

EINFÜHRUNG: INFORMATIK GYM–MUTTENZ /MC LfBL

ODER WO SIND MEINE NOTEN, ABSENZEN, MEINE
SCHULUNTERLAGEN, MEINE EIGENEN ORDNER UND DATEIEN?

1. Computerinfrastruktur am Gym Muttenz (MC)

WebDAV – <https://webdav.sbl.ch> und das

Schulnetz – <https://sal.portal.bl.ch/gymmu?login>

2. Daten am richtigen Ort speichern, wichtig!!!

3. Dateien sinnvoll ordnen (10 wichtige Tipps)



1. Computerinfrastruktur am Gym MuttENZ (MC)

- Persönliche Dateiablage für die Schule und für zu Hause auf dem gleichen Server über **https://webdav.sbl.ch**
- ICT Informationen von der Homepage www.gym-muttENZ.ch
- Passwörter ändern
- Von zu Hause aus ins Schulnetz einloggen über Homepage gym-muttENZ
- Mails an die Klasse verschicken via Schulnetz - Kommunikation
- Noten einsehen via Schulnetz - Noten
- Klassenkassenstand abfragen via Schulnetz - Klassenkasse
- Dokumente von Kursen ablegen und abholen über WebDAV
- Drucken in der Schule. Drucken vom eigenen Compi auf Sbl-black
- Stundenpläne einsehen via Schulnetz
- Prüfungstermine einsehen via Schulnetz - Prüfungen
- Dateien richtig benennen (siehe 3. Dateien richtig ordnen)

Was will man mehr?

1.1. Vielleicht Worddokumente auf dem Fotokopierer ausdrucken?

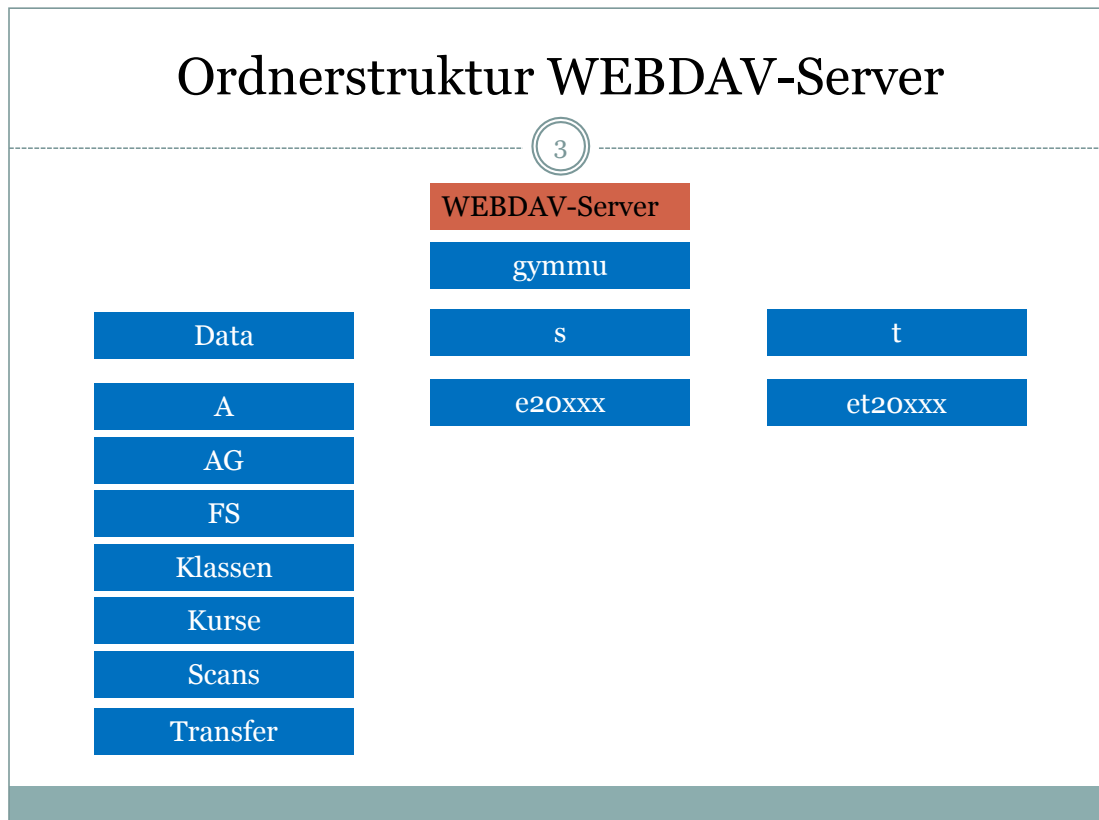
1. auf Datei drucken gehen
2. Drucker **SBL-Black - mac** oder **SBL-Color - mac** wählen
3. Drucken anwählen
4. mit Legitimationskarte am Fotokopierer anmelden (gleiches Passwort)
5. SecurePrint wählen (im Home menu)
6. Datei anwählen
7. Wählen von drucken oder drucken und löschen

Viel Spass bei den vielen Möglichkeiten!

Die Ordnerstruktur des Webdav-Server

<https://webdav.sbl.ch>

Der Webdav-Server steht nur zur Verfügung, wenn man mit dem Internet verbunden ist!



1. Webdav-Server

Die Anleitung zur Installation ist auf der Homepage www.gym-muttenz.ch zu finden, es ist ganz einfach, vor allem für Mac-Computer (<https://webdav.sbl.ch>)

Vorteile

- Kann auf jedem Computer auch zu Hause installiert werden.
<https://webdav.sbl.ch>
- Ist auf den Schulcomputern bereits installiert als **gymmu** oder **userhome 1**
- Grosse Datenmenge möglich
- Ordnerstruktur frei
- Man kann auch vom Handy oder iPad auf die Daten des Servers zurückgreifen über das App: Webdav Nav (gratis im iTunes Store erhältlich)
-

Nachteile

- Sonderzeichen in Dateinamen und Ordnern führen zu Schwierigkeiten
- Auch Klassen und Kurse können über diesen Server mit Dateien versorgt werden
- Ist relativ langsam

2. Dropbox einrichten

Das ist ganz einfach, 2 GB sind gratis

Eine deutschsprachige Anleitung findet man unter

<http://www.internet-praxistipps.de/dropbox-installieren-anleitung-deutsch/>

Der Benutzername ist eine gültige Emailadresse und dazu benötigt man ein sicheres Passwort.

Die Vorteile von Dropbox sind:

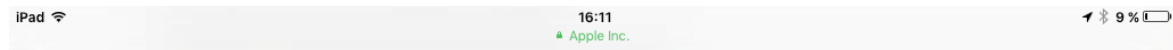
- Von verschiedenen Computern aus nutzbar
- die Dateistruktur bleibt erhalten
- keine Schwierigkeiten mit Namensgebung von Dateien und Ordnern
- Ordner können frei gegeben werden an beliebige Nutzer Privat oder Schule zum lesen oder gemeinsam bearbeiten für Arbeitsgruppen
- Es handelt sich um eine zusätzliche Datensicherung (Backup) deiner Daten.

3. iCloud Drive

Dateistruktur und andere Synchronisation mit iPad iPhone und vers. Computern mit iFoto, Mail, Kontakte, Notizen und Kalender ist möglich.

iCloud Drive benötigt eine Emailadresse und eine AppleID mit Passwort

iCloud Drive kann im Finder dargestellt werden auf der Seitenliste.



Was benötige ich, um iCloud Drive verwenden zu können?

Wenn Sie ein neues Gerät mit iOS 9 oder OS X El Capitan verwenden, wird iCloud Drive automatisch aktiviert. Wenn Sie Ihr Gerät von einer älteren iOS- oder OS X-Version aktualisiert haben, können Sie jederzeit ein [Upgrade auf iCloud Drive](#) durchführen. Ein Upgrade auf iCloud Drive auf Ihrem PC mit [iCloud für Windows](#) und Windows 7 oder neuer ist ebenfalls möglich.

Nach der Aktualisierung auf die neueste Version von iOS oder OS X, sollten Sie auch Ihre iWork-Apps (Pages, Numbers und Keynote) auf die neuesten Versionen aktualisieren. Hier erhalten Sie weitere Informationen zur [Verwendung von iWork mit iCloud Drive](#).

Wie greife ich auf alle meine Dateien in iCloud Drive zu?

Es gibt mehrere Möglichkeiten, wie Sie auf Ihre Dateien in iCloud Drive zugreifen können:


- Sie können über einen unterstützten Browser auf iCloud.com auf iCloud Drive zugreifen.
- Auf einem Mac mit OS X Yosemite oder El Capitan können Sie iCloud Drive im Finder aufrufen.
- Auf einem iPhone, iPad oder iPod touch mit iOS 9 können Sie über die iCloud Drive-App auf Ihre Dateien zugreifen. Zum Ein- oder Ausblenden der App wählen Sie "Einstellungen" > "iCloud" > "iCloud Drive". Wählen Sie neben "Auf Home-Bildschirm" die Option "Ein" oder "Aus".
- Auf Ihrem PC mit Windows 7 oder neuer und [iCloud für Windows](#) können Sie iCloud Drive im Windows-Explorer aufrufen.

Wenn Sie auf eine Datei zugreifen möchten, die Sie innerhalb der letzten 30 Tage gelöscht haben, können Sie sie aus iCloud.com wiederherstellen.

1. Melden Sie sich bei iCloud.com an.

4. OneDrive-Konto erstellen

Zur Benutzung des Cloudspeichers und zur Synchronisation der Dateien zwischen ihren Geräten benötigen Sie einen Account bei OneDrive. Diesen können Sie am einfachsten auf ihrem Rechner erstellen.

- Alternativ dazu können Sie sich auch jedes Mal mit einem "Einmalcode" anmelden, was auf Dauer aber sehr umständlich ist.
- Zum Erstellen Ihres Kontos benötigen Sie lediglich eine beliebige Email-Adresse sowie ein Passwort. Anschließend sendet [OneDrive](#)  Ihnen eine Bestätigungsmail mit einem Link, den Sie anklicken müssen, um Ihre Anmeldung zu verifizieren.
- Das war's schon. OneDrive ist nun eingerichtet. Sowohl unter MacOS als auch unter Windows ist es ganz normal in das Ordnerverzeichnis integriert. Jede Datei, die Sie von nun an im Ordner "OneDrive" speichern, ist sofort auf allen Endgeräten, die mit Ihrem OneDrive-Account verknüpft sind, verfügbar.

5. Backup auf externen Festplatten

Ein Must für alle die es sich nicht leisten können persönliche oder berufliche Daten zu verlieren. Deshalb sollten unbedingt regelmässig Backups durchgeführt werden. Das geht ganz einfach mit Systemeinstellungen auf dem Mac mit Time Machine. Je nach Art der Festplatte kann sie mit Kabel oder WLAN mit dem Coputer verbunden werden.

6. USB Sticks

Es ist praktisch einen dabei zu haben man weiss ja nie wofür.

Name	Speicherort	Speichergrösse	spezielle Eigenschaften
Dropbox	Computer und Netz	2 Gb frei 1 Tb 8 Euro/Monat	Freigabe von einzelnen Daten an Freunde. Auch auf Honolulu abrufbar.
Webdav	Liestal	1Tb frei solange man am Gym- Muttentz unterrichtet	Gratis, etwas langsam, erlischt wenn man die Schule verlässt (wichtig für Neue und Alte) Auch in Honolulu abrufbar, aber nur wenn man mit dem Internet verbunden ist.
iCloud	Computer und Netz	4 Gb frei	Synchronisation von Mail, Kalender, Notizen, Mail, Fotos, Kontakte, Fotos, Schlüsselbund, Safari . . .
One Drive	Computer und Netz	1 TB solange Vertrag für Office gilt	Struktur für Mac und Windows.
Home-Netzwerk-Server	Zu Hause (im Keller)	beliebig	Alle Familienmitglieder können mit eingebunden werden. Von überall auf der Welt abrufbar.
Festplatte	Auf der Festplatte	beliebig	Für Backup unerlässlich. Zusätzliches Backup zu Dropbox . . . (Grosse Datenmengen können separat gespeichert werden (Musik, Foto, Filme).
USB-Stick	Eingesteckt am Computer	4Gb - 128Gb	Auch geeignet zur Erweiterung des Speicherplatzes eines Tablets . . .
SSD Festplatte extern	Auf der Festplatte, sehr schnell	128Gb – 2Tb	Sehr schnell verbunden über USB 3.0 oder USB C

3. Dateien sinnvoll ordnen (10 wichtige Tipps)

Wenn Du Deine Dateien ordnen möchtest, liegt es nahe, sie auch entsprechend zu sortieren. Ob Mac, Windows- oder Linux — eine sinnvolle **Server-, Ordnerstruktur** und evtl. externe Festplatte muss her, in der Du auch nach Jahren noch den Überblick behältst.

Da jeder Mensch verschieden ist und auch unterschiedlich an das Sortieren, Suchen und Finden seiner Dinge herangeht, kann ich Dir allerdings kein Patentrezept hierfür geben. Mit diesen einfachen Anregungen kannst Du aber die beste, auf Dich abgestimmte Ordnerstruktur herausholen.

Statte die einzelnen Dateien mit sinnvollen Zusatzinformationen aus, die später eine Suche erleichtern. (Datum, Titel, 01 und nicht 1, . . .)

Aber für alle Systeme Backups erstellen unerlässlich.



1. Mache eine Bestandsaufnahme

Fast jeder Mensch wird wohl **Musik, Filme und Fotos** auf seinem Rechner haben. Auch **Office-Dokumente** dürfte jeder abspeichern. Wer digitale *Bücher* liest, wird diese ebenfalls auf seinem Rechner haben.

Diese Oberkategorien können Dir dabei helfen, die entsprechenden Ordner in der ersten Ebene abzulegen.

2. Das Rad nicht neu erfinden

Dabei musst Du Dir nicht etwas ganz Innovatives, Neues ausdenken. Viele Betriebssysteme bringen bereits eine Grundstruktur von Haus aus mit. Für Bilder, Videos, Dokumente, Downloads. Ausserdem legen bestimmte Programme bereits eine Ordnerstruktur fest. Wer für die Musikverwaltung beispielsweise iTunes verwendet, hat die entsprechende Bibliothek auch schon an einem festen Platz (zumeist unter »Eigene Musik« bzw. »Musik«).

3. Durchsuchen mit System

Ist nur möglich mit eindeutigen Dateinamen. (Test-Lin-Gl-F1b-17-AB.docx, Rechnungen-01, 01-Zugmaschinen, 2016-05-12, . . .)

4. Das richtige Datum

Dateinamen wie etwa »2015–07–22 Schlüsselwort Beschreibung« helfen dabei, dass Du in der Suche beispielsweise mithilfe von »2015–07« alle Dateien vom Juli 2015 ausgeben kannst, ohne erst großartige Suchoptionen verwenden zu müssen. (Verwende keine ä . . .)

5. Achte auf die Lesbarkeit

Achte auch darauf, dass in einem Ordner nicht zu viele Unterordner enthalten sind. Die häufig für Minimalisten und Ordnungsliebhaber zitierte »7-Ordner-Regel«, bei der in jedem Ordner nur **maximal 7 Unterordner sein sollten**, finde ich allerdings zu starr und unpraktisch.

6. Begrenze die Dateitypen

Filme und Musik in unterschiedlichen Container-Formaten und Codecs machen die Sache nicht nur sehr unübersichtlich. Auch kann es vorkommen, dass sie auf unterschiedlichen Systemen und Geräten nicht abgespielt werden können. Wandle daher alle Dateien eines Mediums in einen einheitlichen Dateityp um.

7. Trenne Privat von Geschäft evtl. auch Hobbys

Richte auf der Dropbox für deine Familienmitglieder Ordner mit ihrem Namen ein

8. Ordner für Freigabe an Familie in Dropbox

Gib die Ordner der Familienmitglieder auf der Dropbox frei, so können sie jederzeit auf die Dateien, Bilder etc. zugreifen. So kannst du alles einfach mit ihnen tauschen und sie mit dir.

9. Sofortzugriff auf die wichtigsten Server und Ordner im Finder

Gymmu, ET20871, Dropbox, OneDrive, iCloud, Downloads, Mathematik, LFBL, Privat . . .
Lege vers. Gross-Ordner in vers. Servern ab, z.B. Privat, Schule, Fotos,

10. Keine Ordner und Dateien auf dem Desktop (vielleicht das Wichtigste)

Der Desktop bzw. Arbeitsplatz ist einer der häufigsten Orte auf dem Rechner, wo absolutes Chaos herrscht. Das darf nicht sein.

Leider haben die meisten schon eine Struktur, das macht die Sache natürlich nicht einfacher, hier heisst die Devise: nicht alles auf einmal verändern, beginne mit einem klar abgegrenzten Thema von oben nach unten bis alles neu zugeordnet ist, am besten verwendest du ein Fenster mit den alten Strukturen und ein Fenster mit den neuen Strukturen nebeneinander.

Viel Glück, damit es nicht zu viel Glück braucht überlege zuerst ganz genau was du tun willst. Erstelle z.B. einen alten Ordnersystem mit allen Unterordnern und Dateien und dann legst du ein neues Ordnersystem mit der neuen Ordnerstruktur an und wenn alle alten Ordner leer sind hast du das neue Ordnersystem.

MC