

„mein Unterricht“

Abgabe (von Dateien) durch Lernende

Informationen

Nur wenn eine Lehrkraft die Abgabe von Dateien zu einer Stunde erlaubt hat, können Sie in Ihren Kursmappen zu dem jeweiligen Unterrichtseintrag Ihre Dateien hochladen. Die Lehrkraft kann bei der Erlaubnis der Abgabe verschiedene Einstellungen vornehmen, die Sie dann beachten müssen: ggf. die Dateiformate oder die erlaubte Anzahl von Dateien müssen Sie bei Ihrem Upload berücksichtigen!

Abgabe durch Lernende

1. Nach der Anmeldung klicken Sie im Schulportal auf die Kachel „Mein Unterricht“.
2. Die Übersicht Ihrer Kursmappen öffnet sich.
3. Hinweise auf Abgaben in der Kursmappenübersicht.



The screenshot shows the 'Mein Unterricht' interface with the following annotations:

- Hinweis auf noch unentschuldigte Fehlstunden:** Points to a red circle with the number '2' next to the course 'Englisch 8a - Herr Schmidt'.
- Hinweis auf hinterlegte Leistungen:** Points to a blue star icon with the number '3' next to the 'Abgabe Präsentationen' button.
- Hinweise auf erlaubte Abgaben:** Points to orange buttons for 'Abgabe Präsentationen' and 'Abgabe Übungsblatt'.
- Übersicht der Kursmappen:** Points to the list of course cards on the left.
- Übersicht der aktuellen Stunden mit Inhalt und ggf. Hausaufgaben (in grün):** Points to the green 'Hausaufgabe' buttons.
- Wenn Sie auf den orangenen Abgabe-Button klicken, öffnet sich darunter ein Fenster. Hierüber gelangen Sie zur Dateiabgabe und sehen Ihre bisherigen Abgaben.** Points to the dropdown menu for 'Abgabe Übungsblatt' which shows a file upload window.

The interface includes a top navigation bar with 'Kursmappen' and 'Anwesenheiten'. The main content area lists courses with details like 'Thema Datum', 'Inhalt (wenn hinterlegt)', and 'Hausaufgaben (wenn hinterlegt)'. Each course entry has a 'Weiteres' section with buttons for 'Abgabe', 'alle Einträge', and 'Leistungen'.

Dateien hochladen

1. Wenn Sie in Ihrer Kursmappenübersicht oder innerhalb einer geöffneten Kursmappe über den orangenen Button „**Abgabe**“ auf „**Dateien abgeben**“ klicken gelangen Sie auf die Seite zur Abgabe und können dort Ihre 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 beachten Sie die Vorgaben der Lehrkraft! 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

Keine ausgewählt

Wählen Sie eine Datei aus und klicken Sie anschließend auf „**Dateien abgeben**“.

2. Rückmeldungen der Lehrkräfte einsehen / Dateien erneut hochladen

Eigene Abgaben

- Präsentation Vorname-Nachname.pdf 02.04.20 12:30
- **Rückmeldung:**
Die Präsentation ist sehr schön!

Wenn Sie Ihre Dateien hochgeladen haben und erneut auf die Abgabenseite gehen, sehen Sie dort die Rückmeldungen der Lehrkräfte oder können 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 Faktenblätter erhalten Sie bei Ihrem schulischen Administrator für das Schulportal Hessen oder unter **info.schulportal.hessen.de/usesheets**