

Ein vorhandenes Buch überarbeiten oder ein neues Buch anlegen

Um ein Buch überarbeiten oder anlegen zu können, benötigen Sie mindestens Lehrerrechte.

1. Ein vorhandenes Buch überarbeiten

Wir arbeiten in unseren Musterkursen an vielen Stellen mit der Aktivität „Buch“. Diese Aktivität hat den Vorteil, dass verschiedene Inhalte und Übungen in einer übersichtlichen Form zusammengeführt werden können. Vorhandene Bücher können leicht an die eigene Lerngruppe angepasst werden.

Wenn Sie einen unserer Musterkurse in Ihre Instanz importiert haben, finden Sie dort in jeder Lektion ein Buch. Beispielhaft, hier das Buch zum Thema „Berufe“.



Wenn Sie den Titel anklicken, wird Ihnen die **Verortung im Kurs** und das **Inhaltsverzeichnis** angezeigt.

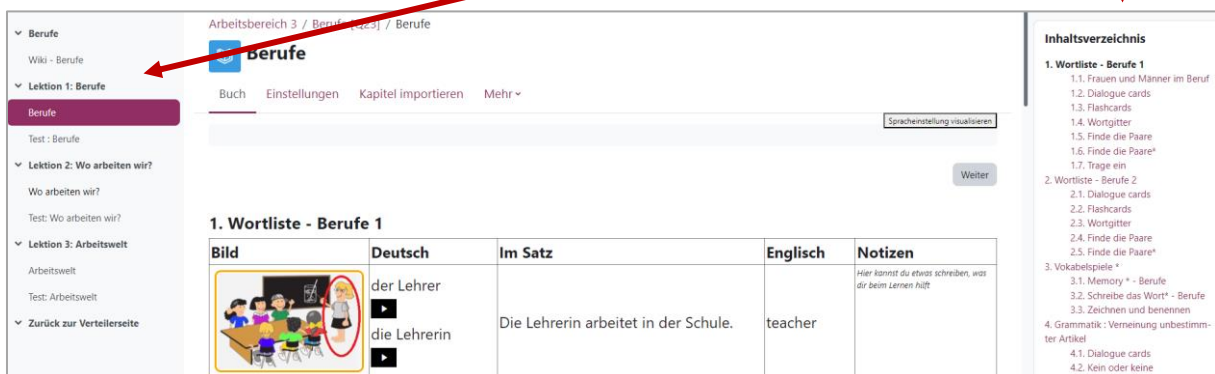
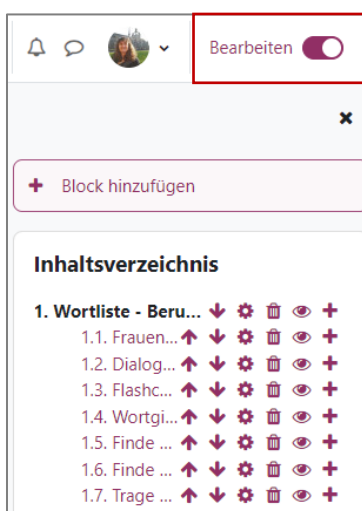







Bild	Deutsch	Im Satz	Englisch	Notizen
	der Lehrer die Lehrerin	Die Lehrerin arbeitet in der Schule.	teacher	Hier kannst du etwas schreiben, was dir beim Lernen hilft.

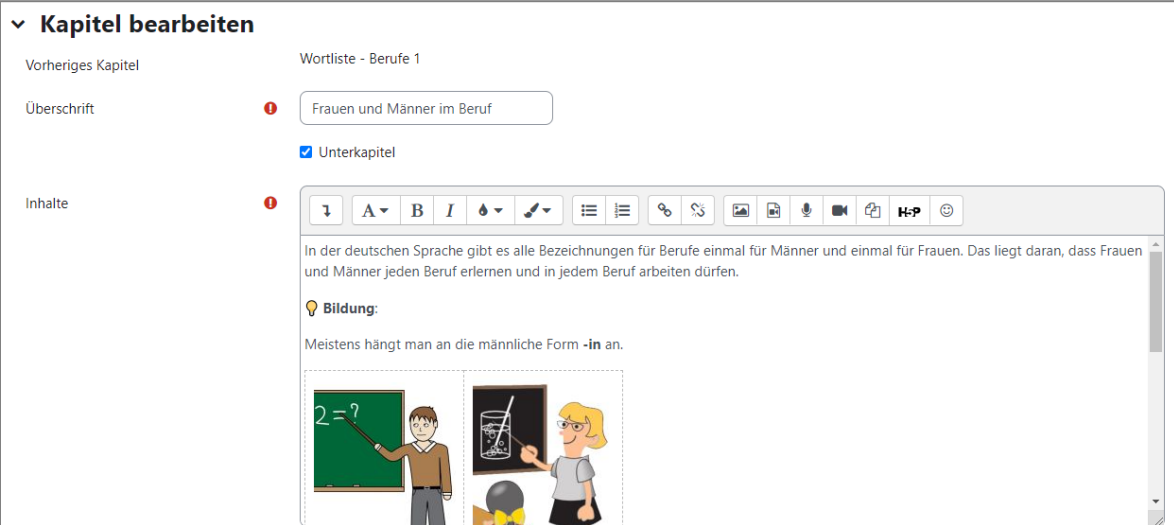
Wenn Sie den Regler oben rechts auf „Bearbeiten“ schieben, erscheinen neben den einzelnen Seiten im Inhaltsverzeichnis kleine Symbole:



-  = Position der Seite oder des Kapitels verschieben.
-  = Seiteninhalt bearbeiten
-  = Seite oder Kapitel unwiederbringlich löschen
-  = Seite oder Kapitel blind schalten
(Die Seite bleibt erhalten, ist aber für Schüler unsichtbar.)
-  = neue Seite erstellen

Zur Erläuterung:

- ⚙ Nach dem Klicken öffnet sich das Editor-Fenster. Dort kann man Änderungen am Text vornehmen und die neue Version speichern.



▼ Kapitel bearbeiten

Vorheriges Kapitel: Wortliste - Berufe 1

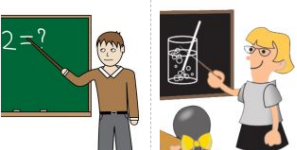
Überschrift:

Unterkapitel

Inhalte:

In der deutschen Sprache gibt es alle Bezeichnungen für Berufe einmal für Männer und einmal für Frauen. Das liegt daran, dass Frauen und Männer jeden Beruf erlernen und in jedem Beruf arbeiten dürfen.

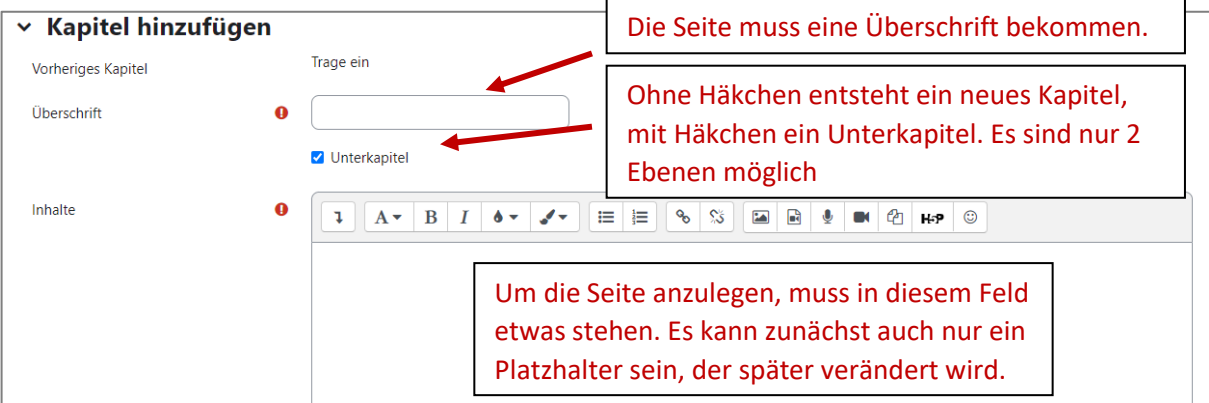
Bildung:
Meistens hängt man an die männliche Form **-in** an.



Achtung:

Die vorherige Version wird dadurch überschrieben. Es empfiehlt sich, vorher eine Sicherung zu erstellen.

- + Beim Erstellen einer neuen Seite müssen mehrere Punkte bedacht werden:



▼ Kapitel hinzufügen

Vorheriges Kapitel: Trage ein

Überschrift:

Unterkapitel

Inhalte:

Die Seite muss eine Überschrift bekommen.

Ohne Häkchen entsteht ein neues Kapitel, mit Häkchen ein Unterkapitel. Es sind nur 2 Ebenen möglich

Um die Seite anzulegen, muss in diesem Feld etwas stehen. Es kann zunächst auch nur ein Platzhalter sein, der später verändert wird.

In die Buchseiten können Texte, Links, Bilder oder Audioaufnahmen eingefügt werden. Durch Einfügen des entsprechenden Codes in den HTML-Modus können hier auch interaktive Übungen wie LearningApps eingebettet werden (vgl. Tutorial „Interaktive Übungen“).

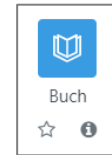
Hinweis: Wenn Audio-Aufnahmen direkt in Logineo NRW LMS eingesprochen werden, können sie auf iPads nicht wiedergegeben werden. In diesem Kurs wurden alle Audios zunächst als mp3-Dateien gespeichert und anschließend eingebunden. Dies ist zwar aufwendiger, die Dateien sind dann aber auf allen Geräten abspielbar.

2. Ein neues Buch anlegen

Wenn Sie in Ihrem Kursbereich ein ganz neues Buch anlegen möchten, klicken Sie auf



und wählen Sie die Aktivität „Buch“ aus.



Sie müssen hier zunächst nur einen Namen eingeben:

Buch zu 'Testbereich' hinzufügen Alles aufklappen

▼ **Allgemeines**

Name !

Beschreibung

[Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, link, image, video, etc.]

Nach einem Klick auf Speichern und anzeigen, legen Sie die erste Seite an.

▼ **Kapitel hinzufügen**

Überschrift !

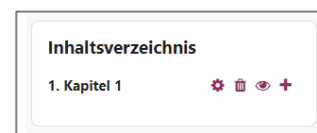
Unterkapitel (Nur verfügbar, sobald das erste Kapitel angelegt ist)

Inhalte !

[Rich text editor toolbar]

Dafür benötigen Sie eine Überschrift und einen ersten Inhalt oder Platzhalter.

Weitere Seiten können Sie über das **+** im Inhaltsverzeichnis hinzufügen.



Hinweis: In den Musterkursen haben wir verschiedene Formatierungen über versteckt eingefügte Skripte umgesetzt. Um diese zu übernehmen, können Sie ein Buch kopieren und die Kopie entsprechend abändern. Klicken Sie dazu auf die 3 Punkte und wählen „Duplizieren“ aus.



BUCH
Musterbuch ✎

Als erledigt kennzeichnen ⋮

-  Einstellungen bearbeiten
-  Verschieben
-  Verbergen
-  **Duplizieren**
-  Rollen zuweisen
-  Löschen

Abgabe einreichen

Das Buch wird dann als Kopie angelegt.



BUCH
Musterbuch (Kopie) ✎