



# DIGITALER UNTERRICHT AM BWV AHAUS

Wie man sich einloggt und wo man was findet.

## EXPOSEE

In diesem Dokument finden Sie alle Informationen zur IT-Umgebung, wie sie sich einloggen und wo Sie was finden.

# 1 Anmelden in der Schul-IT

## Anmeldung an den EDV-Systemen am BWV

	<b>Netman for Schools</b> (päd. System) <sup>1</sup>	<b>WLAN</b> <sup>1, 2</sup> Servers	<b>Moodle</b> (E-Learning-Plattform)	<b>Office365</b> <sup>1</sup> (Office-Paket, Onlinespeicher...)	<b>Webuntis</b> <sup>4</sup> (Stundenplan und digitales Klassenbuch)
URL			<a href="https://bwv-ahaus.lms.schulon.org/">https://bwv-ahaus.lms.schulon.org/</a>	<a href="https://www.office.com/">https://www.office.com/</a>	<a href="https://asopo.webuntis.com/WebUntis/?school=BK-Ahaus#/">https://asopo.webuntis.com/WebUntis/?school=BK-Ahaus#/</a>
Benutzername <sup>3</sup>	Vier Buchstaben des Nachnamens + 6-stellige Schüler-Nr.	Wie Netman	Wie Netman	4 Buchstaben des Nachnamens + 6-stellige Schüler-Nr. + @students. bwv-ahaus.de	Wie Netman
Beispiel	<i>Meie123456</i>	<i>Meie123456</i> oder <i>BWVA\Meie123456</i>	<i>Meie123456</i>	<i>Meie123456@students.bwv-ahaus.de</i>	<i>meie123456</i>
Start-Kennwort	Geburtsdatum JJJJMMTT Bsp. <i>20030713</i>	Wie Netman	Wie Netman	Wie Netman	Wie Netman

1

<sup>1</sup> Vernetzte Systeme, d.h. die Kennwortänderung in der Schule wird vom WLAN und Office365 übernommen.

<sup>2</sup> Zugang zum WLAN an allen Schulstandorten und in allen Klassenräumen: Allen Schülern/Schülerinnen steht der Zugang zum WLAN zur Verfügung. Hierzu eignen sich Notebooks oder Tablets; Smartphones haben für eine sinnvolle Nutzung ein zu kleines Display. Auf den Notebooks oder Tablets steht lokal KEIN Internet zur Verfügung.

Schüler\*innen können jedoch alle Programme der Schule nutzen und auf Ihre Daten aus dem Unterricht (Eigene Dateien) zugreifen. Hierzu das Programm/App Microsoft Remote Desktop erforderlich, das auf allen Windows-Systemen bereits vorinstalliert, aber auch für andere Betriebssysteme (Android, ios, macOS) kostenlos verfügbar ist. Bei den letztgenannten Systemen muss der Remote Desktop Client bereits zu Hause heruntergeladen und installiert werden.

### Nutzung des BWV-WLAN mit schülereigenen Geräten:









1. Mit dem Schüler-WLAN „*BWV-Schueler*“ mit dem Benutzernamen und Kennwort aus Netman verbinden.
2. Remote Desktop-Client starten und bei Computer „*ts*“ oder „*ts.byod.lokal*“ eingeben und verbinden.
3. An der Anmeldemaske mit dem Benutzernamen und Kennwort aus Netman anmelden. Manchmal ist die Domäne vor dem Anmeldenamen anzugeben (z.B. *BWVA\Meie123456*)
4. Im Unterricht den Button „Anmeldung im Klassenraum“ anklicken. Den aktuellen Raum und einen virtuellen Sitzplatz auswählen und im OK bestätigen. Für das selbständige Arbeiten außerhalb des Unterrichts den Button „Selbständiges Arbeiten“ anklicken.

<sup>3</sup> Lehrer\*innen melden sich mit ihrem 2-stelligen Lehrerkürzel an. Für Office365 entfällt bei Lehrkräften die Subdomain „students“ (Beispiel: [xx@bwv-ahaus.de](mailto:xx@bwv-ahaus.de)).

<sup>4</sup> Vor Verwendung der WebUntis-App muss zuerst in einem Browser die private Email-Adresse der Schüler\*innen eingetragen und das Kennwort geändert werden!

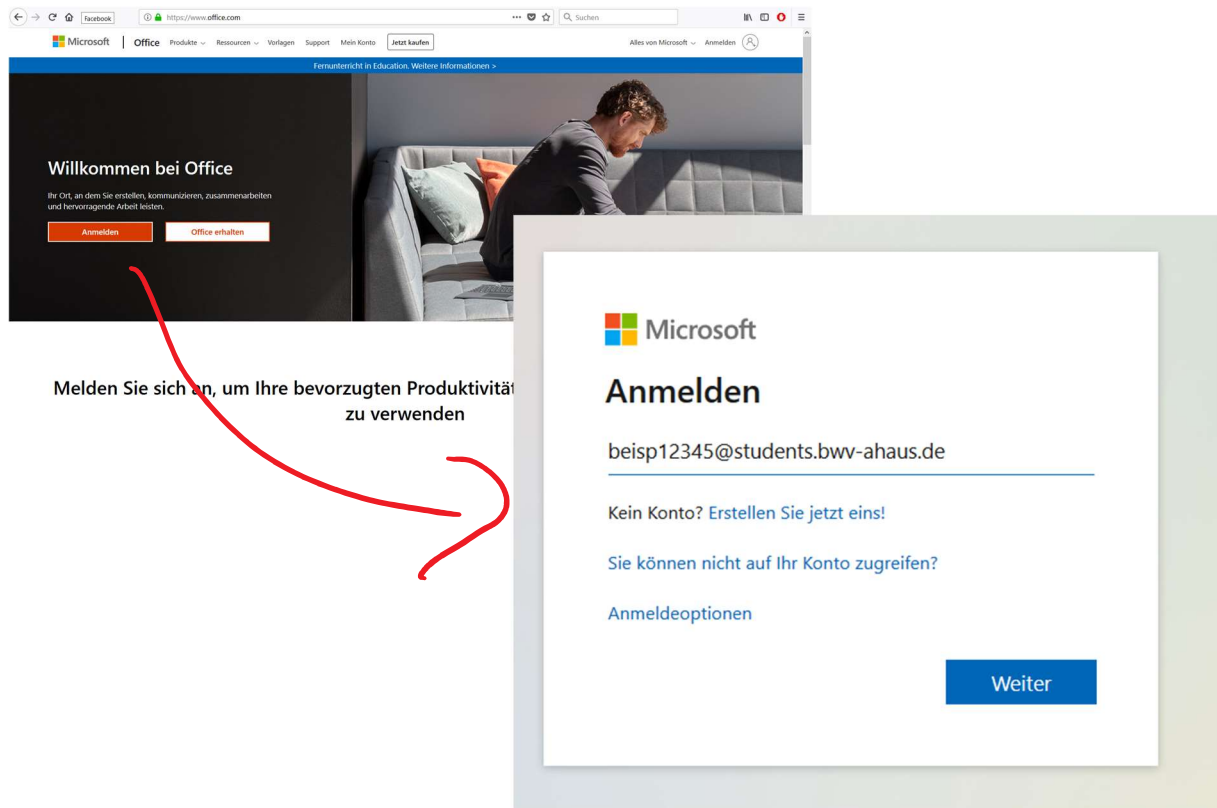
## 2 Die Programme auf dem Handy installieren

Sie finden die Programme auch für Ihre mobilen Endgeräte unter folgenden Links. Scannen Sie den QR-Code oder klicken Sie auf ihn, um dem Link zu folgen.

Android	Apple
<b>OneNote</b>	
	
<b>OneDrive</b>	
	
<b>Untis Mobile</b>	
	
<b>Moodle</b>	
	

### 3 Bei Office 365 anmelden

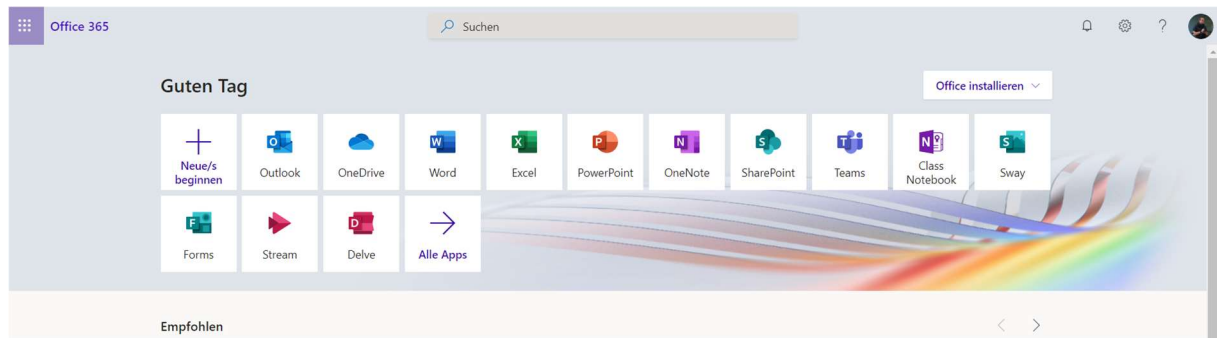
Melden Sie sich mit Ihren Daten bei [www.office.com](http://www.office.com) an. Es muss unbedingt diese Adresse sein. Gehen Sie nicht über Google!



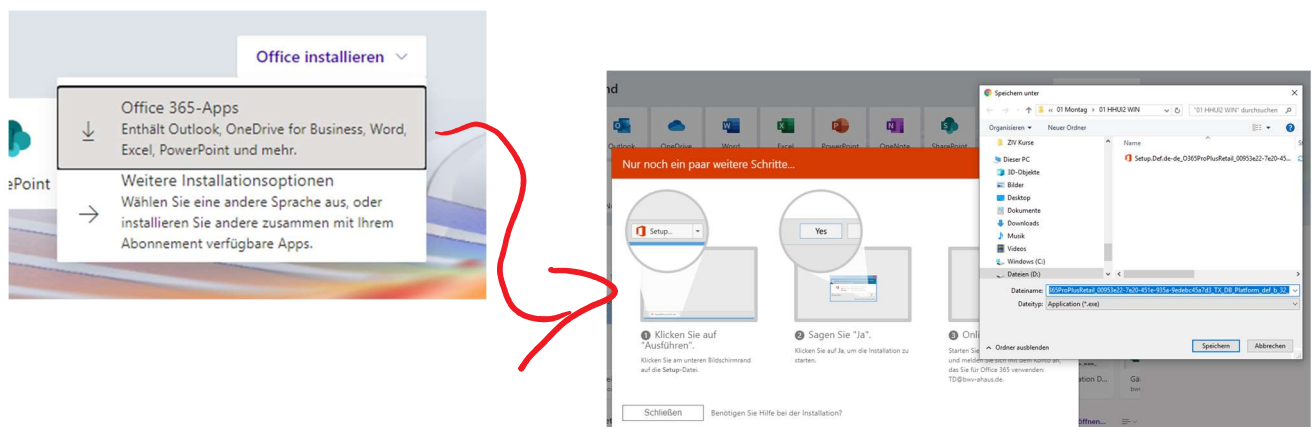
3

Melden Sie sich an, um Ihre bevorzugten Produktivitäts-Apps zu verwenden

Nun stehen Ihnen alle Programme zur Verfügung, mit denen Sie im Unterricht arbeiten werden.

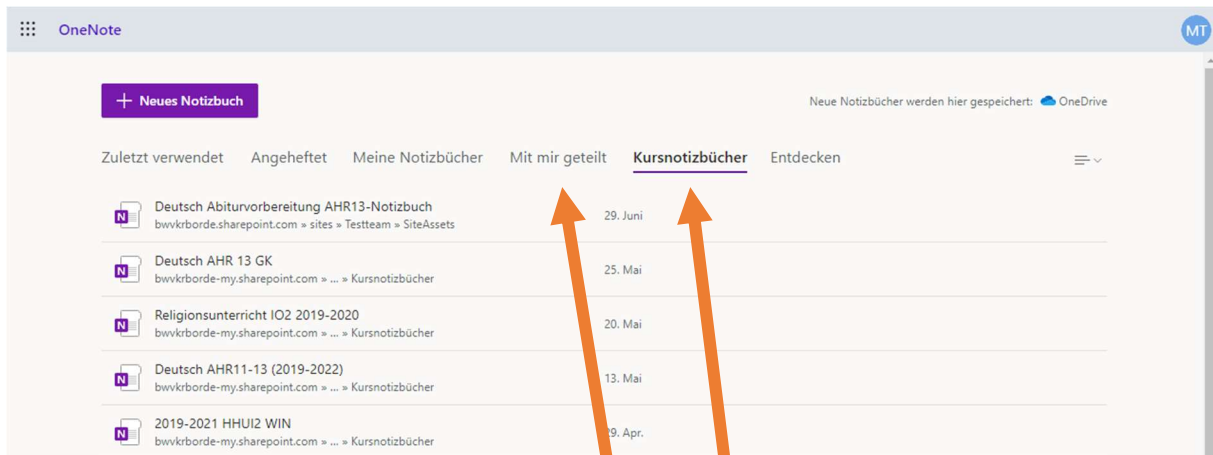


Sie können auch das gesamte Paket auf Ihrem Computer installieren:



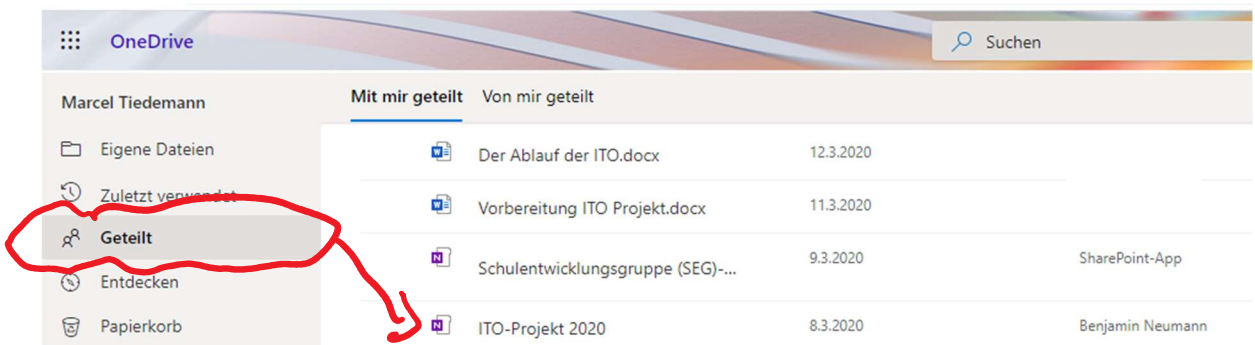
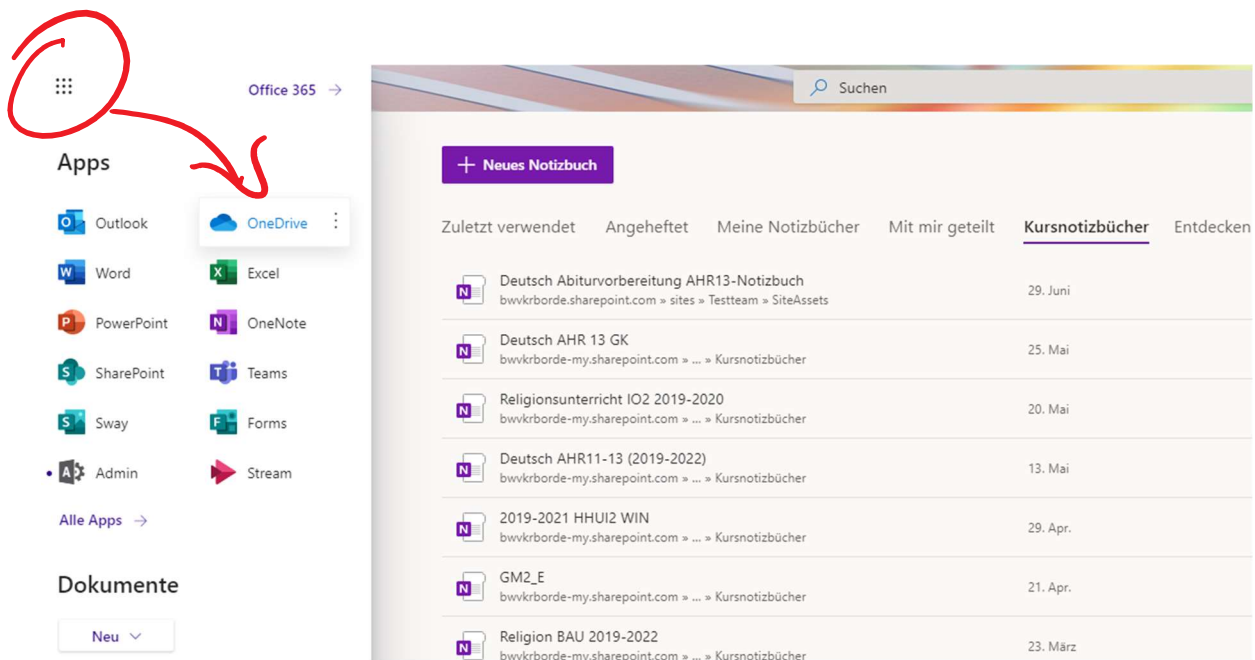
## 4 OneNote verwenden

Wir verwenden im Kurs für alle Themen und Inhalte das OneNote Klassennotizbuch. Wenn Sie damit nicht umgehen können, können Sie nicht am Unterricht teilnehmen.



Die von Lehrern geteilten Notizbücher findet Ihr hier oder hier.

Falls der Kurs hier nicht auftauchen sollte, müsst Ihr im OneDrive nachsehen:



Das ist die Oberfläche, die Ihr immer sehen werdet:

1. Diese Abschnitte zeigen die Unterrichtseinheit an. Hier findet Ihr alle Inhalte für das aktuelle Thema. Hier könnt Ihr nichts bearbeiten.
2. Die Seiten sind den Abschnitten zugeordnet und beinhalten die Inhalte, Aufgaben und Ergebnisse der einzelnen Stunden. Hier könnt Ihr nichts bearbeiten.
3. Im Platz zur Zusammenarbeit könnt Ihr bei Gruppenarbeiten Ergebnisse hochladen, sodass sie von allen zu sehen sind. Hier werdet Ihr zum Beispiel Eure fertigen Präsentationen verlinken und den jeweiligen Test dazu zur Verfügung stellen.
4. Hier findet Ihr Euren persönlichen Bereich, in dem Ihr die Aufgaben löst.
5. Dies ist die Arbeitsfläche, die eigentliche Notiz. Es funktioniert im Grunde wie in allen Office Programmen, wie Ihr damit arbeiten müsst, werde ich Euch im Unterricht zeigen.

5

The screenshot shows the OneNote application window. The title bar reads 'OneNote | Marcel Tiedemann > 2019-2021 HHUI2 WIN'. The ribbon includes 'Datei', 'Start', 'Einfügen', 'Zeichnen', 'Ansicht', 'Hilfe', 'Kursnotizbuch', 'In der App öffnen', and 'Was möchten Sie tun?'. The left sidebar shows a navigation pane with sections like 'Willkommen', 'Betriebliche Organisati...', 'Modul 7', 'Die Homepage', 'Modul 8 EDV Führersc...', '\_Inhaltsbibliothek', '\_Platz zur Zusammen...', 'Verwenden des Plat...', 'Homepage', and 'Modul 7'. The main content area displays a page titled 'Betriebspräsentation' with a date 'Mittwoch, 4. September 2019 18:25'. The page content is a slide titled 'Strukturvorgaben für die Betriebs-PowerPoint' with a list of 9 numbered items. Red annotations are present: '1' points to the top navigation pane, '2' points to the 'Betriebspräsentation' section, '3' points to the 'Platz zur Zusammenarbeit' area, '4' points to the bottom navigation pane, and '5' points to the main content area.

Strukturvorgaben für die Betriebs-PowerPoint

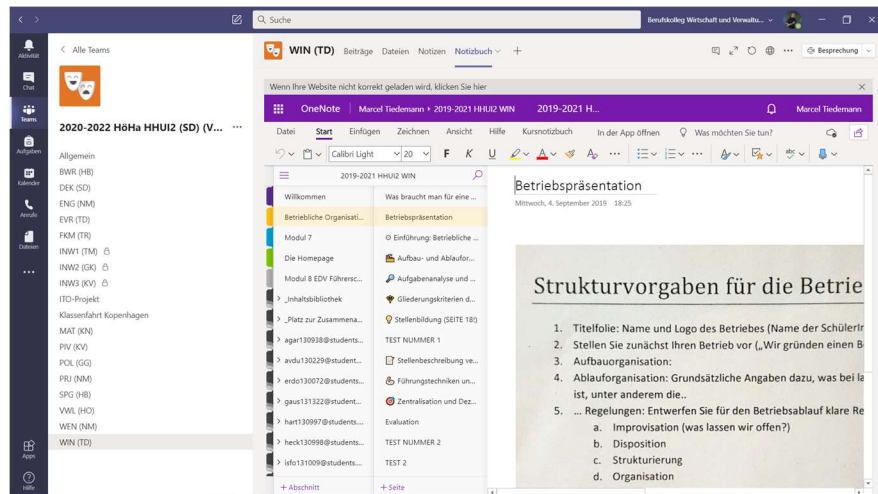
1. Titelfolie: Name und Logo des Betriebes (Name der SchülerInnen)
2. Stellen Sie zunächst Ihren Betrieb vor („Wir gründen einen Betrieb“ im Reader)
3. Aufbauorganisation:
4. Ablauforganisation: Grundsätzliche Angaben dazu, was bei laufendem Betrieb zu beachten ist, unter anderem die..
5. ... Regelungen: Entwerfen Sie für den Betriebsablauf klare Regelungen:
  - a. Improvisation (was lassen wir offen?)
  - b. Disposition
  - c. Strukturierung
  - d. Organisation
6. Aufgabenanalyse (Was ist täglich im Betrieb zu tun?)
  - a. Verrichtung / Funktion
  - b. Objekt
  - c. Zweckbeziehung
  - d. Phase
  - e. Rang
7. Aufgabensynthese (Wer übernimmt welche Aufgabe(n)?)
8. Stellenbeschreibung
9. Führungstechniken

Hier findet Ihr ein Tutorial:



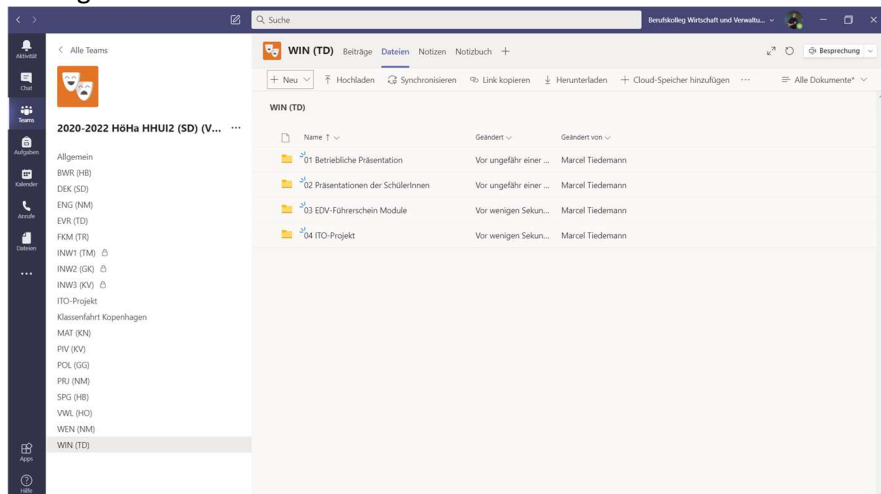
# 5 Microsoft Teams

Selbstverständlich findet Ihr auch alle Inhalte im Team Eurer Klasse und hier im Kanal WIN.

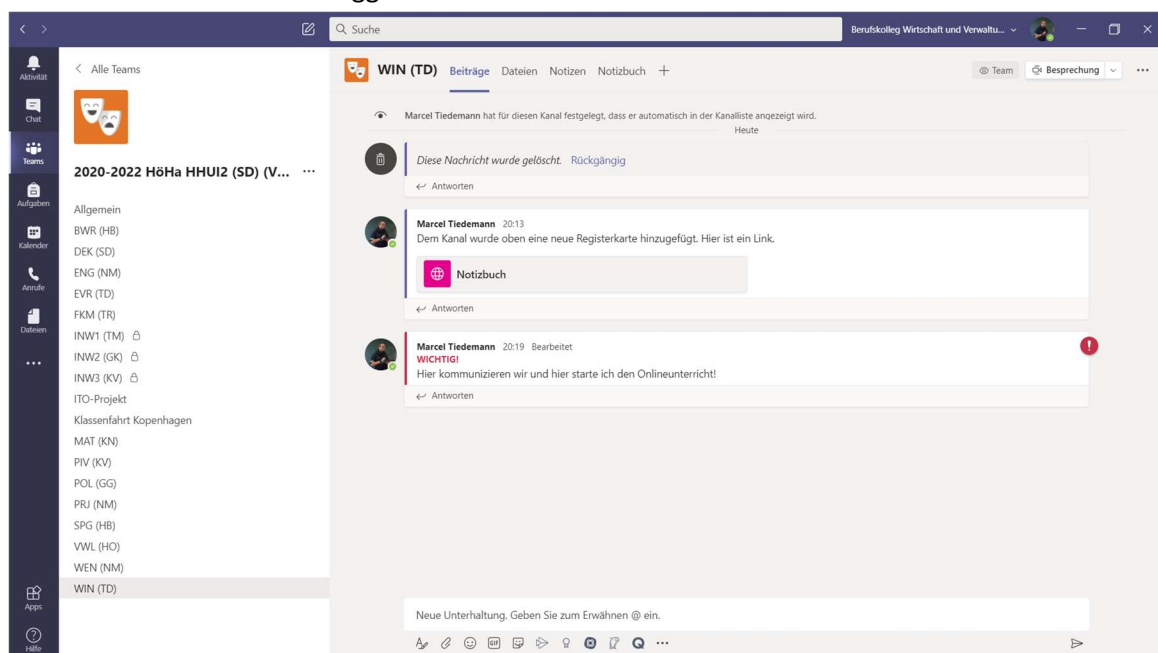


6

Dateien sind in der Dateiablage:



Die Kommunikation und der ggf. stattfindende Onlineunterricht ist auch hier zu finden.

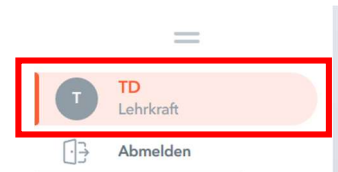
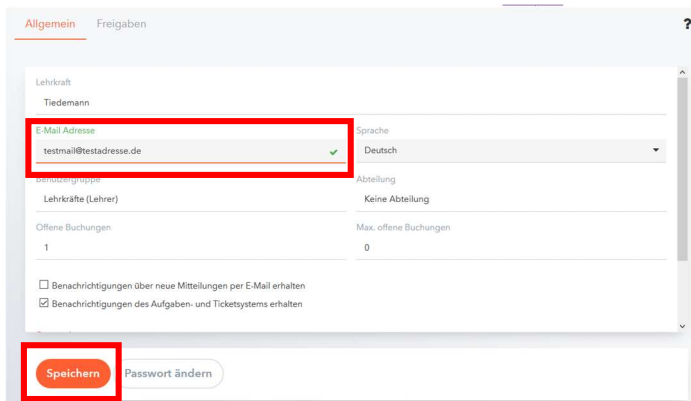


# 6 Untis einrichten

## 6.1 E-Mailadresse hinterlegen

Nach der ersten Anmeldung sollte man dringend seine private E-Mailadresse hinterlegen, um das Passwort im Zweifel zurücksetzen zu können:

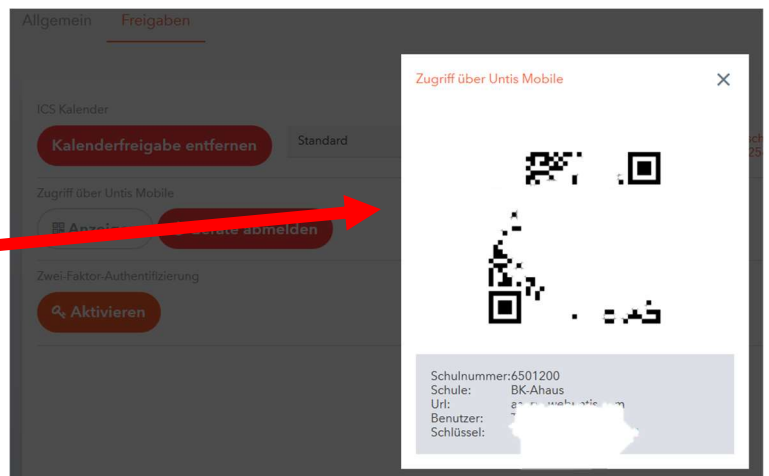
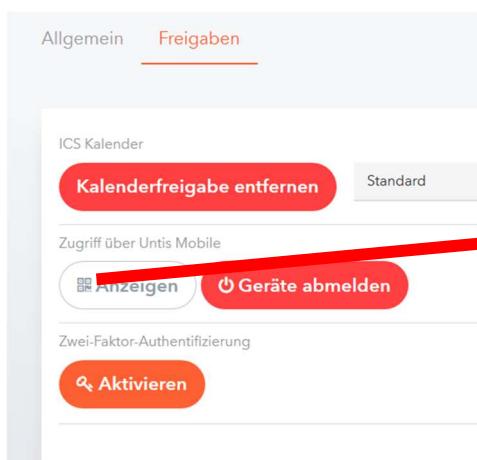
1. Klicken Sie hier (nach dem Einloggen ganz unten links), um auf die Profileinstellungen zugreifen zu können:
2. Hier geben Sie dann Ihre E-Mailadresse ein und müssen noch speichern:



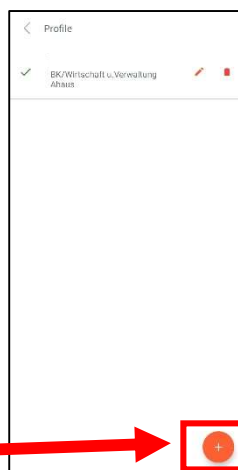
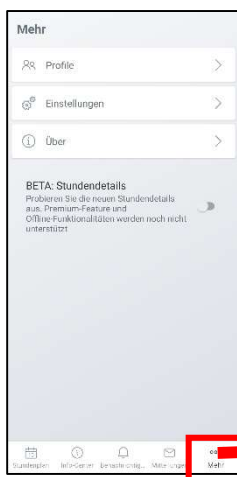
7

## 6.2 Die Handyapp aktivieren

Klicken Sie hierzu auf Freigaben (siehe oben) und lassen Sie sich den QR-Code anzeigen:



Diesen müssen Sie dann nur noch mit dem Handy scannen und Sie sind eingeloggt.

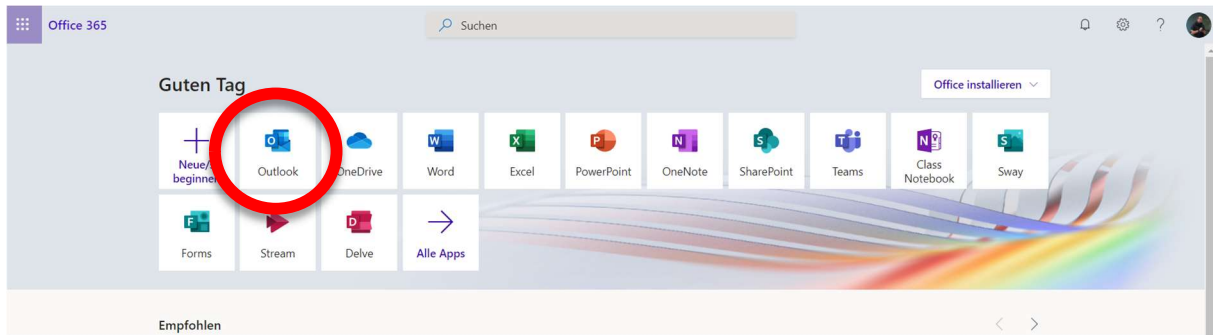




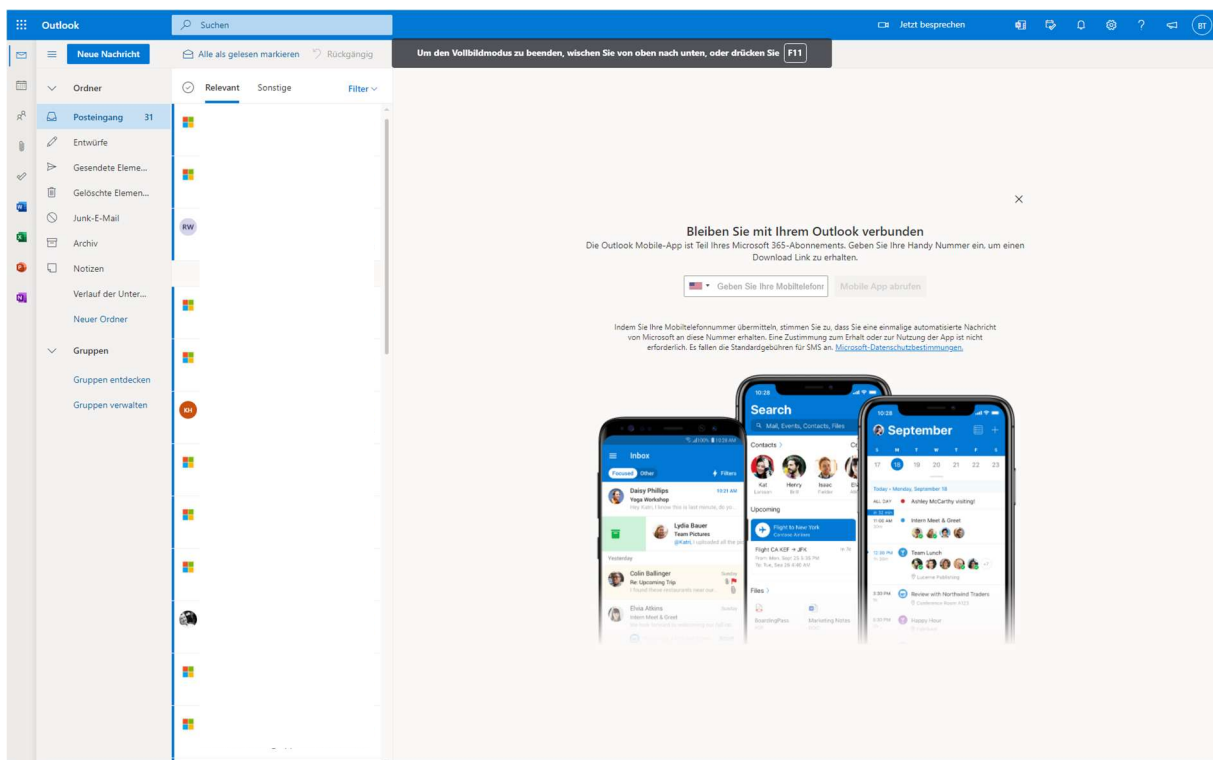
# 7 Outlook für die E-Mailkommunikation nutzen

Sie können Ihren Outlook Account problemlos dem E-Mailprogramm Ihres Mobiltelefons oder Computers hinzufügen oder direkt Outlook installieren.

Direkt im Browser geht es so:



Hier können Sie Ihre Nachrichten lesen und neue verfassen:



# 8 Moodle

Falls Sie Ihren Moodle-Kurs nicht in dem Team oder dem Kanal zu Ihrem Unterricht finden, können Sie sich dort über unsere Homepage einloggen:

The screenshot shows the homepage of the school website. At the top, there are logos for BWV Ahaus, Europaschule, and BERUFSSKOLLEG Wirtschaft und Verwaltung mit Wirtschaftsgymnasium. A navigation bar contains links for Start, Bildungsgänge, Webweave, Moodle, Office365, Galerie, Kalender, and Digitales Klassenbuch. The 'Moodle' link is circled in red. Below the navigation bar, there are three main content areas: 'Hauptmenü' with links to Startseite, Kollegium, Schulleben, Leitideen / Downloads, and Europaschule; 'Aktuelle Informationen zum Infektionsschutz' with text about COVID-19 and a link to the official Corona app; and 'Unterricht aktuell' with text about future updates and a link to a blog. A red arrow points from the 'Moodle' link to the 'Startseite' link in the 'Hauptmenü' section. At the bottom right, there is a green circle with the number '9'.

Ihre Kurse finden Sie je nach Layout auf der linken Seite:

The screenshot shows the Moodle mobile app interface. On the left, there is a sidebar menu with a list of courses under the heading 'Meine Kurse'. The courses listed are: EVR TD AHR11, D-GK-AHR12-1819, ER AHR12 TD, EVR TD, ReNo Prüfungsaufgaben-Sammlung, Moodle-Anleitungen, and SOL2017. A red circle highlights this list, and a red arrow points from the text above to it. On the right, there is a main content area with a header for 'Einrichten der Moodle Mobile App' and two steps: 'Schritt 1: Um sich in Moodle Mobile einzuloggen, gehen Sie zunächst in den PlayStore oder AppStore und suchen die App MoodleMobile.' and 'Schritt 2: Geben Sie nun anschließend die Seite unseres Servers ein und klicken auf verbinden. Unser Server ist https://bww-ahaus.lms.schulon.org/'. Below this, there is a 'moodle' logo and a note: 'Hinweis zu einem häufigen Fehler: Das lms steht für Learning Management System, also einem kleinen "l" und keinem großen "I".'