



CommSy steht für "Community System" und ist ein webbasiertes System zur Unterstützung von vernetzter Projektarbeit. SchulCommSy wird zur Kommunikation und zum Datenaustausch genutzt.

## **SchulCommSy in der Grundschule – Kurzanleitung für Eltern**

**Zielgruppe: Eltern**

**Kurzbeschreibung:**

In dieser Kurzanleitung wird beschrieben, wie man sich für das Onlineportal SchulCommSy registriert, sich im SchulCommSy-Klassenraum der Grundschule anmeldet und für sein Kind bereitgestellte Materialien herunterlädt.

Gearbeitet wird in der SchulCommSy-Instanz 2 (Unterricht)

**Danksagung:**

Mit Genehmigung der [Grundschule Meldorf](#) werden in diesem Dokument Screenshots und Anregungen aus deren [schuleigener Anleitung](#) verwendet. Herzlichen Dank an **Thomas Kuberg** und **Lasse Siebels**, die die Meldorfer Anleitung verfasst und ihre Ideen mit uns geteilt haben. Die Grundschule Meldorf hat auch Videos zu ihrer Anleitung erstellt.

[Video 1](#)

[Video 2](#)

## **Inhalt**

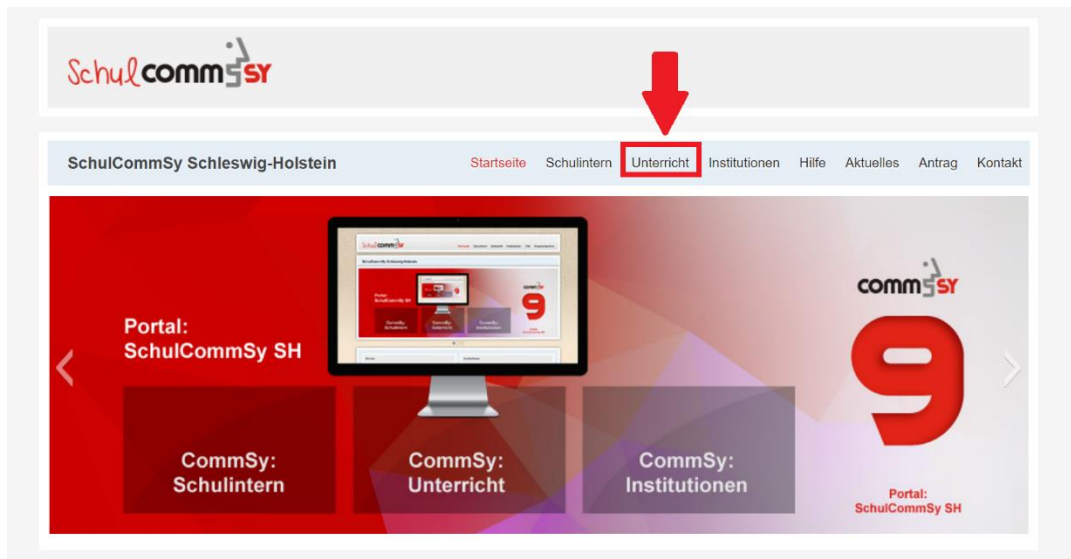
<b>1. SchulCommSy-Kennung beantragen .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Mitgliedschaft im Klassenraum beantragen .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Klassenraum betreten und Material herunterladen.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Noch Fragen?.....</b>	<b>7</b>

**Hinweis:**

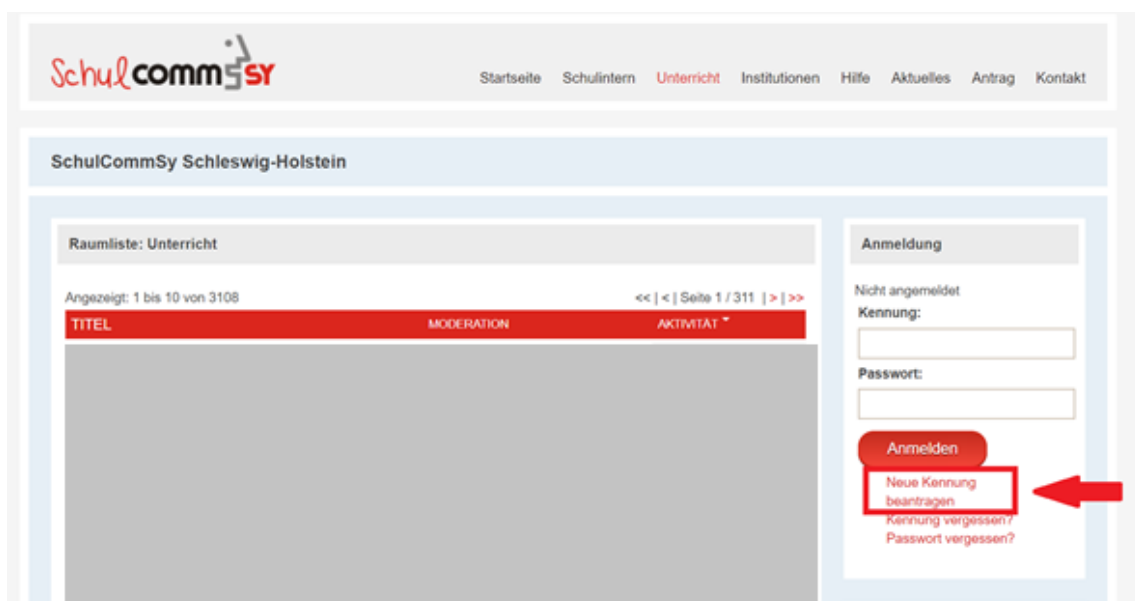
Alle Erläuterungen und Abbildungen in dieser Anleitung sind auf der Basis einer SchulCommSy-Nutzung an PC oder Notebook erstellt. Das Vorgehen an mobilen Endgeräten ist ähnlich, die Darstellung kann aber abweichen.

## 1. SchulCommSy-Kennung beantragen

Öffnen Sie die Internetseite <https://sh.schulcommsy.de> und klicken dort auf den Reiter „**Unterricht**“:



Klicken Sie auf „**Neue Kennung beantragen**“:



Geben Sie in der Registrierungsmaske bitte Ihren richtigen **Vor- und Nachnamen** ein, damit die Schule Sie später leichter zuordnen kann.

Geben Sie als nächstes Ihre **Email-Adresse** und eine **Kennung** ein. Die Kennung dient Ihnen später als Anmeldeame. Sie können sie frei wählen, müssen aber die erlaubten Vorgaben beachten (nur Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern; u.a. keine Leerzeichen).

Ihr **Passwort** können Sie ebenfalls selbst wählen. Es muss aus mindestens 8 Zeichen bestehen sowie Großbuchstaben, Sonderzeichen, Zahlen und Kleinbuchstaben enthalten.

Bestätigen Sie die Eingabe, indem Sie auf „**Kennung beantragen**“ klicken:

Um CommSy nutzen zu können benötigen Sie eine persönliche Kennung. Mit dieser einen Kennung können Sie TeilnehmerIn in den verschiedenen vorhandenen SchulCommSy Räumen werden.

Um eine Kennung zu erhalten, füllen Sie bitte das folgenden Formular aus. Die Kennung kann aus großen und kleinen Buchstaben, sowie Ziffern bestehen. Nicht erlaubt sind Leerzeichen, Umlaute und Sonderzeichen. Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein und setzt sich aus Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen zusammen.

Vorname:  Name:

E-Mail:  E-Mail wiederholen:

Kennung:  (Die Kennung ist Ihr Wunsch-Benutzername.)

Passwort:  Passwort wiederholen:

zu leicht  erlaubt  sicher

Passwortvorgaben: Mindestlänge: 8, Großbuchstaben, Sonderzeichen, Zahlen, Kleinbuchstaben

Klicken Sie im nächsten Schritt auf „**hier**“, um sich mit der erstellten Kennung anzumelden:

SchulcommSY

SchulCommSy Schleswig-Holstein

Startseite Schulintern **Unterricht** Institutionen Hilfe Aktuelles Antrag Kontakt

Ihre Kennung wurde erstellt

Ihre Kennung [redacted] wurde erfolgreich erstellt. Sie können sich **hier** mit der neuen Kennung und dem Passwort anmelden.

Projektpartner:

IQ.SH Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein  
die Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
des Landes Schleswig-Holstein

effective WEBWORK

commSY

© 2020 SchulCommSy / effective webwork GmbH

Kontakt | Impressum | Datenschutzhinweise

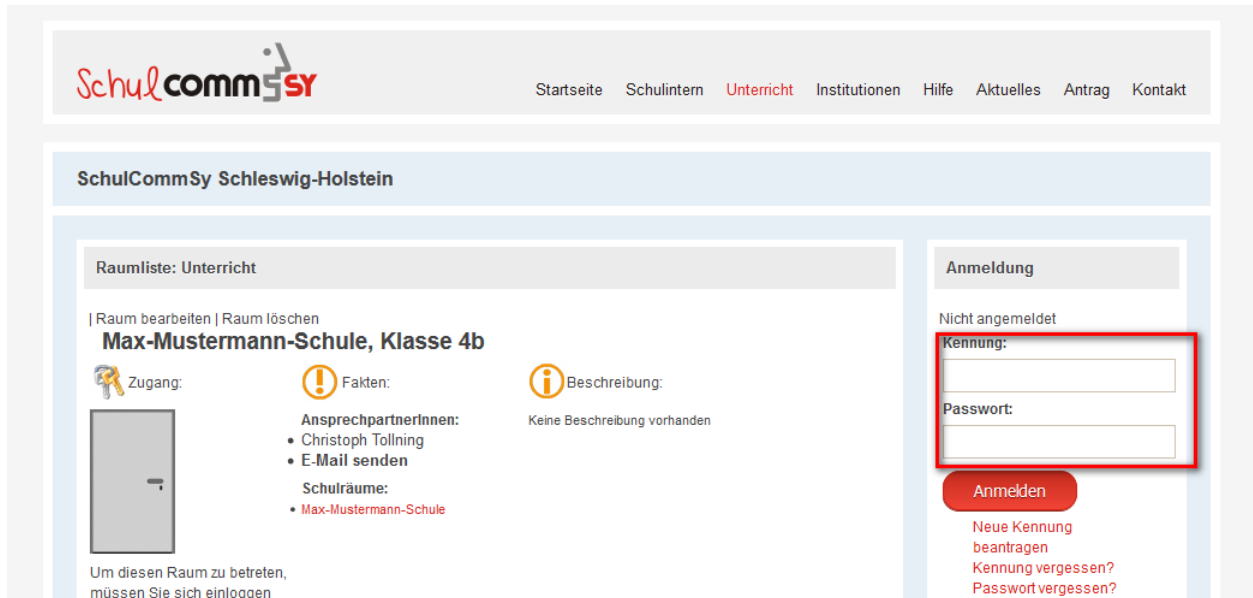
Erscheint der Hinweis „Diese Kennung wird bereits verwendet“, ändern Sie bitte die von Ihnen gewählte Kennung und versuchen Sie erneut, sich zu registrieren. Innerhalb einer SchulCommSy-Instanz darf eine Kennung nur ein einziges Mal aktiv sein. Die von Ihnen gewählte Kennung war schon vergeben. Erst wenn die Meldung „Kennung erfolgreich erstellt“ erscheint, haben Sie den Registrierungsprozess erfolgreich abgeschlossen.

## 2. Mitgliedschaft im Klassenraum beantragen

**Variante 1:** Wenn Sie einen Link zum Klassenraum Ihres Kindes durch die Schule zugesandt bekommen haben.


Klicken Sie den zugesandten **Klassenraum-Link** an.

Sie werden nun auf die Anmeldeseite des Klassenraumes weitergeleitet. Melden Sie sich hier mit Ihrer **Kennung** und Ihrem **Passwort** an:



The screenshot shows the login interface for a classroom in SchulCommSy. At the top, the SchulCommSy logo is on the left, and navigation links (Startseite, Schulintern, Unterricht, Institutionen, Hilfe, Aktuelles, Antrag, Kontakt) are on the right. Below the header, the page title is 'SchulCommSy Schleswig-Holstein'. The main content area is divided into two sections. On the left, under 'Raumliste: Unterricht', there are links for 'Raum bearbeiten' and 'Raum löschen', followed by the room name 'Max-Mustermann-Schule, Klasse 4b'. Below this, there are three columns: 'Zugang:' with a door image, 'Fakten:' with a list of contact information (Christoph Tollning, E-Mail senden, Schulräume: Max-Mustermann-Schule), and 'Beschreibung:' with the note 'Keine Beschreibung vorhanden'. On the right, the 'Anmeldung' section is highlighted with a red box. It contains the text 'Nicht angemeldet', two input fields for 'Kennung:' and 'Passwort:', and a red 'Anmelden' button. Below the button are links for 'Neue Kennung beantragen', 'Kennung vergessen?', and 'Passwort vergessen?'.

Wählen Sie im Anschluss „**Mitgliedschaft beantragen**“:



The screenshot shows the classroom page for 'Max-Mustermann-Schule, Klasse 4b'. The page has a dark sidebar on the left with the SchulCommSy logo and navigation options (Dashboard, Ankündigungen, Materialien, Diskussionen, Termine, Aufgaben). The main content area has a search bar at the top right and a 'Schnellnavigation' sidebar on the right. The main content area is divided into sections: 'Projektraum', 'Beschreibung', and 'Mitgliedschaft'. The 'Mitgliedschaft' section is highlighted with a red box and contains a red button labeled 'Mitgliedschaft beantragen'.

Geben Sie den durch die Schule zur Verfügung gestellten **Klassencode** ein:

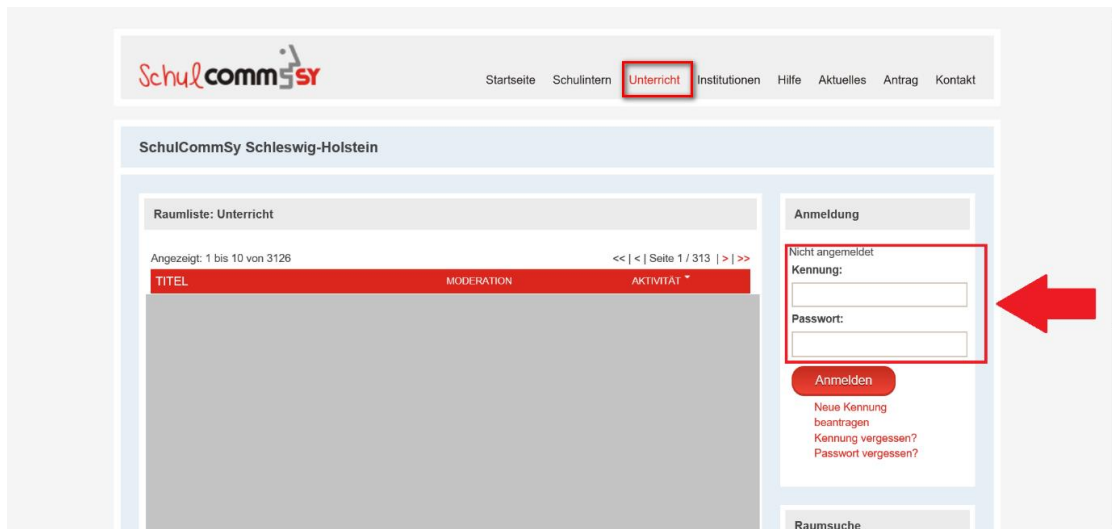


The screenshot shows the membership request form for the classroom 'Max-Mustermann-Schule, Klasse 4b'. The page has a dark sidebar on the left with the SchulCommSy logo and navigation options. The main content area has a search bar at the top right and a 'Schnellnavigation' sidebar on the right. The main content area is divided into sections: 'Mitgliedschaft beantragen für Raum 'Max-Mustermann-Schule, Klasse 4b'', 'Bitte geben Sie den Teilnahme-Code an. Bei richtiger Eingabe werden Sie sofort in den Raum hineingelassen.', and 'Teilnahme-Code\*'. Below the code input field is a red button labeled 'Mitgliedschaft beantragen' and a grey button labeled 'Abbrechen'.

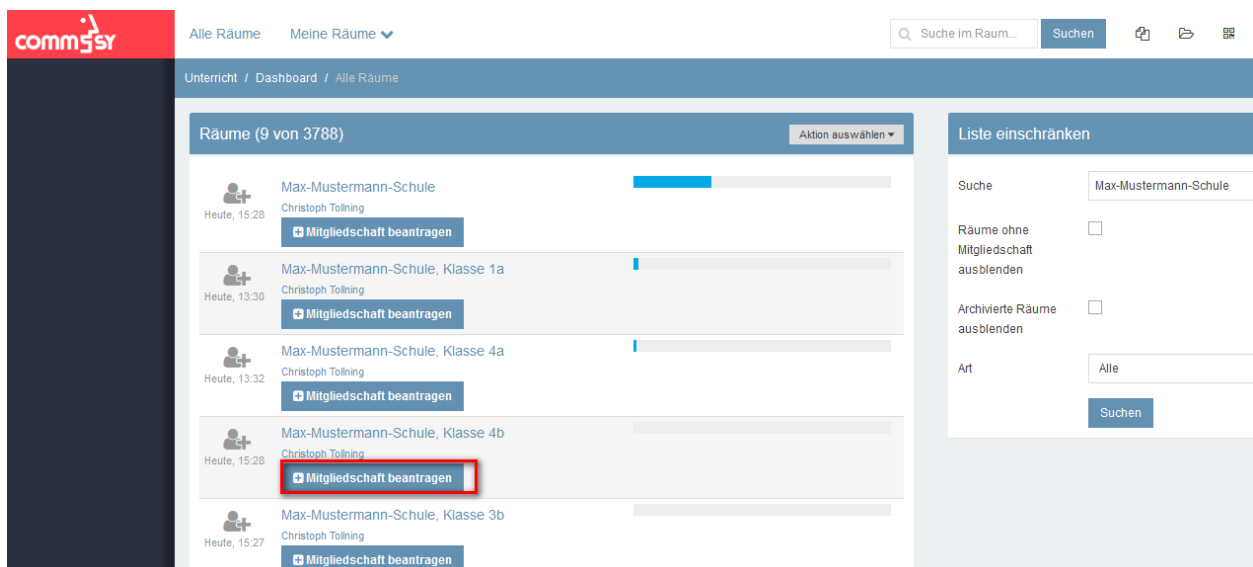
**Hinweis:** Ggf. wird die Anmeldung auch ohne Freischalt-Code durchgeführt. In diesem Fall geben Sie einen Teilnehmegrund an und warten auf die Freischaltung durch die Klassenleitung.

**Variante 2:** Wenn Sie keinen Link zum Klassenraum haben, benötigen Sie den Namen des Raumes, an dem Sie sich anmelden müssen.

Melden Sie sich mit Ihrer **Kennung** und Ihrem **Passwort** in der Instanz „Unterricht“ (<https://unterricht.sh.schulcommsy.de>) an:



Geben Sie in der **Raumsuche** den Namen des gewünschten Raumes ein. Wählen Sie „**Mitgliedschaft beantragen**“:



Geben Sie den durch die Schule zur Verfügung gestellten **Klassencode** ein:

The screenshot shows the 'Mitgliedschaft beantragen' (Request Membership) page for the room 'Max-Mustermann-Schule, Klasse 4b'. The page title is 'Mitgliedschaft beantragen für Raum 'Max-Mustermann-Schule, Klasse 4b''. Below the title, there is a message: 'Bitte geben Sie den Teilnahme-Code an. Bei richtiger Eingabe werden Sie sofort in den Raum hineingelassen.' (Please enter the participation code. Upon correct entry, you will be immediately taken into the room.) There is a text input field labeled 'Teilnahme-Code\*' with a red box around it. Below the input field are two buttons: 'Mitgliedschaft beantragen' (highlighted with a red box) and 'Abbrechen' (Cancel).

**Hinweis:** Ggf. wird die Anmeldung ohne Freischalt-Code durchgeführt. In diesem Fall geben Sie einen Teilnahmegrund an und warten auf die Freischaltung durch die Klassenleitung.

### 3. Klassenraum betreten und Material herunterladen

Wählen Sie „Raum betreten“:

The screenshot shows the room page for 'Max-Mustermann-Schule, Klasse 4b'. The page title is 'Projektraum Max-Mustermann-Schule, Klasse 4b'. Below the title, there is a user profile for 'CT' (Christoph Tollning) with the text 'Zuletzt geändert: 23.03.2020 16:16' and 'Geändert von: Christoph Tollning'. Below this is a 'Beschreibung' (Description) section. Underneath is a 'Mitgliedschaft' (Membership) section with a sub-section 'Raum-Informationen' (Room Information) showing 'Moderation: Christoph Tollning'. A button labeled 'Raum betreten' (Enter Room) is highlighted with a red box. On the right side, there is a 'Schnellnavigation' (Quick Navigation) menu with options for 'Beschreibungstext' and 'Mitgliedschaft'.

Wählen Sie links im Menü „**Materialien**“. Hier finden Sie die für die unterschiedlichen Fächer zur Verfügung gestellten Unterrichtsmaterialien. Öffnen Sie den **Materialeintrag eines Faches**, indem Sie den jeweiligen Titel des Eintrages anklicken:

The screenshot shows the 'Materialien' (Materials) menu selected in the left sidebar. The main content area displays a list of material entries under the heading 'Die neuesten Einträge in diesem Raum' (The latest entries in this room). The first entry is 'Deutsch - Materialien bis zum 27.03.2020' by Christoph Tollning, dated 'Heute, 16:20'. This entry is highlighted with a red box. The second entry is 'Mathe - Materialien bis 27.03.2020' by Christoph Tollning, dated 'Heute, 16:19'. On the right side, there is a 'Raum-Informationen' (Room Information) sidebar showing 'RSS', 'Beiträge: 2 neue Beiträge in den letzten 14 Tagen', 'Personen: gesamt 2 | aktiv 2', 'Seitenaufrufe: 49', and 'Moderation: Christoph Tollning'.

Nun können Sie die **Unterrichtsmaterialien** herunterladen:

The screenshot shows the SchulCommSy interface. The main content area displays the title "Deutsch - Materialien bis zum 27.03.2020" and a description: "Liebe Eltern der Klasse 4b, im Anhang finden Sie die Deutsch-Übungsaufgaben bis zu den Osterferien. Liebe Grüße, Max Mustermann". Below the description, there is a section titled "Dateien (2)" which contains two file icons, both of which are highlighted with a red rectangular box.

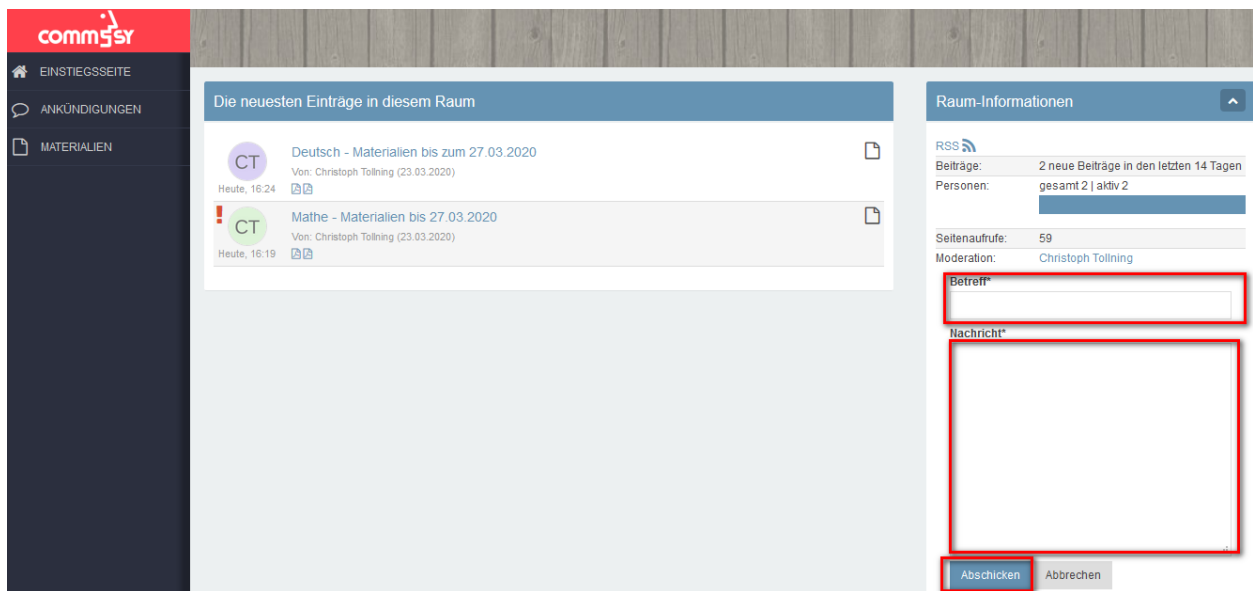
## 4. Noch Fragen?

Bei **Fragen** können Sie die Klassenleitung/Moderation auch über dieses Portal erreichen. Klicken Sie dazu auf den Link **E-Mail an die Moderation**:

The screenshot shows the SchulCommSy interface with a list of recent entries and room information. The "Die neuesten Einträge in diesem Raum" section lists two entries: "Deutsch - Materialien bis zum 27.03.2020" and "Mathe - Materialien bis 27.03.2020". The "Raum-Informationen" section shows statistics and a link for "E-Mail an die Moderation", which is highlighted with a red rectangular box.



Verfassen Sie nun Ihre Frage. Geben Sie dazu den **Betreff** und die **Nachricht** ein und bestätigen Sie die Eingabe mit „**Abschicken**“:



The screenshot shows the SchulCommSy interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'EINSTIEGSSEITE', 'ANKÜNDIGUNGEN', and 'MATERIALIEN'. The main content area is titled 'Die neuesten Einträge in diesem Raum' and lists two posts: 'Deutsch - Materialien bis zum 27.03.2020' and 'Mathe - Materialien bis 27.03.2020', both by Christoph Tollning. On the right, the 'Raum-Informationen' panel shows statistics like '2 neue Beiträge in den letzten 14 Tagen' and '59 Seitenaufrufe'. At the bottom right, a form for creating a new post is visible, with red boxes highlighting the 'Betreff\*' (Subject) text input field and the 'Nachricht\*' (Message) text area. Below the message area are two buttons: 'Abschicken' (Send) and 'Abbrechen' (Cancel).



Falls Sie Anmerkungen zu dieser Anleitung haben, schreiben Sie bitte an [schulcommsy@bildungsdienste.landsh.de](mailto:schulcommsy@bildungsdienste.landsh.de).