

HPI Schul-Cloud: Schnellstart für Lehrkräfte

Grundlagen für einen einfachen Einstieg in die Unterrichtspraxis.

Beachten Sie: *Wir setzen an dieser Stelle voraus, dass sowohl die Lehrkraft als auch die Schüler*innen im System registriert sind.*

Mehr im **Hilfereich**:
<https://docs.schul-cloud.org/x/jwDT>



Schritt 1: Kurse anlegen



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

Klicken Sie nun auf die rote Schaltfläche **Kurs anlegen**.

Schritt 2: Klassen und Schüler dem Kurs hinzufügen

Kurs anlegen

Name des Kurses

Beschreibung des Kurses

Farbe des Kurses:

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

Unterrichtender Lehrer

Vertretungs Lehrer

Schüler / Teilnehmer

Termine auswählen >

Geben Sie im nun folgenden Fenster Ihrem Kurs:

- einen Namen
- ggf. eine Beschreibung
- einen Kurstermin
- ggf. eine andere Farbe

Füllen Sie Ihren Kurs mit den Schülern einer Klasse. Einzelne Schüler können entfernt und hinzugefügt werden.

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

Mit der Schaltfläche **Kurs anlegen** erstellen Sie den Kurs.

Hinweis: Die Einstellungen und Informationen auf dieser Seite können Sie im Nachhinein jederzeit ändern oder ergänzen, indem Sie im jeweiligen Kurs die Option **Kurs bearbeiten** ganz unten auf der Seite wählen.

Schritt 3: Themen hinzufügen

Meine Kurse



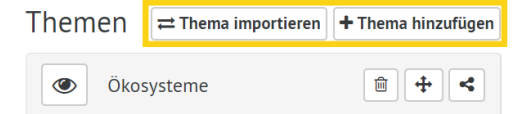
Zum Erstellen neuer Themen klicken Sie auf die Schaltfläche **+Thema hinzufügen**. Weiter geht es dann in Schritt 4.

Hinweis: Sollen Ihre Schüler bestimmte Themen nicht sehen, **verstecken** Sie diese einfach, indem Sie auf das **Augensymbol** klicken.

Mit Klick auf den gewünschten Kurs öffnet sich die Themenübersicht. Legen Sie hier nun Unterrichtseinheiten oder Sequenzen an (hier als **Themen** bezeichnet). Erstellen Sie selbst Themen, oder importieren Sie bereits erstellte Themen (z.B. durch einen Link von Kollegen).

Meine Kurse /

Biologie 10b



Schritt 4: Themen anlegen und gestalten

Thema anlegen

Titel des Themas

Inhalte

+ Text	+ GeoGebra Arbeitsblatt
+ Material	+ neXboard
+ Etherpad	+ Interne Komponente

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 **GeoGebra** binden Sie interaktive Arbeitsblätter ein, während **neXboard** und **Etherpad** das gemeinsame und gleichzeitige Arbeiten ermöglichen.

Auch hier können Sie Inhalte mit dem Augensymbol für andere unsichtbar machen. **Thema anlegen** unten speichert dann Ihr angelegtes Thema und schon sind Sie fertig!

Weitere hilfreiche Funktionen der HPI Schul-Cloud:

Mehr im **Hilfereich**: 
<https://docs.schul-cloud.org/x/jwDT>

Aufgaben erstellen und einsehen



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

Wählen Sie im unteren Bereich der Kurs-Seite den Punkt **Gestellte Aufgaben** an und klicken Sie auf **+Aufgabe hinzufügen**. Es öffnet sich nun eine Eingabemaske, in der Sie die Aufgabenstellung verfassen können.

Alternativ:

Aufgaben zeigt eine Übersicht aller bestehenden Aufgaben. Sie können dort Aufgaben ohne Kurszuordnung erstellen. Diese sind zunächst unsichtbar, bis Sie der jeweiligen Aufgabe einen Kurs zuordnen - praktisch wenn Ihre Schüler diese noch nicht sehen sollen.



Gestellte Aufgaben /

● Biologie 10b - Aufbau des Nervensystems

Details **Aufgaben** 27.08.2018 (14:00) bis: 24.01.2019 (18:00)

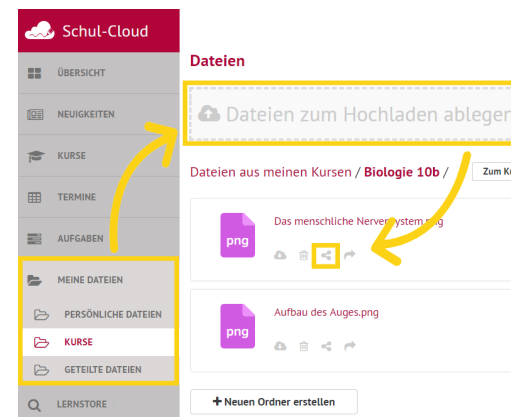
Vorname	Nachname	Abgegeben (2/20)	Bewertung
Antje	Metzger	✗	
Dennis	Schreiner	✗	
Fritz	Schmidt	✓	✓

Abgabe Bewertung Diskussion

Drucken

Unter **Abgaben** können Sie den Bearbeitungsstand und das abgegebene Material der Schüler einsehen und bewerten (Prozent) bzw. einen **Kommentar** schreiben. Zusätzlich können Sie die Abgaben ausdrucken oder herunterladen.

Eigene Materialien hochladen und teilen

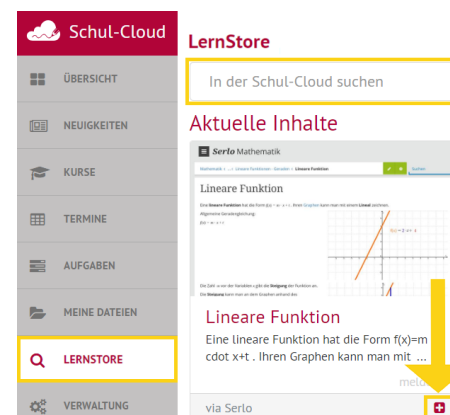


Im Bereich **MEINE DATEIEN** unterscheiden wir zwischen persönlichen und kursgebundenen Dateien.

Unter **PERSÖNLICHE DATEIEN** können Sie Ihre eigenen Materialien hochladen. Klicken Sie dafür einfach oben auf die große Schaltfläche **Dateien zum Hochladen ablegen** oder ziehen Sie die gewünschte Datei 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 Kurs unter **Zu den Kurs-Dateien** auf die Dateien zugreifen. Unter jeder hochgeladenen Datei finden Sie die Option zum **Teilen** Ihrer Materialien per Link (siehe Abb.).

LernStore: Materialien suchen und einbinden



Suchen Sie im **LERNSTORE** mithilfe der **Suchleiste** nach interessanten Inhalten, die Sie gern in Ihre Kurse einbinden möchten.

Um gefundene Inhalte einzubinden, klicken Sie auf das kleine + -Symbol und ordnen Sie den Inhalt direkt einem vorhandenen Thema zu (siehe Abb.).