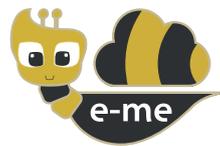


# Beginnen wir mit e-me: Schritt-für-Schritt-Anleitung für Lehrer

Digitale Bildungsplattform e-me  
(Europäische Ausgabe)



**e-me** ist eine Bildungsplattform, ein digitaler Arbeits- und Kollaborationsraum für Schüler und Lehrer. In diesem Leitfaden geht es um die Umsetzung der vom PAFSE-Projekt (Partnership in Science Education) angepassten **Europäischen Ausgabe e-me**. Die europäische e-Ausgabe ist offen und kostenlos für Schulen, Lehrer, Studenten, Studenten, Eltern und Akademiker, Institutionen und alle an Europa Interessierten.

Verfügbar unter <https://e-me4all.eu>

## Wie kann ich ein Konto in e-me (europäische Ausgabe) erstellen?

**SCHRITT 1** Öffnen Sie einen Webbrowser mit einem beliebigen Gerät (PC, Tablet, Handy) mit dem Internet verbunden.

**SCHRITT 2** In der Adressleiste (URL) Typ **e-me4all.eu** um die Anmeldeseite von e-me aufzurufen. Wählen **“BENUTZERKONTO ERSTELLEN”**.



**SCHRITT 3** Im neuen Tab:

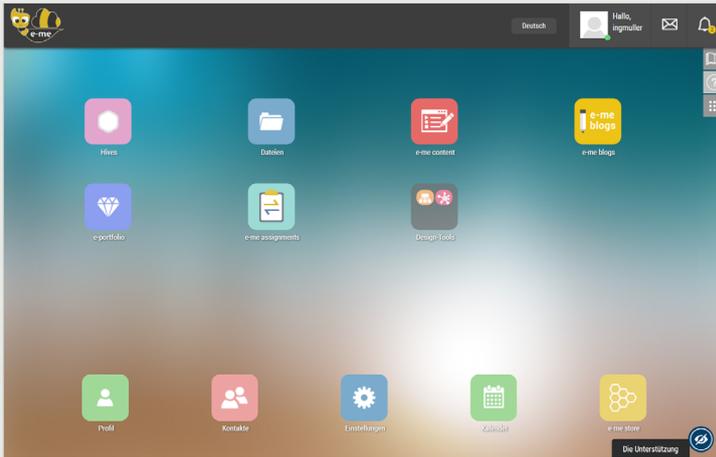
- Fügen Sie die ein **Benutzername**, den Sie in e-me haben möchten, und legen Sie ein **Passwort** fest.
- Geben Sie ein gültiges ein **E-Mail-Adresse, Ihren Namen und Ihren Nachnamen**.
- Wählen **„Lehrer“** in der Statusliste.
- Informieren Sie sich über die **Geschäftsbedingungen** der Plattform und erklären Sie dies durch Anklicken des entsprechenden Kästchens.

**SCHRITT 4** Wählen **“BENUTZERKONTO ERSTELLEN”**.

**SCHRITT 5** **Aktivieren** Sie Ihr Konto wie folgt: Überprüfen Sie das E-Mail-Konto, das Sie bei der Registrierung in e-me verwendet haben. Öffnen Sie die Aktivierungs-E-Mail, die Sie von e-me erhalten haben, und klicken Sie auf den Link, um Ihr e-me-Konto zu aktivieren.

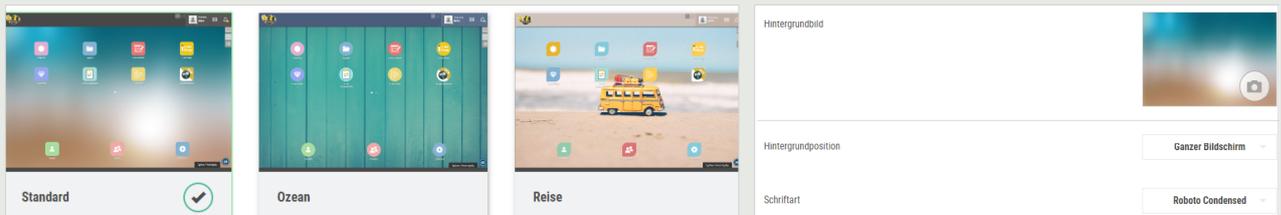
## Wie kann ich mich bei e-me anmelden?

- SCHRITT 1** Offen ein Webbrowser mit einem beliebigen Gerät (PC, Tablet, Mobiltelefon), das mit dem Internet verbunden ist, und Typ **https://e-me4all.eu**.
- SCHRITT 2** Auf der e-me-Anmeldeseite (Europäische Ausgabe) klicken Sie auf **„LOGIN“**.
- SCHRITT 3** Auf der neuen Registerkarte Geben Sie den **Benutzernamen** ein und das **Passwort** Sie haben sich bei der Registrierung entschieden.
- SCHRITT 4** Klicken Sie auf **„LOGIN“**, um auf die **Homepage von e-me** zu gelangen.



## Wie kann ich meine Homepage personalisieren?

- SCHRITT 1** Klicke auf das **„Einstellungen“** Symbol.
- SCHRITT 2** Thema wählen, Hintergrundbild und/oder Schriftart.



## Wie kann ich mein Profil (meine digitale Identität) anpassen?

- SCHRITT 1** Klicke auf das **„Profil“** Symbol, um Ihren Vornamen, Nachnamen und Status als bereits registriert zu überprüfen.
- SCHRITT 2** Laden Sie ein Bild hoch (oder wählen Sie besser einen Avatar), stellen Sie sich vor und schreiben Sie das Motto, das Sie ausdrückt.
- SCHRITT 3** Entscheiden Sie, wenn Sie möchten, welche Elemente in Ihrem öffentlichen Profil sichtbar sind (a) öffentliche Bienenstöcke, denen Sie folgen oder an denen Sie teilnehmen, und (b) ausgewählte Inhalte aus Ihrem E-Me-Portfolio.





## Wie kann ich Mitglieder zu meinen Kontakten hinzufügen?

SCHRITT 1

Klicke auf das **„Kontakte“** Symbol und dann auf das Suchsymbol .

SCHRITT 2

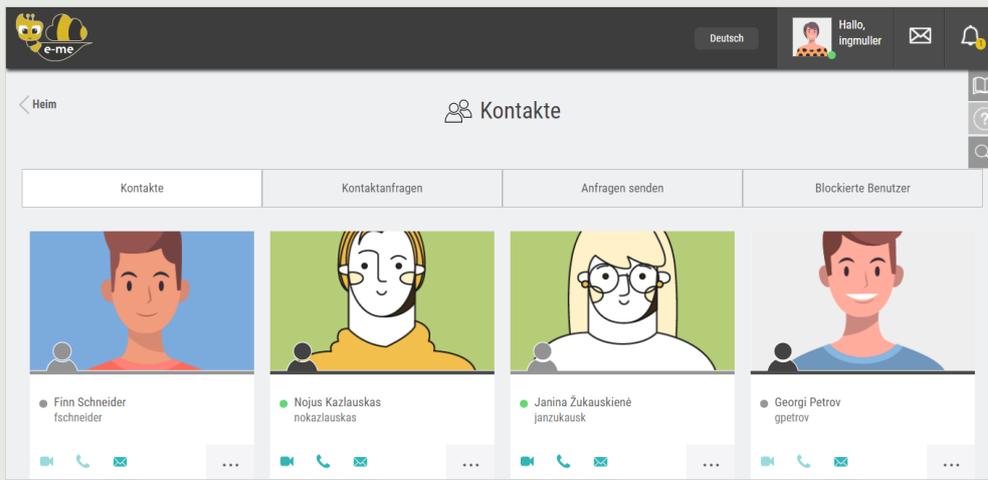
Geben Sie den **„Benutzernamen“** des e-me Benutzers, den Sie zu Ihren **„Kontakten“** hinzufügen möchten (falls Sie ihn kennen) oder seinen vollständigen Namen ein.

SCHRITT 3

Wählen Sie aus den Suchergebnissen die gesuchte Person aus. Senden Sie dann eine Kontaktanfrage, indem Sie auf das Symbol **„Kontaktanfrage“** klicken.

SCHRITT 4

Der Empfänger der Anfrage erhält eine Benachrichtigung über die neue Kontaktanfrage. Um zu Ihren Kontakten hinzugefügt zu werden, sollte er/sie auf klicken **Akzeptieren**.



**NOTIZ:** Sie können eine Kontaktanfrage an jedes gewünschte Mitglied (der europäischen Ausgabe) von e-me senden, sei es ein Lehrer oder ein Schüler, aus jeder Schule oder jedem Land.

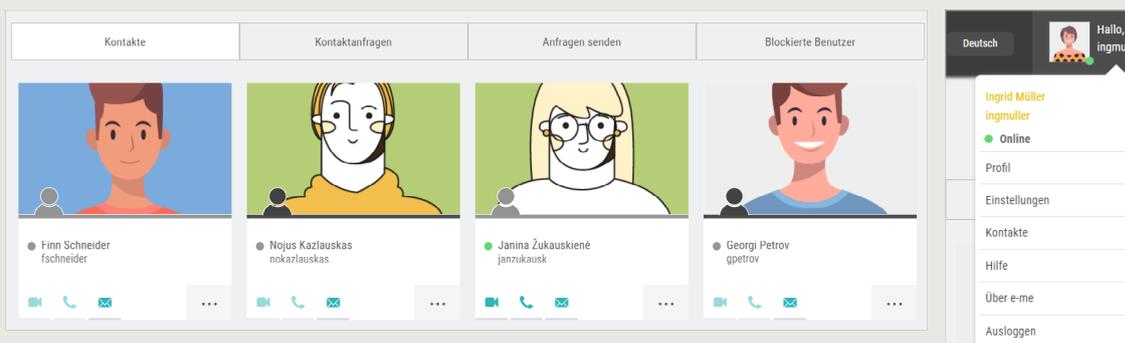


## Wie kann ich mit e-me-Mitgliedern (europäische Ausgabe) kommunizieren?

Um direkt mit Schülern oder Lehrern zu kommunizieren, müssen diese neben Ihrer digitalen Klasse zu Ihren Kontakten gehören. Außerdem müssen diese Kontakte in dem Moment, in dem Sie kommunizieren möchten, in e-me online sein (grüner Punkt).

SCHRITT 1

Öffne das **„Kontakte“** App und auswählender Schüler oder der Lehrer, mit dem Sie kommunizieren möchten.



SCHRITT 2

Klicke auf das entsprechende Symbol, um mit ihm/ihr über zu kommunizieren **Videoanruf, Audioanruf bzw Textnachricht**.

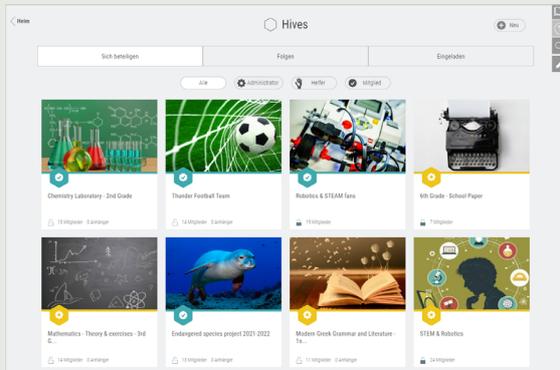




# Wie kann ich in e-me eine digitale Klasse oder allgemein einen kollaborativen Arbeitsbereich (Hive) erstellen?

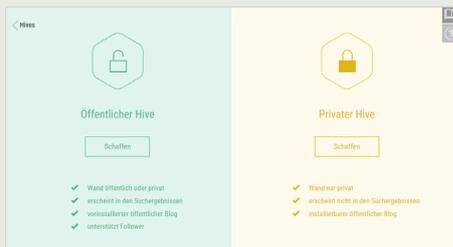
## SCHRITT 1

Klicken Sie auf Ihrer Startseite auf die **“Nesselsucht”** Symbol. Ein Hive ist der Hauptarbeits- und Kollaborationsraum in e-me.



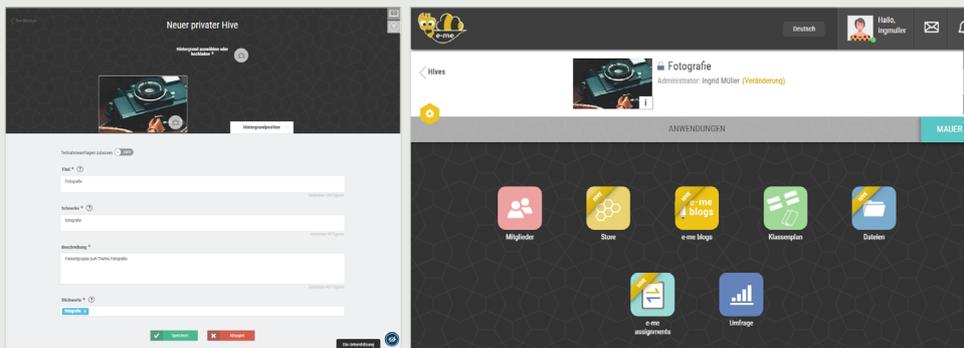
## SCHRITT 2

Erstellen Sie einen neuen privaten Bienenstock, indem Sie auf klicken **“Neu”** und dann **“Privater Bienenstock”**.



## SCHRITT 3

Füllen Sie die Felder mit Informationen für Ihren Bienenstock aus: Bild, Beschreibung, Hintergrund, Tags usw. und klicken Sie dann auf Speichern. Ihr Bienenstock ist fertig.



## SCHRITT 4

Senden Sie **Einladungen zur Teilnahme an andere e-me-Benutzer** (europäische Ausgabe), indem Sie auf der Seite des Bienenstocks auf das Symbol **„Mitglieder“** klicken und dann **Mitgliedereinladung>Suchen** auswählen, um anhand des Benutzernamens oder des vollständigen Namens der Benutzer zu suchen, die Sie einladen möchten.



## SCHRITT 5

Einladene Mitglieder finden eine Einladung für den spezifischen Bienenstock, der in ihrem aussteht Benachrichtigungen. Sobald sie es akzeptieren, werden sie Mitglieder des Bienenstocks (das Akzeptieren von Teilnahmeanfragen ist aufgrund der sozialen Natur der Plattform obligatorisch).



## Wie kann ich Mitglieder zur Teilnahme an einem Bienenstock einladen?

### SCHRITT 1

Klicken Sie auf der Hauptseite des Bienenstocks auf das Symbol „**Mitglieder**“ und dann auf Mitgliedereinladung.

### SCHRITT 2

Wählen:

- Kontakte**, um jemanden aus Ihren Kontakten einzuladen
- Suche**, um über das Such Tool nach Mitgliedern zu suchen.
- Hive-Mitglieder**, um Mitglieder aus einem bestehenden Bienenstock von Ihnen einzuladen.

### SCHRITT 3

Senden Sie eine Teilnahmeanfrage, indem Sie auf das Symbol klicken  .

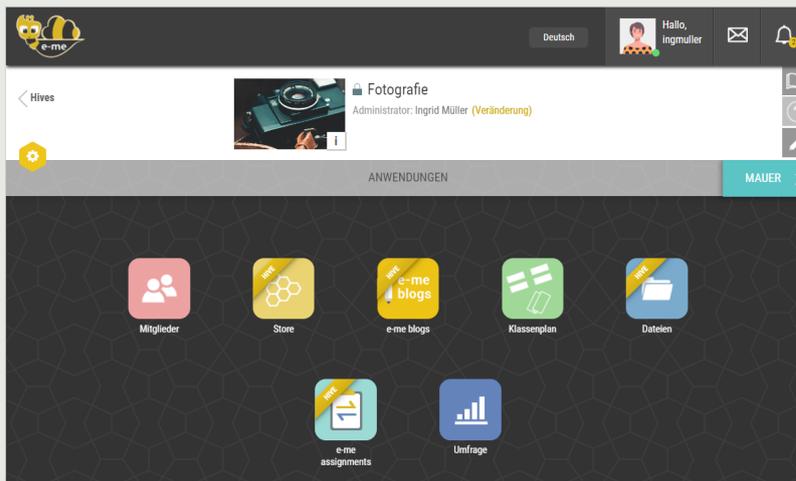


## Wie kann ich mit allen Mitgliedern meines Bienenstocks kommunizieren?

Die „**Mauer**“ ist der Hauptkommunikationskanal in e-me. Es steht allen Mitgliedern eines Bienenstocks offen und jedes Mitglied kann darauf schreiben.

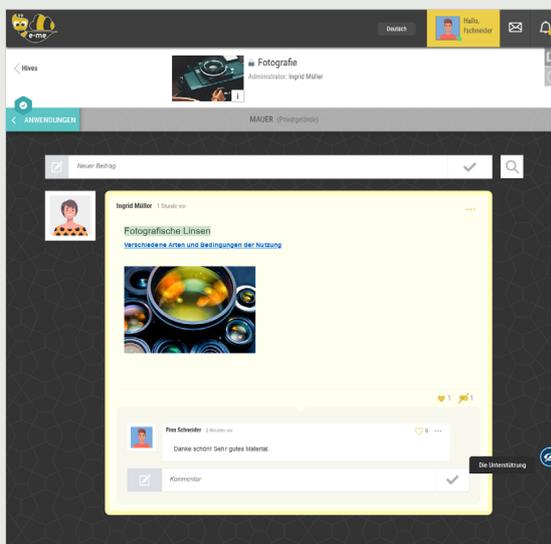
### SCHRITT 1

Klicken Sie auf der Hauptseite Ihres Bienenstocks auf „**MAUER**“.



### SCHRITT 2

Nutzen Sie die „**Mauer**“ Ihres Bienenstocks, um mit allen Schülern Ihrer digitalen Klasse zu schreiben und zu kommunizieren, Ankündigungen zu posten und/oder Bildungsinhalte zu teilen.





# Wie kann ich Inhalte senden/mit anderen Hive-Mitgliedern teilen?

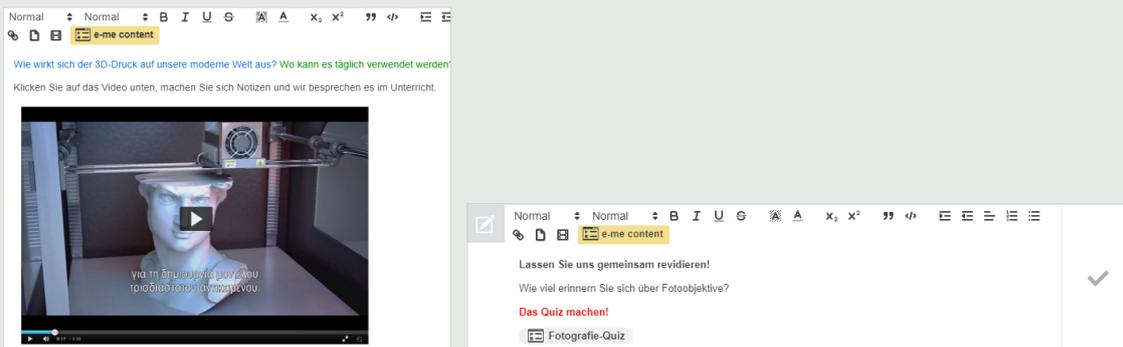
## A. Durch Posten auf der Hive Mauer

SCHRITT 1

Erstellen Sie einen Posten an der Mauerl vom Hive.

SCHRITT 2

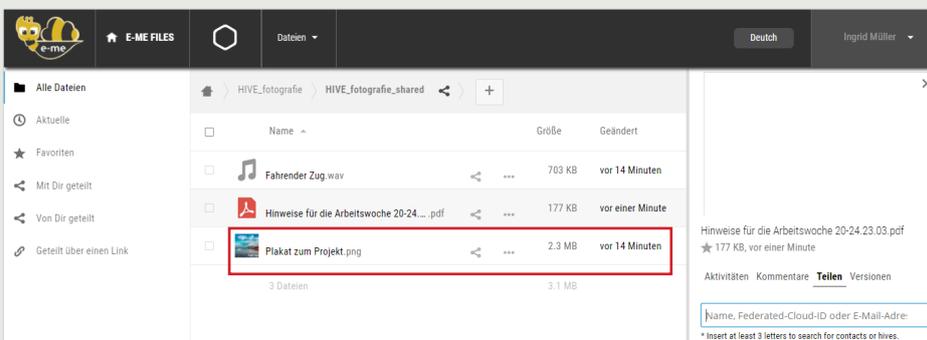
Verwenden Sie den Texteditor der Wand, um Texte zu schreiben oder Dateien in jedem Format bis zu 4 MB einzubetten (Word, PDF, Excel, PowerPoint, Scratch usw.), Bilder, Videos (von YouTube oder Vimeo), Lernobjekte von „**e-me Content**“-App, Hyperlinks zu externen Webseiten, Lernobjekte aus digitalen Repositorien etc.



## B. Durch Hochladen von Dateien in den freigegebenen Ordner des Hive

SCHRITT 1

Klicke auf **„Dateien“** des Bienenstocks. Dort finden Sie eine gebrauchsfertige **geteilt** Ordner, in dem alle Mitglieder des Bienenstocks Zugriff haben, um Dateien zu überprüfen und hochzuladen.



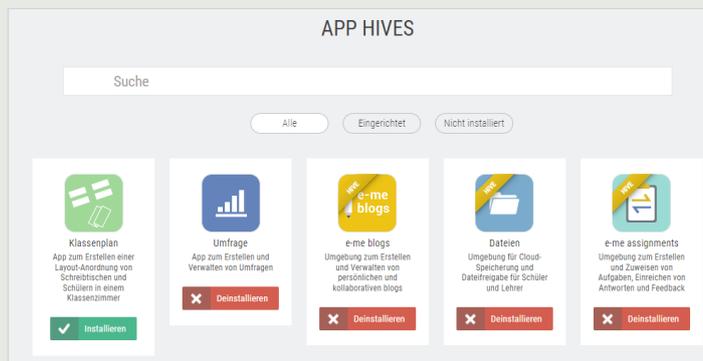
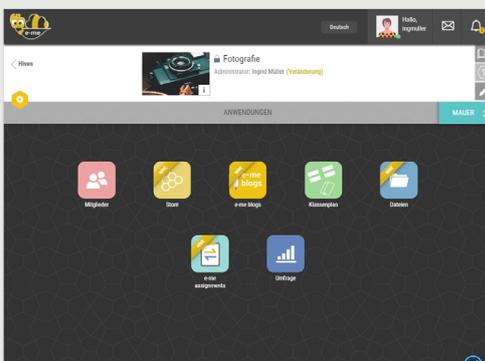
SCHRITT 2

Laden Sie Kursmaterial oder andere Inhalte beliebigen Formats (z. B. Textdateien, Präsentationen, Folien usw.) in diesen Ordner hoch (oder ziehen Sie sie per Drag-and-Drop).

SCHRITT 3

Informieren Sie die Mitglieder des Bienenstocks über das Obige über die Bienenstockwand.

**NOTIZ:** Um die Files vom Hive zu verwenden, ist es notwendig, die Files-App in Ihrem Hive zu **„installieren“**: Klicken Sie auf das **„Store“**-Symbol, um die verfügbaren Apps des Hive zu überprüfen, und klicken Sie dann auf **„Installieren“**. App **„Dateien“**.



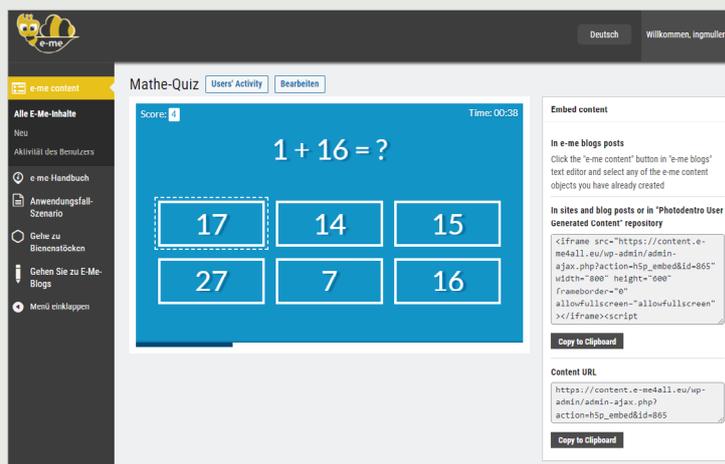
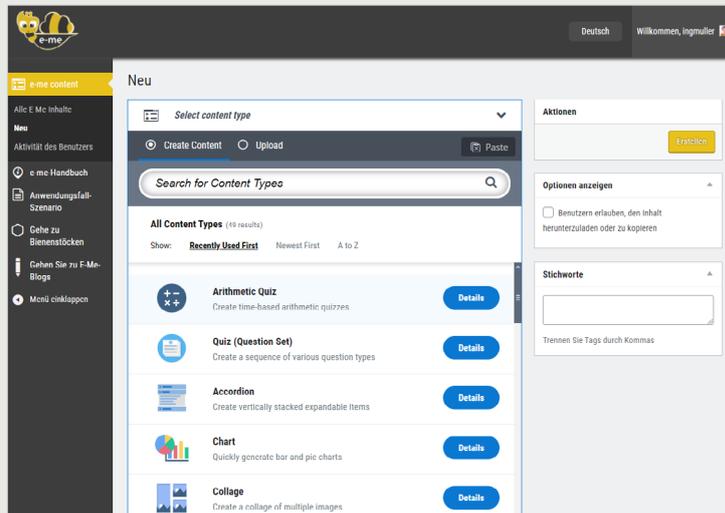


# Wie kann ich meine digitalen Inhalte erstellen? (e-me content)

Erstellen Sie mit der App „**e-me content**“ Ihre digitalen Lerninhalte, wie z. B. Multiple-Choice-Aufgaben, Kurspräsentationen, interaktive Videos etc. (.h5p-Dateien).

## SCHRITT 1

Öffnen Sie die App „**e-me content**“ auf Ihrer Homepage in e-me.



## SCHRITT 2

Wählen Sie den Inhaltstyp aus, den Sie erstellen möchten. Es stehen etwa 45 verschiedene Inhaltstypen zur Verfügung.

## SCHRITT 3

Füllen Sie die Felder im Erstellungsformular des ausgewählten Objekts aus. Die Felder unterscheiden sich je nach ausgewähltem Inhaltstyp. Überprüfen Sie die verfügbaren Anweisungen und Videos für jeden Inhaltstyp.

## SCHRITT 4

Klicken Sie auf „**Erstellen**“. Das von Ihnen erstellte Lernobjekt ist fertig, Sie können es in der Liste „**Alle e-me-Inhalte**“ überprüfen.

## SCHRITT 5

Verwenden und teilen Sie das Objekt über die **Hive-Wand**, betten Sie es in die Beschreibung einer Aufgabe ein, die Sie zuweisen möchten, oder veröffentlichen Sie es sogar in Ihrem e-me Blog.

**NOTIZ:** Sie können von anderen erstellte e-me-Inhaltsobjekte einfach in die App hochladen und wiederverwenden.



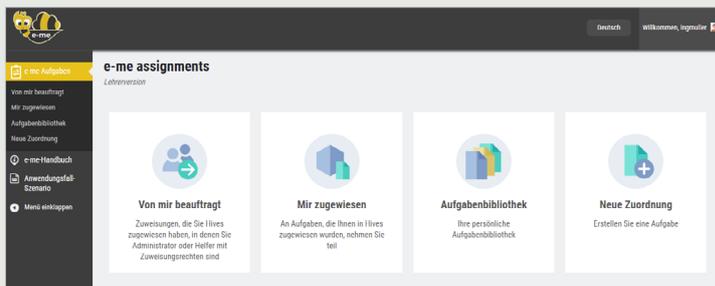
# Wie kann ich Aufgaben erstellen und zuweisen? (e-me assignments)

Verwenden Sie das „**e-me assignments**“ um Aufgaben zu erstellen, sie Schülern zuzuweisen, Feedback zu geben und ihren Fortschritt zu überwachen.

## So erstellen Sie eine Aufgabe:

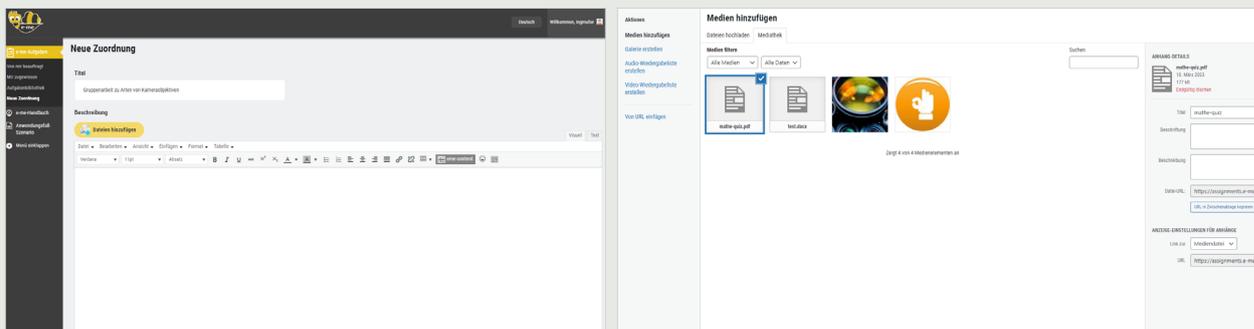
### SCHRITT 1

Öffne das „**e-me assignments**“ app auf Ihrer Homepage in e-me und klicken Sie auf die **„Neue Zuordnung“** Symbol.



### SCHRITT 2

Füllen Sie die Felder aus, um die hinzuzufügen Titel und Beschreibung der Aufgabe.



### SCHRITT 3

Fügen Sie der Beschreibung nach Belieben multimediale Inhalte (Bilder, Videos, Audios, Dateien etc.) hinzu, die Sie in der Mediathek gesammelt haben oder hinzufügen Dateien einschließlich Links zu externen Quellen.

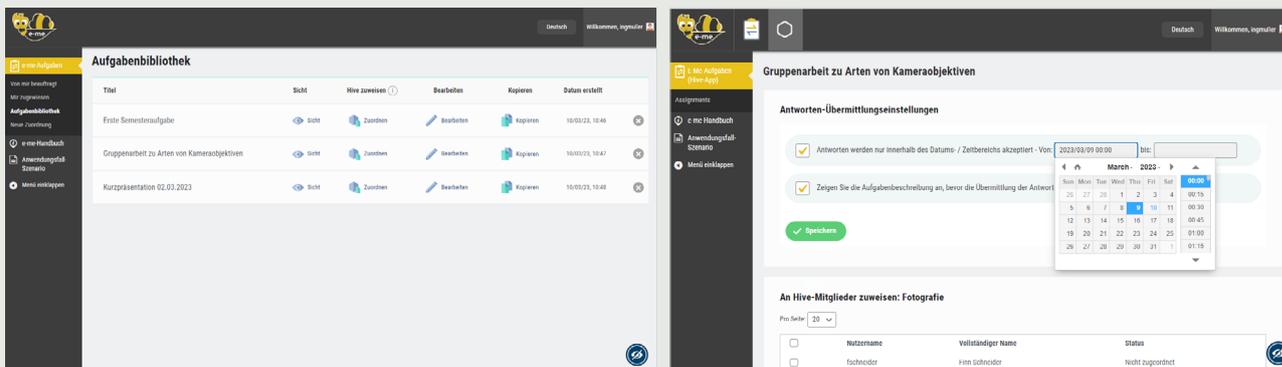
### SCHRITT 4

Klicke auf **„Aufgabe erstellen“**, um die Zuordnung bei Ihnen zu speichern Aufgabenbibliothek.

## So weisen Sie die Aufgabe zu:

### SCHRITT 1

Von deiner Aufgabenbibliothek klicke auf **„Zuordnen“** für den jeweiligen Auftrag.



### SCHRITT 2

Wählen Sie aus Ihrer Bienenstockliste den Bienenstock aus, in dem Sie die Zuweisung entweder allen Mitgliedern oder einzelnen Mitgliedern zuweisen möchten. Wenn Sie möchten, stellen Sie ein **ein Datums-/Zeitbereich für die Einreichung**.

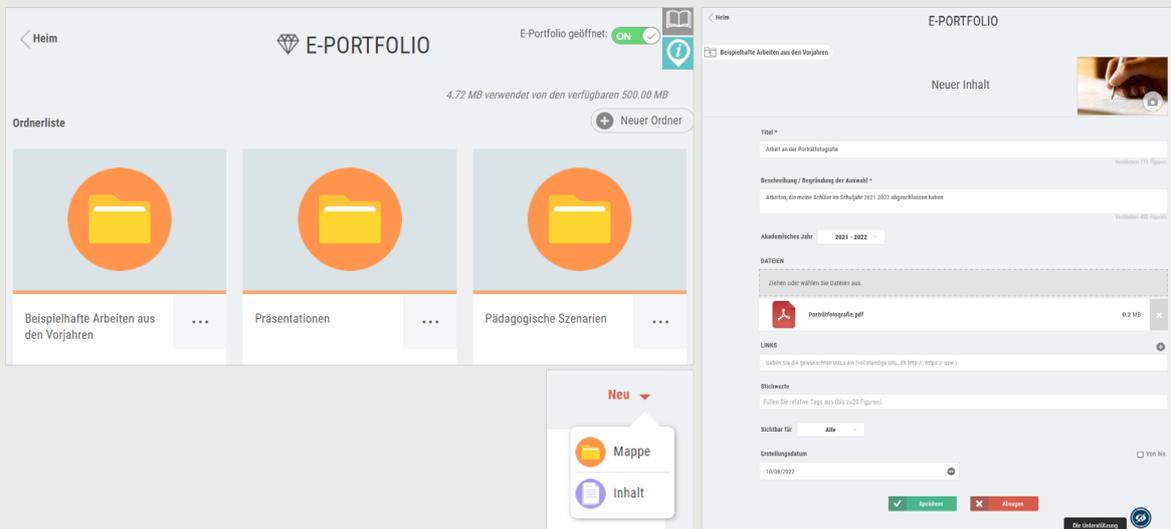


## Wie kann ich das digitale Portfolio erstellen und nutzen? (e-portfolio)

Nutzen Sie die **„e-portfolio“**-App, um Schülern zu ermöglichen, Jahr für Jahr ausgewählte Leistungen zu sammeln, zu dokumentieren und zu pflegen, die die Selbstdarstellung am besten unterstützen.

### SCHRITT 1

Öffnen Sie die App **„e-portfolio“** von Ihrer Homepage in e-me.



### SCHRITT 2

Wählen Sie **„Neuer Ordner“**, fügen Sie einen Titel und eine kurze Beschreibung für diesen Ordner hinzu, speichern Sie und klicken Sie darauf, um ihn zu öffnen.

### SCHRITT 3

Wählen Sie **„Neu > Inhalt“**. Fügen Sie den Titel der Aufgabe hinzu, die Sie in den e-portfolio-Ordner aufnehmen möchten, und begründen Sie Ihre Wahl.

### SCHRITT 4

Hochladen (Drag and Drop) von Dateien für die ausgewählte Aufgabe (Textdateien, Audio, Video, Hyperlinks usw.). Klicken Sie auf **„Speichern“**.



## Wo kann ich meine digitalen Inhalte in e-me hochladen und organisieren?

Verwenden Sie die **„Dateien“**-App von e-me, um Dateien zu speichern, sie in Ordnern zu organisieren und sie mit anderen Mitgliedern zu teilen. Wie bei jedem e-me-Mitglied (Lehrer oder Schüler) stehen Ihnen 2 GB Speicherplatz zur Verfügung.

### SCHRITT 1

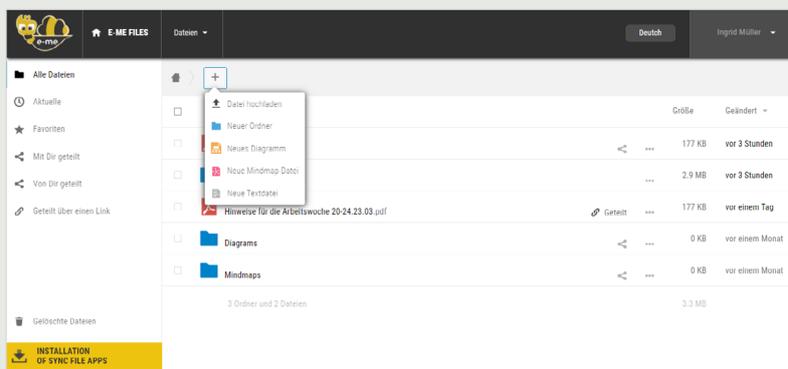
Klicken Sie auf Ihrer Startseite auf die App **„Dateien“**.

### SCHRITT 2

Laden Sie Dateien beliebigen Formats hoch (oder ziehen und ablegen) (Textdateien, Präsentationen, Folien usw.).

### SCHRITT 3

Wenn Sie möchten, erstellen Sie Ordner, um Ihre Inhalte zu organisieren.



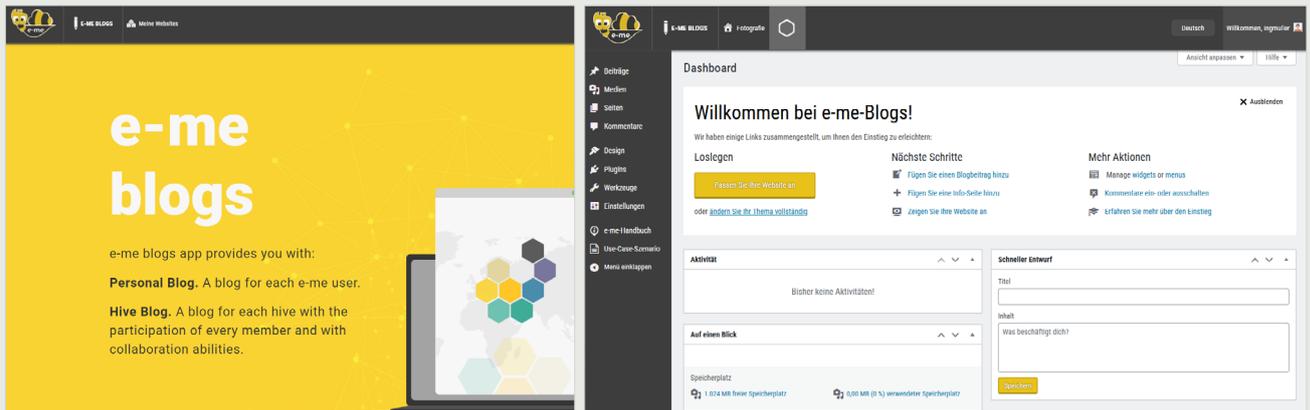
# Wie kann ich Klassenarbeiten außerhalb von e-me anzeigen? (e-me blogs)

Verwenden Sie die **e-me-blogs** App zum Erstellen Ihres persönlichen oder des kollaborativen Blogs eines Bienenstocks. Blogs sind für alle öffentlich und werden zur Präsentation und Hervorhebung verwendet die Arbeit von Schülern, Lehrern und Schulen.

## A. So erstellen Sie einen Blog

SCHRITT 1

Öffne das **“e-me-blogs”** app auf Ihrer Homepage in e-me und wählen Sie aus **„Blogs erstellen“** um Ihren Blog zu erstellen.



SCHRITT 2

Entscheiden Sie sich nach Belieben für das Layout und das Thema Ihres Blogs **Armaturenbrett**.

SCHRITT 3

Klicke auf **„Anpassen & Veröffentlichen“** um Ihre Auswahl zu speichern und den Blog zu veröffentlichen.

## B. So veröffentlichen Sie einen Artikel im Blog

SCHRITT 1

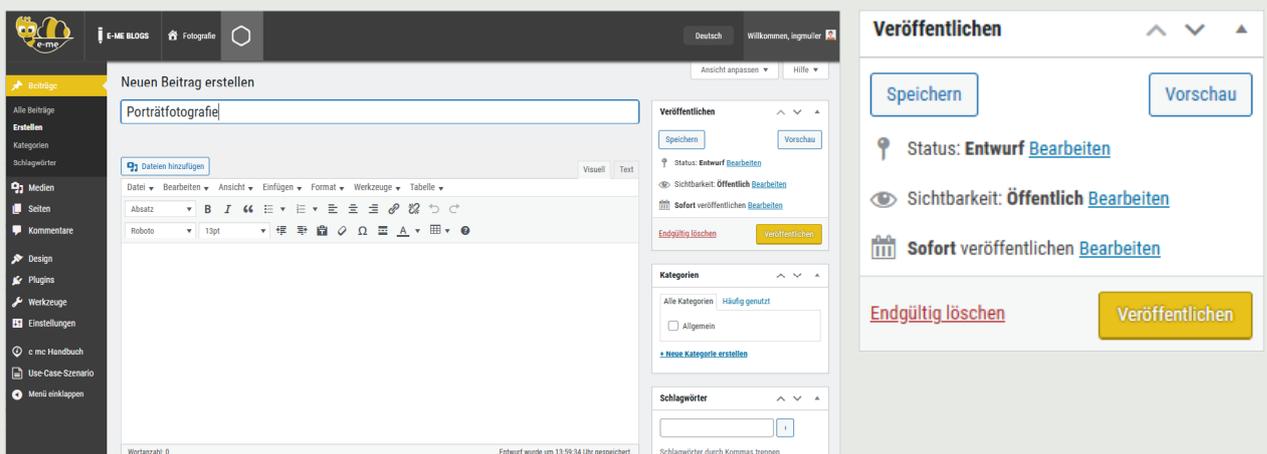
Wählen Sie auf der Hauptseite von e-me-Blogs **„Meine Seiten“** und besuchen Sie den von Ihnen erstellten Blog.

SCHRITT 2

Wählen Sie im Dashboard aus **„Beiträge > Neu hinzufügen“**.

SCHRITT 3

Schreiben Sie den Beitrag (Artikel) und bearbeiten Sie ihn nach Belieben. Klicke auf Vorschau um das Layout des Artikels zu überprüfen und wenn Sie damit zufrieden sind, klicken Sie auf **Veröffentlichen**.



The current content was developed by the Computer Technology Institute and Press “Diophantus” (CTI) in the context of the projects “Digital School II” and T4E “Fast-track Training of Teachers in Distance Education” of the NSRF 2014-2022.



HELLENIC REPUBLIC  
Ministry of Education and Religious Affairs



For the European edition of e-me, the content was adjusted and translated into Bulgarian, Deutsch, Latvian and Lithuanian in the context of iLearning-e-Creativity-eDiversity (Intelligent iLearning Environment for Creativity and Diversity) Erasmus+ project (2021-1-EL01-KA220-SCH-000027791), funded by the European Union (2021-2023).



Erasmus+