



LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Anleitung für Schülerinnen und Schüler **Die erste Anmeldung**

Damit du auf mit dem Lernmanagementsystem LOGINEO NRW LMS arbeiten kannst, musst du dich zunächst anmelden. Dazu gehst du auf die Internetseite, die du von deiner Lehrerin oder deinem Lehrer genannt bekommen hast. Zusätzlich hast du von deiner Lehrerin bzw. deinem Lehrer auch Anmeldedaten, das heißt, einen Anmeldenamen und ein Kennwort, erhalten.

Durch Eingabe der Anmeldedaten loggst du dich ein. Hierbei musst du unbedingt auf die richtige Schreibweise achten. Es dürfen keine Leerzeichen vorkommen.

LOGINEONRW
LMS

kim.lacher

.....

Login

Anmelden als Gast

Cookies müssen aktiviert sein! ?

Kurse können für Gäste geöffnet sein.

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen

QUA-LIS NRW



LMS – Das Lernmanagement- system für NRW

Du wirst nun aufgefordert, ein neues Kennwort zu vergeben. Dafür musst du das Kennwort, das du gerade zur Anmeldung eingegeben hast, erneut eingeben, bevor du dir ein neues, selbstgewähltes Kennwort überlegst, und es ein zweites Mal bestätigst. Hinweise zu sicheren Passwörtern findest du [hier](#). Damit das System dein neues Kennwort akzeptiert, musst du die Kennwortregeln beachten: Es muss mindestens aus acht Zeichen bestehen, wobei immer ein Zeichen eine Zahl, ein Kleinbuchstabe, ein Großbuchstabe und ein Sonderzeichen (bspw. ?, -, #) sein muss.

Mit Klick auf **Änderungen speichern** ist das neue Kennwort aktiv, sodass du es dir unbedingt gut merken solltest.

The screenshot shows the user interface of the LOGINEO NRW LMS. The top navigation bar includes the logo, the text 'Lernmanagementsystem des Landes NRW', the language 'Deutsch (de)', and a user profile for 'Kim Lacher'. A sidebar on the left contains menu items: Startseite, Dashboard, Kalender, Meine Kurse, Deutsch Bor, Testkurs Aktivitäten, and Geschichte Sch. The main content area is titled 'Kennwort ändern' and displays the current login name 'kim.lacher'. Below this, the password rules are listed: 'Kennwortregeln: mindestens 8 Zeichen, 1 Ziffer(n), 1 Kleinbuchstabe(n), 1 Großbuchstabe(n), 1 Sonderzeichen, z.B. *, -, oder #.' There are three input fields: 'Aktuelles Kennwort', 'Neues Kennwort', and 'Neues Kennwort (noch einmal)'. Each field has a red exclamation mark icon indicating it is required. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Änderungen speichern' (highlighted in purple) and 'Abbrechen'. A 'Pflichtfelder' label with a red exclamation mark is located at the bottom left of the form area.



LMS – Das Lernmanagement- system für NRW

Nach der Kennwortänderung gelangst du zu den Nutzungsbedingungen. Wenn du noch keine 16 Jahre alt bist, sollten deine Eltern bei den restlichen Schritten dabei sein. Mit Klick auf den Link wirst du in einem neuen Fenster auf die Seite des Schulministeriums weitergeleitet, auf denen deine Eltern und du die Nutzungsbedingungen in Ruhe durchlesen könnt. Durch Klick auf **Ich stimme „Nutzungsbedingungen“ zu** bestätigt man diese.

In einem zweiten Schritt werdet ihr aufgefordert der Datenschutzerklärung zuzustimmen. Diese ist mit Klick auf den Link auf den Seiten des Schulministeriums einsehbar und wird mit Klick auf **Ich stimme „Datenschutzerklärung“ zu** bestätigt.



LMS – Das Lernmanagement- system für NRW

Im letzten Schritt schließt ihr durch Klick auf **Ich stimme „Einwilligung in die Verarbeitung freiwillig bereitgestellter Daten“ zu** die Erstanmeldung ab.

The screenshot shows the 'Medienberatung NRW' page with the following content:

Einwilligung in die Verarbeitung freiwillig bereitgestellter Daten

Im LMS werden in Verantwortung der Schule Daten verarbeitet, die zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags dienen. Diese Datenverarbeitungen erfolgen auf Basis gesetzlicher Regelungen. Einzelheiten dazu finden Sie in der Datenschutzerklärung.

Nach Aktivierung des Nutzerkontos können Sie als zugangsberechtigte Person allerdings zusätzliche Daten einstellen, die über diejenigen Daten hinausgehen, deren Verarbeitung den Schulen gesetzlich erlaubt ist.

Beispiele für diese freiwilligen „Nutzungsdaten“ sind Fotos oder andere Daten mit Personenbezug in Dokumenten. Für die Verarbeitung dieser freiwillig bereitgestellten Nutzungsdaten ist Ihre Einwilligung als Nutzerin bzw. als Nutzer erforderlich. Bei Personen unter 16 Jahren bedarf es der Einwilligung der Erziehungsberechtigten.

Die Einwilligung wie auch die Anerkennung der Nutzungsbedingungen kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

Das Nutzerkonto wird bei einem Widerruf in den Zustand vor der Aktivierung zurückgesetzt. Das bedeutet, dass alle von Ihnen in persönlichen Bereichen abgelegten Dokumente und Dateien gelöscht werden. Auch bei einem Widerruf können diejenigen Daten weiterhin verarbeitet werden, deren Verarbeitung gesetzlich erlaubt ist. Für einen Widerruf wenden sich Betroffene an die Leitung der Schule oder an den dort zuständigen Administrator/die zuständige Administratorin.

Dies beschreibt die vollständige Richtlinie zur Einwilligung in die Verarbeitung freiwillig bereitgestellter Daten.

Ich stimme "Einwilligung in die Verarbeitung freiwillig bereitgestellter Daten" zu

Zum Seitenanfang ▶

Sie sind angemeldet als Kim Lacher (Logout)
Startseite

Du gelangst nun auf die Startseite. Das Menü auf der linken Seite dient als Navigationshilfe, von der du auch direkt auf das Dashboard mit den verschiedenen Kursen zugreifen kannst. Alle Materialien, die deine Lehrerinnen und Lehrer dir zur Verfügung gestellt haben, findest du dort. Nun kannst du anfangen.

The screenshot shows the 'Kursbereiche' page with the following content:

Kursbereiche

▶ Alles aufklappen

- ▶ Klassenbereich
- ▶ Lehrerbereich (6)
- ▶ Verschiedenes (7)

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen

Ein Projekt des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen mit Unterstützung der QUA-LIS NRW und der Medienberatung NRW.

QUA-LIS NRW LOGINEO NRW LMS



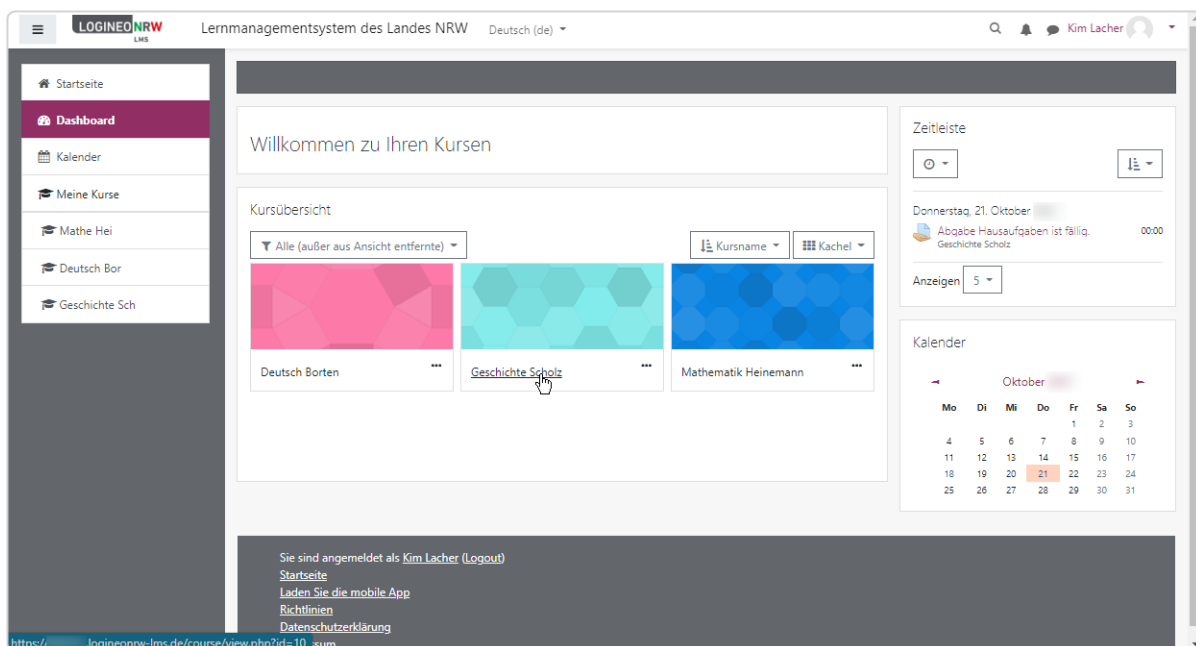
LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Anleitung für Schülerinnen und Schüler

Aufgaben erhalten und abgeben

Lehrerinnen und Lehrer erstellen in ihren Kursen Aufgaben, die die Schülerinnen und Schüler beantworten und online abgeben.

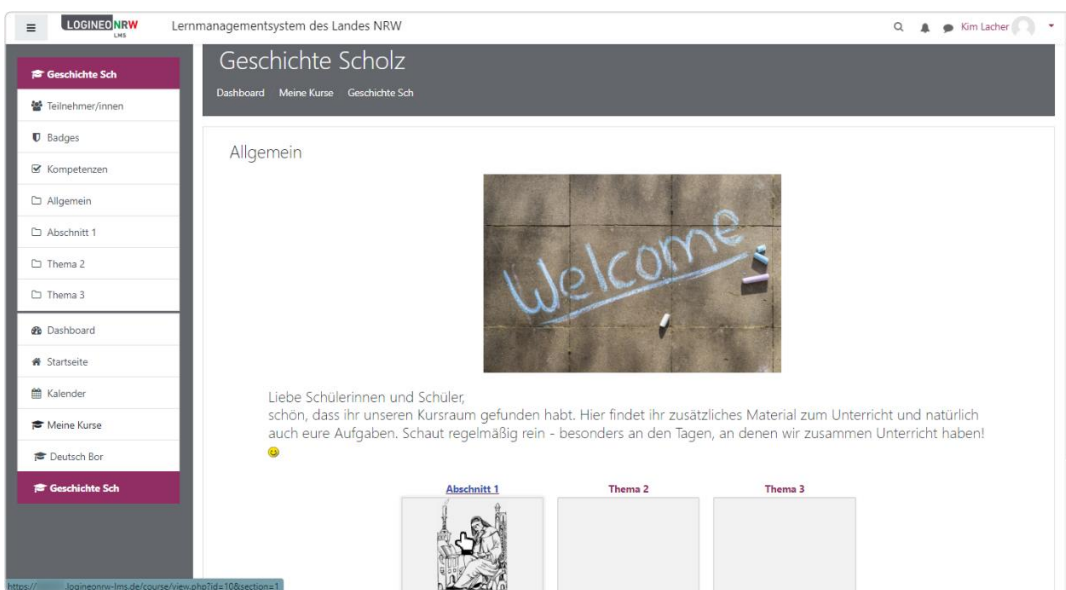
Um gestellte Aufgaben zu bearbeiten, gehst du in den betreffenden Kurs. Klicke dafür in der Navigationsleiste links auf den Kurs oder gehe über das Dashboard dorthin. Teilweise stellen Lehrerinnen und Lehrer auch die Aufgaben so zur Verfügung, dass du sie im Kalender auf der rechten Seite des Dashboards findest. Auch auf diesem Weg gelangst du zu dem Kurs bzw. der gestellten Aufgabe.



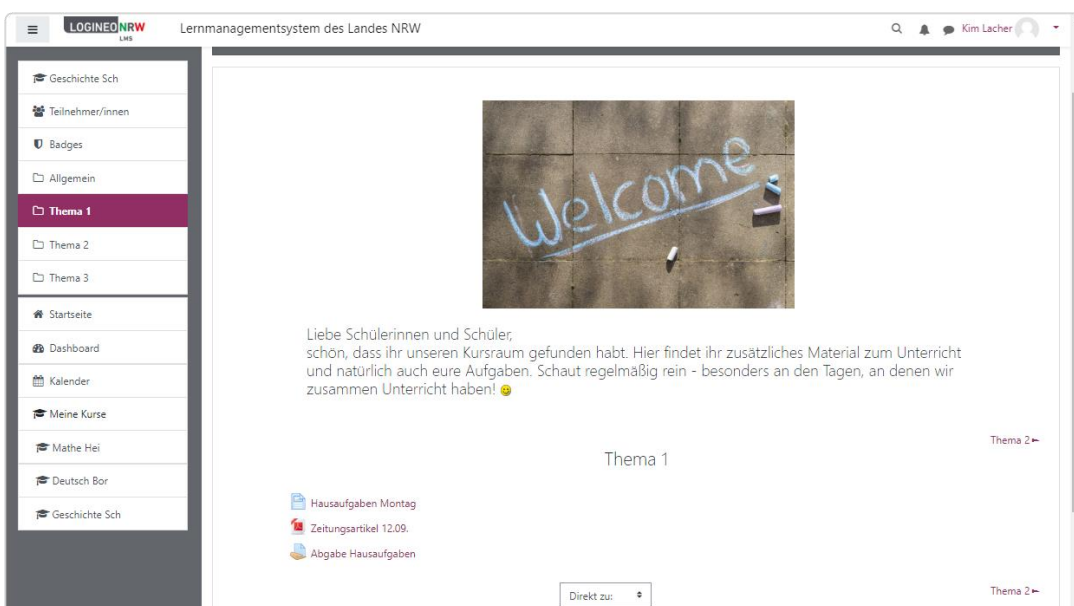


LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Klicke auf den Kurs, um zur Übersicht zu gelangen. Je nach Einstellungen durch deine Lehrerin bzw. deinen Lehrer kann sich die Ansicht durch das Kursformat, wie beispielsweise das Wochen- oder Themenformat, unterscheiden. Wurde neues Material hochgeladen, siehst du im Kachelformat ein blaues Banner mit der Information **Neuer Inhalt**. Fährt man mit der Maus darüber, verändert sich der Mauszeiger und du gelangst zu Thema 1.



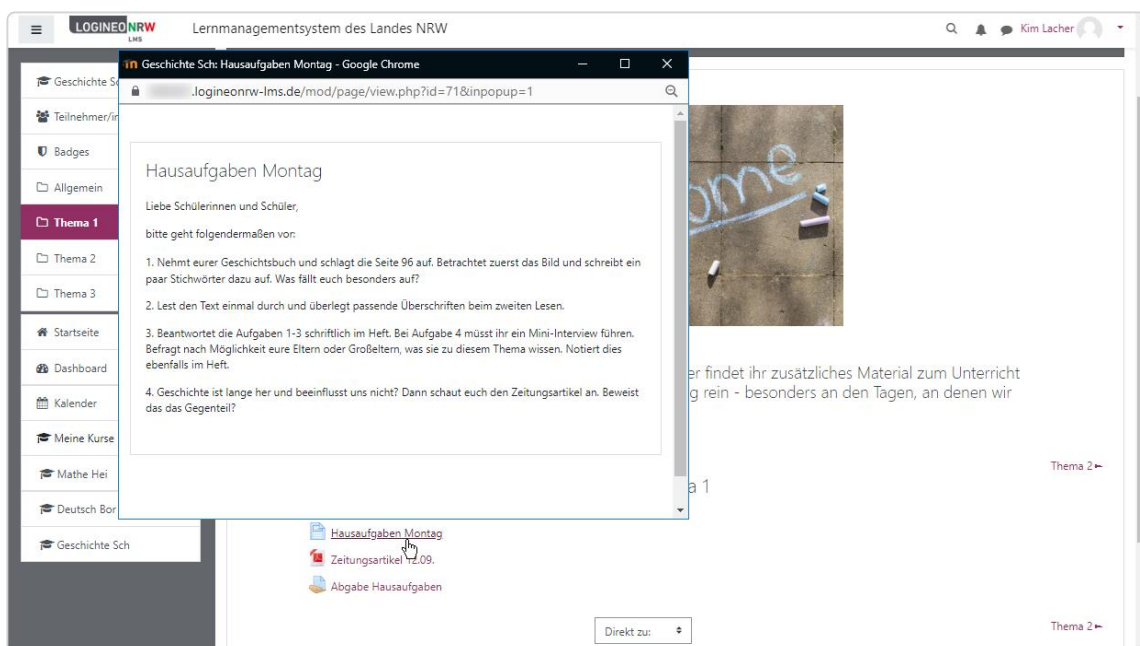
In diesem Beispielkurs sieht man verschiedene Materialien. Deine Lehrerin oder dein Lehrer kann sowohl Arbeitsblätter zum Herunterladen als auch Video- oder Audiodateien oder auch andere Informationen für dich in den Kurs legen.





LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Hinter dem Seiten-Icon verbirgt sich das Material **Textseite**. Mit Klick auf *Hausaufgaben Montag* öffnet sich ein Pop-up-Fenster. Deine Lehrerin bzw. dein Lehrer kann auf diese Weise die Aufgabenstellung und zusätzliches Material wie das Material **Datei** *Zeitungsartikel 12.09.* erklären, das sich hinter dem PDF-Icon versteckt. Hinter der Aktivität **Aufgabe**, die durch eine Hand-mit-Blatt-Icon dargestellt wird, verbirgt sich die eigentliche Aufgabe und die Möglichkeit, die gemachte Hausaufgabe abzugeben.



Klickst du auf **Aufgabe**, so gelangst du zu der Ansicht, die weitere wichtige Informationen zur Aufgabe enthält. Der *Abgabestatus* zeigt an, ob du die Aufgabe bereits bearbeitet hast. Unter *Bewertungsstatus* siehst du, ob deine Lehrerin bzw. dein Lehrer schon eine Bewertung vorgenommen hat. Das *Fälligkeitsdatum* sagt aus, bis zu welchem Datum du die Aufgabe abgeben musst und *Verbleibende Zeit* klärt dich darüber auf, wie lange du insgesamt für die Beantwortung der Aufgabe noch hast. Solltest du die Bearbeitung der Aufgabe unterbrechen müssen, so kannst du Zwischenlösungen speichern und siehst dann unter *Zuletzt geändert*, wann du Änderungen vorgenommen hast. Außerdem kannst du deiner Lehrerin oder deinem Lehrer einen Kommentar zu der Aufgabe hinterlassen.



LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Mit Klick auf **Abgabe hinzufügen** öffnet sich die Eingabemaske, sodass die Aufgabe bearbeitet werden kann.

LOGINEO NRW Lernmanagementsystem des Landes NRW

Geschichte Scholz

Startseite Meine Kurse Geschichte Sch Thema 1 Abgabe Hausaufgaben

Abgabe Hausaufgaben

Abgabestatus

Abgabestatus	Kein Versuch
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Fälligkeitsdatum	Donnerstag, 21. Oktober
Verbleibende Zeit	2 Tage 11 Stunden
Zuletzt geändert	-

Abgabekommentare ▶ Kommentare (0)

Abgabe hinzufügen

Sie haben bisher keine Lösungen abgegeben.

Diese kann sich, je nachdem wie deine Lehrerin bzw. dein Lehrer die Aufgabe eingestellt hat, von dieser Ansicht unterscheiden: Schülerinnen und Schüler können die Antwort direkt in das Feld **Texteingabe online** eingeben oder über **Dateiabgabe** eine Datei hochladen. Es ist auch möglich, dass deine Lehrerin bzw. dein Lehrer nur eine von beiden Möglichkeiten zur Verfügung stellt. Mit Klick auf **Änderungen speichern** wird deine Abgabe gespeichert.

LOGINEO NRW Lernmanagementsystem des Landes NRW

Abgabe Hausaufgaben

Texteingabe online

Dateiabgabe


Maximale Größe für Dateien: 500MB, maximale Anzahl von Anhängen: 20

Hausaufgabe...

Änderungen speichern Abbrechen



LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Hast du deine Änderungen gespeichert, wird dir in der ersten Spalte unter **Abgabestatus** die Information **Zur Bewertung abgegeben** grün hinterlegt angezeigt. Damit wird dir bestätigt, dass deine Abgabe erfolgreich war. Zusätzlich wird dir oben rechts bei dem Glocken-Icon, das für Systembenachrichtigungen steht, eine Benachrichtigung angezeigt:  Damit wird zusätzlich bestätigt, dass die Abgabe erfolgreich gespeichert wurde.

Unter **Bewertungsstatus** siehst du, ob und wie deine Lehrerin bzw. dein Lehrer deine Aufgabe bewertet hat. Unter **Texteingabe online** und **Dateiabgabe** kannst du überprüfen, was du abgegeben hast. Da der Abgabezeitraum noch nicht überschritten ist, ist es möglich, die Aufgabe innerhalb der nächsten zwei Tage zu bearbeiten. Das heißt, du kannst unter **Abgabe bearbeiten** und **Lösung entfernen** noch Änderungen vornehmen. Ist die Zeit abgelaufen, stehen dir diese beiden Möglichkeiten nicht mehr zur Verfügung. Sofern du deine Aufgabe bereits abgegeben hast, hat deine Lehrerin bzw. dein Lehrer die Möglichkeit, die erneute Bearbeitung zu deaktivieren.

The screenshot shows the 'Abgabe Hausaufgaben' page in the LOGINEO NRW LMS. The page title is 'Abgabe Hausaufgaben'. The 'Abgabestatus' is 'Zur Bewertung abgegeben' (highlighted in green). The 'Bewertungsstatus' is 'Nicht bewertet'. The 'Fälligkeitsdatum' is 'Donnerstag, 21. Oktober'. The 'Verbleibende Zeit' is '2 Tage 10 Stunden'. The 'Zuletzt geändert' is 'Montag, 18. Oktober'. Under 'Texteingabe online', there is a plus sign and '(100 Wörter)' followed by a placeholder text. Under 'Dateiabgabe', there is a document icon and 'Hausaufgaben von Kim 19.10..docx' with the date '18. Oktober'. At the bottom, there are two buttons: 'Abgabe bearbeiten' and 'Lösung entfernen'.

Die Aufgabe ist nun abgeschlossen. Du kannst über die Navigationsleiste links zu anderen Kursen gelangen oder dich oben rechts durch Klick auf dein Profilbild bzw. deinen Namen und anschließendem Klick auf **Logout** von LOGINEO NRW LMS abmelden.