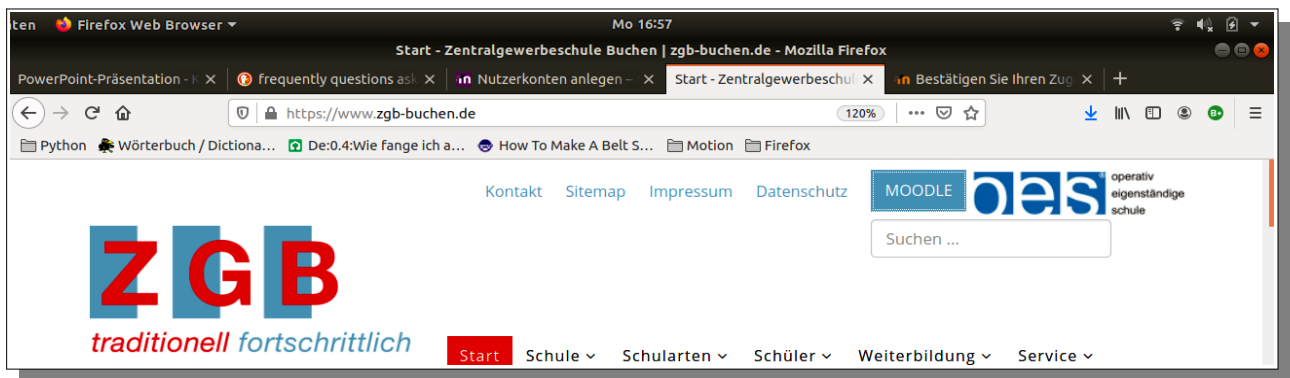


ZGB-Moodle-Anleitung-LehrerInnen-v03 (Stand: Oktober 2020)

Thomas Müller, ZGB-Fachabteilung Nahrung



Inhaltsverzeichnis

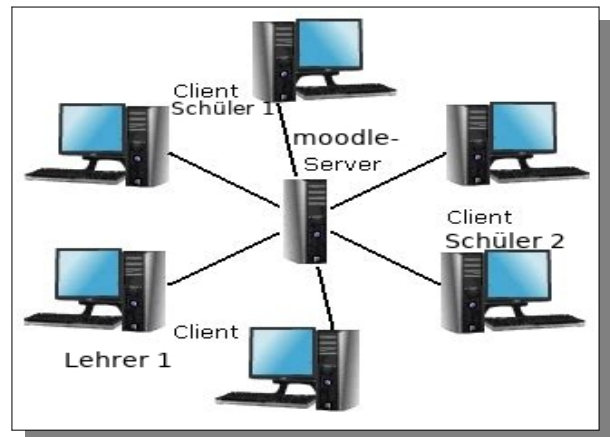
1 ZGB-Moodle-Anleitung für LehrerInnen	2
1.1 Was ist Moodle?	2
1.2 Wie komme ich auf den Moodle-Server der ZGB?	2
2 Anmelden in Moodle	3
2.1 Einloggen in Moodle	5
3. Einen neuen Kurs erstellen und SchülerInnen einem Kurs zuweisen	5
3.1 Einen neuen Kurs erstellen	5
3.2 SchülerInnen einem Kurs zuweisen.	6
3.2.1 Manuelle Einschreibung	7
3.2.2 Selbsteinschreibung (Student)	10
3.2.3 Meta-Einschreibung	12

1 ZGB-Moodle-Anleitung für LehrerInnen

1.1 Was ist Moodle?

Moodle ist eine digitale **Lernplattform**, über die Schülerinnen und Schüler mit ihren Lehrern zusammen Unterricht gestalten können. Die SchülerInnen und LehrerInnen benötigen als Software zunächst nur einen Browser (Firefox oder Chrome), um auf die Lernplattform zugreifen zu können.

Der Moodle-Server ist ein PC in der Schule mit einer Datenbank. Wie der Name schon sagt, werden in dieser Datenbank Daten gespeichert, z.B. die Namen der SchülerInnen und LehrerInnen, die mit Moodle arbeiten.



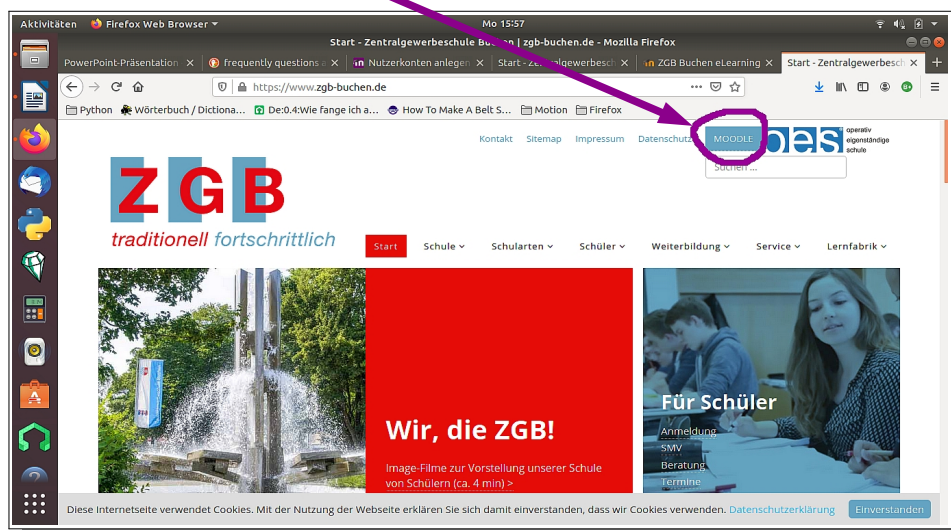
Hauptsächlich stellt Moodle für die SchülerInnen und LehrerInnen Speicherplatz für Schul- und Hausaufgaben zur Verfügung. LehrerInnen können Aufgaben **auf** die Speicher-Festplatten laden (Upload) und SchülerInnen können diese Materialien auf Personalcomputern, Tablets oder Smartphones **herunterladen** (Download). Das Netzwerk ist aber keine Einbahnstraße: SchülerInnen können ihre Lösungen wieder auf den Moodle-Server hochladen und die LehrerInnen können die Hausaufgaben der SchülerInnen betreuen. Daneben besteht auch die Möglichkeit, über Moodle Klassenarbeiten oder Tests durchzuführen. Moodle bietet auch die Funktion eines virtuellen Klassenzimmers (→ **Big Blue Button**) an, in dem online Unterricht durchgeführt werden kann. Außerdem stehen für die Unterrichtsgestaltung diverse didaktische Instrumente wie z.B. Aufgabenerstellung, Feedback, Lernpakete, Tests u.v.m zur Verfügung.

1.2 Wie komme ich auf den Moodle-Server der ZGB?

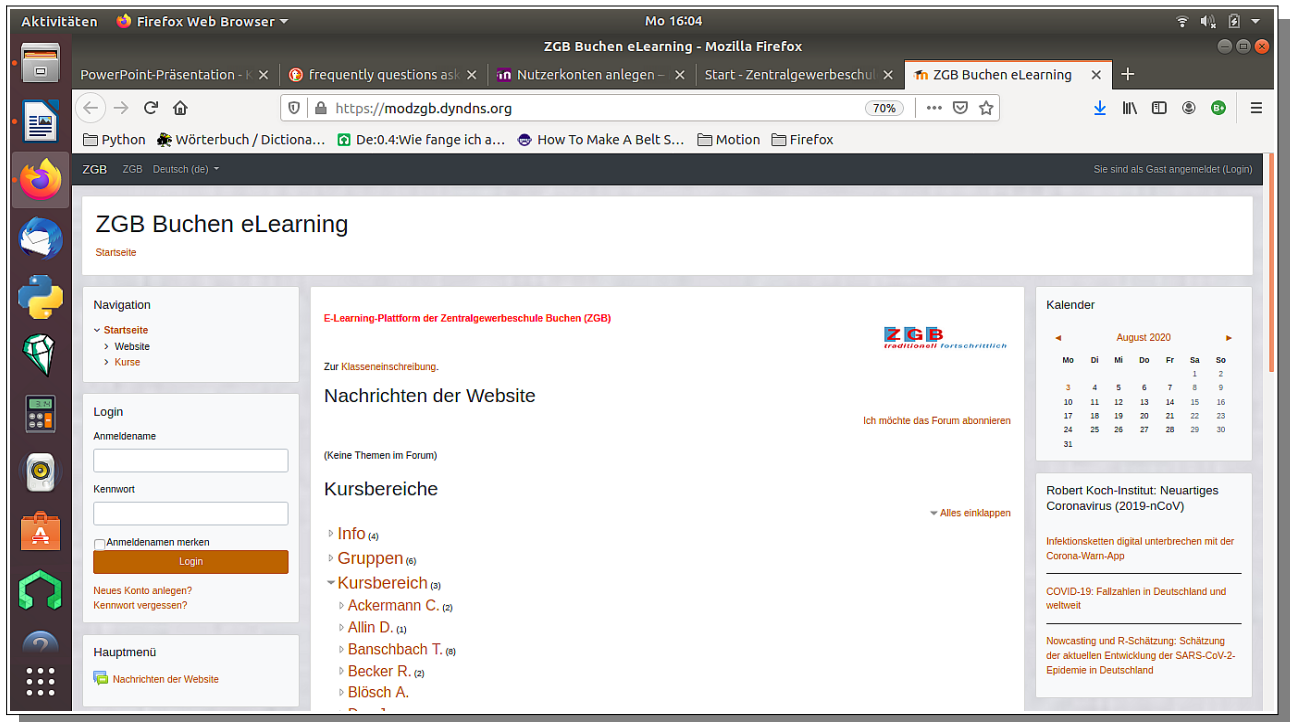
Anleitung:

1. **Gehen** mit dem Firefox- oder Chrome-Browser **auf** die **Seite** www.zgb-buchen.de

2. **Drücke** den **Button** [MOODLE]



3. Es erscheint das Anmeldefenster von „ZGB Buchen eLearning“ (= Moodle)



2 Anmelden in Moodle

Die Lehrkräfte beantragen beim Moodle-Administrator ein Nutzerkonto als „Teacher“. Dann erhält man eine Moodle-System-E-Mail mit folgendem Inhalt:

Guten Tag [REDACTED],

für Sie wurde ein neuer Zugang auf 'ZGB Buchen eLearning' angelegt. Gleichzeitig erhalten Sie ein neues vorläufiges Kennwort.

Für Sie gelten aktuell folgende Anmeldedaten:
Anmeldename: [REDACTED]
Kennwort: [REDACTED]

Sie werden aufgefordert, dieses Kennwort beim ersten Anmelden zu ändern.

Rufen Sie ZGB Buchen eLearning auf und loggen Sie sich auf der Seite <https://modzgb.dyndns.org/login/?lang=de> ein.

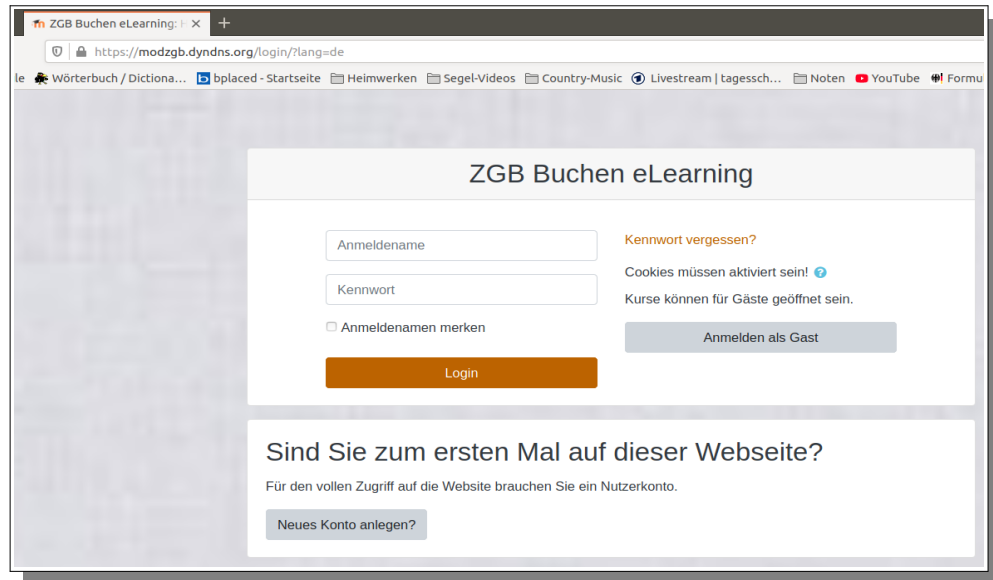
In den meisten E-Mail-Programmen ist der Link aktiv und muss einfach angeklickt werden. Sollte das nicht funktionieren, kopieren Sie bitte die Webadresse in die Adresszeile des Browserfensters.

Bei Problemen wenden Sie sich bitte an die Administrator/innen der Website.

Viel Erfolg!

ZGB Moodle Server
server-moodle@zgb-buchen.de

Mit Hilfe des Links gelangt man auf die folgende Seite:

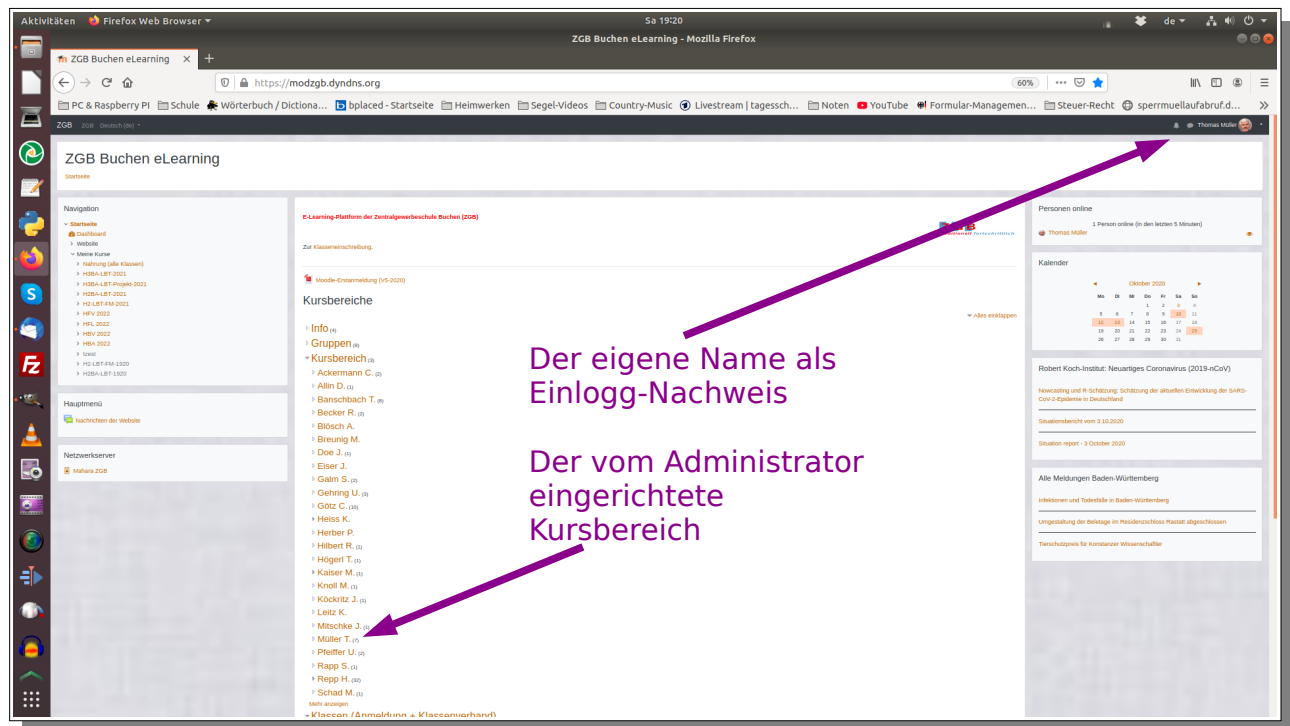


Nach Eingabe des Anmeldennamens und des vorläufigen Kennwortes werden Sie im folgenden Fenster zur Kennwort-Änderung aufgefordert.

2.1 Einloggen in Moodle

Mit Hilfe des Anmeldennamens und des neuen Kennwortes kann man sich nun auf dem Moodle-Server einloggen (siehe auch 1.2)

Dabei erscheint folgende Startseite:



3 Einen neuen Kurs erstellen und SchülerInnen einem Kurs zuweisen

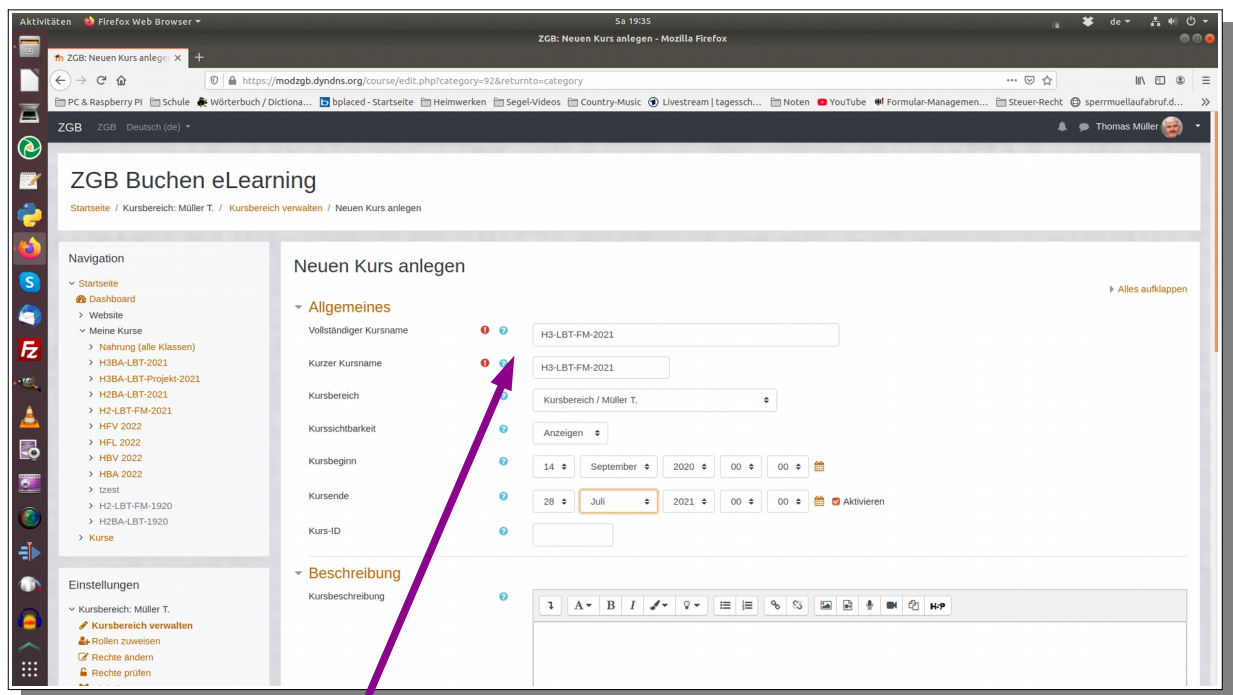
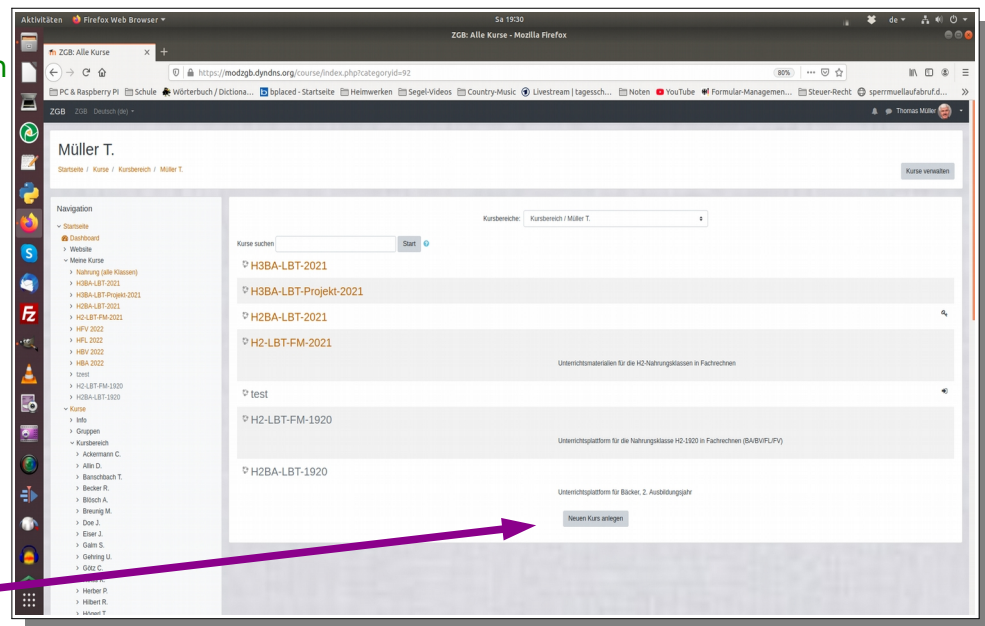
3.1 Einen neuen Kurs erstellen

Anleitung:

1. **Klicken** Sie Ihren **Namen an**, den Sie, wie oben angezeigt, unter Kursbereich finden.

Dabei erscheint folgendes Fenster:

2. **Klicke** auf den **Button [Neuen Kurs anlegen]**




3. Gebe den „Vollständigen Kursname“ und „Kurzer Kursname“ ein: **Die Namensgestaltung ist frei**, ich verfare wie folgt:

Beispiel: H3-LBT-FM-2021

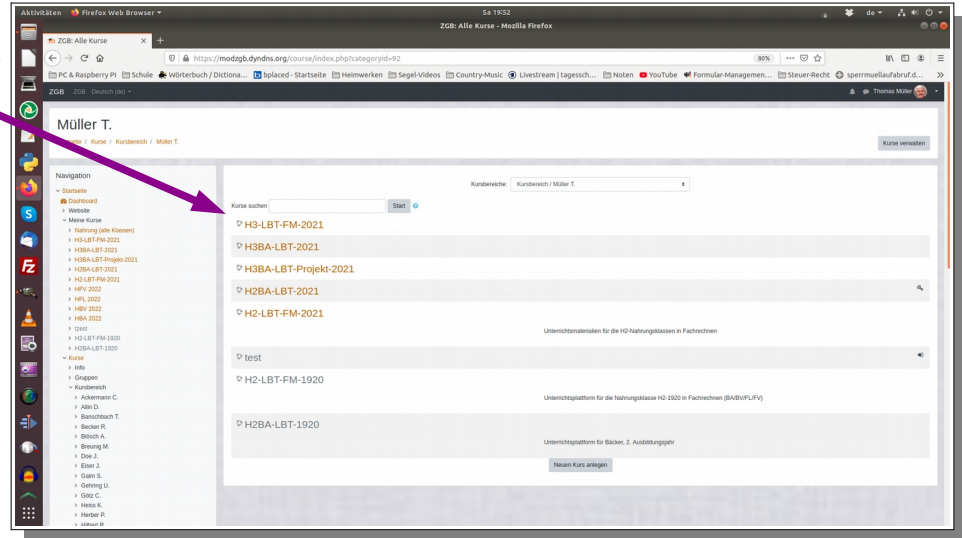
H3 → Klassenbezeichnung → Nahrungsklassen
LBT-FM → Fachbezeichnung
2021 → Schuljahr 2020 - 2021

4. Passen Sie ggf. Kursbeginn und Kursende an.

5. Weitere Einstellungsmöglichkeiten können genutzt werden. Klicken Sie für weitere Informationen auf das 

6. **Klicken** Sie dann am unteren Dialog-Fensterrand entweder den **Button [Sichern und zurück]** oder **[Speichern und anzeigen]** an.

Nun erscheint der neu angelegte Kurs im eigenen Kursbereich.



3.2 SchülerInnen einem Kurs zuordnen

Damit die SchülerInnen die Kursinhalte nutzen können, müssen sie in den jeweiligen Kurs eingeschrieben sein. Voraussetzung für die Einschreibung ist ein Moodle-Nutzerkonto der SchülerInnen.

Die Einschreibung kann auf mehrere Weisen erfolgen:

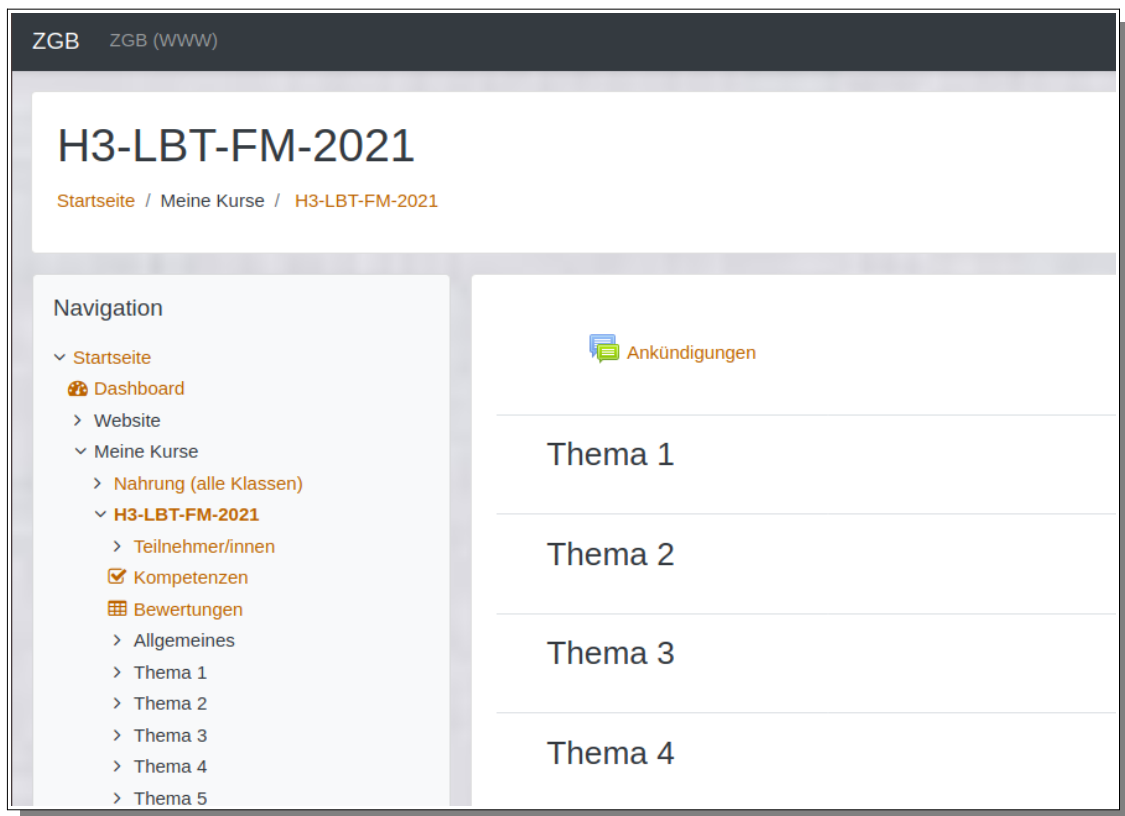
- **Manuelle Einschreibung** durch die Lehrkraft
- **Selbsteinschreibung** (Student)
- **Meta-Einschreibung** (Kursteilnehmer, die durch die erstmalige Anmeldung schon einer Klasse zugeordnet sind, können von der Lehrkraft in einem Schritt einem Unterrichts-Kurs zugeordnet werden.

3.2.1 Manuelle Einschreibung

Dieser Fall kommt insbesondere dann zum Tragen, wenn z.B. ein Schüler nachträglich in eine Klasse kommt und somit auch nachträglich einem Unterrichts-Kurs zugeordnet werden muss. Voraussetzung: Der Schüler hat ein Nutzerkonto in Moodle angelegt.

Anleitung:

1. **Aktiviere** in der linken Navigationsleiste den **Kurs, in den der Schüler einzuschreiben ist** (im Beispiel: H3-LBT-FM-2021).



2. **Scrolle** in der linken Navigationsleiste **nach unten**

3. **Klicke** dann vom Menüpunkt „**Nutzer/innen**“ durch die Baumstruktur **bis** zum Eintrag „**Einschreibemethoden**“



Im Hauptfenster erscheinen dann die verschiedenen Einschreibemethoden.

The screenshot shows the ZGB (WWW) interface. The top navigation bar includes the ZGB logo, the text 'ZGB (WWW)', and a user profile for 'Thomas Müller'. The main content area is titled 'H3-LBT-FM-2021' and includes a breadcrumb trail: 'Startseite / Meine Kurse / H3-LBT-FM-2021 / Nutzer/innen / Einschreibemethoden'. On the left, a 'Navigation' sidebar lists various menu items, including 'H3-LBT-FM-2021' and its sub-items. The main section, 'Einschreibemethoden', contains a table with the following data:

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	0	↓	🗑️ 👁️ 👤 ⚙️
Gastzugang	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Selbsteinschreibung (Student)	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Kursbereichseinschreibung	1	↑	👁️

Below the table, there is a 'Methode hinzufügen' button and a dropdown menu labeled 'Auswählen ...'.

4. **Klicke** auf das **Symbol „Nutzer/innen einschreiben“** in der Zeile **„Manuelle Einschreibung“**.

Klicken Sie ggfs. auf das **Augen-Symbol „Aktivieren“**.

This screenshot is an annotated version of the previous one. Two purple arrows point from the text instructions to specific icons in the 'Einschreibemethoden' table. The first arrow points from the text 'Klicke auf das Symbol „Nutzer/innen einschreiben“' to the user icon (👤) in the 'Bearbeiten' column for 'Manuelle Einschreibung'. The second arrow points from the text 'Klicken Sie ggfs. auf das Augen-Symbol „Aktivieren“' to the eye icon (👁️) in the 'Bearbeiten' column for 'Manuelle Einschreibung'. A tooltip 'Nutzer/innen einschreiben' is visible over the user icon.

5. Im folgenden Dialog-Fenster „Manuelle Einschreibung“ **geben Sie im Dialogfeld „Suchen“ den Namen des Schülers ein** (hier: Max Mustermann), **wählen ihn aus der rechts angezeigten Liste aus** und **drücken den Button [Hinzufügen]**.

6. **Kontrollieren Sie** durch einen Klick auf „Teilnehmer/innen“ in der Navigationsleiste, **ob der neue Schüler eingeschrieben ist**. Die bis jetzt eingeschriebenen Personen werden angezeigt. Hier: Max Mustermann ist im Kurs eingeschrieben.

Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse	Rollen	Gruppen	Letzter Zugriff im Kurs	Status
<input type="checkbox"/> Thomas Müller	thomas.mueller@zgb-buchen.de	Course creator, Teacher, Kursersteller und -loescher	Keine Gruppen	jetzt	Aktiv !
<input type="checkbox"/> Max Mustermann	t.mueller@tfse.de	Student	Keine Gruppen	Nie	Aktiv !

3.2.2 Selbsteinschreibung (Student)

Die Selbsteinschreibung von Schülern (Studenten) erfolgt in zwei Schritten:

1. Die Lehrkraft gibt für einen Kurs die Selbsteinschreibung mit einem Einschreibeschlüssel frei. Mit dem Einschreibeschlüssel, der nur den Personen des Kurses bekannt sein soll, wird gewährleistet, dass sich nicht JEDER in diesem Kurs einschreiben kann.
2. Die SchülerInnen schreiben sich in den definierten Kurs ein.

Anleitung:

1. Die Schritte 1 - 3 vom Kapitel „Manuelle Einschreibung“ durchführen. Es erscheint wieder folgendes Fenster:

H3BA-LBT-2021

Startseite / Meine Kurse / H3BA-LBT-2021 / Nutzer/innen / Einschreibemethoden

Navigation

- Startseite
- Dashboard
- Website
- Meine Kurse
 - Nahrung (alle Klassen)
 - H3-LBT-FM-2021
 - H3BA-LBT-2021
 - Teilnehmer/innen
 - Kompetenzen
 - Bewertungen
 - Allgemeines
 - LS 9.1 Spezialbrote
 - Thema 2
 - Thema 3
 - Thema 4

Einschreibemethoden

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	3	↓	🗑️ 👁️ 👤 ⚙️
Gastzugang	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Selbsteinschreibung (Student)	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Kursbereichseinschreibung	1	↑ ↓	🗑️ 👁️
Meta-Einschreibung (HBA 2021)	8	↑	🗑️ 👁️ ⚙️

Methode hinzufügen Auswählen ...

2. Die Methode „Selbsteinschreibung“ ggf. durch Klick auf das Auge aktivieren und dann mit dem Klick auf das Symbol „Zahnkranz“ die „Bearbeitung“ starten.

H3BA-LBT-2021

Startseite / Meine Kurse / H3BA-LBT-2021 / Nutzer/innen / Einschreibemethoden / Selbsteinschreibung (Student)

Navigation

- Startseite
- Dashboard
- Website
- Meine Kurse
 - Nahrung (alle Klassen)
 - H3-LBT-FM-2021
 - H3BA-LBT-2021
 - Teilnehmer/innen
 - Kompetenzen
 - Bewertungen
 - Allgemeines
 - LS 9.1 Spezialbrote
 - Thema 2
 - Thema 3
 - Thema 4
 - Thema 5
 - Thema 6
 - Thema 7
 - Thema 8
 - Thema 9
 - Thema 10
 - Thema 11
 - Thema 12
 - Thema 13
 - Thema 14
 - Thema 15
 - H3BA-LBT-Projekt-2021
 - H2BA-LBT-2021
 - H2-LBT-FM-2021
 - HfV 2022
 - HfL 2022
 - HBV 2022
 - HBA 2022
 - Izest

Selbsteinschreibung

Selbsteinschreibung

Eigene Bezeichnung vergeben

Existierende Einschreibungen erlauben

Selbsteinschreibung erlauben

Einschreibeschlüssel

Einschreibeschlüssel für Gruppen

Rolle im Kurs

Teilnahmedauer

Benachrichtigung bevor Teilnahme endet

Benachrichtigungsgrenze

Einschreibungsbeginn

Einschreibungsende

Inaktive abmelden

Einschreibungen (max.)

Nur für Mitglieder der globalen Gruppe

Beurteilungstext versenden

3. **Beliebigen Einschreibeschlüssel eingeben** (hier: abc123)
4. Die **weiteren Optionen** wie z.B. Einschreibungsbeginn und Einschreibungsende **können**, aber müssen nicht **genutzt werden**.

Zum Abschluss den **Button [Änderungen speichern]** am unteren Fensterrand **anklicken**.

Die SchülerInnen loggen sich nun in Moodle ein.

Anleitung:

1. Die **SchülerInnen suchen sich unter „Kursbereiche“ die kurs anbietende Lehrperson** und **klicken sie an**. Dann erscheinen im folgenden Fenster die Kurse der Lehrkraft.

The screenshot shows the Moodle interface for user Müller T. The breadcrumb trail is: Startseite / Kurse / Kursbereich / Müller T. The left sidebar contains a 'Navigation' menu with options like Startseite, Dashboard, Website, Meine Kurse, and Kurse. The 'Kurse' section is expanded, showing a list of courses: H3-LBT-FM-2021, H3BA-LBT-2021, H3BA-LBT-Projekt-2021, H2BA-LBT-2021, and H2-LBT-FM-2021. A search bar at the top right of the main content area is labeled 'Kurse suchen' and has a 'Start' button. The course 'H3BA-LBT-2021' is highlighted. At the bottom right, there is a note: 'Unterrichtsmaterialien für die H2-Nahrungsklassen in Fachrechnen'.

2. Die **Schüler klicken den Kurs an**, in dem sie sich selbst einschreiben sollen, hier: H3BA-LBT-2021.
3. In dem nun folgenden Fenster können die **SchülerInnen** den ihnen bekannten **Einschreibeschlüssel** zur Einschreibung **verwenden** und das **Einschreiben mit dem [Einschreiben]-Button abschließen**.

The screenshot shows the Moodle interface for the course 'H3BA-LBT-2021'. The breadcrumb trail is: Startseite / Kurse / Kursbereich / Müller T. / H3BA-LBT-2021 / Mich in diesem Kurs einschreiben / Einschreibeoptionen. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Einschreibeoptionen' and shows the course 'H3BA-LBT-2021'. Under the heading 'Selbsteinschreibung (Student)', there is a form with a label 'Einschreibeschlüssel' and a text input field containing '*****'. Below the input field, it says 'Sie sollten den Einschreibeschlüssel erhalten haben von:' followed by a profile picture and the name 'Thomas Müller'. At the bottom right, there is an orange button labeled 'Einschreiben'.

4. Das erfolgreiche Einschreiben erkennen die SchülerInnen darin, dass sie direkt zum neu eingeschriebenen Kurs geleitet werden, der auch noch einen entsprechenden Hinweis enthält.

H3BA-LBT-2021

Startseite / Meine Kurse / H3BA-LBT-2021

Navigation

- Startseite
- Dashboard
- Website
- Meine Kurse
 - H3-LBT-FM-2021
 - H3BA-LBT-2021**
 - Teilnehmer/innen
 - Kompetenzen
 - Bewertungen
 - Allgemeines
 - LS 9.1 Spezialbrote
 - Thema 2
 - Thema 3

Sie sind in den Kurs eingeschrieben

Ankündigungen

LS 9.1 Spezialbrote

Milcherzeugnis Kefir - Mind-Map

Thema 2

3.2.3 Meta-Einschreibung

Die SchülerInnen sind i.d.R. durch die Anmeldung des Nutzerkontos einer Klasse zugeordnet. Die Klasse ist sozusagen der Basis-Kurs, dem die Schüler angehören. Wenn das der Fall ist, dann können die LehrerInnen die Schüler komfortabel einen Kurs durch „Meta-Einschreibung“ zuordnen.

Anleitung:

1. In der **Navigationsleiste** den **Kurs anklicken**, in die Schüler gesammelt eingeschrieben werden sollen (hier. H3-LBT-FM-2021) und **klicken** Sie gleich **weiter auf Teilnehmer/innen**, um den aktuellen **Teilnehmerstand zu kontrollieren**

H3-LBT-FM-2021

Startseite / Meine Kurse / H3-LBT-FM-2021 / Teilnehmer/innen

Navigation

- Startseite
- Dashboard
- Website
- Meine Kurse
 - Nahrung (alle Klassen)
 - H3-LBT-FM-2021
 - Teilnehmer/innen**
 - Kursblogs
 - Notizen
 - Thomas Müller
 - Kompetenzen
 - Bewertungen
 - Allgemeines
 - Thema 1
 - Thema 2
 - Thema 3

Teilnehmer/innen

Keine Filter zugeordnet

Schlüsselwort oder Filter festlegen

Anzahl der Teilnehmer/innen: 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

<input type="checkbox"/>	Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse	Rollen	Gruppen	Letzter Zugriff im Kurs	Status
<input type="checkbox"/>	Thomas Müller	thomas.mueller@zgb-buchen.de	Course creator, Teacher, Kursersteller und -loescher	Keine Gruppen	jetzt	Aktiv
<input type="checkbox"/>	Max Mustermann	l.mueller@tfse.de	Student	Keine Gruppen	29 Minuten 5 Sekunden	Aktiv

Nutzer/innen einschreiben

2. In der linken Navigationsleiste nach unten scrollen und „Einschreibemethoden“ anklicken.

Es erscheint das bereits bekannte Fenster:

The screenshot shows the Moodle course page for 'H3-LBT-FM-2021'. The left navigation menu is visible, with 'Einschreibemethoden' highlighted. The main content area shows the 'Einschreibemethoden' section with a table of enrollment methods. The 'Methode hinzufügen' row has a dropdown menu labeled 'Auswählen ...'. A purple arrow points from the 'Einschreibemethoden' link in the left navigation menu to the 'Auswählen ...' button in the 'Methode hinzufügen' row. Another purple arrow points from the 'Auswählen ...' button to the 'Auswählen ...' dropdown menu.

3. In der **Listbox** „Auswählen“ den Eintrag **„Meta-Einschreibung“** wählen.

4. In der nun erscheinenden **Dialogbox „Meta-Einschreibung“** den oder die **Basis-Kurse der Schüler auswählen**, denen sie zugeordnet sind.

Hier: Die Auszubildenden der H3 (4 Klassen: Bäcker und Fleischer inklusive VerkäuferInnen) machen im Jahr 2021 ihre Abschlussprüfung. Sie gehören daher den vom Moodle-Administrator definierten Basis-Kursen HBA 2021, HBV 2021, HFL 2021 und HFV 2021 an. Sie werden zusammen im Kurs H3-LBT-FM-2021 in Fachrechnen unterrichtet. Also werden in diesem Fall alle vier Basis-Kurse ausgewählt.

The screenshot shows the Moodle course page for 'H3-LBT-FM-2021'. The left navigation menu is visible, with 'Meta-Einschreibung' highlighted. The main content area shows the 'Meta-Einschreibung' dialog box. The dialog box has a search bar labeled 'Suchen' and a list of courses. The courses HBA 2021, HBV 2021, HFL 2021, and HFV 2021 are selected. The 'Suchen' button is highlighted.

5. **Durch Klick auf den Button [Methode hinzufügen] werden die Schüler in den Kurs eingeschrieben.**

6. Mit **Klick auf „Teilnehmer/innen“** in der linken Navigationsleiste kann nun **kontrolliert** werden, **ob** die **SchülerInnen** tatsächlich dem **Kurs zugeordnet** sind.