



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

Anleitung: Aufgaben erhalten und abgeben - Personenräume

Zielgruppe: Anwender/-in

Kurzbeschreibung:

Wie werden Personenräume genutzt, um von der Lehrkraft Aufgaben zu erhalten und Arbeitsergebnisse abzugeben? Diese Anleitung beschreibt das Vorgehen aus der Sicht einer Schülerin.

Inhalt

1. Einführung.....	2
2. Übersicht.....	2
3. Aufgaben erhalten	3
4. Bearbeitete Aufgaben abgeben	6

**Hinweis:**

Alle Erläuterungen und Abbildungen in dieser Anleitung sind auf der Basis einer SchulCommSy-Nutzung an PC oder Notebook erstellt. Das Vorgehen an mobilen Endgeräten ist ähnlich, die Darstellung kann aber abweichen.

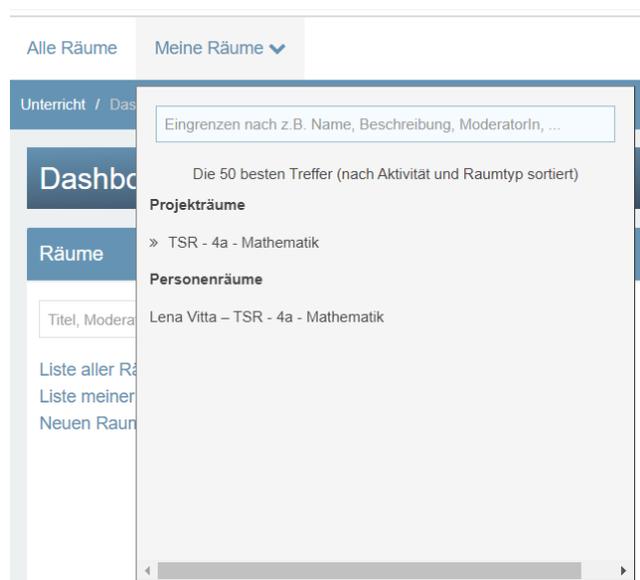
1. Einführung

Personenräume ermöglichen den Austausch zwischen einer Lehrkraft und einzelnen Schülerinnen oder Schülern. Sie sind vor allem für das Verteilen von Arbeitsaufgaben und das Einsammeln der Arbeitsergebnisse vorgesehen. Der gesamte Austausch verläuft innerhalb von SchulCommSy. Auf die Arbeitsergebnisse der einzelnen Schülerinnen und Schüler haben nur diese selbst und die Lehrkraft (ggf. auch mehrere Lehrkräfte) Zugriff.

Die vorliegende Anleitung erläutert das Vorgehen beispielhaft aus der Sicht der Schülerin Lena Vitta. Eine umfassendere Anleitung, vor allem für die Hand der Lehrkräfte, finden Sie auf der SchulCommSy-Hilfeseite (<https://sh.schulcommsy.de/hilfe/>, Aufgaben verteilen, bearbeiten, einsammeln).

2. Übersicht

Lena ist Teilnehmerin des Projektraumes „TSR - 4a – Mathematik“. Dieser wurde durch die Lehrkraft angelegt. Innerhalb dieses Projektraumes befindet sich Lenas Personenraum. Zu diesem hat nur sie selbst und die Lehrkraft Zugang. Lena kann Zugang zu weiteren Projekt- und Personenräumen haben, wenn dies seitens der Schule entsprechend eingerichtet wird. Falls der Projektraum „TSR - 4a – Mathematik“ von mehreren Lehrkräften moderiert wird, dann haben diese alle Zugang zu Lenas Personenraum. Nicht aber andere Schülerinnen oder Schüler.



Der Name des Personenraumes setzt sich aus Lenas im SchulCommSy-Benutzerkonto (Account) hinterlegten Namen und dem Namen des Projektraumes, zu dem der Personenraum gehört, zusammen. Hier also „Lena Vitta – TSR - 4a – Mathematik“.

Lena kann die Räume über das Menü „Meine Räume“ betreten und hier auch zwischen den Räumen wechseln.

3. Aufgaben erhalten

Hat die Lehrkraft, die hier im Beispiel Albert Einstein heißt, eine Aufgabe gestellt, sieht Lena dies, nachdem sie sich bei SchulCommSy eingeloggt hat, im Dashboard. Genauer in der Liste „Die neuesten Einträge aus meinen Räumen“.

The screenshot shows the 'Dashboard' interface. Under the 'Räume' section, there is a search bar with the placeholder text 'Titel, ModeratorIn, Beschreibung' and a 'Raumsuche' button. Below this are links for 'Liste aller Räume' and 'Liste meiner Räume'. The main section, 'Die neuesten Einträge aus meinen Räumen', is highlighted with a red border and contains a task entry:

- Icon:** A red exclamation mark inside a square.
- Profile:** A circular profile picture with the initials 'AE'.
- Room Name:** 'Lena Vitta – TSR - 4a - Mathematik'.
- Task Title:** 'Wochenaufgaben vom 21.9. - 25.9.'.
- Time:** 'Heute, 14:35'.
- Author:** 'Von: Albert Einstein'.
- Attachment:** A small document icon.
- Status:** A red circle icon on the right side of the entry.

	Lena hat diesen Eintrag noch nicht gelesen.
	Diese Aufgabe ist noch nicht bearbeitet.

Um die Aufgabe zu lesen, muss Lena den richtigen Personenraum betreten. Das geht am einfachsten, indem sie auf den Titel der Aufgabe klickt („Wochenaufgaben ...“). Sie wird dann direkt zu dem Eintrag in dem betreffenden Raum geleitet. Hier im Beispiel ist das der Personenraum „Lena Vitta – TSR - 4a – Mathematik“. Wenn sie so vorgeht, sieht sie gleich die Detailansicht des Eintrages und befindet sich automatisch im richtigen Raum (siehe Abbildung nächste Seite).

Alle Räume Meine Räume ▾

Unterricht / TSR - 4a - Mathematik / Personen / Lena Vitta – TSR - 4a - Mathematik / Aufgaben / Wochenaufgaben vom 21.9. - 25.9.

«
Aufgabe 1 / 1 ▾
»

Wochenaufgaben vom 21.9. - 25.9.



Zuletzt geändert: 17.09.2020 15:00

Geändert von: Albert Einstein

Status: nicht bearbeitet

Geplante Zeit: 0 Minuten

Aufgewandte Zeit: 0

Fällig am: 28.09.2020 17:00

Zuständigkeit:

Beschreibung

Bearbeitet bitte die Aufgaben auf den Arbeitsblättern. Wenn ihr Fragen habt, meldet euch bei mir.

Alles mit einem Stern ist **freiwillig**.

Dateien (1)



mehr...

Die Detailansicht des Eintrages gibt mehr Informationen zur Aufgabe. In diesem Fall soll Lena die Aufgaben des beigefügten Arbeitsblattes bearbeiten. Sie hat dafür Zeit bis zum 28.09..

Damit die Lehrkraft weiß, dass Lena die Aufgabe gesehen hat, kann sie den Status ändern. Sie wählt erst „Aktion auswählen“ und dann „Eintrag als ‚in Bearbeitung‘ markieren“.

Wochenaufgaben vom 21.9. - 25.9.

Zuletzt geändert: 17.09.2020 15:00
Geändert von: Albert Einstein

Status: nicht bearbeitet

Geplante Zeit: 0 Minuten

Aufgewandte Zeit:

Fällig am: 28.09.2020 17:00

Zuständigkeit:

Beschreibung

Bearbeitet bitte die Aufgaben auf den Arbeitsblättern. Wenn ihr Fragen habt, meldet euch bei mir.

Alles mit einem Stern ist **freiwillig**.

Dateien (1)

Aktion auswählen

- Neuer Eintrag
- Drucken
- Speichern
- Kopieren
- E-Mail senden
- Löschen
- Zuständigkeit signalisieren
- Eintrag als "nicht bearbeitet" markieren
- Eintrag als "in Bearbeitung" markieren**
- Eintrag als "erledigt" markieren
- Neuer Arbeitsschritt

Der geänderte Status wird angezeigt.

Wochenaufgaben vom 21.9. - 25.9.

Zuletzt geändert: 17.09.2020 15:15
Geändert von: Albert Einstein

Status: in Bearbeitung

Auch im Dashboard. Sowohl bei Lena als auch bei der Lehrkraft.

Die neuesten Einträge aus meinen Räumen

Lena Vittla – TSR - 4a - Mathematik

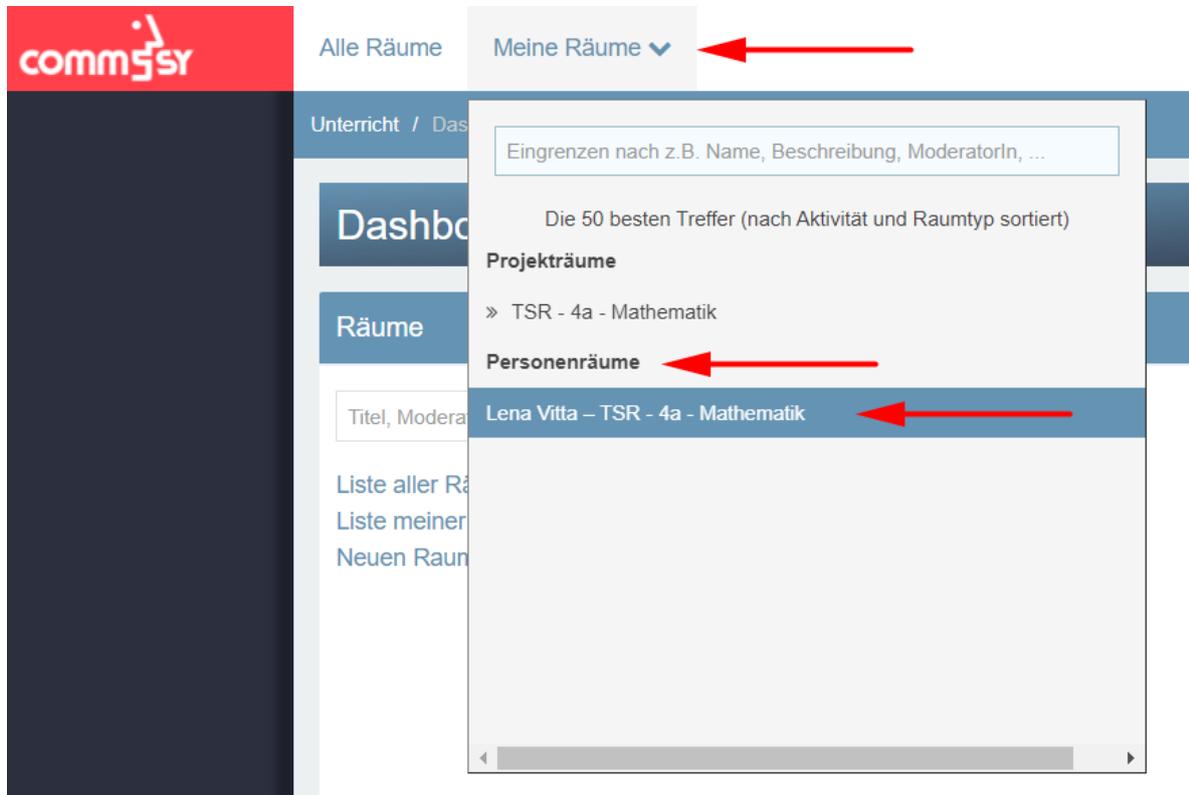
Wochenaufgaben vom 21.9. - 25.9.

Heute, 15:15 Von: Albert Einstein

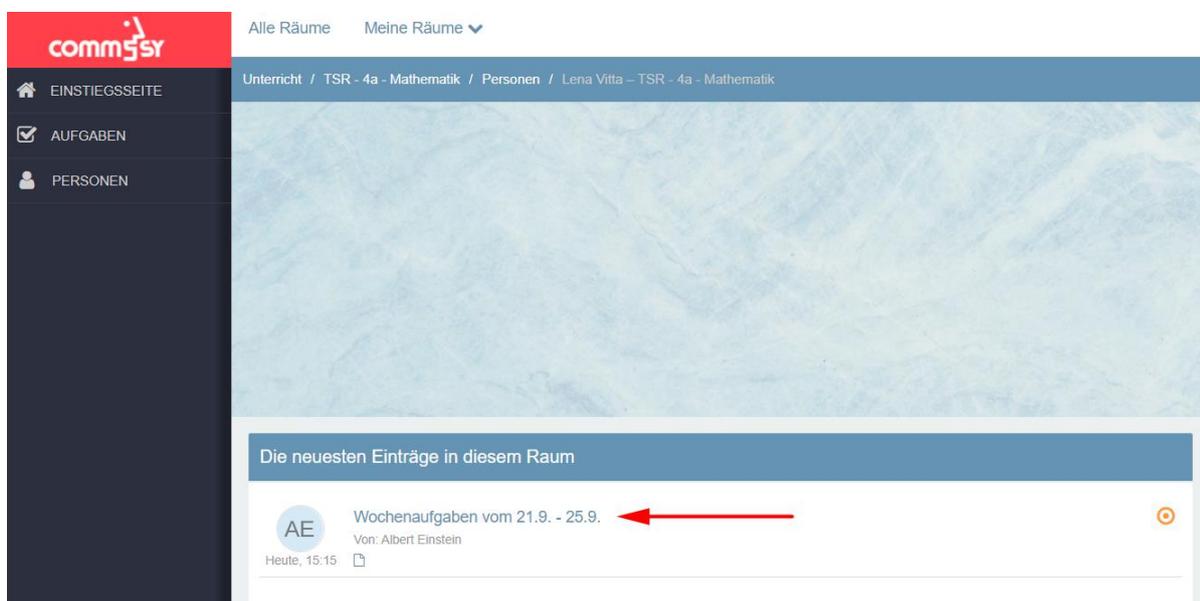
4. Bearbeitete Aufgaben abgeben

Lena hat das Arbeitsblatt bearbeitet und möchte ihr Ergebnis nun abgeben. Hier im Beispiel will sie deshalb eine Datei hochladen.

Lena loggt sich in SchulCommSy ein. Im Dashboard wählt sie über „Meine Räume“ den richtigen Personenraum aus.



So gelangt sie in den Raum mit dem Aufgabeneintrag. Hier klickt sie auf den Titel des Eintrages und gelangt so zu dessen Detailansicht. Ggf. klickt sie zuvor auf die Rubrik „Aufgaben“ (Menü links).



Hinweis:

Lena könnte im Dashboard auch erneut über die Liste der neuesten Einträge direkt zum richtigen Eintrag im richtigen Raum wechseln. Ein Klick auf den Titel reicht aus.

In der Detailansicht des Eintrages wählt sie über das Aktionsmenü den Eintrag „Neuer Arbeitsabschnitt“.

The screenshot shows a web interface for task management. At the top, there are navigation links for "Alle Räume" and "Meine Räume", and a search bar with the text "Suche im Raum...". Below this is a breadcrumb trail: "Unterricht / TSR - 4a - Mathematik / Personen / Lena Vittà - TSR - 4a - Mathematik / Aufgaben / Wochenaufgaben vom 21.9. - 25.9.". The main content area displays the title "Wochenaufgaben vom 21.9. - 25.9." and a profile picture of "AE" (Albert Einstein) with the text "Zuletzt geändert: 17.09.2020 15:15" and "Geändert von: Albert Einstein". The status is "in Bearbeitung", the planned time is "0 Minuten", and the due date is "28.09.2020 17:00". A description follows: "Bearbeitet bitte die Aufgaben auf den Arbeitsblättern. Wenn ihr Fragen habt, meldet euch bei mir." and "Alles mit einem Stern ist freiwillig." Below the description is a section for "Dateien (1)". On the right side, an "Aktion auswählen" menu is open, listing various actions: "Neuer Eintrag", "Drucken", "Speichern", "Kopieren", "E-Mail senden", "Löschen", "Zuständigkeit signalisieren", "Eintrag als 'nicht bearbeitet' markieren", "Eintrag als 'in Bearbeitung' markieren", "Eintrag als 'erledigt' markieren", and "Neuer Arbeitsabschnitt". Two red arrows point to the "Aktion auswählen" dropdown and the "Neuer Arbeitsabschnitt" option.

Sie füllt mindestens das Feld für den Titel aus (siehe Abbildung nächste Seite). Sie kann etwas in das Beschreibungsfeld schreiben und hier im Beispiel lädt sie auch ihre Datei hoch. Dann klickt sie auf „Eintrag anlegen“ (siehe Abbildung nächste Seite).

Mein fertiges Ergebnis

Aufgewandte Zeit* :

Beschreibung bearbeiten

Normal | Schriftart | Größe | **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2 | | Quellcode

Ich hoffe, ich habe alles richtig ausgerechnet.

Dateien bearbeiten

Mathematikaufgaben.odt (2020-09-17 15:40:48)

Ziehen Sie die Dateien in dieses Feld (Drag&Drop).
Oder verwenden Sie den Dateiauswahldialog.

Nun teil sie der Lehrkraft noch mit, dass sie ihre Aufgabe erledigt hat. Dazu ändert sie den Status des Eintrages auf „erledigt“.

Mein fertiges Ergebnis

Zuletzt geändert: 17.09.2020 15:45
Geändert von: Lena Vitta
Aufgewandte Zeit: 0 Minuten

Beschreibung

Ich hoffe, ich habe alles richtig ausgerechnet.

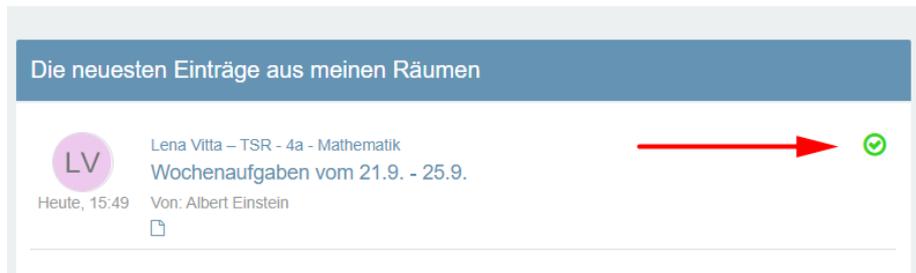
Dateien (1)

mehr...

Aktion auswählen

- Neuer Arbeitsschritt
- Löschen
- Eintrag als "nicht bearbeitet" markieren
- Eintrag als "in Bearbeitung" markieren
- Eintrag als "erledigt" markieren**

Der geänderte Status wird sowohl bei Lena selbst, z.B. in ihrem Dashboard, als auch bei der Lehrkraft angezeigt.



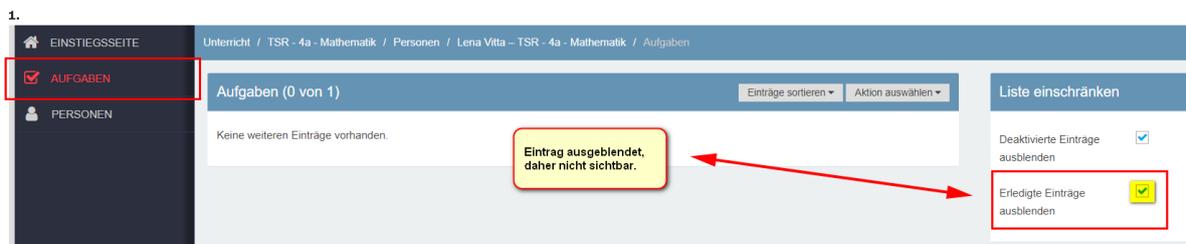
Die neuesten Einträge aus meinen Räumen

LV Lena Vitta – TSR - 4a - Mathematik
Wochenaufgaben vom 21.9. - 25.9.
Heute, 15:49 Von: Albert Einstein

Hinweis:

Befindet sich Lena in ihrem Personenraum und wechselt dort in die Rubrik „Aufgaben“, wird sie ihre erledigte Aufgabe zunächst nicht sehen. Erledigte Aufgaben werden standardmäßig ausgeblendet. Um sie sichtbar zu machen, muss der Haken „Erledigte Einträge ausblenden“ entfernt werden. Dies gilt nicht für die Anzeige auf der Einstiegsseite des Raums und auch nicht für das Dashboard.

1.



EINSTIEGSSEITE Unterrichts / TSR - 4a - Mathematik / Personen / Lena Vitta – TSR - 4a - Mathematik / Aufgaben

AUFGABEN

PERSONEN

Aufgaben (0 von 1) Einträge sortieren Aktion auswählen

Keine weiteren Einträge vorhanden.

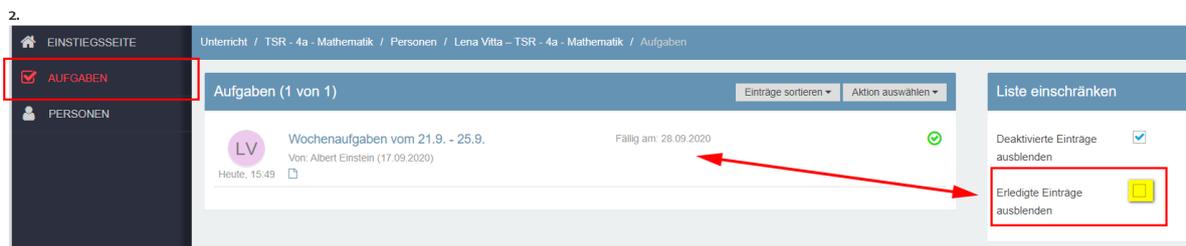
Eintrag ausgeblendet, daher nicht sichtbar.

Liste einschränken

Deaktivierte Einträge ausblenden

Erledigte Einträge ausblenden

2.



EINSTIEGSSEITE Unterrichts / TSR - 4a - Mathematik / Personen / Lena Vitta – TSR - 4a - Mathematik / Aufgaben

AUFGABEN

PERSONEN

Aufgaben (1 von 1) Einträge sortieren Aktion auswählen

LV Wochenaufgaben vom 21.9. - 25.9. Fällig am: 28.09.2020
Heute, 15:49 Von: Albert Einstein (17.09.2020)

Liste einschränken

Deaktivierte Einträge ausblenden

Erledigte Einträge ausblenden



Falls Sie Anmerkungen zu dieser Anleitung haben, schreiben Sie bitte an schulcommsy@bildungsdienste.landsh.de.