

Anleitung Anmeldung/Nutzung Lernsax

Browser starten -> www.lernsax.de in Adresszeile



Klicken

Zugewiesene Anmeldeinformationen(E-Mail + Passwort) eintragen!

Login

Login (= E-Mail-Adresse)

neuer.schueler@bszw2-c.lernsax.de

Passwort

.....

Wichtig:

Loggen Sie sich bitte zum Beenden Ihrer Sitzung wieder aus!

Mit dem Login akzeptiere ich die [Nutzungsbedingungen und Datenschutzerklärung](#)

> Einloggen

Vorname und Nachname eintragen, Profil nicht freigeben! Dann Daten speichern! Diese Schritte sind nur bei der ersten Anmeldung erforderlich!!!

Mein Profil

Angezeigter Name *

Neuer schueler

Anrede/Titel

Vorname *

Neuer

Name *

Schüler

Profil freigeben

Ja

Nein

Nach Freigabe des Profils sind folgende Daten für andere Nutzer sichtbar: Angezeigter Name, Anrede/Titel, Vorname, Nachname. Diese Informationen können Sie jederzeit im Profil ändern oder ergänzen.

Passwort rücksetzen / Benachrichtigungen

E-Mail-Adresse

E-Mail-Adresse (Wiederholung)

Für Passwortrücksetzung und Benachrichtigungen. Speicherung unter Privat -> Einstellungen > Externe Dienste

> Daten speichern

Passwort ändern! Achtung, beim Passwort auf Ä,ä, Ü, ü, Ö, ö, ß verzichten!!!! Passwort zweimal eingeben, dann „Speichern“ klicken!

Passwort ändern

Ihr Passwort ist abgelaufen: Bitte geben Sie sich daher jetzt aus Datenschutzgründen ein neues Passwort.

Neues Passwort (min. 8 - Buchstaben und Zahlen)

.....

Neues Passwort wiederholen

.....

> Speichern

„Institution“ Klicken! Dann die Klasse/Gruppe wählen! Je nach Einstellung können Schüler/Lehrer Mitglied in mehreren Klassen/Gruppen sein.

The screenshot shows the top navigation bar of the LernSax system. The 'Institution' tab is highlighted in blue, with a blue arrow pointing to it. Below the navigation bar, the page title is 'BSZ für Wirtschaft II - Übersicht'. Under the 'Klassen' section, the class 'EH 18_1' is highlighted with a blue arrow. The 'Pinnwand' section is visible below the class selection.

Nach der Auswahl der Klasse/Gruppe befinden sich die zur Verfügung gestellten Dokumente in der Dateiablage

Funktionen

The 'Funktionen' menu is displayed, showing various tools available to users. The 'Dateiablage' (File Storage) option is highlighted with a blue arrow. The menu items are organized into three columns:

- Column 1: Medien, Mitgliederliste, Aufgaben, Forum, Dateiablage, Blog, Formulare
- Column 2: Mitteilungen, Stundenplan, Lernplan, Chat, Website, Wiki, Ressourcen
- Column 3: Schülerboard, Kalender, Courselets, Konferenz, Fotoalbum, Umfragen

In den Ordnern(Anklicken) befinden sich die Aufgabenstellungen.

EH 18_1 - Dateiablage

Dateiablage			
<input type="checkbox"/>			
> Datei erstellen > Datei hochladen > Ordner anlegen > Ordner > Suche > Aktualisieren			
EH 18_1		31,2 GB von 31,3 GB frei	
Alle	Name	Hochgeladen	Größe
	EH 18_1		
	Lernfeld 7	17.03.2020 12:44 kathleen.feld	
	Lernfeld 8	17.03.2020 12:35 dorothee.baier	
	Lernfeld 9	17.03.2020 11:39 johanna.stampfer	

Die Dokumente können über  gedownloadet werden!

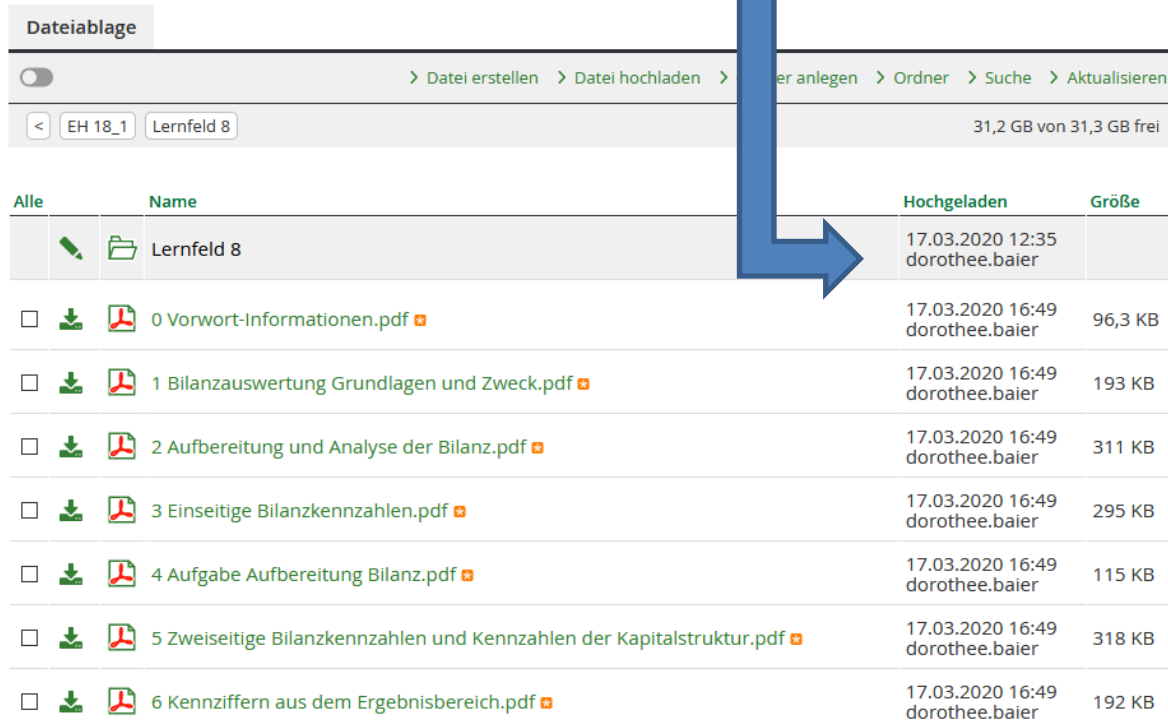
Dateiablage			
<input type="checkbox"/>			
> Datei erstellen > Datei hochladen > Ordner anlegen > Ordner > Suche > Aktualisieren			
< EH 18_1 Lernfeld 8		31,2 GB von 31,3 GB frei	
Alle	Name	Hochgeladen	Größe
	Lernfeld 8	17.03.2020 12:35 dorothee.baier	
<input type="checkbox"/>	0 Vorwort-Informationen.pdf	17.03.2020 16:49 dorothee.baier	96,3 KB
<input type="checkbox"/>	1 Bilanzauswertung Grundlagen und Zweck.pdf	17.03.2020 16:49 dorothee.baier	193 KB
<input type="checkbox"/>	2 Aufbereitung und Analyse der Bilanz.pdf	17.03.2020 16:49 dorothee.baier	311 KB
<input type="checkbox"/>	3 Einseitige Bilanzkennzahlen.pdf	17.03.2020 16:49 dorothee.baier	295 KB
<input type="checkbox"/>	4 Aufgabe Aufbereitung Bilanz.pdf	17.03.2020 16:49 dorothee.baier	115 KB
<input type="checkbox"/>	5 Zweiseitige Bilanzkennzahlen und Kennzahlen der Kapitalstruktur.pdf	17.03.2020 16:49 dorothee.baier	318 KB
<input type="checkbox"/>	6 Kennziffern aus dem Ergebnisbereich.pdf	17.03.2020 16:49 dorothee.baier	192 KB

Bei Fragen zu den gestellten Aufgaben wenden Sie sich bitte per E- Mail an den Lehrer, der die Aufgabe bereitgestellt hat. Das ist der unter „Hochgeladen“ aufgelistete Lehrer!

Mail- Adresse:

dorothee.baier@bszw2-c.lernsax.de

Sollen Ergebnisse hochgeladen werden,



The screenshot shows a file management interface with a table of uploaded files. A large blue arrow points from the 'Hochgeladen' column to the email address above.

Alle	Name	Hochgeladen	Größe
	Lernfeld 8	17.03.2020 12:35 dorothee.baier	
<input type="checkbox"/>	0 Vorwort-Informationen.pdf	17.03.2020 16:49 dorothee.baier	96,3 KB
<input type="checkbox"/>	1 Bilanzauswertung Grundlagen und Zweck.pdf	17.03.2020 16:49 dorothee.baier	193 KB
<input type="checkbox"/>	2 Aufbereitung und Analyse der Bilanz.pdf	17.03.2020 16:49 dorothee.baier	311 KB
<input type="checkbox"/>	3 Einseitige Bilanzkennzahlen.pdf	17.03.2020 16:49 dorothee.baier	295 KB
<input type="checkbox"/>	4 Aufgabe Aufbereitung Bilanz.pdf	17.03.2020 16:49 dorothee.baier	115 KB
<input type="checkbox"/>	5 Zweiseitige Bilanzkennzahlen und Kennzahlen der Kapitalstruktur.pdf	17.03.2020 16:49 dorothee.baier	318 KB
<input type="checkbox"/>	6 Kennziffern aus dem Ergebnisbereich.pdf	17.03.2020 16:49 dorothee.baier	192 KB

dann ist die Datei so zu benennen, dass der Name des Schülers, der Name des Lehrers und das Fach/Lernfeld/Kurs im Dateinamen enthalten sind.

Beispiel: Der Schüler Kunze bearbeitet im Fach Englisch beim Lehrer Lempel eine Aufgabe. Dann sieht der Dateiname wie folgt aus!

Name Schüler_Name Lehrer_Fach

kunze_lempel_eng