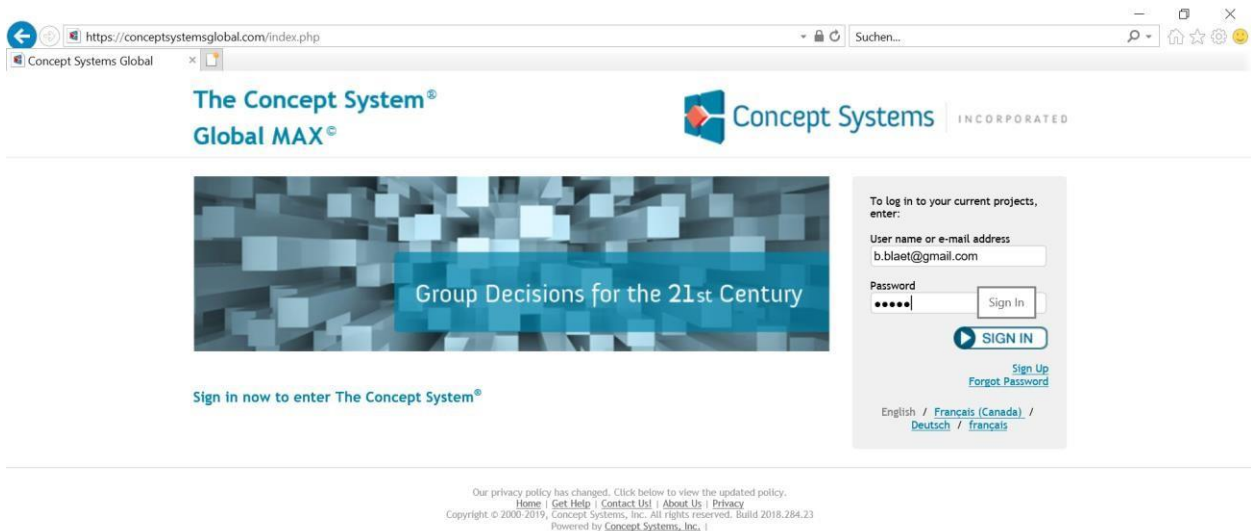


Anleitung Sortierung der vorgeschlagenen Aussagen zu LLSM

- 1) Klicken Sie den Link in der Mail an <https://conceptsystmsglobal.com/index.php> und melden Sie sich auf der Startseite mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem erhaltenen LLSM-Passwort an (**SIGN IN** oder «Eröffnung der Sitzung»):



- 2) Klicken Sie das Projekt an:
Meine Projekte Bitte wähle eine/einen aus um zu beginnen
1. **Lehren und Lernen sichtbar machen (LLSM)**

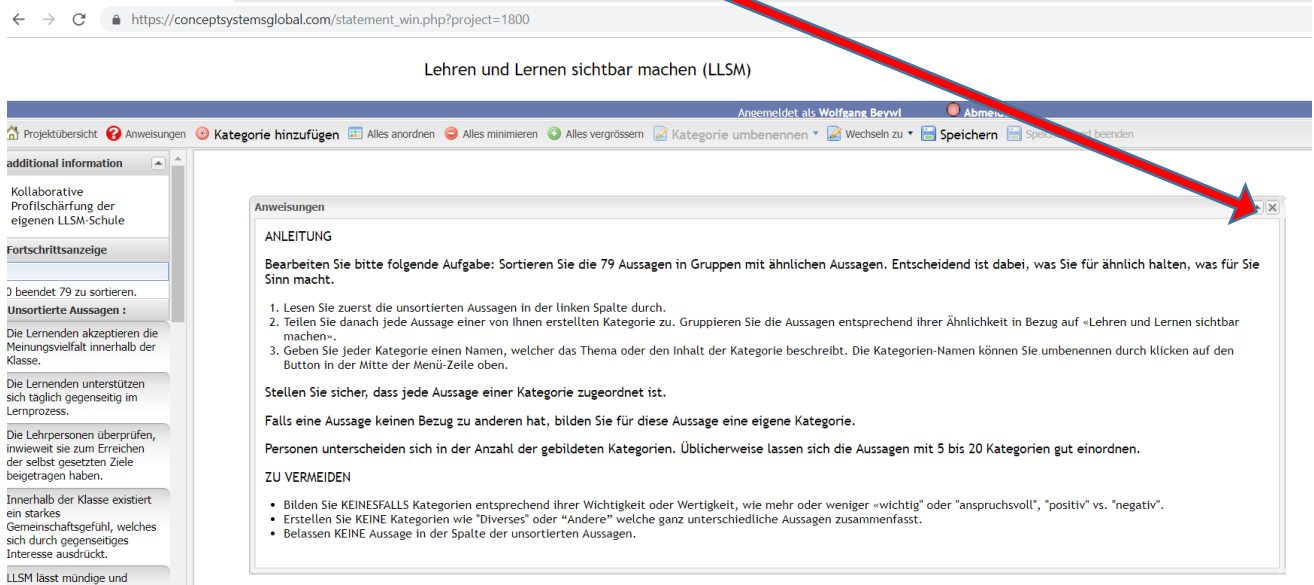
- 3) Klicken Sie das Feld «Sortierung» an:
Achten Sie darauf, dass die Sprache **Deutsch** grau ausgezeichnet ist, wie im Beispiel unten.



- 4) Nun haben Sie den Sortierungsprozess gestartet. Es erscheint ein Fenster namens «Anweisungen», **lesen Sie die Anweisungen sorgfältig durch**. Dann kann es losgehen mit dem Sortieren.

5) Schieben Sie die Anweisungen zur Seite oder klicken Sie sie weg

('X' Ecke oben rechts im Anweisungsfenster):



https://conceptsystemglobal.com/statement_win.php?project=1800

Lehren und Lernen sichtbar machen (LLSM)

Anweisungsfenster:

ANLEITUNG

Bearbeiten Sie bitte folgende Aufgabe: Sortieren Sie die 79 Aussagen in Gruppen mit ähnlichen Aussagen. Entscheidend ist dabei, was Sie für ähnlich halten, was für Sie Sinn macht.

1. Lesen Sie zuerst die unsortierten Aussagen in der linken Spalte durch.
2. Teilen Sie danach jede Aussage einer von Ihnen erstellten Kategorie zu. Gruppieren Sie die Aussagen entsprechend ihrer Ähnlichkeit in Bezug auf «Lehren und Lernen sichtbar machen».
3. Geben Sie jeder Kategorie einen Namen, welcher das Thema oder den Inhalt der Kategorie beschreibt. Die Kategorien-Namen können Sie umbenennen durch Klicken auf den Button in der Mitte der Menü-Zeile oben.

Stellen Sie sicher, dass jede Aussage einer Kategorie zugeordnet ist.

Falls eine Aussage keinen Bezug zu anderen hat, bilden Sie für diese Aussage eine eigene Kategorie.

Personen unterscheiden sich in der Anzahl der gebildeten Kategorien. Üblicherweise lassen sich die Aussagen mit 5 bis 20 Kategorien gut einordnen.

ZU VERMEIDEN

- Bilden Sie KEINESFALLS Kategorien entsprechend ihrer Wichtigkeit oder Wertigkeit, wie mehr oder weniger «wichtig» oder «anspruchsvoll», «positiv» vs. «negativ».
- Erstellen Sie KEINE Kategorien wie «Diverses» oder «Andere» welche ganz unterschiedliche Aussagen zusammenfasst.
- Belassen KEINE Aussage in der Spalte der unsortierten Aussagen.

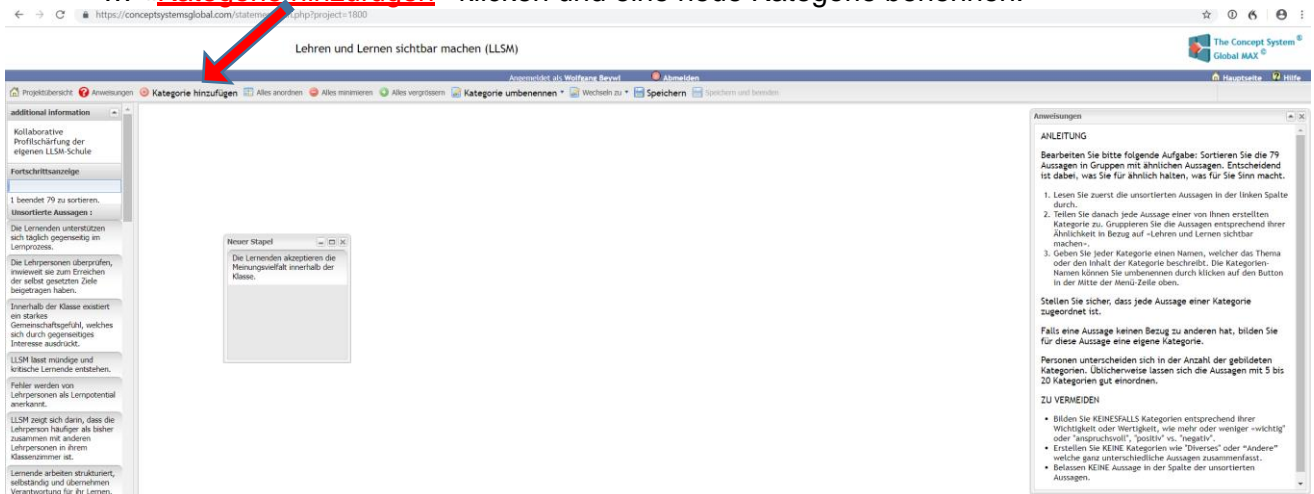
6) Um eine Kategorie zu erstellen, können Sie entweder...

... eine Aussage aus der linken Spalte ins weiße Feld ziehen (6a) und loslassen.

Geben Sie anschliessend der Kategorie einen Namen (6b).

oder

... «**Kategorie hinzufügen**» klicken und eine neue Kategorie benennen.



https://conceptsystemglobal.com/statement_win.php?project=1800

Lehren und Lernen sichtbar machen (LLSM)

Kategorie hinzufügen

Neuer Stapel

Anweisungsfenster:

ANLEITUNG

Bearbeiten Sie bitte folgende Aufgabe: Sortieren Sie die 79 Aussagen in Gruppen mit ähnlichen Aussagen. Entscheidend ist dabei, was Sie für ähnlich halten, was für Sie Sinn macht.

1. Lesen Sie zuerst die unsortierten Aussagen in der linken Spalte durch.
2. Teilen Sie danach jede Aussage einer von Ihnen erstellten Kategorie zu. Gruppieren Sie die Aussagen entsprechend ihrer Ähnlichkeit in Bezug auf «Lehren und Lernen sichtbar machen».
3. Geben Sie jeder Kategorie einen Namen, welcher das Thema oder den Inhalt der Kategorie beschreibt. Die Kategorien-Namen können Sie umbenennen durch Klicken auf den Button in der Mitte der Menü-Zeile oben.

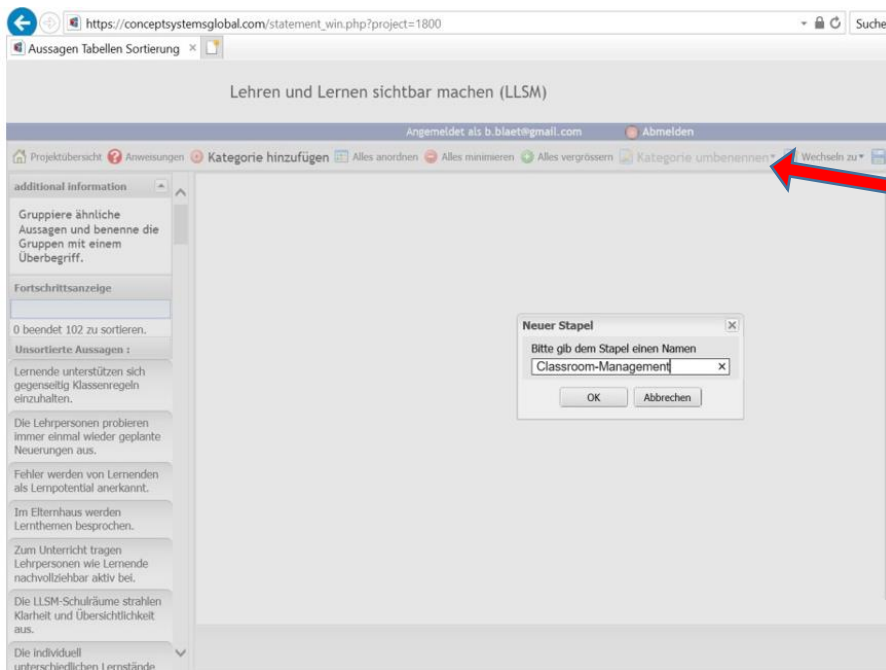
Stellen Sie sicher, dass jede Aussage einer Kategorie zugeordnet ist.

Falls eine Aussage keinen Bezug zu anderen hat, bilden Sie für diese Aussage eine eigene Kategorie.

Personen unterscheiden sich in der Anzahl der gebildeten Kategorien. Üblicherweise lassen sich die Aussagen mit 5 bis 20 Kategorien gut einordnen.

ZU VERMEIDEN

- Bilden Sie KEINESFALLS Kategorien entsprechend ihrer Wichtigkeit oder Wertigkeit, wie mehr oder weniger «wichtig» oder «anspruchsvoll», «positiv» vs. «negativ».
- Erstellen Sie KEINE Kategorien wie «Diverses» oder «Andere» welche ganz unterschiedliche Aussagen zusammenfasst.
- Belassen KEINE Aussage in der Spalte der unsortierten Aussagen.



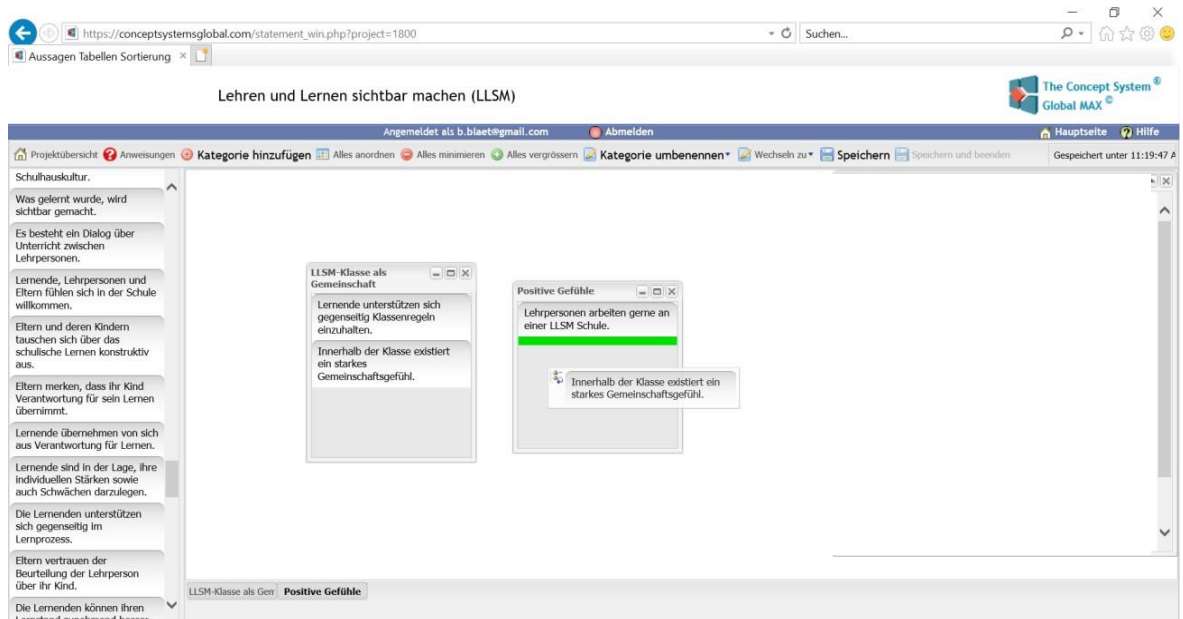
→ Probieren Sie aus, was Ihnen eher entspricht. Die Kategorien können Sie jederzeit **umbenennen** und Aussagen können beliebig durch Ziehen verschoben werden.

- 7) Weisen Sie so *alle* Aussagen aus der linken Spalte den von Ihnen erstellten Kategorien zu. Machen Sie dies auch mit Aussagen, mit denen Sie nicht übereinstimmen. Es geht in diesem Schritt darum, Übersichtlichkeit durch Sortieren zu schaffen. Während Sie die Aussagen lesen, fällt Ihnen vielleicht gleich eine neue Kategorie ein. Dann ziehen Sie die Aussage ins mittlere grosse Feld hinein und erstellen und benennen Sie eine neue Kategorie.

Wichtig: Speichern Sie hin und wieder ab! Sonst geht Ihr Fortschritt bei Unterbrechungen (z.B. schlechtes WiFi) verloren.


Tipp: Mit der Tastenkombination ctrl+f können Sie auch nach Schlagwörtern suchen, falls Ihnen dies das Sortieren erleichtert.

- 8) Wiederholen Sie die Schritte 6 und 7, bis Sie alle Aussagen einer



Kategorie zugewiesen haben. Sie können jederzeit eine Aussage aus der Kategorie herausnehmen und in eine andere Kategorie ziehen und bei grün loslassen:

Dies sind nur Beispiele, Sie finden bestimmt treffendere Kategoriennamen/-zuteilungen.

- 9) Bitte gehen Sie nochmals alle Kategorien durch und vergewissern Sie sich, ob Sie die Aussagen in den für Sie treffenden Kategorien sortiert haben. Sollte es Ihnen zu unübersichtlich sein, gibt es verschiedene Möglichkeiten, Ordnung in die Darstellung zu bringen: Sie können Fenster mit  verkleinern. Dann sehen Sie nur die untere Leiste mit Ihren gebildeten Stapeln. Sie können auch Aussagen auch direkt dorthin verschieben, anstatt in die geöffneten Kategorien-Fenster.

- 10) Am Schluss, wenn Sie alle Aussagen sortiert haben: «Speichern und Beenden» klicken. Abschliessend bitte ausloggen.