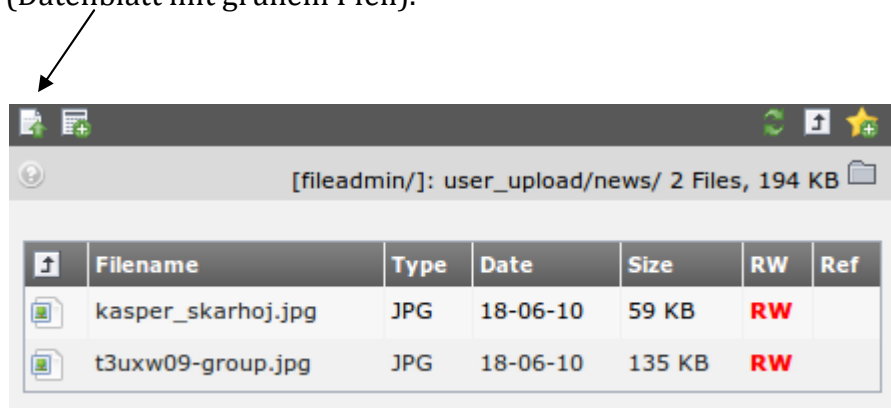


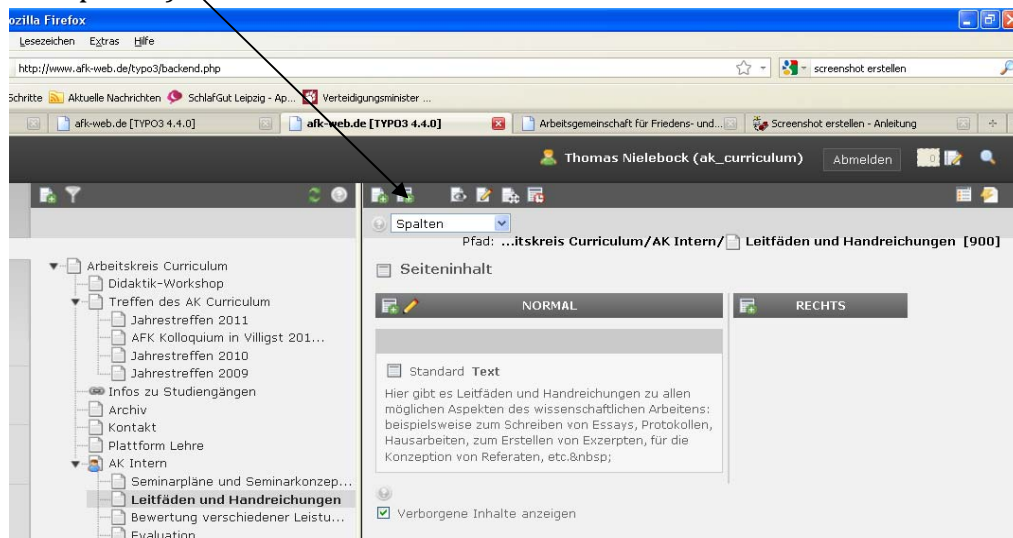
Anleitung zum Hochladen von Dokumenten auf die Plattform Lehre

1. Melden Sie sich im Intranet-Bereich des AK Curriculum an unter www.afk-web.de/typo3/index.php. Zugangsdaten erhalten Sie auf Nachfrage beim Sprecherteam des AK Curriculum.
2. Laden Sie Ihre Datei hoch: Dafür gehen Sie in der linken Spalte auf den Reiter „Datei“, klicken „Dateiliste“ an und in der zweiten Spalte von links den Link „AK Curriculum“. In der rechten Spalte sehen Sie nun die Dateien, die zum Hochladen auf die Seiten des AK Curriculum zur Verfügung stehen. Um eine neue Datei hinzuzufügen, klicken Sie bitte in der rechten Spalte links oben auf das Symbol zum Hochladen einer Datei (Datenblatt mit grünem Pfeil).

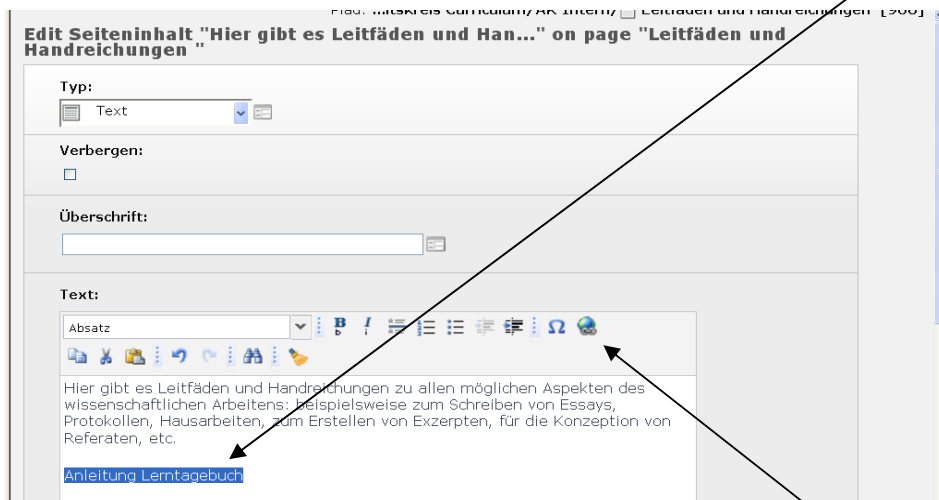


Laden Sie nun die Dateien hoch, die Sie gerne ins Intranet stellen möchten.

3. Klicken Sie in der linken Spalte auf „Web“ und dann auf „Seite“.
4. Gehen Sie in der mittleren Spalte unter AK Intern auf den Ordner, in den Sie Ihre Datei einstellen möchten (z.B. Leitfäden und Handreichungen).
5. In der rechten Spalte sehen Sie nun den Seiteninhalt des von Ihnen aufgerufenen Ordners. Wählen Sie im Dropdown-Menü oben die Option „Schnelleingabe“ (anstelle von Spalten).



- Fügen Sie in dem Fenster „Text“ unter der Beschreibung des Ordners und bereits eingestellten Dokumenten Ihren Beitrag ein. Geben Sie diesem einen eindeutigen Namen - z.B. Anleitung Lerntagebuch- und markieren Sie diesen Namen:



- Fügen Sie nun einen Link ein, indem Sie auf das Symbol der Weltkugel mit der Klammer gehen.
- Hierauf öffnet sich ein neues Fenster. Gehen Sie erst auf den Reiter „Datei“, dann klicken Sie den Verzeichnisbaum AK Curriculum an. Wählen Sie die Datei aus, die Sie zuvor hochgeladen haben und nun einstellen möchten.
- Ganz wichtig: Nun noch die veränderte Seite abspeichern, über das Disketten-Symbol in der obersten Zeile. FERTIG!!

