

# Einrichten von Dashboard und Startseite



Lehrerinnenfortbildung  
Baden-Württemberg

Moodle - Admin

S. Lippke

17.01.22

CC BY-SA 4.0

## 1. Einführung

Grundsätzlich unterscheidet man bei der Ansicht die Nutzer:innen nach der Anmeldung in Moodle präsentiert bekommen zwischen der Startseite, in Moodle auch als Website bezeichnet, die Administrator:innen fest für alle Nutzer:innen des Systems vorgeben, und dem Dashboard, für das administrativ zwar verbindliche Voreinstellungen getroffen können, das aber von einzelnen Nutzer:innen erweitert bzw. ergänzt werden kann. Administrator:innen können konfigurieren, ob Nutzer:innen nach der Anmeldung Website oder Dashboard angezeigt bekommen, oder zwischen diesen Optionen wählen können.

## 2. Grundlegende Einrichtung Website / Dashboard / Nutzereinstellungen

- Wählen Sie als Administrator:in angemeldet *Website-Administration – Darstellung – Navigation*
- Wählen Sie im Pulldown Menu hinter *Startseite für Nutzer/innen* die gewünschte Option.

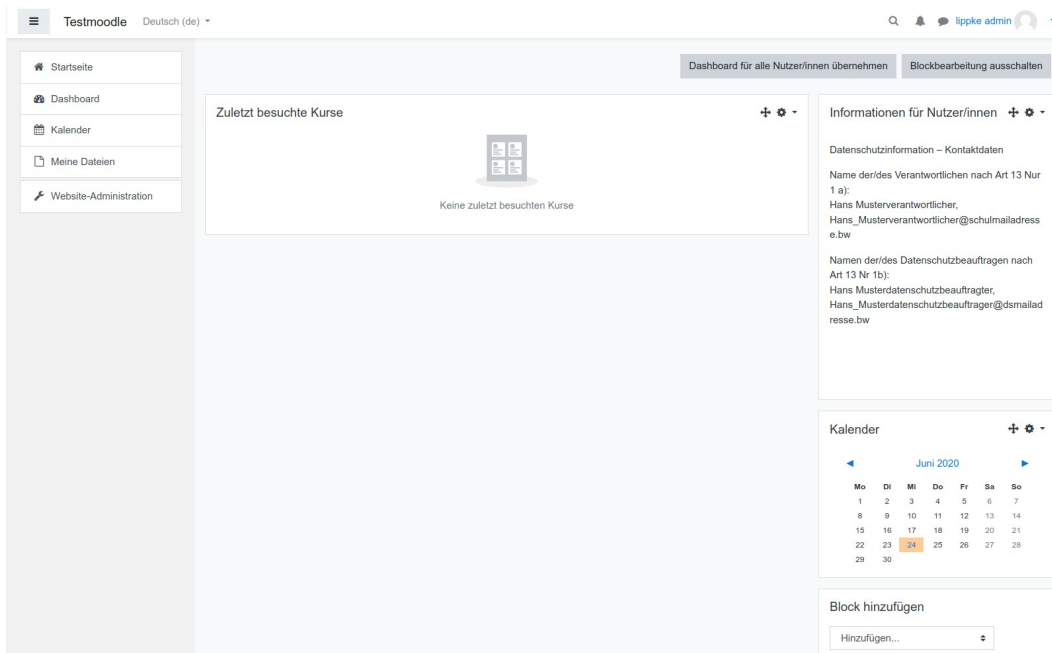
### Navigation




The screenshot shows the Moodle navigation settings. On the left, there are two options: "Startseite für Nutzer/innen" (default homepage) and "Dashboard für Gäste erlauben" (allow guest moodle). A dropdown menu is open for "Startseite für Nutzer/innen", showing "Website" (selected), "Dashboard", and "Nutzereinstellungen". To the right, it says "Standard: Dashboard" and "Die Seite eingeloggte Nutzer/innen in der Startseite als ersten Link sehen."

### 2.1. Standarddashboard als Administrator:in vorgeben

- Wählen Sie als Administrator:in angemeldet *Website-Administration – Darstellung – Dashboard für alle anpassen*

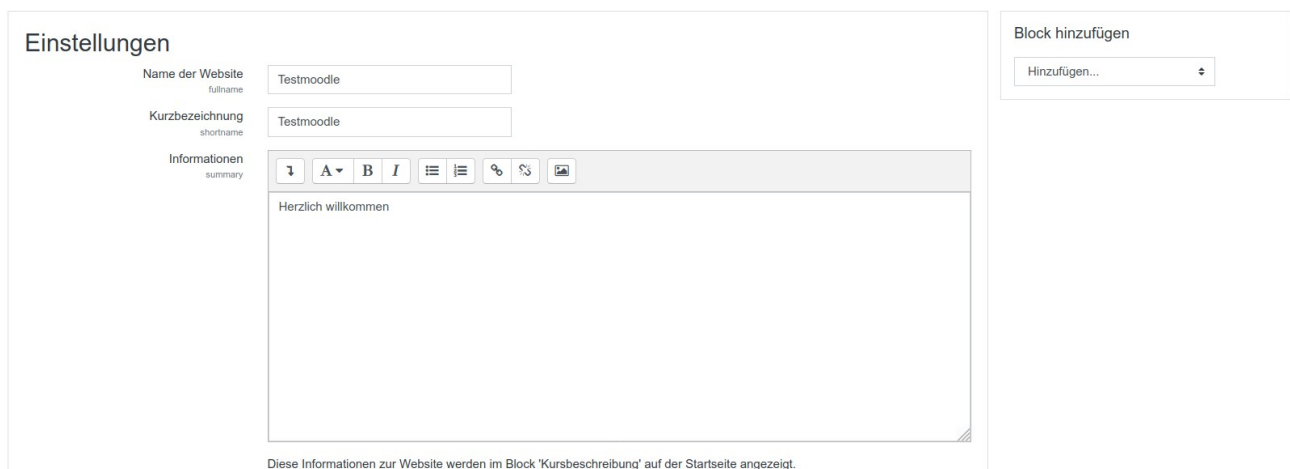


- Wählen Sie die Schaltfläche *Blockbearbeitung einschalten*
- Passen Sie das Aussehen des standardmäßigen Dashboards nach den Erfordernissen Ihrer Schule an, indem Sie gewünschte Blöcke mit Hilfe des Blockes *Block hinzufügen* aktivieren oder mit Hilfe des Symbols  verschieben.
- Um festzulegen, dass alle Nutzer nun das administrativ vorgegebene Dashboard erhalten, wählen Sie die Schaltfläche *Dashboard für alle Nutzer/innen übernehmen*

## 2.2. Website als admin einrichten

### 2.2.1. Grundlegendes Aussehen

- Wählen Sie als Administrator:in angemeldet *Website-Administration – Startseite – Einstellungen*



- Während der Ersteinrichtung Ihres Moodle wurde hier der *Name der Website* sowie die

Kurzbezeichnung des Moodle festgelegt.

Startseite frontpage	Ankündigungen ▾
	Keine ▾
	Keine ▾
	Keine ▾
	Keine ▾

Die ausgewählten Elemente werden auf der Startseite angezeigt.

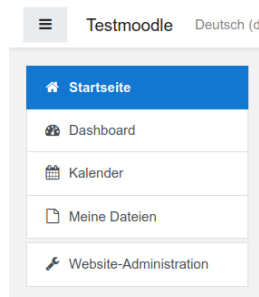
Startseite nach Anmeldung frontpageloggedin	Ankündigungen ▾
	Eingeschriebene Kurse ▾
	Keine ▾
	Keine ▾
	Keine ▾
	Keine ▾



Die ausgewählten Elemente werden auf der Startseite angezeigt, nachdem Nutzer/innen eingeloggt sind.

- Aufgrund der datenschutzrechtlichen Einstellungen sind nur die Parameter bei *Startseite nach Anmeldung* interessant. Je nach Anforderungen der Schule können hier verschiedene Möglichkeiten zur Anzeige der Kurse gewählt werden. Sinnvoll ist es die *Ankündigungen*, *Eingeschriebene Kurse* und *Kurssuche* zu aktivieren.
- Die übrigen Einstellungen in der mittleren Spalte können belassen werden.
- Verlassen Sie diese Seite mit der Schaltfläche *Änderungen sichern*

### 2.2.2. **Blöcke auf der Startseite**

- Blöcke können Sie auf der Startseite (Website) direkt einfügen. Aktivieren Sie in der Navigation links *Startseite*



- Als Administrator:in erhält man rechts oben das Zahnrad Menü. Aktivieren Sie *Bearbeiten einschalten*
- Je nach Anforderung können sie nun aus einer Vielzahl von Blöcken wählen und diese über den Block *Block hinzufügen* in die Startseite (Website) einbauen, verschieben  oder löschen .
- Beenden Sie die Einstellungen indem Sie *Bearbeiten ausschalten*