

Schritt 3: Inhalte hochladen und posten

1. Nach dem Login öffnen Sie das Menü auf der linken Seite (falls es nicht schon offen ist,

Symbol _____) und klicken auf den Kurs zu welchem Sie Inhalte hinzufügen möchten. Sollten Sie noch keine Inhalte hinzugefügt haben, so sieht die Kursübersicht so aus:

	🛕 🍺 Steffen Fleischer 💽 🔹
Testkurs flei Dashboard / Kurse / Lehrerzimmer und Verwaltung / testkurs flei	\$ -
Ankündigungen	
Thema 1	
Thema 2	
Thema 3	
Thema 4	

2. Um Inhalte bearbeiten, löschen und hinzufügen zu können müssen Sie den

Bearbeitungsmodus aktivieren. Klicken Sie dazu oben rechts auf das Zahnrad (ind ann auf "Bearbeiten einschalten".



Schritt 3: Inhalte hochladen und posten

- 3. Wenn der Bearbeitungsmodus aktiv ist, dann sieht Ihre Übersicht etwas anders aus.
 - 1: Bleistift hiermit können Sie die Benennung von Themen und Inhalten ändern
 - 2: Pfeilkreuz Hiermit können Sie Inhalte auf der Übersichtsseite verschieben
 - 3: "Material oder Aktivität anlegen" hier laden Sie Inhalte hoch oder schreiben Artikel
 - 4: Bearbeiten Hier können Sie die Inhalte und Themen bearbeiten und löschen

Testkurs flei Dashboard / Kurse / Lehrerzimmer und Verwaltung / testkurs flei	0 -
🕂 👼 Ankündigungen 🖋	Bearbeiten 👻 Bearbeiten 👻 🛔
 	4 Bearbeiten → 3 + Material oder Aktivität anlegen
🕂 Thema 2 🖋	Bearbeiten 👻
🕁 Thema 3 🖋	Bearbeiten 🝷
↔ Thema 4 🖌	Bearbeiten ▼ Material oder Aktivität anlegen Themen hinzufügen

4. Benennen Sie Ihre Themen: Klicken Sie auf den Bleistift und geben Sie den Themen richtige Titel (z.B. Themen welche im Halbjahr behandelt werden)



Schritt 3: Inhalte hochladen und posten

5. Klicken Sie auf "Material oder Aktivität anlegen". Im nun öffnenden Fenster können Sie unterschiedliche Elemente zur Seite des Kurses hinzufügen. Interessant für Anfänger sind die Elemente unten (scrollen Sie nach unten).





Schritt 3: Inhalte hochladen und posten

6. Das Arbeitsmaterial bietet Ihnen die einfachste Möglichkeit, Schülern Material zukommen zu lassen. Ein paar dieser Punkte werden im folgenden Kurs erläutert. Klicken Sie jeweils immer auf des gewünschte Material und dann auf Hinzufügen. Sie werden dann auf die Einstellungsseite weitergeleitet.-





Schritt 3: Inhalte hochladen und posten

Datei

Geben Sie einen logischen Namen bei 1 ein. Dieser wird auf der Kursseite angezeigt. Wählen Sie bei

die die Datei aus, indem Sie auf	klicker	ſ

P

🗈 Datei zu 'Tl	hem	a 1' hinzufügeno
 Allgemeines Name 	0	Alles aufklappen
Beschreibung		
Dateien auswählen	2	Maximale Dateigröße: 128MB Dateien Dateien Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)
Darstellung		

Jetzt öffnet sich eine Dateiauswahl. Dort klicken Sie (wenn nicht schon aktiv) auf "Datei hochladen" links und dann auf "Datei auswählen". Wählen Sie dann eine Datei von Ihrem Computer aus. Danach müssen Sie auf "Datei hochladen" klicken.

SO-Cloud		
(Nextcloud) m Dateien in Kursen m Letzte Dateien Datei hochladen M URL-Downloader	Anhang Datei auswählen Keine ausgewählt Speichern unter	
n Meine Dateien	Autor/in Steffen Fleischer Lizenz Alle Rechte vorbehalten	
	Datei hochladen	



Schritt 3: Inhalte hochladen und posten

Zurück auf der Hinzufügenseite klicken Sie abschließend auf "Speichern und zum

Kurs"



MSO - CLOUD

Schritt 3: Inhalte hochladen und posten

Link/URL

Geben Sie einen logischen Namen bei "Name" ein.

Geben Sie den Webseitenlink bei "Externe URL" ein.

- Allgemeine	es	Alles autklappe
Name	0	
Externe URL	0	
		Link wählen
Beschreibung		1 A - B I ≔ ≔ % % ⊠ ∎ Չ ■ @

Klicken Sie abschließend auf "Speichern und zum Kurs"

ŀ	Tags			
Þ	Kompetenzen			
		Speichern und zum Kurs	Speichern und anzeigen	Abbrechen
Del	abatal da a			/

MSO - CLOUD

Schritt 3: Inhalte hochladen und posten

Textseite

Geben Sie einen logischen Namen bei "Name" (1) ein.

Geben Sie Ihren Wunschtext / Ihre Wunschinhalte bei 2 ein. Hier können auf Links (a) und Bilder (b) angegeben werden. Achten Sie bei Bildern darauf, dass Sie bei den Bildeigenschaften "Beschreibung nicht notwendig" ankreuzen.

🖻 Textseite hii	nzuf	ügeno
 Allaemeines 		Alles aufklappen
Name	0	1
Beschreibung		I I
 Inhalt Seiteninhalt 	0	