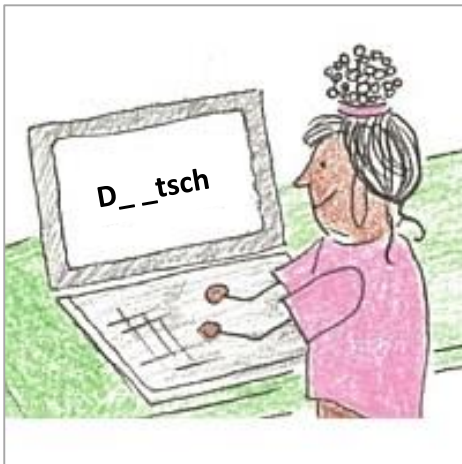
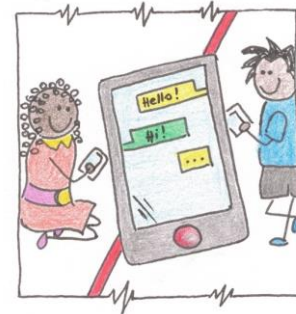


Logineo LMS Musterkurs „Start mit Deutsch“ für neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler



Dokumentation Teil 2:
Anpassung an die eigene Lerngruppe, 16.06.2023

Kursimport: Musterkurs in Logineo LMS einbinden

Start mit Deutsch

Kursimport: Musterkurs in Logineo LMS einbinden



Kursimport

Zur Nutzung des Kurses gibt es unterschiedliche Möglichkeiten und Hilfestellungen:


- **DEMO-Kurs** 

Der Kurs kann ohne Login angesehen und durchgeführt werden. Änderungen am Kurs sind nicht möglich.

- **Sicherungsdateien** 

Die Sicherungsdateien können unter diesem Link heruntergeladen und in die schuleigene Logineo LMS-Instanz importiert werden.

Sie können alle oder nur ausgewählte Dateien importieren. Der Kurs "Start mit Deutsch" enthält einen übersichtlichen Zugang für die Schülerinnen und Schüler.

- **Kurs "Für Lehrkräfte"** 

Der Kurs enthält Hinweise zum Importieren des Kurses und zur Arbeit damit.

Tutorials für Lehrkräfte



Tutorials für Schülerinnen und Schüler



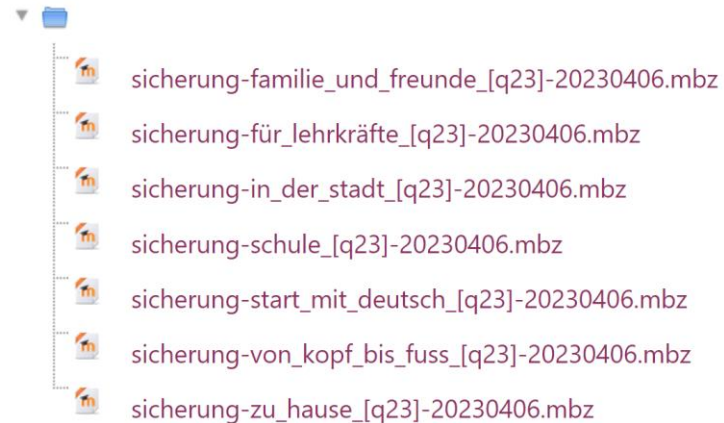
[Link zur Seite](#)

Kursimport

Insgesamt umfasst der Kursimport fünf Schritte:

1. Sicherungsdateien herunterladen

[zum Download](#)



Verzeichnis herunterladen

Die Dateien sollen nicht geöffnet werden!

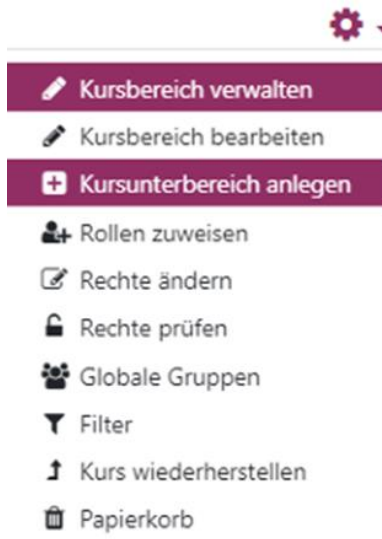
Laden Sie sie im vorhandenen Format herunter und speichern Sie sie auf dem eigenen Rechner.

Der Download kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Sie können entweder die einzelnen Dateien oder das gesamte Verzeichnis herunterladen.

Kursimport

2. Kursbereich in Logineo NRW – LMS (oder Moodle) einrichten

a) Legen Sie zunächst einen neuen Kurs in Ihrem Logineo Bereich an:

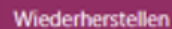


Dann den Kursbereich benennen und den „Kurs erstellen“.

b) Den neuen Kursbereich öffnen und

 [Kurs wiederherstellen](#)

c) Die heruntergeladenen Sicherungsdateien einfügen und

 Wiederherstellen

Kursimport


3. Kurs importieren

Folgen Sie dem Wiederherstellungsverlauf:

1. **Bestätigen** > „Weiter“
2. **Ziel** > „Als neuen Kurs wiederherstellen“ > Start mit Deutsch > „Weiter“
3. **Einstellungen** > **wichtig:** „Eingeschriebene Nutzer/innen einbeziehen“ > Weiter

1. Bestätigen ▶ 2. Ziel ▶ **3. Einstellungen** ▶ 4. Schema ▶ 5. Überprüfen ▶ 6. Ausführen ▶ 7. Fertig

Einstellungen wiederherstellen

 Eingeschriebene Nutzer/innen einbeziehen

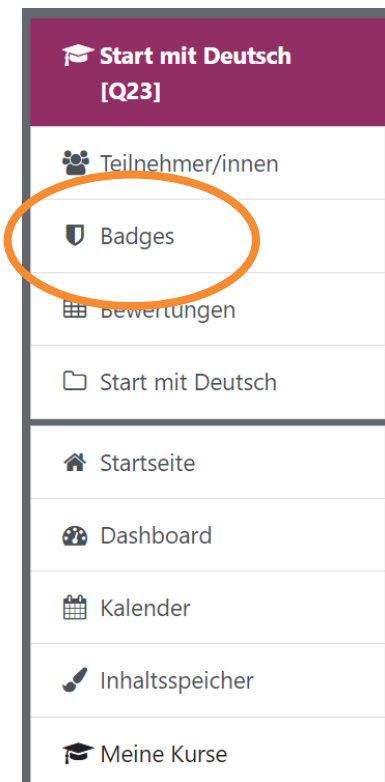
Einschreibemethoden einbeziehen

Rollenzuweisungen einbeziehen

4. **Schema** > „Weiter“
5. **Überprüfen** > „Wiederherstellung ausführen“
6. **Ausführen** (Fehlermeldungen ggf. ignorieren) > Auswahl Rolle „Manager“ > „Weiter“
7. **Fertig** > „Weiter“

Kursimport

4. Badges aktivieren



Start mit Deutsch
[Q23]

- Teilnehmer/innen
- Badges**
- Bewertungen
- Start mit Deutsch
- Startseite
- Dashboard
- Kalender
- Inhaltsspeicher
- Meine Kurse

Menüpunkt „Badges“ (Spalte links) öffnen. > „Badges verwalten“:

[Q23] Familie und Freunde: Badges verwalten

Anzahl der verfügbaren Badges: 4

Neuen Badge anlegen

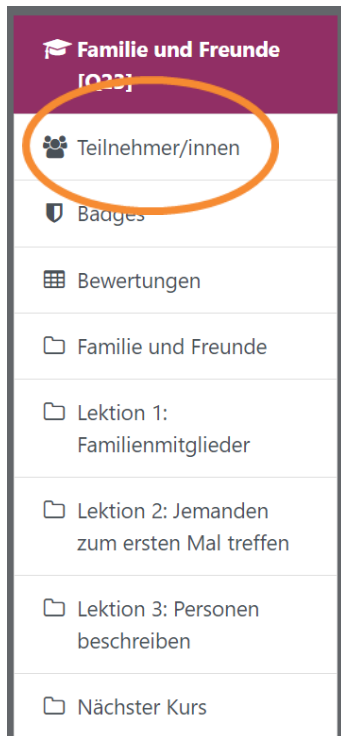
Name	Status	Kriterien	Empfänger/innen	Aktionen
Familie und Freunde - 1	Nicht verfügbar	Abschließen: "Test - Test: Familienmitglieder"	➔	🗑️ ⚙️ 🔄
Familie und Freunde - 2	Nicht verfügbar	Abschließen: "Test - Test: "Jemanden zum ersten Mal treffen""	0	🗑️ ⚙️ 🔄
Familie und Freunde - 3	Nicht verfügbar	Abschließen: "Test - Test: Personen beschreiben"	0	🗑️ ⚙️ 🔄
Familie und Freunde - abgeschlossen	Nicht verfügbar	Abschließen ALLE: "Test - Test: Familienmitglieder", "Test - Test: "Jemanden zum ersten Mal treffen"", "Test - Test: Personen beschreiben"	0	🗑️ ⚙️ 🔄

Jeden einzelnen Badge einblenden  > 

Anschließend die Aktivierung mit „Weiter“. Bestätigen.

Kursimport

5. Teilnehmerinnen und Teilnehmer einschreiben



Im jeweiligen Kurs (hier bspw. „Familie und Freunde“)

> „Teilnehmer/innen“

> Nutzer/innen einschreiben

> „Nutzer/innen auswählen“ (Suchfunktion)

> Ausgewählte Nutzer/innen und globale Gruppen einschreiben

Links für den Kursimport:

Hier finden Sie eine nähere [Beschreibung des Kursimports](#) und [Hinweise zur Handhabung](#) sowie das dazugehörige [Videotutorial](#).

Kontakt

Hinweise/ Anmerkungen/ Wünsche zum Musterkurs oder zu DaZ:

lesley.roettinger@qua-lis.nrw.de

dagmar.missal@qua-lis.nrw.de

**Wir danken Ihnen ganz
herzlich für Ihr Interesse!**

