

HLA Netman

- [USB Freigabe Notebookwagen](#)
- [RA-MICRO Netman](#)
- [Netman Schüler-Accounts beantragen](#)

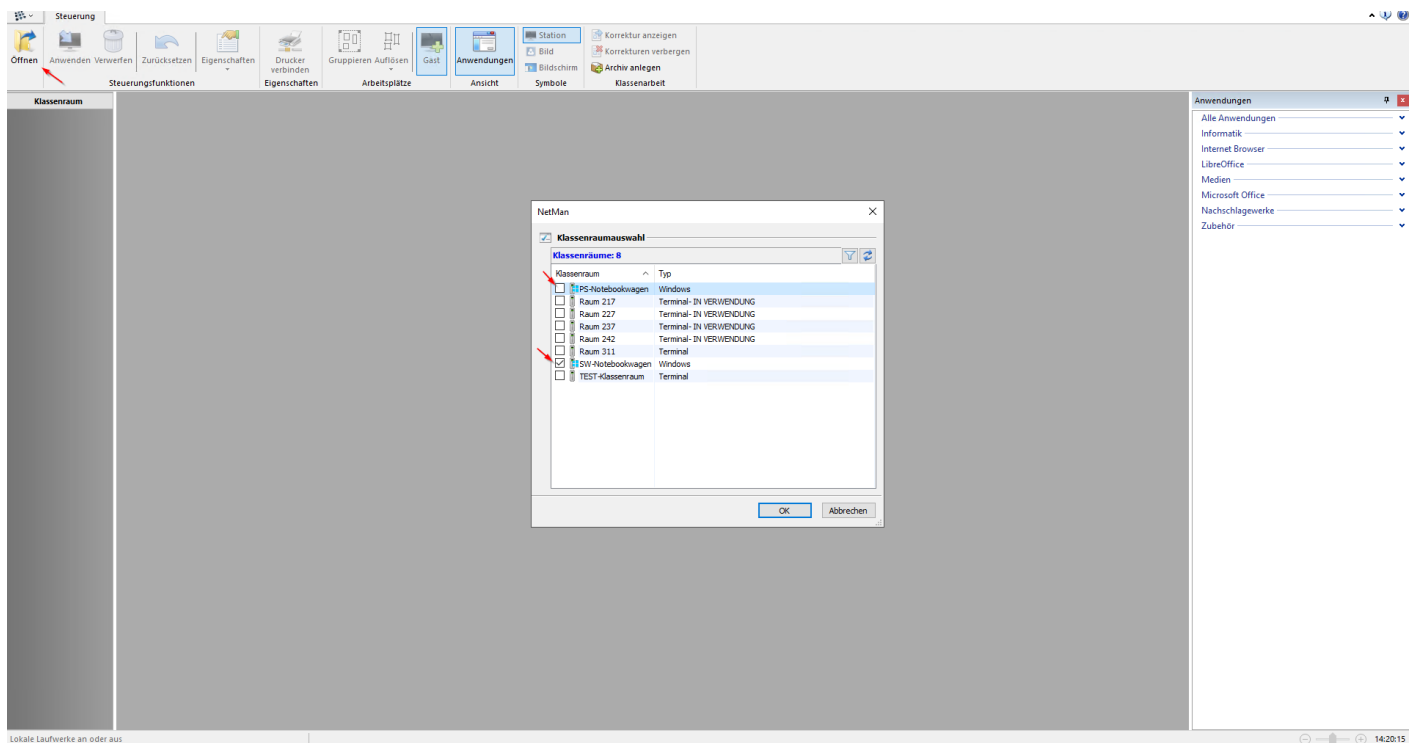
USB Freigabe Notebookwagen

Damit die Schüler USB-Sticks mit den Surfaces nutzen können gehen Sie wie folgt vor:

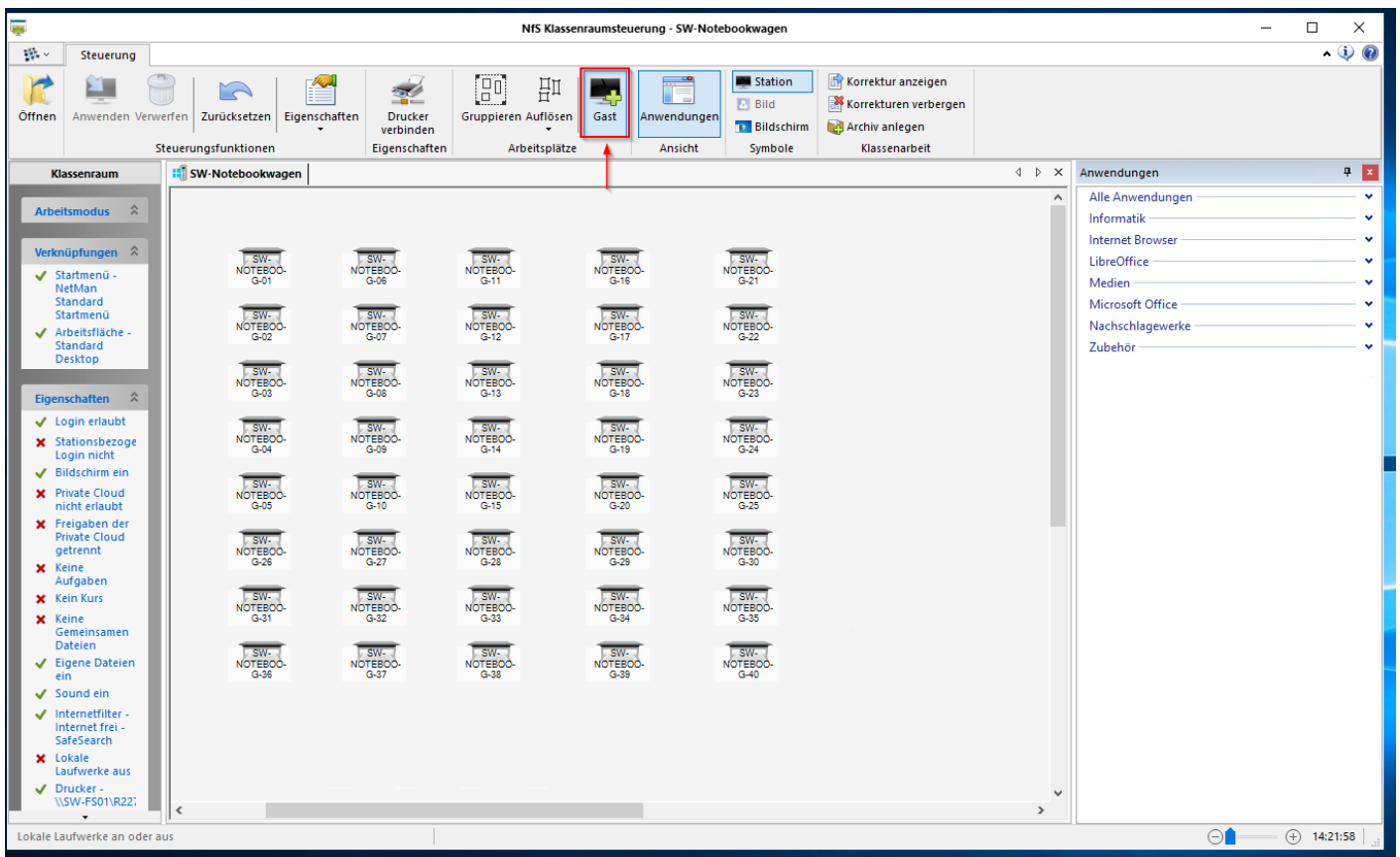
Zuerst müssen Sie als Lehrkraft folgende Schritte durchführen

Schritt 1: Öffnen Sie die Klassenraumsteuerung

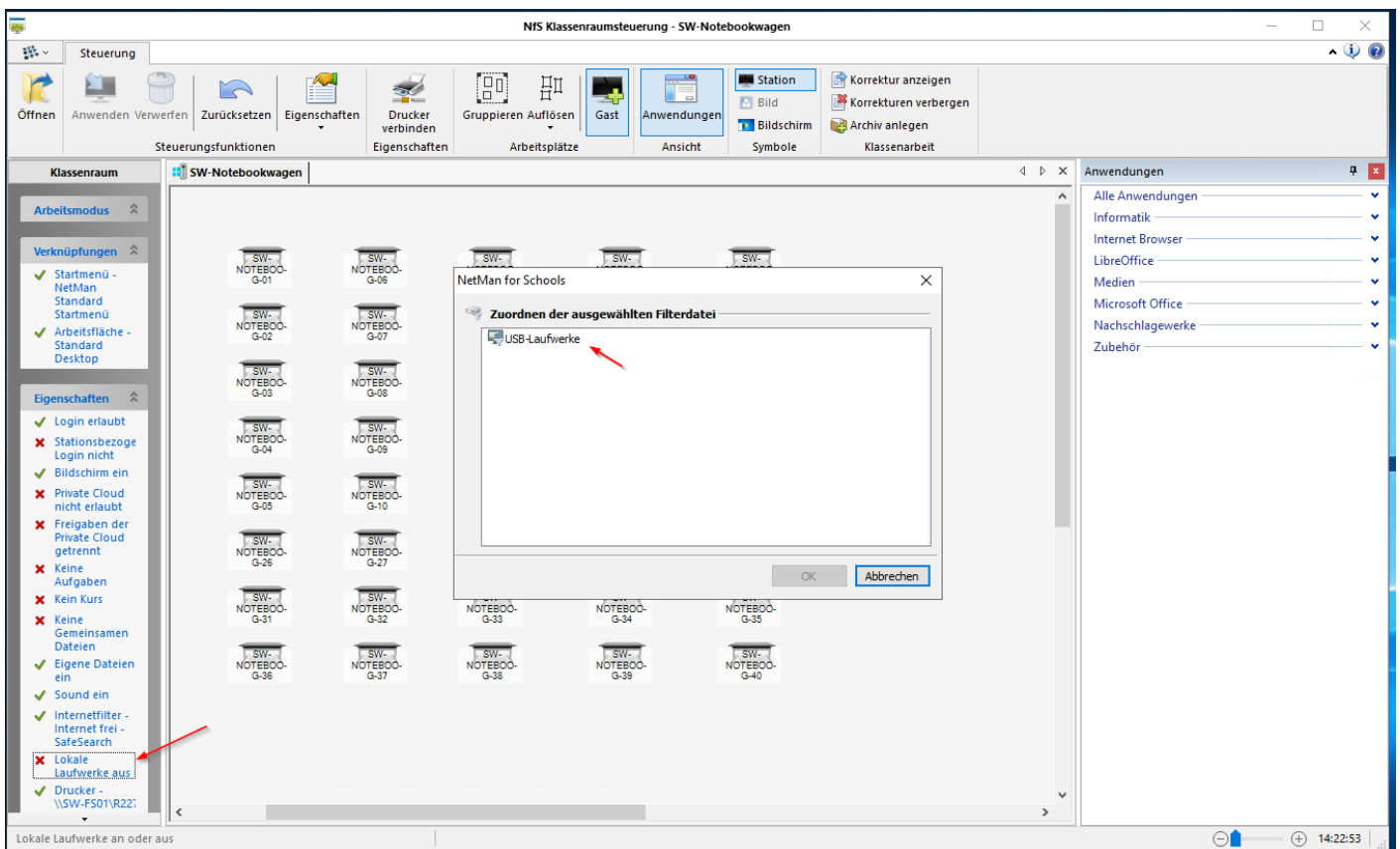
Schritt 2: Klicken Sie auf Öffnen und wählen den jeweiligen Notebookwagen aus



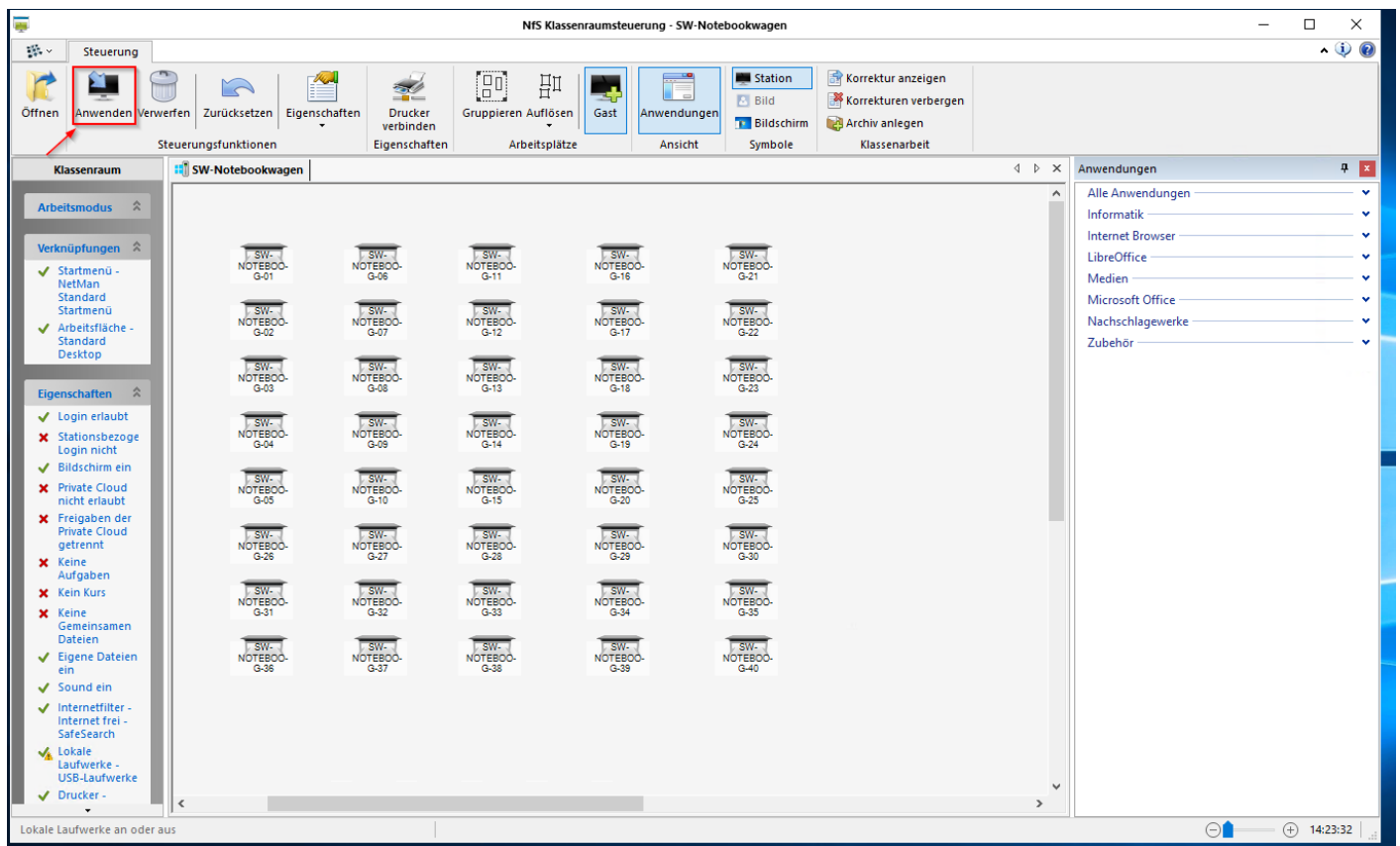
Schritt 3: Klicken Sie auf "Gast"



Schritt 4: Klicken Sie auf "Lokale Laufwerke aus" dann auf "lokale Laufwerke ändern" und anschließend auf "USB-Laufwerke"



Schritt 5: Klicken Sie auf Anwenden



Danach führen die Schüler folgendes durch

Schritt 1: Der Schüler meldet sich mit seinen Netman-Zugangsdaten an

Schritt 2: Danach klickt er auf "Anmeldung am Klassenraum"

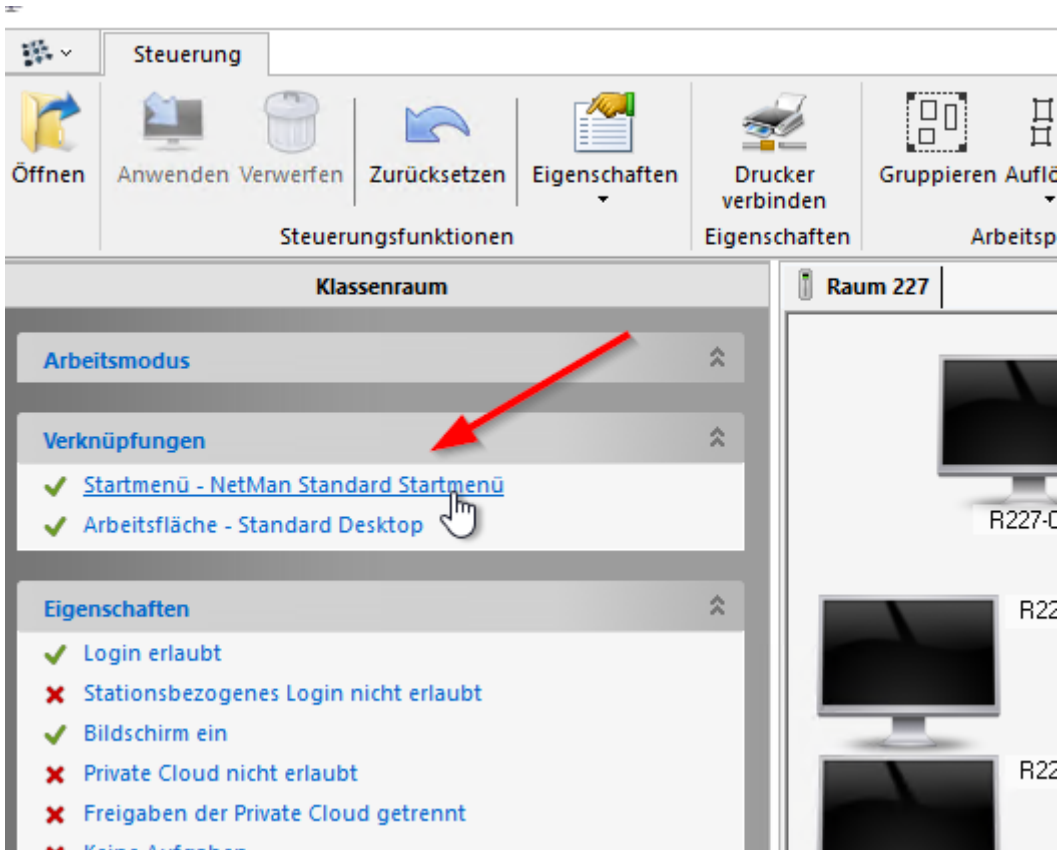
Schritt 3: Je nach Standort wählt er dort den Klassenraum aus (z.B. SW-Notebookwagen) und danach einen freien Schülerarbeitsplatz

Nun können Sie als Lehrkraft die Klassensteuerung wie gewohnt nutzen.

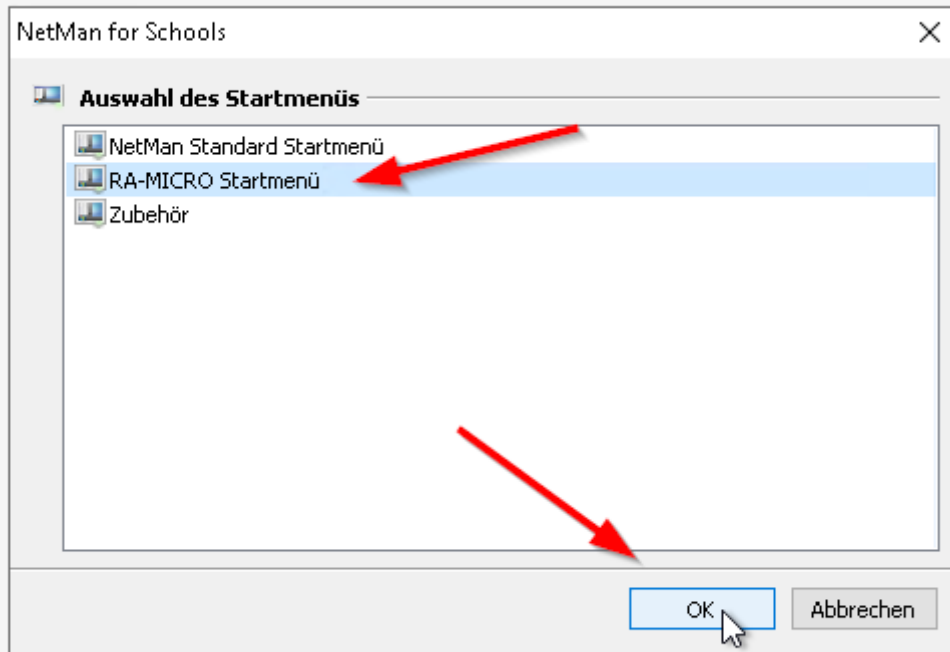
RA-MICRO Netman

Um die RA-MICRO Software / Cloud nutzen zu können gehen Sie wie folgt vor:

1. In der Klassenraumsteuerung ändern Sie das Startmenü

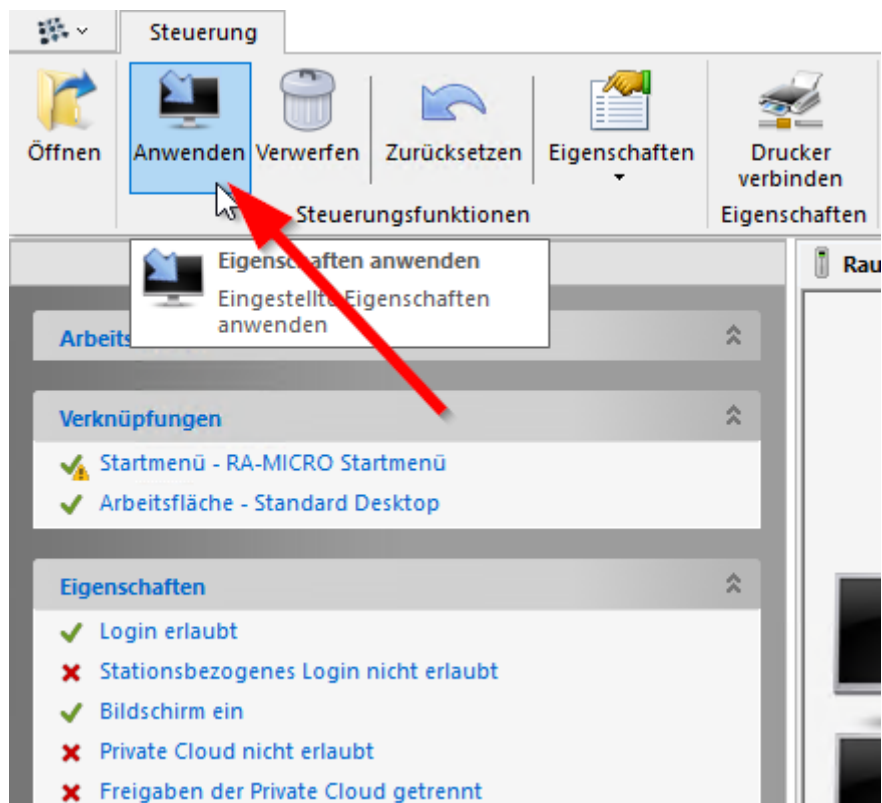


2. Klicken Sie auf "Startmenü ändern...." und anschließend wählen Sie "RA-MICRO Startmenü" aus.



R227-23

3. Zum Schluss klicken Sie auf "Anwenden"



Netman Schüler-Accounts beantragen

Damit Sie möglichst schnell Accounts für Ihre SuS bekommen gehen Sie mit den folgenden Schritten vor:

Variante 1: Klassensatz / mehrere Schüler

Schritt 1: Downloaden Sie folgende Datei herunter Link: <https://nextcloud.hla-flensburg.de/s/faizdn3s3s44ykZ>

Hinweis: eine Vorschau wird angezeigt, klicken Sie oben rechts auf "Herunterladen"

Schritt 2: Tragen Sie die Daten der Schüler unterhalb der jeweiligen Zeile ein

Schritt 3: Speichern Sie die Datei ab und schicken Sie an die HLA IT oder Schulbüro (z.H. Hanka Düding/Karen Bremer)

Hinweis: Sie können auch ein Ticket unter support.hla-flensburg.de erzeugen und die Datei dort mit hochladen.

Variante 2: einzelner Schüler

Erstellen Sie ein Ticket unter support.hla-flensburg.de mit der Rubrik "Netman"

1. Wir benötigen: Vorname, Nachname, Klasse und Geburtsdatum
2. Es muss klar erkenntlich sein, wie der Vor- und Nachname lautet
3. Sollten Sie mehr als einen neuen Zugang benötigen, tragen Sie die jeweiligen Schüler/innen im Textfeld ein.

Tipp: Am besten können Sie sich an dem nachfolgenden Muster orientieren.

(Die Angabe der Schüler Daten im Textfeld **entfällt** sofern Sie nur **einen** Zugang benötigen)

Neues Ticket

TITEL *

Neuer Netman Zugang

TEXT *

Wir benötigen einen Netman Zugang für folgende/n Schüler/in:

Vorname: ...

Nachname: ...

Geburtstag: ...

Klasse: ...

ggf. weitere Schüler

[Dateien wählen..](#)

TYP *

Netman Zugang



GEBURTSDATUM: *

01.01.2000

KLASSE: *

BG21a

NACHNAME: *

Mustermann

VORNAME: *

Max

[Abbrechen & Zurück](#)

Erstellen