

# Elternaccounts auf IServ anlegen

## Schritt 1: Daten aus dem Schulverwaltungsprogramm exportieren

Sie benötigen einen Datenexport aus DaNiS, Sibank oder BBS-Plan, den Sie in Excel oder Calc weiterverarbeiten müssen. **Dieser Schritt ist sehr wichtig!** Eine gute Qualität der Daten sorgt später für einen reibungslosen Import. Lassen Sie sich dabei ggf. unterstützen. Dieser Export muss folgende Daten enthalten:

- Import-ID (eine eindeutige Ziffer, BBS-Plan bietet das leider nicht ...)
- Nachname (des/eines Elternteils)
- Vorname (des/eines Elternteils)
- **Straße (Anschrift des Elternteils)**
- **Postleitzahl (Postleitzahl der Anschrift)**
- **Ort (Ort der Anschrift)**
- Passwort (10-12 zufällige Zeichen, muss man errechnen, s.u. ...)
- Gruppen (Klassen der Kinder, ggf. Jahrgang der Kinder)

Das Passwort kann man am besten durch eine Formel „errechnen“. Hierfür finden Sie [hier](#) eine Anleitung.



Die Gruppen- und Jahrgangsnamen der Eltern **MÜSSEN** sich **UNBEDINGT** von den IServ-Gruppen- und Jahrgangsnamen der Kinder unterscheiden, etwa durch ein **vorangestelltes „eltern“** o.ä. - sonst hat man die Eltern u.U. in den Schüler:innengruppen.

Die Datei könnte also so aussehen:

| Import-ID | Nachname   | Vorname | Straße        | PLZ   | Ort        | Passwort   | Gruppen                     |
|-----------|------------|---------|---------------|-------|------------|------------|-----------------------------|
| 8967890   | Mustermann | Max     | Musterstr. 47 | 00000 | Pusemuckel | aEdtb79Hht | eltern.7a; eltern.jahrgang7 |

Diese Datei (**Datei-01**) wird erstmal gespeichert.

Dann entfernt man die Spalten:

- **Straße (Anschrift des Elternteils)**
- **Postleitzahl (Postleitzahl der Anschrift)**
- **Ort (Ort der Anschrift)**

| Import-ID | Nachname   | Vorname | Passwort   | Gruppen                     |
|-----------|------------|---------|------------|-----------------------------|
| 8967890   | Mustermann | Max     | aEdtb79Hht | eltern.7a; eltern.jahrgang7 |

Die resultierende Datei (**Datei-02**) speichern Sie dann zusätzlich nochmal als „CSV“-Datei ab, Feldtrenner: ; (Semikolon) , Zeichenkettentrenner: ' (Hochkommata). Diese kann dann in IServ importiert werden OHNE die anderen Benutzeraccounts durcheinanderzubringen.

## Schritt 2: Ein Importprofil auf IServ anlegen und konfigurieren

Sie müsse dazu das [Importmodul](#) installiert haben. Das Anlegen eines [Importprofils](#) ist hier erklärt. Man kann es sich erlauben, die Accounts sofort „aktiv“ zu schalten, wenn man die Passwörter ausreichend lang setzt (10-12 Zeichen).

Wir gehen jetzt die Einstellungen beim Import-Profil im Einzelnen durch.

## Karteireiter "Allgemein"

The screenshot shows the 'Allgemein' tab of the 'Elternaccounts bearbeiten' form. At the top, there is a navigation bar with links: Benutzer, Netzwerk, Module, Ressourcen, System, Passwort, and Abmelden. Below the navigation bar, the title 'Elternaccounts bearbeiten' is displayed. The 'Allgemein' tab is selected, and it contains two main input fields: 'Name' and 'Benutzertyp'. The 'Name' field is labeled 'Name' with a red asterisk and contains the text 'Elternaccounts'. Below it, a note says 'Wählen Sie einen beliebigen Namen für das Import-Profil'. The 'Benutzertyp' field is labeled 'Benutzertyp' with a red asterisk and contains the text 'Eltern'. Below it, a note explains that the user type describes the type of user to be imported and that accounts associated with this type will be deleted if they are not in the import file. At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel).

Die Bezeichnungen sind Vorschläge und können individuell angepasst werden.

## Karteireiter "Quelldatei"

The screenshot shows the 'Quelldatei' tab of the 'Elternaccounts bearbeiten' form. The 'Allgemein' tab is also visible in the background. The 'Quelldatei' tab contains several settings for the import file: 'Quelldatei Typ' (Import file type) is set to 'Allgemein (CSV)', 'Trennzeichen' (Delimiter) is set to ';', 'Begrenzungszeichen' (Quoting character) is set to '"', 'Erste Zeile ignorieren' (Ignore first line) is set to 'ja', and 'Letzte Zeile ignorieren' (Ignore last line) is set to 'nein'. Below these settings, there is a section for 'CSV-Spalten' (CSV columns) with a table of columns and their corresponding 'Importieren' (Import) buttons. The columns are: 'Import-ID', 'Nachname', 'Vorname', 'Passwort', and 'Gruppen'. At the bottom, there is a 'Importieren' button and a 'Abbrechen' button. A note at the bottom explains that the columns in the CSV file must match the columns in the import file and that the 'Importieren' button will only be active if the columns are correctly mapped.

Sie können und sollten das Bild durch Anklicken vergrößern. Die Einstellungen passen zur unter Schritt erstellten Datei „**Datei-02**“.

## Karteireiter "Neue Nutzer:innen"

Elternaccounts bearbeiten

[Allgemein](#)
[Quelldatei](#)
[Neue Benutzer](#)
[Ehemalige Nutzer](#)
[Gruppen und Rollen](#)
[Erweitert](#)

**Accountgenerierungsstrategie \*** 
  
 Methode zum Importieren von Nutzernamen. Ausgewählte Strategie: Benutzt die Vornamen gefolgt von einem Punkt und den Nachnamen.

**Maximallänge für Accounts \*** 
  
 Accounts mit mehr als 20 Zeichen werden beim Anmelden an Microsoft Windows 7 Probleme verursachen. Eine zu kurze Maximallänge wird den Importprozess scheitern lassen, da nicht genug verschiedene Zeichen für die Generierung der Accounts verfügbar sind.

**Passwortgenerierungsstrategie \*** 
  
 Methode zum generieren von Passwörtern. Ausgewählte Strategie: Benutzt das Passwortfeld aus der Importdatei. Nutzer werden beim ersten Login aufgefordert ihr Passwort zu ändern.

**Neue Accounts deaktivieren \*** 
  
 Aktive Accounts mit Standard-Passwort werden automatisch nach 3 Tagen seit der Erstellung des Accounts deaktiviert. Bei erneuter Aktivierung wird der Account innerhalb von 24 Stunden wieder automatisch gesperrt.

Sie können und sollten das Bild durch Anklicken vergrößern. Die Einstellungen führen dazu, dass die Accounts der Eltern sofort aktiv sind und beim ersten Einloggen eine Passwortänderung erzwungen wird.



Bitte achten Sie unbedingt darauf, dass Sie unter Schritt 1 sichere, d.h. ausreichend lange Passwörter erzeugen.

## Karteireiter "Gruppen und Rollen"

[Allgemein](#)
[Quelldatei](#)
[Neue Benutzer](#)
[Ehemalige Nutzer](#)
[Gruppen und Rollen](#)
[Erweitert](#)

**Klassengruppen verwalten \*** 
  
 Gruppen basierend auf Klasse/Info oder Benutzer verwalten. Der Gruppenname wird durch Konkatenation von generellem Gruppenpräfix, Klasse/Info-Präfix, Klasse/Info und Klasse/Info-Suffix gebildet.

**Klassengruppen-Präfix** 
  
 Das Präfix wird der Klasse/Info vorangestellt. Am häufigsten Klasse; inklusive des hinteren Leerzeichens.

**Klassengruppen-Suffix** 
  
 Das Suffix wird der Klasse/Info angehängt. Am häufigsten leer.

**Jahrganggruppen verwalten \*** 
  
 Gruppen basierend auf dem Jahrgang eines Benutzers verwalten. Der Gruppenname setzt sich aus der Konkatenation von generellem Gruppenpräfix, Jahrganggruppen-Präfix, dem ersten numerischen Teil der Klasse/Info und Jahrganggruppen-Suffix zusammen. Es werden keine Leerzeichen hinzugefügt, diese können aber in jedem Teil enthalten sein.

**Jahrganggruppen-Präfix** 
  
 Das Präfix wird der Klasse/Info vorangestellt. Z.B. 'Jahr'; inklusive des hinteren Leerzeichens.

**Jahrganggruppen-Suffix** 
  
 Das Suffix wird an die Klasse/Info angehängt. Meist leer.

**Numerische Gruppen migrieren \*** 
  
 Schlägt Gruppennamensmigrationen auf Grundlage der numerischen Anteile der Gruppennamen derjenigen Gruppen vor, die weder als Klassen- noch als Jahrganggruppe erkannt wurden. Dieses Feature ist nicht für das Verwalten von Klassen- oder Jahrganggruppen gedacht; verwenden Sie die jeweilige Konfigurationsoption oben, um dies zu erreichen. Wenn Sie sich über die Funktionsweise dieser Option unsicher sind, lesen Sie die Moduldokumentation.

**Alle einer Gruppe hinzufügen** 
  
 Alle Benutzer einer Gruppe hinzufügen.

**Allen eine Rolle zuweisen** 
  
 Alle Benutzer (egal ob neu angelegt oder bereits existierend) einer Rolle hinzufügen.

**Namenspräfix für zusätzliche Gruppen** 
  
 Benutzen Sie dieses Präfix für die Namen und Accounts von zusätzlichen Gruppen.

Sie können und sollten das Bild durch Anklicken vergrößern. Die Einstellungen führen dazu, dass Sie die Elternaccounts jederzeit durch Einspielen einer neuen Importdatei (**Datei-02**) automatisch aktualisieren können, z.B. neue Klassenzuordnungen zum neuen Schuljahr, löschen des Accounts beim Abgang des Kindes etc..

Um alle Eltern in der Einführungsphase anschreiben zu können, sollten Sie vorher eine Gruppe „Eltern“ anlegen und diese Gruppe unter „Alle einer Gruppe hinzufügen“ angeben.

## Sichern der Einstellungen

Die Einstellungen in den anderen Reitern können Sie belassen. Speichern Sie jetzt das Importprofil.

## Schritt 3: Daten in IServ importieren

Wählen Sie im Verwaltungsbereich von IServ im Menu „Benutzer“ den Eintrag „Import“ aus. Wählen Sie Ihr Importprofil aus und laden Sie die Datei aus Schritt 1 („**Datei-02**“) hoch.

Nach einem Klick auf „Vorschau der Änderungen“ zeigt Ihnen IServ an, welche Nutzeraccounts für Eltern angelegt werden - das ist bisher nur eine Vorschau zur Kontrolle:

Überprüfen der Benutzeränderungen Schritt 1 von 4

+ Benutzer hinzufügen

Diese Benutzer werden das erste mal importiert und werden daher erstellt.

|                                     | Vorname | Nachname  | Account        | Import-ID | Klasse/Information |
|-------------------------------------|---------|-----------|----------------|-----------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Paul    | Schneider | paul.schneider | 800001    |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Peter   | Meier     | peter.meier    | 800002    |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sabine  | George    | sabine.george  | 800004    |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sarah   | Hiller    | sarah.hiller   | 800003    |                    |

Weiter zur Gruppen-Vorschau

Durch einen Klick auf die blaue Schaltfläche ganz unten rechts („Weiter zur Gruppenvorschau“) zeigt Ihnen IServ jetzt, was sich im Gruppenbereich durch den Import verändert - auch das ist bisher lediglich eine Vorschau zur Kontrolle:

+ Gruppen hinzufügen

Diese Gruppen werden hinzugefügt.

|                                     | Name        | Account     |
|-------------------------------------|-------------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | eltern.10c  | eltern.10c  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | eltern.5a   | eltern.5a   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | eltern.7b   | eltern.7b   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | eltern.8c   | eltern.8c   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | eltern.jg10 | eltern.jg10 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | eltern.jg5  | eltern.jg5  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | eltern.jg7  | eltern.jg7  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | eltern.jg8  | eltern.jg8  |

Wenn Sie weiter auf die blaue Schaltfläche klicken, kommen Sie zur endgültigen Übersicht - bisher auch hier nur als Vorschau:

Vorschau der Änderungen Schritt 3 von 4

Gruppen

Gruppen hinzufügen

| Name        | Account     |
|-------------|-------------|
| eltern.10c  | eltern.10c  |
| eltern.5a   | eltern.5a   |
| eltern.7b   | eltern.7b   |
| eltern.8c   | eltern.8c   |
| eltern.jg10 | eltern.jg10 |
| eltern.jg5  | eltern.jg5  |
| eltern.jg7  | eltern.jg7  |
| eltern.jg8  | eltern.jg8  |

Benutzer

Benutzer hinzufügen

| Name           | Account        |
|----------------|----------------|
| Paul Schneider | paul.schneider |
| Peter Meier    | peter.meier    |
| Sabine George  | sabine.george  |
| Sarah Hiller   | sarah.hiller   |

Übernehmen

Ein Klick auf „übernehmen“ führt zu einer allerletzten Sicherheitsabfrage, bevor es wirklich ernst wird und der Import beginnt - das kann je nach Größe des Datensatzes recht lange dauern.

Protokoll des Prozesses

**Beginne Prozess**  
Bitte warten Sie, bis dieser Prozess fertiggestellt ist. Abhängig von der Anzahl der Benutzer und Gruppen könnte dies einige Zeit in Anspruch nehmen.

**Füge 8 Gruppen hinzu.**

- Füge Gruppe hinzu (1 von 8): eltern.10c ... Fertig
- Füge Gruppe hinzu (2 von 8): eltern.5a ... Fertig
- Füge Gruppe hinzu (3 von 8): eltern.7b ... Fertig
- Füge Gruppe hinzu (4 von 8): eltern.8c ... Fertig
- Füge Gruppe hinzu (5 von 8): eltern.jg10 ... Fertig
- Füge Gruppe hinzu (6 von 8): eltern.jg5 ... Fertig
- Füge Gruppe hinzu (7 von 8): eltern.jg7 ... Fertig
- Füge Gruppe hinzu (8 von 8): eltern.jg8 ... Fertig

Anlegen von Gruppen abgeschlossen.

**Füge 4 Benutzer hinzu.**  
Abhängig von der Anzahl der Benutzer kann dies eine Weile dauern.

- Füge Benutzer hinzu (1 von 4): paul.schneider ... Fertig
- Füge Benutzer hinzu (2 von 4): peter.meier ... Fertig
- Füge Benutzer hinzu (3 von 4): sabine.george ... Fertig
- Füge Benutzer hinzu (4 von 4): sarah.hiller ... Fertig

Benutzer hinzufügen abgeschlossen.

Gespeichert unter Log-Datei Files/Import-Elternaccounts-2021-04-10-17-28-53-Hinzugefügte.csv

Prozess abgeschlossen

100%

Neueste

IServ legt Ihnen dabei eine Datei mit dem Namen „Import-Elternaccounts-xxxxx.csv“ in Ihren Stammordner unter „Dateien“. Wichtig ist dort die Spalte „Klasse/Information“. Diese enthält die Accountnamen für die Eltern und sollte in die Datei („**Datei-01**“) aus Schritt 1 integriert werden, damit auch diese Information mit in den Serienbrief (s.u.) aufgenommen werden kann.

## Schritt 4: Serienbrief an Eltern erstellen

Serienbriefe lassen sich z.B. mit dem [freien LibreOffice](#) erstellen. Als Datenquelle nutzen wir einfach die um die Accountnamen (Schritt 3) ergänzte Datei **Datei-01** aus Schritt 1. Das Sekretariat weiß meist aber schon, wie Serienbriefe erstellt werden. Der Serienbrief muss zusätzlich auch mit den Datenschutzinformationen (s.u.) versehen werden.

## Schritt 5: Datenschutzinformationen bereitstellen und Brief verschicken

Laut der [europäischen Datenschutzgrundverordnung](#) müssen Betroffene **vor der Nutzung** einer Plattform über bestimmte Aspekte der Datenverarbeitung informiert werden. Die Einwilligung selbst kann bei Volljährigen elektronisch erfolgen. Diese Vorgaben werden hier ausgenutzt, um ein aufwändiges, papierbasiertes Einwilligungsverfahren zu umgehen.

Die Eltern erhalten ein Anschreiben mit den Zugangsdaten für die IServ-Nutzung und werden in dem Schreiben über Art und Umfang der Datenverarbeitung informiert - es müsste sogar möglich sein, diese Information lediglich zu verlinken, um noch mehr Papier zu sparen. Erst die Nutzung der Zugangsdaten kommt einer Einwilligung gleich. Loggen sich die Eltern nicht innerhalb einer bestimmten Frist in die Plattform ein, gilt die Einwilligung als nicht erteilt.

- Datenschutzinformationen für Eltern (deutsch)



Wir immer gilt: Eine Rechtsberatung darf nur über Ihr lokalen Landesamt für Schule und Bildung erfolgen. Die Herstellung der Rechtskonformität liegt in der Verantwortung der Schulleitung. Die Informationen auf dieser Seite sind nach bestem Wissen und Gewissen erstellt.



### WICHTIG

Sie sollten in jedem Fall dafür sorgen, dass die E-Mailadressen nur für die interne Kommunikation genutzt werden können, indem Sie z.B. den E-Mailempfang für die Elternaccounts von extern unterbinden.

## Schritt 6: Eltern loggen sich ein und setzen ihr Passwort neu

Die Eltern loggen sich jetzt mit den verschickten Zugangsdaten ein. Sie werden aufgefordert, sich ein neues Passwort zu setzen. Ich empfehle danach die Installation der IServ-App auf dem Handy, um den Zugriff noch einfacher zu gestalten.

From:

<https://wiki.mzclp.de/> - Fortbildungswiki des Medienzentrums Cloppenburg

Permanent link:

<https://wiki.mzclp.de/doku.php?id=iserv:elternaccounts&rev=1644476233>

Last update: 2022/02/10 07:57

