



## LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

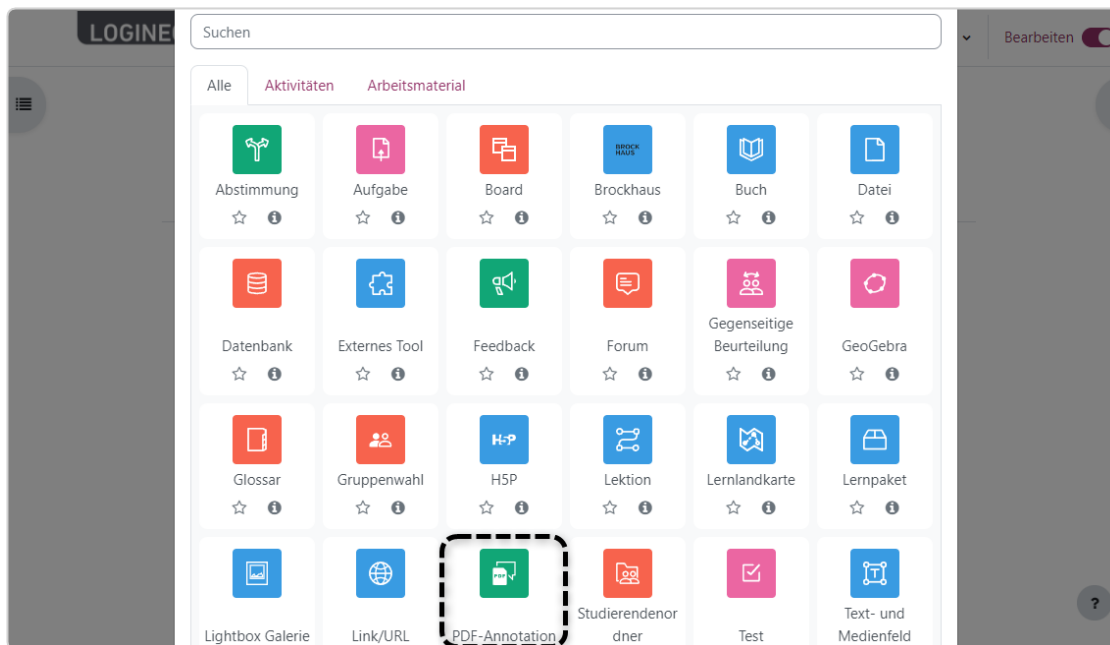
Anleitung für Lehrerinnen und Lehrer

# Mit der Aktivität *PDF-Annotation* gemeinsam arbeiten

Die Aktivität PDF-Annotation ermöglicht das gemeinsame Markieren und Kommentieren von PDF-Dokumenten. Lernende haben so die Möglichkeit, bestimmte Stellen in einem PDF hervorzuheben und sich mit Mitschülerinnen und Mitschülern über markierte Abschnitte auszutauschen. Werden Änderungen durch andere Teilnehmende vorgenommen, muss das Browserfenster danach aktualisiert werden, da Anpassungen sonst nicht sofort sichtbar sind.

## Die Aktivität erstellen

Klicken Sie im Bearbeitungsmodus an der gewünschten Stelle im Kurs auf **Aktivität oder Material anlegen** und wählen Sie in der Übersicht *PDF-Annotation*.





## LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Vergeben Sie einen Namen und, falls gewünscht, eine Beschreibung. Diese kann mit Anwahl des Hakens auch im Kurs sichtbar gemacht werden [1]. Mit Klick auf das Blatt-Icon *Datei hinzufügen* [2] können Dateien aus unterschiedlichen Repositorien hinzugefügt werden. Auch das Zufügen per Drag-and-drop ist möglich. Danach wird die zu nutzende Datei im Dateifeld angezeigt [3].

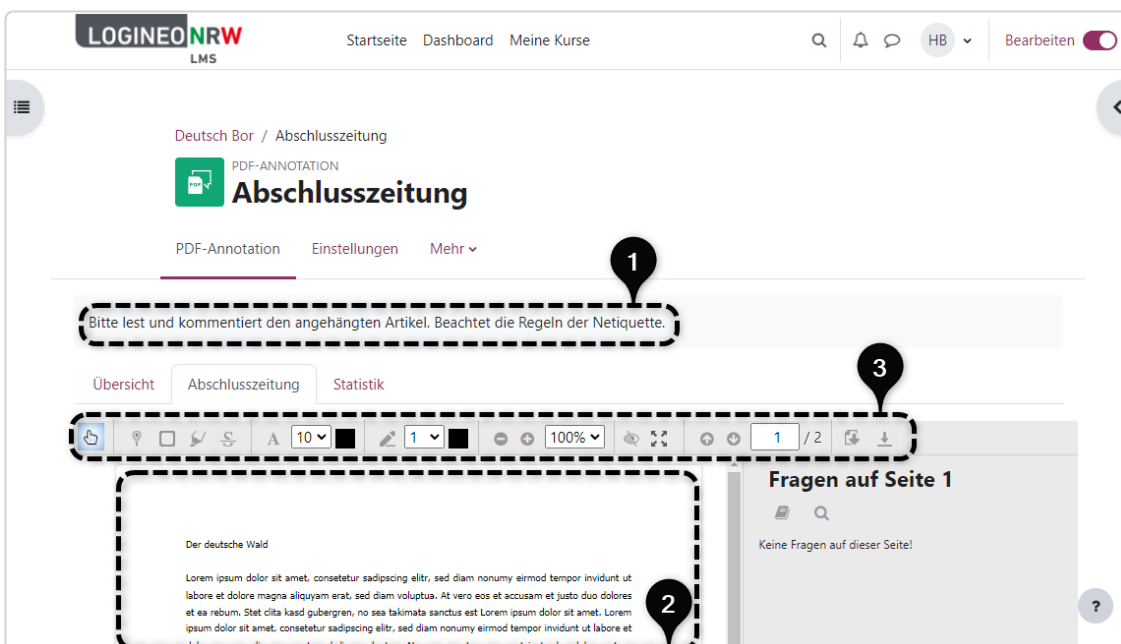
Weitere Einstellungen das PDF betreffend sind zusätzlich möglich, indem die Haken bei den jeweiligen Optionen gesetzt werden. Nehmen Sie weitere (optionale) Einstellungen in den Untermenüs *Weitere Einstellungen*, *Voraussetzungen*, *Aktivitätsabschluss* und *Tags* vor und speichern Sie abschließend.



## LMS – Das Lernmanagement-system für NRW

### Mit der Aktivität arbeiten

Mit Klick auf den Titel der Aktivität öffnet sich diese, zeigt die Aufgabenstellung bzw. die Beschreibung der Aktivität **[1]** an und gibt dann das zu bearbeitende PDF frei **[2]**. Die Werkzeugleiste hilft bei der Bearbeitung des Dokuments **[3]**.



Folgende Werkzeuge stehen Ihnen zur Verfügung:



#### **[1] CURSOR:**

wird zum Markieren von Text, zum Kommentieren oder Verschieben von existierenden Annotationen benötigt

#### **[2] PIN:**

wird zum Markieren von Text und Setzen eines Kommentars genutzt

#### **[2] RAHMEN:**

wird zum Erzeugen eines Rahmens um Text oder Bild und anschließendem Kommentieren genutzt.

#### **[2] TEXTMARKER:**

wird zum Highlighten von Text und anschließendem Kommentieren genutzt



## LMS – Das Lernmanagement- system für NRW

**[2] DURCHSTREICHEN:**

wird zum Durchstreichen von Text und anschließendem Kommentieren genutzt

**[3] TEXT:**

wird zum Hinzufügen von Text auf dem PDF genutzt, wobei Textfarbe und –größe frei wählbar sind.

**[4] STIFT:**

wird zum Zeichnen von Freihandformen auf dem PDF genutzt, wobei Stiftfarbe und -breite frei wählbar sind.

**[5] ZOOM:**

wird zum Vergrößern oder Verkleinern der Ansicht des PDFs genutzt

**[6] ANNOTATIONEN** ausblenden:

wird zum Ausblenden bzw. erneutem Anzeigen der Annotationen genutzt

**[7] VOLLBILDSCHIRM:**

wird zum Anzeigen des PDFs über die gesamte Bildschirmseite genutzt

**[8] SEITENZAHLN:**

wird zum Anzeigen der entsprechenden Seite bzw. zum Navigieren im PDF genutzt

**[9] DOKUMENT HERUNTERLADEN:**

wird zum Herunterladen genutzt

**[9] KOMMENTARE HERUNTERLADEN:**

wird zum Herunterladen der Kommentare im PDF genutzt

Den Schülerinnen und Schüler stehen je nach Auswahl der verschiedenen Optionen die gleichen Werkzeuge zur Verfügung.



## LMS – Das Lernmanagement- system für NRW

### Auf Fragen bzw. Kommentare reagieren

Haben Schülerinnen und Schüler Kommentare hinterlassen, so können Sie in Ihrer Rolle als Lehrkraft darauf reagieren. Beachten Sie, dass im System der Begriff *Kommentar* synonym mit dem Begriff *Frage* verwendet wird. Das bedeutet, dass eine Schülerin oder ein Schüler nicht unbedingt eine Frage gestellt haben muss, sondern schlichtweg einen Kommentar hinterlassen hat. Mit Anwahl des Zahnrads **[1]** haben Sie verschiedene Möglichkeiten zu reagieren **[2]**. Wählen Sie *Frage schließen* **[3]** sind Kommentare bzw. Antworten zu dem ursprünglichen Kommentar bzw. der Frage nicht mehr möglich.

The screenshot shows the LOGINEO NRW LMS interface. The main content area displays a document titled "Der deutsche Wald" with several paragraphs of placeholder text. A comment box is visible, containing a blue highlighted area. On the right side, there is a sidebar titled "Öffentliche Kommentare". The top of the sidebar has a gear icon (1) and a search icon. Below it, there are two comments: one from "Anonym" and one from "Kim Lacher". A context menu (2) is open over the "Anonym" comment, showing options: "Frage schließen" (3), "Bearbeiten", "Verbergen", "Löschen", "Abo kündigen", and "Weiterleiten". The "Frage schließen" option is highlighted with a dashed box. At the bottom of the sidebar, there is a text input field and a submit button.



## LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Auch für Antworten auf Kommentare können Sie bei dem entsprechenden Kommentar mit Anwahl des Zahnrads **[1]** das Menü öffnen und mit der Auswahl weiterarbeiten **[2]**. Mit Klick auf das Daumen-Icon können Sie Kommentare liken **[3]**, wobei zu beachten ist, dass jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer pro Kommentar nur ein Like vergeben kann. Zusätzlich gilt zu beachten, dass Kommentare (Fragen und Antworten) auch anonym gepostet werden können, indem der Haken bei *anonym posten* gesetzt wird und somit der Nutzernamen nicht erscheint **[4]**.

The screenshot displays the LOGINEO NRW LMS interface. The main content area shows a document editor with a blue selection box around a paragraph of text. The right sidebar is titled 'Öffentliche Kommentare' and contains a comment from 'Anonym' posted 'vor 5 Minuten'. The comment text is 'Diesen Abschnitt finde ich nicht besonders ge...'. The comment has a thumbs-up icon (3) and a gear icon (1). A menu is open over the comment, showing options: 'Bearbeiten', 'Verbergen', 'Löschen', and 'Als richtig markieren' (2). At the bottom of the sidebar, there is a checkbox for 'anonym posten' (4). The top navigation bar includes 'Startseite', 'Dashboard', 'Meine Kurse', a search icon, a notification icon, a user profile icon (HB), and a 'Bearbeiten' toggle switch. The document editor toolbar includes icons for undo, redo, bold, italic, underline, list, link, unlink, and code.



## LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

### Den Überblick behalten - Übersicht

Neben den Möglichkeiten der Annotationen selbst können Sie sich eine Übersicht **[1]** über die *Fragen*, *eigene Beiträge* und *Meldungen* **[2]** anzeigen lassen. Die Fragen lassen sich nach *allen*, *offenen* und *geschlossenen* Fragen filtern **[3]**. Die Fragen selbst werden darunter dargestellt und zeigen, wer die Frage wann gepostet hat und wer wann wie darauf reagiert hat **[4]**.

LOGINEO NRW LMS Startseite Dashboard Meine Kurse

Deutsch Bor / Abschlusszeitung

**Abschlusszeitung**

PDF-Annotation Einstellungen Mehr

Bitte lesen **1** kommentiert den angehängten Artikel. Beachtet die Regeln der Netiquette.

**2** Übersicht Abschlusszeitung **3** Statistik

Fragen Meine Beiträge Meldungen

offene offene geschlossene alle

von, am	👍	💬	Letzte Antwort	Dokument	<b>4</b> Verwalten
Anonym 13. Juli 09:17	0	2	Kim Lacher vor 2 Stunden	Abschlusszeitung	⚙️

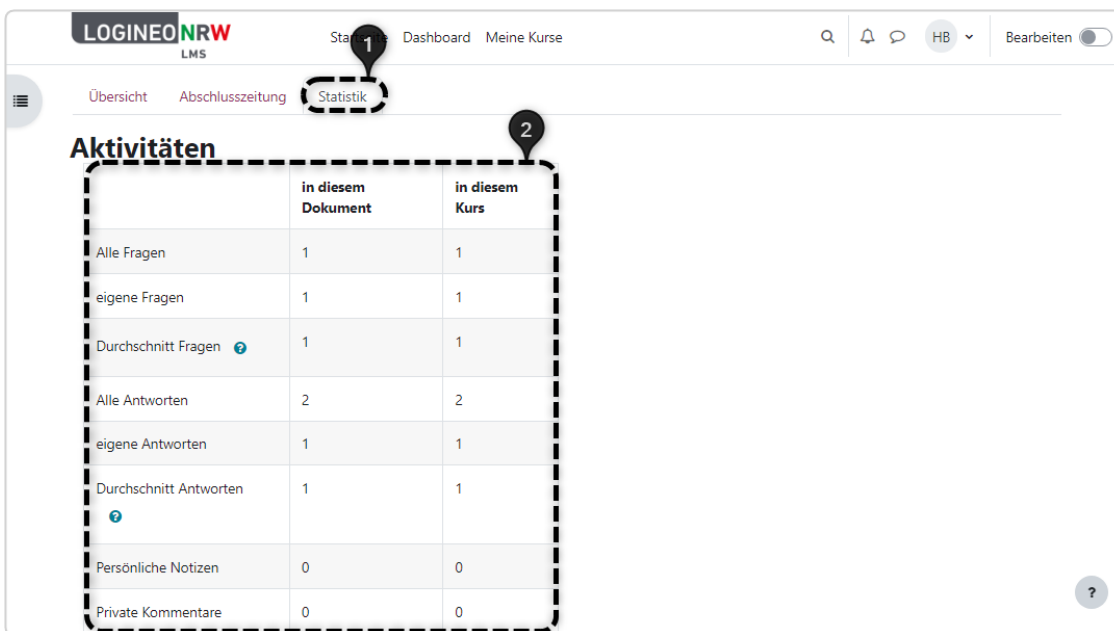
Diesen Abschnitt finde ich nicht besonders gelungen.



## LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

### Den Überblick behalten – Statistik

Um zu sehen, wie intensiv mit der Aktivität gearbeitet wurde, können alle Nutzerinnen und Nutzer die Statistik einsehen. Dazu klicken Sie auf Statistik **[1]** und sehen die Übersicht, die nicht nur Rückschlüsse auf die einzelne Aktivität, sondern auch auf den gesamten Kurs zulässt **[2]**.



Scrollen Sie runter, wird Ihnen eine grafische Darstellung angezeigt **[1]**. Hier wird nicht nur die einzelne Aktivität, sondern es werden - wie auch oberhalb - weitere Aktivitäten des gleichen Typs dargestellt **[2]**.

