



## **Lernplattform LOGINEO/Moodle – Anleitung für Studierende**

## Inhalt

	Seite
<b>1) Internetadresse, Benutzererkennung und Passwort</b>	<b>3</b>
<b>2) Die LOGINEO –Dienste</b>	<b>4</b>
• Überblick	
• Ändern des Passwortes	
<b>3) Die Lernplattform Moodle</b>	<b>6</b>
<b>3.1) Die Startseite der Moodle-Schule</b>	<b>6</b>
• Einstellungen	
• Navigation	
• Kursliste	
• Kalender	
<b>3.2) Meine Startseite</b>	<b>7</b>
• Meine Startseite bearbeiten	
• Blöcke hinzufügen	
• Profil bearbeiten	
<b>3.3) Arbeiten im Abi-Online-Kurs</b>	<b>13</b>
• Startseite des Kurses	
• Forum	
• Texteditor	
• (Abgabe-) Aufgaben	
• Textseite, Datei, Verzeichnis, Link	

## 1) Internetadresse, Benutzerkennung und Passwort

Der Zugang zur Moodle-Lernplattform erfolgt über das Internetportal LOGINEO.

Die Anmeldemaske des Lehrgangs *Abitur-Online.nrw* erreichen Sie auf folgendem Weg: Geben Sie in die Adresszeile Ihres Web-Browsers den *Städtenamen* Ihres Weiterbildungskollegs und den Zusatz *abitur-online.net* ein.

*Beispiel: paderborn.abitur-online.net*

Viele Weiterbildungskollegs bieten zudem ein Login über die jeweilige Schulhomepage an.

Bewegen Sie den Cursor der Maus auf die Schaltfläche **LOGINEO** links oben. Es öffnet sich dann eine Kachelleiste mit den verschiedenen LOGINEO-Diensten, die im folgenden Abschnitt kurz vorgestellt werden. Zur Nutzung dieser Dienste werden Sie nach dem Anklicken zur Eingabe Ihrer **Benutzerkennung** und Ihres **Passworts** aufgefordert. Beides wird Ihnen von Ihrer Schule mitgeteilt.



Abb.1 : Anmeldemaske LOGINEO NRW










**Hinweis:** LOGINEO ist ein Dienst mit Single-Sign-On. Sie müssen sich nur einmal mit Ihrer Benutzerkennung und Ihrem Passwort anmelden, um die verschiedenen Dienste nutzen zu können.

## 2) Die LOGINEO –Dienste


### Überblick

Über die LOGINEO-Kachelleiste haben Sie Zugang zu folgenden Diensten

(Hinweis: Sie befinden sich noch nicht auf der eigentlichen Moodle-Plattform)

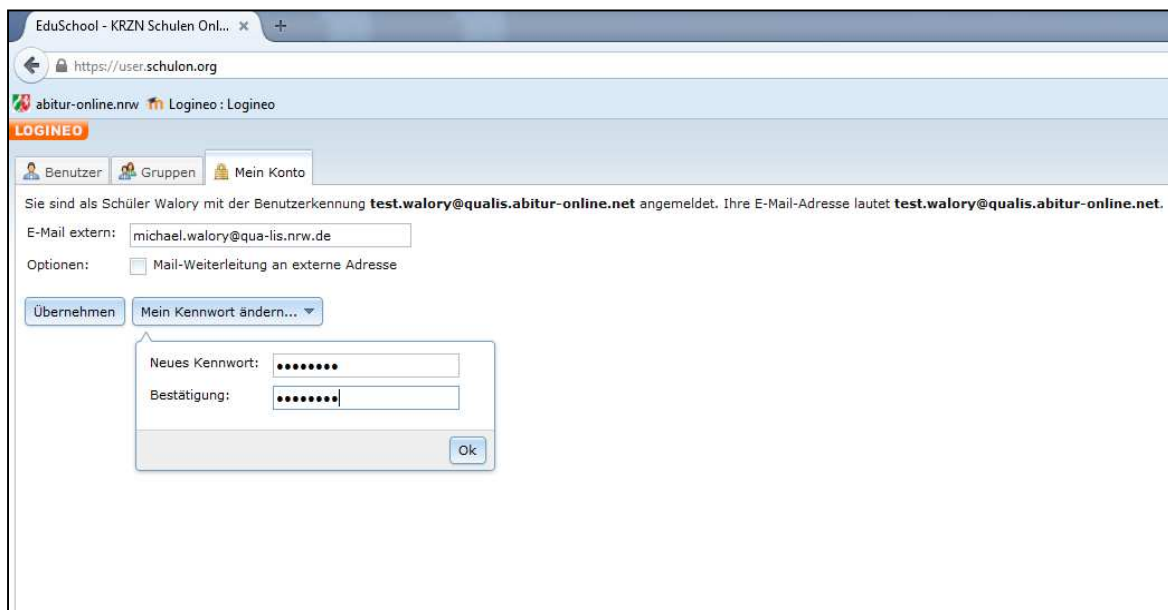
	Der Klick auf dieses Symbol führt Sie direkt zur <b>Moodle-Lernplattform</b> Ihrer Schule. In dieser finden Sie alle Kursräume für Ihren Abi-Online-Unterricht
	Die <b>Abi-Online-Bibliotheken</b> enthalten fachspezifische Materialien, die speziell auf den Lehrgang <i>abitur-online.nrw</i> abgestimmt sind.
	Zugang zur QUA-LiS-Plattform (für Lehrkräfte)
	Zugang zu Ihrem <b>E-Mail-Postfach</b> . E-Mails können Sie hier online im Browser verwalten. Die Nutzung eines E-Mail-Programms auf Ihrem Computer und auf Ihrem mobilen Endgerät ist möglich. Neben den üblichen E-Mail-Funktionen finden Sie hier auch ein <b>Adressbuch</b> und einen <b>Kalender</b> . Die Synchronisierung des Kalenders mit mobilen Endgeräten ist möglich.
	In der Benutzerverwaltung können Sie Ihr persönliches Passwort ändern.
	Die <b>Dateiablage</b> ermöglicht Ihnen das Sichern von Dokumenten und Bildern in einem geschützten Online-Speicher, auf den Sie mit Ihrem Computer und mit Ihren mobilen Endgeräten zugreifen können. Eine gemeinsame Nutzung ausgewählter Dokumente mit mehreren Personen ist ebenfalls möglich.
	Die Suche in der digitalen Mediensammlung von LOGINEO NRW ist noch nicht verfügbar, soll aber in Kürze freigeschaltet werden.
	Im Netzwerk LOGINEO NRW finden Sie konkrete Hilfen für die Nutzung von LOGINEO. Hilfen zu Moodle finden Sie an anderer Stelle.
	Die Seite für Neuigkeiten und Termine ist noch nicht verfügbar.

## Ändern des Passwortes

Ihr persönliches Passwort ändern Sie über den  Button in der Kachelleiste.

Wählen Sie im erscheinenden Fenster den Reiter „Mein Konto“ und klicken Sie dann auf den Button „Mein Kennwort ändern....“

Sie werden nun aufgefordert ein neues Kennwort einzugeben und dieses zu wiederholen. Bitte wählen Sie ein Kennwort, das aus mindestens acht Zeichen besteht und mindestens einen Kleinbuchstaben, einen Großbuchstaben, eine Ziffer und ein Sonderzeichen enthält.




The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'https://user.schulon.org'. The page header includes 'abitur-online.nrw' and 'Logineo : Logineo'. Below the header, there are tabs for 'Benutzer', 'Gruppen', and 'Mein Konto'. The 'Mein Konto' tab is active, showing a message: 'Sie sind als Schüler Walory mit der Benutzerkennung test.walory@qualis.abitur-online.net angemeldet. Ihre E-Mail-Adresse lautet test.walory@qualis.abitur-online.net.' Below this, there is a field for 'E-Mail extern:' with the value 'michael.walory@qua-lis.nrw.de' and a checkbox for 'Mail-Weiterleitung an externe Adresse'. A modal form is open with the title 'Mein Kennwort ändern...'. It contains two input fields: 'Neues Kennwort:' and 'Bestätigung:', both masked with dots. An 'Ok' button is located at the bottom right of the modal.

Nach Eingabe des neuen Passwortes und dem Klicken des Buttons „Ok“ erscheint im rechten oberen Bildschirmbereich eine grün unterlegte Betätigung für die Aktualisierung Ihres Passwortes. Sollten Sie einen Fehler gemacht haben, erscheint ein entsprechender Hinweis, der rot unterlegt ist.

### 3) Die Lernplattform Moodle

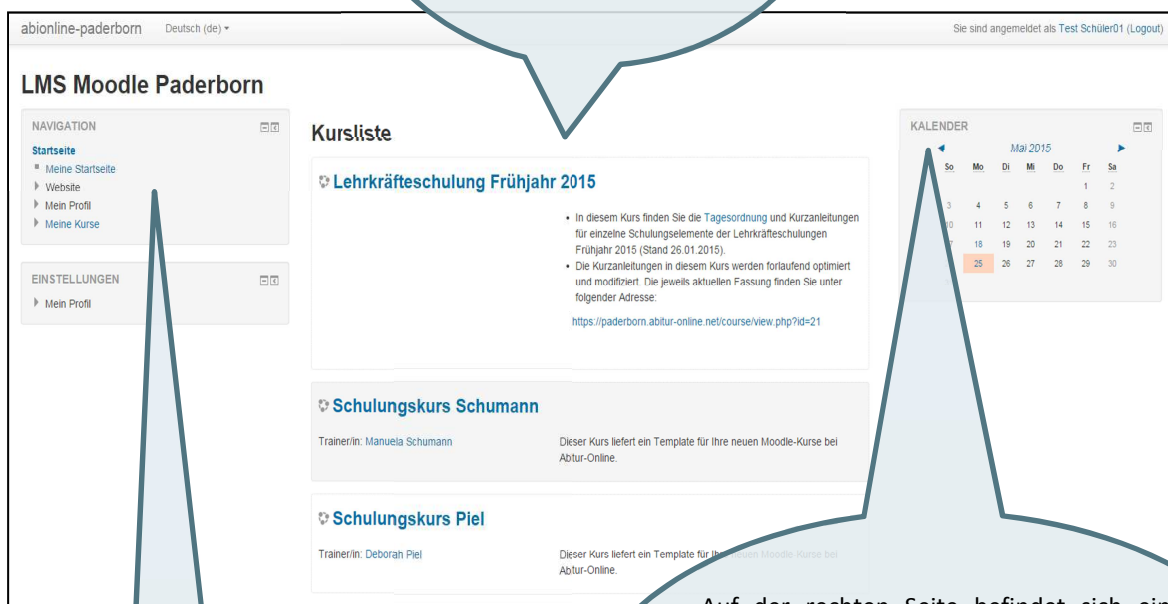
#### 3.1) Die Startseite der Moodle-Schule



Nach dem Einloggen und dem Klick auf das -Symbol werden Sie auf die Moodle-Startseite Ihrer Schule weitergeleitet. Diese Startseite kann je nach individueller Konfiguration Ihrer Schule unterschiedlich aussehen. In jedem Fall enthält Sie aber verschiedene, grau unterlegte Blöcke. Hierzu zählen der Block NAVIGATION, der Block EINSTELLUNGEN und der Block KALENDER. In der Mitte der Startseite sehen Sie ggf. die Kursliste Ihrer Schule.

Die Einstellungen der Startseite Ihrer Moodle-Instanz können Sie nicht verändern.

In der Mitte sehen Sie hier die **Kursliste** Ihrer Schule. Zu beachten ist, dass Sie nicht auf alle Kurse Zugriff haben. Sie werden nur in die Kurse eingetragen, die Sie auch tatsächlich besuchen.



The screenshot shows the Moodle Paderborn homepage. The top navigation bar includes 'abionline-paderborn', 'Deutsch (de)', and a login status 'Sie sind angemeldet als Test Schüler01 (Logout)'. The main content area is titled 'LMS Moodle Paderborn' and features three main sections: 'NAVIGATION' on the left, 'Kursliste' in the center, and 'KALENDER' on the right. The 'NAVIGATION' section includes links to 'Startseite', 'Meine Startseite', 'Website', 'Mein Profil', and 'Meine Kurse'. The 'EINSTELLUNGEN' section includes a link to 'Mein Profil'. The 'Kursliste' section displays a list of courses, including 'Lehrkräfteschulung Frühjahr 2015', 'Schulungskurs Schumann', and 'Schulungskurs Piel'. The 'KALENDER' section shows a calendar for May 2015, with a red dot indicating a task on May 25th.

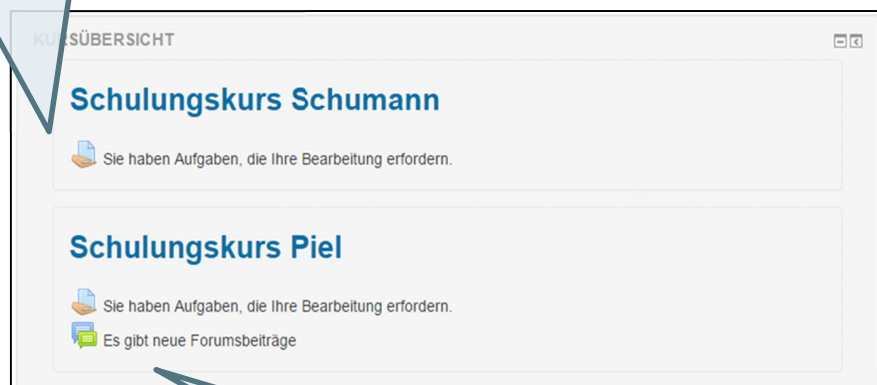
Oben links finden Sie die wichtigen Blöcke **NAVIGATION** und **EINSTELLUNGEN**.

Auf der rechten Seite befindet sich ein Moodle-interner **KALENDER**. Ein rot markierter Eintrag bedeutet, dass hier ein Eintrag Ihre Aufmerksamkeit erfordert, etwa z.B. dass Sie eine Aufgabe abgeben müssen. Wenn Sie mit dem Mauszeiger über den Eintrag fahren, bekommen Sie Informationen über die Art der Aufgabe.

### 3.2) Meine Startseite

Wenn Sie im Block „NAVIGATION“ auf „**Meine Startseite**“ klicken gelangen Sie zu Ihrer persönlichen Startseite. Im mittleren Abschnitt werden Ihnen alle Kurse angezeigt, in die Sie eingeschrieben sind. Im Gegensatz zur Startseite sind auf „Meine Startseite“ nur die Kurse aufgelistet, auf die Sie Zugriff haben.

In der Kursübersicht wird auch angezeigt, wenn beispielsweise noch Aufgaben zu erledigen sind...



... oder es neue Beiträge in einem Forum gibt, die Sie noch nicht aufgerufen bzw. sich angesehen haben.

## Meine Startseite bearbeiten

Im Gegensatz zur Startseite können Sie „Meine Startseite“ verändern und an Ihre individuellen Bedürfnisse anpassen:

Veränderungen an Ihrer Startseite können sie per  
Klick auf „**Meine Startseite bearbeiten**“  
vornehmen.

The screenshot shows the user interface of the 'abionline-paderborn' platform. At the top, the header includes the 'LOGINEO' logo and the text 'abionline-paderborn'. Below the header, the main title is 'abionline-paderborn: Meine Startseite'. A breadcrumb trail shows 'Startseite' and 'Meine Startseite'. On the left, there is a 'NAVIGATION' sidebar with links to 'Startseite', 'Meine Startseite' (highlighted), 'Website', 'Mein Profil', 'Meine Kurse', and 'Kurse'. Below this is an 'EINSTELLUNGEN' section with a link to 'Mein Profil'. The main content area is divided into three columns. The first column, 'KURSÜBERSICHT', shows 'Keine Kursinformationen'. The second column, 'MEINE DATEIEN', shows 'Keine Dateien vorhanden' and a link 'Meine Dateien...'. The third column, 'ONLINE-AKTIVITÄTEN', shows '(in den letzten 5 Minuten)' and a link 'Test Schüler01'. A button 'Meine Startseite bearbeiten' is located at the top right of the main content area. At the bottom, a footer indicates 'Sie sind angemeldet als Test Schüler01 (Logout)' and a link to 'Startseite'.



Sie können beispielsweise die Zahl der dargestellten **Kurse** und deren Reihenfolge in der Kursübersicht verändern:

**KURSÜBERSICHT**

Zahl der anzuzeigenden Kurse:

- Immer alle anzeigen
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8

**skurs Schumann**

Sie haben Aufgaben, die Ihre Bearbeitung erfordern.

**Schulungskurs Piel**

Sie haben Aufgaben, die Ihre Bearbeitung erfordern.

Es gibt neue Forumsbeiträge.

**Schulungskurs Vieler**

Sie haben Aufgaben, die Ihre Bearbeitung erfordern.

Sie können auch weitere **Blöcke** hinzufügen, beispielsweise einen Textblock:

**abionline-paderborn: Meine Startseite**

Startseite ► Meine Startseite

Standard wiederherstellen Meine Startseite ist fertig

**NAVIGATION**

- Startseite
- Meine Startseite
- Website
- Mein Profil
- Meine Kurse
- Kurse

**EINSTELLUNGEN**

- Mein Profil
  - Profil bearbeiten
  - Mitteilungen
  - Blogs
  - Auszeichnungen

**BLOCK HINZUFÜGEN**

Hinzufügen...

**KURSÜBERSICHT**

Zahl der anzuzeigenden Kurse:

Immer alle anzeigen

Keine Kursinformationen

**MEINE DATEIEN**

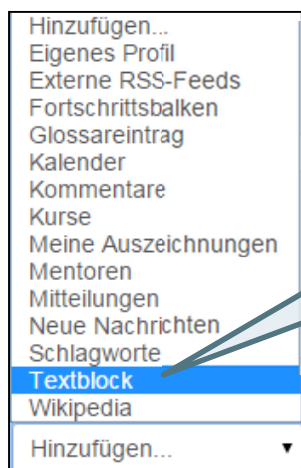
Keine Dateien vorhanden

Meine Dateien...

**ONLINE-AKTIVITÄTEN**

(in den letzten 5 Minuten)

Test Schüler01



Klicken Sie auf „**Textblock**“  
hinzufügen....

... und durch Klick auf das kleine  
Dreieck neben dem Zahnrad Ihren  
eigenen Text durch „**‘(Textblock)’**  
**konfigurieren**“ einfügen.



Weitere Konfigurationen zum  
jeweiligen Block können Sie  
durch Klicken auf das  
Zahnradssymbol vornehmen.



Wenn Sie auf das Symbol der  
gekreuzten Pfeile klicken, können  
sie jeden Block per Drag & Drop  
beliebig platzieren.

LOGINEO  
abionline-paderborn Deutsch (de) Sie sind angemeldet als Test Schüler01 (Logout)

## abionline-paderborn: Meine Startseite

Startseite ► Meine Startseite

Standard wiederherstellen Meine Startseite ist fertig

**NAVIGATION**

- Startseite
- Meine Startseite
- Website
- Mein Profil
- Meine Kurse
- Kurse

**KURSÜBERSICHT**

Zahl der anzuzeigenden Kurse:  
Immer alle anzeigen

Keine Kursinformationen

**MEINE DATEIEN**

Keine Dateien vorhanden  
Meine Dateien...

**ONLINE-AKTIVITÄTEN**

(in den letzten 5 Minuten)  
Test Schüler01

**EINSTELLUNGEN**

Mein Profil

- Profil bearbeiten
- Mitteilungen
- Blogs
- Auszeichnungen

**BLOCK HINZUFÜGEN**

Hinzufügen...

Zum Abschluss klicken Sie auf „**Meine Startseite ist fertig**“.

### Profil bearbeiten

Sie können im Block Einstellungen Ihr persönliches **Profil bearbeiten**, etwa indem sie ein **Nutzerbild** hinzufügen:

**EINSTELLUNGEN**

Mein Profil

- Profil bearbeiten
- Mitteilungen
- Blogs
- Auszeichnungen

Klicken Sie im Block „Einstellungen“ auf „**Profil bearbeiten**“. Im anschließenden Kontextmenü finden Sie weiter unten den Reiter „Nutzerbild“

▼ Nutzerbild

Aktuelles Bild 

Löschen 

Neues Foto ? 

Maximale Größe für neue Dateien: 100MB, Maximale Zahl von Anhängen: 1

 Dateien

Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag&Drop)

Bildbeschreibung Karsten Huneke

Die Bilddatei können Sie entweder durch Klicken auf das Symbol „Datei hinzufügen“ oder per „Drag & Drop“ in das Feld darunter hinzufügen.

Eine weitere mögliche Einstellung betrifft die Funktion „**E-Mail-Zusammenfassung**“ im Bereich der Grundeinträge. Um zu vermeiden, dass Sie bei jedem Forumsbeitrag eine entsprechende E-Mail erhalten können Sie hier die Option: Themen (tägliche E-Mail mit den Themen aller Forumsbeiträge) wählen.

Gesperrtes Nutzerkonto ? ☐

Kennwortregeln:  
mindestens 8 Zeichen, 1 Ziffer(n), 1 Kleinbuchstabe(n), 1 Großbuchstabe(n), 1 Sonderzeichen

Neues Kennwort ?  ☐ Klartext

Kennwortänderung fordern ? ☐

Vorname \* Michael

Nachname \* Walory

E-Mail-Adresse \* michael.walory@qualis.abitur-onli

E-Mail-Adresse anzeigen ☐

E-Mail-Format HTML-Format

E-Mail-Zusammenfassung ? Themen (tägliche E-Mail mit den Themen aller Forumsbeiträge)

Forum abonnieren ☐

Forenbeiträge markieren Nein, keine Beiträge markieren

Wählen Sie hier die gewünschte Option.

Profil aktualisieren

Wenn Sie alle Eintragungen vorgenommen haben, klicken Sie auf „**Profil aktualisieren**“.

### 3.3) Arbeiten im Abi-Online-Kurs


#### Startseite des Kurses

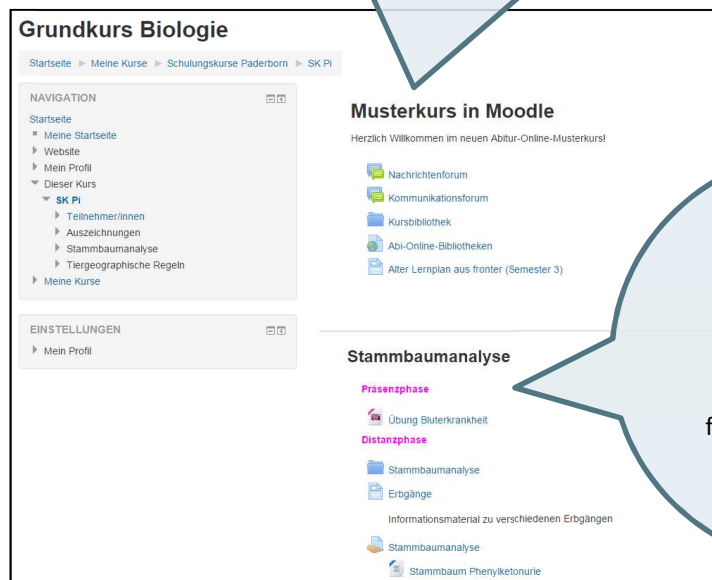
Wenn Sie einen Kurs in Ihrer Kursübersicht anklicken, so gelangen Sie auf die Startseite des Kurses. Hier finden Sie wieder die gewohnten Blöcke „Navigation“ und „Einstellungen“.

Im Hauptbereich in der Seitenmitte sehen Sie neben beschreibenden Texten und strukturierenden Überschriften die moodlespezifischen Elemente, z.B. Foren, Links, Dateien, Verzeichnisse und Aufgaben. Zentrales Element in jedem Abitur-Online-Kurs ist der „**Lernplan**“, der den Unterrichtsverlauf abbildet und Sie bei der Erarbeitung von Inhalten und Methoden unterstützt.

Auf beiden Seiten des Hauptbereichs finden Sie eventuell weitere Blöcke, die sich auf die Arbeit im Kurs beziehen. Bitte beachten Sie, dass hier schul- bzw. kursspezifische Änderungen im Layout möglich sind.

Für die Kommunikation in einem Abi-Online-Kurs stehen

Ihnen „Foren“ (Symbol ) zur Verfügung. In das Nachrichtenforum kann nur die Lehrkraft schreiben. Im Kommunikationsforum können Sie sich mit der Lehrkraft bzw. anderen Studierenden austauschen.



**Grundkurs Biologie**

Startseite > Meine Kurse > Schulungskurse Paderborn > SK PI

**NAVIGATION**

Startseite

- Meine Startseite
- Website
- Mein Profil
- Dieser Kurs
  - SK PI
    - Teilnehmer/innen
    - Auszeichnungen
    - Stammbaumanalyse
    - Tiergeographische Regeln
- Meine Kurse

**EINSTELLUNGEN**

- Mein Profil

**Musterkurs in Moodle**

Herzlich Willkommen im neuen Abitur-Online-Musterkurs!

- Nachrichtenforum
- Kommunikationsforum
- Kursbibliothek
- Abi-Online-Bibliotheken
- Alter Lernplan aus frontier (Semester 3)

**Stammbaumanalyse**

**Präsenzphase**

- Übung Bluterkrankheit

**Distanzphase**

- Stammbaumanalyse
- Erbgänge
- Informationsmaterial zu verschiedenen Erbgängen
- Stammbaumanalyse
- Stammbaum Phenylketonurie

Ein **Lernplan** kann thematisch und/oder chronologisch aufgebaut sein. Hier sehen Sie ein Beispiel für einen thematischen Aufbau.

## Forum

In Moodle werden die einzelnen Elemente, aus denen ein Lernplan besteht, als „Aktivitäten“ oder „Arbeitsmaterial“ bezeichnet. Eine solche Aktivität ist beispielsweise das Forum. Dieses dient dem Austausch über ein bestimmtes Thema. Sie können per Klick im Forum ein Thema auswählen oder ein neues Thema hinzufügen und dort einen Beitrag schreiben. Es öffnet sich ein Eingabeformular, in dem Sie die beiden Pflichtfelder „Betreff“ und „Mitteilung“ ausfüllen müssen. Mit dem Texteditor lässt sich Ihr Beitrag ansprechend formatieren. Außerdem können Sie in der Regel zusammen mit Ihrem Beitrag eine Datei als Anhang bereitstellen.


**Kommunikationsforum**  
 Schreiben Sie Fragen aller Art in dieses Forum.

Thema	Begonnen von	Antworten	Letzter Beitrag
Dieses Forum dient dem Austausch	 Test Schüler01	0	Test Schüler01 Mo, 18. Mai 2015, 18:15
Gibt es weitere Fragen?	 Deborah Piel	2	Deborah Piel Mo, 18. Mai 2015, 18:14

Bitte beachten Sie, dass Sie nur Ihre eigenen Beiträge „Bearbeiten“ und „Löschen“ können. Diese können Sie noch 30 Minuten verändern, nachdem Sie diese online gestellt haben.

Wenn Sie den Beitrag einer anderen Person kommentieren möchten, klicken Sie auf „Antworten“.

**Kommunikationsforum**

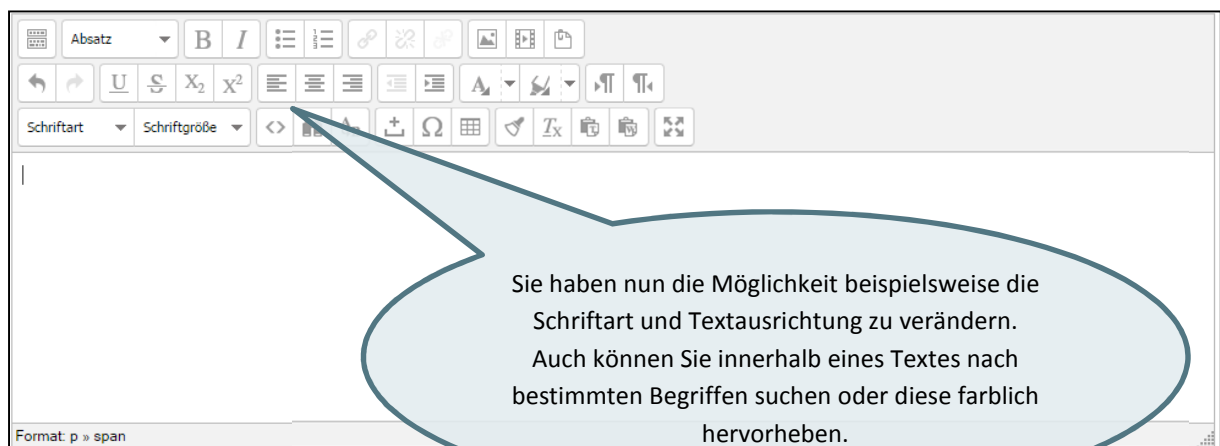
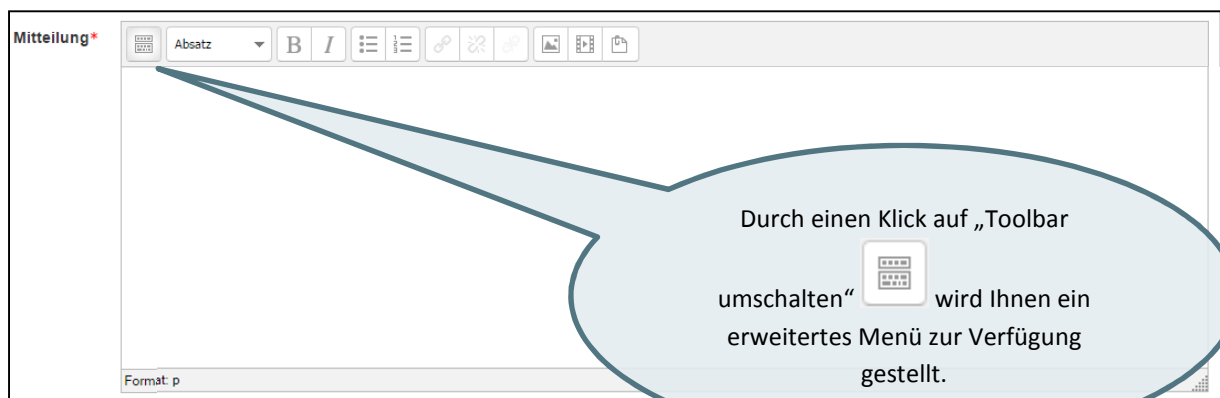
 **Dieses Forum dient dem Austausch**  
 von Test Schüler01 - Montag, 18. Mai 2015, 18:15  
 Hier können Sie Ihre Fragen stellen.

[Bearbeiten](#) | [Löschen](#) | [Antworten](#)

Arbeit mit Foren:  
Bearbeiten/Löschen/Antworten

## Texteditor

Der Texteditor bietet Ihnen viele Funktionen, die Sie aus einer normalen Textverarbeitung kennen, wie etwa Textformatierung (fett, kursiv), Einfügen von Aufzählungen oder auch Einbetten von Bildern und Grafiken.



Wichtig: Ihren Beitrag müssen Sie in jedem Fall abspeichern, indem Sie - wie hier im Fall des Forums - ganz unten den Button „Beitrag absenden“ anklicken:

Beitrag absenden

## (Abgabe-) Aufgaben

Ein weiteres zentrales Element im Lehrgang *abitur-online.nrw* ist die (Abgabe-) Aufgabe. Sie bearbeiten dabei eine Aufgabenstellung und übermitteln anschließend Ihre Ergebnisse an die Lehrkraft.

Beispiel:

**Stammbaumanalyse**

**Präsenzphase**

Übung Bluterkrankheit

**Distanzphase**


Stammbaumanalyse

Erbgänge

Informationen Material zu verschiedenen Erbgingen

Stammbaumanalyse

Stammbaum Phenylketonurie

Durch Klick auf das Symbol  finden Sie weitere Informationen zur Aufgabe.

Etwas eingerückt unter dem Thema der Aufgabe können sich weitere Materialien befinden, die zur Bearbeitung erforderlich sind.

Nachdem Sie auf das Aufgabensymbol geklickt haben erscheint folgendes Fenster:

**Stammbaumanalyse**

Bitte bearbeiten Sie das beigegefügte Material (Stammbaum Phenylketonurie)

**Abgabestatus**

Nummer der Lösung	Versuch 1 (mögliche Versuche 2)
Abgabestatus	Kein Versuch
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Abgabetermin	Montag, 25. Mai 2015, 00:00
Verbleibende Zeit	5 Tage 14 Stunden

Abgabe hinzufügen

Lösung ändern

Sie bekommen hier zunächst Informationen zum „Abgabestatus“. Zur Erinnerung: Der Abgabetermin wird in Ihrem Moodle-Kalender rot markiert.

Wenn Sie „Abgabe hinzufügen“ klicken, öffnet sich eine weitere Seite.



Üblicherweise gibt es bei der (Abgabe-) Aufgabe in Moodle zwei Varianten, die Online-Texteingabe oder die Dateiabgabe. Je nach Einstellung müssen Sie Ihre Aufgabenlösung mithilfe des Texteditors direkt in Moodle erstellen. Alternativ kann die Aufgabe auch so gestellt sein, dass Sie eine Datei an die Lehrkraft übermitteln. Die Datei müssen Sie vorher mit einem Programm auf Ihrem Computer oder mobilen Endgerät bearbeitet und gespeichert haben, um sie in Moodle hochladen zu können. Zum Abschluss müssen Sie Ihre „Änderungen sichern“, damit die Aufgabenlösung auch im System gespeichert und an Ihre Lehrkraft übermittelt wird.

The screenshot shows the Moodle submission interface for a task titled "Stammbaumanalyse". The interface is divided into two main sections: "Texteingabe online" and "Dateiabgabe".

- Texteingabe online:** This section contains a rich text editor. A callout bubble labeled "Texteditor" points to the editor's toolbar, which includes buttons for bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, and other formatting options.
- Dateiabgabe:** This section is for file uploads. A callout bubble labeled "Datei hochladen (Achtung: Anzahl und Größe der Dateien können begrenzt sein)." points to the "Dateien" area, which features a dashed box for drag-and-drop and a blue arrow icon. Below the dashed box, it says "Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag&Drop)".
- Buttons:** At the bottom of the interface, there are two buttons: "Änderungen sichern" (Save changes) and "Abbrechen" (Cancel). A large callout bubble labeled "Änderungen sichern!" points to the "Änderungen sichern" button.

Wenn Sie Ihre Änderungen gesichert haben, erscheint wieder die Seite „Abgabestatus“.

### Stammbaumanalyse

Bitte bearbeiten Sie das beigefügte Material (Stammbaum Phenylketonurie)

#### Abgabestatus

Nummer der Lösung	Versuch 1 (mögliche Versuche 2)
Abgabestatus	Zur Bewertung abgegeben
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Abgabetermin	Montag, 25. Mai 2015, 00:00
Verbleibende Zeit	5 Tage 14 Stunden
Zuletzt geändert	Dienstag, 19. Mai 2015, 09:51
Texteingabe online	 Dies ist ein Beispiel für eine Aufgabenlösung.
Abgabekommentare	<a href="#">Kommentare (0)</a>

[Lösung bearbeiten](#)


[Lösung ändern](#)

Die grüne Markierung zeigt an, dass Sie eine Bearbeitung/Lösung zur Bewertung abgegeben haben. Bitte beachten Sie, dass die Möglichkeit einer erneuten Bearbeitung von Ihrer Lehrkraft auch deaktiviert werden kann.

### Stammbaumanalyse

Bitte bearbeiten Sie das beigefügte Material (Stammbaum Phenylketonurie)

#### Abgabestatus


Nummer der Lösung	Versuch 1 (mögliche Versuche 2)
Abgabestatus	Zur Bewertung abgegeben
Bewertungsstatus	Bewertet
Abgabetermin	Montag, 25. Mai 2015, 00:00
Verbleibende Zeit	5 Tage 14 Stunden
Zuletzt geändert	Dienstag, 19. Mai 2015, 09:51
Texteingabe online	 Dies ist ein Beispiel für eine Aufgabenlösung.
Abgabekommentare	<a href="#">Kommentare (0)</a>

[Lösung bearbeiten](#)

[Lösung ändern](#)



Nach erfolgter Korrektur durch die Lehrkraft erhalten Sie an dieser Stelle ein Feedback.

#### Feedback

Bewertung	0,00 / 100,00
Bewertet am	Dienstag, 19. Mai 2015, 09:55
Bewertet von	 Admin Qualls

## Textseite, Datei, Verzeichnis, Link

Auf der Plattform finden sich weitere Elemente, die im Rahmen dieser Einleitung nur kurz thematisiert werden.

Element	Beispiel
<b>Textseite:</b>  Dieses Element dient insbesondere der Strukturierung sowie besseren Übersichtlichkeit in einem Moodle-Kurs. Wenn Sie auf den Eintrag neben dem Symbol klicken, finden Sie in der Regel weitere Informationen, Hinweise und Erläuterungen in Form von Texten, Medien und/oder Bildern zum beschriebenen Sachverhalt.	 <a href="#">Erbgänge</a>
<b>Datei:</b>  Auf der Plattform werden Ihnen auch Dateien in „klassischen“ Text- und Bildformaten zur Verfügung gestellt. Beispielfhaft sehen Sie hier die entsprechenden Symbole für .docx-, .pdf- oder .jpeg-Dateien . Diese Dateien können Sie auch auf Ihren Computer herunterladen.	 <a href="#">Übung zur Analyse</a>  <a href="#">Ergebnisse der Analyse</a>  <a href="#">Übung Genetik</a>
<b>Verzeichnis:</b>  In einem Verzeichnis können sich mehrere Dateien zu einem bestimmten Thema befinden, die Ihnen von der Lehrkraft zur Verfügung gestellt werden. In der Regel können Sie selbst keine Dateien in ein solches Verzeichnis hochladen.	 <a href="#">Tiergeographische Regeln</a>
<b>Link/URL:</b>  Sie werden durch Klicken auf den entsprechenden Eintrag auf Moodle-interne oder -externe Internetseiten geführt, auf denen Sie weitere Informationen finden.	 <a href="#">Thermoregulation - Wikipedia</a>