

Anleitung für KV's um sehr schnell den Wochenplan den Schüler*innen zu geben!!



Voraussetzungen:

- Jeder Lehrer / jede Lehrerin **trägt verlässlich** den Wochenplan/Arbeitsaufträge bis **spätestens 13 Uhr** an einem Unterrichtstag ein!
- Der Klassenvorstand gibt diesen Plan bis spätestens 14 Uhr auf dem Messenger – Anleitung siehe unten

Anleitung:

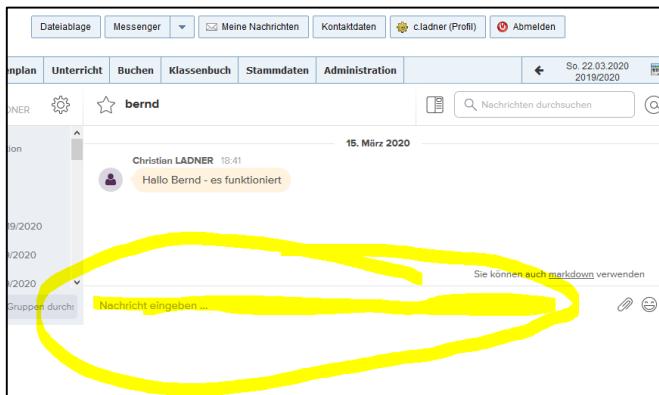
1. Man öffnet die Datei von Boris (Wochenplan für alle Unterstufenklassen):

https://brgimst-my.sharepoint.com/:x/g/personal/admin_brgimst_onmicrosoft_com/ETaKovJcxslBvUOSYOoAZwgBWjDiWbdTeltx61rFPleHxw?e=UnNhjc

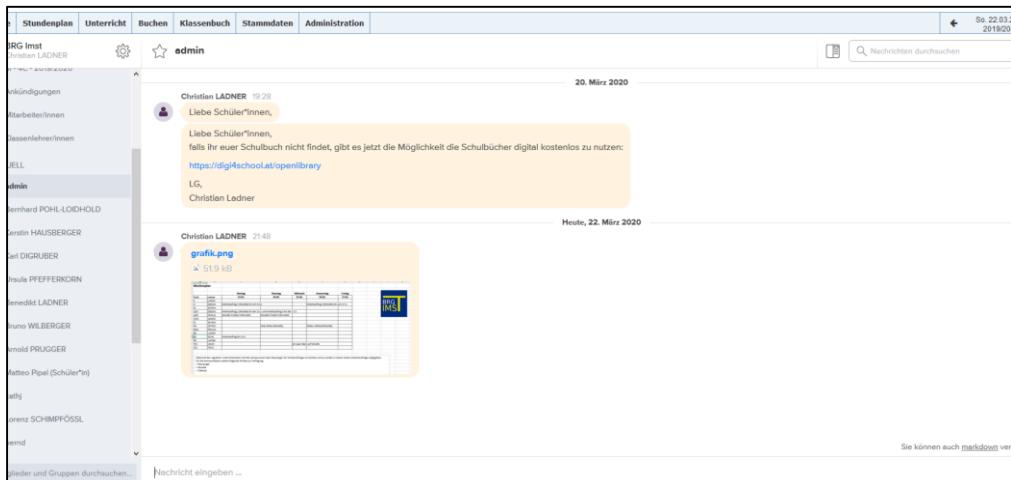
2. Man klickt auf die richtige Klasse (ich nehme nun die Klasse 2D – diese Registerblätter sind im Bild ganz unten sichtbar!):

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "Wochenplan". The table has columns for Fach (Subject), Lehrer (Teacher), and dates for Monday through Friday. Row 15 highlights the entry for BE (Biology) on Monday, with a note: "Arbeitsauftrag bis 13.4.". Row 16 highlights the entry for BE (Biology) on Tuesday, with a note: "ein paar Ideen auf Moodle". The bottom of the screen shows a navigation bar with tabs for various classes: 1C, 1D, 1B, 2A, 2B, 1A, 2C, 3A, 3B, 3C, 4A, 4B, 4C, 4D, and 2D. The 2D tab is currently selected. A large blue arrow points from the text above to the 2D tab. A yellow circle highlights the 2D tab.

3. Man öffnet das Programm „Snipping Tool“ oder man drückt die Tastenkombination „Windows-Taste + Shift + S“ → und schneidet den gewünschten Bereich aus.
4. Man öffnet nun den Messenger von Untis und geht auf die eigene Klasse (ich habe nun Bernd gewählt):



5. Unter „Nachricht eingeben“ kann man nun einfach mit der rechten Maustaste auf „Einfügen“ klicken und es sieht dann so aus (falls jemand irrtümlich was Falsches eingefügt hat, kann er dies innerhalb von 5 Minuten noch löschen – also keine Angst):



6. Wenn man nun auf dieses Bild klickt, wird es automatisch vergrößert und die Schüler sehen den aktuellen Wochenplan/Tagesplan.

