

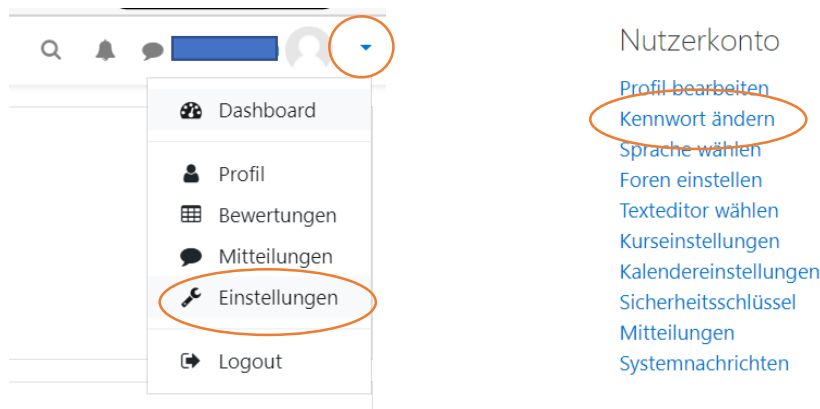
## Anleitung: In Moodle anmelden

1. Geben Sie die URL <https://moodle.fhs.lb.schule-bw.de/> in Ihrem Browser ein.
2. Melden Sie sich mit den Anmeldedaten Ihres Kindes an.

(Benutzername: **vorname.nachname**, Passwort: **Passwort123#**)

3. Lesen Sie die Datenschutzinformation und bestätigen Sie diese einmalig.
4. Ändern Sie das Passwort Ihres Kindes. Gehen Sie dafür oben rechts über das Profil zu den **Einstellungen** → **Kennwort ändern**  
Achten Sie bei der Wahl des neuen Passworts bitte auf die Kennwortregeln.

Bitte teilen Sie das Passwort dem Klassenlehrer mit. Nutzen Sie dafür den Rücklaufzettel. Dies ist erforderlich, um vergessene Passwörter einsehen zu können.

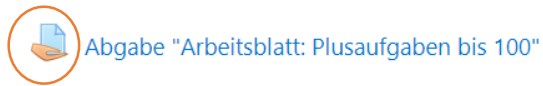


5. Gehen Sie links im Navigator zurück zum **Dashboard** und wählen Sie in der Kursübersicht die Klasse Ihres Kindes aus.
6. Klicken Sie auf ein Fach, um die Inhalte einsehen zu können.

## Anleitung: Dateien in Moodle hochladen

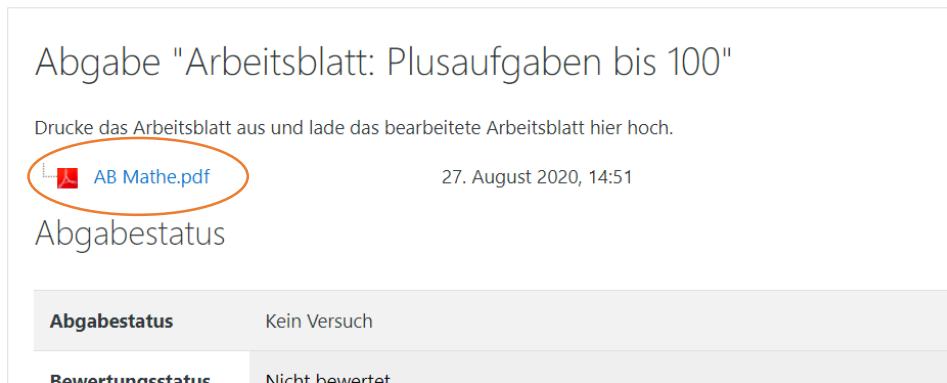
Im Fall eines erneuten Lockdowns ist es gegebenenfalls erforderlich, dass Sie bearbeitete Aufgaben in Moodle hochladen, sodass die Lehrkraft diese einsehen und kontrollieren kann.

Sie finden die Funktion zum Hochladen in den Inhalten des entsprechenden Faches. Ob etwas hochgeladen werden muss, erkennen Sie an folgendem Symbol:

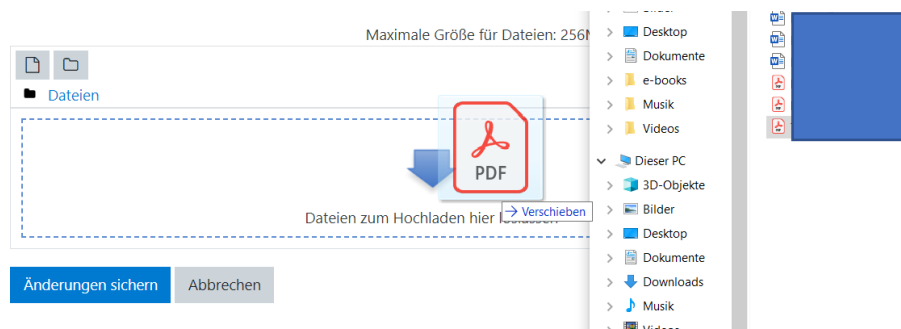


Drucke das Arbeitsblatt aus und lade das bearbeitete Arbeitsblatt hier hoch.

1. Klicken Sie auf den blau markierten Text.
2. Laden Sie ggf. das hinterlegte Arbeitsblatt herunter, drucken Sie es aus und lassen es Ihr Kind bearbeiten.



3. Fotografieren oder scannen Sie das bearbeitete Blatt.
4. Klicken Sie ganz unten auf „Abgabe hinzufügen“.
5. Ziehen Sie das Foto, bzw. den Scan auf den Pfeil.



Alternative: Klicken Sie auf das Feld mit dem Pfeil → Datei hochladen → Datei auswählen und wählen Sie das richtige Dokument aus Ihren Ordnern aus.

6. Bestätigen Sie die Abgabe mit „Änderungen sichern“.