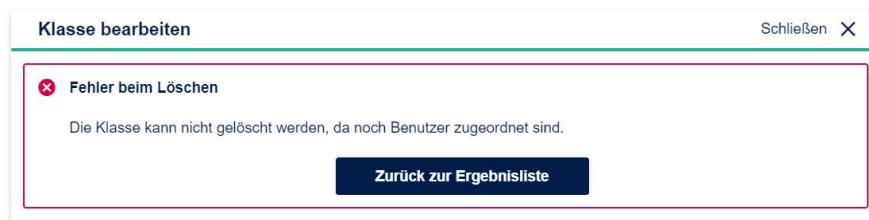


## Klassenverwaltung

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.

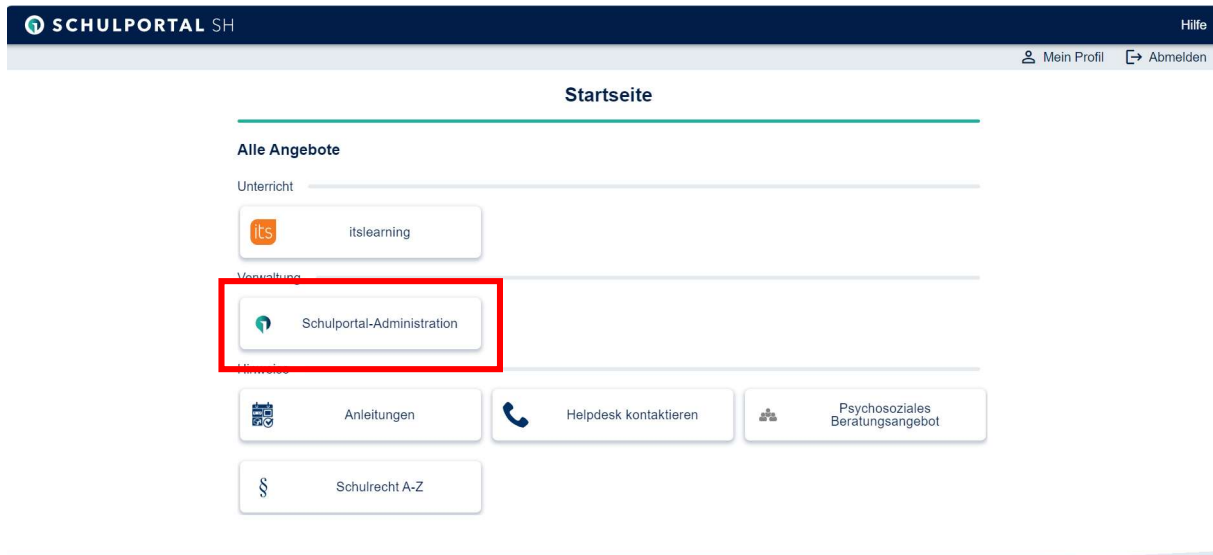
Weitere Administrationszugänge können jederzeit über den IQSH-Helpdesk beauftragt werden: <https://www.secure-lernetz.de/helpdesk/>

**Hinweis:** Eine Klasse kann nur gelöscht werden, wenn sich keine Benutzerkonten mehr in dieser befinden. Ansonsten erscheint folgende Fehlermeldung:



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

**Schritt 1:** Loggen Sie sich im *Schulportal SH* in Ihr Administrationskonto ein und öffnen Sie das Angebot „**Schulportal-Administration**“.



**Schritt 2:** Geben Sie den sechsstelligen Zahlencode Ihrer Zwei-Faktor-Authentifizierung ein und klicken Sie auf „**Anmelden**“, um in den Administrationsbereich zu gelangen.



**kadmin**

Diese Aktion setzt eine Zwei-Faktor-Authentifizierung voraus.  
Bitte geben Sie das Einmalpasswort von Ihrem 2FA-Token ein.

**Anmelden**

Abbrechen

**Schritt 3:** Es öffnet sich nun eine Übersicht aller Benutzerkonten, die an Ihrer Schule angelegt sind. Sollten Personen fehlen, geben Sie bitte eine Anfrage über den IQSH-Helpdesk auf (<https://www.secure-lernnetz.de/helpdesk/>). Nicht mehr benötigte Zugänge können Sie selbst entfernen. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Handreichung „*Schulzuordnungen bearbeiten*“.

Auf der linken Seite finden Sie den Bereich Klassenverwaltung.

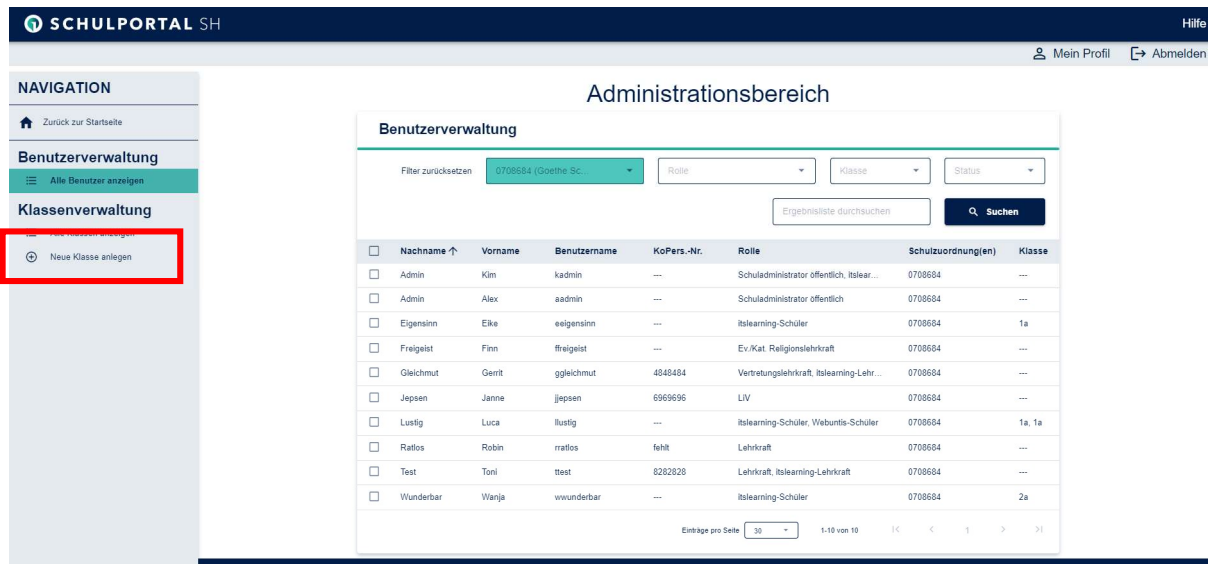
The screenshot shows the 'Administrationsbereich' (Administration Area) of the Schulportal SH. The main content area is titled 'Benutzerverwaltung' (User Management). It features a search bar with filters for 'Filter zurücksetzen', 'Rolle', 'Klasse', and 'Status'. Below the search bar is a table of users with columns for 'Nachname', 'Vorname', 'Benutzername', 'KoPers.-Nr.', 'Rolle', 'Schulzuordnung(en)', and 'Klasse'. The 'Klassenverwaltung' menu item in the left sidebar 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, Itslear...	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Admin	Alex	aadmin	---	Schuladministrator öffentlich	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Eigensinn	Eike	eeigensinn	---	Itslearning-Schüler	0708684	1a
<input type="checkbox"/>	Freigeist	Finn	ffreigeist	---	Ev/Kat. Religionslehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Gleichmut	Gerrit	ggleichmut	4848484	Vertretungslehrkraft, Itslearning-Lehr...	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Jepsen	Janne	jepsen	6969696	LIV	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Lustig	Luca	llustig	---	Itslearning-Schüler, Webuntis-Schüler	0708684	1a, 1a
<input type="checkbox"/>	Rattos	Robin	rrattos	fehlt	Lehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Test	Toni	ttest	8282828	Lehrkraft, Itslearning-Lehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Wunderbar	Wanja	wwunderbar	---	Itslearning-Schüler	0708684	2a

## 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 'Klassenverwaltung' section with a red box around the 'Neue Klasse anlegen' link. The main content area displays a 'Benutzerverwaltung' table with the following data:

<input type="checkbox"/>	Nachname ↑	Vorname	Benutzername	KoPers.-Nr.	Rolle	Schulzuordnung(en)	Klasse
<input type="checkbox"/>	Admin	Kim	kadmin	---	Schuladministrator öffentlich, Itslear...	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Admin	Alex	aadmin	---	Schuladministrator öffentlich	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Eigensinn	Eike	eeigensinn	---	Itslearning-Schüler	0708684	1a
<input type="checkbox"/>	Freigeist	Finn	ffreigeist	---	Ev/Kat. Religionslehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Gleichmut	Gerrit	ggleichmut	4848484	Vertretungslehrkraft, Itslearning-Lehr...	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Jepsen	Janna	jepsen	6969696	LIV	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Lustig	Luca	llustig	---	Itslearning-Schüler, Webuntis-Schüler	0708684	1a, 1a
<input type="checkbox"/>	Rattos	Robin	rrattos	fehlt	Lehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Test	Toni	ttest	8282828	Lehrkraft, Itslearning-Lehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Wunderbar	Wanja	wwunderbar	---	Itslearning-Schüler	0708684	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**“.



The dialog box 'Neue Klasse hinzufügen' contains the following fields and buttons:

- Information: Mit \* markierte Felder sind Pflichtangaben.
- 1. Schule zuordnen: Schule\* dropdown menu showing '0708684 (Goethe Schule)'. This field is not highlighted.
- 2. Klassenname eingeben: Klassenname\* text input field containing '1a'. This field is highlighted with a red border.
- Buttons: 'Klasse verwerfen' and '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' (Administration Area) of the Schulportal SH. The main content area is titled 'Benutzerverwaltung' (User Management). It features a filter bar with options for 'Filter zurücksetzen', '0708684 (Goethe Sc.)', 'Rolle', 'Klasse', and 'Status'. Below the filter is a search bar with 'Ergebnisse durchsuchen' and a 'Suchen' button. The main table lists users with columns for 'Nachname', 'Vorname', 'Benutzername', 'KoPers.-Nr.', 'Rolle', 'Schulzuordnung(en)', and 'Klasse'. The 'Klassenverwaltung' (Class Management) section in the left sidebar is highlighted with a red box, and the 'Alle Klassen anzeigen' option is selected.

**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' (Administration Area) of the Schulportal SH. The main content area is titled 'Klassenverwaltung' (Class Management). It features a filter bar with options for 'Filter zurücksetzen', '0708684 (Goethe Sc.)', and 'Klasse(n)'. Below the filter is a search bar with 'Ergebnisse durchsuchen' and a 'Suchen' button. The main table lists classes with columns for 'Klasse' and 'Aktion'. The 'Alle Klassen anzeigen' option in the 'Klassenverwaltung' sidebar is highlighted with a red box.

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

**Administrationsbereich**

Schließen X

**Klasse bearbeiten**

ⓘ 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

**Klasse bearbeiten**

ⓘ 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

**Klasse bearbeiten**

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 left sidebar contains a 'Klassenverwaltung' section with the option 'Alle Klassen anzeigen' highlighted in red. The main content area displays the 'Benutzerverwaltung' interface 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, Itslear...	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Admin	Alex	aadmin	---	Schuladministrator öffentlich	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Eigensinn	Eike	eeigensinn	---	Itslearning-Schüler	0708684	1a
<input type="checkbox"/>	Freigeist	Finn	ffreigeist	---	Ev/Kat. Religionslehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Gleichmut	Gerrit	ggleichmut	4848484	Vertretungslehrkraft, Itslearning-Lehr...	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Jepsen	Janna	jepsen	6969696	LIV	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Lustig	Luca	llustig	---	Itslearning-Schüler, Webuntis-Schüler	0708684	1a, 1a
<input type="checkbox"/>	Rattos	Robin	rrattos	fehlt	Lehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Test	Toni	ttest	8282828	Lehrkraft, Itslearning-Lehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Wunderbar	Wanja	wwunderbar	---	Itslearning-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, 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. The left sidebar contains a 'Klassenverwaltung' section with the option 'Alle Klassen anzeigen' highlighted in red. The main content area displays the 'Klassenverwaltung' interface with a table of classes.

<input type="checkbox"/>	Klassen	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 „**Klasse löschen**“ klicken müssen.



The screenshot shows a dialog box titled "Klasse bearbeiten" within the "Administrationsbereich". At the top right, there is a "Schließen" button with a close icon. Below the title, a note states "Mit \* markierte Felder sind Pflichtangaben." The form contains two sections: "1. Schule zuordnen" with a dropdown menu for "Schule\*" showing "0708684 (Goethe Schule)", and "2. Klassenname eingeben" with a text input for "Klassenname\*" containing "1a". At the bottom, there are two buttons: "Klasse löschen" (highlighted with a red box) and "Bearbeiten".

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



The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Klasse löschen" with a close icon at the top right. The main text asks: "Wollen Sie die Klasse 3a an der Schule 0708684 (Goethe Schule) wirklich entfernen?". At the bottom, there are two buttons: "Abbrechen" and "Klasse löschen" (highlighted with a red box).

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



The screenshot shows the same "Klasse löschen" dialog box, but now it displays a success message: "Die Klasse 3a an der Schule 0708684 (Goethe Schule) wurde erfolgreich gelöscht." At the bottom, there is a single button "Schließen" (highlighted with a red box).

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://www.secure-lernnetz.de/helpdesk/>