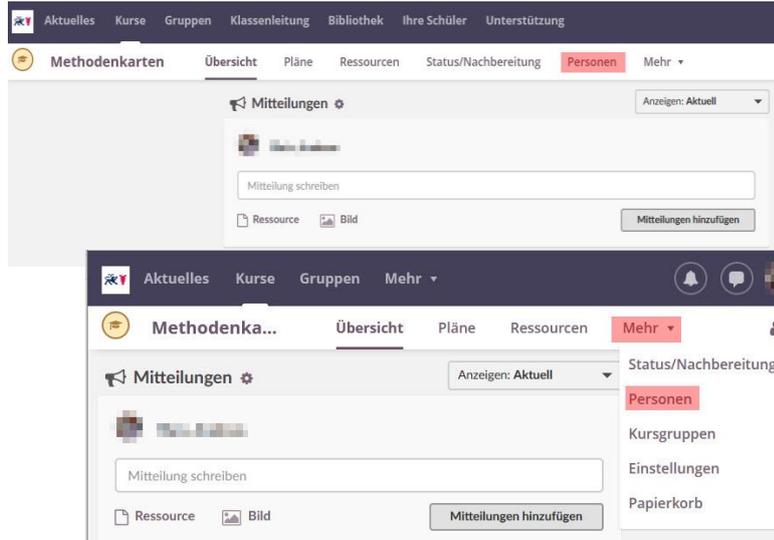


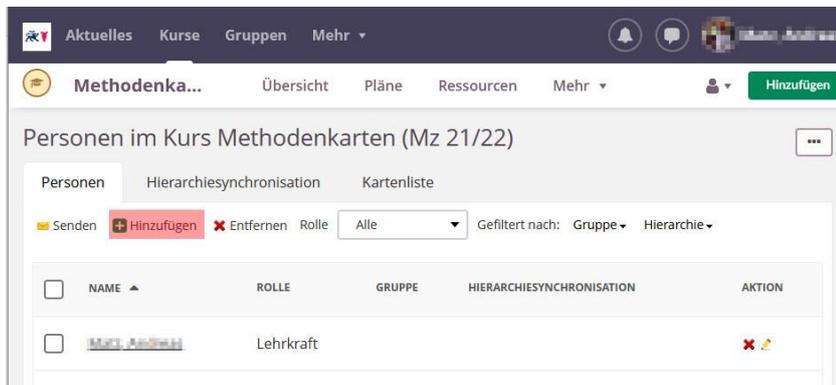
1



Klicken Sie zunächst auf den Reiter **Personen**.

Auf kleinen Bildschirmen bzw. Browserfenstern versteckt der sich möglicherweise unter dem Reiter **Mehr**.

2

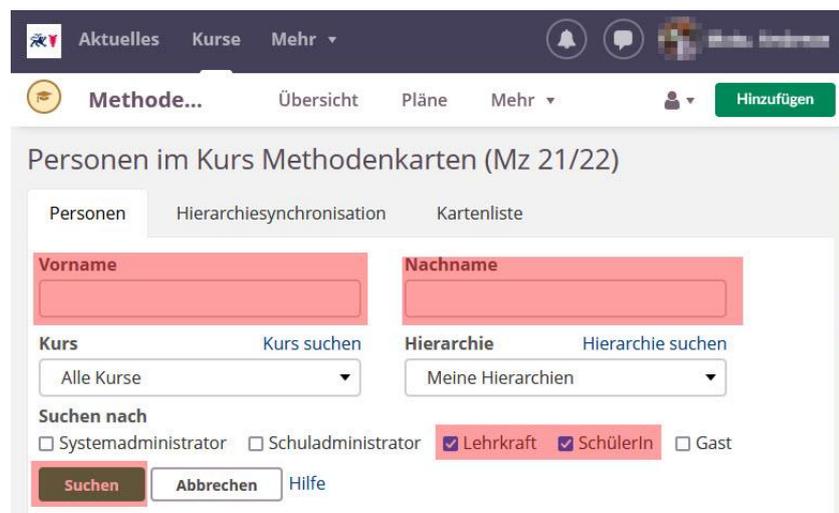


Hier sehen Sie zunächst alle Personen, die Mitglied im Kurs sind. Das sind anfangs nur Sie selbst, später dann auch die Lernenden und ggf. weitere Personen mit der Rolle Lehrkraft, beispielsweise Kolleginnen oder Kollegen von Ihnen, mit denen Sie einen Kurs gemeinsam pflegen.

Klicken Sie auf

**Hinzufügen**

3



Hier können Sie nun nach einzelnen Personen suchen. Zur Einschränkung der Suchergebnisse können Sie gezielt nach Lehrkräften oder Schülern suchen lassen. Sie können die Felder **Vorname** und **Name** auch nur mit Anfangsbuchstaben füllen oder mit einem Leerzeichen, um beispielsweise alle Lehrkräfte zu sehen und ggf. auswählen zu können.

4

Personen im Kurs Methodenkarten (Mz 21/22)

Vorname:  Nachname:

Kurs:  Hierarchie:

Suchen nach:  
 Systemadministrator  Schuladministrator  Lehrkraft  SchülerIn  Gast

Name  
 Ma  
 Ma  
 Ma  
 Ma

Hier sehen Sie beispielhaft die Suche nach allen Lernenden, deren Nachname mit *Ma* beginnt. Dies kann sinnvoll sein, wenn Sie sich bei der Schreibweise eines Namens nicht sicher sind.

5

Personen im Kurs Methodenkarten (Mz 21/22)

Vorname:  Nachname:

Kurs:  Hierarchie:

Suchen nach:  
 Systemadministrator  Schuladministrator  Lehrkraft  SchülerIn  Gast

Name  
 Malte  
 .Malte

1 bis 2 von 2

Rolle wählen:

Hier wurde nun im Bereich *SchülerIn* nach allen *Maltes* gesucht. In der Ergebnisliste wurde der gesuchte *Malte* ausgewählt. Im Bereich **Rolle** kann man nun festlegen, ob *Malte* Schüler oder Lehrkraft sein soll. In den meisten Fällen wird hier die Rolle *Schüler* die richtige sein. Klicken Sie nun auf **Hinzufügen** – nun ist *Malte* in Ihrem Kurs.

6

Personen im Kurs Methodenkarten (Mz 21/22)

Vorname:  Nachname:

Kurs:  Hierarchie:

Suchen nach:  
 Systemadministrator  Schuladministrator  Lehrkraft  SchülerIn  Gast

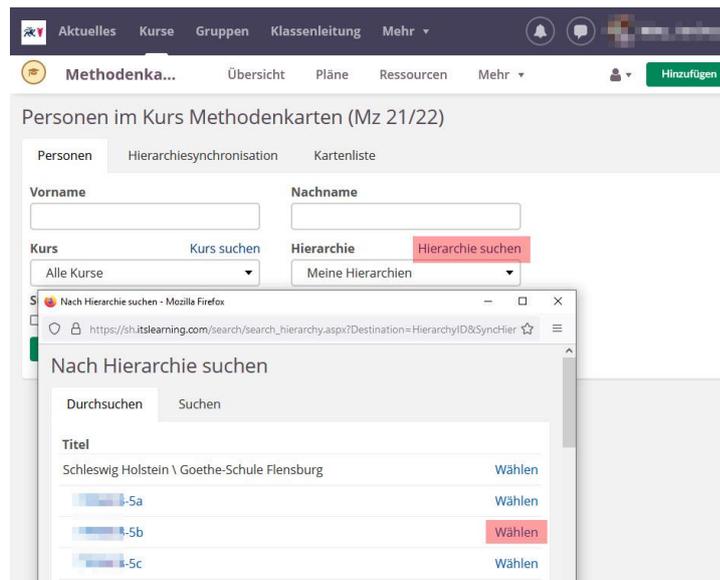
Name  
 An  
 An  
 An  
 Ap  
 B

Hier ein Leerzeichen

Alle auswählen

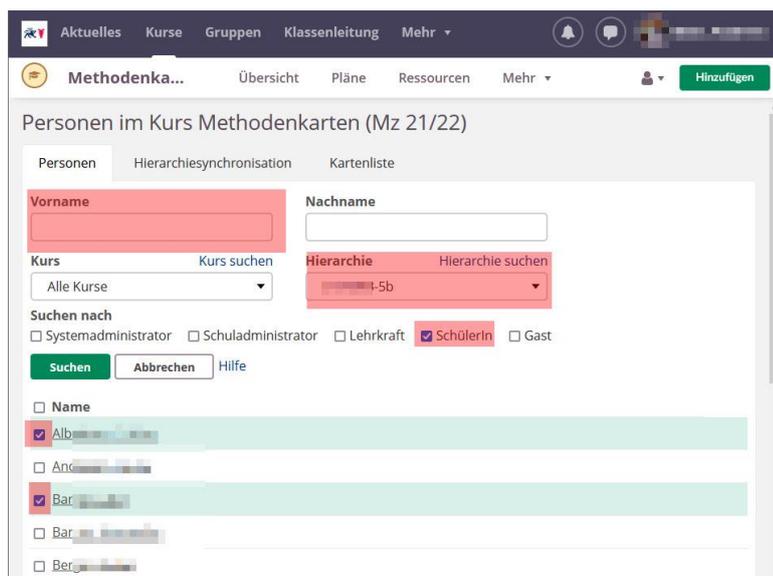
Die Felder **Vorname** und **Name** dürfen nicht beide leer bleiben. Aber Sie können ein einzelnes Leerzeichen – beispielsweise im Feld **Vorname** – einfügen und suchen lassen. In dem Beispiel wurde so nach allen Lehrkräften gesucht. Zugleich wurden durch den Klick auf das Kästchen neben **Name** alle Lehrkräfte ausgewählt. Dies kann sinnvoll sein, um einen gemeinsamen Kurs mit allen Lehrkräften zum Materialtausch anzulegen.

7



Sie können das Suchergebnis durch die Hierarchiesuche einschränken. Klicken Sie dazu auf **Hierarchie suchen** und wählen Sie eine der dort angebotenen Hierarchien aus. Das sollten regelmäßig die Klassen Ihrer Schule sein. Durch die Auswahl – hier der 5b – können Sie anschließend gezielt Lernende aus der 5b suchen. Die Zahlenkombination vor den Klassennamen ist die Dienststellennummer Ihrer Schule.

8



Hier wurde wieder ein Leerzeichen im Feld Vorname eingetragen und gesucht. Das Ergebnis: Alle Lernenden aus der 5b. Davon wurden nun zwei ausgewählt. Dies kann sinnvoll sein, wenn Sie beispielsweise in Kursen unterrichten (Religion, Philosophie, Wahlpflichtkure etc.). Anstatt nun jeden einzelnen Lernenden zu suchen, lassen Sie sich diese klassenweise anzeigen, auswählen und hinzufügen.

9



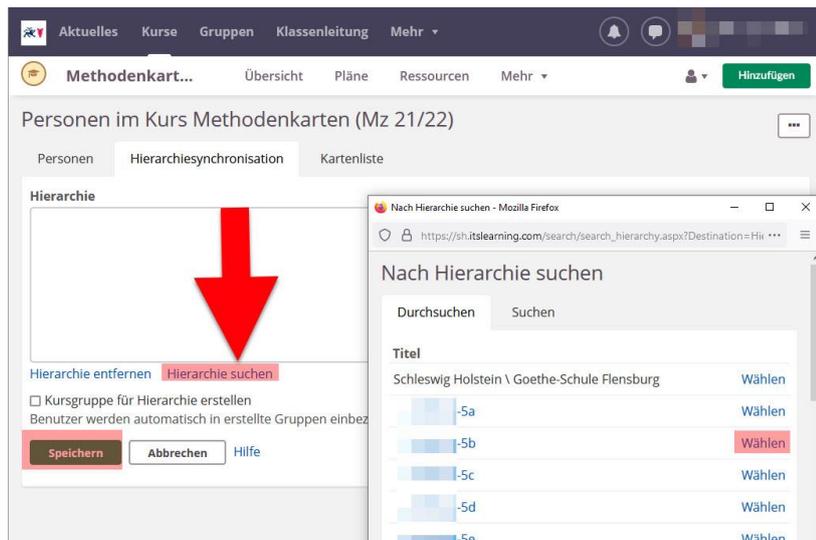
Wenn Ihr Suchergebnis aus mehreren Seiten bestehen sollte, klicken Sie alle Personen der ersten Seite an, wählen Sie deren Rolle und klicken Sie auf **Hinzufügen**, bevor Sie zur Seite 2 wechseln. Wiederholen Sie das dort.

10



Um eine ganze Klasse in Ihren Kurs aufzunehmen, können Sie auch die Hierarchiesynchronisierung verwenden. Klicken Sie dazu auf die Reiter **Personen** und **Hierarchiesynchronisation**.

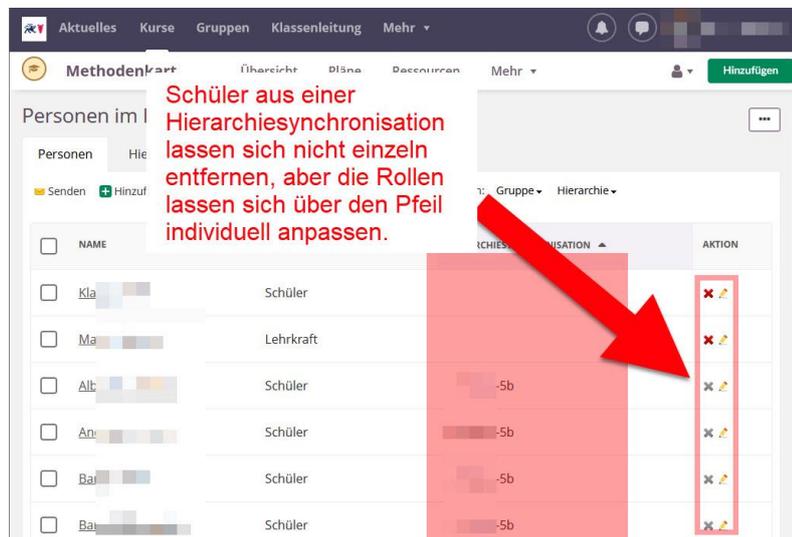
11



Klicken sie nun auf **Hierarchie suchen** und wählen Sie eine Klasse, beispielsweise die 5b. Klicken Sie auf **Speichern**.

Über den Button **Hierarchie entfernen** lässt sich eine Hierarchie dann auch wieder löschen.

12



Sie sehen in der Spalte **Hierarchiesynchronisation**, dass zwei Teilnehmer händisch hinzugefügt wurden – einer davon sind Sie. Die weiteren Teilnehmer sind über die Hierarchie XXXXXX-5b im Kurs. Sie lassen sich nicht einzeln entfernen. Kommen weitere Lernende in die 5b oder verlassen sie sie, so aktualisiert sich diese Liste.

Erklärvideo

