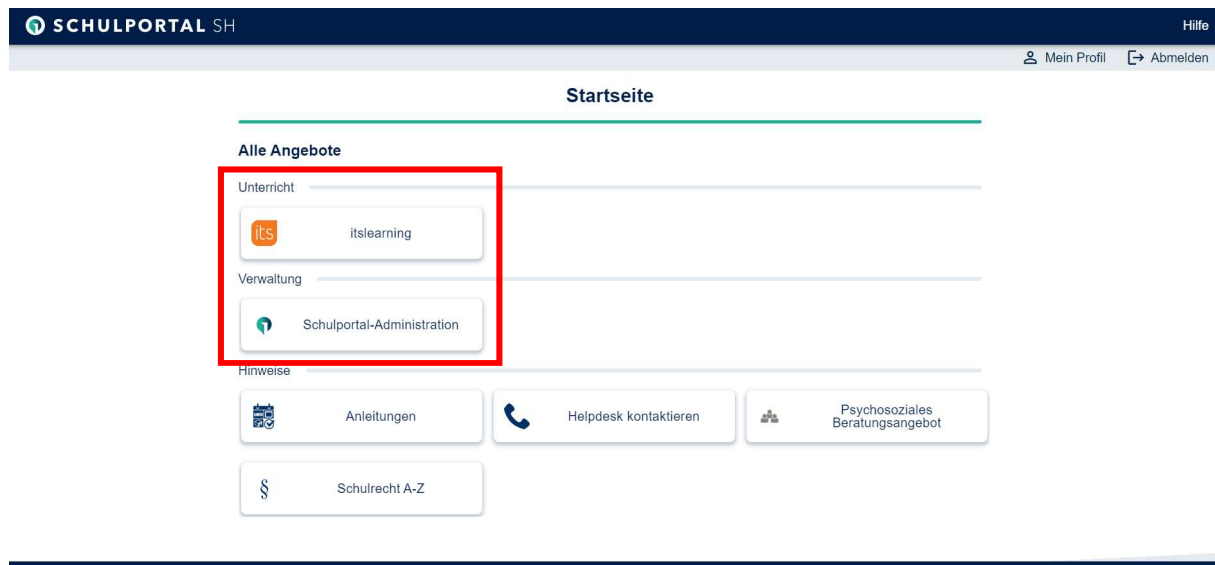


Aufbau und Funktionen des Administrationsbereichs

Im *Schulportal SH* steht den schulischen Administratorinnen und Administratoren ein eigener Bereich für ihre administrativen Aufgaben zur Verfügung. Der Aufbau sowie die wichtigsten Angebote und Funktionen werden im Folgenden kurz erklärt.

Zugang: Loggen Sie sich im *Schulportal SH* mit Ihrem Administrationskonto ein.



Folgende Angebote und Funktionen stehen Ihnen hier zur Administration zur Verfügung:



Sofern Ihre Schule bereits das Lernmanagementsystem **itslearning** nutzt und die Rolle itslearning-Administrator vergeben wurde, Zugang zum Administrationsbereich.



Zugang zum Administrationsbereich im *Schulportal SH*.
(Schulportal-Administration)

Schulportal-Administrationsbereich

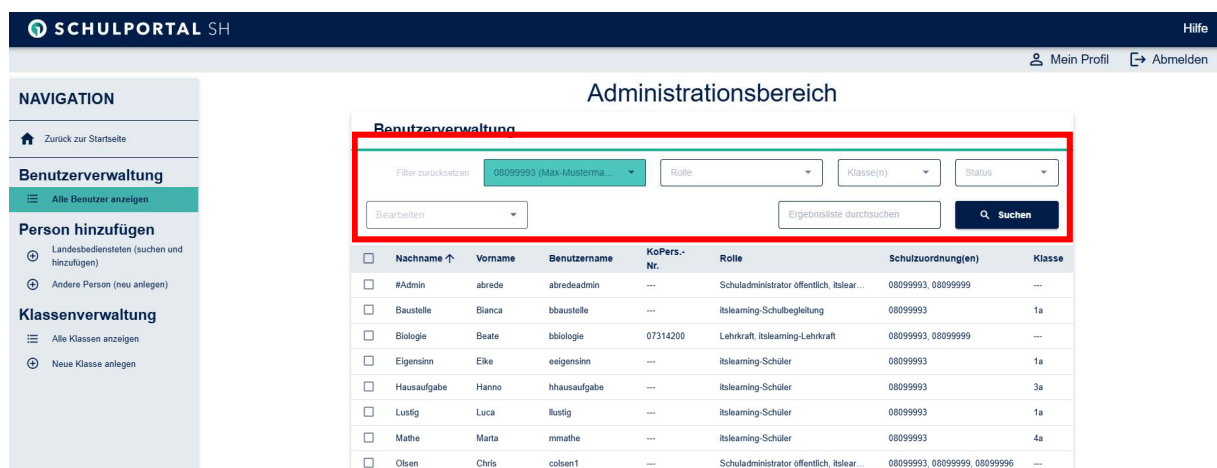
Nachdem Sie auf das Kärtchen „**Schulportal-Administration**“ geklickt und den vorher für Ihr Administrationskonto eingerichteten Zweiten Faktor eingegeben haben, öffnet sich eine Übersicht aller Benutzerkonten, die an Ihrer Schule angelegt sind.

Sollten Personen fehlen, geben Sie bitte eine Anfrage über den IQSH-Helpdesk auf (<https://helpdesk.lernnetz-sh.de>).

Benutzerkonten der Rollenart LEHR (Lehrkraft, Vertretungslehrkraft, Ev./Kat.-Lehrkraft, LiV, Student im Praxissemester, Pilotprojekt-Schulverwaltungskraft und itslearning-Lehrkraft), die bereits im System angelegt sind, können Sie selbst Ihrer Schule zuordnen. Benutzerkonten der Rollenart LERN (itslearning-Schüler und itslearning-Schulbegleitung) können Sie selbst erstellen. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Handreichung „*Benutzerkonten anlegen/zuordnen*“.

Bei Personen, die Ihre Schule bereits verlassen haben, entfernen Sie bitte unverzüglich die Schulzuordnung(en). Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Handreichung „*Schulzuordnungen bearbeiten*“.

Mit Hilfe der Filter kann die Übersicht nach Schule (falls mehrere zur Verfügung stehen), Klasse und/oder Rolle gefiltert werden. Sie können aber auch direkt nach einem Namen oder einem Benutzernamen suchen. Hierzu geben Sie diesen in das Suchfeld ein und klicken auf „**Suchen**“. Aktuell ist die Suche nach der Kombination aus Vor- und Nachnamen noch nicht möglich.



The screenshot shows the 'Administrationsbereich' of the 'SCHULPORTAL SH'. The 'Benutzerverwaltung' section is highlighted with a red box. It includes a search bar with filters for 'Rolle', 'Klasse(n)', and 'Status'. Below the search bar is a table of users with columns: Nachname, Vorname, Benutzername, KoPers.-Nr., Rolle, Schulzuordnung(en), and Klasse. The table lists several users, including #Admin, Baustelle, Biologie, Eigensinn, Hausaufgabe, Lustig, Mathe, and Olsen.

	Nachname ↑	Vorname	Benutzername	KoPers.-Nr.	Rolle	Schulzuordnung(en)	Klasse
☐	#Admin	abrede	abredadmin	---	Schuladministrator öffentlich, itslear...	08099993, 08099999	---
☐	Baustelle	Bianca	bbaustelle	---	itslearning-Schulbegleitung	08099993	1a
☐	Biologie	Beate	bbiologie	07314200	Lehrkraft, itslearning-Lehrkraft	08099993, 08099999	---
☐	Eigensinn	Eike	eeigensinn	---	itslearning-Schüler	08099993	1a
☐	Hausaufgabe	Hanno	hhausaufgabe	---	itslearning-Schüler	08099993	3a
☐	Lustig	Luca	llustig	---	itslearning-Schüler	08099993	1a
☐	Mathe	Marta	mmathe	---	itslearning-Schüler	08099993	4a
☐	Olsen	Chris	colsen1	---	Schuladministrator öffentlich, itslear...	08099993, 08099999, 08099996	---

Mit Hilfe der **Mehrfachauswahl** können Sie verschiedene Aktionen gleichzeitig für mehrere Benutzerkonten durchführen:

- Passwörter zurücksetzen
- Schüler versetzen
- Schulzuordnungen aufheben
- Rollen zuordnen/entziehen

Um die Mehrfachauswahl verwenden zu können, müssen Sie zunächst mindestens zwei Benutzerkonten auswählen, indem Sie jeweils das Kästchen neben dem Nachnamen anklicken. Anschließend erscheint in diesem ein Häkchen. Öffnen Sie dann das Drop-down-Menü „**Bearbeiten**“.

Folgende Funktionen stehen Ihnen in der **Navigation** auf der linken Seite zur Verfügung:

Benutzerverwaltung (verschiedene Handreichungen vorhanden)

Alle Benutzer anzeigen

- Übersicht aller Benutzerkonten, die Ihrer Schule zugeordnet sind

Person hinzufügen (siehe Handreichung Benutzerkonten anlegen/zuordnen)

Landesbediensteten (suchen und hinzufügen)

- Zuordnung eines bereits bestehenden Benutzerkontos der Rollenart LEHR

Andere Person (neu anlegen)

- Neuanlage eines Benutzerkontos der Rollenart LERN

Klassenverwaltung (siehe Handreichung Klassenverwaltung)

Alle Klassen anzeigen

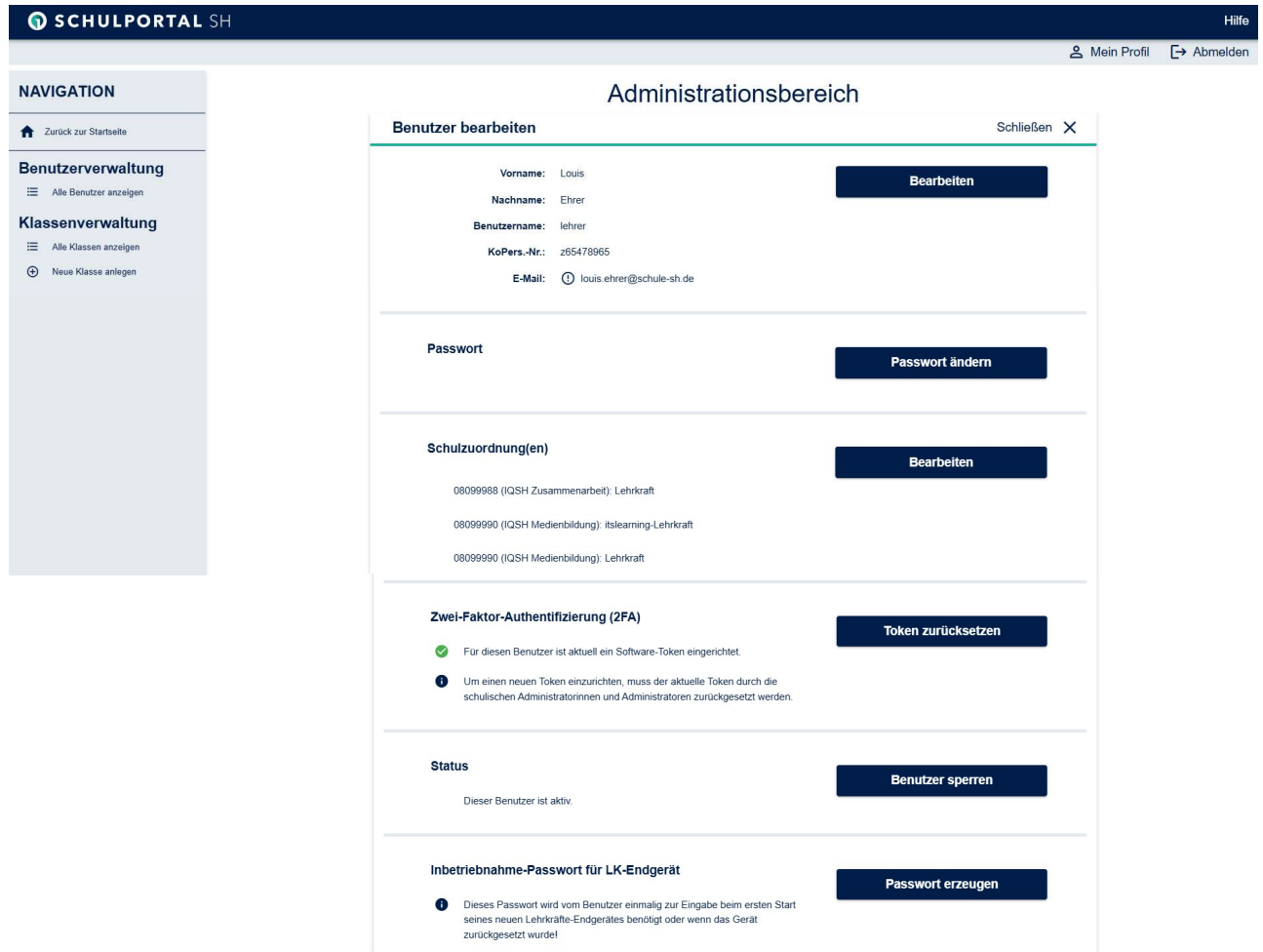
- Übersicht aller Klassen, die Ihrer Schule zugeordnet sind

Neue Klasse anlegen

- Anlegen neuer Klassen

Gesamtübersicht eines Benutzers

Wählen Sie ein einzelnes Benutzerkonto aus und klicken Sie dieses an, um in die Gesamtübersicht des Benutzers zu gelangen.



The screenshot shows the 'Administrationsbereich' (Administration Area) of the 'SCHULPORTAL SH'. On the left is a 'NAVIGATION' sidebar with links for 'Benutzerverwaltung' (User Management) and 'Klassenverwaltung' (Class Management). The main content area is titled 'Benutzer bearbeiten' (Edit User) and displays the following information for a user:

- Vorname:** Louis
- Nachname:** Ehrer
- Benutzername:** lehrer
- KoPers.-Nr.:** z65478965
- E-Mail:** louis.ehrer@schule-sh.de

Below this information are several sections with action buttons:

- Passwort:** Passwort ändern (Change Password)
- Schulzuordnung(en):** Bearbeiten (Edit)
 - 08099988 (IQSH Zusammenarbeit): Lehrkraft
 - 08099990 (IQSH Medienbildung): itslearning-Lehrkraft
 - 08099990 (IQSH Medienbildung): Lehrkraft
- Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA):** Token zurücksetzen (Reset Token)
 - ✓ Für diesen Benutzer ist aktuell ein Software-Token eingerichtet.
 - ! Um einen neuen Token einzurichten, muss der aktuelle Token durch die schulischen Administratorinnen und Administratoren zurückgesetzt werden.
- Status:** Benutzer sperren (Lock User)
 - Dieser Benutzer ist aktiv.
- Inbetriebnahme-Passwort für LK-Endgerät:** Passwort erzeugen (Generate Password)
 - ! Dieses Passwort wird vom Benutzer einmalig zur Eingabe beim ersten Start seines neuen Lehrkräfte-Endgerätes benötigt oder wenn das Gerät zurückgesetzt wurde!

Folgende Funktionen stehen Ihnen in der Gesamtübersicht zur Verfügung:

Benutzer bearbeiten (siehe Handreichung „Benutzer bearbeiten“)

- Einsichtnahme von Vorname, Nachname, Benutzername, ggf. KoPers.-Nr. und dienstlicher E-Mail-Adresse
- Namensänderungen bei Vor- und Nachname
- Eingabe der KoPers.-Nummer

Passwort (siehe Handreichung „Passwörter zurücksetzen“)

- Zurücksetzen der Passwörter

Schulzuordnung(en) (siehe verschiedene Handreichungen, z.B. „Schulzuordnung bearbeiten“ oder „Schüler versetzen“)

- Einsichtnahme der Schulzuordnung(en)
- Hinzufügen weiterer Rollen zu Schulzuordnungen Ihrer Schule
- Schulzuordnung befristen
- Befristete Schulzuordnung bearbeiten
- Entfernen von Schulzuordnungen der eigenen Schule
- Versetzen/Änderung der Klassenzugehörigkeit (nur bei Schülerkonten)

Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) (siehe Handreichung „Administration 2FA“)

- Einsichtnahme in vorhandene Daten zur Zwei-Faktor-Authentifizierung
- Zuweisen von Hardware-Token
- Erzeugung von QR-Codes zur Nutzung eines Software-Tokens
- Zurücksetzen von Software- und Hardware-Token

Status (siehe Handreichung „Benutzer sperren und entsperren“)

- Benutzer sperren
- Bearbeiten einer Sperre
- Benutzer entsperren

Inbetriebnahme-Passwort für LK-Endgerät (siehe Handreichung „Inbetriebnahme-Passwort generieren“)

- Erzeugen eines Einmal-Passwortes

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

Kontakt:

Helpdesk-Formular: <https://helpdesk.lernnetz-sh.de>

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

Weitere Handreichungen zu den mit dem Schulportal SH verbundenen Diensten sowie den im Bereich der Administration erfolgten Änderungen finden Sie auf der Homepage der IQSH Medienberatung: <https://medienberatung.iqsh.de/schulportal-sh.html>