LOGINEO NRW LMS

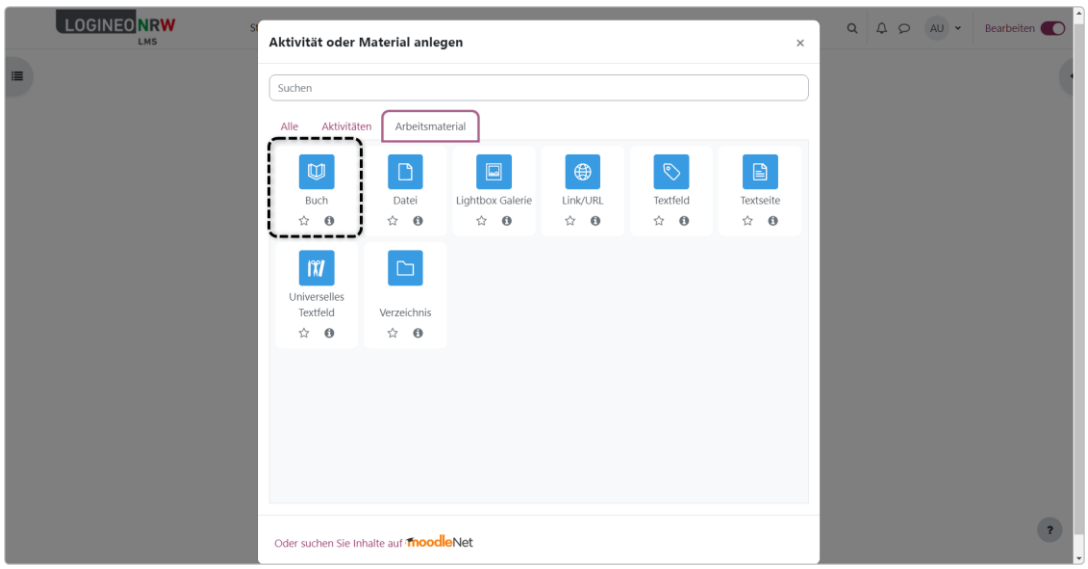
LMS – Das Lernmanagement-system für NRW

Anleitung für Lehrerinnen und Lehrer

Arbeitsmaterial Buch verwenden

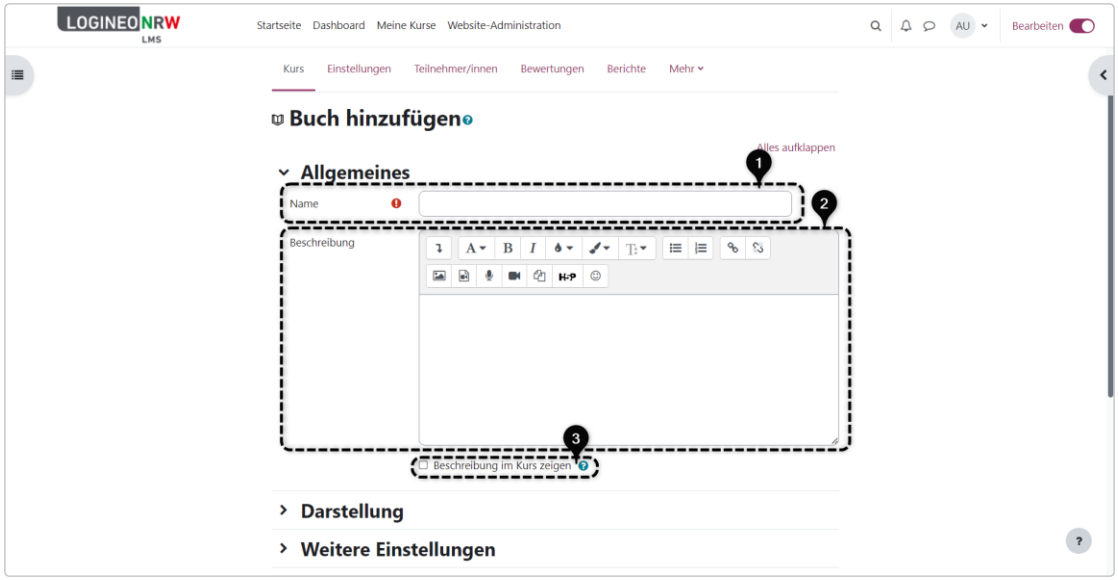
Das Arbeitsmaterial *Buch* eignet sich gut, um eine größere Menge Inhalt strukturiert in einem Kurs darzustellen. Durch die einzelnen Kapitel erscheint der Inhalt nicht als Ganzes, sondern in kleineren Abschnitten. Durch das Inhaltsverzeichnis wird sowohl die Navigation durch das Buch als auch die Bearbeitung des Buches erleichtert.

In einem Kurs wird im Bearbeitungsmodus auf *Aktivität oder Material anlegen* geklickt und im Reiter *Arbeitsmaterial Buch* ausgewählt.

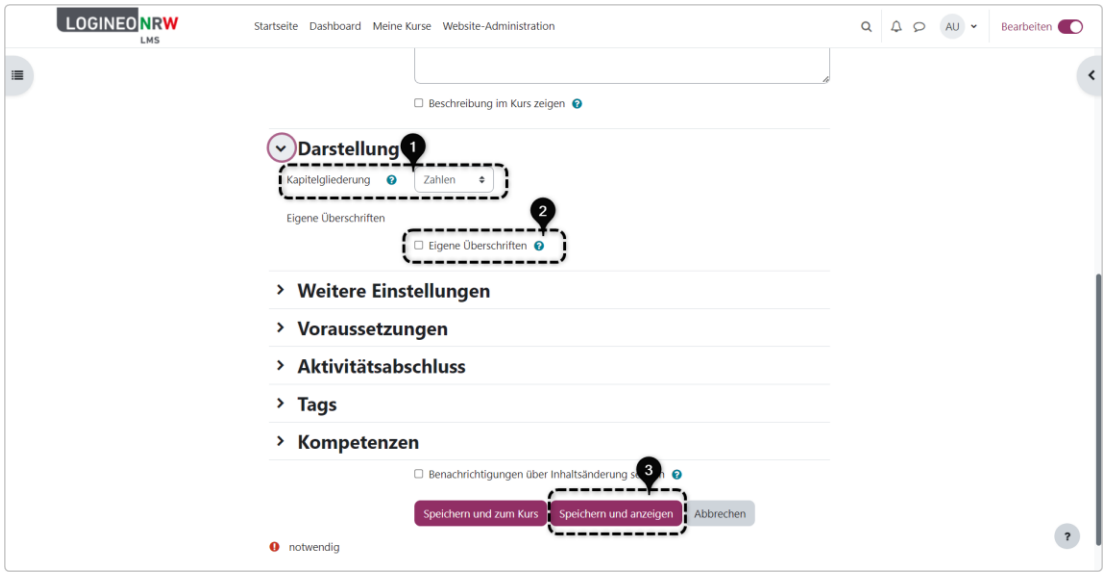


LMS – Das Lernmanagement-system für NRW

Vergeben Sie einen Titel **[1]**, eine Beschreibung des Buches **[2]** ist optional. Wenn gewünscht, kann die Beschreibung durch Setzen des Hakens **[3]** im Kurs sichtbar gemacht werden.

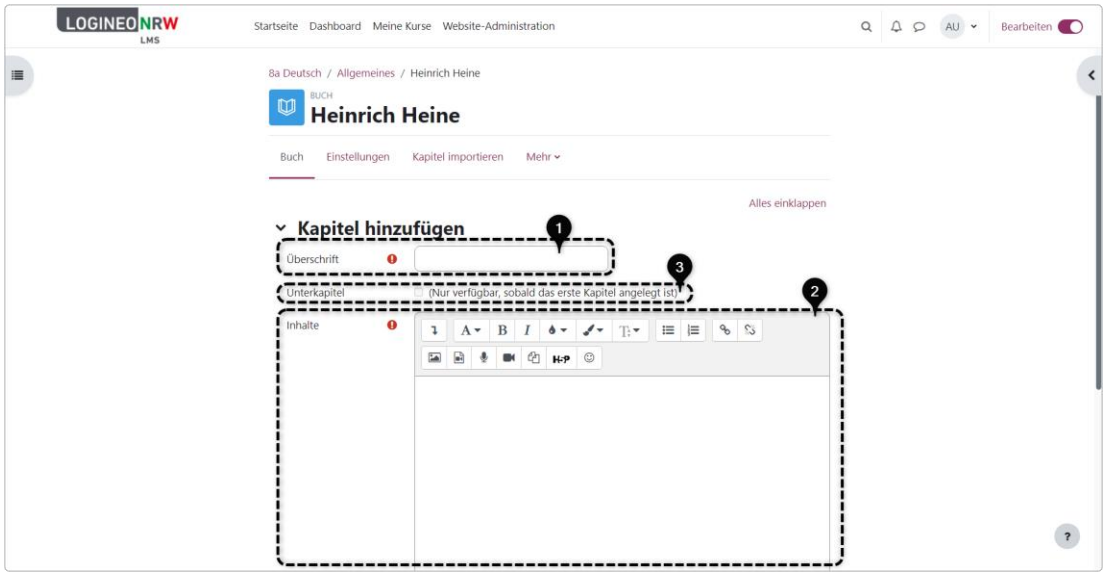


Beim Unterpunkt *Darstellung* können Sie die Art der Kapitelgliederung festlegen **[1]**. Ebenso lässt sich hier festlegen, dass die Kapitelüberschriften anders als im Inhaltsverzeichnis lauten sollen **[2]**. Die übrigen Einstellungsmöglichkeiten sind mit denen der anderen Aktivitäten und Materialien identisch. Wählen Sie anschließend **Speichern und anzeigen [3]**.

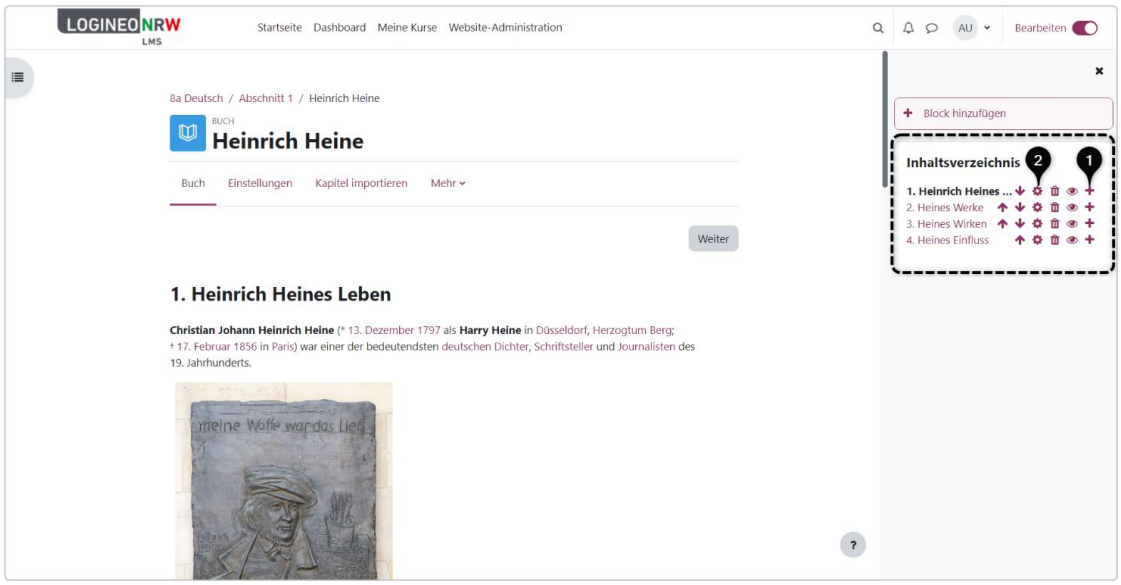


LMS – Das Lernmanagement-system für NRW

Sobald Sie auf *Speichern und anzeigen* geklickt haben, öffnet sich direkt der Dialog, um das erste Kapitel festzulegen. Hier können Sie den Titel des Kapitels benennen **[1]** und den Inhalt über den Text-Editor füllen **[2]**. Sollen Unterkapitel angelegt werden, wird dies durch den Haken bei *Unterkapitel* erreicht **[3]**.



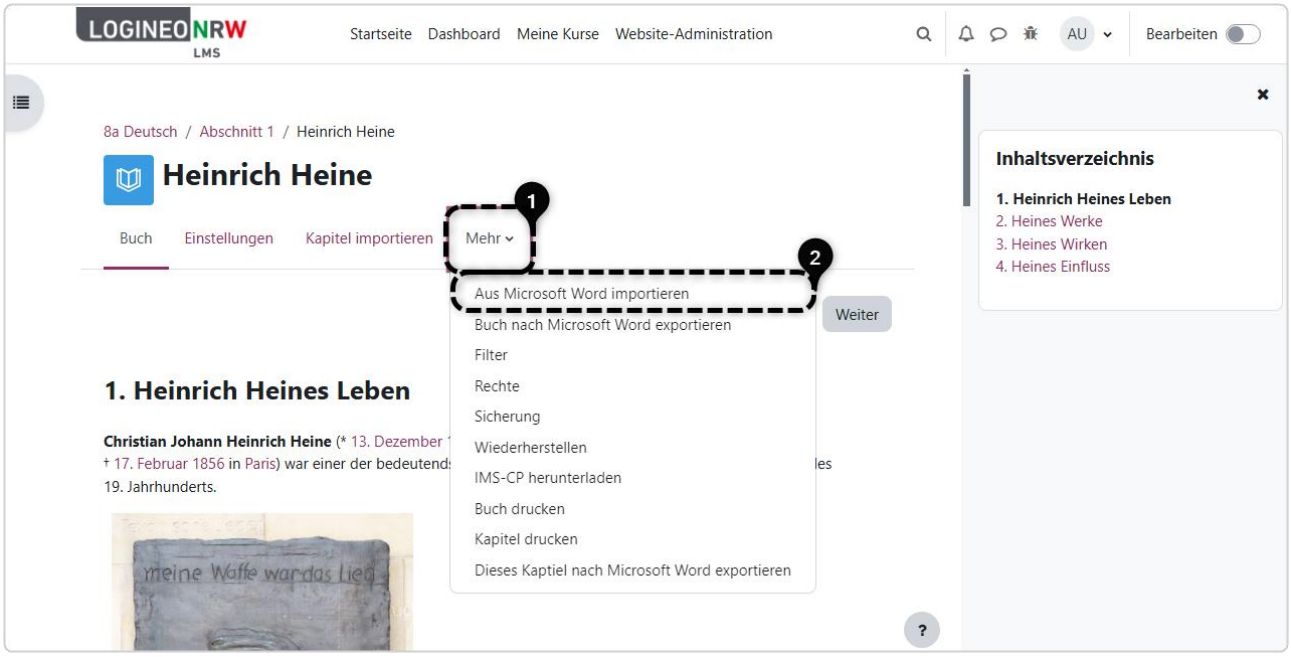
Durch die Schaltfläche *Änderung speichern* gelangen Sie zum Kapitel. Durch Klick auf den Einblendbutton rechts erscheint das Inhaltsverzeichnis des Buches. Hier können Sie durch Klick auf das **+** Icon **[1]** weitere Kapitel anlegen. Möchten Sie bestehende Kapitel bearbeiten, klicken Sie auf das jeweilige Zahnrad **[2]**, sodass sich erneut die Seite zur Bearbeitung, wie im oberen Screenshot gezeigt, öffnet. Nach jeder Bearbeitung werden die Änderungen durch Klick auf die entsprechende Schaltfläche gespeichert.



Kapitelinhalte aus einer Datei importieren

Über das in die Aktivität Buch integrierte Plugin *Microsoft Word File Import/Export)* ist es möglich, Textinhalte als neue Kapitel automatisch zu importieren.

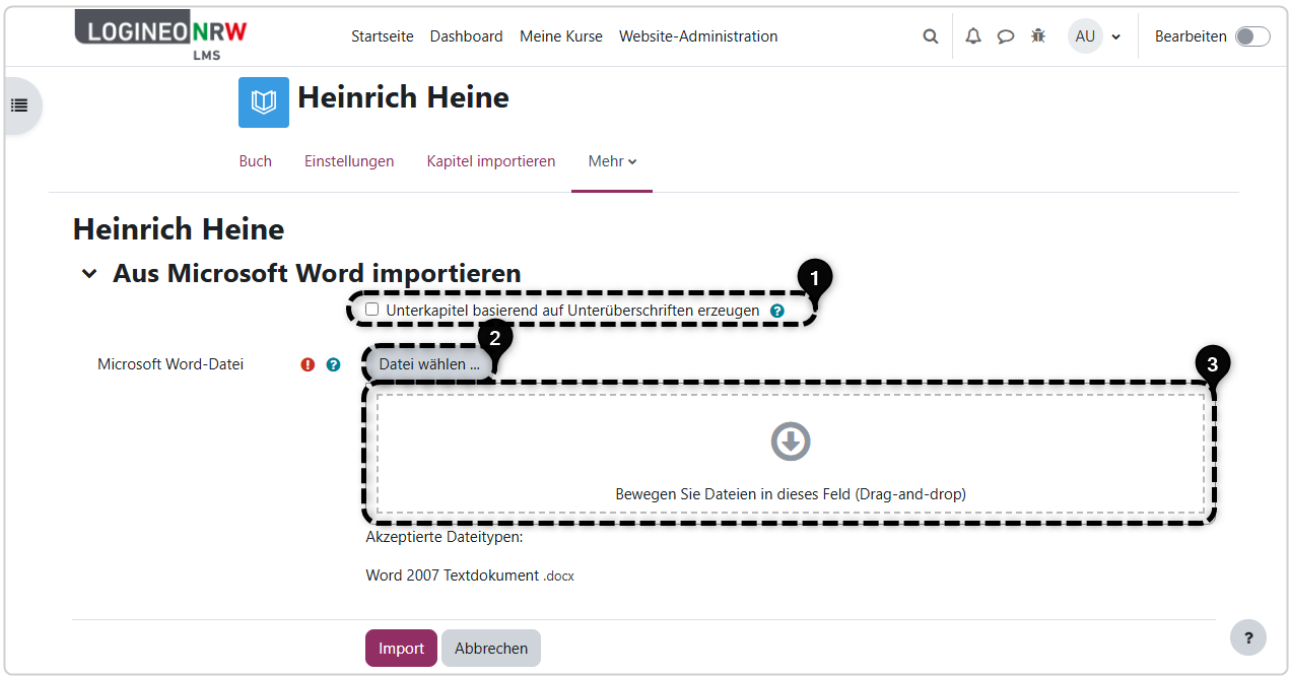
Klicken Sie in der Aktivität Buch auf **Mehr [1]** und **Aus Microsoft Word importieren [2]**.



Im sich öffnenden Fenster wählen Sie die Checkbox *Unterkapitel basierend auf Unterüberschriften erzeugen* **[1]** , wenn Sie automatisch aus der Word-Datei auch Unterkapitel erzeugen wollen.

Hinweis: Die in Microsoft Word genutze Formatvorlage *Überschrift 1* wird als Hauptkapitel generiert. Mit der Formatvorlage *Überschrift 2* getrennte Textabschnitte werden als Unterkapitel übernommen falls die Checkbox angewählt ist.

Wählen Sie durch Klick auf **Datei wählen [2]** die entsprechend vorbereitete Word-Datei aus oder ziehen diese in das Feld neben *Microsoft Word Datei* **[3]**. Mit Klick auf **Import** werden die Inhalte neu übernommen. Existierende Inhalte werden über diesen Weg nicht überschrieben.



Wenn die Datei am Anfang eine Überschrift mit der Formatvorlage *Überschrift 1* enthält, so wird diese als Kapitelüberschrift in der Buchaktivität eingetragen. Enthält die Datei keine Überschrift, so wird der Wert mit einem Standardwert gefüllt, den Sie entsprechend nachträglich anpassen können.

Möchten Sie Inhalte in der Aktivität Buch als Microsoft Word Datei ausgeben, so können Sie in einer gefüllten Buchaktivität auf **Mehr** und **Buch nach Microsoft Word exportieren** klicken, um das gesamte Buch zu exportieren. Sollten Sie nur einzelne Kapitel benötigen, so gehen Sie in das gewünschte Kapitel und klicken auf **Mehr** und **Dieses Kaptiel nach Microsoft Word exportieren**.

Beachten Sie, dass evtl. nicht alle Formatierungen übernommen werden, z.B. bestimmte Schriftfonts.

Herausgeber: Medienberatung NRW
Dieses Dokument steht unter CC BY-ND 4.0 Lizenz.