

Als Lehrperson Schüler*innen anlegen

1 Aufgaben der Lehrperson

Die Lehrpersonen erhalten vom Administrator der Schule die Zugangsdaten für ihren Account. Die Lehrpersonen können anschliessend die Schüler*innen-Accounts für die ihnen zugewiesenen Klassen erstellen. Sobald diese erstellt sind, können die Schüler*innen die Aufgaben in CleverR bearbeiten.

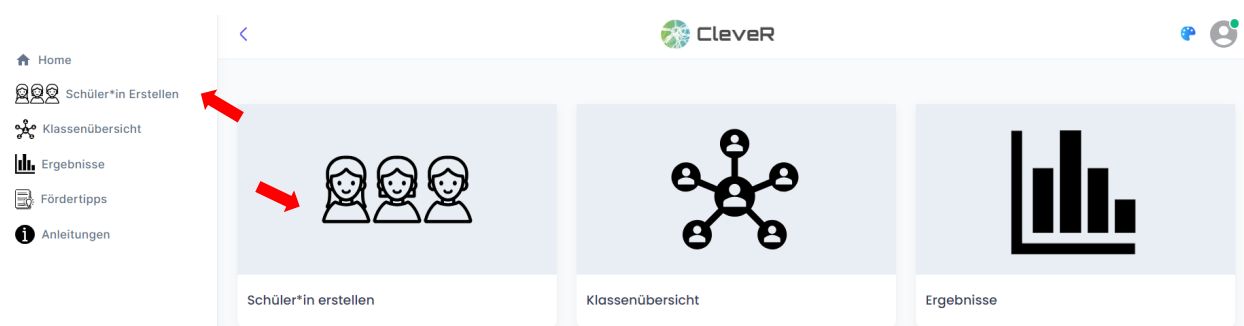
Lehrpersonen können die Ergebnisse der Schüler*innen einsehen und können diese beispielsweise mit ihnen besprechen. Zur Förderung des selbstregulierten Lernens stehen den Lehrpersonen zudem verschiedene Ressourcen unter «Fördertipps» in Ihrem CleverR Bereich zur Verfügung.

2 Anlegen von Schüler*innen Accounts

2.1 Loggen Sie sich auf folgender Website mit Ihren Nutzerdaten ein: <https://clever-selbstreguliert-lernen.ch>



2.2 Gehen Sie über die Menüflächen in der Mitte der Ansicht oder über die Menüleiste auf der linken Seite zur Schaltfläche «Schüler*in erstellen».



2.3 Für die Erstellung der Schüler*innen-Accounts sind folgende Angaben nötig: Name, Benutzername, Passwort, Geschlecht, Geburtsmonat, Geburtsjahr und Klasse.

Das Passwort, welches Sie für den Schüler*innen-Account setzen, kann später im Account der entsprechenden Schüler*in durch ein eigenes ersetzt werden. Falls Sie mehrere Klassen

verwalten, kann im Dropdown Menü die «Klasse» ausgewählt werden, in welche der/die Schüler*in gehört.

Schüler*in erstellen

Name

Benutzername

Geschlecht

Geburtsmonat und -jahr

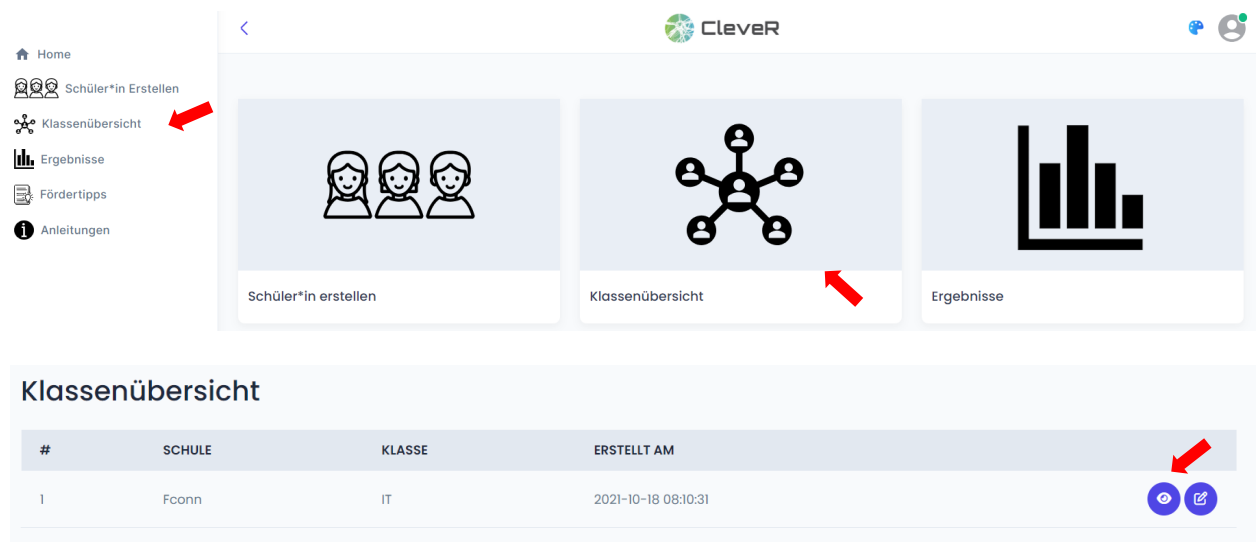
Klasse

Passwort
 Passwort automatisch generieren



[Schüler*in erstellen](#)

3 Klassen und Schüler*innen bearbeiten

3.1 Gehen Sie über die Menüflächen in der Mitte der Ansicht oder über die Menüleiste auf der linken Seite zur Schaltfläche «Klassenübersicht». Sie kommen zu einer Auflistung Ihrer Klassen. Über das blaue Symbol mit dem Auge erhalten Sie Zugang zu den Schüler*innen Ihrer Klasse. Hier können Sie die Schüler*innen betrachten und Schüler*innen-Accounts bearbeiten oder entfernen.





Klassenübersicht

#	SCHULE	KLASSE	ERSTELLT AM	
1	Fconn	IT	2021-10-18 08:10:31	 

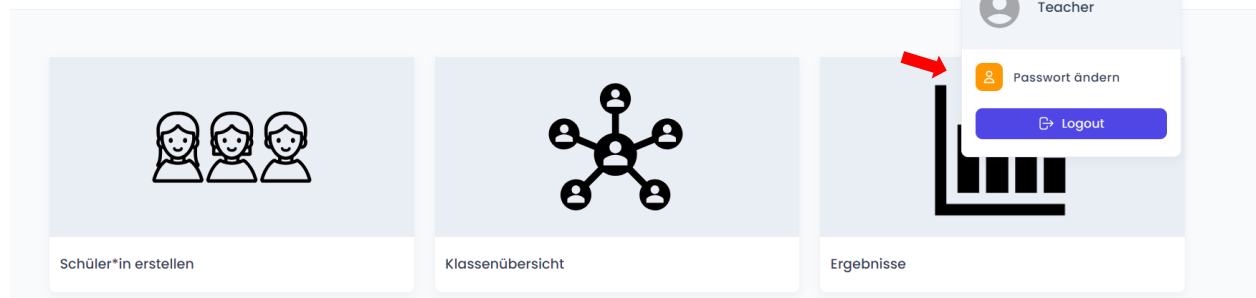
Klassendetails Anschauen

School Fconn	Name IT
-----------------	------------

#	NAME	ERSTELLT AM	
2334	Anna	Aug 2, 2023	  Aus Klasse Entfernen

4 Passwort ändern

Ihr eigenes Passwort können Sie ändern, indem Sie im Dropdown Menü rechts auf Ihren Namen klicken und dann «Passwort ändern» wählen.



The dashboard shows three main sections: 'Schüler*in erstellen' (with an icon of three people), 'Klassenübersicht' (with a network icon), and 'Ergebnisse' (with a bar chart icon). A user profile dropdown menu is open in the top right corner, showing the user's name 'Teacher' and two options: 'Passwort ändern' (with a key icon) and 'Logout' (with a door icon). A red arrow points to the 'Passwort ändern' option.