

# LMS-Anleitung

## Aufgaben abspeichern, bearbeiten und hochladen

- Schritt 1-3** Fachordner öffnen + Aufgaben auswählen
- Schritt 4** Aufgabe abspeichern und bearbeiten
- Schritt 5-6** Datei/Foto der Aufgabe hochladen

**Realschule im Bezirk Zollverein**  
Gelsenkirchener Straße 138a  
45309 Essen  
erstellt durch: Paas



# 1. Den Klassenordner öffnen

Am einfachsten: Auf den Klassenordner (hier „5b“) klicken.

Alternativ: Auf „Dashboard“ klicken. Dann auf den Klassenordner (hier „5b“) klicken.

The image displays a screenshot of the 'Lernmanagementsystem des Landes NRW' interface. On the left, a sidebar menu is shown with several options: 'Startseite', 'Dashboard', 'Kalender', 'Meine Kurse', '05b', 'KursLern', and 'Fragen'. Both the 'Dashboard' and '05b' items are circled in red. A blue arrow points from the '05b' item in the sidebar to the main content area. The main content area features a large image of a building and a welcome message: 'Herzlich Willkommen in der Lernplattform der RSZ.' Below the image, there is a section for 'Kursbereiche' and a 'Supportformular' link. A 3D character holding a magnifying glass is positioned at the bottom center of the image.

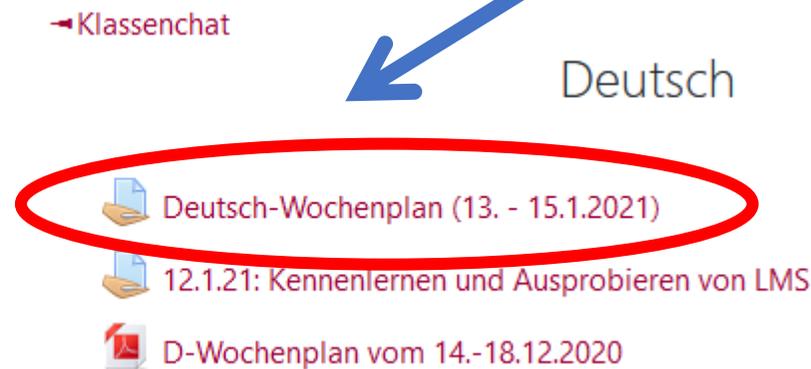
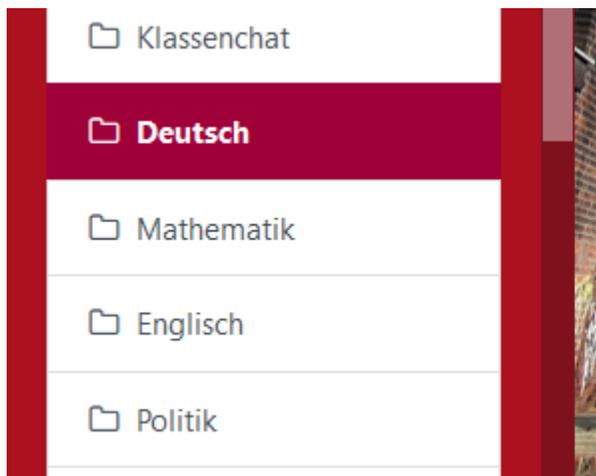
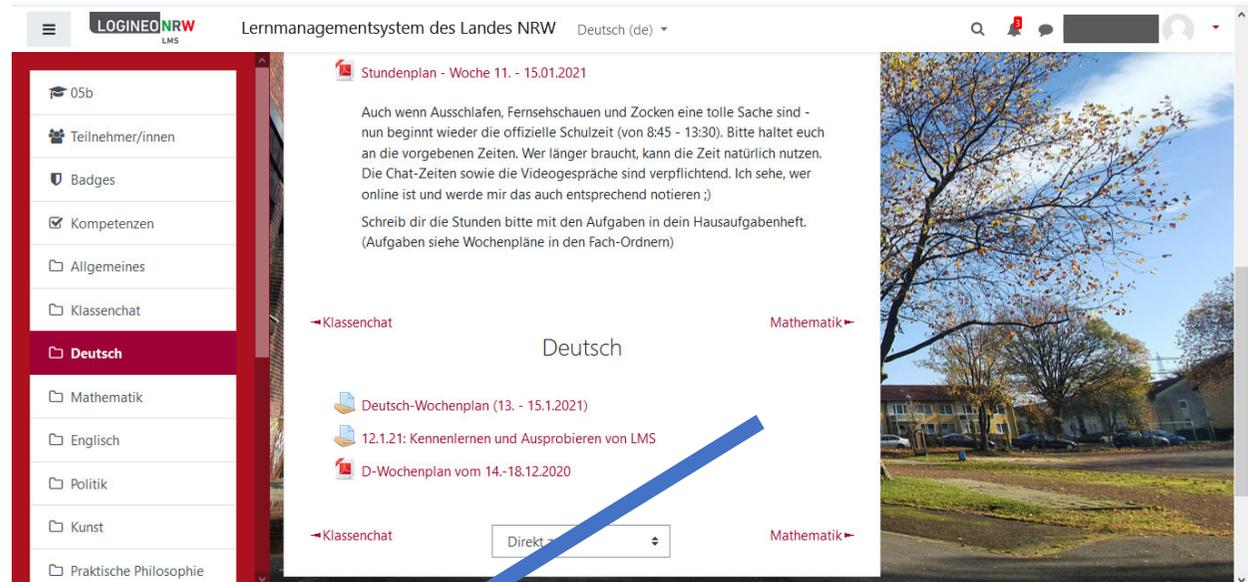
## 2. Den Fachordner öffnen

The screenshot shows the LOGINEO NRW LMS interface. The header includes the logo and the text "Lernmanagement". A sidebar menu on the left lists various course components: Teilnehmer/innen, Badges, Kompetenzen, Allgemeines, Klassenchat, Deutsch, Mathematik, Englisch, Politik, and Kunst. The "Deutsch" item is circled in red, and a blue arrow points from it towards the right-hand screenshot.

The screenshot shows the LOGINEO NRW LMS interface for course "05b". The header includes the logo and the text "Lernmanagementsystem des Landes NRW Deutsch (de)". The main content area features a "home-schooling" banner with an image of students. A sidebar menu on the left lists various course components: Teilnehmer/innen, Badges, Kompetenzen, Allgemeines, Klassenchat, Deutsch, Mathematik, Englisch, Politik, and Kunst. The "Deutsch" item is highlighted in blue. A "Meine Kurse" panel on the right lists the course "05b" and its sub-items: Spiel- und Spaßcke and Allgemeine Fragen.

### 3. Die aktuelle Aufgabe auswählen

Die aktuelle Aufgabe bzw. den aktuellen Wochenplan durch Anklicken öffnen.



## 4. Datei auf deinem Computer, Laptop oder Tablet abspeichern

Zum Speichern musst du folgende Schritte durchführen:

### Datei anklicken

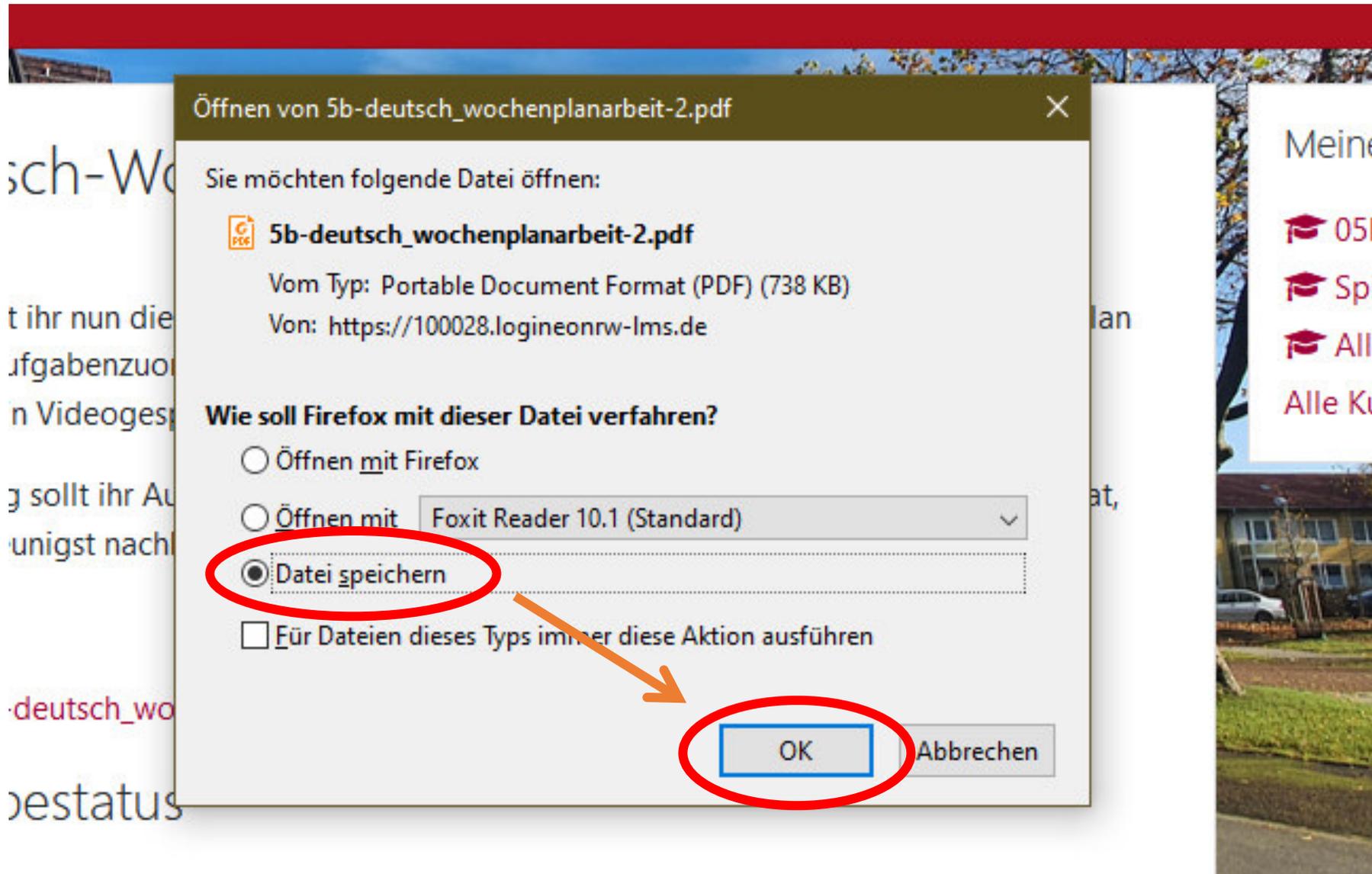
The screenshot shows the LOGINEO NRW LMS interface. The main content area displays a 'Deutsch-Wochenplan (13. - 15.1.2021)' with a text block and a file download link: '5b-deutsch\_wochenplanarbeit-2.pdf' (15. Januar 2021). Below this is an 'Abgabestatus' table with the following data:

Abgabestatus	Kein Versuch
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Fälligkeitsdatum	Freitag, 15. Januar 2021

A blue callout box points to the 'Fälligkeitsdatum' row with the text: „Fälligkeitsdatum“ beachten! = letzte Abgabemöglichkeit. Below the screenshot are four downward-pointing arrows.



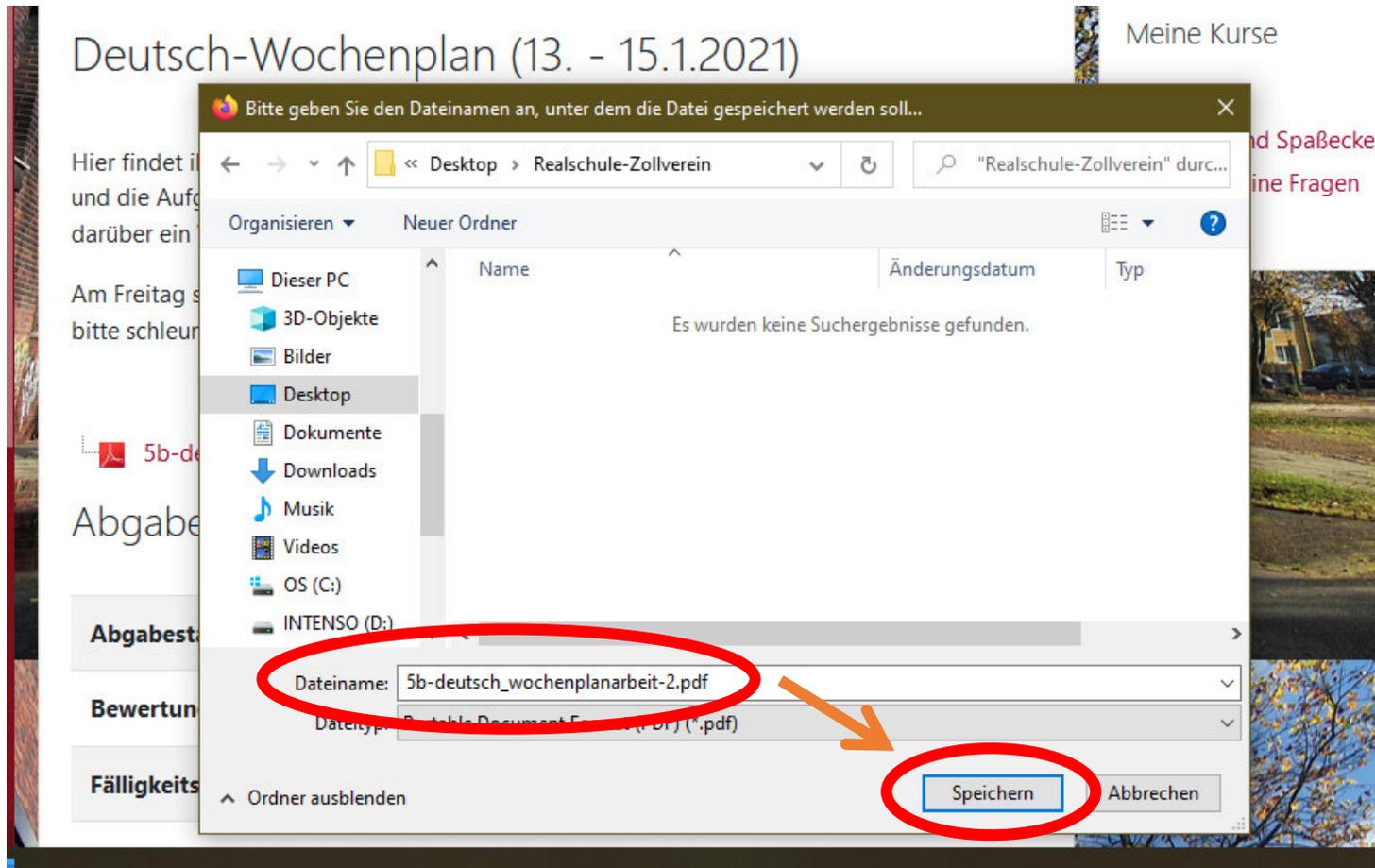
**„Datei speichern“ auswählen, dann „OK“ anklicken**



## Dateiname ändern

z.B. in: **5b\_d-wochenplan-2\_(dein-name)**

Beispiel: 5b\_d-wochenplan-2\_max-mustermann



Dann „Speichern“ klicken.



## Aufgabe bearbeiten

a) Am Computer, Tablet o.ä. zum Beispiel mit dem Programm „Foxit Reader“<sup>1</sup>

ODER

b) Ausdrucken und handschriftlich bearbeiten

---

<sup>1</sup> siehe die Anleitung zum Download und Umgang mit dem kostenlosen PDF-Reader „Foxit Reader“  
Download unter: <https://www.foxitsoftware.com/de/pdf-reader/> (auch als App im Apple Store oder Play Store) sowie auf den Tablets im Ordner „Self Service“

## 5. Aufgabe in LMS hochladen

Direkt unter der Aufgabenstellung und dem Informationsfeld „Abgabestatus“ auf „Abgabe hinzufügen“ klicken.

The screenshot shows the LMS interface for 'Lernmanagementsystem des Landes NRW'. The 'Abgabestatus' section displays the following information:

<b>Abgabestatus</b>	Kein Versuch
<b>Bewertungsstatus</b>	Nicht bewertet
<b>Fälligkeitsdatum</b>	Freitag, 15. Januar 2021
<b>Verbleibende Zeit</b>	1 Tag 2 Stunden
<b>Zuletzt geändert</b>	-

Below the status table, there is a section for 'Abgabekommentare' with a link to 'Kommentare (0)'. A blue arrow points from the 'Abgabe hinzufügen' button in the original screenshot to a larger, circled version of the same button in the foreground.

**Abgabe hinzufügen**

Sie haben bisher keine Lösungen abgegeben.

**Fälligkeitsdatum** Freitag, 15. Januar 2021

**Verbleibende Zeit** 1 Tag 2 Stunden

**Zuletzt geändert** -

**Abgabekommentare** ▶ Kommentare (0)

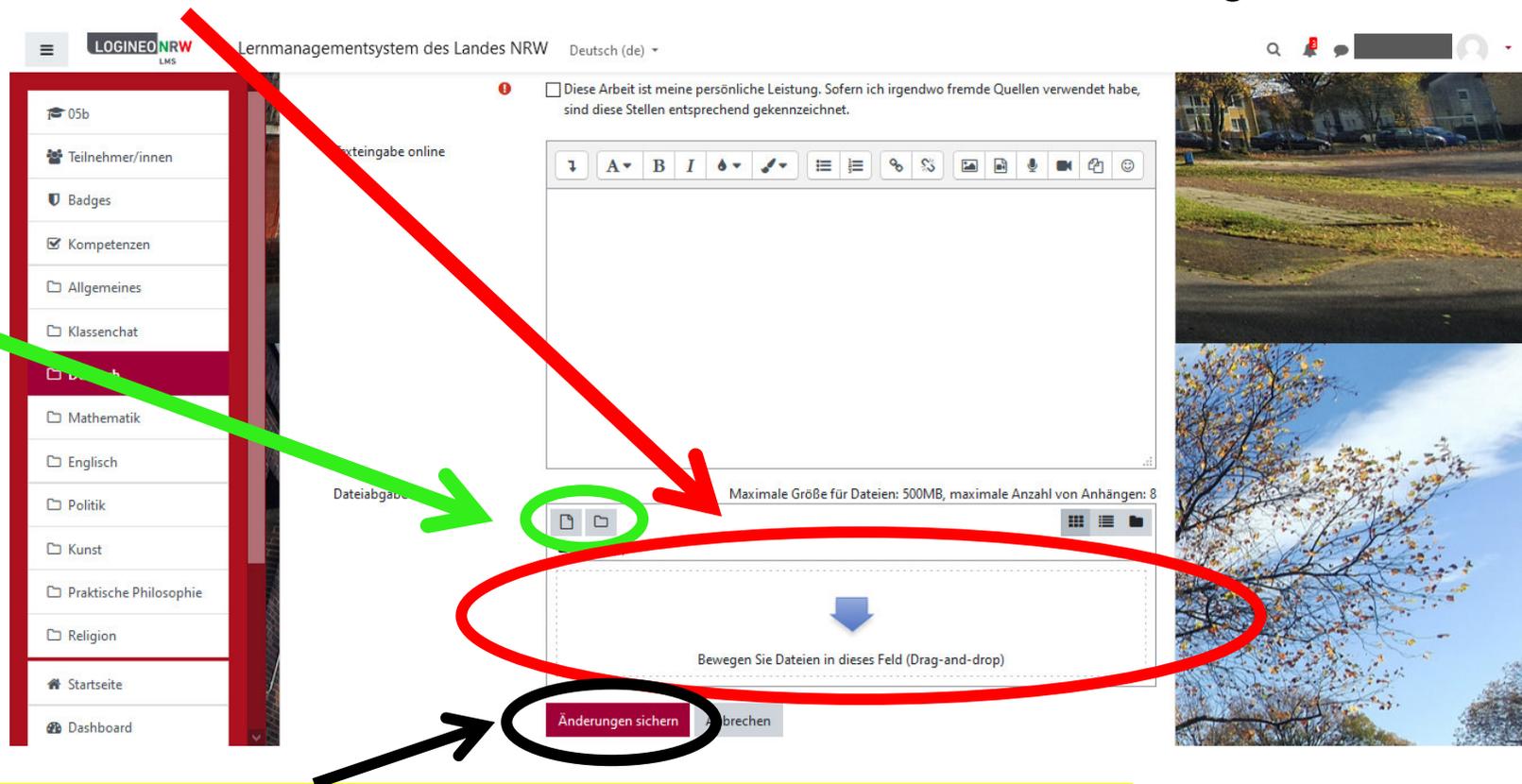
**Abgabe hinzufügen**

Sie haben bisher keine Lösungen abgegeben.

## 6. Datei oder Foto hochladen

Du hast zwei Möglichkeiten:

- Datei-Symbol auswählen** → „Datei hochladen“ → „Durchsuchen“ → Datei auswählen → „Öffnen“ → „Datei hochladen“ → Datei wird automatisch hochgeladen
- Die Datei in das Feld ziehen:** Datei im Ordner anklicken + Maustaste gedrückt halten → in das untere Feld auf der LMS-Seite ziehen → Datei wird automatisch hochgeladen



7. ganz wichtig: „Änderung sichern“ anklicken – Fertig 😊