

Liebe Schülerinnen und Schüler,

Informationen, Arbeitsmaterialien, Aufgabenstellungen und zentrale Kommunikationsformen realisieren wir über ein modernes „Kurs-Management-System“, in dem die Klasse einen abgeschlossenen Kursbereich erhält. Über diese Plattform wird auch die Kommunikation zwischen Schülern und Lehrern realisiert, Sie erhalten hier auch den Stundenplan.

Was benötigen Sie dazu?

- einen internetfähigen PC mit aktuellem Browser (z.B. Firefox, Chrome, Edge, ...)
- eine gültige E-Mail-Adresse
(Wenn Sie Ihre private Adresse nicht preisgeben möchten, dann legen Sie sich bitte eine neue E-Mail-Adresse für schulische Zwecke bei einem beliebigen Provider an. Wichtig ist, dass dieses Postfach auch regelmäßig gelesen wird! Nutzen Sie ggf. die Möglichkeit der Weiterleitung.)
!! Bitte verwenden Sie keine E-Mail-Adressen von gmail , outlook oder freenet. Diese Provider werten alle elektronischen Mails als Spam, die Nachrichten werden nicht zugestellt.

Folgen Sie bitte den Hinweisen:

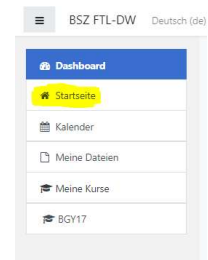
Wie melden Sie sich an?

- Öffnen Sie die Startseite unter <https://bsz-kurse.de>
(oder folgen Sie dem Link in der Fußzeile der Homepage (Moodle))
- Klicken Sie rechts unten auf Link: „Neues Konto anlegen?“.
- Auf der folgenden Seite machen Sie bitte **wahrheitsgetreue** Angaben zu:
 - **Anmeldenamen für Schüler (gleicher Name wie im Schulnetz):**
Nachname + erste drei Zeichen des Vornamens in Kleinschreibung
Sollte der Anmeldename vergeben sein, nutzen Sie weitere Buchstaben des Vornamens - z.B. für Markus Müller: *muellermar* oder *muellermark*
Der Anmeldename darf keine Leerzeichen, Umlaute (äöüß) oder Sonderzeichen (é) enthalten!
 - Kennwort nach Kennwortregel: mindestens 8 Zeichen mit mindestens
 - 1 Ziffer(n),
 - 1 Kleinbuchstabe(n),
 - 1 Großbuchstabe(n),
 - 1 Sonderzeichen)
 - E-Mail-Adresse – Diese muss korrekt und gültig sein!
 - Name
 - Vorname
 - Stadt/Ort
 - Land
 - Weitere Profileinstellungen
 - Klasse: z.B. BHA21 ...
 - Gruppe: Schüler
- Klicken Sie auf den Button „Zugang anlegen (Registrierung)“
- Sie erhalten an die angegebene E-Mail-Adresse eine E-Mail mit einem Bestätigungs-Link. Durch dessen Bestätigung haben Sie die Anmeldung abgeschlossen.

→ Bitte sichern Sie die Zugangsdaten geeignet vor Verlust und Missbrauch!

Wie schreiben Sie sich in den Kursraum Ihrer Klasse ein?

- ✓ Melden Sie sich an, sofern Sie es nicht gerade schon sind (Benutzername + eigenes Kennwort).
- ✓ Nach dem LOGIN gelangen Sie auf Ihr persönliches Dashboard (Instrumententafel). Die Auswahl aller Kursräume finden Sie links im Menü „**Startseite**“, geordnet nach den Standorten und der Schulart – klicken Sie auf die Dreieckspfeile bis Sie die Klasse oder den Kurs sehen.



- ✓ Klicken Sie auf den Kursnamen Ihrer Klasse in der Liste
- ✓ Nutzen Sie die **Selbsteinschreibung (Schüler)**, damit Sie im Kursraum auch die nötigen Berechtigungen erhalten.

GESCHAFFT – Sie können jetzt den Kursraum Ihrer Klassen als Schüler nutzen.

▼ [Selbsteinschreibung \(Schüler\)](#)

Kein Einschreibeschlüssel notwendig

[Einschreiben](#)

Wie nun weiter?

- ✓ Sehen Sie sich im Kursraum um, Sie werden dort Arbeitsaufgaben und Materialien Ihrer Fachlehrer finden, die Sie bitte termingerecht bearbeiten.
- ✓ Im Menü sehen Sie auch alle Teilnehmer Ihres Kursraumes und können sich gegenseitig Nachrichten senden.
- ✓ Informieren Sie sich **täglich** über die Inhalte im Kursraum und lesen Sie die E-Mails im hinterlegten Postfach.