

Nutzerhandbuch Zentrale Schülerverwaltung

(Stand 02.01.2023)

Inhalt

1. Über die Zentrale Schülerverwaltung.....	2
2. Die Zentrale Schülerverwaltung für Lehrkräfte.....	3
2.1 Klassenliste.....	3
2.2 Klasse anlegen.....	4
2.3 Klasse verwalten	5
2.4 Schülerzugang verwalten	8
2.5 Lizenzen verwalten	9
2.6 Schülerzugänge verwalten	11
2.7 Schülerzugänge importieren	12
2.8 Private Nutzung	13
3. Die Zentrale Schülerverwaltung für Administrator/-innen	13
3.1 Klassen und Schülerzugänge verwalten.....	13
3.2 Gelöschte Schülerzugänge.....	14

1. Über die Zentrale Schülerverwaltung

In der Zentralen Schülerverwaltung können Schulen und Lehrkräfte sowie Eltern Klassen bzw. Gruppen und Schülerzugänge anlegen, damit diese in den Online-Programmen von Westermann genutzt werden können. Durch den Einsatz der ZSV können Ihre Schüler/-innen immer die gleichen Zugangsdaten (Benutzername und Kennwort) für die folgenden Online-Programme der Westermann Gruppe nutzen:

- [Alfons](#)
- [Antolin](#)
- [BiBox](#)
- [Diercke Atlas](#)
- [kapiert.de Schule](#)
- [Online-Diagnose](#)
- [Online-Diagnose Grundschule](#)
- [Zahlenzorro](#)

Als Lehrkraft können Sie einmal angelegte Schülerzugänge jederzeit 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.

Sie können sich über den folgenden Link in die ZSV einloggen:

<https://mein.westermann.de/user>. Wenn Sie sich mit einem Lehrer- oder Elternaccount einloggen, sehen Sie hier alle Klassen bzw. Gruppen, die Sie eingerichtet haben, sowie die Schülerzugänge, die Sie in diesen Klassen oder Gruppen verwalten. Loggen Sie sich mit dem Schulaccount oder einem Lehreraccount mit Adminrechten ein, dann sehen Sie alle Klassen und Schülerzugänge der gesamten Schule und können diese verwalten.

2. Die Zentrale Schülerverwaltung für Lehrkräfte

2.1 Klassenliste

Unter dem Hauptmenüpunkt „Klassen verwalten“ sehen Sie eine Liste aller Klassen, die Sie in einem Online-Programm von Westermann eingerichtet haben. Der Klassenliste können Sie entnehmen, wie die Klassen heißen, in welchem Schuljahr sie aktuell verwaltet werden und wie viele Schüler/-innen der Klasse zugeordnet sind. Über die beiden Filter können Sie die Anzeige der Klassenliste auf Einträge zu bestimmten Online-Programmen sowie bestimmten Stufen eingrenzen. Die Einträge zu den einzelnen Online-Programmen können nach Klassenname, Stufe, Schuljahr und Anzahl der Schüler/-innen sortiert werden.

Sollten Sie an mehreren Schulen tätig sein, so können Sie über das Drop-Down-Feld unter „Schule“ zwischen den Klassenlisten Ihrer Schulen hin und her wechseln.

Klassen verwalten
 Schülerzugänge verwalten

Klassen verwalten

Schule

Testschule 1

+ Klasse anlegen

Sie finden hier eine Auflistung aller Klassen, die Sie in einem Online-Programm der Westermann Gruppe eingerichtet haben.

Online-Programm

Stufe


Antolin

Name	Stufe	Zusatz	Schuljahr ↓↑	Schüler/-innen	Zuständige Lehrkraft
Klasse 5a	5	a	2022/2023	20	Mustermann, Max


BiBox D Eins 5 Deutsch Alle Bundesländer außer Baden-Württemberg, Bayern

Name	Stufe	Zusatz	Schuljahr ↓↑	Schüler/-innen	Zuständige Lehrkraft
Klasse 5a	5	a	2022/2023	20	Mustermann, Max


ODSek Englisch 5

Name	Stufe	Zusatz	Schuljahr ↓↑	Schüler/-innen	Zuständige Lehrkraft
Klasse 5a	5	a	2022/2023	20	Mustermann, Max


Zahlenzorro

Name	Stufe	Zusatz	Schuljahr ↓↑	Schüler/-innen	Zuständige Lehrkraft
Klasse 5a	5	a	2022/2023	20	Mustermann, Max

Sollten Sie die Schule gewechselt und bereits über Ihre ehemalige Schule Klassen angelegt haben, dann sehen Sie über der Klassenliste eine Verlinkung, über die Sie die ehemaligen Klassen aufrufen können, um sie an eine andere Lehrkraft der ehemaligen Schule zu übergeben oder die Klassen zu löschen.

Klassen verwalten

[+ Klasse anlegen](#)

Sie verwalten Klassen einer Schule, der Sie nicht mehr zugeordnet sind. Sie können diese [hier aufrufen](#), um sie zu löschen oder an die aktuelle Lehrkraft zu übertragen.

Um zur Detailseite einer Klasse zu gelangen, klicken Sie in der Klassenliste bitte auf den Namen der Klasse.

2.2 Klasse anlegen

Unter dem Hauptmenüpunkt „Klassen verwalten“ wird Ihnen der Button „Klasse anlegen“ angezeigt.

Klasse anlegen

Schule

Testschule 1

Bitte beachten Sie, dass diese Funktion derzeit ausschließlich für die Online-Programme Antolin, Zahlenzorro, BiBox, Alfons, Online Diagnose sowie Online-Diagnose Grundschule zur Verfügung steht. Für unsere anderen Online-Programme erfolgt die Klassenanlage direkt in der Anwendung selbst.

Wählen Sie bitte das Online-Programm aus, für das sie eine neue Klasse anlegen möchten. Es werden alle Online-Programme aufgelistet, für die Sie eine Lizenz besitzen und die Sie über die Schule nutzen können.

Lehrkraft:

Mustermann, Max

Online-Programm:

Bitte auswählen

Schuljahr:

Bitte auswählen

Jahrgangsstufe:

Bitte auswählen

Zusatz:

-

Bezeichnung:

Optional, max. 50 Zeichen

Klasse anlegen

Für die Online-Programme Antolin, Zahlenzorro, BiBox, Alfons, Online Diagnose und Online-Diagnose Grundschule haben Sie die Möglichkeit direkt in der ZSV neue Klassen anzulegen, die Ihnen dann im jeweiligen Online-Programm angezeigt werden. In den anderen Online-Programmen von Westermann erfolgt die Klassenanlage direkt in der Anwendung. Sie können für alle Online-Programme Klassen anlegen, für die Sie eine Lizenz besitzen oder für die Sie die Lizenzen Ihrer Schule mitnutzen können.

Nach Angabe der Klassendaten klicken Sie bitte auf „Klasse anlegen“. Sollte die Klasse nicht direkt im Anschluss im Online-Programm angezeigt werden, aktualisieren die Sie Anwendungsseite bitte einmal. Nach Anlage der Klasse können Sie der Klasse bereits bestehende sowie neue Schülerzugänge hinzufügen.

2.3 Klasse verwalten

Auf der Seite „Klassendetails“ stehen Ihnen verschiedene Funktionen für die Verwaltung der Klasse zur Verfügung. Sie können den Klassennamen sowie das Schuljahr unter „Klassendaten ändern“ anpassen. Unter „Weitere Aktionen“ finden Sie die Option die Klasse an eine andere Lehrkraft der Schule zu übergeben. Zudem können Sie die Klasse löschen, sodass die Schüler/-innen keinen Zugriff mehr auf das Online-Programm haben.

Sie sehen auf der Seite eine Liste aller Schülerzugänge, die dieser Klasse zugeordnet sind. Bei Bedarf können Sie einzelne Schülerzugänge oder alle Schülerzugänge in der ersten Spalte markieren, um die Stufe zu ändern, die Zugänge aus der Klasse zu entfernen oder eine Kennwortliste aufzurufen, die sie als PDF abspeichern und ausdrucken können.

Für alle Schülerzugänge mit einem leichten Kennwort können individuelle QR-Codes erzeugt werden, die für das jeweilige Online-Programm genutzt werden können. Ihre Schüler/-innen können die Codes mit ihren mobilen Endgeräten scannen, um sich anzumelden. Die Eingabe von Benutzernamen und Kennwörtern ist in diesem Ablauf nicht notwendig. QR-Codes sind aus Sicherheitsgründen 365 Tage lang gültig und können bei Bedarf unter "Schülerzugang verwalten" beim einzelnen Schülerzugang gelöscht werden.

Klassendetails
 **Antolin**

Schülerzugänge hinzufügen

Klassendaten ändern

Weitere Aktionen ▾

Klassendaten
 Bezeichnung: Klasse 5a
 Schuljahr: 2022/2023
 Stufe: 5a
 Lehrkraft: Max Mustermann

➡ Klasse übergeben
 🗑 Klasse löschen

Schülerzugänge
 Ausgewählte Schülerzugänge (0):

Stufe ändern

Zugänge entfernen

Kennwörter anzeigen

	Vorname ↓↑	Nachname	Benutzername	Stufe
☐	Alessio	Santowski	alessiosa1a	1
☐	Alma	Engler	almaengle1a	1
☐	Aras	Dogan	arasdogan1a	1
☐	Bela	Engler	belaengle1a	1
☐	Ceyda	Azouz	ceydaazou1a	1
☐	Chiara	Lombardo	chiaralom1a	1
☐	Collin	Lindenlaub	collinlin1a	1
☐	Elias	Doberstein	eliasdobe1a	1

Über den Button „Schülerzugänge hinzufügen“ können Sie Ihrer Klasse Schülerzugänge hinzufügen, die bereits unter dem Schulkonto existieren und Zugänge für Schüler/-innen anlegen, die noch keine Zugangsdaten haben.

Über der Liste aller aktiven Schülerzugänge Ihrer Schule finden Sie verschiedene Filter sowie ein Suchfeld, über die Sie die angezeigten Einträge einschränken können, um Ihre Schüler/-innen zu finden. Bitte setzen Sie bei den gewünschten Schülerzugängen in der ersten Spalte ein Häkchen und klicken auf „Zur Klasse hinzufügen“, um die Zugänge in Ihrer Klasse aufzunehmen.

 **Antolin**

 **+ Schülerzugänge anlegen**

Klassendaten

Bezeichnung: Klasse 5a
Schuljahr: 2022/2023
Stufe: 5a
Lehrkraft: Max Mustermann

Schülerzugänge suchen

Die Liste der aktiven Schüler/-innen zeigt alle Schülerzugänge Ihrer Schule, die in einem Online-Programm der Westermann Gruppe eingerichtet wurden. Sie können sich eine gewünschte Auswahl an Schülerzugängen anzeigen lassen, indem Sie nach der Jahrgangsstufe, einem Online-Programm oder einer Klasse filtern. Bitte setzen Sie bei den gewünschten Schülerzugängen Häkchen in die Checkboxes und klicken dann auf den Button "Zur Klasse hinzufügen", um die Zugänge in Ihre Klasse zu übernehmen.

☐ Schülerzugänge ausblenden, die bereits in einer Klasse zu  Antolin aktiv sind.

20 / 20 Schüler/-innen

Ausgewählte Schülerzugänge (0):  **Zur Klasse hinzufügen**

	Vorname ↕	Nachname	Benutzername	Stufe	Klasse	Lehrkraft
☐	Alessio	Santowski	alessiosa1a	1	 Klasse 5a  Klasse 5a  Klasse 5a  Klasse 5a	Max Mustermann Max Mustermann Max Mustermann Max Mustermann
☐	Alma	Engler	almaengle1a	1	 Klasse 5a  Klasse 5a  Klasse 5a  Klasse 5a	Max Mustermann Max Mustermann Max Mustermann Max Mustermann

Sollten Sie Ihre Schüler/-innen nicht in der Liste finden, dann können Sie über den Button „Schülerzugänge anlegen“ Schüler/-innen hinzufügen. Hierfür geben Sie bitte einen Vornamen/Spitznamen und einen Nachnamen/Fantasienamen sowie die Stufe ein. Wichtig ist lediglich, dass Sie und die Kolleg/-innen, die diese Zugänge in unseren Online-Programmen verwalten, erkennen können, um welchen Schüler oder welche Schülerin es sich handelt.

Vor der Anlage wählen Sie bitte noch eine Kennwortstufe für die Zugänge aus. Über die Kennwortstufe „leicht“ wird ein Kennwort mit 3-5 Zeichen zugewiesen, das von allen Lehrkräften eingesehen werden kann, die diese Schülerzugänge in einem Online-Programm verwalten. Über die Kennwortstufe „strikt“ wird ein Kennwort mit 8 Zeichen zugewiesen, das durch den Schüler oder die Schülerin geändert werden kann. Ein solches selbstgewähltes Kennwort kann dann von den Lehrkräften und der Schule nicht mehr eingesehen werden. Bei Bedarf kann aber jederzeit ein neues Kennwort gesetzt werden.

Im Feld „Klassenzuordnungen“ können Sie noch weitere existierende Klassen eintragen, falls Sie die Schülerzugänge gleich mehreren Klassen zuordnen möchten.

Schülerzugänge anlegen

Sie können neue Schülerzugänge anlegen, die im Anschluss von den zuständigen Lehrkräften in den einzelnen Online-Programmen in Klassen übernommen werden können.

Optional können Sie bereits bei der Anlage Klassen auswählen, denen die neuen Schülerzugänge zugeordnet werden.

Daten eingeben

Kennwortstufe ⓘ

☐ leicht ☐ strikt

Klassenzuordnungen (optional)




Die neuen Schülerzugänge werden den ausgewählten Klassen zugeordnet.

Vorname/Spitzname	Nachname/Fantasiename	Stufe	Benutzername
		1 ▾	wird automatisch generiert
		1 ▾	wird automatisch generiert
		1 ▾	wird automatisch generiert

Falls Sie einen Vor- und Nachnamen eingeben, für den es bereits einen Schülerzugang an Ihrer Schule gibt, erscheint eine Meldung und Sie können entscheiden, ob die Eingabe verworfen werden soll oder ob Sie den zweiten Zugang anlegen möchten.

Doppelte Schüler/-innen prüfen

Damit Schüler/-innen nicht versehentlich doppelt angelegt werden, können Sie hier überprüfen, ob Ihre Eingabe verworfen werden soll oder ob ein weiterer Zugang angelegt werden soll.

Vorname	Nachname	Stufe	Benutzername	Aktion
Alessio	Santowski	1	alessiosa1a	
Alessio	Santowski	5	wird automatisch generiert	☐ Neuen Zugang anlegen ☐ Eingabe verwerfen

Weiter

Eingaben korrigieren

Bitte beachten Sie, dass der Schuladministrator/die Schuladministratorin die Anlage von neuen Schülerzugängen für Lehrkräfte sperren kann, falls gewünscht wird, dass neue Schülerzugänge nur mit Adminrechten angelegt werden können. In diesem Fall sehen Sie den Button „Schülerzugänge anlegen“ nicht.

2.4 Schülerzugang verwalten

Sowohl in den Klassenlisten als auch unter dem Menüpunkt „Schülerzugänge verwalten“ sehen Sie die Benutzernamen Ihrer Schüler/-innen. Sie können einen Benutzernamen anklicken, um auf eine Detailseite zu gelangen, auf der Sie den einzelnen Schülerzugang verwalten können.

[Klassen verwalten](#)
[Schülerzugänge verwalten](#)
[Zur privaten Nutzung wechseln](#)

Schülerzugänge verwalten / emiliawil1a

Schülerzugang verwalten

[Daten bearbeiten](#)
[Kennwort ändern](#)

Daten
Vor-/Spitzname: Emilia
Nach-/Fantasiename: Wilmsmeier
Jahrgangsstufe: 5
Benutzername: emiliawil1a
Kennwort: [Anzeigen](#)

Hier können Sie den Schülerzugang einer Klasse Ihrer Schule zuordnen, die bereits in einem Online-Programm arbeitet.

[+ Klassenzuordnung hinzufügen](#)

Online-Programm	Klasse	Lehrkraft	
 BiBox D Eins 5 Deutsch Alle Bundesländer außer Baden-Württemberg, Bayern	Klasse 5a	Max Mustermann	Ändern / Entfernen
 ODSek Englisch 5	Klasse 5a	Max Mustermann	Ändern / Entfernen
 Zahlenzorro	Klasse 5a	Max Mustermann	Ändern / Entfernen / QR-Code löschen

Sie haben die Möglichkeit die Daten des Schülerzugangs sowie das Kennwort einzusehen und bei Bedarf zu ändern. Diese Änderungen werden automatisch in alle Online-Programme übernommen, in denen der Schülerzugang aktiv ist. Zudem sehen Sie auf der Seite eine Übersicht aller Online-Programme und Klassen, in denen der Schülerzugang aktiv ist und können die Zuordnung zu einer Klasse ändern oder entfernen. Vorausgesetzt es bestehen weitere Lizenzen, können Sie den Schülerzugang auch zusätzlichen Klassen in weiteren Online-Programmen hinzufügen.

Wenn für einen Zugang ein QR-Code für den Login in ein Online-Programm generiert wurde, dann kann dieser bei Bedarf auf dieser Seite gelöscht werden.

2.5 Lizenzen verwalten

Auf der Klassendetailseite aller Klassen, die für die BiBox angelegt wurden, finden Sie die Möglichkeit Ihren Schüler/-innen Lizenzen zuzuweisen. Je nach Titel kann es Einzel- und Klassenlizenzen geben, für eine Auswahl an Titeln gibt es zusätzlich interaktive Übungen, für die Sie in der ZSV ebenfalls Lizenzen zuweisen können. Sie können sowohl Ihre eigenen Lizenzen als auch Lizenzen, die über Ihre Schule gekauft wurden, zuweisen.

Verfügbare Lizenzpakete				
	Lizenzpaket	Inhalt	Freie Lizenzen	Ablaufdatum
1)	Meine Klassenlizenzen	BiBox	2 von 2	30.09.2023
2)	Meine Einzellizenzen	BiBox	30 von 30	30.09.2023
3)	Meine Einzellizenzen	Interaktive Übungen	10 von 10	30.09.2023
4)	Klassenlizenzen der Schule	BiBox	5 von 5	30.09.2023
5)	Einzellizenzen der Schule	BiBox	100 von 100	30.09.2023

Lizenzzuweisung				
Klasse		Lizenz BiBox	Lizenz Interaktive Übungen	
Klasse 5a		Keine Klassenlizenz	Nicht verfügbar	

	Schüler/-in	Benutzername	Lizenz BiBox	Lizenz Interaktive Übungen
☐	Alma Engler	almaengle1a	Keine Einzellizenz	Keine Einzellizenz
☐	Ceyda Azouz	ceydaazou1a	Keine Einzellizenz	Keine Einzellizenz
☐	Bela Engler	belaengle1a	Keine Einzellizenz	Keine Einzellizenz
☐	Elias Doberstein	eliasdobe1a	Keine Einzellizenz	Keine Einzellizenz

Alle auswählen / Alle abwählen

Lizenz für ausgewählte Zugänge -

Lizenz für ausgewählte Zugänge -

Speichern

Einzellizenzen können Sie Ihren Schülerinnen und Schülern Lizenzen zuweisen, indem Sie in der ersten Spalte Häkchen setzen, unter der Schülerliste das Lizenzpaket auswählen und die Lizenzzuweisung speichern. Wahlweise können Sie im Drop-Down-Menü in der Spalte „Lizenz“ das gewünschte Lizenzpaket auswählen und die Zuordnungen speichern. Wenn bei einem Schülerzugang "Online-Schlüssel" sowie ein Ablaufdatum steht, dann bedeutet das, dass die Schülerin oder der Schüler einen Online-Schlüssel eingelöst hat, um eine eigene Lizenz freizuschalten. Diese Lizenzen können von Ihnen nicht entfernt werden.

Klassenlizenz können Sie Ihrer Klasse wiederum zuweisen, indem Sie das gewünschte Lizenzpaket in der Zeile über der Schülerliste auswählen und auf „Speichern“ klicken. Alle Schüler/-innen, die dieser Klasse zugeordnet sind oder hinzugefügt werden, können die Lizenz dann automatisch mit nutzen. Bei Bedarf können Sie die Markierung entfernen und auf „Speichern“ klicken, um die Lizenz beispielsweise für eine andere Klasse freizugeben.

Schülerlizenzen für kapiert.de und Diercke digital können direkt im Online-Programm verwaltet werden.

2.6 Schülerzugänge verwalten

Unter dem Hauptmenüpunkt „Schülerzugänge verwalten“ finden Sie die Liste aller Schülerzugänge, die Sie verwalten. Sie können sich eine gewünschte Auswahl an Schülerzugängen anzeigen lassen, indem Sie nach der Jahrgangsstufe, einem Online-Programm oder einer Klasse filtern.

In der Liste haben Sie die Möglichkeit Schülerzugänge zu markieren, um für diese die Stufe zu ändern oder eine Kennwortliste mit den Zugangsdaten der Schüler/-innen aufzurufen und auszudrucken. Da die QR-Codes für den Login immer pro Online-Programm und Klasse generiert werden, können sie in dieser übergreifenden Liste der Schülerzugänge nicht erzeugt werden.

Für jeden Schülerzugang wird angezeigt, in welchen Klassen Sie den Schülerzugang verwalten. Durch Klick auf den Benutzernamen gelangen Sie zu einer Detailseite, auf der Sie den einzelnen Schülerzugang verwalten können. Jeder Klassenname verlinkt auf die Klassendetailseite, auf der Sie die einzelne Klasse verwalten können.

[Klassen verwalten](#)
[Schülerzugänge verwalten](#)
[Zur privaten Nutzung wechseln](#)

Schülerzugänge verwalten

Schule

Testschule 1

[Zugänge anlegen](#)
[Zugänge importieren](#)

Die Liste der aktiven Schüler/-innen zeigt alle Schülerzugänge Ihrer Schule, die in einem Online-Programm der Westermann Gruppe eingerichtet wurden. Sie können sich eine gewünschte Auswahl an Schülerzugängen anzeigen lassen, indem Sie nach der Jahrgangsstufe, einem Online-Programm oder einer Klasse filtern.

Durch Klick auf den Benutzernamen gelangen Sie zu den Schülerdetails und können den Schülerzugang verwalten. Klicken Sie auf den Namen der Lehrkraft einer Klasse, so werden Sie auf eine Übersicht aller Klassen dieser Lehrkraft weitergeleitet.

Vorname, Nachname, Benutzername

Stufe 1, Stufe 5

ODSek Englisch 5

Klasse 5a, Klasse 5b

☐ Nur Schülerzugänge anzeigen, die in keiner Klasse aktiv sind.

20 / 20 Schüler/-innen

Ausgewählte Schülerzugänge (0): [Stufe ändern](#) [Kennwörter anzeigen](#)

	Vorname ↕	Nachname	Benutzername	Stufe	Klasse
☐	Alessio	Santowski	alessiosa1a	1	Zahlenzorro Klasse 5a ODSek Englisch 5 Klasse 5a BiBox D Eins 5 Deutsch Alle Bundesländer außer Baden-Württemberg, Bayern Klasse 5a
☐	Alma	Engler	almaengle1a	1	Klasse 5a Klasse 5a Klasse 5a Max Mustermann
☐	Aras	Dogan	arasdogan1a	1	Klasse 5a Klasse 5a Max Mustermann

Über den Button „Zugänge anlegen“ können neue Schülerzugänge angelegt werden, die im Anschluss in den einzelnen Online-Programmen in Klassen übernommen werden können.

Hierfür geben Sie bitte einen Vornamen und einen Nachnamen sowie die Stufe ein. Vor der Anlage wählen Sie bitte noch eine Kennwortstufe für die Zugänge aus. Im Feld „Klassenzuordnungen“ können Sie existierende Klassen eintragen, falls Sie die Schülerzugänge gleich einer oder mehreren Klassen zuordnen möchten. Weitere Informationen zur Anlage von Schülerzugängen finden Sie unter „2.3 Klassen verwalten“.

2.7 Schülerzugänge importieren

Zusätzlich zur händischen Anlage neuer Zugänge können Sie den Import nutzen, der Ihnen in zwei Varianten zur Verfügung steht.

Es gibt einen Import mit automatisch generierten Benutzernamen, bei dem Sie eine Excel-Datei mit Schülernamen hochladen können, um eine größere Anzahl an Schülerzugängen in einem Vorgang anzulegen. Bitte tragen Sie in der ersten Spalte die Vornamen und in der zweiten Spalte die Nachnamen ein. Optional können Sie in der dritten Spalte die Jahrgangsstufen angeben, falls es sich um unterschiedliche Stufen handelt. Wenn es sich immer um die gleiche Stufe handelt, können Sie sie auf der Seite „Schülerzugänge importieren“ im Drop-Down-Menü auswählen. Nach dem Upload der Datei sehen Sie eine Übersichtsseite, auf der Sie die Eingaben überprüfen und bei Bedarf korrigieren können. Anschließend werden die Benutzernamen und Kennwörter für die Zugänge Ihrer Schüler/-innen generiert.

Zusätzlich gibt es einen Import, über den Sie die Benutzernamen der anzulegenden Schülerzugänge frei bestimmen können. Sie können bspw. Benutzernamen wählen, die die Schüler/-innen bereits in anderen Programmen nutzen. Voraussetzung ist, dass die gewünschten Benutzernamen noch nicht bei Westermann vergeben sind. Bitte tragen Sie in der ersten Spalte die Vornamen, in der zweiten Spalte die Nachnamen und in der dritten Spalte die gewünschten Benutzernamen ein. Optional können Sie hier in der vierten Spalte die Jahrgangsstufen angeben, falls es sich um unterschiedliche Stufen handelt. Wenn es sich immer um die gleiche Stufe handelt, können Sie sie direkt auf der Seite im Drop-Down-Menü eintragen. Nach dem Upload der Datei sehen Sie auch bei dieser Variante eine Übersichtsseite, auf der Sie die Eingaben überprüfen und bei Bedarf korrigieren können. Anschließend werden die gewünschten Zugänge Ihrer Schüler/-innen generiert. Es wird ein Kennwort vom System generiert, welches von den Schüler/-innen geändert werden kann, sofern Sie beim Import die Kennwortstufe „strikt“ gewählt haben.

Unter dem Menüpunkt „Schülerzugänge importieren“ finden Sie für beide Varianten eine Musterdatei, die Sie ausfüllen und hochladen können.

2.8 Private Nutzung

Wenn Sie als Lehrkraft registriert sind und die ZSV sowohl im schulischen Kontext nutzen, um Ihre Klassen zu verwalten als auch im privaten Kontext, um eine Elternlizenz für ein Online-Programm von Westermann zu nutzen, dann können Sie über den Menüpunkt „Zur privaten Nutzung wechseln“ bzw. „Zur schulischen Nutzung wechseln“ zwischen den beiden Ansichten hin und her schalten.

Klassen verwalten Schülerzugänge verwalten Zur privaten Nutzung wechseln	Willkommen in der zentralen Schülerverwaltung In der Zentralen Schülerverwaltung finden Sie eine Übersicht aller Klassen, die Sie in den Online-Programmen von Westermann angelegt haben und können neue Klassen anlegen, sofern Ihnen Lizenzen zur Verfügung stehen. Sie können zudem eine Liste aller Schülerzugänge einsehen, die Sie in Ihren Klassen verwalten.
--	---

3. Die Zentrale Schülerverwaltung für Administrator/-innen

3.1 Klassen und Schülerzugänge verwalten

Wenn Sie sich mit dem Schulzugang oder mit einem Lehrerzugang mit Adminrechten in die ZSV einloggen, können Sie auf alle Funktionen zugreifen, die bereits für Lehrkräfte beschrieben wurden. Allerdings können Sie dies nicht nur für Ihre eigenen Klassen und Schüler/-innen tun, sondern für alle Schülerzugänge und Klassen der Schule. Sie können bestehende Klassen aufrufen und bearbeiten, mit Lizenzen versorgen, bei einem Lehrerwechsel an eine andere Lehrkraft übergeben oder auch alte Klassen löschen. Sie können zudem neue Klassen für sich und jede validierte Lehrkraft der Schule anlegen, sofern die Lehrkraft Zugriff auf eine gültige Lizenz hat.

Für Administratoren gibt es eine besondere Einstellung, über die die Einrichtung von Schülerzugängen für Lehrkräfte gesperrt werden kann. Wenn diese Sperrung aktiviert wird, können neue Schülerzugänge nur noch über das Schulkonto oder Lehrerkonten mit Adminrechten angelegt werden.

Klassen verwalten Schülerzugänge verwalten Einstellungen verwalten Zur privaten Nutzung wechseln	Einstellungen verwalten Schule Testschule 1 Einrichtung von Schülerzugängen in Online-Programmen sperren Schülerzugänge können jederzeit sowohl vom Schuladmin als auch von den Lehrkräften in den einzelnen Online-Programmen angelegt werden. Möchten Sie die Einrichtung der Zugänge ausschließlich in der Schülerverwaltung durchführen und die Option für Lehrkräfte in den Online-Programmen sperren, so können Sie dies hier einstellen. Status: Sperrung aktiviert  Sperrung deaktivieren
---	---

Zudem sehen Administrator/-innen unter „Schülerzugänge verwalten“ den Button „Zugänge löschen“. Sie können in der Schülerliste Einträge markieren und auf „Zugänge löschen“ klicken, um diese zentral zu löschen. Lehrkräfte, die diese Schülerzugänge in einem Online-Programm verwalten, erhalten eine Nachricht über die Löschung und können diese bestätigen oder ablehnen.

☐ Nur Schülerzugänge anzeigen, die in keiner Klasse aktiv sind.

19 / 19 Schüler/-innen

Ausgewählte Schülerzugänge (2):

	Vorname	Nachname ↕	Benutzername	Stufe	Klasse	Lehrkraft
☐	Ceyda	Azouz	ceydaazou1a	1	 Klasse 5a  Klasse 5a  Klasse 5a	Max Mustermann Max Mustermann Max Mustermann
☒	Elias	Doberstein	eliasdobe1a	1	 Klasse 5a  Klasse 5a  Klasse 5a	Max Mustermann Max Mustermann Max Mustermann

3.2 Gelöschte Schülerzugänge

Unter dem Menüpunkt „Schülerzugänge verwalten“ gibt es den Unterpunkt „Gelöschte Zugänge“, der nur für Administrator/-innen sichtbar ist. Auf dieser Unterseite finden Sie eine Liste aller Schülerzugänge, für die die Löschung angestoßen wurde und die nicht mehr in neue Klassen übernommen werden können. Schülerzugänge, die keiner Klasse zugeordnet sind, können direkt endgültig gelöscht werden. Wenn noch Zuordnungen zu Klassen bestehen, können Sie hier den Löschestatus einsehen. Sobald alle Lehrkräfte einer Löschanfrage zugestimmt haben, kann der Schülerzugang endgültig gelöscht werden. Wurde eine Löschanfrage abgelehnt, ist davon auszugehen, dass die Lehrkraft den Schülerzugang weiterhin im Online-Programm verwaltet und so ist eine endgültige Löschung hier nicht möglich.

[Klassen verwalten](#)
[Schülerzugänge verwalten](#)
[Einstellungen verwalten](#)
[Zur privaten Nutzung wechseln](#)

Schülerzugänge verwalten / Gelöschte Schüler/-innen

Gelöschte Schüler/-innen

Schule

Testschule 1

Sie können unter diesem Menüpunkt eine Liste aller Schülerzugänge einsehen, die im Admintool gelöscht wurden und sich noch im Löschmodus befinden. Es wird angezeigt, ob die zuständigen Lehrkräfte die Löschanfrage im jeweiligen Online-Programm bestätigt haben oder nicht.

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.

Vorname, Nachname, Benutzername

Stufe

Online-Programm

Klasse

3 / 3 Schüler/-innen

Ausgewählte Schülerzugänge (0): [Endgültig löschen](#)

	Vorname ↕	Nachname	Benutzername	Stufe	Löschstatus	Klasse	Lehrkraft
☐	Alma	Engler	almaengle1a	1	Zugestimmt Zugestimmt Zugestimmt	Klasse 5a Klasse 5a Klasse 5a	Max Mustermann Max Mustermann Max Mustermann
☐	Linus	Waringo	linuswari1a	1	Abgelehnt Offen	Klasse 5a Klasse 5a	Max Mustermann Max Mustermann
☐	Test	Test	testtest1b	1			

[Alle auswählen](#) / [Alle abwählen](#)

Ein Klick auf den Benutzernamen führt auch hier auf eine Unterseite, auf der der gelöschte Schülerzugang verwaltet werden kann.

[Klassen verwalten](#)
[Schülerzugänge verwalten](#)
[Einstellungen verwalten](#)
[Zur privaten Nutzung wechseln](#)

Schülerzugänge verwalten / [linuswari1a](#)

Schülerzugang verwalten

[Endgültig löschen](#)
[Wiederherstellen](#)

Sie können diesen Schülerzugang wiederherstellen oder endgültig löschen.

Bei einer Wiederherstellung erhalten Lehrkräfte, die der Löschung dieses Schülerzugangs in einem Online-Programm bereits zugestimmt haben, eine Nachricht, über die sie die Wiederherstellung bestätigen oder ablehnen können.

Daten

Vor-/Spitzname: Linus
Nach-/Fantasiename: Waringo
Jahrgangsstufe: 1
Benutzername: [linuswari1a](#)

Hier finden Sie eine Liste aller Klassen, in denen der Schülerzugang noch aktiv ist oder in denen die Lehrkraft der Löschung bereits zugestimmt hat.

Online-Programm	Löschstatus	Klasse	Lehrkraft
ODSeK Englisch 5	Offen	Klasse 5a	Max Mustermann
Zahlenzorro	Abgelehnt	Klasse 5a	Max Mustermann

Auf dieser Seite kann der einzelne Zugang endgültig gelöscht werden, sofern keine Löschanfrage abgelehnt wurde. Zudem kann eine Wiederherstellung durchgeführt werden. Bei einer Wiederherstellung erhalten Lehrkräfte, die der Löschung dieses Schülerzugangs in einem Online-Programm bereits zugestimmt haben, eine Nachricht, über die sie die Wiederherstellung bestätigen oder ablehnen können.