

# TIPPS FÜR DIE COMPUTERARBEIT MIT SCHÜLERN

1. **Computer-Pärchen** (wenn nötig) nach Kenntnisstand zusammensetzen!  
Je nach Unterrichtsplanung und didaktischer Zielsetzung:
  - Anfänger-Experte (der Experte darf nur erklären, nicht in Tastatur bzw. Maus greifen!)
  - oder Anfänger-Anfänger bzw. Experte-Experte
2. Der eigene, mit Namen versehene **USB-Stick** ist für jeden Schüler Pflicht wie ein Heft oder Füller im herkömmlichen Unterricht.
  - In manchen Schulen sind die USB-Eingänge leider aus so genannten Sicherheitsgründen gesperrt – dann ist ein sinnvolles Arbeiten mit Schülern, das auch Hausaufgaben einbezieht, kaum möglich!
  - Man sollte den Netzwerker dann davon überzeugen, dass heutzutage Viren eher über das Internet verbreitet werden als über USB-Sticks – abgesehen davon, dass ein Virenschutz und ein HD-Sheriff sowieso installiert sein sollten...
3. Wichtige Ordner mit einer vorangestellten **1 (2, 3 usw.)** versehen – dann kommen sie im Explorer an oberster Stelle.
4. Einen Ordner "**Transport**" o.ä. anlegen, in den die Schüler evtl. am Ende der Stunde ihre Ergebnisse nochmals gesondert speichern, damit man sie als Lehrer so gesammelt einsehen oder nach Hause mitnehmen kann. (Bei der Musterlösung: entsprechende Sammelfunktionen benutzen)
5. Schülerprodukte immer mit **vorangestelltem Nachnamen**\_ (Müller\_Deckblatt.odt) speichern lassen! (Zwischen den Namensteilen möglichst den Unterstrich benutzen.)  
Dies erleichtert
  - das Wiederfinden von versehentlich in völlig falsche Ordner gespeicherten Dokumente und
  - dem Lehrer die Kontrolle, Zuordnung und Bewertung der Schülerprodukteund ermöglicht
  - den gesammelten Transport von Schülerwerken durch den Lehrer z.B. zur Kontrolle zu Hause. Ohne den vorangestellten Schülernamen ließen sich mehrere Dateien z.B. mit dem gleichen Namen "Stundenplan" nicht in einem Ordner transportieren! Abgesehen davon, dass man als Lehrer zu Hause dann nicht erkennen kann, von wem das Dokument stammt.
6. Dateien, auf die Schüler Zugriff haben sollen, mit **Schreibschutz** versehen! Das geht so:
  - Im Windows-Explorer mit der rechten Maustaste auf die Datei klicken > Eigenschaften (ganz unten)
  - Registerkarte „Allgemein“ > unter „Dateiattribute“ (wieder ganz unten) schreibgeschützt aktivieren.
7. **Arbeitsanweisungen** immer in **Papierform** austeilen – das verhindert ein lästiges Scrollen zwischen Anleitung und Übungstext und erleichtert die Orientierung.
8. Falls die Ergebnisse ausgedruckt werden sollen, müssen die Schüler in der **Kopfzeile** des Dokuments den Dateinamen eintragen, damit die evtl. sehr ähnlichen Ergebnisse eindeutig zugeordnet werden können.  
(vgl. dazu das Arbeitsblatt „Anleitung\_Einfuegen\_von\_Kopfzeilen.odt“)  
Besser: zu Hause ausdrucken lassen, falls möglich!  
Dies ist gleichzeitig eine gute Übung im Speichern und Transport von Dateien – s. o. Nr.2!
9. **Bildschirme ausschalten** bei Lehrer-Erklärungen!
10. Immer genügend Übungsdateien bzw. Arbeitsaufträge bereithalten für schnellere Schüler oder noch besser diese zu Helfern ernennen!
11. Scheinbar **verloren gegangene** Dateien („Ich hab aber gespeichert, ganz bestimmt!“) befinden sich meist auf der lokalen Festplatte des Schülers unter C: Eigene Dateien bzw. Desktop/Eigene Dateien, da beim Speichern kein eigener gewünschter Speicherort angegeben wurde. Man kann sie auch mit Hilfe der Suchfunktion (Start > Suchen > usw.) wieder finden, wenn man den Dateinamen in etwa kennt. (Bei der **Musterlösung** ist das kein Problem.)
12. Ein **Lehrer-Schülergespräch** ist im Computerraum nicht verboten...  
Eine Stunde im Computerraum so oft wie möglich / sinnvoll mit konventionellen Unterrichtsmethoden ergänzen!
13. Schülerprodukte aus dem geduldigen Speicher eines Computers befreien, d.h. **ausdrucken** und **aushängen**!