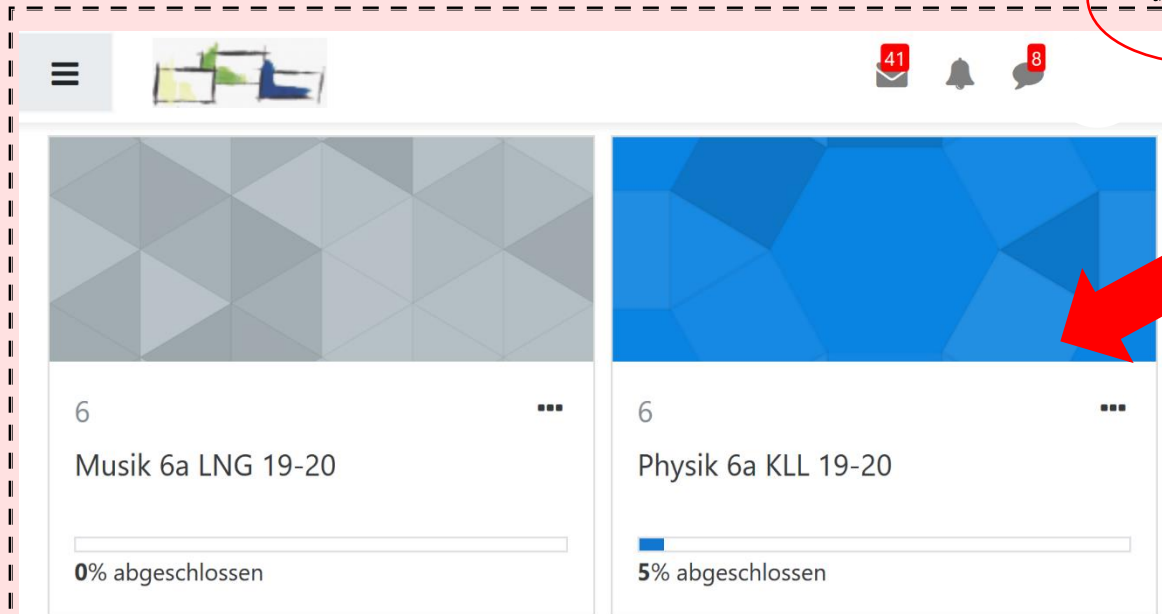


Wie lade ich meine Ergebnisse bei Moodle hoch?

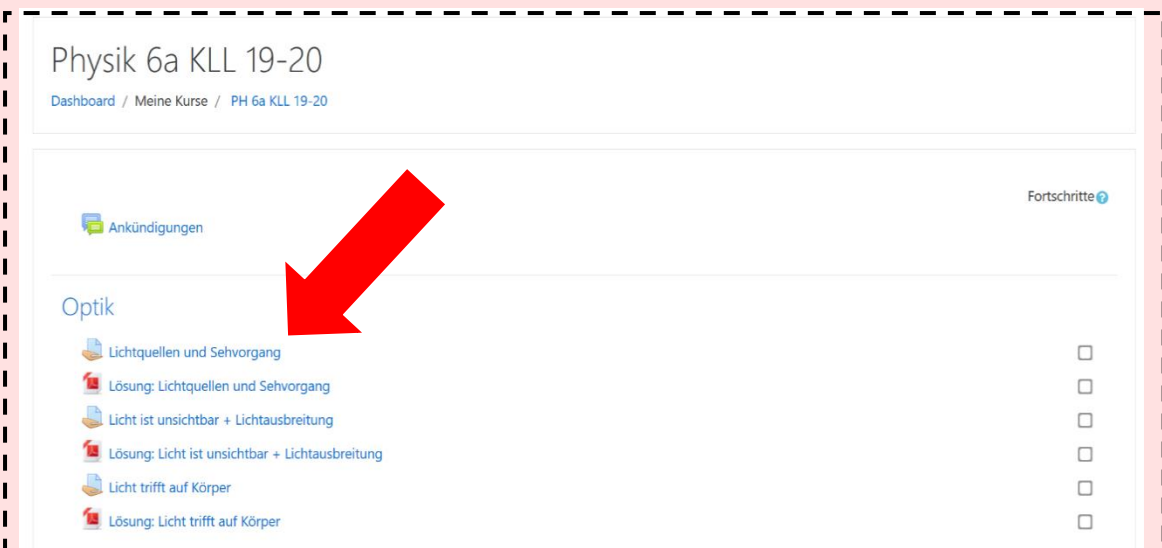
Achtung: Funktioniert nur auf der Moodle-website!

Suche im Web, z.B.
über Google, nach:
geno moodle link



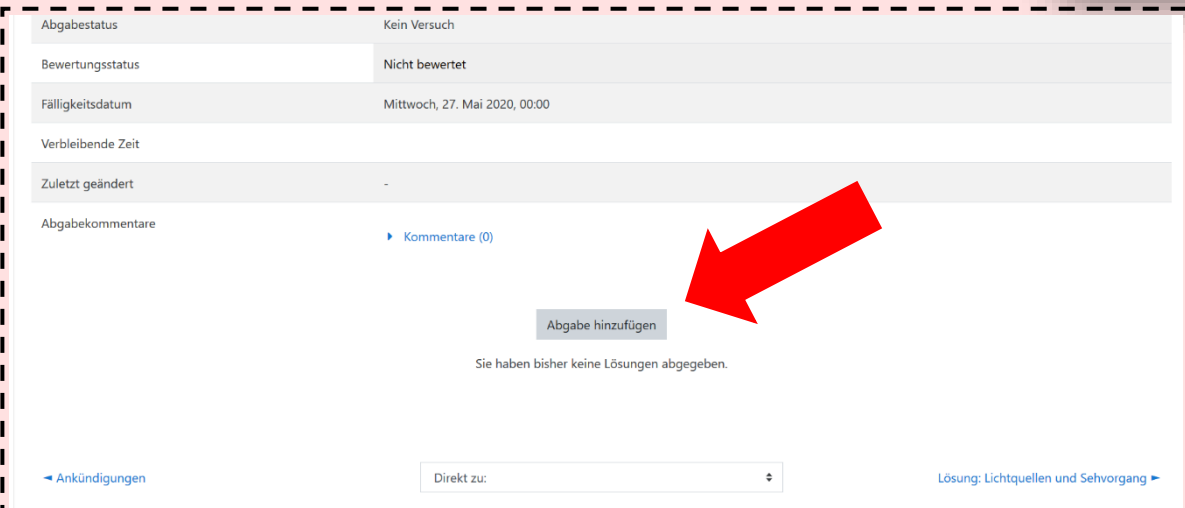
The screenshot shows a Moodle course dashboard with two course cards. The left card is for 'Musik 6a LNG 19-20' with a progress bar at 0%. The right card is for 'Physik 6a KLL 19-20' with a progress bar at 5%. A red arrow points to the 'Physik 6a KLL 19-20' card. The top navigation bar includes a menu icon, the gymnasium logo, and notification icons for 41 messages and 8 comments.

1. Zuerst gehst du auf den Kurs, in dem du etwas verschicken möchtest. (z.B.: Physik 6a KLL 2019-2020)



The screenshot shows the Moodle course page for 'Physik 6a KLL 19-20'. The breadcrumb trail is 'Dashboard / Meine Kurse / PH 6a KLL 19-20'. There is an 'Ankündigungen' section and a 'Fortschritte' section. Under the 'Optik' section, there is a list of topics with checkboxes: 'Lichtquellen und Sehvorgang', 'Lösung: Lichtquellen und Sehvorgang', 'Licht ist unsichtbar + Lichtausbreitung', 'Lösung: Licht ist unsichtbar + Lichtausbreitung', 'Licht trifft auf Körper', and 'Lösung: Licht trifft auf Körper'. A red arrow points to the 'Lichtquellen und Sehvorgang' topic.

2. Daraufhin klickst du auf das Thema, das du bearbeiten möchtest. (z.B.: Lichtquellen und Sehvorgang)



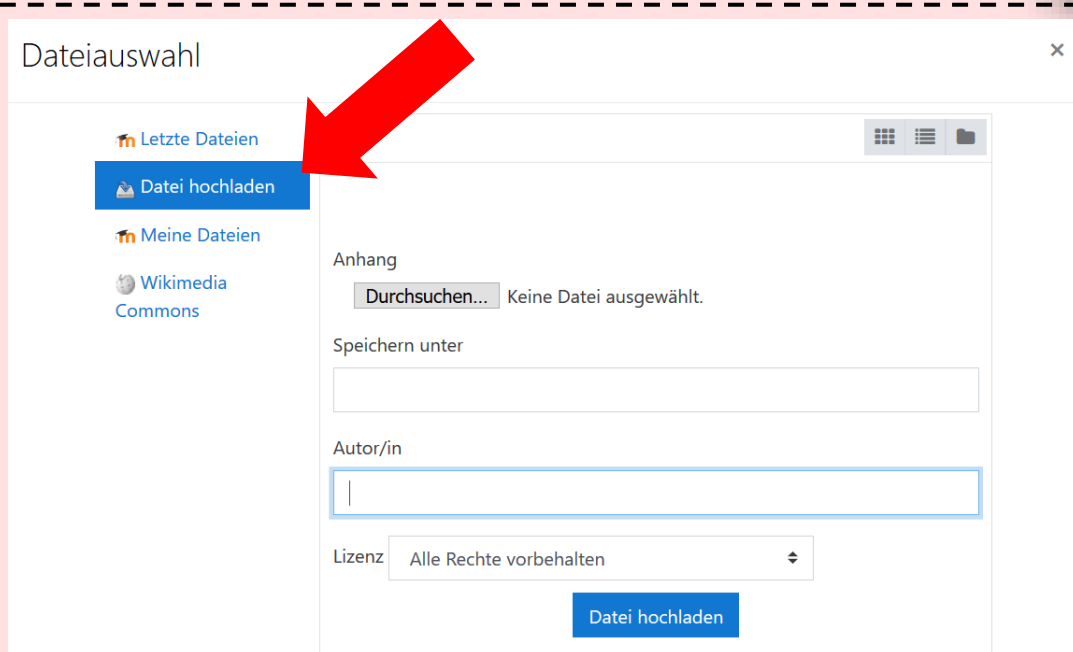
The screenshot shows the Moodle submission interface. At the top, it displays submission status: 'Kein Versuch' (No attempt), 'Nicht bewertet' (Not graded), and the due date 'Mittwoch, 27. Mai 2020, 00:00'. Below this, there is a section for 'Abgabekommentare' (Submission comments) with a 'Kommentare (0)' link. A prominent red arrow points to the 'Abgabe hinzufügen' (Add submission) button. Below the button, it says 'Sie haben bisher keine Lösungen abgegeben.' (You have not yet submitted any solutions). At the bottom, there are navigation links for 'Ankündigungen' (Announcements) and 'Lösung: Lichtquellen und Sehvorgang' (Solution: Light sources and vision).

3. Danach klickst du auf „Abgabe hinzufügen“.



The screenshot shows the file upload interface in Moodle. It features a file manager window with a 'Dateien' (Files) section. A large red arrow points to a dashed box containing a blue downward arrow and the text 'Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)' (Move files to this field (Drag-and-drop)). Below the upload area are buttons for 'Änderungen sichern' (Save changes) and 'Abbrechen' (Cancel). The interface also includes a 'Dateiabgabe' (File submission) header, a maximum file size warning, and navigation links at the bottom.

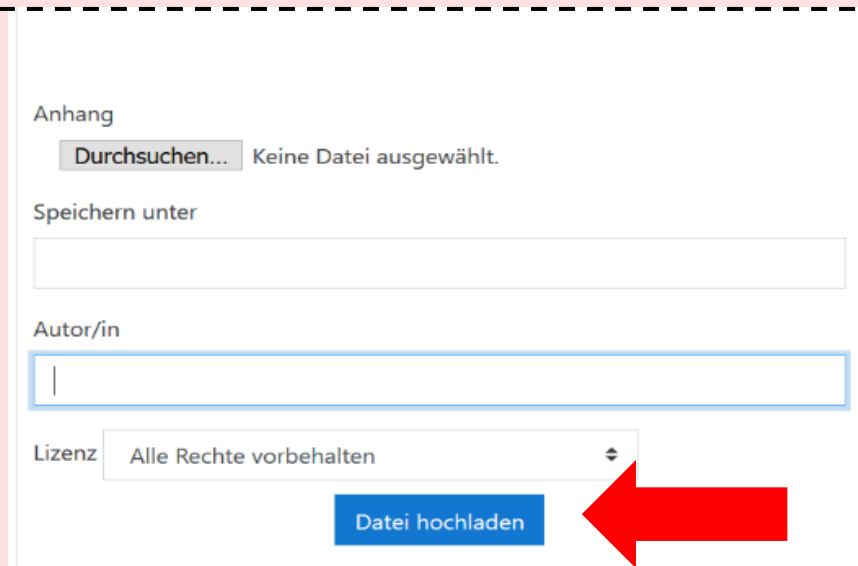
4. Dann klickst du auf das Feld „Bewegen Sie Dateien in dieses Feld“.



The screenshot shows the 'Dateiauswahl' dialog box with the following elements:

- Left sidebar: 'Letzte Dateien', 'Datei hochladen' (highlighted with a red arrow), 'Meine Dateien', and 'Wikimedia Commons'.
- Main area: 'Anhang' section with a 'Durchsuchen...' button and the text 'Keine Datei ausgewählt.'; 'Speichern unter' text with an empty input field; 'Autor/in' text with an empty input field; 'Lizenz' dropdown menu set to 'Alle Rechte vorbehalten'.
- Bottom: A blue 'Datei hochladen' button.

5. Wenn du das gemacht hast, sollte da “Datei hochladen“ stehen. Dann musst du darauf klicken. Wähle die gewünschte Datei aus.



This close-up shows the bottom part of the dialog box:

- 'Anhang' section: 'Durchsuchen...' button, 'Keine Datei ausgewählt.'
- 'Speichern unter' text with an empty input field.
- 'Autor/in' text with an empty input field.
- 'Lizenz' dropdown menu: 'Alle Rechte vorbehalten'.
- Bottom: A blue 'Datei hochladen' button, which is highlighted with a red arrow.

6. Jetzt kannst du unter „Autor/in“ deinen Namen eingeben. Wenn du damit fertig bist, musst du nochmal auf „Datei hochladen“ klicken.

*Tipp:
Frage deine:n Lehrer:in
(z.B. über eine Nachricht),
ob sie die Aufgaben
erhalten hat, wenn du
nach einigen Tagen noch
keine Rückmeldung
erhalten hast.*