



Die Lernplattform Moodle des Schlossgymnasiums – eine Anleitung für Schülerinnen und Schüler

Liebe Schülerinnen und Schüler,

Moodle ist eine Lernplattform, auch Lern-Management-System genannt. Ihr könnt darin auf Unterrichtsmaterial zugreifen. Eure Lehrerinnen und Lehrer können Aufgaben stellen, sie können Umfragen starten, mit euch chatten und vieles mehr. Anders als bei der Kommunikation per Email habt ihr bei Moodle immer den Überblick über alle Lerninhalte. Das wird euch helfen, wenn ihr Sachverhalte erarbeitet oder euch auf Klassenarbeiten vorbereitet.

Wir empfehlen zur Benutzung Google Chrome! Beim Videochat kann es bei anderen Browsern zu Problemen kommen!

1) Wie komme ich auf Moodle?

Unter folgender Adresse findest du die Moodle-Seite des Schlossgymnasiums Kirchheim:

<https://moodle2.schlossgymnasium-kirchheim.de>

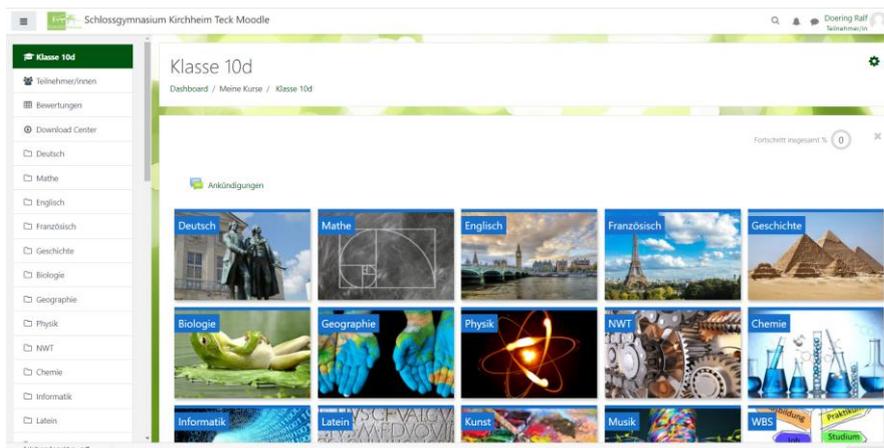


Du kommst auch über die Homepage des Schlossgymnasiums auf die Seite. Dort befindet sich oben unter „Schüler“ ein Link.

In der Anmeldemaske gibst du deine Login-Daten ein. Anmeldename und Passwort sind gleich wie in der Schule, wenn du dich dort an einem Computer anmeldest. Sie sind auch identisch mit denen für den Filr. Falls du dein Passwort vergessen hast, wende dich an deinen Klassenlehrer oder deine Klassenlehrerin.

II) Die Übersichtsseite

Als erstes gelangst du auf das sogenannte „Dashboard“, eine Überblicksseite. Hier findest du deine Klasse mit allen Fächern oder deine Kurse, wenn du in der Jahrgangsstufe bist.



Wenn du auf ein Fach klickst, siehst du, was der jeweilige Fachlehrer für dich bereitgestellt hat.

III) Die grundlegenden Funktionen

Hier die wesentlichen Grundfunktionen im Überblick:

- 1) *Ein Forum für das Fach:* Es ermöglicht Ankündigungen, Diskussionen, Kommentare zu Themen usw., zum Beispiel Fragen für eine Klassenarbeit.

 [Forum: Neuigkeiten und Nachrichten zu diesem Fach](#)

- 2) *Die Funktion „Datei“:* Hier kann dein Lehrer dir eine Datei zum Runterladen bereitstellen. Klickst du darauf, öffnet sie sich und du kannst sie speichern.

 [Datei](#)

- 3) *Die Funktion „Aufgabe“:* Die wichtigste Funktion. Hier bekommst du eine Aufgabe, meist mit Abgabetermin. Der Termin wird dir in deinem Kalender auf dem Dashboard angezeigt. Du kannst hier eine Datei als deine Lösung hochladen. Dein Lehrer kann dir eine Bewertung oder eine Rückmeldung geben, die du automatisch erhältst. *Beachte die ausführlichen Erläuterungen in IV!*

 [Aufgabe](#)

- 4) *Die Funktion „Chat“:* wie WhatsApp oder Schulcloud für das jeweilige Fach.

 [Chat](#)

5) Die Funktion Videochat: wie Skype, GoTo-Meeting, Zoom etc.



**Beim Videochat kann es bei manchen Browsern Probleme geben!
Verwende dann Google Chrome oder MS New Edge!**

Probiere die Funktionen ruhig einmal aus!

Moodle hat noch mehr Funktionen. Dein/e Lehrer/in wird dich darauf hinweisen und sie erklären, wenn er/sie noch andere einstellt.

IV) Wie gebe ich eine Aufgabe ab?



Wenn du eine Aufgabe anklickst, die euer Lehrer/eure Lehrerin eingestellt hat, kannst du die Aufgabenstellung sehen und erhältst die Möglichkeit, Lösungen als Datei abzugeben. Um eine Datei hochladen zu können, musst du zuerst „Abgabe hinzufügen“ anklicken.

Aufsatz

Lies dir die Hinweise auf dem angehängten PDF-Dokument durch. Schreibe dann eine Erörterung zu dem Thema: "Sollen Jugendliche ein Haustier haben?"

Aufsatzbeispiel mit kommentar-erörterung.pdf29, Oktober 2020, 13:35

Abgabestatus

Abgabestatus	Kein Versuch
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Fälligkeitsdatum	Donnerstag, 5. November 2020, 00:00
Verbleibende Zeit	6 Tage 10 Stunden
Zuletzt geändert	-

Abgabekommentare

Kommentare (0)

Abgabe hinzufügen

haben bisher keine Lösungen abgegeben

Die Datei wird dann wie unten abgebildet hinzugefügt:

Klasse 10d

Dashboard / Meine Kurse / Klasse 10d / Deutsch / Aufsatz / Abgabe bearbeiten

Aufsatz

Lies dir die Hinweise auf dem angehängten PDF-Dokument durch. Schreibe dann eine Erörterung zu dem Thema: "Sollen Jugendliche ein Haustier haben?"

Aufsatzbeispiel mit kommentar-erörterung.pdf29, Oktober 2020, 13:35

Dateiabgabe

Maximale Größe für Dateien: 256MB, maximale Anzahl von Anhängen: 20

Dateien

Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

Änderungen sichern

Abbrechen

Direkt zu:

Erste Möglichkeit: Klicke hierauf, dann kannst du eine Datei auf deinem Rechner auswählen, die du hochladen willst.

Zweite Möglichkeit: Ziehe die Datei in das Feld und lass los (Drag And Drop).

Klicke abschließend auf Änderungen sichern.

Damit gibst du Datei ab.

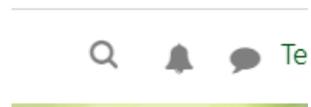
Wichtig! Wenn nicht anders verlangt: Lade immer eine *PDF-Datei* hoch! Diese können deine Lehrer am leichtesten korrigieren, um dir Feedback zu geben. Du kannst z.B. ein Word-Dokument auch als PDF abspeichern. In diesem Video siehst du, wie das geht: <https://www.youtube.com/watch?v=sGZ4oXbG8G4>

Auch Bilder (.jpg, .png usw.) lassen sich in das PDF-Format konvertieren. Dafür gibt es frei erhältliche Apps und Programme, z.B. [hier](#) für das Smartphone.

Rückmeldung: Wenn dir dein Lehrer für deine Aufgabe eine Rückmeldung gibt, erhältst du eine E-Mail. Der Link darin führt dich wieder zu der jeweiligen Aufgabe. Wenn du darauf geklickt hast, musst du auf der nächsten Seite nach unten scrollen, dort findest du die Rückmeldung bzw. die Bewertung

V) Wie schicke ich eine Nachricht an Lehrer/innen und Schüler/innen?

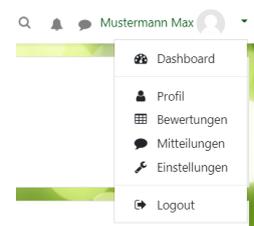
Oben rechts vor deinem Namen befindet sich ein Sprechblasen-Symbol. Mit einem Klick darauf kannst du Nachrichten versenden, *allerdings nur an deine Klassenkameraden oder in der Jahrgangsstufe an deine jeweiligen Kurskollegen. Du kannst hier auch nur die Lehrer anschreiben, die dich in gerade unterrichten. Verwende ansonsten bitte Email!* Du kannst Personen suchen. *Achte dabei bitte darauf, Umlaute mit oe, ae, ue zu schreiben!*



Möglicherweise musst du zuerst eine Kontaktanfrage stellen, die die Person bestätigen muss, bevor du sie anschreiben kannst. In diesem Nachrichtenmenü siehst du auch die Nachrichten, die du bekommst.

VI) Wie melde ich mich ab?

Durch einen Klick auf deinen Benutzernamen oben rechts, bzw. auf den kleinen Pfeil rechts daneben öffnet sich ein Menü. Klickt man auf „Logout“ wird man von der Plattform abgemeldet.



Wir hoffen sehr, dass euch diese Anleitung bei dem Arbeiten mit Moodle nützlich ist und helfen euch bei Fragen gerne weiter!

Euer Moodle-Team des Schlossgymnasiums Kirchheim unter Teck

(13.12.2020)