



Baden-Württemberg

FUJITSU

Schritt-für-Schritt – Anleitung  
**Selbstregistrierung  
des OrgAdmins als  
Lehrkraft**

für das Baden-Württemberg IdAM

Date: 14.11.2023

# 1. Inhaltsverzeichnis

- 1. Inhaltsverzeichnis ..... 2
- 2. Einleitung..... 3
- 3. Freischaltcode beantragen ..... 4
  - 3.1 Aufruf IdAM - DBP ..... 4
  - 3.2 Registrierung für Lehrkräfte..... 4
  - 3.3 Freischaltcode (FSC) beantragen ..... 5
    - 3.3.1 Daten ausfüllen .....5
    - 3.3.2 Initiierung FSC .....6
    - 3.3.3 Bestätigung der Beantragung .....8
- 4. Freischaltcode anwenden ..... 9
  - 4.1 FSC – eMail – Beispiel..... 9
  - 4.2 Aufruf IdAM - DBP .....11
  - 4.3 Registrierung für Lehrkräfte.....11
  - 4.4 Selbstregistrierung.....12
  - 4.5 Verifizierung mit Threema-ID .....12
  - 4.6 Bestätigung der Selbstregistrierung .....13
  - 4.7 Login-Daten via Threema App .....14
  - 4.8 Passwort festlegen .....15
  - 4.9 Benutzerkennung wird angezeigt.....16
  - 4.10 Aufruf IdAM - DBP.....17
  - 4.11 Erstmeldung am IdAM - DBP .....17
  - 4.12 Bestätigung Nutzungsbedingungen .....18
  - 4.13 Sicheres Passwort setzen.....18
  - 4.14 2-Faktor-Authentifizierung aktivieren.....19
  - 4.15 Vorgang abgeschlossen .....20
- A. Liste von Abkürzungen .....21
- B. Webseiten und Quellen.....22

## 2. Einleitung

Dieses Dokument dient als „**Schritt-für-Schritt – Anleitung**“ für die Selbstregistrierung des OrgAdmins als Lehrkraft im IdAM.

Mit Hilfe der „Selbstregistrierung“ des OrgAdmins als Lehrkraft wird im IdAM ein noch nichtexistierendes Benutzerkonto für den OrgAdmin erstellt. Das funktioniert mit Hilfe eines „Freischaltcodes (FSC)“, den man von der Schulleitung nach der Registrierung und Prüfung übergeben bekommt.

Da der OrgAdmin der erste Benutzer der jeweiligen Organisation (Schule) im IdAM ist und dieser (nach Beantragung erweiterter Rechte) den ASV-Import aller weiteren Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte durchführt, **muss nur der OrgAdmin den Prozess der Selbstregistrierung am IdAM durchführen. Alle weiteren Lehrkräfte werden automatisch über den ASV-Import im IdAM angelegt.**

### 3. Freischaltcode beantragen

Für die Selbstregistrierung wird ein Freischaltcode (FSC) benötigt. Damit eine zum OrgAdmin benannte Lehrkraft einen Freischaltcode bekommt, bedarf es einer FSC-Beantragung. Die notwendigen Schritte hierfür werden nachfolgend beschrieben.

#### 3.1 Aufruf IdAM - DBP

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



#### 3.2 Registrierung für Lehrkräfte

Wählen Sie den Punkt „Registrierung für Orgadmin“...



### 3.3 Freischaltcode (FSC) beantragen

Wählen Sie nun den Punkt „**Freischaltcode für OrgAdmin beantragen**“



#### 3.3.1 Daten ausfüllen

Im Fenster „*Freischaltcode beantragen*“ füllen Sie nun **bitte** die benötigten Pflichtfelder mit den notwendigen Angaben aus.



<b>1</b>	Vorname der Lehrkraft
<b>2</b>	Nachname der Lehrkraft

<b>3</b>	Personalnummer der Lehrkraft (8-Stellen)
<b>4</b>	Schulnummer (8-Stellen) – Bitte die führende „NULL“ mit angeben!

### 3.3.2 Initiierung FSC

Wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind, drücken Sie bitte auf „Freischaltcode beantragen“

**Hinweise:**

1. Die FSC-Beantragung ist 20-Tage gültig!
2. Falls Sie innerhalb der 20-Tage einen zweiten Antrag – aus etwaigen Gründen - stellen würden, führt das zu einer Fehlermeldung.
3. Falls es an dieser Stelle zu einer berechtigten Fehlermeldung kommt, wenden Sie sich bitte mit der Fehlermeldung an Ihren ServiceDesk!

### 3.3.2.1 Organisation wählen

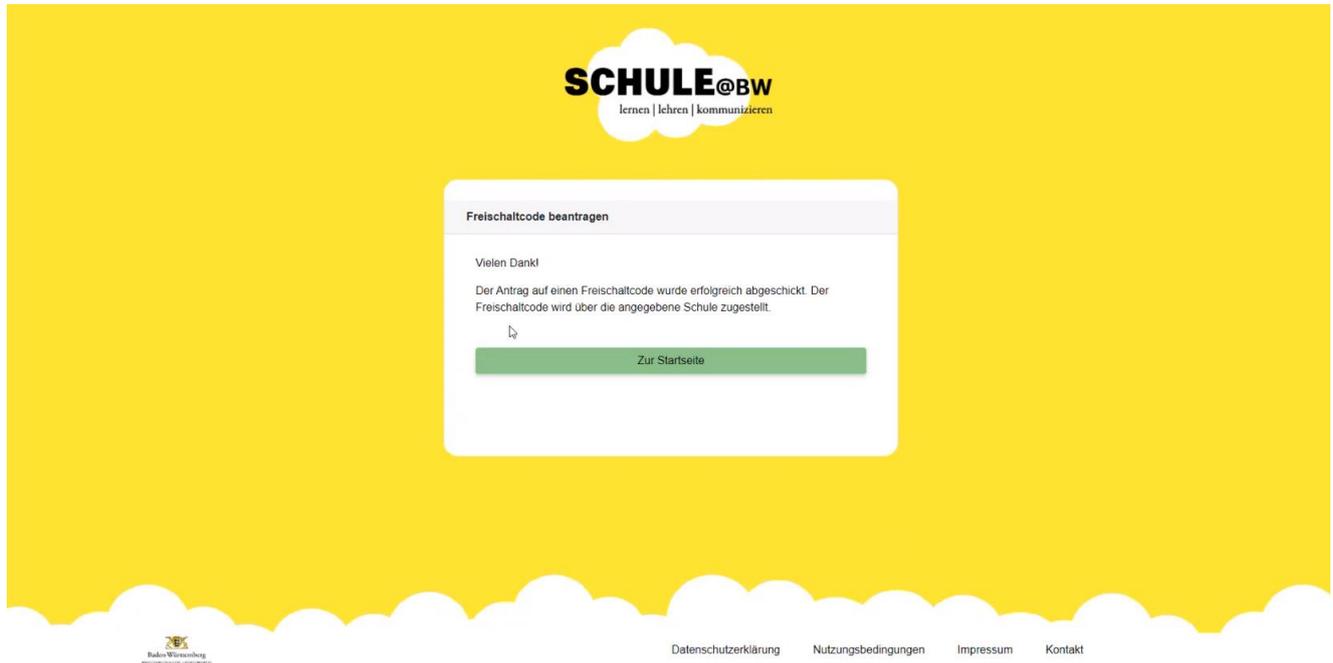
**Hinweis:** Nur im Falle, wenn eine zum OrgAdmin benannte Lehrkraft mehr als einer Organisation (z.B. mehreren Schulen) zugewiesen ist, erscheint nach dem „Drücken“ „Freischaltcode beantragen“ ein **weiteres** Auswahlménü, um die Ziel-Organisation zu wählen, in dessen Organisationskontext das Benutzerkonto erstellt werden soll.

The screenshot shows a web form titled "Freischaltcode beantragen". At the top, there is a message: "Zur angegebenen Organisation gibt es mehrere Schulzweige. Bitte wählen Sie den richtigen Schulzweig aus." Below this, there are input fields for "Vorname", "Nachname", "Personalnummer", and "Schulnummer". The "Organisation" field is a dropdown menu currently showing "Organisation auswählen" with a downward arrow. The dropdown is open, showing two options: "AGY Testgymnasium" and "RS Testrealschule". At the bottom of the form, there are links for "Datenschutzerklärung", "Nutzungsbedingungen", "Impressum", and "Kontakt".

- Wählen Sie die gewünschte Organisation aus und drücken Sie im Anschluss erneut auf die Schaltfläche „Freischaltcode beantragen“.

### 3.3.3 Bestätigung der Beantragung

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



#### Hinweise:

1. Der FSC wird automatisch vom IdAM-System erzeugt und wird per eMail an die Poststellenadresse der jeweiligen Schulleitung versendet.
2. Das Sekretariat, bzw. die Schulleitung der jeweiligen Schule muss den Antrag als nächstes prüfen und bearbeiten.
3. Die Prüfung und Bearbeitung kann etwaige Zeit (Stunden – Tage) in Anspruch nehmen!
4. Nach erfolgreicher Überprüfung übermittelt die Schulleitung/Sekretariat den FSC an den/die Antragssteller:in
5. Falls es an dieser Stelle zu einer Fehlermeldung kommt, wenden Sie sich bitte mit der Fehlermeldung an Ihren ServiceDesk!

## 4. Freischaltcode anwenden

Nach der Prüfung des Antrags für einen Freischaltcode und Übermittlung des Freischaltcodes an die zum OrgAdmin benannte Lehrkraft durch die Schulleitung/Sekretariat, kann die Selbstregistrierung weiter fortgesetzt werden.

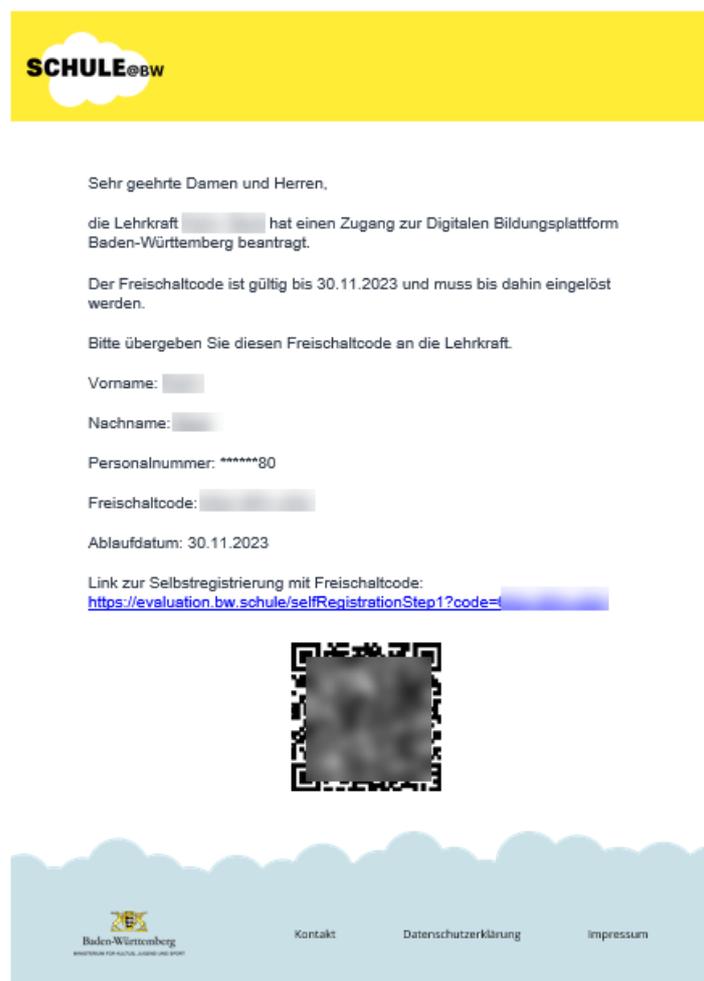
Ihnen liegt an dieser Stelle ein Freischaltcode vor, die weiteren Schritte werden nachfolgend beschrieben.

### 4.1 FSC – eMail – Beispiel

Nachfolgend ist der Inhalt als Beispiel eines Freischaltcode-eMails dargestellt, welches automatisch vom IdAM-System an die Schulleitung versendet wurde.

Mit welchem Übertragungsweg z.B. Threema, eMail oder per Ausdruck, die Schulleitung Ihnen den FSC übergibt, obliegt allein der jeweiligen Schulleitung.

Inhalt der eMail:



#### Hinweise zur Nutzung des FSC:

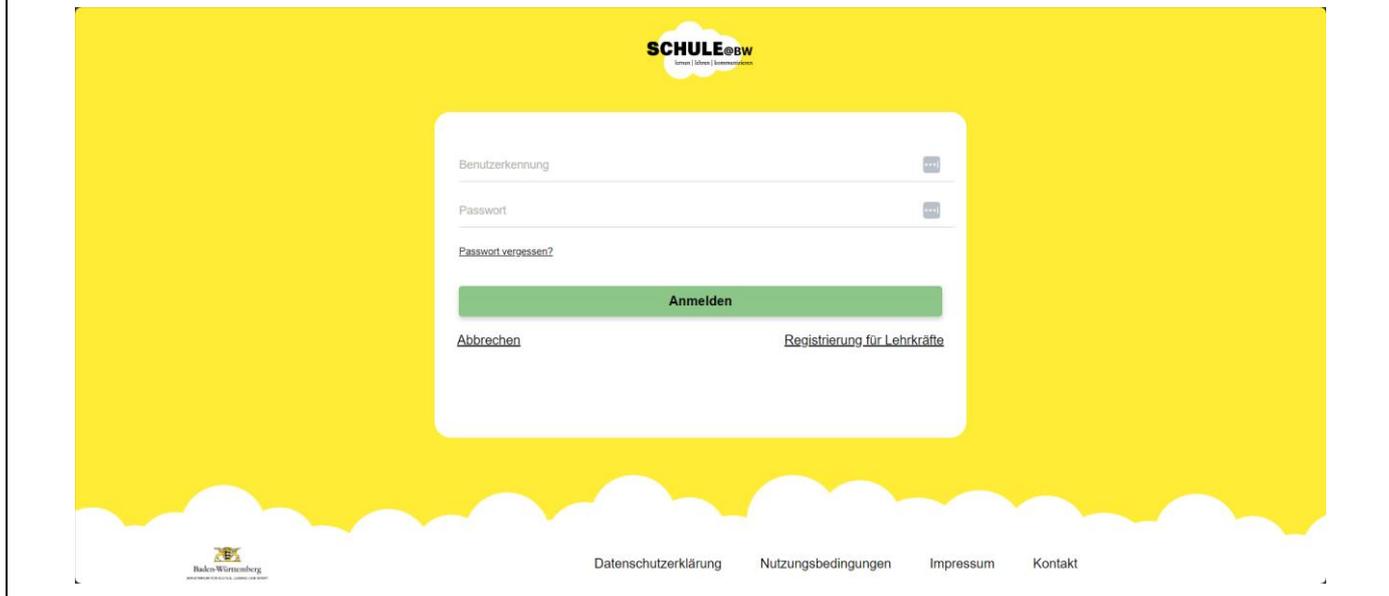
Sie haben nun folgende Möglichkeiten, die Selbstregistrierung mit Hilfe des FSC abzuschließen:

1. Aufruf des IdAM – DBP via Webbrowser (**weiter ab 5.2**)
2. Nutzen des im eMail eingebetteten „Link zur Selbstregistrierung mit Freischaltcode“ (**weiter ab 5.4**)
3. Nutzen des im eMail eingebetteten QR-Codes, z.B. mit einer Handy-Kamera-App (**weiter ab 5.4**)



## 4.2 Aufruf IdAM - DBP

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



## 4.3 Registrierung für Lehrkräfte

Wählen Sie den Punkt „**Registrierung für Lehrkräfte**“ ...



## 4.4 Selbstregistrierung

Geben Sie nun hier **1** Ihren „Freischaltcode“ ein und drücken Sie auf „**Nächster Schritt**“ **2**.

Selbstregistrierung nur für Lehrkräfte

Zuordnungsschlüssel  
oder  
Freischaltcode

6QU- JGQ **1**

**Nächster Schritt** **2**

🔒 Freischaltcode für Lehrkräfte beantragen

[Abbrechen](#)

Baden-Württemberg

[Datenschutzerklärung](#) [Nutzungsbedingungen](#) [Impressum](#) [Kontakt](#)

## 4.5 Verifizierung mit Threema-ID

An dieser Stelle ist es nochmal notwendig, dass Sie - zur Verifizierung Ihrer Person – nachfolgende Eingaben machen.

Selbstregistrierung

Personalnummer

19667755

Threema-ID

9F [redacted]

🔒 Ich habe keine Threema-ID

**Registrieren**

[Zurück](#) [Abbrechen](#)

Baden-Württemberg

[Datenschutzerklärung](#) [Nutzungsbedingungen](#) [Impressum](#) [Kontakt](#)

### Hinweise:

1. Eine Threema-ID ist hier zwingend notwendig, drum falls Sie noch keine persönliche Threema-ID besitzen, folgendes dem Link „**Ich habe keine Threema-ID**“. Auf der WebSeite des KM ist beschrieben, wie Sie eine Threema-ID kostenlos erlangen können.

- Nach Eingabe Ihrer **Personalnummer** und Ihrer **Threema-ID** drücken Sie bitte auf „**Registrieren**“.

## 4.6 Bestätigung der Selbstregistrierung

Als Bestätigung, dass die Selbstregistrierung erfolgreich war, wird nachfolgende Rückmeldung dargestellt. Drücken Sie hier dann auf „[Zur Startseite](#)“.



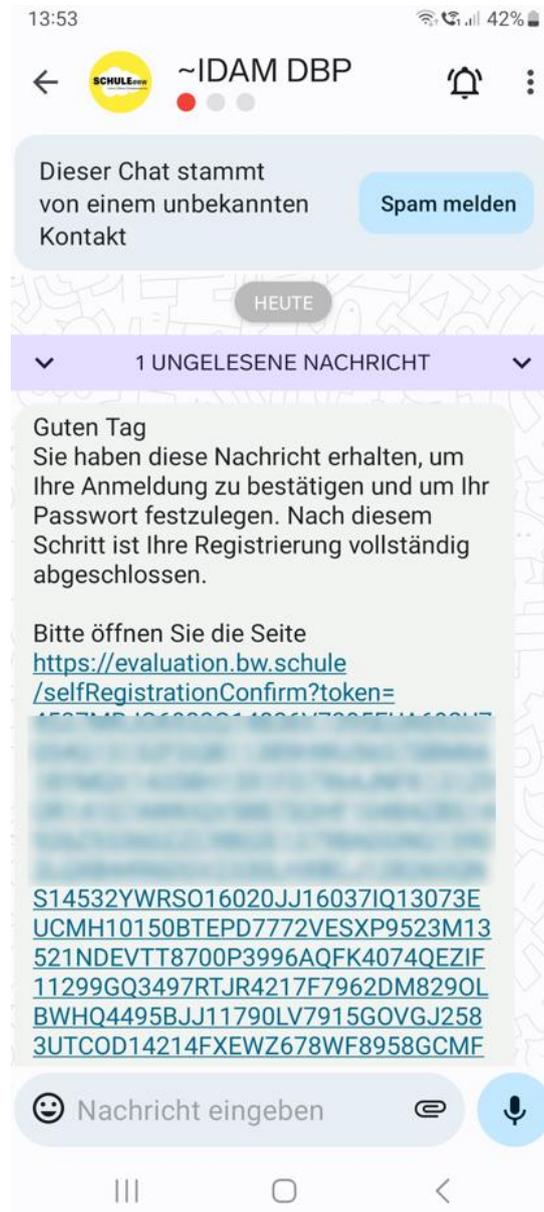
### Hinweise:

1. Wie aus dem Rückmeldungstext zu entnehmen ist, sendet Ihnen das IdAM-System automatisch einen Zugangslin an Ihre Threema App.
2. Falls keine Nachricht via Threema empfangen wird, kann es sein, dass in Threema unter „**Einstellungen > Privatsphäre > Unbekannte blockieren**“ aktiviert ist, dann das „Blockieren“ bitte abschalten!
3. Wichtig für den ServiceDesk >>> Das Benutzerkonto wird im IdAM – DBP erst dann erstellt, wenn der Anwender den Link aus Threema bestätigt!

## 4.7 Login-Daten via Threema App

Das IdAM-System versendet automatisch einen Benachrichtigungs-Link in Ihre Threema App.

**Wichtig:** Falls keine Nachricht via Threema empfangen wird, kann es sein, dass in Threema unter „Einstellungen > Privatsphäre > Unbekannte blockieren“ aktiviert ist, dann das „Blockieren“ bitte abschalten!



- Öffnen Sie bitte die WebSite über den Link.

## 4.8 Passwort festlegen

Als nächstes erscheint eine Seite zum Festlegen Ihres Passwortes.

13:53 42%

evaluation.bw.schule/selfRegistra

**SCHULE@BW**  
lernen | lehren | kommunizieren

**Selbstregistrierung**

Hallo [Name],

zum Abschluss der Registrierung bitte ein  
Passwort vergeben.

Passwort

Passwort wiederholen

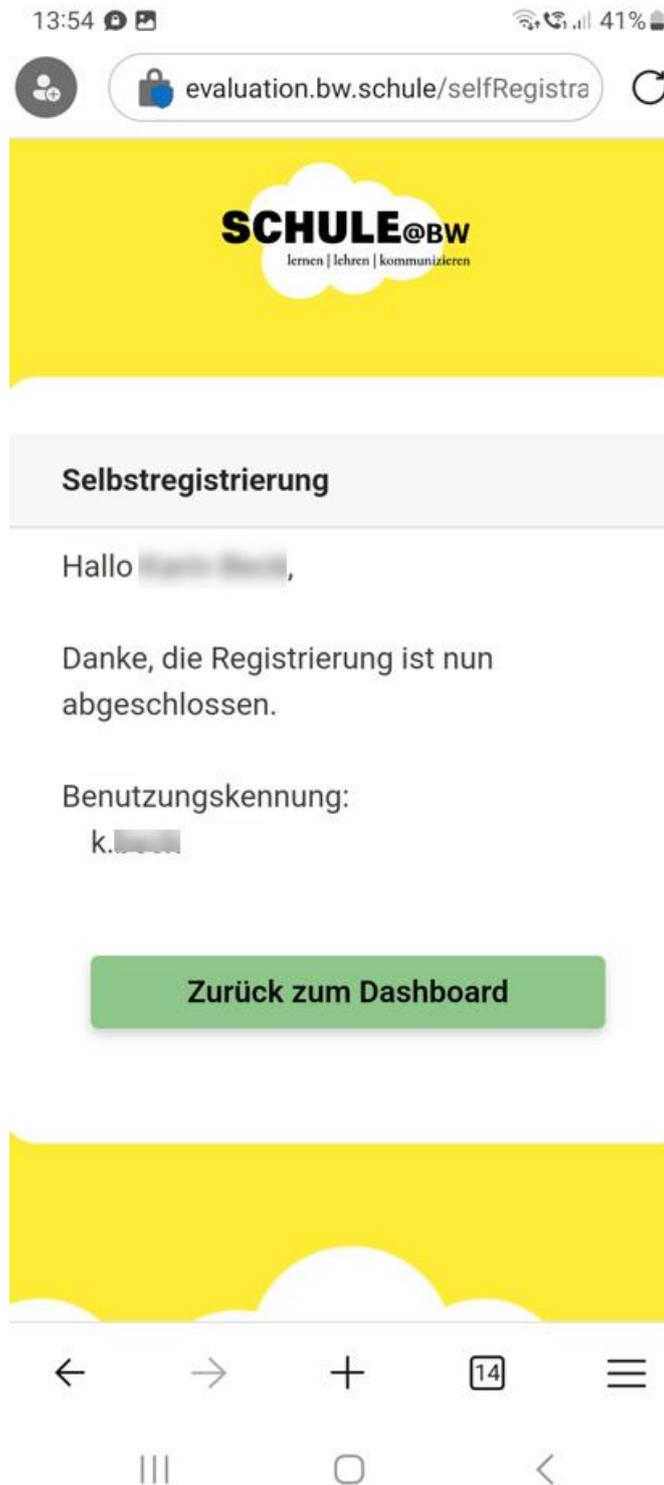
**Registrierung abschließen**

[Abbrechen](#)

- Vergeben Sie hier bitte ein sicheres Passwort und drücken im Anschluss auf „**Registrierung abschließen**“

## 4.9 Benutzererkennung wird angezeigt

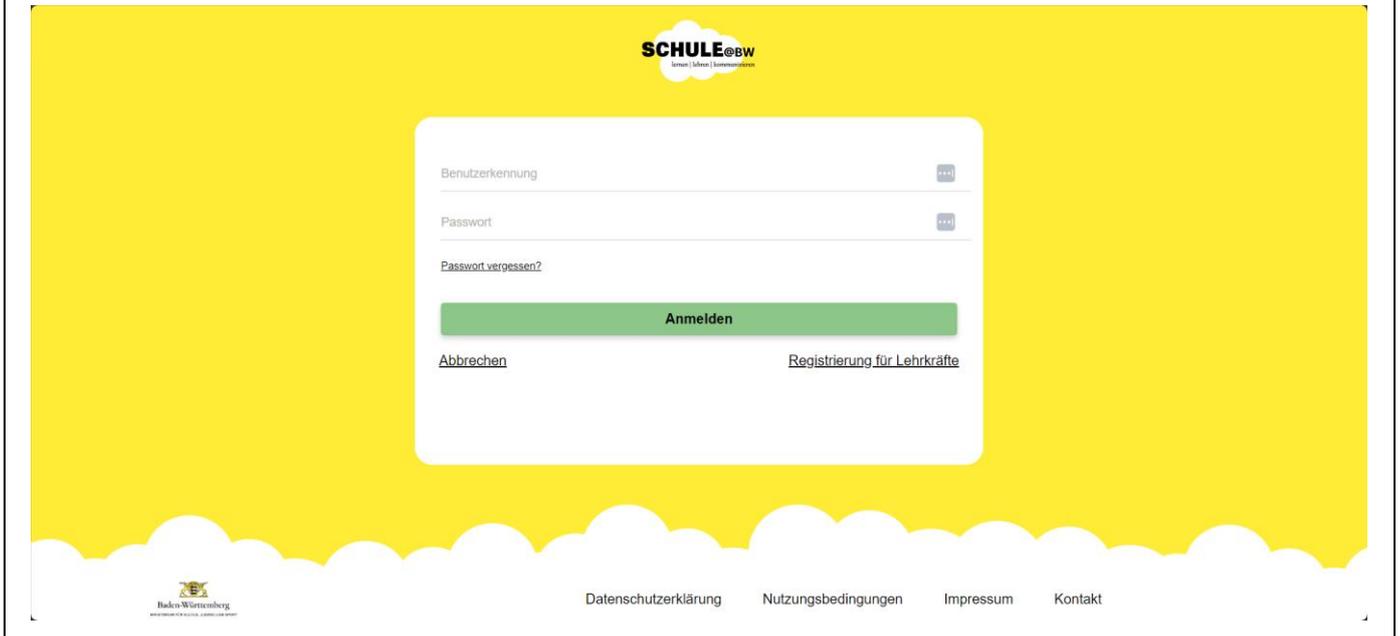
Nach der Festlegung des Passworts, erscheint folgende Meldung.



- Merken Sie sich bitte Ihre Benutzerkennung, zusammen mit dem vergebenen Passwort können Sie sich damit ab sofort auf dem IdAM-DBP (<https://bw.schule/login>) anmelden.

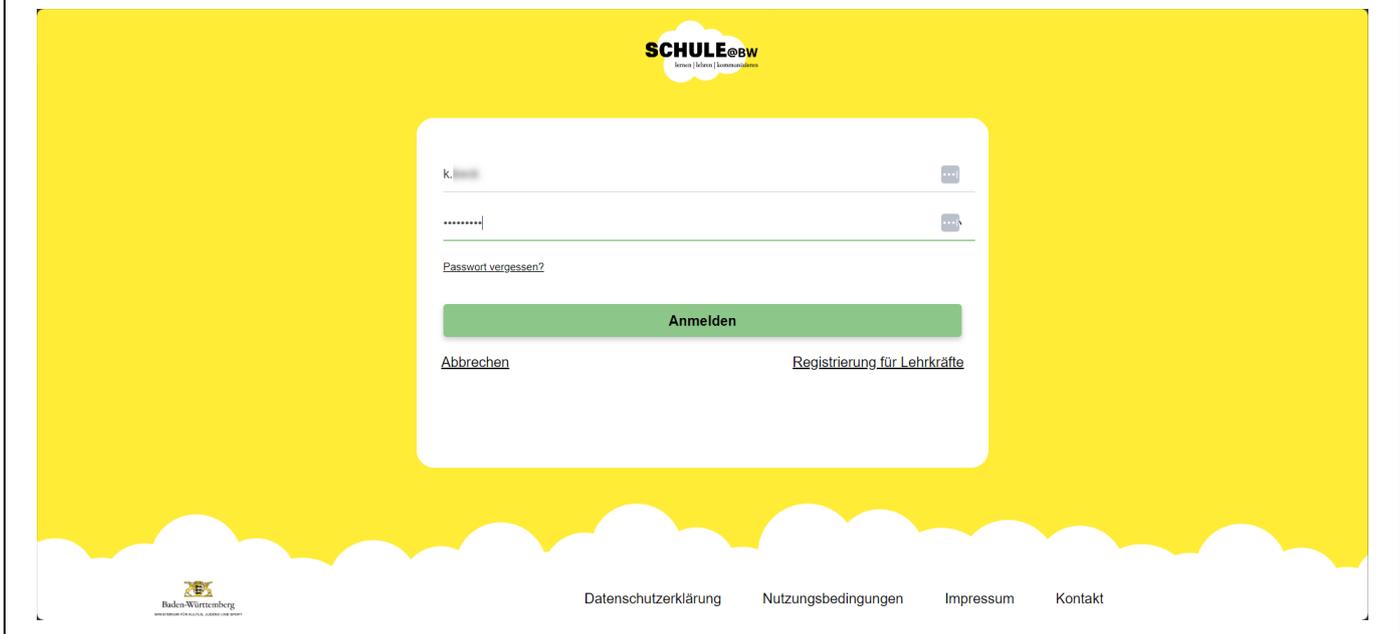
### 4.10 Aufruf IdAM - DBP

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



### 4.11 Erstmeldung am IdAM - DBP

Geben Sie auf der Anmeldeseite Ihre Benutzerkennung mit Passwort ein und drücken den „Anmelden“ Button.



## 4.12 Bestätigung Nutzungsbedingungen

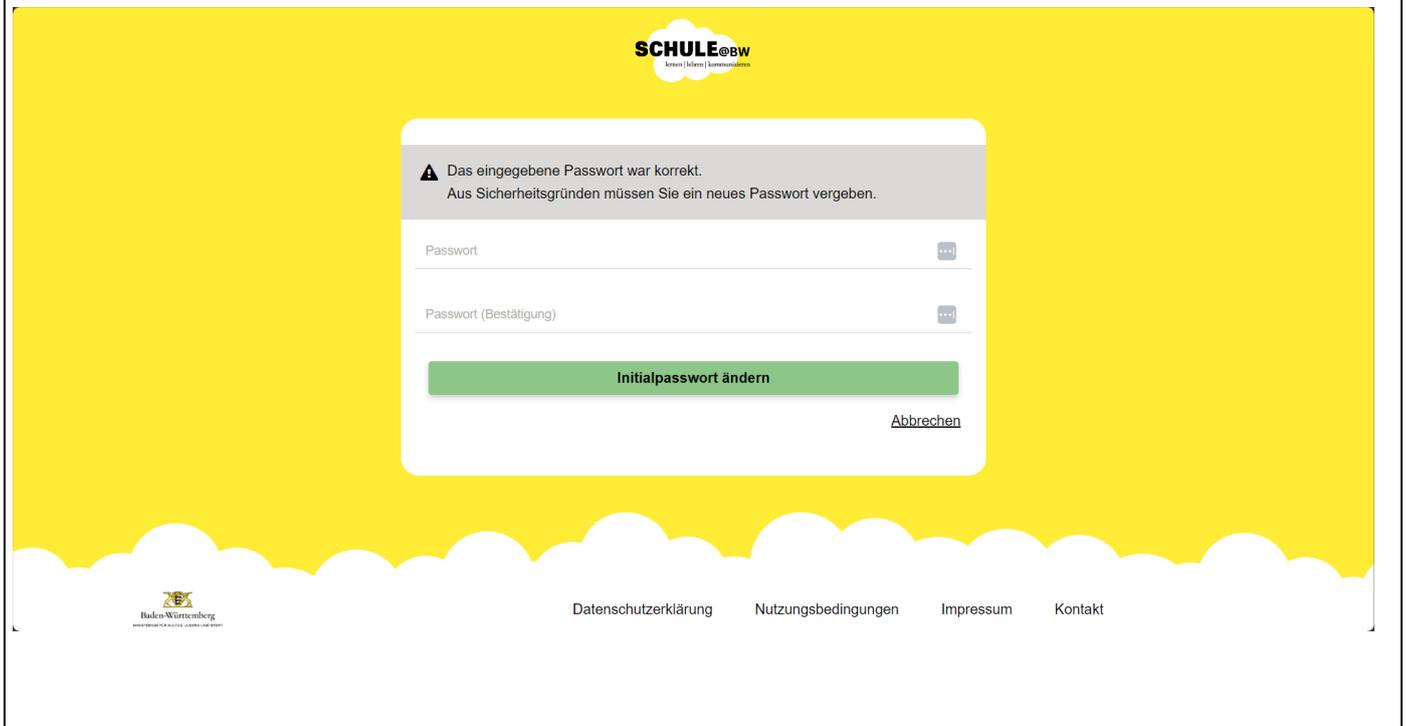
Als nächstes müssen Sie „einmalig“ die Nutzungsbedingungen lesen und im Anschluss als „**Gelesen**“ bestätigen.



The screenshot shows a yellow background with the 'SCHULE@BW' logo at the top center. Below the logo is a white box containing the title 'Nutzungsordnung für das Identitäts- und Accessmanagementsystem mit Dashboard (IdAM) der Digitalen Bildungsplattform (DBP)'. Underneath the title is the section '1. Vorwort' followed by a paragraph of text. At the bottom of the white box is a green button labeled 'Gelesen'. At the bottom of the yellow background, there is a white footer area with the Baden-Württemberg logo on the left and four links: 'Datenschutzerklärung', 'Nutzungsbedingungen', 'Impressum', and 'Kontakt'.

## 4.13 Sicheres Passwort setzen

Als Lehrkraft bedarf es einer höheren Sicherheit, darum müssen Sie an dieser Stelle ein neues komplexeres Passwort für Ihr Benutzerkonto vergeben und im Anschluss auf „**Initialpasswort ändern**“ drücken.



The screenshot shows a yellow background with the 'SCHULE@BW' logo at the top center. Below the logo is a white box containing a warning message: 'Das eingegebene Passwort war korrekt. Aus Sicherheitsgründen müssen Sie ein neues Passwort vergeben.' Below the message are two password input fields: 'Passwort' and 'Passwort (Bestätigung)'. At the bottom of the white box is a green button labeled 'Initialpasswort ändern' and a link labeled 'Abbrechen'. At the bottom of the yellow background, there is a white footer area with the Baden-Württemberg logo on the left and four links: 'Datenschutzerklärung', 'Nutzungsbedingungen', 'Impressum', and 'Kontakt'.

## 4.14 2-Faktor-Authentifizierung aktivieren

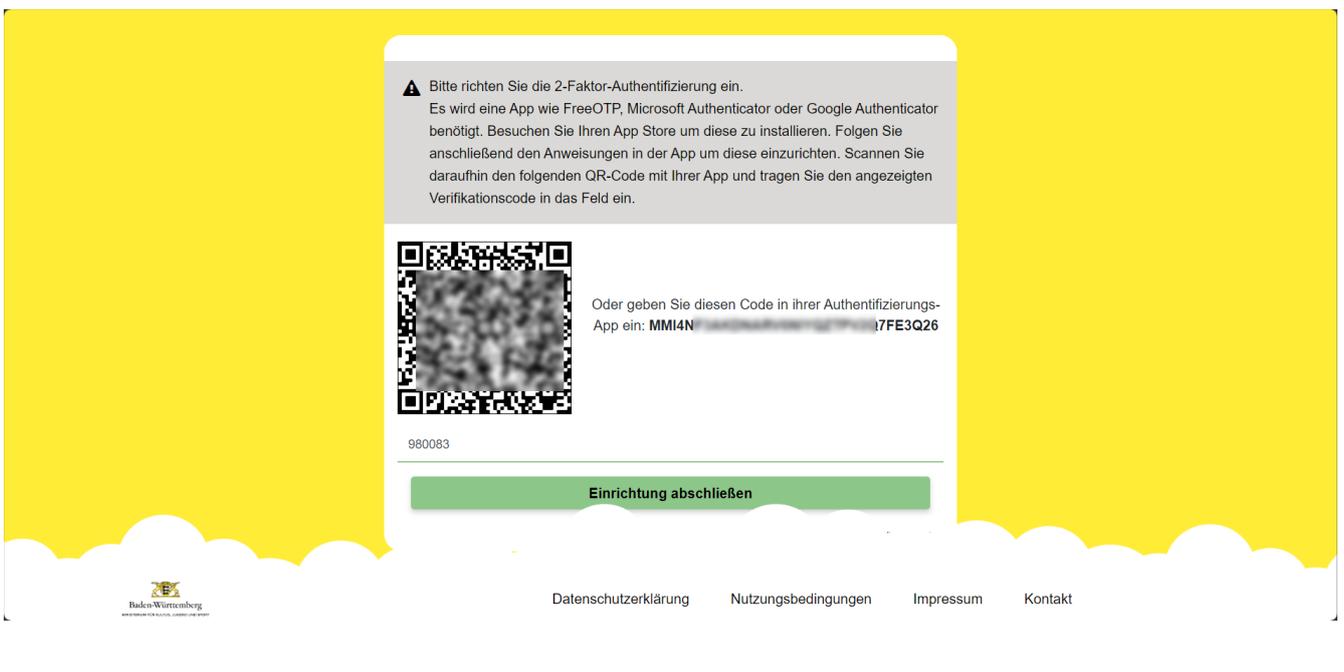
Für einen Zugriff auf die Digitale Bildungsplattform BW ist für Lehrkräfte zusätzlich eine 2-Faktor-Authentifizierung erforderlich. Zum Einrichten der 2-Faktor-Authentifizierung wird eine App wie FreeOTP, Microsoft Authenticator oder Google Authenticator benötigt.

Beispiel „Microsoft Authenticator“:

- Öffnen Sie die „Microsoft Authenticator“ App auf Ihrem Mobilien Gerät.
- Wählen Sie „Konto hinzufügen“
- Wählen Sie „Geschäfts- oder Schulkonto“
- Wählen Sie „QR-Code scannen“ und halten Sie Ihr mobiles Gerät mit der Kamera auf den am Bildschirm angezeigten QR-Code

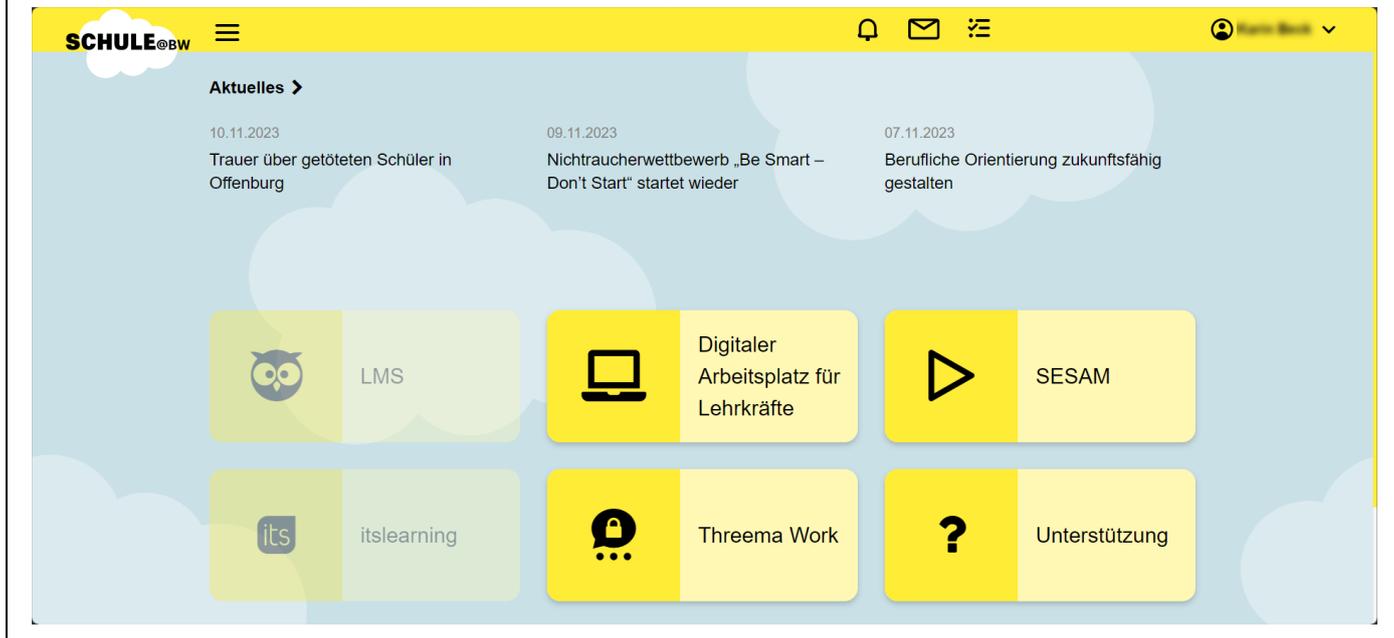


- Im Anschluss erscheint die Meldung „Konto wurde hinzugefügt“
- Wechseln Sie nun in der „Microsoft Authenticator“ App, in das gerade hinzugefügte Konto und übertragen Sie den „Code für Einmalkennwort“ in die Eingabemaske
- Bestätigen Sie die Anmeldung mit drücken auf „**Einrichtung abschließen**“



## 4.15 Vorgang abgeschlossen

Nach Abschluss der 2-Faktor-Authentifizierung Aktivierung, wird Ihnen der DashBoard des IdAM – DBP angezeigt und die Selbstregistrierung ist hiermit abgeschlossen.



## 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

## B. Webseiten und Quellen

Name	Beschreibung
<a href="https://evaluation.bw.schule/">https://evaluation.bw.schule/</a>	EVAL Baden-Württemberg IdAM Portal
<a href="http://www.mooc-bw.de">www.mooc-bw.de</a>	Moodle - Lehrerfortbildungsportal
<a href="https://lehrerfortbildung-bw.de">https://lehrerfortbildung-bw.de</a>	Baden-Württemberg – Lehrerinnenfortbildung
<a href="https://bw.schule">https://bw.schule</a>	Produktion Baden-Württemberg IdAM Portal
<a href="https://fontawesome.com/v5/search?o=r&amp;m=free">https://fontawesome.com/v5/search?o=r&amp;m=free</a>	„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.