

Anleitung zur
Weitergabe der Berechtigung
im Bildungsportal
für die Nutzung
der Anwendung PVP

Inhaltsverzeichnis

Lebenslage	3
Schritt 1 Anmeldung als Gruppenadministrator	3
Schritt 2 Auswahl der Nutzerverwaltung	3
Schritt 3 Auswahl der Gruppenadministration.....	3
Schritt 4 Registrierung eines neuen Nutzers (optional!).....	4
Schritt 5 Aufnahme eines Benutzers in die Gruppe	4
Schritt 6 Zuweisung des Rechtes für PVP.....	5
Schritt 7 Zuordnung der Person in PVP	5

Lebenslage

Sie möchten eine Person autorisieren, im Namen Ihrer Institution (Schule, Bezirksregierung, ZfsL oder Seminar) im Produkt zur Vergabe der Plätze des Praxissemesters (PVP) zu arbeiten.

Schritt 1 Anmeldung als Gruppenadministrator

Melden Sie sich im Schulverwaltungsteil des Bildungsportals (<https://www.schulministerium.nrw.de/BP/SVW>) mit der Adminkennung Ihrer Institution an (bei Schulen ist dies adminxxxxxx, mit xxxxxx = Schulnummer, bei Bezirksregierungen adminyyyyyy, mit yyyyyy = Identifikator der jeweiligen BR, bei ZfsL und Seminaren adminzzzzzz, zzzzzz = Identifikator der Institution)

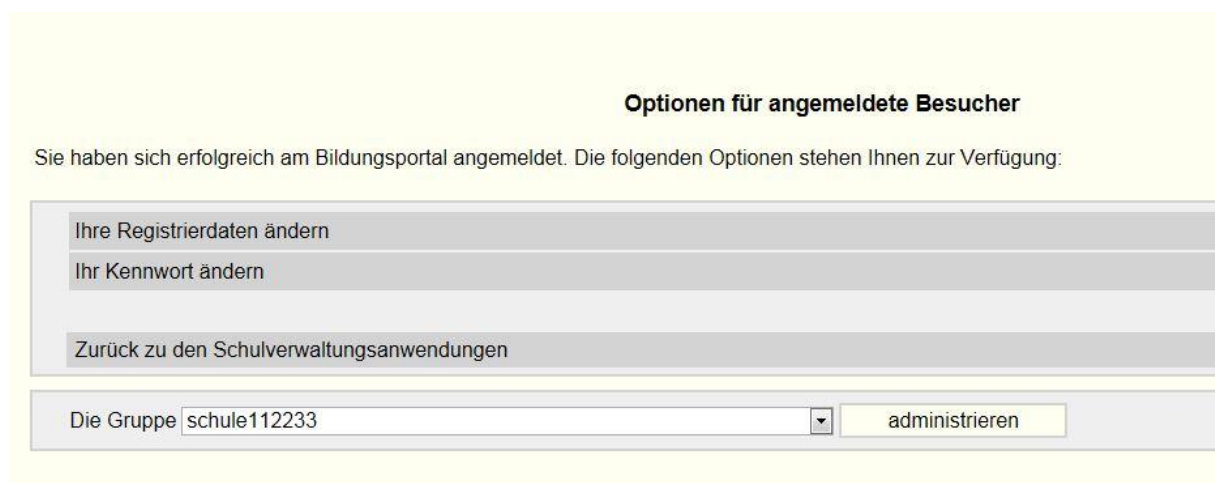
Schritt 2 Auswahl der Nutzerverwaltung

Klicken Sie im Bereich „Nutzerdatenverwaltung“ auf „weiter“



Schritt 3 Auswahl der Gruppenadministration

Klicken Sie bitte auf „administrieren“



Hat die Person bereits einen Benutzernamen im Bildungsportal, dann fahren Sie bitte mit Schritt 5 fort.

Schritt 4 Registrierung eines neuen Nutzers (optional!)

Registrieren Sie den neuen Nutzer für das Bildungsportal. Klicken Sie hierzu auf „Einen neuen Benutzer registrieren“

Gruppenadministration für die Gruppe schule112233

Einen neuen Benutzer registrieren
Einen registrierten Benutzer in die Gruppe aufnehmen
Rolesets bearbeiten

Geben Sie den Benutzernamen an, den die Person unter PVP hat. Ebenso sind Angaben zum Kennwort und zur Emailadresse für neue Kennwörter notwendig. weitere Angaben zur Person sind nicht obligatorisch. Beenden Sie die Registrierung mit einem Klick auf „OK“

Angaben zur Registrierung

Gewünschter Anmeldename
Sollte der Anmeldename schon von einem anderen Benutzer gewählt sein, werden wir Sie bitten, sich einen anderen
Kennwort:
Kennwort bestätigen:
Hinweis: Aus Sicherheitsgründen werden die Zeichen < > " \ % ; () & + nicht akzeptiert.

Wem ist es noch nicht passiert: Sie haben sich ein schönes Kennwort ausgedacht, aber wenn Sie es brauchen, fällt es Ihnen nicht mehr ein. Für Kennwort erzeugen lassen. Damit dieses Sie aber auch erreicht, müssen Sie hier Ihr Einverständnis für einen Mail-Versand dieses Kennwortes nicht möglich.
Das neue Kennwort soll an die unten angegebene E-Mail-Adresse geschickt werden.

Anrede:

Vorname:

Name:

E-Mail:

Straße und Hausnummer:

Plz. und Wohnort:

Telefonnummer: Faxnummer:

Schritt 5 Aufnahme eines Benutzers in die Gruppe

Nehmen Sie die Person in Ihre Gruppe auf. Klicken sie dazu auf „Einen registrierten Benutzer in die Gruppe aufnehmen“.

Gruppenadministration für die Gruppe schule112233

Einen neuen Benutzer registrieren
Einen registrierten Benutzer in die Gruppe aufnehmen
Rolesets bearbeiten

Geben Sie den Benutzernamen an, den die Person unter PVP hat.

Benutzer in Gruppe schule112233 aufnehmen

Benutzerkennung eingeben: <input type="text"/>	<input type="button" value="Benutzer aufnehmen"/>
<input type="button" value="Abbrechen"/>	

Klicken Sie nach der Eingabe auf „Benutzer aufnehmen“

Schritt 6 Zuweisung des Rechtes für PVP

Weisen Sie der Person das Recht zu, sich unter PVP anzumelden. Klicken Sie auf das Bleistiftsymbol hinter dem Benutzernamen der Person:

TestHannes	Mustermann	diels02	<input type="checkbox"/>		
------------	------------	---------	--------------------------	---	---

Klicken sie in der Liste der Rechte in das Auswahlkästchen in der Zeile zu „LPRAX_SN_ANM“. Nach dem Klick steht dort ein Haken.

LPRAX_SN_ANM	Der Nutzer hat das Recht, sich für Arbeiten zum Praxissemesters in PVP anzumelden	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------	---	-------------------------------------

Um das Recht endgültig zuzuweisen klicken Sie auf „Speichern“

Damit ist die Person in die Gruppe Ihrer Institution aufgenommen und hat das Recht zur Anmeldung in PVP.

Schritt 7 Zuordnung der Person in PVP

Nach den Arbeiten im Bildungsportal muss die Person nun noch in PVP der Institution zugeordnet werden.

Melden Sie sich mit dem Zugang Ihrer Institution in PVP an und verfahren Sie dort entsprechend der Anleitung zur Registrierung und Aufnahme einer Person.

„PVP - Benutzer verwalten“

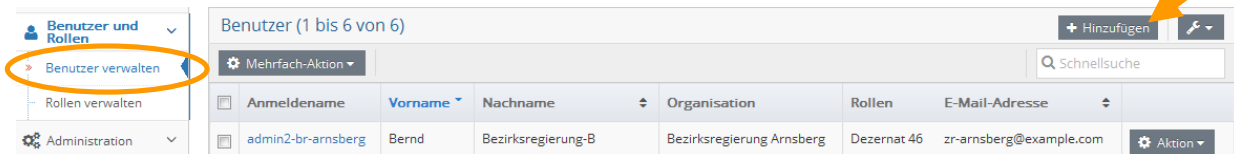
Die nachfolgende Anleitung unterstützt Sie bei der Verwaltung von Benutzern. Die einzelnen Schritte werden anhand von Screenshots dargestellt und kurz beschrieben.

Von berechtigten Benutzern in PVP können neue Benutzer angelegt werden. Nach dem Anlegen muss neuen Benutzern eine Rolle hinzugefügt werden, damit in für PVP Funktionen ausführen können. Die Rolle legt fest, welche spezifischen Funktionen der Benutzer in PVP ausführen kann.

Die folgende Anleitung setzt als „Schritt 7 Zuordnung der Person in PVP“ die Vorbereitungen im Bildungsportal in PVP fort.

Anlegen eines neuen Benutzers

Schritt 7 - Wählen Sie im Hauptmenü „Benutzer und Rollen / Benutzer verwalten“ aus und fügen Sie einen neuen Benutzer hinzu (Button „Hinzufügen“)



Anmeldename	Vorname	Nachname	Organisation	Rollen	E-Mail-Adresse	Aktion
admin2-br-arnsberg	Bernd	Bezirksregierung-B	Bezirksregierung Arnsberg	Dezernat 46	zr-arnsberg@example.com	

Schritt 8 - Geben Sie den Benutzernamen des neuen Benutzers aus dem Bildungsportal ein, dann die Benutzerdaten und bestätigen Sie Ihre Eingaben durch Klick auf „Benutzer anlegen“

Neuen Benutzer anlegen

Anmeldedaten

Anmeldung erfolgt via

Benutzername*
Der Name mit dem sich der Benutzer anmeldet

Benutzerdaten

Vorname*
Vorname des Benutzers

Nachname*
Nachname des Benutzers

Geschlecht* männlich weiblich

E-Mail*
E-Mail-Adresse des Benutzers

* Pflichtfelder

Der Organisationstyp legt den Authentifizierungsweg fest, in diesem Fall erfolgt die Anmeldung via Bildungsportal NRW (Schulseite).

Rolle(n) hinzufügen

Nach dem Anlegen muss dem neuen Benutzer eine Rolle hinzugefügt werden, damit er in PVP Funktionen ausführen kann.

Schritt 9 - Wählen Sie im Hauptmenü „Benutzer und Rollen / Benutzer verwalten“ aus und wählen Sie den gewünschten Benutzer aus, indem Sie im Aktionsmenü auf „Rollen hinzufügen“ klicken

Benutzer verwalten

Benutzer (1 bis 6 von 6) + Hinzufügen

Mehrfach-Aktion Schnellsuche

<input type="checkbox"/>	Anmeldename	Vorname	Nachname	Organisation	Rollen	E-Mail-Adresse	Aktion
<input type="checkbox"/>	arnd.berg	Arnd	Berg	Bezirksregierung Arnsberg		arnd.berg@nrw.de	Aktion
<input type="checkbox"/>	admin4-br-arnsberg	Arndt	Bezirksregierung-Arnsberg	Bezirksregierung Arnsberg	Dezernat 46	br-arnsberg@examp	Details anzeigen + Rollen hinzufügen - Rollen entfernen deaktivieren
<input type="checkbox"/>	admin-br-arnsberg	Arndt	Bezirksregierung-Arnsberg	Bezirksregierung Arnsberg	Dezernat 46	br-arnsberg@examp	
<input type="checkbox"/>	admin3-br-arnsberg	Arndt	Bezirksregierung-Arnsberg	Bezirksregierung Arnsberg	Dezernat 46	br-arnsberg@examp	
<input type="checkbox"/>	admin1-br-arnsberg	Arndt	Bezirksregierung-Arnsberg	Bezirksregierung Arnsberg	Dezernat 46	br-arnsberg@example.com	Aktion

Alternativ können Sie sich auch erst die Details des Benutzers anzeigen lassen (Aktionsmenü „Details anzeigen“) und dort in einem weiteren Schritt im Aktionsmenü „Rollen hinzufügen“ auswählen

Arnd Berg

Zur Übersicht Aktion Bearbeiten

Benutzername	arnd.berg
Domäne	-
Nachname	Berg
Vorname	Arnd
Geschlecht	männlich
E-Mail-Adresse	arnd.berg@nrw.de
Organisation	Bezirksregierung Arnsberg

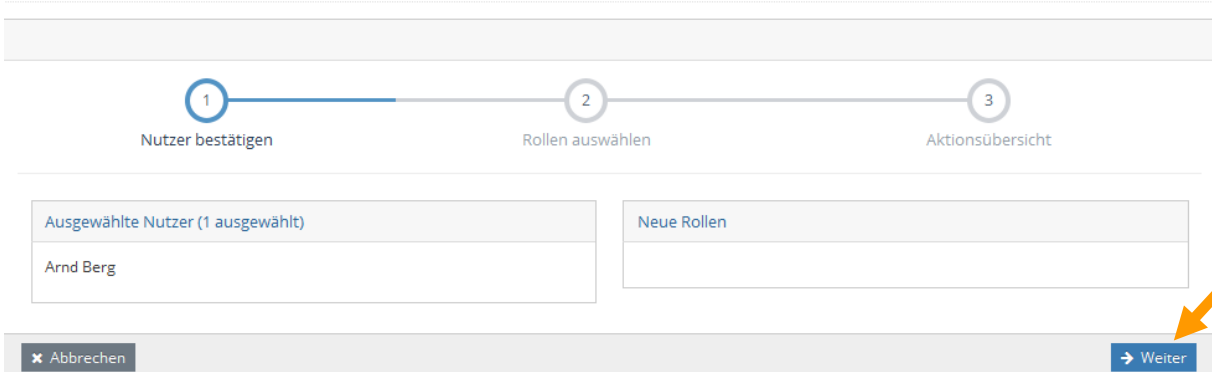
+ Rollen hinzufügen
 - Rollen entfernen
 deaktivieren

Funktionen Rollen

Der Nutzer kann im System die folgenden Funktionen ausüben:

Schritt 10 - Klicken Sie auf „Weiter“, um den ausgewählten Benutzer zu bestätigen.

Rollen hinzufügen

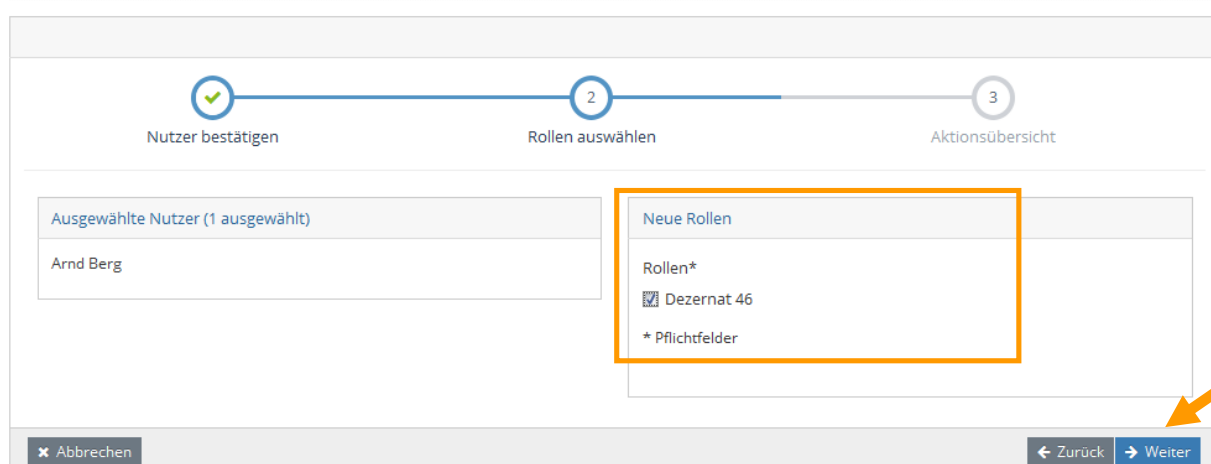


The screenshot shows a progress bar with three steps: 1. Nutzer bestätigen (highlighted), 2. Rollen auswählen, and 3. Aktionsübersicht. Below the progress bar, there are two main sections: 'Ausgewählte Nutzer (1 ausgewählt)' containing the name 'Arnd Berg', and 'Neue Rollen' which is currently empty. At the bottom of the interface, there is a grey bar with a dark button labeled 'Abbrechen' on the left and a blue button labeled 'Weiter' on the right. An orange arrow points to the 'Weiter' button.

Schritt 11 - Wählen Sie die neue Rolle(n) aus, indem sie diese markieren und bestätigen Sie Ihre Angaben durch Klick auf „Weiter“

Sofern mehrere Rollen in PVP hinterlegt sind, können an dieser Stelle auch mehrere Rollen gleichzeitig dem Benutzer zugeordnet werden.

Rollen hinzufügen

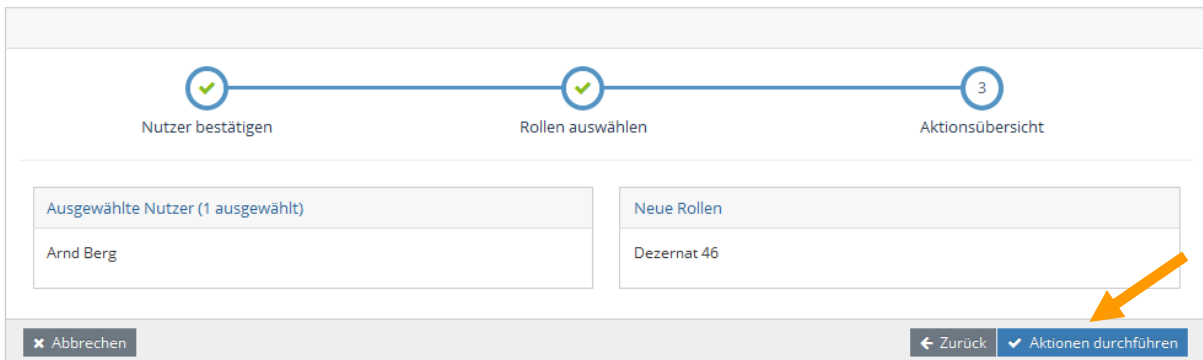


The screenshot shows the same progress bar as in Step 10, but now step 1 is completed with a green checkmark, and step 2 'Rollen auswählen' is active. The 'Ausgewählte Nutzer' section still shows 'Arnd Berg'. The 'Neue Rollen' section is now populated with a list of roles. The first role is 'Dezernat 46', which has a checked checkbox. Below the list, there is a note '* Pflichtfelder'. At the bottom, the navigation bar now includes a 'Zurück' button on the left and a 'Weiter' button on the right. An orange arrow points to the 'Weiter' button.

Ihnen werden hier die spezifischen Rollen zu Ihrer Organisationseinheit (Bezirksregierung, Schule, ZfsL, Seminar) angeboten.

Schritt 12 - Schließen Sie die Zuordnung der Rollen durch Klick auf „*Aktionen ausführen*“ ab

Rollen hinzufügen



Nutzer bestätigen Rollen auswählen 3 Aktionsübersicht

Ausgewählte Nutzer (1 ausgewählt)
 Arnd Berg

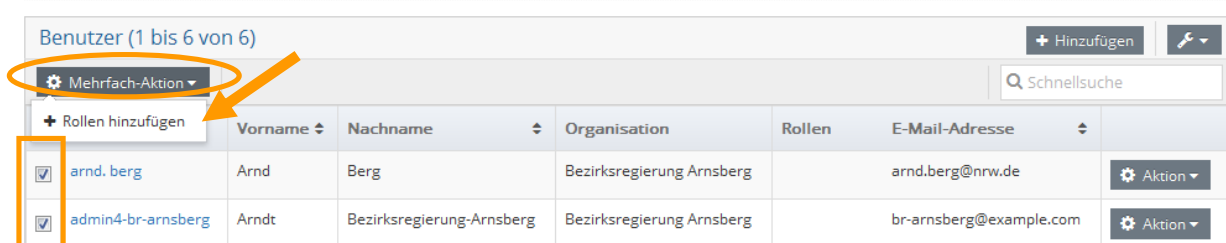
Neue Rollen
 Dezernat 46

× Abbrechen ← Zurück ✓ Aktionen durchführen

Rolle(n) mehreren Benutzern gleichzeitig hinzufügen

Schritt 13 - Wählen Sie im Hauptmenü „*Benutzer und Rollen / Benutzer verwalten*“ aus und markieren Sie die gewünschten Benutzer, denen neue Rollen zugewiesen werden sollen („*Mehrfach-Aktion / Rollen hinzufügen*“)

Benutzer verwalten



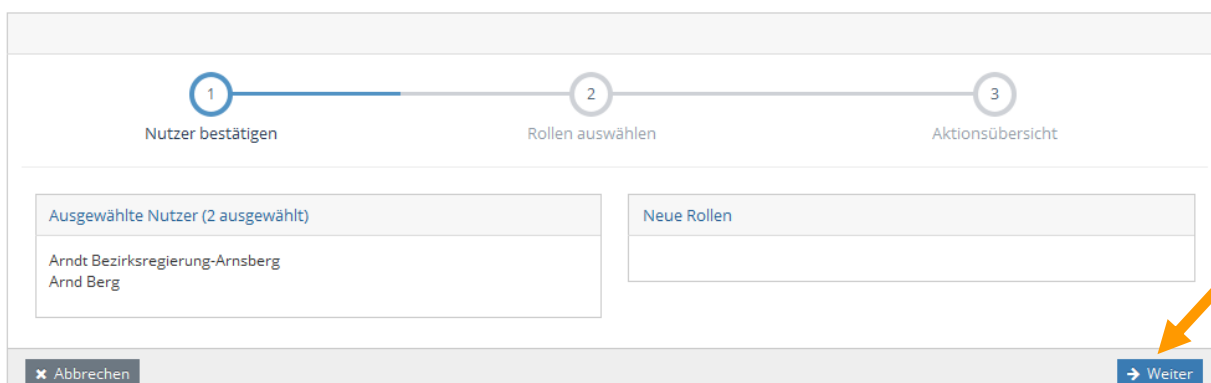
Benutzer (1 bis 6 von 6) + Hinzufügen ⚙

⚙ Mehrfach-Aktion 🔍 Schnellsuche

	Vorname	Nachname	Organisation	Rollen	E-Mail-Adresse	
<input checked="" type="checkbox"/>	Arnd	Berg	Bezirksregierung Arnsberg		arnd.berg@nrw.de	⚙ Aktion
<input checked="" type="checkbox"/>	Arndt	Bezirksregierung-Arnsberg	Bezirksregierung Arnsberg		br-arnsberg@example.com	⚙ Aktion

Schritt 14 - Klicken Sie nun auf „*Weiter*“, um die ausgewählten Benutzer zu bestätigen.

Rollen hinzufügen



1 2 3 Aktionsübersicht

Ausgewählte Nutzer (2 ausgewählt)
 Arndt Bezirksregierung-Arnsberg
 Arnd Berg

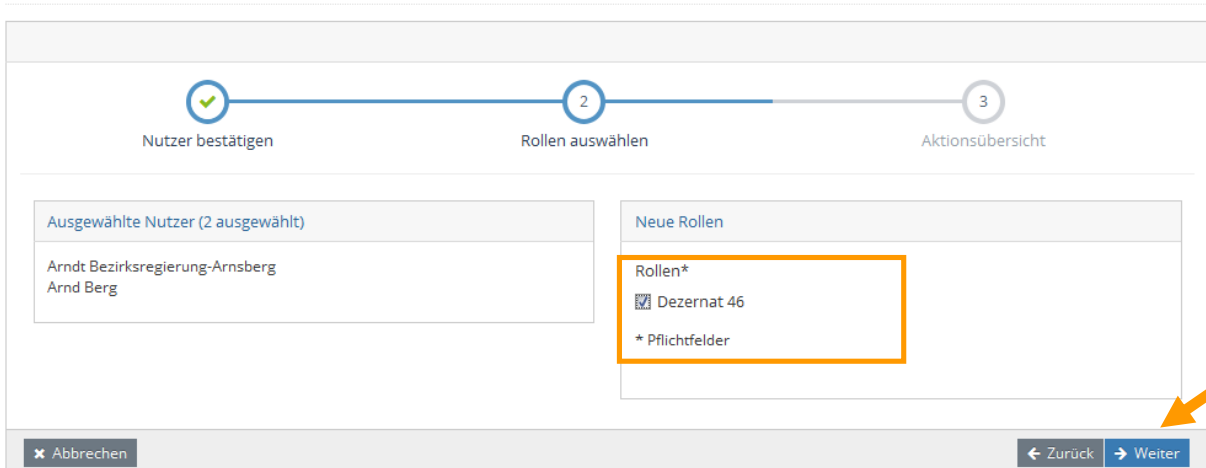
Neue Rollen

× Abbrechen → Weiter

Schritt 15 - Wählen Sie die neue Rolle(n) aus, indem sie diese markieren und bestätigen Sie Ihre Angaben durch Klick auf „Weiter“

Sofern mehrere Rollen in PVP hinterlegt sind, können an dieser Stelle auch mehrere Rollen gleichzeitig dem Benutzer zugeordnet werden.

Rollen hinzufügen



Progress bar: 1. Nutzer bestätigen (checked), 2. Rollen auswählen (active), 3. Aktionsübersicht

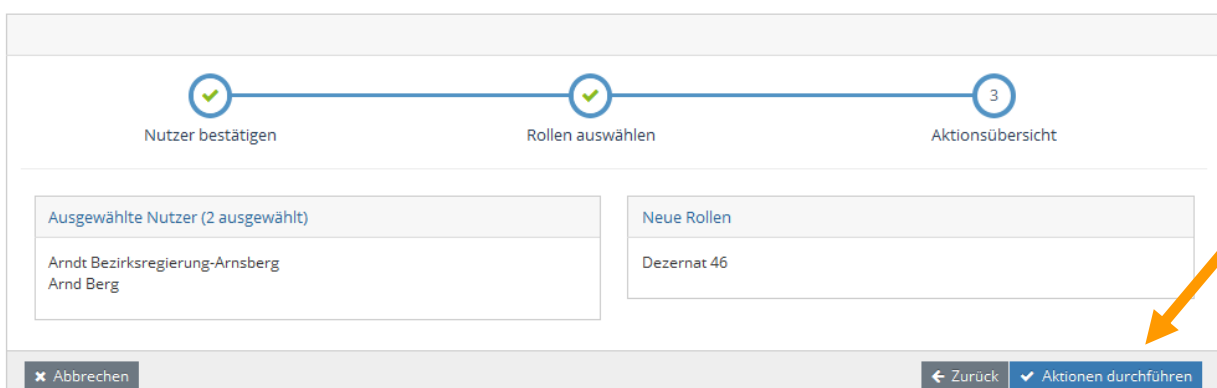
Ausgewählte Nutzer (2 ausgewählt):
Arndt Bezirksregierung-Arnsberg
Arnd Berg

Neue Rollen:
Rollen*
 Dezernat 46
* Pflichtfelder

Buttons: Abbrechen, Zurück, Weiter

Schritt 16 - Schließen Sie die Zuordnung der Rollen durch Klick auf „Aktionen durchführen“ ab

Rollen hinzufügen



Progress bar: 1. Nutzer bestätigen (checked), 2. Rollen auswählen (checked), 3. Aktionsübersicht (active)

Ausgewählte Nutzer (2 ausgewählt):
Arndt Bezirksregierung-Arnsberg
Arnd Berg

Neue Rollen:
Dezernat 46

Buttons: Abbrechen, Zurück, Aktionen durchführen

Die Rollen sind den ausgewählten Benutzern zugeordnet.

Rollen hinzufügen

The screenshot shows a progress bar with three steps: "Nutzer bestätigen", "Rollen auswählen", and "Aktionsübersicht". Each step is marked with a green checkmark. Below the progress bar, a green message box displays the text "✓ Die Rollen wurden erfolgreich hinzugefügt." In the bottom right corner, there is a button labeled "Assistent schließen" with a checkmark icon.