

## Inhaltsverzeichnis

Grundlegende Einstellungen .....	2
Import und Änderungen von Benutzerdaten .....	2
Funktionen im Zusammenhang mit Passwörtern .....	2
Zurücksetzen von Schülerpasswörtern.....	3
Festlegen eines neuen Passworts .....	3
Funktionen des BILDUNGSLOGIN-Lizenzmanagers in ucs@school.....	4
Medienlizenzen importieren .....	4
Lizenzierte Medien .....	5
Medienlizenzen zuweisen .....	5
Lizenzart auswählen .....	6
Nutzerselektion für Einzel- oder Volumenlizenzen.....	6
Medienselektion für Lizenzzuweisung (Abbildung siehe Seite 3) .....	7
Lizenzselektion für Lizenzzuweisung .....	7
Medienlizenz-Übersicht .....	8
Lizenzdetails anzeigen .....	9
Lizenz entziehen .....	10
Abgelaufene Lizenzen .....	10
Weitere Funktionen zum Import/Zuweisung/Lösen von Lizenzen .....	10
Supportprozess.....	11

## GRUNDLEGENDE EINSTELLUNGEN

Jede Schule braucht vor Ihrer Einrichtung bei mySchool einen Klarnamen und eine eindeutige Schul\_ID, vorgeschlagen wird, die Schulnummer des Bundeslandes zu verwenden inkl. eines Präfix für das Bundesland, z.B. NRW1234. Der Klarnamen der Schule setzt sich zusammen aus dem Namen der Schule und der PLZ. Pro Schule wird initial ein Schuladministrator nach dem Schema "admin-SCHULID" angelegt. Später können nach dem Import der Benutzer weitere Schuladministratoren festgelegt werden.

## IMPORT UND ÄNDERUNGEN VON BENUTZERDATEN

Um mySchool Bildungslogin nutzen können, werden Benutzerkonten der Schulmitglieder (Benutzerverwaltung) benötigt. Die Ersteinrichtung der Benutzerverwaltung erfordert die Erstellung von zwei Listen der Schulmitglieder im CSV-Format gemäß UTF-8 Kodierung (je eine Liste für Lehrerinnen/Lehrer und Schülerinnen/Schüler).

Bitte prüfen Sie, ob die Listen der Schulmitglieder aus einer Schulverwaltungssoftware bereits als CSV Dateien exportiert werden können. Sollte das nicht möglich sein, ist eine manuelle Erstellung der Listen notwendig (z.B. in Libre Office oder automatisiert durch ein PowerShell-Script), hierzu steht Ihnen bei der Ersteinrichtung ein Ansprechpartner von BILDUNGSLOGIN zur Verfügung.

Die Liste muss folgende Spalten enthalten: "ID,Vorname,Nachname,Klasse"

Wenn keine ID vorhanden ist, muss die ID aus anderen Feldern gebildet werden können. Dabei ist zu beachten, dass eine aus anderen Feldern gebildete ID nur einmal existieren darf. Die beispielhafte Kombination von "Vorname+Nachname" zur Bildung der ID kann also nicht ausreichend sein, da diese leicht doppelt vorkommen könnte. Empfohlen wird in diesen Fällen die ID z.B. aus einer Kombination von „Vorname+Nachname+Geburtsdatum“ zu bilden.

Bei der Ersteinrichtung prüfen wir gemeinsam mit Ihnen das Format und die Inhalte der CSV Dateien, um einen fehlerfreien Import zu gewährleisten. Sie erhalten dann als Administrator Ihrer Schule die Berechtigung, den Import von CSV Dateien im Webportal von mySchool BILDUNGSLOGIN selbständig durchzuführen.

Kommen neue Schulmitglieder hinzu oder verlassen Schulmitglieder die Schule, müssen die CSV Dateien aktualisiert werden. Nach dem erneuten Import im Webportal werden die Benutzerkonten entsprechend der Änderungen neu angelegt oder deaktiviert/gelöscht. Jeder Import muss immer die vollständige Benutzer-Liste der jeweiligen Accounts enthalten. Benutzer\*innen, die nicht mehr in der Liste vorhanden sind, werden zuerst deaktiviert und nach einigen Tagen automatisch gelöscht.

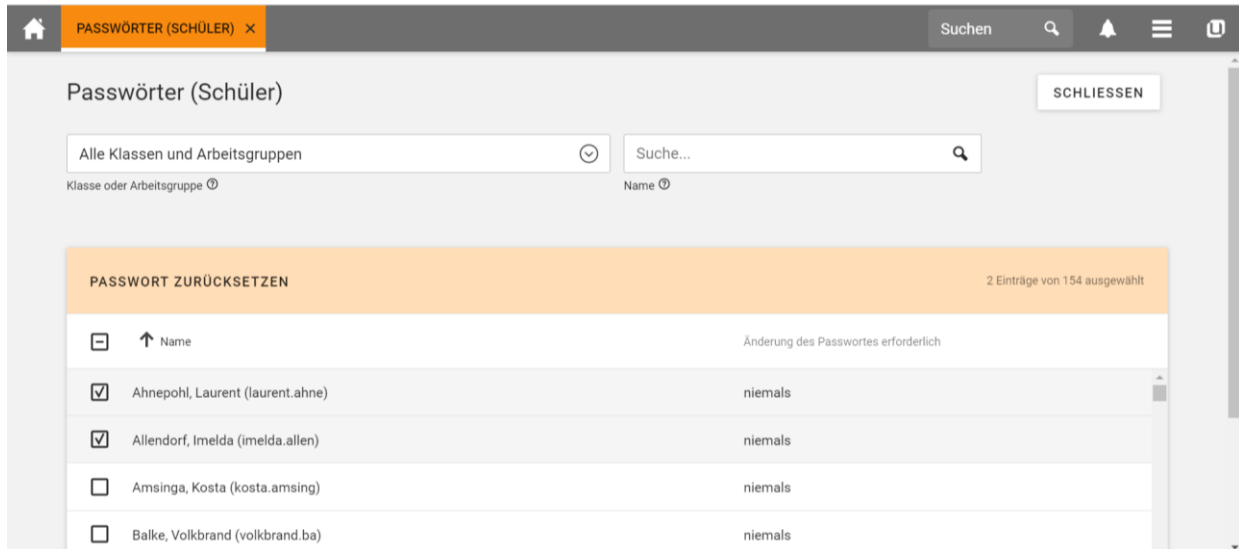
## FUNKTIONEN IM ZUSAMMENHANG MIT PASSWÖRTERN

Mit den Modulen Passwörter (Schüler), Passwörter (Lehrer) und Passwörter (Mitarbeiter) lassen sich Benutzerpasswörter zurücksetzen. Die Benutzeroberfläche der Module ist identisch. Es werden alle Schüler/Lehrer/Mitarbeiter der gewählten Schule angezeigt. Durch

Auswahl einer Klasse oder Arbeitsgruppe und/oder Nutzung der Suchleiste lässt sich die Menge der angezeigten Nutzer weiter eingrenzen.

## ZURÜCKSETZEN VON SCHÜLERPASSWÖRTERN

Durch Auswahl eines oder mehrerer Nutzer und Anklicken von PASSWORT ZURÜCKSETZEN, kann ein neues Passwort für die jeweiligen Nutzer festgelegt werden.



The screenshot shows the 'Passwörter (Schüler)' page. At the top, there's a header with a home icon, 'PASSWÖRTER (SCHÜLER) X', a search bar, and notification icons. Below the header, the page title 'Passwörter (Schüler)' is followed by a 'SCHLIESSEN' button. A filter dropdown shows 'Alle Klassen und Arbeitsgruppen' and a search bar contains 'Suche...'. Below this, a table titled 'PASSWORT ZURÜCKSETZEN' shows 2 selected entries out of 154. The table has columns for checkboxes, names, and password status.

	Name	Änderung des Passwortes erforderlich
<input checked="" type="checkbox"/>	Ahnepohl, Laurent (laurent.ahne)	niemals
<input checked="" type="checkbox"/>	Allendorf, Imelda (imelda.allen)	niemals
<input type="checkbox"/>	Amsinga, Kosta (kosta.amsing)	niemals
<input type="checkbox"/>	Balke, Volkbrand (volkbrand.ba)	niemals

## FESTLEGEN EINES NEUEN PASSWORTS

Aus Sicherheitsgründen ist es vor dem Zurücksetzen des Passwortes erforderlich, dass der aktuell eingeloggte Nutzer sein Passwort erneut eingeben muss.

Die bestehenden Schüler-Passwörter können außerdem nicht ausgelesen werden; wenn Schüler ihr Passwort vergessen, muss ein neues Passwort vergeben werden. Schuladministratoren dürfen die Passwörter von Lehrern und Mitarbeitern zurücksetzen.



The screenshot shows the same 'Passwörter (Schüler)' page, but with a modal dialog titled 'Passwörter zurücksetzen' open. The dialog contains instructions, a checkbox for requiring password change at next login, a password input field, and 'ABBRECHEN' and 'ZURÜCKSETZEN' buttons.

**Passwörter zurücksetzen**

Durch Klicken auf die Zurücksetzen-Schaltfläche wird das Passwort der ausgewählten Schüler auf das angegebene gesetzt. Aus Sicherheitsgründen werden die Schüler zur Änderung des Passworts bei der nächsten Anmeldung aufgefordert.

☒ Benutzer muss das Passwort bei der nächsten Anmeldung ändern

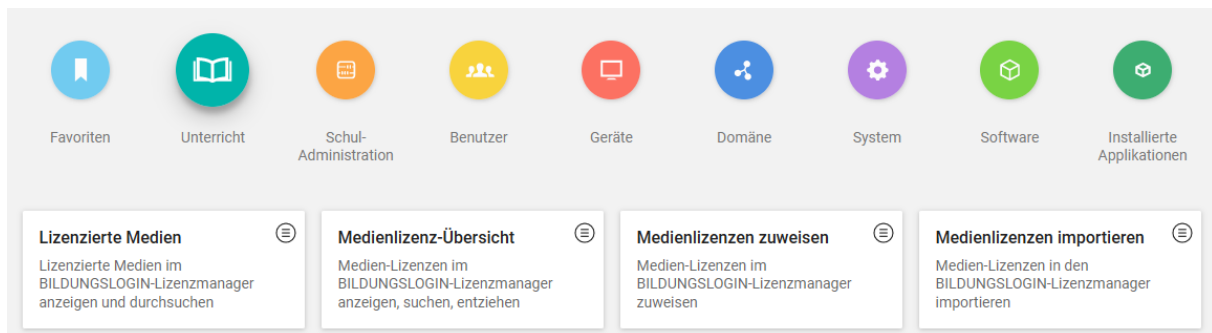
Neues Passwort \*

ABBRECHEN ZURÜCKSETZEN

Neben dem Namen und Nutzernamen der angezeigten Nutzer wird außerdem gezeigt, bei wem eine Änderung des Passwortes bei der nächsten Anmeldung erforderlich ist. Die Passwortänderung ist dann erforderlich, wenn beim Zurücksetzen eines Passwortes die Checkbox Benutzer muss das Passwort bei der nächsten Anmeldung ändern angewählt wurde.

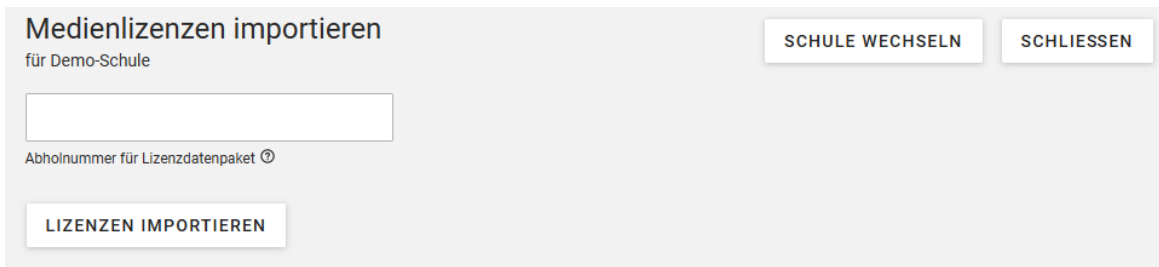
## FUNKTIONEN DES BILDUNGSLOGIN-LIZENZMANAGERS IN UCS@SCHOOL

Die Funktionen des Lizenzmanagers sind über vier Kacheln auf der Seite „Unterricht“ erreichbar:



## MEDIENLIZENZEN IMPORTIEREN

Über diese Seite können Sie Lizenzpakete, die von einem der angeschlossenen Medienanbieter per BILDUNGSLOGIN-Schnittstelle für den Lizenzmanager bereitgestellt wurden, abholen und importieren.

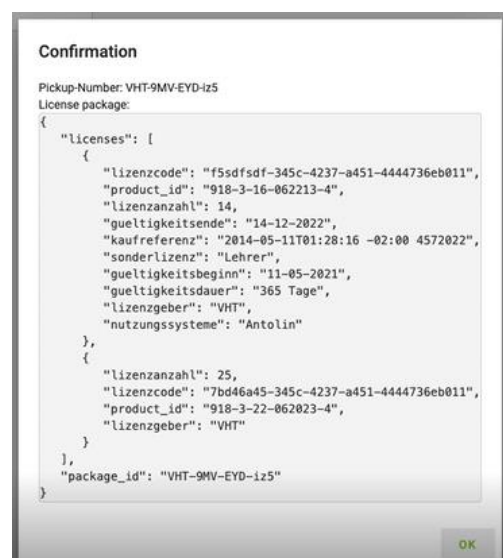


The form is titled 'Medienlizenzen importieren für Demo-Schule'. It includes a text input field for the 'Abholnummer für Lizenzdatenpaket' and a button labeled 'LIZENZEN IMPORTIEREN'. On the right side, there are two buttons: 'SCHULE WECHSELN' and 'SCHLIESSEN'.

Geben Sie in das Feld „Abholnummer“ die Abholnummer ein, die Sie vom Medienanbieter im Rahmen des Bestellprozesses erhalten haben, und klicken Sie auf „Lizenzen importieren“.

Wenn Sie eine große Anzahl von Lizenzen importieren (mehrere Tausend) kann der Importvorgang mehrere Minuten dauern.

Nach Abschluss des Imports wird Ihnen in einem Bestätigungsfenster der Inhalt des Lizenzdatenpakets angezeigt. Klicken Sie auf „OK“, um den Prozess abzuschließen.



## LIZENZIERTE MEDIEN


Auf dieser Seite werden alle **Medien** mit der Anzahl der jeweils importierten, bereits zugewiesenen, noch verfügbaren und ggf. verfallenen Lizenzen angezeigt. (Medien, zu denen nie Lizenzen importiert wurden, erscheinen hier nicht.)

Diese Seite gibt Ihnen einen raschen Überblick, wie viele Lizenzen zu welchen Medien sie insgesamt erworben haben und wie viele davon noch frei sind.

Lizenzierte Medien

SCHLIESSEN

für Demo-Schule

Lizenzierte Medien durchsuchen 

0 Einträge von 5 ausgewählt

	Medien ID	Medium	Verlag	Max. Nutzer	Zugewiesen	Verfallen	Verfügbar	↓ Lieferung
<input type="checkbox"/>	WEB-14-149301	Camden Town - Allgemeine ...	WES	140	70	35	35	07.06.2022
<input type="checkbox"/>	WEB-14-151826	Mathematik - Ausgabe 2021	WES	3450	150	500	2800	07.06.2022
<input type="checkbox"/>	WEB-14-124227	Sekundo - Mathematik für d...	WES	199	68	0	131	01.06.2022
<input type="checkbox"/>	WEB-14-124782	Sekundo - Mathematik für d...	WES	4	0	0	4	01.06.2022
<input type="checkbox"/>	WEB-14-151792	Mathematik - Ausgabe 2021	WES	1715	155	0	1560	31.05.2022
	Summe			-	-	-	-	

Aus allen Lizenzdaten-Importen werden die Lizenzen hier für jedes Medium aufsummiert angezeigt. Über das Suchfeld können Sie nach dem Titel von Medien oder nach Medien eines bestimmten Verlags suchen. Ganz rechts in der Tabelle sehen Sie, wann zuletzt Lizenzen zum betreffenden Medium importiert wurden. Per Klick auf ein Medium können Sie die Liste aller Einzellizenzen zu diesem Medium aufrufen.

## MEDIENLIZENZEN ZUWEISEN

Die Zuweisung von Lizenzen erfolgt in vier Schritten:

- Lizenzart auswählen
- Nutzer/innen selektieren
- Medium auswählen, das zugewiesen werden soll
- Lizenzen auswählen, die für die Zuweisung verwendet werden sollen

## LIZENZART AUSWÄHLEN

Vor der eigentlichen Zuweisung wählen Sie aus, welche Art von Lizenzen zugewiesen werden sollen:

Medienlizenzen zuweisen

für Demo-Schule

SCHLIESSEN

Einzel- / Volumenlizenz

Alle Klassen

Alle Lerngruppen

Nutzer suchen

Lizenztyp

Klasse

Lerngruppe

Nutzer

WEITER

In der Auswahlliste „Lizenztyp“ haben Sie die Wahl zwischen Einzel-/Volumenlizenzen, Lerngruppenlizenzen und Schullizenzen. Welche Lizenzen in Ihrem System zur Verfügung stehen, können Sie auf der Seite „Medienlizenz-Übersicht“ (siehe unter 4.) jederzeit rasch feststellen.

Wenn Sie **Einzel-/Volumenlizenz** auswählen, können Sie in den weiteren Feldern *entweder* eine Klasse *oder* eine Lerngruppe selektieren, deren Mitgliedern die Lizenzen zu gewiesen werden sollen. Ebenso ist es möglich im Feld „Nutzer“ direkt eine einzelne Nutzer-ID für die Zuweisung einzugeben.

Wählen Sie **Lerngruppenlizenz**, so ist nur die zusätzliche Selektion einer Klasse oder einer Lerngruppe möglich, da Lerngruppenlizenzen nicht an Einzelnutzer vergeben werden können.

Bei Auswahl von **Schullizenz** gibt es keine weitere Selektionsmöglichkeit, da damit die Gruppe, der die Lizenz zugewiesen werden soll, damit implizit schon festgelegt ist.

## NUTZERSELEKTION FÜR EINZEL- ODER VOLUMENLIZENZEN

Wenn Sie **Einzel-/Volumenlizenz** ausgewählt haben, erscheint auf der Folgeseite eine Liste mit den Personen, die Ihrer Vorauswahl für Klasse, Lerngruppe oder Einzelnutzer entsprechen.

Medienlizenzen zuweisen

für BILDUNGSLOGIN-Testschule

SCHULE WECHSELN

SCHLIESSEN

1b

Alle Arbeitsgruppen

Nutzer suchen

Klasse

Arbeitsgruppe

Nutzer

LIZENZEN ZUWEISEN

7 Einträge von 8 ausgewählt

	Benutzername	Nachname	Vorname	Klasse	Arbeitsgruppe
<input checked="" type="checkbox"/>	chandra.bred	Bredemeyer	Chandra	1b	
<input type="checkbox"/>	demo_schueler	Schüler	Demo	1b	
<input checked="" type="checkbox"/>	gutja.elling	Ellinghaus	Gutja	1b	

Markieren Sie das Auswahlkästchen links bei allen Nutzerdatensätzen, für die die Zuweisung ausgeführt werden soll. Sie können einzelne Nutzer/innen einer Klasse an dieser Stelle noch ausnehmen, indem Sie zunächst alle angezeigten Datensätze markieren und dann bei einzelnen das Häkchen wieder entfernen. Mit der Markierung erscheint am oberen Rand der Tabelle die Schaltfläche **Lizenzen zuweisen**, über die Sie zur Medienauswahl wechseln. Bei Lerngruppen- und Schullizenzen gibt es diese Möglichkeit zur nachträglichen Einschränkung des Nutzerkreises nicht; hier folgt auf die Auswahl des Lizenztyps direkt die Seite für die Medienauswahl.

## MEDIENSELEKTION FÜR LIZENZZUWEISUNG (ABBILDUNG SIEHE SEITE 3)

Für die Medienauswahl werden Ihnen alle Medien aufgelistet, für die freie Lizenzen verfügbar sind. Über das Suchfeld oberhalb der Tabelle können Sie die Anzeige rasch auf bestimmte Medien einschränken. In der Tabelle sehen Sie sofort, wie viele freie Lizenzen für welches Medium zur Verfügung stehen. Bei Einzel- und Volumenlizenzen wird Ihnen angezeigt, *für wie viele Nutzer* noch Lizenzen verfügbar sind, bei Lerngruppenlizenzen *für wie viele Lerngruppen* noch Lizenzen frei sind.

**Medienlizenzen zuweisen**  
für Demo-Schule

NUTZERAUSWAHL ÄNDERN

Lizenzen 35 ausgewählten Benutzern zuweisen. (ausgewählte Benutzer anzeigen)

Wählen Sie das Medium, für das Sie Lizenzen zuweisen möchten.

Lizenzierte Medien durchsuchen

LIZENZEN ZUWEISEN								1 Eintrag von 2 ausgewählt
	Medien ID	Medium	Verlag	Max. Nutzer	Zugewiesen	Verfallen	Verfügbar	↓ Lieferung
<input type="checkbox"/>	WEB-14-124227	Sekundo - Mathematik für diffe...	WES	138	68	0	70	31.05.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	WEB-14-151826	Mathematik - Ausgabe 2021	WES	2950	150	0	2800	31.05.2022

Auch hier erfolgt die Auswahl des Mediums, das zugewiesen werden soll, einfach über die Markierung des entsprechenden Datensatzes links in der Tabelle. Daraufhin erscheint am oberen Tabellenrand die Schaltfläche **Lizenzen zuweisen**, über die Sie in die Lizenzauswahl wechseln:

## LIZENZSELEKTION FÜR LIZENZZUWEISUNG

Bei der Lizenzauswahl wählen Sie aus, welche Lizenz(en) genau für die Zuweisung verwendet werden soll(en). Bei Einzel- und Volumenlizenzen können Lizenzen aus mehreren Importvorgängen in einem Zuweisungsvorgang gemeinsam verwendet werden, um die erforderliche Anzahl von Lizenzen für die selektierten Nutzer/innen abzudecken, die im Fenster oben angegeben wird.

Bei Lerngruppen- oder Schullizenzen muss jeweils eine einzelne Lizenz die benötigte Nutzerzahl abdecken. Ist die Zahl der Nutzer, die durch Ihre Auswahl selektiert wurden, höher

als die maximale Nutzerzahl einer Lerngruppen- oder Schullizenz, kann diese nicht zugewiesen werden.

### Medienlizenzen zuweisen

für Demo-Schule

Lizenzen 35 ausgewählten Benutzern zuweisen. (ausgewählte Benutzer anzeigen)

Wählen Sie die Lizenzen, die Sie zuweisen möchten.

LIZENZEN ZUWEISEN

1 Eintrag von 56 ausgewählt

<input type="checkbox"/>	Lizenz Code	Medien ID	Medium	Verlag	Lizenztyp	Für	Max. Nutzer	Gültigkeitsbeginn	Gültigkeitsende	↓ Lieferung
<input checked="" type="checkbox"/>	WES-3203-931...	WEB-14-151826	Mathematik - A...	WES	Volumenlizenz		50			31.05.2022
<input type="checkbox"/>	WES-320-4639...	WEB-14-151826	Mathematik - A...	WES	Volumenlizenz		50			31.05.2022

Mit Klick auf **Lizenzen zuweisen** wird der Zuweisungsvorgang abgeschlossen. Sie erhalten eine Bestätigungsmeldung, wie viele Lizenzen zugewiesen wurden. Falls die Anzahl der Lizenzen nicht ausreicht, um allen ausgewählten Nutzer/innen eine Lizenz zuzuweisen, wird der Vorgang mit einer Meldung abgebrochen und Sie können die Nutzer- oder die Lizenzauswahl entsprechend anpassen oder ggf. eine andere Lizenz verwenden.

## MEDIENLIZENZ-ÜBERSICHT

In dieser Übersicht finden Sie alle **Lizenzen** zu den lizenzierten Medien. Im Unterschied zur Medienübersicht sehen Sie hier *für jede importierte Lizenz eine Zeile*, während in der Medienübersicht *alle Lizenzen zu einem Produkt in einer Zeile* zusammengefasst sind. Sie können in dieser Ansicht nach bestimmten Lizenzen oder Lizenztypen suchen, irrtümlich zugewiesene und noch ungenutzte Lizenzen wieder entziehen und Detailinformationen zu jeder Lizenz aufrufen.

### Medienlizenz-Übersicht

für Demo-Schule

0 Einträge von 256 ausgewählt

<input type="checkbox"/>	Lizenz Code	Medien ID	Medium	Verlag	Lizenztyp	Für	Max. Nutzer	↓ Zugewiesen	Verfallen	Verfügbar	Lieferung
<input type="checkbox"/>	WES-3225-69...	WEB-14-188...	Blickpunkt Bi...	WES	Schullizenz		300	169	0	131	07.06.20...
<input type="checkbox"/>	WES-3204-86...	WEB-14-151...	Mathematik - ...	WES	Volumenlizenz		50	50	0	0	31.05.20...

Der Zugang über die Einzellizenzen dient v.a. zu **Kontrollzwecken**, z.B. wenn Sie die Zuweisung(en) eines bestimmten Lizenzcodes überprüfen möchten oder wissen möchten, welche Lizenzen ein bestimmter Nutzer hat. Über die Schaltfläche » können Sie Felder für die **detaillierte Suche** einblenden, z.B. nach Lizenzen, die in einem bestimmten Zeitraum



importiert wurden oder zu bestimmten Medien. Damit können Sie z.B. Importvorgänge von Lizenzen rasch kontrollieren. In der Spalte **Verfallen** sehen Sie die Anzahl der Lizenzen, deren Gültigkeitsdatum abgelaufen ist, ohne dass sie jemandem zugewiesen wurden.

Über die **Suche nach Benutzererkennung** lassen sich alle Lizenzen auflisten, die einem/r bestimmten Nutzer/in zugewiesen sind. Wenn Sie rechts oben **Nur freie Lizenzen** markieren und ENTER drücken, werden alle Lizenzen aus der Anzeige ausgefiltert, die bereits vollständig zugewiesen oder verfallen sind.


Bei der Suche über eine Klasse oder Lerngruppe werden als Ergebnis alle Lizenzen angezeigt, die *mindestens einem Mitglied* der betreffenden Klasse oder Lerngruppe zugewiesen sind. Es sind also nicht unbedingt alle Personen, die auf der Lizenzdetailseite aufgelistet werden, Mitglied der betreffenden Klasse oder Lerngruppe sind, sondern ggf. nur ein Teil davon oder vielleicht auch nur eine.

## LIZENZDETAILS ANZEIGEN

Mit Klick auf einen einzelnen Eintrag in der Lizenzliste, rufen Sie die **Detailinformationen zur jeweiligen Lizenz** auf. Dabei werden auch alle Nutzer/innen angezeigt, denen die jeweilige Lizenz zugewiesen ist.

Über ein Häkchen bei **Ignorieren** in der Detailansicht rechts oben, haben Sie die Möglichkeit, eine Lizenz im Einzelfall so zu kennzeichnen, dass sie bei Zuweisungen nicht mehr berücksichtigt wird (z.B. wenn es sich um eine Lizenz handelt, die aktuell noch nicht oder nicht mehr verwendet werden soll).

Medienlizenzen anzeigen: CCB-410111-D0FA-C686-24AC  
für BILDUNGSLOGIN-Testschule

	Titel	Campus C - neu: click & study 1	Ignorieren	<input type="checkbox"/>
	Autor	—	Lieferung	2021-08-27
	Verlag	CCB	Gültigkeitsbeginn	—
	Produkt ID	urn:bilo:medium:410111	Gültigkeitsende	—
	Lizenz Code	CCB-410111-D0FA-C686-24AC	Gültigkeitsdauer	397 Tage
	Lizenztyp	Single license	Erworben	1
	Sonderlizenz	Schüler	Verfügbar	0
	Referenz	—	Zugewiesen	1
Nutzung	click&study	Verfallen	0	

0 Einträge von 1 ausgewählt

<input type="checkbox"/>	↑ Nutzer	Status	Zuweisungsdatum
<input type="checkbox"/>	demo_student2	Provisioned	2021-09-09

Bei den Nutzern, denen die Lizenz zugewiesen ist, sehen Sie auch das jeweilige Zuweisungsdatum und den Status. Der Status „Provisioned“ gibt an, dass auf Basis dieser Lizenz das zugehörige Medium bereits in das BILDUNGSLOGIN-Medienregal des betreffenden Nutzers eingestellt wurde und die Lizenz deshalb nicht mehr entzogen werden kann. Solange das noch nicht passiert ist, lautet der Lizenzstatus „Assigend“.

## LIZENZ ENTZIEHEN

Einzel- und Volumenlizenzen können im Unterschied zu Lerngruppen- und Schullizenzen wieder entzogen werden, solange sie den Status „Assigned“ haben (z.B. weil die Zuweisung irrtümlich erfolgt ist). Markieren Sie dazu das Auswahlfeld bei dem Nutzerdatensatz, dem die Lizenz entzogen werden soll, und klicken Sie am oberen Rand der Tabelle auf die Schaltfläche **Zuweisung entfernen**.

**ZUWEISUNG ENTFERNEN**

<input type="checkbox"/>	↑ Nutzer	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	gutja.elling	Assigned

## ABGELAUFENE LIZENZEN

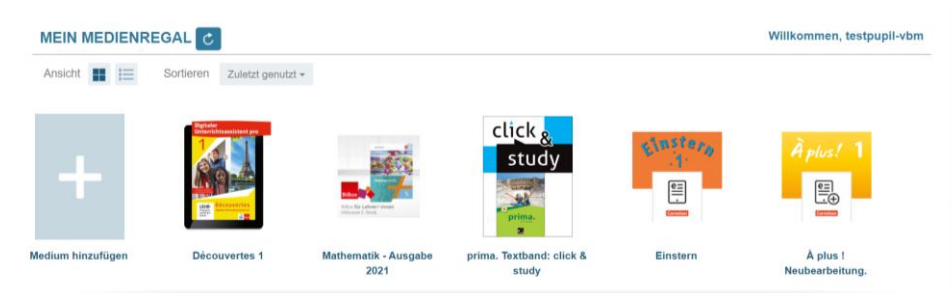
Abgelaufene Lizenzen bleiben den jeweiligen Nutzer/innen zugewiesen. Allerdings ist auf ihrer Basis kein Zugriff auf Medien in Verlagssystemen mehr möglich. Deshalb ist die Zuweisung einer neuen Lizenz erforderlich, damit die Medien weiterhin genutzt werden können. Eigene Notizen oder Uploads der Nutzer/innen im Verlagssystem bleiben lizenzübergreifend erhalten.

## WEITERE FUNKTIONEN ZUM IMPORT/ZUWEISUNG/LÖSEN VON LIZENZEN

Es stehen automatisierte Verfahren/Skripte zum Import und der Zuweisung von Lizenzen zur Verfügung. Diese können nach Anfrage bei BILDUNGSLOGIN beauftragt werden. Damit wird zum Beispiel ein initialer Import bzw. eine initiale Versorgung von Lizenzen für die

Schulmitglieder möglich. Gleiches gilt für das Lösen noch nicht genutzter Lizenzen sowie der Löschung von Lizenzen aus dem Lizenzmanager.

Eine weitere Möglichkeit zur Zuweisung von Lizenzen besteht im Medienregal selbst. Nach dem ein Nutzer das Medienregal aufgerufen hat, kann er über die Schaltfläche „Medium hinzufügen“ einen Lizenzcode manuell einzugeben. Eine so hinzugefügte Lizenz ist im Lizenzmanager selbst nicht sichtbar. Lizenzcodes für dieses Weg erfordern eine vorherige Supportanfrage bei BILDUNGSLOGIN.



## SUPPORTPROZESS

### Beteiligte Stellen

Die Zeit für qualifizierte Antworten beim BILDUNGSLOGIN Support soll 48h (2 Werktage) nicht überschreiten. Eine direkte Kontaktaufnahme der Supportverantwortlichen der Schule bei den Verlagen, deren Produkte über BILDUNGSLOGIN aufgerufen werden, wird in der Regel zu keiner Problemlösung führen.

Die teilnehmenden Verlage sind angewiesen, Anfragende den hier beschriebenen Supportablauf zu beschreiben. Die Verlage werden bei „fehlgeleitenden Anfragen“ den Supportbedarf der Schulen grob erfassen und an den BILDUNGSLOGIN-Support weiterleiten.

#### Informationsstufen für Supportanfragen:

1. Die Supportanfrage durch einen Supportverantwortlichen der Schule wird an den BILDUNGSLOGIN-Support gestellt.
2. Die Schule qualifiziert die Supportanfrage möglichst genau anhand des Supportformulars bzw. des Onlinedialogs <https://info.bildungslogin.de/kontakt/supportformular>
3. Der BILDUNGSLOGIN Support qualifiziert die Supportanfrage weiter und wendet sich bei Bedarf an den betroffenen Verlag. Nach Lösung des Problems wird der Supportverantwortlichen der Schule informiert.

Sollte sich eine Lehrkraft oder ein/e Schüler/in direkt beim Kundenservice eines Verlags melden, gilt folgendes: Die Antwort an die Schule übernimmt der BILDUNGSLOGIN Support. Die Verlage bzw. deren Kundenservice wenden sich ausschließlich an den BILDUNGSLOGIN Support.

Verantwortliche:

BILDUNGSLOGIN Support: [service@bildungslogin-support.de](mailto:service@bildungslogin-support.de) (wir arbeiten mit einem Dienstleister zusammen, der den First Level Support für alle BiLo Dienste übernimmt)  
Verantwortlicher für den Support der Schule: E-Mail Adresse. ....

**Inhaltliche Vor-Qualifizierung der Supportanfragen der Schulen/des OSS Support**

Die Schulen/der OSS Support können Ihre Supportanfragen zu BILDUNGSLOGIN in einem Formular (als Excel oder Online) erfassen, welches die Fehlerbeschreibung möglichst gut vorqualifiziert, das Formular wird entweder direkt online oder als Dateianhang an den BILDUNGSLOGIN Support übermittelt.

Formular als Word-Dokument: <https://info.bildungslogin.de/downloads>

Webformular: <https://info.bildungslogin.de/kontakt/supportformular>