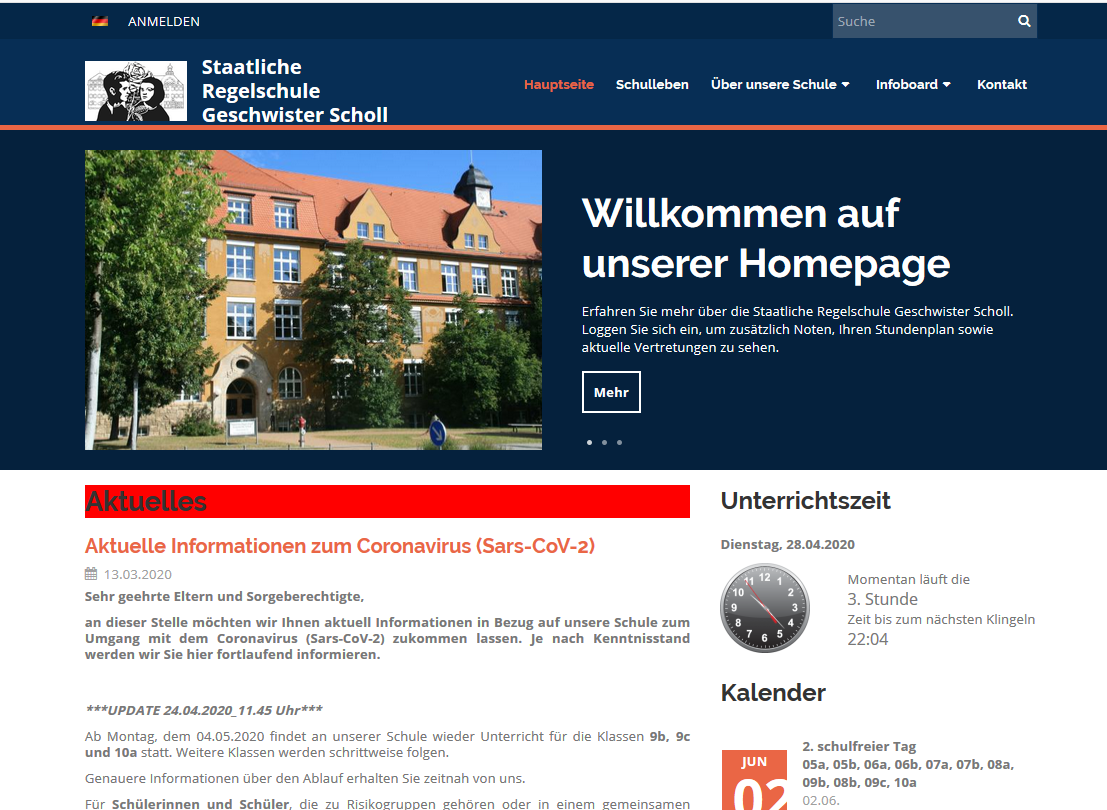
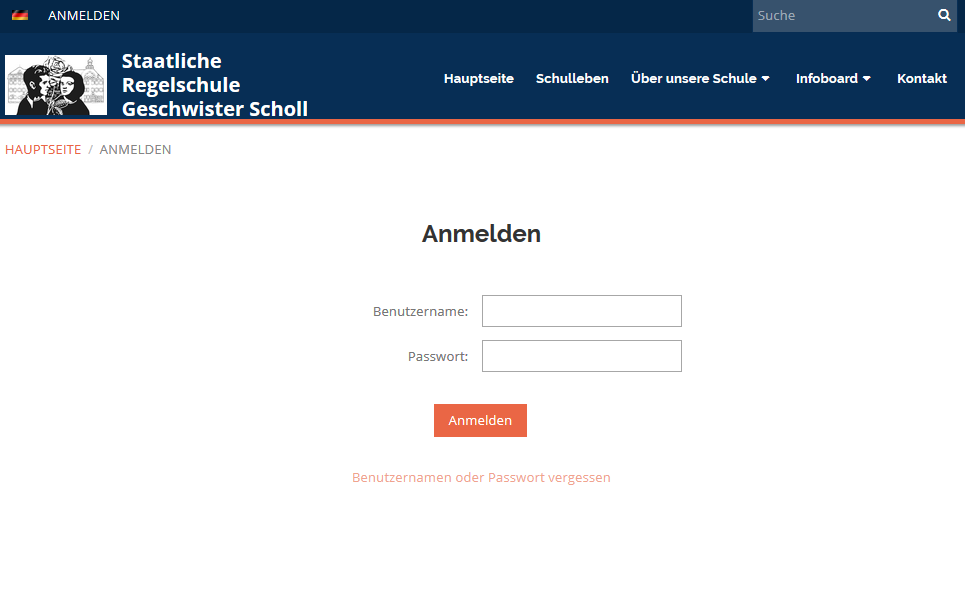
**Anleitung zur Nutzung der Homepage für Schüler**

**Inhalt**

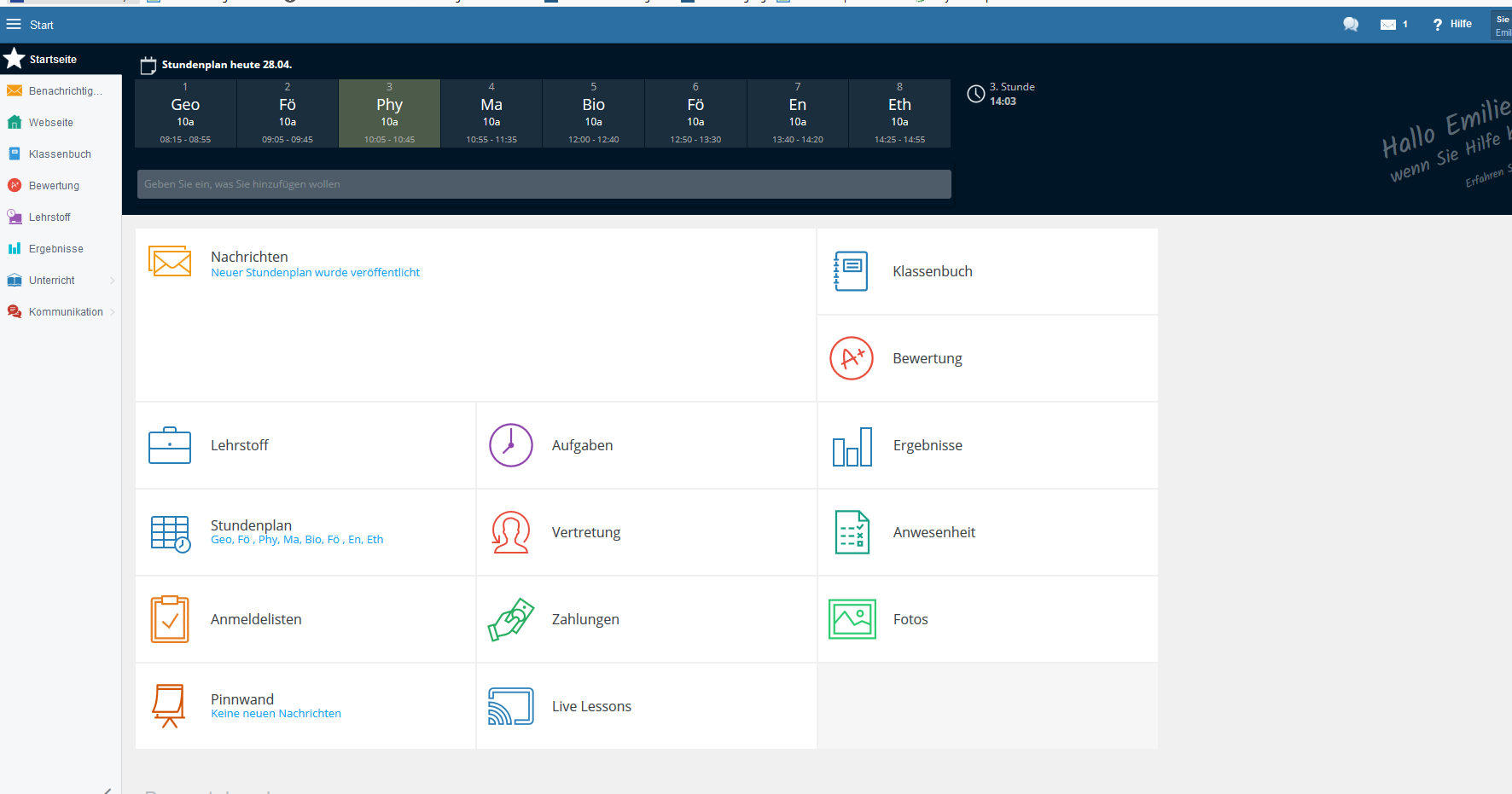
1. Anmeldung an der Homepage
2. Informationen auf unserer Homepage
   1. Website
   2. Stundenplan
   3. Vertretungsplan
3. Selbstarbeitsaufgaben
4. Kontaktaufnahme
   1. per Mail
   2. Chat
5. **Anmeldung an der Homepage**
6. Aufrufen der Homepage unter: [www.rsscholl.de](http://www.rsscholl.de)
7. auf ***Anmelden*** klicken



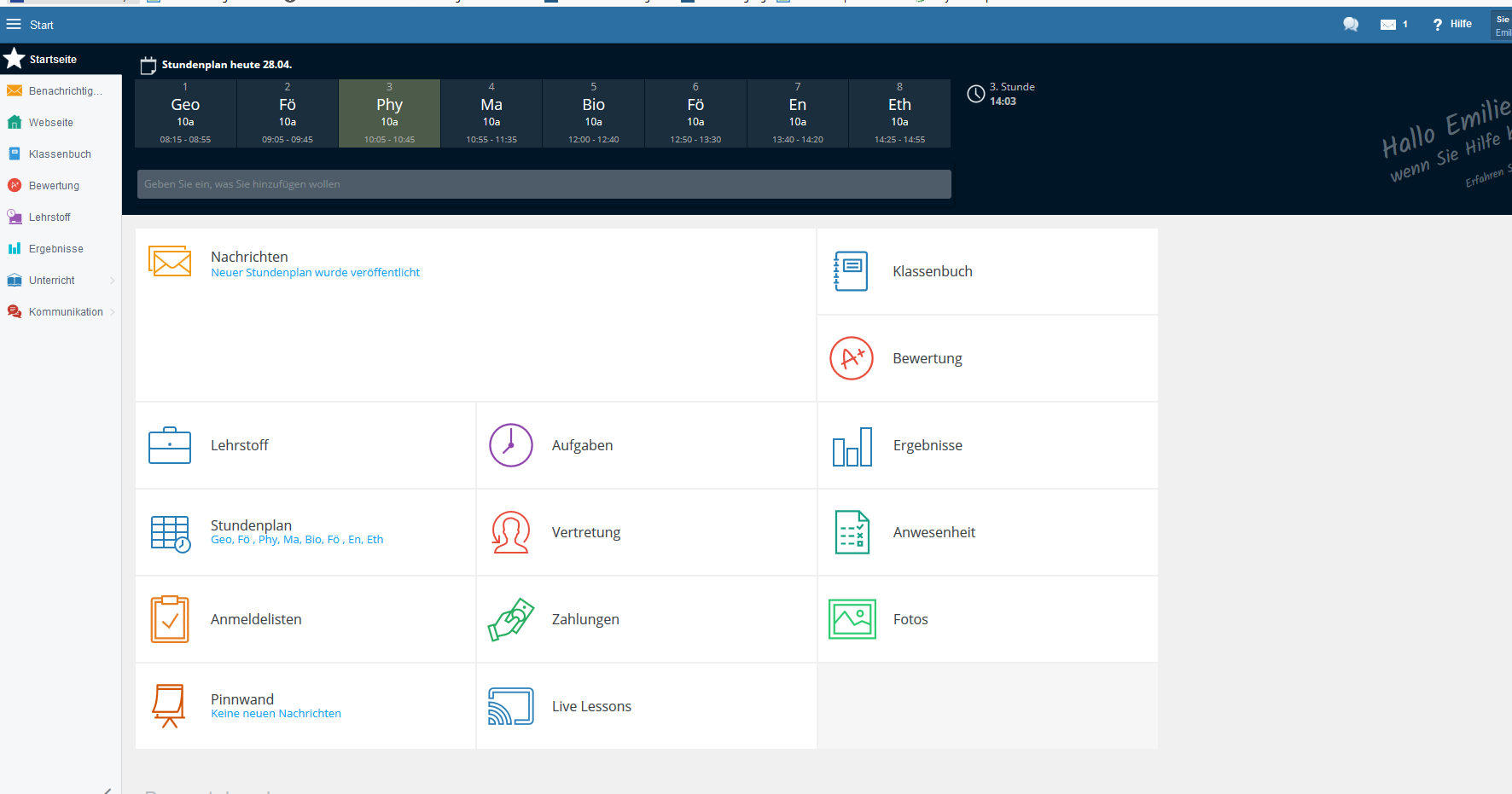
1. im neuen Bildschirm den Benutzername und das Kennwort eingeben



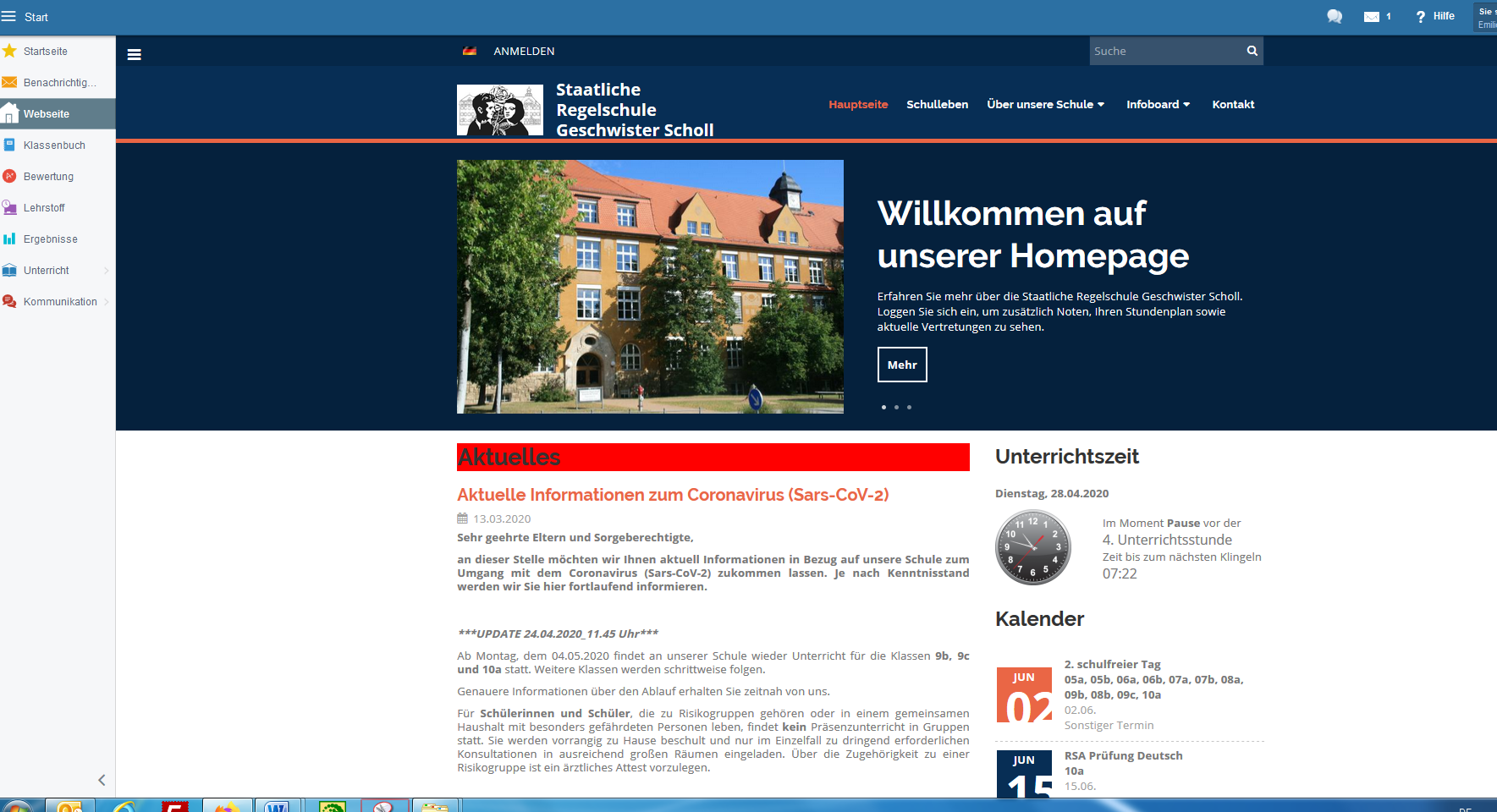
1. Sie sind angemeldet und es erscheint unsere Homepage in folgender neuen Ansicht:



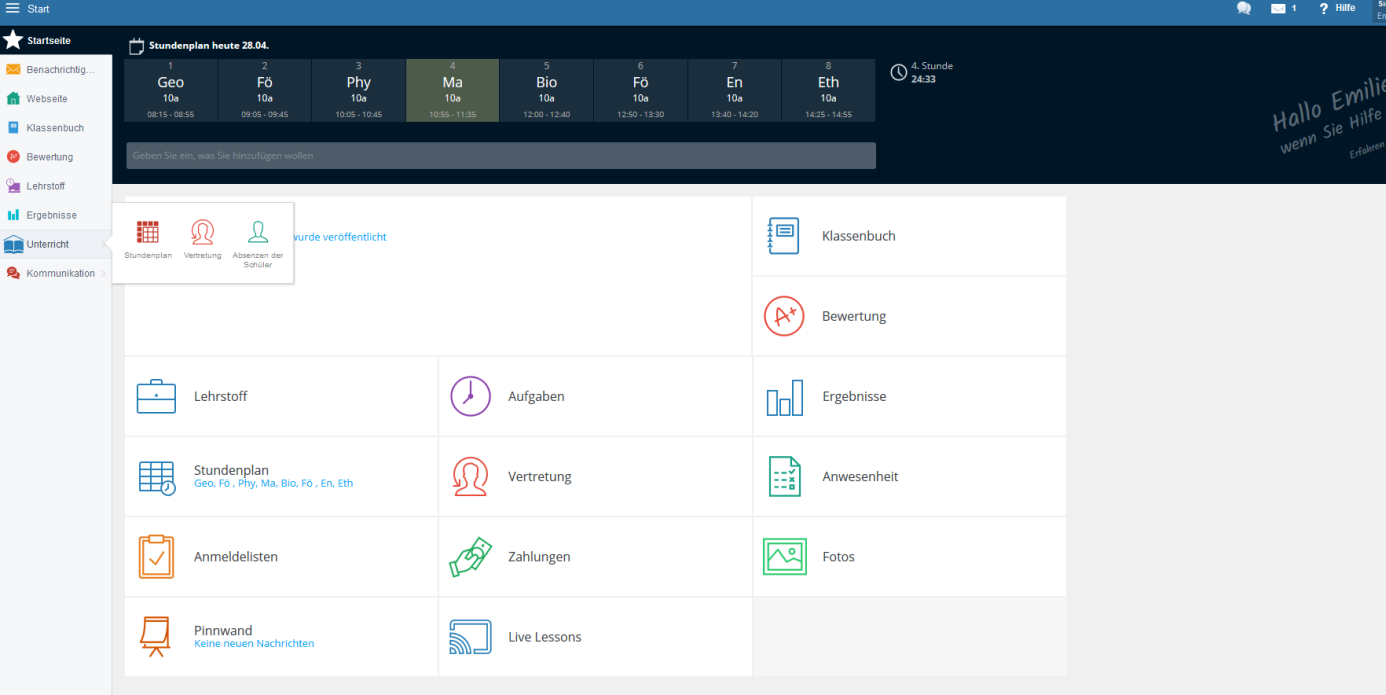
1. **Informationen auf unserer Homepage**
2. surfen auf der Website  
   * + ***Website*** anklicken



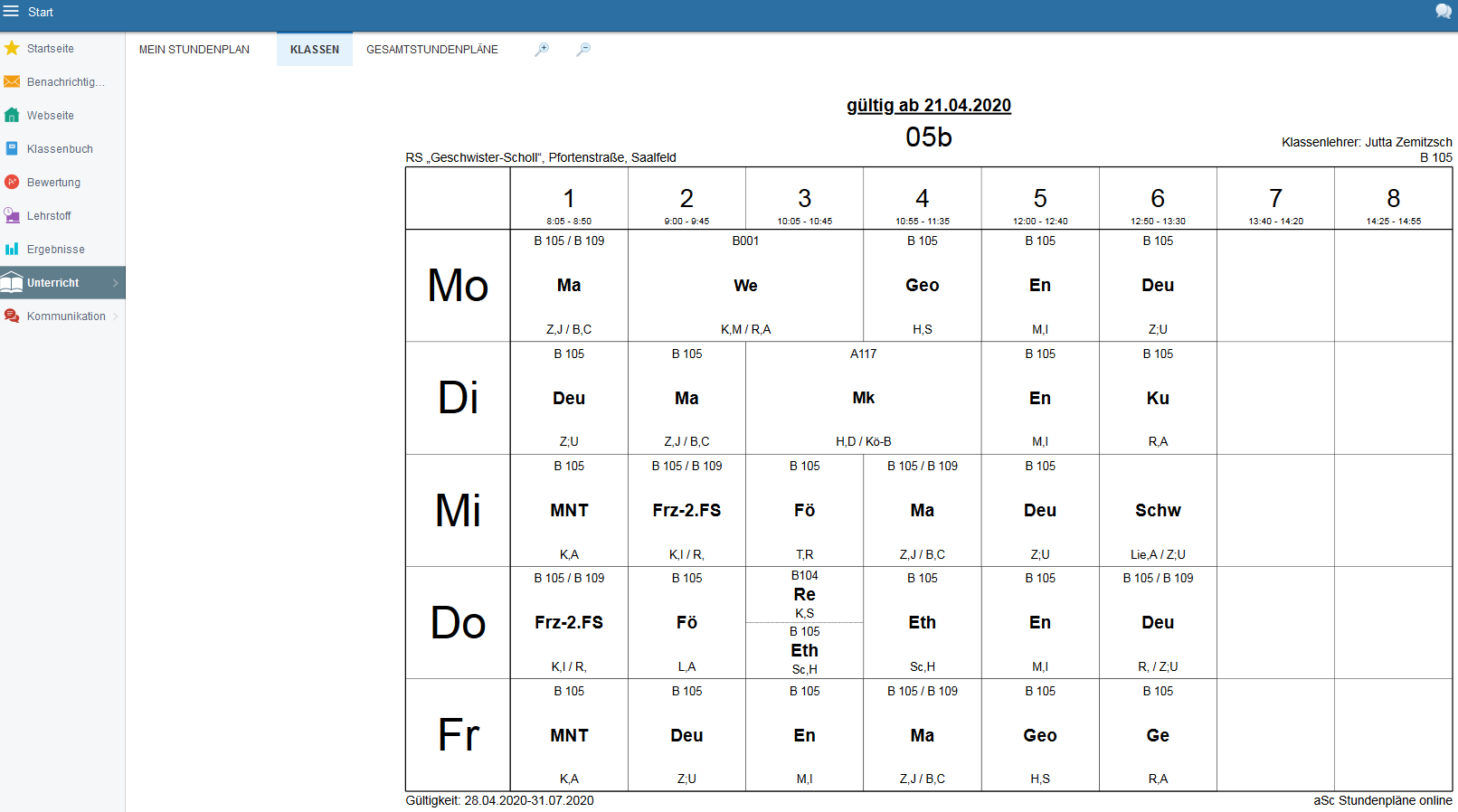
* + - es öffnet sich im Hauptfenster die Homepage und diese kann in gewohnter Weise genutzt werden

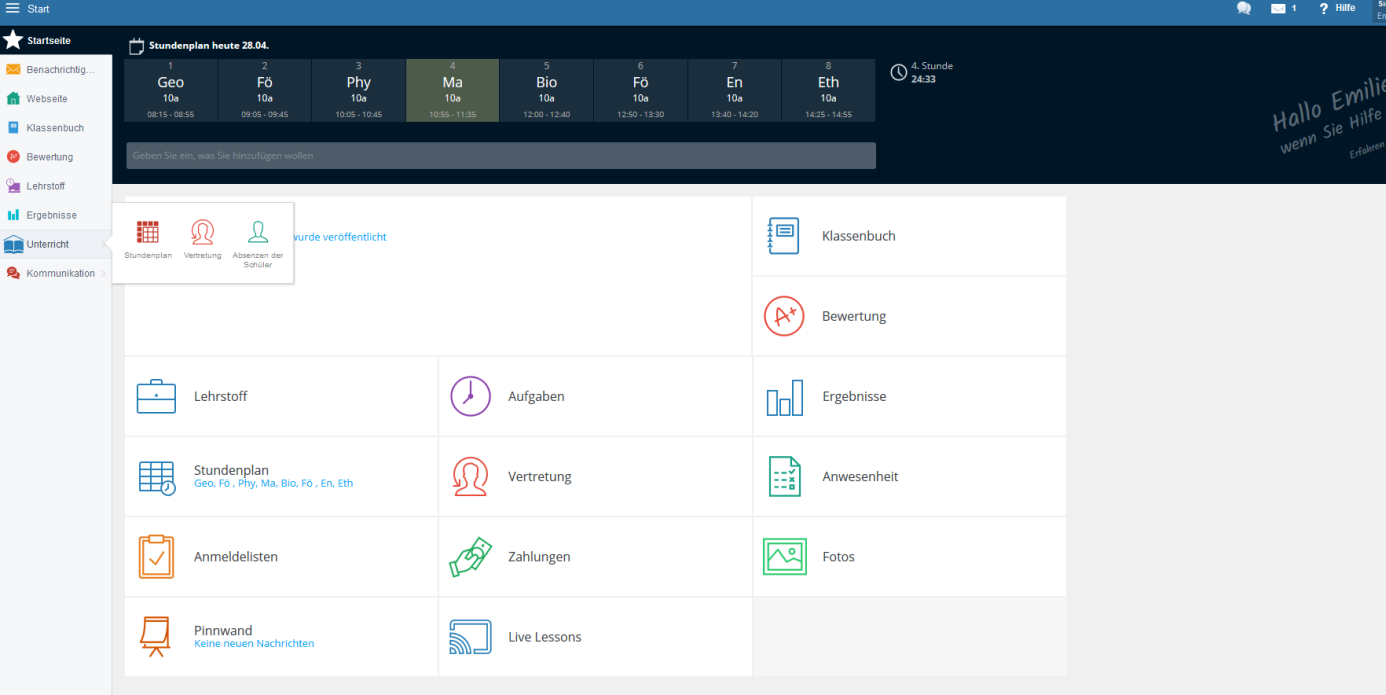


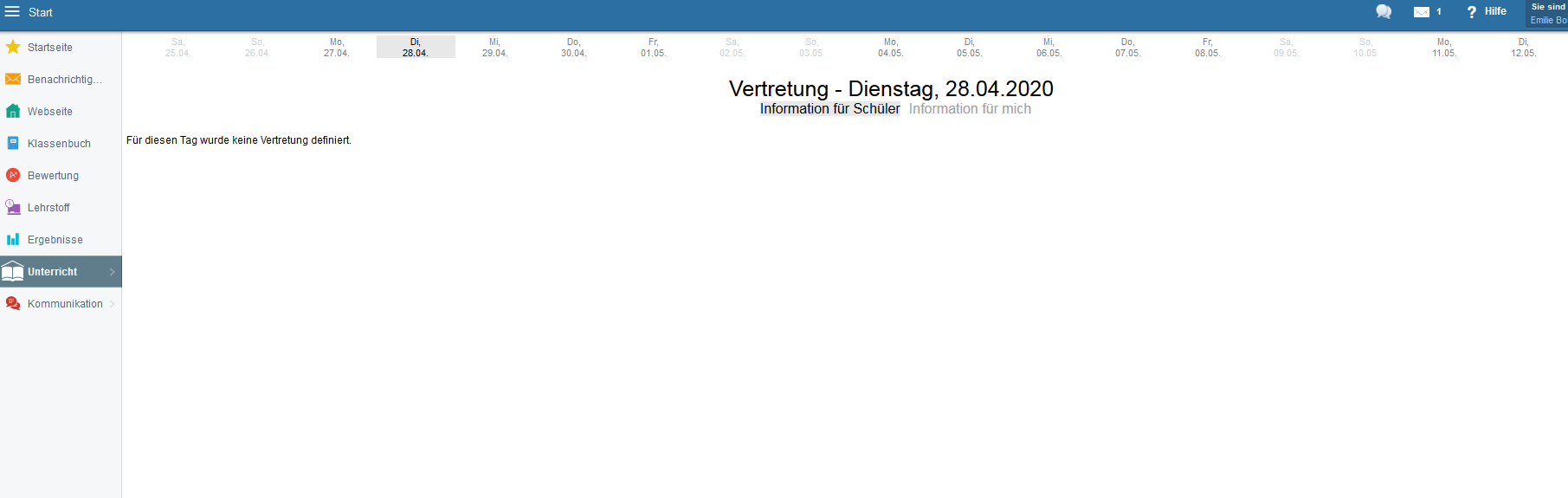
1. Stundenplan abrufen

***- Unterricht***  anklicken und anschließend….  
  
  
  
  
- … ***Stundenplan*** anklicken

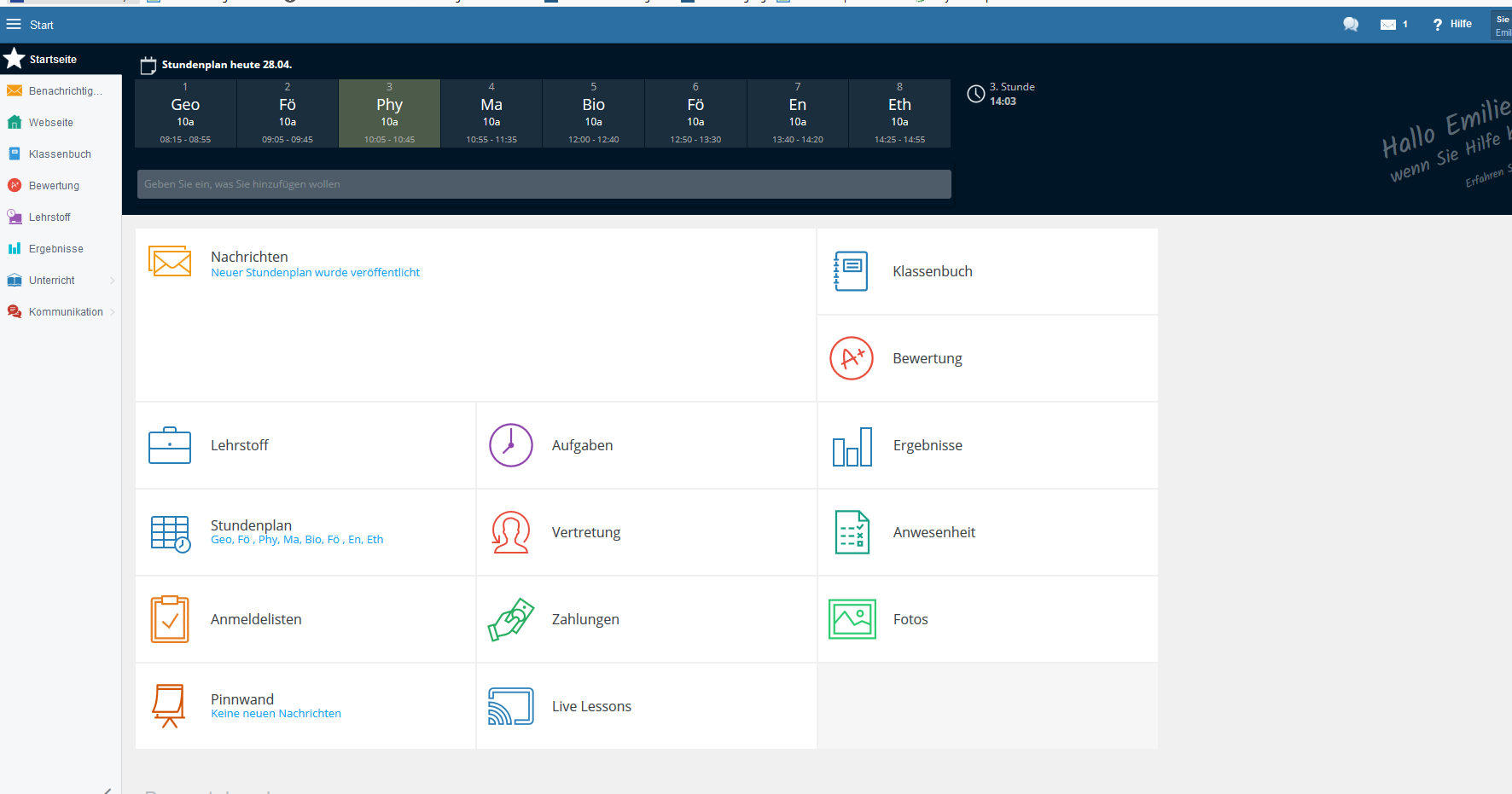
* + - es öffnet sich im Hauptfenster der Stundenplan
    - der persönliche Stundenplan, Klassenstundenpläne und Gesamtstundenpläne können angezeigt werden



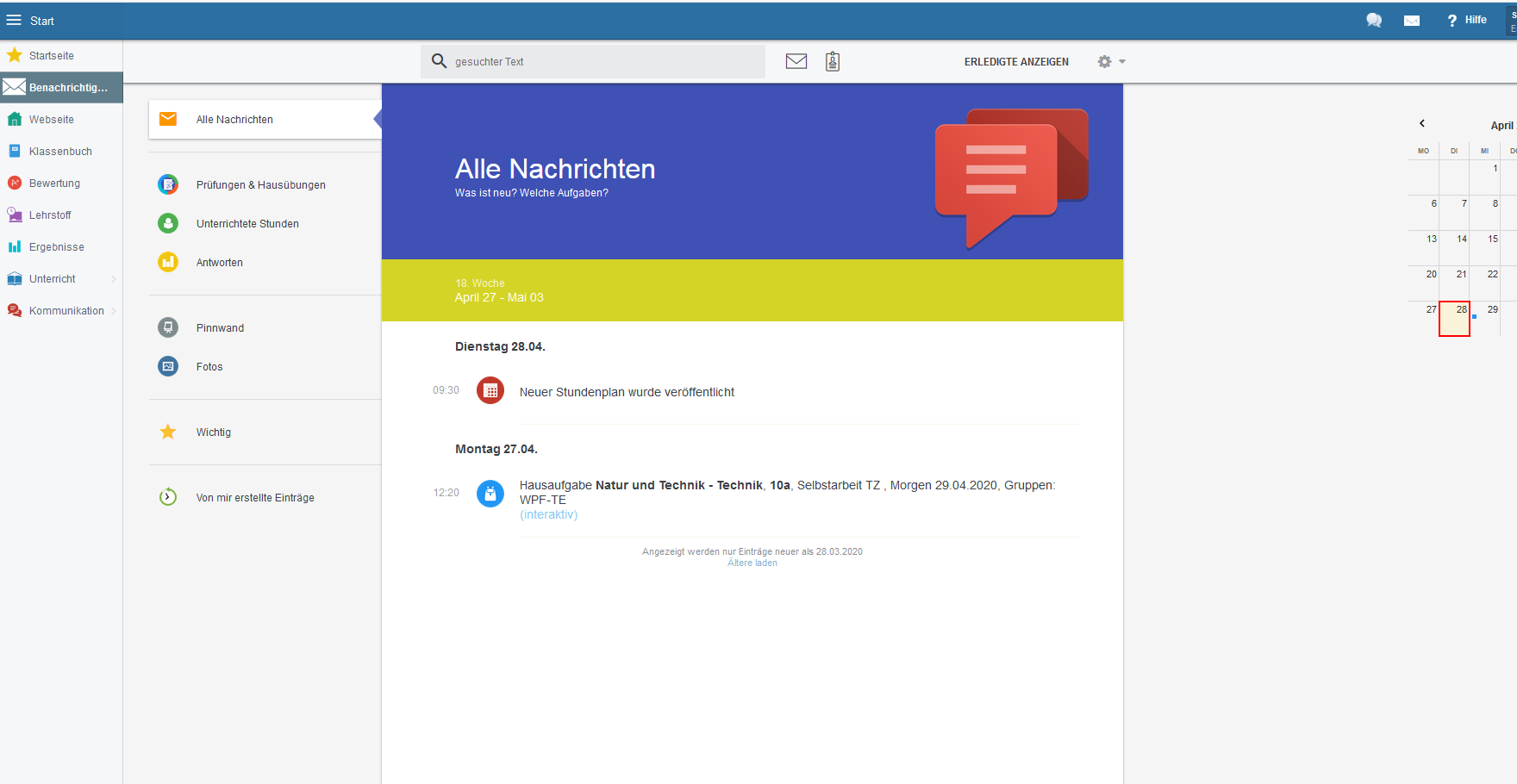
1. Vertretungsplan aufrufen
   * + ***Unterricht***  anklicken und anschließend….  
         
         
         
         
       - … ***Vertretung*** anklicken
     + es öffnet sich im Hauptfenster der Vertretungsplanplan
     + Tageweise kann der Vertretungsplan angezeigt werden



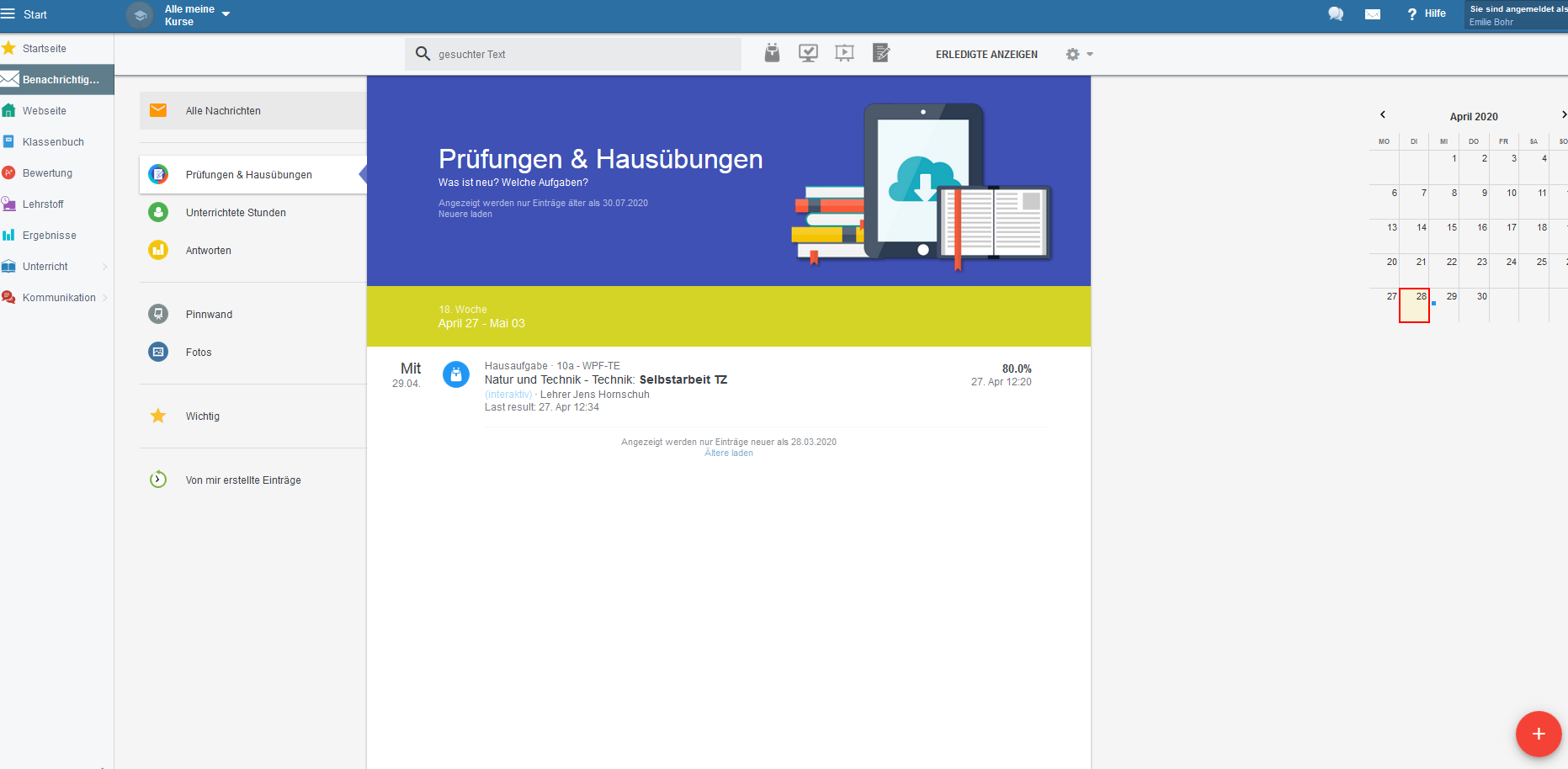
1. **Selbstarbeitsaufgaben**
   * + ***Benachrichtigungen*** anklicken



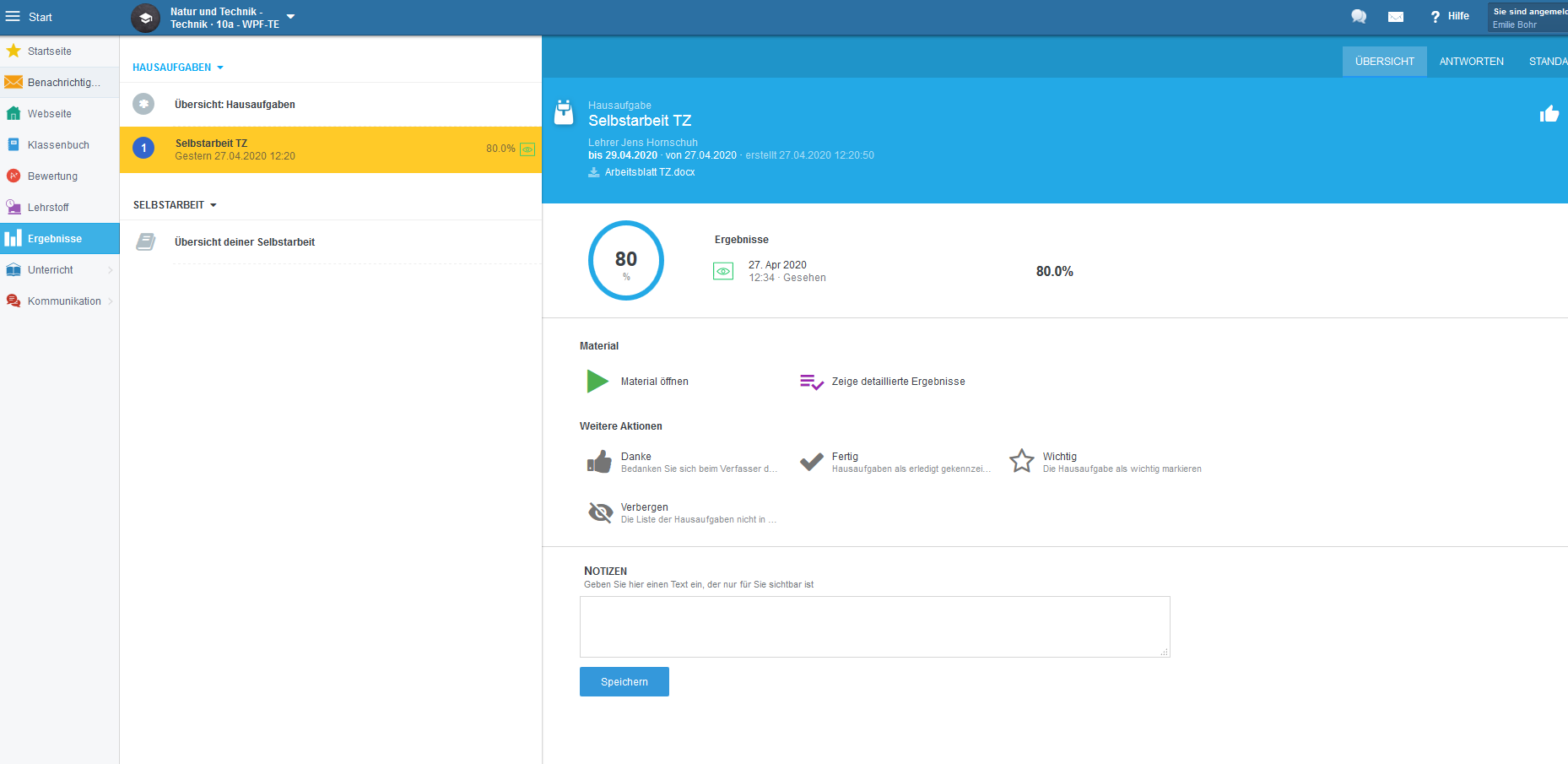
* + - es öffnet sich im Hauptfenster ein Nachrichtenüberblick (eingegangene E-Mails, Hausaufgaben usw.



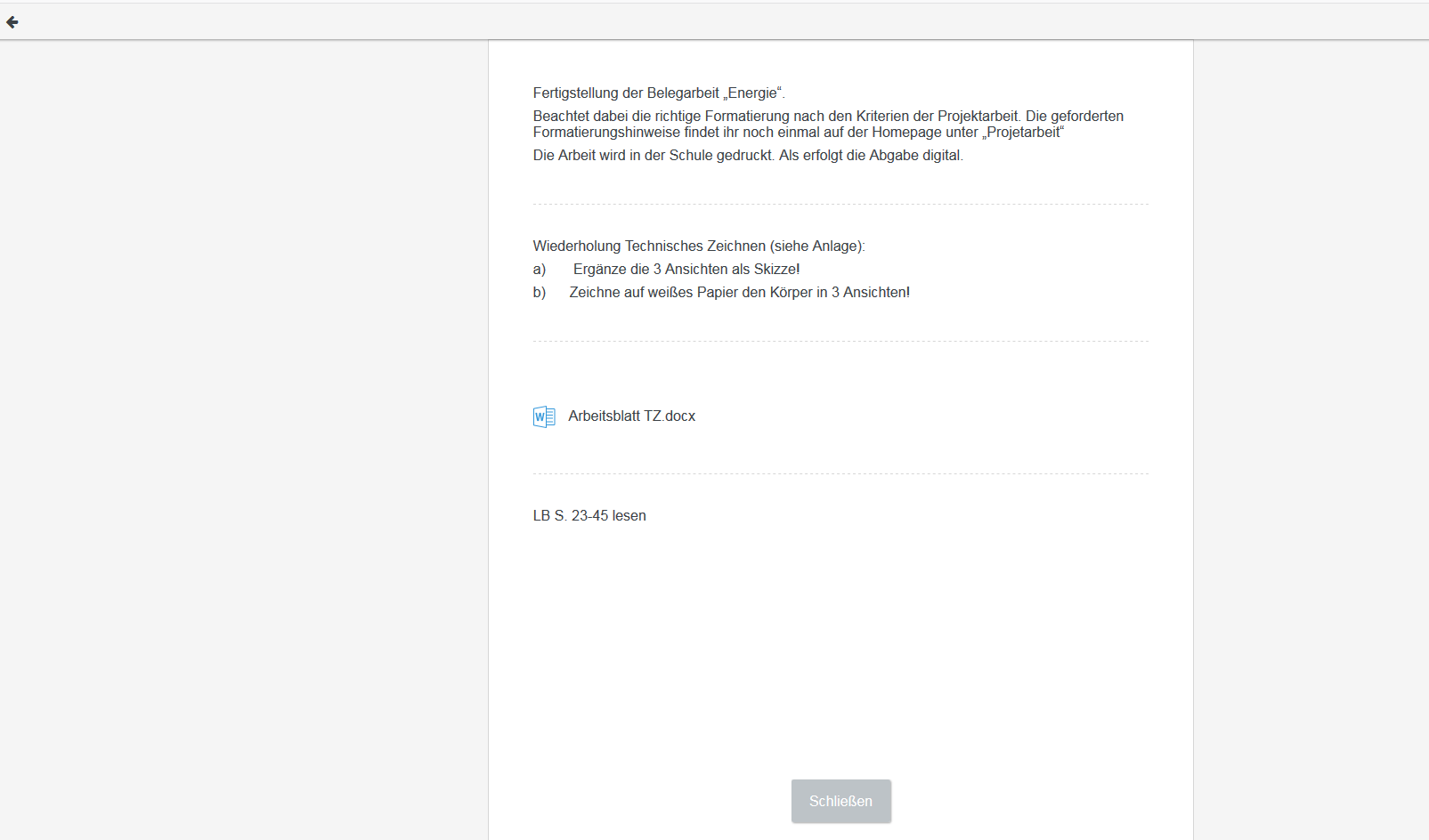
* + - Prüfungen & Hausübungen anklicken
    - es öffnet sich im Hauptfenster eine Liste mit allen Hausaufgaben/ Selbstarbeit ( in diesem Beispiel ist nur eine vorhanden)



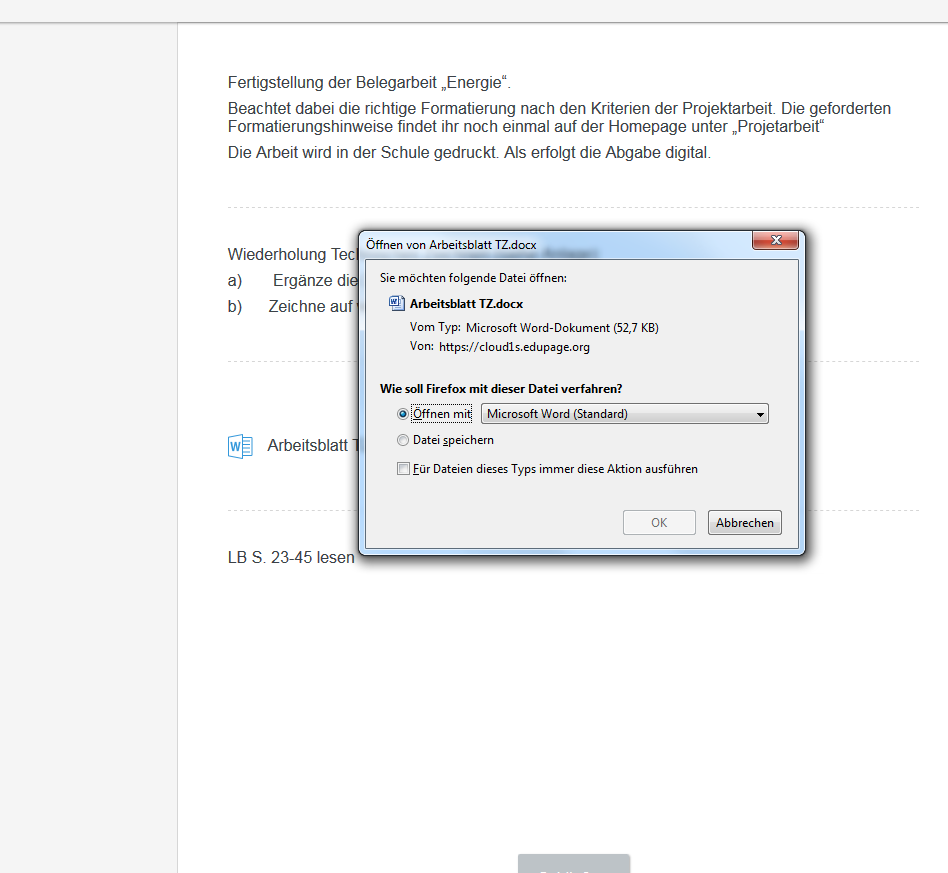
* + - die ***Hausaufgabe/ Selbstarbeit*** anklicken
    - es öffnet sich im Hauptfenster die entsprechend Hausaufgabe/ Selbstarbeit



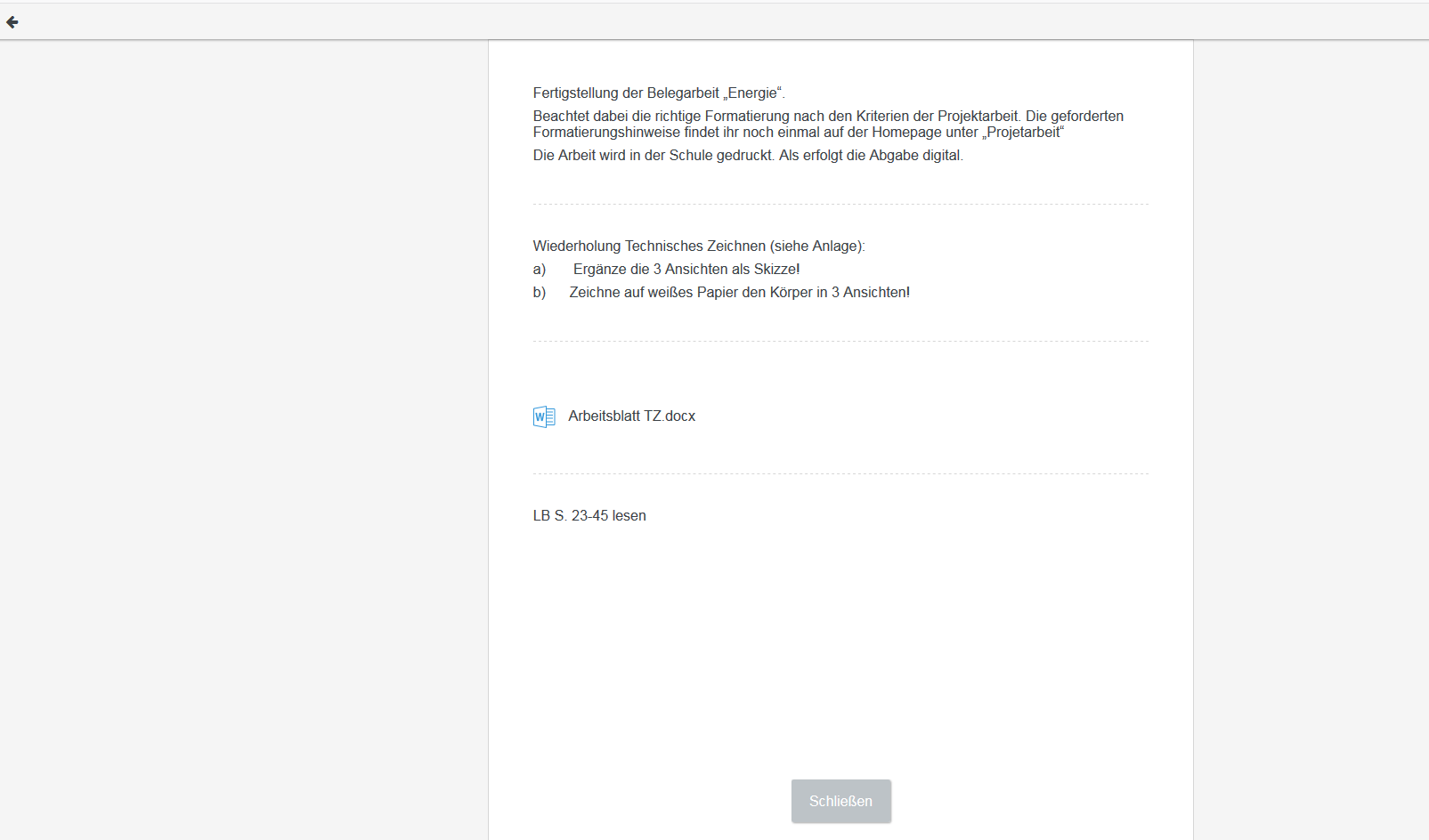
* + - ***Material öffnen*** anklicken
    - die vollständige Aufgabenstellung für das Fach wird angezeigt



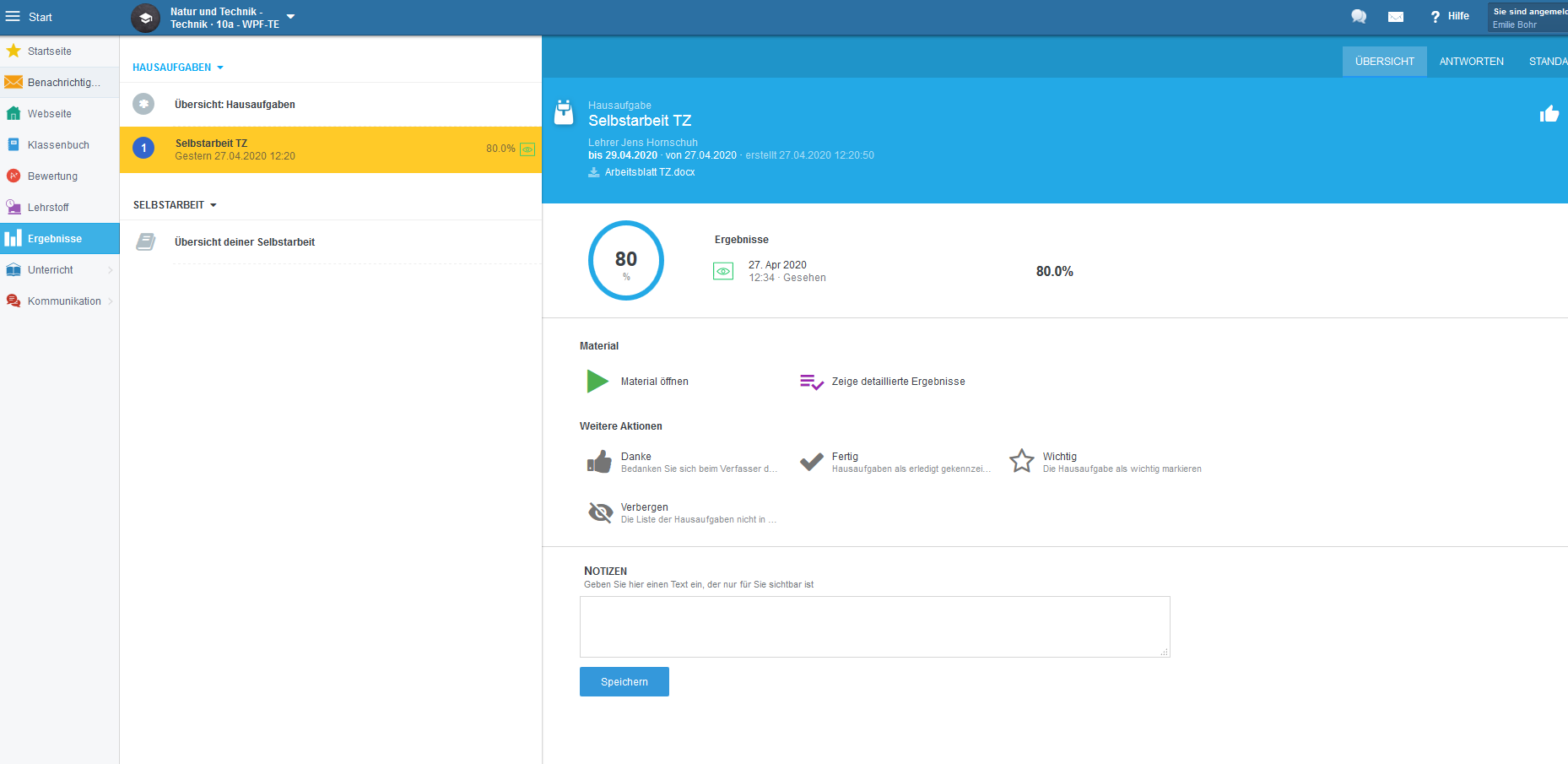
* + - evtl. Dateianhänge mit Zusatzmaterialien werden als Datei angezeigt, nach anklicken der Datei wird diese in dem entsprechenden Programm geöffnet (zB.: WORD)



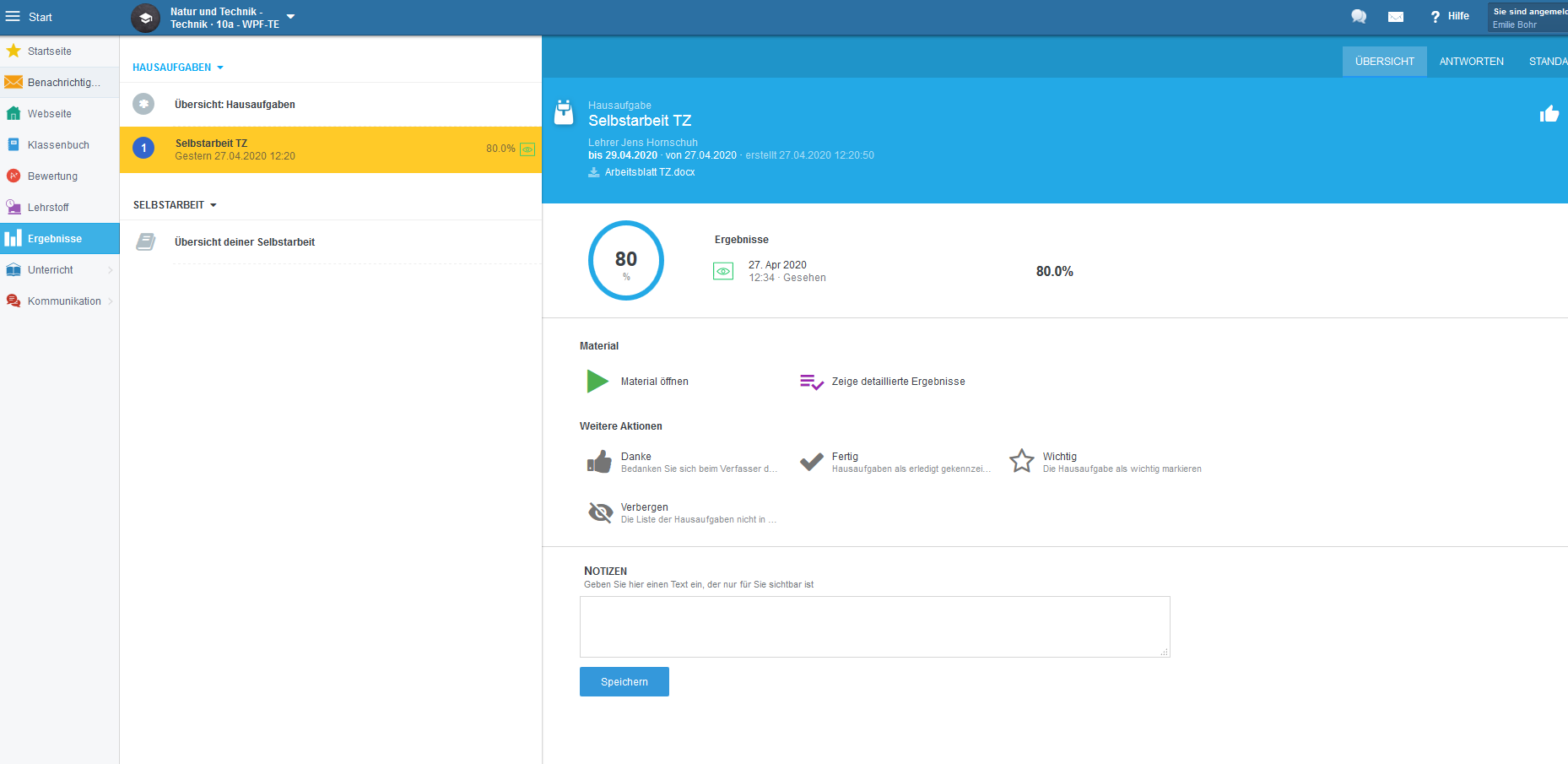
* + - durch Anklicken des ***Pfeiles*** gelangt man zurück zur Übersicht



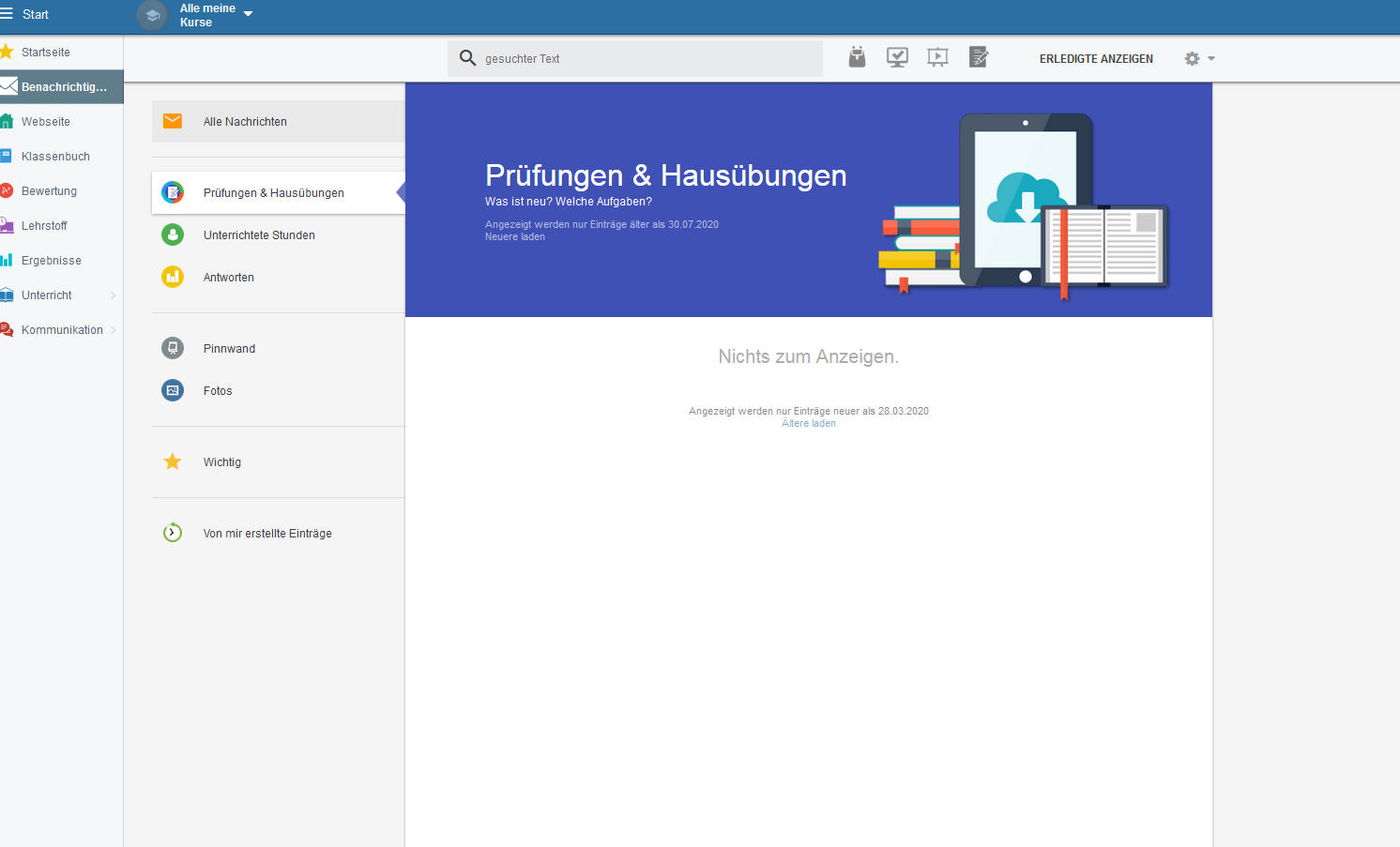
Neue Bildschirmansicht:

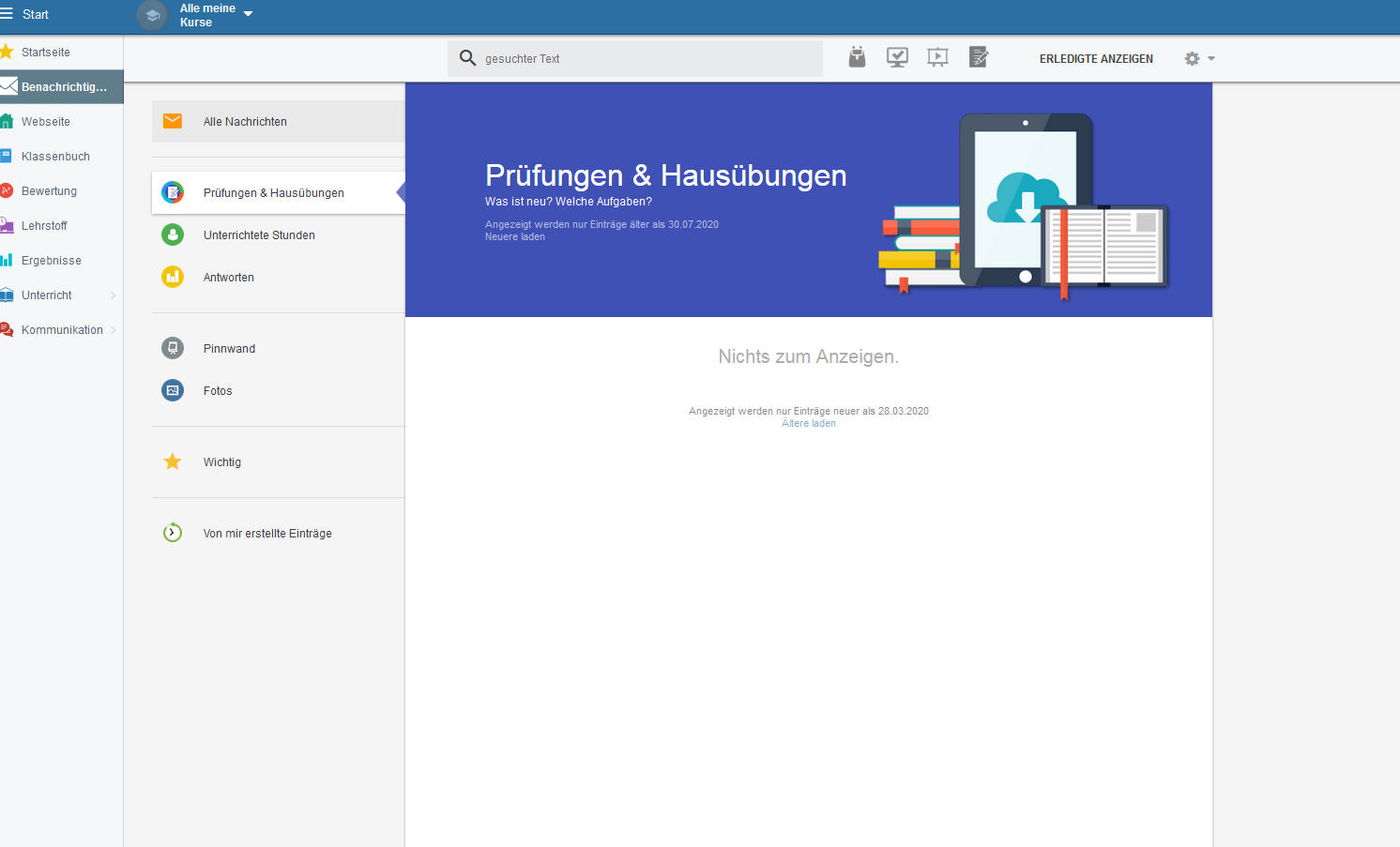


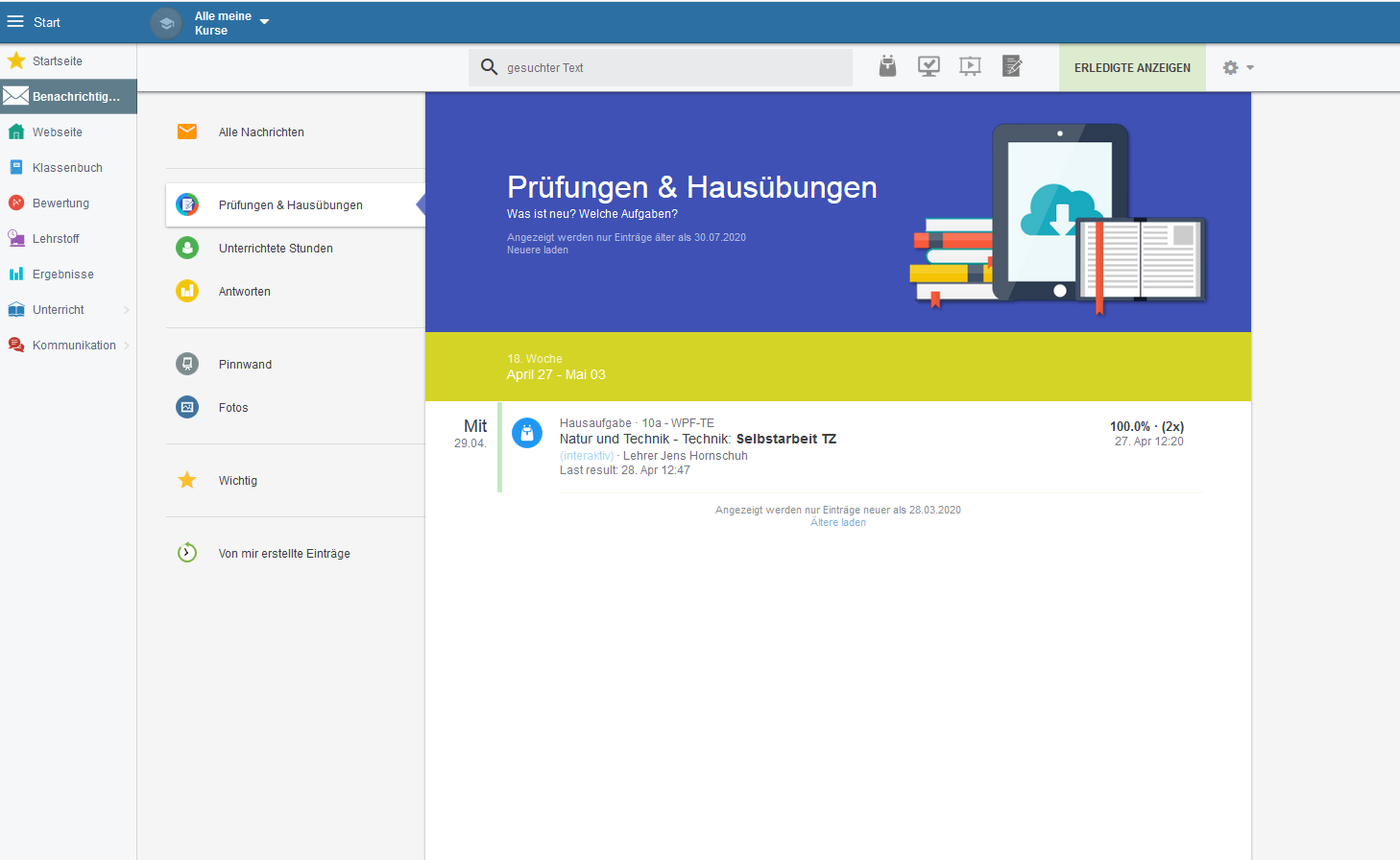
* + - Ist die Selbstarbeit durch den Schüler erledigt, wird diese als Fertig markiert.   
      Hierfür einfach auf ***Fertig*** klicken



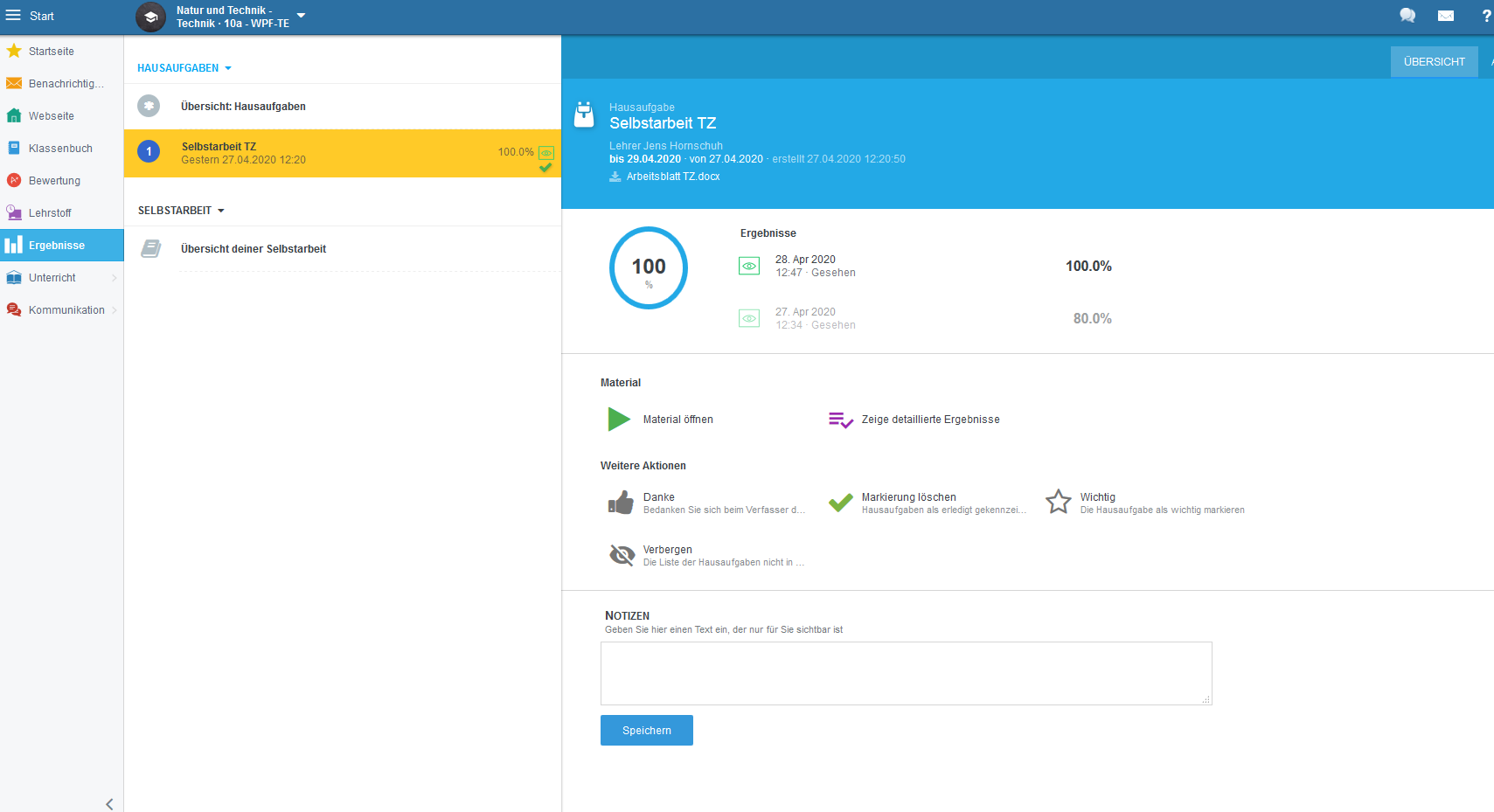
* + - im Anschluss erhält der Lehrer automatisch eine Mitteilung, dass der Schüler die Selbstarbeit erledigt hat!
    - die Selbstarbeit wird ab diesem Zeitpunkt nicht mehr in der Auflistung der Prüfungen & Hausübungen Selbstarbeiten angezeigt



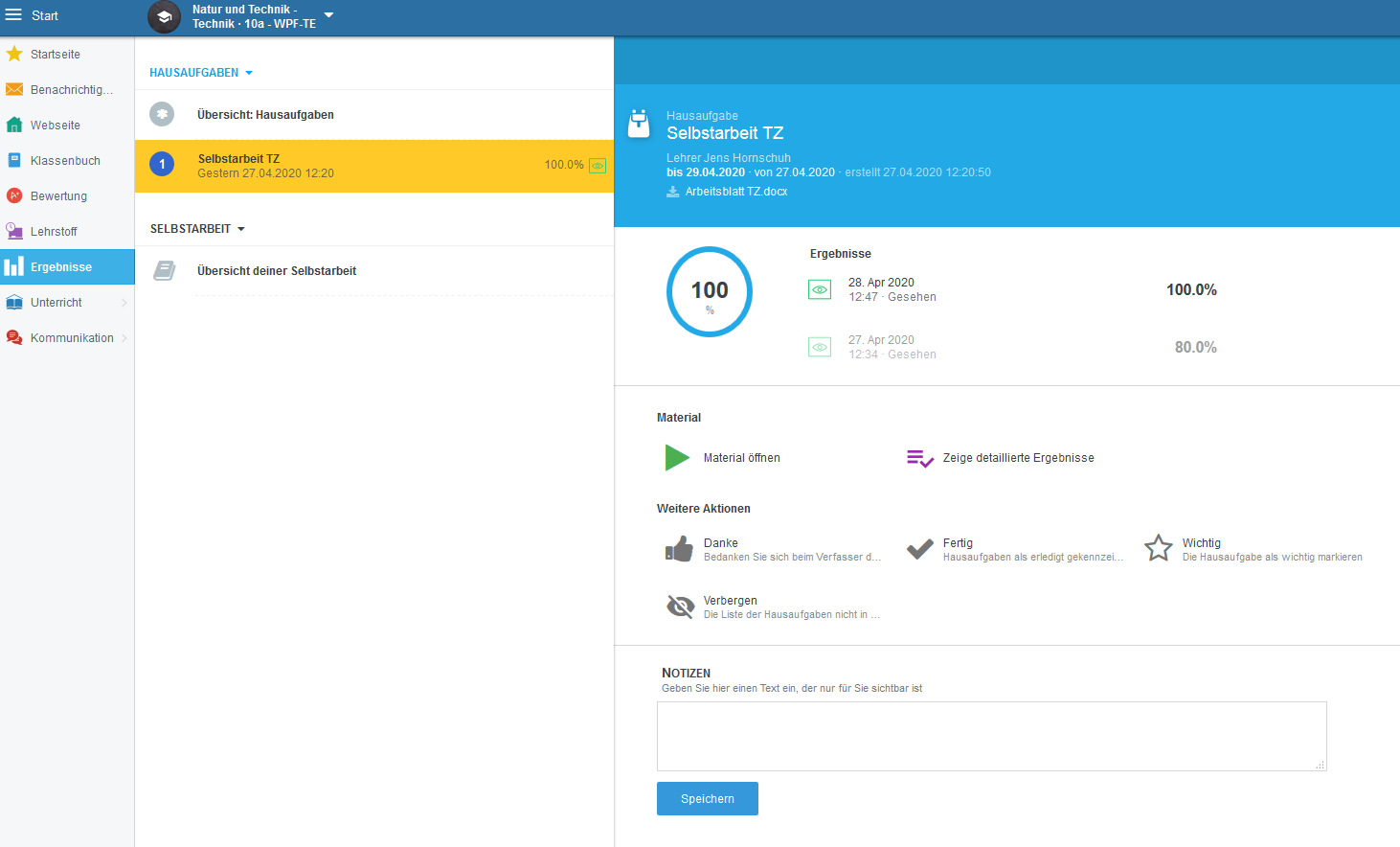
* + - Sollte ***Fertig*** ausversehen oder zu früh angeklickt worden sein, kann dies Rückgängig gemacht werden. Einfach in die Ansicht **Benachrichtigungen/ Prüfungen & Hausübungen** wechseln und auf ***ERLEDIGTE ANZEIGEN*** klicken  
        
      
    - jetzt wird die Aufgabenstellung wieder angezeigt

  
- danach die Aufgabenstellung erneut anklicken

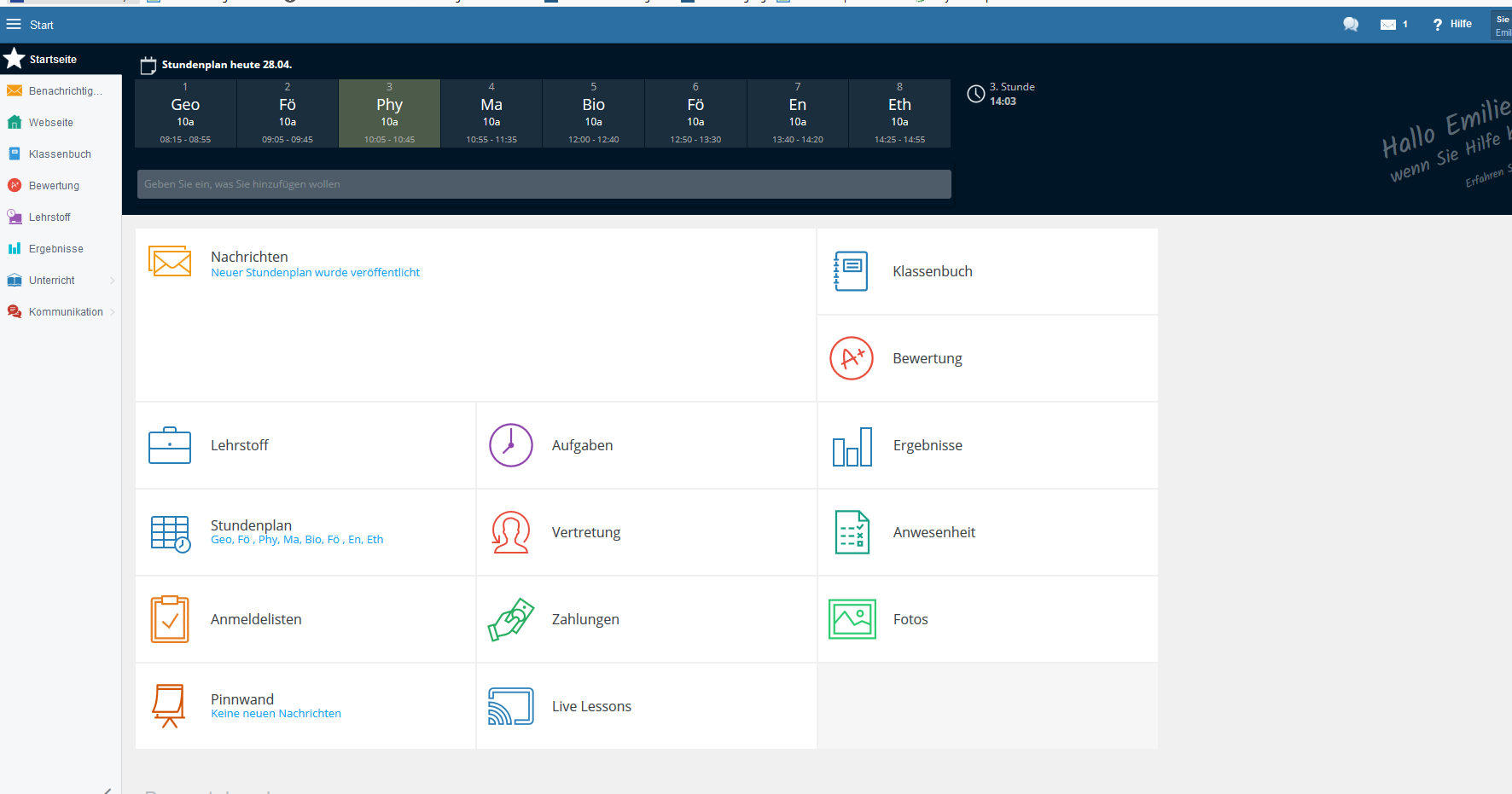
* + - im folgenden Fenster auf ***Markierung löschen*** klicken



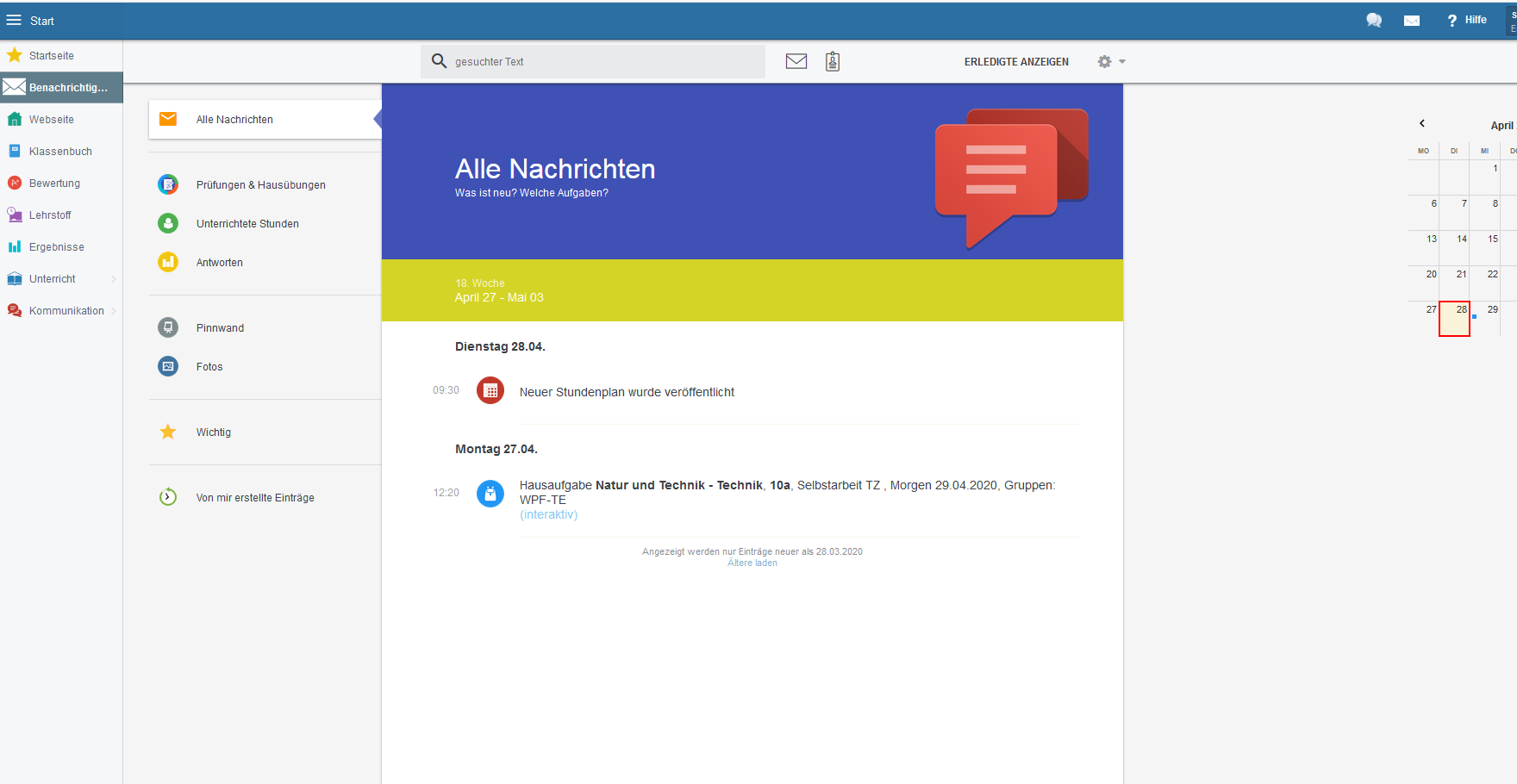
Im Anschluss ist die Aufgabenstellung wieder normal zu sehen und als noch nicht erledigt gekennzeichnet! Sie kann wie vorher beschrieben wieder geöffnet und bearbeitet werden!



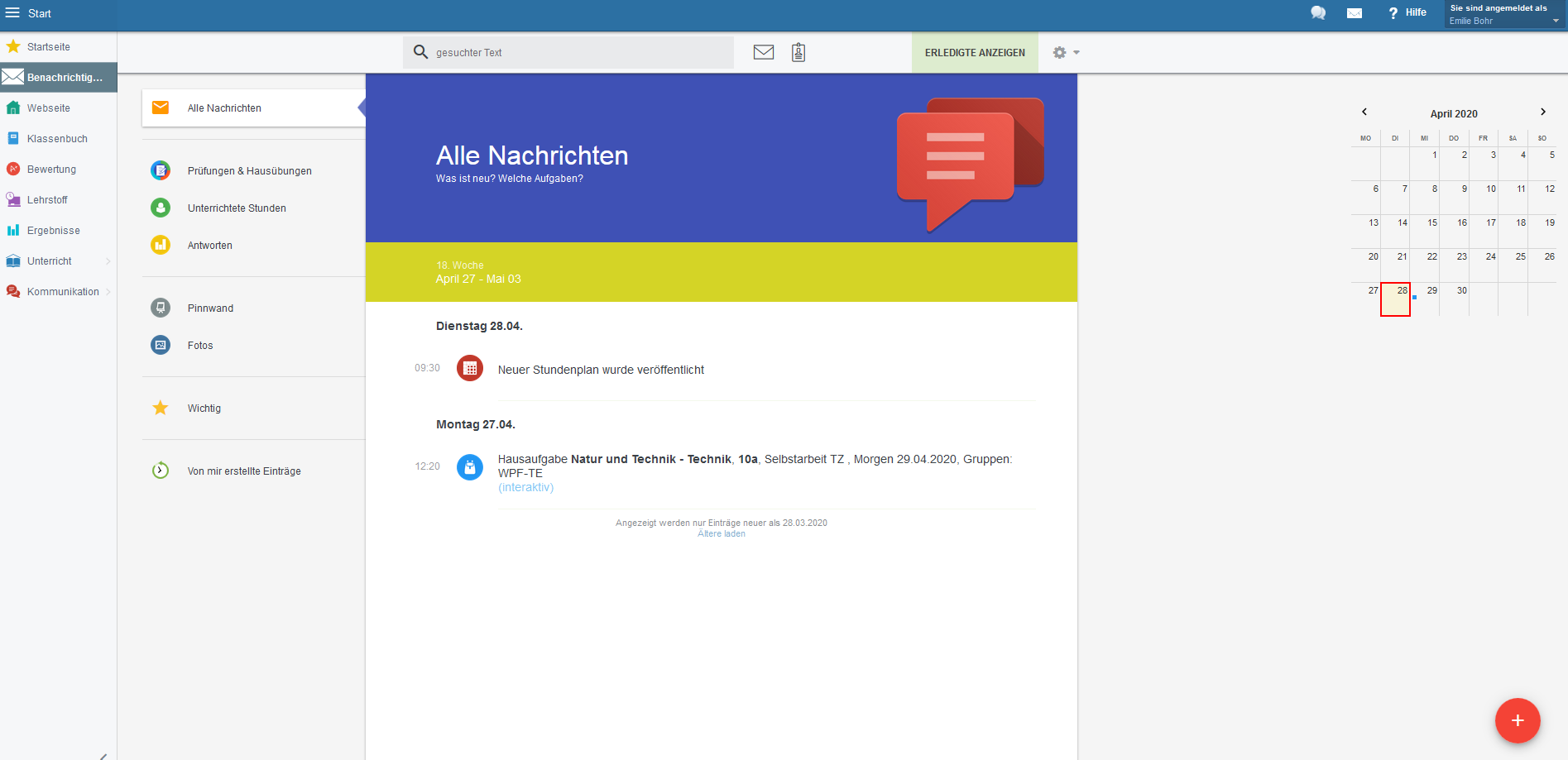
1. **Kontaktaufnahme – per Nachricht**
   * + ***Benachrichtigungen*** anklicken



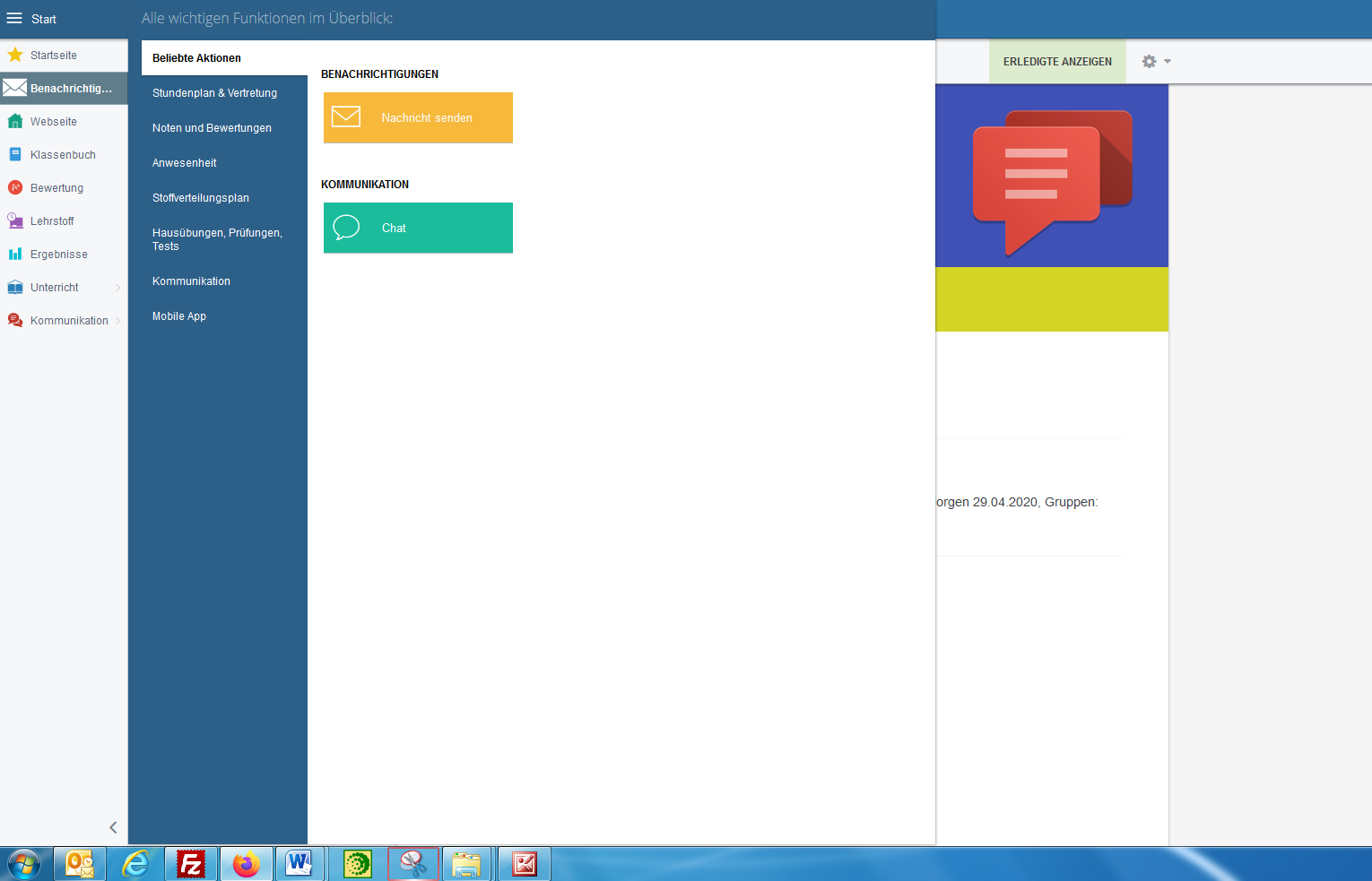
* + - es öffnet sich im Hauptfenster der Nachrichtenüberblick (eingegangene E-Mails, Hausaufgaben usw.



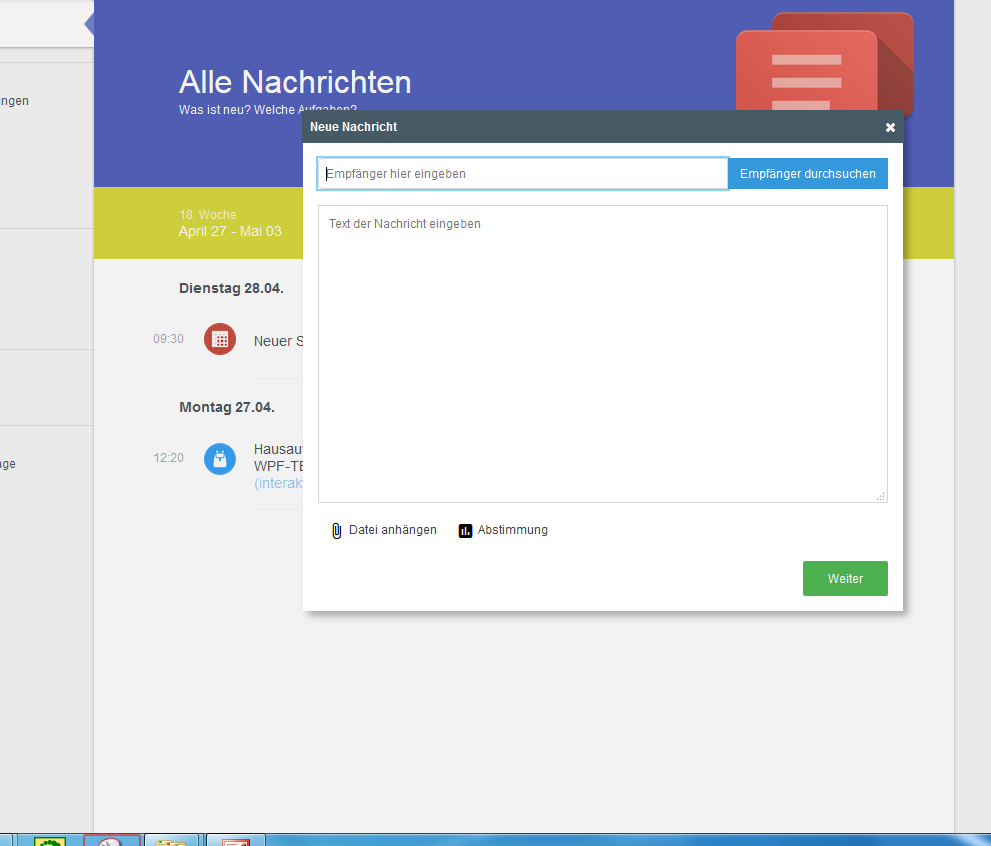
* + - Auf das ***+ Symbol*** klicken‘



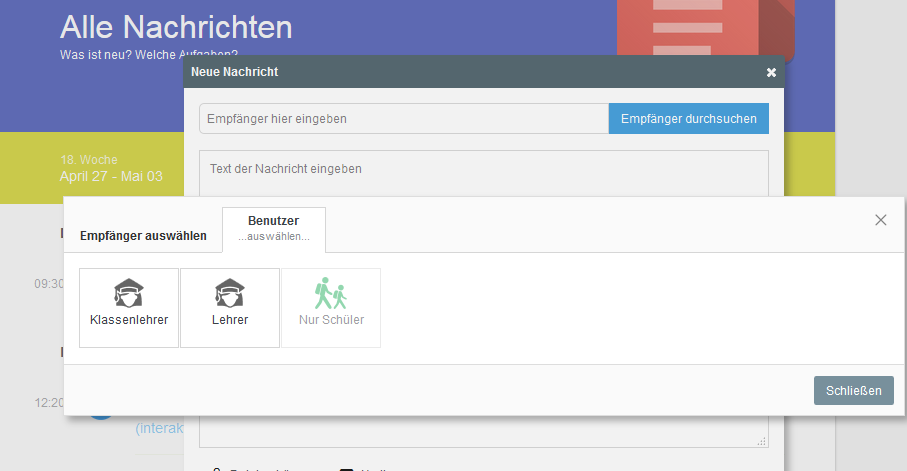
* + - es öffnet sich ein neues Fenster



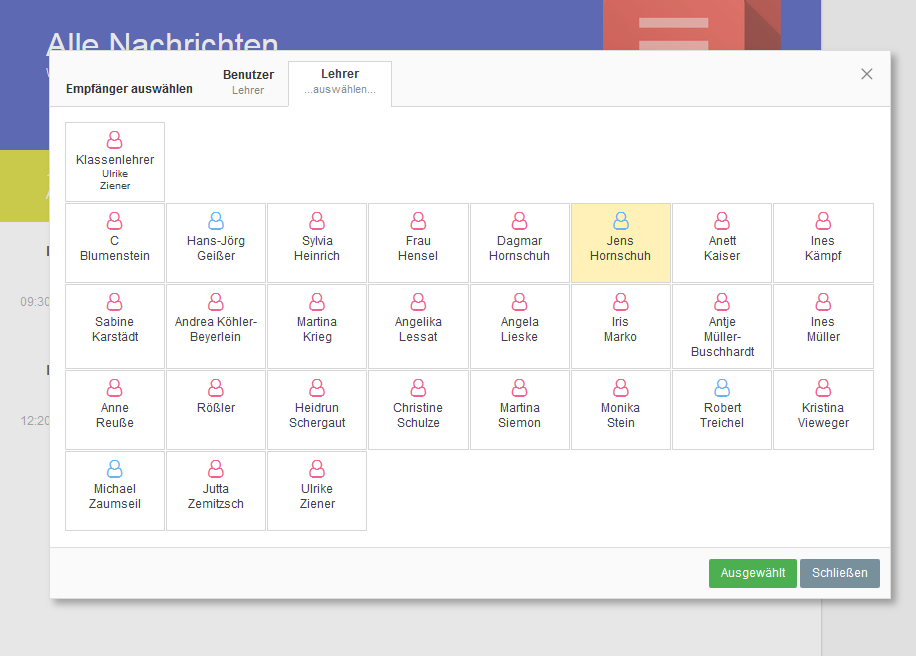
* + - ***Nachricht senden*** anklicken
    - im aufgehenden Fenster auf ***Empfänger durchsuchen*** klicken



* + - ***Lehrer*** anklicken

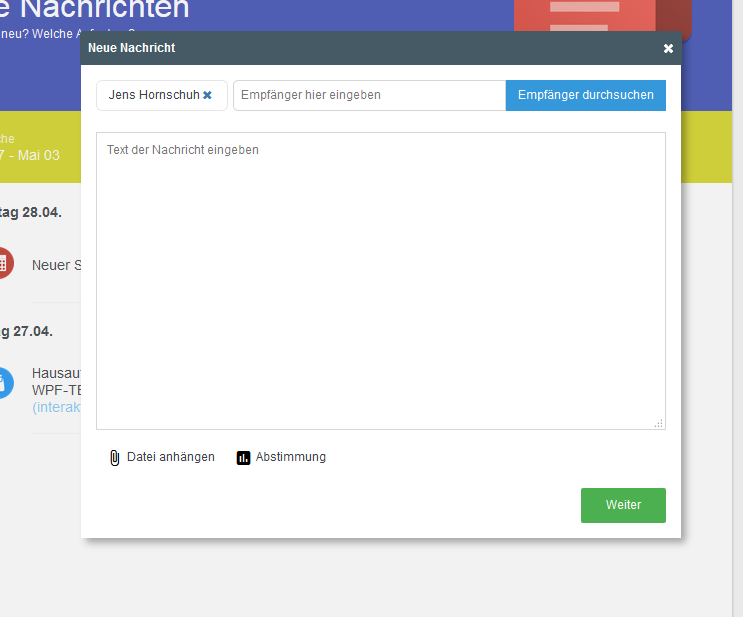


* + - Lehrer an dem die Nachricht gehen soll anklicken (mehrere sind auch möglich)



* + - ***Ausgewählt*** anklicken

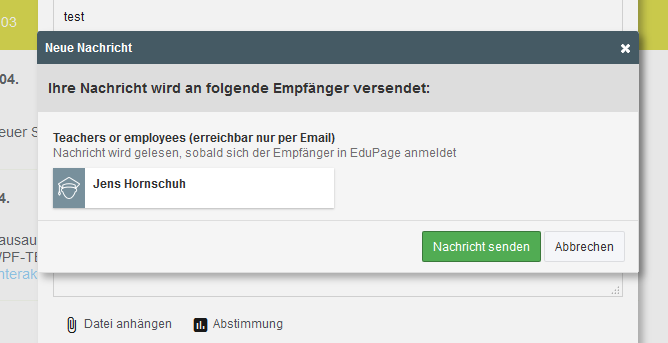
Jetzt kann die Nachricht verfasst werden:



Platz für den Nachrichtentext

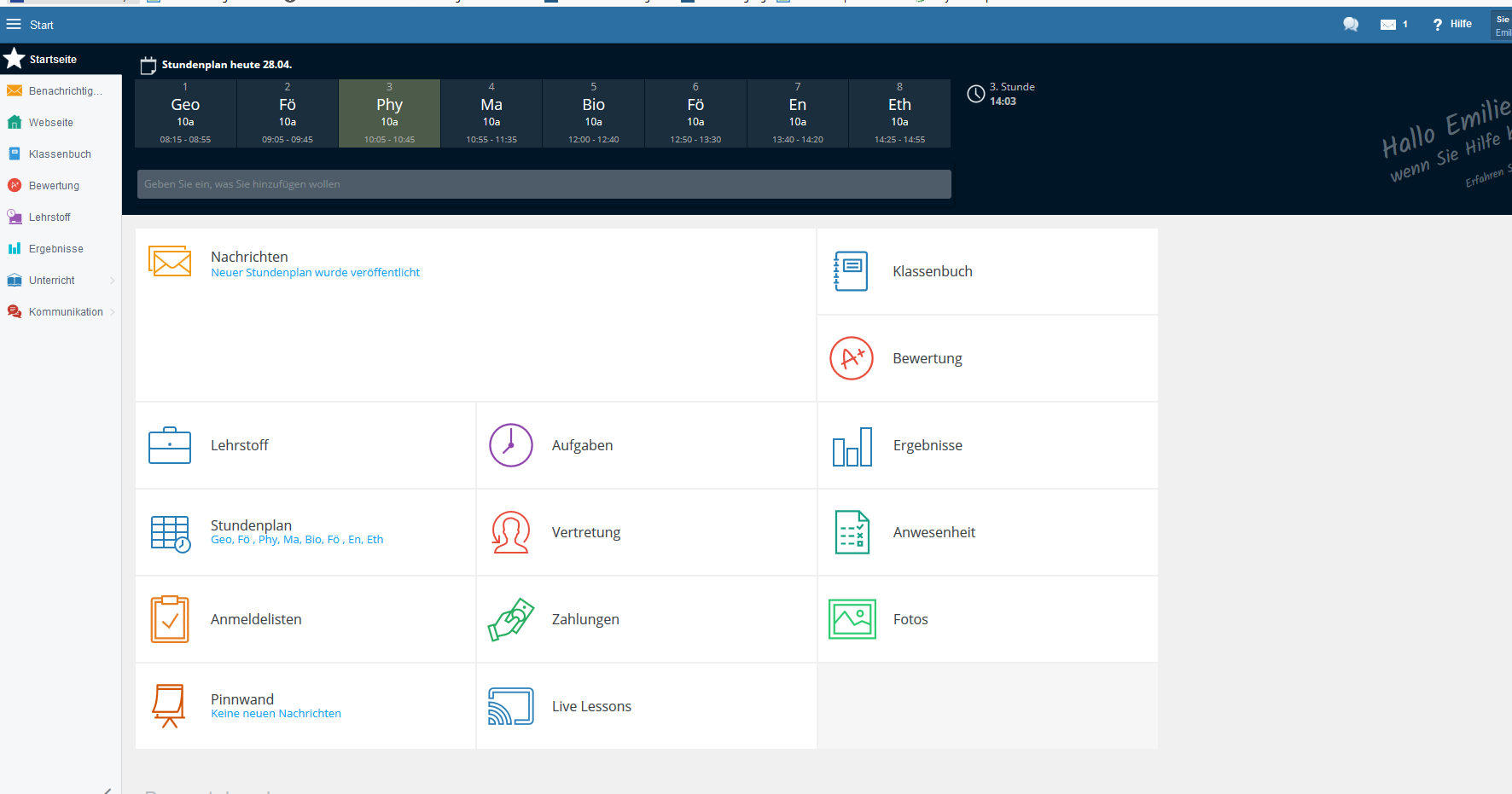
Möglichkeit eine oder mehrere Dateien als Anhang mit zu verschicken (zB Arbeitsergebnisse)

* + - ***Weiter*** anklicken
    - versenden der Nachricht bestätigen mit dem anklicken von ***Nachricht senden***

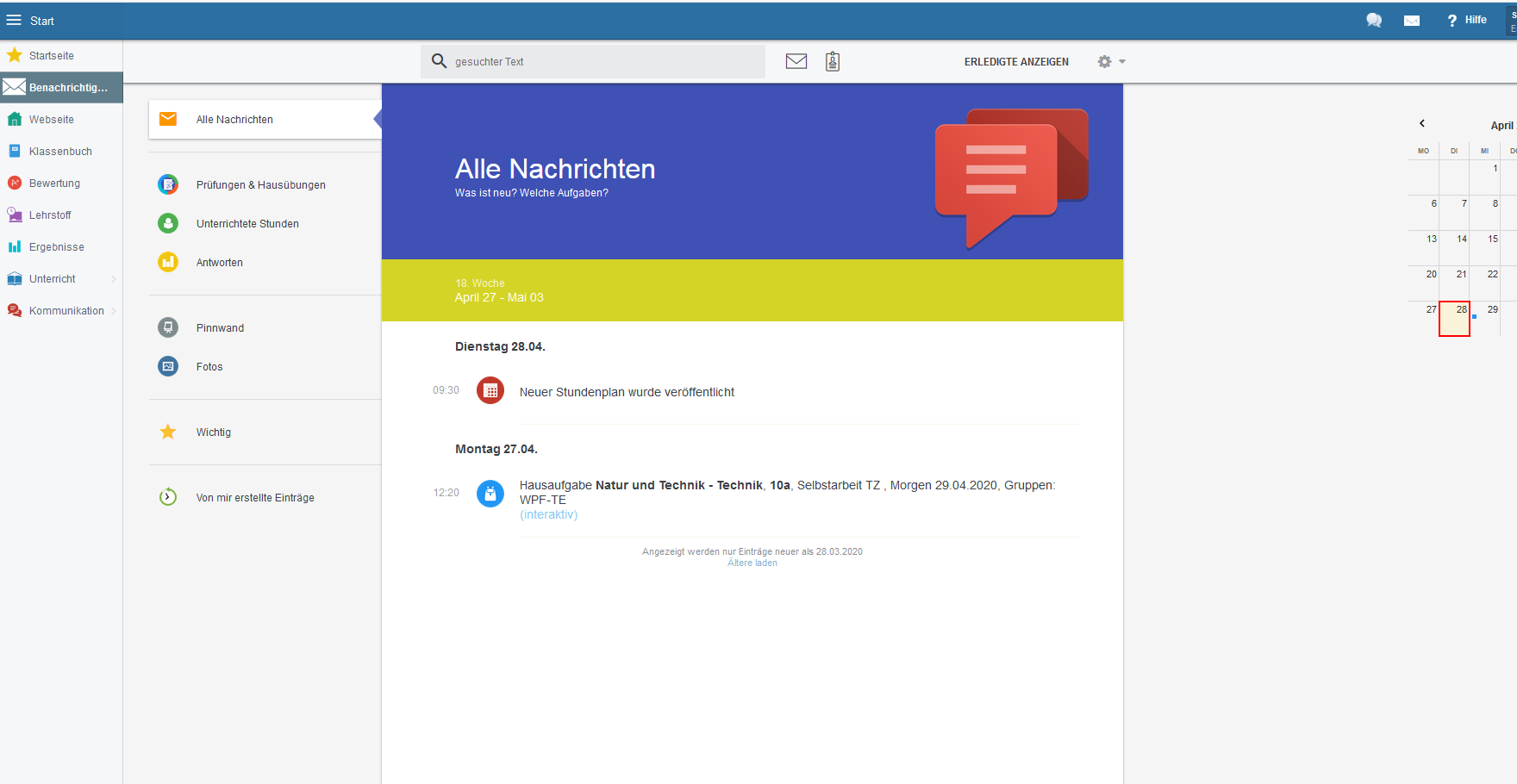


* + - Fertig!

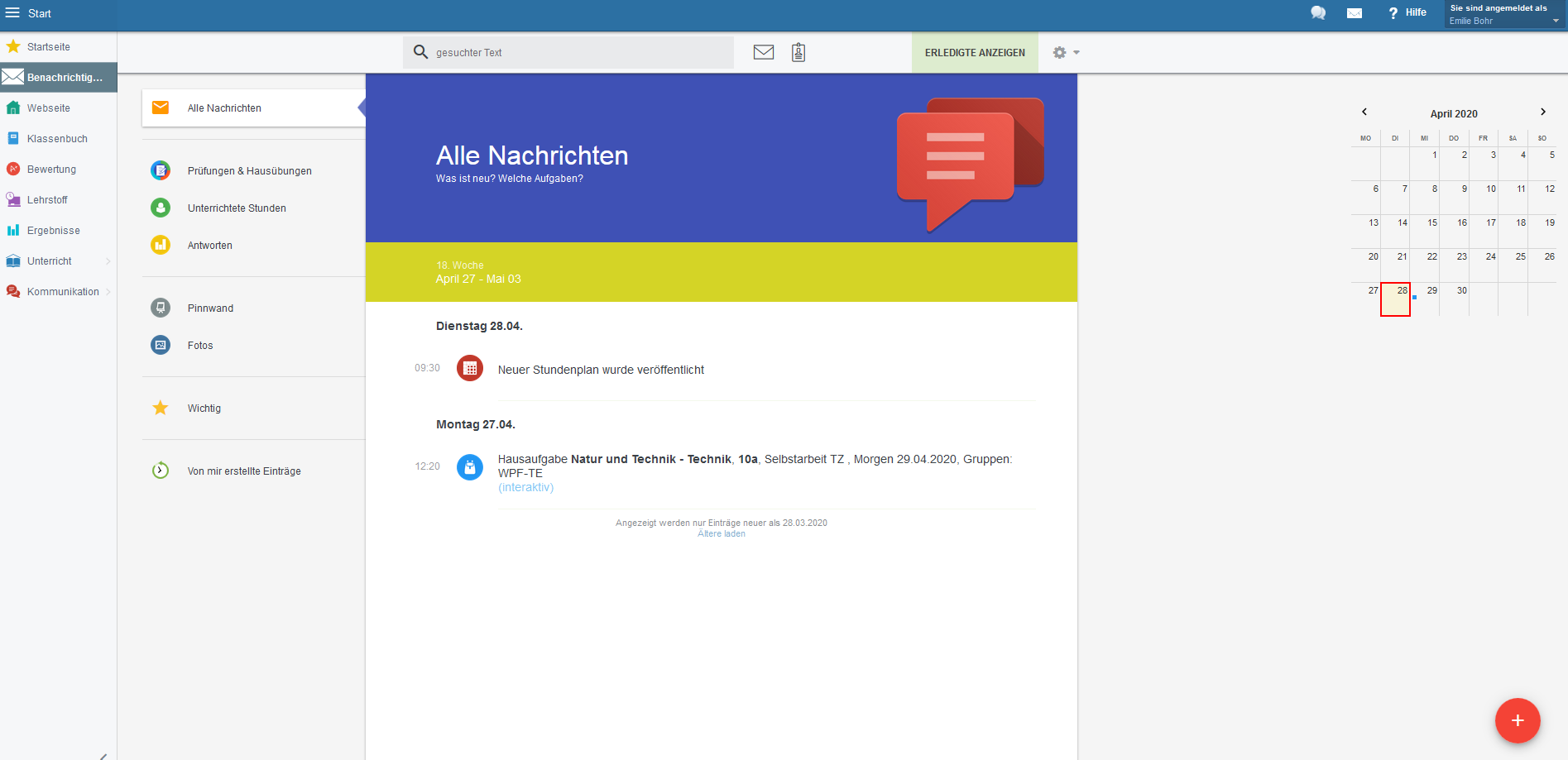
1. **Kontaktaufnahme – per Chat**
   * + ***Benachrichtigungen*** anklicken



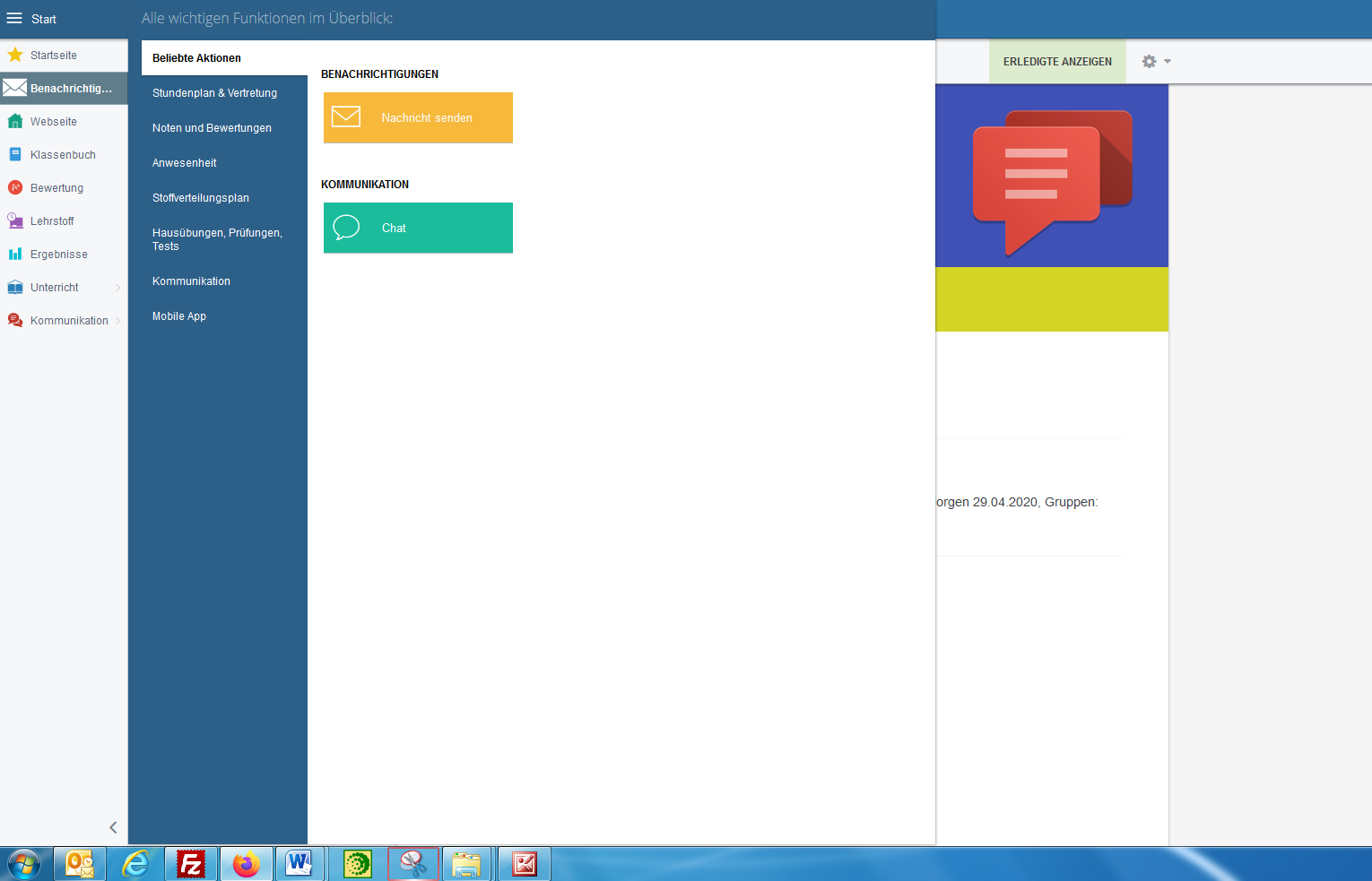
* + - es öffnet sich im Hauptfenster der Nachrichtenüberblick (eingegangene E-Mails, Hausaufgaben usw.



* + - Auf das ***+ Symbol*** klicken‘

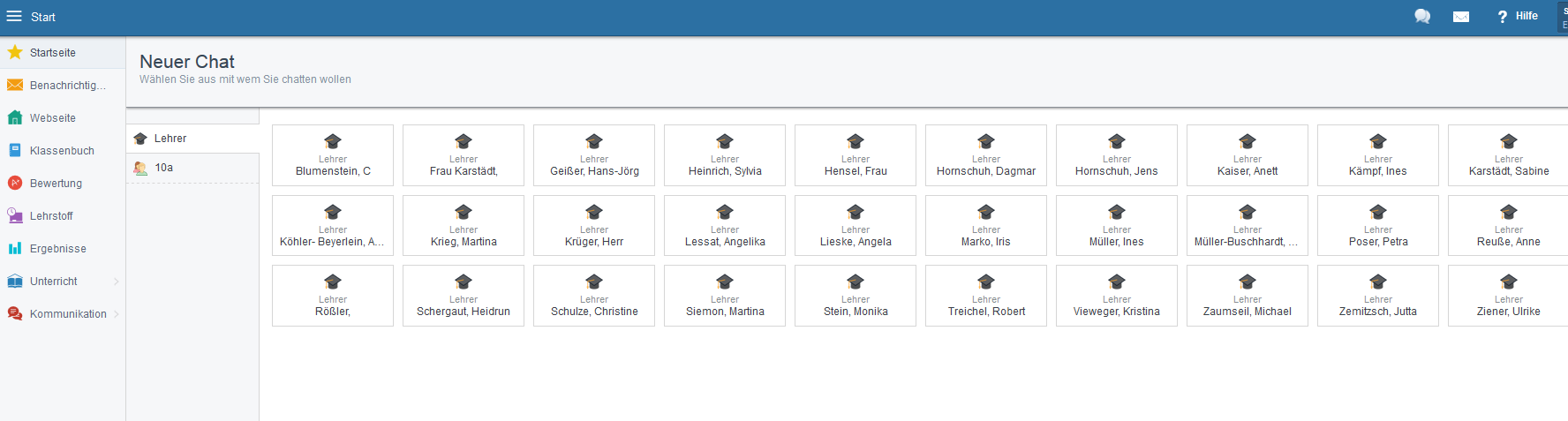


* + - es öffnet sich ein neues Fenster

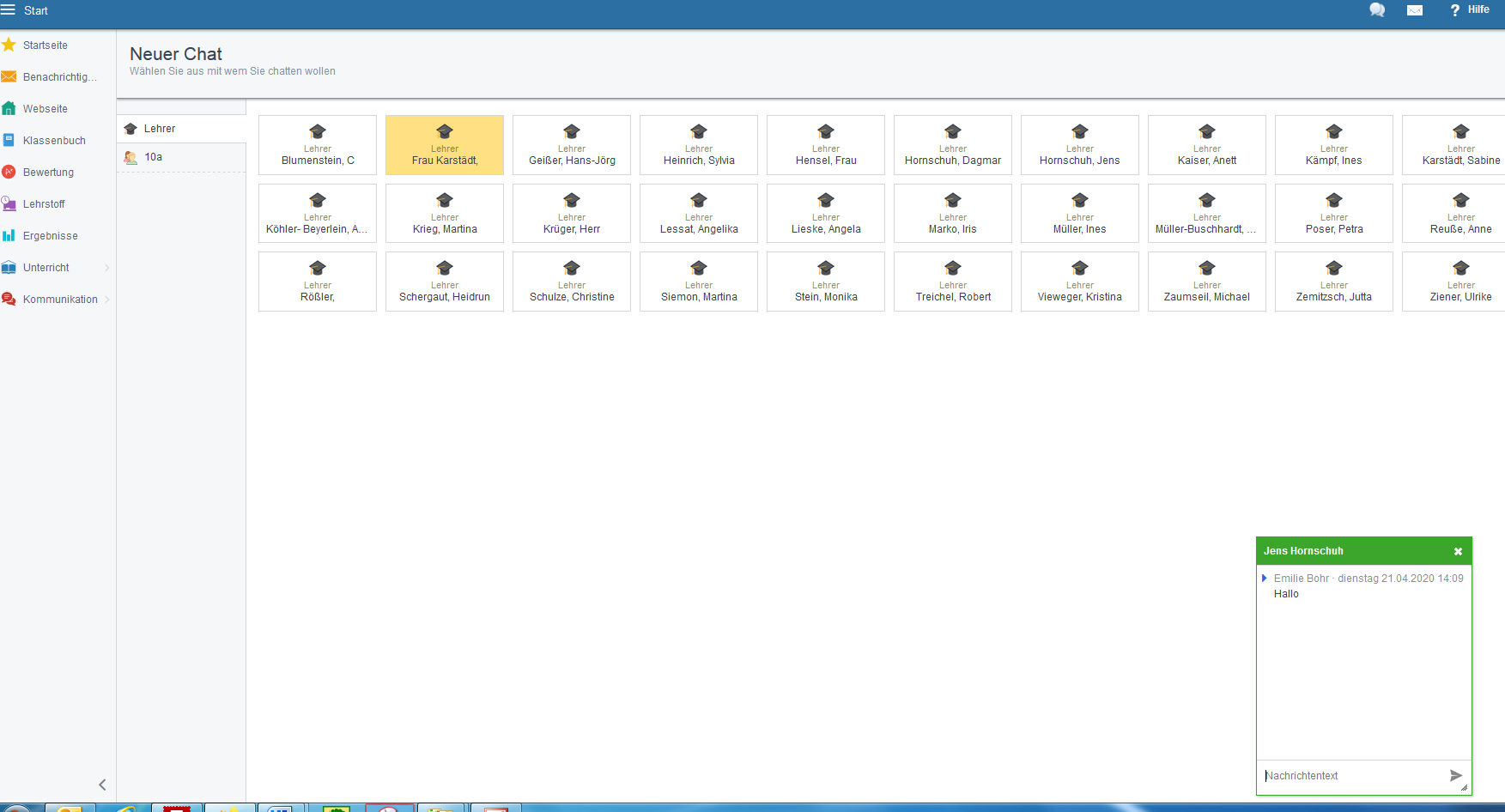


***Chat*** anklicken

* + - ***Lehrer*** oder eigene ***Klasse*** auswählen



* + - es öffnet sich ein Chatfenster



* + - Chat kann über ***X*** geschlossen werden
    - Chat ist mit mehreren Personen möglich
    - die entsprechende Person muss allerding zu diesem Zeitpunkt auch auf der Homepage angemeldet sein!