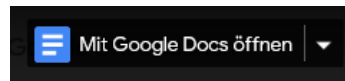


## Arbeiten und Abgeben in unserer Cloud

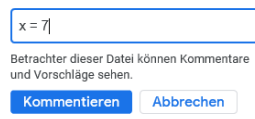
Sollte eine eigenständige Arbeit gefragt sein, erstelle ein Dokument oder eine Präsentation, benenne diese mit deinem Vornamen und dem Titel der Arbeit und starte bei Punkt 9.

- 1) Geteilte Ablage => Aufgaben => „Unterrichtsgegenstand“
- 2) „Aufgabe/Arbeitsblatt“ => rechte Maustaste => Kopie erstellen
- 3) Meine Ablage => rechte Maustaste => Umbenennen => Vorname + „Aufgabe/Arbeitsblatt“ z.B.: Hannes Gleichungen Übung1
- 4) Arbeitsblatt mit Doppelklick öffnen

- 5) Mit Google Docs öffnen anklicken



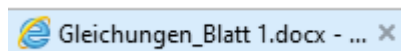
- 6) Dort, wo du eine Lösung hinschreiben möchtest musst du markieren (z. B.: x) => seitlich kommt ein kleines Plus => anklicken und deine Lösung reinschreiben =>



=> auf Kommentieren klicken

Sollten Aufgaben direkt zum Ausfüllen sein kannst du das auch direkt unter den Fragestellungen machen. Richte dich dabei an die Anweisungen deiner Lehrer\*innen.

- 7) Dokument (Tab) schließen:



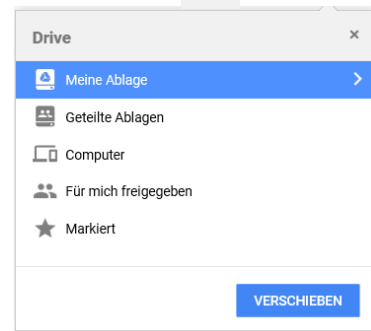
- 8)  links oben anklicken

- 9) Meine Ablage => Vorname „Aufgabe/Arbeitsblatt“ => Kopie erstellen
- 10) Diese Kopie gehört dir. Hebe sie einem Ordner mit dem entsprechenden Fach auf

11) Dokument => rechte Maustaste => Verschieben nach =>



Diesen Pfeil



solange anklicken bis du bei Meine Ablage bist

=> geteilte Ablagen => Abgaben => „Unterrichtsgegenstand“

=> Ordner für die Aufgabe =>

HIERHIN VERSCHIEBEN

12) Kontrolliere nochmal, ob du richtig abgegeben hast. Deine Datei sollte jetzt im richtigen Ordner sein.