

Einstieg in Online Schule Saarland (Schülerinnen und Schüler)

Stand: 31.01.2021



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 WebUntis Messenger bzw. E-Mail. Wenn man sich in das System eingearbeitet hat, bietet OSS auf längere Sicht aber interessante zusätzliche Möglichkeiten.

Bitte folgt genau der nachfolgenden Beschreibung!

1

Passwort überlegen

Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen haben. Mindestens ein Großbuchstabe, mindestens ein Kleinbuchstabe, mindestens 3 Zahlen und mindestens ein Sonderzeichen (z.B. %, \$, &, oder ?).

Überlege dir ein Passwort und schreibe es hier auf: _____

2

Registrieren für die Online Schule Saarland

Schreibe eine E-Mail von der Emailadresse, mit der du dich bei Online Schule Saarland anmelden möchtest, an **oss@rbs-homburg.de**

In dieser Email bitte folgende Daten mitteilen:

Betreff: OSS oder Online Schule Saarland

Vorname, Nachname, Klasse und Emailadresse.

An: **oss@rbs-homburg.de**

Kopie:

Blindkopie:

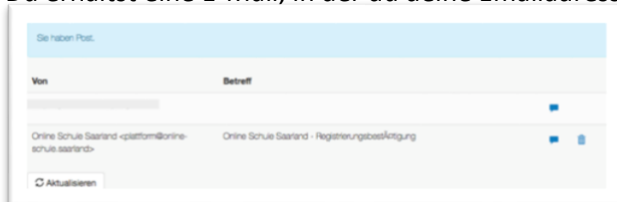
Betreff: OSS

Max, Mustermann, 5a, max.mustermann@rbs-homburg.de

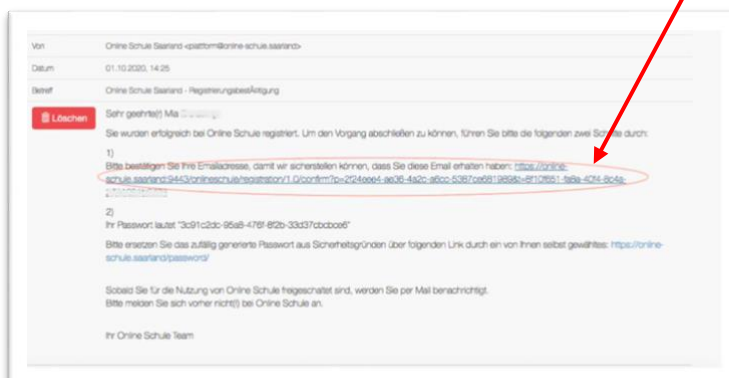
3

Bestätigung der Emailadresse

1. Du erhältst eine E-Mail, in der du deine Emailadresse bestätigen musst.



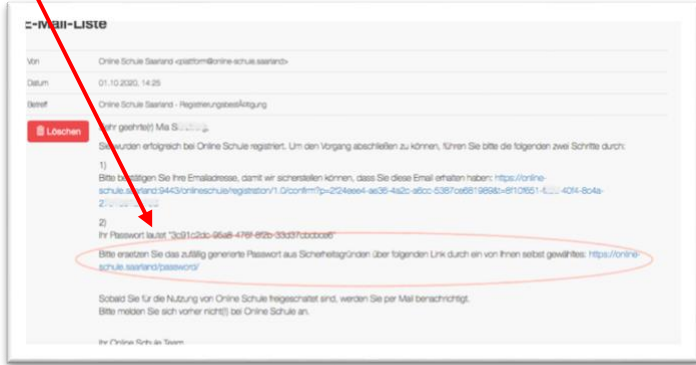
2. Öffne diese E-Mail und klicken Sie auf den **Aktivierungslink**.



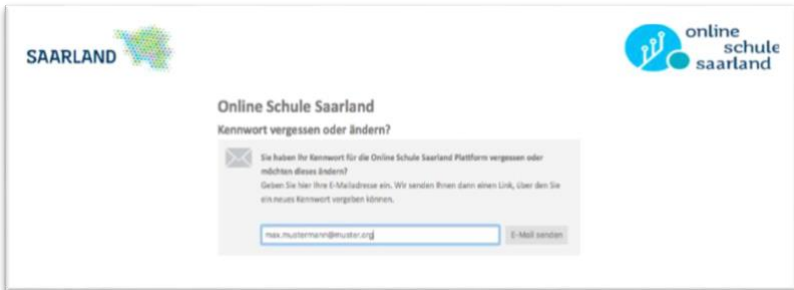
4



4. Öffne erneut die E-Mail „*Registrierungsbestätigung*“ (siehe Punkt 2). Klicke auf den markierten Link, um ein **eigenes Kennwort** zu erstellen:



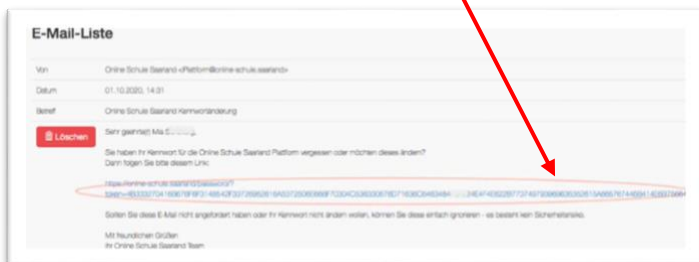
5. **Du wirst auf eine neue Seite weitergeleitet. Gib dort deine Emailadresse ein.**
HINWEIS: Es muss die gleiche sein, die bei der Registrierung an uns mitgeteilt wurde.



6. Du bekommst eine Bestätigungsmail



7. Öffne diese **E-Mail** und klicke auf den **Link**



8. Es öffnet sich ein neues Fenster, trage hier dein neues Wunschkenwort ein. Es müssen mindestens 3 der 4 Kriterien (Bedingungen für Kennwort) erfüllt sein.

Gib nun dein **Kennwort** ein, dass du dir in **Punkt 1** ausgedacht hast
(Sollte das ausgedachte Kennwort nicht gehen, beachten die Regeln und ändere es in **Punkt 1** ab!)

wiederhole hier die Kennworteingabe

Bedingungen für ein Kennwort

Kennwort ändern

Sie möchten Ihr Kennwort für die Online Schule Saarland Plattform ändern?
Legen Sie hier Ihr neues Kennwort fest.

.....
.....

Aus Sicherheitsgründen muss Ihr Kennwort **mindestens 8 Zeichen lang sein und wenigstens 3 der 4 folgenden Kennwort-Kriterien erfüllen:**

- ✓ Kleinbuchstaben
- ✓ Großbuchstaben
- ✓ Ziffern
- ✓ Sonderzeichen

9. Warte nun, bis du eine E-Mail bekommst, die bestätigt, dass wir dich für unseren OSS Bereich freigeschaltet haben. Erst in dieser E-Mail erfährst du deinen **Benutzernamen**.

Online Schule Saarland <plattform@online-schule.saarland> Online Schule Saarland - Benachrichtigung ÄÄber Freischaltung

E-Mail-Liste

Von	Online Schule Saarland <plattform@online-schule.saarland>
Datum	01.10.2020, 14:34
Betreff	Online Schule Saarland - Benachrichtigung ÄÄber Freischaltung

Löschen Sehr geehrte(r) Mia Schilling,

Sie werden hiermit über eine erfolgreiche Freischaltung Ihres Zugangs zu Online Schule informiert.

Ihr Benutzername lautet: mia.schilling

Freigeschaltete Schule: Gesamtschule Saarland

Freigeschaltete Dienste: Kurse

Sie können ab sofort Online Schule nutzen.

Ihr Online Schule Team

Einloggen bei Online Schule Saarland nach erfolgreicher Registrierung

- a) Gib in deinem Explorer **online-schule.saarland** ein.
- b) Eventuell muss man auch **https://online-schule.saarland** eingeben.
- c) Klicke oben rechts auf **Anmelden**
- d) Gib deinen **Benutzername** und das **Passwort** (das du selbst erstellt hast) ein.
- e) Gib das Kennwort aus **Punkt 1** ein!

Benutzername

Passwort

☐ Anmeldung nicht speichern

☐ Die zu übermittelnden Informationen anzeigen, damit ich die Weitergabe gegebenenfalls ablehnen kann.

Anmelden

online schule saarland

A+ A-

Anmelden

Online-Schule Saarland

WICHTIG: Bei dem Benutzername müssen alle Buchstaben klein geschrieben werden und zwischen Vor- und Nachnamen kommt ein Punkt.

Passwort vergessen oder doch nicht richtig notiert?


Kennwort vergessen? Dann kannst du durch Klicken auf „**Passwort vergessen oder ändern**“ ein neues anfordern.



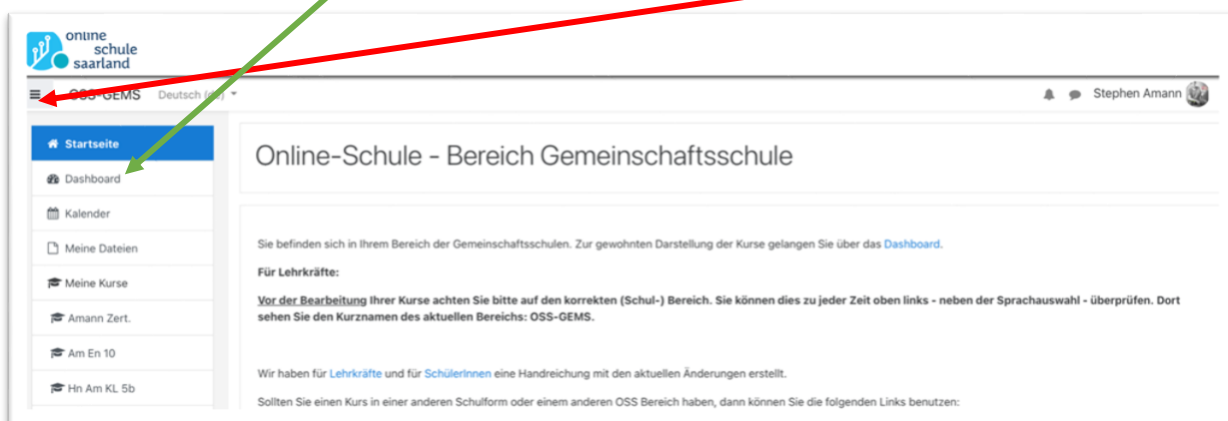
6

Startseite der Online Schule Saar (Dashboard)

Nach dem Einloggen erscheint die allgemeine Startseite der Gemeinschaftsschulen. Damit du auf deinen persönlichen Bereich zugreifen kannst, musst du auf „**Dashboard**“ klicken. Diese kann am Anfang noch ziemlich leer aussehen. Dies hängt davon ab, ob eine Lehrerin oder ein Lehrer für ihre/seine Kurse die Schülerinnen und Schüler selbst hinzufügt oder für ihre/seine Kurse eine Selbsteinschreibung verlangt (siehe zum [Selbsteinschreiben unter Punkt 7b](#) nach).

Sollte auf der linken Seite noch keine Spalte angezeigt werden, musst du auf den Button  oben links klicken.

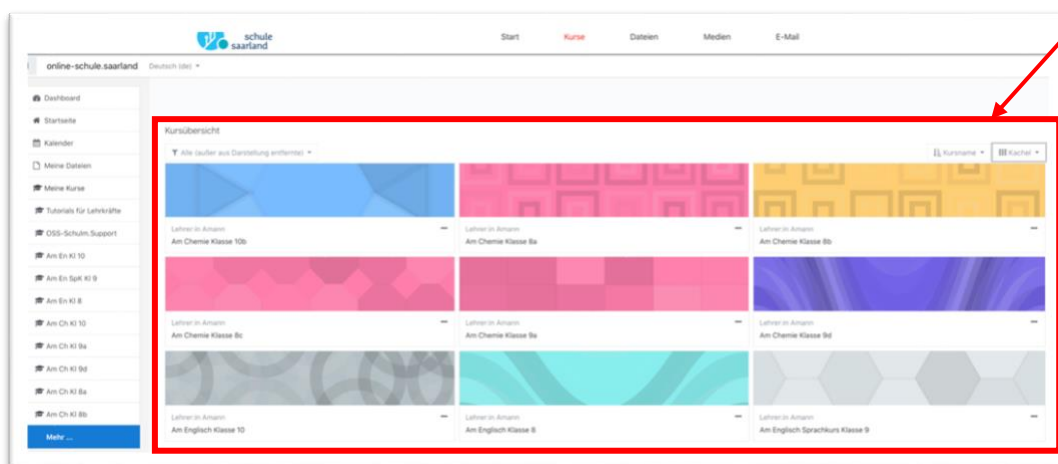
7



Zugreifen auf den Kurs (ohne Selbsteinschreibung)

Hat eine Lehrerin oder ein Lehrer dich bereits zu dem Kurs hinzugefügt, erscheint dieser in der **Kursübersicht**.

8a



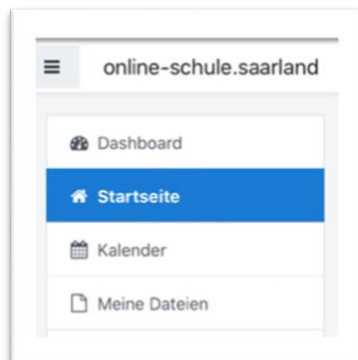
Zugriff auf einen Kurs (mit Selbsteinschreibung)

Den Einschreibeschlüssel hast du zuvor von deiner Lehrerin oder Lehrer bekommen!

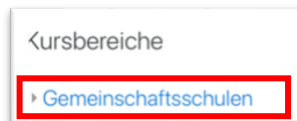
- a) Bist du bereits in deinem Dashboard, musst du zunächst auf „**OSS-GEMS**“ oben links klicken.



- b) Klicke links im Menü auf **Startseite** (falls kein Menü zu sehen ist, siehe Punkt 6).



- c) Gehe auf der Seite rechts soweit nach unten, bis du den **Kursbereiche Gemeinschaftsschulen** siehst und wähle diesen aus.



- d) Wähle **Robert-Bosch Gemeinschaftsschule Homburg** aus.

- e) Klicke auf die Lehrerin oder den Lehrer und anschließend auf den Kurs, in den du dich einschreiben möchtest.

- f) Klicke auf **Einschreiben** und gib den Einschreibeschlüssel, den du von der Lehrkraft bekommen hast, ein.

Aufgaben herunterladen und Antworten hochladen (1)

- a) Wenn du den Kursnamen angeklickt hast, öffnet sich ein Fenster mit euren Arbeitsaufträgen, Übungen, etc.

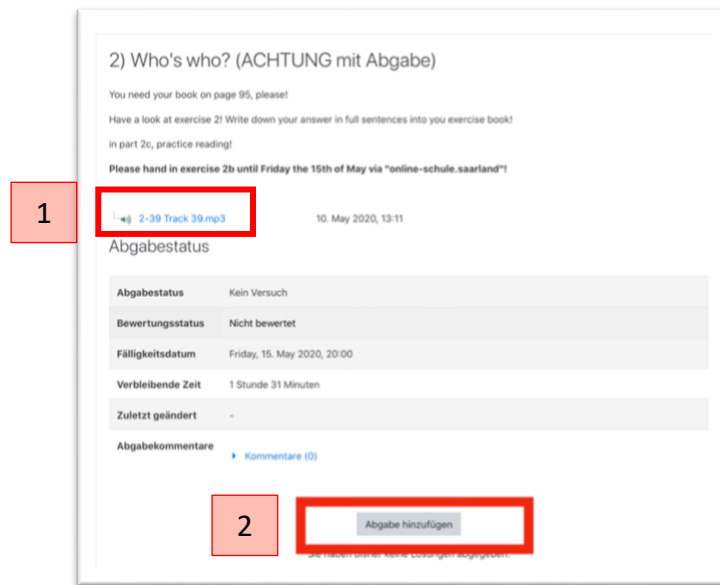
- b) Alternativ hat deine Lehrerin/ dein Lehrer auch ein anderes Format eingestellt. Dann musst du zunächst auf das Bild klicken, bevor sich die Arbeitsaufträge öffnen.

- **Klicke auf die entsprechende Aufgabe.**



9b

- Ein neues Fenster öffnet sich im rechten Bereich.
- Eine Aufgabe oder Audio-Datei, die angehängt wurde, seht ihr oben (**Kasten 1**). Diese könnt ihr durch Klicken öffnen.
- Verlangt eure Lehrerin oder Lehrer eine Abgabe, so könnt ihr diese über **Abgabe hinzufügen** weiter unten hochladen (**Kasten 2**).

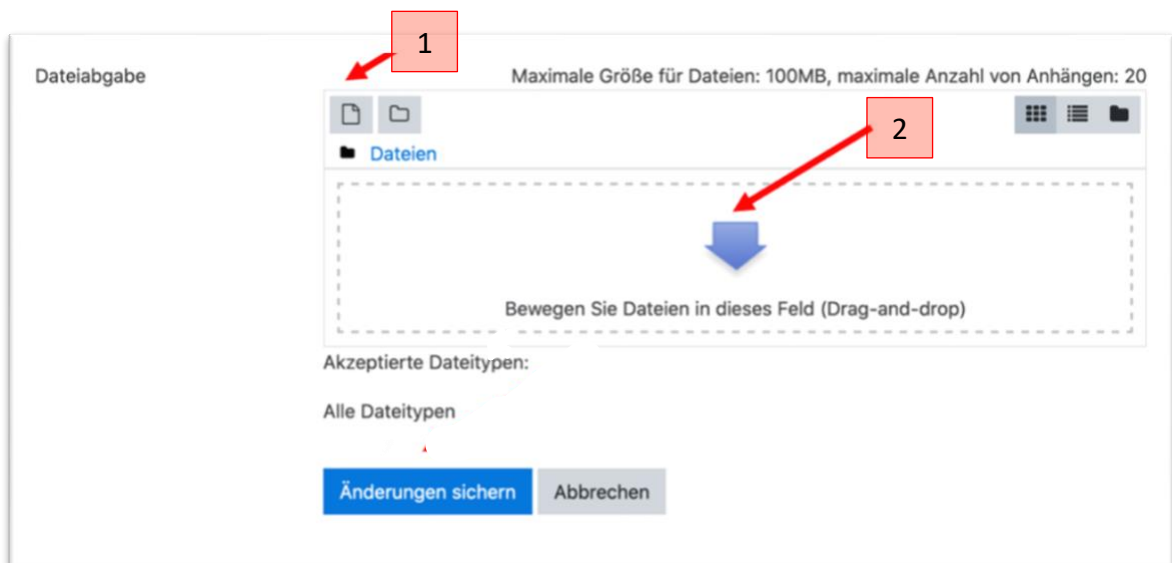


Antworten hochladen (2)

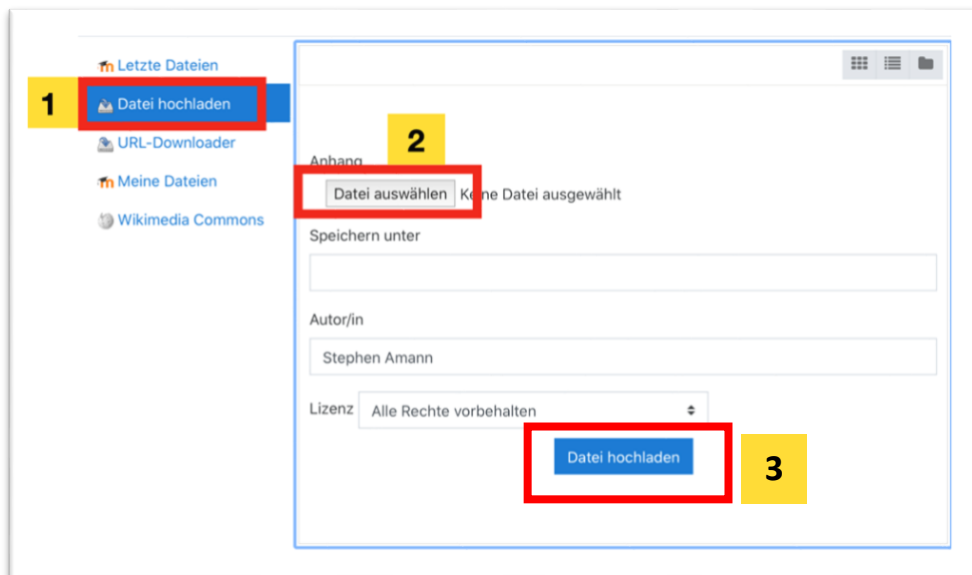
- In welcher Form die Aufgaben abgeben werden müssen, erfahrt ihr von euren Lehrerinnen bzw. Lehrern. Weiterhin hängt es auch davon ab, mit welchem Gerät ihr gerade arbeitet.
- Es können z.B. Bilder, PDF-Dateien oder auch Word-Dokument hochgeladen werden.
- Die einfachste Möglichkeit, die bei allen Geräten funktionieren sollte, ist die handgeschriebene Lösung sorgfältig und bei gutem Licht mit dem Smartphone abzufotografieren und dieses Bild anschließend hochzuladen.
- Die Dateien werden bei allen Geräten auf die gleiche Art und Weise hochgeladen.

a) Klick auf das Symbol an **Pfeil 1** oder ziehe deine Datei per „Drag-and-drop“ in **Feld 2**!

10



- b) Achte darauf, dass auf der linken Seite **Datei hochladen** ausgewählt ist (**Kasten 1**).



- c) Klicke dann auf **Datei auswählen** (**Kasten 2**).
- d) Klicke auf **Datei hochladen** (**Kasten 3**).
- e) **Mehrere Dateien zum Abgeben?**
Wiederhole die Schritte a) bis d) für jede Datei!
- f) Arbeitest du an einem Computer, können die Dateien, die du hochladen möchtest, in ein Feld gezogen werden (**Pfeil 2**).
- g) **WICHTIG!** Zum Schluss musst du auf **Änderungen sichern** klicken.

