



# Anforderungen Systemadministration und Wartung *Software*

Zeitbedarf ca. 2 Std./Woche

Organisation und Konzept	Administration
Entwicklung des pädagogischen Konzepts.	Einrichtung, Pflege, Löschen von Benutzerkonten.
Entwickeln von pädagogischen Vorgaben für Hard- und Softwarestrukturen	Einrichtung, Pflege, Löschen von Zugriffsberechtigungen.
Entwicklung der Nutzungsvereinbarungen und deren Überwachung.	Aufbau und Pflege des Schul-Intranets / Schul-Webservers.
Koordination der Unterrichtssoftware zwischen den Fachschaften.	Durchführung der Datensicherung
Entwicklung von Vorgaben zur technischen Dokumentation.	Verwaltung der Passwörter
Entwicklung des Konzepts zur regelmäßigen Softwareaktualisierung.	Kurzfristige Problembhebung
Beschaffung und Erstellung von Arbeitshilfen und -materialien.	Überwachung des Verbrauchmaterials
Koordinierungs- und Kontrollaufgaben	
Programm- und Materialverwaltung.	

## **Nutzerkontenverwaltung, Abos, Rechteverwaltung, Gruppenerstellung, -löschung, Support, Installation:**

*Ca. 280 Kinder & ca. 25 KollegInnen*

Antolin

Zahlenzorro

Niedersächsische Bildungscloud

>>>>>>> jährliche Fluktuation von ca. 80-90 Konten

*32 KollegInnen (alle MitarbeiterInnen)*

Strato (E-Mail-Server)

schul.cloud

TLH to go

Worksheet Crafter

*Schulleitung*

Tabulex

Office-Paket

*Display Flur*

Monatliche Aktualisierung der Pläne für Hofdienste

Monatliche Aktualisierung der Geburtstagsliste

Monatliche Aktualisierung der Schulberichte



# Anforderungen Systemadministration und Wartung *Hardware*

Zeitbedarf ca. 2 Std./Woche

## Updates, Fehlerbehebung, Kalibrierung, Neuanschaffung/Austausch, Reinigung & Wartung:

### *15 interaktive Whiteboards:*

Reinigung der Oberflächen, Optiken und Lüfter, Kalibrierung der Stifte, Updates der Software, Garantieabwicklung, Wartung & Pflege (tlw. Luftfilterreinigung), Austausch von Beamerlampen  
Begleitung der Installation von Neugeräten (Abnahme, Einweisung)  
Ausschreibung und Angebotseinholung für Neugeräte (Tafeln, Kameras, PCs)

### *15 Win10-Rechner für Whiteboards:*

Reinigung, Batterietausch (Funkstatur) Updates, Beheben von Fehlfunktionen, Installation von Treibern, Abwicklung von Reparaturaufträgen mit externen Dienstleistern, komplette Neuinstallation bei Neugeräten und Gerätetausch (Office-Paket, Corporate Design, ActivInspire, AnyDesk, Netzwerk)

### *Netzwerk:*

Updates Router, Fehlerbehebung (Neustart von Komponenten), Neuanschaffung, Abwicklung von Garantiefällen

### *2 Win10-Rechner für Lehrkräfte:*

Reinigung, Updates, Fehlerbehebung (meist Netzwerkfehler)

### *1 Win10-Rechner Display*

Updates, Fehlerbehebung (meist Netzwerkfehler)

### *3 Farbdrucker & 2 s/w-Kopierer:*

Fehlerbehebung wie z.B. Druckkopfreinigung, Reinigung der Auflageplatten, Abwicklung von Wartungs- und Reparaturaufträgen mit externem Dienstleister



# Anforderungen Aktualisierung und Betreuung *Homepage*

Zeitbedarf ca. 1 Std./Woche

(coronabedingt: bis zu 6 Std./Woche)

## Schulhomepage:

*Aktualisierung und Weiterentwicklung über CMS (Strato)*

*Zeitbedarf ca. 1 Std./Woche*