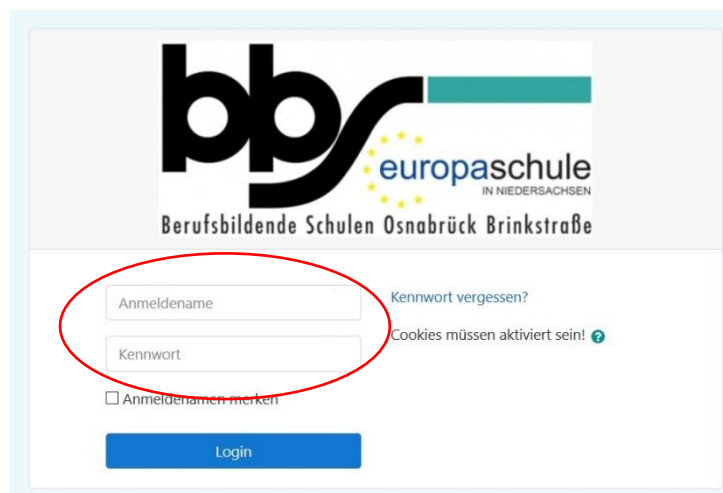


Moodle – Kommunikation mit Lehrkräften und Mitschülern per Forum

Hinweis:

In einem Forum können nur Teilnehmer **eines** Kurses miteinander kommunizieren.

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):



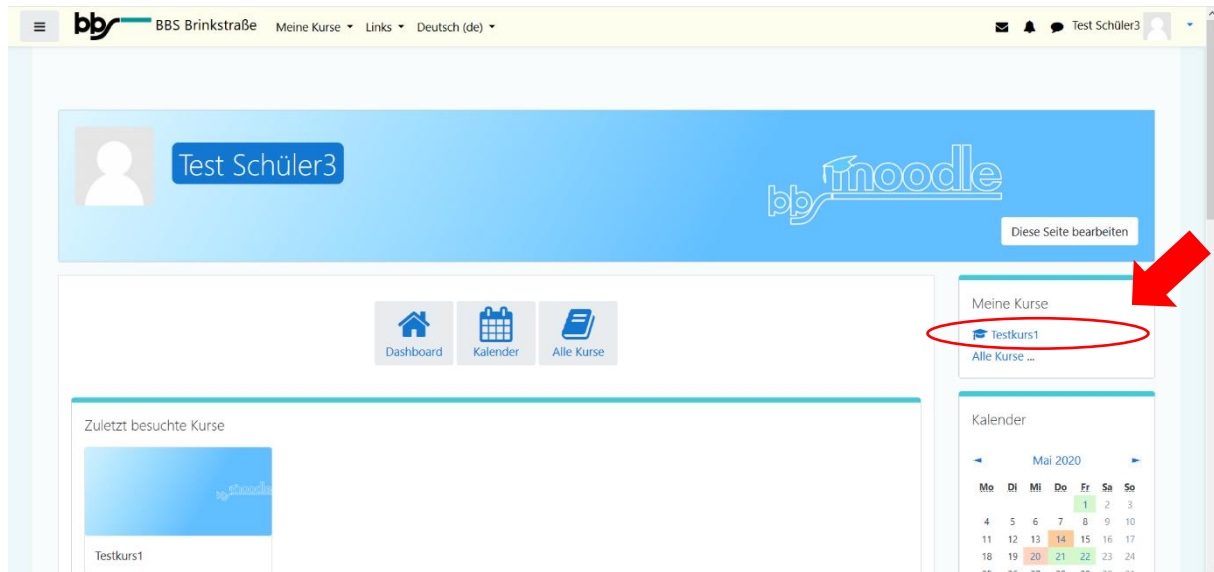
The screenshot shows the Moodle login page for BBS Brinkstraße. The header features the 'bbs' logo and 'europaschule IN NIEDERSACHSEN'. Below the header, there are two input fields: 'Anmeldename' and 'Kennwort', both of which are circled in red. To the right of the 'Kennwort' field, there are links for 'Kennwort vergessen?' and 'Cookies müssen aktiviert sein!'. Below the input fields, there is a checkbox labeled 'Anmeldennamen merken' and a blue 'Login' button.




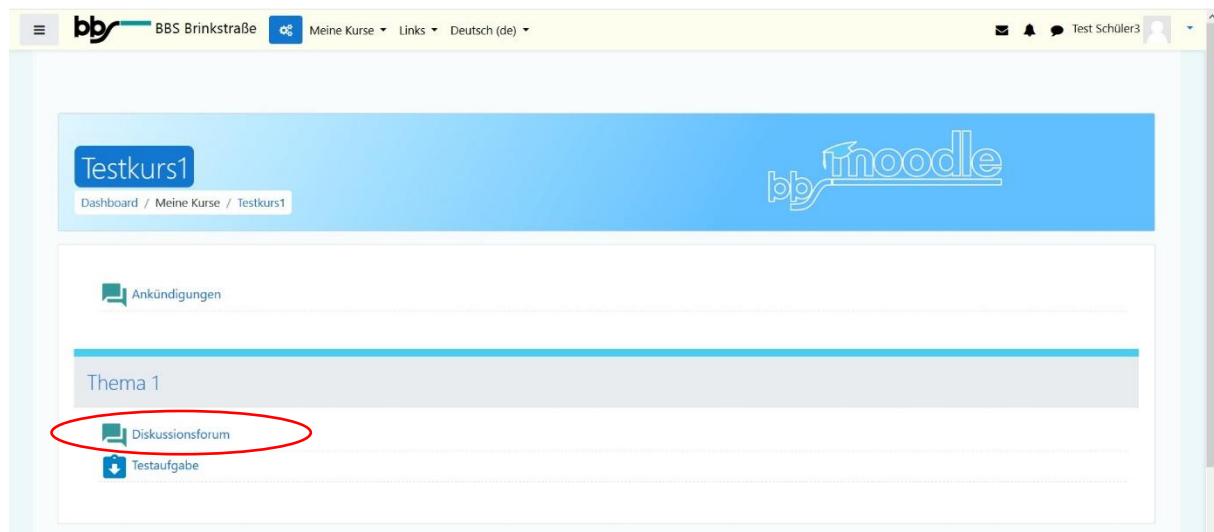
The screenshot shows the Moodle login page with the same header as above. The 'Anmeldename' field is now filled with 'testschueler3' and the 'Kennwort' field is filled with a masked password represented by dots. The 'Login' button is circled in red.

3. Wählen Sie den Kurs aus, in dem Sie das Forum nutzen möchten:

Hier als Beispiel: **Testkurs1**



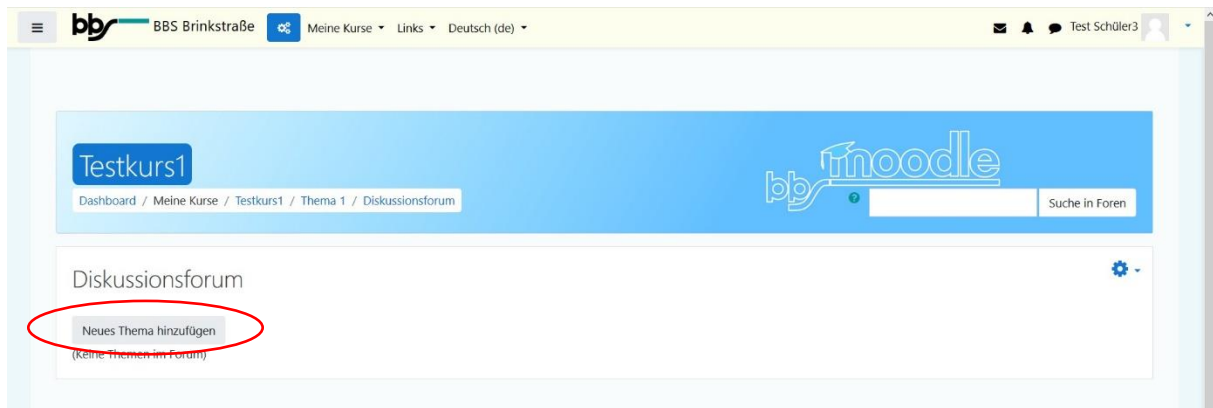
4. Wählen Sie das Forum aus (Symbol: ):



Je nachdem, ob Sie ein neues Thema im Forum ansprechen möchten oder auf ein Thema einer anderen Schülerin/ eines anderen Schülers bzw. einer Lehrkraft antworten möchten, gibt es die zwei nachfolgenden Vorgehensweisen:

Variante 1: Neues Thema anlegen

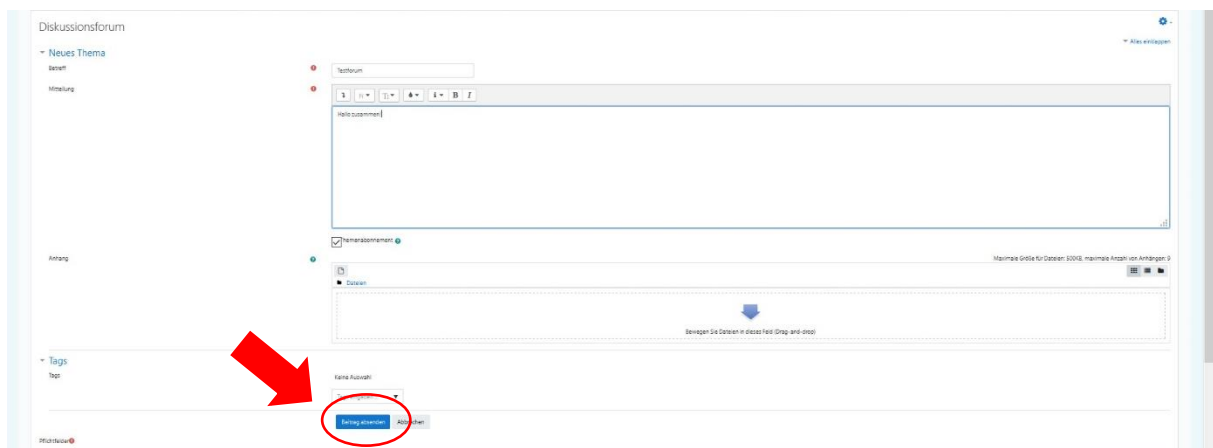
5. Eröffnen Sie ein neues Thema, indem Sie den Button „Neues Thema hinzufügen“ anklicken:



6. Geben Sie einen Betreff und Ihre Mitteilung bzw. Frage ein:



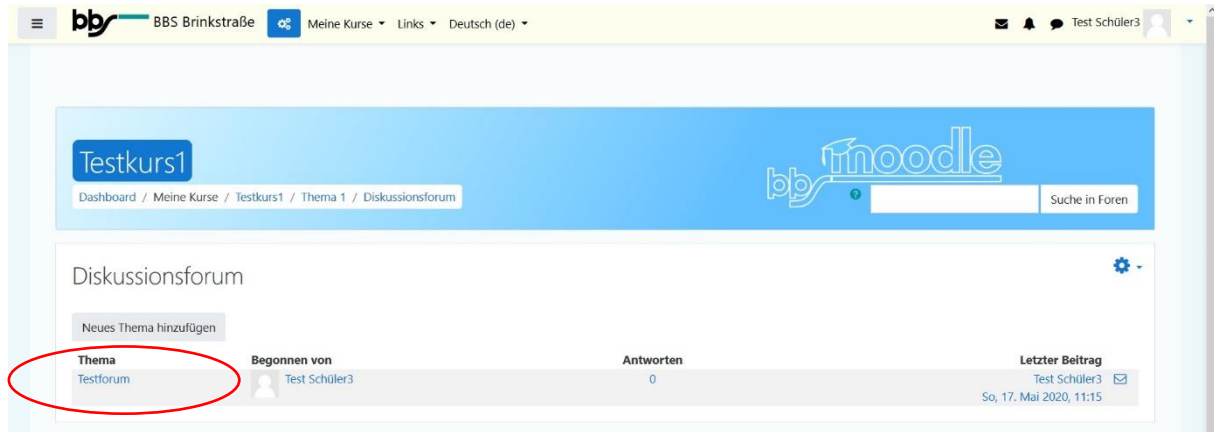
7. Schließen Sie die Erstellung Ihres Themas ab, indem Sie unten auf der Seite den Button „Beitrag absenden“ anklicken:



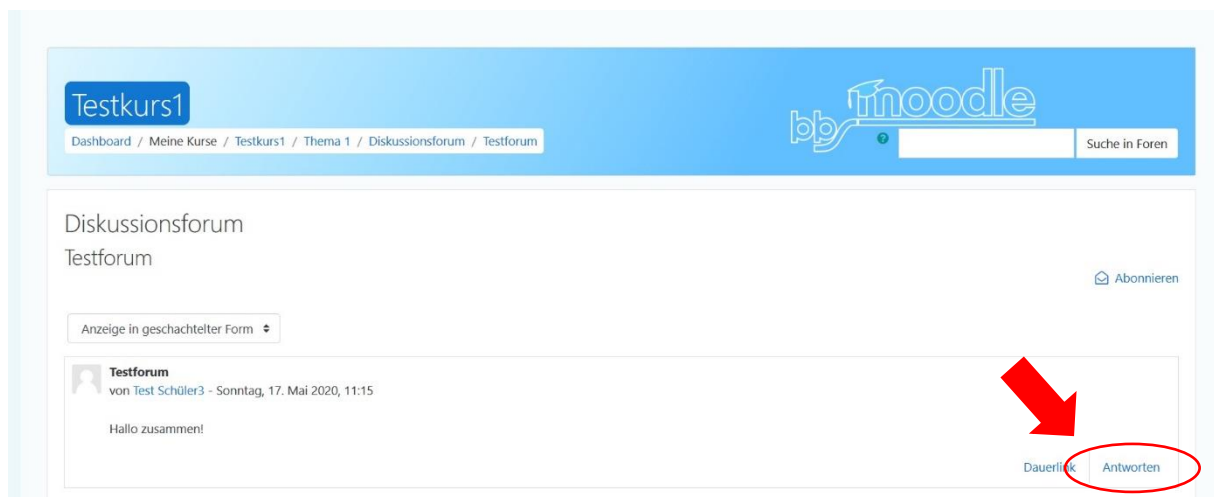
Variante 2: Auf ein vorhandenes Thema antworten

5. Wählen Sie das Thema aus, zu dem Sie einen Beitrag schreiben möchten:

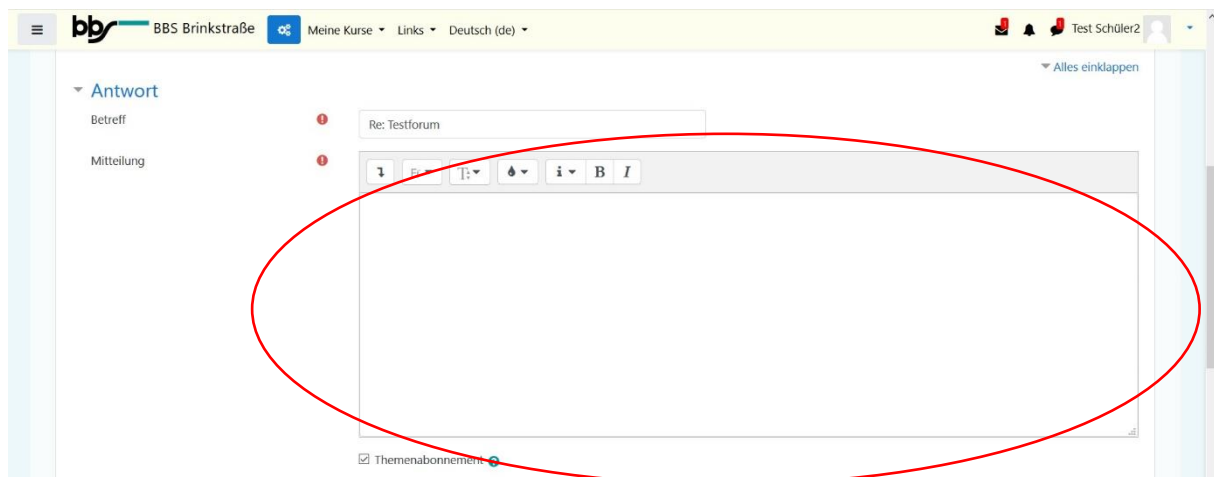
Hier als Beispiel: **Testforum**



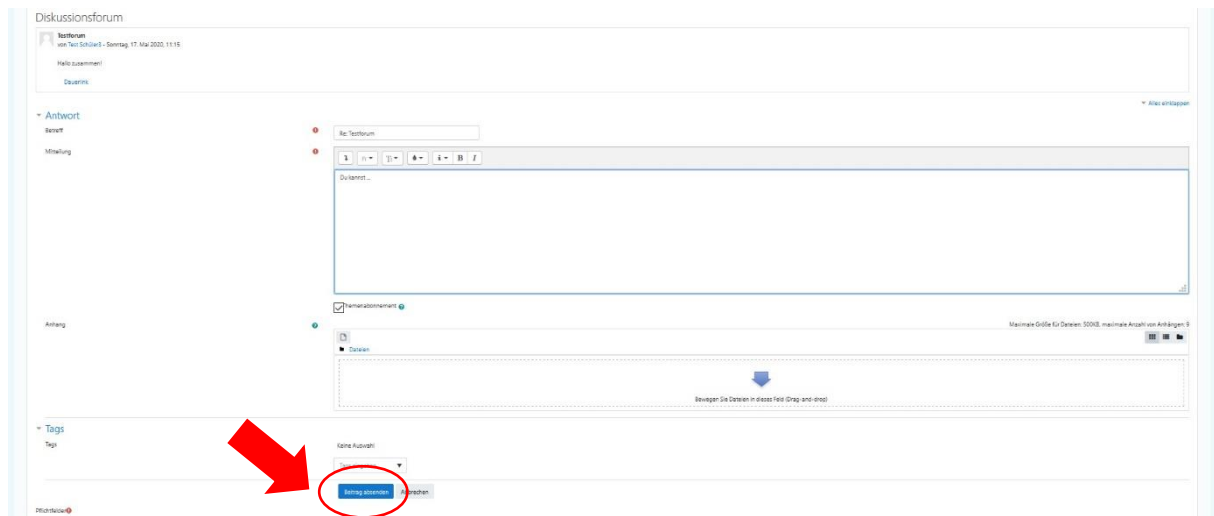
6. Schreiben Sie Ihren Beitrag, indem Sie auf den Button „Antworten“ klicken:



7. Notieren Sie Ihren Beitrag in dem Feld „Mitteilung“:



- Schicken Sie Ihren Beitrag ab, indem Sie unten auf der Seite den Button „Beitrag absenden“ anklicken:



The screenshot shows a Moodle forum post submission interface. At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Beitrag absenden" (Submit post), which is circled in red. A red arrow points to this button from the left. The form also includes a "Name" field, a "Mittelung" (Grade) field, a "Tags" field, and a "Beitrag absenden" button. The "Beitrag absenden" button is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it from the left.

Hinweis:

- Es kann vorkommen, dass Forumsbeiträge (je nach Einstellung) erst mit einer Zeitverzögerung verschickt werden.
- Forumsbeiträge können nach 30 Minuten nicht mehr geändert werden.