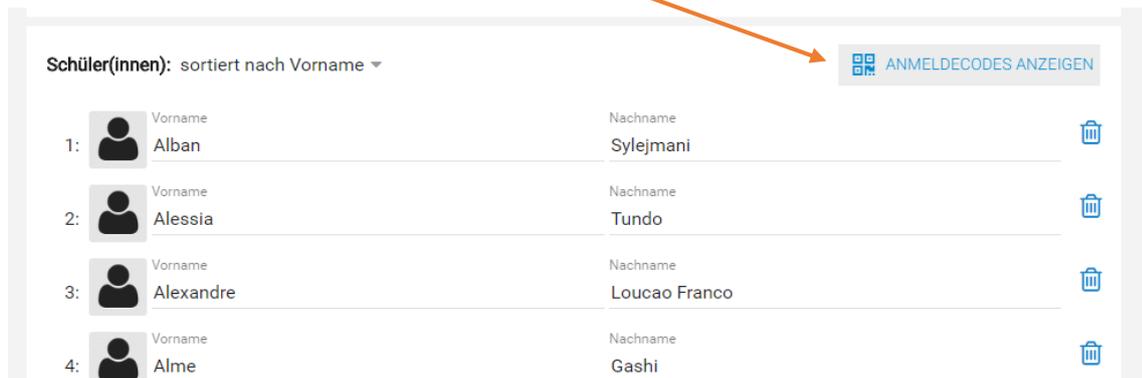
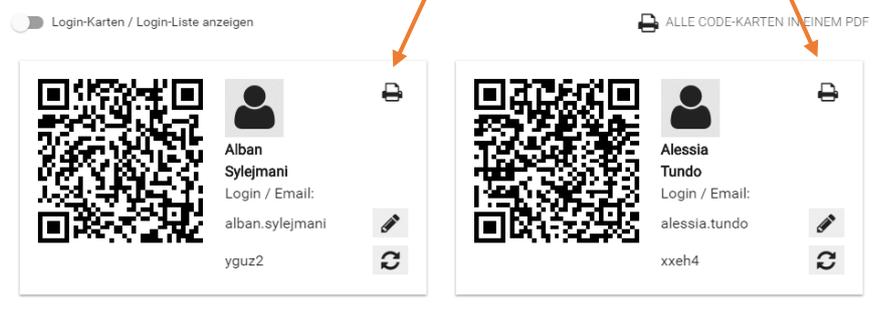


# Anmeldecodes in „learningview“ für einzelne Schüler erstellen und verschicken

1. „Kurse verwalten“ anklicken.
2. Alle Schülernamen eingeben (wenn nicht bereits erledigt).
3. Auf „Anmeldecodes anzeigen“ klicken.



4. Es öffnet sich ein neues Fenster. Um nun für jeden Schüler ein individuelles Blatt zu generieren, klickt bitte bei jedem einzelnen Schüler auf das „Druck“ Symbol.



5. Im Ordner „Downloads“ auf eurem PC/Laptop ist nun für jeden Schüler eine pdf gespeichert (Name des Schülers ist im Speichernamen zu finden). Dieses Blatt könnt ihr nun per Einzelnachricht an die jeweiligen Eltern über die Schul-Info-App versenden.

## Neues Passwort ausgeben

Oft gibt es das Problem, dass Schüler sich bereits angemeldet und das Passwort verändert, es dann aber nicht mehr wissen. Ihr geht dann wie folgt vor:

Ihr müsst in der oben beschriebenen Ansicht bei dem jeweiligen Schüler auf das Doppel-Pfeil Symbol klicken. Hier wird dann ein neues Passwort vergeben (es erscheint wieder ein Buchstaben/Zahlencode statt der Sternchen), das ihr dann an den Schüler/in weitergeben könnt.

