



Institutionslogo einbinden

Moderation von Institution, Klassen und Gruppen

Die Räume in educanet² lassen sich **individuell einrichten**. Durch platzieren von Logos in den Räumen, bereiten Sie den Lernenden und Lehrpersonen **Identifizierungsmöglichkeiten**- mit der Institution, mit der Klasse sowie auch mit den Gruppen.

Dieser Guide hilft Ihnen als Moderatorin / Moderator von Räumen, diese nach Ihren Wünschen zu gestalten. Einerseits können Moderatoren den Admins unter die Arme greifen, andererseits dienen sie den Mitgliedern, indem **klare Orientierung auf den Übersichtsseiten** geschaffen und durch **direkte Verlinkungen** auch **Verkürzung der Klickwege** erreicht werden.

Das Institutionslogo erscheint sowohl im Bereich «Privat» als auch im Bereich «Institution» und ist prominent platziert. Das erleichtert die Orientierung und schafft mehr „Wir-Gefühl“ am virtuellen Arbeitsplatz:

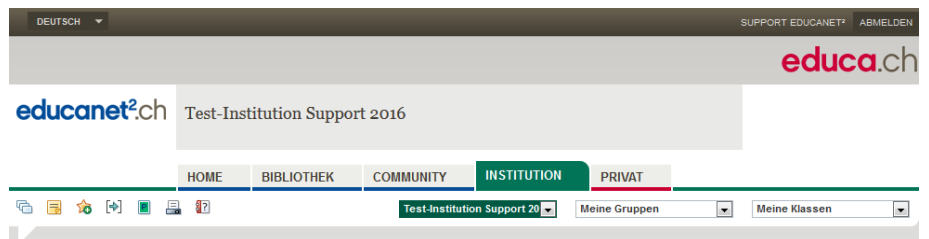



Abb. 1



Abb. 2

So geht's: Ersetzen Sie das voreingestellte graue Banner (Abb. 1) oder Ihr altes Logo mit einem neuen, grösseren Institutionslogo über den Button «Logo einbinden»  im Administrationsbereich Ihrer Institution:

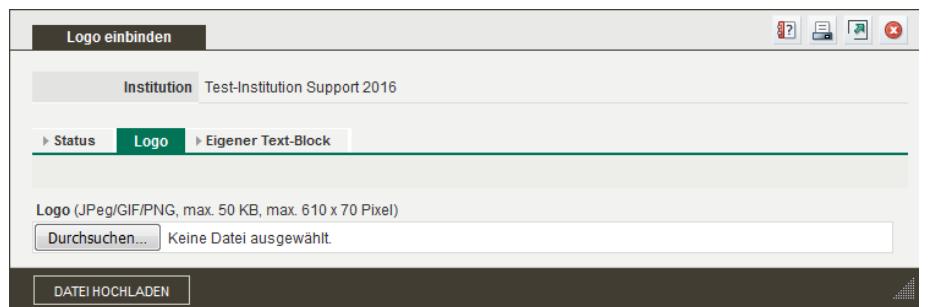


Abb. 3

Klassen- und Gruppenlogo einbinden

Auch für alle Klassen und Gruppen kann ein eigenes Logo eingebunden werden. Es befindet sich in der linken Spalte über der Werkzeugnavigation. Standardmässig ist bereits ein Bild eingestellt:



Abb. 4



Abb. 5

So geht's: Ersetzen Sie das voreingestellte Logo mit einem eigenen Klassen- oder Gruppenlogo über den Button **«Logo einbinden»**  im Administrationsbereich oder via Funktion «Übersicht anpassen» der betreffenden Klasse bzw. Gruppe. Oder klicken Sie einfach auf das zu ersetzende Logo (Abb. 4). Alternativ können Sie auch eines der bereits vorhandenen Logos auswählen (Abb. 5).

Beachten Sie, dass die Klassen- und Gruppenmoderatoren das Logo ihrer Klasse bzw. Gruppe jederzeit selber ändern können.

Moderatoren eintragen

Der/die Institutions-, Klassen oder Gruppenmoderator/in wird in der rechten Spalte des jeweiligen Bereichs mit Profilbild und aktuellem Status angezeigt:

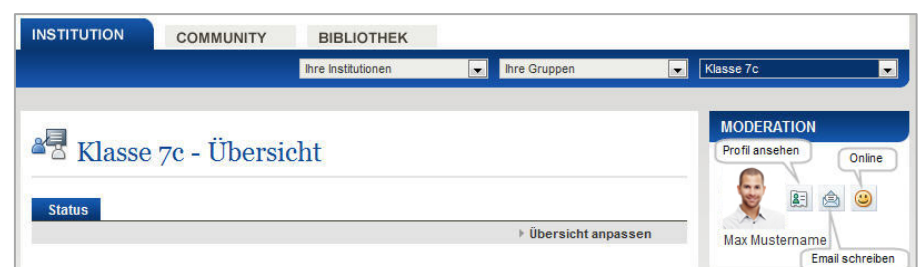


Abb. 6


Um einen neuen Moderator einzuschreiben, tragen Sie ihn über den Button **«Moderator ändern»**  im Administrationsbereich der Institution oder der entsprechenden Klasse bzw. Gruppe ein:



Abb. 7

Bei der Festlegung eines neuen Moderators werden automatisch **Administrationsrechte** vergeben. Soll er diese nicht besitzen, entziehen Sie sie in der **Mitgliederliste** der entsprechenden Klasse oder Gruppe manuell (Abb.8).

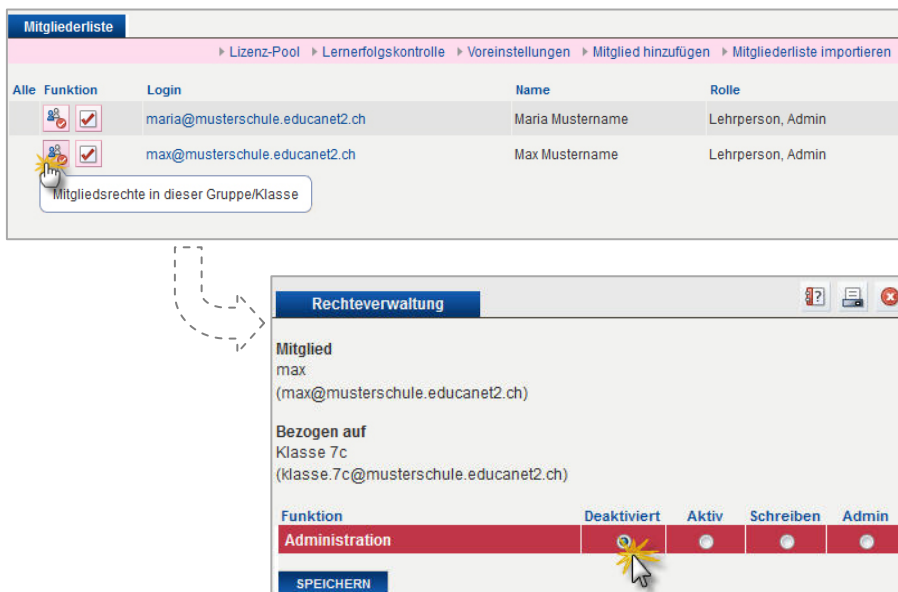


Abb.8

Beachten Sie, dass bei Änderung des Moderators dem vorherigen Moderator die Administrationsrechte **nicht automatisch entzogen** werden.

Damit die Mitglieder keinen grauen Platzhalter an Stelle des Profil-Bildes sehen, hinterlegen Sie einfach in ihrem Profil neben den Angaben zur Person auch ein Foto:

Profil bearbeiten



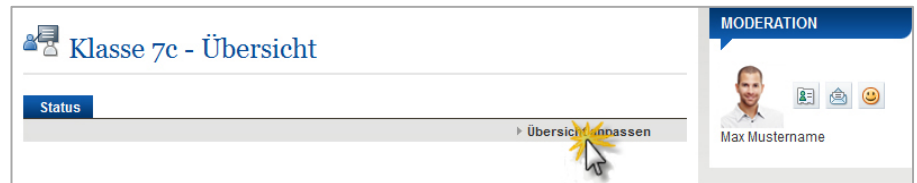
Abb.9


Damit das Profilbild des Moderators in der rechten Spalte dargestellt wird, muss das Kontrollkästchen **«Mein Profil soll für andere Benutzer sichtbar sein»** angewählt sein.

Übersichtsseite
anpassen

Die Start- bzw. Übersichtsseiten erfüllen eine wichtige Aufgabe: sie sollen Orientierung geben und aktuelle Informationen auf einen Blick darstellen. Sie lassen sich individuell einrichten: auch die Übersichtsseite im Privatraum!

Bitten Sie die Mitglieder, ihren elektronischen Arbeitsplatz **nach ihren Vorlieben einzurichten** und gestalten Sie Ihre virtuellen Arbeitsräume **benutzerfreundlich**:



Über einen Klick auf «**Übersicht anpassen**» richten Sie die private Übersichtsseite oder – mit Admin-Rechten –, diejenige der Institution, Gruppe oder Klasse ein. Über den Button «**Hilfe**»  finden Sie zu allen Einstellungsmöglichkeiten der Übersichtsseiten ausführliche Erläuterungen.

Institutionsadministration > Voreinstellungen

Über die Voreinstellungen kann die Rechtevergabe eingesehen werden. Zusätzlich kann hierüber ein Standardtext mit den wichtigsten Informationen zum Einrichten einer Institutions-, Klassen oder Gruppenstartseite als Textblock eingefügt werden. Beim **Anlegen neuer Klassen oder Gruppen** werden diese Voreinstellungen automatisch übernommen.

Über den Button **ZURÜCKSETZEN** im Fenster «**Übersicht anpassen**» setzen Sie Ihre bereits eingerichtete Startseite auf die «Voreinstellungen» zurück. Der Standardtextblock wird dabei aber nicht übernommen, d.h. Ihr eigener Textblock wird nicht überschrieben.

Wir wünschen Ihnen erfolgreiche Projekte mit educanet²!

Fragen? Schreiben Sie uns an support@educanet2.ch

Feedback? Diskutieren Sie im [Community-Forum](#) mit.