

+ Aktivität oder Material anlegen



**Ziel und Lösungsweg** 🕒 5 Min.

- Nutzungsinformationen der Studierenden für ausgewählte Aktivitäten eines beliebigen Zeitfensters einsehen.
- Aktive, inaktive oder alle Studierende gesammelt per E-Mail anschreiben.

**Tipp:** Unter dem Auswahlelement „Von“ kann auch ein Erstelldatum der Aktivität angezeigt werden, ohne dass dieses mühsam unter den Einstellungen der Aktivität gesucht werden muss.

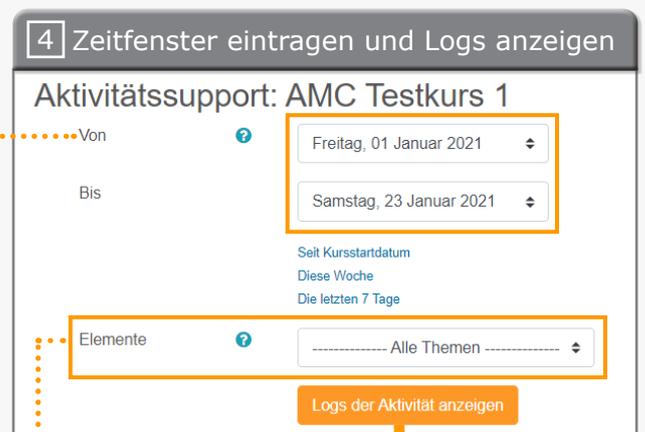
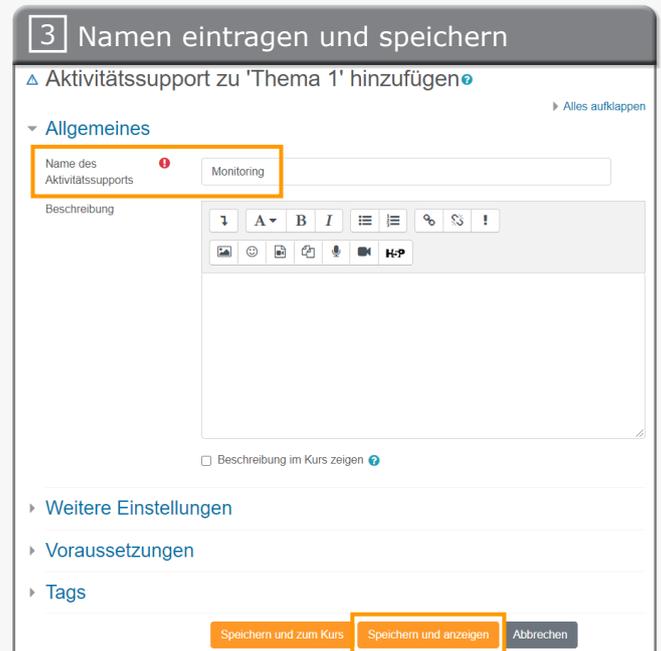


Um diese Option auswählen zu können, muss jedoch das benötigte Element unter dem Dropdown-Feld „Elemente“ ausgewählt werden und einmalig der Button „Logs der Aktivität anzeigen“ geklickt werden.

Welche Parameter unterstützt werden, finden Sie in dieser Tabelle:

Abstimmung	Antworten zulassen ab
Aufgabe	Abgabebeginn
Datenbank	Verfügbar ab
Feedback	Antworten erlauben ab
Kreuzerlübung	Abgabebeginn
Lektion	Verfügbar ab
Lernpaket	Verfügbar ab
Offline-Test	Testdatum
Studierendenordner	Von
Test	Testöffnung
Workshop	Einreichungen ab

Ggf. Aktivität, Arbeitsmaterial oder Kursabschnitt auswählen



weiter auf  
Seite 2 ...

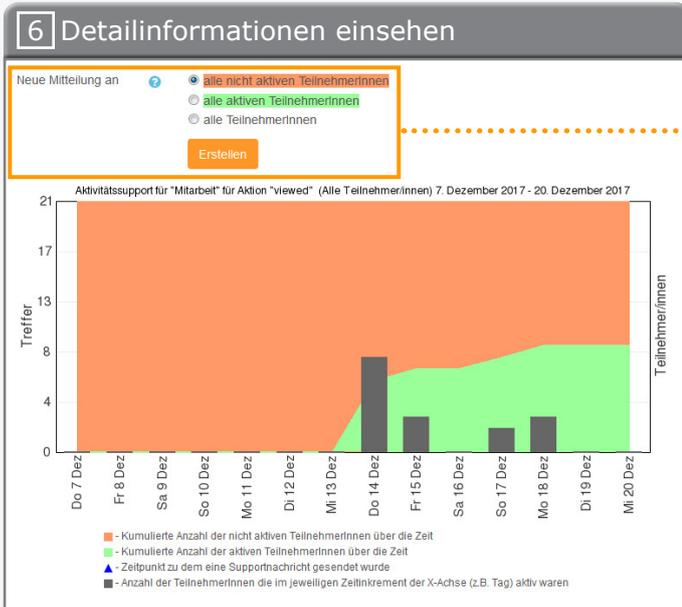


weiter ... →

**5** Informationen zu Aktivitätszugriffen etc. einsehen

Module	Aktionen	Aktion	Aktiv / Inaktiv	Support Mitteilungen	Erinnerungen
Papers aller Gruppen	42x	viewed	81%		
Module	Aktionen	Aktion	Aktiv / Inaktiv	Support Mitteilungen	Erinnerungen
Präsentationsleistung	14x	viewed	38%		
Module	Aktionen	Aktion	Aktiv / Inaktiv	Support Mitteilungen	Erinnerungen
Mitarbeit	16x	viewed	43%		
Module	Aktionen	Aktion	Aktiv / Inaktiv	Support Mitteilungen	Erinnerungen
Feedback	19x	submitted	86%		
	49x	viewed	90%		

Setzen Sie Erinnerungen ein, um sich selbst an die (erneute) Überprüfung der studentischen Aktivitäten zu erinnern!



Sammelmail an Studierende verschicken:

- an alle, die bisher noch nicht aktiv waren
- an alle, die bisher aktiv waren @
- an alle Kursteilnehmer/innen



### **Kurzbeschreibung der einzelnen Arbeitsschritte**

1. Wählen Sie „Bearbeiten einschalten“ in der rechten oberen Ecke der Seite und anschließend „Aktivität oder Material anlegen“ im gewünschten Kursabschnitt.
2. Wählen Sie aus der Liste der Aktivitäten „Aktivitätssupport“ aus.
3. Tragen Sie zunächst den „Namen“ sowie die „Beschreibung“ der Aktivität ein und klicken Sie auf „Speichern und anzeigen“.
4. Legen Sie nun den Zeitraum, für welchen Nutzungsinformationen angezeigt werden sollen, anhand der Parameter „Von“ und „Bis“ fest. Optional können Sie die Informationen unter „Elemente“ auf einzelne Aktivitäten, Arbeitsmaterialien oder Kursabschnitte eingrenzen. Abschließend klicken Sie auf „Logs der Aktivität anzeigen“.
5. In der generierten Tabelle können Sie nun Informationen zu den im betreffenden Zeitraum erfolgten Zugriffen sowie zu weiteren aktivitätsspezifischen Aktionen einsehen.
6. Um Detailinformationen zu den einzelnen Aktionen abzurufen, klicken Sie in der Spalte „Aktiv / Inaktiv“ auf die entsprechenden Diagramme. An dieser Stelle können Lehrenden nun auch Sammelmails an Studierende verschicken, nämlich an alle, die bisher noch nicht aktiv waren, an jene Studierenden, die bisher bereits aktiv waren oder einfach an alle Kursteilnehmer/innen.