

## Eduplaza – Kurzanleitung für Schülerinnen und Schüler (Stand 4/2020)

Die Lernplattform Eduplaza ist eine geschützte Online-Umgebung, um die Schule in ihrer Struktur abzubilden. Sie dient u. a. der Kommunikation der Schulgemeinschaft unter einander, der Unterstützung von Arbeits- und Lernprozessen, dem Datenaustausch sowie der Verwaltung von Terminen. An der BBS 14 befindet sich die Eduplaza noch in der Erprobungs- und Einführungsphase. Daher sind derzeit nur einige Grundfunktionen freigegeben. Ein Ausbau bzw. eine Erweiterung sind geplant.

### Regeln für die Nutzung der Eduplaza

Bitte beachten Sie die von Ihnen anerkannte Benutzerordnung für die schulischen IT-Systeme.

### Anmeldung

Die Eduplaza ist über jeden Internetzugang unter der Adresse <https://www.eduplaza.de> zu erreichen. Die Anmeldung erfolgt mit den Zugangsdaten des Schulnetzes. Dabei wird der Anmeldename als E-Mailadresse der Eduplaza verwendet. In der allgemeinen Form ist das:

**AnmeldenameSchulnetz@bbs14.eduplaza.de.**

Der Schüler Thomas Müller könnte z. B. den Anmeldnamen [t.mueller@bbs14.eduplaza.de](mailto:t.mueller@bbs14.eduplaza.de) haben. Das Kennwort entspricht dem festgelegten Kennwort für die Anmeldung im Schulnetz. **Das Kennwort kann nur über den Administrator des Schulnetzes zurückgesetzt werden. Dazu sprechen Sie bitte ihre Lehrkräfte an.**



Nach der erstmaligen Anmeldung werden Sie aufgefordert, eine externe Mailadresse einzugeben. Bitte lassen Sie dieses Feld leer, da Schülerinnen und Schüler für schulische Zwecke nur die Mailadresse der Eduplaza nutzen dürfen.

Dokumenten-Kennung	Ersteller/Verantwortlicher	Erstellt am	Letzte Änderung am	CAS-Einsteller
V 030	Cz	23.09.2018	18.04.2020	Cz



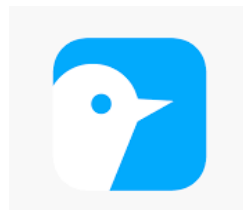
## Daten zur Person

Wenn Sie eine E-Mail-Adresse bei einem anderen Anbieter besitzen (z.B. Web.de, GMX, T-Online etc.) können Sie diese hier angeben. Sollten Sie einmal Ihr Passwort vergessen, können Sie sich an die hier angegebene E-Mail-Adresse ein neues Passwort zusenden lassen. Besitzen Sie keine E-Mail-Adresse können Sie diesen Schritt überspringen.

Daten speichern

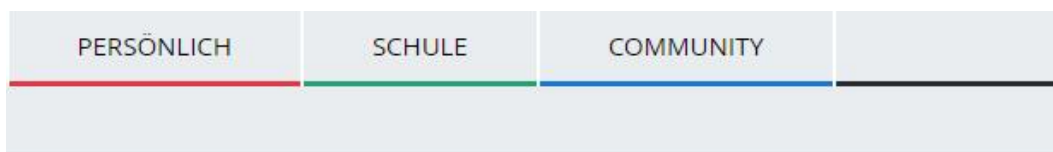
## Die App

Einige Funktionen der Eduplaza lassen sich auf mobilen Geräten schnell und einfach per App nutzen. Der Name der App ist **WebWeaver**. Besonders komfortabel ist hierbei die Benachrichtigungsfunktion, mit der Sie sich über neue Inhalte in der Eduplaza über eine Push- oder Kurznachricht informieren lassen können. **Wir empfehlen daher unbedingt die Nutzung der App.** Wie Sie die Benachrichtigungsfunktionen einrichten, erfahren Sie auf den nächsten Seiten. **Um diese einrichten und nutzen zu können, müssen Sie sich zuerst mit der App in der Eduplaza anmelden und dort dauerhaft eingeloggt bleiben.**



## Bereiche der Eduplaza

Nach erfolgreicher Anmeldung sehen Sie die drei Bereiche der Eduplaza.



Dokumenten-Kennung	Ersteller/Verantwortlicher	Erstellt am	Letzte Änderung am	CAS-Einsteller
V 030	Cz	23.09.2018	18.04.2020	Cz

Die **Community** ermöglicht die Kommunikation mit anderen Schulen. Dies ist nur den an besonderen Projekten beteiligten Klassen möglich. Sie können diesen Bereich vorerst vernachlässigen.

Unter **Schule** finden Sie klassenübergreifende Informationen und Dokumente. Dieser Bereich befindet sich noch in der Test- und Aufbauphase. Sollten dort für Sie relevante Informationen eingestellt werden, informieren wir Sie darüber.

Unter **Persönlich** finden Sie Ihren persönlichen Bereich in der Eduplaza mit den unten beschriebenen Funktionen. Weiterhin finden Sie den Zugang (Schaltfläche Klassen) zu einem Bereich Ihrer Klasse mit den ebenfalls unten beschriebenen Funktionen.

PERSÖNLICH

Patrick Czerny


Profil

Kommunizieren

✉ Mailservice

👤 Adressbuch

💬 Messenger

📅 Organisieren

📁 Dateiablage

✅ Aufgaben

📅 Kalender

📄 Notizen

⚠ Systemnachrichten

⚙ Einstellungen

📺 Präsentieren

👤 Profil

## Patrick Czerny - Übersicht

Status
> Übersicht anpassen

Kalender
> Nachschreiber L3 KA1 (26.11.2018 13:35 - 26.11.2018 14:35)

### Klassen

> BM68E (Patrick Czerny)

> Testklasse-Eduplaza (Patrick Czerny)

### Funktionen

✉ Mailservice

💬 Messenger

📁 Dateiablage

⚠ Systemnachrichten

👤 Adressbuch

📅 Kalender

👤 Profil

⚙ Einstellungen

📄 Notizen

✅ Aufgaben

📋 Lernerfolgskontrolle

### Der Bereich Persönlich

1. Unter **Profil** können Sie sich Ihr persönliches Profil mit einem Foto und einigen Informationen über sich anlegen. Standardmäßig ist die Sichtbarkeit für andere Eduplaza Mitglieder deaktiviert. Sie können diese aber hier aktivieren. Sie sind nicht verpflichtet, hier weitere Angaben über sich zu machen. Wenn Sie aber dort Informationen eintragen und ein Bild hochladen, muss dies der Wahrheit entsprechen. **Wir raten davon ab, hier Adressdaten und Telefonnummern einzutragen.**
2. Unter **Mailservice** finden Sie ihr E-Mailpostfach in der Eduplaza. Wie oben beschrieben, haben Sie über die Eduplaza eine Mailadresse in der Form:

[AnmeldenameSchulnetzBBS14@bbs14.eduplaza.de](mailto:AnmeldenameSchulnetzBBS14@bbs14.eduplaza.de)

Um direkten Zugriff auf die Mailfunktionen zu haben, können Sie sich auch ein E-Mail-Konto in einem externen Mailprogramm, wie Outlook oder der IOS Mail App einrichten. Bitte verwenden Sie dazu folgende Zugangsdaten:

Dokumenten-Kennung	Ersteller/Verantwortlicher	Erstellt am	Letzte Änderung am	CAS-Einsteller
V 030	Cz	23.09.2018	18.04.2020	Cz

- 3 -

Benutzername: Ihre vollständiger Eduplaza E-Mail-Adresse (muss klein geschrieben werden)  
 Passwort: Ihr Eduplaza Passwort

In externen Mailprogramm benötigt man häufig nur diese Zugangsdaten, die weiteren Eingaben werden automatisch erkannt. Ist dies nicht der Fall, muss man die folgenden Einstellungen manuell im E-Mail-Programm hinterlegen:

IMAP-Server: mail.eduplaza.de  
 SMTP-Server: mail.eduplaza.de  
 Server-Daten  
 IMAP: SSL/TLS (Port 993) oder STARTTLS (Port 143)  
 SMTP: SSL/TLS (Port 465) oder STARTTLS (Port 587)

3. Im **Adressbuch** können Sie sich die Kontaktdaten anderer Mitglieder der Eduplaza eintragen. Beachten Sie hier die Möglichkeiten des automatischen Eintragens von Kontakten in das Adressbuch an anderen Stellen in der Eduplaza, wie z. B. in der Mitgliederliste Ihrer Klasse.
4. Der **Messenger** ist ein Kurznachrichtendienst innerhalb der Eduplaza. Sie können darüber Schülerinnen und Schülern sowie Lehrkräften Kurznachrichten senden und ihn als Benachrichtigungsdienst für neue Inhalte in der Eduplaza verwenden.

Darüber hinaus gibt es für die Lehrkräfte über den Messenger die Möglichkeit gleichzeitig an alle Lehrkräfte sowie Schülerinnen und Schüler einer Klasse Nachrichten zu versenden. Das geht am einfachsten über die WebWeaver App. Schülerinnen und Schüler haben hier standardmäßig nur Leserechte, d. h. Sie können keine Nachrichten an diese Klassengruppe versenden. Sollte dies gewünscht sein, sprechen Sie bitte Ihre Klassenlehrkraft an.

5. Die **Dateiablage** ist Ihr persönlicher Speicherort in der Eduplaza. Ihnen stehen derzeit 100 MB zur Verfügung. Bitte richten Sie sich eine sinnvolle Ordnerstruktur ein und speichern Sie die Dateien nicht einfach auf der obersten Ebene. Hier bietet sich eine Unterteilung nach Fächern und Lernfeldern ergänzt um einen persönlichen Ordner an. Beachten Sie die Kopierfunktion aus der Eduplaza-Dateiablage Ihrer Klasse. Damit können Sie einfach Dokumente in Ihre Dateiablage übernehmen. Bitte beachten Sie weiterhin, dass die Dateiablage in der Eduplaza **kein Archiv** ist. Sollte der Speicherplatz knapp werden, löschen Sie bitte alte Dokumente, die Sie natürlich- falls nötig - vorher anderweitig sichern sollten.
6. Die Funktion **Notizen** ist der klassische Notizzettel in digitaler Form. Hier können Sie sich wichtige Dinge notieren, die Sie nicht vergessen wollen.
7. Im **Kalender** können Sie sich wichtige schulische Termine eintragen. Sollten Lehrkräfte in den Kalender Ihrer Klasse Termine eintragen, erscheinen diese auch in Ihrem persönlichen Kalender im Privatbereich, soweit Sie diese Ansicht nicht deaktivieren.

Dokumenten-Kennung	Ersteller/Verantwortlicher	Erstellt am	Letzte Änderung am	CAS-Einsteller
V 030	Cz	23.09.2018	18.04.2020	Cz

8. Unter **Aufgaben** kann eine To-do Liste über von Ihnen zu erledigende schulische Aufgaben angelegt werden.
  
9. Der Punkt **Systemnachrichten** hat eine wichtige Bedeutung beim Einrichten der Benachrichtigungsfunktionen. Es wird dringend empfohlen, diese so einzustellen, dass Sie bei neuen Inhalten in der Eduplaza, wie Mitteilungen, Dateien in der Dateiablage, oder Kalendereinträge eine Nachricht erhalten. Gehen Sie dazu auf den Menüpunkt „Benachrichtigungen festlegen“ und legen Sie die gewünschten Benachrichtigungsfunktionen fest:



Ein aktivieren von Online bedeutet, dass Sie unter dem Punkt Systemnachrichten eine Benachrichtigung erhalten. Bei Quickmessage erhalten sie eine Kurznachricht, sobald Sie sich in der Eduplaza befinden. Bei Push erhalten Sie auf dem Mobilgerät, mit dem Sie sich über die

Dokumenten-Kennung	Ersteller/Verantwortlicher	Erstellt am	Letzte Änderung am	CAS-Einsteller
V 030	Cz	23.09.2018	18.04.2020	Cz

App in der Eduplaza eingeloggt haben, eine Pushnachricht. **Achtung, die Auswahl Push wird nur angezeigt, wenn Sie gleichzeitig mit der App angemeldet sind!**

**Damit Sie zeitnah über Neuerungen in den Bereichen Mitteilungen, Kalender und Datei-ablage Ihrer Klasse benachrichtigt werden, ohne laufend in die Eduplaza schauen zu müssen, sollten Sie zumindest die Push Nachricht aktivieren.**

### Der Bereich Ihrer Klasse

Durch Anklicken Ihrer Klasse im persönlichen Bereich oder Auswahl der Klasse im Listenfeld unter Schule gelangen Sie in den Bereich bzw. den Raum Ihrer Klasse.

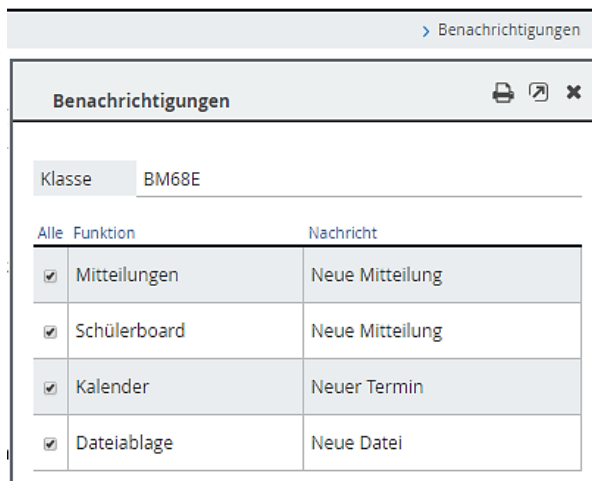


In diesem Bereich haben Sie, abgesehen von der Dateiablage und vom Schülerboard, nur Leserechte und können daher dort nichts veröffentlichen. Dieses Recht ist den Lehrkräften der Klasse vorbehalten. Darüber hinaus gibt es einen Moderator, in der Regel die Klassenlehrkraft, der diesen Bereich administriert. Wer dies ist, können Sie im Klassenbereich oben rechts sehen.

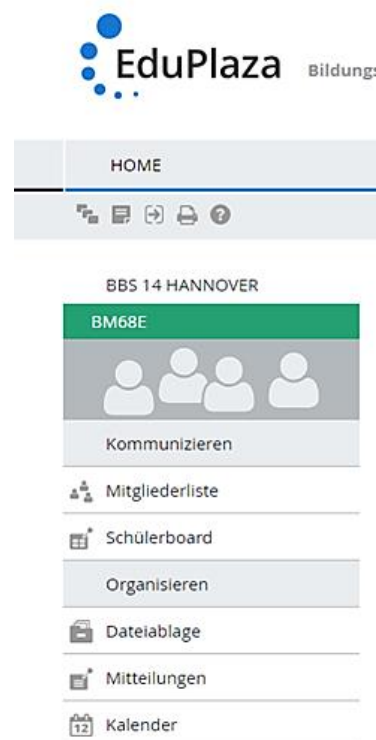
Im Kopfbereich wird angezeigt, wie viele Mitglieder Ihrer Klasse in der Eduplaza angemeldet sind, wenn diese es in ihrem Profil erlaubt haben. Weiterhin sehen Sie die nächsten Termine des Klassenkalenders und ggf. aktuelle Mitteilungen von den Lehrkräften.

Dokumenten-Kennung	Ersteller/Verantwortlicher	Erstellt am	Letzte Änderung am	CAS-Einsteller
V 030	Cz	23.09.2018	18.04.2020	Cz

Beachten Sie hier zuerst den Menüpunkt „Benachrichtigungen“ oben rechts. Damit Sie die unter Systemnachrichten eingestellten Benachrichtigungen erhalten, müssen diese hier für den Klassenbereich freigegeben werden. Wählen Sie daher:



1. In der **Mitgliederliste** kann man sehen, wer in dieser Klasse in der Eduplaza eingeloggt ist. Durch Anklicken des Menüpunktes „Alle Mitglieder anzeigen“ können Sie sich anzeigen lassen, wer noch Mitglied in dieser Klasse ist.
2. Das **Schülerboard** ist ein Schwarzes Brett für Ihre Klasse. Hier können Sie wichtige Informationen oder Anfragen an Ihre Mitschülerinnen und Mitschüler veröffentlichen. So könnten Sie hier z. B. nach einem Mitschüler suchen, der mit Ihnen für eine Klassenarbeit lernt oder eine Suchanzeige für einen im Unterricht verlorenen Taschenrechner veröffentlichen. Es versteht sich, dass Sie dabei die Nutzungsregeln der schulischen IT-Systeme beachten.
3. In der **Dateiablage** im Klassenbereich haben sowohl Lehrkräfte wie auch Schülerinnen und Schüler Lese- und Schreibrechte und können daher Dokumente ansehen und herunterladen sowie hochladen. Hier können Ihre Lehrkräfte Ihnen Arbeitsblätter oder Dateien zur Verfügung stellen. Die Klassenlehrkräfte könnten hier auch Dokumente für allgemeine Klassengeschäfte einstellen.



Dokumenten-Kennung	Ersteller/Verantwortlicher	Erstellt am	Letzte Änderung am	CAS-Einsteller
V 030	Cz	23.09.2018	18.04.2020	Cz

Sie können über die Dateiablage auch Dokumente hochladen. Sie ermöglicht daher auch das Einsammeln von Dateien durch Lehrkräfte oder den Austausch von Dokumenten mit Ihren Mitschülern. Das Löschen von Ordnern und Dateien ist nur durch den Moderator oder vom Einstellenden möglich.

4. **Mitteilungen** sind Nachrichten an die gesamte Klasse. Diese können ebenfalls nur von den Lehrkräften erstellt werden. Diese werden auch direkt im Kopf des Klassenbereiches angezeigt.
5. Dieser **Kalender** ist der Kalender Ihrer Klasse. Das Eintragen von Terminen ist ebenfalls nur durch die Lehrkräfte der Klasse möglich. Die dort eingetragenen Termine sind ebenfalls in Ihrem privaten Kalender sichtbar. Sollte Ihnen ein Termin fehlen, sprechen sie bitte die Lehrkräfte der Klasse, bevorzugt den Moderator, an.

Dokumenten-Kennung	Ersteller/Verantwortlicher	Erstellt am	Letzte Änderung am	CAS-Einsteller
V 030	Cz	23.09.2018	18.04.2020	Cz