

Hinweise für Dozent*innen

Nutzung lernnetz.afz-rostock.de

Das Lernnetz der AFZ GmbH basiert auf dem Learning Management System **Moodle**.

Dieses kann genutzt werden, um den Kursteilnehmern veranstaltungsbegleitendes Material zur Verfügung zu stellen und die Kommunikation zwischen Teilnehmern und Dozenten zu optimieren.

Moodle ist auf virtuelle Lern- und Arbeitsräume ausgelegt, in denen Lehr- und Selbstlernmöglichkeiten angeboten werden. Mit Hilfe von Online-Tests überprüfen die Teilnehmer ihr Wissen und erzielen eine bessere Prüfungsvorbereitung. Dozenten haben die Möglichkeit, auf abgegebene Texte und Dateien Feedback zu geben und diese zu bewerten. Für die Abgabe von „Aufgaben“ können sie Fristen vorgeben.

Moodle unterscheidet zwischen **Aktivitäten** (Foren, Wikis, Tests, Aufgaben, Glossaren, Datenbanken oder Chats) und **Arbeitsmaterialien** (Textseiten und Textfelder, Dateien, Verzeichnisse, Links).

Foren stellen das zentrale Kommunikationsinstrument dar. In allen Kursen gibt es ein voreingestelltes Nachrichtenforum, in dem die Dozenten Beiträge erstellen können. Die Teilnehmer werden über neue Einträge per E-Mail benachrichtigt.

Das Forum ist, wie alle Elemente in Moodle, auf der Startseite des Kurses verlinkt. Zusätzlich können von Dozenten und Teilnehmern weitere Foren erstellt werden. Auf diese Weise können TN die Foren dazu nutzen, um Fragen zu stellen, Nachrichten auszutauschen und gemeinsam Dateien zu bearbeiten.

Mit Hilfe von Wikis kann gemeinsam oder alleine an Texten und Projekten gearbeitet werden. Zum Beispiel können mit Hilfe von Wikis Arbeitspapiere, Literatur- oder Linklisten, Konzepte erstellt und fortgeführt werden.

Dozenten können Aufgaben stellen, die von den TN durch das Einsenden von Texten oder Dateien gelöst werden. Sie haben dabei den Überblick, welche TN Lösungen eingereicht haben, können diese individuell bewerten und Rückmeldungen geben.

Dateien können als Arbeitsmaterial hochgeladen werden, die maximale Dateigröße liegt bei 50 MB.

Login

Die Anmeldung ist wie folgt vorzunehmen:

Nutzername vorname.nachname (keine Umlaute, oe statt ö)
Passwort: Lernnetz1+
 (erstmalig), dann individuell festgelegt

Wenn Sie im Lernnetz sind, dann werden Ihnen die **Raubereiche** angezeigt, derzeit Fachwirte und Ausbilder und Handel/Verkauf/Logistik. Bitte klicken Sie Ihren Raumbereich an.

Auf der *rechten Seite* schalten Sie über den Button „**Bearbeiten einschalten**“ den Bearbeitungsmodus ein. Nur dann können Sie Inhalte einstellen und bearbeiten.

Auf der *linken Seite* finden Sie die Leiste zur **Navigation** und zu den **Einstellungen**

In der *Mitte* finden Sie die **Themen des Raumbereiches**. Diese können individuell beschriftet werden. Zu jedem Thema können Sie Aktivitäten anlegen und Arbeitsmaterialien einstellen.

Jede Aktivität ist über die Funktion „**Änderungen speichern**“ abzuschließen.

Sie können testen, wie der Teilnehmer die eingestellten Unterlagen vorfindet, indem Sie die Rolle (vom Dozenten zum Teilnehmer) wechseln. Funktion zum „**Rolle wechseln**“ s. Navigationsleiste.

Zum Abschluss schalten Sie die Bearbeitungsfunktion wieder aus und loggen sich aus (Logout).