



Baden-Württemberg

FUJITSU

Schritt-für-Schritt – Anleitung
**Initiierung OrgAdmin
Ernennungsprozess
- Lehrkraft**

für das Baden-Württemberg IdAM



Date: 18.12.2023

1. Document Control

Dokument Control	
Titel	Schritt-für-Schritt Anleitung: Initiierung OrgAdmin-Ernennungsprozess durch Lehrkraft - Baden-Württemberg IdAM Portal
Autor	Harald Neugebauer - Fujitsu
Klassifizierung	
Abnehmende	
Verteilung	eMail

Dokument History						
Version	Datum	Autor	Firma	Versions Kommentare	Reviewed by	Reviewed on
0.1	13.11.2023	H. Neugebauer	Fujitsu	Start Document		
0.8	14.11.2023	H. Neugebauer	Fujitsu	Update Document		
0.81	18.12.2023	H. Neugebauer	Fujitsu	Update Document by Feedback of SCS		

2. Inhaltsverzeichnis

- 1. Document Control..... 2
- 2. Inhaltsverzeichnis..... 3
- 3. Einleitung..... 4
- 4. Initiierung OrgAmin Ernennungsprozess..... 5
 - 4.1 Aufruf IdAM - DBP 5
 - 4.2 Anmelden am IdAM - DBP 6
 - 4.3 "Mein Profil" öffnen..... 8
 - 4.4 Zugang erweitern 9
 - 4.5 Administrationsrechte in Organisation beantragen..... 10
 - 4.5.1 Organisation wählen 11
 - 4.5.2 Fortbildungszertifikat 12
 - 4.5.3 Bestätigung der Beantragung 13
- A. Liste von Abkürzungen 14
- B. Webseiten und Quellen..... 15

3. Einleitung

Dieses Dokument dient als „**Schritt-für-Schritt – Anleitung**“ für die Initiierung des OrgAdmin Ernennungsprozesses im IdAM durch die Lehrkraft.

Mit Hilfe dieser Initiierung des Ernennungsprozesses kann eine Lehrkraft im IdAM selbständig die OrgAdmin Rolle beantragen. Die Lehrkraft sollte vorab den OrgAdmin Moodle Kurs ([IdAM Admin Schule@BW](#)) erfolgreich abgeschlossen haben.

4. Initiierung OrgAmin Ernennungsprozess

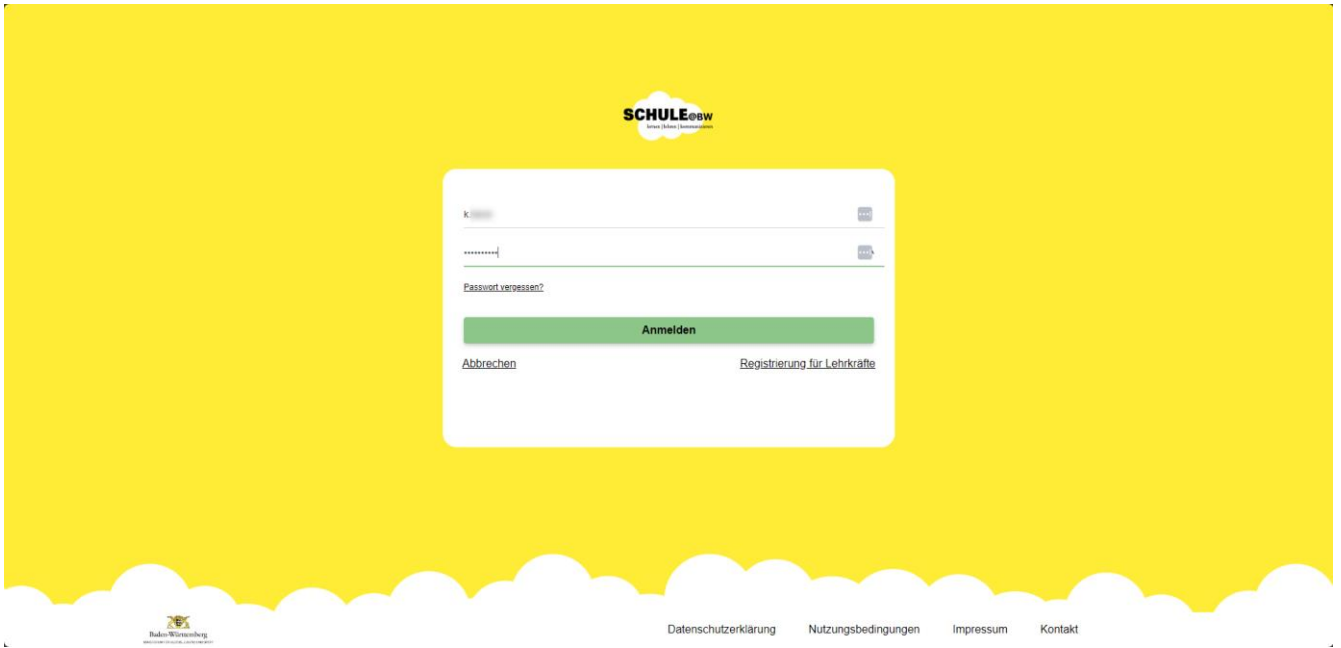
4.1 Aufruf IdAM - DBP

Öffnen Sie einen Webbrowser (bevorzugt Microsoft Edge) und wechseln Sie zur Web-Adresse <https://bw.schule/login>

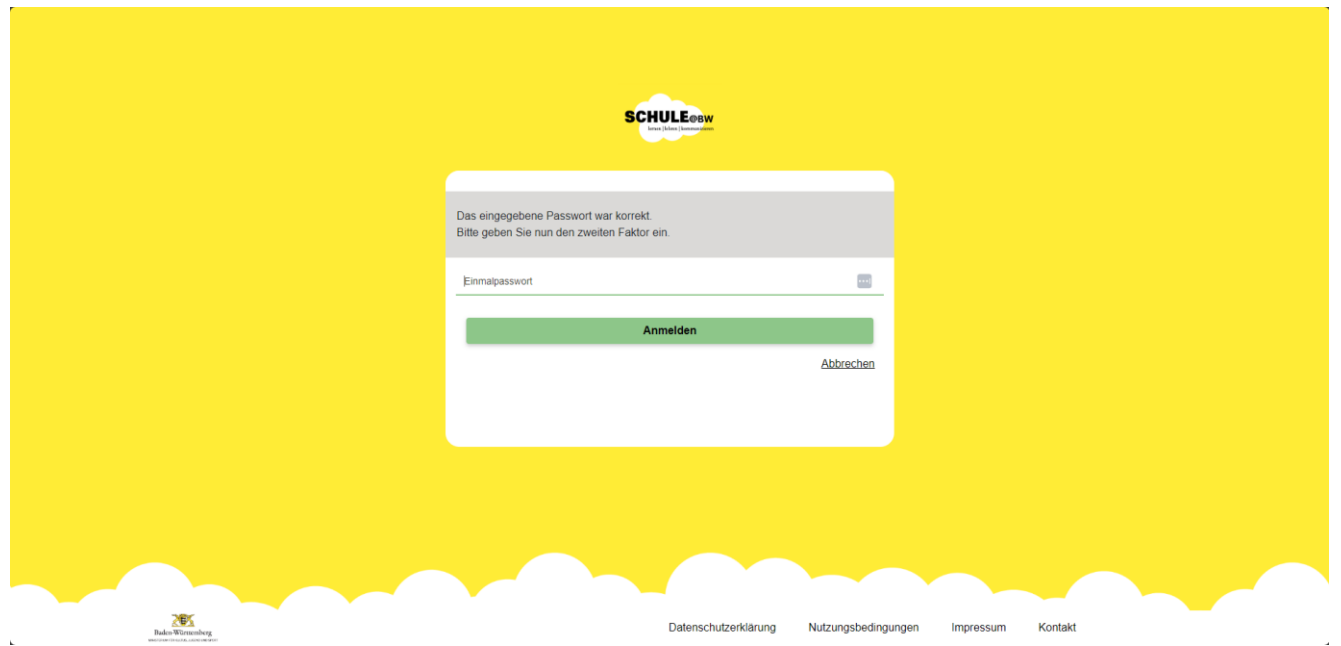
The screenshot shows the login interface for 'SCHULE@bw'. The page features a bright yellow background with a white login form centered. At the top of the form, there is a 'Benutzerkennung' (username) field and a 'Passwort' (password) field, both with toggle icons for visibility. Below these fields is a link for 'Passwort vergessen?' (forgot password). A prominent green button labeled 'Anmelden' (login) is positioned below the password field. At the bottom of the form, there are two links: 'Abbrechen' (cancel) on the left and 'Registrierung für Lehrkräfte' (registration for staff) on the right. The page footer includes the Baden-Württemberg logo on the left and a row of links: 'Datenschutzerklärung' (privacy policy), 'Nutzungsbedingungen' (terms of use), 'Impressum' (imprint), and 'Kontakt' (contact).

4.2 Anmelden am IdAM - DBP

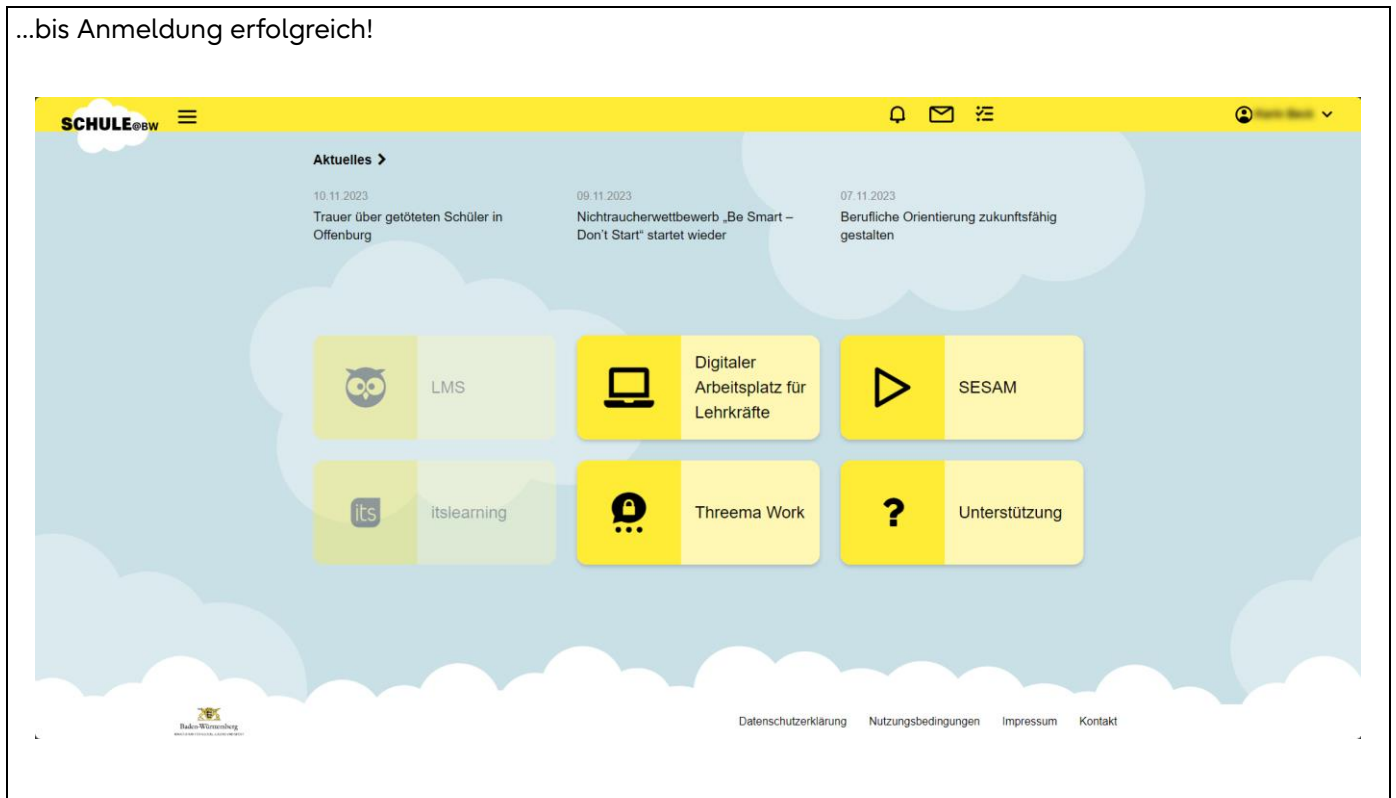
Melden Sie sich mit Ihrer Benutzerkennung und Passwort an...



Eingabe 2FA – Einmalpasswort...

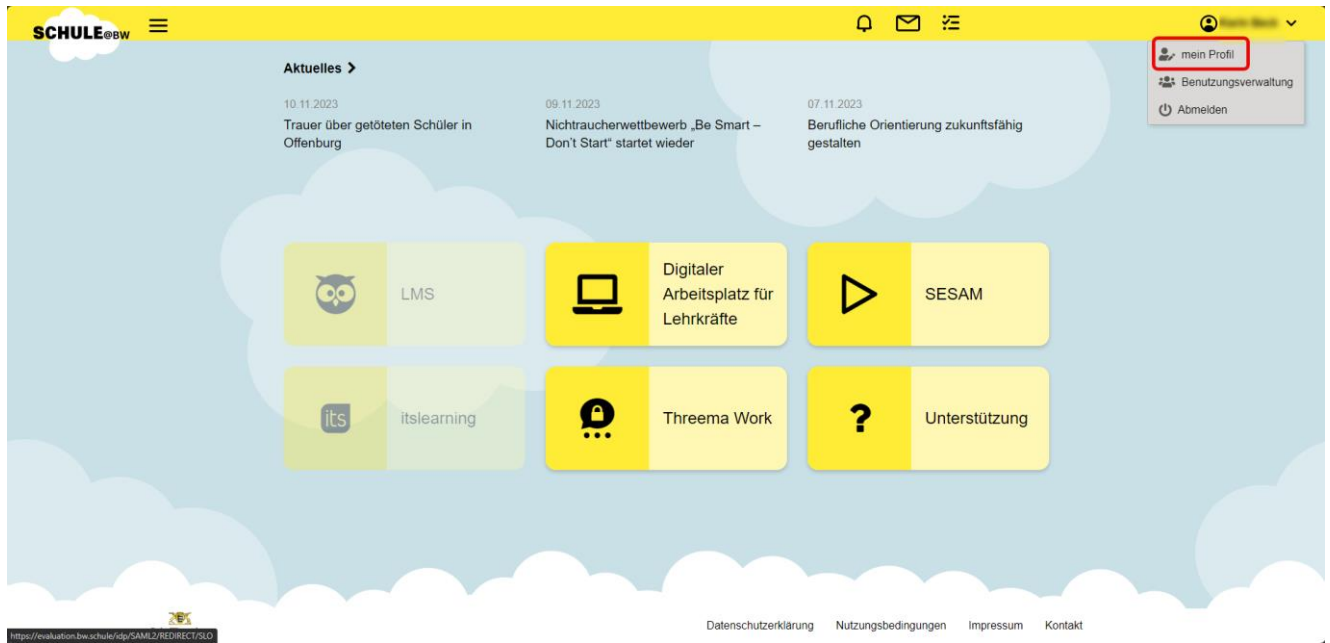


...bis Anmeldung erfolgreich!

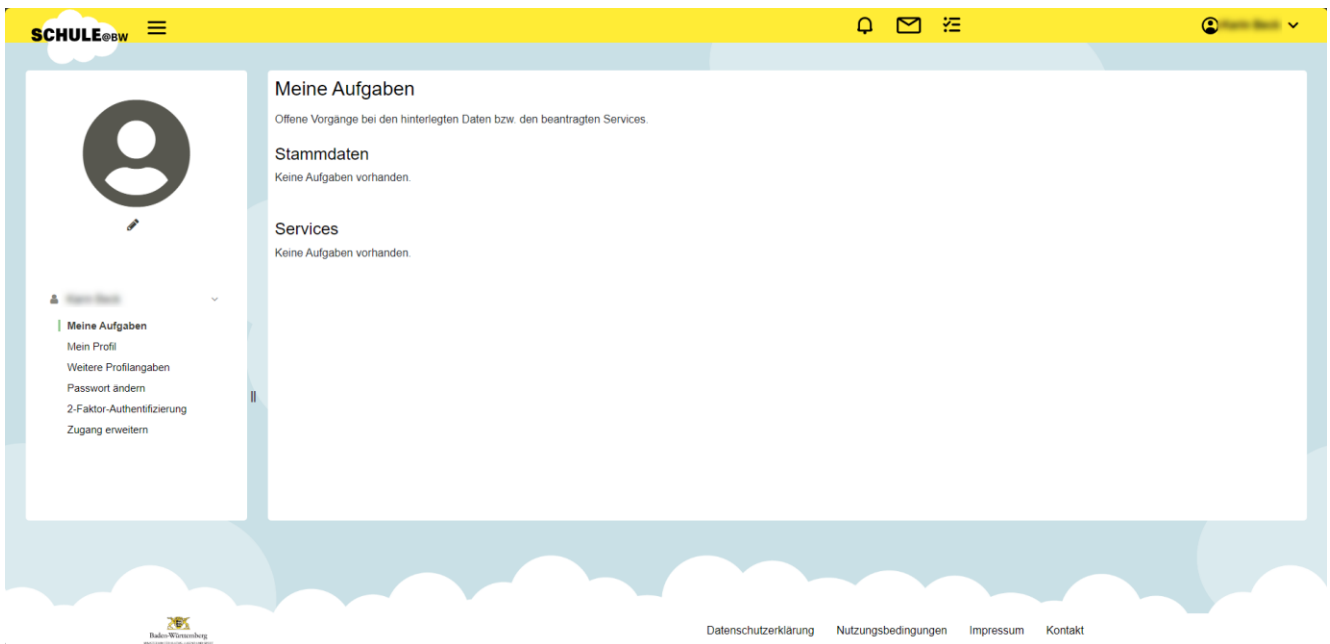


4.3 "Mein Profil" öffnen

Wechseln Sie nun im Benutzermenü zu „Mein Profil“



...der Inhalt von „Mein Profil“ wird angezeigt...



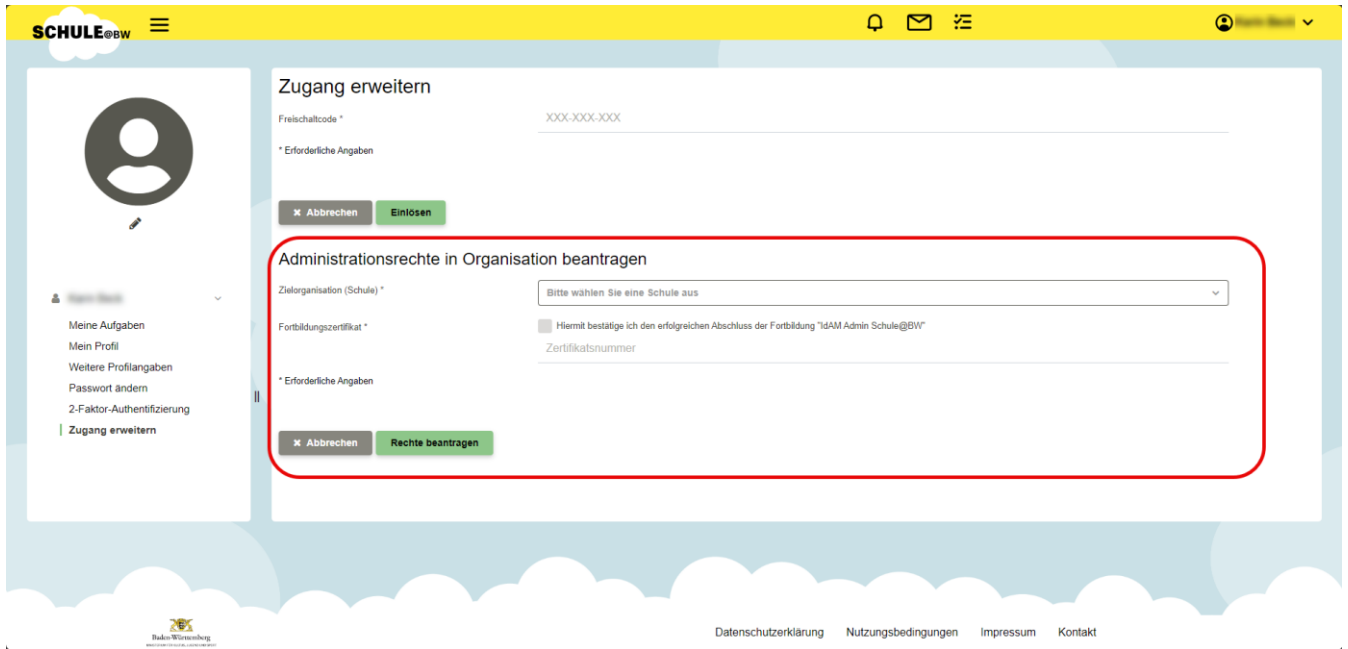
4.4 Zugang erweitern

Im Fenster „Mein Profil“ wechseln Sie bitte zum Punkt „Zugang erweitern“...

The screenshot displays the user profile interface. At the top, a yellow header bar contains the 'SCHULE@BW' logo, a menu icon, notification and mail icons, and a user profile dropdown. The main content is divided into a left sidebar and a main area. The sidebar lists navigation options: 'Meine Aufgaben', 'Mein Profil', 'Weitere Profilangaben', 'Passwort ändern', '2-Faktor-Authentifizierung', and 'Zugang erweitern' (highlighted with a red box). The main area is titled 'Meine Aufgaben' and includes sub-sections for 'Stammdaten' and 'Services', each with the text 'Keine Aufgaben vorhanden'. At the bottom, there is a footer with the Baden-Württemberg logo and links for 'Datenschutzerklärung', 'Nutzungsbedingungen', 'Impressum', and 'Kontakt'.

4.5 Administrationsrechte in Organisation beantragen

Im Inhaltsfenster „Zugang erweitern“ gibt es nun die Funktion „Administrationsrechte in Organisation beantragen“



Hinweis:

1. Den oberen Teil „Zugang erweitern via Freischaltcode“ könnte man dann nutzen, falls man vorab von der IdAM-Administration einen speziellen Freischaltcode, für das Erlangen von z.B. Administrationsrechten oder die Mitgliedschaft in bestimmten Benutzergruppen bekommen hat. Hat man so einen Freischaltcode nicht, muss der Antrag über „Administrationsrechte in Organisation beantragen“ gestellt werden.

4.5.1 Organisation wählen

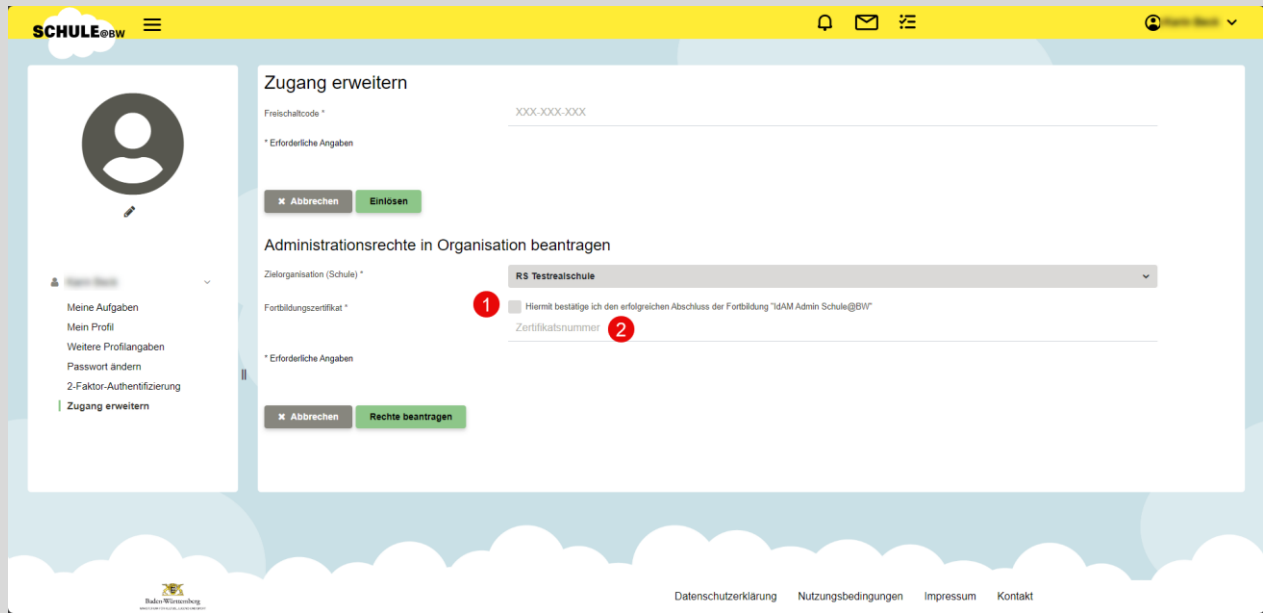
Hinweis: An dieser Stelle müssen Sie die „Zielorganisation (Schule)“ wählen, für die Sie Administrationsrechte (sprich OrgAdmin Rechte) beantragen wollen.

Sie können jeweils nur für EINE Zielorganisation einen Antrag stellen. Falls Sie für mehrere Zielorganisationen einen Antrag stellen wollen, müssen Sie dies nacheinander tun.

The screenshot shows the user interface of the SCHULEebw system. At the top, there is a yellow navigation bar with the SCHULEebw logo and a menu icon. Below this, a sidebar on the left contains a user profile icon and a list of navigation options: 'Meine Aufgaben', 'Mein Profil', 'Weitere Profilangaben', 'Passwort ändern', '2-Faktor-Authentifizierung', and 'Zugang erweitern'. The main content area is divided into two sections. The first section, 'Zugang erweitern', includes a 'Freischaltcode' field with a placeholder 'XXXX-XXXX-XXXX' and a 'Erlöse' button. The second section, 'Administrationsrechte in Organisation beantragen', features a dropdown menu for 'Zielorganisation (Schule)' with the text 'Bitte wählen Sie eine Schule aus'. The option 'RS Testrealschule' is highlighted with a red box. Below the dropdown is a 'Zertifikatsnummer' field. At the bottom of the page, there are links for 'Datenschutzerklärung', 'Nutzungsbedingungen', 'Impressum', and 'Kontakt'.

4.5.2 Fortbildungszertifikat

Hinweis: An dieser Stelle werden Sie zu einer Bestätigung und die Eingabe eines Nachweises aufgefordert, dass Sie das OrgAdmin Fortbildungszertifikat (IdAM Admin Schule@BW) in Moodle erlangt haben.

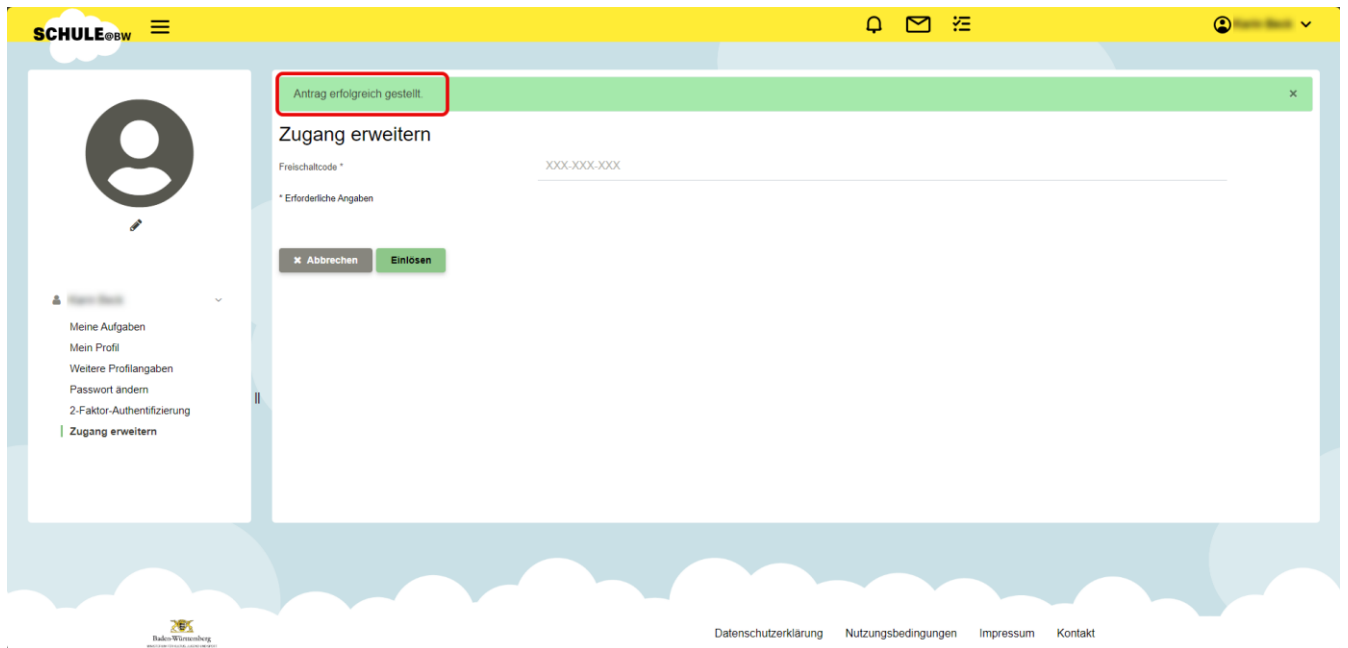


1	Bestätigung über den erfolgreichen Abschluss der Fortbildung „ IdAM Admin Schule@BW “
2	Eingabe der Zertifikatsnummer

- Nach erfolgter Aktion kann die Beantragung mit drücken auf „**Rechte beantragen**“ zur weiteren Prüfung eingereicht werden.

4.5.3 Bestätigung der Beantragung

Nach erfolgreichem betätigen der Schaltfläche „**Rechte beantragen**“, erscheint nachfolgender Bestätigungshinweis.



Hinweise:

1. Das SCS bekommt nun eine Information zur Prüfung des Antrags im IdAM und wenn alle notwendigen Anforderungen vom SCS geprüft und erfüllt sind, gibt das SCS den Antrag im IdAM frei.
(**Stand Dezember 2023:** *Interim mäßig übernimmt die Fujitsu die Prüfung und Freigabe der Anträge, bis das SCS-Team den IdAM-Zugang und die Schulung hatte, siehe „20231206 - BaWü_Step-by-Step - OrgAdmin Antragsprüfung - OrgAdmin-Ernenennung.docx*)
2. Nach Freigabe des Antrags, wird die Lehrkraft über „Threema“ benachrichtigt
3. Die Prüfung und Bearbeitung kann ggf. etwaige Zeit (Stunden – Tage) in Anspruch nehmen!
4. Falls es an dieser Stelle zu einer Fehlermeldung kommt, wenden Sie sich bitte mit der Fehlermeldung an Ihren ServiceDesk!

A. Liste von Abkürzungen

Kürzel	Erläuterung
ZSL	Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung
IBBW (SCS)	Institut für Bildungsanalysen Baden-Württemberg (Service Center Schulverwaltung)
KM	Kultusministerium BADEN-WÜRTTEMBERG
ASV	Amtliche Schulverwaltung
AVV	Auftrag zur Datenverarbeitung / Auftragsdatenverarbeitungsvertrag
BITBW	Landesoberbehörde Bade-Württemberg
FSC	Freischaltcode
Organisation	Schule oder Schulträger

B. Webseiten und Quellen

Name	Beschreibung
https://evaluation.bw.schule/	EVAL Baden-Württemberg IdAM Portal
www.mooc-bw.de	Moodle - Lehrerfortbildungsportal
https://lehrerfortbildung-bw.de	Baden-Württemberg – Lehrerinnenfortbildung
https://bw.schule	Produktion Baden-Württemberg IdAM Portal
https://fontawesome.com/v5/search?o=r&m=free	„Font Awesome“

Fujitsu Restricted | Uncontrolled if printed.

© Fujitsu 2023 | 7935. All rights reserved. Fujitsu and Fujitsu logo are trademarks of Fujitsu Limited registered in many jurisdictions worldwide. Other product, service and company names mentioned herein may be trademarks of Fujitsu or other companies. This document is current as of the initial date of publication and subject to be changed by Fujitsu without notice. This material is provided for information purposes only and Fujitsu assumes no liability related to its use.