



LMS – Das Lernmanagement-system für NRW

Anleitung für Lehrerinnen und Lehrer

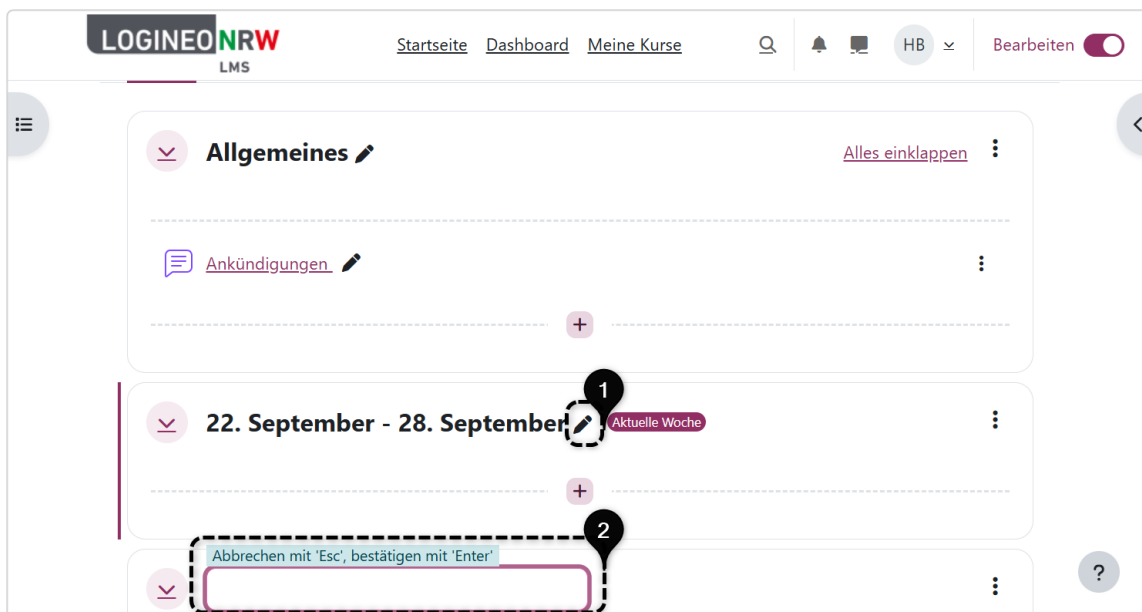
Den Kursraum durch Layout-Elemente strukturieren

Je nach Umfang und Anlage von Aktivitäten und Materialien kann ein Kurs für Teilnehmende unübersichtlich wirken. Mit verschiedenen Elementen können die Inhalte auch in Bezug auf Aspekte der Barrierefreiheit besser strukturiert dargestellt werden. Beachten Sie, dass der oberste Abschnitt Allgemeines (Abschnitt 0) nicht mehr sichtbar ist, sobald in andere Abschnitte oder beim Kachelformat in Aktivitäten gesprungen wird.

Themenüberschriften anpassen

Je nach Kursformat können Kacheln bzw. einzelne Themen umbenannt und mit Bildern und Icons ergänzt werden.

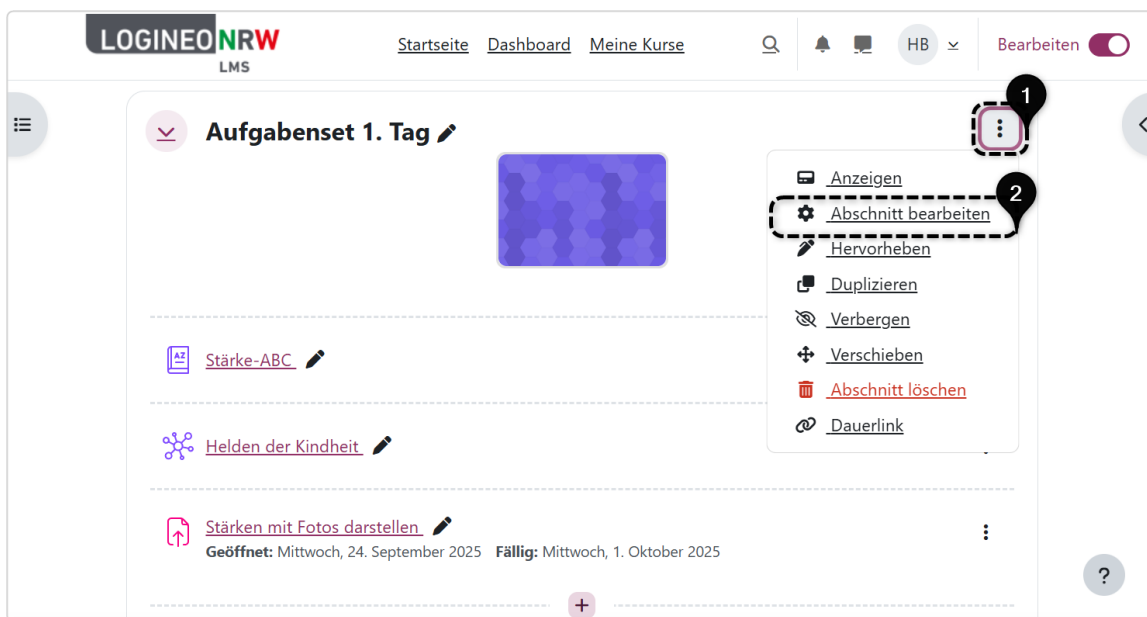
Im Kursformat *Wochenabschnitte* klicken Sie im Bearbeitungsmodus auf das Stiftsymbol **[1]**, um das entsprechende Feld zur Texteingabe zu öffnen. Füllen Sie dieses anschließend und drücken Sie die Entertaste **[2]** um zu speichern.





LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Im *Gridformat* können Sie mit Klick auf das Dreipunkte-Icon [1] und dann Anwahl von **Abschnitt bearbeiten** [2] die Kachel, d.h. sowohl der Name als auch das Bild der Kachel, ändern. Zusätzlich können Sie noch die Beschreibung und die Voraussetzungen des Abschnitts und Alternativtexte anpassen.



Die Anpassungen des *Kachelformats* werden ähnlich wie beim Gridformat vorgenommen: Klicken Sie auf das Stift-Icon kann der Name angepasst werden. Klicken Sie auf das Icon öffnet sich eine Auswahl, in der ein Icon des Systems [1], eine Zahl bis 20 als Icon [2] oder ein eigenes Bild* hochgeladen werden kann [3].



*Laden Sie ein Foto im Querformat hoch. Die Breite sollte etwa das 1,35-fache der Höhe betragen, z.B. 270 Breite x 200 Höhe.



LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Unterabschnitte ergänzen

Wenn Sie Inhalte im Abschnitt erst mit Klick auf eine Überschrift sichtbar machen wollen, so können Sie dies mit Unterabschnitten umsetzen. Klicken Sie im Bearbeitungsmodus auf das **Plus Icon [1]** und dann auf **Unterabschnitt [2]**.

Je nach gewähltem Kursformat sehen die Unterabschnitte anders aus. Im Kachelformat wird z.B. mit Klick auf den Unterabschnitt der Inhalt ausgeklappt angezeigt. Bei anderen Formaten kann an der Stelle eine Unterseite geladen werden.



LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Textfelder für Zwischenabschnitte

Um Text verfügbar zu machen, bietet sich die Aktivität *Text- und Medienfeld* an. Mit den *Tools zur Textgestaltung* [1], [2] können Sie den Text den Wünschen entsprechend anpassen. Weitere Werkzeuge zur Anpassung wählen Sie mit Klick auf **die drei Punkte** [3]. Eine Trennlinie finden Sie unter *Einfügen* [4].



Hinweis: Alle Aktivitäten und Arbeitsmaterialien, die einen Texteditor besitzen, können Sie zur Strukturierung innerhalb der jeweiligen Aktivität bzw. zur Beschreibung nutzen.

Im Kachelformat wird das Aussehen von Überschriftenformaten entsprechend vordefiniert, so erscheinen z.B. bei Auswahl von H3 und H4 farbige Balken vor der Überschrift. Diese sind nicht im Bearbeitungsmodus des Textfeldes sichtbar.

Falls Sie bisher mit dem Atto-Editor die Gestaltungsvorlagen genutzt haben, so stehen diese nicht mehr als Gestaltungsoption im neuen Editor zur Verfügung. Vorlagen können von administrativer Seite über den Generico Filter zur Verfügung gestellt werden. Hierzu gibt es weitere Anleitungen. Es ist auch möglich, bereits in existierenden Textfeldern sichtbare Inhalte, die mit Gestaltungsvorlagen erstellt wurden im Atto-Editor in neue Textfelder zu kopieren oder diese als HTML-Code in der HTML-Ansicht einzufügen. Den Editor können Sie mit Klick auf **Werkzeuge** und **Quellcode** in die HTML-Ansicht schalten.



LMS – Das Lernmanagement-system für NRW

Text im Arbeitsmaterial *Universelles Textfeld*

Das Arbeitsmaterial *Universelles Textfeld* bietet verschiedene Möglichkeiten Texte oder auch Bilder übersichtlich darzustellen. Welcher Textfeldtyp passend ist, hängt von verschiedenen Faktoren ab.

Nach Auswahl des Arbeitsmaterials vergeben Sie einen Namen, wählen den gewünschten Textfeldtyp und klicken auf **Speichern und zum Kurs**.

Erst danach gelangen Sie auf die dem Textfeldtyp eigene Konfigurationsseite.



LMS – Das Lernmanagement- system für NRW

Hier können Sie dem Inhaltstyp entsprechend alle Eingaben tätigen oder – bei Änderungswunsch – den Inhaltstyp erneut ändern.

The screenshot displays the LOGINEO NRW LMS interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Startseite', 'Dashboard', and 'Meine Kurse'. Below this, a secondary navigation bar includes 'Universelles Textfeld', 'Einstellungen', and 'Mehr'. The main content area shows a section titled 'Inhaltstyp wechseln' (Change content type) with a dropdown menu open. The dropdown menu lists several content types: 'Auswählen ...', 'Akkordeon', 'Karussell', 'Eingeklappter Text', 'Kurs-Teaser', 'Gitter', 'Bilderleinwand', 'Einfacher Text' (highlighted in blue), and 'Themen-Teaser'. To the right of the dropdown, there is a rich text editor toolbar with options like 'Ansicht', 'Einfügen', 'Format', 'Werkzeuge', 'Tabelle', and 'Hilfe'. The editor itself shows a text area with the word 'Beschreibung' and a status bar at the bottom indicating '0 Wörter' and 'Build with tinyMCE'. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Änderungen speichern' (Save changes) and 'Abbrechen' (Cancel).

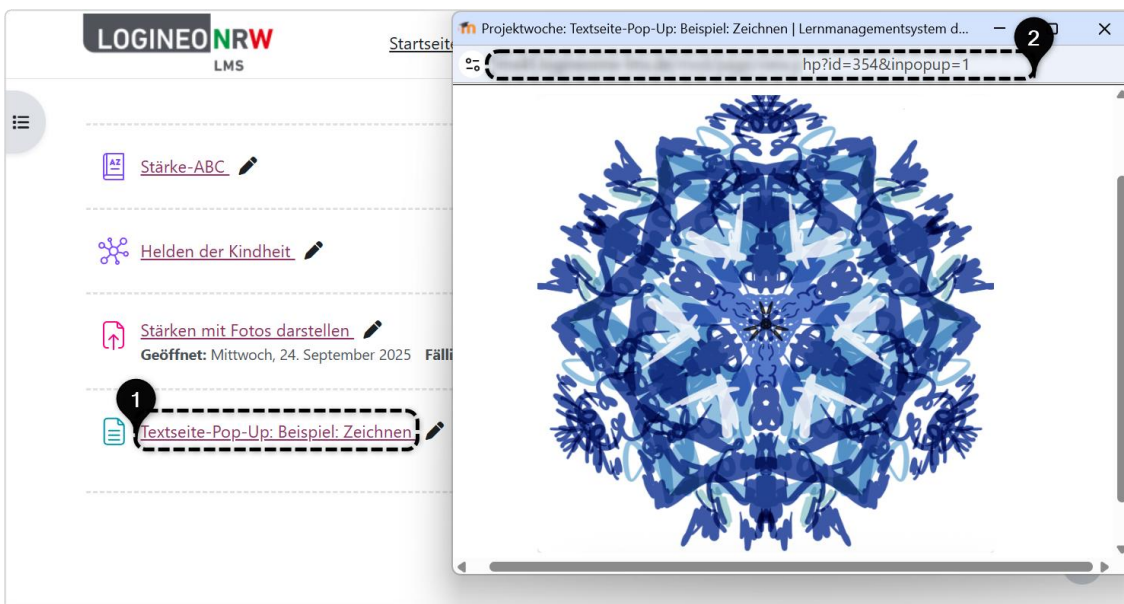


LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Eigene Inhalte durch Links als Pop-up-Fenster darstellen

Soll innerhalb des Systems auf Inhalte verlinkt werden, bietet es sich an, mit Textseiten zu arbeiten, da diese mit der Einstellung der Darstellungsweise *Pop-up Fenster* eine eigene URL erhalten, mit der ein weiterer Inhalt verknüpft werden kann.

Dazu legen Sie zuerst im entsprechenden Kurs im Bearbeitungsmodus eine Textseite an und füllen und speichern diese mit dem gewünschten Inhalt. Danach öffnen Sie die Textseite **[1]** und kopieren die URL **[2]** in die Zwischenablage.



Anschließend legen Sie weitere Materialien oder Aktivitäten (wie hier ein Text- und Medienfeld) im Kurs an, in die ein beliebiger Text eingegeben werden kann. Markieren Sie ein gewünschtes Wort oder einen ganzen Satz, klicken Sie auf das Linksymbol und geben Sie die in die Zwischenablage kopierte URL ein. Setzen Sie den Haken bei **In neuem Fenster öffnen**. Das Wort bzw. der Satz sind nun zu einem Link geworden. Der markierte Text verfärbt sich, die Änderungen können gespeichert werden.



LMS – Das Lernmanagementsystem für NRW

Danach können Sie mit Klick auf das Dreipunkte-Icon [1] und Klick auf **Verfügbarkeit** [2] und auf **Verfügbar, aber auf Kursseite nicht anzeigen** [3] das ursprüngliche Material unsichtbar schalten. Es erscheint der Hinweis unter der Aktivität, dass das Material für Teilnehmende verfügbar ist, aber nicht angezeigt wird. Über den Link [4] können Nutzerinnen und Nutzer nun direkt auf die Textseite gelangen. Soll Material noch präsenter gemacht werden, so können Sie anstatt eines Text- und Medienfeldes auch den Block *Textblock* verwenden [5].

The screenshot shows the LOGINEO NRW LMS interface. The top navigation bar includes 'Startseite', 'Dashboard', and 'Meine Kurse'. The main content area displays a course page with a text block titled 'Textseite-Pop-Up: Beispiel: Zeichnen' and a media block titled 'Beispielfoto zum Thema Hobbys-Zeichnen'. A context menu is open over the text block, showing options like 'Einstellungen bearbeiten', 'Verschieben', 'Nach rechts schieben', 'Verfügbarkeit', 'Duplizieren', 'Rollen zuweisen', and 'Löschen'. The 'Verfügbarkeit' option is highlighted, and a sub-menu is visible with the option 'Verfügbar, aber auf Kursseite nicht anzeigen'. A link 'Hier geht es zu dem Beispielfoto' is visible below the text block. The media block also has a link 'Hier geht es zu dem Beispielfoto'.