Kommunikation mit dem Lehrer und dem Schüler

Wenn Sie mit dem Lehrer/Schüler kommunizieren in der GS-Box möchten, können Sie folgende Schritte gehen:

1. Nachdem Sie sich in Ihrer GS-Box angemeldet haben, klicken Sie bitte auf den Ordner der aktuellen Woche oder den Abgabe-Ordner Ihres Kindes (der mit dem Namen Ihres Kindes).

Add notes, lists or links	Name
🗆 Name:	U Voche 5 01.0205.02.2021
Woche 5 01.0205.02.2021	Woche 6 - 08.0212.02.2021
Woche 6 - 08.0212.02.2021	Wodre 4 - 25.01 29.01.2021
Woche 4 - 25.01 29.01.2021	Name des Schülers

2. Dann wählen Sie ein abgegebenes Dokument aus zu dem Sie einen Kommentar oder eine Frage haben.

Notizen. Listen oder Links hinzufügen			
Name		Größe	Geändert +
03FA0DC1-F8DD-4BA4-BA21-53CEDDA29441.prg	Ø	 456 KB	vor 6 Tagen
31953122-0A7F-46D1-93D6-ACBE6C4ABAE4.jpeg		 540 KB	vor 6 Tagen
93A6CE59-01C4-4264-884C-39F57946764Ejpxg	0	 406 KB	vor 6 Tagen

3. Klicken Sie an diesem Ordner oder Dokument nun auf die drei Punkte rechts

Notizen, Listen oder Links hinzufügen			
Name	\mathbf{N}	Größe	Geändert +
03FA0DC1-F8DD-4BAA-BA21-S3CEDDA29441.jpeg		456 KB	vor 6 Tagen
31953122-0A7F-46D1-93D6-ACBE6C4ABAE4,jorg		540 KB	vor 6 Tagen
93A6CE59-01C4-4264-884C-39F57946764Ejping		- 406 KB	vor 6 Tagen

4. Dort klicken Sie bitte auf "i Details"





5. Nun öffnet sich ein neues Fenster rechts im Bild, dort klicken Sie bitte auf "Kommentare"



6. Nun können Sie zu dem ausgewählten Dokument dem Lehrer/Schüler eine Nachricht hinterlassen, (bitte immer mit dem Pfeil bestätigen bzw. speichern)



7. Nun sieht der Lehrer/Schüler folgendes Symbol an entsprechendem Dokument. Falls Sie ein solches Symbol sehen, klicken Sie einfach darauf, um den erhaltenen Kommentar zu lesen.

