

# Loslegen mit der Cloud: Schnellstart für Lehrkräfte

Grundlagen für einen einfachen Einstieg in die Praxis.

Sie brauchen mehr Infos und Hilfe?  
Ab zur Online-Fortbildung!

[lernen.cloud/courses/fortbildung\\_sc2020](https://lernen.cloud/courses/fortbildung_sc2020)



**Bitte beachten:** Wir setzen an dieser Stelle voraus, dass sowohl die Lehrkraft als auch die Schüler\* im System registriert sind.

\*Für bessere Lesbarkeit verwenden wir hier die männliche Form („Schüler“, „Lehrer“). Es sind stets alle Personen unabhängig vom Geschlecht gemeint.

## Schritt 1: Kurse anlegen

ÜBERSICHT

KURSE

+ Erstellen

Im Menü finden Sie den Punkt KURSE. Dort sehen Sie zukünftig all Ihre angelegten Kurse.

Klicken Sie nun auf die rote Schaltfläche **Erstelle deinen ersten Kurs**.

## Schritt 2: Klassen und Schüler dem Kurs hinzufügen

### Kurs anlegen

Name des Kurses

Biologie 10b

Beschreibung des Kurses

Farbe des Kurses:

**Klasse(n)** (Nach dem Speichern werden alle Schüler automatisch hinzugefügt!)

Klasse(n) auswählen

Unterrichtender Lehrer

Klara Fall

Vertretungs Lehrer

Max Mustermann

Schüler / Teilnehmer

Schüler auswählen

Termine auswählen

Abbrechen

Kurs anlegen

Geben Sie im folgenden Fenster Ihrem Kurs

- einen Namen
- ggf. eine Beschreibung
- Kurstermin(e) (dienen der Anzeige im Kalender)
- ggf. eine andere Farbe

Füllen Sie den Kurs mit einer Klasse. Die Klassen werden von den Admins hinzugefügt/entfernt.

Auch ein Vertretungslehrer kann hier eingetragen werden, welcher dann Zugriff zu diesem Kurs erhält.

Mit der Schaltfläche **Kurs anlegen** erstellen Sie den Kurs für Sie und, falls eingestellt, auch Ihre Klasse.

**Hinweis:** Die Einstellungen und Informationen auf dieser Seite können im Nachhinein jederzeit geändert oder ergänzt werden, indem Sie im jeweiligen Kurs die Option

**Kurs bearbeiten** über die drei Punkte wählen.

Biologie

Kurs bearbeiten/löschen

## Schritt 3: Themen hinzufügen



Physik 9b

Zum Erstellen neuer Themen klicken Sie auf die Schaltfläche **Erstellen** (oder) **+**. Weiter geht es dann in **Schritt 4**.

**Hinweis:** Sollen Ihre Schüler bestimmte Themen nicht sehen, stellen Sie das Thema auf den Entwurfsstatus zurück.

Mit Klick auf den gewünschten Kurs öffnet sich die Themenübersicht. Legen Sie hier nun Unterrichtseinheiten oder Sequenzen an (hier als Themen bezeichnet). Erstellen Sie am besten direkt selbst einen Thema und schauen Sie sich dort einmal um.

Lerninhalte

Tools

Gruppen

Thema

Maßeinheiten

- Bearbeiten
- Zurück auf Entwurf
- Löschen

Thema

Periodendauer eines Pendels

Veröffentlichen

## Schritt 4: Themen anlegen und gestalten

### Thema anlegen

Titel des Themas

z.B. Rechnen mit Primzahlen

Inhalte

+ Text

+ GeoGebra Arbeitsblatt

+ Lern-Material

+ neXboard

+ Etherpad

+ Aufgabe

Abbrechen

Thema anlegen

Um ein Thema anzulegen, vergeben Sie zunächst einen Titel und fügen Sie dann Inhalte hinzu.

Mit dem Feld **+Text** können Sie z.B. Texte erstellen, diese formatieren und auch Bilddateien und andere Mediendateien einbinden. Mit **neXboard** binden Sie ein kollaboratives Whiteboard ein und das **Etherpad** ermöglicht das gemeinsame und gleichzeitige Arbeiten an Texten. Auch hier können Sie Inhalte mit dem Augensymbol für andere unsichtbar machen. **Thema anlegen** unten speichert dann das erstellte Thema.

## Weitere hilfreiche Funktionen der Cloud:

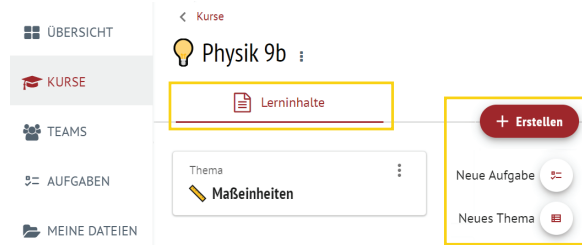
Sie brauchen mehr Infos und Hilfe?  
Ab zur Online-Fortbildung!

[lernen.cloud/courses/fortbildung\\_sc2020](https://lernen.cloud/courses/fortbildung_sc2020)



## Aufgaben erstellen und einsehen

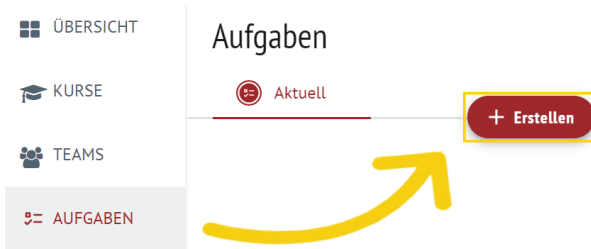
Erstellen Sie in einem Kurs Aufgaben mit Abgabedatum, sehen Sie diese ein und geben Sie Feedback - ganz einfach online!



Gehen Sie dazu im Kurs in den Bereich **Lerninhalte** und klicken Sie dort auf **+Erstellen** (oder **+**) und dann auf **Neue Aufgabe**. Es öffnet sich nun eine Eingabemaske, in der Sie die Aufgabenstellung verfassen und formatieren können.

### Alternativ:

Der Menüpunkt **AUFGABEN** zeigt Ihnen alle bestehenden Aufgaben. Sie können dort Aufgaben ohne Kurszuordnung erstellen. Diese sind zunächst unsichtbar, bis Sie der Aufgabe einen Kurs zuordnen - praktisch wenn Ihre Schüler diese noch nicht sehen sollen.



### Details **Abgaben**

Vorname	Nachname	Abgegeben (3/3)	Kommentar/Bewertung
Markus	Musterschüler	✓	✓

### **Abgabe** Kommentar/Bewertung

Zur Abgabe hochgeladene Dateien

HA - Bio - MarkusMuster\_01.07.2022.mp4

Drucken

Um die Abgaben Ihrer Schüler einzusehen, klicken Sie auf die erstellte Aufgabe.

Dort finden Sie dann die beiden Bereiche **Details** und **Abgaben** (siehe Abb.).

Unter Abgaben können Sie den Bearbeitungsstand und das abgegebene Material der Schüler einsehen und bewerten, bzw. kommentieren.

Zusätzlich können Sie die Abgaben ausdrucken oder herunterladen.

**Hinweis:** Falls Sie es in der jeweiligen Aufgabe nicht anders eingestellt haben, können die entsprechenden Schüler nur ihre eigenen Abgaben und Ihre Kommentare lesen.

Stand 06/2022

## Eigene Materialien hochladen und teilen



Im Bereich **MEINE DATEIEN** unterscheiden wir zwischen persönlichen und kursgebundenen Dateien.

Unter **PERSÖNLICHE DATEIEN** können Sie Ihre eigenen Materialien hochladen. Klicken Sie dafür oben auf die große Schaltfläche **Dateien zum Hochladen ablegen** oder ziehen Sie die gewünschte Datei/Ordner einfach dort hinein.

Im Unterpunkt **KURSE** können Sie auch Materialien direkt für bestimmte Kurse hochladen. Jede Person, die Zugriff auf den entsprechenden Kurs hat, kann dann im entsprechenden Kursordner auf die Dateien zugreifen. Unter jeder hochgeladenen Datei finden Sie die Option zum Teilen Ihrer Materialien per Link (siehe Abb.).

**Tipp:** Office-Dokumente können Sie mit LibreOffice direkt in der Cloud bearbeiten!

## Teams erstellen und zusammenarbeiten

Mit **TEAMS** ist es in der Cloud möglich, auch klassen- und schulübergreifende Arbeitsgruppen zu bilden. Wir empfehlen zu Beginn, ein Team mit allen Lehrkräften der Schule zu erstellen, in dem Sie gemeinsam Dateien und Ordnerstrukturen anlegen, die für alle Beteiligten relevant sind.



Auch Schüler können in Teams eingeladen werden, um an Dateien zu arbeiten und auch klassenübergreifend zu kommunizieren.

**Tipp:** Die Cloud Administratoren können einstellen, ob auch Schüler Teams erstellen dürfen und auch, ob der Team-Chat in den Teams genutzt werden darf.