Daniel Johannwille

Weitergabe der erstellten Dateien über H5P in der IQSH-Mediathek

Ausgangslage: Die von Ihnen erstellten Dateien sind in der Rubrik „Eigene Inhalte" („Alle anzeigen") der Mediathek gespeichert und müssen jetzt noch für Ihre Schülerinnen und Schüler bereitgestellt werden. Dazu sind die folgenden drei Schritte nötig:

1. Einrichtung einer Lerngruppe

1.1 Gehen Sie links im Menü auf „Einstellungen" und dann weiter auf „EDU-IDs".

1.2 Gehen Sie nun weiter auf „Neue EDU-ID-Liste", um eine Liste für eine Lerngruppe zu erstellen.

1.3 Tragen Sie nun einen Namen für eine Liste ein (z. B. „9c Latein" für ihren Lateinkurs der Klasse 9c), tragen Sie außerdem noch die Anzahl der IDs (Anzahl der SuS in der Klasse, an die Sie die Datei weitergeben möchten) und die Jahrgangsstufe ein. Sie können auch einen Zeitpunkt angeben, bis zu dem die Datei in eine Medienliste verfügbar ist.

1.4 Klicken Sie nun auf „IDs erzeugen".

2. Zuordnung der Datei zu einer Lerngruppe

2.1 Gehen Sie wieder auf die Rubrik „Eigene Inhalte" („Alle anzeigen") und suchen Sie die Datei, die Sie weitergeben möchten. Klicken Sie auf das erste Symbol auf der rechten Seite (zwei waagerechte Pfeile). Kopieren Sie die Datei in die aktuelle Medienablage.

2.2 Sie gelangen nun automatisch zur Medienablage. Gehen Sie oben rechts auf „Speichern" und setzen Sie unter „Freigeben für SchülerINNEN" das Kreuz unter „ausgewählter Klassen und Lerngruppen".

2.3 Jetzt erscheinen alle aus 1. erstellten Lerngruppen. Setzen Sie hier das Kreuz bei der entsprechenden Lerngruppe, an die Sie die Datei weitergeben möchten. (In unserem Beispiel ist es die „9c Latein".)

2.4 Nun müssen sie noch in der Zeile unten einen Namen für Ihre Datei angeben und die Zuordnung unten rechts mit „Speichern" bestätigen.

3. Weitergabe der EDU-IDs an eine Lerngruppe

3.1 Gehen Sie nun wieder links im Menü auf „Einstellungen" und dann auf „EDU-IDs".

3.2 Wenn Sie nun auf das schwarze Dreieck auf der linken Seite klicken, erhalten Sie die Codes, die weitergereicht werden können. - Eine Druckfassung erhalten Sie rechts oben über das Pdf-Symbol.