

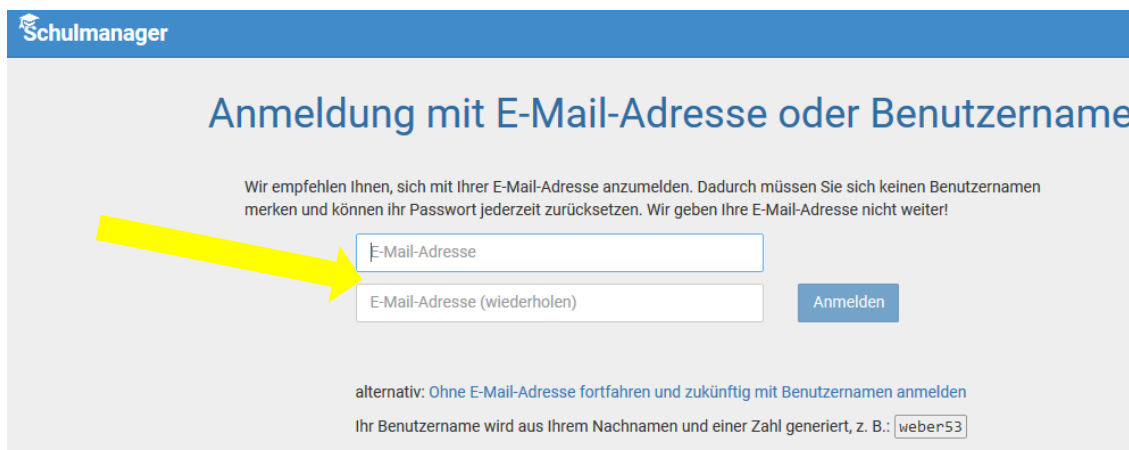
Anleitung Schulmanager für Schüler

1. Anmeldung und Einrichten des eigenen Zugangs

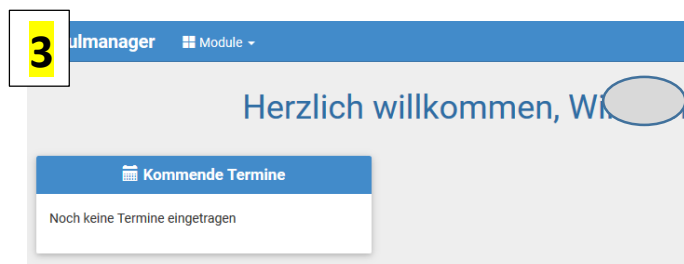
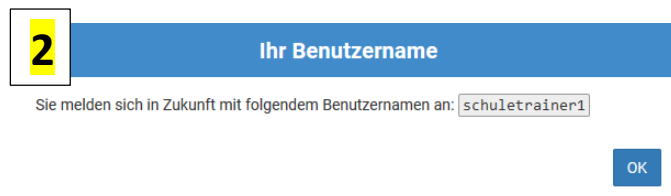
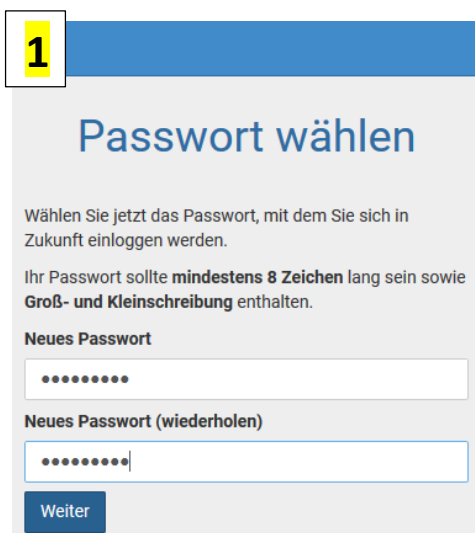
Du hast von deiner Lehrkraft einen Zugangscode für die erste Anmeldung erhalten. Rufe die Seite www.schulmanager-online.de auf. Gib deinen Zugangscode in der entsprechenden Zeile ein und klicke auf ‚Erstmalig anmelden‘!



Im darauffolgenden Feld musst du Vorname und Name angeben. Klicke anschließend auf ‚Weiter‘ und du kommst zur Abfrage deiner Mailadresse. Gib hier deine Schulmail-Adresse an

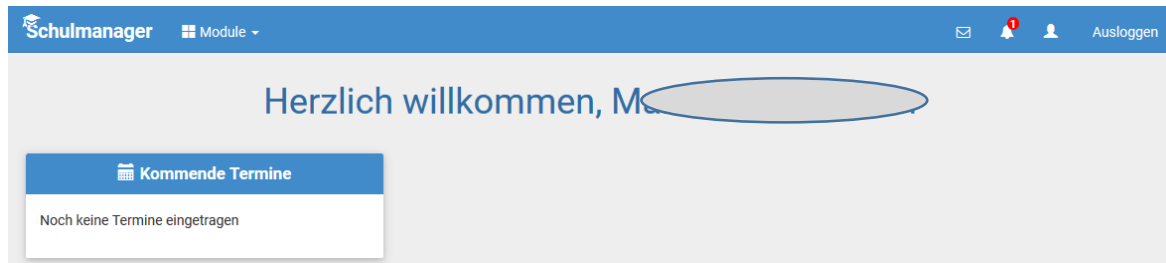


Im nächsten Schritt musst du ein Passwort wählen (1), das du zweimal eingeben musst. (anschließend erhältst du deinen Benutzernamen für den Fall, dass du dich ohne Mailadresse angemeldet hast) (2). Nach einem Klick auf ‚OK‘ erscheint der Begrüßungsbildschirm (3)

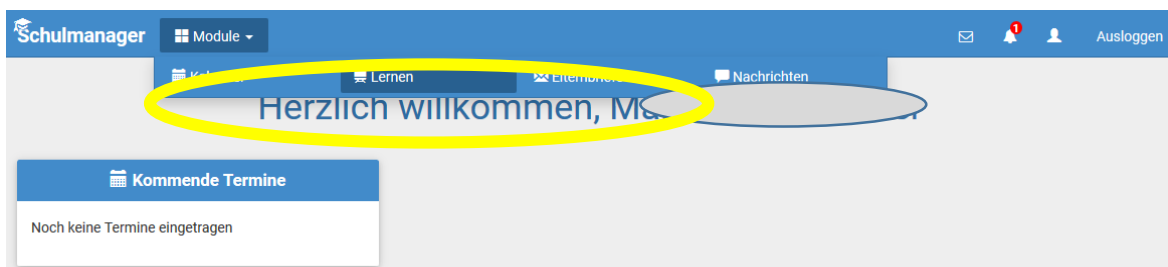


2. Erste Schritte der Anwendung

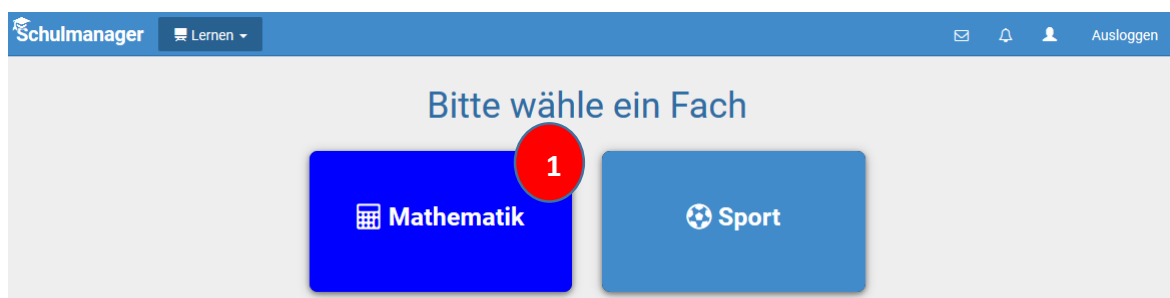
Nach dem erfolgreichen Einloggen bist auf dem Anfangsbildschirm. In der obersten blauen Zeile findet sich neben dem Schulmanager-Logo die Schaltfläche ‚Module‘, ganz rechts ein Kuvert-Symbol (darüber kannst du später mögliche Nachrichten abrufen), rechts daneben ein Glocken-Symbol, ggf. mit einem Hinweis auf neu eingegangene Aufgaben, wiederum rechts daneben ein Symbol, über das du weitere Informationen und Einstellungen deines Zugang betreffend abrufen kannst. Über die Schaltfläche ganz rechts kannst du dich ausloggen. Unterhalb des Begrüßungstextes erscheinen anstehende Termine, sofern welche eingegeben wurden.



Unter ‚Module‘ lassen sich unterschiedliche Untermenüs aufrufen, für die unterrichtlichen Zwecke klickst du auf ‚Lernen‘ und es erscheinen alle Fächer, für die Materialien eingestellt wurden.



- Im Beispiel findest du die Schaltflächen ‚Mathematik‘ und ‚Sport‘.
- Findet sich eine rote Zahl am oberen Rand eines Faches, so bedeutet dies, dass neue Materialien für dich vorbereitet sind.



- Klicke auf eines der Fächer, dann erfährst du, welche Aufgaben für dich bereitgestellt wurden. Dies können ganz unterschiedliche Materialien sein. Neben herkömmlichen Arbeitsaufträgen können auch Arbeitsblätter, Filme, Grafiken oder weitere Unterlagen für dich abrufbar sein.
- Am Ende jeder Einheit findest du einen Button, auf den du nach Bearbeitung der Aufgaben klicken solltest. Dein Lehrer / deine Lehrerin sieht dann den jeweiligen Bearbeitungsstand.

Bitte klicke auf "Erledigt", sobald du die Einheit bearbeitet hast.

✓ Erledigt

- Teilweise ist es auch erforderlich, dass du bearbeitete Materialien hochlädst, auch dazu steht ein entsprechender Button zur Verfügung.