

Eigene Kurse verwalten

Auf der Startseite findet man links in der Kategorie „Kollegium“ seinen eigenen Kursbereich.

Mit einem Klick auf „Mehr“ rechts auf der Seite kann man:

1. Kurse anlegen
2. Unterbereiche für Kurse anlegen
3. Kurse und Kursbereiche verwalten (z. B. löschen)

Home [Startseite](#) [Dashboard](#) [Meine Kurse](#) [Website-Administration](#) Bearbeiten

Kurse / [Kollegium](#) / [Jörg.Richter](#)

Jörg.Richter

[Kursbereich](#) [Einstellungen](#) [Kurs hinzufügen](#) [Mehr](#)

Kollegium / Jörg.Richter

Kurse Richter

[8ab IMP 2023/24](#)
Lehrer/in: Jörg Richter

[7c Informatik 2023/24](#)
Lehrer/in: Jörg Richter

Neuen Kurs anlegen
Kursunterbereich anlegen
Kurse verwalten

1. Neuen Kurs anlegen

Einen neuen Kurs legt man mit dem ersten Menüpunkt „Neuen Kurs anlegen“ an. Alternativ kann man oberhalb der Übersicht auch auf „Kurs hinzufügen“ klicken. Dort hat man weniger Einstellmöglichkeiten, kann aber alles später noch ändern.

Der kurze und der vollständige Kursname sollte identisch sein.

Wir empfehlen das folgende Schema für Kursnamen:

Klasse(n) Fach Schuljahr
BF/LF Fach [Nummer/Name] Abiturjahr

Also z. B.:

7c Mathematik 2024/25
8abc IMP 2024/25
BF Informatik 2026
LF Mathematik Richter 2026

Wer mit dem Wochenformat arbeitet, der sollte den Beginn des Kurses auf den ersten Montag im Schuljahr legen



Die Standardeinstellung für die Kurse ist „versteckt“, das möchte man vermutlich ändern (beim Anlegen des Kurses oder später mit dem Auge). SuS sehen die Kurse sonst nicht.



Man wird nicht automatisch in einen neuen Kurs eingeschrieben, stattdessen muss man sich manuell als Lehrer/in einschreiben.

2. Unterbereiche anlegen

Wer möchte, kann seine Kurse in Unterbereiche sortieren, z. B. ein Bereich für jedes Schuljahr.

3. Kurse und Kursbereiche verwalten

Der Menüpunkt „Kurse verwalten“ führt zu einer Seite, auf der man Kurse und Kursbereiche z. B. löschen oder anders anordnen kann.