

Nutzerhandbuch Zentrale Schülerverwaltung

(Stand 01.09.2017)

Inhalt

1.	Über die Zentrale Schülerverwaltung	2
2.	Das Admintool der Zentralen Schülerverwaltung	2
2.1	Login	2
2.2	Online-Programme	3
2.3	Aktive Schüler/-innen	3
2.3.1	Schülerübersicht	3
2.3.2	Schüler/-in bearbeiten	5
2.3.3	Neues Kennwort	5
2.3.4	Klassenzuordnung	6
2.3.5	Schüler/-in löschen	6
2.4	Schüler/-innen anlegen	7
2.4.1	Sperrung der Schüleranlage in Online-Programmen	8
2.5	Schüler/-innen importieren	8
2.5.1	Automatisch generierte Benutzernamen	8
2.5.2	Vorhandene Benutzernamen	8
2.6	Schüler/innen transferieren	9
2.7	Doppelte Schüler/-innen	9
2.8.	Gelöschte Schüler/-innen	9
3.	Die Zentrale Schülerverwaltung in den Online-Programmen	10
3.1	Neue Klasse anlegen	10
3.1.1	Klassen anzeigen	11
3.1.2	Schüler/-in suchen	11
3.1.3	Schüler/-innen anlegen	12
3.2	Schüler/-in hinzufügen	13
3.3	Klasse löschen	13
3.4	Schüler/-in löschen	13

1. Über die Zentrale Schülerverwaltung

Für das Anlegen und Verwalten von Schülerzugängen bieten unsere Online-Programme Ihnen als Lehrkraft die Funktionen der Zentralen Schülerverwaltung (ZSV). Die Verwaltung der Schülerzugänge kann zudem parallel durch einen Schuladministrator im Admintool der Zentralen Schülerverwaltung erfolgen.

Durch den Einsatz der ZSV können Ihre Schüler/-innen immer die gleichen Zugangsdaten (Benutzername und Kennwort) für die folgenden Online-Programme unserer Verlagsgruppe nutzen:

- [Antolin](#)
- [Bumblebee online](#)
- [BiBox](#)
- [Denken und Rechnen Interaktiv](#)
- [Diercke Atlas](#)
- [Kapiert.de Schule](#)
- [Online-Diagnose](#)
- [Online-Diagnose Grundschule](#)
- [Zahlenzorro](#)

Als Lehrkraft können Sie einmal angelegte Schülerzugänge jederzeit bequem in alle genutzten Online-Programme übernehmen. Sie können dabei beliebige Gruppenzusammenstellungen übernehmen und somit auch Arbeitsgruppen und Kurse anlegen. Überarbeitungen der Schülerzugänge, wie beispielsweise Kennwort- oder Namensänderungen werden automatisch in alle relevanten Online-Programme übernommen.

2. Das Admintool der Zentralen Schülerverwaltung

2.1 Login

Sie finden das Admintool der Zentralen Schülerverwaltung auf der folgenden Seite:


<https://secure.schulbuchzentrum-online.de/zsv/>

Für das Login benötigen Sie die Zugangsdaten des Schulkontos Ihrer Schule oder ein Lehrerkonto mit Adminrechten. Wurde Ihre Schule noch nicht für ein Schulkonto angemeldet, so kann die Registrierung auf der Seite <https://verlage.westermanngruppe.de/anmelden> durchgeführt werden. Ebenfalls auf dieser Seite finden Sie das Login zur Kontoführung, in der unter anderem die Adminrechte der registrierten Lehrkräfte Ihrer Schule verwaltet und überarbeitet werden können.

In der ZSV können die Daten aller Schüler/-innen Ihrer Schule eingegeben und überarbeitet werden. Auf diese Gesamtverwaltung Ihrer Schule hat ein Lehrerkonto ohne Adminrechte daher keinen Zugriff. Lehrkräfte haben jederzeit die Möglichkeit, die von ihnen betreuten Schüler/-innen direkt in den angeschlossenen Online-Programmen einzusehen und zu verwalten.








2.2 Online-Programme

Nach erfolgreichem Login in die Schülerverwaltung sehen Sie unter dem Menüpunkt „Online-Programme“ eine Übersicht aller Online-Programme unserer Verlagsgruppe, die von Ihrer Schule genutzt werden. Zusätzlich sehen Sie, wie viele Schülerzugänge Ihre Schule derzeit betreut. Durch Klick auf den Button „Zur Nutzung“ gelangen Sie jeweils zu den einzelnen Nutzungsseiten der Programme.

 **Zentrale Schülerverwaltung**

In der Zentralen Schülerverwaltung können Sie sämtliche Schülerzugänge Ihrer Schule einsehen und verwalten. Informationen zu den verfügbaren Funktionen finden Sie im [Nutzerhandbuch](#).

103 angemeldete Schüler/-innen in folgenden Online-Programmen

	Antolin - Mit Lesen punkten!	26 angemeldete Schüler/-innen	ZUR NUTZUNG
	Denken und Rechnen Interaktiv 3	21 angemeldete Schüler/-innen	ZUR NUTZUNG
	Online-Diagnose Grundschule Deutsch	21 angemeldete Schüler/-innen	ZUR NUTZUNG
	Zahlnzorro - Das Mathe-Programm zum Üben von Klasse 1 bis 4	19 angemeldete Schüler/-innen	ZUR NUTZUNG
	Online-Diagnose Sekundarstufe Deutsch Klasse 5	22 angemeldete Schüler/-innen	ZUR NUTZUNG
	kapiert.de SCHULE Englisch	36 angemeldete Schüler/-innen	ZUR NUTZUNG
	Diercke Atlas	14 angemeldete Schüler/-innen	ZUR NUTZUNG


2.3 Aktive Schüler/-innen

2.3.1 Schülerübersicht

Unter dem Menüpunkt „Aktive Schüler/-innen“ finden Sie eine Auflistung aller Schülerinnen und Schüler Ihrer Schule, die bereits einen eigenen Schülerzugang besitzen. Der Liste können Sie folgende Informationen entnehmen:

- Vor- und Nachname

- Benutzername
- Jahrgangsstufe
- Klassenzuordnungen des Schülers inkl. des jeweiligen Online-Programms
- betreuende Lehrkraft der jeweiligen Klasse



**Zentrale
Schülerverwaltung**

JAHRGANGSTUFE ▾
ONLINE-PROGRAMM ▾
KLASSE 4A ▾

Vorname ▾	Nachname ▾	Benutzername ▾	Jgst. ▾	aktiv in	zuständige Lehrkraft	<input type="checkbox"/>
Frida	Westerburg	fridawes3b	4	Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017)	Max Mustermann	<input type="checkbox"/>
Isabel	Pfister	isabelp8z	4	Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017)	Max Mustermann	<input type="checkbox"/>
Kilian	Münzberg	kilianm18w	4	Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017)	Max Mustermann	<input type="checkbox"/>
Nico	Lux	nicolux3d	4	Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017)	Max Mustermann	<input type="checkbox"/>
Selin	Özkül	selinozk3p	2	Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017)	Max Mustermann	<input type="checkbox"/>
Yanik	Langolf	yaniklan3d	4	Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017) Klasse 4a (2017)	Max Mustermann	<input type="checkbox"/>

Alle auswählen

Zusätzlich finden Sie hinter jedem Schülernamen ein Kästchen, dass Sie auswählen können, um im unteren Bereich den Button „Kennwörter anzeigen“ auszuwählen. Sie können bis zu vierzig Schülerzugänge anklicken und erhalten dann eine Liste mit den zugehörigen Zugangsdaten.

Über diese Auswahlkästchen können Sie zudem mehrere Schülerzugänge markieren, um die Zugänge anschließend in einem Vorgang zu löschen. Sind die ausgewählten Zugänge in keinem Online-Programm aktiv, so werden sie direkt endgültig gelöscht. Sollten die Zugänge in einem oder in mehreren Programmen aktiv sein, so werden die verwaltenden Lehrkräfte über die Löschung informiert und können diese bestätigen oder ablehnen. Den Status können Sie unter dem Menüpunkt „Gelöschte Schüler/-innen“ einsehen.

Auf der linken Seite über der Schülerliste finden Sie ein Suchfeld, über das Sie durch Eingabe eines Vornamen, Nachnamen oder Benutzernamen nach einem bestimmten Schülerzugang suchen können.

Sie haben zudem verschiedene Möglichkeiten, sich bestimmte Schülergruppen anzeigen zu lassen. Sie können oben rechts die drei Filter Jahrgangsstufe, Online-Programm und Klasse nutzen, um beispielsweise alle Schüler der 3. Jahrgangsstufe, alle Schüler, die in Antolin aktiv sind oder alle Schüler der Antolin-Klasse 3a anzuzeigen. Die Filter können natürlich auch wieder zurückgesetzt werden, um erneut zur Gesamtübersicht zu gelangen. Alternativ klicken Sie einfach erneut links auf den Menüpunkt „Aktive Schüler/-innen“, um wieder zur Gesamtliste zu gelangen.

Die einzelnen Einträge zur Jahrgangsstufe sowie die Klassennamen können angeklickt werden, um alle Schüler/-innen anzuzeigen, die diesen Eintrag ebenfalls haben. Auch hier können Sie über das Zurücksetzen der Filter oben rechts wieder auf die Gesamtübersicht zurückkehren.

2.3.2 Schüler/-in bearbeiten

Klicken Sie auf einen Benutzernamen, so gelangen Sie zur Detailansicht eines/-r Schülers/-in und können hier Vor- und Nachnamen, Geschlecht, Jahrgangsstufe sowie das Kennwort bearbeiten. Einzig der Benutzername bleibt immer gleich und kann nicht angepasst werden.

Kilian Münzberg

Schüler/-in bearbeiten Neues Kennwort Klassenzuordnung Schüler/-in löschen

Vorname

Nachname

Geschlecht weiblich männlich

Jahrgangsstufe

Benutzername

Kennwort

2.3.3 Neues Kennwort

Es ist jederzeit möglich ein neues Kennwort für einen Schülerzugang zu vergeben. Dabei wählen Sie bitte zwischen den Stufen „leicht“ und „strikt“ aus.

Über die Kennwortstufe „leicht“ wird ein Kennwort mit 3-5 Zeichen zugewiesen. Das Kennwort kann sowohl in der Zentralen Schülerverwaltung als auch in den eingesetzten Online-Programmen eingesehen werden. Ein neues Kennwort kann nur vom Schuladmin oder der zuständigen Lehrkraft






zugewiesen werden. Über die Kennwortstufe „strikt“ wird ein Kennwort mit 6-8 Zeichen zugewiesen. In vielen Anwendungen wird dem Schüler/ der Schülerin die Möglichkeit angeboten, das Kennwort im eigenen Zugang zu ändern. Wird diese Option vom Schüler genutzt, so ist das Kennwort weder für den Schuladmin noch für die Lehrkraft sichtbar, sie können jedoch wieder ein neues Kennwort generieren, sollte dies notwendig sein.

2.3.4 Klassenzuordnung

Sie können die Klassenzuordnungen des Schülers einsehen und den Schüler ggf. an eine andere bestehende Klasse übergeben. Der Zugang wird dann direkt neu zugeordnet und im Online-Programm in der neuen Klasse und ggf. bei der neuen Lehrkraft angezeigt. Hat eine Lehrkraft die Schule verlassen ohne vorher ihre Schüler/-innen von ihrem Lehrerkonto zu übertragen, so können Sie die Schüler/-innen über diese Funktion an die Klassen der neuen Lehrkräfte verteilen.

Frida Westenburg

Schüler/-in bearbeiten Neues Kennwort **Klassenzuordnung** Schüler/-in löschen

 Klasse 4a (2017)	Max Mustermann	KLASSENAUSWAHL ▾
 Klasse 4a (2017)	Max Mustermann	KLASSENAUSWAHL ▾
 Klasse 4a (2017)	Max Mustermann	KLASSENAUSWAHL ▾
		KLASSENAUSWAHL ▾
 Klasse 4a (2017)	Max Mustermann	KLASSENAUSWAHL ▾

SPEICHERN

2.3.5 Schüler/-in löschen

Ein Schülerzugang kann jederzeit gelöscht werden. Sollte der Zugang in einem oder in mehreren Online-Programmen aktiv sein, so werden die zuständigen Lehrkräfte in den Programmen benachrichtigt und können ihr zustimmen, sie ablehnen oder die Entscheidung bis zum nächsten Login vertagen. Erst wenn alle Lehrkräfte zugestimmt haben, wird der Zugang nach einer Karenzzeit von einem Jahr endgültig gelöscht. Innerhalb dieser Karenzzeit kann der Schuladmin den Schülerzugang unter dem Menüpunkt „Gelöschte Schüler/-innen“ noch wiederherstellen und er kann erneut in die Anwendungen übernommen werden, in denen er zuvor aktiv war.

Zusätzlich zur aktiven Löschung durch eine Lehrkraft oder einen Admin werden auch automatische Löschungen durchgeführt, sodass ein Schülerzugang, der seit fünf Jahren nicht mehr in einem Online-Programm genutzt wurde, automatisch endgültig aus dem Programm entfernt wird. Ist ein Schülerzugang seit einem Jahr keinem Online-Programm mehr zugeordnet, so wird er anschließend auch aus der ZSV gelöscht. Sollte es also vorkommen, dass eine Lehrkraft eine Lizenz nicht verlängert und die Arbeit mit einem unserer Online-Programme aufgibt, ohne zuvor die Schülerzugänge aus ihrem Lehrerkonto zu löschen, so wird dafür gesorgt, dass auch diese Schülerdaten aus unseren Systemen entfernt werden.

2.4 Schüler/-innen anlegen

Sie können bis zu zehn Schüler/-innen in einem Vorgang anmelden. Die Felder Vorname, Nachname, Geschlecht und Jahrgangsstufe müssen dabei befüllt werden, wobei Sie frei bestimmen können, welche Informationen Sie in den Feldern Vor- und Nachname eintragen. Wenn Sie nicht die richtigen Namen der Schüler/-innen eintragen möchten, können Sie auch mit Abkürzungen oder Spitznamen arbeiten. Diese sollten dann jedoch auch im Kollegium bekannt sein, damit die Lehrkräfte die Zugänge identifizieren können. Die angelegten Zugänge können anschließend von allen Lehrkräften Ihrer Schule in die genutzten Online-Programme übernommen werden, um dort Klassen zu bilden.

Zentrale
Schülerverwaltung

Vorname	Nachname	Geschlecht	Jahrgangsstufe
<input type="text" value="Vorname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	<input type="text" value="▼"/>
<input type="text" value="Vorname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	<input type="text" value="▼"/>
<input type="text" value="Vorname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	<input type="text" value="▼"/>
<input type="text" value="Vorname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	<input type="text" value="▼"/>
<input type="text" value="Vorname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	<input type="text" value="▼"/>
<input type="text" value="Vorname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	<input type="text" value="▼"/>
<input type="text" value="Vorname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	<input type="text" value="▼"/>
<input type="text" value="Vorname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	<input type="text" value="▼"/>
<input type="text" value="Vorname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	<input type="text" value="▼"/>
<input type="text" value="Vorname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	<input type="text" value="▼"/>

Kennwortstufe : leicht strikt

SPEICHERN

2.4.1 Sperrung der Schüleranlage in Online-Programmen

Grundsätzlich können neue Schülerzugänge auch jederzeit von den Lehrkräften in den einzelnen Online-Programmen eingerichtet werden. Bevorzugen Sie es jedoch, dass neue Zugänge ausschließlich über einen oder mehrere Schuladmins direkt im Admintool angelegt werden, so können Sie eine Sperrung aktivieren, die die Neuanmeldung in den Online-Programmen verhindert. Die Sperrung verhindert nicht, dass Lehrkräfte sich Klassen aus den bestehenden Schülerzugängen zusammenstellen.

2.5 Schüler/-innen importieren

2.5.1 Automatisch generierte Benutzernamen

Die manuelle Eingabe aller Schülerdaten kann zeitaufwendig sein. Daher bieten wir auch den Import von Schülerdaten per Excel-Datei an, für den Sie die hinterlegte Musterdatei ausfüllen und hochladen müssen. Liegen Ihnen die Namen der Schüler bereits in elektronischer Form vor, können Sie diese einfach kopieren und in die Liste einfügen. Sie finden für den Import zwei Optionen:

- Import mit automatisch generierten Benutzernamen
- Import mit vorhandenen Benutzernamen

Wird die erste Option genutzt, so generiert das System automatisch Zugangsdaten für Ihre Schüler/-innen und Sie können diese anschließend verteilen.

2.5.2 Vorhandene Benutzernamen

Nutzen Sie die zweite Option, so können Sie selbst bestimmen, mit welchen Benutzernamen Ihre Schüler/-innen sich einloggen. Diese Option kann beispielsweise dann eingesetzt werden, wenn Ihre Schüler/-innen bereits in anderen Systemen über Benutzernamen verfügen. Bisher durfte der Benutzername eines Schülerzugangs immer nur einmal in der gesamten Zentrale vergeben werden. Um den Import von bestehenden Benutzernamen zu ermöglichen und die einmalige Vergabe von Zugangsdaten zu gewährleisten, werden die Zugangsdaten in diesem Fall um eine Schul-ID erweitert. Die Schüler/-innen loggen sich in diesem Fall also mit einem Benutzernamen, einem Kennwort und einer Schul-ID ein. Auf den einzelnen Seiten der Online-Programme findet sich in der Anmeldemaske ab sofort immer der Link „Schul-ID“, über den das dritte Eingabefeld eingeblendet werden kann. Die Schul-ID kann gespeichert werden, damit sie nicht bei jedem Login miteingegeben werden muss.

2.6 Schüler/innen transferieren

Sollte es vorkommen, dass ein/-e Schüler/-in an Ihre Schule wechselt, der/die bereits einen Schülerzugang besitzt, so können Sie den Zugang durch Eingabe des Benutzernamens und des Kennwortes an Ihre Schule transferieren. Anschließend können Sie den Schülerzugang bestehenden Klassen zuweisen. Sollten in den gewählten Online-Programmen bereits Ergebnisse für diesen Schülerzugang vorliegen, so können die Lehrkräfte diese einsehen und weiterverwalten.

2.7 Doppelte Schüler/-innen

Gelegentlich kommt es vor, dass ein Schüler doppelt angelegt wird und für zwei Online-Programme unterschiedliche Zugangsdaten hat. Die ZSV bietet nun eine Funktion, über die Sie zwei Schülerzugänge zusammenführen können. Sie bestimmen dabei im ersten Schritt, welche Zugangsdaten bestehen bleiben sollen. Im zweiten Schritt können Sie auswählen von welchem der beiden Zugänge die vorliegenden Ergebnisse und Bearbeitungen übernommen werden sollen. Bitte beachten Sie, dass es nicht möglich ist, Ergebnisse der beiden Zugänge zusammenzuführen und Sie sich pro Online-Programm für den Bearbeitungsstand eines Zugangs entscheiden müssen. Hat der Schüler innerhalb eines Online-Programms mit beiden Zugängen gearbeitet, so gehen die Ergebnisse des nicht gewählten Zugangs bei der Zusammenführung verloren. Nach der erfolgreichen Zusammenführung kann der Schüler sich in allen Online-Programmen mit dem ausgewählten Zugang einloggen.

2.8. Gelöschte Schüler/-innen

Sie können unter diesem Menüpunkt eine Liste aller Schülerzugänge einsehen, die im Admintool gelöscht wurden und sich noch im Löschprozess befinden. Es wird angezeigt, ob die zuständigen Lehrkräfte die Löschanfrage im jeweiligen Online-Programm bestätigt haben oder nicht. Sollten Sie eine Wiederherstellung durchführen, so können Lehrkräfte, die die Löschung bereits bestätigt hatten, den Zugang auch in ihrer Klasse wiederherstellen.

Schüler/-in wiederherstellen

Lucas Taglialegna

Vorname

Nachname

Jahrgangsstufe

Benutzername lucastag3b

Klassenzuordnung	Lehrkraft	Status
Klasse 4a	Mustermann	offen
Klasse 4a	Mustermann	Löschung abgelehnt
Klasse 4a	Mustermann	Löschung bestätigt
Klasse 4a	Mustermann	offen

ENDGÜLTIG LÖSCHEN
WIEDERHERSTELLEN

Alle Schülerzugänge, deren Löschung von den zuständigen Lehrkräften bestätigt wurde, werden noch ein Jahr lang im Admintool vorgehalten. Wird diese Karenzzeit nicht benötigt, so kann der Schuladmin auch die Option „Endgültig löschen“ wählen, um den Schülerzugang endgültig und unwiderruflich aus der Schülerverwaltung zu löschen.

3. Die Zentrale Schülerverwaltung in den Online-Programmen

3.1 Neue Klasse anlegen

Die ZSV bietet keine geschlossenen Klassen zum Import, sondern einen Pool an Schülerzugängen. Klassen werden daher nur noch in den einzelnen Online-Programmen eingerichtet und mit den Schüler/-innen aus der ZSV befüllt. Sie finden in allen Programmen den Menüpunkt „Neue Klasse“, über den Sie den Vorgang beginnen können. Es bestehen verschiedene Möglichkeiten, über die Sie Ihre Schüler/-innen hinzufügen können, die Sie parallel oder hintereinander benutzen können, um Ihre Schüler/-innen zusammenzutragen.

3.1.1 Klassen anzeigen

Über diese Option werden Ihnen alle Online-Programme angezeigt, die Ihre Schule nutzt. Nach Auswahl eines Programmes können Sie eine Liste aller Klassen einsehen, die hier bereits eingerichtet sind. Wenn Sie also beispielsweise in Zahlenzorro arbeiten möchten und wissen, dass Ihre Schüler/-innen schon in Antolin aktiv sind, dann finden Sie die Schülerzugänge unter Antolin und dem entsprechenden Klassennamen.

Sie können immer auswählen, ob Sie alle Schüler/-innen einer Klassenzusammenstellung übernehmen möchten oder ob Sie nur eine Auswahl treffen möchten. Setzen Sie einfach die entsprechenden Häkchen vor den Schülernamen, um diese in Ihre Klassen zu verschieben.

Klassen anzeigen | Schüler/in suchen | Neue/n Schüler/in anlegen

Diese Klasse(n) wurden bereits in einem Online-Programm an Ihrer Schule angelegt. Sie können alle Schüler/innen oder einzelne Schüler/innen aus diesen Klassen in Ihre Klasse übernehmen.

- ▶ Antolin (9 Klassen)
- ▶ Denken und Rechnen Interaktiv 3 (16 Klassen)
- ▶ Diercke Weltatlas digital (2 Klassen)

Meine neue Klasse:

Klasse anlegen

3.1.2 Schüler/-in suchen

Ist Ihnen nicht bekannt, ob Ihre Klasse bereits in einem anderen Online-Programm angemeldet wurde oder möchten Sie eine klassenübergreifende Gruppe anlegen, so können Sie die Schülersuche nutzen. Suchen Sie beispielsweise nur nach der Jahrgangsstufe 3, so finden Sie alle Drittklässler Ihrer Schule. Um einzelne Schüler zu finden, können Sie Vor- und Nachnamen in das Suchfeld eingeben.

Übersicht | Leseliste | Lese-Fleiß | Statistik | Urkunden | Orden | Schüler/innen hinzufügen

Klassen anzeigen | Schüler/in suchen | Neue/n Schüler/in anlegen

Über die Schülersuche können Sie sowohl nach einzelnen Schüler/innen als auch nach allen Schüler/innen einer Jahrgangsstufe suchen, um bestehenden Schülerzugänge in ihre Klasse zu übernehmen.

Suche: in Jahrgangsstufe: ▼ Alle

Suchen

Klasse 4 a

Zugänge anlegen

3.1.3 Schüler/-innen anlegen

Sollten Ihre Schüler/-innen noch keine Zugänge für eines unserer Online-Programme besitzen, so können Sie neue Zugänge anlegen, indem Sie Vor- und Nachnamen, die Jahrgangsstufe sowie die Kennwortstärke eingeben. Sobald Sie die Zugänge eingerichtet haben, liegen sie in der ZSV vor und können auch von anderen Lehrkräften Ihrer Schule in ein Online-Programm übernommen werden. Bei der Anlage wird überprüft, ob es bereits einen Schülerzugang mit dem entsprechenden Vor- und Nachnamen gibt. Sollte dies der Fall sein, werden Sie über die Dublette informiert und können entscheiden, ob Sie den bereits angelegten Zugang in Ihre Klasse übernehmen möchten oder ob Sie einen weiteren Zugang anlegen möchten. Hiermit soll verhindert werden, dass ein und derselbe Schüler mehrfach angemeldet wird und mit verschiedenen Zugangsdaten arbeiten muss.

Meine Klassen

Übersicht Leseliste Lese-Fleiß Statistik Urkunden Orden **Schüler/-innen hinzufügen**

Klassen anzeigen Schüler/in suchen **Neue/n Schüler/in anlegen**

Legen Sie hier neue Schüler/-innen für Ihre Klasse an.
Die Schülerzugänge werden erst eingerichtet, wenn Sie auf den Button "Zugänge anlegen" klicken.

Klasse 4 a

Zugänge anlegen

<input type="text" value="Vorname/Spitzname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	▼ Stufe
<input type="text" value="Vorname/Spitzname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	▼ Stufe
<input type="text" value="Vorname/Spitzname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	▼ Stufe
<input type="text" value="Vorname/Spitzname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	▼ Stufe
<input type="text" value="Vorname/Spitzname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	▼ Stufe
<input type="text" value="Vorname/Spitzname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	▼ Stufe
<input type="text" value="Vorname/Spitzname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	▼ Stufe
<input type="text" value="Vorname/Spitzname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	▼ Stufe
<input type="text" value="Vorname/Spitzname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	▼ Stufe
<input type="text" value="Vorname/Spitzname"/>	<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w	▼ Stufe

[Weitere/-n Schüler/in hinzufügen]

Übernehmen

3.2 Schüler/-in hinzufügen

Es ist jederzeit möglich, eine bereits bestehende Klasse durch weitere Schülerzugänge zu erweitern. Auch hierfür können die drei Optionen genutzt werden, die bereits bei der Neuanlage einer Klasse genannt wurden: Es können bestehende Klassen ganz oder teilweise übernommen werden, es können Schüler/-innen gesucht werden und es können neue Zugänge eingerichtet werden.

3.3 Klasse löschen

Ist die Arbeit einer Klasse in einem bestimmten Online-Programm beendet, so können Sie die Klasse aus dem Programm löschen. In diesem Fall werden alle von den Schülern erarbeiteten Ergebnisse, Punkte etc. gelöscht und die Zugänge können nicht mehr für die Arbeit in diesem Programm genutzt werden. Die Zugänge sind jedoch auch danach noch in der ZSV gespeichert und können somit weiterhin für andere Online-Programme genutzt werden, sodass Ihre Löschung keinen Einfluss auf die Arbeit in anderen Online-Programmen hat. Eine endgültige Löschung von Schülerzugängen kann in der ZSV vorgenommen werden.

3.4 Schüler/-in löschen

Sollte ein einzelner Schüler Ihre Klasse verlassen, so können Sie ihn auch in einem genutzten Online-Programm einzeln auswählen, um ihn aus dem Programm zu löschen. Sollte bei einem Schulwechsel bekannt sein, dass die neue Schule das gleiche Online-Programm einsetzt, so können Sie den Zugang auch bestehen lassen, damit die neue Schule den Zugang übernehmen kann. Der Schüler oder die Schülerin kann dann trotz Schulwechsel mit den gleichen Zugangsdaten und dem gleichen Bearbeitungsstand weiterarbeiten.

Zusätzlich zur aktiven Löschung durch eine Lehrkraft oder einen Admin werden auch automatische Löschungen durchgeführt, sodass ein Schüler, der sich seit fünf Jahren nicht mehr in einem Online-Programm eingeloggt hat, automatisch gelöscht wird. Die automatische Löschung erfolgt zunächst nach fünf Jahren Inaktivität im Online-Programm. Ist ein Schüler zudem seit einem Jahr keinem Online-Programm mehr zugeordnet, so wird er auch aus der ZSV gelöscht.