

Benutzerhandbuch Hueber interaktiv

Lernen Sie die neue Version von *Hueber interaktiv* kennen – ein freundliches, klares Design und viele verbesserte Funktionen machen die Nutzung und Verwaltung Ihrer interaktiven Versionen noch leichter!

Inhalt

1.	Konto erstellen / erstmalige Registrierung	2
2.	Anmeldung im bereits vorhandenen Konto	3
3.	Die neue Benutzeroberfläche	4
	3.1 <i>Mein Profil</i> – Code einlösen, App herunterladen etc.	4
	3.2 <i>Mein Regal</i> – Ihre Bücher öffnen und sortieren	4
	Bücher.....	4
	Sammlungen.....	5
	3.3 <i>Kurse</i> – Ihre Kursverwaltung	6
	Verfügbare Lizenzen.....	7
	Edu-IDs	7
	Verknüpfte Konten.....	8
	3.4 <i>Lizenzen und Kursleiter</i> – Verwaltung	8
	Verfügbare Lizenzen.....	9
	Kursleiter	10
	3.5 <i>Katalog</i>	10
4.	Die interaktive Version – Werkzeuge im Buch	11

1. Konto erstellen / erstmalige Registrierung

Wenn Sie *Hueber interaktiv* zum ersten Mal nutzen, müssen Sie zunächst ein Konto erstellen. Falls Sie bereits mit *Hueber interaktiv* gearbeitet haben, gehen Sie direkt zu Punkt 2. [Anmeldung im bereits vorhandenen Konto](#).

Rufen Sie <https://hueber.edupool.de> auf. Gehen Sie oben rechts auf die Figur. Klicken Sie auf [Konto erstellen](#). Es öffnet sich die Registrierungsmaske.

The screenshot shows a registration form titled 'Konto erstellen'. It contains the following fields and elements:

- Two input fields for 'Vorname' and 'Nachname'.
- A single input field for 'E-Mail Adresse'.
- A single input field for 'Passwort' with an eye icon on the right side.
- A checkbox followed by the text: 'Ich habe die [Nutzungsbedingungen](#) und [Datenschutzerklärung](#) gelesen und akzeptiere diese.'
- A dark purple button labeled 'Konto erstellen'.
- A link below the button: 'Schon ein Konto? [Anmeldung](#)'.

Annotations with arrows point to the following elements:

- Two arrows point to the 'Vorname' and 'Nachname' fields with the text: 'Füllen Sie alle Felder mit Ihren persönlichen Daten aus.'
- One arrow points to the 'E-Mail Adresse' field.
- One arrow points to the eye icon in the password field with the text: 'Mit dem Augen-Symbol im Passwort-Feld kann das eingegebene Passwort sichtbar gemacht werden.'
- One arrow points to the checkbox with the text: 'Stimmen Sie den Datenschutz- und Nutzungsbestimmungen zu.'
- One arrow points to the 'Konto erstellen' button with the text: 'Klicken Sie dann auf den Button [Konto erstellen](#)'.

Sie erhalten damit eine E-Mail zur Bestätigung Ihrer Registrierung. Schließen Sie die Registrierung durch Klick auf den Link in der Bestätigungs-E-Mail ab. Eine erneute Registrierung ist danach nicht mehr nötig. Sie können sich nun in *Hueber interaktiv* anmelden.

2. Anmeldung im bereits vorhandenen Konto

Nach Ihrer einmaligen Registrierung können Sie sich jetzt in *Hueber interaktiv* anmelden. Rufen Sie folgenden Link auf: <https://hueber.edupool.de>, klicken auf die Figur oben rechts und wählen „Anmelden“ aus.

Es erscheint die Anmeldemaske:

The screenshot shows a login form titled "Anmeldung". At the top, there are three tabs: "E-Mail", "Edu-ID", and "Lehrer-ID". The "E-Mail" tab is selected and underlined. Below the tabs are two input fields: "E-Mail Adresse" and "Passwort". The "Passwort" field has a small icon of a key with a slash through it. Below the input fields is a large purple button labeled "Anmelden". Underneath the button is a link that says "Passwort vergessen?". Two blue arrows point from the text on the right to the "E-Mail" tab and the "Passwort vergessen?" link.

Unter dem Reiter **E-Mail** tragen Sie Ihre registrierte E-Mailadresse und Passwort ein. Bestätigen Sie mit Klick auf den **Anmelden**-Button.

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf den Link **Passwort vergessen?** Sie bekommen von uns eine E-Mail, mit der Sie Ihr Passwort zurücksetzen und neu vergeben können.

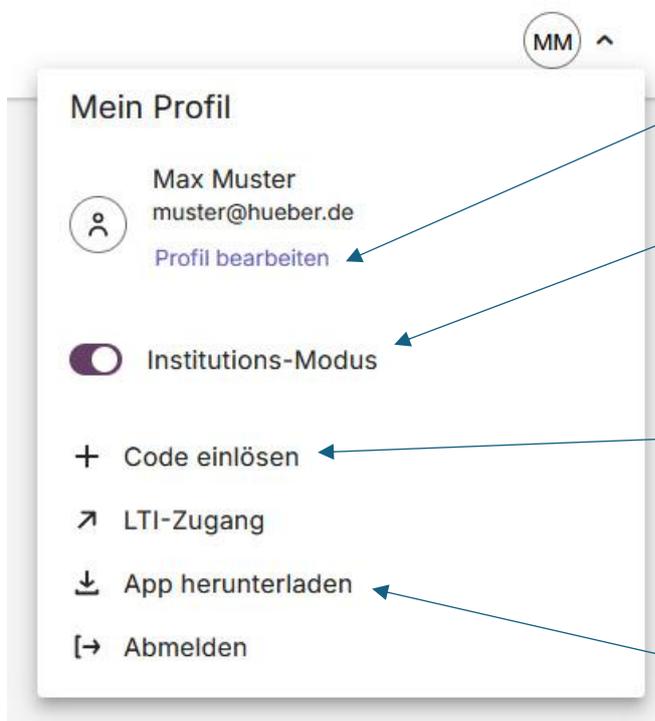
Falls Sie bereits Zugriff über die **Edu-ID** oder **Lehrer-ID** von Ihrer Lehrkraft oder Institution erhalten haben, können Sie sich über die jeweiligen Reiter anmelden.

3. Die neue Benutzeroberfläche

Lernen Sie die neue Benutzeroberfläche kennen. Hier finden Sie eine Beschreibung des Menüs sowie aller Reiter und ihrer Funktionen.

3.1 *Mein Profil* – Code einlösen, App herunterladen etc.

Ihr Benutzerkonto finden Sie beim Pfeil rechts oben. Mit Klick auf das Symbol öffnet sich ein Menü mit allen wichtigen Funktionen:



Profil bearbeiten: Ändern Sie hier persönliche Angaben, wie z.B. Ihr Passwort

Institutions-Modus: Mit dem Regler wechseln Sie zwischen Institutions- und Einzelnutzeransicht.

Code einlösen: Geben Sie hier den Lizenzcode ein, um den dazugehörigen Titel freizuschalten. Der Titel erscheint in Ihrem Regal oder bei aktivem Institutionsmodus in *Verfügbare Lizenzen*.

App herunterladen: Laden Sie hier die *Hueber interaktiv* App herunter, um z.B. offline auf Ihre digitalen Medien zuzugreifen.

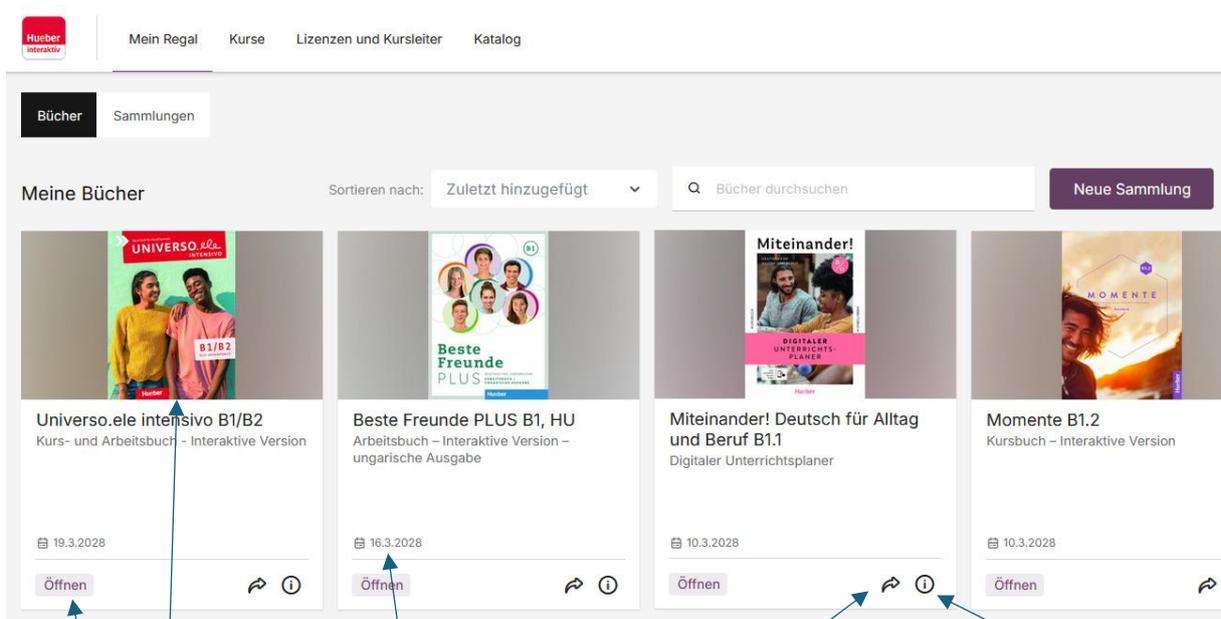
3.2 *Mein Regal* – Ihre Bücher öffnen und sortieren

Im Reiter *Mein Regal* finden Sie alle digitalen Bücher und Inhalte, die ausschließlich Ihnen zur Verfügung stehen.

Bücher

Mit dem Sortier- und dem Suchfeld erhalten Sie schnell einen Überblick.

Unter jedem Titel werden verschiedene Funktionen und Informationen angezeigt:



Um einen Titel zu öffnen, klicken Sie auf das Cover oder den **Öffnen**-Button.

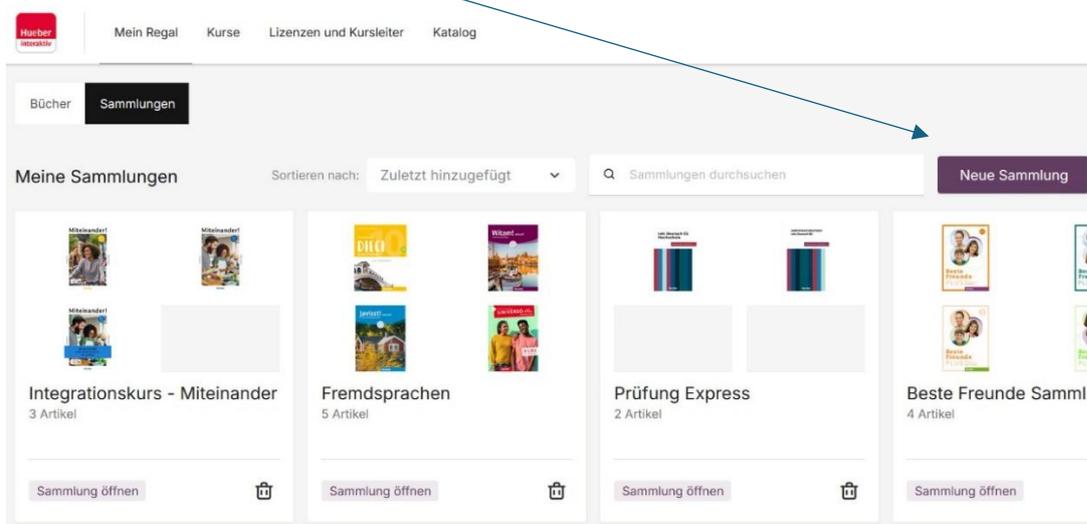
Das Datum zeigt Ihnen das Ablaufdatum Ihrer Lizenz an.

Der Pfeil fügt den Titel einer Sammlung oder, bei einem Institutionskonto, auch einem Kurs zu, so dass dieser darauf Zugriff hat.

Hinter dem i-Icon befinden sich Informationen zum Titel, z.B. der dazugehörige Code.

Sammlungen

Unter Sammlungen haben Sie die Möglichkeit, Ihre Titel zu gruppieren. Klicken Sie auf den Button **Neue Sammlung** und erstellen Sie einen neuen Eintrag.

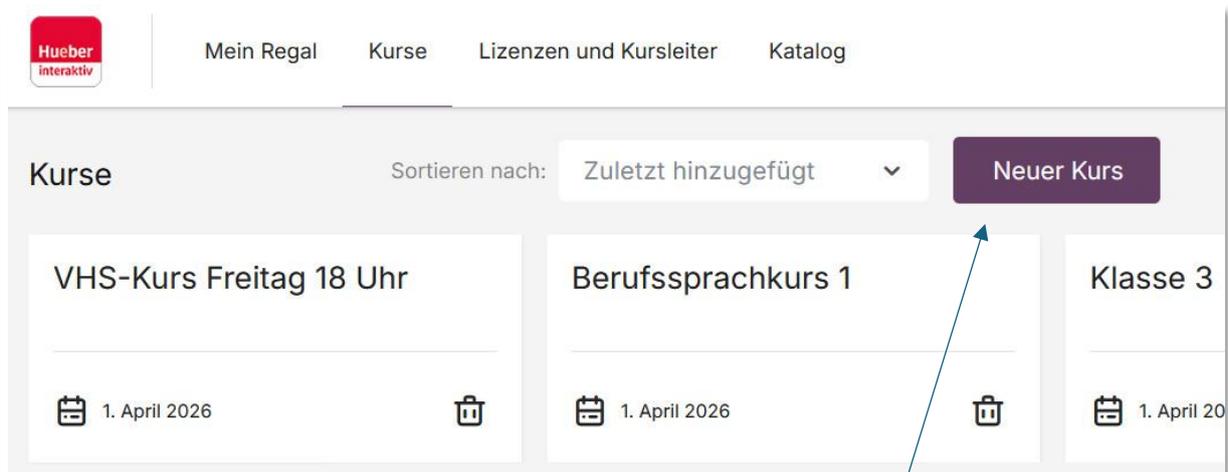


Um einen Titel der Sammlung hinzuzufügen, gehen Sie zurück zum Reiter **Bücher** und klicken Sie auf den Pfeil unter dem gewünschten Titel.

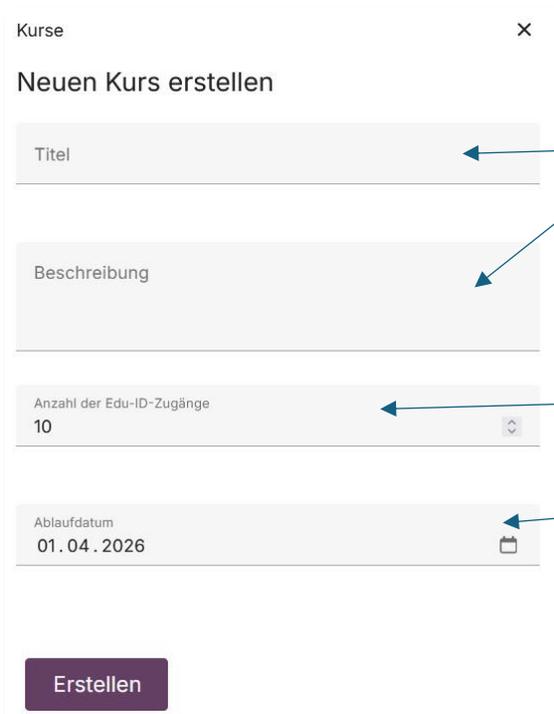
3.3 Kurse – Ihre Kursverwaltung

Dieser Reiter steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn in Ihrem Benutzerkonto der Institutions-Modus aktiviert ist.

Unter dem Reiter [Kurse](#) erscheinen alle Kurse, die Sie bisher angelegt haben.



Um einen neuen Kurs anzulegen, klicken Sie auf den Button [Neuer Kurs](#). Es öffnet sich eine Eingabemaske:



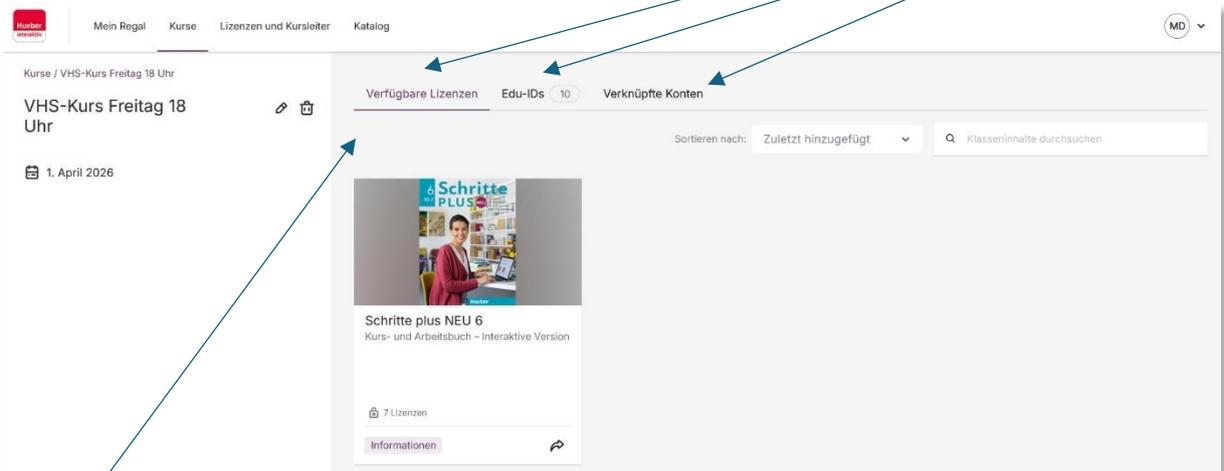
Geben Sie [Titel](#) und [Beschreibung](#) ein, um einen neuen Kurs zu erstellen.

Im Feld [Edu-ID-Zugänge](#) tragen Sie die Anzahl Ihrer Kursteilnehmenden ein.

Wählen Sie das [Ablaufdatum](#) Ihres Kurses. Nach diesem Datum haben die Kursteilnehmenden keinen Zugriff mehr.

Mit Klick auf den Button [Erstellen](#) schließen Sie den Vorgang ab.

Durch Klick auf einen Kurs, können Sie Ihren Kurs verwalten und haben mehrere Reiter zur Verfügung:



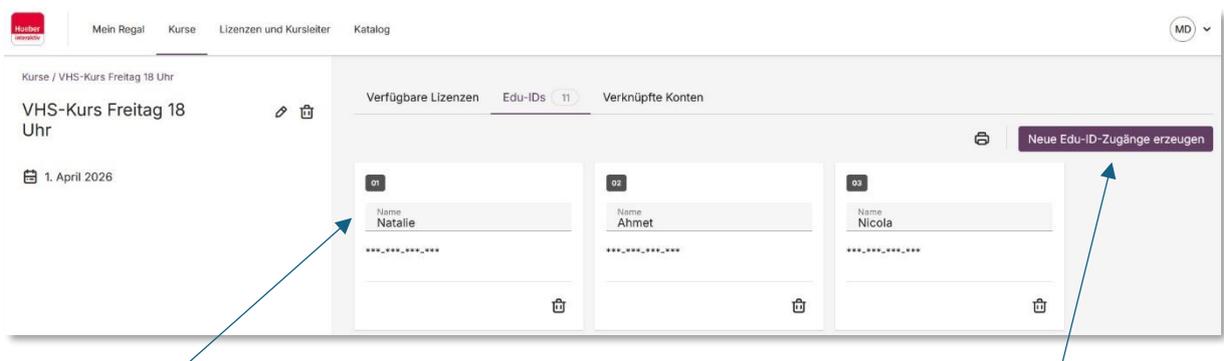
Verfügbare Lizenzen

Hier befinden sich alle Titel, die noch verfügbar sind und diesem Kurs zugewiesen wurden. Sie können die Titel alphabetisch oder nach Aktualität sortieren. Im Feld mit dem Lupensymbol können Sie auch direkt nach einem Titel suchen.

Zugewiesene Titel können von den Kursmitgliedern unter ihrer jeweiligen Edu-ID oder (bei verknüpften Konten) über ihr Konto geöffnet und benutzt werden, wodurch jeweils einmalig eine Lizenz des Titels für sie aktiviert wird.

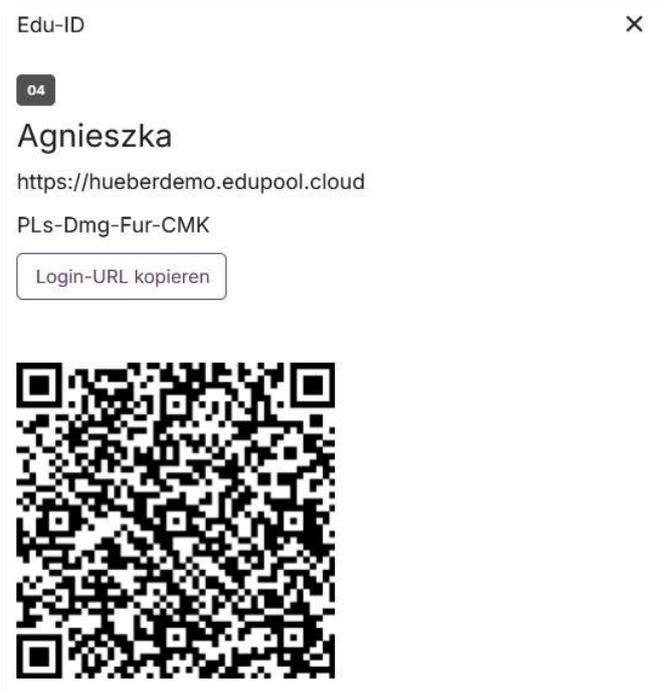
Edu-IDs

Hier finden Sie alle Kursmitglieder.



Um einen besseren Überblick zu behalten, können Sie die Kacheln benennen.

Über den Button **Neue Edu-ID-Zugänge erzeugen** können Sie jederzeit neue Kursteilnehmende ergänzen.



Durch Klick auf eine Kachel öffnet sich diese **Edu-ID**-Maske. Es stehen Ihnen hier mehrere Optionen zur Verfügung, um einem Kursmitglied die persönliche Edu-ID zuzuweisen.

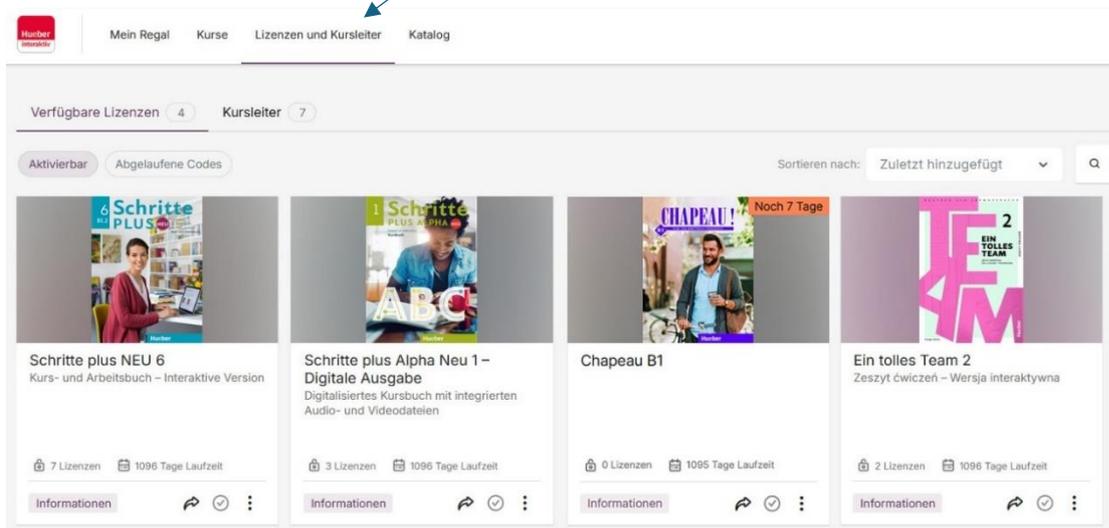
Mit der **Edu-ID** kann sich ein Kursmitglied einfach auf *Hueber interaktiv* einloggen und hat direkt Zugriff auf die für den Kurs lizenzierten Titel im Kursregal.

Verknüpfte Konten

Hier sind alle Kursmitglieder aufgelistet, die ein eigenes *Hueber interaktiv*-Konto besitzen und in Ihren Kurs eingeladen wurden. Um nachträglich Teilnehmende in den Kurs einzuladen, geben Sie einfach die E-Mail-Adressen ein und klicken Sie auf den **Einladen**-Button. Die neuen Kursmitglieder erhalten eine E-Mail mit einem Link zur Bestätigung.

3.4 Lizenzen und Kursleiter – Verwaltung

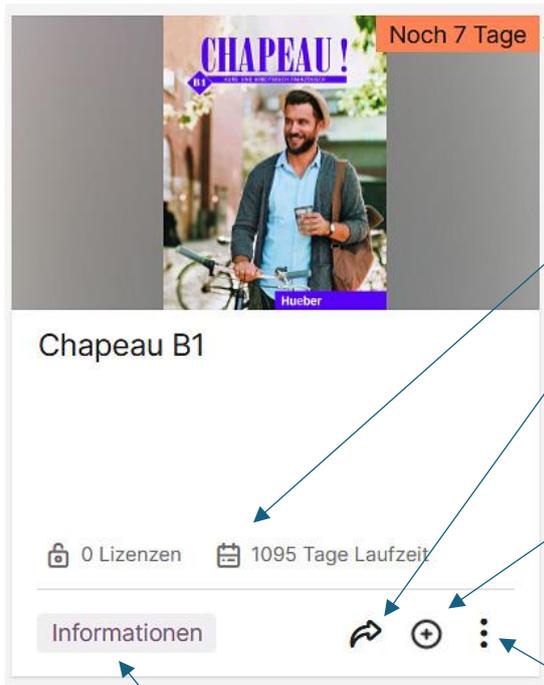
Dieser Reiter steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn in Ihrem Benutzerkonto der Institutions-Modus aktiviert ist. An dieser Stelle können Sie Lizenzen für Ihren Kurs oder Ihre Institution verwalten.



Verfügbare Lizenzen

Hier haben Sie eine Übersicht aller gekauften Titel. Es gibt zwei Filtermöglichkeiten: alle Titel mit noch aktivierbaren Lizenzen oder abgelaufene Codes.

Sortieren Sie die Übersichten einfach nach Aktualität oder alphabetisch.



Titel mit einer verbleibenden Aktivierungsfrist von weniger als 14 Tagen werden mit der Angabe zur Restlaufzeit extra markiert.

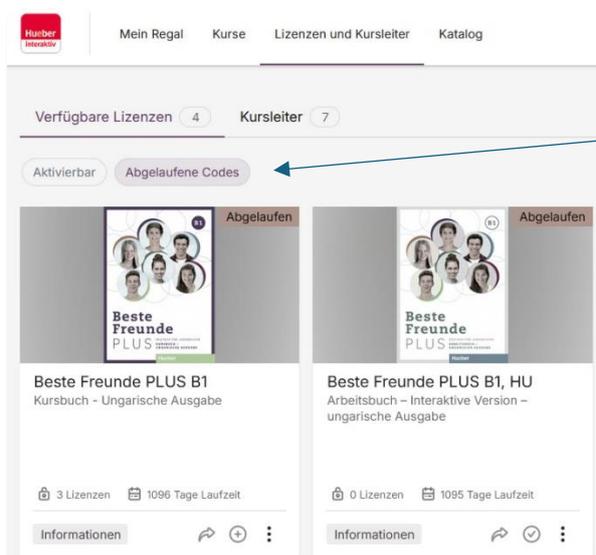
Bei jedem Titel finden Sie Informationen zur Lizenz: die Anzahl der frei verfügbaren Lizenzen sowie die Restlaufzeit.

Mit dem Pfeil machen Sie den Titel für einen oder mehrere Ihrer Kurse verfügbar.

Mit dem Plus-Symbol aktivieren Sie eine verfügbare Lizenz des Titels für sich selbst und legen diesen unter [Mein Regal](#) ab. Wenn Sie schon eine aktivierte Lizenz des Titels in Ihrem Regal haben, erscheint statt des Plus-Symbols ein Haken.

Unter dem [Informationen](#)-Button finden Sie u.a. Angaben zur Lizenz, den zugehörigen Code sowie eine Lehrwerksbeschreibung.

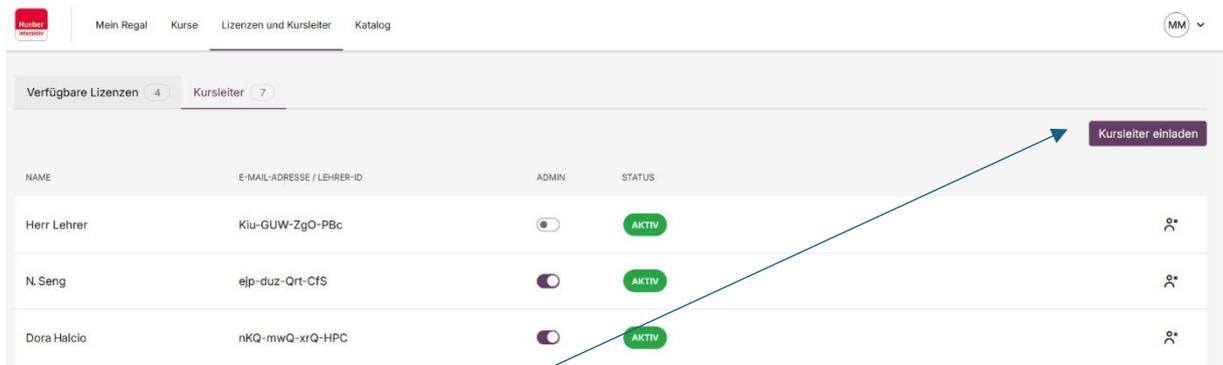
Beim Punkte-Symbol finden Sie weitere Funktionen zum Titel, z.B. den Export eines fertigen Kursraums für die Moodle-Plattform.



Alle Titel, deren Aktivierungsfrist beendet ist, finden Sie unter [Abgelaufene Codes](#).

Kursleiter

Hier verwalten Sie die Zugänge für Ihre Kursleitenden und fügen neue Lehrkräfte hinzu.



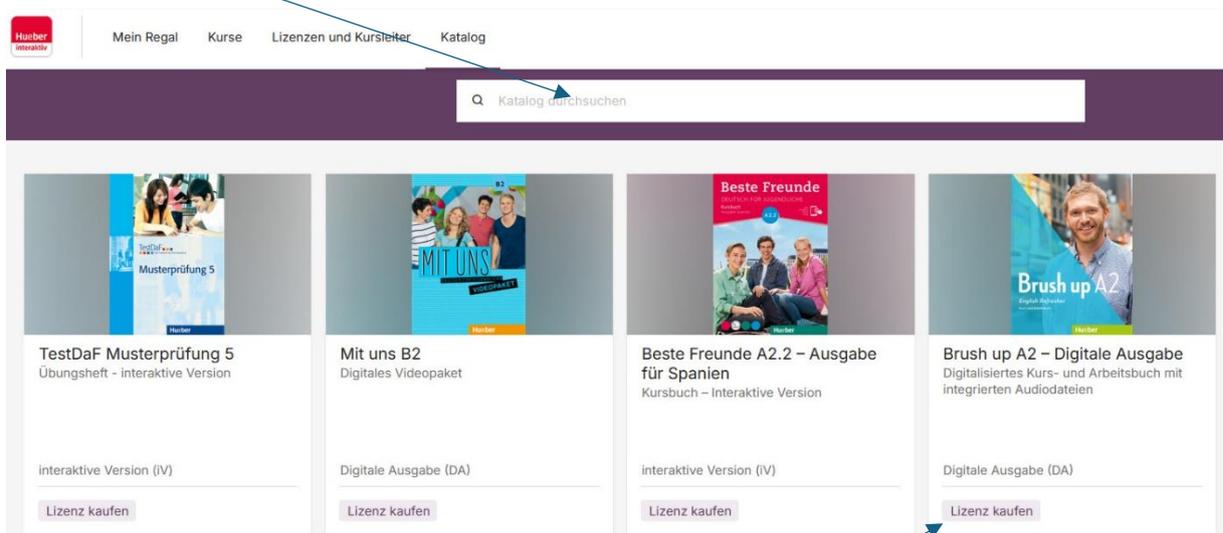
NAME	E-MAIL-ADRESSE / LEHRER-ID	ADMIN	STATUS
Herr Lehrer	Klu-GUW-ZgO-PBc	<input type="checkbox"/>	AKTIV
N. Seng	ejp-duz-Qrt-CfS	<input type="checkbox"/>	AKTIV
Dora Halcio	nKQ-mwQ-xrQ-HPC	<input type="checkbox"/>	AKTIV

Über den Button **Kursleiter einladen** verschicken Sie an neue Lehrkräfte eine E-Mail mit einem Bestätigungslink für die Einladung.

In der Kursleiterübersicht finden Sie weitere Informationen zu den einzelnen Accounts. Sie können jeder einzelnen Lehrkraft Admin-Rechte (Verwaltungsrechte) freischalten. Kursleitende mit Admin-Rechten können Kurse, Lizenzen und andere Kursleitende anlegen, bearbeiten und löschen.

3.5 Katalog

Hier werden alle in *Hueber interaktiv* erschienenen digitalen Hueber-Titel aufgeführt. Über das Suchfeld finden Sie schnell den gewünschten Titel.



Um eine Lizenz zu erwerben, klicken Sie auf den Button **Lizenz kaufen**. Sie werden in unseren Hueber-Shop weitergeleitet. Direkt in *Hueber interaktiv* können Sie keine Lizenz kaufen. Möchten Sie Codes für Ihren gesamten Kurs kaufen und über Ihr Institutionskonto verwalten, wenden Sie sich bitte an kundenservice@hueber.de.

4. Die interaktive Version – Werkzeuge im Buch

Nachdem Sie die interaktive Version geöffnet haben, stehen Ihnen in der oberen Leiste verschiedene Werkzeuge zur Verfügung. Nach Auswahl eines Werkzeugs bleibt die Auswahl hinterlegt, damit Sie immer wissen, welches Werkzeug Sie im Moment verwenden.



Ein-/Ausblenden der Seitenleiste mit Vorschau-
bildern:

Mit Klick auf ein Vorschaubild in der Seitenleiste
rufen Sie die gewünschte Buchseite auf.



Ein-/Ausblenden der Seitenleiste mit Inhalts-
verzeichnis:

Mit Klick auf die Inhaltsangabe navigieren Sie durch
das Buch.



40 von 321

Navigieren Sie mit den Pfeilen durch das Buch oder
geben Sie die gewünschte Seitenzahl ein.



Einzelseiten-/Doppelseitenansicht



Durchsuchen Sie das Dokument durch Eingabe von
Schlagwörtern.

