

Anlegen eines Kurses auf dem MENTOR Campus

Wie kann ich einen neuen Kurs anlegen?

Schritt-für-Schritt Anleitung



! Wichtig: Nicht jedes Mitglied hat die benötigten Rechte, um einen neuen Kurs anzulegen. Informiere dich also im Vorfeld und wende dich ggf. an die betreffende Stelle, um dir Hilfe zu holen und eine Freigabe zu erhalten.



1.

Klicke im Bereich der roten Leiste ganz oben auf der Seite auf die Schrift "Website-Administration".

2.

Klicke dann im Bereich der orangenen Leiste darunter auf die Schrift "Kurse".

3.

Gehe nun in dem sich geöffneten Bereich unter "Kurse" auf die dritte Auswahl "Neuen Kurs anlegen".

Schritt-für-Schritt Anleitung



Startseite Dashboard We	bsite-Admir	istration		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Bearbeiten
Kursbereich Einstellung	en Papier	korb Kursliste hochladen	Mehr×		
Kurse / Weiterbildung / K	urse und Kur	sbereiche verwalten / Neuen	Kurs anlegen		
Weiterbildung	ſ				
Neuen Kurs ar	ılegen				
Allgemeines					Alles aufklapp
Vollständiger Kursname	00	Test-Kurs			
Kurzer Kursname		тк	ר	K	
Munchessisk			K	••	
Kursbereich		× Weiterbildung			
		Suchen			
Kurssichtbarkeit	e	Anzeigen *			
Kurssichtbarkeit	Θ	Anzeigen +			
Kurssichtbarkeit	• bsite-Admir	Anzeigen +		९ 🔺 🗭	الله المعالمة المعالم
Kursichtbarkeit Kursichtbarkeit Kursicht Dashboard Wo Gurtbereich Einstellung	en Papier	Anzeigen *	Mater -	۹ 🔺 ۵	🙌 - 🛛 Bearbeiten
Kursichtbarkeit	 bsite-Admir en Papier en Papier 	hazagen 1	Mdw -	۹ 🔺 ۹	🕞 - 🛛 Bearbeiten
Kurssichtbarkeit	e L beite-Admin en Papier	Intration Kors Kursinte Nochladen Suchen	Meter -	Q 🔺 🖻	🕞 - 🛛 Bearbeiten
Kurssichtbarket Intenie Dasboard We Gosbereich Einstellung Kursbereich	 bite-Admin Papier Papier Papier 	Istration Korb Kursiste hotkleden * Weiterbildung	Mdw -	Q ♠ ●	🐠 - 🛛 Bearbeiten
Kurssichtbarket 20 tanie Dashboard We Carabereich Enstellung Kursbereich Kurssichtbarket Kursberin	 bsite-Admir Papier P <l< td=""><td>Istration Kord Kurslinte hotbladen Weiterbildung 11 Lesentunde 11 Lesentunde</td><td>Metr -</td><td>Q ♠ ●</td><td>🕲 - 🛛 Beschetten</td></l<>	Istration Kord Kurslinte hotbladen Weiterbildung 11 Lesentunde 11 Lesentunde	Metr -	Q ♠ ●	🕲 - 🛛 Beschetten
Kurssichtbarkeit Ronselle Dasboard We Kursbereich Einstellunge Kursbereich Kursbereich	en Papier	Intration Intration Weekenbildung Intration Interesting Interestin	Mdw -	Q ♠ ●	Bearbeiten
Kursichtbarket Dashbaard We Gardanein Dashbaard We Kursichtbarkeit Kursichtbarkeit Kursbeginn Kursede	en Papier	Anzeigen 1 Anzeigen 1 Kartation Weiterbildung 1.1 Lesestunde Men MDTGP-Veren / ME Men MDTGP-Veren / ME		Q 🔺 🕈	Beschäften
Kurssichtseket Entselle Dasbeerd We Kursbereich Kursbereich Kursbeginn Kursbeginn Kursteg	e beite-Admir en Papier e e	Intration Ket Waterbildung Stochen Ket Manuel Kennen Stochen Ket Manuel Kennen Kennen Kennen Kennen Kennen Kennen Kennen Kennen	May -	Q 🔺 🕈	Bestellan
Kurssichtbarkeit Costellung Kursbereich Ku	bolte Admin en Papiere	Istration Korb Kursiste hockladen Weterbildung III Lesetunde Mein MMTTG Veren / MEI	Mdw -		Bestellen



4.

In dem sich neu geöffneten Bereich füllst du nun alle vorgegebenen Felder aus (Felder mit einem roten Ausrufezeichen sind Pflichtfelder!).

Gib deinem Kurs einen Namen und überlege dir einen Kurznamen.

5.

Dann entscheide, in welchem Bereich dein Kurs eingefügt werden soll. Klicke dafür auf den schwarzen Pfeil im Bereich der "Suchen"-Leiste. Dadurch öffnen sich alle möglichen Bereiche des Campus. Wähle hier den gewünschten aus.

6.

Du kannst deinem Kurs anschließend eine Beschreibung beifügen...

Schritt-für-Schritt Anleitung



<complex-block><complex-block><complex-block><complex-block><complex-block>

7.

...und ein Kursbild hochladen.

8.

Zum Schluss können ggf. weitere Einstellungen bearbeitet werden.

Dann musst du nur noch auf den roten Button "Speichern und anzeigen".

Dein neuer Kurs ist angelegt!

→ Willst du Änderungen am Kurs oder anderen Bereichen deiner Kurse vornehmen, so gehe denselben Weg wie zu Beginn beschrieben und wähle dann unter "Kurse" eine andere Möglichkeit aus – passend zu deinem Bearbeitungswunsch.