



SESAM
MEDIATHEK

Merklistenfreigabe in SESAM Schritt für Schritt

Wie stelle ich meinen Schülerinnen und Schülern SESAM-Medien online sowie über Moodle und Itslearning zur Verfügung?

Medien aus der Sesam-Mediathek kann man über einen Link oder QR-Code an seine Schülerinnen und Schüler freigeben. Die können dann online die geteilten Filme anschauen, dazugehörige Arbeitsmaterialien ausdrucken oder online ausfüllen und vieles mehr – und zwar auch von zuhause aus. Ob Sie eine komplette Mediensammlung mit allen Arbeitsmaterialien inklusive Lösungen freigeben möchten oder nur einzelne Bestandteile aus einer Mediensammlung, zum Beispiel einen kurzen Lehrfilm mit dazugehörigem Arbeitsblatt, entscheiden Sie.

Wir erklären Ihnen in dieser Schritt-für-Schritt-Anleitung, wie man SESAM-Mediensammlungen oder einzelne Bausteine einer Mediensammlung auswählen und über einen Link zu einer Merkliste freigeben kann. In den folgenden Schritten zeigen wir, wie Sie den Link direkt in die Lernplattformen Moodle und Itslearning einbetten können.

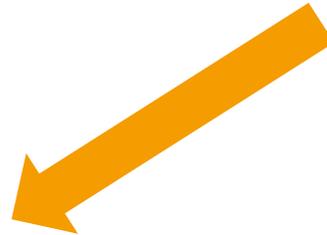
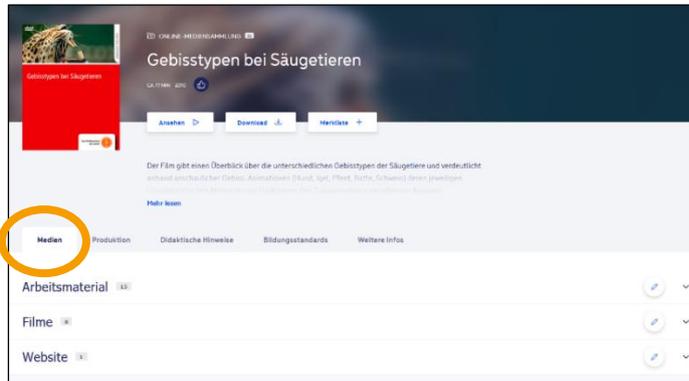
1. Einen Freigabelink erstellen

Über die SESAM-Suche erhalten Sie das gewünschte Medium. In dem hier gezeigten Fall ist es eine Online-Mediensammlung mit 24 Einzelmedien.

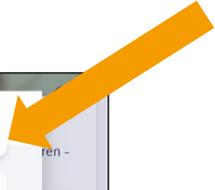
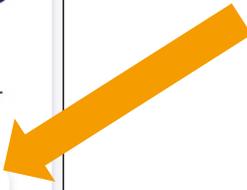
Sie möchten die Mediensammlung als Ganzes an Ihre Klasse freigeben? Dann klicken Sie nun in der Ergebnisliste auf das Plus-Zeichen rechts unten. Nun kann das Medium in eine Merkliste abgelegt werden.



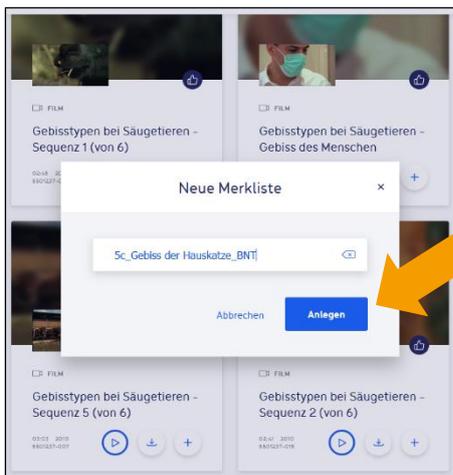
Sie möchten nur einzelne Bausteine aus dieser Mediensammlung verwenden oder für ein Gruppenpuzzle verschiedenen Gruppen unterschiedliche Materialpakete freigeben? Dann öffnen Sie mit einem Klick die Detailansicht zu dieser Mediensammlung. Hier sehen Sie unter dem Punkt „Medien“ alle Einzelmedien aufgelistet. Wählen Sie die gewünschten Materialien aus.



Erstellen Sie eine neue Merklisse zu dem Einzelmedium durch einen Klick auf das Plus-Symbol.

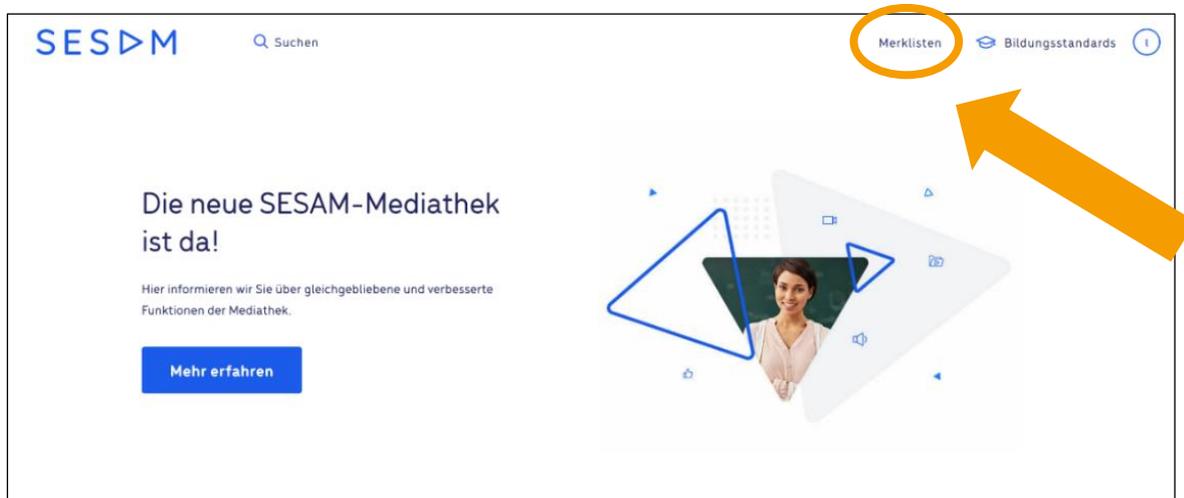


Nun vergeben Sie einen Namen für die neue Merklisse. Empfohlen wird, bei diesen Freigabe-Merklissen die entsprechende Klasse zuerst zu nennen. So grenzen Sie die Freigabe-Merklissen durch die Namensgebung von den Merklissen ab, die Sie als Materialpool für sich selbst angelegt haben. Über den Button „Anlegen“ schließen Sie den Vorgang ab.

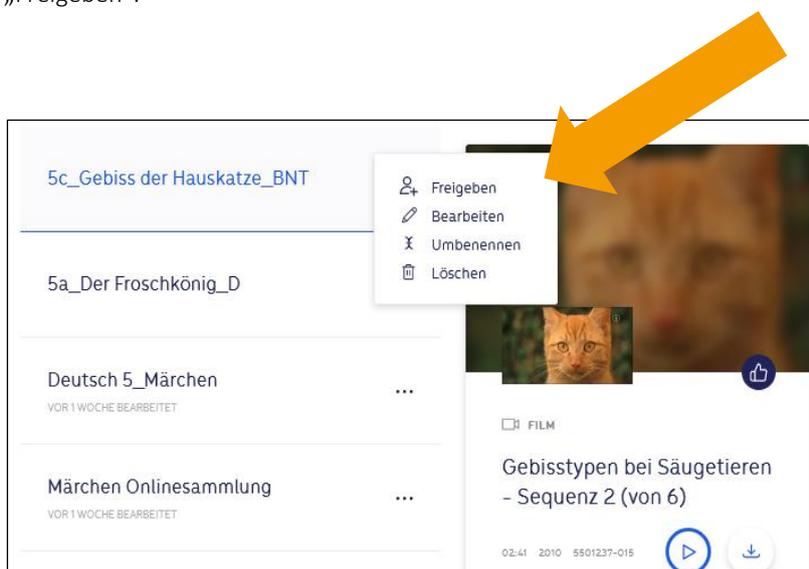


In diese Merkliste können Sie nun auch weitere Medien ablegen. Vergeben Sie dafür keinen neuen Namen, sondern wählen Sie aus dem Merklisitenmenü die bereits vorhandene Merkliste als Ablageort ab.

Um die neu erstellte Merkliste nun bearbeiten zu können, müssen Sie sie über das Merklisitenmenü öffnen. Das geschieht durch einen Klick auf rechts oben auf „Merklisiten“.

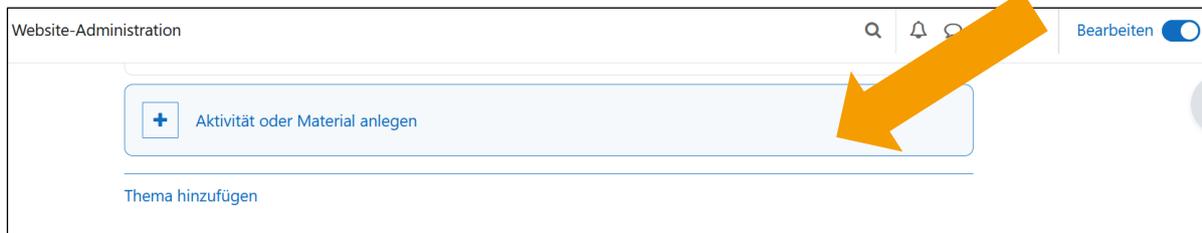


Sie sehen nun all Ihre Merklisiten aufgelistet. Gehen Sie hier zu der zu teilenden Merklisite. Rechts neben der Merklisite befinden sich drei Punkte als Auswahlmenü. Öffnen Sie es mit einem Klick und wählen Sie „Freigeben“.

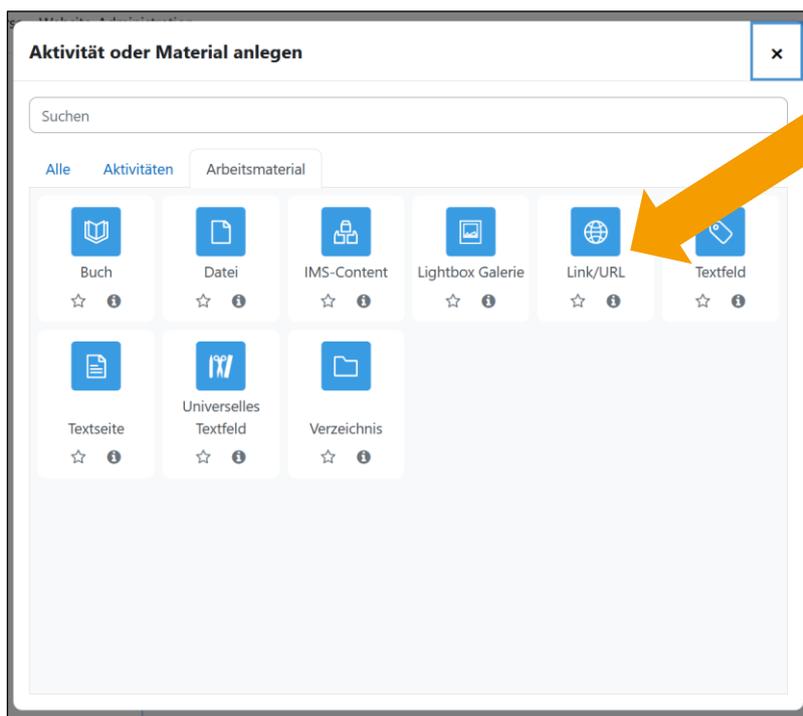


2. Den Link zu einer SESAM- Merkliste direkt in einen Moodle-Kurs einbetten

Wie gewohnt wird Ihr Kurs in Moodle auf „Bearbeiten“ gestellt, bevor eine neue Aktivität angelegt wird.



Im Fenster „Aktivität oder Material anlegen“ wird aus dem Bereich „Arbeitsmaterial“ der Punkt „Link/URL“ ausgewählt.



Im nun erscheinenden Menüfenster wird der Link, den Sie zuvor in Sesam generiert und kopiert haben, in das Feld „externe URL“ eingefügt – zum Beispiel durch einen Rechtsklick „Einfügen“ oder über die Tastenkombination Strg+V. Bitte tragen Sie im Feld „Name“ noch eine entsprechende Bezeichnung ein. Auch besteht die Möglichkeit, im Beschreibungsfeld noch Hinweise zur Bearbeitung einzugeben. Nun müssen sie nur noch abspeichern – und der Zugangslink zu Ihrer Merkliste ist im Moodle-Kurs integriert.

The image shows a Moodle course activity settings form. At the top right, there is a link "Alles aufklappen". The form is divided into several sections:

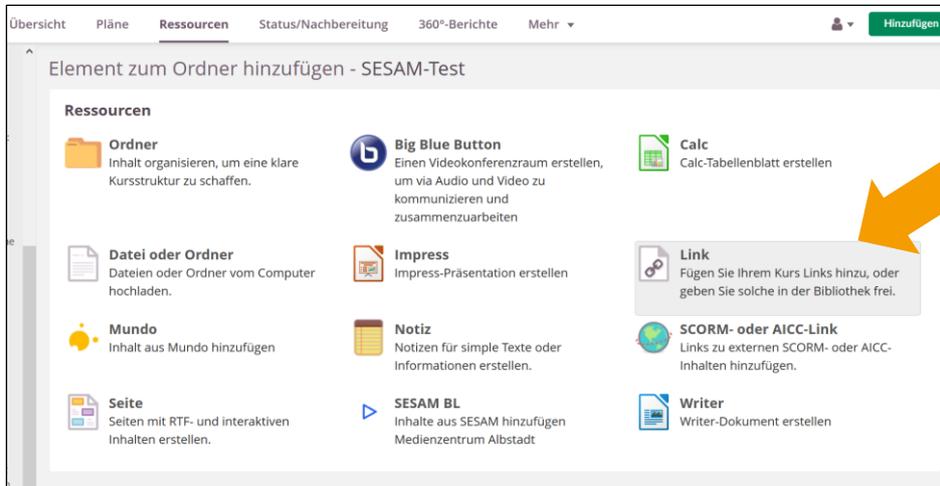
- Allgemeines**: Contains fields for "Name" and "Externe URL". The "Externe URL" field has a "Link wählen..." button below it. Below these is a rich text editor for "Beschreibung" with a toolbar containing icons for undo, bold, italic, list, link, unlink, image, video, audio, and H-P. A checkbox "Beschreibung im Kurs zeigen" is located below the editor.
- Darstellung**: A section header.
- URL Variablen**: A section header.
- Weitere Einstellungen**: A section header.
- Voraussetzungen**: A section header.
- Aktivitätsabschluss**: A section header.
- Tags**: A section header.

At the bottom of the form, there is a checkbox "Benachrichtigungen über Inhaltsänderung senden" and three buttons: "Speichern und zum Kurs", "Speichern und anzeigen", and "Abbrechen". A red information icon and the word "notwendig" are located at the bottom left. Two large orange arrows point to the "Name" field and the "Speichern und anzeigen" button.

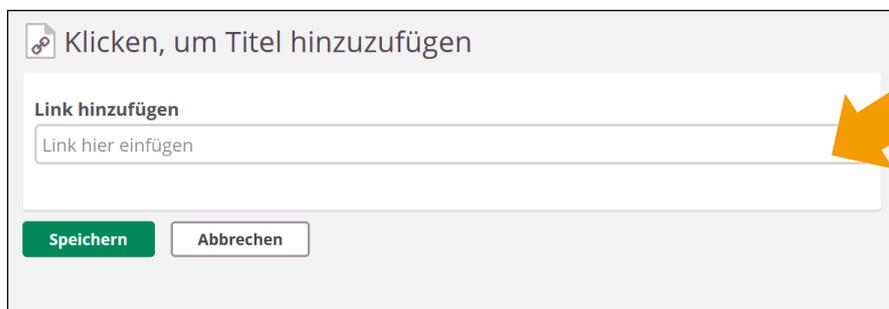
Für Lehrkräfte, die häufig SESAM-Materialien in Moodle einstellen möchten, gibt es eine weitere Einbindungsmöglichkeit. Hier wird ein direkter Zugang von Moodle zu SESAM generiert. Das hat den großen Vorteil, dass Sie direkt aus Moodle heraus nach Materialien in SESAM suchen und diese in Ihrem Kurs nutzen können. Eine Anleitung zu dieser Form der Verknüpfung von Moodle und SESAM finden Sie [hier](#).

3. Den Link zu einer SESAM- Merkliste direkt in Itslearning einbetten

Unter dem Punkt „Ressourcen“ in Itslearning gibt es die Möglichkeit, Ihrem Kurs einen Link hinzuzufügen



Mit Klick in das entsprechende Feld und durch Rechtsklick „Einfügen“ oder über die Tastenkombination Strg+V kann auch hier der in SESAM kopierte Link eingegeben und mit Bestätigung des Buttons „Speichern“ in Itslearning hinzugefügt werden.



Impressum

Herausgeber und Bezugsadresse

Landesmedienzentrum Baden-Württemberg (LMZ)

Vertreten durch Direktor Michael Zieher

Moltkestraße 64, 76133 Karlsruhe

Rotenbergstraße 111, 70190 Stuttgart

E-Mail: lmz@lmz-bw.de

Redaktion

Referat Medienservice

Dirk Vogeley

Nikola von Mikusch

Bildnachweise

Titel: AdobeStock