

Handreichung zur Einführung von mySchool BILDUNGSLOGIN innerhalb der Schule

Liebe BILDUNGSLOGIN-Administratoren,

im Folgenden beschreiben wir das empfohlene Vorgehen zur Einrichtung und Einführung von mySchool BILDUNGSLOGIN an Ihrer Schule. Die folgenden Informationen sind ggfs. auf die spezifische Ausgangslage der Schule/Institution anzupassen.

Inhalt

Einrichtung des Logins für das mySchool Portal für Administrator/innen	2
Einrichtung der Logins für Schüler/innen und Lehrkräften	2
Links zur Anmeldung für Nutzer/innen	2
Passwörter	3
Passwort-Admin zuweisen	3
Aufruf digitaler Medien im BILDUNGLOGIN Medienregal	4
Anmeldung und Download in den mobilen Apps der Verlage	4
Verhalten bei der Nutzung eines Geräts von mehreren Nutzern/innen	4
Supportablauf für Nutzer/innen	5
Selbstständige Eingabe von Einzellizenzcodes in das BILDUNGSLOGIN Medienregal	5

Einrichtung des Logins für das mySchool Portal für Administrator/innen

Im Vorfeld oder während des Onboarding-Termins erhalten Sie von uns einen Link mit den Zugangsdaten und weiterführenden Informationen zum Zugriff auf die BILDUNGSLOGIN - Dienste.

Bitte richten Sie sich ein Lesezeichen in Ihrem Browser ein, welches Sie z.B. „BILDUNGSLOGIN Lizenzadministration“ nennen und tragen als URL/Internetadresse den Link zum mySchool Portal ein (exemplarisch: Link Benutzerverwaltung: [https://ui.myschool.bildungslogin.de/?idp_hint=USR_ORG_INT_MySchool&login_hint=domain:\[Ihr_Schulkürzel\].myschool.bildungslogin.de](https://ui.myschool.bildungslogin.de/?idp_hint=USR_ORG_INT_MySchool&login_hint=domain:[Ihr_Schulkürzel].myschool.bildungslogin.de)).

Bei Bedarf können Sie den Benutzernamen und das Passwort nach erfolgreicher Anmeldung im Passwortmanager Ihres Browsers speichern.

Einrichtung der Logins für Schüler/innen und Lehrkräften

Links zur Anmeldung für Nutzer/innen

Den Link zur Anmeldung in den BILDUNGSLOGIN Medienregalen der Nutzer/innen, können Sie ebenfalls der im Onboarding bereitgestellten Datei entnehmen (Link Medienregal).

Falls vorhanden können Sie über Ihr Mobile Device Management einen Direktlink/eine Kachel für das Medienregal erstellen und zentral für die Nutzer/innen ausspielen

- exemplarischer Link:
[https://www.bildungslogin.de/app/#/sso/bilob?idp_hint=USR_ORG_INT_MySchool&login_hint=domain:\[Ihr_schulkürzel\].bildungslogin.de](https://www.bildungslogin.de/app/#/sso/bilob?idp_hint=USR_ORG_INT_MySchool&login_hint=domain:[Ihr_schulkürzel].bildungslogin.de)
- Logo für das BILDUNGSLOGIN Medienregal:
https://info.bildungslogin.de/images/tutorials/Bilder/Logos/Bilo/Bildungslogin_Medienregal.svg

Alternativ können Sie den Zugriffslink für das BILDUNGSLOGIN Medienregal auch direkt verteilen, so dass sich die Nutzer/innen Ihr Lesezeichen im Browser selbst einrichten können.

Für die mobile APP-Nutzung der Verlage benötigen die Nutzer/innen zusätzlich den Appendix der mySchool Domain zu Ihrem Benutzernamen nach dem Schema:
[\[user.name\]@\[Ihr_Schulkürzel\].myschool.bildungslogin.de](mailto:[user.name]@[Ihr_Schulkürzel].myschool.bildungslogin.de)

Wenn sich Nutzer/innen ein neues Passwort setzen wollen, müssen sie sich im mySchool BILDUNGSLOGIN Portal anmelden. Für die Einrichtung müssen die Nutzer/innen die gleichen Schritte durchlaufen wie der Lizenzadmin.

(exemplarisch: Link Benutzerverwaltung: [https://ui.myschool.bildungslogin.de/?idp_hint=USR_ORG_INT_MySchool&login_hint=domain:\[Ihr_Schulkürzel\].myschool.bildungslogin.de](https://ui.myschool.bildungslogin.de/?idp_hint=USR_ORG_INT_MySchool&login_hint=domain:[Ihr_Schulkürzel].myschool.bildungslogin.de)).

Aus dem Portal heraus ist ebenfalls eine direkte Weiterleitung für die Nutzer/innen in das Medienregal eingerichtet.

Passwörter

Bei Import der Nutzerkonten für Schüler/innen und Lehrkräfte vergibt das System automatisch Passwörter für die neu erstellten Konten. Eine Liste der Passwörter können Sie direkt nach dem Import exportieren.

Wenn Sie das sichere, systemgegebene Passwort verwenden wollen, können Sie aus dieser exportierten Datei, die Sie nach dem Benutzerimport erhalten, einen Serienbrief erstellen. Als Informationen in diesem Serienbrief können Sie dann die Benutzernamen und Passwörter einfügen, sodass alle Schüler/innen ihre Login-Daten per E-Mail erhalten.

Sie können nach dem Import und vor dem Versand der Nutzer/innen Zugänge das Passwort einzeln oder global für Alle ändern. Wollen Sie ein globales Passwort für alle Nutzer/innen Ihrer Schule für die Erstanmeldung bei BILDUNGSLOGIN verwenden, ist eine sofortige individuelle Änderung der Passwörter durch die Nutzer/innen dringend zu empfehlen. Setzen Sie also als Administrator/in das Häkchen zur Pflicht der Passwortänderung durch die Nutzer/innen bei der ersten Anmeldung.

Bei der Anmeldung im Browser können die Schüler/innen Ihre Passwörter speichern. In den meisten Fällen wird bei der erstmaligen Anmeldung schon durch den Browser nach einer Passwortspeicherung gefragt. Sofern an Ihrer Schule eine 1:1 Ausstattung vorhanden ist, empfehlen wir das Speichern der Benutzer-Passwörter im Browser der jeweiligen Geräte.

Passwort-Admin zuweisen

Zusätzlich ist es möglich, als Admin den Nutzern mit der Rolle „Lehrer“ Admin-Rechte zuzuweisen. Durch diese Aktion ist es der entsprechenden Lehrkraft anschließend möglich, die Passwörter aller Nutzer mit der Rolle „Schüler“ zu setzen.

The screenshot shows a web interface for managing users. At the top, there are tabs for 'NUTZER', 'GRUPPEN', and 'IMPORT'. Below the tabs, there are search and filter options: 'Nutzername' (with a search icon and placeholder 'Nutzername enthält ...'), 'Rolle*' (set to 'Lehrkraft'), 'Status' (set to 'ALLE'), and 'Lerngruppe'. There are also buttons for 'Filter zurücksetzen', 'Nutzerdaten exportieren', 'Passwörter setzen', 'Passwort-Admin zuweisen' (highlighted with a red circle), and 'Nutzer löschen'. Below these buttons is a table with columns: 'Schulrolle', 'Nutzername', 'Name', 'Vorname', 'Berechtigungen', 'Status', 'Import-ID', and 'Deaktiviert seit'. The table contains three rows of user data.

	Schulrolle	Nutzername	Name ↑	Vorname	Berechtigungen	Status	Import-ID	Deaktiviert seit
☐		lehrer1.supertea	superteacher1	lehrer1	Portalnutzer Passwort-Admin	✓	lk1	-
☒		lehrer10.teacher1	teacher10	lehrer10	Portalnutzer	✓	lk10	-
☐		lehrer11.teacher1	teacher11	lehrer11	Portalnutzer	✓	lk11	-

Aufruf digitaler Medien im BILDUNGSLÖGİN Medienregal

Benutzer/innen können sich an jeglichen digitalen Endgeräten (PC, Laptop, Tablet, Mobiltelefon), die über eine Internetverbindung verfügen, im BILDUGNSLOGİN Medienregal anmelden.

Anmeldung und Download in den mobilen Apps der Verlage

Nachdem sich ein(e) Schüler/in in seinem BILDUNGSLOGİN Medienregal angemeldet hat, ist es notwendig, alle Medien, die ihm angezeigt werden, bis in die Buchansicht des jeweiligen Verlags zu öffnen, damit ihm diese später auch in den jeweiligen mobilen Verlagsapps angezeigt werden können.

Bitte beachten Sie, dass bei der Anmeldung in den mobilen Verlagsapps angegeben werden muss, über welches Schulportal der/die Benutzer/in zugreifen möchte (mySchool_neu BILDUNGSLOGİN). Daraufhin kann nach dem Namen der Schule oder dem Schulkürzel gesucht werden, um anschließend die Zugangsdaten des BILDUNGSLOGİN-Kontos anzugeben.

Die Anmeldung in den Verlagsapps wird in unseren Erklärvideos gezeigt: [Erklärvideos – BILDUNGSLOGİN](#) -> „Nutzung der Verlagsapps“. Sobald sich ein(e) Nutzer/in in einer Verlagsapp angemeldet hat, können die entsprechenden Medien auch dort genutzt werden und in der App heruntergeladen werden. Heruntergeladene Medien sind danach auf diesem Gerät auch offline verfügbar, wenn sich der Nutzer/die Nutzerin in der App angemeldet hat.

Verhalten bei der Nutzung eines Geräts von mehreren Nutzern/innen.

Sollten sich mehrere Nutzer/innen ein digitales Endgerät für die Nutzung von BILDUNGSLOGİN teilen, ist es wichtig, dass sich jede/r Nutzer/in zum Ende der Sitzung vollständig abmeldet – also sich in allen eigenen Accounts ordentlich abmeldet (Web- oder mobile Apps) und den Browser schließt.

Supportablauf für Nutzer/innen

Sollte es zu Supportfällen kommen, empfehlen wir Ihnen, dass die Schüler/innen und Lehrkräfte sich zuerst an die Administrator/innen von BILDUNGSLOGIN der Schule wenden.

Falls Sie als Administrator/in das Problem nicht lösen können, können Sie uns gerne unter service@bildungslogin.support.de kontaktieren. Bitte geben Sie in Ihrer Support-Anfrage Ihren vollständigen Schulnamen an und senden Sie uns Screenshots des Problems, mit einer möglichst genauen Beschreibung zu.

Selbstständige Eingabe von Einzellizenzcodes in das BILDUNGSLOGIN

Medienregal

Es ist möglich, dass Nutzer/innen selbstständig Einzellizenzcodes in Ihr Medienregal hinzufügen können. Sie finden hierzu unter: [Erklärvideos – BILDUNGSLOGIN](#) unter „Medienregal nutzen“ das entsprechende Erklärvideo.

Bitte beachten Sie, dass beim Hinzufügen von Einzellizenzcodes das verlagsspezifische Präfix vor den Lizenzcode gestellt werden muss und dass individuelle hinzugefügte Lizenzcodes nicht in der zentralen Lizenzverwaltung des Schulportals bei den Nutzer/innen sichtbar sind.

- CCB- (für C.C. Buchner Verlag)
- COR- (für Verlage der Cornelsen Verlagsgruppe inkl. Duden, Oldenbourg, Volk und Wissen)
- EKV- (für Ernst Klett Verlag)
- VEL- (für Europa Lehrmittel Verlag)
- HEL- (für Helbling Verlag)
- MVR- (für Merkur Verlag Rinteln)
- VHT- (für Verlag Handwerk und Technik)
- WES- (für Westermann Verlagsgruppe)