

Anleitung für das Berliner Schulportal

Accounts für Erziehungsberechtigte: Registrierungscode erstellen für das Berliner Schulportal

(Anleitung für Lehrkräfte)

Inhaltsverzeichnis

1	Registrierungscodes erstellen für Elternaccounts	3
1.1	Anmelden am Berliner Schulportal	3
1.2	Elternzugänge erstellen.....	6
1.2.1	Registrierungscodes für einzelne Erziehungsberechtigte	7
1.2.2	Registrierungscodes für mehrere Erziehungsberechtigte	8
1.3	Registrierungscode erzeugen	8
1.3.1	Registrierungscode ausdrucken	10
1.4	Elternzugänge verwalten.....	11
1.4.1	Elterncodes initial erzeugen	12
1.4.2	Elterncode überschreiben	13
1.4.3	Zuordnung zu Schüleraccount aufheben.....	14



1 Registrierungscode erstellen für Elternaccounts

Als Lehrkraft an einer Berliner Schule können Sie nun für die Erziehungsberechtigten aller Schüler:innen, die Sie unterrichten, eigenständig Zugänge – sogenannte Elternaccounts – zum Berliner Schulportal anlegen.

Hierfür benötigen Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten für das Berliner Schulportal, welche Ihnen im Rahmen der Einführung des mobilen Endgeräts und der E-Mail für pädagogische Beschäftigte an Ihrer Schule zugestellt wurden.

1.1 Anmelden am Berliner Schulportal

Rufen Sie das Berliner Schulportal unter <https://schulportal.berlin.de/start> auf und klicken Sie oben rechts auf **Anmelden** (1), um sich in Ihrem Benutzerkonto anzumelden (Abb. 1).

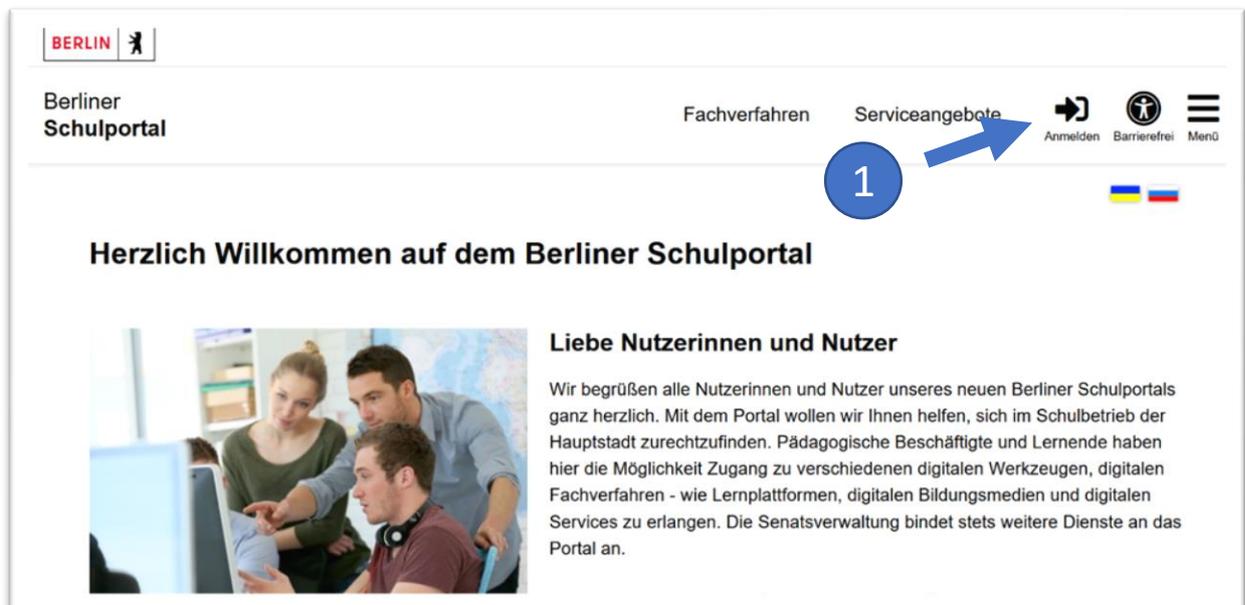


Abbildung 1: Berliner Schulportal: Startseite



Klicken Sie auf [Als Schulpersonal anmelden](#) (1) (Abb. 2), geben Sie anschließend Ihre Zugangsdaten ein (Abb. 3) und klicken Sie auf [Anmelden](#), um sich am Berliner Schulportal anzumelden.

Anmeldung zum Berliner Schulportal

Wenn Sie sich als Personal einer Berliner Schule mit Ihrem Dienst-Zugang anmelden wollen, dann klicken Sie bitte hier.

1 → Als Schulpersonal anmelden →

Wenn Sie nicht zum Personal einer Berliner Schule gehören, dann geben Sie bitte unten Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein und betätigen Sie anschließend die Login-Schaltfläche.

Benutzername

Kennwort

Login →

Abbildung 2: Berliner Schulportal: Dialog zur Anmeldung



Senatsverwaltung
für Bildung, Jugend
und Familie

BERLIN

Anmelden

someone@edu-schule.berlin

[Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?](#)

Weiter

Anmeldeoptionen

Abbildung 3: Berliner Schulportal: Anmeldung als Schulpersonal

Folgen Sie nun den Angaben auf dem Bildschirm. Sollte dies Ihre erste Anmeldung sein, finden Sie [hier](#) weitere Informationen zur Erstanmeldung.

1.2 Elternzugänge erstellen

Klicken Sie im nächsten Schritt auf den Reiter **Administration** (1) (Abb. 4).

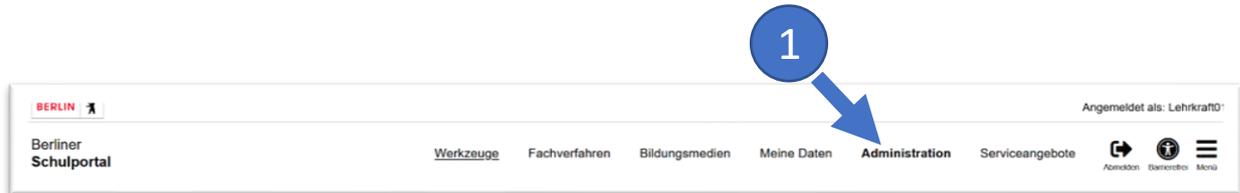


Abbildung 4: Berliner Schulportal: Administration

Jetzt können Sie das Feld **Elternzugänge verwalten** (1) (Abb. 5) auswählen und im Anschluss den Registrierungscode für die Erziehungsberechtigten erzeugen. Es ist möglich, einzelne oder mehrere Codes für Erziehungsberechtigte zu erstellen.

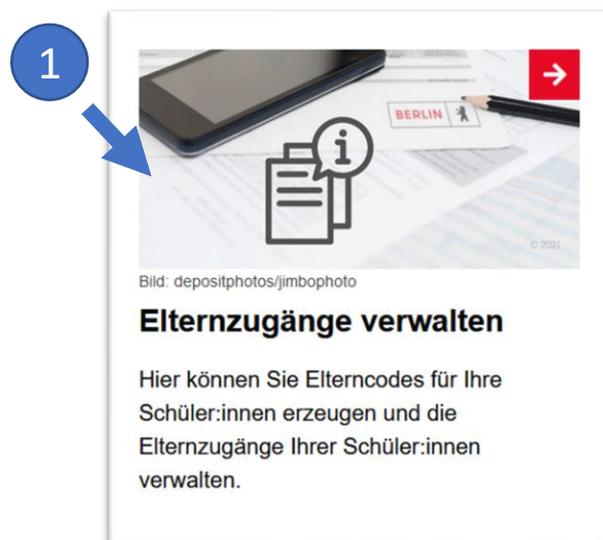


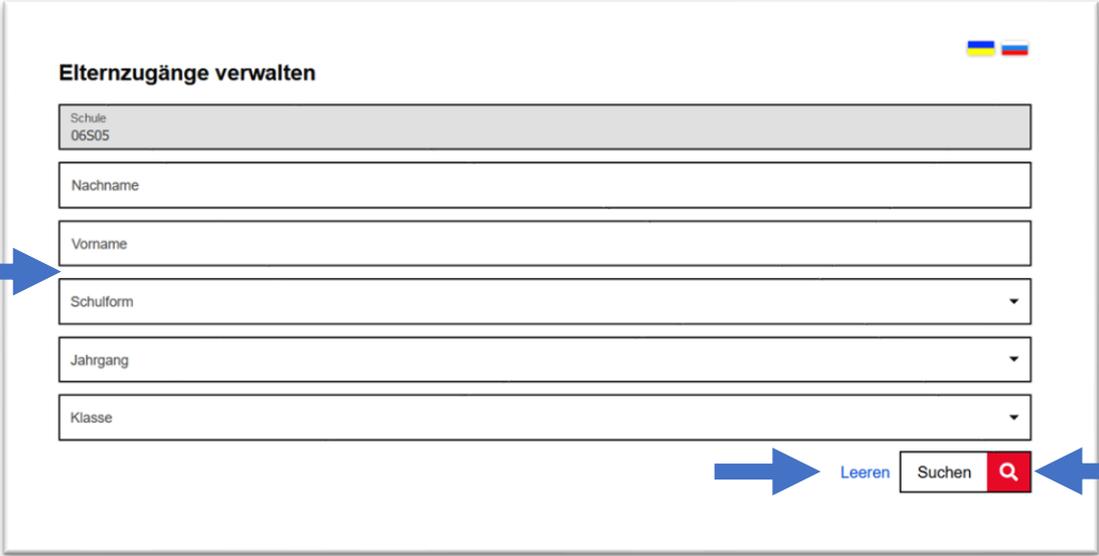
Abbildung 5: Berliner Schulportal: Elternzugänge verwalten

Hinweis

Die Registrierungscode können nur für diejenigen Erziehungsberechtigten angelegt werden, deren zugehörige Schüler:innen bereits vom Sekretariat oder von Verwaltungsleitung angelegt wurden. Sie können ausschließlich zu diesen Schüler:innen für insgesamt zwei zugehörige Erziehungsberechtigte Registrierungscode erstellen.

1.2.1 Registrierungscode für einzelne Erziehungsberechtigte

Wenn Sie für die Erziehungsberechtigten einzelner Schüler:innen Registrierungscode für das Berliner Schulportal erstellen möchten, geben Sie die Daten der entsprechenden Schüler:innen in die Suchfelder ein (1) und klicken Sie anschließend auf [Suchen](#) (2) (Abb. 6).



Elternzugänge verwalten

Schule
06S05

Nachname

Vorname

Schulform

Jahrgang

Klasse

Leeren Suchen 🔍

Abbildung 6: Berliner Schulportal: Schüler:innen suchen

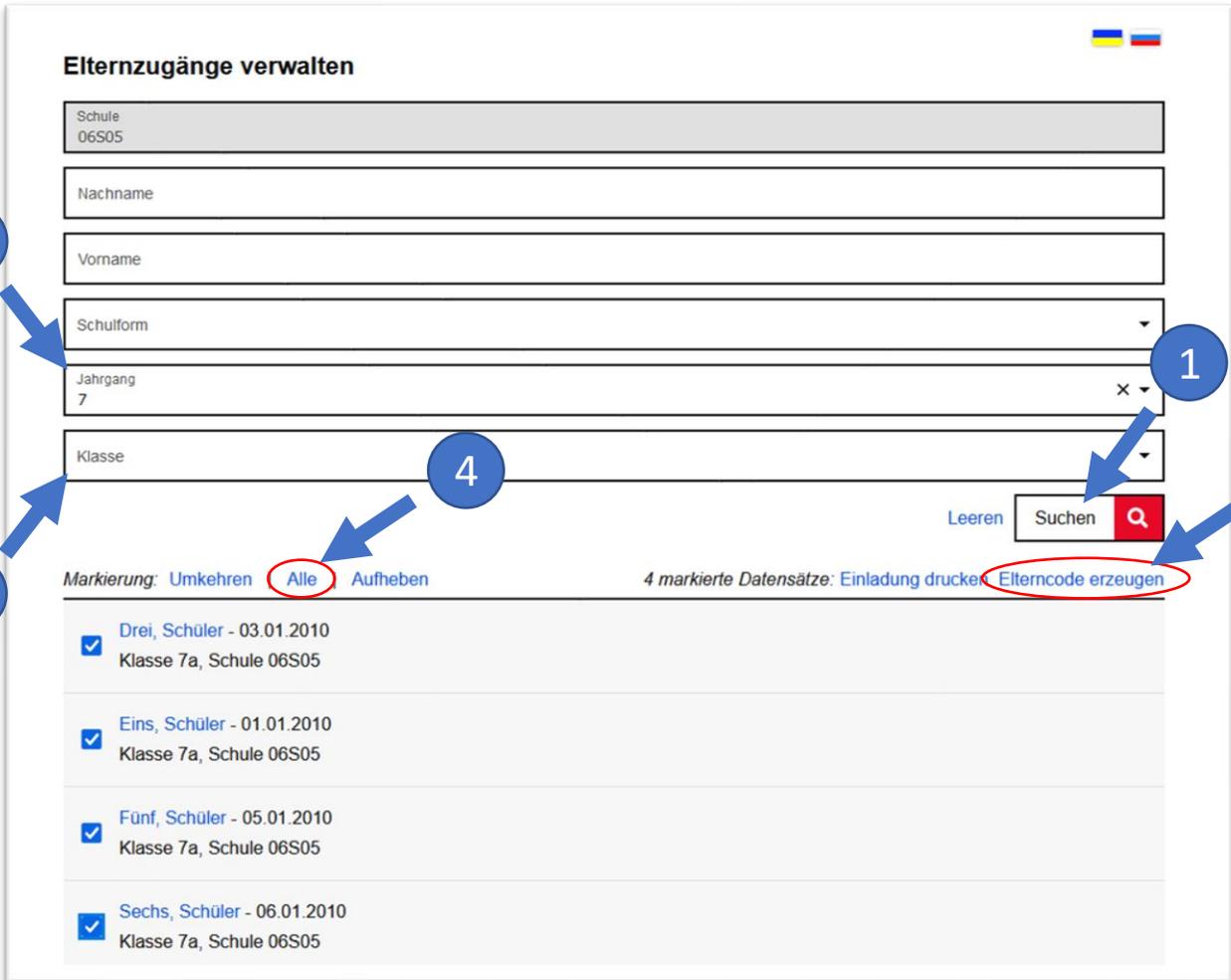
1.2.2 Registrierungscode für mehrere Erziehungsberechtigte

Wollen Sie für **mehrere** Erziehungsberechtigte **gleichzeitig** einen Registrierungscode generieren, geben Sie keine Daten in die Suchfelder ein, sondern klicken Sie lediglich auf **Suchen** (1). Es werden nun sämtliche Schülerinnen und Schüler Ihrer Schule unterhalb der Suchleiste aufgeführt. Sie können hier auch nach einem **Jahrgang** (2) oder einer **Klasse** (3) suchen (Abb. 7).

Wählen Sie alle angezeigten Schüler:innen aus, indem Sie am oberen Rand der Gesamtliste auf **Alle** (4) klicken.

1.3 Registrierungscode erzeugen

Den Registrierungscode generieren Sie sowohl für einzelne als auch für mehrere Erziehungsberechtigte auf dieselbe Weise: Klicken Sie am oberen Rand der Gesamtliste **Elterncode erzeugen** (5), nachdem Sie die Schülerinnen und Schüler ausgewählt haben (Abb. 7).



Elternzugänge verwalten

Schule: 06S05

Nachname:

Vorname:

Schulform:

Jahrgang: 7

Klasse:

Leeren

Markierung: 4 markierte Datensätze:

<input checked="" type="checkbox"/>	Drei, Schüler - 03.01.2010 Klasse 7a, Schule 06S05
<input checked="" type="checkbox"/>	Eins, Schüler - 01.01.2010 Klasse 7a, Schule 06S05
<input checked="" type="checkbox"/>	Fünf, Schüler - 05.01.2010 Klasse 7a, Schule 06S05
<input checked="" type="checkbox"/>	Sechs, Schüler - 06.01.2010 Klasse 7a, Schule 06S05

Abbildung 7: Berliner Schulportal: Schüler:innen: Registrierungscode erstellen

Ein Registrierungscode erscheint daraufhin rechts neben den Namen der Schülerinnen und Schüler (1). Mit diesem Registrierungscode können sich die zugehörigen Erziehungsberechtigten am Berliner Schulportal anmelden und ein eigenes Benutzerkonto einrichten.

Markieren Sie die Schüler:innen für deren Erziehungsberechtigte bereits ein Elterncode erzeugt wurde (2), um diesen Code über [Einladung drucken](#) (3) auszudrucken (Abb. 8).

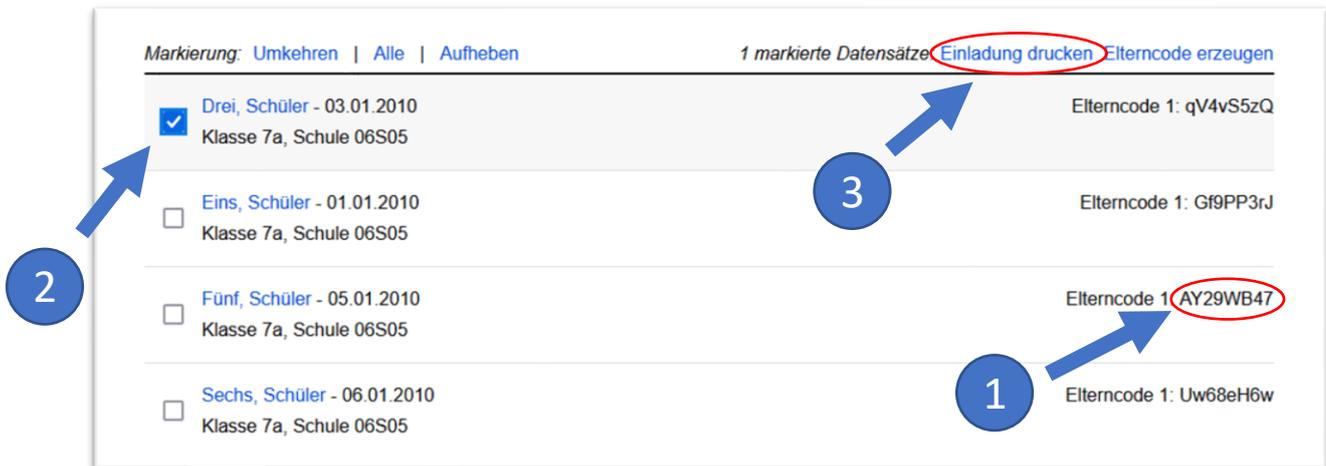


Abbildung 8: Berliner Schulportal: Erziehungsberechtigte: Registrierungscode erstellen

Um den zweiten bzw. einen weiteren Registrierungscode zu erstellen, wählen Sie die Schüler:innen aus, welche einen weiteren Code benötigen, klicken erneut auf [Elterncode erzeugen](#) und ein zweiter Code erscheint (1) (Abb. 9).

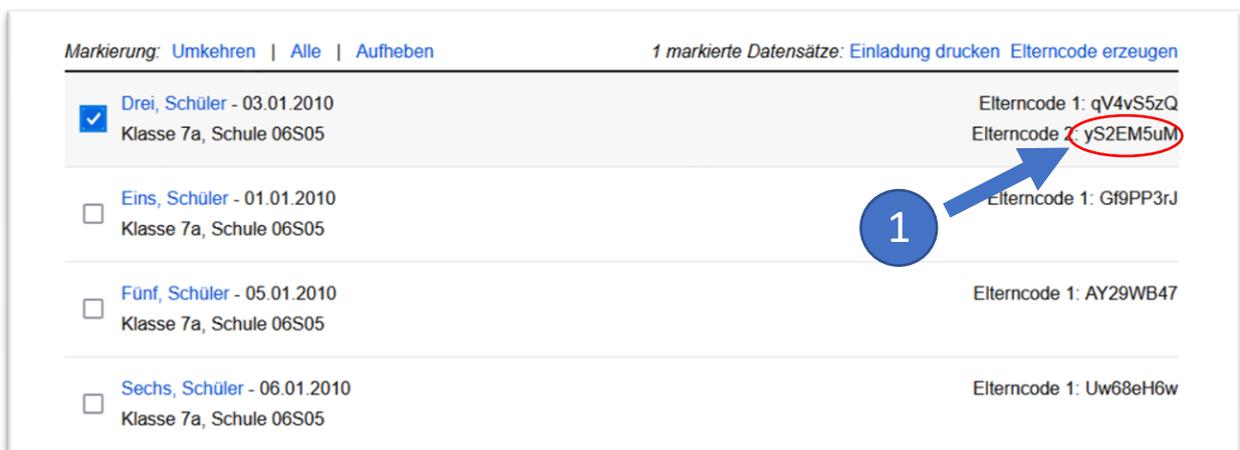


Abbildung 9: Berliner Schulportal: Zweiten Elterncode erzeugen



1.3.1 Registrierungscode ausdrucken

Nachdem Sie [Einladung drucken](#) geklickt haben, wird automatisch ein Einladungsbrief in Form einer pdf-Datei erstellt (Abb. 10), den Sie nun ausdrucken können. Wenn Sie den Brief zu einem späteren Zeitpunkt ausdrucken möchten, finden Sie die pdf-Datei im Download-Ordner des Internetbrowsers.

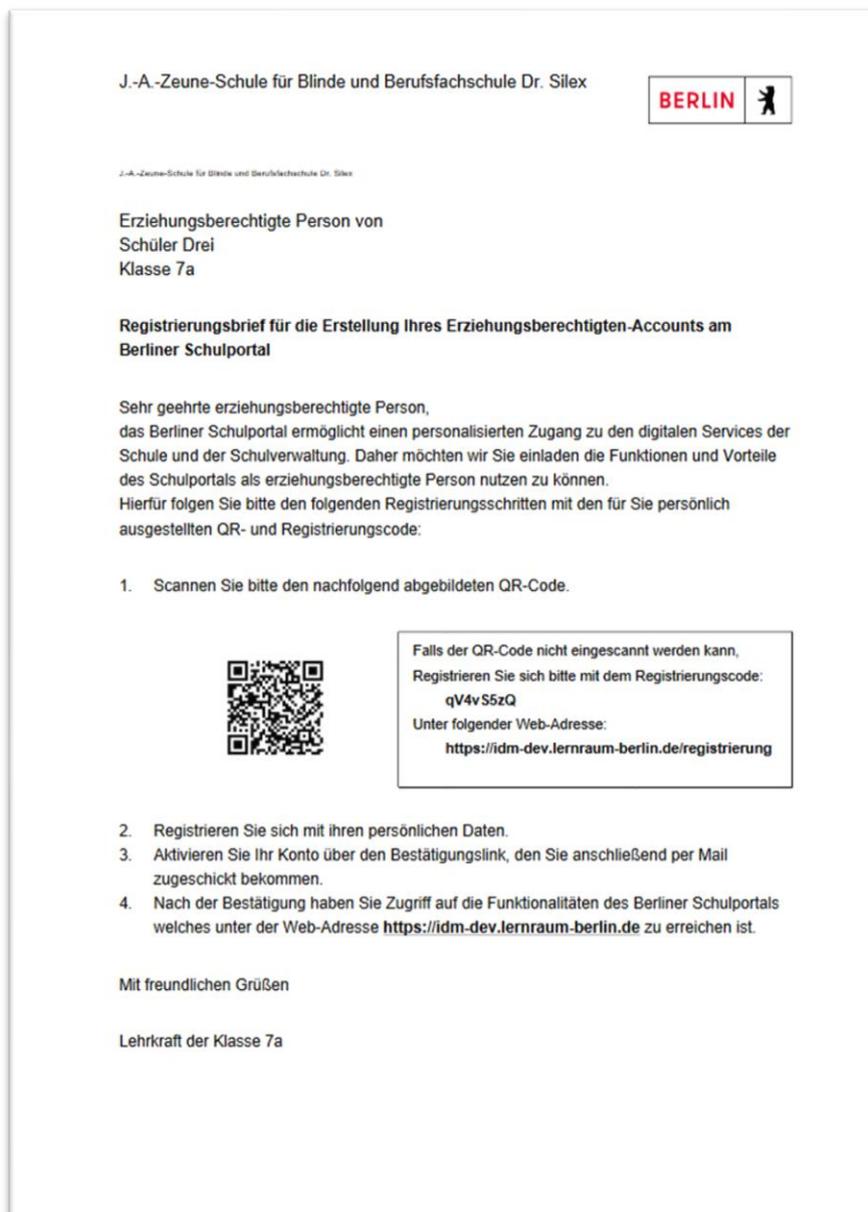


Abbildung 9: Einladungsbrief mit Registrierungscode

1.4 Elternzugänge verwalten

Auf der Webseite [Elternzugänge verwalten](#) haben Sie in der Detailansicht die Möglichkeit, alle Informationen bzgl. der Elterncodes einzusehen, einen neuen Code zu erzeugen oder eine Zuordnung zu einem Schüleraccount aufzuheben.

Öffnen Sie dafür [Administration](#) (1) und [Elternzugänge](#) (2) verwalten (Abb. 10).

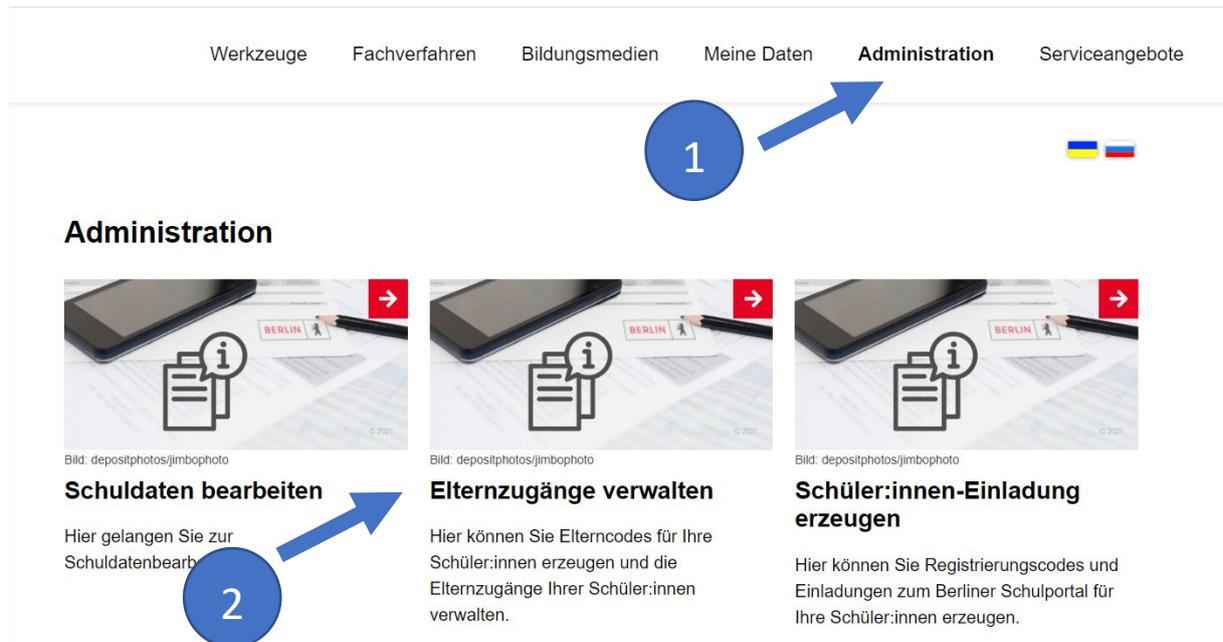


Abbildung 10: Berliner Schulportal : Administration

1.4.1 Elterncodes initial erzeugen

Suchen Sie nun nach einzelnen oder mehreren Schüler:innen, um die Elternzugänge ihrer Erziehungsberechtigten einzusehen und/oder zu verwalten. Wählen Sie in der Liste der Suchergebnisse einen Schüler:innendatensatz aus und klicken Sie auf den Namen.

Es öffnet sich die Detailansicht der Elternzugänge zu dieser Schülerin oder zu diesem Schüler (Abb. 11). Hier sehen Sie, ob und wie viele Elterncodes zu einem Schüleraccount erzeugt wurden.

Falls zu einem Erziehungsberechtigten noch kein Code generiert wurde, wird Ihnen der Link angezeigt: [Elterncode erzeugen](#) (1) (Abb. 11). Klicken Sie auf diesen Link, um einen Code initial zu erstellen.

Wurde bereits ein Elterncode erzeugt, erkennen Sie das an der Statusanzeige mit generiertem Code und Gültigkeitsdatum (2) (Abb. 11)

Berliner Schulportal > Administration > Elternzugänge verwalten > Details

Elternzugänge

Schüler Eins (S9153108) - 01.01.2010
Klasse 7a, Schule 06S05

Elternteil 1
Elterncode: Gf9PP3rJ gültig bis: 09.11.2022
[Neuen Elterncode erzeugen](#)

Elternteil 2
[Elterncode erzeugen](#)

[← Zurück](#)

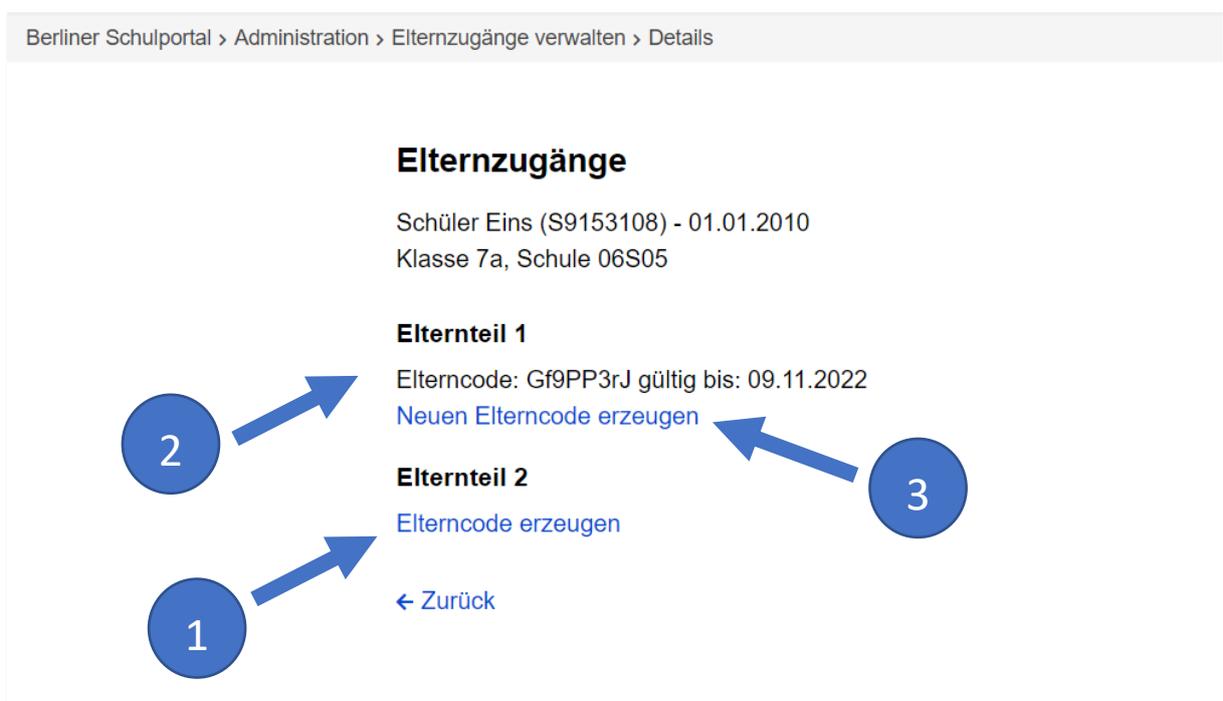
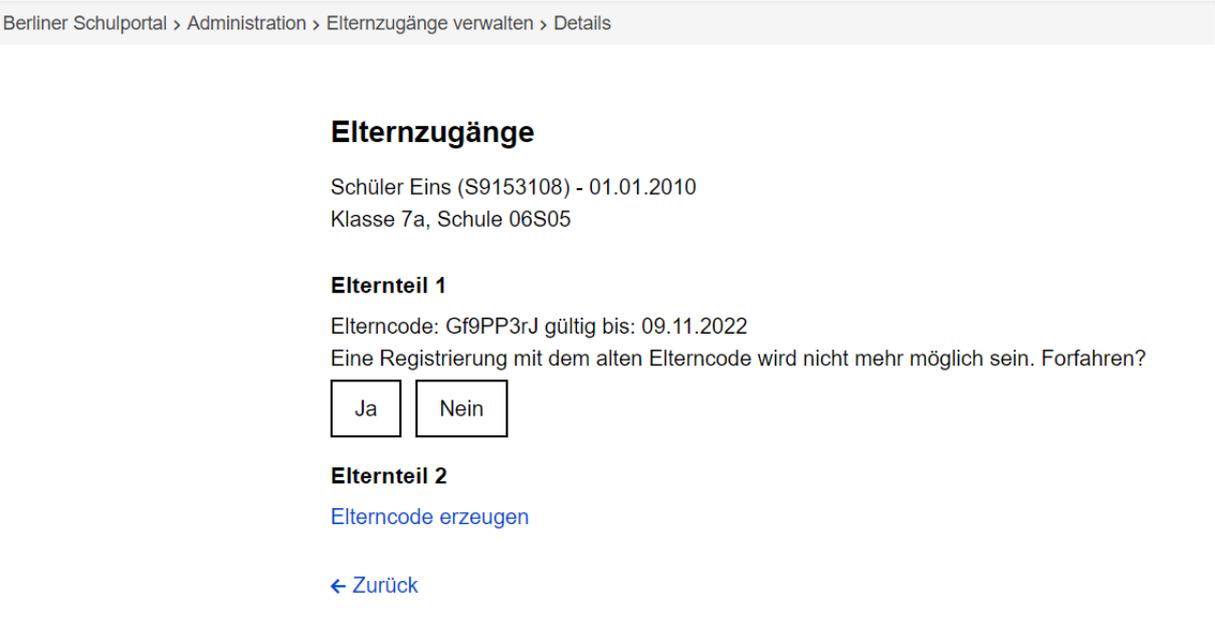


Abbildung 11: Berliner Schulportal: Elternzugänge verwalten - Detailansicht

1.4.2 Elterncode überschreiben

Ist ein ausgegebener Code noch nicht eingelöst worden, können Sie diesen bei Bedarf überschreiben und einen neuen Elterncode erzeugen. Klicken Sie dafür auf den Link [Neuen Elterncode erzeugen \(3\)](#) (Abb. 11).

Daraufhin erscheint die Rückfrage: „Eine Registrierung mit dem alten Elterncode wird nicht mehr möglich sein. Fortfahren?“ (Abb. 12)



Berliner Schulportal > Administration > Elternzugänge verwalten > Details

Elternzugänge

Schüler Eins (S9153108) - 01.01.2010
Klasse 7a, Schule 06S05

Elternteil 1

Elterncode: Gf9PP3rJ gültig bis: 09.11.2022
Eine Registrierung mit dem alten Elterncode wird nicht mehr möglich sein. Fortfahren?

Elternteil 2

[Elterncode erzeugen](#)

[← Zurück](#)

Abbildung 12: Berliner Schulportal: Elternzugänge verwalten – Elterncode überschreiben

Klicken Sie auf „Ja“, um den Elterncode zu überschreiben. Klicken Sie auf „Nein“, um den Vorgang abzubrechen.

Wurde ein Elterncode eingelöst, erkennen Sie dies an den hinterlegten Daten: Nachname, Vorname und E-Mail-Adresse der Person werden angezeigt, die den Code verwendet hat.

1.4.3 Zuordnung zu Schüleraccount aufheben

Möchten Sie die Zuordnung(en) eines Elternaccounts zu einem Schüleraccount aufheben, klicken Sie auf den Link [Zuordnung löschen](#) (1) (Abb. 13).



Abbildung 13: Berliner Schulportal: Elternzugänge verwalten – Zuordnung löschen

Daraufhin erscheint die Rückfrage: „Eine Registrierung mit dem alten Elterncode wird nicht mehr möglich sein. Fortfahren?“

Klicken Sie auf „Ja“, um die Zuordnung zu löschen. Klicken Sie auf „Nein“, um den Vorgang abzubrechen.