

Anders als das Wort Login impliziert, gibt es keine eigenen Konten für Lernende. Das „Schülerlogin“ ist ein individueller Code, der es dem Lernenden ermöglicht, ausschließlich die Medien zu sehen, die Sie vorgesehen haben. Eine freie Recherche mit Abspielmöglichkeit ist rechtlich nicht möglich.

Probieren Sie es mit dem Code

dFg-zXr-XVQ-NPd

Sie werden mehrere Film-Listen vorfinden:
z.B. Biologie und Künstliche Intelligenz



Anmeldung ✕

Für Pädagog:innen Für Schüler:innen

Anmeldung mit Schülerlogin

Schülerlogin

Anmelden

Mit der Anmeldung stimmen Sie den Nutzungsbedingungen zu.



Überblick über die notwendigen Schritte

1

Erstellen einer
Medienliste für
die Lerngruppe



2


Einrichten von
individuellen
Schülerzugängen
= Zugangscodes




3

Freigeben der
Medienliste
= Verknüpfen von
Medienliste und
Zugangscodes

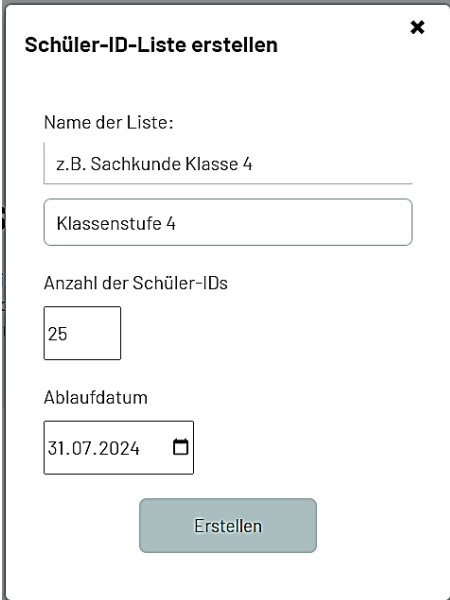
- Schüler:innen-IDs werden für Gruppen angelegt, zumeist Klassen oder Kurse.
- Das Anlegen dieser Gruppen ist technisch einfach: Klicken Sie im Menü auf „Schülerzugänge“.
- In der Übersicht finden Sie alle bereits angelegten Gruppen, die Sie hier auch löschen könnten (bitte extrem vorsichtig sein, denn dies sind die Zugänge aller Kolleg:innen Ihrer Schule).
- Zum Erzeugen klicken Sie auf den Button „Zugänge erzeugen“.
- In dem sich öffnenden Fenster geben Sie den Listennamen, ggf. die Stufe und die Anzahl der benötigten IDs ein. Das Ablaufdatum ist standardmäßig das Ende des aktuellen Schuljahres. Bestätigen Sie mit „Erstellen“.



Schülerzugänge



Zugänge erzeugen +



Schüler-ID-Liste erstellen

Name der Liste:

Anzahl der Schüler-IDs

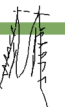
Ablaufdatum



Schüler:innenzugänge verwalten

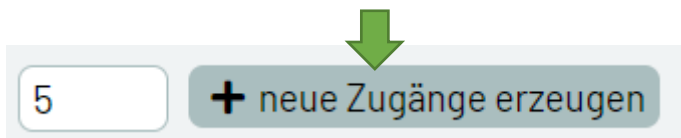
So leicht die Erstellung, so problematisch kann die Verwaltung werden, denn:

- ➔ **Alle Gruppen für IDs sind schulweit angelegt. Deshalb bedürfen die Gruppen einer eindeutigen Bezeichnung.** Mögliche Überlegungen von Namensteilen sind hier:
 - Schuljahr
 - Klasse
 - Fach (nur bei Mischkursen)
 - Lehrer:in (Kürzel)
- ➔ **Abgelaufene Gruppen sollten gelöscht werden, um die Übersicht zu wahren.** Wer löscht diese oder legt übergreifende Gruppen an? → Beauftragte/r muss gefunden werden.



Verteilen der IDs an die Schüler:innen

- Wählen Sie in der Übersicht der Zugänge die gewünschte Liste aus, indem Sie auf den Namen klicken.
- Auf einer neuen Seite wird eine Übersicht generiert, die alle Zugänge in Form von Schnipseln mit Zugangslink und Zugangscode enthält. Sie können über den Button „Liste drucken“ Din-A4 Seiten ausdrucken.
- Des Weiteren können Sie hier weitere Zugänge hinzufügen, wenn sich die Anzahl der Schüler:innen verändert hat.

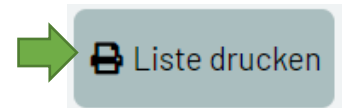


- Löschen von ausgewählten Zugängen ist ebenfalls möglich, wird aber nur dann zwingend, wenn ein:e Schüler:in die Schule verlässt und rechtlich keinen Zugang mehr haben darf.


→ Klasse 04a (2023-24)

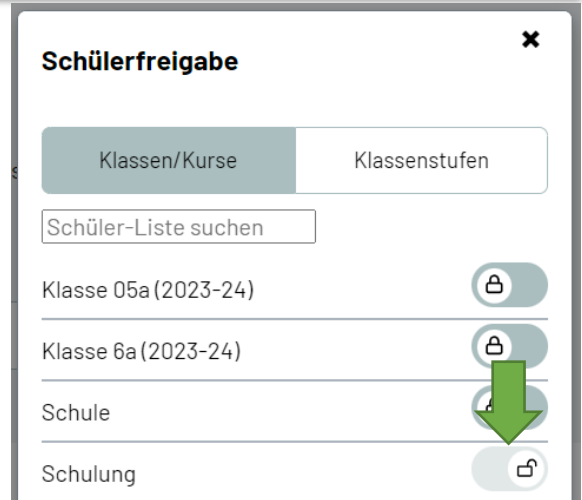
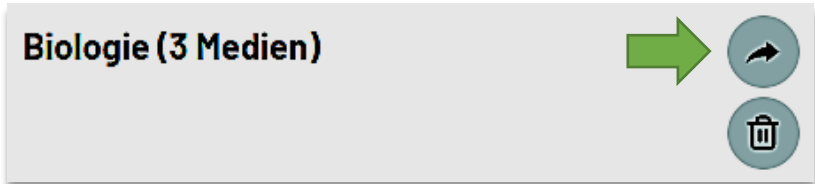
Ablauf: 31.07.2024

Hinweis:



Verbinden von Medienliste und Schüler:innenzugang

- Gehen Sie zurück zu Ihren Medienlisten.  Medienlisten
- Nun kommt das Verknüpfungssymbol zur Geltung: Wenn Sie dieses auswählen, öffnet sich ein Auswahlfenster, in dem Sie Schalter für die Verbindung mit einer Medienliste anwählen können.
- Hier können Sie erahnen, dass eine sehr große Anzahl von Schüler:innenzugängen unübersichtlich wird. Es gibt zwar eine Suche, aber diese befreit nicht von der Notwendigkeit, die Listen regelmäßig zu bereinigen.
- Schließen Sie das Fenster nach erfolgter Zuweisung der Gruppen.





Aufgaben zu Schüler:innenlisten

- 1. Erstellen Sie eine eigene Schüler:innenliste.**
- 2. Verknüpfen Sie eine der von Ihnen erstellten Medienlisten mit dieser Liste.**
- 3. Ergründen Sie, wie Sie die Zugänge für die Schüler:innen ausdrucken können.**
- 4. Testen Sie einen Zugang mit einem zweiten Gerät, z.B. einem Mobiltelefon.**



20min

