

Die Schulkonsole für Lehrer - Kurzanleitung



Die Schulkonsole starten Sie per Doppelklick auf das Desktopicon. Nach dem Start öffnet sich stets eine Übersichtsseite, der Sie den Raumstatus entnehmen können.

Benutzer und Passwörter

Eigenes Kennwort ändern

Navigation: **mein Konto**

- zuerst aktuelles Kennwort eingeben, danach zwei Mal das gewünschte neue Kennwort

Vergessene Schülerkennwörter zurücksetzen

Navigation: **Schüler / innen** => **Kennwörter zurücksetzen**.

- Klasse auswählen
- Schüler auswählen
- gewünschtes Kennwort im Feld *neues Kennwort* eingeben
- **einzelnen Schüler** klicken
- oder **ganze Klasse** um das Kennwort für die ganze Klasse zurückzusetzen

Klassenliste mit den Benutzernamen einer Klasse erstellen

Navigation: **Schüler / innen** => **Schülerliste erstellen**. oder über

Navigation: **Klassen** => **Klassenliste erstellen**

- Klasse auswählen => **Erstellen** => **Druckansicht in Html** und ggf. ausdrucken

Neue Schülerkonten einrichten

Navigation: **Schüler / innen** => **Schüler / innen einzeln hinzufügen**

- Klasse wählen
- Nachname und Vorname eingeben
- gewünschtes Kennwort eingeben und **Schüler anlegen**
- in der rechten Spalte erscheint der Benutzername des neu angelegten Schülers

Benutzerselbstaufnahme starten

Mit der Benutzerselbstaufnahme können sich Schüler ihren eigenen Konten erstellen.

Navigation: **aktueller Raum** => **Benutzerselbstaufnahme**

- Schulart und Klasse auswählen und auf **Start** klicken
- Schüler melden sich nun an den SchülerPCs an: Benutzernamen *bsa* (ohne Kennwort)
- Schüler gibt *Vornamen, Nachnamen, beabsichtigtes Kennwort* ein und klickt auf **Anmelden**. Bei erfolgreicher Rückmeldung **Beenden**.
- Lehrer beendet Benutzerselbstaufnahme mit **Stop**.
- Schüleranträge kontrollieren, dann **Markierte Benutzer übernehmen**.

Internet steuern

Internetzugang im Raum sperren (für ausgewählte oder alle Computer)

Navigation: **aktueller Raum** => **Internet steuern**.

- gewünschte Computer (oder alle) auswählen und Internetzugang sperren oder freischalten

Internetzugang für Klassen sperren

Navigation: **Klassen** => **Internet steuern**.

HINWEIS: Die Einstellungen für die Klasse bleiben erhalten

- Schulart auswählen
- gewünschte Klasse mit Haken wählen und auf **Übernehmen** klicken
- Entsperren nach gleichem Schema

Einzelne Internetseiten sperren

Navigation: **aktueller Raum** => **Webfilter steuern**

- ggf. Webfilter zuerst einschalten (rotes Symbol muss angezeigt werden)
- Bei Blackliste bearbeiten **Einträge hinzufügen** anklicken
- zu sperrende Internetseiten eingeben
- Schaltfläche **sperren** anklicken

Nur ausgewählte Internetseiten erlauben (Whitelist)

Schüler können nur die Internetseiten aufrufen, die Sie in einer sog. Whitelist freigegeben haben.

Navigation: **Klassen** => **Whitelist**

- Schulart und Klasse auswählen
- Im Feld *Whitelist* die entsprechenden Internetseiten eingeben (z.B. www.zoo-berlin.de)
- Auf **aktivieren** klicken
- Weitere Seiten können hinzugefügt werden, dann auf **...übernehmen** klicken.

HINWEIS: Die Vorgaben für die Schüler der Klassen bleiben erhalten!

Drucker /Rechner sperren, Dateien, Projekte

Drucker sperren

Navigation: **aktueller Raum** => **Drucker steuern**

- zu sperrende Drucker auswählen und auf **Übernehmen** klicken
- auf gleichen Weg Drucker freigeben

Rechner sperren (Bildschirm, Maus und Tastatur auf Schülerrechner werden gesperrt)

Navigation: **aktueller Raum** => **Rechner steuern**

- **Alle sperren** sperrt alle Rechner im Raum
- einzelne Computer per Haken auswählen und auf **Übernehmen** klicken

Benutzer abmelden, Computer herunterfahren oder (neu) starten

Navigation: **aktueller Raum** => **Benutzer abmelden** (als Beispiel)

- **Alle Abmelden** oder einzelne PCs auswählen und auf **Übernehmen** klicken

Dateien austeilen und einsammeln

Dateien aus dem *Austeilen* Ordner im Homeverzeichnis des Lehrers werden (muss ggf. einmal erstellt werden) werden in die Homeverzeichnisse ausgewählter Schüler oder Klassen kopiert und können auch wieder eingesammelt werden.

Navigation: **aktueller Raum** => **Austeilen / Bereitstellen**

- **Austeilen**
- Klasse oder **einzelne Schüler/innen** auswählen
- **Austeilen**

Die Schüler finden die ausgeteilten Dateien in ihrem Homeverzeichnis in einem Unterverzeichnis, das den Namen des austeilenden Lehrers enthält (z.B. Lisa.Lehrer_). Nachdem die Schüler die Dateien bearbeitet haben, müssen die Ergebnisse in eben diesem Ordner wieder abgespeichert werden.

Das **Einsammeln** der Dateien funktioniert analog zum Austeilen. Die Dateien finden Sie in Ihrem Homeverzeichnis in einem automatisch neu angelegten Ordner (z.B.

Einsammeln – 16.06.2007).

Abschließend können Sie die ausgeteilten Dateien wieder aus den Homeverzeichnissen der Schüler **Löschen**. Das weitere Vorgehen ist analog zum Austeilen oder Einsammeln.

Projekte anlegen und verwalten

Sie können Schüler verschiedener Klassen ihrer Schulart zu Projektmitgliedern zusammenfassen. Diese bekommen im Verzeichnis Projekte (P:) einen eigenen Ordner zum Speichern der Projektdateien. Über eine Whitelist kann der Lehrer den Internetzugriff auf einzelne Seiten beschränken.

Navigation: **Projekte**

Zunächst müssen Sie ein **Neues Projekt anlegen**, anschließend können Sie **Projektmitglieder hinzufügen** und **löschen**.

Nach Beendigung können Sie das **Projekt löschen**. Die Internetsteuerung nehmen sie über die **Whitelist** vor.