

Anleitung blista EDU und Moodle - Teil 1

Beim Dateiserver EDU und in Moodle anmelden, neues Kennwort anfordern

Für den Zugang zum EDU-Dateiserver (Nachfolger von Mars) und zur Lernplattform Moodle verwendet man die gleichen Zugangsdaten. Diese werden über das LDAP-Portal des Schulserversystems verwaltet.

Diese Anleitung informiert darüber, wie man sich für den Zugang zum EDU-Server bzw. zu Moodle mit individuellen Zugangsdaten anmeldet und wie man ein neues Kennwort per Email anfordern oder das vorhandene Kennwort ändern kann.

A. Post von "blista EDU-Authentifizierung"

Eine Voraussetzung für die Anmeldung mit individuellen Zugangsdaten besteht darin, dass man vorab mit seinem Namen, Vornamen und einer gültigen Email-Adresse von einem Administrator (z.B. Herr Kalina, kalina@blista.de) registriert wurde.

Sobald dies geschehen ist, erhält man eine automatisch erstellte Email mit dem Absender "blista EDU-Authentifizierung". In der Email stehen die persönlichen Zugangsdaten (Anmeldename und Kennwort), mit denen man sich ab diesem Zeitpunkt sowohl beim EDU-Dateiserver als auch in blista-moodle anmelden kann.

B. Im neuen blista-moodle anmelden

1. Im Internet-Browser in Adresszeile eingeben: **edu.blista.de**
2. Den Link "**Moodle Lernplattform**" aktivieren
3. Auf der nun erscheinenden Moodle-Login-Seite die persönlichen Zugangsdaten eingeben und den Schalter "**Login**" aktivieren

C. Kennwort vergessen? Kein Problem!

Als registrierter Moodle-Nutzer können Sie jederzeit ein neues Kennwort per Email anfordern. Dies geschieht allerdings **nicht in Moodle**, sondern über die Benutzerverwaltung (LDAP-Portal).

1. Im Internet-Browser in Adresszeile eingeben: **edu.blista.de**
2. Den Link "**Benutzerverwaltung (LDAP-Portal)**" aktivieren

Sie gelangen auf die Startseite der Benutzerverwaltung (EDU-Authentifizierung/LDAP-Portal).

3. Statt Benutzername und Kennwort einzugeben aktivieren Sie den Link "Kennwort vergessen?" und gelangen dadurch zu der Formularseite "Kennwort Vergessen".

4. Hier geben Sie Ihre Ihren Anmeldenamen (1. Buchstabe des Vornamens, Punkt, Nachname Beispiel: I.musterlehrer) und Ihre persönliche Registrierungs-Email-Adresse an.
5. Sie schließen den Vorgang ab, indem Sie den Schalter "Jetzt Kennwort Anfordern" aktivieren. Nach einer Weile erhalten Sie eine automatisch erstellte Email an Ihre persönliche Email-Adresse mit Ihrem neuen Kennwort.

D. Eigenes Kennwort ändern

Als registrierter EDU- und Moodle-Nutzer können Sie jederzeit Ihr Kennwort selbstständig ändern. Dies geschieht aber nicht innerhalb von Moodle, sondern über die Benutzerverwaltung (LDAP-Portal).

1. Im Internet-Browser in Adresszeile eingeben: **edu.blista.de**
2. Den Link "**Benutzerverwaltung (LDAP-Portal)**" aktivieren
Sie gelangen auf die Startseite der Benutzerverwaltung (EDU-Authentifizierung/LDAP-Portal).
3. Hier geben Sie Ihre Moodle-Zugangsdaten ein (Benutzername und bisheriges Kennwort) und aktivieren anschließend den Schalter "Anmelden". Dadurch gelangen Sie auf die Seite "Hauptmenü":
4. Den Schalter "**Kennwortänderung**" aktivieren. Dadurch gelangen Sie zunächst auf eine Informationsseite zur Datensicherheit und zur Wahl eines sicheren Passwortes.
5. Nach Aktivieren des Schalters "**Zur Kennwortänderung**" erscheint schließlich eine Formularseite, auf der **zweimal das neue Kennwort** eingegeben werden muss. Durch Aktivierung des Schalters "**Kennwort ändern**" wird der Vorgang abgeschlossen.
6. Benutzerverwaltung (LDAP-Portal) über Schalter "**Logout**" verlassen

E. Externer EDU-Zugang über das Internet

- a) Neu: Zugang über einem Web-Browser. Dort die Adresse eingeben: **edu.blista.de**, den Link "**Dateiserver EDU**" aktivieren, Zugangsdaten eingeben. Wenn bei der Erstanmeldung eine leere Liste erscheint, mehrmals die Seite mit STRG+F5 erneut laden.
- b) mit neuem (!) **winscp5.13.3portable**. Eine Version mit den blista-Einstellungen findet man in moodle > Kurs "blista-intern", Abschnitt "blista IT Service" > CSS Downloadbereich. Informationen zum Zugriff über andere Betriebssysteme/Clients und die Verbindungsdaten zum ehemaligen Datei-Server „MARS“ entnehmen Sie bitte dem Anhang.

F. Interner Zugang zum Dateiserver EDU über internes Schulnetz

Im Windows-Explorer oder Ausführen-Dialogfeld (WINDOWS-TASTE + R) als Adresse eingeben: \\edu (statt früher \\mars). Wenn bei der Erstmeldung ein "Netzwerkfehler" angezeigt wird, zunächst die oben in Abschnitt E. a) beschriebene Methode ausprobieren. Wenn das auch nichts nützt, Administrator informieren (kalina@blista.de).

G. Ordnerstruktur und Rechte auf EDU (wie bisher)

\\edu\Material: Lehrkräfte dürfen schreiben und lesen, SuS nur lesen.

\\edu\Forum: Lehrkräfte und SuS dürfen schreiben und lesen

\\edu\Archiv: (früher Tausch\Lehrer) Zugriff nur für Lehrkräfte

Für Fragen und Anregungen stehe ich gerne zur Verfügung.

Ulrich Kalina, 07.08.2018 (kalina@blista.de)

Zugangsdaten für EDU und Mars

Zugangsdaten EDU:

Übertragungsprotokoll: WebDAV

Verschlüsselung: TLS/SSL implizite Verschlüsselung

Rechnername: edu.blista.de

Portnummer: 443

Startverzeichnis: /webfolders

Zugangsdaten MARS:

Übertragungsprotokoll: SFTP

Rechnername: educss.ddns-blista.de

Portnummer: 22

Startverzeichnis: /home

Zeichencode: UTF-8