

# Bedienungsanleitung

## Menü

Oberhalb des Titels des Kurses hat es eine Menü-Leiste, mit der Sie sich verschiedene Sachen anzeigen lassen können.

Kurs	Teilnehmer/innen	Bewertungen	Fragensammlung	Kompetenzen
------	------------------	-------------	----------------	-------------

Das Menü besteht aus mehreren Menüpunkten:

Kurs	Teilnehmer/innen	Bewertungen	Fragensammlung	Kompetenzen
Zurückkehren zur Startseite des Kurses	Anzeigen der Lernenden und der Lehrperson	Anzeigen der bewerteten Kursabschnitte	<i>Dieser Menüpunkt ist für Sie nicht relevant.</i>	<i>Dieser Menüpunkt ist für Sie nicht relevant.</i>

## Abschnitte des Kurses

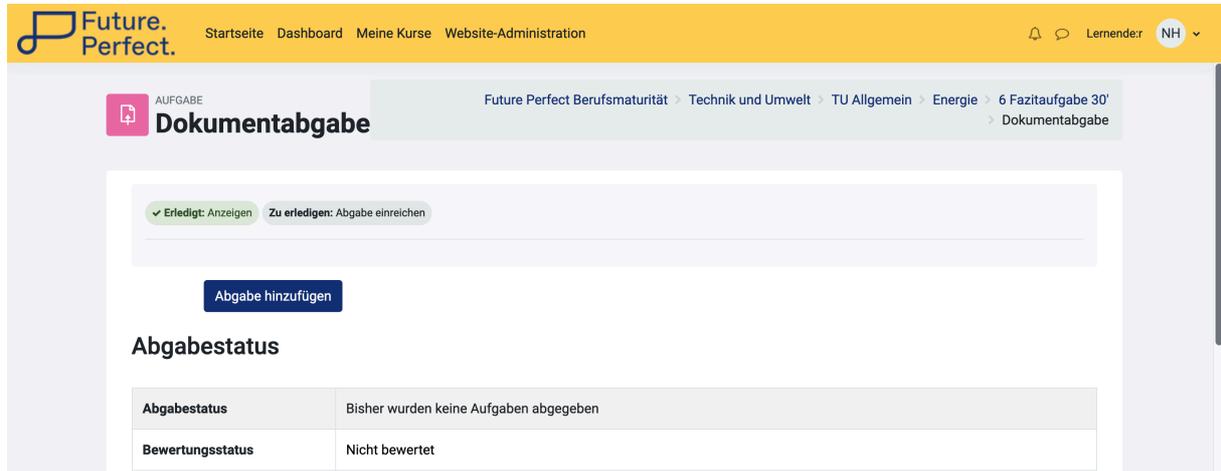
Starten Sie den Kurs durch Anklicken der ersten Kachel (Bild rechts). Dadurch klappt sich diese auf und Sie sehen den Inhalt dieses Abschnitts.

- Öffnen Sie dann Schritt für Schritt die Aktivitäten darin.
- Rechts neben den Aktivitäten ist mit dem Haken angegeben, ob sie noch erledigt werden müssen (grau) oder bereits erledigt wurden (grün).



## Aktivitäten, die als neue Seite öffnen

Wenn Sie zum Beispiel die Aufgabe haben, ein Dokument hochzuladen oder ein Quiz zu lösen, gelangen Sie auf eine neue Seite, die sich nicht als Pop-Up-Fenster öffnet.



Future Perfect Berufsmaturität > Technik und Umwelt > TU Allgemein > **Energie** > 6 Fazitaufgabe 30' > Dokumentabgabe

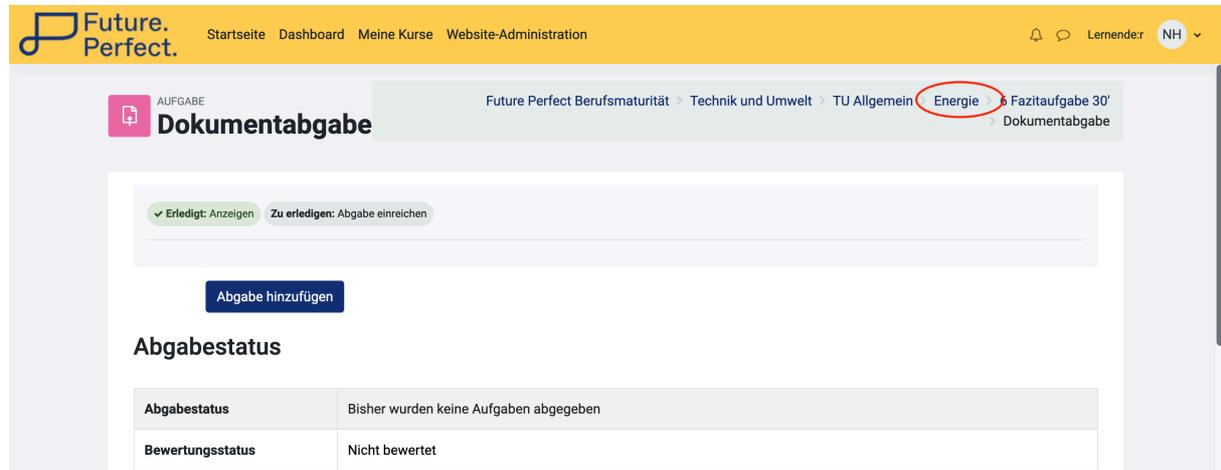
Erledigt: Anzeigen Zu erledigen: Abgabe einreichen

Abgabe hinzufügen

### Abgabestatus

Abgabestatus	Bisher wurden keine Aufgaben abgegeben
Bewertungsstatus	Nicht bewertet

Um von dort wieder zurück auf die Startseite des Kurses und zum nächsten Abschnitt zu gelangen, gehen Sie auf den Titel des jeweiligen Kurses, z. B. „Energie“. Dann sind Sie wieder auf der Startseite des jeweiligen Kurses.



Future Perfect Berufsmaturität > Technik und Umwelt > TU Allgemein > **Energie** > 6 Fazitaufgabe 30' > Dokumentabgabe

Erledigt: Anzeigen Zu erledigen: Abgabe einreichen

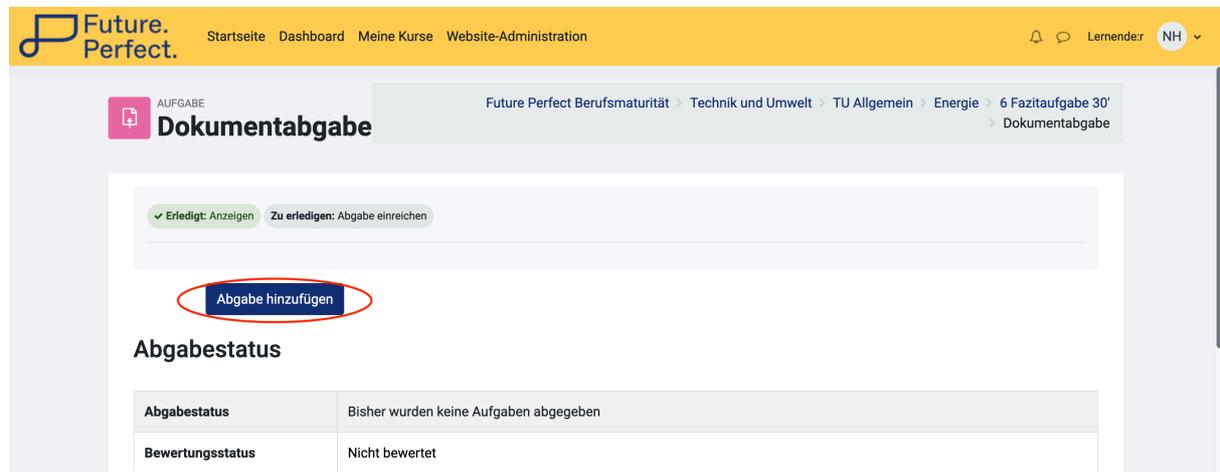
Abgabe hinzufügen

### Abgabestatus

Abgabestatus	Bisher wurden keine Aufgaben abgegeben
Bewertungsstatus	Nicht bewertet

## Ein Dokument hochladen

Um ein Dokument im Kurs zu hochzuladen, klicken Sie auf die entsprechende Aktivität.



**Abgabestatus**

Abgabestatus	Bisher wurden keine Aufgaben abgegeben
Bewertungsstatus	Nicht bewertet

Klicken Sie anschliessend auf „Abgabe hinzufügen“. Hier können Sie Ihr Dokument hochladen. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf „Änderungen speichern“.

## Kachel Dokumentablage (gelb)

Hier sind sämtliche für den Kurs benötigten Dokumente abgelegt, z. B. eine Zusammenfassung des Kurses.