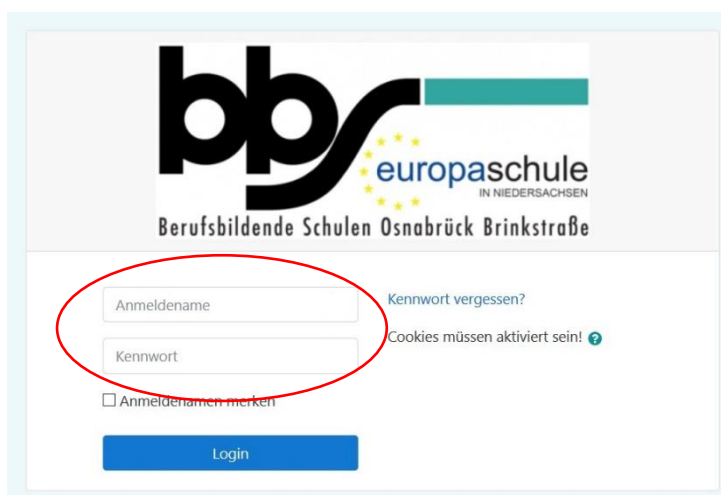


Moodle – Ergebnisse hochladen bzw. abgeben und **speichern**

ACHTUNG!!!

Das Hochladen/Abgeben von Ergebnissen kann mit einer **Abgabefrist** versehen sein!
Nach Ablauf dieser Frist können Sie **keine Ergebnisse** mehr zur Bewertung **hochladen!!!**

1. Öffnen Sie die Adresse https://moodle.nibis.de/bbs_osb im Browser oder wählen Sie auf der Webseite der BBS Brinkstraße „Moodle - Login“ aus.
2. Melden Sie sich mit Ihren Benutzerdaten an (Anmeldename und Kennwort):



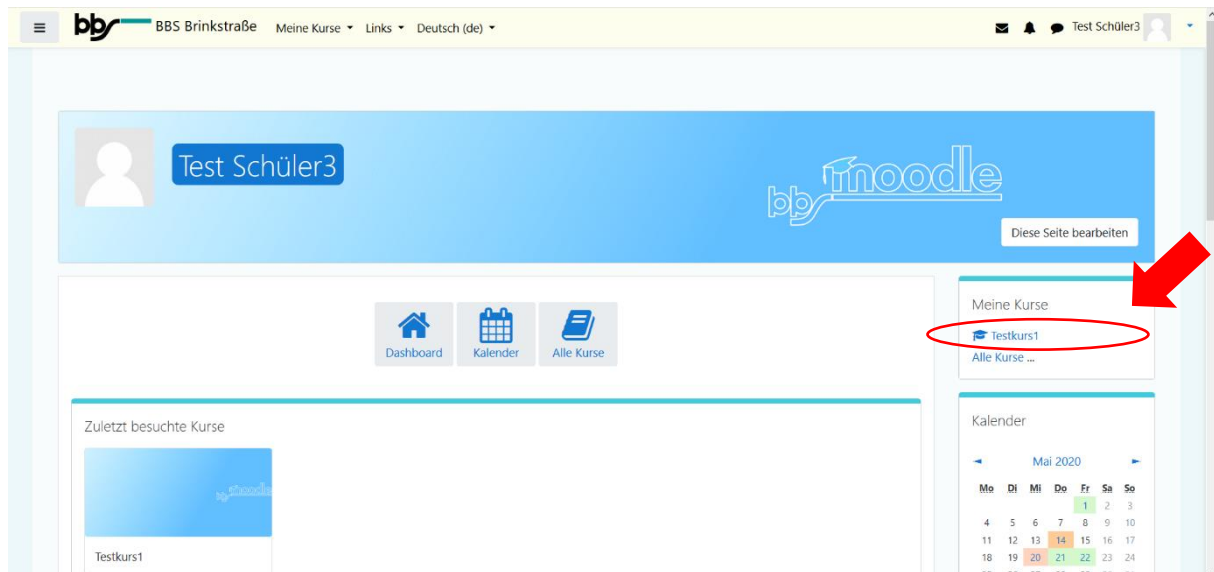
The screenshot shows the Moodle login interface for BBS Brinkstraße. At the top, the logo for 'bb europaschule IN NIEDERSACHSEN' and 'Berufsbildende Schulen Osnabrück Brinkstraße' is displayed. Below the logo, there are two input fields: 'Anmeldename' and 'Kennwort'. The 'Kennwort' field is currently empty. To the right of the 'Kennwort' field, there are two links: 'Kennwort vergessen?' and 'Cookies müssen aktiviert sein!'. Below the input fields, there is a checkbox labeled 'Anmeldennamen merken' which is unchecked. At the bottom of the login form, there is a blue 'Login' button. A red circle highlights the 'Anmeldename' and 'Kennwort' input fields.




The screenshot shows the Moodle login interface for BBS Brinkstraße after the user has entered their credentials. The 'Anmeldename' field now contains the text 'testschueler3'. The 'Kennwort' field is filled with a series of dots. The 'Login' button at the bottom is now circled in red, indicating it should be clicked to proceed.

3. Wählen Sie den Kurs aus, in den Sie Ihre Ergebnisse hochladen möchten:

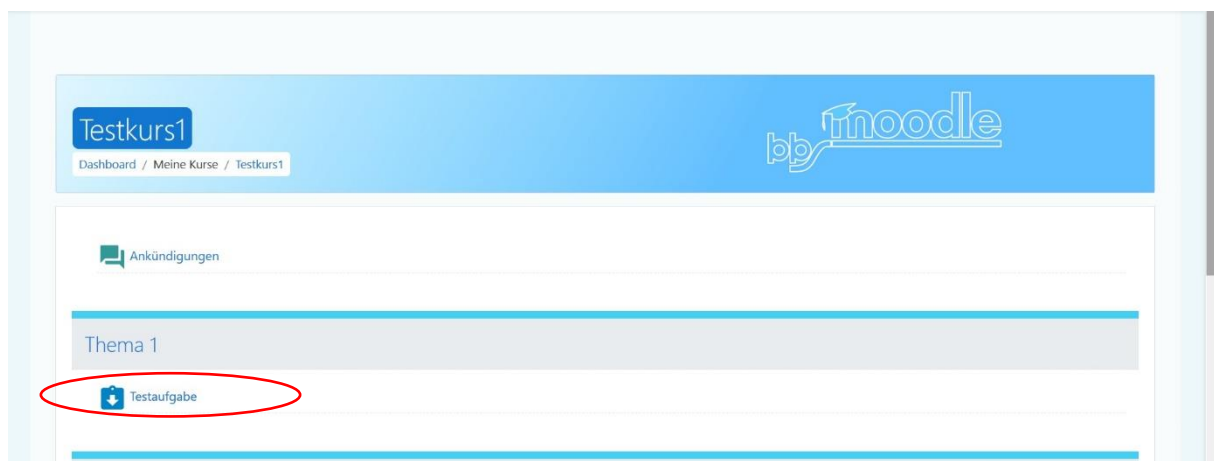
Hier als Beispiel: **Testkurs1**



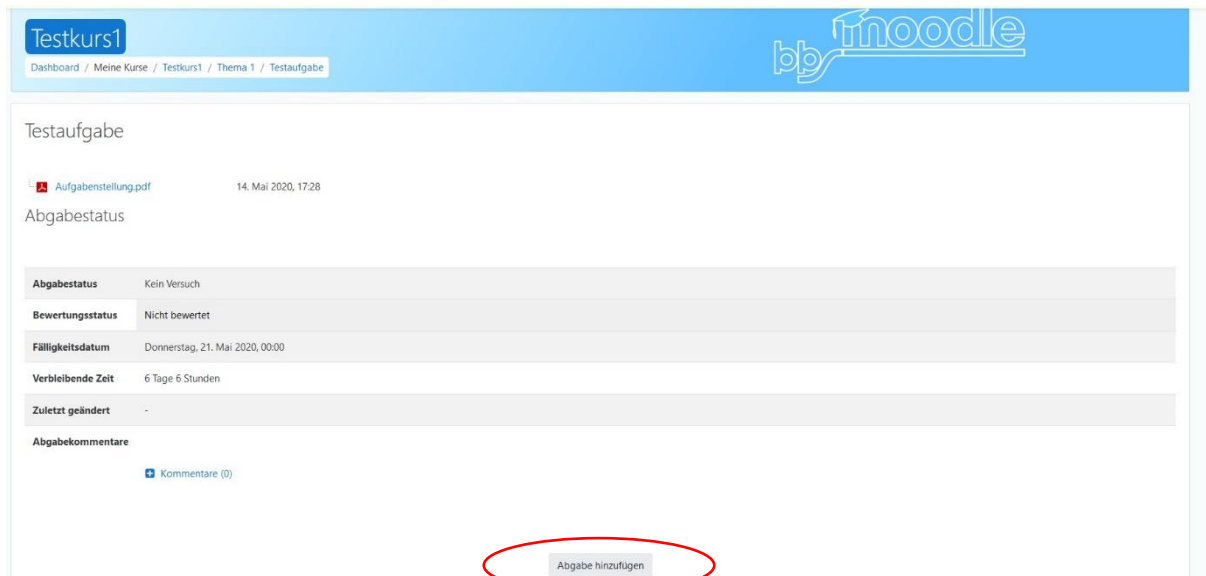
Je nachdem, ob Ihre Lehrkraft einen separaten Ordner (→ Studierendenordner) für die Abgabe Ihrer Ergebnisse angelegt hat oder die Abgabe direkt bei der Aufgabenstellung erfolgen soll, gibt es die zwei nachfolgenden Varianten für das Hochladen Ihrer Ergebnisse:

Variante 1: Abgabe bei Aufgabenstellung (Symbol: )

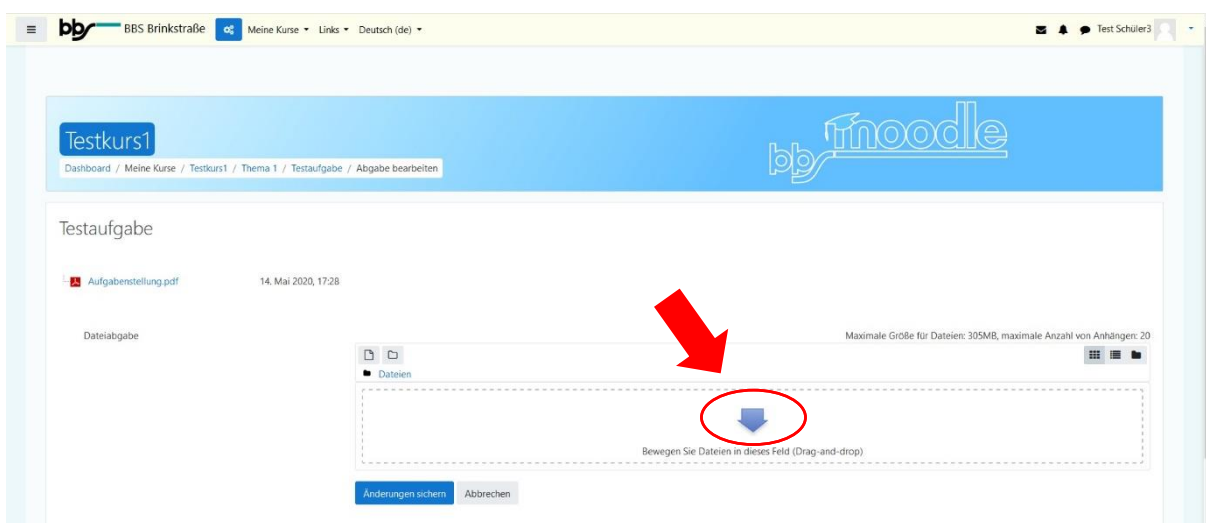
4. Wählen Sie die Aufgabe, zu der Sie ein Ergebnis abgeben möchten, aus:



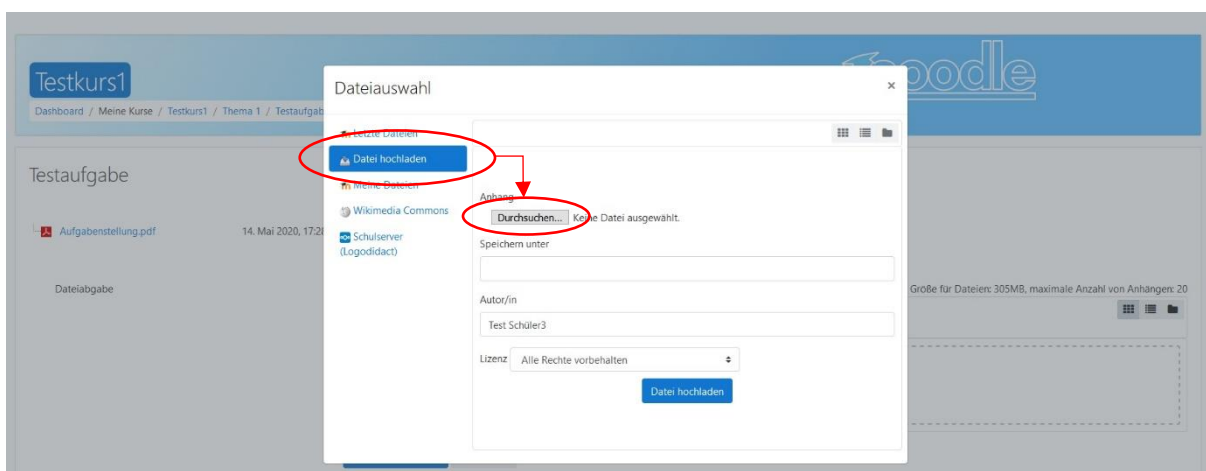
5. Klicken Sie auf den Button „Abgabe hinzufügen“ unten auf der Seite:



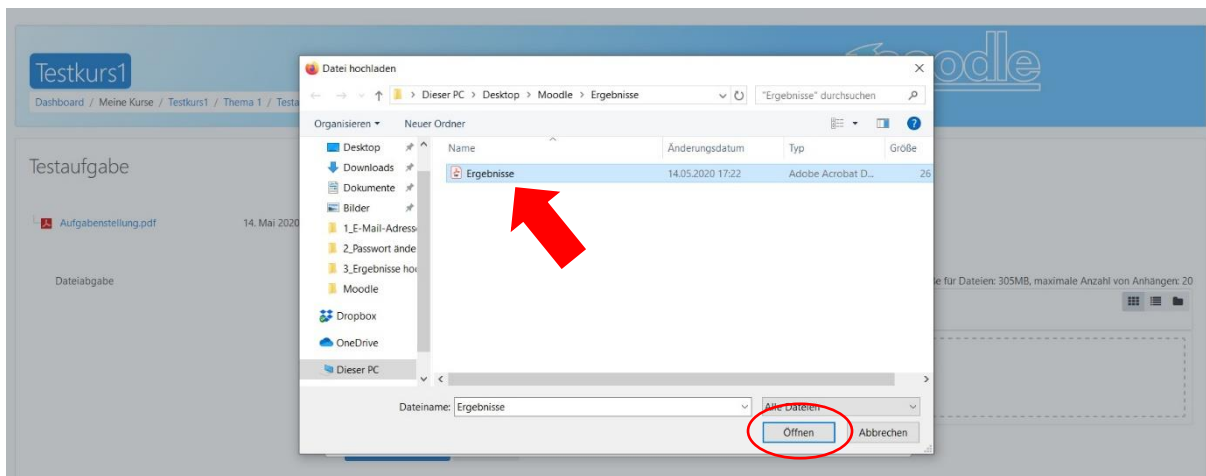
6. Klicken Sie auf den blauen Pfeil:



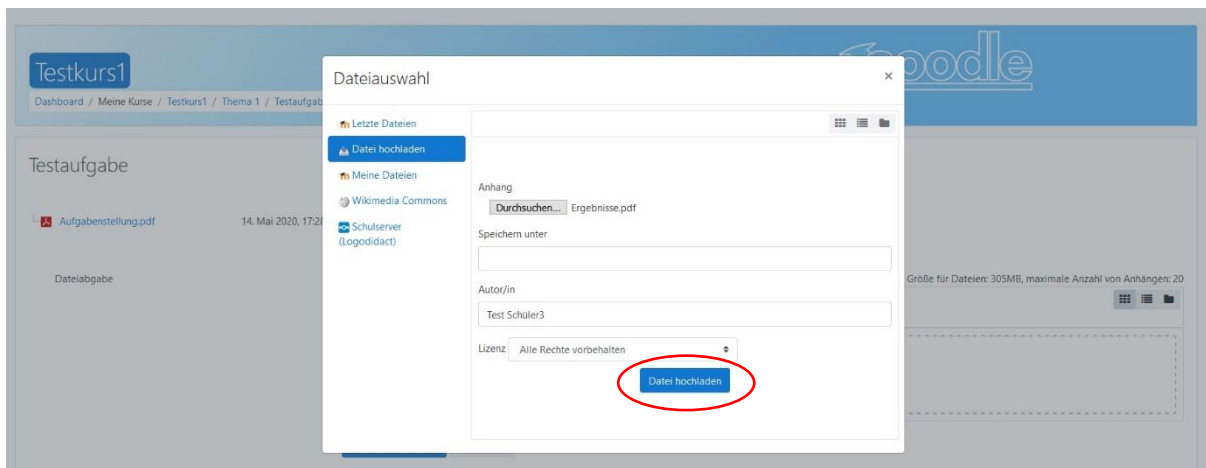
7. Wählen Sie „Datei hochladen“ und anschließend „Durchsuchen“ aus:



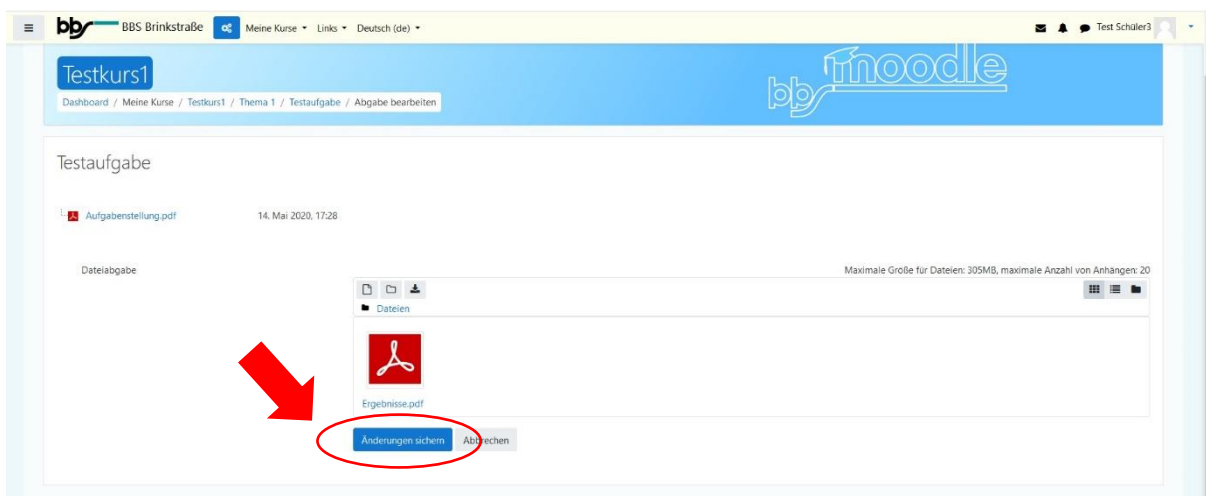
8. Suchen Sie die Abgabedatei (Foto, pdf-, word-, ...) auf Ihrem PC und klicken Sie auf „Öffnen“:



9. Wählen Sie „Datei hochladen“ aus:

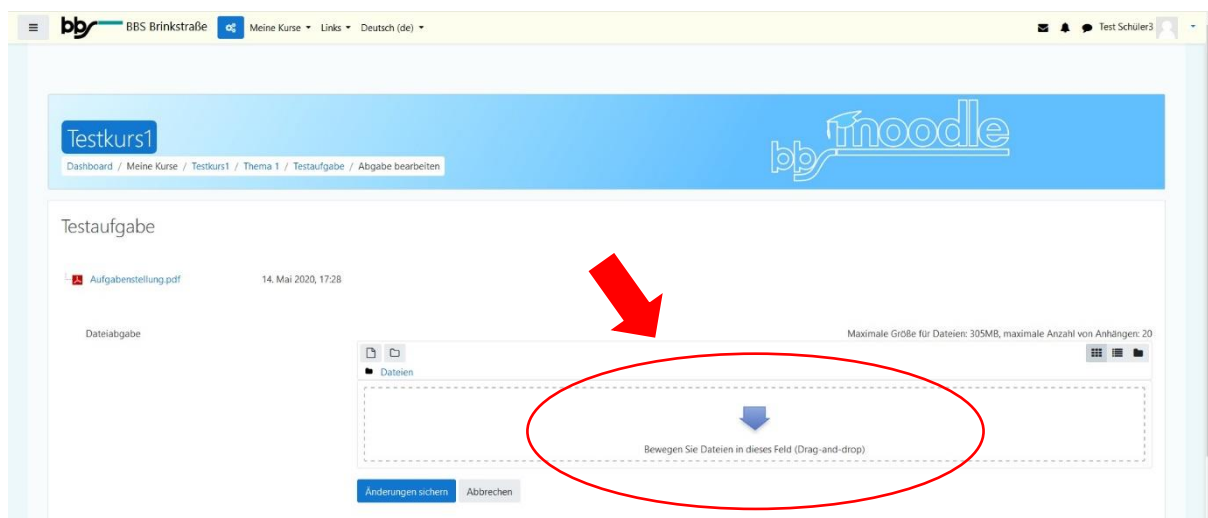


10. **Speichern** Sie Ihre hochzuladende Datei, indem Sie auf den Button „Änderungen sichern“ klicken:

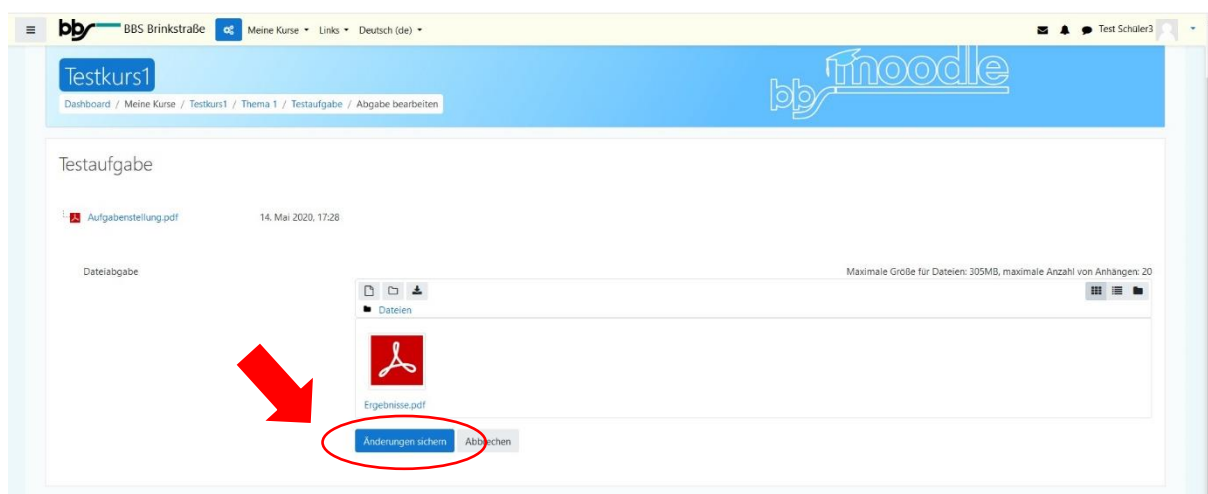


oder:

6.* Ziehen Sie Ihre Abgabedatei (Foto, pdf-, word-, ...) in das Feld mit dem blauen Pfeil:




7.* **Speichern** Sie Ihre hochzuladende Datei, indem Sie auf den Button „Änderungen sichern“ klicken:



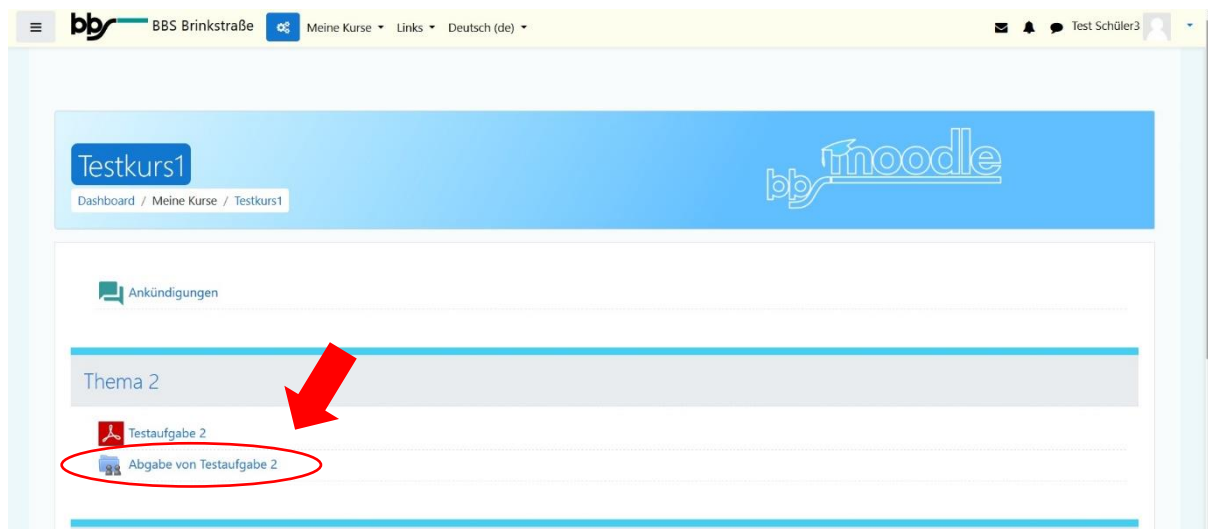
Hilfvideo zu „Drag and Drop“: <https://www.youtube.com/watch?v=Wt5Hgv-eouE>

Hinweis:

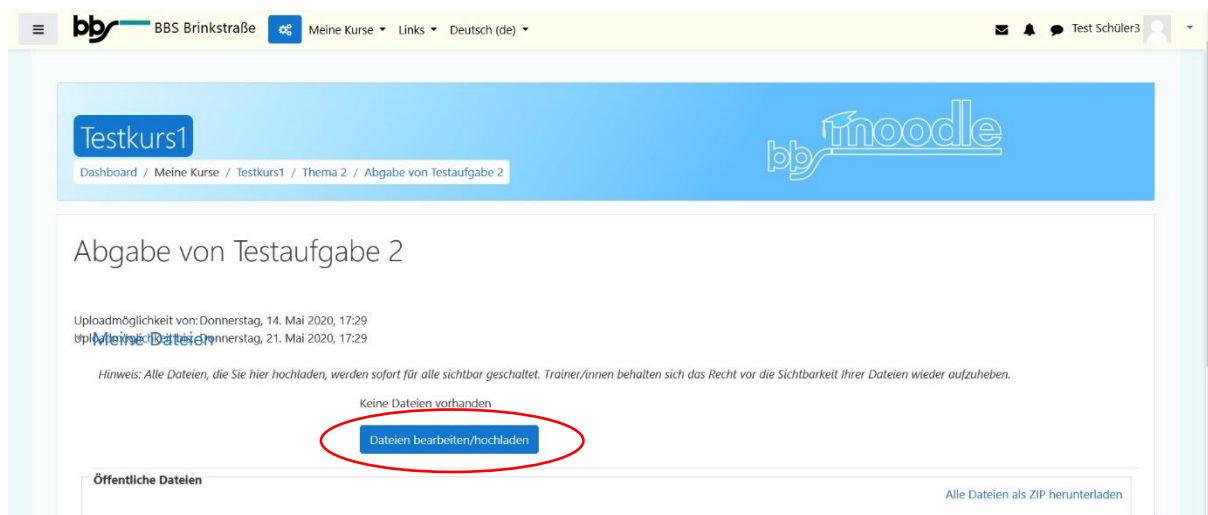
Bei dem Schritt 6.* können Sie auch **mehrere Dateien gleichzeitig** hochladen, indem Sie sie **alle markieren** und dann in das Feld mit dem blauen Pfeil ziehen. Danach das **Speichern** nicht vergessen!

Variante 2: Abgabe im separaten Ordner (Symbol: )

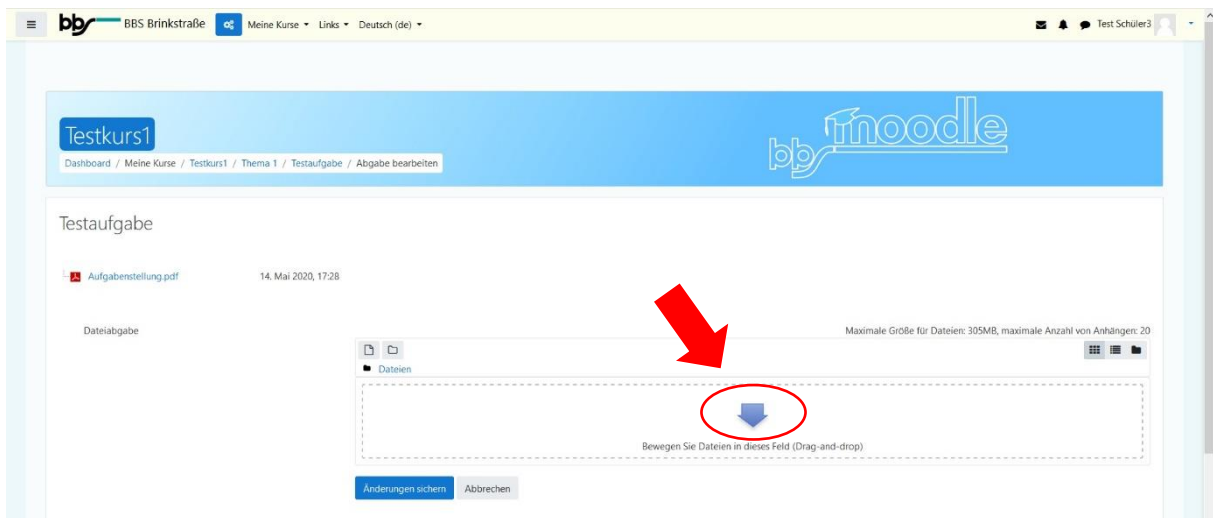
4. Wählen Sie den Abgabeordner aus:



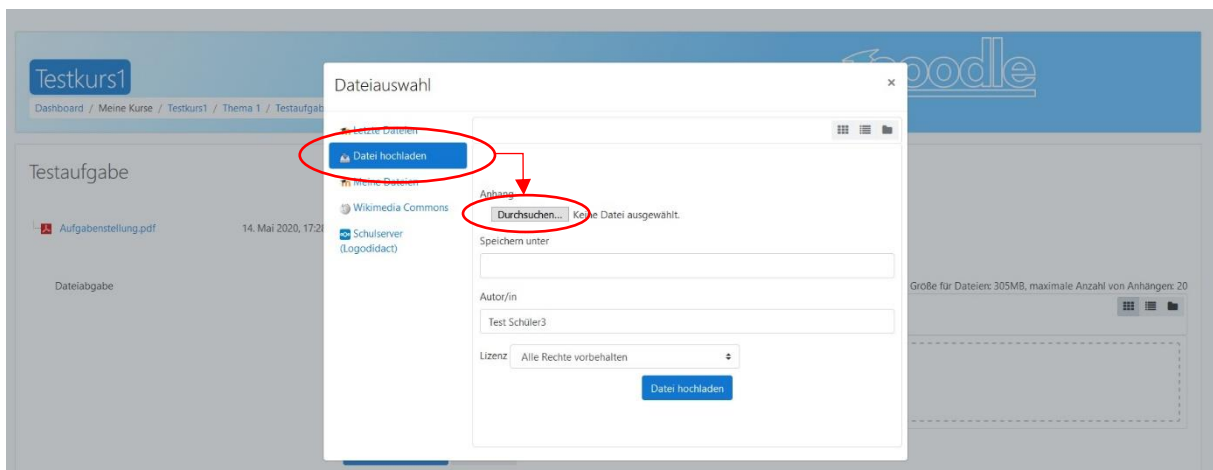
5. Klicken Sie auf den Button „Dateien bearbeiten/hochladen“:



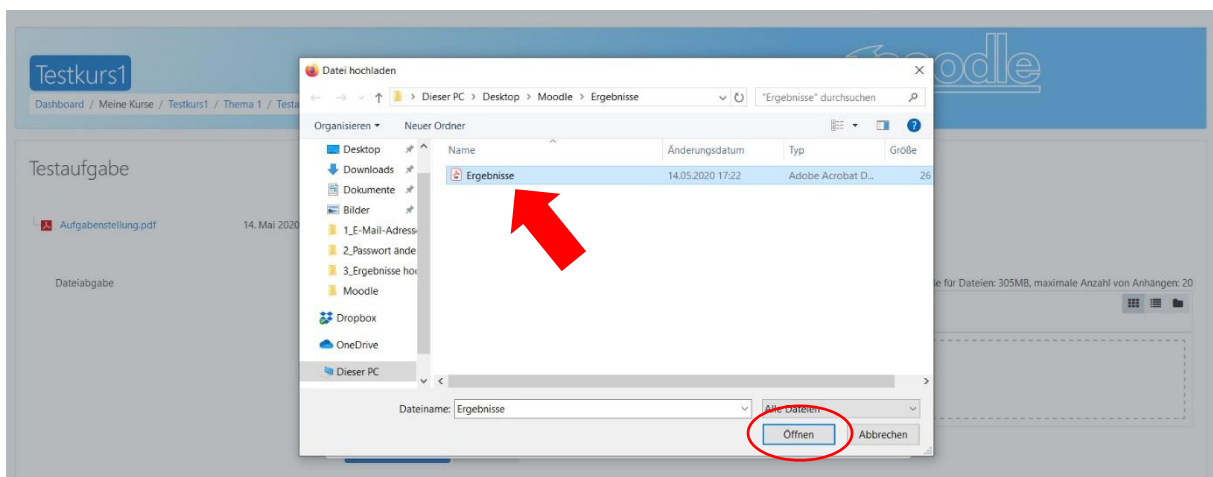
6. Klicken Sie auf den blauen Pfeil:



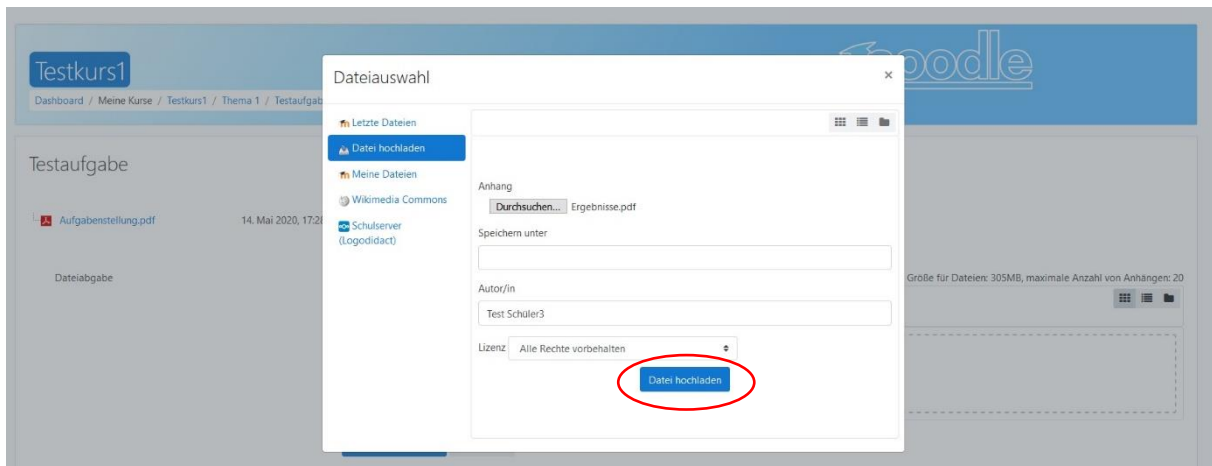
7. Wählen Sie „Datei hochladen“ und anschließend „Durchsuchen“ aus:



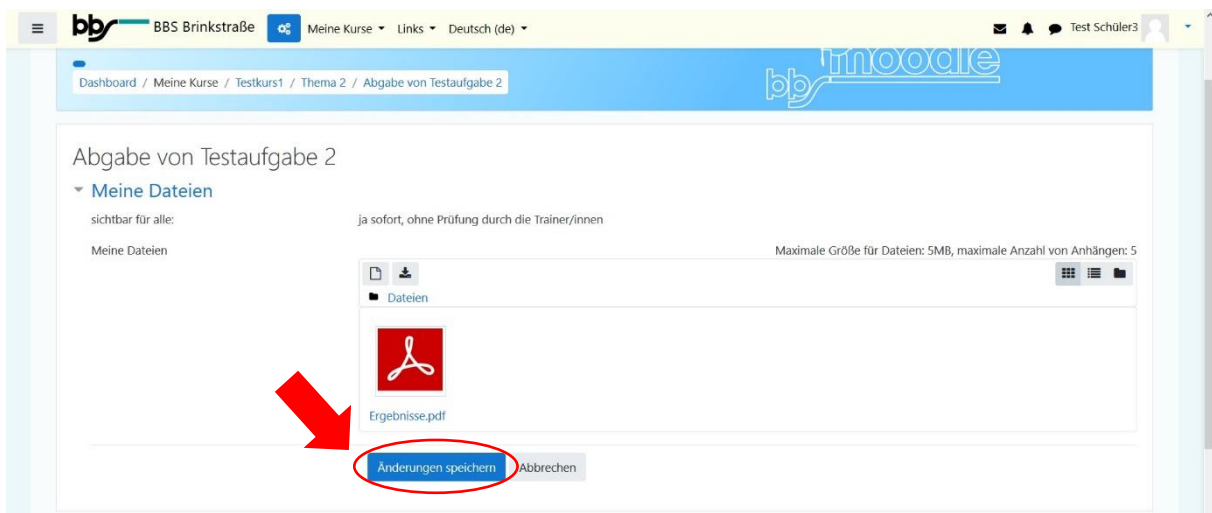
8. Suchen Sie die Abgabedatei (Foto, pdf-, word-, ...) auf Ihrem PC und klicken Sie auf „Öffnen“:



9. Wählen Sie „Datei hochladen“ aus:

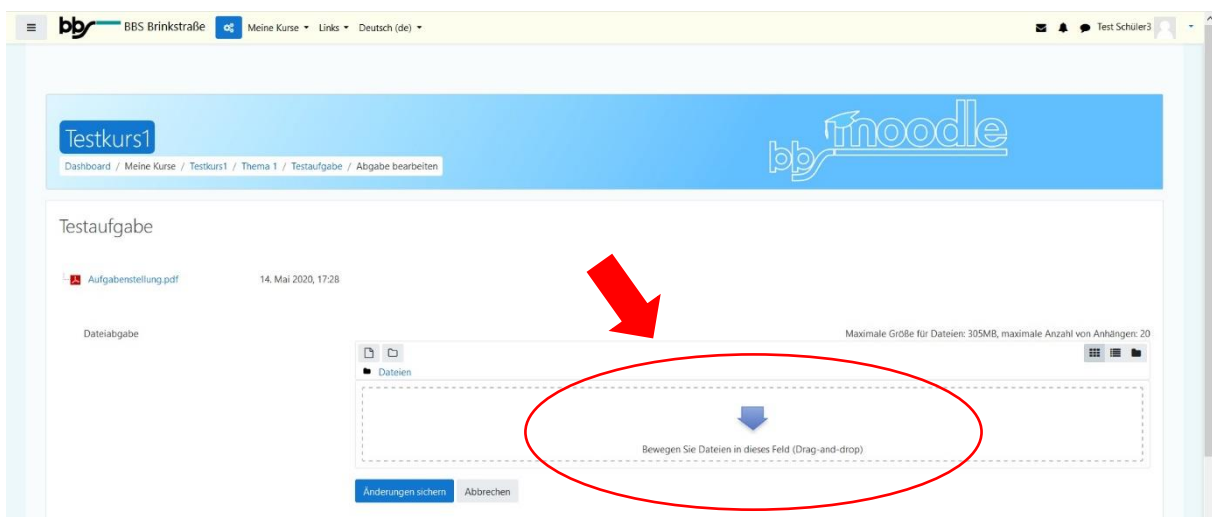


10. **Speichern** Sie Ihre hochzuladende Datei, indem Sie auf den Button „Änderungen speichern“ klicken:

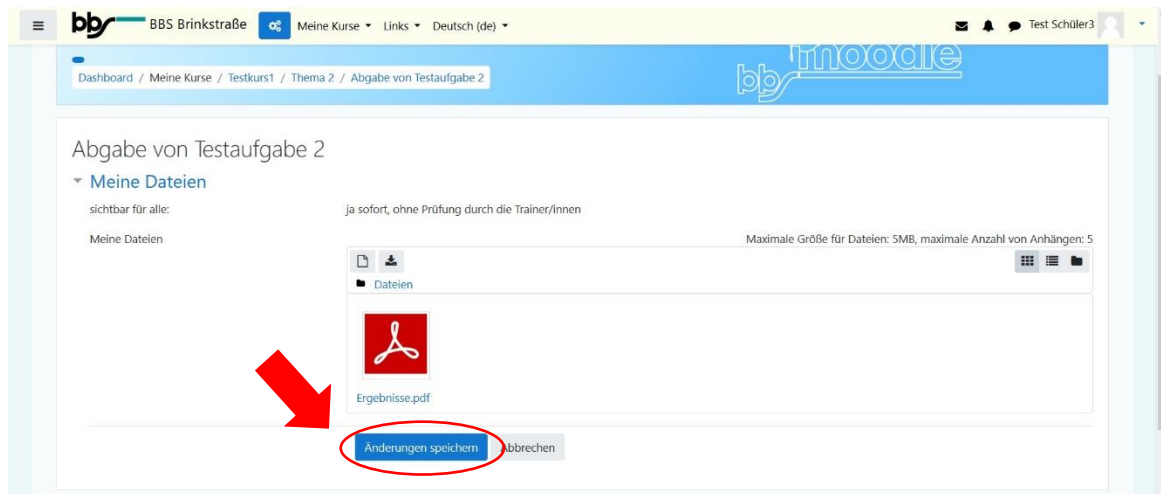


oder:

6.* Ziehen Sie Ihre Abgabedatei (Foto, pdf-, word-, ...) in das Feld mit dem blauen Pfeil:



7.* **Speichern** Sie Ihre hochzuladende Datei, indem Sie auf den Button „Änderungen speichern“ klicken:



Hilfevideo zu „Drag and Drop“: <https://www.youtube.com/watch?v=Wt5Hgv-eouE>

Hinweis:

Bei dem Schritt 6.* können Sie auch **mehrere Dateien gleichzeitig** hochladen, indem Sie sie **alle markieren** und dann in das Feld mit dem blauen Pfeil ziehen. Danach das **Speichern** nicht vergessen!