

Anleitung MoodleBW Migration

Phase 1: Beantragungsprozess für die IT-Angebote IdAM und MoodleBW von SCHULE@BW – **OrgAdmin**

Version: 0.95 Stand: 19. Dezember 2023

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsvei	rzeichnis	2
1	Zeitplan Phase 1	3
2	Qualifizierung des OrgAdmins für das IdAM	4
2.1.1	Erstellung eines OrgAdmin-Benutzerkontos im Beantragungssystem von SCHULE@BW	4
2.1.2	Bestätigung des OrgAdmin-Benutzerkontos	6
2.1.3	Anmeldung des OrgAdmin am Beantragungssystem	8
2.1.4	Durchführung des Online-Selbstlernkurses durch den OrgAdmin	9
2.1.5	Abschluss der Qualifizierung zum OrgAdmin	11
3	Vorbereitende Tätigkeiten durch den OrgAdmin im IdAM	13
3.1	Einrichtung einer Threema-ID für den OrgAdmin	13
3.2	Selbstregistrierung des OrgAdmins als Lehrkraft am IdAM	13
3.3	Beantragung erweiterter Rechte im IdAM	13
3.4	Durchführung des ASV-BW Imports von Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften	13
3.5	Aushändigen von Accountbriefen an Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte der Schule	14
4	Hilfe zum Beantragungsprozess MoodleBW	15

1 Zeitplan Phase 1

Die Möglichkeit der Beantragung des Identitäts- und Accessmanagementsystems (IdAM) sowie der Beantragung eines neuen MoodleBW-Systems startete am 29. November 2023. An diesem Tag wird das Beantragungssystem für IT-Angebote von SCHULE@BW für alle öffentlichen Schulen im Geschäftsbereich des Kultusministeriums freigeschaltet.

Im Rahmen des Beantragungsprozesses neuer MoodleBW-Systeme von SCHULE@BW können Schulen, die bisher MoodleBW-Systeme von BelWü nutzen, optional die Datenmigration aus einem MoodleBW-System bei BelWü beantragen. Diese Option innerhalb des Beantragungsprozesses steht interessierten Schulen nur bis zum 22.Dezember.2023 zur Verfügung. Anschließend ist eine Beantragung eines neuen MoodleBW-Systems über SCHULE@BW mit Datenmigration nicht mehr möglich.

Die Beantragung eines neuen MoodleBW-Systems ohne Datenmigration wird weiterhin möglich sein. Schulen, die einen Umzug von BelWü in Eigenregie durchführen möchten, können Ihren Umzug bis zum Ende des MoodleBW-Betriebes bei BelWü bis zum 30. Juni 2024 durchführen planen und durchführen.



Die nachfolgende Grafik stellt den Zeitplan zur MoodleBW-Migration dar:

Die Durchführung der Migration erfolgt in Phase 2. Über den Ablauf der Phase 2 werden zeitnah weitere Informationen bereitgestellt.

2 Qualifizierung des OrgAdmins für das IdAM

Im Rahmen des Beantragungsprozesses zum IdAM wurden Sie als Lehrkraft durch die Schulleitung Ihrer Schule als OrgAdmin ernannt, der die Administration und Verwaltung des IdAMs für die Schule übernehmen soll.

Bevor Sie als OrgAdmin Zugang zum IdAM erhalten, absolvieren Sie einen kurzen Online-Selbstlernkurs zum IdAM, um die Grundfunktionalitäten des IdAM-Systems kennenzulernen. Außerdem lernen Sie, wie Sie als OrgAdmin die Stammdaten von Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften aus ASV-BW ins IdAM importieren können.

Nach erfolgreichem Abschluss des Online-Selbstlernkurses erhalten Sie ein Zertifikat und müssen sich als OrgAdmin selbstständig am IdAM als Lehrkraft registrieren (siehe Anleitung Selbstregistrierung OrgAdmin IdAM unter https://ibbw-bw.de/idam-bw).

Nachfolgend wird beschrieben, wie der OrgAdmin Zugang zum Online-Selbstlernkurs erhält und diesen abschließen kann.

2.1.1 Erstellung eines OrgAdmin-Benutzerkontos im Beantragungssystem von SCHULE@BW

Nachdem die Schulleitung Ihrer Schule den Beantragungsprozess für das IT-Angebot IdAM im Beantragungssystem erfolgreich abgeschlossen hat, wird der OrgAdmin automatisch per E-Mail über die weiteren Schritte benachrichtigt.



Hinweis:

Sollten Sie keine E-Mail erhalten haben, überprüfen Sie bitte den Spam-Ordner Ihres E-Mail-Postfachs. Sollten Sie auch dort keine E-Mail finden, vergewissern Sie sich, dass Ihre Schulleitung Ihre E-Mail-Adresse korrekt eingegeben hat. Andernfalls nutzen Sie bitte die Hilfsangebote des Service Center Schulverwaltung unter <u>https://support.bw.schule</u>.

Zunächst erstellen Sie als OrgAdmin ein spezielles Benutzerkonto im Beantragungssystem von SCHULE@BW. Dieses Benutzerkonto dient lediglich der Durchführung des Online-Selbstlernkurses.

Hinweis:

Mit dem OrgAdmin-Benutzerkonto können keine IT-Angebote von SCHULE@BW beantragt werden. Die Beantragung von IT-Angeboten von SCHULE@BW ist ausschließlich durch das Benutzerkonto der Schulleitung möglich.

1. Schritt - Aufrufen des OrgAdmin-Registrierungsformulars im Beantragungssystem

Innerhalb der E-Mail zur Ernennung zum OrgAdmin für Ihre Schule wurde Ihnen ein Link zur Registrierung am Beantragungssystem von SCHULE@BW mitgeteilt. (rot markiert)



Öffnen Sie diesen Link, um das Org-Admin Registrierungsformular aufzurufen.

2. Schritt - Neues OrgAdmin-Benutzerkonto erstellen

Geben Sie in der nachfolgenden Registrierungsmaske folgende Daten ein:

- 1. **Dienststellenschlüssel:** Der Dienststellenschlüssel entspricht dem 8-stelligen Dienststellenschlüssel Ihrer Schule.
- 2. **Schulzweig:** Sollte Ihre Schule verschiedene Schulzweige haben, wählen Sie bitte den Schulzweig aus, für den Sie ein Benutzerkonto im Beantragungssystem erstellen möchten. Es werden nur jene Schulzweige angezeigt, für die eine ASV-Organisation existiert.
- 3. **Kennwort:** Wählen Sie ein sicheres Kennwort für Ihren Benutzeraccount. Das Kennwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein und mindestens 1 Ziffer, 1 Kleinbuchstaben, 1 Großbuchstaben und 1 Sonderzeichen enthalten.
- 4. Vorname des OrgAdmins: Tragen Sie bitte Ihren Vornamen ein.
- 5. Nachname des OrgAdmins: Tragen Sie bitte Ihren Nachnamen ein.

Klicken Sie bitte anschließend auf die Schaltfläche Neues Nutzerkonto anlegen.

OrgAdmin-Be	nut	zerkonto für Ihre Schule erstellen
Zur Qualifizierung als Or notwendig, dass Sie ein Selbstlernkurs bearbeite	gAdmii Benutz n. Bitte	n für das Identitäts- und Accesmanagementsystems (IdAM) von SCHULE@BW ist es erkonto erstellen. Nach erfolgter Erstellung des Benutzerkontos können Sie den Online- legen Sie im folgenden Schritt ein OrgAdmin-Benutzerkonto an!
Dienststellenschlüssel	0	77777277
		Geben Sie hier Ihre 8-stellige Dienststellenschlüssel ein.
Schulzweig	0	Grund-, Werkreal- und Hauptschule GWRHS 🗢
		Wählen Sie den Schulzweig Ihrer Schule, für den Sie ein Benutzerkonto anlegen wollen.
Kennwort	0	······
		Kennwortregeln: mindestens 8 Zeichen, 1 Ziffer(n), 1 Kleinbuchstabe(n), 1 Großbuchstabe(n), 1 Sonderzeichen, z.B.*, -, oder #
Vorname des OrgAdmin	s 🚺	Maxi
Nachname des OrgAdmi	ins 🕕	Musterfrau
Nachdem Sie auf "Neue verschickt.	s Nutze	erkonto anlegen" geklickt haben, wird eine E-Mail zur Bestätigung an Ihre E-Mail-Adres
		Abbrechen

Anschließend wird Ihnen folgende Nachricht angezeigt:

Klicken Sie auf die Schaltfläche Weiter, um den Registrierungsvorgang abzuschließen.

2.1.2 Bestätigung des OrgAdmin-Benutzerkontos

1. Schritt - E-Mail zur Bestätigung der Anlage des neuen OrgAdmin-Benutzerkontos

Nachdem Sie das OrgAdmin Benutzerkonto für Ihre Schule erstellt haben, wird eine E-Mail zur Bestätigung an Ihre E-Mail-Adresse verschickt.



Die E-Mail zur Bestätigung enthält folgende wichtige Informationen:

- 1. **Bestätigungslink:** Der Bestätigungslink dient der Bestätigung und Verifizierung der Anlage eines neuen OrgAdmin-Benutzerkontos im Beantragungssystem. (rot gekennzeichnet)
- 2. Anmeldename: Mit der E-Mail zur Bestätigung Ihres OrgAdmin-Benutzerkontos wird Ihnen außerdem der Anmeldename Ihres Benutzerkontos im Beantragungssystem mitgeteilt. <u>Bitte notieren Sie sich Ihren Anmeldenamen. (grün gekennzeichnet)</u>

Klicken Sie, nachdem Sie Ihren Anmeldenamen notiert oder kopiert und sicher gespeichert haben, auf den **Bestätigungslink**, um die Anlage eines neuen Benutzerkontos für Ihre Schule zu bestätigen.

Hinweis:

Sollten Sie keine E-Mail erhalten haben, überprüfen Sie bitte den Spam-Ordner Ihres E-Mail-Postfachs. Sollten Sie auch dort keine E-Mail finden, nutzen Sie bitte die Hilfsangebote des Service Center Schulverwaltung unter <u>https://support.bw.schule</u>.

2. Schritt - E-Mail zur erfolgreichen Anlage des OrgAdmin-Benutzerkontos

Nachdem Sie den Bestätigungslink zur Bestätigung der Anlage eines neuen OrgAdmin-Benutzerkontos im Beantragungssystem in der E-Mail angeklickt haben, wird eine weitere E-Mail an Ihre E-Mail-Adresse verschickt.

Dieser E-Mail können Sie entnehmen, dass Ihr OrgAdmin-Benutzerkonto im Beantragungssystem erfolgreich angelegt wurde.



Auch dieser E-Mail können Sie Ihren Anmeldenamen für das Beantragungssystem entnehmen.

Sie können sich jetzt mit Ihrem Anmeldenamen und dem von Ihnen im Registrierungsprozess vergebenen Passwort am Beantragungssystem von SCHULE@BW unter https://beantragung.bw.schule/login anmelden und den Online-Selbstlernkurs absolvieren.

Hinweis:

Sollten Sie keine E-Mail erhalten haben, überprüfen Sie bitte den Spam-Ordner Ihres E-Mail-Postfachs. Sollten Sie auch dort keine E-Mail finden, nutzen Sie bitte die Hilfsangebote des Service Center Schulverwaltung unter <u>https://support.bw.schule</u>.

2.1.3 Anmeldung des OrgAdmin am Beantragungssystem

1. Schritt - Aufrufen der Anmeldeseite vom Beantragungssystem

Um sich am Beantragungssystem anzumelden, rufen Sie über <u>https://beantragung.bw.schule/login</u> die Anmeldeseite des Beantragungssystems auf.

Geben Sie Ihren **Anmeldenamen** und das von Ihnen bei der Registrierung vergebene **Kennwort** in die Anmeldemaske ein. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche *Login*.

	-	
hre Schule	e anlege	en
	Ihre Schule	Ihre Schule anlege

Hinweis:

Sollten Sie Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie über die Schaltfläche *Kennwort vergessen?* Ihr vergebenes Kennwort zurücksetzen. Hierzu wird eine E-Mail zur Rücksetzung Ihres Kennworts an Ihre E-Mail-Adresse versandt. Folgen Sie den Anweisungen in der E-Mail, um Ihr Kennwort zurückzusetzen.

2. Schritt - Aufrufen des Online-Selbstlernkurses zur Qualifizierung als OrgAdmin für das IdAM

Nachdem Sie sich erfolgreich am Beantragungssystem angemeldet haben, gelangen Sie automatisch zum Online-Selbstlernkurs.

1 Admin - Einsteiger SCHULE@BW
Kurs Tebashnoyfring Bounturges Bolistie Zorfflate
SCHIII Ferry
Herzlichen Dank,
dass Sie sich bereit arklärt haben, für Ihre Schule als Organisationsadministrator in (örgadmin) zur Verfügung zu stehen. Dieser Scheltenbruck eine Hiter Dusffreihen und nicht eine Schule in der Dietalen Bildungschaften Schull F@BW Er führt Sie durch alle wichtinen Anwendungsfälle, die Sie kennen missen damit Sie die Platform in
Betrieb nehmen können.
Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses werden Sie als OrgAdmin Ihrer Schule im Identitätsmanagementsystem (IdAM) der Digitalen Bildungsplattform angelegt. Sie konnen sich außerdem ein Zertifikat als Nachweis über die Qualifizierung innerhalb dieses Kurses berunterladen.
Starten Sie mit der Kachel "Einführung". Dort sind alle Grundlagen zur Arbeit mit diesem Selbstlernkurs dargestellt. Die einzelnen Kursinhalte sind aufeinander aufbauend strukturiert. Die folgenden Kacheln werden erst nach Abschluss der
vorhergehenden Inhalte freigegeben. Alle abschriedenden Schliedende Schlieden de für das Dehoardien litere Schlie auf die Qualifizierung in diesem Kurs folgen werden am Ende des Kurses im Abscheilt "So neht's weiter" damestellt
Mit fraundlichen Grüßen
Ihr Team der Digitalen Bildungsplattform
influbrung_Estammeldung Datensicherheit Log-in Stattseie mein Profiti
SCHULERRY 🕘 🔒 🗓 🖵 🖾 🍎 🚾
Kartflaat Guelfenangsbon Rockmedslung

Sie können nun mit der Bearbeitung des Online-Selbstlernkurses starten.

2.1.4 Durchführung des Online-Selbstlernkurses durch den OrgAdmin

Der Online-Selbstlernkurs dient Ihrer Qualifizierung in der Rolle OrgAdmin für Ihre Schule in der Digitalen Bildungsplattform SCHULE@BW. Er führt Sie durch alle wichtigen Anwendungsfälle, die Sie kennen müssen, damit Sie die IdAM-Plattform für Ihre Schule in Betrieb nehmen können. Die Bearbeitung des Online-Selbstlernkurses wird etwa **60 - 90 Minuten** in Anspruch nehmen.

Nach erfolgreichem Abschluss des Kurses wird Ihre Schule automatisch im IdAM als Organisation angelegt und Sie sind berechtigt, die Selbstregistrierung am IdAM durchzuführen (siehe *Anleitung Selbstregistrierung OrgAdmin IdAM* unter <u>https://ibbw-bw.de/idam-bw</u>). Anschließend wird Ihnen die Rolle OrgAdmin für Ihre Schule im Identitätsmanagementsystem (IdAM) der Digitalen Bildungsplattform zugewiesen. Sie können sich außerdem ein Zertifikat als Nachweis über die Qualifizierung innerhalb dieses Kurses herunterladen.

1. Schritt - Starten des Online Selbstlernkurses

Starten Sie den Online-Selbstlernkurs mit einem Klick auf die Kachel *Einführung*. Dort sind alle Grundlagen zur Arbeit mit diesem Selbstlernkurs dargestellt. Die einzelnen Kursinhalte sind aufeinander aufbauend strukturiert. Die folgenden Kacheln werden erst nach Abschluss der vorhergehenden Inhalte freigegeben.

Er	iführung	Erstan	teldung	Datensicherheit	Log-In	Startseite	mein Profil	Datenschutz	Benutzende verwalten	Gruppen verwalten	Unterstützung
1	SCHULE®BW		0					6			
			(19232)	(1212)	(Removal)	(2200220)	(271107211)	(Instructional)	(511)11111	(111111111111	(1000001003)
So	geht's weiter	Zertifi	at	Quellenangaben	Rückmeldung						
	25		epp	l.							
	(CONTRACT)		(122221223)	(1999) CONTRACTOR	(interesting)						

Anschließend öffnen sich die Kursinhalte des Kapitels Einführung.

Einführung ×
Einführung
und Sie befinden sich Stelbsternkurs zur/zum Organisations-Admin. Diese Rolle wird im IdAM (Identitäts- und Access-Management-System) als OrgAdmin bezeichnet, weshalb Sie in diesem Kurs im Folgenden so angesprochen werden.
Im Laufe des Kurses werden Sie erfahren, wie das IdAM und seine verschiedenen Bestandteile funktionieren. Dabei geht es im Einzeinen um die folgenden Themen:
Editametaling und Ametelinging Passitie Passitie Outershift über die Statistie die signs Polif die signs Polif Detershutz Verwahlen von Persone und Gruppen
Zudem erfahren Sie, wo Sie Unterstützung erhalten können und welche Schritte Sie bzw. Ihre Schulleilung vornehmen muss, damit Ihre Organisation die Plattform benutzen kann.
Die Bearbeitungszeit des Karnes (zwischen 45 Minuten und ca. 120 Minuten) ist abhängig davon, wie internär Sie sich mit den einzelnen Themen beschäftigen möchten. Gerade der Abschnitt Datenschutz beinhaltet mehrere erginzende Materialien, die für Sie auch bei später auflauchenden Fragestellungen zum Nachlesen godacht sind.
Navigation im MOOC-Kursraum:
In der oberen Navigationsleiste des Kursraums können Sie jederzeit wieder zur Startseite des Kurses zurück navigieren, wenn Sie auf den "Kurs"-Reiter Kuns
Auf der rechten Stelle befindet sich ihr Blockbereich. Über den Pfeil nach fins 🤨 können Sie diesen ausklappen, über das X schließen Sie den Blockbereich. Im Blockbereich befindet sich der Block "Forschrittsbakken", der Ihnen anzeigt, welche Activitäten Sie bereits
abgeschlossen haben. Der Kurs zeigt ihnen allerdings nur die Aktivitäten im Fortschrittbaliken an, die derzeit zur Verfügung stehen. Wenn Sie starten, sehen Sie daher folgende Ansicht:
Fortschriftsbalken
▶ HEIZT
To the "citization analogue of the flux tas its March there do earlies followings
Aktivitäten, die Sie bereits abgeschlossen haben, werden hier grün angezeigt.
Fortschrittsbalken
- KIT
The area information as anony of the Ne and area Index Networks extra This and Area in Index Networks
Wenn Sie den Kurs abgeschlossen haben, sehen Sie einen deutlich volleren Portschrittsbalken:
Fortschrittsbalken

Folgen Sie den Anweisungen im Kapitel Einführung, um das nächste Kapitel freizuschalten. Ihren Fortschritt können Sie über den Fortschrittsbalken durch Aufklappen des Seitenmenüs unter < in der oberen rechten Ecke des Online-Selbstlernkurses nachvollziehen.



2. Schritt - Abschluss des Online-Selbstlernkurses

Nachdem Sie alle Kapitel des Online-Selbstlernkurses abgeschlossen haben, wird Ihnen ein Abschlusszertifikat bereitgestellt.

Klicken Sie zunächst auf das Kapitel Zertifikat und anschließend auf den Link zu Ihrem Zertifikat.

SCHULE@BW Einführung	Erstanmeldung	Datensicherheit	Log-In	Startseite	mein Profil	Datenschutz	Benutzende verwalten	Gruppen verwalten
	So anhthe waiter	Zertiška st	Quellessesbee	Rickmahlung				
ertifikat	Jo gen J weiter	LET DIRUA	dochenningsben	nosmenony				24 Anzeigen
Ritte speichern Sie dieses einmal f Ritte verfügbar, es sei de	ür sich seibst ab und legen Sie eine Kopie nn: Die Aktivität Herzlichen Glückwuns	bei Ihrer Schulleitung vor. ch, Sie haben den Kursraum abg ist o	als abgeschlossen markiert (sonst verborg	pen)				

Im nächsten Screen können Sie sich durch einen Klick auf die Schaltfläche **Zertifikat anzeigen** Ihr Zertifikat im Browser anzeigen lassen.



Nachdem Sie auf die Schaltfläche **Zertifikat anzeigen** geklickt haben, wird Ihnen Ihr Abschlusszertifikat angezeigt.

Bitte speichern Sie sich Ihr Zertifikat ab, denn Sie benötigen die Zertifikatsnummer (rot markiert) am unteren Rand des Zertifikats für die Selbstregistrierung im IdAM und die Beantragung der Rolle OrgAdmin.

SCHULE	.
ZSL Zertram for Scholgastist and Leinreibliong Backen Wortsmiberg	mooc
TEILNAHMEZ	ERTIFIKAT
Maxi Mus	terfrau
hat den Selbst IdAM Admin – Einsteig erfolgreich abge: Sämtliche Kapitel und Aufgaben wu	ernkurs ar SCHULE@BW uchlossen ırden vollständig bearbeitet.
Inhaltliche Schwerpunkte des Kurses: • Erstanmeldung • Datensicherheit • Jog-In • Startseite • Mein Profil • Datenschutz • Benutzende verwalten • Gruppen verwalten • Organisatorisches	The Start Semile Se Dr. Thomas Riecke-Baulecke Präsident des ZSL

Herzlichen Glückwunsch, Sie haben sich erfolgreich als OrgAdmin für das IdAM Ihrer Schule qualifiziert.

2.1.5 Abschluss der Qualifizierung zum OrgAdmin

Nachdem Sie den Online-Selbstlernkurs erfolgreich abgeschlossen haben, werden Sie per E-Mail über den Abschluss der Qualifizierung zum OrgAdmin informiert. Diese E-Mail enthält auch Informationen zu den weiteren Prozessschritten.



Außerdem erhält Ihre Schulleitung ebenfalls eine E-Mail, sobald Sie den Online-Selbstlernkurs abgeschlossen haben und wird über die weiteren Prozessschritte informiert.

BS	Beantragungssystem SCHULE@BW
	An: Max Mustermann,
	Antwort an: Antworten Sie nicht auf diese E-Mail
Sehr g	sehrte/r Frau/Herr Max Mustermann,
die vo	Ihnen zum Organisation-Administrator für das IdAM von SCHULE@BW benannte Lehrkraft Herr/Frau Maxi Musterfrau hat die Qualifizierung zum OrgAdmin
erioid	ach addeschiossen.
Ihre S	hule Berschule (Grund-, Werkreal- und Hauptschule I GWRHS) wurde nun im IdAM als Organisation angelegt. Herr/Frau Maxi Musterfrau ist als OrgAdmin Ihre herschlift eine Selbstrenistrierung am IdAM vorzunghmen und erweiterte Bechte zur Administration im IdAM zu beantragen. Herr/Frau Maxi Musterfrau bat
Ihre S Schul	hule Bergschule (Grund-, Werkreal- und Hauptschule I GWRHS) wurde nun im IdAM als Organisation angelegt. Herr/Frau Maxi Musterfrau ist als OrgAdmin Ihrr berechtigt eine Selbstregistrierung am IdAM vorzunehmen und erweiterte Rechte zur Administration im IdAM zu beantragen. Herr/Frau Maxi Musterfrau hat zereits detaillierte Informationen per E-Mail erhalten.
Ihre S Schul hierzu Zur Sc	hule Bergschule (Grund-, Werkreal- und Hauptschule I GWRHS) wurde nun im IdAM als Organisation angelegt. Herr/Frau Maxi Musterfrau ist als OrgAdmin Ihr berechtigt eine Selbstregistrierung am IdAM vorzunehmen und erweiterte Rechte zur Administration im IdAM zu beantragen. Herr/Frau Maxi Musterfrau hat berecits detaillierte Informationen per E-Mail erhalten.
Ihre S Schul hierzu Zur So Freiso Herr/F	hule Bergschule (Grund-, Werkreal- und Hauptschule I GWRHS) wurde nun im IdAM als Organisation angelegt. Herr/Frau Maxi Musterfrau ist als OrgAdmin Ihr- berechtigt eine Selbstregistrierung am IdAM vorzunehmen und erweiterte Rechte zur Administration im IdAM zu beantragen. Herr/Frau Maxi Musterfrau hat sereits detaillierte Informationen per E-Mail erhalten. bstregistrierung am IdAM wird Herr/Frau Maxi Musterfrau zunächst einen Freischaltcode zur Selbstregistrierung beantragen. Aus Sicherheitsgründen wird der altcode für Herr/Frau Maxi Musterfrau per <u>E-Mail an die Poststellenadresse Ihrer Schule zugestell</u> . Bitte prülen Sie nach erhalt die Richtigkeit der von au Maxi Musterfrau Angaben und händigen Sie anschließend den Freischaltcode an Herr/Frau Maxi Musterfrau aus.
Ihre S Schul hierzu Zur So Freiso Herr/F	hule Bergschule (Grund-, Werkreal- und Hauptschule I GWRHS) wurde nun im IdAM als Organisation angelegt. Herr/Frau Maxi Musterfrau ist als OrgAdmin Ihrr berechtigt eine Selbstregistrierung am IdAM vorzunehmen und erweiterte Rechte zur Administration im IdAM zu beantragen. Herr/Frau Maxi Musterfrau hat sereits detaillierte Informationen per E-Mail erhalten. bstregistrierung am IdAM wird Herr/Frau Maxi Musterfrau zunächst einen Freischaltcode zur Selbstregistrierung beantragen. Aus Sicherheitsgründen wird der altode für Herr/Frau Maxi Musterfrau <u>Per E-Mail an die Poststellenadresse Ihrer Schule zugestellt</u> . Bitte prüfen Sie nach erhalt die Richtigkeit der von au Maxi Musterfrau Angaben und händigen Sie anschließend den Freischaltcode an Herr/Frau Maxi Musterfrau aus. m Herr/Frau Maxi Musterfrau die notwendigen Schritte abgeschlossen und die Daten aller Schülerinnen, Schüer und Lehrkräfte aus ASV-BW ins IdAM importit
Ihre S Schul hierzu Zur Sc Freisc Herr/F Nacho hat, st	hule Bergschule (Grund-, Werkreal- und Hauptschule I GWRHS) wurde nun im IdAM als Organisation angelegt. Herr/Frau Maxi Musterfrau ist als OrgAdmin Ihr- berechtigt eine Selbstregistrierung am IdAM vorzunehmen und erweiterte Rechte zur Administration im IdAM zu beantragen. Herr/Frau Maxi Musterfrau hat bertegistrierung am IdAM wird Herr/Frau Maxi Musterfrau zunächst einen Freischaltoode zur Selbstregistrierung beantragen. Aus Sicherheitsgründen wird der altoode für Herr/Frau Maxi Musterfrau <u>Per E-Mail an die Poststellenadresse Ihrer Schule zugestellt</u> . Bitte prüfen Sie nach erhalt die Richtigkeit der von au Maxi Musterfrau Angaben und händigen Sie anschließend den Freischaltoode an Herr/Frau Maxi Musterfrau aus. Im Herr/Frau Maxi Musterfrau die notwendigen Schritte abgeschlossen und die Daten aller Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte aus ASV-BW ins IdAM importie ht Ihrer Schule das IdAM von SCHULE@BW zur Verfügung.
Ihre S Schul hierzu Zur Sc Freisc Herr/F Nacho hat, st Sollte autorr	Inde Bergschule (Grund-, Werkreal- und Hauptschule I GWRHS) wurde nun im IdAM als Organisation angelegt. Herr/Frau Maxi Musterfrau ist als OrgAdmin Ihn berechtigt eine Selbstregistrierung am IdAM vorzunehmen und erweiterte Rechte zur Administration im IdAM zu beantragen. Herr/Frau Maxi Musterfrau hat berechtigt eine Selbstregistrierung am IdAM wird Herr/Frau Maxi Musterfrau zunächst einen Freischaltcode zur Selbstregistrierung beantragen. Aus Sicherheitsgründen wird der altocde für Herr/Frau Maxi Musterfrau <u>Per E-Mail an die Poststellenadresse Ihrer Schule zugestellt</u> . Bitte prüfen Sie nach erhalt die Richtigkeit der von au Maxi Musterfrau Angaben und händigen Sie anschließend den Freischaltcode an Herr/Frau Maxi Musterfrau aus. mr Herr/Frau Maxi Musterfrau die notwendigen Schrifte abgeschlossen und die Daten aller Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte aus ASV-BW is IdAM importie ht Ihrer Schule das IdAM von SCHULE@BW zur Verfügung. Sie weiter IT-Angebote von SCHULE@BW beantragt haben, für die das IdAM als Voraussetzung angegeben wurde, so werden Ihnen diese Angebote nun tisch bereitgestellt und Sie werden über die Bereitstellung und insb. über die Bereitstellungszeitpunkte ebenfalls per E-Mail benachrichtigt.
Ihre S Schul hierzu Zur Si Freisc Herr/F Nachd hat, si Sollte autorr Sollte	hule Bergschule (Grund-, Werkreal- und Hauptschule I GWRHS) wurde nun im IdAM als Organisation angelegt. Herr/Frau Maxi Musterfrau ist als OrgAdmin Ihr berechtig teine Selbstregistrierung am IdAM vorzunehmen und erweiterte Rechte zur Administration im IdAM zu beantragen. Herr/Frau Maxi Musterfrau hat berechtig teine Selbstregistrierung am IdAM vorzunehmen und erweiterte Rechte zur Administration im IdAM zu beantragen. Herr/Frau Maxi Musterfrau hat berechtig teine Selbstregistrierung am IdAM wird Herr/Frau Maxi Musterfrau zunächst einen Freischaltoode zur Selbstregistrierung beantragen. Aus Sicherheitsgründen wird der alloode für Herr/Frau Maxi Musterfrau <u>Perstellenadresse Ihrer Schule zugestellt</u> . Bitte prüfen Sie nach erhalt die Richtigkeit der von au Maxi Musterfrau Angaben und händigen Sie anschließend den Freischaltoode an Herr/Frau Maxi Musterfrau aus. Im Herr/Frau Maxi Musterfrau die notwendigen Schritte abgeschlossen und die Daten aller Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte aus ASV-BW ins IdAM importie ht Ihrer Schule das IdAM von SCHULE@BW zur Verfügung. Sie weitere IT-Angebot von SCHULE@BW beantragt haben, für die das IdAM als Voraussetzug angegeben wurde, so werden Ihnen diese Angebote nun tisch bereitgestellt und Sie werden über die Bereitstellung und insb. über die Bereitstellungszeitpunkte ebenfalls per E-Mail benachrichtigt. Sie oder Ihr OrgAdmin Probleme bei den genannten Schritten haben, so nutzen Sie bitte die Hilfsangebote des Service Center Schulverwaltung unter <u>upport.bw.schule</u> .
Ihre S Schul hierzu Zur Sc Freisc Herr/F Nacho hat, st Sollte autom Sollte https://	hule Bergschule (Grund-, Werkreal- und Hauptschule I GWRHS) wurde nun im IdAM als Organisation angelegt. Herr/Frau Maxi Musterfrau ist als OrgAdmin Ihr berechtig teine Selbstregistrierung am IdAM vorzunehmen und erweiterte Rechte zur Administration im IdAM zu beantragen. Herr/Frau Maxi Musterfrau hat berechtig teine Selbstregistrierung am IdAM vorzunehmen und erweiterte Rechte zur Administration im IdAM zu beantragen. Herr/Frau Maxi Musterfrau hat berechtig teine Selbstregistrierung am IdAM wird Herr/Frau Maxi Musterfrau zunächst einen Freischaltode zur Selbstregistrierung beantragen. Aus Sicherheitsgründen wird der allocde für Herr/Frau Maxi Musterfrau <u>Penstellenadresse Ihrer Schule zugestellt</u> . Bitte prüfen Sie nach erhalt die Richtigkeit der von au Maxi Musterfrau Angaben und händigen Sie anschließend den Freischaltode an Herr/Frau Maxi Musterfrau aus. Im Herr/Frau Maxi Musterfrau die notwendigen Schritte abgeschlossen und die Daten aller Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte aus ASV-BW ins IdAM importie ht Ihrer Schule das IdAM von SCHULE@BW zur Verfügung. Sie weitere IT-Angebote von SCHULE@BW beantragt haben, für die das IdAM als Voraussetzug angegeben wurde, so werden Ihnen diese Angebote nun tisch bereitgestellt und Sie werden über die Bereitstellung und insb. über die Bereitstellungszeitpunkte ebenfalls per E-Mail benachrichtigt. Sie oder Ihr OrgAdmin Probleme bei den genannten Schritten haben, so nutzen Sie bitte die Hilfsangebote des Service Center Schulverwaltung unter upport.bw.schule.

Mit dem erfolgreichen Abschluss der Qualifizierung wurde Ihre Schule als Organisation im IdAM angelegt. Sie können sich nun selbständig am IdAM unter <u>https://bw.schule</u> registrieren und erweiterte Rechte beantragen.

Die hierzu notwendigen Schritte werden in Kapitel **3** – Vorbereitende Tätigkeiten durch den OrgAdmin im IdAM detailliert beschrieben.

3 Vorbereitende Tätigkeiten durch den OrgAdmin im IdAM

Nachfolgend wird beschrieben, welche vorbereitenden Tätigkeiten der OrgAdmin einer Schule im IdAM durchführen sollte, um den MoodleBW Bereitstellungs- und Umzugsprozess in Phase 2 vorzubereiten.

3.1 Einrichtung einer Threema-ID für den OrgAdmin

Als OrgAdmin Ihrer Schule benötigen Sie zwingend eine Threema-ID. Diese wird u. a. dafür genutzt, um Sie als Person im Rahmen der Selbstregistrierung als Lehrkraft im IdAM zu verifizieren.

Das Kultusministerium stellt allen Lehrkräften an öffentlichen Schulen in Baden-Württemberg eine Lizenz des Messengers Threema zur dienstlichen Kommunikation zur Verfügung. Der Prozess zur Beantragung einer Threema Work Lizenz über LOBW wird unter <u>https://km-bw.de/messenger</u> beschrieben.

3.2 Selbstregistrierung des OrgAdmins als Lehrkraft am IdAM

Nachdem Sie den Online-Selbstlernkurs zur Qualifizierung als OrgAdmin erfolgreich abgeschlossen haben, wird Ihre Schule als Organisation im IdAM angelegt. Nun müssen Sie sich als erster Nutzer selbständig am IdAM Ihrer Schule als Lehrkraft registrieren.

Der Prozess zur Selbstregistrierung als Lehrkraft wird in folgendem Dokument Schritt für Schritt dargestellt:

Selbstregistrierung OrgAdmin IdAM zu erreichen unter https://ibbw-bw.de/idam-bw

Bitte folgen Sie der Anleitung, um sich als Lehrkraft am IdAM zu registrieren.

3.3 Beantragung erweiterter Rechte im IdAM

Nachdem Sie sich erfolgreich als Lehrkraft am IdAM Ihrer Schule registriert haben, können Sie erweiterte Rechte im IdAM für Ihre Schule beantragen. Sofern Ihnen die erweiterten Rechte bereitgestellt wurden, können Sie als OrgAdmin im IdAM Ihrer Schule tätig werden und Ihre Schule im IdAM administrieren und verwalten. **Beachten Sie, dass Sie zur Beantragung von erweiterten Rechten im IdAM die Zertifikatsnummer Ihres Abschlusszertifikates des Online-Selbstlernkurses benötigen.**

Der Prozess zur Beantragung von erweiterten Rechten im IdAM wird in folgendem Dokument Schritt für Schritt dargestellt:

Beantragung erweiterte Rechte OrgAdmin IdAM zu erreichen unter https://ibbw-bw.de/idam-bw

Bitte folgen Sie der Anleitung, um erweiterte Rechte im IdAM zu beantragen.

3.4 Durchführung des ASV-BW Imports von Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften

Nachdem Ihnen erweiterte Rechte im IdAM bereitgestellt wurden, können Sie offiziell als OrgAdmin Ihrer Schule tätig werden. Zunächst sollten Sie den ersten Import von Nutzenden (Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften) Ihrer Schule aus ASV-BW in das IdAM starten. Im Rahmen des Online-Selbstlernkurses haben Sie im Kapitel **Benutzende verwalten** gelernt, wie Sie den Benutzerimport im IdAM starten können.

Bitte beachten Sie, dass NEO nicht aktiv im Einsatz, aber aktiviert und eingerichtet sein muss. Voraussetzung für eine erfolgreiche Moodle-Transformation ist ASV-BW in der aktuellen Version sowie die Aktivierung und Synchronisierung von ASV-BW/NEO. Hierfür müssen Sie in ASV-BW die Synchronisation von Nutzerdaten über die Option **Daten für Digitale Bildungsplattform synchronisieren** aktivieren. Alle Informationen zu Einrichtung und Administration von NEO finden Sie in der <u>ASV-Online-Hilfe</u>.

Sie können jederzeit über <u>https://beantragung.bw.schule</u> unter Nutzung Ihrer OrgAdmin-Anmeldedaten zum Beantragungssystem in den Online-Selbstlernkurs zum IdAM zurückkehren, um die genauen Schritte zum Import von Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften aus ASV-BW ins IdAM nachvollziehen zu können.

Hinweis: Nachdem die **ASV-Daten erfolgreich abgefragt** wurden, tauchen in der Benutzungsübersicht noch keine Benutzer auf. Klicken Sie ein weiteres Mal auf das Stiftsymbol und anschließend auf den Button **Import Nutzende durchführen**.

Import Nr. 1012 Sch	hülerimport 2023/24		ASV-Daten erfolgreich abgefragt												L	*	Û	
			« < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 2												>	»		
			636 Treffer															
		_	Zeige 50 🗸 Einträge pro Seite.															
× Import Nutzende abbrechen	🖺 Import Nutzende durchführen																	

3.5 Aushändigen von Accountbriefen an Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte der Schule

Damit sich Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte am IdAM anmelden und IT-Angebote von SCHULE@BW nutzen können, sollten Sie innerhalb Ihrer Schule den Prozess zum Aushändigen der Accountbriefe organisieren. Wie Sie Accountbriefe für die Nutzer Ihrer Schule erstellen können, wurde ebenfalls im Online-Selbstlernkurs im Kapitel **Benutzende verwalten** beschrieben.

Sie können jederzeit über <u>https://beantragung.bw.schule</u> unter Nutzung Ihrer OrgAdmin-Anmeldedaten zum Beantragungssystem in den Online-Selbstlernkurs zum IdAM zurückkehren, um die genauen Schritte zur Erstellung von Accountbriefen für Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte nachvollziehen zu können.

4 Hilfe zum Beantragungsprozess MoodleBW

Unter <u>https://support.bw.schule</u> finden Sie alle wichtigen Informationen zu SCHULE@BW an einem Ort.

Anleitungen: <u>https://ibbw-bw.de/idam-bw</u>

FAQ: <u>https://ibbw-bw.de/moodle-bw-faqs</u>

Support: <u>https://ibbw-bw.de/moodle-support</u>