

Kurse erstellen

FÄCHER – Kolleg für Sozialpädagogik / Inklusive Sozialpädagogik

Kursbereiche

- ▶ **ALLGEMEINES** (1)
- ▶ **FÄCHER - Kolleg für Sozialpädagogik**
- ▶ **FÄCHER - Inklusive Sozialpädagogik**
- ▶ **INFORMATIONEN für Lehrende** (1)
- ▶ **LEHRGÄNGE**
- ▶ **MODULBESCHREIBUNGEN** (1)
- ▶ **ARCHIV**

Das eigene Fach auswählen (Beispiel: *Religion*)

- ▶ **Musikerziehung**
- ▶ **Pädagogik**
- ▶ **Praxis**
- ▶ **Recht**
- ▶ **Religion**
- ▶ **Rhythmisch-musikalische Erziehung**
- ▶ **Seminar BE**
- ▶ **Seminar Kinder- und Jugendliteratur, Medien u. Theaterpädagogik**

Schaltfläche *Neuen Kurs anlegen*

 **3KBM 2019-22 RP RRuepp WiSe 2020/21**

Student/-in: Karin Baroch
Student/-in: Michaela Grimm
Student/-in: Ronja Haberfelner
Student/-in: Alexander Heiss
Student/-in: Kerstin Kaltschmid
Student/-in: Melina Kirschner
Student/-in: Vanessa Kleiner
Student/-in: Harald Kurz
Student/-in: Katharina Pichler
Student/-in: AnSofie Pype
Student/-in: Noah Raffelsberger
Student/-in: Rebecca Schneider
Student/-in: Matthias Sladek
Student/-in: Carina Sporer
Student/-in: Maria Steinhauser
Student/-in: Martin Utano
Student/-in: Isabel Walzel
Student/-in: Silke Weinbuch
Student/-in: Maike Zangerle



Fenster *Neuen Kurs anlegen*

Obligatorische Felder

- **Vollständiger Kursname (1)**
- **Kurzer Kursname (2)**

Achtung

- **Kursbereich (3):** hier ist ersichtlich, wo man sich gerade befindet

Empfehlungen

- **Kursbeginn (4):** hier macht es Sinn, das Datum des Montags vor der ersten Unterrichtseinheit anzugeben
- **Kursformat (5):** Vorgabe Wochenformat, weitere Formate (z.B. Themenformat) möglich

Neuen Kurs anlegen

▼ Allgemeines

1 **Vollständiger Kursname ***

2 **Kurzer Kursname ***

3 **Kursbereich**

Kurssichtbarkeit

4 **Kursbeginn**

Kursende Aktivieren

Kursende über die Anzahl der Abschnitte errechnen

Kurs-ID

▸ Beschreibung

▼ Kursformat

5 **Format**

Anzahl der Abschnitte

Verborgene Abschnitte

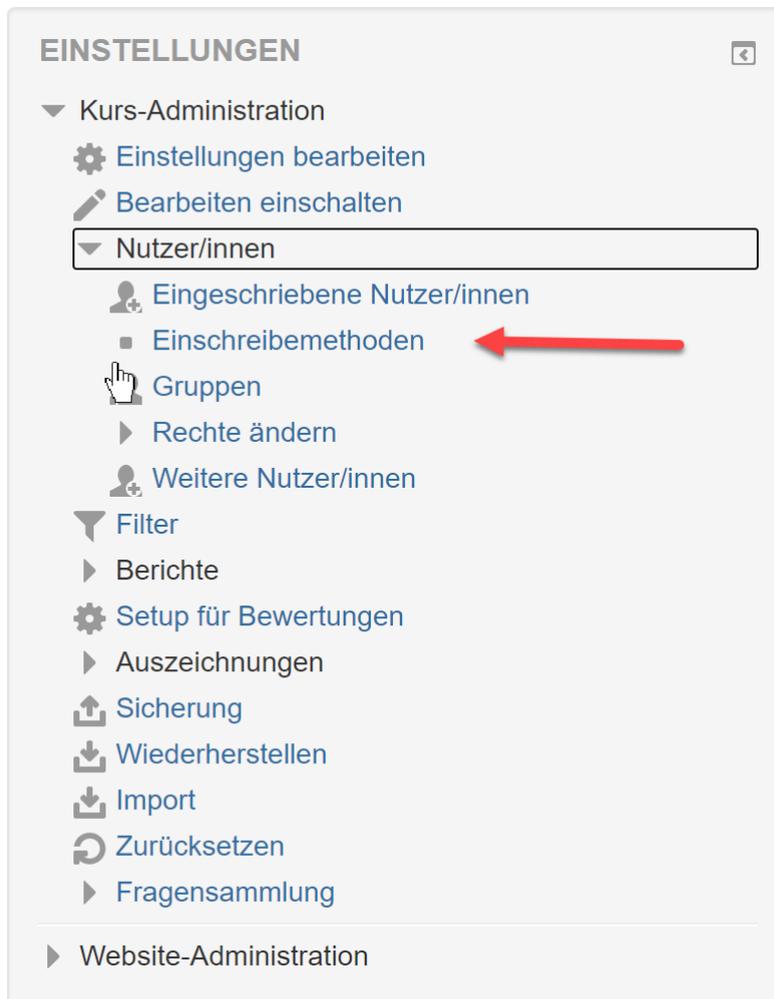
Kursdarstellung

Beenden mit der Schaltfläche **Speichern und anzeigen**

Je nach Vorauswahl im vorigen Fenster erscheinen die Abschnitte – im vorliegenden Fall im Wochenformat 10 Abschnitte.

Festlegen der Einschreibemethode

Im Bereich Einstellungen **Nutzerinnen** → **Einschreibemethoden**



Falls **Manuelle Einschreibung** gewünscht, ist keine Aktion erforderlich. In diesem Fall ist die Lehrperson für die Einschreibung zuständig.

Wenn **Selbsteinschreibung (Student/in)** gewünscht, auf das durchgestrichene Auge klicken:

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	1	↓	👤 ⚙️
Gastzugang	0	↑ ↓	✖️ 🗑️ ⚙️
Selbsteinschreibung (Student/-in)	0	↑	✖️ 🗑️ ⚙️

Methode hinzufügen

Falls die Einschreibung nur **mittels Einschreibeschlüssel** möglich sein soll, auf das Zahnrad klicken:

Name	Nutzer/innen	Aufwärts/Abwärts	Bearbeiten
Manuelle Einschreibung	1	↓	👤 ⚙️
Gastzugang	0	↑ ↓	✕ ✂️ ⚙️
Selbsteinschreibung (Student/-in)	0	↑	✕ ✂️ ⚙️

Methode hinzufügen



Im folgenden Fenster bei **Einschreibeschlüssel** auf **Anklicken zur Texteingabe** klicken und einen Einschreibeschlüssel vergeben, der dann an die Studierenden kommuniziert werden muss:

Selbsteinschreibung

▼ Selbsteinschreibung

Eigene Bezeichnung vergeben

Existierende Einschreibungen erlauben ?

Selbsteinschreibung erlauben ?

Einschreibeschlüssel ? [Anklicken zur Texteingabe](#)  



Abschließen mit **Änderungen speichern**:



Kurse anpassen / bearbeiten

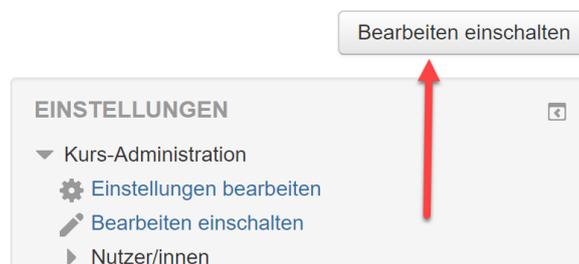
Navigation zum Kurs, der bearbeitet werden soll →

8. März - 14. März

15. März - 21. März

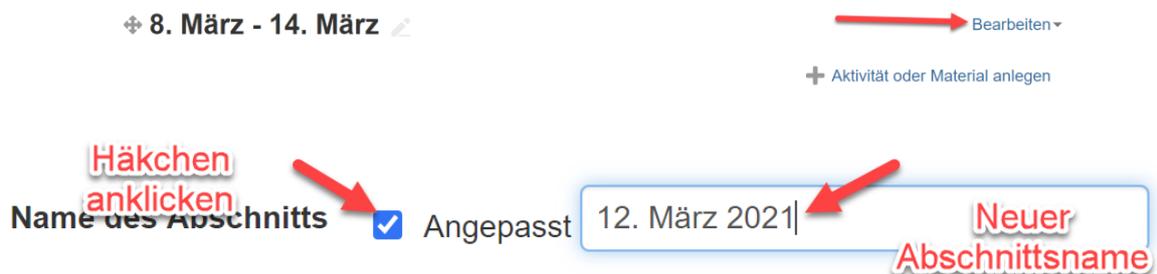
22. März - 28. März

Oberhalb des Bereiches *Einstellungen* die Schaltfläche **Bearbeiten einschalten** anklicken:



Umbenennen der einzelnen Abschnitte

Bearbeiten → Woche bearbeiten



Schaltfläche **Änderungen speichern**

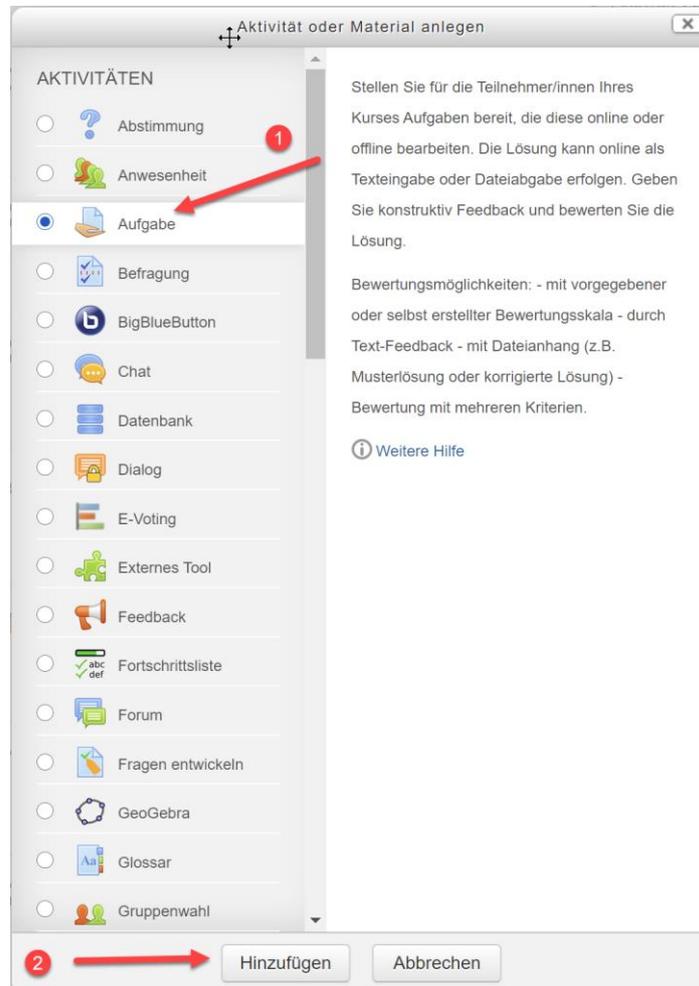
Aktivität oder Material anlegen

12. März 2021

Bearbeiten

+ Aktivität oder Material anlegen

Beispiel AKTIVITÄTEN / Aufgabe (hinzufügen)



Im nächsten Fenster erfolgt die genaue Aufgabenbeschreibung:

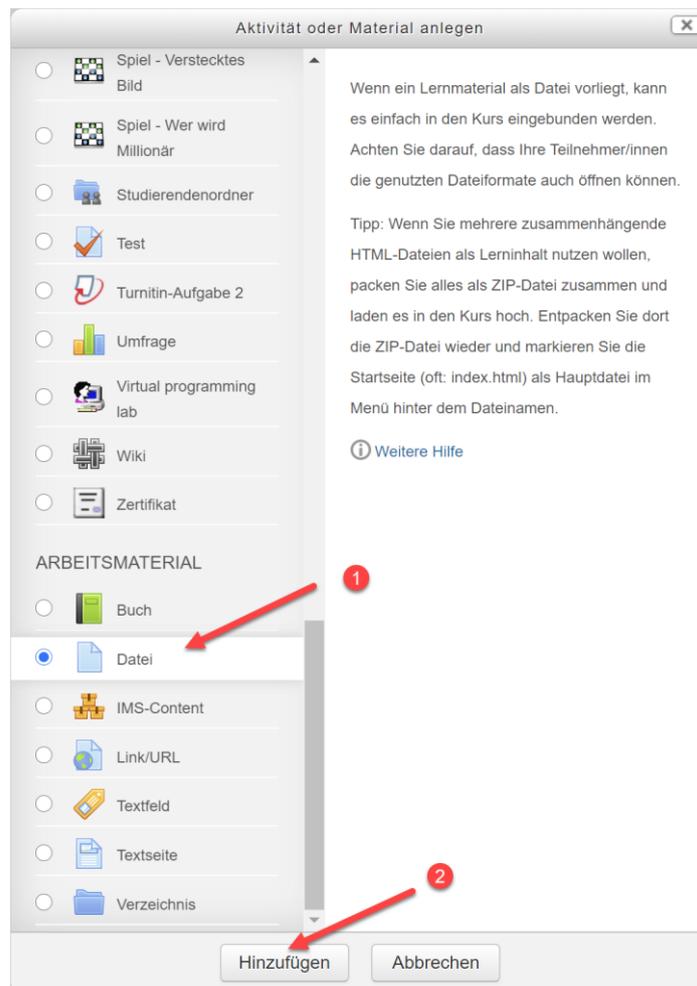
Abschnitt ALLGEMEINES

- Name der Aufgabe (obligatorisch)
- Beschreibung (fakultativ)
- Zusätzliche Dateien, falls erforderlich

Abschnitt VERFÜGBARKEIT

- Abgabebeginn
- Fälligkeitsdatum
- An Bewertung erinnern etc.

Beispiel **ARBEITSMATERIAL / Datei** (hinzufügen)



Im nächsten Fenster erfolgt die genauere Beschreibung:

Abschnitt ALLGEMEINES

- Name der Datei bzw. Umschreibung des Themas (obligatorisch)
- Beschreibung (fakultativ)
- Datei, die man für die Studierenden verfügbar machen will, hochladen.