



I. Zweck

Diese Richtlinie regelt die Erfassung des zur Verfügung stehenden Unterrichtsmaterials im eco open für das Reservationentool im Intranet Sek II.

II. Ziel

Die Erfassung ist sichergestellt und alle betroffenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen kennen die Regelungen.

III. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für Fachgruppenleitungen, IT-Support sowie für Sekretariatsmitarbeitende, welche mit der Erfassung im eco open beauftragt sind.

IV. Inventar-Verantwortliche

Die Fachgruppenleitungen und der IT-Support sind für die korrekte Umsetzung zuständig, wobei sie die Aufgabe auch einem Mitglied der Fachgruppe bzw. dem IT-Team delegieren können:

- ABU FG-Leitung ABU
- IT IT-Support
- Fremdsprachen FG-Leitung
- Gesundheitslehre FG-Leitung Ges
- Kinderbereich FG-Leitung Kin
- Etc.

V. Ressourcenverwaltung

Alle Unterrichtsmaterialien, welche über „Reservationen“ im Intranet Sek II gebucht werden können, müssen elektronisch in einer Excel-Liste geführt werden. Die Liste ist jährlich durch die Fachgruppenleitung bzw. den IT-Support zu aktualisieren. Die Änderungen werden dem Schulsekretariat gemeldet.

A. Erfassung Fachgruppenleitung/IT-Support

| Kategorie | Ressource | Eigenschaften |
|-------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Unterricht ¹ | Titel = Kürzel + Standort | Unterrichtsmaterial |
| z. B. Unterricht | D-M203 | Klassensatz Duden M203 1-10 |
| Laptop ² | Titel = Kürzel + Standort | elektronische Geräte |
| Z.B. Laptop | NB-B104 | BYOD-Notebookwagen 8 |

¹ Unterrichtsmaterial der Fachgruppen wird immer in der Kategorie Unterricht erfasst.

² Elektronische Geräte welche ausgeliehen werden können, werden immer in der Kategorie Unterricht erfasst.



Beispiel:

Tag Woche

Kategorie
Unterricht

Ressource(n)

| Titel | Eigenschaften |
|--------|-------------------------|
| D-M203 | Klassensätze Duden M203 |

B. Erfassung Sekretariat

Der/die Reservations-Verantwortliche/r ist für die Aktualisierung im eco-open zuständig. Die Änderungen werden von der Fachgruppenleitung via excel-Tabelle zu Schuljahresbeginn oder während dem Schuljahr ans Schulsekretariat gemeldet.

C. Abkürzungstabelle

| Kürzel | Eigenschaften | Zuständigkeit |
|--------|-------------------------------|----------------|
| D- | Klassensatz Duden | Fachgruppe ABU |
| F- | Klassensatz Flemo | Fachgruppe ABU |
| OR- | Klassensatz Obligationenrecht | Fachgruppe ABU |
| ZGB- | Klassensatz Zivilgesetzbücher | Fachgruppe ABU |
| NB- | Notebookwagen | IT-Support |

VI. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt auf den 1. Oktober 2016 in Kraft.

Berufsfachschule Winterthur

Die Schulleitung