

Schülerzugänge

erstellen – aktualisieren

Schülerinnen und Schüler können die freien Inhalte der Bildungsmediathek NRW ohne Anmeldung nutzen. Die für einen Kreis oder eine Stadt lizenzierten Bildungsmedien des kommunalen Medienzentrums - erkennbar an dem Label **Streaming+** - können Lernende nur mit einem aktivierten Zugang nutzen. Dieser sog. Schülerzugang wird seitens der Schule erstellt. Personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler müssen dafür nicht erfasst werden.

Der Schülerzugang besteht aus einer 12-stelligen Zeichenkette, liegt auch als QR-Code vor und ist bis zum Ende des Schuljahres gültig. Schülerinnen und Schüler können mit diesem Zugang Medien im Browser streamen - aber nur die, die von ihren Lehrkräften in Medienlisten zusammengestellt wurden.

Organisatorisches zur Erstellung der Schülerzugänge

Lernende sollten in der Regel mit nur einem Schülerzugang auskommen. Falls mehrere Zugänge erzeugt und verteilt werden, funktioniert zwar das System weiterhin, Nutzung und Bedienung werden jedoch für alle Beteiligten unübersichtlich. Dies gilt es unbedingt zu vermeiden. Deshalb ist es gut, wenn Schülerzugänge zentral für jede Klasse erstellt werden. Wo Klassenstrukturen - wie in der gymnasialen Oberstufe - nicht bestehen, sollten die Zugänge für jede Jahrgangsstufe erzeugt werden. Das hat zwar zur Folge, dass alle Schülerinnen und Schüler dieser Jahrgangsstufe auf alle für sie freigegebenen Medienlisten zugreifen können, doch dürfte dies nicht von Nachteil sein.

Wer die Schülerzugänge generiert, ist eine Frage der Schulorganisation und -struktur. Der Aufwand ist absolut minimal und zeitlich in wenigen Augenblicken zu realisieren. Denkbar wären:

1. **Erstellung von Schülerzugängen zu Beginn eines Schuljahres durch eine zentrale Person (Medienbeauftragte/Sekretariat etc.) und anschließende Verteilung durch Klassen-/Stufen-oder Lerngruppenleitungen**

Diese Person erzeugt einmalig zu Beginn des Schuljahres für alle Klassen der Schule bzw. Jahrgangsstufen (wo das System der Klasse nicht besteht) einen

Satz an Schülerzugängen (zzgl. einer Reserve von ca. fünf Schüler-IDs für eventuelle neue Schülerinnen und Schüler).

Sie druckt die Listen aus und gibt sie an die Klassen-/Stufenleitungen weiter, die die IDs an die Schülerinnen und Schüler verteilen und notieren, welche ID welche Schülerin/welcher Schüler erhalten hat.

Vorteil: Nur eine Person aus Ihrer Schule muss sich um die Erstellung der Schüler-zugänge kümmern. Zudem ist gewährleistet, dass die Schüler-Listen einheitlich und in sich stimmig sind.

2. Erstellung und Verteilung der Schülerzugänge zu Beginn eines Schuljahres durch die Klassen-/Stufenleitung.

Die Klassen-/Stufenleitungen generieren die Schülerzugänge selbst. Wichtig ist dabei, dass die Zuordnung und Benennung der Listen für das gesamte Kollegium nachvollziehbar ist. Auch wenn die Klassen-/Stufenleitungen selbst das System nicht nutzen, sollten die Schülerzugänge dennoch erstellt werden. Denn nur dann können Lehrende auch Medienlisten für ihre Fächer freigeben.

Hinweis

Der Einfachheit halber empfehlen wir die zentrale Erstellung über eine Person. Bitte beachten Sie, dass die Schülerzugänge **generell schulweit gültig** sind. Ihre Kolleginnen und Kollegen sehen die gleiche Aufstellung zugewiesener Schülerzugänge wie Sie und können diese nutzen. Werden einzelne Schüler-ID-Listen gelöscht, hat dies nachhaltige Auswirkungen auf Ihre und auf die Arbeit Ihrer Kolleginnen und Kollegen.

Schülerzugänge erstellen

Wer Schülerzugänge generieren möchte, muss angemeldet sein. Nach dem Login klicken Sie auf **Schülerzugänge** am oberen rechten Bildschirmrand. Eine Aufstellung bereits erstellter Schülerzugänge erscheint, die alphanumerisch sortiert ist.

Fehlen Klassen, Lerngruppen oder Klassenstufen in der Gesamtübersicht, sollten auch sie mit Schüler-IDs versorgt werden. Klicken Sie dazu auf den Button **Zugänge erzeugen+**. Das folgende Fenster öffnet sich.



Schüler-ID-Liste erstellen ✕

Name der Liste:

Anzahl der Schüler-IDs Ablaufdatum
 ✕

Tragen Sie im ersten Feld den Namen der Klasse, Lerngruppe oder Klassenstufe ein, für die Sie eine Schüler-ID-Liste erstellen möchten. Wählen Sie als nächstes die entsprechende Jahrgangsstufe aus und geben Sie dann die Zahl der gewünschten Schüler-IDs an.

Standardmäßig ist die Schüler-ID-Liste bis zum 31. Juli eines Jahres gültig. Sie können den Zeitraum aber verändern. Klicken Sie dazu in das Datumsfeld. Ein Kalenderblatt öffnet sich. Wählen Sie durch Anklicken ein Tagesdatum aus, das als neues Ablaufdatum übernommen wird. Nach einem Klick auf **Erstellen** erscheint die neue Schüler-ID-Liste in der Gesamtübersicht bestehender Schüler-ID-Listen.

Schülerzugänge aktualisieren

Wenn neue Schülerinnen und Schüler in die Klasse kommen oder wenn die Schüler-IDs länger als geplant gültig sein sollen, muss die Schüler-ID-Liste aktualisiert werden.

Rufen Sie dazu über den Button **Schülerzugänge** die Übersicht über die bereits erstellten Schüler-ID-Listen auf und wählen Sie die entsprechende Liste aus. Für die Klasse 5a zeigt sich die Schüler-ID-Liste wie folgt.

[Zur Listenübersicht](#)

Name: 5a

31.07.2021

Recherche aller Medien erlauben

Hinweise zur Klasse/Lerngruppe:

Liste drucken Ausgewählte Zugänge löschen

+ neue Zugänge erzeugen

| Zugang #1 | Zugang #2 |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> <p>https://bildungsmediathek-nrw.de Klasse/Lerngruppe: 5a Ablauf: 30.06.2021 Name:</p> | <input type="checkbox"/> <p>https://bildungsmediathek-nrw.de Klasse/Lerngruppe: 5a Ablauf: 30.06.2021 Name:</p> |

Geben Sie die Zahl der Schüler-IDs ein, die zusätzlich erstellt werden müssen, und klicken Sie auf den Button **+ neue Zugänge erzeugen**. Ein Hinweis wird eingeblendet, dass die neuen Zugänge erstellt wurden. Schließen Sie dieses Fenster und die neue Schüler-ID-Liste reiht sich in die bestehenden Listen ein.

Soll die Gültigkeitsdauer der Schüler-IDs verändert werden, klicken Sie auf das Datum, überschreiben es oder klicken auf das Kalendersymbol und wählen aus dem Kalenderblatt das neue Datum aus. Bestätigen Sie die Änderung mit der Enter-Taste.

Nachträglich können noch Hinweise zur Schüler-ID-Liste gegeben werden. Mit einem Doppelklick auf den schmalen grauen Balken öffnet sich ein Eingabefeld. Tragen Sie dort Ihre Informationen ein und drücken Sie die Enter-Taste.