

Moodle WRS am Ilben – einfach erklärt

Anmeldung:

Du erreichst unser Moodle über

1. Unsere Homepage www.wrs-furtwangen und den Menüpunkt Moodle oder
2. über die Internetadresse: <https://04160465.moodle.belwue.de/moodle>

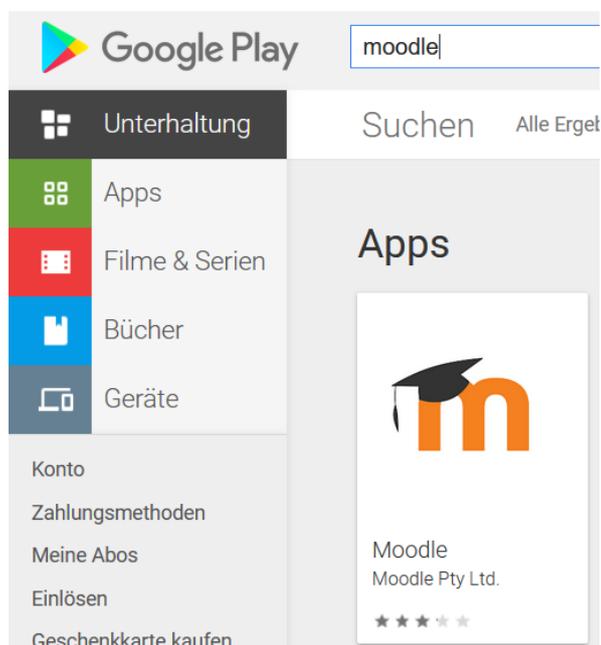


Anmeldename [Kennwort vergessen?](#)

Kennwort Cookies müssen aktiviert sein!

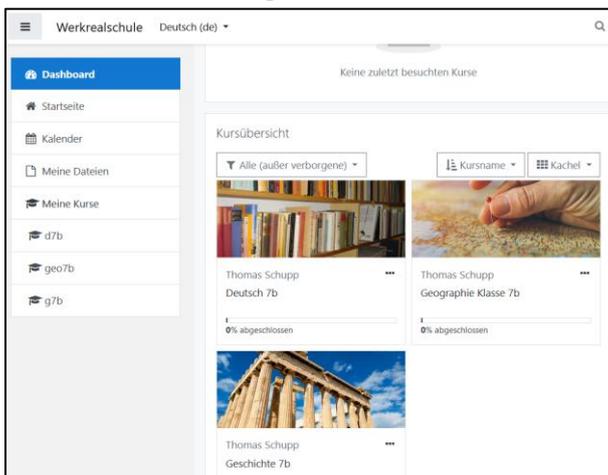
Login

3. Beim Anmeldename gibst du deinen Anmeldename der Schule an, beim Kennwort das Kennwort, das du von deinem Lehrer erhalten hast.
4. **Übrigens: Die Arbeit mit Moodle geht auch am Smartphone über die Moodle-App. Es gibt sie im Google Playstore oder auch für i-Phones. Die Anmeldung funktioniert nach dem Download der App wie oben beschrieben.**



Kurse:

1. Nach der Anmeldung siehst du dein Dashboard mit deinen Kursen.



2. Wenn du auf einen Kurs klickt, kommst du zu den einzelnen Aufgaben.



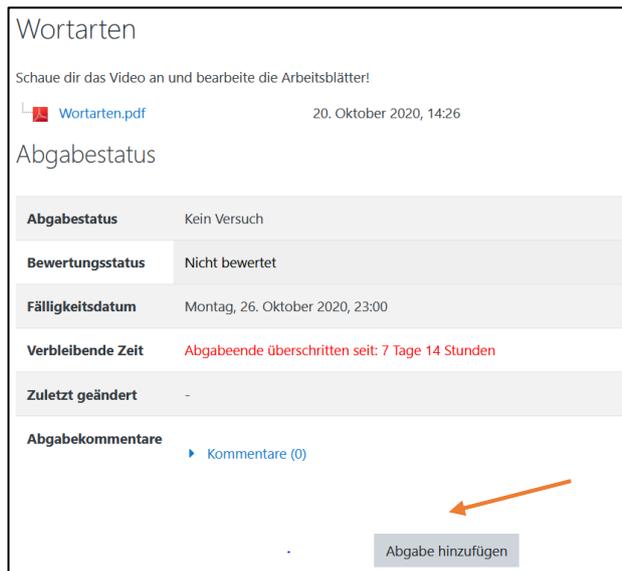
3. Wenn du auf eine Aufgabe klickst, findest du auch eine Aufgabenstellung. Auch Arbeitsblätter zum Download, Videos oder Online Aufgaben können enthalten sein.



4. Jetzt kannst du die Aufgaben bearbeiten.

Aufgaben abgeben

1. Wenn du fertig bist kannst du deine Aufgaben abgeben. Es kann auch ein Abgabedatum festgelegt werden, bis wann du abgeben musst.



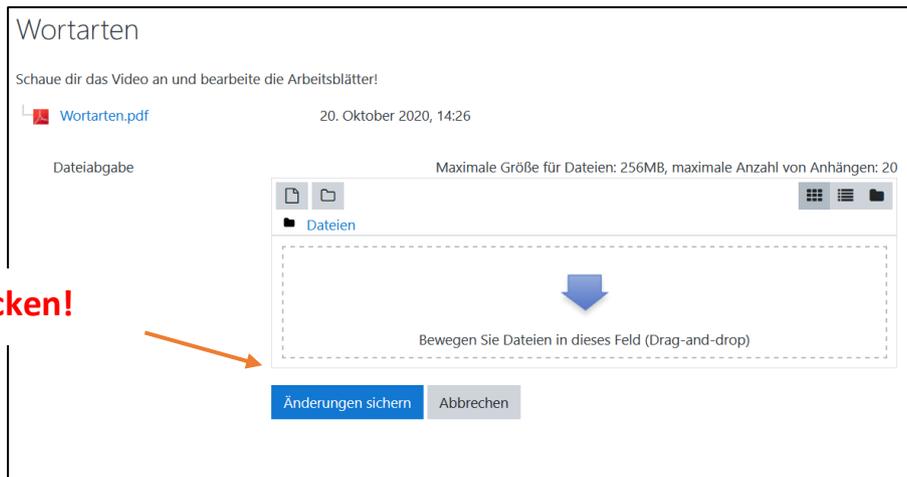
The screenshot shows the Moodle submission interface for the activity 'Wortarten'. At the top, it says 'Schaue dir das Video an und bearbeite die Arbeitsblätter!' and lists the file 'Wortarten.pdf' uploaded on '20. Oktober 2020, 14:26'. Below this is the 'Abgabestatus' section with a table:

Abgabestatus	Kein Versuch
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Fälligkeitsdatum	Montag, 26. Oktober 2020, 23:00
Verbleibende Zeit	Abgabeende überschritten seit: 7 Tage 14 Stunden
Zuletzt geändert	-

Below the table, there is a section for 'Abgabekommentare' with a link to 'Kommentare (0)'. At the bottom right, there is a button labeled 'Abgabe hinzufügen'. An orange arrow points from the text 'Hier kannst du abgeben!' to this button.

Hier kannst du abgeben!

2. Du kannst Dateien hochladen (PDF, JPG) oder dein Trainer kann auch einstellen, dass du direkt in den Computer schreiben kannst. Von bearbeiteten Arbeitsblättern kannst du z.B. Fotos machen und diese hochladen.



The screenshot shows the 'Dateiabgabe' (file upload) interface. It includes a file manager window with a 'Dateien' folder and a dashed box for drag-and-drop. A blue arrow points down into the dashed box with the text 'Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)'. Below the dashed box are two buttons: 'Änderungen sichern' (Save changes) and 'Abbrechen' (Cancel). An orange arrow points from the text 'Hier klicken!' to the 'Änderungen sichern' button.

Hier klicken!

3. Du musst auf Änderungen sichern klicken, dass abgegeben wird.
4. Jetzt kann dein Trainer deine Arbeit korrigieren und dir eine Rückmeldung geben.

Wir hoffen, dass dir diese Anleitung hilft, dich in Moodle gut zurechtzufinden.