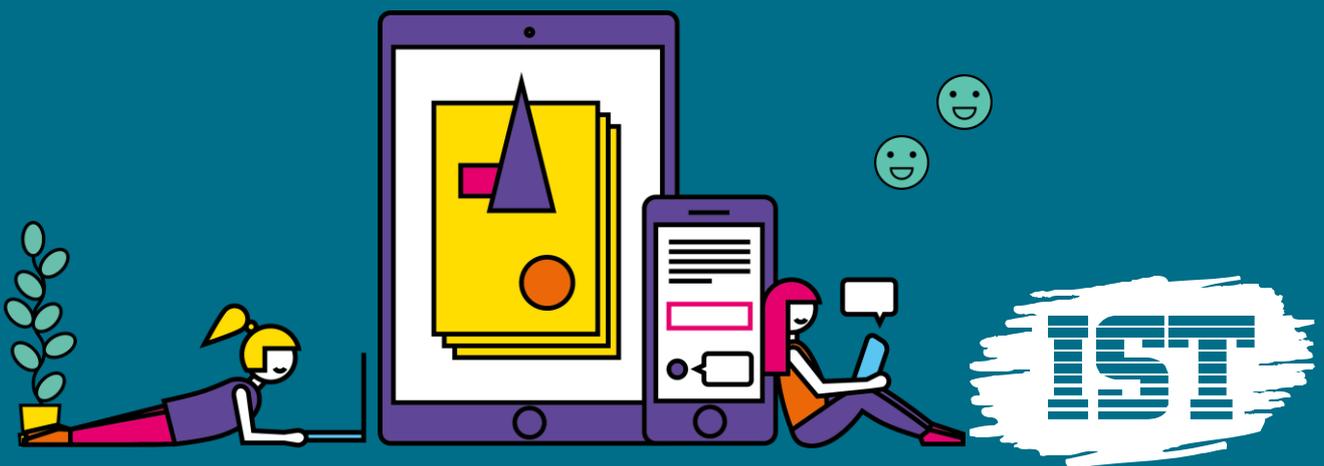


# INiS10 Handbuch



<b>1</b>	<b>EINFÜHRUNG .....</b>	<b>6</b>
1.1	INiS .....	6
1.1.1	Betreuungsübersicht .....	7
1.1.2	Bildschirmübertragung.....	7
1.1.3	Klausur-Modus .....	7
1.1.4	HDGUARD.....	8
1.1.5	Internet-Steuerung.....	8
1.1.6	Drucker-Steuerung.....	8
1.1.7	Desktop-Steuerung.....	8
1.1.8	User-Admin .....	8
1.2	INiS ALS DEMOVERSION .....	9
1.2.1	INiS.UserAdmin in der Demoversion .....	9
1.2.2	HDGUARD in der Demoversion.....	9
<b>2</b>	<b>ARBEITEN IN INiS.....</b>	<b>10</b>
2.1	AUSGANG.....	10
2.2	INiS OBERFLÄCHE.....	10
2.3	INiS-FUNKTIONSLISTE .....	11
2.4	INiS-SIDEBAR.....	12
2.5	BETREUUNGSBEREICHE .....	12
2.6	BENUTZERLISTE .....	13
2.6.1	Symbole in der Benutzerliste.....	14
2.7	RAUMÜBERSICHT.....	15
2.7.1	Symbole in der Raumübersicht.....	15
2.8	MARKIEREN VON TEILNEHMERN .....	17
2.9	BILDSCHIRMÜBERSICHT .....	17
2.10	DRUCKÜBERSICHT .....	18
2.11	PROZESSÜBERSICHT.....	19
2.11.1	Anwendung beenden .....	20
2.11.2	Teilnehmerplatz herunterfahren.....	20
2.11.3	Beim Teilnehmer starten.....	21
2.12	INTERNET PROTOKOLL .....	22
2.13	BILDSCHIRM DEMONSTRATION .....	22
2.14	REMOTE CONTROL.....	23
2.15	BILDSCHIRM WEITERLEITEN .....	23
2.16	BILDSCHIRME SPERREN .....	23
2.17	AUSTAUSCH DER ZWISCHENABLAGEN.....	24
2.18	MITTEILUNG VERSENDEN/ CHAT .....	26
2.19	FEEDBACK.....	26
2.20	MELDEFUNKTION.....	27
2.21	INTERNETFUNKTION .....	29
2.21.1	Konfiguration der Positivliste.....	31
2.21.2	Konfiguration der Negativliste.....	32
2.21.3	Konfiguration der Standard-Freigaben.....	32
2.21.4	Starteinstellungen.....	33
2.21.5	Statusanzeigen beim Teilnehmer.....	33
2.22	ANWENDUNGSFUNKTIONEN .....	34
2.22.1	Funktionsweise.....	36
2.22.2	Einrichten von Anwendungen .....	36

2.22.2.1	Ermittlung der Anwendung .....	37
2.22.2.2	Freigebbare Anwendungen bestimmen.....	38
2.22.2.3	Neue Anwendungen hinzufügen .....	38
2.22.2.4	Benutzerdefinierte Anwendungen.....	38
2.22.2.5	Zusätzliche Anwendungen.....	39
2.22.2.6	Festlegen der Standardeinstellungen .....	40
2.23	DRUCKFUNKTION .....	40
	<i>Im Seitenkopf aufnehmen.....</i>	<i>41</i>
2.23.1	<i>Konfiguration .....</i>	<i>41</i>
2.23.2	<i>Drucker verwalten.....</i>	<i>42</i>
2.23.3	<i>Druckaufträge begrenzen .....</i>	<i>42</i>
2.23.4	<i>Seitenkopf konfigurieren.....</i>	<i>43</i>
2.24	INiS.USERADMIN .....	43
2.24.1	<i>Benutzerverwaltung .....</i>	<i>43</i>
2.24.1.1	<i>Oberfläche.....</i>	<i>44</i>
2.24.1.2	<i>Ansichtsoptionen .....</i>	<i>45</i>
2.24.1.3	<i>Objekte in der Benutzerverwaltung .....</i>	<i>46</i>
2.24.1.3.1	<i>Klassen .....</i>	<i>46</i>
2.24.1.3.2	<i>Kurse.....</i>	<i>47</i>
2.24.1.3.3	<i>Teilnehmer .....</i>	<i>48</i>
2.24.1.3.4	<i>Dozenten .....</i>	<i>49</i>
2.24.1.4	<i>Objekte anlegen .....</i>	<i>50</i>
2.24.1.5	<i>Objekte bearbeiten .....</i>	<i>51</i>
2.24.1.6	<i>Objekte löschen.....</i>	<i>52</i>
2.24.1.7	<i>Schnellaufnahme.....</i>	<i>52</i>
2.24.1.8	<i>Objekte suchen.....</i>	<i>54</i>
2.24.1.9	<i>Klassen versetzen.....</i>	<i>55</i>
2.24.1.10	<i>Teilnehmer versetzen .....</i>	<i>56</i>
2.24.1.11	<i>Teilnehmer in Kurs aufnehmen .....</i>	<i>56</i>
2.24.1.12	<i>Importieren .....</i>	<i>56</i>
2.24.2	<i>INiS.UserAdmin Einrichten.....</i>	<i>58</i>
2.24.2.1	<i>Vorbereitungen auf dem Server.....</i>	<i>58</i>
2.24.2.2	<i>Einrichten.....</i>	<i>59</i>
2.24.2.3	<i>Ersten Raum einrichten.....</i>	<i>59</i>
2.24.2.4	<i>Weitere Räume einrichten.....</i>	<i>68</i>
2.24.2.5	<i>INiS AutoLogon.....</i>	<i>69</i>
2.24.2.5.1	<i>INiS AutoLogon Einrichtung .....</i>	<i>69</i>
2.24.2.5.2	<i>Aktivierung der AutoLogon Funktion auf den Teilnehmer PC's.....</i>	<i>71</i>
2.24.2.5.3	<i>INiS Benutzeranmeldung.....</i>	<i>72</i>
2.24.3	<i>Voreinstellungen des UserAdmins.....</i>	<i>72</i>
2.24.3.1	<i>Profile .....</i>	<i>73</i>
2.24.3.2	<i>Globale Voreinstellungen.....</i>	<i>75</i>
2.24.3.3	<i>Profilbezogene Einstellungen.....</i>	<i>75</i>
2.24.3.4	<i>Für bestehende Benutzer aktualisieren.....</i>	<i>77</i>
2.24.3.5	<i>Profilverwaltung in Windows 10.....</i>	<i>77</i>
2.24.4	<i>INiS Raum- und Stationsverwaltung.....</i>	<i>78</i>
2.24.4.1	<i>Verwaltung von Räumen und Stationen.....</i>	<i>79</i>
2.24.4.1.1	<i>Raumverwaltung .....</i>	<i>80</i>
2.24.4.1.1.1	<i>Dynamische Station hinzufügen .....</i>	<i>80</i>
2.24.4.1.1.2	<i>Raum bearbeiten .....</i>	<i>82</i>
2.24.4.1.1.3	<i>Raumbild ändern .....</i>	<i>82</i>
2.24.4.1.1.4	<i>Raumbild bearbeiten .....</i>	<i>82</i>
2.24.4.1.1.5	<i>Station bearbeiten .....</i>	<i>83</i>
2.24.4.1.1.6	<i>Beschriftung ausrichten .....</i>	<i>83</i>

2.24.1.1.7 Station umbenennen.....	83
2.24.1.1.8 Station löschen .....	83
2.24.4.1.1.9 Neuen Raum hinzufügen .....	84
2.24.4.1.1.10 Raum löschen.....	84
2.24.4.2 Einrichtung eines Notebookraumes .....	85
2.24.2.1 Raum einrichten.....	85
2.24.4.2.2 Stationen einrichten.....	87
2.25 ARBEITEN MIT DEM USERADMIN-MODUL .....	87
2.25.1 Unterricht/Klausur beginnen .....	87
2.25.2 Unterrichtsoptionen .....	88
2.25.3 Unterricht/Klausur beenden- Ende.....	89
2.25.4 Teilnehmer anlegen.....	90
2.25.5 Teilnehmer Neuaufnahme.....	90
2.25.5.1 Auf dem Dozentenplatz .....	90
2.25.5.2 Auf den Teilnehmerrechnern .....	94
2.25.6 Neuer Teilnehmer .....	97
2.25.7 Kennwort zurücksetzen.....	98
2.25.8 Benutzereigenschaften .....	99
2.25.9 Persönliches Verzeichnis .....	99
2.25.10 Teilnehmer zu einem Kurs zusammenfassen .....	100
2.25.11 Dateien an Teilnehmer verteilen.....	100
2.24.11.1 Dateien einsammeln.....	103
2.25.11.2 Dateien zurückgeben.....	106
2.25.12 Klausur-Modus.....	107
2.25.12.1 Klausur beginnen.....	108
2.25.12.2 Klausur beenden .....	109
2.25.13 Private Einstellungen speichern .....	110
2.26 INIS.NOTEBOOK-EDITION .....	112
<b>3 INSTALLATION.....</b>	<b>113</b>
3.1 VORAUSSETZUNGEN.....	113
3.2 EINSCHRÄNKUNGEN .....	114
3.3 EDV-RÄUME UNTER INIS .....	114
3.4 INSTALLATION VON INIS .....	114
3.5 DEINSTALLATION VON INIS.....	118
3.6 INIS IN TERMINALSERVERUMGEBUNGEN .....	118
<b>4 KONFIGURATION .....</b>	<b>121</b>
4.1 GRUNDLEGENDES .....	121
4.2 ALLGEMEINES.....	121
4.3 RAUMÜBERSICHT.....	121
4.4 INIS AUTOSTART.....	122
4.5 SYSTEMKENNWORT ÄNDERN .....	122
4.6 INIS AUTOLOGON .....	123
4.6.1 INiS AutoLogon aktivieren.....	124
4.6.2 Anmeldung mit dem INiS AutoLogon Feature .....	124
4.7 LIZENSIERUNG INIS UND HDGUARD.....	125
4.8 OPTIONEN.....	127
4.8.1 Einstellungen .....	128
4.8.2 Raum.....	128
4.8.3 Internet Modul .....	129

4.8.4	Verzeichnisse.....	130
4.9	AUF UPDATE PRÜFEN .....	130
4.10	TEILNEHMER UPDATEN .....	132
4.11	INiS.ROOM-DESIGNER .....	133
4.11.1	Funktionsleiste .....	133
4.11.2	Bedienung.....	135
4.11.2.1	Objekte im Raum hinzufügen.....	135
4.11.2.2	Objekte mit der Maus positionieren.....	136
4.11.2.3	Objekte mit der Tastatur positionieren .....	136
4.11.2.4	Mehrere Objekte markieren .....	136
<b>5</b>	<b>ANHANG .....</b>	<b>136</b>
5.1	BENUTZERVERWALTUNG MIT INiS.USERADMIN .....	136
5.1.1	Was ist das Active Directory? .....	136
5.1.2	Welche Benutzer verwaltet der UserAdmin? .....	137
5.1.3	Benutzer- und Gruppenstruktur des UserAdmins .....	138
5.1.4	UserAdmin Objekte und deren Attribute .....	143
5.1.4.1	Dozenten-Objekt.....	143
5.1.4.2	Klassen-Objekt.....	144
5.1.4.3	Kurs-Objekt .....	144
5.1.4.4	KursTeilnehmer-Objekt .....	144
5.1.4.5	Teilnehmer-Objekt.....	144
5.1.5	Die Verzeichnisstruktur von INiS.UserAdmin .....	145
5.1.5.1	Aufbau der Benutzerverzeichnisse .....	148
5.1.5.2	Rechte in der Verzeichnisstruktur .....	149
5.1.6	Benutzer und Profile.....	151
5.1.6.1	Übersicht über Benutzerprofile.....	152
5.1.6.2	Benutzerprofile von INiS Benutzern .....	153
5.2	WICHTIGE DATEIEN DES USERADMINS .....	154



# 1 Einführung

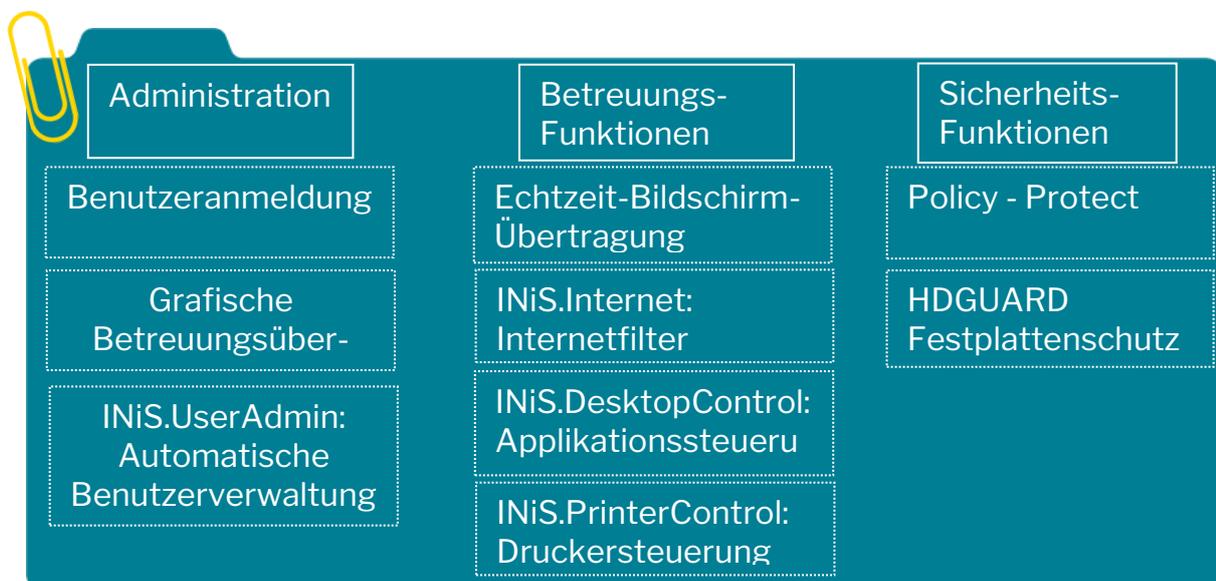
## 1.1 INiS

Herzlich Willkommen zu INiS Version 10. Vernetzte PCs werden zunehmend für alle Formen der computerunterstützten Aus- und Weiterbildung eingesetzt.

Ob in der Schule, Hochschule, zur Mitarbeiter- und Erwachsenenbildung oder in Seminaren, mit Hilfe einer PC-Vernetzung werden die Dienste des Internets bis an jeden Arbeitsplatz gebracht. Gleichzeitig stellt das PC-Netz eine Vielzahl von Möglichkeiten zur Verfügung, die das Lernen und Lehren mit Neuen Medien effizienter und interessanter gestalten lassen.

INiS stellt zur Vereinfachung der Ausbildung an vernetzten PCs umfangreiche didaktische Funktionen zur Verfügung, die im Folgenden näher erläutert werden. Um den Installations- und Pflegeaufwand minimal zu halten, ist INiS mit einem zweistufigen Sicherheitskonzept ausgestattet, das dafür sorgt, dass Anwender an den Arbeitsstationen keine unkontrollierten, dauerhaften Veränderungen vornehmen können.

Die nachfolgende Skizze erläutert die einzelnen Funktionsblöcke von INiS:



INiS verwaltet die sich anmeldenden Schüler oder Kursteilnehmer während des Seminarbetriebs mit ihren Windows-Anmeldennamen Namen.

Dieser Name ist in der Regel der Vor- und Zuname des Teilnehmers. Für den Fall, dass keine individuellen Benutzer gepflegt werden sollen, kann INiS hier auch den Rechnernamen oder die Rechner IP-Adresse anzeigen.

### **1.1.1 Betreuungsübersicht**

Am Arbeitsplatz des Dozenten kann eine INiS-Betreuungsübersicht gestartet werden.

Hierbei kann der Klassen- oder Seminarraum als Hintergrundbild dargestellt werden. Über die Betreuungsübersicht kann die Lehrkraft oder der Dozent alle Betreuungs- und Sicherheitsfunktionen von INiS ausführen.

Die Betreuungsübersicht stellt verschiedene Ansichtsmodi zur Verfügung, bei denen der Dozent die Programmaktivitäten seiner Schüler einsehen kann. Es ist auch möglich, Anwenderprogramme direkt vom Dozentenarbeitsplatz aus zu beenden.

### **1.1.2 Bildschirmübertragung**

Zu diesem Funktionsblock zählen die visuellen Betreuungsfunktionen. INiS ist mit einer neuartigen Hochgeschwindigkeits-Übertragung ausgestattet, mit der auch Videostreams in nahezu Echtzeit übertragen werden können.

So kann der Dozent zur Demonstration einer Übung seinen Bildschirminhalt an alle Teilnehmer versenden, oder kann sich einen oder mehrere Teilnehmer an seinen Bildschirm holen. Somit sieht der Dozent, ob der Teilnehmer seinem Seminar folgt oder sich mit anderen Dingen beschäftigt.

Damit Sie sich im Unterricht oder Seminar einmal Gehör verschaffen können, besteht die Möglichkeit vom Dozentenplatz per Mausklick die Arbeitsplätze zu sperren.

In einer speziellen Übersichtsform (Mosaikübersicht) kann sich der Dozent die Bildschirme aller Teilnehmer auf einmal ansehen, um so den Lernerfolg direkt beobachten und gezielt unterstützen zu können.

### **1.1.3 Klausur-Modus**

Während einer Klausur ist es unter Umständen nicht gewünscht, dass die Teilnehmer auf Ihre Daten zugreifen können.

Um dieses zu verhindern, schalten Sie einfach den Klausurmodus frei und den Teilnehmern wird ein leeres Homeverzeichnis zugewiesen.

Kopieren Sie nach der Klausur z.B. Arbeitsergebnisse mit der INiS-Funktion Arbeiten Einsammeln auf einen USB-Stick oder in ein beliebiges Verzeichnis. Mit der Funktion Arbeiten Austeilen kopiert INiS die eingesammelten und ggf. korrigierten Dateien automatisch in die Teilnehmerverzeichnisse.

### **1.1.4 HDGUARD**

Der integrierte HDGUARD schützt den Rechner nachhaltig vor dauerhaften Veränderungen. Nach einem Neustart des Rechners wird automatisch der Ausgangszustand restauriert.

Selbst wenn die Anwender Löschungen oder Dateiveränderungen vorgenommen haben, sind diese beim Neustart verworfen. Es ist alles wieder so wie vorher.

Hiermit wird eine hohe Betriebssicherheit erreicht, die auch den Verantwortlichen vor viel unnötiger Pflege- und Installationsarbeit schützt.

### **1.1.5 Internet-Steuerung**

INiS.Internet enthält nützliche Funktionen im Zusammenhang mit dem Internetzugang. So kann z.B. vom Dozentenplatz der Internetzugang zentral gesperrt oder freigegeben werden. Außerdem stehen Protokollfunktionen zur Verfügung.

### **1.1.6 Drucker-Steuerung**

Zur Kontrolle und Steuerung der Druckernutzung wird das Modul INiS.PrintControl angeboten.

Hiermit können Sie wirksam verhindern, dass einzelne Teilnehmer den gleichen Druckauftrag mehrfach ausführen und damit den Netzwerkdrucker unnötig blockieren oder übermäßig Papier verbrauchen. Außerdem können einzelne Drucker dynamisch freigegeben bzw. gesperrt werden.

### **1.1.7 Desktop-Steuerung**

INiS.DesktopControl gestattet Ihnen dynamisch während des Unterrichts Anwendungen bei dem Teilnehmer zu sperren bzw. freizugeben.

Einfach per Mausklick und ohne zusätzlichen Administrationsaufwand.

### **1.1.8 User-Admin**

Mit INiS.UserAdmin Modul haben Sie die Möglichkeit auf einfache Weise Benutzer in einer Windowsdomäne zu verwalten.

## **1.2 INiS als Demoverision**

In der Demoverision können Sie INiS 45 Tage erproben. Dabei sollten Sie beachten, dass maximal vier PCs dargestellt werden können.

Darüberhinausgehende Rechner werden in der Übersicht nicht angezeigt. Sie müssten dann zunächst einen anderen löschen (Anklicken mit der rechten Maustaste), damit die maximale Anzahl von vier Rechnern nicht überschritten wird.

In der Demoverision ist das Passwort für das Systemmenü Demo. Das Passwort kann in der Demoverision nicht geändert werden.

Um auf das Systemmenü zugreifen zu können, müssen Sie zuerst einmal den Menüpunkt System anklicken und das Kennwort eingeben.

### **1.2.1 INiS.UserAdmin in der Demoverision**

INiS.UserAdmin steht Ihnen mit seinem vollen Funktionsumfang zur Verfügung.

Die einzigen Einschränkungen sind, dass Sie maximal fünf Dozenten und fünf Klassen anlegen können.

### **1.2.2 HDGUARD in der Demoverision**

Jeder Benutzer kann den HDGUARD ohne Eingabe eines Kennwortes aktivieren oder deaktivieren.

Sie benötigen eine lizenzierte Vollversion von INiS, damit der HDGUARD nur noch nach Eingabe des Systemkennwortes aufgerufen bzw. konfiguriert werden kann.

## 2 Arbeiten in INiS

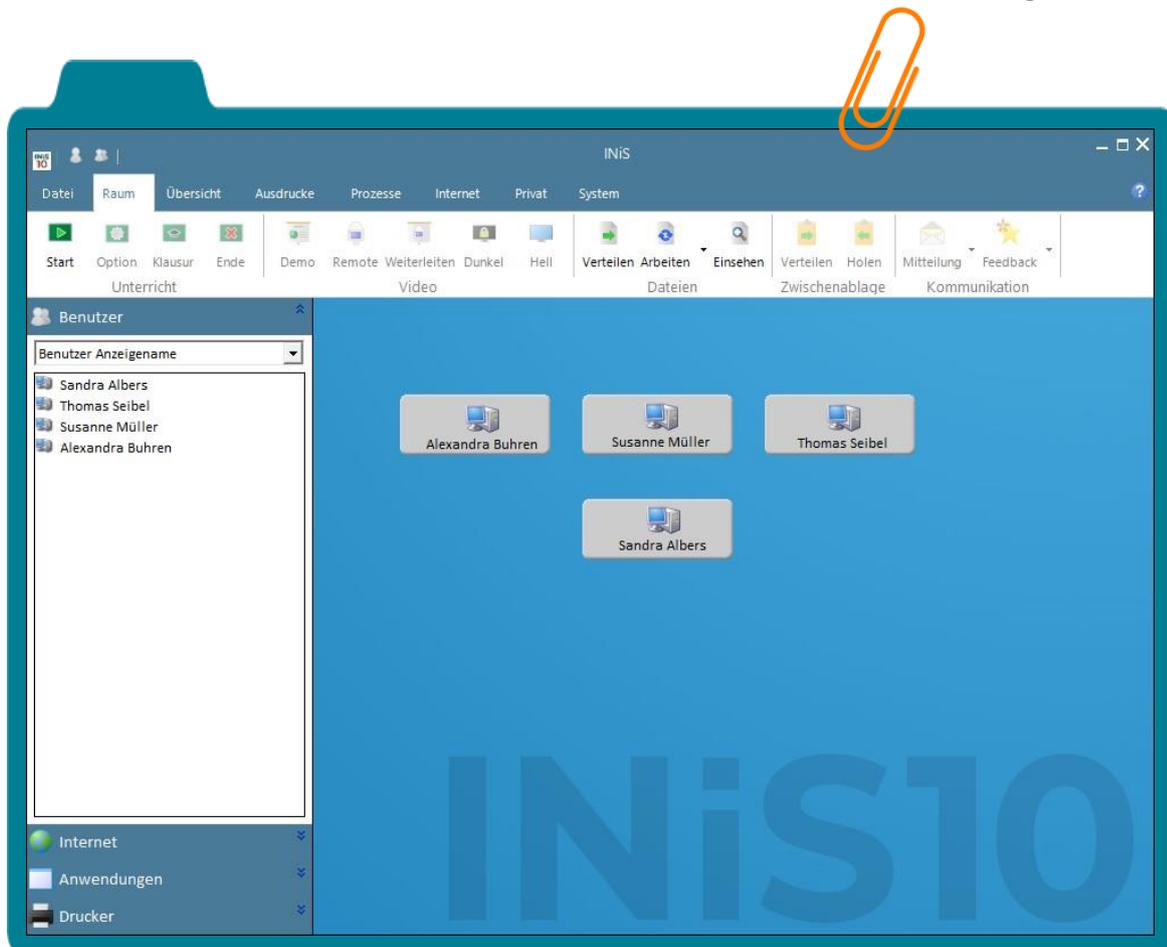
### 2.1 Ausgang

Wir gehen davon aus, dass INiS vollständig installiert ist und die Konfiguration durchgeführt wurde. In den folgenden Kapiteln wird die Arbeit am Dozentenplatz beschrieben. Dabei werden die INiS Funktionen erläutert und Hinweise auf deren Einsatz gegeben.

### 2.2 INiS Oberfläche

Am Dozentenarbeitsplatz erscheint nach dem Start von INiS die in der nachfolgenden Abbildung gezeigte Oberfläche. Die INiS-Oberfläche unterteilt sich in drei Bereiche:

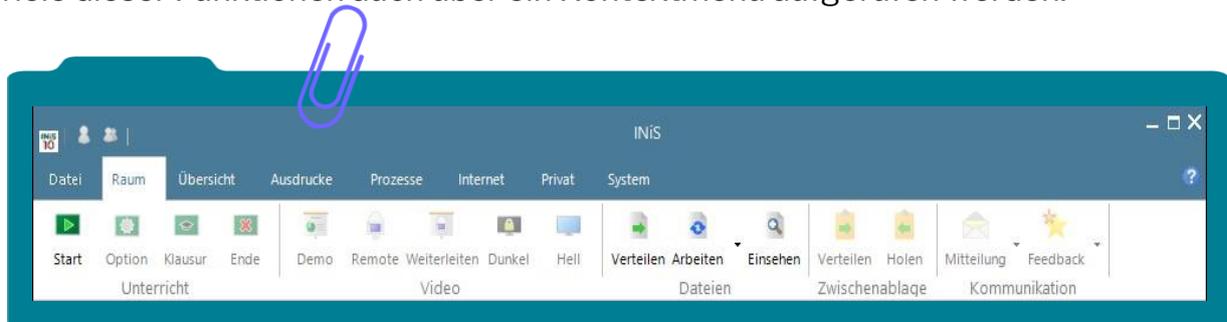
Die INiS-Funktionsleiste, den INiS-Modulbereich und den Betreuungsbereich.



## 2.3 INiS-Funktionsleiste

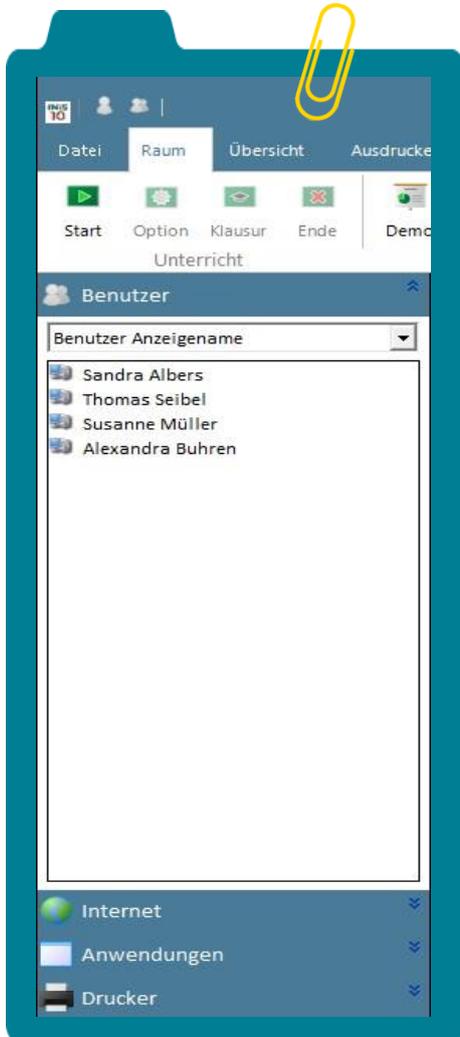
Über die **"INiS Funktionsleiste"** können alle didaktischen Funktionen von INiS aufgerufen werden.

Je nach Funktion müssen hierzu vorher ein oder mehrere Teilnehmer in der Raumübersicht oder in der Benutzerliste markiert werden. Alternativ können viele dieser Funktionen auch über ein Kontextmenü aufgerufen werden.



Unterricht	Betreuungsfunktionen	Kommunikationsfunktionen
Unterricht starten	Bildschirmdemonstration	Holen einer Zwischenablage
Unterrichtsoptionen	Remote control (Fernbedienung)	Verteilen einer Zwischenablage
Klausur beginnen	Bildschirm weiterleiten	Mitteilung versenden
Unterricht/ Klausur beenden	Bildschirme sperren	Mitteilung: Chat
	Bildschirme freigeben	Feedback
		Dateien verteilen
		Arbeiten verteilen / einsammeln
		Hausaufgaben- Explorer

## 2.4 INiS-Sidebar



In der INiS-Sidebar werden die **"Benutzerliste"**, die **"Internetsteuerung"**, die **"Anwendungssteuerung"** und die **"Druckersteuerung"** angezeigt.

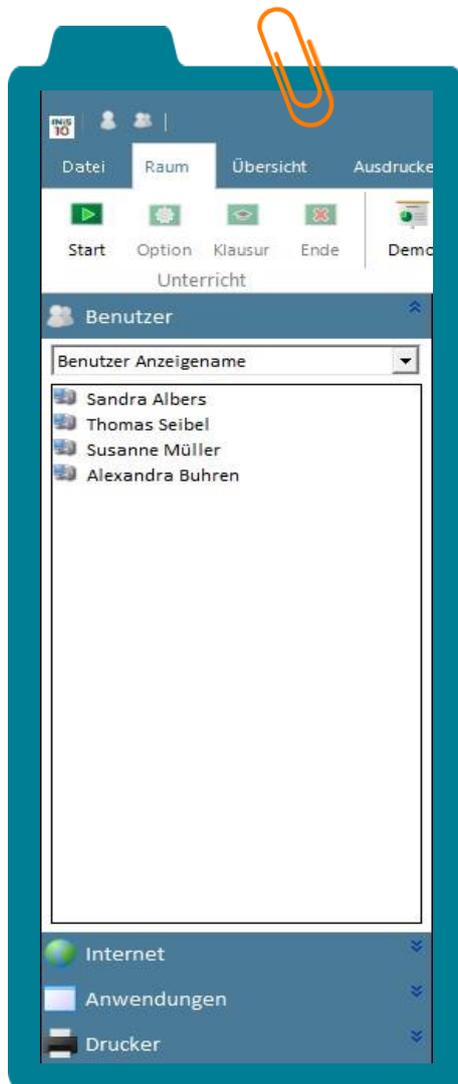
Durch Anklicken der verschiedenen Reiter in der INiS-Sidebar wird die entsprechende Funktionsgruppe aufgeklappt.

## 2.5 Betreuungsbereiche

Im Betreuungsbereich werden im Allgemeinen die von INiS zur Verfügung gestellten Betreuungsfunktionen angezeigt.

Nach dem Start von INiS wird in dem Betreuungsbereich automatisch die Raumübersicht dargestellt.

## 2.6 Benutzerliste



In der Benutzerliste sind alle in INiS angemeldeten Benutzer tabellarisch aufgelistet.

Die Beschriftung der Teilnehmerliste lässt sich im Betrieb zwischen den folgenden Modi umschalten:

- Computernamen
- Windows Benutzername
- Benutzer Anzeigename
- IP-Adresse.

## 2.6.1 Symbole in der Benutzerliste

In der Benutzerliste können zusätzliche Symbole angezeigt werden.

Anhand dieser Symbole können Sie erkennen, ob der Teilnehmer zum Beispiel ein Programm von einer CD-Rom startet oder ein USB-Gerät an den Computer angeschlossen hat.



Standardsymbole bei angemeldetem Benutzer



Dieses sind die Symbole, wenn an dem Teilnehmerrechner keine Benutzer angemeldet sind, oder INiS nicht gestartet wurde.



Diese Symbole werden angezeigt, wenn sich die Rechner im Klausurmodus befinden.



Dieses Symbol erscheint, sobald auf dem Teilnehmerrechner eine CD-ROM eingelegt, ein USB-Gerät angeschlossen oder eine Netzwerkverbindung hergestellt wird.



Das USB-Symbol wird zusätzlich angezeigt, wenn ein USB-Gerät an dem Teilnehmerrechner angeschlossen ist.

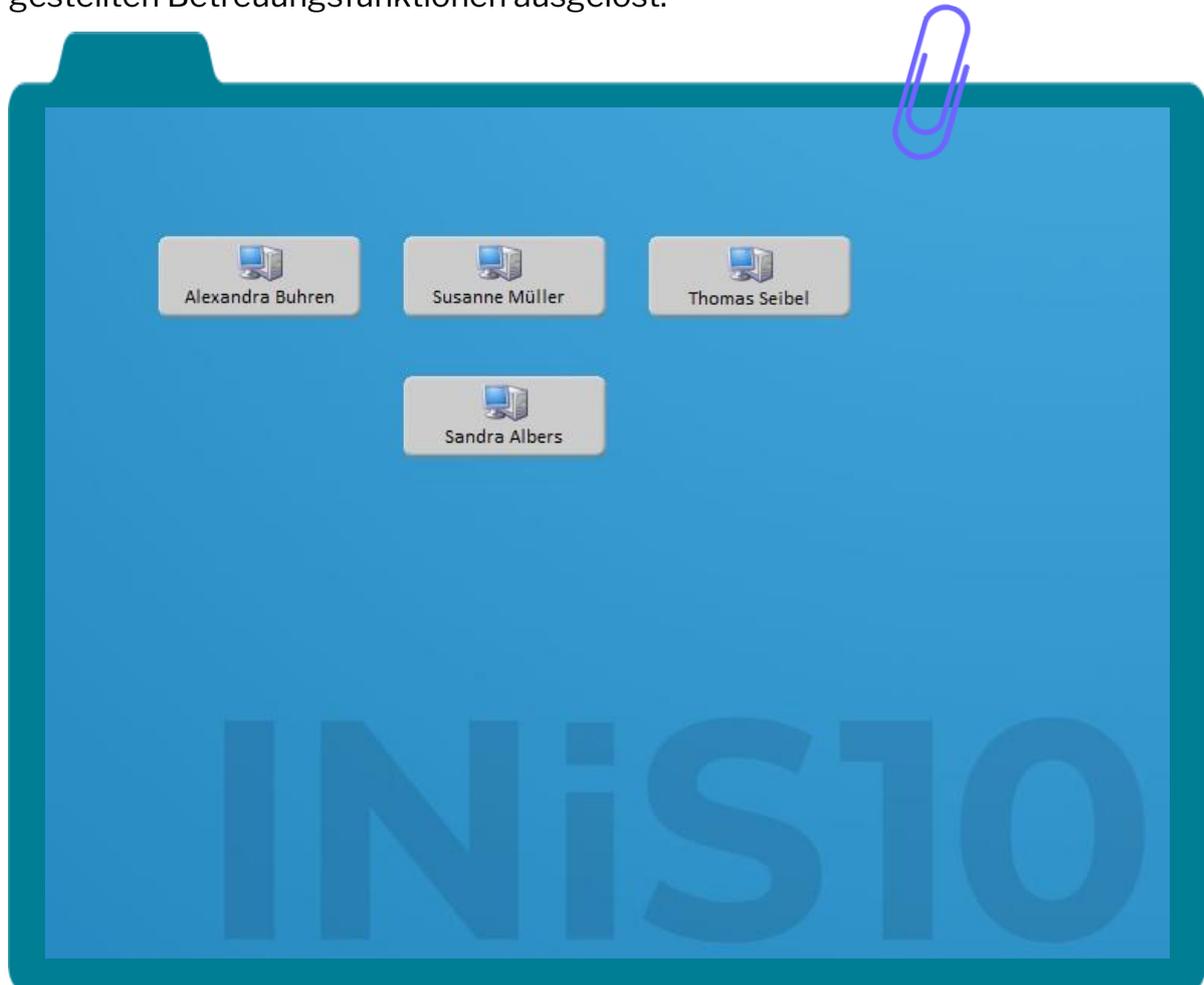


Das CD/DVD-Symbol erscheint, wenn der Teilnehmer eine CD/DVD-Rom in das CD/DVD-Laufwerk einlegt

## 2.7 Raumübersicht

In der Raumübersicht erfolgt die Anzeige der mit INiS installierten Arbeitsplätze sowie der angemeldeten Benutzer.

Über diese Übersicht werden im Allgemeinen die von INiS zur Verfügung gestellten Betreuungsfunktionen ausgelöst.



### 2.7.1 Symbole in der Raumübersicht

Anhand der Symbole der Arbeitsplätze in der Raumübersicht können Sie schnell den Status der Teilnehmerrechner erkennen.

Es wird Ihnen zum Beispiel angezeigt, ob auf dem Rechner der HDGUARD aktiviert ist, oder ob die INiS-Zusatzmodule aktiviert sind.



Dieses Arbeitsplatzsymbol mit dem schwarzen Monitor weist darauf hin, dass der Teilnehmerrechner nicht gestartet ist, dass auf dem Teilnehmerrechner INiS nicht gestartet ist oder dass an INiS noch kein Benutzer angemeldet ist.



Dieses Symbol zeigt Ihnen an, dass auf dem Teilnehmerrechner INiS gestartet und ein Benutzer angemeldet ist. Der Teilnehmerrechner steht Ihnen jetzt mit allen Betreuungsfunktionen zur Verfügung.



Handelt es sich bei der INiS-Station um eine ‚Dynamische-Station‘ wird ein Icon in Form eines Notebooks angezeigt. Auch hier gilt wieder: Ist an dieser Station ein Teilnehmer angemeldet, wird sie mit blauem Display angezeigt, ansonsten mit schwarzem.



Ist die INiS-Station ein Terminal wird Ihnen dieses Symbol in der Raumübersicht angezeigt. Auch hier gilt, wenn ein Teilnehmer angemeldet ist, wird ein blaues Display angezeigt, sonst ein schwarzes.



Das grüne HDGUARD-Symbol wird angezeigt, sobald auf dem Teilnehmerrechner der HDGUARD aktiviert ist.



Dieses Symbol erscheint, wenn einige der Module auf den Teilnehmerrechnern nicht aktiviert sind. Um zu sehen welche Module nicht aktiviert sind, bewegen Sie den Mauszeiger auf das Symbol und warten ca. 3 Sekunden, bis ein Hinweisfenster erscheint.

## 2.8 Markieren von Teilnehmern

Generell gilt für das Anwenden der didaktischen Funktionen:

- Sind einzelne Teilnehmer markiert, so wirken die Funktionen auf diese Teilnehmer
- Sind keine Teilnehmer markiert, so wirken die Funktionen auf alle Teilnehmer

Eine Ausnahme bilden die didaktischen Funktionen, die stets einen markierten Teilnehmer erfordern, wie Fernbedienung, Bildschirm weiterleiten, Chatten u.a.

Zur Markierung von Teilnehmern gibt es verschiedene Möglichkeiten. Einzelne Teilnehmer können einfach durch Anklicken in der Raumübersicht oder in der Benutzerliste markiert werden.

 Sollen mehrere Teilnehmer hintereinander markiert werden, so ist hierzu beim Anklicken die Strg-Taste festzuhalten.

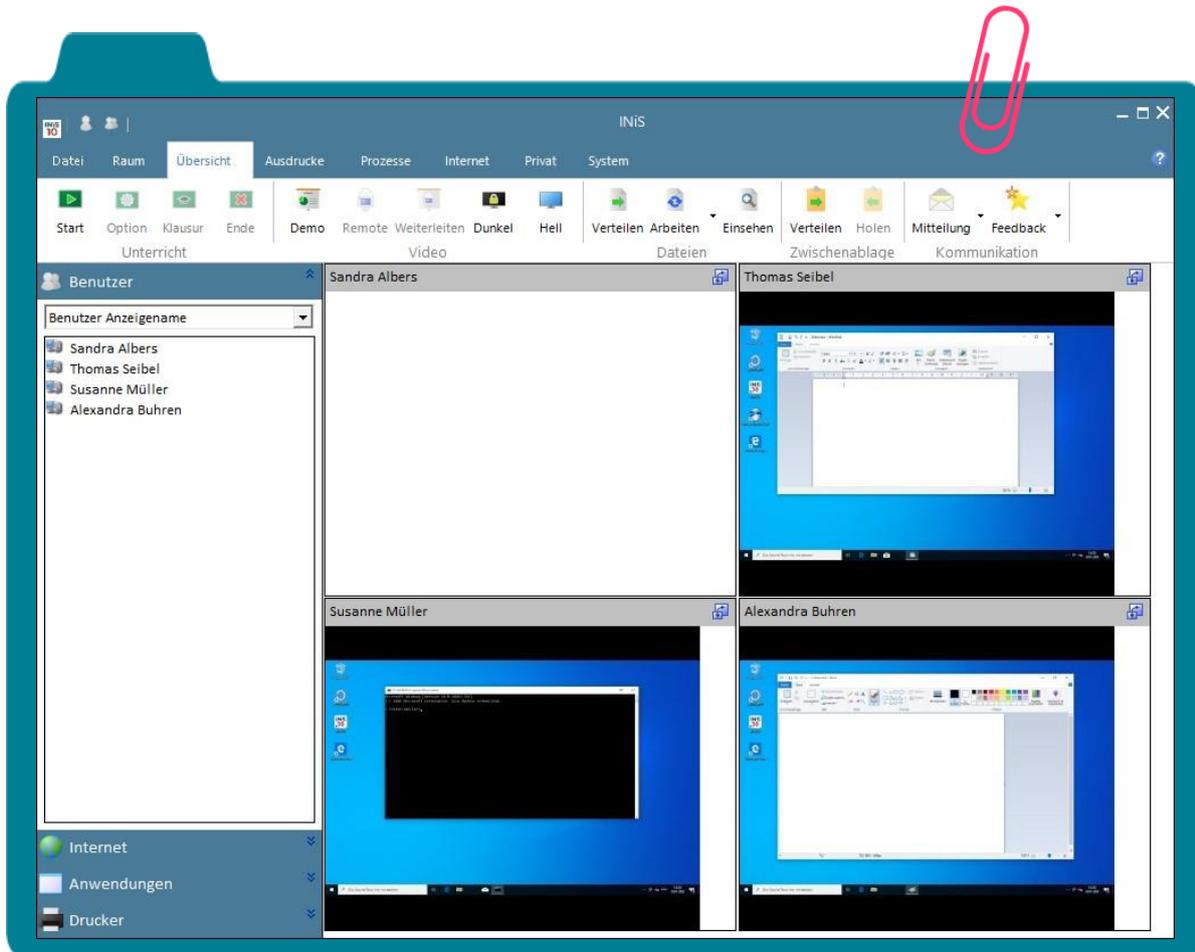
## 2.9 Bildschirmübersicht

Mit der Bildschirmübersicht wird eine besondere Videofunktion gestartet.

Zunächst wird die Raumübersicht durch die verkleinerte Darstellung der Teilnehmerbildschirme ersetzt. Diese verkleinerten Bildschirme tragen wie die Arbeitsplätze in der Raumübersicht je nach Auswahl in der INiS-Sidebar eine Beschriftung mit Computernamen, Benutzer Anmeldenamen, INiS Anmeldenamen oder IP-Adresse.

Die Bildschirme selbst enthalten den aktuellen Bildschirminhalt der Teilnehmer und werden ständig aktualisiert.

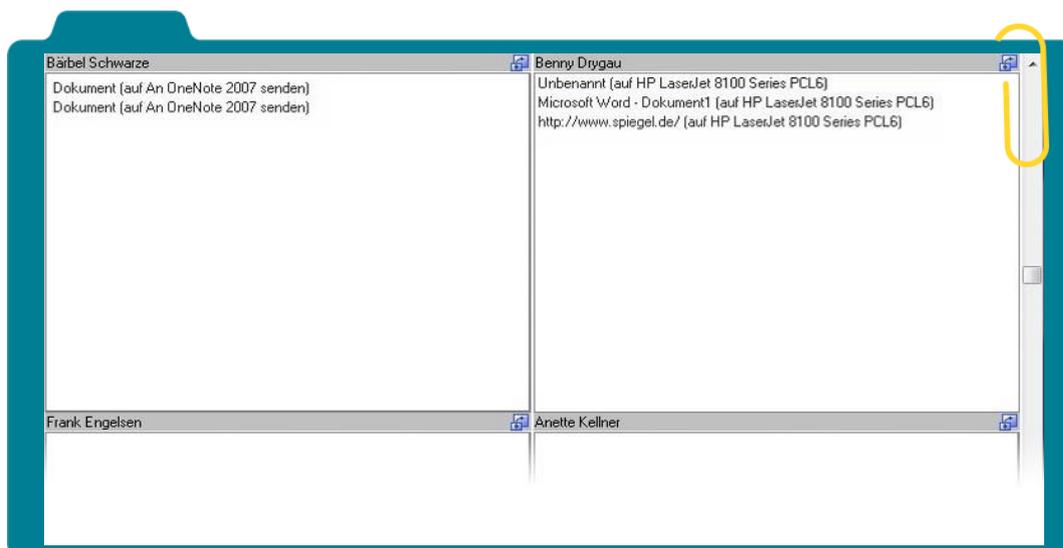
 Die Größe der angezeigten Bildschirme wird dynamisch angepasst. Die Darstellung eines einzelnen Bildschirms als Vollbild kann durch einen Klick auf dieses Symbol realisiert werden. Ein weiterer Klick verkleinert die Darstellung.



## 2.10 Druckübersicht

Die Druckübersicht bietet Ihnen eine weitere Kontrollfunktion.

In der Druckübersicht ist es möglich die Druckaufträge der Teilnehmer einzusehen.



Hier werden sämtliche PrintJobs der Teilnehmer aufgelistet. Sie können über das Kontextmenü eingesehen oder gelöscht werden. Gelöschte Druckaufträge werden durchgestrichen dargestellt.

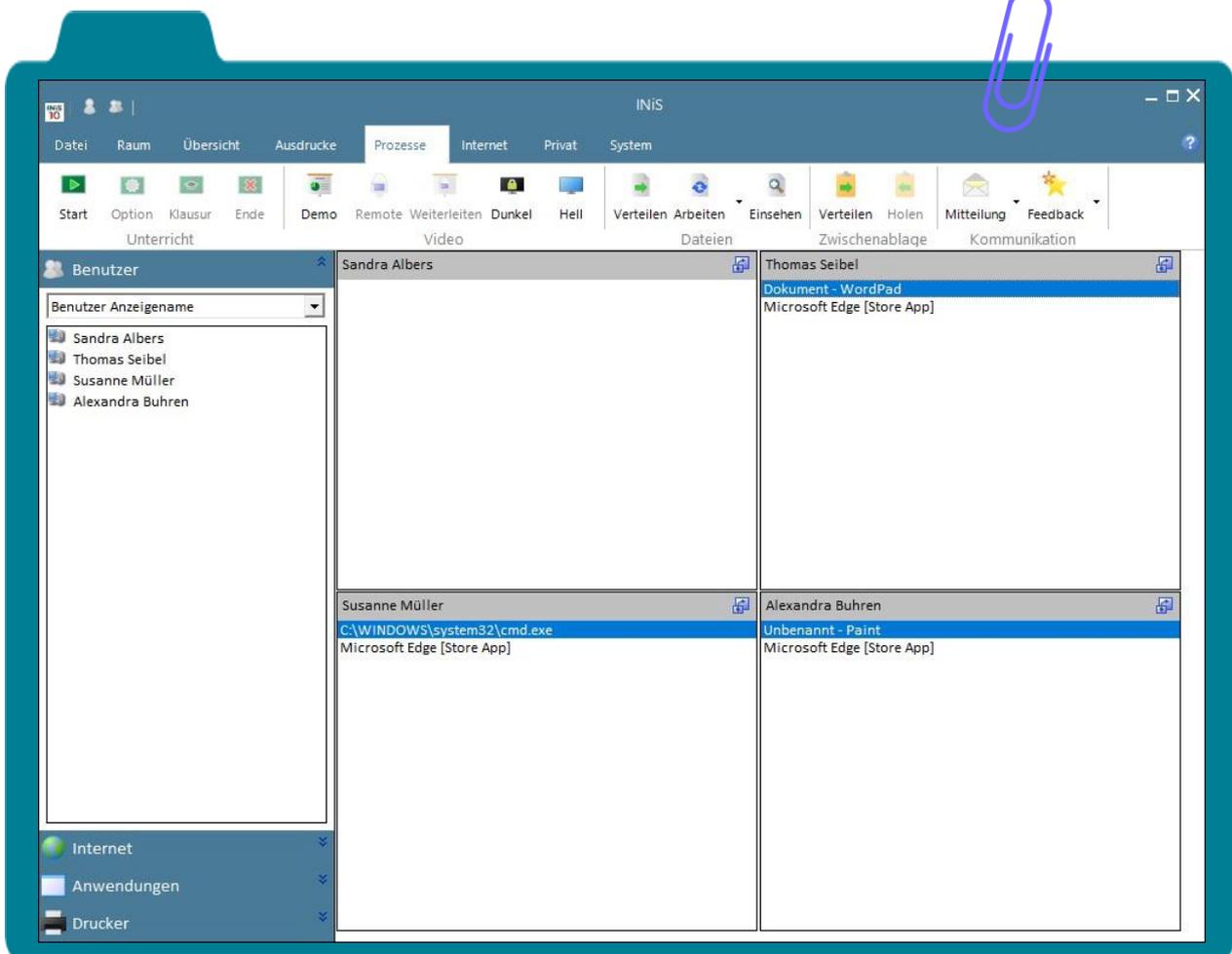


In der Druckübersicht werden der Name des Teilnehmers, sowie das Datum nicht mit angezeigt. Der Druckkopf ist nur auf dem Ausdruck bzw. in dessen Ansicht vorhanden.

## 2.11 Prozessübersicht

Mit Hilfe der Prozessübersicht kann der Dozent sich einen Überblick über die bei den Teilnehmern gestarteten Programme und Prozesse verschaffen.

Durch Betätigung des Schalters Prozesse erhält der Dozent die Übersicht der Prozesse auf den Teilnehmer-Rechnern.



## 2.11.1 Anwendung beenden

Diese Übersicht kann auch verwendet werden, um bestimmte Applikationen oder Prozesse bei Teilnehmern vom Dozentenplatz aus zu beenden.

Dazu markiert man den betreffenden Teilnehmer und klickt auf die rechte Maustaste für das Kontextmenü. Über die Auswahl Anwendung beenden wird der Prozess beim Teilnehmer unmittelbar beendet.

Diese Funktion ist z. B. sinnvoll, wenn beim Teilnehmer automatisch hinderliche oder unberechtigt gestartete Prozesse beendet werden sollen. Oder wenn der Teilnehmer selbst aufgrund seiner Vorkenntnisse nicht in der Lage ist, bestimmte Prozesse zu beenden.



Das Beenden von Prozessen und Anwendungen kann u. U. dazu führen, dass der betreffende Teilnehmer Arbeitsergebnisse oder andere Daten verliert. Deshalb ist diese Funktion mit Bedacht und Vorsicht einzusetzen.

Neben der Bildschirmübersicht, die ja immer nur den aktiven Bildschirm zeigt, gibt die Prozessübersicht auch Informationen über Prozesse oder Programme, die im Hintergrund ablaufen.

So könnte man hier auch erkennen, wenn sich ein Teilnehmer nebenbei über einen FTP-Prozess Programme oder Daten aus dem Internet lädt.

## 2.11.2 Teilnehmerplatz herunterfahren

Ebenfalls über das Kontextmenü kann ein Teilnehmer-PC heruntergefahren werden.

Von den Einstellungen des Computers und des Powermanagement hängt es ab, ob der Rechner ganz heruntergefahren und dann automatisch ausgeschaltet wird oder einen Restart durchführt.

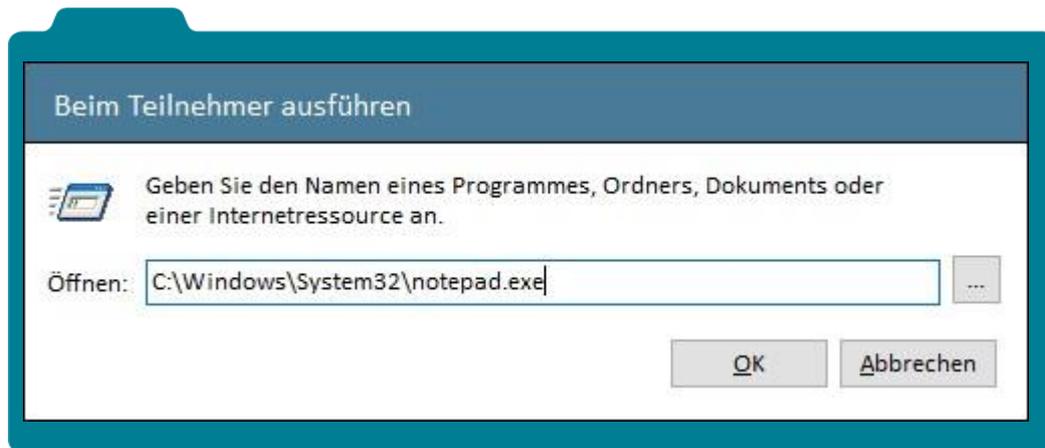


Das Herunterfahren eines Teilnehmerplatzes kann zum Verlust der Arbeitsdaten führen, wenn zuvor keine Speicherung vorgenommen wurde. Setzen Sie diese Funktion nur mit Bedacht ein.

### 2.11.3 Beim Teilnehmer starten

Im Kontextmenü der Teilnehmerarbeitsplätze finden Sie die Funktion "**Beim Teilnehmer**" starten. Hiermit können Sie bequem vom Dozenten Rechner aus auf den ausgewählten Teilnehmerrechnern beliebige Dateien ausführen.

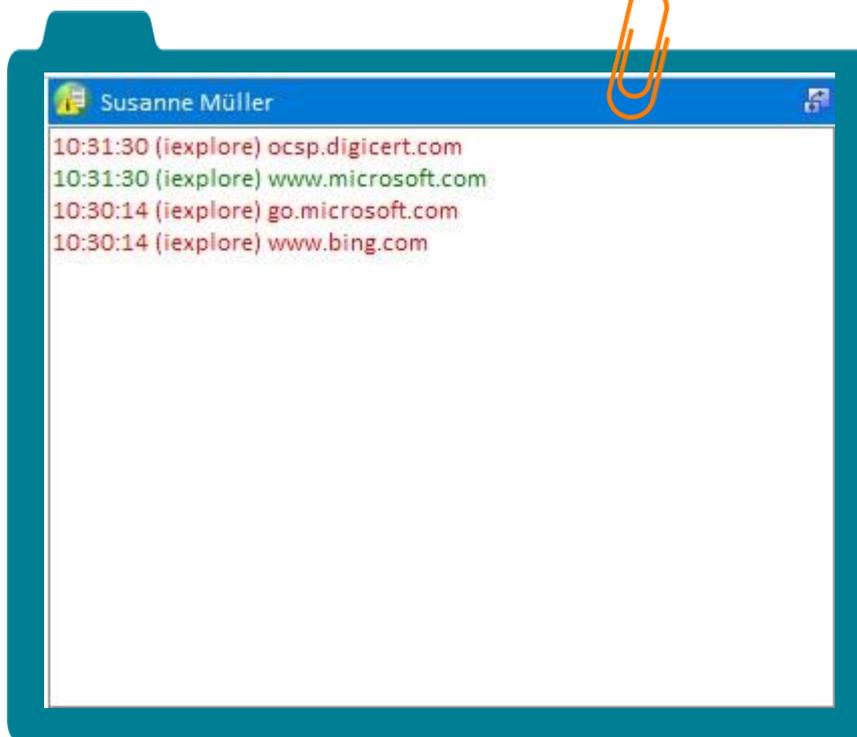
Der Dialog entspricht in Aussehen und Funktion der Windowsfunktion Ausführen im Startmenü.



Anders als bei der Sperrung der Anwendungen am Teilnehmerrechner können Anwendungen, die einen vollständigen Pfad zum Ausführen benötigen, aber am Teilnehmerrechner in einem vom Dozenten abweichenden Verzeichnis liegen, nicht über diese Funktion gestartet werden.

## 2.12 Internet Protokoll

Über den Schalter "**Internet**" in der Symbolleiste können Sie sich die Übersicht über die vom Teilnehmer aufgesuchten Internetadressen anschauen. Der Versuch gesperrte Adressen aufzurufen, wird hier rot dargestellt. Der Besuch erlaubter Adressen wird grün dargestellt.



Die hier protokollierten Adressen können Sie, indem Sie die rechte Maustaste drücken, aus dem Kontextmenü heraus aufrufen (Seite öffnen).

Sie können - sofern die Internetfreigabe mit Positivliste erfolgt ist - eine Adresse nachträglich freigeben (Adresse freigeben).

## 2.13 Bildschirm Demonstration

Mit dieser Funktion wird der komplette Bildschirminhalt Ihres Rechners an alle oder ausgewählte Teilnehmer übertragen. Wird die Bildschirm Demonstration gestartet, wechselt die Schaltfläche.

Klicken Sie auf dieser Schaltfläche auf das rote **X**, um die Bildschirm Demonstration auf den Teilnehmerrechnern zu beenden.

## 2.14 Remote control

Mit dieser Funktion wird der Bildschirm eines markierten Teilnehmers geholt und es besteht die Möglichkeit diesen fernzubedienen.

Diese Funktion steht nur für einzelne Teilnehmer zur Verfügung, da die Fernbedienung mehrerer Teilnehmer gleichzeitig problematisch wäre.

Die Steuerung der Fernbedienung wird über ein Icon vorgenommen, das in der oberen linken Ecke des Dozentenbildschirms eingeblendet wird. Standard der Fernbedienung ist der Betrachtungsmodus.



Die Übernahme der Steuerung des Teilnehmerbildschirms erfolgt durch einen Klick auf das linke der beiden Icons.



Beendet wird die Fernbedienung mit einem Klick auf das **X**. Der Dozent kehrt nun auf seinen eigenen Bildschirm zurück.

## 2.15 Bildschirm weiterleiten

Mit dieser Funktion werden die Funktionen Demonstration und Fernbedienung miteinander kombiniert.

Hierbei wird der Arbeitsplatz des ausgewählten Teilnehmers vom Dozenten fernbedient und gleichzeitig an die Arbeitsplätze der anderen Teilnehmer übertragen. Wie die Fernbedienung wird diese Funktion mit dem **X** beendet.

## 2.16 Bildschirme sperren

Um die Aufmerksamkeit Ihrer Teilnehmer zu erlangen, bietet INiS die Möglichkeit die Bildschirme und Tastaturen der Teilnehmer temporär zu blockieren. Die Teilnehmer erhalten daraufhin eine Anzeige mit einem Wartehinweis.

Über den Schalter **Dunkel** in der Funktionsleiste werden die Bildschirme der ausgewählten Teilnehmerrechner gesperrt. Die Freigabe erfolgt über den Schalter **Hell**.



Wenn Sie die Bildschirme für alle Teilnehmer gesperrt haben und sich danach noch Teilnehmer an einem Computer anmelden, werden die Bildschirme der Nachzügler automatisch gesperrt.

## 2.17 Austausch der Zwischenablagen

Eine weitere didaktische Funktion von INiS ist das Versenden der Zwischenablage an alle oder an ausgewählte Teilnehmer.

Diese Funktion kann sehr sinnvoll in vielen Situationen eingesetzt werden:

- Ihre Teilnehmer bearbeiten eine Aufgabe, die aus mehreren Schritten besteht. Falls nun Teilnehmer sich an einem Schritt "verbeißen", können Sie diesen per Zwischenablage an den/die Teilnehmer übergeben.

Sie liefern die Informationen sozusagen "häppchenweise" und ermöglichen damit, dass die Teilnehmer weitere Lösungsschritte selbst erarbeiten können.

- Am Dozentenarbeitsplatz ist ein Scanner angeschlossen. Sie scannen dann dort ein Bild und senden es über die Zwischenablage direkt an Ihre Teilnehmer.

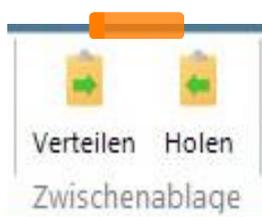
Diese übernehmen es z. B. direkt in das Bildverarbeitungsprogramm und bearbeiten es dort weiter. Auf diese Weise können Sie Geräte, die nur einmal pro EDV-Raum zur Verfügung stehen zweckmäßig im Unterricht oder Seminar nutzen.

### Auf dem Lehrerarbeitsplatz

Inhalte der Zwischenablage des Lehrers werden über den Schalter Verteilen an alle angemeldeten Schüler übermittelt. Sobald Schüler markiert wurden, wird der Inhalt der Zwischenablage nur an diese Schüler verteilt.

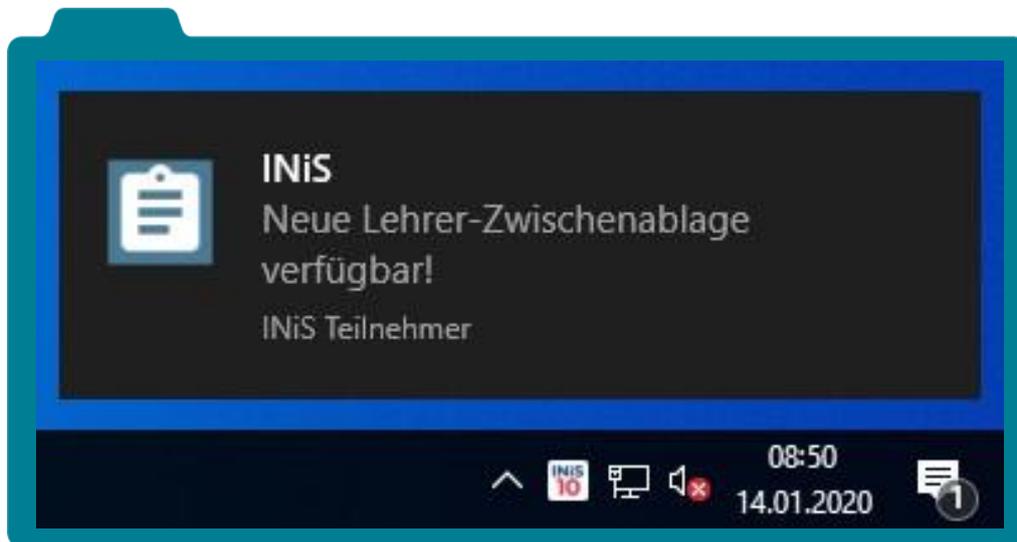
Der Lehrer hat die Möglichkeit die Zwischenablagen der Schüler einzuholen. Dazu muss jeweils ein Teilnehmer ausgewählt und der Schalter Holen gewählt werden.

Weiterhin besteht die Möglichkeit, die zuletzt geholte Zwischenablage eines Schülers zu einem späteren Zeitpunkt erneut aufzurufen.



## Auf dem Teilnehmerarbeitsplatz

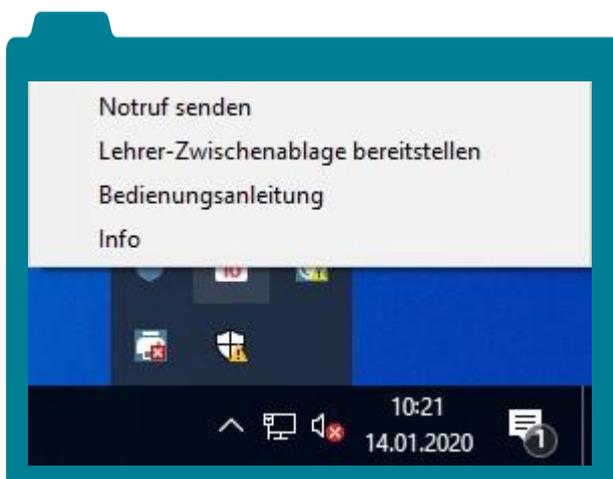
Die Schüler haben die Möglichkeit mit dem Inhalt der Zwischenablage des Lehrers weiterzuarbeiten. Nachdem ein Lehrer seine Zwischenablage verteilt hat, wird dies dem Schüler durch eine Benachrichtigung angezeigt.



Der Inhalt der Zwischenablage lässt sich nun in einer geeigneten Anwendung einfügen.

Die Auswahl, ob mit der Zwischenablage des Lehrers oder mit der eigenen gearbeitet wird, erfolgt beim Schüler über das INiS-Icon im Systemtray der Taskleiste. Ein Rechtsklick blendet das Auswahlmenü ein.

Der Schüler hat die Möglichkeit mittels Lehrer-Zwischenablage bereitstellen die Zwischenablage des Lehrers zu einem späteren Zeitpunkt einzufügen, wenn er aktuell mit seiner eigenen Zwischenablage Inhalte arbeitet.



## 2.18 Mitteilung versenden/ Chat

Mit dieser Funktion kann an die ausgewählten Teilnehmer eine Mitteilung auf den Bildschirm verschickt werden.

Die Mitteilung wird an markierte Schüler oder alle angemeldeten Schüler versendet, wenn keine einzelnen Schüler ausgewählt wurden. Diese drängt sich bei den entsprechenden Teilnehmern in den Vordergrund und muss bestätigt werden, bevor die Teilnehmer weiterarbeiten können.

Die Chat Funktion erfordert einen markierten Schüler. Nur mit diesem kann ein Chat durchgeführt werden.

Die Beendigung des Chats kann durch Lehrer oder Schüler über Schließen erfolgen.

## 2.19 Feedback



Die Feedback Funktion erlaubt es die Qualität des Unterrichts fortlaufend zu überprüfen.

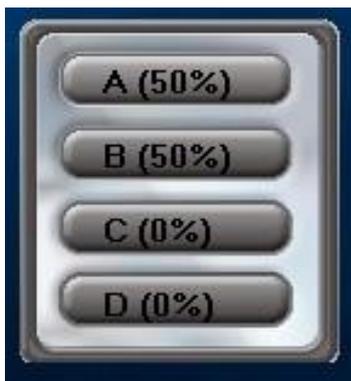


Haben Sie mit Ihren Schülern eine erfolgreiche Unterrichtsstunde hinter sich gebracht?

Mit dieser Funktion finden Sie es schnell heraus.

Mit dem Menüpunkt Verständnis bekommen Sie schnell angezeigt, wer Ihrem Unterricht folgen konnte, und wer ggf. noch etwas Hilfe benötigen könnte.

Die Ampel wird bei den ausgewählten Teilnehmern und dem Dozenten unten rechts am Bildschirm angezeigt. Die Teilnehmer klicken auf die gewünschte Farbe und der Dozent bekommt auf seiner Ampel den gemittelten Ampelwert zu sehen.



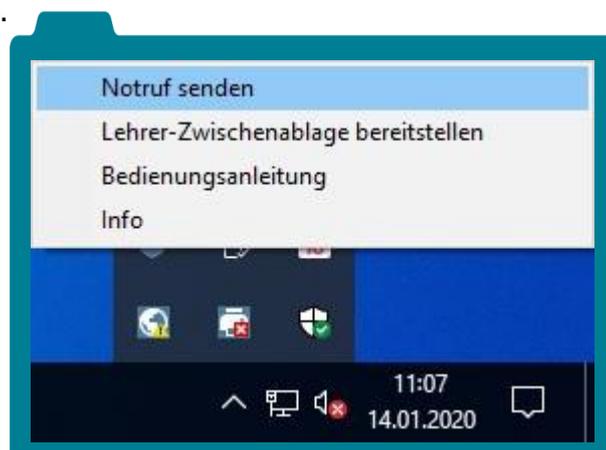
Sie können auch Anfangs der Stunde, wenn beispielsweise 2 Themen zur Auswahl, stehen eine **Abstimmung** einberufen. Anschließend könnten Sie den Unterricht dem Ergebnis anpassen.

Analog zur Ampel wird bei den ausgewählten Teilnehmern ein Auswahlfeld unten rechts am Bildschirm eingeblendet, auf dem eine Wahl von A bis D stattfinden kann.

## 2.20 Meldefunktion

### Auf den Schülerrechnern

Ein Schüler kann sich über die Meldefunktion bemerkbar machen. Er klickt dazu einfach das INiS-Symbol in der Windows-Taskleiste an und wählt Notruf senden.



Es erscheint folgender Dialog:

INiS: Notruf senden

Priorität

normal

hoch

höchste

Ich bin fertig! Darf ich in die Pause gehen?

Nachricht abschicken Abbrechen

Hier kann der Schüler die Dringlichkeit der Meldung festlegen. Es stehen drei Dringlichkeitsstufen zur Verfügung.

### Auf den Lehrerrechnern

Den Lehrern wird die Meldung in der Benutzerliste signalisiert.

Um nun den Text der Meldung zu lesen, müssen Sie die Maus über den entsprechenden Eintrag der Teilnehmer bewegen und einen kleinen Moment die Maus stillhalten.

Daraufhin erscheint der Meldungstext in einem Hoverfenster.

Benutzer

Benutzer Anzeigename

Sandra Albers

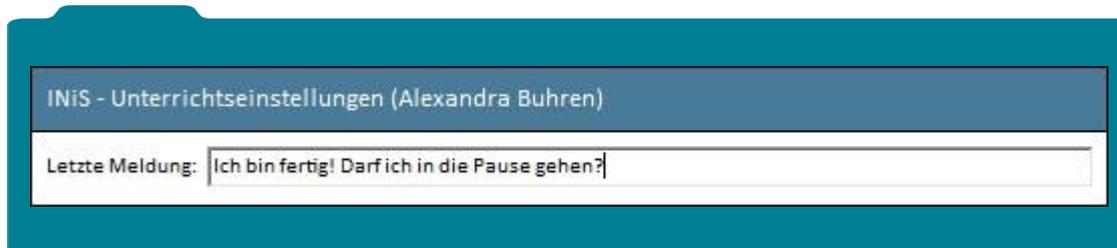
Thomas Seibel

Susanne Müller

Alexandra Bühren

Ich bin fertig! Darf ich in die Pause gehen?

Per Doppelklick auf den Teilnehmer erhalten Sie ein separates Anzeigefenster für die Mitteilung.



## 2.21 Internetfunktion

INiS.Internet ermöglicht Ihnen, den Zugang zum Internet für die Teilnehmer zu beschränken.

Die Freigabe bzw. Sperrung des Internets erfolgt dabei entweder für alle unter INiS angemeldeten Teilnehmer eines EDV-Raumes, ausgewählte Gruppen von Teilnehmern oder für einen bestimmten, ausgewählten Teilnehmer.

In der INiS-SideBar finden Sie den Reiter Internet. Durch Anklicken dieses Reiters werden die Funktionen zum Steuern des Internets angezeigt.

Sie haben hier drei verschiedene Möglichkeiten den Internetzugriff des Teilnehmers zu steuern:

### **Internet sperren:**

Mit dieser Funktion werden sämtliche Zugriffe auf das Internet unterbunden. Wenn der Teilnehmer versucht eine Seite in einem Internet-Browser zu öffnen, erscheint die Meldung, dass die Seite nicht gefunden wurde, oder dass die Suchseite nicht geöffnet werden konnte (Internet Explorer).

### **Positivliste zuweisen:**

Bei der Internetfreigabe mit Positivliste, sind für den Teilnehmer nur die Adressen oder auch Domännennamen im Browser zu erreichen, die Sie bzw. der Systembetreuer ausdrücklich freigegeben haben. Alle anderen Adressen werden gesperrt.

Das Arbeiten mit Positivliste im Unterricht ist sinnvoll, wenn Ihre Teilnehmer nur eine oder mehrere (überschaubare Anzahl) Internetseiten anschauen sollen.

### **Negativliste zuweisen:**

Mit Hilfe der Negativliste, sind für den Teilnehmer Adressen oder auch Domännennamen im Browser nicht zu erreichen, die Sie bzw. der Systembetreuer gesperrt haben. Alle anderen Adressen sind frei. Das Arbeiten mit Negativliste ermöglicht es, bestimmte Seiten zu sperren.



Falls auf einer freigegebenen Internetseite Inhalte von anderen Domänen eingebunden sind, sind diese nur sichtbar, wenn sie ebenfalls in der Positivliste aufgeführt sind.

### Adresse freigeben:

Sie haben im Unterricht die Möglichkeit beliebige Adressen zusätzlich freizugeben. Dazu ist es nicht notwendig das Internet vorher freizugeben. Sie können zum Beispiel das Internet sperren und nur eine einzige Adresse freigeben. Die Teilnehmer können dann nur diese Adresse besuchen.

Haben Sie eine Internetadresse freigegeben, so kann diese sofort vom Teilnehmer aufgerufen werden.

In dem Feld Adresse freigeben wird automatisch die letzte Adresse eingetragen, die Sie im Internet-Explorer besucht haben.

### Beim Teilnehmer öffnen:

Wenn Sie die Funktion Beim Teilnehmer öffnen auswählen, wird bei den markierten Teilnehmern automatisch die angegebene Seite im Browser geöffnet. Ist kein Browser gestartet, wird dieser automatisch geöffnet.

Diese Option ist insbesondere dann sinnvoll einzusetzen, wenn die freizugebende Seite durch direkte Eingabe nur schwer und fehleranfällig zu erreichen ist.

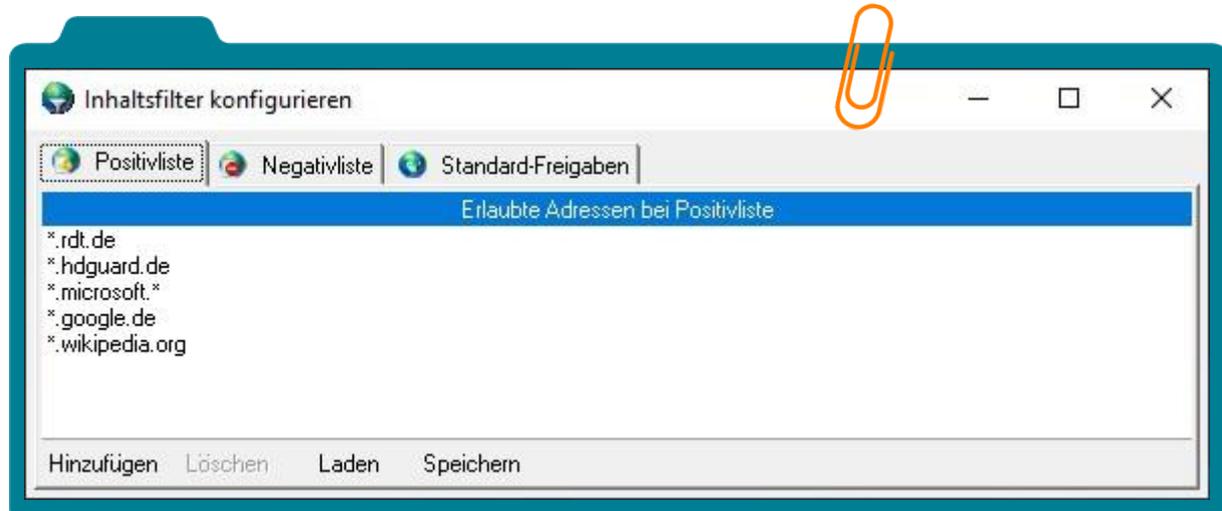
Die zusätzlich freigegebenen Adressen gelten nur für die aktuelle Sitzung, d. h.: Wird die Freigabe des Internetzugangs über Positivlisten beendet, indem der Dozent das Internet sperrt oder freigibt, verlieren die nachträglich manuell freigegebenen Adressen ihre Gültigkeit.

Bei erneuter Freigabe der Positivlisten wird wieder mit den in der Konfiguration eingetragenen Adressen gearbeitet.

## 2.21.1 Konfiguration der Positivliste

Ein Dozent der Zugriff auf das System hat, also das Systemkennwort kennt, kann eine Liste von Adressen angeben, die standardmäßig freigegeben werden sollen.

Die Einstellungen für die Positivliste können Sie vornehmen unter dem Menüpunkt **System** → **Internet** → **Konfigurieren** → **Positivliste**.



Im linken, unteren Teil dieses Fensters kann die Positivliste konfiguriert werden. Über den Schalter "**Hinzufügen**" können neue Adressen aufgenommen werden. Dabei können Sie Domännennamen (z.B. \*.rdt.de oder \*.bildungsserver.com) aber auch IP-Adressen angeben, die für den Teilnehmer immer standardmäßig erreichbar sein sollen.

Es darf nur die Domäne bzw. IP-Adresse angegeben werden. Das Protokoll (z.B. http://) darf nicht mitangegeben werden.

Grundsätzlich kann am Beginn oder Ende einer Domänenbezeichnung auch der Platzhalter \* für weitere Zeichen verwendet werden, wenn nicht nur eine (Sub-)Domäne, sondern eine Gruppe passender Domänen freigegeben werden soll.

Der Schalter "**Löschen**" dient zum Entfernen eines Eintrages aus der Liste. Mit "**Laden**" bzw. "**Speichern**" können Sie die komplette Liste als Textdatei laden oder speichern.

## 2.21.2 Konfiguration der Negativliste

Das Arbeiten mit Negativliste ermöglicht Ihnen bestimmte Seiten(-Gruppen) zu sperren. Die Konfiguration und Auswertung erfolgt analog zur Positivliste.

Falls Sie die Negativliste während des laufenden Betriebs, d. h. während sich Ihre Teilnehmer im Internet befinden, modifizieren, müssen Sie die Filterung über Negativliste in der INiS-Sidebar (erneut) auswählen, bevor die Änderungen wirksam werden.

## 2.21.3 Konfiguration der Standard-Freigaben

Es gibt Fälle, in denen trotz Sperrung des Internets, besondere Adressen freigegeben werden sollen. Dies ist z.B. dann der Fall, wenn Netzwerkdrucker oder andere Geräte direkt über TCP/IP angesteuert werden.

Die Definition dieser Adressen erfolgt über **System** → **Einstellungen** → **Internet Modul** auf dem Reiter **Standard-Freigaben**. Geben Sie als Adresse einfach die IP-Adresse der betreffenden Geräte und ggf. ihre über DNS auflösbaren Namen an.

## 2.21.4 Starteinstellungen

Sie können den Startstatus des Internet-Zugangs bei den Teilnehmern nach dem Start des Dozenten am Lehrerarbeitsplatz unter **System** → **Optionen** → **Internet Modul** einstellen.

Diese Einstellung sorgt dafür, dass die entsprechende Option nach dem Start von INiS am Dozentenplatz automatisch ausgewählt wird.



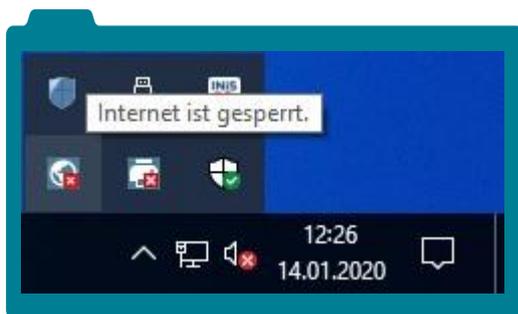
Beachten Sie, dass hiermit nicht die Standard-Einstellungen für Teilnehmer gesetzt werden, die ohne Anwesenheit eines Dozenten arbeiten.

## 2.21.5 Statusanzeigen beim Teilnehmer

Dass INiS.Internet erfolgreich am Teilnehmerplatz registriert wurde, erkennen Sie am Symbol der Weltkugel in der Taskleiste. Beim Teilnehmer wird jeder Statuswechsel durch einen Hinweis in der Taskleiste angezeigt.

Hierbei variiert das Aussehen der Weltkugel entsprechend den von Ihnen vorgegebenen Optionen.

Um den aktuellen Status abzufragen, muss die Maus auf das Weltkugelsymbol in der Taskleiste zeigen. Es erscheint der gerade aktuelle Status.



*Beispiel: Das Internet ist komplett gesperrt.*

## 2.22 Anwendungsfunktionen

INiS.DesktopControl ermöglicht dem INiS Dozenten die Kontrolle darüber, ob bestimmte Anwendungen auf dem Teilnehmerdesktop gestartet werden können.

Auf modernen PCs sind häufig zahlreiche Anwenderprogramme installiert. Meist werden für ein Seminar oder in einer Schulunterrichtsstunde nur eines oder einige wenige benötigt.

Die Vielzahl der Programme führt häufig dazu, dass die Teilnehmer/Schüler sich vom eigentlichen Thema zu sehr ablenken lassen. Es kommt zu Verzögerungen, weil jeder gern noch etwas ausprobieren möchte und dieses oder jenes andere Programm startet.

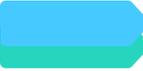
Für den Dozenten bedeutet es meist eine große Anstrengung, die Teilnehmer wieder auf die entsprechenden Seminarthemen zu fokussieren. Wertvolle Zeit verstreicht, bevor mit dem eigentlichen Seminar- oder Unterrichtsstoff begonnen werden kann.

INiS.DesktopControl gibt dem Dozenten die Möglichkeit, alle Programme, die für das Seminar nicht benötigt werden, zu sperren. Der Teilnehmer kann somit nur die für das Seminar benötigten Anwendungen auf seinem PC starten.

Das eigentliche Seminar oder der Unterricht kann zügig begonnen werden und die Teilnehmer können sich von Anfang an auf die inhaltlichen Schwerpunkte konzentrieren.

**Im Gegensatz zu üblichen Verfahren zur Applikationssteuerung z. B. über Gruppenrichtlinien arbeitet das INiS.DesktopControl dynamisch.**

Sie können einfach während des Seminars oder des Unterrichts weitere Applikationen per Mausklick sperren oder freigeben.

 Ein **Neuanmelden** oder eventueller **Neustart** des/der Rechner(s) ist **nicht** erforderlich!



Auf dem Reiter **“Anwendungen“** in der INiS-Sidebar sind die Funktionen zum Freigeben beziehungsweise Sperren der Anwendungen untergebracht

### **Anwendungen freigeben/sperren:**

In der Anwendungsliste können Sie die Programme auswählen und mit einem gesetzten Haken freigeben, bzw. mit einem nicht gesetzten Haken sperren.

### **USB-Speicher freigeben:**

Der auf dem Teilnehmerrechner installierte HDGUARD sperrt USB-Massenspeicher.

Das Häkchen hebt diese Sperre auf.

## 2.22.1 Funktionsweise

Anwendungen werden durch INiS.DesktopControl anhand des Dateinamens der entsprechenden ausführbaren Datei (z.B. notepad.exe oder calc.exe) behandelt. Daraus folgt, dass auch mit der Anwendung verknüpfte Dateien nicht mehr gestartet werden können.

Falls z.B. der Editor (notepad.exe) gesperrt ist, können im selben Moment auch alle **".txt"** – Dateien nicht mehr geöffnet werden, wenn diese mit dem Editor verknüpft sind.

Damit der Teilnehmer dieses Prinzip nicht einfach durch Umbenennung der Datei (z.B. in *notepad2.exe*) umgeht, werden Dateien, die als gesperrt markiert sind, von INiS.DesktopControl pfadunabhängig vor dem Umbenennen, Kopieren, Verschieben geschützt.

Ein Verstoß gegen die vom Dozenten für den Unterricht vergeben Einschränkungen/Sperrung werden von INiS mit einer entsprechenden Fehlermeldung quittiert. Wird ein unzulässiger Vorgang auf diese Weise verhindert, so hat dies i.A. eine weitere von der Anwendung oder dem Betriebssystem abhängige Fehlermeldung zur Folge. Unter Umständen wird der von INiS signalisierte Fehlercode **Zugriff verweigert** von der Anwendung falsch interpretiert, weil sie nicht mit solch einem Abbruch rechnet. Der Inhalt dieser Fehlermeldung mag daher manchmal etwas willkürlich erscheinen.

Weisen Sie Ihre Lehrkräfte darauf hin, dass Fehlermeldungen, die direkt nach einer INiS Meldung erscheinen, NICHT wirklich einen Programmfehler darstellen, sondern als Folge, der von INiS gesetzten Einschränkung zu sehen ist.

Wir gehen davon aus, dass die meisten Anwendungen, die am Teilnehmerplatz betrieben werden sollen, auch am Lehrerplatz installiert sind.

Der Systemadministrator wählt die zu kontrollierenden Anwendungen einfach aus der Menge der am Lehrerplatz installierten Anwendungen mit einem Mausklick aus.

## 2.22.2 Einrichten von Anwendungen

Zunächst muss nun der Systemadministrator erstmalig INiS.DesktopControl konfigurieren.

Diese einmalig getroffene Grundkonfiguration wird unter INiS mit der Systemoption **"Anwendungen verwalten"** festgelegt.

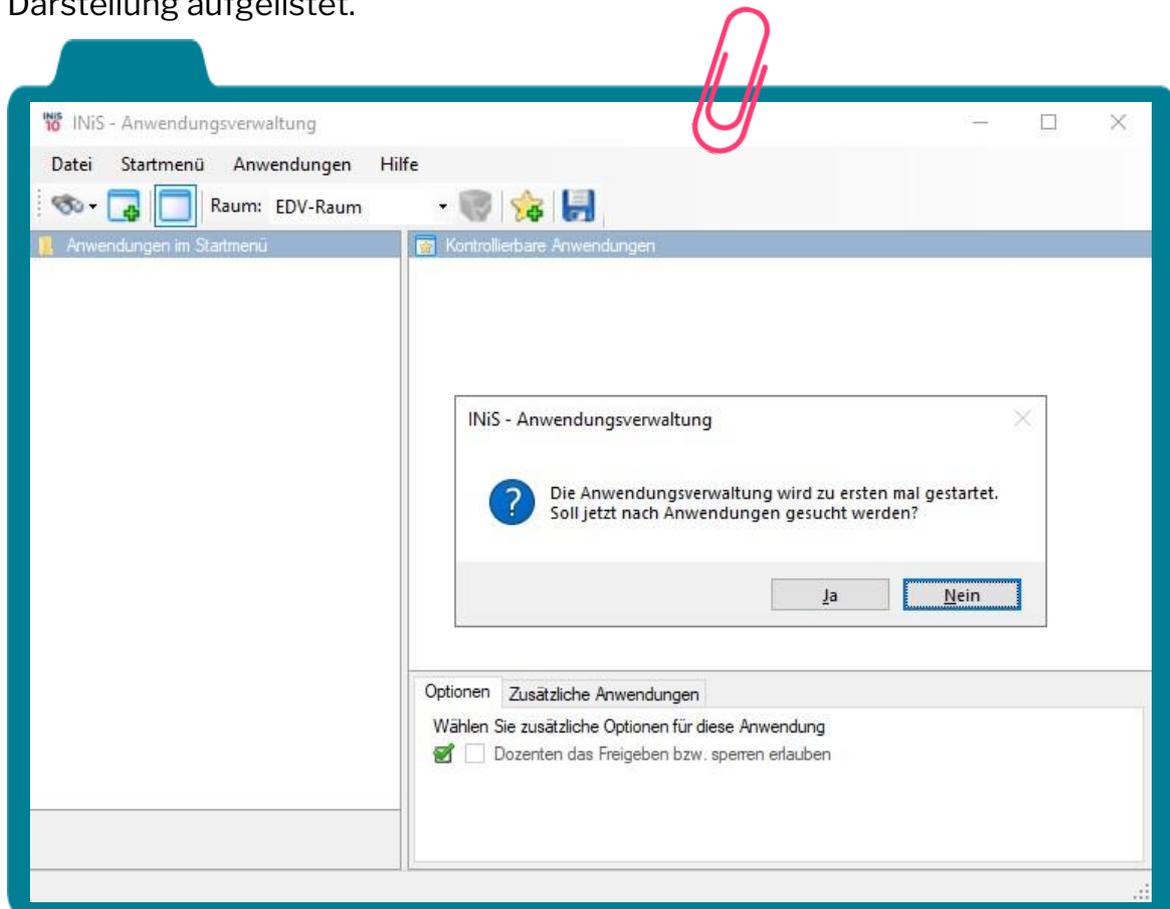
### 2.22.2.1 Ermittlung der Anwendung

Beim ersten Starten der INiS.DesktopControl Konfiguration scannt INiS alle installierten Anwendungen auf dem Dozenten-PC.

Es werden an dieser Stelle alle Einträge des Startmenüs und des Desktops ermittelt. Dabei werden neben den Verknüpfungen, die allen Benutzern zur Verfügung stehen, auch die des momentan angemeldeten Benutzers ermittelt.

Außerdem werden die auf dem System installierten OLE-Server (ActiveX – Komponenten) und die Dateien im Windows-Verzeichnis aufgelistet.

Die so gefundenen Anwendungen werden nun in einer Explorer-ähnlichen Darstellung aufgelistet.



Hier kann der Systemadministrator nun sehr einfach die Grundkonfiguration - entweder für Anwendungsgruppen oder für einzelne Programme - setzen.

### 2.22.2.2 Freigebbare Anwendungen bestimmen

Um freigebbare Anwendungen festzulegen, müssen zuerst Anwendungsgruppen erstellt werden. Dies können Sie über das Stern Symbol in der Übersicht machen. Haben Sie Ihre Anwendungsgruppe nun erstellt und ihr einen Namen zugewiesen, können Sie dieser Anwendungen hinzufügen.

Dies können Sie ganz einfach per Drag & Drop durchführen. Suchen Sie sich hierzu die gewünschten Anwendungen aus der linken Übersicht heraus und ziehen Sie diese auf Ihre Anwendungsgruppe.

Nach dem Erstellen und Hinzufügen der Anwendungsgruppen und Anwendungen ist zum Übernehmen der Einstellungen ein Neustart von INiS erforderlich.

### 2.22.2.3 Neue Anwendungen hinzufügen

Mit Hilfe des Dropdown Menüs des Schalters "**Nach Anwendungen suchen**" besteht die Möglichkeit das System nach neu hinzugekommenen Verknüpfungen zu durchsuchen oder eine neue Anwendungsliste zu erstellen.

Beim Hinzufügen von neuen Anwendungen wird die bereits bestehende Anwendungsliste lediglich um neue Verknüpfungen erweitert.

Wenn Sie jedoch eine neue Anwendungsliste erstellen, werden sämtliche Einträge gelöscht und das System wird neu durchsucht. Somit können Sie alte Anwendungen aus der Liste entfernen und neue hinzufügen.

### 2.22.2.4 Benutzerdefinierte Anwendungen



Über diesen Schalter können benutzerdefinierte Anwendungen manuell hinzugefügt werden.

Dies kann notwendig werden, wenn das gewünschte freigebbare Programm bei der Ermittlung der Anwendungen des Dozentenrechners nicht erfasst wurde, weil es weder im Startmenü noch auf dem Desktop zu finden ist. Dies kann außerdem notwendig werden, falls die gewünschte freigebbare Anwendung am Dozentenrechner nicht installiert ist.

Geben Sie hier zunächst in Feld Beschreibung eine entsprechende Bezeichnung für die Anwendung ein. Falls die Anwendung am Dozentenrechner installiert ist, können Sie mit dem Schalter Durchsuchen die gewünschte ausführbare Datei auswählen. Falls die Datei nicht am Dozentenrechner vorhanden ist, können Sie den Namen der entsprechenden ausführbaren Datei eingeben.

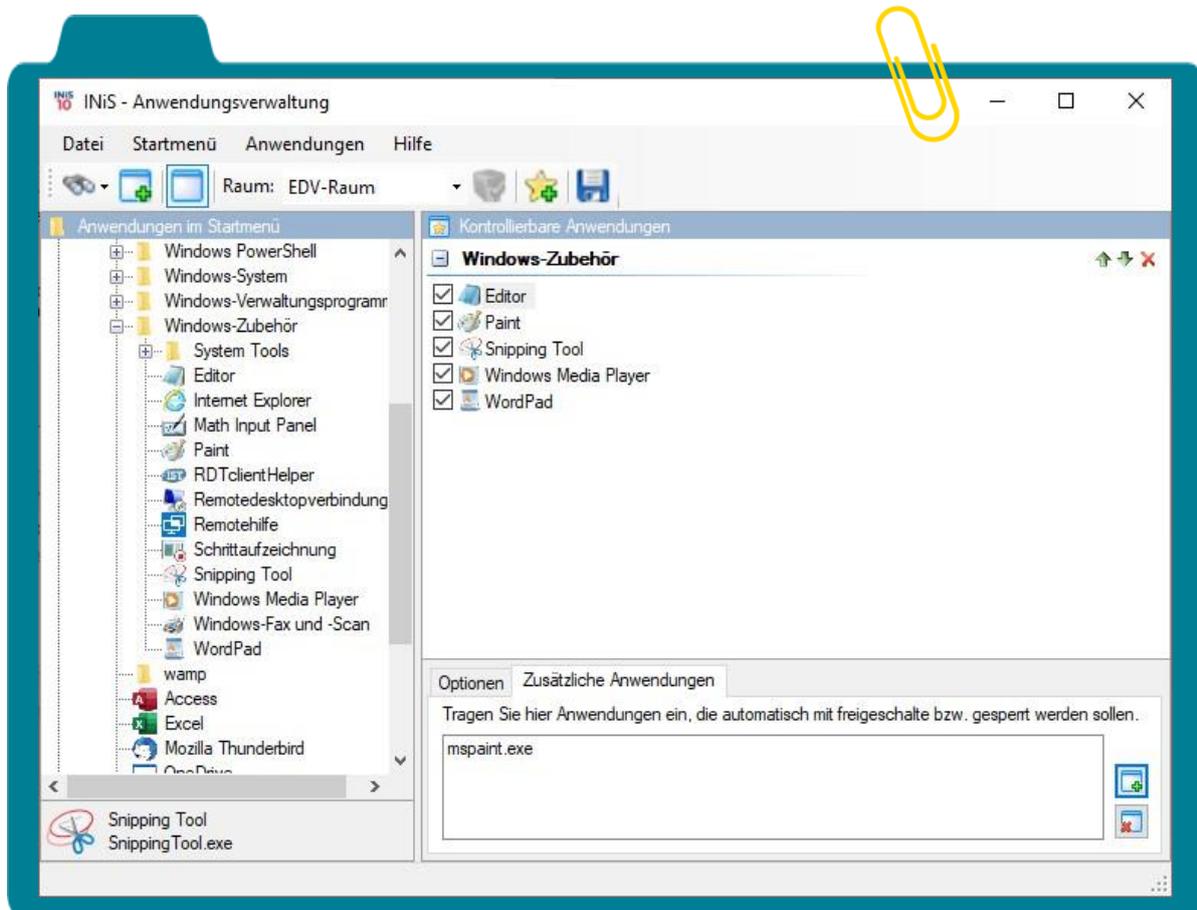


(Dabei genügt der Name der ausführbaren Datei – ohne den kompletten Pfad)

Es kann vorkommen, dass bei bestimmten Anwendungen, welche aus verschiedenen Komponenten bestehen, nicht alle ausführbaren Programmteile auch durch eine Verknüpfung im Startmenü repräsentiert werden.

### 2.22.2.5 Zusätzliche Anwendungen

Für jede Anwendung können Abhängigkeiten zu anderen Anwendungen erstellt werden.



Über das obere der beiden Symbole rechts können Sie Ihren Anwendungen zusätzliche Anwendungen hinzufügen. Diese werden dann zusammen mit der Anwendung, für welche Sie die Einstellungen vornehmen, gesperrt oder freigegeben.

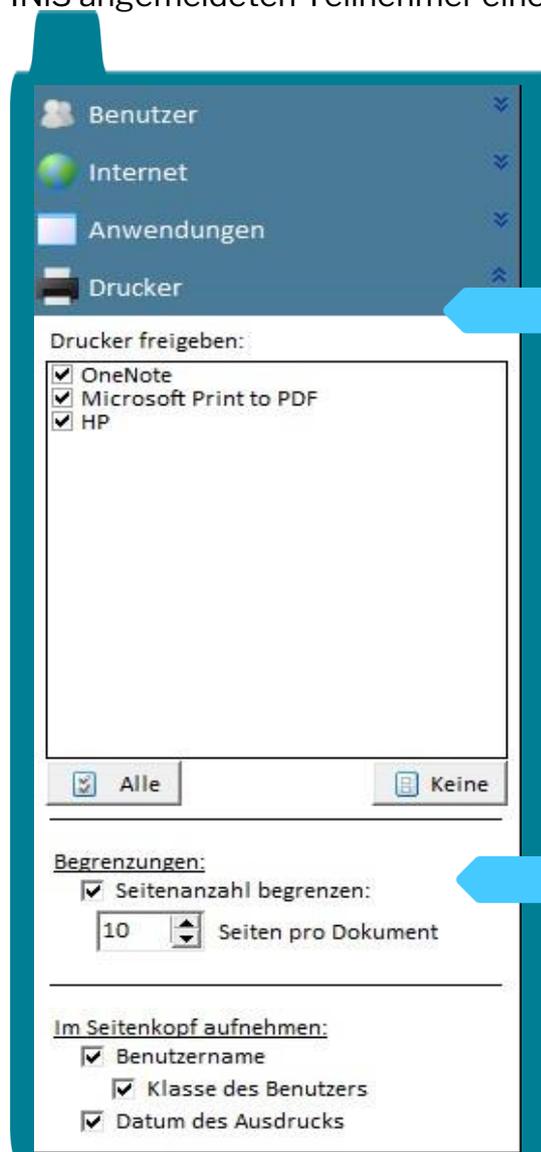
Über das untere der beiden Symbole können Sie die Abhängigkeiten zu Ihrer Anwendung wieder löschen.

### 2.22.2.6 Festlegen der Standardeinstellungen

Ob eine Anwendung standardmäßig freigegeben ist, legen Sie fest, indem Sie bei der Einrichtung den entsprechenden Haken setzen. Zudem bestehen noch weitere Einstellungsmöglichkeiten. Sie können festlegen, ob eine bestimmte Anwendung von Dozenten freigegeben bzw. gesperrt werden kann.

## 2.23 Druckfunktion

INiS.PrinterControl ermöglicht Ihnen den Einsatz der Drucker für die Teilnehmer zu steuern. Die Freigabe bzw. Sperrung der Drucker erfolgt dabei für alle unter INiS angemeldeten Teilnehmer eines EDVRaumes über die INiS-Sidebar.



### Drucker freigeben / sperren

In der Druckerliste werden alle Drucker angezeigt, die auf dem Dozentenarbeitsplatz eingerichtet sind. Alle angehakten Drucker sind freigeschaltet und stehen den Teilnehmern zur Verfügung. Wenn ein Haken entfernt wird, ist dieser Drucker gesperrt. Das Sperren und Freigeben sind auch für alle und keine Drucker über die entsprechenden Schaltflächen möglich.

Versucht ein Teilnehmer auf einen gesperrten Drucker zu drucken, bekommt er den Hinweis **“Drucker ist gesperrt“**.

### Seitenanzahl begrenzen

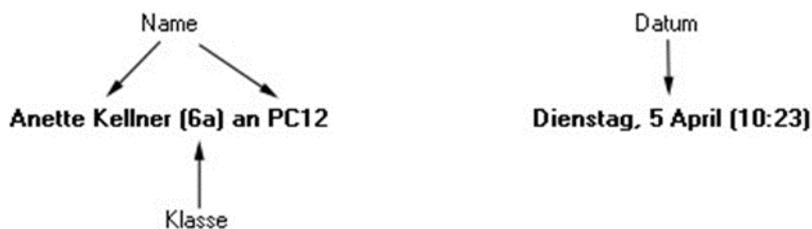
Sie können die Anzahl der Seiten der Ausdrucke begrenzen, die einem Teilnehmer zur Verfügung stehen. Damit kann ein ökonomischer Umgang der Ressourcen erzwungen werden.



### Im Seitenkopf aufnehmen

Um die ausgedruckten Seiten in einem gemeinsam genutzten Drucker zuordnen zu können ist es unter INiS möglich einen Druckkopf auf jede Seite zu drucken.

Das Aussehen des Druckkopfes hängt von den aktivierten Optionen ab. Die nachfolgende Abbildung zeigt die genauen Abhängigkeiten.



## 2.23.1 Konfiguration

Mit dem INiS.PrinterControl kann ein Dozent Einfluss auf die Verwendung von Druckern durch die Teilnehmer nehmen.

Hierbei können neben der Freigabe/Sperrung von Druckern auch Einschränkungen beim Drucken sowie individuelle Kopfzeilen definiert werden.

**Achtung:** Voraussetzung für die Nutzung von INiS.PrinterControl ist die gleiche Einrichtung von Druckern bei

Dozent und Teilnehmern. Das INiS.PrinterControl behandelt individuell eingerichtete Drucker und nicht Druckertypen! Ausschlaggebend für das Funktionieren ist daher, dass die Drucker auf allen Arbeitsplätzen mit absolut gleichem Namen eingerichtet werden.

Standardmäßig werden beim Start von INiS durch den Dozenten die vom Systembetreuer vorgegebenen Einstellungen verwendet, die während des Unterrichts verändert werden können. Es empfiehlt sich standardmäßig restriktive Einstellungen zu wählen, um zu verhindern, dass kostenintensive Ressourcen (z. B. Farbdrucker) ungewollt genutzt werden, weil ein Teilnehmer schneller druckt, als der Dozent Drucker sperrt.

INiS.PrinterControl wird unter **"System"** → **"Drucker"** eingerichtet. Dazu müssen Sie sich einmalig am System anmelden damit das Systemmenü freigeschaltet wird. Unter **"INiS - Default"** Druckereinstellungen können Standardeinstellungen für den Start von INiS festgelegt werden. Diese Voreinstellungen gelten automatisch für alle Schüler PCs eines Raums.



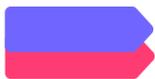
Sollte in der Konfiguration eines Druckers ein Standort eingetragen sein, muss sich dieser mit der unter INiS vergebenen Raumbezeichnung decken. Falls ein anderer Standort hinterlegt wurde, wird der Drucker am Dozentenrechner im Systemmenü zwar erkannt, allerdings ist eine Freigabe oder Sperrung in der INiS Sidebar nicht möglich, da der Drucker dort nicht aufgelistet wird.

## 2.23.2 Drucker verwalten

Über den Menüpunkt **System** → **Drucker** → **"INiS - Default"**

Druckereinstellungen können die Drucker festgelegt werden, die standardmäßig als gesperrt oder als frei angeboten werden. Dies ist die Einstellung, die beim Starten von INiS beim Dozenten automatisch verwendet wird und zunächst auch für betreute Teilnehmer gilt.

Versehen Sie die freizugebenden Drucker mit einem Haken oder nutzen Sie die Einstellungen **"Alle sperren"** oder **"Alle freigeben"** und beenden Sie den Dialog mit **"OK"**.



Die Default Druckereinstellungen gelten automatisch für aktive Schüler, bis ein Lehrer angemeldet ist und die Freigabebeinstellungen ändert.

## 2.23.3 Druckaufträge begrenzen

Über den Menüpunkt **"System"** → **"Drucker"** → **"Default**

**Druckereinstellungen"** können die Einschränkungen definiert werden, die standardmäßig auf freigegebene Drucker angewandt werden. Dies ist die Einstellung, die beim Starten von INiS beim Dozenten automatisch verwendet wird und zunächst auch für die betreuten Teilnehmer gilt.

Als Begrenzung kann lediglich die Seitenanzahl pro Dokument festgelegt werden.



Die Default Druckereinstellungen gelten automatisch für aktive Schüler, bis ein Lehrer angemeldet ist und die Einstellungen ändert.

## 2.23.4 Seitenkopf konfigurieren

Um die ausgedruckten Seiten eines gemeinsam genutzten Druckers eindeutig einem Teilnehmer zuordnen zu können - insbesondere bei Klausuren - ist es unter INiS möglich einen Druckkopf auf jede Seite zu drucken. Im Menüpunkt **“System“** → **“Drucker“** → **“Im Seitenkopf aufnehmen“** kann der Inhalt des Druckkopfes eingestellt werden. Diese Einstellungen werden vom Dozenten beim Start von INiS als Standard verwendet.

Das Aussehen des Druckkopfes hängt von den aktivierten Optionen ab. Die nachfolgende Abbildung zeigt die genauen Abhängigkeiten:

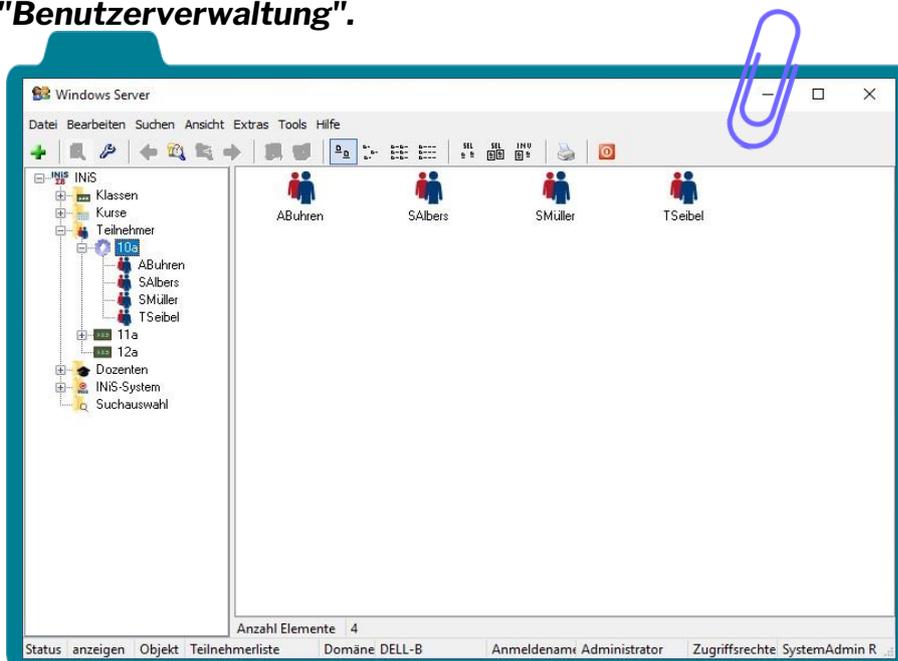


## 2.24 INiS.UserAdmin

### 2.24.1 Benutzerverwaltung

Die Benutzerverwaltung ist das Hauptwerkzeug von INiS.UserAdmin für die Systembetreuer. Mit ihr werden u. A. Klassen, Kurse, Dozenten und Teilnehmer verwaltet.

Starten können Sie die Benutzerverwaltung nach der Einrichtung von INiS.UserAdmin, aus dem Menü **“System“** → **“UserAdmin“** → **“Benutzerverwaltung“**.

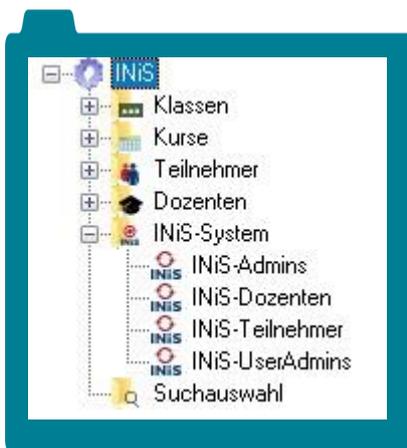


## 2.24.1.1 Oberfläche

Die Oberfläche der Benutzerverwaltung unterteilt sich im Wesentlichen in drei Bereiche: In die **Baumansicht**, die **Listenansicht** und die Bearbeitungsansicht.

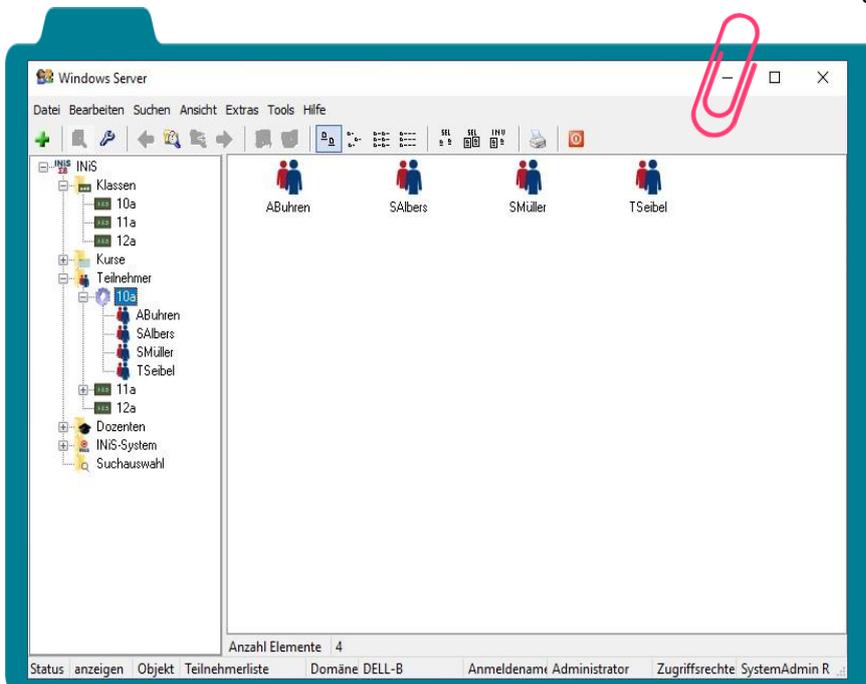
### Baumansicht

Die Baumansicht dient zum Navigieren innerhalb der Benutzerverwaltung. Hier können auch Teilnehmer in andere Klassen verschoben werden und zu Kursen hinzugefügt werden.



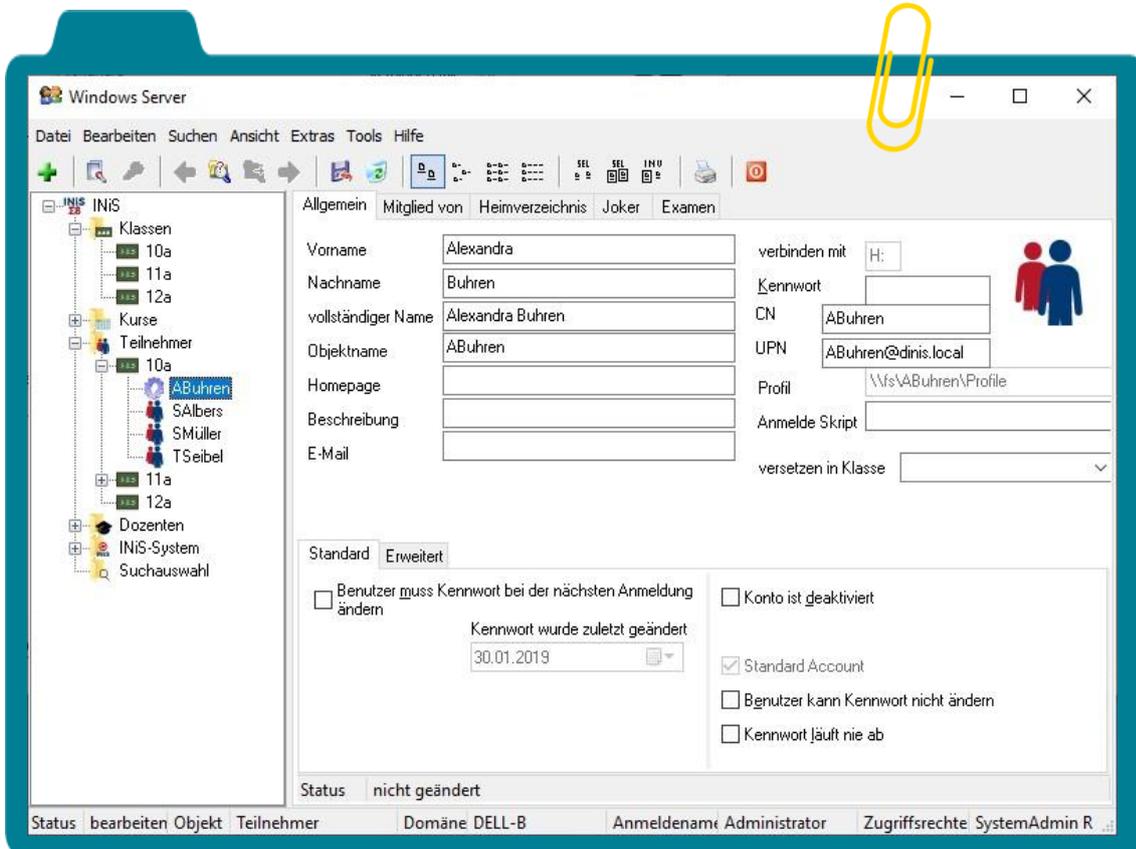
### Listenansicht

Wird in der Baumansicht ein Objekt ausgewählt, zum Beispiel eine Klasse, werden in der Listenansicht alle Teilnehmer der Klasse angezeigt.



## Bearbeitungsansicht

Sobald Sie ein Objekt in der Listenansicht ausgewählt haben und den Bearbeitungsmodus wechseln (Schraubenschlüssel), wird in der Listenansicht die Bearbeitungsansicht angezeigt.



### 2.24.1.2 Ansichtsoptionen

In der Listenansicht können Sie verschiedene Ansichten aktivieren. Dazu stehen Ihnen in der Funktionsleiste und im Menü einige Optionen zur Verfügung.

Im Einzelnen sind dies:

**Icon:** Die Darstellung erfolgt in der Standardeinstellung.

**Kleines Icon:** Die Darstellung erfolgt als kleines Icon.

**Liste:** Die Darstellung erfolgt als Liste.

**Report:** Die Darstellung der Objekte erfolgt in einer Reportdarstellung. Diese Darstellung erhöht die Übersichtlichkeit der aufgenommenen Objekte. Sie wirkt sich jedoch negativ auf die Darstellungsgeschwindigkeit aus.

Wenn Sie alle Teilnehmer zum Beispiel alphabetisch nach Vor- oder Nachnamen sortieren möchten, wählen Sie die Ansicht **"Report"** und klicken auf die entsprechende Spalte, nach der die Einträge sortiert werden sollen. Diese Liste können Sie dann auch ausdrucken.

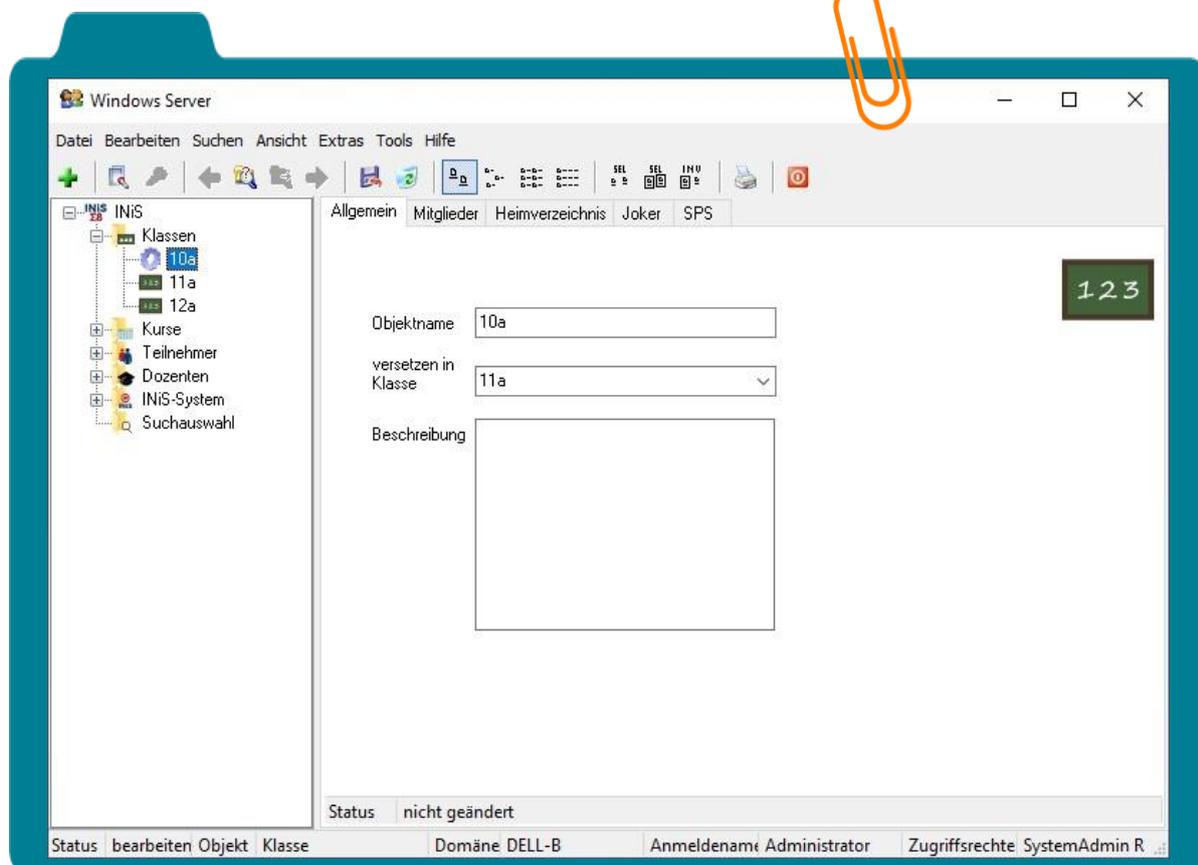
### 2.24.1.3 Objekte in der Benutzerverwaltung

In der Benutzerverwaltung werden Klassen, Kurse, Teilnehmer und Dozenten als **Objekte** bezeichnet. Das Verwalten der unterschiedlichen Objekte ist im Allgemeinen identisch.

Im Folgenden finden Sie eine Beschreibung der einzelnen Objekte und deren Besonderheiten.

#### 2.24.1.3.1 Klassen

Die Teilnehmer werden zu Klassen zusammengefasst. Jeder Teilnehmer gehört immer zu **einer** Klasse.



**Objektname** (obligatorisch):

Hier wird der Klassenname eingegeben. Sie finden diesen Namen später in INiS unter z.B. Unterricht beginnen wieder.

**Beschreibung:**

In diesem Feld können Sie eine zusätzliche Beschreibung für die Klasse angeben.

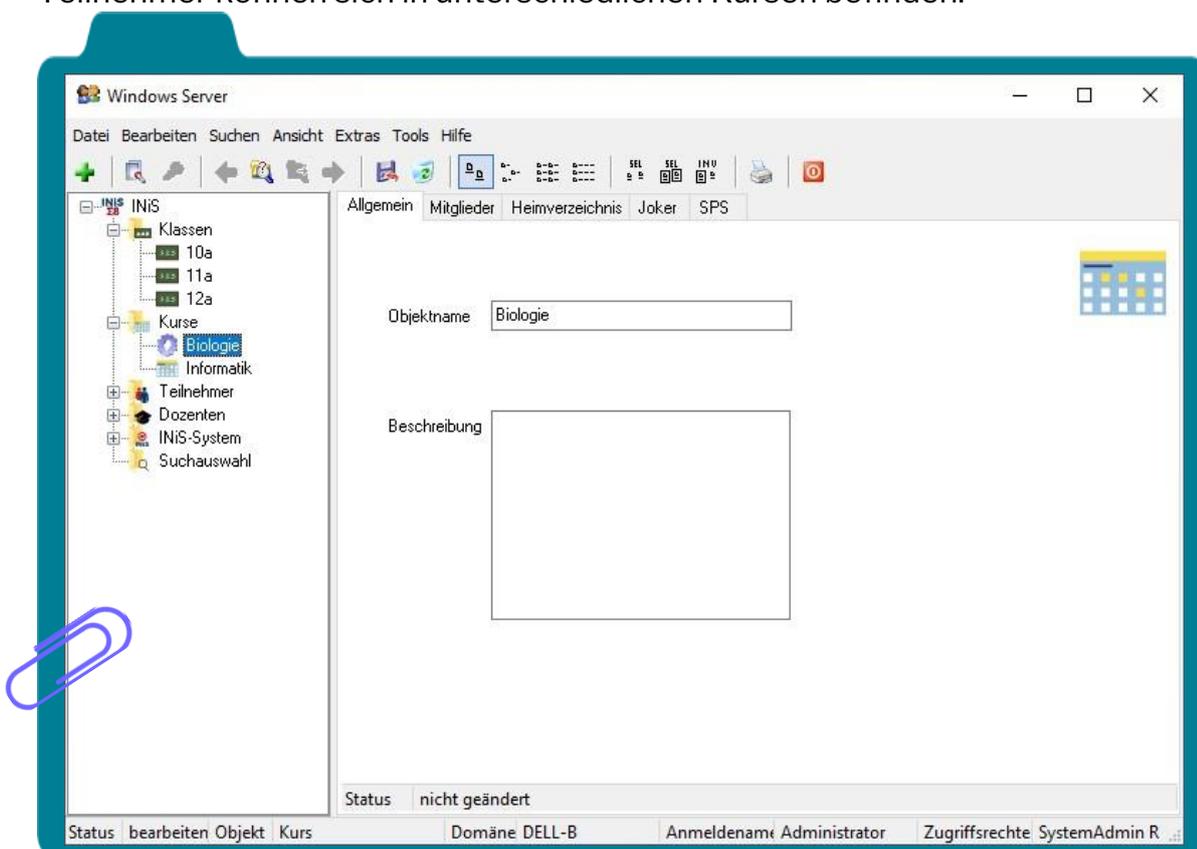
**versetzen in Klasse:**

Hier wird festgelegt, in welche Folgeklasse die Teilnehmer bei einem Schulhalbjahreswechsel versetzt werden sollen.

Unter dem Reiter **"Mitglieder"** werden alle Teilnehmer angezeigt, die dieser Klasse angehören.

**2.24.1.3.2 Kurse**

In Kursen können Teilnehmer aus verschiedenen Klassen gruppiert werden. Die Teilnehmer können sich in unterschiedlichen Kursen befinden.



**Objektname** (obligatorisch):

Hier wird der Kursname eingegeben. Sie finden diesen Namen später in INiS unter z.B. Unterricht beginnen wieder.

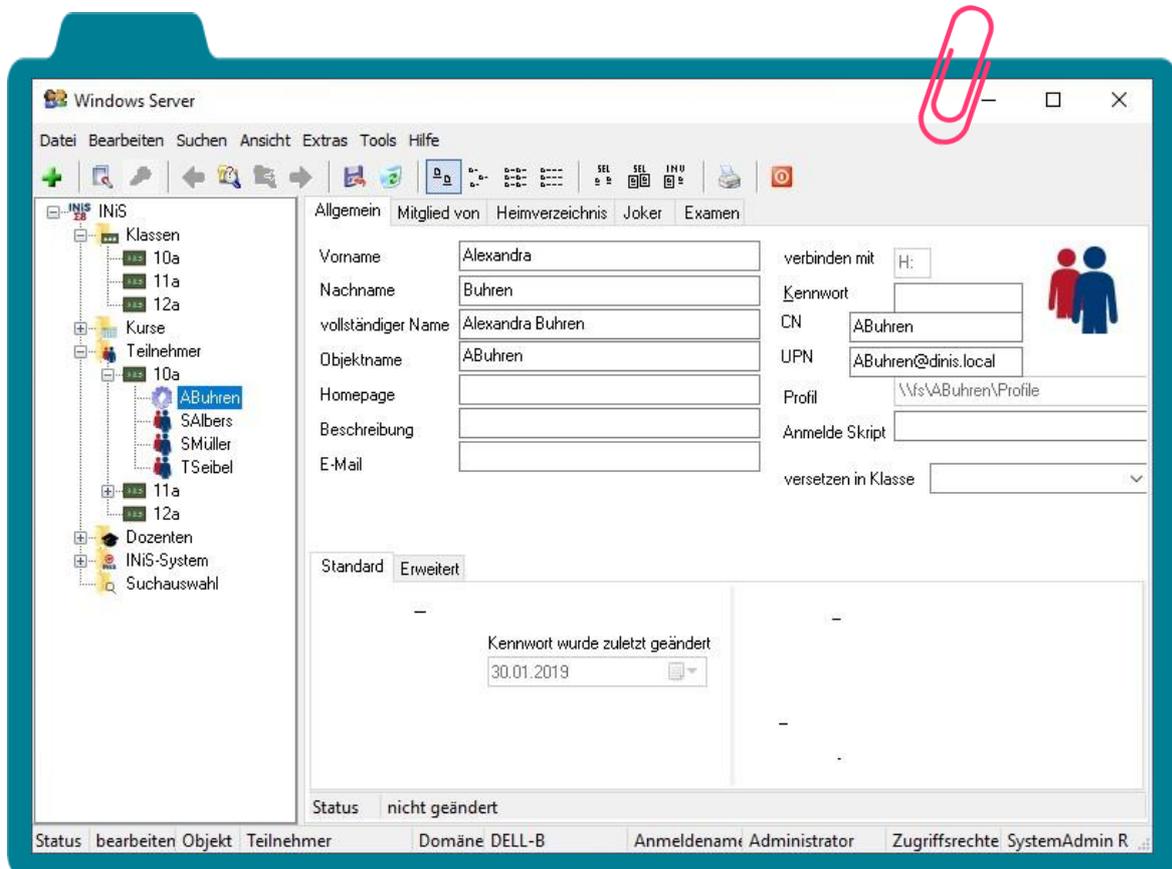
**Beschreibung:**

In diesem Feld können Sie eine zusätzliche Beschreibung für den Kurs angeben.

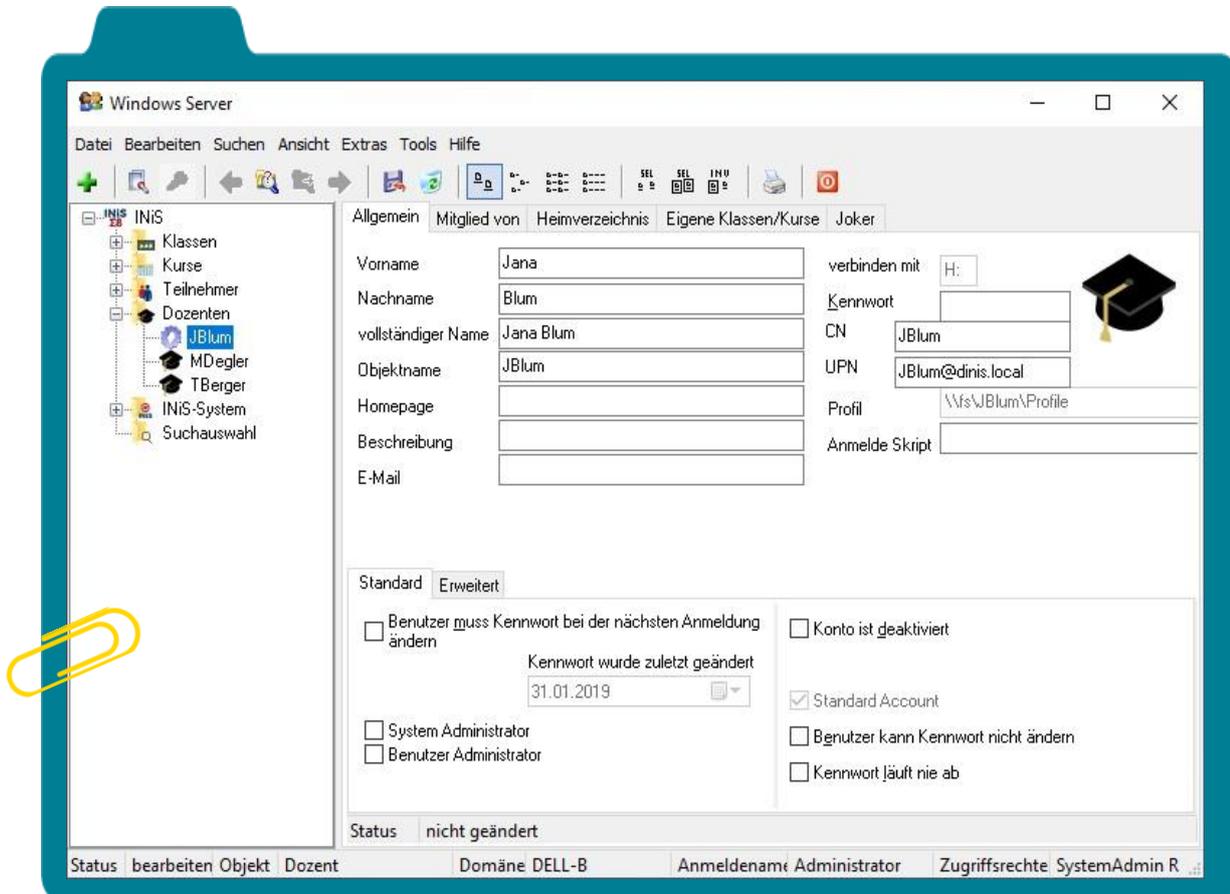
Unter dem Reiter **"Mitglieder"** werden alle Teilnehmer dieses Kurses angezeigt.

**2.24.1.3.3 Teilnehmer**

Teilnehmer Objekte können erst angelegt werden, nachdem Klassen-Objekte eingepflegt wurden.



## 2.24.1.3.4 Dozenten



### INiS-Dozent:

Mitglieder der Gruppe INiS-Dozenten haben keinen Zugriff auf das Systemmenü von INiS und somit ebenfalls nicht auf das INiS User Admin Modul.

Es ist Ihnen in engen Grenzen gestattet in den Unterrichtsoptionen Änderungen an Teilnehmerobjekten durchzuführen und neue Teilnehmer mit Hilfe der Benutzerselbstaufnahme in der Domäne einzupflegen.

### INiS Benutzer Administrator:

Benutzer in der Gruppe INiS-UserAdmins sind "**normale**" INiS-Dozenten, sie dürfen jedoch zusätzlich Klassen und Kurse anlegen.

### INiS System Administrator:

Mitglieder dieser Gruppe gehören auch der Gruppe der Domänen-Admins an. INiS-Admins haben also in INiS, auf dem lokalen Rechner und auf dem Server vollen Zugriff.

### 2.24.1.4 Objekte anlegen

Für das Anlegen der INiS-Objekte stehen Ihnen mehrere Funktionen zur Verfügung. Sie können die Objekte über eine Text- oder Exceldatei importieren, die Schnellaufnahme verwenden oder wie im Folgenden beschrieben manuell anlegen.

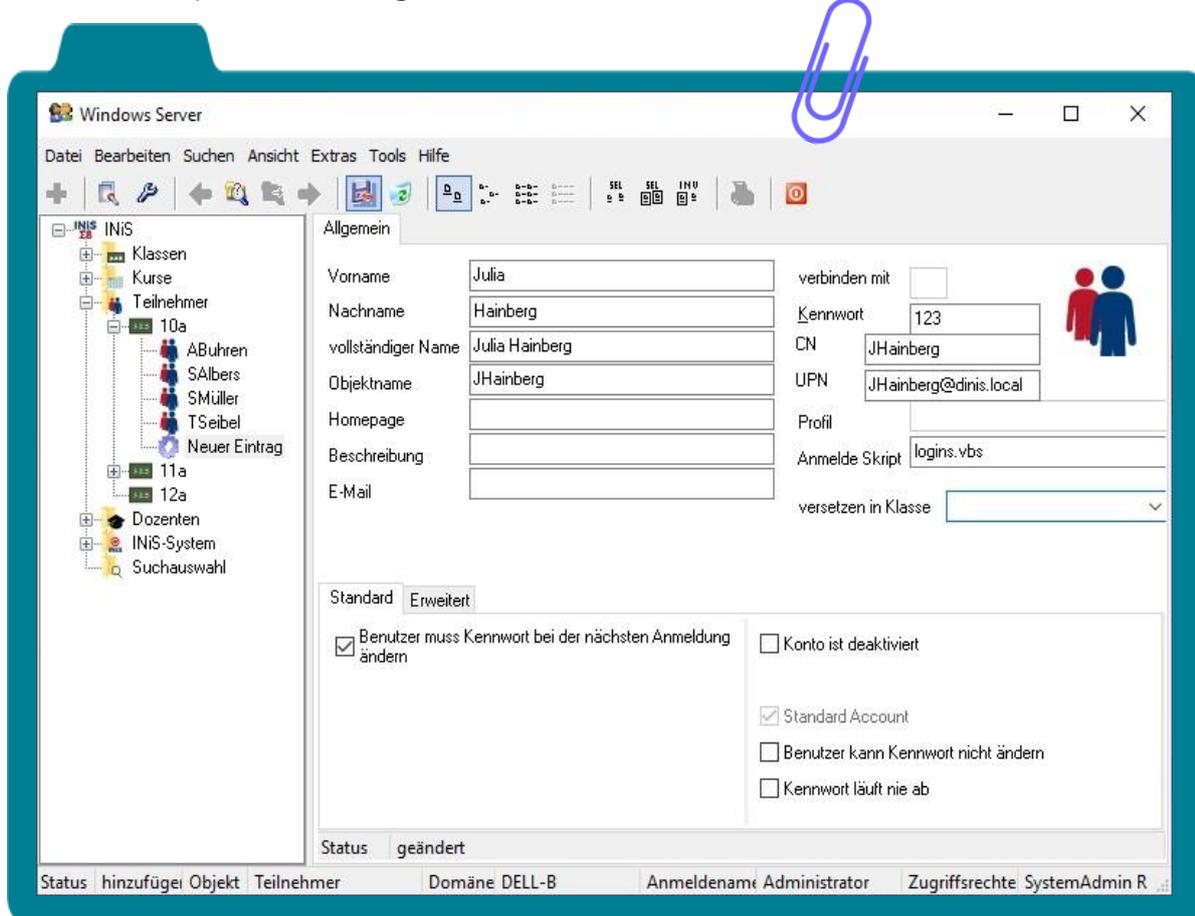
Zum Anlegen eines Objektes wählen Sie zuerst den Ordner in der Baumansicht aus, zu dem das neue Objekt gehört. Möchten Sie eine neue Klasse anlegen wählen Sie den Ordner Klassen, bei einem Dozenten den Ordner **Dozenten**, usw. Bei einem Teilnehmer wählen Sie den Ordner Teilnehmer, gefolgt von der entsprechen **Klasse**. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche "**Neu**" in der Funktionsleiste und geben die objektspezifischen Daten ein (siehe Objekte).



Der Objektname darf im System nur ein einziges Mal vorkommen. Wird versucht den Objektnamen ein zweites Mal zu verwenden wird Ihnen das mit einer Meldung quittiert.

Innerhalb des UserAdmins sind verschiedene Filter hinterlegt. Diese sollen dafür das ungültige Zeichen für die UserAdmin Objekte durch gültige ersetzt werden. Im Normalfall werden ungültige Zeichen durch ein ‚X‘ ersetzt. Durch das Hinweisprotokoll können Sie eventuelle Umwandlungen z.B. beim Import nachvollziehen. Bei der direkten Eingabe von UserAdmin Objekten in der Objektansicht werden die Filter gleich nach Verlassen des entsprechenden Feldes aktiviert.

Hier ein Beispiel zum Anlegen eines Teilnehmers:



### 2.24.1.5 Objekte bearbeiten

Um ein Objekt zu bearbeiten, zum Beispiel einen Teilnehmer in eine andere Klasse verschieben, Benutzernamen zu ändern und das Kennwort zurückzusetzen, öffnen Sie das Objekt in der Baumansicht oder mit einem Doppelklick.

Daraufhin wird Ihnen das Element zunächst im Ansichts-Modus angezeigt. Um jetzt Änderungen vornehmen zu können klicken Sie in der Funktionsleiste auf **„Bearbeiten“**. Mit der Funktion **„Ansicht“** gelangen Sie wieder zurück in den Ansichtsmodus.

Nachdem Sie den Bearbeitungsmodus aktiviert haben können Sie das Objekt ändern und anschließend mit dem Symbol **„Speichern“** abschließen.

### 2.24.1.6 Objekte löschen

Markieren Sie in der Listenansicht alle Objekte, die Sie löschen möchten. Klicken Sie anschließend in der Funktionsleiste auf die Schaltfläche "**Löschen**" oder wählen den Menüpunkt "**Bearbeiten**" → "**Löschen**" aus.

#### Beim Löschen von Objekten ist folgendes zu beachten:

Das Löschen von Objekten ist nur im Bearbeitungsmodus möglich.

Da beim Löschen von Objekten auch die zugehörigen Verzeichnisse der Objekte entfernt werden, dürfen diese nicht im Zugriff sein.

Beim Löschen von Dozenten und Teilnehmern werden dabei auch unwiderruflich alle Dateien in den entsprechenden Home-Verzeichnissen gelöscht.

Klassen können nur gelöscht werden, wenn sie keine Teilnehmer mehr beinhalten. Um somit eine Klasse zu löschen, müssen entweder die entsprechenden Teilnehmer der Klasse in eine andere versetzt oder gelöscht werden.

#### Teilnehmer aus Kurs löschen

Über die LösCHFunktion können Sie zudem Teilnehmer aus einem Kurs entfernen. Öffnen Sie dazu den entsprechenden Kurs und wechseln auf den Reiter "**Mitglieder**". Markieren Sie dort die Teilnehmer, die Sie aus dem Kurs entfernen möchten, und klicken auf "**Löschen**".

Alternativ dazu können Sie auch einen Teilnehmer öffnen und dort auf den Reiter "**Kurse**" wechseln. Markieren Sie dort den Kurs und klicken auf Löschen.

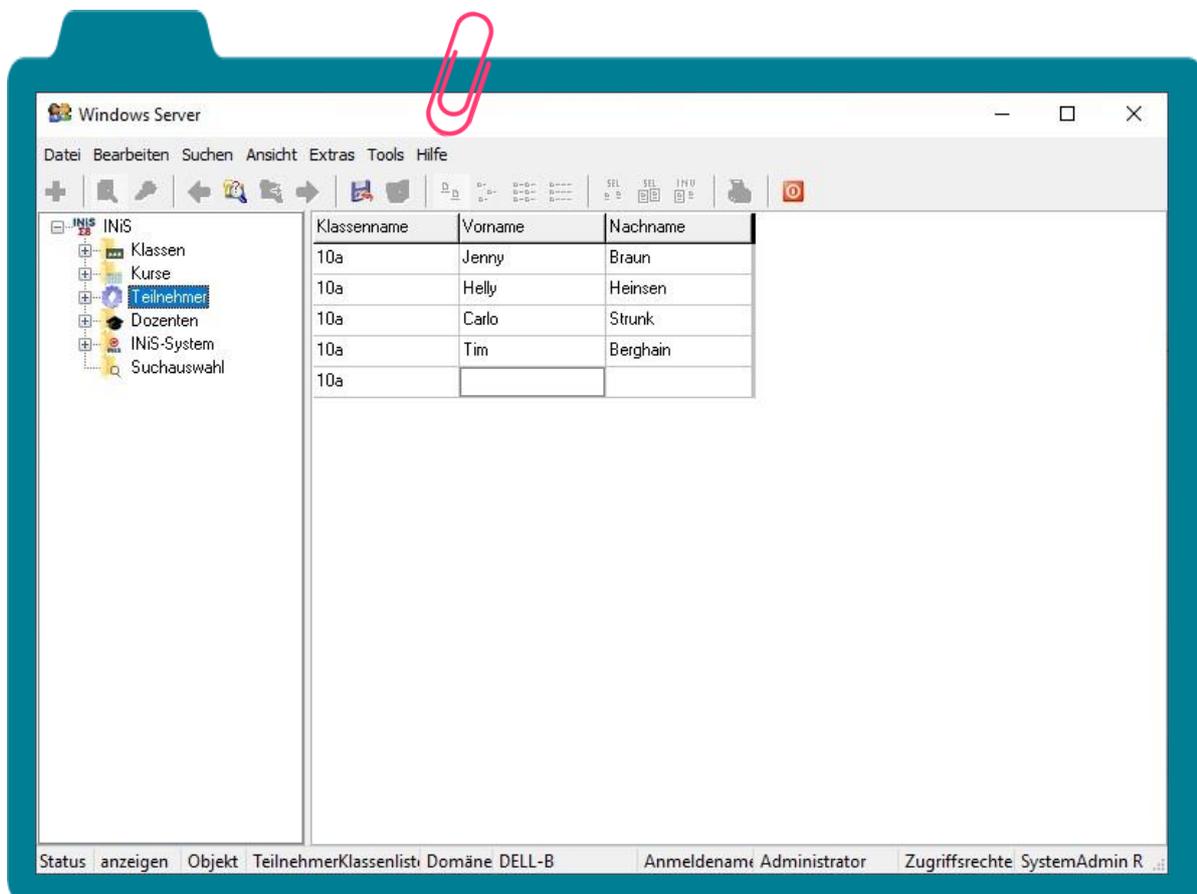
### 2.24.1.7 Schnellaufnahme

Die Schnellaufnahme ermöglicht es dem Anwender Objekte innerhalb des UserAdmins in Tabellenform einzugeben. Die Schnellaufnahme kann für die Objekte Klassen, Kurse, Teilnehmer und Dozenten durchgeführt werden.

Die Navigation innerhalb dieses Menüs wird per Maus und Tabulatortaste vorgenommen. Zunächst wird im linken Feld der Eingabemaske die Objektgruppe markiert, für die eine **Schnellaufnahme** durchgeführt werden soll.

Nach Aktivierung des Schalters Schnellaufnahme können die erforderlichen Einträge in Tabellenform auf der rechten Seite des Eingabefeldes vorgenommen werden. Die Tabelle kann über die Tabulatortaste erweitert werden, um weitere Daten zu erfassen.

Nachdem alle zu erfassenden Daten eingegeben wurden, können diese sofort durch Abspeichern ins System übernommen werden. Falls Fehler aufgetreten sind, erhält man ein Hinweisprotokoll, um die eingegebenen Daten korrigieren zu können.



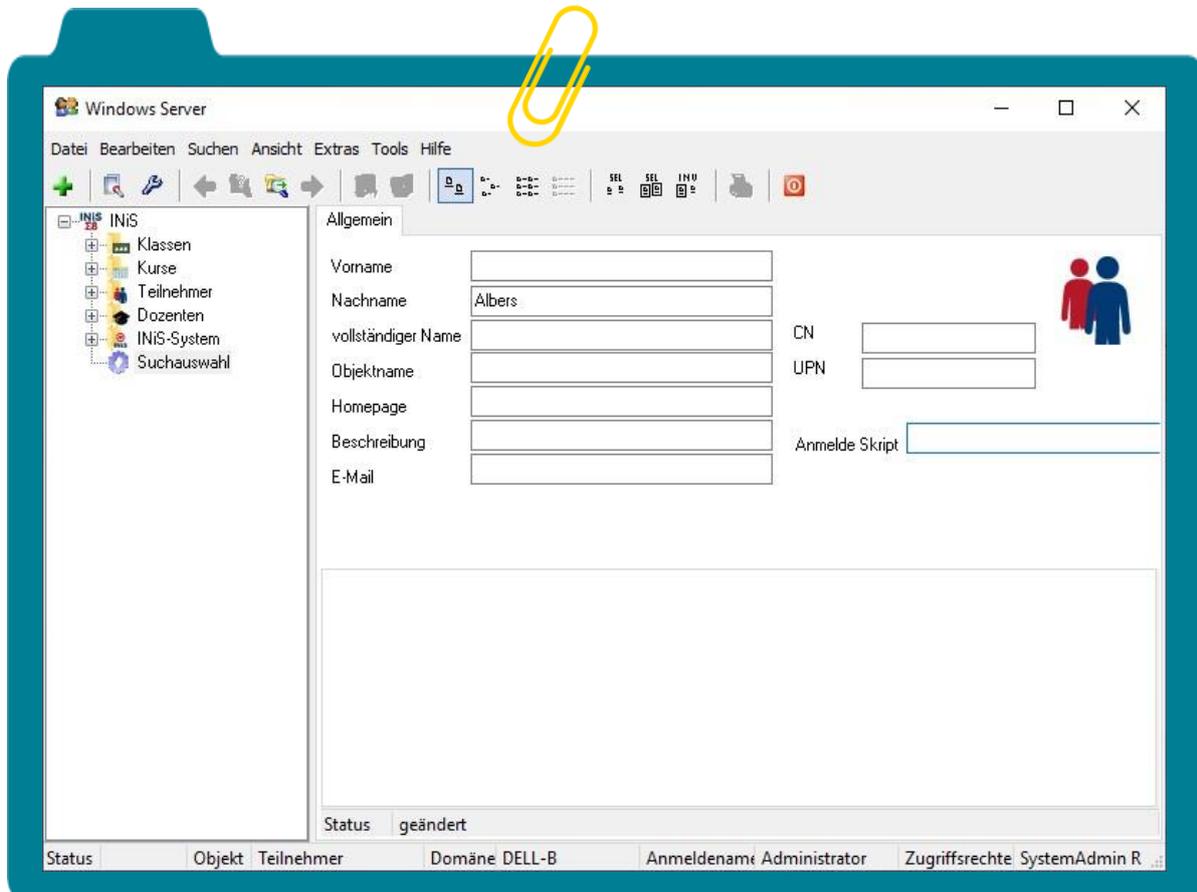
Für die Schnellaufnahme von Klassen ist die Angabe des Klassennamens ein Pflichtfeld, die Beschreibung optional. Dies gilt analog für die Schnellaufnahme von Kursen.

Bei der Schnellaufnahme von Teilnehmern ist zunächst die jeweilige Klasse auszuwählen.

Benutzereigenschaften von Dozenten können im Bearbeitungsmodus des UserAdmin Moduls geändert werden.

## 2.24.1.8 Objekte suchen

Mit der Suchfunktion des Moduls INiS.User Admin können Sie in der AD schnell und bequem nach bestimmten Teilnehmern, Dozenten, Klassen und Kursen suchen.



Um beispielsweise alle Teilnehmer zu suchen, bei denen der Nachname mit **"Albers"** anfängt, klicken Sie auf die Gruppe Teilnehmer in der Baumansicht und anschließend auf das Symbol Suchen in der Funktionsleiste. Tragen Sie bei **"Nachname"** den gewünschten Suchbegriff ein und klicken dann in der Funktionsleiste auf **"Suche starten"**.

Es werden dann alle gefundenen Objekte angezeigt.

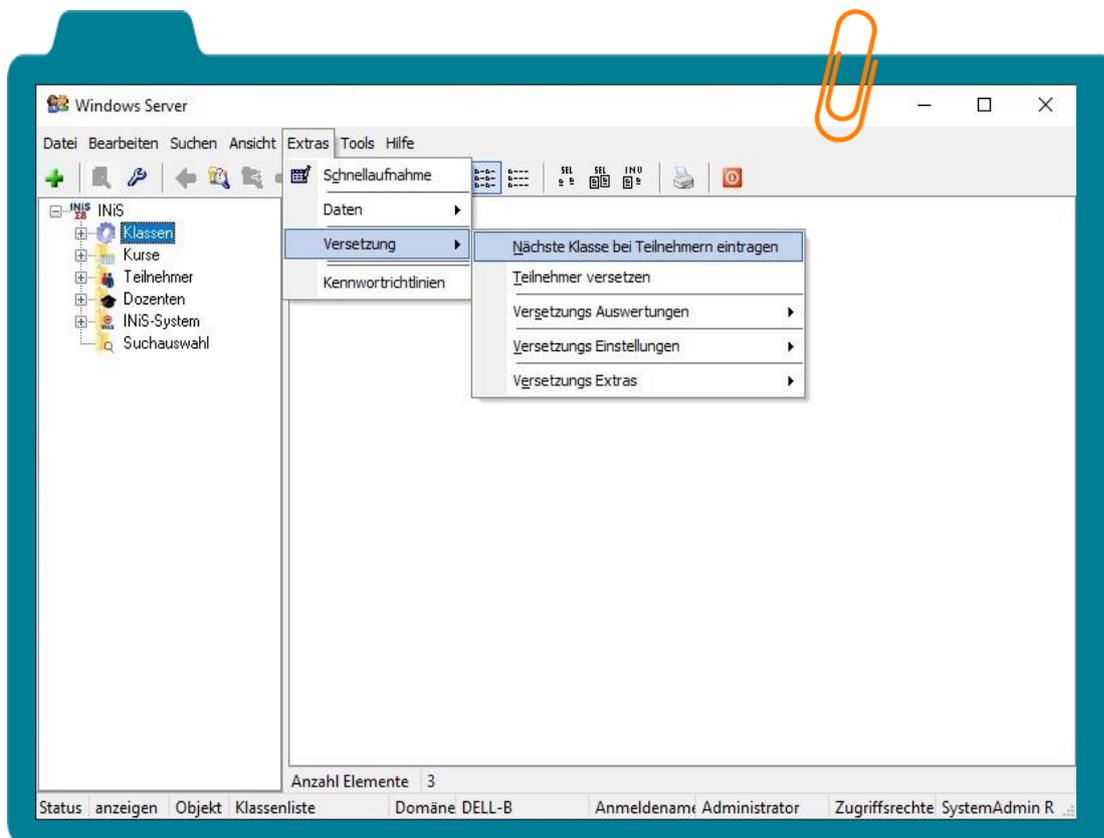
Wenn Sie in einem Suchfeld z.B. Objektname nur einen einzelnen Buchstaben eintragen (z.B. A), werden alle Objekte angezeigt, bei denen der Objektname mit **A** beginnt.

### 2.24.1.9 Klassen versetzen

Innerhalb des INiS.UserAdmin ist eine automatische Klassenwechselfunktion hinterlegt. Wird diese Funktion aktiviert, werden alle Teilnehmer einer entsprechenden Klasse in ihre jeweilige Folgeklasse versetzt. Hierbei ist eine Zusammenlegung von Folgeklassen sowie die Ringversetzung von Klassen möglich.

Sofern bei der Ersteinrichtung der Klassen nicht bereits eine Folgeklasse über die Funktion **"versetzen in Klasse"** festgelegt wurde, muss dies zunächst in der Klassenverwaltung des INiS.UserAdmin nachgeholt werden.

Anschließend muss die nächste Klasse bei den Teilnehmern eingetragen werden.



Um die Versetzung durchzuführen, aktivieren Sie die Schaltfläche **"Teilnehmer versetzen"**. Nach der Bestätigung einer Sicherheitsabfrage, ob die Versetzung durchgeführt werden soll mit **"ja"**, wird die Versetzung der Teilnehmer in Folgeklassen initialisiert.



Beim Aufruf der Funktion "**Klassen versetzen**" werden vom UserAdmin die Heimverzeichnisse der Teilnehmer verschoben. Diese Funktion sollte somit nur ausgeführt werden, wenn kein Heimverzeichnis eines Teilnehmers im

Zugriff ist.

Es werden immer alle Teilnehmer der Klasse versetzt. Sie haben jedoch die Möglichkeit einzelne Teilnehmer zurückzusetzen oder vorher zu versetzen.

### **2.24.1.10 Teilnehmer versetzen**

Bei einem Teilnehmer-Objekt haben Sie zusätzlich die Möglichkeit diese in eine andere Klasse zu versetzen. Dies geschieht durch Auswahl des entsprechenden Teilnehmer-Objektes in der Baumansicht und anschließendem Ziehen auf das neue Teilnehmerlisten-Objekt. Der Teilnehmer wird versetzt. Auch hierbei ist zu beachten, dass die Freigaben neu gesetzt werden und das Heimverzeichnis nicht im Zugriff sein darf.

Sie können auch mehrere Teilnehmer auf einmal in die gleiche Klasse versetzen. Wählen Sie hierbei die entsprechenden Teilnehmer in der Listenansicht aus und ziehen Sie diese auf die entsprechende Klasse in der Baumansicht.

### **2.24.1.11 Teilnehmer in Kurs aufnehmen**

Um einen Teilnehmer in einen Kurs aufzunehmen, gehen Sie wie beim Versetzen in eine andere Klasse vor:

Ziehen Sie den bzw. die entsprechenden Teilnehmer einfach via Drag & Drop in den Kurs.

Die Heimverzeichnisse bleiben jedoch in den jeweiligen Klassenordner der Teilnehmer.

### **2.24.1.12 Importieren**

Es können im INiS.UserAdmin Daten aus verschiedenen Quelldateien importiert werden. Diese Dateien müssen einen bestimmten Aufbau aufweisen. Beim Importieren werden die Importdateien von oben nach unten ausgewertet. Dies bedeutet, dass sich Klassenobjekte vor Teilnehmerobjekten der entsprechenden Klasse befinden müssen. Auch können Kurs-Teilnehmerzuordnungen nur vorgenommen werden, wenn sich die Kursobjekte und Teilnehmerobjekte vor den KursTeilnehmer-Objekten befinden.

Jede einzelne Zeile der Importdatei wird ausgewertet und sollte somit gültige Importdaten und Beschreibungen aufweisen. Eine Objektbeschreibung steht stets in einer Zeile. Ein Objekt steht stets in einer Zeile.

### **Aufbau der Importdatei**

Importdateien sind stets folgendermaßen aufgebaut:

#### **Objektbeschreibung**

Die Objektbeschreibung gibt als erstes den Typ der nachfolgenden Objekte an. Außerdem ist hinterlegt, welche Objektfelder zu importieren sind. Die einzelnen Einträge sind durch Semikolon voneinander getrennt.

#### **Objekte**

Die Objekte beziehen sich stets auf die vorangegangene Objektbeschreibung. Hierbei muss für jedes Feld, welches in der Objektbeschreibung vorhanden war ein Inhalt hinterlegt werden. Der Inhalt kann auch Null sein. Es wird somit nur ein Komma hinterlegt.

Jede einzelne Zeile der Importdatei besitzt ein abschließendes Semikolon.

Innerhalb der Importdatei können folgende Objekte definiert sein:

- Teilnehmer-Objekt
- Klassen-Objekt
- Kurs-Objekt
- Dozenten-Objekt
- KursTeilnehmer-Objekt

#### **Besonderheiten beim Import**

Wird beim Import von Teilnehmern und Dozenten kein Objektname angegeben, so wird der Objektname automatisch generiert. Hierbei wird folgendes Verfahren angewendet:

Der Objektname ist standardmäßig der erste Buchstabe des Vornamens gefolgt vom Nachnamen. Ist der hierdurch entstehende Objektname bereits vergeben, so wird der nächste Buchstabe des Vornamens vor den Nachnamen gesetzt. Dies wird so lange weitergeführt, bis ein eindeutiger Objektname entsteht. Ist die Generierung eines eindeutigen Objektnamens nicht möglich wird ein Eintrag ins Hinweisprotokoll vorgenommen.

Wird beim Import von Teilnehmern und Dozenten kein ganzer Name angegeben, so wird der ganze Name automatisch generiert. Der ganze Name ist hierbei: Vorname + Leerzeichen + Nachname.

## Vornehmen des Importes aus einer Exceldatei

1. Durch Ausführen der Aktion Importieren (Extras | Daten | Import aus Exceldatei) gelangt man in einen Dateibrowser.
2. Hier wählt man die zu importierende Datei aus und bestätigt mit **OK**. Die UserAdmin Objekte werden nun importiert.
3. Nach dem Importieren erscheint, wenn Fehler aufgetreten sind, ein Hinweisprotokoll, welches abgespeichert werden kann.

## 2.24.2 INiS.UserAdmin Einrichten

Um das INiS.UserAdmin Modul verwenden zu können, muss dies einmalig auf dem Server eingerichtet werden. Im folgenden Kapitel wird das Einrichten auf einem Windowsserver beschrieben.

### 2.24.2.1 Vorbereitungen auf dem Server

Um INiS.UserAdmin einrichten zu können, müssen zuerst einige Vorbereitungen auf dem Server durchgeführt werden. Die folgenden Schritte brauchen Sie nur ein einziges Mal durchführen, auch wenn Sie mehrere Räume mit INiS.UserAdmin einrichten wollen.

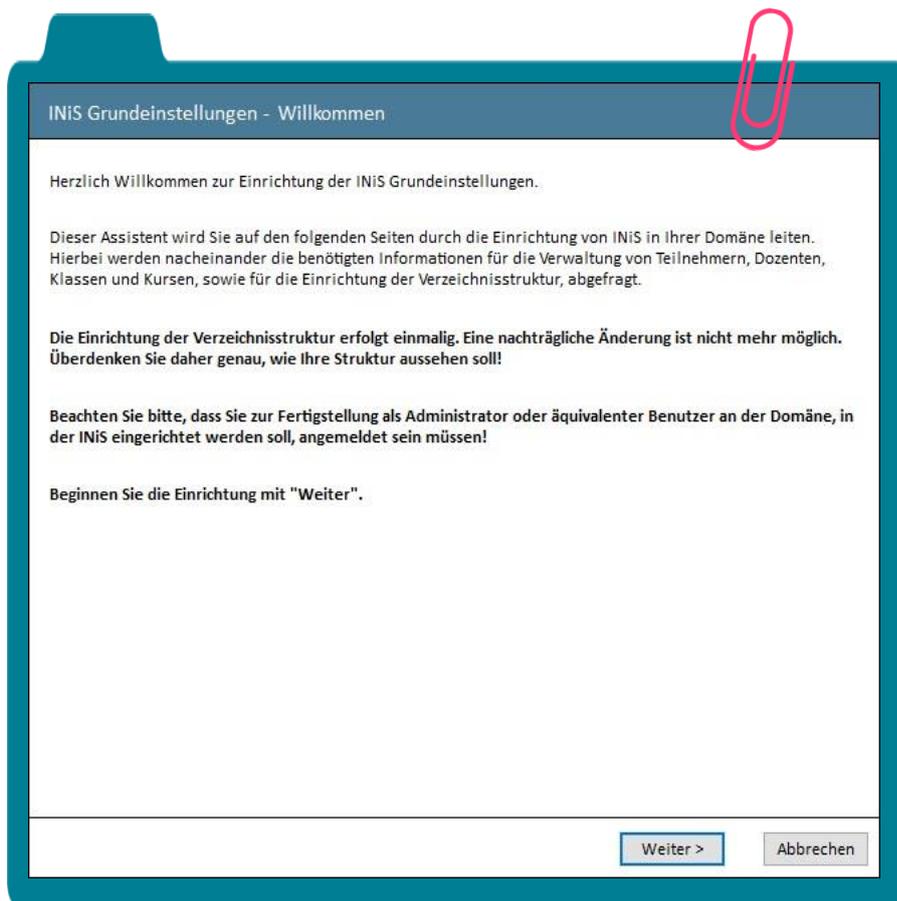
- Melden Sie sich zunächst als Administrator auf dem Windows-Server an.
- Öffnen Sie den Windows-Explorer und erstellen auf dem Daten-Laufwerk einen neuen Ordner INiS. Im Allgemeinen ist dies das Laufwerk, auf dem der größte freie Speicherplatz zur Verfügung steht.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner "**INiS**" und wählen dort den Eintrag "**Freigeben für... und Erweiterte Freigabe**". Geben Sie den Ordner als INiS frei.
- Klicken Sie dann auf die Schaltfläche "**Berechtigungen**". In den folgenden Fenstern sollte die Gruppe "**Jeder**" und die Felder "**Vollzugriff**", "**Ändern**", "**Lesen**" ausgewählt sein.
- Als nächsten Schritt wechseln Sie auf den Reiter "**Sicherheit**" und entfernen alle aufgelisteten Benutzer bis auf den Administrator. Geben Sie dem Administrator auf diesen und alle untergeordneten Ordner Vollzugriff.
- Deaktivieren Sie die Kennwortrichtlinien der Domäne. Für die Benutzerselbstaufnahme muss es möglich sein, einen Benutzer ohne hinterlegtes Kennwort anzulegen.

### 2.24.2.2 Einrichten

In jedem Raum, in dem Sie INiS.UserAdmin verwenden wollen, muss dieses vorher in INiS eingerichtet werden.

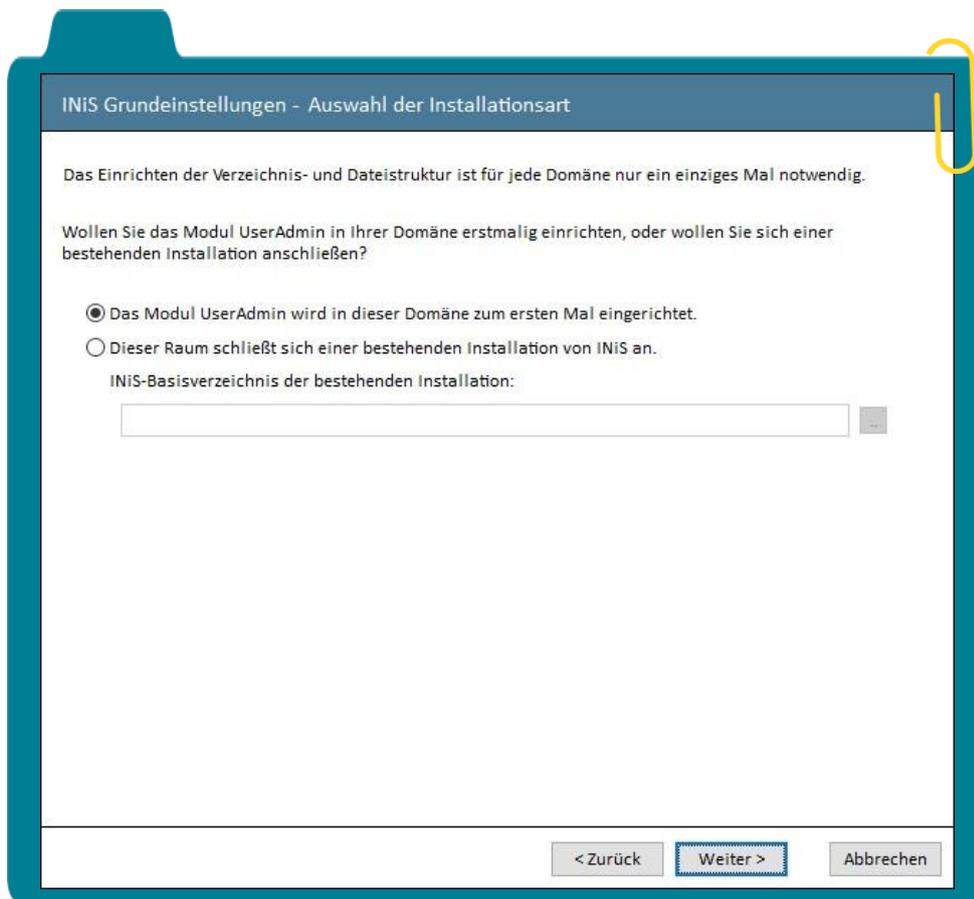
Melden Sie sich dazu am Dozentenarbeitsplatz als Administrator an Ihrer Domäne an und starten INiS. Öffnen Sie im INiS System-Menü den Menüpunkt **"UserAdmin" → "Einrichten"**.

Sie erhalten einen Assistenten, der nacheinander alle benötigten Informationen für die Konfiguration des Active Directories und des Dateisystems abfragt.



### 2.24.2.3 Ersten Raum einrichten

Wenn Sie INiS.UserAdmin zum ersten Mal einrichten, wählen Sie den Eintrag **"Das User-Admin Modul wird in dieser Domäne zum ersten Mal eingerichtet"**. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **"Weiter"**.



INiS Grundeinstellungen - Auswahl der Installationsart

Das Einrichten der Verzeichnis- und Dateistruktur ist für jede Domäne nur ein einziges Mal notwendig.

Wollen Sie das Modul UserAdmin in Ihrer Domäne erstmalig einrichten, oder wollen Sie sich einer bestehenden Installation anschließen?

Das Modul UserAdmin wird in dieser Domäne zum ersten Mal eingerichtet.

Dieser Raum schließt sich einer bestehenden Installation von INiS an.

INiS-Basisverzeichnis der bestehenden Installation:

Als erstes erfolgt die Konfiguration des UserAdmins in der AD. Hier wird festgelegt, unter welchen Gruppen in der AD die Verwaltung von Benutzern und Gruppen erfolgt.

Der Assistent schlägt die Anmelde-Domäne als Zieldomäne vor und belegt die anderen Einträge mit den INiS-Voreinstellungen. Korrigieren Sie gegebenenfalls den Basiscontainer und ändern Sie, sofern gewünscht, die Unter-Container für Dozenten, Teilnehmer, Klassen und Kurse ab. Fahren Sie dann mit "**Weiter**" fort.

INiS Grundeinstellungen - Festlegen der Pfade im Active Directory

Geben Sie bitte zunächst die Informationen für die Verwaltung von Benutzern und Gruppen an:

Domäne:	<input type="text" value="DINIS"/>
Basiscontainer für INiS:	<input type="text" value="Unterricht"/>
Container für Dozenten:	<input type="text" value="Dozenten"/>
Container für Teilnehmer:	<input type="text" value="Teilnehmer"/>
Container für Klassen:	<input type="text" value="Klassen"/>
Container für Kurse/Projekte:	<input type="text" value="Kurse"/>

< Zurück   Weiter >   Abbrechen

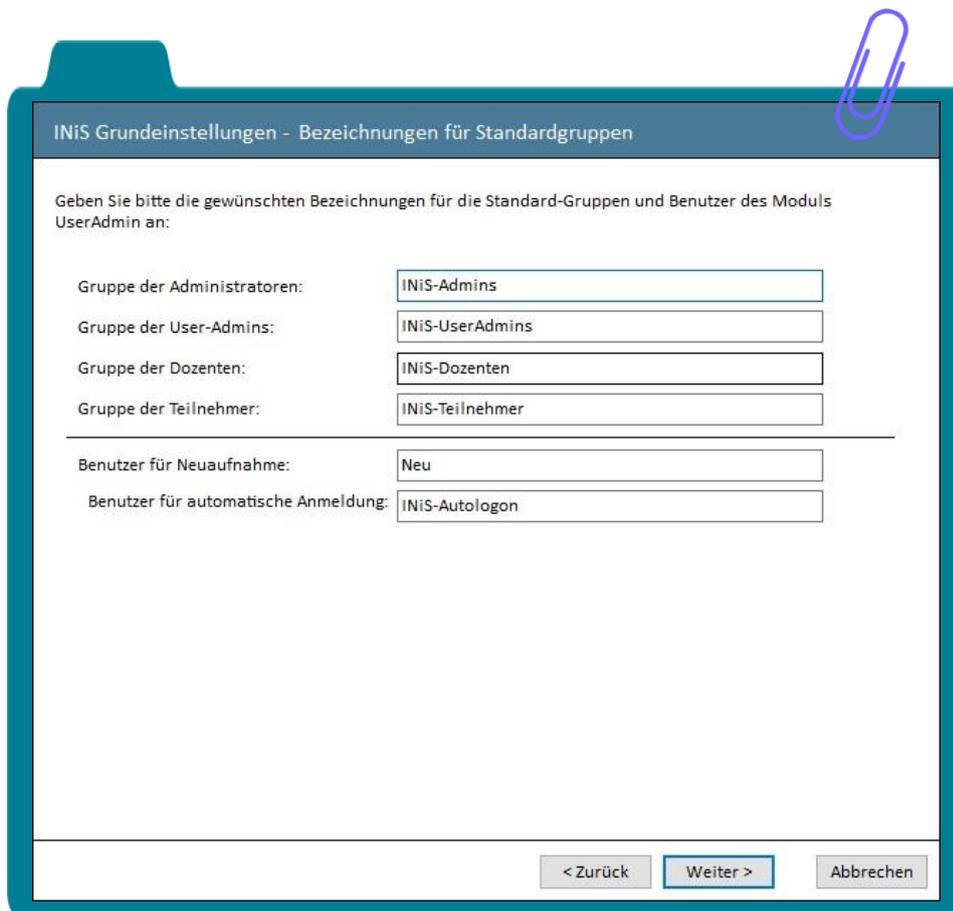
Benutzer werden vom UserAdmin je nach Art des Benutzers in verschiedene Standard-Gruppen aufgenommen. Die Bezeichnungen dieser Gruppen können auf der nächsten Seite des Assistenten geändert werden. Die Gruppen und der Benutzer **"Neu"** werden in der AD-Gruppe **"INiS-System"** unterhalb des zuvor gewählten Basiscontainers angelegt.

Der Benutzer **"Neu"** dient als Anmeldename für die Benutzerneuaufnahme und wird ohne Kennwort angelegt.

Der Benutzer **"INiS-Autologon"** dient als Anmeldename für die automatische Anmeldung und wird ohne Kennwort angelegt.

Der Name des Benutzers für die **Neuaufnahme** kann geändert werden. In der weiteren Beschreibung wird der Name **"Neu"** verwendet.

Der Name des Benutzers für die automatische Anmeldung kann geändert werden. In der weiteren Beschreibung wird der Name **"INiS-Autologon"** verwendet.



INiS Grundeinstellungen - Bezeichnungen für Standardgruppen

Geben Sie bitte die gewünschten Bezeichnungen für die Standard-Gruppen und Benutzer des Moduls UserAdmin an:

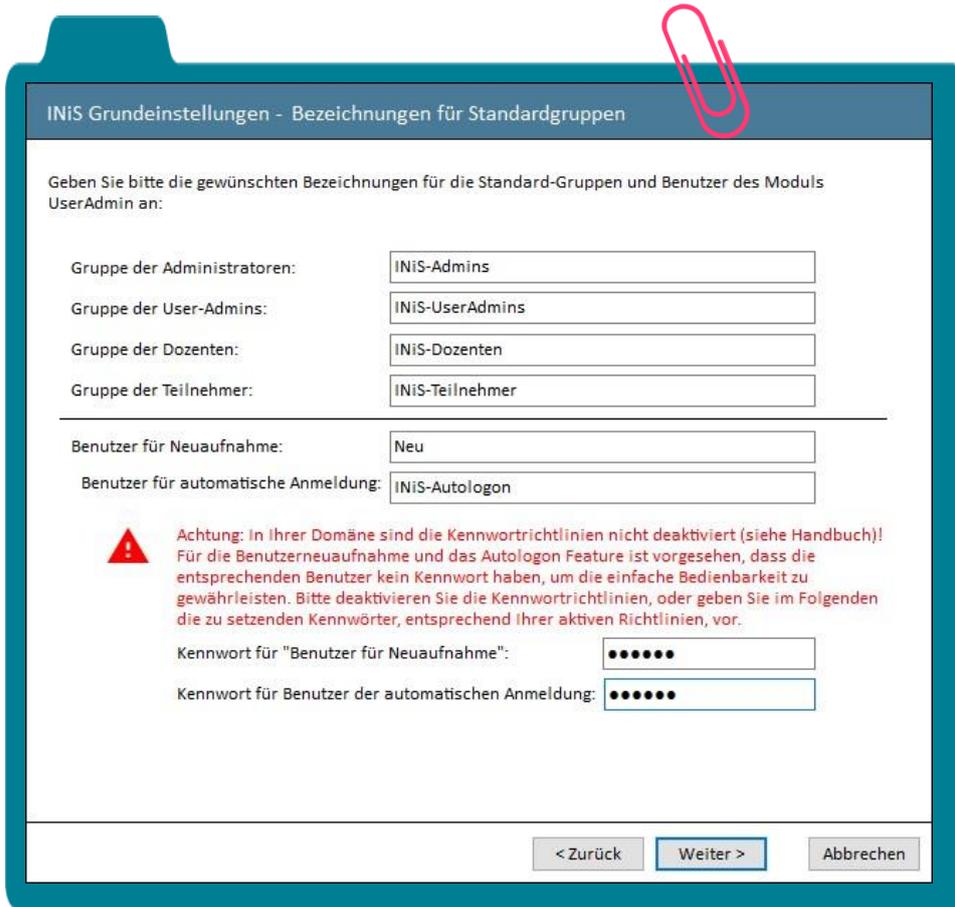
Gruppe der Administratoren:	<input type="text" value="INiS-Admins"/>
Gruppe der User-Admins:	<input type="text" value="INiS-UserAdmins"/>
Gruppe der Dozenten:	<input type="text" value="INiS-Dozenten"/>
Gruppe der Teilnehmer:	<input type="text" value="INiS-Teilnehmer"/>

---

Benutzer für Neuaufnahme:	<input type="text" value="Neu"/>
Benutzer für automatische Anmeldung:	<input type="text" value="INiS-Autologon"/>

< Zurück **Weiter** > Abbrechen

Falls in der Domäne Kennwortrichtlinien eingerichtet sind, die es nicht erlauben Benutzer ohne Kennwort anzulegen, wird ein Hinweis in der Konfiguration eingeblendet. Hier ist es möglich ein Kennwort für den Benutzer Neu und für den Benutzer der automatischen Anmeldung anzugeben, das den Richtlinien der Domäne entspricht.



INiS Grundeinstellungen - Bezeichnungen für Standardgruppen

Geben Sie bitte die gewünschten Bezeichnungen für die Standard-Gruppen und Benutzer des Moduls UserAdmin an:

Gruppe der Administratoren:

Gruppe der User-Admins:

Gruppe der Dozenten:

Gruppe der Teilnehmer:

---

Benutzer für Neuaufnahme:

Benutzer für automatische Anmeldung:

 **Achtung:** In Ihrer Domäne sind die Kennwortrichtlinien nicht deaktiviert (siehe Handbuch)! Für die Benutzerneuaufnahme und das Autologon Feature ist vorgesehen, dass die entsprechenden Benutzer kein Kennwort haben, um die einfache Bedienbarkeit zu gewährleisten. Bitte deaktivieren Sie die Kennwortrichtlinien, oder geben Sie im Folgenden die zu setzenden Kennwörter, entsprechend Ihrer aktiven Richtlinien, vor.

Kennwort für "Benutzer für Neuaufnahme":

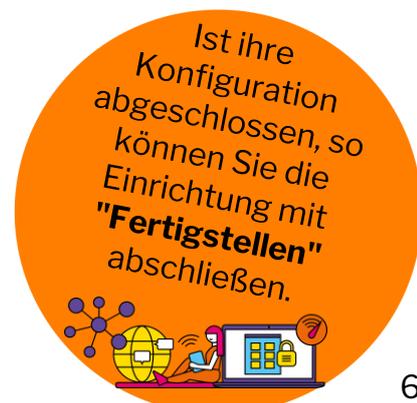
Kennwort für Benutzer der automatischen Anmeldung:

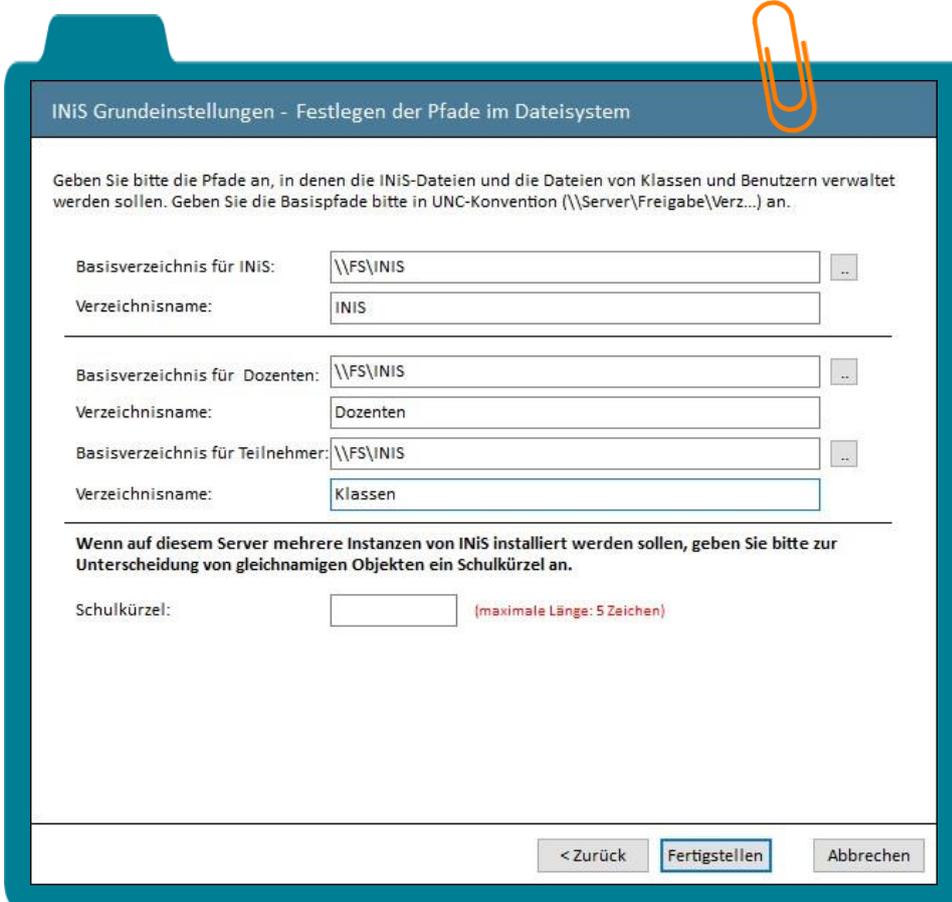
< Zurück    Weiter >    Abbrechen

Nach einem Klick auf **"Weiter"** erfolgt die Konfiguration des Datei-Systems. Wählen Sie hier zunächst als Basispfad den UNC-Pfad auf Ihre Freigabe **"INiS"**. Dieser Basispfad wird auch als Basis-Verzeichnis für Dozenten und Teilnehmer übernommen. Sie können diese, sofern gewünscht, auch ändern, z.B auf Freigaben auf separaten Servern.



Sollten sich die Basisverzeichnisse der Dozenten und Teilnehmer auf vom Domänencontroller unabhängigen Servern befinden, muss die Gruppe der INiS-Dozenten der Gruppe der Hauptbenutzer auf diesen Servern zugeordnet werden.





**INiS Grundeinstellungen - Festlegen der Pfade im Dateisystem**

Geben Sie bitte die Pfade an, in denen die INiS-Dateien und die Dateien von Klassen und Benutzern verwaltet werden sollen. Geben Sie die Basispfade bitte in UNC-Konvention (\\Server\Freigabe\Verz...) an.

Basisverzeichnis für INiS:  ..

Verzeichnisname:

---

Basisverzeichnis für Dozenten:  ..

Verzeichnisname:

Basisverzeichnis für Teilnehmer:  ..

Verzeichnisname:

Wenn auf diesem Server mehrere Instanzen von INiS installiert werden sollen, geben Sie bitte zur Unterscheidung von gleichnamigen Objekten ein Schulkürzel an.

Schulkürzel:  (maximale Länge: 5 Zeichen)

< Zurück   **Fertigstellen**   Abbrechen

Falls INiS in einer standortübergreifenden Umgebung mit unterschiedlichen Mandanten eingesetzt werden soll, so ist im Einrichtungsassistenten ein Schulkürzel zu hinterlegen. Bitte nehmen Sie vorab Kontakt zur IST Deutschland GmbH auf.

Nach der allgemeinen Konfiguration startet ein Einrichtungsassistent, der die zuvor festgelegten Einstellungen auf das System überträgt. Der Fortschritt wird fortlaufend angezeigt.

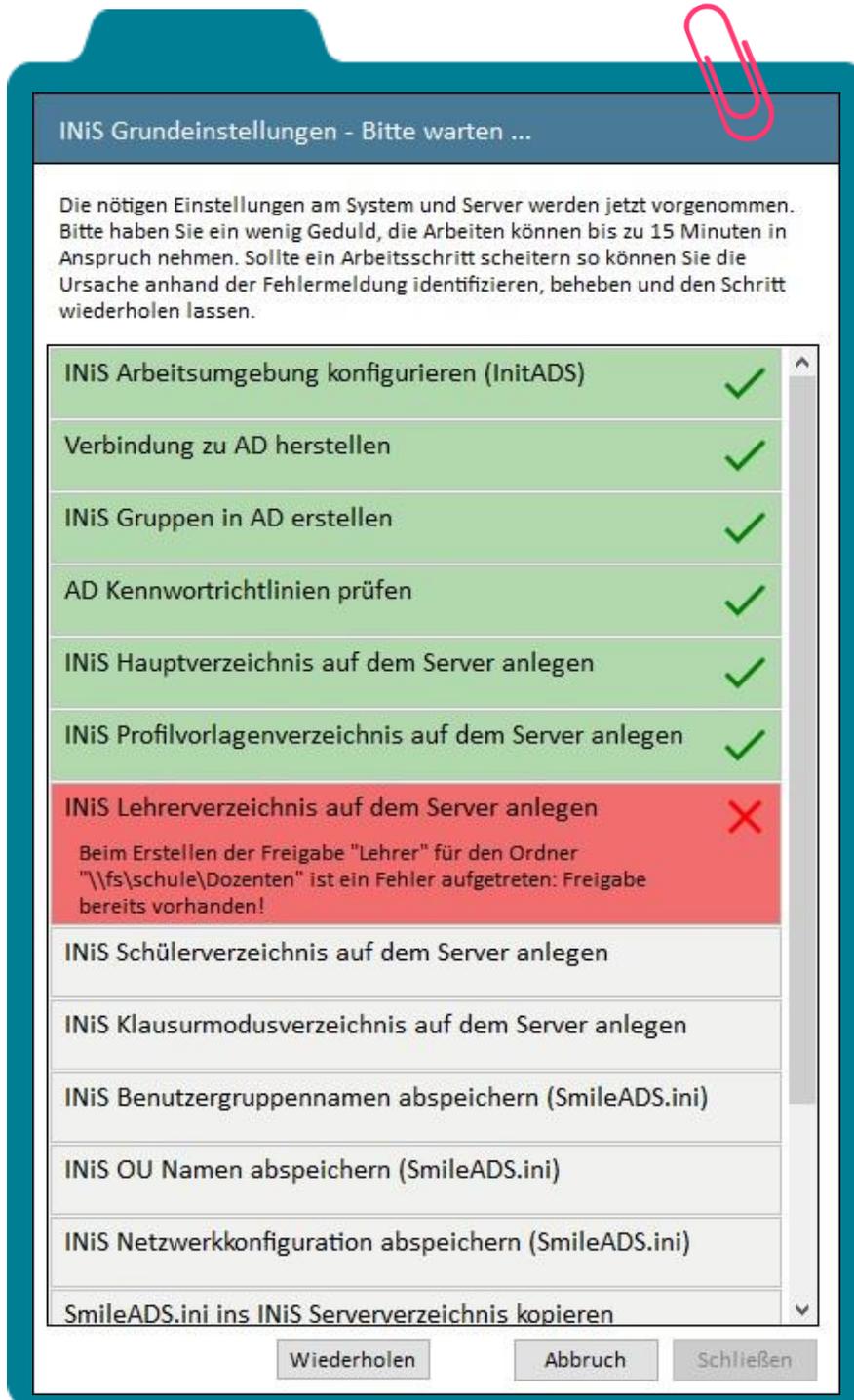
INiS Grundeeinstellungen - Bitte warten ...

Die nötigen Einstellungen am System und Server werden jetzt vorgenommen. Bitte haben Sie ein wenig Geduld, die Arbeiten können bis zu 15 Minuten in Anspruch nehmen. Sollte ein Arbeitsschritt scheitern so können Sie die Ursache anhand der Fehlermeldung identifizieren, beheben und den Schritt wiederholen lassen.

INiS Arbeitsumgebung konfigurieren (InitADS)	✓
Verbindung zu AD herstellen	✓
INiS Gruppen in AD erstellen	✓
AD Kennwortrichtlinien prüfen	✓
INiS Hauptverzeichnis auf dem Server anlegen	✓
INiS Profilvorlagenverzeichnis auf dem Server anlegen	✓
INiS Lehrerverzeichnis auf dem Server anlegen	✓
INiS Schülerverzeichnis auf dem Server anlegen	
INiS Klausurmodusverzeichnis auf dem Server anlegen	
INiS Benutzergruppennamen abspeichern (SmileADS.ini)	
INiS OU Namen abspeichern (SmileADS.ini)	
INiS Netzwerkkonfiguration abspeichern (SmileADS.ini)	
SmileADS.ini ins INiS Serververzeichnis kopieren	
SmileADS.ini ins Netlogon Verzeichnis kopieren	

Wiederholen Abbruch Schließen

Sollte es bei diesem Prozess zu Fehlern kommen, werden diese angezeigt und können behoben werden.



Nach der Korrektur des Problems kann der entsprechende Arbeitsschritt über "**Wiederholen**" erneut ausgeführt werden. Die erfolgreiche Einrichtung ist erkennbar an den durchgehend grünen Haken und der Aktivierung der Schaltfläche "**Schließen**".

**INiS Grundeinstellungen - Bitte warten ...**

Die nötigen Einstellungen am System und Server werden jetzt vorgenommen. Bitte haben Sie ein wenig Geduld, die Arbeiten können bis zu 15 Minuten in Anspruch nehmen. Sollte ein Arbeitsschritt scheitern so können Sie die Ursache anhand der Fehlermeldung identifizieren, beheben und den Schritt wiederholen lassen.

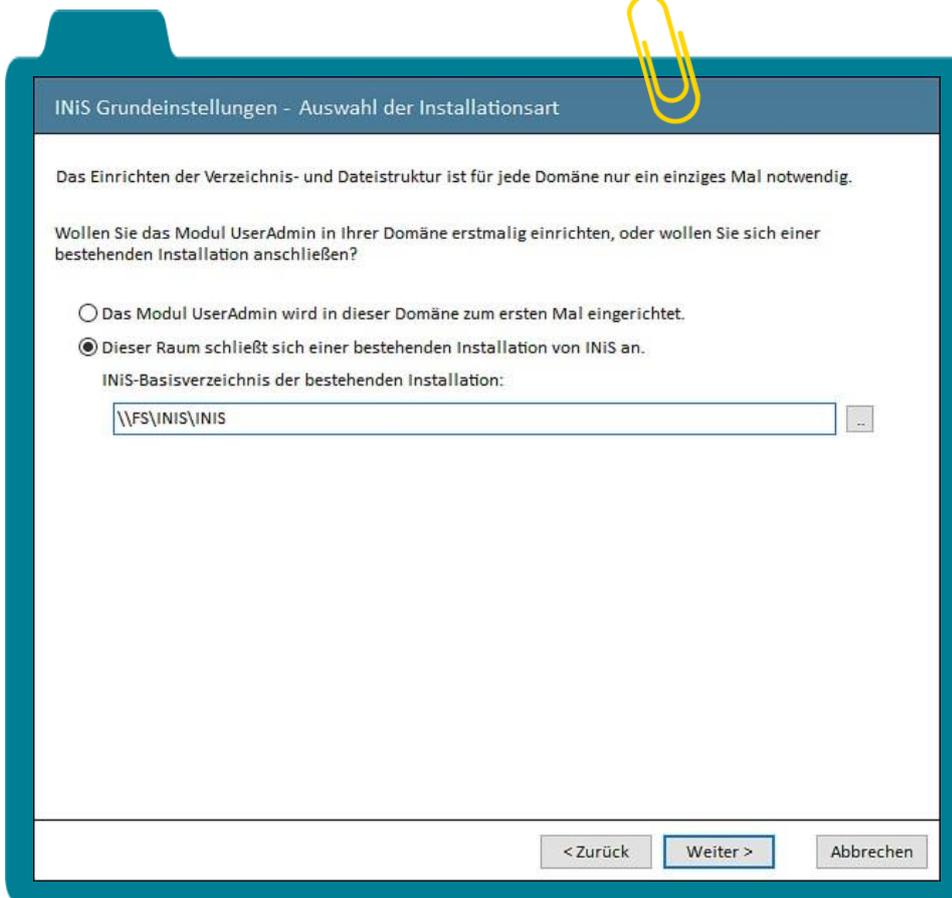
AD Kennwortrichtlinien prüfen	✓
INiS Hauptverzeichnis auf dem Server anlegen	✓
INiS Profilverlagenverzeichnis auf dem Server anlegen	✓
INiS Lehrerverzeichnis auf dem Server anlegen	✓
INiS Schülerverzeichnis auf dem Server anlegen	✓
INiS Klausurmodusverzeichnis auf dem Server anlegen	✓
INiS Benutzergruppennamen abspeichern (SmileADS.ini)	✓
INiS OU Namen abspeichern (SmileADS.ini)	✓
INiS Netzwerkkonfiguration abspeichern (SmileADS.ini)	✓
SmileADS.ini ins INiS Serververzeichnis kopieren	✓
SmileADS.ini ins Netlogon Verzeichnis kopieren	✓
INiS Konfigurationsdateien kopieren	✓
Benutzer NEU anlegen	✓

**Der INiS Lehrertask kann nun zur weiteren Einrichtung der Software gestartet werden.**

### 2.24.2.4 Weitere Räume einrichten

Wenn INiS.UserAdmin bereits eingerichtet wurde, wählen Sie den Eintrag **"Dieser Raum schließt sich einer bestehenden Installation von INiS"** an.

Tragen Sie im Feld Installationspfad den Ordner ein, in dem die Arbeitsverzeichnisse von INiS.UserAdmin eingerichtet sind und hängen noch den Ordner \INiS an. (Beispiel \\FS\INiS\INiS) oder nutzen Sie den Browse Button, um das Netzwerk zu durchsuchen.



INiS Grundeinstellungen - Auswahl der Installationsart

Das Einrichten der Verzeichnis- und Dateistruktur ist für jede Domäne nur ein einziges Mal notwendig.

Wollen Sie das Modul UserAdmin in Ihrer Domäne erstmalig einrichten, oder wollen Sie sich einer bestehenden Installation anschließen?

Das Modul UserAdmin wird in dieser Domäne zum ersten Mal eingerichtet.

Dieser Raum schließt sich einer bestehenden Installation von INiS an.

INiS-Basisverzeichnis der bestehenden Installation:

\\FS\INiS\INiS

< Zurück Weiter > Abbrechen

In den folgenden Dialogen können Sie keine Änderungen vornehmen; sie dienen nur zu Information wie das INiS.UserAdmin eingerichtet wurde.

**Damit ist  
INiS.UserAdmin fertig  
konfiguriert und steht  
Ihnen mit vollem  
Funktionsumfang zur  
Verfügung.**



### 2.24.2.5 INiS AutoLogon

Die INiS AutoLogon Funktion ermöglicht es ein servergespeichertes Benutzerprofil für INiS Teilnehmer zu nutzen, ohne dieses als Profilvorlage bei den einzelnen Benutzern hinterlegen zu müssen.

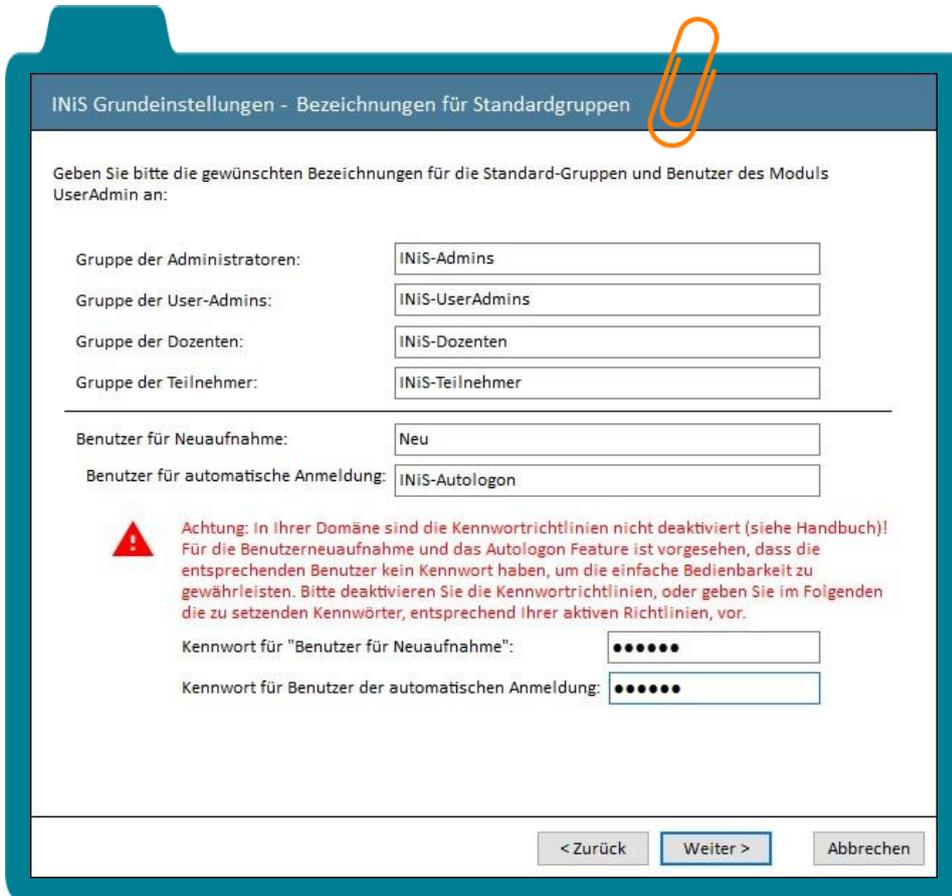
Hierzu wird ein Domänenbenutzer eingerichtet und dessen servergespeichertes Profil konfiguriert. Nachdem die Konfiguration des Profils abgeschlossen ist, verhindert eine Gruppenrichtlinie, dass weitere Änderungen am Profil vorgenommen werden können. Dieser Benutzer wird automatisch auf den Schüler PCs angemeldet.

Im Anschluss an die automatische Anmeldung wird den INiS Teilnehmern eine Anmeldemaske vorgelegt, in der sie sich an der Domäne authentifizieren müssen. Nach Eingabe von Benutzername und Kennwort startet INiS im Schülertask.

 Dieses neue Feature funktioniert nur auf Teilnehmer PCs. Dozenten müssen sich weiterhin an Windows anmelden. Für die Gruppe der Dozenten ist es gegebenenfalls erforderlich ein gültiges Benutzerprofil unter INiS anzulegen.

#### 2.24.2.5.1 INiS AutoLogon Einrichtung

Wird INiS neu installiert, erfolgt die Einrichtung des Benutzers für die automatische Anmeldung in den INiS Grundeinstellungen. Als Benutzername ist hier INiS-Autologon vorgegeben. Der Name des Benutzers kann an dieser Stelle jedoch geändert werden.



INiS Grundeinstellungen - Bezeichnungen für Standardgruppen

Geben Sie bitte die gewünschten Bezeichnungen für die Standard-Gruppen und Benutzer des Moduls UserAdmin an:

Gruppe der Administratoren:

Gruppe der User-Admins:

Gruppe der Dozenten:

Gruppe der Teilnehmer:

---

Benutzer für Neuaufnahme:

Benutzer für automatische Anmeldung:

 **Achtung:** In Ihrer Domäne sind die Kennwortrichtlinien nicht deaktiviert (siehe Handbuch)! Für die Benutzerneuaufnahme und das Autologon Feature ist vorgesehen, dass die entsprechenden Benutzer kein Kennwort haben, um die einfache Bedienbarkeit zu gewährleisten. Bitte deaktivieren Sie die Kennwortrichtlinien, oder geben Sie im Folgenden die zu setzenden Kennwörter, entsprechend Ihrer aktiven Richtlinien, vor.

Kennwort für "Benutzer für Neuaufnahme":

Kennwort für Benutzer der automatischen Anmeldung:

< Zurück 

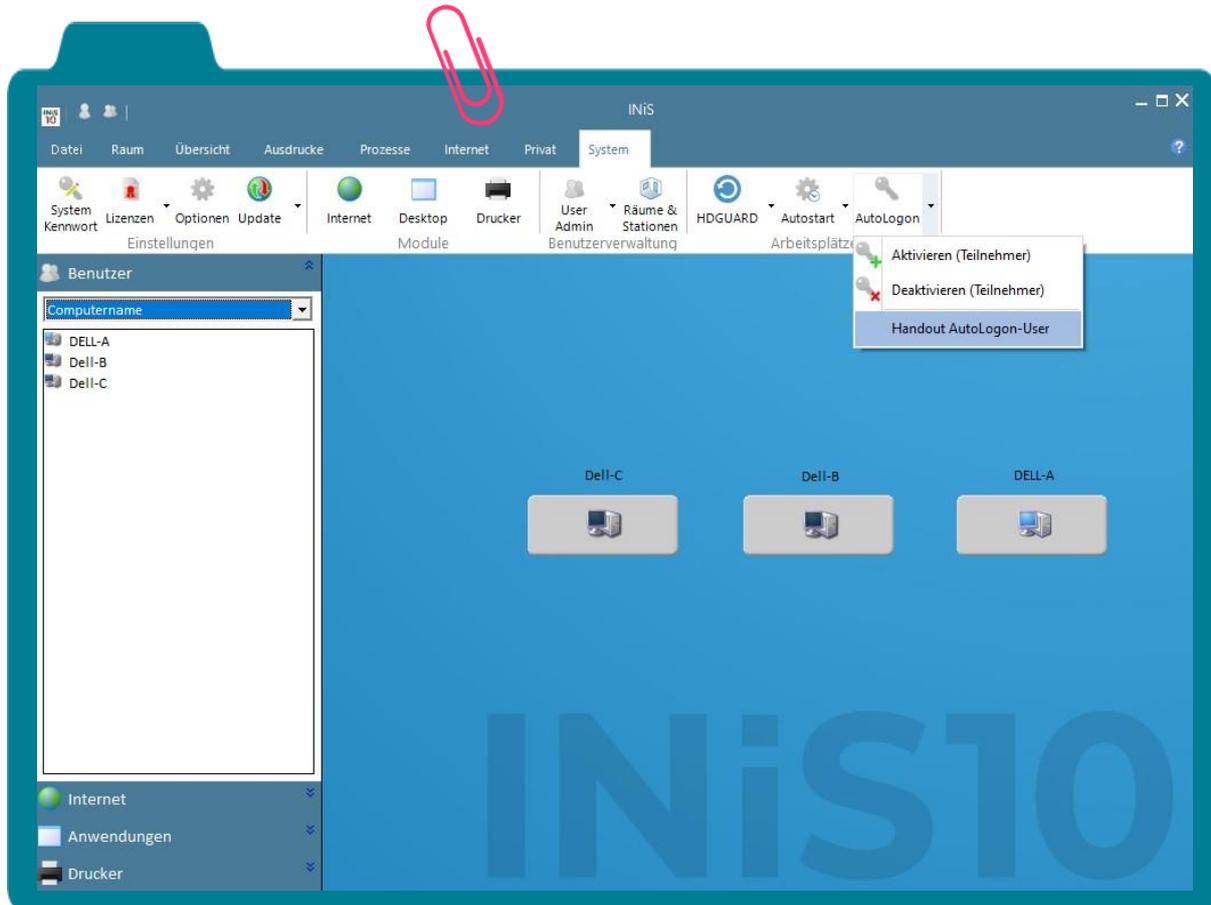
Der Benutzer wird im AD als Benutzer angelegt und verfügt über ein servergespeichertes Profil. Sollten in der Domäne Kennwortrichtlinien aktiviert sein, muss für den Benutzer ein Kennwort, das den Richtlinien der Domäne entspricht, hinterlegt werden.



Nach dem Update einer bestehenden INiS Installation startet der INiS Einrichtungsassistent, mit dem die Konfiguration des Benutzers für die automatische Anmeldung unter INiS vorgenommen werden kann.

## 2.24.2.5.2 Aktivierung der AutoLogon Funktion auf den Teilnehmer PC's

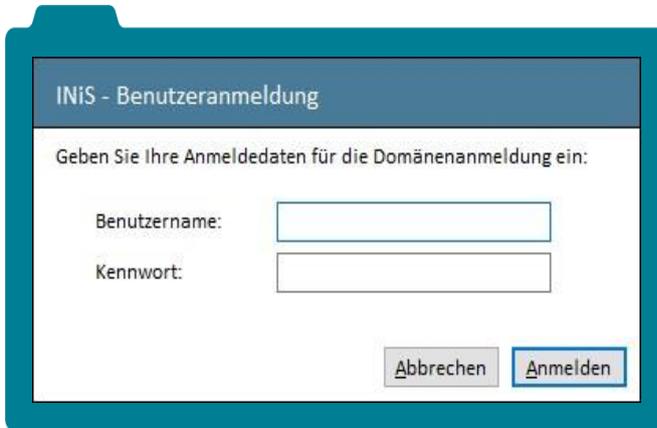
Auf den Teilnehmer PCs muss die Autologon Funktion einmalig aktiviert werden. Hierzu wird auf allen Teilnehmer PCs der Schüler Task bei deaktiviertem HDGUARD gestartet.



Die Einrichtung der automatischen Anmeldung am System und die Deaktivierung der Profilaktualisierung des Auto Logon Benutzers über Gruppenrichtlinien wird im Handout AutoLogon-User beschrieben, dass sich über den Menüpunkt AutoLogon im INiS Systemmenü öffnen lässt.

### 2.24.2.5.3 INiS Benutzeranmeldung

Sobald die INiS Auto Logon Funktion eingerichtet ist, starten die Teilnehmer PCs automatisch in die INiS – Benutzeranmeldung.



INiS - Benutzeranmeldung

Geben Sie Ihre Anmeldedaten für die Domänenanmeldung ein:

Benutzername:

Kennwort:

Abbrechen Anmelden

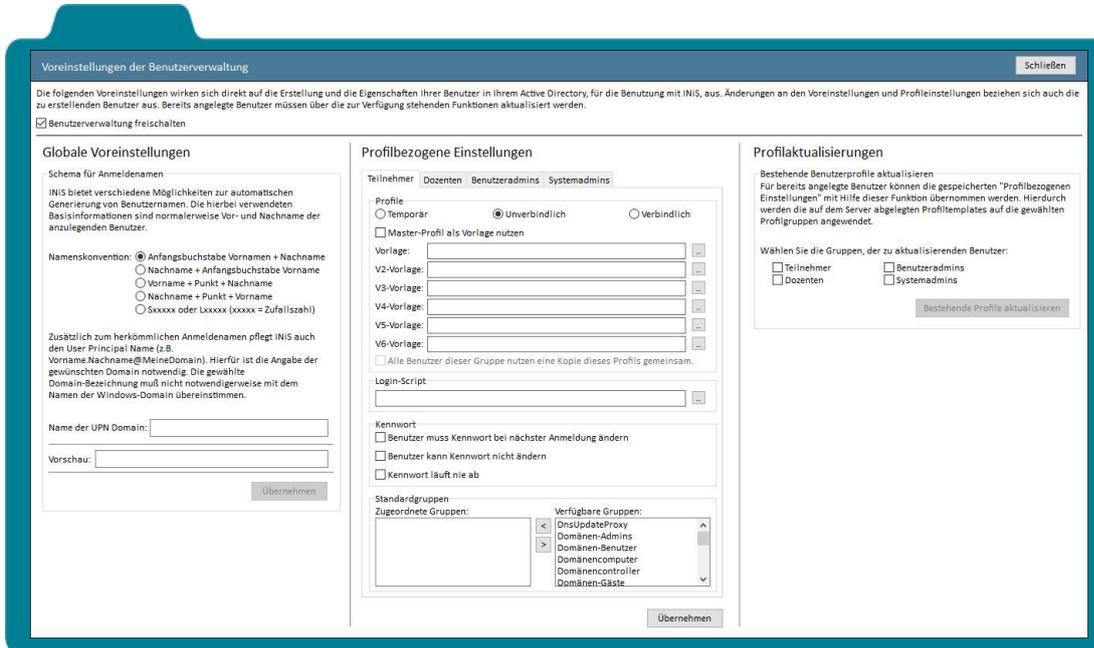
Hier geben die Teilnehmer ihren Benutzernamen und ihr Kennwort ein. Nach erfolgter Authentifizierung startet der INiS Schülertask und der persönliche Ordner (Laufwerk H:) wird bereitgestellt.

Die in INiS eingerichteten Restriktionen stehen erst nach erfolgter Anmeldung zur Verfügung.

### 2.24.3 Voreinstellungen des UserAdmins

Das Anlegen von Benutzern in INiS erfolgt je nach Art des Benutzers nach einem festen Prinzip. Dennoch lassen sich für eine Reihe von Informationen Voreinstellungen definieren.

Diese Definition erfolgt unter dem Menüpunkt "**System**" → "**UserAdmin**" → "**Voreinstellungen**". Beim Aufruf dieses Menüpunktes erhalten Sie folgende Maske:



### 2.24.3.1 Profile

Für die vier Benutzerarten können hier Voreinstellungen für Profile, Login-Skripts, Kennwort-Handling und Standardgruppen definiert werden. Zum Anlegen der Profile sollten Sie sich als Administrator anmelden. Zudem sollten Sie sicherstellen, dass keine Benutzer zum Zeitpunkt der Aktualisierung am Server angemeldet sind.

Für Profile kann zunächst die Art des Profils festgelegt werden.

**Temporäre Profile** werden nicht auf dem Server gespeichert, sondern bei der ersten Anmeldung eines Benutzers an einem Arbeitsplatz aus dem Profil des Default-Benutzers abgeleitet.

**Unverbindliche Profile** werden auf dem Server gespeichert. Bei der Anmeldung eines Benutzers an einem Arbeitsplatz wird dieses vom Server auf den Arbeitsplatz übertragen und bei der Abmeldung ggf. auf dem Server aktualisiert.

**Verbindliche Profile** werden ebenfalls auf dem Server gespeichert. Bei der Anmeldung eines Benutzers wird das Profil vom Server auf den Arbeitsplatz kopiert. Änderungen werden jedoch nicht auf den Server zurückübertragen!

Bei Auswahl von verbindlichen Profilen kann die gemeinsame Verwendung der Profil-Vorlage für alle Benutzer einer Benutzergruppe aktiviert werden. In diesem Fall erhält nicht jeder Benutzer eine Kopie der Profil-Vorlage, sondern bei seinen Benutzerdaten wird direkt das INiS Vorlage-Verzeichnis als Profil-Pfad eingetragen. Die Ordnerumleitung sorgt dafür, dass die Verzeichnisse Dokumente, Cookies etc. in seinem Homedirectory angelegt und verwendet werden.



Die gemeinsame Verwendung einer verbindlichen Profilvorlage für alle Benutzer einer Benutzergruppe kann nur für die Betriebssysteme Windows 7 (Profile.V2) und Windows 8.1 (Profile.V4) genutzt werden. Für Windows 10 ist es erforderlich eine unverbindliche Vorlage auf Basis des Default Profils des Systems zu nutzen (Profile.V6Vorlage ab der Windows Version 1607).

Die Vorlage für die Profil-Vorlage wird nicht direkt für neu angelegte Benutzer verwendet!

Vielmehr wird eine Momentaufnahme des Profils in das Template-Verzeichnis von INiS kopiert und dann diese Kopie für die Profile neuer Benutzer verwendet. Bei diesem Kopiervorgang werden insbesondere auch Berechtigungen auf die BenutzerRegistry und Einstellungen z.B. für Dokumente angepasst. Die Ablage der Profil-Vorlagen erfolgt im **"INiSBasisverzeichnis"** auf dem Server im Verzeichnis **"ProfileTemplates"**.

Als Vorlage für Profil-Vorlagen können sowohl lokale Profile als auch beliebige serverbasierende Profile verwendet werden. Voraussetzung ist jedoch, dass das ausgewählte Profil zum Zeitpunkt der Übernahme nicht verwendet wird, also dessen Besitzer nicht angemeldet ist. Es empfiehlt sich daher für die Pflege der Profile spezielle Benutzer anzulegen und deren Profile als Vorlage zu verwenden.

Vor der Übernahme einer Vorlage als Profil-Vorlage, sollten alle installierten Anwendungen angestartet worden und eventuelle Konfigurationen vorgenommen sein. Dies ist notwendig, damit Benutzer, denen die Profil-Vorlage zugewiesen wird, die Konfiguration nicht selbst vornehmen müssen. Insbesondere bei verbindlichen Profilen würde sich dies schwierig gestalten, da die Konfiguration nicht dauerhaft ins Benutzer-Profil einfließen würde und damit die Konfiguration bei jeder Anmeldung erneut abgefragt würde.

### 2.24.3.2 Globale Voreinstellungen

In den globalen Voreinstellungen können die Syntax der Benutzernamen (Namenskonvention) und das Suffix des User Principal Names angegeben werden.

**Globale Voreinstellungen**

Schema für Anmeldenamen

INiS bietet verschiedene Möglichkeiten zur automatischen Generierung von Benutzernamen. Die hierbei verwendeten Basisinformationen sind normalerweise Vor- und Nachname der anzulegenden Benutzer.

Namenskonvention:  Anfangsbuchstabe Vornamen + Nachname  
 Nachname + Anfangsbuchstabe Vorname  
 Vorname + Punkt + Nachname  
 Nachname + Punkt + Vorname  
 Sxxxxx oder Lxxxxx (xxxxx = Zufallszahl)

Zusätzlich zum herkömmlichen Anmeldenamen pflegt INiS auch den User Principal Name (z.B. Vorname.Nachname@MeineDomain). Hierfür ist die Angabe der gewünschten Domain notwendig. Die gewählte Domain-Bezeichnung muß nicht notwendigerweise mit dem Namen der Windows-Domain übereinstimmen.

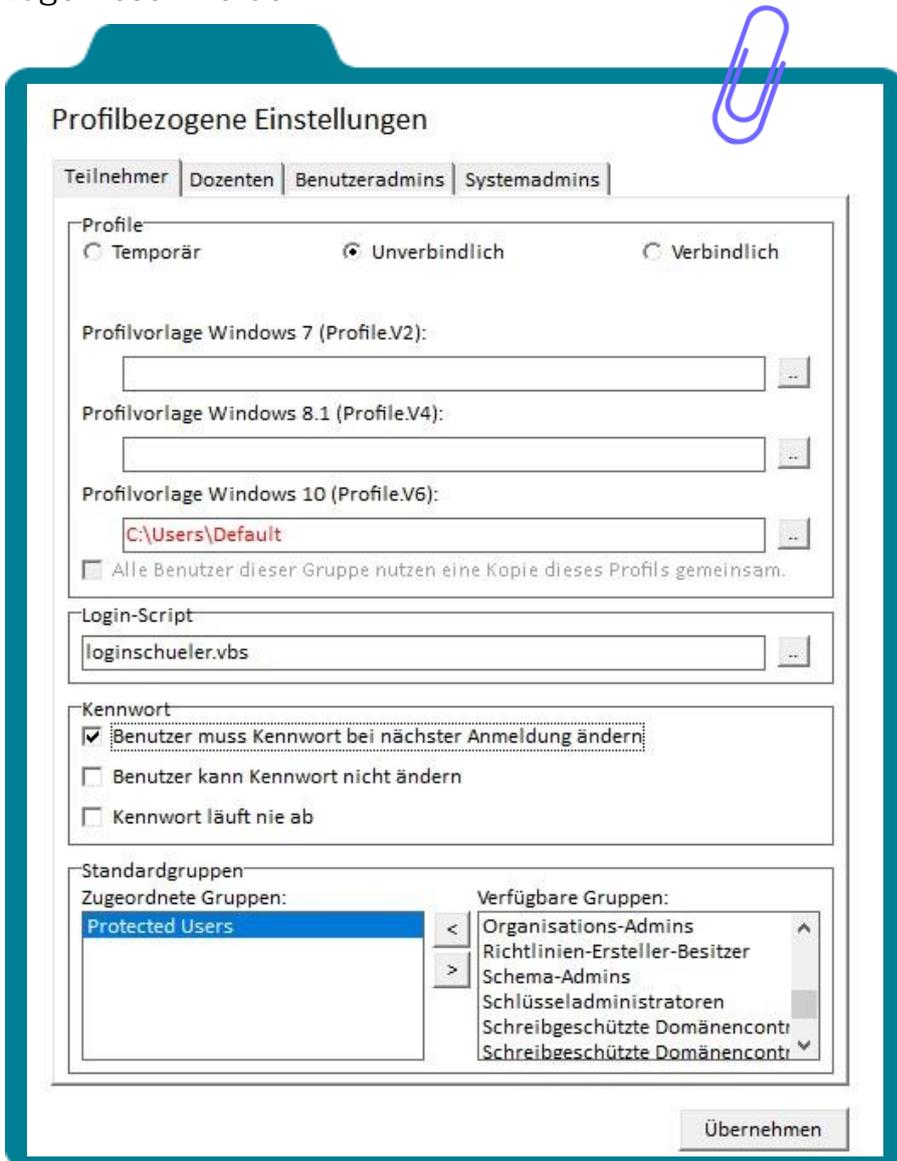
Name der UPN Domain:

Vorschau:

### 2.24.3.3 Profilbezogene Einstellungen

Für Mitglieder der in INiS.UserAdmin angelegten Benutzergruppen können in den profilbezogenen Einstellungen unterschiedliche Merkmale hinterlegt werden.

- Die Art der Benutzerprofile kann als temporär, unverbindlich oder verbindlich festgelegt werden.
- Sofern gewünscht lässt sich Benutzern bei der Anlage automatisch ein Login-Script zuweisen.
- Die Kennwort-Vorgaben definieren die Standard-Werte der entsprechenden Kennwort-Flags beim Anlegen eines neuen Benutzers.
- Für die Arbeit mit bestimmten Ressourcen (Programmen, Druckern, Datenbanken etc.) sind unter Umständen Rechte notwendig, welche über die von INiS automatisch vergebenen hinausgehen. Um diesem Umstand Rechnung zu tragen, können Benutzer bei der Neuaufnahme automatisch in zusätzliche Gruppen aufgenommen werden, über welche die benötigten Rechte zugewiesen werden.



**Profilbezogene Einstellungen**

Teilnehmer | Dozenten | **Benutzeradmins** | Systemadmins

Profile

Temporär       Unverbindlich       Verbindlich

Profilvorlage Windows 7 (Profile.V2):

Profilvorlage Windows 8.1 (Profile.V4):

Profilvorlage Windows 10 (Profile.V6):

C:\Users\Default

Alle Benutzer dieser Gruppe nutzen eine Kopie dieses Profils gemeinsam.

Login-Script

loginschueler.vbs

Kennwort

Benutzer muss Kennwort bei nächster Anmeldung ändern

Benutzer kann Kennwort nicht ändern

Kennwort läuft nie ab

Standardgruppen

Zugeordnete Gruppen:

Protected Users

Verfügbare Gruppen:

Organisations-Admins

Richtlinien-Ersteller-Besitzer

Schema-Admins

Schlüsseladministratoren

Schreibgeschützte Domänencont...

Schreibgeschützte Domänencont...

Übernehmen

Die hier gesetzten Vorgaben gelten für alle neu angelegten Benutzer, unabhängig davon, ob diese manuell, über die Importfunktion, die Schnellaufnahme, in den Unterrichtsoptionen oder über die Selbstaufnahme eingepflegt wurden. Für bereits bestehende Benutzer können Anpassungen in den profilbezogenen Einstellungen über die Funktion "**Bestehende Profile aktualisieren**" übernommen werden.

#### 2.24.3.4 Für bestehende Benutzer aktualisieren

Für den Fall, dass Sie eine neue Profilvorlage definiert haben und diese auch für die bereits vorhandenen Benutzer nutzen wollen, können Sie dies mit der Schaltfläche "**Bestehende Benutzer aktualisieren**" durchführen. Hierdurch werden die Benutzerprofile mit der Profilvorlage überschrieben.

**Profilaktualisierungen**

Bestehende Benutzerprofile aktualisieren

Für bereits angelegte Benutzer können die gespeicherten "Profilbezogenen Einstellungen" mit Hilfe dieser Funktion übernommen werden. Hierdurch werden die auf dem Server abgelegten Profiltemplates auf die gewählten Profilgruppen angewendet.

Wählen Sie die Gruppen, der zu aktualisierenden Benutzer:

<input checked="" type="checkbox"/> Teilnehmer	<input type="checkbox"/> Benutzeradmins
<input type="checkbox"/> Dozenten	<input type="checkbox"/> Systemadmins

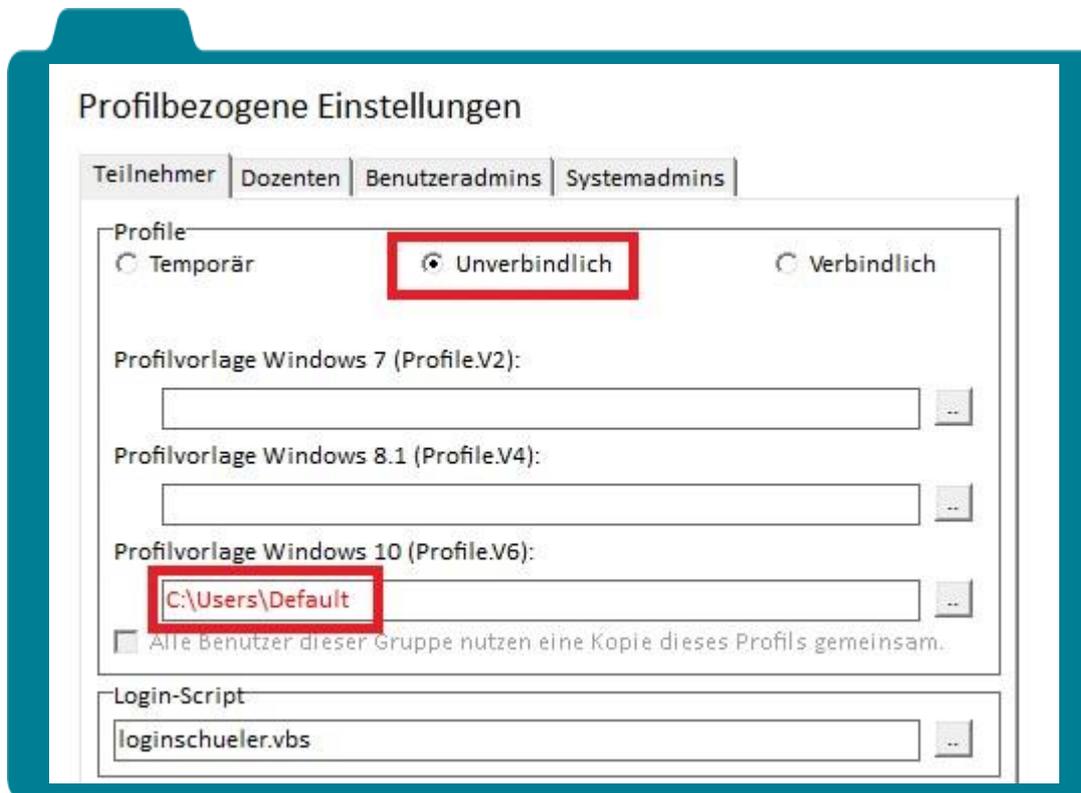
Bestehende Profile aktualisieren

Bei Benutzern mit unverbindlichen Profilen werden u.U. die persönlichen Einstellungen der Benutzer gelöscht.

#### 2.24.3.5 Profilverwaltung in Windows 10

Sobald Computer unter Windows 10 betrieben werden, gibt es Einschränkungen in der Konfigurierbarkeit der Benutzerprofile.

Die Art der Profile muss auf "**Unverbindlich**" festgelegt werden. Verbindliche servergestützte Profile und gemeinsam genutzte Profile werden als Vorlage nicht unterstützt.



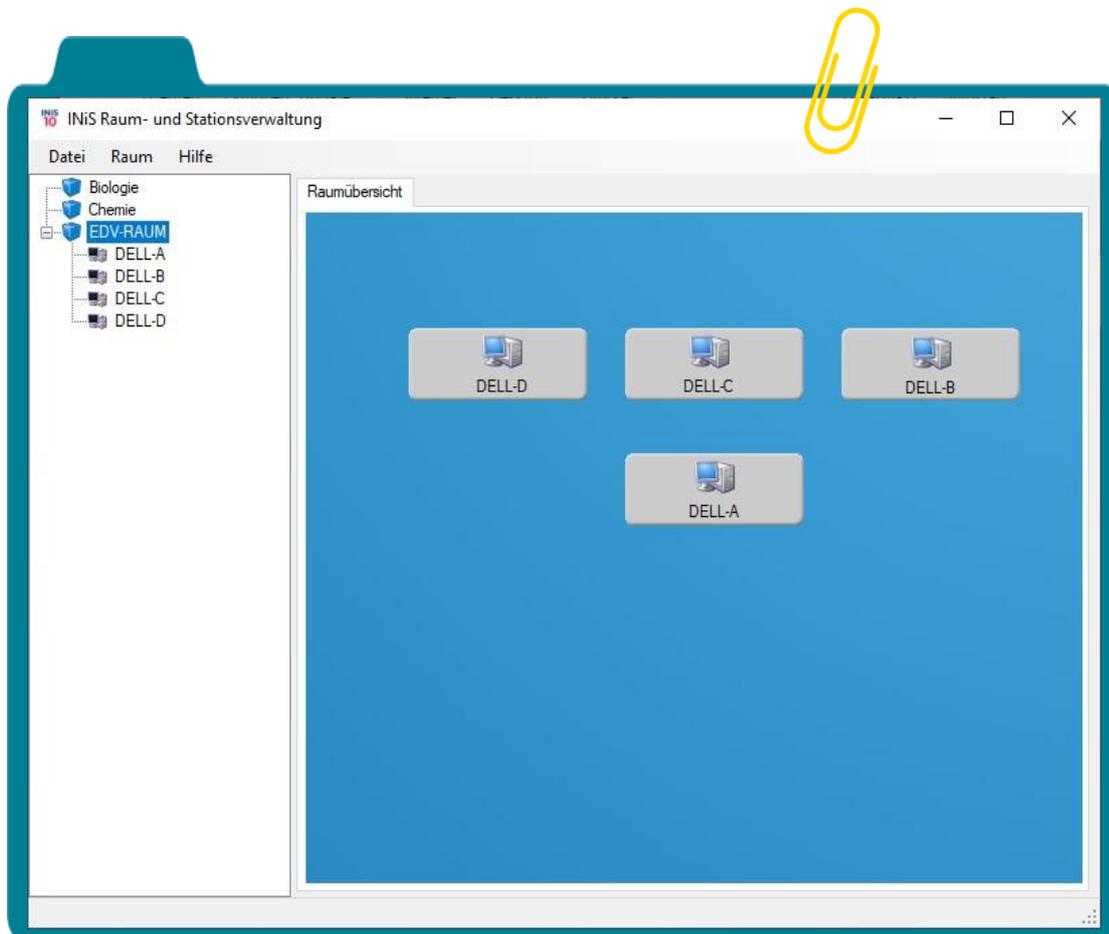
Windows 10 Profile können nur unter Verwendung des Default Profils eines Windows 10 Rechners erstellt und ggf. auch für bestehende Benutzer aktualisiert werden.

#### 2.24.4 INiS Raum- und Stationsverwaltung

INiS.UserAdmin gestattet die zentrale Verwaltung von Räumen und Stationen. Diese erfolgt mit der INiS Raumund Stationsverwaltung, kurz INiS-R+S.

Zentral verwaltete Räume und Stationen bilden die Grundlage kombinierter Dozenten/Teilnehmer Arbeitsplätze, sowie dynamischer Notebook-Arbeitsplätze.

Von einem INiS Lehrer PC mit eingerichtetem INiS.UserAdmin, lässt sich INiS-R+S über das System Menü starten, und bietet einen Überblick über die bestehende Raumstruktur sowie die eingerichteten Stationen.



### 2.24.4.1 Verwaltung von Räumen und Stationen

INiS-R+S bietet dem Systemadministrator die Möglichkeit das gesamte INiS Netzwerk in Räumen abzubilden. Sobald INiS.UserAdmin eingerichtet ist, speichern alle angeschlossenen Räume, beim Aufruf des System-Menüs von INiS automatisch die lokalen Rauminformationen (Raumbezeichnung, Stationen und Raumbilder) zentral ab. Von da an erfolgen Änderungen ausschließlich in der zentralen Verwaltung und sind somit im gesamten Netzwerk verfügbar.

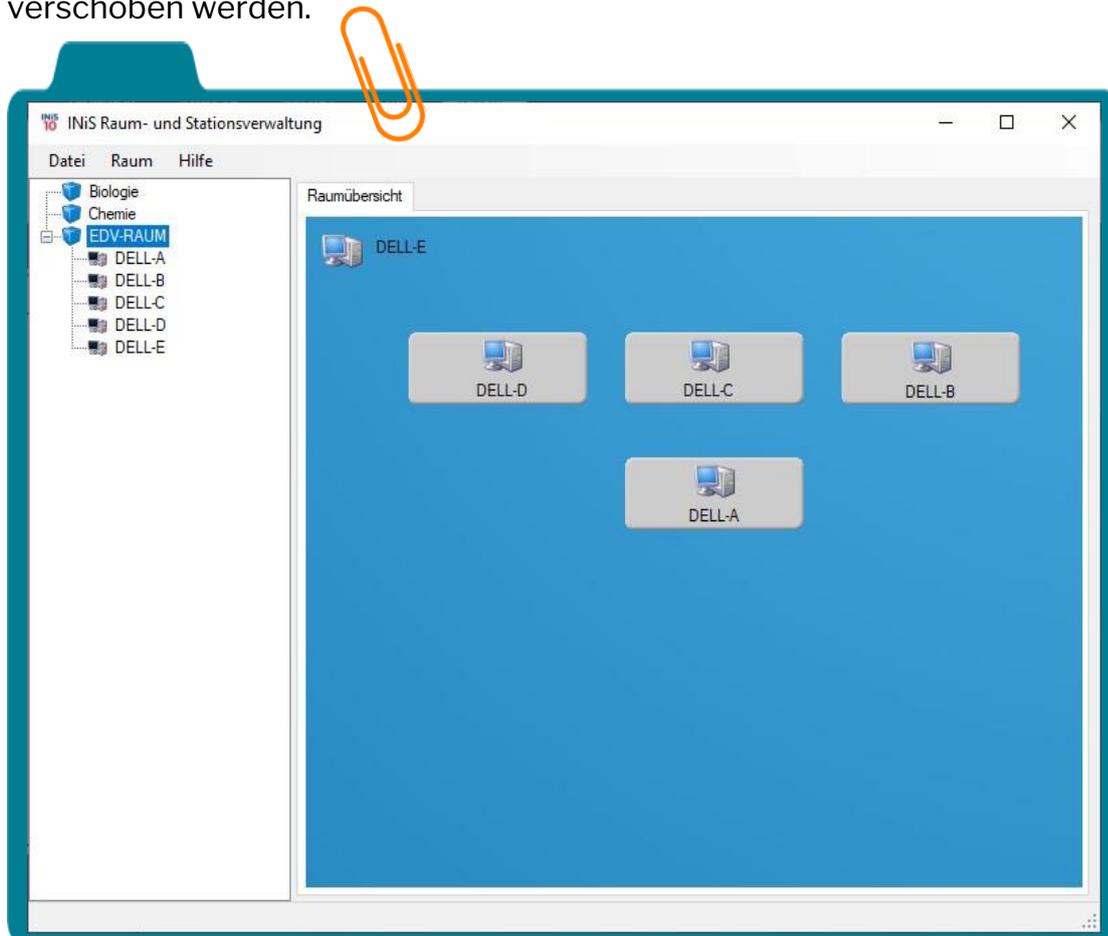
Um die Eigenschaften eines Raumes zu bearbeiten, wählen Sie den entsprechenden Eintrag in der linken Baumdarstellung. Ist die aktuelle Station fest einem INiS-Raum zugeordnet, so wird dieser Raum automatisch vorselektiert.

Im rechten Darstellungsfenster werden daraufhin der Raum und die zugeordneten INiS Stationen dargestellt.

## 2.24.4.1.1 Raumverwaltung

### Raum ausgewählt

Die Raumübersicht zeigt Ihnen eine grafische Übersicht des links im Baum ausgewählten Raumes. In dieser Übersicht ist es Ihnen möglich die Anordnung der Stationen und deren Darstellungsformen zu bestimmen. Neu in das System aufgenommene PCs werden in der linken oberen Ecke der Raumübersicht dargestellt und können via drag & drop an eine beliebige Position der Übersicht verschoben werden.



### 2.24.4.1.1.1 Dynamische Station hinzufügen

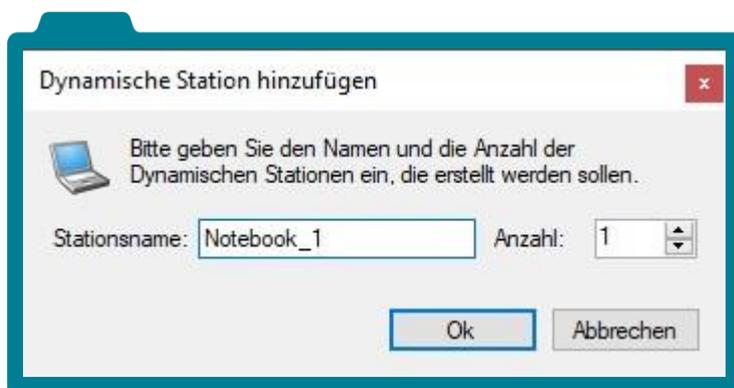
INiS unterscheidet grundsätzlich zwei Typen von Arbeitsplätzen: Statische und Dynamische. Für jeden Arbeitsplatz wird im Allgemeinen eine Station auf dem Raumbild angelegt. Der Typ eines Arbeitsplatzes wird bereits bei der Installation von INiS durch die Auswahl der entsprechenden Installationsoption (Siehe Kapitel Installation) festgelegt.

Statische Stationen sind fest einem Raum zugeordnet. Diese Zuordnung ist physikalischer Natur. Dies bedeutet:

Der Arbeitsplatz steht fest in einem Klassenraum. Statische Stationen können über INiS-R+S nicht angelegt werden. Sie werden beim Starten von INiS automatisch im installierten Raum eingerichtet. Über INiS-R+S können allenfalls Eigenschaften wie Position und Ausrichtung der Beschriftung geändert werden.

Dynamische Stationen werden über INiS-R+S als Platzhalter für wechselnde Arbeitsplätze angelegt. Ein beliebiger, nicht fest einem Raum zugeordneter Arbeitsplatz, kann die Rolle einer dynamischen Station einnehmen.

Dies bedeutet: Lläuft INiS auf einer dynamischen Arbeitsstation (z.B. einem Notebook) welche mal in dem einen, mal in einem anderen Raum an beliebiger Stelle aufgestellt wird, so muss der Anwender jedes Mal angeben, in welchem Raum und an welcher Station er Platz genommen hat. Diese Auswahl erfolgt für dynamische Stationen beim Start von INiS über einen grafisch orientierten Assistenten. Näheres hierzu finden Sie unter dem Stichwort Notebook-Edition.



Soll eine neue dynamische Station angelegt werden, wählen Sie im Kontextmenü des Raumes den Menüpunkt "**Dynamische Station**" hinzufügen. Als Nächstes werden Sie aufgefordert den Namen der neuen Station einzugeben. Durch Bestätigen des Dialoges mit **OK** wird die Station im aktuell selektierten Raum angelegt. Per Drag & Drop kann die Station daraufhin wie gewünscht positioniert werden. Weitere Möglichkeiten eine Station zu bearbeiten, finden Sie im Kapitel "**Station bearbeiten**".

Stationsnamen müssen eindeutig sein, um eine präzise Zuordnung eines dynamischen Arbeitsplatzes zu ermöglichen. Sollte ein Stationsname bereits vergeben sein, schlägt INiS-R+S daher einen entsprechend angepassten Namen vor.

Stationsnamen dürfen keine Leerstellen enthalten. INiS-R+S wird diese ggf. per Nachfrage anpassen.

### 2.24.4.1.1.2 Raum bearbeiten

Das Kontextmenü eines Raumes, das per Rechtsklick auf das Raumhintergrundbild zu öffnen ist, bietet folgende Möglichkeiten den Raum zu bearbeiten:

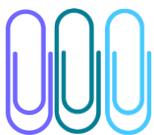


### 2.24.4.1.1.3 Raumbild ändern

Raumbilder dienen der grafischen Darstellung der örtlichen Gegebenheiten und helfen Ihnen und auch den Schülern (insbesondere beim Anmelden einer dynamischen Station) sich im Raum zurechtzufinden.

Mit der Auswahl des entsprechenden Eintrages aus dem Kontextmenü des Raumes öffnet sich ein Auswahldialog. Wählen Sie in diesem das neu zu verwendende Raumbild.

INiS-R+S unterstützt eine Vielzahl an Grafikformaten, wandelt, beim Übertragen des Hintergrundbildes auf den INiS Server, jedoch das Format in ein Windows Bitmap. Beachten Sie bitte, dass dadurch der benötigte Speicherplatz für das Raumbild mitunter ansteigt.



Bei der Zuweisung eines neuen Raumbildes wird das zuvor verwendete unter dem Namen "**Room.bak**" gesichert, um später auf dieses zurück kehren zu können.

### 2.24.4.1.1.4 Raumbild bearbeiten

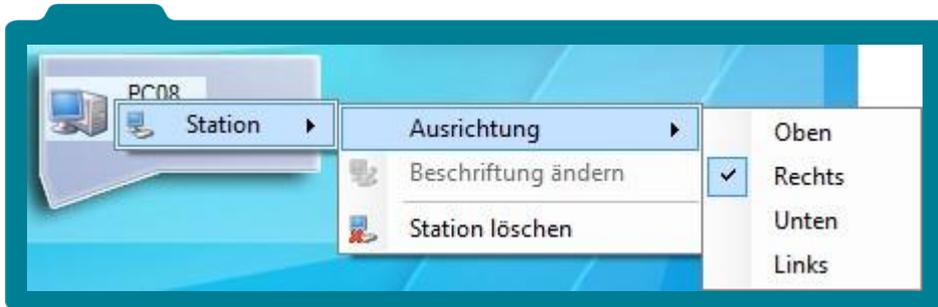
Um ein Raumbild mit Hilfe eines Grafikprogrammes anzupassen, bietet INiS-R+S die Möglichkeit dieses direkt per Kontextmenüauswahl aufzurufen. Bei Auswahl des entsprechenden Eintrages wird das Raumbild in dem Standardprogramm zur Bearbeitung von Windows Bitmapdateien geöffnet.



Bitte beachten Sie, dass bei Änderungen am Raumhintergrundbild durch ein Grafikprogramm kein Backup Ihres Originalbildes angelegt wird. Die Anpassungen geschehen am Originalbild auf dem INiS Server.

### 2.24.4.1.1.5 Station bearbeiten

Die Eigenschaften einzelner Stationen innerhalb des Raumes lassen sich individuell anpassen. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf das Symbol oder den Namen einer Station.



### 2.24.4.1.1.6 Beschriftung ausrichten

Die Beschriftung einer Station kann an jeder Seite des Stationssymbols dargestellt werden. Wählen Sie dafür den entsprechenden Eintrag aus dem Untermenü des Stationskontextmenüs aus.

 Der Standard für die Ausrichtung der Beschriftung ist rechts.

### 2.24.1.1.7 Station umbenennen

In INiS-R+S angelegte Stationen (Notebook Symbol) können jederzeit umbenannt werden. Dabei sind die Hinweise aus dem Kapitel "Dynamische Station hinzufügen" zu beachten.

 Eine INiS Station, welche statisch einem Raum zugewiesen ist, wird durch ein PC-Symbol dargestellt. Diese Stationen können **nicht** umbenannt werden.

Ein ggf. existierendes Stationslogbuch wird ebenfalls umbenannt.

### 2.24.1.1.8 Station löschen

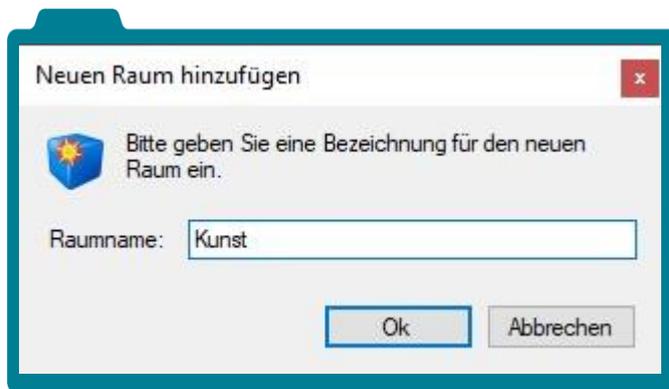
Mit der Auswahl des entsprechenden Eintrages wird die aktuelle Station aus dem Raum gelöscht.



Beim Löschen einer Station, wird auf Nachfrage auch das ggf. zugehörige Stationslogbuch gelöscht.

### 2.24.4.1.1.9 Neuen Raum hinzufügen

Nach der Auswahl des Kontextmenüeintrages zum Hinzufügen eines neuen Raumes, werden Sie aufgefordert den Raumnamen einzugeben.



Nachdem der Raum erfolgreich angelegt wurde, wechselt der Fokus auf diesen Raum und es können in weiteren Schritten neue Stationen hinzugefügt und ein Raumbild ausgewählt werden. Räume, in denen statische Arbeitsplätze installiert werden, müssen nicht explizit über INiS-R+S angelegt werden, da dies automatisch erfolgt. Lediglich die Gestaltung des Raumbildes erfolgt dann über INiS-R+S.

 Raumnamen müssen eindeutig vergeben werden. Sollte ein entsprechender Raum schon vorhanden sein, wird INiS-R+S Ihnen einen entsprechend angepassten Namen vorschlagen.

Raumnamen dürfen keine Leerstellen enthalten. INiS-R+S wird diese ggf. per Nachfrage anpassen.

### 2.24.4.1.1.10 Raum löschen

Sollte ein Raum nicht mehr den Gegebenheiten entsprechen, oder planen Sie eine neue Struktur in der Einteilung Ihrer INiS Teilnehmer zu verwenden, so besteht die Möglichkeit einen existierenden Raum vom INiS Server zu löschen. Beachten Sie hierbei, dass das Löschen eines Raumes, in dem sich aktive statische Arbeitsplätze befinden, sinnlos ist, da der Raum ständig neu angelegt wird.

Beim Löschen eines Raumes werden alle darin definierten Stationen, damit verbunden auch deren ggf. existierenden Stationslogbücher, das Raumhintergrundbild und ggf. dessen Backup gelöscht.

### **2.24.4.2 Einrichtung eines Notebookraumes**

Sind die technischen Voraussetzungen für den Einsatz von Notebooks durch Verkabelung oder WLAN in beliebigen Räumen gegeben, kann hierdurch im Prinzip jeder Klassenraum zum EDV-Raum werden. Kommt in den fest installierten Räumen INiS zum Einsatz, ist es wünschenswert dies auch in den spontan gebildeten Räumen zur Verfügung zu haben.

INiS erwartet in einem Raum normalerweise eine festgelegte Anzahl von Arbeitsplätzen, die anhand von Computernamen und Position im Raum bekannt sind, um dem Dozenten die Raumübersicht zu präsentieren. Da unter den oben beschriebenen Voraussetzungen beliebig viele Rechner in beliebig vielen Räumen zum Einsatz kommen können, muss eine veränderte Konfiguration von INiS erfolgen. Als Lösung bietet INiS hier Notebook-Räume und dynamische Stationen an. Dynamische Stationen sind Platzhalter, die erst während des Unterrichts von einem Notebook belegt werden. Die Belegung erfolgt über eine grafische Auswahl beim Start von INiS durch die Teilnehmer bzw. den Dozenten.

#### **2.24.2.1 Raum einrichten**

Zunächst wird für jeden Raum, in dem die Voraussetzungen für den Anschluss von Notebooks gegeben sind, mit der INiS Raum- und Stationsverwaltung ein Raum eingerichtet. Optional kann ein Raumbild mit den im Raum vorhandenen Tischen erstellt werden.

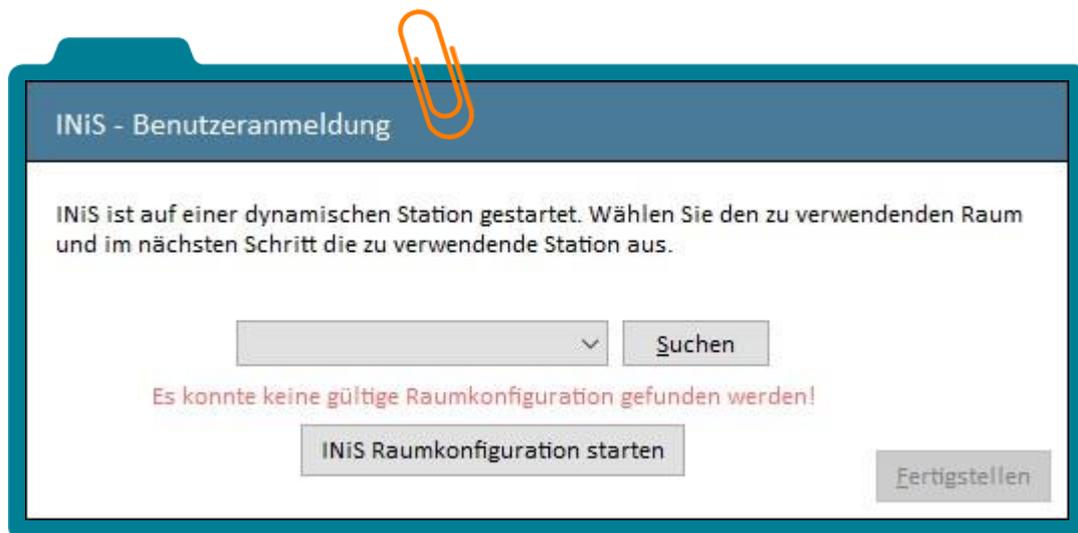
Es bestehen verschiedene Möglichkeiten den Raum, bzw. die Räume einzurichten.

##### **1. Es existieren bereits Räume, in denen statische Stationen eingerichtet wurden.**

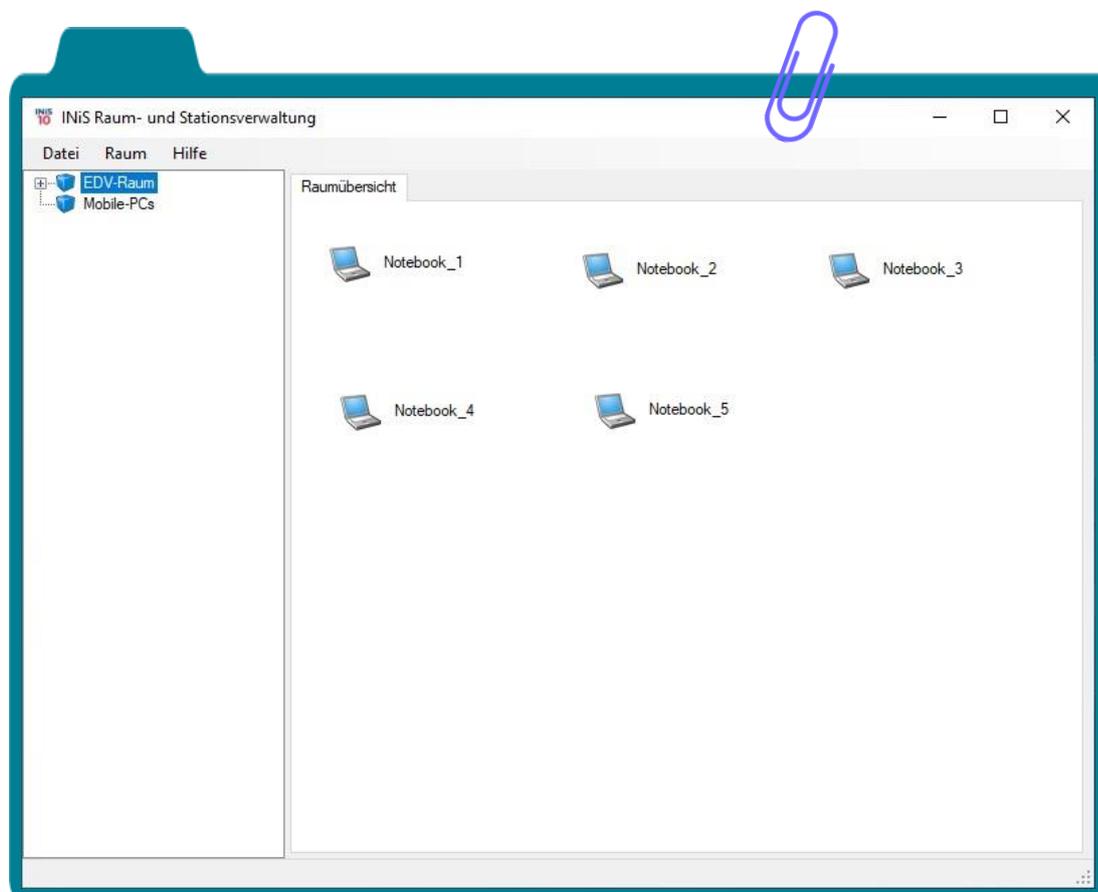
In dieser Variante gibt es bereits statische Stationen und es werden zusätzlich als dynamisch eingerichtete Stationen aufgenommen. In der Raum- und Stationsverwaltung können hierfür Räume angelegt werden, in denen sich dynamische Stationen befinden sollen und die entsprechenden Platzhalter für diese Stationen gespeichert werden.

##### **2. Es existieren keine Räume, in denen statische Stationen eingerichtet wurden.**

In dieser Variante wurden alle Stationen als dynamische Stationen installiert. Nach dem ersten Start eines Rechners öffnet sich ein Auswahldialog, in dem die INiS Raumkonfiguration gestartet werden muss.



In der INiS Raum- und Stationsverwaltung ist als Standard der Raum **EDV-Raum** hinterlegt. Es können nun weitere Räume, sowie in diesen die Platzhalter für dynamische Stationen angelegt werden.



Die INiS Raum- und Stationsverwaltung kann jetzt geschlossen werden. Nach der nächsten Anmeldung an der Domäne stehen die angelegten Räume zur Auswahl einer Station zur Verfügung.

### 2.24.4.2.2 Stationen einrichten

Im Raum werden dann so viele dynamische Stationen eingerichtet, wie potenzielle Plätze für Notebooks vorhanden sind. Im Allgemeinen also so viele, wie Stühle im Raum vorhanden sind. Die Stationen werden der Einfachheit halber im Raum durchnummeriert.

## 2.25 Arbeiten mit dem UserAdmin-Modul

Mit dem UserAdmin-Modul haben Sie die Möglichkeit, auf einfache Weise Benutzer auf einem Server zu pflegen. Sie können u.A. neue Benutzer einrichten, Kennwörter zurücksetzen oder auf Daten der Teilnehmer zugreifen. Benutzer, die mit dem UserAdmin-Modul angelegt werden, bekommen ein Heimverzeichnis auf dem Server. Zudem wird der Ordner "**Dokumente**" automatisch auf das Heimverzeichnis umgeleitet.

In diesem Kapitel wird das Arbeiten mit dem UserAdmin-Modul für den normalen Unterricht beschrieben. Andere, für den Systembetreuer wichtige Funktionen, wie Klassen/Kurse und Dozenten anlegen, werden im nächsten Kapitel beschrieben.

### 2.25.1 Unterricht/Klausur beginnen

Um die Funktionen des INIS.UserAdmin nutzen zu können, müssen Sie zuerst den Unterricht beginnen. Dazu klicken Sie in der INiS-Funktionsleiste auf die Schaltfläche "**Start**". Daraufhin erscheint das folgende Fenster:

Unterricht beginnen - Klassen/Kurse auswählen

Wählen Sie die Klassen und Kurse aus, mit denen Sie arbeiten möchten.

Alle Klassen /Kurse  Eigene Klassen/Kurse

10a  
 11a  
 12a  
 Biologie  
 Informatik

Unterricht beginnen  
Abbrechen

Tauschverzeichnisse freigeben

Wählen Sie in diesem Fenster die Klassen aus, mit denen Sie arbeiten wollen und klicken anschließend auf die Schaltfläche **"Unterricht beginnen"**.

Sie haben dann zum Beispiel die Möglichkeit über die Unterrichts Optionen neue Benutzer anzulegen, das Kennwort bereits bestehender Benutzer zu löschen oder auf die Heimverzeichnisse der Teilnehmer zuzugreifen.

Auf den Teilnehmerrechnern werden Tauschverzeichnisse für die entsprechenden Klassen aktiviert. Auf dem Desktop und im Windows-Explorer werden die Tauschverzeichnisse angezeigt. Wenn dies nicht gewünscht ist, entfernen Sie vor der Unterrichtsfreigabe den Haken bei Tauschverzeichnisse freigeben.

Sofern Sie eigene Klassen/Kurse definiert haben werden Ihnen diese unter Eigene Klassen/Kurse angezeigt.

Diese Option wird dann automatisch aktiviert. Mit Umschalten auf Alle Klassen/Kurse werden Ihnen alle Klassen/Kurse angezeigt, die auf dem Server eingerichtet sind. Diese Option ist zum Beispiel sinnvoll, wenn Sie einen Kollegen vertreten und eine fremde Klasse oder einen fremden Kurs betreuen wollen.

## 2.25.2 Unterrichtsoptionen

Klassen- / Kurs-Listen

10a

Alexandra Buhren  
Sandra Albers  
Susanne Müller  
Thomas Seibel

Drucken

Neuer Teilnehmer

Eigenschaften

Kennwort

Heimverzeichnis

Bitte Klasse auswählen, in welche neue Schüler aufgenommen werden sollen.

Neuaufnahme

Markieren Sie einen Kurs, in dem Schüler zusammengefasst werden sollen.

Zusammenfassen

Schliessen

Über die Unterrichtsoptionen werden die folgenden Betreuungsfunktionen aufgerufen:

- Drucken von Klassen-/Kurs-Listen
- Neue Teilnehmer einrichten
- Eigenschaften eines markierten Benutzers anzeigen
- Kennwörter der Teilnehmer zurücksetzen
- Heimverzeichnisse der Teilnehmer einsehen
- Teilnehmer **Neuaufnahme** starten
- Teilnehmer zu Kursen zusammenzufassen

Die Funktionen in den Unterrichtsoptionen sind erst verfügbar, nachdem der Unterricht freigeschaltet wurde.

### 2.25.3 Unterricht/Klausur beenden- Ende

INiS - Unterricht/Klausur beenden

Freigeschaltete Klassen/Kurse:

10a

Unterricht beenden

Abbrechen

Arbeitsplätze herunterfahren

Über diese Funktion wird der Unterricht beziehungsweise die Klausur wieder beendet. Der Zugang zu den freigeschalteten Tauschverzeichnissen wird ggf. gesperrt.

Sämtliche Benutzerbetreuungsfunktionen, wie zum Beispiel Kennwort zurücksetzen, Klausurmodus, etc. stehen Ihnen dann nicht mehr zur Verfügung.

## 2.25.4 Teilnehmer anlegen

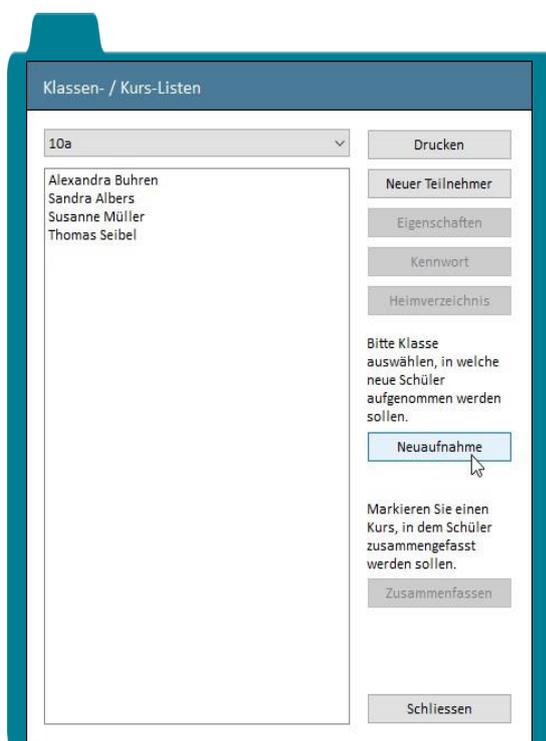
Zum Anlegen der Teilnehmer gibt es mehrere Möglichkeiten. Zum einen haben Sie die Möglichkeit die Teilnehmer **"manuell"** am Dozentenplatz einzurichten oder Sie aktivieren die **"Neuaufnahme"**, bei der sich die Teilnehmer selbst einrichten. Das Anlegen der Teilnehmer mit der **"Neuaufnahme"** empfehlen wir, wenn Sie das erste Mal mit dieser Klasse arbeiten und in der Klasse noch keine Benutzer eingerichtet sind. Wenn Sie einzelne Benutzer nachträglich in der Klasse einrichten wollen, nutzen Sie die Funktion **"Neuer Teilnehmer"**.

## 2.25.5 Teilnehmer Neuaufnahme

Um eine automatische Neuaufnahme von Schülern durchzuführen, muss zunächst der Unterricht für die Klasse begonnen werden, in der neue Schüler aufgenommen werden sollen. Die automatische Neuaufnahme kann immer nur für eine Klasse durchgeführt werden und funktioniert nicht für Kurse. Die automatische Neuaufnahme wird in den Optionen des Unterrichts über den Schalter **"Neuaufnahme"** gestartet.

### 2.25.5.1 Auf dem Dozentenplatz

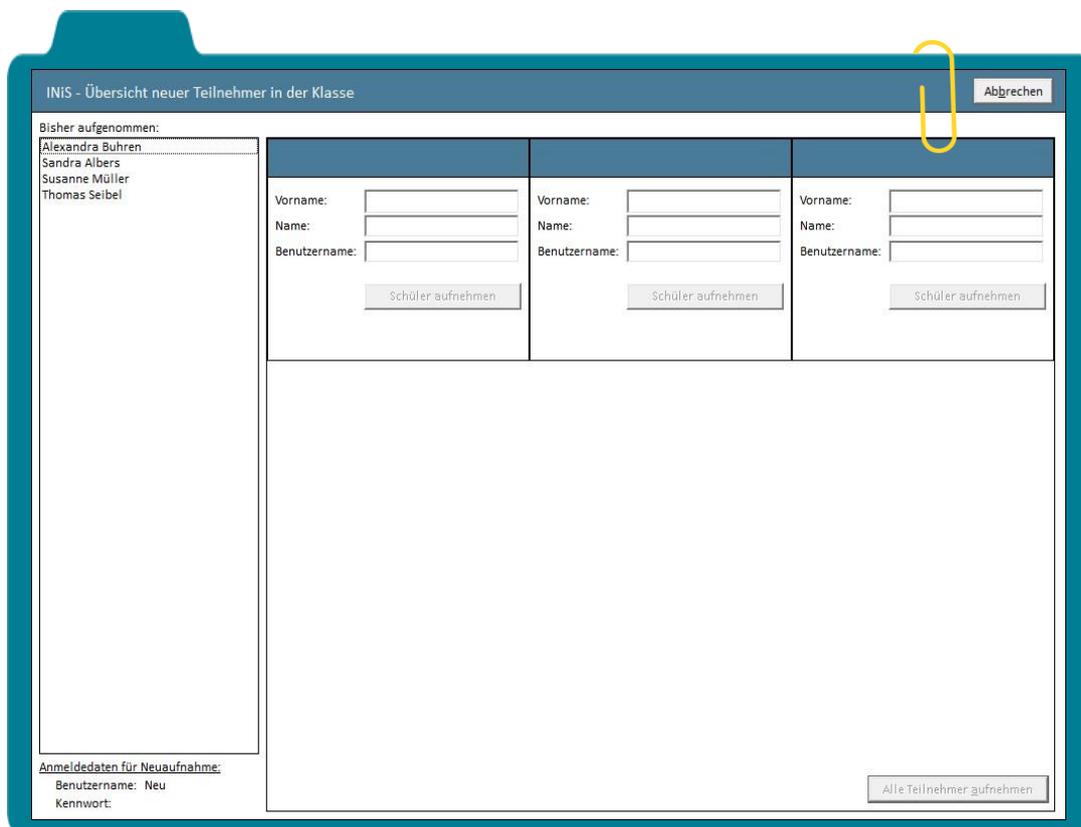
Um eine automatische Neuaufnahme durchzuführen, klicken Sie in der INiS-Funktionsleiste auf **"Option"**.



Wählen Sie jetzt die zuvor freigeschaltete Klasse aus, in der die Teilnehmer angelegt werden sollen. Die automatische Neuaufnahme kann immer nur für eine Klasse durchgeführt werden und funktioniert nicht für Kurse. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **"Neuaufnahme"**.

Am Dozentenplatz öffnet sich daraufhin das Fenster **"Übersicht neuer Teilnehmer"**.

 In dieser Oberfläche wird der Name des Benutzers angezeigt, mit dem die Selbstaufnahme durchgeführt werden soll. Falls ein Kennwort für diesen Benutzer angelegt wurde, wird dieses ebenfalls eingeblendet und kann den Schülern mitgeteilt werden.



INIS - Übersicht neuer Teilnehmer in der Klasse Abbrechen

Bisher aufgenommen:  
 Alexandra Bühren  
 Sandra Albers  
 Susanne Müller  
 Thomas Seibel

Vorname: <input type="text"/> Name: <input type="text"/> Benutzername: <input type="text"/> <input type="button" value="Schüler aufnehmen"/>	Vorname: <input type="text"/> Name: <input type="text"/> Benutzername: <input type="text"/> <input type="button" value="Schüler aufnehmen"/>	Vorname: <input type="text"/> Name: <input type="text"/> Benutzername: <input type="text"/> <input type="button" value="Schüler aufnehmen"/>
---	---	---

Anmeldedaten für Neuaufnahme:  
 Benutzername: Neu  
 Kennwort:

Nachdem die Schüler den Selbstaufnahmedialog durchgeführt haben, ändert sich die Ansicht **"Übersicht neuer Teilnehmer"** beim Dozenten. Dieser kann die Selbstaufnahme durch einen Klick auf **"Schüler aufnehmen"** für jeden einzelnen Schüler oder über **"Alle Teilnehmer aufnehmen"** abschließen.

INIS - Übersicht neuer Teilnehmer in der Klasse Abbrechen

Bisher aufgenommen:  
 Alexandra Bühren  
 Sandra Albers  
 Susanne Müller  
 Thomas Seibel

DELL-D	DELL-B	DELL-C
Vorname: <input type="text" value="Carlo"/> Name: <input type="text" value="Tewes"/> Benutzername: <input type="text" value="CTewes"/> <small>Wartet auf Aufnahme</small> <input type="button" value="Schüler aufnehmen"/>	Vorname: <input type="text" value="Julia"/> Name: <input type="text" value="Braun"/> Benutzername: <input type="text" value="JBraun"/> <small>Wartet auf Aufnahme</small> <input type="button" value="Schüler aufnehmen"/>	Vorname: <input type="text" value="Maximilian"/> Name: <input type="text" value="Gross"/> Benutzername: <input type="text" value="MGross"/> <small>Hat Kennworteingabe abgeschlossen</small> <input type="button" value="Schüler aufnehmen"/>

Anmeldedaten für Neuaufnahme:  
 Benutzername: Neu  
 Kennwort:

Nach der erfolgreichen Aufnahme der Benutzer wird dies in der Ansicht des Dozenten dargestellt. Die Selbstaufnahme wird mit der Schaltfläche Abbrechen beendet.

INIS - Übersicht neuer Teilnehmer in der Klasse Abbrechen

Bisher aufgenommen:  
 Alexandra Bühren  
 Sandra Albers  
 Susanne Müller  
 Thomas Seibel  
 Carlo Tewes  
 Julia Braun

DELL-D	DELL-B	DELL-C
Vorname: <input type="text" value="Carlo"/> Name: <input type="text" value="Tewes"/> Benutzername: <input type="text" value="CTewes"/> <b>Benutzer angelegt</b>	Vorname: <input type="text" value="Julia"/> Name: <input type="text" value="Braun"/> Benutzername: <input type="text" value="JBraun"/> <b>Benutzer angelegt</b>	Vorname: <input type="text" value="Maximilian"/> Name: <input type="text" value="Gross"/> Benutzername: <input type="text" value="MGross"/> <small>Hat Kennworteingabe abgeschlossen</small> <input type="button" value="Schüler aufnehmen"/>

Anmeldedaten für Neuaufnahme:  
 Benutzername: Neu  
 Kennwort:



Falls bereits gleichnamige Benutzer in der Klasse oder der Domäne angelegt wurden, weist die Oberfläche der Selbstaufnahme darauf hin und deaktiviert die Schaltfläche **"Schüler aufnehmen"**.

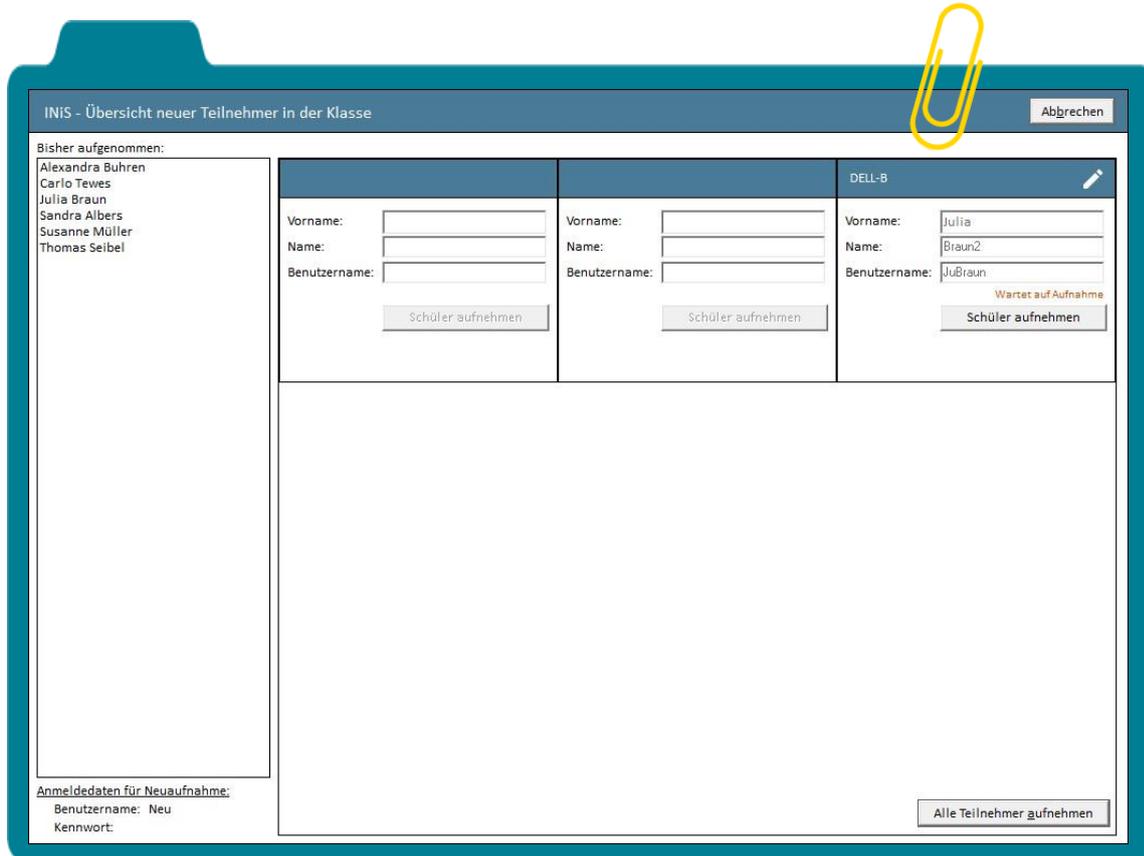
INIS - Übersicht neuer Teilnehmer in der Klasse
Abbrechen

<p><b>Bisher aufgenommen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alexandra Buhren</li> <li>Carlo Tewes</li> <li>Julia Braun</li> <li>Sandra Albers</li> <li>Susanne Müller</li> <li>Thomas Seibel</li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">           Vorname: <input type="text"/>            Name: <input type="text"/>            Benutzername: <input type="text"/>  <input type="button" value="Schüler aufnehmen"/> </td> <td style="padding: 5px;">           Vorname: <input type="text"/>            Name: <input type="text"/>            Benutzername: <input type="text"/>  <input type="button" value="Schüler aufnehmen"/> </td> </tr> </table>	Vorname: <input type="text"/> Name: <input type="text"/> Benutzername: <input type="text"/> <input type="button" value="Schüler aufnehmen"/>	Vorname: <input type="text"/> Name: <input type="text"/> Benutzername: <input type="text"/> <input type="button" value="Schüler aufnehmen"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right; padding: 5px;">DELL-B </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">           Vorname: <input type="text" value="Julia"/>            Name: <input type="text" value="Braun"/>            Benutzername: <input type="text" value="JuBraun"/>  <div style="text-align: right; font-size: small; color: #f00;">Wartet auf Aufnahme</div> <input type="button" value="Schüler aufnehmen"/> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <div style="font-size: small; color: #f00;">  Gleichnamiger Schüler, in dieser Klasse, bereits vorhanden!           </div> </td> </tr> </table>	DELL-B	Vorname: <input type="text" value="Julia"/> Name: <input type="text" value="Braun"/> Benutzername: <input type="text" value="JuBraun"/> <div style="text-align: right; font-size: small; color: #f00;">Wartet auf Aufnahme</div> <input type="button" value="Schüler aufnehmen"/>	<div style="font-size: small; color: #f00;">  Gleichnamiger Schüler, in dieser Klasse, bereits vorhanden!           </div>
Vorname: <input type="text"/> Name: <input type="text"/> Benutzername: <input type="text"/> <input type="button" value="Schüler aufnehmen"/>	Vorname: <input type="text"/> Name: <input type="text"/> Benutzername: <input type="text"/> <input type="button" value="Schüler aufnehmen"/>						
DELL-B							
Vorname: <input type="text" value="Julia"/> Name: <input type="text" value="Braun"/> Benutzername: <input type="text" value="JuBraun"/> <div style="text-align: right; font-size: small; color: #f00;">Wartet auf Aufnahme</div> <input type="button" value="Schüler aufnehmen"/>							
<div style="font-size: small; color: #f00;">  Gleichnamiger Schüler, in dieser Klasse, bereits vorhanden!           </div>							

**Anmeldedaten für Neuaufnahme:**

Benutzername: Neu  
Kennwort:

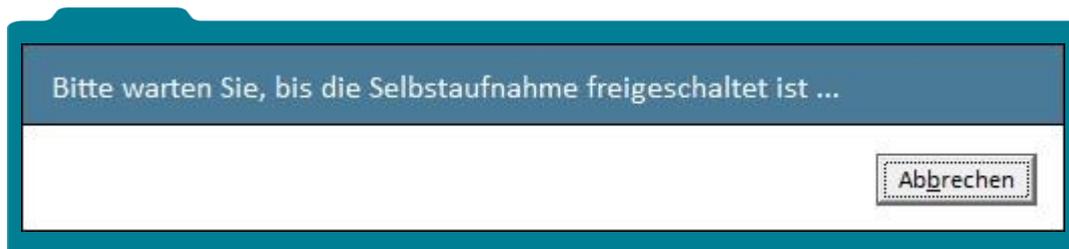
Im Bearbeitungsmodus kann der Name des bereits vorhandenen Schülers angepasst und dieser anschließend aufgenommen werden.



### 2.25.5.2 Auf den Teilnehmerrechnern

Für die Durchführung der Benutzerneuaufnahme ist es erforderlich, dass sich die Teilnehmerarbeitsplätze in der Windows Anmeldemaske befinden. Als Benutzername ist hier **"Neu"** einzutragen. Das Feld **"Kennwort"** bleibt leer oder es muss das durch den Administrator hinterlegte Kennwort eingegeben werden.

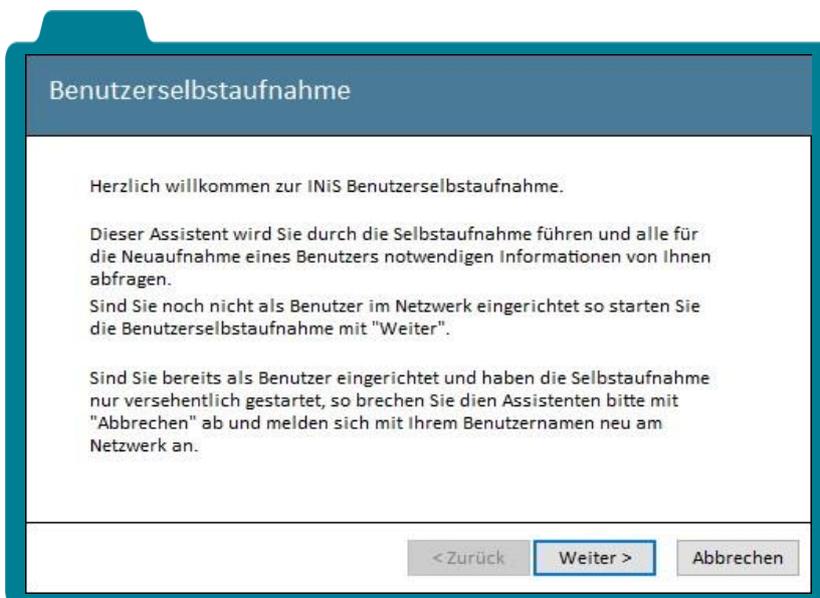
Sollten Benutzer den Neuaufnahmedialog bereits bestätigt haben, bevor die Neuaufnahme vom Dozenten freigegeben wurde, erhalten sie folgende Meldung:



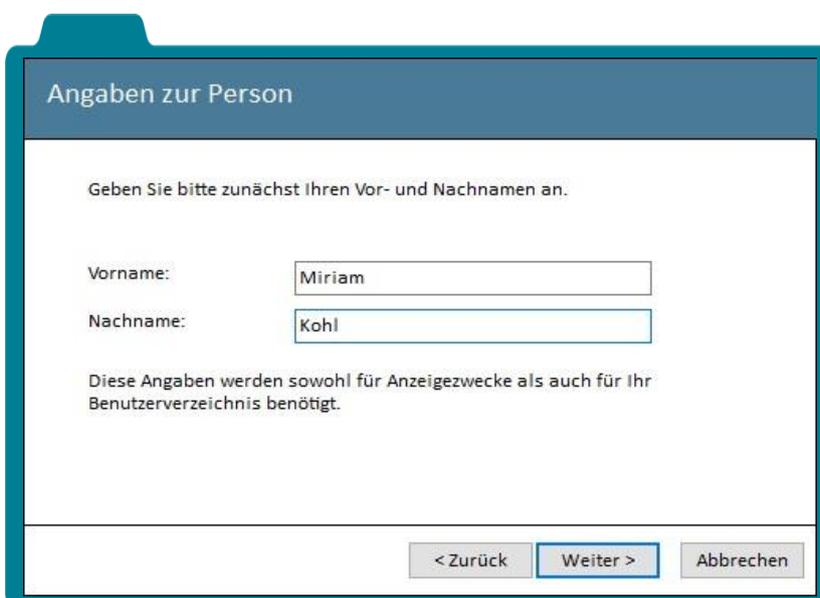
Ein Abbruch führt den Benutzer wieder in die Windows Anmeldemaske, alle weiteren Angaben können erst nach

Freigabe durch den Dozenten erfolgen. Nach Freigabe der Neuaufnahme werden die Benutzer durch verschiedene Masken geführt, die der Erfassung der benötigten Daten dienen. Die vom Benutzer eingegebenen Daten müssen jeweils über die Schaltfläche "**Weiter**" bestätigt werden.

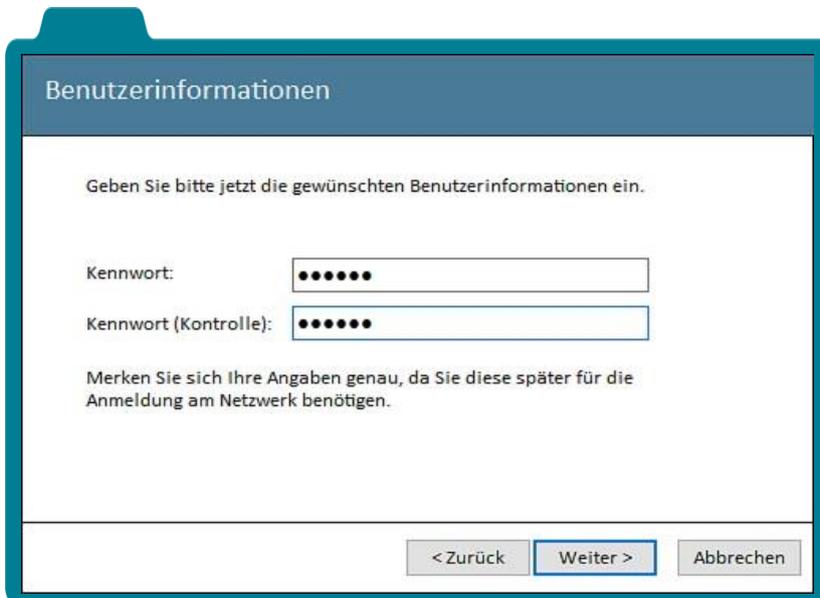
Der Startbildschirm der Neuaufnahme informiert den neu aufzunehmenden Benutzer über den weiteren Verlauf des menügeführten Dialogs. Sollte der Assistent versehentlich gestartet worden sein, kann der Prozess an dieser Stelle wieder abgebrochen werden.



In der zweiten Maske muss der Benutzer seinen Vornamen und seinen Nachnamen eingeben.

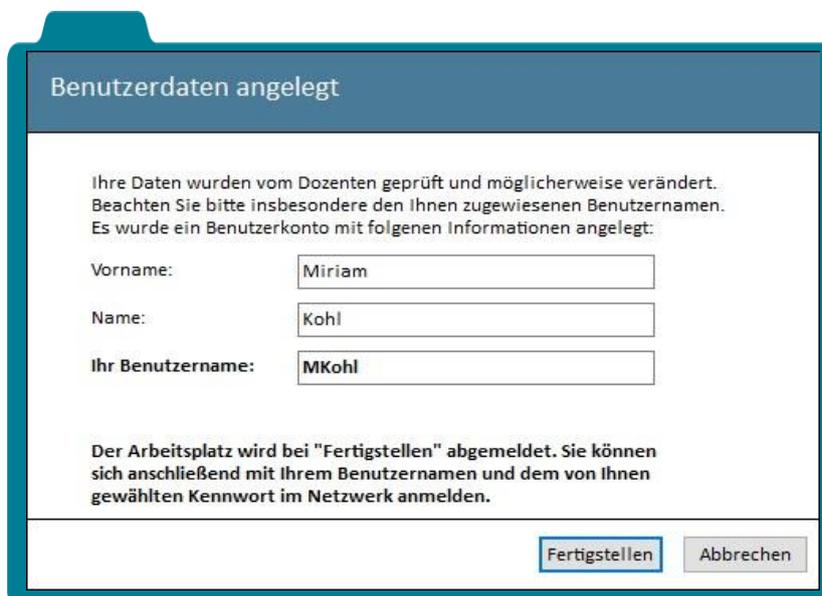


Nach Bestätigung der Eingaben wird eine weitere Maske vorgelegt.



An dieser Stelle ist vom Benutzer ein Kennwort seiner Wahl zu vergeben. Solange die eingegebenen Kennwörter nicht identisch sind, ist der Schalter **"Weiter"** nicht aktiv.

In der darauffolgenden Zusammenfassung kann der Benutzer seine Angaben nochmals überprüfen. Änderungen können hier nicht mehr vorgenommen werden, sondern nur über das Zurückspringen auf vorherige Eingabemasken. Der Abschluss der Neuaufnahme erfolgt über den Schalter **"Fertigstellen"** durch den Benutzer.



In der abschließenden Maske wird dem Teilnehmer der Benutzername mitgeteilt. Mit diesem Benutzernamen und dem Kennwort kann sich der Teilnehmer zukünftig anmelden.

### Benutzer Neuaufnahme bei der Verwendung dynamischer Stationen

Beim Einsatz dynamischer Stationen erfolgt nach der Anmeldung als Benutzer **"Neu"** zunächst die Raumabfrage und die Auswahl einer Station im Raum.

INiS - Benutzeranmeldung

INiS ist auf einer dynamischen Station gestartet. Wählen Sie den zu verwendenden Raum und im nächsten Schritt die zu verwendende Station aus.

Laptops

Anschließend startet der Assistent der Benutzer Neuaufnahme wie weiter oben beschrieben.

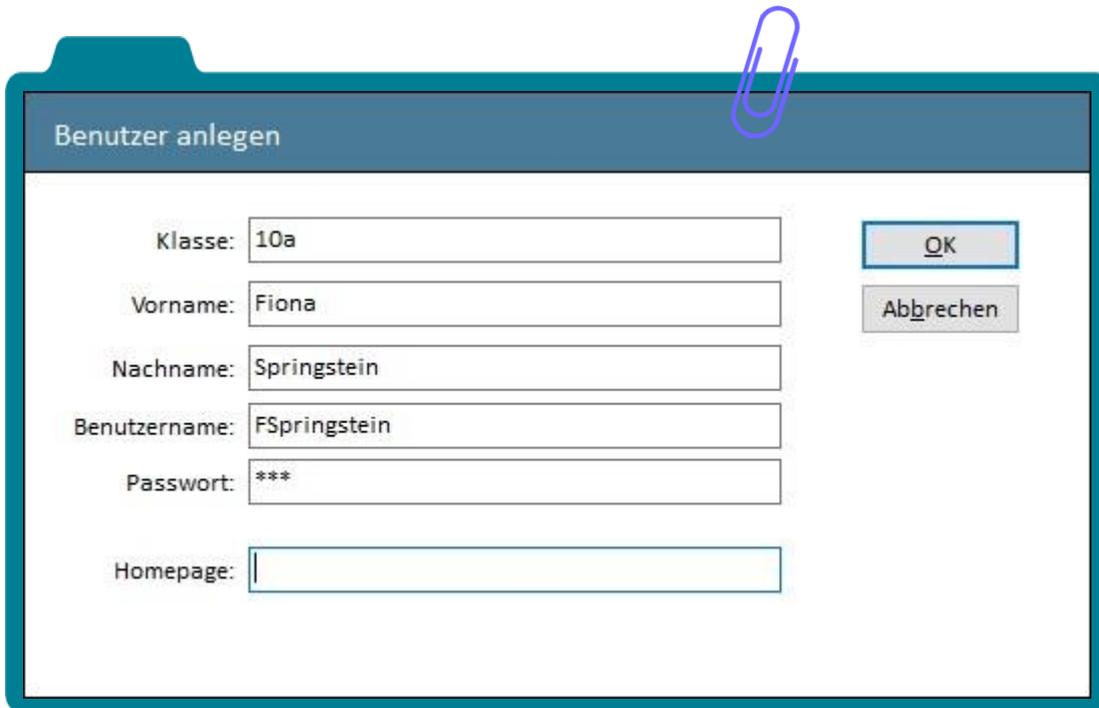


Es muss sichergestellt sein, dass sich Lehrer und Benutzer Neu im selben Raum befinden, da sonst die Benutzerneuaufnahme auf den Schüler PCs nicht startet.

### 2.25.6 Neuer Teilnehmer

Das Anlegen einzelner Teilnehmer in einer Klasse erfolgt ebenfalls im Dialog **"Unterrichtsoptionen"**. Wählen Sie hier, wie bei der automatischen Neuaufnahme, die Klasse aus, in der der Benutzer angelegt werden soll. Klicken Sie danach auf die Schaltfläche **"Neuer Teilnehmer"**.

Es wird dann ein Fenster angezeigt, in dem Sie die Daten des neuen Teilnehmers eintragen können. Nach Bestätigen mit **Ok** wird der Benutzer auf dem Server angelegt.



Benutzer anlegen

Klasse: 10a

Vorname: Fiona

Nachname: Springstein

Benutzername: FSpringstein

Passwort: \*\*\*

Homepage:

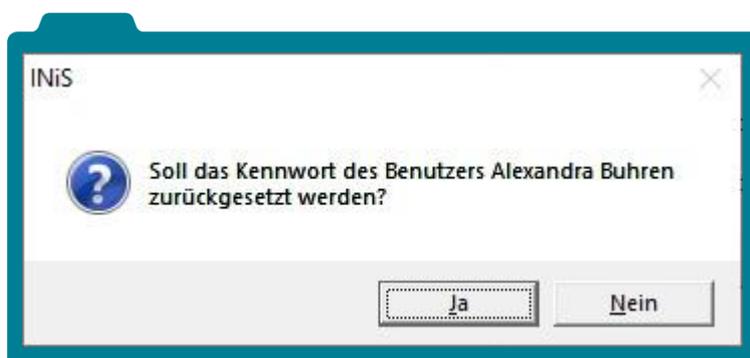
OK

Abbrechen

## 2.25.7 Kennwort zurücksetzen

Mit der Schaltfläche **"Kennwort"** in den Unterrichtsoptionen können Sie das Kennwort für einzelne Teilnehmer zurücksetzen. Der Benutzer kann sich ohne Kennwort anmelden. Er wird dann von Windows aufgefordert ein neues Kennwort einzugeben.

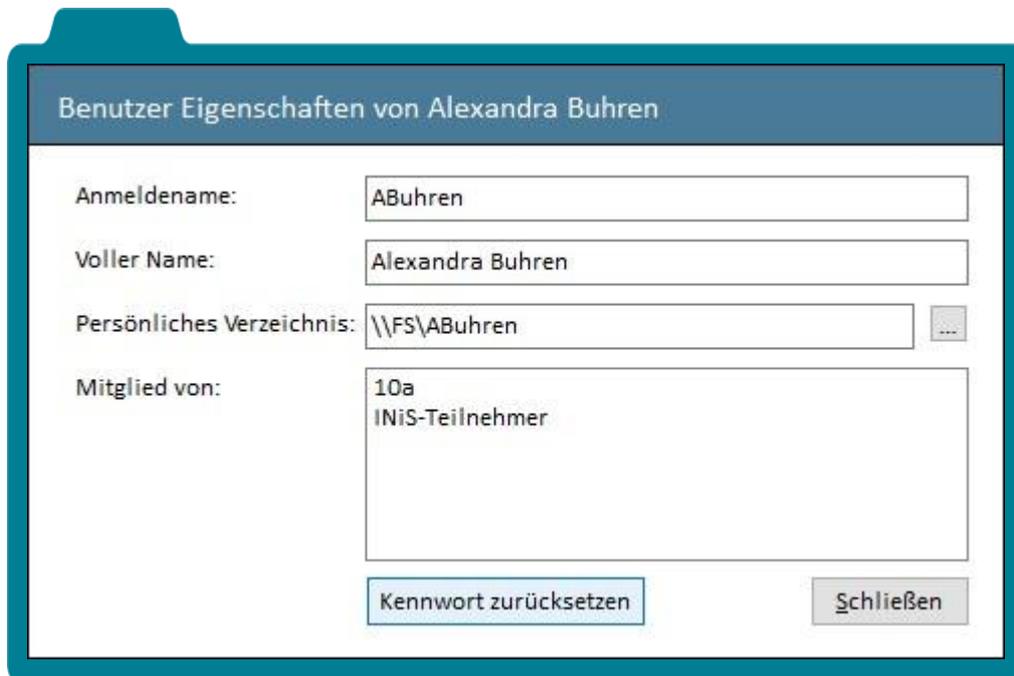
Um ein Kennwort zurückzusetzen, wählen Sie die Klasse aus, in der sich der Benutzer befindet. Markieren Sie dann den entsprechenden Benutzer und klicken auf **"Kennwort"**. Nach einer Sicherheitsabfrage, die Sie mit Ja bestätigen müssen, wird das Kennwort des Benutzers zurückgesetzt.



Das Kennwort des Benutzers kann nur zurückgesetzt werden, wenn die Kennwortrichtlinien der Domäne es erlauben einen Benutzer ohne Kennwort anzulegen.

## 2.25.8 Benutzereigenschaften

In den "**Optionen**" können Sie sich die Eigenschaften eines Benutzers anzeigen lassen. Die Benutzereigenschaften lassen sich auch über das Benutzer-Kontext-Menü in der Raumübersicht aufrufen.



The screenshot shows a dialog box titled "Benutzer Eigenschaften von Alexandra Buhren". It contains the following fields and buttons:

- Anmeldename: ABuhren
- Voller Name: Alexandra Buhren
- Persönliches Verzeichnis: \\FS\ABuhren (with a browse button "...")
- Mitglied von: 10a  
INiS-Teilnehmer
- Buttons: Kennwort zurücksetzen, Schließen

In diesem Dialog können Sie unter Anderem sehen, in welchen Klassen oder Kursen der Benutzer sich befindet. Die entsprechenden Klassen oder Kurse werden bei "**Mitglied**" von angezeigt.

Des Weiteren haben Sie hier die Möglichkeit das Kennwort zurückzusetzen. Sie können auch das persönliche Verzeichnis des Benutzers öffnen, indem Sie auf die Schaltfläche ... klicken.

## 2.25.9 Persönliches Verzeichnis

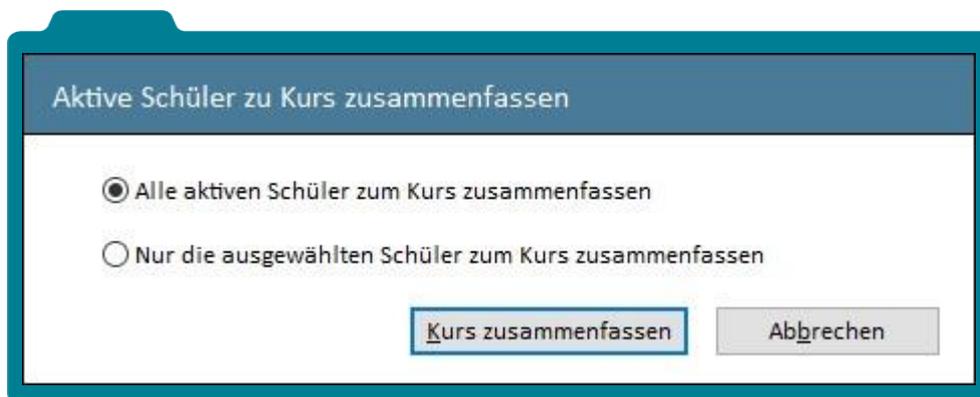
Dem Dozenten wird über die Schaltfläche "**Persönliches Verzeichnis**" eines markierten Benutzers der direkte Zugriff auf den Inhalt des entsprechenden Heimverzeichnisses ermöglicht. In dieser Ansicht ist es möglich den Inhalt zu betrachten und Veränderungen vorzunehmen, z. B. Inhalte zu löschen, zu kopieren oder anzulegen.

## 2.25.10 Teilnehmer zu einem Kurs zusammenfassen

Zusätzlich zu den Klassen besteht die Möglichkeit angemeldete Teilnehmer einer oder mehrerer Klassen zu einem Kurs zusammenzufassen. Zunächst muss der Kurs, in dem die Teilnehmer zusammengefasst werden soll, mit der Funktion "**Unterricht beginnen**" aktiviert werden.

Öffnen Sie dann die "**Optionen**". Wählen Sie den Kurs aus, in dem die Teilnehmer zusammengefasst werden sollen.

Daraufhin öffnet sich ein Dialogfenster, das zwei Optionen anbietet. An dieser Stelle besteht die Auswahlmöglichkeit entweder alle angemeldeten (aktiven) Teilnehmer zu einem Kurs zusammen zu fassen, oder nur die, die vorher durch den Dozenten auf der Betreuungsübersicht ausgewählt wurden.



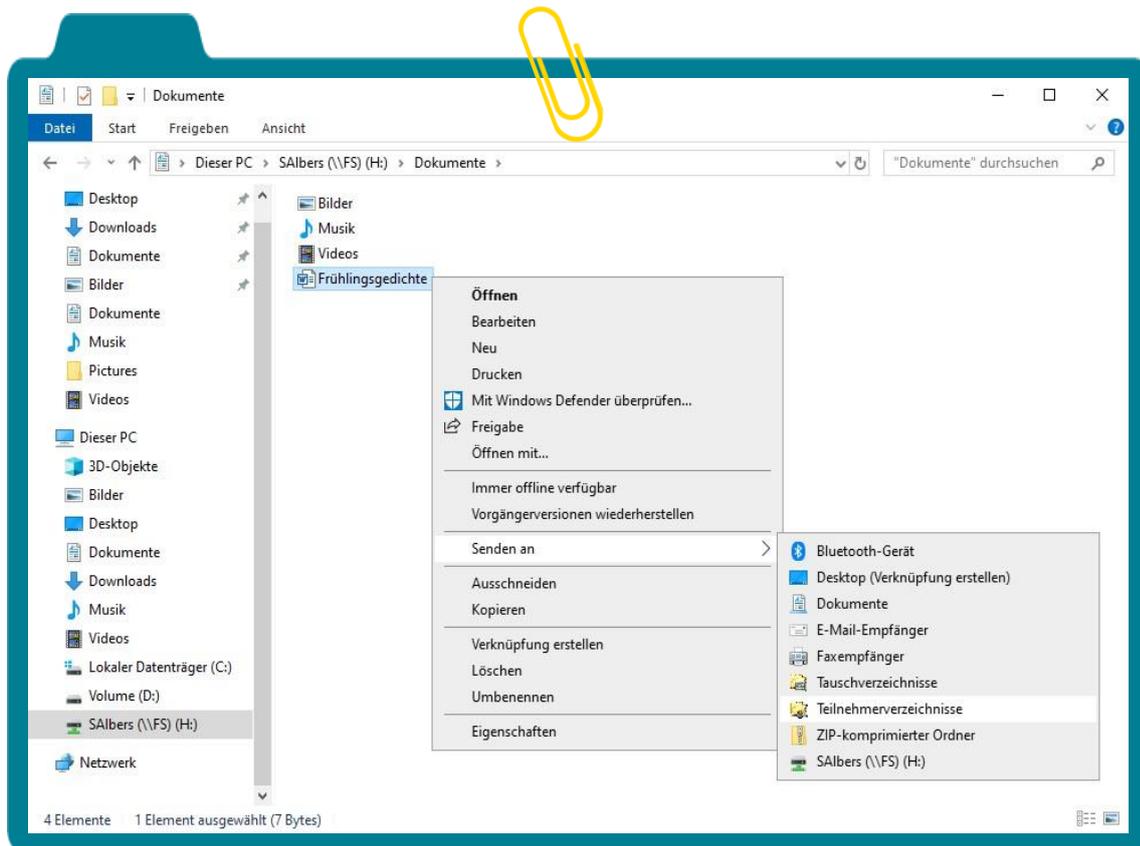
Die Zusammenfassung zu einem Kurs erfolgt über den Schalter Kurs zusammenfassen.

## 2.25.11 Dateien an Teilnehmer verteilen

Mit den Dateien verteilen Funktion können Sie eine vorbereitete Datei in die Heimverzeichnisse der angemeldeten Teilnehmer oder an alle Teilnehmer der freigegebenen Klasse / des Kurses kopieren.



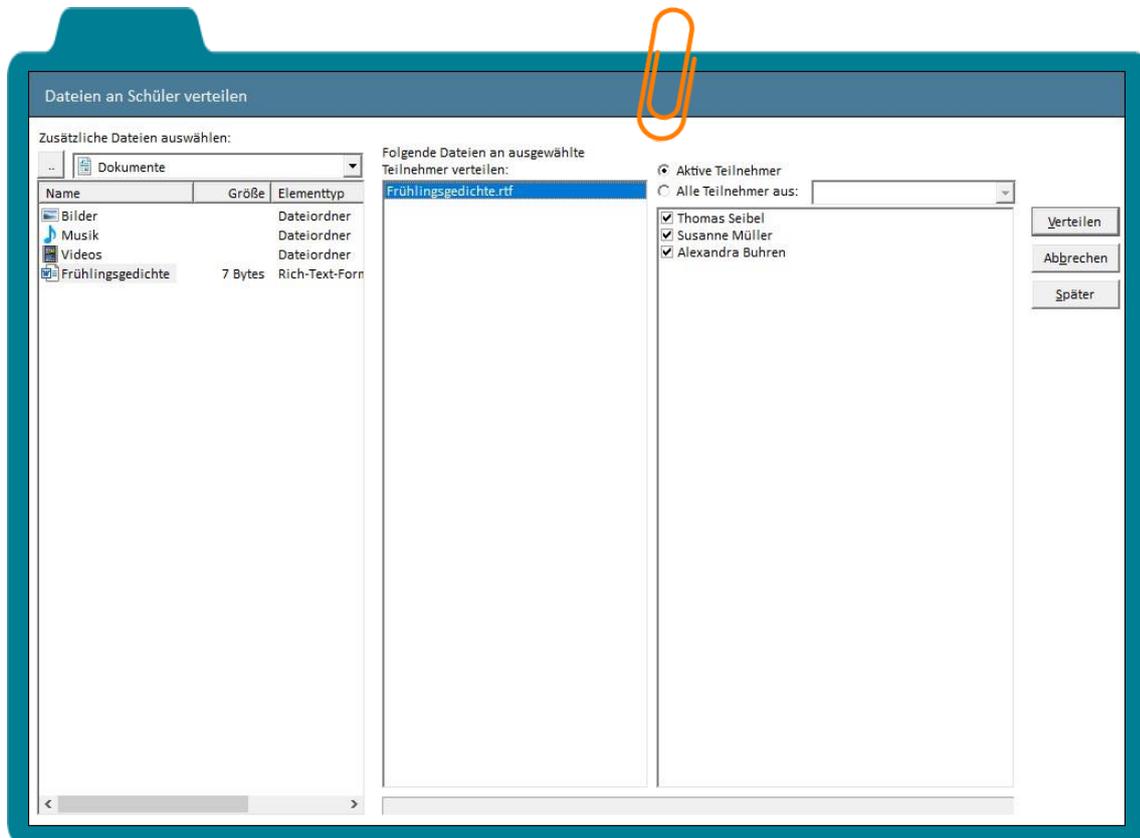
Die beschriebenen Mechanismen funktionieren analog auch im Klausurmodus.



Öffnen Sie den Windows-Explorer und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei oder auch ganze Ordner, den Sie an die Teilnehmer verteilen wollen. Wählen Sie dort die Funktion **"Senden an Teilnehmerverzeichnisse"**. Wechseln Sie anschließend auf das INiS-Dozentenfenster.

Alternativ können Sie die Dateien auch direkt in das Teilnehmerverzeichnis kopieren.

In INiS wird dann der folgende Dialog angezeigt:



Klicken Sie in diesem Fenster auf die Schaltfläche Verteilen. Die Datei wird dann in alle Teilnehmerverzeichnisse kopiert.

Zusätzlich können Sie auswählen, ob die Dateien an alle angemeldeten Teilnehmer (Aktive Teilnehmer), oder an alle Teilnehmer der freigeschalteten Klasse / Kurse verteilt (Alle Teilnehmer) werden sollen.

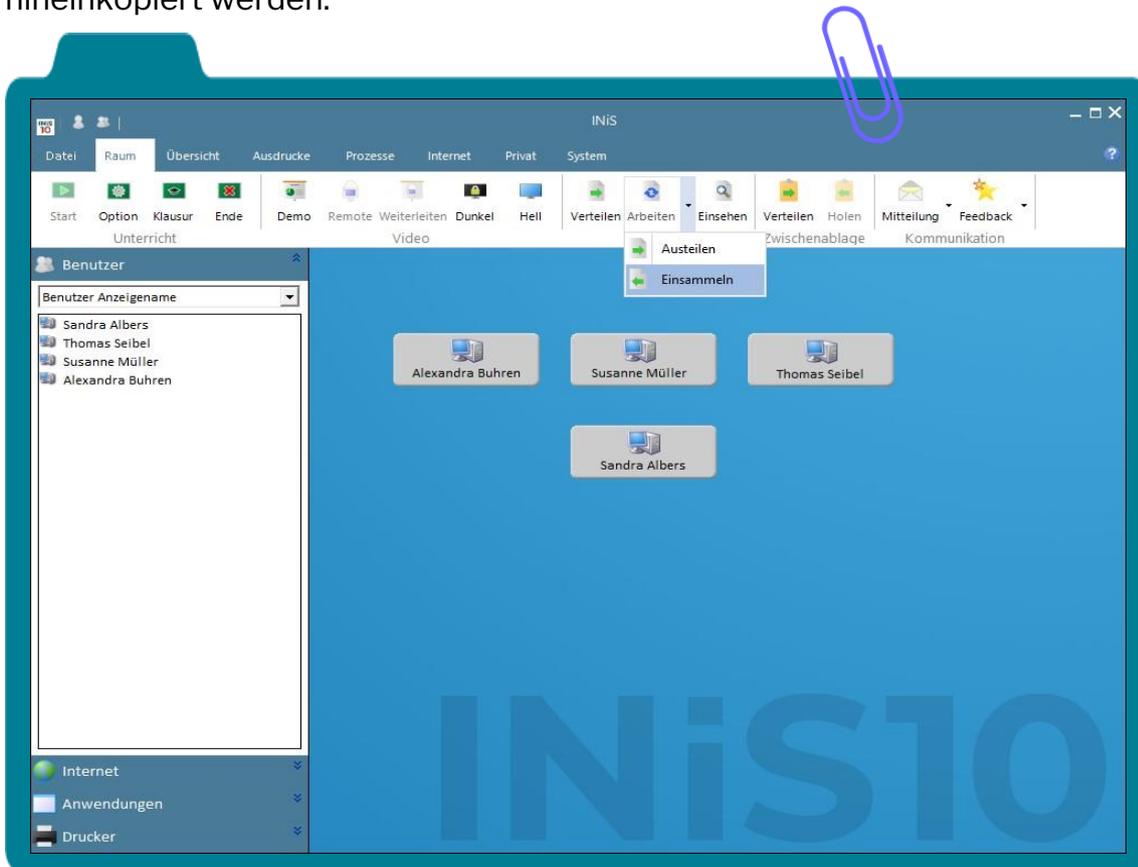
Sind noch nicht alle Teilnehmer anwesend oder sollen noch weitere Dateien zur Verteilung bereitgestellt werden, können Sie das Verteilen mit dem Knopf **"Später"** zunächst unterbrechen.

Wählen Sie **"Abbrechen"** wird die Datei zur Verteilung verworfen.

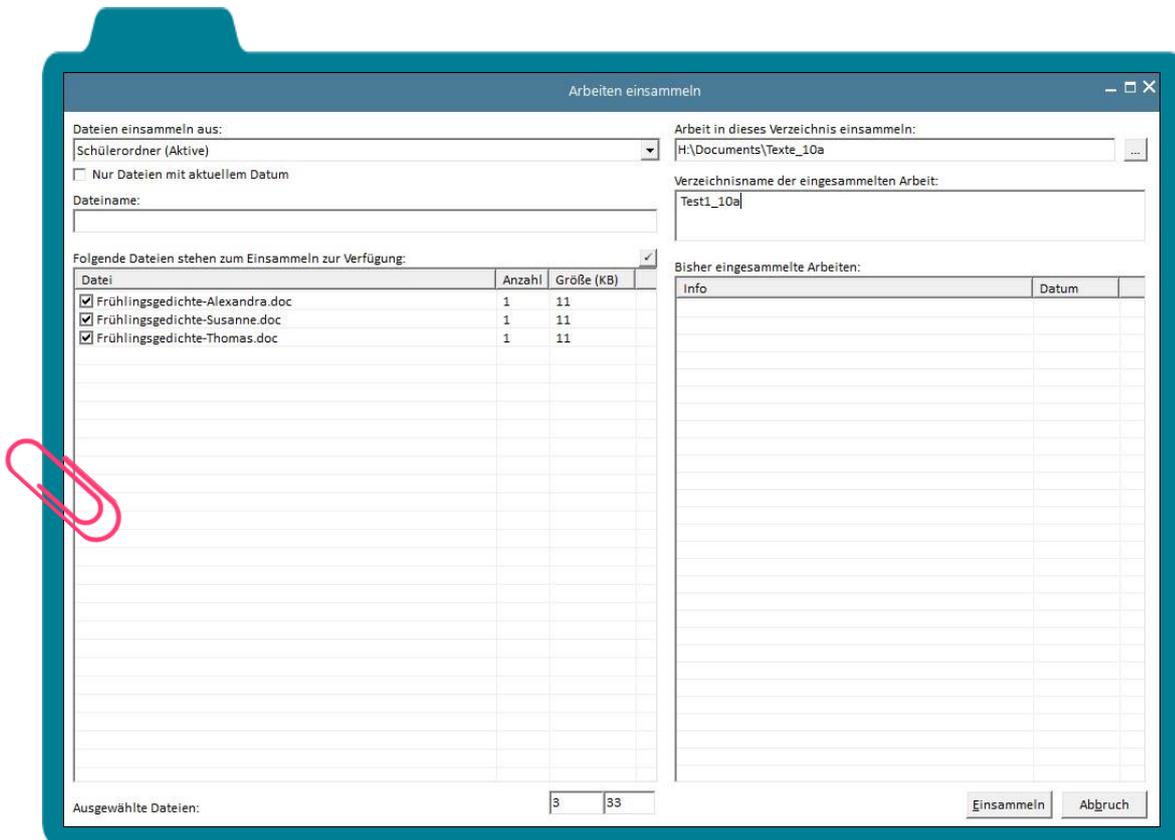
Teilnehmer finden die verteilten Dateien standardmäßig in Ihrem Heimverzeichnis im Ordner **"Incoming"**. Da die Lage des Incoming-Ordners konfigurierbar ist, finden Teilnehmer diesen unter Umständen auch unter **"Dokumente"**. Nähere Auskünfte über Ihre Konfiguration erhalten Sie bei Ihrem Systembetreuer.

### 2.24.11.1 Dateien einsammeln

Mit der Funktion "**Arbeiten Einsammeln**" können Sie Arbeitsergebnisse (Dateien) von allen Teilnehmern in einen lokalen Ordner kopieren. Dies kann zum Beispiel ein Ordner auf dem Server oder ein USB Stick sein. INiS legt dabei für jeden Teilnehmer einen Unterordner an, in den die jeweiligen Dateien hineinkopiert werden.



Daraufhin öffnet sich ein weiteres Fenster:



Dies ist das Hauptfenster zum Einsammeln von Dateien. Es unterteilt sich in mehrere Bereiche:

### **Dateien einsammeln aus:**

In diesem Bereich legen Sie fest, in welchen Ordnern nach Dateien gesucht werden soll. Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

**Schülerordner (Aktive):** Die Dateien werden in dem Ordner Dokumente von allen angemeldeten Teilnehmern gesucht.

**Schülerordner (Alle):** Es werden die Ordner Dokumente von allen Teilnehmern der freigeschalteten Klassen/Kurse durchsucht.

**Klausurordner:** Dateien werden nur in den Ordnern Dokumente der Klausur-Benutzer gesucht. Wählen Sie diese Option, wenn Sie Dateien nach einer Klausur einsammeln wollen.

## Folgende Dateien stehen zum Einsammeln zur Verfügung

Dieser Bereich zeigt alle Dateien an, die in den oben ausgewählten Ordnern gefunden wurden. Die Spalte "**Anzahl**" zeigt an, wie häufig die Datei in den Teilnehmerordnern gefunden wurde. Die Spalte Größe gibt die Gesamtgröße der Dateien mit diesem Namen an.

Markieren Sie hier die Dateien, die Sie einsammeln wollen. Unterhalb der Liste wird Ihnen eine Zusammenfassung der einzusammelnden Dateien angezeigt.

## Arbeiten in dieses Verzeichnis einsammeln

Dies ist der Zielordner, in dem die eingesammelten Dateien hineinkopiert werden sollen. Wählen Sie hier einen Ordner Ihrer Wahl (zum Beispiel einen Memory-Stick). Haben Sie die Funktion über das Kontextmenü eines Ordners aufgerufen, so ist dieser Ordner hier bereits eingetragen.

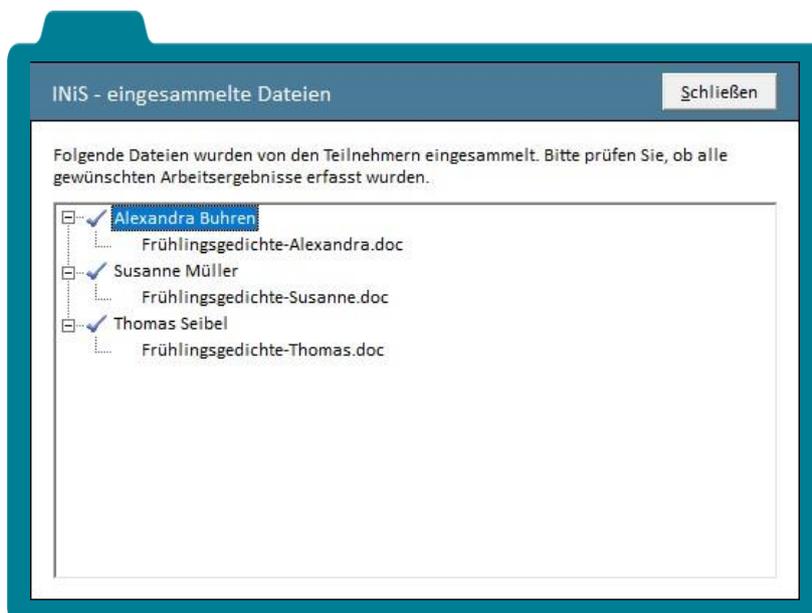
## Verzeichnisname der eingesammelten Arbeiten

Geben Sie hier noch einen Namen für die eingesammelten Dateien ein. Er dient der Anlage eines Ordners, unter dem die Benutzerverzeichnisse mit den eingesammelten Dateien angelegt werden.

Achtung: Wenn Sie eingesammelte Dateien zur Mitnahme nachträglich auf ein anderes Medium kopieren, so kopieren Sie bitte den gesamten Ordner mit dem unter Info angegebenen Namen. Neben den eigentlichen Dateien der Teilnehmer, liegen hier auch zusätzliche Informationen, die für das spätere Austeilen der Arbeit benötigt werden.

## Informationen zur Arbeit

Nachdem alle Dateien der Teilnehmer eingesammelt wurden, wird in Listenform noch einmal angezeigt welche Dateien von welchen Teilnehmern eingesammelt wurden. Hier können Sie sehr schnell erkennen, wenn ein Teilnehmer seine Arbeiten nicht rechtzeitig oder unter einem falschen Ordner abgespeichert hat.

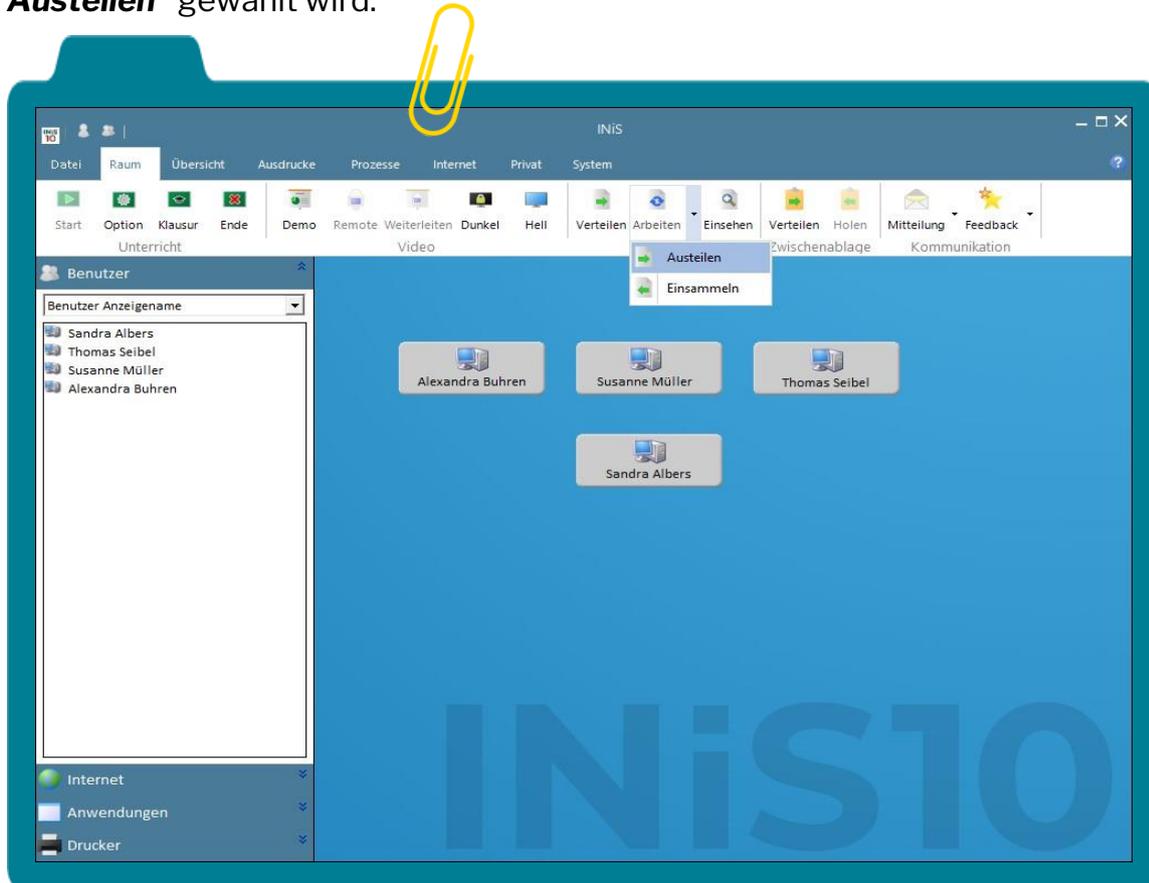


Es können nur Arbeiten eingesammelt werden, die vom Teilnehmer in Dokumente gespeichert wurden.

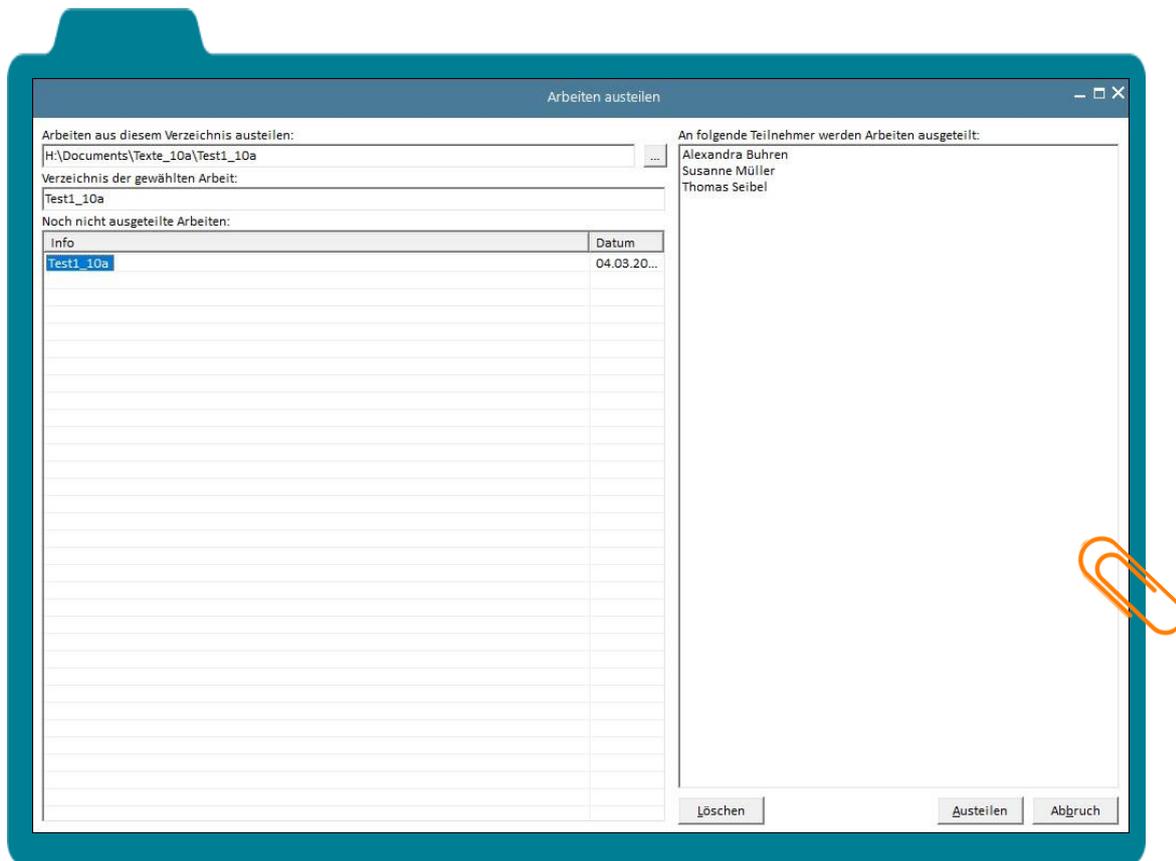
### 2.25.11.2 Dateien zurückgeben

Wenn Sie Dateien eingesammelt haben, um Sie zum Beispiel zu korrigieren, können Sie diese auch wieder von INiS austeilen lassen. Die Dateien werden dann automatisch in die richtigen Teilnehmerverzeichnisse kopiert.

Dateien können wieder ausgeteilt werden, indem die Funktion "**Arbeiten Austeilen**" gewählt wird.



Es wird ein neues Fenster angezeigt, in dem zunächst der Ordner ausgewählt werden muss, in dem die Arbeiten gespeichert sind. Ordner, die eingesammelte Dateien enthalten, werden im Explorer als Aktenkoffer mit Teilnehmern angezeigt. Die Verteilung der Dateien wird mit einem Klick auf Austeilen gestartet.



Beim Arbeiten austeilen gibt es keine weiteren Einstellmöglichkeiten. Nach dem Austeilen der Arbeit wird jedoch zusätzlich gefragt, ob die Kopie der Arbeit gelöscht werden soll. Dies empfiehlt sich insbesondere dann, wenn die Arbeit ursprünglich im Heimverzeichnis des Dozenten oder auf einen nicht HDGUARD geschützten Rechner eingesammelt wurde, da diese Dateien mit der Zeit unnötig Speicherplatz belegen würden.

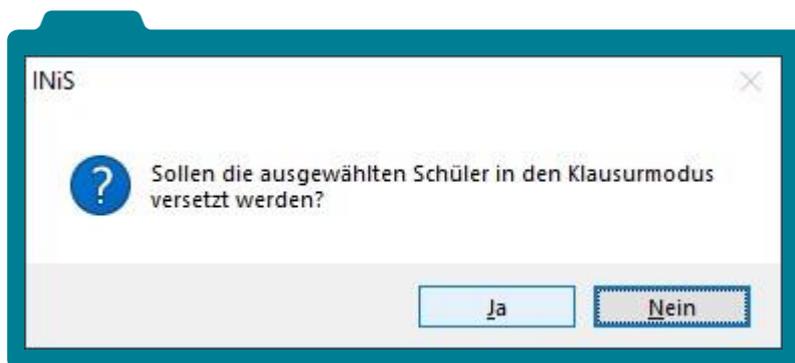
## 2.25.12 Klausur-Modus

Beim Schreiben einer Klausur ist es oftmals nicht erwünscht, dass die Teilnehmer auf ihre Daten im Heimverzeichnis zugreifen können. Um dies zu verhindern, gibt es in INiS den **“Klausur-Modus”**. Im Klausur-Modus wird für jeden Teilnehmer ein **“temporärer”** Klausur-Benutzer auf dem Server angelegt. Jeder dieser Klausur-Benutzer bekommt ein leeres Heimverzeichnis. Zudem ist es dem Klausur-Benutzer nicht möglich Daten aus seinem normalen Teilnehmerverzeichnis zu laden.

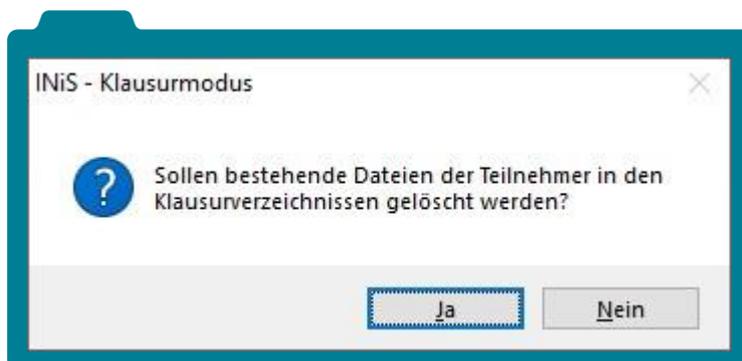
### 2.25.12.1 Klausur beginnen

Der Wechsel in die geschützte Klausurumgebung kann jederzeit erfolgen. Dies kann nach erfolgter Anmeldung aus dem normalen Unterricht heraus geschehen oder auch dann, wenn Teilnehmer noch nicht angemeldet sind.

Zum Aktivieren des Klausur-Modus klicken Sie in der INiS-Funktionsleiste auf **"Start"** und beginnen den Unterricht für die Klasse, mit der Sie eine Klausur schreiben wollen. Klicken Sie anschließend in der INiS Funktionsleiste auf das Symbol **"Klausur"** und bestätigen mit **"Ja"**.



Nachdem die Schüler in den Klausurmodus versetzt worden sind, erhalten Sie die Nachfrage, ob bereits in den Klausurordnern befindliche Dateien (z.B. alte Klausuren) gelöscht werden sollen.



Wenn **"Ja"** ausgewählt wird, werden alle Dateien in den Klausurordnern gelöscht, die Klausur wird vorbereitet und die Schüler werden anschließend abgemeldet, sofern diese bereits in der normalen Unterrichtsumgebung angemeldet waren. Erfolgt die Anmeldung, nachdem die Klausurumgebung bereits vorbereitet war, erfolgt die Abund Wiederanmeldung direkt, nach folgendem Schema.

· Nach der Abmeldung erfolgt unter Windows 10 eine automatische Anmeldung der Klausurbenutzer.

· unter **Windows 7** ist es erforderlich, dass die Teilnehmer nach dem Neustart "**Strg+Alt+Entf**" eingeben. Die Anmeldung in den Klausurmodus erfolgt anschließend automatisch, ohne Eingabe von Benutzername und Kennwort.

### **Klausurmodus in Terminalserver Installation**

Nachdem die Klausur begonnen und der Schüler abgemeldet wurde, muss dieser einen Doppelklick auf die Verknüpfung der Remote Desktop Verbindung ausführen, damit die automatische Anmeldung als Klausurbenutzer erfolgt.

### **Hinweise zur Nutzung des Klausurmodus**

Benutzer können nach Unterrichtsfreigabe auch einzeln in die Klausurumgebung versetzt werden.

Ist die Klausur bereits begonnen, werden Nachzügler automatisch in die Klausurumgebung versetzt.

Gemeinsame Klausuren mit Teilnehmern unterschiedlicher Klassen oder Kurse sind nach Unterrichtsfreigabe dieser Klassen durchführbar.

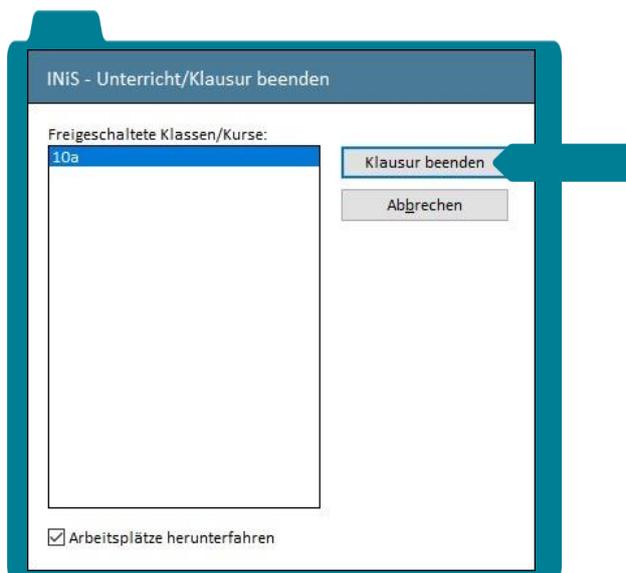
Sollte sich der Klausurbenutzer in der Klausur versehentlich abgemeldet oder den PC neu gestartet haben, ist eine erneute Anmeldung erst möglich, sobald der Lehrer in den Optionen des Unterrichts den entsprechenden Schüler markiert und dessen Klausurticket erneuert hat.

Die Vorgehensweise zum Verteilen und Einsammeln von Dateien ist identisch mit der des normalen Unterrichts.

Wenn sich ein Klausur-Benutzer angemeldet hat, ändert sich in der Raumübersicht das PC-Symbol und ist mit einem speziellen Klausursymbol gekennzeichnet.

### **2.25.12.2 Klausur beenden**

Die Klausur kann über den Schalter "**Ende**" in der Maske "**INiS-Unterricht/Klausur beenden**" beendet werden. Es ist weiterhin möglich alle Arbeitsplätze herunterzufahren, wenn der Menüpunkt aktiviert wurde.

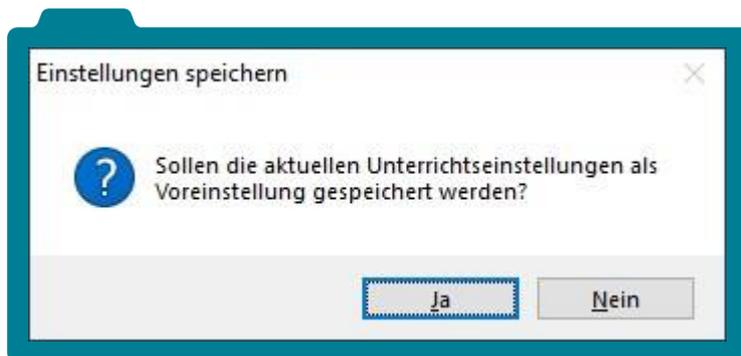


## 2.25.13 Private Einstellungen speichern

### Privat

Über die Funktion "**Privat**" in der INiS Funktionsleiste hat jeder Dozent die Möglichkeit seine aktuellen Einstellungen von INiS raumbezogen zu speichern.

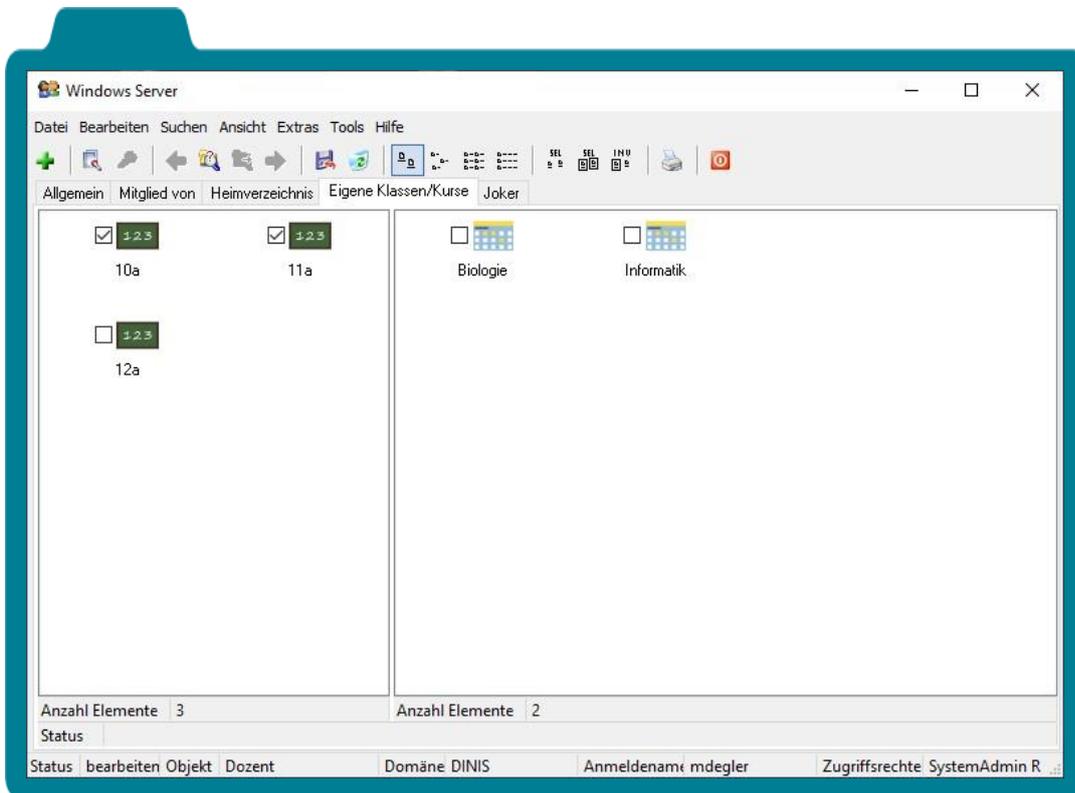
Dies bedeutet, dass Einstellungen, die Sie während des laufenden Unterrichts in den Modulen Internet, Desktop und Drucker vorgenommen haben bei Ihrer nächsten Anmeldung in diesem Raum erhalten bleiben und diese wieder hergestellt werden.



Der Aufruf von "**Einstellungen speichern**" und die anschließende Bestätigung definiert diesen Standard.

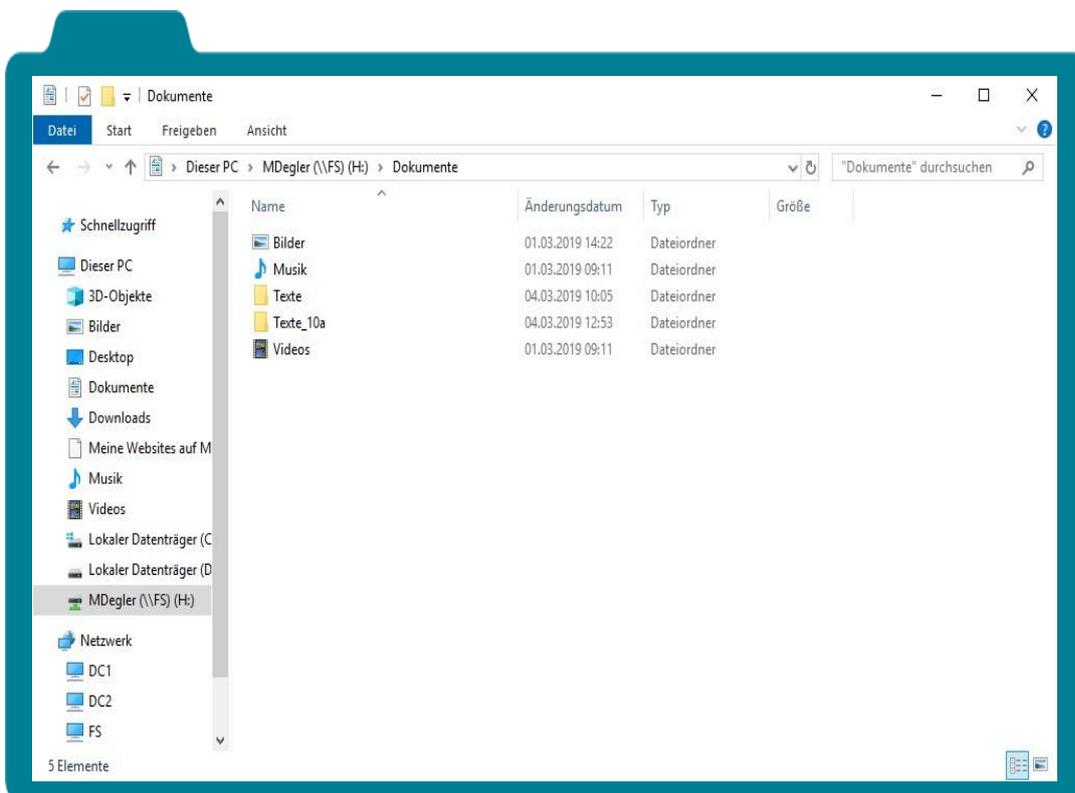
### Eigenschaften

Nach dem Klick auf "**Eigenschaften**" werden dem Dozenten Merkmale seines Benutzerkontos angezeigt. Im Bearbeitungsmodus ist es Z.B. möglich auf das Homeverzeichnis zuzugreifen oder die Klassen und Kurse festzulegen, die in der Unterrichtsfreigabe angezeigt werden sollen.



## Dateien

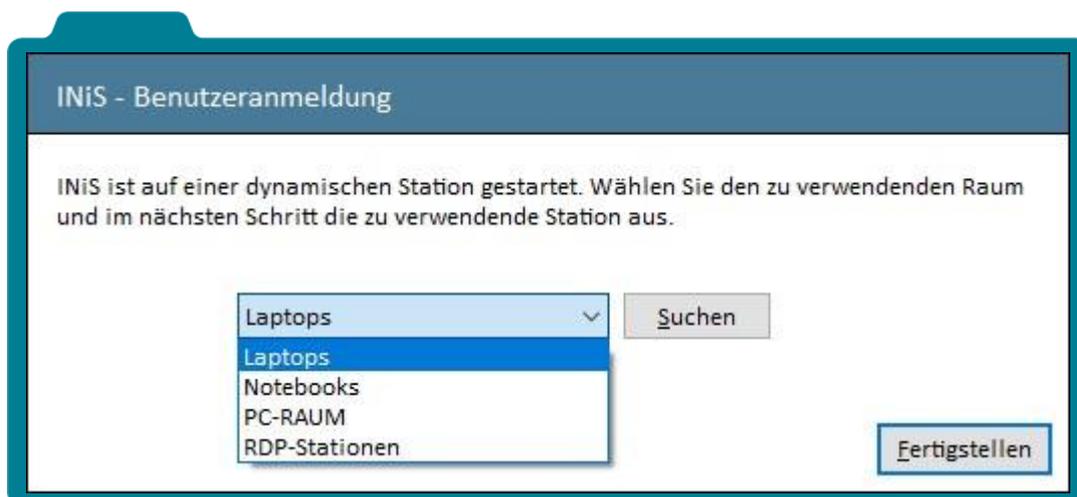
Über "**Dateien**" wird der Inhalt des Dokumentenordners aufgelistet.



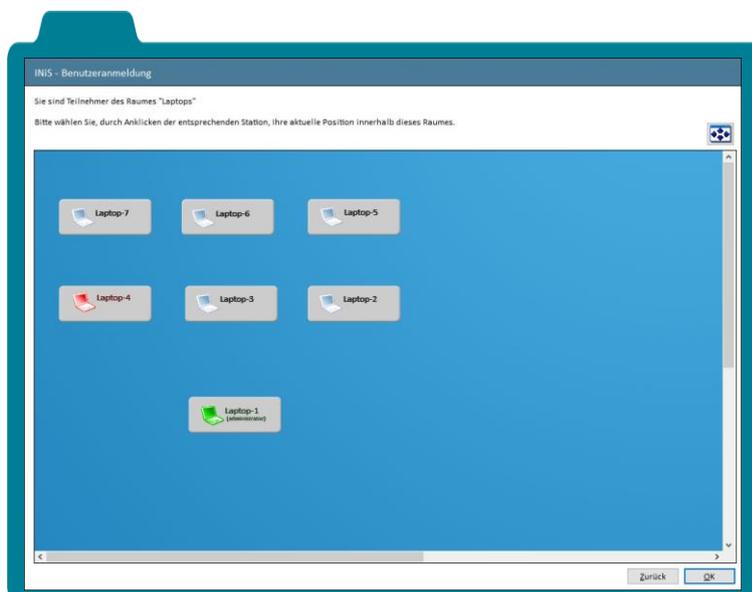
## 2.26 INiS.Notebook-Edition

**Dynamische Stationen**, wie zum Beispiel Notebooks, werden oftmals in unterschiedlichen Räumen eingesetzt. Damit auch diese Stationen in der Raumübersicht betreut werden können, müssen Sie beim Start von INiS den entsprechenden Raum auswählen, in dem Sie sich befinden.

Wählen Sie zunächst aus, in welchem Raum Sie sich befinden und bestätigen die Auswahl mit der Schaltfläche **“Weiter”**.



Im nächsten Dialog wird die Raumübersicht angezeigt. Die **dynamischen Stationen** sind durch ein Notebook-Symbol gekennzeichnet. Wählen Sie hier Ihren Platz aus. Das Notebook-Symbol wird darauf hin grün markiert. Rot dargestellte Plätze sind bereits durch andere Teilnehmer belegt worden. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **“Weiter”**.



Über "**Zurück**" können die Einstellungen noch einmal kontrolliert und bei Bedarf geändert werden. Die Raum- und Platzauswahl wird mit "**OK**" abgeschlossen.

## 3 Installation

### 3.1 Voraussetzungen

Vor Beginn der Installation von INiS sollten Sie sich vergewissern, ob die folgenden Installationsvoraussetzungen erfüllt sind:

- Fertigen Sie eine Sicherheitskopie aller wichtigen Daten an. Durch eine Fehlbedienung, eine fehlerhafte Installation oder eine unplanmäßige Unterbrechung der Installation können Daten beschädigt werden oder verloren gehen. IST Deutschland GmbH haftet nicht für eventuelle Datenverluste und deren Folgen.
- Handelsübliche PCs mit Intel-X86 oder AMD64 Prozessorarchitektur und mindestens 2 GB RAM und 50 GB Festplatte, SHDD oder SSD.
- Microsoft Windows 7, Windows 8.1 oder Windows 10 Betriebssystem auf den Teilnehmerrechnern. · Auf 32-Bit Arbeitsstationen mindestens 2 GB RAM, bei 64-Bit Arbeitsstationen mindestens 4 GB RAM
- Kabelgebundenes IPv4 Netzwerk mit aktiviertem Multicast.
- HDGUARD unterstützt keine dynamischen Festplatten, Software / Hardware Raid Systeme und Installationen in virtuellen Umgebungen. Siehe HDGUARD-Handbuch!
- Einheitliche Grafikkartenauflösung und Farbtiefe für alle PCs, die unter INiS betrieben werden sollen.
- Die minimale Farbtiefe der Arbeitsstationen mit INiS beträgt 16-Bit. Empfohlen sind 24/32 bit.
- Für die Benutzerverwaltung: Domänencontroller unter Windows Server 2008 R2 oder neuer. Ggf. separater Fileserver unter Windows Server 2008 R2) oder neuer. Auf dem PDC ist der DNS-Server nach Vorgabe von Microsoft so einzurichten, dass der Servername von allen Arbeitsplätzen der Domäne korrekt aufgelöst werden kann. Weiterhin wird vorausgesetzt, dass alle Arbeitsplätze in der Domäne aufgenommen sind und DNS auf den Arbeitsplätzen konfiguriert ist. Im Allgemeinen ist als DNS-Server die IP-Adresse des Windows-Servers einzutragen.

## 3.2 Einschränkungen

Es ist nicht zu empfehlen, INiS auf einen evtl. vorhandenen Rechner, der den Internetzugang für die restlichen Rechner des Netzes zur Verfügung stellt, zu installieren. Dieses kann zu Funktionsbeeinträchtigungen führen.

Die Installation von INiS auf Domänencontrollern oder Fileservern wird nicht unterstützt. Die Installation auf Terminalservern und damit der Zugriff über Remote Desktop Verbindungen wird unterstützt.

## 3.3 EDV-Räume unter INiS

Bei der Installation müssen Sie entscheiden in welchem der (virtuellen) Räume sich ein Rechner befindet. Achten Sie bitte darauf, dass innerhalb eines physischen Raumes immer derselbe Eintrag im Setup ausgewählt wird (z.B. RAUM1) – vorausgesetzt, alle Rechner dieses Raumes sollen später im gleichen virtuellen Raum erscheinen. Am Dozentenrechner werden nur die Teilnehmer-Arbeitsstationen erscheinen, bei denen auch derselbe Raum gewählt wurde. Falls Sie sich bei der Installation des Dozentenrechners mit der Raumzuordnung vertan haben, können Sie die Raumzugehörigkeit des Dozentenrechners nachträglich über den Menüpunkt "**System**" → "**Optionen**" ändern. Bei den Teilnehmerrechnern kann die Raumzuordnung nicht nachträglich geändert werden.



Wenn Sie bei der Installation **Dynamische Station** auswählen, sind die INiS-Stationen keinem festen Raum zugeordnet.

## 3.4 Installation von INiS

Bevor Sie mit der Installation von INiS beginnen, ist es erforderlich, dass Ihr IP-Netzwerk vollständig eingerichtet ist.

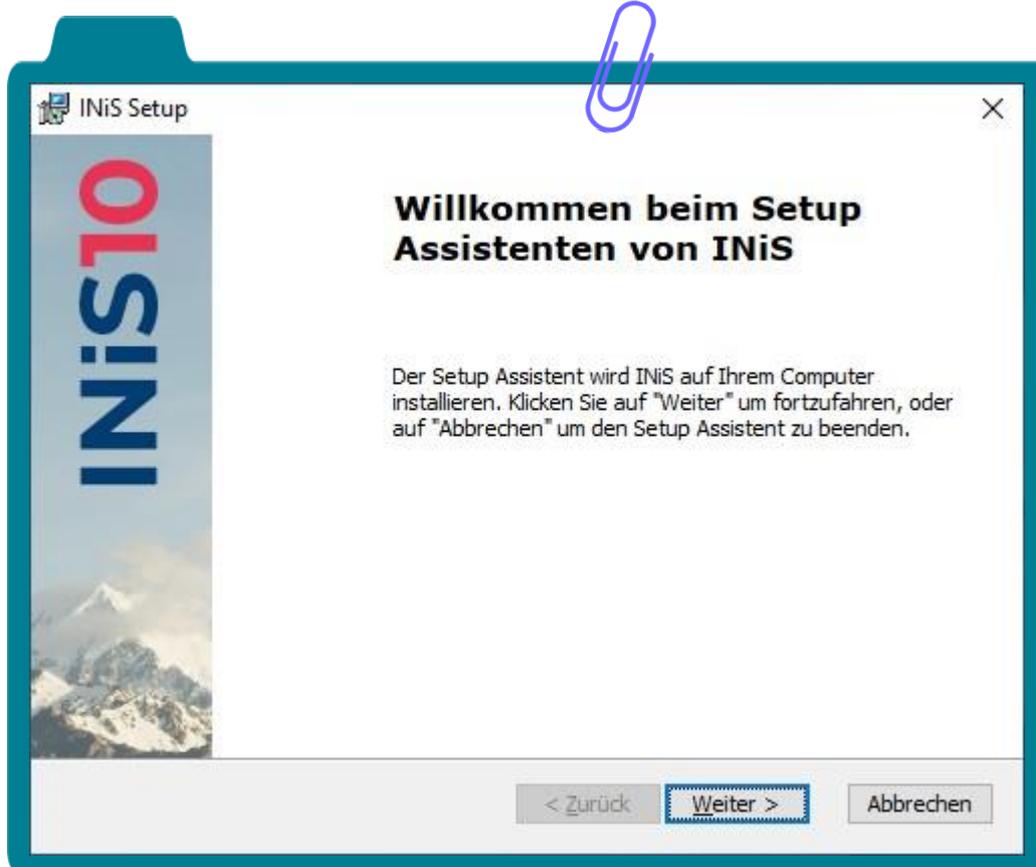


Für die Installation von INiS müssen Sie sich als Administrator der Domäne am Arbeitsplatz anmelden!

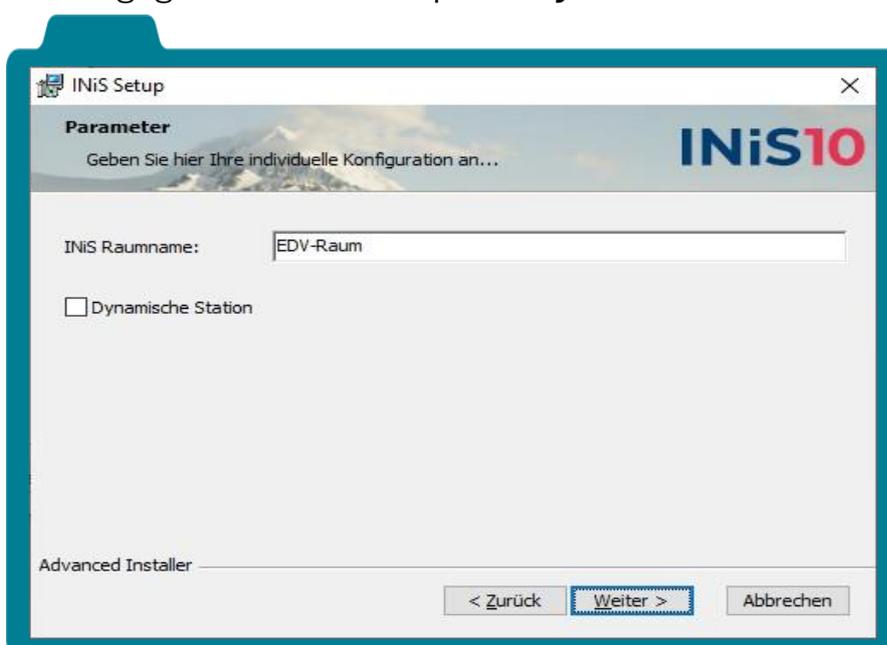
Nehmen Sie unbedingt alle Installationsmaßnahmen als Benutzer mit Administrator-Rechten vor. Dazu zählt neben dem Setup, auch das Einrichten des HDGUARDS und die Konfiguration der Module.

Zur Installation von INiS starten Sie das Setup-Programm, welches Sie mit Ihrem Zugang zum Service Portal herunterladen können. Dieses Setup ist für alle Arbeitsplätze durchzuführen, die mit INiS betrieben werden sollen.

Nach der Initialisierung des Setup-Programms und der Begrüßung beginnen Sie die Installation mit dem Knopf "**Weiter**".



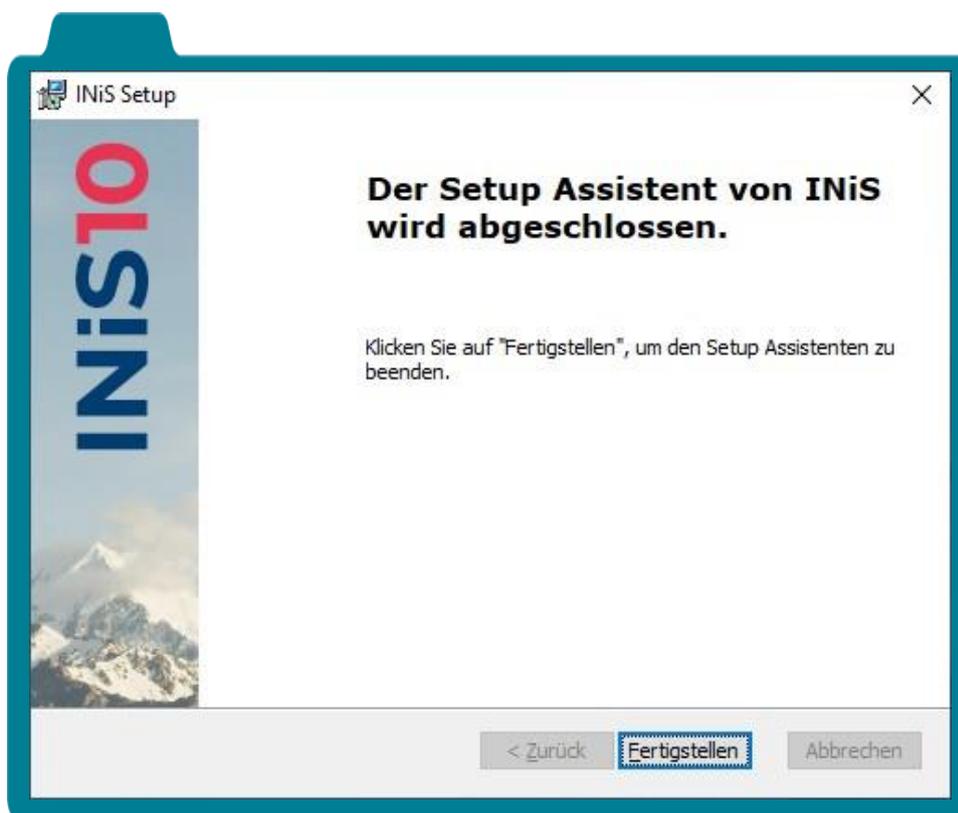
Im nächsten Schritt des Setups tragen Sie einen beliebigen Raumnamen ein und nutzen gegebenenfalls die Option "**Dynamische Station**".



Achten Sie bitte darauf, dass innerhalb eines Raumes immer derselbe Eintrag im Setup ausgewählt wird (z.B. **RAUM1**). Am Dozentenrechner werden nur die Arbeitsstationen erscheinen, bei denen auch derselbe Raum gewählt wurde.

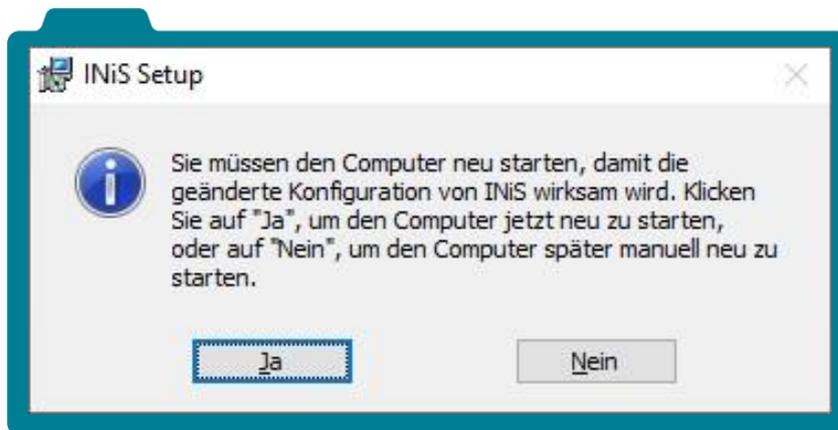
Wählen Sie "**Dynamische Station**" aus, wenn Sie Rechner haben, die in unterschiedlichen Räumen verwendet werden wie zum Beispiel Notebooks.

Als nächstes erfolgt über den Schalter "**Installieren**" die Installation der INiS-Dateien. Das Setup wird mit "**Fertigstellen**" beendet.



Im Anschluss an die Installation von INiS erfolgt automatisch die Installation des HDGUARDS.

Beachten Sie, dass der Computer neu gestartet werden muss, um INiS und den HDGUARD nutzen zu können.



**Hiermit ist die Installation von INiS abgeschlossen. Die Grundkonfiguration von INiS kann nach dem erforderlichen Neustart fortgesetzt werden.**



## 3.5 Deinstallation von INiS

Zur Deinstallation von INiS navigieren Sie - je nach Windows Version - zur entsprechenden Übersicht der deinstallierbaren Programme, wählen dort INiS aus und klicken auf Deinstallieren.

## 3.6 INiS in Terminalserverumgebungen

### Unterstützung von Terminalserverlösungen

Mit INiS ist es möglich pädagogische Netzwerkbetreuung in Terminalserverumgebungen einzusetzen. Hierbei werden Thin- und Fat-Clients unterstützt. Auch der gemischte Einsatz ist möglich. Die Beschreibungen weiter unten beziehen sich auf den von Microsoft bereitgestellten RDP Client.

### Installationsvoraussetzungen für Terminalserver

Voraussetzung für den Betrieb von INiS in Terminalserverumgebungen ist ein als Domänencontroller eingerichteter Windowsserver ab der Windowsversion 2008. Dieser Server kann auch als Terminal-Lizenz-Server dienen.

Ein weiterer Server als Mitgliedsserver des Domänencontrollers stellt die Terminaldienste zur Verfügung. Soll ein Lastenausgleich durchgeführt werden können zusätzliche Terminalserver in die Domäne aufgenommen werden.

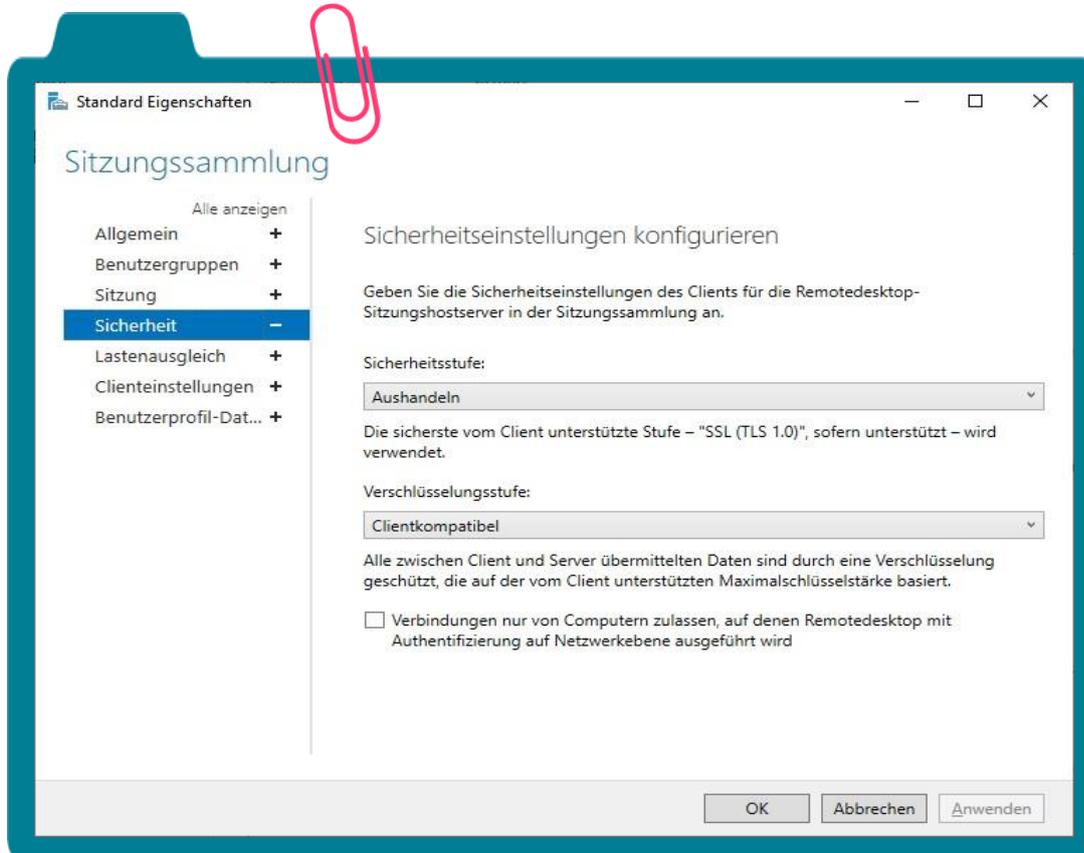
### Klausurmodus in Terminalserver Installationen

Für die Nutzung des Klausurmodus auf einem Terminal Server müssen auf allen Teilnehmer-PCs, die sich verbinden sollen, Verbindungseinstellungen im RDP Client angepasst werden.

Sollten die RDP-Default Verbindungsdatei bisher noch nicht gespeichert worden sein, so muss der Remotedesktop-Client einmalig gestartet und die Optionen eingeblendet werden. Anschließend wird **"Speichern"** oder **"Speichern unter"** ausgewählt. Dadurch wird im Ordner Dokumente des Benutzers oder dem zuvor ausgewählten Speicherort die **"Default.rdp"** abgelegt.

Die Default.rdp muss mit einem Texteditor geöffnet und die Zeile **„enablecredsspport:i:0“** (ohne „-“ Zeichen) eingefügt und gespeichert werden.

Weiterhin muss eine Einstellung angepasst werden, so dass dieser auch Clients ohne Authentifizierung auf Netzwerkebene zulässt.



Hierfür muss der Haken bei „**Verbindung nur von Computern zulassen, auf denen Remotedesktop mit Authentifizierung auf Netzwerkebene ausgeführt wird**“ entfernt werden.

Nachdem die Klausur begonnen und der Schüler abgemeldet wurde, muss dieser einen Doppelklick auf die Verknüpfung der Remote Desktop Verbindung ausführen, damit die automatische Anmeldung als Klausurbenutzer erfolgt.

Die Beschreibung zur Anpassung des RDP Clients bezieht sich auf die Verwendung des von Microsoft bereitgestellten Clients für Remote Desktop Verbindungen. Sollte ein anderer Client eingesetzt werden, muss dieser so konfiguriert werden, dass es möglich ist sich zunächst auf den Server einzuloggen, ohne sich zuvor authentifizieren zu müssen.

## Einrichtung von INiS in Terminalserverumgebungen

- INiS wird auf dem Terminalserver bzw. den Terminalservern installiert und eingerichtet.
- INiS.UserAdmin wird auf Domänencontroller(n) und/oder Filerserver(n) eingerichtet.
- Stellen Sie in der Terminaldienste-Konfiguration ein, dass getrennte Sitzungen nach 1 Minute beendet werden.
- Die Gruppen „*INiS-Dozenten*“ und „*INiS-Teilnehmer*“ müssen der Gruppe der „Remote Desktop Benutzer“ hinzugefügt werden.
- Als Profilvorlage muss ein Profil verwendet werden, das unter Windows 10, Windows Server 2008 oder neuer angelegt wurde.
- Beim ersten Start von INiS auf einem Terminalclient erfolgt durch INiS einmalig die Frage, welchem Raum dieser Client zugeordnet werden soll.
- Die Zuordnung der Clients kann vorab administrativ oder bei der Erstanmeldung unabhängig vom Benutzerstatus erfolgen.



Es ist nicht möglich in Terminalserver Installationen die Benutzerneuaufnahme durchzuführen.

Das Auto-Logon Feature steht in Terminalserverumgebungen nicht zur Verfügung.

Dynamische Stationen können in Terminalserverumgebungen nicht eingerichtet werden.

## 4 Konfiguration

### 4.1 Grundlegendes

Die hier beschriebenen Maßnahmen zur Konfiguration stellen im Allgemeinen einen einmaligen Vorgang dar, der direkt nach der Installation von INiS vorgenommen wird. Natürlich kann man zu einem späteren Zeitpunkt die hier gewählte Konfiguration noch anpassen. Das kann insbesondere dann erforderlich werden, wenn weitere Rechner in die Vernetzung aufgenommen werden oder wenn sich Hardwaregrundlagen geändert haben.

### 4.2 Allgemeines

Über Datei gelangen Sie zum Menüpunkt System. Über diesen erhalten Sie Zugang zu den System-Einstellungen von INiS. Da diese naturgemäß nicht jedem Anwender zur Verfügung stehen sollen, wird beim Aufruf dieses Menüpunkts ein Kennwort abgefragt. Dieses lautet in der Demoversion **"demo"**. Danach stehen Ihnen die Menüpunkte der System-Einstellung zur Verfügung.



Um die Funktionen der System-Einstellungen wieder zu deaktivieren, klicken Sie auf **"Datei"** und anschließend auf **"System abmelden"**.

### 4.3Raumübersicht

Zur Gestaltung des Raumbildes und Anordnung der Stationen wird der INiS Room-Profile-Manager verwendet.

#### **Raumbild gestalten:**

Die Gestaltung des Raumbildes erfolgt über den INiS RoomDesigner. Das Raumbild wird in Ihrem INiS-Verzeichnis unter dem Namen ROOM.BMP gespeichert. Wird kein eigenes Bild erstellt, wird das Raumbild standardmäßig mit dem INiS Beispiel Bild hinterlegt.

### Arbeitsplätze positionieren:

Neu erkannte Arbeitsplätze werden zunächst in der linken oberen Ecke der Raumübersicht angezeigt. Das

Positionieren der Arbeitsplätze erfolgt einfach via Drag & Drop. Ziehen Sie die Arbeitsplätze an die gewünschte Stelle im Raumbild und lassen Sie sie dort fallen. Um dies durchzuführen, müssen Sie als Systembetreuer im Menü System angemeldet sein.

Über das Kontextmenü des Arbeitsplatzes können Sie zusätzlich unter **"Einstellungen"** die Ausrichtung (Links, Rechts, Oben, Unten) der Beschriftung eines Arbeitsplatzes bestimmen.

### Arbeitsplätze löschen:

Nicht mehr benötigte Arbeitsplätze können in der Raumübersicht über das Kontextmenü gelöscht werden. Markieren Sie hierzu die gewünschte Station und wählen Sie im Kontextmenü die Funktion **"Station löschen"** aus.

## 4.4 INiS Autostart

Nach der Installation wird INiS automatisch beim Start des Rechners gestartet. Mit der Funktion **"Autostart"** kann der INiS Autostart deaktiviert bzw. wieder aktiviert werden. Vorausgesetzt der HDGUARD ist auf den Teilnehmerarbeitsplätzen deaktiviert, kann mit diesen Funktionen der Autostart von INiS auf allen gestarteten Teilnehmer-Arbeitsplätzen aktiviert bzw. deaktiviert werden.

## 4.5 Systemkennwort ändern

Aus Sicherheitsgründen empfiehlt es sich, das System-Kennwort nach der Installation zu ändern. Melden Sie sich hierzu mit dem Standard-Kennwort **"demo"** am System an, wechseln Sie in den Tab Systemkennwort.

INiS - Systemkennwort

Neues Kennwort:

Bestätigung:

Achtung! Die maximale Kennwortlänge ist 7 Zeichen.

OK Abbruch

Geben Sie Ihr neues Kennwort ein, beachten Sie hierbei, dass das Kennwort nicht mehr als sieben Zeichen haben darf, und bestätigen Sie die Eingabe im zweiten Eingabefeld. Nach Bestätigen mit **OK** ist das neue Systemkennwort aktiv.

### **Kennwort unbedingt merken!**

Für den Fall, dass Sie Ihr Kennwort vergessen haben, gibt es keine Möglichkeit dieses auszulesen oder wiederherzustellen. Das Kennwort bleibt auch bei einer Neuinstallation von INiS erhalten.

## **4.6 INiS AutoLogon**

Mit dieser Funktion wird über den INiS Einrichter ein Benutzer im Active Directory angelegt, der ein servergespeichertes Profil verwendet. Das Profil des Benutzers kann beliebig konfiguriert werden.

Nachdem die AutoLogon Funktion auf den Schüler Arbeitsplätzen aktiviert wurde, wird dieser Benutzer automatisch an allen Schülerarbeitsplätzen angemeldet. Die Einstellungen von Windows und Anwendungen werden an den Arbeitsplätzen durch das servergespeicherte Profil des zuvor angelegten Benutzers übernommen.

 Dieses Feature funktioniert ausschließlich mit Schülerarbeitsplätzen unter Windows 10. Dozenten müssen sich weiterhin wie gewohnt an Windows 10 anmelden.

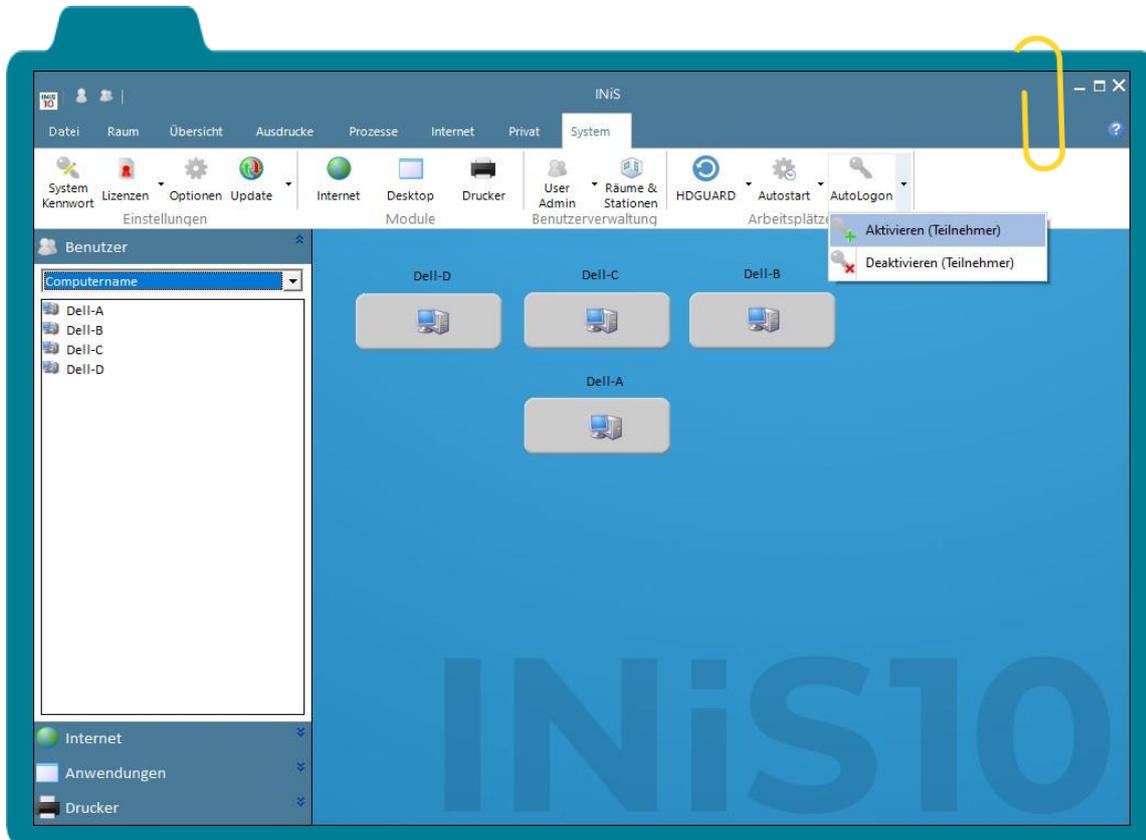
Die Profilvorlage für Mitglieder der Gruppe INiS-Dozenten sollte mit Mechanismen aus Windows oder über die Einstellungen aus INiS erzeugt werden.

 Auf allen Arbeitsplätzen müssen die Windowsversion und der Updatestand identisch sein.

Die Benutzerselbstaufnahme steht nur zur Verfügung, wenn sich die neu aufzunehmenden Schüler vom automatisch gestarteten System wieder abmelden und in der Windows Anmeldemaske Benutzername und Kennwort des für die Selbstaufnahme hinterlegten Benutzers eingeben. Sobald die Selbstaufnahme durchgeführt wurde, müssen die PCs neu gestartet werden.

### 4.6.1 INiS AutoLogon aktivieren

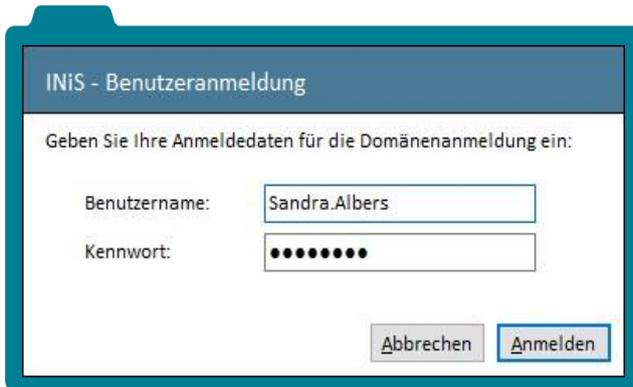
Die INiS Autologonfunktion wird auf den Schülerrechnern im INiS Systemmenü über den Menüpunkt Autologon/Aktivieren (Teilnehmer) eingerichtet. Hierzu muss der Schülertask gestartet sein.



Die Funktion kann an dieser Stelle ebenfalls wieder deaktiviert werden.

### 4.6.2 Anmeldung mit dem INiS AutoLogon Feature

Nach der Aktivierung des AutoLogons werden die PCs ab dem nächsten Neustart automatisch angemeldet und eine Eingabemaske vorgelegt, in der die Schüler Ihren Benutzernamen und ihr Kennwort eingeben müssen.



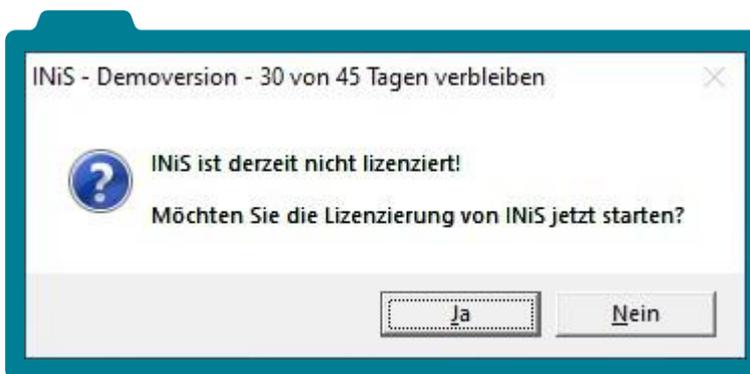
The screenshot shows a dialog box titled "INiS - Benutzeranmeldung". Below the title bar, it says "Geben Sie Ihre Anmeldedaten für die Domänenanmeldung ein:". There are two input fields: "Benutzername:" with the text "Sandra.Albers" and "Kennwort:" with ten black dots. At the bottom right, there are two buttons: "Abbrechen" and "Anmelden".

Nach der Authentifizierung an der INiS-Anmeldemaske steht den Teilnehmern ihr persönlicher Ordner (Laufwerk H:) zur Verfügung.

## 4.7 Lizenzierung INiS und HDGUARD

Die Lizenzierung von INiS und HDGUARD wird nach der Installation und dem ersten Start des INiS Lehrertasks durchgeführt. Bedingung hierfür ist, dass die Struktur auf dem Server / den Servern vorab angelegt wurde.

Sobald der Lehrertask gestartet und erkannt wird, dass die Lizenzierung noch nicht durchgeführt wurde, wird diese Maske vorgelegt und der Lizenzdialog nach dem Klick auf „**Ja**“ geöffnet:



The screenshot shows a dialog box titled "INiS - Demoversion - 30 von 45 Tagen verbleiben". It contains a question mark icon and the text "INiS ist derzeit nicht lizenziert!". Below this, it asks "Möchten Sie die Lizenzierung von INiS jetzt starten?". At the bottom, there are two buttons: "Ja" and "Nein".

Nach der Eingabe des Lizenzschlüssels und Klick auf „**Softwareaktivierung**“ wird die Lizenz online verifiziert. Eventuell erforderliche Proxyeinstellungen müssen vorab hinterlegt werden.

### INiS Lizenzierung

Für die Freischaltung einer INiS Vollversion geben Sie die auf Ihrem Lizenzblatt abgedruckte Lizenz bitte vollständig ein. Schließen Sie den Vorgang mit Drücken der Schaltfläche "Softwareaktivierung" ab.

**INiS/HDGuard Lizenz:**

Lizenzschlüssel:  -  -  -

**Lizenzinformationen:**

Unterstützte INiS Version:

Anzahl lizensierter INiS Clients:

Unterstützte HDGUARD Version:

Anzahl lizensierter HDGUARD Clients:

**Netzwerk Clients:**

INiS Stationen im Netzwerk:



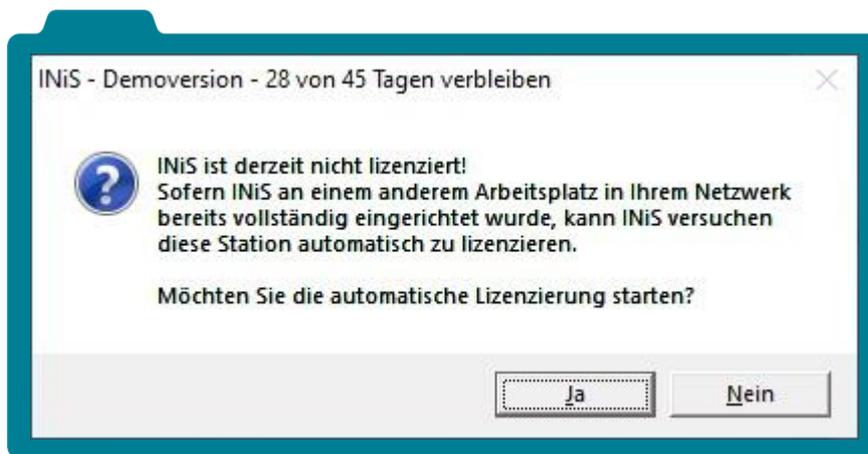
Die Konfiguration des HDGUARDS muss separat erfolgen. Dies kann lokal an jedem PC, über den Menüpunkt im INiS Systemmenü oder den HDGUARD.master erfolgen, falls dieser ebenfalls lizenziert wurde.

Die Installation von INiS ist auch ohne HDGUARD möglich, jedoch funktioniert in dieser Variante die USB-Sperre nicht.



## Lizensierung weiterer PCs

Eine andere Möglichkeit INiS und den HDGUARD zu lizenzieren, besteht darin, den INiS Client automatisch nach Lizenzinformationen suchen zu lassen. Nach dem Start des Lehrertasks wird diese Maske eingeblendet:



Wenn **"Ja"** gewählt wird beginnt eine Suchroutine, die ohne weitere Eingaben INiS und HDGUARD lizenziert. Der Lehrertask startet nach Übernahme der Lizenz automatisch.



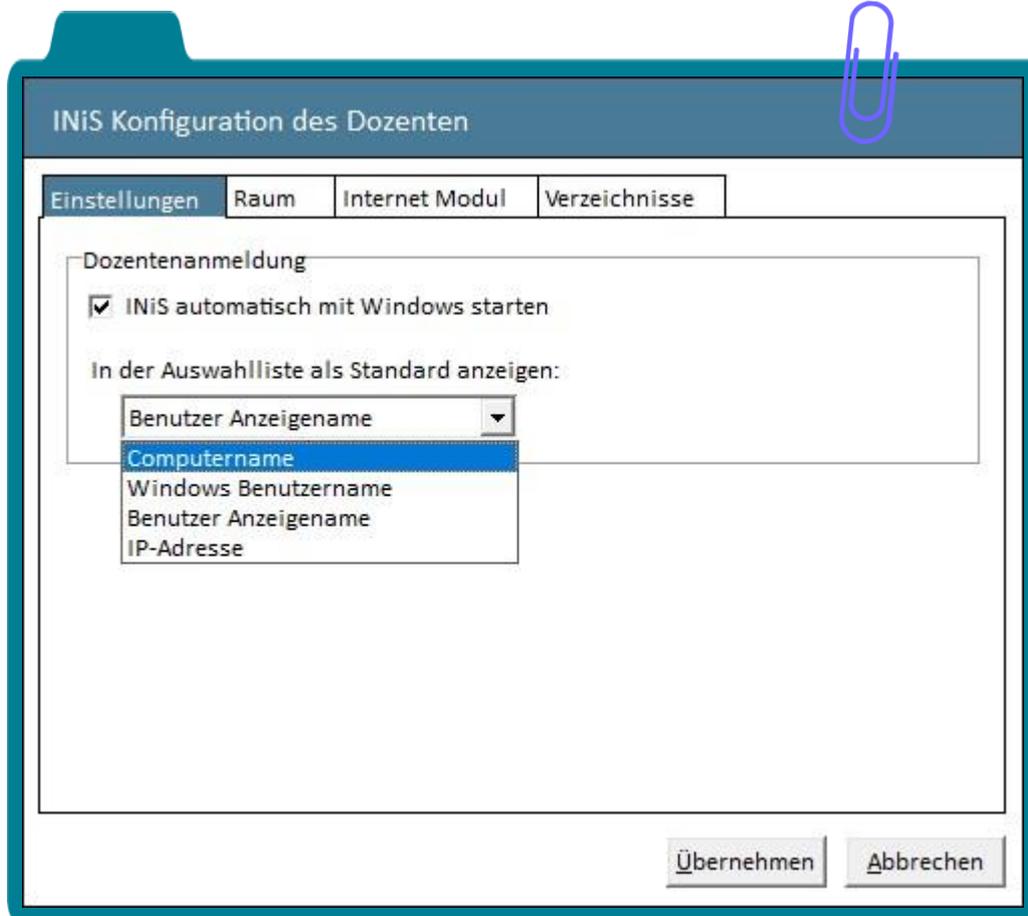
Die Einrichtung der Struktur auf dem Server / den Servern und die Lizenzierung muss bereits an einem PC erfolgt sein. Auch in dieser Variante ist es erforderlich die weitere Konfiguration des HDGUARDs wie oben beschrieben vorzunehmen.

## 4.8 Optionen

Im INiS Systemmenü öffnet sich nach einem Klick auf "Optionen" das Untermenü **"INiS Konfiguration des Dozenten"**. Hier können grundlegende Einstellungen vorgenommen werden, die das Startverhalten des Lehrertasks anpassen, Speicherpfade für den Dateiaustausch festlegen und die USB-Sperre auf den Schülerrechnern regeln.

## 4.8.1 Einstellungen

In den Einstellungen kann festgelegt werden, ob der INiS Lehrertask automatisch nach der Windowsanmeldung gestartet werden soll und welche Anzeige in der INiS Sidebar unter Benutzer angezeigt wird.



## 4.8.2 Raum

Unter Raum können Sie festlegen in welchem (logischen) Raum der Dozentenrechner eingesetzt werden soll. Nur Teilnehmer, bei denen bei der Installation derselbe Raum gewählt wurde wie beim Lehrer, werden auf der Betreuungsübersicht des Dozenten erscheinen.

INiS Konfiguration des Dozenten

Einstellungen **Raum** Internet Modul Verzeichnisse

In welchem Raum möchten Sie diesen Rechner einsetzen?

Raum1       Raum4       Raum7  
 Raum2       Raum5       Raum8  
 Raum3       Raum6       anderer Raum

anderer Raum:

### 4.8.3 Internet Modul

Mit diesen Einstellungen wird festgelegt, welchen Status der Internetzugang haben soll, sobald der Lehrtask gestartet wurde. Als Standard ist das Internet gesperrt. Optional kann das Internet freigegeben oder die Filterung durch die Positivliste als Standard definiert werden.

INiS Konfiguration des Dozenten

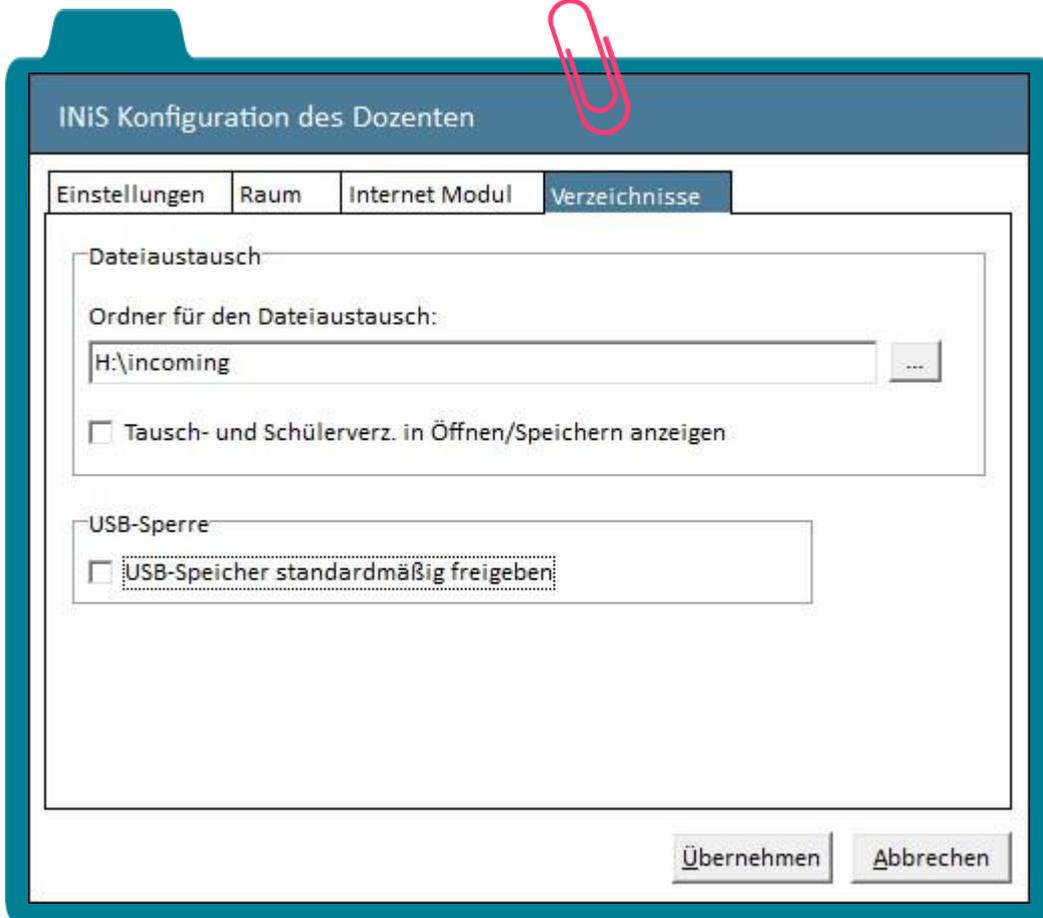
Einstellungen Raum **Internet Modul** Verzeichnisse

Internet Freigabe: Voreinstellung beim Start des Dozenten

Internet ist gesperrt       Internet mit Positivliste  
 Internet ist freigegeben

## 4.8.4 Verzeichnisse

Um das Standardverzeichnis beim Start des Dateibrowsers sowohl bei den Teilnehmern als auch beim Dozenten anzupassen, geben Sie hier bitte das gewünschte Verzeichnis an. Standardmäßig wird **"H:\incoming"** verwendet.



The screenshot shows a software configuration window titled "INIS Konfiguration des Dozenten". It has four tabs: "Einstellungen", "Raum", "Internet Modul", and "Verzeichnisse". The "Verzeichnisse" tab is active. Under the "Dateiaustausch" section, there is a label "Ordner für den Dateiaustausch:" followed by a text input field containing "H:\incoming" and a browse button "...". Below this is a checkbox labeled "Tausch- und Schülerverz. in Öffnen/Speichern anzeigen". Under the "USB-Sperre" section, there is a checkbox labeled "USB-Speicher standardmäßig freigeben". At the bottom right of the window are two buttons: "Übernehmen" and "Abbrechen". A red paperclip icon is overlaid on the top right corner of the window.

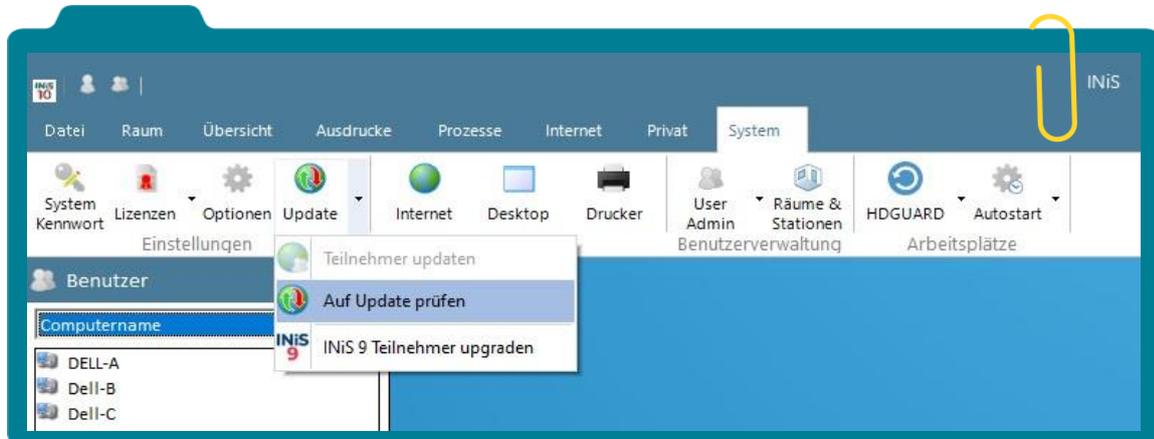
Mit der Funktion **"Tausch- und Schülerverz. in Öffnen/Speichern anzeigen"** werden die Öffnen- und Speichern Dialoge von Anwendungen erweitert. In den Dialogen werden zusätzlich die Tausch- und Teilnehmerverzeichnisse angezeigt.

Als weitere Option kann der Zugriff auf USB-Speicher standardmäßig freigegeben werden.

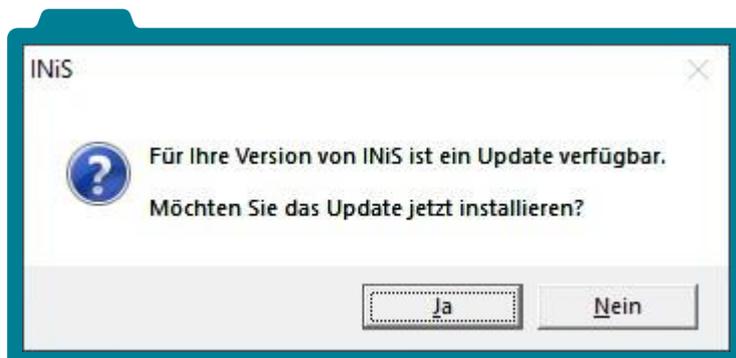
## 4.9 Auf Update prüfen

Mit dieser Funktion können Sie INIS über das Internet aktualisieren. Ist auf Ihrem Rechner bereits die aktuelle Version installiert, wird Ihnen dies durch eine Meldung mitgeteilt.

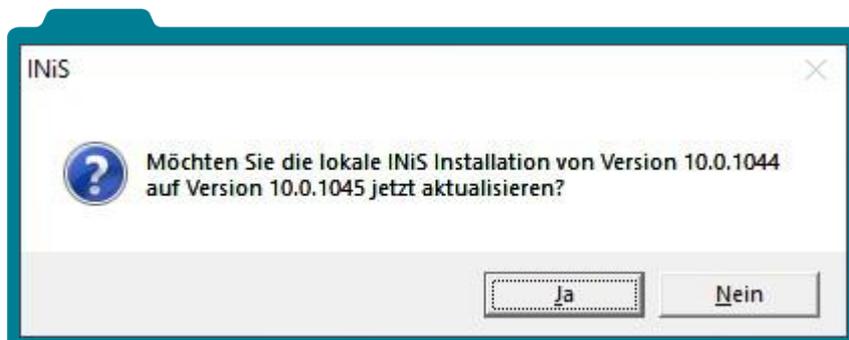
Bevor Sie INiS aktualisieren können, muss der HDGUARD auf den PCs deaktiviert werden.



Falls ein Update INiS vorhanden ist, wird dies angezeigt.



Nachdem die Abfrage mit **"Ja"** beantwortet wird, erfolgt eine weitere Sicherheitsabfrage, in der Versionsinformationen vorgelegt werden.



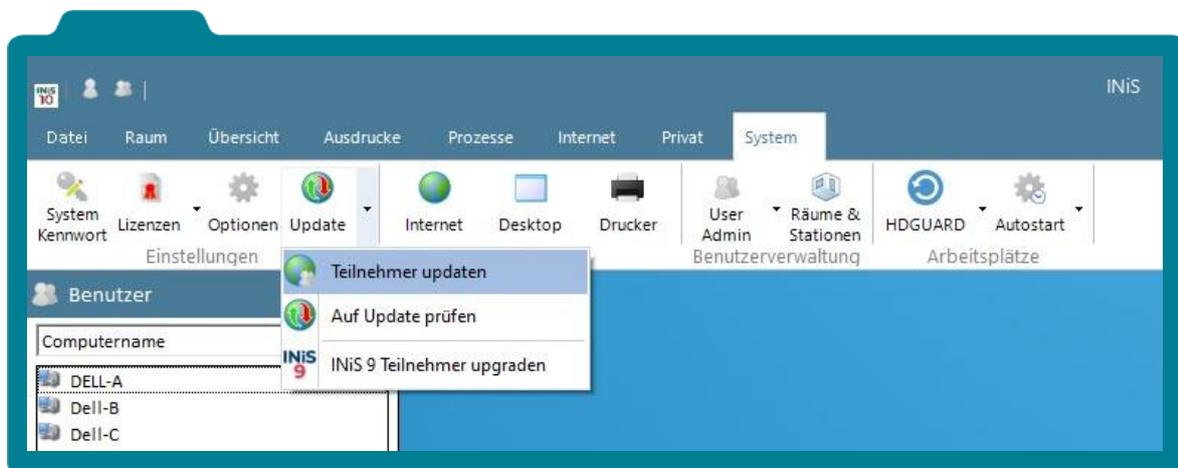
Durch einen Klick auf **"Ja"** wird der Aktualisierungsvorgang gestartet und in der Regel ein Neustart des Systems durchgeführt.

## 4.10 Teilnehmer updaten

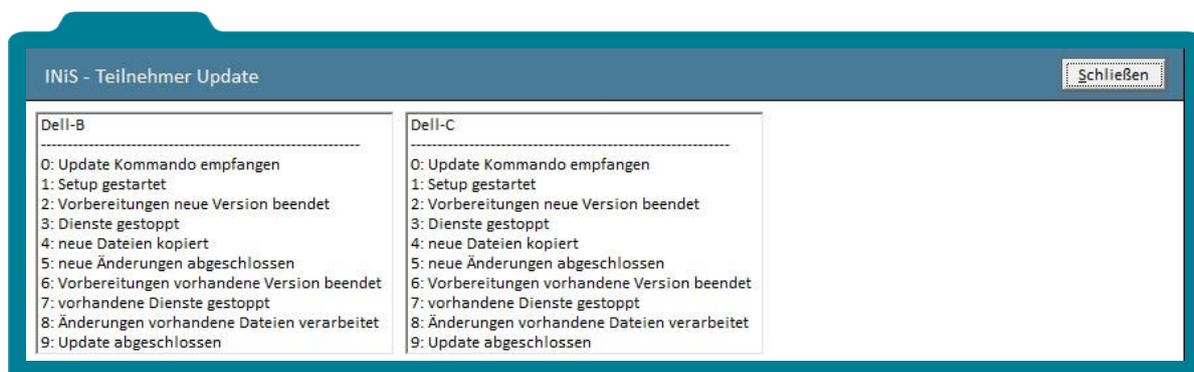
Mit dieser Funktion können die Teilnehmerrechner automatisch aktualisiert werden. Um ein Update auf den Teilnehmerrechnern durchführen zu können, muss auf allen Stationen der Schülertask gestartet und die Kommunikation zwischen Dozenten- und Teilnehmer PCs sichergestellt sein..

**Die folgenden Arbeitsschritte werden auf dem Dozentenrechner durchgeführt:**

- Starten Sie auf dem Dozentenrechner INiS.
- Melden Sie sich am INiS System-Menü an.
- wählen Sie **"Teilnehmer updaten"** im Menüpunkt **"Update"**



Das Update der PCs wird ohne weitere Nachfrage ausgeführt. Hierbei wird im unten abgebildeten Fenster der Fortschritt des Aktualisierungsvorgangs angezeigt.



Nach der Beendigung des Updates erfolgt in der Regel ein Neustart der PCs.

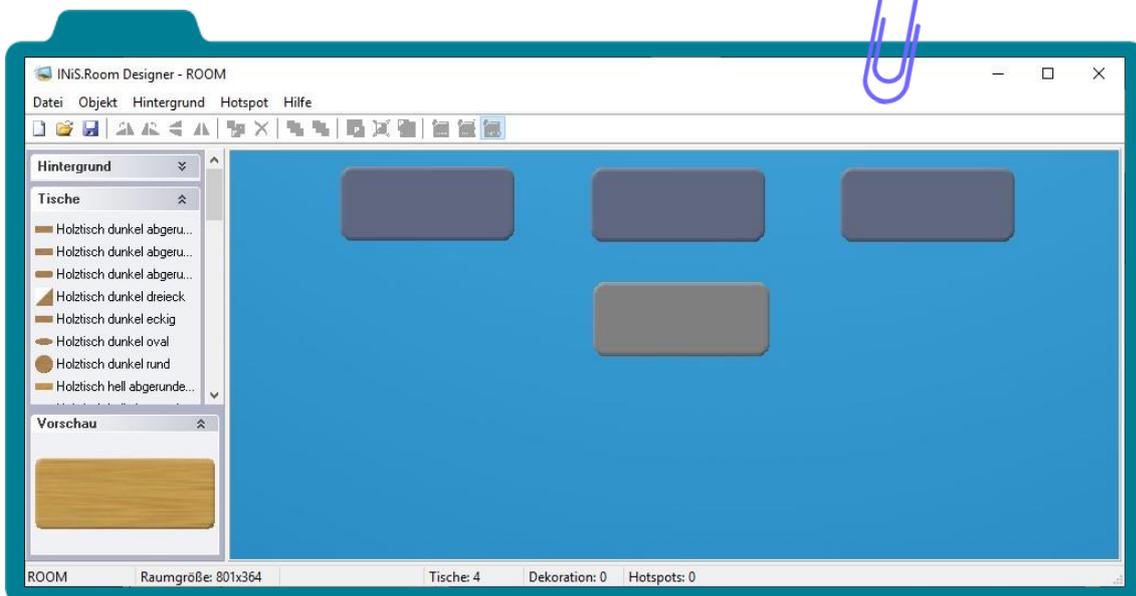


Zusätzlich können je nach Version weitere Schritte notwendig sein. Beachten Sie daher auch immer die Updatehinweise, die neuen Versionen beiliegen, falls diese vorhanden sind.

Abhängig vom Update-Paket führen die PCs während der Aktualisierung einen oder mehrere Neustarts durch.

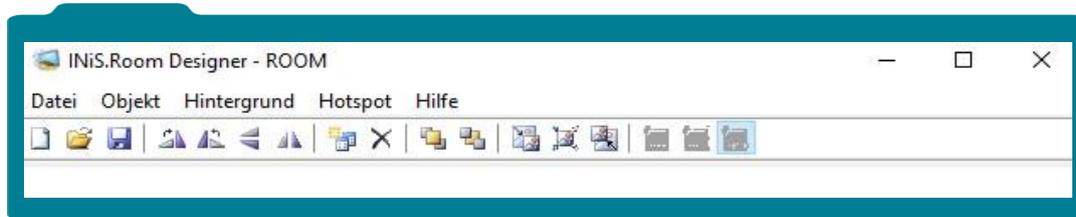
## 4.11 INiS.Room-Designer

Mit dem INiS.Room-Designer können Sie auf einfache Weise individuelle Raumbilder für die INiS Raumübersicht erstellen. Sie haben die Möglichkeit die Raumbilder als Projektdateien zu speichern und diese ggf. später wieder zu laden, um Änderungen an dem Raumdesign vorzunehmen.



### 4.11.1 Funktionsleiste

Über die Funktionsleiste (Toolbar) können die wichtigsten Funktionen im INiS.Room-Designer ausgewählt werden.



Projekt-Funktionen	
	<p><b>Neues Projekt</b></p> <p>Mit dieser Funktion wird ein neues leeres Projekt erstellt</p>
	<p><b>Projekt öffnen</b></p> <p>Hiermit können Sie ein vorhandenes Projekt öffnen und weiter bearbeiten</p>
	<p><b>Projekt speichern</b></p> <p>Um ein Projekt zu speichern, wählen Sie diese Funktion</p>
Objekt-Funktionen	
	<p><b>Linksdrehung 90 Grad</b></p> <p>Mit dieser Funktion werden alle markierten Objekte um 90 Grad gegen den Uhrzeigersinn gedreht.</p>
	<p><b>Rechtsdrehung 90 Grad</b></p> <p>Diese Funktion dreht alle markierten Objekte um 90 Grad im Uhrzeigersinn.</p>
	<p><b>Horizontal kippen</b></p> <p>Über diesen Menüpunkt werden alle markierten Objekte horizontal gespiegelt</p>
	<p><b>Vertikal kippen</b></p> <p>Über diese Funktion werden alle markierten Objekte vertikal gespiegelt</p>

	<p><b>Duplizieren</b> Mit dieser Funktion werden alle markierten Objekte verdoppelt.</p>
	<p><b>Löschen</b> Um alle markierten Objekte zu löschen, wählen Sie diese Funktion</p>
	<p><b>Nach vorne bringen</b> Werden einige Objekte durch andere verdeckt, können Sie diese mit dieser Funktion in den Vordergrund bringen.</p>
	<p><b>In den Hintergrund stellen</b> Mit diesem Menüpunkt können Sie Objekte in den Hintergrund bringen, so dass sie ggf. von anderen Objekten verdeckt werden.</p>
	<p><b>Verkleinern</b> Diese Funktion verkleinert alle markierten Objekte um 10 Pixel.</p>
	<p><b>Originalgröße</b> Mit diesem Menüpunkt werden die markierten Objekte wieder in Originalgröße angezeigt</p>
	<p><b>Vergrößern</b> Diese Funktion vergrößert alle markierten Objekte um 10 Pixel.</p>

## 4.11.2 Bedienung

### 4.11.2.1 Objekte im Raum hinzufügen

Um Objekte, wie zum Beispiel Tische, dem Raum hinzuzufügen öffnen Sie zuerst die entsprechende Objektliste, indem Sie auf die Überschrift klicken. Wählen Sie sich dann ein Objekt aus und ziehen dieses via **Drag & Drop** in das Raumbild.

#### **4.11.2.2 Objekte mit der Maus positionieren**

Objekte, die sich im Raumbild befinden, können einfach mit der Maus verschoben werden. Klicken Sie dazu ein Objekt mit der linken Maustaste an, halten die Maustaste gedrückt und bewegen es an die gewünschte Position.

#### **4.11.2.3 Objekte mit der Tastatur positionieren**

Da mit der Maus das Positionieren der Objekte nur sehr grob möglich ist, können sie auch mit Hilfe der Tastatur bewegt werden. Markieren Sie dazu das entsprechende Objekt (ein markiertes Objekt wird mit einer gestrichelten Linie umrahmt) und bewegen es mit den Cursortasten.

#### **4.11.2.4 Mehrere Objekte markieren**

Um mehrere Objekte zu markieren, klicken Sie einfach die Objekte an und halten dabei die Strg-Taste gedrückt. Ein erneutes Klicken auf ein Objekt, entfernt dieses wieder aus der Selektion.

Alternativ dazu können Sie die Objekte auch mit einer Lasso-Funktion, wie in der INiS-Raumübersicht, markieren.

## **5 Anhang**

### **5.1 Benutzerverwaltung mit INiS.UserAdmin**

Im Folgenden soll beschrieben werden, in welcher Weise das Modul INiS.UserAdmin die Verwaltung von Benutzern und Gruppen im Active Directory handhabt. Dies betrifft neben der eigentlichen Verwaltung der Objekte im Active Directory auch die Verwaltung von Verzeichnissen, die Vergabe von Zugriffsrechten, sowie die Beziehungen zwischen den Objekten des Active Directories und dem Dateisystem des Servers.

#### **5.1.1 Was ist das Active Directory?**

Das Active Directory ist eine verteilte Datenbank, in der Datenbeschreibungen, Daten sowie deren hierarchische Beziehungen zueinander gespeichert werden. Im Falle einer Windows Server Domäne werden dort Benutzer, Gruppen, Server, Computer und andere Objekte des Netzwerkes verwaltet.

Der primäre Vorteil gegenüber älteren Verfahren der Benutzerverwaltung ist die Ausfallsicherheit durch Replikation und verteilte Verwaltung des Active Directory. Das heißt, das Active Directory muss nicht auf einem einzelnen Server installiert sein, sie kann vielmehr auf mehreren Servern redundant verteilt werden.

Ein weiterer Vorteil des Active Directory ist, dass die Verwaltung der Objekte - vergleichbar einem Dateisystem hierarchisch erfolgt. Das heißt im Active Directory gibt es neben den eigentlichen Objekten eine Ordner-Struktur, in der die Objekte nach bestimmten Gesichtspunkten gruppiert sind. Diese Ordner nennt man im Active Directory "**Organisationseinheiten**" oder nach ihrem englischen Namen (organisational unit) auch kurz "**OU's**".

Für die Verwaltung des Active Directory stellt das Betriebssystem Windows Server verschiedene Programme zur Verfügung. Das Wichtigste für die Verwaltung von Benutzern befindet sich im Programmmenü unter "**Verwaltung**" und heißt "**Active Directory-Benutzer und -Computer**".

### **5.1.2 Welche Benutzer verwaltet der UserAdmin?**

INiS.UserAdmin realisiert eine schulgerechte Benutzerverwaltung im Active Directory. Obwohl dies letztlich durch Anlegen von Benutzern, Gruppen und OU's im Active Directory geschieht, geht man im INiS.UserAdmin und in INiS selbst mit schultypischen Begriffen wie Schüler/Teilnehmer, Lehrer/Dozenten, Klassen und Kursen um.

Eine genaue Kenntnis, wie diese Begriffe „**unter der Haube**“ im Active Directory umgesetzt sind, ist für den täglichen Betrieb und den normalen Endanwender nicht notwendig. Dennoch soll diese Umsetzung im Folgenden beschrieben werden. Für den interessierten Systembetreuer oder für betreuende Fachfirmen sind diese Kenntnisse insbesondere im Fehlerfall wichtig. Wenn neben INiS noch eine weitere Benutzerverwaltung z. B. für Benutzer der Schulverwaltung, der VHS o. ä. besteht, so sind diese Kenntnisse besonders wichtig, um die verschiedenen „**Sorten**“ von Benutzern und Strukturen gegeneinander abgrenzen und unterscheiden zu können.

INiS kennt grundsätzlich vier Arten von Benutzern. Diese lassen sich zunächst grob in Schüler und Lehrer (bzw. Teilnehmer und Dozenten) einteilen. Je nach Zuständigkeiten werden Dozenten weiter in "**INiS-Dozent**", "**INiSUserAdmins**" und "**INiS-SystemAdmins**" mit jeweils unterschiedlichen Zugriffsrechten unterteilt. Eine weitere Art von Benutzern, kommt als Variante der Teilnehmer im Zusammenhang mit dem Schreiben von Klausuren hinzu. Die Unterteilung dieser Benutzer-Arten wird durch die unterschiedliche Lage im Active Directory, sowie durch unterschiedliche Gruppenzugehörigkeiten und Zugriffsrechte realisiert.

Obwohl es prinzipiell möglich ist, INiS.UserAdmin-konforme Benutzer direkt mit Hilfe von Microsoft-Programmen anzulegen, empfiehlt es sich diese mit dem INiS-ADSI-Browser anzulegen, da dieser die Zuordnung zu Gruppen, Erteilung der Zugriffsrechte etc. automatisch vornimmt.

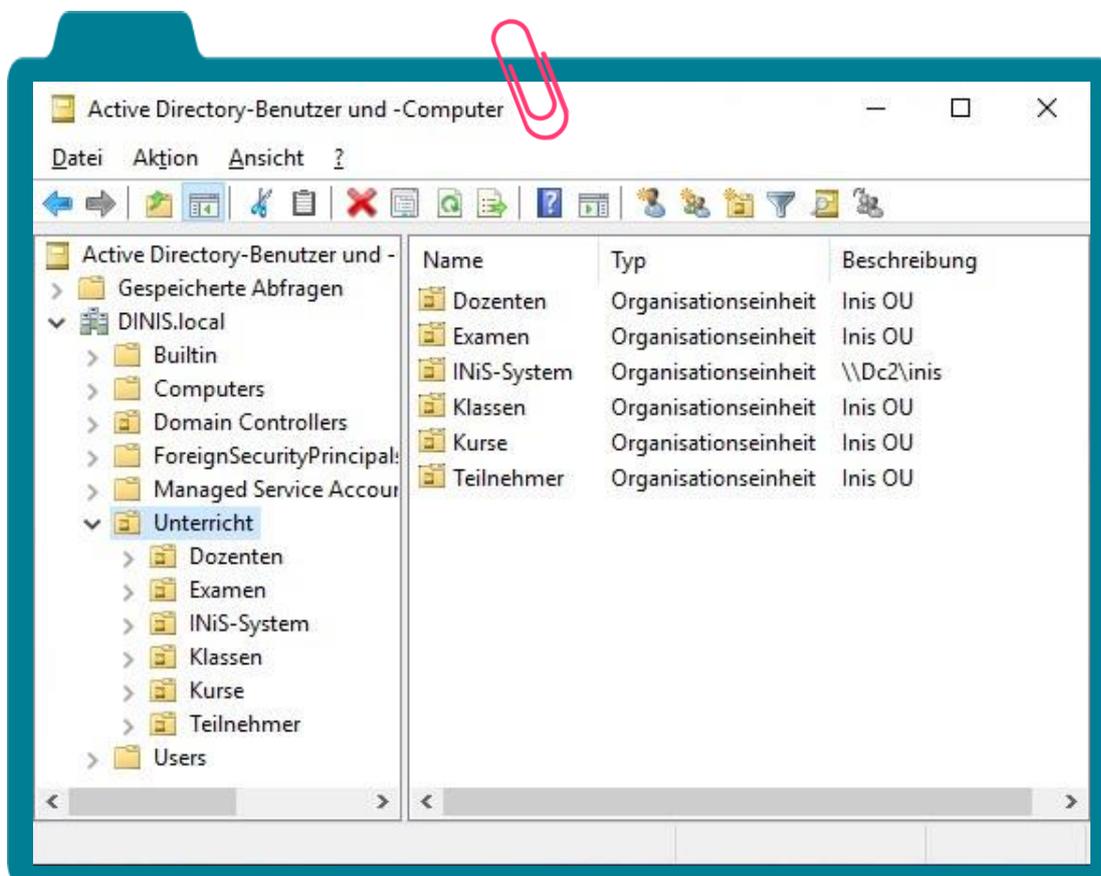
### 5.1.3 Benutzer- und Gruppenstruktur des UserAdmins

Bei der Installation des IONiS.UserAdmin besteht die Möglichkeit die Lage der von INiS verwalteten Benutzer und Gruppen im Active Directory festzulegen.

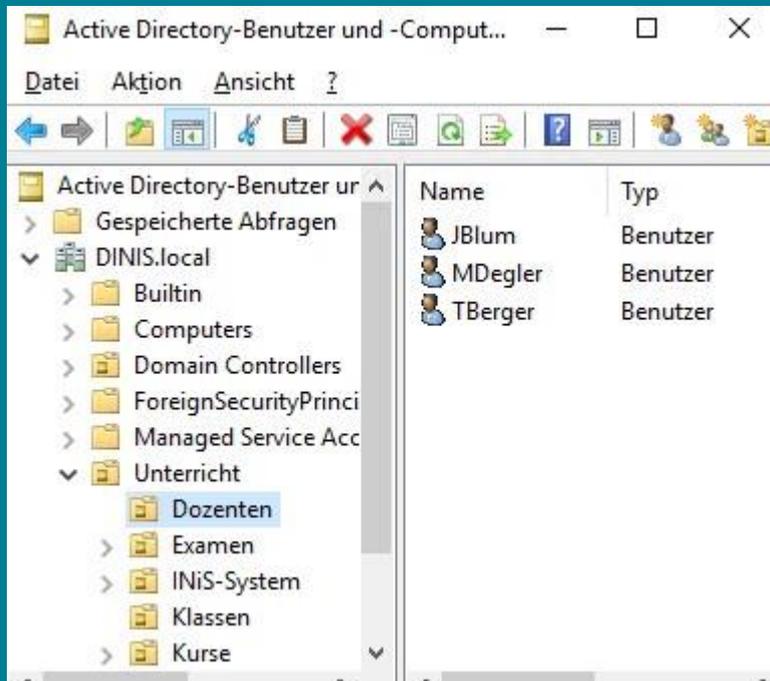
Der von der Einrichtung vorgeschlagene Standard ist die **"OU Unterricht"**. Die nachfolgende Beschreibung geht davon aus, dass dieser Vorschlag übernommen wurde.

Unterhalb der gewählten Basis-OU legt INiS sechs neue OU's, auch Container genannt, an: Dozenten, Schüler, Klassen, Kurse, Examen und INiS-System. Auch diese Bezeichnungen können bei der Einrichtung frei gewählt werden und stellen somit nur einen Vorschlag dar, an dem sich diese Beschreibung orientiert.

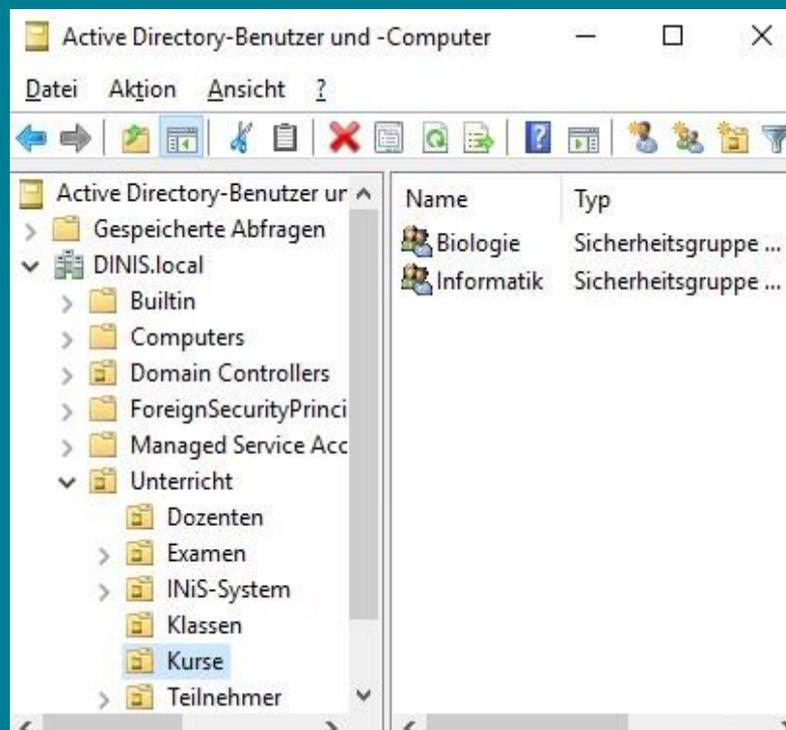
Nach der Einrichtung des INiS.UserAdmin, erhalten Sie im Active Directory die abgebildete Struktur:



Die dort eingerichteten Container haben folgende Bedeutung:



Hier werden Benutzergruppen für die angelegten Klassen angelegt. Darüber hinaus werden Informationen für eventuelle Versetzungen und damit verbunden Folgeklassen erstellt. Die Klassen-Gruppen dienen als Verteiler für Rechte, die im Zusammenhang mit der Arbeit im Klassenverband (z. B. Tauschverzeichnis) benötigt werden.



Hier werden Benutzergruppen für die angelegten Kurse angelegt. Die Kursgruppen dienen als Verteiler für Rechte, die im Zusammenhang mit der Arbeit im Kurs (Tauschverzeicherzeichnis) benötigt werden. Voraussetzung für die Mitgliedschaft in einem Kurs, ist das ein Teilnehmer in einer Klassen aufgenommen wurde.

Active Directory-Benutzer und -Computer

File Action View ?

Navigation icons

Left pane:
 

- DINIS.local
  - Builtin
  - Computers
  - Domain Controllers
  - ForeignSecurityPrinci
  - Managed Service Acc
  - Unterricht
    - Dozenten**
    - Examen
    - INiS-System
    - Klassen
    - Kurse
    - Teilnehmer
    - Users

Name	Typ
JBlum	Benutzer
MDegler	Benutzer
TBerger	Benutzer

Hier werden die Dozenten angelegt.

Ihr Status wird durch die Mitgliedschaft zu einer der Systemgruppen (Dozent, Benutzeradmin oder Systemadmin) bestimmt.

Active Directory-Benutzer und -Computer

File Action View ?

Navigation icons

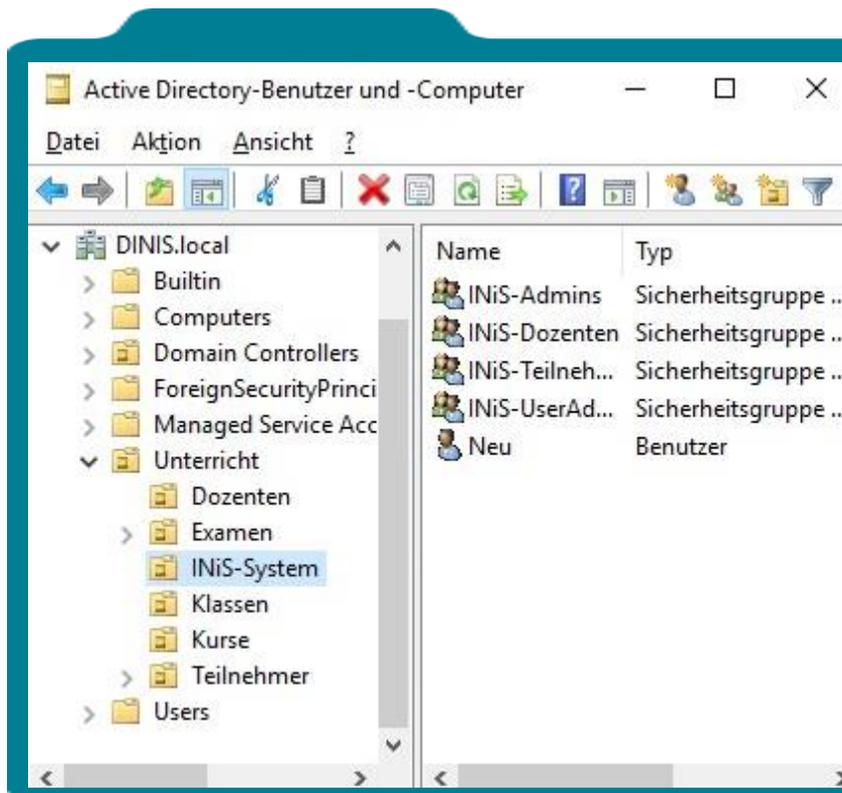
Left pane:
 

- Computers
- Domain Controllers
- ForeignSecurityPrinci
- Managed Service Acc
- Unterricht
  - Dozenten
  - Examen
  - INiS-System
  - Klassen
  - Kurse
  - Teilnehmer
    - 10a
    - 11a
    - 12a
  - Users

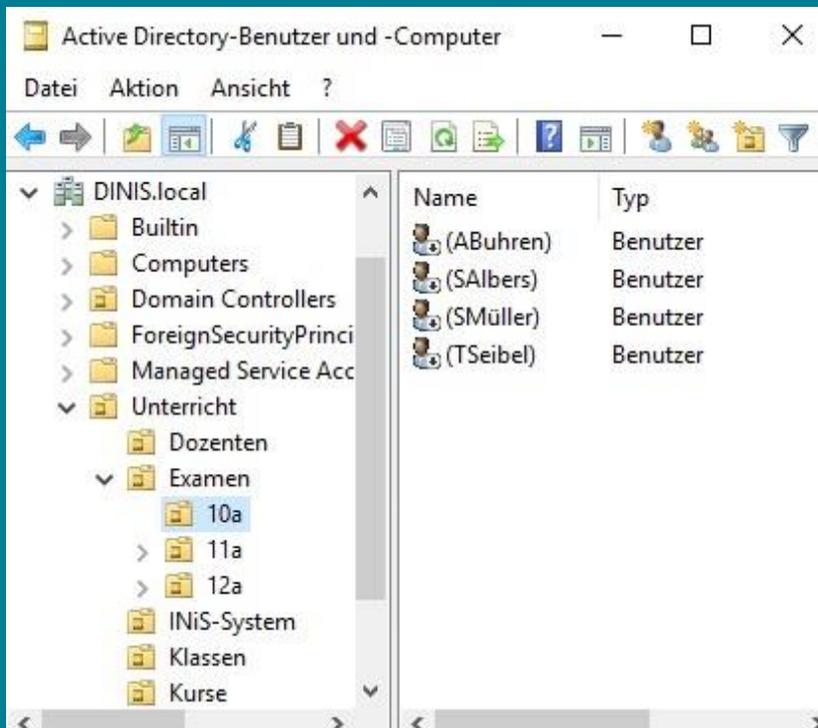
Name	Typ
ABuhen	Benutzer
koch	Benutzer
SAlbers	Benutzer
SMüller	Benutzer
TSeibel	Benutzer

Unterhalb dieser OU werden weitere OU's für die angelegten Klassen angelegt. Hierunter befinden sich die Teilnehmer der Klasse.

Die Klassen-OUs dienen lediglich der Strukturierung im Active Directory. Benötigte Rechte erhalten Teilnehmer individuell sowie über ihre Klassengruppe. In jeder Klassen-OU gibt es eine spezielle **"OU nextClass"**. Diese enthält für die Klassen-Versetzung relevante Informationen



In dieser OU werden die Basis-Gruppen von INiS (INiS-Dozent, INiS-Teilnehmer, INiS-Admins und INiS-UserAdmins) sowie der NeuaufnahmeBenutzer (i.A. Neu) angelegt.



In dieser OU werden die Examensbenutzer für Klausuren angelegt. Sie ist wie die OU-Teilnehmer hierarchisch nach Klassen gegliedert. OUs und Klausurbenutzer werden bei Freischaltung einer Klausur automatisch erstellt. Die Klausur-Konten von Teilnehmern, die gerade keine Klausur schreiben, sind deaktiviert. Zur Unterscheidung von „normalen“ Teilnehmern sind die Anmeldenamen von Examensbenutzern in Klammern gesetzt.

Für die über INiS angelegten Benutzer werden zunächst allgemeine und kontobezogene Daten wie Benutzername, Vor- und Nachname, Anzeigename, Kennwort und Kennwort-Optionen gesetzt.

Zusätzlich werden je nach Voreinstellungen auch die Profil-Einträge für die Benutzer gesetzt. Hierdurch wird eine Verbindung zwischen Netzwerkbenutzer und seinen Dateien (Homedirectory und Profil) geschaffen.

## 5.1.4 UserAdmin Objekte und deren Attribute

Bei der Aufnahme von Benutzern, Klassen und Kursen mit INiS.UserAdmin, werden alle erforderlichen Daten abgefragt. INiS.UserAdmin beinhaltet jedoch auch umfangreiche Möglichkeiten des Imports. Daher sollen an dieser Stelle benötigte und optionale Attribute der verschiedenen Objektarten beschrieben werden. Für den Import von Benutzern und Gruppen sind folgende Objektarten von Relevanz:

### **Student, class, course, teacher, coursestudent**

Es lassen sich für diese Objekte folgende Attribute importieren:

#### 5.1.4.1 Dozenten-Objekt

Zu einem Dozentenobjekt gehören folgende Informationen:

Feldname	Feldeigenschaft	Import Variable
Vorname	Pflichtfeld	#firstname#
Nachname	Pflichtfeld	#lastname#
Ganzer Name	Optional	#fullname#
Objektnamen	Optional	#objectname#
Beschreibung	Optional	#description#
Anmeldeskript	Optional	#loginscript#
E-Mail	Optional	#emailaddress#
Homepage	Optional	#homepage#
Passwort	Optional	#password#
ändere Passwort	Optional	#changepassword#
Konto ist deaktiviert	Optional	#accountDisabled#
Account Eigenschaft	Optional	#flag#
Benutzer Administrator	Optional	#useradmin#
System Administrator	Optional	#systemadmin#
Foto des Objektes	Optional	#picturepath#
Dokumente	Optional	#mydocuments#
Kennwort läuft nicht ab	Optional	#dontexpirepasswd#

### 5.1.4.2 Klassen-Objekt

**Importname: #class#**

Zu einem Klassenobjekt gehören folgende Informationen:

Feldname	Feldeingenschaft	Import Variable
Objektname	Pflichtfeld	#objectname#
Beschreibung	Optional	#description#
Foto des Objektes	Optional	#picturepath#

### 5.1.4.3 Kurs-Objekt

**Importname: #course#**

Zu einem Kursobjekt gehören folgende Informationen:

Feldname	Feldeingenschaft	Import Variable
Objektname	Pflichtfeld	#objectname#
Beschreibung	Optional	#description#
Foto des Objektes	Optional	#picturepath#

### 5.1.4.4 KursTeilnehmer-Objekt

**Importname: #courseStudent#**

Zu einem KursTeilnehmer-Objekt gehören folgende Informationen:

Feldname	Feldeingenschaft	Import Variable
Name der Klasse	Pflichtfeld	#classname#
Name des Teilnehmers	Pflichtfeld	#studentname#
Namen des Kurses	Pflichtfeld	#coursename#

### 5.1.4.5 Teilnehmer-Objekt

**Importname: #student#**

Zu einem Teilnehmerobjekt gehören folgende Informationen:

Feldname	Feldeigenschaft	Import Variable
Klassenname	Pflichtfeld	#classname#
Vorname	Pflichtfeld	#firstname#

Nachname	Pflichtfeld	#lastname#
Vollständiger Name	Optional	#fullname#
Objektname	Optional	#objectname#
Beschreibung	Optional	#description#
Anmelde Skript	Optional	#loginscript#
E-Mail	Optional	#emailaddress#
Homepage	Optional	#homepage#
Passwort	Optional	#password#
ändere Passwort	Optional	#changepassword#
Konto ist deaktiviert	Optional	#accountDisabled#
Account Eigenschaft	Optional	#flag#
Foto des Objektes	Optional	#picturepath#
Dokumente	Optional	#mydocuments#
Kennwort läuft nicht ab	Optional	#dontexpirepasswd#

### 5.1.5 Die Verzeichnisstruktur von INiS.UserAdmin

Neben der Verwaltung von Benutzern und Gruppen übernimmt INiS.UserAdmin auch die Organisation von Benutzer-Dateien.

Benutzer verfügen in einem Windows-System über verschiedene Arten von Dateien: Die individuellen Dateien stellen meist Arbeitsergebnisse dar. Systemdateien bestimmen das u. U. das Aussehen und die Konfiguration von Anwendungen und Windows selbst. Gemeinsame Dateien werden von mehreren Benutzern einer Gruppe (im Extremfall alle Benutzer) genutzt.

Diese Daten befinden sich mit Ausnahme gemeinsamer Dateien normalerweise auf der Arbeitsstation, auf der ein Benutzer arbeitet. Da der HDGUARD als Bestandteil von INiS die dauerhafte Speicherung von Dateien auf dem lokalen Rechner verhindert und in Schulen die Benutzer (Teilnehmer und Dozent) an ständig wechselnden Arbeitsplätzen tätig sind, erfolgt die dauerhafte Speicherung hier deshalb sinnvollerweise auf dem zentralen Server.

Bei dem Verzeichnis in dem Windows-Benutzer ihre Dateien zentral ablegen spricht man im Allgemeinen vom Homedirectory. Dieses wird zwecks einfacher Handhabung mit einem Laufwerksbuchstaben verbunden. Hierfür wird typischerweise und so auch von INiS das Laufwerk H: (für Home, Heim) verwendet.

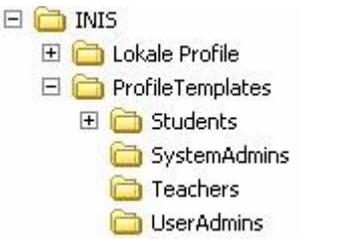
Beim Anlegen von Benutzern werden von INiS automatisch auch diese Homedirectories angelegt. Diese werden jeweils unter dem Benutzernamen freigegeben und der UNC-Pfad auf dieses Verzeichnis im Active Directory beim Benutzer als Homedirectory eingetragen.

Wie beim Aufbau des Active Directory, folgt INiS auch beim Anlegen von Benutzerverzeichnissen einer vorgegebenen Struktur:



Unterhalb des Basisverzeichnisses der UserAdmin-Installation werden die fünf Verzeichnisse Examen, INiS, Klassen, Dozenten und New angelegt.

Durch das Anlegen von Benutzern, Klassen und Kursen wird diese Struktur zum Teil immer weiter verfeinert:

	<p>Das Verzeichnis INiS enthält neben einer Reihe von Konfigurationsdateien vor allem Vorlagen für die Benutzerprofile der verschiedenen Benutzergruppen (Teilnehmer, Dozenten etc.)</p>
---	--

 <p>       Klassen       <ul style="list-style-type: none"> <li>TG12           <ul style="list-style-type: none"> <li>INIS</li> <li>Richy Baumann               <ul style="list-style-type: none"> <li>Cookies</li> <li>Eigene Dateien</li> <li>Favoriten</li> <li>Incoming</li> <li>INIS</li> <li>Profile.man</li> <li>Recent</li> <li>Vorlagen</li> </ul> </li> <li>Rolf Henze</li> <li>TAUSCH</li> </ul> </li> </ul> </p>	<p>Im Verzeichnis Klassen wird für jede Klasse und für jeden Kurs ein Unterverzeichnis mit deren Namen angelegt. Hierunter befinden sich die Verzeichnisse INiS und Tausch sowie für jeden Teilnehmer der Klasse ein Verzeichnis mit dessen Namen.</p> <p>Die Teilnehmerverzeichnisse werden unter den Benutzernamen der Teilnehmer freigegeben und für diese als Homedirectory im Active Directory eingetragen.</p>
 <p>       Dozenten       <ul style="list-style-type: none"> <li>Bernd Koch           <ul style="list-style-type: none"> <li>Cookies</li> <li>Eigene Dateien</li> <li>Favoriten</li> <li>Incoming</li> <li>INIS</li> <li>Profile</li> <li>Recent</li> <li>Vorlagen</li> </ul> </li> <li>Hans-Eberhard Stricher</li> <li>Nül Günel</li> <li>Sikle Voss</li> </ul> </p>	<p>Im Dozenten-Verzeichnis wird für jeden Dozenten ein Unterverzeichnis mit dessen Namen angelegt.</p> <p>Die Dozenten-Verzeichnisse werden unter den Benutzernamen der Dozenten freigegeben und für diese als Homedirectory im Active Directory eingetragen.</p>
 <p>       New       <ul style="list-style-type: none"> <li>Profil</li> </ul> </p>	<p>Im Verzeichnis New befindet sich das verbindliche Profil des Neuaufnahmebenutzers <b>Neu</b>. Veränderungen an diesem Profil sind nach einmaliger Installation des INiS.UserAdmins nicht notwendig.</p>
 <p>       Examen       <ul style="list-style-type: none"> <li>TG12           <ul style="list-style-type: none"> <li>Richy Baumann               <ul style="list-style-type: none"> <li>Eigene Dateien</li> <li>Incoming</li> <li>Log</li> </ul> </li> <li>Rolf Henze</li> </ul> </li> </ul> </p>	<p>Das Examen-Verzeichnis ist prinzipiell genauso strukturiert, wie das Teilnehmer-Verzeichnis. Gegenüber den Teilnehmerverzeichnissen verfügt ein Examensbenutzer jedoch lediglich über die Verzeichnisse Dokumente, Incoming und Log. Das Verzeichnis Log wird ausschließlich von INiS genutzt, um das Examensprotokoll abzulegen.</p>

### 5.1.5.1 Aufbau der Benutzerverzeichnisse

Für jeden Benutzer werden unterhalb seines Homedirectories diverse Verzeichnisse angelegt. Deren Inhalt wird in der nachfolgenden Aufstellung erläutert:

 Dokumente	Im Verzeichnis Dokumente werden die Arbeitsergebnisse von Benutzern abgelegt. Dieses Verzeichnis wird je nach Betriebssystem durch weitere Ordner wie „Eigene Bilder“, „Eigene Musik“ etc. strukturiert.
 Favoriten	Enthält die Favoritenliste des Internet-Explorers und gegebenenfalls anderer Programme.
 Incoming	In diesem Verzeichnis kommen vom Dozenten über INiS ausgeteilte Dateien an.
 INiS	Reserviert für INiS spezifische Konfigurationsdateien.
 Profile.V6	Profilverzeichnis des Benutzers. Je nach gewählter Profilart werden unterschiedliche Bezeichnungen hinterlegt.
 Zuletzt verwendet	Enthält Verknüpfungen zu den zuletzt geöffneten Dateien
 Templates	Dieses Verzeichnis enthält typischerweise benutzerspezifische Vorlagen für Anwendungen wie zum Beispiel Microsoft Office.

Nachdem nun die Verzeichnisstruktur erläutert wurde, kann jetzt eine Zuordnung der Verzeichnisse zu der anfangs getroffenen Unterteilung in individuelle Dateien, Systemdateien und Gemeinsame Dateien erfolgen:

Individuelle Dateien werden vom Benutzer direkt im Verzeichnis Dokumente gespeichert, indirekt als Seiteneffekt der Nutzung von Anwendungen aber auch in den Verzeichnissen Favoriten, Zuletzt verwendet und Templates.

Systemdateien, die der Konfiguration der Windows- und Anwendungsumgebung eines Benutzers dienen, werden je nach Voreinstellungen von INiS.UserAdmin in den jeweiligen Profilordnern gespeichert.

Gemeinsame Dateien werden in den Tauschverzeichnissen von Klassen und Kursen gespeichert.

### **5.1.5.2 Rechte in der Verzeichnisstruktur**

Zur Betrachtung der Verzeichnisstruktur von INiS gehört neben der Darstellung der eigentlichen Verzeichnisse auch die Dokumentation der Zugriffsrechte. Die Zugriffsrechte auf die beschriebenen Verzeichnisstrukturen werden von INiS automatisch beim Anlegen von Benutzern, Klassen und Kursen vergeben.

Die nachfolgenden Aufstellungen beschreiben die Berechtigungen, die von INiS auf die obige Verzeichnisstruktur für INiS-Systemgruppen, Klassen-/Kurs-Gruppen und individuelle Benutzer vergeben werden.

Hierbei werden nur Gruppen/Benutzer aufgeführt, die tatsächlich über Berechtigungen verfügen. Die Berechtigungen werden auf das jeweils höchste Verzeichnis angegeben, von dem aus sie auf Unterverzeichnisse vererbt werden. Von der Vererbung ausgenommene Unterverzeichnisse werden zusätzlich aufgeführt.

#### **5.1.5.2.1 Berechtigungen auf das INiS-Verzeichnis**

##### **Sicherheit:**

Administratoren: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner

INiS-Dozenten: Spezielle Berechtigungen nur auf diesen Ordner (Ordner durchsuchen, Ordner auflisten Attribute lesen).

##### **Freigabe:**

Freigegeben als: INiS, Vollzugriff für Jeden

#### **5.1.5.2.2 Berechtigungen auf ProfileTemplates**

##### **Sicherheit:**

Administratoren: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

INiS-Admins: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

INiS Dozenten: Lesen, ausführen auf diesen und alle Unterordner und Dateien

INiS Teilnehmer: Lesen, ausführen auf diesen und alle Unterordner und Dateien

##### **Freigabe:**

Freigegeben als: ProfileTemplates, Vollzugriff für Jeden

### **5.1.5.2.3 Berechtigungen auf Klassen-/Kurs-Verzeichnisse**

#### **Sicherheit:**

Administratoren: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

INIS-Admins: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

INiS-Dozenten: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

INiS-UserAdmins: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

#### **Freigabe:**

Nicht freigegeben

### **5.1.5.2.4 Berechtigungen auf Dozenten-Verzeichnisse**

#### **Sicherheit:**

Administratoren: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

INIS-Admins: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

INiS-Dozenten: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

INiS-UserAdmins: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

#### **Freigabe:**

Freigegeben als Lehrer, Jeder mit Vollzugriff

### **5.1.5.2.5 Berechtigungen auf Teilnehmerverzeichnisse**

#### **Sicherheit:**

Administratoren: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

INIS-Admins: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

INiS-Dozenten: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

INiS-UserAdmins: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

Benutzer (Teilnehmer): Ändern

#### **Freigabe:**

Freigegeben als Benutzeranmeldename des Teilnehmers, Vollzugriff für Jeden auf die Freigabe

### 5.1.5.2.6 Berechtigungen auf Examenverzeichnisse

#### Sicherheit:

Administratoren: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

INIS-Admins: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

INiS-Dozenten: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

INiS-UserAdmins: Vollzugriff auf diesen und alle Unterordner und Dateien

Examensbenutzer: Ändern

#### Freigabe:

Freigegeben als (Benutzeranmeldename)\$, Vollzugriff für INiS-Admins, INiS-User-Admins, INiS-Dozenten, Ändern für den Examensbenutzer

## 5.1.6 Benutzer und Profile

Neben der Organisation von individuellen und gemeinsamen Dateien, besteht ein weiteres wesentliches Merkmal des UserAdmins in der Verwaltung der für einen Benutzer benötigten System-Dateien und -Verzeichnisse. Diese bestimmen für jeden Benutzer Aufbau und Aussehen von Desktop und Startmenü sowie die individuelle Konfiguration von Anwendungen. Die Menge dieser Informationen wird als Ganzes Benutzerprofil oder kurz Profil genannt. Profile werden von Windows lokal und im Netzwerk schon im Moment der Anmeldung eines Benutzers besonders berücksichtigt. Bereits bei der ersten Anmeldung eines Benutzers an einem Windows-Arbeitsplatz prüft Windows, ob für den Benutzer ein Profil existiert. Ist dies nicht der Fall, so wird auf Basis eines lokalen StandardProfils (i. A. unkonfigurierten) ein neues Profil für den Benutzer erstellt.

Den Benutzerprofilen ist besondere Aufmerksamkeit zu schenken, da ihr Vorhandensein und ihre korrekte Konfiguration bereits bei der ersten Anmeldung oder beim ersten Start einer Anwendung über Erfolg oder Misserfolg entscheiden können.

Die Ursache hierfür liegt darin, dass viele Anwendungen (z. B. Microsoft Office) prüfen, ob für den angemeldeten Benutzer bereits eine individuelle Konfiguration erfolgt ist. Ist dies nicht der Fall, so meldet sich die Anwendung unter Umständen zunächst mit einem mehr oder weniger umfangreichen Dialog zur Konfiguration. Hierdurch können insbesondere unerfahrene Benutzer stark irritiert und damit der Beginn des ersten Unterrichts deutlich verzögert werden.

Um diesen Umstand zu entschärfen, werden in INiS neuen Benutzern - vom SystemAdministrator vorgegebene Standard-Profile zugewiesen. In diesen Standard-Profilen sind wesentliche Punkte der Anwendungskonfiguration

bereits durchlaufen worden, so dass ein neuer Benutzer die Anwendungen ungehindert starten kann.

Bevor wir näher den Aufbau und den Umgang mit Standard-Profilen eingehen, sollen zunächst einige grundlegende Informationen zu Profilen dargestellt werden. Dies beinhaltet insbesondere den Umgang von Windows mit den Profilen.

### **5.1.6.1 Übersicht über Benutzerprofile**

Windows kennt drei verschiedene Arten von Benutzerprofilen. Da mehrere von ihnen für den Schuleinsatz geeignet sind und alle vom INiS.UserAdmin unterstützt werden, wollen wir auf diese Varianten kurz eingehen. Wir verwenden hierbei sowohl die englische als auch die deutsche Bezeichnung:

#### **Lokale Profile (Lokale oder temporäre Profile)**

Lokale Profile werden bei der ersten Anmeldung eines Benutzers an einem Arbeitsplatz auf Basis eines "**StandardProfils (Default User)**" erstellt, sofern der Benutzer nicht bereits über ein Server-Basierendes Profil verfügt.

Ist für den Benutzer ein Server-Basierendes Profil im Active Directory vermerkt, dieses aber noch nicht vorhanden, so wird das lokale Profil bei Abmeldung des Benutzers auf den Server übertragen und damit zum Roaming Profile des Benutzers. Fehlt der Profil-Eintrag im Active Directory, so nennt man ein solches Profil auch Temporäres Profil, da es -abgesehen von Caching-Mechanismen des Betriebssystems - im Prinzip jedes Mal neu angelegt wird.

Da lokale Profile auf dem Profil des Default Users basieren, sind hierin enthaltene Anwendungen i. A. noch nicht korrekt konfiguriert. Dies hat zur Folge, dass sich das System nach der Anmeldung wie ein frisch installierter Windows-Rechner verhält: Es erscheint die Windows Tour; beim Start von Office erscheint der Installer; der Internet-Explorer erfragt die Verbindungsinformationen etc.

#### **Roaming Profile (Serverbasierende Profile)**

Der Begriff Roaming steht für Wandern. Dies bedeutet Roaming Profiles wandern mit ihrem Benutzer von Arbeitsplatz zu Arbeitsplatz. Sie werden, um dies zu ermöglichen, auf einem Server zentral zur Verfügung gestellt. Die Lage des Profiles ist bei den Benutzerinformationen im Active Directory vermerkt. Roaming Profiles werden bei der Anmeldung ihres Besitzers auf die lokale Arbeitsstation übertragen und bei Abmeldung auf dem Server aktualisiert. Diese Art von Profilen ist daher für den Schuleinsatz am besten geeignet, da Teilnehmer und auch Dozenten im Unterricht von Stunde zu Stunde an wechselnden Computern arbeiten müssen.

Sofern ein Benutzer nicht bereits vor der ersten Anmeldung ein funktionierendes Profil vom Systembetreuer bekommt, wird das Profil wie unter Lokale Profile beschrieben - mit den entsprechenden Nebenwirkungen initialisiert.

### **Mandatory Profile (Verbindliche Profile)**

Diese Profile sind den Roaming Profiles sehr ähnlich. Auch sie wandern mit dem Benutzer von Arbeitsplatz zu Arbeitsplatz. Der einzige allerdings gravierende Unterschied besteht in der Tatsache, dass Änderungen im Profil bei der Abmeldung nicht auf den Server zurückübertragen werden! Diese Profile sind also weitestgehend statisch. Sie erscheinen daher für Teilnehmer am geeignetsten, da sich mit ihnen ein reibungsloser Anmelde- und Startvorgang am besten gewährleisten lässt. Problematisch ist in diesem Zusammenhang lediglich, dass ohne spezielle Konfiguration des Profils leider auch individuelle Benutzerdateien statisch sind, somit also keine Dateien dauerhaft gespeichert werden können. Diese Problematik kann glücklicherweise durch die Konfiguration der sogenannten Ordner-Umleitung (s. u.) gelöst werden.

#### **5.1.6.2 Benutzerprofile von INiS Benutzern**

Vorausgesetzt in den Voreinstellungen des INiS.UserAdmins sind Profilvorlagen definiert worden, so wird beim Anlegen eines neuen Benutzers die für die jeweilige Benutzergruppe vorhandene Profilvorlage automatisch in das Profilverzeichnis des Benutzers kopiert.

Der Name des Profilverzeichnisses richtet sich nach den Voreinstellungen. Bei unverbindlichen Profilen lautet der Name des Verzeichnisses Profile, bei verbindlichen Profile.man, jeweils ergänzt um den speziellen Suffix des jeweiligen Betriebssystems (Profile.Man.V2 - Profile.Man.V4). Zusätzlich wird für verbindliche Profile die **"NTUSER.DAT"** in **"NTUSER.MAN"** umbenannt. Hieran erkennt Windows erst, dass es sich um ein verbindliches Profil handelt.

Zusätzlich zu den beschriebenen Verzeichnissen wird die Benutzer-Registry aus der Profilvorlage als **"NTUSER.DAT"** oder **"NTUSER.MAN"** direkt in das Profile Verzeichnis des Benutzers kopiert.

## 5.2 Wichtige Dateien des UserAdmins

Für den UserAdmin sind verschiedene Konfigurationsdateien vorhanden:

### **DefaultConfig.txt**

Die DefaultConfig.txt ist eine Konfigurationsdatei für den Ausdruck und den Export.

### **DefaultGroups.txt**

In der DefaultGroups.txt sind für alle UserAdmin Objekte die Gruppen hinterlegt, welche automatisch bei Neuaufnahme eines entsprechenden Objektes zugeordnet werden.

Es können für folgende Objekte Gruppen hinterlegt werden:

- Dozenten
- Useradmin (spezieller Dozent mit zusätzlichen Rechten)
- Systemadmin (spezieller Dozent mit zusätzlichen Rechten)
- Teilnehmer
- Klasse
- Kurs

### **Import.txt**

Die Import.txt ist eine beispielhafte Importdatei für den TextImport des UserAdmin. Diese kann als Vorlage dienen und an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.

### **Import.xls**

Die Import.xls ist eine beispielhafte Importdatei für den ExcellImport des UserAdmin. Diese kann als Vorlage dienen und an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.

### **SmartExcel.txt**

In der SmartExcel.txt sind für alle UserAdmin Objekte die Felder hinterlegt, welche beim Export nach Excel erscheinen sollen.

### **SmartFile.txt**

In der SmartFile.txt sind für alle UserAdmin Objekte die Felder hinterlegt, welche beim Export in eine Datei erscheinen sollen.

**SmartInsert.txt**

In der SmartInsert.txt sind für alle UserAdmin Objekte die Felder hinterlegt, welche in der Schnellaufnahme erscheinen.

**SmartPrint.txt**

In der SmartPrint.txt sind für alle UserAdmin Objekte die Felder hinterlegt, welche bei einem Ausdruck erscheinen sollen.



**Herausgeber:**

IST Deutschland GmbH

Bergstraße 23

23843 Neritz

Tel: +49 4531 8804-40

Fax: +49 4531 8804-44

Email: [info.de@ist.com](mailto:info.de@ist.com)

Web: [www.ist.com/de](http://www.ist.com/de)

IST Deutschland GmbH HRB 1408, OD Lübeck

Geschäftsführer:

Dr. Stephan Mumm

© 2023 IST Deutschland GmbH