



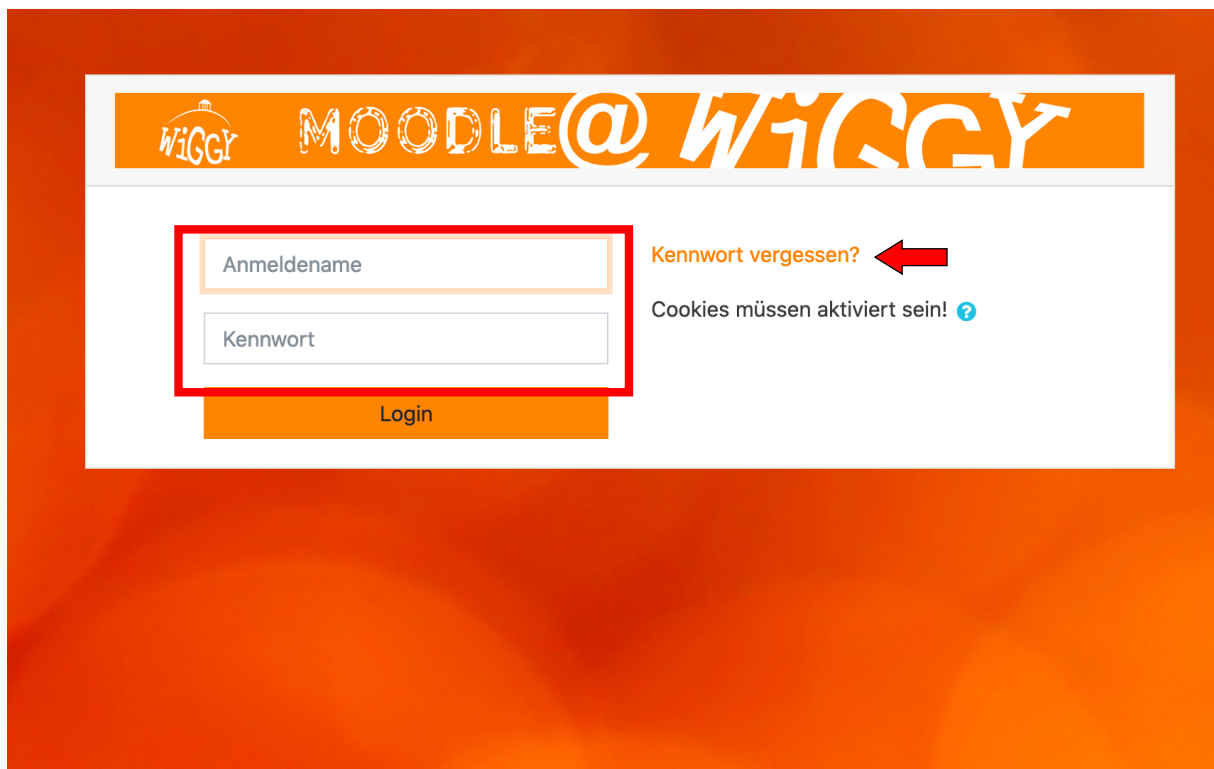
# Erste Schritte mit dem Moodle @ Wiggy

Ihr findet unser Moodle unter [moodle.wiggy.de](https://moodle.wiggy.de)

Man kann es auch mit der Moodle App benutzen, muss dann als Adresse allerdings etwas mehr eingeben: <https://moodle.wiggy.de/moodle>

Euer Benutzername ist eine Kombination aus den jeweils ersten drei Buchstaben eures Vor- und Nachnamen also **vornac**. Dabei sind alle Umlaute wie folgt abzuändern „Ä“ - AE usw. ebenso wird ein „ß“ zu „ss“. Solltet ihr einen Umlaut ändern müssen verlängert sich euer Benutzername. Ein Beispiel Max Münstermann wäre also *maxmüs* - durch die Änderung des Umlauts wird daraus aber *maxmues* d.h. der Benutzername wird ein Zeichen länger. Auch beim Vornamen ist das so! Mäx Mustermann - *maexmus* oder Mäx Münstermann sogar - *maexmues*.

Das Kennwort muss bei der ersten **Anmeldung** mit „changeme“ angegeben und danach sofort geändert werden. Das neue Passwort muss einen Großbuchstaben, eine Zahl und ein Sonderzeichen enthalten. Notiert euch bitte dieses Passwort! Evtl. ist das erste Passwort auch „Changeme1+“ (Groß- und Kleinschreibung beachten).



Nun werdet ihr aufgefordert euer **Password** zu ändern:

### Kennwort ändern

Anmeldename: chartmanntainer

Kennwortregeln:  
mindestens 8 Zeichen, 1 Ziffer(n),

Aktuelles Kennwort !

Neues Kennwort !

Neues Kennwort (noch einmal) !

Einmal angemeldet, seht ihr unser Moodle und eure Kurse, in die ihr automatisch von euren Lehrern eingeschrieben werdet. Ihr seht nur Kurse, in die ihr eingeschrieben seid, d.h. alles was ihr dort seht ist für euch relevant und sollte regelmäßig auf aktuelle Inhalte überprüft werden.

Sofern euch das nicht gleich angezeigt wird, könnt ihr auf euer Dashboard gehen und seht diese Kurse dort:

- Startseite
- Dashboard
- Kalender
- Meine Dateien
- Website-Administration

#### Kursliste

Zum Ausprobieren DF

Trainer/in: Tanja Dörfner

8c DF

Trainer/in: Tanja Dörfner  
Trainer/in: Anja Frei

Hier finden sich alle Materialien, die von euren Lehrern an mich geschickt werden nach Fächern sortiert. Zusätzlich gibt es einen großen IMP-Physik-Teil und Feedback-Runden

#### Kursbereiche

- Lehrer\*innen
- Schüler\*innen
- Alle Kurse ...

---

#### Buchungssystem

Ressourcen verwalten

---

#### Kalender

## E-Mail Adresse ändern

Nun solltet ihr noch eure **eigene E-Mailadresse eintragen**, bzw. überprüfen, ob schon eine individuelle bei Moodle für euch hinterlegt wurde. Tut ihr das nicht, könnt ihr nicht die Funktion "Kennwort zurücksetzen" benutzen und müsst dem Webmaster jedes Mal eine E-Mail schreiben.

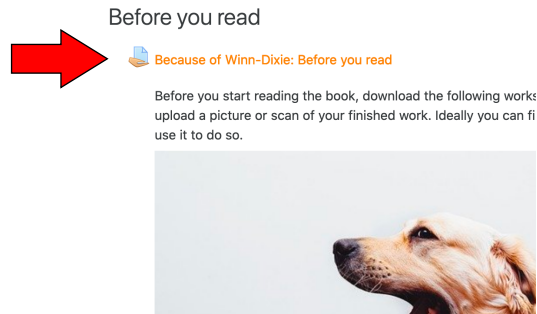
Klickt hierzu oben rechts auf das Dreieck neben eurem Benutzernamen und dort auf "Profil".

Nun müsst ihr auf „Profil bearbeiten“ klicken und dort eure tatsächliche E-Mail Adresse eintragen, sofern da nicht schon eure oder die eurer Eltern steht. Die Adresse mit "...@moodle.wiggy.de" am Ende funktioniert nicht und muss ersetzt werden.

- Profil
- Bewertungen
- Kalender
- Mitteilungen
- Meine Dateien
- Berichte
- Einstellungen
- Rolle wechseln ...
- Logout

## Erster Besuch in den Kursen


Zurück in der Kursliste, könnt ihr nun auf den Namen eines Kurses klicken und ihr seht alle Materialien und Aufgaben für diesen Kurs. Durch Anklicken der Aufgabe, werdet ihr weitergeleitet und könnt das Arbeitsblatt herunterladen:



Das Ganze sieht dann z.B. so aus:

Because of Winn-Dixie: Before you read

Before you start reading the book, download the following worksheet and fill it out. You can print each worksheet out and upload a picture or scan of your finished work. Ideally you can find a picture or scan of your finished work. Ideally you can find a picture or scan of your finished work. Ideally you can find a picture or scan of your finished work. Ideally you can find a picture or scan of your finished work.



00 Before you read.pdf z 2020, 16:08

Abgabestatus

Abgabestatus	Kein Versuch
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Fälligkeitsdatum	Montag, 4. Mai 2020, 23:59
Verbleibende Zeit	16 Tage 8 Stunden
Zuletzt geändert	-
Abgabekommentare	<a href="#">Kommentare (0)</a>

Abgabe hinzufügen

Sie haben bisher keine Lösungen abgegeben.

Mit einem Klick auf die Datei ladet ihr das Dokument runter. Jetzt könnt ihr es ausdrucken, oder auch gerne digital auf einem Laptop oder Tablet ausfüllen, sei es mit einem digitalen Stift oder getippten Text. Das kommt ganz darauf an wie gut ihr diese Sachen technisch draufhabt.

Wenn ihr fertig mit der Bearbeitung der Aufgaben seid, loggt ihr euch wieder bei Moodle ein, geht auf den Kurs und klickt noch einmal auf die von euch bearbeitete Aufgabe.

Um eure ausgefüllte Aufgabe nun abzugeben, klickt ihr auf "Abgabe hinzufügen".

Dort könnt ihr nun eure eigene PDF, Word Datei oder das Bild eures händisch ausgefüllten Arbeitsblattes hochladen. Im Idealfall ist es allerdings eine PDF Datei sofern eure Lehrer\*innen sich nicht anderes wünschen.

Dateiabgabe

Maximale Größe für Dateien: 256MB, maximale Anzahl von Anhängen: 20

📄
📁

☰
☰
📁

📁 Dateien

Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)

Änderungen sichern
Abbrechen

Eure Lehrerinnen sehen dann, wer wann sein Arbeitsblatt abgegeben hat und können euch dort direkt auf Moodle individuell Feedback geben.

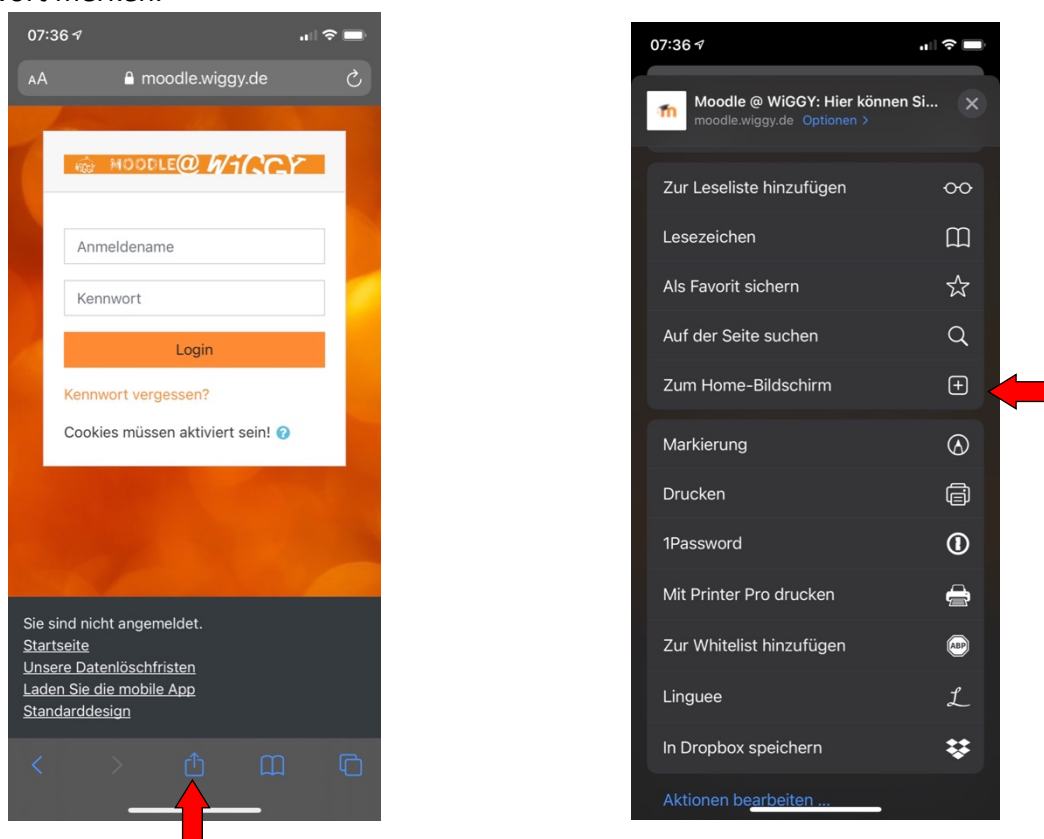
**TIPP:** Wie ihr ein handschriftlich ausgefülltes Arbeitsblatt mit dem Handy abscannen könnt und als PDF abgeben könnt, findet ihr im separaten Tutorial „Dokumente digitalisieren mit dem Smartphone“

### Moodle App oder Moodle Homepage im Browser

Es gibt zwar auch Moodle Apps, diese sind aber etwas unübersichtlicher und vor allem im Funktionsumfang eingeschränkt. um also alles auf Moodle machen zu können empfehlen wir euch, die Homepage als Shortcut bzw. Verknüpfung auf den Homescreen eures Smartphones oder Tablets zu legen.

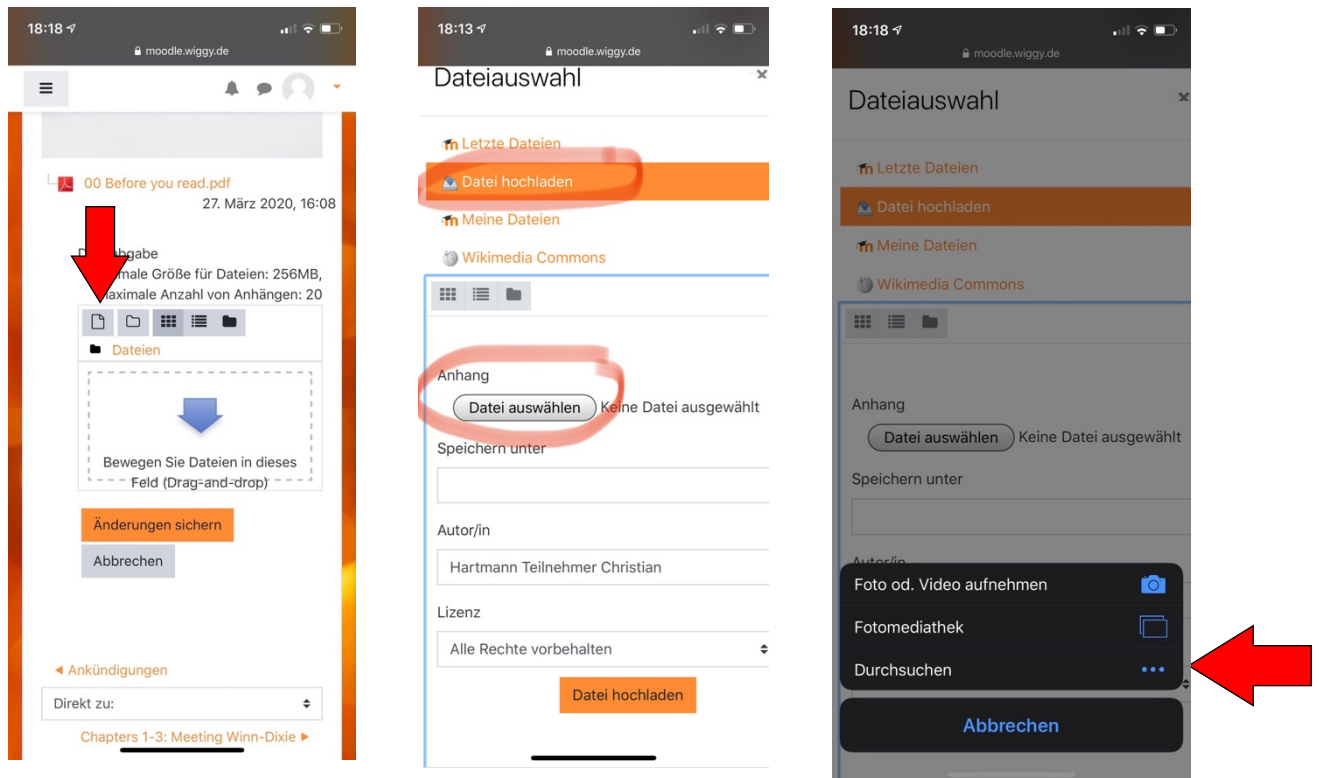
Das funktioniert je nach Modell etwas anders. Beim iPhone kann man auf den teilen-Button klicken (der kleine Kasten mit dem Pfeil nach oben) und dort dann "Zum Home-Bildschirm" anklicken.

Das sieht dann aus wie ein App Symbol, ist aber nur eine Abkürzung zur Homepage mit allen Funktionen. Außerdem kann sich auch euer Browser (Safari, Chrome oder Firefox) das Passwort merken.



### Aufgaben und Dateien mit dem Smartphone abgeben

Bei der Abgabe von Dateien auf euren Smartphones könnt ihr natürlich kein Drag & Drop mit der Maus benutzen und müsst euch anders behelfen. Ihr klickt bei der Dateiabgabe auf das Papier Symbol, dann auf "Datei hochladen" und auf "Datei auswählen". Euer Smartphone zeigt euch dann mehrere Optionen an, wo ihr die Datei, die ihr hochladen wollt findet. Wo das ist, hängt von euch und eurem Smartphone ab. Im besten Fall habt ihr das Arbeitsblatt vorher mit einem Dokumentenscanner (Adobe Scan, Scanner Pro etc.) abfotografiert, der die Ecken des



Dokumente erkennt, es entzerrt und vor allem den weißen Hintergrund des Blattes auch weiß macht und die Datei als PDF sichert. Dann müsst ihr auf 'Durchsuchen' gehen und die PDF-Datei dort suchen, wo ihr sie mit der Scanner-App gespeichert habt.

Der Vorteil der PDF ist, dass euer Lehrer diese Datei besser markieren kann und euch direkt in eurem Arbeitsblatt Rückmeldung auf Moodle geben kann.

Falls ihr es noch einmal in Videoform sehen wollt, hier ein Link:

<https://www.youtube.com/watch?v=WboOryMTxH0>

Bei Problemen und Fragen einfach bei mir melden, entweder per [schul.cloud](mailto:schul.cloud) oder unter

[Benjamin.riedl@wirtemberg-gymnasium.de](mailto:Benjamin.riedl@wirtemberg-gymnasium.de)

Viel Spaß und Erfolg auf unserem Moodle :)