

Registrierungsverwaltung - Schulbeauftragte

Erstregistrierung Schulen inkl. Benutzer

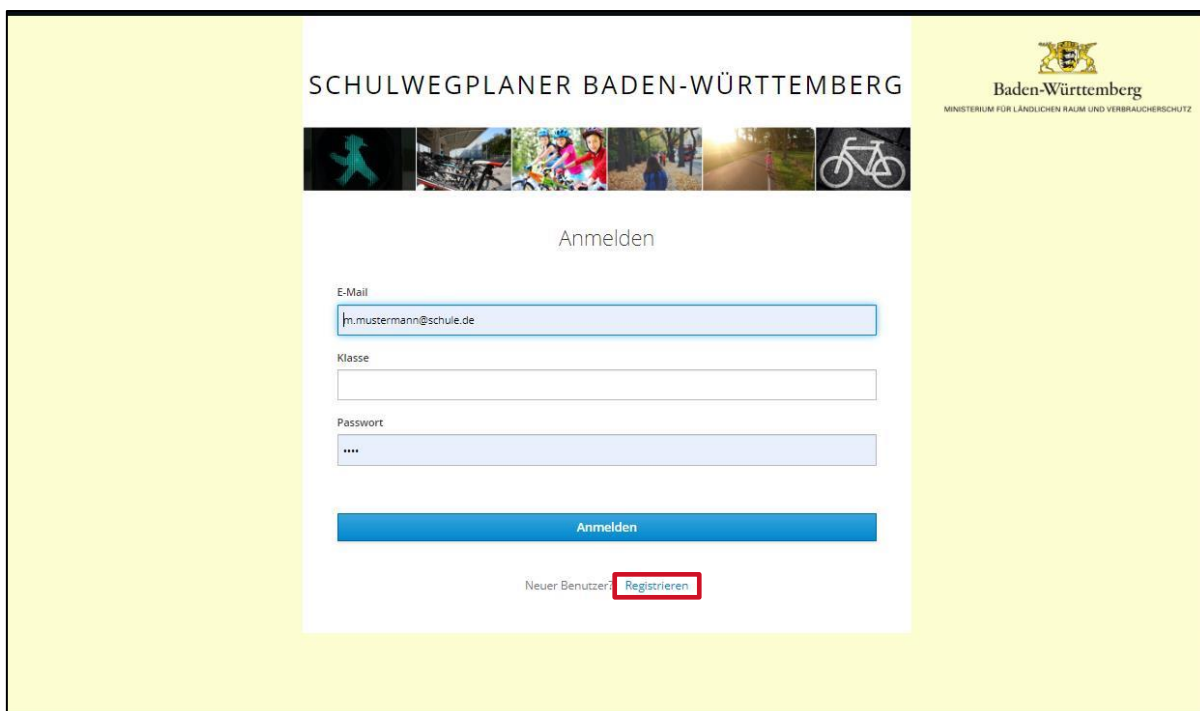
A Aufruf und Navigation

Die folgende Beschreibung ist nur für die Schulbeauftragten, die Rolle Kommunalbeauftragter verläuft identisch, wird jedoch unabhängig von der Schulregistrierung durchgeführt. Der Schulbeauftragte registriert nur die Schule, der Kommunalbeauftragte muss sich separat registrieren.

Im Zuge der Registrierung einer Schule und des Schulbeauftragten, werden automatisch die Rollen für Schüler und Lehrer angelegt.

1. Rufen Sie die Internetadresse unter <https://swp.lgl-bw.de> auf
2. Auf der Startseite des Schulwegplaners können unter „Registrieren“ die Schulwegbeauftragten der Schulen ihre Schule anmelden und die notwendigen Rollen (für Schüler, Lehrer und Schulbeauftragten) anlegen.

Bitte klicken Sie auf „Registrieren“ um in den Registrierungsdialog zu gelangen.



SCHULWEGPLANER BADEN-WÜRTTEMBERG

Baden-Württemberg
MINISTERIUM FÜR LÄNDLICHEN RAUM UND VERBRAUCHERSCHUTZ

Anmelden

E-Mail

Klasse

Passwort

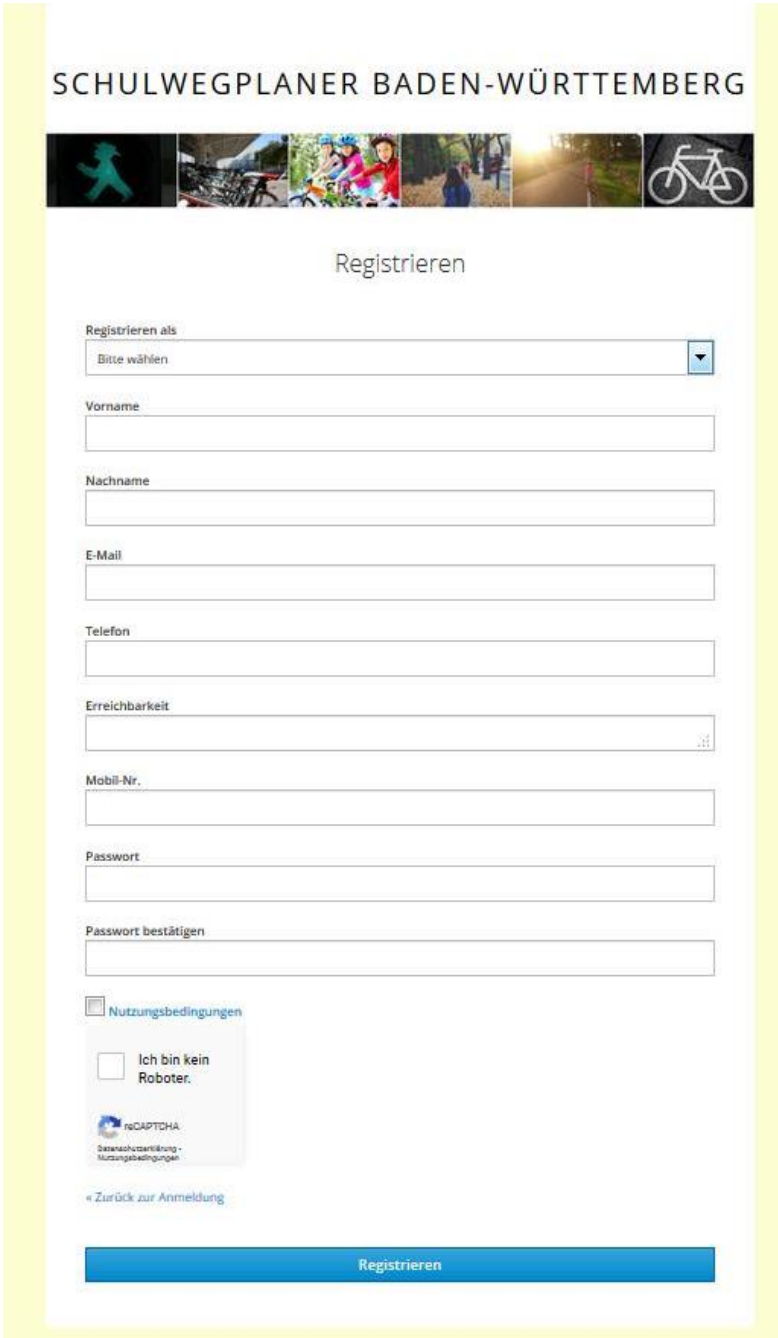
Anmelden

Neuer Benutzer: [Registrieren](#)

Registrierungsverwaltung - Schulbeauftragte

Auf dem Bildschirm öffnet sich der Dialog für die Registrierung der Schule. Wählen Sie hier zunächst aus, mit welcher Rolle Sie sich registrieren wollen, zur Auswahl stehen

- Beauftragter einer Kommune
- **Beauftragter einer Schule**



The registration form is titled "SCHULWEGPLANER BADEN-WÜRTTEMBERG" and features a header with five small images: a green silhouette of a person, a bicycle, a group of children, a person walking, and a bicycle. Below the header, the word "Registrieren" is centered. The form contains several input fields: "Registrieren als" (a dropdown menu with "Bitte wählen" and a downward arrow), "Vorname", "Nachname", "E-Mail", "Telefon", "Erreichbarkeit", "Mobil-Nr.", "Passwort", and "Passwort bestätigen". Below these fields, there is a checkbox for "Nutzungsbedingungen" and a checkbox for "Ich bin kein Roboter.". A CAPTCHA logo is also present. At the bottom left, there is a link "Zurück zur Anmeldung". A large blue button labeled "Registrieren" is at the bottom center.

Bei Auswahl eines Schulbeauftragten, werden zwei weitere Felder eingeblendet – Kommune und **Schule**. Hier wählen Sie bitte die Gemeinde und die Schule aus, indem Sie entweder scrollen oder den Anfangsbuchstaben der Gemeinde eintippen.

Registrierungsverwaltung - Schulbeauftragte

Vergeben Sie abschließend ein Passwort und bestätigen Sie anschließend bitte die Nutzungsbedingungen sowie das reCaptcha-Feld. Klicken Sie anschließend auf „**Registrieren**.“

Die Registrierung der Schule ist nun abgeschlossen, im Hintergrund wurden drei Benutzer angelegt:

- Benutzer „Schulbeauftragter“
- Benutzer „Lehrer“
- Benutzer „Schüler“

Im nächsten Schritt werden die Benutzer aktiviert und verwaltet.

B Benutzerverwaltung und -aktivierung

Im Folgenden wird erklärt, wie die automatisch angelegten Benutzer für „Lehrer“ und „Schüler“

- aktiviert,
- umbenannt und
- mit neuem Kennwort versehen

werden können.

3. Verwalten der Benutzer nach Registrierung

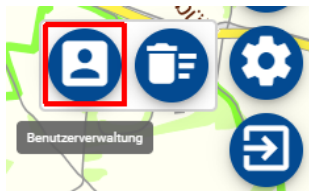
Nach der Registrierung wechselt die Ansicht in die Startansicht für den „Beauftragten Schule“, Sie erkennen dies an der eingeblendeten Rolle in der Fußleiste.



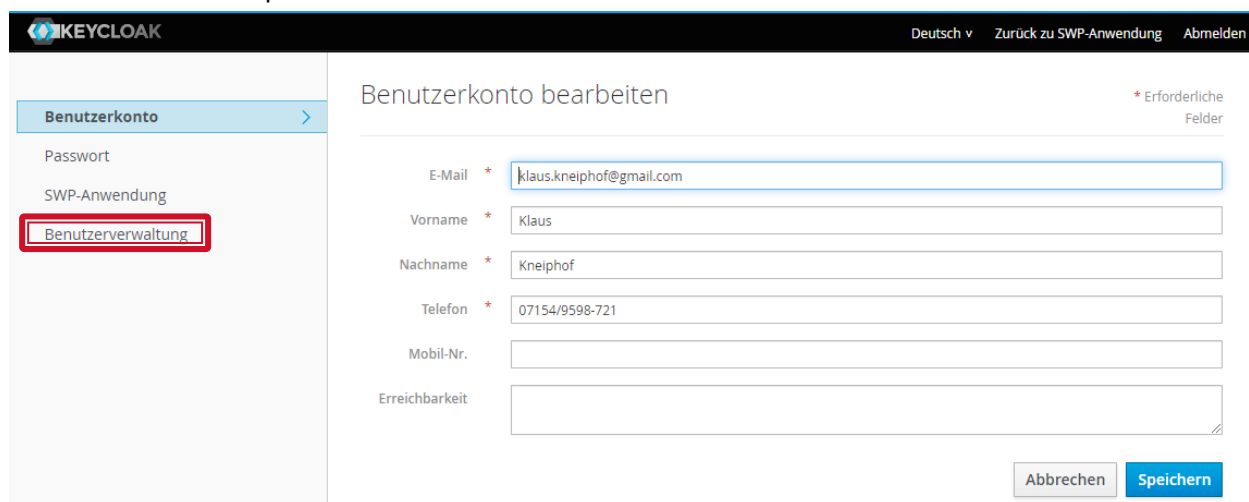
Am rechten Bildschirmrand sind sämtliche Funktionen über Buttons verfügbar. Jeder Button hat einen sog. „Tooltip“ der die Funktion kurz als Texthinweis einblendet.

Registrierungsverwaltung - Schulbeauftragte

Um die Registrierung bzw. Aktivierung der Rollen an Ihrer Schule abzuschließen, klicken Sie bitte auf das Zahnradsymbol „Accounteinstellungen“ und dann auf „**Benutzerverwaltung**“.



Hier gelangen Sie nun zunächst in die Benutzereinstellungen für die Rolle „Schulwegbeauftragter“ und können Ihre Daten anpassen.



KEYCLOAK Deutsch Zurück zu SWP-Anwendung Abmelden

Benutzerkonto bearbeiten * Erforderliche Felder

Benutzerkonto >

Passwort

SWP-Anwendung

Benutzerverwaltung

E-Mail * klaus.kneiphof@gmail.com

Vorname * Klaus

Nachname * Kneiphof

Telefon * 07154/9598-721

Mobil-Nr.

Erreichbarkeit

Abbrechen Speichern

Sie können hier alle relevanten Eingaben ändern, wenn Änderungen gemacht werden, bitte „Speichern“ nicht vergessen. Die Änderung Ihres Passworts ist unter dem Menüpunkt „Passwort“ möglich, mit dem Eintrag „SWP-Anwendung“ gelangen Sie zurück zur Anwendung.

Über den Menüpunkt „Benutzerverwaltung“ gelangen Sie zu der Benutzerverwaltung für die Rollen „Lehrer“ und Schüler“.



KEYCLOAK Klaus Kneiphof

RSWP

Verwalten

Gruppen

Benutzergruppen

Gruppen

Mönsheim Zeige alle Rollen

Groups

- Mönsheim
 - Appenberg-Grundschule Mönsheim 04158112
 - Außenstelle der Gemeinschaftsschule in Mönsheim 14133395

Registrierungsverwaltung - Schulbeauftragte

Es öffnet sich die Verwaltung der Schulstandorte. Hier können Sie über das Suchfenster die Gemeinde bzw. die Schule suchen.

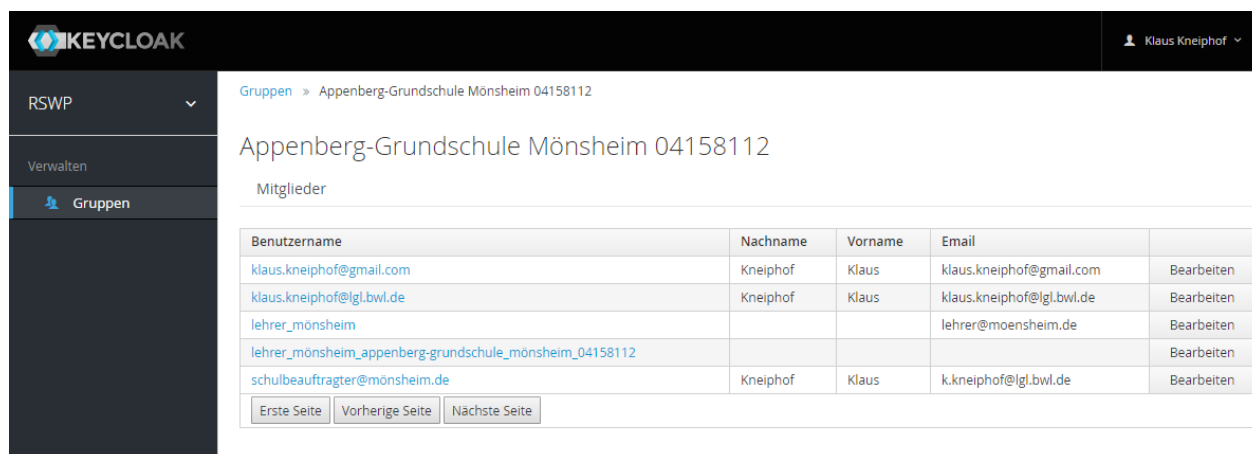
Geben Sie im Suchfenster den Namen der Gemeinde ein und klicken Sie auf das Lupensymbol. Ihnen werden dann alle in der gewählten Gemeinde vorhandenen Schulen angezeigt.

Achtung:

Die Suche nach Orten ist **kontextsensitiv!**

D.h. Sie müssen den Gemeindennamen korrekt schreiben (Groß-/Kleinschreibung).

Wählen Sie nun die betroffene Schule aus und führen Sie einen Doppelklick aus.



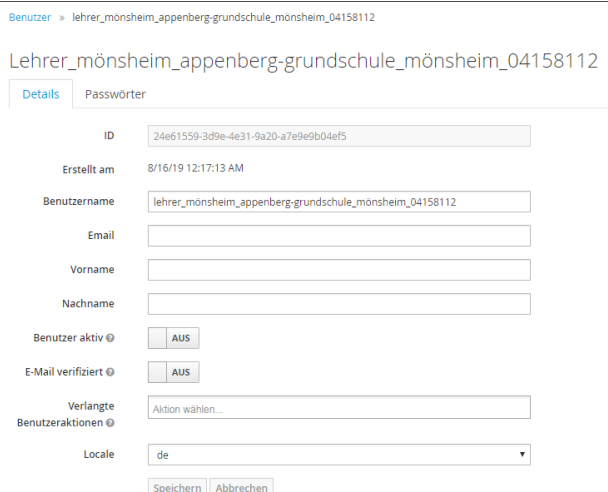
The screenshot shows the Keycloak interface. The breadcrumb is 'Gruppen > Appenberg-Grundschule Mönsheim 04158112'. The page title is 'Appenberg-Grundschule Mönsheim 04158112' and the sub-section is 'Mitglieder'. Below this is a table of users with columns for 'Benutzername', 'Nachname', 'Vorname', 'Email', and a 'Bearbeiten' button. The table contains five rows of user data.

Benutzername	Nachname	Vorname	Email	
klaus.kneiphof@gmail.com	Kneiphof	Klaus	klaus.kneiphof@gmail.com	Bearbeiten
klaus.kneiphof@igl.bwl.de	Kneiphof	Klaus	klaus.kneiphof@igl.bwl.de	Bearbeiten
lehrer_mönsheim			lehrer@moensheim.de	Bearbeiten
lehrer_mönsheim_appenberg-grundschule_mönsheim_04158112				Bearbeiten
schulbeauftragter@mönsheim.de	Kneiphof	Klaus	k.kneiphof@igl.bwl.de	Bearbeiten

Sie befinden sich nun in der Benutzerverwaltung der gewählten Schule und können über den „Bearbeiten-Button“ die Benutzer editieren.

Wählen Sie den Benutzer „Lehrer_**“ aus indem Sie entweder einen Doppelklick auf den Benutzernamen ausführen oder klicken Sie auf „Bearbeiten“.

Jetzt öffnen sich die automatisch angelegten Details zum Benutzer „Lehrer“. Diese können Sie bei Bedarf ergänzen, da es im Schulwegplaner jedoch nur ein Lehrer-/Schülerkonto für alle gibt, ist die Ergänzung hier nicht notwendig.



The screenshot shows the 'Benutzer' details page. The breadcrumb is 'Benutzer > lehrer_mönsheim_appenberg-grundschule_mönsheim_04158112'. The page title is 'Lehrer_mönsheim_appenberg-grundschule_mönsheim_04158112'. There are two tabs: 'Details' (selected) and 'Passwörter'. The 'Details' tab shows various fields for user information, including ID, creation date, username, email, first name, last name, active status, email verification, and requested actions. At the bottom, there are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons.

Registrierungsverwaltung - Schulbeauftragte

Achtung:

Verwenden Sie „sprechende“ Benutzernamen und **aktivieren** Sie den Benutzer über die Option „**Benutzer aktiv**“!

Wechseln Sie nun zum Reiter „Passwörter“.

Benutzer > lehrer_mönsheim_appenberg-grundschule_mönsheim_04158112

Lehrer_mönsheim_appenberg-grundschule_mönsheim_04158112

Details **Passwörter**

Zugang verwalten

Neues Passwort

Passwort bestätigen

Temporär EIN

Achtung:

Vergeben Sie ein Passwort für den Benutzer, **deaktivieren** Sie die Option „**Temporär**“ und klicken Sie auf „**Passwort zurücksetzen**“

Um nun den Benutzer bzw. die Rolle „Schüler“ zu aktivieren und mit einem neuen Passwort zu versehen, gehen Sie analog vor.

Um die Benutzerverwaltung zu verlassen, klicken Sie auf Ihren Benutzernamen oben rechts in dem Fenster.

Benutzer > lehrer_mönsheim_appenberg-grundschule_mönsheim_04158112

Lehrer_mönsheim_appenberg-grundschule_mönsheim_04158112

Details **Passwörter**

Zugang verwalten

Neues Passwort

Passwort bestätigen

Temporär AUS

Klaus Kneiphof ▾

-
-
-

Dort wählen Sie die Option „Konto verwalten“ aus und Sie gelangen wieder in die Oberfläche „Benutzerkonto bearbeiten“.

Registrierungsverwaltung - Schulbeauftragte

KEYCLOAK Deutsch v Zurück zu SWP-Anwendung Abmelden

Benutzerkonto >

- Passwort
- SWP-Anwendung
- Benutzerverwaltung

Benutzerkonto bearbeiten

* Erforderliche Felder

E-Mail *

Vorname *

Nachname *

Telefon *

Mobil-Nr.

Erreichbarkeit

Hier klicken Sie auf „SWP-Anwendung“ und Sie haben die Benutzerverwaltung verlassen und befinden sich wieder in der Erfassungsoberfläche des Schulwegplaners.