

UM-ISA Dokumente mit Eltern teilen

—

Unterstützungsmassnahme VM Lehrpersonen



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Amt für deutschsprachigen obligatorischen Unterricht DOA
Service de l'enseignement obligatoire de langue allemande EnOA

—

Direktion für Bildung und kulturelle Angelegenheiten BLAD
Direction de la formation et des affaires culturelles DFAC

1 Dokumente mit Eltern teilen

1.1 Aktuelle Situation

Zum momentanen Zeitpunkt ist in UM-ISA noch kein Elternportal entwickelt worden. Deswegen müssen Dokumente anderweitig geteilt werden. Hierzu eine kurze Anleitung.



1.2 ONE Drive

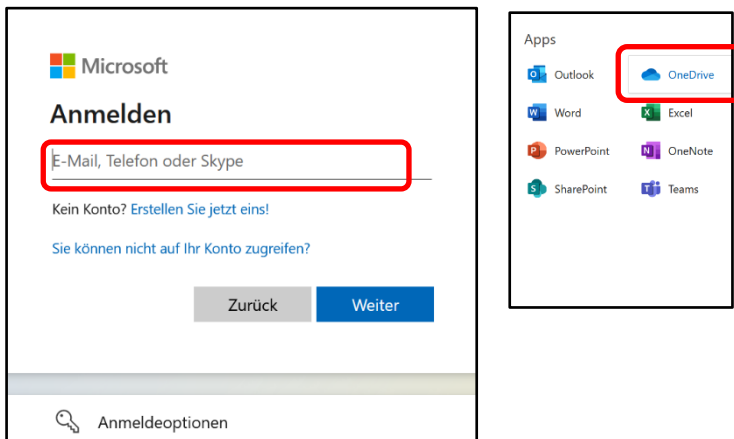
Zum Teilen von Dokumenten wird empfohlen, die Funktion der Link-Teilung Ihrer professionellen OneDrive zu nutzen. Hier in der Folge, wie sich die Prozessschritte gestalten. Das Schema folgt der Darstellung, welche über die WebApp (online über den Browser z.B. Chrome, Edge, Safari, Firefox etc.) erscheint.



2 Empfohlene Prozessschritte

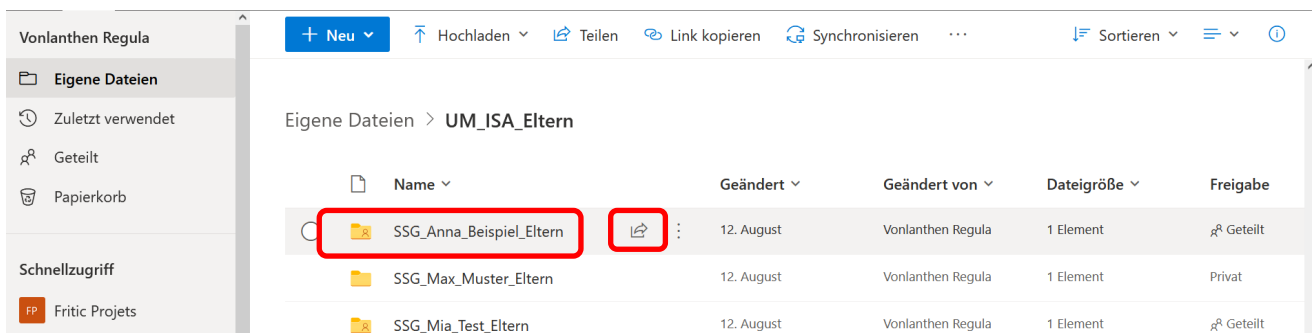
2.1 Teilen von « edufr.ch »

Im Konto « edufr.ch » einloggen (www.office.com) und die OneDrive öffnen.

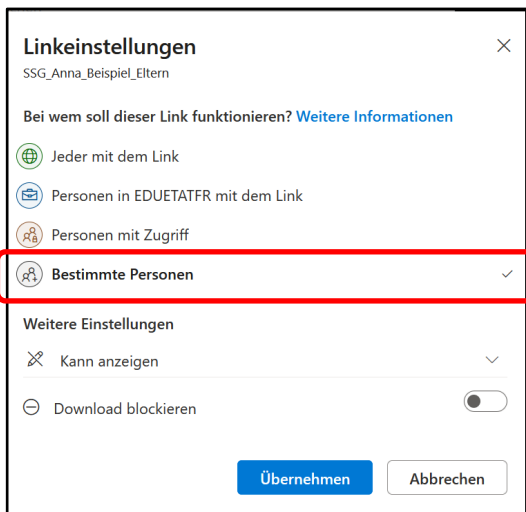


Für jeden Schüler* jede Schülerin einen Ordner erstellen. Den Ordner benennen (z.B. SSG_Anna_Beispiel).
Dokumente erstellen und in diesem Ordner ablegen.

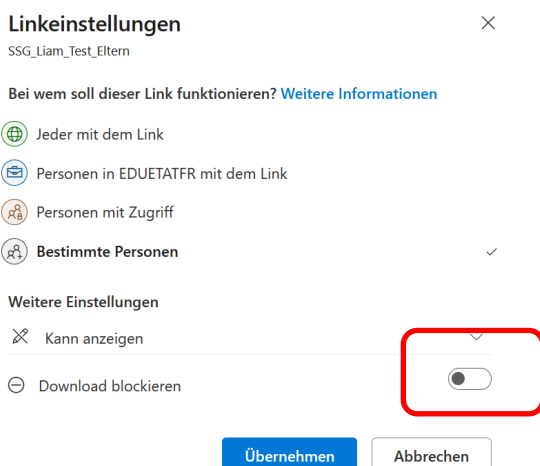
Mit Klick auf das  Icon „teilen des Ordners“ öffnen sich die Linkeinstellungen.



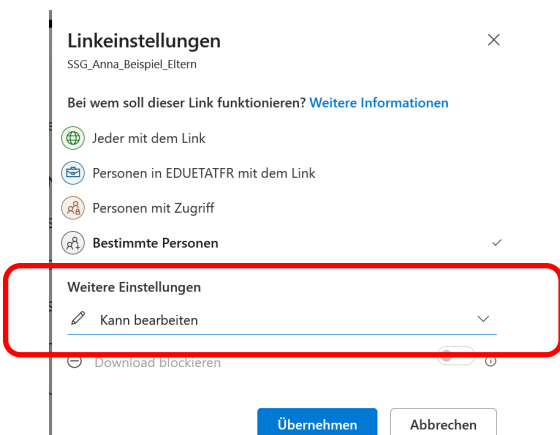
Die Linkeinstellung: „Bestimmte Personen“ wählen.



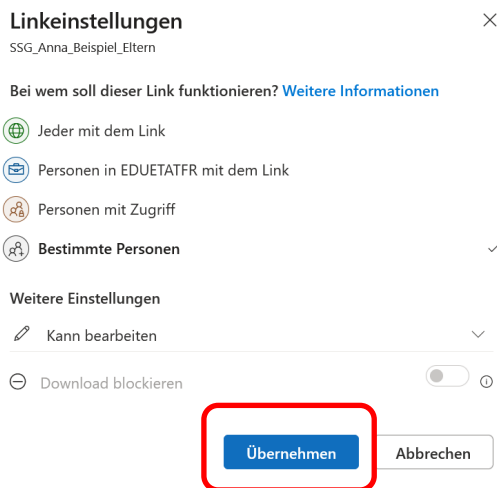
Wenn der Download blockiert werden soll, muss der Schieber nach rechts gestellt werden. Grundsätzlich kann aber die Einstellung gewählt werden, dass ein Download auch möglich sein soll. So können die Eltern die Dokumente bei sich ablegen.



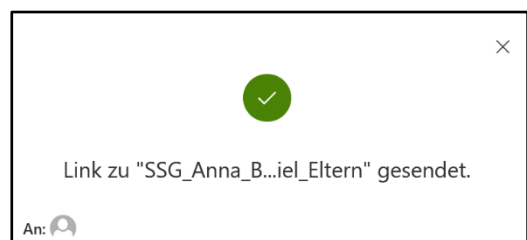
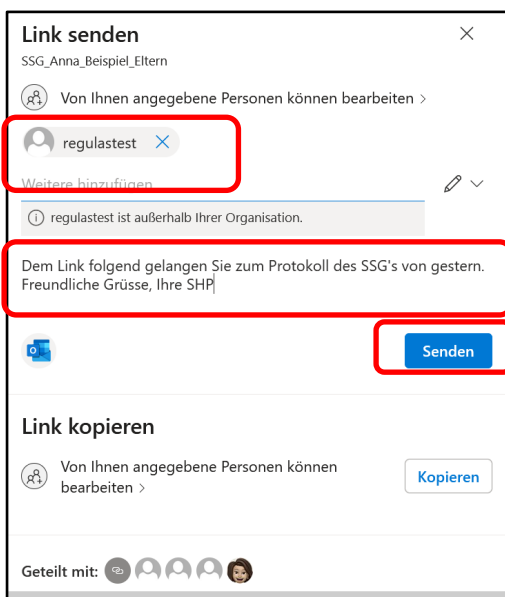
Wenn das Dokument durch die Eltern bearbeitet werden soll, muss dies eingestellt werden.



Sind alle Linkeinstellungen vorgenommen werden mit „übernehmen“ die vorgenommenen Linkeinstellungen bestätigt.

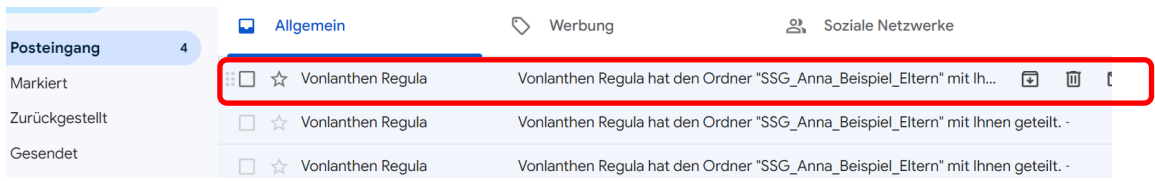


Die Mailadresse der Eltern einfügen und eine kurze Nachricht verfassen. Linkeinstellungen kontrollieren. Mit „senden“ wird die Linkfreigabe verschickt.

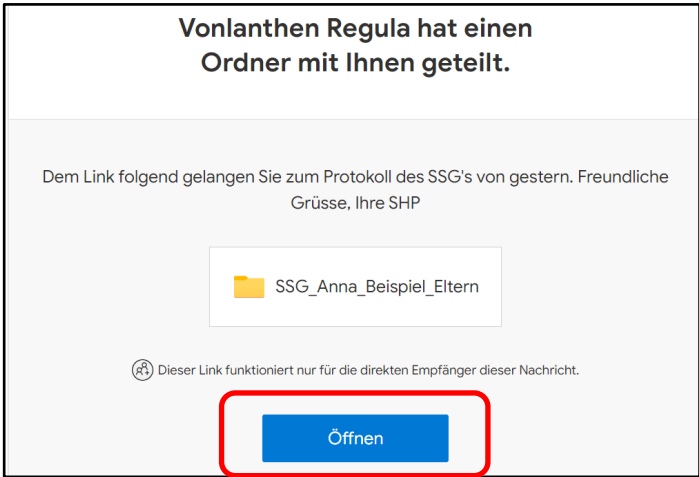


2.2 Eltern

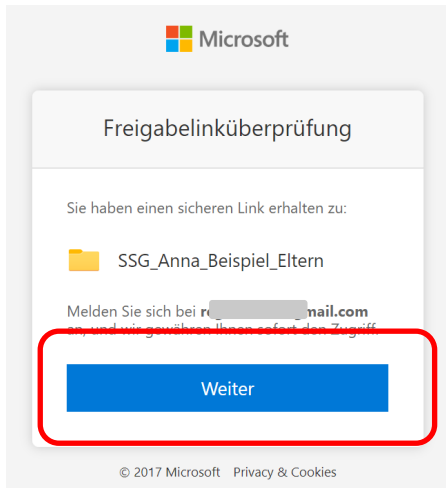
Die Eltern loggen sich auf ihre private Mailadresse ein (gmail, bluewin, gmx etc.). Sie öffnen die Mail.



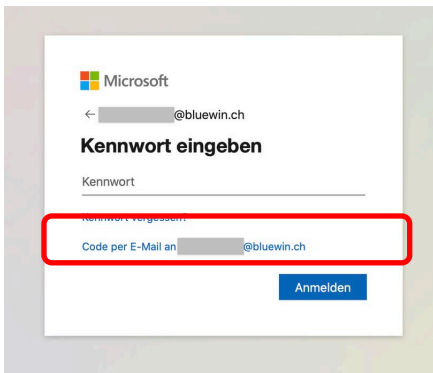
Die Eltern erhalten den Hinweis, dass ein Dokument mit ihnen geteilt wurde, und öffnen diesen Ordner.



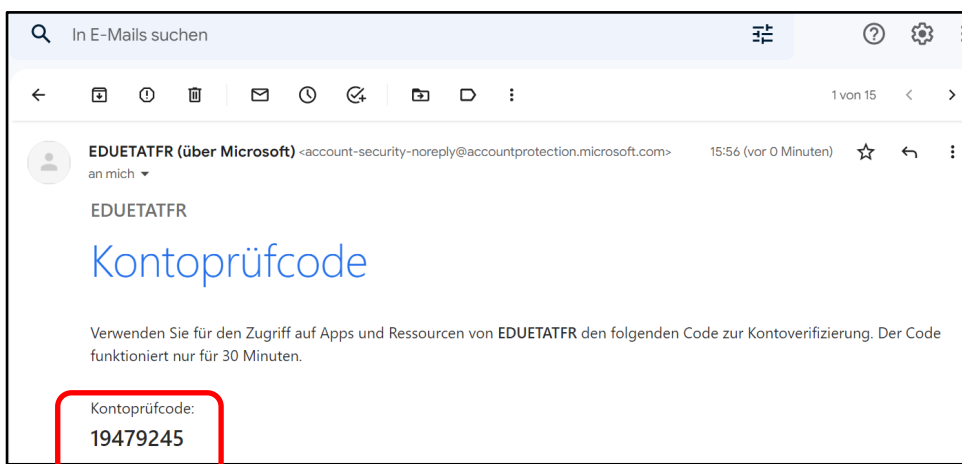
Nun erfolgt auf Seiten der Eltern eine Linküberprüfung.



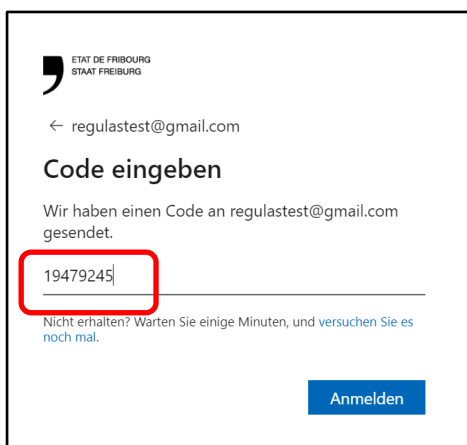
Es erscheint eines der folgenden Fenster. In jedem Fall die Option „Code senden“ wählen. Dieser Schritt dient einer doppelten Authentifikation und ist eine Sicherheitsstufe, damit nicht sensible Dokumente in falsche Hände geraten.



Die Eltern erhalten den Kontoüberprüfcode in ihrem Postfacheingang.





Sie geben diesen Kontoüberprüfcode ein.



Nun steht das Dokument den Eltern zur Verfügung.

VR Vonlanthen Regula > UM_ISA_Eltern > SSG_Anna_Beispiel_Eltern

Name ▾	Geändert ▾	Geändert von ▾	Dateigröße ▾	Freigabe
 SSG_Test_UM_ISA.pdf	12. August	Vonlanthen Regula	479 KB	 Geteilt

Weitere Dokumente (z.B. SSG-Protokolle) können nun in diesem Ordner abgelegt werden und müssen nicht jedes Mal erneut geteilt werden, da ja der gesamte Ordner bereits geteilt ist. Die Eltern können immer wieder über die Mail darauf zugreifen.



Vorsicht einfach, damit nicht fälschlich Dokumente hier abgelegt werden, die nicht zum Teilen gedacht sind.