



LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Anleitung für Schülerinnen und Schüler

Mit der Aktivität *PDF-Annotation* gemeinsam arbeiten

Hat deine Lehrerin oder dein Lehrer die Aktivität *PDF-Annotation* im Kurs bereitgestellt, kannst du gemeinsam mit deinen Mitschülerinnen und Mitschülern das Dokument markieren, verbessern und kommentieren. Auf Kommentare anderer Lernender kannst du ebenfalls reagieren. Arbeitest du zeitgleich mit Klassenkameradinnen und Klassenkameraden an dem Dokument, solltest du zwischendurch den Browser aktualisieren, um ihre Beiträge zu sehen.

Mit der Aktivität arbeiten

Mit Klick auf den Titel der Aktivität öffnest du sie. Die Aufgabenstellung bzw. die Beschreibung der Aktivität wird dir oberhalb **[1]**, das zu bearbeitende PDF unterhalb angezeigt **[2]**. Die Werkzeugleiste hilft dir bei der Bearbeitung des Dokuments **[3]**.



LMS – Das Lernmanagement- system für NRW

Folgende Werkzeuge stehen dir, je nach Einstellungen der Lehrkraft, zur Verfügung:



[1] CURSOR:

Markiere Text oder kommentiere bzw.
verschiebe existierende Kommentare

[2] PIN:

Markiere Text und setze Kommentare

[2] RAHMEN:

Erzeuge einen Rahmen um Texte oder Bilder
und kommentiere anschließend

[2] TEXTMARKER:

Highlighte Text und kommentiere
anschließend

[2] DURCHSTREICHEN:

Streiche Text und kommentiere anschließend

[3] TEXT:

Füge Text auf dem PDF hinzu
(Textfarbe und –größe sind frei wählbar)

[4] STIFT:

Zeichne Freihandformen auf dem PDF
(Stiftfarbe und –breite sind frei wählbar)

[5] ZOOM:

Vergrößere oder verkleinere die Ansicht des
PDFs

[6] ANNOTATIONEN:

Blende Annotationen ein bzw. aus

[7] VOLLBILDSCHIRM:

Zeige das PDF über die gesamte
Bildschirmseite an

[8] SEITENZAHLEN:

Fahre nach oben oder bzw. zeige die
entsprechende Seite des PDFs an

[9] DOKUMENT HERUNTERLADEN:

Lade das PDF herunter

[9] KOMMENTARE HERUNTERLADEN:


Lade die Kommentare des PDFs herunter

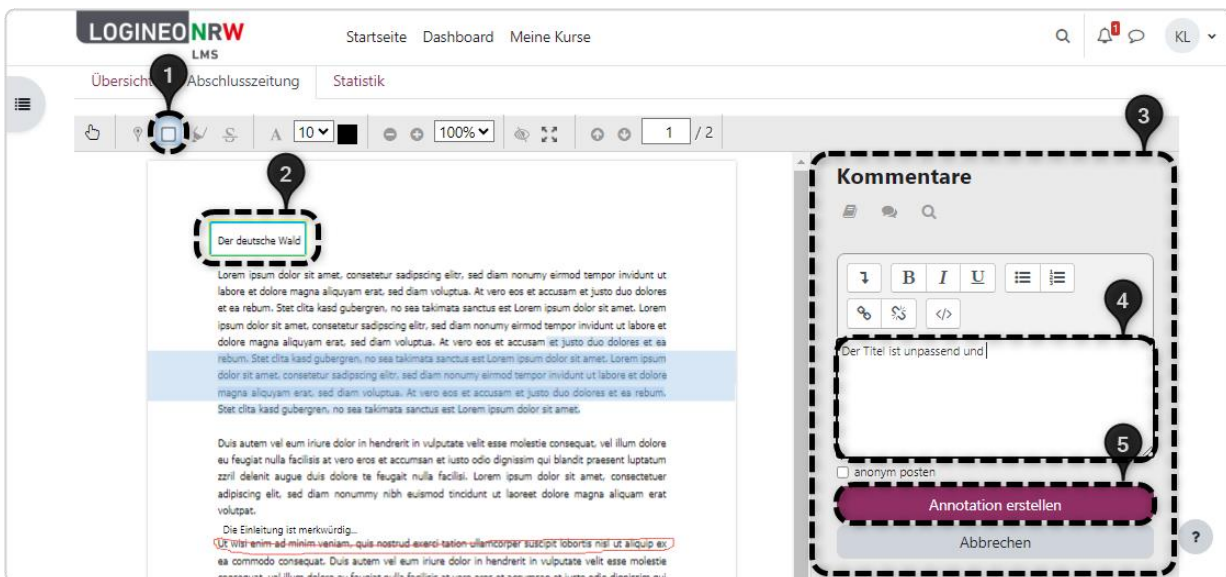



LMS – Das Lernmanagement-system für NRW

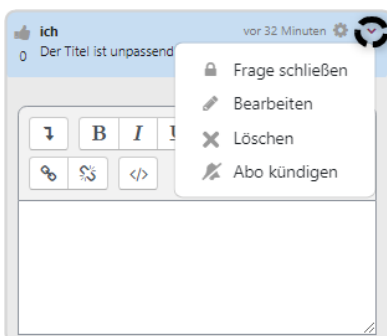
Anmerkungen im PDF hinterlassen

Möchtest du im Text etwas anmerken, gehst du folgendermaßen vor: Wähle das entsprechende Werkzeug, in diesem Fall das Rahmenwerkzeug [1], mit Klick darauf aus. Markierst du die gewünschte Stelle [2], in diesem Fall den Titel, öffnet sich die Kommentarleiste rechterhand [3]. Schreibe deinen Kommentar in das Textfeld [4] und klicke abschließend auf **Annotation erstellen** [5].

Solltest du deine Anmerkung nicht speichern wollen, kannst du auf *Abbrechen* klicken, sodass weder die Markierung im PDF selbst noch deine Anmerkung gespeichert wird. Beachte, dass du weder mit dem Stift- noch mit dem Textwerkzeug  Kommentare erzeugen kannst, sondern deine Anmerkungen direkt im Text hinterlässt.




Solltest du an deinem Kommentar noch mal etwas ändern wollen, so kannst du mithilfe des Cursor-Icons  deine zuvor gemachte Markierung anwählen und die Kommentarleiste erneut öffnen. Klickst du auf das Drop-down-Menü, findest du verschiedene Möglichkeiten der Bearbeitung vor.






LMS – Das Lernmanagement- system für NRW

Auf Anmerkungen reagieren

Haben deine Mitschülerinnen und Mitschüler das PDF bereits bearbeitet, kannst du wie auch auf deine eigenen Markierungen auf ihre Markierungen im Text eingehen und diese wiederum kommentieren. Klickst du mit dem Cursor-Icon  [1] auf die verschiedenen Markierungen [2], öffnet sich die Kommentarleiste wieder rechterhand [3]. Der Kommentar zur Anmerkung im Text [4] wird dir oberhalb angezeigt. Wie auch schon bei eigenen Kommentaren kannst du deine Antwort auf die Anmerkung bzw. Frage im Textfeld eingeben [5]. Mit Klick auf *Antworten* speicherst du deine Änderungen, mit Klick auf *Abbrechen* wird der Vorgang abgebrochen.

Es besteht zusätzlich die Möglichkeit, den Kommentar zu liken, indem du auf das Daumen-Icon  klickst [6]. Beachte, dass du in jedem Kommentar nur einmal auf den Daumen klicken kannst.

The screenshot displays the LOGINEO NRW LMS interface. At the top, there is a navigation bar with 'Startseite', 'Dashboard', and 'Meine Kurse'. Below this is a toolbar with various editing tools and a zoom level of 133%. The main content area shows a document with several paragraphs of text. A blue selection box highlights a specific sentence: 'Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis.' A dashed black box highlights a comment sidebar on the right side of the page. The sidebar is titled 'Öffentliche Kommentare' and contains a comment from 'Herr Borten' with the text 'Ich denke, dass wir diese Stelle noch mal bearbeiten sollten. Was denkt ihr?'. Below the comment is a text input field with a rich text editor toolbar (bold, italic, underline, list, link, unlink, code) and a 'Antworten' button. A thumbs-up icon is visible above the comment, and a question mark icon is at the bottom right of the sidebar.



LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Den Überblick behalten - Übersicht

Neben den Möglichkeiten der Annotationen selbst kannst du dir 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 lies **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	4 Verwalten
Anonym 13. Juli 09:17	0	2	Kim Lacher vor 2 Stunden	Abschlusszeitung	⚙️

Diesen Abschnitt finde ich nicht besonders gelungen.