Allgemeines:

Arbeiten und Lernen mit Moodle findet in virtuellen Kursräumen statt. Dazu stehen unterschiedliche eigene und externe Funktionen zur Verfügung: Verteilung und Darstellung von Lerninhalten (z.B. Arbeitsblätter, Aufgaben, Videos etc.), Lehrorganisation, eigenständiges Lernen oder gemeinsames Arbeiten.

Wie meldest du dich an?

Deine Zugangsdaten für Moodle haben deine Eltern von den Klassenlehrern bekommen. Gib sie auf keinen Fall an jemand anderen weiter! Hast du die Daten vergessen, wende dich per Email an Herrn Pohl oder Frau Siegers.

Bitte melde dich mit deinen Zugangsdaten des NGB unter https://moodle.neues-gymnasium-bochum.de an (1)

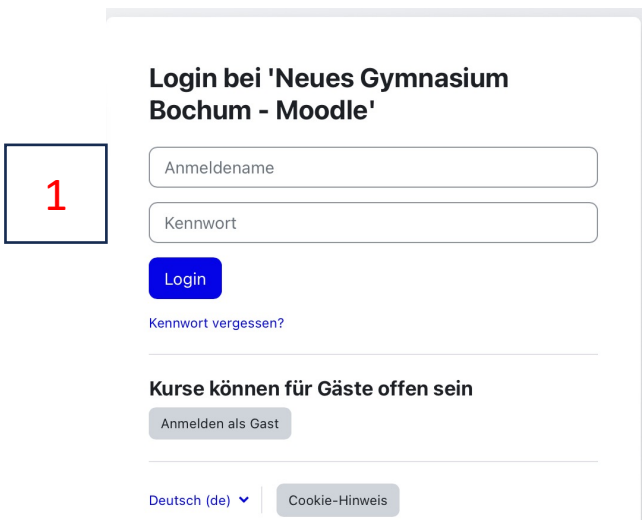


Abb. 1 Benutzeroberfläche vor dem Login (https://moodle.neues-gymnasium-bochum.de/

Tipp: Du kannst dir die Moodle App auch im App Store oder Play Store auf dein Tablet oder dein Smartphone herunterladen.

Benutzeroberfläche:

Im Folgenden werden dir kurz die wichtigsten Aspekte der Benutzeroberfläche, welche du nach dem Einloggen über den Browser siehst, vorgestellt.

Nach dem Einloggen erhältst du die zentrale Ansicht der Benutzeroberfläche wie in Abb. 2 dargestellt.

1
a) Klicke a: auf der *Startseite* siehst du eine Liste deiner Kurse, in die du eingeschrieben wurdest.
b) Klicke b: du kommst zur Ansicht nach dem Einloggen zurück
c) Klicke c: du siehst ebenfalls alle deine Kurse, in die du eingeschrieben wurdest.

Hast du b (*Dashboard*) angeklickt, siehst du hier (2) aktuelle Termine, z.B. Aufgaben mit Datum, an dem die Abgabe der Aufgabe fällig wird. In diesem Beispiel siehst du, dass am Freitag, den 1. September bis 0 Uhr, die Abgabe der Aufgaben des AB Mikroskop fällig ist.

3 Hier siehst du, welche Dateien du bereits hochgeladen (abgegeben) hast.

4. Im Kalender siehst du , welche Aufgaben/ Aktivitäten noch anstehen.

5 Klickst du auf die Sprechblase (5), kannst du Mitteilungen an andre Personen der Schule verschicken. Indem du auf den Button „Anfragen“ klickst, kannst du in das Suchfeld mit der Lupe den Namen der Person eingeben, der du schreiben willst. Klickst du dann auf den Namen, der erscheint, kannst du diese Person zu deinen Kontakten hinzufügen und eine Nachricht schreiben.

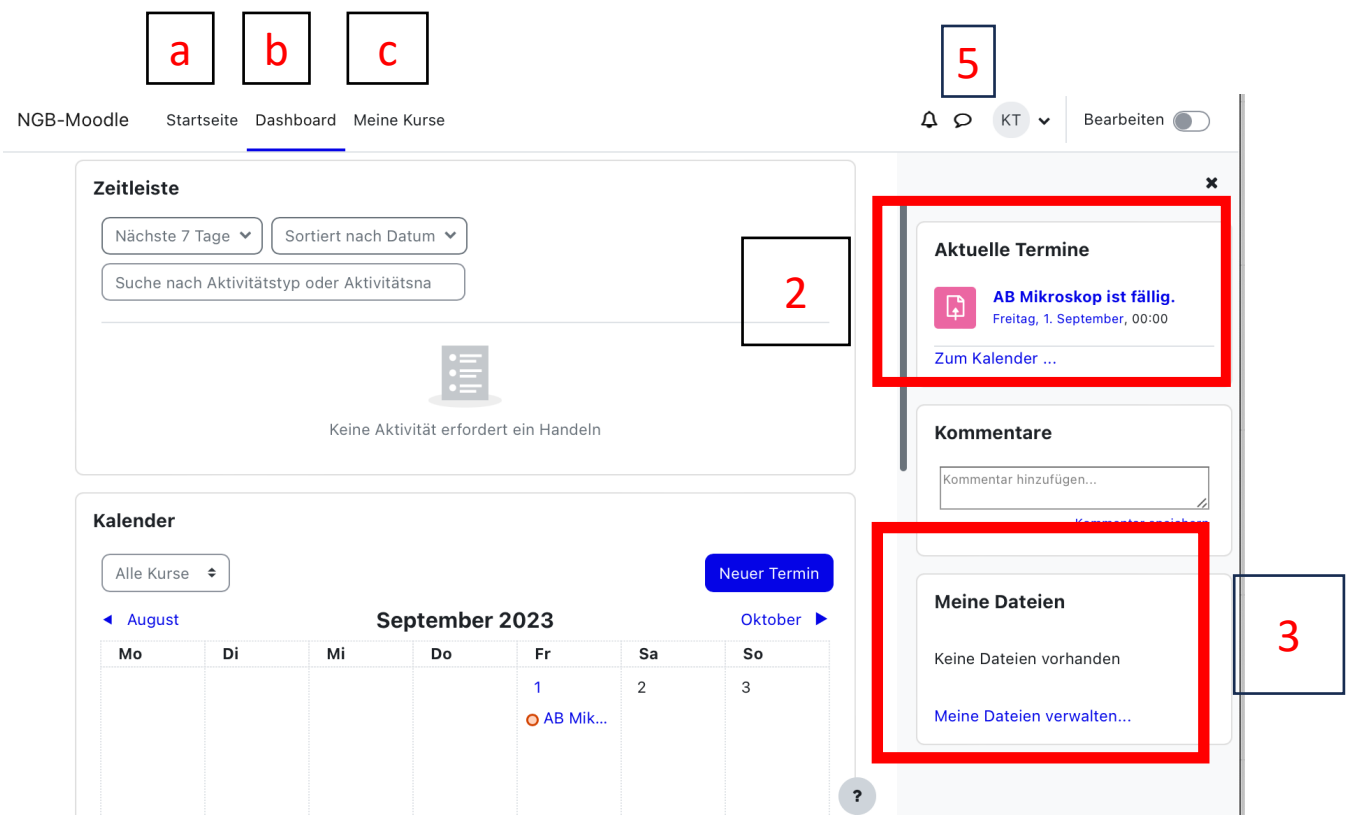


Abb. 2 *Benutzeroberfläche nach dem Login* https://moodle.neues-gymnasium-bochum.de/

Kursansicht

Im Folgenden wird dir kurz die *Kursansicht* vorgestellt.

Hast du c *Meine Kurse* angeklickt (s. Abb. 2) öffnet sich folgende Benutzeroberfläche (Abb. 3). Hier findest du alle deine Kurse (Unterrichtsfächer), in die du von den Lehrer*Innen eingeschrieben wurdest. In diesem Fall siehst du nur einen Kurs, aber eigentlich würdest du hier 7-8 Kurse sehen. Klickst du auf die Kursbezeichnung (hier 5c Biologie Siegers 23_24) öffnet sich der Biologiekurs. Hier siehst du die Benutzeroberfläche Abb. 4 Kachelansicht des Kurses.

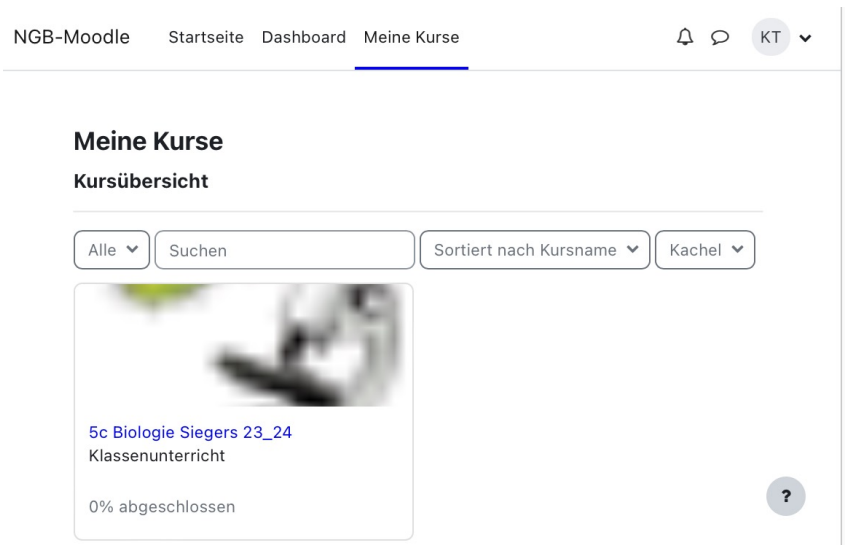


Abb. 3 Kursübersicht

In dieser Kachelansicht (Abb. 4) findest du unter

6 das Forum die aktuellen Ankündigungen des Lehrers/ der Lehrerin. Die solltest du immer lesen. In diesem Fall sollst du nächste Woche für die Biologiestunde Klebe und eine kleine Papierschere mitbringen.

7 Du findest hier im Kachelformat Arbeitsmaterial und Aufgaben, die du bearbeiten sollst. Diese sind nach KW (= Kalenderwoche) und dem Thema sortiert. In diesem Beispiel siehst du eine Aktivität in der Kalenderwoche (KW) 34 zum Thema Mikroskopieren. Klickst du auf diese Kachel (7), öffnen sich alle Aufgaben/ Aktivitäten, die in dieser Kachel abgelegt wurde (s. dazu Abb. 5).

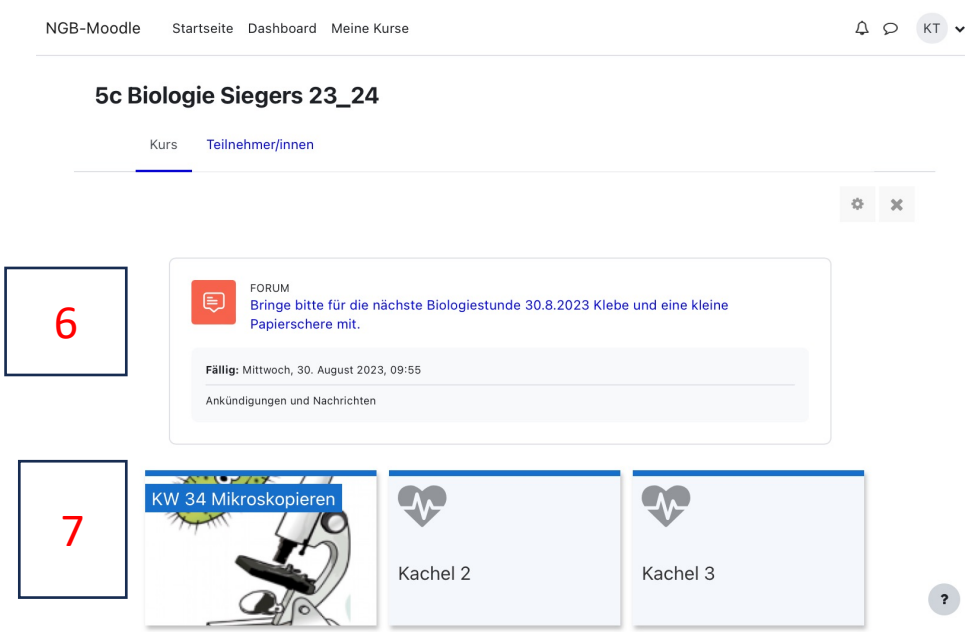


Abb. 4 Kachelansicht eines Kurses

Die Aufgaben, die du erledigen sollst stehen meistens hier (8).

Klickst du auf (9) öffnet sich die Oberfläche siehe Abb. 6.

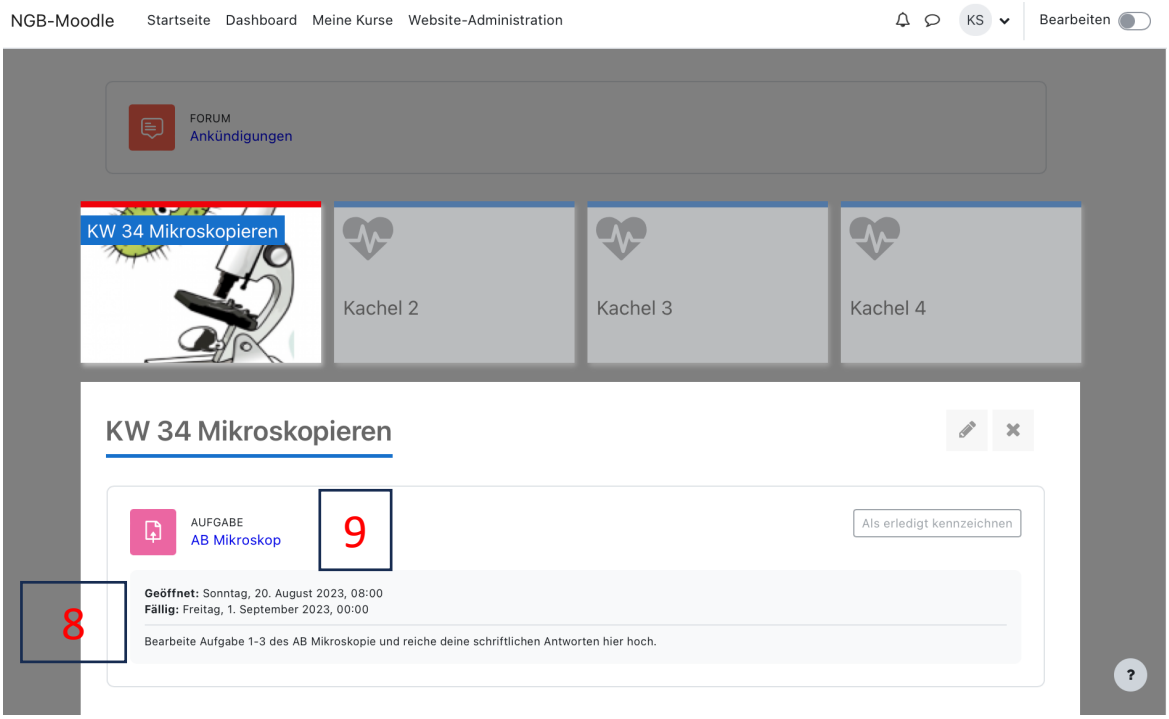


Abb. 5 Aufgaben zu KW 34 AB Mikroskop

Klickst du auf (10) dann wird das Arbeitsblatt Mikroskopie auf deinen Rechner runtergeladen und du kannst es öffnen und ausdrucken.

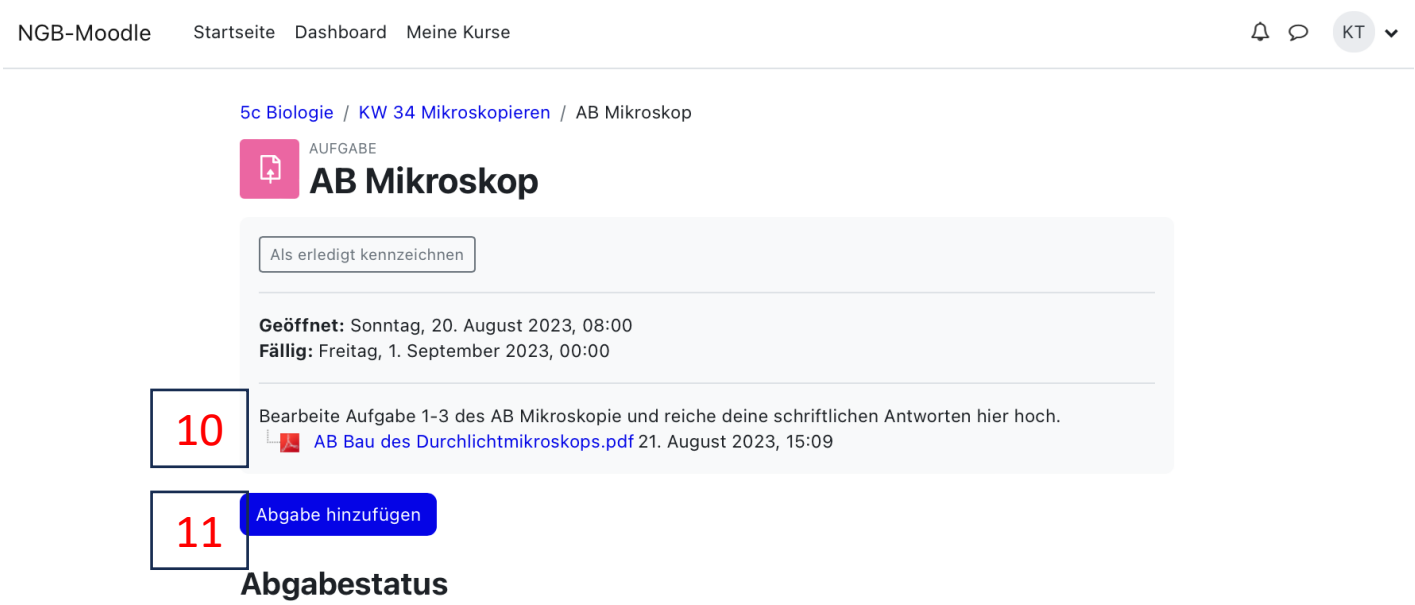


Abb. 6

Steht in der Aufgabe, dass du deine Hausaufgabe **hochladen sollst**, klickst du auf (11) *Abgabe hinzufügen*.
Es öffnet sich die Ansicht, wie in Abb. 7a dargestellt.

Jetzt kannst du per ***drag and drop*** deine Hausaufgaben, von der du ein Foto gemacht hast, die du mit der Software Open document angefertigt hast, oder eine PDF datei hier (12) hineinziehen.

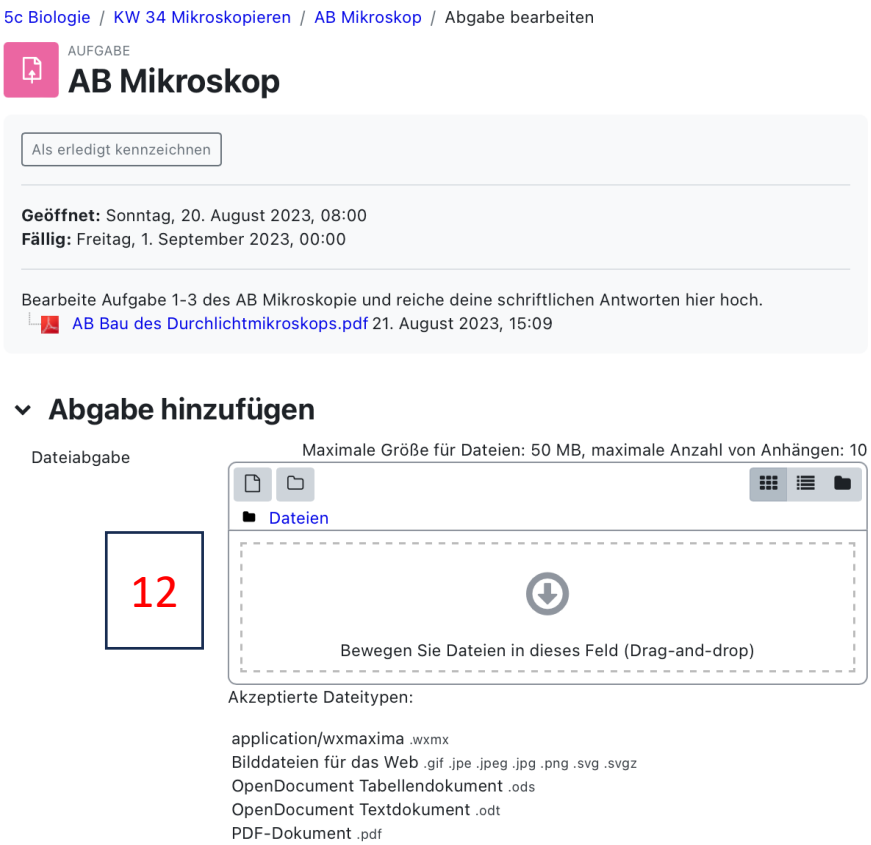


Abb. 7a Ansicht zum Hochladen einer Hausaufgabe

Denke unbedingt daran auf den Button (13): *Änderung speichern* (Abb 7b) zu klicken, damit deine Aufgabe auch wirklich hochgeladen wird.

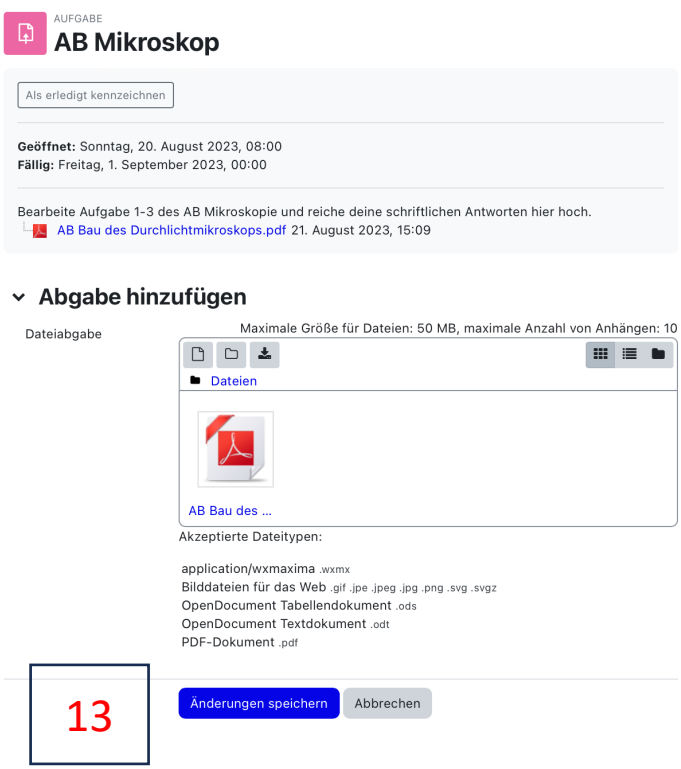


Abb. 7b Hochladen einer Datei

Liste der grundlegenden Aktivitäten:
Eine Übersicht über die meisten Aktivitäten findest du in der folgenden Tabelle.

Abstimmung
Bei der Abstimmung kannst du aus mehreren Optionen auswählen. Auch eine Mehrfachauswahl ist möglich! Deine Kursleitung kann entscheiden, ob die Ergebnisse der Abstimmung offen oder anonym angezeigt werden sollen.

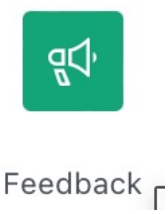
Aufgabe

Lösungen der Aufgabe können online in einem Textfeld oder als hochgeladene Datei beantwortet werden. Die Kursleitung kann sehen, ob du die Aufgabe eingereicht hast und dir individuell Feedback geben. Auch Gruppenarbeiten sind möglich.

Zu beachten bei der Aufgabe ist, dass die eingereichten Ergebnisse nur von der Kursleitung eingesehen werden können.

Chat

Der Chat in Moodle ist ein einfacher Textchat. Das Tool ist allerdings nur für Kleingruppen (ca. 6 Personen) ausgelegt. Nehmen mehr Personen am Chat teil, kann das System sehr langsam und damit unbrauchbar werden.

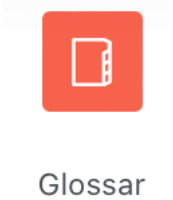


Feedback

Mit dem Feedback-Tool kann die Kursleitung Umfragen zwecks Feedback erstellen. Die Umfragen sind offen und anonym möglich.

Gegenseitige Beurteilung

Mit der gegenseitigen Beurteilung kann die Kursleitung eine Aufgabe stellen. Im Anschluss bewertest du die eingereichten Beiträge deiner Mitschülerinnen und Mitschüler im Peer-Feedback-Verfahren.



Glossar

Im Glossar können Fachbegriffe gesammelt und erklärt werden. Das Glossar zeigt alle eingetragenen Begriffe alphabetisch sortiert an und ist durchsuchbar. Die Definitionen der Begriffe können von der Kursleitung, von dir oder aber auch von deinen Mitschülerinnen und Mitschülern erstellt werden.