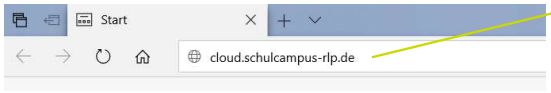
Moodle-Anleitung

1. Die Anmeldung

a) Anmeldung über den Internetbrowser

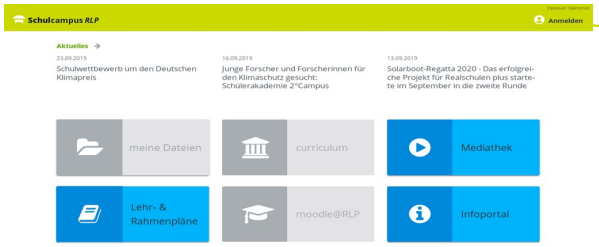
Schulcampus *RLP* **Anmeldung**

Der Schulcampus ist eine Online-Plattform. Bitte öffnen Sie ihren Internet-Browser.



URL eintragen

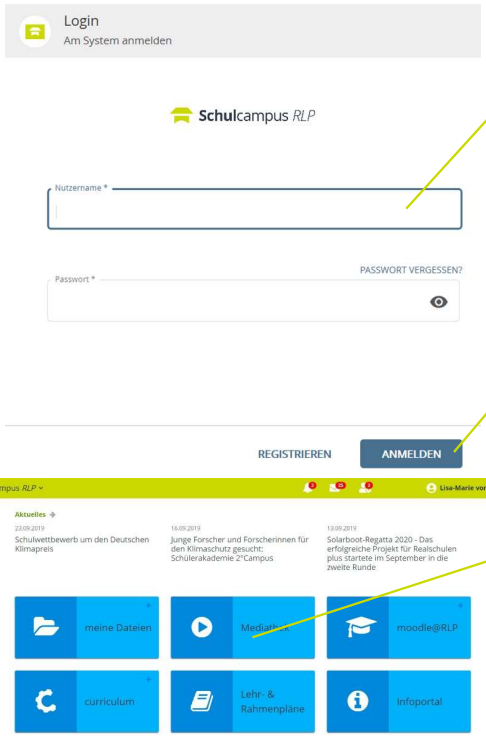
Die URL des Schulcampus in die Adressleiste des Internet-Browsers eintragen.



Anmelden anklicken

Vor der Anmeldung am Schulcampus-RLP stehen nur die blau hinterlegten Bereiche zur Verfügung.





Zugangsdaten eingeben

Mit der Eingabe der Benutzerdaten den Schulcampus betreten.
Die Benutzerdaten werden vom Schulcampusbetreuerteam verwaltet und verteilt.

ANMELDEN anklicken

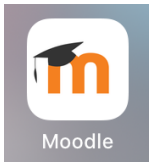
Bereich auswählen

Nach der Anmeldung stehen alle Bereiche zur Verfügung.

CC BY

b) Anmeldung über die Moodle-App

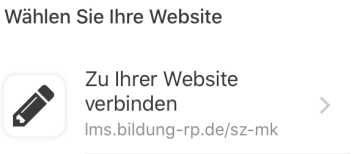
1. Laden sie die Moodle-App für iOS oder Android: **https://download.moodle.org/mobile/**
2. Öffnen sie die App



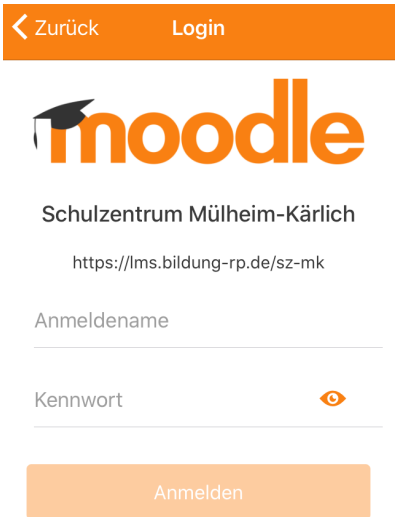
3. Geben sie im Feld „Ihre Website“ folgende Adresse ein:
   https://lms.schulcampus-rlp.de/SN-51515/



4. Tippen sie anschließend auf „Zu ihrer Website verbinden“:



5. Geben sie hier ihren Benutzernamen und ihr Kennwort ein und tippen sie auf „Anmelden“:



2. Der Messenger

Den „Messenger“ erreicht man über das **Sprechblasensymbol**.
Dieses befindet sich im **Browser oben rechts** und bei der **Moodle-App unten links.**



Der Moodle-Messenger funktioniert prinzipiell wie jeder andere **Kurznachrichtendienst** auch. Alle Kursteilnehmer können sich damit untereinander erreichen. Über das **Lupensymbol** können die Teilnehmer gefunden werden. Dazu muss nur ein Teil des Namens eingegeben werden (z.B. sollte der Teilnehmer „Max Mustermann“ bei der Eingabe von „Musterm“ auftauchen).



3. Arbeitsmaterial

In den Kursen kann der Lehrer den Schülern verschiedene Arbeitsmaterialien zukommen lassen. in den meisten Fällen sind dies:

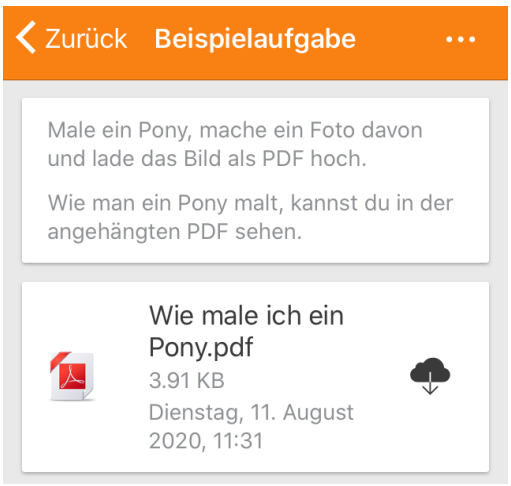
- Texte
- Links zu anderen Websites
- Dateien wie z.B. PDFs
- Aufgaben



Durch Klicken bzw. Tippen auf das jeweilige Element können die Links bzw. Dateien geöffnet oder heruntergeladen werden.

4. Aufgaben

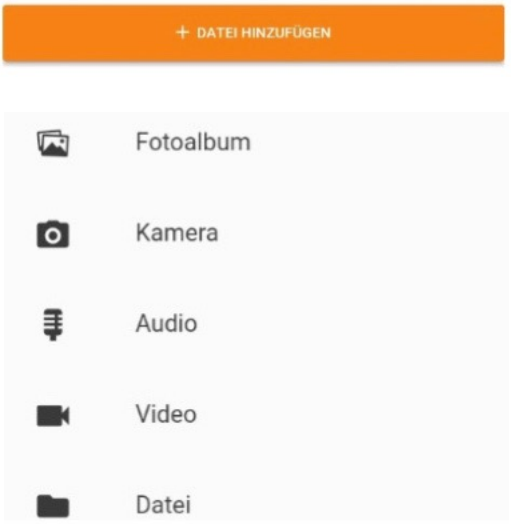
In den Kursen kann der Lehrer den Schülern Aufgaben zukommen lassen. Diese beinhalten meist einen **Titel**, einen **Aufgabentext** und ein **Datum für die Dateiabgabe**. Je nach Aufgabe kann diese online oder offline bearbeitet werden. Die Lösung kann online als Texteingabe oder Dateiabgabe erfolgen. Bei der Dateiabgabe ist die Aufgabenstellung zu beachten.



Wenn sie die Aufgabe bearbeitet haben, klicken/ tippen sie die Aufgabe auf der Kursseite an und anschließend auf den Button **„Abgabe hinzufügen“**.



Je nach Abgabeformat erscheint ein Textabgabebereich oder ein **Bereich zum Hochladen von Dateien.**





Sofern keine Angabe zum Format erfolgt, bietet sich das **PDF für die Dateiabgabe** an, da dieses überall gleich angezeigt wird und unabhängig von Betriebssystem und Programm gelesen werden kann.

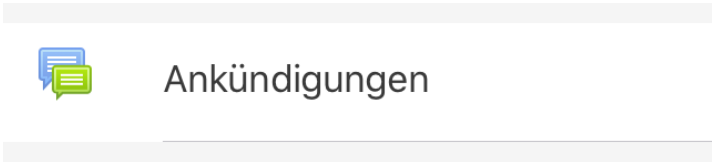
Klicken/tippen sie zum Abschluss der Abgabe auf „sichern“.



Anschließend kann der Lehrer als Feedback einen Kommentar, eine Datei oder eine Bewertung (Skala) zurücksenden.

5. Ankündigungen

Im Forum „Ankündigungen“ kann der Lehrer allen Schülern des Kurses aktuelle Informationen schicken, beispielweise zu anstehenden Hausaufgaben.



Die Informationen werden automatisch an die bei Moodle hinterlegte Email-Adresse aller Schüler geschickt und, insofern die Moodle-App genutzt wird, auch als Push-Nachricht auf das mobile Endgerät.