

## Schuljahreswechsel – Was mache ich mit meinen Kursen?

→ **Meine Schüler und ich sollen die Inhalte weiterhin zur Verfügung haben.**

Schuljahreswechsel - Was mache ich mit meinen Kursen?

**Meine Schüler und ich sollen die Inhalte weiterhin zur Verfügung haben.**

Inhalte

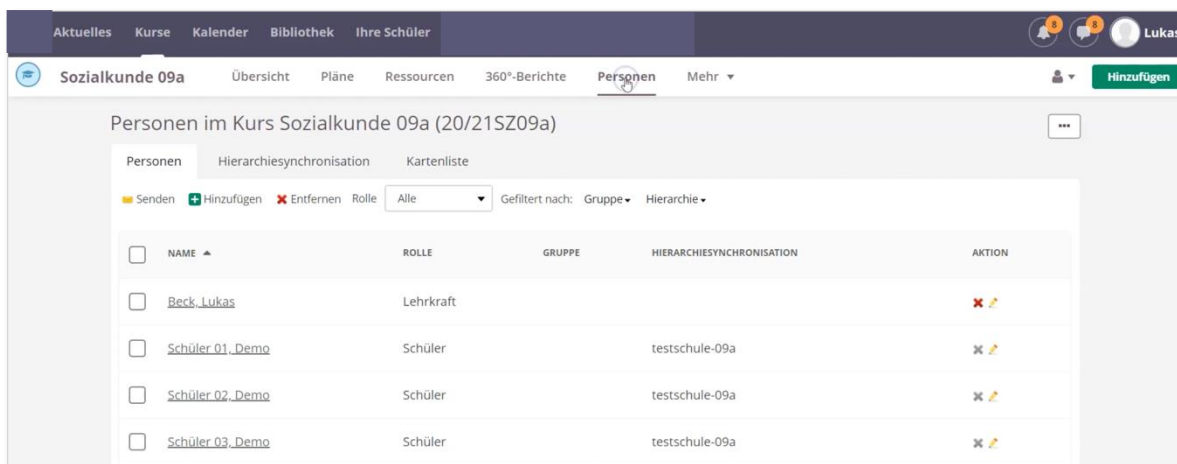
- 1. Archivieren**, um Inhalte weiter verfügbar zu haben
  - a) Schüler bleiben (ggf. Hierarchiesynchronisation lösen)
  - b) Kurs archivieren

### **1) Archivieren**, um Inhalte weiter verfügbar zu haben

Wenn ein Kurs aufbewahrt werden soll, um Inhalte weiterhin zur Verfügung zu haben, kann dieser archiviert werden. So können die Kursinhalte weiterhin eingesehen werden, während der Kurs nicht in der aktuellen Kursliste aufgeführt wird.

## a) Schüler bleiben (ggf. Hierarchiesynchronisation lösen)

Bevor der Kurs archiviert wird, sollte die Personenliste bezüglich der Hierarchiesynchronisation geprüft werden (im Kursmenü: Personen).



Hier werden u.a. die Kursteilnehmer\*innen und die Hierarchiesynchronisation angezeigt. Wenn eine Hierarchie genutzt wird, sollte sie vor dem Archivieren gelöst werden. Ansonsten haben mit dem Schuljahreswechsel die Schüler\*innen der neuen Klasse Zugriff auf die Inhalte.

Beispiel: Die Schüler\*innen mit den Nummern 1 bis 3 wechseln von der Klasse 9a in die Klasse 10a und die Schüler\*innen der vorherigen 8a gehören nun der Klasse 9a an. Somit werden sie automatisch mit dem Kurs verbunden werden. Um dies zu vermeiden, muss die Hierarchiesynchronisation aufgehoben werden.

Hierfür muss der Reiter „*Hierarchiesynchronisation*“ ausgewählt werden. Hier wird die mit dem Kurs verbundene Gruppe markiert und „*Hierarchie entfernen*“ ausgewählt.



Nun ist das Hierarchie-Feld leer und die Änderung muss mit einem Klick auf das grüne „Speichern“-Feld gesichert werden.



Unter dem Reiter „Personen“ sind in der Liste keine Schüler\*innen mehr vorhanden. Diese können nun manuell mit einem Klick auf „Hinzufügen“ eingetragen werden.



Hier kann erneut über das blau gekennzeichnete „Hierarchie suchen“ die entsprechende Klasse ausgesucht werden.



Personen im Kurs Sozialkunde 09a (20/21SZ09a)

Personen Hierarchiesynchronisation Kartenliste

Vorname  Nachname

Kurs  Kurs suchen Hierarchie  Hierarchie suchen

Suchen nach  
 Super-Admin  Schuladministratoren  Lehrkräfte  Schüler/in  Gäste

[Hilfe](#)

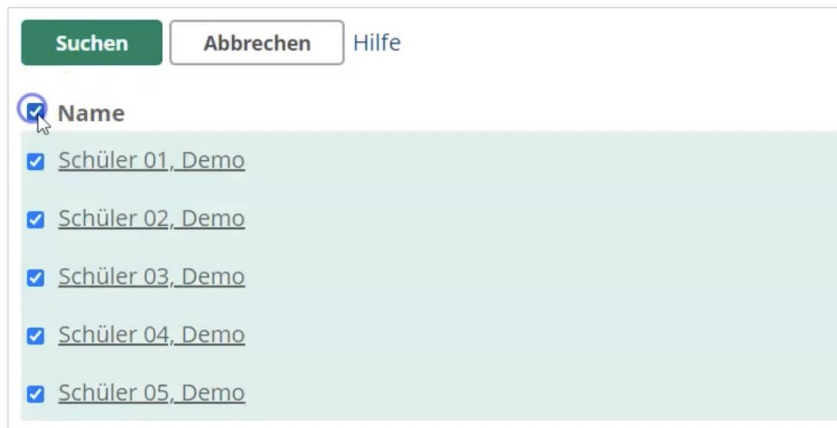
Mit einem Klick auf das grüne „Suchen“-Feld, erscheint eine Liste der Schüler\*innen, die zu der ausgewählten Hierarchie (Klasse) gehören.

Kurs  Kurs suchen Hierarchie  Hierarchie suchen

Suchen nach  
 Super-Admin  Schuladministratoren  Lehrkräfte  Schüler/in  Gäste

[Hilfe](#)

Mit einem Klick auf das Kästchen links neben „Name“ werden automatisch alle Benutzer\*innen markiert.



Um den Vorgang abzuschließen, muss das grüne „Hinzufügen“-Feld am unteren Rand ausgewählt werden.



Nun sind die Schüler\*innen erneut in der Personen-Liste aufgeführt, jedoch nicht mit einer Hierarchiesynchronisation verbunden.

Personen im Kurs Sozialkunde 09a (20/21SZ09a)

Personen Hierarchiesynchronisation Kartenliste

Senden + Hinzufügen - Entfernen Rolle Alle Gefiltert nach: Gruppe Hierarchie

<input type="checkbox"/>	NAME ▲	ROLLE	GRUPPE	HIERARCHIESYNCHRONISATION	AKTION
<input type="checkbox"/>	Beck, Lukas	Lehrkraft			✕ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Schüler 01_Demo	Schüler			✕ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Schüler 02_Demo	Schüler			✕ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Schüler 03_Demo	Schüler			✕ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Schüler 04_Demo	Schüler			✕ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Schüler 05_Demo	Schüler			✕ 🗑️

## b) Kurs archivieren

Wenn die Hierarchiesynchronisation in der Personenliste des Kurses entfernt ist, kann der Kurs archiviert werden. Hierfür werden die Kurseinstellungen geöffnet (im Kursmenü: Mehr → Einstellungen)

Aktuelles Kurse Kalender Bibliothek Ihre Schüler

Sozialkunde 09a Übersicht Pläne Ressourcen 360°-Berichte Personen Mehr ▾

Personen im Kurs Sozialkunde 09a (20/21SZ09a)


Personen Hierarchiesynchronisation Kartenliste


Kursgruppen  
Einstellungen  
Papierkorb


Nun müssen die Kurseigenschaften und -funktionen ausgewählt werden.

Einstellungen

Kurseinstellungen verwalten

 **Kurseigenschaften und -funktionen**  
Eingeben einer Beschreibung, Festlegen von Funktionseinstellungen und Archivieren des Kurses.

 **Anforderungen**  
Anforderungen definieren oder importieren, mit denen Elemente dieses Kurses verbunden werden können.

 **Dateien**  
Importierte Ressourcendateien

Mit einem Klick auf das Drei-Punkte-Feld in der rechten oberen Ecke öffnet sich eine kleine Liste. Hier kann die Option „Ins Archiv verschieben“ ausgewählt werden.



Nun befindet sich der Kurs in einer Liste, die alle archivierten Kurse anzeigt (unter Kurse → Alle Kurse).



Mithilfe der Dropdown-Liste kann bezüglich der Ansicht zwischen aktiven, archivierten und allen Kursen gewählt werden. Um archivierte Kurse anzeigen zu lassen, muss „Archiviert“ gewählt werden.



In dieser Liste befindet sich nun der archivierte Kurs. Mit einem Klick auf den Kurs, kann auf die Kursinhalte zugegriffen werden.

Außerdem besteht hier die Möglichkeit, den Kurs mit einem Klick auf „Archivierung aufheben“ wieder zu aktivieren.

Kurse Kurskatalog

Hinzufügen 
  Mit einem Stern kennzeichnen 
  Sternkennzeichnung entfernen 
  Archivierung aufheben Aus Archiv abrufen 
 Anzeigen Archiviert ▼

<input type="checkbox"/>	Titel	Anzeigename	★ Letzte Aktualisierung	Zuletzt besucht	Status	Rolle
<input type="checkbox"/>	Bev 1 - Nicht Löschen - Schilftag		★ 28.07.2020 11:30	06.07.2020 12:51	Archiviert	Teilnehmer
<input type="checkbox"/>	Deutsch 08a DEL		★ 09.04.2020 09:59		Archiviert	Teilnehmer
<input type="checkbox"/>	Deutsch 09a DEL		★ 09.04.2020 10:05		Archiviert	Teilnehmer
<input type="checkbox"/>	Französisch		★ 11.06.2020 19:24		Archiviert	Teilnehmer
<input type="checkbox"/>	Netzwerke und Dienste bereitstellen		★ 15.09.2020 11:16	15.09.2020 15:24	Archiviert	Lehrkraft
<input type="checkbox"/>	Prüfungen und deren Akteure		★ 10.06.2020 16:58	06.05.2021 13:54	Archiviert	Lehrkraft
<input type="checkbox"/>	RP MA AHR 7-10		★ 27.06.2020 19:06	29.07.2020 09:51	Archiviert	Lehrkraft
<input checked="" type="checkbox"/>	Sozialkunde 09a		★ 28.04.2021 14:46	06.05.2021 14:16	Archiviert	Lehrkraft

Auch in der Liste der aktiven Kurse besteht die Möglichkeit, Kurse ins Archiv zu verlagern. Hierfür muss das Kästchen des entsprechenden Kurses markiert werden und im oberen Bereich der Seite „Archiv“ gewählt werden.

Kurse Kurskatalog

Hinzufügen 
  Mit einem Stern kennzeichnen 
  Sternkennzeichnung entfernen 
  Archiv Aus Archiv abrufen 
 Anzeigen Aktiv ▼

<input type="checkbox"/>	Titel	Anzeigename	★ Letzte Aktualisierung	Zuletzt besucht	Status	Rolle
<input type="checkbox"/>	19/20 3a D wd		★ 22.06.2020 11:59	06.05.2021 12:03	Aktiv	Teilnehmer
<input type="checkbox"/>	19/20 3c Deu tk		★ 22.06.2020 12:10	06.05.2021 12:03	Aktiv	Teilnehmer
<input type="checkbox"/>	19/20 Sachunterricht 1abc	19/20 SU 1	★ 21.06.2020 12:01	06.05.2021 12:03	Aktiv	Schüler

Diese Anleitung wird bereitgestellt von itslearning. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Anwendung!