



# LehrerOffice Aufwand DB-Administration

---

## Grundlage

Aufgrund der verschiedenen schulinternen Bedürfnisse und Rahmenbedingungen sowie unterschiedlichen kantonalen Richtlinien können nur Richtwerte bezüglich des zeitlichen Aufwandes angegeben werden. Die Angaben sind Erfahrungswerte aus der Praxis und stammen aus Rückmeldungen von Umfragen an Datenbankadministratoren und Kursleiter.

---

## Einflussfaktoren

Der zeitliche Aufwand ist vor allem abhängig von folgenden Faktoren:

- Schulstufe (Primarschule / Oberstufe)
- Anzahl Arbeitstruppen
- Qualität der Importdaten (Schüler- und Lehreradressdaten)
- Qualität der Vorlagen und Informationen bezüglich Schülerzuteilung
- Fachkompetenz des DB-Administrator

Allgemein kann gesagt werden, dass der Aufwand bei einer Primarschule kleiner ist als bei einer Oberstufe.

Der grösste Aufwand entsteht bei der Verwaltung der manuellen Arbeitsgruppen. Diese Arbeit muss in der Regel einmal im Jahr nach erfolgtem Jahreswechsel ausgeführt werden. Bei einem Semesterwechsel fällt diese Arbeit nicht ins Gewicht, wenn die Schülerzuteilung dieser Arbeitsgruppen für das ganze Jahr gilt. Der Aufwand bei einem Schuljahreswechsel steigt daher mit steigender Anzahl von Arbeitsgruppen.

In der Regel sind die Personaldaten von Schülern und Lehrpersonen in einer Schulverwaltungssoftware erfasst und können von dort exportiert werden. In den meisten Fällen können diese Daten ohne grössere Anpassungen in LehrerOffice importiert werden. Sind die beiden Systeme aufeinander abgestimmt, kann dieser Prozess weitgehend automatisiert werden.

Von entscheidender Bedeutung ist die Qualität der Vorlagen und Informationen der Schülerzuteilung der verschiedenen Arbeitsgruppen. Dieser Punkt wird zu Beginn oft unterschätzt und führt daher zu einem enormen Mehraufwand. Liegt nicht für jede einzeln unterrichtete Schülergruppe eine Liste vor, aus der die wesentlichen Angaben ersichtlich sind (Fach, Name der Lehrperson, Schüler mit Klassenzugehörigkeit, sortiert nach Klassen), ist es für die verantwortliche Person nur mit grossem Zusatzaufwand möglich, diese Gruppen einzurichten.

Für die Administration der Datenbank sind keine speziellen Vorkenntnisse von LehrerOffice notwendig. Die Aufgabe sollte jedoch nur von einer Person wahrgenommen werden, welche über gute IT-Anwenderkenntnisse verfügt.

---

### Zeitaufwand

Bei den folgenden Zeitangaben handelt es sich um Durchschnittswerte. In der Praxis gibt es auch Schulen, welche bedeutend weniger, aber auch bedeuten mehr Zeit für die Administration aufwenden.

Die Annahme entspricht einer Oberstufe mit 500 Schülern / 70 Lehrpersonen / 150 Arbeitsgruppen. Die Schüler können von einem \*.txt- oder \*.xls-File importiert werden. Dem Administratoren stehen sämtliche Zuteilungsinformationen in einer übersichtlich gegliederten Form zur Verfügung.

### *Installieren und Einrichten*

Variante 1: mit externer Unterstützung 1½ - 2 Tage\*

*\* 1 Tag Unterstützung durch LO-Kursleiter + ½ - 1 Tag selbständiges Fertigstellen*

Variante 2: ohne externe Unterstützung 2-4 Tage

*Unterhalt während des Semesters* 1-4h pro Monat

*Semesterwechsel* ½ Tag

*Jahreswechsel* 1-2 Tage

Die Anzahl der Schüler spielt für den zeitlichen Aufwand bei einem Jahreswechsel eine untergeordnete Rolle. Der allgemeine Sockelaufwand bei einem Semesterwechsel oder einem Jahreswechsel beträgt etwa einen halben Tag. Entscheidend ist die Anzahl Arbeitsgruppen sowie die Qualität der Zuteilungsinformationen. Stehen die Zuteilungsinformationen zur Verfügung, kann man als Faustregel von einem zeitlichen Aufwand von 2-3 Stunden für 50 Arbeitsgruppen ausgehen.