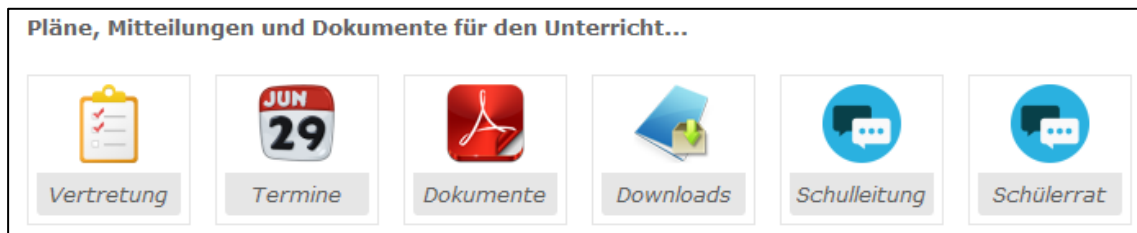


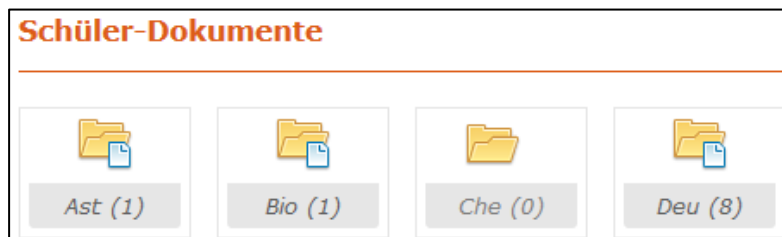
Herunterladen (Download) von Dokumenten

Möglichkeit 1: Über unsere Schulhomepage

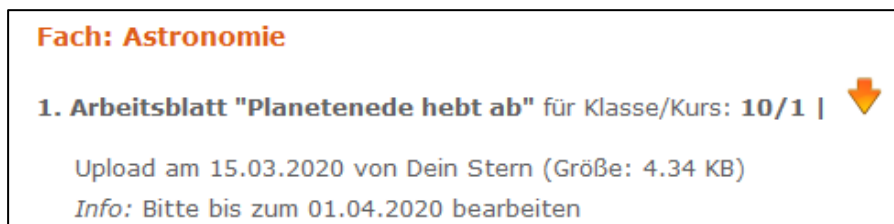
Schritt 1: Nach dem Login in den internen Bereich wählt man den Punkt "Downloads"



Schritt 2: In dem sich nun öffnenden Fenster wählt man das betreffende Fach.

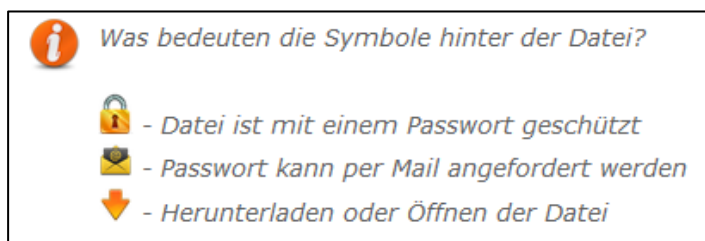


Schritt 3: Download des entsprechenden Dokumentes



Sollte die Datei mit einem Passwort geschützt sein (Symbole siehe unten) und das Passwort ist nicht bekannt, dann muss das Passwort von dem betreffenden Lehrer zunächst angefordert werden. Dazu klickt man einfach auf das Briefsymbol und sendet das dort erscheinende Formular ab.

Es ist zu beachten, dass das Zusenden des Passwortes durch den Lehrer nicht automatisch erfolgt und es somit einige Zeit dauern kann.




Möglichkeit 2: Über die Schul.Cloud

Schritt 1: Hierzu benötigt man zunächst einen Account in der "Schul.Cloud". Informationen dazu findet man auf der Homepage im Bereich "Dokumente". Danach muss der Beitritt zu einer Gruppe (diese Gruppen heißen in der Schul.Cloud "Channel") erfolgen.

Dafür gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Erhalt einer Einladung, initiiert vom Gründer des Channels, beispielsweise einer Lehrkraft
2. Aussuchen eines Channels und Beantragung des Beitritts

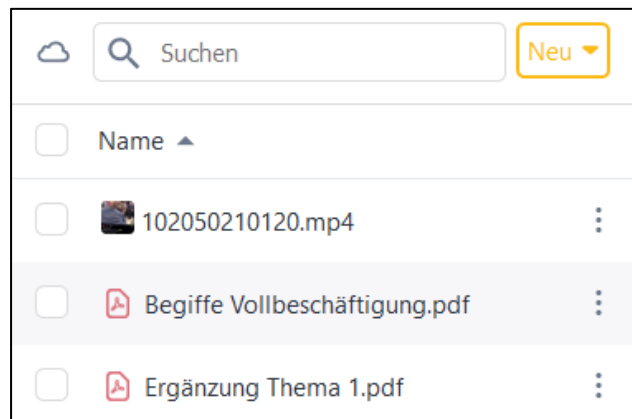
Schritt 2: Im jeweiligen Channel gelangt man über den "Info-Button"  in die "Channel-Info" (Bild links)



The screenshot shows the channel page for "#Kurs_WR_eA_2021". At the top, there is a blue header with a white line graph and a camera icon. Below the header, the channel name "#Kurs_WR_eA_2021" is displayed, followed by the description "Leistungskurs Wirtschaft/Recht Jahrgang 2021". There are four action buttons: "Ton" (bell icon), "Favorit" (star icon), "Einladen" (person with plus icon), and "Mehr" (three dots icon). Below these buttons is a list of channel settings:

Mitglieder	16	>
Geteilte Dateien		>
Channeltyp	Verschlüsselt	
Verschlüsselung	an	
Schreibrechte	Alle Mitglieder	
Einladerechte	Nur Manager	

Dort findet man den Menüpunkt "Geteilte Dateien"



The screenshot shows the "Geteilte Dateien" menu. At the top, there is a search bar with the text "Suchen" and a "Neu" button. Below the search bar, there is a list of shared files:

<input type="checkbox"/>	Name	▲
<input type="checkbox"/>	102050210120.mp4	⋮
<input type="checkbox"/>	Begiffe Vollbeschäftigung.pdf	⋮
<input type="checkbox"/>	Ergänzung Thema 1.pdf	⋮

Hier stehen alle Dateien, die bereits "geteilt", also für den Channel veröffentlicht wurden.

Klickt man auf die rechts stehenden "3 Punkte", so gelangt man in ein Untermenü, in dem man verschiedene Optionen, wie beispielsweise das Speichern des Dokumentes, wahrnehmen kann.

Hinweis: Über den Button "Neu" ist es auch möglich, Dokumente in den Channel "hochzuladen", beispielsweise ausgefüllte Arbeitsblätter.