

Jeder Computernutzer kennt das Phänomen vom privaten Rechner: alte Mails, seit Monaten nicht benutzte Programme und Dateien, die vermutlich nie wieder benötigt werden, belegen Speicherplatz. In Zeiten von großen Festplatten verursacht belegter Speicherplatz seltener Probleme. Dennoch ist es sinnvoll, von Zeit zu Zeit nicht mehr benötigte Daten zu löschen.

Benutzer neu anlegen

Auf dem Schulserver sammelt sich der „Datenmüll“ vieler Benutzer.

Werden die Schüler gelöscht und neu angelegt, werden die betroffenen Home-Laufwerke bereinigt. Der Schuljahreswechsel kann dazu genutzt werden, das System zu säubern.

Ob Sie die Schüler am Ende bzw. Anfang des Schuljahres versetzen oder löschen und danach neu anlegen, ist Ihre pädagogische Entscheidung und sollte im Kollegium abgestimmt werden.

Weiterführende Überlegungen zum Schuljahreswechsel finden Sie unter <https://www.lmz-bw.de/nc/netzwerkloesung/produkte-paedml/paedml-linux/#howtos>

In beiden Fällen ist die Erstellung einer Benutzerliste aus dem Schulverwaltungsprogramm, das Speichern dieser Liste auf dem Server (z. B. auf dem Home-Laufwerk des Administrators) und die Übermittlung dieses Speicherorts an die Grundschul-Hotline erforderlich.

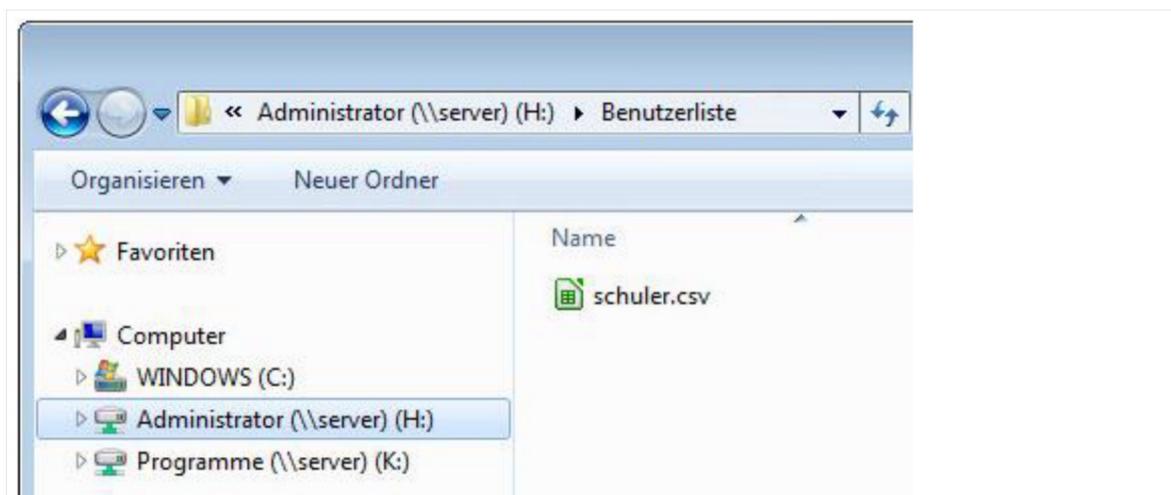


Abb. 13: Möglicher Speicherort von Benutzerlisten auf dem Server

2.6 Passwort vergessen und dann?



Wenn Benutzer ihr Passwort vergessen haben, kann dies über die erweiterte Schulkonsole zurückgesetzt werden.

- Jeder Benutzer kann über die erweiterte Schulkonsole im Menüpunkt „Passwort ändern“ ein neues eigenes Passwort setzen.
- Lehrkräfte können im Menüpunkt „Schul-Administration | Passwörter (Schüler)“ die Passwörter von Schülern ändern (dafür muss das eigene Passwort natürlich bekannt sein).
- Der Benutzer „Netzwerkberater“ kann über den Menüpunkt „Schul-Administration | Passwörter (Schüler)“ die Passwörter von Schülern und über den Menüpunkt „Schul-Administration | Passwörter (Lehrer)“ die Passwörter von Lehrkräften ändern.

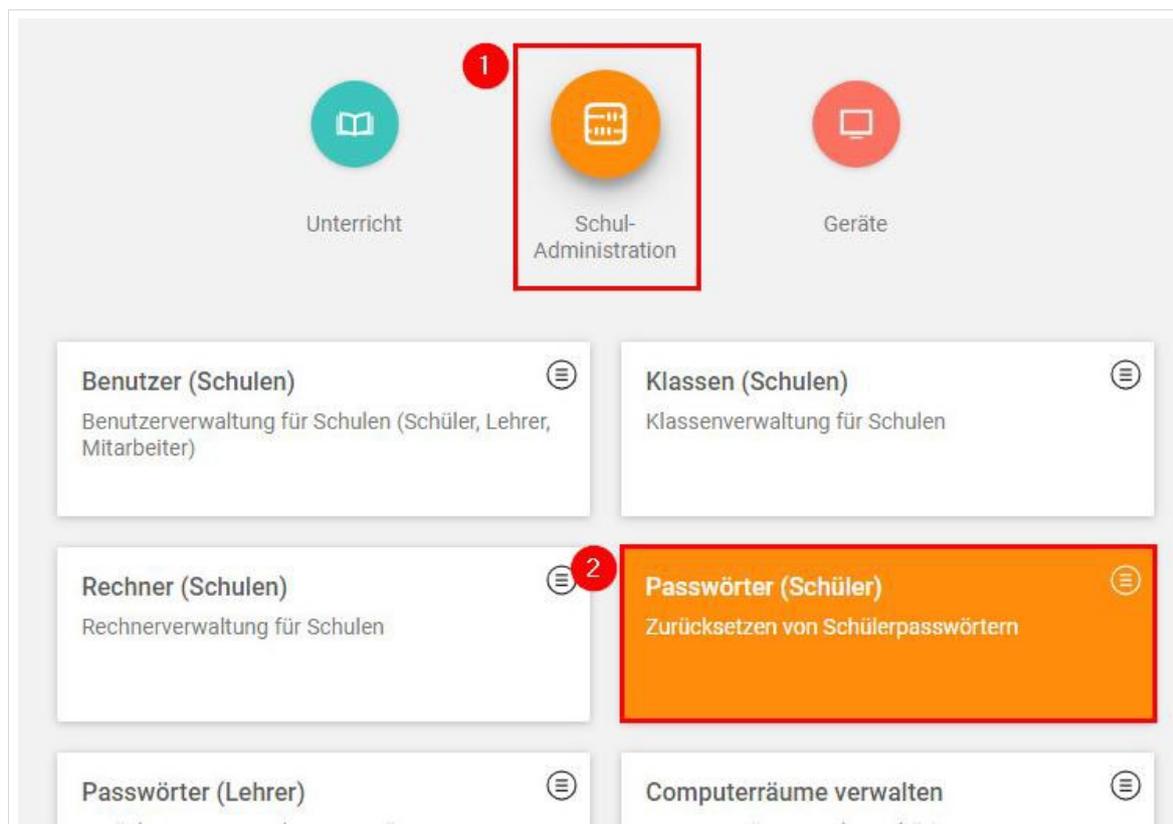


Abb. 14: Aufruf der Passwortänderung

2.7 Schülerpasswörter ändern

Melden Sie sich als „Lehrer“ oder als „Netzwerkberater“ an der erweiterten Schulkonsole an und öffnen Sie das Schulkonsolenmenü „Schul-Administration | Passwörter (Schüler)“.

Schülersauswahl

Sie haben nun zwei Möglichkeiten, den Schüler auszuwählen. Entweder über das Dropdownmenü „Klasse oder Arbeitsgruppe“ oder das Suchfeld „Name“.

Einzelne oder mehrere Schüler auswählen, deren Kennwort geändert werden soll

Markieren Sie hierfür die Checkboxes vor dem Namen der entsprechenden Schüler. „Passwort zurücksetzen“ drücken, um die Passwörter zu ändern (siehe folgende Abbildung).

Passwörter (Schüler) SCHLIESSEN

Suche...

Klasse oder Arbeitsgruppe ⓘ
Name ⓘ

2
PASSWORT ZURÜCKSETZEN
2 Einträge von 3 ausgewählt

	Name	Änderung des Passwortes erforderlich
1	<input checked="" type="checkbox"/> Schroer, Sarah (sarah.schro)	niemals
	<input checked="" type="checkbox"/> Steven, Selina (selin.steve)	niemals
	<input type="checkbox"/> Stock, Emily (emily.stock)	niemals

Abb. 15: Anzeige von Schülern für die Passwortänderung

Passwörter zurücksetzen

In der folgenden Maske können Sie ein neues Passwort eingeben. Sie können markieren, ob der Benutzer sein Passwort bei der nächsten Anmeldung ändern muss. Ein Klick auf „Zurücksetzen“ ändert das Passwort.

Teilen Sie dem Benutzer anschließend das neue Passwort mit.

Passwörter zurücksetzen

Durch Klicken auf die *Zurücksetzen*-Schaltfläche wird das Passwort der 2 ausgewählten Schüler auf das angegebene gesetzt. Aus Sicherheitsgründen sollten die Schüler zur Änderung des Passwortes bei der nächsten Anmeldung aufgefordert werden.

Benutzer muss das Passwort bei der nächsten Anmeldung ändern

Neues Passwort *

ABBRECHEN
ZURÜCKSETZEN

Abb. 16: Eingabe eines neuen Passwortes