

Anwesenheit

(verfügbar seit 10/2022, siehe auch „[Was ist neu](#)“)

Mit der Moodle-Erweiterung „Anwesenheit“ (Plugin `mod_attendance`) kann die Anwesenheit von Studierenden dokumentiert werden. Falls entsprechend konfiguriert, können Studierende ihre Anwesenheit selbst erfassen. Lehrende können Anwesenheitslisten exportieren. Studierende können die eigene Anwesenheit im Überblick anzeigen lassen.

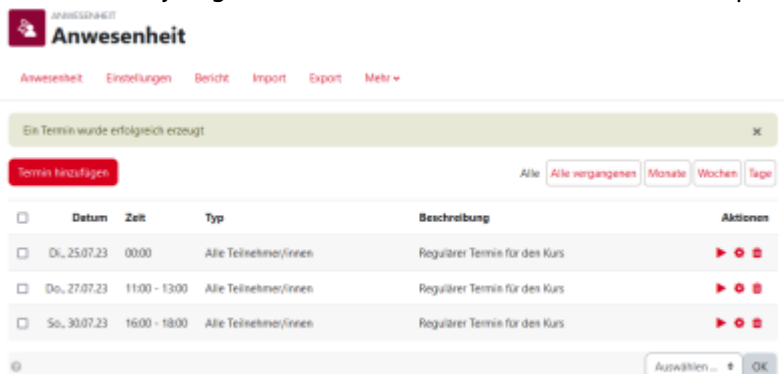
Die Erweiterung wird zunächst probeweise eingesetzt, das Moodle-Team freut sich über Ihre Rückmeldung!

Aktivität "Anwesenheit" anlegen

Fügen Sie die Aktivität „Anwesenheit“ in Ihren Moodle-Kurs ein (siehe „[Aktivitäten anlegen](#)“). Tragen Sie einen Namen für die Aktivität ein.

Termine

Hier sehen Sie alle erfassten Termine. Termine, für die Sie die Anwesenheiten schon erfasst haben, sind von denjenigen, die Sie noch nicht erfasst haben, optisch unterscheidbar.



The screenshot shows the Moodle 'Anwesenheit' (Attendance) activity interface. At the top, there is a navigation menu with 'Anwesenheit', 'Einstellungen', 'Bericht', 'Import', 'Export', and 'Mehr'. Below the menu, a green notification bar states 'Ein Termin wurde erfolgreich erzeugt'. A red button labeled 'Termin hinzufügen' is visible. The main content area displays a table of events with columns for 'Datum', 'Zeit', 'Typ', 'Beschreibung', and 'Aktionen'. The table lists three regular events for the course, all with the type 'Alle Teilnehmer/innen' and description 'Regulärer Termin für den Kurs'. The 'Aktionen' column contains icons for editing, deleting, and adding events. At the bottom, there is a search bar and an 'Auswählen ... OK' button.

Datum	Zeit	Typ	Beschreibung	Aktionen
Di, 25.07.23	00:00	Alle Teilnehmer/innen	Regulärer Termin für den Kurs	▶ ● ●
Do, 27.07.23	11:00 - 13:00	Alle Teilnehmer/innen	Regulärer Termin für den Kurs	▶ ● ●
So, 30.07.23	16:00 - 18:00	Alle Teilnehmer/innen	Regulärer Termin für den Kurs	▶ ● ●

Bild: Register „Termine“ mit allen erfassten Terminen

Termine hinzufügen

Hier geben Sie die Termine ein, für die Sie die Anwesenheiten erfassen möchten. Wie in Outlook oder anderen Agenden können Sie einmalige Termine sowie wiederkehrende Termine erfassen. Sie können bei Bedarf zu jedem Termin automatisch einen Eintrag im Moodle-Kurskalender erstellen lassen.

Bericht

Hier sehen Sie die Anwesenheitsauswertung für alle Teilnehmer:innen des Moodle-Kurses

