

Vorwort

Vorliegende Anleitung richtet sich an die Kolleginnen und Kollegen, die von der Gewerbeschule ein Notebook (Tablet bzw. Convertible oder Laptop) bekommen haben. Die Arbeit mit den Notebooks ist in der Schule wie auch an anderen Orten (z.B. Home-Office) gleichermaßen möglich.

Die Notebooks sind mit Windows 10 Enterprise und einigen Programmen vorinstalliert – für den produktiven Einsatz müssen Sie jedoch noch einige Einrichtungsschritte durchführen. Diese sind in den folgenden Abschnitten dokumentiert und sollten nach der vorgegebenen nummerierten Reihenfolge abgearbeitet werden. Die Einrichtung kann an jedem beliebigen Ort mit Internetzugang durchgeführt werden (außer Punkt 6 und 1m), da diese spezifisch für das Schulnetz sind).

Bei Softwareproblemen (z.B. Schadsoftware) können die Notebooks von der Schul-IT neu installiert werden (Imaging) und werden dadurch wieder in den Auslieferungszustand zurückgesetzt. In diesem Fall sind alle lokal gespeicherten Daten und selbst installierten Programme nicht mehr verfügbar und das Notebook muss gemäß dieser Anleitung wieder eingerichtet werden.

Dieses Dokument wird weiter gepflegt und mit zusätzlichen Tipps & Tricks ergänzt. Es wird zukünftig im Helpdesk-Portal unter folgendem Verzeichnis gepflegt:

<https://helpdesk.gws-loerrach.de/help/de-de/8-ersteinrichtung-nach-imaging/18-einrichtung-nach-imaging-fur-endbenutzer>

Inhalt

1.	Übersicht Hardwarekomponenten	2
2.	Beschriftung (Etikettierung)	2
3.	Tastaturaufkleber (Nur DELL Latitude 7275)	2
4.	Lokale Benutzerkonten einrichten	3
5.	Vorinstallierte Programme.....	3
6.	Verbindung mit WLAN herstellen	3
7.	Produktaktivierung von Windows und Microsoft-Office überprüfen	4
8.	Drucker einrichten	4
9.	Laufwerksverschlüsselung aktivieren	8
10.	Zugriff auf Netzlaufwerke mit der FILR Desktop-App einrichten.....	11
11.	Eigene Programme installieren.....	14
12.	Verbindung mit Wireless-HDMI Adapter	15
13.	Einrichten von Outlook 2016 mit BelVue-Mail	15
14.	Microsoft Store aktivieren	16
15.	Installation der Windows-Kamera App.....	21
16.	OES-Client: Zugriff auf Netzlaufwerke und Passwortänderung	22
17.	Empfohlenes Zubehör.....	22
18.	Bekannte Fehler und Bugfixes	23
19.	Erweiterte Sicherheits und Datenschutzeinstellungen	25

1. Übersicht Hardwarekomponenten

Es wurden je nach Wahl zwei Geräteklassen mit Zubehör ausgeliefert:

A. Ein DELL Convertible vom Typ **Latitude 7275** (siehe Abbildung 1) mit

- Tastatur-Dock
- Netzgerät (USB-C)
- USB-C Port-Replikator (goobay 62113)
- Aufkleber für deutsches Tastaturlayout

Der USB-C Port-Replikator ist beigelegt, da das Notebook werksseitig über lediglich zwei USB-C Schnittstellen verfügt.

B. Lenovo Laptop (Ultrabook) vom Typ **ThinkPad T450s** (siehe Abbildung 2) mit

- Netzgerät

Da das T450s werksseitig über alle wichtigen Schnittstellen verfügt, ist kein Port-Replikator beigelegt.

2. Beschriftung (Etikettierung)

Alle ausgegebenen Komponenten sind mit einem Etikett beschriftet, welches das **Lehrerkürzel** und die **Nummer des Postfachs** im Konferenzraum enthält. Dies soll eine schnelle Rückgabe ermöglichen, wenn in den Unterrichtsräumen etwas vergessen wird.

3. Tastaturaufkleber (Nur DELL Latitude 7275)

Das DELL 7275 Tablet wird mit einer Tastatur-Dock ausgegeben, die ein englisches Layout hat. Wenn dies Probleme bereitet, können die notwendigen Tasten (rot markiert in Abbildung 4) mit Aufklebern des deutschen Tastaturlayouts versehen werden.



Abbildung 1



Abbildung 2



Abbildung 3

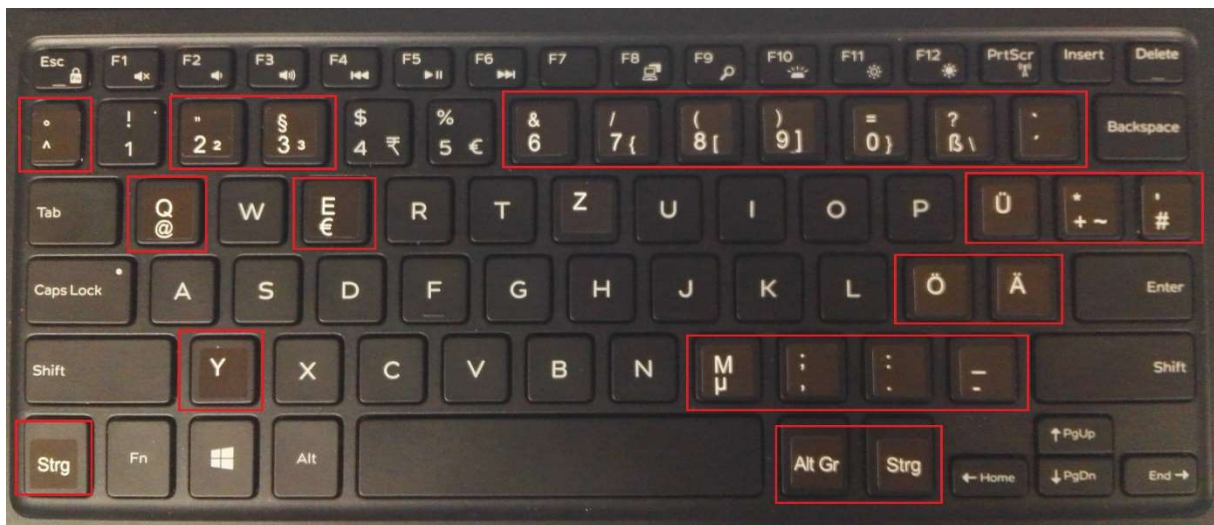


Abbildung 4

4. Lokale Benutzerkonten einrichten

Die Anmeldung bei Windows erfolgt lokal am Notebook und nicht an einem zentralen Server. Es sind zwei Benutzerkonten vorgesehen: Benutzername *lehrer* für die normale Nutzung des Notebooks mit eingeschränkten Benutzerrechten. Benutzername *installer* für die Installation von Programmen und zur Durchführung von Systemeinstellungen, da dieser administrative Benutzerrechte hat. Die Kennwörter diese Benutzerkonten müssen mit folgenden Schritten personalisiert werden:

- a) Schließen Sie das Notebook an das Netzgerät an und schalten Sie es ein. Daraufhin erscheint (ggf. nach betätigen einer beliebigen Taste) ein Anmeldefenster mit dem Titel „Anderer Benutzer“.
- b) Geben Sie hier unter „Benutzername“ *lehrer* ein und unter „Kennwort“ 12345. Bestätigen Sie mit „Enter“.
- c) Jetzt werden Sie zum Ändern Ihres Kennworts aufgefordert und geben dort (zwei Mal) ihr persönliches Wunsch Kennwort zum Arbeiten an diesem Notebook an. Daraufhin erscheint der Desktop des Benutzers *lehrer*, den Sie sich nach belieben einrichten können. (Das erscheinende Fenster „Micro Focus Filr“ können Sie zunächst mit „Abbrechen“ schließen)
- d) Klicken Sie mit Rechtsklick auf das Startsymbol ganz unten links in der Taskleiste und wählen Sie „Herunterfahren oder abmelden“ und „Abmelden“.
- e) Geben Sie im jetzt wieder erscheinenden Anmeldebildschirm den Benutzernamen *installer* mit dem Kennwort 12345 ein und vergeben Sie wie in Schritt b) und c) ein weiteres persönliches Passwort für dieses Benutzerkonto. (Wir empfehlen, dass für die Benutzerkonten *lehrer* und *installer* aus Sicherheitsgründen kein identisches Passwort verwendet wird.)
- f) Melden Sie *installer* ab und melden Sie sich wieder als *lehrer* an.

5. Vorinstallierte Programme

Auf den Notebooks sind bereits folgende Programme vorinstalliert:

- Microsoft Office 2016 Professional Plus
- Mozilla Firefox (ESR)
- Adobe Acrobat Reader (DC) und PDF24 Creator
- VLC Media Player
- VeraCrypt zur Verschlüsselung von Dateien

6. Verbindung mit WLAN herstellen

Die Notebooks sind innerhalb der Gewerbeschule zum Betrieb im WLAN „GWS-Byod-Lehrer“ vorgesehen. Bei diesem WLAN erfolgt die Authentifizierung nicht mit einem WPA2-Key sondern per Radius-Authentifizierung mit Benutzername und Kennwort. Führen Sie folgende Schritte durch um sich mit diesem WLAN zu verbinden (siehe auch Abbildung 5):

- a) Klicken Sie auf das WLAN-Symbol in der Taskleiste unten rechts.
- b) Wählen Sie das WLAN „GWS-Byod-Lehrer“
- c) Geben Sie die paed-ML Benutzerdaten (OES-Netzwerk) ein, mit der Sie sich an den Schul-PCs anmelden (auch gültig für MOODLE, FILR). Klicken Sie auf „OK“.

Ggf. muss mit dem Benutzer *installer* quittiert werden, siehe Abbildung 15 auf Seite 8.

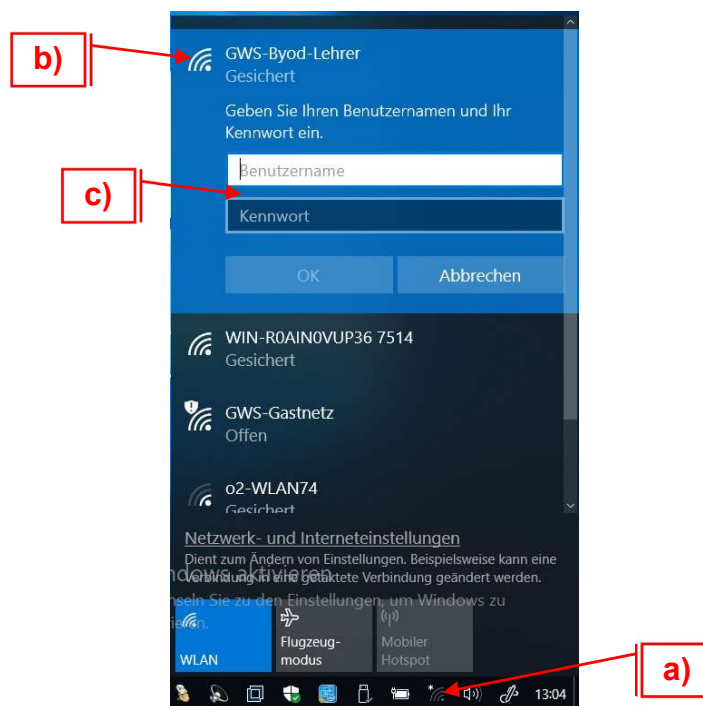


Abbildung 5

7. Produktaktivierung von Windows und Microsoft-Office überprüfen

MS-Windows wird über den einen schulinternen Lizenzserver aktiviert. Diese Aktivierung ist 180 Tage gültig und wird automatisch erneuert, wenn man sich in einem WLAN der Schule befindet.

MS-Office verlangt nach dem ersten Öffnen¹ eine Bestätigung, dass die Aktivierung über das Internet erfolgen soll. Wenn das Fenster ähnlich Abbildung 6 erscheint,

- a) stellen Sie sicher, dass eine Internetverbindung besteht.
- b) Wählen Sie „Ich möchte die Software über das Internet aktivieren (empfohlen)“ und bestätigen Sie mit „Weiter.“

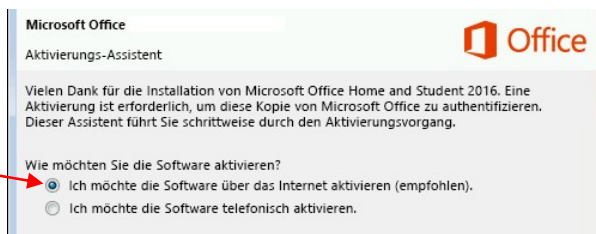


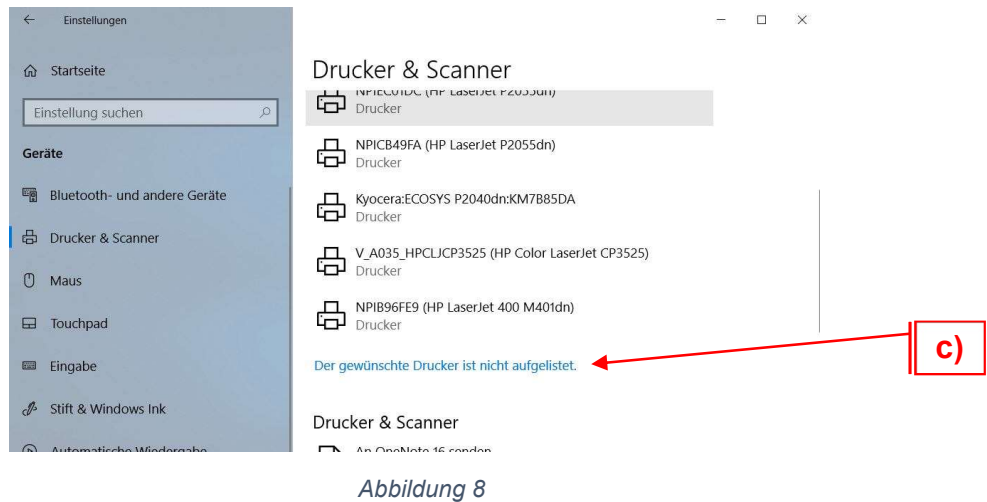
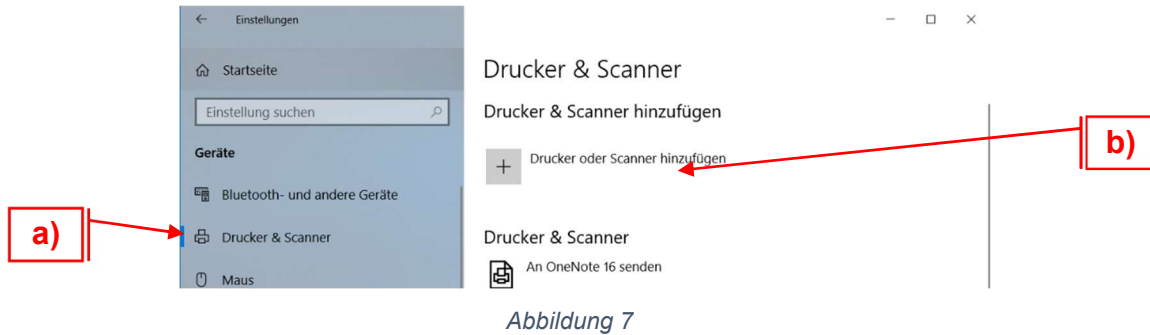
Abbildung 6

8. Drucker einrichten

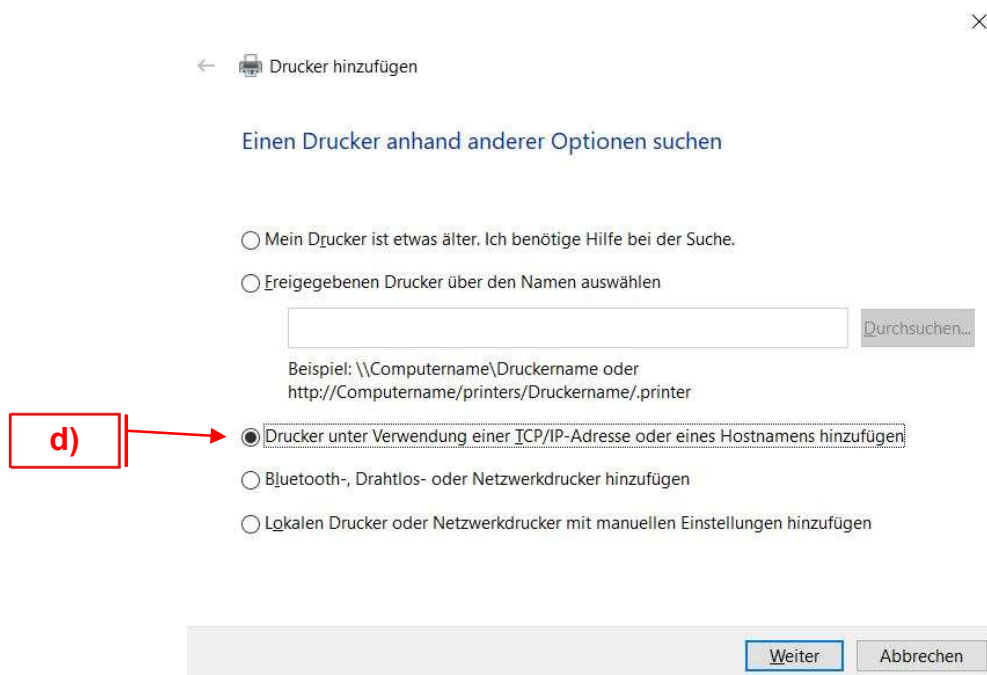
Wenn Sie mit dem WLAN „GWS-Byod-Lehrer“ verbunden sind, können Sie die meisten Drucker in den Lehrerzimmern benutzen. Diese müssen auf den ausgegebenen Notebooks allerdings manuell eingerichtet werden. Auf den hierzu geeigneten Druckern befindet sich ein Etikett mit einer eindeutigen IP-Adresse, die mit 172.18.255. beginnt. Diese IP-Adresse ist für die Einrichtung des Druckers erforderlich, die in den folgenden Schritten beschrieben ist.

- a) Öffnen Sie das Menü „Einstellungen“ (Abbildung 7) und wählen Sie „Drucker & Scanner“.
- b) Klicken Sie dann auf „Drucker oder Scanner hinzufügen“
- c) Es erscheint eine Liste mit Druckern (Abbildung 8), bei der Sie ganz nach unten scrollen und die Meldung „Der gewünschte Drucker ist nicht aufgelistet“ anklicken.

¹ Vorher muss ggf. ein Fenster mit den Updateeinstellungen quittiert werden.



d) Im folgenden Fenster (Abbildung 9) aktivieren Sie „Drucker unter Verwendung einer TCP/IP“-Adresse ... hinzufügen“ und klicken auf „Weiter“.



- e) Dann (Abbildung 10) Gerätetyp „TCP/IP-Gerät auswählen“
- f) Die IP-Adresse auf dem Etikett des Druckers (beginnend mit 172.18.255.) eingeben und „Weiter“ klicken.²
(Anschlussname wird automatisch ausgefüllt)

← Drucker hinzufügen

Einen Druckerhostnamen oder eine IP-Adresse eingeben

Gerätetyp: TCP/IP-Gerät

Hostname oder IP-Adresse: 172.18.255.XX

Anschlussname: 172.18.255.XX

Den Drucker abfragen und den zu verwendenden Treiber automatisch auswählen

Weiter Abbrechen

Abbildung 10

- g) Vergeben Sie im folgenden Fenster (Abbildung 11) einen aussagekräftigen Namen, damit Sie den Drucker schnell lokalisieren können. Dieser sollte den Standort (z.B. A007) den Druckertyp (z.B. S/W-Laser) und das Netzwerk (GWS-Byod-Lehrer) enthalten, über das er erreichbar ist. Klicken Sie dann auf „Weiter“.

← Drucker hinzufügen

Geben Sie einen Druckernamen ein

Druckername: A007 S/W-Laser|GWS-Byod-Lehrer

Dieser Drucker wird mit dem HP Color LaserJet CP3525 PCL6 Class Driver-Treiber installiert.

Weiter Abbrechen

Abbildung 11

² Ggf. muss mit dem Benutzer *installer* quittiert werden, siehe Abbildung 15 auf Seite 8

- h) Aktivieren Sie, falls das Fenster in Abbildung 12 erscheint, „Drucker nicht freigeben“, dann „Weiter“.

← Drucker hinzufügen

Druckerfreigabe

Wenn dieser Drucker freigegeben werden soll, müssen Sie einen Freigabennamen angeben. Sie können den vorgeschlagenen Namen verwenden oder einen neuen eingeben. Der Freigabename wird anderen Netzwerkbenutzern angezeigt.

h) Drucker nicht freigeben

Drucker freigeben, damit andere Benutzer im Netzwerk ihn finden und verwenden können

Freigabename: A007 SW-Laser (GWS-Byod-Lehrer)

Standort:

Kommentar:

Weiter Abbrechen

Abbildung 12

- i) Sie können nun mit dem Druck einer Testseite prüfen, ob die Einrichtung erfolgreich war (Abbildung 13). Abschließend mit „Fertig stellen“ beenden.

← Drucker hinzufügen

A007 S/W-Laser (GWS-Byod-Lehrer) wurde erfolgreich hinzugefügt.

Drucken Sie eine Testseite, um zu überprüfen, ob der Drucker funktionsfähig ist, oder um Informationen zur Problembehandlung für den Drucker anzuzeigen.

i) Testseite drucken

Fertig stellen Abbrechen

Abbildung 13

9. Laufwerksverschlüsselung aktivieren

Der lokale Datenträger C:\ kann mit dem Windows-Systemwerkzeug „BitLocker“ komplett verschlüsselt werden. Bei Verlust des Laptops ist der Zugriff auf den lokalen Datenträger somit nicht möglich.

- Öffnen Sie den Windows Explorer und klicken Sie mit Rechtsklick auf das Laufwerk „System C:“ (Abbildung 14).
- Klicken Sie im Kontextmenü auf „BitLocker“ aktivieren.

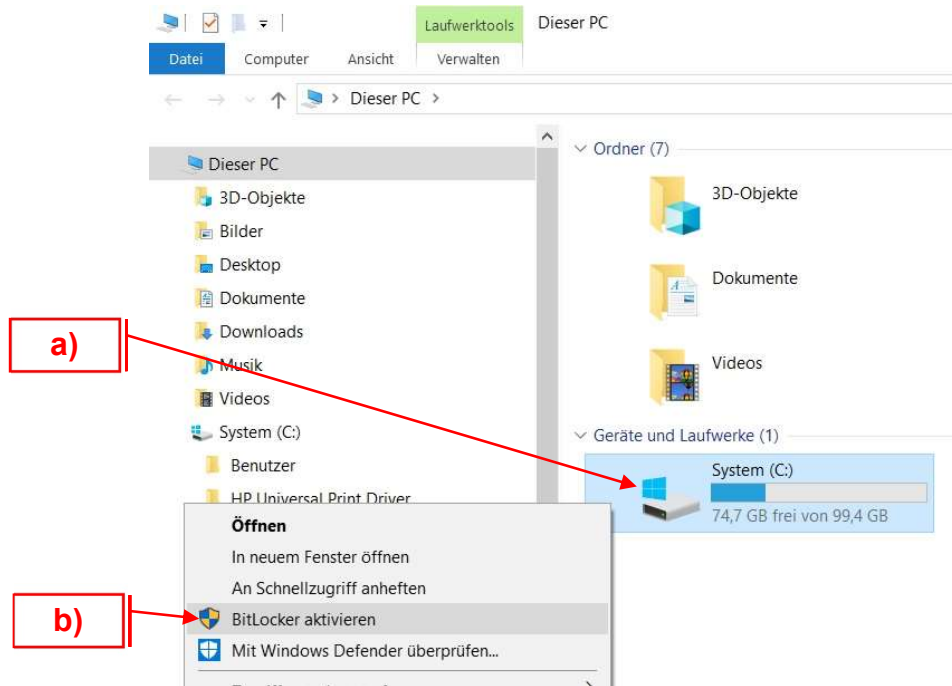


Abbildung 14

- Da der Vorgang der Laufwerksverschlüsselung nur mit administrativen Rechten möglich ist, müssen Sie in der nun erscheinenden Benutzerkontensteuerung (Abbildung 15) das Kennwort des Benutzers „installer“ (siehe Abschnitt 4 e)) eingeben und mit „Ja“ bestätigen.

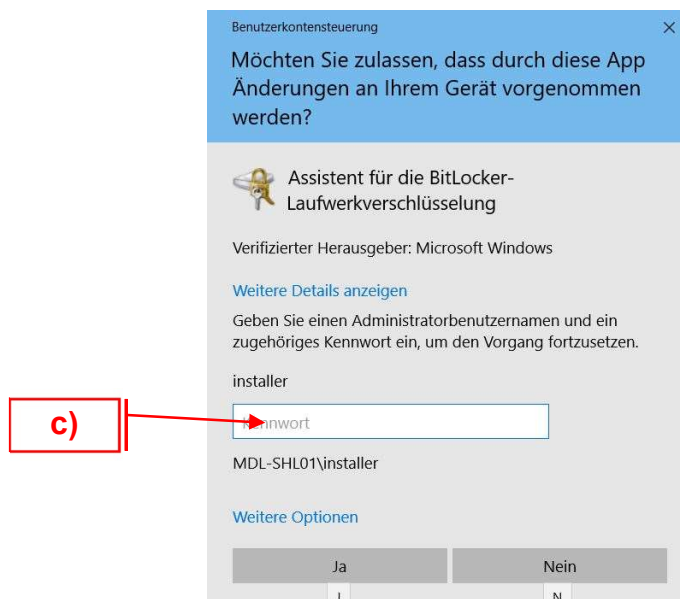


Abbildung 15

- d) Wählen Sie im daraufhin erscheinenden Fenster (Abbildung 16) „Wiederherstellungsschlüssel drucken“ und drucken Sie diesen aus. (Alternativ kann dieser auch als Datei auf einem externen Laufwerk, z.B. USB-Stick, gespeichert werden.). Klicken Sie dann auf „Weiter“.

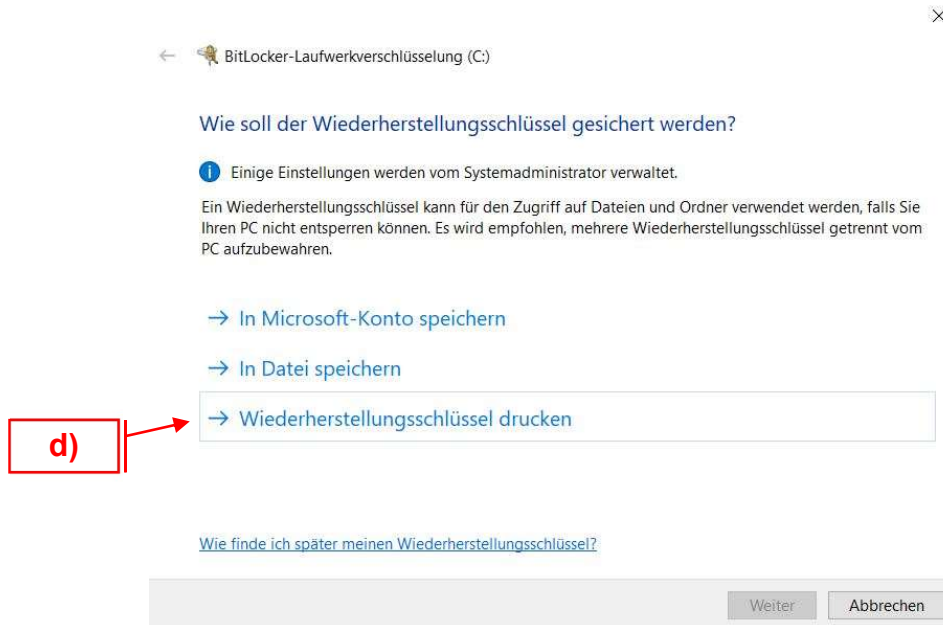


Abbildung 16

- e) Wählen Sie „Nur verwendeten Speicherplatz verschlüsseln (...“ und klicken Sie „Weiter.“

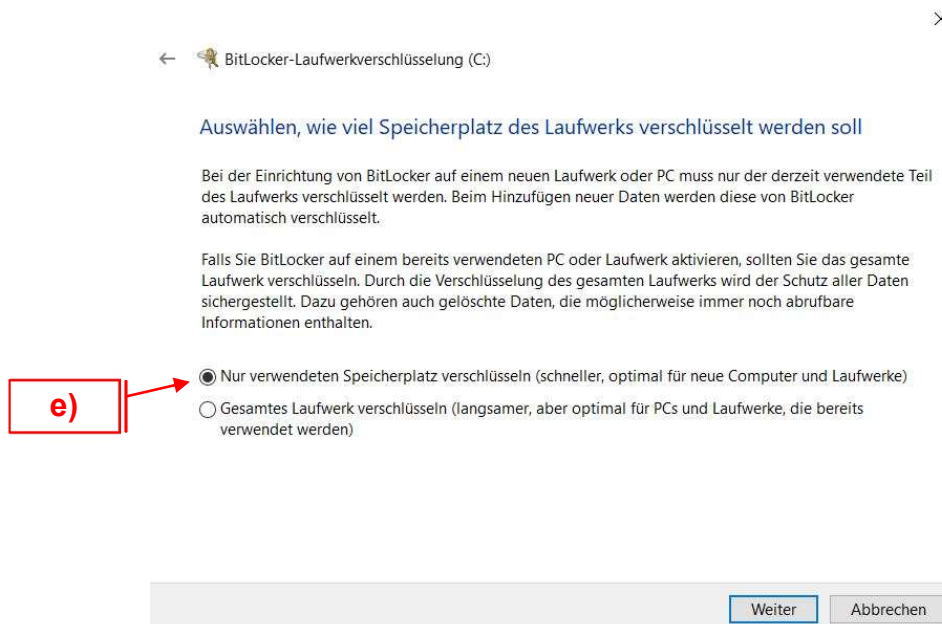


Abbildung 17

- f) Wählen Sie dann (Abbildung 18) „Neuer Verschlüsselungsmodus (...“ und klicken Sie auf „Weiter“.



Abbildung 18

- g) Aktivieren Sie dann die BitLocker-Systemüberprüfung (Abbildung 19) und bestätigen Sie mit „Weiter“.



Abbildung 19

- h) Bestätigen Sie, falls das Fenster in Abbildung 20 erscheint, abschließend den Neustart des Computers. Falls nicht, führen Sie dennoch einen Neustart durch.



Abbildung 20

10. Zugriff auf Netzlaufwerke mit der FILR Desktop-App einrichten

FILR ist eine Cloudspeicherlösung (ähnlich DropBox oder OneDrive), die Ihnen (und den Schülern) außerhalb des Schulnetzwerks Zugriff auf die servergespeicherten Daten ermöglicht. Dies betrifft insbesondere das persönliche Netzlaufwerk H:\ und das Tauschverzeichnis T:\.

Die Anmeldung bei FILR erfolgt grundsätzlich über die Benutzerdaten der paedML (OES-Netzwerk), mit denen Sie sich an den paedML-PCs, MOODLE und dem WLAN „GWS-Byod-Lehrer“ authentifizieren.

Mit FILR können Dokumente auch innerhalb der Organisation zum Betrachten oder Bearbeiten freigegeben werden.

FILR ermöglicht den Zugriff über einen ganz normalen Webbrowser mit der URL <https://filr.gws-loerrach.de> wie auch als Android- bzw. iOS-App oder mit der auf den Laptops bereits vorinstallierten FILR-DesktopApp. In den folgenden Schritten wird kurz beschrieben, wie Sie sich bei der FILR-DesktopApp anmelden und auf den Cloudspeicher zugreifen.

- Schließen Sie zunächst das Anmeldefenster, welches sich nach der Anmeldung bei Windows automatisch geöffnet hatte mit „Abbrechen“ (Abbildung 21)
- Klicken Sie dann mit Rechtsklick auf das FILR-Symbol in der Taskleiste unten rechts (Abbildung 22)
- Klicken Sie dann im Kontextmenü auf „FILR-Konsole öffnen“ worauf sich das Fenster in Abbildung 23 öffnet.



Abbildung 21

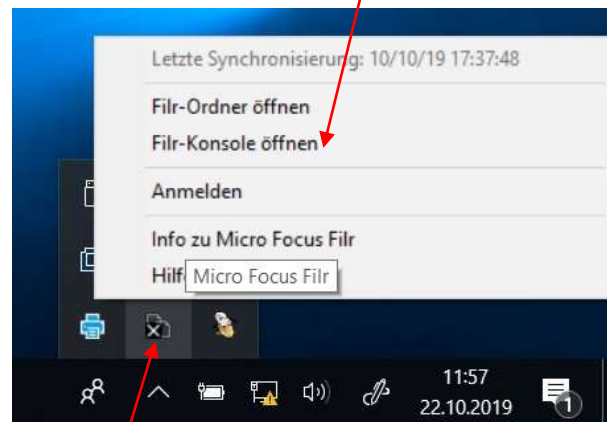


Abbildung 22

- Wählen Sie hier den Menüpunkt „Konto“
- Tragen Sie, falls noch nicht vorhanden, unter „Server-URL“ folgendes ein: <https://filr.gws-loerrach.de>
- Geben Sie unter Benutzername und Passwort Ihre paedML-Zugangsdaten (OES-Netzwerk) ein und wählen Sie „Passwort speichern“ falls Sie dieses nicht nach jedem Neustart des Laptops neu eingeben möchten.
- Bestätigen Sie dann mit „Anwenden.“

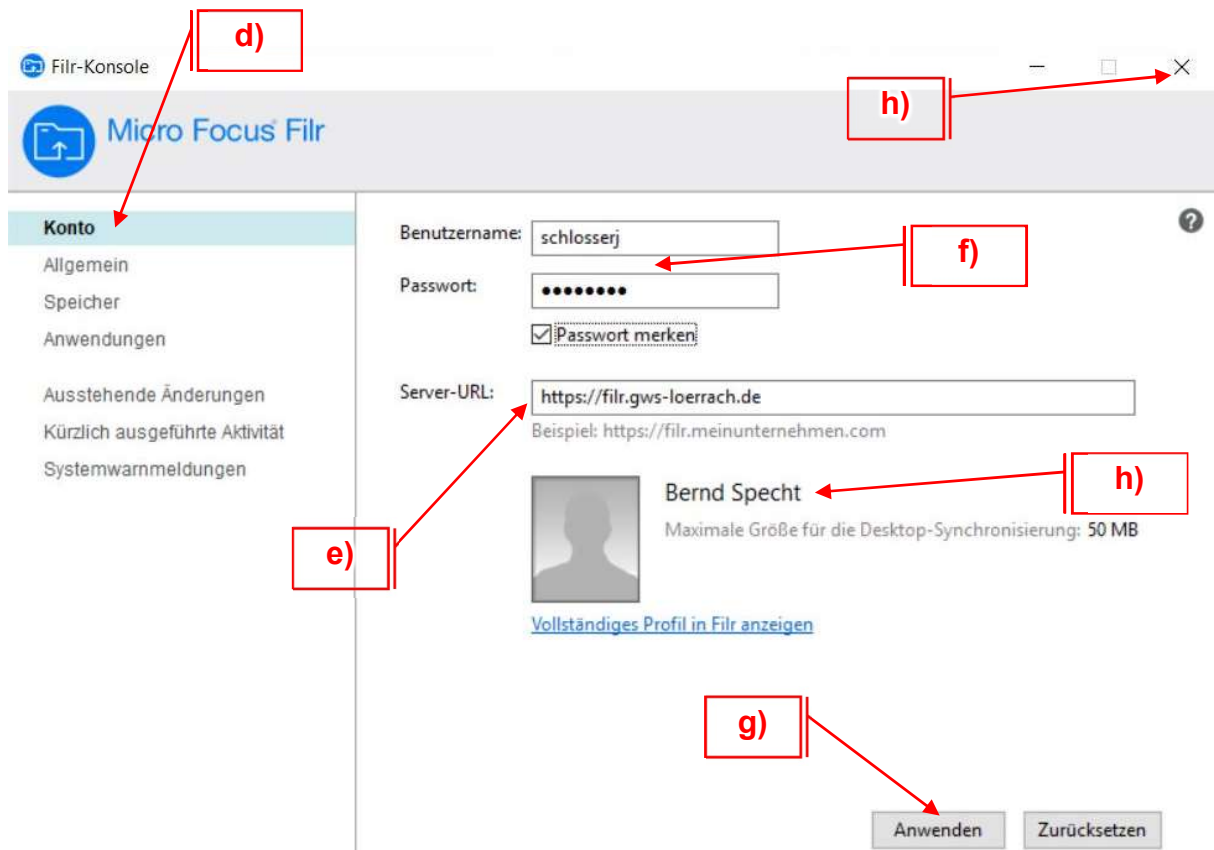


Abbildung 23

- h) Wenn statt „Bernd Specht“ Ihr Vor- und Nachname angezeigt wird, war die Anmeldung erfolgreich. Schließen Sie nun die FILR-Konsole.
- i) Um die servergespeicherten Dateien im Windows-Explorer zu öffnen, klicken Sie (diesmal mit linker Maustaste!) auf das FILR-Symbol in der Taskleiste unten rechts (Abbildung 24). Daraufhin öffnet sich das Fenster in Abbildung 25 linke Seite. Die Inhalte der Verzeichnisse „Meine Dateien“ und „Netzwerkordner“ entsprechen den Netzlaufwerken (Abbildung 25 rechte Seite), die Sie von den PCs im paedML-Schulnetz kennen.



Abbildung 24

- j) Die unter „FILR“ angezeigten Dateien (gilt auch für ganze Verzeichnisse) befinden sich auf den Schulservern und sind nur zugänglich, wenn eine Internetverbindung besteht. Um diese Dateien lokal auf der Festplatte zu speichern und damit auch offline verfügbar zu machen, klicken Sie auf das gewünschte Objekt mit Rechtsklick (siehe Abbildung 27)
- k) Klicken Sie dann auf den Kontextmenüeintrag „Offline verfügbar machen“.
- l) Dass eine Datei lokal gespeichert ist und somit offline verfügbar ist, erkennen Sie an einem kleinen „Häkchen“-Symbol an der Datei (siehe „Datei1“ Abbildung 26).

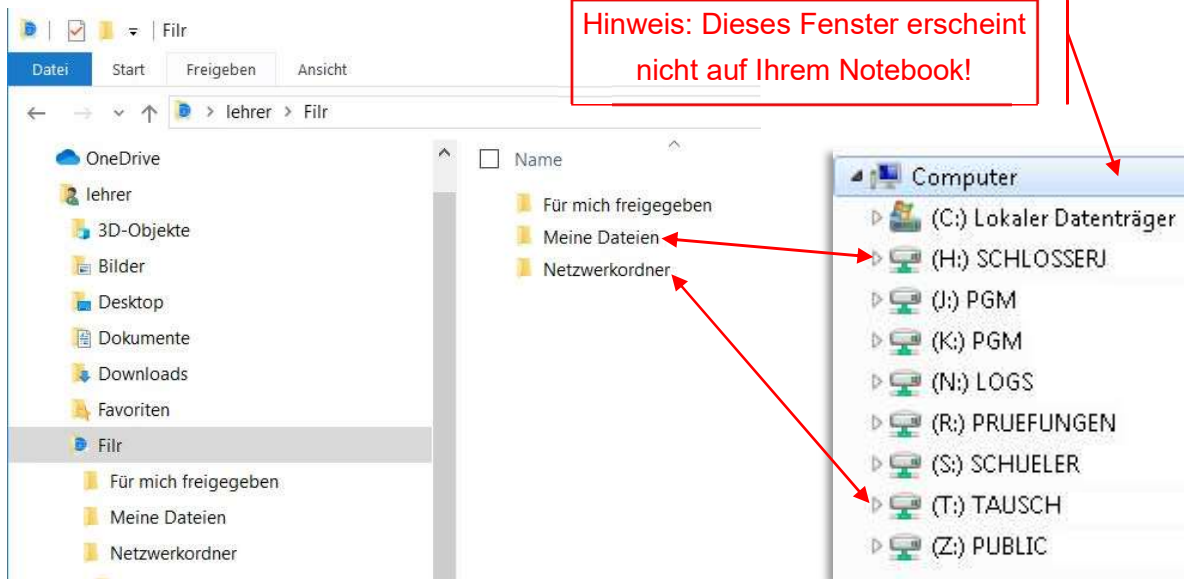


Abbildung 25

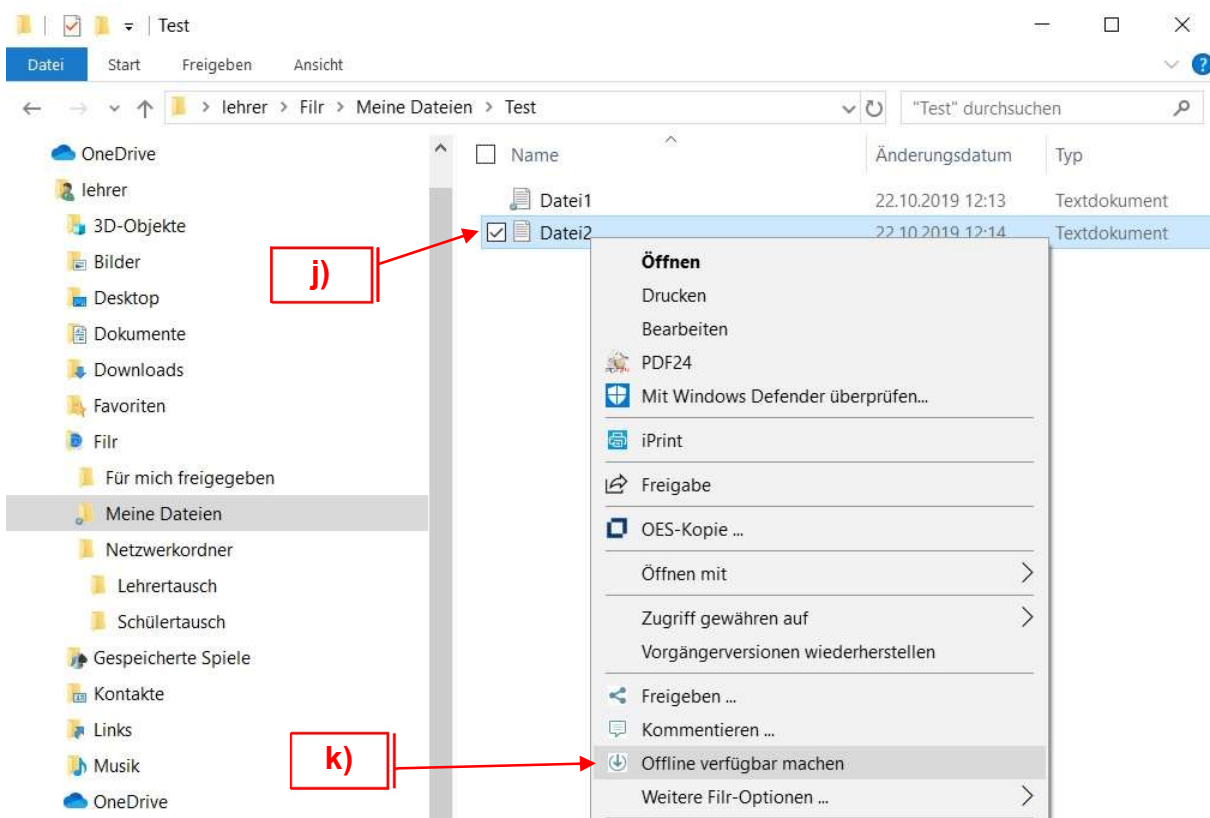


Abbildung 27

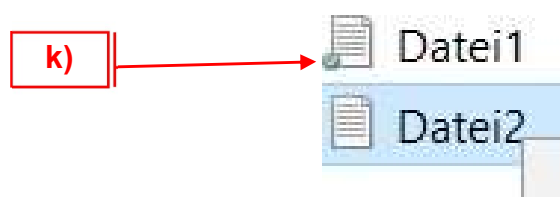


Abbildung 26

Für detaillierte Beschreibungen der FILR-DesktopApp kann im zugehörigen Handbuch nachgesehen werden:

<https://www.novell.com/de-de/documentation/filr-3/pdfdoc/filr-desktop/filr-desktop.pdf>

Außerdem finden Sie eine allgemeine Einführung in die Funktionsweise von FILR unter folgenden Links, die allerdings für veraltete Versionen des FILR erstellt wurden:

https://lehrerfortbildung-bw.de/st_digital/netz/muster/novell/material/remote/filr/ML3-Filr-Desktop-Kollegium.pdf

11. Eigene Programme installieren

Mit dem Benutzerkonto *installer* haben Sie die Möglichkeit Systemeinstellungen vorzunehmen und auch eigene Programme zu installieren. Sie müssen sich hierzu jedoch nicht mit diesem Benutzerkonto anmelden. Beim Ausführen einer Aktion, die Administratorrechte erfordert, erscheint das Fenster der sog. Benutzerkontensteuerung (siehe Abbildung 15 auf Seite 8), in dem Sie die Anmeldedaten des Benutzerkontos *installer* eingeben und für diese Aktion einmalig Administratorrechte bekommen.

12. Verbindung mit Wireless-HDMI Adapter

13. Einrichten von Outlook 2016 mit BelWue-Mail

- Siehe Emails von Herr Zentner vom
01.03.2018: Nutzung des E-Mail-Adressbuches der GWS in MS Outlook
12.09.2019 Netzwerkinfo - Nutzung von Outlook im GWS-Byod-WLAN

14. Microsoft Store aktivieren

Die Windows 10 Installation der ausgegebenen Lehrerlaptops enthält keinen sog. Microsoft Store. Mit dem Microsoft Store können viele Apps (oder Programme) heruntergeladen und installiert werden. Dies Funktionsweise ähnelt dem AppStore bzw. Play Store bei Mobilgeräten. Besonders wichtig ist die Verwendung des Microsoft Store, um an Betriebssystemerweiterungen, wie z.B. die Kamerabediengung oder den Windows-Taschenrechner zu kommen.

Folgende Arbeitsschritte dokumentieren, wie der Microsoft-Store nachträglich installiert und aktiviert werden kann. Ein besonderer Dank sei an den GWS-Kollegen Benjamin Scherrer ausgesprochen, der diese Möglichkeit entwickelt und dokumentiert hat und viele Stunden seiner Freizeit investiert hat.

- a) Damit die Arbeitsschritte zur Aktivierung des Microsoft-Store erfolgreich durchgeführt werden können, ist sicher zu stellen, dass gerade keine Windows-Updates installiert werden. Prüfen Sie dies unter den Update-Einstellungen (Abbildung 28). Sollten Updateinstallationen aktiv sein, führen Sie diese bis zu Ende durch und führen Sie ggf. notwendige Neustarts aus.

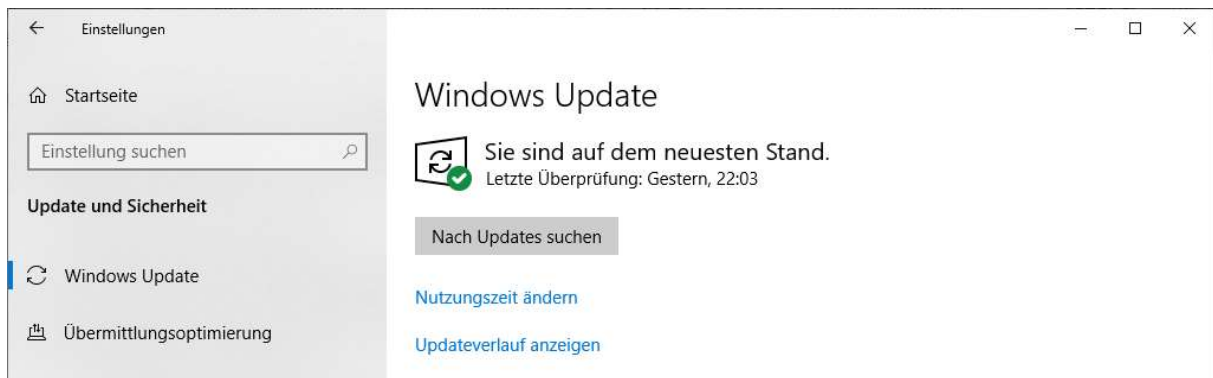


Abbildung 28

- b) Öffnen Sie im FILR folgenden Pfad: *Netzwerkordner\Lehrertausch\MMB*
- c) Klicken Sie auf das Häkchen rechts vom Ordner *Add-WindowsStore* und wählen Sie im Kontextmenü *Alle Dateien als ZIP-Datei herunterladen*. Speichern Sie die Datei auf einem beliebigen Ort ihres Laptops ab (z.B. Desktop)



Abbildung 29

- d) Klicken Sie mit Rechtsklick auf die heruntergeladenen zip-Datei und wählen Sie im Kontextmenü *Alle extrahieren...* Abbildung 30. Die zip-Datei wird damit (in das von Ihnen beliebig ausgewählte Verzeichnis) entpackt und der Zugriff auf die einzelnen Dateien ist möglich.

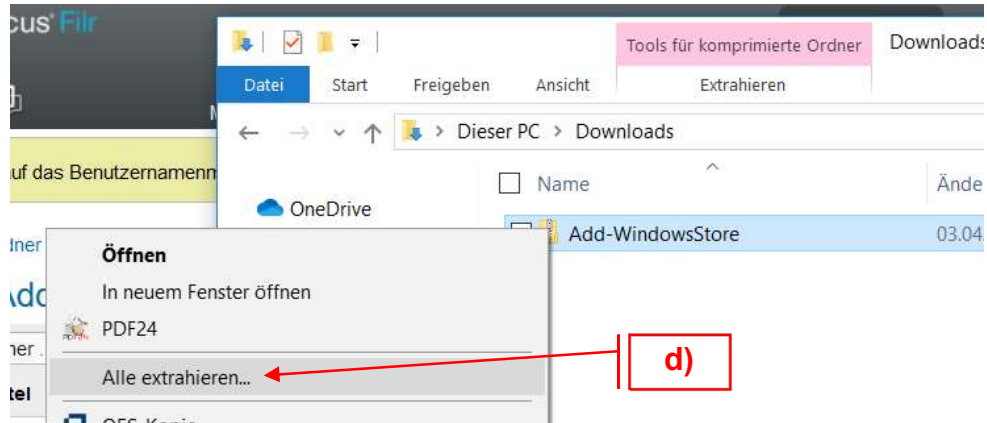


Abbildung 30

- e) Klicken Sie auf das Start-Symbol ganz links in der Taskleiste und tippen Sie *Computerverwaltung* ein.
- f) Klicken Sie mit rechts auf das erscheinende Symbol *Computerverwaltung*...
- g) ... und dann im Kontextmenü auf *Als Administrator ausführen*. Geben Sie dann das Passwort für den Benutzer *installer* ein (siehe auch Abbildung 15).

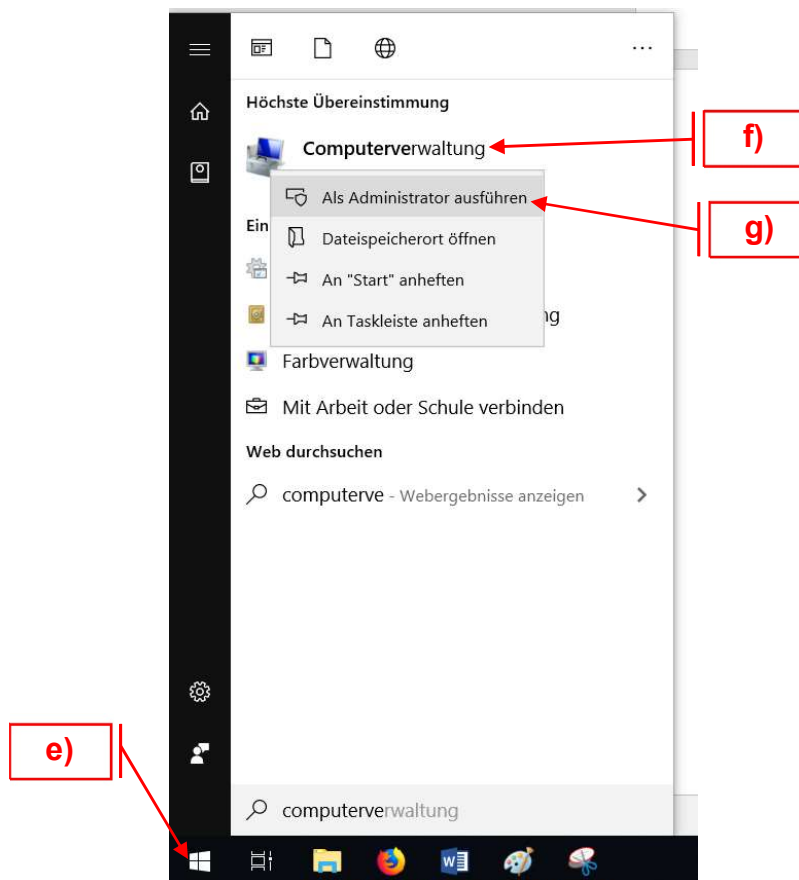


Abbildung 31

- h) Es öffnet sich jetzt das Fenster der Computerverwaltung (Abbildung 32). Wählen Sie dort im Baum den Eintrag *Lokale Benutzer und Gruppen* und darin *Benutzer* aus.
- i) Klicken Sie dann mit rechts auf *lehrer* und öffnen Sie im Kontextmenü *Eigenschaften*.
- j) Im Fenster *Eigenschaften von Lehrer* wählen Sie den Reiter *Mitglied von*.
- k) Dann klicken Sie unten links auf *Hinzufügen*.
- l) Im nun erscheinenden Fenster *Gruppen auswählen* tippen Sie *Administratoren* ein und bestätigen mit OK.

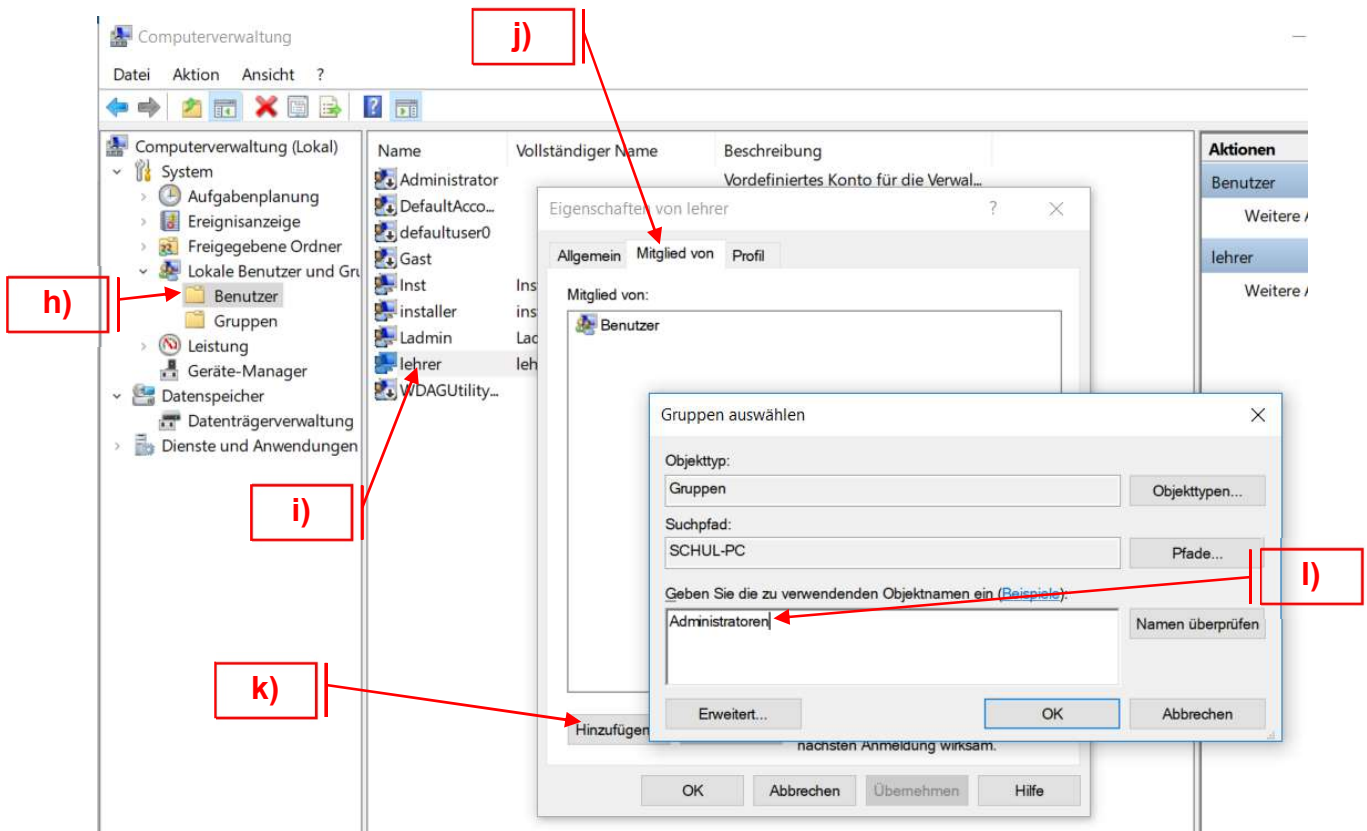


Abbildung 32

- m) Melden Sie sich am Betriebssystem ab oder führen Sie alternativ einen Neustart des Laptop durch. Melden Sie sich dann wieder als *lehrer* an.
- n) Öffnen Sie das entpackte Verzeichnis (siehe d)). Klicken Sie mit rechts auf die Datei *Add-Store* (Abbildung 33)...
- o) ...und im Kontextmenü auf *Als Administrator ausführen*.
- p) Falls die Meldung in Abbildung 35 kommt, klicken Sie *Nein*.

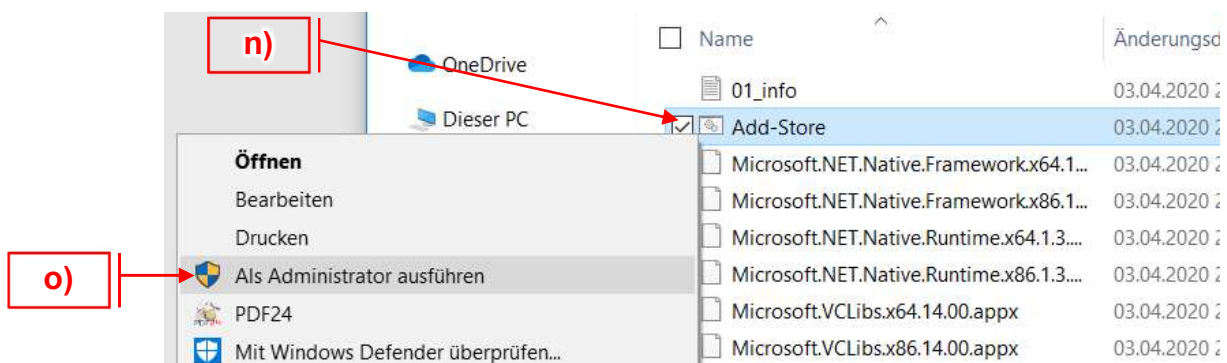


Abbildung 33



Abbildung 35

- q) Der App-Store wird jetzt installiert. Dabei geht das Fenster in Abbildung 34 auf. Rote Fehlermeldung dürfen ignoriert werden. Warten Sie (ggf. mehrere Minuten), bis unten in dem Fenster *Done* und *Press any Key to Exit* angezeigt wird.

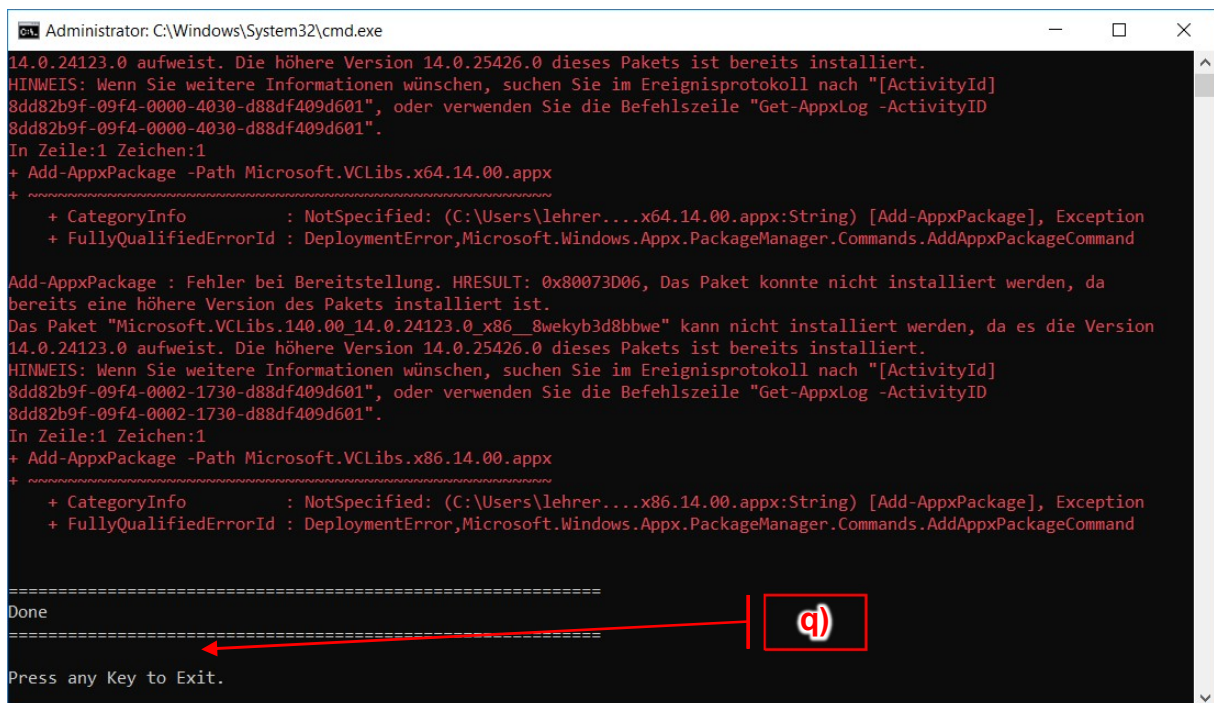


Abbildung 34

- r) Klicken Sie auf Start (Abbildung 38)
- s) Scrollen Sie die Programmeinträge herunter und suchen Sie den Eintrag Store (teilweise auch Microsoft Store). Falls das Symbol nicht auftaucht, versuchen Sie es nach einem Neustart des Laptops. Falls es dann immer noch nicht auftaucht, war die Installation des Microsoft Store nicht erfolgreich und Sie sollten sich Unterstützung holen (helpdesk@gws-loerrach.de)
- t) Klicken Sie dieses Symbol an um den Microsoft Store zu öffnen.
- u) Im Microsoft Store (Abbildung 37) können Sie oben rechts einen Suchtext eingeben (in diesem Beispiel die Kamera-App). In Abschnitt 15 wird die Installation der Windows-Kamera-App aus dem Microsoft Store beschrieben, welchen Sie jetzt im Anschluss durchführen können.

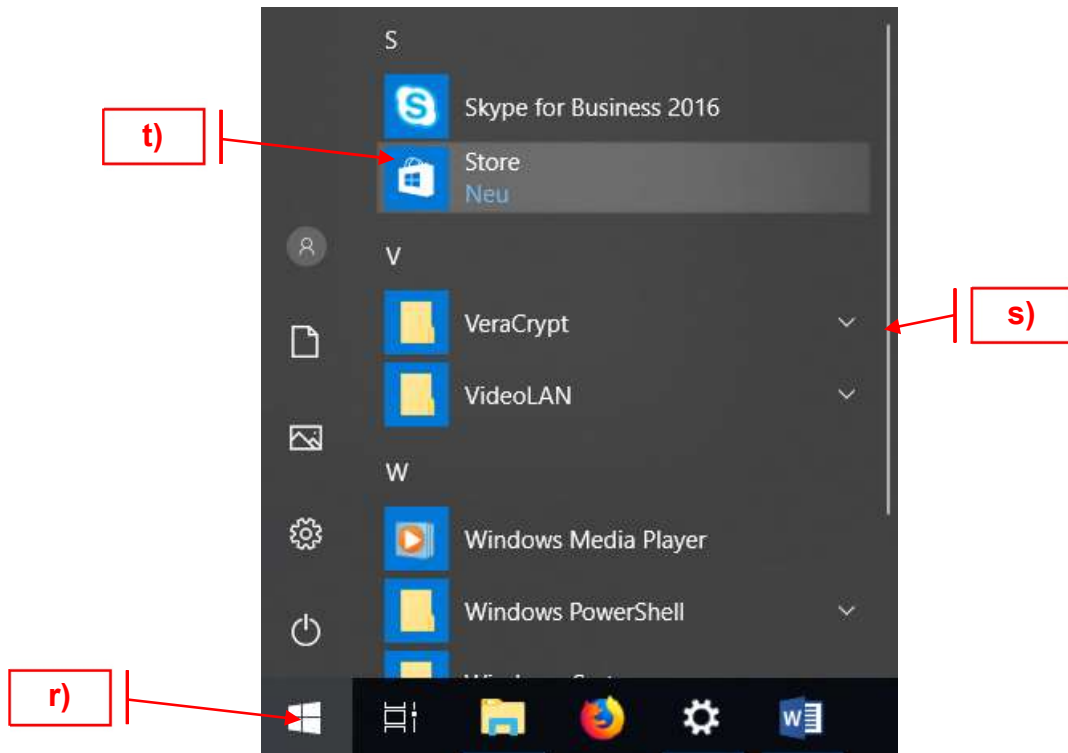


Abbildung 38

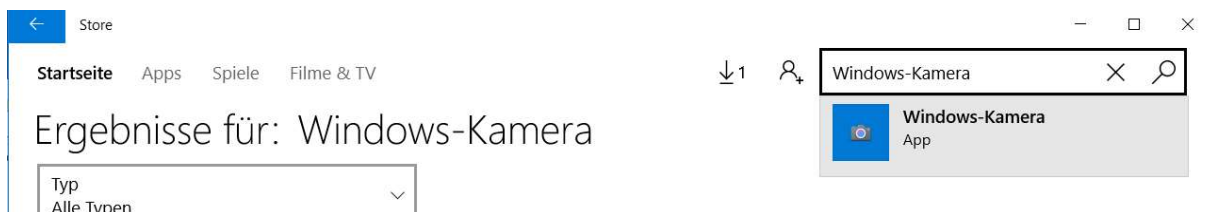


Abbildung 37

- v) Die Aktion in l) muss jetzt wieder rückgängig gemacht werden. Öffnen Sie dazu wieder die Computerverwaltung und wie in den Schritten e) bis j) das Fenster *Eigenschaften von lehrer* (Abbildung 36).
- w) Markieren Sie dort den Eintrag *Administratoren*
- x) Klicken Sie dann auf *Entfernen* und bestätigen Sie mit OK.

w)

x)

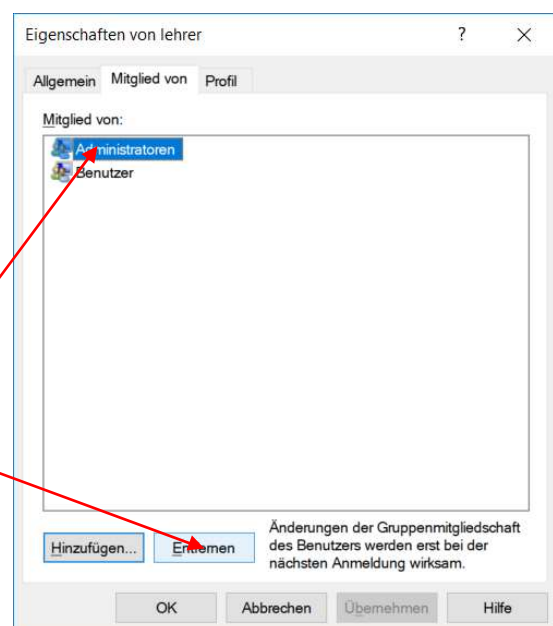


Abbildung 36

15. Installation der Windows-Kamera App

Um z.B. Arbeitsblätter abzufotografieren, ist die Nutzung der Kamera(s) des Laptops ohne eine spezielle Software (z.B. Videokonferenz) erforderlich. Hierzu muss das Programm bzw. die App *Windows-Kamera* aus dem Microsoft Store installiert werden. Voraussetzung für diesen Schritt ist als die Installation des Microsoft-Store, siehe Abschnitt 14.

- a) Öffnen Sie den Microsoft Store und geben Sie in der Eingabe oben rechts *Windows-Kamera* ein (siehe auch Abbildung 37).
- b) Als Suchergebnis erscheint Windows-Kamera (Abbildung 39). Klicken Sie zur Installation auf *Herunterladen*.

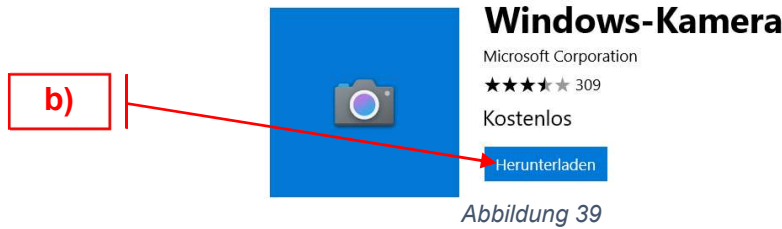


Abbildung 39

- c) Die Windows-Kamera App kann nach der Installation über das Startmenü geöffnet werden (Abbildung 40) und etwa wie in Abbildung 41 aussehen.

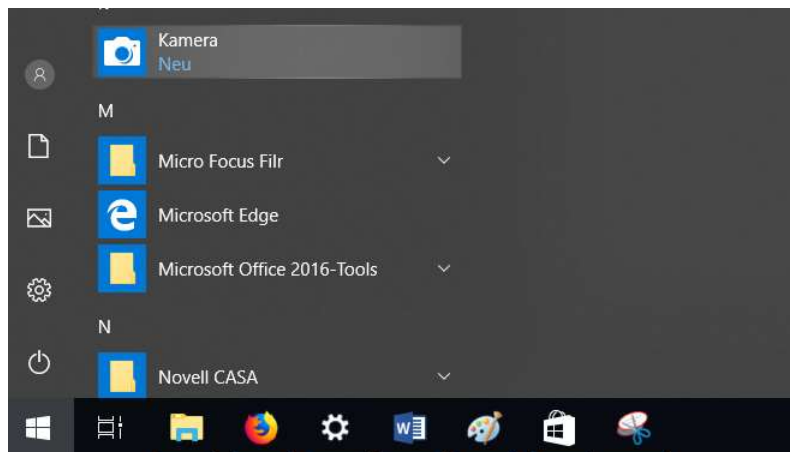


Abbildung 40

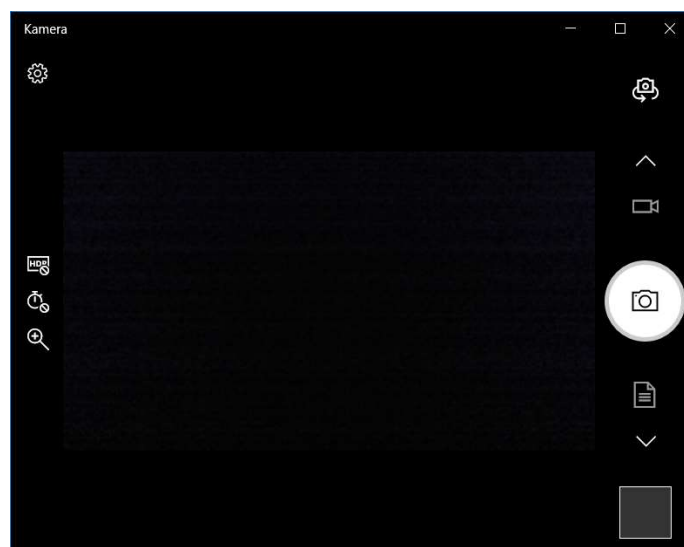


Abbildung 41

16. OES-Client: Zugriff auf Netzlaufwerke und Passwortänderung

17. Empfohlenes Zubehör

- a) Kensington-Schloss
- b) ThinkPad UltraDock für T450s
- c) Mini-Displayport-HDMI Adapter für T450s
- d) Active Pen für DELL 7275

Entwurf:
noch in Arbeit

18. Bekannte Fehler und Bugfixes

- **Kennwörter der lokalen Benutzerkonten laufen ab und müssen erneuert werden**

Unerwünschter Weise gibt es eine Voreinstellung, durch welche die Kennwörter der lokalen Benutzerkonten *lehrer* und *installer* nach 42 Tagen erneuert werden müssen. Diese Einstellung kann deaktiviert werden und das Kennwort ist zeitl. unbegrenzt gültig.

- Melden Sie sich mit dem Benutzer *installer* an.
- Öffnen Sie das Programm „Computerverwaltung“ (Abbildung 42) (Rechtsklick auf Startmenü, dann Computerverwaltung auswählen.)
- Wählen Sie dort den Eintrag *Lokale Benutzer und Gruppen* und dort das Symbol Benutzer.
- Klicken Sie mit Rechtsklick auf das Benutzerkonto *lehrer* und im Kontextmenü auf *Eigenschaften*.
- In dem Fenster „Eigenschaften von lehrer“ setzen Sie das Häkchen bei „Kennwort läuft nie ab“ und schließen das Fenster mit OK.
- Führen Sie die Schritte ab d) dann auch mit dem Benutzer *installer* durch.

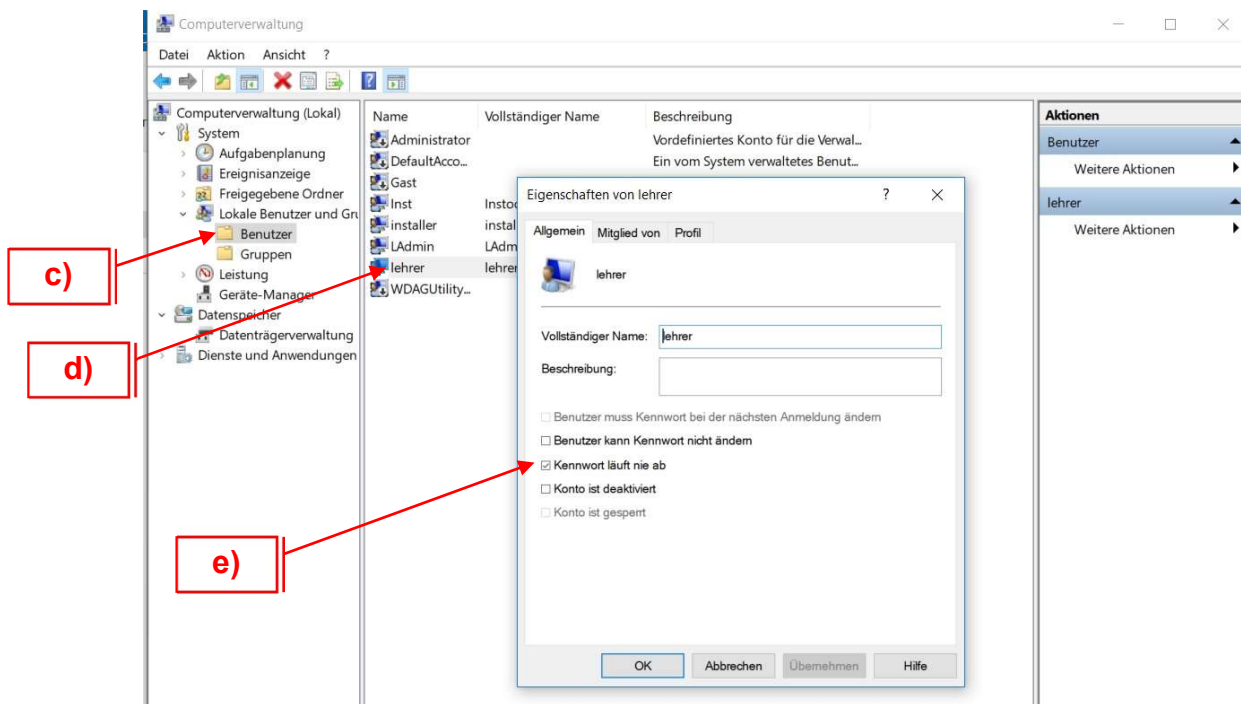


Abbildung 42

- **Laufwerkspartition C: hat nur 100 GB**

Die interne Festplatte (SSD) hat über 200 GB Speicherplatz. Die Partition System C:., auf der sich die Installation des Betriebssystems hat nur eine Größe von 100 GB und kann vergrößert werden. Dies ist allerdings nur so einfach möglich, wenn die Bitlocker-Laufwerksverschlüsselung noch nicht aktiviert wurde (siehe Abschnitt 9) – falls doch, benötigen Sie Unterstützung (helpdesk@gws-loerrach.de). Falls nicht, gehen Sie wie folgt vor.

- Melden Sie sich mit dem Benutzer *installer* an.
- Öffnen Sie das Programm „Computerverwaltung“ (Abbildung 44)
- Wählen Sie dort den Eintrag *Datenträgerverwaltung*.
- Klicken Sie unten mit Rechtsklick auf *System C:*

- e) ...und wählen Sie im Kontextmenü *Volume erweitern*.
- f) Klicken Sie in dem nun erscheinenden Assistenten auf *Weiter*
- g) Belassen Sie die Einstellungen im folgenden Fenster (Abbildung 43) und klicken Sie erneut auf *Weiter*.

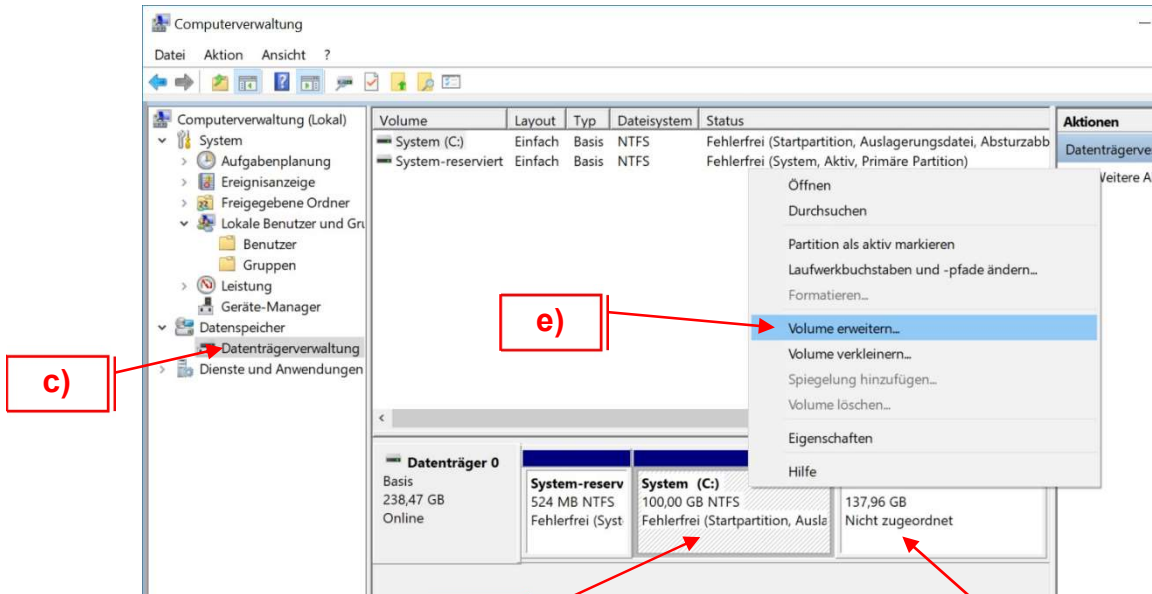


Abbildung 44

Hinweis: ungenutzter Speicherbereich

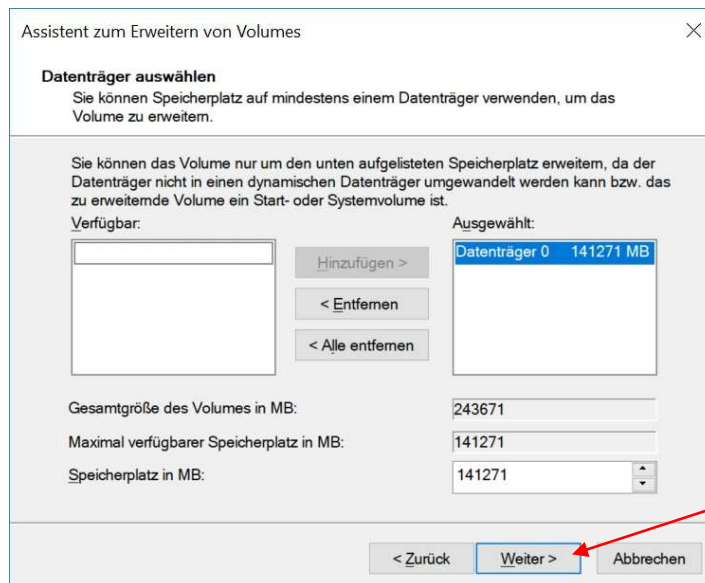


Abbildung 43

- h) Bei erfolgreicher Vergrößerung der Partition sollte das Ergebnis ähnlich Abbildung 45 aussehen.



Abbildung 45

Hinweis: ungenutzter Speicherbereich jetzt Teil von System (C:)

- Windows ist nicht aktiviert
- FILR lässt sich nicht starten
- Displayhelligkeit bei T450s lässt sich mit den Funktionstasten nicht verstellen

19. Erweiterte Sicherheits und Datenschutzeinstellungen

- Beiträge von Matthias Bauer / Benjamin Scherrer

Entwurf:
noch in Arbeit