
XSCHOOL - Tutorial

Liebe Schülerinnen und Schüler. Herzlich Willkommen in der virtuellen Klasse - also eine Klasse im Internet.

- Ihr werdet hier mit **Aufgaben** versorgt!
- Ihr könnt **Fragen** stellen!
- Ihr könnt eure **Ergebnisse** mitteilen!
- Ihr könnt **Verbesserungsvorschläge** für euch erhalten!

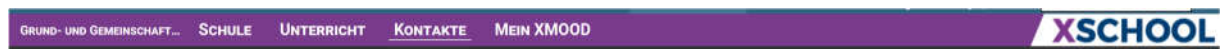
... und das alles nur für EUCH.

Wichtig ist, dass ihr einen **Zugang** habt. Dann klappt der Rest schon. Ihr benutzt dazu einfach den **Benutzernamen und das Passwort für die Computer in der Schule**.

Das Lernportal findest du unter: <https://ggs.xschool.de>

Am Anfang geht es erst einmal darum, dass du mit dem Schulportal arbeiten kannst:

Wenn das Anmelden jetzt geklappt hat - KLASSE!!! :)



Jetzt siehst du oben eine lilafarbige Leiste. Auf dieser Leiste befinden sich sogenannte *Reiter* (z.B. Grund- und Gemeinschaft... / Schule / Unterricht / Kontakte / Mein XMOOD)

1. Wie gelange ich an Dateien im Klassenordner?

Wenn du den Reiter "Schule" anklickst, öffnet sich ein Fenster (Meine Dokumente / Klassenordner / Gruppenräume).

Wichtig für dich ist der "Klassenordner". Hier findest du oft Material.

Um an das Material zu gelangen, musst du auf "GE..." klicken. Also auf deine Klasse.

Jetzt öffnet sich das Fenster und du siehst da die Ordner und Dateien des Klassenordners.

Rechts oben (unter XSCHOOL) siehst du Buttons (**Herunterladen**, Hochladen, Ordner erstellen, **Ausgewählte...**, **Zurück zum Gruppenraum**) die farbigen Buttons können von dir angeklickt werden.

Hast du eine Datei oder einen Ordner angeklickt, erscheint ein lila Strich unter dem Namen. Wenn du jetzt "Herunterladen" anklickst, erhältst du die Möglichkeit die Datei zu öffnen oder sie auf deinem PC zu speichern.

2. Wie gelange ich an meine Aufgaben im Unterricht?

Mit XSCHOOL kannst du wie richtig im Unterricht arbeiten. Du erhältst Aufgaben mit Arbeitsblättern und einem Arbeitsauftrag. Natürlich auch eine Frist, bis wann du die Ergebnisse wieder hochgeladen haben musst. Wie das geht, erfährst du jetzt.

Zuerst musst du in der lilafarbenen Leiste mit dem Cursor über das Wort "Unterricht" gleiten.

Es öffnet sich ein Fenster mit den Buttons " Umfragen" und "Aufgaben".

Klicke auf die Aufgaben.

Du findest auf dieser Seite die Wörter "Aktiv" und "Beendet".

Unter "Aktiv" stehen die Aufgaben, die du bearbeiten sollst.

Wenn du eine Aufgabe anklickst, siehst du im Fenster rechts die dazugehörige Aufgabe.

Jetzt kannst du sie lesen und bearbeiten. **Gehören Arbeitsblätter zu der Aufgabe, findest du sie im Reiter „Dateien“ (zwischen „Details“ und „Meine Ergebnisse“)**

3. Wie kann ich meine Arbeitsergebnisse aus dem Unterricht mitteilen?

Wenn du die Aufgaben bearbeitet hast, dann sollen die natürlich auch kontrolliert werden. Du willst ja wissen, ob das gut und richtig ist :)

Rechts über deiner Aufgabe siehst du das lilafarbene Wort "Details" und daneben die grauen Wörter "Dateien" und "Meine Ergebnisse".

Wenn du "Meine Ergebnisse" anklickst öffnet sich ein Fenster und du findest den Button "Hochladen".

Um eine Datei hochzuladen benötigst du deine Ergebnisse natürlich als Datei. Das ist ein Problem, wenn du alles auf Papier gemacht hast.

Die Lösung ist, dass du ein Foto mit deinem Handy von deinen Aufzeichnungen machst und dieses auf deinen PC überspielst. (Wie man das macht, weißt du sicher besser als ich :))

So kann deine Lehrerin oder dein Lehrer deine Ergebnisse ansehen und dir Hilfestellung geben oder Rückmeldung, dass du mal wieder ganz tolle Arbeit geleistet hast :)

4. Wie kann man Fragen stellen oder Antworten erhalten?

XSCHOOL hat eine integrierte Mailfunktion. Um die zu nutzen, musst du oben in der lilafarbenen Leiste über den Reiter "Kontakte" gleiten.

Es öffnet sich ein Fenster mit dem Begriff "Nachrichten".

Klicke auf den Button "Nachrichten".

Es öffnet sich ein weiteres Fenster mit den Buttons "Posteingang", "Postausgang", "Entwürfe" und "Papierkorb".

a) Wie lese ich eine Mitteilung?

Klicke dafür auf den Button "Posteingang". Jetzt kannst du alle Mails einsehen, die an deinen Account geschickt worden sind.

Klicke dafür einfach die Mail links an, die du öffnen möchtest und rechts erscheint sie dann.

b) Wie schreibe ich eine Mitteilung?

Klicke dafür auf den Button "Postausgang".

Du siehst rechts die Buttons "Drucken", "Löschen", "Weiterleiten", "Markieren" und "Neue Nachricht".

Für eine neue Nachricht klickst du natürlich auf den besagten Button.

Es öffnet sich ein neues Fenster und du siehst ein lila-unterlegtes Feld mit dem Namen "Auswählen".

Wenn du diesen Button betätigst, öffnet sich eine Rubrik mit den Klassen und mit dem "Lehrer".

Wenn du einem Lehrer eine Nachricht senden möchtest, klicke auf den Begriff "Lehrer" und suche die entsprechende Person.

Du kannst auch an Mitschülerinnen oder Mitschüler eine Nachricht senden - aber Vorsicht!!! schreibe nur Mails, die in Schule in Ordnung sind!! Beleidigungen und Blödsinn haben hier nichts zu suchen und werden abgemahnt!!! (Außerdem steht ja dein Name im Absender...)

Solltest du selbst eine „blöde mail“ erhalten, schreib es bitte deinem Klassenlehrer.

Wenn du jetzt den Empfänger ausgewählt hast, kannst du wie in allen anderen Mail-Programmen verfahren.

Die beiden anderen Buttons erklären sich selbst.

Viel Spaß!