



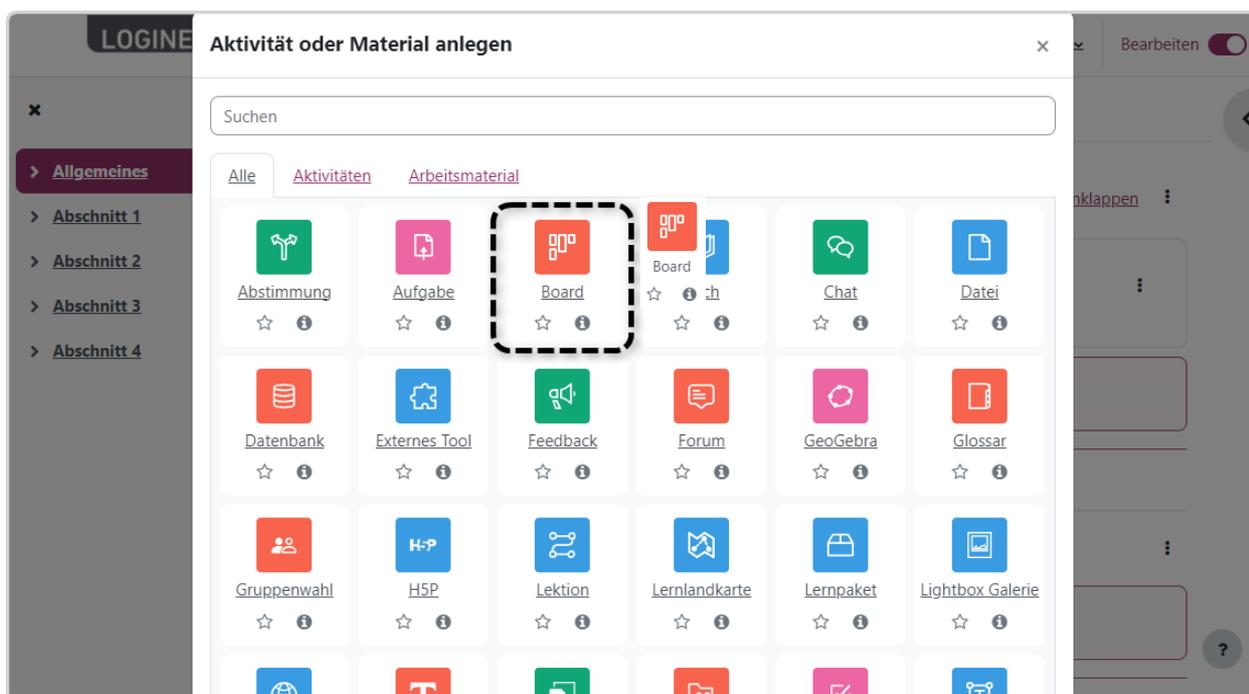
LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Anleitung für Lehrerinnen und Lehrer

Die Aktivität *Board* nutzen

Um Ideen zu sammeln oder Aufgaben zu strukturieren, können Lehrende die Aktivität *Board* als eine Art Pinnwand nutzen. Lernende können zusätzlich eigene Ideen hinzufügen und je nach Einstellung selbst ordnen und verschieben.

Klicken Sie dazu im Kurs im Bearbeitungsmodus auf **Aktivität oder Material anlegen** und wählen Sie die Aktivität **Board**.





LMS – Das Lernmanagement- system für NRW

Wählen Sie unter *Allgemeines* einen Titel aus. Eine Beschreibung kann optional ergänzt werden.
Unter *Board-Einstellungen* kann entweder eine Hintergrundfarbe mithilfe eines Color-Hex-Codes oder ein Hintergrundbild durch einen Dateiupload ergänzt werden. Sind beide Felder mit Informationen gefüllt, wird das Hintergrundbild angezeigt. Zusätzlich können Einstellungen sowohl bzgl. der Bewertung von Beiträgen als auch der eigenständigen Platzierung von selbstverfassten Beiträgen der Lernenden getroffen werden.

The screenshot displays the 'Board-Einstellungen' (Board Settings) page in the LOGINEO NRW LMS. The page is part of the 'Allgemeines' (General) section. It features a navigation bar at the top with links for 'Startseite', 'Dashboard', 'Meine Kurse', and 'Website-Administration'. The main content area is divided into sections: 'Allgemeines', 'Board-Einstellungen', and 'Beiträge bewerten'. Under 'Board-Einstellungen', there is a 'Hintergrundfarbe' (Background color) field with a hex code input set to '#912F65' and a 'Hintergrundbild' (Background image) section with a file upload interface. Below the upload interface, it lists 'Akzeptierte Dateitypen' (Accepted file types): 'Bilddatei (GIF) .gif', 'Bilddatei (JPEG) .jpeg .jpg', and 'Bilddatei (PNG) .png'. The 'Beiträge bewerten' (Evaluate contributions) section has a dropdown menu set to 'Deaktiviert' (Deactivated). At the bottom, there is a checkbox for 'Spaltentitel vor Teilnehmer/innen verbergen' (Hide column titles from participants).



LMS – Das Lernmanagement-system für NRW

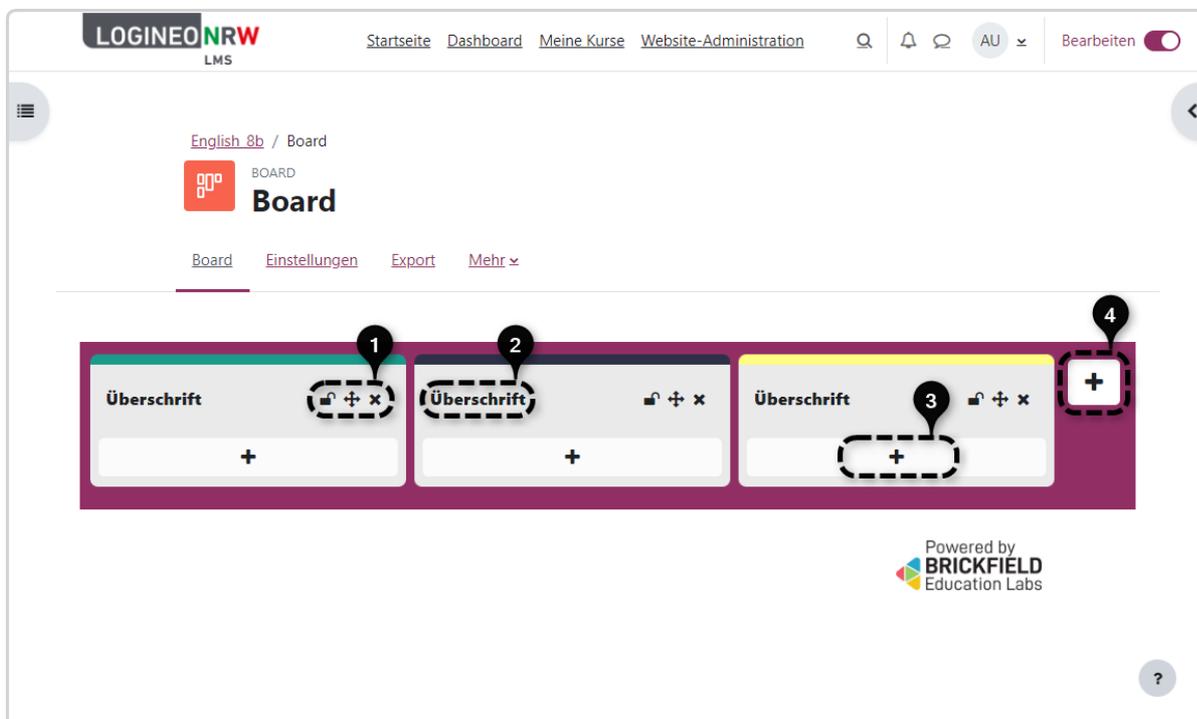
Bestimmen Sie die Sortierung und entscheiden Sie, ob das Board gemeinsam oder aber einzeln genutzt werden soll **[1]**. Mit Setzen des Hakens bei den einzelnen Kästchen, wie bspw. die Platzierung eigener Beiträge, werden die Anpassungen noch weiter verfeinert. Klicken Sie abschließend auf **Speichern und anzeigen [2]**.

The screenshot shows the 'Website-Administration' settings page in the LOGINEO NRW LMS. The top navigation bar includes 'Startseite', 'Dashboard', 'Meine Kurse', and 'Website-Administration'. The main content area is titled 'Sortiert nach' and 'Keine'. Below this, there is a section for 'Einzelnutzermodus' with a dropdown menu set to 'Deaktiviert!'. A callout box labeled '1' points to this dropdown. Below the dropdown are four checkboxes: 'Beiträge von Teilnehmer/innen nach Datum einschränken', 'Allen Nutzer/innen erlauben, die Platzierung ihrer eigenen Beiträge zu bearbeiten.', 'Links in neuem Fenster erlauben', and 'Board in eine Kursseite einbetten'. Further down, there are four expandable sections: 'Weitere Einstellungen', 'Voraussetzungen', 'Aktivitätsabschluss', and 'Tags'. At the bottom, there is a checkbox for 'Benachrichtigungen über Inhaltsänderung senden' with a callout box labeled '2' pointing to it. The bottom of the page features three buttons: 'Speichern und zum Kurs', 'Speichern und anzeigen', and 'Abbrechen'. A callout box labeled '2' points to the 'Speichern und anzeigen' button.



LMS – Das Lernmanagement-system für NRW

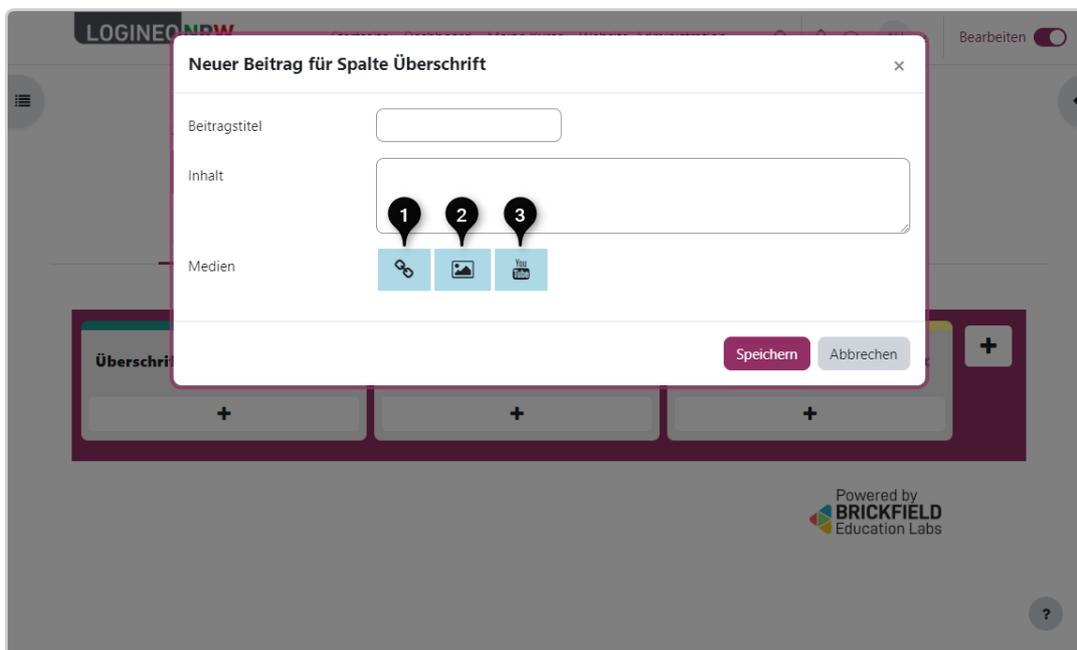
Das Board wird standardmäßig mit drei Spalten angelegt. Die Farbe der oberen Streifen der Spalten vergibt das System zufällig. Mit Klick auf das Schloss-Icon wird die entsprechende Spalte gesperrt, so dass keine weiteren Beiträge hinzugefügt werden können. Mit Klick auf das Verschiebekreuz kann die gesamte Spalte verschoben und mit Klick auf **x** gelöscht werden **[1]**. Mit Doppelklick auf das Wort *Überschrift* wird das Wort markiert und kann anschließend durch einen Titel ersetzt werden **[2]**. Ein neuer Beitrag zur jeweiligen Spalte kann durch Klick auf das **+** hinzugefügt werden **[3]**. Mit Klick auf das größere **+** rechts werden weitere Spalten ergänzt **[4]**.



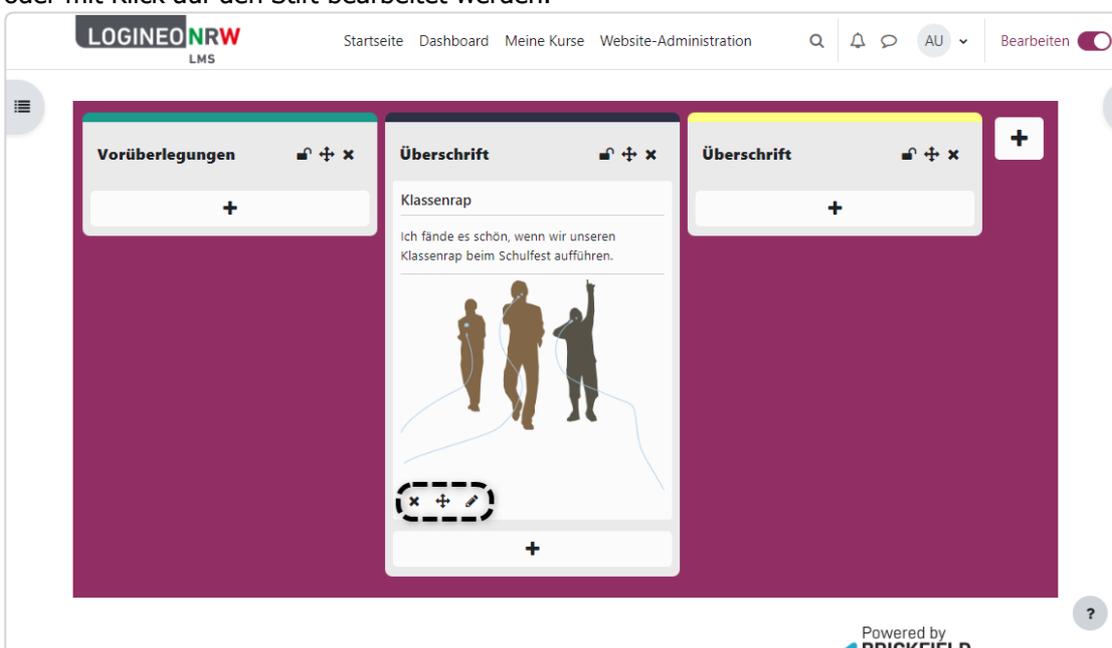


LMS – Das Lernmanagement-system für NRW

Soll ein neuer Beitrag zu einer Spalte hinzugefügt werden, klicken Sie auf das **+** unterhalb der entsprechenden Spalte. Es öffnet sich ein Dialog, der sich je nach einzubindendem Medium, d.h. Verlinkung **[1]**, Bild **[2]** oder Youtube-Link **[3]** verändert. Klicken Sie nach Eingabe der Informationen auf **Speichern**.



Ist der Beitrag angelegt, kann er mit Klick auf das **x** gelöscht, mit Klick auf das Verschiebekreuz verschoben oder mit Klick auf den Stift bearbeitet werden.





LMS – Das Lernmanagement-system für NRW

Klicken Sie mittig auf den Beitrag, wird er vergrößert. Zusätzlich können Sie unterhalb des Beitrag dann auch mithilfe des Dialogs **[1]** Kommentare hinterlassen, indem Sie Ihren Text eingeben und ggf. auch Emoticons nutzen **[2]**. Klicken Sie zum Speichern auf *Kommentar hinzufügen* oder auf *Abbrechen*, sollten Sie doch keinen Kommentar hinterlassen wollen.

