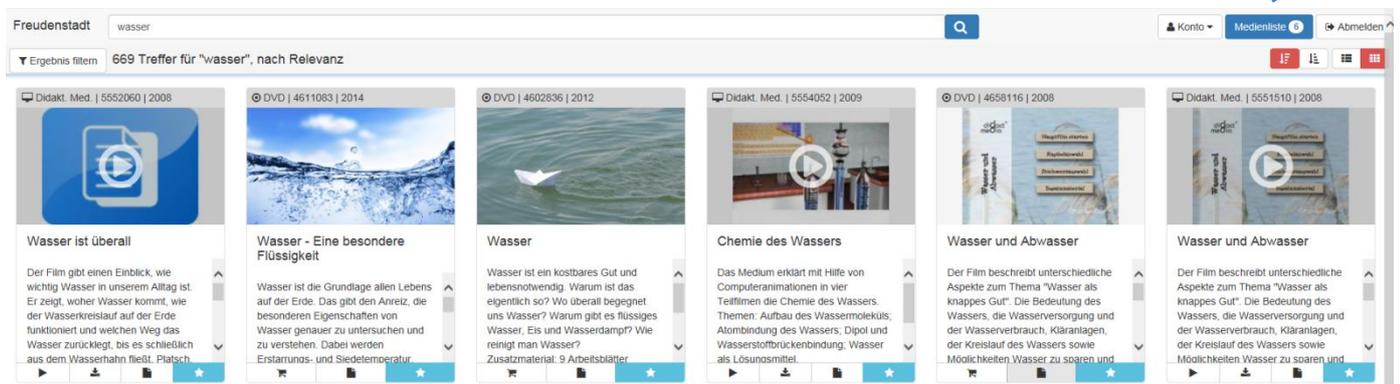


1. Medienliste erstellen

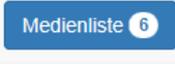
Um Medien zu einem bestimmten Thema zusammenzustellen (z. B. Wasser) wählen Sie über das Sternchensymbol  das Medium aus.

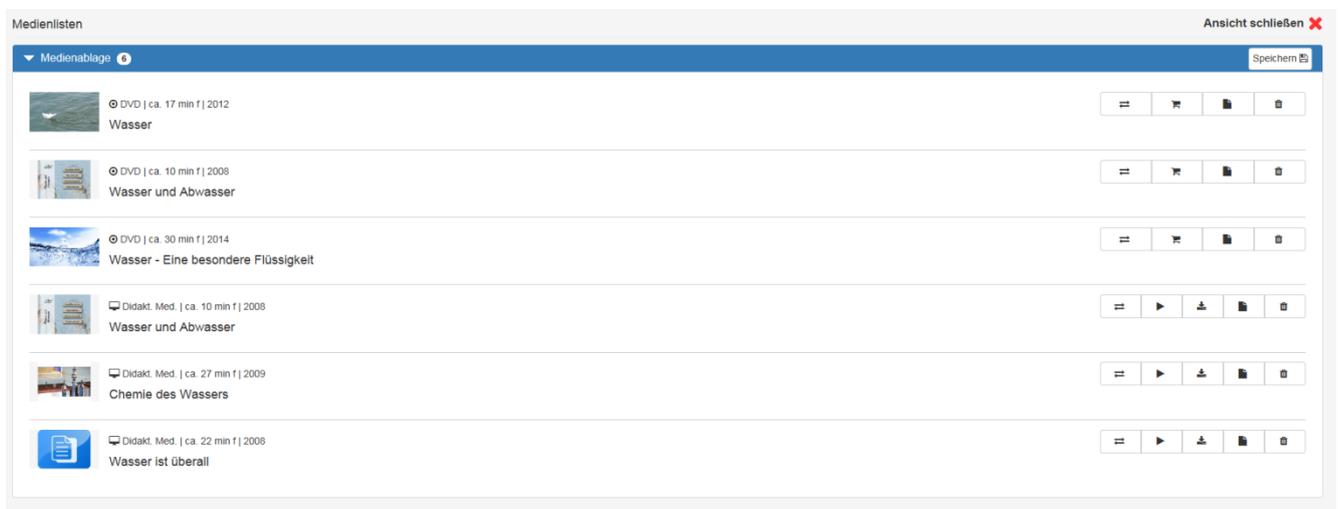
Wie viele Medien Sie ausgewählt haben, sehen Sie in der Anzeige oben rechts neben „Medienliste“



The screenshot shows a search interface for 'Wasser' with 669 results. A 'Medienliste' button with a star icon and the number '6' is highlighted with a blue arrow. Below the search results, six media items are displayed, each with a star icon in the bottom right corner, indicating they have been added to the media list. The items are: 'Wasser ist überall', 'Wasser - Eine besondere Flüssigkeit', 'Wasser', 'Chemie des Wassers', 'Wasser und Abwasser', and 'Wasser und Abwasser'.

Die ausgewählten Medien sind nun in der Medienablage hinterlegt.

Über den Button „Medienliste“  können Sie die Medienablage aufrufen. Diese wird Ihnen angezeigt:



The screenshot shows the 'Medienablage' (Media List) interface. It displays a list of six media items that have been added to the list. Each item includes a thumbnail, a title, and a duration. The items are: 'Wasser' (17 min), 'Wasser und Abwasser' (10 min), 'Wasser - Eine besondere Flüssigkeit' (30 min), 'Wasser und Abwasser' (10 min), 'Chemie des Wassers' (27 min), and 'Wasser ist überall' (22 min). The interface also includes a 'Speichern' (Save) button and an 'Ansicht schließen' (Close View) button.

2. Medienliste speichern

Wenn Sie die Medien aus der Medienablage speichern möchten, klicken Sie auf



oben rechts

Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie einen Namen vergeben können

Speichern Sie die Medienliste ab.

Medienlisten Ansicht schließen ✕

Freigabe für SchülerInnen
 Keine Freigabe ausgewählter Jahrgangsstufen ausgewählter Klassen und Lerngruppen

Hier können Sie Notizen zur Playlist hinzufügen

Medienlistennamen eingeben Speichern

Link zum Teilen: <https://bw.edupool.de/search?func=playlist&standort=FDS&list=3190>

✕ Bearbeitung abbrechen

Sie können auch festlegen, ob und für wen Sie die Medienliste freigeben möchten.

Es gibt 3 Auswahloptionen:

a. „Keine Freigabe“

In diesem Fall ist die Liste nur für Sie selbst sichtbar. Sie können diese jederzeit bearbeiten und zu einem späteren Zeitpunkt freigeben

b. „Freigabe für SchülerInnen „ausgewählter Jahrgangsstufen“

Sofern ein klassenübergreifender Unterricht innerhalb einer Jahrgangsstufe stattfindet oder die Medienliste für mehrere Jahrgangsstufen freigegeben werden soll, Wählen Sie einfach die gewünschten Jahrgangsstufen im Menü aus

Medienlisten Ansicht schließen ✕

Freigabe für SchülerInnen
 Keine Freigabe ausgewählter Jahrgangsstufen ausgewählter Klassen und Lerngruppen

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

Hier können Sie Notizen zur Playlist hinzufügen

Medienlistennamen eingeben Speichern

Link zum Teilen: <https://bw.edupool.de/search?func=playlist&standort=FDS&list=3190>

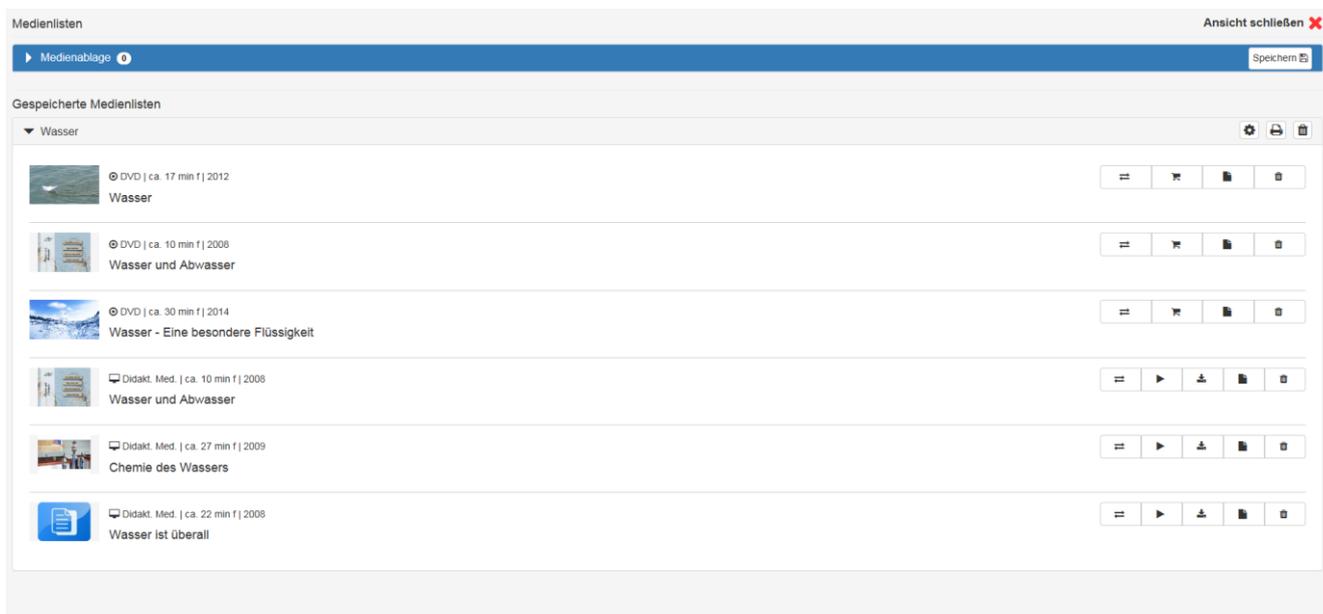
✕ Bearbeitung abbrechen

c. Freigabe für SchülerInnen „ausgewählter Klassen oder Lerngruppen“

Voraussetzung ist, dass diese Klasse oder Lerngruppe bereits EDU-IDs erhalten haben. Nur dann kann diese entsprechend ausgewählt werden



Die gespeicherte Medienliste erscheint nun unterhalb der Medienablage. Die Medienablage ist nun nach dem Speichern geleert und zeigt den Wert 0 an.



Sie können sowohl die Medienlisten als auch die Freigaben und die IDs jederzeit bearbeiten, löschen, einzelne zufügen oder entfernen.

Hinweis:

Wenn Sie eine bereits bestehende Medienliste durch neue Medien ergänzen möchten, müssen diese zunächst über das Sternchensymbol  in die Medienablage gelegt werden und von dort aus dann in die entsprechende Medienliste kopiert werden.

3. Medienliste bearbeiten

Sie haben folgende Möglichkeiten:

a. Medien in eine andere Medienliste kopieren



Medien können beliebig in andere Medienlisten oder in die Medienablage kopiert werden. Wählen Sie einfach im Drop-Down Menü die Medienliste aus, in die das Medium kopiert werden soll und bestätigen Sie die Auswahl mit „kopieren“.

b. Einzelne Medien aus der Medienliste löschen



Öffnen Sie die entsprechende Liste und klicken Sie bei dem zu löschenden Medium auf das Papierkorb-Symbol. Das Medium wird aus der Liste entfernt.

c. Gesamte Medienliste löschen

Um eine ganze Medienliste zu löschen, drücken Sie auf das Papierkorb-Symbol, das sich ganz rechts neben dem Listennamen befindet.

d. Unter „Einstellungen“ können Sie

- Freigabeoptionen verändern
- Medienlisten umbenennen

