

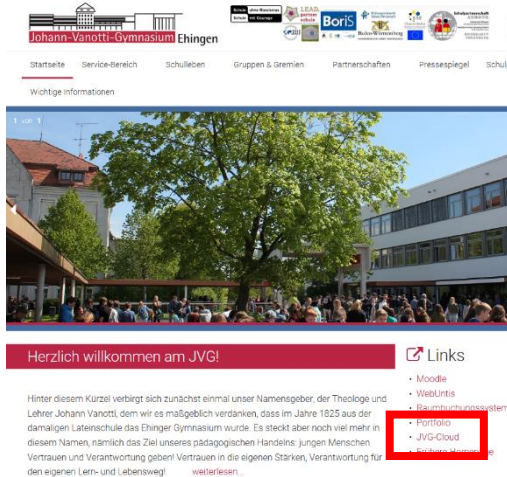
# Verwendung der JVG-Cloud (für Lehrer\*innen)

Aus der offenen Reihe „Kommunikation zwischen Schule&Schüler“

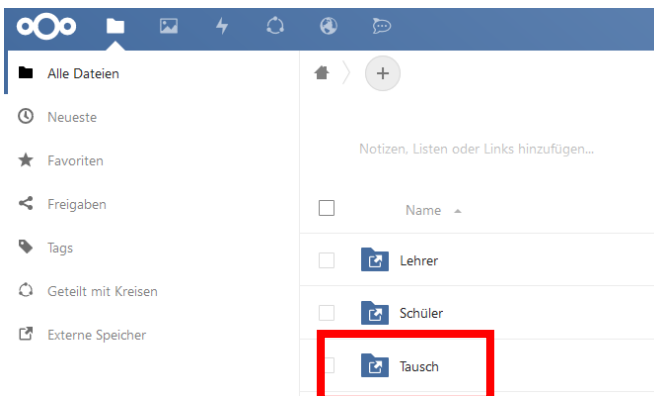
Um Dateien zwischen Schüler- und Lehrerschaft auszutauschen, eignet sich in besonderer Weise die JVG-Cloud, einem simplen Zugriff auf die Home- und Tausch-Laufwerke unserer Schule.

## 1. Hochladen von Dateien durch die Lehrkraft

- Die „JVG-Cloud“ ist z.B. über die JVG-Homepage erreichbar:

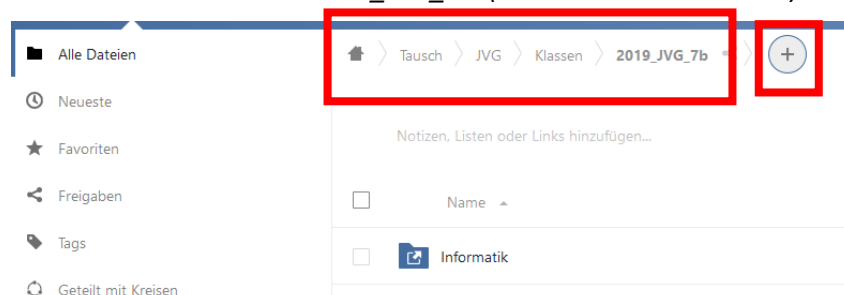


- Die Anmeldung auf der Startseite der „JVG-Cloud“ erfolgt wie im pädagogischen Schulnetz (s. Beispiel rechts), es erscheint diese Übersicht:

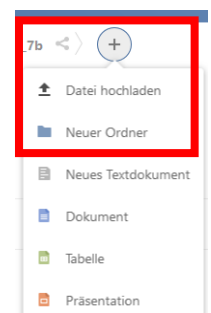


- Sieht nicht nur so aus wie im Schulnetz, ist es auch! Nur eben „blaue“ statt „gelbe“ Ordner.
- Dateien können einer Klasse über das **Tausch-Verzeichnis** zur Verfügung gestellt werden, dazu einfach wie *im Beispiel* nacheinander die Ordner anklicken:

Tausch > JVG > Klassen > 2019\_JVG\_7b (ACHTUNG: nehme 2019!)

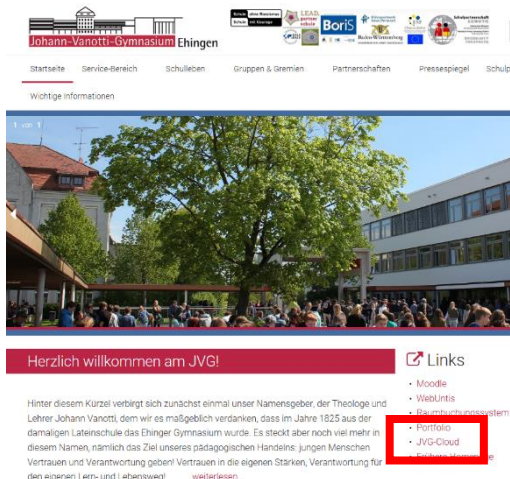


- Wird das eingekreiste Pluszeichen angeklickt, kann u.a. ein „Neuer Ordner“ angelegt werden, z.B. für das Fach Informatik.
- Genauso kann nun über das Pluszeichen auch ein „Datei hochgeladen“ werden, „drag&drop“ geht auch, sogar noch simpler, am besten einfach ausprobieren!

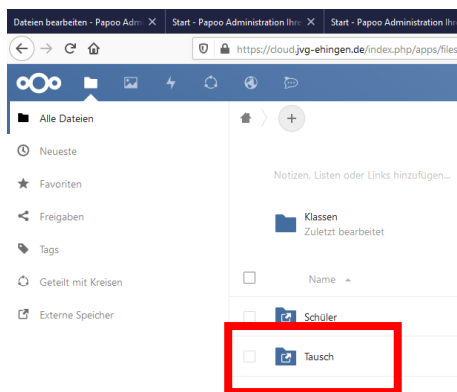


## 2. Herunterladen von Dateien durch die Schüler (siehe auch Extra-Anleitung)

- Die „JVJ-Cloud“ ist z.B. über die JVJ-Homepage erreichbar:

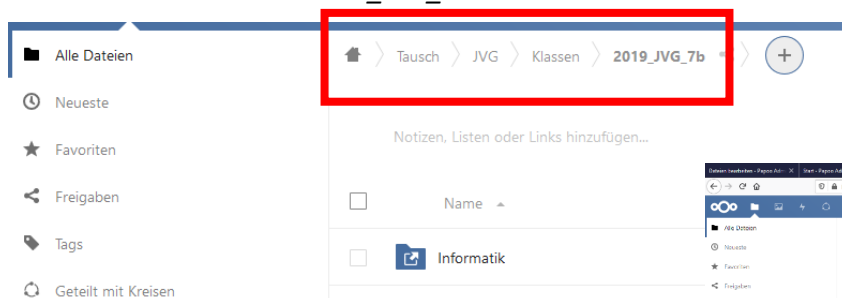


- Die Anmeldung auf der Startseite der „JVJ-Cloud“ erfolgt wie im pädagogischen Schulnetz (s. Beispiel rechts), es erscheint z.B. diese Übersicht:

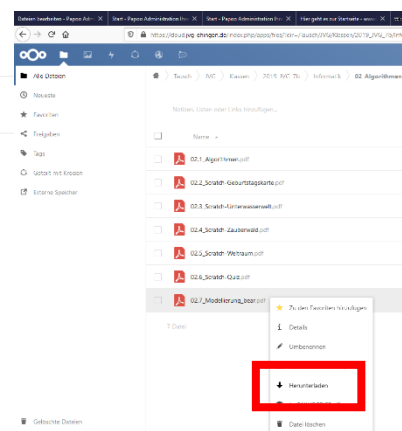


- Sieht nicht nur so aus wie im Schulnetz, ist es auch! Nur eben „blaue“ statt „gelbe“ Ordner.
- Dateien können über das **Tausch-Verzeichnis** heruntergeladen werden, dazu einfach wie *im Beispiel* nacheinander die Ordner anklicken:

Tausch > JVJ > Klassen > 2019\_JVJ\_7b



- Wie im Beispiel rechts zu sehen kann nun eine Datei aus einem Tausch-Ordner heruntergeladen werden, dazu mit der rechten Maustaste auf die Datei klicken und „Herunterladen“ auswählen! **ACHTUNG: NUR Herunterladen! Alle anderen Aktionen sind für Schülerinnen und Schüler NICHT ERLAUBT!!!**



### 3. Hochladen von Dateien durch die Schüler

Ähnlich wie in 1. für Lehrerinnen und Lehrer beschrieben können auch Schülerinnen und Schüler Dateien hochladen (z.B. ausgefüllten Arbeitsblätter, Schülerlösungen, Scans, Bilder etc...)

#### Erste Möglichkeit:

Vorher einen Unterordner im Tausch-Verzeichnis einrichten und die Schülerinnen und Schüler dann ihre Dateien gesammelt dort hineinspeichern lassen, am besten unter einem festen Dateinamenformat z.B. Datum\_Aufgabe\_VornameNachname, also z.B.

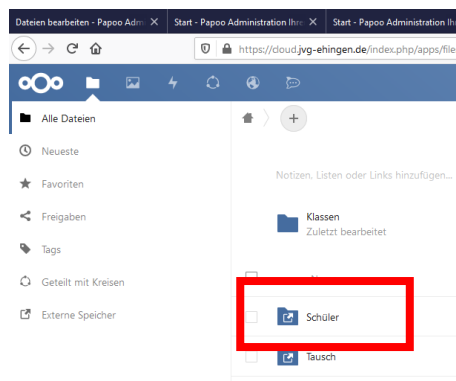
*2020\_03\_17\_Gedichtvergleich\_AngelaSteinmeier.doc*

Vorteil: alle Dateien einer Aufgabe landen (hoffentlich) in demselben Ordner

Nachteil: jeder Schüler und jede Schülerin hat Zugriff auf alle Dateien in diesem Ordner, kann diese also auch ändern oder gar löschen!

#### Zweite Möglichkeit:

Daher sollte die erste Wahl beim Hochladen von Dateien durch Schüler das schülereigene Home-Verzeichnis H: der eigenen Dateien sein, also muss der Schüler beim Hochladen nicht in den Ordner „Tausch“, sondern in den Ordner „**Schüler**“ abbiegen:



Dort muss der Schüler dann die Datei sinnvoll ablegen, z.B. in einen Ordner, der nach Absprache mit der Lehrperson von jedem Schüler selbst angelegt wurde, also beispielsweise „Erledigte Hausaufgaben Deutsch“.

So kann jede Lehrerin und Lehrer Einsicht nehmen in die von Schülerinnen und Schülern hochgeladenen Dateien, aber nur nach Vorankündigung bei den Schülern und Einsicht dann NUR in diesen Ordner (Datenschutz).

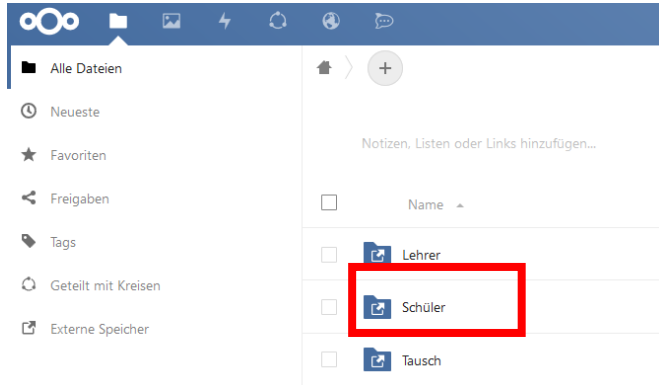
Vorteil: Schüler können sich nicht gegenseitig die Dateien sabotieren.

Nachteil: etwas größerer Aufwand bei der Einsicht der Dateien, weil jeder Schülerordner extra angeklickt werden muss

#### 4. Ansicht der Schüler-Dateien/„Hausaufgabenkontrolle“

Haben die Schülerinnen und Schüler ihre Dateien jeweils in ihr Home-Verzeichnis hochgeladen (siehe bei 3. die zweite Möglichkeit), kann die Lehrkraft Einsicht in die Datei nehmen. Das sollte vorher aber den Schülerinnen und Schülern angekündigt werden! Und so geht's:

Zu Beginn nicht in den Ordner „Tausch“, sondern in den Ordner „Schüler“ abbiegen:



Dann Klasse und Schülerordner auswählen, also z.B. Schüler > 2019\_JVG\_7b > AngelaSteinmeier (ACHTUNG: nehme 2019!) und dann auf die gewünschte Datei mit rechtem Mausklick liefert:

Nun entweder Datei herunterladen oder, je nach Dateityp, über ONLYOFFICE lediglich anschauen.

