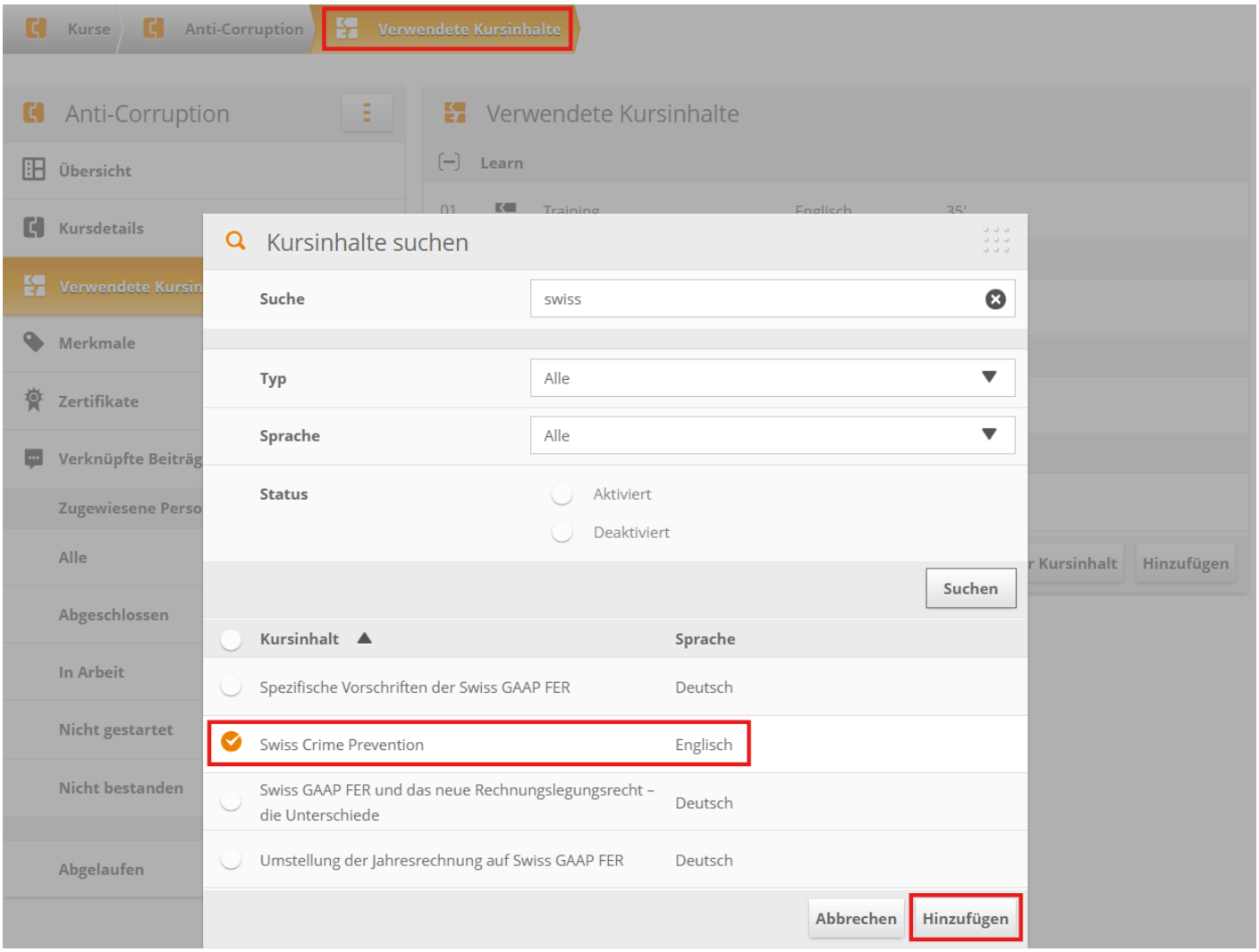
Kursinhalte einem Kurs hinzufügen

Nachdem Sie Ihrem time2learn Professionals Mandanten einige Lernobjekte hinzugefügt haben, können Sie diese den Lernenden zur Verfügung stellen. Daher müssen Lernobjekte zu einem manuell erstellten Kurs hinzugefügt werden.

Unter **Kurse > Kursinhalte** klicken Sie auf den Kurs, zu dem Sie Inhalte aus der Liste hinzufügen möchten.

Klicken Sie in der Kurs-Detailansicht im Menü links auf **Verwendete Kursinhalte** und dann auf **Hinzufügen**.

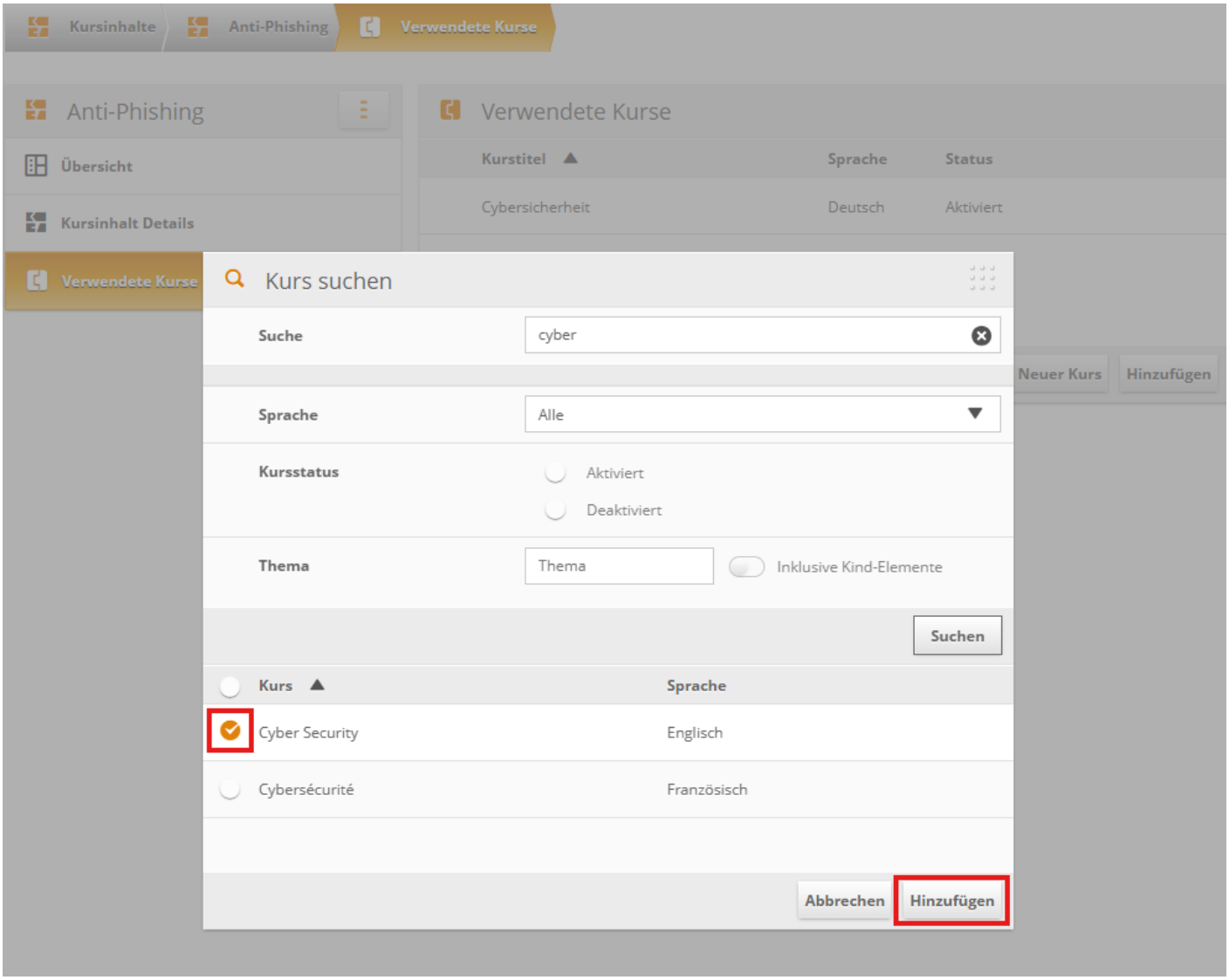


Geben Sie entweder den Titel des Lernobjekts in das Popup-Fenster ein oder suchen Sie nach Lerninhalten mit Hilfe der Filter für Sprache / Typ / Status / Plattform, wählen Sie den Radiobutton des gefundenen Lernobjekts und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Das Lernobjekt wird der Liste von Kursinhalten hinzugefügt.

Alternativer Weg:

Sie können ein Lernobjekt auch direkt einem Kurs zuordnen: Wählen Sie im Administrationsbereich unter **Inhalte > Kursinhalte** das gewünschte Lernobjekt aus. Gehen Sie in der Detailansicht auf **Verwendete Kurse** und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Suchen Sie nach einem Kurs, dem Sie diesen Inhalt hinzufügen möchten, wählen Sie ihn im Such-Popup und klicken Sie auf **Hinzufügen**.



Der Kurs wird in die Liste unter **Verwendete Kurse** aufgenommen.

Created 2024-01-16 14:10:42 UTC
Updated 2026-01-22 10:49:25 UTC by Nils Wortmann