

StR Peter Mayer
pe.mayer@lmu.de



PUMA@LMU

Anleitung

Link zur tagesaktuellen Online-Version:

https://www.physik-workshop.de/module/admin/kurs_auto_tn.php?kTok=593d4b3874558

oder QR-Code scannen





Inhalt

1. Organisation von Inhalten	4
2. Kurs erstellen	4
vorher:	5
nachher:	5
3. Folie erstellen	5
3.1. Grunddesign auswählen	5
3.2. Bausteine auswählen	7
4. Schnellbausteine	8
4.1. Freitext	8
4.2. Experimentiervideos	9
4.3. Simulationen / Animationen	10
4.4. Eingabefeld für Schüler	11
5. Bausteine	11
5.1. Kontrollfragen	11
5.2. Word Cloud	13
5.3. YouTube Videos	14
5.4. Abstimmung	15
5.5. Webseiten einbinden	17
5.5.1. Normale Webseite einbinden	17
5.5.2. Geogebra einbinden	17
5.5.3. PowerPoint einbinden	18
6. Präsentationseinstellungen	18
6.1. Reihenfolge	18
6.2. Anzeigesteuerung	19
7. Kurse veröffentlichen	20
7.1. Teilnehmer eintragen	20
7.2. Zugriffscode verteilen	21
7.2.1. Per Email	21
7.2.2. Per Handout	22
7.3. Kurs per Link veröffentlichen	23



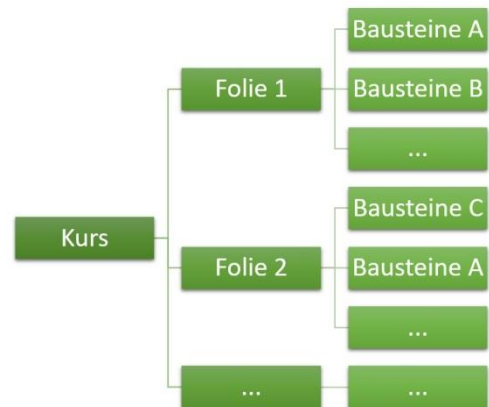
8.	Kurs mit anderen Lehrkräften teilen	23
8.1.	Kurs freigeben	23
	Vorgehen:	23
8.2.	Kurs kopieren.....	24
9.	Während der Arbeitsphase	25
9.1.	Schüler auf Folie fixieren	26
9.2.	Folie freigeben.....	26



1. Organisation von Inhalten

Die Organisation aller Inhalte ist sehr analog zur Organisation der Folien in PowerPoint. Deshalb verwendet PUMA@LMU auch diese Bezeichnung für die Präsentation einer Sinneinheit.

- Alle Inhalte sind in Kursen gesammelt (PowerPoint: pptx Datei)
- Jeder Kurs kann aus beliebig vielen Folien bestehen. (PowerPoint: Folien)
- Jede Folie wiederum kann mehrere Bausteine beinhalten. (PowerPoint: Platzhalter)
Bausteine können dabei sein:



- Experimentiervideos
- Simulationen / Animationen
- YouTube Videos
- Freitext
- Wordclouds
- Evaluationsfragen
- Kontrollfragen
- Abstimmungen
- Webseiten
- Geogebra-Inhalte (nur in Verbindung mit Geogebra Tube - kostenlos)
- PowerPoint Präsentationen (nur mit Microsoft OneDrive - kostenlos)
- ...

2. Kurs erstellen

Um einen neuen Kurs zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

- Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein.

- Klicken Sie auf  (links oben im Eck)

- Klicken Sie auf den blauen Button

Kurs erstellen



- Geben Sie einen Titel für den Kurs ein. Dieser sollte nicht zu lange sein, da er in der Kursauswahl angezeigt werden wird.
- Beschreiben Sie den Inhalt des Kurses. Dies ist vor allem dann nötig, wenn Sie den Kurs für andere freigeben möchten.
- Wählen Sie eine Art des Kurses aus.
Aktuell gibt es nur die Möglichkeit zusammenhängende Aufgaben zu erstellen.

vorher:

Neuen Kurs erstellen

Bitte geben Sie den Titel des Kurses ein

Beschreiben Sie den Kurs

Wählen Sie den Modus des Kurses

Einzelaufgaben (auch mehrere)

Eintragen

Ihre Kurse:

Keine Kurse gefunden

nachher:

Neuen Kurs erstellen

Bitte geben Sie den Titel des Kurses ein

Beschreiben Sie den Kurs

Wählen Sie den Modus des Kurses

Einzelaufgaben (auch mehrere)

Eintragen



Ihre Kurse:

Test Kurs 1

3. Folie erstellen

3.1. Grunddesign auswählen

Um eine neue Folie zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

- Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein.
- Klicken Sie auf  (links oben im Eck)
- Klicken Sie auf den Button: 
- Wählen Sie den gewünschten Kurs aus, zu dem Sie eine Folie hinzufügen wollen.
- Klicken Sie auf "Präsentationsfolien"

Sie gelangen nun auf eine neue Seite.

- Wählen Sie das Grunddesign der Folie aus.
(einspaltig, zweispaltig, dreispaltig oder vierspaltig)

zurück
Präsentationsfolie hinzufügen

Grunddesign auswählen:

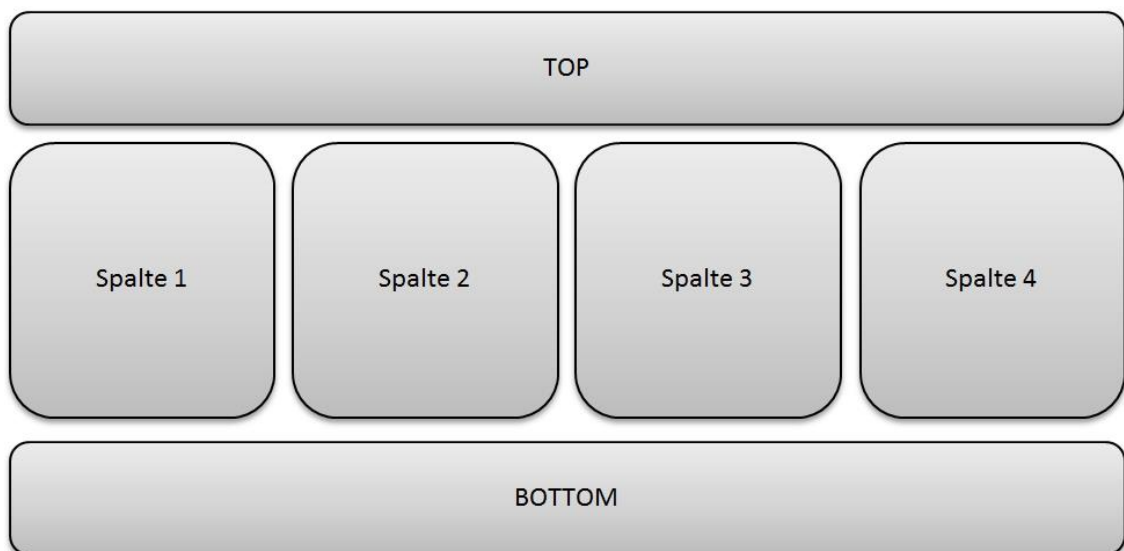
einspaltig

zweispaltig

dreispaltig

vierspaltig

- Die Spalten 1 bis 4 werden, je nach Auswahl, über die Breite gleich verteilt.



Grunddesigns: (Bsp. vierspaltig)

- Die Positionen TOP und BOTTOM sind in allen 4 Grunddesigns vorhanden und erstrecken sich jeweils über die gesamte Breite des Bildschirms
- Jede der 3 bis 7 Positionen kann im Folgenden mit unterschiedlichen Bausteinen gefüllt werden.
- Nach der Auswahl des Grunddesigns wird Ihnen ein grauer Auswahlbereich angezeigt. Mit diesem Bereich wählen Sie aus, welcher Baustein an der jeweiligen Stelle angezeigt werden soll.
- Wenn Sie einen Baustein ausgewählt haben, wird Ihnen nach dem grauen Auswahlbereich eine Vorschau angezeigt. Darin können Sie dann z. B. Texte eingeben, die Sie den Schülern zugänglich machen möchten.



Im Bereich „erweiterte Einstellungen“ können Sie noch Einstellungen vornehmen, mit denen Sie die Folie nur bestimmten Teilnehmern zur individuellen Förderung zugänglich machen.

3.2. Bausteine auswählen

Jeder Position können Sie verschiedene Bausteine zuordnen.

- Schnellbausteine
 - Freitext
 - Videos (von Experimenten aus der Sammlung der Didaktik der Physik der LMU)
 - Simulationen / Animationen (aus der Sammlung der Didaktik der Physik der LMU, PhEd und Fendt)
 - Eingabefeld für Schüler

- Bausteine
 - Kontrollfragen (Schüler können Multiple Choice Fragen beantworten und erhalten sofort ein Feedback ob ihre Antwort richtig oder falsch ist.)
 - Word Cloud (Begriffe sammeln)
 - Abstimmung
 - YouTube Videos
 - Evaluationen
 - Webpages (andere Webseiten werden innerhalb eines iFrames eingebunden)



4. Schnellbausteine

4.1. Freitext

- Wählen Sie z. B. ein einspaltiges Design
- Wählen Sie für den Bereich "Spalten" den Schnellbaustein "Freitext" aus.
- Unterhalb des grauen Auswahlbereiches sollte es nun so aussehen:






Inhalt bearbeiten

Titel






Titel der Folie

Inhalt Block 1


Datei Bearbeiten Einfügen Ansicht Format Tabelle Werkzeuge

Formate B I U     

12pt

- Geben Sie nun der Folie noch einen Titel. Der Titel sollte kurz und knapp sein, da dieser im Menü angezeigt wird.
- Im Editor können Sie nun analog zu PowerPoint Inhalte eintragen / einkopieren etc. Diese werden schließlich auf dieser Seite angezeigt.
- Sie können auch Bilder per Drag&Drop in den Editor ziehen oder auch per Copy&Paste (Strg+c und Strg+v) einfach einkopieren. All Ihre hochgeladenen Bilder finden Sie im Editorfenster nach einem Klick auf das Bild-Logo (roter Kreis).
- Sie können auch mathematische Formeln eingeben. Dazu haben Sie zwei Möglichkeiten:
 - Eingabe per LATEX-Code
 - Eingabe per Editor (Klick auf das Wurzel-Icon)
- Begutachten Sie Ihre Folie mit einem Klick auf

 **Speichern & Vorschau**

Anwendungsbeispiel:

Schüler können z. B. ein Experiment beschreiben. Die Beschreibung kann anschließend von einer Lehrkraft korrigiert werden. Alles zusammen führt zu einer Steigerung der Kommunikationskompetenz.



4.2. Experimentiervideos

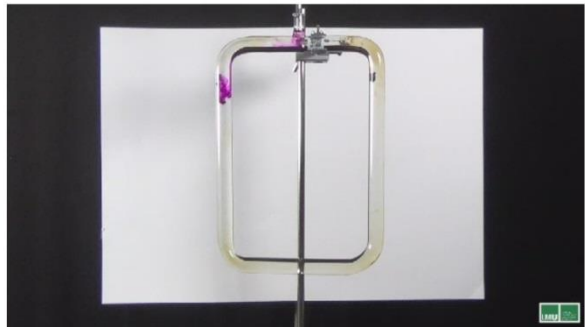
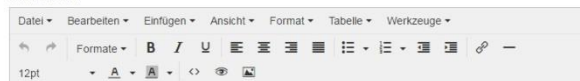
- Erstellen Sie eine neue Folie.
- Wählen Sie z. B. ein zweisepaltiges Design
- Wählen Sie in der linken Spalte den Schnellbaustein "Freitext" aus.
- Wählen Sie in der rechten Spalte den Schnellbaustein "Video" aus.
 - Wählen Sie danach das Themengebiet "Wäremelehre" aus.
 - Wählen Sie im Anschluss das Video "Konvektionsströmung" aus.
- Unterhalb des grauen Auswahlbereiches sollte es nun so aussehen:

Inhalt bearbeiten

Titel

Titel der Folie

Inhalt Block 1



- Geben Sie der Folie noch einen Titel. Der Titel sollte kurz und knapp sein, da dieser im Menü angezeigt wird.
- Geben Sie im linken Eingabefeld den gewünschten Text ein.
- Klicken Sie im Anschluss auf Speichern.
- Begutachten Sie Ihre Folie mit einem Klick auf



Speichern & Vorschau

Anwendungsbeispiel:

Im Rahmen von Grundwissenskatalogen und Grundwissenstests oder zur Vorbereitung auf die Schulaufgabe und andere Leistungserhebungen können Schülerinnen und Schüler das betreffende Experiment nochmals ansehen und mit geeigneten Begleittexten oder Kontrollfragen wiederholen.



4.3. Simulationen / Animationen

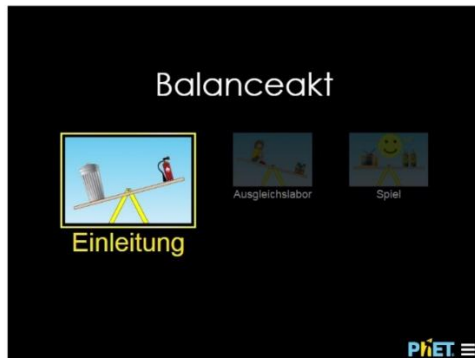
- Erstellen Sie eine neue Folie.
- Wählen Sie z. B. ein zweispaltiges Design
- Wählen Sie in der linken Spalte den Schnellbaustein "Freitext" aus.
- Wählen Sie in der rechten Spalte den Schnellbaustein "Simulation/Animation" aus.
 - Wählen Sie danach das Themengebiet "Mechanik" aus.
 - Wählen Sie im Anschluss die Simulation "Hebelgesetz" aus.
- Unterhalb des grauen Auswahlbereiches sollte es nun so aussehen:

Inhalt bearbeiten


Titel

Titel der Folie

Inhalt Block 1



- Geben Sie im Eingabeeditor eine Aufgabenbeschreibung ein.
- Begutachten Sie Ihre Folie mit einem Klick auf

 Speichern & Vorschau

Anwendungsbeispiel:

Simulationen und Animationen ersetzen zwar kein Realexperiment, doch können Sie als sinnvolle Erweiterung und als Zusatzangebot verwendet werden.

Mit Hilfe von Simulationen und Animationen können Schülerinnen und Schüler z. B. als Hausaufgabe weitere Zusammenhänge, die im Unterricht noch nicht bestimmt wurden erarbeiten.

Mögliche Lernziele:

- Die Schülerinnen und Schüler üben das Vorgehen bei der Durchführung von physikalischen Experimenten. (Anforderungsbereich II)
- Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Beobachtungen bei der Variation von Variablen eines Experiments. (Anforderungsbereich I)
- Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten neue Zusammenhänge. (Anforderungsbereich III)



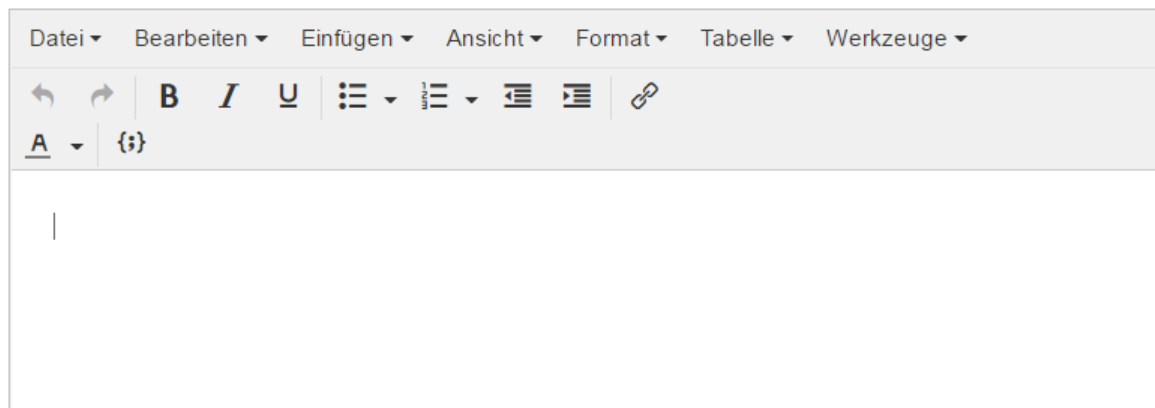
4.4. Eingabefeld für Schüler

- Erstellen Sie eine neue Folie.
- Wählen Sie nun ein zweispaltiges Design
- Wählen Sie in der linken Spalte den Schnellbaustein "Freitext" aus.
- Wählen Sie in der rechten Spalte den Schnellbaustein "Eingabefeld für Schüler" aus
- Geben Sie im Eingabeditor eine Aufgabenbeschreibung ein.
- Klicken Sie auf "Speichern" und überprüfen Sie Ihre Folie mit dem Vorschau-Teilnehmer

Anwendungsbeispiel:

Mit dieser Methode können Sie Schülerinnen und Schüler z.B. eine kurze Beschreibung oder eine Erklärung eines Experiments anfertigen lassen.

Diese Ausarbeitungen können Sie in einer übersichtlichen Ausgabe gesammelt ausdrucken. (Dazu später mehr!)



5. Bausteine

5.1. Kontrollfragen

- Erstellen Sie eine neue Folie.
- Wählen Sie z. B. ein zweispaltiges Design
- Wählen Sie in der linken Spalte den Schnellbaustein "Simulation/Animation" aus.
- Wählen Sie unter dem Themengebiet "Mechanik" die Simulation "Hebelgesetz" aus.
- Wählen Sie in der rechten Spalte den Baustein "Kontrollfragen" aus.
- Sollten Sie bisher noch keine Kontrollfragen angelegt haben, finden Sie hier nur den grünen Button "Kontrollfrage erstellen"
- Mit einem Klick auf diesen Button öffnet sich ein neues Fenster in dem Sie eine Kontrollfrage erstellen können. (vgl. rechts)



- Geben Sie einen Titel der Kontrollfrage ein (für Ihre Referenz -> der Titel wird ansonsten nirgends angezeigt.)
- Formulieren Sie die Frage / die Aufgabe
- Legen Sie beliebig viele Antwortoptionen an.
- Zu jeder Antwortoption können Sie im dazugehörigen Eingabefeld eine kurze Erklärung / Erläuterung eingeben, die dem Schüler angezeigt wird, nachdem er die Fragen beantwortet hat.
- Legen Sie mindestens 4 Antwortoptionen an. Dabei können Sie beliebig viele Antworten als richtig oder falsch markieren.
- Speichern Sie die Kontrollfrage und schließen Sie das zusätzliche Fenster.
- Wechseln Sie wieder zurück zur ursprünglichen Folie.

zurück Baustein hinzufügen - Kontrollfragen

Titel

Titel des Bausteins

Frage / Aufgabe eingeben

Datensatz Bearbeiten Einfügen Ansicht Format Tabelle Werkzeuge

Format B / I L A - A - (i) (t) (u) (v) (w) (x) (y) (z) (aa) (ab) (ac) (ad) (ae) (af) (ag) (ah) (ai) (aj) (ak) (al) (am) (an) (ao) (ap) (aq) (ar) (as) (at) (au) (av) (aw) (ax) (ay) (az) (ba) (bb) (bc) (bd) (be) (bf) (bg) (bh) (bi) (bj) (bk) (bl) (bm) (bn) (bo) (bp) (bq) (br) (bs) (bt) (bu) (bv) (bw) (bx) (by) (bz) (ca) (cb) (cc) (cd) (ce) (cf) (cg) (ch) (ci) (cj) (ck) (cl) (cm) (cn) (co) (cp) (cq) (cr) (cs) (ct) (cu) (cv) (cw) (cx) (cy) (cz) (da) (db) (dc) (dd) (de) (df) (dg) (dh) (di) (dj) (dk) (dl) (dm) (dn) (do) (dp) (dq) (dr) (ds) (dt) (du) (dv) (dw) (dx) (dy) (dz) (ea) (eb) (ec) (ed) (ee) (ef) (eg) (eh) (ei) (ej) (ek) (el) (em) (en) (eo) (ep) (eq) (er) (es) (et) (eu) (ev) (ew) (ex) (ey) (ez) (fa) (fb) (fc) (fd) (fe) (ff) (fg) (fh) (fi) (fj) (fk) (fl) (fm) (fn) (fo) (fp) (fq) (fr) (fs) (ft) (fu) (fv) (fw) (fx) (fy) (fz) (ga) (gb) (gc) (gd) (ge) (gf) (gg) (gh) (gi) (gj) (gk) (gl) (gm) (gn) (go) (gp) (gq) (gr) (gs) (gt) (gu) (gv) (gw) (gx) (gy) (gz) (ha) (hb) (hc) (hd) (he) (hf) (hg) (hh) (hi) (hj) (hk) (hl) (hm) (hn) (ho) (hp) (hq) (hr) (hs) (ht) (hu) (hv) (hw) (hx) (hy) (hz) (ia) (ib) (ic) (id) (ie) (if) (ig) (ih) (ii) (ij) (ik) (il) (im) (in) (io) (ip) (iq) (ir) (is) (it) (iu) (iv) (iw) (ix) (iy) (iz) (ja) (jb) (jc) (jd) (je) (jf) (jg) (jh) (ji) (jj) (jk) (jl) (jm) (jn) (jo) (jp) (jq) (jr) (js) (jt) (ju) (jv) (jw) (jx) (jy) (jz) (ka) (kb) (kc) (kd) (ke) (kf) (kg) (kh) (ki) (kj) (kk) (kl) (km) (kn) (ko) (kp) (kq) (kr) (ks) (kt) (ku) (kv) (kw) (kx) (ky) (kz) (la) (lb) (lc) (ld) (le) (lf) (lg) (lh) (li) (lj) (lk) (ll) (lm) (ln) (lo) (lp) (lq) (lr) (ls) (lt) (lu) (lv) (lw) (lx) (ly) (lz) (ma) (mb) (mc) (md) (me) (mf) (mg) (mh) (mi) (mj) (mk) (ml) (mm) (mn) (mo) (mp) (mq) (mr) (ms) (mt) (mu) (mv) (mw) (mx) (my) (mz) (na) (nb) (nc) (nd) (ne) (nf) (ng) (nh) (ni) (nj) (nk) (nl) (nm) (nn) (no) (np) (nq) (nr) (ns) (nt) (nu) (nv) (nw) (nx) (ny) (nz) (oa) (ob) (oc) (od) (oe) (of) (og) (oh) (oi) (oj) (ok) (ol) (om) (on) (oo) (op) (oq) (or) (os) (ot) (ou) (ov) (ow) (ox) (oy) (oz) (pa) (pb) (pc) (pd) (pe) (pf) (pg) (ph) (pi) (pj) (pk) (pl) (pm) (pn) (po) (pp) (pq) (pr) (ps) (pt) (pu) (pv) (pw) (px) (py) (pz) (qa) (qb) (qc) (qd) (qe) (qf) (qg) (qh) (qi) (qj) (qk) (ql) (qm) (qn) (qo) (qp) (qq) (qr) (qs) (qt) (qu) (qv) (qw) (qx) (qy) (qz) (ra) (rb) (rc) (rd) (re) (rf) (rg) (rh) (ri) (rj) (rk) (rl) (rm) (rn) (ro) (rp) (rq) (rr) (rs) (rt) (ru) (rv) (rw) (rx) (ry) (rz) (sa) (sb) (sc) (sd) (se) (sf) (sg) (sh) (si) (sj) (sk) (sl) (sm) (sn) (so) (sp) (sq) (sr) (ss) (st) (su) (sv) (sw) (sx) (sy) (sz) (ta) (tb) (tc) (td) (te) (tf) (tg) (th) (ti) (tj) (tk) (tl) (tm) (tn) (to) (tp) (tq) (tr) (ts) (tt) (tu) (tv) (tw) (tx) (ty) (tz) (ua) (ub) (uc) (ud) (ue) (uf) (ug) (uh) (ui) (uj) (uk) (ul) (um) (un) (uo) (up) (uq) (ur) (us) (ut) (uu) (uv) (uw) (ux) (uy) (uz) (va) (vb) (vc) (vd) (ve) (vf) (vg) (vh) (vi) (vj) (vk) (vl) (vm) (vn) (vo) (vp) (vq) (vr) (vs) (vt) (vu) (vv) (vw) (vx) (vy) (vz) (wa) (wb) (wc) (wd) (we) (wf) (wg) (wh) (wi) (wj) (wk) (wl) (wm) (wn) (wo) (wp) (wq) (wr) (ws) (wt) (wu) (wv) (ww) (wx) (wy) (wz) (xa) (xb) (xc) (xd) (xe) (xf) (xg) (xh) (xi) (xj) (xk) (xl) (xm) (xn) (xo) (xp) (xq) (xr) (xs) (xt) (xu) (xv) (xw) (xx) (xy) (xz) (ya) (yb) (yc) (yd) (ye) (yf) (yg) (yh) (yi) (yj) (yk) (yl) (ym) (yn) (yo) (yp) (yq) (yr) (ys) (yt) (yu) (yv) (yw) (yx) (yy) (yz) (za) (zb) (zc) (zd) (ze) (zf) (zg) (zh) (zi) (zj) (zk) (zl) (zm) (zn) (zo) (zp) (zq) (zr) (zs) (zt) (zu) (zv) (zw) (zx) (zy) (zz)

Wörter: 0

Kontrollfragen

Auswahloption 1

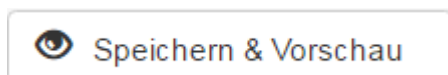
Datensatz Bearbeiten Einfügen Ansicht Format Tabelle Werkzeuge

Format B / I L A - A - (i) (t) (u) (v) (w) (x) (y) (z) (aa) (ab) (ac) (ad) (ae) (af) (ag) (ah) (ai) (aj) (ak) (al) (am) (an) (ao) (ap) (aq) (ar) (as) (at) (au) (av) (aw) (ax) (ay) (az) (ba) (bb) (bc) (bd) (be) (bf) (bg) (bh) (bi) (bj) (bk) (bl) (bm) (bn) (bo) (bp) (bq) (br) (bs) (bt) (bu) (bv) (bw) (bx) (by) (bz) (ca) (cb) (cc) (cd) (ce) (cf) (cg) (ch) (ci) (cj) (ck) (cl) (cm) (cn) (co) (cp) (cq) (cr) (cs) (ct) (cu) (cv) (cw) (cx) (cy) (cz) (da) (db) (dc) (dd) (de) (df) (dg) (dh) (di) (dj) (dk) (dl) (dm) (dn) (do) (dp) (dq) (dr) (ds) (dt) (du) (dv) (dw) (dx) (dy) (dz) (ea) (eb) (ec) (ed) (ee) (ef) (eg) (eh) (ei) (ej) (ek) (el) (em) (en) (eo) (ep) (eq) (er) (es) (et) (eu) (ev) (ew) (ex) (ey) (ez) (fa) (fb) (fc) (fd) (fe) (ff) (fg) (fh) (fi) (fj) (fk) (fl) (fm) (fn) (fo) (fp) (fq) (fr) (fs) (ft) (fu) (fv) (fw) (fx) (fy) (fz) (ga) (gb) (gc) (gd) (ge) (gf) (gg) (gh) (gi) (gj) (gk) (gl) (gm) (gn) (go) (gp) (gq) (gr) (gs) (gt) (gu) (gv) (gw) (gx) (gy) (gz) (ha) (hb) (hc) (hd) (he) (hf) (hg) (hh) (hi) (hj) (hk) (hl) (hm) (hn) (ho) (hp) (hq) (hr) (hs) (ht) (hu) (hv) (hw) (hx) (hy) (hz) (ia) (ib) (ic) (id) (ie) (if) (ig) (ih) (ii) (ij) (ik) (il) (im) (in) (io) (ip) (iq) (ir) (is) (it) (iu) (iv) (iw) (ix) (iy) (iz) (ja) (jb) (jc) (jd) (je) (jf) (jg) (jh) (ji) (jj) (jk) (jl) (jm) (jn) (jo) (jp) (jq) (jr) (js) (jt) (ju) (jv) (jw) (jx) (jy) (jz) (ka) (kb) (kc) (kd) (ke) (kf) (kg) (kh) (ki) (kj) (kk) (kl) (km) (kn) (ko) (kp) (kq) (kr) (ks) (kt) (ku) (kv) (kw) (kx) (ky) (kz) (la) (lb) (lc) (ld) (le) (lf) (lg) (lh) (li) (lj) (lk) (ll) (lm) (ln) (lo) (lp) (lq) (lr) (ls) (lt) (lu) (lv) (lw) (lx) (ly) (lz) (ma) (mb) (mc) (md) (me) (mf) (mg) (mh) (mi) (mj) (mk) (ml) (mm) (mn) (mo) (mp) (mq) (mr) (ms) (mt) (mu) (mv) (mw) (mx) (my) (mz) (na) (nb) (nc) (nd) (ne) (nf) (ng) (nh) (ni) (nj) (nk) (nl) (nm) (nn) (no) (np) (nq) (nr) (ns) (nt) (nu) (nv) (nw) (nx) (ny) (nz) (oa) (ob) (oc) (od) (oe) (of) (og) (oh) (oi) (oj) (ok) (ol) (om) (on) (oo) (op) (oq) (or) (os) (ot) (ou) (ov) (ow) (ox) (oy) (oz) (pa) (pb) (pc) (pd) (pe) (pf) (pg) (ph) (pi) (pj) (pk) (pl) (pm) (pn) (po) (pp) (pq) (pr) (ps) (pt) (pu) (pv) (pw) (px) (py) (pz) (qa) (qb) (qc) (qd) (qe) (qf) (qg) (qh) (qi) (qj) (qk) (ql) (qm) (qn) (qo) (qp) (qq) (qr) (qs) (qt) (qu) (qv) (qw) (qx) (qy) (qz) (ra) (rb) (rc) (rd) (re) (rf) (rg) (rh) (ri) (rj) (rk) (rl) (rm) (rn) (ro) (rp) (rq) (rr) (rs) (rt) (ru) (rv) (rw) (rx) (ry) (rz) (sa) (sb) (sc) (sd) (se) (sf) (sg) (sh) (si) (sj) (sk) (sl) (sm) (sn) (so) (sp) (sq) (sr) (ss) (st) (su) (sv) (sw) (sx) (sy) (sz) (ta) (tb) (tc) (td) (te) (tf) (tg) (th) (ti) (tj) (tk) (tl) (tm) (tn) (to) (tp) (tq) (tr) (ts) (tt) (tu) (tv) (tw) (tx) (ty) (tz) (ua) (ub) (uc) (ud) (ue) (uf) (ug) (uh) (ui) (uj) (uk) (ul) (um) (un) (uo) (up) (uq) (ur) (us) (ut) (uu) (uv) (uw) (ux) (uy) (uz) (va) (vb) (vc) (vd) (ve) (vf) (vg) (vh) (vi) (vj) (vk) (vl) (vm) (vn) (vo) (vp) (vq) (vr) (vs) (vt) (vu) (vv) (vw) (vx) (vy) (vz) (wa) (wb) (wc) (wd) (we) (wf) (wg) (wh) (wi) (wj) (wk) (wl) (wm) (wn) (wo) (wp) (wq) (wr) (ws) (wt) (wu) (wv) (ww) (wx) (wy) (wz) (xa) (xb) (xc) (xd) (xe) (xf) (xg) (xh) (xi) (xj) (xk) (xl) (xm) (xn) (xo) (xp) (xq) (xr) (xs) (xt) (xu) (xv) (xw) (xx) (xy) (xz) (ya) (yb) (yc) (yd) (ye) (yf) (yg) (yh) (yi) (yj) (yk) (yl) (ym) (yn) (yo) (yp) (yq) (yr) (ys) (yt) (yu) (yv) (yw) (yx) (yy) (yz) (za) (zb) (zc) (zd) (ze) (zf) (zg) (zh) (zi) (zj) (zk) (zl) (zm) (zn) (zo) (zp) (zq) (zr) (zs) (zt) (zu) (zv) (zw) (zx) (zy) (zz)

Erläuterung / Erklärung eingeben

Speichern

- Die eben erstellte Kontrollfrage kann erst nach dem Speichern der Folie ausgewählt werden. Speichern Sie die Folie und öffnen Sie diese dann erneut zum Bearbeiten.
- Wählen Sie in der rechten Spalte wieder den Baustein "Kontrollfragen" aus und klicken Sie auf die von Ihnen eben erstellte Kontrollfrage.
- Begutachten Sie Ihre Folie mit einem Klick auf



Anwendungsbeispiel:

Im Rahmen von Grundwissenskatalogen und Grundwissenstests oder zur Vorbereitung auf die Schulaufgabe und andere Leistungserhebungen können Schülerinnen und Schüler ihr Wissen testen und etwaige Lücken aufdecken.

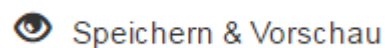


5.2. Word Cloud

- Erstellen Sie eine neue Folie.
- Wählen Sie z. B. ein zweispaltiges Design
- Wählen Sie in der linken Spalte den Schnellbaustein "Simulation/Animation" aus.
- Wählen Sie dann unter "Schwingungen und Wellen" die Simulation "Interferenz von Licht am Doppelspalt"
- Wählen Sie in der rechten Spalte den Schnellbaustein "Word Cloud" aus
- Falls Sie noch keine "Word Cloud" erstellt haben, finden Sie hier lediglich den grünen Button "Word Cloud erstellen".
- Mit einem Klick auf diesen Button öffnet sich ein neues Fenster in dem Sie eine Word Cloud erstellen können. (vgl. rechts)
 - Geben Sie einen Titel der Word Cloud ein (für Ihre Referenz -> der Titel wird ansonsten nirgends angezeigt.)
 - Formulieren Sie die Frage / die Aufgabe
 - Speichern Sie die Word Cloud und schließen Sie das zusätzliche Fenster.
 - Wechseln Sie wieder zurück zur ursprünglichen Folie.

- Die eben erstellte Word Cloud kann erst nach dem Speichern der Folie ausgewählt werden. Speichern Sie die Folie und öffnen Sie diese dann erneut zum Bearbeiten.
- Wählen Sie in der rechten Spalte wieder den Baustein "Word Cloud " aus und klicken Sie auf die von Ihnen eben erstellte Word Cloud.

- Begutachten Sie Ihre Folie mit einem Klick auf



Anwendungsbeispiel:

Zur Wiederholung eines Themengebietes oder zum Einstieg in ein neues Themengebiet können Schülerinnen und Schüler nochmals Begriffe zusammentragen. Mit der Sammlung kann dann auch die Lehrkraft erkennen, wo Probleme liegen, die angesprochen werden müssen oder wo es offenbar keine Schwierigkeiten gibt.



5.3. YouTube Videos

- Erstellen Sie eine neue Folie.
- Wählen Sie nun ein zweispaltiges Design
- Wählen Sie im TOP Bereich den Baustein "Freitext" aus
- Wählen Sie in der rechten Spalte den Baustein "Eingabefeld für Schüler" aus
- Wählen Sie in der linken Spalte den Baustein "YouTube Videos" aus.
- Falls Sie noch keine YouTube Videos eingebunden haben, finden Sie hier lediglich den grünen Button "YouTube Videos hinzufügen & editieren".
- Mit einem Klick auf diesen Button öffnet sich ein neues Fenster in dem Sie eine neues YouTube Video einbinden können. (vgl. rechts)
 - Geben Sie einen Titel für das Video / den Baustein ein (für Ihre Referenz -> der Titel wird ansonsten nirgends angezeigt.)
 - Suchen Sie in einem neuen Tab auf YouTube das gewünschte Video und spielen Sie es ab.
 - Kopieren Sie die URL (=Adresse) des YouTube Videos mit Strg + c
 - Fügen Sie die URL in das Feld "YouTube Link" mit Strg + v ein.
 - Klicken Sie auf "erweiterte Einstellungen"
 - Geben Sie an, zwischen welchen Zeitpunkten das Video abgespielt werden soll. (von 0H0M0S bis 0H0M0S bedeutet, dass das gesamte Video abgespielt wird)
 - Speichern Sie den Baustein und schließen Sie dieses Fenster.

zurück

Baustein hinzufügen - YouTube Videos

Titel

Influenz - fehlerhaft

YouTube Link

<https://www.youtube.com/watch?v=nOyZVnzQ2KQ>

Kopieren Sie in das Textfeld die URL des jeweiligen YouTube-Videos.

Abspielen von

+	+	+
0	0	0
H	M	S
-	-	-

Abspielen bis

+	+	+
0	0	0
H	M	S
-	-	-

Speichern



- Da das eben erstellte YouTube Video erst nach dem Speichern der Folie ausgewählt werden kann. Speichern Sie die Folie und öffnen Sie diese dann erneut zum Bearbeiten.
- Wählen Sie in der rechten Spalte wieder den Baustein "YouTube Videos" aus und klicken Sie auf die von Ihnen eben erstellte YouTube Video.
- Begutachten Sie Ihre Folie mit einem Klick auf



Anwendungsbeispiel:

Am Ende einer Lerneinheit kann z.B. das obengenannte Video gezeigt werden, das (wie SEHR viele andere YouTube Videos auch) schockierende fachliche Fehler enthält. Die Schülerinnen und Schüler sollen z.B. als Hausaufgabe im nebenstehenden Eingabefeld Fehler finden und das Gesagte verbessern.

Mögliche Lernziele:

- Die Schülerinnen und Schüler vergleichen die gelernten Inhalte mit den Inhalten des Videos (Anforderungsbereich I + II)
- Die Schülerinnen und Schüler kennzeichnen Fehler im Video (Anforderungsbereich II)
- Die Schülerinnen und Schüler nehmen zu den Inhalten im Video Stellung (Anforderungsbereich III)
- Die Schülerinnen und Schüler bewerten und korrigieren die Inhalte des Videos. (Anforderungsbereich III)

5.4. Abstimmung

- Erstellen Sie eine neue Folie.
- Wählen Sie z. B. ein einspaltiges Design
- Wählen Sie im Bereich Spalte den Baustein "Abstimmung" aus.
- Falls Sie noch keine "Abstimmung" erstellt haben, finden Sie hier lediglich den grünen Button "Abstimmung erstellen".
- Mit einem Klick auf diesen Button öffnet sich ein neues Fenster in dem Sie eine Abstimmung erstellen können. (vgl. rechts)
 - Geben Sie einen Titel der Abstimmung ein (für Ihre Referenz -> der Titel wird ansonsten nirgends angezeigt.)
 - Formulieren Sie die Frage / die Aufgabe über die Sie abstimmen lassen möchten.



- Baustein hinzufügen - Abstimmung

Titel

Titel des Bausteins

Frage / Aufgabe eingeben

Datei ▾ Bearbeiten ▾ Einfügen ▾ Ansicht ▾ Format ▾ Tabelle ▾ Werkzeuge ▾

Formate ▾

B *I*

A ▾ A ▾ 😊 { }

p

Nein

Mehrfachauswahl ermöglichen

Wahloptionen

Auswahloption 1

Auswahloption 2

Auswahloption 3

+Antwortoption hinzufügen

Speichern

- Speichern & Vorschau

- Die Schülerinnen und Schüler wiederholen bereits gelernte Inhalte.
(Anforderungsbereich I)
- Die Schülerinnen und Schüler vernetzen bereits gelernte Inhalte mit konkreten Anwendungsszenarien. (Anforderungsbereich II)




Anwendungsbeispiel:

Vor einer Wiederholungseinheit zum Thema Lichtbrechung wird den Schülerinnen und Schülern ein Szenario einer Fischjagd mit einem Sper gezeigt, das keine Auflösung o.ä. enthält. Die Schüler stimmen über die sinnvolle Anweisung an den Jäger/Fischer ab. Ohne die Ergebnisse der Abstimmung zu sehen, arbeiten die Schüler im Anschluss eine kurze Lerneinheit durch, in der das Prinzip der Lichtbrechung wiederholt wird. Am Ende steht eine erneute Abstimmung über die sinnvolle Anweisung an den Jäger.



5.5. Webseiten einbinden

5.5.1. Normale Webseite einbinden

- Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein.
- Klicken Sie auf  (links oben im Eck)
- Klicken Sie auf den blauen Button „Baustein erstellen und editieren“
- Klicken Sie im Bereich „Baustein hinzufügen“ auf „Webseite einbinden“
- Es öffnet sich eine neue Seite, in der Sie die URL einer Webseite eingeben können.
- Speichern Sie den Baustein. Danach steht er in allen Präsentationsfolien zum Einbinden zur Verfügung!

5.5.2. Geogebra einbinden

Das Einbinden von Geogebra-Applikationen funktioniert analog zum Einbinden von Webseiten aus Kapitel 5.5.1.

Als URL wählen Sie bitte die URL, unter der die Applikation auf <https://www.geogebra.org/materials/> angezeigt wird.

Beispiel:

<https://www.geogebra.org/m/fPbPexA8>



5.5.3. PowerPoint einbinden

Um PowerPoint Präsentationen einbinden zu können benötigen Sie den kostenlosen Cloud-Dienst Microsoft OneDrive.

- Laden Sie Ihre PowerPoint Präsentationen in den Cloud-Speicher (Drag&Drop genügt).
- Machen Sie in Microsoft OneDrive einen **Rechtsklick** auf die gewünschte Datei.
- Es öffnet sich ein Menü. Klicken Sie dort auf „Einbetten“
- Es öffnet sich nun ein kleines Fenster, in dem ein HTML-Code enthalten ist:


Beispiel:

```
<iframe  
src="https://onedrive.live.com/embed?cid=83CC96D681EE7146&resid=83CC96D6  
81EE7146%21107&authkey=AAy55emxGAYC4sY&em=2" width="402"  
height="327" frameborder="0" scrolling="no"></iframe>
```

- Kopieren Sie nun die gelb markierte URL mit Strg+c
- Wechseln Sie wieder zurück zu PUMA@LMU, und erstellen Sie einen neuen Baustein „Webpage einbinden“.
- Fügen Sie dort eben kopierte URL in das aus 5.5.1 und 5.5.2 bekannte Eingabefeld ein.
- Speichern Sie den Baustein. Danach steht er in allen Präsentationsfolien zum Einbinden zur Verfügung!


6. Präsentationseinstellungen

6.1. Reihenfolge


- Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein.
- Klicken Sie auf  (links oben im Eck)
- Klicken Sie auf den blauen Button „Reihenfolge“
- Wählen Sie im Bereich „Ihre Kurse“ den Kurs aus, den Sie sortieren möchten.
- In der Mitte wird Ihnen nun eine Liste aller Folien des gewählten Kurses angezeigt.
- Klicken Sie auf eine Folie und halten Sie die Maustaste gedrückt während Sie die Folie an die gewünschte Position schieben.
- Die neue Reihenfolge wird sofort, automatisch gespeichert.



6.2. Folie inaktiv schalten

- Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein.
- Klicken Sie auf  (links oben im Eck)
- Klicken Sie auf den blauen Button „Reihenfolge“
- Wählen Sie im Bereich „Ihre Kurse“ einen Kurs aus.
- In der Mitte wird Ihnen nun eine Liste aller Folien des gewählten Kurses angezeigt.
- Auf jeder Folie finden Sie einen grünen Punkt. Dieser Punkt bedeutet, dass die Folie aktiv ist und den Schülern angezeigt werden kann.
- Wenn Sie auf den Punkt klicken, wird die Folie inaktiv und kann den Schülern nicht mehr angezeigt werden. Sie sehen dies an dem jetzt roten Punkt. Ein erneuter Klick aktiviert die Folie wieder.

6.3. Anzeigesteuerung

- Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein.
- Klicken Sie auf  (links oben im Eck)
- Klicken Sie auf den blauen Button „Reihenfolge“
- Wählen Sie im Bereich „Ihre Kurse“ einen Kurs aus.
- In der Mitte wird Ihnen nun eine Liste aller Folien des gewählten Kurses angezeigt.
- Auf jeder Folie finden Sie ein kleines Icon mit einem Stift. Ein Klick auf dieses Icon öffnet die Anzeigesteuerung der Folien.
- Mit der Anzeigesteuerung können Sie einstellen, wann eine Folie zu sehen sein soll.
- Sie haben hier die Wahl zwischen

- **Folie im Menü sichtbar**

Die Folie ist von Beginn an sichtbar.

- **Folie im Menü aktiv schalten, wenn vorausgehende Folie bearbeitet wurde.**

Die Folie wird erst sichtbar, wenn die vorhergehende Aufgabe bearbeitet und abgegeben wurde.

- **Folie nach der Bearbeitung sichtbar**

Nach der Abgabe wird die Folie ausgeblendet

- **Freigabe durch Lehrkraft abwarten**

Die Folie wird (unabhängig von den vorherigen Einstellungen) erst angezeigt, wenn die Lehrkraft die Folie manuell freigegeben hat.

Einstellungen vornehmen

<input checked="" type="checkbox"/> Ja	Folie im Menü sichtbar
<input type="checkbox"/> Nein	Folie im Menü aktiv schalten, wenn vorausgehende Folie bearbeitet wurde.
<input checked="" type="checkbox"/> Ja	Folie nach der Bearbeitung sichtbar
<input type="checkbox"/> Nein	Freigabe durch Lehrkraft abwarten

Speichern






ACHTUNG

Wenn Sie „Diese Folie erst nach Freigabe“ auswählen, werden die Folien die nach dieser Folie kommen, aber keine Freigabe benötigen erst dann wieder in den Ablauf eingegliedert, wenn die besagte Folie freigegeben wurde.

7. Kurse veröffentlichen

7.1. Teilnehmer eintragen

- Loggen Sie sich ein und klicken Sie bitte auf 
- und anschließend auf 
- Sie haben nun verschiedene Möglichkeiten um Teilnehmer dem Kurs zuzuordnen.
 - **Manuell**
Manuell einen neuen Teilnehmer mit Name, Vorname, Geschlecht eintragen
 - **Anonymous-Teilnehmer erstellen**
Geben Sie einfach einen kurzen, beliebigen Präfix ein, der jedem Namen vorangestellt werden soll und geben Sie die Anzahl der Teilnehmer an, die Sie erstellen möchten.
 - **Teilnehmerliste importieren**
Bei ganzen Klassen macht es häufig Sinn, eine Excel-Datei zu erstellen in der alle Schüler aufgeführt sind um diese schließlich auf einmal zu importieren. Beachten Sie hierzu bitte die Demo-Datei
 - **Teilnehmer aus anderen Kursen zu diesem Kurs hinzufügen**
Wenn Sie bereits Teilnehmer in einem anderen Kurs erstellt haben, können Sie diesen Teilnehmern auch den aktuell ausgewählten Kurs freigeben. Dies macht insbesondere für Schüler Sinn, da diese so nur einen Zugangstoken benötigen!
- Erstellen Sie zu Demo-Zwecken nun 5 Anonymous-Teilnehmer mit dem Präfix "Test1"
- in der rechten Spalte finden Sie nun die 5 neu erstellten Teilnehmer. Kopieren Sie einen der "Token" mit Strg + c
- Klicken Sie in der Menüleiste auf 
- Fügen Sie den Token in die Eingabezeile ein und klicken Sie auf "Token überprüfen"
- In der Folge werden alle Kurse aufgelistet, zu denen der eingegebene Token Zugang hat.



Ihr Zugriffstoken ist:

593e

Kurs verlassen

Meine Kurse:

Kein Kurs ausgewählt
Bitte wählen Sie einen Kurs aus!

Test Kurs 1

- Klicken Sie nun auf den gewünschten Kurs.
- Sie betreten nun automatisch in den ausgewählten Kurs und sehen die erste Folie.

Neuen Teilnehmer eintragen

Geschlecht

männlich

Vorname

Vorname

Name


Name

eMail

eMail

Teilnehmer eintragen / updaten

Kursteilnehmer

Vorname	Name	Token	Optionen
Test1_vName_1	Test1_Name_1	593e	 
Test1_vName_2	Test1_Name_2	593e	 
Test1_vName_3	Test1_Name_3	593e	 
Test1_vName_4	Test1_Name_4	593e	 
Test1_vName_5	Test1_Name_5	593e	 

Anonymous-Teilnehmer erstellen

Präfix des Anonymous-Teilnehmers

Test1

Anzahl der Anonymous-Teilnehmer

5

Anonymous-Teilnehmer erstellen



7.2. Zugriffscodes verteilen

7.2.1. Per Email

ACHTUNG:

Diese Funktion ist nur möglich, wenn Sie zuvor Teilnehmer inklusive Email-Adresse importiert oder diese eingegeben haben. Anonymus-Teilnehmer besitzen eine dummy-Email Adresse.



- Loggen Sie sich ein und klicken Sie bitte auf 
- und anschließend auf 
- Wählen Sie den gewünschten Kurs aus, zu dem Sie Einladungen versenden möchten.
- Im rechten Bereich „Kursteilnehmer“ finden Sie zwei Icons.
- Klicken Sie auf das „Briefumschlag“-Icon.

Kursteilnehmer 



Vorname	Name	Token
Test1_vName_1	Test1_Name_1	593e922d800d6

- Es öffnet sich nun ein Fenster, in dem Sie eine Nachricht an die Teilnehmer eingeben können.
- Der Link zum Kurs wird automatisch unten an den Email-Text angefügt.
- Klicken Sie dann bitte auf „Senden“
- Die Emails werden nun an die eingetragenen Kursteilnehmer versendet.

Info:

Zur Bestätigung erhalten Sie die gleiche Email ebenfalls zugesendet. Bei 5 Teilnehmern erhalten Sie so 5 Emails mit den jeweiligen Zugriffscode.

7.2.2. Per Handout

- Loggen Sie sich ein und klicken Sie bitte auf 
- und anschließend auf 
- Wählen Sie den gewünschten Kurs aus, zu dem Sie Einladungen versenden möchten.
- Im rechten Bereich „Kursteilnehmer“ finden Sie zwei Icons.
- Klicken Sie auf das „Drucker“-Icon.



Kursteilnehmer 

Vorname	Name	Token
Test1_vName_1	Test1_Name_1	593e922d800d6

- Sie werden nun auf eine neue Seite geleitet. Diese Seite können Sie mit einem beliebigen Drucker ausdrucken. Es werden immer zwei Zugriffscode mit einer kurzen Anleitung auf ein Blatt gedruckt.



7.3. Kurs per Link veröffentlichen

- Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein.
- Klicken Sie auf  (links oben im Eck)
- Klicken Sie auf den blauen Button 
- Im Bereich „Ihre Kurse“ finden Sie neben dem frei zugebenden Kurs ein kleines Rädchen. Wenn Sie darauf klicken, öffnet sich ein kleines Fenster mit drei Auswahloptionen.

Neuen Kurs erstellen

Bitte geben Sie den Titel des Kurses ein

Kurstitel

Beschreiben Sie den Kurs

Wählen Sie den Modus des Kurses

Einzelaufgaben (auch mehrere)

Eintragen

Ihre Kurse:

Test Kurs 1



- Klicken Sie auf „Einbinden“
- Es öffnet sich nun ein größeres Fenster. Dort befindet sich ein Link, den Sie auf jeder Webseite hinterlegen, per Email versenden oder durch jeden anderen Verteilungsweg verbreiten können.



8. Kurs mit anderen Lehrkräften teilen

Sie haben die Möglichkeit Kurse mit anderen Lehrkräften zu teilen und freigegebene Kurse anderer Lehrkräfte in Ihren Account zu kopieren



Dabei haben Sie die Möglichkeit Kurse

- innerhalb der eigenen Fachschaft (Lokal)
- für alle Kolleginnen und Kollegen die an PUMA@LMU teilnehmen (Global)

freizugeben.

8.1. Kurs freigeben

Vorgehen:

- Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein.
- Klicken Sie auf  (links oben im Eck)
- Klicken Sie auf den blauen Button 



- Im Bereich „Ihre Kurse“ finden Sie neben dem frei zugebenden Kurs ein kleines Rädchen. Wenn Sie darauf klicken, öffnet sich ein kleines Fenster mit drei Auswahloptionen.

Neuen Kurs erstellen

Bitte geben Sie den Titel des Kurses ein

Kurstitel

Beschreiben Sie den Kurs

Wählen Sie den Modus des Kurses

Einzelaufgaben (auch mehrere)

Eintragen

Ihre Kurse:

Test Kurs 1



- Klicken Sie auf „Teilen“
- Es öffnet sich nun ein größeres Fenster. Dort können Sie auswählen, wem Sie den Kurs freigeben möchten.
- Klicken Sie abschließend auf „Kurs teilen“




Wenn Sie einen Kurs freigeben und ein anderer Kollege Ihren Kurs kopiert, werden alle Inhalte kopiert, sodass Ihre Kursinhalte dabei unberührt bleiben, selbst wenn der Kollege Änderungen an Ihrem Kurs vornimmt.

Ziel dieser Funktion ist es, den Austausch zwischen den Kollegien zu fördern um so die Arbeitsbelastung aller Kolleginnen und Kollegen nachhaltig zu senken, indem z. B. Grundwissenskataloge und -tests immer weiter perfektioniert und einer breiten Nutzung zugeführt werden.

Sie können die Freigabe eines Kurses auch wieder zurücknehmen. Gehen Sie dabei wie oben vor. Bei den drei Auswahlmöglichkeiten finden Sie nun, statt den grünen Button „Teilen“ einen gelben Button „nicht mehr Teilen“. Wenn Sie darauf geklickt haben, wurde die Freigabe wieder zurückgenommen. Bereits existierende Kopien sind davon nicht betroffen.



8.2. Kurs kopieren

- Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein.
- Klicken Sie auf  (links oben im Eck)
- Klicken Sie auf den orangen Button „Freigegebene Kurse“
- Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem alle Kurse aufgelistet werden, die freigegeben wurden.
- Die einzelnen Freigegebenen Kurse können Sie mit der Suchen Funktion durchsuchen um so die Auswahl einzuschränken.
- Wenn Sie einen Kurs gefunden haben, klicken Sie auf „Kurs kopieren“.
- Kurze Zeit später finden Sie in Ihren Kursen eine Kopie dieses Kurses.
- Sie können die Kopie nach belieben verändern. Das Original bleibt dabei erhalten.





9. Während der Arbeitsphase

9.1. Schüler auf Folie fixieren

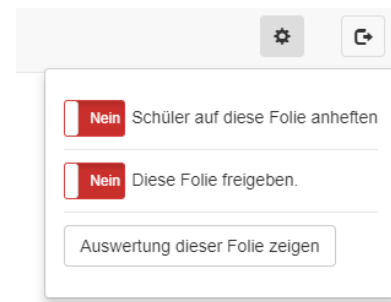
Auch wenn die Schülerinnen und Schüler einen Kurs in der Regel selbständig bearbeiten sollen, möchten Sie zu gelegentlich die Aufmerksamkeit der Schülerinnen und Schüler auf eine bestimmte Folie lenken.

Bis die Schüler „manuell“ auf die gewünschte Seite gewechselt sind, kann schon einige Zeit vergehen.

Sie haben bei PUMA@LMU allerdings die Möglichkeit die Schüler auf eine bestimmte Folie zu fixieren. Innerhalb weniger Sekunden wechseln dann alle Schüler automatisch auf die von Ihnen gewünschte Folie.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Wechseln Sie zunächst auf die Folie, auf die Sie die Schüler fixieren möchten.
- Am oberen Bildrand finden Sie die Menü-Leiste. Dort befindet sich ein kleines „Zahnrad“. Klicken Sie auf das Zahnrad.
- Es öffnet sich ein kleines Fenster, in dem Ihnen verschiedene Einstellungen angeboten werden.
- Klicken Sie auf „Schüler auf diese Folie anheften“ (Der Reiter sollte auf „grün“ -> Ja wechseln)



ACHTUNG

Vergessen Sie nicht, die Fixierung wieder zu lösen, sonst können Schüler z. B. als Hausaufgabe keine Aufgaben bearbeiten, da Sie weiterhin auf diese Folie fixiert sind.

9.2. Folie freigeben

Wenn Sie wie im Kapitel 6.3 Anzeigesteuerung die Einstellung „Diese Folie erst nach Freigabe anzeigen“ auf „Ja“ gestellt haben, können Sie die Folie mit einem Klick freigeben, indem Sie wie folgt vorgehen:

- Wechseln Sie zunächst auf die Folie, auf die Sie die Schüler fixieren möchten.
- Am oberen Bildrand finden Sie die Menü-Leiste. Dort befindet sich ein kleines „Zahnrad“. Klicken Sie auf das Zahnrad.
- Es öffnet sich ein kleines Fenster, in dem Ihnen verschiedene Einstellungen angeboten werden.
- Klicken Sie auf „Diese Folie freigeben“ (Der Reiter sollte auf „grün“ -> Ja wechseln). Innerhalb weniger Sekunden aktualisieren sich die „Weiter“-Pfeile der Schüler und sie können auf die nächste Folie wechseln.

