

Installationshinweise für Schulversionen / Benutzerverwaltung (*Cornelsen-Lehrertool*)

Inhalt

1	Vorbemerkung	3
2	Installation der Netzwerklauffähigen Lizenz (NFL)	3
2.1	Server-Installation	3
2.2	Client-Installation	7
2.3	Lehrertool-Installation auf Client-Rechnern	9
3	Installation der Schul-Mehrplatz-Lizenz (SML)	10
4	Starten und Anmelden	14
4.1	Benutzerdaten eingeben	14
4.2	Starten Ihrer Schulversion	15
5	Benutzer verwalten mit dem <i>Cornelsen Lehrertool</i>	17
5.1	Hinweis für Administratoren	18
5.2	Lehrerinnen und Lehrer verwalten	19
5.3	Schülerinnen und Schüler verwalten	22
5.4	Klassen und Kurse verwalten	25
6	Hilfe bei Problemen	28

1 Vorbemerkung

In dieser Bedienungsanleitung wird die Installation von Cornelsen-Schulversionen in Netzwerken und die Handhabung des *Cornelsen-Lehrertools*, mit dem Sie Kurse, Kursteilnehmer und Kursleiter im Netzwerk verwalten können, beschrieben. Installation im Netz sowie Funktionen zur Benutzerverwaltung sind bei den meisten Cornelsen-Schulversionen gleich. Deshalb wird im Folgenden nicht das von Ihnen erwerbene Produkt genannt, sondern es wird allgemein von *Ihrer Schulversion* gesprochen. Wo es zur Verdeutlichung hilfreich erschien, wurden Abbildungen zur Installation eines Deutsch-Produktes für die fünfte Klasse verwendet.

Die unter 2.1 genannten Schritte (Server-Installation) beschreiben das Vorgehen bei Vorhandensein eines Windows-Servers. Sollten Sie ein anderes Serverbetriebssystem (Linux, Novell) einsetzen, so können Sie die Server-Installation auch *von* einem Windows-Client aus durchführen. Ebenso ist es möglich, das Lehrertool *auf* einem Windows-Client zu installieren und als Zielpfad für die gemeinsam genutzte Cornelsen-Nutzerdatenbank ein beschreibbares Verzeichnis auf dem Server anzugeben.

2 Installation der Netzwerklauffähigen Lizenz (NFL)

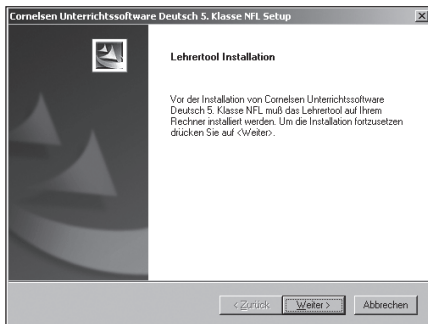
2.1 Server-Installation

1. Legen Sie die Installations-CD-ROM der netzwerklauffähigen Lizenz in das CD-ROM-Laufwerk des Servers.
2. Wenn Sie die Autorun-Funktion aktiviert haben, erscheint das Installationsmenü *Ihrer Schulversion*.

Sollten Sie die Autorun-Funktion deaktiviert haben, klicken Sie im Windows-Start-Menü auf den Befehl **Ausführen**.

Geben Sie hier den **Pfad D:\setup.exe** ein und bestätigen Sie mit **OK**.
(Der Buchstabe „D“ steht beispielhaft für den Laufwerksbuchstaben des CD-ROM-Laufwerks.)

3. Das Installationsprogramm prüft, ob auf dem Server bereits ein *Cornelsen Lehrertool* installiert worden ist. Wenn ja, geht die Installation mit Schritt 8 weiter. Wenn nein, wird zuerst das *Cornelsen Lehrertool* installiert.

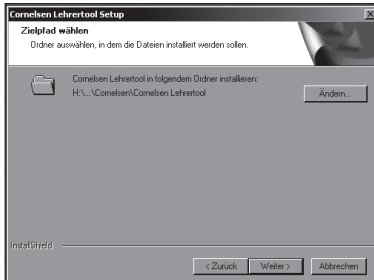


*Lehrertool-Installation am
Beispiel einer Unterrichtsssoftware
für das Fach Deutsch*

Bitte beachten Sie: Um sicherzustellen, dass gemeinsam benutzte Nutzerdaten nur einmal eingegeben werden müssen und alle Schulversionen von Cornelsen-Produkten mit einem Lehrertool administriert werden können, sollten alle Schulversionen von Cornelsen-Produkten auf demselben Rechner (Server) installiert werden, auf dem das Cornelsen Lehrertool installiert wurde.

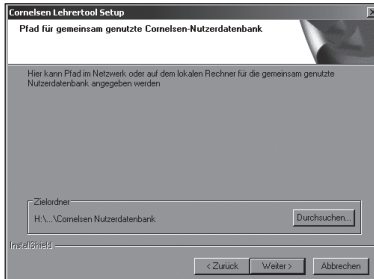
Soll ein zweites Lehrertool auf einem anderen Rechner installiert werden, muss darauf geachtet werden, dass bei der Frage nach dem Pfad zur Benutzerdatenbank der Pfad zur bereits bestehenden Benutzerdatenbank auf dem Server angegeben wird.

4. Wählen Sie im Dialog **Zielpfad wählen** ein beschreibbares Laufwerk oder Verzeichnis auf einem Netzwerkserver aus, um dort das *Cornelsen Lehrertool* zu installieren.



Auswahl des Zielordners für die Benutzerverwaltung

5. Wählen Sie im Dialog **Pfad für gemeinsam genutzte Cornelsen-Nutzerdatenbank** ein beschreibbares Laufwerk oder Verzeichnis auf dem Netzwerkserver aus, in das später die Benutzerdaten gespeichert werden.



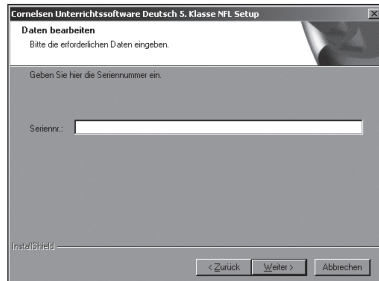
Angabe des Pfades für gemeinsam genutzte Benutzerdaten

Klicken Sie dann auf **Installieren**.

Bitte beachten Sie: Bei der Installation sorgt das Setup-Programm dafür, dass Schreibrechte für dieses Laufwerk/Verzeichnis auf dem Netzwerkserverservergeben werden.

Alle Arbeitsplatzrechner (Clients), auf denen das *Cornelsen Lehrertool* installiert wird, müssen darüber hinaus Leserechte für dieses Laufwerk/Verzeichnis haben. Werden diese Lese- und Schreibrechte nach der Installation durch den Administrator manuell oder über spezielle Soft-/Hardware wieder entfernt, wird *Ihre Schulversion* nicht korrekt ausgeführt.

6. Vor Abschluss der Installation können Sie ein **Icon** auf dem Desktop des Servers erstellen, um das *Cornelsen Lehrertool* zu starten.
7. Mit Klick auf **Fertig stellen** schließen Sie die Installation des *Cornelsen Lehrertools* ab und starten das Kopieren *Ihrer Schulversion*.
8. Beginnen Sie den Kopiervorgang *Ihrer Schulversion* mit Klick auf **Weiter**.
9. Während der Installation wird die **Seriennummer** des Produkts abgefragt. Geben Sie die Seriennummer ein und klicken Sie auf **Weiter**. (Sie finden die Seriennummer auf der Rückseite des Produkt-Booklets.)

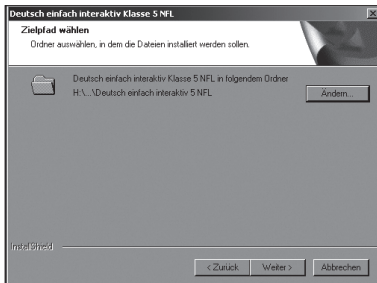


*Eingabe der Seriennummer
(hier einer Unterrichtsoftware für
das Fach Deutsch)*

10. Wählen Sie im Dialog **Zielpfad wählen** ein beschreibbares Laufwerk oder Verzeichnis auf einem Netzwerkserver aus, um die Dateien von der Installations-CD-ROM zu kopieren.

Bitte beachten Sie: In dieses Laufwerk/Verzeichnis wird die Setup-Datei kopiert, die Sie später von jedem Arbeitsplatzrechner (Client) aus starten müssen. Wählen Sie daher ein Laufwerk/Verzeichnis auf dem Netzwerkserver aus, auf das Sie von allen Clients aus Zugriff haben.

Klicken Sie dann auf **Weiter**.



Zielpfad wählen für die Installation Ihrer Schulversion (hier am Beispiel einer Unterrichtssoftware für das Fach Deutsch)

11. Mit Klick auf **Fertig stellen** schließen Sie das Kopieren *Ihrer Schulversion* auf den Server ab.

2.2 Client-Installation

Nachdem Sie das *Cornelsen Lehrertool* sowie *Ihre Schulversion* auf ein Laufwerk bzw. Verzeichnis des Netzwerkserver kopiert haben, kann das Programm nun auf den einzelnen Arbeitsplatzrechnern (Clients) installiert werden.

Da das Programm wesentliche Funktionen des Betriebssystems nutzt, ist eine solche Installation auf den Arbeitsplatzrechnern notwendig, um eine Verknüpfung zu den gemeinsam benutzten Dateien zu legen, das Vorhandensein bestimmter Programmkomponenten zu überprüfen und fehlende Programmkomponenten zu aktualisieren. Darüber hinaus garantiert die „kleine“ Installation auf den Arbeitsplatzrechnern eine bessere Leistungsfähigkeit des Programms, gerade bei größeren Netzwerken.

So installieren Sie das Programm auf den Arbeitsplatzrechnern (Clients):

1. Rufen Sie vom Arbeitsplatzrechner aus den Windows[®]-Explorer auf und wechseln Sie dort in das bei der Server-Installation angelegte Unterverzeichnis **\ClientSetup** im Ordner Ihrer Schulversion (z. B. **Deutsch einfach interaktiv Klasse 5 NFL\ClientSetup**.)
2. Starten Sie die Installation durch Doppelklick auf die Datei **Setup.exe**.
3. Vor Abschluss der Installation können Sie ein **Icon** auf dem Desktop des Arbeitsplatzrechners erstellen, um **Ihre Schulversion** zu starten.
4. Zum Abschluss der Installation prüft das Installationsprogramm, ob auf dem Arbeitsplatzrechner **DirectX** (Microsoft DirectX[®]) in der benötigten Version (vgl. Systemvoraussetzungen) vorhanden ist. Sollte DirectX nicht installiert sein, wird DirectX automatisch installiert.
5. Mit Klick auf **Fertig stellen** schließen Sie die Client-Installation ab. Die Client-Installation muss auf jedem Arbeitsplatzrechner, auf dem mit **Ihrer Schulversion** gearbeitet werden soll, durchgeführt werden.

2.3 Lehrertool-Installation auf Client-Rechnern

Sie können falls gewünscht auf jedem Client-Rechner auch das *Cornelsen Lehrertool* installieren. Diese Option ermöglicht es Ihnen, administrative Aufgaben von einem Client-Rechner aus zu erledigen.

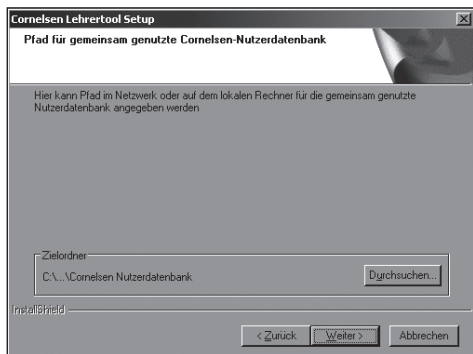
So installieren Sie das *Cornelsen Lehrertool* auf einem Arbeitsplatzrechner (Client):

1. Rufen Sie vom Arbeitsplatzrechner aus den Windows[®]-Explorer auf und wechseln Sie dort in das bei der Server-Installation angelegte Unterverzeichnis *\LehrertoolSetup* im Ordner Ihrer Schulversion.
2. Starten Sie die Installation durch Doppelklick auf die Datei *Setup.exe*.
3. Wählen Sie im Dialog **Zielpfad wählen** ein Laufwerk oder Verzeichnis auf dem Arbeitsplatzrechner aus, in das die Programmdateien installiert werden sollen. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit Klick auf **Weiter**.
4. Geben Sie im Dialog **Pfad für gemeinsam genutzte Cornelsen Nutzerdatenbank** den Pfad zur Nutzerdatenbank an, den Sie bei der Server-Installation (siehe 2.1, Schritt 5) festgelegt haben (z. B. *\\Server\Programme\Cornelsen\Cornelsen Lehrertool\Cornelsen Nutzerdatenbank*). Bestätigen Sie Ihre Angabe mit Klick auf **Weiter**.
5. Vor Abschluss der Installation können Sie ein **Icon** auf dem Desktop des Arbeitsplatzrechners erstellen, um das *Cornelsen Lehrertool* zu starten.
6. Mit Klick auf **Fertig stellen** schließen Sie die Installation des *Cornelsen Lehrertools* ab.

3 Installation der Schul-Mehrplatz-Lizenz (SML)

1. Legen Sie die Installations-CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk des Einzelplatzrechners.
2. Wenn Sie die Autorun-Funktion aktiviert haben, erscheint das Installationsmenü der von Ihnen erworbenen *Schulversion*. Sollten Sie die Autorun-Funktion deaktiviert haben, klicken Sie im Windows-Start-Menü auf den Befehl **Ausführen**. Geben Sie hier den Pfad **D:\setup.exe** ein und bestätigen Sie mit **OK**.
(Der Buchstabe „D“ steht beispielhaft für den Laufwerksbuchstaben des CD-ROM-Laufwerks.)
3. Die Installation prüft, ob auf diesem Einzelplatzrechner bereits ein *Cornelsen Lehrertool* installiert ist.
Wenn ja, geht die Installation mit Schritt 8 weiter.
Wenn nein, wird zuerst das *Cornelsen Lehrertool* installiert.
Bitte beachten Sie: Das *Cornelsen Lehrertool* enthält die Benutzerverwaltung für Ihre *Schulversion*. Eine Installation Ihrer *Schulversion* ohne *Cornelsen Lehrertool* ist daher nicht möglich.
4. Das Installationsprogramm installiert das *Cornelsen Lehrertool* standardmäßig in das Verzeichnis **Programme\Cornelsen\Cornelsen Lehrertool**. Sie können den Pfad im Dialog **Zielpfad wählen** selbstverständlich ändern.
5. Im Dialog **Pfad für gemeinsam genutzte Cornelsen Nutzerdatenbank** wird der Pfad zur Datenbank des *Cornelsen Lehrertools* angegeben.

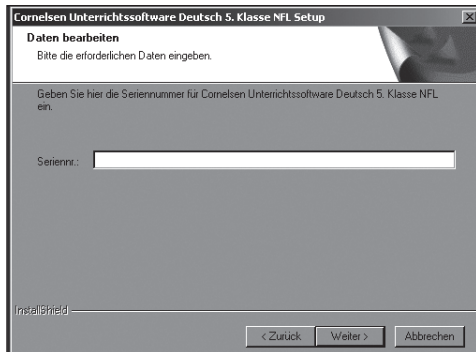
Standardmäßig wird die Nutzerdatenbank in das Verzeichnis **Programme \Cornelsen \Cornelsen Lehrertool \Cornelsen Nutzerdatenbank** installiert. Sie können diesen Pfad selbstverständlich ändern. Achten Sie nur darauf, dass Sie auch bei der Installation von weiteren Cornelsen Softwareprodukten, die ebenfalls mit dem *Cornelsen Lehrertool* arbeiten, den geänderten Pfad zur Cornelsen Nutzerdatenbank angeben.



Angabe des Pfades zur Nutzerdatenbank

6. Vor Abschluss der Installation des *Cornelsen Lehrertools* können Sie wählen, ob Sie ein **Icon** auf dem Desktop erstellen möchten.
7. Mit Klick auf **Fertig stellen** schließen Sie die Installation des *Cornelsen Lehrertools* ab und starten die Installation *Ihrer Schulversion*.
8. Beginnen Sie die Installation *Ihrer Schulversion* mit Klick auf **Weiter**.

9. Während der Installation wird die Seriennummer des Produkts abgefragt. Geben Sie die **Seriennummer** ein und klicken Sie auf **Weiter**. (Sie finden die Seriennummer auf der Rückseite des Produkt-Booklets.)



*Eingabe der Seriennummer
(hier einer Unterrichtssoftware für das Fach Deutsch)*

10. Das Installationsprogramm installiert *Ihre Schulversion* in ein vorgeschlagenes Verzeichnis (z.B. **Programme\Cornelsen\Deutsch einfach interaktiv Klasse 5 SML**). Sie können den Installationspfad im **Dialog Zielpfad wählen** selbstverständlich ändern.
11. Vor Abschluss der Installation können Sie ein **Icon** auf dem Desktop des Einzelplatzrechners erstellen, um *Ihre Schulversion* zu starten.
12. Mit Klick auf **Fertig stellen** schließen Sie die Installation *Ihrer Schulversion* ab.

Wichtiger Hinweis: Beim ersten Programmstart prüft das Programm, ob auf Ihrem Rechner DirectX in der benötigten Version (vgl. Systemvoraussetzungen) installiert ist. Sollte DirectX nicht installiert sein, müssen Sie DirectX selbstständig nachinstallieren.

Eine DirectX-Installation finden Sie auf Ihrer *Schulversion*-CD-ROM im Ordner **DirectX/Direct../dxsetup.exe**.

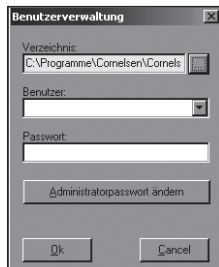
Diese Installation müssen Sie auf jedem Einzelplatzrechner, auf dem Sie mit *Ihrer Schulversion* arbeiten möchten, wiederholen.

4 Starten und Anmelden

4.1 Benutzerdaten eingeben

Bevor Sie *Ihre Schulversion* starten können, müssen Sie zuerst in das *Cornelsen Lehrertool* Benutzerdaten eingeben.

1. Starten Sie das *Cornelsen Lehrertool*.
Sie finden es im Windows®-Start-Menü unter **Programme\Cornelsen\Cornelsen Lehrertool**.
2. Wählen Sie auf der linken Seite die Funktion **Nutzerverwaltung**.
3. Es erscheint ein Anmeldedialog. Geben Sie dort Ihren **Benutzernamen** und Ihr **Passwort** ein.
Bestätigen Sie mit OK.



Bitte beachten Sie: Beim ersten Start des Programms können Sie sich mit dem Benutzernamen **Admin** und dem Passwort **Admin** anmelden. Wir empfehlen Ihnen, das Passwort alsbald zu ändern, um die Benutzernamen vor fremdem Zugriff zu schützen.

4. Geben Sie als Administrator zuerst die Daten von Lehrerinnen und Lehrern ein, die mit *Ihrer Schulversion* arbeiten möchten. Wechseln Sie dazu auf die Registerkarte **Lehrer/-innen**. Nur der Administrator – oder ein mit Administratorrechten versehener Lehrer – hat das Recht, Lehrerdaten einzugeben. Bei der Dateneingabe wird für jede Lehrkraft ein eigener Benutzername und ein eigenes Passwort vergeben. Die Daten von Schülerinnen und Schülern sowie die Namen der einzelnen Klassen können dann auch von Lehrerinnen und Lehrern eingegeben werden.

5. Bevor die Schülerinnen und Schüler mit *Ihrer Schulversion* arbeiten können, müssen die Klassendaten und die Schülerdaten eingegeben werden. Wechseln Sie dazu auf die Registerkarten **Klassen/Kurse** bzw. **Schüler/-innen**.

Bitte beachten Sie: Es besteht die Möglichkeit, vorhandene Benutzerdaten (z.B. aus einer Schulverwaltungssoftware) zu importieren. Voraussetzung ist, dass die Benutzerdaten als CSV-Datei vorliegen.

6. Bei der Arbeit mit *Ihrer Schulversion* muss das *Cornelsen Lehrertool* nicht geöffnet sein. Wenn Lehrer-, Schüler- und Klassendaten erfolgreich eingegeben worden sind, können Sie das *Cornelsen Lehrertool* schließen und ggf. erst dann wieder öffnen, wenn Sie Angaben ändern oder spezielle Funktionen Ihrer Schulversion nutzen wollen. Stellt Ihre Schulversion solche Funktionen zur Verfügung (z.B. Lernplan oder Fehlerauswertung), so sind diese im Booklet oder der Handreichung zum Produkt beschrieben.

Ausführliche Hinweise zur Handhabung des *Cornelsen-Lehrertools* finden Sie im Kapitel 5: Benutzer verwalten mit dem *Cornelsen Lehrertool*!

4.2 Starten *Ihrer Schulversion*

1. Die Schülerinnen und Schüler starten *Ihre Schulversion* durch Doppelklick auf das Desktop-Icon. Oder: Im Windows®-Start-Menü finden sie unter Programme den Ordner *Ihrer Schulversion* (z.B. Cornelsen\Deutsch einfach interaktiv). Wenn die Schülerinnen und Schüler auf den Namen des Programms klicken, wird die Schulversion gestartet.

Bitte beachten Sie: Wenn Sie die Schul-Mehrplatz-Lizenz installiert haben, muss eine Installations- oder eine Daten-CD-ROM im CD-ROM-Laufwerk liegen, damit die Schulversion gestartet werden kann.

2. Es erscheint ein Anmeldedialog. Hier wählen die Schülerinnen und Schüler zuerst ihre Klasse und ihren Benutzernamen aus und geben dann ihr Passwort ein. Benutzernamen und Passwort der Schülerinnen und Schüler werden in der Benutzerverwaltung des *Cornelsen Lehrertools* (siehe 4.1) festgelegt.
3. Nach dem Anmeldedialog öffnet sich das Programm.

5 Benutzer verwalten mit dem *Cornelsen-Lehrertool*

Die Benutzerverwaltung dient dazu, dem Programm die Nutzer (Lehrerinnen und Lehrer, Schülerinnen und Schüler) bekannt zu machen. Nutzer, die in der Benutzerverwaltung angelegt worden sind, können sich nach Start *Ihrer Schulversion* mit Benutzernamen und Passwort anmelden. Das Programm „weiß“ auf diese Weise, welcher Benutzer mit ihm arbeitet und kann personenbezogene Funktionen ausführen.

Das *Cornelsen-Lehrertool* mit der Benutzerverwaltung muss nur einmal im Schulnetzwerk bzw. auf einem Einzelplatzrechner installiert werden, da es für die Mehrzahl der Schulversionen von Cornelsen-Produkten die Lehrersteuerungsfunktionen bündelt.

Soll das *Cornelsen-Lehrertool* auf mehreren Rechnern installiert werden, muss darauf geachtet werden, dass bei der Frage nach dem Pfad zur Benutzerdatenbank der Pfad zur bereits bestehenden Datenbank auf dem Server angegeben wird.

Wenn Ihre Schule bereits über das *Cornelsen-Lehrertool* verfügt und bereits alle Lehrkräfte sowie alle Schülerinnen und Schüler im *Cornelsen Lehrertool* angelegt hat, können Sie gleich mit *Ihrer Schulversion* und seinen Lehrertool-Funktionen starten.

5.1 Hinweis für Administratoren

Eine Benutzerverwaltung ist eine zentrale Funktion. Es macht daher Sinn, dass die Benutzerverwaltung maßgeblich *von einer Person* betreut wird. Die Benutzerverwaltung des *Cornelsen-Lehrertools* sieht ein bestimmtes *Rollen-Rechte-System* vor:

Administratoren dürfen Lehrerdaten anlegen/bearbeiten/löschen, Schülerdaten anlegen/bearbeiten/löschen, Klassen oder andere Lerngruppen anlegen/bearbeiten/löschen. Als Administrator haben Sie zudem die Möglichkeit, eine bereits bestehende Benutzerverwaltung, z. B. aus einem Schulverwaltungsprogramm, in das Cornelsen-Lehrertool zu importieren bzw. die gesamte Benutzerverwaltung von einem Rechner auf einen anderen zu exportieren.

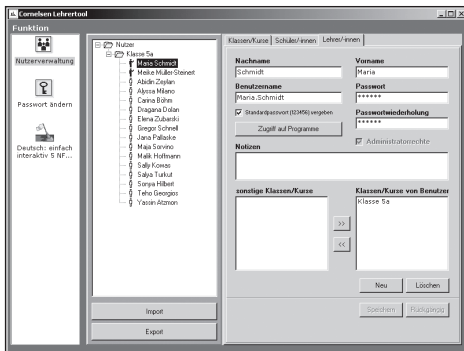
Lehrer dürfen Schülerdaten anlegen/bearbeiten/löschen sowie Klassen oder andere Lerngruppen anlegen/bearbeiten/löschen.

Wenn Sie zum ersten Mal mit dem Cornelsen-Lehrertool arbeiten, sollten Sie daher schrittweise vorgehen:

1. Zuerst legen Sie als Administrator Lehrerinnen und Lehrer als Nutzer an. Sie können alle Lehrerinnen und Lehrer anlegen und ihnen dann später Zugriffsrechte auf bestimmte Programme zuweisen.
2. Sie können dann die Schülerinnen und Schüler sowie die Klassen/Kurse selbst anlegen oder dies jedem betreffenden Lehrer/jeder betreffenden Lehrerin überlassen.

5.2 Lehrerinnen und Lehrer verwalten

Lehrerinnen und Lehrer als Nutzer anlegen (nur für Administratoren)



So legen Sie einen Lehrer/eine Lehrerin als neuen Nutzer an:

1. Wählen Sie im Lehrertool die Funktion **Nutzerverwaltung**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Lehrer/-innen**.
3. Klicken Sie unten rechts auf den Schalter **Neu**.
4. Geben Sie einen **Nachnamen** und einen **Vornamen** ein.
5. Der Benutzername wird vom Programm automatisch aus **Vorname.Nachname** erzeugt.

Liegt bereits ein Nutzer mit dem gleichen Benutzernamen vor, wird eine Zahl an das Ende des Benutzernamens gesetzt: **Vorname.Nachname 1**.
Sie können den Benutzernamen selbstverständlich ändern.

6. Vergeben Sie ein **Passwort** für den Nutzer und wiederholen Sie das Passwort in dem Feld **Passwortwiederholung**.
Sie können auch ein *Standardpasswort* (123456) eintragen lassen.
7. Klicken Sie auf den Schalter **Zugriff auf Programme** und wählen Sie aus der Liste die Programme aus, auf die die betreffende Lehrerin/der betreffende Lehrer Zugriff erhalten soll. Diese Funktion ist aus Datenschutzgründen notwendig.
Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit OK.
8. Klicken Sie das Kästchen an, wenn die betreffende Lehrerin/der betreffende Lehrer **Administratorrechte** erhalten soll.
9. In dem Feld **Notizen** können Sie individuelle Eintragungen vornehmen.
10. Wenn bereits Klassen/Kurse angelegt worden sind, können Sie der Lehrerin/ dem Lehrer hier **Klassen/Kurse zuweisen**.
Markieren Sie dazu in der Liste links einzelne Klassen/Kurse (STRG + Mausclick für Mehrfachauswahl) und klicken Sie dann auf ».
11. Bestätigen Sie Ihre Eingaben durch Klick auf **Speichern**.

Lehrerdaten importieren/exportieren (nur für Administratoren)

Sie können Nutzerinformationen, die Sie selbst in das Cornelsen-Lehrertool eingetragen haben, **exportieren**, z. B. um sie in ein weiteres Schulnetz zu spielen oder sie zwischen verschiedenen nicht vernetzten Rechnern auszutauschen.

Ebenso haben Sie die Möglichkeit Nutzerinformationen, die in anderen Programmen, z. B. in einer Schulverwaltungssoftware, vorliegen, in das *Cornelsen-Lehrertool* zu **importieren**.

Voraussetzung für den Import extern erstellter Nutzerdaten ist, dass diese Dateien im CSV-Format (Textformat mit Trennzeichen, Standard-Exportformat vieler Programme) vorliegen. Wollen Sie mit einer Schulverwaltungssoftware oder einem anderen Programm CSV-Dateien erstellen, konsultieren Sie bitte die Benutzerhandbücher zum entsprechenden Programm oder wenden sich an dessen Hersteller.

So importieren bzw. exportieren Sie Lehrerdaten:

1. Wählen Sie im Lehrertool die Funktion **Nutzerverwaltung**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Lehrer/-innen**.
3. Klicken Sie auf den Schalter **Import** oder **Export**.
4. Folgen Sie den Abfragen und Anweisungen des Import- bzw. Exportprozesses.

Zu allen Abfragen stehen Ihnen Hilfen zur Verfügung.

Lehrerdaten ändern (nur für Administratoren)

So ändern Sie die Daten eines Lehrers/einer Lehrerin:

1. Wählen Sie im Lehrertool die Funktion **Nutzerverwaltung**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Lehrer/-innen**.
3. Wählen Sie aus der Liste links einen Lehrer/eine Lehrerin aus.
4. Nehmen Sie auf der rechten Seite Änderungen vor.
5. Bestätigen Sie Ihre Änderungen durch Klick auf **Speichern**.

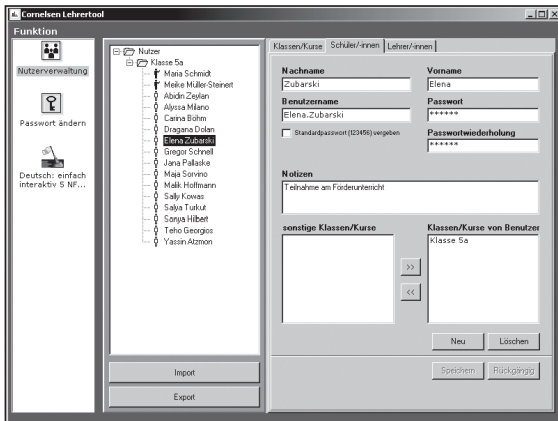
Lehrerdaten löschen (nur für Administratoren)

So löschen Sie einzelne Lehrerinnen oder Lehrer aus der Benutzerverwaltung:

1. Wählen Sie im Lehrertool die Funktion **Nutzerverwaltung**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Lehrer/-innen**.
3. Wählen Sie auf der Liste links einen Lehrer/eine Lehrerin aus.
4. Betätigen Sie auf der rechten Seite den Schalter **Löschen**.
Es erfolgt eine Sicherheitsabfrage. Bestätigen Sie diese mit JA.

5.3 Schülerinnen und Schüler verwalten

Schülerinnen und Schüler als Nutzer anlegen (für Lehrer und Administratoren)



So legen Sie einen Schüler/eine Schülerin als neuen Nutzer an:

1. Wählen Sie im Lehrertool die Funktion **Nutzerverwaltung**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Schüler/-innen**.
3. Klicken Sie unten rechts auf den Schalter **Neu**.
4. Geben Sie einen **Nachnamen** und einen **Vornamen** ein.
5. Der **Benutzername** wird vom Programm automatisch aus **Vorname.Nachname** erzeugt.
Liegt bereits ein Nutzer mit dem gleichen Benutzernamen vor, wird eine Zahl an das Ende des Benutzernamens gesetzt: **Vorname.Nachname1**.
Sie können den Benutzernamen selbstverständlich ändern.
6. Vergeben Sie ein **Passwort** für den Nutzer und wiederholen Sie das Passwort in dem Feld **Passwortwiederholung**.
Sie können auch ein **Standardpasswort** (123456) eintragen lassen.
7. In dem Feld **Notizen** können Sie individuelle Eintragungen vornehmen.
8. Wenn bereits Klassen/Kurse angelegt worden sind, können Sie dem Schüler/der Schülerin hier **Klassen/Kurse zuweisen**.
Markieren Sie dazu in der Liste links einzelne Klassen/Kurse (STRG + Mausclick für Mehrfachauswahl) und klicken Sie dann auf ».
9. Bestätigen Sie Ihre Eingaben durch Klick auf **Speichern**.

Schülerdaten importieren/exportieren (für Lehrer und Administratoren)

Sie können Schülerdaten, die Sie bereits einmal in das *Cornelsen-Lehrertool* eingetragen haben, problemlos exportieren oder importieren. So haben Sie die Möglichkeit, Schülerdaten zwischen verschiedenen nicht vernetzten Rechnern auszutauschen, z. B. zwischen Einzelrechnern in der Schule (Lerninseln, Klassenraumrechner) oder zwischen Ihrem heimischen Arbeitsplatz und der Schule. Voraussetzung für den Import extern erstellter Nutzerdaten ist, dass diese Dateien im CSV-Format (Textformat mit Trennzeichen, Standard-Exportformat vieler Programme) vorliegen. Wollen Sie mit einer Schulverwaltungssoftware oder einem anderen Programm CSV-Dateien erstellen, konsultieren Sie bitte die Benutzerhandbücher zum entsprechenden Programm oder wenden sich an dessen Hersteller.

So importieren bzw. exportieren Sie Schülerdaten:

1. Wählen Sie im Lehrertool die Funktion **Nutzerverwaltung**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Schüler/-innen**.
3. Klicken Sie auf den Schalter **Import** oder **Export**.
4. Folgen Sie den Abfragen und Anweisungen des Import- bzw. Exportprozesses.

Zu allen Abfragen stehen Ihnen Hilfen zur Verfügung.

Schülerdaten ändern (für Lehrer und Administratoren)

So ändern Sie die Daten eines Schülers/einer Schülerin:

1. Wählen Sie im Lehrertool die Funktion **Nutzerverwaltung**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Schüler/-innen**.
3. Wählen Sie aus der Liste links einen Schüler/eine Schülerin aus.

4. Nehmen Sie auf der rechten Seite Änderungen vor.
5. Bestätigen Sie Ihre Änderungen durch Klick auf **Speichern**.

Schülerdaten löschen (für Lehrer und Administratoren)

So löschen Sie einzelne Schülerinnen und Schüler aus der Benutzerverwaltung:

1. Wählen Sie im Lehrertool die Funktion **Nutzerverwaltung**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Schüler/-innen**.
3. Wählen Sie auf der Liste links einen Schüler/eine Schülerin aus.
4. Betätigen Sie auf der rechten Seite den Schalter **Löschen**.
Es erfolgt eine Sicherheitsabfrage. Bestätigen Sie diese mit JA.

5.4 Klassen und Kurse verwalten

Klassen/Kurse anlegen (für Lehrer und Administratoren)

So legen Sie eine neue Klasse oder Lerngruppe an:

1. Wählen Sie im Lehrertool die Funktion **Nutzerverwaltung**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Klassen/Kurse**.
3. Klicken Sie unten rechts auf den Schalter **Neu**.
4. Geben Sie eine Bezeichnung für die Klasse oder die Lerngruppe an.
5. Wenn Sie bereits Lehrerinnen und Lehrer sowie Schülerinnen und Schüler angelegt haben, können Sie diese der Klasse bzw. der Lerngruppe zuweisen. Markieren Sie dazu in der Liste links einzelne Lehrer/-innen bzw. Schüler/-innen (STRG + Mausclick für Mehrfachauswahl) und klicken Sie dann auf ».
6. Bestätigen Sie Ihre Eingaben durch Klick auf **Speichern**.

Klassen/Kurse importieren/exportieren (für Lehrer und Administratoren)

Sie können Klassen/Kurse, die Sie bereits einmal in das Cornelsen-Lehrertool eingetragen haben, problemlos exportieren oder importieren. So haben Sie die Möglichkeit, Klassen/Kurse zwischen verschiedenen nicht vernetzten Rechnern auszutauschen, z.B. zwischen Einzelrechnern in der Schule (Lerninsel, Klassenraumrechner) oder zwischen Ihrem heimischen Arbeitsplatz und der Schule. Voraussetzung für den Import extern erstellter Nutzerdaten ist, dass diese Dateien im CSV-Format (Textformat mit Trennzeichen, Standard-Exportformat vieler Programme) vorliegen. Wollen Sie mit einer Schulverwaltungssoftware oder einem anderen Programm CSV-Dateien erstellen, konsultieren Sie bitte die Benutzerhandbücher zum entsprechenden Programm oder wenden sich an dessen Hersteller.

So importieren bzw. exportieren Sie Klassen/Kurse:

1. Wählen Sie im Lehrertool die Funktion **Nutzerverwaltung**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Klassen/Kurse**.
3. Klicken Sie auf den Schalter **Import** oder **Export**.
4. Folgen Sie den Abfragen und Anweisungen des Import- bzw. Exportprozesses.

Zu allen Abfragen stehen Ihnen Hilfen zur Verfügung.

Klassen/Kurse ändern (für Lehrer und Administratoren)

So ändern Sie die Daten für einzelne Klassen/Kurse:

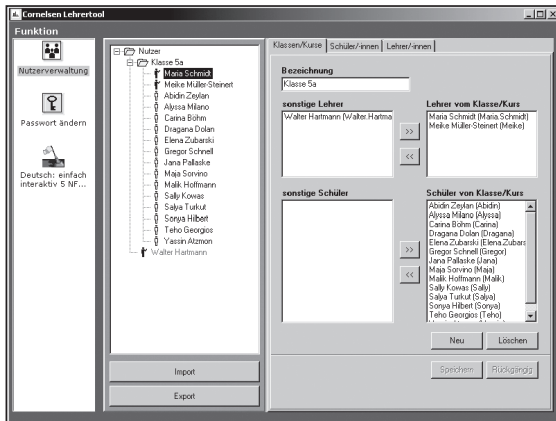
1. Wählen Sie im Lehrertool die Funktion **Nutzerverwaltung**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Klassen/Kurse**.
3. Wählen Sie aus der Liste links eine Klasse/einen Kurs aus.

4. Nehmen Sie auf der rechten Seite Änderungen vor.
5. Bestätigen Sie Ihre Änderungen durch Klick auf **Speichern**.

Klassen/Kurse löschen (für Lehrer und Administratoren)

So löschen Sie einzelne Klassen oder Kurse:

1. Wählen Sie im Lehrertool die Funktion **Nutzerverwaltung**.
 2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Klassen/Kurse**.
 3. Wählen Sie aus der Liste links eine Klasse/einen Kurs aus.
 4. Betätigen Sie auf der rechten Seite den Schalter **Löschen**.
- Es erfolgt eine Sicherheitsabfrage. Bestätigen Sie diese mit JA.



6 Hilfe bei Problemen

- **per Internet:** Besuchen Sie unseren Software-Support im Internet unter <http://www.cornelsen-software.de/support>.
Dort finden Sie Informationen zu unseren Produkten und Antworten auf häufig gestellte Fragen.
- **per Telefon:** Bei Problemen mit der Installation oder dem Start oder bei anderen Problemen mit dem Programm können Sie unsere Hotline anrufen: **030 / 897 85 522**.
Dort wird Ihnen MO– FR von 10–12 Uhr und von 14–16 Uhr geholfen.
Sie sollten vor dem Anruf folgende Informationen bereithalten, damit wir schnell helfen können:
 - Fehlermeldungen
 - Angaben zum Computer (Typ, Arbeitsspeicher, Festplatten- Speicherplatz).Am besten ist es, wenn das Telefon direkt neben dem Computer steht.
- **per E-Mail:** Sie können bei Problemen auch eine E-Mail an diese Adresse schicken: **support@cornelsen.de**
- **per Brief:** Für schriftliche Anfragen lautet unsere Anschrift:
Cornelsen Verlag
Support Digitale Medien
Postfach 33 01 09
14171 Berlin
Auch hier sollten Sie eine genaue Fehlerbeschreibung und Angaben zu Ihrem Computer machen.