



Informationen zur Schul-IT

Hilfe und Dokumentation



Auf der Seite <http://digital.thg-noe.de> sind Hilfen zu allen digitalen Möglichkeiten am THG ständig aktuell abrufbar. Folgende Hinweise sind ein knapper Auszug aus den Hilfeseiten.



IServ



IServ dient zur Verwaltung der Geräte im Schulnetzwerk und darüber hinaus zur kollaborativen Arbeit und Kommunikation mit den Schülerinnen und Schülern.



Den IServ des THG erreicht man im Browser unter <https://thg-noe.net>.

Eine IServ-App ist für Android und iOS verfügbar.

Zugangsdaten



Jeder Kollege hat als Benutzernamen vorname.nachname. Erfolgt eine Passwortänderung in der Schule so ist eine Neuansmeldung in Windows notwendig. Die Zugangsdaten gelten für die Arbeitsplatzrechner und die Kopiergeräte.

Schülerpasswörter



Sollte ein Schüler sein Passwort vergessen haben, so können Sie es zurücksetzen. Dies geschieht unter Verwaltung – Benutzer. Nun kann man die Klasse auswählen bzw. einen Namen direkt eingeben und dann filtern. Klicken Sie auf „Passwort zurücksetzen“ und folgen anschließend den Anweisungen.

Arbeitsplatzrechner



Sämtliche Rechner in der Schule (Computerräume, Fachräume, MiniPCs an den digitalen Tafeln, ...) werden über IServ verwaltet. Man meldet sich mit dem gleichen Benutzernamen und Kennwort wie bei IServ an.

Dateien



Es wird empfohlen sämtliche Dateien im Laufwerk H: abzuspeichern, da diese auf dem Server abgelegt werden. Es ist zwar möglich Dateien auf dem Desktop abzulegen. Auch diese sind bei der nächsten Anmeldung wieder vorhanden, allerdings sind diese dann im persönlichen Profil gespeichert, das bei der Anmeldung geladen wird. Dies kann zu Verzögerungen führen, außerdem wird das Profil nicht immer korrekt geladen.

Auf die Dateien kann über IServ von zu Hause aus zugegriffen werden.

E-Mail



Die dienstliche E-Mail-Adresse lautet vorname.nachname@thg-noe.net und ist auf der IServ-Oberfläche zu erreichen. Es ist möglich unter den Einstellungen eine Weiterleitung einzurichten. Bei E-Mails an Schüler sollte im Betreff als erstes stets das Fach genannt werden, also z. B. Informatik – Zusatzhinweise zur Hausaufgabe.

Gruppen



Wenn Sie öfter mit Schülergruppen kommunizieren oder Aufgaben verteilen und einsammeln wollen, dann ist es sinnvoll eine Gruppe zu erstellen. Dies geschieht unter Verwaltung – Gruppen. Geben Sie der Gruppe einen Namen nach folgendem Muster **gruppe.lehrerkürzel.eigene_bez**, also z. B. *gruppe.horz.10ab-inf*. Fügen Sie anschließend die Gruppenmitglieder hinzu.

Eine Gruppe kann z. B. auch für Fachschaften angelegt werden, so dass Unterrichtsmaterial zentral zur Verfügung steht. Fachschaftsgruppen sollen mit *fachschaft.fachname* also z. B. *fachschaft.informatik* bezeichnet werden.

Aufgaben



Unter Aufgaben können Sie eine Aufgabe für Schüler hinzufügen. Füllen Sie die Felder aus, damit die Aufgabe bei den Schülern erscheint, muss ein Starttermin eingegeben werden. Die Bezeichnung der Aufgaben in IServ wird einheitlich nach dem Schema **Fach – Aufgabentitel**, also z. B. *Informatik – Programmieren von Wiederholungen* vorgenommen. Das ergibt bei den Schülern eine übersichtliche Darstellung, da die Standardsortierung bei den Aufgaben alphabetisch ist.

Messenger/Bildschirmkonferenz

IServ bietet viele weitere Möglichkeiten wie z. B. einen Messenger und eine Bildschirmkonferenz. Genaueres finden Sie auf den Hilfeseiten.

Störungsmeldung



Störungen sollten über das Modul Störungsmeldung im IServ dem Systembetreuer mitgeteilt werden. Geben Sie dazu bitte eine möglichst genaue Beschreibung zum Fehler an. Es ist auch möglich Probleme per E-Mail oder schriftlich zu melden.

Infoportal



Das Infoportal dient zur internen Kommunikation und dem Kontakt mit den Eltern. Zudem werden die Noten verwaltet und weitere Angelegenheit der Schulorganisation abgewickelt.

Erster Ansprechpartner für das Infoportal bei Problemen ist Michael Hafner-Baur.

Zugangsdaten



Die Zugangsdaten erhalten Sie vom Systembetreuer. Sollten Sie sich nicht mehr anmelden können, so wenden Sie sich an Marcus Aunkofer, Jürgen Horzella oder die Schulleitung.

Anleitung

Zum Infoportal gibt es eigene Anleitungen für die jeweiligen Aufgaben.

MS Office



Alle Lehrer und Schüler können sich unter <https://www.microsoft.com/de-de/education/students> kostenlos das aktuelle MS Office herunterladen und installieren. Dazu muss die IServ-E-Mail-Adresse *vorname.nachname@thg-noe.net* eingegeben werden. Anschließend wird man Schritt für Schritt weitergeleitet.



ByCS/Mebis



Mebis-Koordinator ist Michael Hafner-Baur. Weitere Ansprechpartner sind Sebastian Thönes und Jürgen Horzella.



FWU-Mediathek



Das THG hat eine Schullizenz für die FWU-Mediathek. Ansprechpartner ist Markus Holzner. Von ihm erhalten Sie auch die Zugangsdaten.



Schulbibliothek



Der Bestand der Schulbibliothek ist unter <https://biblino.de/thgnoe> einsehbar.



Süddeutsche Zeitung Archiv

SZ Archiv

Das THG hat eine Schullizenz für das Archiv der Süddeutschen Zeitung. Hier ist auch die tagesaktuelle Ausgabe zu finden. Innovation. Erfahrung. Wissen. Ansprechpartnerin ist Frau Wiedemann-Schmid.



Taskcards



Das Medienzentrum des Landkreises betreibt eine eigene Instanz von Taskcards. Lehrkräfte des THG erhalten einen Zugang über den Systembereuer.



Digitale Tafeln und Dokumentenkameras



In den Klassenräumen befinden sich digitale Tafeln. An diese ist ein Windows-PC und eine Dokumentenkamera angeschlossen.

Eine ausführliche Beschreibung der Funktionalitäten erhält man auf der Hilfeseite <http://digital.thg-noe.net> unter Ausstattung – Digitale Tafeln.

Bei Verwendung des Windows-PCs sind die wichtigsten Einstellungen für die Anzeige (Bildschirm spiegeln) und für die Tonausgabe (Digitale Tafel als Ausgabegerät) zu beachten.



iPad-Koffer



Für den Einsatz im Unterricht stehen iPad-Koffer zur Verfügung, die über das Infoportal gebucht werden können.

Kopierer



Die Kopierer dienen auch als Drucker und Scanner. Es kann von den Arbeitsplatzrechnern ein Druckauftrag direkt an die Kopierer geschickt werden und dort nach der Anmeldung ausgedruckt werden.

Anmelden



Mit den Anmeldedaten von IServ kann man sich auch am Kopierer anmelden. Komfortabler ist die Verwendung des Chips. Dazu muss im IServ das Passwort gesetzt sein, dann kann am Kopierer wie folgt vorgegangen werden: Zunächst Chip am Kopierer an die markierte Stelle halten. Anschließend Benutzernamen und Kennwort eingeben. Im folgenden ist die Anmeldung mit dem Chip möglich.

Drucken vom privaten Notebook



Wenn sich das Notebook im WLAN befindet, so kann man direkt auf den Kopierern drucken. Dazu muss auf dem Notebook ein kleines Programm installiert werden. Wenden Sie sich dazu an den Systembetreuer.

Scannen



Es ist möglich, den Scan an die IServ-E-Mail-Adresse zu senden.

WLAN



Dazu wird das WLAN THG-IServ ausgewählt und Benutzername sowie Passwort eingegeben. Bei einem Android-Smartphone muss noch bei CA-Zertifikat „Nicht bestätigen“ o. ä. ausgewählt werden. Bei neueren Smartphones funktioniert dies evtl. nicht. Dann muss der Anleitung in IServ gefolgt werden. Diese erreicht man unter Profil – WLAN.



Computerräume



In den drei Computerräumen stehen jeweils 30 Rechner zur Verfügung. Die Buchung der Räume erfolgt über das Infoportal.

Zugriff auf Schülerrechner



Es steht das Programm Veyon zur Verfügung, mit dem u. a. die Bildschirme beobachtet und gesperrt werden können.

Drucken



Schüler können im Computerraum drucken. Bitte achten Sie darauf, die Ausdrücke auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken.

Jürgen Horzella, Stand 12.09.2023