

Wie "entsorgt" ihr eure Lehrerkalender?

Beitrag von „Meerschwein Nele“ vom 18. Juli 2019 12:45

Zitat von Picasso

Vielen Dank auch für eure Tipps bzgl. des Materials. Ich werde nach dem Urlaub weiter Ordnung schaffen, in dem ich meine Ordner durchschaue und ausmiste. Klassenarbeiten und Material sind auf dem Laptop in verschiedenen Ordner gespeichert. Das System fahre ich seit Jahren und hat sich bewährt. Ich suche halt nach einer Lösung, die Papierflut ein wenig einzudämmen. Sprich, ich werde an mir arbeiten und versuche den Sammler in mir aus dem Haus zu verbannen.

Ich verwende schon seit Jahren eine rein digitale Ablage. Aktenordner mit Kopiervorlagen habe ich überhaupt nicht mehr, Materialbücher noch einige, wenige, die ich aber de facto nicht mehr gebrauche.

Ich habe ein nach Schulfächern und Themengruppen organisiertes Archiv, in das die Klausuren thematisch eingeordnet sind. Für mich sehr bewährt hat sich eine klare Nomenklatur, an die ich mich strikt halte und die damit auch mit der Computerfunktion durchsuchbar ist. Ein Arbeitsblatt heißt z.B. so: "arbeitsblatt_montesquieu_gewaltenteilung.odt", eine Vokabelsammlung so: "vocabulary_agreeing_disagreeing.odt"

Ganz wichtig ist, dass du von Anfang an eine gute Backupstrategie hast und die sorgfältig einhältst. Ein Computercrash ist keine Frage des "ob" sondern des "wann" und das hätte mit einem Datenarchiv ohne Backup katastrophale Folgen. Wir verwenden zu Hause für die Schuldatenbank einen Dropbox-Account, der auf mehrere Computer gespiegelt ist, die ihrerseits automatisch lokale Backups mit der Time-Machine anfertigt. Damit liegt die Datenbank vierfach redundant vor, was außerdem den Vorteil hat, dass ich auf sie egal von welchem Computer mit Internetanschluss vollständig Zugriff habe. Da es sich ausschließlich um Unterrichtsmaterialen und nicht um sensible Daten handelt, habe ich keine großartigen Sicherheitsbedenken.