



LehrerOffice Checkliste – Datenbank einrichten

Damit die Datenbank von LehrerOffice effizient und erfolgreich eingerichtet werden kann, sollten wenn möglich nachfolgende Daten und Definitionen bereitgehalten werden. Je nachdem, ob die Datenbank für das laufende oder für das kommende Semester eingerichtet werden soll, müssen die aktuellen Daten oder die Plandaten für den Kurs vorliegen.

Angaben zum Schulbetrieb

- Genaue Anzahl der Lehrpersonen, welche die Datenbank einsetzen werden
- Bezeichnungen der Schuleinheiten resp. Schulkreise
- Genaue Bezeichnungen aller Schulklassen
- Liste mit allen Schulfächer inklusive Wahlfachangebote
- Klassenübergreifende Arbeits- resp. Lerngruppen sowie Niveaugruppen bestimmen (Beispiele: Sport Mädchen 1. bis 2. Sek, Mathematik Niveau II oder Wahlfach Theater)
- Liste mit allen Klassen- und Fachzuteilungen der Klassen- und Fachlehrpersonen sowie der Schulheilpädagogen.
- Liste mit allen Klassen-, Niveau und Wahlfachzuteilungen der Schüler/innen.
- Zugriffsrechte der Benutzer und dazugehörigen Datenschutzrichtlinien überlegen
- Schulungen planen und Firstl-Level-Support (SuperUser) organisieren

Elektronische Daten aus der Schulverwaltungslösung

- Schülerdaten in elektronischer Form als Textdatei oder Exelliste. In der ersten Zeile müssen die Spalten bezeichnet sein. Jeder Schüler muss eine eindeutige Nummer als Identifikation (Schlüssel) enthalten, damit die Daten jederzeit aktualisiert werden können.
(Schulverwaltungslösungen wie iCampus, HiSoft, WinSchule oder VRSG besitzen eine entsprechende Exportfunktion)
- Adressdaten aller Lehrpersonen in elektronischer Form als Textdatei oder Exelliste. In der ersten Zeile müssen die Spalten bezeichnet sein. Jede Adresse muss eine eindeutige Nummer als Identifikation (Schlüssel) enthalten, damit die Daten jederzeit aktualisiert werden können.
- Diese 2 Exportdateien allenfalls vorab dem Supporter von LehrerOffice zustellen, damit erste Tests vorab durchgeführt werden können.

Informatik / Infrastruktur

- Soll das Easy-Programm (Client-Programm), mit welchem dann die Lehrpersonen arbeiten werden, auf den einzelnen Computer oder zentral auf einem Server installiert werden. Für die Installation werden rund 50 MB auf der Festplatte benötigt.
Für den Einsatz mit Citrix-Umgebungen ist eine Belastung von rund 75 MB pro Session zu erwarten, was vergleichbar mit anderen gängigen Anwendungen ist.
- Der SQL-Server muss auf einem zentralen Rechner installiert werden.
Da ein Dienst (Service) einmalig im Betriebssystem registriert werden muss, ist es notwendig, dass für das Einrichten eine Person mit lokalen Admin-Rechte zur Verfügung steht.
- Hardware-Anforderungen des Servers überprüfen:
Betriebssystem: ab Windows 2003 resp. Mac OSX 10.4
Arbeitsspeicher RAM: mindestens 512MB verfügbar
- Pfad für die Datenspeicherung der Datenbank definieren.
Dieser Ordner sollte aus Performancegründen lokal auf dem Server liegen und evt. vom Virenschanner ausgeschlossen werden. Dieser Ordner darf nicht für andere Benutzer freigegeben sein.

Auf 500 Schüler/innen werden pro Schuljahr rund 10 MB Platz auf der Festplatte benötigt. Dieser Wert gilt nur als Richtwert und kann in der Praxis aber je nach Verwendung stark abweichen.
- Pfad für automatische Datensicherungen definieren.
Es ist von Vorteil, wenn dieser Ordner physikalisch auf einer anderen Festplatte liegt (Hardwareausfall). Dieser Ordner darf nicht für andere Benutzer freigegeben sein. Wochentage und Uhrzeiten der Sicherungen bestimmen.
Dieser Ordner muss genügend Speicherkapazität aufweisen. Je nach Konfiguration wird entweder immer die letzte Sicherung überschrieben oder täglich eine Kopie angelegt. Da die alten Kopien durch den SQL-Dienst nicht automatisch gelöscht werden, benötigt diese Variante für jeden Tag den Platz der aktuellen Datenbankgrösse.
- Registrationscode von LehrerOffice, welcher in der Regel vorab zugesandt wurde, zum Freischalten der Software bitte bereithalten. Allenfalls ist die Anzahl der vorhandenen Lizenzen zu überprüfen. Es können nur so viele Benutzer eingerichtet werden, wie Lizenzen vorhanden sind.

Ablauf – Datenbanklösung mit LehrerOffice Easy einrichten

- 1. SQL-Server von LehrerOffice auf dem zentralen Rechner installieren
- 2. SQL-Server mit Assistent einrichten und registrieren
- 3. Starkes Kennwort vom DB-Admin eingeben und sicher aufbewahren
- 4. Easy-Programm von LehrerOffice (Client-Programm) installieren
- 5. Easy-Programm starten und mit Assistent einrichten
- 6. Easy-Programm registrieren (siehe Menü 'Extras')

- 7. Neue Datenbank erstellen (siehe Befehl 'Neue Datei' im Menü 'Datei')
- 8. Aktuelles Semester für die neue DB definieren
- 9. *Erste Datensicherung erstellen -> "LO1_Leer.db"*
- 10. Schuleinheiten definieren
- 11. Schulfachkatalog mit Wahlfächer ergänzen und kontrollieren (Niveaufächer definieren)
- 12. Schulklassen einrichten (Schlüssel gemäss Exportdatei verwenden)
- 13. *Zweite Datensicherung erstellen -> "LO2_Definitionen.db"*

- 14. Lehreradressen ab Exportdatei oder Excelliste importieren
- 15. Schülerdaten ab Exportdatei oder Excelliste importieren
- 16. Arbeitsgruppen für klassenübergreifende Niveau- und Wahlfachgruppen definieren
- 17. *Dritte Datensicherung erstellen -> "LO3_Grunddaten.db"*

- 18. Benutzer importieren (allenfalls Konfiguration anpassen)
- 19. Anmeldeprozess auf den Arbeitsstationen prüfen (inkl. Druckfunktion)
- 20. Bei Bedarf Profile anpassen
- 21. *Vierte Datensicherung erstellen -> "LO4_Benutzer.db"*

- 22. Fachlehrpersonen den Schulfächer zuteilen
- 23. Wahlfach- und Niveauezuteilung überprüfen
- 24. Mit verschiedenen Benutzerlogins die Berechtigungen sowie Sichtbarkeit der Daten prüfen
- 25. *Fünfte Datensicherung erstellen -> "LO5_Zuteilungen.db"*

- 26. LehrerOffice für den produktiven Einsatz freigeben
- 27. Regelmässig die automatischen Datensicherungen überprüfen und allenfalls alte Sicherungen löschen