

# Anleitung zur Lernplattform Logineo NRW-LMS

Im Folgenden werden die wichtigsten Schritte erklärt, um mit der Lernplattform Logineo NRW-LMS arbeiten zu können.

## 1. Logineo NRW-LMS...Was ist das eigentlich?

Logineo NRW-LMS (=Lern **M**anagement **S**ystem) ist eine rechtssichere und kostenfreie Arbeitsplattform für Schulen vom Land NRW. Innerhalb dieser Plattform können die Lehrkräfte den Schülerinnen und Schülern u.a. Aufgaben zuweisen, Arbeitsmaterial bereitstellen und Nachrichten schreiben. Bearbeitete Aufgaben können an die Lehrkräfte zurückgeschickt und von dieser kommentiert/benotet werden.

## 2. Wie komme ich auf die Lernplattform?

Die Lernplattform kann mit allen internetfähigen Endgeräten genutzt werden. Dazu geben Sie in die Adresszeile Ihres Internetbrowsers ein:

<https://167393.logineonrw-lms.de/>


Der Link findet sich auch auf der Startseite der Inda Webseite: <https://inda-gymnasium.de/>

Nun sollte das folgende Fenster geöffnet sein:

☰
Inda
Deutsch (de) ▾

🔍 Sie sind nicht angemeldet. (Login)

Willkommen auf der Lernplattform des Inda-Gymnasiums!




Liebe Schülerinnen und Schüler,

wenn ihr euch über die wichtigsten Funktionen der Plattform informieren wollt, so könnt ihr dies mit den folgenden Erklärvideos tun.



- [Anmelden im Logineo NRW LMS](#)
- [Übersicht über die eigenen Kurse](#)
- [Aufgaben erhalten und abgeben](#)
- [Kommunizieren über das LMS](#)

**Inda-Gymnasium Aachen**

Ministerium für  
Schule und Bildung  
des Landes Nordrhein-Westfalen



Ein Projekt des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen mit Unterstützung der QUA-LIS NRW und der Medienberatung NRW.

**Supportformular**

Haben Sie Fragen zu LOGINEO NRW LMS? Dann wenden Sie sich bitte zunächst an die Administratorinnen und Administratoren an Ihrer Schule bzw. Ihrem ZfSL. Falls erforderlich, können diese mit ihrem Admin-Zugang an dieser Stelle weitere Unterstützung anfordern.

Um sich **zum ersten Mal anzumelden**, geben Sie den Vornamen und Nachnamen wie folgt ein:

Anmeldename: vorname.nachname  
1. Passwort: TTMMJJJJ

Bitte beachten Sie bei der Eingabe, die Schreibweise des Namens anzupassen:  
ä = ae/ ö=oe/ ü = ue/ ß = ss

T/M/J=Tag/Monat/Jahr des Geburtstages

Treten **Probleme bei der Anmeldung** auf, melden Sie sich bei Ihrer **Klassenleitung**.

Nun dürfen Sie

- die Nutzungsbedingungen,
- die Datenschutzerklärung sowie
- den Text zur „Einwilligung in die Verarbeitung freiwillig bereitgestellter Daten“

lesen und zustimmen.

### 3. Das Passwort ändern

Ändern Sie Ihr Kennwort, bevor Sie weiterarbeiten. ×

#### Kennwort ändern

Anmeldename: mary.thoennesen

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

Aktuelles Kennwort !

Neues Kennwort !

Neues Kennwort (noch einmal) !

Pflichtfelder !

Bitte schreiben Sie sich das Passwort gut auf. Die Schülerinnen und Schüler brauchen die Passwörter eventuell auch in der Schule, daher zum Beispiel mit ins Mäppchen legen oder ins Hausaufgabenheft schreiben.

#### **4. Die Navigation (linke Seite)**

##### **Meine Kurse**

Hier werden die Kurse der Schülerin oder des Schülers angezeigt.

##### **Das Dashboard**

Das Dashboard ist so etwas wie der persönliche Schreibtisch auf der Plattform, hier bekommt man beispielsweise einen Überblick über die Kurse der Schülerin oder des Schülers oder die anstehenden Aktivitäten im **Kalender**– z.B. welche Aufgaben bis wann erledigt werden müssen.

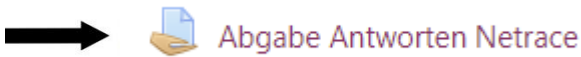
#### **5. Wo finde ich die von der Lehrkraft bereitgestellten Materialien?**

Entweder über das Dashboard oder die Navigation den Kurs anklicken. Hier sieht man welche Materialien zur Verfügung stehen und welche Aufgaben an erledigt werden müssen/ können (z.B. Arbeitsblätter zum Ausdrucken, Links zu Lernvideos...).

## 6. Aufgaben abgeben

Jede Lehrkraft kann Aufgaben stellen, die die Schülerinnen und Schüler in einem bestimmten Zeitraum bearbeiten und die Lösung einreichen sollen.

Diese Aufgaben sehen dann so aus:



Wenn Sie die Aufgaben anklicken, öffnet sich folgendes Fenster:

Abgabe Antworten Netrace

Abgabestatus

<b>Abgabestatus</b>	Kein Versuch
<b>Bewertungsstatus</b>	Nicht bewertet
<b>Fälligkeitsdatum</b>	Dienstag, 18. Januar 2022
<b>Verbleibende Zeit</b>	3 Tage 11 Stunden
<b>Zuletzt geändert</b>	-
<b>Abgabekommentare</b>	► Kommentare (0)

Abgabe hinzufügen

Hier kann man sehen, bis wann die Aufgabe eingereicht werden soll und ob die Aufgabe schon abgegeben und bewertet wurde.

Wenn Sie eine **Aufgabe an die Lehrkraft schicken** möchten, klicken Sie unten auf „**Abgabe hinzufügen**“.

Texteingabe online

Bilder/Videos  
einfügen/  
Video- /  
Audioaufnahmen  
machen

Dateiabgabe

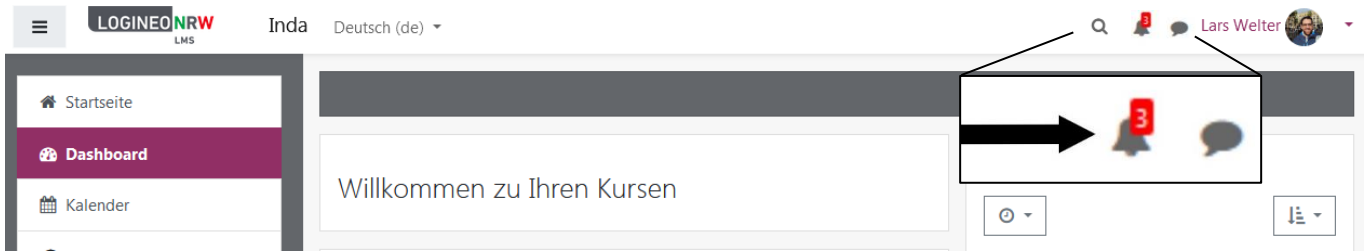
Maximale Größe für Dateien: 500MB, maximale Anzahl von Anhängen: 20

Jetzt kann ein  
Feedback an die  
Lehrkraft gesendet

werden (Text, aber auch Video-, Tonaufnahmen und Bilder sind möglich) und/oder eine Datei an die Lehrkraft gesendet werden. (Änderungen speichern nicht vergessen)

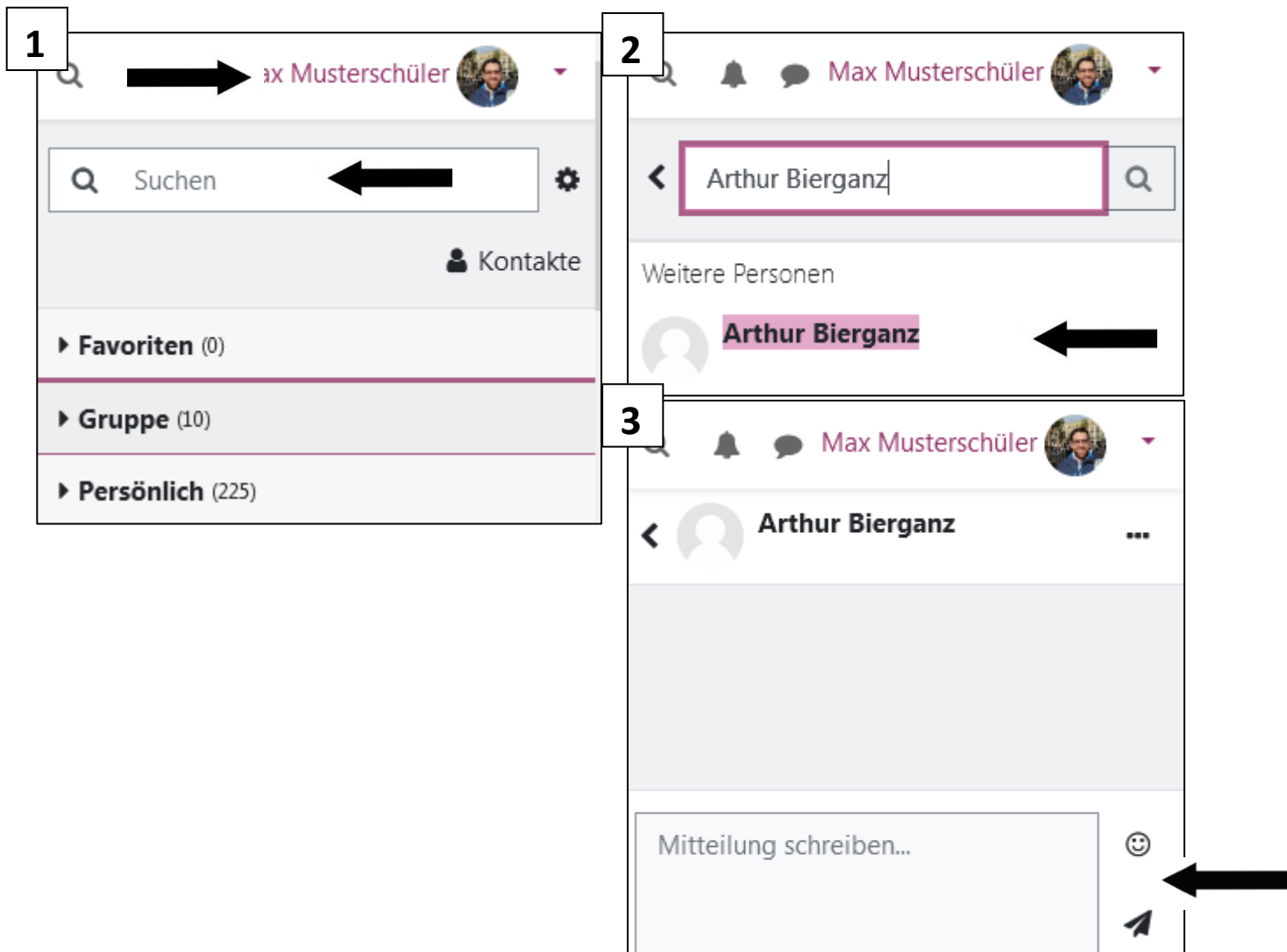
## 7. Feedback/Nachrichten erhalten und schreiben

Neue Benachrichtigungen (z.B. das Feedback der Lehrkraft / Erinnerung an Abgaben) werden durch die Zahlen an der „Glocke“ oben rechts angezeigt:



Über die Sprechblase oben rechts ist es möglich Lehrerinnen und Lehrern oder Schülerinnen und Schülern Nachrichten zu schreiben.

Zum Beispiel in dem Sie den Namen einer Person suchen und ihn anklicken. Neue Nachrichten werden ebenfalls in Rot oben rechts angezeigt:



Wenn man über neue Benachrichtigungen informiert werden will auch ohne sich einzuloggen, kann man, nach Klick auf den **eigenen Namen** oben rechts auf **Profil** und dort auf **Profil bearbeiten** eine eigene Mail-Adresse hinterlegen über die man dann benachrichtigt wird.