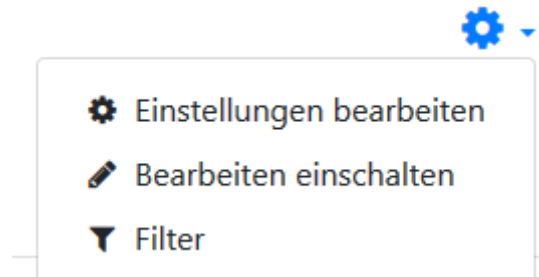


Wie kann ich im Klassen-Kurs das Lerntagebuch erneuern?

Voraussetzung: Du hast die Rolle „Teacher“ in dem Kurs. Falls du die Bearbeitung noch nicht eingeschaltet hast, tue es jetzt, indem du oben rechts auf das Zahnrad klickst und „Bearbeiten einschalten“ wählst!



Wenn das Lerntagebuch wegen zu vieler Einträge unübersichtlich geworden ist, kann ein frisches Lerntagebuch neu verlinkt werden. Eine wöchentliche Auffrischung ist zu empfehlen. Das alte Tagebuch ist noch über den Themenbereich „ausgeblendete Materialien und Aktivitäten“ ganz unten für die Lehrer zu erreichen.

- 1) Scrolle nach unten im Kurs zum Themenbereich „ausgeblendete Materialien und Aktivitäten“

+ ausgeblendete Materialien und Aktivitäten Bearbeiten ▾

Für Teilnehmer/innen verborgen

- Bitte nicht löschen!

+ Ankündigungen (SchülerInnen können nicht antworten) Bearbeiten ▾

Verfügbar, aber auf der Kursseite verborgen

+ Kurzabfrage: IT-Technik zu Hause Bearbeiten ▾

Verfügbar, aber auf der Kursseite verborgen

+ Lerntagebuch Bearbeiten ▾

Verfügbar, aber auf der Kursseite verborgen

+ Stimmungsbarometer Bearbeiten ▾

- 2) Klicke rechts neben dem Lerntagebuch auf „Bearbeiten“, es erscheint eine Auswahl, nimm „Duplizieren“!

- Einstellungen bearbeiten
- Nach rechts schieben
- Nicht verfügbar machen
- Duplizieren
- Rollen zuweisen
- Löschen

Es erscheint ein neues Lerntagebuch:

+ Lerntagebuch (Kopie) Bearbeiten ▾

Verfügbar, aber auf der Kursseite verborgen

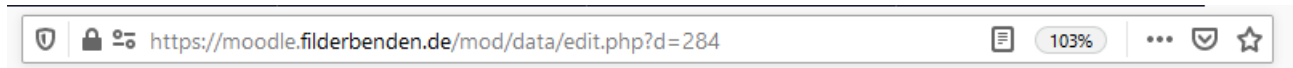
- 3) Klicke auf das neue Lerntagebuch,
also beim ersten Mal auf „Lerntagebuch (Kopie)“ und wähle danach „Eintrag hinzufügen“!

Lerntagebuch (Kopie)

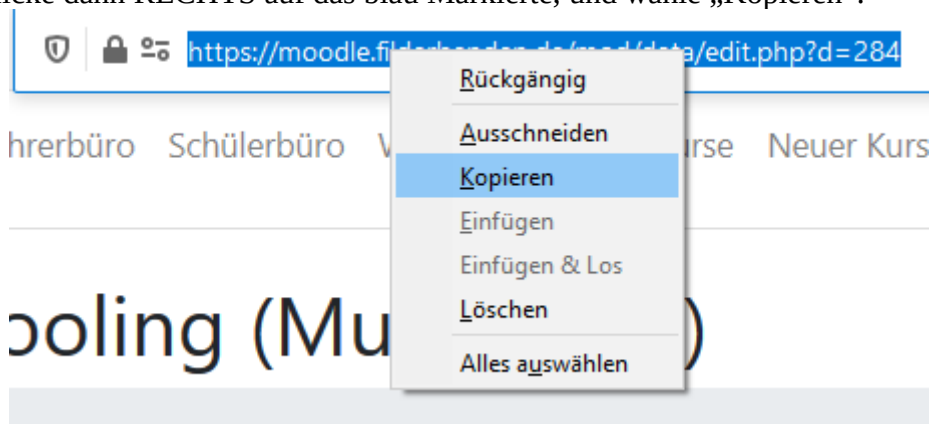
Lerntagebuch bitte auswählen und eintragen

Listenansicht Einzelansicht Suche Eintrag hinzufügen Export Vorlagen Felder Vorlagensätze

- 4) Markiere oben in der Adresszeile deines Browsers die Adresse, so dass sie blau erscheint



und klicke dann RECHTS auf das blau Markierte, und wähle „Kopieren“.

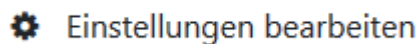


- 5) Klicke rechts neben dem Lerntagebuch auf „Bearbeiten“ und dann .

+ **Lehrerinformationen** **Audio-/Video-** **Lerntagebuch** **Stimmungsbarom** Bearbeiten ▾
Klassentreffen





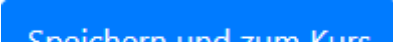


auf



- 6) Markiere das Wort „Lerntagebuch“ zusammen mit dem Bild, so dass es blau erscheint.



- 7) Klicke oben in dem Editor auf die zerbrochene Kette , um den alten Link zu löschen!
- 7) Klicke oben in dem Editor auf die Kette , um  einen neuen Link einzufügen!
- 8) Füge den neuen Link mit RECHTS-Klick „einfügen“ ein und klicke 
- 9) Speichern und fertig! 

Bei Problemen wende dich an Som/BeA oder service.gfb@filderbenden.de !