
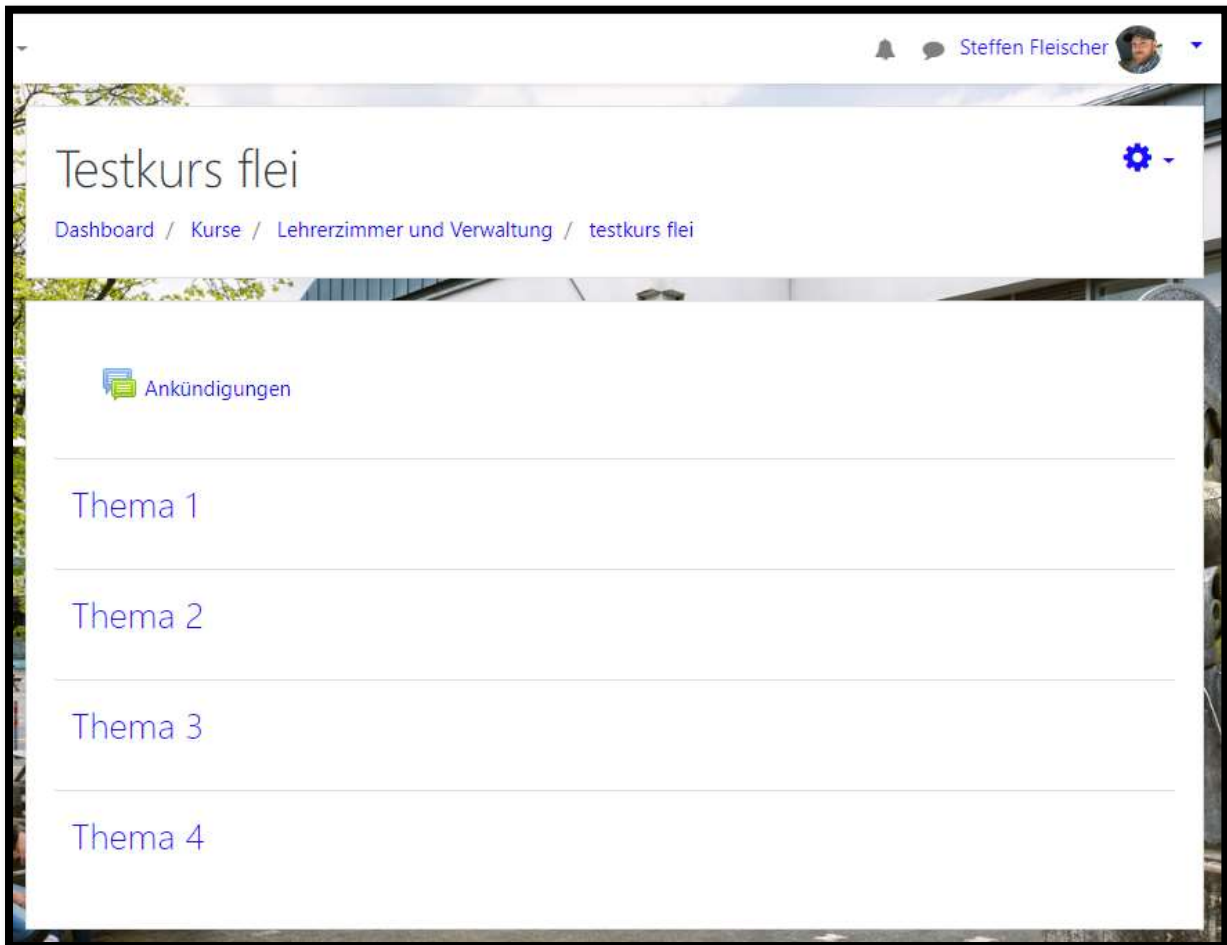



Notfallkonzept Moodle

Schritt 3: Inhalte hochladen und posten

1. Nach dem Login öffnen Sie das Menü auf der linken Seite (falls es nicht schon offen ist, Symbol ) und klicken auf den Kurs zu welchem Sie Inhalte hinzufügen möchten. Sollten Sie noch keine Inhalte hinzugefügt haben, so sieht die Kursübersicht so aus:

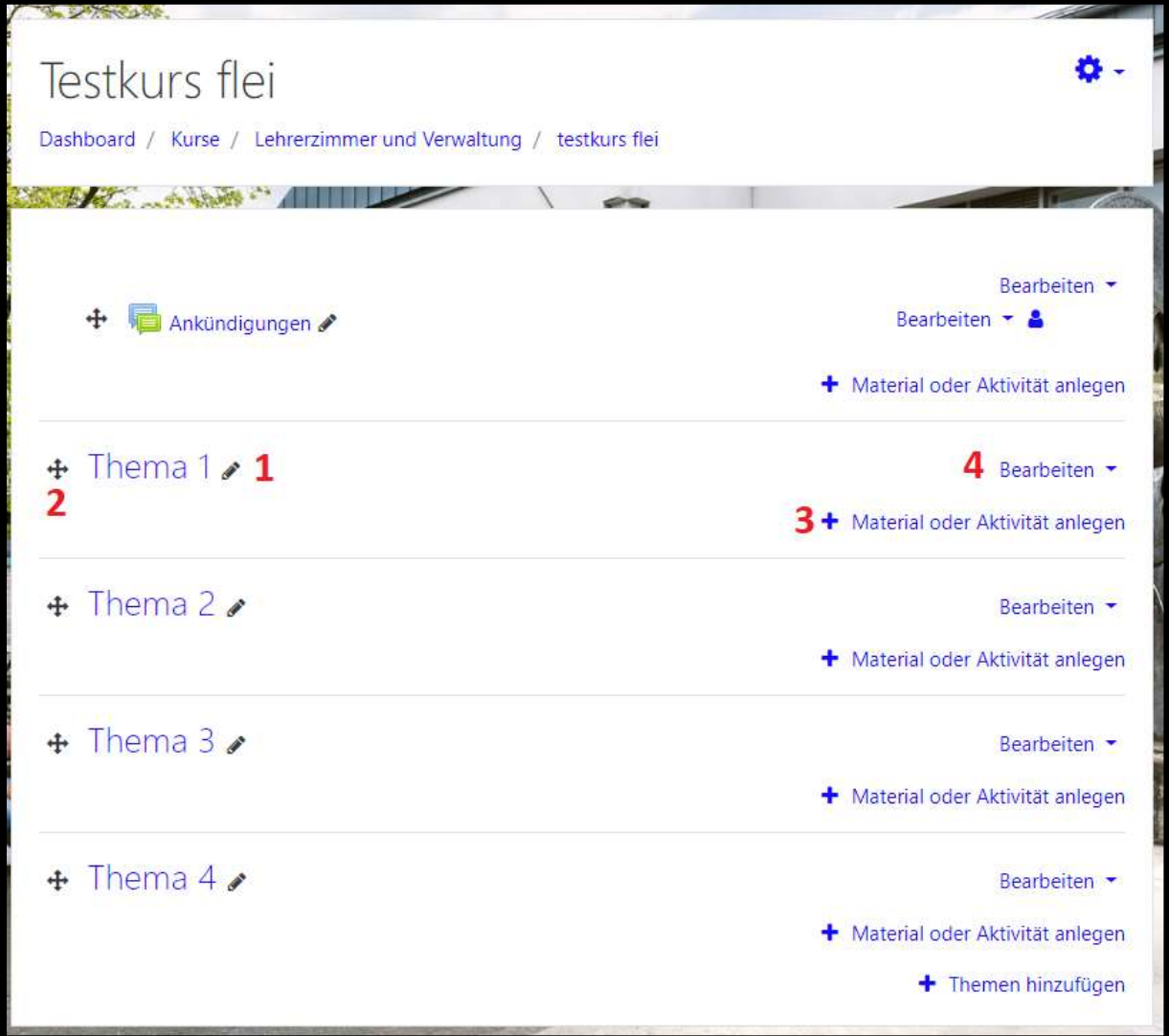


2. Um Inhalte bearbeiten, löschen und hinzufügen zu können müssen Sie den Bearbeitungsmodus aktivieren. Klicken Sie dazu oben rechts auf das Zahnrad () und dann auf "Bearbeiten einschalten".

Notfallkonzept Moodle

Schritt 3: Inhalte hochladen und posten

3. Wenn der Bearbeitungsmodus aktiv ist, dann sieht Ihre Übersicht etwas anders aus.
 - 1: Bleistift – hiermit können Sie **die Benennung** von Themen und Inhalten ändern
 - 2: Pfeilkreuz – Hiermit können Sie Inhalte auf der Übersichtsseite verschieben
 - 3: „Material oder Aktivität anlegen“ – hier laden Sie Inhalte hoch oder schreiben Artikel
 - 4: Bearbeiten - Hier können Sie die Inhalte und Themen bearbeiten und löschen

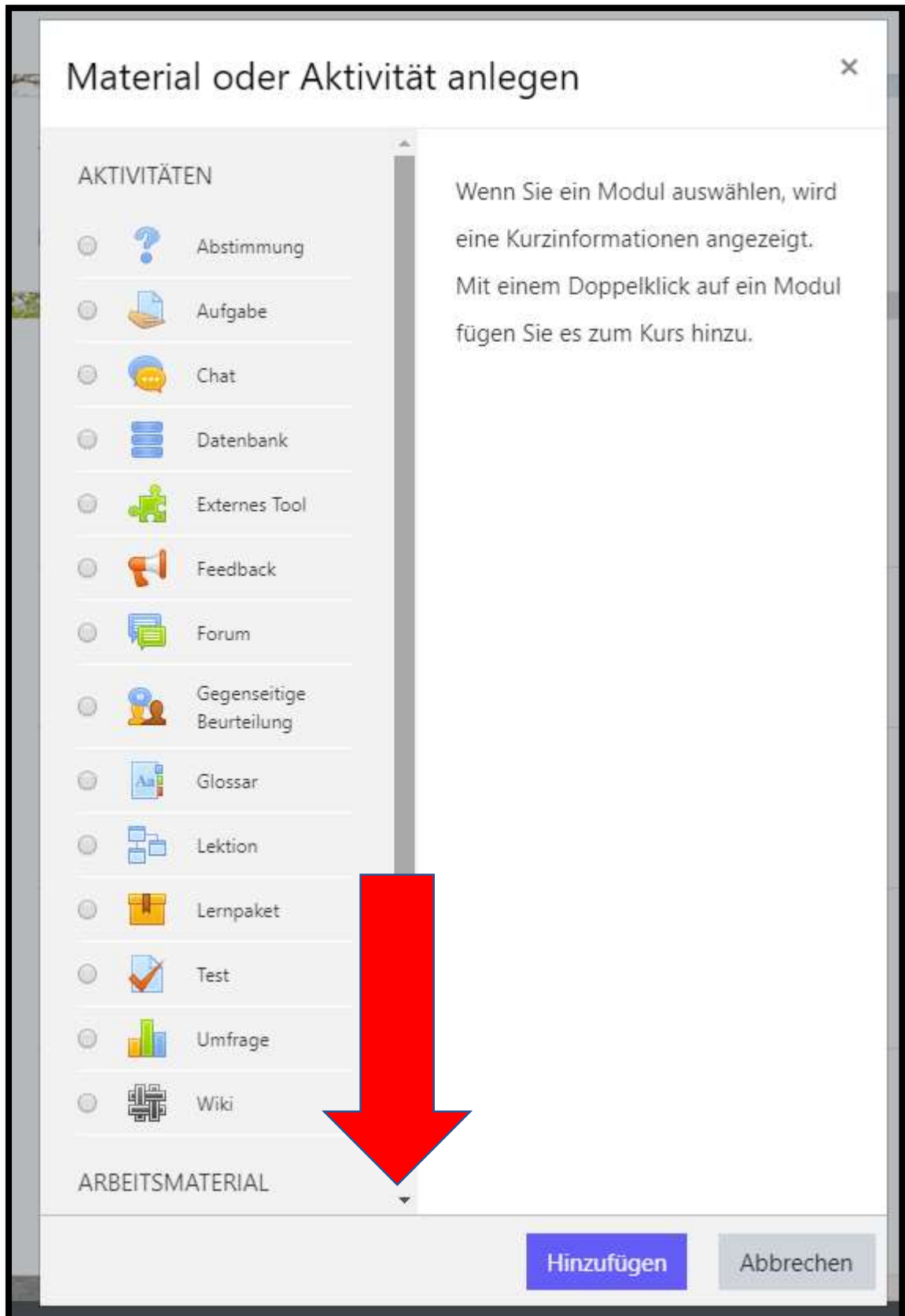


4. Benennen Sie Ihre Themen: Klicken Sie auf den Bleistift und geben Sie den Themen richtige Titel (z.B. Themen welche im Halbjahr behandelt werden)

Notfallkonzept Moodle

Schritt 3: Inhalte hochladen und posten

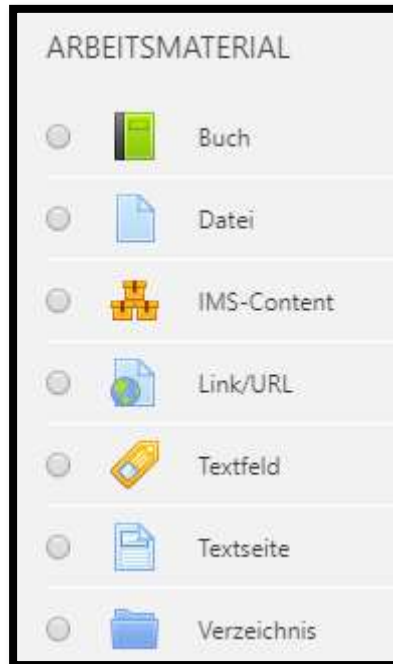
5. Klicken Sie auf "Material oder Aktivität anlegen". Im nun öffnenden Fenster können Sie unterschiedliche Elemente zur Seite des Kurses hinzufügen. Interessant für Anfänger sind die Elemente unten (scrollen Sie nach unten).



Notfallkonzept Moodle

Schritt 3: Inhalte hochladen und posten

6. Das Arbeitsmaterial bietet Ihnen die einfachste Möglichkeit, Schülern Material zukommen zu lassen. Ein paar dieser Punkte werden im folgenden Kurs erläutert. Klicken Sie jeweils immer auf des gewünschte Material und dann auf Hinzufügen. Sie werden dann auf die Einstellungsseite weitergeleitet.-




Notfallkonzept Moodle

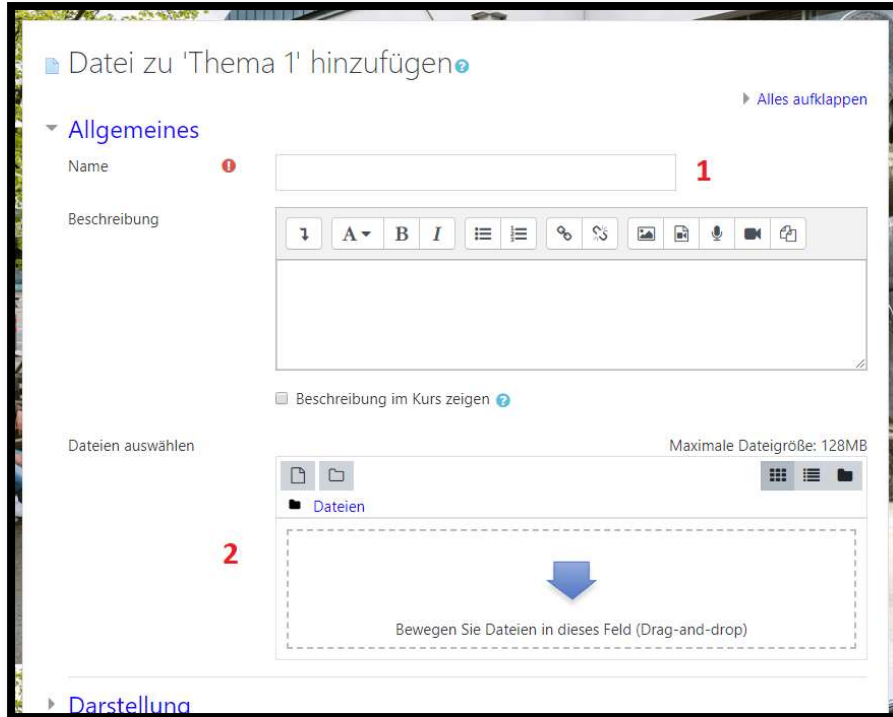
Schritt 3: Inhalte hochladen und posten



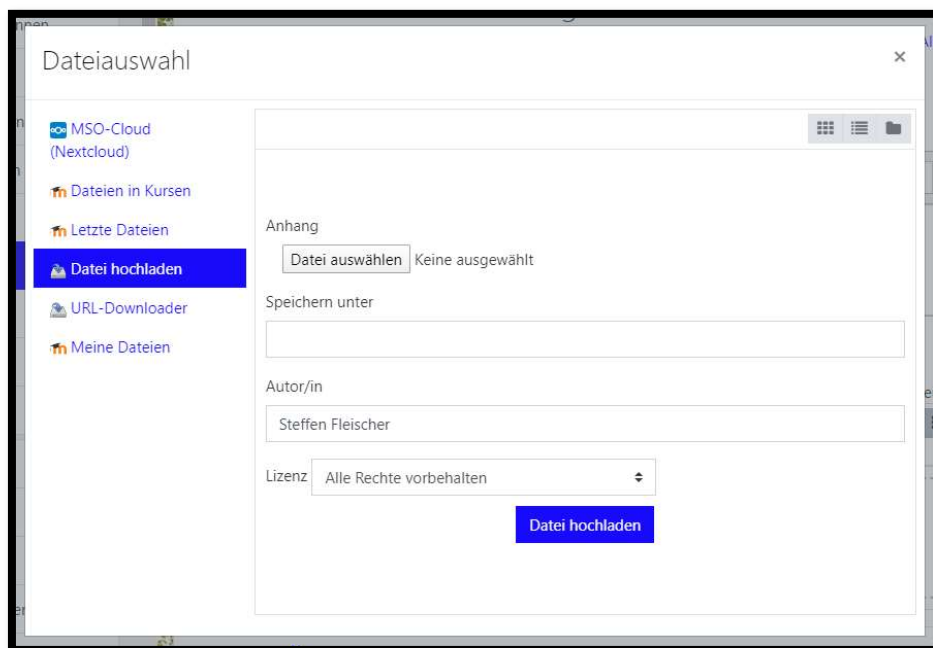
Datei

Geben Sie einen logischen Namen bei 1 ein. Dieser wird auf der Kursseite angezeigt. Wählen Sie bei

die die Datei aus, indem Sie auf  klicken.



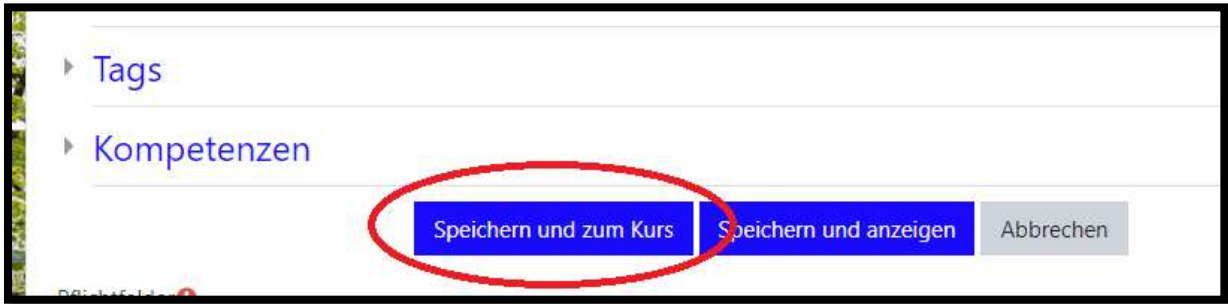
Jetzt öffnet sich eine Dateiauswahl. Dort klicken Sie (wenn nicht schon aktiv) auf "Datei hochladen" links und dann auf "Datei auswählen". Wählen Sie dann eine Datei von Ihrem Computer aus. Danach müssen Sie auf "Datei hochladen" klicken.



Notfallkonzept Moodle

Schritt 3: Inhalte hochladen und posten

Zurück auf der Hinzufügenseite klicken Sie abschließend auf "Speichern und zum Kurs"



Notfallkonzept Moodle

Schritt 3: Inhalte hochladen und posten



MSO - CLOUD

Link/URL

Geben Sie einen logischen Namen bei "Name" ein.

Geben Sie den Webseitenlink bei "Externe URL" ein.

Link/URL zu 'Thema 1' hinzufügen [?](#)

[Alles aufklappen](#)

▼ **Allgemeines**

Name !

Externe URL !

Link wählen...

Beschreibung

Beschreibung im Kurs zeigen [?](#)

Klicken Sie abschließend auf "Speichern und zum Kurs"

► Tags

► Kompetenzen

Speichern und zum Kurs **Speichern und anzeigen** Abbrechen

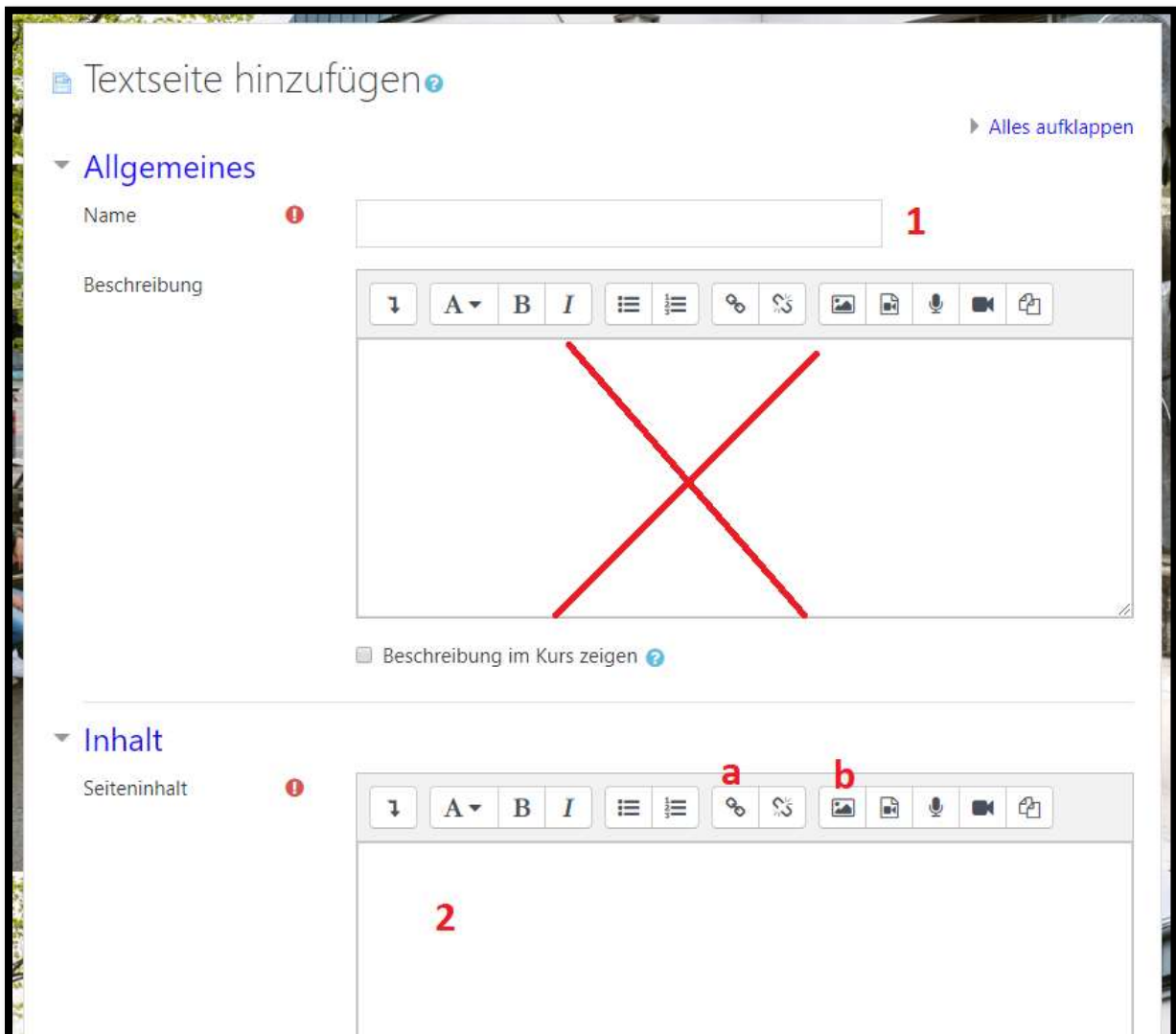
Notfallkonzept Moodle

Schritt 3: Inhalte hochladen und posten

Textseite

Geben Sie einen logischen Namen bei "Name" (1) ein.

Geben Sie Ihren Wunschttext / Ihre Wunschinhalte bei 2 ein. Hier können auf Links (a) und Bilder (b) angegeben werden. Achten Sie bei Bildern darauf, dass Sie bei den Bildeigenschaften "Beschreibung nicht notwendig" ankreuzen.



Textseite hinzufügen [?](#) ▶ Alles aufklappen

▼ **Allgemeines**

Name ❗ 1

Beschreibung

Beschreibung im Kurs zeigen [?](#)

▼ **Inhalt**

Seiteninhalt ❗

2

a b