

Schuljahreswechsel – Was mache ich mit meinen Kursen?

→ Ich möchte den Kurs für mich aufbewahren.

Schuljahreswechsel - Was mache ich mit meinen Kursen?

Ich möchte den Kurs für mich aufbewahren.

Inhalte

1. **Archivieren**, um Inhalte weiter verfügbar zu haben
 - a) Schüler entfernen
 - b) Kurs archivieren

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

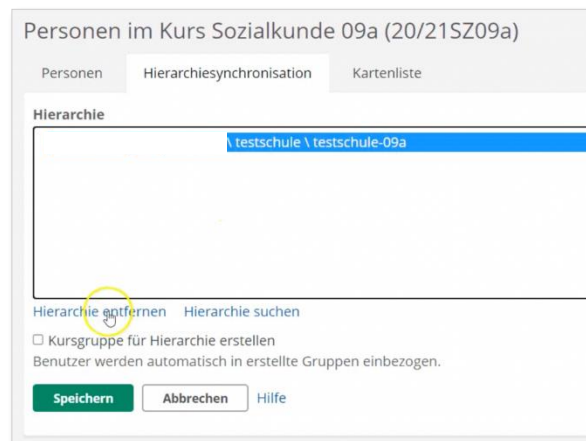
Wenn ein Kurs aufbewahrt werden soll, um Inhalte weiterhin zur Verfügung zu haben, kann dieser archiviert werden. Zuvor müssen alle Kursteilnehmer*innen entfernt werden.

a) Schüler entfernen

Bevor ein Kurs archiviert werden kann, muss überprüft werden, ob die Personenliste leer ist (im Kurs: Personen). Wenn die Kursteilnehmer*innen durch die Hierarchiesynchronisation in den Kurs eingefügt worden sind, wird dies in der Liste angezeigt.

<input type="checkbox"/>	NAME ▲	ROLLE	GRUPPE	HIERARCHIESYNCHRONISATION	AKTION
<input type="checkbox"/>	Beck, Lukas	Lehrkraft			✕ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Schüler 01_Demo	Schüler		testschule-09a	✕ 🗑️
<input type="checkbox"/>	Schüler 02_Demo	Schüler		testschule-09a	✕ 🗑️

In dem Reiter „Hierarchiesynchronisation“ kann diese entfernt werden. Hierfür muss die Klasse ausgewählt und anschließend auf „Hierarchie entfernen“ geklickt werden. Nun muss der Vorgang mit einem Klick auf das grüne „Speichern“- Feld bestätigt werden.



Sollten die Schüler manuell hinzugefügt worden sein, entfernen Sie diese durch Auswahl per Checkbox und das Klicken des „Entfernen“-Buttons.

Die Personenliste des Kurses ist nun ohne Schüler.

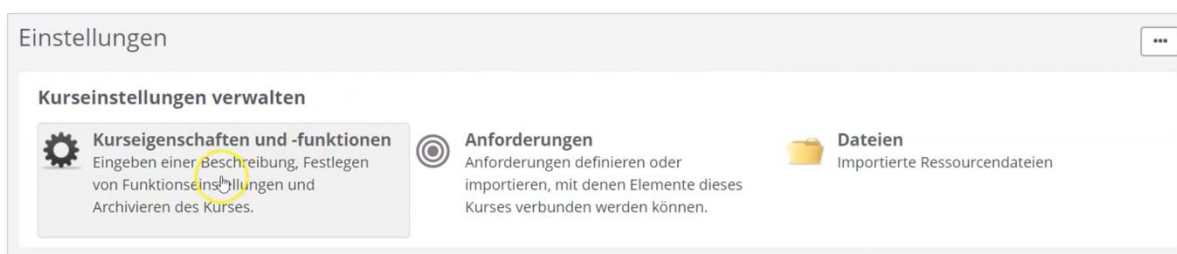
<input type="checkbox"/>	NAME ▲	ROLLE	GRUPPE
<input checked="" type="checkbox"/>	Beck, Lukas	Lehrkraft	
<input checked="" type="checkbox"/>	Schüler 01_Demo	Schüler	
<input checked="" type="checkbox"/>	Schüler 02_Demo	Schüler	
<input checked="" type="checkbox"/>	Schüler 03_Demo	Schüler	
<input checked=""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

b) Kurs archivieren

Wenn die Personenliste eines Kurses leer ist, kann dieser archiviert werden. Hierfür werden die Kurseinstellungen geöffnet (im Kursmenü: Mehr → Einstellungen)



Nun müssen die Kurseigenschaften und -funktionen ausgewählt werden.



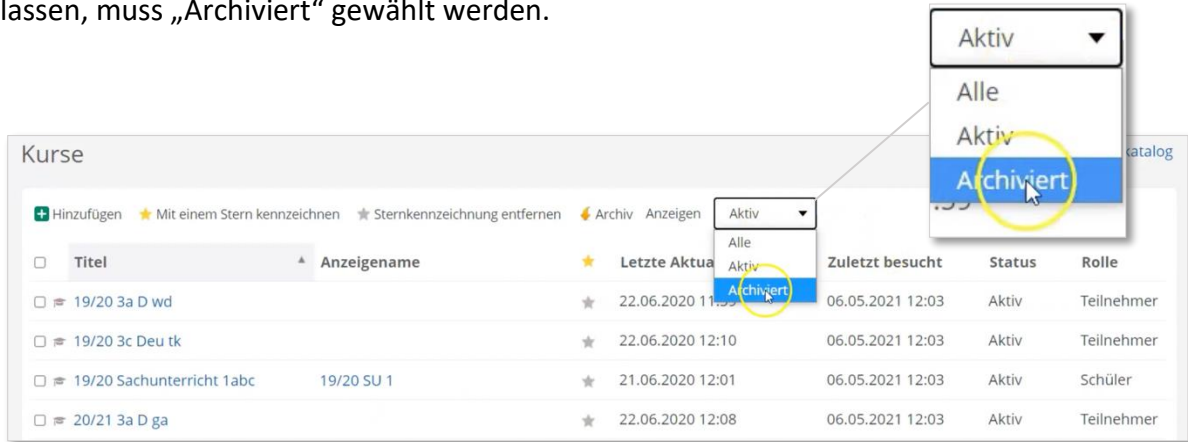
Mit einem Klick auf das Drei-Punkte-Feld in der rechten oberen Ecke öffnet sich eine kleine Liste. Hier kann die Option „Ins Archiv verschieben“ ausgewählt werden.



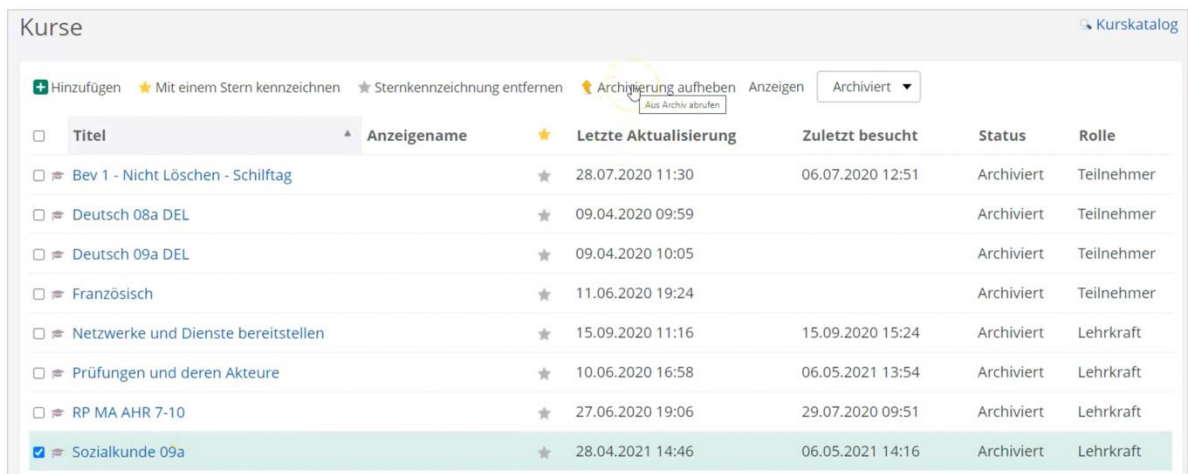
Nun befindet sich der Kurs in einer Liste, die alle archivierten Kurse anzeigt (unter Kurse → Alle Kurse).



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



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