


In jeder Klasse wird unter den Schüler*innen ein/e Digitalbeauftragte/r gefunden. Dazu ein bis zwei Stellvertreter*innen.

Aufgabe der Digitalbeauftragten:

- Alle im Unterricht ausgeteilten Arbeitsblätter für die Klasse – und damit auch für abwesende Schüler*innen – digital in guter Qualität bereitstellen. Dies ist mit dem Smartphone schnell möglich (siehe technische Hinweise auf der Rückseite) und kann in Absprache mit der jeweiligen Fachlehrkraft im Unterricht im Moment des Austeilens eines Arbeitsblattes erfolgen.
- Meldung technischer Probleme bei schulischen Geräten im Klassenraum (E-Mail an technik@siebenpfeiffer-gymnasium.de)

Organisatorische Hinweise:

- Digitalbeauftragte und ihre Stellvertreter*innen werden durch die Klassenleitung bestimmt. Sie sollten zusammen möglichst die verschiedenen Teilgruppen einer Klasse (Religion/Ethik; Fremdsprachen; Wahlfächer in 9/10) abdecken.
- Die Inhalte sollen der Klasse in unserer App **Untis Messenger**  (im Appstore für Android-Smartphones und iPhones verfügbar) zur Verfügung gestellt werden. Eine passende Messenger-Gruppe muss dazu einmalig von der Klassenleitung erstellt werden (siehe technische Hinweise auf der Rückseite).
- Die Klassenleitung trägt den/die Digitalbeauftragte/e sowie Stellvertreter*innen genau wie Klassensprecher*innen im digitalen Klassenbuch im Bereich Klassendienste ein (Dienst auswählen, Schüler*in markieren, grünes Häkchen oben).
- Digitalbeauftragte und Stellvertreter*innen bekommen mit ihrem Smartphone zur Erledigung ihrer Aufgaben Zugriff auf unser Schul-WLAN (dazu sollen sich die Digitalbeauftragten nach Eintrag ins Klassenbuch an Herrn Markus oder Herrn Theis wenden).
- Am Ende des Schuljahres wird das Engagement auf einem Zertifikat zum Zeugnis bescheinigt (Grundlage: Einträge im digitalen Klassenbuch!).

Technische Hinweise für die Digitalbeauftragten:

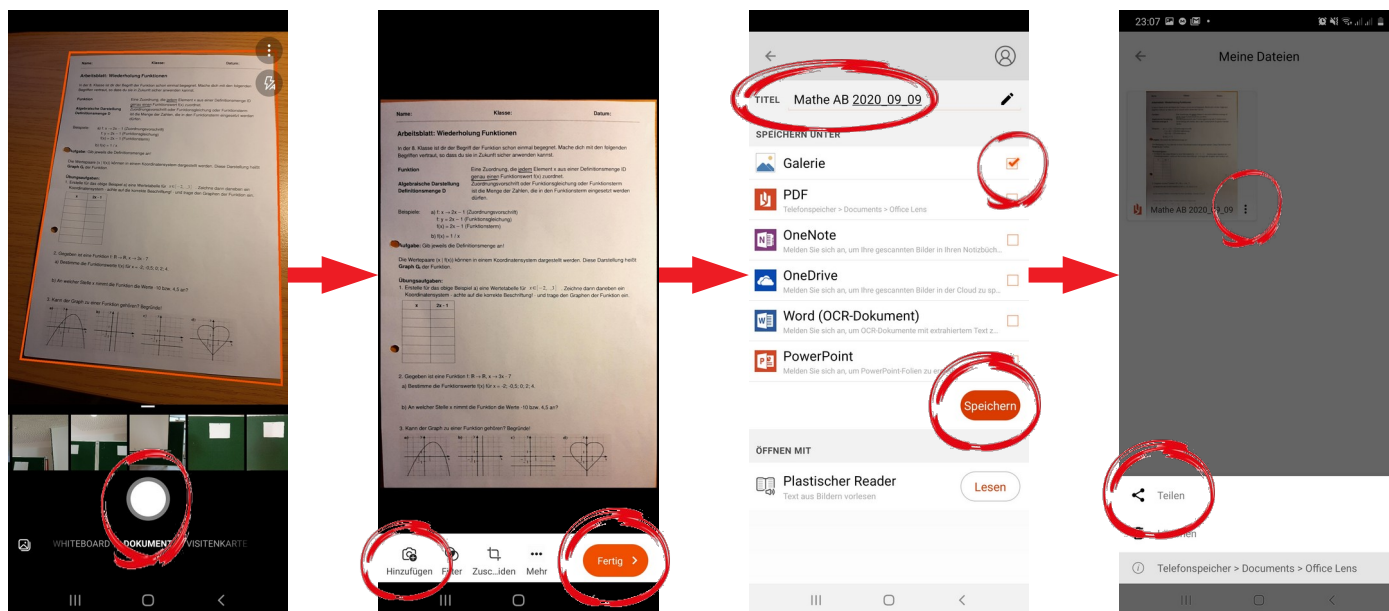
Um das **digitale Bereitstellen von Arbeitsblättern** per Smartphone in **guter Qualität** zu gewährleisten, ist an Stelle der „normalen“ Kamera-App eine dafür geeignete App erforderlich. Gut geeignet ist zum Beispiel die kostenfreie App „Microsoft Office Lens“:

- App öffnen
- Arbeitsblatt fotografieren
- Ausrichtung bestätigen

- ggf. über „Hinzufügen“ weitere AB-Seiten ergänzen
- „Fertig“

- aussagekräftiger Titel (!)
- Format: Galerie
- „Speichern“

- „drei Punkte“-Menü
- „Teilen“



Die Inhalte dann in der von der Klassenleitung erstellten Gruppe unserer App **Untis Messenger**  teilen.

Technische Hinweise für die Klassenleitung:

Die Klassengruppe zum Verteilen der Materialien muss einmalig von der Klassenleitung erstellt werden. Das funktioniert unkompliziert in Webuntis:

- In **Webuntis** (<https://webuntis.com/>) einloggen und links den Menüpunkt **Messenger** und dann **Meine Gruppen** wählen.
- Im Bereich „Unterrichte und dazugehörige Gruppen“ neben **KLStd - ...** auf **Gruppe Erstellen** klicken.
- Geben Sie der Gruppe beim Erstellen einen geeigneten Namen, z.B. **Materialaustausch Klasse xy**.