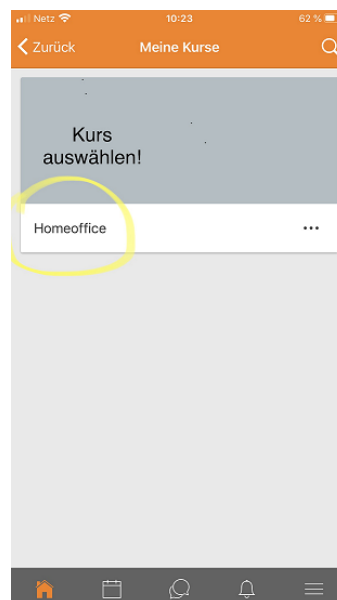
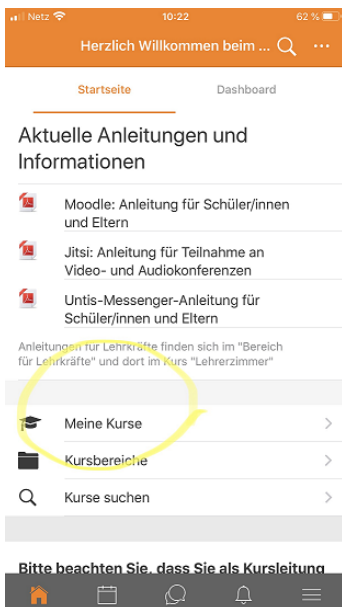


# „Aufgaben abgeben“ mit der Moodle-App

Diese Anleitung beschreibt, wie du Dokumente (z.B. bearbeitete PDF-Aufgabenblätter oder Fotos) in der Moodle-App hochladen kannst. Für den PC oder Mac gibt es eine extra Anleitung.

Voraussetzung: Du hast die Moodle-App bereits auf dem Smartphone oder Tablet installiert und eingerichtet. Dafür gibt es eine eigene Anleitung.

1. Gehe auf „Meine Kurse“ und wähle den entsprechenden Kurs aus (er heißt nur hier „Homeoffice“).



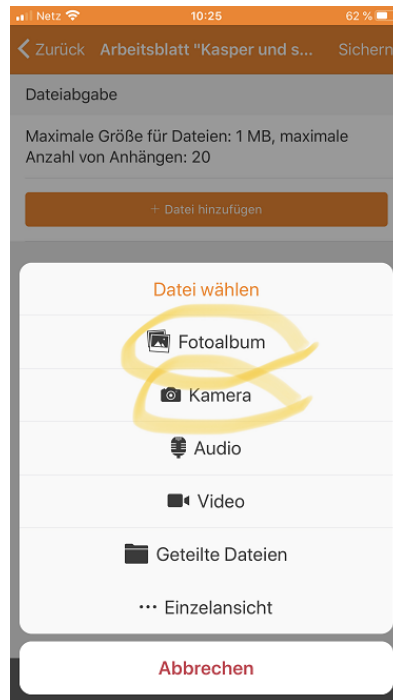
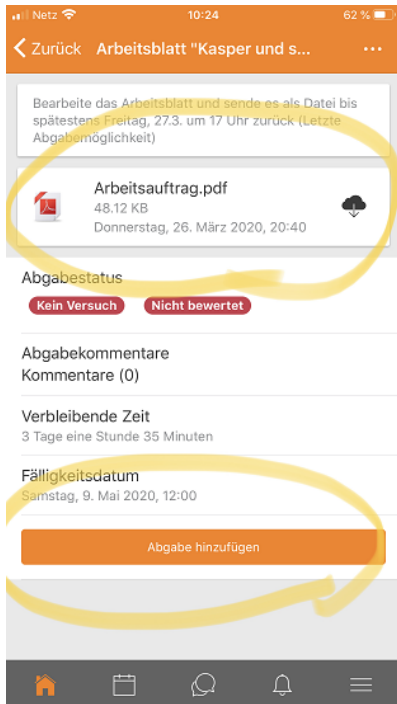
2.) Wähle die Aufgabe aus. Du erkennst den Typ Aufgabe an dem Symbol (s. Foto)



3.) Lade den den Arbeitsauftrag herunter und bearbeite die Aufgabe. Aufgaben können auch nur in Textform gestellt sein und müssen kein Arbeitsblatt enthalten.

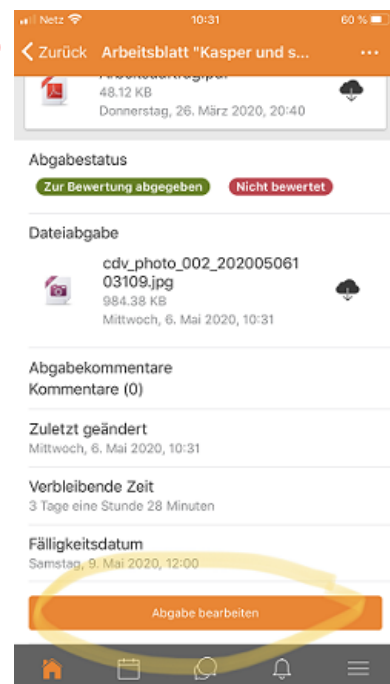
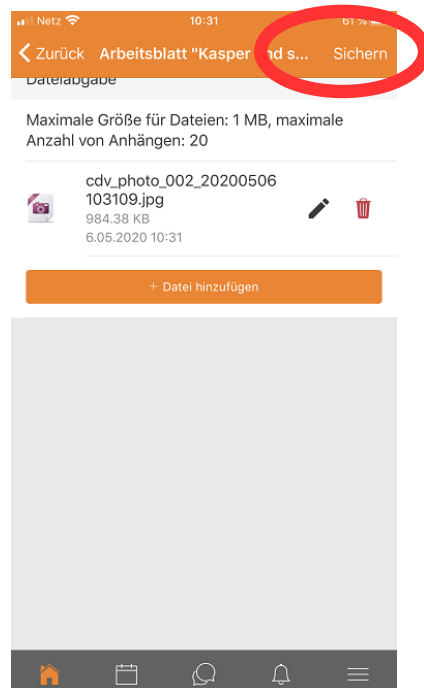
4.) Zum Hochladen der bearbeiteten Aufgabe (z.B. ein ausgefülltes Arbeitsblatt, ein handgeschriebener Text) tippe auf „Abgabe hinzufügen“.

Hast du das Arbeitsblatt bereits fotografiert, wähle „Fotoalbum“. Wähle „Kamera“ um das Arbeitsblatt zu fotografieren. Auch andere Dateitypen wie Audio, Video, PDF- oder Office-Dokumente sind möglich.



5.) Überprüfe, ob die abzugebende Datei angezeigt wird. Du kannst ggf. noch weitere Dateien hochladen. Mit „Sichern“ wird die Datei hochgeladen und die Aufgabe ist dann abgegeben.

Du kannst die Abgabe nachträglich auch noch bearbeiten oder rückgängig machen.



(Mai 2020, FIS)