

Berliner LUSD		Schulungsmodulare							
Beschreibung	Anleitung								
Zweck	Einwilligung zur Datenübermittlung pflegen und Einladungs-codes und Berichte erstellen								
S 9 Einwilligung zur Datenübermittlung an Lernplattformen pflegen				<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td data-bbox="1137 560 1597 644" style="background-color: #4CAF50; color: white;">Basis</td> <td data-bbox="1597 560 2051 644" style="background-color: #FF9800; color: white;">Aufbau</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1137 644 1597 727" style="background-color: #9C27B0; color: white;">Spezial</td> <td data-bbox="1597 644 2051 727" style="background-color: #2196F3; color: white;">IT-Sicherheit</td> </tr> </table>		Basis	Aufbau	Spezial	IT-Sicherheit
Basis	Aufbau								
Spezial	IT-Sicherheit								
<p>Das vorliegende Dokument richtet sich an alle Benutzer der Berliner Lehrkräfte-, Unterrichts-, Schuldatenbank (Berliner LUSD), die noch keine oder nur wenig Erfahrungen in der praktischen Arbeit mit der Berliner LUSD haben.</p> <p>Es ersetzt nicht die entsprechende Berliner LUSD Schulung über die VAK (Verwaltungsakademie Berlin).</p>									



Inhalt

Allgemeine Hinweise	1
Abbildungen	1
Einleitung	2
Lernplattformen auswählen und Datenübermittlung aus der Berliner LUSD aktivieren	2
Lernplattform hinzufügen.....	2
Lernplattform löschen	3
Einwilligung bei Personal pflegen	4
Einwilligung bei Schülern pflegen	7
Einwilligungen zuweisen und entfernen	9
Schülern die Einwilligung zuweisen.....	9
Bei Schülern die Einwilligung entfernen.....	13
Personal die Einwilligung zuweisen.....	13
Bei Personal die Einwilligung entfernen.....	17
Einladungscode und Bericht erstellen.....	17
Einladungscode und Bericht für Schüler erstellen.....	17

Allgemeine Hinweise

Alle verwendeten Personennamen und Leistungsdaten sind anonymisiert. Tatsächliche Übereinstimmungen sind zufällig und nicht beabsichtigt. Die Bildschirm-Ausschnitte dienen lediglich der allgemeinen Darstellung des Sachverhalts und können in Inhalt und Schulforn von den tatsächlich bei den Benutzern der Berliner LUSD verwendeten Daten abweichen. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beide Geschlechter.

Abbildungen

Die in dieser Anleitung abgebildeten Symbole und Schaltflächen sind in der Berliner LUSD mit unterschiedlichen Farben unterlegt. Die Funktion der Symbole und Schaltflächen ist jedoch immer gleich. Die Farbe orientiert sich an dem Bereich, in dem man sich aktuell befindet.

Symbole		Typografische Konventionen	
	Besondere Information zur Programmbedienung	Fettschrift	Vom Programm vorgegebene Bezeichnungen für Schaltflächen, Dialogfenster etc.
	Ausdrücklicher Hinweis bei Aktionen, die unerwünschte Wirkungen haben können.	<i>Kursivschrift</i>	Vom Anwender eingegebene/gewählte Werte
	Hinweis auf Einträge in der Aufgabenliste	KAPITÄLCHEN	Menüs bzw. Menüpunkte und Pfadangaben
TIPP	Tipp, wie Ihre Arbeit erleichtert werden kann	<u>Blau unterstrichen</u>	Verweis (Link)
	Hinweis auf die Online-Hilfe	Blau hervorgehoben	Bezeichnung von Bereichen in Tabellen
		Rot hervorgehoben	Bezeichnung von Registern
		Grün hervorgehoben	Kennzeichnung von Informationen

Einleitung

Die Berliner LUSD unterstützt bei der Pflege der Einwilligungen zur Datenübermittlung an Lernplattformen und bei der Übermittlung der Daten an die Lernplattformen für Schüler und Personal.

Lernplattformen auswählen und Datenübermittlung aus der Berliner LUSD aktivieren

Zunächst muss durch die Schulleitung festgelegt werden, an welche Lernplattformen die Datenübermittlung erfolgen soll.

Lernplattform hinzufügen

1. Navigieren Sie zur Webseite **SCHULE>SCHULBASISDATEN>SCHULSTAMMDATEN**.
2. Wählen Sie auf der rechten Seite das Register **Einwilligungen** aus.

Schule > Schulbasisdaten > Schulstammdaten

Navigation Schnellsuche

- Schule
 - Schulbasisdaten
 - Schulstammdaten**
 - Schulformen
 - Stufen/Semester
 - Fächer
 - Fächersortierfolge
 - Studentafel
 - Zusatzangebote
 - Raumbestand
 - Klassen-/Kursgrößen
 - Personal
 - Schulumfeld
 - Eigene Werte
 - Administration
 - Assistenten
 - Schüler
 - Unterricht
 - Supportdienst

Schule

Schulnummer

Schultyp: Integrierte Sekundarschule

Name: Gemeinschaftsschule 1

Schulträger: Berlin-Marzahn-Hellersdorf

Schulleiter: Herbert Mustermann

Ganztagsangebot: - Kein Eintrag -

Gültig ab

Profilwechsel

Adresse

Postleitzahl: 10115

Ort: Berlin-Mitte

Straße: keine Strasse

Hausnummer: 23

Adresszusatz

Stammdaten | **Einwilligungen**

Lernplattformen

<input type="checkbox"/>	Lernraum Berlin
--------------------------	-----------------

SPERICHERN SCHLIEßEN

3. Klicken Sie auf um eine Lernplattform hinzuzufügen.

Der Dialog **Einwilligung Lernplattform hinzufügen** öffnet.

Wählen Sie durch Klicken in das Kontrollkästchen vor dem entsprechenden Datensatz eine Lernplattform aus.

Einwilligung Lernplattform hinzufügen

<input type="checkbox"/>	Lernplattformen
<input type="checkbox"/>	Lernraum Berlin
<input checked="" type="checkbox"/>	itslearning
<input type="checkbox"/>	bettermarks
<input type="checkbox"/>	WebUntis

ÜBERNEHMEN ABBRECHEN

4. Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**. Der Dialog **Einwilligung Lernplattform hinzufügen** schließt.

Die hinzugefügte Lernplattform erscheint nun auf der Webseite **SCHULE>SCHULBASISDATEN>SCHULSTAMMDATEN** unter dem Register **Einwilligungen**.

5. Klicken Sie auf **SPEICHERN**.
6. Klicken Sie auf **SCHLIEßEN**.

Lernplattform löschen

1. Navigieren Sie zur Webseite **SCHULE>SCHULBASISDATEN>SCHULSTAMMDATEN**.
2. Wählen Sie auf der rechten Seite das Register **Einwilligungen** aus.
3. Wählen Sie durch Klicken in das Kontrollkästchen vor dem entsprechenden Datensatz die Lernplattform aus, die Sie löschen möchten. Der Datensatz ist farbig markiert.

4. Klicken Sie auf .

5. Klicken Sie auf **SPEICHERN**.

Es erscheint folgender Hinweis:

Hinweis

ⓘ Beachten Sie, dass durch das Entfernen einer Einwilligung alle Daten der betreffenden Personen in der Lernplattform (itslearning) unwiderruflich entfernt werden.

FORTFAHREN
ABBRECHEN

6. Wenn Sie sicher sind, dass Sie den Löschvorgang fortsetzen wollen, klicken Sie auf **FORTFAHREN**.

7. Klicken Sie auf **SCHLIEßEN**.

! **Achtung!** Beachten Sie, dass durch das Löschen einer Einwilligung alle Daten der betreffenden Personen in der Lernplattform unwiderruflich entfernt werden.

Einwilligung bei Personal pflegen

Um beim Personal die Lernplattformen festzulegen, für die die Einwilligung erteilt wurde, müssen Sie wie folgt vorgehen:

1. Navigieren Sie zur Webseite **SCHULE>PERSONAL>PERSONAL BEARBEITEN**.



2. Klicken Sie auf und wählen Sie über den Dialog **Personalsuche** das Personal aus, bei dem Sie die Einwilligung eintragen möchten.

Schule > Personal > Personal bearbeiten

Frank - A014 · Gemeinschaftsschule 1 - Berlin-Mitte

Personen Schule Unterricht Stunden Unterrichtsverteilung

Schulbezogene Daten

ADT-Hauptgruppe Lehrer

UV-relevant

Mitglied Schulkonferenz kein Mitglied

Einwilligungen

Lernplattformen

Lernraum Berlin

Sprechstunde

Wochentag	Stunde	Zeit	Raum
Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.			

NEUE FUNKTION SPEICHERN SCHLIEßEN

3. Wählen Sie danach das Register **Schule** aus. Der Bereich **Einwilligungen** befindet sich in der Mitte der Webseite.

Sie wollen eine Lernplattform hinzufügen

1. Klicken Sie auf .

Der Dialog **Einwilligung Lernplattform hinzufügen** öffnet.

Einwilligung Lernplattform hinzufügen

Lernplattformen

Lernraum Berlin

itslearning

bettermarks

WebUntis

ÜBERNEHMEN ABBRECHEN

2. Wählen Sie durch Klicken in das Kontrollkästchen vor dem entsprechenden Datensatz eine Lernplattform aus.

Klicken Sie auf . Der Dialog **Einwilligung Lernplattform hinzufügen** schließt. Die hinzugefügte Lernplattform erscheint nun im Bereich **Einwilligungen**.

Lernplattformen

Lernraum Berlin

itslearning

3. Klicken Sie auf **SPEICHERN**.

4. Klicken Sie auf **SCHLIEßEN**.

Sie wollen eine Lernplattform löschen

Wählen Sie im Bereich **Einwilligungen** zunächst die Lernplattform aus, die Sie löschen möchten.

1. Klicken Sie dazu in das Kontrollkästchen vor dem entsprechenden Datensatz den Sie löschen möchten. Der Datensatz ist farbig markiert.

Lernplattformen	
<input checked="" type="checkbox"/>	Lernraum Berlin
<input type="checkbox"/>	itslearning

+ 🗑️

2. Klicken Sie auf 🗑️. Der Datensatz wird nun nicht mehr im Bereich **Einwilligungen** angezeigt.

Lernplattformen	
<input type="checkbox"/>	itslearning

+ 🗑️

3. Klicken Sie auf **SPEICHERN**.

4. Klicken Sie auf **SCHLIEßEN**.

Einwilligung bei Schülern pflegen

Um bei Schülern die Lernplattformen festzulegen, für die die Einwilligung erteilt wurde, müssen Sie wie folgt vorgehen:

1. Navigieren Sie zur Webseite **SCHÜLER>SCHÜLERBASISDATEN>SCHÜLERSTAMMDATEN**.

2. Klicken Sie auf  und wählen Sie über den Dialog **Schülersuche** den Schüler aus, bei dem Sie die Einwilligung eintragen möchten.

3. Wählen Sie das Register **Zusatz-Informationen** auf der rechten Seite der Webseite aus.

Schüler > Schülerbasisdaten > Schülerstammdaten

A [Name] · 13.11.2009 - GSS_GS - 05/1 - 5a - D093 Wagner - Gemeinschaftssc...

Schüler

Status: Aktiv

Nachname*: [Name]

Namenszusatz: - Kein Eintrag -

Vorname*: [Name]

Rufname: [Name]

Geboren am*: 13.11.2009

Geburtsort*: Berlin

Geschlecht*: männlich

Konfession: - Kein Eintrag -

Adresse

PLZ*: 12629

Ort*: Berlin-Hellersdorf

Straße*: Alte Hellersdorfer Str.

Hausnummer*: 36C

Adresszusatz: []

Auskunftssperre: []

Stammdaten Zusatz-Informationen

Schüler

Geburtsname: []

Zusatz-Informationen

Impfnachweis: - Kein Eintrag -

gültig ab: []

Einwilligungen

Lernplattformen

Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.

SP SPEICHERN SCHLIEßEN

Sie wollen eine Lernplattform hinzufügen

1. Klicken Sie auf .

Der Dialog **Einwilligung Lernplattform hinzufügen** öffnet.

2. Wählen Sie durch Klicken in das Kontrollkästchen vor dem entsprechenden Datensatz eine Lernplattform aus.

Einwilligung Lernplattform hinzufügen

Lernplattformen

Lernraum Berlin

itslearning

bettermarks

WebUntis

ÜBERNEHMEN ABBRECHEN

3. Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**. Der Dialog **Einwilligung Lernplattform hinzufügen** schließt. Die hinzugefügte Lernplattform erscheint nun im Bereich **Einwilligungen**.

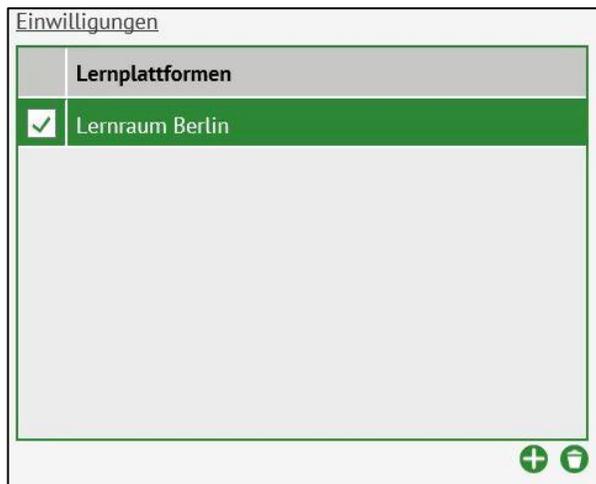


4. Klicken Sie auf **SPEICHERN**.
5. Klicken Sie auf **SCHLIEßEN**.

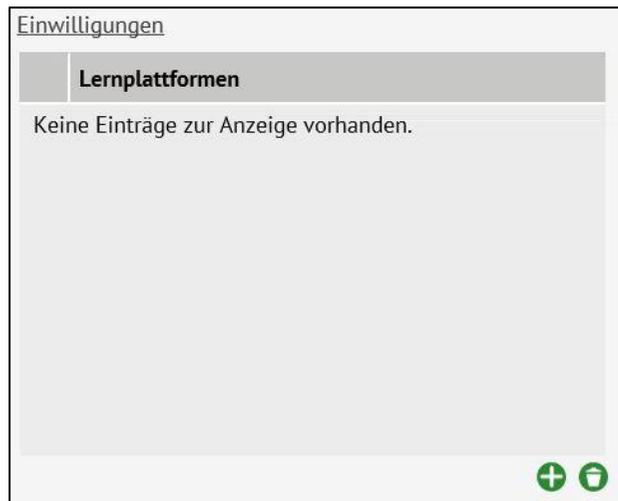
Sie wollen eine Lernplattform löschen

Wählen Sie im Bereich **Einwilligungen** zunächst die Lernplattform aus, die Sie löschen möchten.

1. Klicken Sie dazu in das Kontrollkästchen vor dem entsprechenden Datensatz den Sie löschen möchten. Der Datensatz ist farbig markiert.



2. Klicken Sie auf . Der Datensatz wird nun nicht mehr im Bereich **Einwilligungen** angezeigt.



3. Klicken Sie auf .

4. Klicken Sie auf .

Einwilligungen zuweisen und entfernen

Schülern die Einwilligung zuweisen

Über die Webseite können Sie den Vermerk über die Einwilligung zur Datenübermittlung an Lernplattformen für einzelne oder mehrere Schüler gleichzeitig nach *Schulform, Stufe / Semester oder Klasse* bearbeiten

1. Navigieren Sie zur Webseite **UNTERRICHT>EXPORT / IMPORT>LERNPLATTFORMEN**.

The screenshot shows the 'Lernplattformen' (Learning Platforms) section within the 'Schüler' (Students) register. The breadcrumb trail is 'Unterricht > Export / Import > Lernplattformen'. The 'Schüler' tab is selected. A search icon and 'Schülersuche' are visible. Below is a table with columns: 'Name', 'm/w', 'Akt. Schulform', 'Akt. Stufe', 'Klasse', 'Sch.-Status', and 'Registrierung'. The table is currently empty, displaying 'Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.' (No entries for display). At the bottom, there is a dropdown menu set to 'Lernraum Berlin' and three buttons: 'BERICHT', 'SPEICHERN', and 'SCHLIEßEN'. A warning message at the bottom states: 'Beachten Sie, dass durch das Entfernen einer Einwilligung alle Daten der betreffenden Personen in dem Service (z.B. in einer Lernplattform) unwiderruflich entfernt werden.' (Note that by removing a consent, all data of the affected persons in the service (e.g., in a learning platform) will be irrevocably removed.)

2. Wählen Sie das Register **Schüler**.

3. Klicken Sie auf . Der Dialog **Schülersuche** öffnet sich.

Schülersuche

Kandidaten
 Kandidaten
 Warteliste
 Angenommen
 Hilfe

Schüler
 Aktive
 Ehemalige
 Zugeordnete
 Externe

Suche | Erweiterte Suche | Expertensuche

Nachname Schulform Stufe/Semester Klasse

SI	Nachname	Vorname	m/w/d/o	SF/BK	St/Sem	Klasse	Schule
Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.							

0 bis 0 von 0 Ergebnissen

ALLE WÄHLEN WAHLEN ABBRECHEN

4. Geben Sie die gewünschte Auswahl für die Suche ein.

5. Klicken Sie auf .

Im Dialog **Schülersuche** erscheint nun eine Tabelle mit allen Schülern, die die Auswahlkriterien erfüllen.

6. Markieren Sie einen oder mehrere Datensätze, indem Sie den Haken in das Auswahlkästchen vor dem entsprechenden Schüler setzen. Der Datensatz ist blau hinterlegt.

7. Klicken Sie auf .

Der Dialog **Schülersuche** schließt sich und Sie befinden sich wieder auf der Webseite **UNTERRICHT>EXPORT / IMPORT> LERNPLATTFORM** im Register **Schüler**. Auf der Webseite erscheint eine Tabelle mit den ausgewählten Schülern.

Schülersuche

Kandidaten
 Kandidaten
 Warteliste
 Angenommen
 Hilfe

Schüler
 Aktive
 Ehemalige
 Zugeordnete
 Externe

Suche | Erweiterte Suche | Expertensuche

Nachname Schulform Stufe/Semester Klasse

SI	Nachname	Vorname	m/w/d/o	SF/BK	St/Sem	Klasse	Schule
<input type="checkbox"/>			m	GSS_GS	05/1	5a	10K10-Gen
<input type="checkbox"/>			m	GSS_GS	05/1	5a	10K10-Gen
<input type="checkbox"/>			w	GSS_GS	05/1	5a	10K10-Gen
<input type="checkbox"/>			w	GSS_GS	05/1	5a	10K10-Gen
<input type="checkbox"/>			m	GSS_GS	05/1	5a	10K10-Gen
<input type="checkbox"/>			m	GSS_GS	05/1	5a	10K10-Gen
<input type="checkbox"/>			w	GSS_GS	05/1	5a	10K10-Gen
<input type="checkbox"/>			m	GSS_GS	05/1	5a	10K10-Gen

1 bis 25 von 25 Ergebnissen

ALLE WÄHLEN WAHLEN ABBRECHEN

Unterricht > Export / Import > Lernplattformen

Schüler Personal

Schülerauswahl

<input type="checkbox"/>	Name	m/w	Akt. Schulform	Akt. Stufe	Klasse	Sch.-Status	Registrierung
<input type="checkbox"/>		m	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	14.01.2021
<input type="checkbox"/>		m	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	
<input type="checkbox"/>		w	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	
<input type="checkbox"/>		w	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	
<input type="checkbox"/>		m	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	
<input type="checkbox"/>		m	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	
<input type="checkbox"/>		w	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	
<input type="checkbox"/>		m	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	
<input type="checkbox"/>		w	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	14.01.2021

Lernraum Berlin

Beachten Sie, dass durch das Entfernen einer Einwilligung alle Daten der betreffenden Personen in dem Service (z.B. in einer Lernplattform) unwiderruflich entfernt werden.

BERICHT SPEICHERN SCHLIEßEN

8. Markieren Sie einen oder mehrere Datensätze, die Sie bearbeiten wollen, indem Sie den Haken in das Auswahlkästchen vor dem entsprechenden Schüler setzen. Der Datensatz ist blau hinterlegt.

9. Wählen Sie unten links über die Auswahl, die Lernplattform aus, für die Sie die Einwilligung zuweisen wollen.

Lernraum Berlin ▼

Lernraum Berlin

itslearning

bettermarks

WebUntis

10. Klicken Sie auf , um für den/die markierten Schüler die Einwilligung zu hinterlegen.

11. Klicken Sie auf

12. Klicken Sie auf

Wenn die Einwilligung für einen Schüler hinterlegt ist, werden folgende Datenfelder an die Lernplattform exportiert: Vorname, Nachname, Klasse, Klassenlehrer und Kurse.

Bei Schülern die Einwilligung entfernen

Vollziehen Sie die Schritte 1. bis 9. wie im Absatz Einwilligung zuweisen beschrieben.

Danach klicken Sie auf .

Beenden Sie den Vorgang mit  und .



Beachten Sie, dass durch das Entfernen einer Einwilligung alle bereits übermittelten Daten der betreffenden Person(en) im Lernraum Berlin unwiderruflich entfernt werden.

Personal die Einwilligung zuweisen

Über die Webseite können Sie den Vermerk über die Einwilligung zur Datenübermittlung an den Lernraum Berlin für einzelne oder mehrere Mitarbeiter gleichzeitig bearbeiten.



- Nur AV-relevantes Personal wird in den Lernraum exportiert.
- Unter **SCHULE>PERSONAL>PERSONAL BEARBEITEN** im Register **Schule** muss der Haken bei „**UV-relevant**“ gesetzt sein und eine entsprechende **ADT-Hauptgruppe** ausgewählt sein.

1. Navigieren Sie zur Webseite **UNTERRICHT>EXPORT / IMPORT>LERNPLATTFORM**

Unterricht > Export / Import > Lernplattformen

Schüler **Personal**

Personalauswahl

<input type="checkbox"/>	Kürzel	Name	ADT-Hauptgruppe
Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.			

Lernraum Berlin

Beachten Sie, dass durch das Entfernen einer Einwilligung alle Daten der betreffenden Personen in dem Service (z.B. in einer Lernplattform) unwiderruflich entfernt werden.

BERICHT SPEICHERN SCHLIEßEN

2. Wählen Sie das Register **Personal**.

3. Klicken Sie auf . Der Dialog **Lehrersuche** öffnet sich.

Lehrersuche

Personalauswahl

Suche | Erweiterte Suche

ADT-Hauptgruppe Kürzel Nachname Mitarbeiterkreis

Personal der Schule

<input type="checkbox"/>	ADT-Hauptgr	Kürzel	Name	Vertragsnum	Mitarbeiterkr	Amtliche Fun	ADT-Schlüsse
Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.							

ALLE WÄHLEN | WÄHLEN | ABBRECHEN

4. Geben Sie die gewünschte Auswahl für die Suche ein.

5. Klicken Sie auf .

Im Dialog **Lehrersuche** erscheint nun eine Tabelle mit allen Schülern, die die Auswahlkriterien erfüllen.

6. Markieren Sie einen oder mehrere Datensätze, indem Sie den Haken in das Auswahlkästchen vor dem entsprechenden Schüler setzen. Der Datensatz ist blau hinterlegt.

7. Klicken Sie auf .

Der Dialog **Lehrersuche** schließt sich und Sie befinden sich wieder auf der Webseite **UNTERRICHT>EXPORT / IMPORT> LERNPLATTFORM** im Register **Personal**. Auf der Webseite erscheint eine Tabelle mit den ausgewählten Mitarbeitern.

Lehrersuche

Personalauswahl

Suche | Erweiterte Suche

ADT-Hauptgruppe Kürzel Nachname Mitarbeiterkreis

Personal der Schule

<input type="checkbox"/>	ADT-Hauptgr	Kürzel	Name	Vertragsnum	Mitarbeiterkr	Amtliche Fun	ADT-Schlüsse
<input type="checkbox"/>	Lehrer	A014			Lehrkräfte		- kein Eintrag
<input type="checkbox"/>	Lehrer	A015			Lehrkräfte		- kein Eintrag
<input type="checkbox"/>	Lehrer	A016			Lehrkräfte		- kein Eintrag
<input type="checkbox"/>	Lehrer	A017			Lehrkräfte		- kein Eintrag
<input type="checkbox"/>	Lehrer	A018			Lehrkräfte		- kein Eintrag
<input type="checkbox"/>	Lehrer	B009			Lehrkräfte		- kein Eintrag
<input type="checkbox"/>	Lehrer	B010			Lehrkräfte		- kein Eintrag
<input type="checkbox"/>	Lehrer	B012			Lehrkräfte		- kein Eintrag
<input type="checkbox"/>	Lehrer	B013			Lehrkräfte		- kein Eintrag

ALLE WÄHLEN | WÄHLEN | ABBRECHEN

Unterricht > Export / Import > Lernplattformen

Schüler Personal

Personalauswahl

<input type="checkbox"/>	Kürzel	Name	ADT-Hauptgruppe
<input type="checkbox"/>	C102		Lehrer
<input type="checkbox"/>	B038		Lehrer
<input type="checkbox"/>	D097		Lehrer
<input type="checkbox"/>	D090		Lehrer
<input type="checkbox"/>	B035		Lehrer
<input type="checkbox"/>	X019		Lehrer
<input type="checkbox"/>	I042		Lehrer
<input type="checkbox"/>	H047		Lehrer
<input type="checkbox"/>	R002		Lehrer

Lernraum Berlin

Beachten Sie, dass durch das Entfernen einer Einwilligung alle Daten der betreffenden Personen in dem Service (z.B. in einer Lernplattform) unwiderruflich entfernt werden.

BERICHT SPEICHERN SCHLIEßEN

- Markieren Sie einen oder mehrere Datensätze, die Sie bearbeiten wollen, indem Sie den Haken in das Auswahlkästchen vor der entsprechenden Lehrkraft setzen. Der Datensatz ist blau hinterlegt.
- Wählen Sie unten links über die Auswahl, die Lernplattform aus, für die Sie die Einwilligung zuweisen wollen.

Lernraum Berlin ▼

Lernraum Berlin

itslearning

bettermarks

WebUntis

- Klicken Sie auf , um für den/die markierte/n Lehrer die Einwilligung zu hinterlegen.

- Klicken Sie auf **SPEICHERN**.

- Klicken Sie auf **SCHLIEßEN**.

Wenn die Einwilligung für einen Schüler hinterlegt ist, werden folgende Datenfelder an die Lernplattform exportiert: Vorname, Nachname, Klasse, Klassenlehrer und Kurse.

Bei Personal die Einwilligung entfernen

Vollziehen Sie die Schritte 1. bis 9. wie im Absatz Einwilligung zuweisen beschrieben.

Danach klicken Sie auf .

Beenden Sie den Vorgang mit  und .



Beachten Sie, dass durch das Entfernen einer Einwilligung alle bereits übermittelten Daten der betreffenden Person(en) im Lernraum Berlin unwiderruflich entfernt werden.

Einladungscode und Bericht erstellen

Einladungscode und Bericht für Schüler erstellen

1. Sollten Sie sich nicht bereits auf der Webseite befinden und Schüler ausgewählt haben, so navigieren Sie zur Webseite **UNTERRICHT>EXPORT / IMPORT> LERNPLATTFORM** und wählen Sie das Register **Schüler**.
2. Starten Sie die **Schülersuche** und wählen Sie einen, mehrere oder alle gewünschten Schüler aus (vgl. Schritte 1. bis 7. im Abschnitt Schülern die Einwilligung zuweisen Die ausgewählten Schüler erscheinen in der Tabelle).
3. Markieren Sie den Datensatz, den Sie bearbeiten möchten, indem Sie den Haken im Auswahlkästchen vor dem Schüler setzen. Der Datensatz ist blau hinterlegt. Sie können natürlich auch mehrere oder alle Schüler auswählen.
4. Vergewissern Sie sich, dass die Spalte **Registrierung** leer ist.

5. Klicken Sie auf  und anschließend auf .
- In der Spalte **Registrierung** erscheint das Datum des folgenden Tages. Die Datensätze in der Tabelle sind nicht markiert.

Unterricht > Export / Import > Lernplattformen

Schüler Personal

 Schülerauswahl

<input type="checkbox"/>	Name	m/w	Akt. Schulform	Akt. Stufe	Klasse	Sch.-Status	Registrierung
<input type="checkbox"/>		w	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	14.01.2021
<input type="checkbox"/>		w	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	14.01.2021
<input type="checkbox"/>		w	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	14.01.2021
<input type="checkbox"/>		m	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	14.01.2021
<input type="checkbox"/>		m	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	14.01.2021
<input type="checkbox"/>		m	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	14.01.2021
<input type="checkbox"/>		m	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	14.01.2021
<input type="checkbox"/>		m	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	14.01.2021
<input type="checkbox"/>		m	GSS_GS	05/1	5a	Aktiv	14.01.2021

Lernraum Berlin   

Beachten Sie, dass durch das Entfernen einer Einwilligung alle Daten der betreffenden Personen in dem Service (z.B. in einer Lernplattform) unwiderruflich entfernt werden.

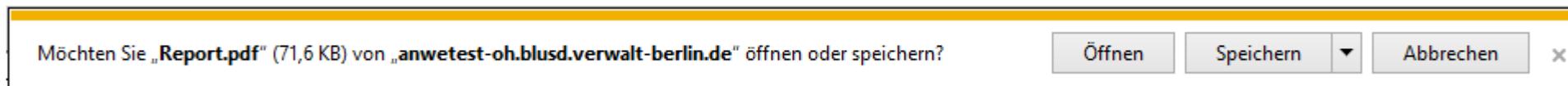
BERICHT SPEICHERN SCHLIEßEN

6. Markieren Sie den Datensatz, für den Sie einen Bericht erstellen möchten, indem Sie den Haken im Auswahlkästchen vor dem Schüler setzen. Der Datensatz ist blau hinterlegt. Sie können natürlich auch für mehrere Schüler gleichzeitig Berichte erstellen.

BERICHT

7. Die Schaltfläche Bericht ist jetzt aktiviert. Klicken Sie auf **BERICHT**. Ein Bericht im PDF-Format wird generiert.

8. Im unteren Bereich der Webseite öffnet sich ein Dialog (ähnlich wie dieser).



9. Klicken Sie auf öffnen, wenn Sie den Bericht sofort ausdrucken möchten oder auf die Auswahl Speichern und klicken Sie dann auf Speichern unter wenn Sie die Berichte später ausdrucken möchten.

SCHLIEßEN

10. Klicken Sie auf **SCHLIEßEN**.

Beispiel Bericht:

