

Aktivität: Datenbank

Diese Anleitung erläutert das Erstellen einer Datenbank in einem Moodle-Kurs auf dem Portal der EH Ludwigsburg. Melden Sie sich dafür auf Moodle an und gehen Sie in den gewünschten Moodle-Kurs.

Übersicht der Inhalte

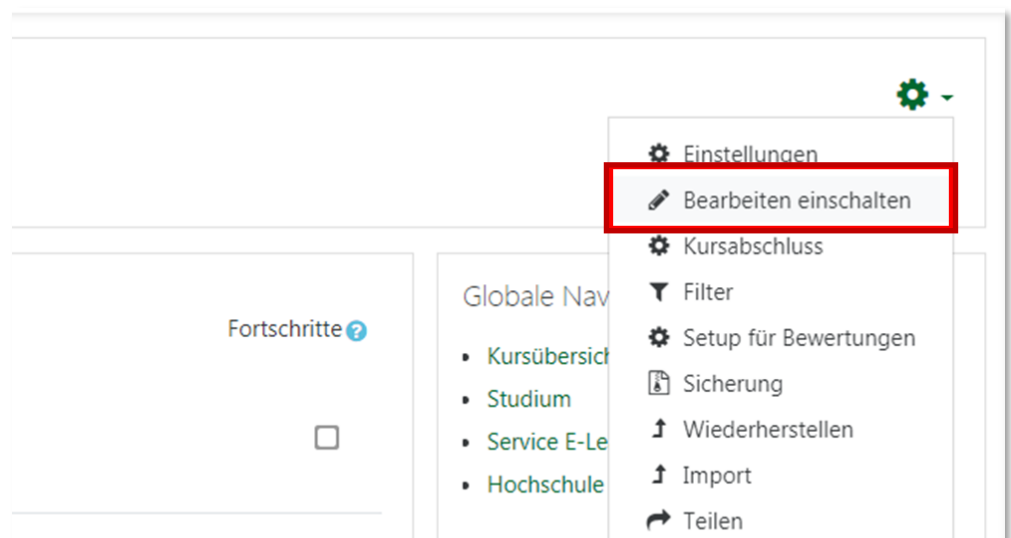
[1. Datenbank erstellen](#)

[2. Datenbank konfigurieren](#)

1. Datenbank erstellen

1.1. Datenbank hinzufügen

Schalten Sie zunächst die Kursseite in den Bearbeitungsmodus.



Klicken Sie im Kursabschnitt, in dem Sie die Datenbank hinzufügen wollen, auf *+ Material oder Aktivität anlegen*.



Markieren Sie die Aktivität „*Datenbank*“

Material oder Aktivität anlegen ×

AKTIVITÄTEN

- Abstimmung
- Adobe Connect
- Aufgabe
- Chat
- Datenbank
- Feedback
- Forum
- Glossar
- Gruppenwahl
- Lernpaket
- Test
- Wiki

ARBEITSMATERIAL

- Datei
- Link/URL

Sammeln Sie mit Ihren Teilnehmer/innen Informationen in einer Datenbank. Legen Sie eine Struktur für die Felder der Datenbank fest und definieren Sie, was später in der Übersicht (Listenansicht) oder einer Detailsicht angezeigt werden soll.

Wählen Sie flexibel zwischen verschiedenen Feldtypen wie Checkbox, Radiobutton, Dropdownmenü, Texteintrag, Link, Bild und hochgeladenen Dateien.

Sie können die Datenbank so einstellen, dass Einträge zuerst geprüft werden müssen. Außerdem können Sie Kommentare zu den Einträgen zulassen.

[Weitere Hilfe](#)

Hinzufügen
Abbrechen

Klicken Sie auf „*Hinzufügen*“

1.2. Angaben und Einstellungen zur Datenbank

Geben Sie der Datenbank einen Namen

Beschreiben Sie, wofür die Datenbank genutzt werden soll

Markieren Sie die Checkbox, damit der Text direkt auf der Kursseite angezeigt wird

Datenbank zu 'Referate' hinzufügen ?

▼ **Allgemeines**

Name !

Beschreibung

Beschreibung im Kurs zeigen ?



Sollen die Einträge von Ihnen bestätigt werden, bevor sie den TN angezeigt werden?

Legen Sie fest, ob freigegebene Einträge durch deren Autor*in geändert oder gelöscht werden dürfen.

Legen Sie fest, ob die TN Kommentare hinterlassen können.

Legen Sie fest, ob eine Mindestanzahl an Einträgen für das Anzeigen gegeben sein muss.

Legen Sie eine Maximalanzahl an Einträgen fest

▼ Einträge

Freigabe erforderlich? Nein ▾

Änderung von freigegebenen Einträgen erlauben Ja ▾

Kommentare Nein ▾

Erforderliche Einträge vor der Ansicht aller Daten Keine ▾

Maximal mögliche Einträge Keine ▾

Legen Sie den Zeitraum fest in dem die Datenbank sichtbar ist und TN Einträge erstellen können oder keine neuen Einträge von den TN hinzugefügt werden können. Setzen Sie die Checkbox neben *Aktivieren*.

▼ Verfügbarkeit

| | | | | | | |
|------------------------|------|--------|--------|------|------|--|
| Verfügbar ab | 3 ▾ | Juli ▾ | 2019 ▾ | 11 ▾ | 53 ▾ | <input checked="" type="checkbox"/> Aktivieren |
| Verfügbar bis | 16 ▾ | Juli ▾ | 2019 ▾ | 11 ▾ | 56 ▾ | <input type="checkbox"/> Aktivieren |
| Bearbeiten sperren ab | 16 ▾ | Juli ▾ | 2019 ▾ | 11 ▾ | 56 ▾ | <input type="checkbox"/> Aktivieren |
| Bearbeiten sperren bis | 16 ▾ | Juli ▾ | 2019 ▾ | 11 ▾ | 56 ▾ | <input type="checkbox"/> Aktivieren |

Wählen Sie, ob die Aktivität für TN auf der Kursseite angezeigt wird oder nicht

Bei „ID-Nummer“ nichts eingeben

Wählen Sie hier den gewünschten Gruppenmodus aus

▼ Weitere Einstellungen

| | | |
|---------------|---|------------------------|
| Verfügbarkeit | ? | Auf Kursseite anzeigen |
| ID-Nummer | ? | <input type="text"/> |
| Gruppenmodus | ? | Keine Gruppen |
| Gruppierung | ? | Keine |

Voraussetzung für Gruppe/Gruppierung

2. Datenbank konfigurieren

2.1. Ein Feld erstellen

Klicken Sie auf den Reiter „Felder“. Felder definieren die verschiedenen Bestandteile von Einträgen, wie z.B. eine Datei und eine Texteingabe.

| Feldname | Feld-Typ | Notwendig | Feldbeschreibung | Aktion |
|--------------|----------------|-----------|------------------|--------|
| Probekbild | Bildfeld | Nein | dhghj | |
| Beispieltext | Textzeilenfeld | Nein | abcd | |

Neues Feld erstellen

- Auswählen...
- Auswählen...
- Bild
- Datei
- Datum
- Einfachauswahl
- Geografische Daten
- Mehrfachauswahl
- Menü
- Menü (Mehrfachauswahl)
- Textbereich
- Textzeile
- URL
- Zahl

Im Auswahlménü „*Neues Feld erstellen*“ wählen Sie den gewünschten Datentyp für das neue Feld aus. Sie müssen mindestens ein Feld, können aber auch mehrere, definieren.



2.1. Feldeinstellungen

Geben Sie dem Feld einen Feldnamen und eine Feldbeschreibung (optional).

Welche weiteren Einstellungen Sie vornehmen können, hängt vom Datentyp des Feldes ab.

Klicken Sie auf „Hinzufügen“

Bildfeld

Feldname

Feldbeschreibung

Pflichtfeld

Breite in Einzelansicht

Höhe in Einzelansicht

Breite in Listenansicht

Höhe in Listenansicht

Größe (max)

Beispiel Datenbank

Beispiel Datenbank

[Listenansicht](#)
[Einzelansicht](#)
[Suche](#)
[Eintrag hinzufügen](#)
[Export](#)
[Vorlagen](#)
[Felder](#)
[Vorlagensätze](#)

Feld hinzugefügt ×

| Feldname | Feld-Typ | Notwendig | Feldbeschreibung | Aktion |
|-------------------|----------------|-----------|-------------------------------|--------|
| Probekbild | Bildfeld | Nein | dhghj | |
| Beispieltext | Textzeilenfeld | Nein | abcd | |
| Beispiel Bildfeld | Bildfeld | Nein | Dies ist ein Beispiel für ... | |

Neues Feld erstellen ?

Standard-Sortierfeld

Klicken Sie auf „Sichern“

2.3. Vorlagen für Ansichten

Sie müssen als nächstes noch die Vorlagen für Ansichten aktivieren, um Uploads in Ihre Datenbank zu ermöglichen. Es gibt hierfür vier notwendige Vorlagen: „Vorlage für Liste“, „Vorlage für Einzelansicht“, „Vorlage zur erweiterten Suche“ und „Vorlage für neue Einträge“.

Wichtiger Hinweis: Sie müssen **alle Vorlagen einzeln anklicken und speichern**, andernfalls können keine Einträge in der Datenbank erstellt bzw. angezeigt werden!

1 Klicken Sie in Ihrer Datenbank oben auf den Reiter „Vorlagen“.

2 Wählen Sie nun eine Vorlage aus. WICHTIG: Sie müssen die ersten vier Vorlagen alle nacheinander auswählen und einzeln speichern!

3 Klicken Sie abschließend jeweils auf „Vorlage speichern“. Nachdem sie alle vier Vorlagen gespeichert haben, können Studierende Ihre Datenbank nutzen.

2.4. Ansicht

Die hochgeladenen Dateien finden Sie dann unter dem Reiter „Listenansicht“ oder dem Reiter „Einzelansicht“: