

Effizientes Dateimanagement: Wie?

Beitrag von „masa“ vom 6. Oktober 2006 17:27

Zitat

Im laufenden Schuljahr erstelle ich mir Ordner für: Deutsch, Französisch, Verwaltung (da kommen bevorzugt KL-Sachen rein) und Allgemeines (Infos für mich) In Deutsch und Französisch finden sich Unterordner mit den jeweiligen Klassenstufen.

Und in die Unterordner der einzelnen Klassenstufen kommen dann wieder Unterordner mit LEITUNGSKONTROLLEN / KLASSENARBEITEN / STOFFGEBIETE / evt. noch ARBEITSBLÄTTER, wenn die nicht schon in den STOFFGEBIETEN drin sind.

Das macht am Anfang zwar einen Haufen Arbeit, wenn du alles erstmalig einsortieren musst, ist dann aber echt eine Hilfe.

Habe bis jetzt immer alles wiedergefunden.

Aber gaaaaaanz wichtig: mach unbedingt immer wieder mal eine komplette Datensicherung vom gesamten Schulordner (passt meist auf eine CD, wenn nicht dann DVD, externe Festplatte).

Immer wieder mal heißt bei mir: so etwa jeden Monat, je nach dem, wie viel du schreibst.

Ich habe da nämlich schon einmal bei einem Festplattenproblem mächtig geschwitzt, seit dem mache ich recht regelmäßig Datensicherung.

Wenn du wiederbeschreibbare CD`s dazu verwendest, sammeln sich auch nicht laufend alte Sicherungskopien an.

VLG

ms