

Edupage (Schulmanager)

Jeder in der Schulfamilie hat ein Edupage Konto. Diese haben unterschiedliche Funktionen und Möglichkeiten. Man kann auf sein Konto per Browser oder per Handy-App zugreifen. Die Kontodaten erhalten die Schüler über ihren Klassenleiter. Eltern bekommen ein Konto eingerichtet, wenn der Klassenleiter eine E-Mail von den Eltern hat. Die folgenden Anleitungen beziehen sich immer auf den Weg über einen Internetbrowser. Die beiden Konten von Schülern und Eltern sollten strikt getrennt bleiben.

Zu jedem der folgenden Themen gibt es auch Hilfevideos online (Tutorials):

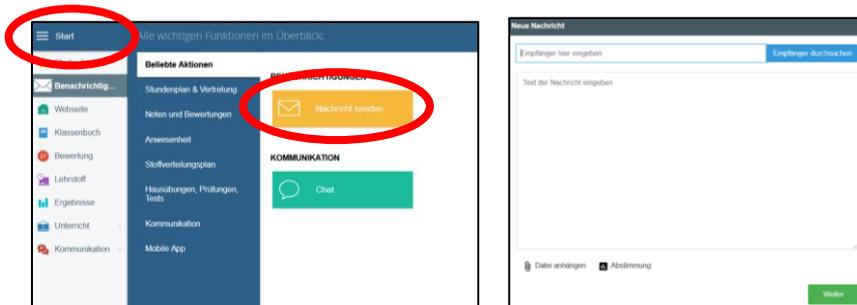
<https://vimeopro.com/edupage/edupage-onlineschulungen>

Kommunikation

Edupage bietet eine einfache und datenschutzkonforme Kommunikationsmöglichkeit zwischen Lehrern/Schülern/Eltern. Unser Elternbrief von der Schulleitung wird über die Klassenleitungen auch auf diesem Weg verschickt. Über „Start“ oben links -> „Nachricht senden“, oder über „Kommunikation“ -> unten rechts auf das rote Pluszeichen, kommen sie in die Benachrichtigungsfunktion.

Dort können Sie einzelnen Personen oder ganzen Gruppen Nachrichten zukommen lassen. Entweder Sie geben die Namen in die Empfängerzeile ein, oder durchsuchen alle möglichen Empfänger nach dem Namen. Sie können unten links auch eine Datei an die Nachricht anhängen.

Für eine Nachricht an die Schulleitung oder Sekretariat wählen Sie bitte „Verwaltung“ aus.



Stundenplanerstellung

Das Stundenplanteam der Schule erstellt den Stundenplan mit Edupage. Alle Konten haben Zugriff auf den Stundenplan und können nachsehen wer/wo/wann welches Fach unterrichtet. Der Stundenplan bildet den Grundstock für alle weiteren Funktionen.

Ansicht unter Unterricht > Stundenplan

Vertretungsplan

Die Schulleitung trägt die Stunden ein, die vertreten werden müssen und ordnet der Stunde einen Vertretungslehrer zu. Lehrer und die betroffene Klasse erhalten eine Nachricht und können sehen, wann/wer zur Vertretung eingeteilt wurde. Der Vertretungsplan ist nicht öffentlich auf der Homepage einzusehen.

Terminplanung

Jeder Lehrer kann für sich oder seine Klasse Termine z.B. Unterrichtsgänge, Leistungsnachweise, Praktikumszeiten etc. in Edupage eintragen. Die betroffenen Konten erhalten eine Nachricht.

Über den Terminkalender können von Lehrern auch Räume gebucht werden. Die iPad-Wägen sind als Raum eingegeben, damit sich eine Lehrkraft auch diese Wägen auf diesem Weg reservieren kann.

Eltern können sich über „Kommunikation“ -> „Sprechstunden“ zu den eingetragenen Sprechstunden der Lehrer anmelden. Auch Elternsprechabende können so digital organisiert werden.

Schülerabsenzen

Eltern können Ihre Kinder online krankmelden. Die Lehrkraft erhält diese Krankmeldung zur Bestätigung. Die Schulleitung erhält automatisch eine Übersicht über alle krankgemeldeten Kinder. (Siehe auch gesondertes Schreiben „Absenzen“)

Unterricht -> Absenzen der Schüler -> Abwesenheitsnotiz hinzufügen (grünes Plus)

Bewertung

Alle Noten können in Edupage eingetragen werden. Die sog. „Ereignisse“ also Leistungsfeststellungen aller Art, können individuell angepasst werden. Einsicht in die Noten haben die jeweiligen Klassenleiter und je nach Einstellung durch den Administrator auch die Schüler sowie deren Eltern. Elternaccounts können dann Noten bestätigen und damit der Lehrkraft zeigen, dass sie die Note gesehen haben.

Klassen- und Lerngruppenverwaltung

Alle Kurse und Teilungen sind automatisch durch den Stundenplan in Edupage abgebildet. Jede Lehrkraft pflegt diese Kurse bzw. Lerngruppen und kontrolliert ob die Schüler korrekt angezeigt werden.

Lehrpläne und Aufgabenerstellung

Für seine Kurse legt der Lehrer einen Stoffverteilungsplan an. Diese Pläne dienen als Grundlage für Hausaufgaben oder online Aufgabenstellungen für die Schüler.

Auf der Startseite befinden sich die „Aufgaben“ hier weisen Lehrkräfte ihren Schülern Hausaufgaben oder Projekte etc. zu die sie digital bearbeiten können.

Administratoren: Sebastian Rüger, Diana Scheidt, Michael Ulbrich

Mebis

Zur Förderung des Einsatzes von digitalen Medien im Unterricht hat das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus „mebis – Landesmedienzentrum Bayern“ etabliert. Auf dieser Plattform hat jeder Schüler und Lehrer ein Konto. Es können alle Filme des Medienzentrums angesehen werden. Zusätzlich gibt es ein Prüfungsarchiv mit allen zentralen Prüfungen der letzten Jahre.

Lehrer richten für ihre Klassen eigene Kurse ein und können Aufgaben und Hausaufgaben über diese Kurse erstellen.

Die Accountinformationen erhalten die Schüler von Ihren Klassenleitungen.

Administratoren: Florian Frisch, Sebastian Rüger

Office 365

Jeder Schüler hat ein eigenes Office 365 Konto. Dieses Konto ermöglicht es den Kindern alle Office Programme (Word, PowerPoint, Excel, Teams, usw.) zu nutzen und bei Bedarf auf das eigene Endgerät herunterzuladen und zu installieren.

Auch OneDrive steht hier zum Speichern und von Daten zur Verfügung. Diese Daten sind online abrufbar.

Die Accountinformationen erhalten die Schüler von ihren Klassenleitungen.

Administrator: Agnes Büttner

Terminalserver

Jeder Schüler und jeder Lehrer erhält zum Schuljahresbeginn einen eigenen Zugang zu unserem Terminalserver. Dieser dient zum Einloggen in den Computerräumen und zum Speichern von in der Schule erstellten oder erarbeiteten Dingen. Dieser Zugang geht nur innerhalb der Schule und ist nicht online verfügbar.

Jeder Lehrer braucht seinen Zugang, um in den Klassenzimmern die Rechner nutzen zu können. Auf der gemeinsamen Festplatte liegen neben vielen Lehrmaterialien (Englisch Listening etc) auch der „Orga“- Ordner mit der „Orgamappe“ die von jeder Lehrkraft zu Beginn des Schuljahres gesichtet werden muss.

Administratoren: Norbert Kern, Agnes Büttner