

Eltern fit für Moodle – eine Handreichung für erste Arbeitsschritte in der Lernplattform



Was ist Moodle? Es handelt sich um eine onlinebasierte Lernplattform, die neben modernem Lehren und Lernen die Kommunikation zwischen Lehrern, Schülern und auch Eltern einer Schule in einem datenschutzrechtlich sicheren Raum ermöglicht. Schnell und unkompliziert können Informationen (ökologisch, da papierfrei) von den eingeschriebenen Nutzern bereitgestellt, ausgetauscht und diskutiert werden. Jederzeit und überall dort, wo man mit einem mobilen Endgerät auf das Internet zugreifen kann, besteht die Möglichkeit zur Moodle-Nutzung. Die Plattform ist vollkommen werbe- und kostenfrei. Um stets aktuellen Anforderungen an Datenschutz und Sicherheit zu genügen, anerkennen die Nutzer im Vorfeld schriftlich die geltenden Regeln.

Nachdem Sie den Nutzerantrag gestellt haben, erhalten Sie einen Elternbrief, in dem Ihnen die Internetadresse ihrer Moodle-Schulinstanz sowie die Erstzugangsdaten mitgeteilt werden. Rufen Sie die angegebene Internetseite auf. Klicken Sie ganz rechts oben auf „Login“. Tragen Sie Ihre Zugangsdaten ein. (siehe nebenstehende Abbildung)

Klicken Sie die blaue Schaltfläche „Login“ an und Sie sehen ein neues Fenster, in dem Sie oben Ihren Namen lesen. Hier werden Sie aufgefordert, ein eigenes (fortan gültiges) Kennwort festzulegen.

Berücksichtigen Sie die angegebenen Kennwortregeln! Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Schaltfläche „Änderungen speichern“.

Nun gelangen Sie zur Arbeitsoberfläche von Moodle.

Auf der linken Seite des neuen Fensters können Sie zu den verschiedenen Arbeitsbereichen navigieren:

Dashboard = Schreibtisch mit Übersicht

Startseite = allgemein interessierende und frei zugängliche Informationen für alle Schüler, Eltern, Lehrer

Meine Dateien = eigene Dateiablage

E 5a = Der Elternkurs im Beispiel für die Klasse 5a. Hier werden Informationen eingestellt und haben Sie die Möglichkeit zur Kommunikation mit den anderen Eltern bzw. mit dem/der Klassenlehrer(In).

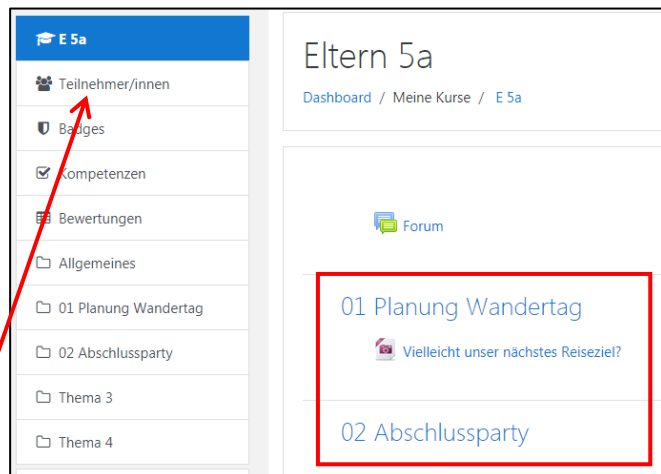
In den Grundschulen sind Schüler- und Elternzugänge identisch. Deshalb sehen Sie in der Navigation zusätzlich auch alle Fächer (Kurse) Ihres Kindes.

Szenarien und Arbeitsmöglichkeiten im Elternkurs E 5a

Wählen Sie mit einem Klick den Kurs (hier E 5a) in der Navigation aus.

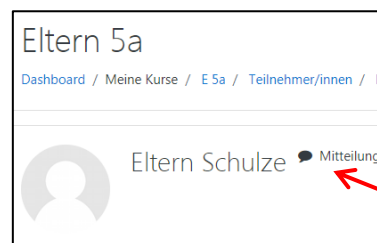
Im mittleren Fensterbereich können Sie nun alle relevanten Informationen, die vom Klassenlehrer/in (oder auch dem Elternsprecher/in – je nach Rechtevergabe durch den Schulmanager) bereitgestellt worden (siehe roten Rahmen) anklicken und lesen.

Mit der Schaltfläche „Teilnehmer/innen“ gelangen Sie zu folgender Liste, die alle Eltern sowie den/die Klassenlehrer/in enthält. Darüber können Sie mit diesem Personenkreis innerhalb der Klasse kommunizieren. Im Beispiel schreiben Eltern Schmidt an Fam. Schulze.



Vorname / Nachname ^	Rollen
Frau Lustig	Lehrer
Eltern Meier	Lehrer
Eltern Schmidt	Schüler
Eltern Schulze	Schüler

Anklicken!



Anklicken!

Ganz rechts unten

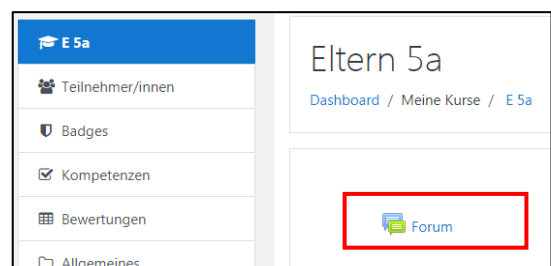
schreiben Sie Ihren Text und schicken diesen mit Enter ab.

Haben Sie eine Mitteilung erhalten, erkennen Sie dies rechts oben durch die rote Ziffer neben Ihrem Namen. Klicken Sie darauf und nun erscheint darunter der Kommunikationsbereich. Wählen Sie die Mitteilung zum Lesen. Ganz unten können Sie unmittelbar mit Hilfe des Kästchens „Mitteilung schreiben ...“ antworten.



Eine weitere Möglichkeit der Kommunikation mit allen Eltern besteht über das Forum.

Dieses funktioniert wie eine Pinnwand, an die Informationen geheftet und durch andere Teilnehmer der E 5a kommentiert/ergänzt werden.



Wünschen Sie weitergehende Varianten z.B. zum

Dokumentaustausch o.ä., so sprechen Sie bitte mit Ihrem Moodle-Schulmanager, der dies realisieren kann und zu allen weiteren Fragen ebenso zur Verfügung steht.

Sollte sich die **Spracheinstellung** einmal verändert haben, klicken Sie auf das Symbol neben Ihrem Namen und wählen über Einstellungen dann weiter oben links „Deutsch“.

