



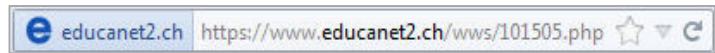
Checkliste Redesign für Admins

Die wichtigsten Tipps für Ihre Vorbereitung aufs Go-Live am 1. März 2012



Verbindung über „https“ sicherstellen

Aus Sicherheitsgründen lässt educanet² ab dem 1.3.2012 keine Verbindungen ohne https mehr zu:




Wir bitten alle Schulen, die bis anhin aus technischen Gründen Verbindungen über "http" herstellen mussten, **bis am 1. März 2012** sicherzustellen, dass eine Verbindung über „https“ möglich ist.

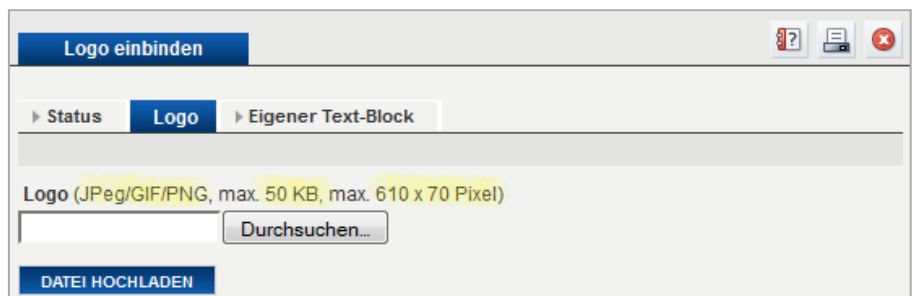


Institutionslogo einbinden

Neu erscheint das Institutionslogo sowohl im Bereich «Privat» als auch im Bereich «Institution» und ist prominenter platziert. Das erleichtert die Orientierung und schafft mehr „Wir-Gefühl“ am virtuellen Arbeitsplatz:

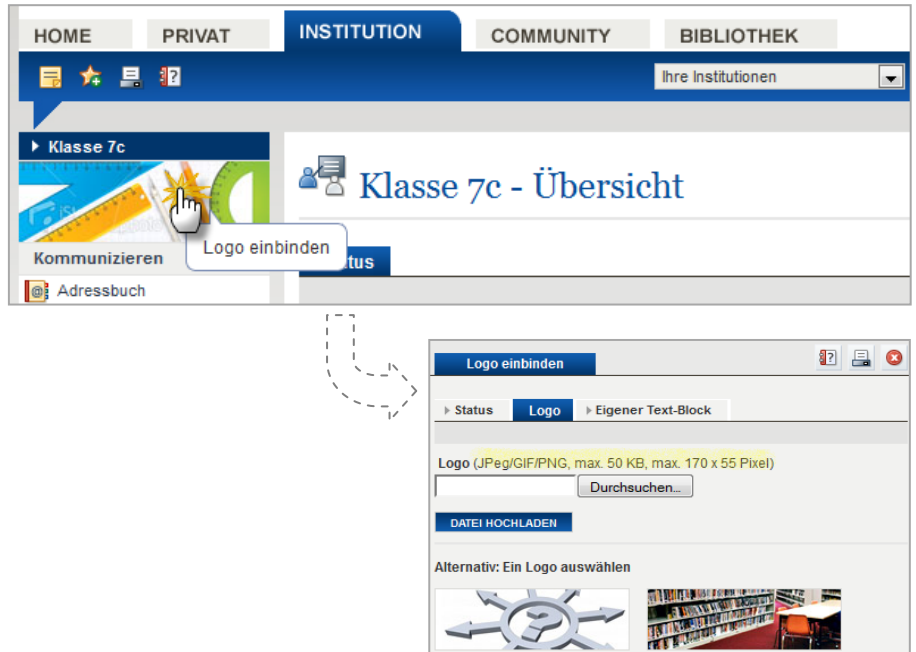



So gehts: Ersetzen Sie das voreingestellte graue Banner oder Ihr altes Logo mit einem neuen, grösseren Institutionslogo über den Button «**Logo einbinden**»  im Administrationsbereich Ihrer Institution:



Klassen- und Gruppenlogo einbinden

Neu wird auch für alle Klassen und Gruppen ein eigenes Logo eingebunden. Es befindet sich in der linken Spalte über der Werkzeugnavigation. Standardmässig ist bereits ein Bild eingestellt:




So gehts: Ersetzen Sie das voreingestellte Logo mit einem eigenen Klassen- oder Gruppenlogo über den Button **«Logo einbinden»**  im Administrationsbereich der betreffenden Klasse bzw. Gruppe. Oder klicken Sie einfach auf das zu ersetzende Logo. Alternativ können Sie auch eines der bereits vorhandenen Logos auswählen.

Beachten Sie, dass die Klassen- und Gruppenmoderatoren das Logo ihrer Klasse bzw. Gruppe jederzeit selber ändern können.

Moderatoren eintragen

Neu wird der Institutions-, Klassen oder Gruppenmoderator in der rechten Spalte des jeweiligen Bereichs mit Profilbild und aktuellem Status angezeigt:



Um einen neuen Moderator einzuschreiben, tragen Sie ihn über den Button **«Moderator ändern»**  im Administrationsbereich der Institution oder der entsprechenden Klasse bzw. Gruppe ein:



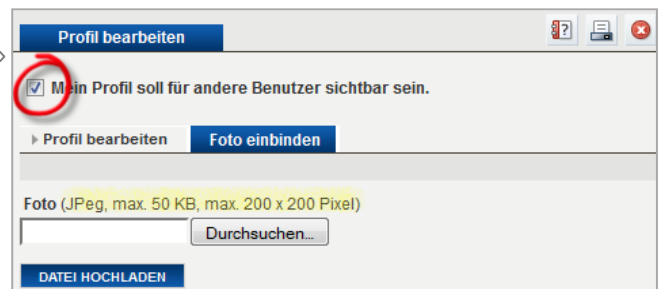
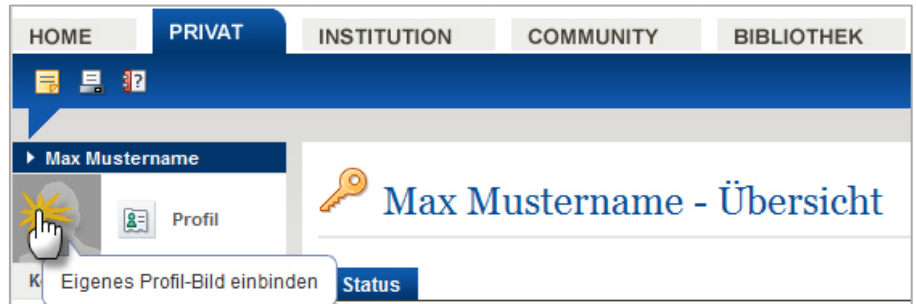
Bei der Festlegung eines neuen Moderators werden automatisch **Administrationsrechte** vergeben. Soll er diese nicht besitzen, entziehen Sie sie in der **Mitgliederliste** der entsprechenden Klasse oder Gruppe manuell.



Beachten Sie, dass bei der Änderung des Moderators dem vorherigen Moderator die Administrationsrechte nicht automatisch entzogen werden.

Profil bearbeiten

Damit die Benutzer Ihrer Institution keinen grauen Platzhalter an Stelle des Moderatorbildes sehen, bitten Sie den Institutions- und die Klassen- bzw. Gruppenmoderatoren, in ihrem Profil neben den Angaben zur Person auch ein Foto zu hinterlegen.




Damit das Profilbild des Moderators in der rechten Spalte dargestellt wird, muss das Kontrollkästchen **«Mein Profil soll für andere Benutzer sichtbar sein»** angewählt sein.

Übersichtsseite
anpassen

Die Start- bzw. Übersichtsseiten erfüllen eine wichtige Aufgabe: sie sollen Orientierung geben und aktuelle Informationen auf einen Blick darstellen. Neu lassen sie sich noch individueller einrichten.

Bitte Sie die Benutzer, ihren elektronischen Arbeitsplatz **nach ihren Vorlieben einzurichten** und fordern Sie den Institutions- und die Klassen- bzw. Gruppenmoderatoren auf, ihre virtuellen Arbeitsräume **benutzerfreundlich** zu gestalten:



Über einen Klick auf «**Übersicht anpassen**» richten Sie die private Übersichtsseite oder – mit Admin-Rechten –, diejenige der Institution, Gruppe oder Klasse ein. Über den Button «**Hilfe**»  finden Sie zu allen Einstellungsmöglichkeiten der Übersichtsseiten ausführliche Erläuterungen.

Im Zuge des Redesigns haben wir die Voreinstellungen aller Übersichtsseiten neu vorgenommen. Dabei war uns wichtig, dass man rasch den Status der wichtigsten Funktionen überblicken kann. Zusätzlich haben wir einen Standardtext mit den wichtigsten Informationen zum Einrichten einer Institutions-, Klassen oder Gruppenstartseite als Textblock eingefügt. Beim Anlegen neuer Klassen oder Gruppen werden diese Voreinstellungen automatisch übernommen.

Über den Button **ZURÜCKSETZEN** im Fenster «**Übersicht anpassen**» setzen Sie Ihre bereits eingerichtete Startseite auf die Voreinstellungen zurück. Der Standardtextblock wird dabei aber nicht übernommen, d.h. Ihr eigener Textblock wird nicht überschrieben.

Danke für Ihre wertvolle Mithilfe!

Fragen? Schreiben Sie uns an support@educanet2.ch

Feedback? Diskutieren Sie im Bereich «Community» unter «Feedback» mit.