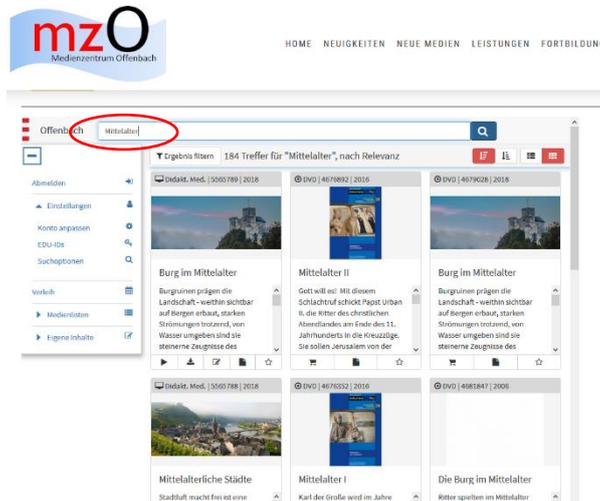
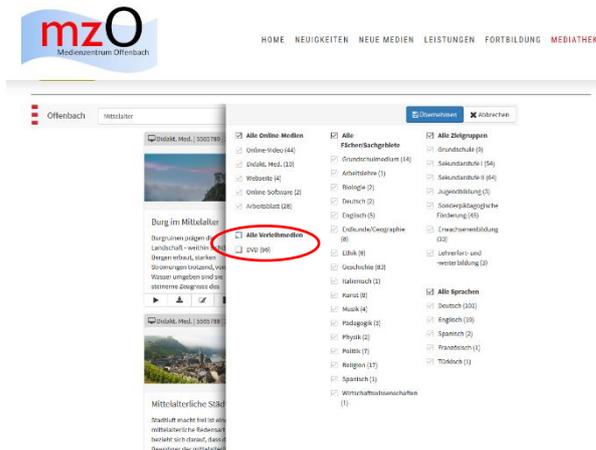


# Anleitung zum Suchen und Bereitstellen von Inhalten aus der Mediathek des Medienzentrums Offenbach

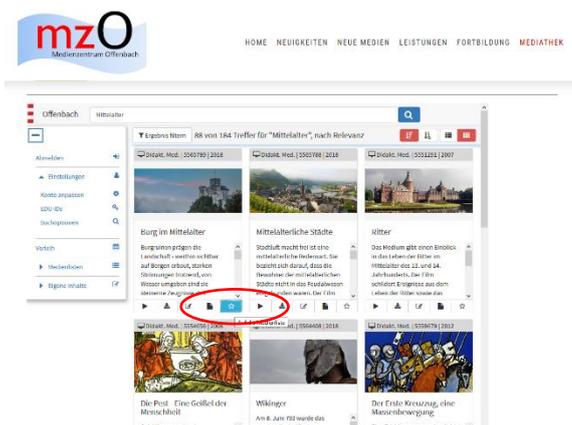
- Suchen Sie nach Inhalten, indem Sie Ihr Stichwort bei Mediensuche eingeben.



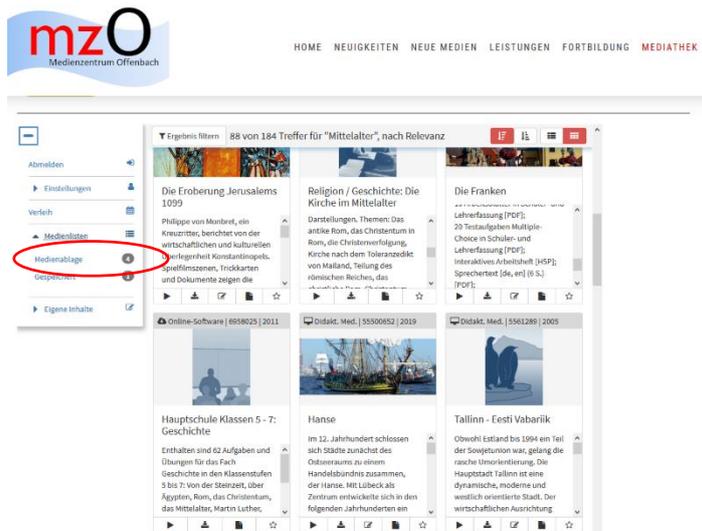
- Klicken Sie nun auf „Ergebnis filtern“. Hier müssen Sie einstellen, dass Ihnen nur online verfügbare Medien angezeigt werden. Dies erreichen Sie, indem Sie die Häkchen bei „Alle Verleihmedien“ entfernen. Klicken Sie dann auf „Übernehmen“



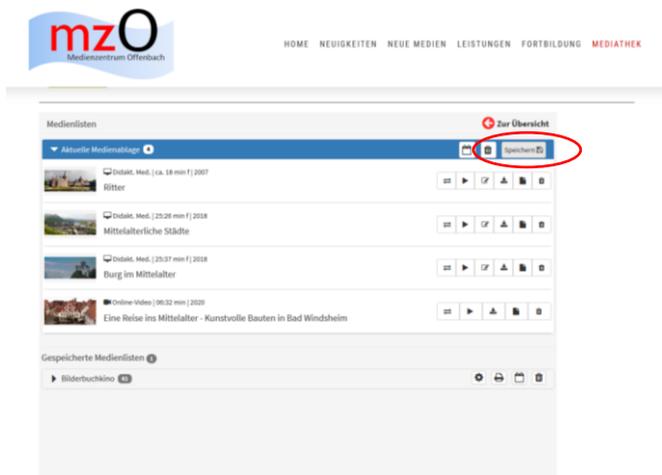
- Sichten Sie nun für Sie interessante Medien und markieren Sie diese durch Anklicken des Sterns.



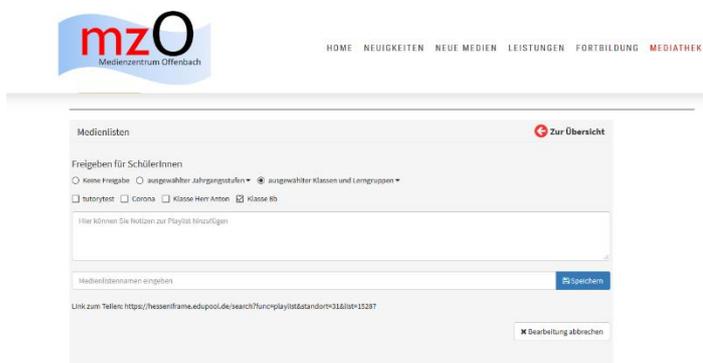
4. Alle markierten Medien finden Sie nun links im Reiter Medienliste → Medienablage.



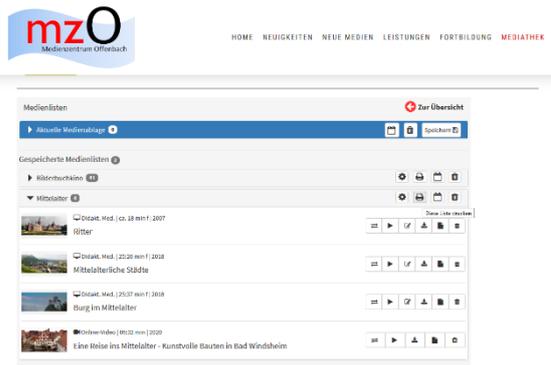
5. Drücken Sie nun „Speichern“. Damit haben Sie eine Medienliste erstellt.



6. Sie können die Liste nun Ihrer zuvor erstellten Lerngruppe die Medienliste zuordnen, indem Sie auf „ausgewählter Klassen und Lerngruppen“ klicken. Weiterhin können Sie auch Notizen für Ihrer Schüler/innen hinterlegen. Geben Sie noch einen Namen für die Medienliste ein und klicken dann nochmals auf „Speichern“



7. Die Medienliste ist nun sichtbar.



8. Gehen Sie nun zurück zu den Einstellungen und rufen Sie den Reiter „EDU-IDs“ erneut auf.

9. Ihre Lerngruppen werden Ihnen nun angezeigt. Klicken Sie auf das pdf-Symbol.



10. Es wird nun eine Liste mit qr-Codes generiert. Sie können nun jeder/m SuS einen qr-Code zukommen lassen. Dieser gilt als Zugangscod für die Lernmaterialien, die Sie gerade erstellt haben.

