

Buch



Mit dem Arbeitsmaterial **Buch** stellen Sie längere Inhalte auf mehreren Seiten bereit, gegliedert in Kapitel und Unterkapitel, statt alles in eine einzige, endlos lange [Textseite](#) zu packen. Für einen kurzen Text genügt weiterhin die **Textseite**. Sollen Teilnehmende selbst schreiben, nehmen Sie ein [Wiki](#).

Buch anlegen

1. Kurs öffnen und oben rechts **Bearbeiten** einschalten.
2. Im gewünschten Abschnitt auf **Aktivität oder Material anlegen** klicken.
3. Im Reiter **Arbeitsmaterial Buch** auswählen.
4. **Name** eingeben. Dieser Text erscheint als Link auf der Kursseite.
5. Im Abschnitt **Darstellung** die *Kapitelgliederung* wählen (siehe unten).
6. Mit **Speichern und anzeigen** abschließen. Moodle öffnet sofort das Formular für das erste Kapitel. Ein Buch ohne Kapitel gibt es nicht.

Kapitel anlegen und verwalten

1. **Überschrift** für das Kapitel eingeben.
2. Bei einem untergeordneten Kapitel **Unterkapitel** ankreuzen. Beim allerersten Kapitel ist das Feld gesperrt: *Nur verfügbar, sobald das erste Kapitel angelegt ist.*
3. Im Feld **Inhalte** den Text schreiben, mit Bildern, Tabellen und eingebetteten Videos wie in jedem Moodle-Editor.
4. Mit **Änderungen speichern** abschließen.

Kapitel hinzufügen

Überschrift



Unterkapitel

☐ (Nur verfügbar, sobald das erste Kapitel angelegt ist)

Inhalte



Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Werkzeuge Tabelle Hilfe

B *I* **T**

Alle weiteren Kapitel entstehen über das **Inhaltsverzeichnis**, das rechts neben dem Buch steht. Schalten Sie dafür **Bearbeiten** ein. Dann erscheinen hinter jedem Eintrag Symbole:

- **Plus:** Fügt ein Kapitel *hinter* dem angeklickten Eintrag ein.
- **Stift:** Öffnet das Kapitel zum Bearbeiten.
- **Auge:** Verbirgt das Kapitel oder zeigt es wieder an. Verborgene Kapitel bleiben für Sie sichtbar, aber ausgegraut.
- **Pfeile:** Verschieben das Kapitel nach oben oder unten. Die Nummerierung passt Moodle automatisch an.
- **Papierkorb:** Löscht das Kapitel.

Inhaltsverzeichnis

- | | | | | | |
|--------------------|-----|--|--|--|---|
| 1. Bevor Sie an... | ↓ | | | | + |
| 2. Den Text ... | ↑ ↓ | | | | + |
| 2.1. T... | ↑ ↓ | | | | + |
| 2.2. A... | ↑ ↓ | | | | + |
| 3. Sprachlic... | ↑ ↓ | | | | + |
| 4. Die Analy... | ↑ ↓ | | | | + |
| 5. Überarbeiten | ↑ | | | | + |

Hinweis: Ein Buch kennt genau zwei Ebenen: Kapitel und Unterkapitel. Ein Unterkapitel lässt sich nicht noch einmal unterteilen. Wer feiner gliedern muss, arbeitet innerhalb des

Achtung: Wird ein Kapitel gelöscht oder verborgen, trifft das seine Unterkapitel mit. Moodle fragt vor dem Löschen nach und nennt die Zahl der betroffenen Unterkapitel. Rückgängig machen lässt sich der Schritt danach nicht.

Kapitelgliederung

Die Einstellung **Kapitelgliederung** im Abschnitt *Darstellung* bestimmt, wie Moodle die Überschriften im Inhaltsverzeichnis und über dem Kapiteltext auszeichnet:

Option	Wirkung
Keine	Keine automatische Nummerierung. Sinnvoll, wenn Sie eigene Zählungen wie „A“, „A.1“ in die Überschriften schreiben.
Zahlen	Durchnummeriert als 1, 1.1, 1.2, 2 ... Der übersichtlichste Fall für Skripte und Handreichungen.
Punkte	Unterkapitel werden eingerückt und mit einem Punkt markiert.
Eingerückt	Unterkapitel werden nur eingerückt, ohne Zeichen davor.



Darstellung

Kapitelgliederung



Zahlen



Eigene Überschriften

☐ Eigene Überschriften

Sicht der Teilnehmenden

- Ein Klick auf den Namen im Kurs öffnet das erste sichtbare Kapitel, nicht eine Übersicht.
- Das **Inhaltsverzeichnis** steht in der Blockleiste rechts. Auf schmalen Bildschirmen wird es über die Schaltfläche am rechten Rand eingeblendet.
- Über dem Kapiteltext blättern zwei Pfeilschaltflächen zum vorherigen und nächsten Kapitel.
- Verborgene Kapitel fehlen im Inhaltsverzeichnis vollständig. Für Teilnehmende ist nicht erkennbar, dass es sie gibt.

- Menü **Mehr** → **Buch drucken** bzw. **Kapitel drucken** öffnet eine Druckansicht in einem neuen Fenster. Das dürfen Teilnehmende ebenfalls und erzeugen darüber ihr eigenes PDF.

[beispielkurs](#) / [Material bereitstellen](#) / Leitfaden Textanalyse



Leitfaden Textanalyse

Buch Mehr ▾

Der vollständige Leitfaden in sieben Kapiteln – von der ersten Lektüre bis zur Schlussfassung.

1. Bevor Sie anfangen

Lesen Sie den Text zweimal: einmal ganz ohne Stift, um den Gesamteindruck aufzunehmen, und ein zweites Mal mit Markierungen. Erst danach beginnt die eigentliche Analyse.

Halten Sie nach der ersten Lektüre in einem Satz fest, worum es geht. Wenn Ihnen dieser Satz nicht gelingt, lesen Sie noch einmal.

Inhaltsverzeichnis

1. Bevor Sie anfangen
2. Den Text erschließen
 - 2.1. Textsorte bestimmen
 - 2.2. Aufbau gliedern
3. Sprachliche Mittel untersuchen
4. Die Analyse schreiben
5. Überarbeiten

Wichtige Einstellungen

- **Kapitelgliederung:** Die einzige gestalterische Entscheidung des Formulars. Sie lässt sich jederzeit ändern, ohne dass Inhalte verloren gehen.
- **Eigene Überschriften:** Ist die Option aktiv, erscheint die *Überschrift* nur im Inhaltsverzeichnis. Über dem Kapiteltext setzt Moodle dann keine Überschrift mehr. Sie schreiben sie selbst in das Feld *Inhalte* und dürfen dort ausführlicher formulieren.
- **Beschreibung im Kurs zeigen:** Stellt die Beschreibung direkt unter den Link auf der Kursseite, nützlich, um anzukündigen, was im Buch steht.
- **Verfügbarkeit** (im Abschnitt *Weitere Einstellungen*): Ein Buch entsteht selten in einem Zug. Setzen Sie es auf *Für Teilnehmer/innen verborgen*, solange Sie an den Kapiteln arbeiten.

Tipps

- Legen Sie zuerst alle Kapitel mit ihren Überschriften und einer Zeile Platzhaltertext an. Sie sehen die Gliederung dann im Inhaltsverzeichnis und füllen die Kapitel in beliebiger Reihenfolge.
- Bestehende HTML-Seiten übernehmen Sie über Menü **Mehr** → **Kapitel importieren**: eine ZIP-Datei mit allen HTML- und Bilddateien hochladen. Dateinamen, die auf `_sub` enden, werden zu Unterkapiteln.
- Ein Buch merkt sich nicht, wo jemand aufgehört hat. Bei umfangreichen Büchern hilft ein erstes Kapitel „Überblick“, das den Aufbau erklärt.

Erstellt: 2026-08-13 10:22:34 CEST von Benjamin Abicht

Zuletzt aktualisiert: 2026-10-05 15:55:44 CEST von Benjamin Abicht