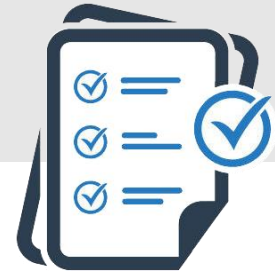






Checkliste – Schulleitung



1. Aufgaben – von der Schulleitung durchzuführen

Ausführlichere Informationen finden Sie unter

blog.niedersachsen.cloud/moin-schule-schulleitungen/

- Vertrag von wiki.moin.schule/home/downloads herunterladen, unterschreiben und anmeldung@moin.schule senden
- Registrierungslink erhalten (ggf. Spamordner im E-Mail-Postfach überprüfen)
- Registrierungsanweisungen folgen
- Registrierung ist nach Passwortsetzung abgeschlossen
- Erste Admins anlegen:   „moin.schule“ > „Personen“ > „Personen“ (oben in der Mitte) > „Neue Person anlegen“
- Mindestens „Familiename“ und „Vorname“ eingeben und weiter unten unter Personenkontexte Rolle „Organisationsadministratorin/-administrator“ wählen und ganz unten „Speichern“ klicken
- Administrative Aufgaben an schulische Beauftragte (Admins) delegieren
- Unter   „moin.schule“ > "Dienste" bei denjenigen Anwendungen die Checkbox "AV-Vertrag des Betreibers" aktivieren, mit denen zuvor einzeln ein AV-Vertrag geschlossen wurde. Personengruppen auswählen.

Hinweis:

Unter „Schulleitung“ versteht das Kultusministerium nur eine Person. Bei einem Wechsel der Schulleitung wenden Sie sich bitte an support@moin.schule.