

## 1 Anmelden auf der Schulmoodleseite

<https://lms.bildung-rp.de/bbs-landau/>

bbs-landau Sie sind nicht angemeldet. (Login)

Kurs suchen...

**Hauptmenü**

- Nachrichten

**Willkommen auf der Moodle-Seite der BBS Landau**

Um in die Kurse gelangen zu können, wählen Sie die entsprechende Lehrkraft und die Klassenbezeichnung aus.

**Nachrichten**  
(Keine Ankündigungen im Forum)

**Kalender**

November 2017

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

**Login**

Anmeldename

Kennwort

Anmeldenamen merken

[Kennwort vergessen?](#)

**1.** Anmeldename und Kennwort eingeben.

**2.** eigenen Kursbereich auswählen

### Kurse

- Organisation
- Arbeitsmaterialien Mathematik
- Kurswahl
- BGT Bengardt
- BSK Back-Schück
- DKR Decker
- EHD Eberhard
- FNC Fink
- FTJ Förster
- GGR Geiger
- GKE Gödeke

## 2 Kurse anlegen

Kursbereiche:

Kurse suchen:

1. Neuen Kurs anlegen

▼ Allgemeines

Vollständiger Kursname\*

Kurzer Kursname\*

Kursbereich

Sichtbar

Kursbeginn

Kurs-ID

Alle mit einem \* versehenen Felder müssen ausgefüllt werden.

Beim Fragezeichen sind immer Hilfestellungen hinterlegt.

2. Beim Kursbeginn ist es wichtig, ob es sich um einen Kurs im Wochenformat oder Themenformat handelt. ↓

► Beschreibung

▼ Kursformat

Format

Anzahl der Abschnitte

Verborgene Abschnitte

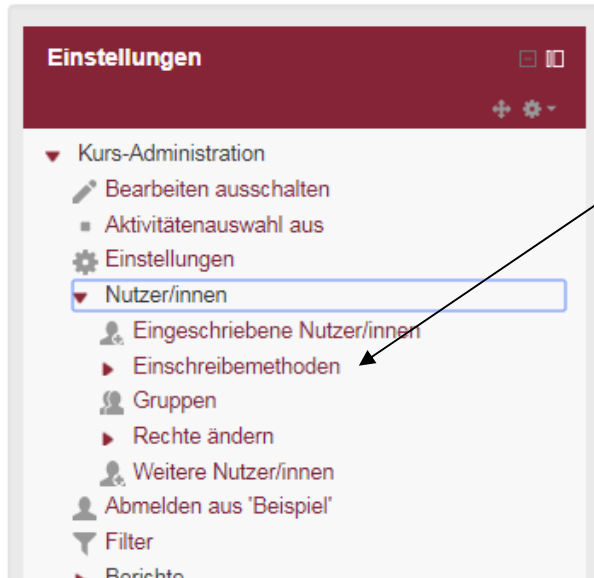
Kursdarstellung

3. Themenformat: Die Kursinhalte sind nach Themen strukturiert. Wochenformat: Die Kursinhalte sind nach Wochen strukturiert. Der unter Kursbeginn eingetragene Kursbeginn (Wochentag) entspricht dann dem Beginn der Wochen.

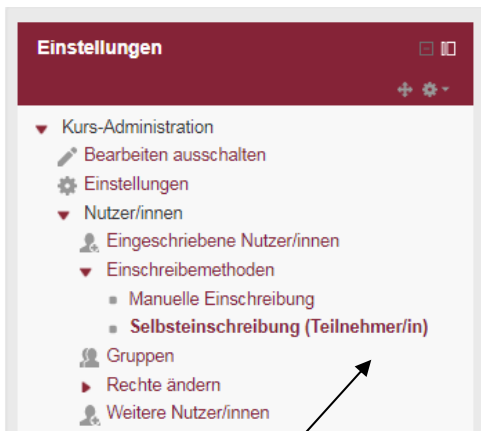
4. Alle weiteren Einstellungen können übersprungen werden.

5.

Die Kurse sind mit einem Einschreibeschlüssel vor unberechtigtem Zugang gesichert. Dieser kann im Block Einstellungen (linke Spalte) unter Nutzer/innen und Einschreibemethoden eingesehen und verändert werden.



**6.** Einschreibemethoden auswählen.



**7.** Selbsteinschreibung Teilnehmer/in

## Selbsteinschreibung

▼ Selbsteinschreibung

Eigene Bezeichnung vergeben

Existierende Einschreibungen erlauben

Manuelle Einschreibung

Selbsteinschreibung erlauben

Einschreibeschlüssel    Klartext

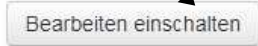
**8.** Das Häkchen bei Klartext setzen und Einschreibeschlüssel festlegen.

## 3 Inhalte anlegen

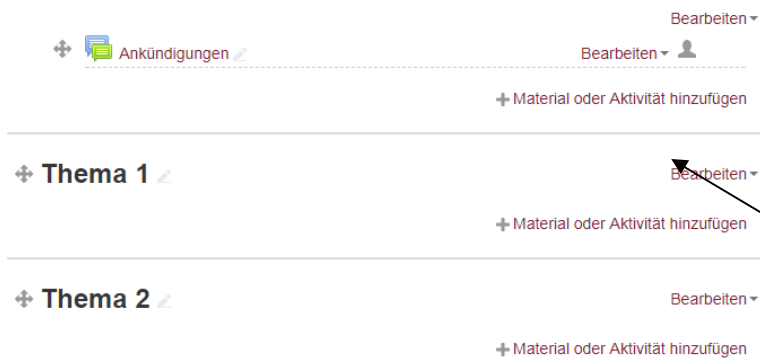


Rheinland-Pfalz

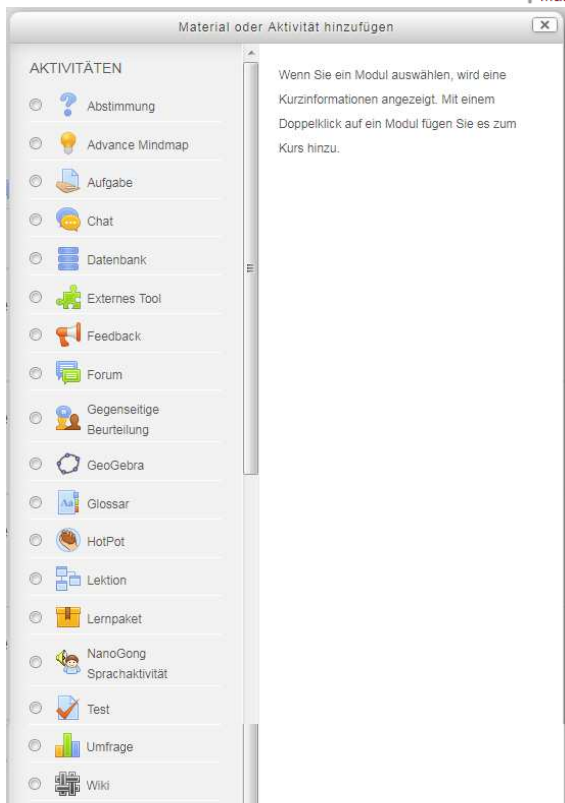
1. Bearbeiten einschalten



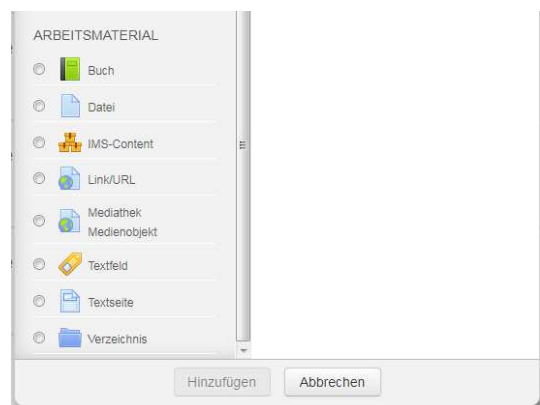
Der Kurs besteht nach der Erstellung nur aus dem Forum Ankündigungen.  
Wie können nun **Arbeitsmaterialien** (Dateien, Links, Textseiten, Verzeichnisse, usw.) und **Aktivitäten** ergänzen



2. Material oder Aktivität hinzufügen.



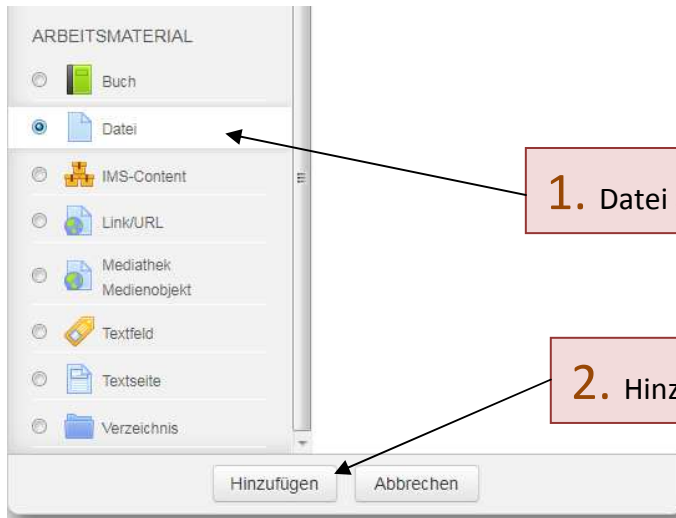
Hier sind alle möglichen Aktivitäten und...



... Arbeitsmaterialien hinterlegt.

## 3.1 Hinzufügen von Arbeitsmaterialien

### 3.1.1 Datei



1. Datei auswählen.

2. Hinzufügen anklicken.

### Datei zu "Thema 1" hinzufügen



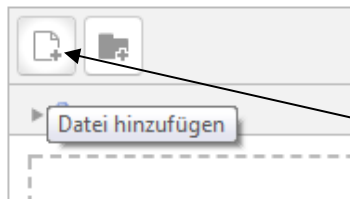
3. Name **muss** hinzugefügt werden. Pflichtfeld !!!

4. Beschreibung **kann** hinzugefügt werden.

5. Soll die Beschreibung im Kurs sichtbar sein, dann hier das Häkchen setzen.

6. Datei hinzufügen anklicken.

### Dateien auswählen



6. Datei hinzufügen anklicken.

Anhang  Keine ausgewählt

Speichern unter

Autor/in

Lizenz

7. Datei auswählen.

8. Gewünschte abgespeicherte Datei auswählen. Im Raumlafwerk liegen im Ordner Materialien .pdf Dateien.

Dateien auswählen



9. Im Fenster erscheint die hochgeladene Datei.

Alle weiteren Einstellung können übersprungen werden.

10.

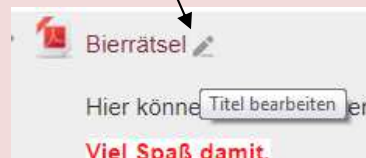
## + Thema 1

Bierrätsel

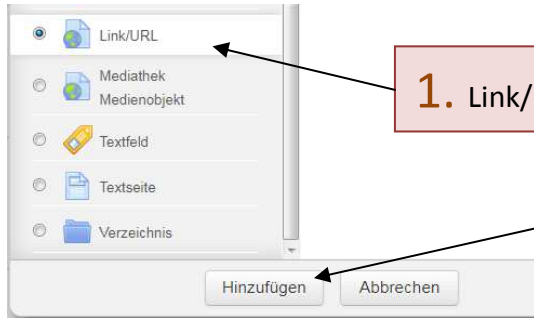
Hier können Sie ihr Wissen zum Thema Bier zum Besten geben. 😊

**Viel Spaß damit.**

Im Kurs erscheint jetzt die Datei mit Beschreibung. Über den kleinen Stift, können die Einträge bearbeitet werden.



## 3.1.2 Link



1. Link/URL auswählen.

2. Hinzufügen anklicken.

### Link/URL zu "Thema 2" hinzufügen

▼ Allgemeines

Name\*

Externe URL\*  [Link wählen...](#)

Beschreibung

Format: p

Beschreibung im Kurs zeigen

- ▶ Darstellung
- ▶ URL Variablen
- ▶ Weitere Einstellungen
- ▶ Voraussetzungen
- ▶ Schlagwörter

3. Name **muss** hinzugefügt werden. Pflichtfeld !!!

4. URL aus der Adresszeile kopieren und hier einfügen.  
 Dazu die gewünschte Webseite aufrufen und mit dem Cursor in die Adresszeile klicken und mit der rechten Maustaste kopieren wählen.

In den Kurs wechseln und dort über die rechte Maustaste den Link einfügen.

5.

## 3.2 Hinzufügen von Aktivitäten

### 3.2.1 Aufgabe

Die Aktivität Aufgabe dient dazu Dateien (Hausaufgaben, Referate, Präsentationen, ... ) online in nahezu beliebigen Formaten (pdf, word, excel, ppt, mit dem Smartphone fotografierte Lösungen, usw. ) "einzusammeln". Die abgegebenen Dateien können nur von der Trainerin / dem Trainer gelesen werden.

### Aufgabe zu "Thema 3" hinzufügen

Allgemeines

Name der Aufgabe \*

Handout und Präsentation zum Thema Datenschutz im Internet

3. Name **muss** hinzugefügt werden. Pflichtfeld !!!

### Verfügbarkeit

Abgabebeginn ?

19 November 2017 00:00  Aktivieren

Fälligkeitsdatum ?

26 November 2017 00:00  Aktivieren

Letzte Abgabemöglichkeit ?

23 November 2017 20:00  Aktivieren

4. Hier die Häkchen bei Abgabebeginn und Fälligkeitsdatum entfernen und bei **Letzte Abgabemöglichkeit** setzen. Abgabetermin auswählen. Nach Ablauf des Termins ist kein weiteres Hochladen einer Datei möglich.



## Abgabetypen

### Abgabetypen

GeoGebra  Dateiabgabe  Texteingabe online

### GeoGebra-Vorlage zur Nutzung durch Teilnehmer/innen

Algebra

Link wählen...

... oder eine ggb-Datei verwenden  Ziehen Sie eine

### Anzahl hochladbarer Dateien

2

### Maximale Dateigröße

Max. Dateigröße Kurs (20MB)

### Wortbegrenzung

Aktivieren

5. Anzahl Dateien angeben (im Beispiel ein Handout und eine Präsentation, also 2 Dateien) .

6. **Speichern und zum Kurs**

## 3.2.2 Abstimmung

Eine Abstimmung kann für die Vergabe von Referatsthemen verwendet werden. Dabei kann bei jedem Thema die Anzahl Schülerinnen und Schüler eingestellt werden, die für die Bearbeitung eines Themas vorgesehen sind.



1. Abstimmung auswählen.

2. Hinzufügen anklicken.

### Abstimmung zu "Thema 4" hinzufügen

#### Allgemeines

#### Abstimmungsname\*

Wie viel steckt in Ihnen?

3. Name **muss** wie immer hinzugefügt werden.

#### Optionen

#### Änderung der Auswahl erlauben

Nein

#### Mehr als eine Auswahl erlauben

Nein

#### Anzahl der Antworten bei den Abstimmungsoptionen beschränken

Ja

4. Anzahl der Antworten bei den Abstimmungsoptionen beschränken auf **Ja** setzen.

Option 1\*

Obergrenze 1

Option 2

Obergrenze 2

Option 3

Obergrenze 3

Option 4

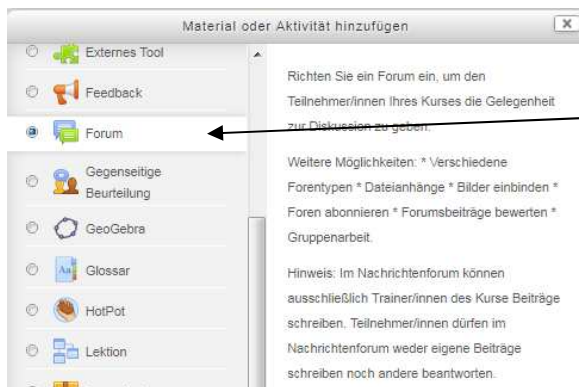
Obergrenze 4

5. Bei Optionen die Referatsthemen eingeben und unter Obergrenze, die Anzahl an Schülerinnen und Schülern, die maximal das Thema bearbeiten dürfen.

6.

### 3.2.3 Forum

Ein Forum dient zum Austausch von Fragen, Mitteilungen und Dateien. Während bei der Aufgabe die Dateien nur vom Kursleiter gelesen werden können, können hier Handouts, Präsentationen, Sonstiges, von allen Kursteilnehmern eingesehen werden.



1. Forum auswählen.

2. Hinzufügen anklicken.

Forumsname\*

3. Name **muss** wie immer hinzugefügt werden.

4.