

Zugang zur E-Learning-Plattform am Lise-Meitner-Gymnasium Maxdorf

Liebe (Neu-)Schüler*innen,
liebe Eltern und Sorgeberechtigte,

Herzlich willkommen am Lise-Meitner-Gymnasium in Maxdorf!

An unserer Schule wird Moodle als digitales Lehr- und Lernsystem im Sinne von [SchulG §1\(6\)](#) verwendet. Daher ist die Verwendung von Moodle für alle Schüler*innen Pflicht!

Moodle bietet umfangreiche Gestaltungsmöglichkeiten für Fernunterricht, aber auch zur Unterstützung des Präsenzunterrichts.

Beispiele sind:

- Materialien zur Verfügung stellen
- Aufgaben stellen und einsammeln
- Unterrichtsdokumentationen
- interaktive Übungen
- interaktive Tests mit automatischer Auswertung
- Umfragen und Abstimmungen
- Austauschforen
- Mitteilungssystem
- gesicherter Zugang zu Videokonferenzen
- Aktivitätskontrolle
- und vieles mehr ...

Der Umfang wird voraussichtlich im Schuljahr 2021/2022 mit der Aktivierung des [Schulcampus](#) zusätzlich erweitert.

Über die Intensität des jeweiligen Moodle-Einsatzes entscheiden die Fachlehrer*innen. Der Einsatz wird im Unterricht angekündigt und bei unbekanntem oder komplexeren Elementen auch geübt.

Da wichtige schulinterne Mitteilungen über Moodle versendet werden, ist es **sehr wichtig**, dass **alle** Schüler*innen bzw. deren Eltern oder Sorgeberechtigten die **nachfolgenden Schritte durchführen**, um insbesondere die Korrektheit der eingetragenen E-Mail-Adresse zu gewährleisten.

Beim ersten Login in Moodle sind noch einige Einstellungen vorzunehmen:

- Ändern des Passworts
- Überprüfen der persönlichen Daten
- Überprüfen bzw. Ändern der E-Mail-Adresse

Beim nächsten Login wird man dann direkt auf den Arbeitsbereich („Dashboard“) geleitet.

Los geht's! →

1. Aufruf der Nutzerkontoverwaltung

Aufruf der URL im Browser: <https://lms.bildung-rp.de>



Der **Anmeldename** setzt sich zusammen aus den ersten vier Buchstaben des Nachnamens, gefolgt von den ersten drei Buchstaben des Vornamens des Kindes.

Hierfür ist auch unbedingt der bei der Anmeldung angegebene Vor- und Nachname zu verwenden (statt eventueller Rufnamen). Sonderzeichen werden nach den üblichen Regeln ersetzt.

Beispiele zum Anmeldenenamen:

Name des Kindes	Anmeldename
Katharina Muster	mustkat
Käthe Müller	muelkae
Jörg Schäfer	schajoe
Jo Gut	gutjo

→ In sehr seltenen Fällen weicht der Anmeldename von diesem Muster ab (wenn der Anmeldename so bereits vorher existierte) und ein Login ist nicht möglich. Bitte kontaktieren Sie in diesem Fall unsere Moodle-Schulberater über moodle@lmg8.de. Diese werden Ihnen dann den Anmeldenenamen zusenden.

Das **Erstkennwort** setzt sich wie folgt zusammen: ein Ausrufezeichen, gefolgt von den ersten drei Buchstaben des Vornamens, gefolgt vom Tag und Monat des Geburtsdatums.

Beispiele für Erstkennwörter:

Name des Kindes	Geburtsdatum	Erstkennwort
Katharina Muster	1. März 2017	!Kat01.03.
Käthe Müller	25. Dezember 1950	!Kae25.12.
Jörg Schäfer	2. Januar 2000	!Joe02.01.
Jo Gut	29. Februar 1604	!Jo29.02.

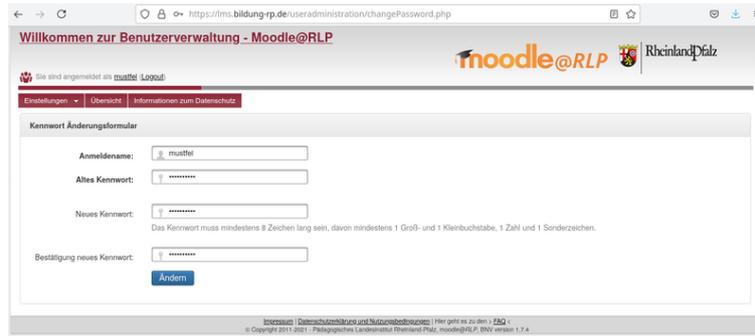
Bestätigung durch Drücken der Schaltfläche „Einloggen“.

→ Über „Kennwort vergessen?“ kann man auch eine automatische E-Mail mit einem Link zur Kennwortänderung anfordern.

Dies funktioniert jedoch nur, wenn die hinterlegte E-Mail-Adresse korrekt ist!

2. Ändern des Kennworts

Bei erfolgreichem Login erscheint eine Aufforderung zum Ändern des Kennworts.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://fms.bildung-rlp.de/useradministration/changePassword.php>. The page title is "Willkommen zur Benutzerverwaltung - Moodle@RLP". The user is logged in as "muettel". The page contains a "Kennwort Änderungsformular" with the following fields: "Anmeldename" (filled with "muettel"), "Altes Kennwort" (filled with "*****"), "Neues Kennwort" (filled with "*****"), and "Bestätigung neues Kennwort" (filled with "*****"). A blue "Ändern" button is at the bottom. A note below the "Neues Kennwort" field states: "Das Kennwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein, davon mindestens 1 Groß- und 1 Kleinbuchstabe, 1 Zahl und 1 Sonderzeichen." The footer includes "Impressum | Datenschutzrichtlinien und Nutzungsbedingungen | Hier geht es zu den... FAQ" and "© Copyright 2011-2021 - Pädagogisches Landesinstitut Rheinland-Pfalz, moodle@RLP, RLV, version 1.7.4".

Geben Sie bei „Altes Kennwort“ nochmals das Erstkennwort wie oben ein.

Bei „Neues Kennwort“ und „Bestätigung neues Kennwort“ geben Sie das gewünschte Kennwort ein.

Was ist ein gutes Kennwort?

Das Kennwort sollte nicht zu einfach sein, um ein Erraten durch Fremde zu unterbinden (Erinnerung: es werden auch Abgaben in Moodle getätigt, Tests durchgeführt und Mitteilungen versendet).

Andererseits soll das Kennwort gut merkbar sein, so dass die Schüler*in sich auch in der Schule in Moodle einloggen kann.

Beispiel für ein gutes Kennwort:

Einen (unsinnigen) Satz als Grundlage für das Passwort wählen, zum Beispiel „Am 1. Samstag schlafe ich Pferd!“.

Die Anfangsbuchstaben der Wörter ergeben mit den Satzzeichen das Passwort: „A1.SsiP!“

Falls die Schüler*in schnell tippen kann, ist der Satz selbst übrigens auch ein gutes Passwort. ;-)

Bestätigung durch Drücken der Schaltfläche „Ändern“ und auf der Folgeseite „Alles in Ordnung“:



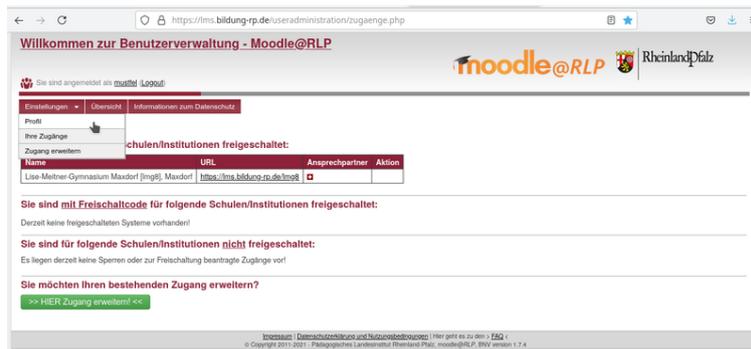
The screenshot shows the same Moodle user administration page, but now with a green success message: "Erfolgreich! Ihr Kennwort wurde erfolgreich geändert!". Below the message, there is a section titled "Bitte überprüfen Sie Ihre Profildaten" with the following information: "Vorname: Felix", "Nachname: Muster", "E-Mail: muettel@imgl.de", "Stadt: Masdorf", and "Abteilung:". At the bottom of this section are two buttons: "Alles in Ordnung" and "Daten bearbeiten". The footer is identical to the previous screenshot.

3. Ändern der hinterlegten E-Mail-Adresse

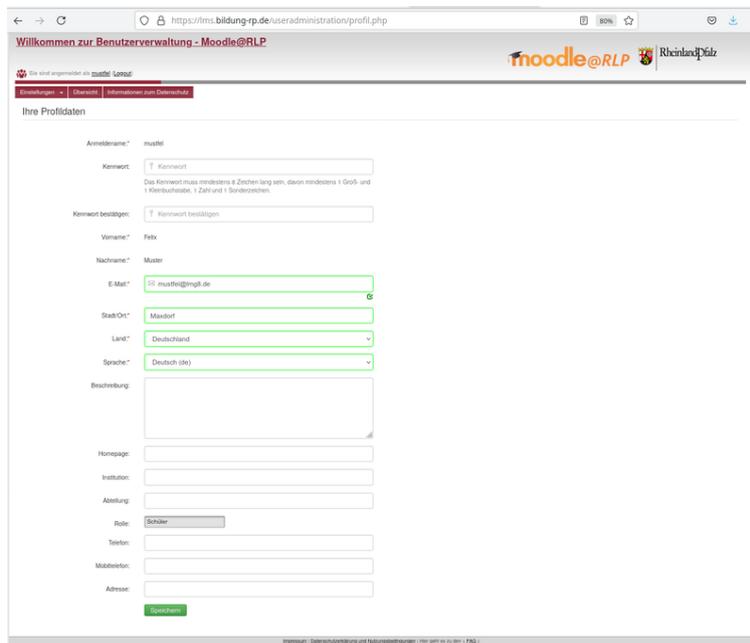
Es wird die Übersichtsseite der Kontoverwaltung angezeigt.



Bei „Einstellungen“ den Unterpunkt „Profil“ auswählen:



Die Profildaten werden angezeigt:



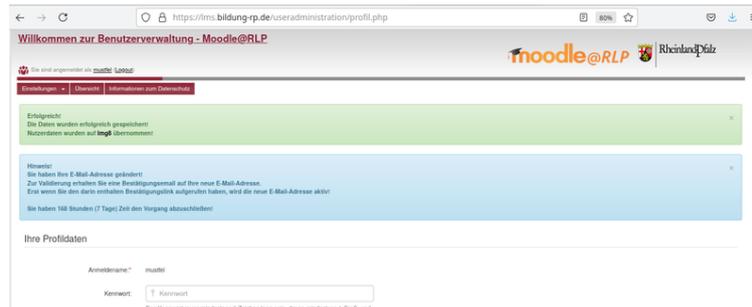
Hier kann die hinterlegte E-Mail-Adresse geändert werden. Jede E-Mail-Adresse kann nur einmal innerhalb Moodle verwendet werden und in Moodle selbst kann lediglich eine E-Mail-Adresse angegeben werden.

*Bei im Umgang mit E-Mails unerfahrenen Schüler*innen kann es sinnvoll sein, in der eigenen Mailverwaltung die Weiterleitung einer Kopie der E-Mails an eine alternative Adresse einzustellen. Diese Funktion befindet sich bei vielen Providern wie GMX, Web.de, Google („GMail“), etc. unter „Weiterleitung“ oder „Filter“.*

Bestätigung durch Drücken der Schaltfläche „Speichern“.

4. Bestätigung der E-Mail-Adresse

Es wird eine Bestätigungsseite angezeigt und eine E-Mail an die eingegebene Adresse gesendet.



Diese muss durch Klick auf den enthaltenen Link **bestätigt** werden.



Eine entsprechende Bestätigung wird angezeigt:



Fertig! :-)

5. Login in Moodle

Aufruf der URL <https://lms.bildung-rp.de/lmg8/my/> oder Klick auf „moodle@RLP“ im grünen Schnellzugriffsbereich auf unserer Homepage <https://www.lmg-maxdorf.de/>.

Im folgenden Formular den Anmeldenamen (oder die E-Mail-Adresse) und das Kennwort eingeben.

Nach Anklicken der Schaltfläche „Login“ erscheint der Arbeitsbereich („Dashboard“) von Moodle.

Anfangs ist auf dem Dashboard noch wenig los... ;-)

Im Kurs „Neue Schüler*innen“ werden erste Informationen bereitgestellt.

*Zu Beginn des Schuljahres erfolgt für alle neuen Schüler*innen eine Einführung in die Verwendung der wichtigsten Elemente von Moodle.*