

Klassenverwaltung

Benutzerkonten von Schülerinnen und Schülern müssen im *Schulportal SH* immer einer Klasse zugeordnet sein, da sie sonst automatisch gelöscht werden. Gleichzeitig ist die Klassenzuordnung erforderlich, um die Schülerinnen und Schüler als Kurs in *itslearning* importieren zu können. Das Anlegen, Umbenennen und Löschen von Klassen ist dabei Aufgabe der schulischen Administratorinnen oder Administratoren. Deshalb sollten an jeder Schule mehrere Personen mit dieser Aufgabe betraut werden.

Weitere Administrationszugänge können jederzeit über den IQSH-Helpdesk beauftragt werden: <https://www.secure-lernetz.de/helpdesk/>

Weitere Informationen, Handreichungen, Videos und Schulungstermine finden Sie auf der Homepage der IQSH-Medienberatung: <https://medienberatung.igsh.de/schulportal-sh.html>

Kontakt:

Helpdesk-Formular: <https://www.secure-lernetz.de/helpdesk/>

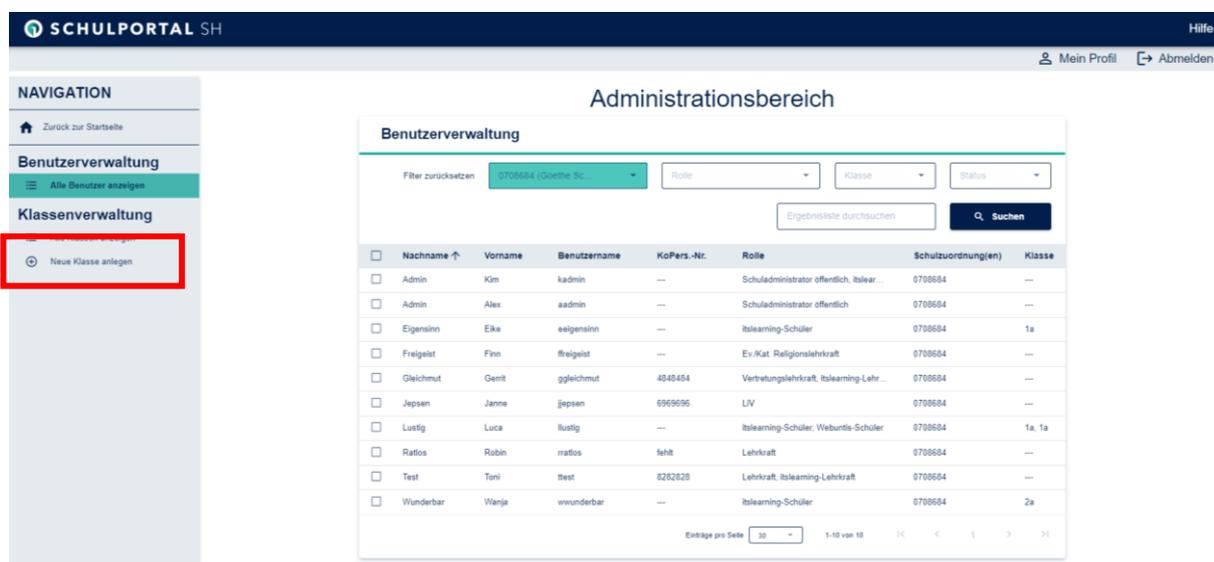
Pädagogischer Support: [Pädagogischer-Support - IQSH-Medienberatung](#)

Um eine neue Klasse anlegen, umbenennen oder löschen zu können, sind folgende Schritte im *Schulportal SH* erforderlich:

Neue Klassen anlegen

Um neue Klassen anlegen zu können, sind folgende Schritte im *Schulportal SH* erforderlich:

Schritt 1: Klicken Sie in der Klassenverwaltung auf „**Neue Klasse anlegen**“.



The screenshot shows the 'Administrationsbereich' of the Schulportal SH. The left sidebar contains a 'NAVIGATION' menu with 'Klassenverwaltung' selected. Under 'Klassenverwaltung', the option 'Neue Klasse anlegen' is highlighted with a red box. The main content area displays the 'Benutzerverwaltung' interface, which includes a table of users and a search bar.

<input type="checkbox"/>	Nachname ↑	Vorname	Benutzername	KoPers.-Nr.	Rolle	Schulzuordn(ungen)	Klasse
<input type="checkbox"/>	Admin	Kim	kadmin	---	Schuladministrator öffentlich, Itslear...	0708604	---
<input type="checkbox"/>	Admin	Alex	aadmin	---	Schuladministrator öffentlich	0708604	---
<input type="checkbox"/>	Eigensinn	Elke	eeigensinn	---	Itslearning-Schüler	0708604	1a
<input type="checkbox"/>	Freigeist	Finn	frefreigeist	---	Ev./Kat. Religionslehrkraft	0708604	---
<input type="checkbox"/>	Gleichmut	Gemt	ggleichmut	4348404	Vertretungslehrkraft, Itslearning-Lehr...	0708604	---
<input type="checkbox"/>	Jepsen	Janne	jepsen	6969696	LIV	0708604	---
<input type="checkbox"/>	Lustig	Luca	llustig	---	Itslearning-Schüler, Webuntis-Schüler	0708604	1a, 1a
<input type="checkbox"/>	Ratlos	Robin	ratorlos	fehlt	Lehrkraft	0708604	---
<input type="checkbox"/>	Test	Toni	ttest	8202020	Lehrkraft, Itslearning-Lehrkraft	0708604	---
<input type="checkbox"/>	Wunderbar	Wanja	wwunderbar	---	Itslearning-Schüler	0708604	2a

Schritt 2: Es öffnet sich nun ein Dialog, in dem Sie lediglich den gewünschten Namen der Klasse eingeben müssen. Bei der Namensgebung wird die Verwendung von Ziffern und Buchstaben, z.B. 1a, 2a usw., empfohlen. Klicken Sie abschließend auf „**Klasse anlegen**“.



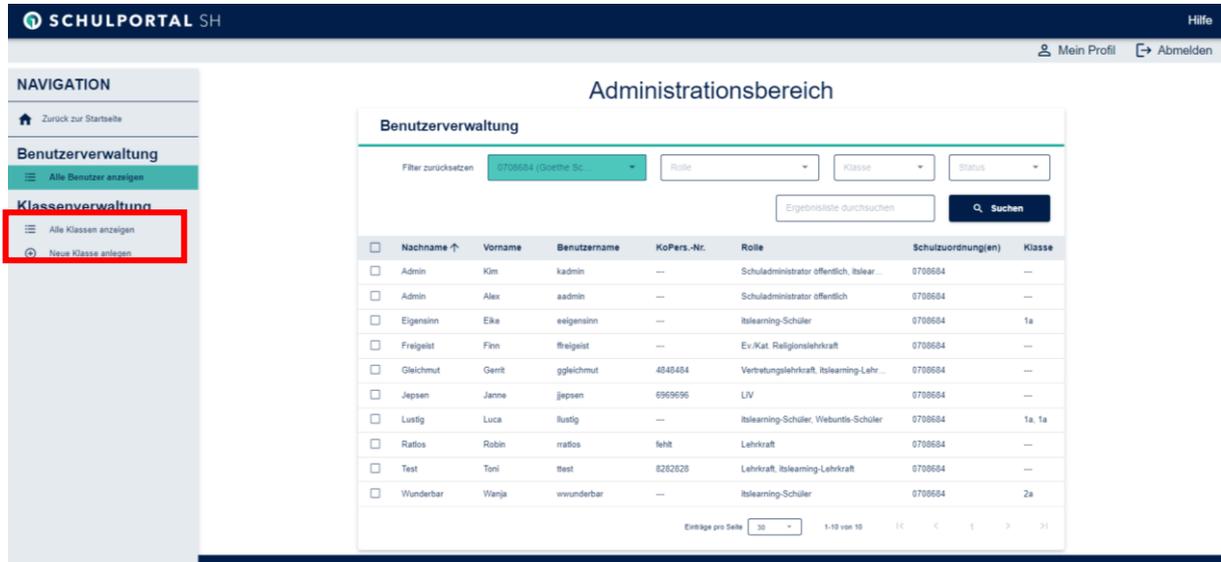
Schritt 3: Es folgt eine kurze Bestätigung, dass die Neuanlage erfolgreich war. Sie können nun entweder direkt eine weitere Klasse anlegen, hierzu klicken Sie auf „**Weitere Klasse anlegen**“, oder zur Übersicht aller Klassen wechseln, hierzu klicken Sie auf „**Zurück zur Ergebnisliste**“.



Klassen umbenennen

Um Klassen umbenennen zu können, sind folgende Schritte im *Schulportal SH* erforderlich:

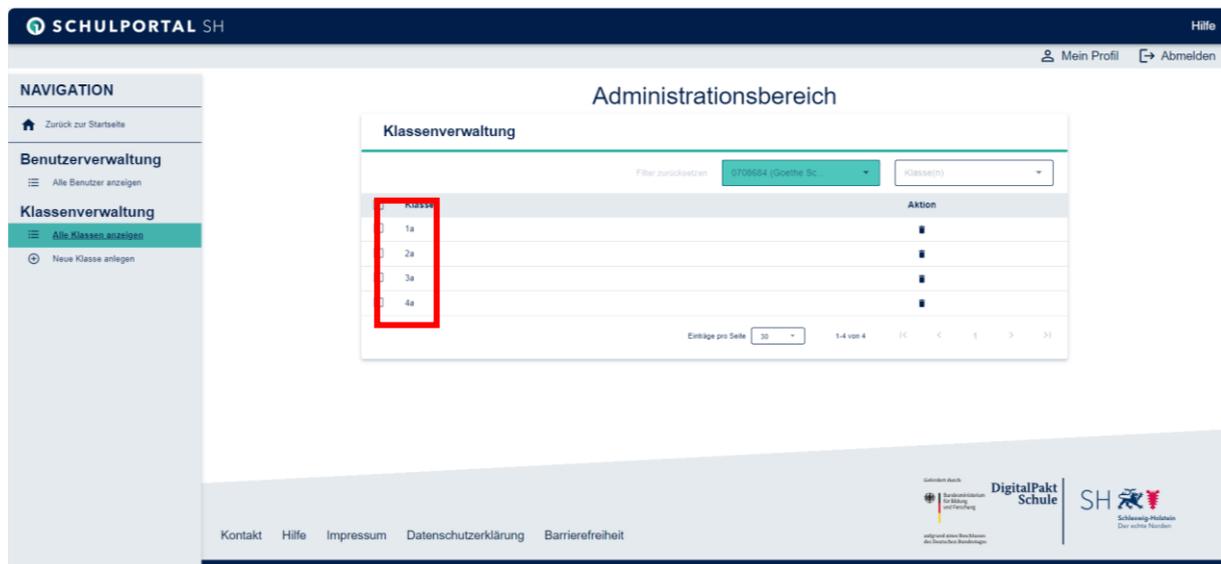
Schritt 1: Klicken Sie in der Klassenverwaltung auf „**Alle Klassen anzeigen**“.



The screenshot shows the 'Administrationsbereich' of the Schulportal SH. The 'Klassenverwaltung' menu item is highlighted with a red box. The main content area displays the 'Benutzerverwaltung' section with a table of users.

<input type="checkbox"/>	Nachname ↑	Vorname	Benutzername	KoPers.-Nr.	Rolle	Schulzuordnung(en)	Klasse
<input type="checkbox"/>	Admin	Kim	kadmin	---	Schuladministrator öffentlich, Islear...	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Admin	Alex	aadmin	---	Schuladministrator öffentlich	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Eigensinn	Elke	eeigensinn	---	Islearning-Schüler	0708684	1a
<input type="checkbox"/>	Freigeist	Finn	ffreigeist	---	Ev./Kat. Religionslehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Gleichmut	Gentl	ggleichmut	4948484	Vertretungslehrkraft, Islearning-Lehr...	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Jepsen	Janne	jjepsen	6969696	LIV	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Lustig	Luca	llustig	---	Islearning-Schüler, Webuntis-Schüler	0708684	1a, 1a
<input type="checkbox"/>	Rattos	Robin	rrattos	fehlt	Lehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Test	Toni	ttest	8282828	Lehrkraft, Islearning-Lehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Wunderbar	Wanja	wwunderbar	---	Islearning-Schüler	0708684	2a

Schritt 2: Es öffnet sich nun eine Übersicht aller Klassen, die an Ihrer Schule angelegt sind. Wenn Sie die Klasse gefunden haben, bei der Sie den Namen ändern möchten, klicken Sie direkt auf den Eintrag.



The screenshot shows the 'Administrationsbereich' of the Schulportal SH. The 'Alle Klassen anzeigen' menu item is highlighted with a red box. The main content area displays the 'Klassenverwaltung' section with a table of classes.

<input type="checkbox"/>	Klasse	Aktion
<input type="checkbox"/>	1a	
<input type="checkbox"/>	2a	
<input type="checkbox"/>	3a	
<input type="checkbox"/>	4a	

Schritt 3: Es öffnet sich nun ein Dialog, in dem Sie auf „**Bearbeiten**“ klicken müssen.

Administrationsbereich

Schließen X

Mit * markierte Felder sind Pflichtangaben.

1. Schule zuordnen

Schule*

2. Klassenname eingeben

Klassenname*

Schritt 4: Jetzt können Sie den Namen der Klasse ändern. Klicken Sie anschließend auf „**Speichern**“.

Administrationsbereich

Schließen X

Mit * markierte Felder sind Pflichtangaben.

1. Schule zuordnen

Schule*

2. Klassenname eingeben

Klassenname*

Schritt 5: Es folgt eine kurze Bestätigung, dass die Umbenennung erfolgreich war. Klicken Sie abschließend auf „**Zurück zur Gesamtübersicht**“.

Administrationsbereich

Schließen X

Die Klasse wurde erfolgreich geändert.



Folgende Daten wurden gespeichert:

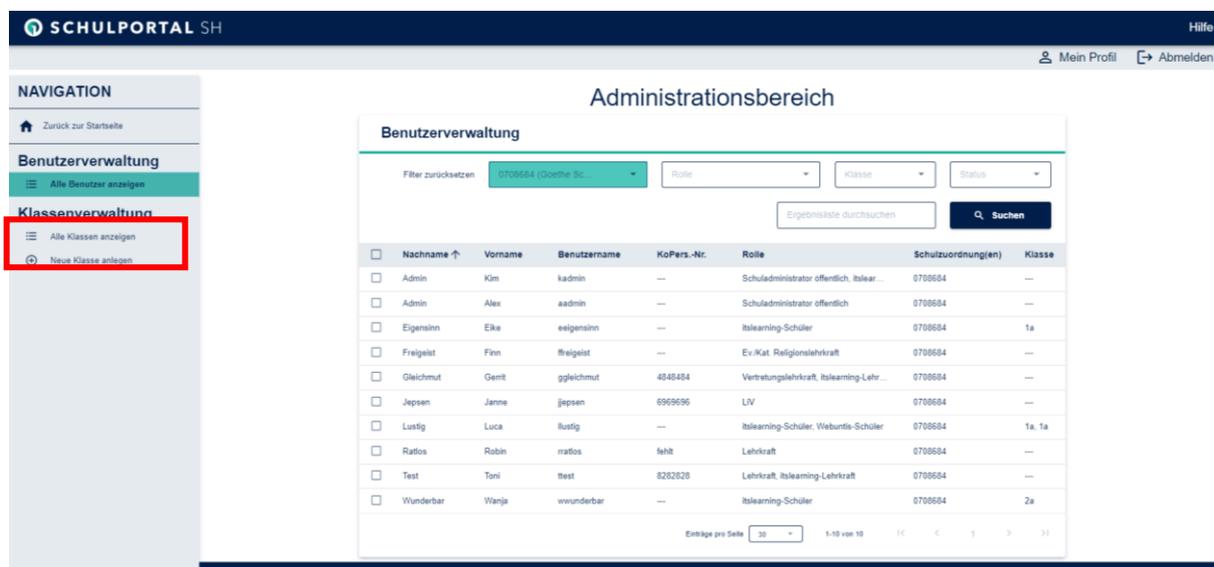
Schule: 0708684 (Goethe Schule)

Klassenname: 1b

Klassen löschen

Um Klassen löschen zu können, sind folgende Schritte im *Schulportal SH* erforderlich:

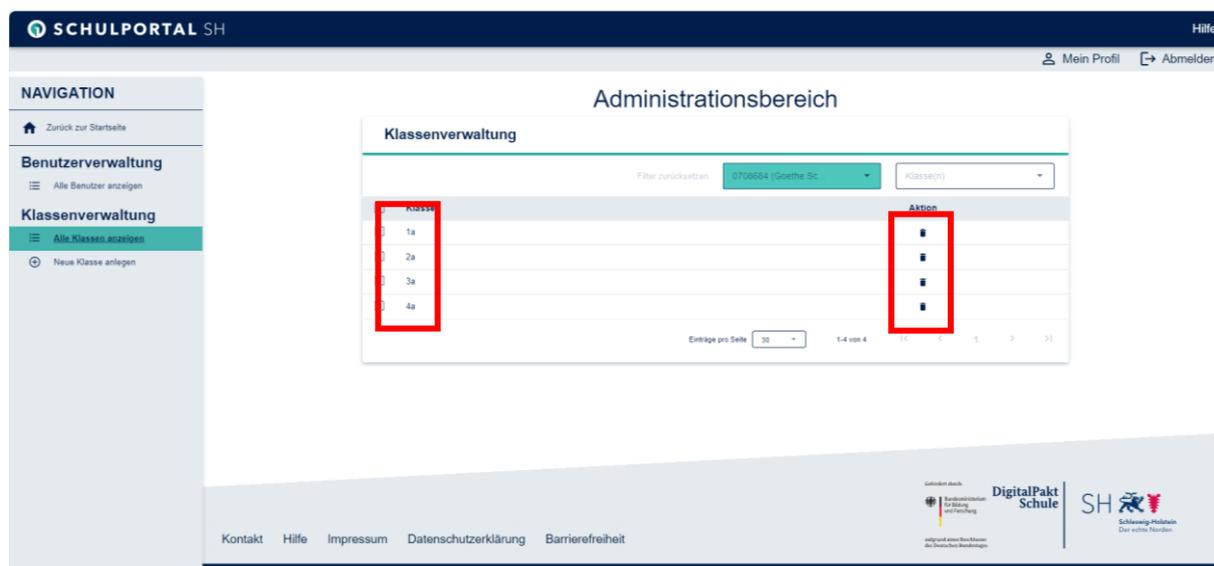
Schritt 1: Klicken Sie in der Klassenverwaltung auf „Alle Klassen anzeigen“.



The screenshot shows the 'Administrationsbereich' of the Schulportal SH. The 'Benutzerverwaltung' section is active, displaying a table of users. In the left-hand navigation menu, the 'Klassenverwaltung' section is expanded, and the 'Alle Klassen anzeigen' option is highlighted with a red rectangular box.

<input type="checkbox"/>	Nachname ↑	Vorname	Benutzername	KoPers.-Nr.	Rolle	Schulzuordnung(en)	Klasse
<input type="checkbox"/>	Admin	Kim	kadmin	---	Schuladministrator öffentlich, Islear...	0708604	---
<input type="checkbox"/>	Admin	Alex	aadmin	---	Schuladministrator öffentlich	0708604	---
<input type="checkbox"/>	Eigensinn	Elke	eigensinn	---	Islearning-Schüler	0708604	1a
<input type="checkbox"/>	Freigeist	Finn	freigeist	---	Ev./Kat. Religionslehrkraft	0708604	---
<input type="checkbox"/>	Gleichmut	Gentl	ggleichmut	4040404	Vertretungslehrkraft, Islearning-Lehr...	0708604	---
<input type="checkbox"/>	Jepsen	Janne	jepsen	6969696	LIV	0708604	---
<input type="checkbox"/>	Lustig	Luca	lustig	---	Islearning-Schüler, Webunlis-Schüler	0708604	1a, 1a
<input type="checkbox"/>	Rattos	Robin	rattos	fehlt	Lehrkraft	0708604	---
<input type="checkbox"/>	Test	Toni	ttest	8202020	Lehrkraft, Islearning-Lehrkraft	0708604	---
<input type="checkbox"/>	Wunderbar	Wanja	wwunderbar	---	Islearning-Schüler	0708604	2a

Schritt 2: Es öffnet sich nun eine Übersicht aller Klassen, die an Ihrer Schule angelegt sind. Wenn Sie die Klasse gefunden haben, die Sie löschen möchten, klicken Sie direkt auf den Eintrag. Alternativ können Sie auch auf das Papierkorb-Symbol hinter dem Klassennamen klicken. In diesem Fall entfällt Schritt 3.



The screenshot shows the 'Administrationsbereich' of the Schulportal SH, specifically the 'Klassenverwaltung' section. The 'Alle Klassen anzeigen' option in the left-hand navigation menu is highlighted with a red rectangular box. The main content area displays a table of classes. The class names (1a, 2a, 3a, 4a) and the corresponding action icons (trash can) are highlighted with a red rectangular box.

Klassen	Aktion
1a	
2a	
3a	
4a	

Schritt 3: Es öffnet sich nun ein Dialog, in dem Sie auf „**Klasse löschen**“ klicken müssen.

Administrationsbereich

Schließen X

Klasse bearbeiten

Mit * markierte Felder sind Pflichtangaben.

1. Schule zuordnen

Schule *

2. Klassenname eingeben

Klassenname *

Schritt 4: Bestätigen Sie anschließend, dass Sie die Klasse wirklich löschen möchten. Klicken Sie dazu wieder auf „**Klasse löschen**“.

X

Klasse löschen

Wollen Sie die Klasse 3a an der Schule 0708684 (Goethe Schule) wirklich entfernen?

Hinweis: Sollte der Klasse noch ein Benutzer zugeordnet sein, wird dieser Vorgang abgebrochen und mit einer entsprechenden Fehlermeldung begründet.

Klasse bearbeiten

✖ Fehler beim Löschen

Die Klasse kann nicht gelöscht werden, da noch Benutzer zugeordnet sind.

Schritt 5: Es folgt eine kurze Bestätigung, dass die Klasse erfolgreich gelöscht worden ist. Klicken Sie abschließend auf „**Schließen**“.

X

Klasse löschen

Die Klasse 3a an der Schule 0708684 (Goethe Schule) wurde erfolgreich gelöscht.