

MOODLE ist die Lernplattform unserer Schule, mit dem Ziel den Studierenden Unterrichtsmaterial, Skripten, aktuelle Termine und Infos, Kommunikationsmöglichkeiten etc. über das Internet bereitzustellen. Moodle wird vor allem von Lehrern in den Fernkursmodulen genutzt. Hier ist sie wesentliches Begleitmedium für den Unterricht, was voraussetzt, dass Sie mit Moodle in seinen Grundfunktionen umgehen können. Die folgenden Seiten sollen Ihnen dahingehend Anleitungen geben!

SCHRITT 1 → Die Zugangsdaten

Wie erhalte ich die Zugangsdaten?

Innerhalb der ersten beiden Semesterwochen sollten Sie eine E-Mail erhalten, in dessen angefügter pdf-Datei Ihnen die Zusammensetzung ihres "Anmeldenamens" und "Kennworts" mitgeteilt wird. Wenn Sie diese E-Mail nicht erhalten, schreiben Sie bitte eine E-Mail an clemens.harrer@bildung.gv.at, in dem Sie mir folgende persönlichen Daten mitteilen:

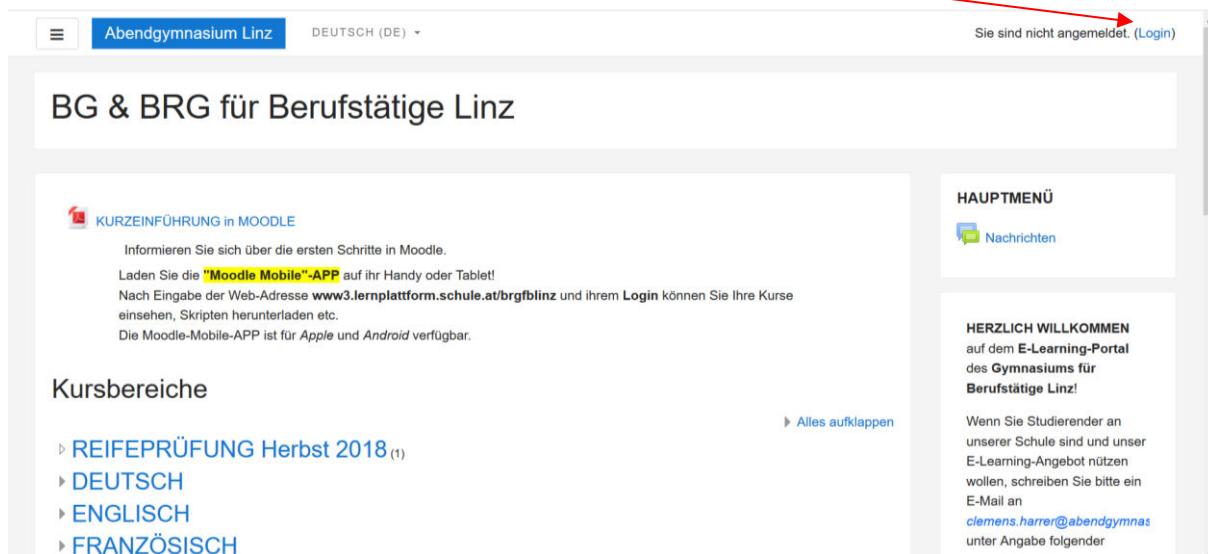
Vorname, Familienname, Geburtsdatum, E-Mail-Adresse

SCHRITT 2 → Der Login oder: Wie melde ich mich an?

a) Sie öffnen die Startseite von Moodle mit folgender Adresse:


<https://www3.lernplattform.schule.at/brgfblinz/>

b) Auf dieser Startseite klicken Sie rechts oben auf Login.



c) Auf der Login-Seite geben Sie nun Ihren Anmeldenamen und Ihr Kennwort ein. Dann klicken Sie auf die Schaltfläche Login.

BG & BRG für Berufstätige Linz

Anmeldenname	Anmeldenname oder Kennwort vergessen?
Kennwort	Cookies müssen aktiviert sein! 
<input type="checkbox"/> Anmeldenamen merken	Manche Kurse könnten einen Gastzugriff erlauben.
<input type="button" value="Login"/>	<input type="button" value="Anmelden als Gast"/>

- d) Die Startseite öffnet sich erneut. Wo vorhin noch [Login](#) stand, sehen Sie nun ihren [Namen](#) eingefügt. Das heißt: Sie haben sich erfolgreich angemeldet!
Hinweis: Wenn Sie auf Ihren Namen klicken, öffnet sich ein Untermenü, in dem Sie sich durch Klick auf [Logout](#) wieder abmelden können.

- e) Wenn Sie wollen, können Sie ihr KENNWORT ändern (was zu Ihrer persönlichen Sicherheit zu empfehlen ist!).
Dazu klicken Sie auf Ihren [Namen](#) (rechts oben), im sich öffnenden Untermenü klicken Sie auf [Einstellungen](#), und dann wiederum auf [Kennwort ändern](#):
Nach Eingabe des alten und des neuen Kennworts schließen Sie mittels der Schaltfläche [Änderungen speichern](#) Ihre Kennwortänderung ab. Beachten Sie dabei die angeführten Regeln für das neue Kennwort!

Kennwort ändern

Anmeldename: mus151263

Kennwortregeln:
mindestens 8 Zeichen, 1 Ziffer(n), 1 Kleinbuchstabe(n), 1 Großbuchstabe(n), 1 Sonderzeichen, z.B. *, -, oder #.

Aktuelles Kennwort

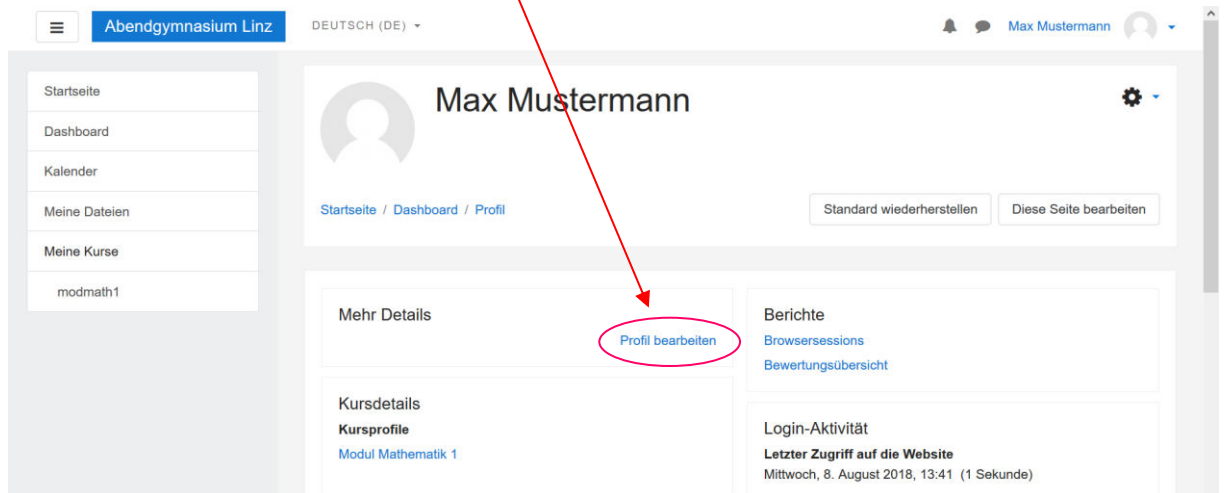
Neues Kennwort

Neues Kennwort (noch einmal)

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

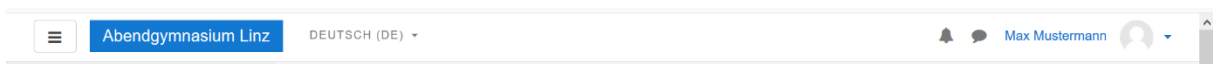
SCHRITT 3 → Mein Profil bearbeiten oder: Wie präsentiere ich mich in Moodle?

- a) Klicken Sie auf Ihren [Namen](#) (rechts oben), im sich öffnenden Untermenü klicken Sie auf [Profil](#).
- b) Ihr persönliches PROFIL öffnet sich. Hier bekommen Sie einen Überblick über Ihre gebuchten Kurse und ihre verschiedensten Moodle-Aktivitäten.
- c) Nach Klicken auf den Link [Profil bearbeiten](#) können Sie Ihre persönlichen Einstellungen ergänzen bzw. ändern (z.B. Ihre E-Mail-Adresse ändern, Ihren Wohnort eintragen, sich mit einem kurzen Text bei den anderen Studierenden vorstellen, ein Foto von sich hochladen, und anderes mehr).
Zum Abschluss klicken Sie auf die Schaltfläche [Profil aktualisieren](#).

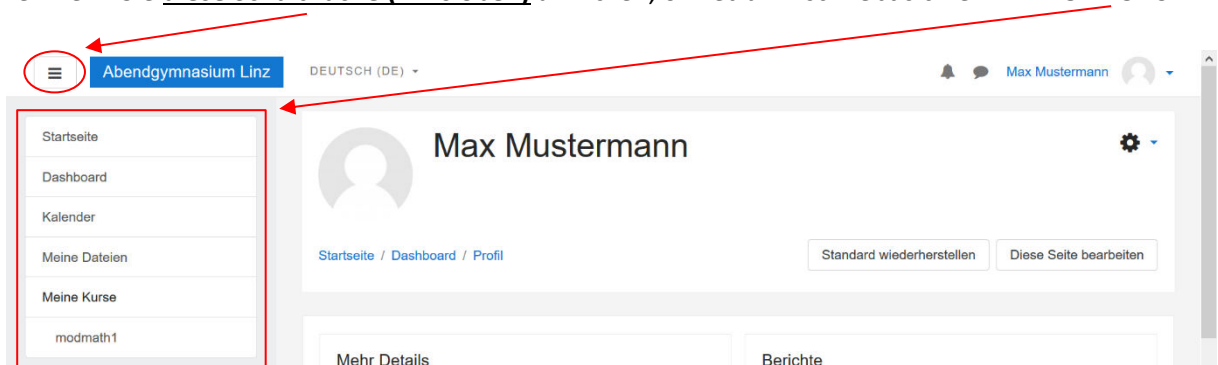


SCHRITT 4 → Wie ist Moodle aufgebaut?

Auf jeder Moodleseite finden Sie diese **Kopfzeile**:



Immer wenn Sie **diese Schaltfläche (links oben)** anklicken, öffnet bzw. schließt sich ein NAVIGATIONSMENÜ:

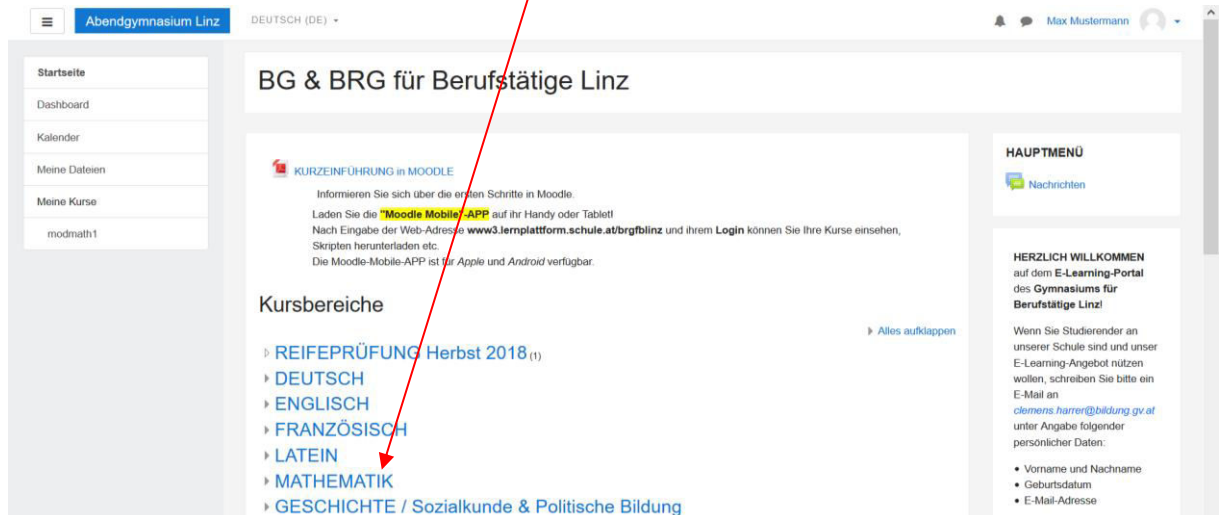


Über dieses Navigationsmenü haben Sie direkten Zugriff auf

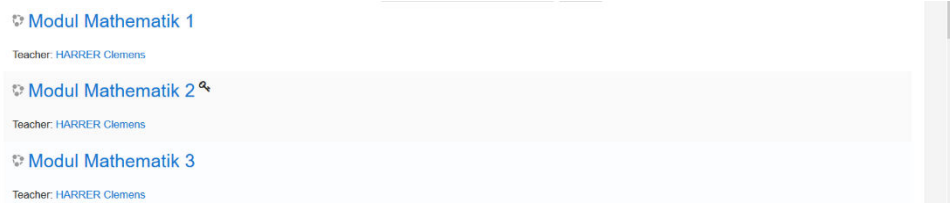
- (1) die **Startseite**: hier sind die Kursbereiche aufgelistet
- (2) das **Dashboard**: vergleichbar mit Ihrem persönlichen Schreibtisch
- (3) den **Kalender**: mit für Sie wichtigen Terminen
- (4) ihre **Dateien**: Alle Dateien, die Sie auf Moodle hochladen, finden Sie hier aufgelistet.
- (5) ihre **Kurse**: Sie können durch Klick auf den Kursnamen jeden Ihrer Kurse direkt aufrufen!

SCHRITT 5 → Wie schreibe ich mich in einen KURS ein?

- Öffnen Sie die **Startseite** (indem Sie z.B. im Navigationsmenü auf **Startseite** klicken).
- Klicken Sie auf der Startseite auf den **Kursbereich**, in dem sich Ihr Kurs befindet.
Z.B. auf "MATHEMATIK", wenn Sie sich in einen Mathematikkurs anmelden wollen.



- Klicken Sie im sich neu öffnenden Fenster auf den **Kursunterbereich** Ihres Kurses.
Z.B. auf "Mathematik Harrer", wenn Sie sich in einen Mathematikkurs von Prof. Harrer einschreiben wollen.
- Schließlich sollten Sie eine **Liste von Kursen** präsentiert bekommen.
Klicken Sie auf den Kurs, in den Sie sich einschreiben wollen; z.B. auf "Modul Mathematik 2".



- Es gibt Kurse, die beim Einschreiben die Eingabe eines **SCHLÜSSEL**'s verlangen. Diesen erhalten Sie von Ihrem Lehrer! Auch gibt es Kurse, in denen **kein Schlüssel** einzugeben ist. Zum Abschluss klicken Sie auf **Einschreiben**.



- f) Der Kurs, in den Sie sich eingeschrieben haben, öffnet sich.
Hier finden Sie nach Themen gegliedert
- Informationen zum Unterricht
 - Links auf Dateien, die Sie herunterladen/ausdrucken können
 - Links auf Internetseiten
 - Termine
- und vieles andere mehr.

The screenshot shows a Moodle course page for 'Modul Mathematik 2' at 'Abendgymnasium Linz'. The page includes a navigation menu on the left, a breadcrumb trail, a welcome message, and a list of resources under the heading 'Potenzen'. Three red callout boxes provide instructions: one points to the navigation menu, another to the breadcrumb trail, and a third to the 'Aktuelle Termine' sidebar.

Die Pfadleiste ermöglicht ein rasches Wechseln z.B. zur Startseite.

Die wichtigsten Termine der nächsten 10 Tage!

Im Navigationsfenster des aktuellen Kurses lassen sich z.B. alle Kursteilnehmer aufrufen. Sie können ihnen auch Mitteilungen zukommen lassen.

Der INHALTSBEREICH des Kurses, der von Ihrem jeweiligen Kursleiter (= Lehrer) gestaltet wird. Hier finden Sie z.B. Links zu Skripten und Übungs-zetteln, Links auf Internetseiten, Arbeitsaufträge, Abstimmungen und vieles andere mehr!

Das wär's mit der Moodle-Einführung.

Viel Erfolg beim sich Einarbeiten und Nutzen von Moodle!

Für allfällige Fragen zu Moodle schreiben Sie mir unter <mailto:clemens.harrer@bildung.gv.at>