

Effizientes Dateimanagement: Wie?

Beitrag von „woody“ vom 4. Oktober 2006 11:01

Guten Morgen!

Nun bin ich im 4. Unterrichtsjahr, und die Datenmenge auf meiner Festplatte scheint zu explodieren. Jeden Tag kommen Dateien dazu; ob selbst erstellt oder downloadet. Eine grobe Ordnung durch gut strukturiertes Ablegen in Ordner ist natürlich möglich. Allerdings:

- Manche Dateien gehören zu mehreren Stoffgebieten.
- Manche Dateien bilden einen "Verbund" (z.B. Word-File, Grafik-File).
- Manche Dateien gehören zu mehreren solcher Verbünde.
- Manche Dateien gehören zu verschiedenen Klassenstufen.

Wer kennt ein Tool, um eine Datenansammlung nach diesen Gesichtspunkten zu managen? Gruppieren, suchen und öffnen per Mausklick wäre fein.

Danke,

woody
(Forenneuling)

Beitrag von „Hermine“ vom 4. Oktober 2006 11:17

Hallo woody,
erstmal willkommen im Forum!

Mein System funktioniert wie folgt (ich muss allerdings auch sagen, dass ich damit nicht zufrieden bin- habe allerdings bis jetzt noch kein besseres System rausgefunden):

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. In die schiebe ich meine Unterrichtsvorbereitungen, die ich mit Datum und Stichwort versehen habe. Wenn ich dann mal Zeit habe, gibt es einen allgemeinen Ordner "Schule", in denen ich die Materialien nach den jeweiligen Klassenstufen geordnet reinschiebe- und je nach Zeit noch nach Themen ordne.

Beim ersten Mal ist das furchtbar aufwändig, aber wenn man das System mal hat, braucht man nur noch zu schieben. "Fertige Ordner", das heißt, ich habe die betreffende Klasse schon mehr als einmal gehabt, werden von der Festplatte runter auf CD gebrannt.

Klingt kompliziert, aber ich habe bis jetzt alles, was ich brauche, wiedergefunden.
Liebe Grüße,
Hermine

Beitrag von „woody“ vom 4. Oktober 2006 22:06

Tja, genau so mache ich das auch und ich stecke nicht wenig Zeit in die säuberliche Archivierung . Es gibt einen "zeitlosen" Ordner, und einen "aktuellen" Ordner. Nur leider lässt sich so das Problem der fächer-, themen- UND jahrgangsübergreifenden Organisation nur sehr schlecht bzw. gar nicht lösen!

Ig Woody

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 / evtl. 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 gaaaaanz 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

Beitrag von „Lelaina“ vom 6. Oktober 2006 18:41

Wer nicht so ordnungsfreudig ist, könnte vielleicht auch mit Google Desktop arbeiten. Das ist ganz praktisch, wenn man mal wieder denkt "Ich hatte doch da mal so ein Arbeitsblatt, wo es um X ging", man aber nicht mehr weiss wo mans hingesteckt. Einfach nach X suchen und schon isses da.

LG

Lelaina

Beitrag von „philosophus“ vom 6. Oktober 2006 20:37

Zitat

woody schrieb am 04.10.2006 10:01:

Wer kennt ein Tool, um eine Datenansammlung nach diesen Gesichtspunkten zu managen? Gruppieren, suchen und öffnen per Mausklick wäre fein.

Ein Kollege macht das mit Mind Maps (als HTML-Seiten im Mindmanager Smart erstellt); der Vorteil: Man kann Dokumente doppelt verlinken, wo die Dokumente dann de facto liegen, ist ja fast nebensächlich.

Beitrag von „Scooby“ vom 7. Oktober 2006 19:11

Ein sehr erfahrener Kollege sagte mir dazu mal:

Ordnung nach Klasse - Themengebiet. Bilder/Texte, die zu mehr als einem Thema gehören, einfach doppelt abspeichern. Folien genauso. Er meinte, dass es viel mehr Aufwand sei, die Folie, die zufällig in 8 und 5 passt, zu suchen, als sie einfach einmal zu kopieren.

Ich probier's jedenfalls so.