

Wie kommuniziere ich im digitalen Raum?

Tipps und Hinweise für Schüler*innen

E-Mails schreiben

- Wenn man einer Lehrkraft Aufgaben zuschickt, gehört immer ein E-Mail-Text dazu.
 - o Jede E-Mail beginnt mit einer **Anrede**, zum Beispiel: „Sehr geehrter Herr... / Sehr geehrte Frau...“
 - o Anschließend beschreibst du dein **Anliegen**; zum Beispiel, ob du etwas fragen möchtest oder der Lehrkraft eine Aufgabe zukommen lassen möchtest.
 - o Dann verabschiedest du dich, gerne mit guten Wünschen.
 - o Es folgt die **Grußformel**, zum Beispiel sind „Mit freundlichen Grüßen“ oder „Viele Grüße“ möglich.
 - o Zuletzt **unterschreibst** du die E-Mail mit **deinem Namen**.
- In den **Betreff** schreibst du den Grund deiner E-Mail.
- Achte darauf, die richtige E-Mail-Adresse einzugeben, manchmal vertippt man sich.
- Wenn du ein Bild oder eine Datei mitschicken willst, klicke auf die Büroklammer, so kannst du **etwas anhängen**.
- Setzt du eine E-Mail-Adresse in „CC“ ein, bekommt derjenige eine Kopie der E-Mail.
- **Lies deine Nachricht vor dem Versenden**, um Fehler zu vermeiden.

Teilnahme an einer Videokonferenz

- Die Teilnahme an der Videokonferenz ist freiwillig, du bzw. deine Erziehungs-berechtigten müssen ihr Einverständnis erteilt haben.
- Videokonferenzen sind wie Unterricht, auch hier gelten **Regeln**:
 - o Trage die Kleidung, die du auch in der Schule anziehen würdest, komme **pünktlich und vorbereitet** zur Webkonferenz.
 - o Trage dich mit deinem **richtigen Namen** ein.
 - o Denke daran, dass die anderen Schüler*innen und die Lehrkraft dich und deinen Hintergrund sehen können. **Nutze also einen neutralen Raum**, in dem du **ungestört arbeiten** kannst.
 - o Achte auch auf deinen Desktop-Hintergrund. **Schließe alle Programme / Dateien**, die nicht benötigt werden zu deinem Schutz!
 - o **Schalte zu Beginn dein Mikrofon stumm** und aktiviere es nur, wenn du etwas sagen möchtest.
 - o **Konzentriere dich auf die Videokonferenz**, achte darauf, dich nicht nebenbei mit anderen Dingen zu beschäftigen.
 - o Folge stets den **Anweisungen der Lehrkraft** und beteilige dich **aktiv**. Unterbreche andere nicht, sondern **melde dich über das Symbol** in Webex.
 - o Nutze aus Gründen der Sicherheit kein öffentlich zugängliches W-LAN-Netz; **übernimm Verantwortung** und teile keine unangemessenen oder privaten Bilder, Videos oder Dateien.
 - o Solltest du dich nicht an die abgesprochenen Regeln halten, kann die Lehrkraft sich aus der Konferenz ausschließen.

Teilnahme an einem Chat

- Chats ermöglichen es, Fragen an die Lehrkraft zu stellen und sich auszutauschen.
 - o Auch im Chat verhältst du dich **höflich und respektvoll**.
 - o **Lies** zuerst die anderen Beiträge **gründlich**, überlege und lass dir Zeit.
 - o Wenn du jemanden direkt ansprechen möchtest, adressiere deinen Satz.
 - o Nutze keine unbekanntenen Abkürzungen oder Schimpfwörter.
 - o Lasse deinem Gegenüber **Zeit für eine Antwort**.
 - o Chatte nicht über Privates, sondern **konzentriere dich auf die Unterrichtsinhalte**.