

Herzlich willkommen!



Informationen zum Schuljahreswechsel

Nutzen Sie den **Chat**
für Ihre Fragen und
Anmerkungen.

Nachricht senden an Öffentlicher Chat



Lassen Sie **Kamera** und **Mikrofon** bitte
zunächst ausgeschaltet.



**Der systemseitige Schuljahreswechsel
erfolgt am
19.07.2025!**

**Der systemseitige Schuljahreswechsel
erfolgt am
19.07.2025!**

**Starten Sie mit dem Anlegen
Klassen für das neue
Schuljahr erst zu diesem
Zeitpunkt!**





Schuljahreswechsel

- ✓ sind Schülerinnen und Schüler einmal im System (mit oder ohne Zugang zur TSC), werden die Datensätze bei einem Schulwechsel übergeben > Neuanlegen nicht nötig und nicht möglich
- ✓ Damit Schülerinnen und Schüler Zugriff auf die TSC haben, müssen Sie einer Klasse im aktuellen Schulhalbjahr zugeordnet sein.
- ✓ Schülerinnen und Schüler, die keine aktive Klassenzuordnung im aktuellen Schulhalbjahr haben, erhalten schon beim Login ins Schulportal eine Fehlermeldung: **Benutzername und/oder Kennwort sind nicht korrekt.**

SCHULDATEN IMPORTIEREN - Klassen einfach und schnell anlegen



Schuljahreswechsel

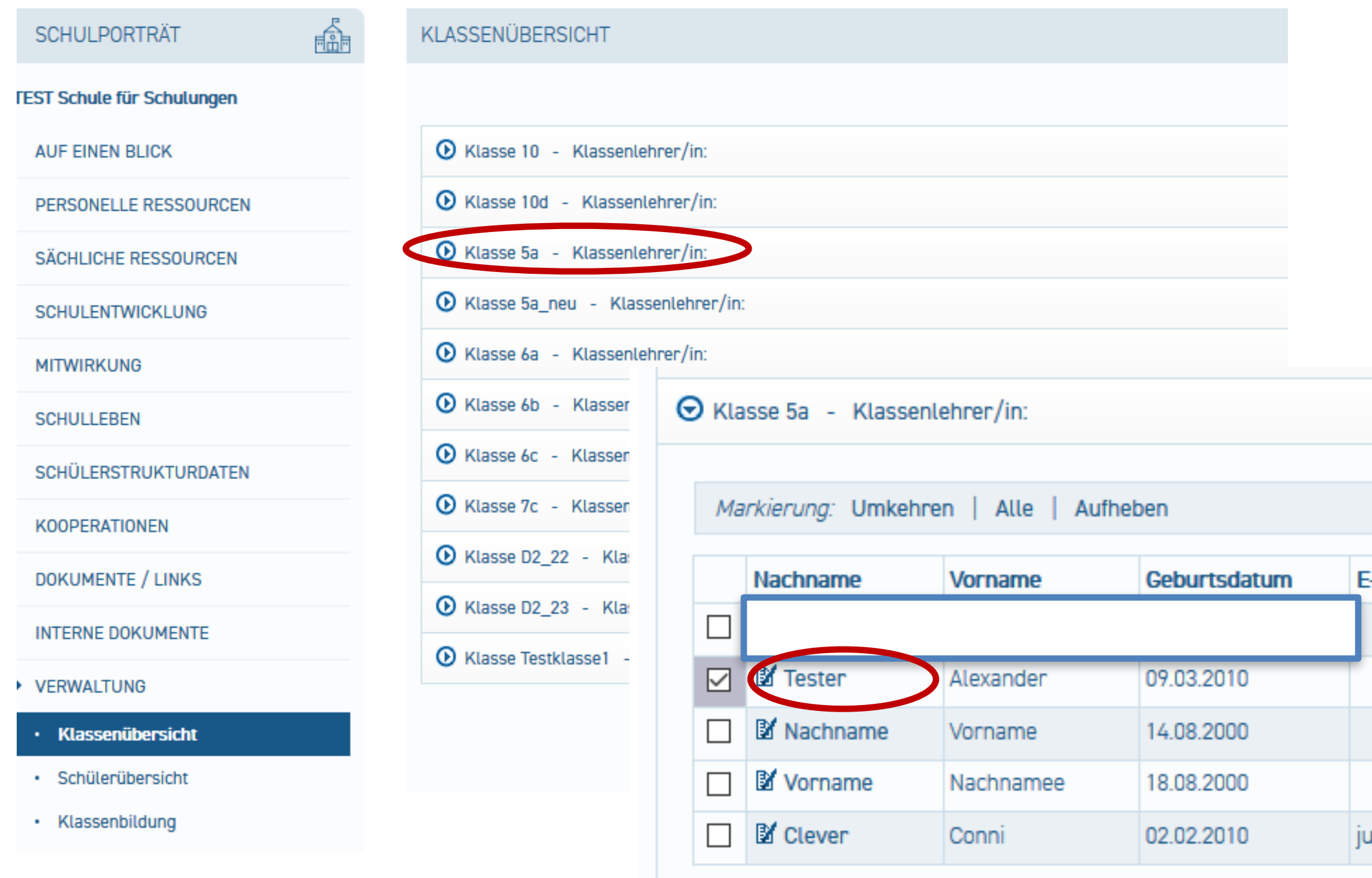
- ✓ schnelles Anlegen neuer Datensätze
- ✓ schnelle Übernahme existierender Datensätze aus anderen Schulen
- ✓ schnelles anlegen neuer Klassen aus bereits vorhandenen Datensätze des vergangenen Halbjahres



Schuljahreswechsel

- ✓ Einladungen können nur für Lernende erzeugt werden, die noch nicht im System sind
- ✓ (Spalte Zugang: „Nein“)

1. Klassenübersicht
2. Klasse anklicken
3. Schüler auswählen



SCHULPORTRÄT 

TEST Schule für Schulungen

AUF EINEN BLICK

PERSONELLE RESSOURCEN

SÄCHLICHE RESSOURCEN

SCHULENTWICKLUNG

MITWIRKUNG

SCHULLEBEN

SCHÜLERSTRUKTURDATEN

KOOPERATIONEN

DOKUMENTE / LINKS

INTERNE DOKUMENTE

VERWALTUNG

- **Klassenübersicht**
- Schülerübersicht
- Klassenbildung

KLASSENÜBERSICHT

⌕ Klasse 10 - Klassenlehrer/in:

⌕ Klasse 10d - Klassenlehrer/in:

⌕ Klasse 5a - Klassenlehrer/in:

⌕ Klasse 5a_neu - Klassenlehrer/in:

⌕ Klasse 6a - Klassenlehrer/in:

⌕ Klasse 6b - Klassenlehrer/in:

⌕ Klasse 6c - Klassenlehrer/in:

⌕ Klasse 7c - Klassenlehrer/in:

⌕ Klasse D2_22 - Klassenlehrer/in:

⌕ Klasse D2_23 - Klassenlehrer/in:

⌕ Klasse Testklasse1 - Klassenlehrer/in:

⌕ Klasse 5a - Klassenlehrer/in:

Markierung: Umkehren | Alle | Aufheben

	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	E-
☐				
☒	Tester	Alexander	09.03.2010	
☐	Nachname	Vorname	14.08.2000	
☐	Vorname	Nachnamee	18.08.2000	
☐	Clever	Conni	02.02.2010	ju

1. Klassenübersicht
2. Klasse anklicken
3. Schüler auswählen
4. Einladung für Zugang erfassen
5. Einladung (pdf) speichern und an Lernende verteilen

KLASSENÜBERSICHT

🕒 Klasse 10 - Klassenlehrer/in:

🕒 Klasse 10d - Klassenlehrer/in:

🕒 Klasse 5a - Klassenlehrer/in:

Markierung: Umkehren | Alle | Aufheben 1 markierte Datensätze:  Einladung für Zugang erfassen

	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	E-Mail-Adresse	Zugang
☐					Ja
☒	 Tester	Alexander	09.03.2010		Nein, Einladung gültig bis 17.11.2020
☐	 Nachname	Vorname	14.08.2000		Nein, Einladung gültig bis 16.11.2020
☐	 Vorname	Nachnamee	18.08.2000		Nein, Einladung gültig bis 16.11.2020

✓ Leider Problem noch nicht behoben, dass Einladungen bei bestehenden Registrierungen einzeln erzeugt werden müssen 😞

Benutzername vergessen



Schuljahreswechsel

Benutzername vergessen

- 1. Schülerübersicht
- 2. Name eingeben
- 3. Klasse eingeben
- 4. Suchen klicken
- 5. Spalte: Benutzername

SCHULPORTRÄT



TEST Schule für Schulungen

AUF EINEN BLICK

PERSONELLE RESSOURCEN

SÄCHLICHE RESSOURCEN

SCHULENTWICKLUNG

MITWIRKUNG

SCHULLEBEN

SCHÜLERSTRUKTURDATEN

KOOPERATIONEN

DOKUMENTE / LINKS

SCHÜLERÜBERSICHT

Nachname, Vorname:

gültig für Zeitraum:

H1 2024/2025

Klasse:

⬆

Neuen Schüler aufnehmen

Leeren

Suchen

Zeitraum	E-Mail-Adresse	Zugang vorhanden	Benutzername
H1 2020/2021		Ja	benutzer35012
H1 2020/2021		Nein	
H1 2020/2021		Nein	
H1 2020/2021		Nein	

Datensätze ändern



Schuljahreswechsel

- 1. Anmelden im
Thüringer Schulportal
- 2. Schulporträt der
Schule öffnen
- 3. Verwaltung anklicken

Suche




Thüringer Schulportal

 Mein Konto

SIE BEFINDEN SICH HIER: THÜRINGER SCHULPORTAL | SCHULPORTRÄT | SCHÜLERÜBERSICHT

TEST Schule für Schulungen

AUF EINEN BLICK

PERSONELLE RESSOURCEN

SÄCHLICHE RESSOURCEN

SCHULENTWICKLUNG

MITWIRKUNG

SCHULLEBEN

SCHÜLERSTRUKTURDATEN

KOOPERATIONEN

DOKUMENTE / LINKS

INTERNE DOKUMENTE

▶ VERWALTUNG

Klassenübersicht

Schülerübersicht

Klassenbildung

Schuldaten importieren

Kursbildung ILeA

ILeA

Nachname, Vorname:
gültig für Zeitraum:
Klasse:

H2 2024/2025

Neuen Schüler aufnehmen

Schüler aus anderer Schule übernehmen

Leeren

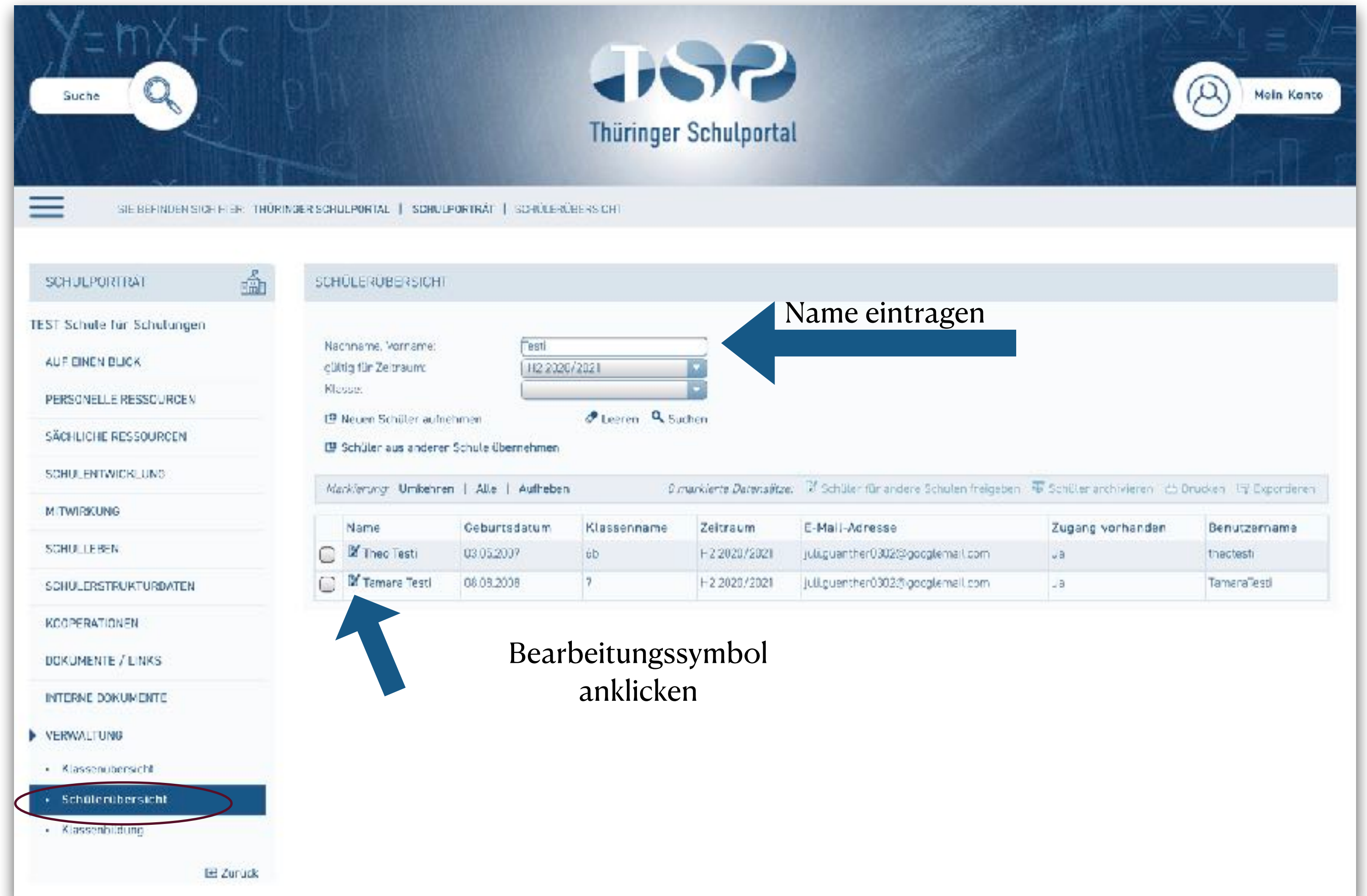
Suchen

4. Schülerübersicht
anklicken

5. Name in Eingabefeld

6. Suchen klicken

7. Bearbeitungssymbol
vor dem Vornamen
anklicken



SCHÜLERÜBERSICHT

Nachname, Vorname:

Gültig für Zeitraum:

Klasse:

Markierung: 0 markierte Datensätze:

	Name	Geburtsdatum	Klassenname	Zeitraum	E-Mail-Adresse	Zugang vorhanden	Benutzername
☐	☐ Theo Testl	03.05.2007	6b	H2 2020/2021	juli.guanther0302@googlemail.com	ja	thectestl
☐	☐ Tamara Testl	06.09.2008	?	H2 2020/2021	juli.guanther0302@googlemail.com	ja	TamaraTestl

8. entsprechenden Angaben anpassen

(geändert werden können: Name, Vorname, Geburtsdatum, zur Registrierung genutzte **E-Mail-Adresse**)

9. **Speichern** klicken

SCHÜLERDATEN BEARBEITEN

Nachname:	Ross
Vorname:	Bob
Geburtsdatum:	07.07.2013 
E-Mail:	julia.guenther@thillm.de

Liegt noch keine Registrierung vor, muss die Einladung nach der Änderung neu erzeugt werden.

Die Änderungen werden erst nach einer Synchronisationszeit in die Cloud übertragen.



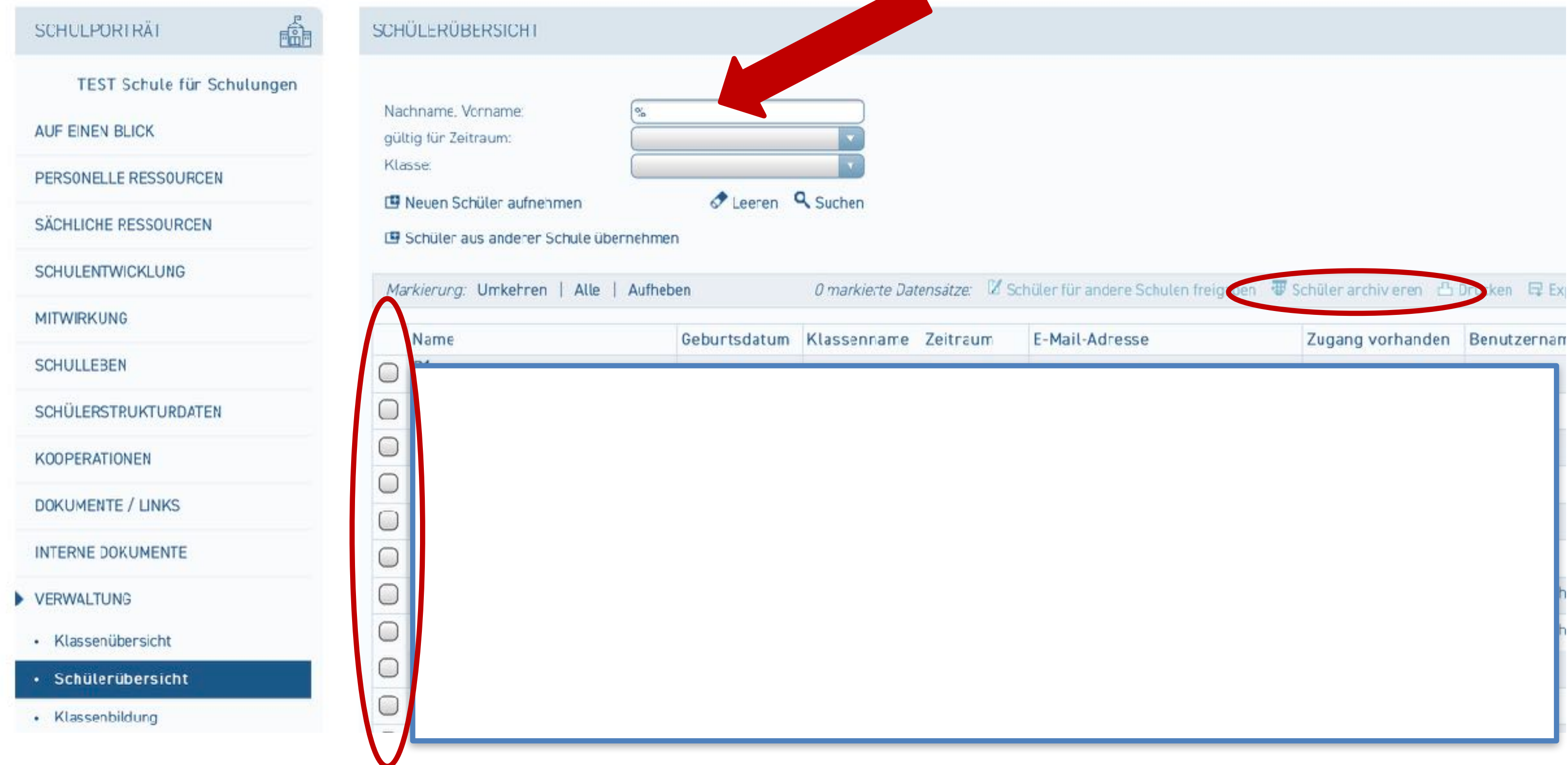
Schuljahreswechsel

Wann kann ich einen Datensatz in der Schülerverwaltung archivieren?

- ✓ Nutzende verlassen das Land Thüringen
- ✓ Nutzende verlassen das Thüringer Schulsystem

Schülerdatensätze löschen (archivieren) TSP

Über den Funktionslink “Schüler archivieren” lassen sich alle vorher ausgewählten Schüler archivieren. Die Zugänge der Schüler werden dadurch deaktiviert, alle Klassenzuordnungen werden entfernt und der Schüler ist nicht mehr im System auffindbar.



- ✓ Datensätze in der TSC sind bereinigt
- ✓ Datensätze in der TSC werden automatisch nach **120 Tagen Inaktivität** gelöscht

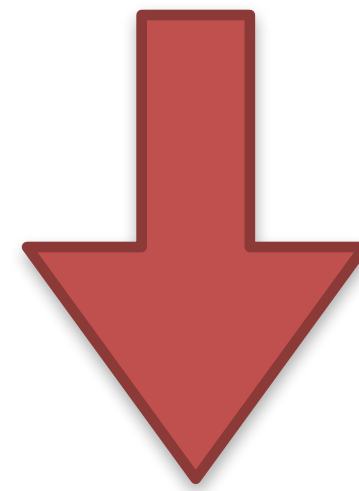
Was heißt Inaktivität? = keine aktive Klassenzuordnung > keine Synchronisation

Welche Folgen hat die Löschung der Datensätze aus der TSC? Inhalte in der TSC (Dateien, Kurse, Abgaben) sind nicht mehr verfügbar

- ✓ automatischer Löschprozess bezieht sich NUR auf Datensätze in TSC
- ✓ Datensatz kann mit aktiver Klassenzuordnung im TSP und erneutem Login wieder aktiviert werden

- ✓ Name, Vorname der Datensätze, die aus TSC entfernt werden sollen an uns melden
- ✓ **Support** wendet sich an Personen mit Fristsetzung zur Datensicherung und Bitte um Rückmeldung zu neuer Dienststelle. Nach Ablauf der Frist werden Nutzungsrechte entfernt und Datensatz aus TSC gelöscht.

Idealfall: Lehrkräfte werden von Admins vor oder nach Schulwechsel über Ablauf des Schulwechsels informiert.





Schuljahreswechsel

- ✓ 1. Schritt: Daten sichern! (s. Checkliste Schulwechsel > LINK im Chat)
- ✓ 2. Schritt: Kolleginnen und Kollegen aus schuleigenen Teams entfernen
- ✓ 3. Schritt: neue Dienststelle an Support senden > schulcloud-support@thillm.de
- ✓ 4. Schritt: Login in der TSC der neuen Dienststelle

Um Datenverluste zu vermeiden, nehmen Sie bitte den Wechsel der Dienststelle NICHT selbstständig vor.

- ✓ 1. Schritt: ggf. Daten sichern > Kolleginnen und Kollegen heben Admins in die Inhalte, die erhalten bleiben sollen > Admins sichern Inhalte (LINK zum Inhalt sichern)
- ✓ 2. Schritt: Kolleginnen und Kollegen aus schuleigenen Teams entfernen
- ✓ 3. Schritt: Info zum Ruhestand an Support senden (Name/Vorname) > schulcloud-support@thillm.de
- ✓ 4. Schritt: Support löscht Datensatz aus TSC

Hinweis: Das Deaktivieren der Dienstmail erfolgt unabhängig von diesem Prozess.

Dienstmail Neuanstellungen

- ✓ fester Prozess der personalführungen Stellen (Schulamt/Ministerium)
- ✓ Zuarbeit dieser Stellen für das Erzeugen der Dienstmails notwendig
- ✓ Informationen zur Freischaltung werden über Mitteilungsmodul verteilt

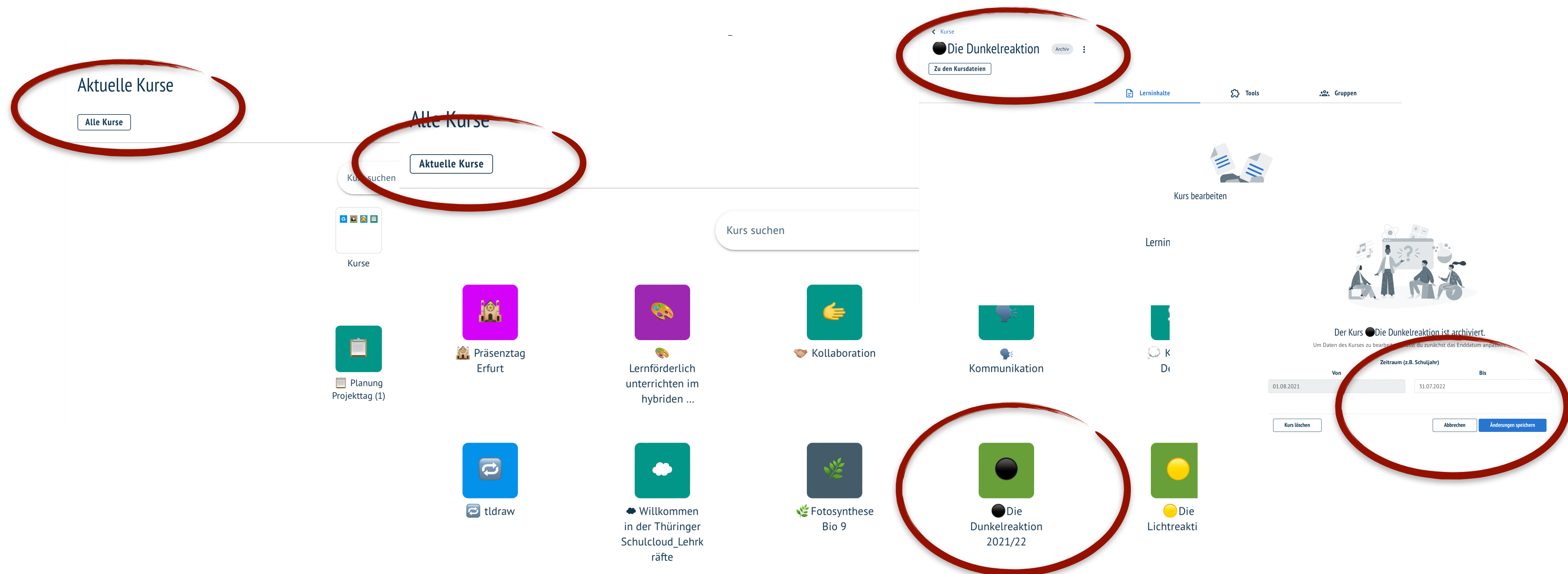
Hinweis: Nutzung TSC unabhängig von Dienstmail. Zugang zum Schulportal kann immer angelegt werden.
Info durch Admins an uns. Zuordnung Berechtigung TSC.

WICHTIG: Freischaltung der Dienstmail nachträglich auf dann bereits bestehenden Zugang.



Schuljahreswechsel

- ✓ Kurse werden je nach eingestelltem Zeitraum ins Archiv verschoben > Datum aktualisieren!
- ✓ Admins haben über Verwaltung Zugriff auf Kurse und können bei Reaktivierung von Kursen ggf. unterstützen.
- ✓ Kopieren Sie Kurse, um die Inhalte im neuen Schuljahr für neue Klassen wieder verfügbar zu machen.



✓ Tipps aus dem Support:

- Registrierung prüfen > ggf. Einladung erzeugen
- Fristsetzung für Registrierung bzw. Prüfung bestehender Zugänge
- Zugriff auf Inhalte prüfen
- SuS sowie Eltern am Anfang des Schuljahres noch einmal in die Cloudnutzung einweisen > Sicherheit schaffen!
- Newsletter beachten und im Kollegium teilen



Schuljahreswechsel

Räume-Räume-Räume-Räume-Räume-Räume-Räume-Räume-Räume-Räume-Räume-Räume

- ✓ alle inhaltlichen Funktionen aus Kursen zur schulinternen und schulübergreifenden Zusammenarbeit
- ✓ ausgeweitetes Berechtigungskonzept: lesen, bearbeiten
- ✓ Link-Einladung in Raum
- ✓ Lernende im Raum
- ✓ Dateiordner
- ✓ H5P als Element (Erstellen neuer Inhalte + Import vorhandener Inhalte)
- ✓ Räume teilen

Vielen Dank ❤️

Vielen Dank für Ihre Teilnahme und Ihre Unterstützung vor Ort.

Bei Fragen und Problemen unterstützen wir Sie gern.

Melden Sie sich über: schulcloud-support@thillm.de

Schuljahreswechsel