

Ersteinrichtung Modul „Noteneintrag“

Nach dem ersten Aufruf des IServ Moduls „Noteneintrag“ muss das System einmalig eingerichtet werden. Dazu im Browser in der URL-Leiste bitte hinter/iserv/noteneintrag noch /install ergänzen und mit Enter bestätigen.

Die Eingabe des eigenen Namens und Lehrerkürzels führt dazu, dass der Ersteinrichter als Administrator im Modul angelegt wird und dadurch Zugriffsrechte auf sämtliche Daten innerhalb des Moduls erhält.

Das Passwort für die Ersteinrichtung haben wir separat gemailt.

Bitte bestätigen Sie auch die Nutzungsbedingungen.

Das Ersteinrichterpasswort muss bei der Ersteinrichtung geändert werden. Das geänderte Passwort ist z.B. auch notwendig um die Datenbank zurückzusetzen, wenn dies einmal notwendig sein sollte. Daher bitte gut aufbewahren

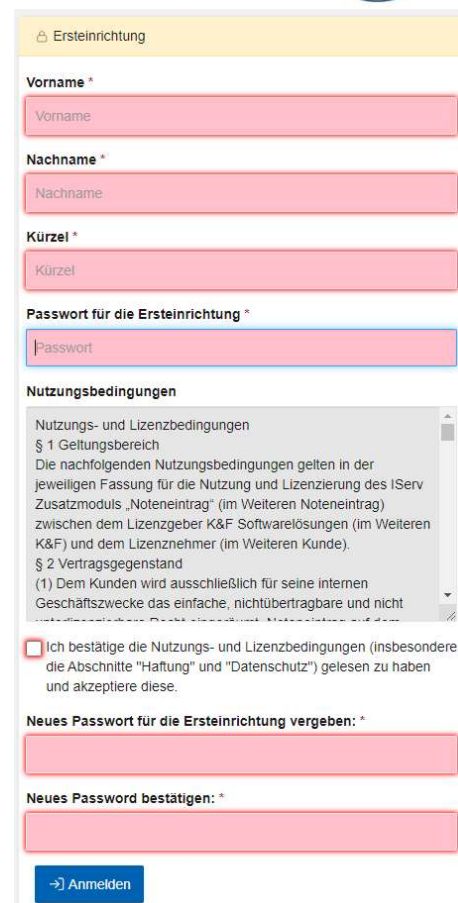


Abb. 1: Ersteinrichtung im Modul Noteneintrag

Im Reiter „Zeitraum Noteneintrag“ sind die Angaben für das aktuelle Halbjahr einzugeben. Zudem muss eine Startzeit und eine Deadline für den Noteneintrag gesetzt werden.

Jeder Jahrgang kann hier separat verwaltet werden.

Die Kolleginnen und Kollegen können ab bzw. bis zu diesem Zeitpunkt Noten eingeben, vor dem Start und nach der Deadline wird das System für Eingaben gesperrt, die Daten sind aber für die Kolleginnen und Kollegen einsehbar.

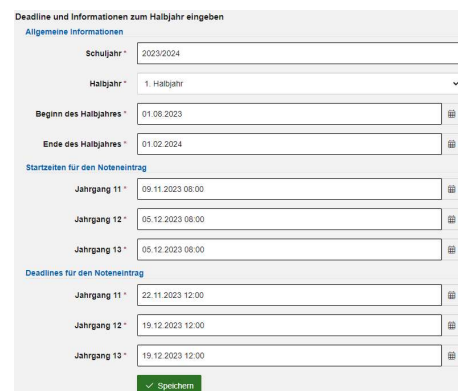


Abb. 2: Setzen der Daten zum Schuljahr

Das System schaltet sich eigenständig in das korrekte aktuelle Halbjahr. Ein manuelles Verstellen ist nicht nötig. Sollte es aber notwendig sein ein Halbjahr zurück oder vorzuschalten, ist dies über diesen Reiter möglich.

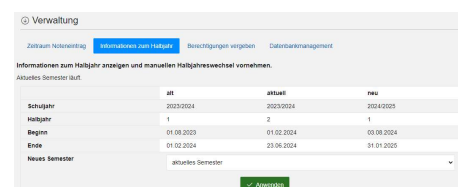


Abb. 3: Setzen des Halbjahres

Als nächstes müssen Berechtigungen vergeben werden. In der Regel wird die Oberstufe von mehreren Koordinatoren verwaltet, die Zugriff auf die Administratoreinstellungen des Moduls benötigen. Im Reiter „Berechtigungen vergeben“ müssen diese Benutzer im Dropdown-Menü ausgewählt und dann auch deren Lehrerkürzel eingegeben werden. Nur die hier gespeicherten Benutzer haben vollen Zugriff auf alle Einstellungen und Eingaben. „Normale“ Benutzer (also die anderen Lehrer) können nur ihre Kurse sehen. Diese Einstellung kann später verändert werden.

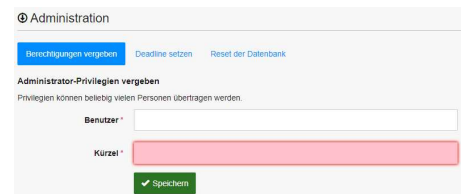
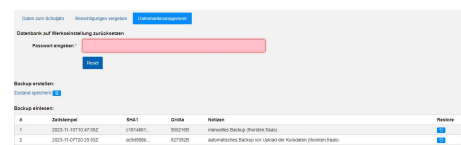


Abb. 4: Vergabe der Berechtigungen im Modul Noteneintrag

Unter dem Reiter Datenbankmanagement kann z.B. ein Reset der Datenbank durchgeführt werden. Dadurch wird das Modul in den Auslieferungszustand gesetzt und alle Daten werden gelöscht. Das Passwort wurde bei der Ersteinrichtung gesetzt (s.o.).

Das Modul legt automatisch bei jeder größeren administrativen Aktion ein Backup an, das unter diesem Reiter wiederhergestellt werden kann. Zudem kann jederzeit manuell ein Backup erstellt werden.

Alle vorgenommenen Einstellungen können auch später noch über den Verwaltungsbereich geändert werden.



#	Zeitstempel	Benutzer	Größe	Notizen	Passwort
1	2023-11-07 14:15:10Z	ADMIN	100MB	Erster Backup (Standard)	...
2	2023-11-07 15:10:10Z	ADMIN	100MB	Erster Backup (Standard)	...

Abb. 5: Datenbankmanagement