

## Nutzungsanleitung für die Arbeit mit SdUI- Schülerversion – für den Zeitraum des Fernunterrichts

### Kommunikation:

- Jede Klasse hat für jedes Fach einen Gruppenchat. Dort gibt es die Möglichkeit, Fragen zu stellen und Informationen auszutauschen. Zu jedem Gruppenchat gehört eine Cloud (Wolke oben rechts): Hier gibt es die Aufgaben und Materialien, einen Abgabeordner für die Rückgabe der Aufgaben sowie einen Ordner für eventuelle Lösungen.
  - Im Gruppenchat kann der Fachlehrer auch mal die ein oder andere Videokonferenz einberufen (evtl. muss fürs Handy noch SdUI Meet heruntergeladen werden).
- Einzelchat: individuell Absprachen und Rückfragen, die die anderen nicht mitlesen können, bitte nur im Ausnahmefall für individuelle Nachfragen nutzen
- News: wichtige Mitteilungen für die Schulgemeinschaft, Weitergabe von wichtigen Informationen – bitte das Anklicken der Lesebestätigung nicht vergessen
- **Sprechzeiten der Lehrkräfte während der Fernunterrichtsphase:**

Lehrkraft	Sprechstunde / Chatzeiten
Anne Beu	Chats dauerhaft geöffnet, Antworten zumindest von 8:00 – 13:10 Uhr zeitnah
Kerstin Chalupa	Mi 8.50-9.35 und Do 11.35-12.20, weiter Angaben bei den Materialien
Katharina Dreesen	Chats dauerhaft geöffnet, Antworten zumindest von 8:00 – 13:10 Uhr zeitnah
Jan Gilles	Chats dauerhaft geöffnet, Antworten zumindest von 8:00 – 13:10 Uhr zeitnah
Yvonne Herber	Chats dauerhaft geöffnet, Antworten zumindest von 8:00 – 13:10 Uhr zeitnah
Heike Hemm	Chats Mo-Fr jeweils von 8:00 – 13:10 Uhr geöffnet
Anne Harmuth	Chats nach Stundenplan geöffnet
Jennifer Jung	Chats nach Stundenplan geöffnet

Stephan Korff	wird bei den Aufgaben angegeben
Sarah Kohlmeier	Chats dienstags von 8:00 – 13:10 geöffnet
Peggy Langnau	Chats Mo-Fr jeweils von 8:00 – 13:10 Uhr geöffnet
Rebecca Müller	Chats nach Stundenplan geöffnet
Tanja Pleiß	Chats dauerhaft geöffnet, Antworten zumindest von 8:00 – 13:10 Uhr zeitnah
Christian Reuter	Sprechstunde freitags 1. Stunde
Michelle Wessel	wird bei den Aufgaben angegeben
Stefanie Witteriede	Chats dauerhaft geöffnet, Antworten zumindest von 8:00 – 13:10 Uhr zeitnah

### Bereitstellung der Aufgaben:

---

- bis spätestens montags 8:00 Uhr sind die Aufgaben für die kommende Woche übersichtlich auf einem „Stundenplan“ durch den Fachlehrer in der Cloud hochgeladen

### Abgabe der Arbeitsergebnisse:

---

- die festen Abgabezeitpunkte der Fachlehrer beachten, dies kann von Fach zu Fach unterschiedlich sein. Dazu eine Übersicht über die jeweiligen Aufgaben und die entsprechenden Abgabezeitpunkte erstellen
- Aufgaben in den jeweiligen Fach-Abgabeordner hochladen
- Benennung der Abgabedateien nach folgendem Muster:

Vorname	Nachname	Fach	Abgabedatum
Frieda	Mustermann	Erdkunde	08.01.2021

Abspeichern unter:

Dateiname: **frieda\_mustermann\_ek\_08\_01\_2021**

- Sollte die Lösung einer Aufgabe aus mehreren Fotos / Seiten bestehen, nach Möglichkeit zu einer Datei kombinieren, bzw. bei der Abgabe mehrerer Dokumente für dieselbe Aufgabe, diese gleich benennen und in der entsprechenden Reihenfolge im Dateinamen nummerieren.
- **Die Arbeitsergebnisse müssen – wie in der Aufgabenübersicht vom Fachlehrer angegeben – verbindlich abgegeben werden. Eine Benotung ist möglich!**

### **Rückmeldungen zu den Arbeitsergebnissen:**

---

- Individuelle Rückmeldungen zu allen hochgeladenen Ergebnissen durch den Lehrer sind nicht leistbar!!!
- Lehrer trifft eine Auswahl bei der Korrektur und Bereitstellung von Arbeitsergebnissen

### **Verbindlichkeit**

---

- Wenn Sdui nicht funktioniert, wird von den Schülerinnen erwartet, dass sie sich per Mail beim Fachlehrer melden. Alle Mailadressen setzen sich aus dem „Nachnamen des jeweiligen Fachlehrer“@dhs-waldbreitbach.de zusammen.

### **Organisation der Cloud**

---

- Im Gruppen-Ordner gibt es nur 3 Ordner:
  - Aufgaben und Materialien
  - Abgabe
  - Lösungen