

## Das Ordnungssystem bei LernSax

Lernsax ist wie eine Schule (=Institution) aufgebaut.

Ihr seid demzufolge in unserer Schule Eurem Klassenzimmer angemeldet: die 6c im Klassenzimmer der 6c, die 9a im Klassenzimmer der 9a usw.

Stellt Euch vor, dass alles, was ihr bei Lernsax an Funktionen oder Mitteilungen findet, sich in Eurem Klassenzimmer befindet:

"Mitteilungen" sind wie die (Klassen)Lehrerinformationen, die neben der Klassenzimmertür oder neben der Tafel oder hinten an der Pinnwand hängen; die "Aufgaben" sind ebenfalls Infos (Stellt Euch vor, Euer Deutschlehrer kommt mit einem Zettelchen ins Klassenzimmer und gibt Euch Eure Deutschaufgaben rein: „Das ... müsst Ihr bis ... machen, die Arbeitsblätter dazu findet Ihr im Deutschordner bei ‚Dateien‘“). Nur Ihr seht diese Infos, sie befinden sich schließlich in Eurem Zimmer, zu dem keine anderen Schüler Zutritt haben.

Stellt Euch nun vor, dass an der Wand im Klassenzimmer ein großer Schrank steht, in dem für jedes Unterrichtsfach ein Fach eingerichtet ist (das sind die "Ordner" der Fächer in der Dateiablage). In jedem "Ordner" von jedem Fach liegen Blätter mit Aufgaben ("Dateien"). Ihr nehmt Euch ein Blatt („herunterladen“) und löst es. Wenn Ihr Eure Aufgaben erledigt habt, legt Ihr Eure fertigen Aufgaben in das Fach des entsprechenden Unterrichtsfaches (Deutsch zu Deutsch, Mathe zu Mathe, ...). Ihr würdet sie ja ‚in echt‘ ja auch nicht einfach irgendwo in den Schrank hineinlegen! Vielleicht gibt es ja sogar einen Hefter („Unterordner“) mit Eurem eigenen Namen, wo das Ergebnis hineinkommt...

## Wie lade ich Lösungen hoch?

1. Ihr geht auf "Dateien", dort in das Fach, was Ihr fertig bearbeitet habt und wofür Ihr die Lösungen hochladen möchtet, und da in den Ordner "Lösungen" und klickt den an.
2. Ganz oben, unter dem Wort "Dateien", seht Ihr jetzt (klein und grün) verschiedene Funktionen, z.B. Datei erstellen, Datei hochladen, Ordner erstellen usw.
3. Ihr müsst natürlich sicherstellen, dass Ihr Euer Lösungsblatt auf Eurem Rechner gespeichert habt (und wisst, wo ;)). Nun klickt Ihr auf "Datei hochladen". Es erscheint ein neues Fenster. Ihr benennt die Datei mit Eurem Namen, klickt dort auf "Datei auswählen" und wählt jetzt die Lösungsdatei auf Eurem Computer aus.
4. Nun nur noch ganz unten auf den grünen Button "Datei hochladen" klicken (das dauert manchmal etwas), und wenn sich das Fenster automatisch schließt, dann ist alles erledigt.
5. Ihr könnt dann auch probieren, unter "Ordner anlegen" Eure Dateien in einem eigenen Ordner einzufügen, probiert es ruhig mal, es geht nix kaputt :-D

## Wie greife ich auf Aufgaben zu?

1. Ihr geht auf „Dateien“, wählt das gewünschte Fach aus, geht in den Ordner Aufgaben (o.ä.)
2. Die Aufgaben müsst Ihr auf Euern Computer herunterladen. Links neben dem Namen der Datei ist ein Zeichen  (senkrechter Pfeil auf eine waagerechte Linie). Erst wenn Ihr darauf klickt, wird die Datei auf Euren Rechner geladen.
3. Nun könnt Ihr das Dokument auf Eurem Rechner öffnen und/oder auf dem Rechner abspeichern, ausdrucken, lösen,...

### Wie nehme ich Kontakt zu jemandem auf?

Ihr könnt Euch untereinander anschreiben, am besten über E-Mail.

In der „Mitgliederliste“ findet Ihr alle Schüler/innen Eurer Klasse und alle Eure Lehrer/innen. Klickt die gewünschte Person an, das E-Mail-Feld öffnet sich und Ihr könnt losschreiben (Anrede / Text / passende Abschiedsformel – aber das wisst Ihr ja).

Es werden Euch zunächst nur die Mitglieder angezeigt, die gerade online sind. Geht, um alle anderen Mitglieder auch zu sehen, oben auf „Alle Mitglieder anzeigen“ (klein u grün). Jetzt könnt Ihr über „Rollen“ sortieren, ob Ihr Schüler oder Lehrer angezeigt haben möchtet.

Setzt nun das Häkchen an die Person, der Ihr schreiben möchtet, klickt auf die 4 Minikästchen, wählt E-Mail schreiben aus, und los geht's.

Solltet Ihr jemanden kontaktieren wollen, der nicht in Eurer Mitgliederliste angeführt ist, dann setzen sich die Mail-Adressen in der Regel wie folgt zusammen:

erster Buchstabe des Vornamen Punkt Nachname ät 32osdd.lernsax.de