

Novell

Musterlösung ML Zwei für Schulische Netzwerke

**Schulkonsole für Novell Musterlösung Zwei / Anleitung
für Lehrerinnen und Lehrer**

Stand: 17.06.2007



Impressum

Herausgeber

Landesmedienzentrum Baden-Württemberg (LMZ)
Projekt „Support-Netz“
Rosensteinstraße 24
70191 Stuttgart

Autoren

Projekt „Support-Netz“, LMZ

Peter Reißler

Reiner Stegmaier

Weitere Informationen

www.support-netz.de
www.lmz-bw.de
www.medienoffensive.schule-bw.de

Veröffentlicht: **2007**

© Landesmedienzentrum Baden-Württemberg

0. Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort.....	3
2. Ansicht der Schulkonsole.....	5
3. Die Menüpunkte.....	6
3.1. Mein Konto.....	6
3.1.1. Übersicht.....	6
3.1.2. eigenes Passwort ändern.....	6
3.1.3. eigene Druckaufträge löschen.....	6
3.1.4. Projektmitgliedschaften.....	7
3.1.5. Links.....	7
3.1.6. Störungsmeldung.....	8
3.2. Aktueller Raum.....	10
3.2.1. Übersicht.....	10
3.2.2. Rechnerbelegung.....	10
3.2.3. Bildschirmsperre.....	12
3.2.4. Schülerbildschirm holen.....	13
3.2.5. Drucker.....	13
3.2.6. Internet.....	14
3.2.7. Rechner fernstarten.....	15
3.2.8. Rechner herunterfahren.....	15
3.2.9. Image anfordern.....	15
3.2.10. Störungsmeldung.....	16
3.3. Klassen.....	17
3.3.1. Übersicht.....	17
3.3.2. Klassen freigeben und sperren.....	19
3.3.3. Tauschverzeichnis.....	19
3.3.4. Schülerpasswort ändern.....	20
3.3.5. Schülerlisten.....	21
3.3.6. Austeilen.....	22
3.3.7. Einsammeln.....	23
3.3.8. Austeilordner löschen.....	24
3.4. Projekte.....	25
3.4.1. Projektinformation.....	25
3.4.2. Projektmitglieder verwalten.....	25
3.5. Klassenarbeiten.....	26
3.5.1. Klassenarbeit vorbereiten.....	27
3.5.2. Rechnerbelegung.....	28
3.5.3. Austeilen.....	29
3.5.4. Einsammeln.....	30
3.5.5. Löschen.....	31
3.6. Räume.....	32

4. Wie ist das mit ... ?	33
4.1. dem Novell-Musterlösungs-Netz	33
4.2. dem Klassen-Tauschverzeichnis	33
4.3. den Projekten und den Projektverzeichnissen	35
4.4. den Passwörtern	36
4.5. den Passwörtern am Schuljahresanfang	37
4.6. dem Image	37
4.7. Klassenarbeiten im Computerraum	38
4.8. Vereinbarungen an der Schule	40
5. Unterrichtliche Situationen	41
5.1. Ich gehe mit einer Klasse in den Computerraum. Wie informiere ich mich?	41
5.2. Wie gebe ich Daten an Schüler weiter bzw. hole ihre Lösungen ab?	41
5.3. Meine Klasse kann nicht mit dem Tauschverzeichnis arbeiten	41
5.4. Kaum schalte ich die Raumstromversorgung ein, druckt der Drucker	42
5.5. Während ich Erklärungen gebe, tippen einige Schüler weiter statt zuzuhören	42
5.6. Die Schüler fahren die Rechner hoch, während ich noch Erklärungen gebe	42
5.7. Ein Schüler hat sein Passwort vergessen	42
5.8. Ein Rechner arbeitet permanent fehlerhaft	42
5.9. Ich (bzw. ein Schüler) kann nicht mehr speichern	43
5.10. In dem Raum lässt sich heute nicht so arbeiten wie sonst	43

1. Vorwort

Die Schulkonsole fasst verschiedene pädagogische Tools der Novell Musterlösung unter einem Dach zusammen - z. B. die Internetsperre, die Druckersperre, die Bildschirmsperre, das Beeinflussen von Druckaufträgen, das Setzen von Tauschverzeichnisrechten und vieles mehr.

Die beiden zuerst genannten Tools sind standardmäßig in ML 2.6 vorhanden, das dritte in der ML 2.7 – lässt sich aber leicht in die ML 2.6 integrieren. Für die Benutzung der Schulkonsole müssen diese drei Programme ordnungsgemäß installiert sein. Die Schulkonsole erleichtert die Anwendung der Tools, da sie nun in einem Programm übersichtlich zusammengefasst sind.

Die Zuweisung dieser einzelnen Tools über das NAL-Fenster wird durch die Verwendung der Schulkonsole überflüssig. Näheres ist in der Installationsanleitung dokumentiert.

Zwei Kernaspekte lagen der Programmierung zu Grunde:

1. Einfache **Beeinflussung** der unterrichtlichen Netz-Situation
2. Schnelle **Information** über das unterrichtliche Umfeld

Zielgruppe der Anleitung:

Die vorliegende Anleitung richtet sich an Netzbenutzer der organisatorischen Einheit (OU) „Lehrer“. Für sie ist die Schulkonsole die zentrale Anlaufstelle ihrer Arbeit mit dem Computernetz. Deshalb startet die Schulkonsole nach der Anmeldung eines Lehrers automatisch. Schließen der Schulkonsole beendet einige vorgenommene Einstellungen wie z. B. die Bildschirmsperre. Um das unbeabsichtigte Schließen zu verhindern, ist das Schließfeld deaktiviert.

Benutzer der OU „Schüler“ sehen nur den Bereich „Mein Konto“, können damit aber z. B. ihr eigenes Passwort ändern und ihre Druckaufträge verwalten. Schüler starten die Schulkonsole aus dem Ordner „Betreuung“ des NAL-Fensters.

Konfigurationsmöglichkeiten der Schulkonsole:

Der Netzwerkadministrator sieht ein erweitertes Hauptmenü, auf das in dieser Anleitung nicht eingegangen wird. Er kann Menüpunkte ausblenden und Meldungen und Berechtigungen abändern, so dass möglicherweise einzelne Optionen von den hier geschilderten abweichen.

Üblicherweise werden in den einzelnen Räumen nur die vorhandenen Funktionalitäten angezeigt. Ist z. B. kein Drucker vorhanden, entfällt auch in der Schulkonsole die Anzeige der Druckfunktionen. Insofern kann die Ansicht der Schulkonsole von den in dieser Anleitung angezeigten Screenshots abweichen.

Die Funktionalität der Schulkonsole wird auch künftig weiterentwickelt - die Bedienung soll dabei nach wie vor sehr einfach gehalten werden.

Ziel dieser Anleitung:

Die Anleitung beschreibt nicht nur die einzelnen Menüpunkte der Schulkonsole. Sie will dem Lehrer auch Hintergrundwissen über die Funktionen des Novell-Schulnetzes (→ [4. „Wie ist das mit ..?“](#)) vermitteln und für einige Problemsituationen Hilfestellung geben (→ [5. „Unterrichtliche Situationen“](#)).

Querverbindungen zu anderen Kapiteln werden in dieser Anleitung mit → angezeigt.

Hinweise zum Text:

Der besseren Lesbarkeit halber wird in der Anleitung die Schreibweise „Lehrer“ und „Schüler“ statt „Lehrerinnen und Lehrer“ und „Schülerinnen und Schüler“ verwendet. Selbstverständlich sind weibliche und männliche Personen in gleicher Weise angesprochen.

Hinweise zu den Schülernamen in den Screenshots:

Die Schüler wurden für die interne Lehrerfortbildung eingerichtet. Die Namen sollten sich von real vorkommenden Schülern unterscheiden, damit auch in den kommenden Jahren keine Konflikte mit „echten“ Schülern auftreten.

Screenshots:

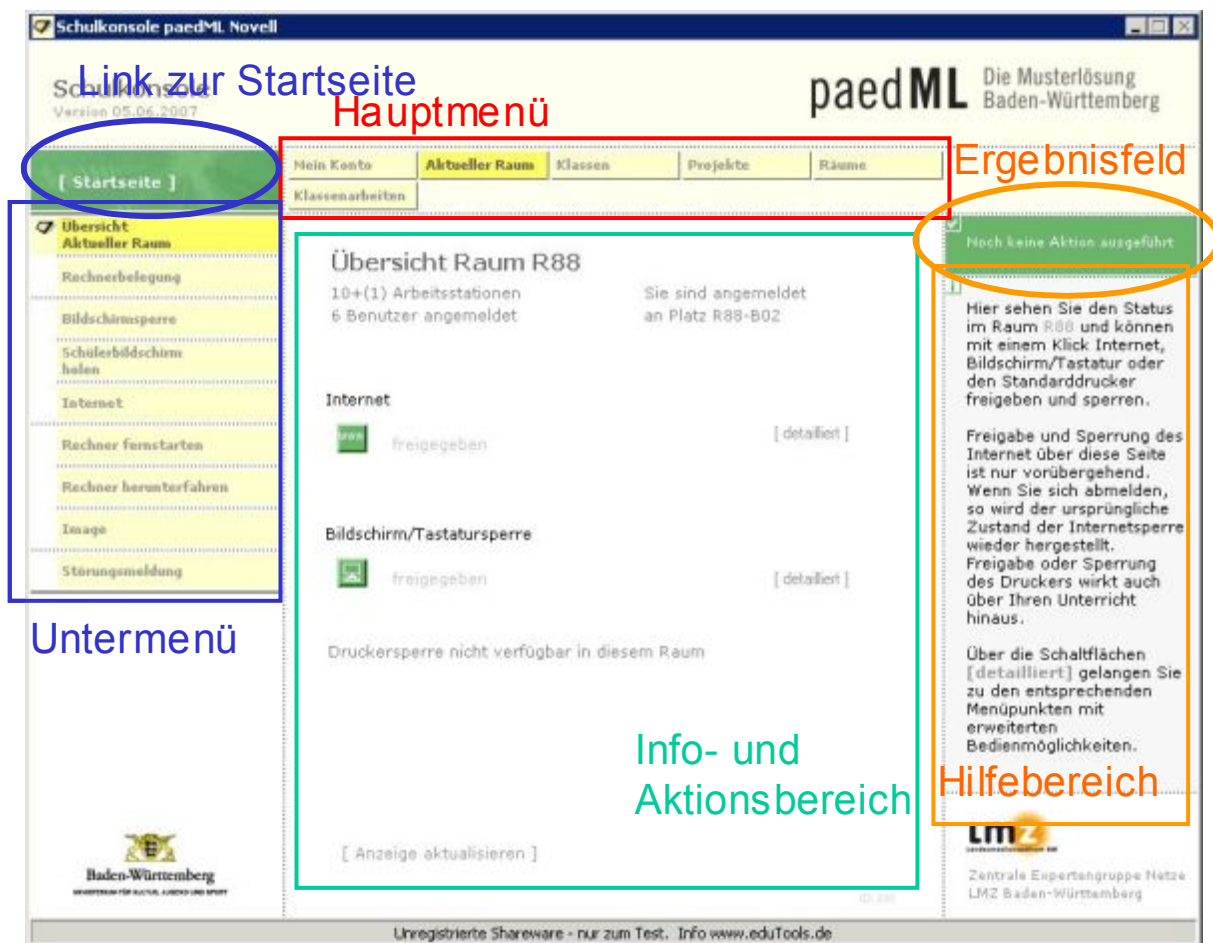
Die Schulkonsole wurde in der ca. einjährigen Entwicklung laufend erweitert. Dieses Handbuch wurde parallel zur Entwicklung geschrieben. So war eine erfolgreiche Verzahnung der beiden Tätigkeiten möglich.

Die Screenshots wurden meist an die aktuelle Entwicklung angepasst. Einige Screenshots zeigen allerdings noch das Hauptmenü der vorletzten Phase an, in welcher der Punkt „Räume“ noch nicht aufgenommen war.

Die in dieser Anleitung erwähnten Produkt- und Firmennamen sind Eigentum, Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Unternehmen.

Programmierung: Ulrich Frei, LMZ
Handbuch: Peter Reißler
Reiner Stegmaier

2. Ansicht der Schulkonsole



Der Anzeigebereich der Schulkonsole besteht im Wesentlichen aus vier Flächen:

- am oberen Rand das Hauptmenü - der angewählte Menüpunkt ist farblich hervorgehoben
- am linken Rand das jeweilige Untermenü - der angewählte Untermenüpunkt ist ebenfalls farblich hervorgehoben und durch das Schulkonsole-Icon markiert
- in der Mitte der Informations- und Aktionsbereich zum angewählten Untermenüpunkt
- am rechten Rand eine Kurzanleitung und Hilfe zum jeweiligen Untermenüpunkt

Über dem Untermenü befindet sich ein Link zur Startseite (*Aktueller Raum / Übersicht*). Über dem Anleitungs- und Hilfebereich informiert ein Ergebnisfeld über den Erfolg der vorangegangenen Aktion.

3. Die Menüpunkte

3.1. Mein Konto

3.1.1. Übersicht

Die Übersicht zeigt Daten des angemeldeten Benutzers – unter anderem: Das Ablaufdatum des eigenen Passwortes und den gesamten freien Speicherplatz des Benutzers im Homeverzeichnis und in den Tauschverzeichnissen.

(➔ [5.9. „Ich kann nicht mehr speichern.“](#))



3.1.2. eigenes Passwort ändern

Dieser Menüpunkt gestattet, das eigene Passwort zu ändern.

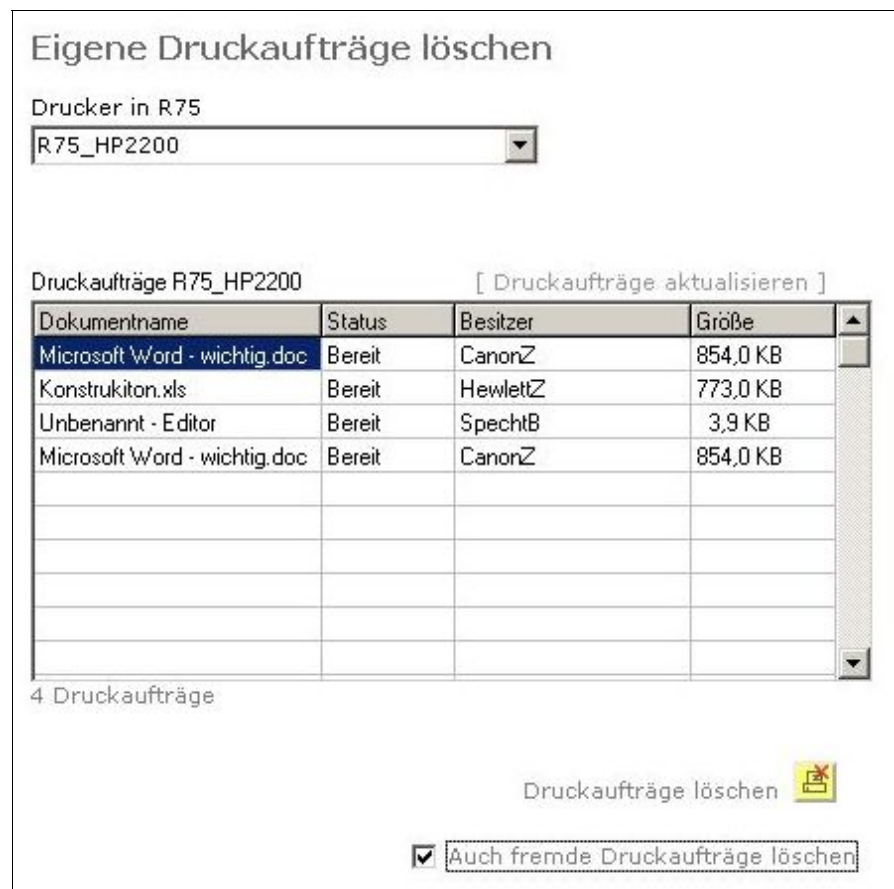
3.1.3. eigene Druckaufträge löschen

Im Auswahlfeld *Drucker in Rxy* kann ein Drucker in dem Raum ausgewählt werden, in dem sich der Benutzer angemeldet hat.

Im unteren Feld werden alle noch offenen Druckaufträge für diesen Drucker angezeigt.

Durch Anklicken des Buttons „Druckaufträge löschen“ werden die eigenen Druckaufträge gelöscht.

Ist zusätzlich „Auch fremde Druckaufträge löschen“ aktiviert, werden alle Druckaufträge für diesen Drucker gelöscht. Hierfür ist Voraussetzung, dass der angemeldete Benutzer Operator dieses Druckers ist, was bei Lehrern grundsätzlich der Fall sein sollte.



Dokumentname	Status	Besitzer	Größe
Microsoft Word - wichtig.doc	Bereit	CanonZ	854,0 KB
Konstruktion.xls	Bereit	HewlettZ	773,0 KB
Unbenannt - Editor	Bereit	SpechtB	3,9 KB
Microsoft Word - wichtig.doc	Bereit	CanonZ	854,0 KB

4 Druckaufträge

Druckaufträge löschen

☒ Auch fremde Druckaufträge löschen

3.1.4. Projektmitgliedschaften

Sie sind Mitglied in verschiedenen Projekten? Hier erhalten Sie Informationen, welche Projekte dies sind und wer der Projekteigentümer ist.

Der Button

[Projektordner im Explorer öffnen]

erlaubt Ihnen, schnell in das Verzeichnis des markierten Projektes zu wechseln.

Meine Projekte

Projekte, in denen Bernd Specht Mitglied ist:

Projektname	Projekteigentümer
Probe	SpechtB
IN_12	RI
SlA	RI

[Projektordner im Explorer öffnen]

3.1.5. Links

Unter „Links“ kann Ihnen der Netzwerkadministrator eine Intranet- oder Internetseite zur Verfügung stellen:



The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: [Startseite], Übersicht, eigenes Passwort ändern, eigene Druckaufträge löschen, Projektmitgliedschaften, **Links** (highlighted with a yellow background and a small icon), and Störungsmeldung. Above the sidebar is a navigation bar with tabs: Mein Konto, Aktueller Raum, Klassen, Projekte, and Klassenarbeit. The main content area is titled 'Linkliste' and contains two sections: 'Suchmaschinen' with a link to 'Google', and 'Schulische Links' with links to 'Landesbildungsserver', 'RP Stgt - Schule und Bildung', and 'Lehrerfortbildung BW'. At the bottom of the main area, it says 'Stand: 04.03.2007 / ri'.

Zweckmäßigerweise ist dies eine Informationsseite oder eine Seite mit Links zu weitergehenden Informationen – wie hier abgebildet.

Die angebotene Seite kann für Schüler und Lehrer verschieden sein.

3.1.6. Störungsmeldung

Sollten Sie eine Fehlfunktion des Netzes bzw. eines Gerätes entdecken, dann können Sie hiermit eine E-Mail mit der Störungsmeldung an den Netzwerkadministrator senden.

[Startseite]	Mein Konto	Aktueller Raum	Klassen	Projekte	Klassenarbeit
Übersicht	<h2 style="text-align: center;">Störungsmeldung mailen</h2> <div> Raum <input type="text" value="R88"/> </div> <div> Betreff (Kurzbeschreibung) <input type="text" value="[Störung R88]"/> </div> <div> Beschreibung der Störung <div> Störung in R88 gemeldet von Bernd Specht / R88-B02 am 04.03.2007 10:17:59 </div> <div> Störungsbeschreibung: </div> </div>				

Voraussetzung ist, dass der Groupwise-Client auf Ihrer Arbeitsstation läuft und dass Sie einen Groupwise-Account besitzen.

Bitte beachten Sie:

- Prüfen Sie zuerst genau, ob nicht eine Fehlbedienung vorliegt und ob der Fehler reproduzierbar d. h. keine einmalige Angelegenheit ist.
- Sollte es sich um Programm handeln, das nicht einwandfrei aus dem NAL-Fenster startet, wählen Sie bitte vor der Störungsmeldung „Überprüfen“ (➔ [5.8.](#)) des Programmes, probieren einen Neustart oder ziehen ein Image auf den Rechner (➔ [3.2.9.](#)).
- Bei der Fehlfunktion eines Rechners versuchen Sie es ebenfalls zuerst mit einem Neustart und nötigenfalls mit einem neuen Image.

Die Störungsmeldung sollte dem Administrator so genau wie möglich beschreiben, welcher Fehler bei welcher Tätigkeit aufgetreten ist.

Wählen Sie dazu erst den Raum aus, in dem der Fehler aufgetreten ist (der aktuelle Raum ist voreingestellt) und ergänzen Sie die Störungsbeschreibung.

Senden Sie die Störungsmeldung ab:

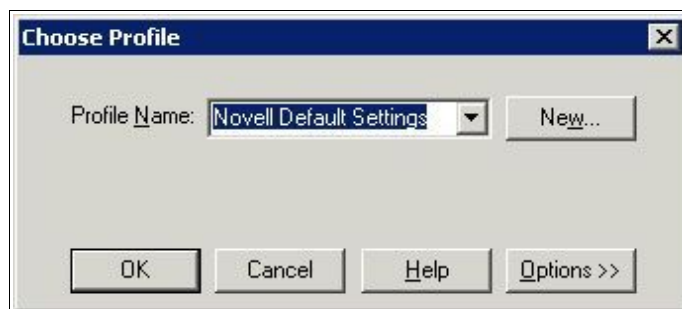
Störungsmeldung senden


Störung in R88
gemeldet von Bernd Specht / R88-B02 am 04.03.2007

Störungsbeschreibung:
Die Bildschirmsperre an P12 funktioniert nicht.

Gruß
Bernd

Wenn obige Voraussetzungen erfüllt sind, erhalten Sie ein „Groupwise-Profile-Fenster“, das Sie mit OK bestätigen.



Danach startet der Groupwise-Client und zeigt Ihnen die ausgefüllte E-Mail. Der Administrator hat schon voreingestellt, wer die E-Mail (meist er selbst) und eine Kopie der E-Mail erhalten soll.



Ohne weitere Bearbeitung können Sie diese E-Mail absenden.

3.2. Aktueller Raum

In „aktueller Raum“ erhält man Informationen über die Situation und die Einstellungen der Rechner in dem Raum, in dem man sich angemeldet hat. Diese Einstellungen lassen sich sehr leicht an die unterrichtliche Situation anpassen.

3.2.1. Übersicht

Dieser Menüpunkt ist die zentrale Stelle in der Schulkonsole. Deshalb ist das Programm auch so eingestellt, dass er die Startseite des Programmes darstellt.

Die Übersicht gibt einen schnellen Überblick über die Situation des Raumes, in dem man sich befindet, im Hinblick auf

- die **Internetsperre** (ist sie aktiviert oder deaktiviert?)
- die **Bildschirm-** und **Tastatursperre** (ist sie aktiviert oder deaktiviert?)
- den **Standarddrucker** im Raum (ist er aktiviert oder deaktiviert?
Außerdem: Hat der Drucker unbearbeitete Druckaufträge?)

Über die reinen Informationen hinaus kann mit Mausklick auf das jeweilige Symbol der Aktivierungszustand einfach geändert werden.

Neben jedem „Aktivierungsbutton“ befindet sich die Option „[detailliert]“, mit der man schnell auf den jeweiligen Menüpunkt umschalten kann. Hier werden erweiterte Optionen angeboten (→ [3.2.3.](#), → [3.2.5.](#) und → [3.2.6.](#)).

Übersicht Raum R75

16+(1) Arbeitsstationen
4 Benutzer angemeldet

Internet

 freigegeben

Bildschirm/Tastatursperre

 freigegeben

Standarddrucker im Raum

 R75_HP2200
freigegeben
3 Druckaufträge
[Druckaufträge löschen]

Ein Klick auf „Startseite“ bringt den Anwender aus allen Optionen schnell auf diese Startseite zurück.

3.2.2. Rechnerbelegung

Diese Option zeigt für den Raum, in dem man sich befindet, an, welche Schüler momentan an welchem Rechner angemeldet sind.

Die Anzeige ist nicht nur zum Kennenlernen der Schüler am Schuljahresanfang nützlich sondern auch als Dokumentation der Rechnerbenutzung.

Sofern sich nicht mehrere Schüler einen Rechner teilen, kann die Liste gut als Anwesenheitsnachweis oder als „Sitzplan“ verwendet werden.

Übersicht
Aktueller Raum

Rechnerbelegung

Bildschirmsperre

Schülerbildschirm holen

Drucker

Internet

Rechner fernstarten

Rechner herunterfahren

Image

Störungsmeldung

Sitzplan Raum R75

[Liste aktualisieren]

PC	Name	Klasse
R75-P01	Saba, Ygor	4a
R75-P02	Hewlett, Zorro	4a
R75-P03		
R75-P04		
R75-P05	Canon, Zigfried	4a
R75-P06	Grundig, Yvonne	4a
R75-P07	Porsche, Quincy	4a
R75-P08		
R75-P09	Fujitsu, Zarah	4a
R75-P10	Minolta, Zacharias	4a
R75-P11		
R75-P12		
R75-P13		
R75-P14		
R75-P15		

[Sitzplan drucken] [Sitzplan exportieren]

Die Liste lässt sich ausdrucken oder als Excel-Liste exportieren, um sie evtl. nachzubearbeiten.

3.2.3. Bildschirmsperre

In Großübersicht (siehe rechts : „Gesamtansicht“) wird angezeigt, ob die Bildschirm- und Tastatursperre aktiviert (grün) oder deaktiviert (rot) ist.

Darunter findet man zwei Buttons zum „Freigeben“ bzw. zum „Sperren“.

Ein Klick auf [Einzelansicht] zeigt alle Rechner des Raumes an (siehe zweites Bild).

Hier können Sie die Sperre für einzelne Rechner aktivieren bzw. deaktivieren.

Somit ist es möglich, gezielt einzelne Rechner zu sperren bzw. freizugeben.

Von der *Einzelansicht* können Sie zur [Gesamtansicht] zurückschalten und wieder schnell die Sperre für alle Rechner aufheben bzw. setzen.

Nach Ihrer Abmeldung vom Netz bzw. eventuellem Schließen der Schulkonsole werden die Einstellungen der Bildschirmsperre auf den Ausgangszustand zurückgesetzt.



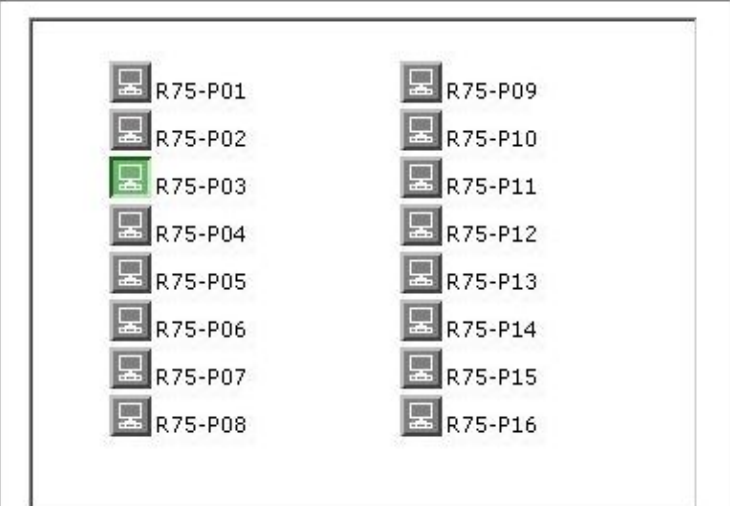
3.2.4. Schülerbildschirm holen

Im Rechnerfeld wählt man einen Schülerbildschirm aus und holt ihn durch Klick auf den grünen Button „Bildschirm holen“ auf den Lehrerbildschirm, um ihn einzusehen bzw. auf den am Lehrerrechner angeschlossenen Beamer zu legen. Der Schüler wird um Einwilligung nachgefragt.

Ein Häkchen bei ☐ Fernsteuerung erlaubt die Fernsteuerung dieses Rechners über die Tastatur und Maus des Lehrerrechners.

Das Abschalten der Betrachtungsphase geschieht durch das Schließen des Schülerbildschirms am Lehrerrechner.


Schülerbildschirm holen



Klicken Sie auf einen Button, um einen Rechner auszuwählen

☐ Fernsteuerung

ausgewählter Rechner:
R75-P03

 Bildschirm holen

3.2.5. Drucker

Es wird der Status der Raumdrucker angezeigt - mit der Möglichkeit, diesen Status durch Anklicken des Buttons sofort zu ändern.

Sollte einer der Drucker unerledigte Druckaufträge aufweisen, lassen sich diese anzeigen und - wenn gewünscht - löschen.


Achtung:

Eine Änderung des Druckerstatus ist dauerhaft bis zur nächsten Änderung eingestellt. Beenden der Schulkonsole oder Abmelden des Lehrers setzt den Status nicht zurück.


Vereinbaren Sie an der Schule, wie zu verfahren ist.

Drucker in Raum R75

Standarddrucker

 R75_HP2200 freigegeben 4 Druckaufträge [Druckaufträge anzeigen]


Weitere Drucker

 R75_LJ2500SW freigegeben keine Druckaufträge

[Druckaufträge aktualisieren]

Druckaufträge R75_HP2200

Dokumentname	Status	Besitzer	Größe
Microsoft Word - wichtig.doc	Bereit	CanonZ	854,0 KB
Konstruktio.xls	Bereit	HewlettZ	773,0 KB
Unbenannt - Editor	Bereit	SpechtB	3,9 KB
Microsoft Word - wichtig.doc	Bereit	CanonZ	854,0 KB

Druckaufträge löschen 

3.2.6. Internet

Die Internetsperre ist ähnlich zu bedienen wie die Bildschirmsperre (→ [3.2.3.](#)):

Nach Aufruf des Menüpunktes erhält man die Gesamtansicht mit dem großen Symbol „grün:freigegeben“ oder „rot:gesperrt“. Mit den kleinen Buttons darunter kann man die Sperre umschalten.

Mittels [Einzelansicht] kann man trotz Sperre einzelnen Rechnern das Internet freigeben.

Wichtiger Hinweis:

Wenn Sie die Rechner im Raum nur zum Teil sperren wollen, müssen Sie zuerst alle Rechner sperren und dann einzelne von der Sperre ausnehmen.

Nach dem Abmelden vom Netz bzw. eventuellem Schließen der Schulkonsole bleiben die globalen Einstellungen der Internetsperre („freigegeben“ bzw. „gesperrt“) erhalten - zumindest ist so die Voreinstellung der Schulkonsole. Die Freigabe einzelner Rechner ist nur temporär und endet mit der Abmeldung des Lehrers.

Sollten Sie die Option „vorübergehend“ angeboten

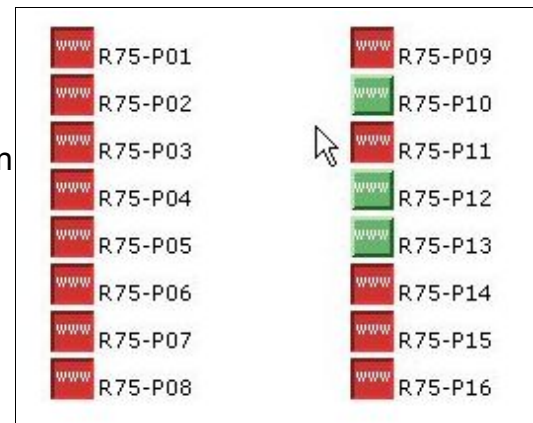
Alle Rechner im Raum
☒ vorübergehend

bekommen, dann werden die Änderungen nach dem Schließen der Schulkonsole bzw. nach dem Abmelden vom Netz zurück genommen.

Zeitsperre:

Es könnte sein, dass der Netzwerkadministrator für einen Raum eine Zeitsperre eingerichtet hat, d. h. dass Schüler in diesem Raum zu bestimmten Zeiten nicht ins Internet gehen dürfen.

Diese Zeitsperre können Sie als Lehrer während Ihrer Anmeldung durch *freigeben* vorübergehend außer Kraft setzen.



3.2.7. Rechner fernstarten

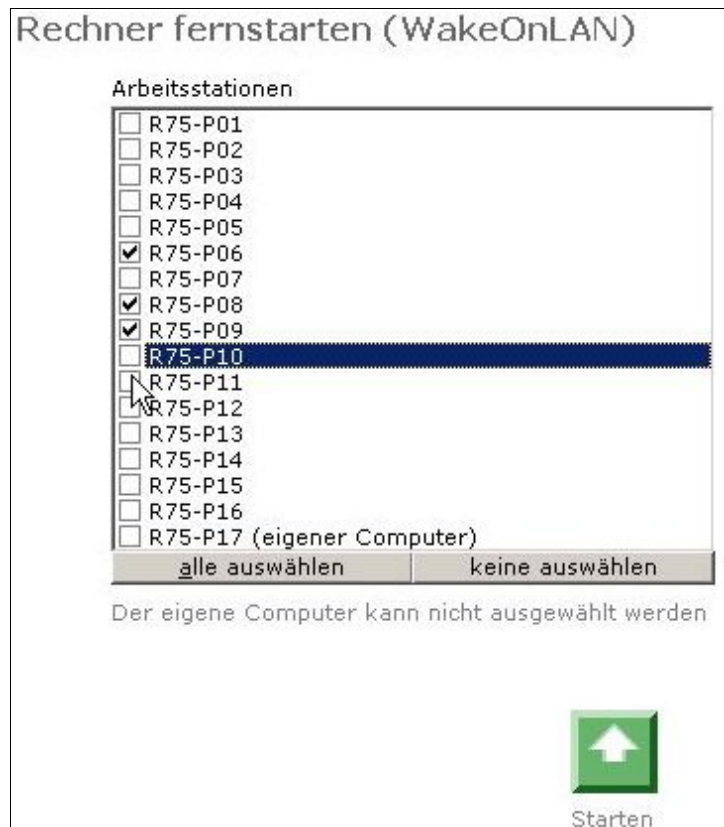
Sie können vom Lehrerarbeitsplatz aus Rechner im gleichen Raum fernstarten.

Mit den Buttons unterhalb des Rechteckfeldes wählen Sie alle Rechner aus bzw. löschen Ihre Auswahl komplett.

Durch Anklicken der Checkbox vor den Rechnernamen kehren Sie die Auswahl beim angewählten Rechner um.

Drücken des grünen Startbuttons schließlich startet die ausgewählten Rechner.

Der Rechner-Fernstart klappt natürlich nur mit Workstations, die diese Option unterstützen – in der Regel alle neueren Rechner. Bei anderen Rechnern ist die Option „Fernstart“ ohne Wirkung. Der eigene Rechner kann ebenfalls nicht ferngestartet werden – er ist ja bereits angeschaltet.



3.2.8. Rechner herunterfahren

Hiermit fahren Sie ausgewählte Rechner herunter. Die Bedienung ist analog zu ➔ [3.2.7.](#) „Rechner fernstarten“.

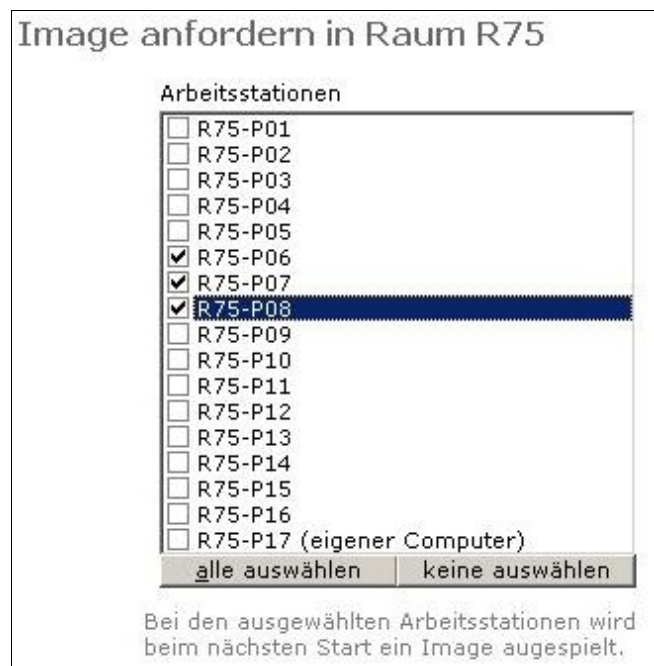
Auch hier gilt: Die Rechner müssen das Kommando verstehen; der eigene Rechner kann so nicht heruntergefahren werden.

3.2.9. Image anfordern

Um Rechner im Raum zu restaurieren, wählen Sie die Rechner aus, die beim nächsten Start ein neues Image zugeteilt bekommen sollen.

Im Gegensatz zu ➔ [3.2.7.](#) und ➔ [3.2.8.](#) erfolgt die Zuteilung bereits durch das Setzen des Häkchens und nicht durch Betätigen eines Startbuttons.

Das Image wird nach dem nächsten Einschalten der betreffenden Rechner eingespielt. Den Startvorgang können Sie auch ferngesteuert mit „Rechner



fernstarten“ (→ [3.2.7.](#)) anstoßen. Lesen Sie bitte dort die Einschränkungen nach.

Das Aufspielen des Images dauert - je nach Rechner und Netzbelastung - einige Minuten. Dabei führt der Rechner mehrere Neustarts durch. Brechen Sie bitte diesen Vorgang nicht ab.

(Nach dem ersten Neustart erscheint das Fenster „Anmeldung beginnen“ und kurz darauf am linken oberen Bildschirmrand der Hinweis, dass noch keine Anmeldung erfolgen soll. Die Restaurierung des Rechners dauert noch an.



Die Wiederherstellung ist erst beendet, wenn erneut das Anmeldefenster - jetzt ohne weiteres Zusatzfenster auf dem Bildschirm zu sehen ist.)

→ [4.6. „Wie ist das mit dem Image?“](#)

3.2.10. Störungsmeldung

Für das Absenden einer Störungsmeldung gelten die Ausführungen in → [3.1.6.](#)

3.3. Klassen

In „Klassen“ erhält man Informationen über die Situation und die Einstellungen für eine ausgewählte Klasse bzw. die Schüler dieser Klassen.

3.3.1. Übersicht

Nach Auswahl der gewünschten Klasse im Auswahlfeld *Klasse* wird angezeigt,

- wieviele Schüler die Klasse hat
- wieviele davon derzeit am Netz angemeldet sind
- der „*Sperrstatus*“ der Klasse
- die Rechte der Schüler dieser Klasse auf das Klassentauschverzeichnis.



Als „*Sperrstatus*“ ist möglich:

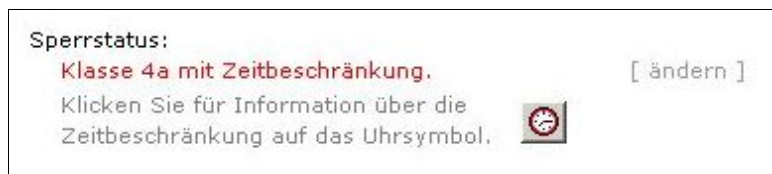
- „Klasse XY ist freigegeben. Schüler können sich anmelden“ bzw.
- „Klasse XY ist gesperrt. Schüler können sich nicht anmelden“
In diesem Fall kann sich kein Schüler der Klasse am Netz anmelden.



Es könnte vom Netzwerkadministrator auch eine Zeitbeschränkung für die Anmeldung eingetragen worden sein

(→ 3.3.2.).

Diese wird im *Sperrstatus* mit einem Uhrensymbol angezeigt.



Rechte im Klassen-Tauschverzeichnis sind:

- „Das Tauschverzeichnis ist für Schüler gesperrt und nicht sichtbar“ :
Die Schüler können derzeit nicht mit dem Tauschverzeichnis arbeiten.
- „Schüler können im Tauschverzeichnis Dateien öffnen bzw. von dort kopieren“
Dies entspricht dem Recht „nur lesen“; die Schüler können hierbei im Tauschverzeichnis keine Dateien ablegen oder ändern.
- „Schüler können im Tauschverzeichnis Dateien anlegen und ändern“
Dies entspricht dem Recht „lesen und schreiben“.

Sperrstatus und Tauschverzeichnis-Rechte können Sie durch Anklicken von [ändern] anders setzen. Sie rufen damit die Untermenüpunkte → [3.3.2.](#) bzw. [3.3.3.](#) auf (siehe unten).

Ferner können Sie sofort

- das Tauschverzeichnis der ausgewählten Klasse öffnen
- die Homeverzeichnisse der Schüler in dieser Klasse auf den Bildschirm holen.



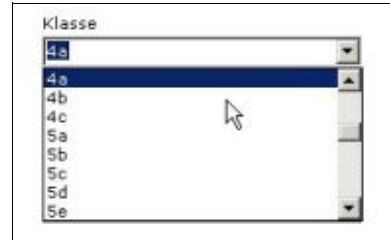
3.3.2. Klassen freigeben und sperren

Wählen Sie bitte aus dem Auswahlfeld *Klasse* diejenige Klasse aus, mit der Sie gerade



arbeiten und setzen Sie das Häkchen vor „Klasse gesperrt“, wenn Sie den Schüler den Zugang verbieten möchten. Die Sperre bezieht sich auf die Anmeldung;

d. h. : Für Schüler, die sich bereits angemeldet haben, greift die Sperre erst nach einiger Zeit.



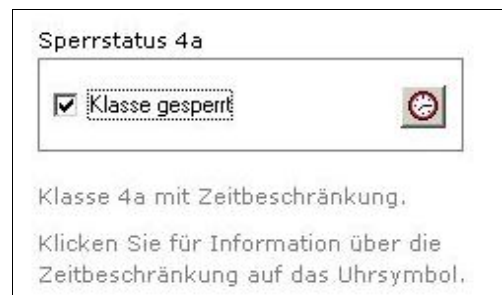
Das Entfernen des Häkchens gibt den Schülern der Klasse die Anmeldung wieder frei.

Die Sperre bzw. Freigabe der Klasse bleibt auch nach dem Abmelden des Lehrers erhalten. Vereinbaren Sie an der Schule, wie verfahren werden soll.

Zeitsperre:

Der Netzwerkadministrator hat die Möglichkeit, für eine Klasse eine Zeitsperre einzurichten, d. h. dass z. B. die Klasse 4a montags zwischen 10 Uhr und 12 Uhr und mittwochs zwischen 9:30 Uhr und 11 Uhr nicht ins Netz gehen darf. In diesem Fall erhält man die Sperre mit einem Uhrensymbol angezeigt. Durch Anklicken der Uhr kann man die Sperrzeiten auslesen.

Jeder Lehrer hat die Möglichkeit, durch Entfernen des Häkchens vor *Klasse gesperrt* die Zeitsperre aufzuheben. Die Zeitsperre greift erst wieder, wenn das Häkchen neu gesetzt wird ansonsten bleibt die Klasse dauerhaft freigegeben.



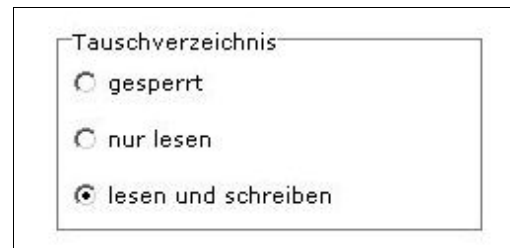
3.3.3. Tauschverzeichnis

Die Rechte-Voreinstellung der Musterlösung ist, dass die Lehrer Schreib- und Leserecht auf alle Schüler-Tauschverzeichnisse haben. Die Schüler haben nur Schreib- und Leserecht in ihrem Klassen-Tauschverzeichnis.

Dieses Recht der Schüler kann modifiziert werden: Wählen Sie im oberen Listenfeld die Klasse aus.

Für alle Schüler dieser Klasse kann festgelegt werden:



- „gesperrt“ : Das Tauschverzeichnis ist für die Schüler überhaupt nicht mehr sichtbar; es kann demnach auch nicht benutzt werden.
- „nur lesen“ : Die Schüler können zwar aus dem Tauschverzeichnis lesen – aber nicht hinein schreiben oder etwas darin löschen. Somit kann ein Lehrer Unterrichtsmaterial bereit stellen, das die Schüler nicht verändern können.
- „lesen und schreiben“ : Das Tauschverzeichnis bietet für die Schüler alle



Möglichkeiten; sie können auch untereinander Informationen austauschen, Dateien im Tauschverzeichnis ändern bzw. löschen.

➔ [4.2. „Wie ist das mit dem Klassen-Tauschverzeichnis?“](#)

3.3.4. Schülerpasswort ändern

Wählen Sie zunächst durch Anklicken des „Organisations-Symbols“  aus dem „NDS-Baum“ die Klasse und  dann den Schüler aus. Sie erhalten Hinweise zum ausgewählten Schüler – unter anderem die Gültigkeitsdauer des derzeitigen Passwortes.

Sie erhalten weiterhin einen Hinweis, ob die Programmeinstellung die Vergabe eines Einmalpasswortes vorsieht (siehe rechts), d. h. ob ein abgelaufenes Passwort mit einer einzigen Kulanzanmeldung zugeteilt wird. In diesem Fall muss sich der Benutzer bei der ersten Anmeldung ein neues Passwort vergeben. Er wird dazu bei der Anmeldung unmissverständlich aufgefordert.

Fehlt der Hinweis auf das Einmalpasswort, dann ist das vergebene Passwort länger gültig.

Nun vergeben Sie dem Schüler ein neues Passwort gemäß der eingestellten Vorgaben (im Allgemeinen mindestens fünf Zeichen). Verwenden Sie sichere Passwörter!

Das Passwort muss wiederholt werden, um eventuelle Tippfehler zu entdecken.

Nach dem Anklicken des Ändern-Buttons wird das Passwort übernommen, wenn von Ihnen keine Fehler gemacht wurden. Beachten Sie bitte das grüne Mitteilungsfeld über dem Hilfebereich.

Wenn Sie anstelle des integrierten Passwort-Programmes lieber mit BPass arbeiten, dann klicken Sie bitte auf den entsprechenden Hinweis. BPass gestattet einige Zusatzeinstellungen. BPass wird nach dem Anklicken gestartet, wenn es im Pgm-Verzeichnis (K:) im Ordner BPass vorhanden ist, was der Standardeinstellung entspricht.

Für weitergehende Hinweise lesen Sie bitte die Anleitung zu BPass.

➔ [4.4. „Wie ist das mit den Passwörtern?“](#)



[Erweitertes Passwortmanagement mit BPass](#)

3.3.5. Schülerlisten

Nachdem die Klasse ausgewählt wurde, erhält man eine alphabetisch geordnete Klassenliste.

Ein Rechtsklick auf den Schülernamen bringt einen Statushinweis, ob der Schüler angemeldet ist. Außerdem wird ein zugeordnetes Bild angezeigt.

Dieses Bild muss zuvor eingepflegt worden sein – sonst erscheint im vorgesehenen Feld „kein Bild verfügbar“.

Eine Liste der Schüler mit ihren Bildern kann man sich ausdrucken: [Bilderliste drucken] , z. B. um schneller die Namen auswendig zu lernen.

Die Liste kann natürlich auch ohne Bilder gedruckt werden: [Liste drucken] bzw. als Excel-Datei gespeichert werden: [Liste exportieren].

Die Excel-Datei kann beliebig nachbearbeitet werden.

Die Integration von Bildern wird in dieser Anleitung nicht besprochen.

Schülerlisten

Klasse:

Schülerliste 4a

	Name	Anmeldename
1	Canon, Zigfried	CanonZ
2	Daimler, Quote	DaimlerQ
3	Fiat, Quinque	FiatQ
4	Ford, Quax	FordQ
5	Fujitsu, Zarah	FujitsuZ
6	Grundig, Yvonne	GrundigY
7	Hewlett, Zorro	HewlettZ
8	Hitachi, Yvonne	HitachiY
9	Minolta, Zacharias	MinoltaZ
10	Nordmende, Nordmende Yvonne	NordmendeY
11	Porsche, Quincy	PorscheQ
12	Ricoh, Samuel	RicohZ
13	Saba, Ygor	SabaY
14	Sony, Ygor	SonyY

Schülerzahl: 17

[Liste drucken] [Liste exportieren] [Bilderliste drucken]

kein Bild verfügbar

Zorro Hewlett

Anmeldenamen: HewlettZ
HewlettZ,4a.Schueler.Unterricht
Benutzer ist nicht angemeldet

3.3.6. Austeilen

Der Lehrer kann Dateien in die Homeverzeichnisse der Schüler austeilen.

Vorgehensweise:

1. Auswahl der Schüler:

Hierzu wählt er zuerst die Klasse an und dann die Schüler der Klasse, welche die Dateien erhalten sollen.

2. Auswahl der Dateien:

Danach wählt er mit [Hinzufügen] die Dateien aus, die er an die Schüler verteilen möchte. Um die Auswahl vorzunehmen, bekommt er das übliche Windows-Dateiauswahl-Fenster eingeblendet, in dem er die Auswahl vornimmt. [Hinzufügen] wiederholt er so lange, bis die Zusammenstellung vollständig ist. Eine fehlerhafte Auswahl kann er durch Anklicken des Dateinamens in der *Datei-/Ordnerauswahl* und [Entfernen] korrigieren.



Dateien austeilen

☒ Schülersauswahl ☐ Datei-/Ordnerauswahl

Klasse
4a

Schülersauswahl

- ☒ Canon, Zigfried
- ☒ Daimler, Quote
- ☒ Fiat, Quinque
- ☒ Ford, Quax
- ☒ Fujitsu, Zarah
- ☒ Grundig, Yvonne
- ☒ Hewlett, Zorro
- ☒ Hitachi, Yvonne
- ☒ Minolta, Zacharias
- ☒ Nordmende, Nordmende Yvonne
- ☒ Porsche, Quincy
- ☒ Ricoh, Samuel
- ☒ Saba, Ygor
- ☒ SOny, Ygor
- ☒ Toshiba, Yps
- ☒ Toyota, Quad
- ☒ xxxx, xxxx

Alle markieren Keinen markieren

17 Schüler ausgewählt
1 Dateien/Ordner ausgewählt

Kopieren

Auswahl der Schüler



Dateien austeilen

☐ Schülersauswahl ☒ Datei-/Ordnerauswahl

Datei- und Ordnerauswahl

- H:\Delphi\Projekte\Unit1.pas
- H:\public_html\Hallo.txt

[Hinzufügen] [Entfernen]

Kopieren

Auswahl der Dateien

Ist die Auswahl korrekt und vollständig, verteilt („kopiert“) er diese Dateien in die Homeverzeichnisse aller markierten Schüler.

Hierbei wird in jedem Schüler-Homeverzeichnis ein Ordner „_Lehreranmeldename“ angelegt, in welchem diese Dateien abgelegt werden:



Achtung: Der Lehrer ist „Eigentümer“ von allen diesen Dateien. Damit belasten sie

auch sein Speicherkontingent!

Beispiel: Verteilt er 10 MB an 30 Schüler, dann sind dies 300 MB! Deshalb ist vor der Verteilung zu prüfen, ob die Verteilung überhaupt möglich oder gewollt ist.

Eine andere - meist bessere - Möglichkeit ist, die Dateien im Klassen-Tauschverzeichnis zur Verfügung zu stellen (→ [3.3.3.](#)), von wo sie jeder Schüler selbst abholen kann.

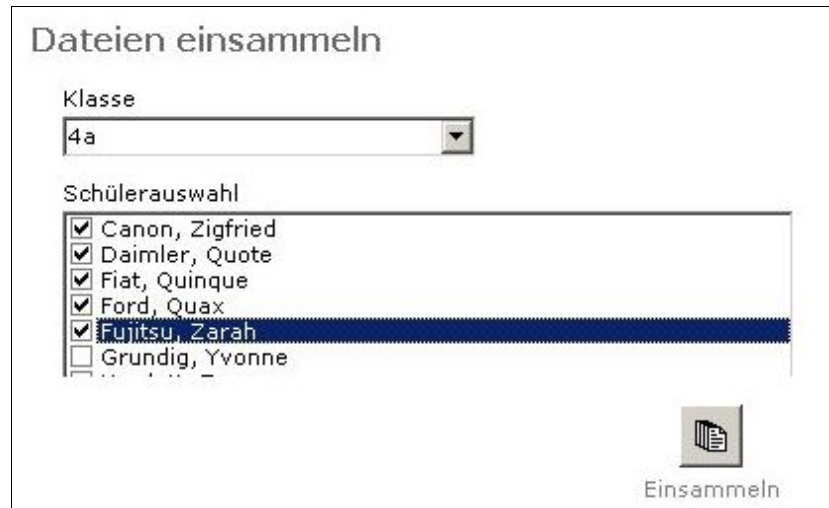
3.3.7. Einsammeln

„Einsammeln“ ist der umgekehrte Vorgang zum „Austeilen“.

Der Lehrer sammelt alle Dateien aus den Schüler-Homeverzeichnissen, die im Verzeichnis

„_Lehreranmeldename“ enthalten sind, in ein Verzeichnis seiner Wahl ein. In diesem Verzeichnis wird ein Unterverzeichnis

„Klassenname_Datum“ angelegt (siehe Abbildung).



Im untenstehenden Beispiel hat er sein Homeverzeichnis H: ausgewählt.



Dieses Einsammelverzeichnis kann er sofort in Augenschein nehmen:
 [Ordner im Explorer öffnen]:

Achtung: Wird das Homeverzeichnis gewählt, wird das Speicherkontingent des Lehrers unter Umständen sehr belastet. Bsp.: 15 Schülerverzeichnisse zu je 10 MB ergeben 150 MB Speicherbelastung!

Hier wäre möglicherweise das Einsammeln auf einen externen Datenträger (USB-Stick, USB-Festplatte, Speicherkarte etc.) sinnvoller.



Hinweis zum Einsammeln, wenn nicht ausgeteilt wurde bzw. die Austeilung über das Tauschverzeichnis erfolgt ist:

In diesem Fall existiert in den Schüler-Homeverzeichnissen nicht das Verzeichnis „_Lehreranmeldename“. Statt dieses Verzeichnis von den Schülern - fehlerhaft - anlegen zu lassen, verteilt man eine kurze Textdatei z. B. mit der Mitteilung:

„Alle an mich zurück zu gebenden Dateien müssen
in das Verzeichnis _SpechtB kopiert werden.
Weitere Dateien sollen in diesem Verzeichnis nicht enthalten sein.“

Durch das Verteilen wird der betreffende Ordner angelegt.

3.3.8. Austeilordner löschen

Um Ihr Speicherkontingent zu entlasten und auch um Ihre „alten“ Dateien aus den Schüler-Homeverzeichnissen zu entfernen, löschen Sie am besten am Stundenende bei allen - oder bei ausgewählten – Schülern den Ordner „_Lehreranmeldename“.

Austeilordner bei Schülern löschen

Klasse
4a

Schülerauswahl

<input checked="" type="checkbox"/>	Canon, Zigfried
<input checked="" type="checkbox"/>	Daimler, Quote
<input checked="" type="checkbox"/>	Fiat, Quinque
<input checked="" type="checkbox"/>	Ford, Quax
<input checked="" type="checkbox"/>	Fujitsu, Zarah
<input checked="" type="checkbox"/>	Grundig, Yvonne
<input checked="" type="checkbox"/>	Hewlett, Zorro
<input checked="" type="checkbox"/>	Hitachi, Yvonne
<input checked="" type="checkbox"/>	Minolta, Zacharias
<input checked="" type="checkbox"/>	Nordmende, Nordmende Yvonne
<input checked="" type="checkbox"/>	Porsche, Quincy
<input checked="" type="checkbox"/>	Ricoh, Samuel
<input checked="" type="checkbox"/>	Saba, Ygor
<input checked="" type="checkbox"/>	SONY, Ygor
<input checked="" type="checkbox"/>	Toshiba, Yps
<input checked="" type="checkbox"/>	Toyota, Quad
<input checked="" type="checkbox"/>	xxxx, xxxx

Alle auswählen Keinen auswählen

17 Schüler ausgewählt

 Loeschen

Soll von den Schülern eine längerfristige Aufgabe zurückgegeben werden, darf der Ordner natürlich nicht gelöscht sein, da sonst für das Einsammeln keine „Plattform“ bereit steht.

Löschen Sie in solchen Fällen den Austeilordner nach Ablauf der Rückgabefrist.

3.4. Projekte

In Projekten kann man klassenübergreifende Gruppen organisieren bzw. Gruppen, die nur einen Teil einer Klasse enthalten.

Projekten kann der Netzwerkadministrator zusätzlichen Speicherplatz zuweisen.

Projekte werden deshalb manchmal auch zweckentfremdet, um einer Klasse zusätzlichen Speicherplatz zur Verfügung zu stellen - sofern die Server entsprechend ausgelegt sind.

➔ [4.3. „Wie ist das mit den Projekten?“](#)

3.4.1. Projektinformation


Im Listenfeld Projekt lassen sich alle Projekte auswählen, in denen Sie als Lehrer Mitglied sind bzw. deren Eigentümer Sie sind - je nachdem wie die Einstellungen an Ihrer Schule sind.


Zum ausgewählten Projekt wird danach die Mitgliederliste angezeigt.

Mit dieser Liste haben Sie dieselben Möglichkeiten wie mit den „Schülerlisten“ (➔ [3.3.5.](#))



3.4.2. Projektmitglieder verwalten

Zum ausgewählten Projekt wird im Mitgliederfeld die Liste aller Projektmitglieder eingeblendet. Im Auswahlfeld rechts wählen Sie zuerst die Organisation (Klasse),  aus welcher Sie Mitglieder hinzufügen möchten. Aus den darunter eingeblendeten Schülernamen markieren Sie diejenigen, die Sie danach durch Anklicken des nach links weisenden Pfeiles ins Projekt aufnehmen wollen. Hier ist auch die Mehrfachauswahl mit gedrückter Strg- bzw. Shift-Taste möglich. Natürlich können auch Lehrer in Projekte aufgenommen werden.



Anmerkung: Die Schüler werden nicht aus ihren Klassen entfernt! Sie werden ins Projekt *kopiert*.

Aus dem Projekt ausgetretene Mitglieder lassen sich entfernen, indem man in der Mitgliederliste die betreffenden Personen markiert und den Pfeil nach rechts anklickt.

3.5. Klassenarbeiten



The screenshot shows the 'Klassenarbeiten' menu in the PaedML system. The left sidebar contains a menu with the following items: '[Startseite]', 'Klassenarbeit vorbereiten' (highlighted with a mouse cursor), 'Rechnerbelegung', 'Austeilen', 'Einsammeln', and 'Löschen'. The main content area displays the 'Klassenarbeit vorbereiten' form. It includes a dropdown menu labeled 'Klassenarbeitsklasse (wie Raum)' with the text 'bitte wählen Sie eine Klasse aus' and a downward arrow.

Hier werden Ihnen Hilfen angeboten, wenn Sie eine Klasse in einem Computerraum eine Klassenarbeit schreiben lassen.

Als Voraussetzung müssen für den Computerraum „Klassenarbeitsbenutzer“ angelegt sein. Diese Klassenarbeitsbenutzer haben deutlich weniger Möglichkeiten als normale Benutzer, z. B.

- ist der Internetzugang gesperrt
- sind nur manche Programme freigegeben - welche das sind, sollte an der Schule vereinbart werden
- gibt es ein eigenes Tauschverzeichnis für den betreffenden Raum, in dem die Schüler nur Leserecht haben
- haben die Schüler keinen Zugriff auf ihr persönliches Homeverzeichnis und auch nicht auf ihre Projektverzeichnisse

Die Schüler melden sich z. B. im Raum 087 als „R087_Bxx“ an, wobei xx die Rechnernummer ist, d. h. die Anmeldung ist nicht personenbezogen sondern platzbezogen. Jeder Platz hat sein eigenes Homeverzeichnis, das zu Stundenbeginn leer sein sollte. Das Raum-Tauschverzeichnis sollte ebenfalls leer sein. Die nachfolgenden Menüpunkte unterstützen hierbei.

3.5.1. Klassenarbeit vorbereiten

Mit diesem Menüpunkt wählen Sie den Raum aus, in dem Sie die Klassenarbeit schreiben.

Sie erhalten als Anzeige,

- den Freigabestatus für die Klassenarbeitsbenutzer im betreffenden Raum („freigegeben“ oder „gesperrt“)

Dieser Status wird durch Anklicken des Buttons  geändert:



Anmeldung für Klassenarbeitsbenutzer freigegeben

- wieviele Klassenarbeitsbenutzer für diesen Raum eingerichtet sind
- ob die Homeverzeichnisse der Klassenarbeitsbenutzer leer sind oder noch Daten enthalten (dies kann von einer vorhergehenden Klassenarbeit sein – dann wird es höchste Zeit, dass diese Daten gelöscht werden).

Mittels des [Löschen]-Buttons können Sie die Daten schnell und komplikationslos löschen (→ [3.5.5.](#) bzw. → [4.7.](#)).

Sind die Homeverzeichnisse der Klassenarbeitsbenutzer frei - wie es zu Beginn der Klassenarbeit sein sollte - , wird auf dieser Seite eine entsprechende Meldung ausgegeben.

Die Klassenarbeitsverzeichnisse
enthalten keine Daten

Mittels [Klassenarbeitsverzeichnisse im Explorer öffnen] können Sie sofort einen Blick in die Klassenarbeits-Homeverzeichnisse der Prüflinge werfen (siehe Abb. unten).

Anmerkung: Die Klassenarbeits-Homeverzeichnisse der Prüflinge sind nicht die persönlichen Homeverzeichnisse der Prüflinge!

Sie erhalten ferner die Information, ob das Klassenarbeits-Tauschverzeichnis leer ist bzw. Daten enthält.

Zum Öffnen dieses

Tauschverzeichnisses ist ebenfalls ein Button [Tauschverzeichnis im Explorer öffnen] vorhanden. Damit können Sie schnell in dieses Verzeichnis wechseln, eventuelle Reste früherer Arbeiten - die es eigentlich nicht geben sollte - entfernen und ihre Aufgaben und Anlagen hinein kopieren.

Klassenarbeit R087 vorbereiten

Klassenarbeitsklasse (wie Raum)

R087


Anmeldung für Klassenarbeitsbenutzer gesperrt

16 Klassenarbeitsbenutzer eingerichtet

Benutzer R087_B01 bis R087_B16

Die Klassenarbeitsverzeichnisse
enthalten noch Dateien, die teilweise
noch nicht gesichert wurden. [Löschen]

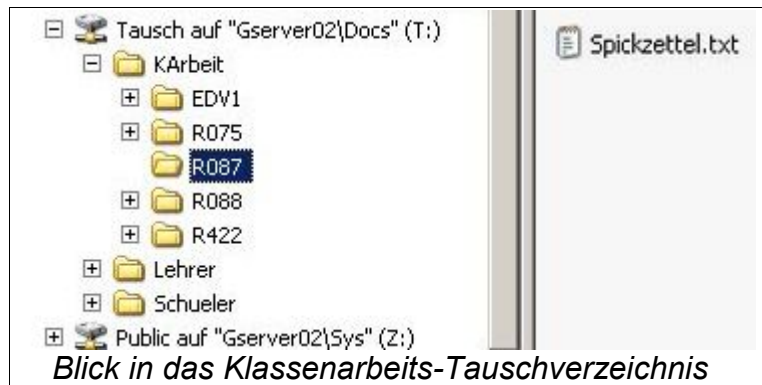
Gesamte Datenmenge in den
Klassenarbeitsverzeichnissen:
0,03 MB

2 Dateien ungesichert

[Klassenarbeitsverzeichnisse im Explorer öffnen]

Tauschverzeichnis R087 enthält Daten.

[Tauschverzeichnis im Explorer öffnen]



3.5.2. Rechnerbelegung

Die Rechnerbelegung zeigt, welche Klassenarbeitsbenutzer im Netz angelegt sind („Benutzer“) und an welchen PCs diese Benutzer arbeiten. Im abgebildeten Zustand sind nur sechs Schüler angemeldet.

Darüber hinaus werden die richtigen Namen der Schüler angezeigt.

Voraussetzung dafür ist, dass an den Schüler-PCs das Programm „Klassenarbeitsbenutzer“ gestartet wurde. Dies sollte bei den Schülern automatisch geschehen.

Die Schüler geben in die Eingabemaske ihren normalen Netzanmeldenamen ein; der volle Name wird aus der Netzdatenbank abgeholt (→ 4.7.).

Rechnerbelegung R087		
Klassenarbeitsklasse (wie Raum)		
R087		
Benutzer	PC	Name
R087_B01	R87-A01	Hewlett, Zorro
R087_B02	R87-A02	Grundig, Yvonne
R087_B03	R87-A03	Canon, Zigfried
R087_B04	R87-A04	Saba, Ygor
R087_B05	R87-A05	Toshiba, Yps
R087_B06	R87-A06	Toyota, Quad
R087_B07		
R087_B08		
R087_B09		
R087_B10		
R087_B11		

Sie können anhand der angezeigten Liste prüfen, ob die Schülereingaben richtig waren, die Liste ausdrucken und von den Schülern unterschreiben lassen. Die Liste kann auch als Exceldatei exportiert werden.

[Rechnerbelegung drucken]

3.5.3. Austeilen

Wenn Sie für die Klassenarbeit Dateien (Aufgabentexte, Materialien) zur Verfügung stellen wollen, können Sie diese in die Homeverzeichnisse der Klassenarbeitsbenutzer austeilen.

Markieren Sie die gewünschten Benutzer und wählen Sie die Dateien, die Sie zur Verfügung stellen wollen, aus: Mit Datei-/Ordnerauswahl und [Hinzufügen] erhalten Sie das gewohnte Windows-Explorer-Fenster und suchen sich die erste Datei heraus, die Sie zur Verfügung stellen wollen.

Dateien austeilen R087

☒ Prüflingsauswahl ☐ Datei-/Ordnerauswahl

Klassenarbeitsklasse (wie Raum)

Prüflingsauswahl

<input checked="" type="checkbox"/>	R087_B01 (Hewlett, Zorro)
<input checked="" type="checkbox"/>	R087_B02 (Grundig, Yvonne)
<input checked="" type="checkbox"/>	R087_B03 (Canon, Zigfried)
<input checked="" type="checkbox"/>	R087_B04 (Saba, Ygor)
<input checked="" type="checkbox"/>	R087_B05 (Toshiba, Yps)
<input checked="" type="checkbox"/>	R087_B06 (Toyota, Quad)
<input type="checkbox"/>	R087_B07
<input type="checkbox"/>	R087_B08
<input type="checkbox"/>	R087_B09
<input type="checkbox"/>	R087_B10
<input type="checkbox"/>	R087_B11
<input type="checkbox"/>	R087_B12
<input type="checkbox"/>	R087_B13
<input type="checkbox"/>	R087_B14
<input type="checkbox"/>	R087_B15
<input type="checkbox"/>	R087_B16

Alle markieren Keinen markieren

[Anzeige aktualisieren]

6 Prüflinge ausgewählt

 Kopieren

Verfahren Sie mit eventuellen weiteren Dateien genauso.

Eine falsch gewählte Datei können Sie durch Anklicken und [Entfernen] aus der Auswahl löschen.

Mittels des Buttons „Kopieren“ werden die ausgewählten Dateien in alle

Homeverzeichnisse der ausgewählten Klassenarbeitsbenutzer kopiert.

Ihr Speicherkontingent wird durch diese Maßnahme belastet – und zwar entsprechend der Anzahl der Benutzer. Wenn Sie also z. B. Bilddateien in einer Gesamtgröße von 20 MB an 16 Benutzer verteilen, reduziert sich Ihr freier Speicherbereich um 320 MB! Sollten Sie nicht mehr so viel Speicherplatz zur Verfügung haben, misslingt der Vorgang!

Auf jeden Fall sollten Sie am Ende der Klassenarbeit wieder alle Daten in den Homeverzeichnissen löschen (→ [3.5.5.](#)), um

- ihr Speicherkontingent zu entlasten und
- die Klassenarbeitsbenutzer für die nächste Arbeit frei zu machen.

Dateien austeilen R087

☐ Prüflingsauswahl ☒ Datei-/Ordnerauswahl

Datei- und Ordnerauswahl

H:\firefox\bookmarks.html
 H:\public_html\Hallo.txt

[Hinzufügen] [Entfernen]

3.5.4. Einsammeln

Um die Produkte der Schüler einzusammeln zu können, müssen die Schüler ihre Lösungen in ihrem Homeverzeichnis abgelegt haben.

Dateien einsammeln R087

Klassenarbeitsklasse (wie Raum)

Prüflingsauswahl

<input type="checkbox"/>	R087_B01	(Saba, Ygor)
<input checked="" type="checkbox"/>	R087_B02	(Grundig, Yvonne)
<input checked="" type="checkbox"/>	R087_B03	(Hewlett, Zorro)
<input type="checkbox"/>	R087_B04	
<input type="checkbox"/>	R087_B05	

Sie wählen nun die betreffenden Klassenarbeitsbenutzer (bzw. alle) aus und erhalten mit „Einsammeln“ eine Auswahlbox, um festzulegen, wohin die kompletten Schüler-Homeverzeichnisse zu kopieren sind. Hier können Sie z. B. Ihr Homeverzeichnis (Speicherkontingent beachten!) oder einen mitgebrachten Memorystick wählen.

Auf dem gewählten Datenträger wird ein Verzeichnis angelegt mit der Namenskonvention:

Einsammeln abgeschlossen in Ordner
H:\R087_14-11-2006

[Ordner im Explorer öffnen]

 Einsammeln

„Raumbezeichnung und Datum“.

In diesem Verzeichnis befinden sich die kompletten Homeverzeichnisse der Klassenarbeitsbenutzer als Unterverzeichnisse.

Vor dem Einsammeln wird nebenstehende Abfrage angezeigt.

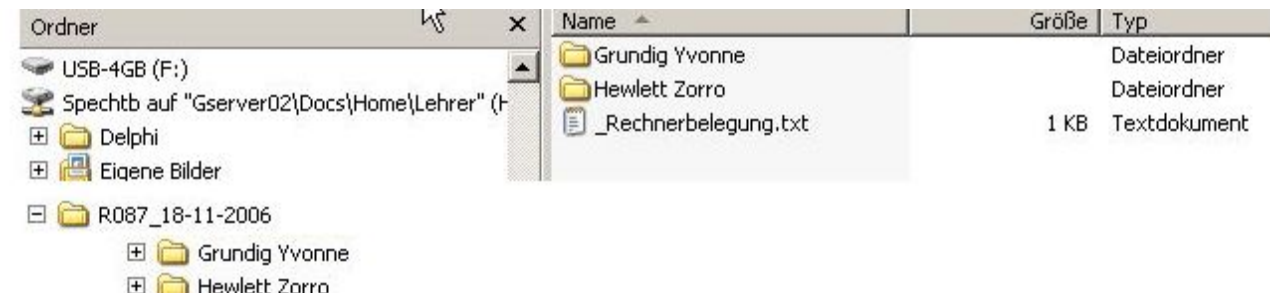
Bestätigung

 Einzusammelnde Dateien werden in
H:\R087_18-11-2006\
abgelegt

Die Dateien werden bei den Prüflingen nicht gelöscht.

Jetzt einsammeln ?


Wenn die Schüler sich mit dem „Klassenarbeitsbenutzer-Programm“ (→ [3.5.](#)) persönlich bekannt gemacht haben, erhalten die Unterverzeichnisse die korrekten Schülernamen.



Hier wurde in das Homeverzeichnis des Lehrers Bernd Specht eingesammelt.

Überprüfen Sie das Einsammeln und löschen danach die Homeverzeichnisse der Klassenarbeitsbenutzer.

Wurden die Namenszuordnung mit dem Programm „Klassenarbeitsbenutzer“ nicht durchgeführt, stehen statt der richtigen Namen der Prüflinge im Einsammelverzeichnis die Bezeichnungen der Klassenarbeitsbenutzer.



3.5.5. Löschen

Am Ende der Klassenarbeit wird man die Ergebnisse der Prüflinge als Dateien einsammeln (→ [3.5.4.](#)).

Anschließend sollten die Homeverzeichnisse der Klassenarbeitsbenutzer gelöscht werden, um die Räume für die nächste Klassenarbeit vorzubereiten.

Dies löscht auch eventuelle ausgeteilte Dateien und verringert die Belastung ihres Speicherkontingents.

Beachten Sie den Hinweis neben dem Löschen-Button, damit Sie nicht versehentlich Arbeiten löschen, die von Ihnen noch nicht eingesammelt wurden.

Sie erhalten vor dem Löschen einen zusätzlichen Hinweis:



Klassenarbeitsverzeichnisse R087 leeren

Klassenarbeitsklasse (wie Raum)
 R087

Prüflingsauswahl

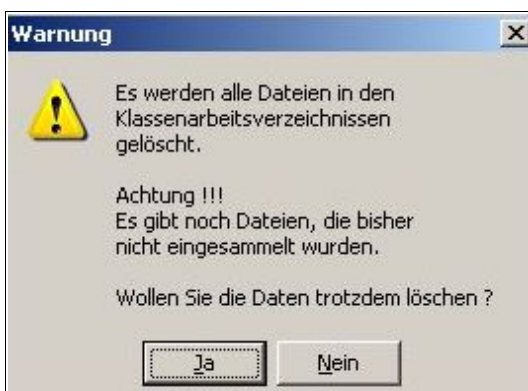
- ☒ R087_B01 (Hewlett, Zorro)
- ☒ R087_B02 (Grundig, Yvonne)
- ☒ R087_B03 (Canon, Zigfried)
- ☒ R087_B04 (Saba, Ygor)
- ☒ R087_B05 (Toshiba, Yps)
- ☒ R087_B06 (Toyota, Quad)
- ☒ R087_B07
- ☒ R087_B08
- ☒ R087_B09
- ☒ R087_B10
- ☒ R087_B11
- ☒ R087_B12
- ☒ R087_B13
- ☒ R087_B14
- ☒ R087_B15
- ☒ R087_B16

Alle auswählen Keinen auswählen

16 Prüflinge ausgewählt [Anzeige aktualisieren]

Die Klassenarbeitsverzeichnisse enthalten noch Dateien.
 Sie wurden teilweise noch nicht eingesammelt.

 **Löschen**



Überlegen Sie sich gut, ob Sie diese Frage mit „Ja“ beantworten wollen.

Eigentlich kann jetzt wirklich nichts mehr schief gehen!

3.6. Räume

Hier gibt es für Lehrer nur den Untermenüpunkt „Raumliste“.

Raum	Rechneranzahl	momentan belegt
Chemie	1	0
Notebook	4	0
Physik	2	0
R16	8	0
R21	5	0
R75	17	13
R87	17	12
R88	11	1

Die Rechner des Schulnetzes sind in das eDirectory (Novell-Datenbank NDS) importiert worden. Darin sind sie in „Räume“ zusammen gefasst.

Diese „Räume“ stimmen meist mit den realen Räumen überein.

In Einzelfällen kann aber auch eine andere Zusammenfassung sinnvoll sein.

Angezeigt werden

- die Räume des eDirectory
- wieviele Rechner des Schulnetzes diesem Raum zugewiesen sind.
Das sind die Rechner, die in das eDirectory integriert („importiert“) wurden.
Für diese Rechner greift dann auch die automatische Druckerzuweisung, die Internet-, Bildschirm- und Druckersperre.
- Ein z. B. von einem Raumbenutzer mitgebrachtes Notebook wird normalerweise nicht importiert sein und wird hier nicht mitgezählt.
Die erwähnten Sperren (bis auf die Druckersperre) greifen hier nicht - auch nicht die automatische Druckerzuweisung.
- wieviele der importierten Rechner gerade benutzt werden.

Diese Liste kann ausgedruckt oder als Excel-Datei gespeichert werden.

4. Wie ist das mit ... ?

In diesem Abschnitt sollen einige Grundfunktionalitäten des Netzes verdeutlicht werden.

4.1. dem Novell-Musterlösungs-Netz

Die Novell Musterlösung 2.x läuft unter dem professionellen Betriebssystem Netware 6 mit Zenworks 4, das bekannt ist für seine Funktionalität und Stabilität.

Benutzer der in das Netz integrierten Computer benötigen keine Kenntnisse dieses Betriebssystems, sondern arbeiten lediglich z. B. mit einem Windows-XP- bzw. Windows-2000- oder Windows-98-Rechner.

Mittels Zenworks kann der Netzwerkadministrator den verschiedenen Rechnern bzw. Benutzern neue Programme zuweisen, ohne an den einzelnen Rechnern Änderungen vornehmen zu müssen, was in der schulischen Praxis von besonderem Vorteil ist. Auch das Image des Rechners braucht nicht verändert zu werden.

Das Novell-Netz wurde in der Musterlösung um verschiedene pädagogische Funktionen erweitert. Es stellt jedem Benutzer ein persönliches Home-Verzeichnis zur Verfügung, und Verzeichnisse zum Austausch von Dateien („Tauschverzeichnisse“). Diese Verzeichnisse liegen auf dem Musterlösungs-Server und können damit von jedem angeschlossenen Computer erreicht werden. Somit kann ein Lehrer z. B. im Lehrerzimmer seine Computerstunde optimal vorbereiten und bereits alle Materialien zur Verwendung im Computerraum zur Verfügung stellen.

Das Netz erlaubt allen angeschlossenen Computern den Zugang zum Internet, wobei der Musterlösungs-Server geladene Seiten speichert und den Netzbenutzern wieder zur Verfügung stellt. Damit steigt die Leistungsfähigkeit der Internetverbindung enorm.

Die Novell Musterlösung enthält ferner einen Mail-Server, der allen Benutzern einen E-Mail-Zugang anbietet. Ferner können Benutzer über eine Internetverbindung von zu Hause auf ihr Homeverzeichnis bzw. ihre Projektverzeichnisse zugreifen (NetStorage-Dienst).

Die Schulkonsole gestattet, die Nutzung des Netzes während der Unterrichtsstunden und darüber hinaus zu steuern und zu kontrollieren - sei es der Internetzugang, die Druckerbenutzung oder sogar generell der Zugang zum Netz. Die Schulkonsole bietet viele weitere Funktionalitäten, die in dieser Anleitung beschrieben werden.



4.2. dem Klassen-Tauschverzeichnis

Das Klassen-Tauschverzeichnis dient dazu, Informationen zwischen dem Lehrer der Klasse und den Schülern der Klasse auszutauschen – in beide Richtungen.

Es kann auch dazu dienen, z. B. bei Gruppenarbeit Informationen zwischen den Schülern auszutauschen.

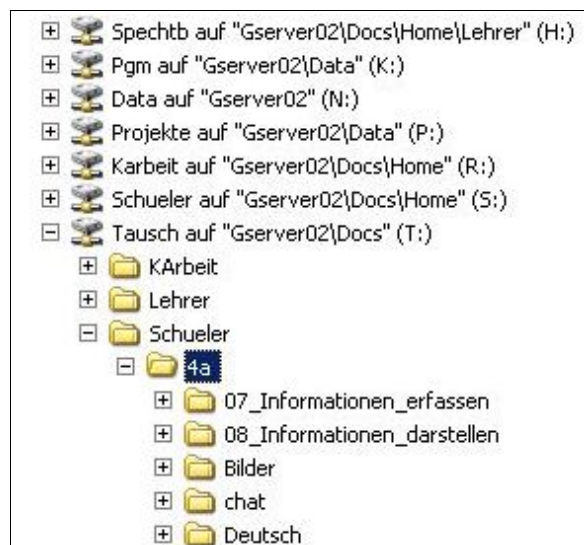
Für jede Klasse ist ein eigenes Tauschverzeichnis, das den Klassennamen trägt, eingerichtet.

Wo befindet sich die Klassentauschverzeichnisse und welche Rechte hat man dort?

a) Für den Lehrer:

Im Laufwerk T: („Tausch“) befinden sich im Verzeichnis „Schueler“ alle Klassentauschverzeichnisse.

Lehrer haben vollständigen Zugriff (lesen, schreiben, ändern, löschen) auf alle Klassen-Tauschverzeichnisse. Dies bedeutet natürlich auch, dass die Informationen im Tauschverzeichnis evtl. nicht über Wochen Bestand haben, da sie durch andere Lehrer (oder Schüler) gelöscht werden können.



b) Für die Schüler:

Die Tauschverzeichnisse befinden sich direkt unterhalb von Laufwerk T: . Jeder Schüler sieht nur das Tauschverzeichnis seiner Klasse.



(Hinweis: Laufwerk T: ist für Lehrer und Schüler nicht identisch: Für Lehrer enthält T: außer den Klassen-Tauschverzeichnissen auch die Tauschverzeichnisse für Klassenarbeiten und für die Lehrer.

Für Schüler enthält T: nur das eigene Klassen-Tauschverzeichnis.)

Welche Rechte die Schüler haben („lesen“ oder „lesen, schreiben, ändern, löschen“) kann jeder Lehrer entsprechend der Anforderungen in seinem jeweiligen Unterricht festlegen (➔ [3.3.3.](#)). Der Lehrer kann das

Klassentauschverzeichnis auch ganz vor den Schülern verbergen („gesperrt“).

Diese Einstellungen gelten so lange, bis der Lehrer (oder ein anderer Lehrer) diese Einstellungen abändert.

Sie sollten an der Schule vereinbaren, welche Rechte am Stundenende eingestellt werden sollten (Standardeinstellung der Schule).

Austeilen von Daten an die Schüler:

Die übliche Methode ist: Der Lehrer stellt die Daten in das Klassentauschverzeichnis, das auf „nur lesen“ gestellt ist. „Nur lesen“ verhindert, dass ein Schüler diese Daten ändert. Die Schüler kopieren die Daten aus dem Tauschverzeichnis in ihr Homeverzeichnis und arbeiten mit der kopierten Version.

Weitere Möglichkeiten, welche die Novell-Musterlösung bietet:

- Daten per Groupwise verschicken
- Daten auf der Lehrerhomepage (public_html-Verzeichnis) im Intranet bereitstellen
- Daten ins Homeverzeichnis der Schüler kopieren (mit der Funktion „Austeilen“ (➔ [3.3.6.](#))). Problem: Das Speicherkontingent des Austeilenden wird eventuell enorm belastet ➔ [5.9.](#))
- Projekte (➔ [4.3.](#))

Lehrer-Tauschverzeichnis:

Im Laufwerk T: gibt es für Lehrer das Verzeichnis *Lehrer*. Hier können alle Lehrer untereinander Materialien austauschen. Jeder Lehrer hat volle Rechte (lesen, schreiben, ändern, löschen) in diesem Verzeichnis. Schüler haben keinen Zugriff hierauf.

Speicherplatz:

Alle Daten, die ein Benutzer in sein Homeverzeichnis oder in eines der Tauschverzeichnisse stellt, belasten sein Speicherkontingent (➔ [5.9.](#)).

4.3. den Projekten und den Projektverzeichnissen

In „Projekten“ können sich Benutzer (Schüler, Lehrer – auch gemischt) zusammenfinden, die über einen gemeinsamen Speicherbereich auf der Serverfestplatte verfügen dürfen, auf den nur sie zugreifen können.

Alle diese Benutzer haben vollen Zugriff auf diesen Speicherbereich (lesen, schreiben, ändern, löschen).

Das Laufwerk P: (*Projekte*) wird nur angezeigt, wenn der angemeldete Benutzer Mitglied in mindestens einem Projekt ist.



Erstellung eines Projektes:

Auf Wunsch richtet der Netzwerkadministrator ein Projekt folgendermaßen ein: Er legt den Projektnamen fest, richtet einen Projekteigentümer ein, der für die Mitgliederauswahl zuständig ist, und vergibt an das Projekt Festplattenplatz, der vom Projekt und natürlich von der Kapazität der Serverfestplatte abhängt.

Der Projekteigentümer wählt aus den im Netz angelegten Benutzern diejenigen aus, die Mitglieder des Projektes werden sollen (➔ [3.4.2.](#)). Diese Auswahl kann vom Projekteigentümer jeder Zeit geändert werden. Alle Projektmitglieder bekommen den Projektspeicher im Explorer angezeigt. Eine Einschränkung der Rechte auf den Projektspeicherplatz ist nicht vorgesehen. Der belegte Speicherplatz wird nicht auf das eigene Speicherkontingent (➔ [5.9.](#)) angerechnet.

Wenn das Projekt beendet ist, sollte dies der Projekteigentümer umgehend dem Netzwerkadministrator mitteilen, damit das Projekt gelöscht und der Speicherplatz für andere Aufgaben frei gegeben werden kann.

Wofür kann man Projekte verwenden?

- für klassenübergreifende Gruppen
- für Teilgruppen einer Klasse
- für ein Projekt einer Klasse, für das zusätzlicher Speicher benötigt wird
- für einen einzelnen Benutzer, der aus irgendeinem Grund Extraspeicher benötigt
- für Schülerprojekte (SMV, Schülerzeitung etc.)
- usw.

4.4. den Passwörtern

Benutzer im Netz werden an der Kombination aus Benutzername und Passwort erkannt. Da der Benutzername im Allgemeinen nicht geheim ist, ist eine Zugangskontrolle nur über das Passwort möglich.

Wichtigkeit sicherer Passwörter:

Viele Tätigkeiten im Netz werden protokolliert bzw. lassen sich protokollieren oder lassen sich zumindest anzeigen (z. B. Abspeichern von Dateien – siehe Bild; Aufrufen von Internetseiten; unbearbeitete Druckaufträge (→ 3.2.5.)). Hierbei ist wichtig, dass die namentliche Zuordnung korrekt ist.



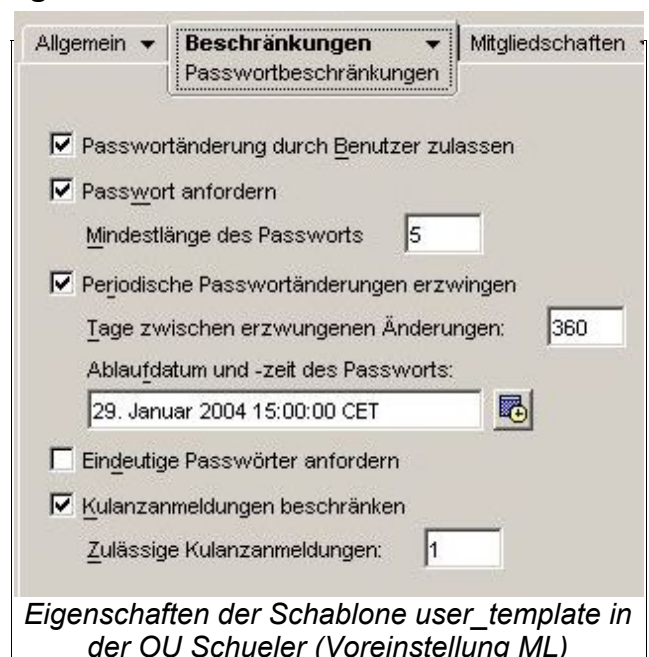
Noch wichtiger: Unterschiedliche Benutzer haben unterschiedliche Rechte. Lehrer können Internet, Drucker, Bildschirme – ja ganze Klassen und Tauschverzeichnisse sperren. Eingriffe in das Netz können nicht nur lokal in der Schule erfolgen, sondern teilweise per Außenzugriff von überall auf der Welt. Nur ein ausreichend langes, nicht leicht erratbares Passwort bietet hinreichenden Schutz. Keinen Schutz bieten (Pass-) Wörter, die im Duden aufgeführt sind. Beispiel für ein ziemlich sicheres Passwort (nach dieser Veröffentlichung natürlich nicht mehr): Lsi4iSd . (Anfangsbuchstaben von „Lehrer sind immer für (fo(u)r) ihre Schüler da“.)

Bei Fremdnutzung wird die Auskunft „Mein Passwort wissen auch andere.“ nicht akzeptiert. Sollte man der Meinung sein, dass das eigene Passwort ausspioniert wurde, ändert man sofort sein eigenes Passwort (→ 3.1.2.).

Hinweis: Das Passwort ist so geheim, dass es auch der Netzwerkadministrator nicht auslesen kann.

Passwort-Voreinstellungen der Musterlösung:

- Lehrer und Schüler können ihre eigenen Passwörter jeder Zeit ändern.
- Minimale Passwortlänge: 5 Zeichen
- Das Passwort gilt maximal für ein Jahr (360 Tage). Dann ist das Passwort verfallen. Das Netz gewährt trotzdem noch *eine* „Kulanzanmeldung“ (Grace login), weist auf die Kulanzanmeldung hin und gibt gleich ein Passwortfeld vor zur Eingabe eines neuen Passwortes. Wird diese Eingabe nicht vorgenommen und das Passwort während der laufenden Sitzung nicht geändert, dann ist nach dem Abmelden keine erneute



Anmeldung möglich.

Bitten Sie in diesem Fall Ihren Netzwerkadministrator freundlich, Ihnen ein neues Passwort zu vergeben, und geben Sie ihm ein Geschenk für seine Mühe.

4.5. den Passwörtern am Schuljahresanfang

In 4.4. wurde auf die Wichtigkeit sicherer Passwörter hingewiesen.

Schwachstelle sind neue Benutzer / neu angelegte Klassen.

Früher übliche Verfahren, neue Benutzer ohne Passwort laufen zu lassen, und die Benutzer zu bitten, sich möglichst schnell ein Passwort zuzulegen (➔ [3.1.2.](#)), können dazu führen, dass sich andere Personen, diesen Zugang (temporär oder dauerhaft) aneignen.

Mögliche Verfahren:

1.) Durch Sperren der Klassen (➔ [3.3.2.](#))

Klassen werden gesperrt gehalten. Im Unterricht werden die Klassen freigegeben. Die Schüler vergeben sich ein Passwort. Sollten nicht alle Schüler anwesend sein, wird die Klasse am Stundenende wieder gesperrt - bis schließlich alle Schüler einen passwortgeschützten Zugang haben.

2.) Vergabe von sicheren Passwörtern durch den Netzwerkadministrator

Mit Hilfe des Tools BPass in der Version 3 kann der Administrator neuen Benutzern mittels eines Zufallsgenerators Passwörter vergeben. Die Liste kann als „Zerschneideliste“ ausgedruckt und an den Klassenlehrer zur erstmaligen Benutzung übergeben werden. Die Schüler werden bei der ersten Anmeldung aufgefordert, sich ein neues Passwort zu vergeben, da der Zufallsgenerator das Ablaufdatum auf ein vergangenes Datum gesetzt hat (➔ [4.4.](#): 29. Jan. 2004) und somit für den Schüler nur eine Kulanzanmeldung bleibt.

Weitere Modelle sind denkbar. Sprechen Sie sich bitte an der Schule ab, welches Verfahren Sie bevorzugen.

4.6. dem Image

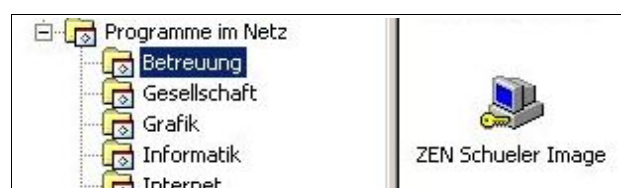
Jeder Computer im Netz wird bei seiner Installation mit dem Betriebssystem, Geräte- und Netztreibern und eventuellen sonstigen Tools eingerichtet. Diese Einrichtung wird vom Netzwerkadministrator in einem geeigneten Format gespeichert („Image“ - Abbild des Computers).

Durch häufigen Gebrauch des Computers, aber auch durch Manipulationen eines Anwenders kann auftreten, dass der Computer nicht mehr korrekt arbeitet. Die Novell-Musterlösung schützt zwar in gewissem Umfang auch den Einzelrechner, vertritt aber die Philosophie, dass die Benutzer auch den Umgang mit dem System lernen sollen. Deshalb sind viele Systemeinstellungen frei zugänglich.

Arbeitet nun ein Computer nicht mehr korrekt oder überhaupt nicht mehr, dann kann das Abbild der Grundeinrichtung („Image“ - siehe oben) wieder eingespielt werden.

Diese Einspielung kann jeder Lehrer für jeden Rechner in seinem Klassenraum vornehmen (➔ [3.2.9.](#)) .

Schüler können in der Musterlösungs-Voreinstellung die Einspielung für den Rechner, an denen sie gerade arbeiten, anstoßen (NAL-Fenster, Betreuung) – sofern



der verwendete Rechner noch hochfährt.

Das Einspielen eines Images dauert einige Minuten - in Abhängigkeit von der Rechnerleistung und der momentanen Netzbelastung. Der Rechner startet zwischendurch mehrfach. Dieser Vorgang sollte nicht unterbrochen werden. (➔ [3.2.9.](#))

Bitte weisen Sie keine unnötigen Images zu, da sonst die Netzperformance sinken könnte. Auf keinen Fall sollte vorsorglich am Stundenende ein neues Image eingestellt werden, das die nächste Klasse beim Einschalten eingespielt erhält.

Wenn der Rechnerfehler nur bei einem einzigen Programm vorkommt, das Sie aus dem NAL-Fenster starten, dann übertragen Sie bitte nur die relevanten Dateien auf die Festplatte der Arbeitsstation durch „Überprüfen“ des „Anwendungsobjektes“. (➔ [5.8.](#)) Sie stoßen damit eine Neuinstallation dieses Programmes an. Sollte dies nicht zum Erfolg führen, können Sie immer noch ein Image ziehen.

Sie können an der Schule vereinbaren, wie zu verfahren ist, wenn während der Stunde Fehler auftreten: Ob am Ende der Stunde vorsorglich ein Image angestoßen werden soll und der Lehrer teilt dies dem nachfolgenden Lehrer mit oder ...

Sie können auch diskutieren, ob für die Schüler die Möglichkeit entfernt werden soll, ein Rechnerimage einzuspielen.

4.7. Klassenarbeiten im Computerraum

Für Klassenarbeiten im Computerraum ist vorgesehen, dass pro Raum so viele Benutzer angelegt werden, wie Schülercomputer vorhanden sind. Namensbezeichnung: „R088_B01“ (mit leerem Passwort) für den ersten Benutzer im Raum 088.

Ein „Klassenarbeitsbenutzer“ kann sich nur an einer bestimmten Computerstation im Raum anmelden – alle anderen Stationen sind für ihn gesperrt.

Ausnahme: Eine Station (meist den Lehrerrechner) gibt man allen Benutzern frei, damit eine Ersatzstation zur Verfügung steht, falls ein Rechner im Raum ausfällt.

Das Anlegen dieser Benutzer und die Zuweisung der Stationsadresse muss einmalig vom Netzwerkadministrator oder einer Fachfirma vorgenommen werden.

Klassenarbeitsbenutzer können nur auf die Klassenarbeits-Homeverzeichnisse und das Klassenarbeits-Tauschverzeichnis zugreifen - nicht aber auf die persönlichen Verzeichnisse. Somit können keine „Spickzettel“ hinterlegt werden, und es ist auch kein Austausch von Informationen unter den Prüflingen möglich, da diese im Klassenarbeits-Tauschverzeichnis nur Leserecht, aber kein Schreib- bzw. Änderungsrecht besitzen. Diese RechteEinstellung kann auch vom Lehrer nicht verändert werden.

Klassenarbeitsbenutzer erhalten keinen Internetzugang und bekommen nur wenige Programme, die für Klassenarbeiten wichtig sind, zugewiesen (➔ [4.8.](#)).

Vorgehensweise zu Beginn der Klassenarbeit:
1. Löschen der Inhalte der Klassenarbeits-Homeverzeichnisse

Zuerst informiert sich der Lehrer über den „Klassenarbeitszustand“ des betreffenden Raumes und löscht die kompletten Inhalte der Klassenarbeits-Homeverzeichnisse der Prüflinge (→ [3.5.1.](#) bzw. → [3.5.5.](#)) - bevor sich die Prüflinge am Netz angemeldet haben. Auch der Inhalt des Klassenarbeits-Tauschverzeichnisses des betreffenden Raumes sollte von ihm gelöscht werden.

2. Freigabe der Anmeldung für die Klassenarbeitsbenutzer

Erst ab jetzt können sich die Prüflinge am Netz anmelden – evtl. kann der Lehrer noch die reguläre Klasse sperren (→ [3.3.2.](#))

3. Anmeldung der Prüflinge

Danach sollen sich die Prüflinge an ihrem Rechner anmelden: „Ruvw_Bxy“ ohne Passwort, wobei uvw die Raumnummer und xy die Prüfungsnummer ist. Achtung: Jeder Rechner außer dem Ersatzrechner ist eindeutig einem Prüfling zugewiesen (siehe vorn).

Bei den Prüflingen startet nach der Anmeldung das Programm „Klassenarbeitsbenutzer“.

Hier gibt der Prüfling bei „Anmeldename“ seinen richtigen Netz-Anmeldenamen ein (siehe Abbildung). Nach Drücken der Tabulatortaste werden Nachname und Vorname vom Programm selbst aus der Netzdatenbank entnommen, sollten also nicht eingegeben werden.

Namenseingabe

Bitte korrekt ausfüllen

Anmeldename

Bitte Anmeldenamen im Netzwerk eingeben

Nachname

Vorname

Auf OK-Button klicken, wenn die Angaben komplett und korrekt sind

4. Austeilen der Aufgaben und Anhänge

Der Lehrer stellt seine Dateien (Aufgaben, Anlagen etc.) per „Austeilen“ (→ [3.5.3.](#)) in alle Homeverzeichnisse der Klassenarbeitsbenutzer.

ACHTUNG: Das Austeilen belastet das Speicherkontingent des Lehrers, da er die entsprechenden Daten ins Netz schreibt. Bsp.: Verteilt er 10 MB Daten an 16 Prüflinge, dann sind dies 160 MB!

Der Lehrer kann seine Daten auch in das Klassenarbeits-Tauschverzeichnis stellen, von wo die Prüflinge diese Daten abholen und in ihr Klassenarbeits-Homeverzeichnis kopieren. Damit wird das Lehrerkonto nur einmal belastet.

Vorgehensweise am Ende der Klassenarbeit:**1. Einsammeln**

Am Klassenarbeitsende holt sich der Lehrer (→ [3.5.4. „Einsammeln“](#)) alle Homeverzeichnisse der Prüflinge in ein Verzeichnis seiner Wahl.

Sollte es sich dabei um sein Homeverzeichnis handeln, dann belastet er erneut sein Konto mit dem gesamten Plattenplatz aller Prüflinge. Weisen Sie ihre Prüflinge an, unnötige größere Dateien vorher zu löschen (mit äußerster VORSICHT, damit nicht die Lösungsdateien entfernt werden).

Das Einsammeln kann natürlich auch auf einen mitgebrachten Memorystick erfolgen.

2. Löschen der Klassenarbeits-Homeverzeichnisse und des Klassenarbeits-Tauschverzeichnisses

Der Lehrer kontrolliert, ob er wirklich von allen Prüflingen die relevanten Lösungen eingesammelt hat und löscht danach alle Klassenarbeitsdaten - d. h. die Klassenhomeverzeichnisse (→ [3.5.5.](#)) und das Klassenarbeits-Tauschverzeichnis des betreffenden Raumes (→ [3.5.1.](#)), wenn er es verwendet hat.

3. Sperren der Anmeldung für die Klassenarbeitsbenutzer

Der Lehrer setzt die Anmeldesperre für die Klassenarbeitsbenutzer für seinen Raum (→ [3.5.1.](#)). Diese Sperre soll im Regelfall bis zur nächsten Klassenarbeit erhalten bleiben.

Die Abmeldung der Prüflinge kann zu einem beliebigen Zeitpunkt erfolgen.

4. Jetzt muss nur noch korrigiert und benotet werden.

Diese Funktion wurde bisher leider noch nicht in die Schulkonsole integriert.

4.8. Vereinbarungen an der Schule

Vereinbaren Sie an der Schule, wie Sie bei folgenden Punkten verfahren wollen:

Rechte Tauschverzeichnis:

Wie sollen am Stundenende die Schülerrechte auf das Klassen-Tauschverzeichnis eingestellt werden? (→ [3.3.3.](#)) - Ausnahmen?

Druckerfreigabe:

Sollen die Drucker im Computerraum im Normalfall gesperrt sein und nur bei Bedarf frei gegeben werden – oder wollen Sie anders verfahren?

Passwörter am Schuljahresanfang:

Wie sorgen Sie für sichere Passwörter bereits am Schuljahresanfang? Erläutern Sie auch den Schülern die Wichtigkeit sicherer Passwörter. (→ [4.4.](#), → [4.5.](#))

Klassenarbeiten:

Welche Programme sollen Klassenarbeitsbenutzern zur Verfügung stehen?

Bsp: Eine Textverarbeitung, ein Mind-Mapping-Programm und ... ?

Rechnerimage:

Wie soll verfahren werden, wenn das Image-Ziehen bis zum Ende der eigenen Stunde nicht beendet werden kann?

Sollen Schüler ein Image ziehen dürfen?

5. Unterrichtliche Situationen

5.1. Ich gehe mit einer Klasse in den Computerraum. Wie informiere ich mich?

Sie verwenden die Schulkonsole und

- (1) gehen auf die Seite „Aktueller Raum / Übersicht“ (→ [3.2.1.](#)).
Dies ist auch die voreingestellte Startseite der Schulkonsole.
Dort sehen Sie, ob das Internet im Raum freigegeben ist, ob keine Bildschirm-, Maus- und Tastatursperre eingestellt ist und auch ob der Standarddrucker verfügbar ist. Ferner wird beim Drucker angezeigt, ob evtl. noch Druckaufträge aus den Stunden zuvor abgearbeitet werden. Dies kann sehr lästig sein.

Sie haben hier die Möglichkeiten, alle diese Einstellungen sehr schnell abzuändern.

- (2) Zur Sicherheit können Sie ferner „Klassen / Übersicht“ (→ [3.3.1.](#)) wählen.
Dort erhalten Sie Informationen über die ausgewählte Klasse - insbesondere, ob der Zugang für die Klasse nicht vielleicht gesperrt wurde und auch, ob und wie die Schüler der Klasse das Klassen-Tauschverzeichnis benutzen dürfen.

Entsprechen die Eingaben nicht Ihren Vorstellungen, können Sie auch hier sehr schnell die gewünschten Änderungen vornehmen.

5.2. Wie gebe ich Daten an Schüler weiter bzw. hole ihre Lösungen ab?

Hier ist zu unterscheiden zwischen dem regulären Unterricht und der Klassenarbeitssituation.

Regulärer Unterricht:

Drei Möglichkeiten sind in dieser Anleitung mit ihren Vor- und Nachteilen beschrieben unter

- → [4.2. „Wie ist das mit dem Klassentauschverzeichnis?“](#)
- → [4.3. „Wie ist das mit den Projekten und den Projektverzeichnissen?“](#)
- → [3.3.6. „Austeilen“](#) bzw. → [3.3.7. „Einsammeln“](#)

Klassenarbeiten / Prüfungen:

Hintergrundinformationen finden Sie unter

- [4.7. „Wie ist das mit Klassenarbeiten im Computerraum?“](#)

Ausführliche Erläuterungen wurden in die Kapitel → [3.5.](#) bis [3.5.5.](#) aufgenommen.

5.3. Meine Klasse kann nicht mit dem Tauschverzeichnis arbeiten.

Wahrscheinlich sind die Schülerrechte auf das Tauschverzeichnis nicht entsprechend gesetzt. Sehen Sie sich diese Rechte an: „Aktueller Raum / Tauschverzeichnis“ (→ [3.3.3.](#)) und setzen Sie die Rechte wie gewünscht.

5.4. Kaum schalte ich die Raumstromversorgung ein, druckt der Drucker.

Es sind möglicherweise Druckaufträge von früheren Klassen noch nicht vollständig ausgedruckt. Das ist zwar unkollegial – kommt aber vor.

Sie können die Druckaufträge (➔ [3.2.5.](#)) löschen, soweit Sie nicht bereits im Druckerspeicher angekommen sind.

Den Druckerspeicher können Sie durch Ausschalten des Druckers löschen - möglichst nicht während des Drucks, damit kein Papier stecken bleibt.

Tipp zum Löschen des Druckerspeichers: Entfernen Sie alles Druckpapier aus dem Einzugsschacht. Der Drucker bringt nach dem Drucken der aktuellen Seite eine Fehlermeldung. Danach schalten Sie den Drucker ab und nach einigen Sekunden wieder an. Vergessen Sie nicht, das Papier wieder einzulegen.

Tipp, der viel Papier sparen kann:

Löschen Sie eventuell vorhandene Druckaufträge vor dem Einschalten des Druckers. Dann treten obige Probleme erst gar nicht auf.

5.5. Während ich Erklärungen gebe, tippen einige Schüler weiter statt zuzuhören.

Benutzen Sie die Bildschirmsperre (➔ [3.2.3.](#)). Sie sperrt auch die Tastatur und die Maus.

Verwenden Sie nicht den Punkt ➔ [3.3.2.](#) („Klassen sperren“). Bereits angemeldete Schüler werden hierbei erst nach einiger Zeit gesperrt.

5.6. Die Schüler fahren die Rechner hoch, während ich noch Erklärungen gebe.

Verfahren Sie analog zu 5.5., benutzen Sie die Bildschirmsperre. Kurz nach dem Anmelden werden Bildschirm, Maus und Tastatur des Schülers gesperrt.

5.7. Ein Schüler hat sein Passwort vergessen.

Das Passwort kann weder von Ihnen noch vom Netzwerkadministrator eingesehen werden. Aber Sie können dem Schüler ein neues Passwort vergeben (➔ [3.3.4.](#)). Wählen Sie ein sicheres Passwort.

5.8. Ein Rechner arbeitet permanent fehlerhaft.

Wenn einzelne Programme aus dem NAL-Fenster nicht funktionieren, klicken Sie bitte mit der rechten Maustaste auf das Programmsymbol und wählen „Überprüfen“. Dann erfolgt eine Neuinstallation auf dem Arbeitsplatzrechner.

Falls das nichts hilft oder Systemfehlermeldungen das Arbeiten unmöglich machen, weisen Sie diesem Rechner ein neues Image zu (➔ [3.2.9.](#)) und starten ihn neu.



5.9. Ich (bzw. ein Schüler) kann nicht mehr speichern.

Haben Sie vielleicht Ihr Speicherkontingent aufgebraucht?

Sie haben für Home- und Tauschverzeichnis zusammen von Ihrem Netzwerkadministrator eine bestimmte Speicherplatzgröße zugeordnet bekommen.

Diesen Speicherplatz können Sie unter „Mein Konto / Übersicht“ (→ [3.1.1.](#)) einsehen.

Ob Sie auch 195,31 MB Speicherplatz erhalten konnten wie SpechtB in nebenstehendem Bild hängt ganz von Ihrer Schulsituation ab. Bernd Specht hat noch genügend freien Speicher.

Wie ist das bei Ihnen?

Abhilfe:

1. Dateien, die Sie im Home- bzw. Tauschverzeichnis oder auch in den Schüler-Homeverzeichnissen abgelegt haben und nicht mehr brauchen, **löschen**.
Empfehlung:
Legen Sie keine Dateien in Schüler-Homeverzeichnisse.
Legen Sie Daten ins Klassen-Tauschverzeichnis. Die Schüler sollen sich von dort die Daten selbst holen.
2. Bitten Sie Ihren Netzwerkadministrator um etwas mehr Speicherplatz.
Ob er Ihnen diesen Wunsch erfüllen kann, ist nicht sicher.
3. Wenn Sie eine besonders „speicherhungrige“ Lehrplaneinheit haben, lassen Sie sich ein „Projekt“ einrichten. Projektspeicher zählt nicht zum „belegten Speicher“.

Bei Lehrern sollte die Schulkonsole automatisch starten, für Schüler befindet sich eine Verknüpfung im NAL-Fenster unter „Betreuung“. Schüler erhalten nur den Punkt „Mein Konto“ angezeigt. Sie erhalten die Übersicht, können ihr eigenes Passwort ändern und eigene Druckaufträge zurückziehen. Sollten Sie in einem Schülerarbeitsraum als Druckoperator eingerichtet sein, dürfen sie auch fremde Druckaufträge löschen.

5.10. In dem Raum lässt sich heute nicht so arbeiten wie sonst.

Das kann verschiedene Gründe haben. Es könnte ein Rechner / Drucker einen Hardwarefehler haben. Es könnte der Internetrouter ausgefallen sein. Es gibt viele Möglichkeiten: Doch bevor Sie den Netzwerkadministrator rufen, beachten Sie bitte Punkt → [5.1.](#): Lesen Sie die Raum- und die Klasseninformationen aus. Vielleicht hat nur jemand irgendwo eine Sperre gesetzt.

Mein Konto - Übersicht

Angemeldeter Benutzer:

SpechtB
Bernd Specht
Lehrer

Passwort noch gültig bis 28.01.2007

angemeldet

Raum: R88
Arbeitsplatz: R88-B02

Festplattenplatz (Home und Tausch)

Speicherkapazität: 195,31 MB
Belegter Speicher: 1,51 MB
Freier Speicher: 193,80 MB



Landesmedienzentrum Baden-Württemberg (LMZ)
Projekt "Support Netz"
Rosensteinstraße 24
70191 Stuttgart

© Landesmedienzentrum Baden-Württemberg, 2007