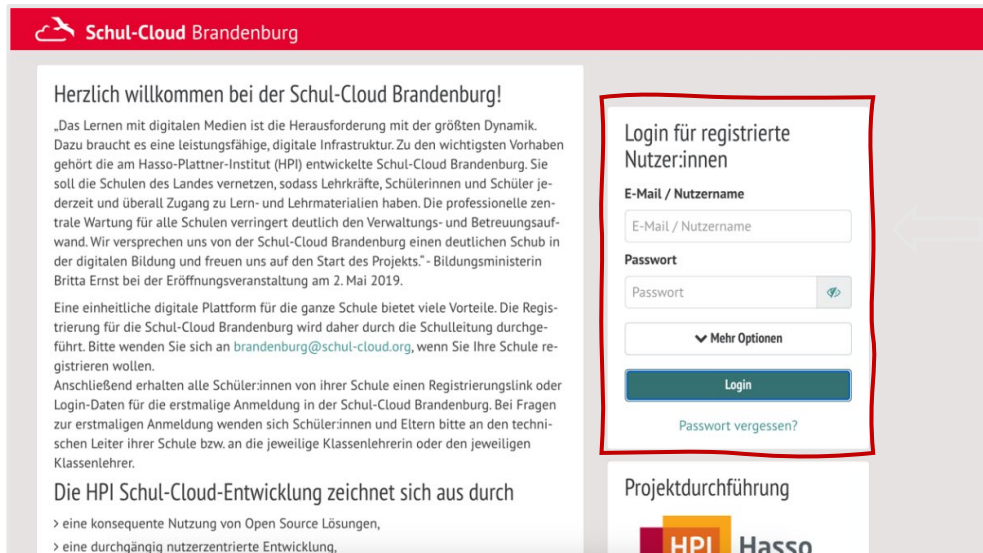
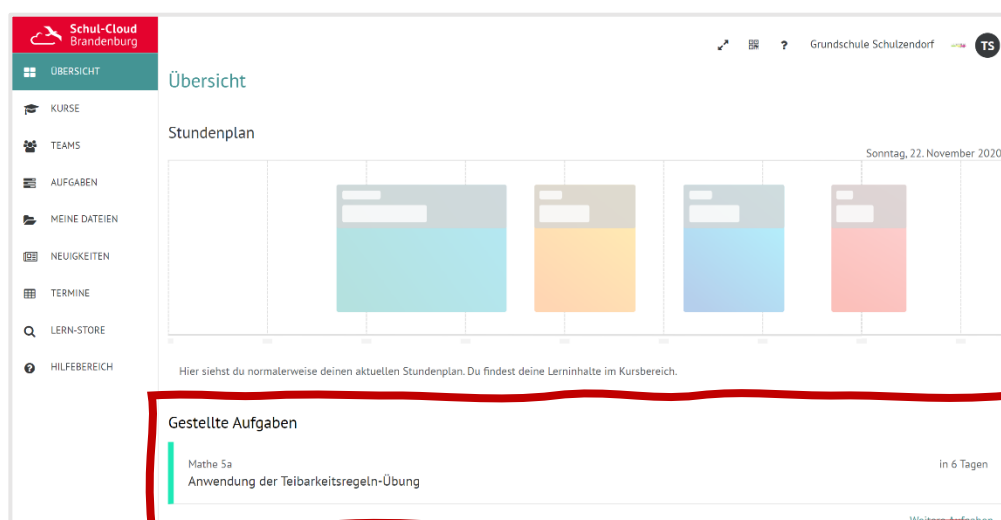


# Anleitung zur Abgabe von Dateien

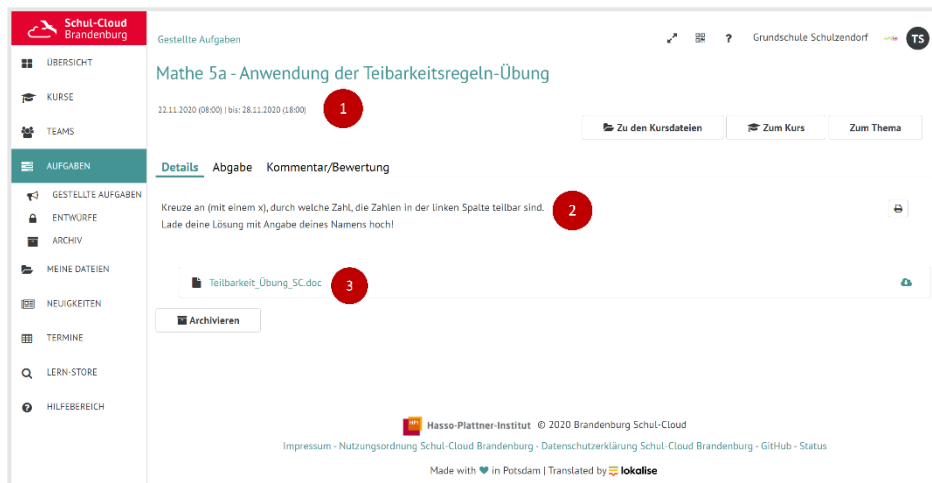
1. Öffne einen Browser und gib die Adresse <https://brandenburg.schul-cloud.org/> in die Adresszeile ein.



2. Logge dich mit deiner E-Mail-Adresse und deinem Passwort in die Schul-Cloud ein. Solltest du dein Passwort vergessen haben, kannst du es zurücksetzen. Klicke dafür auf *Passwort vergessen?* unter dem Login Knopf.
3. Wenn du dich erfolgreich angemeldet hast, erscheint deine persönliche Startseite. Im unteren Teil der Seite siehst du die Aufgaben, die deine Lehrer\*innen dir gestellt haben. Klicke nun auf die Aufgabe.



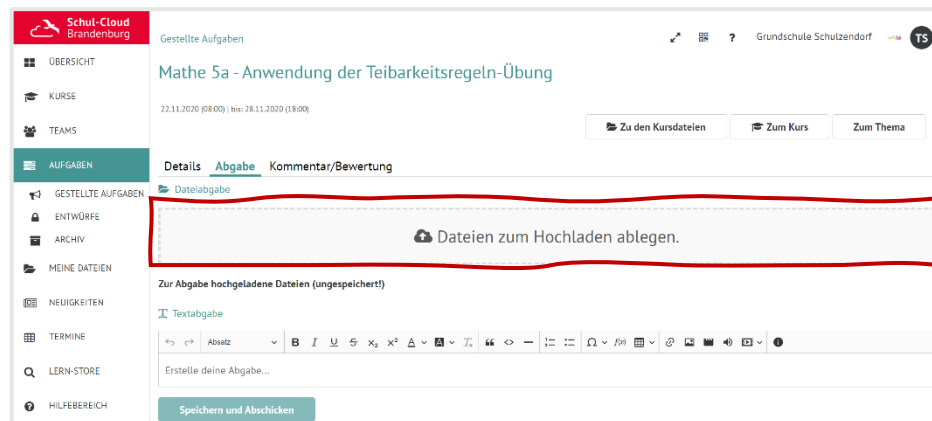
4. Hier siehst du den Zeitpunkt der Abgabe (1), die Aufgabenstellung (2) und Dateien, die du zur Bearbeitung der Aufgabe brauchst (3).  
Klicke auf die Wolke (☁), um die Datei herunterzuladen.



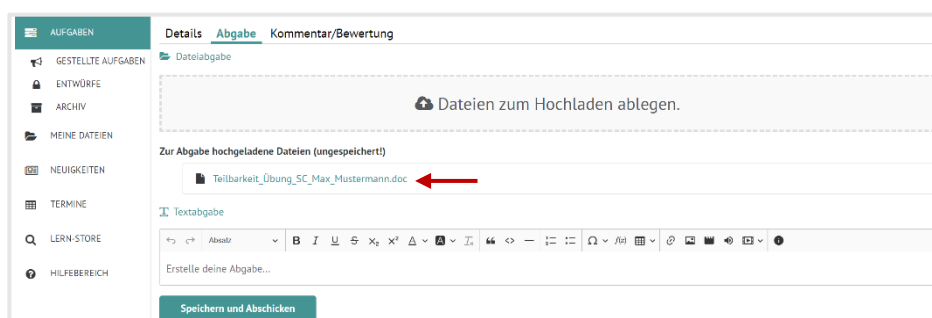
5. Öffne die Datei auf dem PC / Tablet und bearbeite sie entsprechend der Aufgabenstellung.

**Hinweis:** Wenn dir kein Programm zum Bearbeiten zur Verfügung steht, kannst du die Datei auch direkt in der Schul-Cloud öffnen. Lies dafür die Anleitung ab Punkt 9.

6. Wenn du mit der Bearbeitung fertig bist, kehre zurück zur Aufgabenstellung und klicke auf **Abgabe**. Klicke auf den grauen Kasten, um die Datei auszuwählen, die du abgeben möchtest.



Die Datei wird dir unter dem grauen Kasten angezeigt, wenn sie erfolgreich hinzugefügt wurde.



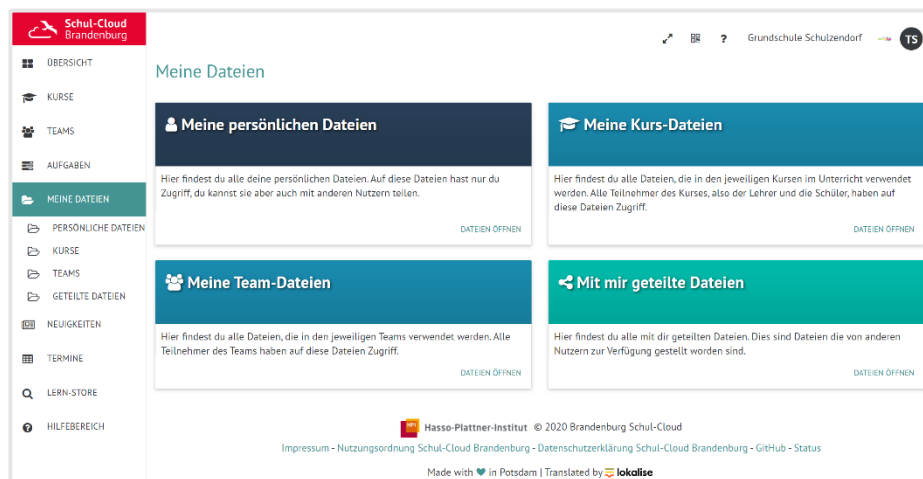
**Tipp:** Erwähne im Dateinamen immer **deinen persönlichen Namen**, damit die Zuordnung für deine Lehrer\*innen einfacher ist.

7. Klicke nun auf *Speichern und Abschicken*.
8. Super, du hast es geschafft! Deine Lehrerin bzw. dein Lehrer können deine Abgabe nun kontrollieren.

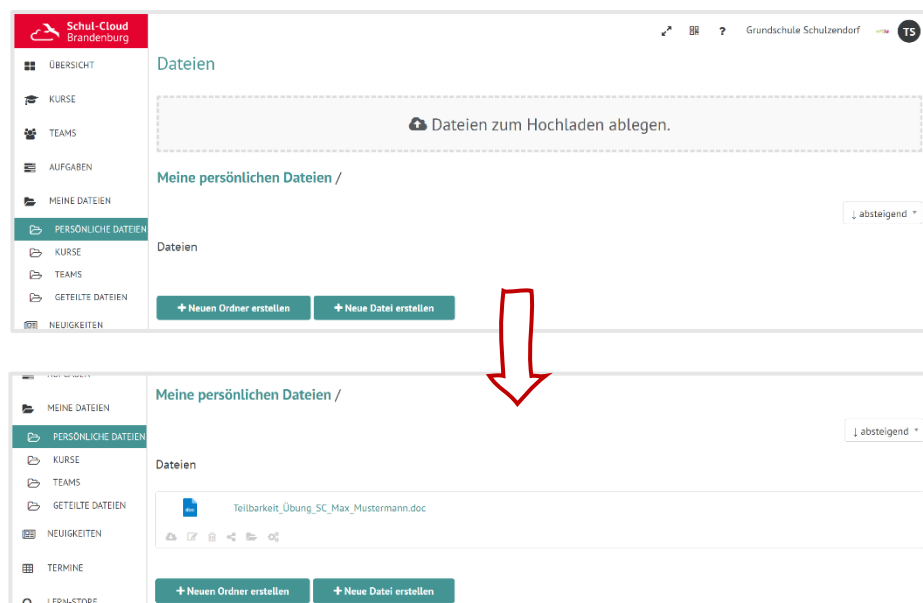
*Lies hier weiter, wenn du kein Programm zum Bearbeiten von Text- oder Tabellendokumenten besitzt.*

---

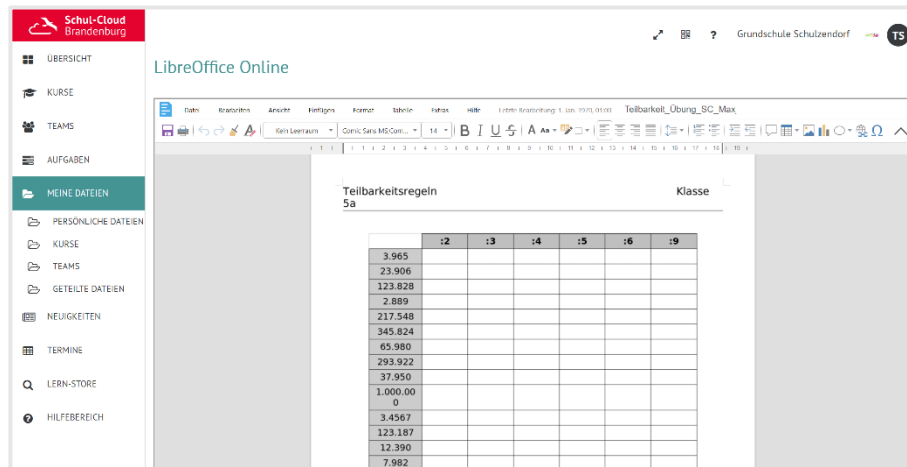
9. Wenn du kein Programm zum Bearbeiten von Text- oder Tabellendokumenten besitzt, kannst du Tools der Schul-Cloud benutzen.
10. Zuerst musst du die Datei in die Schul-Cloud laden, die du bearbeiten möchtest. Klicke im Menü auf *Meine Dateien* und dann auf *Meine persönlichen Dateien*.



11. Lade hier deine Datei hoch.



12. Durch Klicken auf die hochgeladene Datei öffnet sich LibreOffice Online. Das kannst du wie ein normales Textverarbeitungsprogramm benutzen.



**Hinweis:** Speichere dein Dokument regelmäßig, damit nichts von deiner Arbeit verloren geht.

13. Wenn du mit deiner Bearbeitung fertig bist, lade das Dokument unter *Meine persönliche Dateien* wieder herunter. Nun kannst du es bei einer dir gestellten Aufgabe hochladen und abgeben (siehe ab 6.)