

Musterlösung für
Schulen in
Baden-Württemberg

Windows 2003

Basiskurs Windows-Musterlösung

Version 3

Stand: 19.12.06



Impressum

Herausgeber

Zentrale Planungsgruppe Netze (ZPN)
am Kultusministerium Baden-Württemberg

Autor:

Dieter Haas

Endredaktion

Adrian Koch, Martin Resch

Weitere Informationen

<http://www.lehrerfortbildung-bw.de/netz/>

Veröffentlicht: 2006

© Zentrale Planungsgruppe Netze (ZPN)

Inhaltsverzeichnis

4.	Arbeiten mit der Schulkonsole.....	1
4.1.	Schulkonsole für Administratoren.....	1
4.2.	Schulkonsole als Lehrer.....	6
4.2.1.	Austeilen von Dateien.....	6
4.2.2.	Einsammeln von Dateien.....	10
4.2.3.	Drucker sperren und freigeben.....	12
4.2.4.	Internetsperre.....	13
4.2.5.	Kennwortänderung.....	14
4.2.6.	Rechner sperren, herunterfahren und starten, Schüler abmelden.....	15
4.2.7.	Schulkonsole aus Schülersicht.....	17

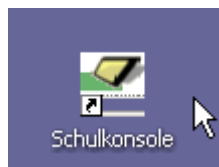
4. Arbeiten mit der Schulkonsole

4.1. Schulkonsole für Administratoren

Da die Schulkonsole am Dienstag ein ausführliches Thema sein wird, soll hier nur ein Überblick der wichtigsten Funktionen erfolgen.

Je nachdem wer die Schulkonsole öffnet, werden angepasste Funktionen angeboten („rollenbasierte Funktion“). Einige Funktionen stehen nur zur Verfügung, wenn sie auf einem Client in einem Raum aufgerufen wird. Achten Sie deshalb im Folgenden genau darauf, wer wo die Schulkonsole aufruft.

Starten Sie die Schulkonsole als Administrator am Server über folgendes Icon.



Danach müssen Sie sich erst noch einmal authentifizieren. Von einer Workstation aus entfällt dieser Schritt.¹

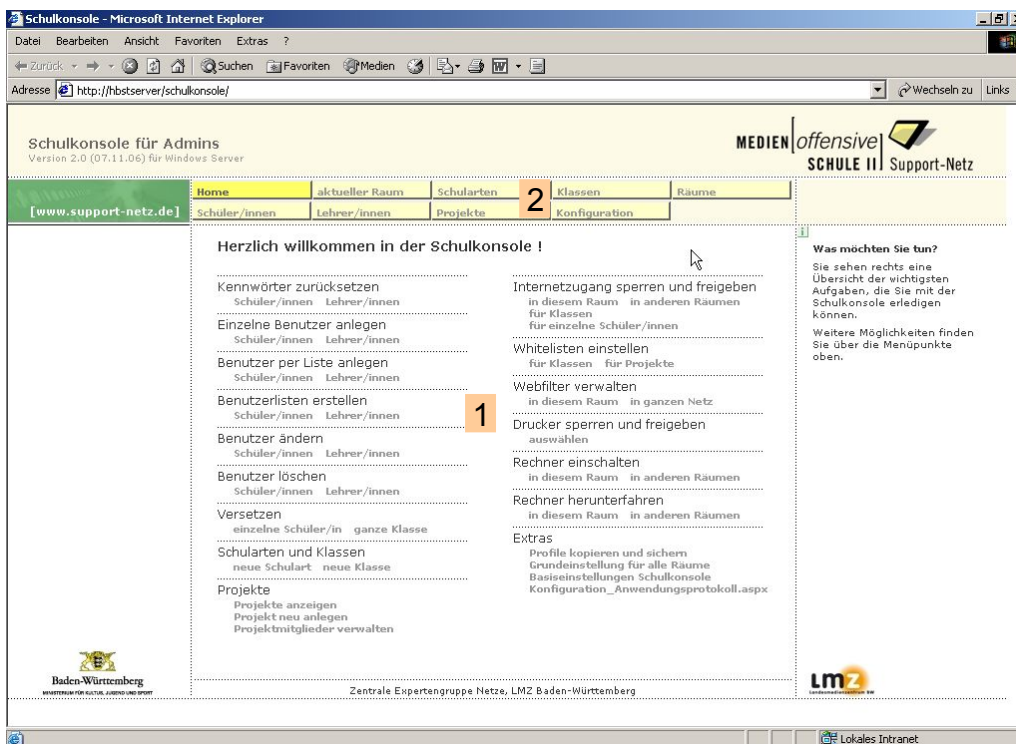


¹ Grund dafür sind die erhöhten Sicherheitseinstellungen am Server.

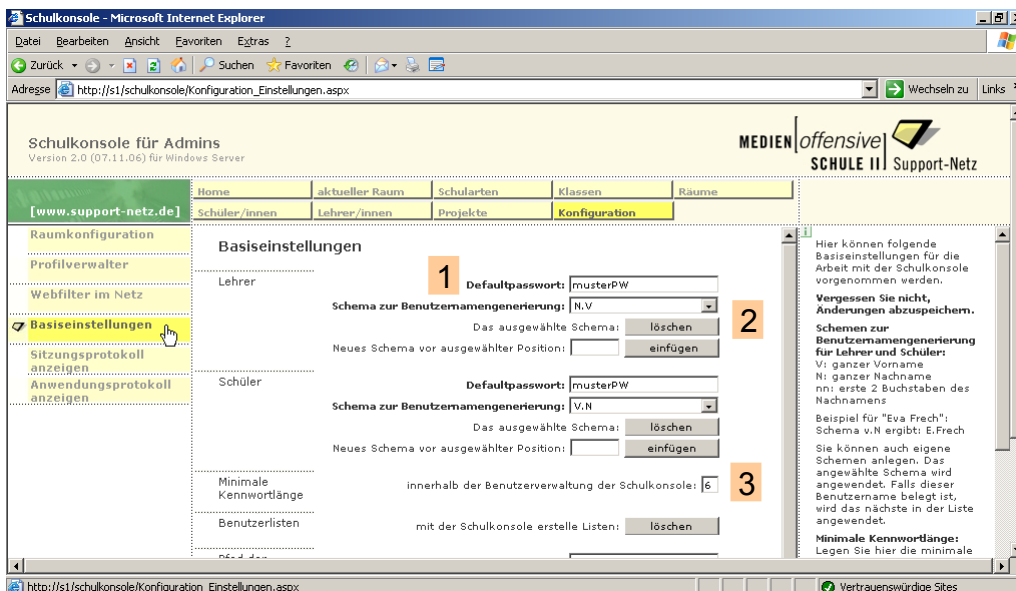
Die Schulkonsole für Administratoren bietet im Vergleich zu Lehrern und Schülern einen wesentlich erweiterten Funktionsumfang. Das erkennen Sie an der umfangreicheren Auswahl an Möglichkeiten.

Nach dem Start der Schulkonsole als Administrator erhalten Sie stets folgende Startseite. Von hier aus erreichen Sie die wichtigsten Funktionen direkt über die Links im mittleren Teil **1** des Fensters.

Im oberen horizontalen Menübereich **2** können Sie zu den Untermenüs navigieren.

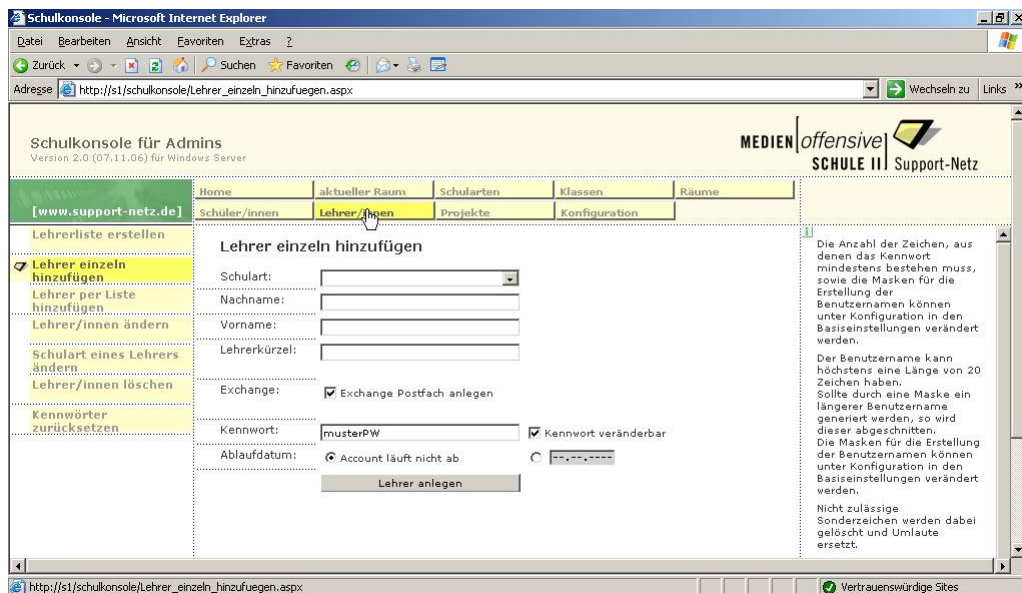


Werfen wir als Beispiel einen Blick in das Menü *Konfiguration*. Unter *Basiseinstellungen* nehmen Sie Anpassungen für Ihre Schule vor.



- 1 Hier können Sie ein voreingestelltes Passwort für alle neu angelegten Lehrer vorgeben.
- 2 Hier stellen Sie ein, nach welchem Schema die Benutzernamen generiert werden (N=ganzer Nachname, n=1., nn=1.+2. Buchstabe usw.).
- 3 Hier geben Sie die minimal notwendige Kennwortlänge vor.

Eine weitere wichtige Funktion für den Administrator stellt die Verwaltung der Lehrerkonten dar. Hier können Sie bequem neue Kollegen einzeln oder beispielsweise zu Schuljahresbeginn per Liste anlegen (auch dazu morgen Genaueres).

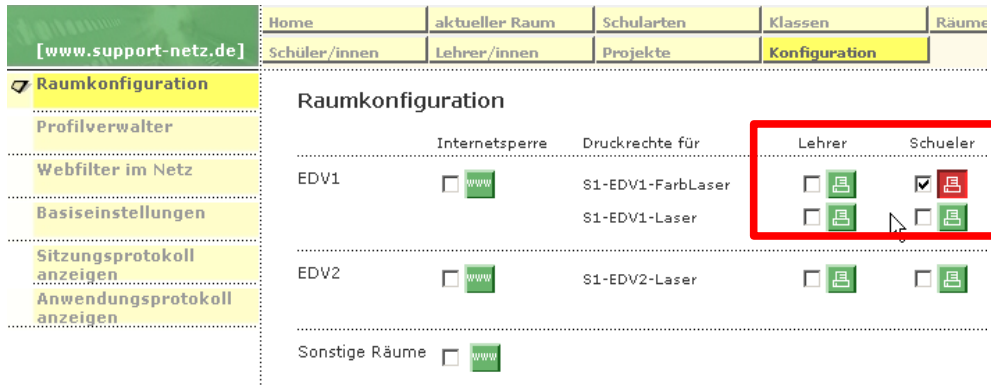


Entsprechendes gilt für Schüler, jedoch kann diese Arbeit auch von Lehrern erledigt werden (siehe Tabelle unten). Wenn Sie Benutzer per Liste anlegen wollen, muss diese bei *Durchsuchen* 1 ausgewählt und durch *Hochladen* 2 bereitgestellt werden.



Ohne weitere Angaben in der Liste werden Benutzername und Kennwort nach Vorgabe der *Basiseinstellungen* vergeben.

Als letztes wichtiges Beispiel sei an dieser Stelle noch die *Raumkonfiguration* genannt.



Hier legen Sie als Administrator zentral für alle Räume fest, wer über welche Drucker verfügen kann. Wenn Sie der Gruppe der Lehrer alle Drucker frei geben, so können die Lehrer diese wiederum ihren Schülern freigeben oder sperren. Sperren Sie hier einen Drucker für Lehrer und Schüler, so erscheint die Checkbox vor dem Drucker beim Lehrer abgegraut. Er selber kann dort zwar drucken, den Drucker aber für Schüler nicht freigeben.

Ebenso wichtig sind meist die Fragen nach dem Internetzugang und dem Zustand des Raumes nach der Abmeldung des Lehrers.



Wenn Sie beispielsweise die obige Einstellung mit *Speichern* ins System übernehmen, dann ist in unserer Beispielschule zu Unterrichtsbeginn in allen Räumen der Internetzugang gesperrt, genauso wie der Farblaser im Raum EDV1, der vom Lehrer auch nicht frei gegeben werden kann. Unabhängig davon, was der einzelne Lehrer während seines Unterrichts verändert, wird dieser Zustand mit seiner Abmeldung automatisch wieder hergestellt, wenn im roten Kasten die Option *Ja* gewählt wird.

Übung 1: Geben Sie den Farblaser für Lehrer wieder frei.

Die Zugriffsberechtigungen auf die wichtigsten Funktionen der Schulkonsole im Überblick:

Funktion	Administrator	Lehrer
Raumstatus	ja	ja
Internet, Drucker, Rechner sperren	ja	ja
Rechner starten und herunterfahren	ja	ja
Benutzer abmelden	ja	ja
Schülerverwaltung, Benutzerselbstanmeldung	ja	ja
Projektverwaltung	ja	ja
Schularten, Räume, Klassen pflegen	ja	nein
Lehrerverwaltung	ja	nein
Grundeinstellungen	ja	nein
Profilpflege	ja	nein
Listen erzeugen und ausdrucken	ja	nein
Status der gesamten Schule	ja	nein

4.2. Schulkonsole als Lehrer

4.2.1. Austeilen von Dateien

Eine Alternative zum Bereitstellen von Dateien über das Vorlagenlaufwerk (V:) oder das Tauschlaufwerk (T:), wo die Dateien nicht ausreichend geschützt sind, weil jeder sie löschen könnte oder zumindest versehentlich überschreiben, bietet mit wenigen Mausklicks die *Austeilen*-Funktion der Schulkonsole.

Melden Sie sich als *Hahn.Hans* (Lehrer der 5aH) am „PC1“ an. Die Verknüpfung zur Schulkonsole finden Sie nach der Anmeldung auf dem Desktop.



Nach Doppelklick auf das Symbol öffnet sich beim ersten Mal folgendes Fenster. Dies kann ein wenig dauern, weil die Schulkonsole beim Öffnen den aktuellen Status des Raumes ermittelt.

Schulkonsole für Lehrer
Version 2.0 (07.11.06) für Windows Server

MEDIEN offensive SCHULE II Support-Netz

[www.support-netz.de]

mein Konto | aktueller Raum | Klassen | Schüler/innen | Projekte

☑ Status im Raum | Aktueller Status im Raum EDV1

Angemeldeter Benutzer: **Hahn.Hans**
 dieser Rechner: **pc1** IP: 10.1.10.0
 Druckerstatus: **S1-EDV1-FarbLaser**
S1-EDV1-Laser
 BSA: **BSA** inaktiv (BenutzerSelbstAnmeldung)
 Webfilter: **aktiv**
 Internetzusage: **www** nicht gesperrt
 KA: **KA** inaktiv (Klassenarbeitsmodus)

	Gestartet	Benutzer	Internetzusage	Rechnersteuerung
PC1		Hahn.Hans		
PC2		Hahn.Hans		

Aktionen auf andere Rechner:

Bitte beachten Sie die angezeigten Symbole:
 Der Drucker ist für Schüler freigegeben / gesperrt.
 Benutzerselbstaufnahme ist aktiviert / nicht aktiv.
 Webfilter ist nicht aktiv / aktiv.
 Klassenarbeit ist nicht gestartet / gestartet.
 Internetzugang ist frei / teilweise / gesperrt.
 Rechner ist eingeschaltet / ausgeschaltet.
 Rechner ist nicht gesperrt / gesperrt.

Aktionen auf andere Rechner: Einschalten / Neu starten /

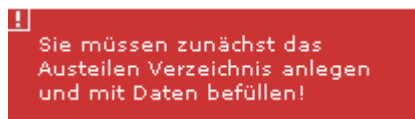
Baden-Württemberg | Zentrale Fernwartungsstelle Netze | LMZ Baden-Württemberg | Lokales Intranet

http://s1/schulkonsole/Raum_Status.aspx

So erhalten Sie gleich nach dem Start einen Überblick über die momentanen Gegebenheiten im aktuellen Raum. Im Einzelnen wird darauf später eingegangen.

Wählen Sie im linken Navigationsbereich *Austeilen / Bereitstellen* .

Wenn Sie nun direkt auf die Schaltfläche *Austeilen* klicken, erhalten Sie rechts eine rote Fehlermeldung. Dort finden Sie stets korrespondierende Hilfetexte.

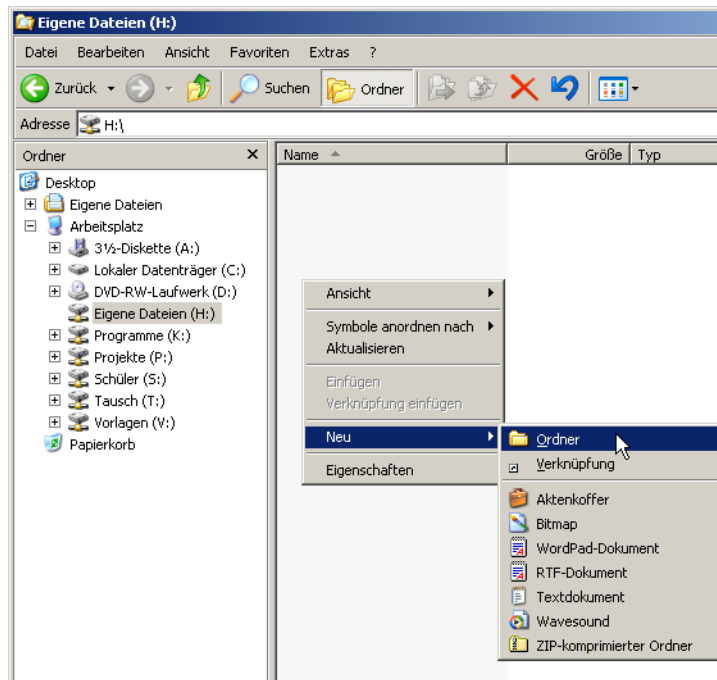


Voraussetzung für die Funktion *Austeilen* ist, dass es in Ihrem Homeverzeichnis (H:) einen Ordner *austeilen* gibt.

Diesen Ordner müssen Sie einmal manuell erstellen.

Öffnen Sie den Windows Explorer² und navigieren Sie in Ihr Homeverzeichnis.

Dort erzeugen Sie den geforderten Ordner durch Rechtsklick *Neu | Ordner* in der rechten Fensterhälfte und geben Sie diesem die Bezeichnung *austeilen*.



² Z. B. mit [Windows] + [E]

Anschließend kopieren Sie die auszuteilenden Dateien dort hinein.



Nach dieser einmaligen Vorarbeit können Sie nun in der Schulkonsole auf den Button *Austeilen* klicken. Wählen Sie nun eine oder auch mehrere Klassen durch Anklicken aus.

	mein Konto	aktueller Raum	Klassen	Schüler/innen
[www.support-netz.de]				
Status im Raum	Grundschule			[unten differenziert austeilen]
Internet steuern		<input type="checkbox"/>	1a	[einzelne Schueler/innen]
Drucker steuern		<input type="checkbox"/>	1b	[einzelne Schueler/innen]
Webfilter steuern		<input type="checkbox"/>	2a	[einzelne Schueler/innen]
Rechner sperren		<input type="checkbox"/>	2b	[einzelne Schueler/innen]
Benutzer abmelden		<input type="checkbox"/>	3a	[einzelne Schueler/innen]
Rechner herunterfahren		<input type="checkbox"/>	3b	[einzelne Schueler/innen]
Rechner neustarten		<input type="checkbox"/>	4a	[einzelne Schueler/innen]
Rechner starten		<input type="checkbox"/>	4b	[einzelne Schueler/innen]
<input checked="" type="checkbox"/> Austeilen / Bereitstellen	Hauptschule	<input checked="" type="checkbox"/>	H5a	[einzelne Schueler/innen]
		<input type="checkbox"/>	H5b	[einzelne Schueler/innen]
		<input type="checkbox"/>	H6a	[einzelne Schueler/innen]
		<input type="checkbox"/>	H6b	[einzelne Schueler/innen]
			ProfKlasse	[einzelne Schueler/innen]

Selbstverständlich haben Sie auch die Möglichkeit, Dateien nur einzelnen Schülern bereitzustellen. Dazu klicken Sie auf den entsprechenden Link neben der Klasse und es öffnet sich ein Fenster mit allen dazu gehörenden Schülern.



Wie Sie sich auch entscheiden, wenn Sie auf *Austeilen* klicken, werden in jedem Fall alle Dateien, die sich im Ordner *austeilen* befinden, ausgeteilt. Sie werden nicht mehr um eine Auswahl oder um Bestätigung gebeten.

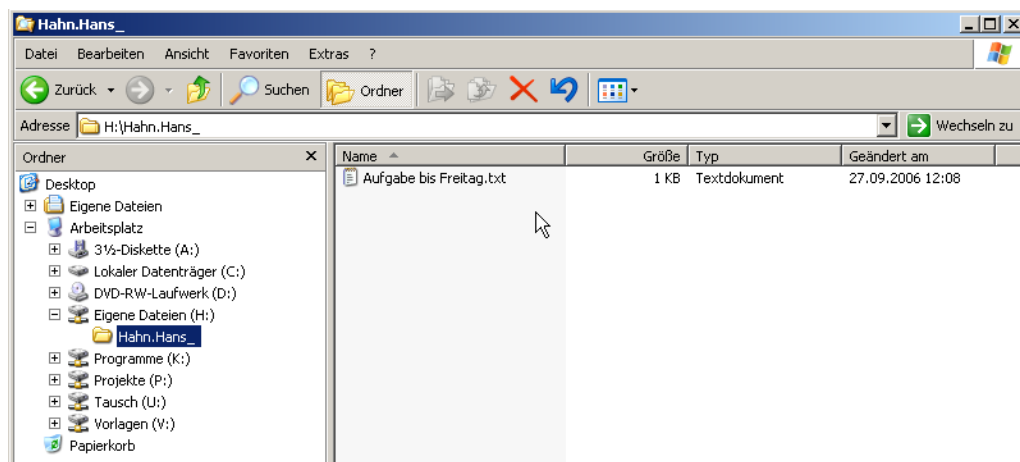
Im Anschluss erhalten Sie eine Meldung über den Erfolg der Aktion.

Dateien ausgeteilt:

Ordner	Name	Status
H5a	Heiner.Schlau	ok
	Helen.Schoen	ok
	Helga.Schick	ok
	Helge.Schludrig	ok

Zurück

Wenn Sie sich nun als *Heiner Schlau (Schüler der 5aH)* anmelden, finden Sie in seinem Homeverzeichnis einen Ordner seines Lehrers *Hans Hahn*, der die zuvor ausgeteilte Datei enthält.



Sie sehen, dass der durch das Austeilen erzeugte Ordner die Bezeichnung des Anmeldenamens der Lehrer trägt.

Übung 2: Melden Sie sich als *Unger.Ulrike (Lehrerin der 5aH)* an und erstellen Sie in Ihrem Lehrerverzeichnis einen Ordner *austeilen*. Erzeugen Sie darin eine kleine Textdatei, die von Ihren Schülern bearbeitet werden soll. Teilen Sie diese Datei an alle Schüler der Klasse H5a aus. Kontrollieren Sie die Inhalte der entsprechenden Schülerordner.

Übung 3: Stellen Sie diese Datei nur „Annika Brav“ (Schülerin der 1a) bereit.

4.2.2. Einsammeln von Dateien

Ihre Schüler haben die Aufgabe bearbeitet und Sie möchten die Ergebnisse einsehen. Starten Sie die Schulkonsole erneut als *Hahn.Hans (Lehrer der 5aH)* und wählen Sie im linken Menübereich wieder *Austeilen/Bereitstellen*. Hier klicken Sie natürlich jetzt auf die Schaltfläche *Einsammeln*.

Daten mit Schülern austauschen

Austeilen:

Einsammeln:

Löschen:

Wieder wählen Sie die Klasse bzw. die Schüler aus, deren Dateien Sie einsammeln wollen (im Beispiel H5a). Hier könnten auch mehrere Klassen ausgewählt werden.

Stellen Sie vor dem Einsammeln auch sicher, dass die Schüler die bearbeiteten Dateien gespeichert und geschlossen haben.

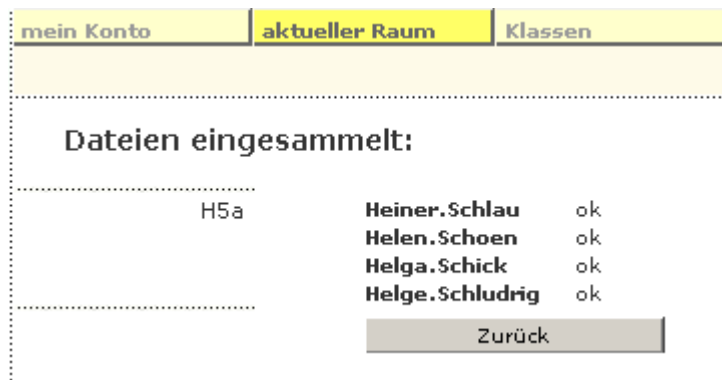
[www.support-netz.de]		mein Konto	aktueller Raum	Klassen
Status im Raum				
Internet steuern	Dateien eingesammelt: Grundschule <input type="checkbox"/> 1a <input type="checkbox"/> 1b <input type="checkbox"/> 2a <input type="checkbox"/> 2b <input type="checkbox"/> 3a <input type="checkbox"/> 3b <input type="checkbox"/> 4a <input type="checkbox"/> 4b <input type="checkbox"/> ProfKlasse Hauptschule <input checked="" type="checkbox"/> H5a <input type="checkbox"/> H5b			
Drucker steuern				
Webfilter steuern				
Rechner sperren				
Benutzer abmelden				
Rechner herunterfahren				
Rechner neustarten				
Rechner starten				
<input checked="" type="checkbox"/> Austeilen / Bereitstellen				

Schließen Sie die Aktion durch Anklicken der Schaltfläche *Einsammeln* ab.

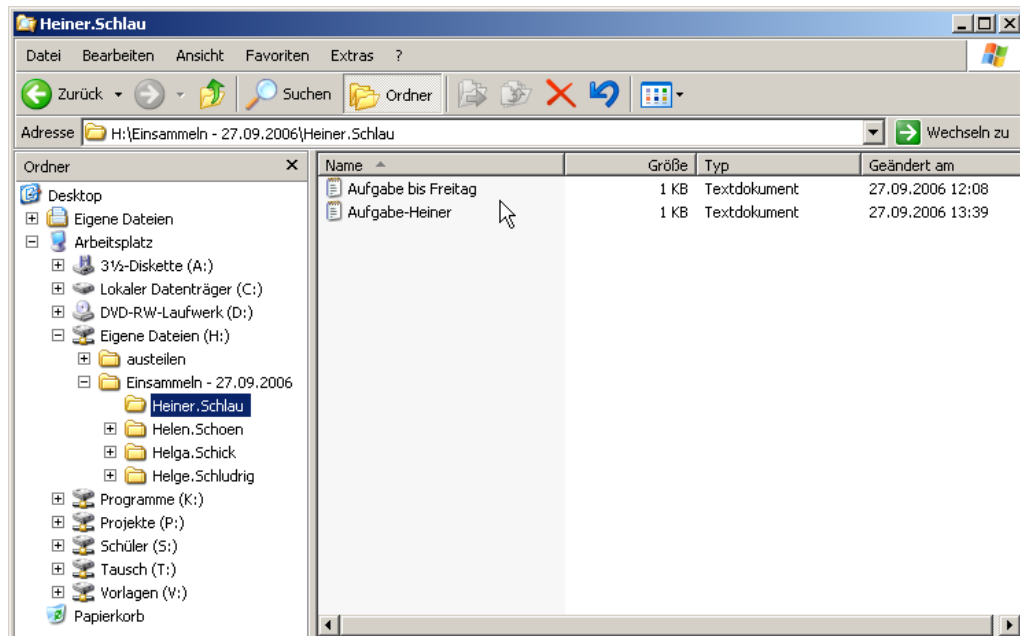


Zentrale Expertengruppe Netze, LMZ Baden-Württemberg

Wieder erhalten Sie eine Meldung über das Ergebnis der Aktion.



Wenn Sie nun in Ihr Homeverzeichnis wechseln, finden Sie einen „Einsammeln-Ordner“ vor, der das Einsammeldatum anzeigt und die Ordner Ihrer Schüler alphabetisch sortiert beinhaltet.



Hinweis: Wie Sie sehen, wird alles eingesammelt, was sich im entsprechenden Ordner der Schüler befunden hat, unabhängig davon, ob etwas bearbeitet wurde oder nicht. Lediglich an Hand der Uhrzeit des Speichervorgangs können Rückschlüsse gezogen werden.³

³ Die Uhrzeit des letzten Speichervorgangs erscheint nur, wenn in den Ansichtsoptionen des Windows Explorers *Details* gewählt wurde.

Es ist daher überlegenswert, Konventionen zu vereinbaren, etwa durch Hinzufügen einer Ziffer oder des Namens. Auf jeden Fall müssen die Dateien vorher vom Schüler gespeichert werden, da geöffnete Dokumente beim Einsammeln zu Fehlermeldungen führen können.

Übung 4: Bearbeiten Sie die ausgeteilten Dateien als Schüler.



Übung 5: Sammeln Sie die Dateien wieder ein.

4.2.3. Drucker sperren und freigeben

Manchmal wollen Sie verhindern, dass unkontrolliert massenhaft ausgedruckt wird. Diese Aufgabe ist am besten mit der Schulkonsole zu bewerkstelligen.

Nach dem erneuten Start der Schulkonsole als Lehrer am PC1 sehen Sie am *Aktuellen Status im Raum* sehr schnell, dass es zwei Drucker gibt, einen Farblaser und einen Laser. Anhand der Farbe des Druckersymbols erkennen Sie, welche Drucker im Raum freigegeben oder gesperrt sind. Ist ein Drucker für Schüler gesperrt erscheint ein rotes Symbol, ist er freigegeben erscheint ein grünes Symbol.

Aktueller Status im Raum EDV1

Angemeldeter Benutzer: **Hahn.Hans**
 dieser Rechner: **pc1**
 IP: 10.1.10.0
 Druckerstatus:
 **S1-EDV1-FarbLaser**
 **S1-EDV1-Laser**

Schicken Schüler Druckaufträge an gesperrte Drucker, so werden diese Druckaufträge nicht ausgeführt und verschwinden ohne weitere Fehlermeldung.

Wollen Sie Änderungen an dieser Voreinstellung vornehmen, wählen Sie die Schaltfläche *Drucker steuern* im linken Navigationsbereich.



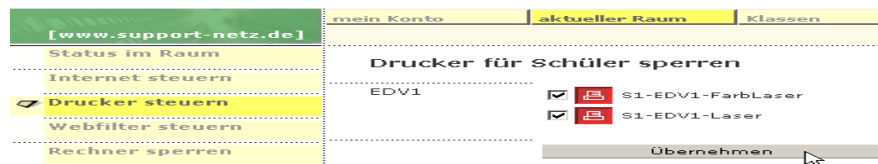
Möchten Sie den Status für einen Drucker ändern, ihn also sperren oder entsperren – gehen Sie wie folgt vor:

- Zum Sperren setzen Sie beim entsprechenden Drucker einen Haken und klicken anschließend auf die Schaltfläche *Übernehmen*.
- Zum Entsperren entfernen Sie den Haken und klicken auf *Übernehmen*.

Ist die Checkbox vor einem Drucker nur abgegraut zu sehen, so lässt sich dieser nur vom Administrator verwalten, als Lehrer haben Sie darauf keinen Einfluss.

Im rechten Navigationsbereich finden Sie immer den passenden Hilfetext.

Übung 6: Öffnen Sie als Lehrer die Schulkonsole und starten Sie die Druckersteuerung. Sperren Sie zuerst alle vorhandenen Drucker.



Übung 7:
Geben Sie diese anschließend wieder frei.

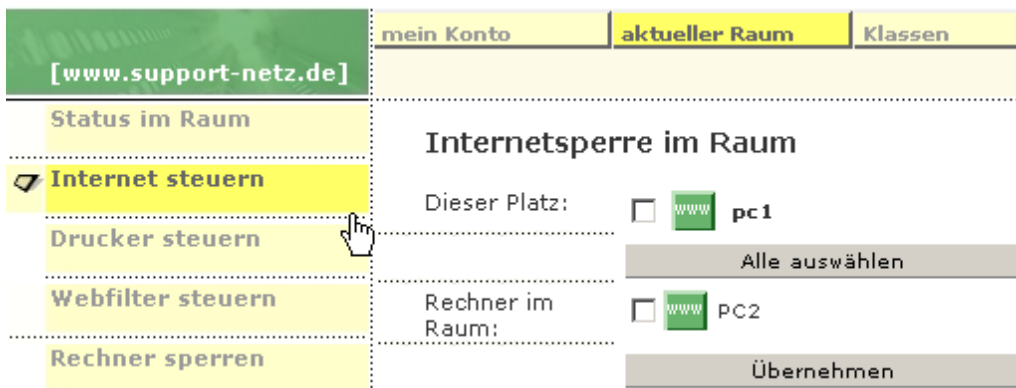
Hinweis: war ein Drucker beim Anmelden eines Schülers gesperrt, so wird er ihm gar nicht verbunden. Das Freigeben führt erst dann zum Erfolg, wenn der Schüler sich neu anmeldet.

4.2.4. Internetsperre

Je nachdem was an der Schule durch den Administrator für Grundeinstellungen gewählt wurden (s. o. „Schulkonsole für Administratoren“), finden Sie die Räume mit freiem oder gesperrtem Internetzugang vor. Den aktuellen Zustand ersehen Sie wieder wie oben beschrieben nach dem Start der Schulkonsole im unteren Fensterbereich. Die Farbgebung entspricht der bei den Druckern: gesperrt erscheint als rotes Symbol, freigegeben als grünes.

Alle Rechner im Raum:	Starten	Neu starten	Herunterfahren	Benutzer abmelden
	Gestartet	Internetsperre		Rechnersperre
PC1				
PC2				

Um Veränderungen vornehmen zu können, müssen Sie links auf *Internet steuern* klicken.



In Analogie zum Vorgang des Sperrens von Druckern sperren Sie hier den Zugang zum Internet durch Setzen eines Hakens im entsprechenden Kästchen und Anklicken der Schaltfläche *Übernehmen*.

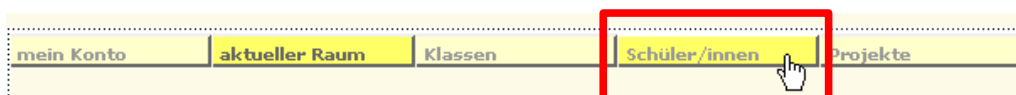
Sollten Sie *Alle auswählen* anklicken und dann *Übernehmen*, haben Sie sich selbst auch den Internetzugang gesperrt, denn PC1 ist im Moment Ihr Rechner.



Übung 8: Melden Sie sich an PC1 als Lehrer an und sperren Sie den Internetzugang für PC2. Überprüfen Sie anschließend als Schüler an PC2, ob Ihre Einstellung greift.

4.2.5. Kennwortänderung

Wahrscheinlich hat jeder schon einmal ein Kennwort vergessen. Bei Schülern kommt dies mehr oder weniger häufig vor und eine Anmeldung am System ist dann nicht mehr möglich. In Firmen muss ein Administrator zur Hilfe geholt werden, in der Musterlösung kann der Lehrer das Problem mit der Schulkonsole ebenfalls selber lösen. Öffnen Sie als Lehrer die Schulkonsole und wechseln dieses Mal im oberen Navigationsbereich zunächst in die Verwaltung der *Schüler/innen*.



Daraufhin öffnet sich folgendes Programmfenster.

The screenshot shows the 'Schülerkennwort zurücksetzen' form in the Schulkonsole. The form includes a sidebar with menu items: 'Schülerliste erstellen', 'Schüler/innen einzeln hinzufügen', 'Schüler/innen per Liste hinzufügen', 'Schüler/innen löschen', and 'Kennwörter zurücksetzen' (which is highlighted). The main form has the following fields: 'neues Kennwort:' with the value 'musterPW', 'Schulart:' (dropdown), 'Klasse:' (dropdown), and 'Schüler:' (dropdown). Below these fields are two buttons: 'ganze Klasse' and 'einzelnen Schüler'.

Hier wählen Sie die Schulart, die Klasse und den Schüler aus und vergeben dann ein neues Kennwort.

This screenshot shows the 'Schülerkennwort zurücksetzen' form with the 'neues Kennwort:' field highlighted in red and containing the text '123456'. The 'Schulart:' dropdown is set to 'Grundschule', and the 'Klasse:' dropdown is set to '1a'. The 'einzelnen Schüler' button is selected, and a dropdown menu is open showing a list of student names: 'Adam.Beliebt', 'Anita.Boese', 'Annika.Brav' (highlighted), and 'Arno.Bekannt'.

Durch Klick auf *einzelnen Schüler* wird die Änderung sofort wirksam.

This is a close-up of the 'Schüler:' dropdown menu, showing 'Annika.Brav' as the selected student. Below the dropdown is the 'einzelnen Schüler' button, with a mouse cursor pointing to it.

In besonderen Fällen können die Kennwörter einer ganzen Klasse zurück gesetzt werden.

Übung 9: Setzen Sie das Kennwort von *Anita.Boese* auf 987654 und testen Sie den Erfolg Ihrer Änderung.

4.2.6. Rechner sperren, herunterfahren und starten, Schüler abmelden

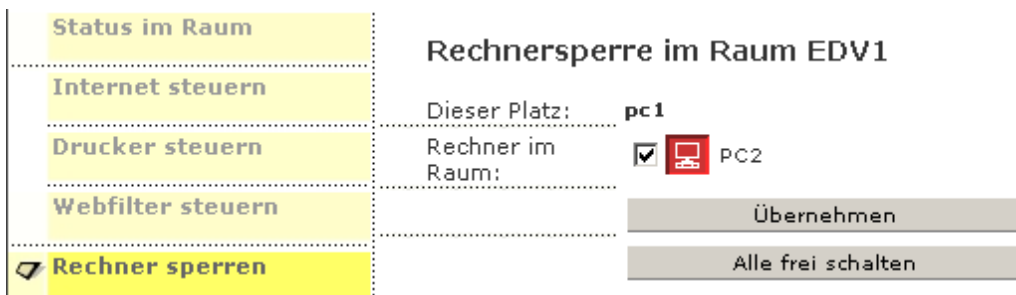
Weitere nützliche Funktionen der Schulkonsole bieten die Möglichkeiten der Fernsteuerung von Arbeitsstationen (*Rechner*) im Raum.

Melden Sie sich als *Hahn.Hans* (Lehrer der Klasse 5aH) an *PC1* und als *Heiner.Schlau* (Schüler der Klasse 5aH) an *PC2* an.

Starten Sie nun als Lehrer die Schulkonsole und navigieren Sie bei *Status im Raum* zu *Rechner sperren*.



Sie sehen darauf hin alle eingeschalteten Rechner im Raum (hier nur PC1 und PC2). Durch Auswahl der Rechner und Anklicken von *Übernehmen* werden diese gesperrt. Dadurch verändert sich anschließend das Erscheinungsbild.



Zusätzlich sehen Sie im rechten Fensterbereich die Meldung:



Der angemeldete Benutzer kann nun weder Tastatur noch Maus benutzen und erhält ein entsprechendes Symbol auf seinem Monitor.



Wenn Sie Rechner im Raum ganz herunterfahren wollen, gehen Sie entsprechend vor. Nach Anklicken von *Rechner herunterfahren*, wählen Sie die gewünschten Rechner aus bestätigen mit *Übernehmen*.

Wenn die Hardware im Raum über *WOL* (Wake on LAN) verfügt, können Sie die Rechner beispielsweise vor Beginn der Stunde bereits hochfahren.

Dabei wählen Sie analog zu *Rechner sperren* lediglich *Rechner* starten, wählen die gewünschten Arbeitsstationen aus und bestätigen mit *Übernehmen*.

[www.support-netz.de]	
mein Konto	aktueller Raum
Klassen	
Status im Raum	Rechner starten
Internet steuern	Dieser Platz: pc 1
Drucker steuern	Rechner im Raum: <input type="checkbox"/> pc 2
Webfilter steuern	<input type="checkbox"/> pc 2
Rechner sperren	Übernehmen
Benutzer abmelden	Alle starten

Ist die Checkbox wie hier abgegraut, so ist der Rechner bereits eingeschaltet.

Die Funktionen *Benutzer abmelden* und *Rechner neustarten* sind in gleicher Weise wie oben beschrieben zu handhaben.

Wenn Sie oben beschriebene Aktionen nicht nur für bestimmte Rechner durchführen wollen, sondern für alle Rechner im Raum außer Ihrem eigenen, so können Sie dies bereits auf der Startseite (*Status im Raum*) durchführen.

Diese oben beschriebenen Funktionen wirken nur auf den aktuellen Raum.

Aktion auf andere Rechner	Gestartet	Benutzer	Internetsperre	Rechnersperre
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Hahn.Hans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PC 1				

Die Symbole bedeuten von links nach rechts: Rechner hochfahren, neustarten, abschalten; aktuelle Benutzer abmelden; Internet freischalten/sperren; Rechner (ent)sperren.

Übung 10: Melden Sie sich als *Unger.Ulrike (Lehrerin der 5aH)* an PC1 und als *Helen.Schoen (Schülerin der 5aH)* an PC2 an. Sperren und entsperren Sie PC2 über die Schulkonsole. Das Ergebnis kontrollieren Sie jeweils auf dem Schülerrechner.

Übung 11: Fahren Sie von PC1 aus PC2 herunter.

4.2.7. Schulkonsole aus Schülersicht

Schüler haben auf ihrem Desktop ebenfalls eine Verknüpfung zur Schulkonsole. Wird die Schulkonsole aufgerufen, erhält der Schüler den aktuellen Stand zu seinen Interrechten. Ändern kann er daran natürlich nichts.

[www.support-netz.de]	
Benutzername:	Heiner.Schäuf
Schulart:	Heiner.Schäuf
Klasse:	Hauptschule
Dieser Platz:	PC 1
Dieser Raum:	
Meine aktuellen Internetrechte	
Internetsteuere	für diesen Platz: <input type="checkbox"/> aktiv
	für meine Klasse: <input type="checkbox"/> inaktiv
	für mich: <input type="checkbox"/> inaktiv
	über Whitelist: <input type="checkbox"/> inaktiv
Aktualisieren	

Im abgebildeten Fall sieht er, dass die Internetsperre nur seinen Arbeitsplatz betrifft, aber nicht ihn persönlich. Die Möglichkeit, einzelnen Benutzern den Internetzugang zu verwehren, bleibt dem Administrator vorbehalten.

Wenn der Schüler über das Recht verfügt, sein eigenes Kennwort ändern, kann er dies durch Anklicken der Schaltfläche *eigenes Kennwort ändern* vornehmen.



Die Länge des neuen Kennwort darf die in den Basiseinstellungen festgelegte Minimal-
länge natürlich nicht unterschreiten.

Nach Bestätigung mit *OK*, ist die Änderung sofort wirksam.