

Anmeldung bei Moodle

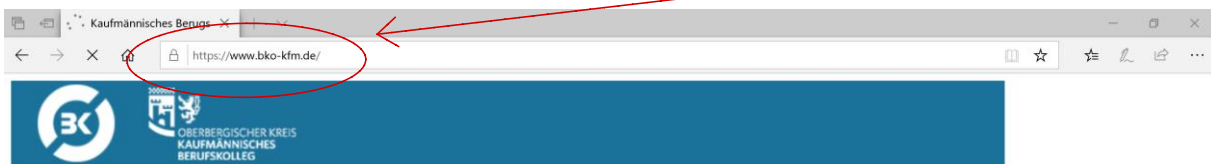
Liebe Schülerinnen und Schüler,
liebe Lehrerinnen und Lehrer!

Die folgende „Bedienungsanleitung“ gibt Ihnen eine Hilfestellung bei der Moodle-Anmeldung.
Hierbei sind folgende Punkte wichtig:

1. Sie benötigen eine funktionsfähige E-Mail-Adresse auf die Sie auch zugreifen können. D. h. Sie sollten das entsprechende Passwort im Kopf haben!
2. Sie melden sich bitte mit dem Anmeldenamen an, den Sie auch bei Netman haben. Für die Lehrer*innen ist es unser Lehrerkürzel und für die Schüler*innen sind es die ersten 6 Buchstaben des Nachnamens, die ersten 4 Buchstaben des Vornamens und die ersten 4 Zahlen des Geburtsdatums.

Das Vorgehen:

1. Schritt: Geben Sie in Ihrem Browser die folgende Adresse ein: www.kbko.de



Kaufmännisches Berufskolleg Oberberg

Sie werden weitergeleitet auf unsere
Homepage www.bko-kfm.de!

Anklicken!

Falls Sie zu unseren Online-Ressourcen wollten, klicken Sie bitte hier!

[Zurück zur Startseite](#)

2. Schritt: Klicken Sie Moodle an.

The screenshot shows the homepage of the Kaufmännisches Berufskolleg Oberberg (KBKO) at www.kbko.de/intern/index.html. The page title is "Online-Ressourcen für alle". Several resource tiles are visible:

- "Die Homepage des KBKO" with a logo.
- "Unsere Moodle-Instanz" featuring a large orange 'm' with a graduation cap on top. This tile is circled in red, and a red arrow points to it with the text "Anklicken!".
- "Online-Diagnose (Westermann)" with a logo.
- "Stunden- und Vertretungsplan" with a "DSB mobile" logo.
- "Zugang zu Ihren Dateien im pädagogischen Netz" with a logo of people holding hands.
- "Microsoft Azure (Ex-MSDNAA, Ex-Imagine)" with the Microsoft Azure logo.
- "Kalender" with a link to the teacher version and a calendar image.

3. Schritt: Klicken Sie oben rechts auf „Login“.

The screenshot shows the Moodle login page at <https://moodle2.netcologne-schulsupport.de/175663/>. The page title is "Kaufmännisches Berufskolleg Oberberg". The user is not logged in, as indicated by the text "Sie sind nicht angemeldet. (Login)" in the top right corner, which is circled in red. A red arrow points to this text with the label "Anklicken!".

The page content includes:

- A header area with the school name "Kaufmännisches Berufskolleg Oberberg".
- A "Hauptmenü" section with a link to "Nachrichten der Website".
- A "Kalender" section showing a calendar for "März 2020".

At the bottom of the page, there is a dark footer area with the following text:

Sie sind nicht angemeldet. (Login)
moodle
Unsere Datenlöschfristen
Laden Sie die mobile App

4. Schritt: Klicken Sie im unteren Kästchen auf „Neues Konto anlegen?“

Kaufmännisches Berufskolleg Oberberg

Anmeldename [Kennwort vergessen?](#)

Kennwort [Cookies müssen aktiviert sein!](#)

Anmeldenamen merken

Login

Sind Sie zum ersten Mal auf dieser Webseite?

Für den vollen Zugriff auf die Website brauchen Sie ein Nutzerkonto.

[Neues Konto anlegen?](#)

Sie sind nicht angemeldet.
[Startseite](#)
[Unsere Datenlöschfristen](#)
[Laden Sie die mobile App](#)

5. Schritt: Geben Sie die gewünschten Daten vollständig ein. Insbesondere die E-Mail-Adresse ist sehr wichtig! Nutzen Sie den Anmeldenamen von Netman und denken Sie daran die Anforderungen für das Kennwort zu erfüllen!

Neues Nutzerkonto [Alles einklappen](#)

Anmeldedaten wählen

Anmeldename

Kennwortregeln:
mindestens 8 Zeichen, 1 Ziffer(n), 1 Kleinbuchstabe(n), 1 Großbuchstabe(n), 1 Sonderzeichen, z.B. *, -, oder #.

Kennwort

Weitere Details

E-Mail-Adresse

E-Mail-Adresse (wiederholen)

Vorname

Nachname

Stadt

Land

[Neues Nutzerkonto anlegen](#) [Abbrechen](#)

Anklicken!

6. Schritt: Klicken Sie auf „Neues Nutzerkonto“ anlegen.

The screenshot shows the Moodle registration page titled "Neues Nutzerkonto". The page is divided into two main sections: "Anmeldedaten wählen" and "Weitere Details".

Anmeldedaten wählen:

- Anmeldename: fischefabi1208
- Kenntwortregeln: mindestens 8 Zeichen, 1 Ziffer(n), 1 Kleinbuchstabe(n), 1 Großbuchstabe(n), 1 Sonderzeichen, z.B. *, -, oder #.
- Kenntwort: [masked]

Weitere Details:

- E-Mail-Adresse: fabianfischer@gmx.de
- E-Mail-Adresse (wiederholen): fabianfischer@gmx.de
- Vorname: Fabian
- Nachname: Fischer
- Stadt: Gummersbach
- Land: Deutschland

At the bottom of the form, there are two buttons: "Neues Nutzerkonto anlegen" (highlighted with a red circle and an arrow pointing to it with the text "Anklicken!") and "Abbrechen".

7. Schritt: Loggen Sie sich in Ihrem E-Mail-Account ein. Sollte Sie keine E-Mail von Moodle erhalten, dann schauen Sie auch bitte in Ihrem Spam-Ordner nach (dort landen diese leider manchmal).

8. Schritt: Klicken Sie hier auf „Weiter“.

The screenshot shows the Moodle confirmation page titled "Bestätigen Sie Ihren Zugang". The page displays the following information:

- Logo: Kaufmännisches Berufskolleg Oberberg
- Startseite / Bestätigen Sie Ihren Zugang.
- Text: Um sicherzugehen, dass sich niemand unberechtigt über die von Ihnen angegebene E-Mail anmeldet, wird eine automatische Benachrichtigung an diese Adresse **fabianfischer@gmx.de** gesendet. Je nach Netzlast trifft sie sofort oder auch etwas später bei Ihnen ein.
- Text: Die Benachrichtigung enthält eine Anleitung, wie Sie Ihre Registrierung bestätigen. Danach sind Sie auf dieser Moodle-Seite registriert und können sofort loslegen.
- Text: Bei Problemen wenden Sie sich bitte an die Administrator/innen der Website.

At the bottom of the page, there is a blue button labeled "Weiter" (highlighted with a red circle and an arrow pointing to it with the text "Anklicken!").

9. Schritt: Gehen Sie nun auf Login und melden Sie sich an.

Kaufmännisches Berufskolleg Oberberg

Sie sind nicht angemeldet. (Login)

Anklicken!

Hauptmenü

Nachrichten der Website

Kalender

März 2020

So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Sie sind nicht angemeldet. (Login)

moodle

Unsere Datenlöschfristen

Laden Sie die mobile App

<https://moodle2.netcologne-schulsupport.de/>

10. Schritt: Klicken Sie nun am besten auf Bildungsgänge.

Kaufmännisches Berufskolleg Oberberg

Melanie Baitz

Anklicken!

Kurse

Bildungsgänge

Alles einklappen

Hauptmenü

Nachrichten der Website

Kalender

März 2020

So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- Startseite
- Dashboard
- Kalender
- Meine Dateien
- Meine Kurse
- 2018_GBP_LF_5_Bz
- KBM_S/K_Bz
- 2019_2_FLU_1_DV_BZ
- LuL: Überblick
- Fortbildungsnetzwerk und Professionalisierung
- UM online
- News SL
- MB
- AP Teil 2

2013

- Wirtschaftsgymnasium 2013_BWC
- Wirtschaftsgymnasium 2013-b Winfo
- Wirtschaftsgymnasium 2013-a Winfo

2014

- Wirtschaftsgymnasium_Gy13_Wiederholung_Mathe
- Wirtschaftsgymnasium 12 Mathe
- Wirtschaftsgymnasium Leistungskurs Englisch 2014

2015

- Wirtschaftsgymnasium Mathe_Abi 2018

11. Schritt: Wählen Sie nun Vollzeitklassen (HöHa, Wirtschaftsgymnasium, BFS, AVT) oder Berufsschulklassen (Großhandel, Banken, Industrie, Lager) aus.

The screenshot shows a Moodle interface for selecting a course. The main content area is titled 'Bildungsgänge' and contains a search bar with the text 'Kursbereiche: Bildungsgänge'. Below the search bar, there is a search button labeled 'Start'. The search results are displayed as a list of expandable categories: 'Vollzeitklassen', 'Berufsschulklassen', 'Fachschule für Wirtschaft', and 'Leistungsüberprüfung'. Red arrows point to the first three categories. The page also includes a sidebar with navigation options like 'Startseite', 'Dashboard', 'Kalender', and 'Meine Kurse'. At the bottom, there is a dark footer with user information and links.

12. Schritt: Wählen Sie nun in Ihrem Bildungsgang den für Sie richtigen Kurs aus.

13. Schritt: Geben Sie den Selbsteinschreibeschlüssel ein und schon sind Sie im Kurs eingeschrieben.