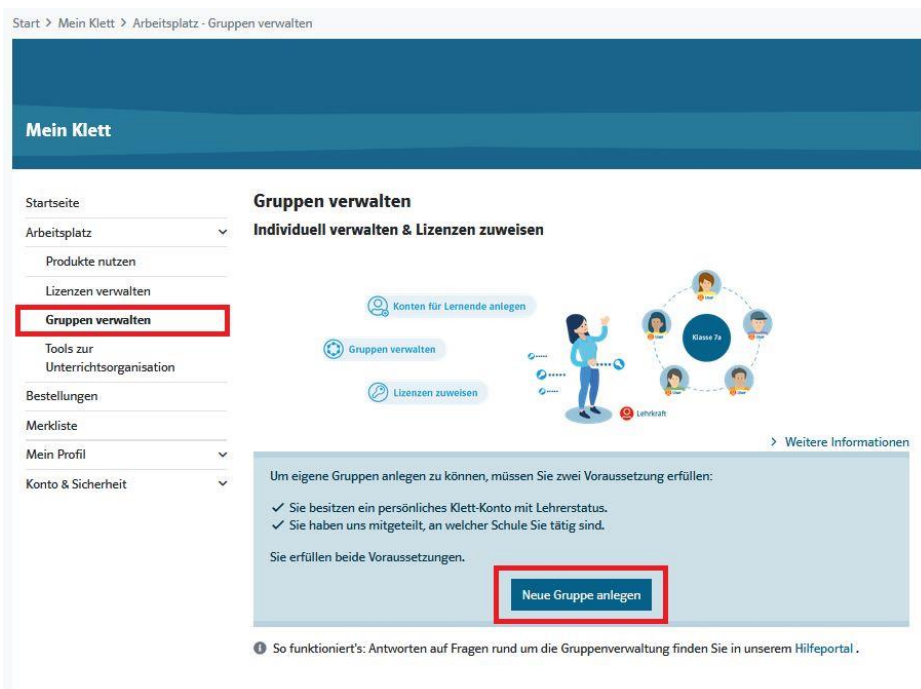


# Schritt für Schritt: Wie erstelle ich eine Gruppe für meine Klasse in der Gruppenverwaltung?

Um eine Gruppe mithilfe der Gruppenverwaltung anlegen zu können und diese dann zur Lizenzverteilung zu nutzen, müssen Sie als Lehrkraft registriert und akkreditiert sein und uns mitgeteilt haben, an welcher Schule Sie tätig sind. Weitere Infos dazu finden Sie [hier](#).

## 1) Neue Gruppe anlegen:

Klicken Sie auf den Bereich „Gruppe verwalten“ und wählen Sie "Neue Gruppe anlegen".



Start > Mein Klett > Arbeitsplatz - Gruppen verwalten

**Mein Klett**

Startseite

Arbeitsplatz

Produkte nutzen

Lizenzen verwalten

**Gruppen verwalten**

Tools zur Unterrichtsorganisation

Bestellungen

Merklisse

Mein Profil

Konto & Sicherheit

**Gruppen verwalten**  
Individuell verwalten & Lizenzen zuweisen

Konten für Lernende anlegen

Gruppen verwalten

Lizenzen zuweisen

Lehrkraft

Klasse 7a

> Weitere Informationen

Um eigene Gruppen anlegen zu können, müssen Sie zwei Voraussetzung erfüllen:

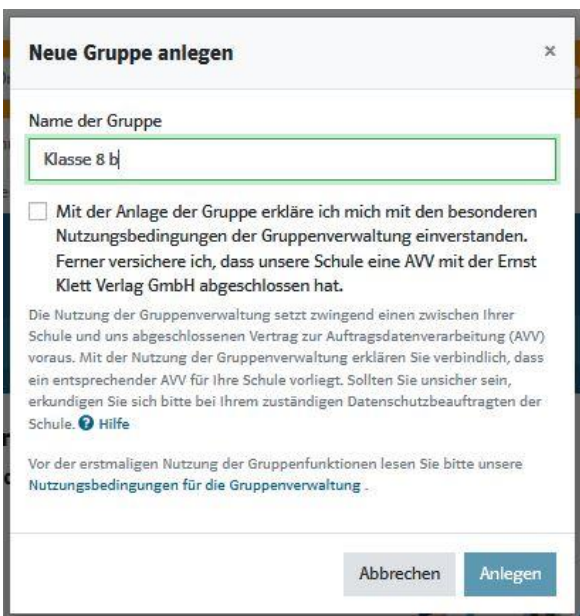
- ✓ Sie besitzen ein persönliches Klett-Konto mit Lehrerstatus.
- ✓ Sie haben uns mitgeteilt, an welcher Schule Sie tätig sind.

Sie erfüllen beide Voraussetzungen.

**Neue Gruppe anlegen**

! So funktioniert's: Antworten auf Fragen rund um die Gruppenverwaltung finden Sie in unserem Hilfeportal .

Geben Sie Ihrer Gruppe einen Namen. Der Name kann nach der Anlage auch verändert werden.



**Neue Gruppe anlegen**

Name der Gruppe

Klasse 8 b

Mit der Anlage der Gruppe erkläre ich mich mit den besonderen Nutzungsbedingungen der Gruppenverwaltung einverstanden. Ferner versichere ich, dass unsere Schule eine AVV mit der Ernst Klett Verlag GmbH abgeschlossen hat.

Die Nutzung der Gruppenverwaltung setzt zwingend einen zwischen Ihrer Schule und uns abgeschlossenen Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung (AVV) voraus. Mit der Nutzung der Gruppenverwaltung erklären Sie verbindlich, dass ein entsprechender AVV für Ihre Schule vorliegt. Sollten Sie unsicher sein, erkundigen Sie sich bitte bei Ihrem zuständigen Datenschutzbeauftragten der Schule. [Hilfe](#)

Vor der erstmaligen Nutzung der Gruppenfunktionen lesen Sie bitte unsere [Nutzungsbedingungen für die Gruppenverwaltung](#) .

Abbrechen Anlegen

Um eine Gruppe anlegen zu können, ist es erforderlich, dass Sie den Nutzungsbestimmungen zustimmen und ein [Auftragsverarbeitungsvertrag \(AVV\)](#) zwischen Klett und Ihrer Schule besteht.

Um eine weitere Gruppe anzulegen, klicken Sie erneut auf "Neue Gruppe anlegen".

Start > Mein Klett > Arbeitsplatz - Gruppen verwalten

## Mein Klett

Startseite

Arbeitsplatz ▾

- Produkte nutzen
- Lizenzen verwalten
- Gruppen verwalten**
- Tools zur Unterrichtsorganisation

Bestellungen

Merkliste

Mein Profil ▾

Konto & Sicherheit ▾

### Gruppen verwalten

Nur Lehrkräfte, die selbst Mitglied in einer Gruppe sind, können die Liste der Mitglieder dieser Gruppe sehen und bearbeiten.

Gruppen sortieren ▾

**Klasse 8 b ...** ▾

**i** So funktioniert's: Antworten auf Fragen rund um die Gruppenverwaltung finden Sie in unserem [Hilfeportal](#).

Neue Gruppe anlegen

Sobald die Gruppe angelegt ist, können Sie weitere Einstellungen vornehmen.

Klicken Sie auf den Pfeil, um sich die Mitgliederverwaltung anzeigen zu lassen.

Start > Mein Klett > Arbeitsplatz - Gruppen verwalten

## Mein Klett

Startseite

Arbeitsplatz ▾

- Produkte nutzen
- Lizenzen verwalten
- Gruppen verwalten**
- Tools zur Unterrichtsorganisation

Bestellungen

Merkliste

Mein Profil ▾

Konto & Sicherheit ▾

### Gruppen verwalten

Nur Lehrkräfte, die selbst Mitglied in einer Gruppe sind, können die Liste der Mitglieder dieser Gruppe sehen und bearbeiten.

Gruppen sortieren ▾

**Klasse 8 b ...** ▾

**i** So funktioniert's: Antworten auf Fragen rund um die Gruppenverwaltung finden Sie in unserem [Hilfeportal](#).

Neue Gruppe anlegen

## 2) Mitglieder einer Gruppe hinzufügen

Sobald die Gruppe angelegt wurde, sind Sie als Lehrkraft in dieser Gruppe hinterlegt.

**Klasse 7a** ...

1 Lehrkraft  
16 Schüler:innen

Mitglieder verwalten

Mitglieder sortieren

Mitglied	Rolle	Aktionen
Maria Paulsen	Lehrkraft	Verwalten

Im nächsten Schritt ist entscheidend, ob Lernende, die Sie hinzufügen möchten, bereits ein bestehendes Klett-Konto besitzen oder nicht. Über das Verwaltungsmenü können Sie folgende Aktionen durchführen

**Klasse 7a** ...

1 Lehrkraft  
16 Schüler:innen

Mitglieder verwalten

1. Neue Konten anlegen
2. Zugangsdaten übergeben  
Passwörter zurücksetzen
3. Zu dieser Gruppe einladen  
Mitglieder entfernen

### 1. Neue Konten anlegen:

Wird genutzt, wenn Lernende noch kein Klett Konto besitzen und neu angelegt werden sollen. Sie können mehrere Konten gleichzeitig erstellen. [Hier](#) finden Sie heraus, wie Sie bereits vorhandene Daten einspielen können.

Das System gibt Ihnen einen zufallsgenerierte Benutzernamen vor, den Sie überspringen oder auswählen können. Mit diesem Benutzernamen loggt sich der Lernende später ein (falls keine zusätzliche E-Mail-Adresse hinterlegt wird, die als zusätzliche Login-Möglichkeit dient).

Der Anzeigename ist optional. Nur Sie als Lehrkraft sehen diesen Klarnamen. Der Anzeigename kann im Gegensatz zu dem Benutzernamen im Nachhinein geändert werden. Das Anlegen erfolgt immer pro Lernenden und kann noch nicht gesammelt vorgenommen werden.

**Neue Konten anlegen in "Klasse 7a"**

Diese Gruppe hat aktuell 17 Mitglieder. In der Liste befinden sich 3 neue Konten. Sie können noch 80 neue Konten hinzufügen.

Fügen Sie dieser Liste weitere Einträge hinzu, um neue Konten für Ihre Schüler:innen anzulegen. Jede Zeile entspricht einem neuen Konto.  
Die neuen Konten werden erst erstellt, wenn Sie auf **Konten anlegen** klicken. Die neuen Konten werden dann zur Gruppe *Klasse 7a* hinzugefügt.

Einträge aus Zwischenablage hinzufügen | Einträge aus CSV hinzufügen

Anzulegende Konten

Benutzername	Anzeigename (optional)	E-Mail-Adresse (optional)	
scheuer-tornister-023	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Eintrag entfernen
gütiger-honig-821	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Eintrag entfernen
amüsantes-eigelb-756	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Eintrag entfernen

Eintrag hinzufügen +

Schritt 2 von 3

Abbrechen | 3 Konten anlegen

## 2. Zugangsdaten übergeben und Passwörter zurücksetzen

Wird genutzt, wenn Sie für alle oder nun einen Teil der Gruppenmitglieder ein Zugangsdaten- oder ein Passwort-vergessen-Dokument generieren möchten.

### Zugangsdaten übergeben

**Klasse 7a**  
Wählen Sie die Gruppenmitglieder aus, für die Sie ein Zugangsdaten-Dokument generieren möchten. Mit diesem Dokument erhalten die Mitglieder Zugang zu ihrem jeweiligen Konto.

Bitte erlauben Sie Pop-ups für [www.klett.de](http://www.klett.de), damit die Dokumente in einem neuem Tab geöffnet werden können.

Mitgliederliste

<input checked="" type="checkbox"/> Mitglied	Rolle
<input checked="" type="checkbox"/> Ayla Demir	Schüler:in
<input checked="" type="checkbox"/> Cem Kara	Schüler:in
<input checked="" type="checkbox"/> Eleni Pappas	Schüler:in
<input checked="" type="checkbox"/> Emre Yilmaz	Schüler:in
<input checked="" type="checkbox"/> Enes Elezi	Schüler:in

Abbrechen **Dokumente generieren**

### Passwörter zurücksetzen

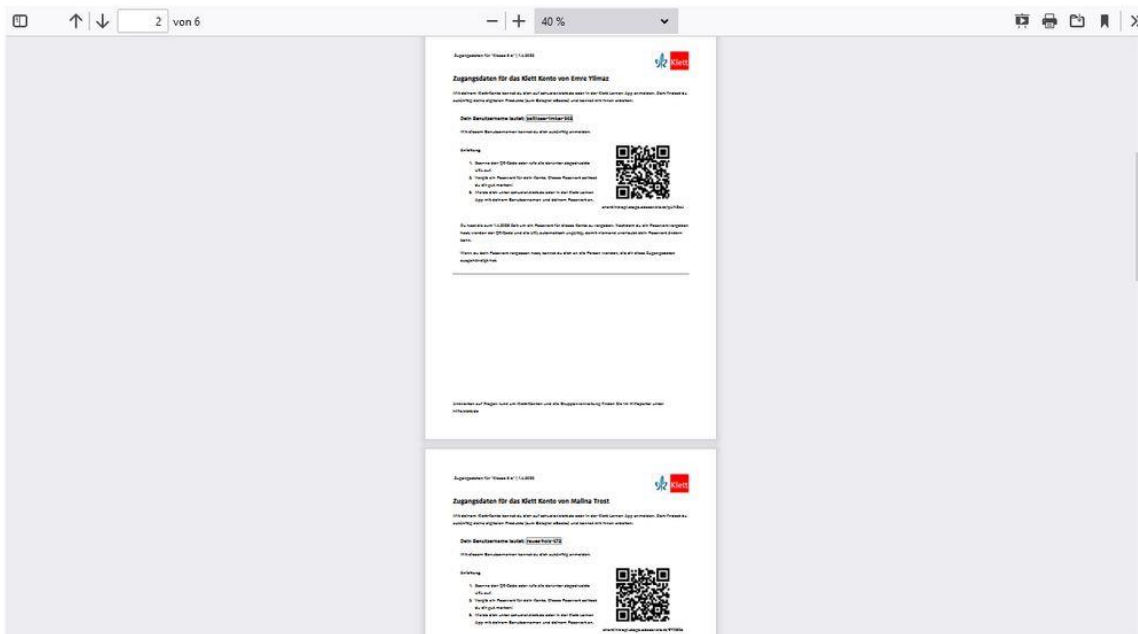
**Klasse 7a**  
Wählen Sie die Gruppenmitglieder aus, für die Sie das Passwort zurücksetzen möchten. Für die ausgewählten Mitglieder wird ein Dokument generiert, mit dem sie ein neues Passwort vergeben können.

Bitte erlauben Sie Pop-ups für [www.klett.de](http://www.klett.de), damit die Dokumente in einem neuem Tab geöffnet werden können.

Mitgliederliste

<input checked="" type="checkbox"/> Mitglied	Rolle
<input checked="" type="checkbox"/> Ayla Demir	Schüler:in
<input type="checkbox"/> Cem Kara	Schüler:in
<input type="checkbox"/> Eleni Pappas	Schüler:in
<input checked="" type="checkbox"/> Emre Yilmaz	Schüler:in
<input checked="" type="checkbox"/> Enes Elezi	Schüler:in

Abbrechen **Dokumente generieren**



## 3. Zu dieser Gruppe einladen und Mitglieder entfernen:

Wird genutzt, wenn Lernende bereits ein Klett-Konto besitzen und hinzugefügt werden sollen.

### Zu dieser Gruppe einladen

Mit einem Einladungslink können Sie Personen, die bereits ein Klett-Konto besitzen, zu dieser Gruppe einladen.

Momentan existiert kein gültiger Einladungslink für diese Gruppe.


Abbrechen **Neuen Einladungslink generieren**

Im nächsten Schritt können Sie das generierte PDF-Dokument herunterladen ([Wichtig hier: Pop-up-Fenster darf nicht blockiert sein im Browser, sonst erscheint das PDF-Dokument nicht](#)).

### Zu dieser Gruppe einladen

Mit einem Einladungslink können Sie Personen, die bereits ein Klett-Konto besitzen, zu dieser Gruppe einladen.


Gültiger Einladungslink für diese Gruppe:  
<https://shortlink-api.stage.adacor.kle.tt/UN4Cy0>

QR-Code als PDF herunterladen 

Sie können diesen Einladungslink invalidieren, um zu verhindern, dass weitere Personen über diesen Link der Gruppe beitreten. Sie können anschließend einen neuen Einladungslink generieren.

Das PDF-Dokument kann digital verteilt oder ausgedruckt werden. Der Einladungslink ist 1 Jahr lang gültig.

Einladungslink für "Klasse 8 b" | 30.3.2022



### Einladungslink für "Klasse 8 b"

Mit einem Einladungslink können Sie Lernende oder Lehrkräfte, die bereits ein Klett-Konto besitzen, zu dieser Gruppe einladen. Teilen Sie dazu den QR-Code oder die darunter abgedruckte URL mit den Personen, die Sie einladen möchten.


Der Einladungslink ist ein Jahr gültig. Sie können ihn in der Gruppenverwaltung auch vorzeitig deaktivieren.

## Einladung

### zur Gruppe "Klasse 8 b"

#### Anleitung

1. Stelle sicher, dass du ein Klett-Konto hast und die Zugangsdaten dafür kennst.
2. Scanne den QR-Code oder rufe die darunter abgedruckte URL auf.
3. Melde dich mit deinen Zugangsdaten an. Falls du bereits angemeldet bist, entfällt dieser Schritt.
4. Du erhältst eine Bestätigung, dass du der Gruppe beigetreten bist.



[shortlink-api.stage.adacor.kle.tt/RQGaZ7](https://shortlink-api.stage.adacor.kle.tt/RQGaZ7)

Dieser Einladungslink ist maximal bis zum 30.3.2023 gültig.

Antworten auf Fragen rund um Klett-Konten und die Gruppenverwaltung finden Sie im Hilfeportal unter [hilfe.klett.de](https://hilfe.klett.de)

### Mitglieder entfernen

**Klasse 7a**  
Wählen Sie die Gruppenmitglieder aus, die Sie aus der Gruppe entfernen möchten.

Mitgliederliste

<input checked="" type="checkbox"/> Mitglied	Rolle
<input type="checkbox"/> Ayla Demir	Schüler:in
<input type="checkbox"/> Cem Kara	Schüler:in
<input type="checkbox"/> Eleni Pappas	Schüler:in
<input checked="" type="checkbox"/> Emre Yilmaz	Schüler:in
<input checked="" type="checkbox"/> Enes Elezi	Schüler:in
<input type="checkbox"/> Farah Ludewig	Schüler:in
<input checked="" type="checkbox"/> Linda Schlegel	Schüler:in
<input type="checkbox"/> Lydia Unger	Schüler:in
<input type="checkbox"/> Maximilian Fuchs	Lehrer:in

Weitere hilfreiche FAQ-Beiträge zur Gruppenverwaltung und den Funktionen finden Sie [hier](#).