

Moodle für die Kollaboration Lehrkräfte – Schülerinnen und Schüler

Für die Arbeit mit Moodle müssen sich alle einmalig bei der Lernplattform anmelden. Neben dem Einsatz im Computerraum können ganze Klassen mit Unterlagen, Terminen, Arbeitsblättern, Formulare etc. versorgt werden. Außerdem ist für alle eine Mailadresse hinterlegt, man kann also ganze Klassen oder einzelne Schülerinnen und Schüler per Mail informieren.

So kann es gelingen:

Internet, z. B. am PC (geht auch auf Mobilgeräten)

1. Moodle-Seite der Schule aufsuchen
2. Benutzername und Passwort sind identisch mit dem Computernetz in der Schule. Wird es in der Schule geändert, dann ändert es sich auch in Moodle.
3. Bei der ersten Anmeldung landet man auf einer Seite, auf der man seine persönlichen Daten eingeben und ändern kann. Pflichteingabe ist nur eine E-Mail-Adresse. Alles andere kann leer bleiben. Dann unten die Daten aktualisieren. Zur Bestätigung wird eine Mail an die Mail-Adresse gesandt. Bitte die Anmeldung durch Anklicken des Links bestätigen. Sollte die eigene E-Mail-Adresse geändert werden, diese auch in Moodle aktualisieren, damit man alle Informationen erhält.
4. Auf dem „Dashboard“ kann man sehen, in welchen Kursen man Mitglied ist.

Smartphone / Tablet

Zusätzlich kann man die Moodle-App nutzen. Gibt es kostenlos im Playstore bzw. im App Store.

1. Anmelden mit dem Benutzernamen und Passwort aus dem Computerraum.
2. unter „Einstellungen – Synchronisieren“ den Link auf die schuleigene Moodle-Website hinterlegen

Alles ist gleichermaßen auf allen Geräten zu sehen. Es wird nichts heruntergeladen, was dann auf der Moodle-Seite fehlt. Nachrichten gibt es nun doppelt: In der App und über die Mailadresse. Da verpasst man nichts mehr.

Zu „Daten“...

Alles, was auf der Moodle-Seite eingestellt wird, ist auf dem Landesbildungsserver gespeichert. Es gerät also nichts auf Server in fremden Ländern. Die Moodle-Seite der Schule können nur Mitglieder dieser Schule aufsuchen, die Seite einer Klasse nur Personen, die dazu eingeladen werden. Jeder Nutzer ist immer mit seinem vollen Namen zu sehen, wenn irgendwo etwas geschrieben oder hochgeladen wird.

Einige grundlegende Informationen zum Urheberrecht & Datenschutz für jeden Trainer eines Moodlekursraums

Wenn Sie einen eigenen Moodle-Kursraum mit Ihren Schülern haben, müssen Sie als Kursleiter ("Trainer") wissen bzw. dafür Sorge tragen, ...

1. dass Ihr Kursraum aus datenschutzrechtlichen Gründen grundsätzlich mit einem **Zugangskennwort** geschützt werden muss.
2. dass Sie **für die Inhalte** Ihres Kursraums **verantwortlich** sind. Dies betrifft u.a. die Wahrung von Urheberrechten.
Für zugangsgeschützte Moodlekurse (s.o. Punkt 1.) gilt ein "**privilegiertes Urheberrecht**": <http://lehrerfortbildung-bw.de/sueb/recht/urh/>
3. dass Sie den Kursraum nur für die **Dauer** der Unterrichtseinheit online veröffentlichen dürfen (v.a. sofern Sie von dem "privilegierten Urheberrecht" Gebrauch machen)
4. dass Sie für **Sicherungen** (Backups) des Kursraums selbst zuständig sind. Hierfür können Sie die in Moodle eingebaute Backup-Funktion benutzen und das Ergebnis offline sichern, z.B. auf Ihrem PC zu Hause.

Zum Urheberrecht in der Schule allgemein (Checklisten für den Einsatz aller Arten von Medien, z.B. Audio, Video, Grafik, Musik, ...)

<http://lehrerfortbildung-bw.de/sueb/recht/urh/checkl/>