

Leitfaden zur Benutzer-Verwaltung

Schritt für Schritt:

1. Schülerdaten bereitstellen2
2. Klassendaten bereitstellen3
3. Schüler importieren oder updaten4
4. Schüler versetzen5
5. Vertiefende Dokumente5

Diese Informationen setzen gewisse Grundkenntnisse im Umgang mit NetWare - Netzen voraus. Sie dienen der schnellen Orientierung und ergänzen die als Basismaterial veröffentlichten Installationsanleitungen. Obwohl sie mit größter Sorgfalt zusammengestellt wurden, ist jede Haftung ausgeschlossen.

Die Arbeiten zur Benutzerverwaltung macht am besten ein speziell dafür angelegter Benutzer. In einem **Erweiterungsdokument** ist daher das Anlegen eines besonderen „**BenutzerAdmin**“ beschrieben (siehe Homepage der Musterlösung).

Die Beschreibung bezieht sich auf den Einsatz des Programms BImport, das mit der Musterlösung ausgeliefert wird. Die jeweils aktuelle Version mit einer ausführlichen Anleitung erhalten Sie über

www.ossos.de/ossos/bimport/bimport.htm

Diese Informationen setzen gewisse Grundkenntnisse im Umgang mit NetWare - Netzen voraus. Obwohl sie mit größter Sorgfalt zusammengestellt wurden, ist jede Haftung ausgeschlossen.



1. Schülerdaten bereitstellen

1.1. Ziel

Für den Benutzerimport muss eine Textdatei mit den Schülerdaten bereitgestellt werden. Pro Schüler ist eine Zeile erforderlich. Doppelnamen und Sonderzeichen in Namen sind besonders zu behandeln, außerdem müssen die Anmeldenamen eindeutig sein, da diese für den E-Mail Account verwendet werden.

1.2. Voraussetzung

Aus der Schulverwaltung wird eine Auflistung aller Schüler mit folgenden Angaben erzeugt: Klasse, Nachname, Vorname. Dazu muss Ihr Schülerverwaltungsprogramm einen Datenexport im ASCII- (Dos) oder ANSI- (Windows) Format beherrschen. Ansonsten müssen die Ausgangsdaten von Hand erfasst werden.

1.3. Durchführung

1. Mit Ihrem Lieblingstool (z.B. Access, Excel, dBase...) bearbeiten Sie die Daten und erzeugen pro Schüler eine Zeile mit folgender Struktur :
"AnmeldeName", "Klasse", "Nachname", "Vorname", "Voller Name"
Beispiel einer Schülerzeile:
"SperlingH", "Klasse8a", "Sperling", "Hans", "Hans Sperling"
Bilden Sie dabei den Anmeldenamen dem Nachnamen und aus dem ersten Buchstaben des Vornamens.
2. Beseitigen Sie Sonderzeichen aus den Anmeldenamen und ersetzen Sie doppelt vorhandene Anmeldenamen durch eindeutige.
3. Speichern Sie die Benutzerzeilen für die Bearbeitung mit BImport in einer Textdatei. Die Datei kann beliebig viele Schülerzeilen haben. Geben Sie ihr einen vernünftigen Namen, z.B. `schue1er2001.txt`.

1.4. Hinweise

1. Es gibt ein abgestimmtes Hilfsprogramm, das obige Arbeiten erledigt. Es heißt EduUserTool und ist unter <http://www.elantools.de/muster.htm> im Internet verfügbar. In einer späteren Version wird dies alles direkt mit BImport auszuführen sein.
2. Ohne besondere Angaben weist BImport eine Beschränkung des Plattenplatzes von 10 MB pro User zu. Dies wird am besten im User-Template einheitlich auf einen der Schulsituation angepassten Wert gesetzt. Nur wenn klassenspezifisch unterschiedliche Plattengrößen zugeteilt werden sollen, empfiehlt sich die Aufnahme dieses Kriteriums in die Benutzerdatei oder die Verwendung eines klassenspezifischen Templates. Lesen Sie dies ggf. in der ausführlichen Anleitung nach.
3. Alle Änderungen an den Schülerdaten im Laufe eines Schuljahres sollten immer über Änderungen an der Benutzerdatei vorgenommen werden (Update-Möglichkeit von BImport), damit eine Datenkonsistenz gewährleistet ist.
4. Falls die Benutzerdatei aus einem DOS-Programm erzeugt wurde (ASCII) bietet BImport die Möglichkeit der ASCII->ANSI Umwandlung.
5. BImport kann Umlaute auflösen (z.B. ä in ae, ß in ss, usw...).

1.5. Nächster Schritt

Klassendaten bereitstellen.



2. Klassendaten bereitstellen

2.1. Ziel

Vor der Durchführung eines Schülerimportes müssen die Klassendaten bereitgestellt werden. Dies betrifft Vorbereitungen in der NDS und im Dateisystem.

2.2. Voraussetzung

In der NDS liegt die Organisation **UNTERRICHT** und darin die Organisationseinheit **SCHUELER**. In **SCHUELER** liegt das Template **user_template**. Im Dateisystem liegen die Verzeichnisse docs:home\schueler und docs:home\tausch\schueler.

2.3. Durchführung

1. In der NDS die Klassencontainer anlegen:

Im Container SCHUELER wird für jede Klasse mit dem NWAdmin ein Klassencontainer erzeugt, z.B. .KLASSE8A.SCHUELER.UNTERRICHT

2. Das Loginscript bei den Klassencontainern ergänzen:

In jedem Klassencontainer wird ein einzeiliges Loginscript geschrieben, bestehend aus der Zeile: INCLUDE .SCHUELER.UNTERRICHT

3. Im Dateisystem die beiden Klassenverzeichnisse anlegen:

Für jede Klasse muss ein Unterverzeichnis unter docs:home\schueler sowie unter docs:home\tausch\schueler angelegt werden, z.B.:

DOCS:HOME\SCHUELER\KLASSE8A

DOCS:HOME\TAUSCH\SCHUELER\KLASSE8A

4. Die Rechte an dem Tauschverzeichniss jeder Klasse setzen:

Außer den Lehrern sollte nur jeweils die betreffende Klasse auf ihr Tauschverzeichnis Zugriff haben. Die Rechte der OU Schueler am Verzeichnis Tausch\Schueler sollten entfernt werden.

Die Rechtezuweisung geht komfortabel über eine Batchdatei, die pro Klasse z.B. folgende Zeile enthält:

Z:\PUBLIC\RIGHTS H:\TAUSCH\SCHUELER\KLASSE8A RF /NAME=.KLASSE8A.SCHUELER.UNTERRICHT

5. Das USER_Template ergänzen:

Das **user_template** wird beim Benutzerimport ausgewertet und ist bei der Musterlösung im Container SCHUELER vorhanden. Es sollte um folgende Einstellungen ergänzt werden.

Password Restriction:

Häkchen bei **Allow user to change password** und bei **Require a password**.

Minimum password length: 5

Volume Restrictions

Hinzufügen (Add): **KSERVER_DOCS**, z.B. 10000 KB

2.4. Hinweise

Es gibt ein abgestimmtes Hilfsprogramm, das einige der obigen Arbeiten erledigt. Es heißt EduUserTool und ist unter <http://www.elantools.de/muster.htm> im Internet verfügbar. In einer späteren Version wird dies alles direkt mit Bimport auszuführen sein.

2.5. Nächster Schritt

Schüler importieren oder updaten.



3. Schüler importieren oder updaten

3.1. BImport-Voreinstellungen

Die Voreinstellung des Auslieferungszustandes von BImport passt sicher für die meisten Importsituationen innerhalb der Musterlösung. Zu überprüfen sind im Wesentlichen:

1. im BImport-Hauptfenster:
Datenquelle
ASCII -> ANSI (falls benutzer.txt von einem DOS-Programm erzeugt ist)
2. Menü „Datei/Quelldatei-Vorgaben“:
Anpassung nur notwendig, wenn die Feldreihenfolge vom Standard abweicht.
3. Menü „Optionen/weitere Einstellungen“:
Ggf. Unterverzeichnisse im Homeverzeichnis erzeugen lassen.

Über „Datei/Speichere Vorgaben in BIMPORT.INI“ Vorgaben sichern.

Die Standard-Voreinstellungen kann man über „Datei/Erzeuge BIMPORT.INI neu“ zurück erhalten.

3.2. Schüler importieren

Im BImport-Hauptfenster wird der Modus „Benutzer Import/Update“ gewählt. Ein Klick auf den Start-Button startet den Import-Prozess.

Stimmen die Vorgaben nicht, kommt eine Fehlermeldung und es wird ein Fehlerprotokoll in bimport_T.log geschrieben („Optionen/Log-Anzeige/Test-Log“). Ansonsten lässt sich der Vorgang über den Fortschrittsbalken verfolgen. Eventuelle Fehler werden in bimport_I.log protokolliert.

3.3. Schüler updaten

Lässt man BImport mit dem „Benutzer Import/Update“- Modus über bereits vorhandene Benutzer laufen, so wird für diese Benutzer lediglich ein Update durchgeführt. Ein geändertes Template führt so also tatsächlich zu Änderungen beim Benutzer. Über den Button „benutzte Template-Attribute“ lässt sich dies noch feinsteuern.

3.4. Nächster Schritt

Schüler versetzen.



4. Schüler versetzen

4.1. Zwei unterschiedliche Verfahren

Beim Schuljahreswechsel gibt es zwei Möglichkeiten, Schüler in neue Klassencontainer und neue Homeverzeichnisse zu versetzen.

1. Löschen aller Schüler (mit alter benutzer.txt) und neu importieren (mit neuer benutzer.txt).
2. Echte Versetzung vorhandener Schüler.

4.2. Löschen und neu importieren

Mit derjenigen benutzer.txt mit der die Schüler importiert wurden und über den Modus „Benutzer löschen“ werden diese Benutzer aus der NDS gelöscht.

Dabei werden die Homeverzeichnisse nicht gelöscht (zu schützende Daten!), wohl aber die Delete-Inhibit- und die Rename-Inhibit-Attribut auf die Homeverzeichnisse. Anschließend lassen sich die Homeverzeichnisse (eventuell nach vorherigem Backup) mit dem Explorer löschen. Vorteil: Veraltete Daten sind weg! Anschließend werden mit einer für das neue Schuljahr erzeugten benutzer.txt die Schüler neu importiert.

4.3. Echte Versetzung

Für eine echte Versetzung ist in der Datei containerzuweisung.txt anzugeben, welche Klasse in welche versetzt wird, z.B.:

```
...  
"Klasse8a","Klasse9a"  
"Klasse8b","Klasse9b"
```

```
...
```

Über den Menüpunkt „Optionen/Versetzung“ wird die richtige Containerzuweisungs-Datei ausgewählt. Sollen bestimmte Schüler nicht versetzt werden (Sitzbleiber), so kann dies durch Kennzeichen in der benutzer.txt gesetzt werden (Einzelheiten siehe ausführliche BImport-Dokumentation. In diesem Fall muss im Menü „Optionen/Versetzung“ der Modus „Versetzungsfeld/Nichtversetzungskennzeichen“ gewählt werden, andernfalls „weder noch“).

Während der Versetzung bringt BImport auch die Daten der benutzer.txt auf den neuen Stand. Ist das Häkchen „Ändere auch Datenquelldatei“ gesetzt, so wird direkt die benutzer.txt auf den neuen Stand geändert; der alte Stand wird in benutzer.old gerettet. Ist das Häkchen nicht gesetzt, so bleibt benutzer.txt unverändert. Die neuen Daten befindet sich dann in benutzer.new.

Über den Start-Button wird die Versetzung gestartet. Auch hier läuft zuvor ein Test, ob alle Vorgaben stimmen (wie beim Import).

5. Vertiefende Dokumente

Eine vollständige Anleitung für BImport und eine Download-Möglichkeit für die jeweils neueste Version finden Sie unter:

www.ossos.de/ossos/bimport/bimport.htm

