

Tastschreiben mit Mebis

Kurs „Tipptraining“ aus TeachShare

In teachSHARE in Mebis gibt es den fertigen Kurs „Tipptraining“ von Thomas Ludwig, mit dem das Tastschreiben in der 5. Jahrgangsstufe durchgeführt werden kann. Dazu muss man den Kurs zunächst als eigenen Kurs wiederherstellen. Dazu wird wie folgt vorgegangen:

- Den Kurs Tipptraining mit folgendem Link aufrufen:
<https://lernplattform.mebis.bayern.de/blocks/mbsteachshare/coursedetail.php?courseid=487600>
- Anschließend auf „Kopieren“ klicken.
- „Als neuen Kurs wiederherstellen“ auswählen und „Weiter“ klicken.
- Ganz unten die Nutzungsbedingungen akzeptieren und „Kurs aus dieser Vorlage“ anklicken.

Teilnehmer hinzufügen

- Auf das „Zahnrad“ rechts neben dem Kursnamen klicken.
- Den Reiter „Nutzer/innen“ wählen.
- Methode „Selbsteinschreibung“ hinzufügen und Einschreibeschlüssel vergeben.

Schülerpasswörter

Für die Schülerinnen und Schüler, die noch keinen Zugang haben oder ihren vergessen haben, kann ein neues Passwort gesetzt werden.

- Ganz oben auf „Verwaltung“ klicken.
- In das Suchfeld die Klasse oder einen Schülernamen eingeben.
- Alle oder einzelne Schüler auswählen.
- Dann auf „Accountbriefe erstellen“ klicken und gewünschte Darstellungsform (z. B. PDF-Export Passwort-Kärtchen) auswählen.
- Nach der Bestätigung werden für die ausgewählten Schüler neue Passwörter erzeugt.

Erste Anmeldung der Schüler

Den Schülern muss folgendes mitgeteilt werden:

- Link zum Mebis-Kurs (aus der Adresszeile des Browsers kopieren)
- Anmeldedaten (Benutzername mit Passwort)
- Einschreibeschlüssel für den Kurs

Die Schüler sollten nach der ersten Anmeldung ihre Schul-E-Mail-Adresse im Profil angeben, dann können sie ihr Passwort in Zukunft selbst zurücksetzen.

Rolle wechseln

Wenn man auf sein Profilbild klickt, kann die Rolle gewechselt werden, so dass man die Ansicht der Schüler sieht.