



Schritt für Schritt

1. Login mit „Benutzername“ und „Passwort“:

Sich am PC anmelden. Falls ein anderer Benutzername erscheint, klicke auf „**Anderer Benutzer**“. Gib deinen „**Benutzername**“ und dein „**Passwort**“ ein und klicke auf den Pfeil oder drücke auf die „**Enter-Taste**“.

Falls es nicht funktioniert hat, vergewissere dich, dass deine Daten richtig eingetippt wurden.

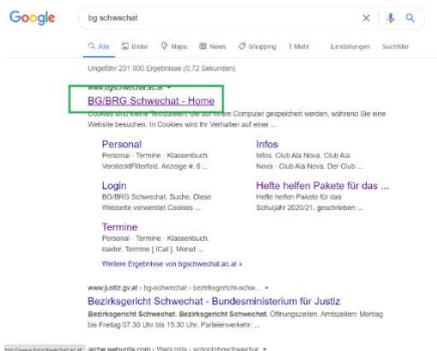
2. Ins Internet gehen:

Nach deiner Anmeldung dauert es eine Weile bis die Hauptseite („**Desktop**“) des Computers erscheint.

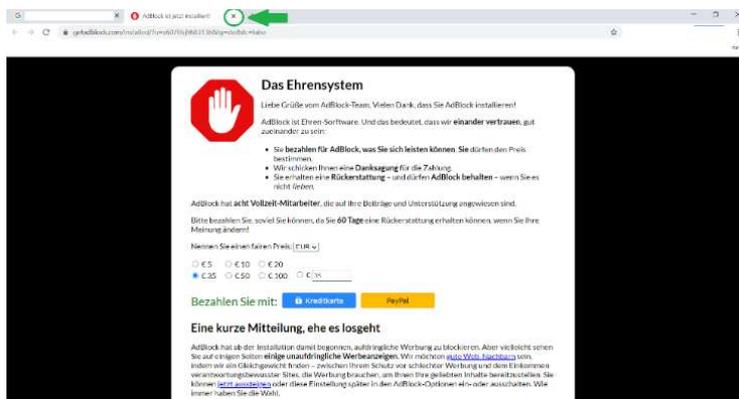
Finde einen Internetbrowser (Google-Chrome, Firefox, ...) und klicke zweimal darauf.



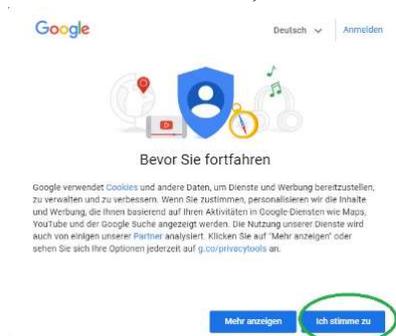
Ein Fenster geht auf, tippe in die Google-Suchleiste das Wort „**bg schwechat**“ und drücke dann auf die Enter-Taste. Klicke dann auf den ersten Beitrag (siehe unten).



Falls eine Hand wie auf dem folgenden Bild erscheint, klicke auf das kleine x. Siehe das folgende Bild.

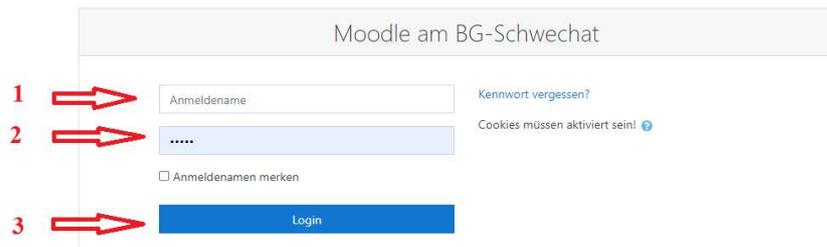


Falls ein Fenster wie unten auftaucht, klicke bitte auf „Ich stimme zu“.





Melde dich an (mit deinem Benutzernamen und Passwort).



Das richtige Schuljahr sollte enthalten sein.
Klicke nun auf „1. Klassen 2020/21“.



Klicke nun auf „Einführung Informatik“.

1. Klassen 2020/21

[Startseite](#) / [Kurse](#) / [2020/21](#) / [1. Klassen 2020/21](#)

Kurse suchen 

- ▶ [1A 2020/2021](#)
- ▶ [1B 2020/2021](#)
- ▶ [1C 2020/2021](#)
- ▶ [1D 2020/2021](#)
- ▶ [1E 2020/2021](#)
- ▶ [1F 2020/2021](#)
- ▶ [1G 2020/2021](#)
- ▶ [1H 2020/2021](#)

🔖 [Einführung Informatik](#)

Trainer/in: Manfred Lohr



Falls du dich zum ersten Mal für einen Kurs anmeldest, musst du dich vorher für den Kurs einmalig einschreiben.

Danach ist dies nicht mehr notwendig.

Einführung Informatik

[Startseite](#) / [Kurse](#) / [2020/21](#) / [1. Klassen 2020/21](#) / [Einf INF](#) / [Mich in diesem Kurs einschreiben](#) / [Einschreibeoptionen](#)

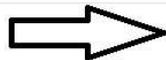
Einschreibeoptionen

🔖 [Einführung Informatik](#)

Trainer/in: Manfred Lohr

▾ [Selbsteinschreibung \(Teilnehmer/in\)](#)

Kein Einschreibeschlüssel notwendig



Jetzt bist du in den Kurs eingeschrieben!

Bei einem Kurs gibt es normalerweise Informationen in Form einer Text-Datei, Audio-/Video-Datei oder nur als Text. Damit wir zu diesen Informationen kommen, müssen wir erstmal die Datei herunterladen.

Daher klicke bitte auf die Datei (hier „Vorlage Steckbrief“). Sobald du auf diese Datei klickst, landet die Datei auf deinem Rechner (Computer). Die Datei landet automatisch in einem Ordner mit dem Namen „Download“.

Klicke bitte nun auf die gewünschte Datei!

Sie sind in den Kurs eingeschrieben

Allgemeines

Hallo auf der Lernplattform "moodle"!



1. Steckbrief - Das bin ich

Bitte öffne die Vorlage und ergänze den Steckbrief! Speichere ihn ab und lade ihn darunter wieder hoch.

 Vorlage Steckbrief

 Abgabe deines Steckbriefes

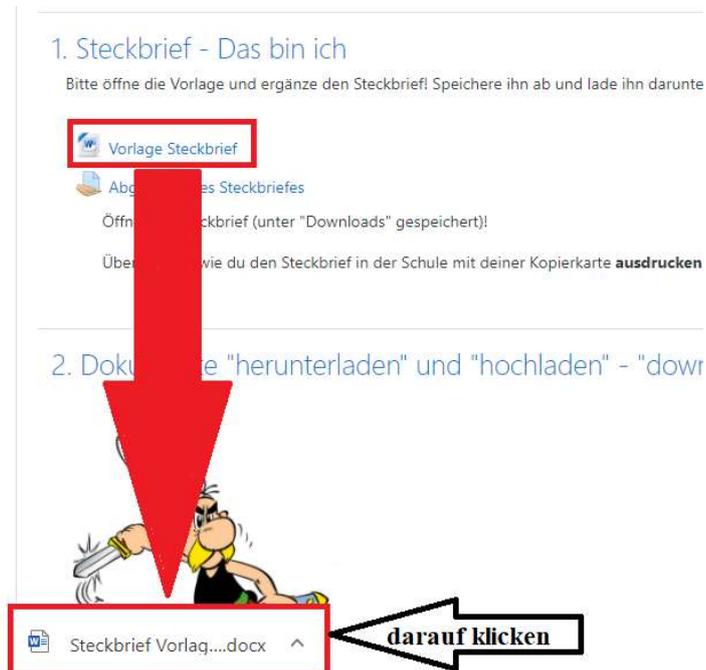
Öffne den Steckbrief (unter "Downloads" gespeichert)!

Überlege dir, wie du den Steckbrief in der Schule mit deiner Kopierkarte **ausdrucken** kannst! (**Datei - Drucken!**)

2. Dokumente "herunterladen" und "hochladen" - "download" und "upload"!

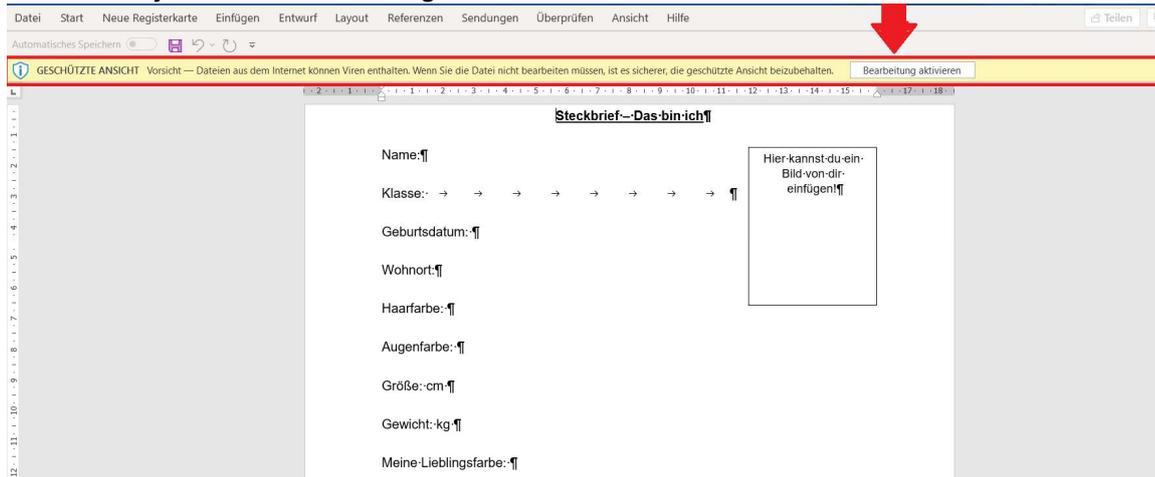
Die Lehrkraft hat eine Datei (in diesem Beispiel „Vorlage Steckbrief“) auf Moodle gestellt, damit du die Datei bearbeiten kannst. Wie erwähnt, muss man dafür erstmal die Datei herunterladen. Du hast auf die Datei geklickt und die Datei befindet sich nun auf deinem Rechner.

Um die Datei zu öffnen, klicke nun einmal darauf (wie unten auf dem Bild ersichtlich ist). Die Datei sollte sich nun öffnen.

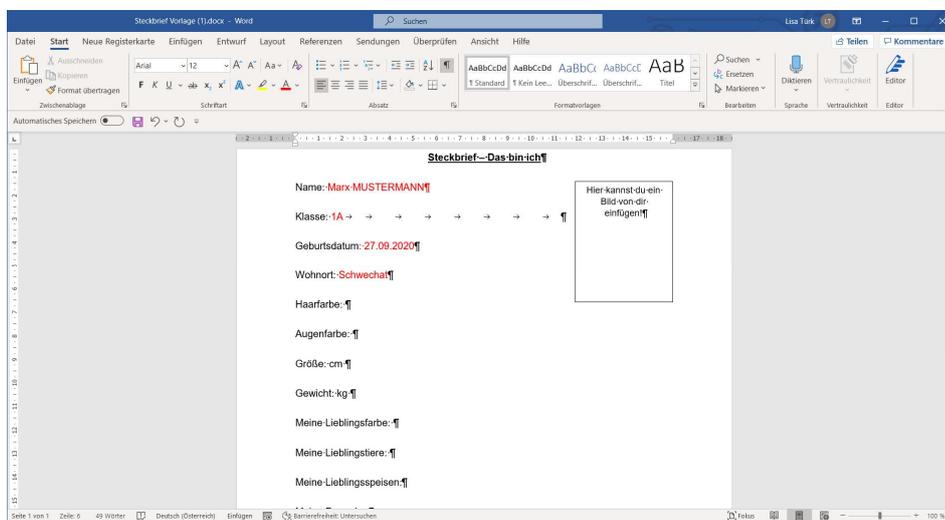


The screenshot shows the Moodle course page for "1. Steckbrief - Das bin ich". A red box highlights the "Vorlage Steckbrief" link. A large red arrow points from this link down to a file icon in the Windows taskbar labeled "Steckbrief Vorlag....docx". A black arrow points to this file icon with the text "darauf klicken". Below the taskbar, a cartoon character is shown holding a large red arrow pointing towards the file icon.

Bitte klicke jetzt auf „Bearbeitung aktivieren“, damit du die Datei bearbeiten kannst.



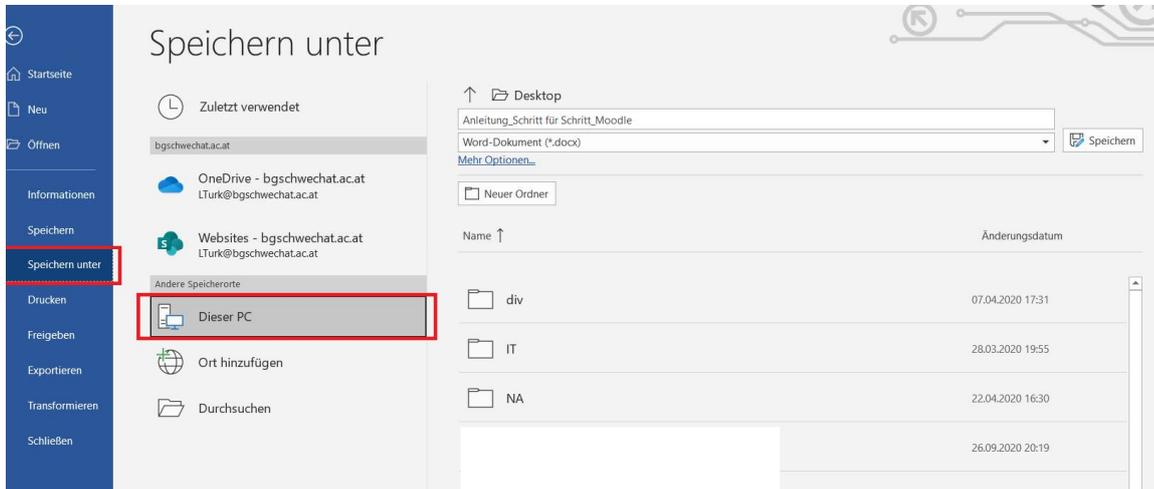
Du kannst jetzt die Datei ausfüllen! Los geht es!



Nachdem du mit dem Ausfüllen fertig bist, musst du die Datei speichern. Klicke bitte einmal auf das Symbol „Diskettensymbol“. Das Symbol kann bei dir eventuell auch ein bisschen anders aussehen



. Falls du deine Datei woanders speichern möchtest, klicke auf „Datei“ danach auf „Speichern unter“ und dann zweimal hintereinander (Doppelklick) auf „Dieser PC“ und suche den gewünschten Ordner, in welchem du die Datei speichern möchtest. Schließe dann die Datei (in diesem Fall die Word-Datei), indem du oben rechts auf das „X“ klickst.



Du hast den Auftrag erfüllt aber die Datei liegt noch immer auf deinem Rechner. Du musst die Datei abgeben. Damit du eine Datei in Moodle abgeben (hochladen) kannst, musst du erst wieder ins Moodle einsteigen. In den meisten Fällen liegt die Abgabe ungefähr dort, wo die Datei lag. Das Abgabe-Symbol ist eine Hand mit einem Blatt darauf.

1. Steckbrief - Das bin ich

Bitte öffne die Vorlage und ergänze den Steckbrief! Speichere ihn ab und lade ihn darunter wieder hoch.



Öffne den Steckbrief (unter "Downloads" gespeichert)!

Zum Abgeben, klicke nun auf „Abgabe deines Steckbriefes“. Klicke dann auf „Abgabe hinzufügen“.

Abgabe deines Steckbriefes

Abgabestatus

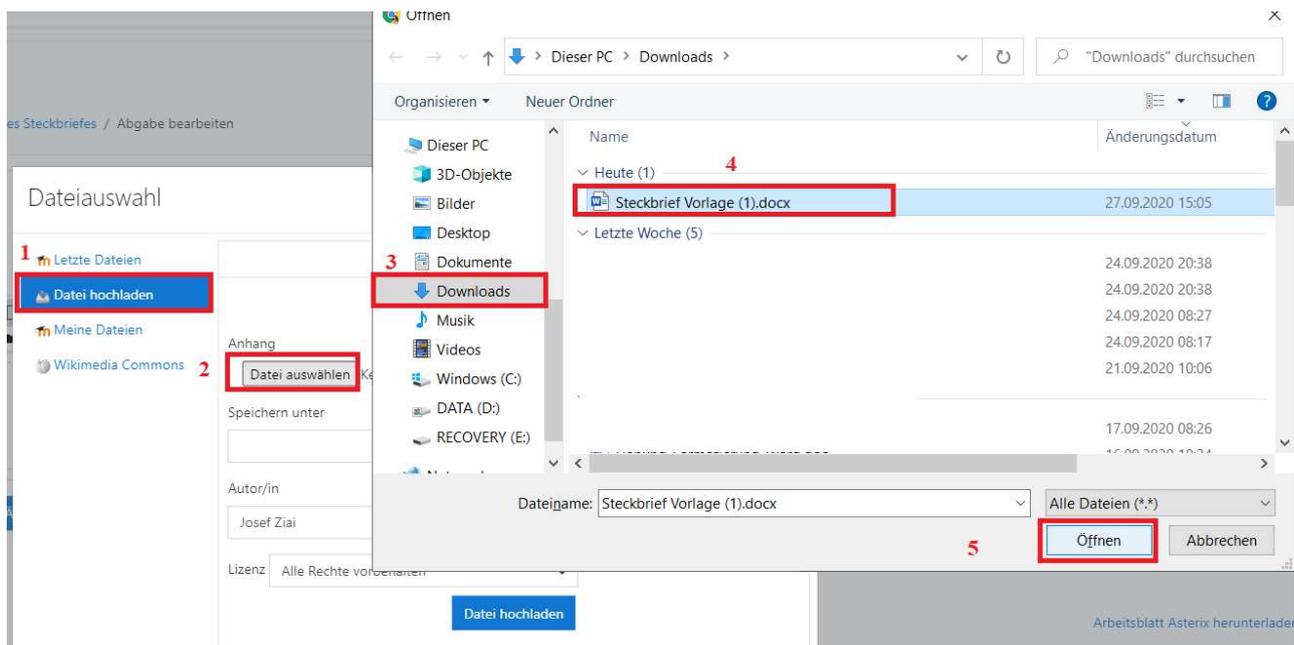
Abgabestatus	Kein Versuch
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Fälligkeitsdatum	Donnerstag, 24. September 2020, 17:00
Verbleibende Zeit	Abgabeende überschritten seit: 2 Tage 23 Stunden
Zuletzt geändert	-
Abgabekommentare	Kommentare (0)

Abgabe hinzufügen

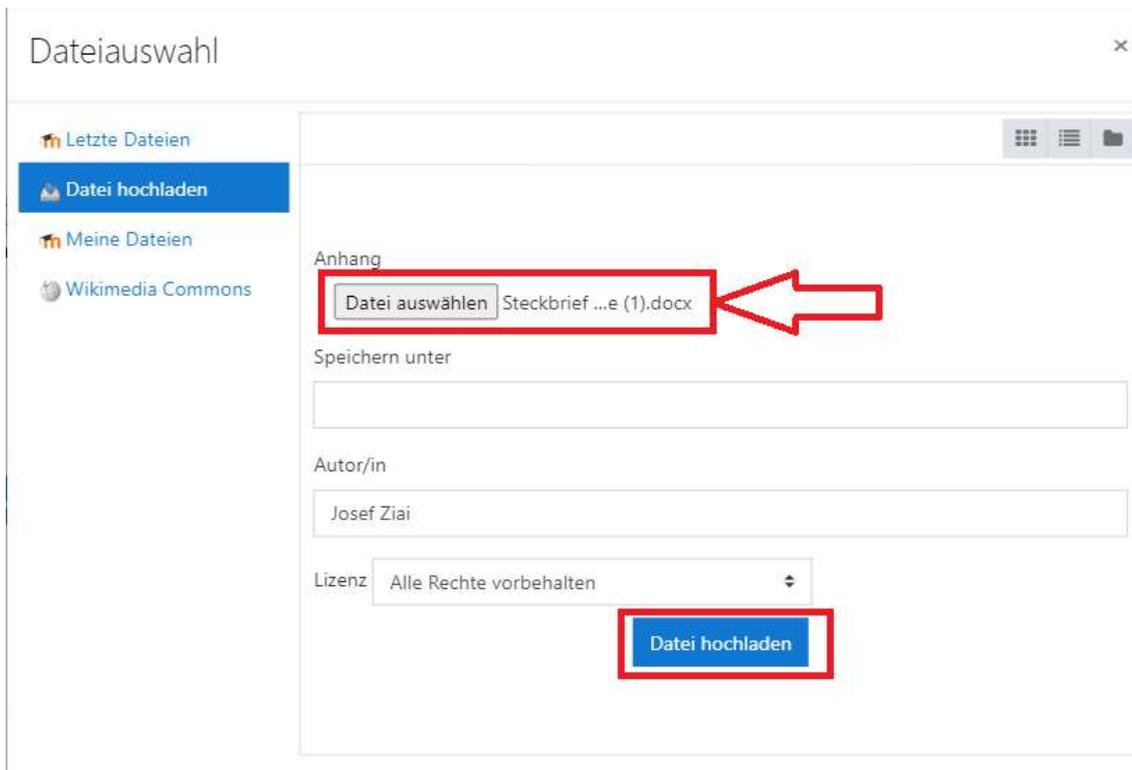
Sie haben bisher keine Lösungen abgegeben.

Es gibt zwei Möglichkeiten eine Datei abzugeben.

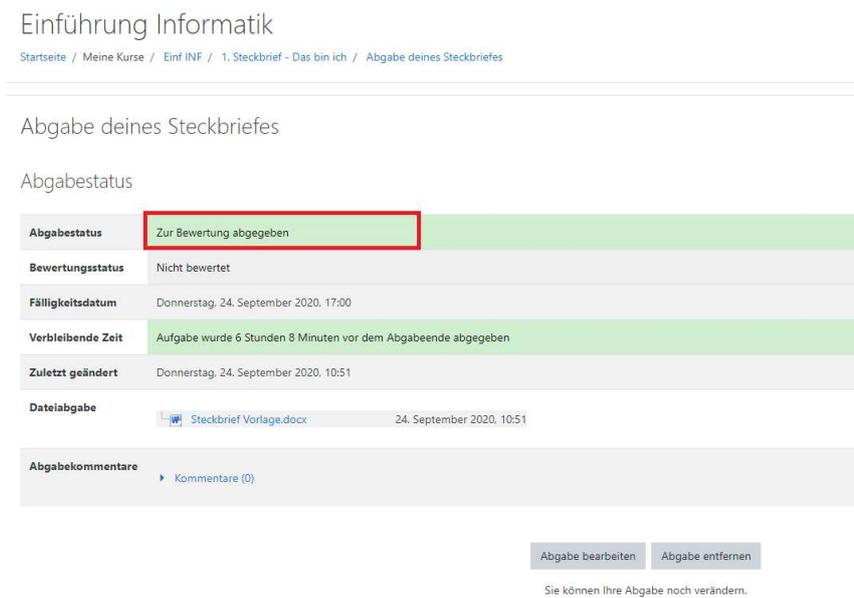
1. Entweder durch die Methode „Drag and Drop“. Das bedeutet: Die Datei ziehen und beim blauen Pfeil loslassen und auf „Änderung sichern“ klicken. Sobald du einen grünen Balken siehst, ist alles im grünen Bereich.
2. Klicke einmal auf den blauen Pfeil und folge dem unten eingefügten Bild.



Wenn du alles richtig gemacht hast, wirst du deine Datei neben dem Button „Datei auswählen“ sehen. Nun gehe auf „Datei hochladen“.



Wenn alles geklappt hat, dann siehst du einen grünen Balken wie auf dem folgenden Bild.



Du hast es geschafft! 😊

Wenn du mit Moodle fertig bist, melde dich ab. Wie?
Siehe das Bild unten:

