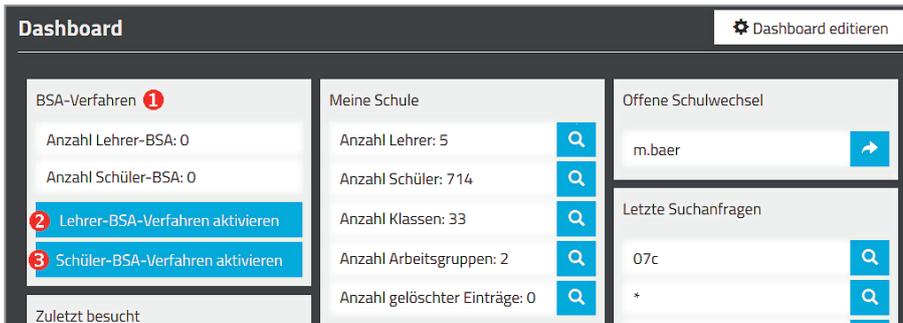


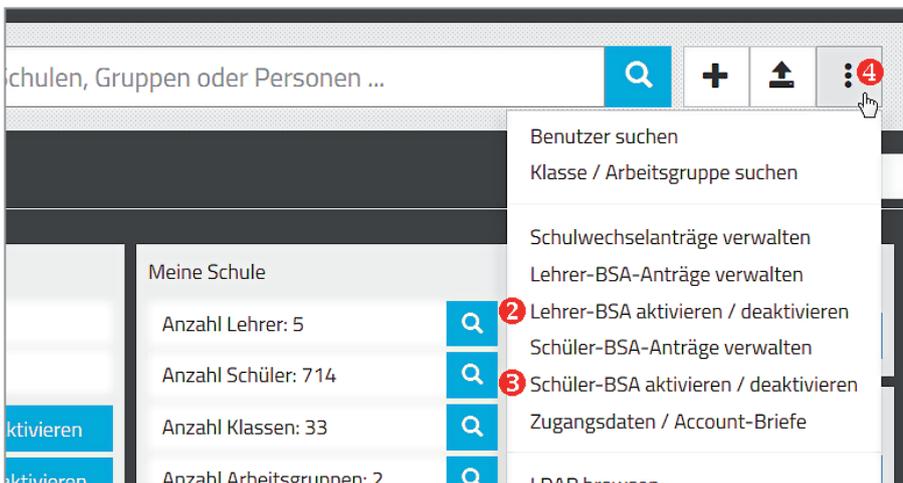
06. Benutzerselbsteinschreibung – BSA

Wichtige Hinweise zur Schüler-BSA finden Sie auf der ersten Seite im **Kapitel 05**. Die Schüler-BSA kann von Lehrern und mebis-Koordinatoren aktiviert werden, *die Lehrer-BSA nur vom mebis-Koordinator*.

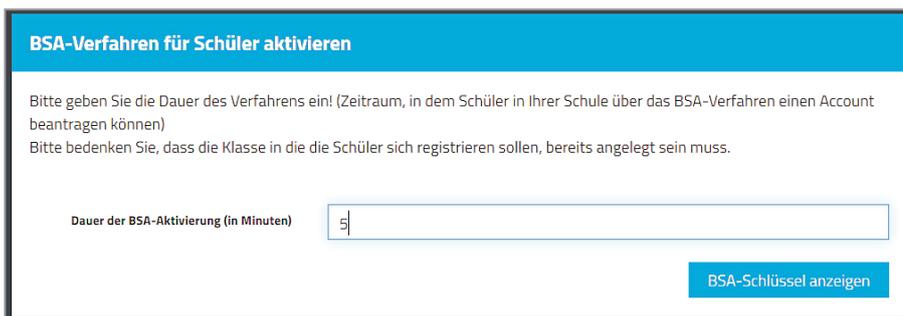
Wegen der Übersichtlichkeit haben wir nur die Schüler-BSA beschrieben. Abweichungen bei der Lehrer-BSA sind bei der entsprechenden Aktion in kursiv beschrieben.



Die Nutzer benötigen für die Selbsteinschreibung einen Einschreibeschlüssel. Um diesen zu generieren, klicken Sie in der Nutzerverwaltung im Block **BSA-VERFAHREN** (1) entweder die Schaltfläche **SCHÜLER-BSA AKTIVIEREN** (2) oder **LEHRER-BSA AKTIVIEREN** (3) an.



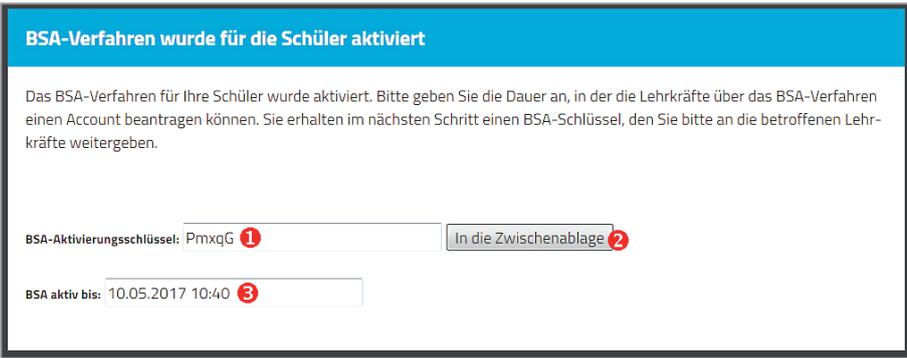
Beim Symbol mit den drei Punkten (4) haben Sie die gleiche Auswahl.



Geben Sie die Zeit in Minuten ein, in der die Schülerselbsteinschreibung aktiv sein soll. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **BSA-SCHLÜSSEL ANZEIGEN**.

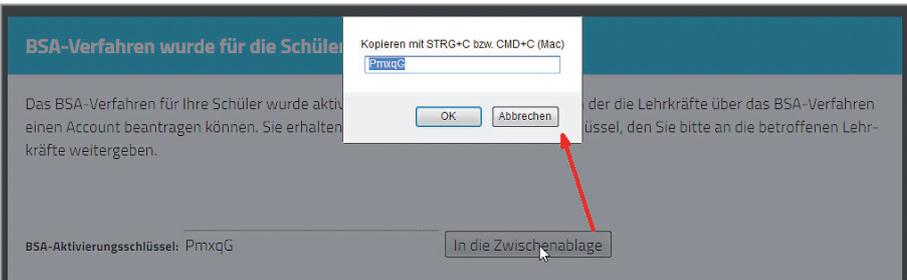
Geben Sie die Zeit großzügig ein, damit es auch alle Schüler in dieser Zeit schaffen sich zu registrieren.

Geben Sie die Zeit in Tagen ein.



Der Schlüssel wird Ihnen angezeigt **1**. Wenn Sie mit dem Mauszeiger in das Feld fahren, so können Sie diesen Schlüssel markieren und mit der entsprechenden Tastenkombination in die Zwischenablage kopieren.

Findet die Selbstregistrierung im EDV-Raum Ihrer Schule statt, dann zeigen Sie diese Seite am besten mit dem Beamer.



Das Ende der Aktivierung wird Ihnen im Feld BSA AKTIV BIS **2** angezeigt.

Durch einen Klick auf die Schaltfläche IN DIE ZWISCHENABLAGE **3**, werden Ihnen die Tastenkombinationen für Windows und MacOS angezeigt.

Selbstregistrierung durch die Nutzer



Der Nutzer ruft die Seite www.mebis.bayern.de auf und klickt auf die Schaltfläche LOGIN.



Der Nutzer klickt auf den Link BSA-REGISTRIERUNG.

BSA-Registrierung Teil 1

Bitte geben Sie den Aktivierungsschlüssel und die Zeichen aus dem Bild ein!

BSA-Aktivierungsschlüssel * ①

Captcha * ②



④ ③

Der Nutzer gibt den Aktivierungsschlüssel ① in das entsprechende Feld ein. Darunter trägt er die Buchstabenkombination des Captcha ② ein. Danach klickt er auf die Schaltfläche AKTIVIEREN ③.

Ist das Captcha sehr schlecht zu lesen, kann ein neues über die Schaltfläche CAPTCHA NEU LADEN ④ erzeugt werden.

BSA-Registrierung für Schüler Teil 2

Bitte gib Deine Daten ein!

Vorname * ①

Nachname * ②

E-Mail ④

Klasse wählen ③

⑤

Der Schüler trägt seinen Vor- ① und Nachnamen ② in die entsprechenden Felder ein. Hat er eine E-Mail-Adresse ③, kann er diese eintragen. Ein Muss ist die E-Mail-Adresse nicht.

Dann wählt der Schüler seine Klasse im Auswahlfenster ④ aus.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche ANTRAG STELLEN ⑤ werden die Eingaben gespeichert.

Der Lehrer muss keine Klasse auswählen.

Bitte klicke 'Speichern'. Anschließend wird dein Lehrer deinen Account freischalten. ④

Accountantrag modifizieren

Folgende Antragsdaten werden im nächsten Schritt gespeichert:

Vorname *

Nachname *

E-Mail

Benutzername ①

Neues Passwort ②

gewählte Klasse

③

Der Nutzer erhält eine Übersicht seiner eingegebenen Daten. Dabei wird ihm der Benutzername ① und das Passwort ② angezeigt. Mit einem Klick auf die Schaltfläche SPEICHERN ③ wird die Registrierung abgeschlossen.

Er erhält einen Hinweis ④, dass der Lehrer den Account noch freischalten muss. Erst dann kann er sich mit diesen Daten anmelden.

Ihr Accountantrag wurde erfolgreich gespeichert. Über die Genehmigungsentscheidung werden Sie per E-Mail benachrichtigt, sofern Sie eine E-Mail-Adresse angegeben haben. **1**

Ihr Account-Antrag

Wenn Sie Ihre vorläufigen Zugangsdaten noch nicht notiert haben, können Sie diese hier ausdrucken lassen.

2 Vorläufige Zugangsdaten ausdrucken **Fertig**

Nach dem Speichern erscheint noch eine Bestätigung und erneut der Hinweis **1**, dass der Antrag noch genehmigt werden muss.

Der Nutzer hat die Möglichkeit seine vorläufigen Zugangsdaten auszudrucken **2**. Die Selbstregistrierung ist abgeschlossen.

Freigabe der Nutzer nach der Registrierung

Dashboard

Dashboard editieren

BSA-Verfahren Anzahl Lehrer-BSA: 0 Anzahl Schüler-BSA: 1 1 2 Schüler-BSA-Verfahren abbrechen Lehrer-BSA-Verfahren aktivieren	Meine Schule Anzahl Lehrer: 0 Anzahl Schüler: 0 Anzahl Klassen: 0 Anzahl Arbeitsgruppen: 0	Offene Schulwechsel Letzte Suchanfragen blind müller
---	---	--

Damit die Nutzer die mebis-Zugänge nutzen können, müssen Sie diese noch aktivieren.

Im Block BSA-VERFAHREN sehen Sie beim jeweiligen Verfahren, wie viele Nutzer sich bereits registriert haben **1**.

Klicken Sie auf das Lupensymbol **2**, um die Zugänge zu aktivieren.

Neue Schüler-BSA-Account-Anträge

Folgende BSA-Account-Anträge wurden gefunden

Suchen

<input checked="" type="checkbox"/>	Vorname	Name	E-Mail	Loginname
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Nora	Langmann		n.langmann

Zeige 1 bis 1 von 1 Zeile

Bitte wählen **2**
 akzeptieren
 ablehnen

Erläuterung

3 Speichern

Alle Anträge werden Ihnen angezeigt. Klicken Sie in die Kästchen vor den Namen **1**, um diese auszuwählen.

Achten Sie darauf, dass bei „Bitte wählen“ AKZEPTIEREN **2** ausgewählt ist.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche SPEICHERN **3** werden alle markierten Anträge akzeptiert und die Zugänge für diese Nutzer freigeschaltet.



Bericht BSA-Antragsverwaltung

Ihr letzter Befehl hat Folgendes bewirkt:

Bericht zur Aktion BSA-Anträge
 Account-Antrag konnte erfolgreich genehmigt werden!
 Benutzerdaten: Nora, Langmann, n.langmann, r9CC9N
 Mail konnte nicht versandt werden.

K Zurück zum Suchergebnis ²
PDF-Export der Benutzerdaten ¹

Da sich nicht jeder Nutzer die Zugangsdaten notiert oder ausgedruckt hat, klicken Sie auf die Schaltfläche **PDF-EXPORT DER BENUTZERDATEN** ¹.

Achtung:

Wenn Sie auf die Schaltfläche **ZURÜCK ZUM SUCHERGEBNIS** ² klicken, können Sie später nicht mehr die pdf-Datei abrufen.

PDF-Datei wurde erstellt

Download PDF-Datei

Warnung: Bitte speichern Sie die PDF-Datei sofort oder drucken Sie sie aus, da sie kein zweites Mal erzeugt werden kann!

Es wird eine pdf-Datei mit den Zugangsdaten erstellt. Klicken Sie auf den Schriftzug **PDF-DATEI** um diese herunterzuladen.

Vorname	Nachname	E-Mail	Benutzername	Neues Passwort
Nora	Langmann		n.langmann	r9CC9N