

IMPRESSUM

Projektleitung

Prof. Dr. Dirk Lange Insitut für Didaktik der Demokratie (IDD) Leibniz Universität Hannover Insititut für Politische Wissenschaft

Projektmanagement Christoph Wolf Autoren

Antonio Giordano Christoph Wolf

Layout Mareike Heldt

Copyright

Alle Rechte vorbehalten. Der Inhalt dieser Publikation darf für pädagogische und andere nichtkommerzielle Zwecke vervielfältigt werden, unter der Voraussetzung, dass der folgende Name als Quelle in jeder Vervielfältigung angegeben ist: «Erasmus+ Projekt Non-For-Lesl - Institut für Didaktik der Demokratie»



Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der/die VerfasserIn; die Kommission haftet nicht für weitere Verwendung der darin erhaltenen Angaben.

Projektnummer: NI-2014-1-DE03-KA201-001570

www.non4lesl.eu

PARTNER





Institut Didaktik der Demokratie Leibniz Universität Hannover Institut für Politische Wissenschaft Deutschland



Pixel Associazione Culturale Italien



Ingenious Knowledge
Deutschland



Euroed FoundationRumänien



Emphasys Centre Zypern



Platon Schools
Griechenland

INHALTSVERZEICHNIS

1	Einleitung		5
2	MyKey - Eine kurze Anleitung für Administratorinnen und Administratoren		7
	2.1	Das Benutzerkonto aktivieren	7
	2.2	Die Oberfläche für Administratoren und Administratorinnen	8
	2.3	Nachrichten	8
		Posteingang	9
		Postausgang	9
		Verfassen	9
	2.4	Nutzerlisten	10
		Verwalten	10
		Neue Nutzer hinzufügen / Nutzer löschen	12
	2.5	Fächer	13
	2.6	Zielseite	14
	27	Ahmelden	15

1. EINLEITUNG

Das Projekt Non-For-Lesl (Non-formal learning can prevent early school leaving; auf Deutsch: Non-formales Lernen kann frühzeitigen Schulabbruch verhindern) wird von der Europäischen Kommission im Rahmen des Erasmus + Programmes, Key Action 2 - strategische Partnerschaft finanziert. Non-For-Lesl versucht, Schulabbruch durch die Anerkennung von non-formalem Lernen zu verhindern. Konkret hat das Projektkonsortium das eTool MyKey entwickelt, um eine neue, multi-dimensionale Methode zu etablieren, die non-formale Aktivitäten dokumentiert und bewertet und zusätzlich zu den gängigen Bewertungsmethoden der Schulen angewendet werden kann. Non-For-Lesl basiert auf einem ganzheitlichen Verständnis von Lernen. Es bezieht die Fähigkeiten, das Wissen und die Kompetenzen mit ein, die durch non-formales Lernen erworben werden und ordnet sie den 8 Schlüsselkompetenzen der Europäischen Union zu.

Sie als Administratorin / Administrator spielen im Rahmen von MyKey und Non-For-Lesl eine wesentliche Rolle, da sie die Lehrkräfte sowie die Schülerinnen und Schüler, die in das Non-For-Lesl Projekt involviert sind, unterstützen.

Lehrkräfte, die MyKey nutzen, werden gebeten:

- Die Verbindungen zwischen den von Schülerinnen und Schülern erbrachten außerschulischen Aktivitäten und den Schlüsselkompetenzen sowie den Schulfächern zu beurteilen:
- Die von ihren Schülerinnen und Schülern hochgeladenen Nachweise über die erlernten Fähigkeiten zu überprüfen;
- Die von den Schülerinnen und Schülern erbrachten Kompetenzen zu bewerten, damit diese offiziell von seiten der Schule anerkannt werden können.

EINLEITUNG

Schülerinnen und Schüler, die MyKey nutzen, werden gebeten:

- Ihr eigenes Profil und einen Avatar zu erstellen;
- Außerschulische Aktivitäten auszuwählen und diese mit spezifischen Schlüsselkompetenz und einem spezifischem Schulfach zu verbinden;
- Belege (Dokument, Video, Foto, etc.) für die erlernten Fähigkeiten hochzuladen;
- Sich ein Zertifikat zu erstellen, welches alle erworbenen Schlüsselkompetenzen und Aktivitäten auflistet und von der Schule offiziell bestätigt wird.

Die Rolle der Administratorinnen und Administratoren kann in den folgenden Schritten zusammengefasst werden:

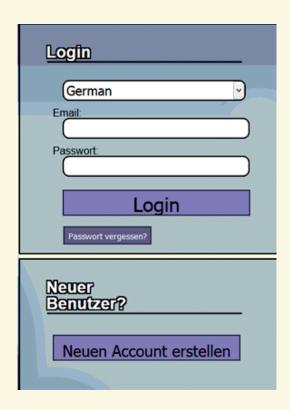
- Die Daten der Lehrkräfte sowie der Schülerinnen und Schülern verwalten;
- Eine Liste der an der eigenen Schule unterrichteten Fächer erstellen und den Schülerinnen und Schülern dadurch die Möglichkeit geben, ihre eigenen Verbindungen zwischen außerschulischen Aktivitäten und den Schulfächern zu finden;
- Einen für ihre Schule einführenden Text zu erstellen, welcher auf der Startseite der Schüleroberfläche angezeigt wird und die Regeln für die Bewertungen der Aktivitäten festlegt. Ein einfaches Akzeptieren oder Ablehnen der Aktivitäten und der dazugehörigen Belegen ist die Minimalanforderung. Es ist jedoch genauso ein dreistufiges Bewertungsverfahren (Selbsteinschätzung, Präsentation, Bewertung durch Lehrkraft) denkbar, bis die Aktivität und die damit verbundene Kompetenz tatsächlich anerkannt werden.

2. MYKEY - EINE KURZE ANLEITUNG FÜR SCHULADMINISTRATOREN

2.1 - DAS BENUTZERKONTO AKTIVIEREN

Um Ihr Benutzerkonto zu aktivieren müssen Sie:

- (1) Auf die Tool-Website www.my-key.online gehen (Technischer Hinweis: Bitte stellen Sie für eine fehlerfreie Darstellung von «MyKey» sicher, dass alle Browser auf dem aktuellsten Stand sind).
- (2) Dies ist das erste Bild, das Sie sehen werden: Sie werden aufgefordert, Ihre Anmeldedaten einzugeben (Email und Passwort).



(3) Sie erhalten die Anmeldedaten von einem Partner des Non-For-Lesl Projekts.

2.2 - DIE OBERFLÄCHE FÜR ADMINISTRATOR_INNEN

Nachdem Sie sich im Online Tool angemeldet haben, sehen Sie diese Willkommensseite. Sie ist Ihre Startseite bzw. Adminseite.



In der Ecke rechts oben sehen Sie vier weitere Reiter, die Sie zur Nutzung der Seite benötigen:

- Nachrichten
- Benutzerlisten
- Zielseite
- Abmelden.

2.3 - NACHRICHTEN

Wenn Sie auf Nachrichten klicken, kommen Sie in ihr Postfach. Der Bereich wurde erstellt um eine effiziente Kommunikation zwischen Ihnen, den Lehrkräften und den Schülerinnen und Schülern zu ermöglichen.

Er ermöglicht es:

- Nachrichten zu erhalten und auf diese zu antworten
- Nachrichten zu verfassen und zu verschicken
- Das eigene Postfach zu verwalten

Posteingang

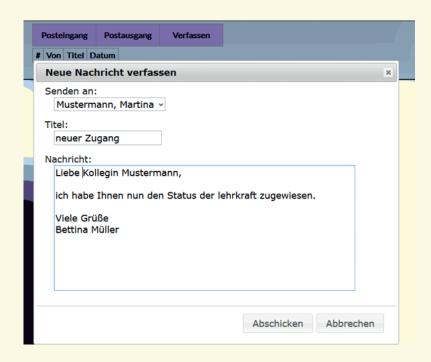
Im Posteingang finden Sie Nachrichten, welche Sie erhalten haben: Den Namen des Absenders, den Betreff und das Datum des Erhalts der Nachricht. Wenn Sie auf die Nachricht klicken, öffnen Sie die Nachricht und haben die Möglichkeit direkt auf die Nachricht zu antworten.

Postausgang

Im Postausgang finden Sie Nachrichten, welche Sie verschickt haben.

Verfassen

Wenn Sie auf «Verfassen» klicken, dann sehen Sie das folgende Fenster:

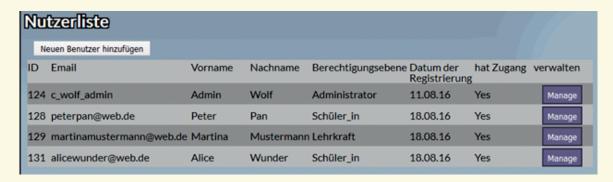


Hier können Sie:

- Den Empfänger der Nachricht auswählen;
- Einen Titel / Betreff für Ihre Nachricht wählen;
- Den Inhalt Ihrer Nachricht niederschreiben;
- Ihre Nachricht verschicken, indem Sie auf «Senden» klicken;
- Den Vorgang abbrechen, indem Sie auf «Abbrechen» klicken.

2.4 - NUTZERLISTEN

Die Benutzerlisten fungieren als Bedienungs- und Kontrolltool.



Für jede Person können Sie das Folgende sehen:

- Identifikationsnummer
- Email
- Vorname
- Nachname
- Berechtigungsebene (Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte, Admin)
- Anmeldedatum
- Ob die Person Zugang zu MyKey hat.

Als letztes sehen Sie die Schaltfläche «Verwalten», welche Sie direkt zum Bedienungs – und Kontrolltool führt. Dieses ist nur für Non-For-Lesl Administratoren verfügbar.

Verwalten

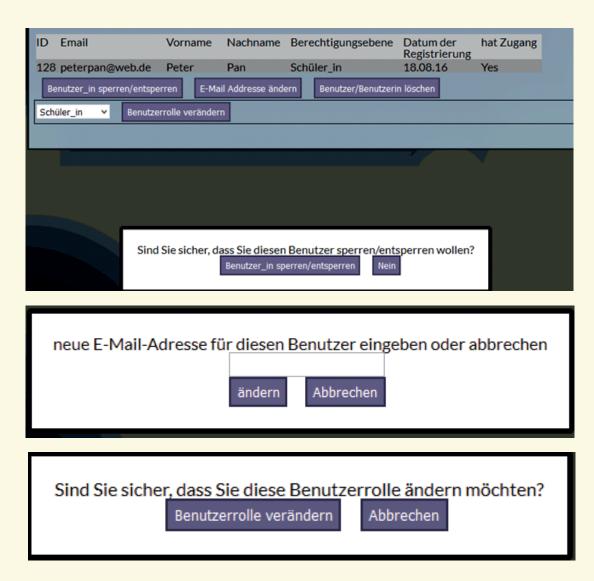
Wenn Sie auf «Verwalten» klicken, dann gelangen Sie auf eine Unterseite, auf der Sie die registrierten Nutzer und Nutzerinnen ihrer Schule im Detail sehen können.



Hier können sie folgende Funktionen ausführen:

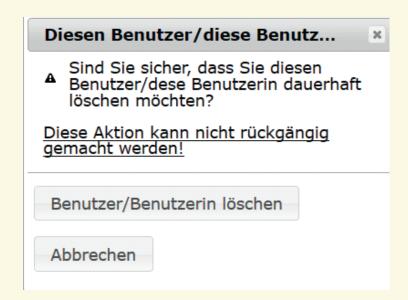
- Bestimmte Nutzer sperren / entsperren
- ▶ E-Mail-Adressen von bestimmten Nutzern ändern
- Den Status eines bestimmten Nutzers (Lehrkräfte / Schülerinnen und Schüler / Admin) innerhalb von MyKey ändern.

Jedes Mal wenn Sie eine operative Aktion durchführen, erscheint ein Bestätigungsfeld auf dem Bildschirm. Hier müssen Sie bestätigen, dass Sie die Aktion wirklich durchführen und die Daten ändern wollen.

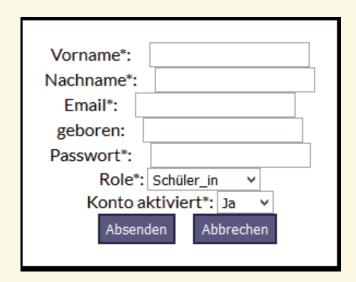


Neue Nutzer hinzufügen / Nutzer löschen

Einen extra Hinweis erhalten Sie, wenn Sie eine/n Nutzerin/Nutzer löschen möchten, da diese Aktion nicht rückgängig gemacht werden kann.



Für jeden neuen Nutzer, den Sie hinzufügen wollen, werden Sie gebeten, die folgenden Informationen anzugeben:



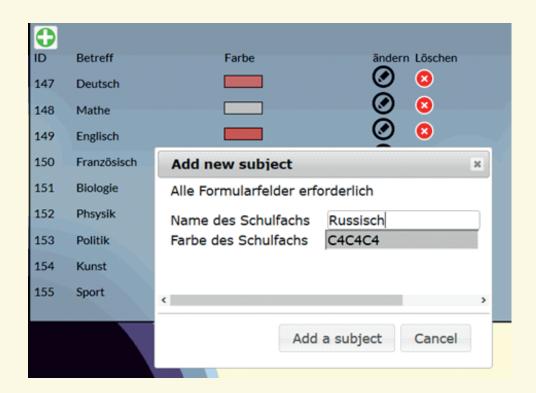
Wenn Sie alle Felder ausgefüllt haben, müssen Sie nur noch auf «Absenden» klicken, um das neue Benutzerkonto zu erstellen oder auf «Abbrechen», falls Sie das neue Benutzerkonto nicht erstellen wollen.

2.5 - FÄCHER

Im Bereich «Fächer» sehen Sie alle Fächer, die an Ihrer Schule unterrichtet werden. Es obliegt Ihrer Verantwortung, eine vollständige Liste mit den Fächern an Ihrer Schule zu erstellen. Ausgehend von dieser Liste können Schülerinnen und Schüler dann Ihre eigenen Verbindungen zwischen außerschulischen Aktivitäten und Schulfächern herstellen und haben somit die Möglichkeit, von den verantwortlichen Lehrkräften beurteilt zu werden.



Wenn Sie auf klicken, dann können Sie ein neues Fach, welches an Ihrer Schule unterrichtet wird, hinzufügen; Wenn Sie auf klicken, dann können Sie den Namen und die Farbe des Schulfaches verändern; Wenn Sie auf klicken, dann können Sie das Fach löschen. (Bitte beachten Sie, dass auch alle durch Schülerinnen und Schüler hergestellen Verbindungen gelöscht werden, wenn Sie das Fach löschen).

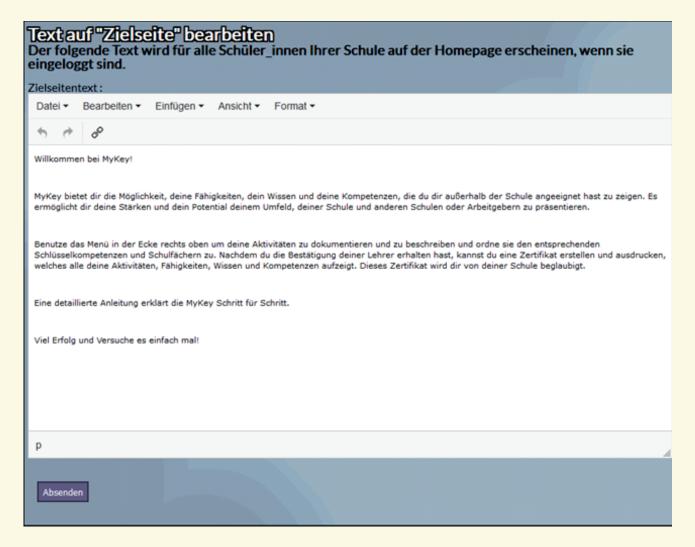


Für jedes hinzugefügte Fach haben Sie die Möglichkeit, die folgenden Dinge auszuwählen:

- Den Namen des Faches
- Die Farbe des Faches

2.6 - ZIELSEITE

Wenn Sie auf «Zielseite» klicken, gelangen Sie auf eine Seite, auf der Sie festlegen können, was die Schülerinnen und Schüler Ihrer Schule auf ihrer eigenen Startseite sehen können. Mit dieser Funktion können Sie z.B. Regeln für die Bewertung der Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler erstellen. Der Bewertungsprozess kann von jeder Schule selbst festgelegt werden. Ein einfaches Akzeptieren oder Ablehnen der Aktivitäten und der dazugehörigen Belege ist die Minimalanforderung. Es ist jedoch genauso ein dreistufiges Bewertungsverfahren (Selbsteinschätzung, Präsentation, Bewertung durch Lehrkraft) denkbar, bis die Aktivität und die damit verbundene Kompetenz tatsächlich anerkannt werden.



Durch das Klicken auf die «Senden» wird der Text für alle Schülerinnen und Schüler Ihrer Schule sichtbar, sobald diese sich erneut anmelden.

2.7 - ABMELDEN

Sie können sich von MyKey abmelden, indem Sie auf «Abmelden» klicken.

