



LMS – Das Lernmanagement- system für NRW

Anleitung für Schülerinnen und Schüler

Die obere Menüleiste

Um mit LOGINEO NRW LMS zu arbeiten, musst du dich zuerst anmelden. Nach der Anmeldung gelangst du auf die Startseite.

Die Hauptnavigation findest du oben mittig auf der Startseite. Hierrüber kannst du jederzeit über einen Klick auf **Startseite** [1] zurück zu dieser Seite gelangen. Über einen Klick auf **Dashboard** [2] (Deutsch: Armaturenbrett) kannst du dir einen Überblick über deine Termine im Terminkalender und über die Aufgaben in deinen Kursen verschaffen. Über einen Klick auf **Meine Kurse** [3] gelangst du zu deinen Kursen.





LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Das Dashboard nutzen

Im oberen Bereich des Dashboards findest du die *Zeitleiste* [1]. Dort erscheinen die Aktivitäten, die dein Handeln in den nächsten 7 Tagen erfordern: Die Aktivität Aufgabe erfordert beispielsweise, dass du deine Bearbeitung in einer bestimmten Frist abgibst. Wenn aktuell nichts ansteht, erkennst du dies an dem Hinweis *Keine Aktivität erfordert ein Handeln*.

Beachte: Sind Aufgaben nicht mit einem Datum belegt, so wird dir hier nichts angezeigt, selbst wenn du Aufgaben zu erledigen hast.

Darunter befindet sich dein Kalender [2]. Der Kalender zeigt dir nicht nur die genannten Aufgaben an, sondern auch, je nach Einstellung deiner Lehrkraft, wann weitere Aktivitäten wie Tests oder Videokonferenzen stattfinden. Über Klick auf **Neuer Termin**, kannst du auch selber Termine in deinen Kalender eintragen.

The screenshot shows the LOGINEO NRW LMS dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Startseite', 'Dashboard', and 'Meine Kurse'. The main content area is titled 'Dashboard' and contains a 'Willkommen zu Ihren Kursen' message. Below this is the 'Zeitleiste' (Timeline) section, which is highlighted with a dashed box and a circled '1'. It includes a filter for 'Nächste 7 Tage', a sorting option 'Sortiert nach Datum', and a search bar. The timeline shows two tasks: 'Schule in anderen Ländern - Richtlinie' on Wednesday, 15. Februar 2023 at 10:00, and 'Bestandteile benennen' on Donnerstag, 16. Februar 2023 at 00:00. Below the timeline is the 'Kalender' (Calendar) section, highlighted with a dashed box and a circled '2'. It shows a calendar for February 2023 with a 'Neuer Termin' button. A help icon (?) is visible in the bottom right corner of the dashboard area.



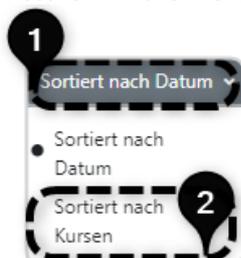
LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Du kannst die Anzeige in der Zeitleiste filtern. Du kannst angeben, dass dir *alle* Aufgaben angezeigt werden oder nur die *überfälligen* Aufgaben. Überfällige Aufgaben sind Aufgaben, die schon abgegeben werden sollten. In der Ansicht werden diese mit einem roten Label mit der Aufschrift *überfällig* markiert [1]. Deine Lehrerin oder dein Lehrer kann die Aufgabe so einstellen, dass du nach einer bestimmten Frist die Aufgabe nicht mehr abgeben kannst.

Du kannst in der Filterung auch einstellen, dass dir alle Aufgaben angezeigt werden, die in den *nächsten 30 Tagen*, *nächsten 3 Monaten* oder *nächsten 6 Monaten* fällig sind. Klicke hierzu auf **Alle** [2] und dann auf die Zeitspanne, die du im Blick behalten möchtest [3].

Im freien Feld *Suche nach Aktivitätstyp oder Aktivitätsname* [4] kannst du einen bestimmten Aktivitätstyp oder einen Aktivitätsnamen eingeben und so danach suchen.

Standardmäßig ist die Sortierung nach Datum eingestellt. Du kannst auch die Anzeige sortiert nach Kursen einstellen. Klicke hierzu auf **Sortiert nach Datum** [1] und dann auf **Sortiert nach Kursen** [2].





LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Klicke auf **Meine Kurse** [1], um zu sehen, in welchen Kursen du eingeschrieben bist. Um in einen Kurs zu gelangen, klicke auf diesen Kurs [2].

Sich im Kurs orientieren

Wenn du dich in einem Kurs bewegst, findest du auf der linken Seite eine Navigationsleiste, den sogenannten Kursindex [1], in dem du auch durch die Inhalte des Kurses klicken kannst. Diese Menüleiste kann auch ausgeblendet sein, z.B. wenn ein bestimmtes Kursformat verwendet wurde.



LMS – Das Lernmanagement-system für NRW

Wenn der Kursindex bei dir eingeblendet ist, kannst du diesen auch zeitweise für dich ausblenden, indem du auf das x klickst (Kursindex schließen). An der Stelle des Kursindexes erscheint dann ein Symbol  (Kursindex öffnen), mit dem du mit Klick darauf den Kursindex wieder öffnen kannst.

Befindest du dich in einem Unterbereich, so kannst du den Weg dorthin auch durch die sogenannte Brotkrumenspur nachvollziehen. Auch hier kannst du mit Klick auf eine Bezeichnung wieder zu einer übergeordneten Stelle im Kurs zurückspringen.