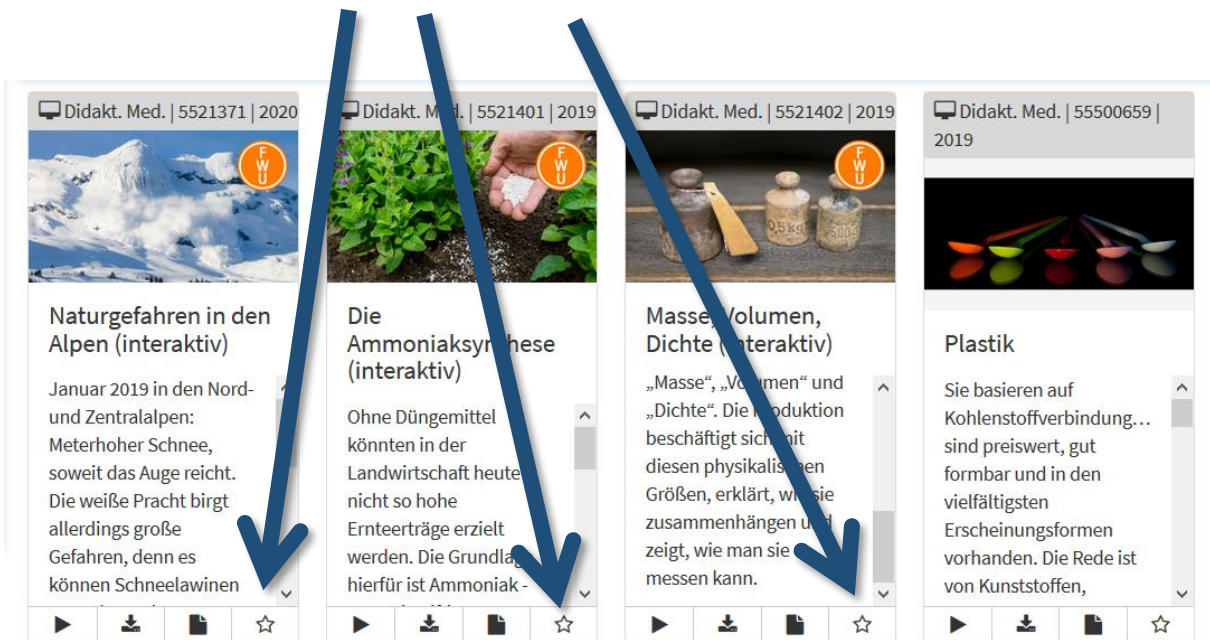


# Kurzanleitung Medienlisten

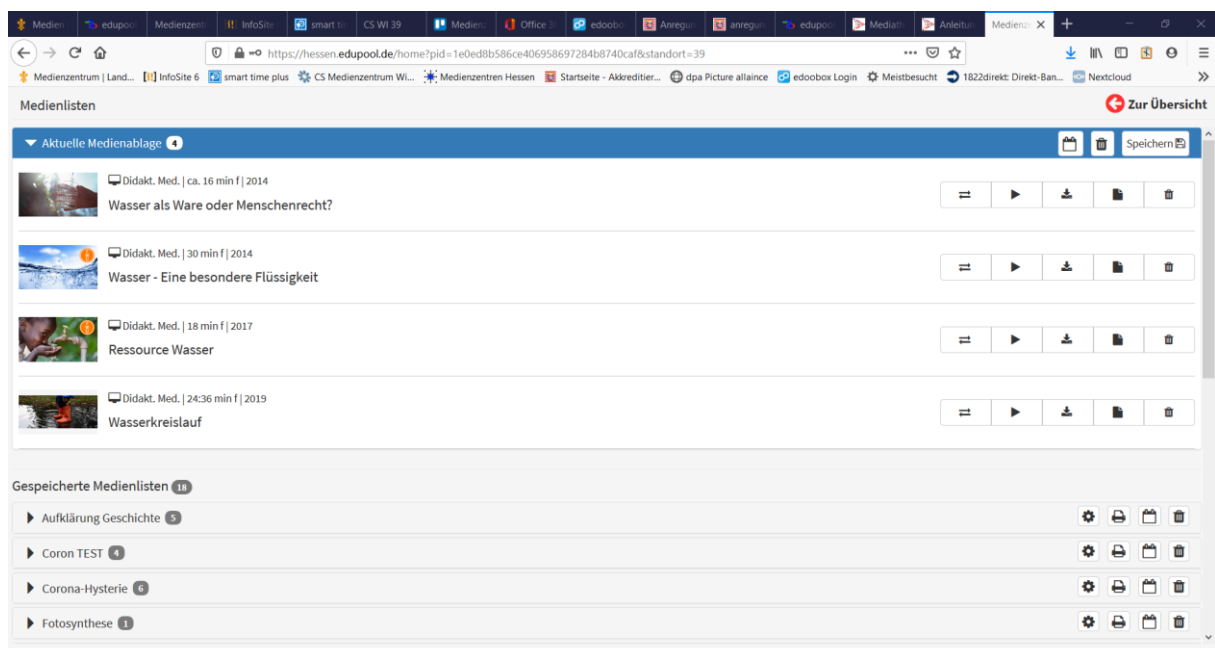
## Medien für Schüler\*innen bereitstellen

### 1. Medienliste erstellen

Um Medien zu einem bestimmten Thema zusammenzustellen (z. B. Wasser) wählen Sie über das Sternchensymbol das Medium aus.



Die ausgewählten Medien sind nun in der Medienablage hinterlegt. Über den Menüpunkt „Medienlisten“ -> „Medienablage“ kommen Sie zu Ihren ausgewählten Medien. Diese wird Ihnen angezeigt:



## 2. Medienliste speichern

Drücken Sie auf „Speichern oben rechts. Dann erscheint dieses Fenster:

The screenshot shows a dialog box titled 'Freigeben für SchülerInnen'. At the top, there are three radio buttons: 'Keine Freigabe' (selected), 'ausgewählter Jahrgangsstufen', and 'ausgewählter Klassen und Lerngruppen'. Below this is a text input field with the placeholder 'Hier können Sie Notizen zur Playlist hinzufügen'. Underneath is another text input field labeled 'Medienlistennamen eingeben'. To the right of this field is a blue button labeled 'Speichern'. At the bottom left, there is a link to share the playlist: 'Link zum Teilen: https://hessen.edupool.de/search?func=playlist&star...=39&list=20369'. At the bottom right, there is a button labeled 'Bearbeitung abbrechen'. Two blue arrows point to the 'ausgewählter Jahrgangsstufen' and 'ausgewählter Klassen und Lerngruppen' options. Below the screenshot, two text boxes are present: 'Namen für die Liste vergeben' with an arrow pointing to the 'Medienlistennamen eingeben' field, and 'Freigeben der Medienliste' with an arrow pointing to the radio button options.

2 Arten der Freigabe:

- Für ausgewählte Jahrgangsstufen: Alle SuS der entsprechenden Jahrgangsstufen sehen diese Medienliste.
- Für ausgewählte Lerngruppen: Hier setzen Sie einzelne Haken bei den Lerngruppen, denen Sie die Medienliste freigeben, wollen.

This screenshot shows the 'Freigeben für SchülerInnen' dialog box with the 'ausgewählter Klassen und Lerngruppen' radio button selected. Below the radio buttons, there are four checkboxes for class selection: 'Klasse 5a', 'Klasse 5b', 'Klasse 5c', and '8Gb'. A blue arrow points to the 'ausgewählter Klassen und Lerngruppen' radio button.

Sie können sowohl die Medienlisten als auch die Freigaben und die IDs jederzeit bearbeiten, löschen, einzelne zufügen oder entfernen.

## 4. Bearbeitung einer Medienliste

### a) Medien hinzufügen:

Wenn Sie eine bereits bestehende Medienliste durch neue Medien ergänzen möchten, müssen diese zunächst über das Sternchensymbol in die Medienablage gelegt werden und von dort aus dann in die entsprechende Medienliste kopiert werden.

### b) Medien in eine andere Medienliste kopieren

Medien können beliebig in andere Medienlisten oder in die Medienablage kopiert werden. Wählen Sie einfach im Drop-Down Menü

die Medienliste aus, in die das Medium kopiert werden soll und bestätigen Sie die Auswahl mit „kopieren“.

**c) Einzelne Medien aus der Medienliste löschen**

Öffnen Sie die entsprechende Liste und klicken Sie bei dem zu löschenden Medium auf das Papierkorb-Symbol. Das Medium wird aus der Liste entfernt.

**d) Gesamte Medienliste löschen**

Um eine ganze Medienliste zu löschen, drücken Sie auf das Papierkorb-Symbol, das sich ganz rechts neben dem Listennamen befindet.

**Noch Fragen?**

Wir helfen Ihnen gerne weiter!

Quellenhinweis: Diese Anleitung wurde mit Material des Medienzentrums Main-Taunus erstellt.

Medienzentrum Wiesbaden  
Hochstättenstraße 6-10  
65183 Wiesbaden

Internet: [www.medienzentrum-wiesbaden.de](http://www.medienzentrum-wiesbaden.de)

E-Mail: [kontakt@mdz-wi.de](mailto:kontakt@mdz-wi.de)  
Tel: 0611 16658 41

Öffnungszeiten:  
Mo. - Do: 8:00 bis 16:00 Uhr  
Fr.: 8:00 bis 14:00 Uhr