

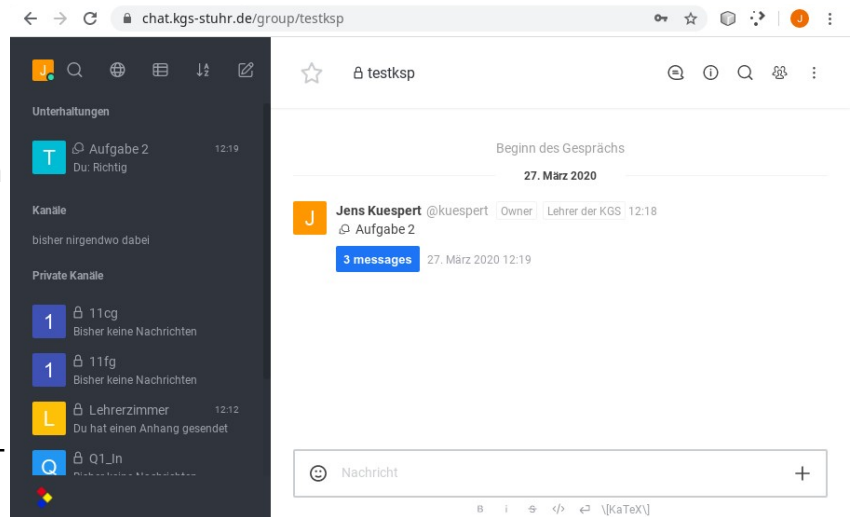
Interne Kommunikation über einen Messenger

1 Einrichtung und Anmeldung

1.1 Internet-Browser

Es wird die Seite <https://chat.kgs-stuhr.de> aufgerufen. Dort erfolgt die Anmeldung mit den Daten aus dem Schülernetz.

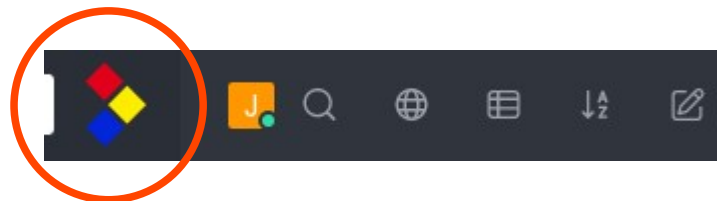
Die Benutzungsoberfläche ist in zwei Bereiche getrennt: Auf der linken Seite sind die verfügbaren Kommunikationskanäle und -partner aufgelistet. Dort erscheinen auch „favorisierte“ Unterhaltungen und Gruppen. Auf der rechten Seite wird der Inhalt des jeweils links ausgewählten Eintrags angezeigt.



1.2 Lokale Installation

Für die verschiedenen Desktop-Betriebssysteme gibt es eine installierbare Version unter <https://rocket.chat/install>. Nach Download und Installation erscheint im Wesentlichen die gleiche Oberfläche, wie im Browser. Unterschiedlich ist lediglich die Konfiguration des verwendeten Servers, diese wird beim ersten Start abgefragt. Hier ist als Server-Adresse chat.kgs-stuhr.de einzutragen.

Achtung: Wenn man die Eingabe eines Servers vergisst, so wird einer der weltweit verfügbaren Chat-Server eingetragen. Damit landet man nach dem Start der Software in einem Angebot, dass man so nicht nutzen will. Die korrekte Konfiguration des Servers der KGS Stuhr-Brinkum erkennt man am Logo.



Sollte hier ein anderes Sinnbild erscheinen, so ist man mit einem falschen Server verbunden. Der falsche Eintrag kann und sollte über das Kontext-Menü wieder entfernt werden.

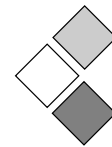
1.3 App unter Android bzw. iOS

Die passende Applikation ist in den einschlägigen App-Stores unter dem Namen Rocket.Chat zu finden. Für die Personen, denen der Google Playstore nicht sympathisch ist, findet sie sich auch Store für freie Software F-Droid.

Bei der Erst-Konfiguration wählt man „Join a workspace“ und gibt chat.kgs-stuhr.de als Server an. Auf keinen Fall sollte man hier „Join our open workspace“ wählen, da man dann nicht auf dem Server der KGS Stuhr-Brinkum landet.

Wenn der korrekte Server konfiguriert ist, so steht im linken Bereich oben „KGS.Chat“.





2 Verfassen von Nachrichten

2.1 Formatierungen

In einer Nachricht gibt es verschiedene Möglichkeiten den Text zu gestalten:

1. Fettgedruckte Buchstaben: Durch die Verwendung von * können einzelne Wörter oder Passagen in fetten Buchstaben geschrieben werden. Die Eingabe von `*Test*` würde als **Test** dargestellt.
2. Kursive Buchstaben: Werden Wörter oder Passagen mit Unterstrichen eingeschlossen, so erscheinen sie kursiv. Die Eingabe `_Test_` würde als *Test* erscheinen.
3. Mathematische Ausdrücke: Es steht eine Untermenge von TeX-Formatierungen zur Verfügung. Ein Term wird mit `\[` eingeleitet und mit `\]` beendet. Weitere Informationen findet man unter katex.org.
4. Zeilenumbrüche: Wenn eine Nachricht in mehrere Zeilen gegliedert werden soll, da kann dies durch Verwendung von Umschalt+Enter erfolgen. Man drückt also die Umschalt-Taste¹ und die Enter-Taste gemeinsam.

2.2 In einem Kanal

Der gewünschte Kanal wird links ausgewählt. Danach wird im rechten Bereich auf eine bestehende Nachricht geantwortet oder eine neue Nachricht erstellt.

Eine einfache Nachricht wird durch Eingabe des Textes im unteren Eingabefeld erfasst und mit der Enter-Taste oder tippen auf die Papierschwalbe abgeschickt.

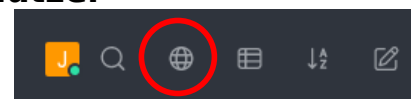
Für einen zusammengehörenden Block von Nachrichten wird besser eine Unterhaltung erstellt, siehe Abschnitt 2.6.

2.3 Nachrichten aus einer Kanal-Unterhaltung heraus

Soll aus einer Unterhaltung in einem Kanal eine Nachricht an eine bestimmte BenutzerIn geschrieben werden, so sucht man eine Nachricht der Person aus und tippt in Zeile auf das Symbol oder den Namen der Person. Rechts werden dann die Details angezeigt und durch Tippen auf die Blase mit „Gespräch“ öffnet sich eine Direkt-Unterhaltung mit der entsprechenden Person.

2.4 Für Direktnachricht an einen bestimmten Benutzer

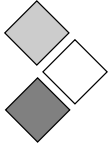
Im linken Bereich wird durch Tippen auf das Globus-Symbol der Verzeichnis-Dienst aufgerufen. Dort wird durch Wahl der Beschriftung „Benutzer“ auf der rechten Seite



die Liste der registrierten Benutzer angezeigt. Hier kann durch Eingabe des Namens ein bestimmter Eintrag gefunden werden. Durch Antippen des gewünschten Eintrags werden die Direktnachrichten an diese Person angezeigt. Nun kann analog zum üblichen Verfahren eine Nachricht verfasst oder eine Unterhaltung begonnen werden.

Zur Information: In der Liste der BenutzerInnen wird die jeweils angemeldete Person nicht angezeigt. Wer sich also selber eine Nachricht schicken möchte, wird sich hier nicht finden.

¹ Das ist die, mit der man die Großbuchstaben erreicht.

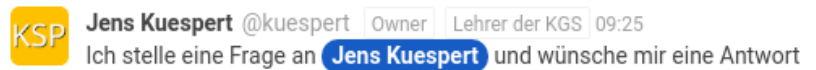


2.5 Erwähnung von BenutzerInnen

Soll in einer Nachricht eine bestimmte BenutzerIn erwähnt werden, so kann dies mit dem @-Zeichen eingeleitet werden. Nach dem Zeichen gibt man den Benutzernamen ein oder wählt einen Eintrag aus der erscheinenden Liste.



Die Darstellung der erwähnten Person erfolgt dann durch die Nennung des kompletten Namens und einem abgerundeten Rechteck.



2.6 Organisation einer Unterhaltung

Um einen bestimmten Themenkreis in zusammenhängenden Nachrichten zu erörtern, bietet sich eine „Unterhaltung“ innerhalb eines Kanals an. Dadurch tauchen die zusammengehörenden Nachrichten nicht ständig wieder im Kanal auf, was bei mehreren verschiedenen Unterhaltungen zu Verwirrungen führen kann.

Nach Auswahl des Kanals öffnet sich durch Tippen auf die „+“-Schaltfläche im rechten Bereich ein Menü, dort wird der Eintrag „Unterhaltung“ ausgewählt. Nachfolgend legt man einen Namen der Unterhaltung fest. Wenn die Unterhaltung beispielsweise in einem Klassen-Kanal erstellt



wird, kann es vorteilhaft sein, zu Beginn den Namen des Faches zu nennen. Für die Unterhaltung zu einer bestimmten Aufgabe könnte beispielsweise „Mathematik: Buch, S.123 Aufgabe 1“ verwendet werden. Bei der Erstellung der Unterhaltung kann auch ein einleitender Text formuliert werden, dieser wird in dem Kanal angezeigt. Bei „BenutzerInnen einladen“ muss nichts eingegeben werden, weil meistens mit dem ganzen Kanal kommuniziert werden soll.

Bei Unterhaltungen ist zu beachten, dass sie der automatischen Löschung unterliegen (s. Abschnitt 2.8), auch wenn die enthaltenen Artikel neuer sind.

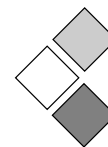
Die Übersicht der Unterhaltungen in einem Kanal erhält man, indem nach Auswahl des Kanals im rechten Bereich das Unterhaltungs-Symbol angeklickt. In der erscheinenden Liste kann dann auch eine bestimmte Unterhaltung betreten werden.



Um eine Nachricht in die Unterhaltung zu schreiben, gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Man tippt auf das Unterhaltungs-Symbol der Nachrichten Zeile und schreibt dann den Text in die Eingabezeile.
2. Man betritt die Unterhaltung, so dass sie rechts angezeigt wird. Neue Nachrichten werden dann einfach in der Eingabezeile verfasst.





In einer Unterhaltung können Dateien wie Aufgabesammlungen oder Lösungsblätter hochgeladen werden (siehe Abschnitt 2.7).

2.7 Bereitstellen von Dateien

Eine Nachricht kann auch aus einer Datei bestehen. Diese kann durch Tippen auf die „+“-Schaltfläche und Auswahl von „Dateien hinzufügen von Computer“ hochgeladen werden. Die Datei ist für alle Teilnehmenden des Kanals sichtbar, aber nicht veränderbar. Auf diese Weise geteilte Dateien dürfen nicht größer als 20 MB sein.



2.8 Aufbewahrungsdauer von Nachrichten

Alle im System befindlichen Nachrichten werden 30 Tage nach ihrer Erstellung gelöscht.

3 Zu bestehenden Kanälen beitreten

Durch die notwendigen Einschränkungen im System, damit die SchülerInnen nicht eigenmächtig die Klassengruppen verlassen, ist es nicht möglich als LehrerIn einer Gruppe beizutreten.

Es gibt zwei Wege, um einen bestehenden Kanal zu betreten:

1. Man trägt sich über die Schulkonsole in die entsprechende Klasse ein. Beim nächtlichen Abgleich wird dann die Eintragung automatisch vorgenommen.
2. In dringenden Fällen kann die Eintragung durch die Systemverwaltung vorgenommen werden. Hierzu nimmt man Kontakt mit Jens Küspert auf und übermittelt den Namen des gewünschten Kanals.

In jedem Fall muss man danach die Verbindung zum Server durch Abmeldung trennen und dann mit einer neuen Anmeldung wieder aufbauen.

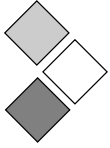
4 Kanal für eine Benutzergruppe aus dem Schülernetz

Wenn im Schülernetz bereits eine Gruppe von Benutzern existiert, so kann diese einen eigenen Kanal erhalten. Für diesen Kanal wird die Zugehörigkeit im Rahmen des nächtlichen Datenabgleichs automatisch aktualisiert.

Die Erstellung dieser Kanäle erfolgt nicht automatisch. Wenn sie gewünscht ist, sollte Kontakt mit der Systemverwaltung aufgenommen werden.

5 Erstellung eigener Kanäle

Zur Kommunikation innerhalb eines geschlossenen Personenkreises, der nicht wie im vorigen Abschnitt beschrieben, als Projekt im Schülernetz organisiert werden soll, können von Lehrkräften eigene Kanäle angelegt werden.



Um einen Kanal anzulegen, wird im linken Bereich oben das Stift-Symbol angetippt und ein Kanal angelegt.



Der Name des Kanals sollte folgende Informationen enthalten:

- das Kürzel der Lehrperson,
- die Stufe des Jahrgangs und
- das Kürzel des Faches.

Im Feld der Einladungen können dann gezielt BenutzerInnen zur Teilnahme eingeladen werden.

Die Liste der Teilnehmenden kann auch nachträglich durch Tippen auf das Benutzergruppen-Symbol und anschließender Auswahl der Schaltfläche „+ BenutzerInnen hinzufügen“ erweitert werden.

Lehrerzimmer



6 Besondere Einstellungen für SchülerInnen

Um Missbrauch weitestgehend zu vermeiden, können SchülerInnen die folgenden Aktionen nicht durchführen:

- Ändern von eigenen Nachrichten ist lediglich fünf Minuten nach Erstellung erlaubt. Danach ist der Inhalt nicht mehr änderbar.
- Nachrichten anderer Benutzer dürfen nicht verändert werden.
- Die Löschung von Nachrichten (auch eigenen) ist nicht möglich.
- Die Erstellung von eigenen Kanälen und Unterhaltungen ist nicht möglich.
- Das Verlassen bzw. das Beitreten von Kanälen ist verboten.
- Es kann keine Direktnachricht an einen anderen Benutzer erstellt werden. Die Antwort auf eine Direktnachricht ist möglich.

7 Aktuelle Einschränkungen

- Die Funktion „Melden“ einer Nachricht ist nicht verfügbar. Die Meldung wird scheinbar angenommen, löst jedoch keine Funktion aus. Wenn eine nutzende Person einen unangemessenen Beitrag melden möchte, so sollte sie sich an den Besitzer des jeweiligen Kanals wenden.