Inhalt

Anmelden und Abmelden	2
Kurzübersicht über das Dashboard und seine Möglichkeiten	2
Mit den Kursen arbeiten	5
Gestellte Aufgaben bearbeiten, abgeben und die Bewertung einsehen	6
Aufgabenbearbeitung und Aufgabenrückgabe an den Lehrer	6
Schulungsvideos	8

Anmelden und Abmelden

Die Neuanmeldung in der Lernplattform (Lernmanagementsystem, kurz LMS) erfolgt in der Regel in einem Browser über den Link: <u>https://portal.mnspro.cloud</u>.

Auf den Rechnern in der Schule steht auch eine Kachel in dem automatisch angebotenen MNS Pro Menü zur Verfügung, die die Anmeldeseite im Internet aufruft:

Microsoft	Microsoft
Anmelden	← r.wuestenhagen@emagym.de
r.wuestenhagen@emagym.de	Kennwort eingeben
Kein Konto? Erstellen Sie jetzt eins!	
Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?	
Anmeldeoptionen	Kennwort vergessen
Zurück Weiter	Anmelden

Der Benutzername entspricht dem Benutzernamen im Schulnetzwerk mit angehängtem "@emagym.de". Dieser Benutzername ist gleichzeitig nun die Mailadresse jedes Benutzers. Das heißt, wir haben alle nun eine schuleigene Mailadresse, über die wir miteinander Informationen austauschen können.

Das Kennwort (Passwort) entspricht dem Kennwort im Schulnetzwerk.

Für die Abmeldung einfach über Dashboard abmelden oder in anderer Umgebung über die Anzeige des Namenskürzels:



Kurzübersicht über das Dashboard und seine Möglichkeiten

Das LMS bietet einen vereinfachten Zugang zu allen Daten und Informationen, die für Schüler und Lehrer wichtig sind. Alle Schüler sind schon in Ihren Kursen eingetragen.

Mit Anmeldung erscheint das "Dashboard" mit allen Kacheln und Funktionen, die wir nutzen werden.



Alle Kacheln bieten den Zugriff auf die zentralen Aufgaben der Lernplattform und werden hier kurz vorgestellt. Die Bedienung ist eigentlich selbsterklärend und wird nur im Aufgabenbereich ausführlich besprochen:

• Mails

Zugriff auf den eigenen Posteingang und die gesendeten Mails. Mails können einfach an einzelne SuS aber auch ganze Kurse oder Klassen (Jahrgangsstufen der Oberstufe) versendet werden. Auch die voreingestellten Verteiler wie "alle Lehrer" stehen zur Verfügung.

Hier ist wie an vielen Stellen der Cloud der Aufruf der zentralen Anwendung unter Office 365 (hier Outlook) möglich. Zu erkennen auch an dem kleinen Symbol 💷:

÷	Mails									5
		+	Neue Mail		Anzeiaen		Antworten		Weiterleiten	
				G	Outlook öffnen		Auswahl			
Pos	steingang	Ges	endet							
	Betreff		Absender		Empfangen am					
AL	WG: VERL	Materialie .AG	en und Links CO	ORNELSEN	Katja Krempel			23.08.2020, 1	3:04	:

• Kalender

Voreingestellt ist die Gesamtansicht auf die Kalender aller Kurse. Jeder Kurs verfügt über einen separaten Kalender, der gezielt über "Kalender Auswählen" angewählt werden kann. Hier können mit dem Button "Neuen Termin anlegen" Termine für einen ausgewählten Kalender eingegeben werden.

MNSpro Cloud - Kalender 🗙	+						- a ×
E -> O A https://portal.mspro.doud/#/calendar 💿 🎋 🍓 (kine Synchroniserug 🌒 …							
AIXCONCEPT Bedick Digital Lerves.					Ernst-Moritz-Ar	ndt-Gymnasium-RDP176	7 🌐 🛎 🏝
	← Kalender						5
RW Puth Wiletanhanan M	Neuen Termin	anlegen			Kalender auswähl	len	~
Kuun Wusteninagen +	• • Heute		1	ugust 2020	Fachsch	haft Informatik	at Woche Tag
Dashboard ^	Mo 27.7	Di 28.7	Mi 29.7	Do 30.7			So 2.8
😭 Malis	27				Fachsch	haft Mathematik	2
🖬 Kalender					Fachsch	haft Sport	
Meine Dokumente					IE GK 20	121 Wue	
🚉 Meine Kurse	3	4	5	б		3	9
Apps							
🗇 Prüfungen							
Schullinks	10	11	12	13	14	15	16
Passwortmanager						Mariä Himmelfahrt (reg	

• Meine Dokumente

Eine Auflistung der eigenen Dokumente, die nur dem angemeldeten Benutzer zur Verfügung stehen und aus der Liste heraus aufgerufen und bearbeitet werden können.

Auch hier kann in die Dokumentenauflistung eines Kurses gewechselt werden.

MNSpro Cloud - Meine Dokume 🗙	+	- 0 ×				
$\leftarrow \rightarrow$ O \ominus https://	/portal.mnspro.cloud/#/document	💿 📩 🏂 🔞 🤇 Keine Synchronisierung 🌒 …				
AIXCONCEPT	3		Ernst-Moritz-Arndt-Gymnasium-RDP1767	⊕ ₽ ₽		
	← Meine Dokumente			5		
RW Ruth Wüstenhagen 🗸	Bitte Dateiablage auswählen: Meine Dokumente Meine Dokumente			Ľ,		
- Dashboard	ABI-2022-IF-GK-wue					
🖂 Mails	Administratoren Schule					
🖬 Kalender	AG 3D Druck					
Meine Dokumente	EMA digital					
🚉 Meine Kurse	Apps	0 B				
Apps	De Kurspotizbilcher	3.0 MB	0 11 2010 08-50-32			
Prüfungen	Kurshouzbucher	3.9 MD	9.11.2019,08.39.32	•		
🗐 Schullinks	Material	16.1 kB	13.8.2020, 16:23:07	1		
Passwortmanager	Notizbücher	55.1 kB	23.6.2016, 14:48:01	1		
Ressource buchen	6c.csv	447 B	23.8.2016, 17:57:38	1		

Meine Kurse

Von hier ist der Zugriff auf die Kurse möglich. In einem Kurs werden die Termine, Videomeetings, Aufgaben und Materialien für einen Kurs verwaltet. Die genaue Beschreibung der Funktionalitäten bitte in einem separaten Kapitel hinten nachlesen.

MNSpro Cloud - Meine Kurse 🗙	+					- a ×		
← → O 🔒 https://pc	ortal.mnspro.cloud/#/cour:	ies				🕘 📩 🏚 🛱 🤇 Keine Synchronisierung 📳 …		
					Emst-Mc	xritz-Arndt-Gymnasium-RDP1767 🌐 ݵ 🈩		
	🗧 Meine Kurse					5		
RW Ruth Wüstenhagen V	Alle Kurstermine					D		
E Dashboard	24.08.2020, 10 Englisch- Test-Ku	5 0 15						
Mails	21.08.2020, 11 ojgkoemmjiovgne	2 1.06.2020, 11.01 ojdoermajorgenz Test Aus						
 Kalender Meine Dokumente 	09.10.2020,00 Herbstferien ::))-1	99.10.2220,00.01 Herbstfreen :)) For Kurs						
A Meine Kurse								
🖬 Apps	Kurszeitraum	Kurzzeitaun						
Prüfungen	Q Suchen							
Schullinks			_					
Passwortmanager		ABI-2022-IF-GK-wue	AS	Administratoren Schule	A3D	AG 3D Druck		
Ressource buchen								
C Schulungsvideos								
 Lemapp Anton.app (510. Klasse) 	•	EMA digital	ES	EMA Systemadmin	FI			
Ressourceverwaitung								
Design ~	FM	Fachschaft Mathematik	FS		IG2W	IF GK 2021 Wue		
© 2020 by AarConcept Critiki								

• Apps

Über diese Kachel können gezielt Anwendungsprogramme der Firma Microsoft aufgerufen werden. U.a. Word (Textprogramm), Excel (Tabellenkalkulation), OneNote (umfangreiche Datei mit beliebigen Inhalten und Seitengrößen, Kursnotizbücher), OneDrive (Dateiauflistung der Dateien in der Cloud), PowerPoint (Präsentation), Sway (Präsentation), Forms (Umfrage und Quiz)



- Prüfungen Einstellung und Kontrolle von Prüfungen / Tests (wird aktuell nicht genutzt oder beschrieben)
- Schullinks

Hier sind als Kachel interessante Links auf Internetseiten eingestellt und mit einem Klick nutzbar.

 Schulungsvideos
 Zugriff auf Schulungsvideos f
ür das Arbeiten unter dem LMS. (Eine Übersicht in einem Kapitel sp
äter)

Mit den Kursen arbeiten

Ein Kurs unter MNSProCloud bietet alle notwendigen Kommunikations- und Verwaltungsmöglichkeiten für eine Gruppe von Schülern, die Mitglieder dieses Kurses sind, und dem/den Lehrern.



Hier in einem Kurs können:

- Termine im Kurskalender eingesehen werden (z.B. Abgabetermine für Unterlagen oder auch Meetings als Video oder nur Chat)
- Kursmaterial eingesehen werden, dass von Lehrern und Schülern für alle zugreifbar gespeichert wurde (Kachel Kursmaterial)
- Aufgabenverwaltung: hier werden Aufgaben von den Lehrern zum Bearbeiten eingestellt. Alle Aufgaben können digital bearbeitet und an den Lehrer zurückgegeben werden. (Hierzu gibt es eine ausführliche Beschreibung weiter unten)
- Chatten (im sichtbaren Chat oder mit Kachel "Chat" (hier kann auch gezielt mit Mitschülern privat gechattet werden (Besprechung))
- Unterrichtsunterlagen können hier in einem sog. Kursnotizbuch (OneNote-Datei) verwaltet werden. (aktuell noch nicht beschrieben und genutzt)
- Der Lehrer kann weitere Kacheln mit interessanten Links und Meetings (Video-Besprechungen) hinzufügen.

Die einzelnen Bereich sind selbsterklärend. Der Aufgabenbereich muss erläutert werden (siehe nächstes Kapitel)

Gestellte Aufgaben bearbeiten, abgeben und die Bewertung einsehen

Die Aufgaben werden innerhalb eines Kurses von dem LoL erstellt und ihr als Schüler seht die zugewiesenen Aufgaben in eurem Kurs.

Aktuell ist diese Anzeige aber nicht immer korrekt. Die Beschreibung unten nutzt darum auch für Dich als Schüler Office 365 und dort den Kurs als Team.

AIXCONCEPT Erefact: Eligital Lenses.	C Ernst-Moritz-Amdt-Gymnasium RDP1767 🌐	2) 🏝
	← TestKurs	5
AT a Testschueler V	Alle Kurstermine	
Dashboard ~	24.08.2020, 10:30 Es list eine neue Aufgabe vorhanden Englisch-Test-Hurs Es untersite del lister del list	- 1
🕐 Design 🗸 🗸	21.08.2020, 11.01 ojskoemmjovgner-Test-Rurs Image: Ruth Wusterhagen dies ist ein Chat der allgemeinen Art. Man kann ihn allerdings an eine Person richten.	- 1
übrige Rechte vorbehalten 6 2020 by AlaConcept GmbH 20200821.2 Datenschutzerklärung	09.10.2020, 00:01 Image: Constraint of the second	- 1
	Assignments Es ist eine neue Aufgabe vorhanden	- 1
	Nachricht schreiben	
	Aufgaben	œ
	Zugewiesen	^
	Erledigt	~
	Kursmaterial 🖻 Chats 🗳 Benutzer	
	Kursnotizbuch	

Im rot umrandeten Bereich werden die zugewiesenen und erledigten Aufgaben dargestellt.

Da die Ansicht nicht immer korrekt ist, nutzt bitte das Icon im Aufgabenbereich oben rechts, um die Aufgabenbearbeitung unter Office 365 zu nutzen.

Aufgabenbearbeitung und Aufgabenrückgabe an den Lehrer

Du siehst unter Teams die zugewiesenen Aufgaben mit Fälligkeitsdatum:

	Q. Suche	AT
Aktivität	Rallgemein Beiträge Dateien Kursnotizbuch Aufgaben Noten	ry C
E Chat	Bevorstehend	^
Teams	\sim Zugewiesen (5)	
Â	Mehr überfällige anzeigen	
Aufgaben	AixConcept Fállig am 21. August 2020 17:25	Überfällig
	Zahlenmengen Fällig gestern um 13:49	Überfällig
	Essen gehen Fällig heute um 16:53	Überfällig
Apps	Quadratzahlen bis 20 auswendig lernen Fällig am 25. August 2020 20:11	100 Punkte
(?) Hilfe		•

Mit Klick auf die Aufgabe erhälst Du die Aufgabe mit allen Inhalten vorgelegt, so dass Du sie digital bearbeiten kannst:



Du kannst alle Aufgabenteile einsehen, auch angehängte Dateien.

An dieser Stelle kannst Du Deine Ergebnisse, gespeichert in einer Datei, als Arbeitsergebnis hinzufügen. Klick dazu auf den Text "Arbeit hinzufügen". Dir wird angeboten, gespeicherte Dokumente oder Dateien von deinem System hinzuzufügen:

OneDrive	OneDrive	
+ Neue Datei	✓ 🖞 Name	Geändert
ල Link	https Apps	18. Aug. 2020
ະຕິຈໍ Teams	00_Reihenplanung_2018.docx	19. Aug. 2020
	Dokument.docx	21. Aug. 2020
	占 Hallo Barbara.pdf	20. Aug. 2020
	Lineare_Funktionen.flipchart	18. Aug. 2020
Von diesem Gerät hochladen		hbrechen Anfügen

Mit dem Butten "Abgeben" gibst Du Deine Ergebnisse der Aufgabe an den Lehrer zurück. Solange das Abgabedatum noch nicht erreicht wurde, kannst Du Deine Abgabe rückgängig machen:

Reiträge Dateien Kursnotizbuch Aufgaben	Noten \varkappa^{7} O G
✓ Zurück	Abgegeben am So, 23. Aug. 2020, um 19:11. Abgabe rückgängig machen
Quadratzahlen bis 20 auswendig lernen Fällig am 25. August 2020 20:11	Punkte 100 Punkte möglich
Anweisungen Bitte notiere alle Quadratzahlen bis 20, schreibe sie als Potenz und Ierne Potenz und Ergebnis auswendig.	
Meine Arbeit	
Quadratzahlen.docx	

Du findest Deine abgegebenen Aufgaben nun unter "Erledigt":

K Allgemein Beiträge	e Dateien	Kursnotizbuch	Aufgaben	Noten	⊾ [⊼] Õ	Ű
Bevorstehend						^
✓ Erledigt (11+) Weitere laden						
Aufgabe mit PDF					~	
Rechenregeln					~	
Der Barbier von Sevilla					~	
Quadratzahlen bis 20 auswend	g lernen				~	
Bundesländer					~	
Kennzeichen des Lebendigen					~	

Mit Klick auf die Aufgabe erhälst Du alle Informationen zur Bewertung Deiner abgegebenen Ergebnisse und kannst sogar noch weitere Aufgabenteile oder Korrekturen abgeben:



Schulungsvideos

(Veraltete Links aus der Testversion vor dem Sommer)

Für Schüler/innen

Erste Schritte (Videoanleitung)	https://www.einfachdigitallernen.de/schulung/quickfacts-
	first-steps-schueler
Aufgaben in der Cloud finden,	https://www.einfachdigitallernen.de/schulung/quickfacts-
herunterladen und bearbeitete	wo-finde-ich-verteilte-aufgaben
Aufgaben einreichen.	
Im Browser an Office Dokumenten	https://www.einfachdigitallernen.de/schulung/quickfacts-
(Word, Excel, PowerPoint etc.)	apps
arbeiten.	

Informationen und Erklärvideos aus Dritthand:

Erklärvideos für Schüler zu Office 365 (ohne MNSProCloud:

https://padlet.com/kempkes_marian/susTutorials