



Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

Anleitung für Schülerinnen und Schüler: **LOGINEO NRW – Erste Schritte**

Videos:

Der erste Login



E-Mails verfassen



Bildungscloud:
Ordner erstellen



Mit dieser Anleitung wird dir dein Einstieg in die Arbeit mit LOGINEO NRW erleichtert und du wirst wissen,

1. wie du dich in LOGINEO NRW einloggen kannst,..... 2
2. wie du E-Mails versenden kannst und..... 3
3. wie du Dateien in der Bildungscloud hoch- und herunterladen kannst. 4



Im **Netzwerk** findest du weitere Hilfen und Anleitungen.



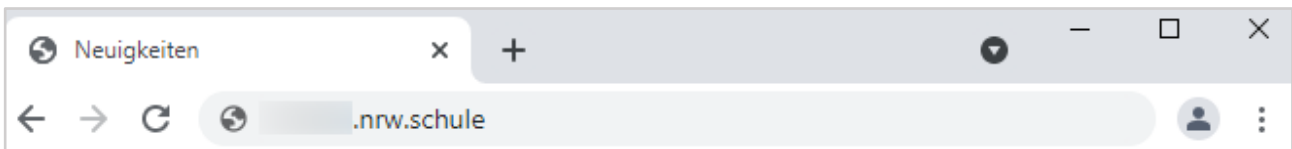


Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

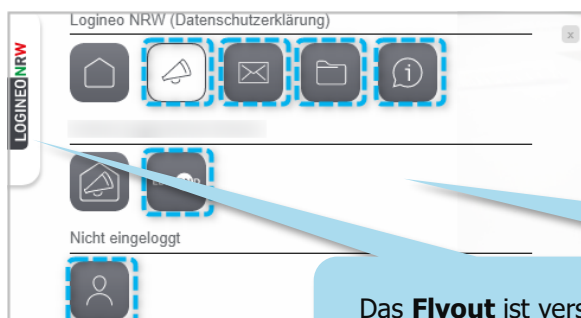
1. Wie du dich in LOGINEO NRW einloggen kannst

In dem Schreiben, in dem du **deine Zugangsdaten zu LOGINEO NRW** erhalten hast, findest du auch die Internetadresse der LOGINEO NRW-Startseite deiner Schule.

Gib diese Adresse in deinen Internetbrowser ein:



Einloggen kannst du dich über das sogenannte Flyout auf der LOGINEO NRW Startseite deiner Schule.



Das **Flyout** ist verschieb- und aufklappbar.

Klicke auf eine der markierten Kacheln, um dich einzuloggen und zu der gewünschten **Funktion** zu gelangen.

Benutzerkennung (E-Mail-Adresse):
logi.neo@

Kennwort:
.....

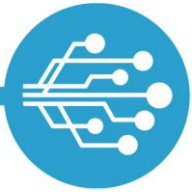
ANMELDEN

Melde dich mit deiner **E-Mail-Adresse** und deinem **Kennwort** an.

Um dein Nutzerkonto beim ersten Login zu aktivieren, musst du

- ✓ den **Nutzungsbedingungen** zustimmen,
- ✓ die **Datenschutzerklärung** zur Kenntnis nehmen
- ✓ und in die **Verarbeitung der freiwillig bereitgestellten Nutzungsdaten** einwilligen.

! Wenn du noch keine 16 Jahre alt bist, musst du den ersten Login zusammen mit deinen Eltern durchführen.



Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

2. Wie du E-Mails versenden kannst

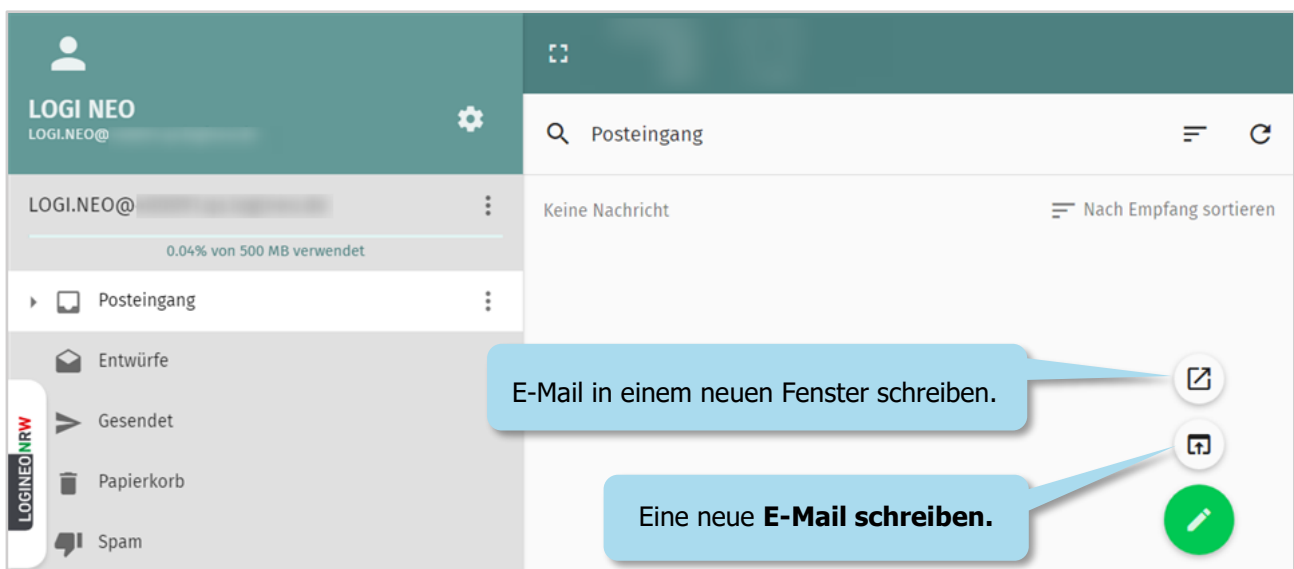
Klicke auf die Kachel mit dem Briefumschlag, um zu deinem E-Mail-Postfach zu gelangen.



Hier hast du außerdem Zugriff auf den Kalender und das Adressbuch.



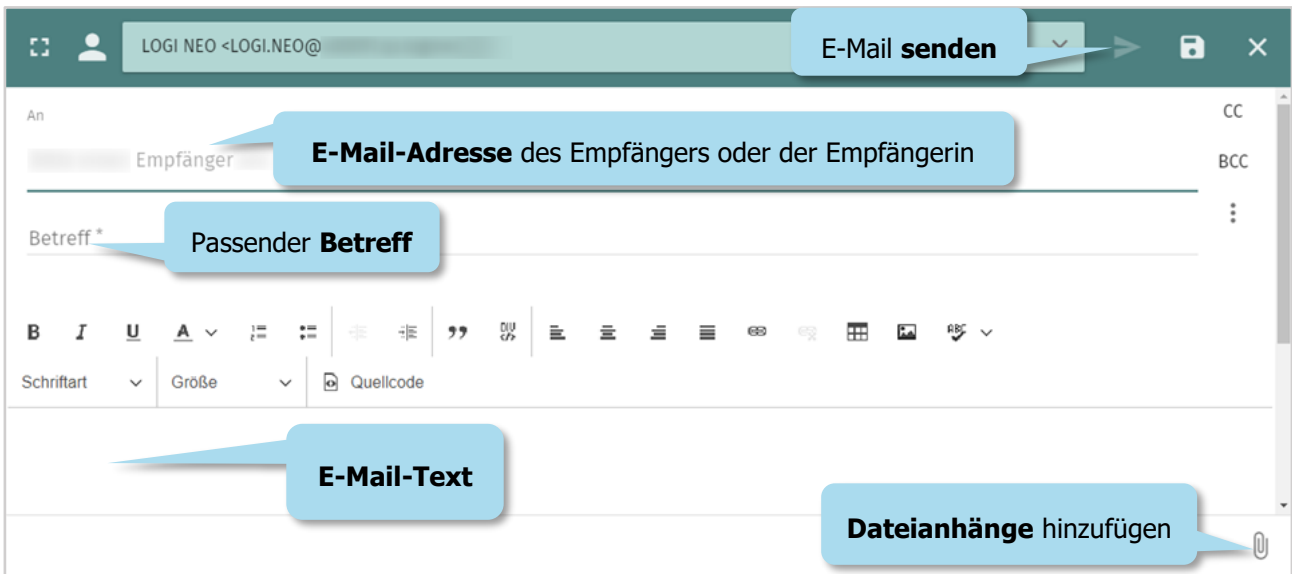
Um eine neue E-Mail zu schreiben, klickst du auf den grünen Kreis mit dem Stiftsymbol, der im Posteingang eingeblendet wird. Klicke auf eines der darüber erscheinenden Symbole, um ein Eingabefenster zu öffnen.





Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

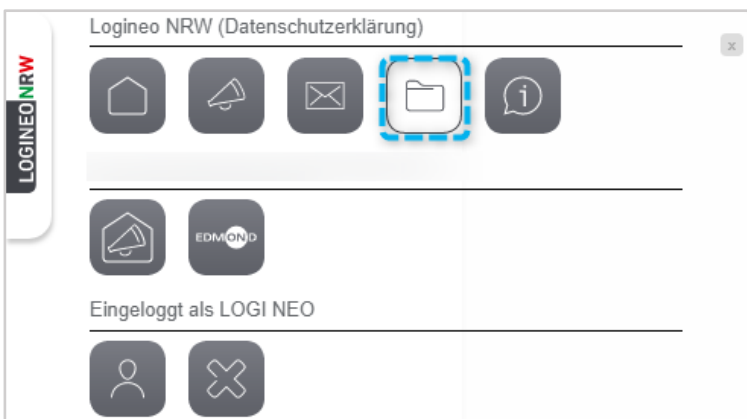
Damit du die E-Mail abschicken kannst, müssen das „An“-Feld, der Betreff und das Textfeld ausgefüllt sein.



In deinem E-Mail-Adressbuch sind automatisch alle E-Mail-Adressen der Schule hinterlegt. Gib nur zwei Buchstaben des Empfänger*innennamens ein und dir wird automatisch eine Liste mit möglichen Benutzer*innen oder Gruppen angezeigt.

3. Wie du Dateien in der Bildungscloud hoch- und herunterladen kannst

Indem du auf die Kachel mit dem Ordnersymbol klickst, erreichst du die Bildungscloud.





Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

Hier kannst du:

- 🔑 deine Dateien in Ordnern hochladen,
- 🔑 auf Dateien aus dem gemeinsamen Bereich zugreifen,
- 🔑 Dateien, die für dich freigegeben sind, herunterladen.

Die Bildungscloud ist in **zwei Bereiche** unterteilt. Auf den Bereich „**Meine Inhalte**“ hast zunächst nur du Zugriff. Auf den Bereich „**Gemeinsame Inhalte**“ kann deine ganze Schule zugreifen.

The screenshot shows the 'Bildungscloud' interface. At the top, there is a search bar labeled 'Suchen' and a user profile 'LOGI.NEO@'. Below the search bar, there is a 'NEU' button and a breadcrumb path 'Meine Inhalte > Klasse 6'. The left sidebar shows a navigation menu with 'Meine Inhalte' (expanded to show 'Bilder', 'Dokumente', and 'Klasse 6'), 'Gemeinsame Inhalte', 'Von mir freigegeben', 'Für mich freigegeben', 'Ich bin zuständig', and 'Papierkorb'. The main area displays a list of files under 'Klasse 6', including 'English_information.pdf', 'English_presentation.pptx', 'English_text.docx', and 'English_vocabulary.xlsx'. At the bottom, a storage bar shows '583,4 MB frei von 1 GB'. Callout boxes provide the following information:

- Datei- und Ordnersuche**: Points to the search bar.
- Dateien hochladen oder Ordner erstellen**: Points to the 'NEU' button.
- Diesen Bereich kannst nur du sehen.**: Points to the 'Meine Inhalte' section.
- Diesen Bereich kann deine ganze Schule sehen.**: Points to the 'Gemeinsame Inhalte' section.
- Alle Dateien, die in einem Ordner oder einem Unterordner abgelegt sind**: Points to the file list.
- Verfügbarer Speicherplatz**: Points to the storage bar.

Tip: Noch leichter lassen sich Dateien per Drag and Drop (also: das Hineinziehen und Ablegen einer Datei) ablegen.