

Import der Daten aus Indiware

Nach der Ersteinrichtung kann es nun mit dem Import der notwendigen Daten für jeden einzelnen Jahrgang der Oberstufe weitergehen.

Vor jedem der folgenden Schritte legt das Modul automatisiert ein Backup an. Sollte also etwas schiefgehen ist es kein Problem, zum vorgehenden Zustand zurückzukehren (im Verwaltungsbereich unter Administration -> Datenbankmanagement)

Der Import verläuft in drei Schritten:

1. **Komplettimport der Lehrer, Schüler und Kurse** eines Jahrgangs (Erzeugen der Stammdaten zur Anlage einer Datenbank)
2. **Import der Kurszuordnungen** aus Indiware
3. Fakultativ: **Import der Anzahl der zu schreibenden Klausuren** im Halbjahr (damit auch dies beim Eintrag auf Vollständigkeit geprüft werden kann)

Diese Schritte müssen bei der Vorbereitung jedes Noteneintrags durchgeführt werden.

In den Verwaltungsbereich kommt man durch Klicken auf „Administration“ oben oder rechts auf „Verwaltung“ -> „Zum Verwaltungsbereich“. Zugriff auf diesen Bereich haben nur die Lehrkräfte, denen im Modul die entsprechenden Berechtigungen (admin) eingeräumt wurden.

Der Verwaltungsbereich ist in verschiedene Kategorien aufgebaut:

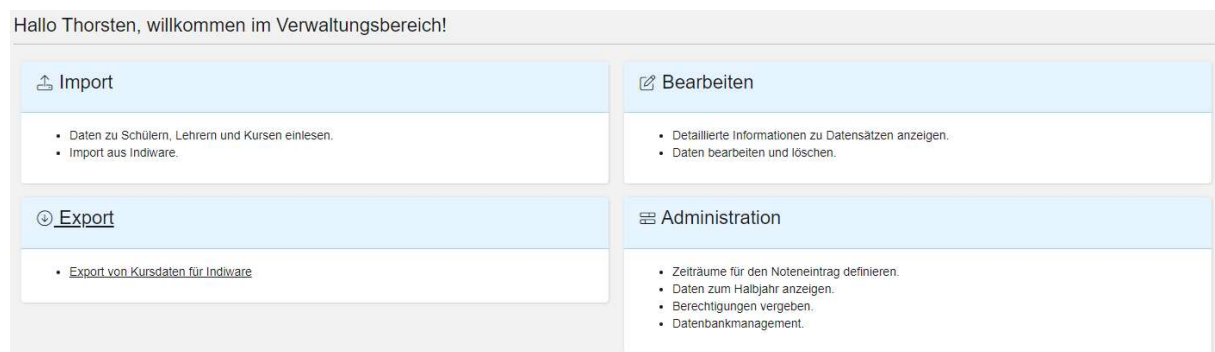
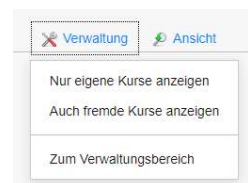


Abb. 1: Verwaltungsbereich

Klicken auf Import führt auf die Seite, über die die Daten eingelesen werden. Jeder Jahrgang wird einzeln in einer Datenbank angelegt. Hier wird es nun beispielhaft für Jg. 12 gezeigt. **Die folgende Vorgehensweise kann in allen drei Jahrgängen 11, 12 und 13 gleichermaßen angewendet werden, auch wenn dann damit tw. überflüssige Daten importiert werden. Diese werden vom System erkannt und ignoriert.**

1. Komplettimport (Erzeugen der Stammdaten Lehrer, Schüler, Kurse):

Aus Indiware müssen die Stammdaten der Lehrer, Schüler und Kurse ins IServ-Modul hochgeladen werden.

In Indiware erfolgt der Export dieser Daten (Abb. 2) in der Startoberfläche des Jahrgangs über „Export“ -> „XML-Export“.

Dort lässt man alle Voreinstellungen unverändert und klickt auf den Button Xml-Export

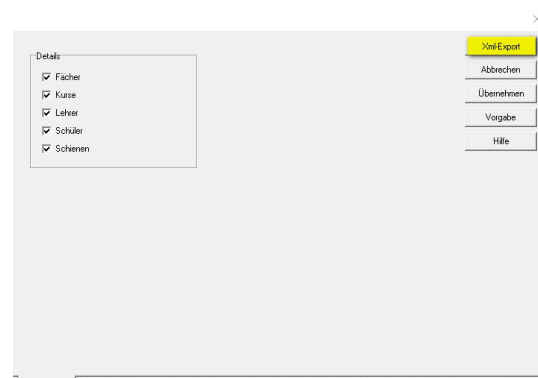


Abb. 2: Export der Stammdaten aus Indiware

Die Datei muss nun auf dem Computer gespeichert werden. Empfehlenswert ist es, die Datei nach dem Jahrgang zu benennen (z.B. Jg12.xml).

Im Modul (Abb. 3) muss diese Datei unter Import nun für den richtigen Jahrgang ausgewählt und hochgeladen werden.

Wir empfehlen im laufenden Noteneintrag keine neuen Importe durchzuführen.

Kurse, Lehrer und Schüler können besser über das Bearbeiten-Tool im Verwaltungsbereich bearbeitet werden. Wichtig ist, dass die Daten zu denen in Indiareware kongruent sind.

Vor jedem Import wird ein automatisches Backup erstellt. Bei Fehlern kann so ganz einfach der ursprüngliche Zustand wiederhergestellt werden.

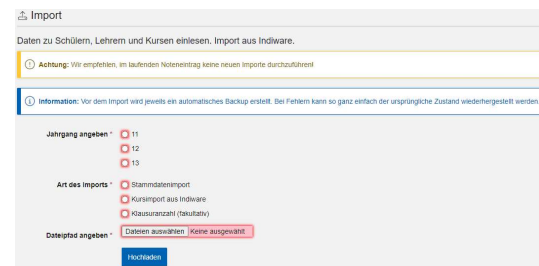


Abb. 3: Import der Stammdaten im Modul Noteneintrag

Das System stellt bei den Lehrern direkt einen Bezug zu den Nutzern in IServ her. Dadurch kann später jeder Lehrer auch nur seine Kurse sehen. Die Fehlermeldung zeigt, wo etwas nicht automatisch geklappt hat. Da muss dann manuell zugeordnet werden.

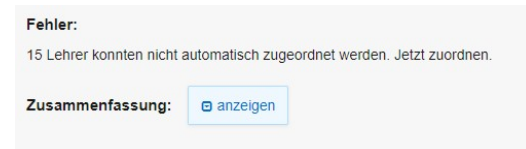


Abb. 4: Meldung beim Import der Daten im Modul Noteneintrag

Klick auf „jetzt zuordnen“ führt direkt zur Lehrerliste. Die Einträge mit einem roten Status sind die, die nicht automatisch zugeordnet werden konnten

Bitte bei der manuellen Zuordnung genau kontrollieren. Die Zuordnung gestattet den Zugriff auf sensible Schülerdaten!

Karteileichen, also Lehrer, die in Indiareware noch gelistet sind, aber gar nicht mehr an der Schule sind, können unzugeordnet gelassen werden. Sie stellen kein Problem für das Modul dar. Alternativ können sie auch über das Papierkorbsymbol gelöscht werden.

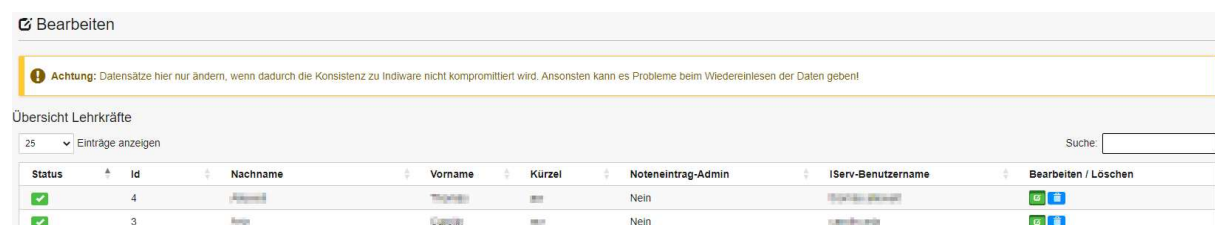


Abb. 5: Zuordnung der Lehrer zu den Benutzern in IServ

Zu der Übersicht in Abb. 5 kommt man auch, wenn man oben auf „Administration“ und dann auf „Lehrer“ klickt. Dann auf „Lehrer“ klicken.

Wichtig: Wenn später die Klassenlehrer in 11 auch die Leistungen ihrer Schüler sehen möchten muss der Klassenlehrer in Indiareware als „Tutor“ in den persönlichen Daten des Schülers eingetragen sein. Nur damit kommt die Zuordnung Schüler -> Klassenlehrer zustande.



Als nächster Schritt müssen nun die Kurse (xml-Dateien) aus Indicare exportiert und dann ins Modul importiert werden:

2. Erzeugen der Kurszuordnungen:

Aus Indicare müssen die Kurse hochgeladen werden, für die die Noten etc. eingetragen werden sollen:

In Indicare geht der Export dieser Daten (Abb. 6) über „Punkteeingabe kursweise“ -> „Abi-Extern auslagern“.

Dort wählt man dann, welche Daten änderbar sein sollen. Das können die Halbjahresleistungen des aktuellen Halbjahres, die Seminarfachdaten, die Klausurergebnisse und die Kursthemen sein.

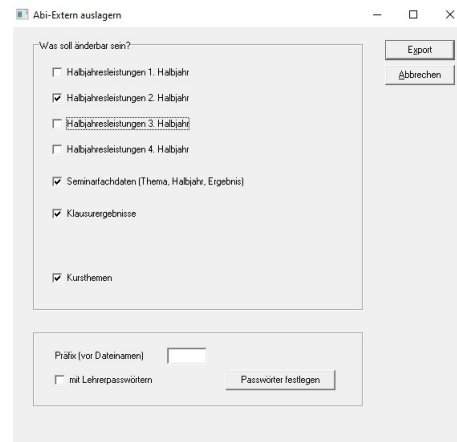


Abb. 6: Export der Kurse (xml) aus Indicare

Der Klick auf „Export“ erzeugt die bekannten xml-Dateien.

Im Importmodul (Abb. 7: „Kursimport aus Indicare“) müssen diese Dateien nun ausgewählt und hochgeladen werden. Dies kann in einem Rutsch erfolgen (also alle Dateien vor dem Hochladen markieren)

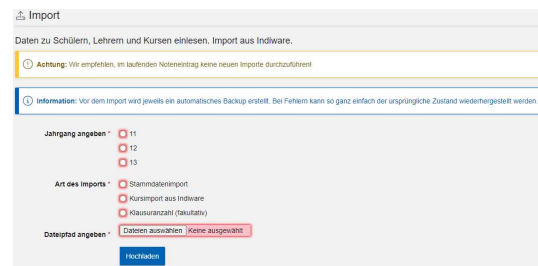


Abb. 7: Import der Kurse (xml) im Modul Noteneintrag

Der folgende Schritt ist nur optional in Jg. 12 und 13 nötig, wenn in Indiware die Anzahl der Klausuren pro Kurs festgelegt wurde. **Das Modul überprüft dann bei der Eingabe der Klausurnoten, ob wirklich alle Noten erfasst wurden.** Wir empfehlen, Indiware hier ordentlich zu pflegen und diesen Schritt auch durchzuführen. Man kann ihn aber auch überspringen:

3. Erzeugen der Kursdaten (Klausuranzahl):

Aus Indiware müssen die Kursdaten hochgeladen werden (also die Bezeichnung der Kurse, die Fächer, die Anzahl der Klausuren etc.): In Indiware geht der Export dieser Daten (Abb. 8) über „Kurse“ -> „Export“ -> „Export in Textdatei/Zwischenablage“.

Dort wählt man

Art

Kurzform

Langform

Fach

KlausurAnzahl1

KlausurAnzahl2

KlausurAnzahl3

KlausurAnzahl4

und klickt anschließend auf „in Textdatei“. Bei der Frage nach dem Trennzeichen einfach auf „OK“ klicken. Dadurch wird nun die Datei Kurs.csv auf dem Computer gespeichert.

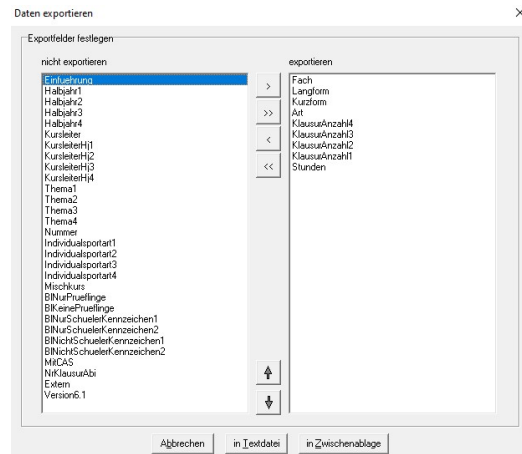


Abb. 8: Export der Kursdaten aus Indiware

Unter Import im IServ-Modul (Abb. 9) muss diese Datei nun ausgewählt und hochgeladen werden.

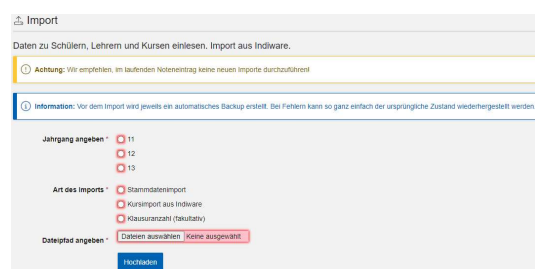


Abb. 9: Import der Kursdaten im Modul Noteneintrag

Damit sind alle notwendigen Stammdaten im System hinterlegt und die Datenbank wurde für den jeweils angelegten Jahrgang erstellt.

Nun sind alle Daten des jeweils ausgewählten Jahrgangs in der Datenbank verfügbar.

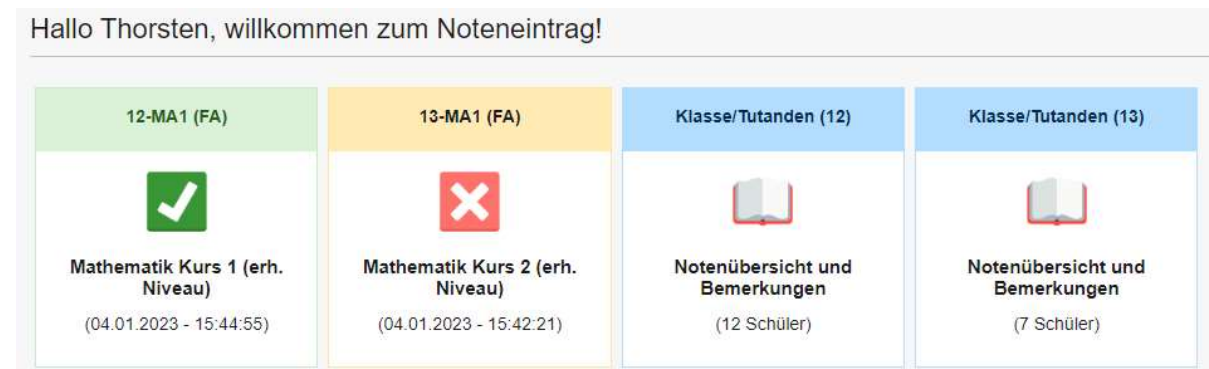
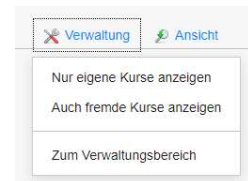
Die Kolleginnen und Kollegen sehen beim Klick auf „Noteneintrag“ nur ihre Kurse.

Tutoren sehen die Leistungen ihrer Tutanden.

Klassenlehrer sehen die Leistungen der Schüler ihrer Klasse.

Administratoren können einstellen, ob sie nur ihre oder alle Kurse sehen möchten und in der Ansicht nach verschiedenen Aspekten filtern.

Sie sehen zudem die Leistungen aller Schüler der Oberstufe, in Jg. 11 auch gegliedert nach Klasse.



Nach Ende der Deadline sollten im Optimalfall alle Kurse einen grünen Haken haben. Dann können die Daten im Verwaltungsbereich exportiert und in Indiware importiert werden.

Der Import der Daten (Zeugnisnoten, Kursthemen, Seminarfach) in Indiware geht über „Punkteeingabe kursweise“ -> „Abi-Extern einlesen“.

Der Import der Klausurnoten muss separat erfolgen über „Schüler Klausuren in P.-Fächern“ -> „Abi-Extern einlesen.“

Bemerkungen der Klassenlehrer können auch in Indiware importiert werden.

Dies ist relativ unbekannt: In Indiware auf Import klicken und dann auf „Import aus Erfassungsmodul“. Dort lassen sich die Bemerkungen aus dem erzeugten txt-Dokument einlesen.

Es kommt vor, dass man nachträglich noch Daten im Modul ändern möchte. Bestimmte Daten lassen sich unter Bearbeiten ändern:

- Kurse: Kurzform, Langform, Lehrkraft, Anzahl Klausuren, löschen
- Schüler: Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Tutor/Klassenlehrer, löschen
- Lehrer: Nachname, Vorname, Kürzel; Noteneintrag-Admin, IServ-Benutzername, löschen
- Textbausteine für Bemerkungen

Grundsätzlich sollten aber die Daten in Indiware und im Modul kongruent sein.