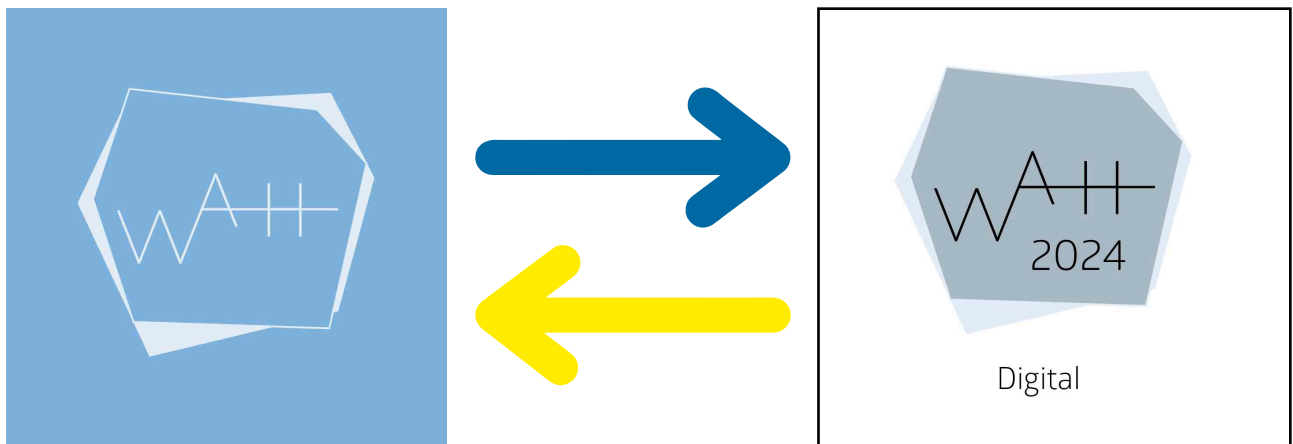


Schulverlag plus AG
Anleitung Datentransfer WAH zu WAH 2.0

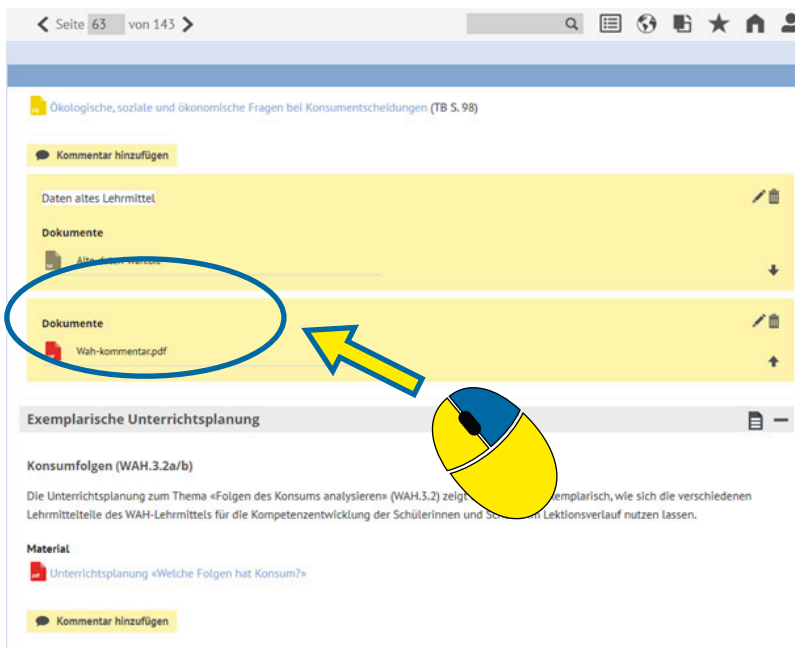


Einleitung

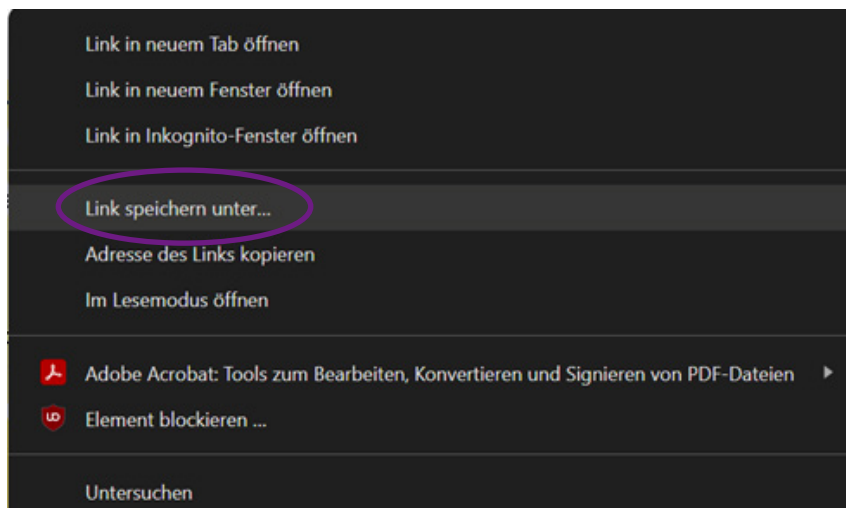
Ein direkter Transfer von gespeicherten Daten und Annotationen aus dem WAH 2019 zum WAH 2024 ist aus technischen Gründen leider nicht möglich. Aus diesem Grund müssen Daten (falls gewünscht) manuell übertragen werden. Dazu kannst du wie folgt vorgehen:

Download Kommentare WAH 2019

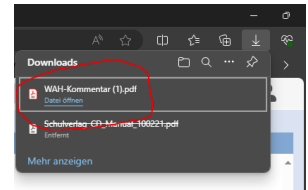
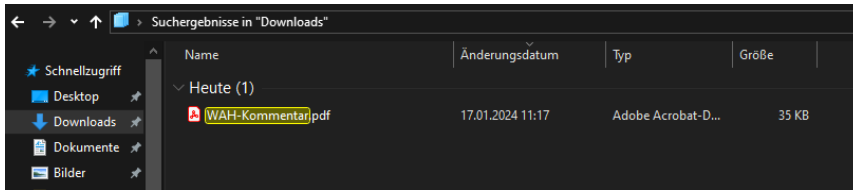
Logge dich beim WAH 2019 auf <https://s-mediabook.ch> mit deinem Schulverlag plus-Account ein. Nach dem Login, öffne den Kommentar zum WAH 2019 und navigiere zu den Seiten, bei denen du persönliche Kommentare hinterlegt hast.



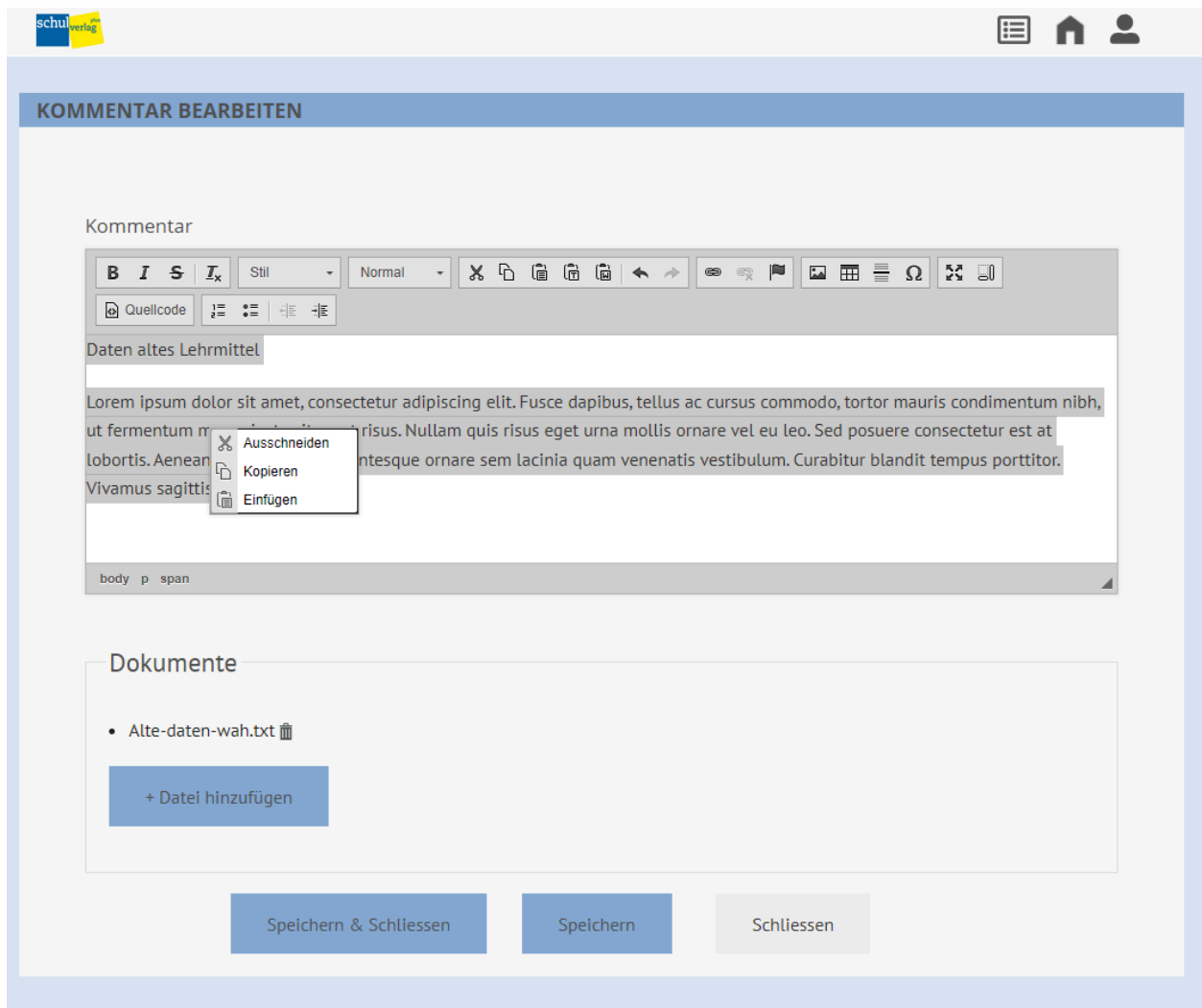
Deine Kommentare sind hier gelb markiert. Klicke mit der rechten Maustaste auf eines der hochgeladenen Dokumente und wähle (je nach Browser) «Link speichern unter...» oder «Datei speichern unter...» (bei macOS «Ziel speichern unter...»)



Anschließend findest du das Dokument im Explorer (Windows) oder Finder (macOS) bei den Downloads oder alternativ direkt in den Downloads deines Browsers.



Falls im Kommentar im s-mediabook Textanmerkungen eingefügt worden sind, müssen diese zusätzlich markiert und in die Zwischenablage kopiert werden.



Die Datei oder der Textkommentar kannst du nun auf der neuen WAH 2024 Plattform hochladen. Wie dies funktioniert, erfährst du auf den nächsten Seiten.

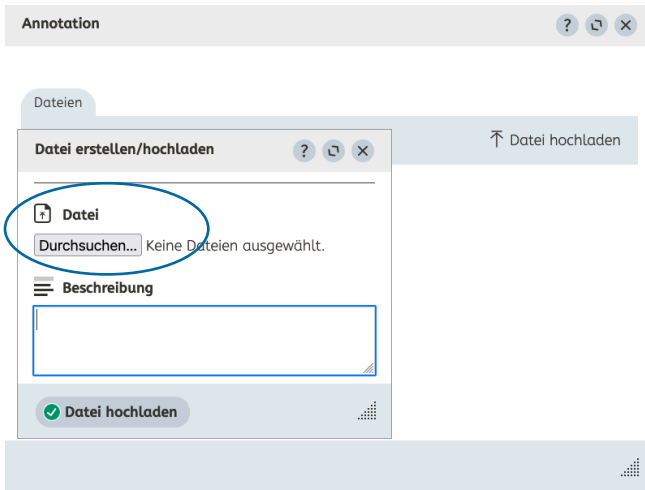
Upload Dateiannotation im WAH 2024

Im WebWeaver können zwei Arten von Annotationen angelegt werden: Reine Textannotationen oder Dateiannotationen mit einer Beschreibung.

Um eine Dateiannotation anzulegen, navigierst du auf der neuen Plattform zu der Seite, auf welcher du die Datei hochladen möchtest.



Hier kann nun der kopierte Text eingefügt werden und die dazugehörige Datei hochgeladen werden. Falls du nur Daten und keinen Text hast, kannst du das Textfeld leer lassen. Die Anleitung für reine Textannotationen findest du auf der nächsten Seite.



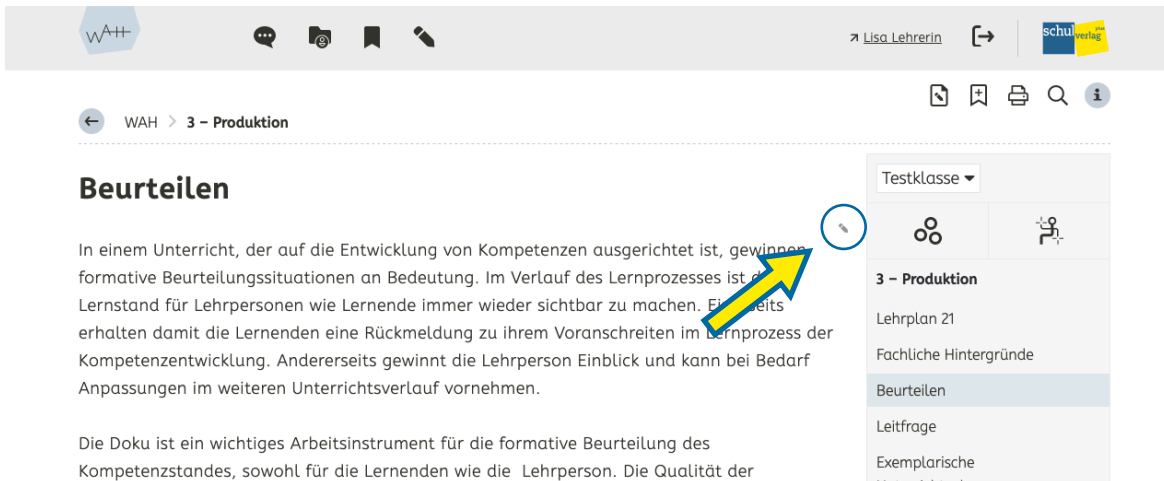
Die hinzugefügten Annotationen findest du nun unter «Meine Annotationen».



Reine Textannotation kopieren

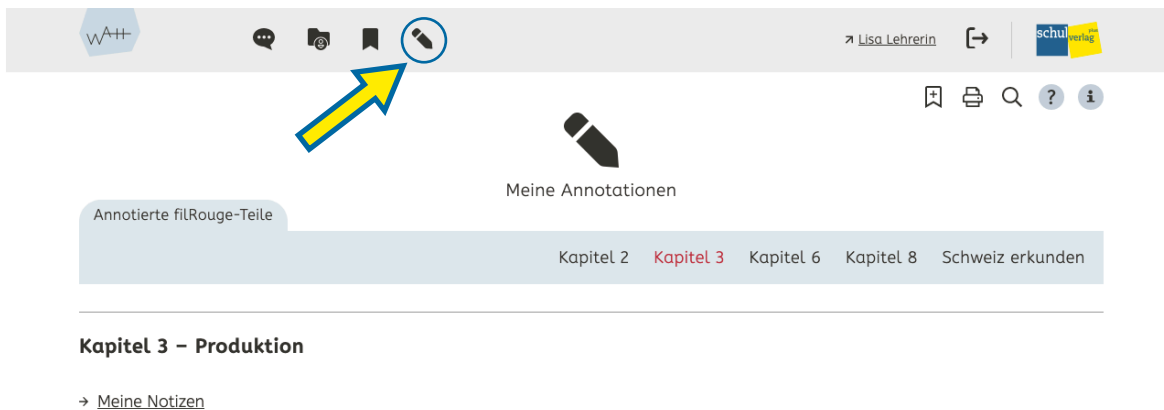
Wenn du nur Text zum Kopieren hast, kannst du oben an der Seite eine Textannotation hinzufügen.

Dazu klickst du auf das Bleistiftsymbol und gibst/fügst den gewünschten Text ein.



The screenshot shows a digital document viewer interface. At the top, there is a toolbar with icons for chat, share, bookmark, and edit (pencil). A yellow arrow points to the pencil icon. The document content is titled 'Beurteilen' and contains text about formative assessment. On the right side, there is a sidebar with a 'Testklasse' dropdown and a list of items including '3 - Produktion', 'Lehrplan 21', 'Fachliche Hintergründe', 'Beurteilen', 'Leitfrage', and 'Exemplarische'. The 'Beurteilen' item is highlighted.

Auch hier findest du deine Annotationen wieder unter «Meine Annotationen», sortiert nach Kapitel und Aufgabenset.



The screenshot shows the 'Meine Annotationen' (My Annotations) page. At the top, there is a toolbar with icons for chat, share, bookmark, and edit (pencil). A yellow arrow points to the pencil icon. Below the toolbar, there is a section titled 'Annotierte filRouge-Teile' (Annotated filRouge parts) with a list of items: 'Kapitel 2', 'Kapitel 3', 'Kapitel 6', 'Kapitel 8', and 'Schweiz erkunden'. 'Kapitel 3' is highlighted in red. Below this, there is a section titled 'Kapitel 3 - Produktion' with a link to 'Meine Notizen'.