



Leitfaden Netzwerk / AV-Medien Schulzentrum Schömborg für Schüler

Seit 2015 haben wir an unserer Schule ein neues Netzwerk. Damit sind wir in Sachen IT- und Mediene Ausstattung sehr gut aufgestellt. Um auch langfristig Freude an unseren Geräten zu haben, wäre es schön (ist es zwingend notwendig), wenn wir uns alle an ein paar grundlegende Regeln halten.



IM NACHFOLGENDEN TEXT FINDET IHR ANLEITUNGEN, TIPPS, HILFEN UND VORGABEN

ALLGEMEINE HINWEISE

Es ist notwendig, dass jeder Schüler diesen Leitfaden auch einmal durchliest.

Zur Kenntnisnahme und als Berechtigung in unserem Netz arbeiten zu dürfen, muss jeder Schüler den „IT-Leitfaden-SuS-2016.pdf“ zur Einverständniserklärung einmalig lesen, mit seinem Namen ergänzen und als Zeichen der Kenntnisnahme in seinen Eigenen Dateien (Homeverzeichnis Z:\Dokumente\ITG\...) speichern - siehe letzte Seite

Mit dieser Datei im Homeverzeichnis beweist Du ausreichend Medienkompetenz und erhältst damit das Recht unserer PCs zu benutzen. Du anerkannt und akzeptierst auf diesem Weg unweigerlich unsere Regelungen. Eltern unterschreiben zudem bei der Anmeldung, dass diese Regelungen eingehalten werden.

UMGANG MIT KENNWORTEN:

Als Zugang hat jeder Benutzer hierzu ein persönliches Kennwort erhalten. Damit hat er u.a. Zugang zu seinen „Eigenen Dateien“ in seinem eigenen Homeverzeichnis (Dateien) unter (Z): ... (Dort kommt außer ihm und dem Administrator sonst niemand hin.) Zum Speichern empfiehlt es sich dort einen Ordner anzulegen, in welche man die Daten ablegt.

Gleiches gilt auch für USB-Sticks. Diese findet man im Explorer (Win+E) unter „Files auf ...“ (die USB-Wechseldatenträger sollten **FAT32** und nicht NTFS-formatiert sein / aber die allermeisten sind von Haus aus FAT32 formatiert und können somit max. 4 GB große Dateien speichern. s.u.)





HANDHABUNG IT-RÄUME:

Hinweise zur Handhabung der PC-Räume IT-OG und IT-EG:

Anmeldung :

- Clients am Knopf einschalten
- anmelden mit **Nachname** + erster Buchstabe **V**orname
- Beispiel: Max Muster = Muster**M** + Kennwort

Zum Beenden:

- Abmelden
- dann den Client am Knopf ausschalten

Beim **Verlassen:** alle Geräte an ihre markierten Plätze, Stühle aufräumen, Fenster zu, Jalousien hoch, Beamer aus, Licht aus, etc.

In den PC-Räumen weder essen noch trinken!

Kopfhörer nur für unterrichtliche Zwecke u. mit Erlaubnis der Lehrkraft!

... darüber hinaus gelten weiterhin die Regeln im Leitfaden.

Mit diesem Kennwort solltest Du sehr sorgsam umgehen. Es sollte absolut niemandem verraten werden. Für alles, was unter Deinem Zugang gemacht wird bist Du verantwortlich.

Sollte eine Kennwortänderung – warum auch immer – einmal notwendig sein: Mit Strg+Alt+Entf oder über Windows-Sicherheit kann jeder Benutzer sein Kennwort selber nach Belieben ändern (mind. 6 Zeichen; evtl auch eine Zahl drin; kleinschreibung empfiehlt sich).

Der Lehrer kann im Notfall vergessene Kennworte von Schülern mit der Klassenverwaltung zwar auch ändern, damit jedoch nicht ein beträchtlicher Teil der Stunde damit unnötig verbracht wird, hat sich ab Klasse 6 die Abgabe von 50 Cent bewährt. siehe auch ¹

(Als Anmeldename ist der Nachname plus der erste Buchstabe des Vornamens; ohne Lücken, Leertasten und dgl.; Bsp.: Konrad Schätzle: „schaetzlek“

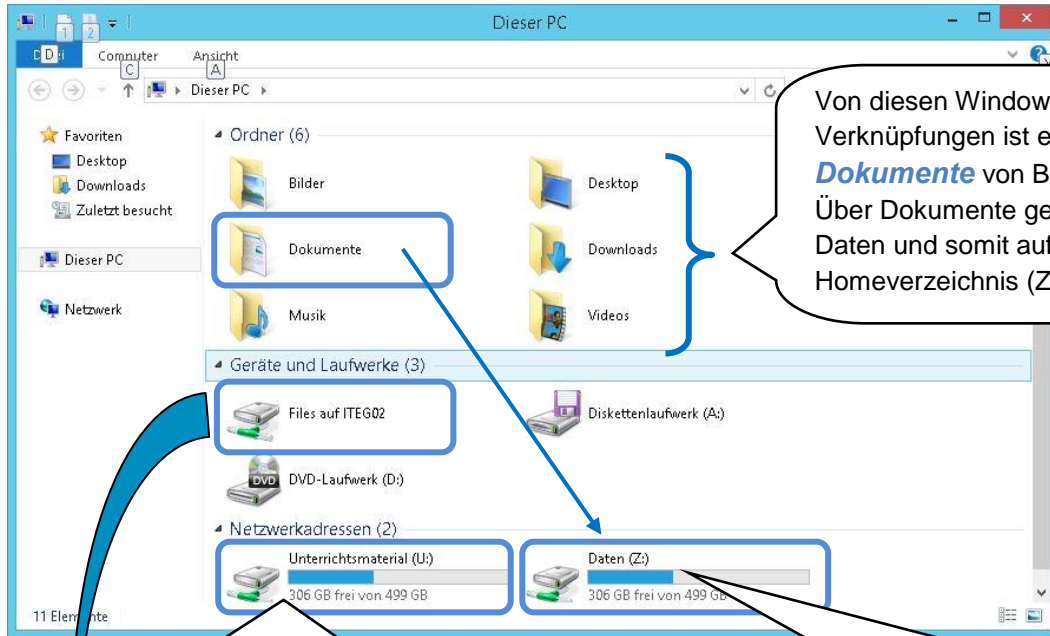
Umlaute: ä=ae etc. / bei Namensdoppelung wird der Vorname um 1 oder 2 Buchstaben erweitert)

¹ Kennworte ändern ist auch nicht die Daueraufgabe des Netzwerkbetreuers; Eine Kennwortänderung durch die betreuende Firma dürfte bei mind. 10 € aufwärts liegen.



ÜBERSICHT IM NETZWERK: ANSICHT SCHÜLER

Mit der Tastenkombination Win+E erhält man eine gute Übersicht im Explorer. Diese Verzeichnisse erhält man an jedem Rechner und selbst in jedem Raum bzw. an der ganzen Schule.

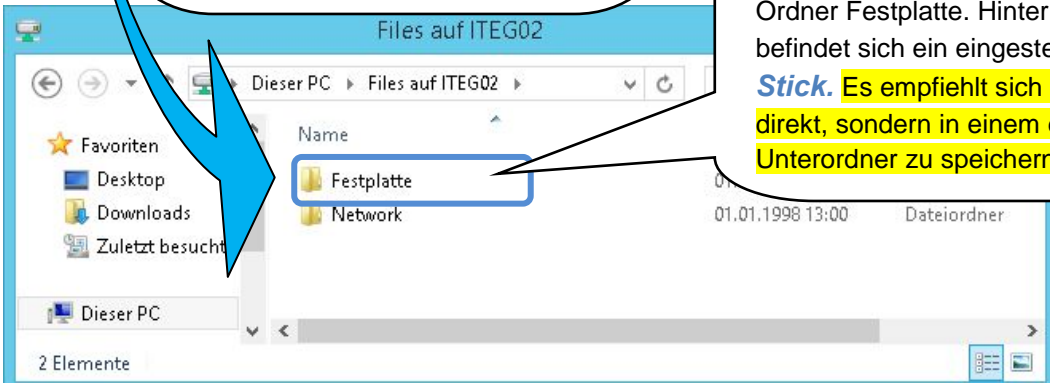


Von diesen Windows-typischen Verknüpfungen ist eigentlich nur **Dokumente** von Bedeutung. Über Dokumente gelangt man zu Daten und somit auf sein eigenes Homeverzeichnis (Z:) s.U.

Im Ordner **Unterrichtsmaterial (U:)** befinden sich allerlei Vorlagen von Lehrern. Auf diesen haben Schüler jederzeit Lesezugriff (können aber nichts schreiben, d.h. hier können Schüler weder speichern noch verändern. Lehrer haben natürlich Vollzugriff). z.B. für Arbeitsblätter mit Aufgaben, Bilder, etc.

Unter Daten (Z:) findet jeder seine eigenen Dateien in seinem **Homeverzeichnis**. Das ist sein Speicherplatz. Da kommt nur der jeweilige Benutzer (sozusagen in die **eigenen Dateien**) rein (die Lehrer haben bei den Schülern Zugang) **Es empfiehlt sich nicht unter Z: direkt, sondern in einem eigens erstellten Unterordner zu speichern.**

Über Files auf IT ... gelangt man zu einem Ordner Festplatte. Hinter diesem Ordner befindet sich ein eingesteckter **USB-Stick**. **Es empfiehlt sich nicht unter Z: direkt, sondern in einem eigens erstellten Unterordner zu speichern.**



Anmerkungen:

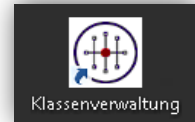
- Je nach Anmeldung der Klassenverwaltung können hier weitere Ordner mit entsprechenden Zugangsrechten auftauchen.
- Damit USB-Sticks gelesen werden sollten sie fat32-formatiert sein; das sind in der Regel aber 99% aller Sticks (auf fat32 beträgt die maximale Dateigröße 4GB)



KLASSENVERWALTUNG BZW. SCHULADMIN

Damit hat Lehrer allerlei Steuermöglichkeiten für den Unterricht zur Verfügung.

→ Ändern von Kennworten, Einrichtung neuer Schüler; Freigeben von Programmen, Ordern und Internet, steuern von Bildschirmen etc.)



UMGANG MIT SOFTWARE UND INTERNET:

Für Schüler bestehen im Internet über den Schulfilter „Time for Kids“ Beschränkungen. Dennoch ist jeder für die Seiten, die er im Internet aufruft verantwortlich.

In den IT-Räumen kontrolliert der– Schulfilter“ den Internetzugang für Schüler (dieser dient auch zu unserer Absicherung gegenüber Eltern etc.)

Schüler, die jugendgefährdende Seiten jeglicher Art im Internet besucht oder solche Inhalte im Netz ablegt müssen mit massiven Strafen bis hin zum (zeitweiligen) Schulausschluss rechnen.

USB-Datenträger sind ohne Klassenverwaltung frei geschaltet. Sie dürfen nur nach Rücksprache und mit Erlaubnis des Lehrers eingesteckt werden. Beim Arbeiten Mit der Klassenverwaltung sind diese gesperrt. Der Lehrer kann sie jedoch freigeben oder sperren.

Aktivitäten der Rechner sind in einem pädagogischen Netz beobachtbar!

Für Schäden am Netz durch „böartige Software“ bzw. Skripte oder auch mechanische Schäden haftet der jeweilige Benutzer. (Zu den Fahrkosten kommen dann nochmals 80.- € pro Stunde für einen Netzwerkfachmann hinzu.

Über ein Webseitenmanagement ist es den Lehrern möglich Internetseiten für 90‘ gezielt freizugeben oder zu sperren.

INSTALLIERTE PROGRAMME

Software für Schüler auf dem Server:

- MS-Office 2007
- Libre-Office
- Irfanview
- Bildbearbeitung:
Irfanview (als
Standard! sowie
Gimp und Paint.net)
- Mindmanager:
x-Mind sowie
Freemind und
Mindmanager SM
- Acrobat Reader
- PDF-Anotator
- Nccad 7.5
- Crocodile Physiks
- Kompozer (html)
- Browser:
Internetexplorer
Mozilla Firefox
- 7-zip
- Audacity
- VLC
- Formatfactory
- Dynageo
- Geonext
- Geogebra
- Hot potatoes
- Google sketchup
- MuseScore (midi)
- Magix Musicmaker
- Virenschutz Avast
- Weitere USB-
Applikationen im
Unterrichtsmaterial

Anmerkung:

Weitere Programme (sog. USB-Applikationen) können teilweise im Unterrichtsmaterial gestartet werden.

Folgendes ist nur auf dem Lehrer-PC möglich

- CDs brennen
- Videoschnitt (evtl. auch lokale Arbeitsstationen nutzen)
Es ist dort zusätzlich eine große, lokale Partition (z.B für Videoschnitt) eingerichtet.



NETIQUETTE

Die Netiquette (von "Net-Etikette") ist der Knigge im Bereich der Datenkommunikation und enthält Grundregeln zum Umgang mit anderen Netzteilnehmern. Sie verbietet unter anderem persönliche Beleidigung und grobe Verletzung religiöser, weltanschaulicher oder auch ethischer Empfindungen anderer Netzteilnehmer, kommerzielle oder politische Werbung, rassistische und faschistische Äußerungen, Aufforderungen zu Gewalttaten und kriminellen Delikten.

Es ist also selbstverständlich, dass keinerlei Daten mit beleidigenden Inhalten gespeichert oder gesendet werden.

Ebenso wie man seinem Nachbarn nicht in die Tasten greift, sind bei beim Arbeiten an gemeinsamen Dokumenten Inhalte oder Dateien von Mitschülern nicht zu verändern! Es ist mit Konsequenzen zu rechnen, deren Folge man selber verantwortet.

Auch bei elektronisch gespeicherten Medien gilt das Copyright. Die Verwendung von Inhalten anderer Schüler ist geistiger Diebstahl. Inhalte anderer Schüler dürfen zudem ohne deren Genehmigung nicht verändert oder gelöscht werden.

Werden Informationen über das Internet versandt, geschieht dies unter dem Anschluss unserer Schule. Jede versandte Information kann deshalb durch die Allgemeinheit der Datenkommunikationsnutzer und -betreiber unmittelbar oder mittelbar mit der Schule in Zusammenhang gebracht werden. Es ist deshalb grundsätzlich untersagt, den Datenkommunikationszugang der Schule zur Verbreitung von Informationen zu verwenden, die dazu geeignet sind, dem Ansehen der Einrichtung in irgendeiner Weise Schaden zuzufügen.

VERHALTEN IM ITG-RAUM:

In den ITG-Räumen darf – wie im normalen Unterricht auch - nur die Software (oder die durch den Lehrer genannten Internetseiten) benutzt werden, die zum jeweiligen Unterricht gehören. Das gehört zur ordentlichen Mitarbeit. Abweichungen hiervon können Auswirkungen auf die Mitarbeitsnote haben.

Veränderungen der Hardwareausstattung und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sind grundsätzlich untersagt.

Die Tastatur oder Maus eines Nachbarn ist absolut tabu! (Wer sich daran nicht hält schreibt diesen Leitfaden ab! Eventueller Notenabzug geht auf das Konto des „Schädigers“.)

Die Rechner und Monitore bleiben an ihrem Platz und werden nicht hin- und her bewegt.

In ITG-OG (16 Schülerarbeitsstationen) sollten pro Rechner 2 Stühle stehen; (bei Gruppen bis 16 SuS kann der 2. Stuhl als Ablage für die Schultaschen benutzt werden.

In ITG-UG (30 Schülerarbeitsstationen) sollte je 1 Stuhl pro Rechner stehen.

In den ITG-Räumen ist Essen und Trinken nicht erlaubt.

Wer auf Grund eingeschränkter Nutzungsrechte in einem Fach eine schlechtere Leistungsbeurteilung erhält ist dafür selber verantwortlich.



UMGANG MIT DER HARDWARE:

Für Sound/Ton ist Bedarf (z.B. DVD-Filme) über die Kopfhörer oder Lautsprecher der Bildschirme möglich (grüner Ausgang am Client)

Die Kopfhörer sind nur für Unterrichtliche Zwecke und nur mit Erlaubnis des Lehrers zu benutzen. Am Ende sind sie wieder wie angetroffen aufzuräumen, (IT-OG: auf den Clients / IT-EG: auf der Mittelsäule der Bildschirme)

Die Bildschirme brauchen nicht verstellt oder verschoben werden, d.h. sie bleiben unverändert an ihrem markierten Platz.

Mit den zur Verfügung gestellten Geräten ist sorgsam umzugehen. Jeder ist für seinen Arbeitsplatz verantwortlich. Mögliche Schäden sind zu Beginn der Stunde zu melden.

Veränderungen an den Kabelverbindung oder Tastaturen sind zu unterlassen. Bei Zuwiderhandlung muss damit gerechnet werden, dass er/sie die Kosten für z.B. eine neue Tastatur zu übernehmen hat. (Anmerkung: Der Server dokumentiert alle angemeldeten Benutzer; zu den Kosten für eine neue Tastatur kommen dann evtl. auch noch Kosten für die Netzwerkfirma hinzu; allein die Fahrkosten liegen derzeit bei 80,- €; ein weiterer Grund sein Kennwort nicht preiszugeben, damit niemand mit Deinem Namen im Netz unterwegs ist)

Verursacher von Schäden werden dafür haftbar gemacht.

Bei mutwilliger Beschädigung kann außer einer Schadensrechnung sowie schulischen Maßnahmen auch eine polizeiliche Anzeige wegen Sachbeschädigung erfolgen.

DRUCKEN:

Ohne Klassenverwaltung haben alle Schüler im jeweiligen Raum Druckrechte. Mit der Klassenverwaltung können Drucker gesperrt oder freigegeben werden (Freigaben können eine Weile dauern).

Gedruckt wird nur mit Erlaubnis des Lehrers. Auf einen sparsamen Umgang ist zu achten.

BEIM VERLASSEN DES RAUMES:

☞ Am Server abmelden und auf den Knopf am Client drücken, damit er heruntergefahren wird. (Monitore ausschalten spart auch Energie)

Vor dem Verlassen des Platzes prüfen:

- ☞ Bildschirme , Tastaturen, Mäuse am Platz
- ☞ Fenster zu
- ☞ Jalousien hoch
- ☞ evtl. Benutzerliste ausgefüllt
- ☞ Stühle aufgeräumt



MULTIMEDIAWÄGEN (Mobile Laptop-Beamer-Präsentationswagen)

Sind pro Ebene 2 Stück für Präsentationen, Filme u.s.w. vorhanden.
(Win 8.1 MS-Office 2007 / LibreOffice / VLC / Irfanview / ...)


Bedienung und Transport nur durch Lehrpersonal.
Auf die Unterbringung im richtigen Zimmer ist zu achten (siehe angebrachte Beschriftung)






SCHÜLERARBEITSSTATIONEN

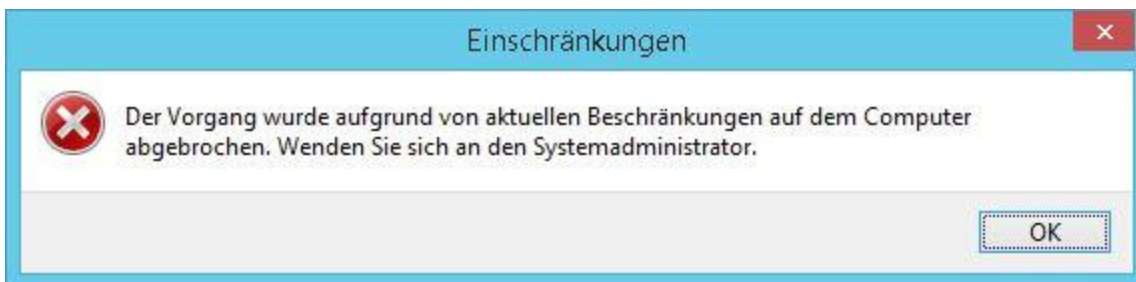
In der Schulsozialarbeit befinden sich 2 Win 8.1 Schülerarbeitsstationen.
Dort können Schüler bei Bedarf ins Internet, Dokumente bearbeiten, Scannen, Drucken, CDs brennen. Papier, CDs etc. sind ggfs. selber mitzubringen.
Nutzung natürlich nur während der Öffnungszeiten der SSA.
Eine weitere Arbeitsstation befindet sich im Stirnzimmer E5.
Hier besteht jedoch keine Druckmöglichkeit.


An allen Stationen hat man über eine RDP-Verbindung (srvterm1) die Möglichkeit auf die eigenen Dateien auf dem Server zuzugreifen

Beachte auch die Hinweise zur Erstellung und Nutzung digitaler Medien in der Schule (für Referate, GFS, FiP, FÜK etc.) auf unserer Homepage [hier lesen ...](#) 

SONSTIGES

-
- Eine **DVD-VCR Abspiel- und Kopiereinheit** befindet sich in IT_EG
- **Sat-Empfang** gibt es  im Musiksaal,  Besprechungszimmer sowie in  IT-EG
- Einbindung **privater Laptops, Handys** ist möglich.
- Fehlermeldungen bei Downloads / speichern unter ...:



Diese ist gänzlich unbedenklich und darf getrost weggeklickt werden  dann geht's!
(Windows versucht zunächst unter C:/Benutzer/EigeneDateien... zu speichern; nachdem ein normaler user dort nichts verloren hat, kommt diese Meldung; in einem weiteren Schritt wird das Homeverzeichnis etc. angeboten.)

EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG

Wenn Du diese Informationen gelesen hast, trage Dein Name in das rote Feld ein und speichere diese Datei dann zur Bestätigung in Deinem Homeverzeichnis Z: Erstelle dazu zunächst einen Ordner "Leitfaden gelesen" und speichere die Datei in diesem Ordner mit folgendem Dateiname: "Leitfaden Dein Name gelesen".
Bsp.: "Leitfaden Max Muster gelesen.pdf"