

DaZ und HSU digital – Anregungen zur Nutzung von LOGINEO NRW LMS im Unterricht



Inhalt

Vorwort	5
Einleitung	6
Die Kurse	7
Nutzung der Handreichung	8
Teil I – Kurse kennenlernen	10
Überblick und Navigation	11
Buch – Inhaltsverzeichnis	12
Buch – Textseite	13
H5P – Aufgaben	14
Test	15
Externe Inhalte	16
Teil II – Kurse anpassen und erweitern	18
Kurs importieren	19
Buch	26
H5P-Übungen	40
Test	42
Wiki	50
Aufgabe	54
Externe Inhalte erstellen/einbetten/verlinken	61
Tipps und Tricks	64
Teil III – neue Elemente anlegen	68
Einen neuen Kurs erstellen (allgemeine Hinweise)	68
Einen neuen Abschnitt erstellen	68
Eine Aktivität erstellen	69
Eine neue Flashcards-Übung erstellen	70
Die neue Flashcards-Übung im Buch einbinden	71
Ein neues Buch erstellen	72
Einen neuen Test erstellen	74
Badges anlegen und verknüpfen	77
Eine neue Aufgabe erstellen	79
Ein WIKI erstellen	80
Feedback und Bewertung	83
Anhang	86
LOGINEO NRW LMS, Überblick	86
LOGINEO NRW LMS, Support	86
Impressum	87



Vorwort



Der Unterricht in Deutsch als Zweitsprache (DaZ) und in den Herkunftssprachen (HSU) hat eine hohe Bedeutung für eine gelingende Integration von Schülerinnen und Schülern unterschiedlicher Herkunft, die am nordrhein-westfälischen Schulsystem teilhaben. Der Unterricht in den hierfür eingerichteten Lerngruppen ist durch einige Herausforderungen geprägt. Die Lerngruppen zeichnen sich durch eine große Heterogenität aus, die unter anderem durch unterschiedliche Biografien, teilweise mit traumatischen Erlebnissen, Altersgruppen, Sprachstände und Unterstützungsmöglichkeiten im außerschulischen Umfeld bedingt ist.

Die Lehrkräfte haben die Aufgabe, die Schülerinnen und Schüler bestmöglich zu fördern und dabei im Rahmen ihrer Unterrichtsgestaltung oftmals mehr als im Regelunterricht zu individualisieren und differenzieren. Digitale Angebote wie beispielsweise die Lernplattform LOGINEO NRW LMS können hierbei eine Unterstützung bieten. Durch interaktive und kreative Aufgaben können sie schülerorientiert angelegt werden und somit motivierend wirken.

In dieser Broschüre wird anhand eines von der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur – Landesinstitut für Schule (QUA-LiS NRW) entwickelten Musterkurses für die Lernplattform LOGINEO NRW LMS (Moodle) beispielhaft aufgezeigt, wie die Möglichkeiten der Lernplattform für diesen Unterricht genutzt werden können.

Wir möchten Sie mit dieser Broschüre und unserem Webangebot in Ihrer Aufgabe unterstützen, individualisiertes, handlungsorientiertes und selbstgesteuertes Lernen von Schülerinnen und Schülern zu fördern und wünschen Ihnen bei der Umsetzung der Impulse in Ihren Lerngruppen viel Erfolg.

Benedikt Große Hüttmann

Direktor

Qualitäts- und UnterstützungsAgentur –

Landesinstitut für Schule

des Landes Nordrhein-Westfalen (QUA-LiS NRW)

Einleitung

Die LOGINEO NRW LMS-Musterkurse der QUA-LiS NRW, auf die sich diese Broschüre bezieht, wurden entwickelt, um beispielhaft einige Elemente und Aktivitäten aus der Plattform vorzustellen, die sich speziell für den Unterricht mit heterogenen Lerngruppen eignen.

Die Musterkurse der QUA-LiS NRW sind keine Selbstlernkurse. Sie werden vielmehr auf sinnvolle Weise in den Präsenzunterricht integriert und durch die Lehrkräfte begleitet. Gleichwohl bieten sie die Möglichkeit, einzelne Gruppen von Schülerinnen und Schülern phasenweise im eigenen Tempo an interaktiven Übungen arbeiten zu lassen. In solchen Phasen besteht für die Lehrkraft die Möglichkeit, parallel mit anderen Gruppen arbeiten zu können. Die Musterkurse ermöglichen es auch, Anpassungen an die eigene Lerngruppe vorzunehmen und sie somit passgenau zu gestalten.

Diese Handreichung bietet am konkreten Beispiel des Musterkurses „Berufe“ eine kompakte Einführung in die Funktionalitäten der Lernplattform. Dabei werden die Potenziale digitaler Medien dargestellt, die es ermöglichen, das Unterrichtsmaterial zu differenzieren und zu individualisieren. Auch Funktionalitäten wie das Einbinden von Audio- und Videodateien, die insbesondere für das Sprachenlernen einen großen Mehrwert bieten, werden beschrieben.

Angeknüpft an Fragestellungen, die sich bei der Unterrichtsplanung stellen, werden Checklisten zur schrittweisen Umsetzung zur Verfügung gestellt und durch konkrete Hinweise für die Einbindung in den Unterricht ergänzt.

Die Kurse

In der Handreichung wird von drei unterschiedlichen Kursen gesprochen, die in Beziehung zueinander stehen.

- 1. Der Musterkurs:** Dieser Kurs enthält alle Übungen und Aktivitäten und wird in einer so genannten Sicherungsdatei zur Verfügung gestellt. Er muss in die eigene LOGINEO NRW LMS Instanz importiert werden und kann dort in vollem Umfang mit den Schülerinnen und Schülern genutzt werden. Dort kann er zudem verändert und an die jeweilige Lerngruppe angepasst werden.

Mit „eigener LOGINEO NRW LMS Instanz“ ist für den DaZ-Unterricht die schuleigene Instanz gemeint. Für den HSU stehen hierfür die Instanzen der Bezirksregierungen zur Verfügung. Der Einfachheit halber sprechen wir im Folgenden immer von der eigenen Instanz.

- 2. Der Demokurs:** Dieser Kurs steht auf der QUA-LiS NRW Instanz zur Verfügung und kann ohne Login genutzt werden. Personalisierte Rückmeldungen an Schülerinnen und Schüler, die Nutzung bestimmter Aktivitäten wie z. B. des Wikis und eine Veränderung des Kurses sind nicht möglich.
- 3. Der Begleitkurs:** Dieser Kurs bezieht sich auf die Handreichung und enthält nur ausgewählte Aufgaben und Aktivitäten. Im ersten Teil können die Erläuterungen der Handreichung nachvollzogen werden. Im zweiten Teil kann die Überarbeitung des Kurses erprobt werden, wenn der Kurs in eine eigene LOGINEO NRW LMS Instanz importiert wurde.

Nutzung der Handreichung

Die Handreichung gliedert sich in drei Teile. Sie orientiert sich an dem Musterkurs „Berufe“, der sowohl für den DaZ-Unterricht als auch für den HSU zur Verfügung steht. Die Erläuterungen sind auf andere Musterkurse übertragbar.

Teil I richtet sich an Einsteigerinnen und Einsteiger, die einen ersten Einblick gewinnen möchten. Teil II adressiert Lehrkräfte mit gewissen Vorerfahrungen, die bestehende Kurse anpassen möchten, Teil III enthält weitere Impulse für diejenigen, die dem Musterkurs eigene Elemente hinzufügen oder die eigenen Kurse entwickeln möchten. In allen Teilen finden Sie wiederkehrende Icons zu Ihrer Orientierung:

					
Beschreibung	Beispiele aus dem Kurs	Fragestellung	Anregungen zum Einsatz im Unterricht	Anleitung in Form einer Checkliste	Links zu weiteren Material

In LOGINEO NRW LMS können unterschiedliche Aktivitäten und Materialien in einen Kurs eingefügt werden. Für die Musterkurse der QUA-LiS haben wir uns auf Buch, Test, Aufgabe und Wiki beschränkt. Diese Aktivitäten und Materialien stellen wir in der Handreichung vor.

Innerhalb von LOGINEO NRW LMS werden sie durch festgelegte Symbole visualisiert. Diese Symbole finden Sie jeweils am äußeren Seitenrand der Beschreibungsseiten.

			
Buch	Test	Aufgabe	Wiki

Teil I

Der erste Teil gibt einen Überblick über zentrale Funktionen des LOGINEO NRW LMS. In einem Infoblock werden zu jedem Element die wesentlichen Vorzüge zusammengefasst. Lehrkräfte mit keinen oder nur sehr geringen Kenntnissen bezüglich der Nutzung von LOGINEO NRW LMS finden hier erste Informationen.

Im ersten Teil des Begleitkurses zur Handreichung können die in der Handreichung vorgestellten Beispiele direkt in LOGINEO NRW LMS nachvollzogen und erprobt werden. Hier können durch die Nutzerinnen und Nutzer keine Änderungen vorgenommen werden.

Teil II

Der zweite Teil richtet sich an Nutzerinnen und Nutzer, die bereits über einige Erfahrungen im Umgang mit bestehenden Kursen verfügen und diese individuell anpassen möchten.

Im zweiten Teil des Begleitkurses können Sie alle beschriebenen Anpassungen erproben, wenn Sie den Kurs in Ihre eigene LOGINEO NRW LMS Instanz importiert haben. Nutzen Sie dafür die Sicherungsdatei.

Teil III

Der dritte Teil richtet sich an Lehrkräfte, die in LOGINEO NRW LMS auch eigene Aktivitäten erstellen möchten. Die Anregungen können ebenfalls im zweiten Teil des Begleitkurses erprobt werden.



Links zu den Begleitkursen finden
Sie in der Linksammlung (QR-Code)
https://url.nrw/handreichung_logineo_nrw_lms

Teil I – Kurse kennenlernen

Die Musterkurse der QUA-LiS NRW aus dem Themenfeld Interkulturelle Bildung wurden in erster Linie für den DaZ- und HSU-Unterricht entwickelt. Diese Kurse können in eine eigene LOGINEO NRW LMS-Instanz importiert oder unabhängig von LOGINEO NRW LMS in einer Demo-Version im Unterricht genutzt werden.

Demokurse

In den Demo-Musterkursen haben alle Nutzerinnen und Nutzer einen Gast-Zugang. Es können keine weiteren personalisierten Zugänge eingerichtet werden. Alle Übungen und Tests können genutzt werden, es gelten für die Nutzung aber bestimmte Einschränkungen.

Es ist **nicht** möglich,

- die Kurse für die eigene Lerngruppe anzupassen (z. B. Übungen zu ergänzen, zu löschen, zu verschieben oder zu verbergen),
- Schüleraktivitäten oder -ergebnisse nachzuverfolgen,
- personalisierte Rückmeldungen an Schülerinnen und Schüler zu geben,
- ein Wiki zu nutzen.

In diesem Teil wird erläutert, wie die Demokurse im eigenen Unterricht verwendet werden können. Die beschriebenen Funktionen können zusätzlich anhand des parallel zur Verfügung gestellten Begleitkurses erprobt werden.



Den Link zu den Demokursen finden
Sie in der Linksammlung (QR-Code)
https://url.nrw/handreichung_logineo_nrw_lms

Überblick und Navigation

Navigation in den Kursen

Die Startseite bietet eine Übersicht über den Kurs. Für die Musterkurse wurde das Kachelformat gewählt. Die einzelnen Abschnitte eines Kurses werden durch Anklicken der entsprechenden Kachel geöffnet.

Nach Auswahl eines Abschnittes gelangt man zu einer Übersicht über die eingefügten Aktivitäten. Darunter versteht man die verschiedenen Elemente, die durch Moodle zur Verfügung gestellt werden. In den Musterkursen handelt es sich dabei exemplarisch um „Buch“, „Test“, „Aufgabe“ und „Wiki“. Es wurde ein gleicher Aufbau der einzelnen Abschnitte gewählt, um eine Orientierung für die Schülerinnen und Schüler zu schaffen und eine einfache und intuitive Bedienbarkeit zu erreichen.

In den Kursen gibt es einen zentralen Bereich, in dem die verschiedenen Abschnitte des Kurses liegen.

Des Weiteren gibt es zwei seitliche Bereiche.

Diese seitlichen Leisten (sog. Fly-Outs) können mit einem Klick auf

 ausgeblendet oder mit  eingeblendet werden.

Im Folgenden werden die Aktivitäten „Buch“, „Test“, „H5P“ und „LearningApps“ als Beispiel für externe Inhalte näher vorgestellt. Darüber hinaus gibt es Anregungen für die didaktisch-methodische Einbindung in den Unterricht.



Buch – Inhaltsverzeichnis

Vorzüge

- Übersichtlichkeit
- Gleiche Struktur hilft bei der Orientierung im Kurs
- Kapitelüberschriften an das Sprachniveau angepasst
- Differenzierungsmöglichkeit gegeben



Wie bei einem analogen Buch aus Papier gibt es auch in der digitalen Version ein Inhaltsverzeichnis, in dem die Lerninhalte in Kapiteln und Unterkapiteln strukturiert sind. In den Demokursen sind die Kapitel und Unterkapitel nummeriert. Schwierige Übungen sind durch ein * gekennzeichnet.

Dieses Format trägt zur Übersichtlichkeit des Kurses bei. Die Navigation zwischen den Kapiteln eines Buches erfolgt entweder durch das Anwählen des gewünschten Kapitels direkt im Inhaltsverzeichnis oder über das Weiter-/Zurück-Feld. Sollte das Inhaltsverzeichnis nicht zu sehen sein, dann kann dieses über das rechte Fly-Out  eingeblendet werden. Bei kleineren Bildschirmauflösungen befindet sich das Inhaltsverzeichnis meist unterhalb der Inhalte.

Beispiele aus dem Begleitkurs:



Bei der Anordnung der Lernmaterialien in Form eines Buchs können die Schülerinnen und Schüler im Inhaltsverzeichnis die Unterteilung in Kapitel und Unterkapitel sehen. Beispielsweise steht unter Punkt 1. eine Wortliste zur Verfügung. Die Unterkapitel 1.1. bis 1.7. enthalten abgestimmte Übungen dazu.

Tipps für den Unterricht:



Nutzen Sie das Inhaltsverzeichnis, um Ihren Schülerinnen und Schülern konkrete und zum jeweiligen Leistungsniveau passende Aufgaben zuzuweisen. Dies können Sie einerseits über die Nummerierung kommunizieren (z. B. „Heute bearbeiten wir im Buch „Berufe“ im Kapitel 1. die Unterkapitel 1.2 und 1.3.“) Sie können die Schülerinnen und Schülern über einen Link oder QR-Code auch direkt auf die ausgewählten Unterkapitel leiten. Zur Differenzierung können Sie festgelegten Lerngruppen auch unterschiedliche Unterkapitel zuweisen.



Buch – Textseite

Vorzüge

- Gestaltung an den Inhalt angepasst
- Lernhilfen durch Visualisierungen und Audiodateien
- Interaktive Übungen direkt im Buch aufrufbar



Die Textseiten im Buch bieten vielfältige Nutzungsmöglichkeiten. Sie sind im Demokurs bezogen auf den jeweiligen Inhalt unterschiedlich gestaltet.

Beispiele aus dem Begleitkurs:



• Wortlisten (1.)

Zur Übersicht über den in der Kurseinheit vorwiegend genutzten Wortschatz wurden Wortlisten in tabellarischer Form erstellt. Wo möglich, sind die Wörter visualisiert und auch als Audioaufnahme bereitgestellt.

• Übungsseiten (1.1. – 1.7.)

Übungsseiten beinhalten unterschiedliche Aufgabenformate, um den Wortschatz zu festigen und anzuwenden. Es wurden zum Teil interaktive Übungen genutzt, die in die Seiten der Bücher eingebettet sind. Von hier aus können die Schülerinnen und Schüler die Aufgaben direkt aufrufen und erhalten auch eine automatisierte Rückmeldung zu ihren Ergebnissen. Andere Seiten beinhalten weiterführende oder kreative Aufgaben, die in Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit bearbeitet werden können.

• Grammatikseiten (2.)

Auf den Grammatikseiten werden grundlegende grammatische Themen erläutert. Es wurde Wert darauf gelegt, die Phänomene möglichst einfach zu beschreiben und in ihrer Komplexität zu reduzieren. Im Unterricht sollten hierzu weitere Informationen ergänzt werden. Die Grammatikthemen werden in den darauffolgenden Übungsseiten aufgegriffen und geübt.

• Arbeit mit Texten (3.)

Manche Seiten enthalten Dialoge, Lesetexte oder Filme, die Informationen vermitteln oder zur Diskussion anregen. Die Ergebnisse zu den damit verbundenen Aufgaben können beispielsweise in einem Heft gesichert oder in der Lerngruppe präsentiert werden.

Tipps für den Unterricht:



- Wortlisten dienen zur Übersicht über das Vokabular der Lektion. Die PDF-Dateien können ausgedruckt und abgeheftet werden. In der letzten Spalte können die Schülerinnen und Schüler Notizen machen, die ihnen beim Lernen helfen, z. B. das Wort in ihrer Herkunftssprache aufschreiben.
- Viele der interaktiven Aufgaben beinhalten eine Möglichkeit zur Selbstkontrolle. Sie können von einem Teil der Schülerinnen und Schüler eigenständig bearbeitet werden, während die Lehrkraft sich mit einem anderen Teil der Gruppe befasst.
- Die Aufgaben können zur Übung als Hausaufgabe verwendet werden.
- Komplexere Texte können in einer vorbereitenden Hausaufgabe gelesen und im Unterricht besprochen werden.

H5P-Aufgaben

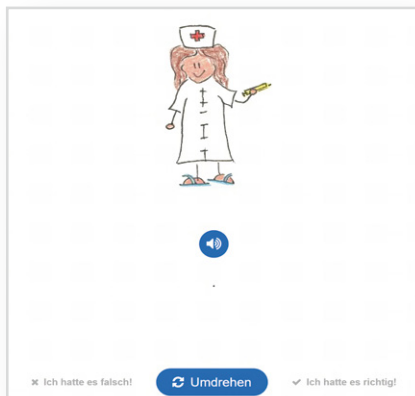
Vorzüge

- Interaktiv und motivierend
- Auf verschiedenen Niveaustufen angelegt
- Sofortige Rückmeldung zum Ergebnis
- Zusätzliches differenziertes Feedback möglich
- Audioaufgaben werden genutzt

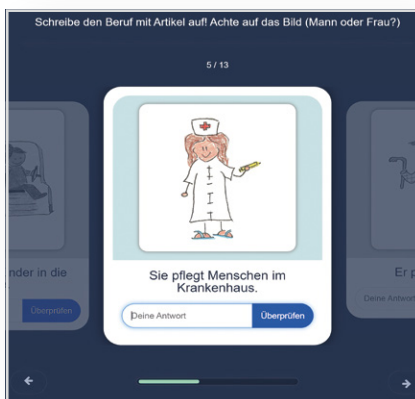


Bei H5P-Aufgaben (Kurzform für HTML 5 Package) handelt es sich um interaktive in Moodle integrierte Übungen. Moodle bietet eine Auswahl an unterschiedlichen Aufgabentypen an.

Beispiele aus dem Begleitkurs:



- **Dialog Cards** verfügen über eine Vorder- und Rückseite. Mit „Umdrehen“ kann die Karte gewendet werden. Das Audio-Symbol  weist auf eine Sprachaufnahme des auf der Karte notierten Wortes hin. Im Sinne einer Eigenkontrolle muss „Ich hatte es falsch!“ oder „Ich hatte es richtig!“ geklickt werden, um zur nächsten Karte zu gelangen. Eine Übersicht der gekonnten und nicht gekonnten Wörter erfolgt nach Abschluss der Übung.



- Bei den **Flashcards** muss - im Gegensatz zu den Dialog Cards - das gesuchte Wort eingetippt werden. Hierbei kommt es auf die korrekte Schreibweise an, da nur so vom System die Lösung als „Richtig!“ gewertet wird. Über die Pfeile gelangt man zum nächsten, bzw. vorigen Wort. Am Ende der Übung wird eine Zusammenfassung der Ergebnisse angezeigt.

Tipps für den Unterricht



- Dialog Cards sind vergleichbar mit Karteikarten und lassen sich gut zum Erlernen von Vokabeln und zum selbstständigen Üben nutzen. „Nicht gewusste Wörter“ werden in der nächsten Runde wiederholt.
- Bei den Flashcards könnte es demotivierend wirken, wenn Wörter mit kleinen Schreibfehlern rot mit großem Kreuz markiert werden, obwohl das Wort im Prinzip richtig erinnert wurde. Sensibilisieren Sie Ihre Schülerinnen und Schüler dafür, dass es beim Computer nur richtig und falsch gibt und dass deshalb auch kleine Fehler, wie ein ver-gessener Punkt, bei der Rückmeldung berücksichtigt werden.



Test

Vorzüge

- Abschluss eines „Übungspakets“
- Leistungsüberblick zum Ende einer Lektion



In den Musterkursen wird jeweils zum Ende einer Einheit ein Test angeboten, um die Lerninhalte zusammenfassend zu überprüfen. Es wurden hierzu unterschiedliche Fragetypen (Multiple Choice, einfache Fragen, richtig/falsch Zuordnung, etc.) genutzt. Es wurde darauf geachtet, dass der entsprechende Arbeitsauftrag für die Schülerinnen und Schüler einfach zu erschließen ist.

Die Bewertung erfolgt automatisiert und wird an die Mailadresse der angemeldeten Schülerinnen und Schüler geschickt. Im Demokurs kann die Bewertung angesehen werden, wird dort aber nicht an die Schülerinnen und Schüler verschickt.

Beispiele aus den Kursen



In den Demokursen finden sich folgende Voreinstellungen:

- Maximal zehn Fragen, alle auf einer Testseite
- Bestehensgrenze bei 80% festgelegt
- Unbeschränkte Anzahl an Versuchen
- Maximal zehn erreichbare Punkte
- Die Reihenfolge der Fragen ändert sich bei jedem neuen Versuch
- Differenziertes Feedback bei 100%, 80% und 79% der erreichbaren Punktzahl.

Tipps für den Unterricht



- Im Test sind nur automatisierte Rückmeldungen möglich. Die Antworten wurden bei der Erstellung eingegeben und das System kann nur die Passung mit der Schülerlösung überprüfen. Bei einem Flüchtigkeitsfehler wertet das System die Antwort als komplett falsch, was die Leistung der Schülerin/des Schülers nicht differenziert genug darstellt. Diese Funktionsweise der automatischen Korrektur durch das System sollte mit den Schülerinnen und Schülern vorab besprochen werden, um unnötiger Frustration vorzubeugen.
- Es wurde ein automatisches Feedback für bestimmte Punktzahlen voreingestellt. In den Musterkursen wird ab 80 % der Punktzahl ein „Badge“ verliehen (vgl. S. 77 f.)
- Für offene Fragen ist der Test nicht geeignet. Hierfür müssten alternative Möglichkeiten der Leistungsüberprüfung und der Rückmeldung gewählt werden.



Externe Inhalte

Vorzüge

- Weitere interaktive Inhalte in den Kurs aufnehmen
- Motivierende Elemente wie Filme in den Kurs integrieren



Übungen, Filme etc. aus anderen Quellen können mit einem LOGINEO NRW LMS Kurs verlinkt, bzw. in ihn eingebettet werden. Um dies exemplarisch zu zeigen, wurden bei den Musterkursen der QUA-LiS NRW interaktive Übungen der Webseite www.learningapps.org eingebettet.

Beispiele aus dem Begleitkurs



Für den Begleitkurs wurden beispielhaft folgende Übungen ausgewählt:

- Paare zuordnen
- Gruppenzuordnung
- Freie Textantwort
- Multiple-Choice-Quiz
- Lückentext
- Kreuzworträtsel
- Wortgitter
- Paare-Spiel

Die Aufgaben sind selbsterklärend und können im Begleitkurs erprobt werden.

Tipps für den Unterricht



- Durch die Einbindung der Übungen in ein Buch bleibt die gewohnte Struktur erhalten und die Schülerinnen und Schüler können sie dort sofort aufrufen.
- Falls keine ausreichende Anzahl an Endgeräten zur Verfügung steht, können die Aufgaben auch im Plenum an einer interaktiven Tafel oder mittels Beamerpräsentation bearbeitet werden.
- Die LearningApps können den Schülerinnen und Schülern auch unabhängig von LOGINEO NRW LMS über Links oder QR Codes zur Verfügung gestellt werden.



Teil II – Kurse anpassen und erweitern

Das große Plus von Lernmanagementsystemen ist, dass Lehrkräfte ohne Programmier- und Entwicklererfahrungen bestehende Kurse anpassen und verändern oder auch neue Kurse selbst erstellen können. Hierzu ist erforderlich, dass die Kurse in eine eigene LOGINEO NRW LMS Instanz importiert werden und dass die Lehrkraft über Bearbeitungsrechte verfügt. Sprechen Sie hierzu ggf. Ihren Admin an.

In Teil II dieser Handreichung wird erläutert, wie

- bereits bestehende Kurse in das schuleigene LOGINEO LMS importiert werden können.
- Musterkurse für die eigene Lerngruppe verändert werden können.

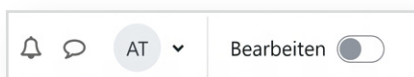
Die Erläuterungen sind dabei an eine didaktische Fragestellung gekoppelt und enthalten eine schrittweise Anleitung, der Sie folgen können.

Wie auch im ersten Teil steht eng gekoppelt an die in der Handreichung beschriebenen Beispiele ein Begleitkurs zur Verfügung.

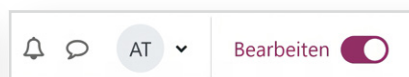
Die im ersten Teil beschriebenen Aktivitäten „Buch“, „Test“, und „H5P“ sowie die Learning-Apps werden **hier aus der Sicht einer Lehrkraft mit Bearbeitungsrechten** betrachtet.

Für alle Anpassungen des Kurses muss aus dem Ansichtsmodus in den **Bearbeitungsmodus** gewechselt werden, indem man den Regler nach rechts schiebt:

Ansichtsmodus



Bearbeitungsmodus



Kurs importieren

Wie importiere ich einen Kurs in eine eigene LOGINEO LMS NRW Instanz?

Sie möchten einen vorhandenen Kurs an Ihre Lerngruppe anpassen. Dazu muss der Kurs zunächst in die eigene Instanz von LOGINEO NRW LMS importiert werden. Wenden Sie sich hierzu an die Administratorin / den Administrator Ihrer Schule.

Für den HSU steht hierfür eine Instanz Ihrer Bezirksregierung zur Verfügung. Hier sind die Administratorinnen und Administratoren der Bezirksregierungen für den Import zuständig.



Einen Link zu den Sicherungsdateien für den Begleitkurs finden Sie in der Linksammlung (QR- Code)
https://url.nrw/handreichung_logineo_nrw_lms

Um die Kurse in Ihrer LOGINEO-Instanz nutzen zu können, sind folgende Schritte erforderlich:

- a) Kurse importieren
- b) ggf. ‚Badges‘ aktivieren
- c) ‚H5P‘-Übungen freischalten
- d) Lehrkräfte und Lernende hinzufügen

a) Kurse importieren:

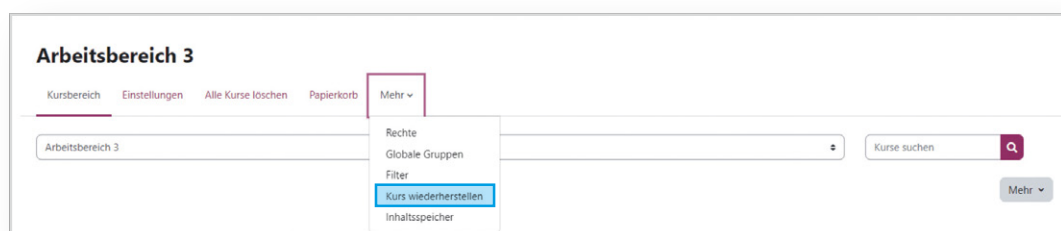


1. Laden Sie die *.mbz-Dateien der einzelnen Kurse, die Sie einbinden möchten, herunter und speichern Sie diese auf der Festplatte Ihres Rechners oder einem externen Datenträger.

Sicherungsdateien des Kurses

Dateiname	Zeit	Größe	Herunterladen	Wiederherstellen
sicherung- Begleitkurs -Berufe-20241104-0921.mbz	Montag, 4. November 2024	10.2 MB	Herunterladen	Wiederherstellen

2. Öffnen Sie in Ihrem Kursbereich das Aufklappmenü unter „Mehr“ und wählen Sie „Kurs wiederherstellen“ aus.



3. Ziehen Sie die ausgewählte Sicherungsdatei von Ihrem Rechner oder dem externen Datenträger per drag and drop in das Dateifeld und klicken Sie, nachdem die Datei vollständig hochgeladen wurde, auf „Wiederherstellen“.

Sicherungsdatei importieren

Dateien

! Datei wählen ... Maximale Dateigröße: 500 MB

sicherung-begleitkurs-berufe-20241104.mbz

4. Folgen Sie dann den folgenden sieben vorgegebenen Schritten:

1. **Bestätigen** ► 2. Ziel ► 3. Einstellungen ► 4. Schema ► 5. Überprüfen ► 6. Ausführen ► 7. Fertig

Bestätigen: Zunächst werden die Kursdetails aufgelistet.

Klicken Sie am Ende der Seite auf [Weiter](#)

Ziel: Wählen Sie im zweiten Schritt den Kursbereich aus,

in dem der Kurs erstellt werden soll, und klicken Sie erneut auf [Weiter](#)

Als neuen Kurs wiederherstellen

Als neuen Kurs wiederherstellen ☒

Erforderlich
Kursbereich auswählen

Name	Beschreibung
 AB 3 - Sandkasten	

AB 3

[Weiter](#)

Einstellungen: Im nächsten Schritt ist es bei den Musterkursen der QUA-LiS NRW wichtig, dass Sie die eingeschriebenen Nutzerinnen und Nutzer mit einbeziehen. Klicken Sie das entsprechende Kästchen an (siehe unten). Dadurch werden auch noch weitere Häkchen gesetzt. Klicken Sie wiederum auf [Weiter](#)

Einstellungen wiederherstellen

☒ Eingeschriebene Nutzer/innen einbeziehen

Einschreibemethoden einbeziehen

☒ Rollenzuweisungen einbeziehen

☒ Rechteänderungen einbeziehen

☒ Aktivitäten und Ressourcen einbeziehen

☒ Blöcke einbeziehen

☒ Filter einbeziehen

☒ Kommentare einbeziehen

☒ Badges einbeziehen

Schema: Wählen Sie im nächsten Schritt aus, welche Bestandteile des Kurses Sie übernehmen möchten. Es empfiehlt sich, zunächst den kompletten Kurs zu implementieren, damit alle Elemente funktionieren, ggf. können später einzelne Teile gelöscht werden.

Kurseinstellungen

Kursname: Begleitkurs zur Handreichung

Kurzer Kursname: Demo

Kursbeginn: 17. Oktober 2024 00:00

Auswahl: Alle / Keine (Typ-Optionen anzeigen)

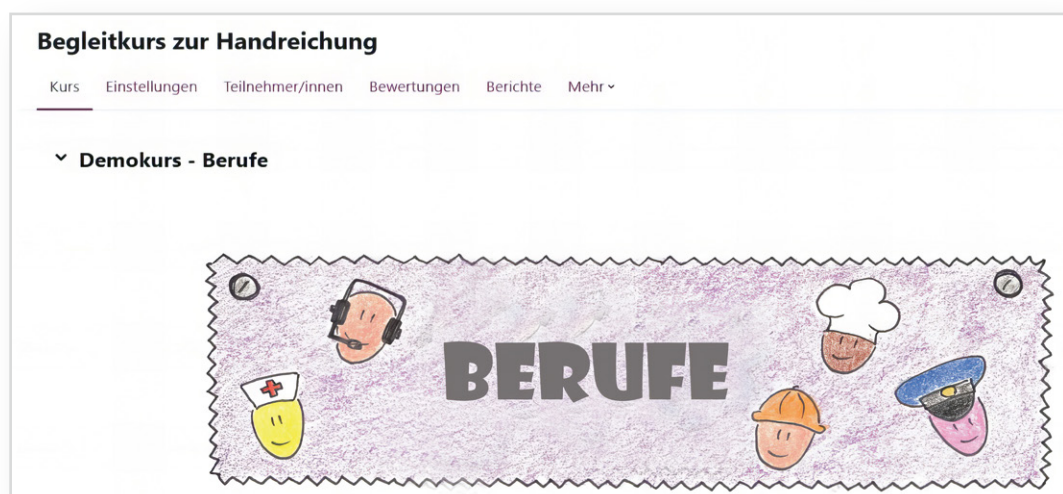
☒ Demokurs - Berufe	☒ Nutzerdaten
☒ Wenn Sie diesen Kurs sehen, haben Sie bereits den ...	☒ -
☒ Lektion 1: Berufe	☒ Nutzerdaten
☒ Berufe	☒ -

„Kursname“ und „kurzer Kursname“ sollten nicht geändert werden!

Überprüfen: Klicken Sie unten auf der Seite erneut auf [Weiter](#)

Ausführen: Klicken Sie am Ende der nächsten Seite auf [Wiederherstellung ausführen](#)

Fertig: Der Kurs wurde jetzt importiert. Klicken Sie nochmals auf [Weiter](#) und Sie gelangen zum Kurs.

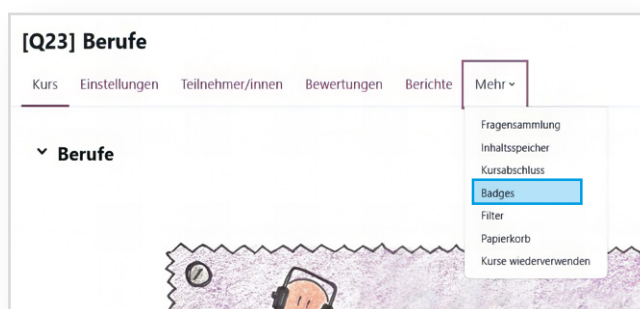


b) Badges aktivieren

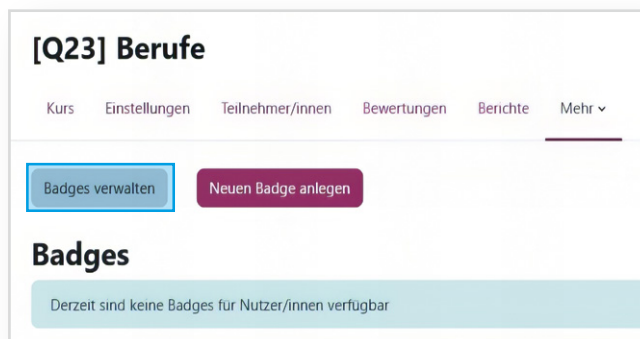


In die Musterkurse sind so genannte ‚Badges‘ eingefügt. Dies sind kleine digitale Abzeichen, die mit Tests verknüpft sind. Wenn eine Schülerin oder ein Schüler die voreingestellte Mindestzahl an korrekten Antworten gegeben hat, wird ein Badge verliehen und damit eine Anerkennung ausgesprochen. Falls Sie die Badges nutzen möchten, müssen diese nach Import des Kurses aktiviert werden. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie auf der Startseite des Kurses das Aufklappmenü unter „Mehr“ und wählen Sie den Punkt „Badges“ aus.



2. Zunächst sieht es so aus, als seien keine Badges angelegt. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Badges verwalten“.



3. Es öffnet sich nun eine Ansicht der voreingestellten Badges. Klicken Sie für jedes Badge in der Spalte „Aktionen“ auf das erste Symbol  und bestätigen Sie mit **Weiter**.

Sie aktivieren dadurch das entsprechende Badge.

Badges verwalten				
Zugriff auf die Badges wurde erfolgreich aktiviert. ×				
Name	Status	Kriterien	Empfänger/innen	Aktionen
 badge - Berufe 1	Verfügbar (Kriterien gesperrt)	• Abschließen: „Test - Test : Berufe“	2	  
 badge - Berufe 2	Verfügbar (Kriterien gesperrt)	• Abschließen: „Test - Test: Wo arbeiten wir?“	1	  
 badge - Berufe 3	Verfügbar	• Abschließen: „Test - Test: Arbeitswelt“	0	  

4. Zur Überprüfung klicken Sie anschließend nochmals auf den Menüpunkt „Badges“. Dort werden jetzt die aktivierten Badges angezeigt.

Badges			
Bild	Name ^	Beschreibung	Kriterien
	badge - Berufe 3	badge - Berufe 3	- Die folgende Aktivität muss beendet werden: "Test - Test: Arbeitswelt"
	badge - Berufe 2	badge - Berufe 2	- Die folgende Aktivität muss beendet werden: "Test - Test: Wo arbeiten wir?"

c) H5P-Übungen freischalten



Wegen einer Sicherheitseinstellung in „LOGINEO NRW LMS“ müssen nach dem Import alle eingefügten H5P-Übungen aktiviert werden. Schauen Sie hierzu alle Seiten in den Büchern durch und aktivieren Sie jede einzelne H5P-Übung.

1. Wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus.
2. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche „H5P-Inhalt bearbeiten“.

1. Wortliste - Berufe 1

1.3. Flashcards

H5P

Diese Datei kann nicht angezeigt werden, da sie von einer Person hochgeladen wurde, die nicht über die erforderlichen Rechte zum Bereitstellen von H5P-Inhalten verfügt.

H5P-Inhalt bearbeiten

3. Wählen Sie anschließend „Abbrechen“, um zur Übung zurückzukehren.

Änderungen speichern **Abbrechen**

Kopieren **Einfügen und Ersetzen**

Flashcards

Titel * **Metadaten**

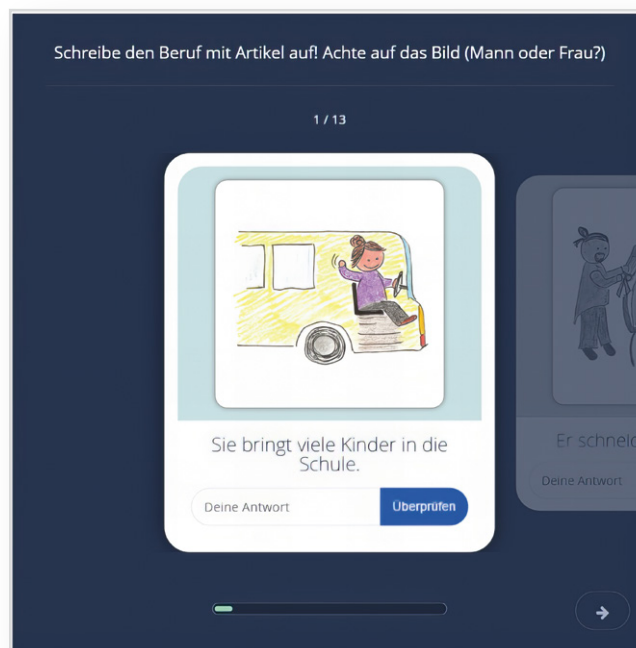
Wird für Suchvorgänge, Berichte und Copyright-Infos verwendet

Flashcards

Aufgabenbeschreibung *

Schreibe den Beruf mit Artikel auf! Achte auf das Bild (Mann oder Frau?)

Die H5P-Übung wird jetzt geladen.

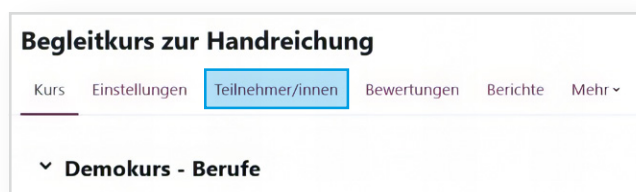


d) Nutzerinnen und Nutzer einschreiben

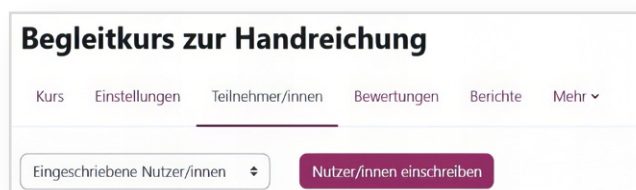


Nach erfolgreicher Implementierung müssen die entsprechenden Lehrkräfte sowie die Schülerinnen und Schüler in die Kurse eingeschrieben werden. Vorher müssen dafür die entsprechenden Personen durch die Administratorin bzw. den Administrator im System angelegt sein.

1. Klicken Sie im Kurs im oberen Menü auf den Menüpunkt „Teilnehmer/innen“



2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Nutzer/innen einschreiben“.



3. Wählen Sie die „Nutzer/innen“ bzw. die „globalen Gruppen“ aus, die Sie in den Kurs einschreiben möchten. Nutzen Sie zur Auswahl die Suchfunktion. Klicken Sie anschließend auf „Ausgewählte Nutzer/innen und globale Gruppen einschreiben“.

The screenshot shows a modal window titled "Nutzer/innen einschreiben" with a close button (x) in the top right corner. Below the title is a section header "Einschreibeoptionen". There are three main sections for selection:

- Nutzer/innen auswählen:** Shows "Keine Auswahl" and a search input field with the placeholder "Suchen" and a downward arrow.
- Globale Gruppen auswählen:** Shows "Keine Auswahl" and a search input field with the placeholder "Suchen" and a downward arrow.
- Kursrolle zuweisen:** Shows a dropdown menu currently set to "Schüler*in" with a double arrow icon.

Below these sections is a link "Mehr anzeigen ...". At the bottom of the dialog are two buttons: "Abbrechen" (grey) and "Nutzer/innen und globale Gruppen einschreiben" (purple).



Buch

Das Inhaltsverzeichnis des Buches ermöglicht es, den Unterrichtsverlauf Schritt für Schritt zu entwickeln oder zu gestalten. Die im Musterkurs vorgegebene Struktur ist nur als Vorschlag zu verstehen. In Ihrer eigenen LOGINEO NRW LMS Instanz können Sie diese auf unterschiedliche Weise an Ihre Lerngruppe anpassen. Im Folgenden erläutern wir einige beispielhafte Möglichkeiten.

Wie kann ich das Buch für meine Lerngruppe übersichtlicher gestalten?

Kapitel oder Unterkapitel verbergen



Das Inhaltsverzeichnis erscheint mir zu voll und für meine Lerngruppe zu unübersichtlich oder der Kurs ist für meine Lerngruppe zu umfangreich. Ich möchte, dass meine Schülerinnen und Schüler zunächst nur die Aufgaben zum Wortschatz sehen können.



Das Inhaltsverzeichnis des Buches bietet über das Augensymbol  die Möglichkeit, Bereiche auszublenden. Die Schülerinnen und Schüler sehen somit anfangs noch nicht alle Übungen.



1. Wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus. Hinter den einzelnen Seiten erscheinen verschiedene Symbole.



2. Klicken Sie bei den Kapiteln oder Unterkapiteln, die Sie ausblenden möchten (in diesem Fall Kapitel 2 und 3), auf das Augensymbol.
3. In der Lehreransicht erscheinen die ausgeblendeten Seiten ausgeraut. In der Schüleransicht sind die verborgenen Kapitel nicht sichtbar. Die Nummerierung wird entsprechend angepasst.

Inhaltsverzeichnis

1. Wortliste - Ber...	↓	⚙️	🗑️	👁️	+
1.1. Fraue...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
1.2. Dialo...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
1.3. Flash...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
1.4. Wort...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
1.5. Finde...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
1.6. Finde...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
1.7. Trage...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
2. Text: Aminos ...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
2.1. Lesev...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
2.2. Lücke...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
2.3. Schre...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
2.4. Schre...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
2.5. Aufg...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
3. Grammatik : ...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
3.1. Dialo...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
3.2. Kein ...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
3.3. Flash cards	↑	⚙️	🗑️	👁️	+

Inhaltsverzeichnis

1. Wortliste - Berufe	↓	⚙️	🗑️	👁️	+
1.1. Fraue...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
1.2. Dialo...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
1.3. Flash...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
1.4. Wort...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
1.5. Finde...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
1.6. Finde...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
1.7. Trage...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
x. Text: Aminos ...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
x.x. Lesev...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
x.x. Lücke...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
x.x. Schrei...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
x.x. Schrei...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
x.x. Aufga...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
x. Grammatik ...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
x.x. Dialo...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
x.x. Kein ...	↑	↓	⚙️	🗑️	👁️
x.x. Flash cards	↑	⚙️	🗑️	👁️	+

Inhaltsverzeichnis

1. Wortliste - Berufe
1.1. Frauen und Männer im Beruf
1.2. Dialogue cards
1.3. Flashcards
1.4. Wortgitter
1.5. Finde die Paare
1.6. Finde die Paare*
1.7. Trage ein



Wie kann ich im Inhaltsverzeichnis einen Lernweg abbilden?



Kapitel oder Unterkapitel verschieben

Ich möchte meine Schülerinnen und Schüler selbständig mit einem Teil des Kurses arbeiten lassen. Die im Musterkurs vorgegebene Reihenfolge passt hierzu für meine Lerngruppe nicht. Ich möchte einen Lernweg vorgeben, der auf meine eigene Unterrichtsplanung abgestimmt ist. Dazu möchte ich das Grammatikkapitel „2. Verneinung unbestimmter Artikel“ hinter die Leseaufgabe „Aminas Blog“ schieben.



Über die Pfeilsymbole  und  hinter den Kapiteln und Unterkapiteln kann deren Position innerhalb des Buches verändert werden.



1. Wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus.
2. Klicken Sie bei Kapitel 2 auf den Pfeil nach unten.
3. Das Kapitel ist verschoben. Die Nummerierung passt sich automatisch an.

Inhaltsverzeichnis	
1. Wortliste - Berufe	↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.1. Fraue...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.2. Dialo...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.3. Flash...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.4. Wort...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.5. Finde...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.6. Finde...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.7. Trage...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2. Grammatik : ...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.1. Dialo...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.2. Kein ...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.3. Flash ...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3. Text: Amina...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3.1. Lesev...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3.2. Lücke...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3.3. Schre...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3.4. Schre...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3.5. Aufgabe:...	↑ ⚙️ 🗑️ 👁️ +

Inhaltsverzeichnis	
1. Wortliste - Berufe	↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.1. Fraue...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.2. Dialo...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.3. Flash...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.4. Wort...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.5. Finde...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.6. Finde...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.7. Trage...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2. Text: Amina...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.1. Lesev...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.2. Lücke...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.3. Schre...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.4. Schre...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.5. Aufg...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3. Grammatik : ...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3.1. Dial...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3.2. Kein ...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3.3. Flash cards	↑ ⚙️ 🗑️ 👁️ +

Das gleiche Vorgehen ist auch bei einzelnen Unterkapiteln möglich.



Wie kann ich die Anzahl der Übungen reduzieren?



Kapitel oder Unterkapitel löschen

Ich werde das Wortgitter (1.4.) voraussichtlich niemals einsetzen. Ich möchte es entfernen, um das Buch übersichtlich zu halten.



Der Unterschied zwischen „Löschen“ und „Verbergen“ ist, dass die Übungen beim Löschen unwiderruflich aus dem Kurs entfernt werden. Dies kann insbesondere nützlich sein, um das Buch übersichtlich zu halten, wenn man selbst weitere Übungen ergänzen möchte. **Achtung:** Wenn man ein Kapitel löscht, werden automatisch alle dazugehörigen Unterkapitel ebenfalls gelöscht.



1. Wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus.
2. Klicken Sie auf das Symbol .
3. Bestätigen Sie, dass sie das Unterkapitel „1.4. Wortgitter“ unwiderruflich löschen möchten. Die Nummerierung der Aufgaben wird automatisch angepasst.

Inhaltsverzeichnis	
1. Wortliste - Berufe	↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.1. Fraue...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.2. Dialo...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.3. Flash...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.4. Wor...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.5. Finde...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.6. Finde...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.7. Trage...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2. Text Aminos ...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.1. Lesev...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.2. Lücke...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.3. Schre...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.4. Schre...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.5. Aufg...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3. Grammatik : ...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3.1. Dialo...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3.2. Kein ...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3.3. Flash cards	↑ ⚙️ 🗑️ 👁️ +

Bestätigung

×

Kapitel "Wortgitter" löschen

Ja

Abbrechen

Inhaltsverzeichnis	
1. Wortliste - Ber...	↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.1. Fraue...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.2. Dialo...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.3. Flash...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.4. Finde...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.5. Finde...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
1.6. Trage...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2. Text Aminos ...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.1. Lesev...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.2. Lücke...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.3. Schre...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.4. Schre...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
2.5. Aufg...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3. Grammatik : ...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3.1. Dialo...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3.2. Kein ...	↑ ↓ ⚙️ 🗑️ 👁️ +
3.3. Flash cards	↑ ⚙️ 🗑️ 👁️ +



Wie kann ich eigene Übungen in den Kurs einbinden?



Kapitel oder Unterkapitel ergänzen

Ich habe eigene Ideen für weitere Übungen und möchte sie meinen Schülerinnen und Schülern innerhalb des Kurses zur Verfügung stellen.



Um zusätzliche Übungen und Erläuterungen einzufügen, die Ihren Schülerinnen und Schülern beim Verständnis des Lerninhalts helfen können, müssen Sie zunächst ein weiteres Unterkapitel anlegen, um es später mit Inhalt zu füllen. Im Beispiel wird an Stelle des vorher gelöschten Wortgitters (1.4.) eine neue Seite für ein Kreuzworträtsel eingefügt.



1. Wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus.
2. Klicken Sie hinter dem Unterkapitel „1.3 Flashcards“ auf das , um ein neues Unterkapitel hinzuzufügen. Das neue Kapitel wird unterhalb eingefügt. In diesem Fall erhält es die Nummer 1.4. und die Nummerierung der folgenden Unterkapitel ändert sich entsprechend.
3. Geben Sie dem neuen Kapitel im nun erschienen Editierfeld eine Überschrift, z. B. „Kreuzworträtsel“.
4. Geben Sie in das Textfeld einen vorübergehenden Inhalt bzw. einen Platzhalter ein, sonst kann das Kapitel nicht gespeichert werden. Sowohl Überschrift als auch Inhalte können jederzeit später weiterbearbeitet und verändert werden.
5. Falls das Unterkapitel als neues Hauptkapitel erscheinen soll, entfernen Sie das Häkchen bei „Unterkapitel“ durch einen Klick darauf. In diesem Fall ist das nicht erforderlich, es kann später aber auch noch angepasst werden.
6. Klicken Sie dann auf „Änderungen speichern“.

Inhaltsverzeichnis

- 1. Wortliste - Ber...     
- 1.1. Fraue...      
- 1.2. Dialo...      
- 1.3. Flash...      
- 1.4. Finde...      
- 1.5. Finde...      
- 1.6. Trage...      
- 2. Text Aminos ...      
- 2.1. Lesev...      
- 2.2. Lücke...      
- 2.3. Schre...      
- 2.4. Schre...      
- 2.5. Aufg...      
- 3. Grammatik : ...      
- 3.1. Dialo...      
- 3.2. Kein ...      
- 3.3. Flash cards     

Kapitel hinzufügen

Vorheriges Kapitel: Wortgitter

Überschrift:

☒ Unterkapitel

Inhalte:

1 A B I  

Inhaltsverzeichnis

- 1. Wortliste - Berufe     
- 1.1. Frauen...      
- 1.2. Dialog...      
- 1.3. Flashc...      
- 1.4. Kreuz...      
- 1.5. Finde ...      
- 1.6. Finde ...      
- 1.7. Trage ...      
- 2. Text: Aminos B...      
- 3. Text Aminos Bl...      
- 3.1. Leseve...      
- 3.2. Lücken...      
- 3.3. Schrei...      
- 3.4. Schrei...      
- 3.5. Aufga...      
- 4. Grammatik : V...      
- 4.1. Dialog...      
- 4.2. Kein o...      
- 4.3. Flash cards     



Änderungen speichern

Wie Sie die Seite mit einem Kreuzworträtsel oder einer anderen interaktiven Übung füllen können, wird im Folgenden beschrieben.



Wie kann ich bei der Textarbeit differenzieren?



Eine bestehende Textseite im Buch bearbeiten

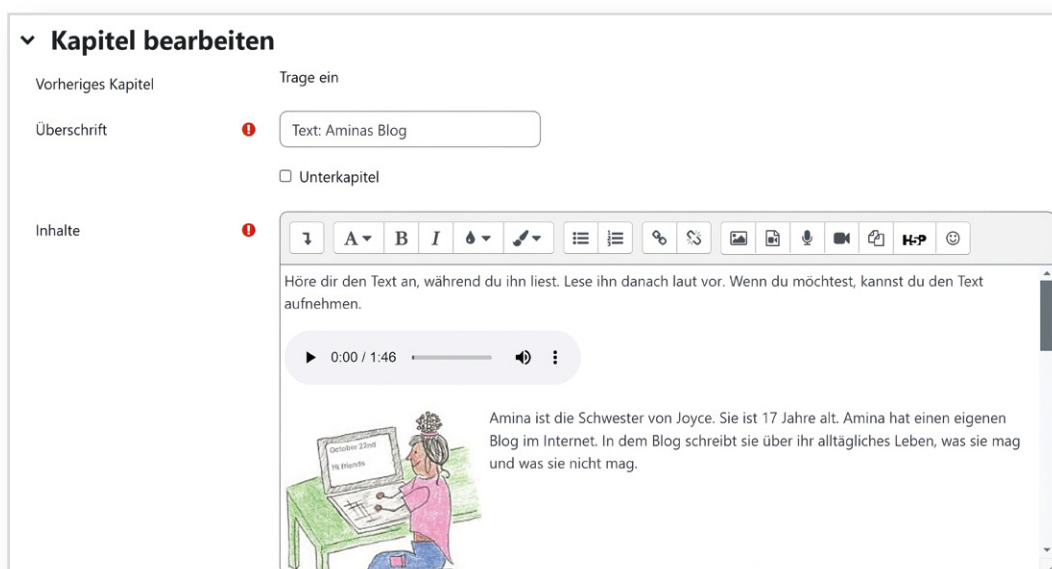
Der Lesetext erscheint mir für meine Lerngruppe zu schwierig. Ich möchte ihn vereinfachen.



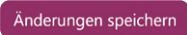
Über das Zahnradsymbol  kann der Inhalt des Kapitels, bzw. Unterkapitels bearbeitet werden. Auf diese Weise können Sie einen Text kürzen oder erweitern, Markierungen vornehmen oder neue Elemente, wie zum Beispiel Bilder oder Audiodateien einfügen. Im Folgenden wird dies beispielhaft am Lesetext „Aminas Blog“ erläutert.



1. Wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus.
2. Klicken Sie auf das Zahnrad  im Inhaltsverzeichnis. Die Ansicht wechselt in den Editiermodus.



3. Nehmen Sie Ihre Änderungen direkt im Text vor und nutzen Sie dazu die Menüleiste. Bei der Menüleiste kann durch den nach unten zeigenden Pfeil  die zweite Zeile ausgeklappt werden, so dass alle Bearbeitungsoptionen zu sehen sind. Die meisten Symbole sind selbsterklärend und bekannt aus den gängigen Textverarbeitungsprogrammen.
 - a) Sie möchten komplizierte Wörter oder Satzstrukturen entfernen bzw. durch andere ersetzen.
 - b) Sie möchten bestimmte Wörter durch Fett- oder Kursivschrift hervorheben.
 - c) Sie möchten vorhandene Bilder löschen oder durch andere ersetzen.
 - d) Sie möchten die Audiodatei löschen oder durch eine andere ersetzen, weil Sie den Text geändert haben.

Alle Änderungen werden umgesetzt, wenn Sie abschließend auf  klicken.



zu a) Wörter oder Satzstrukturen entfernen bzw. durch andere ersetzen:
Schreiben oder löschen Sie direkt im Text.

vorher

22. Oktober

Hallo Leute 😊

In der Schule sprechen wir viel über die Zukunft. Nur noch ein Jahr in der Schule - dann ist es vorbei.

Das ist ein bisschen traurig. Aber ich bin auch stolz. Erst habe ich in Nigeria in der Schule gelernt - jetzt lerne ich in Wuppertal.

Heute fragte die Lehrerin "Was ist dein Traumberuf?"

Hier sind meine Ideen für die Zukunft:

nachher

22. Oktober

Hallo Leute 😊

In der Schule sprechen wir viel über die Zukunft. Ich muss nur noch ein Jahr zur Schule gehen.

Das ist traurig. Aber ich bin auch stolz, denn ich habe gute Noten.

Heute fragte die Lehrerin "Was ist dein Traumberuf?"

Hier sind meine Ideen für die Zukunft:



zu b) Wörter durch Fett- oder Kursivschrift hervorheben:

Markieren Sie das betreffende Wort, indem Sie mit gedrückter Maustaste mit dem Cursor darüber fahren und klicken Sie anschließend auf die entsprechende Schaltfläche im Menü **B**.

vorher



Soll ich **Ärztin** werden? Ich helfe gerne Menschen.
Ich lerne gerne Biologie.

Aber will ich so lange an der Universität studieren?

Soll ich Köchin werden? Ich koche sehr gerne. Ich koche mit kreativen Ideen. Ich teste gerne neue Rezepte. Und ich koche nigerianisches Essen mit meiner Oma.



nachher



Soll ich **Ärztin** werden? Ich helfe gerne Menschen. Ich lerne gerne Biologie.

Aber will ich so lange an der Universität studieren?

Soll ich **Köchin** werden? Ich koche sehr gerne. Ich koche mit kreativen Ideen. Ich teste gerne neue Rezepte. Und ich koche nigerianisches Essen mit meiner Oma.



zu c) vorhandene Bilder löschen oder durch andere ersetzen:

löschen:

Klicken Sie im Editiermodus auf das Bild das Sie entfernen möchten und anschließend auf „entf“ auf Ihrer Tastatur.

Überschrift !

☐ Unterkapitel

Inhalte !

Höre dir den Text an, während du ihn liest. Lies ihn danach laut vor. Wenn du möchtest, kannst du den Text aufnehmen.

▶ 0:00 / 1:46 🔊 ⋮



Amina ist die Schwester von Joyce. Sie ist 17 Jahre alt. Amina hat einen eigenen Blog im Internet. In dem Blog schreibt sie über ihr alltägliches Leben, was sie mag und was sie nicht mag.

neu einfügen:

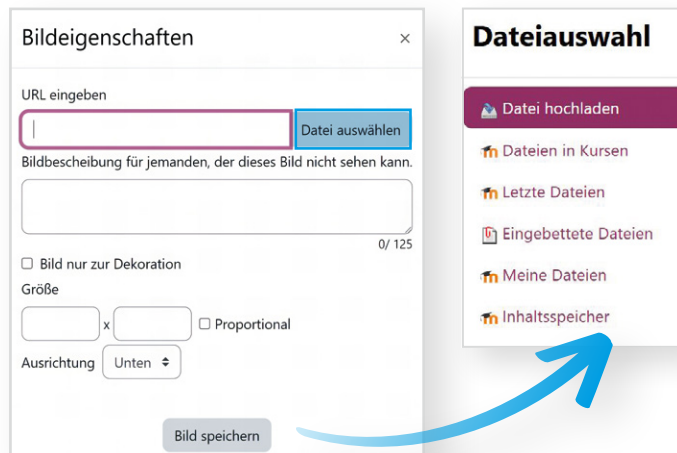
1. Setzen Sie im Editiermodus den Cursor an die Stelle, an der das Bild eingefügt werden soll.



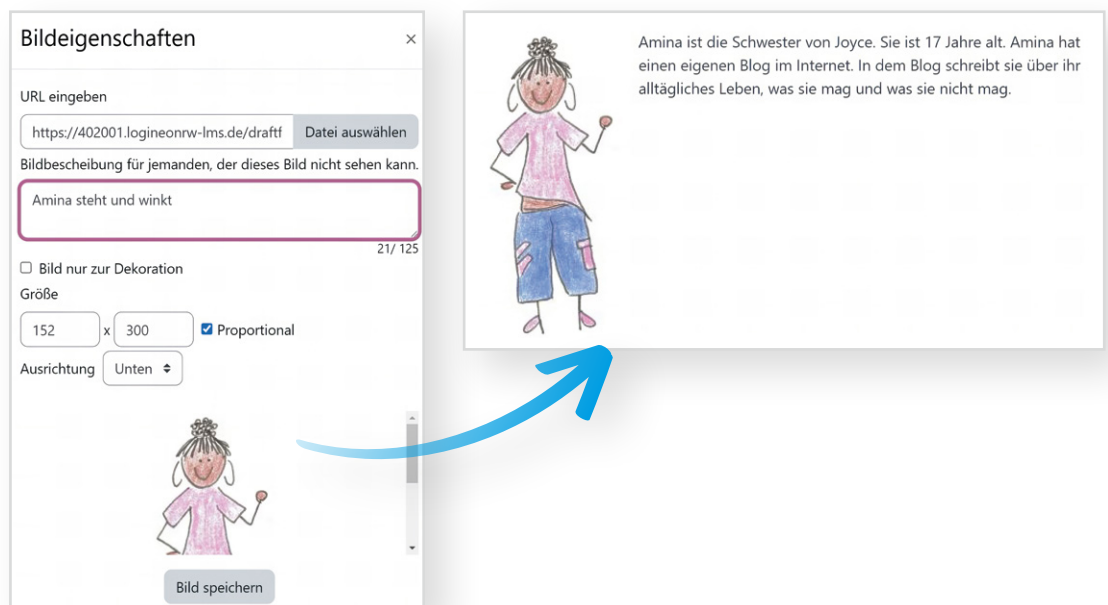
Amina ist die Schwester von Joyce. Sie ist 17 Jahre alt. Amina hat einen eigenen Blog im Internet. In dem Blog schreibt sie über ihr alltägliches Leben, was sie mag und was sie nicht mag.



2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Bilder einfügen oder bearbeiten“ .
3. Im folgenden Dialogfenster klicken Sie auf „Datei auswählen“. Dort können Sie entscheiden, ob Sie ein Bild aus dem Kurs wiederverwenden oder ein neues Bild aus Ihrer Dateiablage hochladen möchten.



4. Füllen Sie auch das Beschreibungsfeld aus, um den Bildinhalt auch für sehgeschädigte zugänglich zu machen.
5. Wenn Sie bei „Ausrichtung“ links oder rechts auswählen, wird das Bild neben dem Text platziert.
6. Klicken Sie auf „Bild speichern“ und das Bild wird eingefügt. Klicken Sie anschließend auf „Änderungen speichern“ und die Seite wird gesichert.

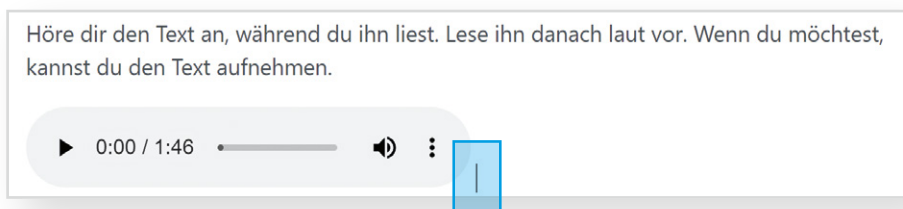




Zu d) Audiodatei löschen oder durch eine andere ersetzen:

löschen:

Setzen Sie bei der Audiodatei den Cursor hinter das graue Audiofeld



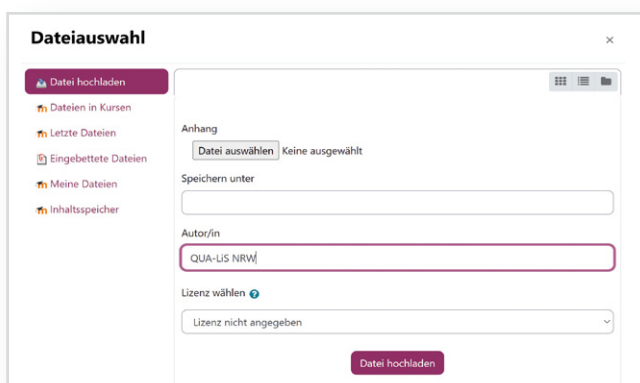
und nutzen Sie die Rücktaste auf Ihrer Tastatur. 

neu einfügen:

1. Setzen Sie den Cursor an die Stelle, an der die neue Audiodatei eingefügt werden soll.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Audio/Videodatei“ einfügen oder bearbeiten“.
3. Wählen Sie den Reiter „Audio“ aus  .



4. Wählen Sie die gewünschte Datei über die Schaltfläche „Datei auswählen“ in Ihrer Dateiablage aus.



5. Klicken Sie auf „Datei hochladen“ und anschließend auf „Medien einfügen“.
6. Klicken Sie auf „Änderungen speichern“ und die neue Audiodatei ist in den Kurs eingefügt.
7. Bitte beachten Sie, dass die verwendeten Audiodateien im mp3-Format eingefügt werden müssen, damit sie auf allen Schülergeräten abgespielt werden können. Nutzen Sie nicht die Möglichkeit, über die Schaltfläche  direkt in LOGINEO LMS NRW aufzunehmen, da dies zu Problemen bei der Wiedergabe führen kann.



Wie kann ich Wortlisten anpassen?



Eine Tabelle bearbeiten

Die Wortliste passt nicht zu meinem Unterrichtsinhalt. Ich möchte Wörter löschen, hinzufügen oder durch andere ersetzen. Außerdem möchte ich die englische Übersetzung löschen.



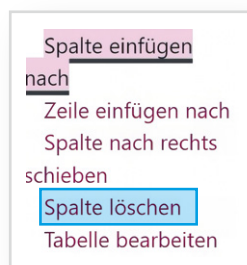
Die Wortlisten sind als Tabellen angelegt. Mit Hilfe der Tabellenfunktion können Sie hier die gewünschten Änderungen vornehmen.



1. Wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus.
2. Klicken Sie auf das Zahnrad  im Inhaltsverzeichnis. Die Ansicht wechselt in den Editiermodus.
3. Um die Tabelle zu bearbeiten, benötigen Sie die Tabellenfunktion . Um Sie zu sehen, öffnen Sie mit dem Pfeil  die zweite Zeile des Menüs.
4. Um ein Bild oder eine Audiodatei zu löschen oder auszutauschen, gehen Sie genau so vor, wie im vorigen Kapitel beschrieben.
5. Um eine Spalte (zum Beispiel hier die englische Übersetzung) zu löschen, setzen Sie den Cursor in ein Feld der Spalte und klicken Sie dann auf die Schaltfläche Tabelle .

1. Wortliste - Berufe 1				
Bild	Deutsch	Im Satz	Englisch	Notizen
	der Lehrer  die Lehrerin 	Die Lehrerin arbeitet in der Schule.	teacher	Hier kannst du etwas schreiben, was dir beim Lernen hilft

Es öffnet sich ein Dropdown-Menü:



Wählen Sie „Spalte löschen“ aus.



6. Klicken Sie auf **Änderungen speichern** und die Spalte wurde entfernt.

1. Wortliste - Berufe			
Bild	Deutsch	Im Satz	Notizen
	der Lehrer	Die Lehrerin arbeitet in der Schule.	<i>Hier kannst du etwas schreiben, was dir beim Lernen hilft</i>
	▶ die Lehrerin ▶		

7. Auf die gleiche Weise gehen Sie vor, wenn Sie eine Zeile einfügen möchten. Setzen Sie den Cursor in die Zeile, nach der Sie eine Zeile einfügen möchten. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Tabelle**  und wählen Sie „Zeile einfügen nach“ aus.

Die neue Zeile können Sie nach Belieben füllen.



Wie kann ich den Schülerinnen und Schülern weitere Informationen zur Verfügung stellen?



Einen Link einfügen

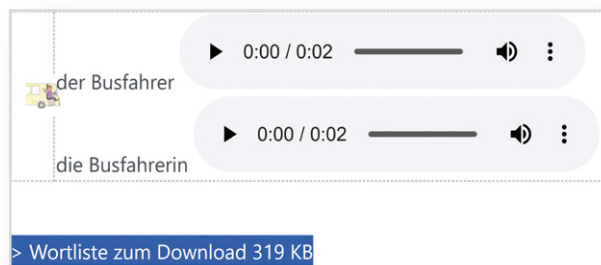
Ich möchte meine geänderte Wortliste auch als PDF-Datei zur Verfügung stellen oder auf zusätzliche Informationen verlinken.



Unterhalb der Wortlisten sind jeweils PDF-Dateien verlinkt, damit sie einfach ausgedruckt und bearbeitet werden können. Hier und auch an anderen Stellen können auch andere Links eingefügt werden.



1. Wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus.
2. Klicken Sie auf das Zahnrad  im Inhaltsverzeichnis. Die Ansicht wechselt in den Editiermodus.
3. Wenn Sie den Link zur PDF-Datei löschen möchten, scrollen Sie ganz nach unten.
4. Platzieren Sie den Cursor an einer beliebigen Stelle innerhalb der Verlinkung und klicken Sie auf die Schaltfläche . Der Link wird dadurch deaktiviert.
5. Wenn Sie hier eine neue PDF-Datei verlinken möchten, markieren Sie die Wörter, die Sie mit dem Link hinterlegen möchten und klicken Sie dann auf die Schaltfläche .



Es öffnet sich ein Dialogfenster:

Link anlegen

×

Text zum Anzeigen

URL eingeben

Datei auswählen

☐ In neuem Fenster öffnen

Link anlegen

Klicken Sie auf „Datei auswählen“, um ein Dokument von Ihrer Dateiablage zu verlinken oder geben Sie eine URL ein, um mit einer Internetseite zu verlinken.

Klicken Sie anschließend auf „Link anlegen“ und dann auf „Änderungen speichern“.



Tipps und Tricks:



1. Alle Änderungen seit dem letzten Speichern werden rückgängig gemacht, wenn Sie auf „Abbrechen“ klicken, solange Sie nicht „Änderungen speichern“ anklicken. Wenn Sie nur die letzte Änderung rückgängig machen möchten, klicken Sie auf den gebogenen Pfeil
2. Zum Abschluss müssen die Änderungen immer gespeichert werden. Es werden keine Zwischenergebnisse automatisch durch das System gespeichert.
3. Nach dem Speichern ist die ursprüngliche Version überschrieben und kann nicht wiederhergestellt werden. Falls Sie sie behalten möchten, beispielsweise, weil Sie differenziertes Material erstellen möchten, müssen Sie die Seite vorher duplizieren. Legen Sie hierzu ein neues Unterkapitel an. Klicken Sie auf das im alten Unterkapitel und kopieren Sie den Seiteninhalt. Klicken Sie dann auf „Abbrechen“. Öffnen Sie nun das neue Unterkapitel, indem Sie wiederum auf das klicken. Fügen Sie dort die Inhalte aus Ihrer Zwischenablage ein und speichern Sie die Seite.
4. Die Größe der eingefügten Bilder wird in Pixeln (px) angegeben. Um nicht zu viel Speicherplatz zu verwenden, sollte ein Bild schon vor dem Hochladen in einem Bildbearbeitungsprogramm verkleinert werden. Eine Breite von maximal 600 px ist in der Regel ausreichend, in Wortlisten reicht auch eine Breite von 250 px aus. Bei der Nutzung von Bildern muss zudem zwingend das Urheberrecht beachtet werden.

H5P-Übungen

Wie kann ich die vorhandenen H5P-Übungen an meine geänderte Wortliste anpassen?



Ich habe die Wortliste für meine Lerngruppe angepasst, indem ich ein Wort gelöscht und durch ein anderes ersetzt habe. Nun möchte ich auch die H5P-Übungen entsprechend anpassen. Außerdem möchte ich einige Einstellungen verändern.



Im Musterkurs sind die H5P-Übungen in die Bücher eingebunden. Ein Beispiel für eine H5P Übung im Buch „Berufe“ befindet sich im Unterkapitel „1.2. Dialog Cards“. Sie dient den Schülerinnen und Schülern zur Einübung der Berufsbezeichnungen. Diese können Sie im Kurs anpassen.



1. Schalten Sie den Bearbeitungsmodus ein.
2. Direkt unterhalb der H5P-Übung befindet sich jetzt der Link [H5P-Inhalt bearbeiten](#), der direkt zur Eingabemaske führt. Klicken Sie auf diese Schaltfläche.
3. Sie können jetzt in allen Feldern dieser Eingabemaske Ihre Änderungen vornehmen.
 - Sie ändern den Modus von „Nicht gewusste Karten wiederholen“ zu „Normal (der Reihe nach)“ über das Dropdown-Menü.

- Sie passen die Aufgabenbeschreibung an, indem Sie direkt in das Feld schreiben.
- Sie löschen eine Karte, indem Sie auf das Kreuz neben der Zahl klicken.
- Sie geben auf die Vorderseite eine Hilfe ein, indem Sie direkt in das vorgesehene Feld schreiben.
- Um die Audiodatei auszutauschen oder eine weitere hinzuzufügen, klicken Sie auf die vorhandene Audiodatei und wählen Sie in Ihrer Dateiablage die gewünschte neue Datei aus. Sie sollten die Datei im mp3-Format hochladen. Vom System wird mpeg angezeigt, lassen Sie sich davon nicht irritieren.

- Sie tauschen das Bild auf der Karte gegen ein eigenes Bild aus, indem Sie zunächst auf das Bild klicken. Es öffnet sich die Dateiablage Ihres Computers oder Tablets. Wählen Sie das Bild aus, das Sie einfügen möchten und laden Sie es über einen Doppelklick oder „öffnen“ in die H5P Übung hoch.

- Sie fügen eine neue Karte hinzu, indem Sie unterhalb der Liste mit den vorhandenen Karten auf „Dialog hinzufügen“ klicken. Es öffnet sich eine neue, leere Maske, in die Sie die gewünschten Inhalte eintragen bzw. hochladen können.

Klicken Sie nach Eingabe Ihrer Änderungen auf „Änderungen speichern“. Erst jetzt werden Ihre Änderungen vom System übernommen und Sie gelangen zurück zu Unterkapitel „1.2. Dialog Cards“. Hier können Sie die vorgenommenen Änderungen überprüfen.



Test

Wie kann ich einen Test anpassen?



Ich habe die Aufgaben zu Aminos Blog aus dem Musterkurs mit meiner Lerngruppe nicht bearbeitet. Daher können meine Schülerinnen und Schüler diesbezügliche Fragen im vorhandenen Test nicht beantworten. Ich möchte diese Fragen durch andere ersetzen.



Im Test haben Sie die Möglichkeit, einzelne Fragen zu löschen und zu ergänzen, wobei Sie unterschiedliche Fragetypen wählen können.



Auf der Startseite des Tests sehen Sie die vorgenommenen Einstellungen, wie zum Beispiel die Anzahl der erlaubten Versuche oder die Bestehensgrenze. Wie diese angepasst werden können, wird im Kapitel „Einen Test erstellen“ (siehe Teil III) erläutert.

Über die Reiter im horizontalen Menü können Sie verschiedene Änderungen vornehmen.

TEST

Test : Berufe

Test
Einstellungen
Fragen
Ergebnisse
Fragensammlung
Mehr ▼

Spracheinstellung visualisieren

In diesem Test wiederholst du die Bezeichnungen für die Berufe. Du musst auch Fragen zu Aminos Blog beantworten.
Du hast drei Versuche.

Testvorschau

Erlaubte Versuche: 3

Bewertungsmethode: Bester Versuch

Bestehensgrenze: 8,00 von 10,00

1. Klicken Sie auf den Reiter „Einstellungen“, wenn Sie zum Beispiel den einleitenden Text ändern möchten. Den Hinweis auf Aufgaben zum Lesetext „Aminos Blog“ können Sie direkt im Editierfeld löschen.
2. An dieser Stelle gibt es noch viele andere Einstellungsmöglichkeiten, z. B. Anzahl der erlaubten Versuche, Bewertungsmethode und Bestehensgrenze. Klicken Sie jeweils auf den Pfeil  vor dem Wort, um zu den Einstellungsmöglichkeiten zu gelangen. Wenn Sie auf ein Fragezeichen klicken, erhalten Sie weitere Informationen.



- Klicken Sie auf den Reiter „Fragen“, um die Fragen zu bearbeiten. Sie sehen zunächst eine Übersicht über die Fragen:

In diesem Fall beziehen sich die Fragen 4 und 5 auf den Lesetext und müssten geändert werden. Die Zeichen vor dem Zahnrad symbolisieren, um welchen Fragetyp es sich handelt.

- Klicken Sie bei Frage 4 auf das Zahnrad um die Frage zu bearbeiten. Wir gehen davon aus, dass Sie den Fragetyp beibehalten wollen.
- Ändern Sie den Fragetitel und den Fragetext direkt im Textfeld:



6. Beim Multiple Choice Test müssen Sie richtige und falsche Antworten eingeben. Abhängig von der Zahl der wahren Fragen wählen Sie den Wert bei der Bewertung aus. (100 % bei einer richtigen Antwort, 50% bei zwei und 33,3 % bei drei richtigen Antworten.)

▼ Antworten

Auswahl 1	↕ A▼ B I 🔍 ✎ ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📺 📁 H-P 😊
Bewertung	33,333333% ▼
Feedback	↕ A▼ B I 🔍 ✎ ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📺 📁 H-P 😊
Bauer	

Auswahl 2	↕ A▼ B I 🔍 ✎ ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📺 📁 H-P 😊
Bewertung	Keine ▼
Feedback	↕ A▼ B I 🔍 ✎ ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📺 📁 H-P 😊
Arzt	

7. Wenn Sie möchten, können Sie zu jeder Frage ein Feedback eingeben, dies ist aber nicht verbindlich.
8. Klicken Sie auf „speichern und weiter bearbeiten“.
9. Bei Frage 5 wird eine Kurzantwort erwartet. Klicken Sie auf das Zahnrad bei Frage 5. Die Frage sieht folgendermaßen aus:

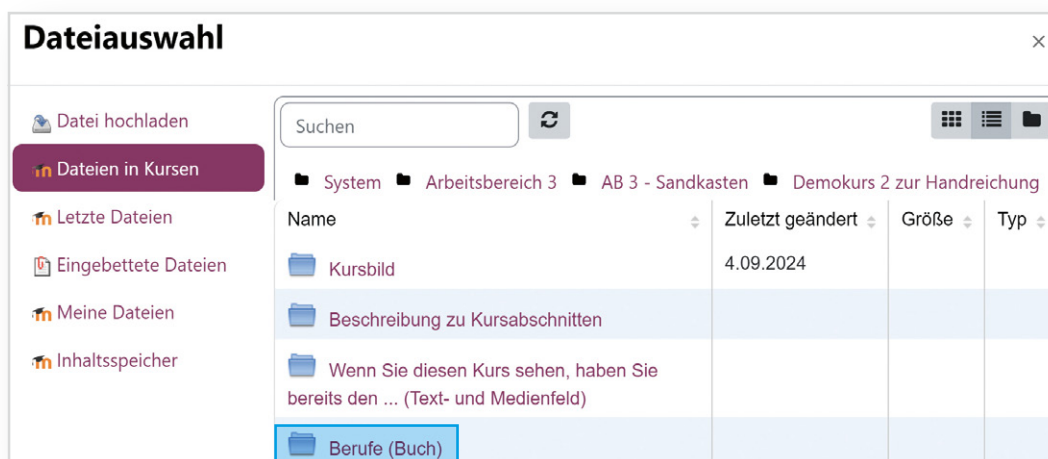
Frage Titel	ⓘ Kurzantwort: Verneinung Amina
Frage Text	ⓘ ↕ A▼ B I 🔍 ✎ ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📺 📁 H-P 😊  Welches Wort fehlt im 2. Satz? Amina möchte Ärztin werden. Sie möchte ... Pilotin werden!

10. Sie möchten bei einer „Verneinungsfrage“ bleiben, aber den Bezug zu Amina aufheben. Ändern Sie den Fragetitel zum Beispiel in „Kurzantwort: Verneinung 2“.
11. Klicken Sie auf das Bild und entfernen Sie es.



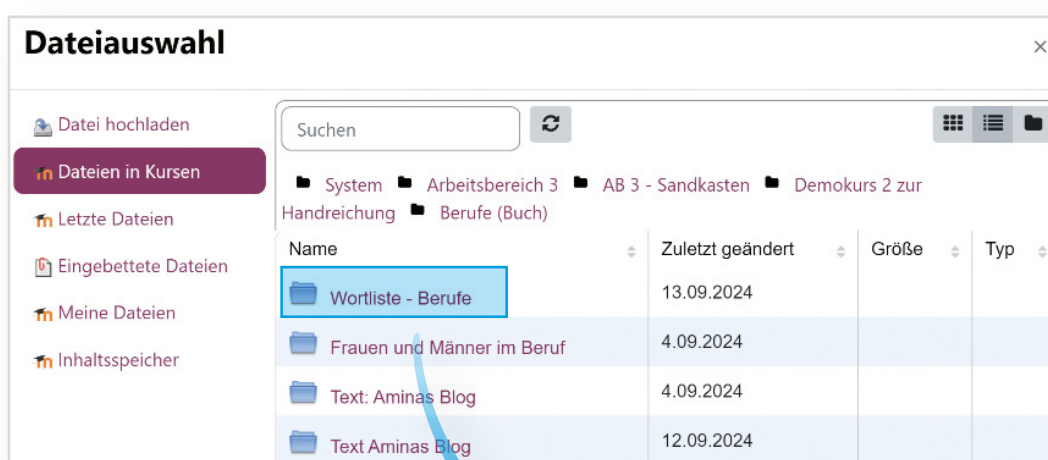
12. Um ein anderes Bild aus dem Kurs einzufügen, klicken Sie auf das Bildersymbol . Es öffnet sich eine Bearbeitungsmaske.

13. Klicken Sie auf „Datei auswählen“ und wählen Sie anschließend „Dateien in Kursen“ aus.



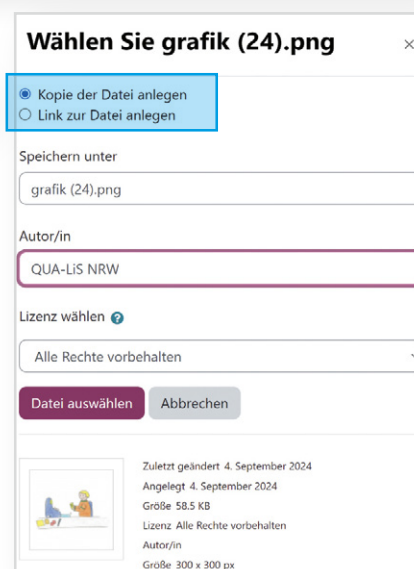
14. Klicken Sie jetzt auf „Berufe (Buch)“ und anschließend auf „Wortliste Berufe“.

15. Wählen Sie dort das gewünschte Wort aus der Wortliste aus.



16. Aktivieren Sie das Feld „Kopie der Datei anlegen“ und klicken Sie auf „Datei auswählen“.

17. Fügen Sie im nächsten Fenster eine Bildbeschreibung ein und klicken Sie auf „Bild speichern“.





18. Das Bild ist jetzt eingefügt. Ändern Sie den Aufgabentext direkt im Editorfeld:

Frage
Kurzantwort: Verneinung 2

Frage
Welches Wort fehlt im 2. Satz?
Ist das eine Ärztin? - Nein, das ist ... Ärztin



19. Passen Sie die richtigen Antworten an, indem Sie die zweite Antwort löschen oder die Bewertung auf „keine“ setzen.

▼ Antworten

Antwort 1
keine Bewertung 100%

Feedback

Antwort 2
nicht Bewertung Keine

Feedback

20. Klicken Sie zum Abschluss auf „Änderungen speichern“.



Wie kann ich Rückmeldungen zu einem Test einsehen?

Rückmeldungen für die Schülerinnen und Schüler

Wenn die Schülerin/der Schüler den Test abgegeben hat, erhält sie/er folgende Rückmeldung:

- Bei fehlerhaften Antworten:

TEST
Test : Berufe

[Test](#)
[Einstellungen](#)
[Fragen](#)
[Ergebnisse](#)
[Fragensammlung](#)
[Mehr](#)

Begonnen am Freitag, 25. Oktober 2024
Status Beendet
Beendet am Freitag, 25. Oktober 2024
Verbrauchte Zeit 2 Minuten 28 Sekunden
Bewertung 7,00 von 10,00 (70%)
Feedback Oh, du hast einige Fehler gemacht. Versuche es noch einmal, um einen Badge zu bekommen.

Frage 1
 Falsch
 Erreichte Punkte 0,00 von 1,00
 1" Frage markieren
 Frage bearbeiten

Antworte in 2 Sätzen. Verwende die Verneinung.
 Ist das ein Feuerwehrmann?
 Nein, ...
 Antwort:

Die richtige Antwort ist: Nein, das ist kein Feuerwehrmann. Das ist eine Krankenschwester.

Test-Navigation

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10				

 Überprüfung beenden
 Neue Vorschau beginnen

Testvorschau

Erlaubte Versuche: 3
 Bewertungsmethode: Bester Versuch
 Bestehensgrenze: 8,00 von 10,00

Zusammenfassung der vorherigen Versuche

Ver-such	Status	Bewertung / 10,00	Überprü-fung	Feedback
Vor-schau	Beendet Abgegeben Freitag, 25. Oktober 2024	7,00	Überprü-fung	Oh, du hast einige Fehler gemacht. Versuche es noch einmal, um einen Badge zu bekommen.

Bester Versuch: 7,00 / 10,00.
Gesamtfeedback
 Oh, du hast einige Fehler gemacht.
 Versuche es noch einmal, um einen Badge zu bekommen.

- Das Feedback kann abhängig von der Prozentzahl der richtigen Lösungen bei den Testeinstellungen unter „Gesamtfeedback“ eingegeben bzw. geändert werden.



Gesamtfeedback

Bewertungsgrenze: 100%

Feedback: Sehr gut gemacht. Alle Antworten sind richtig. Glückwunsch, du bekommst ein Badge.

Bewertungsgrenze: 80%

Feedback: Gut gemacht. Die meisten deiner Antworten sind richtig. Glückwunsch, du bekommst einen Badge.

Bewertungsgrenze: 79%

Feedback: Oh, du hast einige Fehler gemacht. Versuche es noch einmal, um einen Badge zu bekommen.

Bewertungsgrenze: 0%

[3 weitere Feedbackfelder hinzufügen](#)

- Rückmeldung bei allen korrekten Lösungen:
Alle Felder sind grün abgehakt. Zusätzlich wird im Musterkurs ein Badge verliehen.

Test Einstellungen Fragen Ergebnisse **Fragensammlung** Mehr ▾

Begonnen am	Freitag, 25. Oktober 2024
Status	Beendet
Beendet am	Freitag, 25. Oktober 2024
Verbrauchte Zeit	5 Minuten 53 Sekunden
Bewertung	10,00 von 10,00 (100%)
Feedback	Sehr gut gemacht. Alle Antworten sind richtig. Glückwunsch, du bekommst ein Badge.

Test-Navigation

1	2	3	4	5	6	7
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	9	10				
✓	✓	✓				

[Überprüfung beenden](#)

[Neue Vorschau beginnen](#)

Systemnachrichten ✓

Glückwunsch! Du hast einen Badge erworben!

11 Minuten 37 Sekunden alt [Mitteilung vollständig anzeigen](#)

Bild	Name ▴ ▾	Beschreibung	Kriterien	An mich verliehen ▾
	badge - Berufe 1	badge - Berufe 1	- Die folgende Aktivität muss beendet werden: - Test - Test : Berufe	Datum: 2.01.24 ✓

Unter dem Menüpunkt „**Bewertungen**“ erhält die Schülerin/der Schüler eine Rückmeldung über alle Tests.



Rückmeldung für die Lehrkraft

Unter dem Menüpunkt „**Bewertungen**“ auf Ebene der Kurs-Startseite kann die Lehrkraft den Status für alle Schülerinnen und Schüler abrufen.

[Q23] Berufe: Anzeigen: Bewertungsübersicht

Kurs Einstellungen Teilnehmer/innen **Bewertungen** Berichte Mehr ▾

Bewertungsübersicht ▾

Bewertungsübersicht
Alle Teilnehmer/innen: 2/2

Vorname **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
Nachname **Alle** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

			[Q23] Berufe —			
Vorname / Nachname ▲		Anmeldename	☒ Test : Berufe ↕ ✎	☒ Test: Arbeitswelt ↕ ✎	☒ Test: Wo arbeiten wir? ↕ ✎	☒ Kurs gesamt ↕ ✎
AM Aylin Masar	✎	aylin	✓ 10,00 🔍	- 🔍	- 🔍	10,00
AT Akira Tokio.Ims	✎	akira.tokio.Ims	- 🔍	- 🔍	- 🔍	-
Gesamtdurchschnitt			10,00	-	-	10,00



Wiki

Vorzüge

- Leicht einzurichten.
- Alle Beteiligten können die Wiki-Seiten bearbeiten.
- Arbeitsergebnisse oder Zwischenstände können verglichen werden.
- Es kann gemeinsam an einem Text gearbeitet werden.

Wie kann ich Einträge im vorhandenen Wiki vornehmen?



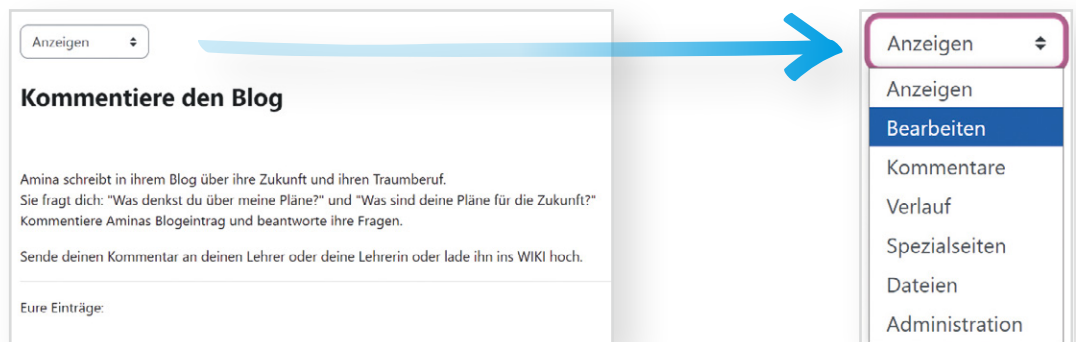
Meine Schülerinnen und Schüler benötigen für die Lösung der Aufgabe keine zusätzlichen Satzbausteine. Ich möchte daher auf der Unterseite „Kommentiere den Blog“ des Wikis die Aufgabenstellung verändern.



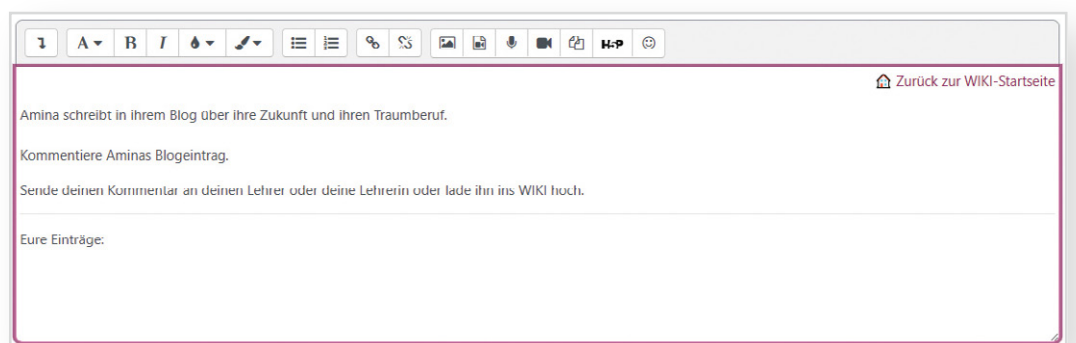
Im Wiki können Sie und auch die Schülerinnen und Schüler, Inhalte eintragen, bearbeiten oder löschen. Es empfiehlt sich, vor der Nutzung eines Wikis Regeln zur Handhabung zu vereinbaren. Hier können beispielsweise Aspekte zum Umgang mit Fehlern festgelegt werden.



1. Klicken Sie auf der Startseite des Wikis auf den Titel „Kommentiere den Blog“. Es öffnet sich die Unterseite mit der Aufgabenstellung.
2. Öffnen Sie das Dropdown-Menü und klicken Sie auf Bearbeiten.



3. Es öffnet sich ein Bearbeitungsfenster, in dem Sie direkt arbeiten können. Sie können beispielsweise die Fragen herauslöschen.



4. Speichern Sie die Wiki-Seite.



Wie kann ich eine neue Unterseite im vorhandenen Wiki einrichten?



Ich möchte auf der Startseite des Wikis eine weitere Seite erstellen, auf der die Schülerinnen und Schüler viele Berufsbezeichnungen sammeln.



Im Wiki ist es sowohl für Sie als auch für die Schülerinnen und Schüler möglich, eine neue Struktur anzulegen oder vorhandene Seiten mit Inhalt zu füllen. Es empfiehlt sich, vor der Nutzung eines Wikis auch hierzu Regeln zur Handhabung zu vereinbaren. Darin könnte beispielsweise festgelegt werden, dass eine Änderung in der Seitenstruktur nur nach Rücksprache mit der Lehrkraft vorgenommen werden darf.



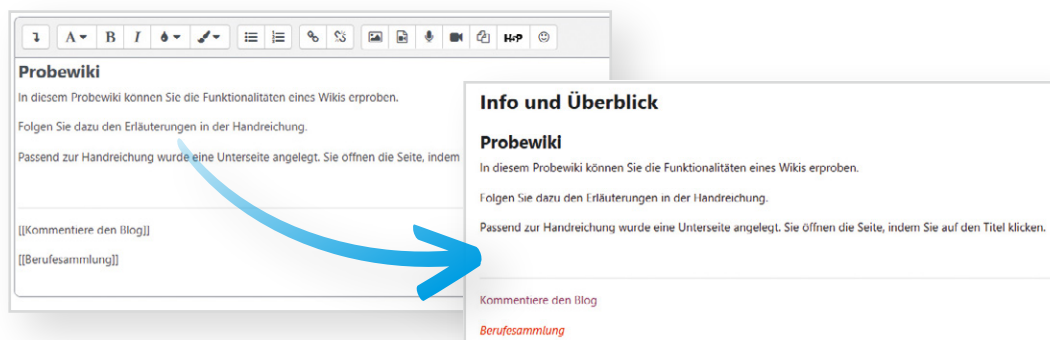
1. Klicken Sie auf der Startseite des Wikis im Drop-down-Menü auf „bearbeiten“.

Die Wiki-Seite öffnet sich dann in einem Bearbeitungsfenster:

- Um eine neue Seite zu erstellen, benötigen Sie einen Seitentitel. Geben Sie beispielsweise das Wort „Berufesammlung“ ein.
- Setzen Sie das Wort in doppelte eckige Klammern `[[Berufesammlung]]` und speichern Sie die Wikiseite. (Auf deutschen Tastaturen ist die Tastenkombination für eckige Klammern „altgr“ oder „Alt Gr“ und gleichzeitig 8 bzw. 9.)

Durch das Speichern wird dieses Wort zum Link und kann später nicht mehr geändert werden.

Es erscheint zunächst in roter, kursiver Schrift.



- Klicken Sie auf den roten Begriff „Berufesammlung“.
 - Klicken Sie im nächsten Fenster auf „Seite erstellen“.
- Behalten Sie dabei das HTML-Format bei.

▼ **Neue Seite**

Titel für neue Seite !

Format ?

☒ HTML-Format !

☐ Creole-Format !

☐ NWiki-Format !

! notwendig

6. Die Seite ist jetzt angelegt und kann von allen Mitgliedern der Lerngruppe bearbeitet werden. Hierzu muss man wieder über das Dropdown-Menü in den Bearbeitungsmodus wechseln und zum Schluss die Seite speichern. Oben auf der Seite können Sie den Arbeitsauftrag einfügen.

Beispiel:



Hinweise:



- Zur besseren Orientierung ist es sinnvoll, auf jeder Seite einen Link zur Startseite des Wikis einzufügen. In den vorhandenen Wikis können Sie hierzu den bereits vorhandenen Link kopieren und einfügen.
- Vereinbaren Sie mit Ihrer Lerngruppe Regeln zum Arbeiten mit dem Wiki. So kann es zum Beispiel frustrierend sein, dass Ergebnisse überschrieben werden, wenn jemand anderes zuerst speichert. Dem kann man vorbeugen, wenn die Einträge zunächst in einem Editor gesammelt werden.
- Sie können innerhalb des Wikis auch Unterseiten für Gruppen einrichten und „einen Schriftführer“/„eine Schriftführerin“ bestimmen, um das Überschreiben zu verhindern.
- Treffen Sie Absprachen zur „Fehlerkultur“. Ermutigen Sie die Schülerinnen und Schüler, sich gegenseitig zu korrigieren, ohne dies persönlich zu nehmen.
- In Wikis können auch Bilder, Audioaufnahmen oder Videos eingestellt werden. Weisen Sie darauf hin, dass die Dateigrößen klein gehalten werden sollten und dass das Urheberrecht beachtet werden muss.
- Sie können den Link zu einer Wikiseite auf einer Buchseite einfügen oder ihn den Schülerinnen und Schülern auch separat davon zukommen lassen, z. B. als QR-Code.
- In den Musterkursen werden nur gemeinsame Wikis verwendet, d.h. dass alle Mitglieder der Lerngruppe Lese- und Schreibrechte haben. Demzufolge können eingestellte Texte von allen verändert (korrigiert) oder kommentiert werden und alle Einträge sind für die gesamte Gruppe sichtbar. Alle Eintragungen sind in der Versionskontrolle nachvollziehbar. Falls Sie eigene Wikis erstellen, können Sie auch die Option „persönliches Wiki“ wählen.



Aufgabe

Vorzüge

- Geeignet auch für längere Texte
- Persönliche Rückmeldung möglich
- Viele Einstellungsmöglichkeiten, zum Beispiel zeitliche Beschränkung, Anzahl der Versuche

Für die Aktivität „Aufgabe“ müssen sowohl die Lehrkraft als auch die Schülerinnen und Schüler in LOGINEO NRW LMS eingepflegt sein. Daher ist sie im Demokurs nicht enthalten.



Bei der im Begleitkurs vorgestellten Aufgabe „Was möchtest du werden?“ sind folgende Einstellungen vorgenommen worden:

- Die Schülerinnen und Schüler haben die Möglichkeit, ihr Ergebnis direkt in das Editierfeld einzutragen oder es in einem separaten Dokument zu verfassen und anschließend hochzuladen. Audio- oder Videoformate wurden nicht aktiviert.
- Die Verfügbarkeit der Aufgabe wurde nicht zeitlich begrenzt.
- Als Lehrkraft können Sie der Schülerin/dem Schüler ein persönliches Feedback in ein Editierfeld eintragen oder eine Feedback-Datei erstellen (z. B. als korrigierte Schülerantwort, Musterlösung oder auch als mündliche Rückmeldung im Audio-Format).
- Inline-Kommentare wurden aktiviert, wodurch Schüler-Antworten direkt kommentiert oder bearbeitet werden können.
- Die Abgabe der Antwort erfolgt manuell durch die Schülerinnen und Schüler. Dadurch muss die Antwort nicht nach der ersten Bearbeitung eingereicht werden, sondern es werden auch Entwürfe gespeichert.
- Es steht eine unbegrenzte Anzahl an Versuchen zur Verfügung.
- Als maximale Punktzahl können die Schülerinnen und Schüler 15 Punkte erhalten, eine Bestehensgrenze wurde nicht festgelegt.



Wie kann ich meine Schülerinnen und Schüler bei der Einreichung ihrer Antwort unterstützen?



In LOGINEO NRW LMS unterscheidet sich die Ansicht der Lehrkräfte und die der Schülerinnen und Schüler. Um Ihre Schülerinnen und Schüler bei der Abgabe der Aufgabe zu unterstützen, sollten Sie deren Ansicht kennen. Es ist für Sie als Lehrkraft jederzeit möglich, die Kurs-Ansicht der Schülerinnen und Schüler einzusehen. Im Profil kann über den Menüpunkt „Rolle wechseln ...“ der Kurs aus der Sicht einer Schülerin bzw. eines Schülers mit den entsprechend eingeschränkten Rechten angezeigt werden. Auf dem gleichen Weg gelangt man wieder zurück zur Ausgangsrolle.



Spielen Sie das Abgeben der vorgegebenen Aufgabe einmal in der Schülerrolle durch.

1. Wechseln Sie über das Profil in die Schüler-Ansicht und klicken Sie die Aufgaben „Was möchtest du werden?“ an. Sie sehen zunächst einige Informationen zum Status der Aufgabe.

Was möchtest du werden? *

Abgabestatus

Nummer	Dies ist Versuch 1.
Abgabestatus	Bisher wurden keine Aufgaben abgegeben
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Zuletzt geändert	-
Abgabekommentare	Kommentare (0)

2. Klicken Sie auf „Aufgabenlösung hinzufügen“. Sie sehen jetzt die Fragestellung.

Was möchtest du werden? *

Was möchtest du werden, wenn du erwachsen bist? Diese Fragen können dir dabei helfen:

- Wo möchtest du arbeiten?
- Was möchtest du machen?
- Um wieviel Uhr möchtest du anfangen, wann möchtest du Feierabend machen?
- Wirst du eine Uniform tragen?
- Was wird dir an deinem Beruf gefallen?
- Was wird dir nicht an deinem Beruf gefallen?

Schreibe deine Antwort direkt in das Editierfeld oder lade sie als Dokument hoch.



3. Geben Sie eine Lösung in das Editierfeld („Texteingabe online“) ein.

▼ Aufgabenlösung hinzufügen

Texteingabe online

↓
A
B
I
🔥
🔧
☰
☰
🔗
🔄
🖼️
📄
🎤
🎥
📎
😊

Selbstverständlich möchte ich später einmal Lehrerin werden, da ich Kindern gerne neue Dinge beibringe und sie in ihrer Entwicklung zu mündigen Bürgerinnen und Bürgern begleiten möchte.

Aufgrund der Voreinstellungen haben Sie im Musterkurs auch die Möglichkeit zu einer Abgabe durch den Upload einer Datei. Hierauf gehen wird an dieser Stelle nicht weiter eingegangen.

4. Speichern Sie nach der Bearbeitung der Aufgabe die Änderungen.
5. Der aktuelle Abgabestatus wird angezeigt:

Abgabestatus	
Nummer	Dies ist Versuch 1.
Abgabestatus	Entwurf (nicht abgegeben)
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Zuletzt geändert	Freitag, 20. September 2024
Texteingabe online	+ (26 Wörter) Selbstverständlich möchte ich später einmal Lehrerin werden, da ich Kindern gerne neue Dinge beibringe und sie in ihrer Entwicklung zu ...
Abgabekommentare	▶ Kommentare (0)

6. Wie bereits weiter oben erwähnt, haben Sie in der Rolle der Schülerin/des Schülers aufgrund der vorgenommenen Voreinstellungen bisher nur einen Entwurf erstellt. Die Antwort kann nun an die Lehrkraft abgegeben, erneut bearbeitet oder gelöscht werden:

Aufgabe abgeben ?

Abgabe bearbeiten

Lösung entfernen



7. Die Abgabe muss in einem weiteren Schritt bestätigt werden. Dann verändert sich der Abgabestatus wie folgt:

Abgabestatus	
Nummer	Dies ist Versuch 1.
Abgabestatus	Zur Bewertung abgegeben
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Zuletzt geändert	Freitag, 20. September 2024
Texteingabe online	✚ (26 Wörter) Selbstverständlich möchte ich später einmal Lehrerin werden, da ich Kindern gerne neue Dinge beibringe und sie in ihrer Entwicklung zu ...
Abgabekommentare	► Kommentare (0)

Hier kann die Schülerin/der Schüler vor oder bei der Abgabe eine Nachricht an die Lehrkraft einfügen (z. B. wenn sie/er Fragen zur Aufgabenstellung hat. Die Lehrkraft kann über ein Textfeld in der Übersicht über alle Abgaben hierauf direkt antworten (wie in einem Chat). Dieser Austausch kann aber auch nach der Bewertung begonnen werden.

8. Um einen Überblick über die bearbeiteten Aufgaben zu behalten, kann die Schülerin/der Schüler die Schaltfläche Als erledigt kennzeichnen betätigen. Die Aufgabe wird dann als ✓ Erledigt gekennzeichnet.



Wie gebe ich Rückmeldungen zu einer eingereichten Aufgabe?



Ich habe eine Lösung aus der Aktivität „Aufgabe“ erhalten und möchte dazu ein Feedback geben.



Als mögliches Feedback können Sie die Lösung mit Hinweisen oder Korrekturen versehen, so dass die Schülerinnen und Schüler Ihnen eine verbesserte Version einreichen können. Sie können eine Lösung auch mit einem Kommentar, Noten oder Punkten bewerten.



1. Wählen Sie die Aufgabe „Voraussetzungen für meinen Traumberuf“ aus:
Sie erhalten einen Bewertungsüberblick über die Anzahl der Schülerinnen und Schüler, die die Aufgabe bisher bearbeitet haben und Informationen über die Anzahl der Entwürfe, Abgaben und ausstehenden Bewertungen.

Alle Abgaben anzeigen	Bewerten
Bewertungsüberblick	
Für Teilnehmer/innen verborgen	Nein
Teilnehmer/innen	2
Abgegeben	1
Bewertung erwartet	1
Verbleibende Zeit	8 Stunden 3 Minuten

2. Über die Schaltfläche „Alle Abgaben anzeigen“ erhalten Sie die ausführliche Tabelle der Einreichungen mit detaillierten Informationen über den Stand der Bearbeitung der einzelnen Schülerinnen und Schüler. In diesem Beispiel hat bisher nur der Schüler Akira Tokio eine Lösung eingereicht.

Auswahl	Nutzerbild	Vorname / Nachname	Anmeldename	Status	Bewertung	Bearbeiten
☐	AT	Akira Tokio	akira.tokio	Zur Bewertung abgegeben	Bewerten	Bearbeiten ▾
☐	AM	Aylin Masar	aylin	Keine Abgabe	Bewerten	Bearbeiten ▾

3. Wechseln Sie mit der Schaltfläche [Bewerten](#) in die Bewertungsmaske.

Die Eingabemaske ist zweigeteilt: Links befindet sich die „Überprüfungsansicht“ (oder auch „erweiterte Bewertungsansicht“ genannt), rechts die „Bewertungsansicht“.

In diesem Fall hat der Schüler Akira Tokio seine Antwort direkt in LOGINEO NRW LMS eingetragen. Daher ist der rechte Teil der Eingabemaske relevant.

4. Blenden Sie zur besseren Übersicht über die Schaltfläche den linken Bereich aus.



5. Tragen Sie Ihre Bewertung für diese Antwort ein:
- Vergeben Sie eine Punktzahl
 - und schreiben Sie ein „Feedback als Kommentar“, in das dafür vorgesehene Feld.

- Sie haben auch die Möglichkeit, Ihr Feedback in Form einer Datei (Text, Bild, Audio oder Video) hochzuladen.

6. Speichern Sie Ihre Bewertung.

7. Wenn Sie ein Häkchen bei „Teilnehmer/in benachrichtigen“ setzen, wird dem Schüler mittels einer Systemnachricht eine Nachricht über die erfolgte Bewertung zugesandt.
8. Über den Link oben links „Alle Abgaben anzeigen“ gelangen Sie wieder in die detaillierte Übersicht über die Einreichungen und können hier die vergebene Punktzahl und Ihren Kommentar einsehen.
9. Der Aufgabenstatus in der Schüleransicht hat sich nun in „Bewertet“ geändert.



Wie kann ich eine vorhandene Aufgabe modifizieren?



Bei der Aufgabenstellung der Aufgabe „Voraussetzungen für meinen Traumberuf?“ möchte ich zusätzliche Hilfestellungen einfügen. Außerdem möchte ich einen Start- und Endzeitpunkt für die Bearbeitung einstellen.



Es gibt viele Möglichkeiten, um eine vorhandene Aufgabe abzuändern. Hier wird nur auf die Änderungen der Fragestellung eingegangen. Um Informationen über weitere Einstellungsmöglichkeiten zu erhalten, stehen Ihnen die Fragezeichen-Erklärfelder zur Verfügung.



1. Zum Ändern der Einstellungen klicken Sie bei eingeschaltetem Bearbeitungsmodus oben in der Zeile auf den Reiter „Einstellungen“.



2. Sie gelangen in den Editiermodus, wo Sie unter dem Punkt „Allgemeines“ die Aufgabenstellung („Aktivitätsanleitung“) wie in gängigen Textverarbeitungsprogrammen bearbeiten können. Tragen Sie hier die zusätzlichen Hilfestellungen ein.
3. Geben Sie unter dem Punkt „Verfügbarkeit“ den Zeitpunkt ein, an dem die Aufgabe für Ihre Schülerinnen und Schüler automatisch sichtbar werden soll („Abgabebeginn“). Fügen Sie ein „Fälligkeitsdatum“ ein, welches die Bearbeitungsfrist beendet.
4. Betrachten Sie auch weitere mögliche Einstellungsmöglichkeiten (für den Anfang empfohlen: „Feedback-Typen“, „Abgabeeinstellungen“, „Bewertung“).
5. Sobald Sie die gewünschten Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern und anzeigen“ („Speichern und zum Kurs“ führt Sie auf die Startseite des Kurses). Möchten Sie keine Ihrer Änderungen beibehalten, wählen Sie „Abbrechen“.
6. Aufgrund der vielfältigen Einstellungsmöglichkeiten ist es empfehlenswert, sich schrittweise an die unterschiedlichen Optionen heranzutasten und diese auszuprobieren.



Externe Inhalte erstellen/einbetten/verlinken:

Wie kann ich einen externen Inhalt ergänzen?

Im Prinzip können alle externen Inhalte in LOGINEO NRW LMS verlinkt, in vielen Fällen sogar eingebettet werden. Anhand exemplarischer Inhalte werden im Folgenden verschiedene Möglichkeiten aufgezeigt, wie diese praktikabel in den Unterricht mit LOGINEO NRW LMS eingebunden werden können.

Dabei wird unterschieden zwischen

- dem einfachen Verlinken einer Internetseite oder eines Dokuments und
- dem Einbetten von Inhalten in LOGINEO NRW LMS.

zu a) verlinken

Ich möchte die Schülerinnen und Schüler gezielt zu bestimmten externen Webseiten führen, beispielsweise um zusätzliche Informationen zur Verfügung zu stellen.



- Schreiben Sie ein Wort, das Sie verlinken möchten in das Editierfeld einer Aktivität z. B. in einer Buchseite.
- Markieren Sie das zu verlinkende Wort und klicken Sie auf das Link-Symbol.
- Fügen Sie dann die URL in das entsprechende Feld ein.
- Es empfiehlt sich in der Regel, einen Haken bei „In neuem Fenster öffnen“ zu setzen, um den Link in einem neuen Fenster zu öffnen. Das erleichtert den Schülerinnen und Schülern die Navigation zwischen LOGINEO NRW LMS und der externen Seite.

- Klicken Sie auf „Link anlegen“. Der eingegebene Titel wird mit dem Link verknüpft. Durch einen Klick darauf, gelangt man zur entsprechenden Webseite.



Hinweise für den Unterricht

- Seiten so zu verlinken bietet sich zum Beispiel für Recherchen auf vorgegebenen Internetseiten an.
- Auf diese Weise können den Schülerinnen und Schülern auch Dateien oder Dokumente vom eigenen Computer über einen Link zur Verfüg gestellt werden. Über „Datei auswählen“ bieten sich verschiedene Quellen an, aus denen man den gewünschten Inhalt hochladen kann. Der entsprechende Inhalt ist nach dem Hochladen auch in LOGINEO NRW LMS gespeichert und kann in dem Editierfeld über das Symbol  lokalisiert und dort auch wieder gelöscht werden.

zu b) einbetten



Um interaktive Übungen durchzuführen, sollen meine Schülerinnen und Schüler nicht auf eine andere Webseite gelangen, sondern ihre Aufgabe direkt in LOGINEO NRW LMS bearbeiten.



Externe Inhalte können mittels eines sogenannten iFrame direkt in LOGINEO NRW LMS eingebettet werden. Sie können dann dort direkt angesehen und bearbeitet werden. Diese Möglichkeit wird bei den Musterkursen der QUA-LiS NRW insbesondere bei den LearningApps angewendet.

LearningApps sind interaktive Übungen, die auf der externen Webseite www.learningapps.org erstellt werden.

Beispielhaft wird im Folgenden beschrieben, wie man eine LearningApp in eine Buchseite einbindet.



1. Erstellen Sie die LearningApp mit Hilfe der Erläuterungen auf der Webseite und speichern Sie sie. Unterhalb der App werden folgende Links angezeigt. Kopieren Sie den Link zum Einbetten.

App verwenden

Problem melden

Link:

<https://learningapps.org/watch?v=p7iqaxm8j23>

Einbetten:

<iframe src="https://learningapps.org/watch?v=p7iqaxm8j23" style="border:0px;width:100%;height:500px" allowfull

SCORM

Teilen:

<https://learningapps.org/display?v=p7iqaxm8j23>

QR-Code



2. Öffnen Sie Ihr Buch in LOGINEO LMS.
3. Klicken Sie bei der Seite, in die Sie die LearningApp einfügen möchten, auf das Zahnrad .
4. Klicken Sie im Feld „Inhalte“ zuerst auf den Pfeil nach unten  und dann auf die beiden spitze Klammern .

↓

A

B

I

↻

✎

☰

☷

🔗

🔄

🖼️

📄

🎤

📺

📁

H-P

😊

U

S

x₂

x²

☰

☷

☰

☷

☰

☷

📄

📊

I

↶

↷

🌐

🔍

</>



5. Fügen Sie dann den Link aus der Zwischenablage in das Inhaltsfeld ein

Überschrift

Finde die Paare

☒ Unterkapitel

Inhalte

1

```

<iframe src="https://learningapps.org/watch?v=p7iqaxm8j23"
style="border:0px;width:100%;height:500px"
allowfullscreen="true" webkitallowfullscreen="true"
mozallowfullscreen="true"></iframe>

```

...und klicken Sie unten auf „Änderungen speichern“.

6. Die LearningApp ist jetzt direkt in das Buch eingefügt.





Tipps und Tricks



Große Dateien

Die LOGINEO NRW LMS-Instanz jeder Schule verfügt über einen limitierten Speicherplatz. Daher sollte darauf geachtet werden, dass die Instanz nicht mit unnötigen Datenmengen belastet wird. Bild- und insbesondere Videodateien können enormen Speicherplatz in LOGINEO NRW LMS einnehmen. Daher empfiehlt es sich, deren Größe vor der Einbindung in den Kurs zu prüfen und ggf. zu verringern (Bilddateien verkleinern). Um den Speicherplatz noch mehr zu entlasten, können Videos anstatt sie im Kurs einzubetten auch extern in einer Cloud gespeichert und lediglich mit dem Kurs verlinkt werden. So nehmen sie keinerlei Speicherplatz im Kurs in Anspruch.

Audios / Videos

LOGINEO NRW LMS bietet die Möglichkeit, Audios  und Videos  im Editor aufzunehmen und direkt einzufügen. Leider werden diese hier entstandenen Dateien im .ogg Format gespeichert und sind auf manchen Endgeräten der Schülerinnen und Schüler nicht abspielbar. Daher ist es notwendig, die Dateien mit externen Anwendungen aufzunehmen und auf dem eigenen Endgerät als MP3-, bzw. MP4-Dateien zu speichern. Anschließend kann die Datei über  (Audio/Videodatei einfügen und bearbeiten) in den Kurs eingebettet werden. Auch die Schülerinnen und Schüler sollten bei der Erstellung eigener Produkte (z. B. zur Einreichung im Wiki oder in einer Aufgabe) darauf hingewiesen werden, diesen Weg zu wählen.

Kopieren/einfügen von Inhalten aus Textverarbeitungsprogrammen

Beim Kopieren von Textinhalten aus Dateien gängiger Textverarbeitungsprogramme wird oft nicht nur der sichtbare Text, sondern es werden auch bestimmte dahinterliegende Formatierungen mitkopiert. Beim Einfügen in LOGINEO NRW LMS kann dies verschiedene, ungewollte Auswirkungen haben. Um dies zu verhindern, sollte der kopierte Text zunächst in einen Editor (z. B. der Editor in Windows-Zubehör) eingefügt werden. Dadurch werden alle versteckten Formatierungen gelöscht. Wenn der Text aus dem Editor nochmals kopiert und dann in LOGINEO NRW LMS eingefügt wird, wird nur der sichtbare Text übernommen. Gewünschte Formatierungen wie zum Beispiel Fettdruck müssen dann erneut vorgenommen werden.

Schriftgröße

Es geschieht ab und zu, dass Textpassagen nach dem Speichern in kleinerer Schrift als der restliche Text angezeigt werden. In diesem Fall wurde auf Ebene der dahinterliegenden HTML Programmierung ein fehlerhafter Code eingefügt. Um diesen zu löschen, kann man im Bearbeitungsmodus den Text über das Symbol  im HTML-Code öffnen. Löschen Sie den Code `<span style="font-size: 0.9375rem;">` und das folgende `</span>` und speichern Sie den Text erneut.



Tabellen

In Textverarbeitungsprogrammen ermöglicht es die ‚Tabstop-Taste‘, Inhalte innerhalb einer Zeile auseinanderzurücken. Diese Taste hat in LOGINEO NRW LMS die Funktion, das nächste Feld anzusteuern. Auch das Einfügen von Leerzeichen ist keine gute Möglichkeit der Formatierung, da die Textelemente bei unterschiedlichen Bildschirmauflösungen von Endgeräten in die unterschiedlichsten Positionen verrutschen. Hier kann das Einfügen einer Tabelle ohne (sichtbare) Rahmenlinien eine Lösung sein.

Dateien verwalten

Wenn eine Aktivität häufiger angepasst wurde und unterschiedliche Dateien eingefügt und auch wieder gelöscht wurden, so sind diese alten, nicht mehr benötigten Dateien noch in der entsprechenden Aktivität in LOGINEO NRW LMS gespeichert und nehmen Speicherplatz in Anspruch.

Um nicht benötigte Dateien und die zugehörigen Daten zu entfernen, wird im Editiermodus das Symbol zur Verwaltung der Dateien  ausgewählt. Es öffnet sich ein Fenster, in dem die verwendeten Dateien aufgelistet sind. Durch einen Rechtsklick auf eine bestimmte Datei erhält man die Option, diese Datei zu löschen.

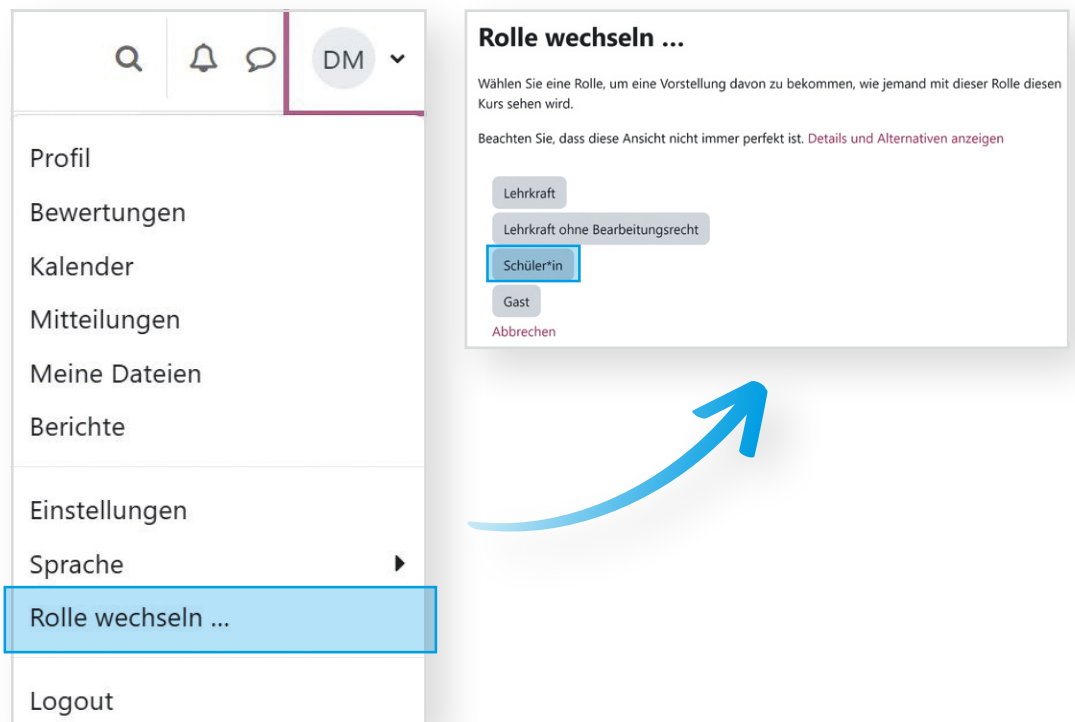
Schüler-/Lehreransicht

LOGINEO NRW LMS verfügt über ein Rechtesystem, das für verschiedene Gruppen unterschiedliche Aktionen ermöglicht oder verhindert. Schülerinnen und Schüler haben beispielsweise in den Musterkursen keine Bearbeitungsrechte bezogen auf die Seiteninhalte. Dadurch ergibt sich eine unterschiedliche Ansicht der Kurse. Während der Anpassung des Kurses an Ihre Lerngruppe ist es hilfreich, immer wieder die Schüleransicht zu überprüfen. So sehen Sie z. B., ob die Schülerinnen und Schüler die von Ihnen verborgenen Unterkapitel des Buchs auch wirklich nicht sehen oder ob der Test bei den Schülerinnen und Schülern auch genauso funktioniert, wie Sie es sich vorgestellt haben. Ihre Anweisungen im Unterricht beziehen Sie somit gezielt auf die Schüleransicht und verhindern Irritationen.



Um den Kurs aus der Sicht Ihrer Schülerinnen und Schüler zu sehen, können Sie Ihre Rolle wechseln.

1. Klicken Sie dazu auf Ihr Profil oben rechts.
2. Wählen Sie „Rolle wechseln“ aus.



3. Wählen Sie „Schüler*in“ aus. Sie gelangen umgehend als Schüler*in zurück in den Kurs.
4. Um zu Ihrer Lehrerrolle zurück zu gelangen klicken Sie wieder oben rechts auf Ihr Profil und wechseln Sie „zurück zur Ausgangsrolle“.



Teil III – neue Elemente anlegen

Wenn die Arbeit mit Kursen in LOGINEO NRW LMS für Sie und Ihre Schülerinnen und Schüler unterstützend war, können Sie selbstverständlich in Ihrer eigenen Instanz auch weitere Kurse anlegen oder die bestehenden Kurse durch weitere Aktivitäten ergänzen. In diesem Teil der Handreichung erhalten Sie hierzu einige Anregungen.

Einen neuen Kurs erstellen (allgemeine Hinweise)

Zur Einrichtung eines neuen Kurses muss durch den Admin ein Kursbereich angelegt werden. Dort kann der neue Kurs eingerichtet und konfiguriert werden. Je nach Einstellung kann die optische Erscheinung der Kursseite unterschiedlich sein (beispielsweise Kachel- oder Gridformat). Für unterschiedliche Kurse bieten sich unter Umständen auch unterschiedliche Kursformate an. Sprechen Sie für die Ersteinrichtung den Admin an.

Einen neuen Abschnitt erstellen:



Ich möchte meinem Kurs eine neue Lektion hinzufügen.



In LOGINEO NRW LMS können auf der Start-/Kursseite beliebig viele weitere Abschnitte, bzw. Themen hinzugefügt werden. Innerhalb des neuen Abschnittes können dann neue Aktivitäten (Bücher, Aufgaben, Wikis, Tests etc.) erstellt werden.



1. Um einen neuen Abschnitt bzw. eine neue Lektion zu erstellen, klicken Sie auf der Startseite des Kurses auf „Thema hinzufügen“.

Thema hinzufügen

▼ Abschnitt 1 ✎

2. Es wird ein neuer Abschnitt angelegt. Klicken Sie auf den Stift und geben Sie dem neuen Abschnitt einen Namen. Der Abschnitt wird durch das Klicken der Enter-Taste gespeichert.
3. Einstellungen des Abschnitts können über die drei Punkte auf der rechten Seite eingesehen und bearbeitet werden.

Eine Aktivität erstellen



Ich möchte in meinem Kurs neue Aktivitäten erstellen, um den Schülerinnen und Schülern weitere Aufgaben zur Verfügung zu stellen.



Ein Buch (oder jede andere Aktivität) wird innerhalb eines Abschnittes erstellt und kann ggf. später per Drag and Drop innerhalb des gesamten Kurses an die gewünschte Stelle verschoben werden.



1. Aktivieren Sie den Bearbeitungsmodus.
2. Klicken Sie auf der Startseite des Kurses auf „Aktivität oder Material anlegen“ und wählen Sie aus den in LOGINEO NRW LMS implementierten Aktivitäten aus.



Aktivität oder Material anlegen

3. Geben Sie der Aktivität einen Titel.
4. Es gibt für die Aktivitäten vielfältige Einstellungsmöglichkeiten, die in dieser Handreichung nicht alle beschrieben werden können. Erläuterungen, die über einen Klick auf die Fragezeichen  einzusehen sind, helfen weiter. Obligatorische Felder sind mit  gekennzeichnet.
5. Man kann Aktivitäten mit Hilfe der Schaltflächen  >  verbergen. Dann sieht die Lehrkraft die Bereiche noch, die Schülerinnen und Schüler jedoch nicht, da sie nicht über die Bearbeitungsrechte verfügen. Das Verbergen kann u.a. zur inneren Differenzierung dienen oder zielgenau in den Ablauf des Unterrichts eingeplant werden. Einzelne Aufgaben oder Inhalte können z. B. erst zu bestimmten Zeitpunkten angezeigt werden.
6. Wenn Aktivitäten nicht auf der Kursseite, sondern nur innerhalb eines Buches angezeigt werden sollen, wählt man „verbergen, aber zugänglich machen“ aus.

Im Folgenden wird die Erstellung ausgewählter Aktivitäten ausführlicher dargestellt.

Eine neue Flashcards-Übung erstellen



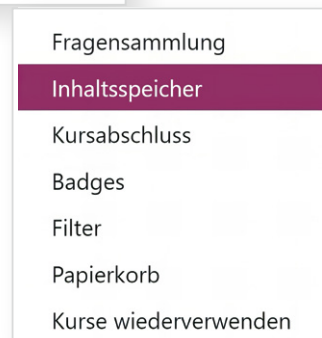
Ich möchte die Wortschatzarbeit intensivieren und zu diesem Zweck eine weitere Flashcards-Übung erstellen.



Eine neue H5P Übung wird immer zuerst im Inhaltsspeicher angelegt. Der Inhaltsspeicher befindet sich auf der Kursseite/Startseite unter dem Reiter „Mehr“.



1. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Inhaltsspeicher“.
2. Klicken Sie rechts auf die Schaltfläche „Hinzufügen“. Hier werden die im Kurs vorhandenen H5P-Übungen aufgelistet. Wählen Sie die gewünschte Übung, in diesem Beispiel „Flashcards“, aus.
3. Geben Sie der neuen Übung zunächst einen Namen, der so eindeutig wie möglich ist, damit bei mehreren Übungen die Übersicht im Inhaltsspeicher gewährleistet bleibt. Tragen Sie anschließend die Aufgabenstellung und die Beschriftung der Karten ein.



Die meisten Eingabe- und Einstellungsmöglichkeiten sind selbsterklärend. Die mit einem roten Stern gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder. Verschiedene Eingaben oder Einstellungen können ausprobiert werden, indem man sie speichert und sich anzeigen lässt. Sie können später jederzeit wieder geändert werden.



4. Fügen Sie weitere Karten über die Schaltfläche „Karte hinzufügen“ ein.

H5P Interaktiver Inhalt hinzufügen

Kopieren Einfügen und Ersetzen

Flashcards

Titel * Metadaten

Wird für Suchvorgänge, Berichte und Copyright-Infos verwendet

Aufgabenbeschreibung *

Karten *

1. Karte

+ KARTE HINZUFÜGEN

Frage

Optionaler Fragetext für die Karte. (Es ist nur ein Text, nur ein Bild oder beides möglich)

Antwort

Antwort (Lösung) für die Karte. Benutze einen Schrägstrich /, um alternative Lösungen voneinander abzugrenzen. Benutze V, falls eine Lösung ein / enthalten muss.

5. Entscheiden Sie durch das Setzen der entsprechenden Haken, wann den Schülerinnen und Schülern die Lösung angezeigt wird, ob Ihnen bei der Antwort die Groß- und Kleinschreibung wichtig ist und ob bei jedem Versuch die Karten in derselben Reihenfolge erscheinen oder gemischt werden sollen.
6. Speichern Sie Ihre Eingaben.

Eine neue Flashcards-Übung in ein Buch einbinden



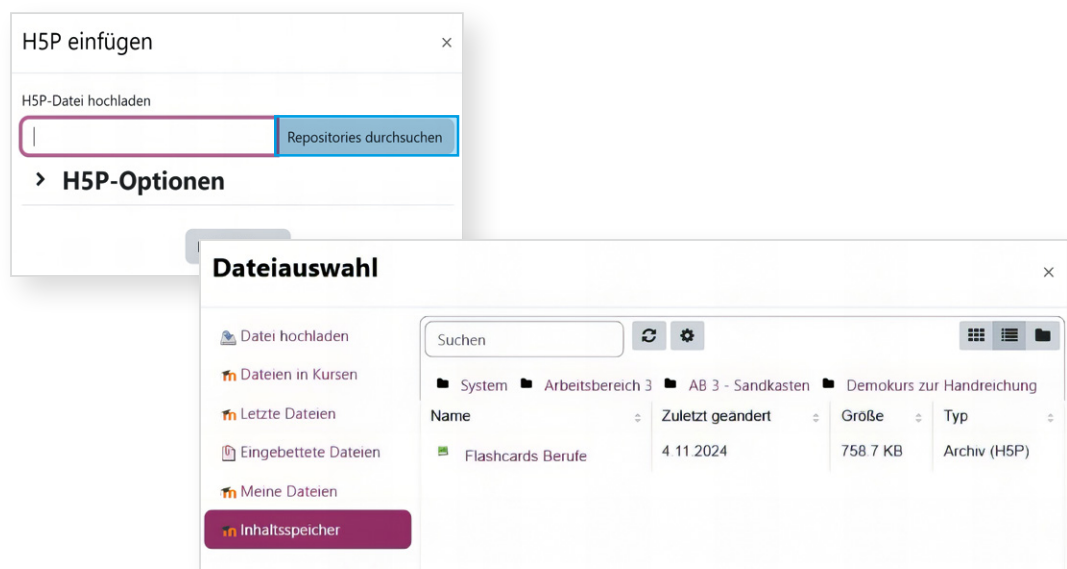
Alle Inhalte und Aufgaben sollen meinen Schülerinnen und Schülern kompakt und einfach zugänglich innerhalb eines Buches zur Verfügung stehen. Deshalb möchte ich die neue Übung dort einbinden.

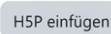


Wenn die H5P-Übung im Inhaltsspeicher angelegt und gespeichert ist, kann sie im Anschluss in ein Buch eingefügt werden.



1. Entscheiden Sie, wo die Übung eingefügt werden soll, ggf. müssen Sie dazu zunächst eine neue Seite im Buch anlegen (vgl. S. 73).
2. Öffnen Sie das Editierfeld des Kapitels oder Unterkapitels, in das Sie die H5P-Übung einfügen möchten mit dem Zahnrad .
3. Klicken Sie in der Symbolreihe auf das Symbol .
4. Klicken Sie auf „Repositories durchsuchen“ (Bedeutung: Speicherorte durchsuchen).
5. Wählen Sie den Inhaltsspeicher und anschließend die gewünschte Übung aus.



6. Fügen Sie die H5P „als Link“ (im System voreingestellt) ein. 
7. Speichern Sie die Änderung in Ihrem Kapitel.



Ein neues Buch erstellen



Ich möchte ein weiteres Buch zum Thema „Traumberufe“ erstellen.

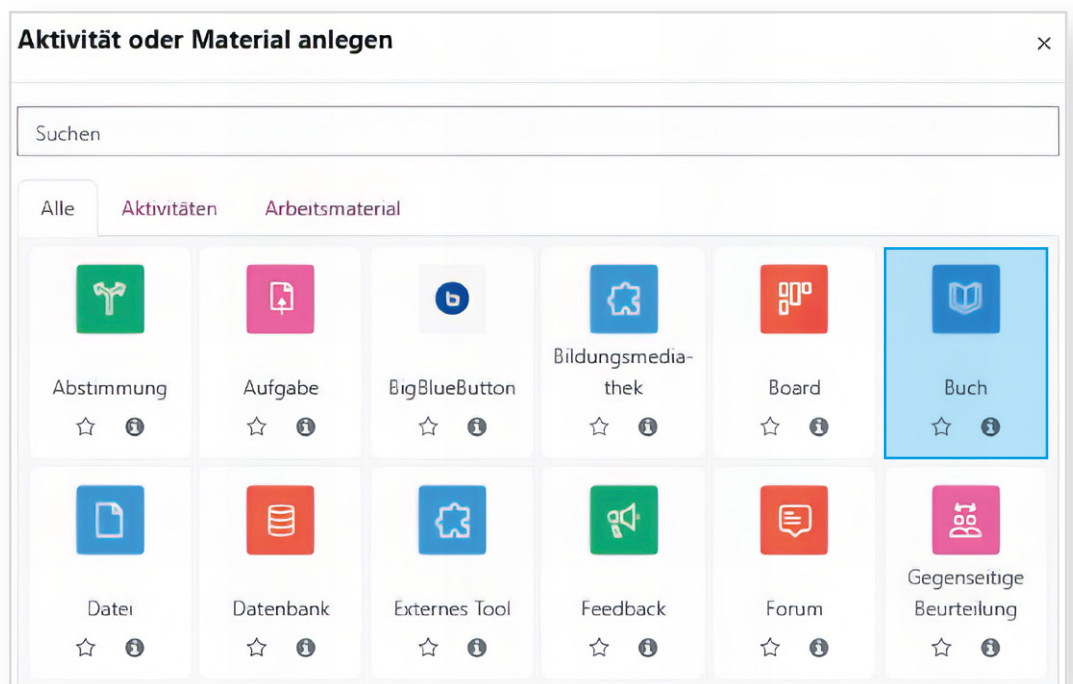


1. Schalten Sie Bearbeiten ein.
2. Klicken Sie auf „Aktivität oder Material anlegen“



Aktivität oder Material anlegen

und wählen Sie im Pop up-Fenster das Buch aus.



3. Geben Sie im folgenden Fenster dem neuen Buch einen Namen (Titel). Die weiteren Felder müssen nicht ausgefüllt bzw. bearbeitet werden.



4. Klicken Sie auf **Speichern und anzeigen**
5. Im folgenden Fenster legen Sie die erste Seite des Buchs an.
Hier müssen Sie eine Überschrift eintragen, um das erste Kapitel anzulegen. Tragen Sie im Feld „Inhalte“ Ihren Text (z. B. die Aufgabenstellung) ein. Sie können auch einen Platzhalter eintragen und die Seite später weiterbearbeiten. Die anderen Felder sind optional.

6. Klicken Sie auf **Änderungen speichern** und die erste Seite ist angelegt.
7. Weitere Kapitel oder Unterkapitel können Sie über das **+** hinzufügen.
Wählen Sie ggf. das Häkchen für die Erstellung eines Unterkapitels aus.
8. Wie die Unterkapitel mit Inhalt gefüllt werden, wurde auf den Seiten 33 ff. beschrieben.



Link zum Videotutorial:
https://url.nrw/buch_erstellen



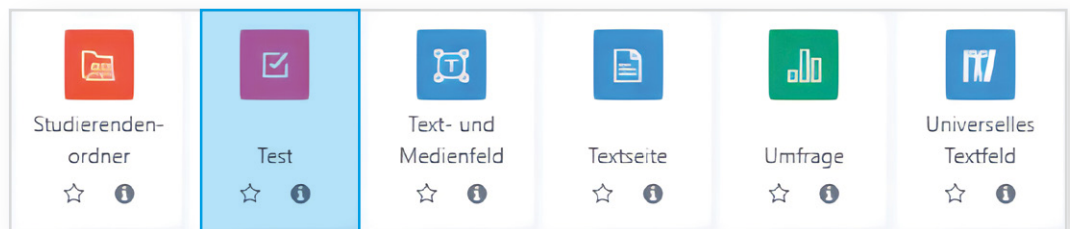
Einen neuen Test erstellen



Ich möchte passend zum neuen Buch auch einen Test erstellen.



1. Klicken Sie auf der Startseite Ihres Kurses auf „Aktivität oder Material anlegen“.
2. Wählen Sie Test aus:



3. Tragen Sie einen Namen für den Test ein.

☑ **Test zu 'Lektion 1: Berufe' hinzufügen** Alles aufklappen

▼ **Allgemeines**

Name !

Beschreibung

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, link, unlink, list, and image.

4. Nehmen Sie unter den folgenden Punkten die gewünschten Einstellungen vor, z. B.

▼ **Bewertung**

Bewertungskategorie ?

Bestehensgrenze ?

Erlaubte Versuche

Bewertungsmethode ?

▼ **Fragenanordnung**

Neue Seite ?

Navigation ?



▼ Frageverhalten

Antworten innerhalb der Fragen mischen Ja

Frageverhalten Spätere Auswertung

Jeder Versuch basiert auf dem vorigen Nein

▼ Aktivitätsabschluss

Abschlussverfolgung Abschluss, wenn alle Bedingungen erfüllt sind

Ansicht notwendig ☒ Teilnehmer/innen müssen die Aktivität aufgerufen haben, um sie abzuschließen.

Bewertung notwendig ☒ Teilnehmer/innen müssen eine Bewertung erhalten, um diese Aktivität abzuschließen

☒ Teilnehmer/in muss eine Bestehensnote erhalten, um diese Aktivität abzuschließen

☐ die Zahl der Versuche erreicht wurde

Versuche notwendig ☐ Minimale Anzahl von Versuchen: 1

Abschlussstermin ☐ Aktivieren 25 Oktober 2024 15 52

5. Klicken Sie auf „speichern und anzeigen“.

6. Anschließend klicken Sie auf Frage hinzufügen.

7. Klicken Sie rechts auf „Hinzufügen“

☐ Fragen mischen

Hinzufügen

8. Klicken Sie „+ neue Frage“ an.

Hinzufügen

+ Neue Frage

+ aus der Fragensammlung

+ Zufallsfrage

9. Wählen Sie den Fragetyp aus und fügen ihn hinzu, z. B. Multiple-Choice:

Markieren Sie den gewünschten Fragetyp ×

FRAGEN

☒ Multiple-Choice

☐ Zuordnung

☐ Wahr/Falsch

☐ Kurzantwort

☐ Numerisch

☐ Einfach berechnet

☐ Berechnet

☐ Drag-and-drop auf Bild

☐ Drag-and-drop auf Text

☐ Drag-and-drop-Markierungen

☐ Lückentext (Cloze)

Erlaubt eine Auswahl einer oder mehrerer Antworten aus einer Liste.

Hinzufügen Abbrechen



10. Geben Sie den Fragetitel und Fragetext ein:

Fragetitel !

Fragetext !

Rich Text Editor:

Buttons: Undo, Bold (A), Italic (I), Bulleted List, Numbered List, Link, Unlink, Image, Video, Audio, Embed, H-P, Smiley.

Text: Ein Beruf, bei dem man Tieren helfen kann.

11. Weiter unten tragen Sie die Antwortmöglichkeiten ein und wählen bei der richtigen Antwort 100% aus:

Antworten

Auswahl 1

Bewertung: 100%

Feedback:

Auswahl 2

Bewertung: Keine

Feedback:

12. Klicken Sie auf „Änderung speichern“ und die erste Testfrage ist eingefügt.

TEST

Test - Wortschatz

Test | Einstellungen | **Fragen** | Ergebnisse | Fragensammlung | Mehr

Fragen

Fragen: 1 | Aktuell läuft dieser Test

Beste Bewertung: 100,00 **Speichern**

Seitenumbrüche durchführen | Mehrere Elemente auswählen

Summe der Punkte: 1,00

☐ Fragen mischen

Seite 1

1 **Finde das richtige Wort** Ein Beruf, bei dem man Tieren helfen ... Immer die neu

Hinzufügen

13. Über „Hinzufügen“ können weitere Fragen auf die gleiche Weise ergänzt werden.



Link zum Videotutorial:
https://url.nrw/test_erstellen



Badges anlegen und verknüpfen



Zur Motivation möchte ich für einen bestandenen Test ein Badge (Abzeichen) vergeben.



Badges sind kleine Bildchen bzw. Abzeichen, die beim erfolgreichen Abschluss einer Aktivität vergeben werden können. Schülerinnen und Schüler können eine kleine Sammlung anlegen. Insbesondere bei jüngeren Schülerinnen und Schülern kann dies zur Motivation beitragen.

In den Musterkursen der QUA-LiS NRW wurden beispielhaft Badges angelegt, um diese Möglichkeit aufzuzeigen. Die für die Badges benötigten Bilder müssen zuvor angelegt und gespeichert werden.



1. Wählen Sie auf der Startseite des Kurses unter dem Menüpunkt „Mehr“ die Schaltfläche „Badges“ aus.

The screenshot shows a course menu with the following items: Kurs, Einstellungen, Teilnehmer/innen, Bewertungen, Berichte, and Mehr. The 'Mehr' dropdown is open, showing options: Fragensammlung, Inhaltsspeicher, Kursabschluss, Badges (highlighted), Filter, Papierkorb, and Kurse wiederverwenden. A blue arrow points from the 'Badges' option to a button labeled 'Neuen Badge anlegen'.

2. Klicken Sie dann auf

3. Nehmen Sie in der folgenden Maske zumindest die Pflichteinträge vor und laden Sie das gewünschte Bild hoch.

The screenshot shows the 'Grundeinstellungen' form for creating a badge. It includes the following fields:

- Name:** Badge 1 - Berufe (with a red error icon)
- Version:** (with a blue question mark icon)
- Sprache:** Deutsch (with a blue question mark icon and a dropdown arrow)
- Beschreibung:** Badge zum Abschluss der ersten Lektion zum Thema "Berufe" (with a red error icon)
- Bild:** (with a red error icon and a blue question mark icon)
 - File selection: Datei wählen ... Maximale Dateigröße: 256 KB
 - Drag-and-drop area: A dashed box with a downward arrow icon and the text 'Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)'.



4. Klicken Sie auf „Badge anlegen“ und das Badge wird ins System aufgenommen.

5. Legen Sie nun über das Auswahlfeld die Kriterien fest, die für die Verleihung des Badges gelten sollen, beispielsweise ein Aktivitätsabschluss.
6. In der nächsten Maske können Sie die Aktivitäten, die im Kurs mit einem Aktivitätsabschluss versehen sind, mit dem Badge verknüpfen.

7. Aktivieren Sie anschließend das Badge für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer indem Sie auf „Zugriff aktivieren“ klicken.

8. Das Badge wird nun bei erfolgreich bestandenem Test an die Teilnehmerin oder den Teilnehmer verliehen.
9. Mit Hilfe des Dropdown-Menüs können Sie noch weitere Einstellungen vornehmen, beispielsweise einen Text eingeben, der mit dem Badge verschickt wird.



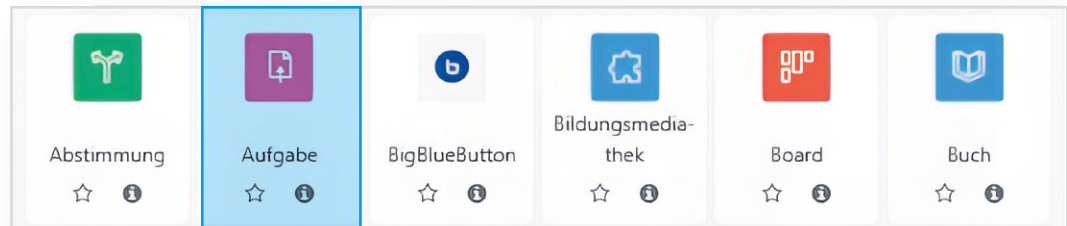
Eine neue Aufgabe erstellen



Zu dem von mir erstellten neuen Buch möchte ich auch eine Aufgabe ergänzen.



1. Klicken Sie auf der Startseite Ihres Kurses auf „Aktivität oder Material anlegen“.
2. Wählen Sie Aufgabe aus.



3. Geben Sie Ihrer neuen Aufgabe einen Namen, z. B. „Voraussetzungen für meinen Traumberuf“.

4. Tragen Sie in der „Aktivitätsanleitung“ den Arbeitsauftrag für Ihre Schülerinnen und Schüler ein.

5. Passen Sie die „Verfügbarkeit“ der Aufgabe entsprechend Ihren Wünschen an, bzw. deaktivieren Sie diese zeitlichen Fristen zur Bearbeitung.
6. Die weiteren Einstellungen sind im System so voreingestellt, dass Sie die Aufgabe ohne weitere Änderungen speichern und verwenden können.
7. Klicken Sie „Speichern und zum Kurs“, Sie sehen den Namen Ihrer neuen Aufgabe „Voraussetzungen Traumberuf“ auf der Kurs-/Startseite. Verschieben Sie die Aufgabe über Drag-and-Drop ggf. an eine andere Stelle im Kurs.
Wenn Sie „Speichern und anzeigen“ anklicken, gelangen Sie in die Lehrkraft-Ansicht der Aufgabe und können sie über „Einstellungen“ immer wieder anpassen.



Link zum Videotutorial:
https://url.nrw/aufgabe_erstellen



Ein WIKI erstellen



Ich benötige ein Werkzeug, in dem Schülerinnen und Schüler Ergebnisse zusammentragen oder gemeinsam an einem Textdokument arbeiten können.

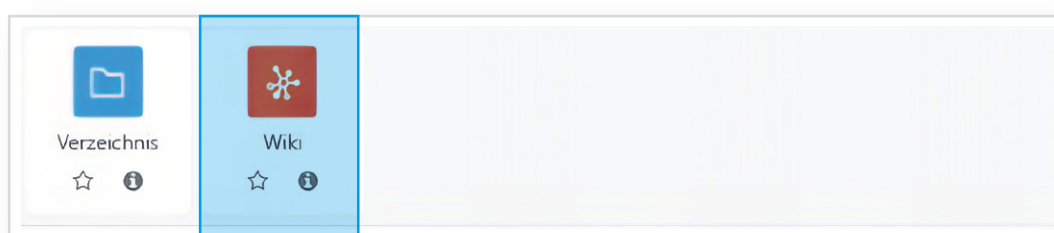


Wie bereits beschrieben, bietet ein Wiki vielfältige Möglichkeiten der Gestaltung. Je nach Einstellung kann es entweder für die gesamte Lerngruppe oder für die Kommunikation und Feedback zwischen Lehrkraft und Schülerin/Schüler genutzt werden.



Klicken Sie auf der Startseite Ihres Kurses auf „Aktivität oder Material anlegen“.

1. Wählen Sie „Wiki“ aus.



2. Sie gelangen zu folgender Maske:

3. Geben Sie dem Wiki einen Namen. Dieser ist später nicht mehr veränderbar.
4. Wählen Sie aus, ob Sie ein gemeinsames oder ein persönliches Wiki einrichten möchten.
5. Geben Sie einen Namen für die Startseite ein. Auch dieser ist später nicht mehr veränderbar.



Merkmale der unterschiedlichen Wiki-Arten:

- **Gemeinsames Wiki:** Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer können alle Seiten des Wikis einsehen und bearbeiten. Es eignet sich gut für Stichwortsammlungen oder die gemeinsame Arbeit an Texten. Über eine Struktur auf der Startseite können Unterseiten für Gruppen eingerichtet werden. Diese sind für alle Mitglieder der Lerngruppe einsehbar und können bearbeitet werden. Änderungen können über die Versionskontrolle nachvollzogen werden.
- **Persönliches Wiki:** Jede Teilnehmerin/jeder Teilnehmer hat einen eigenen Bereich, der nur von ihr/ihm und der Lehrkraft eingesehen und bearbeitet werden kann. Auch beim persönlichen Wiki erstellt die Lehrkraft eine Startseite, auf der sie die Aufgabe einträgt.



Alle Schülerinnen und Schülern können ihre Seite sehen und individuell bearbeiten.



Die Lehrkraft kann über das rechte Dropdown-Menü auswählen, welches Wiki sie einsehen möchte.



Über das linke Dropdown-Menü kann dieser Eintrag durch die Lehrkraft bearbeitet oder kommentiert werden.



Lehreransicht:

Praktikumsbericht

Kommentar hinzufügen

DM

von Dagmar Missal - Dienstag, 24. September 2024

Das klingt als hättest du einen guten Start gehabt. Ich bin gespannt auf deine weiteren Berichte.

Der Schüler kann den Kommentar über den Menüpunkt „Kommentare“ ansehen.

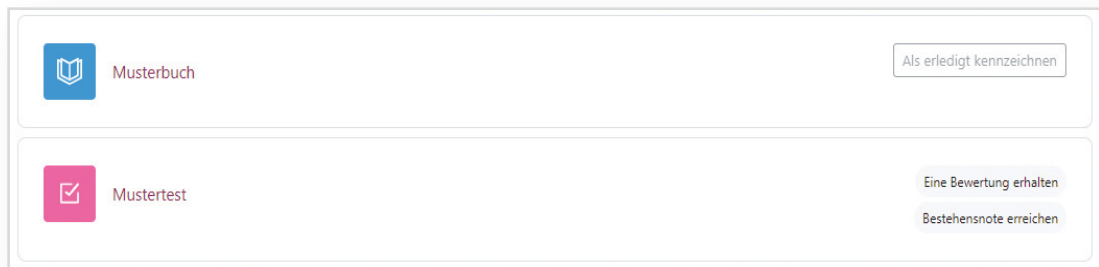


Link zum Videotutorial:
https://url.nrw/wiki_erstellen

Feedback und Bewertung

Aktivitäten von Schülerinnen und Schülern nachverfolgen

Je nach Voreinstellung wird den Schülerinnen und Schülern bei einer Aktivität angezeigt, welche Schritte zu erledigen sind, z. B.:



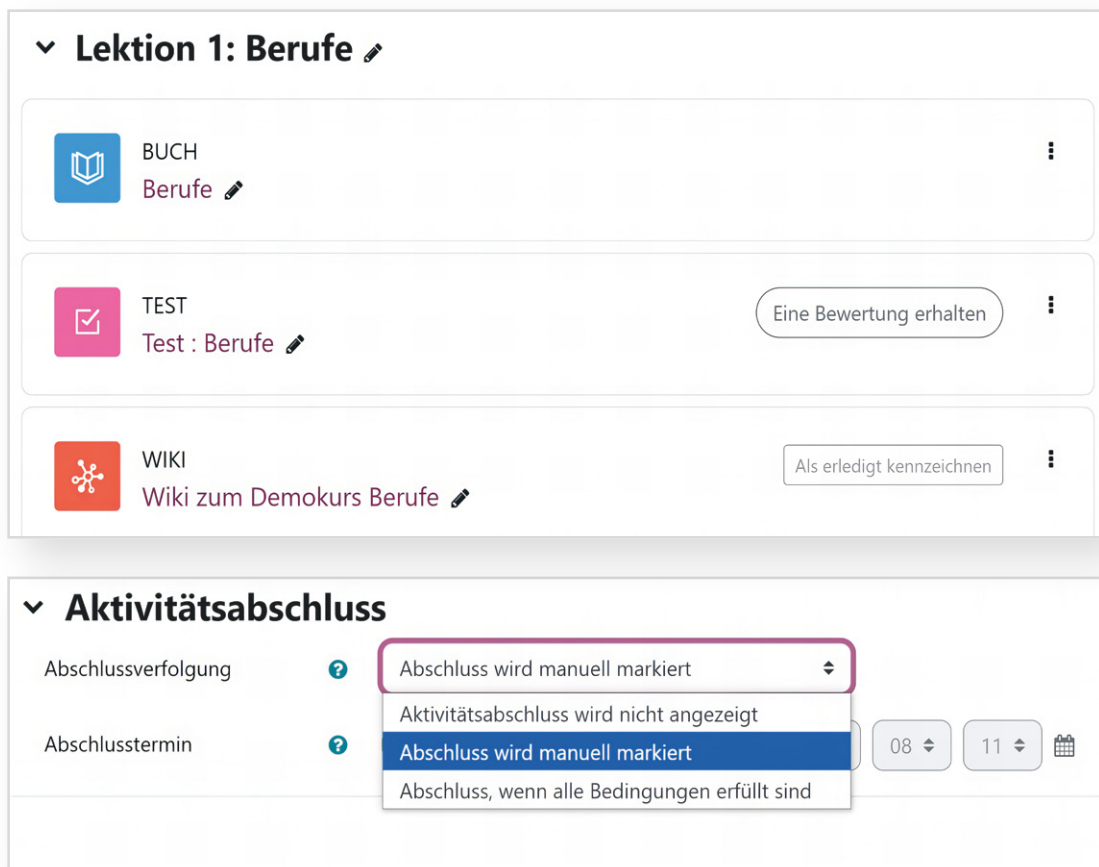
The screenshot shows a user interface for tracking activities. It contains two main sections:

- Musterbuch**: Represented by a blue book icon. To its right is a button labeled "Als erledigt kennzeichnen".
- Mustertest**: Represented by a pink checkmark icon. To its right are two buttons: "Eine Bewertung erhalten" and "Bestehensnote erreichen".

Der Abschluss einer Aktivität kann durch die Lehrkraft nachvollzogen werden. Als Aktivität gilt das gesamte Buch bzw. der gesamte Test oder eine andere LOGINEO NRW LMS-Aktivität. Einzelne Seiten eines Buches können nicht nachverfolgt werden.

Der Aktivitätsabschluss kann bei jeder Aktivität separat eingestellt werden.

Beispiel Buch:



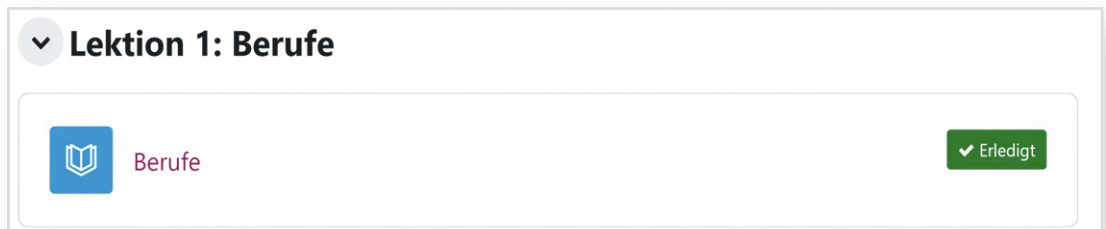
The screenshot displays the 'Lektion 1: Berufe' section with three activity cards and a settings panel below.

- BUCH Berufe**: Blue book icon. A vertical menu icon is on the right.
- TEST Test : Berufe**: Pink checkmark icon. A button labeled "Eine Bewertung erhalten" and a vertical menu icon are on the right.
- WIKI Wiki zum Demokurs Berufe**: Red network icon. A button labeled "Als erledigt kennzeichnen" and a vertical menu icon are on the right.

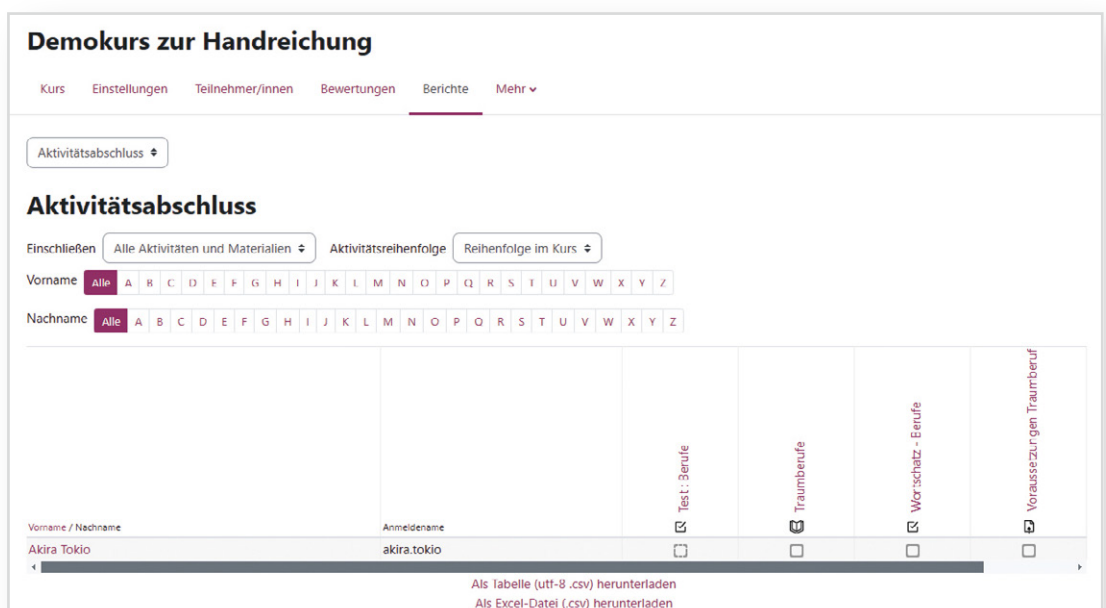
Below the cards is the **Aktivitätsabschluss** settings panel:

- Abschlussverfolgung**: A dropdown menu is open, showing options: "Abschluss wird manuell markiert" (highlighted), "Aktivitätsabschluss wird nicht angezeigt", "Abschluss wird manuell markiert", and "Abschluss, wenn alle Bedingungen erfüllt sind".
- Abschlussstermin**: A date picker is shown with the date "08" selected and a calendar icon.

Wenn die Schülerin/der Schüler den Abschluss markiert, erscheint für sie/ihn folgende Darstellung:



Auf der Startseite des Kurses kann die Lehrkraft unter dem Punkt „Berichte“ eine Übersicht über alle mit Aktivitätsabschluss versehenen Aktivitäten aufrufen.





Anhang

LOGINEO NRW LMS, Überblick

LMS ist die Abkürzung für **Lernmanagementsystem**. Als Teil der „LOGINEO-Familie“ bietet das LMS die Möglichkeit, (interaktive) Unterrichtsmaterialien bereitzustellen, Lernprozesse zu dokumentieren und nachzuverfolgen. LOGINEO NRW LMS basiert auf dem im Bildungssektor etablierten **Moodle** und ist hiermit auch kompatibel. LOGINEO NRW LMS unterstützt ganz unterschiedliche Formate, neben Textformaten können z. B. auch Bilder, Videos oder Audios für die Darbietung von Unterrichtsmaterial, Einreichung der Arbeitsergebnisse und zum Feedback ausgewählt werden.

Für Schülerinnen und Schüler bedeutet dies, dass sie die zur Verfügung gestellten Unterrichtsmaterialien selbständig und in ihrem individuellen Lerntempo bearbeiten und bei der Lehrkraft einreichen können. Auch Kommunikation untereinander oder mit der Lehrkraft sowie kollaboratives Arbeiten sind möglich.

Mit einem LMS können die Lernerfolge der Schülerinnen und Schüler begleitet werden und sie können individuelles Feedback oder Bewertungen durch die Lehrkraft erhalten.

Erstellte bzw. importierte Kurse verbleiben im schuleigenen LMS und können auch für andere Lerngruppen genutzt werden.

LOGINEO NRW LMS, Support

Die Nutzung von LOGINEO NRW ist **kostenlos** und es steht den Nutzerinnen und Nutzern ein umfangreicher **Support** zur Verfügung. Das Ministerium für Schule und Bildung bietet in seinem Webauftritt

- Eine FAQ-Liste mit Fragen und Antworten zu LOGINEO NRW LMS
Fragen und Antworten zu LOGINEO NRW LMS | LOGINEO NRW
<https://www.logineo.schulministerium.nrw.de/LOGINEO-NRW/NEU-LOGINEO-NRW-LMS-Lernmanagementsystem/FAQ/>
- Anleitungen und Videos:
<https://www.logineo.schulministerium.nrw.de/LOGINEO-NRW/NEU-LOGINEO-NRW-LMS-Lernmanagementsystem/Unterstuetzungsmaterial/>
- Beantragung von LOGINEO NRW
<https://logineonrw-lms.de/login/signup.php>

Fragen oder Anregungen zu dieser Handreichung richten Sie bitte an
schule.zuwanderung@qua-lis.nrw.de

Impressum

DaZ und HSU digital
Anregungen zur Nutzung von LOGINEO NRW LMS im Unterricht

Herausgegeben von der

Qualitäts- und UnterstützungsAgentur –
Landesinstitut für Schule
des Landes Nordrhein-Westfalen (QUA-LiS NRW)
Soest, 5.2025
Benedikt Große Hüttmann (Direktor QUA-LiS NRW)

Redaktion

Dr. Dagmar Missal, Lesley Röttinger

An diesem Materialpaket hat mitgearbeitet:
Sophie Kückelheim

Illustrationen/Fotos:

Titel: Shutterstock, Drazen Zigic
Screenshots aus LOGINEO NRW LMS

Gestaltung

Bosbach Kommunikation & Design GmbH, Köln

Qualitäts- und UnterstützungsAgentur –
Landesinstitut für Schule
des Landes Nordrhein-Westfalen (QUA-LiS NRW)
Paradieser Weg 64, 59494 Soest
Telefon 02921 683-0

E-Mail: poststelle@qua-lis.nrw.de
Web: www.qua-lis.nrw.de
© QUA-LiS 05 / 2025

www.qua-lis.nrw.de

