

Moodle Basics 1

Allgemeine Infos und erste Schritte im Moodle-Kurs



Inhaltsverzeichnis

1. Kurzes Kennenlernen von Moodle und die Hintergründe.....	3
<i>Informationen zu Moodle allgemein.....</i>	<i>3</i>
<i>Moodle an der Universität Duisburg-Essen</i>	<i>3</i>
<i>Unikennung für Lehrende an der Medizinischen Fakultät</i>	<i>3</i>
<i>Moodle an der Medizinischen Fakultät der Universität Duisburg-Essen.....</i>	<i>4</i>
2. Wann Moodle und Wann OpenCampus?	6
<i>Wie nutzen Studierende und Dozierende/Mitarbeiter*innen OpenCampus und Moodle?.....</i>	<i>8</i>
3. Moodle-Account, Registrierung und Einloggen	13
<i>Registrierung - Ohne Unikennung.....</i>	<i>13</i>
<i>Einloggen mit Gastzugang oder Unikennung.....</i>	<i>15</i>
4. Strukturierung und Bearbeitung des Moodle-Kurses.....	17
<i>Inhaltliche Gestaltung durch Aktivitäten.....</i>	<i>17</i>
<i>Formale Gestaltung eines Moodle-Kurses</i>	<i>18</i>
<i>Wie wird ein Moodle-Kurs bearbeitet?</i>	<i>20</i>
<i>Wie werden Blöcke, Überschriften und Texte in Moodle erstellt?</i>	<i>20</i>
<i>Wie werden Text-Dokumente, Bilder, Filme in den Moodle-Kurs geladen?.....</i>	<i>26</i>
<i>Was bedeutet „Aktivität oder Material anlegen“?</i>	<i>30</i>
<i>Wie werden die Moodle-Kurs-Inhalte archiviert?</i>	<i>32</i>
5. Kontakt - Wenn Sie sonst noch Fragen zu Moodle haben?	35

1. Kurzes Kennenlernen von Moodle und die Hintergründe

Informationen zu Moodle allgemein

- Der Name Moodle ist ein Akronym und steht für: **M**odular **O**bject-**O**riented **D**ynamic **L**earning **E**nvironment.
- Moodle ist ein Kursmanagementsystem, eine Lernplattform auf Open Source-Basis in der Dozierenden u.a. Kursmaterialien zur Verfügung stellen können.
- Moodle bietet darüber hinaus auch die Möglichkeit kooperative Lehr- und Lernmethoden zu unterstützen.

Moodle an der Universität Duisburg-Essen

- Moodle ist die Lernplattform der Universität Duisburg-Essen
- Die Hauptadministration liegt bei der Universität.
- Die Studierenden der Universität Duisburg-Essen haben eine sogenannte Unikennung bestehend aus dem Benutzernamen, der eine Abkürzung aus Vorname und Name ist sowie einem Passwort.
- Eine Unikennung bekommt bzw. hat jeder, der an der Universität lernt und lehrt somit alle Studierenden aber auch **alle** Dozierenden der Medizinischen Fakultät.

Unikennung für Lehrende an der Medizinischen Fakultät

Warum hat eine Unikennung Vorteile?

- Der Vorteil eine Unikennung auch als Lehrender zu besitzen sind folgende unentgeltlichen Services:
 - Nutzung von Moodle: <https://moodle.uni-due.de/>
 - Nutzung von Amboss:
<https://www.amboss.com/de/campuslizenz/ude>
 - Nutzung der Unicloud Sciebo: <https://www.uni-due.de/zim/services/sciebo/>
 - Nutzung von Zoom: <https://www.uni-due.de/zim/services/zoom>WLAN –

- edoroam → gibt es auch am Uniklinikum z.B. in allen Hörsälen
- Zur Unikennung gehört auch eine eigene Email-Adresse (vorname.name@uni-due.de)
 - Nutzung der Bibliotheksressourcen: <https://www.uni-due.de/ub/fbmedizin.php>
 - Administration der Unikennung unter: <https://benutzerverwaltung.uni-duisburg-essen.de/portal/>
 - Als Lehrender der Medizinischen Fakultät bekommen Sie auf Antrag eine Unikennung.

Wer ist Lehrender der Fakultät?

- Alle die Lehre, auch in Lehrkrankenhäusern für die Medizinische Fakultät, anbieten und durchführen.
- Hier geht's zum Antrag: https://www.uni-due.de/imperia/md/content/zim/services/benutzerverwaltung/antrag_uni_kennung.pdf

Moodle an der Medizinischen Fakultät der Universität Duisburg-Essen

- Jedes Institut und jede Klinik haben Ihren eigenen Bereich in Moodle.
- Hier sind verschiedene Moodle-Kurse des jeweiligen Fachs aufgeführt.
- Frau Mäker administriert den Moodle-Bereich Medizin für die Medizinische Fakultät
- Ihre Aufgaben sind u.a.:
 - Moodle-Kurse auf Zuruf anlegen
 - Administration der Teilnehmer*innen in den Moodle-Kursen
 - Beratung
 - Gestaltung
 - Hilfestellungen und Lösungen aller Art

☰ Moodle UDE Deutsch (de) ▾

- ▾ Medizin
 - ▾ Vorklinische Fächer
 - ▷ Wahlfächer (8)
 - ▷ Physiologische Chemie (4)
 - ▷ Physiologie (8)
 - ▷ Neuroanatomie (3)
 - ▷ Medizinische Psychologie (1)
 - ▷ Integrierte Seminare (6)
 - ▷ Fachtutorien (1)
 - ▷ Chemie
 - ▷ Biologie (1)
 - ▷ Anatomie (13)
 - ▷ Allgemeinmedizin (3)
 - ▾ Klinische Fächer (1)
 - ▷ Wahlfächer (2)
 - ▷ Urologie (3)
 - ▷ Rehabilitation, Physikalische Medizin, Naturheilkunde (1)
 - ▷ Rechtsmedizin (2)
 - ▷ Prävention, Gesundheitsförderung (1)
 - ▷ Pharmakologie/Toxikologie (2)
 - ▷ Pathophysiologie (2)
 - ▷ Pathologie (11)
 - ▷ Orthopädie (2)
 - ▷ Nervensystem und Psyche - Neurologie/Psychiatrie und
 - ▷ Klinischer Untersuchungskurs (1)
 - ▷ Klinische Umweltmedizin (1)

Ein Ausschnitt des Moodle-Bereichs der Medizinischen Fakultät (Sommer 2020)

2. Wann Moodle und Wann OpenCampus?

Moodle und OpenCampus sind zwei verschiedene Systeme mit Ihren speziellen Möglichkeiten und sind beide in Kombination wichtig und haben parallel ihre Berechtigung.

OpenCampus:

Kurz gesagt:

OpenCampus wird von Ihnen für die formale Begleitung Ihrer Veranstaltung verwendet. Es ist sozusagen das Herzstück der terminlichen und administrativen Organisation Ihrer Veranstaltung.

Zusätzlich haben die Studierenden Ihren eigenen Bereich in dem sie ihre Leistungen und Ergebnisse der Klausuren anschauen können, der persönliche Stundenplan abgebildet wird, Informationen rund um das Studium/Studiendekanat gepostet werden und u.a. ihre Gruppen buchen können.

Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen bei OpenCampus zur Verfügung:

- Organisation der Veranstaltung
 - Termine, Ort, Zeit
 - Raum
 - Nennung von verantwortlichen Dozent(in)
 - Ablauf der Veranstaltung
 - Ergebnisse
 - Sitzpläne
 - Klausur, Bestehensgrenzen
 - Sonstige Links
- Moodle-Links zum Kurs und Passwörter
- Leistungsnachweise für die Studierenden, Noten etc.
- Automatische Gruppeneinteilungen
- Kurslisten
- Und, und, und

Wenn Sie mehr über OpenCampus erfahren bzw. sich einarbeiten möchten, können Sie sich hier anmelden: https://uk-essen.cloud.opencampus.net/de/opencampus_schulung

Zum Nacharbeiten bzw. Reinarbeiten gibt es hier ein paar Tutorials: https://uk-essen.cloud.opencampus.net/de/tutorials_dozierende_kurskoordinatoren

Moodle:

Kurz gesagt:

Moodle begleitet Ihre Veranstaltung über das formale und terminliche hinaus, hier liegt der Schwerpunkt bei der Didaktik dem inhaltlichen.

Das bedeutet, Sie haben die Möglichkeit über das einfache zur Verfügung stellen Ihrer Folien oder Videos hinaus, die Studieren aktiv beim Lernen durch verschieden didaktische Maßnahmen außerhalb Ihrer Lehrveranstaltung zu unterstützen z.B. bietet sich das Flipped Classroom Konzept¹ wunderbar an die Veranstaltung mit Moodle zu begleiten

Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen in Moodle zur Verfügung?:

- Kommunikation (Forum, BBB, Chat, Email)
- Didaktische Begleitung zur (Präsenz)-Veranstaltung
 - Sichtbare Strukturierung des Kurses mit folgenden Metainformationen:
 - Wie ist die Form der Veranstaltung (digital oder Präsenz)
 - Gibt es im Vorfeld Aufgaben die erledigt werden müssen und in Moodle hochgeladen
 - Was sind die Lernziele des Kurses
 - Ankündigungen zu Sprechstunden z.B. via Zoom
 - Wissenstests, Quizze
 - Links:

¹ <https://youtu.be/qHI91h3-kpE>

² Wenn Sie darüber hinaus an didaktischen Formaten Interesse haben, sprechen Sie Frau Mäker an oder lesen Sie das Handbuch zur Moodle-Schulung „Advanced“

- Amboss (Fragensammlungen zu verschiedenen Themen)
- E-Books der Bibliothek
- Eigene E-Learnings/Fälle (z.B. mit H5P)
- Dateien zum Downloaden und durcharbeiten (PDFs, Word, Excel etc...)
- Dateien/Aufgaben zum Uploaden durch Studierende
- Filme, Audios, Bilder

Moodle und OpenCampus sind daher als zusammenwirkende Systeme zu verstehen und ergänzen sich.

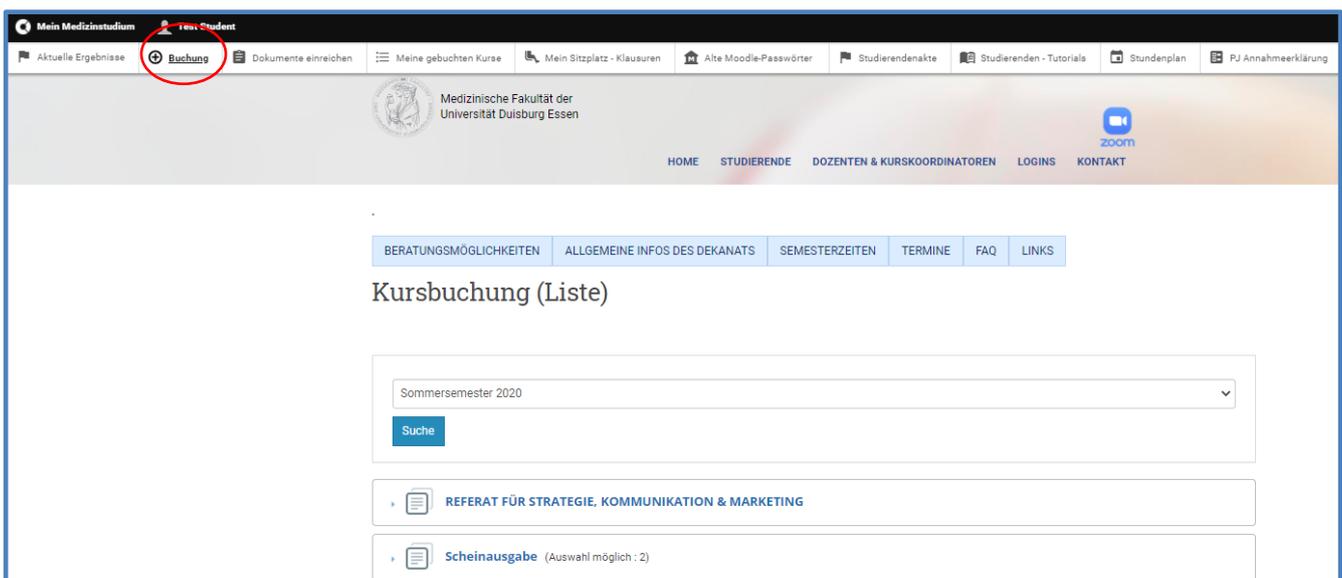
Wie nutzen Studierende und Dozierende/Mitarbeiter*innen OpenCampus und Moodle?

Die Studierenden:

- Die Studierenden melden sich in OpenCampus mit Ihrer Unikenennung an



- ... klicken dann auf „Buchen“ um, sich für eine Veranstaltung einzubuchen



- Dies müssen Sie auch noch einmal separat für die Klausur machen
- Es werden den Studierenden nur Veranstaltungen angezeigt, die sie laut Studienordnung in Ihrem Studienverlauf regulär buchen dürfen
- Für Ausnahmen und/oder Extra-Fälle bucht Frau Powolozki die Kurse für die Studierenden
- Die Informationen zum Kurs sehen die Studierenden im [Stundenplan](#)

Hier ein Beispiel aus der Chirurgie

▼ Stundenplan 1. Semester des 2. Studienabschnitts

▼ Prüfungen 1. Semester des 2. Studienabschnitts

▼ [Stundenplan 2. Semester des 2. Studienabschnitts](#)

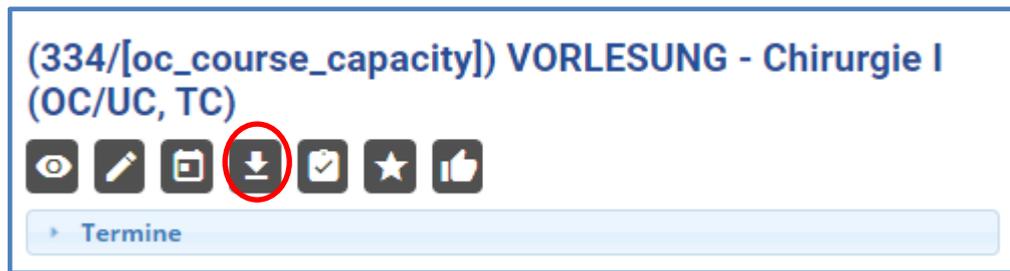
Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
8-9 Uhr	Chirurgie I (V)	Chirurgie I (V)	Chirurgie I (V)	Chirurgie I (V)	Chirurgie I (V)
9-10 Uhr	Innere Medizin I (V)	Innere Medizin I (V)	Pharmakologie, Toxikologie II (V)	Innere Medizin I (V)	Innere Medizin I (V)
10-11 Uhr	Pathologie I (V)	Pathologie I (V)		Bildgebende Verfahren, Strahlenbehandlung, Strahlenschutz I (V)	Anästhesiologie (V)
11-12 Uhr			Urologie (V)		
12-13 Uhr	Kinderheilkunde I (V)	Kinderheilkunde I (V)		Kinderheilkunde I (V)	Kinderheilkunde I (V)

- Mit dem Klick auf das jeweilige Fach kommt man zu folgender Seite ...

Erster Termin	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Vorlesungs-Veranstaltungen im WiSe 20/21 finden online statt – bitte beachten Sie aktuelle Informationen auf www.uni-due.de/med/corona und in den Moodle-Kurse beachten!!!
weitere Termine jeweils	<ul style="list-style-type: none"> • Mo 08:15 bis 09:00 • Di 08:15 bis 09:00 • Mi 08:15 bis 09:00 • Do 08:15 bis 09:00 • Fr 08:15 bis 09:00
Ort der Veranstaltung	
Endgültiger Erhalt der Leistungsnachweise	nach Teil II im 3. Semester des zweiten Studienabschnitts
Ansprechpartner	<p>Prof. Jäger, Prof. Dudda, Dr. Herbstreit, Dr. Knipp</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Sekretariat Lehre</u>: Yasemin Waide, Tel. 0201/723-1439 / Mail: yasemin.waide@uk-essen.de • OZ II, Ebene A2, Raum 323
Sonstige Informationen	<ul style="list-style-type: none"> • Fächerübergreifender Leistungsnachweis gemäß § 27 ÄAppO aus Chirurgie, Orthopädie, Urologie: "Spezielle invasive Fachgebiete" • Voraussetzung für die Zulassung zum Blockpraktikum Chirurgie: Bestehen der Zentralen Abschlussklausuren im Fach Chirurgie im Wintersemester (Chirurgie I) und im Sommersemester (Chirurgie II). • Prüfung: siehe "Prüfungen", 2. Semester des 2. Studienabschnitts, fächerübergreifender Leistungsnachweis "Spezielle invasive Fachgebiete"
Passwörter	Die Passwörter zu den Kursen finden Sie unter dem Punkt Lernmaterialien / Informationen
Moodle-Kurs O/UC:	https://moodle.uni-due.de/course/view.php?id=22560
Moodle-Kurs HTC:	https://moodle.uni-due.de/course/view.php?id=2037

- Unter der Überschrift „Moodle-Kurs XY“ finden die Studierenden den Link zum jeweiligen Moodle-Kurs
- Die Passwörter können Sie als Lehrende/MitarbeiterInnen als Link oder Text unter „Lernmaterialien/ Informationen“ stellen
 - Dahin kommen Sie wie folgt...
 - Klicken Sie in OpenCampus unter Kursverwaltung die Vorlesung Ihres Faches an - in diesem Beispiel ist dies also die Vorlesung Chirurgie I.

- Es erscheint auf der rechten Seite diese Bezeichnung



- Klicken Sie auf den Pfeil mit dem Balken – dahinter stehen die Lernmaterialien und Informationen
- Hier können Sie einen Link und ein Infocfeld anlegen indem Sie auf das orangene Feld klicken, um die auf den Moodle-Kurs zu verweisen und das Passwort zu veröffentlichen – siehe Beispiel ...



- Bitte nur an dieser Stelle das Passwort veröffentlichen, da dies der Bereich ist auf den nur die Studierenden Zugriff haben die diesen Kurs gebucht haben
 - An anderer Stelle z.B. in der Tabelle unter den oben aufgeführten Icons, sind die Passwörter für jeden auf der Welt potentiell sichtbar
- Das aktuelle Passwort des Moodle-Kurses ist erst dann für die Studierenden zu sehen, wenn sie den Kurs in OpenCampus gebucht haben
 - Sie klicken dann neben Ihrer Buchung auf Details und dann auf „Lernmaterialien/ Informationen“
 - Studierende aus anderen Semestern habe die Möglichkeit unter „Alte Moodle-Passwörter“ trotzdem den Kurs zu betreten, bekommen aber keine

Informationen zum laufenden Semester bzw. sehen bestimmte Aufgabentypen nicht etc.

- **Ein herumschicken der Passwörter ist daher nicht mehr notwendig, auch nicht das explizite Nennen der Passwörter in den Veranstaltungen!!!!**

Die Dozierenden/Mitarbeiter*innen:

- Im Vorfeld, wurde von Ihnen bereits die Organisation und Informationen zu den Veranstaltungen in OpenCampus eingetragen (siehe Bild Seite 8)
- Es besteht die Möglichkeit, die Moodle-Kurs Passwörter selber zu erstellen - wie das funktioniert erfahren Sie im Moodle Basic-Kurs 2 - oder von Frau Mäker erstellen zu lassen.
- Ihr(e) Moodle-Kurs(e) müssen jedes Semester/Jahr überarbeitet werden
 - Änderung der Blocküberschriften in Moodle (Siehe unten: „Wie wird ein Moodle-Kurs bearbeitet?“)
 - Termine, Themen, Namen der Dozierende
 - ✓ Hochladen der Vorlesungspläne
 - ✓ Hochladen/Änderung der Aufzeichnungen – ist alles noch aktuell?
 - ✓ Evtl. Änderung der Zoom-Meetings-Links und Einladungen – ist alles noch aktuell?
 - ✓ Müssen E-Learnings z.B. mit H5P, Quiz, Aufgaben etc. erstellt werden? – Beratung und Umsetzung bei Bedarf durch Frau Mäker
- Es gibt ab jetzt in den Moodle-Kursen **keine** ...
 - Gruppeneinteilungen
 - Veröffentlichung der Klausurergebnisse
 - Anmeldung zu Praktika etc.
- Dies findet alles in OpenCampus statt!!!!

3. Moodle-Account, Registrierung und Einloggen

Wenn Sie eine Unikennung besitzen müssen Sie sich nicht registrieren!

Registrierung - Ohne Unikennung

1. Rufen Sie zunächst die Moodle Seite der Universität Duisburg-Essen auf:
<http://moodle.uni-due.de/>
2. Legen Sie sich nun bitte einen Gastzugang an indem Sie sich ein neues Benutzerkonto anlegen, dafür klicken Sie bitte zunächst auf „Login“.



3. Dann öffnet sich das folgende Fenster, klicken Sie bitte auf „Gastzugang/Registrierung ohne Unikennung“

Info: Mit einem Gastzugang in Moodle haben Sie nicht weniger Rechte als Personen mit Unikennung! Ihnen stehen nur nicht die anderen Services der Uni zur Verfügung z.B. die Nutzung von Zoom (siehe Seite 4. oder einfach auf **Info** klicken)

- Füllen Sie nun, die mit einem roten Ausrufezeichen angegebenen Kästchen aus. Diese Felder sind Pflichtfelder.

Moodle UDE

Neues Nutzerkonto

[Alles einklappen](#)

▼ **Anmeldedaten wählen**

Anmeldename !

Kennwortregeln:
mindestens 8 Zeichen, 1 Ziffer(n), 1 Kleinbuchstabe(n)

Kennwort !

▼ **Weitere Details**

E-Mail-Adresse !

E-Mail-Adresse (wiederholen) !

Vorname !

Nachname !

Stadt

Land

▼ **Datenschutzinfos**

[URL zu den Datenschutzinfos](#)

Ich habe den Text gelesen und stimme ihm zu

Neues Nutzerkonto anlegen

Abbrechen

Pflichtfelder !

- Sie sind fast fertig. Jetzt bitte noch das Kästchen mit „Ich verstehe den Text und stimme ihm zu“ anklicken
- Klicken Sie nun auf „Neues Nutzerkonto anlegen“

7. Sie bekommen nun eine E-Mail zugesendet. Folgen Sie bitte den Anweisungen in der E-Mail: Sie müssen dort nur Ihre Registrierung bestätigen.
8. Wenn Sie sich selbst eine Kennung und ein **Passwort** geben, **vergessen Sie es bitte nicht und schreiben Sie es ich am besten irgendwo auf.**
9. Bei jedem Einloggen in Moodle müssen Sie dieses Kennwort und das Passwort angeben.
10. Fertig!

Einloggen mit Gastzugang oder Unikennung

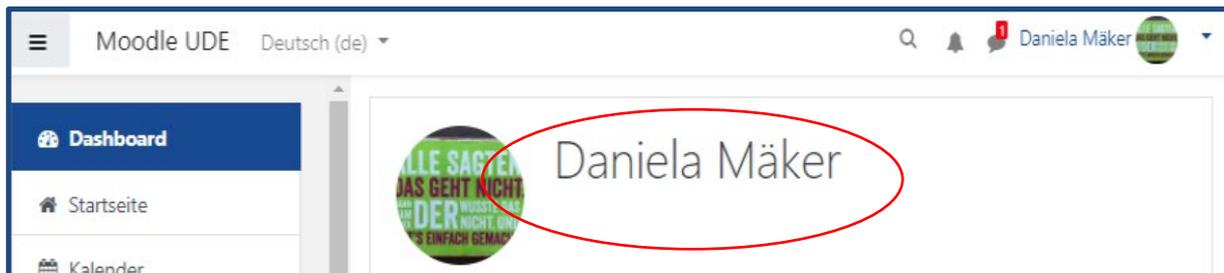
Um Ihre Moodle-Kurse angucken/bearbeiten zu können müssen Sie sich jedes Mal mit Ihrer Unikennung bzw. Ihrem selbstgewählten Gastzugang in Moodle einloggen und zwar so:

1. Rufen Sie zunächst die Moodle Seite der Universität Duisburg-Essen auf:

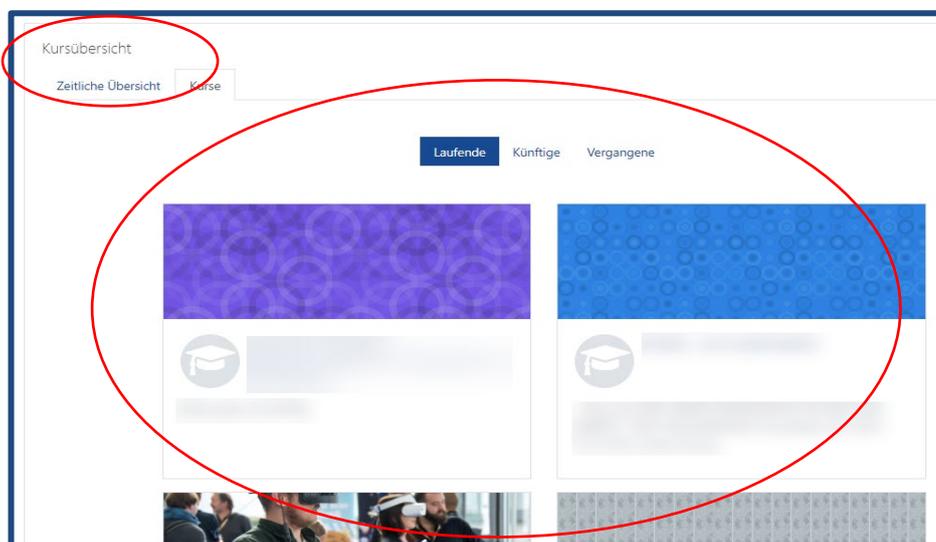
<https://moodle.uni-due.de>

2. Klicken Sie bitte auf Login

3. Geben jetzt in dem Feld "Unikennung/Anmeldename" und „Kennwort“ die Kennung und das Passwort ein, das Sie sich eben selbst gegeben haben bzw. falls vorhanden Ihre Unikennung und das dazugehörige Passwort ein (nicht UK-Kennung und Passwort).
4. Klicken Sie jetzt bitte auf „Login“
5. Es öffnet sich eine Seite mit Ihrem Namen – das Bild ist ein Beispiel.



6. Wenn Sie sich in Moodle neu eingeloggt haben, ist das Feld unter der Bezeichnung „Kursübersicht“ noch leer.
7. Zur Erklärung: Dies ist deshalb so, da Sie noch in keinem Moodle-Kurs Mitglied sind.



8. Um Mitglied als Rolle „Lehrende(r)“ des von Ihnen gewünschten Kurses zu werden, wenden Sie sich bitte an Frau Mäker daniela.maeker@uk-essen.de /Tel.: 0201 723 1314, Sie werden dann dem Kurs manuell hinzugefügt, dies dauert wenige Sekunden.
9. Beim erneuten Einloggen in den Moodle-Kurs finden Sie nun unter Ihrer

persönlichen Kursübersicht alle Kurse in denen Sie Mitglied sind.

10. Klicken Sie nun die Bezeichnung des Kurses an, um den Kursraum zu betreten.

4. Strukturierung und Bearbeitung des Moodle-Kurses

- Moodle Kursen auf zwei Arten gestaltet werden
 - Inhaltlich
 - Formal
- In Diesem ersten Kurs widmen wir uns zunächst nur der Formalen Gestaltung des Moodle-Kurses
- Was, wann sinnvoll für Ihre Veranstaltung ist, wird in der Moodle-Schulung Advanced besprochen.
- An dieser Stelle erstmal nur eine Auswahl und Aufzählung verschiedenster inhaltlicher Aktivitäten...

Inhaltliche Gestaltung durch Aktivitäten

- Allgemeine Informationen
 - Informieren Sie über das wichtigste – ein paar Zeilen genügen
 - formulieren Sie Stichpunkte
 - formulieren Sie Lernziele
 - Wenn mehr Text vermittelt werden soll - bitte verlinken oder Datei/PDF hochladen
- Vorlesungen (Folien und/oder Aufzeichnungen)
- Sonstige PDF-Dateien wie Skripte
- Videos
- H5P-ELearnings
- Aufgaben
- Tests/Quizze
- Diskussions-Foren
- Zoom-Meeting Links
- Lern-Links zu Amboss, E-Books, etc.

Formale Gestaltung eines Moodle-Kurses

- Textbausteine
 - Informieren Sie über das wichtigste – ein paar Zeilen genügen
 - Wenn mehr Text vermittelt werden soll - bitte verlinken oder Datei/PDF hochladen
- Clustern Sie Ihre Themen
- erzeugen Sie dazu Überschriften
- Denken Sie daran, dass es sich um keine klassische Internetseite handelt, es gibt aber verschiedene Ansichten
 - Kursdarstellung
 - „Nur ein Abschnitt pro Seite“
 - „Alle Abschnitte auf einer Seite“

Moodle UDE Deutsch (de) Daniela Mäker

Vorlesung Orthopädie/Unfallchirurgie

Dashboard / Meine Kurse / Medizin / Klinische Fächer / Chirurgie / Orthopädie/Unfallchirurgie / Vorlesung Orthopädie/Unfallchirurgie

Teilnehmer/innen

Auszeichnungen

Kompetenzen

Bewertungen

Algemeines

Covid-19 Pandemie!

Block I: Einführung/Grundlagen

Block II: Polytrauma und sonstige schwere Verletzungen/Schmerz

Block III: Kinderorthopädie- und Traumatologie

Block IV: Systemerkrankungen/Wirbelsäulenerkrankung

Block II: Polytrauma und sonstige schwere Verletzungen/Schmerz

Block III: Kinderorthopädie- und Traumatologie

Block IV: Systemerkrankungen/Wirbelsäulenerkrankung

Block II: Polytrauma und sonstige schwere Verletzungen/Schmerz

Block III: Kinderorthopädie- und Traumatologie

Block IV: Systemerkrankungen/Wirbelsäulenerkrankung

Block II: Polytrauma und sonstige schwere Verletzungen/Schmerz

Block III: Kinderorthopädie- und Traumatologie

Block IV: Systemerkrankungen/Wirbelsäulenerkrankung

Block II: Polytrauma und sonstige schwere Verletzungen/Schmerz

Block III: Kinderorthopädie- und Traumatologie

Block IV: Systemerkrankungen/Wirbelsäulenerkrankung

Block II: Polytrauma und sonstige schwere Verletzungen/Schmerz

Block III: Kinderorthopädie- und Traumatologie

Block IV: Systemerkrankungen/Wirbelsäulenerkrankung

Block II: Polytrauma und sonstige schwere Verletzungen/Schmerz

Block III: Kinderorthopädie- und Traumatologie

Block IV: Systemerkrankungen/Wirbelsäulenerkrankung

Allgemeines

Fortschritte

Fehlende Daten/ Missing data

Auf Grund eines Fehlers musste am letzten Freitag (26.06.) zur Bereinigung der Daten ein Daten-Backup mit Stand 23.06. 2020 Uhr eingespielt werden. Alle Daten, die nach diesem Zeitpunkt bis zum Vormittag des 26.06. eingegeben bzw. hochgeladen wurden, sind dadurch leider nicht mehr verfügbar.

Because of an error, we had to import a data backup at the level of the 25th of June, 08:40pm in order to fix this bug last Friday (June 26th). Therefore, all data which has been entered or uploaded after this point of time until the morning of June 26th, is unfortunately not available any more.

Kursverwaltung
Neuen Kursraum beantragen

Hinweise
(English text below)

Bilder und Texte der Veranstaltungsforen und -unterlagen sowie das gesprochene Wort innerhalb der Vorlesung und Lehr-Videos dienen allen dem Selbst- bzw. Gruppenstudium. Jede weiterführende Nutzung ist den Studierenden untersagt, z.B. Verbreitung an andere Studierende, in sozialen Netzwerken, dem Internet! Zudem bitten wir zu beachten, dass ausschließlich die Themen der Vorlesungsfolien Prüfungsrelevant haben und NICHT das gesprochene Wort der Vorlesung bzw. deren Aufzeichnung. Es kann keine absolute Gewährleistung inhaltlicher Richtigkeit der Vorlesungsfolien und -skripte garantiert werden. Bitte kontaktieren Sie den jeweiligen Dozierenden, falls Ihnen etwaige Fehler auffallen.

Der Studiendekan

Zum Standpunkt der Orthopädie und Unfallchirurgie über Lernziele und Prüfungen

Die Inhalte der Vorlesung aus der Orthopädie und Unfallchirurgie orientieren sich ganz stark an dem gemeinsamen Lernzielkatalog der Deutschen Gesellschaft für Orthopädie und der Deutschen Gesellschaft für Unfallchirurgie. Sie sind unten einsehen können. Er bildet auch die Grundlage für die Prüfungsinhalte bei der Zentralen Abschlussklausur (ZAK und ZANK).

In den Vorlesungen werden wichtige Bereiche schwerpunktmäßig besprochen. Es ist aber nicht möglich dabei alle Aspekte und Fakten darzustellen oder zu vermitteln, so dass Sie sich für die Prüfungen nicht nur an den Vorlesungen orientieren, sondern sich auch darüber hinausgehende im Lernzielkatalog genannte Inhalte aneignen sollten. Speziell für die Prüfung (ZAK, ZANK) relevant sind die Wissensbereiche (und nicht die Fertigkeiten oder das emotionale Wissen und Kompetenz) und dabei schwerpunktmäßig die speziellen Kenntnisse Orthopädie/Unfallchirurgie, aber auch die Wissensbereiche aus dem allgemeinen Teil der operativen Fachgebiete.

Forum und Ankündigungen

Ankündigungen

Covid-19 Pandemie!

Ein Corona-Semester geht weiter!!!!

Die aktuelle Situation zwingt uns weiterhin die Lehre in der Orthopädie & Unfallchirurgie dem Infektionsschutz anzupassen! Wir werden auch dieses Semester keine Präsenz-Vorlesungen für große Gruppen in unseren Hörsälen durchführen können!

Die Digitalisierung unserer Lehre hat aber auch Vorteile. Sie brauchen nicht 8 Uhr morgens in den Hörsaal kommen (!) und Sie können orts- und zeitunabhängig lernen. Trotzdem wünschen wir uns Kontakt mit Ihnen, möchten Sie beim Lernen für die Klausur, das Examen und Ihre Lebewe unterstützen und wir wollen Ihnen vor allem unser tolles und abwechslungsreiches Fach vorstellen. Wir haben dafür 8 Themenpakete geschickt, die wir mit Ihnen im Blended-Learning Konzept bearbeiten wollen.

Gehen Sie wie folgt vor:

- In jeder Woche stehen Ihnen für ein Themenpaket ausgewählte **Vorlesungs-Dateteile**, und/oder **Aufzeichnungen** zur Verfügung.
- Unter **"Inhalt"** finden Sie jeweils eine Auflistung der zum Thema gehörenden Präsentationen und die Info bezüglich der Klausurveranstaltung für das jeweilige Studienfach OC (Orthopädie) oder UC (Chirurgie)
- Bearbeiten Sie diese unter Beachtung der **Lernhilfefragen** aus dem **Fallbeispiel** der Woche. Notieren Sie es dabei eventuell auftauchenden Fragen.
- Nutzen Sie ggf. auch andere Quellen: Lehrbücher, AbiBSS, das Internet...
- Leggen Sie sich **freitags von 8:15 - 9:00 Uhr** in das **Zoom-Meeting** mit dem/der jeweiligen Dozierenden ein und stellen Sie Ihre Lösungen zum jeweiligen Fallbeispiel vor. Stellen Sie Ihre Fragen! Nutzen Sie diese Möglichkeit, haben Sie keine Hemmungen!!!

Viel Spaß und Erfolge!

Block I: Einführung/Grundlagen

26. - 30. Oktober 2020

Vorlesungsinhalte

- Inhalt Block I
- Vorlesungsfolien - Vom Befund zur Diagnose
- Vorlesungsfolien - Untersuchungstechniken OC/UC
- Vorlesungsaufzeichnung - Untersuchungstechniken (WiSe 18/19)
- Vorlesungsfolien - Wundheilung und Wundversorgung (WiSe 19/20)
- Vorlesungsaufzeichnung - Wundheilung und Wundversorgung (WiSe 19/20)
- Vorlesungsfolien - Weichteilverletzung und traumatische Amputation (WiSe 18/19)
- Vorlesungsaufzeichnung - Weichteilverletzung und traumatische Amputation (WiSe 19/20)
- Vorlesungsfolien - Fraktur und Frakturversorgung (WiSe 19/20)
- Vorlesungsaufzeichnung - Fraktur und Frakturversorgung (WiSe 19/20)

Fallbearbeitung

- Fall und Lernhilfe-Fragen - Block I

Zoom-Meeting

- Zoom-Präsenz-Vorlesung - Block I 30.10.2020, 8:15 - 9:00 Uhr
 - Meeting-ID: 942.4665.3303
 - Kenntwort: 936869

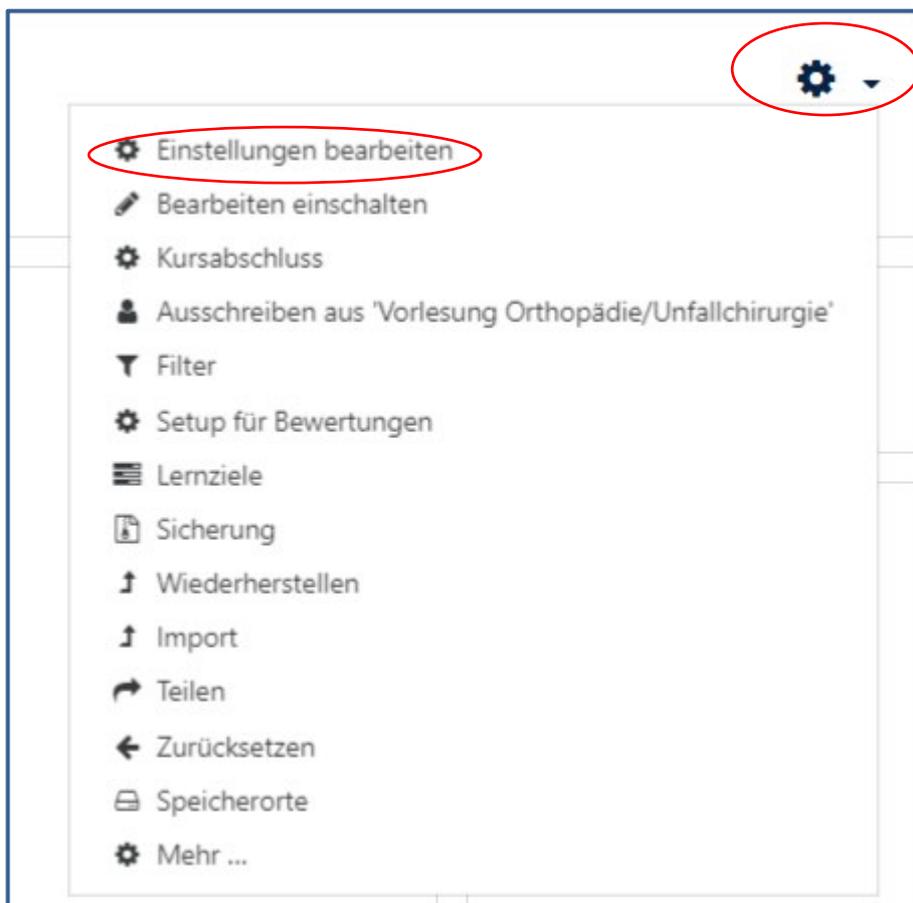
Neue Ankündigungen
Neues Thema hinzufügen... (siehe Ankündigungen im Forum)

Neue Aktivitäten
Aktivität seit Mittwoch, 9. September 2020, 15:53
Alle Aktivitäten der letzten 24h
Keine vorherige Aktivität

Ein Ausschnitt des Moodle-Bereichs Chirurgie O/UC (Sommer 2020)

Wie wird ein Moodle-Kurs bearbeitet?

- Dies geht nur in bestimmten Rolle z.B. Lehrende(r) und versteckte(r) Lehrende(r) u.a.
- Sobald Sie etwas im Kurs verändern möchten ist dies immer der erste Schritt, den Sie machen müssen:
- **Klicken Sie oben rechts im Kurs auf das blaue Rädchen**
- **Und dann auf „Bearbeiten einschalten“**



Wie werden Blöcke, Überschriften und Texte in Moodle erstellt?

- Hier im Bild sehen Sie einen Moodle-Block
- Ein Block ist ein Abschnitt, in dem thematisch, Inhalte abgebildet werden können
- Jeder Block hat immer die gleichen Komponenten
 - Bearbeiten der Block-Überschrift
 - Bearbeiten bzw. Hinzufügen von Aktivitäten und Materialien

- Am Ende jeden Kurses hat der letzte Block noch die Möglichkeit weitere Blöcke hinzuzufügen
- Es gibt maximal 52 Blöcke pro Kurs!
- **WICHTIG:** Ist die Anzahl der Blöcke überschritten, können keine weiteren Blöcke mehr hinzugefügt werden!!!!

Einen Moodle-Block hinzufügen

- Einen Block können Sie wie folgt hinzufügen:
- Klicken Sie unten auf das Plus „Woche bzw. Thema hinzufügen“ (rot umkringelt)

Art der Prüfung	Zentrale Abschlussklausur (ZAK/ZANK) 30 MC-Fragen - zusammen mit Thoraxchirurgie
Datum/Ort/Uhrzeit/Anmeldung	<ul style="list-style-type: none"> • Melden Sie sich in OpenCampus unter "Buchung" zu den Prüfungen an • Hier ein Link zu den Tutorials
Bestehensgrenze/-regelung	60% richtige Antworten
Ansprechpartner/in Unfallchirurgie/Orthopädie	Prof. Jäger, Prof. Dudda, Fr. Dr. Herbstreit

Wochen hinzufügen

Anzahl der Abschnitte

Wochen hinzufügen Abbrechen

- geben Sie jetzt die Anzahl der hinzuzufügenden Blöcke an
- Klicken Sie dann auf „Woche bzw. Thema hinzufügen“

Einen Moodle-Block bearbeiten

- Klicken Sie neben der großen Überschrift auf „Bearbeiten“ (Lila umkringelt)

- Klicken Sie dann auf „Woche bzw. Thema bearbeiten“
- Jetzt haben Sie die Möglichkeit den Abschnittsnamen zu verändern
- Und Sie können unter Beschreibung, Informationen in den Editor schreiben
- Klicken Sie dann bitte unten auf „Änderungen speichern“

Tip: Es gibt noch eine andere Möglichkeit die große Blocküberschrift schneller zu verändern und zwar so:

- Klicken Sie einfach nur auf den Stift neben der großen Überschrift
- Tippen die Überschrift ein und klicken auf Enter!

Einen Moodle-Block mit Inhalt füllen

- Wenn Sie nun einen Text oder in diesem Beispiel eine Tabelle in den Block einfügen möchten geht das so:
- Klicken Sie auf „[Aktivität und Material anlegen](#)“

Art der Prüfung	Zentrale Abschlussklausur (ZAK/ZANK) 30 MC-Fragen - zusammen mit Thoraxchirurgie
Datum/Ort/Uhrzeit/Anmeldung	<ul style="list-style-type: none"> • Melden Sie sich in OpenCampus unter "Buchung" zu den Prüfungen an • Hier ein Link zu den Tutorials
Bestehensgrenze/-regelung	60% richtige Antworten
Ansprechpartner/in Unfallchirurgie/Orthopädie	Prof. Jäger, Prof. Dudda, Fr. Dr. Herbstreit

[+ Aktivität oder Material anlegen](#)
[+ Wochen hinzufügen](#)

Aktivität oder Material anlegen

Ein Textfeld wird auf der Kursseite angezeigt, z.B. als Überschrift, als Hinweis, als kurzer Lerninhalt oder zur Orientierung. Ein Textfeld kann auch multimediale Elemente beinhalten, z.B. Video oder Audio.

[Weitere Hilfe](#)

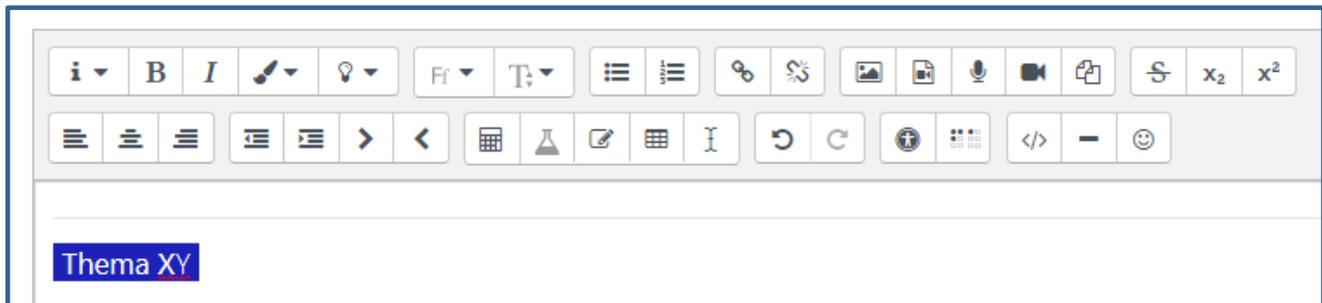
ARBEITSMATERIAL

- Lektion
- Lernpaket
- Moodleoverflow
- Planer
- Test
- Textlabor (PDF-Annotations BETA)
- Umfrage
- Wiki
- Buch
- Datei
- IMS-Content
- Link/URL
- Textfeld**
- Textseite
- Verzeichnis

[Hinzufügen](#) [Abbrechen](#)

- Scrollen Sie ein bisschen nach unten
- klicken auf „Textfeld“
- Dann auf „Hinzufügen“

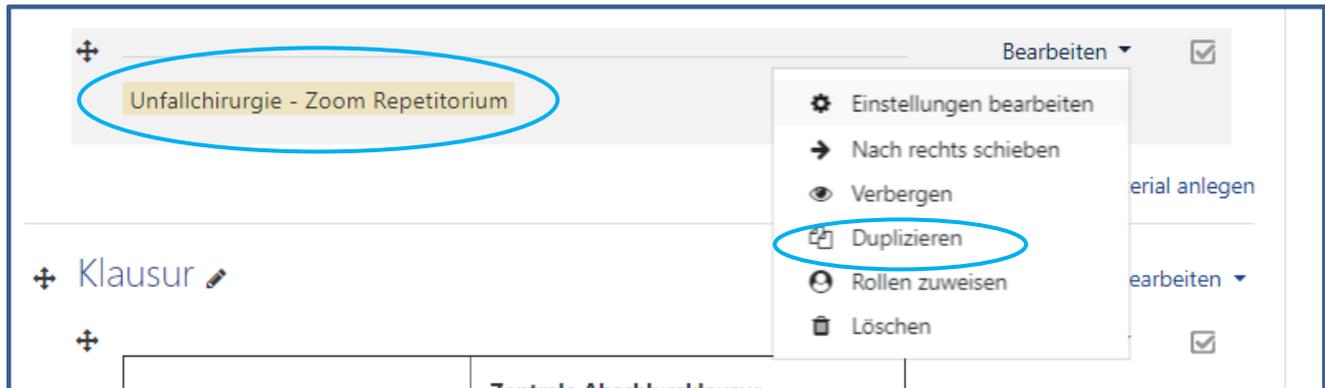
- Sie haben nun einen Editor zur Verfügung in dem Sie Überschriften, Texte, Bilder, Youtubevideos einbetten, Tabellen, html-Programmierung etc. anlegen können, so wie hier im Beispiel:



- Bei Bedarf erläutert Frau Mäker die einzelnen Komponenten
- Der Text, den Sie dann in Moodle eingestellt haben landet immer am Ende des jeweiligen Blocks
- Von dort können Sie Ihren Text verschieben in dem Sie auf das danebenliegende Kreuz mit der linken Maustaste klicken, diese gedrückt halten und dann den Text dahinschieben wohin Sie möchten (Drag ...)
- Wenn Sie den Text an der richtigen Stelle platziert haben, lassen Sie die linke Maustaste einfach los – Fertig! (... and Drop)

+ Klausur	
+	
Art der Prüfung	Zentrale Abschlussklausur (ZAK/ZANK) 30 MC-Fragen Thoraxchirurgie
+	
Datum/Ort/Uhrzeit/Anmeldung	<ul style="list-style-type: none"> • Melden Sie sich in OpenCampus unter "Buchung"... • Hier ein Link zu den Tutorials
Art der Prüfung	Zentrale Abschlussklausur (ZAK/ZANK) 30 M Thoraxchirurgie
Bestehensgrenze/-regelung	60% richtige Antworten
Datum/Ort/Uhrzeit/Anmeldung	<ul style="list-style-type: none"> • Melden Sie sich in OpenCampus unter "B... • Hier ein Link zu den Tutorials
Ansprechpartner/in Unfallchirurgie/Orthopädie	Prof. Jäger, Prof. Dudda, Fr. Dr. Herbstreit
Bestehensgrenze/-regelung	60% richtige Antworten
Ansprechpartner/in Unfallchirurgie/Orthopädie	Prof. Jäger, Prof. Dudda, Fr. Dr. Herbstreit

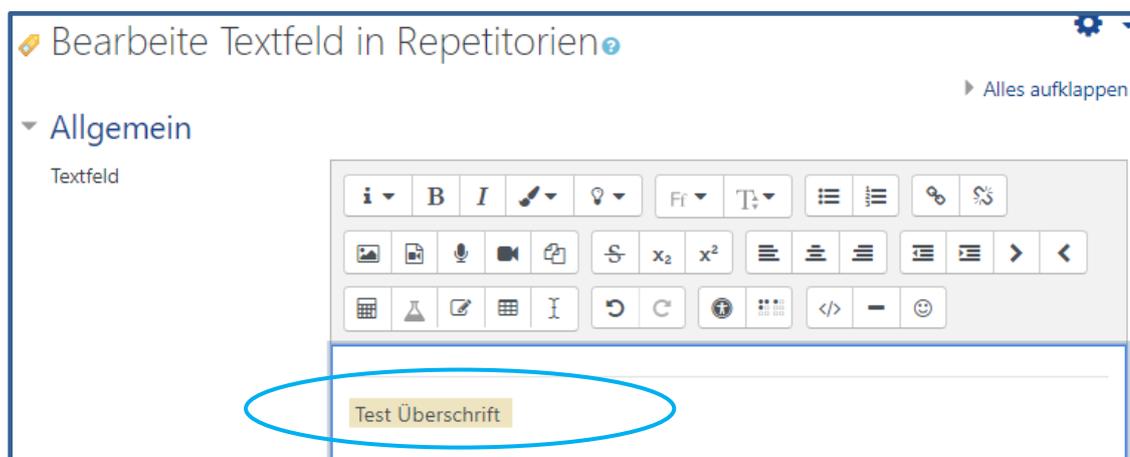
- Des Weiteren Sie können Ihre Überschrift zum Beispiel auch noch einmal duplizieren
- Dies bietet sich immer dann an, wenn Sie eine Formatierung mit einer Überschrift bereits erzeugt haben – so wie hier im Beispiel und Sie möchten die Formatierung beibehalten allerdings den Text der Überschrift ändern



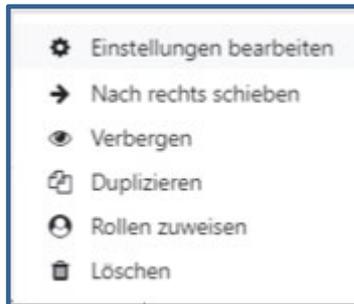
- Klicken Sie dafür auf das „Bearbeiten“ Feld neben der Überschrift und klicken auf „Duplizieren“
- Klicken Sie jetzt neben der duplizierten Überschrift erneut das „Bearbeiten“ Feld an und klicken dann auf „Einstellungen bearbeiten“



- Dann öffnet sich erneut ein Editor in dem Sie die Überschrift ändern können



- Klicken Sie dann unten auf „Speichern und zum Kurs“ – Fertig!



- Hier noch eine kurze Erklärung zu den übrigen Möglichkeiten
 - **Nach rechts verschieben** → der Text wird eingerückt bzw. nach rechts verschoben
 - **Verbergen** → der Text ist für die Studierenden nicht sichtbar
 - **Rolle zuweisen** → Sie können dem Text bestimmte Rechte zuweisen (Wird so gut wie nie benötigt)
 - **Löschen** → Sie können den Text löschen

Wie werden Text-Dokumente, Bilder, Filme in den Moodle-Kurs geladen?

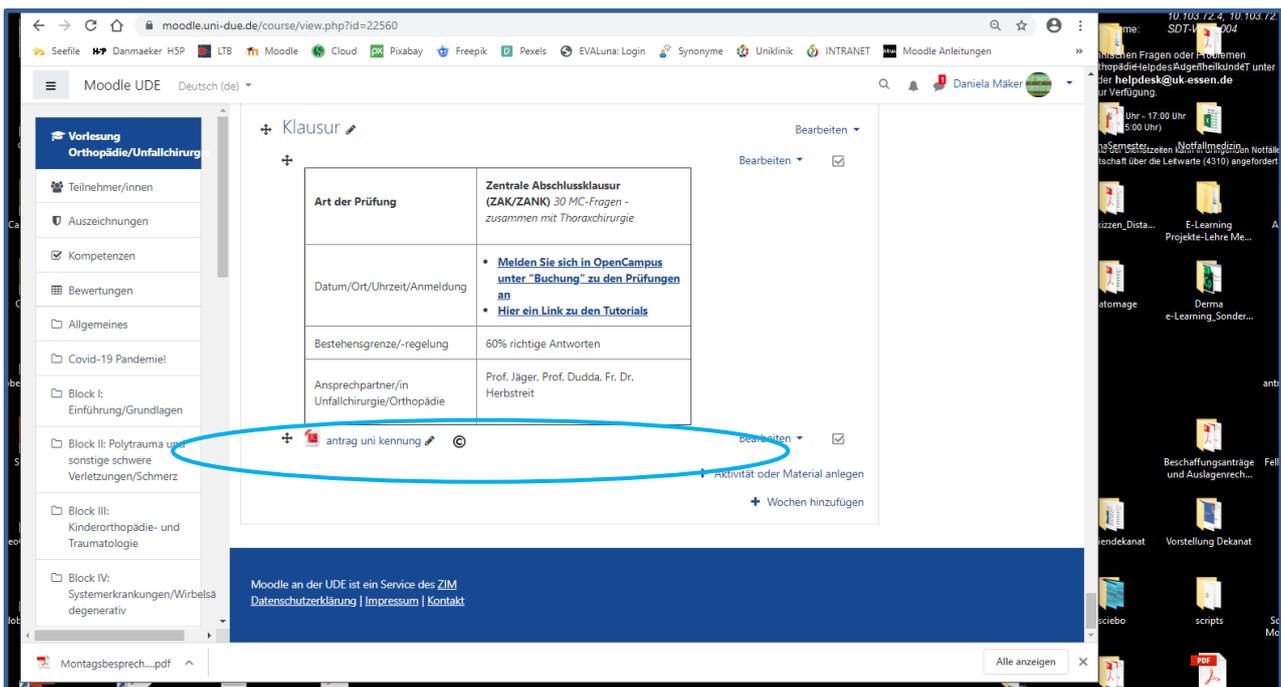
- Deponieren Sie die hochzuladende Datei auf Ihrem Desktop oder Dateifolder
- Achten Sie bitte darauf, dass die Dateien, die Sie hochladen möchten folgende Formate aufweisen:
 - **.pdf –Bei Textdokumenten**
 - Bitte wandeln Sie Ihre Textdokumente (Excel, Word, etc.) in PDFs um.
 - So haben auch Personen mit anderen Betriebssystemen die Möglichkeit Ihre Textdateien ohne Probleme zu lesen
 - **.jpeg – Bei Bildern**
 - Bitte wandeln Sie Ihre Bilddateien in JPEGs um
 - Dieses Format funktioniert bei Moodle am Besten
 - **.mp4 – bei Vorlesungsaufnahmen/Filmen**
 - Bitte wandeln Sie Ihre Vorlesungsaufzeichnungen/Filme in MP4s um
 - Ist das Format was alle „Player“ auf dem Computer, Tablet, Laptop, Handy abspielen können

Hochladen einer Textdatei

- Rufen Sie den Moodle-Kursraum auf in der Sie Ihre Dateien hineinladen möchten
- Klicken Sie auf „Bearbeiten einschalten“
- Verkleinern Sie Ihren Browser und ziehen Sie per Drag and Drop die hochzuladende Datei (hier in unserem Beispiel „antrag_uni_kennung“) in den dafür vorgesehenen Block
- Sie werden merken, dass auch diese Datei immer am Ende eines jeden Blocks eingefügt wird – das ist normal

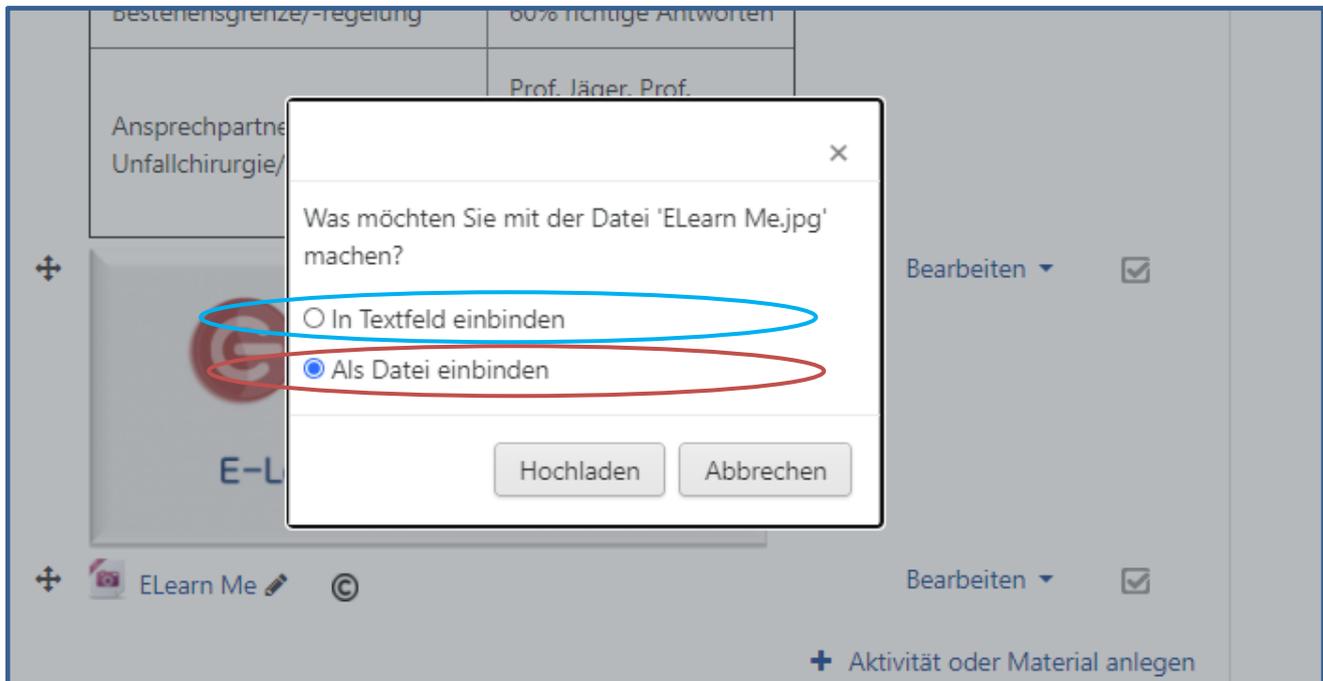


- Lassen Sie Ihre linke Maustaste los, wenn Sie die Datei in „Dateien hier hinzufügen“ geschoben haben
- Die Datei wird dann in wenigen Augenblicken in den Kurs geladen
- Wenn Sie die Datei erneut verschieben möchten, dann wieder das Kreuz klicken und so wie oben beschrieben an den richtigen Platz setzen

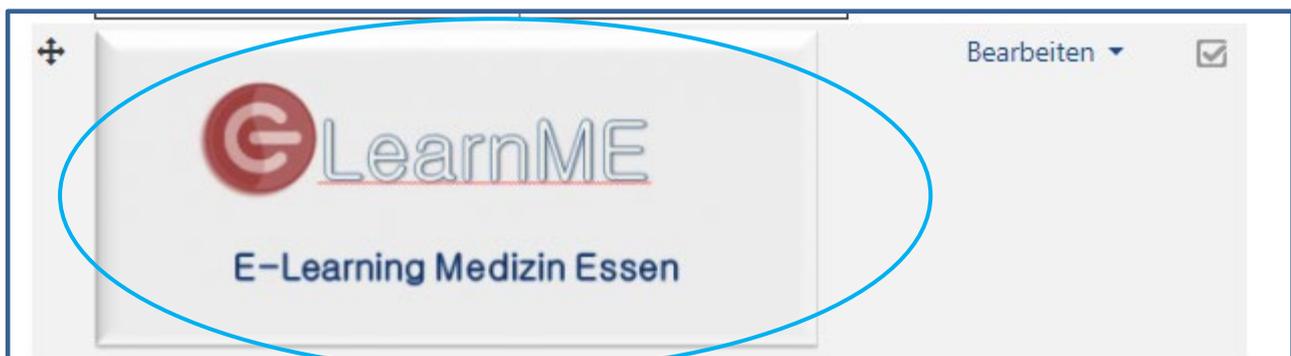


Hochladen einer Bild-Datei

- Eine Bild-Datei in einem Moodle-Kurs hochzuladen funktioniert genauso wie ein PDF hochzuladen
- Sie haben aber noch zwei Darstellungsweisen, die Sie dabei auswählen können:



- **In Textfeld einbinden**
 - Das Bild wird als sichtbares Bild in den Kurs geladen

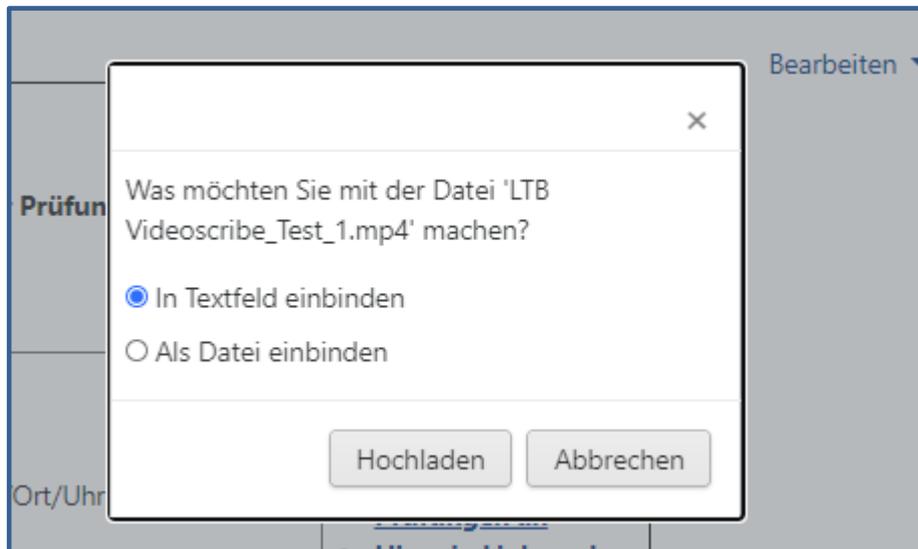


- **Als Datei einbinden**
 - Das Bild wird als Datei in den Kurs geladen



Hochladen einer Film-Datei/ Vorlesungsaufzeichnung

- Eine Film-Datei in einem Moodle-Kurs hochzuladen funktioniert genauso wie ein Bild hochzuladen
- Sie haben ebenfalls zwei Darstellungsweisen, die Sie dabei auswählen können:



- **In Textfeld einbinden**
 - Das Bild wird als sichtbares Bild in den Kurs geladen
- **Als Datei einbinden**
 - Das Bild wird als Datei in den Kurs geladen

Was bedeutet „Aktivität oder Material anlegen“?

- Das Feld „[Aktivitäten und Materialien anlegen](#)“ haben Sie bereits kennengelernt
- An dieser Stelle möchte ich Ihnen nur kurz erläutern welche Möglichkeiten Moodle noch bietet - außer PDFs und Filme in den Moodle-Kurs zu laden
 - Der Bereich Aktivitäten und Materialien ist in zwei Bereiche unterteilt:
Aktivitäten und Arbeitsmaterialien

Aktivitäten

- Im Bereich Aktivitäten können Sie verschiedenste „Apps“ aussuchen und diese in den Moodle-Raum integrieren
- die Möglichkeiten und Szenarien mit diesen Apps werden im Moodle-Kurs Advanced besprochen

Arbeitsmaterialien

- Im Bereich Arbeitsmaterialien können Sie verschiedene Felder wählen, um die Inhalt Ihrer Veranstaltung zu organisieren:
 - [Buch](#) - Mehrseitiges Arbeitsmaterial in buchähnlichem Format
 - [Datei](#) - ein Arbeitsmaterial, das in elektronischer Form vorliegt; das Dateiformat ist beliebig.
 - [IMS-Content](#) - Lerninhalte, die als [IMS-Content-Paket](#) vorliegen
 - [Link/URL](#) - Link auf eine (externe) Webseite
 - [Textfeld](#) - Informationen, Anmerkungen, Überschriften, die als Text direkt auf der Kursseite angezeigt werden
 - [Textseite](#) - ein Textdokument, das direkt in Moodle mit Hilfe des [HTML-Editors](#) erstellt werden kann
 - [Verzeichnis](#) - ein ganzes Verzeichnis mit Dateien (und ggf. Unterverzeichnissen), das im Kurs zur Verfügung gestellt wird

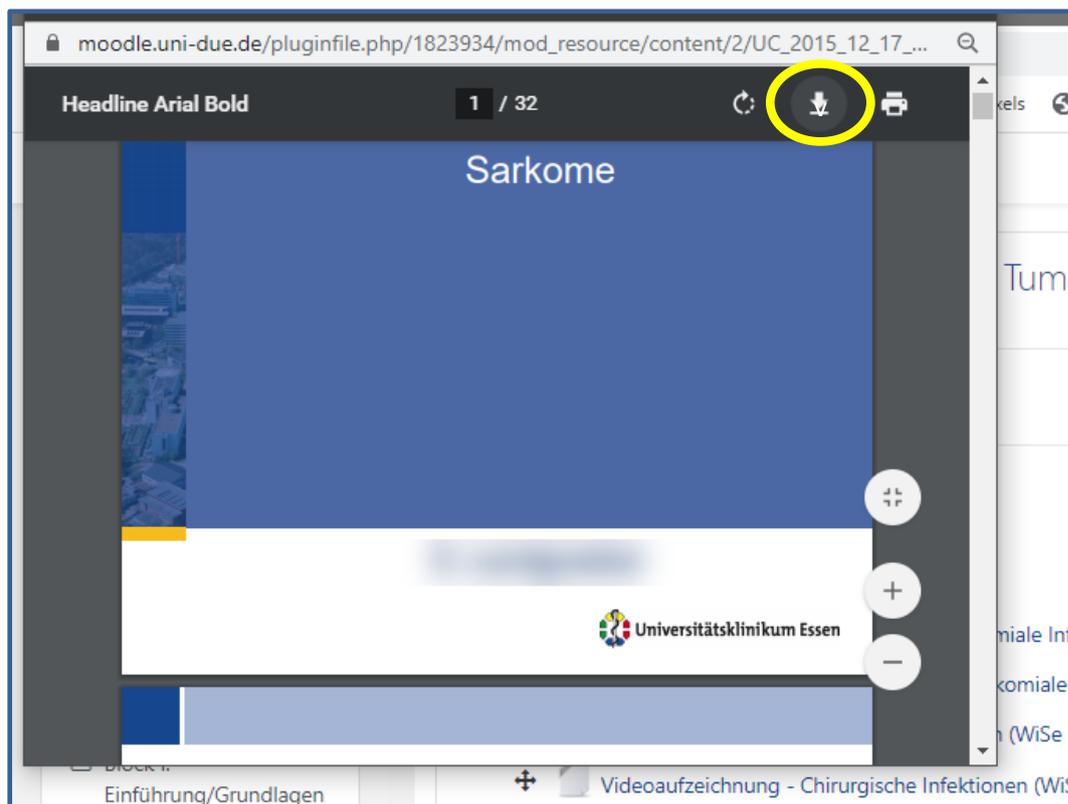
Wie werden die Moodle-Kurs-Inhalte archiviert?

Ein letzter wichtiger Punkt auf den ich noch eingehen will, ist das Archivieren von Dateien aus Ihrem Moodle-Kurs heraus.

- Sie können einzelne Dateien Videos, PDFs wie folgt herunterladen ...

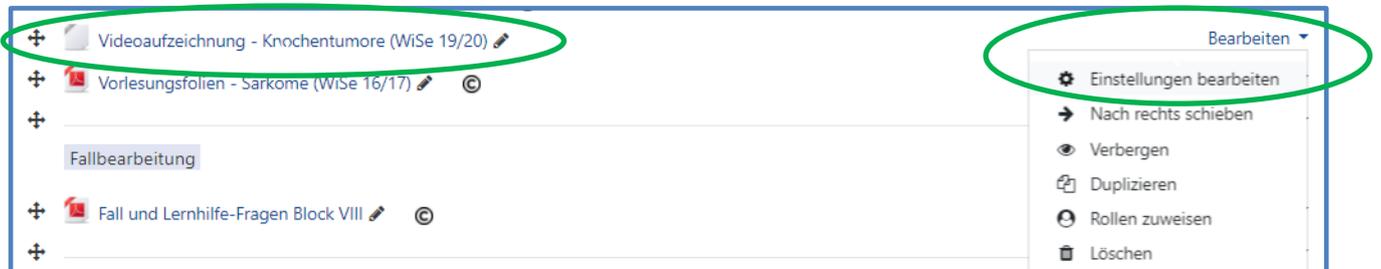
Das Herunterladen von PDFs

- Klicken Sie auf das Dokument, das Sie herunterladen möchten, so als wollten Sie es sich angucken – also NICHT „Bearbeiten“ klicken!
- Dann öffnet sich das Dokument
- Klicken Sie dann auf den Pfeil mit dem Strich
- Speichern Sie dann das Dokument auf Ihrem Computer dort ab wo es für Sie am sinnvollsten ist.



Das Herunterladen von Videos, die als Datei eingebunden sind

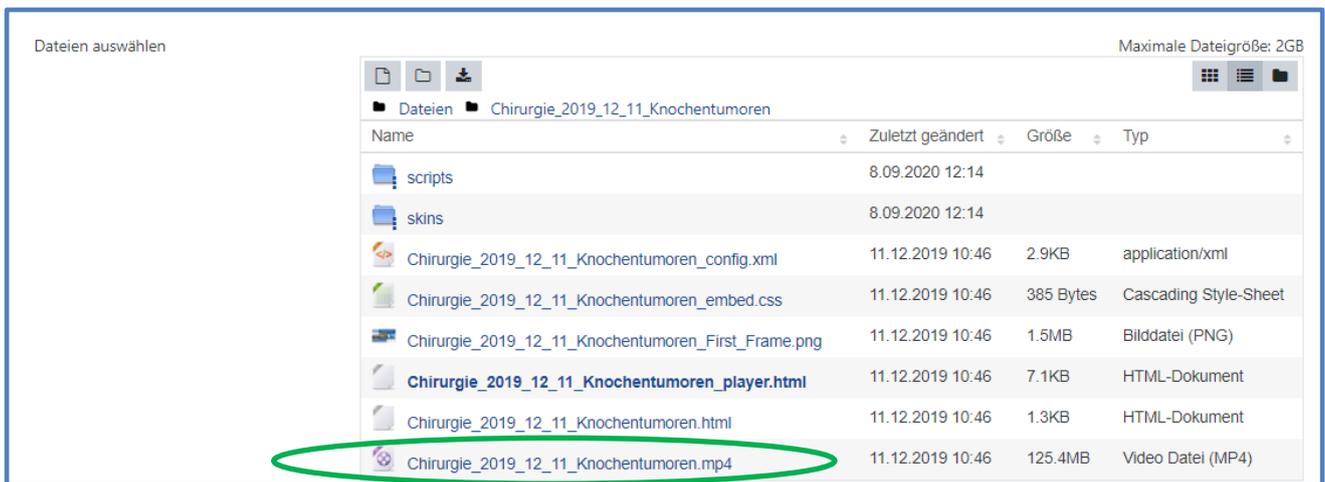
- Klicken Sie neben dem Video auf „Bearbeiten“
- Dann auf „Einstellungen bearbeiten“



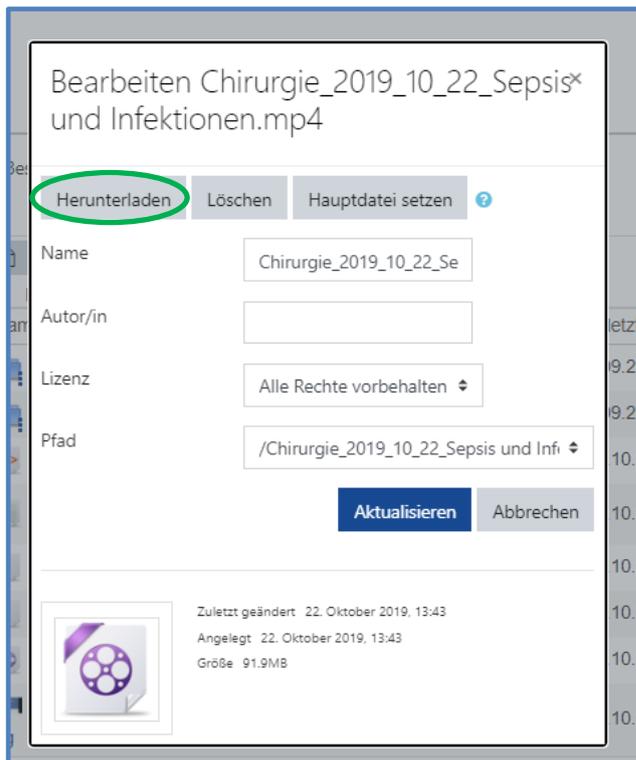
- Klicken Sie dann auf den blauen Ordner ...



- ... und suchen Sie die .mp4 Datei



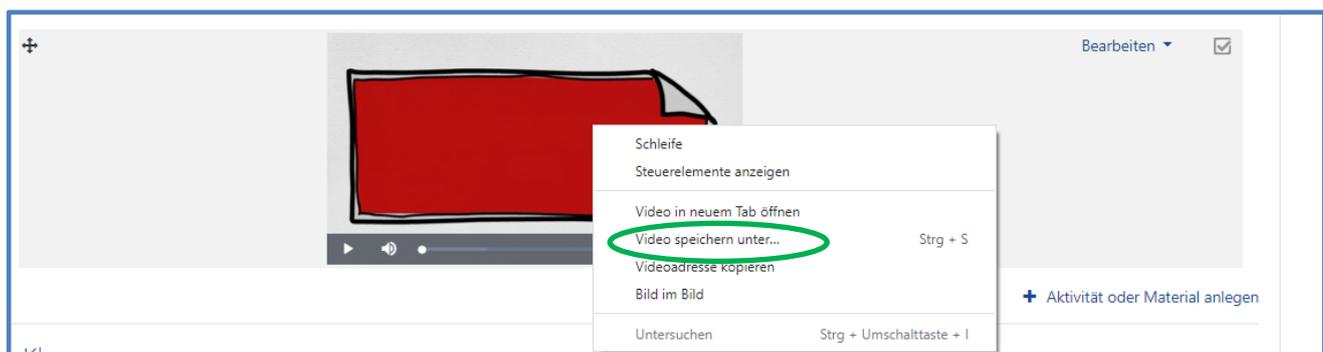
- Klicken Sie mit der linken Maustaste auf diese .mp4 Datei, die Sie herunterladen möchten



- Klicken Sie dann auf „Herunterladen“ und speichern Sie die Datei auf ihrem Computer ect. ab

Das Herunterladen von Videos, die als Text eingebunden sind

- Klicken Sie auf das Video mit der rechten Maustaste
- Dann auf Video speichern – Fertig!



5. Kontakt - Wenn Sie sonst noch Fragen zu Moodle haben?

Sie können mich immer gerne unter folgenden Kontaktmöglichkeiten erreichen ...

(Dipl.-Päd.) Daniela Mäker

E-Learning Referentin im Studiendekanat der Medizinischen Fakultät der Universität
Duisburg-Essen

Dekanatsgebäude EG/Raum 7 – Uniklinikumsgelände (Hufelandstrasse 55)

Tel.: 0201/723-1314

Fax : 0201/723-6724

mailto: daniela.maeker@uk-essen.de