedbacks zu einer Frage und ein Gesamtfeedback für einen Test hinzufügen.	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Fragen mischen	Kann in eine Test Fragen mischen und Antworten innerhalb von Fragen mischen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
Versuche	Kann die Zahl der erlaubten Versuche festlegen		Ja Ja	<input type="checkbox"/>
	Zeitverzögerung zwischen Versuchen	Kann eine Zeitverzögerung zwischen Testversuchen festlegen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Kategorien veröffentlichen	Kann die richtigen Optionen für die Veröffentlichung von Fragekategorien wählen	Ja	Nein
Passwort	Kann ein Passwort für den Testzugang festlegen		Ja Ja	<input type="checkbox"/>
Neubewertung	Kann die Neubewertungsfunktion anwenden		Ja Nein	
Exportieren	Kann Kategorien mit Fragen exportieren		Ja Ja	<input type="checkbox"/>
	Importieren	Kann Fragen importieren und zugehörige Optionen anwenden	Ja	Nein
Funktion	Kann das Konzept von Wikis erläutern		Ja Nein Nein	
Alle erforderlich	Typen	Kennt die Unterschiede zwischen verschiedenen Wikikitypen	Ja	Nein
Format	Kann die verschiedenen Formatierungsoptionen		Ja Nein Nein	

iformate Kann Formate bestimmen Ja Nein	Nein			
Gruppen	Kann die Einstellungen für Gruppen im Wiki bearbeiten	Ja	<input type="checkbox"/>	Ja
Seiten Kann neue Seiten hinzufügen Ja Ja Nein	Nein		<input type="checkbox"/>	
mentare Kann Kommentare zu Seiten im Wiki hinzufügen Nein Nein Nein			<input type="checkbox"/>	
nistration Kennt den Umgang mit der Historie von Wikiseiten Ja Nein Nein				
Seiten ohne Verlinkung	Kann Seiten ohne Verlinkung (verwaiste Seiten) finden	Ja		Nein
ck Druckerfreundliche Version Ja Ja Nein			<input type="checkbox"/>	
Workshop	Funktion des Workshops	Weiß, dass ein Workshop als Peer Assessment genutzt werden kann	Nein	Nein
es Kann Workshopphasen identifizieren Nein Nein Nein				
Bewertung	Kann die besonderen Bewertungs-funktionen im Workshop einrichten	Nein		Nein
Lernpakete SCORM	Funktion	Weiß, wozu Lernpakete genutzt werden.	Ja	Nein
Entpacken	Weiß, dass Moodle Lernpaket-Zip-Datei selbst entpacken muss	Ja		Nein
Bearbeiten	Weiß, dass der Lernpaket Inhalt nicht in Moodle verändert werden kann.	Ja		Nein
Tracking	Kennt die Auswirkungen, wenn Einstellungen geändert werden	Ja		Nein
tion Prinzipien Kann kurze Lektionen anlegen Ja Ja Nein			<input type="checkbox"/>	
Übungslektionen und Wiederholungen	Kann eine Übungslektion anlegen	Ja		Ersteller Sie eine Lektion Pfaden, Navigat und Fra

	Lektionspfad und ungesehene Seiten	Kann Pfade und ungesehene Seiten verwenden	Ja			
show-Format	Weiß, was das Diashow-Format ist	Ja	Nein			
riffskontrolle	Kann Zugriffskontrolle vornehmen	Ja	Nein			
eige von Punkten	Kann Punkteanzeige festlegen	Ja	Nein			
swort	Kann ein Passwort festlegen	Ja	Nein			
zweigungsseite	Kann eine Verzweigungsseite anlegen	Ja	Nein			
genseite	Kennt die verschiedenen Fragentypen	Ja	Nein			
eitextfragen	Kennt Freitfragen und ihre Bewertung	Ja	Nein			
iten sortieren	Kann Seiten sortieren	Ja	Nein			
uster	Kann einen Lektionscluster anlegen	Ja	Nein			
ivigationsprüfung	Kann Navigation nachprüfen	Ja	Nein			
iportformate	Kennt Importformate und -optionen	Ja	Nein			
enbank	Datenbank anlegen	Kann eine neue Datenbank anlegen	Ja	Ja	Nein	<input type="checkbox"/>
	Datenbankeinstellungen	Kann minimale und maximale Zahl der Einträge festlegen	Ja			<input type="checkbox"/> Ja
	Felder erstellen	Kann verschiedene Feldtypen erstellen (mindestens 5)	Ja			<input type="checkbox"/> Ja
en eintragen	Kann Daten eintragen (mindestens 5)	Ja	Ja	Nein		<input type="checkbox"/>
	Datenbank Vorlagen verwenden	Kann eine Vorlage erstellen	Ja			<input type="checkbox"/> Ja
	Datenbank Voreinstellungen	Kann Datenbank Voreinstellungen verwenden	Ja			Nein

Leistungsprofil 6 – Einsatz von Medien und Dateitypen (Moodle 2.0, v1.0)

Werkzeug		Anforderung	Beurteilungsmethode	
Name	Funktion		Prüfung	Projekt
Bilder r .jpg	Kennt Komprimierung und Interlacing	Ja Ja Ja		<input type="checkbox"/>
	.gif	Kennt Unterschiede zwischen 87a und 89a		<input type="checkbox"/> Mind. 2 Formate anwend
	.png	Kennt die Unterschiede zwischen .png Attributen im Vergleich zu .gif und .jpg		
	Andere häufig verwendete Grafikdateiformate	Kennt andere übliche Formate wie z.B. .bmp, .swf und .wmf		
Audio	.mp3, .mp4, .wav	Kennt übliche Audio- und Videoformate (2 Audio oder 1 Audio + 1 Video)	Ja	<input type="checkbox"/> Ja 2 Beispi
	.mpg, .mp4, .wmv, .rm			
Dokumente und Materialien	z.B. Word / Writer / .rtf	Kennt übliche Dokumenten- und Ressourcenformate	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	z.B. PowerPoint / Impress z.B. .pdf			<input type="checkbox"/> Mind. 2 Beispi
Flash und Shockwave	.swf Dateien einbetten	Kann .swf Dateien einbinden	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
Entfällt	Entfällt	Nein Nein		
Andere Multimedia Formate	Andere häufig genutzte Medienformate, die genutzt werden können.	Kann andere Dateiformate erkennen.	Ja	Nein

ilt Entfällt Entfällt	Nein Nein Nein		
-----------------------	----------------	--	--

ingsprofil 7 – Nutzerverwaltung (Moodle 3.x, v1.0)

Werkzeug		Anforderung	Beurteilungsmet	
Name	Funktion		Prüfung Projekt	
Teilnehmer in Kurs eintragen	Teilnehmer eintragen	Kann Teilnehmer/innen in den Kurs eintragen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
ngsschlüssel Kann	Zugangsschlüssel festlegen	Ja Ja		<input type="checkbox"/>
Alle erforderlich	Teilnahmedauer	Kann Teilnahmedauer festlegen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Trainer ohne Editierrecht	Kan Trainern ohne Editierrecht Zugriff geben	Ja	Nein
tzugang Kann	Gastzugang für Kurs erlauben	Ja Nein		
Persönliche Profile	Informationen im Profil einsehen	Kann Profile einsehen	Ja	Nein
Alle erforderlich	Profilinformation bearbeiten	Kann Profilinformationen bearbeiten	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Übersicht über Forenbeiträge eines einzelnen Teilnehmers	Kann in die Übersicht über die Foreneinträge eines einzelnen Teilnehmers einsehen	Ja	Nein
	Übersicht über Forenthemen eines einzelnen Teilnehmers einsehen	Kann Diskussionen einsehen, die Teilnehmer begonnen hat	Ja	Nein
	Notizen erstellen	Kann Profilen von Teilnehmer/Innen Notizen hinzufügen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
choben Vershoben	Vershoben	Nein Nein Nein		
choben Vershoben	Vershoben	Nein Nein Nein		

ertung Bewertungen	ansehen Kann Bewertungen einsehen Ja Nein Ja			
Alle erforderlich	Download der Bewertungen – Excel/ Text	Kann Bewertungen herunterladen	Ja	Nein
	Einstellungen für Bewertungen - Gradebook	Kann Einstellungen gestalten – z.B. Kategorien anlegen, Aufgaben einer Kategorie zufügen und andere Aufgaben aus der Bewertung herausnehmen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
abe bewerten Kann	Aufgabe bewerten Ja Ja			<input type="checkbox"/>
	Eigene Bewertungsskala	Kann eigene Bewertungsskala anlegen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
ziele Kann Lernziele	festlegen und Lernaktivität zuweisen. Nein Nein Nein			<input type="checkbox"/>
Rollenzuordnungen	Rollen zuweisen	Kann Rollen und Funktionen erkennen und zuweisen Ja		<input type="checkbox"/> Ja
	Überschreiben von Rollen	Kann Rollen überschreiben	Ja	Nein
	Rechte von Rollen	Kann Rechte vererben, erlauben, unterbinden, untersagen	Ja	Nein
	Zuweisung von Rollen zu bestimmten Aktivitäten	Kann Teilnehmer Trainerrolle ohne Editierrecht zu einer einzelnen Aktivität zuordnen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Zuweisung von Rollen zu einzelnen Arbeitsmaterialien	Kann Teilnehmer Trainerrolle ohne Editierrecht zu einem einzelnen Arbeitsmaterialien zuordnen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja

Leistungsprofil 8 – Kursmanagement (Moodle 3.x, v1.0)

Werkzeug		Anforderung	Beurteilungsmethode	
Name	Funktion		Prüfung Projekt	
Erstellen und verwalten von Gruppen	Gruppen anlegen	Kann Gruppen einrichten	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Gruppeneinstellungen bearbeiten	Kann Gruppeneinstellungen bearbeiten z.B. Gruppenicon und/oder Gruppenbeschreibung	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
	Teilnehmer zu Gruppen hinzufügen	Kann Teilnehmer zu Gruppen hinzufügen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
Alle erforderlich	Gruppenaktivitäten anlegen	Kann gruppenbezogene Aktivitäten anlegen	Ja Ja	<input type="checkbox"/>
	Gruppierungen anlegen	Kann Gruppierungen anlegen	Ja Nein Nein	
	Gruppen zu Gruppierungen zuordnen	Kann Gruppen zu Gruppierungen zuordnen	Ja Nein Nein	<input type="checkbox"/>
	Aktivitäten zu Gruppierungen zuweisen	Kann Aktivitäten für Gruppierung freigeben	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
Kurse strukturieren	Inhalt verbergen und wieder sichtbar machen	Kann Inhalt verbergen und wieder sichtbar machen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
Leistungsdaten Berichtsdaten nutzen	Für einzelne Teilnehmer einsehen	Ja Nein Ja		
	Daten kontrollieren			
	Nach Aktivitäten selektieren			
	Kann aktuelle Statistiken einsehen			
Leistung Ordner erstellen	Kann Ordner erstellen	Ja Ja Nein		<input type="checkbox"/>
Alle erforderlich	Datei hochladen	Kann Dateien hochladen	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
Leistungsdaten löscht				

Dateien bearbeiten	Kann Dateien bearbeiten	Ja Nein		
Dateien entpacken	Kann Datei entpacken	Ja Nein		
	Dateien in Archiv auflisten	Kann Dateien in Archiv einsehen	Ja	Nein
Dateien umbenennen	Kann Datei umbenennen	Ja Nein		
	Dateien vollständig löschen	Kann Dateien löschen	Ja	Nein
Archiv erstellen	Kann ein Zip-Archiv erstellen	Ja Nein		
Dateien downloaden	Kann Dateien downloaden	Ja Nein		
Hilfefunktion nutzen	Kann die Hilfefunktion in Moodle verwenden	Ja Nein Nein		
Backup	Kursbackup erstellen	Kann ein Backup eines Kurses erstellen und die Einstellungsoptionen einsetzen.	Ja	<input type="checkbox"/> Ja
Lehrer- Kurse wiederherstellen	Kann Kurse wiederherstellen und die Wiederherstellungsfunktion nutzen	Ja Nein Nein		
Kursdaten importieren	Import	Kann Daten aus bestehenden Kursen importieren	Ja	Nein
Trainer/innen-Forum	Trainer/innen-Forum nutzen	Kann ein Trainer/innen-Forum anlegen.	Ja	<input type="checkbox"/> Ja, Erforder
Zurücksetzen Kursdaten	zurücksetzen	Kann die „Zurücksetzen Funktion“ erklären.	Ja Nein Ja	