



LMS – Das Lernmanagement- system für NRW

Anleitung für Lehrerinnen und Lehrer

Den Kursraum durch Layout-Elemente strukturieren

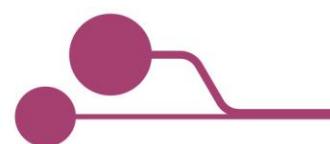
Je nach Umfang und Anlage von Aktivitäten und Materialien kann ein Kurs für Teilnehmende unübersichtlich wirken. Mit verschiedenen Elementen können die Inhalte auch in Bezug auf Aspekte der Barrierefreiheit besser strukturiert dargestellt werden. Beachten Sie, dass der oberste Abschnitt Allgemeines (Abschnitt 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.

The screenshot shows the LMS interface with the 'Wochenabschnitte' (Weeks) course format. The 'Allgemeines' section is open, showing 'Ankündigungen'. Below it, the '22. September - 28. September' section is open, showing a text input field with a dashed border and a pink outline. Numbered callouts point to: 1) the edit icon in the top right corner of the section header, and 2) the enter key placeholder in the text input field.





LMS – Das Lernmanagement- system 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 Lernmanagement- system 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]**.

The screenshot shows the LMS interface with a sidebar containing categories like 'Allgemeines' and 'Aufgabenset 1. Tag'. In the main area, there's a card for 'Aufgabenset 1. Tag' with three items: 'Stärke-ABC', 'Helden der Kindheit', and 'Stärken mit Fotos darstellen'. Below this card, there's another card for 'Steckbrief' with the same three items. A tooltip with a dashed border highlights the 'plus icon' (step 1) and the 'Unterabschnitt' option (step 2) in the bottom right corner of the 'Steckbrief' card.

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.

This screenshot shows the same LMS interface as above, but with a different view. The 'Neuer Unterabschnitt' section is now expanded, showing its content. A tooltip with a dashed border highlights the expanded state of the sub-section.



LMS – Das Lernmanagement- system 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]*.

The screenshot shows the LMS interface with the 'Allgemein' tab selected. In the text editor, there is a placeholder 'Hinweis zur Aufgabe'. Below it, a text area contains the date '09/24/2025' and the heading 'Hinweis zur Aufgabe'. The text area also contains sample text in Latin ('Lorem ipsum...'). Above the text area is a toolbar with various buttons. Three numbers (1, 2, 3) are overlaid on the toolbar to indicate specific features: 1 points to the bold (B) button, 2 points to the italic (I) button, and 3 points to the more options menu (three dots). The bottom right corner of the text area shows '104 Wörter' and 'Build with tinyMCE'.

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**.

The screenshot shows the 'Allgemein' tab of a new assignment setup. The 'Textfeldtyp' dropdown menu is open, with 'Einfacher Text' selected. Other options include 'Auswahl', 'Akkordeon', 'Karussell', 'Eingecklappter Text', 'Kurs-Teaser', 'Gitter', 'Bilderleinwand', and 'Themen-Teaser'. The interface includes a toolbar with icons for Einfügen, Format, Werkzeuge, Tabelle, and Hilfe, and a status bar indicating 0 Wörter and Build with tinyMCE.

Erst danach gelangen Sie auf die dem Textfeldtyp eigene Konfigurationsseite.

The screenshot shows the configuration page for the 'Stärke-ABC' assignment. It lists three items: 'Stärke-ABC', 'Helden der Kindheit', and 'Stärken mit Fotos darstellen'. The third item has a due date of Mittwoch, 24. September 2025, and a deadline of Mittwoch, 1. Oktober 2025. At the bottom, there is a button labeled 'Inhalt ändern' with a dashed box around it, and a plus sign icon for adding more items.



LMS – Das Lernmanagement- system für NRW

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

The screenshot shows the content editor interface of the LOGINEO LMS. The top navigation bar includes links for Startseite, Dashboard, Meine Kurse, a search icon, a notification bell, a help icon, and a 'Bearbeiten' toggle switch. Below the navigation is a toolbar with buttons for Ansicht (View), Einfügen (Insert), Format (Format), Werkzeuge (Tools), Tabelle (Table), and Hilfe (Help). The main area is titled 'Inhalt' (Content) and contains a 'Beschreibung' (Description) field. To the left of the description field is a dropdown menu labeled 'Inhaltstyp wechseln' (Change content type) with the option 'Einfacher Text' (Simple Text) selected and highlighted with a dashed box. Other options in the dropdown include Auswählen ..., Akkordeon, Karussell, Eingeklappter Text, Kurs-Teaser, Gitter, Bilderleinwand, Themen-Teaser, and another 'Einfacher Text' option. At the bottom of the editor are buttons for 'Änderungen speichern' (Save changes) and 'Abbrechen' (Cancel), along with a question mark icon for help.

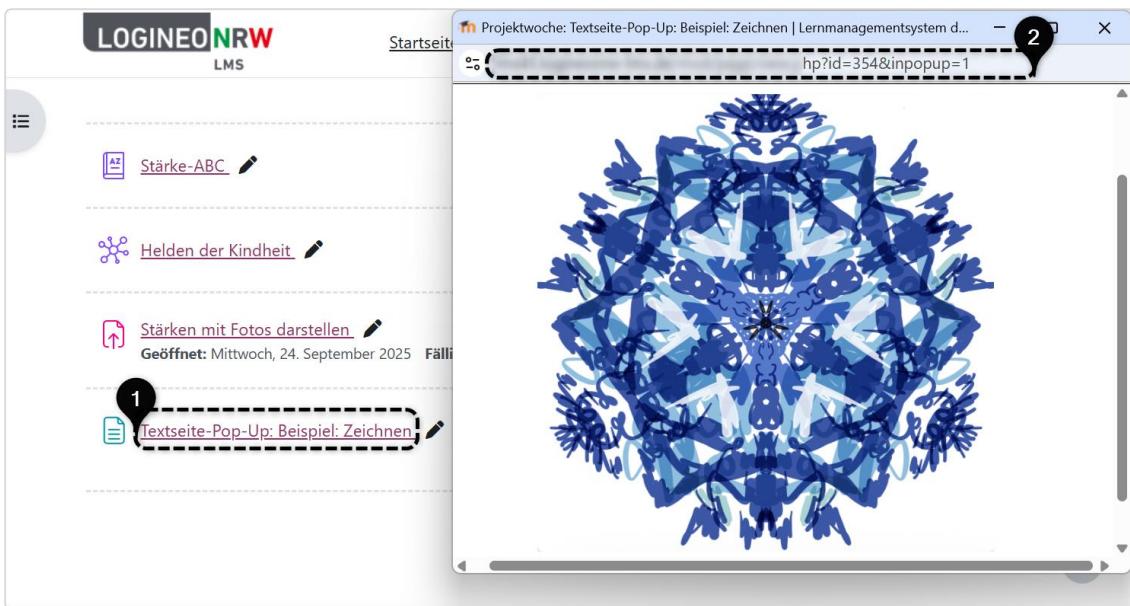


LMS – Das Lernmanagement- system für NRW

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 Linkssymbol 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 Lernmanagement- system 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. A context menu is open over a text block. The menu items are:

- 1: Einstellungen bearbeiten
- 2: Verschieben
- 3: Verfügbarkeit >
- 4: Duplizieren
- 5: Rollen zuweisen
- 6: Löschen

A floating panel titled "Beispelfoto zum Thema Hobbys-Zeichnen" contains the text "Hier geht es zu dem Beispelfoto." and a link "Hier geht es zu dem Beispelfoto."