

- Aufbau der Schulkonsole
- Funktionalitäten für den Unterricht
  - Steuerung von Internet, Intranet, Webfilter und Drucker
- Information / Verwaltung von Schüleraccounts
  - Klassenlisten / Passwortlisten / Passwort setzen
- Einrichtung / Verwaltung von klassenübergreifenden Projekten
- Funktionalitäten für den Umgang mit Dokumenten
  - Austeilen / Bereitstellen / Einsammeln / Tauschen
- Klassenarbeitsmodus
- Experimentieren und Erkunden der paedML 3.0 Linux



# 1. Aufbau der Schulkonsole

## Anmeldung

Um zur *Schulkonsole* zu gelangen, gibt man an einer Arbeitsstation in einem Browser die Adresse:

`https://<servername>:242`

ein und bestätigt die Zertifikatsabfragen.

Man kommt dann zur Anmeldemaske der Schulkonsole: Hier meldet sich der Lehrer mit seinem **Benutzernamen** und seinem **Password** an. Danach erscheint die Startseite der Schulkonsole:



## Startseite

Die persönliche Startseite umfaßt Informationen über

- anstehende Druckaufträge,
- Speicherplatz auf dem Server (/home und /var)
- Speicherplatz auf dem Mailserver
- Projekte, in denen man Mitglied ist
- Datenbanken

Auf dieser Seite können Sie auch

- Ihr Passwort ändern (siehe rechts) und
- ein Open VPN Zertifikat für den Zugang von außen erstellen.



## Aufbau der Schulkonsole

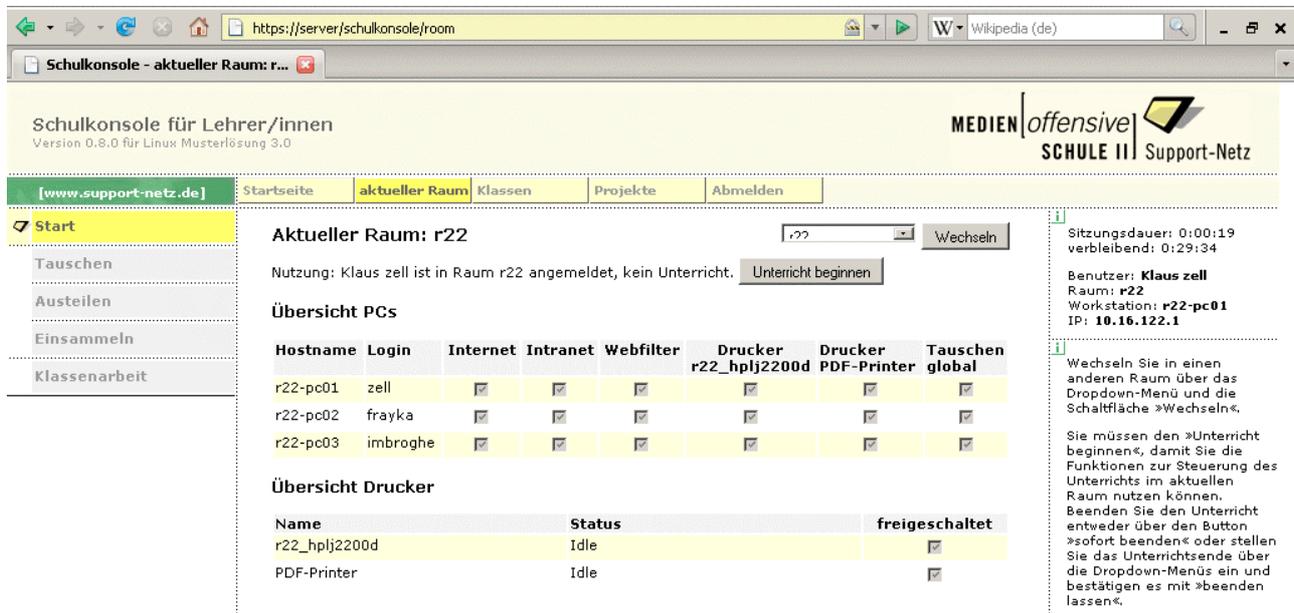
Die Schulkonsole (siehe 1.4.) ist in die Hauptnavigationleiste und drei Spalten aufgeteilt.

Die Hauptnavigationleiste umfasst die Reiter Startseite, Klassen, Projekte Abmelden.

- Die Detailnavigation (linke Spalte) liefert je nach gewähltem Reiter eine Kurzauswahl über die hier zur Verfügung stehenden Menüs.
- Das Hauptfenster (mittlere Spalte) stellt je nach Reiter- und Menüwahl alle Informationen und Funktionalitäten auf einer Seite dar.
- Die dritte Spalte liefert
  - zum einen Statusinformationen u.a. über Anmeldedaten, Fehlermeldungen, erfolgreiche Ausführung etc.
  - zum anderen einen Hilfetext mit weitergehenden Informationen zum momentanen Hauptfenster.

## 2. Aktueller Raum: Funktionalitäten für den Unterricht

Hier beginnt der Lehrer seinen Unterricht und betreut die Schüler, die sich im aktuellen Raum angemeldet haben. Die Klassen- bzw. Projektzugehörigkeit ist hier nicht von Belang, sondern nur das **Angemeldetsein im gleichen Raum**.



Schulkonsole für Lehrer/innen  
Version 0.8.0 für Linux Musterlösung 3.0

MEDIEN|offensive SCHULE II Support-Netz

[www.support-netz.de] Startseite aktueller Raum Klassen Projekte Abmelden

**Start**

Aktueller Raum: r22  Wechseln

Nutzung: Klaus zell ist in Raum r22 angemeldet, kein Unterricht. Unterricht beginnen

**Übersicht PCs**

Hostname	Login	Internet	Intranet	Webfilter	Drucker r22_hplj2200d	Drucker PDF-Printer	Tauschen global
r22-pc01	zell	<input checked="" type="checkbox"/>					
r22-pc02	frayka	<input checked="" type="checkbox"/>					
r22-pc03	imbroghe	<input checked="" type="checkbox"/>					

**Übersicht Drucker**

Name	Status	freigeschaltet
r22_hplj2200d	Idle	<input checked="" type="checkbox"/>
PDF-Printer	Idle	<input checked="" type="checkbox"/>

Sitzungsdauer: 0:00:19  
verbleibend: 0:29:34

Benutzer: Klaus zell  
Raum: r22  
Workstation: r22-pc01  
IP: 10.16.122.1

Wechseln Sie in einen anderen Raum über das Dropdown-Menü und die Schaltfläche »Wechseln«.

Sie müssen den »Unterricht beginnen«, damit Sie die Funktionen zur Steuerung des Unterrichts im aktuellen Raum nutzen können. Beenden Sie den Unterricht entweder über den Button »sofort beenden« oder stellen Sie das Unterrichtsende über die Dropdown-Menüs ein und bestätigen es mit »beenden lassen«.

Um alle Funktionalitäten nutzen können, müssen sie erst in den entsprechenden **Raum wechseln** und den **Unterricht beginnen**.

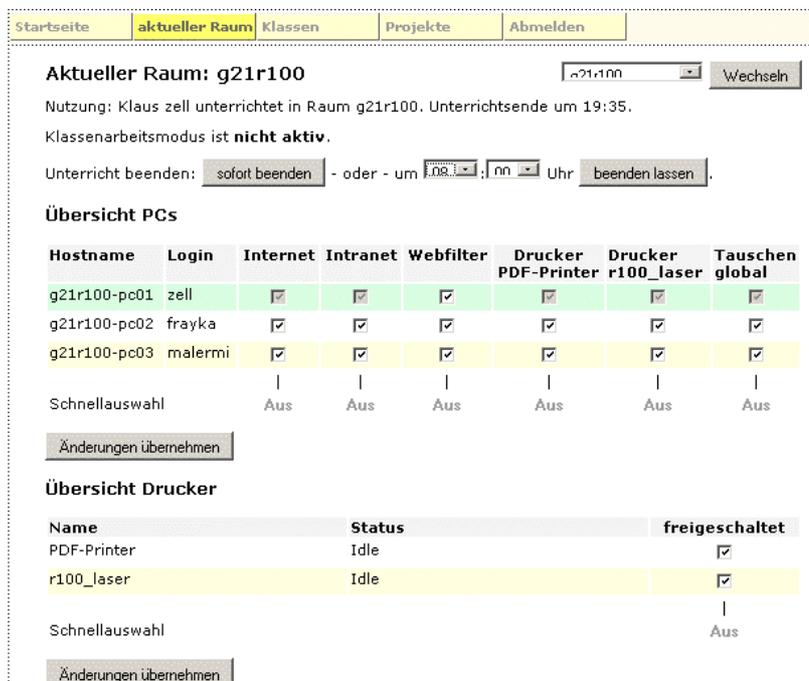
Im mittleren Bereich ist eine **Übersicht über alle PCs** zu sehen. Der Lehrer kann hier für jeden Arbeitsplatz bzw. Nutzer

- den Zugriff auf das **Internet**,
- den Zugriff auf das **Intranet**,
- die Aktivität des **Webfilters**,
- den Zugriff auf die **Drucker**
- den Zugriff auf das **globale Tauschverzeichnis**

steuern; entweder separat durch Kästchenmarkierung oder für alle Stationen durch die Schnellauswahl.

In der **Übersicht Drucker** kann der Zugriff auf die Raumdrucker für alle Benutzer, nicht nur für die des aktuellen Raumes, freigegeben oder gesperrt werden.

Alle **Änderungen** werden erst durch Betätigung der entsprechenden Schaltfläche **übernommen**.



Startseite aktueller Raum Klassen Projekte Abmelden

**Aktueller Raum: g21r100**  Wechseln

Nutzung: Klaus zell unterrichtet in Raum g21r100. Unterrichtsende um 19:35.  
Klassenarbeitsmodus ist **nicht aktiv**.

Unterricht beenden:  - oder - um  :  Uhr

**Übersicht PCs**

Hostname	Login	Internet	Intranet	Webfilter	Drucker PDF-Printer	Drucker r100_laser	Tauschen global
g21r100-pc01	zell	<input checked="" type="checkbox"/>					
g21r100-pc02	frayka	<input checked="" type="checkbox"/>					
g21r100-pc03	malermi	<input checked="" type="checkbox"/>					

Schnellauswahl:  Aus  Aus  Aus  Aus  Aus  Aus

**Übersicht Drucker**

Name	Status	freigeschaltet
PDF-Printer	Idle	<input checked="" type="checkbox"/>
r100_laser	Idle	<input checked="" type="checkbox"/>

Schnellauswahl:  Aus

**Vergessen Sie bitte nicht, den Unterricht wieder zu beenden!!.**

### 3. Klassen: Verwaltung von Schüleraccounts

Die Funktionalitäten der Rubrik Klassen beziehen sich auf **alle Mitglieder einer Klasse**, unabhängig davon, ob sie angemeldet sind oder in welchem Raum sie sich befinden. Bevor Sie die Funktionalitäten nutzen können, müssen Sie sich einmalig in die Klasse (z.B. zu Schuljahresbeginn) eintragen.

Durch einen Klick auf den Klassennamen oder durch entsprechende Wahl in der Detailnavigation (linke Spalte) gelangt man zur **Klassenliste** (siehe unten) mit Informationen wie Login-Name, Name, Speicherplatz, Subklasse und Mitgliedschaft in Projekten:

Startseite | aktueller Raum | **Klassen** | Projekte

**Klassen**

Ausgewählte Klasse: 13a

Übersicht der Klassen

Klassenname	
10a	Austragen
13a	Austragen

Eintragen in Klassen

[www.support-netz.de] Startseite | aktueller Raum | **Klassen** | Projekte | Abmelden

Start

**Klassenliste**

Passwörter

Austeilen

Bereitstellen

Einsammeln

Datenbanken

**Klassen :: Klassenliste**

Ausgewählte Klasse: 10a

Login	Name	Festplattenquota	E-Mailquota	Subklasse	Projekte
frayka	Katrin Fray	<input type="text"/>	<input type="text"/>		p_testprojekt
genglefe	Felix Gengler	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ilkesju	Judith Ilkes	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
imbroghe	Henriette Imbrogiana	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
kruegeri	Richard Krueger	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

In der **Rubrik Passwörter** können die Passwörter der Schüler angezeigt oder geändert werden. Die Bezeichnung Erstpassewort bezieht sich dabei immer auf das zeitlich neueste über die Schulkonsole (durch den Administrator oder einen Lehrer) vergebene Passwort. Das vom Schüler geänderte Passwort kann von keiner Lehrkraft eingesehen werden.

[www.support-netz.de] Startseite | aktueller Raum | **Klassen** | Projekte | Abmelden

Start

Klassenliste

**Passwörter**

Austeilen

Bereitstellen

Einsammeln

Datenbanken

Versionskontrolle

Webfreigabe

Tauschen

Klassenarbeit

**Klassen :: Passwörter** 10a Wechsell

Ausgewählte Klasse: 10a

Login	Name		
frayka	Katrin Fray	<input type="checkbox"/>	Erstpasswort anzeigen
genglefe	Felix Gengler	<input type="checkbox"/>	Erstpasswort anzeigen
ilkesju	Judith Ilkes	<input type="checkbox"/>	Erstpasswort anzeigen
imbroghe	Henriette Imbrogiana	<input type="checkbox"/>	Erstpasswort anzeigen
kruegeri	Richard Krueger	<input type="checkbox"/>	Erstpasswort anzeigen

Schnellauswahl | An

Login	Name
-------	------

Über die Schaltflächen

- **Passwortliste als PDF** erhält man Austeilkärtchen für die **Erstvergabe der Passwörter**.
- **Passwortliste als CSV** erhält man eine mit Semikolon getrennte Klassenlisten, welche in andere Programme eingelesen und verwendet werden kann.

Für die Vergabe eines oder mehrerer Schülerpasswörter existieren drei Möglichkeiten:

- Zurücksetzen auf Erstpsswort
- Zufallspasswort setzen
- Passwort setzen auf ein durch den Lehrer frei wählbares Passwort (Eingabefeld).

- ◆ Zurücksetzen auf Erstpsswort
- ◆ Zufallspasswort setzen
- ◆ Passwort setzen :

Weisen Sie den Schüler an, dieses von Ihnen vergebene Passwort umgehend in ein persönliches geheimes Passwort (möglichst mit Buchstaben-Zahlen-Sonderzeichen-Kombination) zu ändern.

## 4. Klassenübergreifende Projekte

In der Rubrik **Projekte** der Schulkonsole besteht die Möglichkeit, Schüler und Lehrer klassenübergreifend zu Projektgruppen (z.B. Mischklassen, Fachgruppen, Arbeitsgemeinschaften etc.) zusammen zu stellen. Für Projektgruppen stehen alle Funktionalitäten wie für Klassen zur Verfügung.

- Aus Projekten, in denen man Mitglied, aber kein Projektleiter ist, kann man sich jederzeit **austragen**.
- Projekte, bei denen man Projektleiter ist, kann man **löschen**.
- Als Lehrer kann man sich in bestehende Projekte anderer Kollegen **eintragen**
- oder ein neues Projekt **anlegen**.

Der **Projektname** muss dabei zwischen 3 und 14 Zeichen lang sein und darf nur aus Kleinbuchstaben (ohne Sonderzeichen und Umlaute) und den Ziffern 0-9 bestehen. Beim Anlegen erhält der Lehrer auch die Projektleitung, also das Recht, neue Mitglieder hinzuzufügen bzw. zu löschen, sowie weitere Projektleiter zu benennen.

Startseite	aktueller Raum	Klassen	Projekte
------------	----------------	---------	----------

**Projekte**

**Ausgewähltes Projekt: p\_musik**

**Übersicht der Projekte**

Projektname	Zusatzquota	
p_kunst	-	Austragen
p_musik	-	Löschen

**Eintragen in Projekte**

---

**Neues Projekt anlegen**

Kurzname:

In der **Rubrik Mitglieder** kann jede Lehrkraft, die die Projektleitung hat, die Mitglieder der Projektgruppe zusammenstellen. Dies können Schüler, Lehrer, Klassen oder andere Projektgruppen sein. Aus diesen Personenkreisen lassen sich durch Suche alle oder nur einzelne Personen auswählen. Ein \* im Suchbegriff als Wildcard ist erlaubt.

Gibt man \* **mit Vorauswahl Schüler** ein, so erhält man alle auf dem Server angemeldeten Schüler aufgelistet, aus denen man die gewünschten Mitglieder durch Setzen eines Häkchens auswählen kann. Analog findet die Auswahl der Lehrer statt (\* **mit Vorauswahl Lehrer**).

Startseite	aktueller Raum	Klassen	Projekte
------------	----------------	---------	----------

**Projekte :: Mitglieder**

**Ausgewähltes Projekt: p\_zeitung**

**Mitglieder hinzufügen**

Suche:

Schüler  Lehrer  Klasse  Projekt

**Mitglieder im Projekt**

Login	Name	Projektleitung
zell	Klaus zell	<input checked="" type="checkbox"/>

Login	Name	Projektleitung
-------	------	----------------

Will man Klassen oder deren Schüler in Projektgruppen aufnehmen, so erhält man durch eine Suche \* **mit Vorauswahl Klasse** eine Übersicht über alle eingetragenen Klassen.

Soll die **komplette Klasse** Projektmitglied werden, setzt man Häkchen und klickt auf Aufnehmen. Will man **einzelne Schüler** auswählen, erhält man durch die Schaltfläche mit dem Klassennamen die Klassenliste und kann hier durch Häkchen auswählen.

Startseite | aktueller Raum | Klassen | Projekte

**Projekte :: Mitglieder hinzufügen**

**Ausgewähltes Projekt: p\_zeitung**

Name	Mitgliedschaft
10a	<input type="checkbox"/>
13a	<input type="checkbox"/>
5a	<input type="checkbox"/>

Name | Mitgliedschaft

Nach der Aufnahme oder durch Rubrikwahl Mitglieder gelangt man zur **Mitgliederübersicht:**

Dort findet sich nun eine Liste aller Projektmitglieder, sortiert nach Lehrer und Schüler. Es werden Informationen zu Speicherplatz und Klassenzugehörigkeit angezeigt und es besteht über eine Schaltfläche die Möglichkeit, den betreffenden Benutzer aus der Projektgruppe zu entfernen.

Startseite | aktueller Raum | Klassen | Projekte | Abmelden

**Projekte :: Mitglieder** p\_zeitung Wechseln

**Ausgewähltes Projekt: p\_zeitung**

**Mitglieder hinzufügen**

Suche:

Schüler  Lehrer  Klasse  Projekt

**Mitglieder im Projekt**

Login	Name	Projektleitung	Mitgliedschaft beenden
do	doerthe mueller	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Mitgliedschaft beenden"/>
zell	Klaus zell	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Mitgliedschaft beenden"/>

Login	Name	Festplattenquota	E-Mailquota	Klasse	Mitgliedschaft beenden
frayka	Katrin Fray	<input type="text"/>	<input type="text"/>	10a	<input type="button" value="Mitgliedschaft beenden"/>
gelhaata	Tanja Gelhaar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	13a	<input type="button" value="Mitgliedschaft beenden"/>
genglefe	Felix Gengler	<input type="text"/>	<input type="text"/>	10a	<input type="button" value="Mitgliedschaft beenden"/>
hartmape	Peter Hartmann	<input type="text"/>	<input type="text"/>	5a	<input type="button" value="Mitgliedschaft beenden"/>
imbroghe	Henriette Imbrogiana	<input type="text"/>	<input type="text"/>	10a	<input type="button" value="Mitgliedschaft beenden"/>

**Login** | **Name** | **Festplattenquota** | **E-Mailquota** | **Klasse** | **Mitgliedschaft beenden**

## 5. Austeilen / Bereitstellen / Einsammeln / Tauschen

### Austeilen

Dateien können an **komplette Klassen** und **Projekte** sowie an **einzelne Schüler** dieser Gruppen bzw. des aktuellen Raumes ausgeteilt werden. Dazu geht die Lehrkraft folgendermaßen vor:

1. Auszuteilende Dateien in den der Gruppe (also Aktueller Raum, Klassen oder Projekte) entsprechenden Unterordner (siehe unten) des **Verzeichnisses H:\\_auszuteilen\** kopieren.
2. Anmelden an der **Schulkonsole:**

Startseite	aktueller Raum	<b>Klassen</b>	Projekte	A
------------	----------------	----------------	----------	---

**Klassen :: Austeilen**

**Ausgewählte Klasse: 10a**

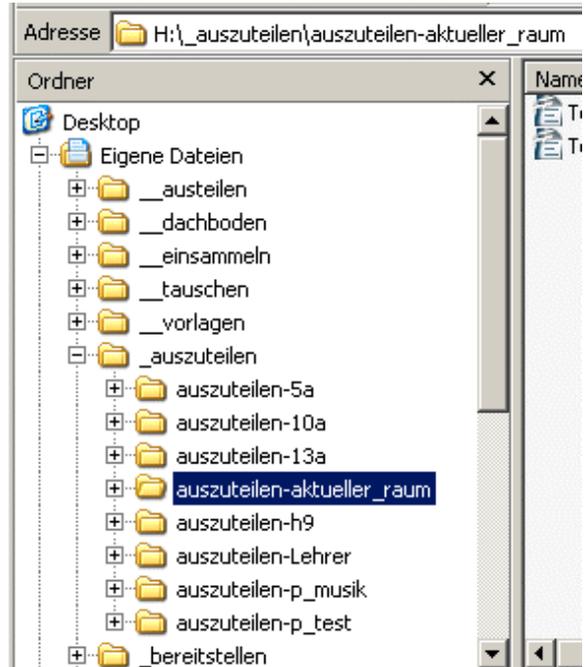
**Auszuteilende Dateien**

- ◆ Test-Dokument1.odt
- ◆ Test-Dokument2.odt
- ◆ Test-Dokument3.odt

Ansicht aktualisieren

Login	Name	Auswahl
frayka	Katrin Fray	<input checked="" type="checkbox"/>
genglefe	Felix Gengler	<input checked="" type="checkbox"/>
ilkesju	Judith Ilkes	<input checked="" type="checkbox"/>
imbroghe	Henriette Imbrogiana	<input checked="" type="checkbox"/>
kruegeri	Richard Krueger	<input checked="" type="checkbox"/>
Schnellauswahl		 Aus

Austeilen



3. In der **Hauptnavigationsleiste** die entsprechende Rubrik (Aktueller Raum, Klassen, Projekte) wählen.
4. Gewünschte Klasse, Projekt oder Raum auswählen. (Bei Aktueller Raum: Unterricht beginnen!).
5. in die **Rubrik Austeilen** wechseln.
6. Falls die auszuteilenden Dateien nicht sichtbar sind, auf **Ansicht aktualisieren** klicken.
7. **Einzelne Schüler** (Häkchen) bzw. **ganze Gruppe** (Schnellauswahl) auswählen.
8. Schaltfläche **Austeilen** betätigen.

Danach finden die Schüler die Dateien in dem der Gruppe entsprechenden Unterordner unter **H:\\_auszuteilen\**. Die ausgeteilten Dateien sind direkt verwendbar, also nicht schreibgeschützt.

	Lehrerverzeichnis <b>H:\_auszuteilen\</b>	Schülerverzeichnis <b>H:\_auszuteilen\</b>
Raum	\auszuteilen-<Aktueller_Raum>	\austeilen-<Aktueller_Raum>
Klassen	\auszuteilen-<Klasse>	\austeilen-<Klasse>\<Lehrer>\
Projekte	\auszuteilen-<Projekt>	\austeilen-<Projekt>\<Lehrer>\

Beim Austeilen werden die Dateien stets **kopiert und nicht verschoben**. Sie verbleiben also im jeweiligen `_auszuteilen`-Ordner und werden beim nächsten Austeilen erneut ausgeteilt. Hat der Schüler die Datei nicht verschoben bzw. umbenannt, so sind damit alle seine Änderungen verloren. Die Funktionalität Austeilen sollte nur für die Verteilung von Dokumenten an einzelne Schüler verwendet werden (dies ist nur mit Austeilen möglich!). Für die Bereitstellung von Dokumenten für Schülergruppen (Klassen und Projekte) bietet sich die Funktionalität Bereitstellen an:

## Bereitstellen

Durch die Funktionalität Bereitstellen werden Dokumente **schreibgeschützt** in den Schülerordner **H:\\_\_vorlagen\** kopiert. Zur Bearbeitung müssen die Schüler das Dokument in ein geeignetes Verzeichnis (am besten in H:\\_\_einsammeln) kopieren. Die Lehrkraft muss wie folgt vorgehen:

1. Bereitzustellende Dateien in den der Gruppe (Klasse oder Projekt) entsprechenden Unterordner (s.u.) des Lehrerverzeichnisses **H:\\_\_bereitstellen\** kopieren.
2. Anmelden an der **Schulkonsole**:
3. In der **Hauptnavigationsleiste** die gewünschte Rubrik (Klassen oder Projekte) wählen,
4. Klasse oder Projekt auswählen
5. in die **Rubrik Bereitstellen** wechseln.
6. Falls die bereitzustellenden Dateien nicht sichtbar sind, auf **Ansicht aktualisieren** klicken.
7. Zuletzt **Bereitstellen** betätigen.



	Lehrerverzeichnis <b>H:\__bereitstellen\</b>	Schülerverzeichnis <b>H:\__vorlagen\</b>
Klassen	<code>\bereitstellen-&lt;Klasse&gt;</code>	<code>\vorlagen-&lt;Klasse&gt;\&lt;Lehrer&gt;\</code>
Projekte	<code>\bereitstellen-&lt;Projekt&gt;</code>	<code>\vorlagen-&lt;Projekt&gt;\&lt;Lehrer&gt;\</code>

## Einsammeln

Dateien können von **kompletten Klassen** oder **Projekten** sowie von **einzelnen Schüler** dieser Gruppen bzw. des aktuellen Raumes eingesammelt werden. Man geht dabei folgendermassen vor:

1. Die Dateien müssen im Schülerverzeichnis **H:\\_\_einsammeln** liegen.
2. Anmelden an der **Schulkonsole**
3. In der **Hauptnavigationsleiste** die Rubrik (Aktueller Raum, Klassen, Projekte) wählen.
4. Gewünschte Klasse, Projekt oder Raum auswählen (Bei Aktueller Raum: Unterricht beginnen!).
5. In die **Rubrik Einsammeln** wechseln.
6. Falls die einzusammelnden Dateien nicht sichtbar sind, auf **Ansicht aktualisieren** klicken.
7. **Einzelne Schüler** (Häkchen) bzw. **ganze Gruppe** (Schnellauswahl) auswählen.
8. Option auswählen: Original wird gelöscht oder Original bleibt erhalten.
9. Schaltfläche **Einsammeln** betätigen.

Je nach gewählter Option werden die eingesammelten Dateien in ein mit Datum und Uhrzeit versehenes Unterverzeichnis des Lehrerverzeichnis **H:\\_eingesammelt\** kopiert bzw. verschoben. Für jeden Schüler befindet sich dort ein eigenständiger Ordner.

Startseite | aktueller Raum | **Klassen** | Projekte | Abmelden

---

**Klassen :: Einsammeln** 10a

**Ausgewählte Klasse: 10a**

**Einsammeln**

Ansicht aktualisieren

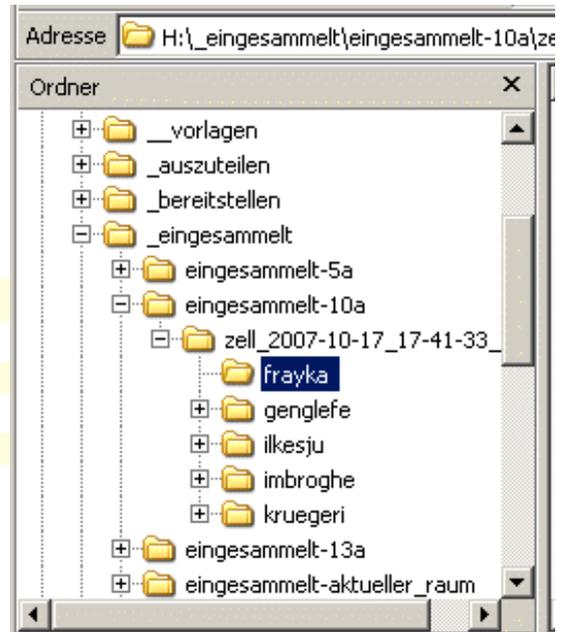
Original wird gelöscht  
 Original bleibt erhalten

Einsammeln

Login	Name	Auswahl	Dateien
frayka	Katrin Fray	<input checked="" type="checkbox"/>	Tabelle-fertig1.ods Test-Dokument1.odt
genglefe	Felix Gengler	<input checked="" type="checkbox"/>	
ilkesju	Judith Ilkes	<input checked="" type="checkbox"/>	
imbroghe	Henriette Imbrogiana	<input checked="" type="checkbox"/>	
kruegeri	Richard Krueger	<input checked="" type="checkbox"/>	

Schnellauswahl  
 Original wird gelöscht  
 Original bleibt erhalten

Einsammeln



Zentrale Expertengruppe Netze, LMZ Baden-Württemberg

## Tauschen

Zum Datenaustausch zwischen den Benutzern existieren sog. Tauschverzeichnisse auf dem Server. Alle Tauschverzeichnisse, auf die ein Benutzer Zugriff hat, finden sich unter

### H:\\_\_tauschen\:

- **tausch-Schule** für alle Benutzer/innen,
- **tausch-Lehrer** nur für die Lehrer/innen,
- **tausch-<Klassen/Projektbezeichnung>**
  - für Schüler einer bestimmten Klasse bzw. eines Projektes, sowie
  - für Lehrer, die in die entspr. Klassen bzw. Projekte eingetragen sind.

**Lese- und Schreibrechte:** Jeder berechtigte Nutzer kann in den Tauschverzeichnissen Dateien abspeichern und Ordner anlegen. In einen neu angelegten Ordner kann nur der Anleger selbst Dateien abspeichern oder weitere Ordner anlegen. Alle anderen Benutzer haben in diesen neuen Ordnern nur Lesezugriff.

