

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.

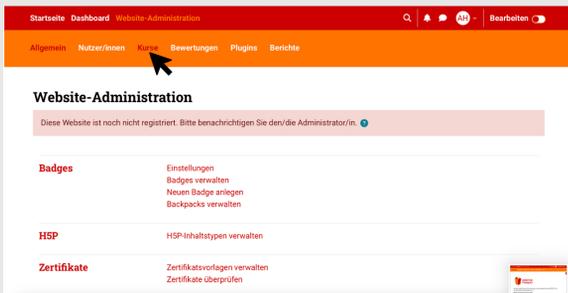
1.

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



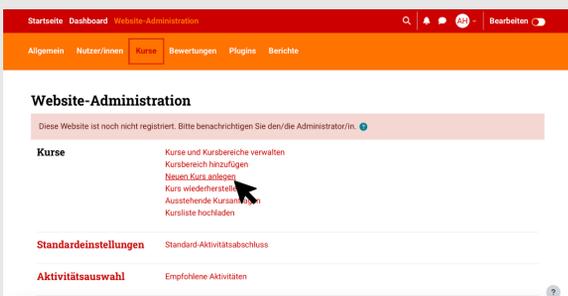
2.

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

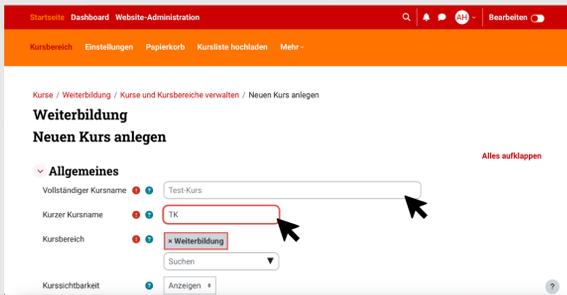


3.

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



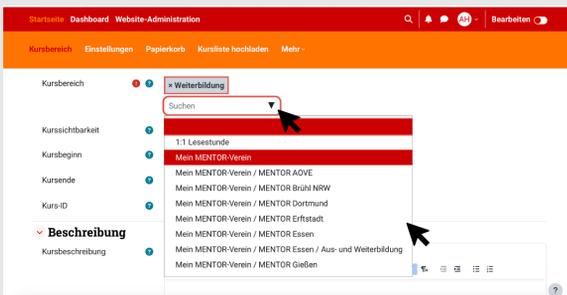
Schritt-für-Schritt Anleitung



4.

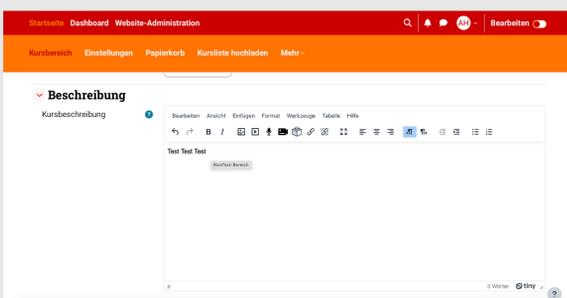
In dem sich neu geöffneten Bereich füllst du nun alle vorgegebenen Felder aus (Felder mit einem roten Ausrufezeichen sind Pflichtfelder!).

Gib deinem Kurs einen Namen und überlege dir einen Kurznamen.



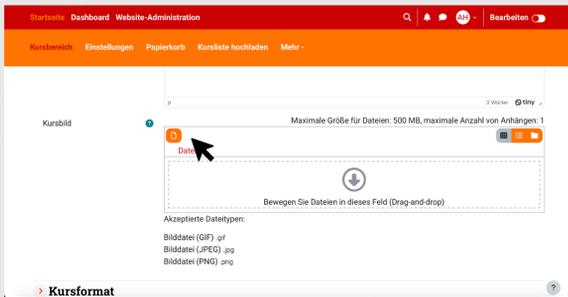
5.

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.



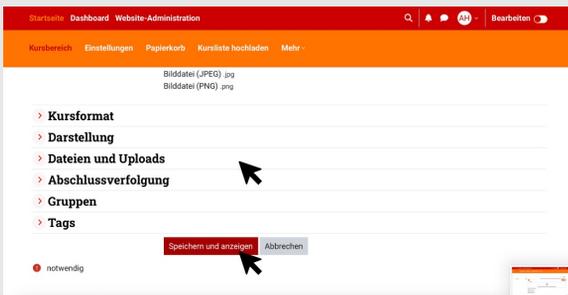
6.

Du kannst deinem Kurs anschließend eine Beschreibung beifügen...



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.