



**Ziel und Lösungsweg** 🕒 5 Min.

- (Multimediale) Inhalte in den Kurs auf eigener Seite ablegen
- Inhalte mit HTML-Editor jederzeit editierbar

**1 Bearbeitungsmodus**

**2 Textseite anlegen**

**3 Namen eintragen und Seiteninhalt befüllen**

Tragen Sie hier den Seiteninhalt mit den Werkzeugen des HTML-Editors ein. Erweiterte Funktionen schalten Sie mit diesem Symbol frei. Beim Seiteninhalt können Sie beliebig Text, Bilder, Aufzählungen, Formatierungen etc. verwenden. Bei Übernahme von Texten aus MS Office empfehlen wir die Bereinigung von MS-Formatierungen mit diesem Symbol .

**4 Textseite ist fertig angelegt**

**5 Seiteninhalt wird auf eigener Seite gezeigt**

Um den Seiteninhalt zu editieren, klicken Sie auf das Zahnradsymbol bzw. „Einstellungen“.



## Kurzbeschreibung der einzelnen Arbeitsschritte

1. Wählen Sie „Bearbeiten einschalten“ in der rechten oberen Ecke der Seite und anschließend „Aktivität oder Material anlegen“ im gewünschten Kursabschnitt.
2. Wählen Sie aus der Liste der Arbeitsmaterialien „Textseite“ aus.
3. Tragen Sie zunächst einen Namen für die Textseite ein. In diesem Beispiel erstellen wir ein Dokument zum Thema „Thermodynamik“. Anschließend befüllen Sie das Feld „Seiteninhalt“ mit Ihren Inhalten. Diese können neben Text auch Bilder, Videos, Hyperlinks, Formatierungen oder Aufzählungen enthalten. Für das Befüllen des Seiteninhalts verwenden Sie die Werkzeuge des HTML-Editors.

Wenn Sie mit dem Eintragen des Seiteninhalts fertig sind, klicken Sie auf „Speichern und zum Kurs“.

4. Die Textseite wird direkt auf der Kursstartseite abgelegt. Um den eingepflegten Seiteninhalt anzusehen, öffnen Sie die soeben erstellte Textseite, indem Sie sie anklicken.
5. Der Seiteninhalt wird nun auf einer eigenen Seite angezeigt. Mit Hilfe des Zahnradsymbols können Sie die Einstellungsseite wieder öffnen, um die Inhalte zu editieren.