LernSax – Informationen & Anleitung für Eltern

Inhalt

1	An	meldu	ıng 2
	1.1	Wie	und wo melde ich mich an? 2
2	Sta	artseit	e und wichtige Elemente im Privat- Bereich
	2.1	Wic	htige Elemente im Privat-Bereich
	2.2	Exkı	urs: E-Mail schreiben
3	Au	lfbau ι	und Elemente im "Institution"- Bereich7
	3.1	Mit	gliederliste
	3.2	Date	eien9
	3.3	Kale	nder 9
	3.4	Mitt	eilungen
	3.5	Vert	retungsplan
	3.6	Wei	tere Elemente im Institutions-Bereich10
4	Gr	uppen	finden und beitreten
5	Kla	asse de	es eigenen Kindes
6	W	as sieh	nt mein Kind?14
	6.1	Anm	neldung in LernSax
	6.2	Wic	htige Elemente im Privatbereich des Schülers14
	6.3	virtu	ueller Klassenraum
	6.	3.1	Exkurs: Lernplan
	6.	3.2	Exkurs: Dateien

1 Anmeldung

1.1 Wie und wo melde ich mich an?

Browser (Google, Firefox, Microsoft Edge) starten \rightarrow *lernsax.de* eingeben \rightarrow Seite öffnen \rightarrow Anmelden



Benutzerkennung (= E-Mail-Adresse) und Passwort eingeben \rightarrow einloggen

 Tipp:
 Zusammensetzung Benutzerkennung der Schüler:

 vornameschueler.nachname.e1@qymcos.lernsax.de
 bzw.

 vornameschueler.nachname.e2@qymcos.lernsax.de
 Anmeldedaten werden vom Administrator

 bzw. vom Klassenlehrer bekannt gegeben.

		Anmelden
≣ sachsen.de		LernSax Die MeSax - Schulcloud
E LernSax	Privat	
C @ 🖨 🛛		

Anmelden mit LernSax-Zugangsdaten

Benutzerkennung (= E-Mail-Adresse)	
test.eltern@gymcos.lernsax.de	9
Passwort	
	9

Hinweis

Antworten zu oft gestellten Fragen rund um den Anmelde-Vorgang finden Sie in unseren FAQ: Benutzername, Login, Passwort!

Mit der Anmeldung akzeptiere ich die > Nutzungsbedingungen und Datenschutzerklärung von LernSax.



> Passwort vergessen?

2 Startseite und wichtige Elemente im Privat- Bereich.

Der Privat- Bereich ist durch den roten Reiter "Privat" und den Namen erkennbar



2.1 Wichtige Elemente im Privat-Bereich

Element	Beschreibung
E-Mail	In diesem Bereich können E-Mails abgerufen, verfasst und abgeschickt werden (siehe Exkurs E-Mail schreiben).
Kalender	Hier werden alle wichtigen Termine (der Schule) abgerufen sowie private Termine angelegt.
Einstellungen	Hierbei kann unter anderem das eigene Passwort geändert werden.

2.2 Exkurs: E-Mail schreiben

E-Mail \rightarrow E-Mail schreiben 1. Schritt:

Sachsen.de	ulcloud
E LernSax Privat Institution	
The Reine Gruppen V Meine Klassen	~
Privat test.eltern test.eltern - E-Mail	
Kommunizieren Suche > Einstellungen > Akt	ualisieren
E-Mail Angezeigter Ordner Posteingang (1 Jahr) V 150 MB von 150) MB frei
Adressbuch Alle Funktion Betreff Absender Größe Datum	^
Organisieren Image: Solution of the solution of	21:33
12 Kalender △ 60 10 Jugendweihe Anmeldung Susanne 3,15 KB 28.10.2020	18:09
Aufgaben 🗆 60 🛍 🙆 Rezitationen Sabine Sachse 1,04 KB 06.10.2020	21:45 🗸

Ein extra Fenster öffnet sich. 2. Schritt:

 Ъd	UI	1D	CI	١.	u	C

Sacuscurac				<u>n</u> sa	X Die MeSax - Schulcloud
	E-Mail schr	reiben		_	
LernSax					
ኈ ₽ 用 🕀 🖨 😮	Absender	test.eltern		~	Meine Klassen 🗸 🗸
	Datum	16.11.2020			
Privat	An				
test.eltern			>@		
	Kopie an (Co)			
			>@		
Kommunizieren	Blindkopie a	n (Bcc)	>@	> Suche	> Einstellungen > Aktualisieren
E-Mail	Betreff				150 MB von 150 MB frei
Adressbuch					
🕞 Messenger	Text				Große Datum
Organisieren				Kluge	1,79 KB 31.10.2020 21:33
Kalender					3,15 KB 28.10.2020 18:09
🐼 Aufgaben				hse	1,04 KB 06.10.2020 21:45
P Notizen					•
Lesezeichen			/		
Lernen	Anhang einf	ügen			
Lernerfolgskontrolle	Dateier	auswählen Keine ausgewählt			
Einstellungen	E-Mail send	len E-Mail speichern	å		

3 Schritt: Falls E-Mail- Adresse des Empfängers bekannt ist \rightarrow E-Mail- Adresse eintragen.

Falls E-Mail- Adresse des Empfängers nicht bekannt ist:

- @- Zeichen anklicken → Neues Fenster öffnet sich
- Quelle → Gymnasium Coswig auswählen: alle Schüler, Eltern und Lehrer alphabetisch sortiert
- *Tipp: Die Buchstaben können angeklickt werden, um den Empfänger schneller zu finden.*

sacnsen.de	E Mail schraiban	nSax Die MeSax - Schulcloud
E LernSax	E-wan Schreiben	
	Absender test.eltern	✓ Meine Klassen ✓
Privat test.eltern	E-Mail schreiben: An	0 🖨 🖾 🗵 × 着
Profil	Quelle Gymnasium Coswig	
Kommunizieren	Privac test eltern@gvmcos lernsay o	uche > Einstellungen > Aktualisieren
E-Mail	Mitgliederlist Institution	150 MB von 150 MB frei
Adressbuch	Klasse 7.4 (2020/2021)	> Filter nach Rolle Größe Datum
🕞 Messenger	A B C D E F C H J K E WINCH Q K S + 0 K	Y Y O Y Z :
Organisieren	Alle Mitglied Login	ge 1,79 KB 31.10.2020 21:33
12 Kalender		3,15 KB 28.10.2020 18:09
🥑 Aufgaben	Fertig	е 1,04 КВ 06.10.2020 21:45
Rotizen	4	
Lesezeichen		12
Lernen	Anhang einfügen	
Lernerfolgskontrolle	Dateien auswählen Keine ausgewählt	
Einstellungen	E-Mail senden E-Mail speichern	

Wenn der Empfänger gefunden wurde @- Zeichen anklicken \rightarrow Fertig ODER ein Häkchen vor dem Namen setzen \rightarrow Fertig

Alle Mitglied		Login			
□ >@ weite	re Empfänger				
🖌 🔎 🛛 🖌	on	julia.simon@gymc	os.lernsa	x.de	
□ >@ weite	re Empfänger				
□ > @					
□ >@					

4 Schritt: Betreff eingeben \rightarrow Text schreiben und falls notwendig Datei anfügen \rightarrow Email senden.

Tipp: Vergessen Sie nicht auf "Datei hochladen" zu klicken.

🗃 วละแระแ.นะ	E-Mail schr	eihen	0 🖶 1	, N	×	nsa	X Die I	VleSax - Schulclo	ud
E LernSax	L-Mail Schie								
▝▖▐▎▌₿₿₿	Absender	test.eltern				~	Meine Kl	assen	~
	Datum	16.11.2020							
Privat	An								
test.eltern	julia.simon@	gymcos.lernsax.de		>	0				
Profil	Kopie an (Cc)			>	0				
Kommunizieren	Blindkopie ar	n (Bcc)		>	0	> Suche	> Einstel	lungen 🗲 Aktualisiere	en
E-Mail	Betreff							150 MB von 150 MB fre	ei
Adressbuch	Frage zu Lerr	isax					- "P		
🕒 Messenger	Text						Große	Datum	
Organisieren	Liebe Frau Sir	non,				luge	1,79 KB	31.10.2020 21:33	
12 Kalender	ich hätte eine	Frage zu <u>LernSax</u> und zwar siehe Anhang.					3,15 KB	28.10.2020 18:09	
📝 Aufgaben	Max Mustern	hann				hse	1,04 KB	06.10.2020 21:45	
P Notizen									•
Lesezeichen					11				
Lernen	Anhang einfi	igen							
Lernerfolgskontrolle	+ Dateien	auswählen DernSaxdbuch.pd Datei hoo	hladen						
Einstellungen	E-Mail sende	en E-Mail speichern			A	1			
alla =						1			

3 Aufbau und Elemente im "Institution"- Bereich

Der Institution- Bereich ist durch den blauen Reiter "Institution" und den Namen der Schule "Gymnasium Coswig" erkennbar.



Hier finden Sie alle wichtigen Informationen, die die Schule betreffen.

Alle unterstützenden Publikationen sind unter Hilfe und Support (www.lernsax.de/lernsax-hilfe) zu finden.

3.1 Mitgliederliste

Hier finden Sie alle E-Mail-Adressen der Mitglieder des Gymnasiums Coswig die online sind. Dies ist am grün leuchtenden Smiley erkennbar. Wenn Sie sich alle Mitglieder anzeigen lassen wollen \rightarrow "alle Mitglieder anzeigen".

Dabei können alle Lehrer, Schüler und Eltern gefunden werden, um diese per E-Mail oder Quickmessage zu erreichen.

Tipp: Damit Sie ihren gewünschten Ansprechpartner finden bzw. per E-Mail erreichen können, können Sie bei "angezeigte Rollen" auch den gewünschten Reiter auswählen (beispielsweise Lehrer, Schüler, Partner, Eltern).

				test.eltern	Abmelden
≣ sachsen.de				LernSax Die MeSax	- Schulcloud
ErnSax	Privat	Institution			
			Meine Gruppen	✓ Meine Klassen	~
Institution Gymnasium Coswig	Gymnas Wer ist onlir	ium Coswig - Mi ¹⁰²	tgliederliste		
Kommunizieren				> Suche 💙 Alle Mit	glieder anzeigen
Mitgliederliste	Angezeigte Rol	I Alle Rollen 😒			
Organisieren	Alle Funktion	Vorname Nach	name F-Mail-Adresse		Online?
Dateien					
12 Kalender					
💕 Mitteilungen	• 9 ::				Θ
🔣 Vertretungsplan	o 9 #				⊜
E Formulare	. 9	alle Migli	eder, die online	sind	Θ
Präsentieren			-		
E Profil					l "
	o 🖗 🖫				Θ
					•

3.2 Dateien

Hier befinden sich z. B. Belehrungen, Ordnungen und Konzepte der Schule, Anleitungen für LernSax, Informationen zu Berufs- und Studienorientierung, zu GTA, zu SRL usw. Es ist so ähnlich wie eine Bibliothek zu verschiedenen Themen des Schulalltags.



3.3 Kalender

Hier finden Sie alle wichtigen Termine, die die Schule betreffen.

E LernSax	Privat	Institution					
				Meine Gr	uppen	✓ Meine Kl	assen 🗸
Institution Gymnasium Coswig	Gymnasiu	m Coswig -	Kalender				
	Tag Woche	Monat Jahr	Terminliste				
Kommunizieren	i						> Zum aktuellen Datum
Mitgliederliste							
Organisieren			<	November 2020	>		
🔁 Dateien	KW Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
Kalender							
Mitteilungen	45 2	3	4	5	6	7	8
📰 Vertretungsplan					06.11. Stre RSO Termin		
Formulare					BSO TEITIIII		
Präsentieren	46 9	10 AG Schule m	11	12 JtfO Basket	13	14	15
E Profil							
	47 16	17	18 Buß- und Bettag	19 g JtfO Handba	20	21	22
	48 23	24	25	26	27	28	29

3.4 Mitteilungen

Aktuelle Mitteilungen der Schulleitung oder der Fachleiter.



3.5 Vertretungsplan

≡	LernSax	Privat	Institution

Institution								
Gymnasium Coswig	Gymnasium Coswig - Vertretungsplan							
	Tag	woone						
Kommunizieren	0							
A Mitgliederliste								Letzte Aktualisierung: 19.11.2020 12:54
Organisieren								
Dataion					<	Freita	g 20.11.2020	
	Stunde	Klasse	(Lehrer)	Vertretung	(Fach)	Fach	(Raum) Raum	Beschreibung
12 Kalender								Der Profiluntericht fällt für alle Module heute aus.
Mitteilungen	1	6.1						KU verlegt in 2. Stunde
Vertretungsplan	1	7.3						GEO verlegt in 3. Stunde
E Formulare	1-2	9.2						Aufgaben erteilt über Lernsax
	2	6.1				KU	313	für 1. Stunde
Präsentieren	2	10.1						EN verlegt in 3. Stunde
Profil	2	8.2		Lehrer				GRW verlegt in 5. Stunde
	2	6.4				FÖ	MЗ	für 7. Stunde
	3	6.2				ETH	105	ganze Klasse

3.6 Weitere Elemente im Institutions-Bereich

Element	Beschreibung
Formulare	Für Sie sind derzeit keine Formulare freigeschaltet
Profil	Hier wird das Profil vom Gymnasium Coswig vorgestellt. Darunter finden Sie auch die Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse.

4 Gruppen finden und beitreten

Dabei ist es nicht wichtig, ob man sich im Privat- oder Institutionsbereich befindet.

"Meine Gruppen" anklicken. Sie haben die Wahl zwischen "Meine Gruppen" (die Gruppen, in denen Sie schon Mitglied sind) und "Gruppenübersicht".

E LernSax	Privat	Institution				
			Meine Gruppen	✓ Meine	Klassen 🗸	
Privat			Gruppenübersicht			
test.eltern	test.eltern					
Profil	Status					
Kommunizieren					> Übersicht anpassen	
E-Mail						
Advacebush	E-Mail	> 0 ungelesene E-Mai	il(s)			
a Adressbuch	Messenger	> 0 Mitglied(er) online				
😋 Messenger	Kalender	> frei beweglicher Fe	rientag (30.11.2020 00:00)			
Organisieren		 > JtfO Handball 9/10 > BSO Termin (04.12. 	 > JtfO Handball 9/10 M\u00e4dchen (03.12.2020 00:00) > BSO Termin (04.12.2020 00:00) 			

Die Gruppenübersichtsseite zeigt alle vorhandenen Gruppen. Sie können bei Bedarf einer gewünschten Gruppe beitreten.

Meist werden aber die Mitglieder der dazugehörigen Gruppen vom Moderator selbst in die Gruppe eingeladen bzw. hinzugefügt.



5 Klasse des eigenen Kindes

Dieser Bereich steht zur Kommunikation zwischen Schülern, Eltern und Klassenlehrer zur Verfügung. Es können beispielsweise Wandertage oder Klassenfeste geplant werden. Außerdem kann man Kontakt zu anderen Mitgliedern der Klasse aufnehmen.

Die Eltern werden zu Beginn des Schuljahres vom Administrator in die richtige Klasse (in der sich auch das Kind befindet) eingefügt.



E LernSax	Privat	Institution			
			Meine Gruppen	Meine Klassen	
Institution Gymnasium Coswig	Gymnasiur _{Status}	m Coswig - Ü	bersicht		
Kommunizieren				> Benachrichtigungen	
Mitgliederliste Organisieren	Mitteilungen	 > Bundesumweltpreis (14.11.2020 09:02) > Angepasster Hygieneplan (12.11.2020 15:14) > Berufs- und Studienorientierung (04.11.2020 21:48) 			

Schritt 2: Die dazugehörige Klasse auswählen. In diesem Fall 7.4. Die Schüler sind auch noch im virtuellen Klassenraum (in diesem Jahr D7.4) gemeinsam mit den Fachlehrern eingeschrieben. Dies ist ein besonders geschützter Raum.

0 🖶 📕 🖯 🖨 🔞	Meine Gruppen	Meine Gruppen 7.4 (2020/2021)				
Gymnasium Coswig 7.4 (2020/2021)	7.4 (2020/2021) - Übersicht					
Kommunizieren					> Benachrichtigungen	
📲 Mitgliederliste	Mitgliadarlista	> 29 Mitglied(er) online				
다 Forum	Mitgliedeniste	23 Mitglied(er) offinite				
Umfragen	Mitteilungen					
E Chat	> Neue Hygieneregeln (02.11.2020 17:47, Sabine Sachse 🗈)					
Schülerboard						
Konferenz						
Organisieren	Funktionen					
Dateien						
12 Kalender	Mitteilunge	n 📻	• Schülerboard	44	Mitgliederliste	
Mitteilungen	Ctura de martes		Kalandan	-	F	
Stundenplan	Stundenpla	12	Kalender	다물	Forum	
Formulare	chat		Konferenz		Dateien	
Präsentieren						
Fotoalbum	Fotoalbum	Little	Umfragen -		Formulare	

Wichtige Elemente in der Klasse

Element	Beschreibung
Mitgliederliste	Hier werden alle (online) Mitglieder angezeigt, die dieser Klasse angehören \rightarrow "alle Mitglieder anzeigen" um auch offline Mitglieder anzeigen zu lassen.
	Jedem Mitglied kann direkt eine Quickmessage oder E-Mail geschrieben werden.
	Achtung: Quickmessage oben im Reiter (neben "alle Mitglieder anzeigen") schickt die Nachricht an alle Mitglieder der Klasse.
Forum	Kommunikation zu bestimmten Themen möglich.
Umfragen	An vorhandenen Umfragen kann teilgenommen werden.
Chat	Um mit anderen Mitgliedern der Klasse zu chatten –> "Chat öffnen" anklicken
	Es sollte eine Uhrzeit festgelegt und andere benachrichtigt werden, damit alle Mitglieder gleichzeitig im Chat sind.
Schülerboard	Hier kann jedes Mitglied eine Mitteilung an die ganze Klasse posten.
Konferenz	Ähnlich wie beim "Chat" sollte eine Zeit festgelegt werden, damit alle Mitglieder online sind und teilnehmen können. Der Unterschied ist dabei, dass hier die Kamera und Mikrofon mit verwendet werden können. Zur Teilnahme: Konferenz starten"
Dateien	Hier werden Dateien vom Klassenlehrer eingestellt, die für diese Klasse wichtig sind
Kalender	Dieser Kalender ist nur für diese Klasse relevant. Dabei können Termine vom Klassenlehrer oder Fachlehrer angelegt werde wie beispielweise Wandertage oder Klassenfahrten.
Mitteilungen	Hier werden wichtige Informationen bspw. vom Klassenlehrer mitgeteilt. Dabei kann auch die Benachrichtigung aktiviert werden, damit man immer eine Systemnachricht bekommt, wenn ein neuer Beitrag gepostet wird.
Stundenplan	Der aktuelle Stundenplan kann hier eingetragen werden.
Formulare	Bisher noch keine Formulare vorhanden.
Fotoalbum	Hier können Fotos von Klassenfahrten oder ähnlichem hochgeladen werden.

6 Was sieht mein Kind?

6.1 Anmeldung in LernSax

Ähnlich wie für Eltern. Benutzerkennung (= E-Mail-Adresse) und Passwort eingeben ightarrow einloggen

			Anmelden
≣ sachsen.de			LernSax Die MeSax - Schulcloud
LernSax	Privat		
C @ 🖨 🛛			
Anmelden mit LernSax Benutzerkennung (= E-Mail-Adresse) test.schueler@gymcos.lernsax.de	x-Zugangsdaten	9	
Passwort		9	
Hinweis Antworten zu oft gestellten Fragen rund Passwort!	l um den Anmelde-Vorgang finden Sie in unse	eren FAQ: Benutzername, Login	L.
Mit der Anmeldung akzeptiere ich die >	Nutzungsbedingungen und Datenschutzerkl	ärung von LernSax.	

6.2 Wichtige Elemente im Privatbereich des Schülers

Der Privatbereich wird ebenfalls am roten Reiter "Privat" und am Namen des Schülers erkannt.



🚺 Einloggen 🌙

Elemente

Element	Beschreibung
E-Mail	Emails können geschrieben, empfangen, beantwortet, bearbeitet und weitergeleitet werden. Wie der Schüler an einen bestimmten Teilnehmer eine E-Mail schreiben kann ist in "2.3 Exkurs- E-Mail schreiben" erklärt.
Adressbuch	Hier können E-Mail- Adressen in das Adressbuch hinzugefügt werden. Entweder "neue Adresse eingeben" oder bei Mitgliederliste das Mitglied auswählen \rightarrow "ins Adressbuch" hinzufügen.
Messenger	Mitglieder können aufgenommen werden, um ihnen Nachrichten zu schreiben.
Dateien	private Dateiablage des Schülers
Kalender	alle Termine werden angezeigt (Termine der Institution, der Klassen und Gruppen, private Termine)
	Private Termine können selbst angelegt und gelöscht werden.
Aufgaben	Persönliche Aufgaben, die erfüllt werden müssen.
Notizen	Persönliche Notizen können angelegt werden.
Medien	Hier können Videos oder ähnliches auf dem Material-Pool gespeichert werden.
Einstellungen	Als wichtigste Funktion: hier kann das Passwort geändert werden.
System- nachrichten	Alle Systemnachrichten, die der Schüler erhält (beispielsweise, wenn dieser neue E- Mails bekommt oder ähnliches).
Profil	Das eigene Profil des Schülers mit E-Mail-Adresse, Vor- und Nachnamen.

6.3 virtueller Klassenraum

Wie schon erwähnt sind alle Schüler in eine virtuelle Klasse (in diesem Jahr D-Klasse) hinzugefügt worden. Hier sind alle Schüler, der Klassenlehrer und die Fachlehrer eingeschrieben. In dieser Klasse werden Dateien und Aufgaben vom Klassenlehrer oder Fachlehrer hochgeladen.



In der D-Klasse sind alle Elemente wie in der normalen Klasse (vgl. 5 Klasse des eigenen Kindes) vorhanden. ABER hier existieren noch zusätzliche Funktionen, die für das Lernen wichtig sind (z. B. bei Homeschooling).



6.3.1 Exkurs: Lernplan

Der Lernplan ist das wichtigste Werkzeug für den Schüler. Denn hier wird vom Lehrer direkt beschrieben, welche Aufgaben der Schüler zu erledigen hat, ein Abgabedatum kann vom Lehrer festgelegt werden. Hierbei kann die Aufgabenstellung direkt beschrieben werden (beispielsweise Buch S. ...) oder ein Verweis auf die Dateien, wo das Arbeitsblatt mit der Aufgabenstellung hinterlegt ist, angegeben werden.

",Lernplan" auswählen \rightarrow unter "angezeigtes Thema" das Fach auswählen (in diesem Fall "Informatik") \rightarrow Aufgabe anklicken (hier "1_Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel")

Das Fälligkeitsdatum wird ebenfalls angezeigt.



Es öffnet sich ein neues Fenster mit der Aufgabe. Es werden folgende Dinge für die Schüler ersichtlich:

- Was zu tun ist.
- Bis wann es zu tun ist.
- Ob eine Antwort geschrieben werden soll (es wäre ein Textfeld vorhanden).
- Ob eine Datei hochgeladen werden soll (ein Feld "Datei auswählen" wäre vorhanden).
- Ob man die Aufgabe erledigt hat (Häkchen setzen).

Damit der Lehrer aber weiß, ob der Schüler diese Aufgabe erledigt hat, **muss** der Schüler beim Status ein Häkchen bei "Erledigt" setzen, **nachdem er die Aufgabe erledigt hat** → speichern.

😐 LernSax - Lernplan - Go	ogle Chrome — 🗆 🗙
lernsax.de/wws/40	$8601.php?item_id = 75978 \& notabs = 1 \& sid = 931496457437440560605864487171925769804192556 \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \$
Lernplan	Ø ⊕ _ ×
Titel	1_Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel
Thema	Informatik
Fällig	27.11.2020 00:00
1. Lade dir das Bild "1_T herunter und drucke die	K_Grundlagen_Oberfläche.png" eses aus. Dieses Arbeitsblatt findest du unter Dateien> Informatik oder unter diesem Link:
 IK_Grundlagen_oben Starte deinen Browse Bearbeite solange die Hefte das Bild in dein 	nache.png r (FireFox oder Google Chrom) und gib folgenden Link ein https://learningapps.org/3735195 : Aufgabe, bis du alle Elemente der Oberfläche richtig zugeordnet hast und schreibe die Lösung dann auf das Arbeitsblatt. en Hefter ein (mit dazugehörigem Datum.
Status	>

6.3.2 Exkurs: Dateien

Jeder Fachlehrer kann unter "Dateien" in den dazugehörigen Fachordner Dateien ablegen, bspw. Arbeitsblätter oder Präsentationen.

", **Dateien**" \rightarrow das **Fach** (bspw. "Informatik") auswählen \rightarrow ggf. **Ordner** auswählen (bspw. "1_Tabellenkalkulation_Excel") \rightarrow **Datei** herunterladen

In manchen Fachordner gibt es zusätzlich noch die Ordner Aufgaben und Abgabe (für digitale Lösungen).

Gymnasium Coswig			
D7.4	D7.4 - Dateien	Administrate	or
Morishop	Dateien		
Kommunizieren	(i) > Datei erstellen > Datei hochladen > Ordner anlegen	> Ordner > Suche >	Aktualisieren
🐴 Mitgliederliste	< D7.4 Informatik 1_Tabellenkalkulation_Excel	31,2 GB voi	n 31,3 GB frei
Forum	Alle Funktion Name	Hochgeladen	Größe
III Umfragen	A Ouduou	20 11 2020 11.4	58
🚚 Chat		Julia Simon 🝙	
Schülerboard	🗆 📥 📋 1_Aufgabenstellung_Grundlagen_Oberfläche_Tabellenkalkulation.pdf 🖬	20.11.2020 12:1 Julia Simon 畠	¹³ 102 KB
Konferenz	🗆 📩 📄 1_TK_Grundlagen_Oberfläche.png 🛛	20.11.2020 12:1 Julia Simon 🔒	^{IЗ} 122 КВ
Organisieren			
Dateien			
12 Kalender	Dateien		