

So starten Sie mit Snappet ins neue Schuljahr

Das Snappet Tool zur Einrichtung führt Sie in 6 einfachen Schritten ins neue Schuljahr.

Sie finden das Tool unter <https://activation.snappet.org>. Nur Sie als **Snappet Koordinator** Ihrer Schule haben hierzu Zugang. Die anderen Lehrer können nur auf den Unterrichtsplaner zugreifen.

Beachten Sie auch das kurze [Video zur Einrichtung](#) auf unserer Webseite im Bereich Login.



1) KLASSEN

Sie können beliebig viele Klassen anlegen. Bezeichnen Sie die Klassen am besten genauso, wie sie auch in Ihrer Schule heißen (z.B. „1a“, „1b“, „2a“, „2b“, „3a“, „3b“ usw.)

Das Screenshot zeigt die Benutzeroberfläche für das Anlegen von Klassen. Oben links befindet sich ein Button 'Klasse hinzufügen', rechts daneben zwei Buttons 'Speichern' (blau) und 'Speichern & Weiter' (rot). Der Hauptbereich ist mit dem Titel 'Klassen anlegen' beschriftet. Darunter steht: 'Zuerst müssen Sie die Klassen für dieses Schuljahr anlegen. Wichtig ist, dass Sie hier die Klassen anlegen, die in Ihrer Schule feste organisatorische Einheiten sind. Sie haben später im Lehrerbereich die Möglichkeit flexible Gruppen innerhalb und zwischen Klassen zu bilden (siehe unten). Wählen Sie hier zunächst eine Klassenstufe für jede Klasse. Sie können diese später im Schritt 4 differenzieren, sofern dies erforderlich ist. Wenn eine Klasse bereits im letzten Jahr mit Snappet gearbeitet hat, können Sie die Schüler im Schritt 4 in eine neue Klasse übernehmen.' Darunter folgt der Abschnitt 'NEU: Gruppen innerhalb und zwischen Klassen' mit dem Text: 'Ab diesem Schuljahr können Sie im Lehrerbereich Schüler innerhalb einer Klasse oder auch aus verschiedenen Klassen zu Gruppen kombinieren. Daher sollten Sie hier beispielsweise auch jahrgangsübergreifende Klassen zunächst als eine Klasse anlegen, und anschließend im Lehrerbereich in verschiedene Gruppen auflösen. Die Bildung von Gruppen im Lehrerbereich wird voraussichtlich ab dem 1.10. möglich sein.' Am unteren Rand sind zwei Eingabefelder: 'Name der Klasse' mit dem Wert '2' und 'Klassenstufe:' mit einem Dropdown-Menü, das auf 'Klasse 2' zeigt und ein Brief-Symbol (📧) rechts daneben.

2) LEHRER

Im nächsten Schritt können Sie für die Lehrer einen Zugang erstellen oder bestehende Zugänge reaktivieren. Hinterlegen Sie dafür bitte eine E-Mail-Adresse und weisen Sie dem Lehrer eine Klasse zu. Der Lehrer bekommt eine automatische Mail vom System und kann sich Zugangsdaten festlegen. Mit dem Brief-Symbol ganz rechts können Sie dem Lehrer jederzeit die Zugangsdaten neu zusenden. Sie können beliebig viele Lehrer anlegen und auch wieder entfernen.

Das Screenshot zeigt die Eingabefelder für die Lehrer-Einrichtung. Es gibt sechs Hauptfelder: 'Vorname', 'Zweitname', 'Nachname', 'E-Mail-Adresse', 'Telefon' und 'Klasse'. Die 'Klasse'-Liste zeigt 'Wählen Sie aus...' und ein Brief-Symbol (📧) rechts daneben. Unter den Feldern befindet sich ein Kontrollkästchen mit der Aufschrift 'Zugang zu anderen Klassen', der aktiviert ist (mit einem blauen Häkchen).

3) ZUGANGSDATEN

Hier können Sie Benutzernamen der Lehrer einsehen sowie neue Zugangsdaten festlegen.

Name	E-Mail-Adresse	Benutzername	Kennwort	Heute hinzugefügt
Maxime Musterfrau	mail@domain.de	msnaxj9	*****	Ja

4) SCHÜLER

Im vierten Schritt können Sie in den von Ihnen angelegten Klassen Schüler hinzufügen. Klicken Sie dazu zunächst auf „bearbeiten“ in der jeweiligen Klasse:

Schüler aus dem letzten Schuljahr übernehmen

Wenn Sie Snappet bereits im letzten Schuljahr genutzt haben, sehen Sie die Schüler der alten Klassen auf der linken Seite. Beginnen Sie damit, dass Sie die Schüler in die neuen Klassen auf der rechten Seite verschieben. Hierzu klicken Sie auf die alte Klasse, wählen alle Schüler aus, die in dieselbe neue Klassen verschoben werden sollen, wählen eine neue Klasse auf der rechten Seite und klicken dann auf den roten Pfeil in der Mitte. Um diesen Schritt zu korrigieren, schieben Sie die Schüler zunächst wieder in ihre alte Klasse zurück.

Schüler hinzufügen oder bearbeiten

Neue Schüler, die bisher nicht mit Snappet gearbeitet haben, können Sie direkt bei den neuen Klassen hinzufügen. Klicken Sie hierzu auf "Bearbeiten" bei der betreffenden Klasse. Es öffnet sich ein neues Fenster. Darin können Sie Schüler eintragen oder über eine Excel Liste hochladen. Wenn Sie im ersten Schritt jahrgangsübergreifende Klassen angelegt haben, können Sie in diesem Schritt auch die Klassenstufe der einzelnen Schüler festlegen.

Schüler 2018-2019

3
Klasse 3
0 Schüler

Name Klassenstufe

[Bearbeiten](#) ^

5) VERARBEITUNG

Als nächstes legen Sie fest, inwieweit Snappet die Daten Ihrer Schule für anonyme Berechnungen innerhalb des Lernprogramms verwenden darf. Bitte beachten Sie, dass Sie nur dann detaillierte Schülerprofile erhalten können, wenn sie der Verwendung zustimmen.

Name:

Ja, ich beauftrage Snappet, die in der Auftragsverarbeitungsvereinbarung, Anhang 1 unter 1.5 und 1.6 genannten Verarbeitungen für alle Schüler der Schule durchzuführen.

Nein, ich beauftrage Snappet NICHT, die in der Auftragsverarbeitungsvereinbarung, Anhang 1 unter 1.5 und 1.6 genannten Verarbeitungen für alle Schüler der Schule durchzuführen. Ich verstehe, dass unserer Schule damit wesentliche Elemente der Auswertungen nicht zur Verfügung stehen.

Ich bin berechtigt, diese Weisung im Sinne einer Weisung des Auftragsvertrags für die 0001 zu erteilen

6) TABLETS

Im letzten Schritt werden die Änderungen auf Ihre Tablets übertragen. Dies erfordert, dass mindestens eine der neuen Klassen einen Schüler enthält. Sollten Ihre Tablets schon aktiviert sein, können Sie diesen Schritt überspringen.

Falls nicht: Klicken Sie auf "Aktivierungscode generieren". Der angezeigte Aktivierungscode ist immer nur für 30 Minuten gültig, und muss in der Zeit auf jedem Tablet für die betreffende Klasse eingegeben werden. Zur Eingabe des Codes schalten Sie das Tablet ein, und starten Sie dann das Lernprogramm Snappet. Wählen Sie anschließend eine Klasse und einen Schüler aus, um die Aktivierung abzuschließen.