

Einstieg in Online Schule Saarland (Schülerinnen und Schüler)

Liebe Schülerinnen und Schüler,
Online Schule Saarland (OSS) ist eine Internet-Plattform, auf der Dateien zwischen Schülern und Lehrern ausgetauscht werden können. Das ist zunächst einmal vergleichbar mit dem gewohnten Austausch per E-Mail. Wenn man sich in das System eingearbeitet hat, bietet OSS auf längere Sicht aber interessante zusätzliche Möglichkeiten. Wir wollen OSS an unserer Schule bis Anfang Juni (Stichtag 8. Juni) in allen Klassen zum Laufen bringen. Das ist ein ehrgeiziges Ziel, denn der Einstieg ist nicht ganz einfach. Parallel arbeiten wir wie gewohnt mit E-Mails.

Ihr könnt euch sofort registrieren. Eure Lehrer /-innen geben euch Bescheid, sobald sie erstmals Dateien für euch auf OSS hochladen.

Am besten folgt ihr genau der nachfolgenden Beschreibung!

Passwort überlegen


Überlegt euch ein Passwort und schreibt es euch auf.

Das Passwort hat mindestens 8 Zeichen. Nötig sind mindestens ein Großbuchstabe, mindestens ein Kleinbuchstabe, mindestens 3 Ziffern und mindestens ein Sonderzeichen (z. B. %, \$, &, oder ?).

Mein Passwort: _____ Mein Benutzername: _____

Registrieren bei Online Schule Saarland

- Gebt bei Google oder einer anderen Suchmaschine *Online Schule Saarland Registrierung* in die Suchmaske ein.
- Gebt Vornamen, Nachnamen und eure E-Mail-Adresse an! Seid dabei sehr sorgfältig! Wenn ihr einen Tippfehler macht, kann man euch möglicherweise im System nicht mehr finden.
- Bei *Daten zur Schule* klickt ihr *Schüler* an und danach eure Klassenstufe.
- Schließlich scrollt ihr bei *Ausgewählte Schule* solange herunter, bis ihr unsere Schule findet.
- Beim Register-Reiter *Passwort* gebt ihr das selbstgewählte Passwort zwei Mal ein.
- Klickt auf *Registrieren*, und schon seid Ihr fertig.!
- Anschließend müsst ihr warten, bis ihr freigeschaltet werdet. Ihr erhaltet insgesamt zwei E-Mails von OSS: eine Registrierungsbestätigung und eine Benachrichtigung über die Freischaltung. In einer dieser Mails findet ihr auch euren Benutzernamen.



PERSÖNLICHE DATEN	DATEN ZUR SCHULE	PASSWORT
-------------------	------------------	----------

Herzlich willkommen auf der Registrierungsseite für Online Schule Saarland.

Geben Sie in den 3 Rubriken **Persönliche Daten**, **Daten zur Schule** und **Passwort** Ihre Daten ein, und starten Sie die Registrierung über den Button **Registrieren** in der Rubrik **Passwort**.

Alle mit * gekennzeichneten Felder sind verpflichtend einzugeben.

Vorname *

 Vorname 

Nachname *



Bestehende E-Mail Adresse *



Einloggen bei Online Schule Saarland nach erfolgreicher Registrierung (1)

- Im Internet-Browser *online-schule.saarland* eingeben
- Sollte das wider Erwarten nicht funktionieren, kann man auch <https://online-schule.saarland/> eingeben.
- *Anmelden* klicken (Pfeil)
- Benutzername und Passwort eingeben

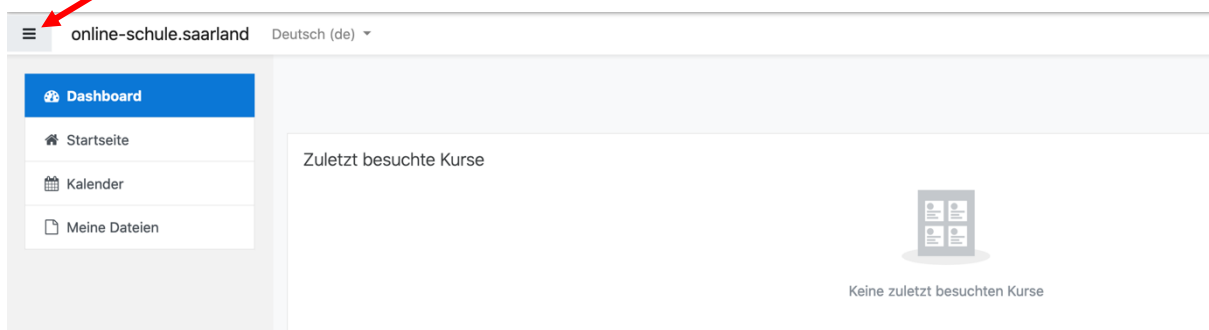


A+ A-

Anmelden

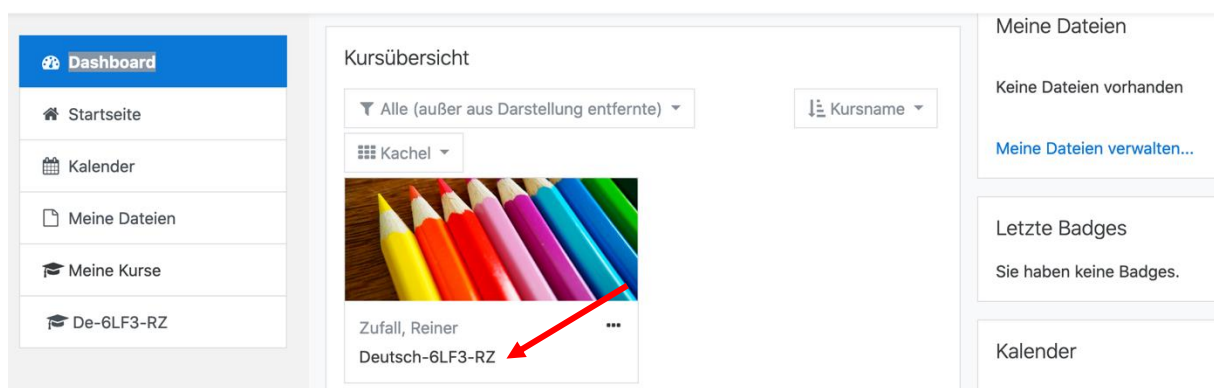
Online-Schule Saarland

- Es erscheint die eigene Startseite, das *Dashboard*, das anfangs noch ziemlich leer ist. Wenn die linke Spalte nicht angezeigt wird, oben links den Button ☰ anklicken (Pfeil).



Einloggen bei Online Schule Saarland nach erfolgreicher Registrierung (2)

- **Die Aufgabenbereiche der einzelnen Fächer heißen in OSS Kurse.**
Jede Klasse bekommt also nach und nach einen Deutsch-Kurs, einen Mathe-Kurs usw. Sobald eure Lehrer /-innen euch in ihre Online-Kurse aufgenommen haben und Aufgaben hochgeladen haben, findet ihr auf dem *Dashboard* verschiedene Fenster für verschiedene Fächer in eurer Klasse. Hier als Beispiel ein Deutsch-Kurs für die erfundene Klasse 6LF3. Der erfundene Lehrer heißt Reiner Zufall. Der Name des Kurses lautet: Deutsch-6LF3-RZ. RZ steht für den Namen des Lehrers, der den Kurs angelegt hat.
- Wenn ihr auf den Namen des Kurses (siehe Pfeil) klickt, öffnet sich ein neues Fenster (s. nächste Seite).



Aufgaben herunterladen und Antworten hochladen (1)

- Wenn ihr den Kursnamen (Deutsch-6LF3-RZ) angeklickt habt, öffnet sich ein Fenster mit euren Arbeitsaufträgen. Meistens schreiben die Lehrer/-innen ein paar Sätze dazu.
- Klickt auf den Namen der Aufgabe (Pfeil)!

Deutsch-6LF3-RZ

[Dashboard](#) / [Meine Kurse](#) / [De-6LF3-RZ](#)

Ankündigungen

Thema 1

[Tierschutz](#)

Liebe Schülerinnen und Schüler der 6LF3,

in der PDF-Datei findet Ihr heute eine sehr aktuelle und interessante Aufgabe. Es ist ein kurzer Zeitungsartikel zum Thema Tierschutz. Bitte lest den Artikel durch und beantwortet die Fragen zum Text. Ihr habt eine Woche Zeit. Ladet mir dann bis zum 20. Mai 2020 die Ergebnisse hoch.

Es genügt, wenn ihr Fotos eurer Antworten hochladet.
Es ist aber auch in Ordnung, wenn Ihr Word-Dateien oder PDF-Dateien hochladet.

Viele Grüße
Euer Deutschlehrer R. Zufall

- Es öffnet sich ein neues Fenster.
- Die Aufgabe wurde in diesem Fall als PDF-Datei gesendet. Die könnt ihr öffnen oder herunterladen (oberer Pfeil).
- Wenn Ihr eure Aufgaben erledigt habt, klickt ihr auf *Abgabe hinzufügen* (unterer Pfeil).
- **Hinweis: Es kann auch vorkommen, dass euch Lehrkräfte zwar Materialien schicken, aber keine Rückmeldung von euch brauchen. In diesem Fall fehlt der Button „Abgabe hinzufügen“ (unterer Pfeil).**

Tierschutz Klasse 6LF3.pdf 9. May 2020, 18:26

Abgabestatus

Abgabestatus	Kein Versuch
Bewertungsstatus	Nicht bewertet
Fälligkeitsdatum	Wednesday, 20. May 2020, 18:42
Verbleibende Zeit	10 Tage 7 Stunden
Zuletzt geändert	-
Abgabekommentare	Kommentare (0)

[Abgabe hinzufügen](#)

Sie haben bisher keine Lösungen abgegeben.

Aufgaben herunterladen und Antworten hochladen (2)

- In welcher Form die Aufgaben abgegeben werden, sagen euch eure Lehrer/-innen, und das hängt natürlich auch von eurer Computer-Ausstattung ab.
- Es können z. B. Bilder, PDF-Dateien oder Word-Dokumente hochgeladen werden.
- Eine recht einfache Möglichkeit, die eigentlich immer möglich sein sollte, ist es, die handgeschriebenen Lösungen sorgfältig und bei gutem Licht mit dem Handy abzufotografieren und hochzuladen.
- Die Dateien können, wenn man am Computer arbeitet, in ein Feld gezogen werden (mittlerer Pfeil).
- Die Dateien können auch dem Dateien-Verzeichnis eingefügt werden (oberer Pfeil).
- Das funktioniert in aller Regel auch mit einem Handy sehr gut.
- Am Schluss *Änderungen sichern* klicken (unterer Pfeil)!

The screenshot displays a user interface for submitting a file. On the left is a navigation menu with items like 'De-6LF3-RZ', 'Teilnehmer/innen', 'Badges', 'Kompetenzen', 'Bewertungen', 'Allgemeines', 'Thema 1' (highlighted), 'Thema 2', 'Dashboard', and 'Startseite'. The main area shows a file named 'Tierschutz Klasse 6LF3.pdf' with a timestamp of '9. May 2020, 18:26'. Below the file name is a 'Dateiabgabe' section. A red arrow points to a file icon in the top left of the upload area. Another red arrow points to a dashed box containing a blue downward arrow and the text 'Bewegen Sie Dateien in dieses Feld (Drag-and-drop)'. A third red arrow points to the 'Änderungen sichern' button at the bottom. The interface also includes a limit notice: 'Maximale Größe für Dateien: 100MB, maximale Anzahl von Anhängen: 20' and a list of 'Akzeptierte Dateitypen: Alle Dateitypen'.

Viel Erfolg und Spaß mit OSS!