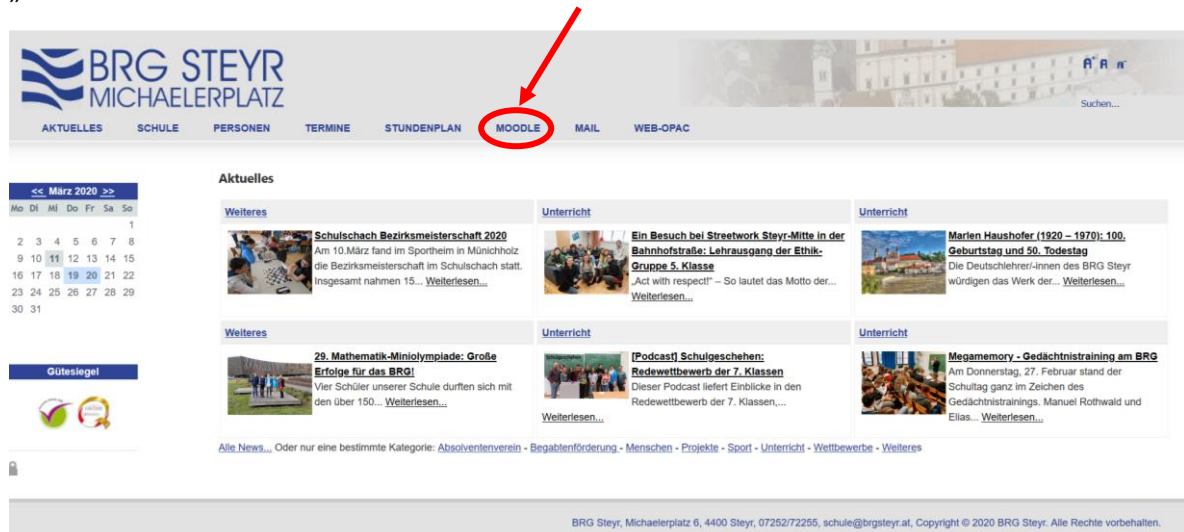
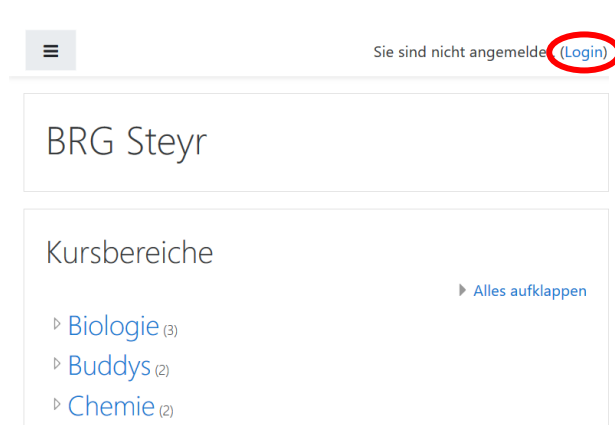


Anleitung Moodle

Der Link zu der Moodle-Plattform unserer Schule lautet <https://www3.lernplattform.schule.at/brgsteyr>. Auf der Schulhomepage befindet sich ebenfalls eine Verknüpfung darauf, einfach im Menü auf „MOODLE“ klicken.



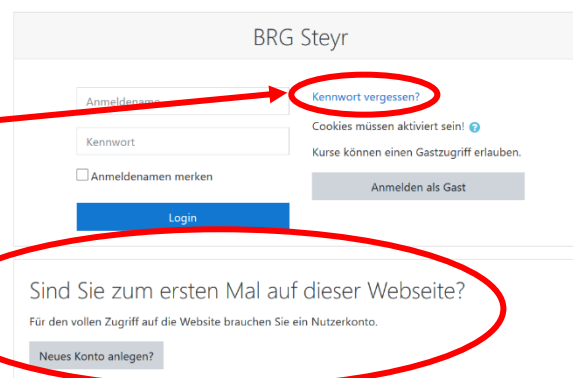
Um sich anzumelden drückt man danach rechts oben auf „Login“



Falls man bereits einen Moodle-Account besitzt, kann man sich nun mit den eigenen Benutzerdaten anmelden. Hat man das eigene Passwort vergessen, gibt es hier Abhilfe.


Hat man noch nie mit Moodle an unserer Schule gearbeitet muss zuerst ein Benutzerkonto angelegt werden.

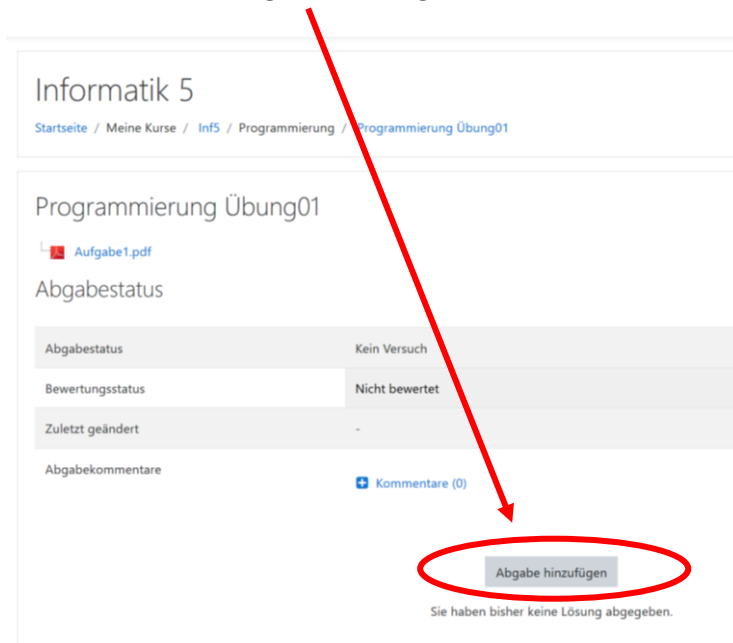
Beim Anlegen des Benutzerkontos muss darauf geachtet werden, dass der eigene Name verwendet wird und eine E-Mail-Adresse angegeben wird, auf die man im weiteren Schritt zugreifen kann.



Nach erfolgreichem Anmelden erhält man eine Übersicht der Kurse, in denen man Mitglied ist. In diesen Kursen werden einerseits Materialien angeboten, andererseits Aufgaben, die zu erledigen sind.

Um **Materialien** abzurufen klickt man diese an und sie werden geöffnet.

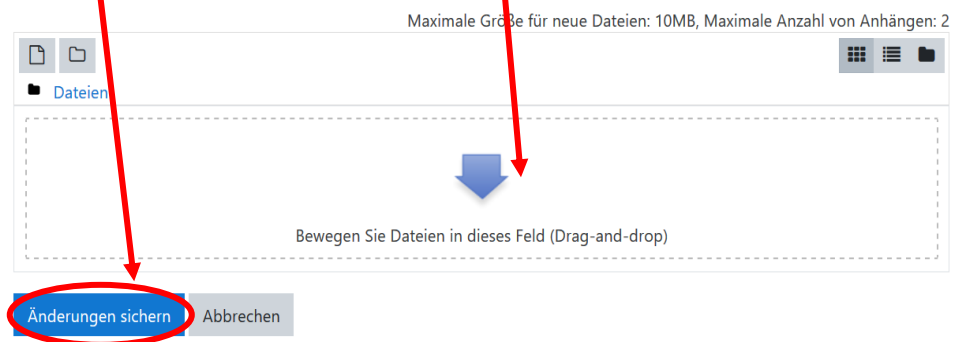
Um **Aufgaben** zu erledigen (diese sind anhand des Hand-Symbols  erkennbar), klickt man diese an und kann eine „Abgabe hinzufügen“.



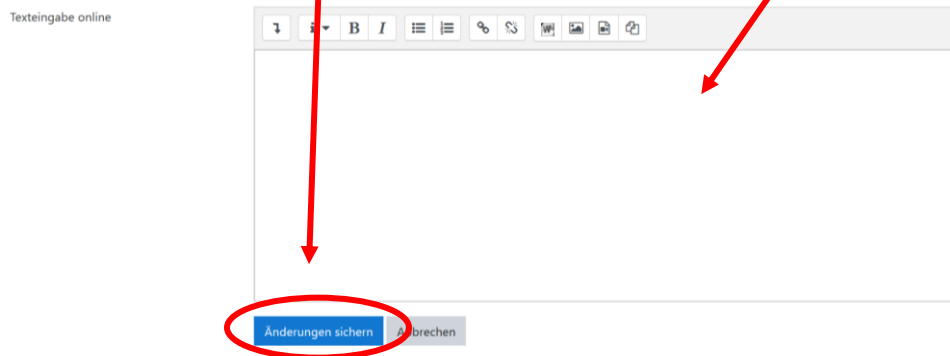
Je nach Aufgabentyp gibt es nun die Möglichkeit eine unterschiedliche Abgabe hinzuzufügen.

Ist die **Abgabe einer Datei** gefordert, kann man diese in das Abgabefeld hineinziehen oder durch Klick in das Abgabefeld die Datei über den Speicherplatz auswählen. Danach speichert man diese durch Klicken auf „Änderungen sichern“.

Dateiabgabe



Ist eine **online Texteingabe** gefordert, gibt man dazu den Text in das Feld ein und speichert diesen durch Klicken auf „Änderungen sichern“.



Bewertungen zu den Abgaben kann man in der Kursübersicht links unter „Bewertungen“ einsehen.

