

Schulzuordnungen bearbeiten/Rollen verwalten

Im *Schulportal SH* wird über die Schulzuordnungen geregelt:

- zu welcher Schule bzw. welchen Schulen ein Benutzerkonto gehört. Dies erfolgt anhand der Dienststellennummern.
- welche Rolle(n) die Person an den jeweiligen Dienststellennummern hat
- welche Rolle einer Schulzuordnung befristet ist

Die Rollen korrespondieren meist mit bestimmten Funktionen an einer Schule und den notwendigen Diensten, die an der jeweiligen Schule benötigt werden. Eine aktuelle Übersicht über die im Schulportal SH zur Verfügung stehenden Rollen findet sich auf folgender Seite:

<https://medienberatung.iqsh.de/administration-schulportal-sh.html>

Das Anlegen eines Benutzerkontos sowie das Hinzufügen der ersten Rollenzuordnung erfolgt entweder über den IQSH-Helpdesk (Rollenarten LEIT und LEHR sowie den Listenimport von Schülerinnen und Schülern) oder die schulischen Administratorinnen und Administratoren (derzeit nur Rollenart LERN). Auch das Hinzufügen einer Lehrkraft, die bereits ein Konto an einer anderen Schule hatte oder hat, zu einer neuen Schule erfolgt über diese. Dabei können jedoch immer nur Schulzuordnungen der eigenen Schule administriert werden. Sowohl das Entfernen von Schulzuordnungen als auch das Hinzufügen weiterer Rollen ist ausschließlich Aufgabe der schulischen Administratorinnen oder Administratoren.

Die Schuladministration handelt im Auftrag und auf Anweisung der Schulleitung und sollte sich bei Bedarf rückversichern, welche Schulzuordnungen bearbeitet werden sollen. An jeder Schule sollten mehrere Personen mit dieser Aufgabe betraut werden, um eine Vertretung bei Abwesenheiten von Schuladministratorinnen und -administratoren abdecken zu können.

Weitere Administrationszugänge können jederzeit über den IQSH-Helpdesk beauftragt werden: <https://helpdesk.lernnetz-sh.de>

Sobald eine Benutzerin oder ein Benutzer die Schule endgültig verlässt, muss das jeweilige Benutzerkonto von der Schule entfernt werden, indem alle Zuordnungen zu dieser Schule „gelöscht“ werden. Dies gilt auch, wenn die Benutzerin oder der Benutzer lediglich die Schule wechselt. Wurde die letzte Schulzuordnung entfernt, wird das Konto nach 84 Tagen endgültig gelöscht, sofern bis dahin keine Schulzuordnung hinzugefügt wurde. Es stehen keine Dienste mehr zur Verfügung. Die Startseite ist leer. Lehrkräfte können in dieser Zeit keine E-Mails empfangen. Sollte das Konto wieder einer Schule zugeordnet werden, wird die Mail-Adresse reaktiviert und das alte Postfach steht wieder zur Verfügung.

Eine Lehrkraft ohne Schulzuordnung findet nach Login ein Banner auf der Startseite vor, welcher unter anderem darauf hinweist, dass das Benutzerkonto keiner Schule zugeordnet ist.

Hinweis: Dieses Benutzerkonto ist aktuell keiner Schule zugeordnet. Ohne Schulzuordnung sind ein großer Teil der Funktionalitäten des Schulportal SH nicht verfügbar. Sollten Sie weiterhin an einer Schule in Schleswig-Holstein tätig sein, wenden Sie sich an Ihre Schulleitung. Ist dieses Konto auch weiterhin keiner Schule zugeordnet, wird es zum 20.06.2025 gelöscht.

Bei Schüler-Konten kann nach Entfernung der letzten Schulzuordnung keine neue Schulzuordnung hinzugefügt werden.

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

Kontakt:

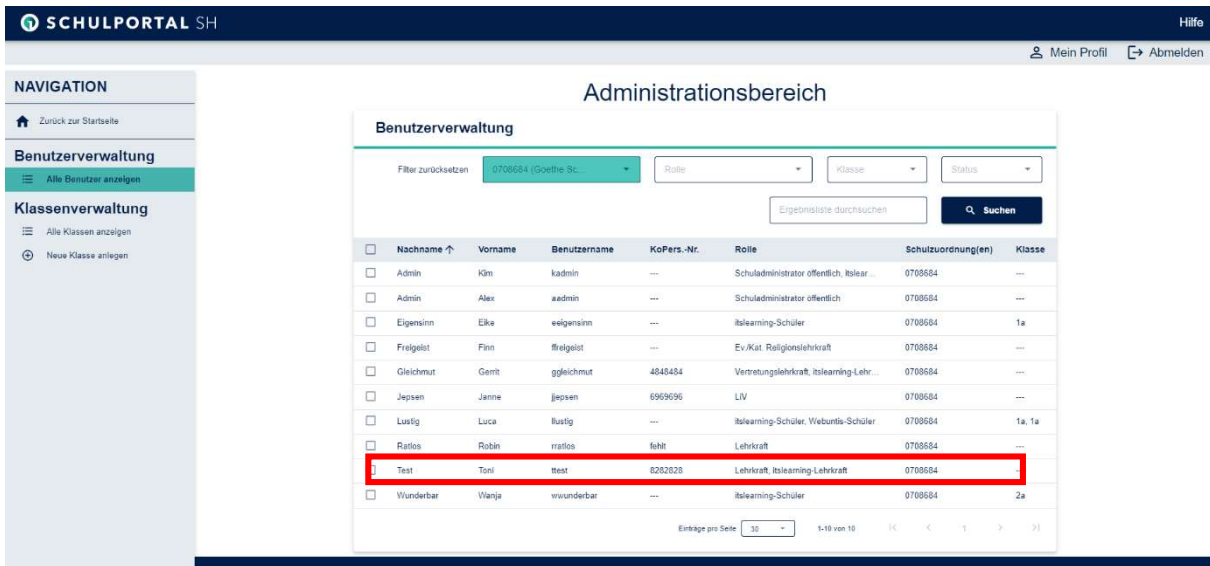
Helpdesk-Formular: <https://helpdesk.lernnetz-sh.de>

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

Eine einzelne Schulzuordnung bearbeiten

Um eine Schulzuordnung bearbeiten zu können, sind folgende Schritte im *Schulportal SH* erforderlich:

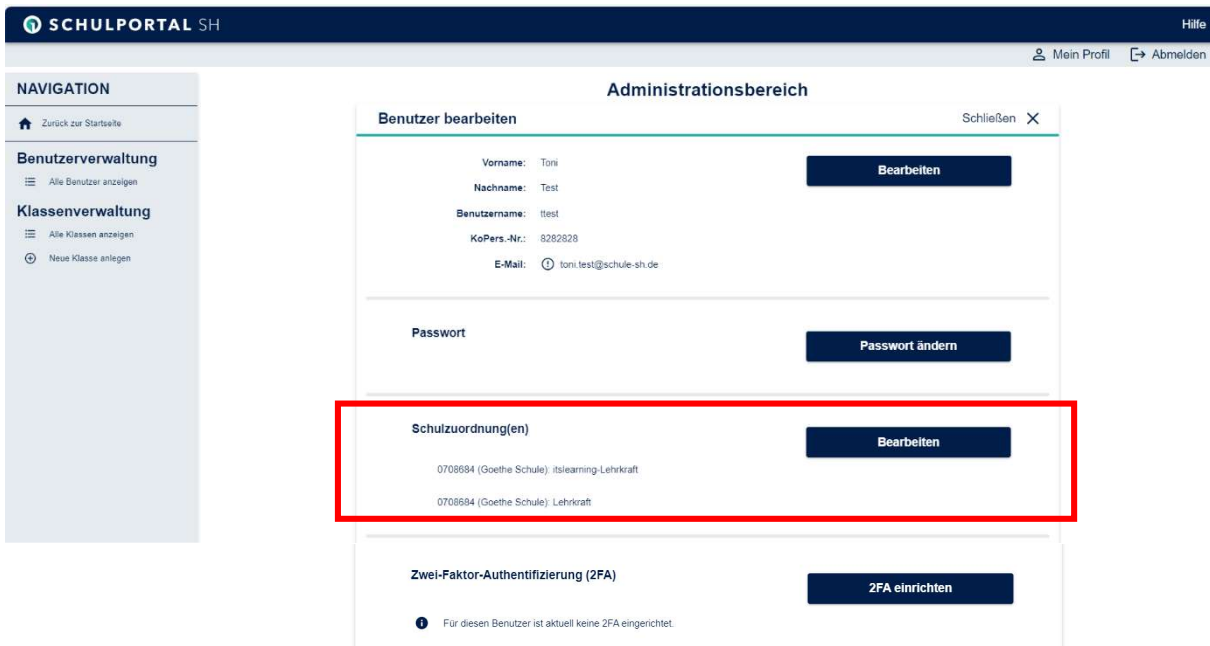
Schritt 1: Wenn Sie das Benutzerkonto gefunden haben, dessen Schulzuordnungen Sie bearbeiten möchten, klicken Sie direkt auf den Eintrag.



The screenshot shows the 'Administrationsbereich' of the Schulportal SH. Under 'Benutzerverwaltung', there is a search bar and a table of users. The user 'Test' is highlighted with a red box.

<input type="checkbox"/>	Nachname ↑	Vorname	Benutzername	KoPers.-Nr.	Rolle	Schulzuordnung(en)	Klasse
<input type="checkbox"/>	Admin	Kim	kadmin	---	Schuladministrator öffentlich, Itlear...	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Admin	Alex	aadmin	---	Schuladministrator öffentlich	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Eigensinn	Elke	eeigensinn	---	Itlearning-Schüler	0708684	1a
<input type="checkbox"/>	Freigelegt	Finn	ffreigelegt	---	Ev/Kat. Religionslehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Gleichmut	Gerrit	ggleichmut	4848484	Vertretungslehrkraft, Itlearning-Lehr...	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Jepsen	Jarne	jepsen	6969696	LIV	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Lustig	Luca	llustig	---	Itlearning-Schüler, Webunli-Schüler	0708684	1a, 1a
<input type="checkbox"/>	Ratlos	Robin	rratlos	fehlt	Lehrkraft	0708684	---
<input checked="" type="checkbox"/>	Test	Toni	tttest	8282828	Lehrkraft, Itlearning-Lehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Wunderbar	Wanja	wwunderbar	---	Itlearning-Schüler	0708684	2a

Schritt 2: Es öffnet sich nun die Gesamtübersicht des ausgewählten Benutzerkontos. Klicken Sie als nächstes im Bereich Schulzuordnung(en) auf „Bearbeiten“.



The screenshot shows the 'Benutzer bearbeiten' page for user 'Test'. The 'Schulzuordnung(en)' section is highlighted with a red box.

Benutzer bearbeiten (Schließen ✕)

Vorname: Toni **Bearbeiten**

Nachname: Test

Benutzername: tttest

KoPers.-Nr.: 8282828

E-Mail: toni.test@schule-sh.de

Passwort **Passwort ändern**

Schulzuordnung(en) **Bearbeiten**

0708684 (Goethe Schule): Itlearning-Lehrkraft

0708684 (Goethe Schule): Lehrkraft

Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) **2FA einrichten**

i Für diesen Benutzer ist aktuell keine 2FA eingerichtet.

Eine Schulzuordnung entfernen

Verlässt eine Lehrkraft die Schule, ist es die Aufgabe der schulischen Administratorin oder des schulischen Administrators, alle Schulzuordnungen zu der jeweiligen Schule im Schulportal SH zu entfernen. Wenn es nur darum geht, eine bestimmte Berechtigung zu entziehen, wird nur die dafür notwendige Schulzuordnung entfernt.

Im Folgenden wird gezeigt, wie der Zugriff für itslearning bei einer Lehrkraft entzogen wird, indem die Rolle „itslearning-Lehrkraft“ entfernt wird:

Schritt 1: Wählen Sie die Schulzuordnung aus, die Sie entfernen möchten und klicken Sie auf „**Schulzuordnung entfernen**“.

Schulzuordnungen bearbeiten: Bitte auswählen

08099990 (IQSH Medienbildung): itslearning-Lehrkraft

08099990 (IQSH Medienbildung): Lehrkraft

Schulzuordnung entfernen

Schulzuordnung hinzufügen

Befristung bearbeiten

Abbrechen Speichern

Schritt 2: Bestätigen Sie mit Klick auf „Ja“, dass die Schulzuordnung entfernt werden soll.

Schulzuordnungen bearbeiten

Wollen Sie die Schulzuordnung wirklich entfernen?

Nein Ja

Schritt 3: Ihnen wird nun angezeigt, wie sich die Schulzuordnung bei der Benutzerin oder dem Benutzer verändern wird. Ist alles korrekt, klicken Sie auf „**Speichern**“.

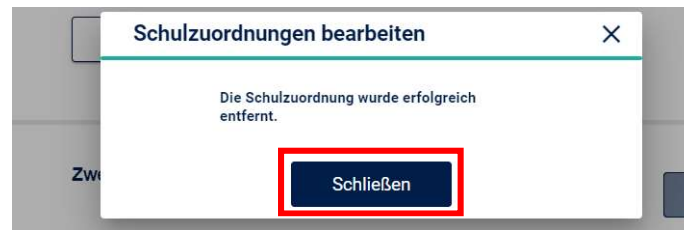
Bitte prüfen und abschließend speichern, um die Aktion auszuführen:

0708684 (Goethe Schule): itslearning-Lehrkraft (wird entfernt)

0708684 (Goethe Schule): Lehrkraft

Abbrechen **Speichern**

Schritt 4: Es folgt eine kurze Bestätigung, dass die Schulzuordnung entfernt wurde. Beenden Sie den Vorgang, indem Sie auf „**Schließen**“ klicken.



Mit Hilfe der Mehrfachauswahl ist es auch möglich, gleichzeitig bei mehreren Zugängen eine oder alle, in diesem Fall wird das Benutzerkonto von der Schule entfernt, bestehenden Schulzuordnungen zu entfernen.

Schritt 1: Wählen Sie die Benutzerkonten (mindestens zwei) aus, bei denen Sie eine oder alle Schulordnungen entfernen möchten, indem Sie jeweils das Kästchen neben dem Nachnamen anklicken. Anschließend erscheint in diesem ein Häkchen.

SCHULPORTAL SH Hilfe

Mein Profil [Abmelden](#)

Administrationsbereich

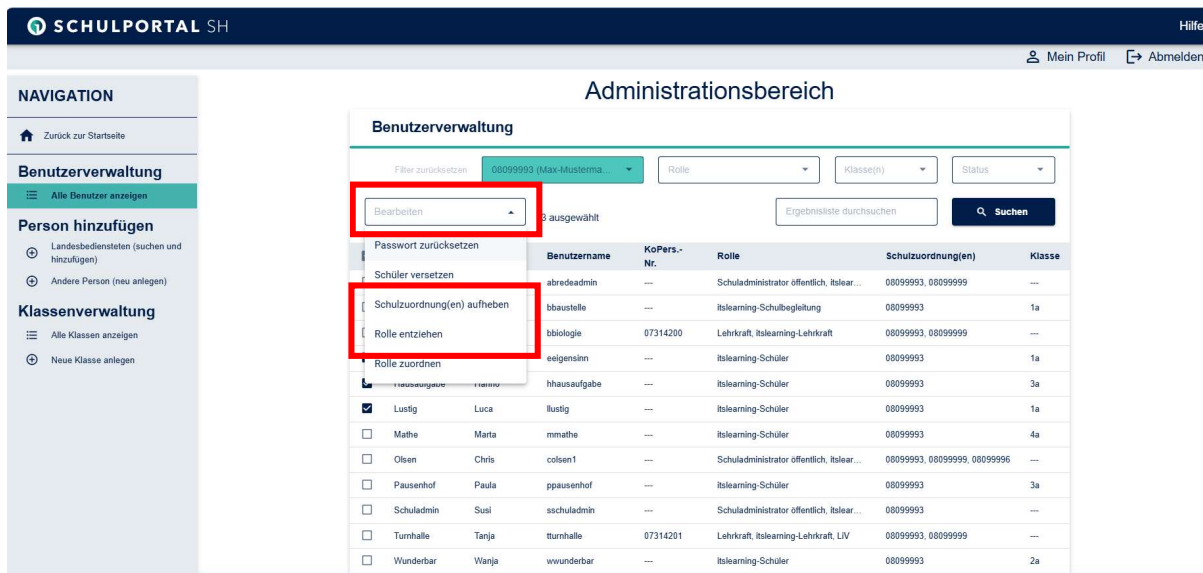
Benutzerverwaltung

Filter zurücksetzen 08099993 (Max-Musterna... Rolle Klasse(n) Status

Bearbeiten 2 ausgewählt Ergebnisliste durchsuchen Suchen

<input type="checkbox"/>	Nachname ↑	Vorname	Benutzername	KoPers.-Nr.	Rolle	Schulzuordnung(en)	Klasse
<input type="checkbox"/>	#Admin	abrede	abreadmin	---	Schuladministrator öffentlich, Itslear...	08099993, 08099999	---
<input type="checkbox"/>	Baustelle	Bianca	bbaustelle	---	itslearning-Schulbegleitung	08099993	1a
<input checked="" type="checkbox"/>	Biologie	Beate	bbiologie	07314200	Lehrkraft, Itslearning-Lehrkraft	08099993, 08099999	---
<input type="checkbox"/>	Eigensinn	Eike	eeigensinn	---	itslearning-Schüler	08099993	1a
<input type="checkbox"/>	Hausaufgabe	Hanno	hhausaufgabe	---	itslearning-Schüler	08099993	1a
<input type="checkbox"/>	Lustig	Luca	llustig	---	itslearning-Schüler	08099993	1a
<input type="checkbox"/>	Mathe	Marta	mmathe	---	itslearning-Schüler	08099993	4a
<input type="checkbox"/>	Olsen	Chris	colsen1	---	Schuladministrator öffentlich, Itslear...	08099993, 08099999, 08099996	---
<input type="checkbox"/>	Pausenhof	Paula	ppausenhof	---	itslearning-Schüler	08099993	3a
<input type="checkbox"/>	Schuladmin	Susi	sschuladmin	---	Schuladministrator öffentlich, Itslear...	08099993	---
<input checked="" type="checkbox"/>	Turnhalle	Tanja	tturnhalle	07314201	Lehrkraft, Itslearning-Lehrkraft, LIV	08099993, 08099999	---
<input type="checkbox"/>	Wunderbar	Wanja	wwunderbar	---	itslearning-Schüler	08099993	2a

Schritt 2: Öffnen Sie das Drop-Down-Menü „**Bearbeiten**“ und klicken Sie entweder auf „**Schulzuordnung(en) aufheben**“, um das Benutzerkonto von Ihrer Schule zu entfernen oder auf „**Rolle entziehen**“, wenn Sie lediglich eine Berechtigung aufheben möchten z.B. den Zugriff für itslearning.

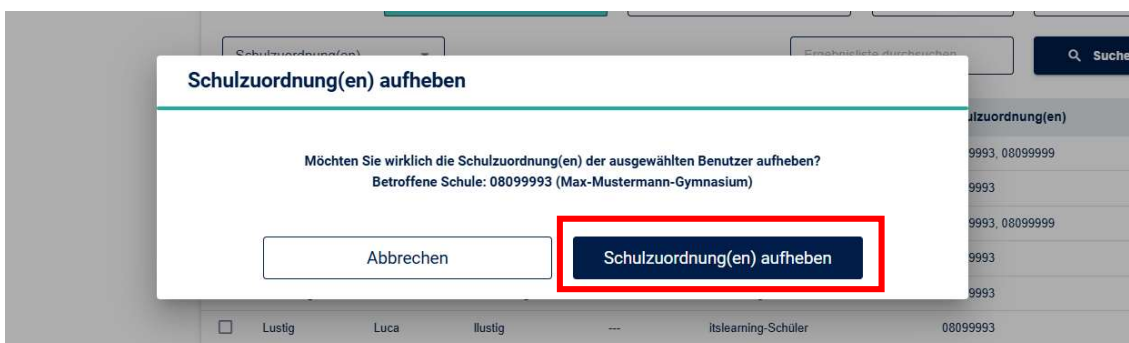


The screenshot shows the 'Administrationsbereich' (Administration Area) with a 'Benutzerverwaltung' (User Management) section. A table lists users with columns for 'Benutzername', 'KoPers.-Nr.', 'Rolle', 'Schulzuordnung(en)', and 'Klasse'. The 'Bearbeiten' (Edit) dropdown menu is open, and the 'Schulzuordnung(en) aufheben' (Remove school assignment) option is highlighted with a red box.

Benutzername	KoPers.-Nr.	Rolle	Schulzuordnung(en)	Klasse
abredadmin	---	Schuladministrator öffentlich, Itslear...	08099993, 08099999	---
bbaustelle	---	itslearning-Schulbegleitung	08099993	1a
bibliologie	07314200	Lehrkraft, itslearning-Lehrkraft	08099993, 08099999	---
eeigensin	---	itslearning-Schüler	08099993	1a
ihausaufgabe	---	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	---
Pausenhof, Paula	ppausenhof	itslearning-Schüler	08099993	3a
Schuladmin, Susi	sschuladmin	Schuladministrator öffentlich, Itslear...	08099993	---
Turnhalle, Tanja	tturnhalle	Lehrkraft, itslearning-Lehrkraft, LIV	08099993, 08099999	---
Wunderbar, Wanja	wwunderbar	itslearning-Schüler	08099993	2a

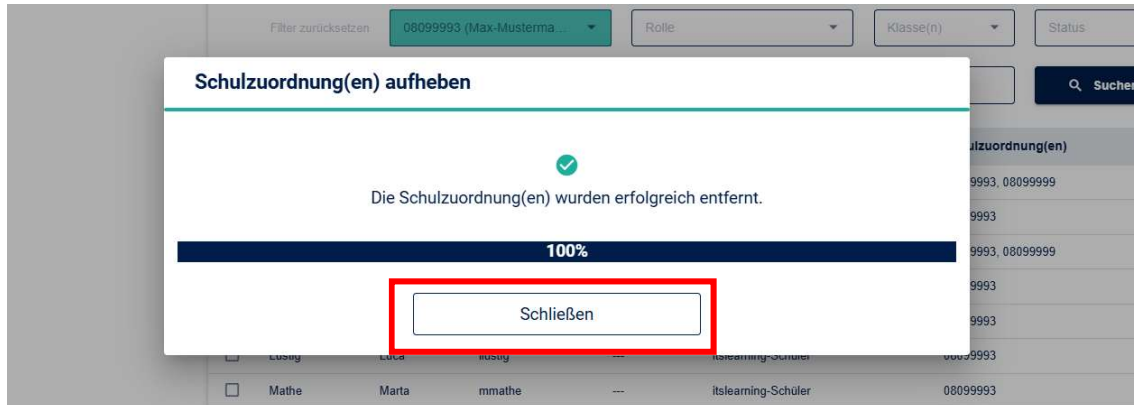
A Entfernen aller Schulzuordnungen und damit des Benutzerkontos:

Schritt 3: Sobald Sie auf „**Schulzuordnung(en) aufheben**“ klicken, öffnet sich ein neuer Dialog, in dem Sie bestätigen müssen, dass Sie wirklich alle Schulzuordnungen aufheben und das Benutzerkonto entfernen möchten. Bestätigen Sie dies, indem Sie nochmals auf „**Schulzuordnung(en) aufheben**“ klicken.



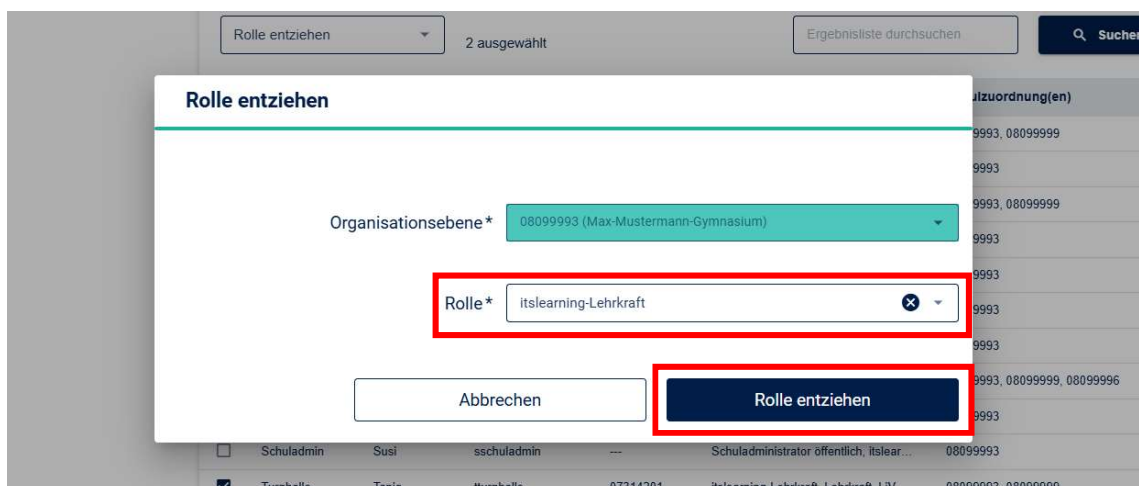
The dialog box asks: 'Möchten Sie wirklich die Schulzuordnung(en) der ausgewählten Benutzer aufheben?' (Do you really want to remove the school assignment(s) of the selected user?). It specifies the affected school: 'Betroffene Schule: 08099993 (Max-Mustermann-Gymnasium)'. There are two buttons: 'Abbrechen' (Cancel) and 'Schulzuordnung(en) aufheben' (Remove school assignment(s)), which is highlighted with a red box.

Schritt 4: Ihnen wird nun eine Bestätigung angezeigt, dass die Schulzuordnungen entfernt wurden. Beenden Sie den Vorgang, indem Sie auf „**Schließen**“ klicken. Die Benutzerkonten erscheinen nun nicht mehr in Ihrer Übersicht.

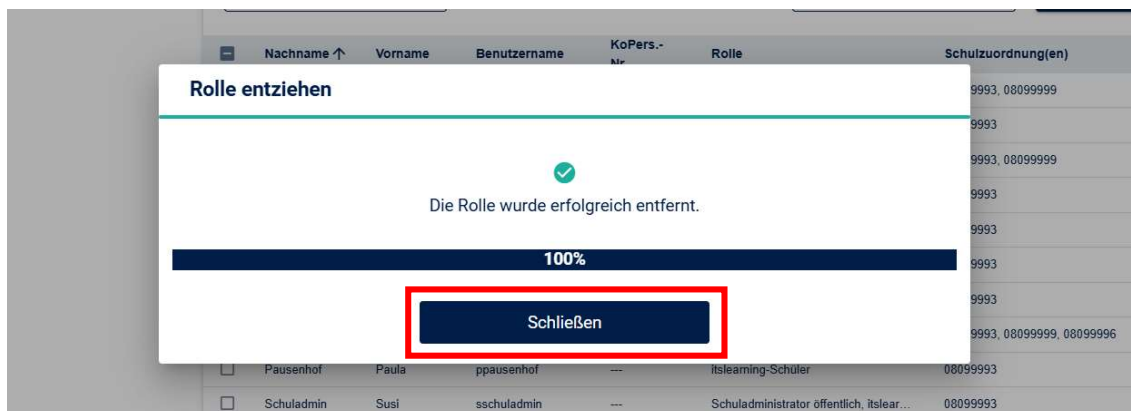


B Entfernen einer Schulzuordnung/Rolle:

Schritt 3: Sobald Sie auf „**Rolle entziehen**“ klicken, öffnet sich ein neuer Dialog, in dem Sie auswählen müssen, welche Rolle Sie entfernen möchten. Bestätigen Sie dies, indem Sie nochmals auf „**Rolle entziehen**“ klicken.



Schritt 4: Ihnen wird nun eine Bestätigung angezeigt, dass die Rolle entfernt wurde. Beenden Sie den Vorgang, indem Sie auf „**Schließen**“ klicken.



Eine weitere Rolle zur Schulzuordnung hinzufügen

Schritt 1: Möchten Sie einem Benutzerkonto an Ihrer Schule eine weitere Rolle zuweisen wie z.B. LiV oder Vertretungslehrkraft, klicken Sie auf „**Schulzuordnung hinzufügen**“.

Schulzuordnungen bearbeiten: Bitte auswählen

08099990 (IQSH Medienbildung): Lehrkraft

Schulzuordnung entfernen

Schulzuordnung hinzufügen

Befristung bearbeiten

Abbrechen

Speichern

Schritt 2: Sie müssen jetzt die Rolle auswählen, die Sie hinzufügen möchten. Klicken Sie dazu auf das Pfeilsymbol und wählen Sie anschließend die gewünschte Rolle aus. Abschließend klicken Sie auf „**Schulzuordnung hinzufügen**“.

Schulzuordnung hinzufügen:

Organisationsebene * 08099990 (IQSH Medienbildung)

Rolle * Rolle auswählen

Ev./Kat. Religionslehrkraft

IQSH Mitarbeiter

LiV

Pilotprojekt-Schulverwaltungskraft

Student im Praxissemester

Vertretungslehrkraft

Schulzuordnung hinzufügen:

Organisationsebene * 08099990 (IQSH Medienbildung)

Rolle * Vertretungslehrkraft

Befristung * TT.MM.JJJJ

Bis Schuljahresende (31.07.2025)

Unbefristet

Abbrechen

Schulzuordnung hinzufügen

Schritt 3: In diesem Beispiel wurde die bis zum Schuljahresende befristete Rolle „Vertretungslehrkraft“ hinzugefügt. Bestätigen Sie als nächstes, dass Sie die Schulzuordnung hinzufügen möchten. Klicken Sie hierzu auf „**Ja**“.



Schulzuordnungen bearbeiten

Wollen Sie die Schulzuordnung als Vertretungslehrkraft hinzufügen?

Ja Nein

Schritt 4: Ihnen wird nun angezeigt, wie sich die Schulzuordnung bei der Benutzerin oder dem Benutzer verändern wird. Ist alles korrekt, klicken Sie auf „**Speichern**“.

Bitte prüfen und abschließend speichern, um die Aktion auszuführen:

08099990 (IQSH Medienbildung): itslearning-Lehrkraft

08099990 (IQSH Medienbildung): Lehrkraft

08099990 (IQSH Medienbildung): Vertretungslehrkraft (befristet bis 31.07.2025) (wird hinzugefügt)



Abbrechen Speichern

Schritt 5: Es folgt eine kurze Bestätigung, dass die Schulzuordnung hinzugefügt wurde. Beenden Sie den Vorgang, indem Sie auf „**Schließen**“ klicken.



Schulzuordnungen bearbeiten

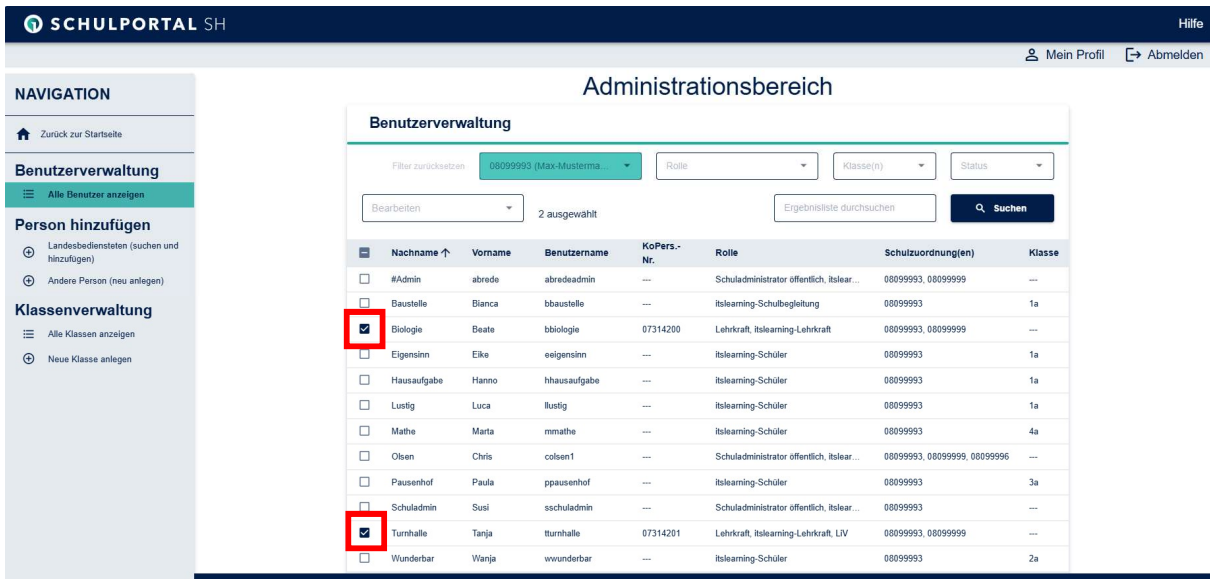
Die Zuordnung wurde erfolgreich hinzugefügt.

Schließen

Anmerkung: Wenn Sie den Dienst itslearning auch mit Schülerinnen und Schülern nutzen möchten, geben Sie bitte über das Helpdesk-Formular eine Anfrage im Bereich Schulportal SH → Ersteinrichtung itslearning auf und übersenden Sie dort eine csv-Datei mit den Namen der Schülerinnen und Schüler. Eine Handreichung, wie Sie diese mit School-SH erzeugen können, finden Sie auf der Homepage des IQSH zu School-SH unter folgendem Link: <https://schulverwaltung.iqsh.de/anleitungen/schulportal.html>

Mit Hilfe der Mehrfachauswahl ist es auch möglich, gleichzeitig bei mehreren Zugängen eine weitere Rolle hinzuzufügen.

Schritt 1: Wählen Sie die Benutzerkonten (mindestens zwei) aus, bei denen Sie eine weitere Rolle hinzufügen möchten, indem Sie jeweils das Kästchen neben dem Nachnamen anklicken. Anschließend erscheint in diesem ein Häkchen.



Administrationsbereich

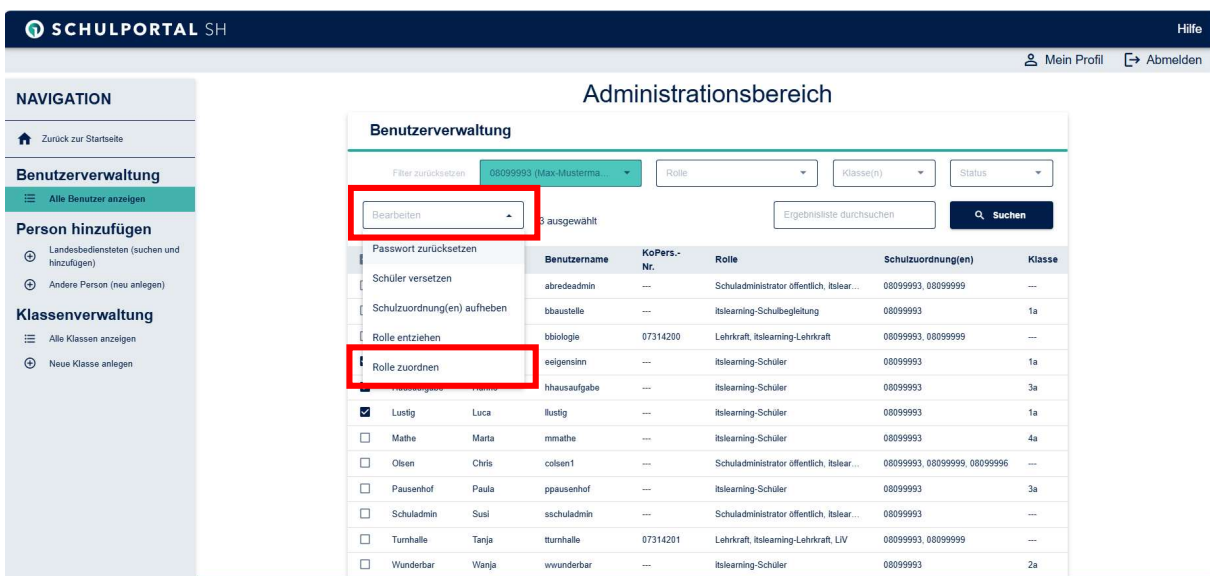
Benutzerverwaltung

Filter zurücksetzen 08099993 (Max-Musterna) Rolle Klasse(n) Status

Bearbeiten 2 ausgewählt Ergebnisse durchsuchen Suchen

	Nachname ↑	Vorname	Benutzername	KoPers.-Nr.	Rolle	Schulzuordnung(en)	Klasse
<input type="checkbox"/>	#Admin	abrede	abreadmin	---	Schuladministrator öffentlich, Itslear...	08099993, 08099999	---
<input type="checkbox"/>	Baustelle	Bianca	bbaustelle	---	itslearning-Schulbegleitung	08099993	1a
<input checked="" type="checkbox"/>	Biologie	Beate	bbiologie	07314200	Lehrkraft, Itslearning-Lehrkraft	08099993, 08099999	---
<input type="checkbox"/>	Eigensinn	Eike	eeigensinn	---	itslearning-Schüler	08099993	1a
<input type="checkbox"/>	Hausaufgabe	Hanno	hhausaufgabe	---	itslearning-Schüler	08099993	1a
<input type="checkbox"/>	Lustig	Luca	llustig	---	itslearning-Schüler	08099993	1a
<input type="checkbox"/>	Mathe	Marta	mmathe	---	itslearning-Schüler	08099993	4a
<input type="checkbox"/>	Olsen	Chris	colsen1	---	Schuladministrator öffentlich, Itslear...	08099993, 08099999, 08099996	---
<input type="checkbox"/>	Pausenhof	Paula	ppausenhof	---	itslearning-Schüler	08099993	3a
<input type="checkbox"/>	Schuladmin	Susi	sschuladmin	---	Schuladministrator öffentlich, Itslear...	08099993	---
<input checked="" type="checkbox"/>	Turnhalle	Tanja	tturnhalle	07314201	Lehrkraft, Itslearning-Lehrkraft, LIV	08099993, 08099999	---
<input type="checkbox"/>	Wunderbar	Wanja	wwunderbar	---	itslearning-Schüler	08099993	2a

Schritt 2: Öffnen Sie das Drop-down-Menü „Bearbeiten“ und klicken Sie auf „Rolle zuordnen“.



Administrationsbereich

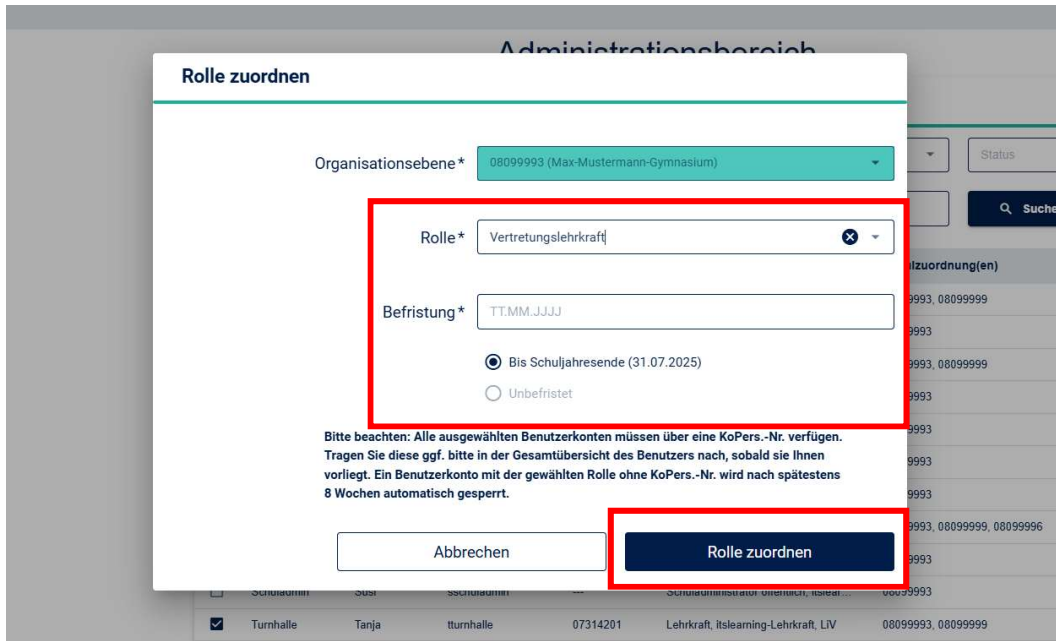
Benutzerverwaltung

Filter zurücksetzen 08099993 (Max-Musterna) Rolle Klasse(n) Status

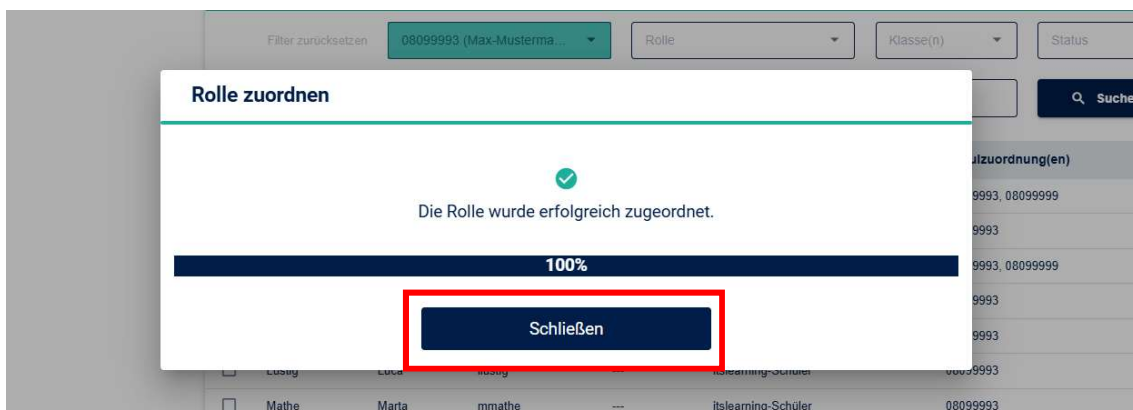
Bearbeiten 2 ausgewählt Ergebnisse durchsuchen Suchen

	Nachname ↑	Vorname	Benutzername	KoPers.-Nr.	Rolle	Schulzuordnung(en)	Klasse
<input type="checkbox"/>	#Admin	abrede	abreadmin	---	Schuladministrator öffentlich, Itslear...	08099993, 08099999	---
<input type="checkbox"/>	Baustelle	Bianca	bbaustelle	---	itslearning-Schulbegleitung	08099993	1a
<input checked="" type="checkbox"/>	Biologie	Beate	bbiologie	07314200	Lehrkraft, Itslearning-Lehrkraft	08099993, 08099999	---
<input type="checkbox"/>	Eigensinn	Eike	eeigensinn	---	itslearning-Schüler	08099993	1a
<input type="checkbox"/>	Hausaufgabe	Hanno	hhausaufgabe	---	itslearning-Schüler	08099993	3a
<input checked="" type="checkbox"/>	Lustig	Luca	llustig	---	itslearning-Schüler	08099993	1a
<input type="checkbox"/>	Mathe	Marta	mmathe	---	itslearning-Schüler	08099993	4a
<input type="checkbox"/>	Olsen	Chris	colsen1	---	Schuladministrator öffentlich, Itslear...	08099993, 08099999, 08099996	---
<input type="checkbox"/>	Pausenhof	Paula	ppausenhof	---	itslearning-Schüler	08099993	3a
<input type="checkbox"/>	Schuladmin	Susi	sschuladmin	---	Schuladministrator öffentlich, Itslear...	08099993	---
<input type="checkbox"/>	Turnhalle	Tanja	tturnhalle	07314201	Lehrkraft, Itslearning-Lehrkraft, LIV	08099993, 08099999	---
<input type="checkbox"/>	Wunderbar	Wanja	wwunderbar	---	itslearning-Schüler	08099993	2a

Schritt 3: Es öffnet sich nun ein Dialog. Hier müssen Sie die Rolle auswählen, die Sie den Benutzerkonten hinzufügen möchten. Klicken Sie dazu auf das Pfeilsymbol und wählen Sie anschließend die gewünschte Rolle aus. Bei einigen Rollen ist eine Befristung vorgesehen, die Sie ebenfalls an dieser Stelle bearbeiten können. Abschließend klicken Sie auf „**Rolle zuordnen**“.



Schritt 4: Ihnen wird nun eine Bestätigung angezeigt, dass die Rollen zugeordnet wurden. Beenden Sie den Vorgang, indem Sie auf „**Schließen**“ klicken.



Eine Befristung bearbeiten

Schritt 1: Wählen Sie die Schulzuordnung aus, deren Befristung Sie anpassen möchten und klicken Sie auf „**Befristung bearbeiten**“.

Schulzuordnungen bearbeiten: Bitte auswählen

08099990 (IQSH Medienbildung): itslearning-Lehrkraft

08099990 (IQSH Medienbildung): Lehrkraft

Schritt 2: Tragen Sie ein Datum in das Feld neben Befristung oder wählen Sie die voreingestellte Befristung bis zum Schuljahresende aus.

Befristung

Bis Schuljahresende (31.07.2025)

Unbefristet

Schritt 3: Bestätigen Sie die Befristung der Schulzuordnung.

Schulzuordnungen bearbeiten ✕

Möchten Sie die Befristung wirklich von unbefristet in 31.07.2025 ändern?

Schritt 4: Überprüfen Sie die Befristungen alle Schulzuordnung einer Lehrkraft und Bestätigen Sie mit Speichern.

Bitte prüfen und abschließend speichern, um die Aktion auszuführen:

08099990 (IQSH Medienbildung): itslearning-Lehrkraft

08099990 (IQSH Medienbildung): Lehrkraft (Unbefristet)

08099990 (IQSH Medienbildung): Lehrkraft (befristet bis 31.07.2025)

Je nach Frist bis zum Ablauf der Befristung erscheint auf der Startseite der Lehrkraft ein oranges oder rotes Banner mit einem Hinweis. Dieser kann über das Kreuz entfernt werden, wird aber nach erneutem Login wieder angezeigt.

Startseite

Hinweis: Die Zuordnung dieses Benutzerkontos zu der Schule "IQSH Medienbildung" mit der Rolle "Vertretungslehrkraft" ist bis zum 15.04.2025 befristet. Sollte dies nicht zutreffen, wenden Sie sich bitte an Ihre Schulleitung. Nach Ende der Zuordnung sind Funktionalitäten, die im Bezug zu dieser Schule und Rolle stehen, nicht mehr verfügbar. ✕

Startseite

Hinweis: Die Zuordnung dieses Benutzerkontos zu der Schule "IQSH Medienbildung" mit der Rolle "Vertretungslehrkraft" ist bis zum 01.04.2025 befristet. Sollte dies nicht zutreffen, wenden Sie sich bitte an Ihre Schulleitung. Nach Ende der Zuordnung sind Funktionalitäten, die im Bezug zu dieser Schule und Rolle stehen, nicht mehr verfügbar. ✕

Alle Angebote

Dienstliche E-Mail



Adressbuch



E-Mail



Kalender

Unterricht



itslearning



OP.SH

Verwaltung