

Schulzuordnungen bearbeiten

Im *Schulportal SH* können Benutzerinnen und Benutzer mit verschiedenen Rollen angelegt werden, je nachdem in welcher Funktion diese an der Schule tätig sind. Mit jeder Rolle sind dabei unterschiedliche Rechte oder Dienste verbunden. So wird beispielsweise der Zugriff auf das Lernmanagementsystem itslearning über eine eigene Rolle geregelt. Entsprechend kann eine Benutzerin oder ein Benutzer auch mehrere Rollen haben.

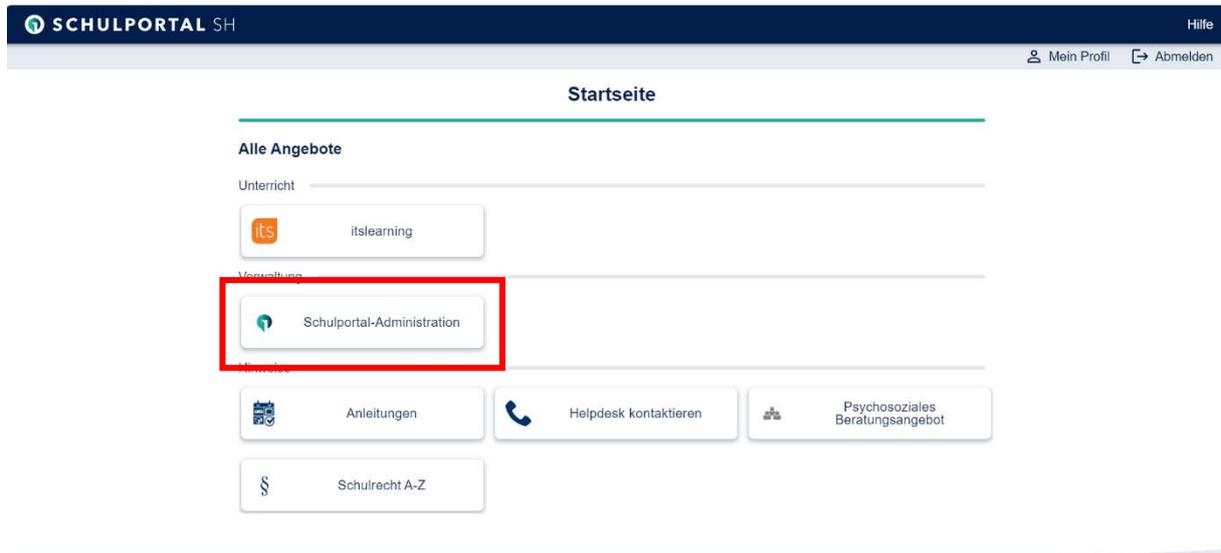
Sobald eine Benutzerin oder ein Benutzer die Schule endgültig verlässt, muss das jeweilige Benutzerkonto bzw. die Schulzuordnung von der Schule entfernt werden. Dies gilt auch, wenn die Benutzerin oder der Benutzer lediglich die Schule wechselt. Die Zugänge von Schülerinnen und Schülern sowie Schulbegleitungen werden dabei endgültig gelöscht und können auch nicht wiederhergestellt werden. Im Gegensatz dazu bleiben alle weiteren Benutzerkonten auch nach Entfernen der letzten Schulzuordnung noch insgesamt 84 Tage erhalten und werden erst dann endgültig entfernt. Daher können diese auch bei einem Schulwechsel von der neuen Schule wieder aktiviert werden.

Sowohl das Entfernen als auch das Hinzufügen von Schulzuordnungen ist 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/>

Um Schulzuordnungen bearbeiten 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 jederzeit selbst entfernen.

Mit Hilfe der Filter kann die Übersicht nach Klasse, Rolle oder Status gefiltert werden. Sie können aber auch direkt nach einem Namen oder einem Benutzer-namen suchen. Hierzu geben Sie diesen in das Suchfeld ein und klicken auf „Suchen“.

Administrationsbereich

Benutzerverwaltung

Filter zurücksetzen 0708684 (Goethe-Sch... Rolle Klasse Status

Ergebnisliste durchsuchen Suchen

<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	eigensinn	---	Itlearning-Schüler	0708684	1a
<input type="checkbox"/>	Freigeist	Finn	freigeist	---	Ev/Kat. Religionslehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Gleichmut	Gerrit	ggleichmut	4848484	Vertretungslehrkraft, Itlearning-Lehr...	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Jepsen	Janne	jepsen	6969696	LIV	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Lustig	Luca	lusting	---	Itlearning-Schüler, Webentis-Schüler	0708684	1a, 1a
<input type="checkbox"/>	Ratlos	Robin	rratlos	fehlt	Lehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Test	Toni	ttest	8282828	Lehrkraft, Itlearning-Lehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Wunderbar	Wanja	wwunderbar	---	Itlearning-Schüler	0708684	2a

Einträge pro Seite 30 1-10 von 10

Schritt 4: Wenn Sie das Benutzerkonto gefunden haben, dessen Schulzuordnungen Sie bearbeiten möchten, klicken Sie direkt auf den Eintrag.

Administrationsbereich

Benutzerverwaltung

Filter zurücksetzen 0708684 (Goethe-Sch... Rolle Klasse Status

Ergebnisliste durchsuchen Suchen

<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	eigensinn	---	Itlearning-Schüler	0708684	1a
<input type="checkbox"/>	Freigeist	Finn	freigeist	---	Ev/Kat. Religionslehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Gleichmut	Gerrit	ggleichmut	4848484	Vertretungslehrkraft, Itlearning-Lehr...	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Jepsen	Janne	jepsen	6969696	LIV	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Lustig	Luca	lusting	---	Itlearning-Schüler, Webentis-Schüler	0708684	1a, 1a
<input type="checkbox"/>	Ratlos	Robin	rratlos	fehlt	Lehrkraft	0708684	---
<input checked="" type="checkbox"/>	Test	Toni	ttest	8282828	Lehrkraft, Itlearning-Lehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Wunderbar	Wanja	wwunderbar	---	Itlearning-Schüler	0708684	2a

Einträge pro Seite 30 1-10 von 10

Schritt 5: Es öffnet sich nun die Gesamtübersicht des ausgewählten Benutzerkontos. Klicken Sie als nächstes im Bereich Schulzuordnung(en) auf „**Bearbeiten**“.

The screenshot shows the 'Administrationsbereich' (Administration Area) for editing a user. The user's details are as follows:

Vorname:	Toni	Bearbeiten
Nachname:	Test	
Benutzername:	tttest	
KoPers.-Nr.:	8282828	
E-Mail:	toni.test@schule-sh.de	

Below the details, there are sections for 'Passwort' (Password) with a 'Passwort ändern' button, 'Schulzuordnung(en)' (School Assignments) with a 'Bearbeiten' button, 'Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA)' (Two-Factor Authentication) with a '2FA einrichten' button, and 'Status' (Status) with a 'Benutzer sperren' button.

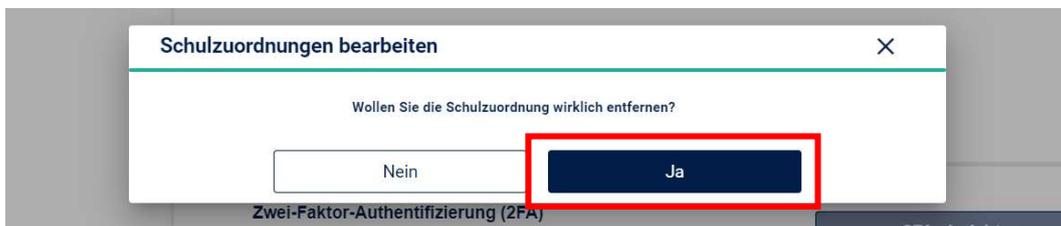
Eine Schulzuordnung entfernen

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

The dialog box is titled 'Schulzuordnungen bearbeiten: Bitte auswählen'. It contains the following elements:

- Two checkboxes for selection:
 - 0708684 (Goethe Schule): itslearning-Lehrkraft
 - 0708684 (Goethe Schule): Lehrkraft
- Buttons: 'Schulzuordnung entfernen' (Remove school assignment) and 'Schulzuordnung hinzufügen' (Add school assignment).
- Bottom buttons: 'Abbrechen' (Cancel) and 'Speichern' (Save).

Schritt 2: Bestätigen Sie, dass die Schulzuordnung entfernt werden soll. Klicken Sie dazu auf „**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**“.



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



Eine weitere Schulzuordnung hinzufügen

Schritt 1: Möchten Sie einer Benutzerin oder einem Benutzer eine weitere Rolle zuweisen oder einen weiteren Dienst wie z.B. das Lernmanagementsystem itslearning freigeben, klicken Sie **„Schulzuordnung hinzufügen“**.

Schulzuordnungen bearbeiten: Bitte auswählen

0708684 (Goethe Schule): Lehrkraft

Schulzuordnung entfernen

Schulzuordnung hinzufügen

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* 0708684 (Goethe Schule)

Rolle* Rolle auswählen

Abbrechen Schulzuordnung hinzufügen

Schulzuordnung hinzufügen:

Organisationsebene* 0708684 (Goethe Schule)

Rolle* Rolle auswählen

- Ev./Kat. Religionslehrkraft
- IQSH Mitarbeiter ohne Landes-E-Mail
- itslearning-Lehrkraft
- LIV
- Pilotprojekt-Schulverwaltungskraft
- Student im Praxissemester

Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA)

i Für diesen Benutzer ist aktuell keine 2FA eingerichtet

Schulzuordnung hinzufügen:

Organisationsebene* 0708684 (Goethe-Schule) ▼

Rolle* itslearning-Lehrkraft ✕ ▼

Befristung TT.MM.JJJJ

Bis Schuljahresende (31.7.2025)

Unbefristet

Abbrechen **Schulzuordnung hinzufügen**

Schritt 3: Bestätigen Sie, dass Sie die Schulzuordnung hinzufügen möchten. Klicken Sie hierzu auf „**Ja**“.

Schulzuordnungen bearbeiten ✕

Wollen Sie die Schulzuordnung als itslearning-Lehrkraft 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:

0708684 (Goethe Schule): Lehrkraft

0708684 (Goethe Schule): itslearning-Lehrkraft (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.



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-lernetz.de/helpdesk/>