

Kriterien	Erläuterungen	sehr wichtig	wichtig	weniger wichtig	nicht wichtig	Bemerkungen
1. Allgemeine Anforderungen						
Installationsaufwand	Die Installation erfolgt in wenigen Stunden. Für die Installation ist kein Spezialwissen (z.B. Erstellen eigener Skripte, ..) erforderlich. Die Installation kann von einem ambitionierten Laien durchgeführt werden.					
Konfigurationsaufwand	Ein Administrator (ambitionierter Laie) kann ohne Programmierung innerhalb vertretbarer Zeit (50 Stunden) die unten geforderten Funktionalitäten implementieren.					
Support/Schulungen	Zum Produkt gibt es eine gute Onlinedokumentation, Manuals, Onlinesupport, Telefonsupport, Support per Remotezugriff, Schulungen des Softwarehauses.					
Pflegeaufwand	Im produktiven Zustand können Änderungen am Intranet (Menüpunkt, Benutzerrechten, neuer Benutzer, ..) einfach und schnell erfolgen.					
Datenschutz	Die Software bietet Mechanismen für wirkungsvollen Zugangsschutz. Die Individualdaten der Kollegen sind im Intranet ausreichend geschützt. Aufenthaltsdauer und Bewegungen der Kollegen im Intranet werden nicht überwacht.					
Datensicherung	Die Datenbank und Dokumente werden automatisiert gesichert.					
Produktkosten	Kosten für Software, Datenbank, Support, Schulungen sind für Schulen angemessen.					
Benutzerverwaltung (Rechte/Rollen)	Eine detaillierte Rechteverwaltung ist vorhanden. Geschäftsprozesse können über ein Rollensystem gesteuert werden.					
Schnittstelle zur Datenbank der Schulverwaltung	Schnittstelle zu Schulverwaltungssoftware und Stundenplanprogramm (z.B. Untis) ist vorhanden. Intranet kann auf Datenbank der Schulsoftware und des Stundenplanprogramms lesend und schreibend zugreifen. Stundenplandaten können im Terminkalender des Intranets integriert werden.					
Schnittstelle zum Unterrichtsnetz	Benutzer können auf ihre persönlichen Laufwerke und andere Laufwerke im Unterrichtsnetz zugreifen.					
Mandantenfähigkeit	Schulträger können die Software für mehrere Schulen auf einem Server im Mandantenbetrieb einsetzen.					

Kommunikationsplattform für Schulen (Intranet) – Checkliste

Benutzergruppen-spezifische Portalsichten	Den einzelnen Benutzergruppen (Lehrer, Betriebe, Schüler, Infopoint, ...) benutzerspezifische Datensichten ermöglichen.					
Benutzerfreundlichkeit	Intuitive Benutzerführung, einfache Eingabemöglichkeiten, Kontexthilfen, Individualisierbare Seiten, ...					

2. Dokumentenverwaltung und Materialbereitstellung

Persönliche-/Gruppendokumente	Das Rechtesystem erlaubt das Speichern von persönlichen Dokumenten oder von Dokumenten, die nur für eine bestimmte Gruppe sichtbar sind.					
Dokumente online bearbeiten	Dokumente könne online auf dem Server bearbeitet werden. Herunter- und Hochladen der Dokumente ist nicht erforderlich.					
Dokumente gemeinsam bearbeiten	Dokumente können von mehreren Personen online bearbeitet werden. Ein Sperrmechanismus verhindert den gleichzeitigen Zugriff auf ein Dokument.					
Daten lokal mit Server synchronisieren	Lokal gespeicherte Daten können nach Änderung automatisch mit Server synchronisiert werden					
Dokumente direkt vom Server als PDF drucken	Dokumente können auch im PDF-Format gedruckt werden. Dies verringert Probleme beim Drucken.					
Volltextsuche	Eine Volltextsuche ist möglich. Die Dokumente müssen nicht verschlagwortet werden.					
Erstellen von Listen nach Kriterien	Dokumente der Datenbank können nach Kriterien selektiert und in Listen dargestellt werden.					
Links auf interne/externe Dokumente	Auf Dokumente kann aus unterschiedlichen Menüs verlinkt werden. Auf externe Dokumente (z.B. Formulare) kann verlinkt werden.					
Versionierung von Dokumenten	Versionierung der Dokumente ist möglich. Eine Historie der Änderungen ist vorhanden.					
automatische Dokumentenlenkung	Dokumente können einen zweistufigen (z.B. erstellen, zur Kenntnis nehmen) Genehmigungsprozess oder mehrstufigen Genehmigungsprozess (z.B. erstellen, genehmigen, freigeben, ...) durchlaufen.					

3. Kommunikation

Startseite mit allen aktuellen Infos bereits vorkonfigurieren	Die Startseite enthält alle aktuellen Informationen für den Benutzer (Schwarze Bretter, Termine, Aufgaben, Geburtstage, E-Mails, Systemmeldungen, ...). Sie wird in Minutenabständen automatisch aktualisiert.					
--	--	--	--	--	--	--

Kommunikationsplattform für Schulen (Intranet) – Checkliste

Individualisierung der Startseite	Die Startseite kann vom Benutzer individuell angepasst werden. Einzelne Infoblöcke sind vom Benutzer abonnierbar.					
Schwarzes Brett	Schwarze Bretter können für verschiedene Benutzergruppen betrieben werden. Die Beiträge enthalten ein Verfallsdatum.					
E-Mail im Intranet verwaltbar	Benutzer können E-Mails im Intranet abrufen und beantworten. Mehrere E-Mail-Konten können per IMAP oder POP verwaltet werden.					
Automat. Benachrichtigungssystem	Benutzer werden automatisch über neue/geänderte Termine und neue/geänderte Dokumente benachrichtigt. Dieser Benachrichtigungsservice ist individuell abonnierbar.					
Kollegenseite und Adressliste	Jeder Kollege/jede Kollegin hat eine persönliche Seite mit Standardinformationen (Bild, Fakultas, Geburtstag, ...). Er kann aus datenschutzrechtlicher Sicht selbst entscheiden, welche Informationen veröffentlicht werden sollen. Diese Informationen können in Listen dargestellt werden (Adressliste, ...).					
Zielgerichtete Verteilung von Informationen	Informationen werden zielgenau, zentral über Verteilerlisten zugestellt oder dezentral über das Abonnement von Daten gesteuert. Kollegen/-innen werden nicht belastet mit Informationen, die für die irrelevant sind.					
Weitere Kommunikationsmöglichkeiten	z.B. Diskussionsforum, Umfragen, Abstimmungen, ...					

4. Terminplanung/Ressourcenverwaltung

Terminverwaltung	Termine werden über ein detailliertes Rechtesystem verwaltet. Es können persönliche, gruppenbezogene und öffentliche Termine angelegt werden. Die Zugriffsrechte auf die Termine können flexibel vergeben werden (verborgen, lesen, Vollzugriff). Persönlicher Kalender und Schulkalender sind vorhanden. Einzelne Benutzergruppen (z.B. Sekretariat) können auf die dienstlichen Termine aller Gruppen zugreifen.					
Erstellen von Terminlisten	Termine der Datenbank können nach Kriterien flexibel selektiert und in Listen dargestellt werden. Listen können in Excel exportiert werden.					
Terminabsprachen	Software kann in Abhängigkeit der persönlichen Kalender der Teilnehmer Terminvorschläge machen.					

Kommunikationsplattform für Schulen (Intranet) – Checkliste

PDA-Synchronisation	Eine Synchronisation der Termine, Aufgaben, Adressen mit dem PDA/Smartphone ist möglich.					
Ressourcenverwaltung	Räume, Videokameras, ... können gebucht werden. Buchungen sind in Ressourcenkalender sichtbar.					

5. Schulprozesse abbilden und unterstützen

Aufgabenmanagement	Aufgaben können angelegt, delegiert und überwacht werden					
Ticketsystem	Aufgabenmanagement: Anfrage stellen – überwachen - bearbeiten – Fertigstellung melden. Aufgaben delegieren und überwachen. Eigene Aufgaben überwachen.					
Workflow abbilden	Mehrstufige Workflows der Schule können mit Hilfe der Software automatisiert/unterstützt werden (z.B. Abwesenheit/Vertretung melden – Vertretung bearbeiten – Rückmeldung).					
Grafische Visualisierung der Abläufe	Abläufe können grafisch visualisiert werden. Dazu ist keine weitere Software erforderlich					
Formulardesigner	Eingabemasken für Workflows und Ticketsystem können flexibel mit einem Formulardesigner erstellt werden.					
Schulverwaltungsspezifische Module	Software beinhaltet Module, die schulspezifische Probleme lösen (z.B. Elektronisches Klassenbuch, Schülerfehlzeiten erfassen und den Betrieben melden, Arbeit des Klassenlehrers unterstützen).					
Projektinformationen bündeln	Projektanbahnung wird unterstützt. Für ein Projekt (z.B. Durchführung eines Schuljubiläums/einer Abiturfeier) kann eine Projektseite angelegt werden. Alle dazugehörigen Informationen (Dokumente, Termine, Aufgaben, ...) können auf dieser Seite verlinkt werden.					
Evaluation	einfache Evaluationen (Fragebogen, Abstimmungen) sind vorhanden					
Hardwarevoraussetzungen	Sie ergeben sich aus den einzelnen Produktbeschreibungen					

Stand 03.05.2009