

Schritt-für-Schritt-Anleitung

für neue Schulleiter, um den Wechsel in eine neue Schule bzw. in die neue Rolle in EDV und ASV zu organisieren:

Vorbereitung: Notwendige Accounts (und Passwörter) an der Zielschule besorgen:

EDV:

- AWB-Kontakt für den SMC-Benutzerimport hilfreich, am besten selbst Rolle beantragen, Formular dafür im Downloadbereich m-Bildung.de

ASV:

- schulXXXXGMS – Passwort besorgen
- adminXXXXGMS – Passwort besorgen

Vorgehensweise:

- als schulXXXXGMS die Lehrkraft (künftige Schulleitung) in der ASV anlegen
- der neuen Schulleitung die Funktion und Anrechnungsstunden Schulleiter zuweisen
- über Schnittstelle (Datei-Verwaltung-Schnittstellen) LHM Export SMC 'Lehrkräfte' ausspielen
- als/durch AWB im SMC (<http://smcwebv>) den Benutzerimport durchführen
Alternativ: Importdatei (XXXX_ik.csv) an servicedesk schicken
- Schulleitung durch servicedesk die Rolle AWB-Verwaltung (AWB-Pädagogik) und Benutzerimport zuweisen lassen (Formular siehe oben)
- als adminXXXXGMS die Schulleitung als ASV-Benutzer einrichten und die Rolle 'Schulleitung' und 'ASV-Betreuer' zuweisen

Stand 19.07.2022