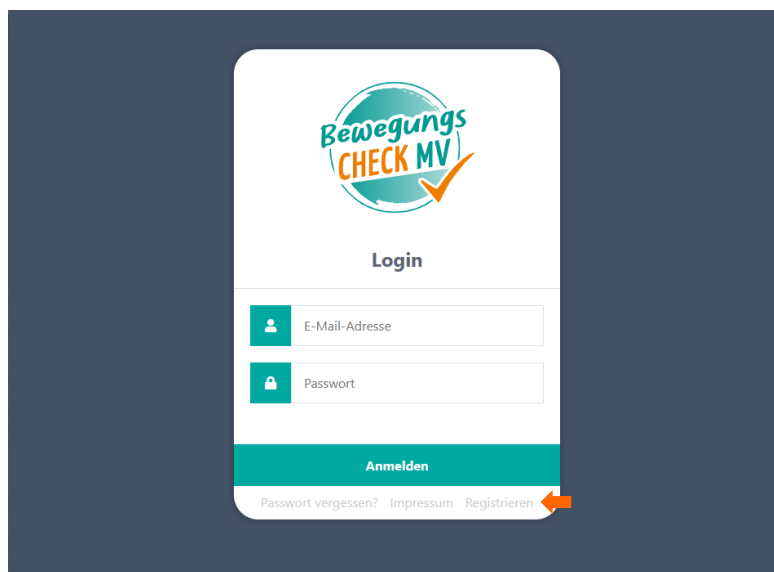


# Step-by-Step-Guide

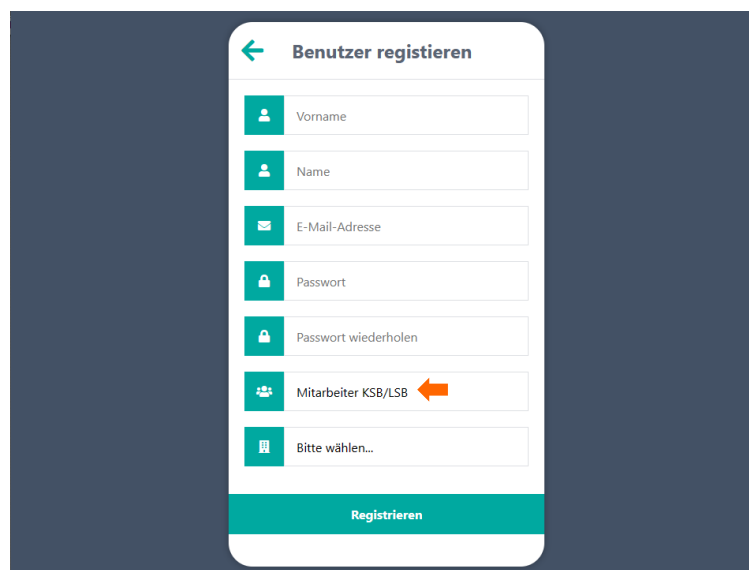
## 1. Login-Seite

- Öffnen der Onlineplattform: <https://bewegungs-check-mv.de/>



## 2. Registrieren

- Unten rechts auf „Registrieren“ klicken



- Entsprechend alle Felder ausfüllen
- Nachdem bei der Rolle der Punkt „Mitarbeiter KSB/SSB“ gewählt wurde, erscheint ein weiteres Menü zur Auswahl des jeweiligen KSB/SSB

## Account-Freischaltung

- An die angegebene E-Mail-Adresse des Benutzers wird sodann ein Link zur Freischaltung des Accounts gesendet
- Für alle Rollen außer „Lehrkraft“ muss eine zusätzliche Freischaltung durch den LSB erfolgen (weiterreichende Berechtigungen)
- Wurde der Account durch den LSB freigegeben, erfolgt eine weitere E-Mail zur Information an die angegebene E-Mail-Adresse des Benutzers
- Zusätzlich wird an den Benutzer eine E-Mail mit einer Sicherheits-PIN versandt

### 3. Nach dem Einloggen / Daten für eine Schule eingeben



- Linkseitig befindet sich das Menü der Onlineplattform zur Navigation

#### 4. „Schritt 1: Test vorbereiten“

**SCHRIFFT 1: TEST VORBEREITEN**

Klasse hinzufügen

Schüler importieren via Excel

Klasse	Name	Vorname	Schüler-Code	Geburtsdatum	Geschlecht
--------	------	---------	--------------	--------------	------------

Schüler einzeln hinzufügen

- In der Mitte der drei Auswahlfelder kann die Schule, für die Daten eingegeben werden soll, ausgewählt werden
- Es werden dort nur Schulen angezeigt, die zum jeweiligen KSB/SSB gehören

#### 5. Klasse hinzufügen

- Über das „+“-Symbol“ wird eine Klasse hinzugefügt, wenn sie bei Erstanmeldung noch nicht existiert

Neuen Klassennamen hinzufügen

Neuer Klassenname -- Schuljahr auswählen --

Zuordnung zu Lehrperson anhand E-Mail-Adresse

Bekannte E-Mail-Adresse Klasse auswählen --

Speichern Abbrechen

- Klassenname sowie Schuljahr sind selbsterklärend
- Um auch der jeweiligen Schule einen Zugriff auf die Daten zu geben, ist im zweiten Textfeld die E-Mail-Adresse einer Lehrkraft der Schule anzugeben
- Die Lehrkraft muss bereits im System registriert sein
- Da dies momentan noch nicht geschehen sein wird, wurden Dummy-Accounts angelegt
- Die E-Mail-Adresse der Dummy-Accounts lautet wie folgt:  
mail@<Schulnummer>.de  
<Schulnummer> ist durch die jeweilige Schulnummer zu ersetzen!!!
- Sobald sich eine Lehrkraft der Schule registriert hat, kann über den LSB eine korrekte Zuweisung erfolgen (E-Mail-Adresse an den LSB senden)

- Nach dem Speichern sollte dann die zuvor eingegebene Schulklasse ausgewählt worden sein

## 6. Schüler importieren (via Excel-Datei)

- Klick auf das Excel-Icon rechts neben dem + zum Hinzufügen einer Klasse
- Im Auswahldialog ist dann die entsprechende Datei auf dem Computer herauszusuchen
- Nach dem Bestätigen werden die Daten eingelesen

**SCHRITT 1: TEST VORBEREITEN**

-- Ort filtern -- Grundschule "Fritz Reuter", Schw 3a (2022/23) +

Klasse	Name	Vorname	Schüler-Code	Geburtsdatum	Geschlecht
a1	b1		c95fbc5c9635646d	5.9.2013	m
a2	b2		4752078caa3f512a	10.11.2013	m
a3	b3		edfbceb913819c96	19.12.2013	m
a4	b4		347c958bb8b7c71f	15.9.2013	m
a5	b5		68597ab2bec47ae	4.9.2013	m
a6	b6		2c81e948e5e1f388	23.3.2013	m
a7	b7		84cdd2c58dd397ab	undefined undefined undefined	m
a8	b8		5d8e618d1dd883cf	21.3.2014	m
a9	b9		d54cddc505e95023	31.5.2014	m
a10	b10		a8594ac2351364d1	31.8.2012	m
a11	b11				

Achtung Keyfile ist nicht mehr aktuell. Bitte herunterladen

- Umgehend das Keyfile über einen Klick auf das Schlüsselsymbol herunterladen und abspeichern (siehe unterer Bildschirmrand)
- Ohne diese Datei können den Schüler-Codes keine personenbezogenen Daten zugeordnet werden => KEIN NAME im Fitnesspass!
- Das Keyfile muss ebenfalls der Lehrkraft übermittelt werden, da diese andernfalls den Fitnesspass nicht vollständig drucken und die Testergebnisse einsehen kann
- Einzelne Schüler können nun gelöscht oder zusätzlich angelegt werden

## 7. „Schritt 2: Daten eingeben“

- Hierzu herunterscrollen oder das Menü linksseitig benutzen
- Eine Klasse mit Schuljahr ist ausgewählt
- Für das Importieren von Daten aus einer Excel-Datei, „Teilnehmeransicht“ wechseln auf „Klassenansicht“

# SCHRITT 2: DATEN EINGEBEN

Hier können Sie Ihre Daten übermitteln.

3a (2022/23)

Teilnehmeransicht

Teilnehmeransicht

Klassenansicht

Testdatum: TT.mm.jjjj

Schülername: b1 a1

- Klassenansicht

3a (2022/23)

Klassenansicht

Testdatum: TT.mm.jjjj






Schülername: b1 a1

Klasse	Testdatum	Name	Vorname	Schülercode	Geburtsdatum	20m-Lauf [s]	Medizinballstoßen [m]	Standweitsprung [cm]	Einbeinstand [s]	Sternlauf [s]	6-min-Lauf [m]	Kommer
		a1	b1	c95fbc5c9635646d	5.9.2013							
		a2	b2	4752078caa3f512a	10.11.2013							
		a3	b3	edfbceb913819c96	19.12.2013							

- Nun das „Testdatum“ angeben
- Danach auf Höhe des Buttons zur Ansicht („Klassenansicht“) auf das Excel-Symbol klicken
- Bei der Auswahl der Datei wieder die gleiche Datei auswählen, wie schon bei Schritt 1
- Nach dem Bestätigen werden die Werte hochgeladen

## 8. „Ergebnisse“ ansehen / Fitnesspass drucken

- Hierzu herunterscrollen oder das Menü linksseitig benutzen

Klasse	Testdatum	Alter in Monaten	Name	Vorname	Schülercode	Geburts-datum	Geschlecht	20m-Lauf [s]	Medizinballstoßen [m]	Standweitsprung [cm]	Einbeinstand [s]	Sternlauf [s]	6-min-Lauf [m]	Kommentar	Fitness pass
	23.01.2023	112	a1	b1	c95fbc5c9635646d	5.9.2013	m	4.3	4.5	142	34	23.3	1206		 PDF komplett
	23.01.2023	118	a6	b6	2c81e948e5e1f388	23.3.2013	m	4.5	4.4	132	25	25.5	954		
	23.01.2023	110	a2	b2	4752078caa3f512a	10.11.2013	m	4.3	5.5	120	11	21.8	1071		
	23.01.2023	-1	a7	b7	84cdd2c58dd397ab	undefined.undefined.undefined	m	4.8	4.5	132	20	25.7	1017		 Eindruck in Vorlage
	23.01.2023	109	a3	b3	edfbc5eb913819c96	19.12.2013	m	4.4	4.1	124	13	24.1	1170		

- In der Tabelle werden die Werte nur angezeigt, hier ist keine Änderung möglich
- Die Werte sind farbig - auf Basis der Normwerte, siehe Testmanual, - unterlegt
- Über die zwei Symbole in der Spalte ganz rechts kann der Fitnesspass als PDF heruntergeladen (inklusive Fitnesspass-Hintergrund) bzw. (in die Vorlage) gedruckt werden
- Unterhalb der Tabelle befindet sich ein Button, um den Druck für alle Fitnesspässe der Klasse durchzuführen