

Anleitung für die Nutzerbereitstellung

bettermarks

Inhaltsverzeichnis

1	Anleitung zur Nutzerbereitstellung von bettermarks	3
1.1	Nutzerbereitstellung über die Berliner LUSD	3
1.1.1	bettermarks auf Schulebene freischalten	3
1.1.2	Schülerin, Schüler oder Lehrkraft suchen.....	5
1.1.3	Einwilligung für eine Nutzerin oder einen Nutzer dokumentieren	7
1.1.4	Einwilligungen für mehrere Nutzerinnen und Nutzer dokumentieren	11
1.2	Nutzerbereitstellung über das Berliner Schulportal.....	14
1.2.1	Daten-Upload über eine CSV-Datei	14
1.2.2	Bearbeiten von Schuldaten: Nachträgliche Erstellung von Nutzerinnen und Nutzern 21	
1.2.3	Bearbeiten von Schuldaten: Nachträgliche Einpflege von Bewilligungen.....	27
1.2.4	Klassen- und Kursverwaltung	29

1 Anleitung zur Nutzerbereitstellung für bettermarks

Die Lernplattform bettermarks wird über eine Lizenz des Landes Berlin bereitgestellt. Damit bettermarks an Ihrer Schule genutzt werden kann, müssen die Nutzerinnen und Nutzer, die ein bettermarks-Benutzerkonto erhalten sollen, an bettermarks übermittelt werden.

Für die Übermittlung gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Wenn Ihre Schule bereits die Schulverwaltungssoftware Berliner LUSD einsetzt, können die Nutzerinnen und Nutzer über die Berliner LUSD übermittelt werden.
2. Wenn Ihre Schule die Schulverwaltungssoftware Berliner LUSD noch nicht einsetzt, können Sie eine Liste der Nutzerinnen und Nutzer im Berliner Schulportal hochladen. Bitte lesen Sie in diesem Fall ab „1.2 Nutzerbereitstellung über das Berliner Schulportal“ (Seite 14) weiter.

Voraussetzung für die Nutzung von bettermarks ist die Einwilligung der Lehrkraft, der Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülerinnen und Schüler, damit ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden dürfen.

1.1 Nutzerbereitstellung über die Berliner LUSD

Über die Berliner LUSD können Sie für Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte für verschiedene Lernplattformen die Einwilligungen in die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten einpflegen.

1.1.1 bettermarks auf Schulebene freischalten

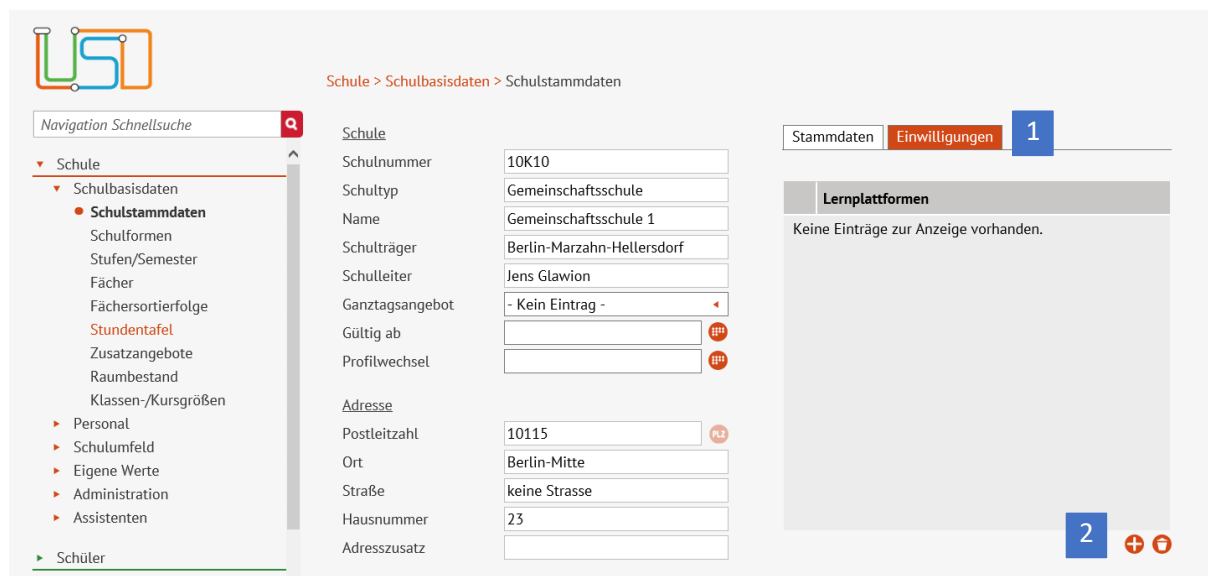
In einem ersten Schritt muss die Nutzung von bettermarks in den Schulstammdaten hinterlegt werden. Melden Sie sich dazu in der Berliner LUSD an.

Klicken Sie anschließend auf Schule > Schulbasisdaten > Schulstammdaten, um zu den Schulstammdaten zu gelangen (Abb. 1).



Abbildung 1: Berliner LUSD: Navigationsmenü

Wechseln Sie in den Schulstammdaten in den Reiter [Einwilligungen](#) (1) (Abb. 2). In der rechten Spalte erscheint eine Tabelle zu Lernplattformen. Klicken Sie auf das kleine Pluszeichen rechts unten, um eine Einwilligung hinzuzufügen (2).



Schule > Schulbasisdaten > Schulstammdaten

Navigation Schnellsuche

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

Schule

Schulnummer: 10K10

Schultyp: Gemeinschaftsschule

Name: Gemeinschaftsschule 1

Schulträger: Berlin-Marzahn-Hellersdorf

Schulleiter: Jens Glawion

Ganztagsangebot: - Kein Eintrag -

Gültig ab:

Profilwechsel:

Adresse

Postleitzahl: 10115

Ort: Berlin-Mitte

Straße: keine Strasse

Hausnummer: 23

Adresszusatz:

Stammdaten **Einwilligungen** 1

Lernplattformen

Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.

2 + -

Abbildung 2: Berliner LUSD: Schulstammdaten

Es erscheint ein Dialog, in dem Sie die Einwilligung in die Nutzung einer Lernplattform auf Schulebene auswählen können (Abb. 3). Setzen Sie den Haken vor bettermarks, indem Sie in das Auswahlfeld klicken (1), und bestätigen Sie mit übernehmen (2).



Einwilligung Lernplattform hinzufügen

☐ **Lernplattformen**

☐ Lernraum Berlin

☐ itslearning

1 ☒ **bettermarks**

☐ WebUntis

2 **übernehmen** **abbrechen**

Abbildung 3: Berliner LUSD: Einwilligung für eine Lernplattform hinzufügen

Bestätigen Sie Ihre Eingabe anschließend, indem Sie auf die Schaltfläche [Speichern](#) klicken. Die Berechtigung auf Schulebene ist damit gesetzt und Sie können die Einwilligung für einzelne oder mehrere Nutzerinnen und Nutzer hinzufügen.

1.1.2 Schülerin, Schüler oder Lehrkraft suchen

Wenn Sie ein bettermarks-Benutzerkonto für eine Schülerin oder einen Schüler erstellen möchten, klicken Sie im Navigationsmenü auf Schüler > Schülerbasisdaten > Schülerstammdaten (Abb. 4).

Wenn Sie ein bettermarks-Benutzerkonto für eine Lehrkraft erstellen möchten, klicken Sie auf Schule > Personal > Personal bearbeiten (Abb. 5).

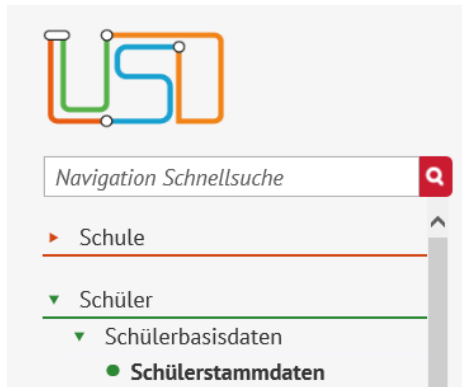


Abbildung 4: Berliner LUSD: Navigationsmenü – Schülerstammdaten

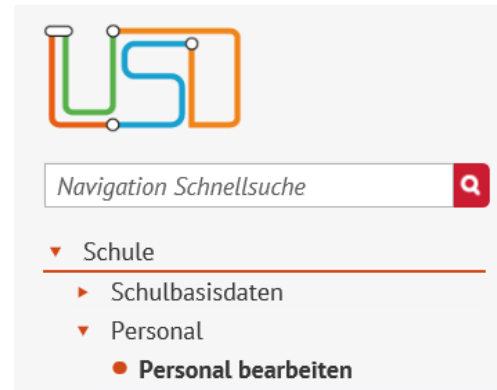


Abbildung 5: Berliner LUSD: Navigationsmenü – Personal bearbeiten

Die folgenden Schritte sind für beide Nutzergruppen weitgehend identisch und werden am Beispiel eines fiktiven Schülers dargestellt. Nur wenn sich die Vorgehensweise bei Lehrkräften, Schülern und Schülerinnen unterscheidet, wird darauf eingegangen.

Klicken Sie im oberen Bereich der Webseite auf die Lupe auf der rechten Seite (1) (Abb. 6).

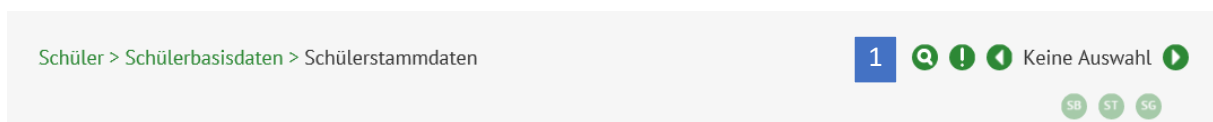


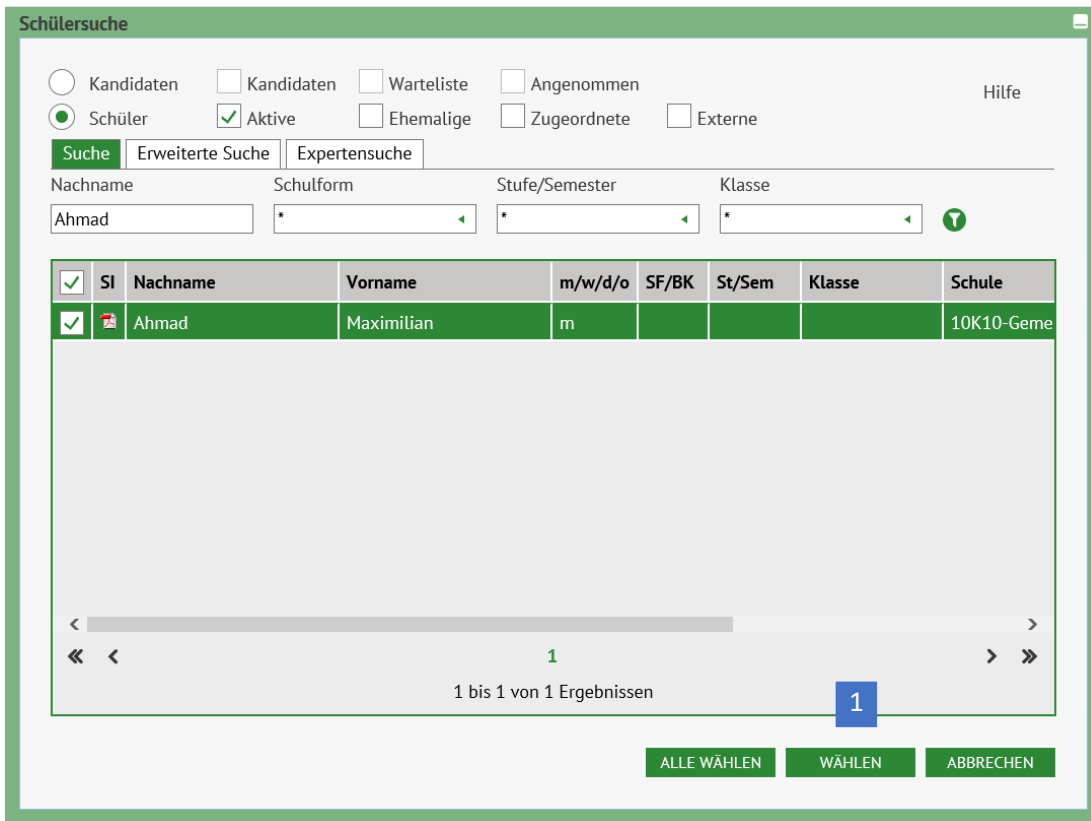
Abbildung 6: Berliner LUSD: Schülerstammdaten

Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie nach der gewünschten Person suchen können (Abb. 7). Geben Sie dazu die entsprechenden Parameter (zum Beispiel den Namen der Nutzerin oder des Nutzers) in die Eingabefelder (1) ein und klicken Sie auf den Filter (2).

Abbildung 7: Berliner LUSD: Schülerstammdaten – Schülersuche durchführen

In den Suchergebnissen erscheinen alle Nutzerinnen und Nutzer, die die Suchkriterien erfüllen. Setzen Sie vor den gewünschten Nutzerinnen und Nutzern einen Haken, indem Sie in das Auswahlfeld klicken. Die ausgewählten Nutzerinnen und Nutzer sind farblich hinterlegt. Bestätigen Sie die Auswahl mit [Wählen](#) (1) (Abb. 8).

Ausführliche Anleitungen zur Suche in der Berliner LUSD finden Sie [hier](#) für Schülerinnen und Schüler und [hier](#) für Personal.



Schülersuche

☐ Kandidaten ☐ Kandidaten ☐ Warteliste ☐ Angenommen
☒ Schüler ☒ Aktive ☐ Ehemalige ☐ Zugeordnete ☐ Externe Hilfe

Suche | Erweiterte Suche | Expertensuche

Nachname: Ahmad Schulform: * Stufe/Semester: * Klasse: * ?

☒	SI	Nachname	Vorname	m/w/d/o	SF/BK	St/Sem	Klasse	Schule
☒		Ahmad	Maximilian	m				10K10-Geme

< > 1 1 bis 1 von 1 Ergebnissen

ALLE WÄHLEN WÄHLEN ABBRECHEN

Abbildung 8: Berliner LUSD: Auswahlmenü der Schülersuche

1.1.3 Einwilligung für eine Nutzerin oder einen Nutzer dokumentieren

Je nachdem, welchen Untermenüpunkt Sie gewählt haben, sehen Sie nun den Datensatz einer Lehrkraft, einer Schülerin oder eines Schülers vor sich.

Klicken Sie im Fall einer Schülerin oder eines Schülers auf [Zusatz-Informationen](#) (1) (Abb. 9). Hier finden Sie im unteren Bereich der rechten Seite die Tabelle zu Lernplattformen (2), um zu prüfen, für welche Lernplattformen bei dieser Nutzerin oder diesem Nutzer bereits eine Einwilligung dokumentiert worden ist. Um eine Einwilligung hinzuzufügen, klicken Sie auf das kleine Pluszeichen (3).

Schüler > Schülerbasisdaten > Schülerstammdaten

Ahmad, Maximilian - m - 11.01.2006 - - - Gemeinschaftsschule 1

1

Zusatz-Informationen

2

Lernplattformen

Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.

3

SPEICHERN SCHLIEßEN

Abbildung 9: Berliner LUSD: Datensatz eines ausgewählten Schülers

Klicken Sie im Fall einer Lehrkraft auf den Reiter **Schule** (1) (Abb. 10). Hier finden Sie mittig auf der linken Seite die Tabelle zu Lernplattformen (2), um zu prüfen für welche Lernplattformen bei dieser Nutzerin oder diesem Nutzer bereits eine Einwilligung dokumentiert worden ist. Um eine Einwilligung hinzuzufügen, klicken Sie auf das kleine Pluszeichen (3).

Schule > Personal > Personal bearbeiten

Personal 1 / 1

Müller, Meike - A016 - 10K10 - Gemeinschaftsschule 1 - Berlin-Mitte

PS LL BP

Perso 1 Schule Unterricht Stunden Unterrichtsverteilung

Schulbezogene Daten

ADT-Hauptgruppe Pädagog. Personal

UV-relevant ☒

Mitglied Schulkonferenz kein Mitglied

Einwilligungen

Lernplattformen 2

Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.

3 + -

betriebliche Funktion

Sonstige Funktionen/Anrechnungsgründe

Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.

Unterschriften/Zugni... - Kein Eintrag - + -

Amtliche Funktionen

Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.

Sprechstunde

Wochentag	Stunde	Zeit	Raum
Keine Einträge zur Anzeige vorhanden.			

+ -

NEUE FUNKTION SPEICHERN SCHLIEßEN

Abbildung 10: Berliner LUSD: Datensatz einer ausgewählten Lehrkraft

Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie die Einwilligung für eine Plattform hinzufügen können. Setzen Sie im Auswahlfeld vor bettermarks einen Haken, um diese Lernplattform hinzuzufügen. Der Eintrag ist daraufhin farblich hinterlegt. Klicken Sie anschließend auf [Übernehmen](#) (1) (Abb. 11).



Einwilligung Lernplattform hinzufügen

☐	Lernplattformen
☐	Lernraum Berlin
☐	itslearning
☒	bettermarks
☐	WebUntis

1 ÜBERNEHMEN ABBRECHEN

Abbildung 11: Berliner LUSD: Einwilligung für eine Lernplattform hinzufügen

Der Dialog schließt sich und Sie sehen wieder die vollständigen Daten der ausgewählten Nutzerin oder des ausgewählten Nutzers vor sich. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern](#), um den Vorgang abzuschließen.

Lehrkräfte als UV-relevant kennzeichnen

Lehrkräfte müssen außerdem als Unterrichtsverteilungsrelevant (UV-relevant) gekennzeichnet sein. Die Auswahl dazu sehen Sie oberhalb der Tabelle zu den Lernplattformen (1) (Abb. 12).

Schule > Personal > Personal bearbeiten

Müller, Meike - A016 - 10K10 - Gemeinschaftsschule 1 - Berlin-M

Personen Schule Unterricht Stunden Unterrichtsvert

Schulbezogene Daten

ADT-Hauptgruppe Pädagog. Personal

1 UV-relevant ☒

Mitglied Schulkonferenz kein Mitglied

Einwilligungen

	Lernplattformen
☐	bettermarks

Abbildung 12: Nutzerin oder Nutzer als UV-relevant kennzeichnen

Wenn die Einwilligung in die Nutzung der Lernplattform bettermarks in der Berliner LUSD für die Nutzerin oder den Nutzer hinterlegt ist und die Nutzerin oder der Nutzer als UV-relevant gekennzeichnet ist, werden die erforderlichen Daten automatisch an bettermarks übermittelt und dort ein Benutzerkonto erstellt. Ihre Schuladministration kann die Nutzerin oder den Nutzer nun im Admin-Bereich sehen und jeweils ein Zugangspasswort generieren.

Achtung

Bitte dokumentieren Sie die Einwilligung für eine Nutzerin oder einen Nutzer, wenn Ihnen eine schriftliche Einwilligung dieser Person selbst oder (im Falle von minderjährigen Schülerinnen und Schülern) einer erziehungsberechtigten Person vorliegt. Ohne die Einwilligung dürfen die personenbezogenen Daten von Nutzerinnen und Nutzern nicht verarbeitet werden.

1.1.4 Einwilligungen für mehrere Nutzerinnen und Nutzer dokumentieren

Um die Einwilligungen mehrerer oder aller Nutzerinnen und Nutzer gleichzeitig in der Berliner LUSD zu hinterlegen, klicken Sie zunächst auf Unterricht > Export / Import > Lernplattformen (Abb.15).

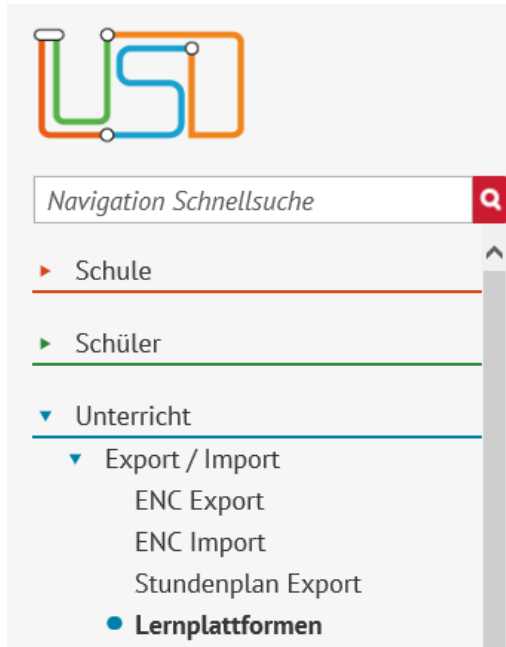


Abbildung 13: Berliner LUSD: Navigationsmenü – Lernplattformen

Die folgenden Schritte sind für Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler identisch und werden am Beispiel fiktiver Schüler verdeutlicht.

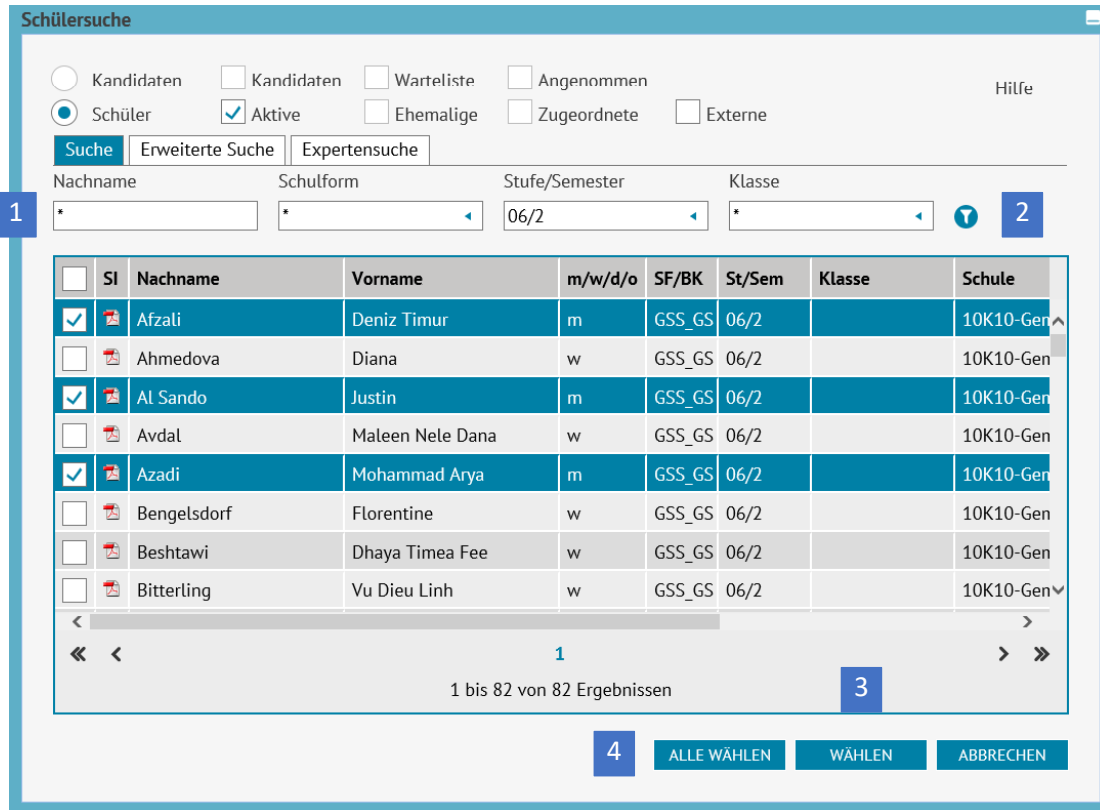
Klicken Sie auf der linken Seite im oberen Bereich der Webseite auf die Lupe neben [Schülersuche](#) (Abb.14).



Abbildung 14: Berliner LUSD: Lernplattformen – Schülersuche durchführen

Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie nach den gewünschten Personen suchen können (Abb. 15).

Geben Sie dafür die entsprechenden Parameter (zum Beispiel die Stufe/das Semester) in die Eingabefelder ein (1) und klicken Sie auf den Filter (2).



SI	Nachname	Vorname	m/w/d/o	SF/BK	St/Sem	Klasse	Schule
☒	Afzali	Deniz Timur	m	GSS_GS	06/2		10K10-Gen
☐	Ahmedova	Diana	w	GSS_GS	06/2		10K10-Gen
☒	Al Sando	Justin	m	GSS_GS	06/2		10K10-Gen
☐	Avdal	Maleen Nele Dana	w	GSS_GS	06/2		10K10-Gen
☒	Azadi	Mohammad Arya	m	GSS_GS	06/2		10K10-Gen
☐	Bengelsdorf	Florentine	w	GSS_GS	06/2		10K10-Gen
☐	Beshtawi	Dhaya Timea Fee	w	GSS_GS	06/2		10K10-Gen
☐	Bitterling	Vu Dieu Linh	w	GSS_GS	06/2		10K10-Gen

Abbildung 15: Berliner LUSD: Schülersuche durchführen

In den Suchergebnissen erscheinen alle Nutzerinnen und Nutzer, die die Suchkriterien erfüllen.

Für die Auswahl setzen Sie vor den gewünschten Nutzerinnen und Nutzer einen Haken, indem Sie in das Auswahlfeld klicken. Die ausgewählten Nutzerinnen und Nutzer sind farblich hinterlegt. Bestätigen Sie die Auswahl mit **Wählen** (3).

Sollen **alle** Nutzerinnen und Nutzer der Schule angezeigt werden, füllen Sie die Eingabefelder nicht aus, sondern klicken Sie nur auf den Filter (2) und anschließend auf **Alle wählen** (4) (Abb. 15).

Ausführlichere Anleitungen zur Suche in der Berliner LUSD finden Sie [hier](#) für Schülerinnen und Schüler und [hier](#) für Personal.

Nachdem Sie Ihre Auswahl getroffen haben, werden alle von Ihnen ausgewählten Nutzerinnen und Nutzer in einer Tabelle angezeigt (Abb. 16).

Um eine Einwilligung hinzuzufügen, wählen Sie zunächst die betreffenden Nutzerinnen und Nutzer aus. Dafür setzen Sie entweder einen Haken vor den Namen der Nutzerinnen und Nutzer (1) oder Sie setzen einen Haken links von der Überschrift **Name** (2), um alle gleichzeitig auszuwählen. Die ausgewählten Nutzerinnen und Nutzer sind daraufhin farblich hinterlegt.

Unterricht > Export / Import > Lernplattformen

Schüler Personal

 Schülersuchung

	Name	m/w	Akt. Schulform	Akt. Stufe	Klasse	Sch.-Status	Registrierung
2	☒	Abdallah Léon Etienne	d	GSS_SEK_I	09/2	Aktiv	07.08.2021
	☐	Abdulkarim Mohamed Youssef	o	GSS_SEK_I	10/2	Aktiv	07.08.2021
1	☒	Abid Andrei-Ricardo	m			Aktiv	
	☐	Afzali Deniz Timur	m	GSS_GS	06/2	Aktiv	
	☐	Ahmad Maximilian	m			Aktiv	
	☐	Ahmadi Seham	w	GSS_SEK_I	09/2	Aktiv	
	☐	Ahmed Leandro	m	GSS_SEK_I	10/2	Aktiv	
	☐	Ahmedova Diana	w	GSS_GS	06/2	Aktiv	
	☐	Aid Ramon Paul	m			Aktiv	

bettermarks   

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

4

BERICHT SPEICHERN SCHLIEßEN

Abbildung 16: Berliner LUSD: Anzeige der ausgewählten Schülerinnen und Schüler

Anschließend wählen Sie in der Auswahlliste unterhalb der tabellarisch aufgeführten Nutzerinnen und Nutzer die Lernplattform bettermarks aus, indem Sie auf den Daumen nach oben klicken (3). Klicken Sie auf **Speichern** (4), um das Vorliegen der Einwilligungserklärung in die Verarbeitung der personenbezogenen Daten für die Nutzung von bettermarks zu bestätigen.

Wenn die Einwilligung in die Nutzung der Lernplattform bettermarks in der Berliner LUSD für die Nutzerin oder den Nutzer hinterlegt ist, werden die erforderlichen Daten automatisch an bettermarks übermittelt und ein Benutzerkonto für sie oder ihn erstellt. Ihre Schuladministration kann die Nutzerinnen und Nutzer nun im Admin-Bereich sehen und jeweils ein Zugangspasswort generieren.

1.2 Nutzerbereitstellung über das Berliner Schulportal

Wenn Ihre Schule die Schulverwaltungssoftware Berliner LUSD noch nicht einsetzt, können Sie die Nutzerinnen und Nutzer über das Berliner Schulportal für bettermarks bereitstellen. Wenn Sie bereits mit der Berliner LUSD arbeiten, ist dies nicht notwendig und daher auch nicht möglich.

1.2.1 Daten-Upload über eine CSV-Datei

Rufen Sie das Berliner Schulportal unter <https://schulportal.berlin.de/start> auf und klicken Sie oben rechts auf **Anmelden** (1) oder am unteren Rand der Webseite auf **anzumelden** (2), um sich in Ihrem Benutzerkonto anzumelden (Abb. 27).

E-Mail für Berliner Lehrkräfte

[Start](#) [Hilfe](#)



Willkommen beim E-Mail-Dienst für die Berliner Lehrkräfte

Liebe Berliner Lehrkräfte,

um Sie bei der täglichen Arbeit zu unterstützen, stellt Ihnen die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie ein E-Mail-Postfach für die dienstliche Nutzung zur Verfügung. Zurzeit befinden wir uns noch in der Pilotierungsphase mit einigen wenigen Testschulen und planen im Laufe des Jahres 2021 unser Angebot auch allen anderen Berliner Lehrkräften zur Verfügung zu stellen.

Sollten Sie bereits über einen Registrierungsschlüssel verfügen, finden Sie [hier](#) detaillierte Informationen zum Registrierungsprozess. Benötigen Sie weitere Unterstützung z.B. zur Anmeldung oder zur Nutzung des E-Mail-Postfachs, dann werden Sie auf unserer [Hilfe-Seite](#) fündig.

Ihre Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Anmelden

Sie sind bereits ein registrierter Benutzer? Dann klicken Sie hier, um sich **anzumelden**.

2

[Anmelden](#)

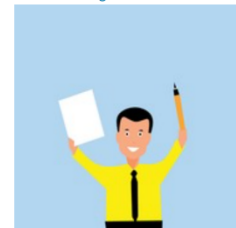
1

Senatsverwaltung
für Bildung, Jugend
und Familie

berlin

Registrierung

Um als Lehrkraft Ihre dienstliche E-Mail-Adresse nutzen zu können, müssen Sie sich zunächst **registrieren**.



Es ist kinderleicht.

Abbildung 17: Berliner Schulportal: Startseite

Geben Sie anschließend Ihre Zugangsdaten ein und klicken Sie auf [Login](#) (1), um sich am Berliner Schulportal anzumelden (Abb. 18).

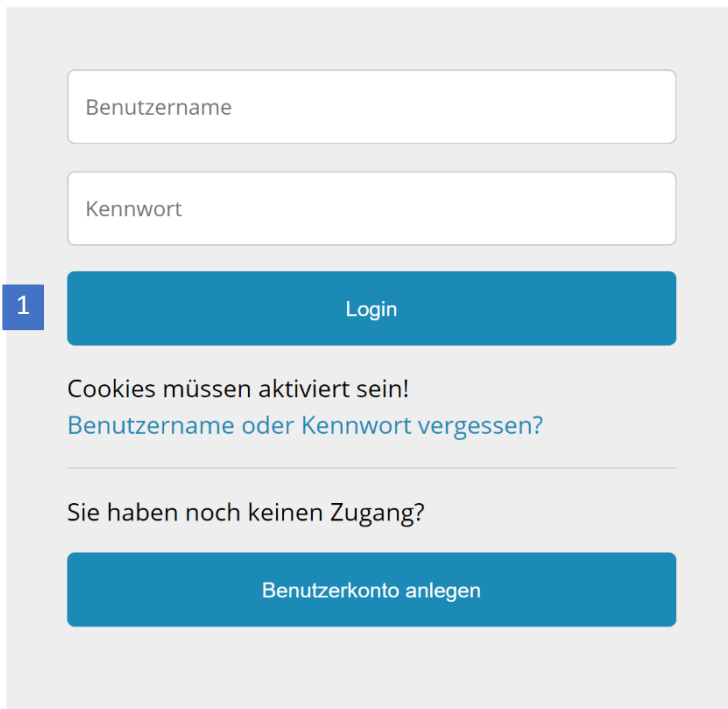


Abbildung 18: Berliner Schulportal: Dialog zur Anmeldung

Falls Sie noch keine Zugangsdaten für das Schulportal haben finden Sie [hier](#) Informationen zum Registrierungsprozess.

Klicken Sie auf den Reiter [Schuldaten bearbeiten](#) (1) in der oberen Menüleiste innerhalb des Benutzerkontos (Abb. 19).

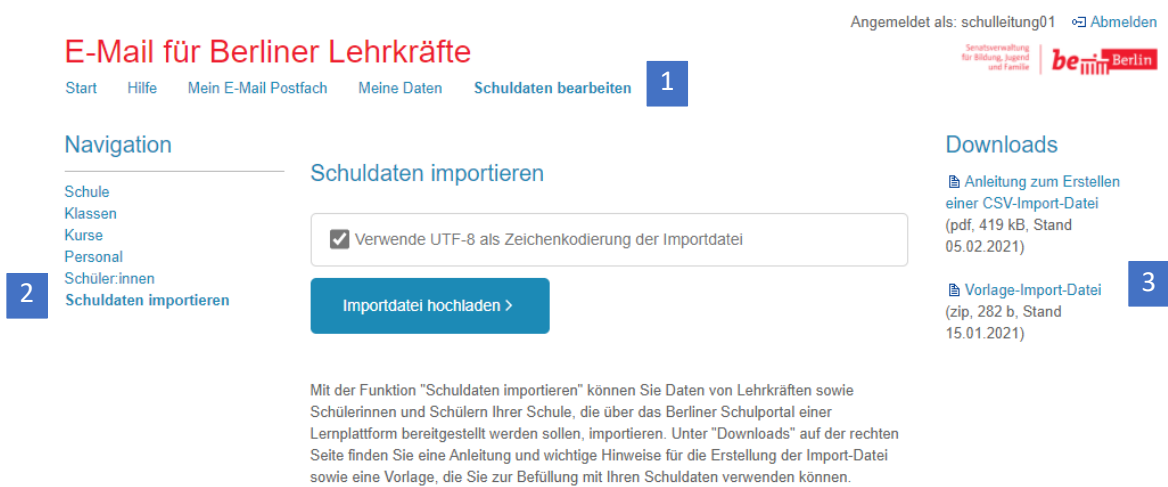


Abbildung 19: Berliner Schulportal: Unterseite – Schuldaten importieren

Wählen Sie anschließend im Navigationsmenü auf der linken Seite der Webseite [Schuldaten importieren](#) (2).

Daraufhin erscheinen auf der rechten Seite der Webseite zwei Dateien zum Download. Klicken Sie die Datei [Vorlage-Import-Datei](#) (3); der Download startet automatisch.

Die heruntergeladene Datei ist komprimiert (zip-Format). Sie können die Datei entpacken, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei und daraufhin auf [Alle extrahieren](#) (1) klicken (Abb. 20). Bestätigen Sie anschließend mit [Extrahieren](#) (1) (Abb. 21).

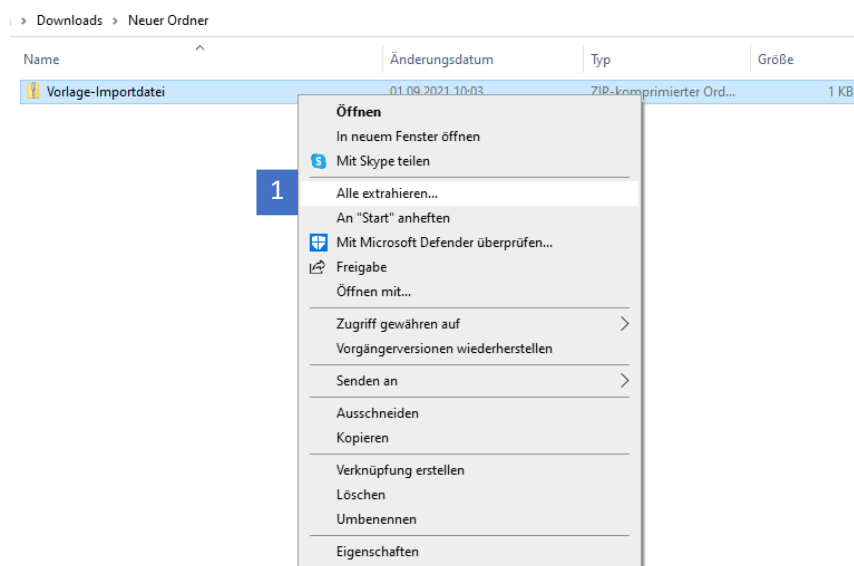


Abbildung 20: Rechte Maustaste – Unterdialog

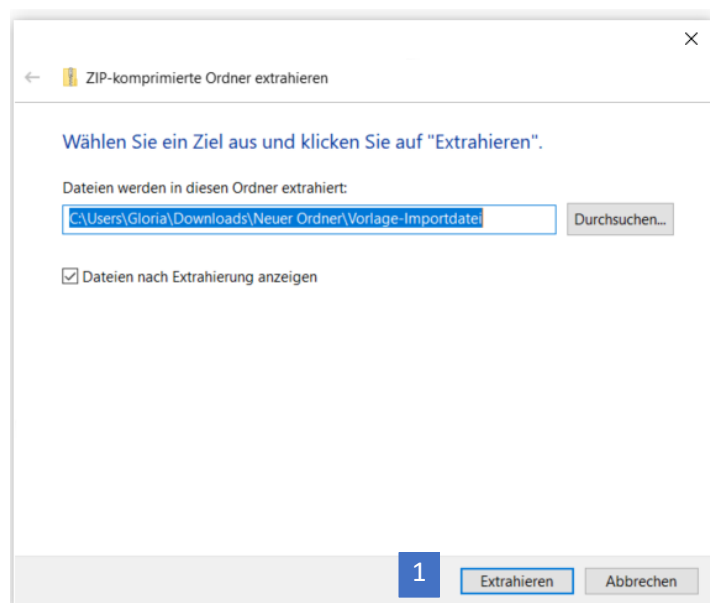


Abbildung 21: Extrahieren einer zip-Datei

Die Datei wird anschließend extrahiert. Es handelt sich um eine CSV-Datei, die mit einer Tabellen-Kalkulationssoftware wie bspw. Excel geöffnet und bearbeitet werden kann. Klicken Sie die Datei doppelt an, um sie zu öffnen (Abb. 22).

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
 Vorlage-Importdatei	01.09.2021 10:50	Microsoft Excel-CSV-Da...	1 KB

Abbildung 22: extrahierte CSV-Datei

Sie sehen nun die leere Tabelle vor sich. Befüllen Sie die Felder mit den Daten der Nutzerinnen und Nutzer, für die bettermarks-Benutzerkonten erstellt werden sollen, wie in Abb. 23 beispielhaft dargestellt.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Schulnummer	BenutzerLfdNr	BenutzerTyp	BenutzerVorname	BenutzerNachname	BenutzerGeburtsdatum	BenutzerJahrgang	BenutzerSchulform	BenutzerKlasse	BenutzerDienste
2	03Y10	1	S	Max	Musterschüler	01.01.2009	6	GSS_GS	6a	bettermarks
3	03Y10	2	S	Mohammed	Al Musterschüler	01.02.2009	6	GSS_GS	6a	bettermarks
4	03Y10	3	L	Marianne	Musterlehrerin	01.01.1990	6	GSS_GS	6a	bettermarks
5	03Y10	4	L	Miriam	Musterlehrerin	01.01.1990	6	GSS_GS	6a	bettermarks
6	03Y10	5	L	Martha	Musterlehrerin	01.01.1990	6	GSS_GS	6a	bettermarks
7	03Y10	6	S	Markus	Ibn Al Musterschüler	01.02.2009	6	GSS_GS	6a	bettermarks
8	03Y10	7	S	Mustafa	Musterschüler	01.02.2009	6	GSS_GS	6a	bettermarks

Abbildung 23: Beispiel einer korrekt ausgefüllten Tabelle für den Datei-Import

Beachten Sie bitte die folgenden Anmerkungen zu den Spalten:

Spaltenbezeichnung	Mögliche Werte
Schulnummer	BSN
BenutzerLfdNr	Laufende Nummer. Bitte durchgängig nummerieren.
BenutzerTyp	Für Schüler*innen „S“ eintragen, für Lehrkraft „L“ eintragen
BenutzerVorname	maximal 40 Zeichen
BenutzerNachname	maximal 40 Zeichen
BenutzerGeburtsdatum	im Format tt.mm.jjjj
BenutzerJahrgang	Zahl zwischen 0 und 14. Kann für Lehrkräfte leer gelassen werden.
BenutzerSchulform	Maximal 20 Zeichen. Kann für Lehrkräfte leer gelassen werden.
BenutzerKlasse	Name der Klasse, maximal 6 Zeichen. Kann für Lehrkräfte leer gelassen werden.
BenutzerDienste	z. B. bettermarks

Wenn Sie die Daten ausgefüllt haben, speichern Sie die Datei ab. Bitte achten Sie darauf, dass Sie die Datei im CSV-Format und nicht als Excel-Datei abspeichern (Abb. 24).

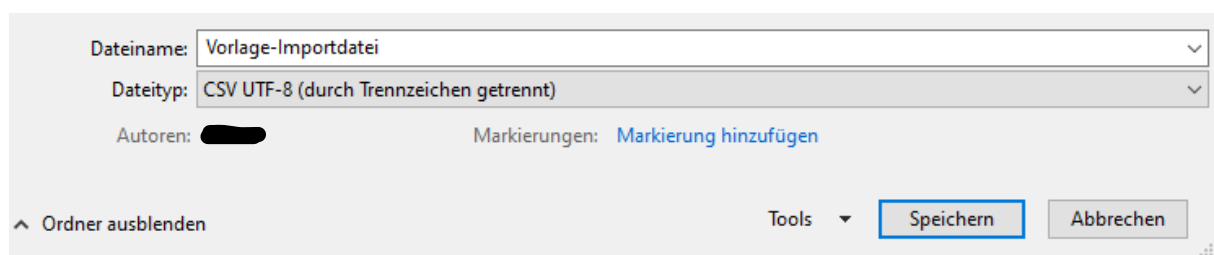


Abbildung 24: Speichern der Import-Datei im CSV-Format

Die vorbereitete Datei können Sie nun auf dem Berliner Schulportal hochladen. Gehen Sie hierzu nochmals auf <https://schulportal.berlin.de/start> in Ihr Benutzerkonto und wählen Sie erneut die Menüreiter [Schuldaten bearbeiten](#) (1) > [Schuldaten importieren](#) (2) auf (Abb. 25).

Klicken Sie auf [Importdatei hochladen](#) (3) und wählen Sie anschließend die Datei aus, in der Sie die Daten gespeichert haben.

E-Mail für Berliner Lehrkräfte

Start Hilfe Mein E-Mail Postfach Meine Daten **Schuldaten bearbeiten** 1

Navigation

2

Schule
Klassen
Kurse
Personal
Schüler:innen
Schuldaten importieren

Schuldaten importieren

☒ Verwende UTF-8 als Zeichenkodierung der Importdatei

Importdatei hochladen >

Mit der Funktion "Schuldaten importieren" können Sie Daten von Lehrkräften sowie Schülerinnen und Schülern Ihrer Schule, die über das Berliner Schulportal einer Lernplattform bereitgestellt werden sollen, importieren. Unter "Downloads" auf der rechten Seite finden Sie eine Anleitung und wichtige Hinweise für die Erstellung der Import-Datei sowie eine Vorlage, die Sie zur Befüllung mit Ihren Schuldaten verwenden können.

Downloads

Anleitung zum Erstellen einer CSV-Import-Datei (pdf, 419 kB, Stand 05.02.2021)

Vorlage-Import-Datei (zip, 282 b, Stand 15.01.2021)

Abbildung 25: Berliner Schulportal: Unterseite – Schuldaten importieren

Falls die Daten nicht den Vorgaben entsprechen, werden Sie an dieser Stelle durch Fehlermeldungen darauf hingewiesen. Dabei wird auch die Tabellenzeile angezeigt, in der ein Datenfeld nicht korrekt ausgefüllt ist (Abb. 26).

Folgende Datensätze werden nach betätigen der Schaltfläche [Speichern] gespeichert. Durchgestrichen dargestellte Zeilen sind fehlerhaft und werden nicht übernommen. In diesen Fällen wird die dazu gehörige Fehlermeldung unterhalb der Zeile eingeblendet.

Schule	LfdNr	Typ	Vorname	Nachname	Geb.Datum	Jahrgang	Schulform	Klasse	Dienste
03Y10	1	S	Max	Musterschüler	01.01.2009	6	GSS_GS	6a	bettermarks
03Y10	2	S	Mohammed	Musterschüler	01.02.2009	6	GSS_GS	6a	bettermarks
03Y10	3	L	Marianne	Musterlehrerin	01.01.1990	6	GSS_GS	6a	bettermarks
Zeile 4: Personal nicht in LiV enthalten									
03Y10	4	L	Miriam	Musterlehrerin	01.01.1990	6	GSS_GS	6a	bettermarks
Zeile 5: Personal nicht in LiV enthalten									
Eine Klasse kann nur einen Klassenlehrer haben									
03Y10	5	L	Martha	Musterlehrerin	01.01.1990	6	GSS_GS	6a	bettermarks
Zeile 6: Personal nicht in LiV enthalten									
Eine Klasse kann nur einen Klassenlehrer haben									
03Y10	6	S	Markus	Ibn Al Musterschüler	01.02.2009	6	GSS_GS	6a	bettermarks
03Y10	7	S	Mustafa	Musterschüler	01.02.2009	6	GSS_GS	6a	bettermarks

Speichern >

1

Abbildung 26: Berliner Schulportal: Fehlermeldung beim Datei-Import

Wenn Sie den Datei-Import korrekt durchgeführt haben, werden alle Daten im Berliner Schulportal aufgelistet. Klicken Sie auf [Speichern](#) (1), um die Daten zu speichern (Abb. 27).

Schule	LfdNr	Typ	Vorname	Nachname	Geb.Datum	Jahrgang	Schulform	Klasse	Dienste
03Y10	1	S	Max	Musterschüler	01.01.2009	6	GSS_GS	6a	bettermarks
03Y10	2	S	Mohammed	Al Musterschüler	01.02.2009	6	GSS_GS	6a	bettermarks
03Y10	6	S	Markus	Ibn Al Musterschüler	01.02.2009	6	GSS_GS	6a	bettermarks
03Y10	7	S	Mustafa	Musterschüler	01.02.2009	6	GSS_GS	6a	bettermarks

Speichern >

Abbildung 27: Berliner Schulportal: Übernahme der importierten Daten

Wenn Sie die folgende Abschlussmeldung sehen, war der Speichervorgang erfolgreich (Abb. 28):

Schuldaten importieren

Für den Import wurde die Datei "Vorlage-Importdatei_2.csv" verwendet.
Verarbeitete Datensätze aus der Datei: 4 gelesen / 0 fehlerhaft / 4 importiert.

Abbildung 28: Berliner Schulportal: Bestätigung des erfolgreichen Datei-Imports

Im Anschluss werden die Daten automatisch an bettermarks übermittelt und es werden die entsprechenden Accounts auf der Lernplattform erstellt. Ihre Schuladministratorinnen oder Schuladministratoren können die Nutzerinnen und Nutzer nun im Admin-Bereich sehen und jeweils ein Zugangspasswort generieren.

Achtung

Bitte dokumentieren Sie die Einwilligung für eine Nutzerin oder einen Nutzer, wenn Ihnen eine schriftliche Einwilligung dieser Person selbst oder (im Falle von minderjährigen Schülerinnen und Schülern) einer erziehungsberechtigten Person vorliegt. Ohne die Einwilligung dürfen die personenbezogenen Daten von Nutzerinnen und Nutzern nicht verarbeitet werden.

1.2.2 Bearbeiten von Schuldaten: Nachträgliche Erstellung von Nutzerinnen und Nutzern

Sie haben die Möglichkeit, einzelne Nutzerinnen und Nutzer für bettermarks direkt über das Berliner Schulportal anzulegen. Dafür muss zuerst eine Einwilligung auf Schulebene hinterlegt werden.

Wechseln Sie dazu auf den Menüreiter [Schule](#) (1) in dem Navigationsmenü Ihres Benutzerkontos (Abb. 28). Rechts davon sehen Sie Ihre Schuldaten. Unter [Dienste](#) (2) sind bereits eingepflegte Einwilligungen für Lernplattformen hinterlegt.

Um eine Einwilligung hinzuzufügen, wählen Sie [Bearbeiten](#) (3).



Navigation

- 1 Schule**
- Klassen
- Kurse
- Personal
- Schüler:innen
- Schuldaten importieren

Schuldaten

Schulnummer
03Y10

Schulname
Rosa-Luxemburg-Gymnasium

Schulformen:

- ▶ AGYM
- ▶ GSS
- ▶ GSS_GS
- ▶ GYM

Dienste:

- 2** ▶ itslearning

3 Bearbeiten >

Abbildung 29: Berliner Schulportal: Unterseite - Schuldaten

Sie können nun Einwilligungen für Lernplattformen für Ihre Schule einpflegen (Abb. 30). Setzen Sie dafür einen Haken in das Auswahlfeld vor **bettermarks** (1) und bestätigen Sie, indem Sie auf **Speichern** (2) klicken.

Schuldaten bearbeiten

Schulnummer	03Y10
Schulname	Rosa-Luxemburg-Gymnasium

Schulformen:

- ▶ AGYM
- ▶ GSS
- ▶ GSS_GS
- ▶ GYM

Dienste:

1	☒ bettermarks
	☒ itslearning
	☐ Lernraum

< Abbrechen 2 Speichern >

Abbildung 30: Berliner Schulportal: Unterseite – eine Schule einer Lernplattform hinzufügen

Achtung

Bitte dokumentieren Sie die Einwilligung für eine Nutzerin oder einen Nutzer, wenn Ihnen eine schriftliche Einwilligung dieser Person selbst oder (im Falle von minderjährigen Schülerinnen und Schülern) einer erziehungsberechtigten Person vorliegt. Ohne die Einwilligung dürfen die personenbezogenen Daten von Nutzerinnen und Nutzern nicht verarbeitet werden.

Im nächsten Schritt können Sie Schülerinnen oder Schüler im Berliner Schulportal hinzufügen, damit diese anschließend an bettermarks übertragen werden. Wechseln Sie dafür zum Menüreiter [Schüler:innen](#) (1) (Abb. 31).

Klicken Sie [Schüler:in hinzufügen](#) (2), um eine Schülerin oder einen Schüler im Berliner Schulportal anzulegen.

Navigation

[Schule](#)
[Klassen](#)
[Kurse](#)
[Personal](#)
[Schüler:innen](#)
[Schuldaten importieren](#)

Schüler:innen suchen

Schule
03Y10

Nachname

Vorname

Schulform ▼

Jahrgang ▼

Klasse ▼

[Schüler:in hinzufügen](#) **2** [Leeren](#) [Suchen >](#)

Abbildung 31: Berliner Schulportal: Unterseite – Schüler:innen

Geben Sie die Daten der jeweiligen Schülerin oder des jeweiligen Schülers in die Eingabefelder ein und legen Sie **Schulform** (1), **Jahrgang** (2) und **Klasse** (3) fest (Abb. 32).

Es werden Ihnen nur Klassen und Kurse angezeigt, die bereits in das Berliner Schulportal hochgeladen wurden. Gegebenenfalls müssen in einem Schritt zuvor neue Klassen und Kurse angelegt werden. Eine Anleitung hierzu finden Sie ab „1.2.4 Klassen- und Kursverwaltung“ (Seite 29).

Setzen Sie einen Haken vor **bettermarks** (4) und wählen Sie **Speichern** (5), damit die Schülerin oder der Schüler der Lernplattform hinzugefügt wird. Die Übermittlung der Daten an bettermarks erfolgt automatisch.

Schüler:in hinzufügen

	Schule 03Y10	
	Nachname Mustermann	
	Vorname Markus	
	Geburtsdatum 01.01.2006	
1	Schulform GYM	X ▾
2	Jahrgang 3	X ▾
3	Klasse GYM - 9 - 9a	X ▾
Dienste:		
4	☒ bettermarks ☐ itslearning ☐ Lernraum	
Abbrechen		5 Speichern

Abbildung 32: Berliner Schulportal: Unterseite – Schüler:in der Lernplattform bettermarks hinzufügen

Mithilfe der Suchfunktion können Sie überprüfen, ob die Schülerin oder der Schüler erfolgreich hinzugefügt wurde. Geben Sie dafür den Vor- oder Nachnamen der Schülerin oder des Schülers in eine der Suchleisten (1) ein und klicken Sie auf [Suchen](#) (2) (Abb. 33). Die Schülerin oder der Schüler wird dann unterhalb der Suchleiste angezeigt (3).

Schüler:innen suchen

1

Schule
03Y10

Nachname
Mustermann

Vorname
Markus

Schulform
GYM ✕ ▼

Jahrgang
9 ✕ ▼

Klasse
GYM - 9 - 9a ✕ ▼

Schüler:in hinzufügen
Leeren

Suchen >

2

Markierung: [Umkehren](#) | [Alle](#) | [Aufheben](#)
1 markierte Datensätze: [Registrierungscode erzeugen](#)

3

☒

Mustermann, Markus - 01.01.2006

Klasse 9a

Abbildung 33: Berliner Schulportal: Suche nach Schüler:innen

bettermarks-Registrierungscode für Schüler:innen generieren

Zudem können Sie auf der Unterseite [Schüler:innen](#) für Schülerinnen und Schüler einen Registrierungscode für das Berliner Schulportal generieren. Suchen Sie dafür die Schülerin oder den Schüler und wählen Sie sie oder ihn mit einem Klick auf das Auswahlfeld (1) aus (Abb. 34).

Wollen Sie für mehrere Schülerinnen gleichzeitig einen Registrierungscode generieren, geben Sie keine Daten in die Suchfelder ein, sondern klicken Sie lediglich auf [Suchen](#) (2). Sollten Sie zuvor bereits eine Suche gestartet haben, entfernen Sie die Eingaben zuerst mit [Leeren](#) (3). Sind die Suchfelder geleert, wählen Sie erneut [Suchen](#) (2). Es werden nun sämtliche Schülerinnen und Schüler unterhalb der Suchleiste aufgeführt.

Schüler:innen suchen

Schulform ▾

Jahrgang ▾

Klasse ▾

Schüler:in hinzufügen **4** **3** Leeren **Suchen >** **2**

Markierung: [Umkehren](#) | [Alle](#) | [Aufheben](#) 23 markierte Datensätze: [Registrierungscode erzeugen](#) **5**

1 ☒ **Al Musterschüler, Mohammed** - 01.02.2009
Klasse 6a

☒ **Berlin, Claus** - 03.03.2003
Klasse 9a2 Registrierungscode: wx5vG7Bx
(gültig bis 12.11.2021) **6**

☒ **Bonn, Jannes** - 09.09.2009
Klasse 2a

☒ **Chemnitz, Franz** - 05.05.2005
Klasse 5a

☒ **Dresden, Emilia** - 05.05.2005
Klasse 6a

Abbildung 34: Berliner Schulportal: Gesamtliste der angelegten Schüler:innen

Wählen Sie die Schülerinnen und Schüler aus, für die Sie einen Registrierungscode generieren möchten. Klicken Sie dafür am oberen Rand der Gesamtliste auf [Alle](#) (4), um sämtliche Schülerinnen und Schüler auszuwählen (Abb. 34).

Den Registrierungscode generieren Sie sowohl für einzelne als auch für mehrere Schüler:innen auf dieselbe Weise: Klicken Sie am oberen Rand der Gesamtliste [Registrierungscode erzeugen](#) (5), nachdem Sie die Schüler:innen ausgewählt haben. Der Registrierungscode erscheint daraufhin rechts neben den Namen der Schülerinnen (6).

1.2.3 Bearbeiten von Schuldaten: Nachträgliche Pflege von Bewilligungen

Neben der Erstellung neuer Schülerinnen oder Schüler können Sie die Daten von bereits existierenden Schülerinnen oder Schülern bearbeiten und Einwilligungen für bettermarks nachträglich einpflegen. Klicken Sie dafür auf den Namen der jeweiligen Schülerin oder des jeweiligen Schülers in der Gesamtliste. Der Name ist farblich hervorgehoben.

Anschließend können Sie die Daten der Schülerin oder des Schülers ändern und unter [Dienste](#) die Einwilligung für bettermarks hinterlegen (Abb. 35). Setzen Sie dafür einen Haken in das Auswahlfeld vor bettermarks (1) und klicken Sie auf [Speichern](#) (2), um den Vorgang abzuschließen.

Schüler:in bearbeiten

Schule
03Y10

Nachname
Al Musterschüler

Vorname
Mohammed

Geburtsdatum
01.02.2009 

Schulform
GSS_GS  

Jahrgang
6  

Klasse
GSS_GS - 6 - 6a  

Dienste:

1 ☒ bettermarks

☐ itslearning

☐ Lernraum

< Abbrechen

3 < Schüler:in löschen

Speichern > 2

Abbildung 35: Berliner Schulportal: Einwilligung von Schüler:in für bettermarks einpflegen

Achtung

Bitte dokumentieren Sie die Einwilligung für eine Nutzerin oder einen Nutzer, wenn Ihnen eine schriftliche Einwilligung dieser Person selbst oder (im Falle von minderjährigen Schülerinnen und Schülern) einer erziehungsberechtigten Person vorliegt. Ohne die Einwilligung dürfen die personenbezogenen Daten von Nutzerinnen und Nutzern nicht verarbeitet werden.

Eingeflegte Schülerinnen löschen

An dieser Stelle können Sie den Datensatz einer Schülerin oder eines Schülers auch löschen. Klicken Sie dafür auf [Schüler:in löschen](#) (3) (Abb. 35) und bestätigen Sie anschließend mit [Ja](#) (1) (Abb.36).

Mit dem Löschen einer Schülerin oder eines Schülers aus dem Berliner Schulportal werden auch sämtliche an andere Lernplattformen übertragenen Daten gelöscht.

Wenn die Schülerin oder der Schüler erfolgreich gelöscht wurde, sollte sie oder er nicht mehr auf der Gesamtliste unterhalb der Suchfunktion erscheinen.

Schüler:in bearbeiten

Schule
03Y10

Nachname
Al Musterschüler

Vorname
Mohammed

Geburtsdatum
01.02.2009 

Schulform
GSS_GS  

Jahrgang
6  

Klasse
GSS_GS - 6 - 6a  

Dienste:

☒ bettermarks

☐ itslearning

☐ Lernraum

Nachname, Vorname und Geburtsdatum werden gelöscht. Bereits aktivierte Zugänge zu den Lernplattformen werden dadurch auch gelöscht. Sind Sie sicher?

1

Ja

Nein

Abbildung 36: Berliner Schulportal: Eingeflegte Schüler:innen löschen

1.2.4 Klassen- und Kursverwaltung

Über das Berliner Schulportal können Klassen und Kurse erstellt, bearbeitet und gelöscht werden. Wechseln Sie dazu zum Menüreiter **Klassen** (1) bzw. **Kurse** (2) in Ihrem Benutzerkonto (Abb. 37). Nutzen Sie die Suchfunktion, um eine bestimmte Klasse oder einen bestimmten Kurs zu finden. Geben Sie dafür den Klassen- oder Kursnamen in das Suchfeld ein (3) und klicken Sie dann auf **Suchen** (4).



Navigation

- Schule
- Klassen** 1
- Kurse 2
- Personal
- Schüler:innen
- Schuldaten importieren

Klassen suchen

Schule
03Y10

Klassenname
9a

Klasse hinzufügen Leeren **Suchen >**

Abbildung 37: Berliner Schulportal: Unterseite – Klassen suchen

Klassen- oder Kursdaten können bearbeitet werden, indem Sie auf den Namen der Klasse oder des Kurses klicken, der als Suchergebnis erscheint (1) (Abb. 38). Dieser ist farblich hervorgehoben.



Klassen suchen

Schule
03Y10

Klassenname
9a

Klasse hinzufügen Leeren **Suchen >**

1 9a (GYM, Jahrgang 9) Schüler:innen: 2

Klassenlehrer:
Stellvertreter:

9a2 (GYM, Jahrgang 9) Schüler:innen: 2

Klassenlehrer:
Stellvertreter:

Abbildung 38: Berliner Schulportal: Ergebnis der Klassensuche

Anschließend können Sie in den Eingabefeldern die Schulform, den Jahrgang oder den Namen der Klasse bzw. des Kurses ändern (Abb. 39). Klicken Sie auf [Speichern](#) (1), um den Vorgang abzuschließen.

Um eine Klasse bzw. einen Kurs zu löschen, klicken Sie auf [Klassen löschen](#) (2) (Abb. 39). Klicken Sie anschließend [Ja](#) (1) (Abb. 40), um den Vorgang abzuschließen. Beachten Sie, dass Kurse und Klassen erst gelöscht werden können, wenn ihnen keine Schülerinnen oder Schüler oder jegliches Personal mehr zugeordnet sind.

Klasse bearbeiten

Schule	03Y10
Schulform	GYM
Jahrgang	9
Klassenname	9a
Klassenlehrer	
Stellvertreter	

[< Abbrechen](#)

2 < Klasse löschen

Speichern >

1

Abbildung 39: Berliner Schulportal: Klassen bearbeiten

Stellvertreter

Klasse löschen - Sind Sie sicher?

Ja

Nein

Abbildung 40: Berliner Schulportal: Eine Klasse löschen

Auf der Unterseite [Klassen](#) (1) oder [Kurse](#) (2) (Abb. 41) haben Sie ebenfalls die Möglichkeit, weitere Klassen bzw. Kurse im Berliner Schulportal für Ihre Schule anzulegen. Klicken Sie dafür auf [Klasse hinzufügen](#) (3).

Navigation

- Schule
- Klassen 1**
- 2** Kurse
- Personal
- Schüler:innen
- Schuldaten importieren

Klassen suchen

[Klasse hinzufügen 3](#) [Leeren](#) [Suchen >](#)

Abbildung 41: Berliner Schulportal: Unterseite – Klassen hinzufügen

Tragen Sie die Klassen- oder Kursdaten ein und speichern Sie diese, damit der Kurs erstellt wird (Abb. 42).

Klasse hinzufügen

[< Abbrechen](#) [Speichern >](#)

Abbildung 42: Berliner Schulportal: Klasse anlegen

Die neue Klasse bzw. der neue Kurs wird daraufhin auf der Liste der bereits angelegten Klassen bzw. Kurse erscheinen.