



☺ ANTON Schullizenz

Startanleitung für Admins

Willkommen bei ANTON!

Diese Anleitung ist für diejenigen bestimmt, die die allgemeine Administration von ANTON in der Schule übernehmen. Im Folgenden wird erläutert, welche neuen Funktionen Sie mit dem Erwerb der Schullizenz zu erwarten haben und wie Sie sich als Admin erstmalig anmelden können.

Zudem soll Ihnen eine Schritt-für-Schritt-Anleitung dabei helfen, die Einrichtung von ANTON an Ihrer Schule vorzunehmen.

Falls Sie noch weitere Fragen haben, schreiben Sie uns gerne unter support@anton.app.

Mit besten Grüßen

Ihr ANTON-Team :-)

Inhalt

1.	Was ist die Schullizenz?	3
2.	Die Anmeldung als Administrator/in	4
3.	Einrichtung der Schulverwaltung	5
3.1	Öffnen der Schulverwaltung	6
3.2	Lehrer/innen dem Schulverzeichnis hinzufügen	7
3.3	Schulverzeichnis-Lehrer-Codes drucken	8
3.4	Bestätigung der Schulverzeichnis-Zugehörigkeit durch die Lehrer/innen	8
3.5	Schüler/innen dem Schulverzeichnis hinzufügen	9
3.6	Verknüpfung von bestehenden Gruppen und Schüler/innen-Nutzerkonten mit den Einträgen im Schulverzeichnis	10
3.7	Erstellung neuer Gruppen/Klassen und Hinzufügen von Schüler/innen	11

1. Was ist die Schullizenz?

Die ANTON-Schullizenz enthält viele Funktionen für Lehrkräfte, Schüler/innen und Verwaltung, die die Arbeit mit ANTON im Schulkontext noch einfacher und effektiver gestalten sollen. Folgende Funktionen stehen Ihnen nun zur Verfügung:

Schulverwaltung

Sie erhalten eine Schulverwaltung.

- Der Einstieg für alle Lehrkräfte der Schule wird so erleichtert
- Alle Anmelde-Codes und Gruppen können zentral für alle Schulmitglieder vorbereitet werden
- CSV-Import: Einfaches Anlegen, Löschen und Aktualisieren aller Nutzerkonten der Schule

Schulverzeichnis

Sie erhalten ein zentrales Schulverzeichnis, mit allen Lehrer/innen, Mitarbeiter/innen und Schüler/innen.

- Schnellere und einfachere Bedienung bei der Arbeit mit Schulklassen
- Lehrkräfte können ihre Schüler/innen einfach finden und zu ihren Gruppen hinzufügen
- Kein Durcheinander durch doppelte Nutzerkonten

Individuell Aufgaben zuweisen

Lehrer/innen können nun nicht nur ganzen Klassen, sondern auch individuell Aufgaben zuweisen.

- Unterstützt die Lehrkräfte bei Binnendifferenzierung und Inklusion
- Individuelle Aufgaben für jede/n einzelne/n Schüler/in zuweisen
- Untergruppen für Schüler/innen mit ähnlichem Leistungsstand anlegen
- Zeit sparen durch einfache Bedienung

Reports

Sehen Sie sich den Lernfortschritt nun auf einen Blick.

- Alle Aufgaben für alle Schüler/innen in einer Übersicht
- Individuellen Förder- und Förderbedarf erkennen
- Herausfordernde Aufgaben finden und vertiefen
- Aussagekräftige Statistiken für die individuelle Unterstützung der Schüler/innen

Schullizenz-Plus

Mit der Schullizenz-Plus erhalten alle Lehrer/innen und Schüler/innen zusätzlich Zugang zu ANTON-Plus mit den folgenden Funktionen:

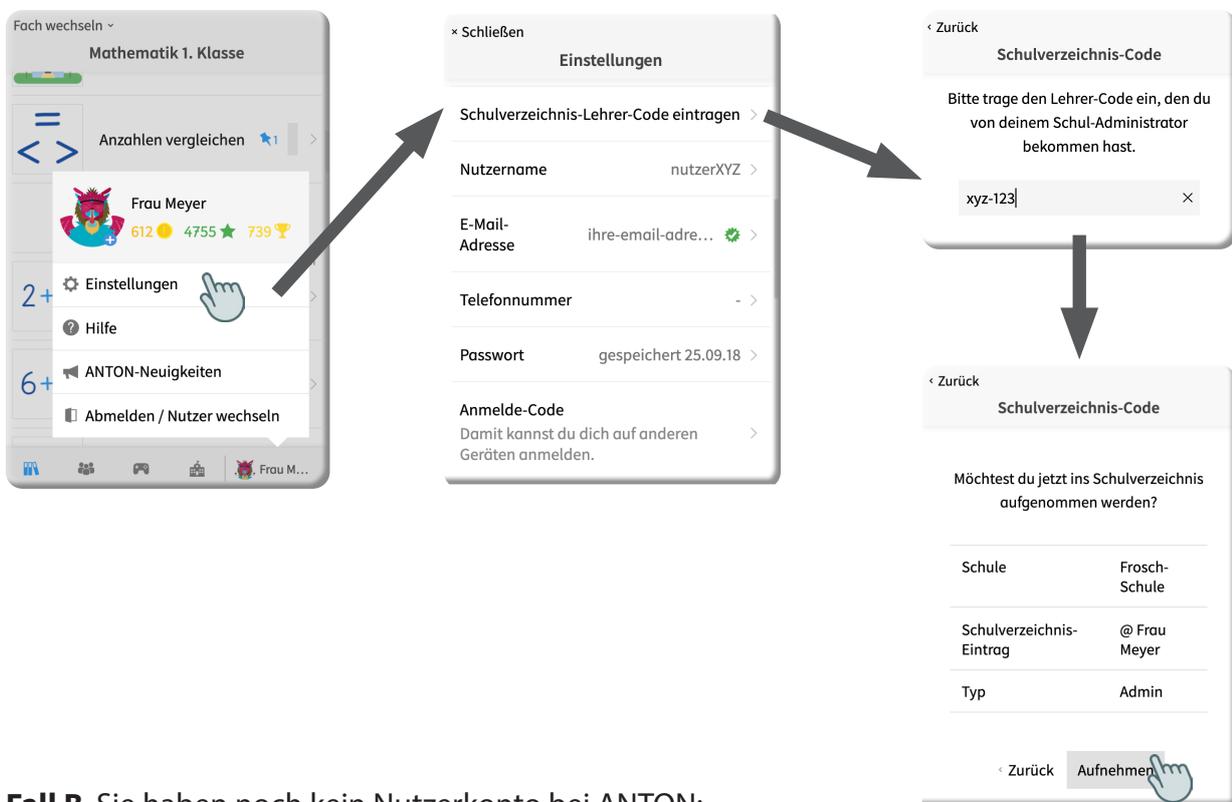
- Offline lernen
- Selbst Lernlisten erstellen (ab April 2020)
- Mehr Belohnungsmöglichkeiten

2. Die Anmeldung als Administrator/in

Als Administrator/in haben Sie umfassende Rechte zur Verwaltung von ANTON in Ihrer Schule. Ihre Anmeldung als Administrator/in funktioniert wie folgt:

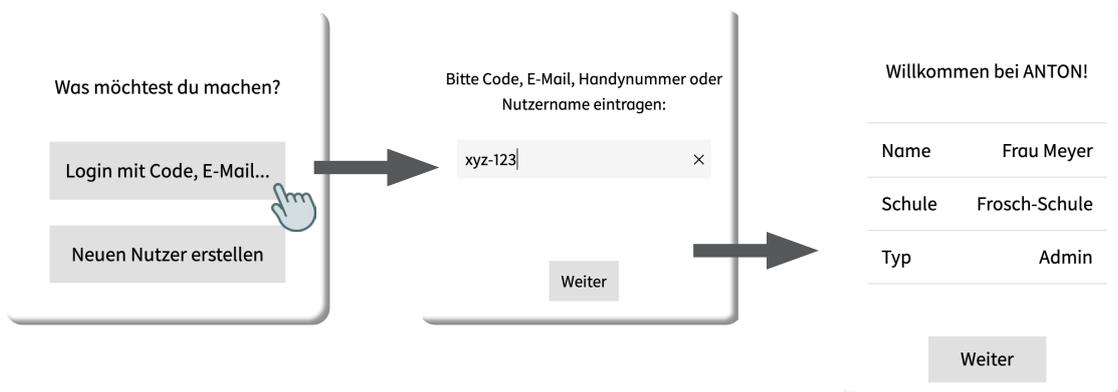
Fall A Sie haben bereits ein Nutzerkonto bei ANTON:

Loggen Sie sich mit Ihrem bestehenden ANTON-Nutzer ein und tippen Sie auf Ihren Avatar in der Ecke. Gehen Sie in die Einstellungen. Dort wählen Sie **Schulverzeichnis-Lehrer-Code eintragen** aus und tragen den Code ein, den wir Ihnen in der E-Mail mit dieser Startanleitung zugesendet haben. Im Anschluss bestätigen Sie, dass Sie in das Schulverzeichnis aufgenommen werden möchten.



Fall B Sie haben noch kein Nutzerkonto bei ANTON:

Öffnen Sie die ANTON App oder www.anton.app. Mit dem Code, den wir Ihnen in der E-Mail mit dieser Startanleitung zugesendet haben, können Sie sich direkt einloggen. Es wird automatisch ein neues Nutzerkonto angelegt und Sie werden dem Schulverzeichnis als Administrator/in hinzugefügt.



3. Einrichtung der Schulverwaltung

Als Administrator/in verwalten Sie alle Nutzerkonten der Schulmitglieder. Ziel ist es, dass am Ende alle Mitglieder der Schule im Schulverzeichnis sind.

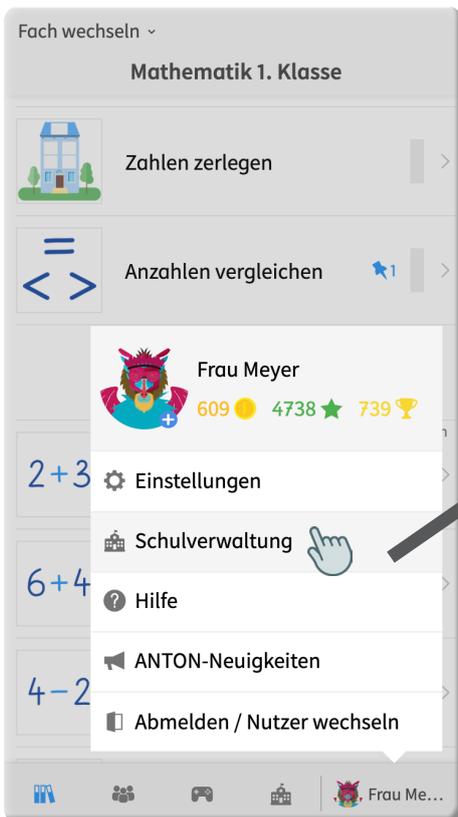
Dieser Schritt muss, unabhängig davon, ob Lehrer/innen oder Schüler/innen bereits vorher ein Nutzerkonto bei ANTON hatten oder nicht, durchgeführt werden. Die verschiedenen Fälle sind im jeweiligen Schritt erklärt.

3.1	Öffnen der Schulverwaltung	6
3.2	Lehrer/innen dem Schulverzeichnis hinzufügen	7
3.3	Schulverzeichnis-Lehrer-Codes drucken	8
3.4	Bestätigung der Schulverzeichnis-Zugehörigkeit durch die Lehrer/innen	8
3.5	Schüler/innen dem Schulverzeichnis hinzufügen	9
3.6	Verknüpfung von bestehenden Gruppen und Schüler/innen-Nutzerkonten mit den Einträgen im Schulverzeichnis	10
3.7	Erstellung neuer Gruppen/Klassen und Hinzufügen von Schüler/innen	11

3.1 Öffnen der Schulverwaltung

Vom Admin durchzuführen

Klicken Sie auf Ihren Avatar in der Ecke und wählen Sie den Menüpunkt **Schulverwaltung** aus.



Hier sehen Sie eine Übersicht aller Schüler/innen, Lehrer/innen und Admins, die dem Schulverzeichnis bereits hinzugefügt wurden.

Hier werden Ihnen Schüler/innen und Lehrer/innen angezeigt, die sich selbst Ihrer Schule zugeordnet haben, aber noch nicht offiziell dem Schulverzeichnis zugehörig sind.

3.2 Lehrer/innen dem Schulverzeichnis hinzufügen

Vom Admin durchzuführen

Unabhängig davon, ob eine Lehrerin oder ein Lehrer bereits ein ANTON-Nutzerkonto hat oder nicht, müssen alle Lehrer/innen der Schule von Ihnen zunächst im Schulverzeichnis angelegt werden. Klicken Sie dafür auf **Lehrer** im Schulverzeichnis-Menü.

Schule wechseln ▾

Frosch-Schule2

Mitglieder Einstellungen

Im Schulverzeichnis

Schüler 10 >

Lehrer  9 >

Mitarbeiter 0 >

Admins 4 >

Nicht im Schulverzeichnis

Schüler 20 >

Lehrer 0 >

     Frau Me...

Sie können Lehrer/innen nun einzeln (A) oder per CSV-Import (B) dem Schulverzeichnis hinzufügen.

Lehrer im Schulverzeichnis (9)

 + Neu  Drucken  CSV  Mehr

A

Wenn Sie **Neu** klicken, können Sie Lehrer/innen einzeln hinzufügen.

B

Wenn Sie **CSV** klicken, können Sie Lehrer/innen gesammelt per CSV-Datei importieren.

× Schließen

Neuen Lehrer vorbereiten

Schulverzeichnis-Anrede

Schulverzeichnis-Vorname

Schulverzeichnis-Nachname

Schulverzeichnis-Referenz 

Hinzufügen

× Schließen

CSV Lehrer-Import

Wie funktioniert das? >

Lehrer-CSV-Vorlage anzeigen >

Datei auswählen

Hier können Sie eine Vorlage herunterladen und die Daten Spalte für Spalte in die Vorlage kopieren.

3.3

Schulverzeichnis-Lehrer-Codes drucken

Vom Admin durchzuführen

Sind alle Lehrer/innen im Schulverzeichnis vorbereitet, klicken Sie bitte auf **Drucken**. Es wird Ihnen dann automatisch ein Dokument erstellt, das Schulverzeichnis-Codes für alle Lehrer/innen enthält. Achtung! Auch hier spielt es noch **keine** Rolle, ob die Lehrer/innen bereits ANTON-Nutzer/innen sind oder nicht. Drucken Sie dieses Dokument bitte aus und verteilen Sie die Schulverzeichnis-Lehrer-Codes an die entsprechenden Lehrkräfte.



3.4

Bestätigung der Schulverzeichnis-Zugehörigkeit durch die Lehrer/innen

Von den Lehrern/Lehrerinnen durchzuführen

Lehrer/innen müssen den nächsten Schritt selbst durchführen. Dabei gibt es nun zwei Vorgehensweisen, je nachdem ob die Lehrkraft bereits ein ANTON-Nutzerkonto besitzt oder nicht.

Fall A:

Die/Der Lehrer/in besitzt **noch kein ANTON-Nutzerkonto**. In diesem Fall können Lehrer/innen den Schulverzeichnis-Code, den sie von Ihnen erhalten haben, direkt als Anmelde-Code zum Einloggen verwenden. Die Lehrer/innen sind dann auch automatisch als Lehrer/in der Schule und dem Schulverzeichnis zugeordnet.

Fall B:

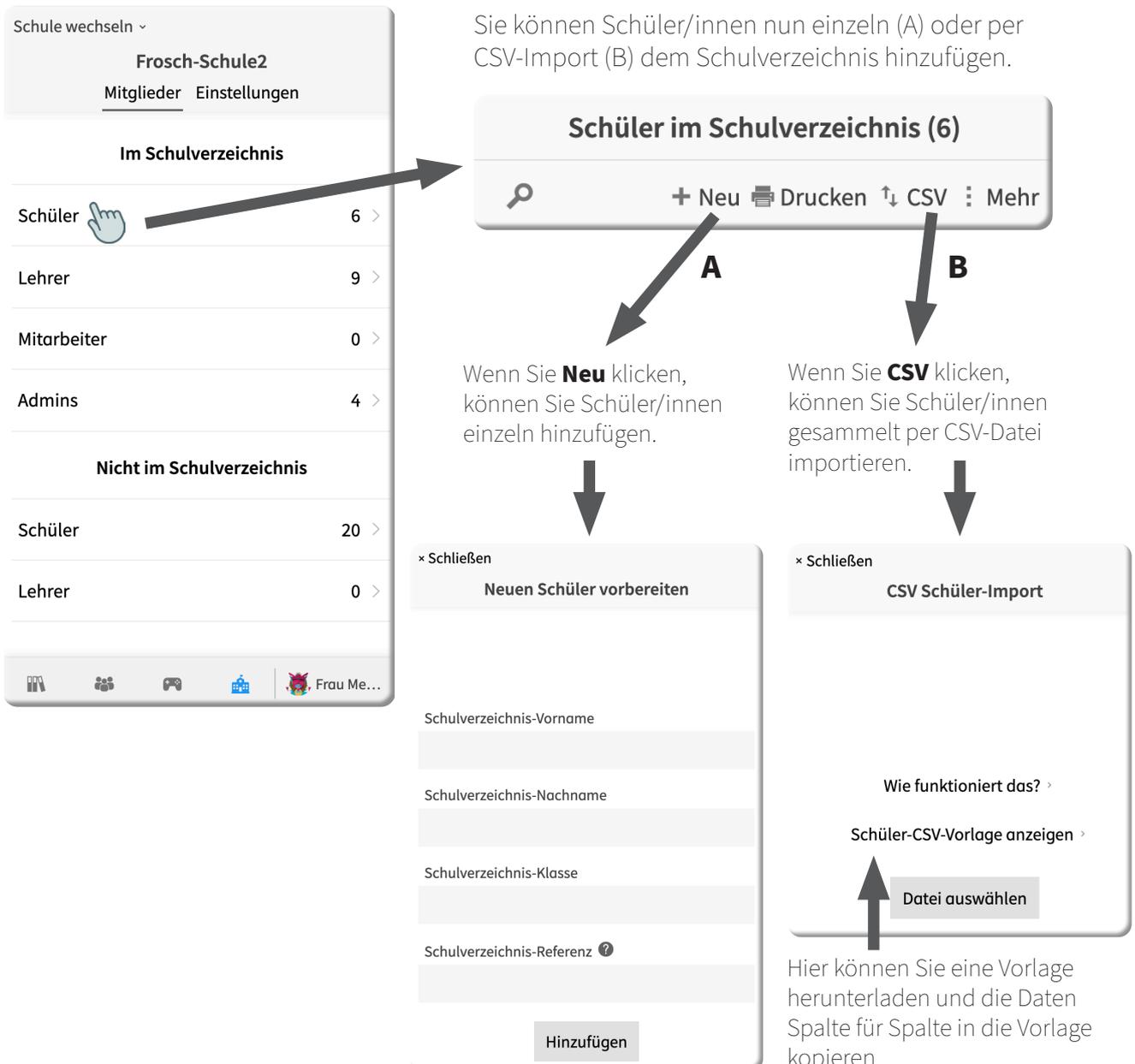
Die/Der Lehrer/in besitzt **bereits ein ANTON-Nutzerkonto**. In diesem Fall können Lehrer/innen mittels des Schulverzeichnis-Codes, den sie von Ihnen als Admin bekommen haben, sich selbst im Schulverzeichnis aufnehmen. Dazu loggen die Lehrer/Innen sich wie gehabt (mit ihren regulären Zugangsdaten) ein und gehen auf Einstellungen. Dort klicken sie auf **Schulverzeichnis-Lehrer-Code**. Sie tragen den Code ein, den sie vom Admin bekommen haben und werden ins Schulverzeichnis aufgenommen.

Damit ist die Aufnahme der Lehrer/innen in das Schulverzeichnis und die Verknüpfung von eventuell bereits bestehenden Nutzerkonten abgeschlossen.

3.5 Schüler/innen dem Schulverzeichnis hinzufügen

Vom Admin durchzuführen

Auch alle Schüler/innen müssen, unabhängig davon, ob sie bereits ein ANTON-Nutzerkonto haben oder nicht, von Ihnen zunächst im Schulverzeichnis angelegt werden. Klicken Sie dafür auf **Schüler** im Schulverzeichnis-Menü.



Sie können Schüler/innen nun einzeln (A) oder per CSV-Import (B) dem Schulverzeichnis hinzufügen.

Schüler im Schulverzeichnis (6)

+ Neu Drucken CSV Mehr

A

Wenn Sie **Neu** klicken, können Sie Schüler/innen einzeln hinzufügen.

B

Wenn Sie **CSV** klicken, können Sie Schüler/innen gesammelt per CSV-Datei importieren.

Neuen Schüler vorbereiten

Schulverzeichnis-Vorname

Schulverzeichnis-Nachname

Schulverzeichnis-Klasse

Schulverzeichnis-Referenz ?

Hinzufügen

CSV Schüler-Import

Wie funktioniert das? >

Schüler-CSV-Vorlage anzeigen >

↑ Datei auswählen

Hier können Sie eine Vorlage herunterladen und die Daten Spalte für Spalte in die Vorlage kopieren.

Wichtig! Wenn bereits bestehende Gruppen und Schüler/innen-Konten weiter verwendet werden sollen, müssen die Nutzerkonten der Schüler/innen mit den passenden Einträgen im Schulverzeichnis verknüpft werden. Mehr dazu in Schritt 6. Drucken Sie die Schüler-Codes daher **NICHT** wie die Lehrer-Codes aus! Die Verknüpfung der Konten muss erst durch die Lehrkräfte erfolgen. Schüler-Codes für neue Schüler/innen-Konten können im Anschluss durch die Lehrer/innen selbst ausgedruckt und verteilt werden.

3.6

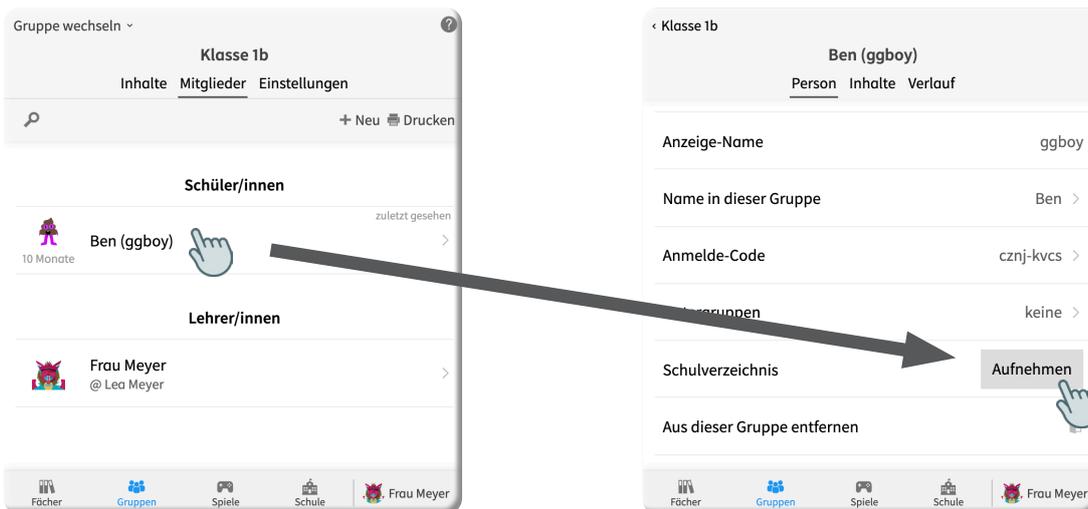
Verknüpfung von bestehenden Gruppen und Schüler/innen-Nutzerkonten mit den Einträgen im Schulverzeichnis

Von den Lehrern/Lehrerinnen durchzuführen

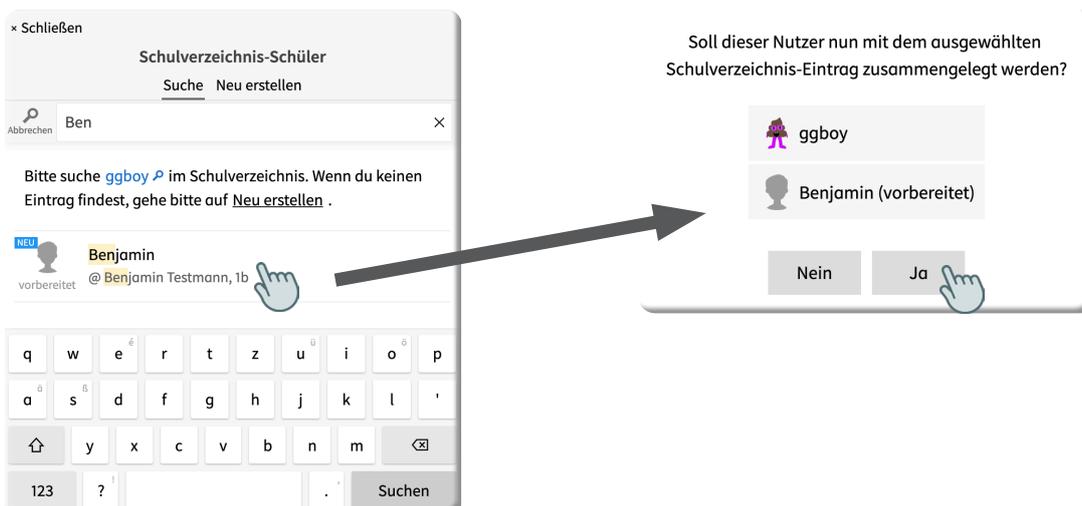
Lehrer/innen können, wenn sie bereits vor der Schullizenz mit Gruppen in ANTON gearbeitet haben, bereits bestehende Nutzerkonten von Schüler/innen mit dem von Ihnen angelegten Eintrag im Schulverzeichnis verknüpfen. Achtung: Dafür muss die Lehrkraft vorher bereits selbst ins Schulverzeichnis aufgenommen worden sein (Schritte 2 -4.)

Eine Verknüpfung ist nur möglich, wenn die Schüler/innen zuvor bereits in einer Gruppe der Lehrkraft waren. Privat angelegte Schüler/innen-Nutzerkonten lassen sich zu diesem Zeitpunkt nur aufnehmen, indem Sie zunächst eine neue Gruppe außerhalb der Schule erstellen, dort neue Codes anlegen, die Schüler/innen mit diesen Codes der Gruppe beitreten und Sie die Gruppe danach im Reiter Einstellungen zu Ihrer Schule hinzufügen. Wir arbeiten daran, dass dies in Zukunft deutlich einfacher möglich sein wird.

Um bestehende Schüler/innen-Nutzerkonten mit dem Schulverzeichnis zu verknüpfen, wählen Lehrer/innen in Ihrer Gruppe einen Schüler aus und klicken auf **Aufnehmen**.



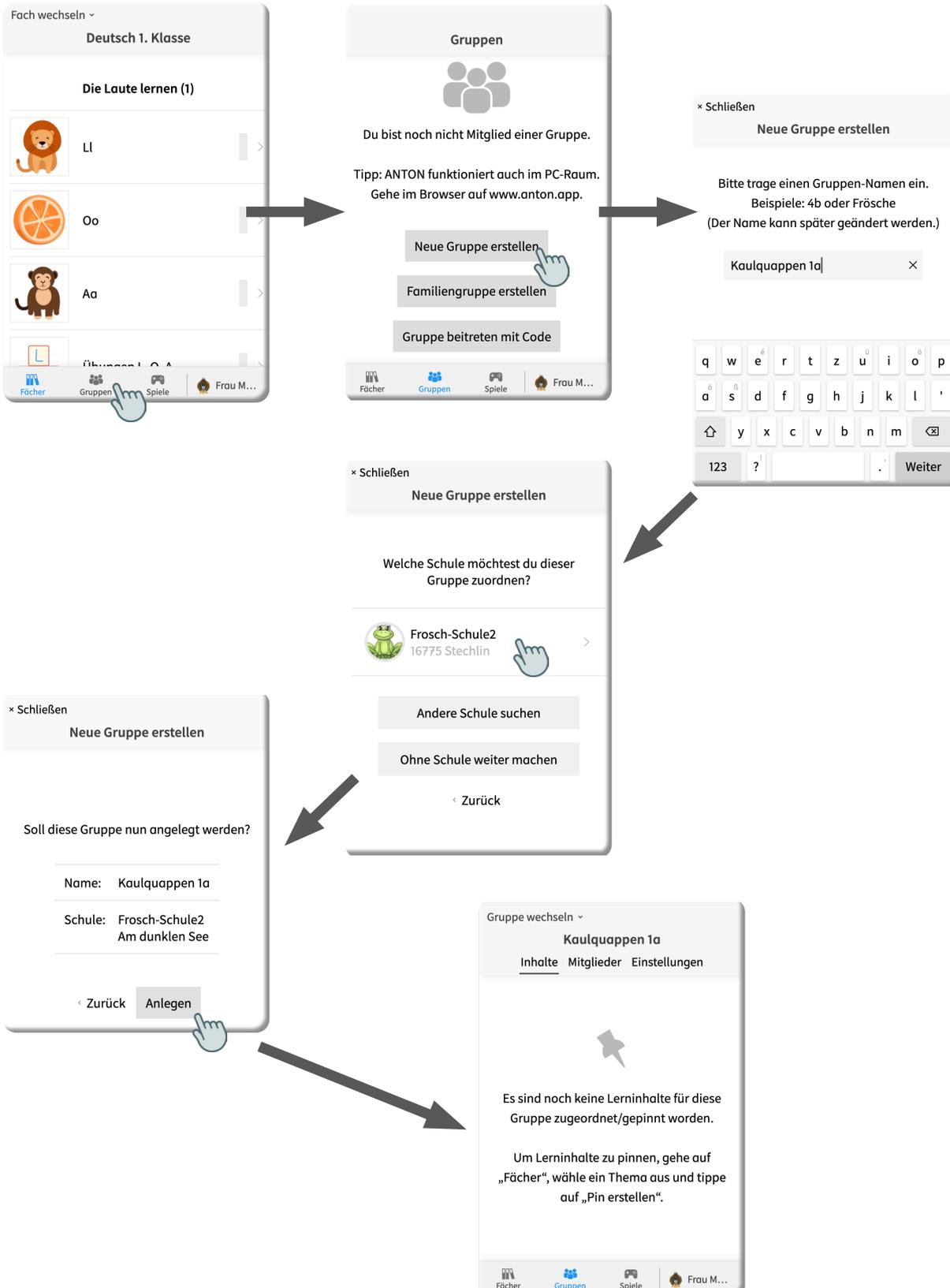
Daraufhin öffnet sich ein Suchfenster, in dem nach dem Schüler/innen im Schulverzeichnis gesucht werden kann. Ist der entsprechende Schüler-Eintrag gefunden, kann dieser ausgewählt und mit dem Nutzerkonto verknüpft werden.



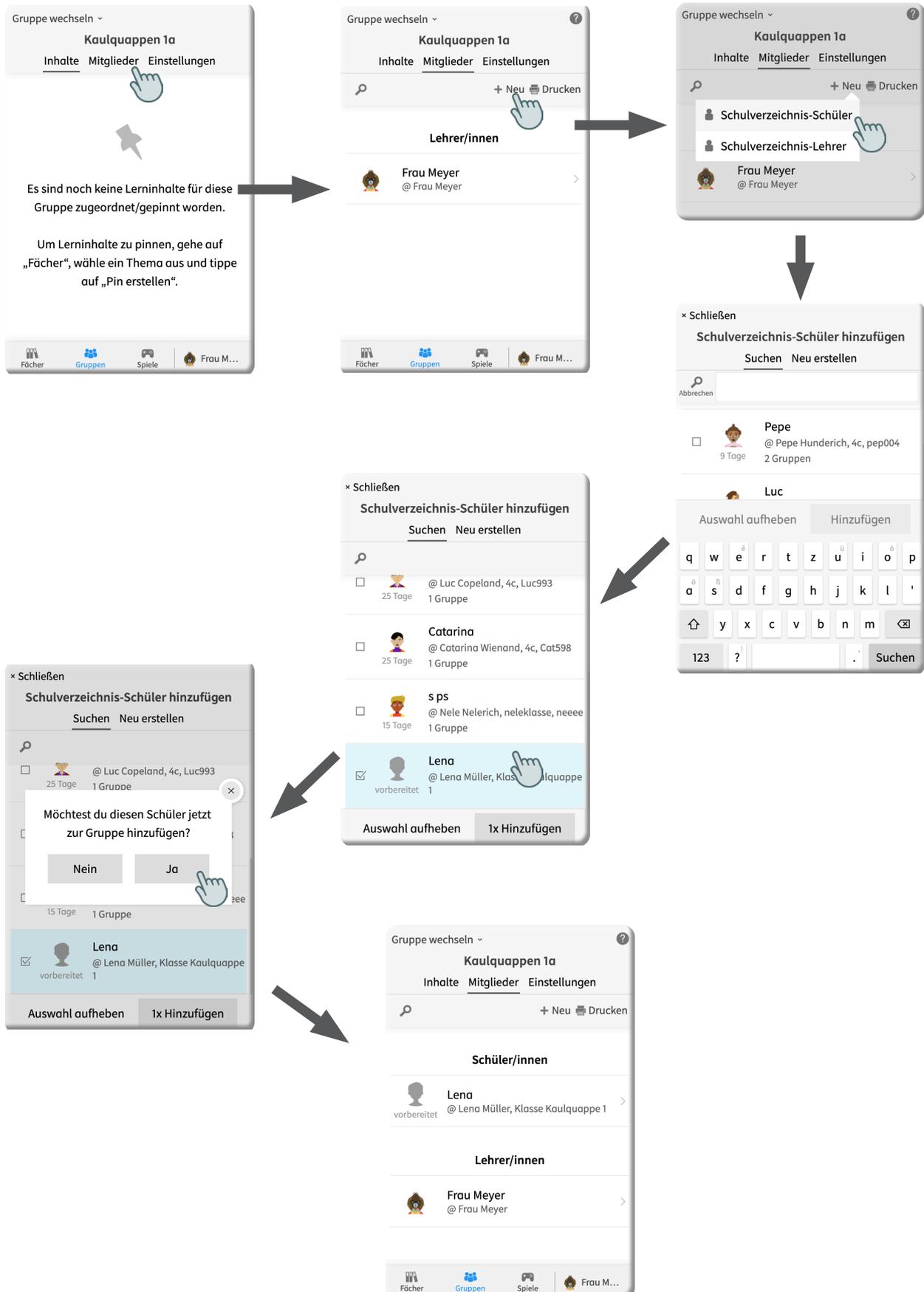
3.7

Erstellung neuer Gruppen/Klassen und Hinzufügen von Schüler/innen

Sind alle Lehrer/innen und Schüler/innen von Ihnen in das Schulverzeichnis aufgenommen worden, ist das Erstellen neuer Gruppen/Klassen für die Lehrer/innen ganz einfach:



Ist die Gruppe angelegt, können leicht auch die Schüler/innen aus dem Schulverzeichnis der Gruppe/Klasse hinzugefügt werden:



Wurden Schüler/innen einer Gruppe/Klasse hinzugefügt, können die Anmelde-Codes für die Schüler/innen ausgedruckt und an die Schüler/innen zur Anmeldung weitergegeben werden.

