



CommSy steht für "Community System" und ist ein webbasiertes System zur Unterstützung von vernetzter Projektarbeit. SchulCommSy wird zur Kommunikation und zum Datenaustausch genutzt.

Anleitung: SchulCommSy nutzen

Zielgruppe: Anwender/-in

Kurzbeschreibung:

In dieser Anleitung wird beschrieben, wie Sie Teilnehmer/-in von SchulCommSy werden. Außerdem wird erklärt, wie Sie die Teilnahme an einem SchulCommSy-Raum beantragen.

Inhalt

1. Grundlegendes	2
2. Eine SchulCommSy-Kennung einrichten.....	2
2.1. SchulCommSy-SH	2
2.2. Die Startseite aufrufen	3
2.3. Kennung festlegen.....	4
2.4. Kennung erstellt – Kennung nicht erstellt.....	5
3. An SchulCommSy anmelden	5
4. Einen Raum suchen	7
5. In einem Raum Mitglied werden.....	8
6. Eine SchulCommSy-Sitzung beenden	9

1. Grundlegendes

Die aktive Arbeit findet in SchulCommSy in sogenannten „Räumen“ statt. Das kann z.B. das „Virtuelle Lehrerzimmer“ sein oder ein Raum für eine Arbeitsgruppe. Sie können Mitglied in mehreren Räumen sein. Die Räume existieren weitgehend unabhängig voneinander.

Ob Sie in einem Raum Mitglied werden dürfen oder nicht, entscheidet in der Regel der Moderator/die Moderatorin des Raumes auf Ihren Antrag hin. Den Antrag zur Teilnahme an einem Raum stellen Sie aus dem SchulCommSy-System heraus, nicht etwa per Email oder anderen Wegen.

Um einen solchen Antrag stellen zu können, müssen Sie dem SchulCommSy-System bekannt sein. Deshalb muss sich jeder Teilnehmer und jede Teilnehmerin einmalig eine sogenannten SchulCommSy-Kennung einrichten. Diese Kennung ist Voraussetzung dafür, dass Sie in SchulCommSy-Räumen Mitglied werden können. Sie benötigen nur eine Kennung für alle Räume, zu denen die jeweiligen Moderatoren/Moderatorinnen Ihnen Zugang gewähren. Das Einrichten einer Kennung ist also ein einmaliger Vorgang, der ganz am Anfang der Arbeit mit SchulCommSy steht.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie sich eine SchulCommSy-Kennung einrichten. Außerdem wird erläutert, wie Sie die Teilnahme an einem SchulCommSy-Raum beantragen.

2. Eine SchulCommSy-Kennung einrichten

Um SchulCommSy nutzen zu können, benötigen Sie eine persönliche Kennung für das System. Mit dieser Kennung können Sie Teilnehmer/-in in den verschiedenen Räumen auf SchulCommSy werden.

2.1. SchulCommSy-SH

Für die Nutzung durch Schulen gibt es in Schleswig-Holstein zwei voneinander unabhängige SchulCommSy-Instanzen: Instanz 1 - Schulintern, Instanz 2 - Unterricht. Dadurch wird ermöglicht, in der Instanz "Schulintern" ausgewählte Schulverwaltungsdaten mit Personenbezug datenschutzkonform ganz oder temporär abzulegen.

Die **SchulCommSy-Instanz 1** (Schulintern) ist für Schulverwaltungszwecke vorgesehen. In dieser Instanz wird z.B. das Virtuelle Lehrerzimmer eingerichtet. Aus diesem Grund ist der Personenkreis, der Zugang zu dieser Instanz haben darf, eingeschränkt. Insbesondere dürfen Schülerinnen und Schüler, Eltern, Elternvertretungen sowie Schüler- und Schülerinnenvertretungen keinen Zugang zu dieser Instanz erhalten.

Für die Nutzung im Rahmen des Unterrichts, dient die **SchulCommSy-Instanz 2** (Unterricht). Die Instanz 2 ist vor allem für die Kommunikation zwischen Lehrkräften und Schülern bzw. Schülerinnen vorgesehen. In dieser Instanz dürfen keine personenbezogenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern gespeichert werden, die Zwecken der Schulverwaltung zuzurechnen sind.

Die beiden Instanzen haben keine Verbindung miteinander. Möchte man beide Instanzen nutzen, benötigt man also eine Kennung (Benutzerkonto) für die Instanz 1 und eine Kennung (Benutzerkonto) für die Instanz 2.

(Für die Nutzung durch Institutionen gibt es eine weitere SchulCommSy-Instanz, für die ggf. eine weitere Kennung erforderlich ist.)

2.2. Die Startseite aufrufen

Öffnen Sie einen Internetbrowser, z.B. den Internet Explorer, und navigieren Sie zu der Webseite

<https://sh.schulcommsy.de/>

Von hier haben Sie Zugang zu den drei SchulCommSy-Instanzen. Klicken Sie auf den Link bzw. die Schaltfläche „Räume anzeigen“ der Instanz, für die Sie eine Kennung anlegen möchten. Sie werden zu der entsprechenden Portalseite weitergeleitet.

The screenshot shows the SchulCommSy website interface. At the top, there is a navigation bar with the following links: [Startseite](#), [Schulintern](#), [Unterricht](#), [Institutionen](#), [Hilfe](#), and [Ansprechpartner](#). Below the navigation bar is a banner for "SchulCommSy Schleswig-Holstein" featuring a central monitor displaying the portal and three main categories: "CommSy: Schulintern", "CommSy: Unterricht", and "CommSy: Institutionen". A large red number "8" is also visible. The main content area is divided into three columns: "Schule" (with sub-sections "I: Schulintern" and "II: Unterricht"), and "Institutionen" (with sub-section "III: Institutionen"). Each sub-section contains descriptive text and a red "Räume anzeigen" button. A blue arrow points from the "Räume anzeigen" button in the "Schule" section up to the "Schulintern" link in the navigation bar. Another blue arrow points from the "Räume anzeigen" button in the "Institutionen" section down to the "Institutionen" link in the navigation bar.

Über den rechten Bereich der Seite können Sie eine Kennung einrichten.

The screenshot shows the SchulCommSy interface. At the top left is the logo 'SchulcommSY'. To the right are navigation links: 'Startseite', 'Schulintern', 'Unterricht', 'Institutionen', 'Hilfe', and 'Ansprechpartner'. Below this is a header 'SchulCommSy Schleswig-Holstein'. The main content area is titled 'Raumliste: Schulintern' and shows a table with columns 'TITEL', 'MODERATION', and 'AKTIVITÄT'. The table content is blurred. To the right is a sidebar titled 'Anmeldung' with a login form. The form includes a text input for the username, a 'Passwort:' label, another text input for the password, and a red 'Anmelden' button. Below the button are three links: '• Neue Kennung beantragen', '• Kennung vergessen?', and '• Passwort vergessen?'. A blue box highlights the 'Anmelden' button and the 'Neue Kennung beantragen' link.

Klicken Sie auf „Neue Kennung beantragen“.

This is a close-up of the 'Anmeldung' sidebar. It shows the text 'Nicht angemeldet' above a text input field. Below that is the label 'Passwort:' followed by another text input field. A red 'Anmelden' button is positioned below the password field. Underneath the button is a list of links: '• Neue Kennung beantragen', '• Kennung vergessen?', and '• Passwort vergessen?'. A blue box highlights the 'Neue Kennung beantragen' link.

Ihnen wird nun eine neue Seite mit einem Formular angezeigt.

2.3. Kennung festlegen

Um eine Kennung zu erhalten, geben Sie in dem erscheinenden Formular Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse, eine Kennung und ein Passwort ein. Die Kennung können Sie frei wählen, sie dient Ihnen als Anmeldenname. Erlaubt sind Großbuchstaben (A-Z), Kleinbuchstaben (a-z) und Ziffern (0-9). Ihr Passwort können Sie ebenfalls selbst wählen.

Ein Beispiel:

Vorname: <input type="text" value="Daniel"/>	Name: <input type="text" value="Muster"/>
E-Mail: <input type="text" value="daniel@muster.org"/>	E-Mail wiederholen: <input type="text" value="daniel@muster.org"/>
Kennung: <input type="text" value="danielmuster"/>	<i>(Die Kennung ist Ihr Wunsch-Benutzername.)</i>
Passwort: <input type="password" value="....."/>	Passwort wiederholen: <input type="password" value="....."/>

Klicken Sie dann auf „Kennung beantragen“.

2.4. Kennung erstellt – Kennung nicht erstellt

Erscheint, nachdem Sie auf „Kennung beantragen“ geklickt haben eine neue Seite mit der Meldung

Ihre Kennung wurde erstellt

Ihre Kennung **danielmuster** wurde erfolgreich erstellt. Sie können sich **hier** mit der neuen Kennung und dem Passwort anmelden.

sind Sie erfolgreich mit Ihrer Kennung im SchulCommSy-System registriert. Sie können sich nun anmelden und die Teilnahme an Räumen beantragen. Klicken Sie dazu auf den Link „hier“ in der Meldung. Er leitet Sie zurück zur Portalseite.

Erscheint dagegen der Hinweis „Diese Kennung wird bereits verwendet“, ändern Sie bitte die von Ihnen gewählte Kennung und versuchen Sie erneut, sich zu registrieren. Innerhalb einer SchulCommSy-Instanz darf eine Kennung nur ein einziges Mal aktiv sein. Die von Ihnen gewählte Kennung war schon vergeben. Erst wenn die Meldung „Kennung erfolgreich erstellt“ erscheint, haben Sie den Registrierungsvorgang erfolgreich abgeschlossen.

3. An SchulCommSy anmelden

Jedes Mal, wenn Sie mit SchulCommSy arbeiten wollen, müssen Sie sich am System anmelden. Voraussetzung für die Anmeldung ist, dass Sie eine SchulCommSy-Kennung besitzen.

Die Anmeldung erfolgt auf der Portalseite der gewünschten SchulCommSy-Instanz.

Schulintern: <http://schulintern.sh.schulcommsy.de>

Unterricht: <http://unterricht.sh.schulcommsy.de>

Institutionen: <http://institutionen.sh.schulcommsy.de>

Im rechten Bereich der Portalseite können Sie Ihre Kennung und Ihr Passwort eingeben. Klicken Sie dann auf „Anmelden“.

Bei korrekt eingegebenen Daten werden Sie angemeldet und zur Seite „Raumübersicht“ weitergeleitet. Dass Sie angemeldet sind, erkennen Sie auch im rechten Bereich der Seite. Dort sollte nun ihr Name stehen.



Hier ist das Beenden der Sitzung über den Link „Abmelden“ möglich. Unter „Meine aktuellen Räume“ können Sie eine Auflistung der Räume aufrufen, in denen Sie bereits Mitglied sind. Haben Sie noch nicht die Teilnahme an einem Raum beantragt, ist diese Liste leer. Ansonsten können Sie von hier direkt in einen ihrer Räume wechseln. Ihre persönlichen Einstellungen können Sie oben auf der Seite aufrufen, z.B. um Ihr Passwort zu ändern.



4. Einen Raum suchen

Wenn Sie die Teilnahme an einem Raum beantragen möchten, wird Ihnen in der Regel der Raumname bekannt sein bzw. vom Raummoderator/der Raummoderatorin bekanntgegeben. Mit Hilfe der Raumsuche können Sie den gewünschten Raum finden.

Bitte melden Sie sich zunächst mit Ihrer SchulCommSy-Kennung am System an, falls Sie abgemeldet sind.

Im rechten Bereich der Portalseite finden Sie die Raumsuche. Geben Sie hier einen Teil des Raumnamens ein und klicken Sie auf „anzeigen“.

Raumliste: Schulintern

Angezeigt: 9 Einträge (534 insgesamt) << | < | Seite 1 / 1 | > | >>

TITEL	MODERATION	AKTIVITÄT
Testraum 1		
IQSH-Testraum-dmo		
IQSH-Testraum-dmo-Klr01		
Test-Mo		
Testraum		
Testraum		
Testraum für Support- und Weiterentwicklungen		
Testraum Support		

Anmeldung

Daniel Muster [Abmelden](#)

Meine aktuellen Räume

Schulintern (Portal)

Raumsuche

Titel, Moderation, Beschreibung:

testraum

[anzeigen](#)

Das Suchergebnis wird Ihnen in der Raumübersicht auf der linken Seite angezeigt. Klicken Sie auf den gewünschten Raumnamen. Nun wird Ihnen der Zugangsbereich zum Raum angezeigt. Der Zugang (die Tür) ist geschlossen, wenn Sie noch kein Mitglied des Raumes sind.

Testklassenraum dmo

Zugang:

[> Teilnahme beantragen](#)

Fakten:

AnsprechpartnerInnen:

- E-Mail senden

Schulräume:

- Test SchulcommSy SH

Beschreibung:

Text Raumbeschreibung. Allgemeine Einstellungen.

5. In einem Raum Mitglied werden

Melden Sie sich ggf. mit Ihrer Kennung auf der Portalseite der gewünschten SchulCommSy-Instanz an. Suche Sie über die Raumsuche den Raum, dem Sie beitreten möchten.

Klicken Sie auf „Teilnahme beantragen“ unter der Abbildung der Tür (s.o.), geben Sie auf der nächsten Seite ggf. einen Teilnahmegrund an und klicken Sie auf „Teilnahme registrieren“.



Testklassenraum dmo

Bitte erläutern Sie den ModeratorInnen dieses Raums, warum Sie Mitglied werden möchten. Dieser Text wird per E-Mail an die ModeratorInnen verschickt.

Teilnahmegrund:

Wie telefonisch abgesprochen.

Grüße 1

2

Der Moderator/die Moderatorin des Raumes erhält nun eine Benachrichtigung und kann Sie für den Raum freischalten. Sie erhalten eine Mail, wenn die Freischaltung erfolgt ist. Ihr Zugang wird dann durch die geöffnete Tür symbolisiert. Sie können den Raum betreten, indem Sie auf die Abbildung der Tür klicken. Außerdem erscheint der Raum in der Liste „Meine Räume“. Klicken Sie hier auf den Eintrag, gelangen Sie ebenfalls direkt in den Raum.

Raumliste: Schulintern

| Raum bearbeiten | Raum löschen

IQSH-Testraum-dmo-Klr01

Zugang:

Fakten:

AnsprechpartnerInnen:
Detlef Molder
E-Mail senden

Schulräume:
IQSH-Testraum-dmo

Beschreibung:

Raum für interne Testzwecke.

oder

Anmeldung

Daniel Muster Abmelden

Meine aktuellen Räume

Schulintern (Portal) ▾

Schulintern (Portal)

---Klassenräume---

IQSH-Testraum-dmo-Klr01

---Archivierte Räume---

Titel, Moderation, Beschreibung:

anzeigen

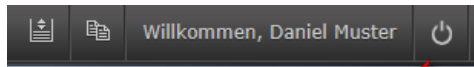
Angezeigt: 1 bis 10 von 534 << | < | Seite 1 / 54 | > | >>

TITEL	MODERATION	AKTIVITÄT ▾
-------	------------	-------------

Sollte nach einem Klick auf „Teilnahme registrieren“ ein Teilnahmecode abgefragt werden, geben Sie diesen bitte ein. Ist der Code korrekt, werden Sie direkt in den Raum weitergeleitet. Der Code wird vom Moderator/der Moderatorin des Raumes festgelegt. Erfragen Sie ggf. den Code direkt bei ihm/ihr. Von der Seite mit dem Zugangsbereich des Raumes aus können Sie dem Moderator/der Moderatorin eine Mail senden.

6. Eine SchulCommSy-Sitzung beenden

Um Ihre aktuelle SchulCommSy-Sitzung zu beenden, klicken Sie auf das Abmelden-Symbol oben rechts.



Abmelden bedeutet hier nicht, dass Sie Ihre Teilnahme an SchulCommSy beenden, also Ihre Kennung löschen. Dies können Sie ggf. aus Ihrem persönlichen Profil heraus tun. Dort finden Sie die Schaltfläche „Mitgliedschaft beenden“. Bitte lesen Sie die Hinweise, die nach einem Klick auf diese Schaltfläche angezeigt werden, genau. Rufen Sie Ihre Profileinstellungen aus einem Raum heraus auf, können Sie die Teilnahme an dem Raum oder die Teilnahme an SchulCommSy generell beenden. Rufen Sie Ihre Profileinstellungen von der Portalseite aus auf, können Sie nur die Teilnahme an SchulCommSy generell beenden.