



# BYOD – Erwartungen an Schüler\*innen

**Die folgenden Fertigkeiten sollten Sie im ersten Semester erwerben. Wenn Sie Hilfe brauchen, bitten Sie Schüler\*innen Ihrer Klasse, Lehrpersonen, IT-Support oder Eltern um Unterstützung.**

## Allgemeine Fertigkeiten

- Den Computer regelmässig aufladen.
- Das Betriebssystem des Computers regelmässig updaten (für Sicherheit relevant).
- Programme auf dem Gerät installieren.
- Ohne Ablenkung am Bildschirm arbeiten.
- In einer angemessenen Geschwindigkeit Tastaturschreiben (erreichen Sie das Ziel von 120 Anschläge pro Minute bis im Winter nicht (maximal 2 % Fehler), bietet die Schule einen Kurs dafür an).
- Die Stifteingabe am Gerät in verschiedenen Anwendungen sinnvoll nutzen.
- Mit dem digitalen Gerät sinnvolle Notizen anfertigen.

## Zusammenarbeit, Umgang mit Dateien

- Dateien sinnvoll benennen und so speichern, dass sie schnell gefunden werden.
- Die gängigen Dateitypen und kann das richtige Format wählen.
- Dateien zur Bearbeitung freigeben (insbesondere Office365-Dokumente).
- Dateien in einen Online-Dienst (OneDrive, Teams) hochladen bzw. mit diesem synchronisieren und in einer sinnvollen Ablagestruktur ablegen.

## Kommunikation: E-Mail und Teams

- Schul-E-Mail und meine Teams-Nachrichten einmal am Tag abfragen.
- CC und BCC verstehen und verwenden.
- E-Mail und Teams-Nachrichten prompt beantworten.
- Formal saubere Mails mit Anrede und Grussformel schreiben.
- Anhänge an Mails und Teams-Nachrichten anfügen.
- Aktivitäten in Kurs- und Klassenteams nachvollziehen und sinnvoll darauf reagieren.



# Kantonsschule Enge

- Aufträge auf Teams wahrnehmen, sie bearbeiten und abgeben.
- Termine auf Teams wahrnehmen und in die eigene Agenda übertragen.
- Die Einstellungen für Benachrichtigungen in Teams passend auswählen.

## OneNote

- Kursnotizbücher lesen und bearbeiten.
- Aufgaben wahrnehmen, bearbeiten und einreichen.
- Papiernotizen, Skizzen etc. mit der Kamera des Mobiltelefons fotografieren und in OneNote abspeichern.

## Konzentration und psychische Gesundheit

- Trotz Internetzugang produktiv arbeiten.
- Kommunikation und soziale Netzwerke gezielt nutzen und nicht als permanente Ablenkung erfahren.
- Sich von Bildschirmmedien abgrenzen, wenn sie sich psychisch belastend auswirken.
- Eine gute Balance von Online- und Offline-Aktivitäten finden.