

„mein Unterricht“

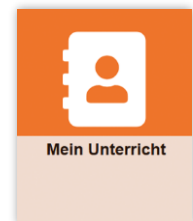
Upload einer Datei (aus Sicht der Lernenden)

Informationen

Nur wenn Lehrende die Abgabe von Dateien zu einer Stunde erlaubt haben, können Lernende in ihren Kursmappen zu dem jeweiligen Unterrichtseintrag Dateien hochladen. Lehrende können bei der Erlaubnis der Abgabe verschiedene Einstellungen vornehmen. Sie müssen etwa die Dateiformate oder die erlaubte Anzahl von Dateien beim Upload berücksichtigen!

Abgabe durch Lernende

1. Nach der Anmeldung im Schulportal auf die Kachel „**Mein Unterricht**“ klicken.
2. Die Übersicht der Kursmappen öffnet sich.
3. Es öffnet sich die folgende Kursmappenübersicht.



Übersicht der Kursmappen.
Für mehr Informationen, wie ältere/zukünftige Einträge bitte klicken.

Übersicht der **aktuellen** Stunden mit Inhalt und ggf. Hausaufgaben (in grün)

Wenn auf den orangenen Abgabe-Button geklickt wird, öffnet sich darunter ein Fenster.
Hierüber gelangt man zur Dateiabgabe und man sieht die bisher vorgenommenen Abgaben.

Dateien hochladen

1. Klickt man in der Kursmappenübersicht oder innerhalb einer geöffneten Kursmappe auf den gelben Button „**Abgabe**“, gelangt man auf die Seite zur Abgabe und kann dort die Dateien hochladen.

Abgabe Präsentationen

Alle Kursmappen **Deutsch 8a - Frau Meyer**

Eintrag vom 27.03.2020: "Klassenarbeit"
in **"Deutsch 8a - Frau Meyer"**

Vorgaben

- ⌚ Abgabe von Freitag, den 27.03.20, ab 08:00 Uhr
- ⌚ **bis Freitag, den 03.04.20, spätestens 09:00 Uhr**
- Abgabe mehrere Dateien **nicht erlaubt**
- Abgabe beliebig häufig **erlaubt**
- Abgabe sichtbar für **Lehrende der Kursmappe**
- Dateien werden automatisch gelöscht ab **18.04.2020**
- Erlaubte Dateitypen **CSV, PDF, JPG, JPEG, PNG, ODF, ODS, ODP, TXT, XLS, XLSX, DOC, DOCX, PPT, PPTX**
- maximale Dateigröße **10,00 MB**

Bitte die Vorgaben der Lehrenden beachten! U.a. Abgabefrist, Dateiformate, maximale Dateigröße oder die Anzahl der erlaubten Dateien!

Dateien abgeben

Bitte benennen Sie die Dateien vor dem Upload sinnvoll. Der Dateiname sollte nicht Ihren eigenen Namen beinhaltet, sondern passend zur (Teil-)Aufgabe sein.

1. Datei

Datei auswählen Keine ausgewählt

Dateien abgeben

Eine Datei auswählen und anschließend auf „**Dateien abgeben**“ klicken.

2. Rückmeldungen der Lehrkräfte einsehen / Dateien erneut hochladen

Eigene Abgaben

- Präsentation Vorname-Nachname.pdf 02.04.20 12:00 Abgabe löschen

Rückmeldung:
Die Präsentation ist sehr schön!

Wenn die Dateien hochgeladen wurden und man erneut auf die Abgabenseite geht, sieht man dort die Rückmeldungen der Lehrenden oder man kann auch – sofern erlaubt – die hochgeladene Datei löschen und neue Dateien hochladen.

Dateien abgeben

Sie haben bereits schon eine Datei abgegeben. Daher ist kein weiterer Upload möglich. Sie können die Datei noch gegen eine andere austauschen, indem Sie die bisherige Abgabe löschen.

Weitere Kurzanleitungen erhalten Sie bei Ihren schulischen Admins oder im Modul „**SPH: Kurzanleitungen**“ direkt im Schulportal Hessen