

Elemente in Moodle bearbeiten, verschieben und löschen

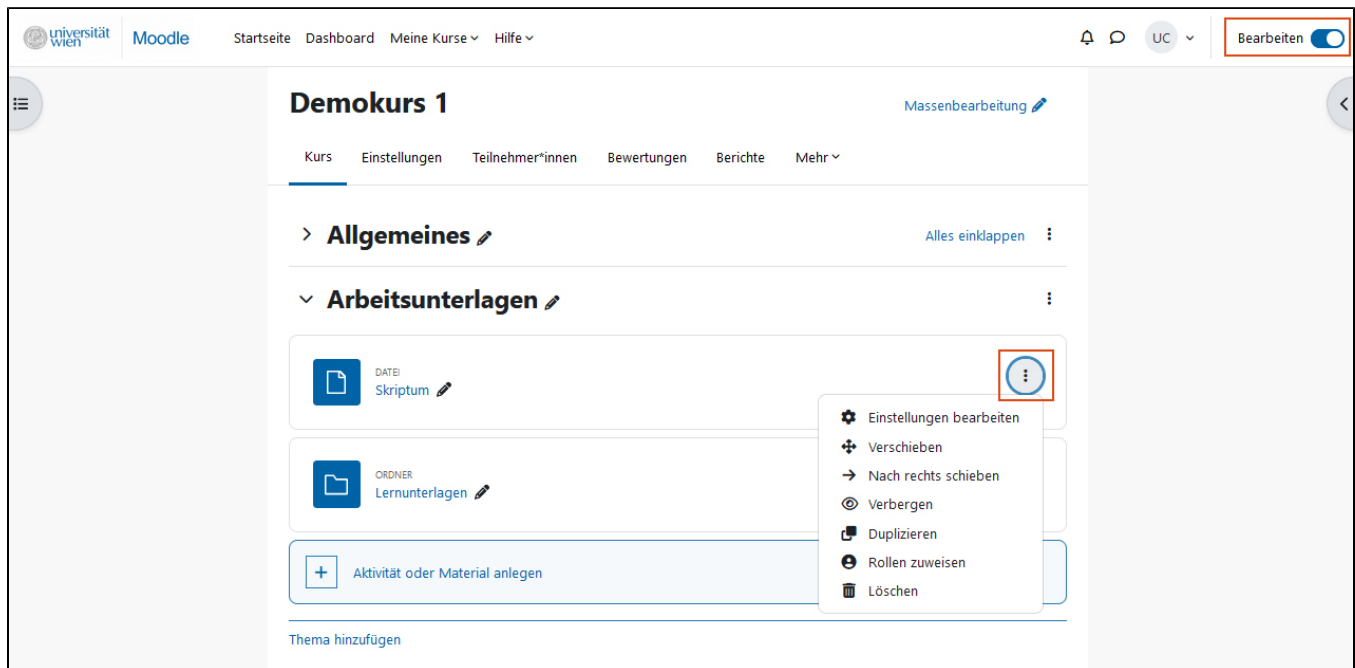
Gültig ab Moodle-Version 4.2

Inhalt

- [Bearbeiten-Menü aufrufen](#)
- [Elemente bearbeiten](#)
- [Elemente verschieben](#)
- [Elemente löschen](#)
- [Massenbearbeitung](#)

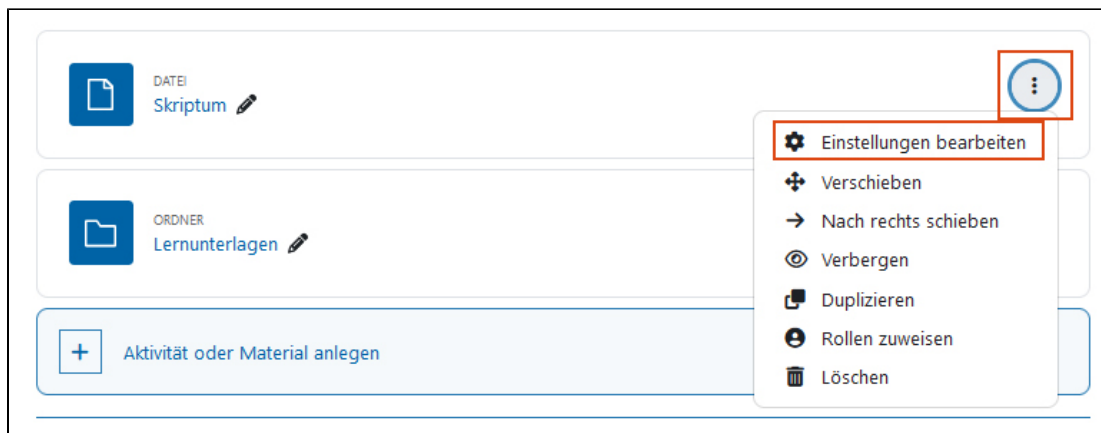
Bearbeiten-Menü aufrufen

Wenn Sie eine *Aktivität*, ein *Material* oder einen ganzen Kursabschnitt in Ihrem Moodle-Kurs bearbeiten, verschieben oder löschen möchten, schalten Sie zunächst rechts oben in Moodle den Bearbeitungsmodus via Schalter **Bearbeiten** ein. Für jedes Element im Kurs finden Sie dann ganz rechts in der entsprechenden Zeile das **Bearbeiten**-Symbol (drei Punkte). Die Bearbeiten-Symbole für die Abschnitte finden Sie in der Zeile der Abschnittsüberschriften. Klicken Sie auf die drei Punkte, öffnet sich ein Menü, aus dem Sie die gewünschte Option auswählen können.



Elemente bearbeiten

Möchten Sie Änderungen in den Einstellungen von *Aktivitäten* oder *Materialien* vornehmen, wählen Sie aus dem *Bearbeiten*-Menü die Option **Einstellungen bearbeiten** aus. Um Kursabschnitte zu bearbeiten, wählen Sie aus dem entsprechenden *Bearbeiten*-Menü die Option **Abschnitt bearbeiten**.



Sie rufen damit das **Einstellungsformular** des jeweiligen Elements auf und können dort den Titel, die Beschreibung und die spezifischen Einstellungen anpassen. Vergessen Sie nicht, die Einstellungsänderungen zu **speichern**.



Bei Aktivitäten, die bereits in Verwendung sind, lassen sich nicht immer alle Einstellungsoptionen ändern (z.B. Forumstyp wenn bereits Beiträge geschrieben wurden, manche Abgabemodalitäten bei Aufgaben mit vorhandenen Abgaben etc.)

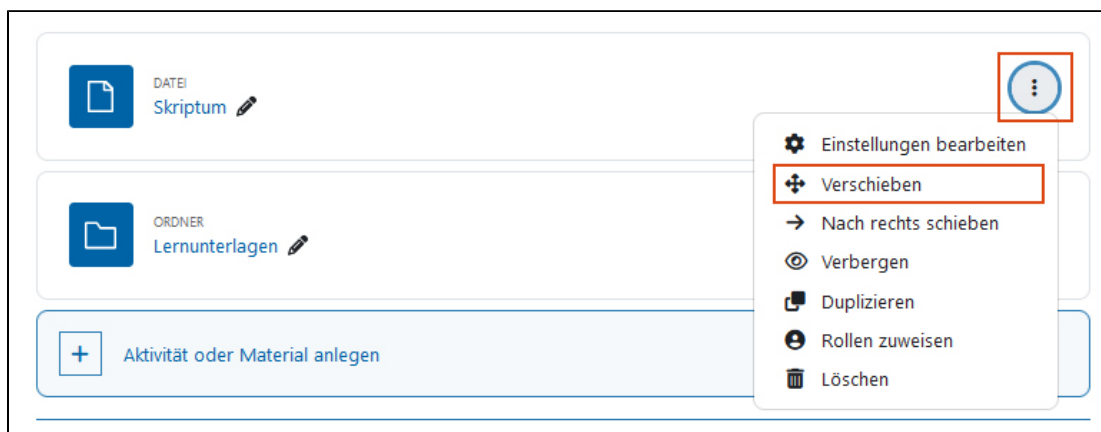


Möchten Sie **nur den Titel** eines Elements **ändern**, müssen Sie nicht die Einstellungen aufrufen. Klicken Sie einfach auf das **Stift-Symbol** neben dem Namen (*Titel bearbeiten* bzw. *Name des Abschnitts bearbeiten*), ändern Sie den Namen und bestätigen Sie die Änderung mittels Eingabetaste auf Ihrer Tastatur.

Elemente verschieben

Um Aktivitäten, Materialien oder ganze Abschnitte zu verschieben, haben Sie mehrere Möglichkeiten. In jedem Fall ist es nötig, dass der Bearbeitungsmodus aktiviert ist (siehe oben).

- Sie können einerseits aus dem *Bearbeiten*-Menü des Elements auf den Menüpunkt **Verschieben** klicken.



Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie festlegen können, nach welchem Element das zu verschiebende Element eingefügt werden soll. Sie erkennen das Element, das Sie verschieben möchten, einerseits an der kursiven Schrift und andererseits daran, dass es nicht klickbar ist.

Möchten Sie eine **Aktivität** oder ein **Material** verschieben, wird eine Liste der Kursabschnitte mit allen Aktivitäten und Materialien angezeigt. Die Abschnitte in dieser Liste lassen sich wie die Abschnitte im Kurs mittels Pfeil-Symbol aus- und einklappen. Um das Element zu verschieben, klicken Sie nun einfach die Aktivität oder das Material an, nach dem es gereiht werden soll. Die Aktivität oder das Material wird nun automatisch verschoben.

Aktivität verschieben

Skriptum verschieben hinter:

▶ Allgemeines

▼ Abschnitt 1

Skriptum

Lernunterlagen

▶ Abschnitt 2

▶ Abschnitt 3

▶ Abschnitt 4

▶ Abschnitt 5

Möchten Sie einen **ganzen Abschnitt** verschieben, enthält die Liste nur Abschnittsnamen und keine Aktivitäten oder Materialien. Zum Verschieben klicken Sie auf den Abschnitt, hinter dem der zu verschiebende Abschnitt aufscheinen soll. Der Abschnitt wird nun automatisch verschoben.

- Sie können überdies sowohl Abschnitte als auch Aktivitäten und Materialien per **Drag & Drop** verschieben. **Ziehen** Sie dazu das Element **mit gedrückter linker Maustaste** an die gewünschte Position. Sie haben dabei die Möglichkeit, innerhalb der **linken Menüleiste**, innerhalb des **Hauptbereichs** des Kurses, von der Menüleiste zum Hauptbereich und umgekehrt zu verschieben. Egal von wo nach wo Sie das Element ziehen, die Position wird immer sowohl in der Menüleiste als auch im Hauptbereich entsprechend angepasst.

universität wien Moodle Startseite Dashboard Meine Kurse ▾ Hilfe ▾

Demokurs 1

Kurs Einstellungen Teilnehmer*innen Bewertungen

> **Allgemeines** ✎

▼ **Abschnitt 1** ✎

- ORDNER Lernunterlagen ✎
- DATEI Skriptum ✎

+ Aktivität oder Material anlegen

Thema hinzufügen



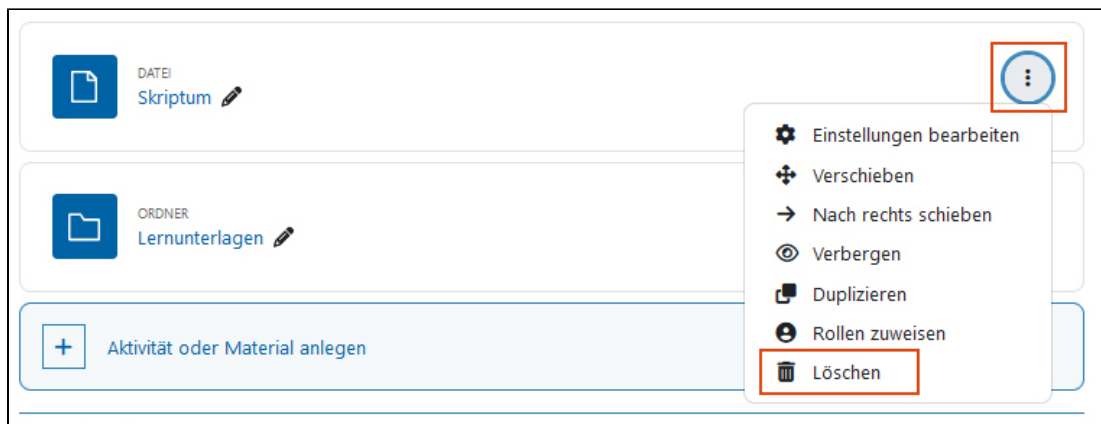
Die Kursabschnitte werden mitsamt der darin enthaltenen Inhalte verschoben. Haben Sie keine eigenen Titel für die Abschnitte vergeben, wird die Abschnittsnummerierung entsprechend der Reihenfolge angepasst, d.h. die Nummerierung der Abschnitte ist immer aufsteigend bzw. bei Kursformat *Wochenformat* ändern sich die Wochenbezeichnungen immer entsprechend der richtigen zeitlichen Abfolge.




Der oberste Kursabschnitt - **Allgemeines** - bleibt immer an oberster Stelle im Kurs und kann nicht verschoben werden.

Elemente löschen

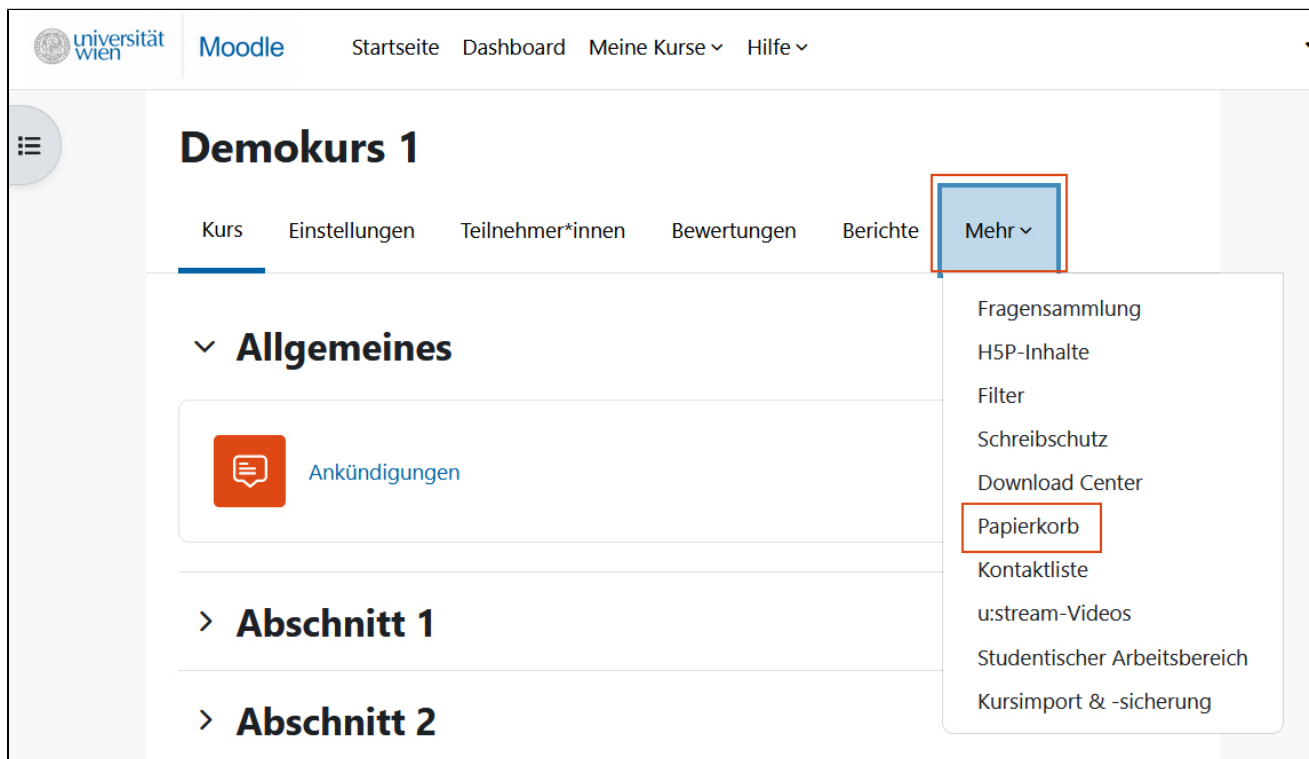
Möchten Sie Aktivitäten, Materialien oder ganze Abschnitte löschen, wählen Sie aus dem Bearbeiten-Menü des Elements die Option **Löschen**.




Sie müssen das anschließend in einem eigenen Fenster nochmals mittels Schaltfläche **Löschen** bestätigen.

 Abschnitte werden mitsamt der darin enthaltenen Inhalte gelöscht.

Die gelöschten Elemente sind damit aber noch nicht ganz entfernt. Sie werden 7 Tage lang im **Papierkorb** behalten, von wo aus sie auch wiederhergestellt werden können. Den Papierkorb finden Sie im oberen Register des Kurses unter **Mehr**.




| Kurs Einstellungen Teilnehmer*innen Bewertungen Berichte Mehr ▾ | | | |
|---|------------------------------|---|---|
| <h2>Demokurs 1: Papierkorb</h2> <p>Die Inhalte bleiben für 7 Tage erhalten bevor sie endgültig gelöscht werden.</p> | | | |
| Aktivität | Datum gelöscht | Wiederherstellen | Löschen |
|  Diskussionsforum | Montag, 10. Juli 2023, 14:41 |  |  |
|  Skriptum | Montag, 10. Juli 2023, 15:43 |  |  |




Es kann sein, dass die gelöschten Inhalte im *Papierkorb* etwas verzögert angezeigt werden. Wenn Sie also die gelöschten Inhalte nicht sofort im *Papierkorb* vorfinden, warten Sie bitte noch einige Minuten und sehen dann erneut nach.

Massenbearbeitung

Möchten Sie **mehrere Elemente gleichzeitig** verschieben oder löschen, können Sie auch die **Massenbearbeitung** dafür verwenden. Sie finden den Link dazu rechts oben in Ihrem Moodle-Kurs.


Moodle


Startseite Dashboard Meine Kurse ▾ Hilfe ▾


☆ 🔔 💬 UC ▾ Bearbeiten 


☰

Demokurs 1

Kurs Einstellungen Teilnehmer*innen Bewertungen Berichte Mehr ▾

> Allgemeines 
Alles einklappen ⋮

▼ Abschnitt 1 
⋮

Massenbearbeitung 

Sie können die Checkboxes links neben den gewünschten Elementen nun **anhaken** und dann unten auf die gewünschte Aktion klicken. Zum Schließen der Massenbearbeitung klicken Sie unten rechts auf das x-Symbol (*Massenbearbeitung schließen*).



Demokurs 1



Kurs Einstellungen Teilnehmer*innen Bewertungen Berichte Mehr ▾

> Allgemeines

[Alles einklappen](#)



▼ Abschnitt 1



ORDNER
Lernunterlagen



DATEI
Skriptum

☐ Alle auswählen



Verfügbarkeit



Duplizieren



Verschieben



Löschen



2 ausgewählt