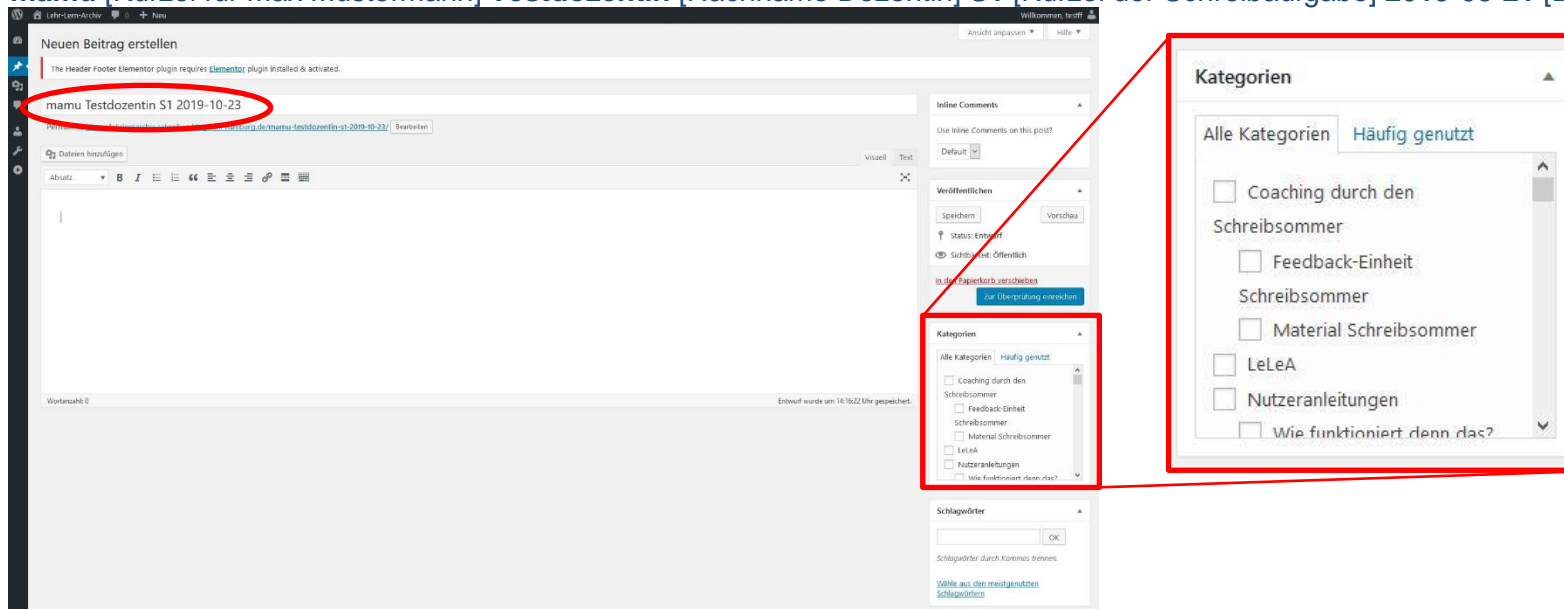


I. Hochladen von Texten im LeLeA – Seite 1



1. Um einen neuen Beitrag zu erstellen, wählen Sie auf der Startseite im Reiter „+ **Neu**“ und dann den Unterpunkt „**Beitrag**“ **AUS.**

Benennen Sie Ihre Beiträge immer nach folgendem (Beispiel-)Muster, damit sich Ihre Beiträge innerhalb des LeLeA schnell wiederfinden lassen: **mamu [Kürzel für Max Mustermann] Testdozentin [Nachname Dozentin] S1 [Kürzel der Schreibaufgabe] 2019-08-21 [Datum der Deadline]**

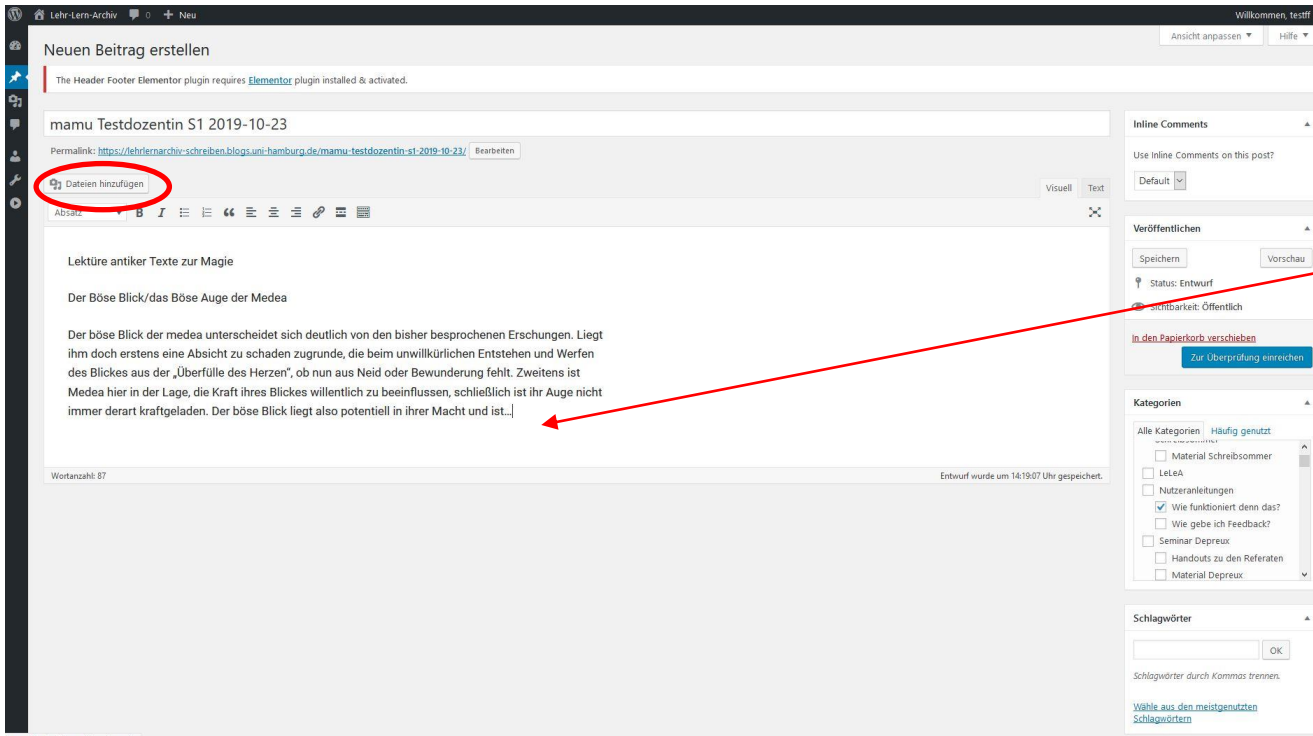


Vergessen Sie nicht, die „**Kategorie**“ Ihres Seminars für Ihren Beitrag auszuwählen, damit er dann auch an der richtigen Stelle wiedergefunden werden kann!

I. Hochladen von Texten im LeLeA – Seite 2

2.a Einstellen eines Textes inkl. einer Word-Datei:

Sie laden Ihren Schreibaufgabentext wie beschrieben als Blog-Text hoch. Dann kann dieser Text in der Feedback-Runde von Ihnen und Ihren Lehrenden absatzweise kommentiert werden.

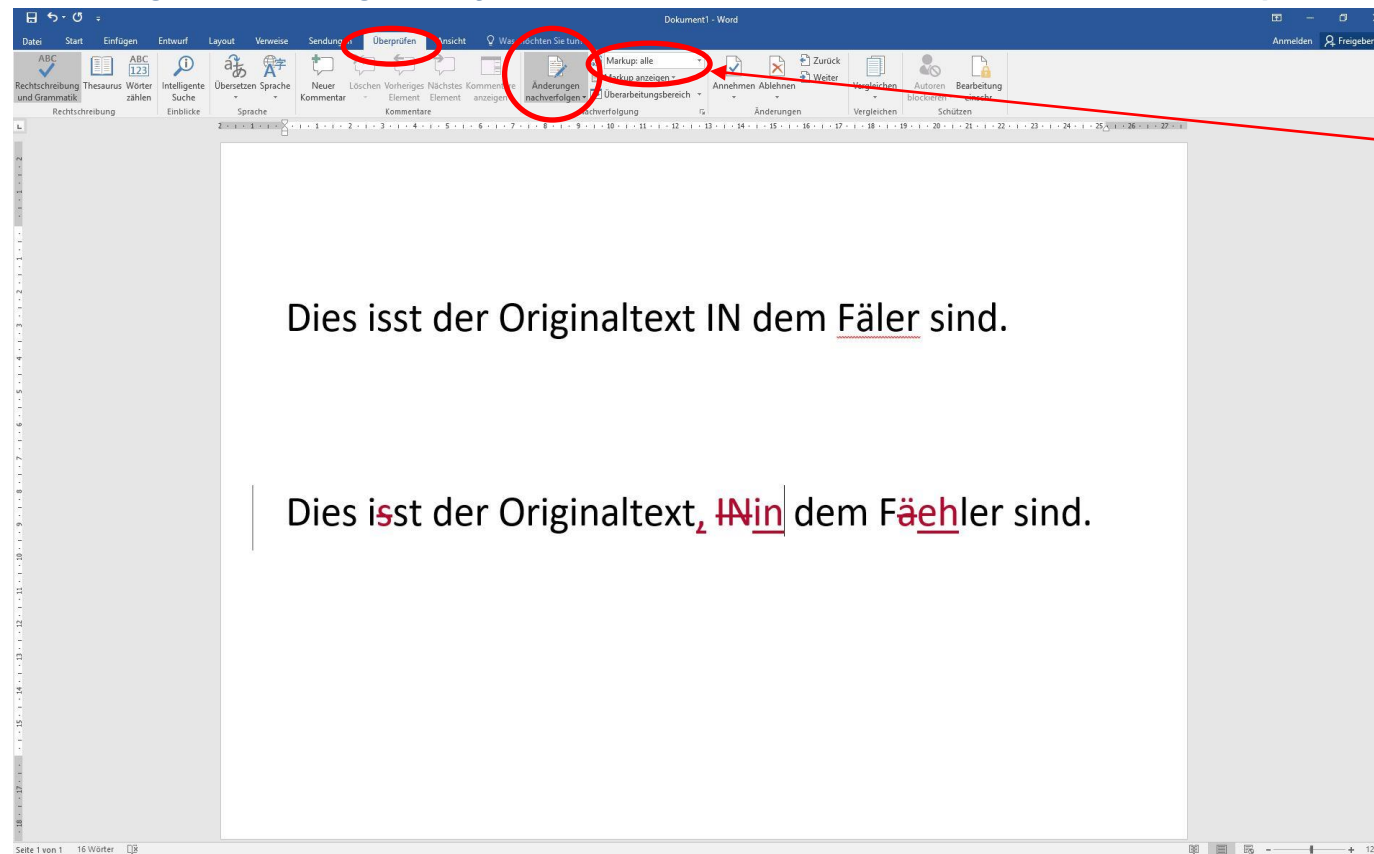


Zusätzlich ergänzen Sie den Schreibaufgabentext durch eine **Worddatei des Textes**, in der alle Formalia (Fußnoten etc.) normenkonform wie bei der Endversion einer Hausarbeit abgebildet sind. Dafür klicken Sie mit dem Cursor in den Text, wo die hochzuladende Datei eingestellt werden soll, klicken **„Datei hinzufügen“** und laden die gewünschte Datei hoch.



I. Hochladen von Texten im LeLeA – Seite 3

2.b Damit auf einen Blick nachvollziehbar ist, was Sie in Ihrem Text überarbeitet haben, muss in der **Word-Datei** vor der Bearbeitung die Funktion „**Änderungen nachverfolgen**“ eingestellt sein. Die Funktion finden Sie unter dem Reiter „**Überprüfen**“.



Alle Änderungen werden durch die Word-Funktion „Änderungen nachverfolgen“ farbig markiert und am linken Rand durch einen Strich gekennzeichnet, wenn Sie rechts daneben „Markup: alle“ eingestellt haben.

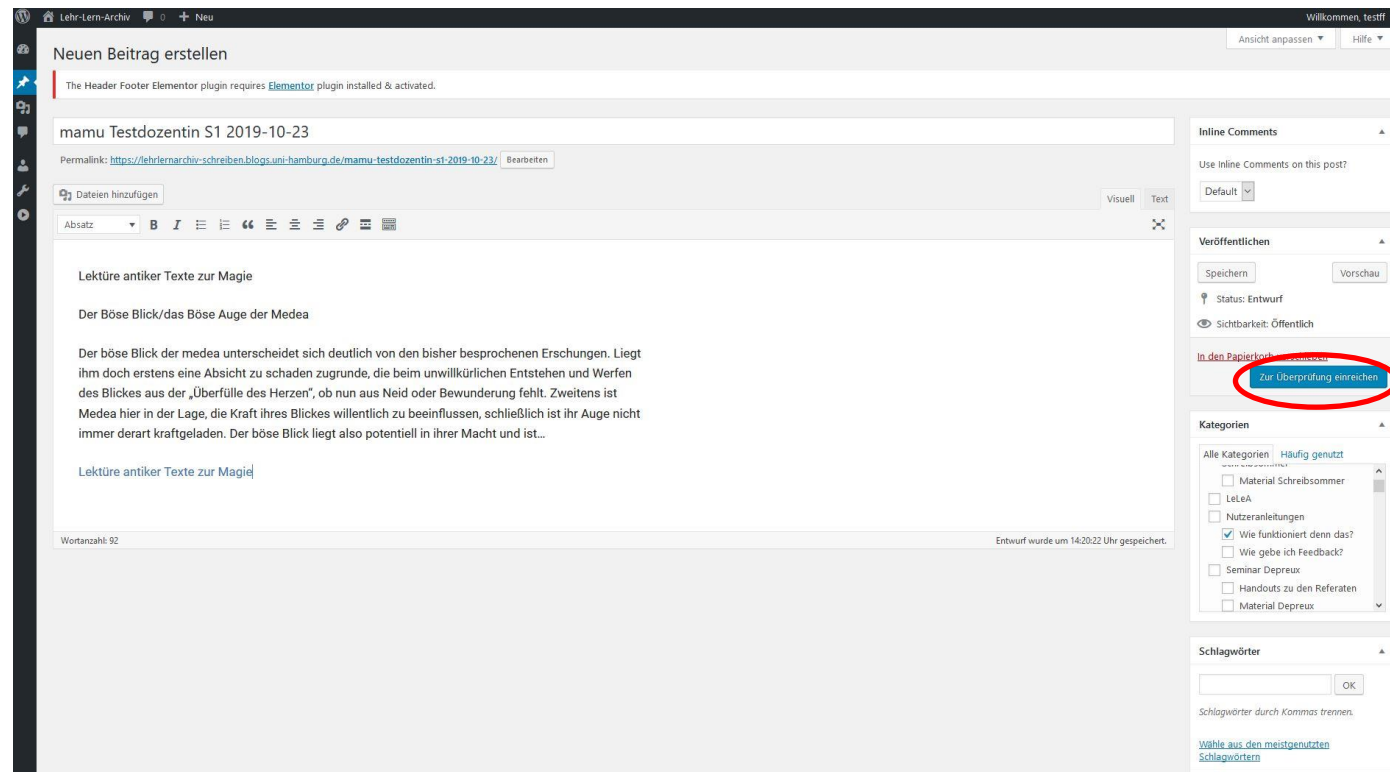
Sie selbst und Ihre Feedback-Geber:innen können so auf einen Blick sehen, was Sie beim Überarbeiten geändert haben.

Anmerkung: Durch den Befehl „Änderungen annehmen“ können Sie für sich eine bereinigte Datei erstellen, die Sie dann als Haupttext auf der LeLeA-Plattform einstellen können.





I. Hochladen von Texten im LeLeA – Seite 4

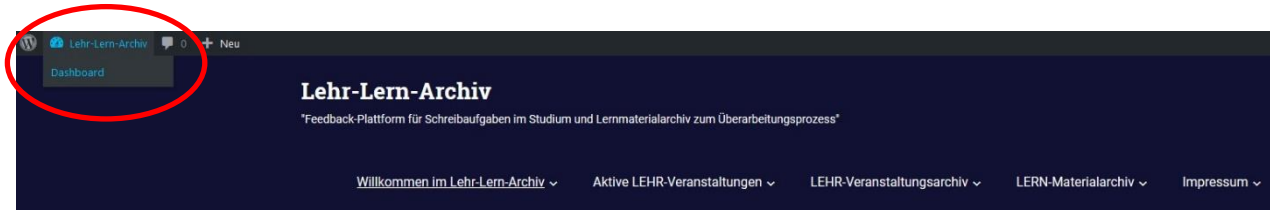


3. Sobald Sie den Titel eingegeben, Ihren Text geschrieben, die Datei mitangefügt und die entsprechende Kategorie ausgewählt haben, klicken Sie auf „**Zur Überprüfung einreichen**“.

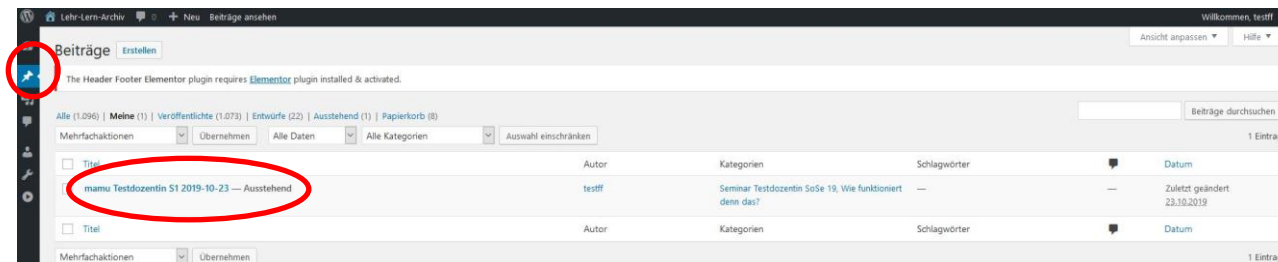
Ihr Beitrag gilt danach als **ausstehend** und wird vom LeLeA-Team auf Vollständigkeit geprüft. Anschließend erhält der Beitrag den Status veröffentlicht.



I. Hochladen von Texten im LeLeA – Seite 5



4. Falls Sie Ihren abgesendeten Text nochmals bearbeiten wollen, dann gehen Sie über den Reiter „**Lehr-Lern-Archiv**“ und klicken Sie auf „**Dashboard**“.



Danach klicken sie links auf „**Beiträge**“, um Ihre Beiträge einzusehen und klicken anschließend auf den Beitrag von Ihnen, den Sie weiterbearbeiten wollen und klicken Sie anschließend wieder auf „**Zur Überprüfung einreichen**“ bzw. „**Aktualisieren**“.

