

Hilfestellung für außerschulische Lernorte zur Nutzung der Datenbank für die Karte der außerschulischen Lernorte

Die Karte der außerschulischen Lernorte bietet ein Instrument, das die Einbindung von außerschulischem Lernen in den Unterricht erleichtern soll. Die Zielgruppe sind dabei Lehrkräfte.

Die Lernlandkarte Sachsen bietet eine Plattform, auf der sich Lernorte mit ihren Angeboten präsentieren können und Lehrer:innen gezielt für ihre Klassen und Themenvorstellungen passende Angebote auswählen können.

Um dies zu erreichen, geht die Karte über eine bloße Darstellung aller vorhandenen Lernorte hinaus. Die Lernorte und ihre didaktischen Angebote können detailliert beschrieben sowie über verschiedene Kriterien gezielt gefiltert werden. Die Datenbank soll außerschulischen Lernorten neben einer breiten, öffentlichkeitswirksamen Präsentation eine zielgruppenspezifische Darstellung des pädagogischen Angebotes ermöglichen.

Als Lernortvertreter:in können Sie ihren Lernort ab sofort in der Datenbank registrieren und die hinterlegten Daten jederzeit selbstständig und einfach ändern.

Auch wenn es an Ihrem Lernort noch keine didaktisierten Angebote für Schüler:innen gibt, kann dieser für Lehrer:innen in Sachsen thematisch und inhaltlich spannend sein, um dort mit eigenen Ideen der Schüler:innen und der Lehrkräften zu arbeiten.

Notwendig ist für die Registrierung auf der Lernlandkarte zunächst nur der Lernort selbst und eine verantwortliche Person als Ansprechpartner:in. Im Account können weitere Lernorte angelegt werden.

Entstandene Angebote können Sie später jederzeit nachtragen.

Der vorliegende Leitfaden führt Sie in die **grundlegenden Funktionen der Datenbank** ein, um Ihnen die Bedienung zu erleichtern.

Vorab: Grundsätzlich werden die Informationen in zwei Datensätzen gespeichert, die Sie auch in der Bedienebene wiederfinden.

Im ersten Datensatz hinterlegen Sie im „Account“ die **Informationen zum Lernort**.

Der zweite Datensatz beinhaltet alle **Informationen zu Ihren Angeboten** für Schulen.

Wir freuen uns auf Ihre Lernorte und die dazugehörigen spannende Lernangebote für Schüler:innen in Sachsen!

Kontakt:

TUD Sylber – Synergetische Lehrerbildung im exzellenten Rahmen

Teilprojekt 8: Außerschulische Lernorte in der Lernlandschaft Sachsen

Besucheradresse: Ludwig-Ermold-Straße 3, 01217 Dresden

E-Mail: lernlandschaft.sachsen@tu-dresden.de

Telefon: 0351 / 463 40191



Inhaltsverzeichnis

1. Startseite	4
Registrieren und Einloggen	4
Passwort vergessen	4
2. Datensatz Lernort	6
Allgemeine Funktionen im Lernort-Account	6
Lernortdaten bearbeiten	7
Weitere Lernorte hinzufügen	8
Sichtbarkeit des Lernortes	9
3. Datensatz Angebote	10
Funktionen auf Angebotsebene	10
neues Angebot anlegen	10
Informationen zum Angebot eintragen	10
Materialien hinzufügen	10
Angebot veröffentlichen oder pausieren	12
Angebot bearbeiten	13
4. Accounts verwalten	14
Mitarbeiter:innen anlegen	14
Personen ohne Account: 	14
Angebotsverwaltung: 	15
Lernortverwaltung: 	15
Übersicht Rollen und Befugnisse	16
5. Weitere Funktionen	17
Nutzerdaten ändern	17
Log-Out	17
6. Kontakt für Anregungen, Fragen und Hilfe	18



1. Startseite

Registrieren und Einloggen

Besuchen Sie die **Website** <https://lernorte.sachsen.schule/>.

Klicken Sie auf Log-In Sie Ihren Lernort auf der Seite. Hier wird die Möglichkeit angezeigt Ihren Lernort zu registrieren.

Nach dem Klick auf den Reiter „Registrieren“ kommen Sie auf eine Seite mit einem Formular. Füllen Sie dieses aus und legen Sie Ihren Lernort an.

Anschließend bekommen Sie eine **E-Mail, um die Anmeldung zu bestätigen**. Klicken Sie auf den Link in der Mail. Die Mail kommt von der Adresse: lernorte@marvin.sn.schule.de. Schauen Sie ggf. in Ihrem Spam Ordner nach.

Nun müssen Sie etwas warten! Ihre Daten werden von uns geprüft und im Anschluss freigegeben. Sobald die Daten freigegeben sind, bekommen Sie eine Mail an Ihre angegebenen Mail-Adresse.

Nach der erfolgreichen Registrierung können Sie sich **einloggen**. Klicken Sie dazu auf den Log-In-Button und geben Sie Ihre Email-Adresse und Ihr Passwort ein. Jetzt können Sie Angebote hinzufügen oder Ihre eingegebenen Daten ändern.

The screenshot shows the 'Lernlandkarte Sachsen' website. At the top, there is a navigation bar with 'Lernlandkarte Sachsen' and a 'Log-In und Registrierung' button. A blue arrow points from this button to a 'Login' button on the page. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Lernlandkarte Sachsen' and features a 'LERN ORT' logo. There are sections for 'für Lehrer:innen' and 'für Lernort Schuler', each with a list of bullet points. A 'für mehr' section is also visible. At the bottom, there is a map titled 'zur Lernlandkarte'. On the right side, a 'Anmelden' form is shown, which includes a 'Login' heading, a brief description, and two input fields: 'Email' and 'Password'. Below the input fields are two buttons: 'REGISTRIEREN' and 'PASSWORT VERGESSEN'. A blue arrow points from the 'Log-In und Registrierung' button to the 'Anmelden' form.



Passwort vergessen

Im Login-Bereich können Sie im auf das Feld „Passwort vergessen“ gehen. Nach Eingabe Ihrer E-Mail-Adresse bekommen Sie eine E-Mail mit einem Link. Mit diesem Link können Sie das Passwort zurücksetzen.

Anmelden

The image shows a login form titled "Login". Below the title, there is a short instruction: "Hier können Sie sich anmelden, um Ihren Lernort zu verwalten. Sollten Sie noch keinen Account haben, können Sie sich [hier Registrieren](#)." Below this are two input fields: "Email" and "Password". At the bottom of the form, there is a "LOGIN" button and a "PASSWORT VERGESSEN" link. A blue arrow points from the left towards the "PASSWORT VERGESSEN" link, with the text "Neues Passwort anfordern" written inside the arrow. The "PASSWORT VERGESSEN" link is circled in orange.

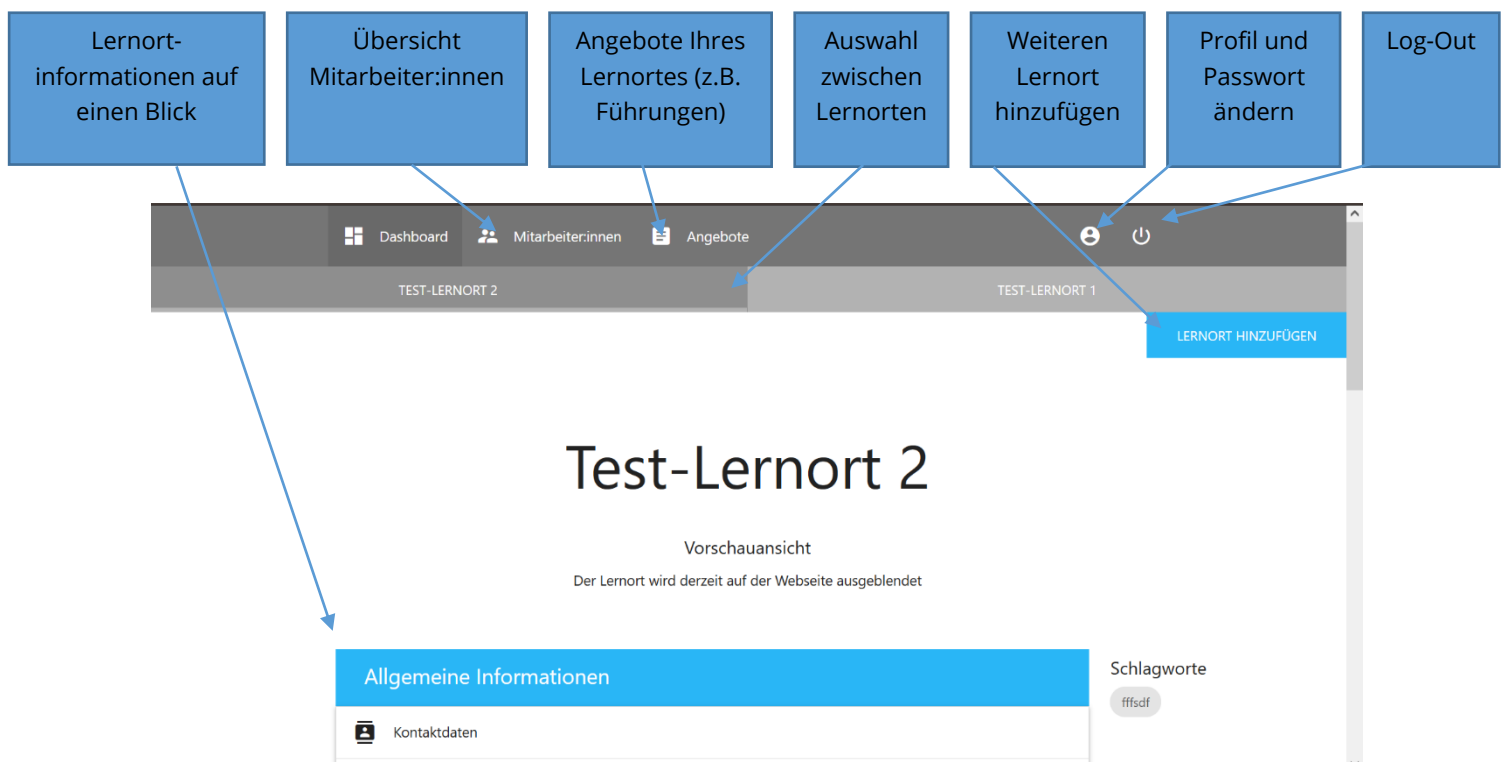
2. Datensatz Lernort

Allgemeine Funktionen im Lernort-Account

Sie befinden sich nun im **Account** des von Ihnen angelegten **Lernortes**.

Hier können Sie die Lernortdaten ändern, Mitarbeiter:innen eintragen, weitere Lernorte anlegen und auf die Angebotseben wechseln, um verschiedene Angebote Ihres Lernorts anzulegen.

Außerdem können Sie in dieser Ebene die Menüpunkte zur Änderung der Nutzerdaten (Profil und Passwort) und zum sicheren Log-Out anwählen.



The screenshot shows the user interface for 'Test-Lernort 2'. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Dashboard', 'Mitarbeiter:innen', and 'Angebote'. Below this, there are two tabs: 'TEST-LERNORT 2' (active) and 'TEST-LERNORT 1'. A blue button labeled 'LERNORT HINZUFÜGEN' is visible on the right side of the navigation bar. The main content area displays 'Test-Lernort 2' and 'Vorschauansicht' (Preview view) with the message 'Der Lernort wird derzeit auf der Webseite ausgeblendet' (The learning location is currently hidden on the website). Below this, there is a section for 'Allgemeine Informationen' (General information) with a sub-section for 'Kontaktdaten' (Contact data). To the right, there is a 'Schlagworte' (Keywords) field containing 'ffsfdf'. Blue callout boxes point to various elements: 'Lernort-informationen auf einen Blick' points to the 'Dashboard' icon; 'Übersicht Mitarbeiter:innen' points to the 'Mitarbeiter:innen' icon; 'Angebote Ihres Lernortes (z.B. Führungen)' points to the 'Angebote' icon; 'Auswahl zwischen Lernorten' points to the 'TEST-LERNORT 1' tab; 'Weiteren Lernort hinzufügen' points to the 'LERNORT HINZUFÜGEN' button; 'Profil und Passwort ändern' points to the user profile icon; and 'Log-Out' points to the power icon.



Dashboard

Im Dashboard sehen Sie einen **Überblick** über die von Ihnen angelegten **Lernorte**, sowie der hinterlegten Daten. Hier können Sie jederzeit die Aktualität und Vollständigkeit der Daten überprüfen, gegebenenfalls ändern und **weitere Lernorte hinzufügen**.

Lernortdaten bearbeiten

Dazu finden Sie unten eine Schaltfläche, um die Lernortdaten zu bearbeiten.

Test Ort

Vorschauansicht


Der Lernort wird derzeit auf der Webseite ausgeblendet

Allgemeine Informationen

 Kontaktdaten
 Adresse
 Öffnungszeiten
 Barrierefreiheit
 Eintritt

Didaktische Informationen

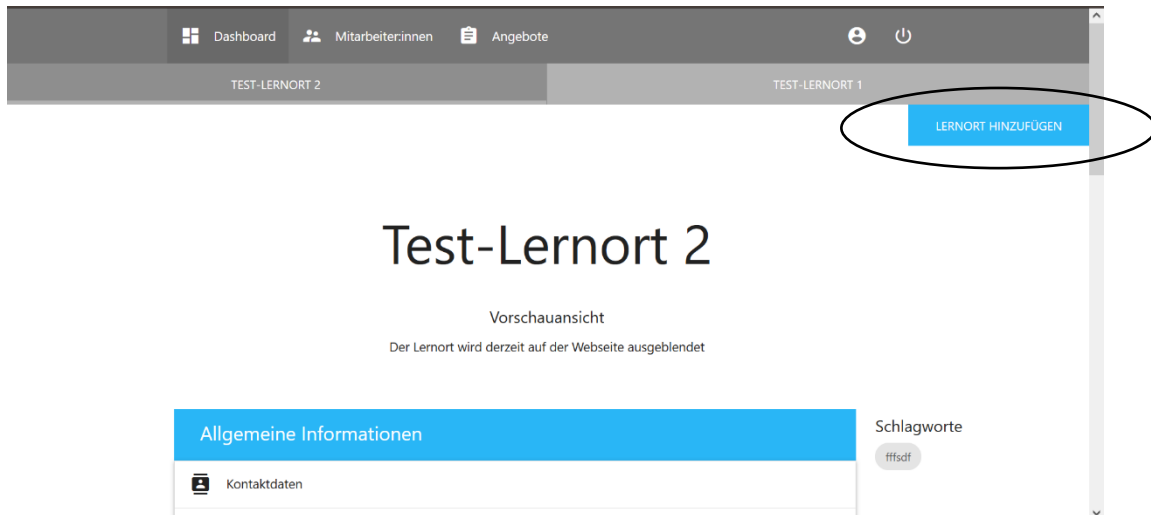
 Beschreibung
 Schlagworte
 Art des Lernortes
 Themen
 Angebote

 LERNORT BEARBEITEN

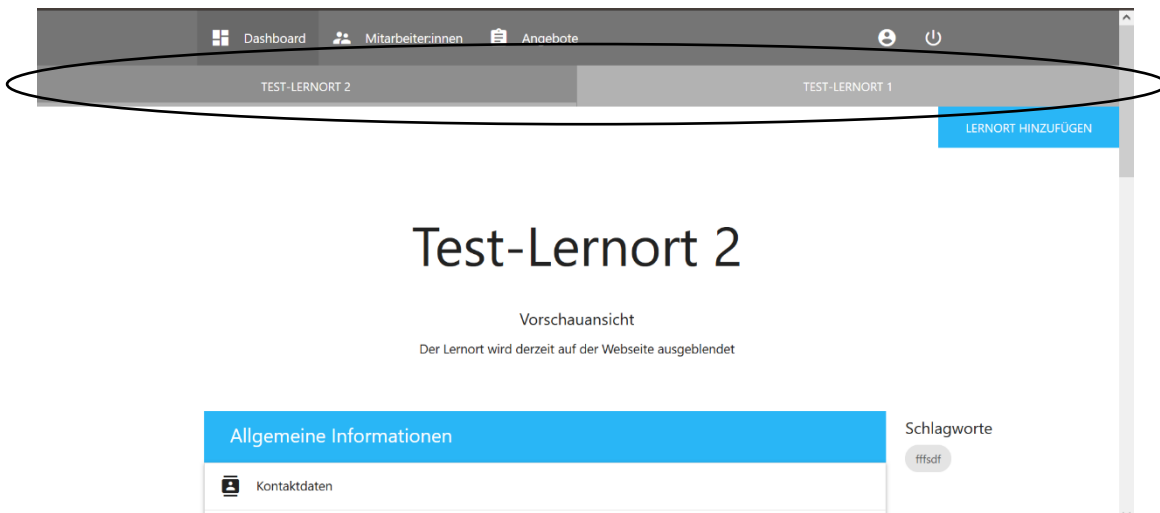


Weitere Lernorte hinzufügen

Sie können weitere Lernorten zu Ihrem Account hinzufügen. Sollen andere Mitarbeiter:innen den Lernort verwalten müssen Sie diese zunächst anlegen. (s. Mitarbeiter:innen anlegen). Denken Sie daran den Lernort ggf. sichtbar bzw. unsichtbar zu machen.



Nach dem sie einen neuen Lernort angelegt haben erscheint er in der Leiste.



Sichtbarkeit des Lernortes

Sie können den Lernort oben rechts mit dem **Button „Sichtbarkeit des Lernorts“** veröffentlichen, indem Sie auf „aktiv“ schalten. Außerdem kann der Lernort auf inaktiv (Entwurf) gestellt werden, wenn Sie die Bearbeitung pausieren möchten oder Ihr Lernort gerade geschlossen ist. Dann ist der Lernort für die Nutzer:innen der Lernlandkarte nicht mehr sichtbar!




Lernort bearbeiten



Bitte füllen Sie alle Felder sorgfältig aus!

Kontaktperson

Kontaktperson des Lernortes

 **Janßen, Test** angeblendet öffentlich sichtbar
Sichtbarkeit der Kontaktdaten auf der Homepage

Allgemeine Informationen des Lernortes

Name des Lernortes **Testort** Homepage
https://www.test.de

Straße und Nr. **Friedensstraße 3** PLZ **01099** Ort **Dresden**



3. Datensatz Angebote

Funktionen auf Angebotsebene

Unter dem Reiter „Angebote“ sehen Sie einen Überblick über Ihre angelegten Angebote und können auf zahlreiche Funktionen zugreifen.

neues Angebot anlegen

Neue Angebote Ihres Lernortes können Sie über das **rote Plus** hinzufügen.

Angebote



Informationen zum Angebot eintragen

Füllen Sie das angezeigte **Formular** aus und speichern Sie am Ende der Seite Ihre Eintragungen.

Sie können sich entscheiden, ob Sie das Angebot vorerst als **Entwurf** oder bereits als **sichtbares Angebot** anlegen möchten. Als Entwurf ist das Angebot zunächst nicht in der Datenbank sichtbar. Sie können es dann zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlichen.

Sie können diese Funktion auch nutzen, um das Angebot zu **pausieren**, falls es vorübergehend nicht zur Verfügung steht.

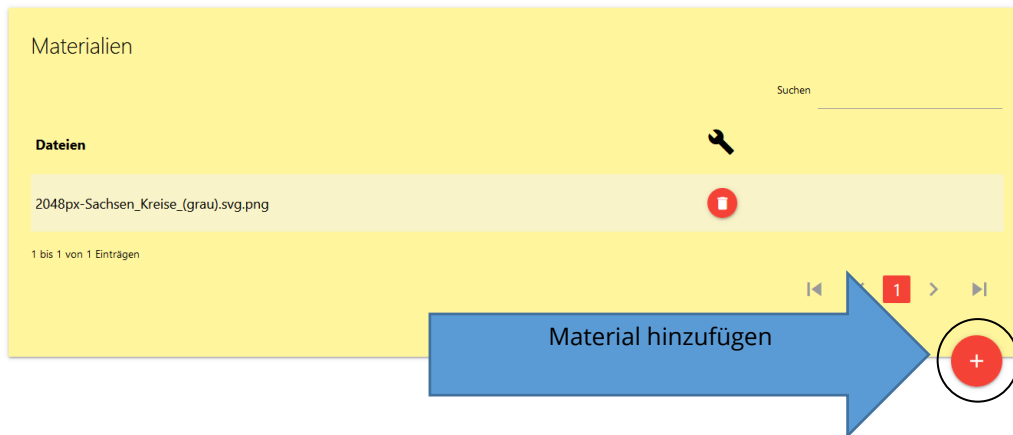


Angebot anlegen

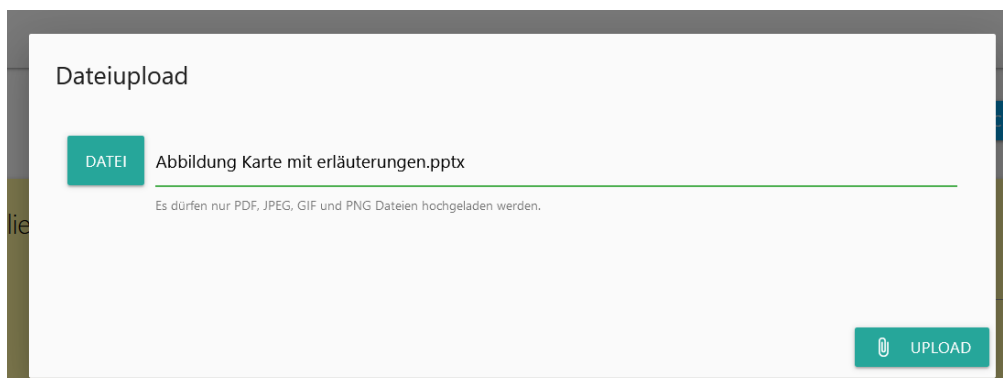


Materialien hinzufügen



Nachdem Sie das Angebot gespeichert haben können Sie zu Ihrem Angebot Materialien (z.B. zur Vorbereitung auf den Lernortbesuch, Nachbereitung oder zur Bearbeitung vor Ort) hochladen. Dafür erscheint nach dem Speichern ein gelberes Fenster am Ende der Seite. Über das „+“ können Sie Materialien in Form von PDFs oder Bildern (jpg, png, ...) hinzufügen. Achten Sie darauf, dass Sie die Rechte für das Material besitzen.







Es erscheint ein weiteres Fenster. Klicken Sie auf „Datei“ und wählen Sie das Dokument aus. Klicken Sie dann auf Upload. Das Fenster wird automatisch geschlossen und die Datei erscheint im gelben Fenster.



Angebot veröffentlichen oder pausieren

In der Angebotsliste bekommen Sie einen Überblick, welche Angebote bereits veröffentlicht sind. Das **graue, durchgestrichene Auge**  erscheint bei noch **nicht veröffentlichten Angeboten**. Ist ihr Angebot bereits **veröffentlicht**, wird dies durch ein **grünes Auge**  dargestellt.


Um ein Angebot zu veröffentlichen, nutzen Sie den Reiter „Einstellungen“  → aktivieren . Um ein Angebot zu pausieren wählen Sie den Reiter „Einstellungen“  → deaktivieren .

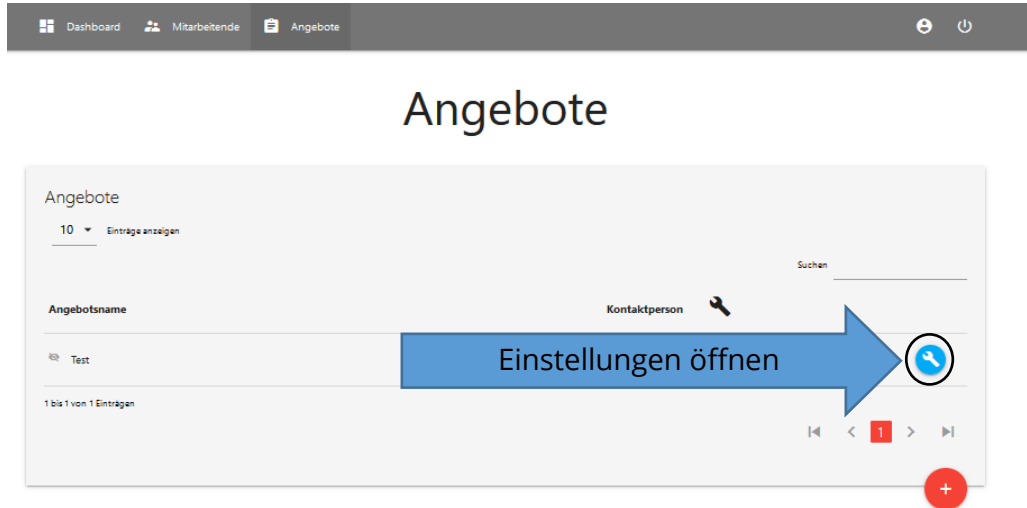


The screenshot shows a web interface for 'Angebote'. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'Mitarbeitende', and 'Angebote'. Below this, the title 'Angebote' is centered. The main content area shows a list of offers. The first offer has a green eye icon next to its name, which is circled in red. A large blue arrow points from the text 'Anzeige veröffentlichtes Angebot (grün)' to this green eye icon. Other elements include a search bar, a table header with 'Angebotsname' and 'Kontaktperson', and a pagination bar at the bottom with '1 bis 1 von 1 Einträgen' and 'aktivieren'.

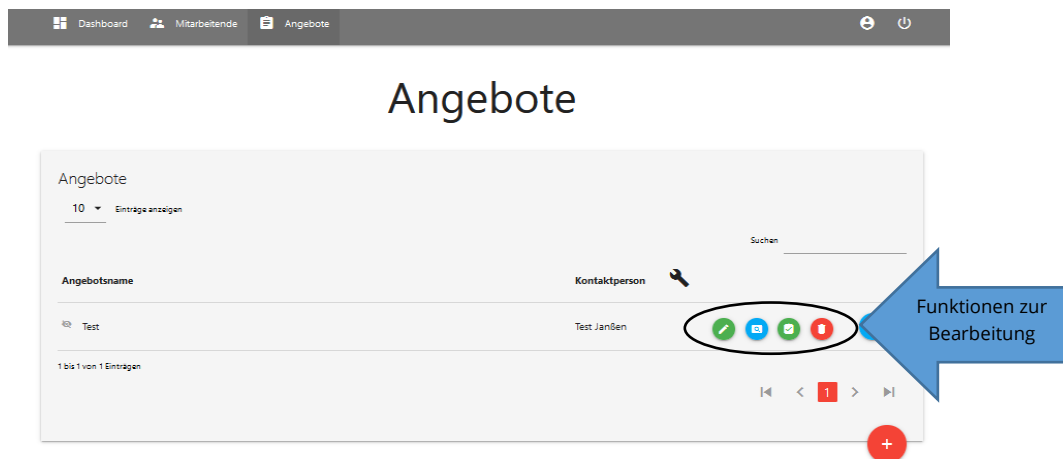
Angebot bearbeiten

Zu den Angeboten können Sie **Einstellungen** vornehmen, indem Sie den Reiter






„Einstellungen“  wählen. Vergessen Sie nicht, alle vorgenommenen Änderungen abzuspeichern!



Darüber hinaus haben Sie nun zahlreiche Möglichkeiten, die durch die abgebildeten Symbole dargestellt werden.



Symbole:

- Bearbeiten des Angebots
- Vorschau (Anzeige auf der Datenbank)
-  Veröffentlichen des Angebots / Angebot pausieren
- Löschen des Angebots



4. Accounts verwalten

Mitarbeiter:innen anlegen

Mitarbeiter:innen sind verantwortliche Personen für Lernorte und Angebote.

Die **Verantwortung für den Lernort** erhält automatisch die Person, die den Lernort anlegt. Weitere lernortverantwortliche Personen können nachträglich hinzugefügt werden.

Sie haben darüber hinaus die Möglichkeit, für **verschiedene Angebote verschiedene Ansprechpersonen** zu hinterlegen.

Eine **neue Person** legen Sie über das **rote Plus** an.



Mitarbeiter:innen

Lernortangehörige

10 Einträge anzeigen

Suchen

Name	E-Mail	Lernort	
Asi2 Schreiter2	<input type="text"/>	Test-Lernort 2, Test-Lernort 1	 
Asi Schreiter	<input type="text"/>	Test-Lernort 2, Test-Lernort 1	

1 bis 2 von 2 Einträgen

neue Mitarbeiter:in anlegen 

Beim Anlegen einer neuen Person kann dieser eine von **drei verschiedenen Rollen** zukommen:

Personen ohne Account: 

Diese Person kann als Ansprechpartner:in für Angebote angezeigt werden, sie ist dann für die Datenbanknutzer:innen mit ihren **Kontaktdaten sichtbar**. Personen ohne Account können selbst **keine Änderungen** in der Darstellung des Lernortes oder des Angebots vornehmen. Die Bearbeitung der Angebote übernimmt die Lernortverwaltung.

Angebotsverwaltung:

Nachdem Sie eine Person mit dem Status „Angebotsverwaltung“ angelegt haben, bekommt diese eine **E-Mail** an die angegebene Mailadresse zur Aktivierung ihres Accounts und kann mit ihren Kontaktdaten für die Datenbankutzer:innen hinterlegt werden.

Die angebotsverwaltende Person kann das ihr **zugewiesene Angebot bearbeiten**, kann jedoch nicht die Darstellung des Lernortes oder weitere Angebote am Lernort, die ihr nicht zugewiesen sind, bearbeiten.

Lernortverwaltung:

Diejenige Person, die den Lernort eingestellt hat, bekommt automatisch die Rolle der „Lernortverwaltung“. Inhaber:innen dieser Rolle können werden und **alle Eintragungen zum Lernort und zu sämtlichen Angeboten am Lernort bearbeiten und als Kontaktperson angeben werden**. Falls nötig, können Sie weitere Personen als „Lernortverwaltung“ mit denselben Rechten anlegen.

Legende

	Mitarbeiter:in ohne Zugang		Mitarbeiter:in mit blockiertem Zugang.
	Mitarbeiter:in mit unbestätigtem Zugang (E-Mail)		Mitarbeiter:in mit Zugang
	Mitarbeiter:in deren Zugang freigeschaltet werden muss.		Fester Kontakt des Lernortes

Tipp: Die jeweilige Rolle können Sie anhand der dargestellten Symbole nachvollziehen. Darüber hinaus können Sie über die Symbole auch den Status vom Account erfahren. (z.B. ob die Mailadresse ihres Mitarbeiters schon bestätigt wurde.)

Übersicht Rollen und Befugnisse

Rolle	eigener Account	Lernort bearbeiten	Ansprechperson in Angeboten	Zugewiesene Angebote bearbeiten	alle Angebote bearbeiten
kein eigener Account 	nein	nein	Ja	nein	nein
Angebotsverwaltung 	ja	nein	ja	Ja	nein
Lernortverwaltung 	ja	Ja	ja	ja	ja

5. Weitere Funktionen

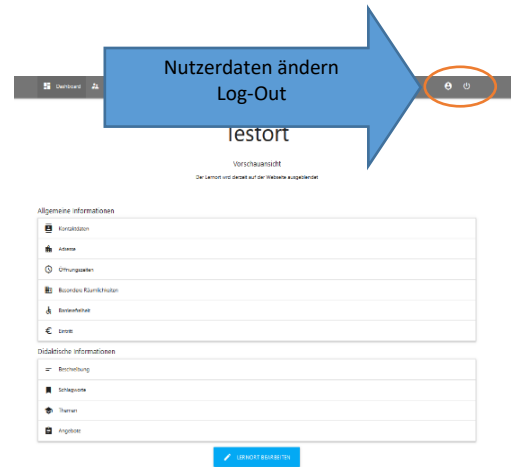
Nutzerdaten ändern

Hier können Sie Ihren **Namen**, das **Passwort** und die **Telefonnummer** ändern.

Bitte beachten Sie: Die Mailadresse kann nicht geändert werden!

Log-Out

Loggen Sie sich aus Ihrem Profil über den **Log-Out Button** aus, nachdem Sie alle Änderungen vorgenommen und gespeichert haben.



6. Kontakt für Anregungen, Fragen und Hilfe

Vielen Dank für das Eintragen Ihres Lernortes und das Anlegen Ihrer Angebote vor Ort!

Bei Fragen und Anmerkungen sind wir gerne für Sie da!

Kontakt:

TUD Sylber – Synergetische Lehrerbildung im exzellenten Rahmen

Teilprojekt 8: Außerschulische Lernorte in der Lernlandschaft Sachsen

Besucheradresse: Ludwig-Ermold-Straße 3, 01217 Dresden

E-Mail: lernlandschaft.sachsen@tu-dresden.de

