

Stuttgart, 17. Juli 2024

Mitteilung der Grundschul-Hotline: Vorgehensweise bei der Aktualisierung der Schülerdaten zum Schuljahreswechsel bei der paed.ML GS 7.2 und 8.0

Sehr geehrte Kundinnen und Kunden,
das neue Schuljahr steht vor der Tür, neue Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer werden an Ihrer Schule die Computerräume und somit die paed.ML® nutzen. Entsprechend müssen die Benutzerlisten vorbereitet und in Ihr System eingepflegt werden. Unsere Hotline „paed.ML® für Grundschulen“ unterstützt Sie sehr gerne dabei. Wenn Sie dieses Angebot annehmen möchten, bitten wir Sie rechtzeitig, vor Beginn des Schuljahres, mit der GS-Hotline Kontakt aufzunehmen. Dieser Service ist in unseren Supportleistungen enthalten.

Überblick zum Ablauf

1. Zunächst pflegen Sie Ihre Schülerdaten im Schulverwaltungsprogramm.
 - a) In ASV-BW stehen für den Benutzerimport der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrkräfte spezielle Exportmasken bereit (vgl. „Hinweise zum Schuljahreswechsel“ Kap.6, die Sie unter [HOW TOS](#) finden).
 - b) Auch andere gängige Schulverwaltungsprogramme haben bereits eine Datenexport-Funktion in ein paed.ML®-kompatibles Format. Am Ende sollten Sie eine Datei erhalten, die als „Excel“-Tabelle bzw. im „csv-Format“ vorliegt. Speichern Sie die Datei als „schueler_schulname.csv“ bzw. „lehrer_schulname.csv“ (*schulname* durch den Namen der eigenen Schule ersetzen) ab. Die Daten in dieser Liste sollten das folgende Format haben:
Klasse; Nachname; Vornamen; ID
Bei fehlender ID kann der Export trotzdem vorgenommen werden.
2. Das Namensschema „vorname.na“ wird für die Schülerliste verwendet.
3.
 - a) Beim Listenimport der Lehrkräfte wird als Benutzername das Kürzel verwendet.
 - b) Gibt es an der Schule bereits händisch angelegte Accounts von Lehrerinnen und Lehrern, so werden auch die neuen Lehrkräfte im gleichen Stil angelegt.

Beim Benutzerimport der Schüler/-innen in der paed.ML 7.2 und 8.0 werden standardmäßig vorhandene Benutzer versetzt, neue Benutzer neu erstellt und in der Liste nicht mehr vorhandene Benutzer gelöscht.

Auf Wunsch kann auch das Vorgehen „Tabula rasa“ gewählt werden.
Hierbei werden alle Datensätze und Benutzerdaten (von Schülerinnen und Schülern gespeicherte Daten) gelöscht.

Es ergeben sich drei Vorgehensweisen:

1. Löschen der alten Schüler/-innen-Accounts inklusive Daten.
2. Schüler/-innen-Accounts mit Passwörtern bleiben erhalten. Daten werden gelöscht.
3. Schüler/-innen-Accounts mit Passwörtern und Daten bleiben erhalten.

Wir empfehlen Ihnen Punkt 2. Bestandsschüler/-innen müssen so keine neuen Benutzernamen und Passwörter lernen.

Falls dies der erste Import unter der paed.ML Linux 7.2 / 8.0 ist, müssen Sie Punkt 1 verwenden, da „alte“ Accounts aus der 7.1 nicht mit der neuen Importschnittstelle verwaltet werden können.

4. Bitte hinterlegen Sie die Listen im Lehrertauschverzeichnis und füllen Sie den vorhandenen Rückmeldebogen aus. Diesen werden wir in einem gemeinsamen Telefonat mit Ihnen durchsprechen.

Nach einer Terminabsprache mit Ihnen werden die Daten in das System übernommen. Im Tauschverzeichnis kann ein Bericht (pdf-Datei) für die Kolleginnen und Kollegen hinterlegt werden.

5. Fertig! Sie können die paed.ML® im Unterricht einsetzen.
6. Bitte beachten Sie darüber hinaus, dass Daten, die in weiteren Verzeichnissen vorhanden sind, je nach Bedarf gesichert oder gelöscht werden sollten.

Tauschverzeichnisse von Arbeitsgruppen:

Bitte überprüfen Sie auch hier, ob die Daten bzw. das gesamte Verzeichnis weiterhin benötigt und somit gesichert werden müssen oder gelöscht werden können.

Sicherungsverzeichnisse von gelöschten Benutzern:

Werden Benutzer (Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler) gelöscht, legt die paed.ML® jeweils ein Backup-Verzeichnis (Sicherungsverzeichnis) an. **Bereits bestehende Sicherungsverzeichnisse aus den vorhergehenden Schuljahren werden wir löschen.**

Sollten Sie eigenständig die Daten pflegen wollen, erhalten Sie weitere Informationen zum Vorgang auf unserer [Homepage](#) unter „Hinweise zum Schuljahreswechsel Version 7.2“.

Wir freuen uns weiterhin auf eine gute Zusammenarbeit.

Ihre Grundschul-Hotline des Landesmedienzentrums Baden-Württemberg.

Kontakt:

E-Mail: gs-hotline@lmz-bw.de

Telefon: (0711) 4909-6387

Haben Sie schon unsere [Newsletter](#) abonniert?