# Anleitung zur Einrichtung der Gesamtstruktur in LearningView

### Hinweise vorab:

- I. Alle Vorgaben sind verbindlich durch die Schulleitung geregelt.
- II. Vor den Fachnamen immer die Jahrgansstufe schreiben (z.B. 7 Deutsch)
- III. "Organisatorisches" als ersten Punkt.
- IV. Farbvorgaben der Fächer berücksichtigen!

#### 1. Anlegen der Fachstruktur WRS

- 1) Organisatorisches
- 2) Deutsch
- 3) Mathe
- 4) Englisch
- 5) Biologie / Chemie / Physik (BNT)
- 6) Geschichte und Gemeinschaftskunde
- 7) Geografie
- 8) Musik
- 9) AES
- 10) WBS
- 11) Religion
- 12) Ethik
- 13) Sport
- 14) Kunst
- 15) Technik

## 2. Anlegen der Fachstruktur GS

- 1) Organisatorisches
- 2) Deutsch
- 3) Mathe
- 4) HuS
- 5) Englisch
- 6) Kunst
- 7) Musik
- 8) Sport
- 9) Religion

## 3. Farbgebung der Fächer



#### 4. Wem gehört was? Tipps und Tricks

Die Grundsätzliche Struktur für eine Klasse <u>wird vom Klassenlehrer angelegt</u>. Dieser erteilt dann Freigaben (siehe Bild) für die Fachlehrer, indem er auf die drei Striche klickt neben dem Fachnamen und dann auf "freigeben" klickt. Ohne diese Freigabe kann der Fachlehrer kein Material bereit stellen.



#### Tipp für Fachlehrer:

Um seinen Fachbereich zu sichern, könnt ihr das bereits vom Klassenlehrer angelegte Fach "duplizieren" und somit habt ihr das Fach doppelt unter "Alle Materialien".



Klick auf die drei Striche neben dem Fachnamen -> "duplizieren" -> "Auswählen"

> Nun erscheint das Fach mit dem Zusatz "copy". Dieses Fach verbleibt immer bei euren Materialien, auch wenn der Klassenlehrer das ursprüngliche Fach bei sich löscht!

Das duplizierte Fach gehört euch allein, ihr könnt dieses nun mit euren Materialien füllen und dann bei Bedarf in das Originalfach des Klassenlehrers (erkennt ihr am Freigabezeichen) wieder ablegen und das Material für die Schüler auswählen.