

Georg-August-Zinn-Schule

Integrierte Gesamtschule der Stadt Kassel
Europaschule des Landes Hessen
Ganzheitlich | Individuell | International



Kassel, 28.03.2020

Liebe Neuner

ich werde meine Aufgaben für Englisch in **Edmodo** einstellen.

Nach und nach erhaltet ihr dort **Aufgaben**, die teilweise auch **feste Abgabedaten** haben.

Ich werde alle Aufgaben nachsehen und bewerten!!

Die Adresse von Edmodo im Internet ist **edmodo.com**. Diese könnt ihr in einem Browser aufrufen.

Oder ihr arbeitet mit der Edmodo **App**, die man für alle Handytypen im jeweiligen Store kostenfrei bekommt.

Bitte meldet euch für meine Aufgaben bei **G9SOL** an.

Wer den Klassencode nicht mehr hat, meldet sich bitte bei mir oder fragt Mitschüler.

Bitte meldet euch bei Edmodo nur einmal an. Wenn ihr dort **mehrere Konten** angelegt habt, sagt mir bitte Bescheid, welche alten ich **löschen** kann!!!

Bitte schaut regelmäßig rein und arbeitet regelmäßig...

... und bleibt gesund!

Mit liebem Gruß

Frau Scholz, a.scholz@gaz-kassel.de, 0163-6303596

.... unten noch eine neue Erklärung ->

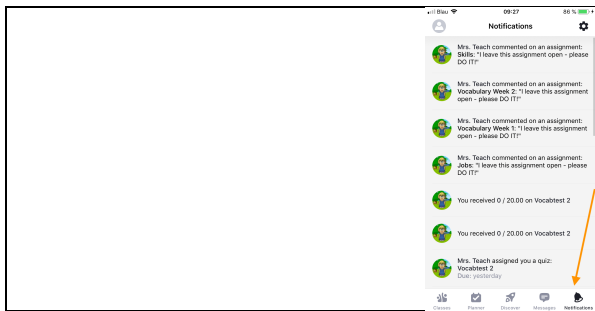
Georg-August-Zinn-Schule

Integrierte Gesamtschule der Stadt Kassel
Europaschule des Landes Hessen
Ganzheitlich | Individuell | International

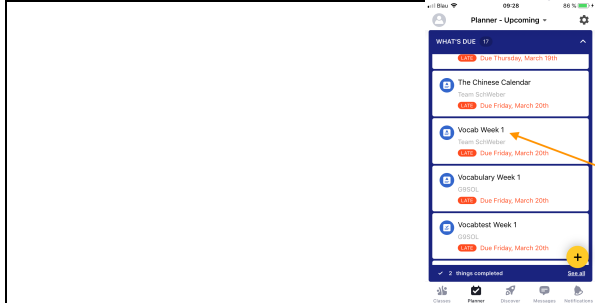


Edmodo Erklärung – HandyApp

<p>Öffne die App und gebe deinen Benutzernamen und dein Passwort ein.</p>	
	<p>Bitte beende die Anmeldung durch Drücken von „Log in“.</p>
<p>Der erste Bildschirm ist „Classes“ – siehe Markierung unten. Hier findest du – wie bei einem Pinnbrett in der Klasse – alle wichtigen Infos für alle und allgemeine Diskussionen.</p>	
	<p>Wenn du in der Leiste unten auf „Planner“ klickst, erhältst du eine Übersicht über die Aufgaben, die du machen sollst.</p>
<p>Wenn du in der Leiste unten auf „Messages“ klickst, siehst du alle Nachrichten, die an dich privat gegangen sind. Durch Drücken des Symbols oben rechts (Bleistift mit Plus) kannst du auch Nachrichten verschicken.</p>	

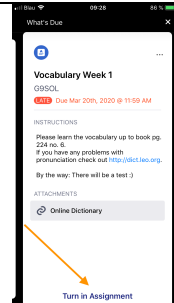


Wenn du in der Leiste unten auf „Notifications“ klickst, siehst du alle Mitteilungen, die zu Aufgaben gekommen sind.

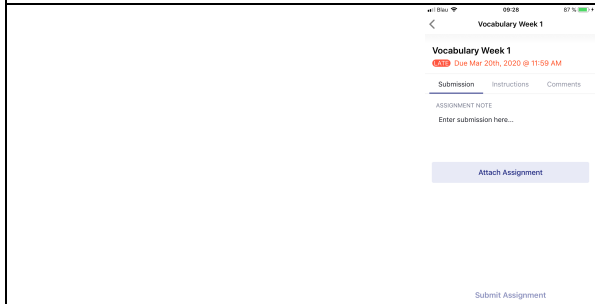


Um Aufgaben zu bearbeiten, solltest du die Seite „Planner“ aufrufen und die Aufgabe anklicken.

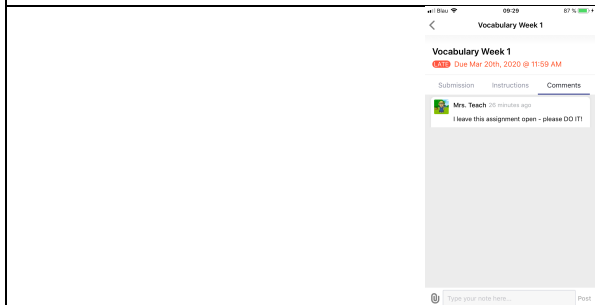
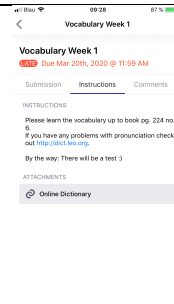
Die Aufgabe erscheint in einem Extrafenster. Dieses Fenster kannst du jederzeit oben rechts mit dem Kreuz schließen. Wenn du die Aufgabe machen willst, klicke „Turn in Assignment“.



Du bist jetzt „in der Aufgabe“. Mit dem Pfeil oben links kommst du jederzeit zurück. In der Ansicht „Submissions“ siehst du, ob du schon abgegeben hast.

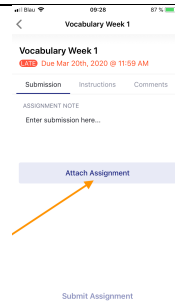


In der Ansicht „Instructions“ siehst du noch einmal die Anweisungen.

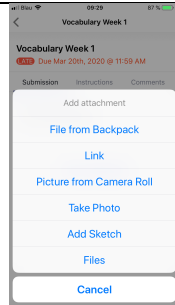


In der Ansicht „Comments“ siehst du Kommentare von der Lehrkraft – die, die du auch in „Notifications“ sehen konntest.

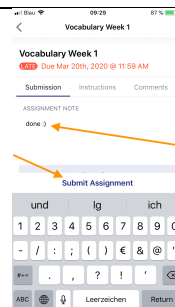
Wenn du eine Aufgabe fotografiert hast, kannst du sie hier hochladen.



Dateien konntest du vorher im „Backpack“ abspeichern, du kannst einen Link einfügen, ein Bild von deinen Bildern auf dem Handy, ein Bild neu machen, selbst etwas auf den Bildschirm malen und so weiter. Einfach entsprechend auswählen.



Falls du die Aufgabe nur bestätigen musst (z.B., dass du Vokabeln gelernt hast), dann gebe einfach im Feld „Submissions“ einen kurzen Grußtext ein und beende die Aufgabe mit „submit“.



Diesen Bildschirm siehst du, wenn die Aufgabe abgeschlossen wurde. Die Lehrkraft bekommt dann eine Nachricht.

