

01. Neues Nutzerkonto anlegen

Bearbeiten einschalten

Ankündigungen

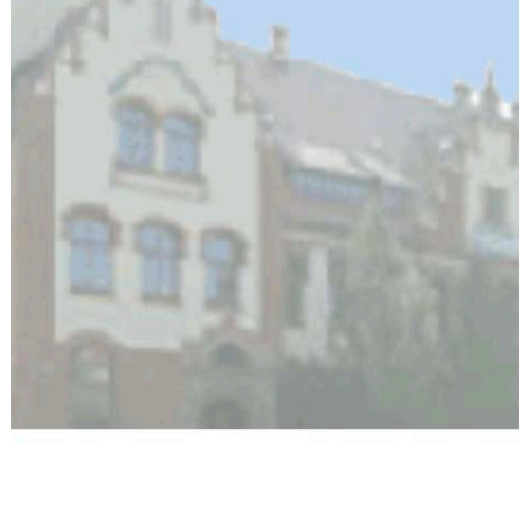
Für Teilnehmer/innen verborgen

Neues Nutzerkonto anlegen

Bitte nacheinander durchführen! ---> rechts oben >Neues Konto anlegen?<

1.

uf dem Unterrichtsportal!



Login

Anmeldename

Kennwort

 Anmeldenamen merken

Login

Neues Konto anlegen?
Kennwort vergessen?

"Kontakte" auf dieser Seite.



2.

Berufsbildende Schulen Mansfeld-Südharz - Herzlich Willkommen auf dem Unterrichtsportal!

Überprüfung von Alter und Aufenthaltsort

Wie alt sind Sie?

In welchem Land leben Sie?

Weitermachen Abbrechen

Tragen Sie Ihr Alter ein

dann

3.

Nutzung und Löschung der erfassten Daten

Persönliche Kontaktdaten sind für andere Teilnehmer/innen nur sichtbar, wenn eine Person in ein Teilnehmer/innen grundsätzlich unsichtbar machen. Diese Einstellung gilt nicht für die Trainer/inr nicht gewünscht wird, sollten stattdessen E-Mails oder externe Messenger verwendet werden, in Umgebungen als dem schulischen Umfeld der Bbs-MSH ist nicht gestattet. Alle Dokumente unter Schritte bei Verstößen gegen dieses Verbot sind ausdrücklich vorbehalten.

Mit der Nutzung von Moodle werden **zwei Cookies (= kleine Textdateien)** auf dem jeweiligen C der Zugriff nach dem Login auf alle Seiten möglich ist und auf die richtige Seite zugegriffen wird. standardmäßig beginnt dieser mit dem Text MoodleID. Mit diesem Cookie wird Ihr Username in F einem neuen Einloggen auf unserem Moodle-Server, der Username bereits automatisch in das Lr Cookie hat eine Gültigkeit von 60 Tagen und wird nach Ablauf dieser Zeit von Ihrem Browser aut

Alle Verbindungsdaten bleiben für eine gewisse Zeit im Moodle-Verwaltungs- und Lernbereich ge diese Verbindungsdaten ausgewertet. Die gespeicherten Verbindungsdaten werden an keine and spätestens am Ende eines Schuljahres. Wenn eine Person die Schule verlässt, wird das Nutzerko

Handhabung und Wertung von Tests und anderen Leistungsanforderungen

Tests und Aufgaben dienen der Erfassung von Leistungsständen und fordern diese in einem defir weitgehend erschwert wird. Jeder begonnene Test oder jede begonnene Aufgabe, egal aus welc stellen eine höhere Gewalt dar und werden nicht berücksichtigt. Der Text dieser Datenschutzerkl

Verantwortlich für die Einhaltung des Datenschutzes

Ines Storch (Schulleiterin)

Kenntnisnahme des Nutzers oder der Nutzerin

Bei der Nutzung von https://schule-bbs-msh.de werden personenbezogene Daten gespeichert. I Moodle-Verwaltungs- und Lernbereich gespeichert werden. Ich weiß, dass ich jederzeit alle über

lesen Sie die Datenschutzerklärung

Weiter

dann

4.

Sie müssen alle Teile der Richtlinie bestätigen, um fortzufahren.

Bestätigung

Bitte stimmen Sie den folgenden Richtlinien zu

Nutzungs- und Datenschutzerklärung

Nutzungs- und Datenschutzerklärung

Datenschutzerklärung Einwilligung

Mit der Registrierung und Nutzung von https://schule-bbs-msh.de geben Sie in Kenntnis dieser Erläute

- Persönliche Daten
- Nutzungsbezogene Daten
- Nutzung und Löschung der erfassten Daten
- Verwendung von Cookies
- Handhabung und Wertung von Leistungsanforderungen.

setzen Sie hier einen Haken

Sie finden den vollständigen Text hier: [Nutzungs- und Datenschutzerklärung](#)

Ich stimme "Nutzungs- und Datenschutzerklärung" zu

Pflichtfelder

Weiter Abbrechen

dann

5.

Berufsbildende Schulen Mansfeld-Südharz - Herzlich Willkommen auf dem Unterrichtsportal!

Neues Nutzerkonto

Anmeldename klein schreiben, keine Umlaute (ä => ae ---), vorname.nachname z.B. andreas.meise

Anmeldedaten wählen

Anmeldename

Kennwortregeln: mindestens 8 Zeichen

8 Zeichen Ihrer Wahl

Weitere Details

E-Mail-Adresse

E-Mail-Adresse (wiederholen)

Vorname

Nachname

Stadt

Land

eine funktionierende E-Mail Adresse, Sie bekommen eine E-Mail mit einem Rücklink

zur Aktivierung des Nutzerkonto's notwendig

Weitere Profileinstellungen

Geburtsdatum Aktivieren

Ihr Geburtsdatum einstellen

Sicherheitsfrage Ich bin kein Roboter. hCAPTCHA

abhaken und gegebenenfalls die Abfragen beantworten

Neues Nutzerkonto anlegen Abbrechen

Pflichtfelder

dann

---> fertig!

[Dokumentation zu dieser Seite](#)

Sie sind angemeldet als [Name] (Logout)

Startseite

Kontakte

Profil, Bereiche, Ansprechpartner und Kontakte

Vertretungsplan

Vertretungsplan_Aktueller_Tag

Vertretungsplan_Folgetag

Aktuelles

Einschulungstermine, Beschulungspläne, Nachschreibetermine,

Aktivitäten und Termine

Formulare

Anmeldungen der Teilzeit- und Vollzeitklassen, Freistellungsanträge,

Schülerbeförderungskosten, restliche Formulare

Unterricht für Schüler

Laden Sie die mobile App

Datenschutzinformation

| BbS Mansfeld-Südharz | Friedrich-Engels-Straße 22 | 06526

Sangerhausen | Tel.: (03464) 54 30 13 | Fax.: (03464) 54 30 12 |

Verwaltungsplattform und Homepage der Schule: bbs-msh.de

02. Wie können meine Schüler Moodle nutzen, Anlegen neuer Kurse

Dashboard / Meine Kurse

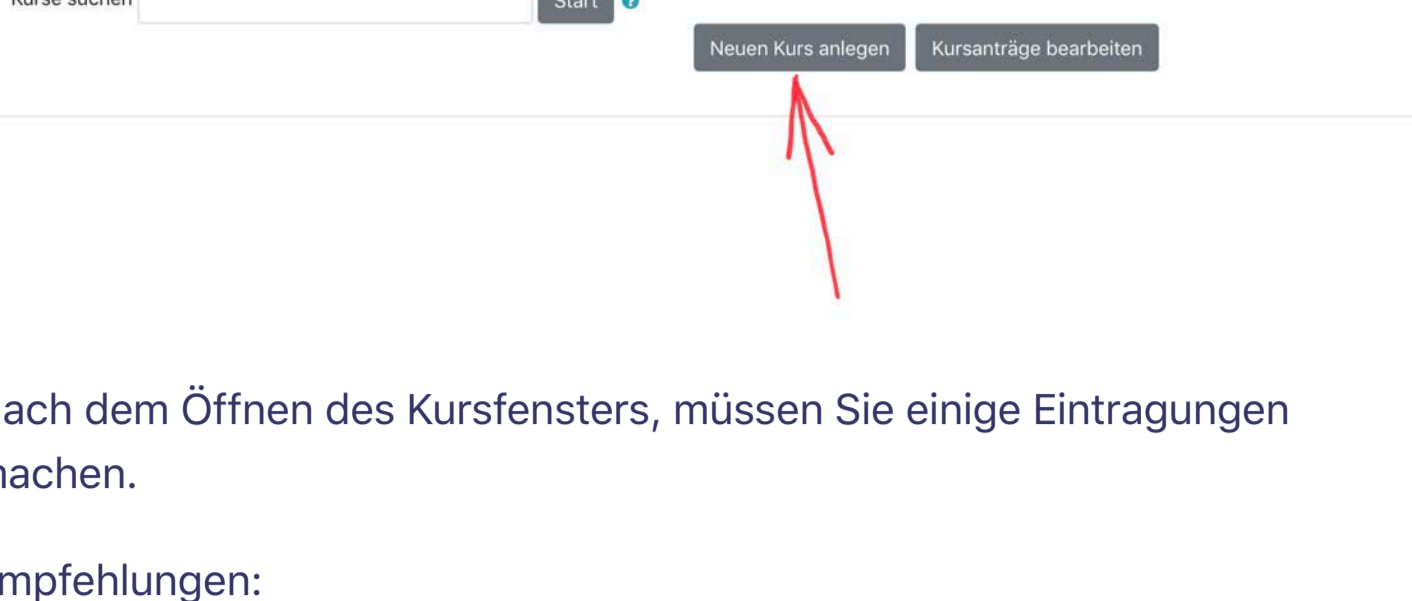
/ 02. Wie können meine Schüler Moodle nutzen, Anlegen neuer Kurse

[Bearbeiten einschalten](#)

[Ankündigungen](#)

Vorbereitungen

1. Klicken Sie auf Ihren Namen und legen bitte einen Kurs an, in welchem Sie mit den Schülern/-innen arbeiten wollen. Dazu auf den die Fläche "Neuen Kurs anlegen" klicken.



Nach dem Öffnen des Kursfensters, müssen Sie einige Eintragungen machen.

Empfehlungen:

Verwenden Sie als Kursnamen z.B. Technologie, Name des Lernfeldes oder des Faches, wenn Sie mit **mehreren** Klassen in einem Lernfeld, Fach oder Thema arbeiten möchten. Oder die offizielle Klassenbezeichnung der Schule, wenn Sie mehrere Lernfelder, Fächer oder Themen **nur** in dieser Klasse unterrichten.

Für den Bereich "Kurzer Kursname" kann es schon durch einen anderen KollegenInn die Lernfeldbezeichnung ... Klassenbezeichnung geben. Bitte benutzen Sie die Kürzel für die Lernfelder ... und ergänzen diese z.B. durch Ihr Namenskürzel. In der Kursbeschreibung können Sie Informationen zu Ihrem Kurs eintragen. Die "Lebensdauer" Ihres Kurses können Sie selbst festlegen. Den Rest der möglichen Einstellungen so lassen. Speichern nicht vergessen!

Neuen Kurs anlegen

Allgemeines

Vollständiger Kursname: *Technologische Verfahren erkunden oder Bfsga18a*

Kurzer Kursname: *tevgut* *bfsga18a*

Kursbereich: Unterricht für Schüler / Herr *hier steht Ihr Name*

Kursstartzeitpunkt: 16. März 2022 00:00 *wenn der Kurs länger aktiv sein soll, Haken entfernen*

Kursende: 16. März 2022 00:00 *frei lassen!*

Beschreibung

Kursbeschreibung: *eigene Beschreibung des Kurses*

Kursformat

Format: Themenformat *Die Inhalte möglichst nicht verändern!*

Anzahl der Abschnitte: 5

Verborgene Abschnitte: Vollständig unsichtbar

Kursdarstellung: Alle Abschnitte auf einer Seite *Wenn notwendig, dann bitte Rücksprache mit Admin*

Darstellung

Sprache erzwingen: Nicht festlegen

Anzahl von Ankündigungen: 5

Bewertungen anzeigen: Ja

Aktivitätsberichte: Nein

Dateien und Uploads

Maximale Dateigröße: 10MB

Abschlussverfolgung

Abschlussverfolgung aktivieren: Ja

Gruppen

Gruppenmodus: Getrennte Gruppen *Kontrolle, muß auf getrennte Gruppen stehen*

Gruppenmodus erzwingen: Nein

Standard für Gruppierung: Keine

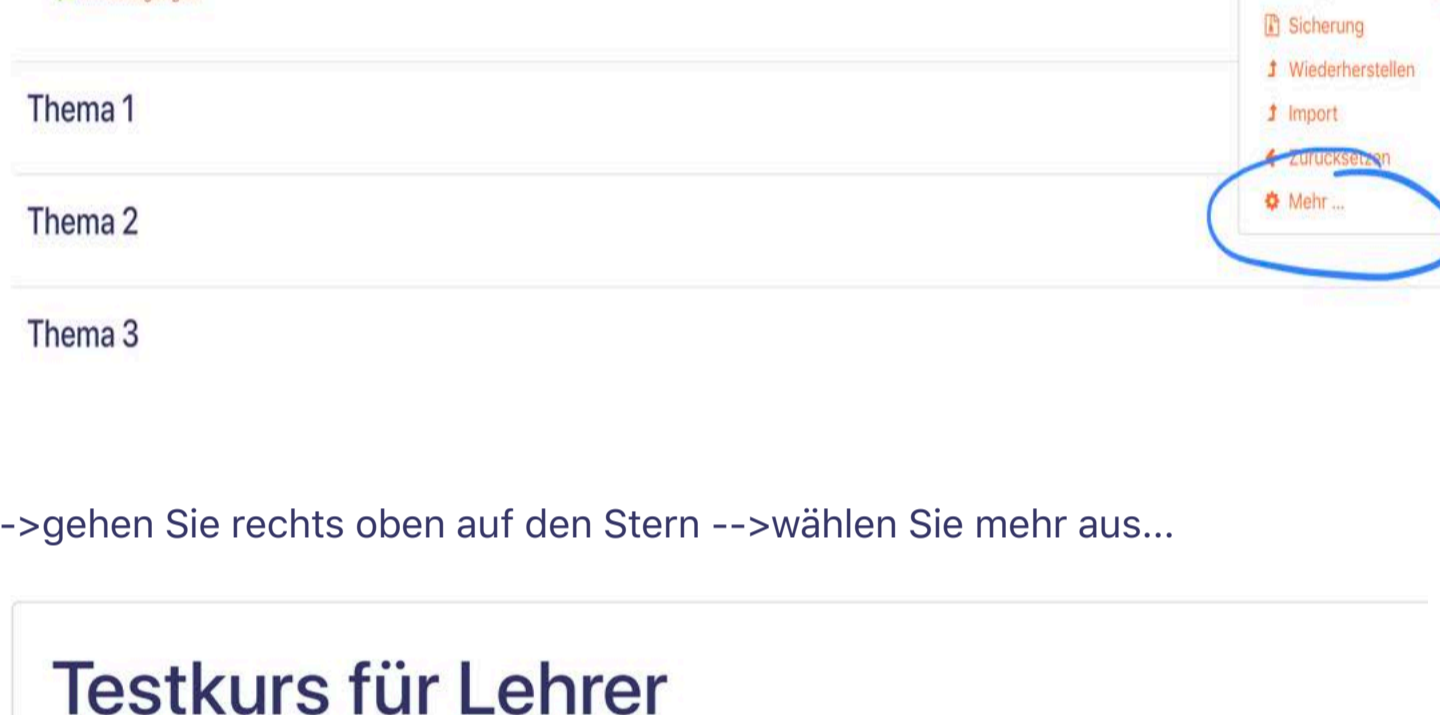
Umbenennen der Rolle

Tags

[Sichern und zurück](#) [Speichern und anzeigen](#) [Abbrechen](#)

2. Lassen Sie Ihre Schüler sich selbständig anmelden. Die Schüler (oder die Personensorgeberechtigten) müssen einen aktiven Internetaccount haben. In diesem ist eine Rück-Mail (Link betätigen), nach erfolgreicher Anmeldung, zu senden!

3. Ihr eingerichteter Kurs ist nun von Ihnen vorzubereiten: --> öffnen Sie Ihren Kurs



-->gehen Sie rechts oben auf den Stern -->wählen Sie mehr aus...

Testkurs für Lehrer

Dashboard / Meine Kurse / Testkurs für Lehrer / Kurs-Administration

Kurs-Administration

Kurs-Administration **Nutzer/innen**

[Einstellungen](#)
[Bearbeiten einschalten](#)
[Kursabschluss](#)
[Ausschreiben aus 'testkurs lehrer'](#)
 Filter
[Setup für Bewertungen](#)
[Sicherung](#)
[Wiederherstellen](#)
[Import](#)
[Zurücksetzen](#)

-->wählen Sie Nutzer/innen aus

Testkurs für Lehrer

Dashboard / Meine Kurse / Testkurs für Lehrer / Kurs-Administration

Kurs-Administration

Kurs-Administration **Nutzer/innen**

Nutzer/innen *Eingeschriebene Nutzer/innen*
Gruppen
 Weitere Nutzer/innen

Einschreibemethoden *Selbsteinschreibung (Schüler/in)*

Rechte ändern *Rechte prüfen*

-->wählen Sie Gruppen aus

Testkurs für Lehrer

Dashboard / Meine Kurse / Testkurs für Lehrer / Nutzer/innen / Gruppen

Kurs-Administration

Kurs-Administration **Nutzer/innen** **Gruppen**

Gruppen **testkurs lehrer Gruppen** **Mitglie**

Gruppe bearbeiten [Gruppe löschen](#) [Gruppe anlegen](#) [Gruppen automatisch anlegen](#) [Gruppen importieren](#) [Nutz](#)

-->legen Sie dort eine Gruppe als Klasse an

Allgemeines

Gruppen-ID: *Bfsga18a*

Gruppenbeschreibung: *den Einschreibeschlüssel jetzt erst einmal auf die Klassenbezeichnung setzen! Kleinschreibung!*

Einschreibeschlüssel:

Gruppenmitteilungen:

Bild verbergen:

Neues Bild:

[Änderungen speichern](#) [Abbrechen](#)

-->geben Sie der Gruppe den offiziellen Klassennamen (Gruppenname), lassen die Gruppen-ID offen und legen Sie einen Einschreibeschlüssel fest! Dieser ist von den Schülern bei der Selbsteinschreibung in Ihren Kurs einmalig einzugeben. Nutzen Sie einen logischen Einschreibeschlüssel! Gruppenmitteilung und Bild verbergen auf "nein" lassen.-->speichern!

Einschreibeoptionen

Testkurs für Lehrer

Hier werden di

Selbsteinschreibung (Schüler/in)

Einschreibeschlüssel:

[Einschreiben](#)

Das sehen Ihre Schüler, wenn sie auf Ihren Kurs zum ersten Mal klicken. Jetzt muss hier der Einschreibeschlüssel eingegeben werden.

fertig! 😊

Anmerkung für weitere oder spätere Klassen: gehen Sie wieder zu den Gruppeneinstellungen (Kurs-Administration--Nutzer/innen/Gruppen) legen Sie eine neue Gruppe (Klasse) an, legen Sie einen neuen Einschreibeschlüssel für diese Klasse fest und schon kann sich die neue Klasse anmelden und Ihren Kurs nutzen.

[Dokumentation zu dieser Seite](#)

Sie sind angemeldet als [\[Name\]](#) (Logout)

[Startseite](#)

[Kontakte](#)

[Profil, Bereiche, Ansprechpartner und Kontakte](#)

[Vorbereitungen](#)

[Vertretungsplan Aktueller Tag](#)

[Vertretungsplan Folgetag](#)

[Ankündigungen](#)

[Einschulungstermine, Beschulungspläne, Nachschreibetermine, Aktivitäten und Termine](#)

[Formulare](#)

[Anmeldungen der Teilzeit- und Vollzeitklassen, Freistellungsanträge, Schülerbeförderungskosten, restliche Formulare](#)

[Unterricht für Schüler](#)

[Laden Sie die mobile App](#)

[Datenschutzinformation](#)

| BbS Mansfeld-Südharz | Friedrich-Engels-Straße 22 | 06526

Sangerhausen | Tel.: (03464) 54 30 13 | Fax.: (03464) 54 30 12 |

[Verwaltungsplattform und Homepage der Schule: bbs-msh.de](#)

03. Anlegen von Material oder Aktivitäten im Kurs

Dashboard / Meine Kurse / 03. Anlegen von Material oder Aktivitäten im Kurs

Bearbeiten einschalten

Ankündigungen

Für Teilnehmer/innen verborgen

Vorbereitung

1. Öffnen Sie Ihren Kurs. Im oberen Bereich befindet sich die Möglichkeit, Ihren eingeschriebenen Schülern Mitteilungen zu senden. Dies ist Ihr "Sprachrohr". Ihre Mitteilungen können durch Ihre Schüler kommentiert werden. Schüler selbst können keine Mitteilungen verfassen.

BFSga18a-Testkurs

Dashboard / Meine Kurse / BFSga18a-Testkurs

Ankündigungen

Thema 1

Thema 2

Thema 3

Thema 4

Thema 5

2. Gehen Sie auf <Neues Thema hinzufügen>

BFSga18a-Testkurs

Dashboard / Meine Kurse / BFSga18a-Testkurs / Allgemeines / Ankündigungen

Ankündigungen

Nachrichten und Ankündigungen

Neues Thema hinzufügen

(Keine Ankündigungen im Forum)

3. Tragen Sie den Betreff und den Inhalt der Mitteilung ein. Bei Bedarf kann auch eine Datei als Anhang versendet werden.

Ankündigungen

Nachrichten und Ankündigungen

Neues Thema

Betreff

Mitteilung

Anhang

Tags

Betreff eintragen

Inhalt der Mitteilung

Themenabonnement

Angepinnt

Mitteilung ohne Verzögerung senden

Auch Dateien hochgeladen werden können

4. Vorbereitung des Kurses zur Aufnahme von Material. Wieder zurück gehen in den Kurs, dann ---> rechts oben <Bearbeiten einschalten>

BFSga18a-Testkurs

Dashboard / Meine Kurse / BFSga18a-Testkurs

Ankündigungen

Thema 1

Thema 2

Thema 3

- Einstellungen bearbeiten
- Bearbeiten einschalten
- Kursabschluss
- Ausschreiben aus T&T
- Filter
- Setup für Bewertung
- Sicherung
- Wiederherstellen
- Import
- Zurücksetzen
- Speicherorte
- Mehr ...

5. Das Thema ist überschreibbar (1) und Material/ Aktivität kann angelegt werden (2)

Anlegen von Material oder Aktivitäten im Kurs

Dashboard / Meine Kurse / Anlegen von Material oder Aktivitäten im Kurs

Thema 1

Thema 2

Thema 3

klicke auf Stift Text "Thema 1" überschreibbar

- Bearbeiten
- Material oder Aktivität hinzufügen

Material oder Aktivität anlegen

Nachrichten und Ankündigungen

Neues Thema

Betreff

Mitteilung

Anhang

Tags

Wenn Sie ein Modul auswählen, wird eine Kurzinformationen angezeigt. Mit einem Doppelklick auf ein Modul fügen Sie es zum Kurs hinzu.

Material oder Aktivität anlegen

Nachrichten und Ankündigungen

Neues Thema

Betreff

Mitteilung

Anhang

Tags

Wenn Sie ein Modul auswählen, wird eine Kurzinformationen angezeigt. Mit einem Doppelklick auf ein Modul fügen Sie es zum Kurs hinzu.

6. Nach Auswahl eines Materials oder einer Aktivität muss dieses eingestellt werden. Dazu öffnet sich ein Fenster, in welchem Einstellungen vorgenommen werden können, welche je nach Material/ Aktivität unterschiedlich sein können. --> hier Datei

BFSga18a-Testkurs

Dashboard / Meine Kurse / BFSga18a-Testkurs / Datei zu 'Thema 1' hinzufügen

Datei zu 'Thema 1' hinzufügen

Allgemeines

Name

Beschreibung

Dateien auswählen

Darstellung

Weitere Einstellungen

sichtbares Material beschriften

Digitale Datei einlegen oder über Dateieexplorer holen

Beschreibung im Kurs zeigen

Beschreibung im Kurs zeigen

---> hier Ordner

Verzeichnis zu 'Thema 1' hinzufügen

Allgemeines

Name

Beschreibung

Inhalt

Dateien

Verzeichnisinhalt anzeigen

Weitere Einstellungen

Ordnername

Ordnerinhalt ablegen

Beschreibung im Kurs zeigen

Beschreibung im Kurs zeigen

Auf separater Seite

Unterverzeichnisse aufgeklappt anzeigen

Taste "Verzeichnis herunterladen" anzeigen

---> hier Textseite

Textseite zu 'Thema 1' hinzufügen

Allgemeines

Name

Beschreibung

Inhalt

Seiteninhalt

Beschreibung im Kurs zeigen

Beschreibung im Kurs zeigen

Jedes Material und jede Aktivität können mehrmals im Kurs angelegt werden. Einige Beispiele für mögliche Kursinhalte finden Sie [hier](#).

[Dokumentation zu dieser Seite](#)

Sie sind angemeldet als [Tutor Gremm](#) (Logout)
Startseite

Kontakte
[Profil_Bereiche_Ansprechpartner_und_Kontakte](#)

[Vertretungsplan_Aktueller_Tag](#)
[Vertretungsplan_Folgetag](#)

[Einschulungstermine_Beschulungspläne_Nachschiebetermine_Aktivitäten_und_Termine](#)

[Anmeldungen_der_Teilzeit_und_Vollzeitklassen_Freistellungsanträge_Schülerbeförderungskosten_restliche_Formulare](#)
[Unterricht_für_Schüler](#)

[Laden_Sie_die_mobile_App](#)

[Datenschutzinformation](#)

| BbS Mansfeld-Südharz | Friedrich-Engels-Straße 22 | 06526
Sangerhausen | Tel.: (03464) 54 30 13 | Fax.: (03464) 54 30 12 |

[Verwaltungsplattform_und_Homepage_der_Schule_bbs-msh.de](#)

04. Einbindung von YouTube - Videos in die Kurse als Lehr- und Lernmittel

Dashboard / Meine Kurse

/ 04. Einbindung von YouTube - Videos in die Kurse als Lehr- und Lernmittel

Bearbeiten einschalten

Fortschritte

Ankündigungen

Bebilderte Anleitung, zum Einfügen von YouTube Videos in die Kurse.

Grundlage:

YouTube Videos sind heute ein gängiges Lehr- und Lernmittel. Daher bietet Moodle die Möglichkeiten, diese Videos in die Kurse einzubinden.

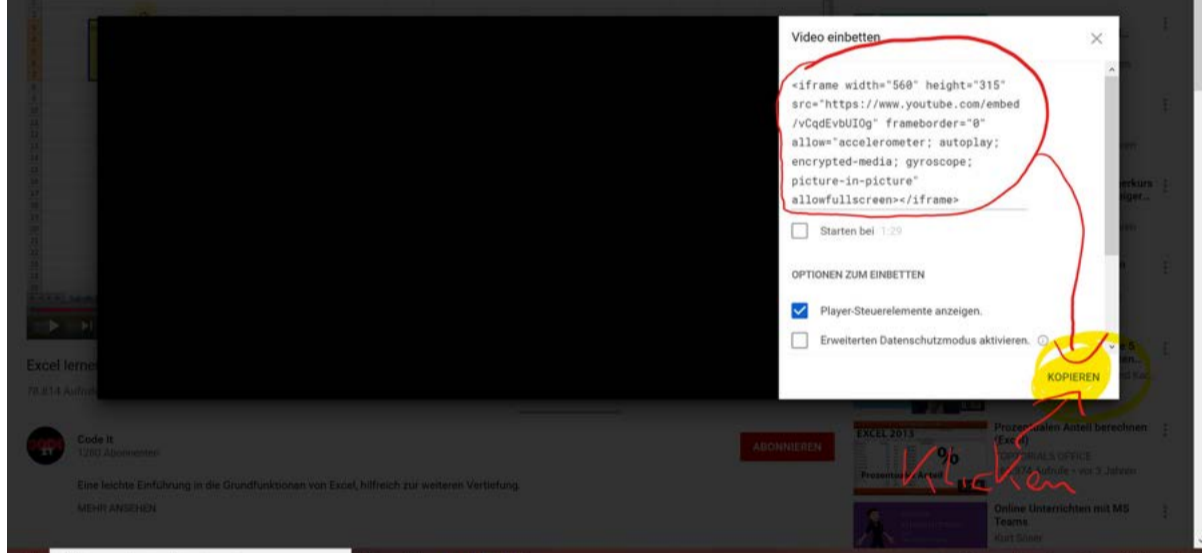
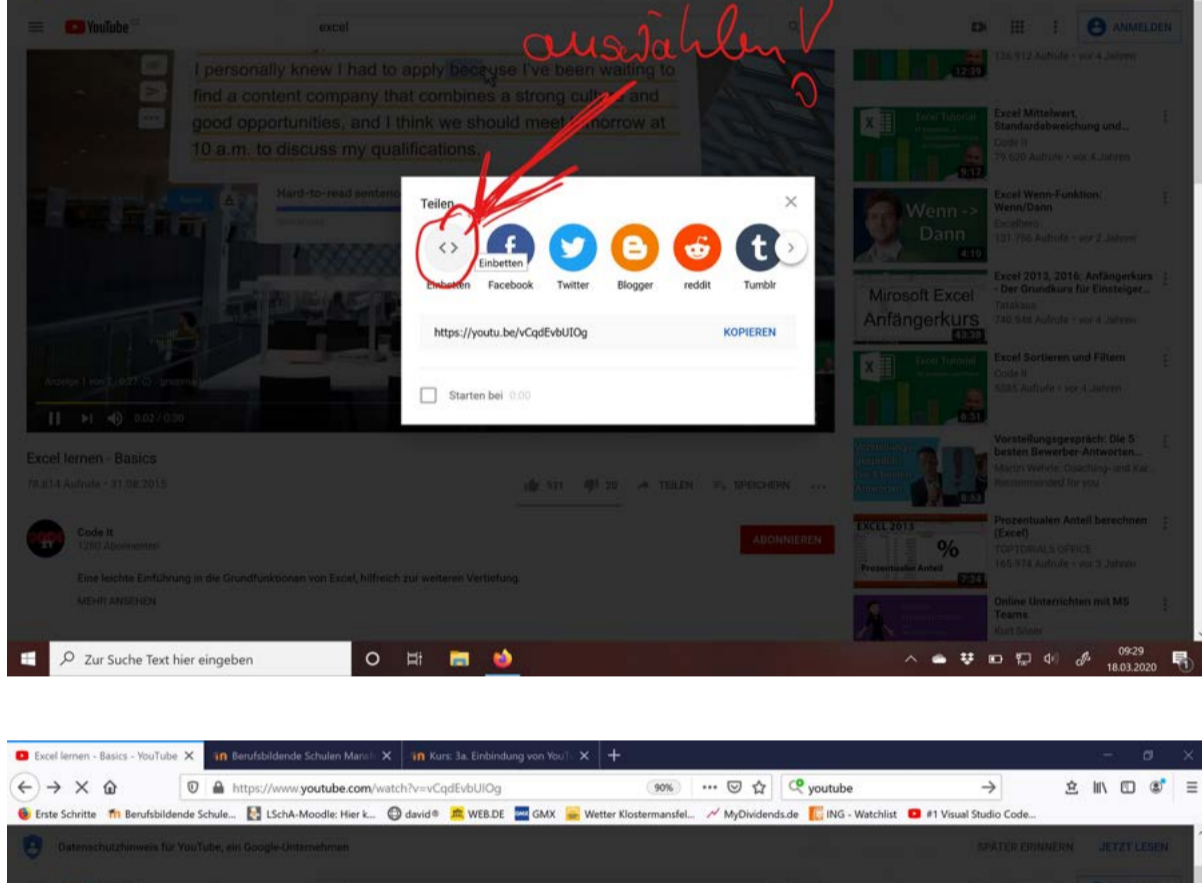
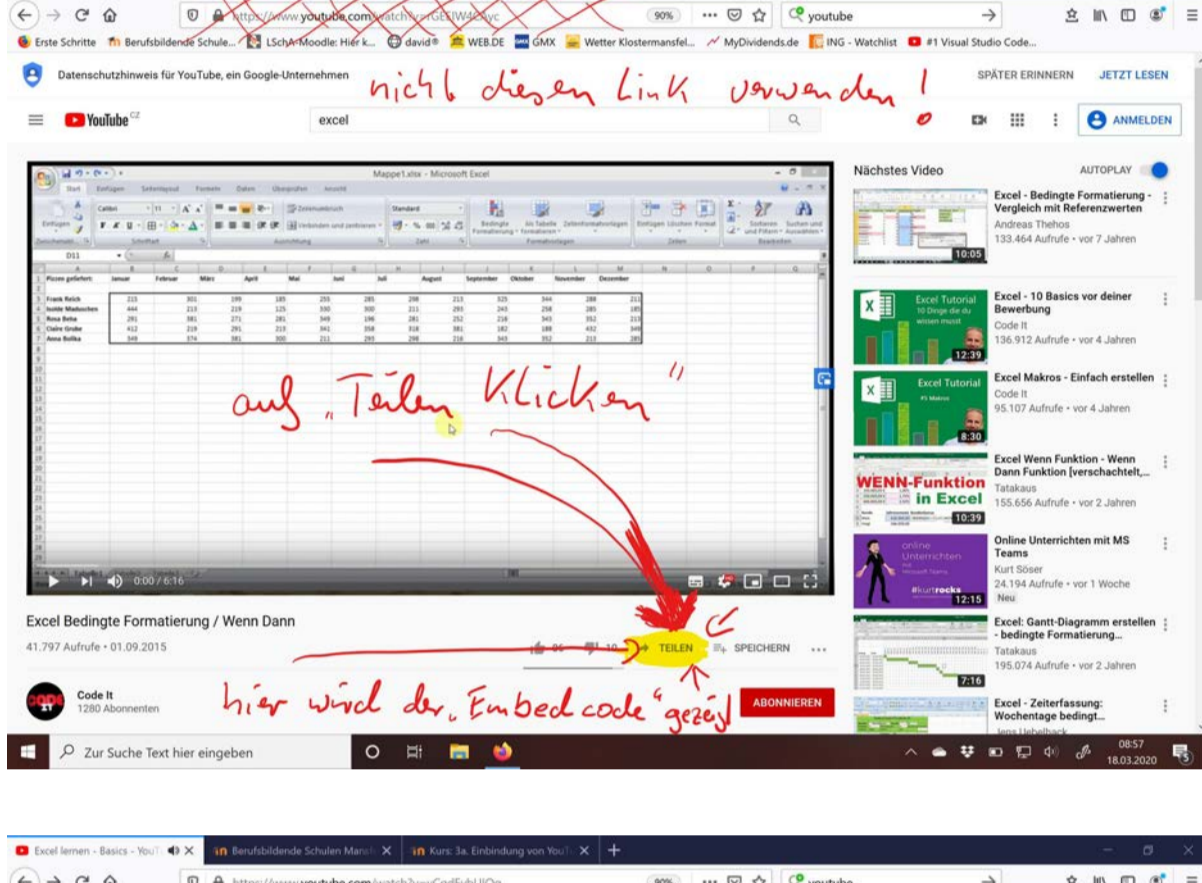
Aus Datenschutzrechtlichen Gründen ist es jedoch nicht erlaubt, diese Videos aus der Youtube-Plattform herauszukopieren und in die Moodlekurse hochzuladen!

Man muss bei der Einbindung aber eine Kleinigkeit beachten.

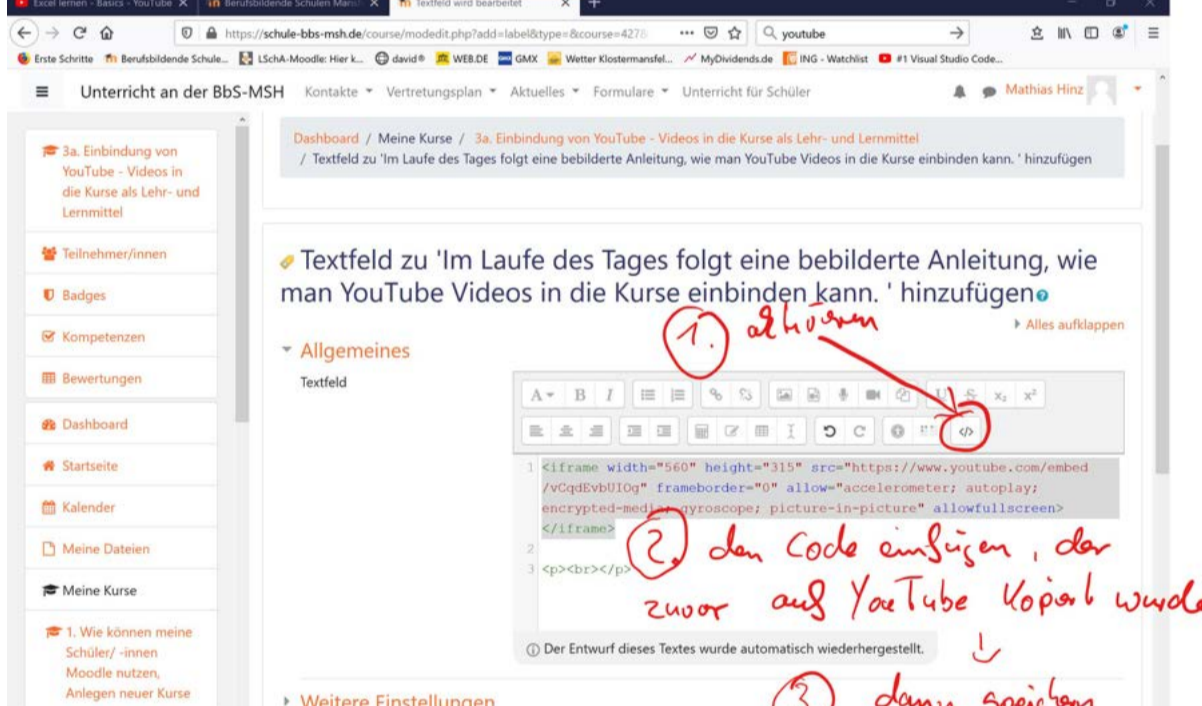
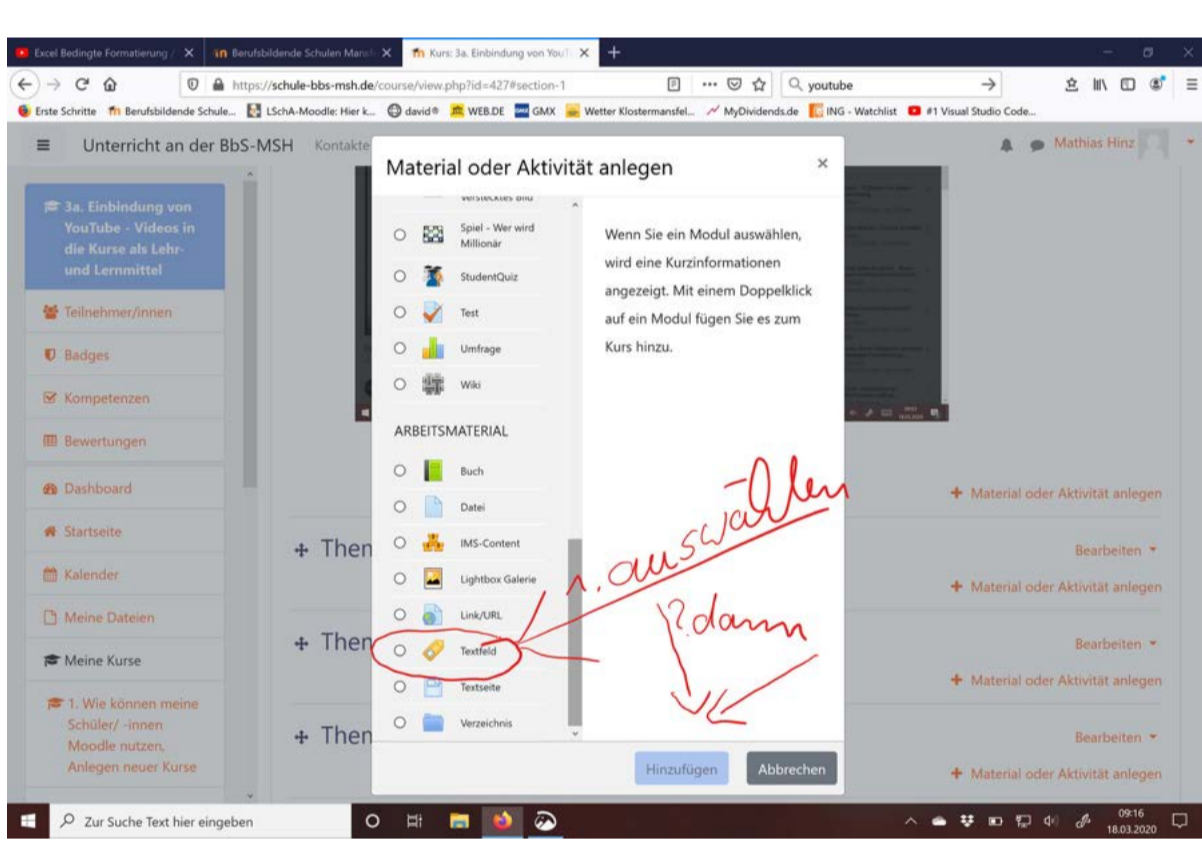
Einbettungs-Code verwenden:

1. Suchen Sie auf der externen Video-Website nach dem Video, das Sie einbetten wollen.
2. Suchen Sie nach einem Hinweis "Embed code" und kopieren Sie diesen Code.
3. Gehen Sie wieder in den Text Editor und schalten Sie diesen in den HTML-Modus, indem Sie auf das HTML-Symbol in der Symbolleiste des Editors klicken.
4. Kopieren Sie den "embed code" hierhin und klicken Sie dann auf den Button *Aktualisieren*.
5. Speichern Sie die Eingaben im Text-Editor.

Vorbereitungen auf YouTube im Internetbrowser, nachdem das Video ausgewählt wurde



Zurück im Moodlekurs um das Video zu einbetten



Ergebnis



Thema 2

Thema 3

Thema 4

Thema 5

Dokumentation zu dieser Seite

Sie sind angemeldet als [Name] (Logout)

Startseite

Kontakte

Profil, Bereiche, Ansprechpartner und Kontakte

Vertretungsplan

Vertretungsplan Aktuelletag

Vertretungsplan Folgetag

Aktuelles

Einschulungstermine, Beschulungspläne, Nachschreibetermine, Aktivitäten und Termine

Formulare

Anmeldungen der Teilzeit- und Vollzeitklassen, Freistellungsanträge, Schülerbeförderungskosten, restliche Formulare

Unterricht für Schüler

Laden Sie die mobile App

Datenschutzinformation

| BbS Mansfeld-Südharz | Friedrich-Engels-Straße 22 | 06526

Sangerhausen | Tel.: (03464) 54 30 13 | Fax.: (03464) 54 30 12 |

Verwaltungsplattform und Homepage der Schule: bbs-msh.de

05. Kontrolle der eingeschriebenen Schüler und nachträgliches Einschreiben von Schülern

Dashboard / Meine Kurse

/ 05. Kontrolle der eingeschriebenen Schüler und nachträgliches Einschreiben von Schülern

Bearbeiten einschalten

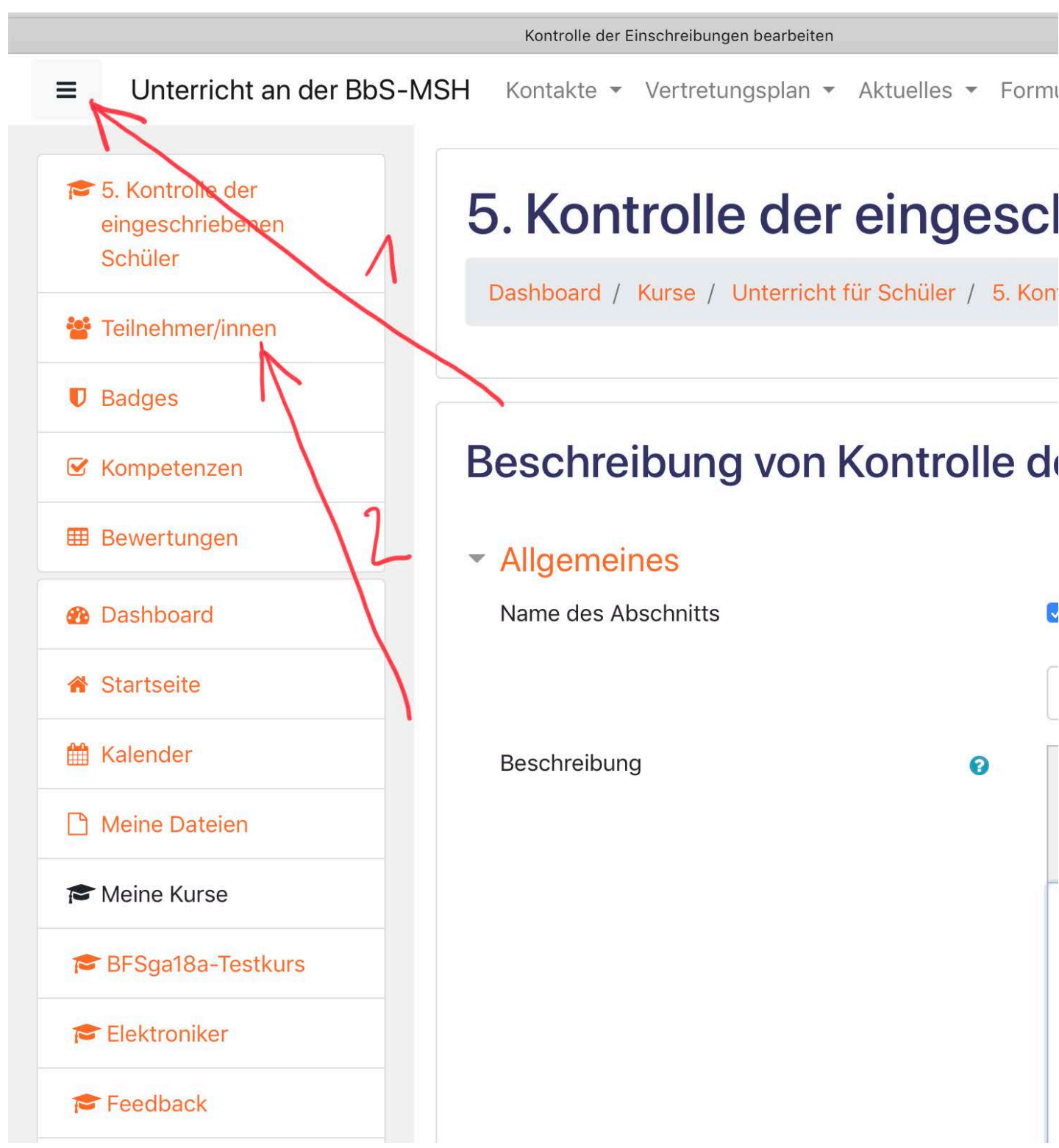
Ankündigungen

Für Teilnehmer/innen verborgen

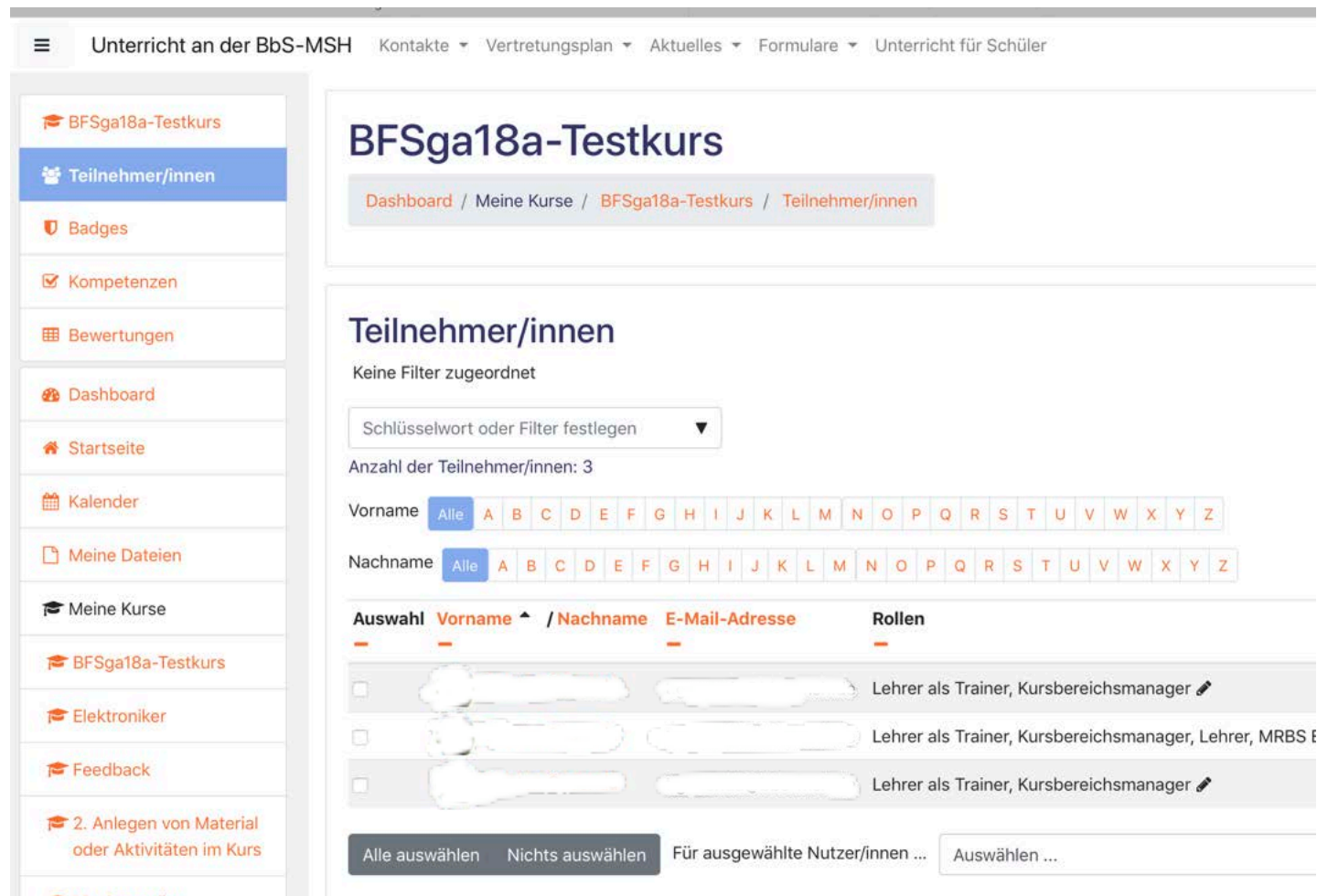
Kontrolle der Einschreibungen und nachträgliches Einschreiben von Schülern

1. Öffnen Sie Ihren Kurs

2. Sie haben auf der linken Seite das Menü geöffnet, wenn nicht, links oben die drei Striche anklicken, dann auf den Bereich Teilnehmer/innen gehen --->

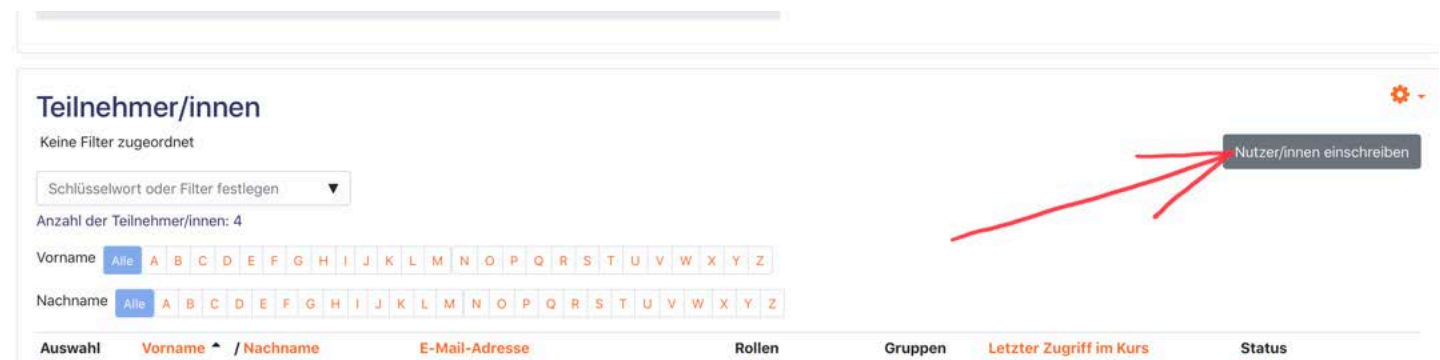


3. Es öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie Ihre eingeschriebenen Schüler (auch Lehrer) sehen. Bei Unstimmigkeiten, bitte die Administratoren informieren!

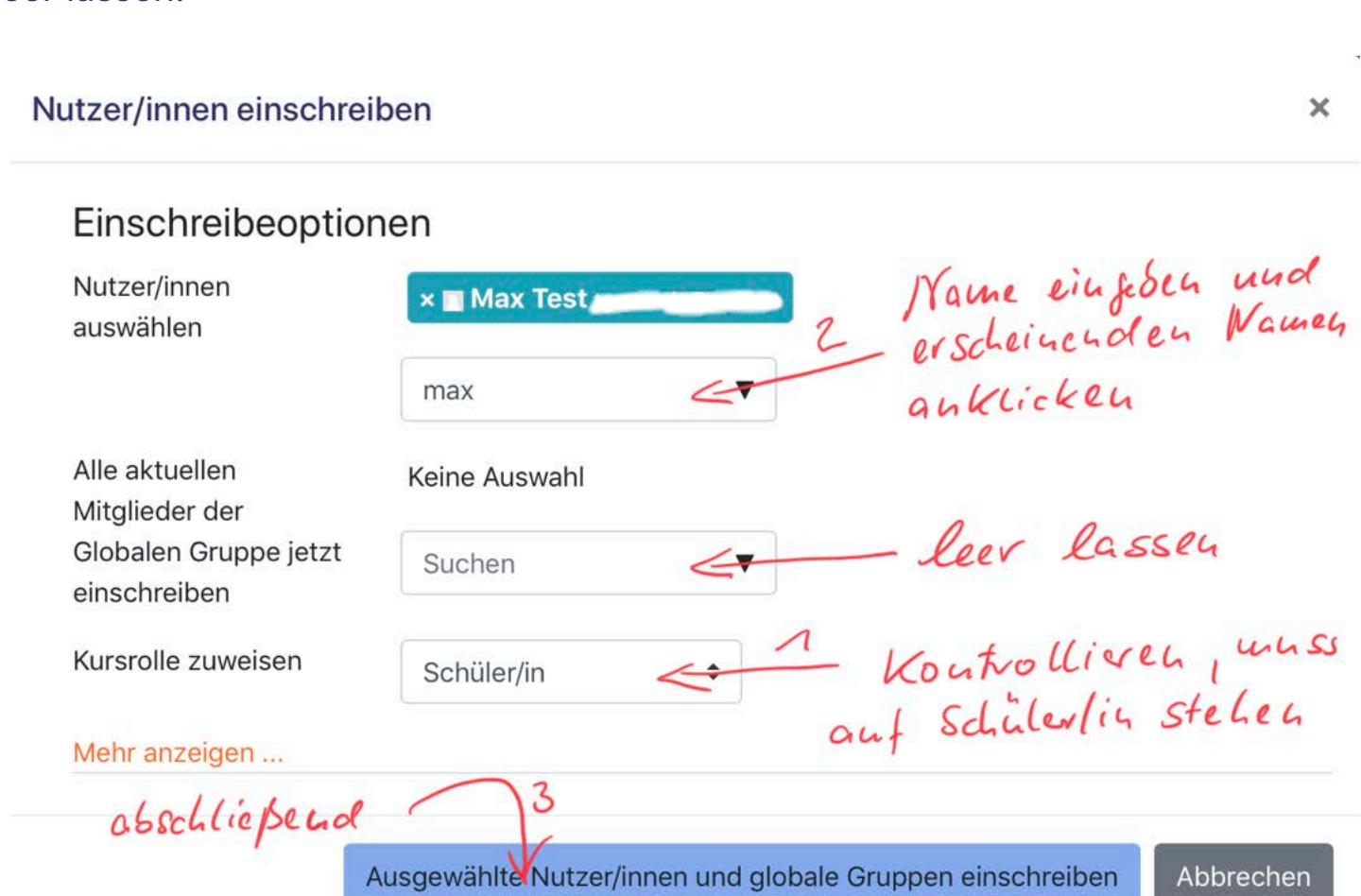


Schreiben Sie sich bitte als "**Lehrer als Trainer**" mit in den Kurs ein! So **sehen** Sie Ihre Kurse in der Seitenleiste und bekommen bei versenden von Mitteilungen an Ihre Klasse ebenfalls eine **Mitteilung zur Kontrolle**.

4. **Nachträgliches Einschreiben** von Schülern --->klicken Sie rechts oben auf >Nutzer/innen einschreiben<



5. Suchen Sie den Namen des Schülers im oberen Suchfeld (3 Buchstaben reichen meistens aus) und wählen ihn aus. Er wird dann farbig über das Suchfeld gestellt. Achten Sie darauf, das die Kursrolle auf Schüler/in steht! Globale Gruppe leer lassen!



Wiederholen Sie dies für weitere Schüler.

[Dokumentation zu dieser Seite](#)

Sie sind angemeldet als [Name] ([Logout](#))

[Startseite](#)

[Kontakte](#)

[Profil, Bereiche, Ansprechpartner und Kontakte](#)

[Vertretungsplan](#)

[Vertretungsplan Aktueller Tag](#)

[Vertretungsplan Folgetag](#)

[Aktuelles](#)

[Einschulungstermine, Beschulungspläne, Nachschreibetermine,](#)

[Aktivitäten und Termine](#)

[Formulare](#)

[Anmeldungen der Teilzeit- und Vollzeitklassen, Freistellungsanträge,](#)

[Schülerbeförderungskosten, restliche Formulare](#)

[Unterricht für Schüler](#)

[Laden Sie die mobile App](#)

[Datenschutzinformation](#)

| BbS Mansfeld-Südharz | Friedrich-Engels-Straße 22 | 06526

Sangerhausen | Tel.: (03464) 54 30 13 | Fax.: (03464) 54 30 12 |

[Verwaltungsplattform und Homepage der Schule: bbs-msh.de](#)

06. Selbsteinschreibung der Schüler stoppen oder verhindern



Dashboard / Meine Kurse

/ 06. Selbsteinschreibung der Schüler stoppen oder verhindern

Bearbeiten einschalten

Ankündigungen

Ungewollte Einschreibungen von Schülern verhindern

1. Kontrollieren Sie vorher die eingeschriebenen Schüler in Ihren einzelnen Kursen (macht einwenig Arbeit 😊)
2. Öffnen Sie den zu kontrollierenden Kurs



3. Wählen Sie Nutzer/innen im oberen Reiter aus

BFSga17a-Testkurs (nicht einschreiben!)

Dashboard / Meine Kurse / BFSga17a-Testkurs (nicht einschreiben!) / Kurs-Administration

Kurs-Administration

Kurs-Administration

Nutzer/innen

- Einstellungen bearbeiten
- Bearbeiten einschalten
- Kursabschluss
- Ausschreiben aus 'bfsga18agut'
- Filter
- Setup für Bewertungen
- Sicherung
- Wiederherstellen
- Import
- Zurücksetzen
- Speicherorte

Berichte

- Kompetenzaufteilung
- Logdaten
- Live-Logdaten
- Kursaktivität

4. ---> dann Selbsteinschreibung (Schüler/innen)

Kurs-Administration

Kurs-Administration

Nutzer/innen

Nutzer/innen

- Eingeschriebene Nutzer/innen
- Gruppen
- Weitere Nutzer/innen

Einschreibemethoden

- Selbsteinschreibung (Schüler/in)
- Manuelle Einschreibung

Rechte ändern

- Rechte prüfen

5. ---> aktivieren Sie >Einschreibungsende< und setzen dort, falls notwendig, ein entsprechendes Datum, sonst **nichts weiter ändern!** --> **Änderungen speichern!**

Kontrolle! ---> gehen Sie zurück zu Punkt 4 und klicken auf "Einschreibemethoden" ---> in der dort erscheinenden Übersicht darf "Selbsteinschreibung (Schüler/in) **nicht** deaktiviert sein! - Ihre eingeschriebenen Schüler werden sonst damit auch in Ihrem Kurs deaktiviert und können nicht mehr auf diesen Kurs zurückgreifen.

---> fertig 😊

[Dokumentation zu dieser Seite](#)

Sie sind angemeldet als [Name] ([Logout](#))

[Startseite](#)

[Kontakte](#)

[Profil, Bereiche, Ansprechpartner und Kontakte](#)

[Vertretungsplan](#)

[Vertretungsplan Aktueller Tag](#)

[Vertretungsplan Folgetag](#)

[Aktuelles](#)

[Einschulungstermine, Beschulungspläne, Nachschreibetermine,](#)

[Aktivitäten und Termine](#)

[Formulare](#)

[Anmeldungen der Teilzeit- und Vollzeitklassen, Freistellungsanträge,](#)

[Schülerbeförderungskosten, restliche Formulare](#)

[Unterricht für Schüler](#)

[Laden Sie die mobile App](#)

[Datenschutzinformation](#)

| BbS Mansfeld-Südharz | Friedrich-Engels-Straße 22 | 06526

Sangerhausen | Tel.: (03464) 54 30 13 | Fax.: (03464) 54 30 12 |

[Verwaltungsplattform und Homepage der Schule: bbs-msh.de](#)

07. Startseite oder Dashboard als Startseite wählen



Dashboard / Meine Kurse / 07. Startseite oder Dashboard als Startseite wählen

[Bearbeiten einschalten](#)

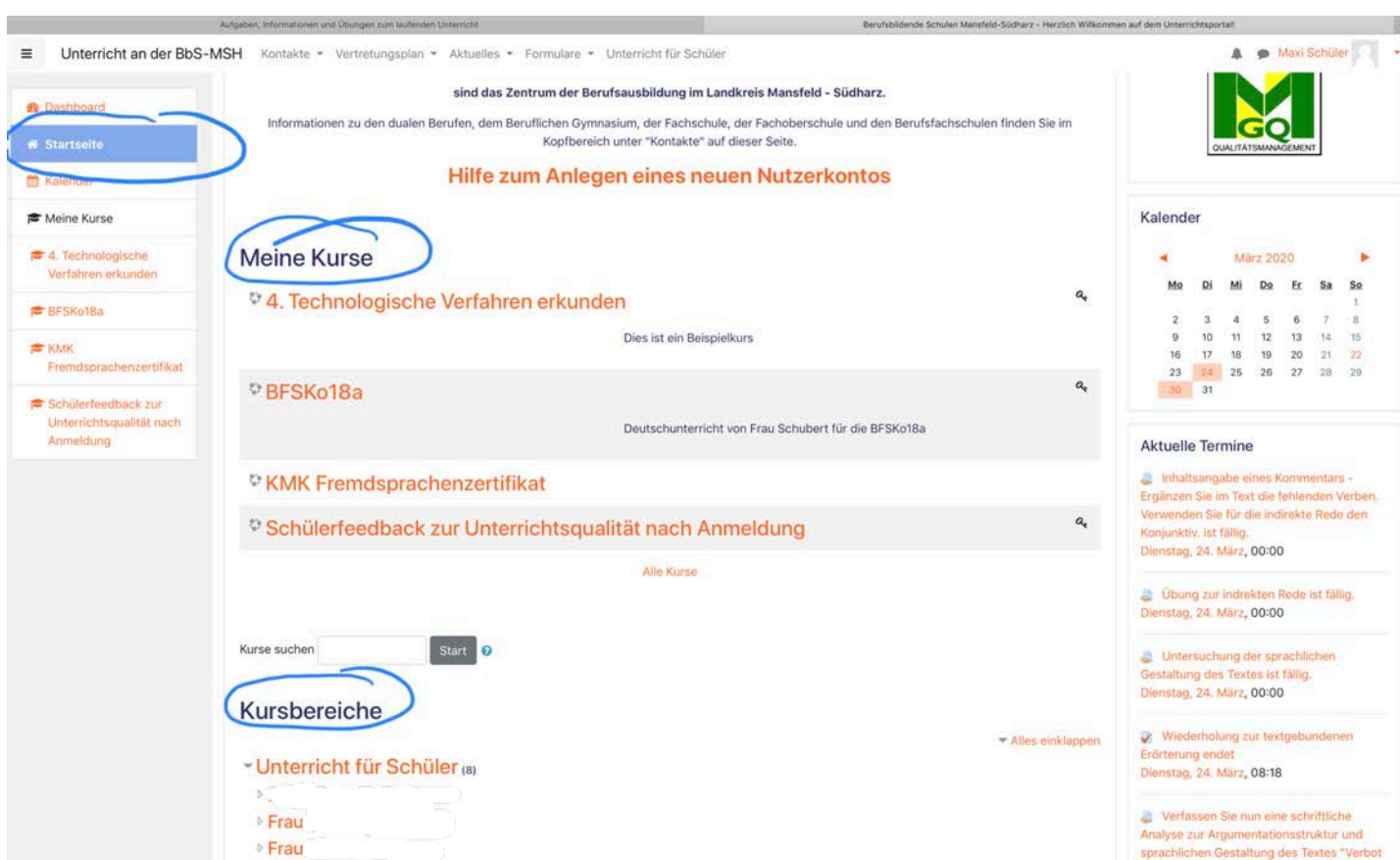
Ankündigungen

Startseite wählen

Sie können zwei Layouts der Startseite einstellen, welche beim Schließen der Moodle-App gespeichert bleiben und beim nächsten Öffnen wieder erscheinen:

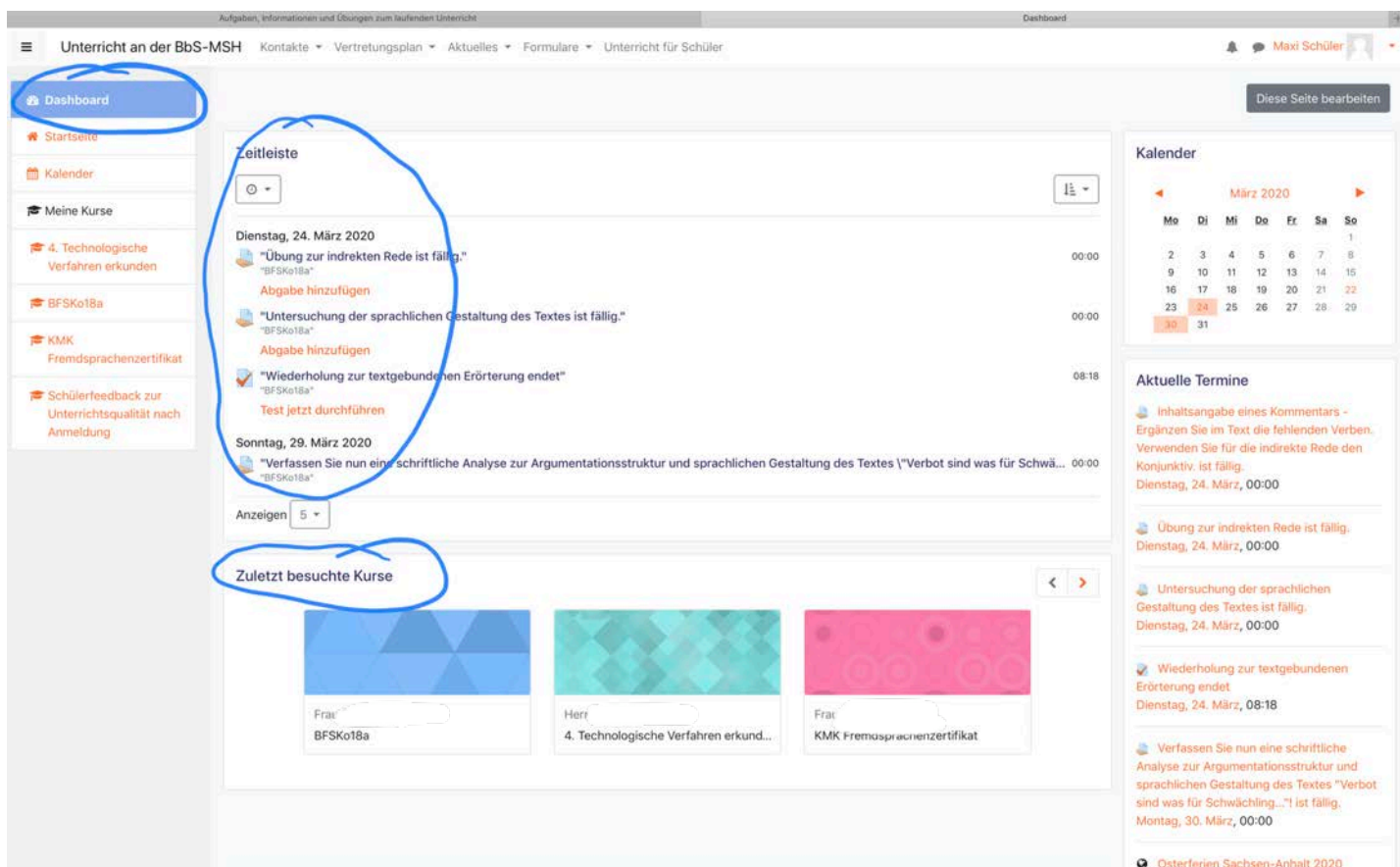
1. Startseite

Hier haben Sie auf Ihre Kurse und die Kursbereiche direkten Zugriff.



2. Dashboard

Hier haben Sie auf Ihre Termine/ Aufgaben und die zuletzt besuchten Kurse direkten Zugriff.



[Dokumentation zu dieser Seite](#)

Sie sind angemeldet als ([Logout](#))

[Startseite](#)

[Kontakte](#)

[Profil, Bereiche, Ansprechpartner und Kontakte](#)

[Vertretungsplan](#)

[Vertretungsplan Aktueller Tag](#)

[Vertretungsplan Folgetag](#)

[Aktuelles](#)

[Einschulungstermine, Beschulungspläne, Nachschreibetermine, Aktivitäten und Termine](#)

[Formulare](#)

[Anmeldungen der Teilzeit- und Vollzeitklassen, Freistellungsanträge, Schülerbeförderungskosten, restliche Formulare](#)

[Unterricht für Schüler](#)

[Laden Sie die mobile App](#)

[Datenschutzinformation](#)

| BbS Mansfeld-Südharz | Friedrich-Engels-Straße 22 | 06526

Sangerhausen | Tel.: (03464) 54 30 13 | Fax.: (03464) 54 30 12 |

[Verwaltungsplattform und Homepage der Schule: bbs-msh.de](#)

08. Klassenkurs organisieren



[Dashboard](#) / [Meine Kurse](#) / [08. Klassenkurs organisieren](#)

Bearbeiten einschalten

Fortschritte ?



Ankündigungen

Bitte beachten!

Alle Schüler **und** Lehrer der zugriffsberechtigten Klassen und KollegenInnen **müssen** eingeschrieben werden (sein). SchülerInnen werden in der Rolle als "**Schüler/in**" Lehrer als "**Lehrer als Trainer**".



Die Verwendung der Mitteilungsfunktion untereinander funktioniert nur, wenn in den Gruppeneinstellungen des Klassenkurses "**keine Gruppen**" eingestellt ist!

Dazu bitte in den entsprechenden Klassenkurs gehen und rechts oben unter dem Zahnrad die >Einstellungen bearbeiten< auswählen.

Dann in den unten zu findenden Gruppen >keine Gruppen< einstellen. --> **speichern und anzeigen**

--> **fertig**

[i Dokumentation zu dieser Seite](#)

Sie sind angemeldet als [Name] ([Logout](#))

[Startseite](#)

[Kontakte](#)

[Profil, Bereiche, Ansprechpartner und Kontakte](#)

[Vertretungsplan](#)

[Vertretungsplan Aktueller Tag](#)

[Vertretungsplan Folgetag](#)

[Aktuelles](#)

[Einschulungstermine, Beschulungspläne, Nachschreibetermine, Aktivitäten und Termine](#)

[Formulare](#)

[Anmeldungen der Teilzeit- und Vollzeitklassen, Freistellungsanträge, Schülerbeförderungskosten, restliche Formulare](#)

[Unterricht für Schüler](#)

[Laden Sie die mobile App](#)

[Datenschutzinformation](#)

| BbS Mansfeld-Südharz | Friedrich-Engels-Straße 22 | 06526

Sangerhausen | Tel.: (03464) 54 30 13 | Fax.: (03464) 54 30 12 |

[Verwaltungsplattform und Homepage der Schule: bbs-msh.de](#)

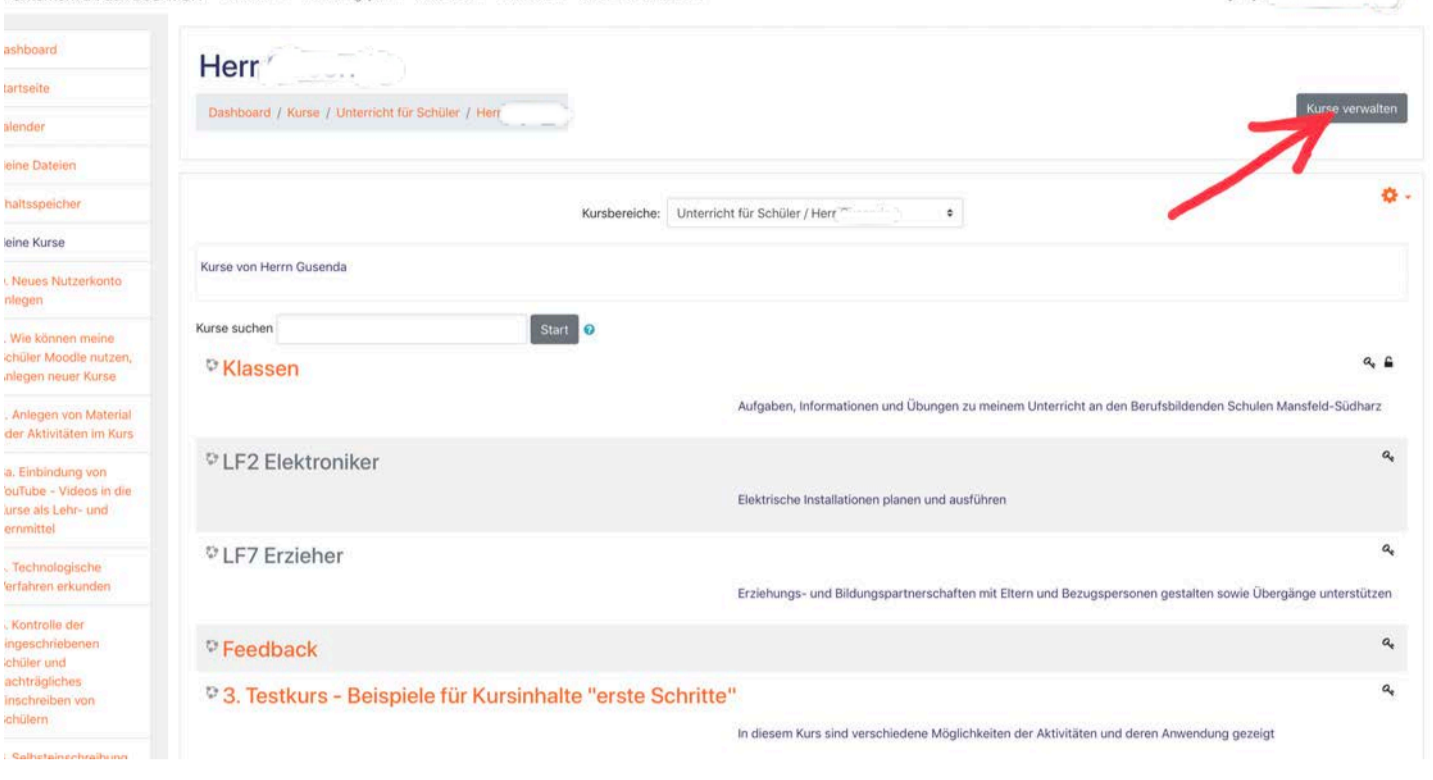
09. Kurse im Kursbereich (des Lehrers) löschen

Dashboard / Meine Kurse / 09. Kurse im Kursbereich (des Lehrers) löschen

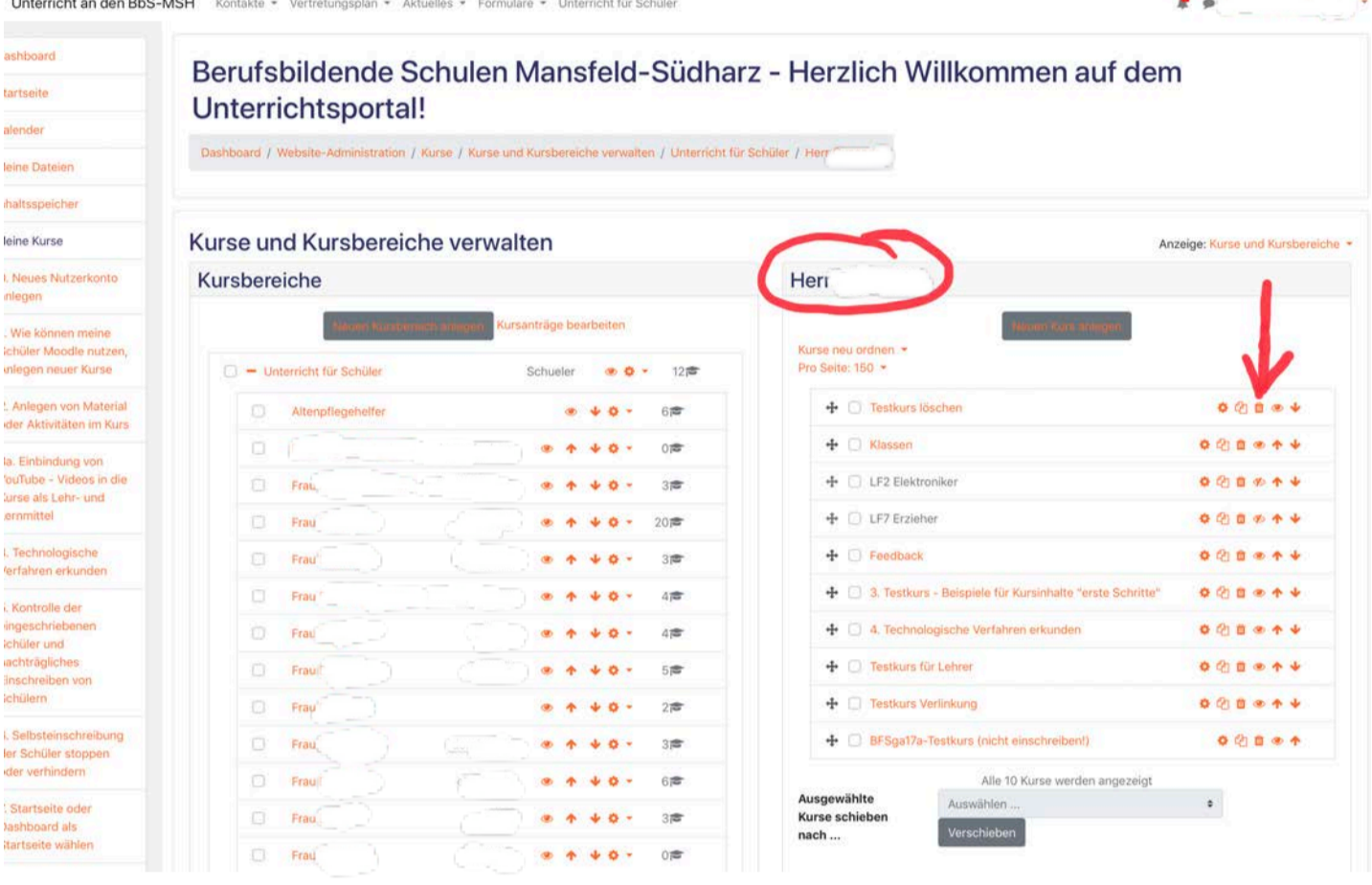
Bearbeiten einschalten

Kurse im Kursbereich löschen

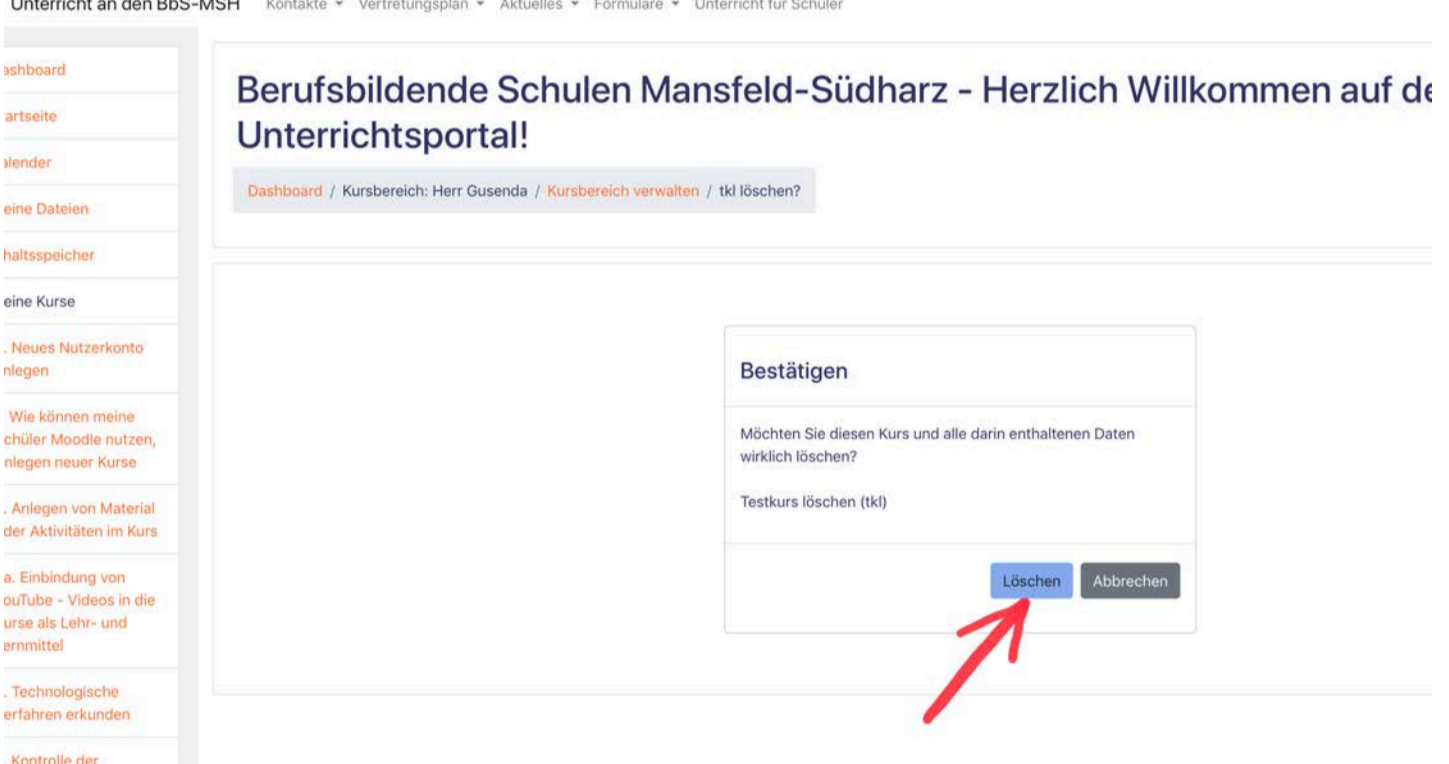
1. Öffnen (klicken Sie auf) Ihren Kursbereich (Namen)
2. Gehen Sie dann auf "Kurse verwalten"



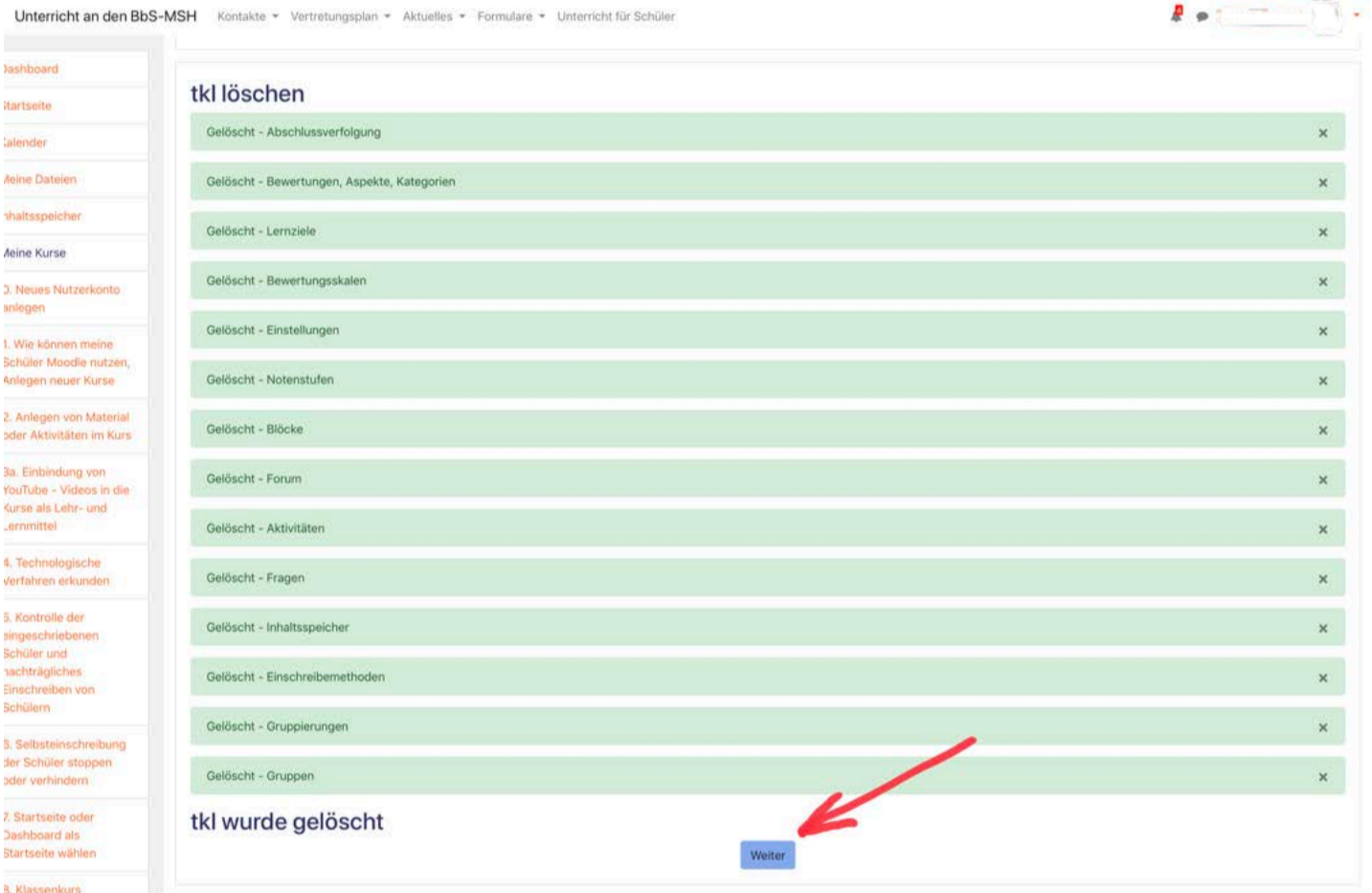
3. Sie sehen danach die Übersicht Kurse und Kursbereiche verwalten --> rechts steht Ihr Name mit Ihren Kursen im Kursbereich --> klicken Sie auf den Papierkorb des Kurses, den Sie löschen möchten.



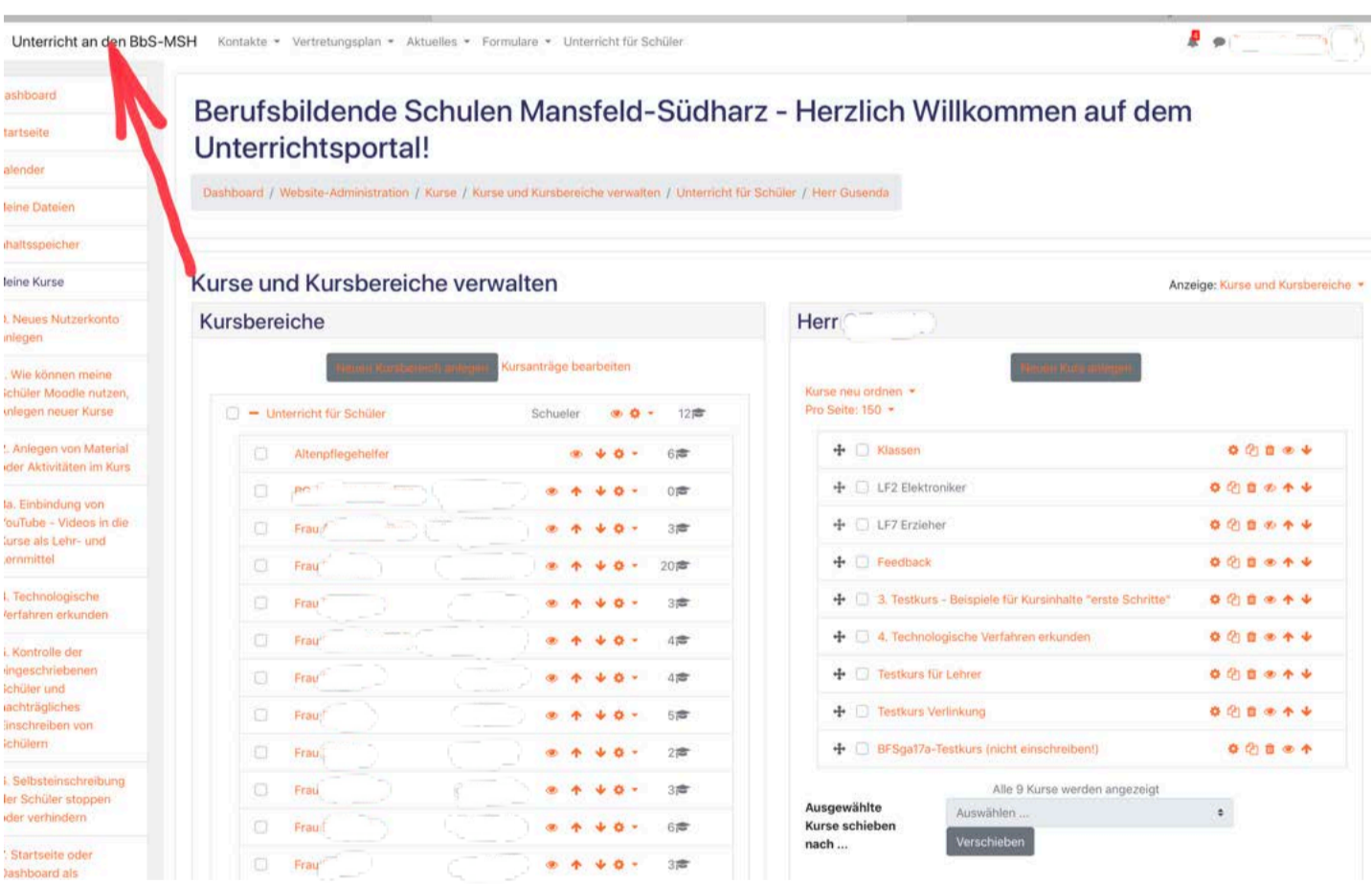
4. Bestätigen Sie die das Löschen--> klicken Sie auf Löschen.



5. Nach dem Löschen erscheinen alle gelöschten Inhalte (grün)--> klicken Sie auf weiter.



6. Es erscheint wieder die Übersicht Kurse und Kursbereiche ohne den gelöschten Kurs--> klicken Sie auf die Startseite "Unterricht an den BbS-MSH"



-->fertig 😊

Ankündigungen

[Dokumentation zu dieser Seite](#)

Sie sind angemeldet als [Name] (Logout)

[Startseite](#)

[Kontakte](#)

[Profil, Bereiche, Ansprechpartner und Kontakte](#)

[Vertretungsplan](#)

[Vertretungsplan Aktueller Tag](#)

[Vertretungsplan Folgetag](#)

[Aktuelles](#)

[Einschulungstermine, Beschulungspläne, Nachschreibetermine,](#)

[Aktivitäten und Termine](#)

[Formulare](#)

[Anmeldungen der Teilzeit- und Vollzeitklassen, Freistellungsanträge,](#)

[Schülerbeförderungskosten, restliche Formulare](#)

[Unterricht für Schüler](#)

[Laden Sie die mobile App](#)

[Datenschutzinformation](#)

| BbS Mansfeld-Südharz | Friedrich-Engels-Straße 22 | 06526

Sangerhausen | Tel.: (03464) 54 30 13 | Fax.: (03464) 54 30 12 |

[Verwaltungsplattform und Homepage der Schule: bbs-msh.de](#)

10. Anlegen eines Audio- Videochat im Klassenordner

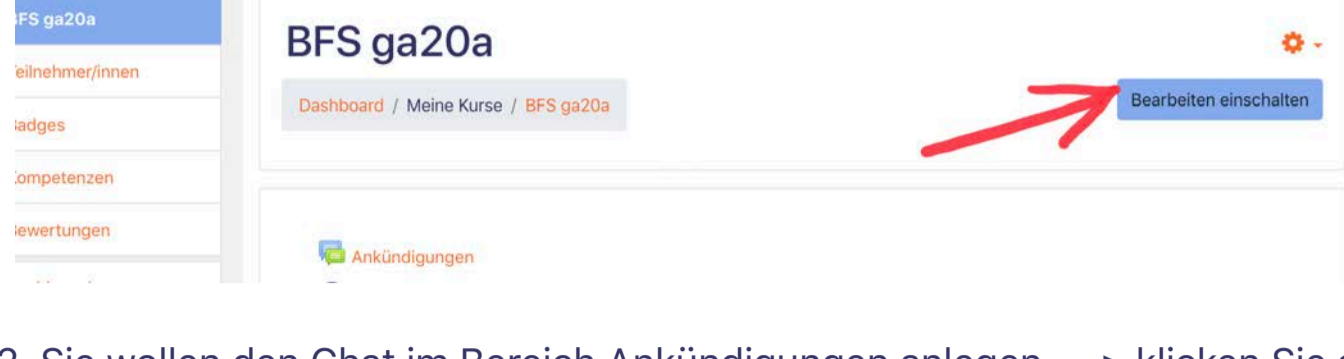
Dashboard / Meine Kurse / 10. Anlegen eines Audio- Videochat im Klassenordner

Bearbeiten einschalten

Ankündigungen

Anlegen und Einstellen des Audio- und Videochats (AVC)

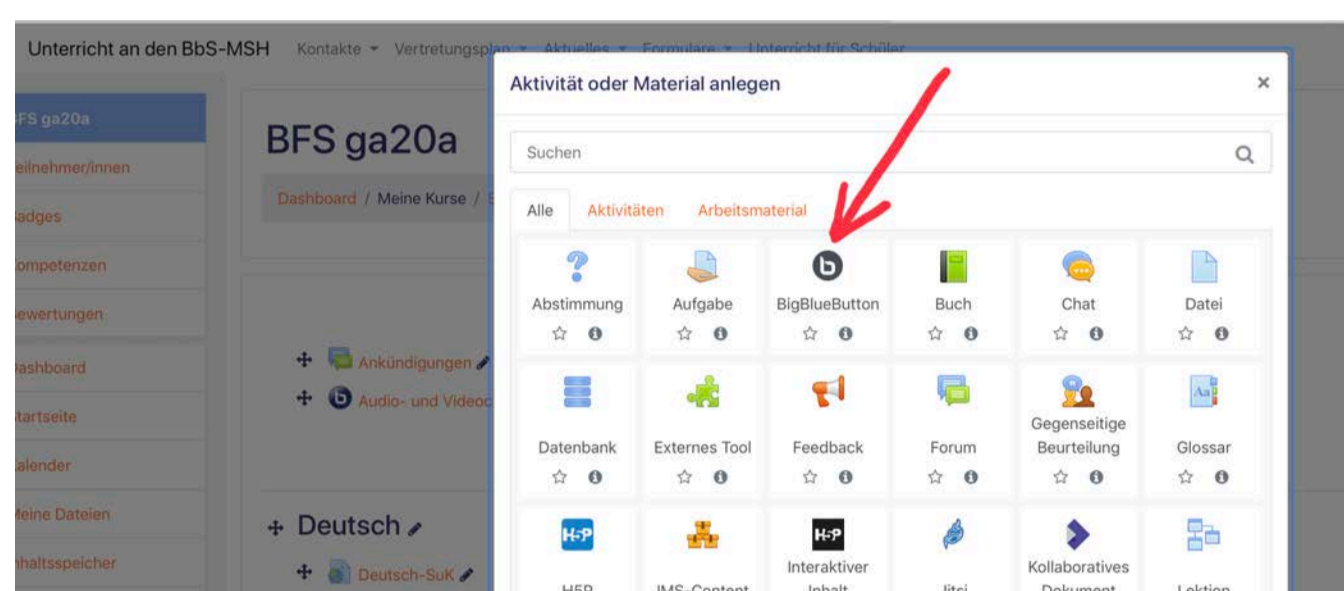
1. Gehen Sie in den entsprechenden Kurs z. B. den Klassenordner Ihrer Klasse. --> aktivieren Sie den Button <Bearbeiten einschalten>



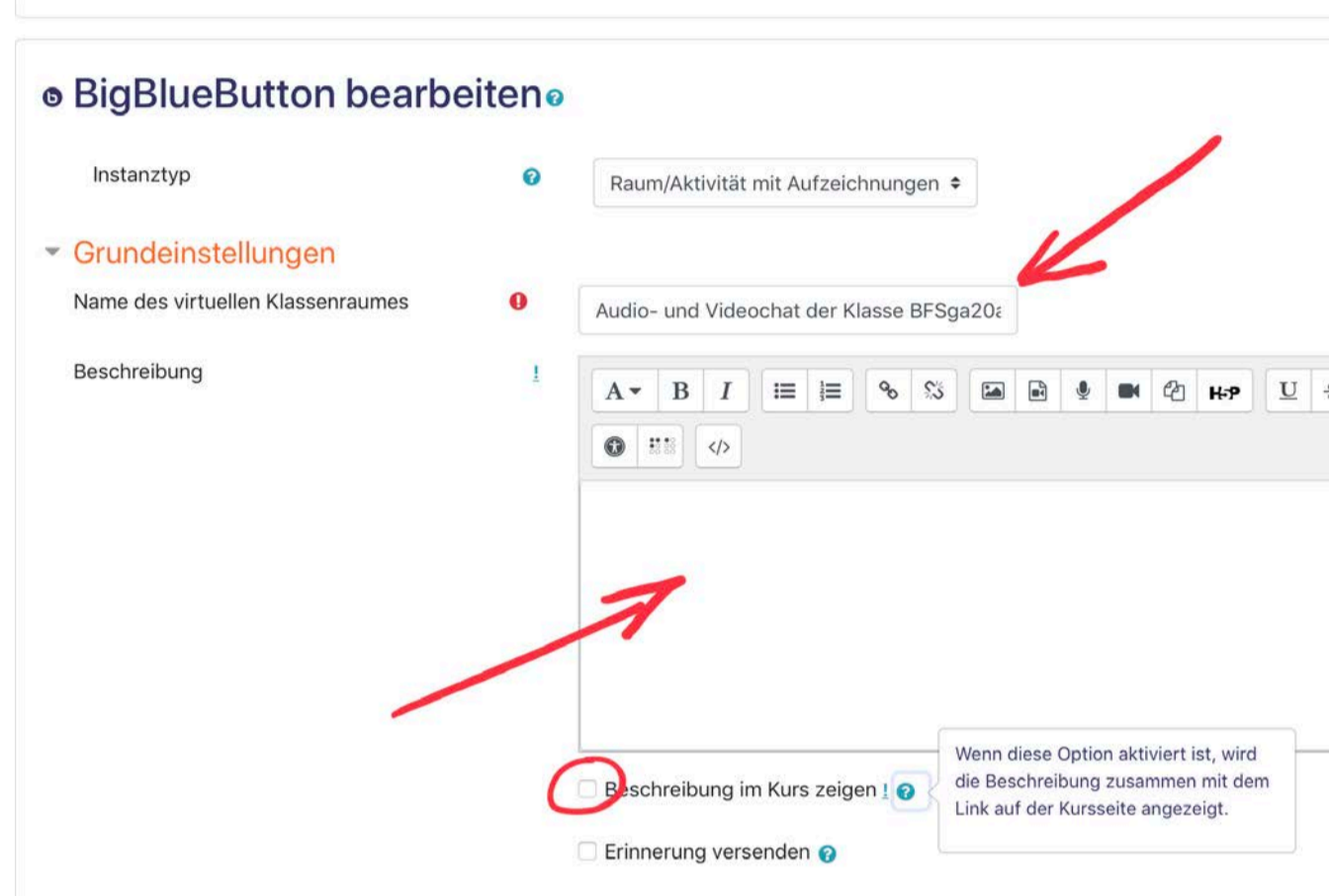
2. Sie wollen den Chat im Bereich Ankündigungen anlegen. --> klicken Sie auf <Aktivität oder Material anlegen>



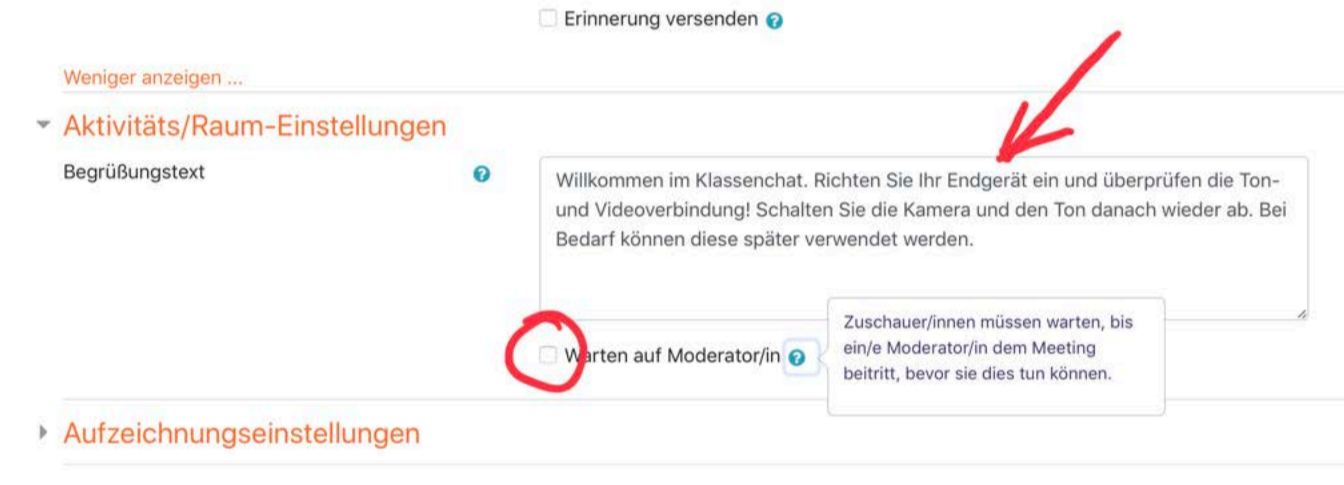
3. Wählen Sie die Aktivität (hier BigBlueButton) aus.



4. Nehmen Sie jetzt erforderliche Einstellungen vor (diese können auch später korrigiert werden).



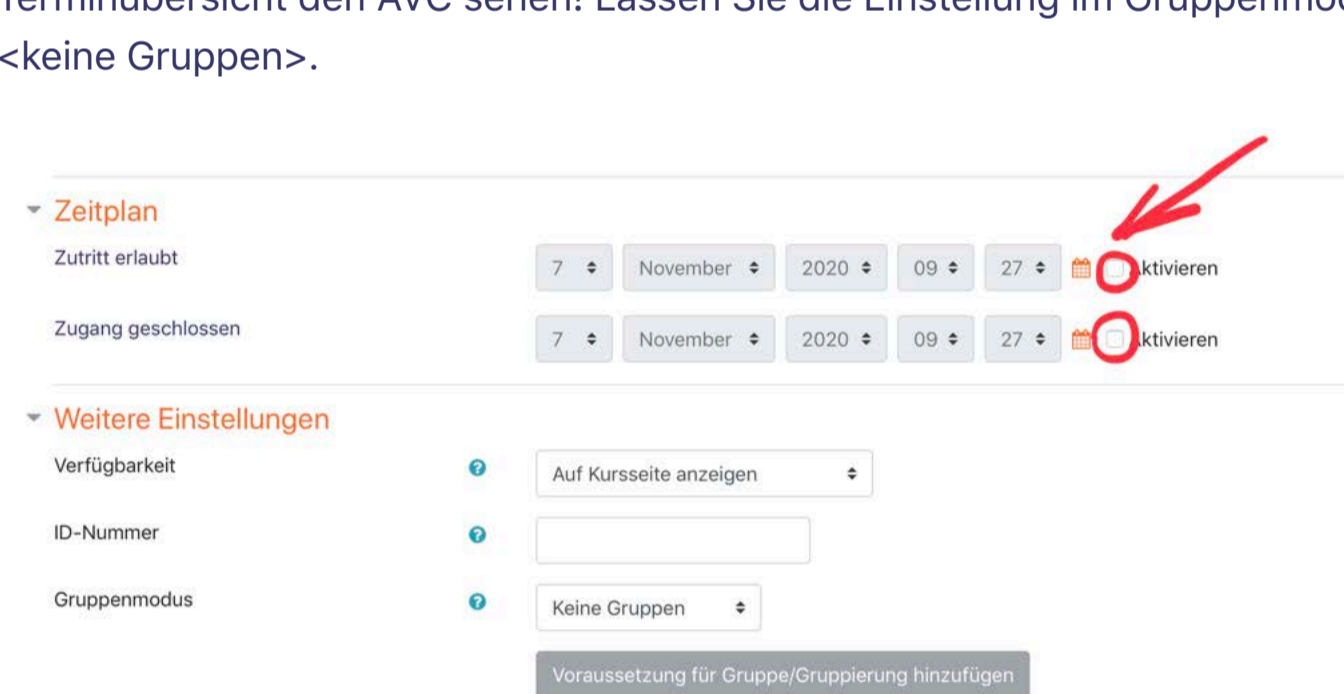
4.1 Entscheiden Sie, ob die Schüler auf Sie, als Moderator, warten müssen, bevor sie an dem AVC teilnehmen können!



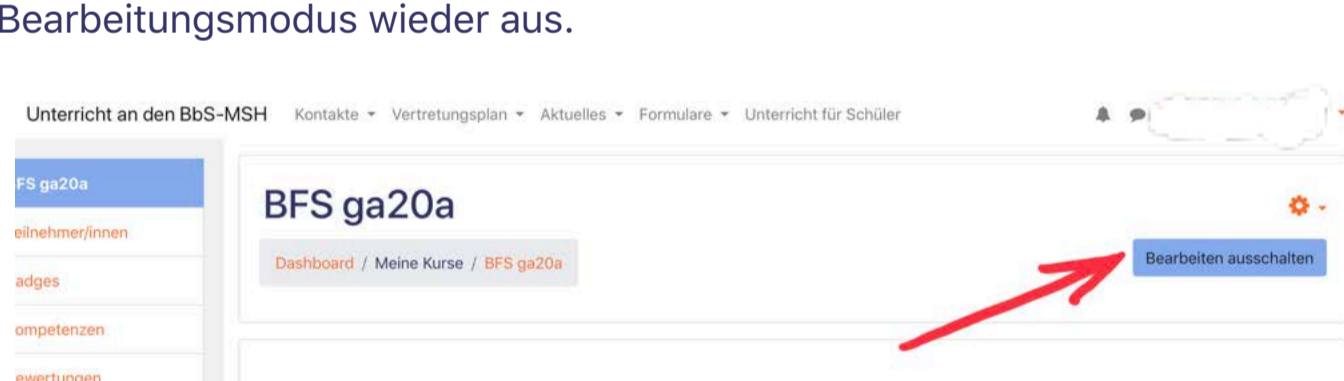
4.2 Lassen Sie die voreingestellten Rollen --> Schüler (Teilnehmer) sind Zuschauer, --> Lehrer ist Moderator



4.3 Stellen Sie den Zeitraum des AVC ein --> die Schüler können dann in der Terminübersicht den AVC sehen! Lassen Sie die Einstellung im Gruppenmodus <keine Gruppen>.

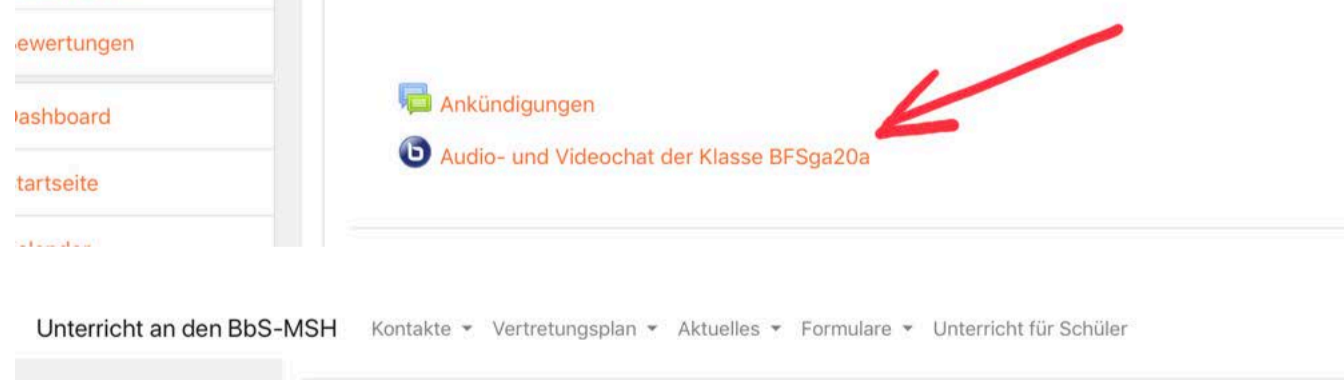


5. Speichern Sie die getroffenen Einstellungen! Schalten Sie den Bearbeitungsmodus wieder aus.



--> fertig! 😊

Nach dem Anklicken der Aktivität <BigBlueButton> können Sie dem AVC, zum festgelegten Termin, beitreten. Haben Sie keinen Termin festgelegt, können Sie jederzeit einen AVC beginnen. Informieren Sie zuvor Ihre Teilnehmer/ Schüler.



[Dokumentation zu dieser Seite](#)

Sie sind angemeldet als [Name] ([Logout](#))

[Startseite](#)

[Kontakte](#)

[Profil, Bereiche, Ansprechpartner und Kontakte](#)

[Vertretungsplan](#)

[Vertretungsplan Aktueller Tag](#)

[Vertretungsplan Folgetag](#)

[Aktuelles](#)

[Einschulungstermine, Beschulungspläne, Nachschreibetermine, Aktivitäten und Termine](#)

[Formulare](#)

[Anmeldungen der Teilzeit- und Vollzeitklassen, Freistellungsanträge, Schülerbeförderungskosten, restliche Formulare](#)

[Unterricht für Schüler](#)

[Laden Sie die mobile App](#)

[Datenschutzinformation](#)

| BbS Mansfeld-Südharz | Friedrich-Engels-Straße 22 | 06526

Sangerhausen | Tel.: (03464) 54 30 13 | Fax.: (03464) 54 30 12 |

[Verwaltungsplattform und Homepage der Schule: bbs-msh.de](#)

11. Nutzung digitaler Vorlagen für das Feedback

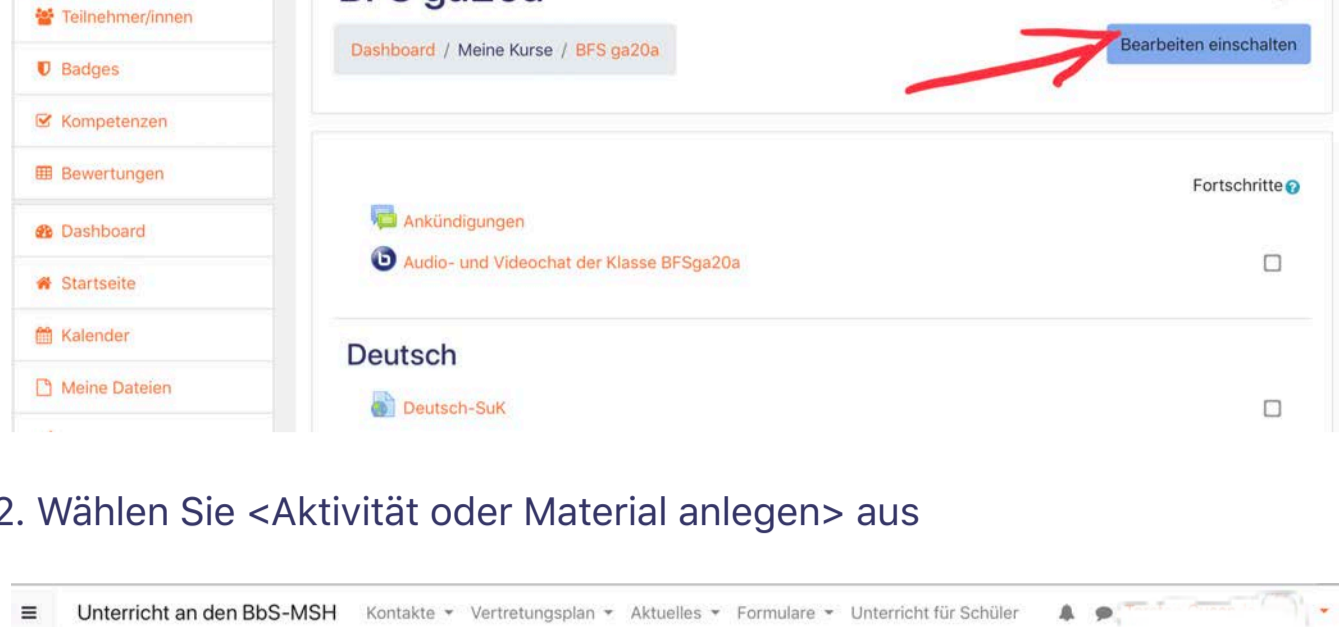
[Dashboard](#) / [Meine Kurse](#) / [11. Nutzung digitaler Vorlagen für das Feedback](#)

[Bearbeiten einschalten](#)

 **Ankündigungen**

Digitales Feedback

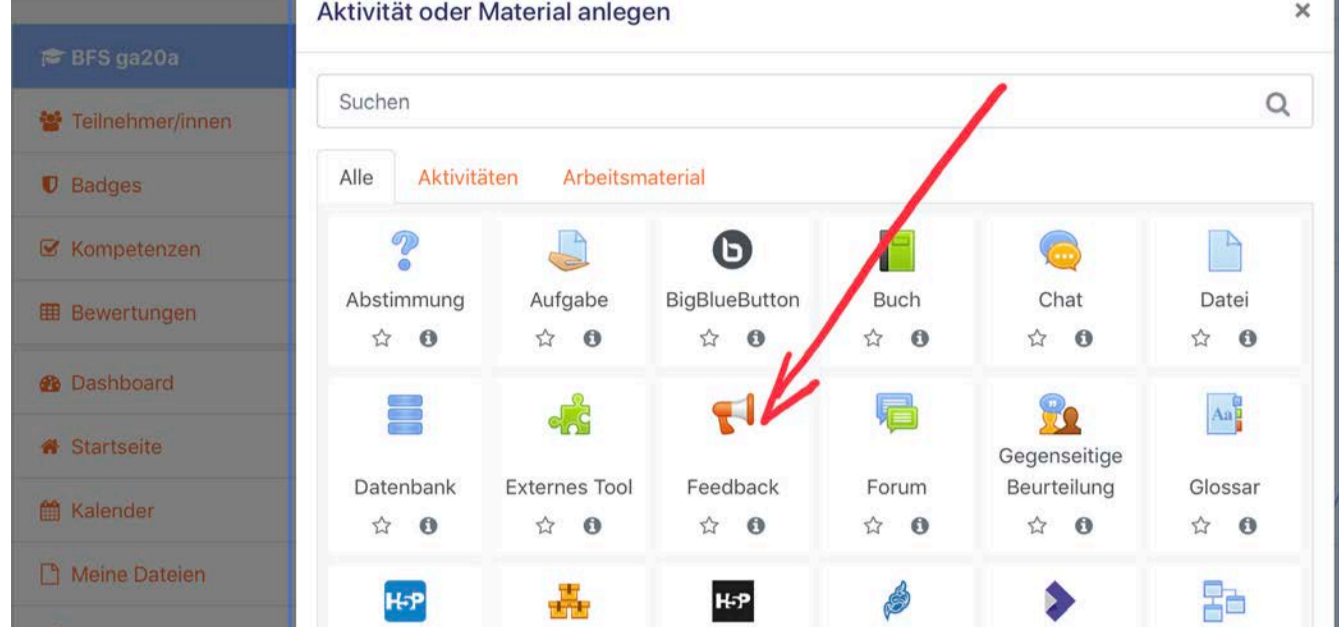
1. Öffnen Sie den Klassenordner und schalten Sie <Bearbeiten einschalten> ein



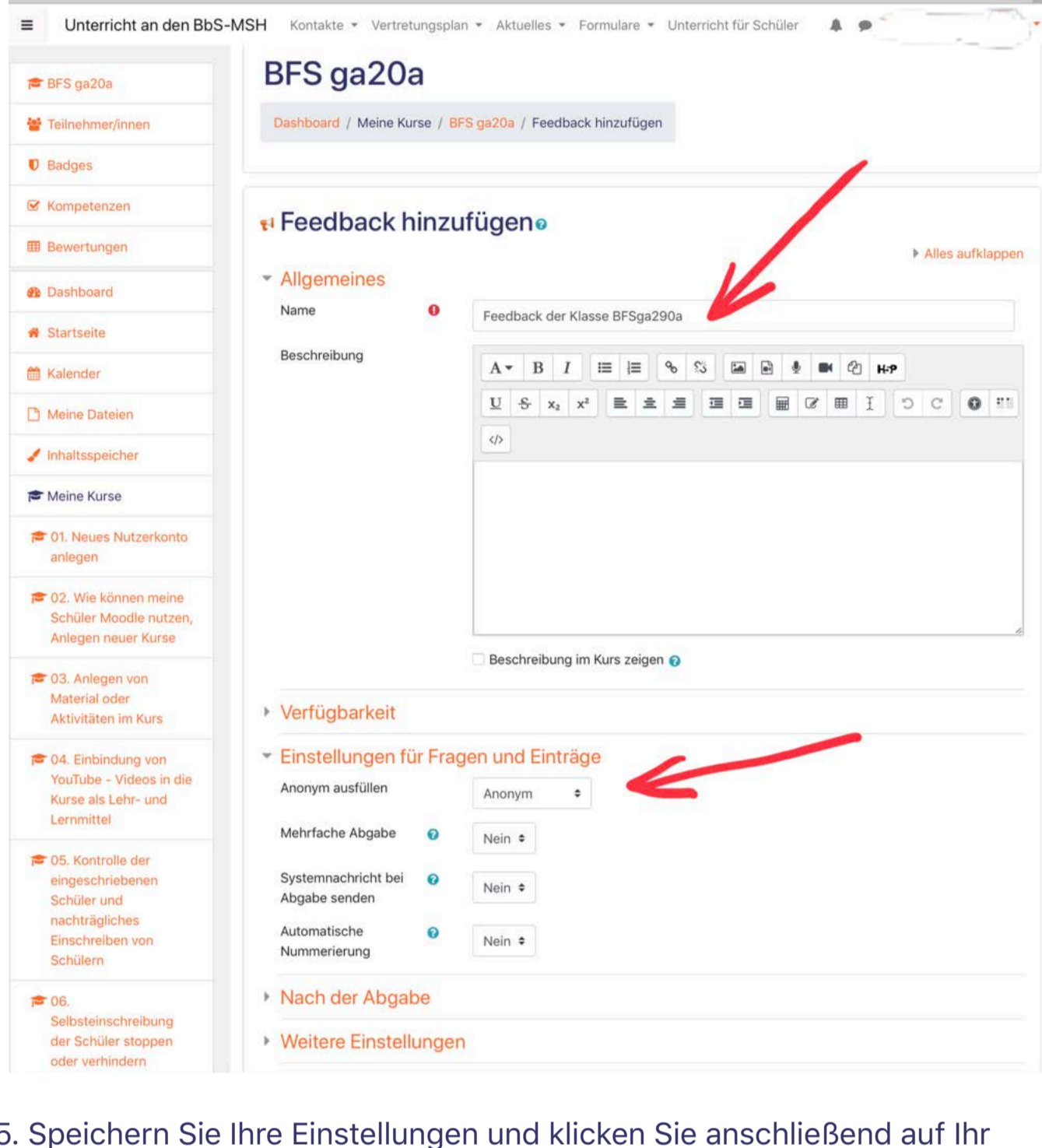
2. Wählen Sie <Aktivität oder Material anlegen> aus



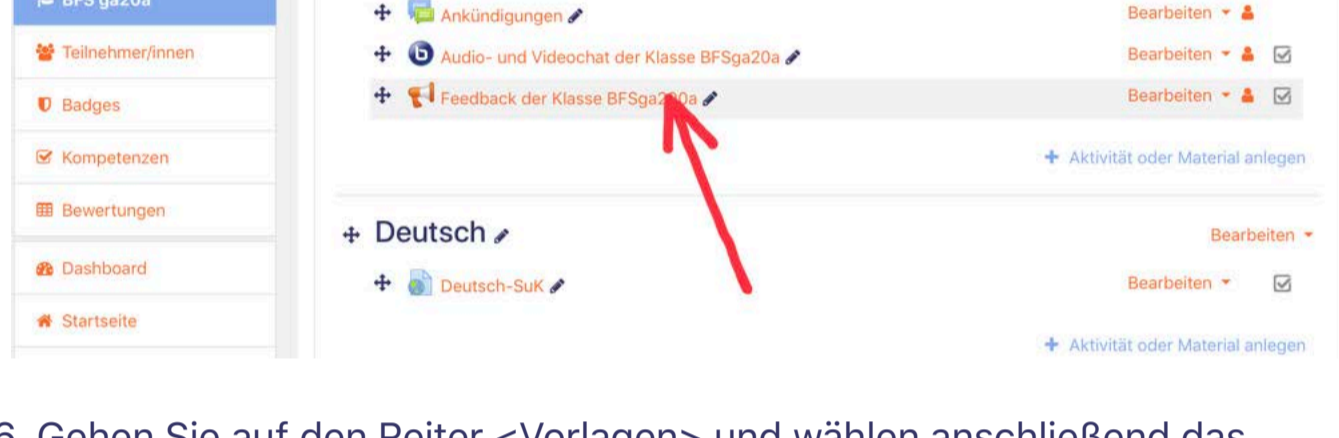
3. Wählen Sie die Aktivität <Feedback aus



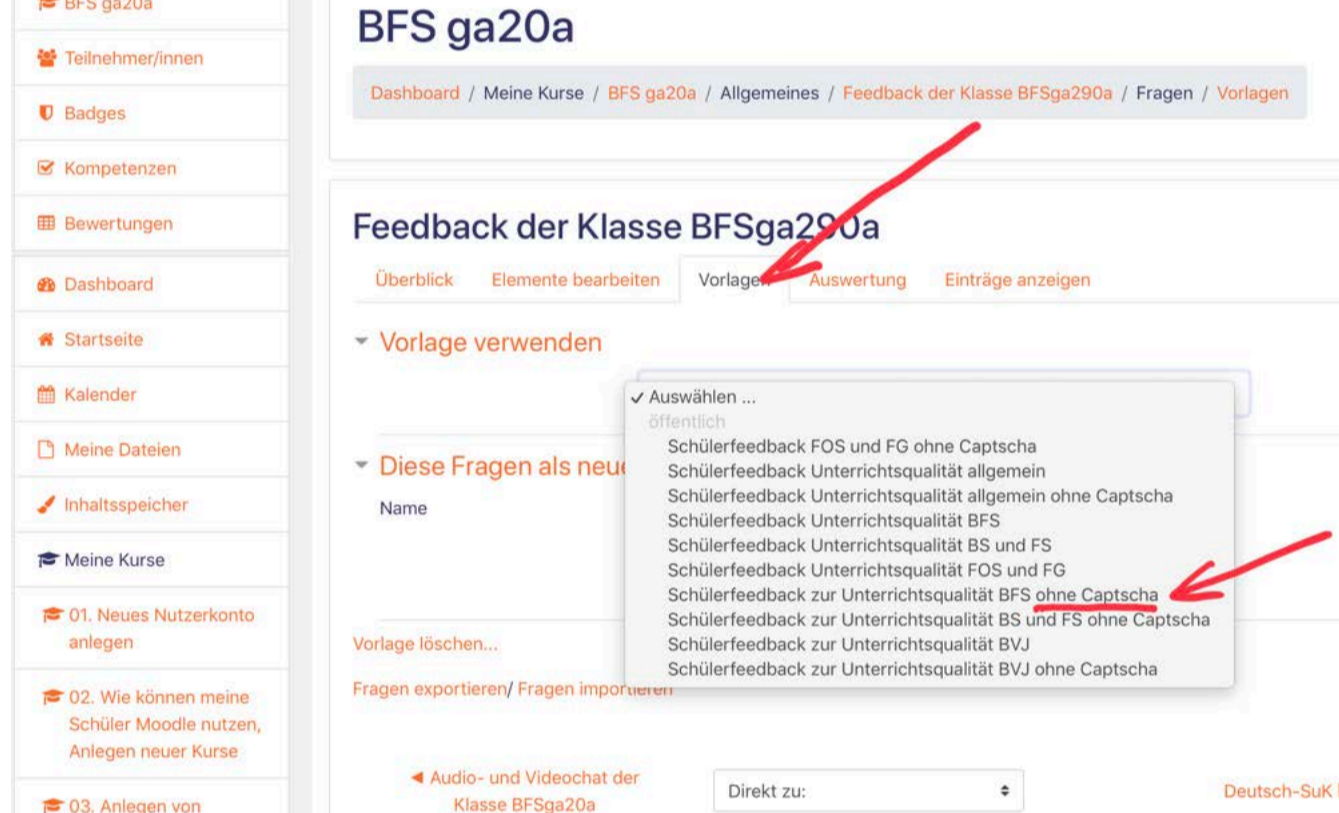
4. Geben Sie Ihrem Feedback einen Namen und überprüfen Sie die Einstellung <anonym>



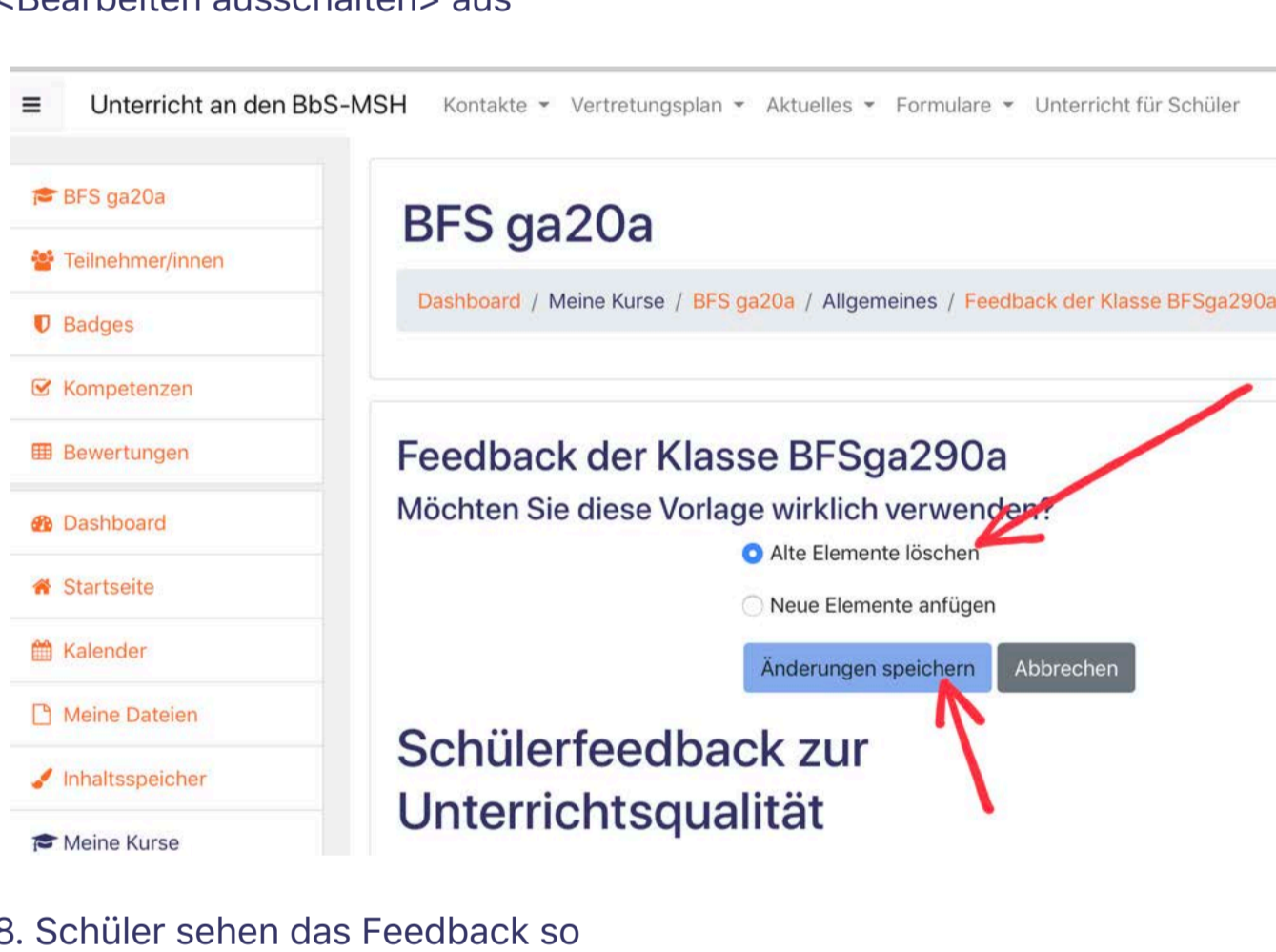
5. Speichern Sie Ihre Einstellungen und klicken Sie anschließend auf Ihr eingesetztes Feedback



6. Gehen Sie auf den Reiter <Vorlagen> und wählen anschließend das zutreffende Feedback <... ohne Captcha> aus



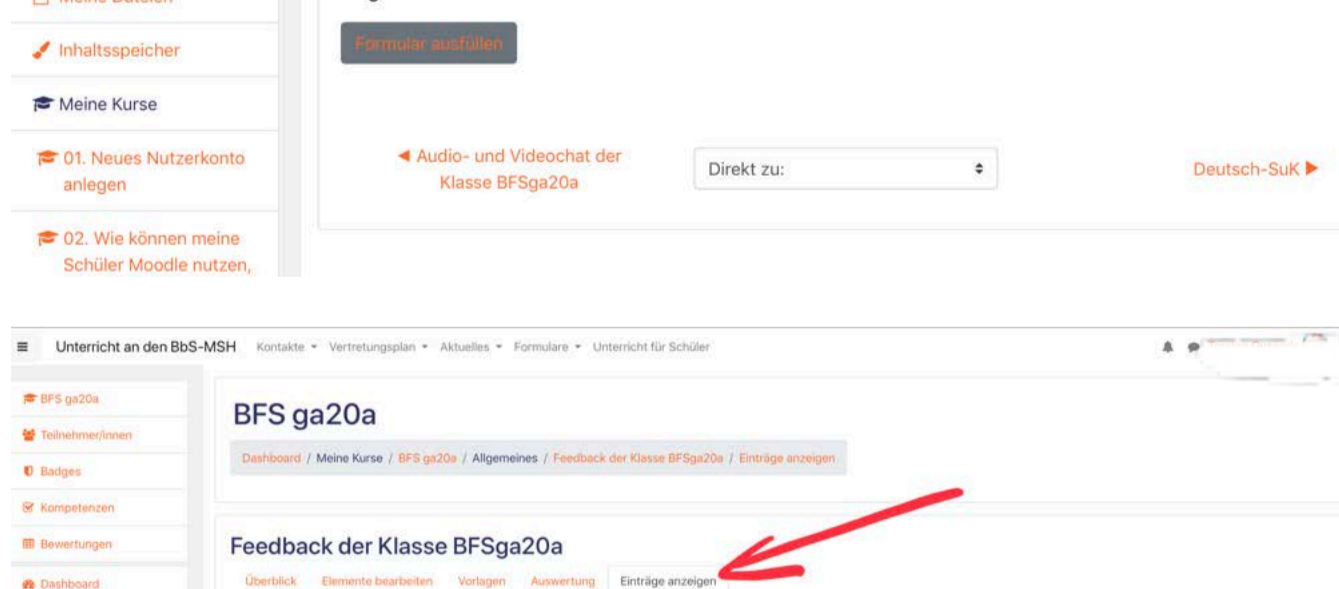
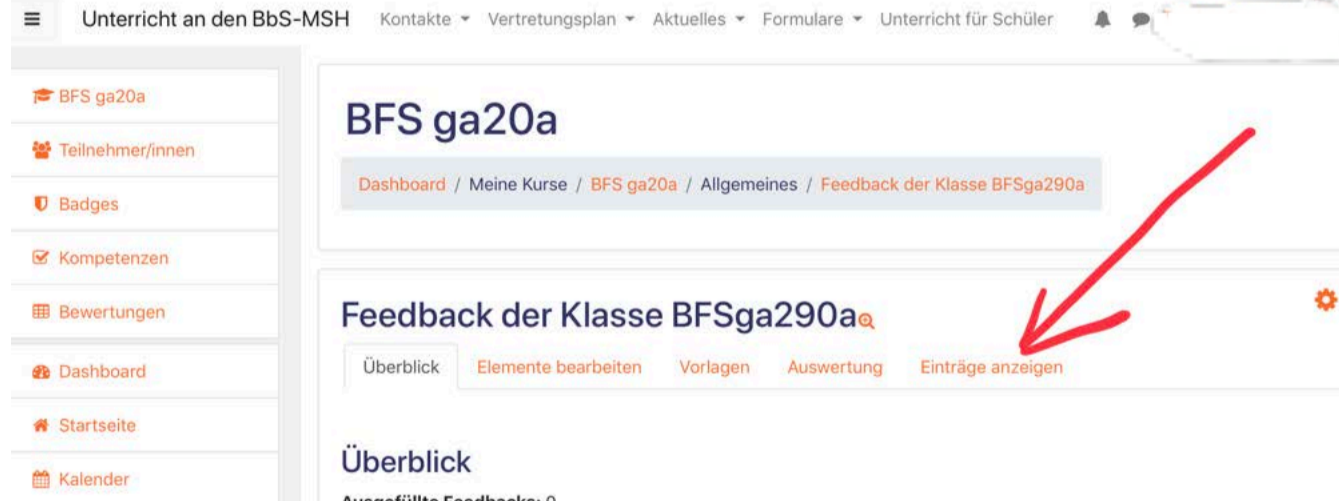
7. Wenn Sie keine Veränderungen an den Vorlagen vornehmen wollen, lassen Sie die Auswahl <Alte Elemente löschen> und speichern Sie und schalten <Bearbeiten ausschalten> aus



8. Schüler sehen das Feedback so



9. Sie können nach dem Ausfüllen des Feedbacks durch Ihre Schüler die Ergebnisse über den Reiter <Einträge anzeigen> betrachten und speichern



--> fertig 😊

 [Dokumentation zu dieser Seite](#)

Sie sind angemeldet als  (Logout)

[Startseite](#)

[Kontakte](#)

[Profil, Bereiche, Ansprechpartner und Kontakte](#)

[Vertretungsplan](#)

[Vertretungsplan Aktueller Tag](#)

[Vertretungsplan Folgetag](#)

[Aktuelles](#)

[Einschulungstermine, Beschulungspläne, Nachschreibetermine,](#)

[Aktivitäten und Termine](#)

[Formulare](#)

[Anmeldungen der Teilzeit- und Vollzeitklassen, Freistellungsanträge,](#)

[Schülerbeförderungskosten, restliche Formulare](#)

[Unterricht für Schüler](#)

[Laden Sie die mobile App](#)

[Datenschutzinformation](#)

| BbS Mansfeld-Südharz | Friedrich-Engels-Straße 22 | 06526

Sangerhausen | Tel.: (03464) 54 30 13 | Fax.: (03464) 54 30 12 |

Verwaltungsplattform und Homepage der Schule: [bbs-msh.de](#)

12. Testkurs - Beispiele für Kursinhalte "erste Schritte"



Dashboard / Meine Kurse / 12. Testkurs - Beispiele für Kursinhalte "erste Schritte"

Bearbeiten einschalten

Fortschritte ?

Ankündigungen

Beispiele für erste Schritte Kursinhalte

Beispiele von Material oder Aktivität anlegen - Textseite

Link zur Homepage Schule als POP-UP - externe Angebote

Dokument zu ansehen, Datei - pdf - erscheint als neues Fenster 134.8KB

PDF-Dokument Hochgeladen 12.10.2017 22:10

Über diese Möglichkeit lassen sich Arbeitsblätter oder Dokumente ansehen oder bereitstellen.

Bild als jpg-Format, Datei - wird im Frame eingebettet 969.4KB Bilddatei

(JPEG) Hochgeladen 15.03.2020 12:26

Bild Tulpen, Datei - Darstellung automatisch 606.3KB Bilddatei (JPEG)

Hochgeladen 16.03.2020 12:39

Abendmal als Download-Datei, Datei - doc 13.9KB Word 2007 Textdokument

Hochgeladen 16.10.2017 15:54

Bei Verwendung von Worddokumenten in <Datei> lassen sich Arbeitsblätter oder Dokumente zum laden bereitstellen ---> in Darstellung auf "Download erzwingen" einstellen.

Bild als png-Format, Datei 6.5KB Bilddatei (PNG) Hochgeladen 12.10.2017 21:59

Test-png, Datei - wird im Frame eingebettet 402.5KB Bilddatei (PNG)

Hochgeladen 12.10.2017 22:08

Textseite - Aufnahme von Text, Bild oder anderen Multimediainhalten

Textfeld: hiermit kann eine Aufgabenstellung oder ein Kommentar o.ä. im Kurs gesetzt werden

Teilnehmer-Forum

Teilnehmer-Forum zum gegenseitigen Informations- oder Dateiaustausch nutzbar.

In Ergänzung zum Kursforum, wo nur der Lehrer einschreiben kann und damit die Schüler informiert, kann im Teilnehmerforum diskutiert und ausgetauscht werden.

Ordner für viel "Gesammeltes"

Aufgaben Übungsbuch 249KB PDF-Dokument Hochgeladen 19.03.2020

15:44

Lösen Sie die angekreuzten Aufgaben schriftlich! Die Abgabe erfolgt als Datei z.B. .docx, .pdf oder als Foto (.jpg) bzw. geben Ihre Ergebnisse online über den Texteditor ein.

Abgabe einer erstellten Leistung

In "Aufgabe" kann eine/ oder mehrere Aufgaben gestellt werden. Dazu ist die Aufgabenstellung als separate Datei im Kurs einzustellen oder in zusätzliche Dateien hier abzulegen. Die Schüler legen Ihre Ergebnisse (Dateien, Fotos ...) in der Aufgabe ab oder geben Ihre Ergebnisse online über einen Texteditor ein und der Lehrer kann sich die Abgaben geordnet ansehen und bewerten (Punktzahl und Bewertungsschlüssel vorher festgelegt).

Aufgabe/ Abgabe einer Audio- und oder Videoleistung (bitte Firefox oder Crome als Browser verwenden)

Für das Funktionieren der Audio- und Videoaufnahmen muss der Browser das RTC-Webkit unterstützen. Firefox und Crome können das. Safarie ab IOS11.

Inhalte für interaktives Arbeiten zur Bewertung

Mögliche Testinhalte

Führen Sie den Vortest aus und überprüfen Sie, ob Ihr PC, Ihr Mobiltelefon oder Ihr Tablet mit den Test´s funktionieren. Dieser Vortest wird nicht gewertet! Er kann so oft, wie Sie wollen, durchgeführt werden.

h5p Aktivität als Übung

Bedeutung von Städten im Landkreis

Körper finden

Teile eines Motors

PDF mit Inhaltsverzeichnis und mit vielen Seiten als Informationsquelle - geschützt

Schulportfolio BbS-MSH 1.9MB PDF-Dokument Hochgeladen 15.03.2020 11:39

Beispielkurs (Inhalte sind willkürlich gewählt und bedürfen keiner fachlichen Wertung!)

Beispielkurs Technologische Verfahren

Audio und Video

Test BBB

Test Jitsi

[Dokumentation zu dieser Seite](#)

Sie sind angemeldet als (Logout)

[Startseite](#)

[Kontakte](#)

[Profil, Bereiche, Ansprechpartner und Kontakte](#)

[Vertretungsplan](#)

[Vertretungsplan_Aktueller_Tag](#)

[Vertretungsplan_Folgetag](#)

[Aktuelles](#)

[Einschulungstermine, Beschulungspläne, Nachschreibetermine, Aktivitäten und Termine](#)

[Formulare](#)

[Anmeldungen der Teilzeit- und Vollzeitklassen, Freistellungsanträge, Schülerbeförderungskosten, restliche Formulare](#)

[Unterricht für Schüler](#)

[Laden Sie die mobile App](#)

[Datenschutzinformation](#)

| BbS Mansfeld-Südharz | Friedrich-Engels-Straße 22 | 06526

Sangerhausen | Tel.: (03464) 54 30 13 | Fax.: (03464) 54 30 12 |

[Verwaltungsplattform und Homepage der Schule: bbs-msh.de](#)