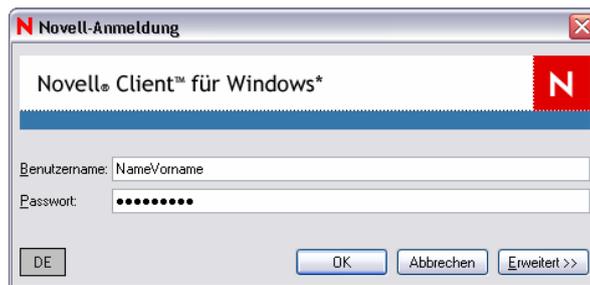


DER UMGANG MIT DEM SCHULNETZ UND DEM WINDOWS EXPLORER

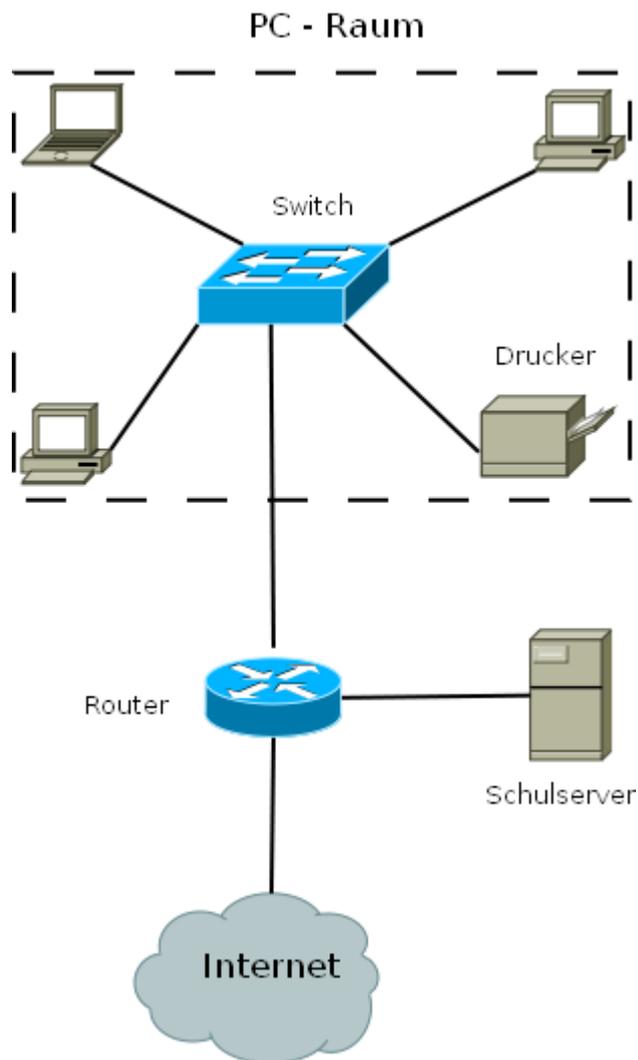
1. Vorbereitung: Jeder Schüler hat einen **USB-Stick** oder zwei **Disketten** in seinem Federmäppchen; die Disketten müssen vor der Verwendung auf einem Schulrechner formatiert werden. (Gib dem USB-Speicherstick am besten deinen Namen mit Klasse: „Umbenennen“.)

2. Du musst dich immer vor Beginn der Arbeit **im Netzwerk der Schule anmelden**. Die folgende Netzwerkanmeldung erscheint immer nach dem Anschalten des Computers und lässt sich nicht abbrechen:



Du trägst nun deinen **Benutzernamen** nach dem Muster „NachnameVorname“ in das obere Feld und dein **Passwort** (keine Umlaute, kein ß, keine Leerzeichen, kein zu einfaches Passwort wie Geburtstag, Straßennamen, Name des Hundes usw.) in das untere Feld des Fensters „Novell-Anmeldung“ ein. Behalte dein persönliches Passwort für dich und sage es niemandem. Das Passwort wird nur mit Sternchen angezeigt. Wenn zwei am selben Computer zusammenarbeiten, achte darauf, dass dein Mitschüler dein Passwort bei der Eingabe nicht sieht! Bei der ersten Anmeldung lässt du das Passwortfeld frei, klickst auf „OK“ und gibst dir selbst ein Passwort, das du zweimal einträgst. Nach der Bestätigung mit „OK“ meldet dich der Rechner im Schulnetz an.

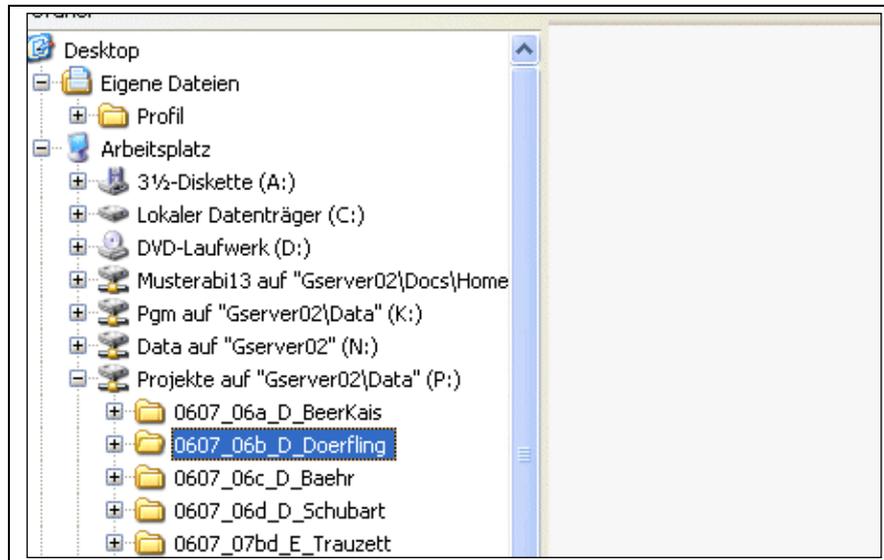
3. Was ist eigentlich ein Schulnetz?



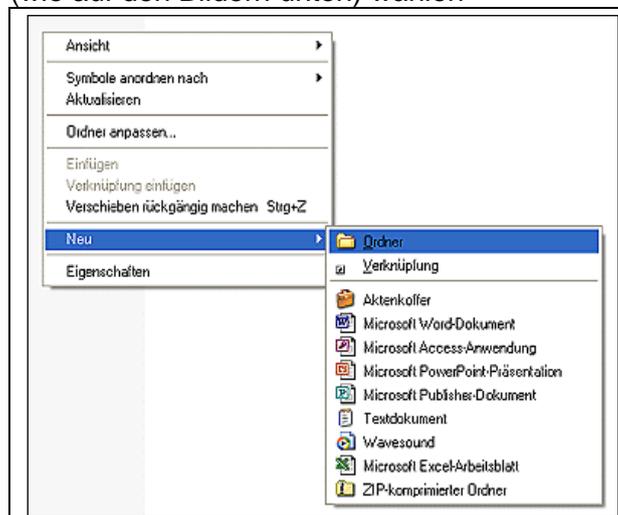
- Ein Rechnernetz besteht aus einer Anzahl von Computern, die über ein Kabel oder über Funk miteinander verbunden sind. Das kleinste Netzwerk besteht aus mindestens 2 Computern.
- Das Netzwerk dient dem Datenaustausch, der gemeinsamen Nutzung von Daten und Geräten (Drucker, CD/DVD-ROM, Fax, Mail...) und der Kommunikation.

4. Die Arbeit mit dem „Windows Explorer“

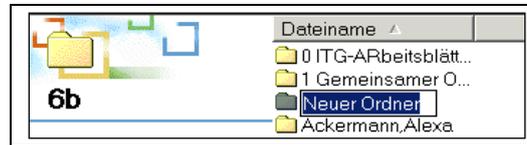
- **Windows Explorer** aufrufen ( in der Schnellstartleiste unten links)
- oder: Klicke mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche **'Start'**. Wähle **'Explorer'**.
- oder Rechtsklick auf **Arbeitsplatz** > **Explorer**
- Maximiere das Fenster durch Klick auf das Symbol (oder mit Doppelklick auf die obere blaue Randleiste)



- Auf dem linken Rand auf das +Zeichen bei „Arbeitsplatz“ klicken:
Zwei Laufwerke sind für eure Arbeit hier wichtig (siehe Abbildung oben):
 - das Laufwerk: **NameVorname auf „Gserver02...“ (H:)**, wo ihr Daten in eurem „Home-Verzeichnis“ abspeichern, aber nicht mit den Mitschülern austauschen könnt (hier im Beispiel: Musterabi13),
 - das Laufwerk: **Projekte auf „Gserver02\Data“ (P:)**. Wenn ihr auf das Pluszeichen links vom Symbol des Netzlaufwerks P: oder auf das Symbol selbst klickt, seht ihr alle Projekte des laufenden Schuljahrs. Ihr klickt anschließend auf eure Klasse (z.B. hier im Bild: [0607_06b_D_Doerfling]) und seht **rechts** die darin enthaltenen Ordner.
 - **Lege jetzt rechts darin einen neuen Ordner mit deinem Namen an:** Im Fenster **rechts** auf eine leere Stelle mit der rechten Maustaste klicken: „neu“> „Ordner“ (wie auf den Bildern unten) wählen



- Der neue Ordner erscheint auf der rechten Seite des Explorer-Fensters unter allen anderen Dateien. Solange noch der Rahmen um den blau unterlegten Namen „Neuer Ordner“ vorhanden ist, kannst du einen **neuen Namen direkt eingeben**: „**Nachname_Vorname**“ Sollte der Rahmen schon verschwunden sein, klicke mit der rechten Maustaste auf 'Neuer Ordner' und wähle '**Umbenennen**', der Rahmen erscheint wieder.



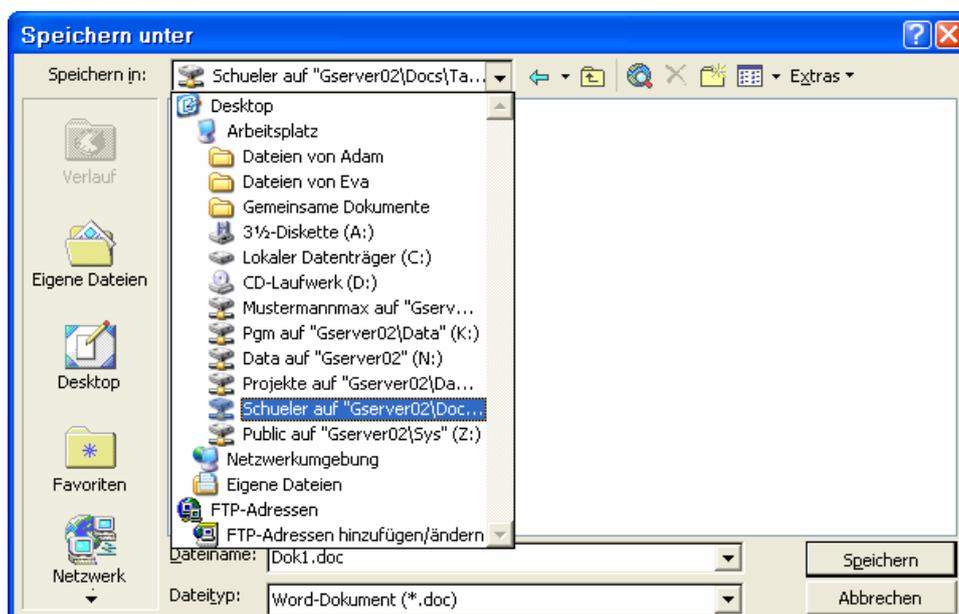
- Fenster offen lassen!

5. Das Programm „WORD“ starten:

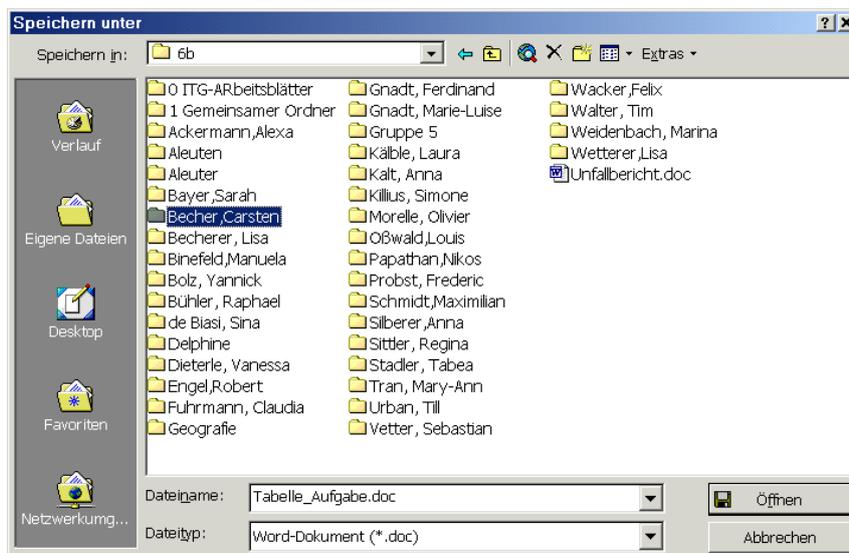
- **Klicke auf ** in der Schnellstartleiste oder **Start > Programme > Office 2000**.
Speichere zu Beginn die noch leere Seite als Datei in deinem Netzwerkordner:
Datei > speichern unter



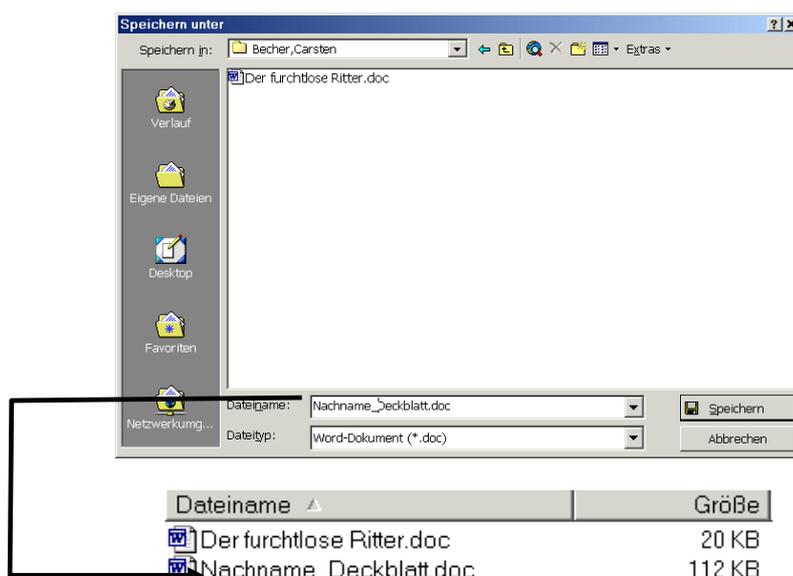
Klappmenü „Speichern in..“ aufklappen -> Klicke auf das Laufwerk: **Projekte auf „Gserver02\Data“ (P:)**. > Suche den Projektordner heraus (wie oben unter 4.) >



dann darin deinen Ordner **Nachname, Vorname** >



Schreibe unter „Dateiname“: **Nachname_Vorname_Deckblatt** -> **Speichern**



7. Text schreiben: Schreibe jetzt deinen Text wie im Aufgabenblatt beschrieben.

Vergiss nicht, regelmäßig (vielleicht nach jedem Absatz) auf das Diskettensymbol  links oben in der „Standard-Symbolleiste“ zu klicken („**Speichern**“), um deine Arbeit zu sichern.

8. Fünf Minuten vor Stundenende: Beende deine Arbeit im Text.

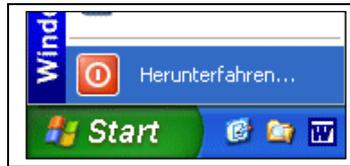
9. Schließe das Dokument mit Klick auf das Kreuz oben rechts: 

10. Beantworte die Frage: „Möchten Sie die Änderungen...speichern“ mit: „Ja“



11. Schließe den Windows Explorer oben rechts: 

12. Klicke auf „Start“ und „Herunterfahren...“:



13. „Herunterfahren“ -> OK, wenn du den Raum nach Stundenende verlässt.
„VornameName“ abmelden -> OK, wenn der Rechner nach Anweisung des Lehrers angeschaltet bleiben soll (z.B. die nächste Klasse kommt schon).



- Bitte warten, bis der Rechner sich von selbst ausgeschaltet hat. Dann bitte nur den Monitor ausschalten.

14. RÄUME DEINEN ARBEITSPLATZ BITTE SAUBER AUF:

- Bitte **alle Stühle unter den Tisch** schieben,
- Die Kopfhörer auf den Rechner,
- Papier und Abfall entsorgen!
- USB-Stick, Disketten oder CDs nicht vergessen!
- Fenster schließen, Licht aus!
- Denke auch immer daran: Im Computerraum darf **nicht gegessen und getrunken** werden!

Danke für deine Mithilfe!