

Aktivitätsabschluss definieren

Der Aktivitätsabschluss zeigt Teilnehmenden neben jeder Aktivität, ob sie erledigt ist. Sie selbst sehen im Kurs, wer wie weit gekommen ist. Außerdem ist der Abschluss die Grundlage für Voraussetzungen, Badges und den Kursabschluss.

Abschlussverfolgung im Kurs einschalten

Ohne diesen Schritt bleibt der Abschnitt **Abschlussbedingungen** in allen Aktivitäten leer.

1. Kurs öffnen und oben den Reiter **Einstellungen** anklicken.
2. Den Abschnitt **Abschlussverfolgung** aufklappen.
3. *Abschlussverfolgung aktivieren* auf *Ja* stellen.
4. Mit **Speichern und anzeigen** abschließen.

Daneben steht *Abschlussbedingungen anzeigen*. Auf *Ja* gestellt, sieht jede Person unter der Aktivität, was für den Abschluss zu tun ist, und was davon sie schon erledigt hat. Auf *Nein* bleibt nur die Markierung *Erledigt* übrig, ohne Begründung.



Abschlussverfolgung

Abschlussverfolgung aktivieren



Ja ▾

Abschlussbedingungen anzeigen



Ja ▾

Abschluss für eine Aktivität festlegen

1. Die Aktivität öffnen und den Reiter **Einstellungen** anklicken.

2. Den Abschnitt **Abschlussbedingungen** aufklappen.
3. Einen der drei Modi wählen.
4. Bei **Bedingungen hinzufügen** die gewünschten Bedingungen anhaken.
5. Mit **Speichern und zum Kurs** abschließen.

Unter *Die Aktivität ist abgeschlossen, wenn Teilnehmer/innen das Folgende tun:* stehen die Bedingungen. Welche zur Auswahl stehen, hängt vom Aktivitätstyp ab:

- **Aktivität anzeigen:** Bei jeder Aktivität vorhanden. Ein Aufruf der Seite genügt.
- **Bewertung erhalten:** Bei allem, was bewertet wird. Zusätzlich lässt sich *Bestehensgrenze erreichen* anhaken. Dann zählt nur eine Bewertung ab der Bestehensgrenze, die im Abschnitt **Bewertung** derselben Aktivität steht.
- **Eine Abgabe machen:** Bei der Abgabe.
- **Minimale Anzahl von Versuchen:** Beim Test.
- **Themen neu beginnen oder Antworten verfassen:** Beim [Forum](#), mit getrennten Zählern für Themen und Antworten.

Sind mehrere Bedingungen angehakt, müssen alle erfüllt sein.

✓ Abschlussbedingungen

- ☐ Keine
- ☐ Teilnehmer/innen müssen die Aktivität manuell als erledigt markieren.
- ☒ Bedingungen hinzufügen

Die Aktivität ist abgeschlossen, wenn Teilnehmer/innen das Folgende tun:

- ☐ Aktivität anzeigen
- ☒ Eine Abgabe machen
- ☐ Bewertung erhalten

Erinnerung in der Zeitleiste setzen



☐ Aktivieren

31 ▾

August ▾

2026 ▾

14 ▾

02 ▾



Achtung: *Aktivität anzeigen* belegt nur, dass jemand die Seite geöffnet hat. Für Materialien ist das der richtige Nachweis, für Aufgaben und Tests nicht: Dort setzen Sie *Eine Abgabe machen* beziehungsweise *Bewertung erhalten*, sonst gilt die Aktivität nach einem Klick als erledigt.

Die drei Modi

Modus	Bedeutung
Keine	Die Aktivität wird nicht verfolgt. Es erscheint keine Markierung.
Teilnehmer/innen müssen die Aktivität manuell als erledigt markieren.	Neben der Aktivität steht die Schaltfläche Als erledigt kennzeichnen . Jede Person hakt selbst ab, wann sie fertig ist. Moodle prüft nichts nach.
Bedingungen hinzufügen	Moodle setzt die Markierung selbst, sobald die angegebenen Bedingungen erfüllt sind. Teilnehmende können nichts abhaken.

Abschlussstermin

Unter den Bedingungen steht **Erinnerung in der Zeitleiste setzen**. Nach einem Haken bei *Aktivieren* tragen Sie ein Datum ein. Die Aktivität erscheint dann im Zeitleistenblock auf dem Dashboard der Teilnehmenden als anstehende Aufgabe.

Hinweis: Dieses Datum sperrt nichts und bewertet nichts. Es ist eine Erinnerung, sonst nichts. Wer nach dem Termin nicht abgibt, wird nicht daran gehindert. Für eine echte Frist brauchen Sie den Abgabetermin der Aktivität oder eine Voraussetzung vom Typ *Datum*.

Mehrere Aktivitäten auf einmal

Für einen ganzen Kurs lohnt sich der Weg über die Sammelbearbeitung:

1. Kurs öffnen und oben den Reiter **Kursabschluss** anklicken.
2. Im Auswahlmenü oben links **Sammelbearbeitung von Aktivitätsabschlüssen** wählen.
3. Die Aktivitäten anhaken, die dieselben Bedingungen bekommen sollen.
4. Auf **Bearbeiten** klicken und die Bedingungen einmal setzen.

Die Tabelle zeigt in der Spalte **Abschlussverfolgung** außerdem auf einen Blick, welche Aktivitäten schon eine Bedingung haben und welche auf *Keine* stehen.

☐ **Allgemeines**

☐  Ankündigungen

Keine

☐ **Material bereitstellen**

☐  Hinweis zum Materialabschnitt

Keine

☐  Was Sie in diesem Kurs erwartet

Keine

☐  Quellen richtig angeben

Keine

☐  Merkblatt Zitieren

Keine

☐  Arbeitsblätter zur Textanalyse

Keine

☐  Duden online

Keine

☐  ...

Unter **Kursabschluss** → **Standard-Aktivitätsabschluss** legen Sie je Aktivitätstyp fest, was voreingestellt sein soll. Diese Vorgabe gilt für Aktivitäten, die danach neu entstehen. Vorhandene bleiben unberührt.

Was Teilnehmende sehen

Neben jeder verfolgten Aktivität steht eine Markierung, und die beiden Modi sehen verschieden aus. Beim manuellen Abschluss ist es die Schaltfläche **Als erledigt kennzeichnen**, die nach dem Klick zu **Erledigt** wechselt. Beim automatischen Abschluss steht dort *Zu erledigen:* mit einem Pfeil daneben. Die Schaltfläche lässt sich nicht abhaken, der Pfeil klappt die Liste der Bedingungen auf, mit einem Haken vor dem, was erfüllt ist.

Als Trainer/in verfolgen Sie den Stand des ganzen Kurses über den Reiter **Berichte** → **Aktivitätsabschluss**. Die Tabelle listet alle Teilnehmenden in den Zeilen und alle verfolgten Aktivitäten in den Spalten. Der Eintrag erscheint im Menü erst, wenn mindestens eine Aktivität eine Abschlussbedingung hat.



Material bereitstellen

Alles, was Lernende lesen, ansehen oder herunterladen.

Alles zum Nachlesen an einem Ort

Hier liegen der Leitfaden, die Arbeitsblätter und das Merkblatt zum Zitieren. Laden Sie sich das Merkblatt herunter, bevor Sie mit dem Aufsatz beginnen.

[> Was Sie in diesem Kurs erwartet](#)



Quellen richtig angeben

Als erledigt kennzeichnen



Merkblatt Zitieren PDF

Zu erledigen ▾

143.4 KB



Arbeitsblätter zur Textanalyse



Duden online

Wichtige Einstellungen

- **Abschlussverfolgung aktivieren:** Der Schalter in den Kurseinstellungen. Ohne ihn gibt es im ganzen Kurs keinen Aktivitätsabschluss.
- **Abschlussbedingungen anzeigen:** Blendet unter jeder Aktivität ein, welche Bedingungen gelten und welche erfüllt sind.
- **Bestehensgrenze erreichen:** Nur zusammen mit *Bewertung erhalten* sinnvoll. Die Grenze selbst steht im Feld *Bestehensgrenze* im Abschnitt **Bewertung** derselben Aktivität. Steht dort , greift die Bedingung nie.
- **Erinnerung in der Zeitleiste setzen:** Das Datum für das Dashboard der Teilnehmenden, ohne Wirkung auf die Verfügbarkeit.

Tipps

- Ändern Sie Abschlussbedingungen nicht mitten im Kurs. Moodle rechnet den Stand nach einer Änderung neu. Markierungen, die Teilnehmende schon hatten, können dabei verschwinden.
- Der manuelle Abschluss eignet sich für Lesestoff und Übungen ohne Ergebnis: Er gibt Teilnehmenden eine Selbstkontrolle, ohne dass Sie etwas prüfen müssen. Für alles, was in die Bewertung eingeht, nehmen Sie den automatischen Abschluss.
- Setzen Sie den Abschluss über **Standard-Aktivitätsabschluss**, bevor Sie den Kurs aufbauen. Nachträglich für vierzig Aktivitäten dieselbe Bedingung zu setzen, ist auch mit der Sammelbearbeitung mühsam.