

3.6_IM Rollenklasse

Inhaltsverzeichnis

1. Überblick	1
2. Umstellung auf Rollenklasse	2
2.1. Was wird durch die Rollenklasse ersetzt?	2
2.2. Was wird (noch) nicht ersetzt?	2
2.3. Rollenkonzept	2
2.4. Wechsel auf Rollenklassen	3
3. Administration der Rollenklasse	4

1. Überblick

Die Rollenklasse dient dazu, Rechte bei Anschlusssystemen, insbesondere dem Intranet, in Zukunft feiner steuern zu können und mögliche Änderungen bei der Useradministration und Anmeldeverfahren abfangen zu können.

Die Rechtevergabe findet zurzeit an verschiedenen Stellen statt:

- Rolle Intranet mit den «grossen» Usergruppen wie SchülerInnen, Lehrpersonen usw.
- Stichworte verschiedenster Natur
- Zuteilung zu Klassen

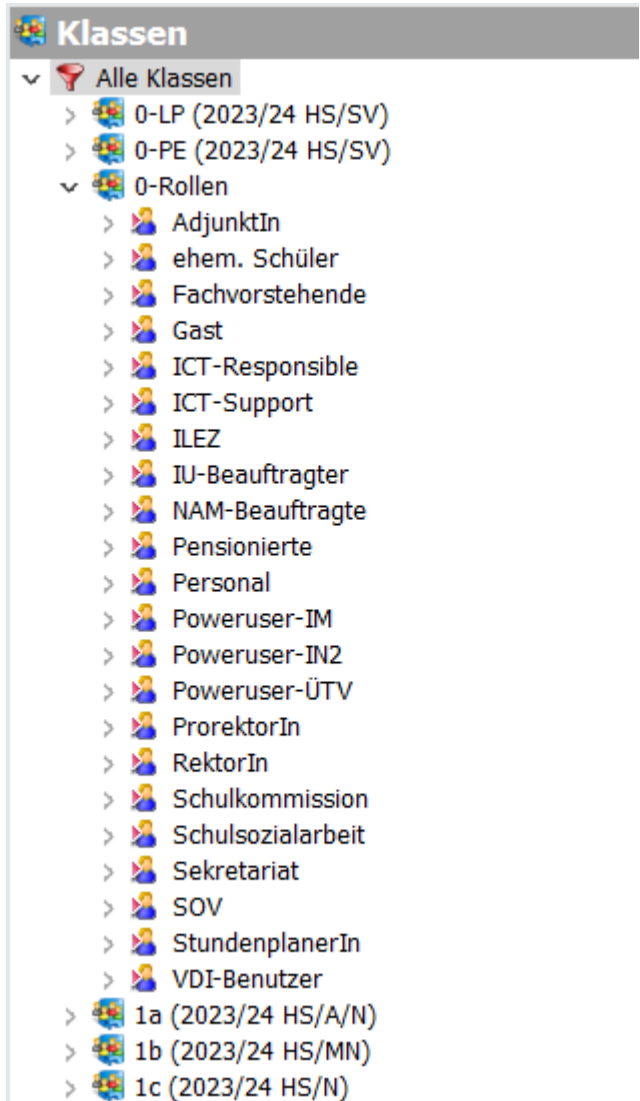
In letzter Zeit gab es Beispiele, wo die Rechte nicht fein genug waren. Weiter kann zwar nach Stichworten gesucht werden, aber es kann nicht in einer Spalte im IM angezeigt werden.

Es wurde eine Möglichkeit gesucht, die Rechtevergabe neu zu ordnen.

Dazu wurde neu die Rollenklasse eingeführt, auf der die einzelnen Personen auf ihre Rollen gebucht werden.

Die Rollenklasse ist eine Metaklasse, d.h. es braucht keinen Semesterwechsel.

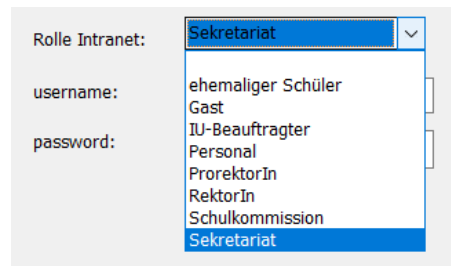
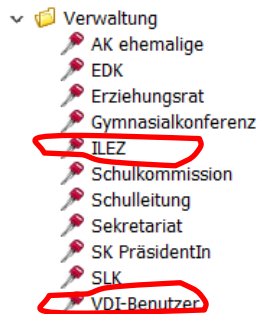
Die Rollenklasse kann für eine verfeinerte Rechtevergabe ausgebaut werden



2. Umstellung auf Rollenklasse

2.1. Was wird durch die Rollenklasse ersetzt?

- In erster Linie werden die **Rollen Intranet** ersetzt und bei der Umstellung schon herübergespielt.
- Weiter werden die Stichwörter vdi-User und ILEZ durch die Rollenklasse ersetzt. Es ist gut möglich, dass in Zukunft weitere Stichwörter ersetzt werden.



Weiter gibt es neue Rollen wie AdjunktIn, Schulsozialarbeit, SOV, ICT-Support

2.2. Was wird nicht ersetzt?



In einer ersten Phase sollen zunächst die wichtigen Rollen, welche Auswirkungen auf die Rechte anderer Systeme haben, abgebildet werden.

Nicht abgebildet werden:

- Viele Zuordnungen werden nach wie vor über Beziehungen abgebildet: SuS & KLP einer Klasse, SuS & LP eines Kurses (wichtig für pädagogische Plattformen wie Teams, Moodle oder Balloon)
- Mailinglisten (Fachschaften, Kommissionen etc.)**
- Viele schulinterne Stichwörter, wie z.B. Experten, Fächer, Funktionen
- Einiges wird auch im IM erfasst, wie die Checkbox Konventspflichtig

Konventspflichtig ☒

Ein vollständiger Wechsel auf die Rollenklasse, hätte diese wieder unübersichtlich gemacht. Weiter braucht eine Englischlehrperson nicht andere Rechte als eine Mathematiklehrperson.



2.3. Rollenkonzept

Ein Rollenkonzept wird zurzeit erarbeitet.

2.4. Wechsel auf Rollenklassen

Vom Supportaufwand ist ein gestaffelter Umstieg auf die Rollenklassen vorgesehen, so dass im Sommer 2024 alle Schulen Rollenklassen haben.

- Die Rollenklasse wird bestellt
- Diese wird von Gyselroth angelegt und dabei die Intranetrollen und die Stichwörter ILEZ und vdi-Nutzer darin abgebildet.
- Das alte System läuft eine gewisse Zeit weiter, in der alle Rollen gefüllt werden, inklusive der neuen Rollen
Achtung: Eine Rollenbezeichnung wird erst im IM sichtbar, wenn mindestens 1 Person darauf gebucht ist.
- Die verantwortlichen Personen (Sekretariat, AdjunktIn) in das neue System einführen
- Zu einem Stichtag wird umgestellt, dann gelten nur noch die Beziehungen auf der Rollenklasse.
- Am besten nachdem die Rollenklasse aktiv ist, im Screendesigner «Rolle Intranet» löschen (da sie dann keine Funktion mehr hat), damit es keine Missverständnisse gibt.
- Ebenso können die Stichworte ILEZ und VDI-Benutzer nach der Umstellung gelöscht werden.
- **ACHTUNG: Obwohl einige Rollen gebucht werden, haben sie noch keine spezifischen Auswirkungen, sondern sind für spätere Anwendungen gedacht. Z.B. die Rolle Schulsozialarbeit (SSA). Die SSA sollten man daher unbedingt noch auf die Rolle Personal buchen.**
- **Die Rolle vdi sorgfältig pflegen, in Zukunft hängt die Berechtigung für den vdi an der korrekten Buchung.**
- Die Rolle Pensionierte wird nur gebraucht, wenn die Schule ein Pensioniertenintranet hat und dies vorher in der «Rolle Intranet» gepflegt wurde.
- Die Rolle ehemalige SuS ist nur für solche ehemaligen SuS gedacht, die noch eine Funktion in der Schule haben, welche über die Schulzeit hinausgeht. Das kann bei Tutoraten der Fall sein. Es ist auf jeden Fall NICHT für ALLE Ehemaligen gedacht.

3. Administration der Rollenklasse

Die Administration der Rollenklasse erfolgt über Buchungen und ist daher einfach, wenn man damit vertraut ist.

Zum Beispiel soll ein IT-Techniker die Rolle ICT-Support bekommen.

Die Rolle ICT-Support ist (noch) nicht sichtbar, wenn niemand gebucht ist

1. Eine oder mehrere Personen in die Ablage ziehen

2. Personen auf die Rollenklasse ziehen

3. Ist man mit der Maus über der Klasse erscheint ein kleines + und kann loslassen

5. Die Rolle ist nun auch sichtbar

4. Die gewünschte Rolle auswählen und OK

6. Aktualisieren

