

## LehrerInnen

### Schritt für Schritt durch´s SbX-Portal

#### Übersicht

#### 1. Was eine Lehrerin/ein Lehrer beim SbX-Portal tun *muss*:

- [Ihre Eintrittskarte: das SbX-LehrerInnen-Ticket](#) S. 2
- [So sieht das SbX-LehrerInnen-Ticket aus](#) S. 2
- [Schritt 1: Ins SbX-Portal einsteigen](#) S. 3
- [Schritt 2: Persönliche Daten überprüfen und ergänzen](#) S. 4
- [SbX-Inhalte aufrufen](#) S. 5

#### 2. Was eine Lehrerin/ein Lehrer beim SbX-Portal tun *kann*:

- [SbX-SchülerInnen-Zugänge einrichten](#) S. 6
- [SbX-Tickets für SchülerInnen ausdrucken](#) S. 7
- [So sieht ein SbX-SchülerInnen-Ticket aus](#) S. 7
- [Zusätzliche SchülerInnen-Tickets ausdrucken](#) S. 8
- [SchülerInnen-Zugänge löschen](#) S. 9
- [Passwort einer Schülerin bzw. eines Schülers zurücksetzen](#) S. 9
- [Einen SbX-Klassenraum öffnen und schließen](#) S. 9
- [SbX-Prüfexemplare laden](#) S. 11

#### 3. Was eine Lehrerin/ein Lehrer beim SbX-Portal NICHT tun kann:

- [Schuldaten ändern](#) S. 13
- [SbX-\(Nach\)Bestellungen tätigen](#) S. 13
- [SbX-LehrerInnen-Tickets ausdrucken](#)  
[SbX-Lehrer-Passwort zurücksetzen](#)  
[LehrerInnen-Zugänge löschen](#) S. 13

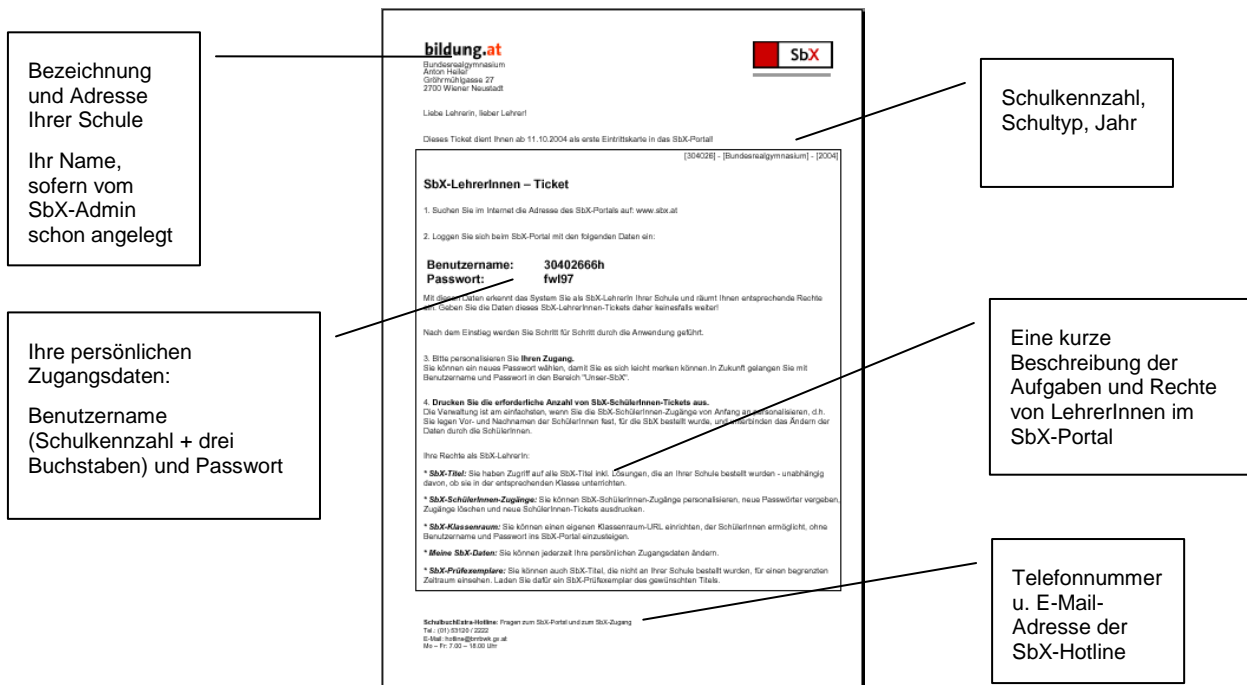
## 1. Was eine Lehrerin/ein Lehrer beim SbX-Portal tun *muss*:

### Ihre Eintrittskarte: das SbX-LehrerInnen-Ticket

Das SbX-LehrerInnen-Ticket stellt für jeden Lehrer und jede Lehrerin die Eintrittskarte ins SbX-Portal dar. Sie erhalten Ihr SbX-LehrerInnen-Ticket von dem SbX-Admin an Ihrer Schule. Wenn Ihr SbX-Admin bereits die LehrerInnen Ihrer Schule namentlich im SbX-Portal eingegeben hat, ist das SbX-LehrerInnen-Ticket bereits an Sie persönlich adressiert.

Das SbX-LehrerInnen-Ticket räumt der Inhaberin bzw. dem Inhaber umfassende Rechte innerhalb des SbX-Portals ein. LehrerInnen haben Zugang zu allen SchülerInnenendaten, aber auch (über den Weg des SbX-Prüfexemplars) zu allen SbX-Titeln in der Schulbuchaktion. Es muss daher sorgfältig aufbewahrt werden und darf nicht "in falsche Hände" geraten!

### So sieht das SbX-LehrerInnen-Ticket aus:



The diagram shows a sample SbX-LehrerInnen-Ticket with several callout boxes explaining its components:

- Bezeichnung und Adresse Ihrer Schule**: This points to the school's name and address at the top of the ticket.
- Ihr Name, sofern vom SbX-Admin schon angelegt**: This points to the recipient's name, which is pre-filled if already in the system.
- Schulkennzahl, Schultyp, Jahr**: This points to the school identification number, school type, and year.
- Ihre persönlichen Zugangsdaten: Benutzername (Schulkennzahl + drei Buchstaben) und Passwort**: This points to the login credentials provided on the ticket.
- Eine kurze Beschreibung der Aufgaben und Rechte von LehrerInnen im SbX-Portal**: This points to the list of permissions and tasks granted to the teacher.
- Telefonnummer u. E-Mail-Adresse der SbX-Hotline**: This points to the contact information for the SbX support hotline.

## Schritt 1: Ins SbX-Portal einsteigen

Suchen Sie im Internet die Adresse des SbX-Portals auf: [www.sbx.at](http://www.sbx.at), klicken Sie auf den Button "Anmelden" und loggen Sie sich mit dem Benutzernamen und Passwort Ihres SbX-LehrerInnen-Tickets ins Portal ein.

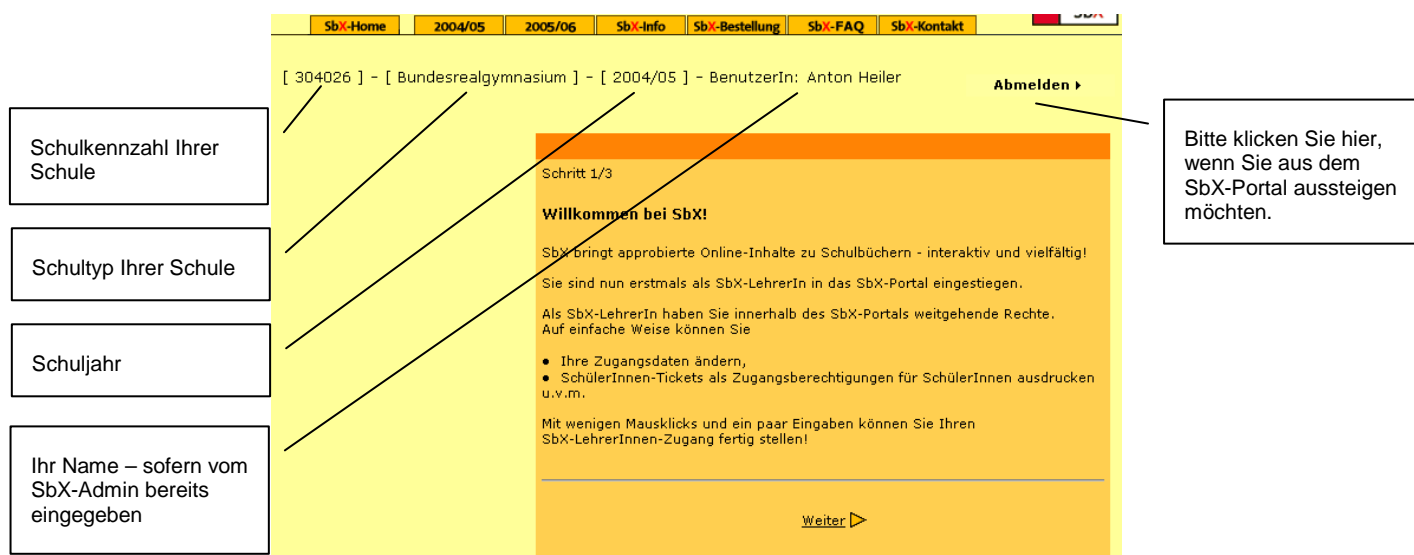


Benutzername

Passwort

Anmelden Abbrechen

Beim ersten Einstieg gelangen Sie auf folgende Seite:



SbX-Home 2004/05 2005/06 SbX-Info SbX-Bestellung SbX-FAQ SbX-Kontakt

[ 304026 ] - [ Bundesrealgymnasium ] - [ 2004/05 ] - BenutzerIn: Anton Heiler [Abmelden >](#)

Schulbuch  
Schulbuch-Info  
Schulbuch-Bestellung  
Schulbuch-FAQ  
Schulbuch-Kontakt

Schritt 1/3

**Willkommen bei SbX!**

SbX bringt approbierte Online-Inhalte zu Schulbüchern - interaktiv und vielfältig!

Sie sind nun erstmals als SbX-LehrerIn in das SbX-Portal eingestiegen.

Als SbX-LehrerIn haben Sie innerhalb des SbX-Portals weitgehende Rechte. Auf einfache Weise können Sie

- Ihre Zugangsdaten ändern,
- SchülerInnen-Tickets als Zugangsberechtigungen für SchülerInnen ausdrucken u.v.m.

Mit wenigen Mausclicks und ein paar Eingaben können Sie Ihren SbX-LehrerInnen-Zugang fertig stellen!

[Weiter >](#)

Schulkennzahl Ihrer Schule

Schultyp Ihrer Schule

Schuljahr

Ihr Name – sofern vom SbX-Admin bereits eingegeben

Bitte klicken Sie hier, wenn Sie aus dem SbX-Portal aussteigen möchten.

Mit Klick auf den Button "Weiter" kommen Sie zur nächsten Seite.

## Schritt 2: Persönliche Daten überprüfen und ergänzen

Beim ersten Einstieg ins SbX-Portal kommen Sie jetzt zur Seite "Zugangsdaten ändern (1)". Wenn Sie schon öfter ins SbX-Portal eingestiegen sind, kommen Sie über den Navigationspunkt "Meine SbX-Daten" zu dieser Seite:



Sofern Ihr SbX-Admin bereits Ihren Namen ins SbX-Portal eingegeben hat, sehen Sie ihn hier.

Bitte ergänzen bzw. ändern Sie Ihre Daten als LehrerIn Ihrer Schule.

Mit Klick auf "Daten speichern" kommen Sie zur nächsten Seite.



Sie können nun alle gespeicherten Daten betrachten und gegebenenfalls durch Klick auf "Zurück" noch einmal einen Schritt zurück gehen und dort Daten ändern.

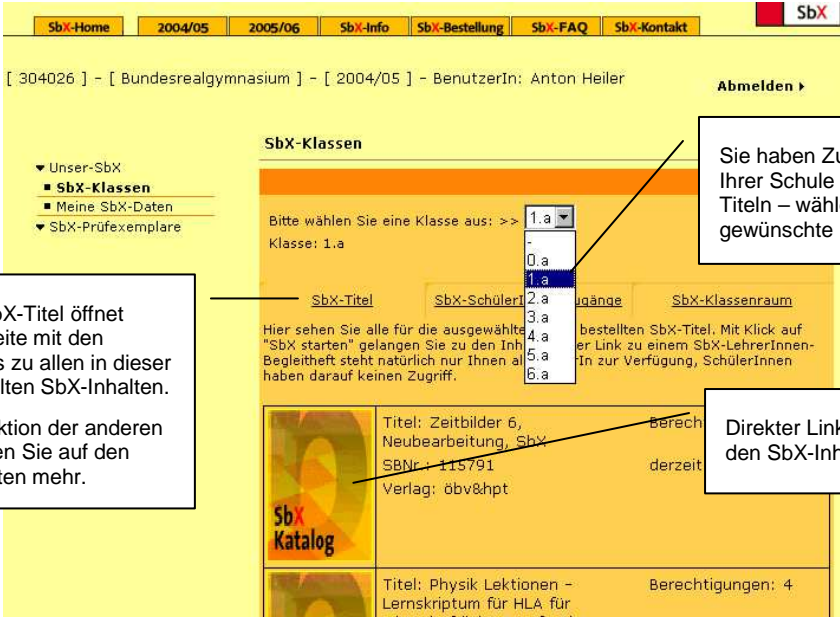
Wenn die Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf "Weiter" und wechseln in die nächste Ansicht.

**Damit haben Sie alle unbedingt erforderlichen Schritte als Lehrerin oder Lehrer erledigt, sofern Ihr SbX-Admin auch die Klassen-Administration übernommen hat.**

**Je Klasse kann nun aber auch eine Lehrerin oder ein Lehrer die weitere Administration übernehmen und SbX-SchülerInnen-Tickets ausdrucken.**

## SbX-Inhalte aufrufen

Willkommen bei SbX! Als LehrerIn haben Sie Zugang zu allen im Rahmen der Schulbuchaktion bestellten SbX-Titeln Ihrer Schule. Wählen Sie dazu eine Klasse.



**SbX-Klassen**

Bitte wählen Sie eine Klasse aus: >> 1.a  
Klasse: 1.a

SbX-Titel    SbX-SchülerInnen-Tickets    SbX-Klassenraum

Hier sehen Sie alle für die ausgewählte "SbX starten" gelangen Sie zu den Inhalten. Eine Begleitheft steht natürlich nur Ihnen als LehrerIn zur Verfügung, SchülerInnen haben darauf keinen Zugriff.

**Titel:** Zeitbilder 6, Neubearbeitung, SbX  
**SBNr.:** 115791  
**Verlag:** öbv&hpt

**Titel:** Physik Lektionen – Lernskriptum für HLA für wirtschaftliche Berufe, SbX

**Berechtigungen:** 4

**SbX Katalog**

**Abmelden**

Navigation: SbX-Home | 2004/05 | 2005/06 | SbX-Info | SbX-Bestellung | SbX-FAQ | SbX-Kontakt

Benutzer: Anton Heiler

Unser-SbX:
 

- SbX-Klassen
- Meine SbX-Daten
- SbX-Prüfexemplare

**Callout 1:** Sie haben Zugang zu allen an Ihrer Schule bestellten SbX-Titeln – wählen Sie zuerst die gewünschte Klasse.

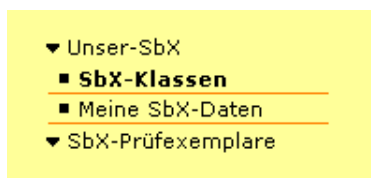
**Callout 2:** Der Reiter SbX-Titel öffnet Ihnen eine Seite mit den direkten Links zu allen in dieser Klasse bestellten SbX-Inhalten. Über die Funktion der anderen Reiter erfahren Sie auf den nächsten Seiten mehr.

**Callout 3:** Direkter Link zu den SbX-Inhalten

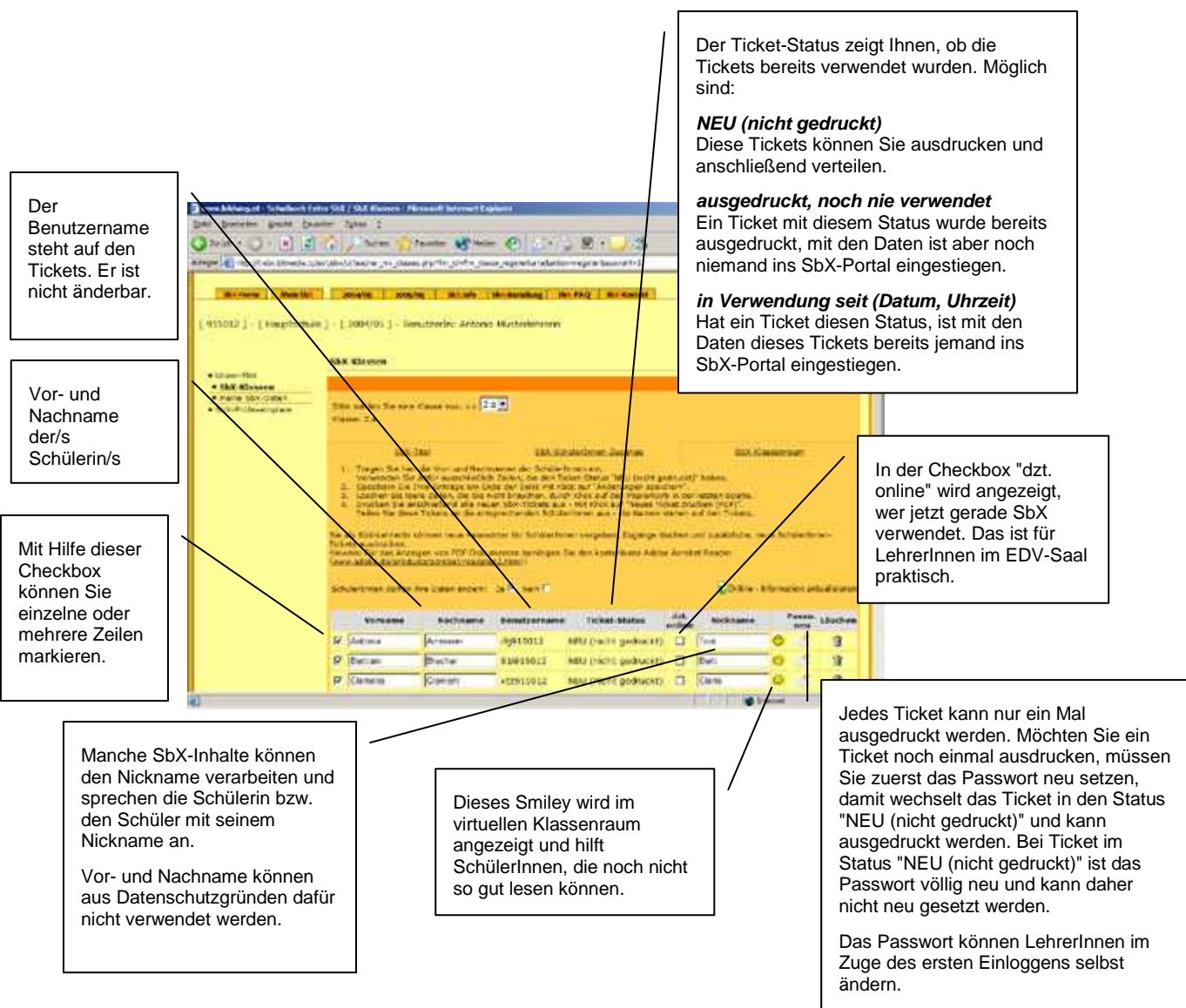
## 2. Was eine Lehrerin/ein Lehrer beim SbX-Portal tun kann:

### SbX-SchülerInnen-Zugänge einrichten

Werfen Sie einen Blick auf die Navigation links. Ihre SbX-LehrerInnen-Daten haben Sie im Bereich "Meine SbX-Daten" verändert. Klicken Sie jetzt auf den Bereich "SbX-Klassen".



Öffnen Sie die Seite des Kartireiters "SbX-SchülerInnen-Zugänge". Sie kommen zu einer Liste mit 30 Zeilen. Tragen Sie hier die Vor- und Nachnamen der SchülerInnen in der ausgewählten Klasse ein. Verwenden Sie dafür ausschließlich Zeilen, die den Ticket-Status "NEU (nicht gedruckt)" haben.



Der Benutzername steht auf den Tickets. Er ist nicht änderbar.

Vor- und Nachname der/s Schülerin/s

Mit Hilfe dieser Checkbox können Sie einzelne oder mehrere Zeilen markieren.

Manche SbX-Inhalte können den Nickname verarbeiten und sprechen die Schülerin bzw. den Schüler mit seinem Nickname an.  
  
Vor- und Nachname können aus Datenschutzgründen dafür nicht verwendet werden.

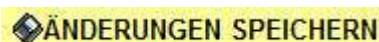
Dieses Smiley wird im virtuellen Klassenraum angezeigt und hilft SchülerInnen, die noch nicht so gut lesen können.

Der Ticket-Status zeigt Ihnen, ob die Tickets bereits verwendet wurden. Möglich sind:  
  
**NEU (nicht gedruckt)**  
Diese Tickets können Sie ausdrucken und anschließend verteilen.  
  
**ausgedruckt, noch nie verwendet**  
Ein Ticket mit diesem Status wurde bereits ausgedruckt, mit den Daten ist aber noch niemand ins SbX-Portal eingestiegen.  
  
**in Verwendung seit (Datum, Uhrzeit)**  
Hat ein Ticket diesen Status, ist mit den Daten dieses Tickets bereits jemand ins SbX-Portal eingestiegen.

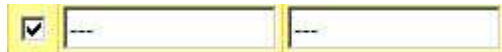
In der Checkbox "dzt. online" wird angezeigt, wer jetzt gerade SbX verwendet. Das ist für LehrerInnen im EDV-Saal praktisch.

Jedes Ticket kann nur ein Mal ausgedruckt werden. Möchten Sie ein Ticket noch einmal ausdrucken, müssen Sie zuerst das Passwort neu setzen, damit wechselt das Ticket in den Status "NEU (nicht gedruckt)" und kann ausgedruckt werden. Bei Ticket im Status "NEU (nicht gedruckt)" ist das Passwort völlig neu und kann daher nicht neu gesetzt werden.  
  
Das Passwort können LehrerInnen im Zuge des ersten Einloggens selbst ändern.

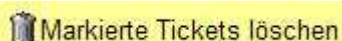
Klicken Sie anschließend auf den Button "Änderungen speichern".



Markieren Sie nun alle Zeilen, die Sie nicht mehr brauchen.



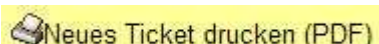
Klicken Sie am Ende der Seite auf "Markierte Tickets löschen". Bestätigen Sie die Sicherheitsfrage mit "OK". Damit löschen Sie alle Leerzeilen aus Ihrer Ansicht und Ihre Tabelle enthält nur noch Zeilen, die Sie wirklich brauchen.



Die SchülerInnen, deren Namen Sie soeben gespeichert haben, sind nun nicht mehr markiert.

## SbX-Tickets für SchülerInnen ausdrucken

Sie sehen in der Liste nun nur noch jene SchülerInnen, die tatsächlich ein Ticket bekommen sollen. Drucken Sie die SbX-Tickets für diese SchülerInnen aus. Verwenden Sie dafür den Button "Neues Ticket drucken (PDF)".



Jedes Ticket wird auf einer eigenen Seite ausgedruckt. So können Sie jeder Schülerin bzw. jedem Schüler ein eigenes SbX-Ticket mit individuellen Zugangsdaten und kurzer Anleitung in die Hand geben. - Ein Tipp: Kopieren Sie alle SchülerInnen-Tickets und legen Sie die Kopien bei sich in einer Mappe ab oder speichern Sie das PDF mit den Tickets nach dem Drucken ab. So haben Sie ev. vergessene Zugangsdaten gleich bei der Hand.

## So sieht ein SbX-SchülerInnen-Ticket aus:



The diagram shows a sample SbX student ticket with the following callouts:

- Bezeichnung und Adresse Ihrer Schule:** Points to the school name and address at the top of the ticket.
- Vor- und Nachname der Schülerin bzw. des Schülers:** Points to the student's name in the 'Schülername' field.
- Die individuellen Zugangsdaten der Schülerin bzw. des Schülers: Benutzername und Passwort:** Points to the 'Benutzername' (ksh416014) and 'Passwort' (Tbco) fields.
- Schulkennzahl, Schultyp, Jahr:** Points to the 'Schulnummer' field.
- Telefonnummer u. E-Mail-Adresse der SbX-Hotline:** Points to the contact information at the bottom of the ticket.

## Zusätzliche SchülerInnen-Tickets ausdrucken

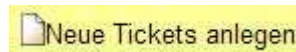
Wählen Sie in der Navigation links den Bereich "SbX-Klassen" und in der Mitte den Reiter „SbX-SchülerInnen-Zugänge“.



Scrollen Sie auf dieser Seite (sie enthält die Liste der SbX-SchülerInnen in der jeweiligen Klasse) ganz nach unten und legen Sie die Anzahl der neuen Tickets fest:

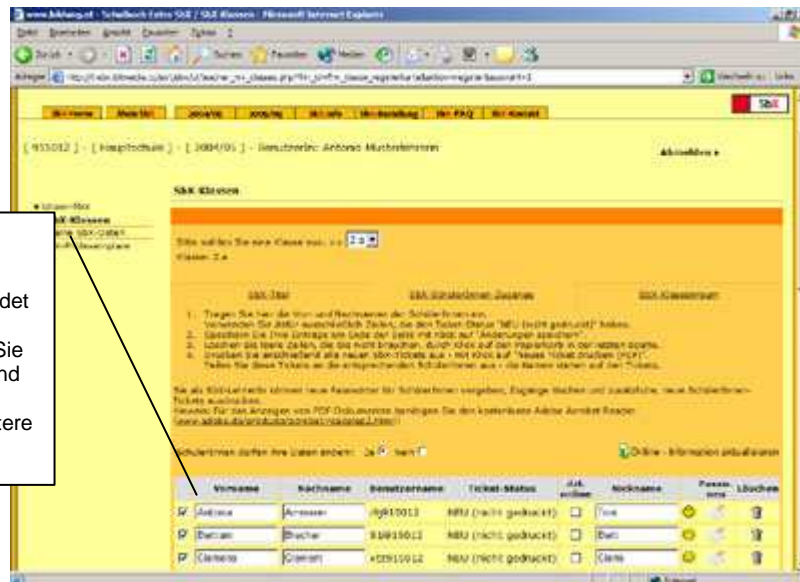


Klicken Sie dann auf den daneben stehenden Button "Neue Tickets anlegen".

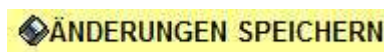


Tragen Sie jetzt in der Liste auf dieser Seite die Vor- und Nachnamen der SchülerInnen ein, für die sie die neuen Tickets angelegt haben. Verwenden Sie dafür ausschließlich Zeilen, die den Ticket-Status "NEU (nicht gedruckt)" haben.

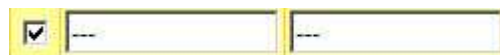
Die Daten werden ausschließlich innerhalb des SbX-Portals verwendet und nicht an Dritte weitergegeben. Geben Sie daher tatsächlich Vor- und Nachnamen an - es erleichtert Ihnen die weitere Verwaltung!




Klicken Sie anschließend am Ende der Seite auf "Änderungen speichern".




Markieren Sie nun alle Zeilen, die Sie nicht mehr brauchen.



Klicken Sie am Ende der Seite auf "Markierte Tickets löschen". Bestätigen Sie die Sicherheitsfrage mit "OK". Damit löschen Sie alle Leerzeilen aus Ihrer Ansicht und Ihre Tabelle enthält nur noch Zeilen, die Sie wirklich brauchen.

 Markierte Tickets löschen



Drucken Sie die SbX-Tickets für die soeben eingetragenen SchülerInnen aus. Verwenden Sie dafür den Button "Neues Ticket drucken (PDF)".

 Neues Ticket drucken (PDF)

Jedes Ticket wird auf einer eigenen Seite ausgedruckt. So können Sie jeder Schülerin bzw. jedem Schüler ein eigenes SbX-Ticket mit individuellen Zugangsdaten und kurzer Anleitung in die Hand geben.



## SchülerInnen-Zugänge löschen

Nicht mehr benötigte SchülerInnen-Zugänge können Sie löschen (z.B. wenn eine Schülerin oder ein Schüler Ihre Schule verlässt). Klicken Sie dafür in der letzten Spalte der Liste mit den SchülerInnen-Zugängen auf das Symbol für den Papierkorb. Die Sicherheitsfrage "Sind Sie sicher?" beantworten Sie mit "OK".

Martha	Musterfrau	416014gbl	ausgedruckt, noch nie verwendet		
--------	------------	-----------	---------------------------------	---	---

## Passwort einer Schülerin bzw. eines Schülers zurücksetzen

Klicken Sie in der Liste mit den SchülerInnen-Zugängen in der Spalte "Passw. neu" auf das Symbol in der entsprechenden Zeile.

Martha	Musterfrau	416014gbl	ausgedruckt, noch nie verwendet		
--------	------------	-----------	---------------------------------	---	---

**ACHTUNG:** Das Symbol ist nicht anklickbar, wenn der Status des Tickets "NEU (nicht gedruckt)" ist - denn in diesem Fall ist das Passwort ohnehin neu und braucht daher nicht zurückgesetzt werden.

## Einen SbX-Klassenraum öffnen und schließen

Der sogenannte „SbX-Klassenraum“ eröffnet LehrerInnen die Möglichkeit, Ihrer Klasse vorübergehend Zugang zu den für sie bestellten SbX-Titeln zu erlauben, OHNE dass sich die SchülerInnen mit Benutzernamen und Passwort zum Login anmelden müssen.

Wählen Sie „SbX-Klassen“ im linken Menü und den Reiter „SbX-Klassenraum“ rechts.

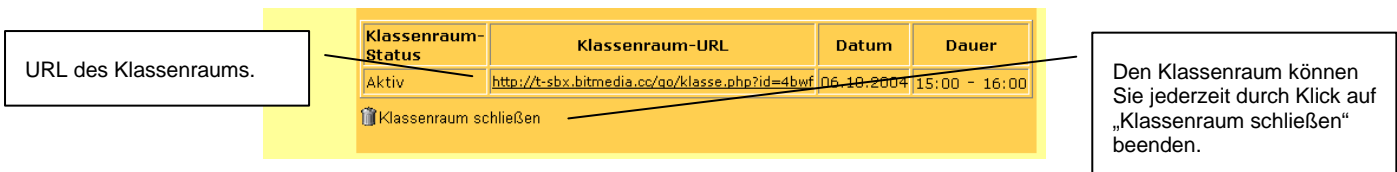


Klicken Sie dann unten auf „Klassenraum jetzt öffnen“.



Sie können den Klassenraum für eine oder für zwei Stunden öffnen.

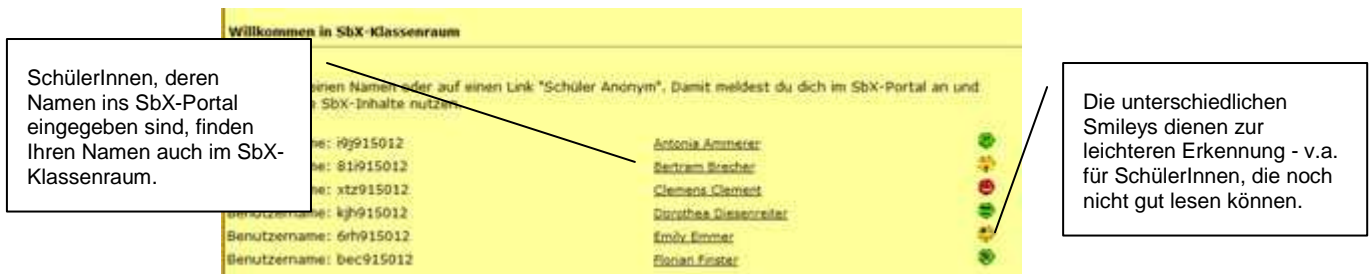
Es wird Ihnen nun die URL angezeigt, über die Ihre SchülerInnen den Klassenraum betreten können.



URL des Klassenraums.

Den Klassenraum können Sie jederzeit durch Klick auf „Klassenraum schließen“ beenden.

Wenn Sie die URL geklickt haben bzw. von einem PC aus öffnen, kommen Sie zu folgender Seite:



SchülerInnen, deren Namen ins SbX-Portal eingegeben sind, finden Ihren Namen auch im SbX-Klassenraum.

Die unterschiedlichen Smileys dienen zur leichteren Erkennung - v.a. für SchülerInnen, die noch nicht gut lesen können.

SchülerInnen müssen jetzt nur mehr auf Ihren Namen klicken und gelangen damit zu den für Sie in der Schulbuchaktion bestellten SbX-Titeln.

Über die Liste der SchülerInnen-Zugänge (Reiter „SbX-SchülerInnen-Zugänge“) haben Sie immer den Überblick, wer von Ihren SchülerInnen gerade online ist (Checkbox "dzt. online").

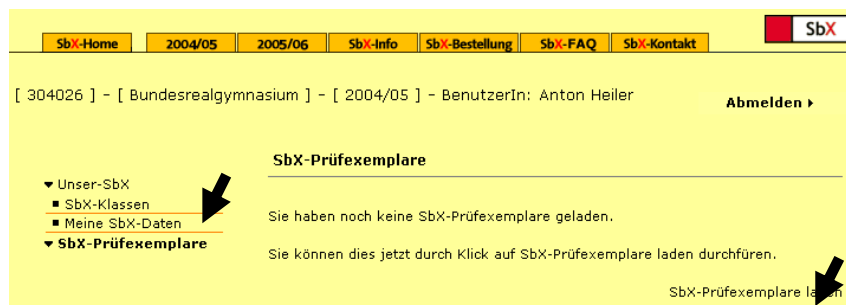
Hier können Sie auch für Ihre SchülerInnen individuelle persönliche Grafiken aussuchen. Klicken Sie dafür auf den gelben „Standard-Smiley“ und wählen Sie in der nachfolgenden Auswahl eine andere Grafik aus.



## SbX-Prüfexemplare laden

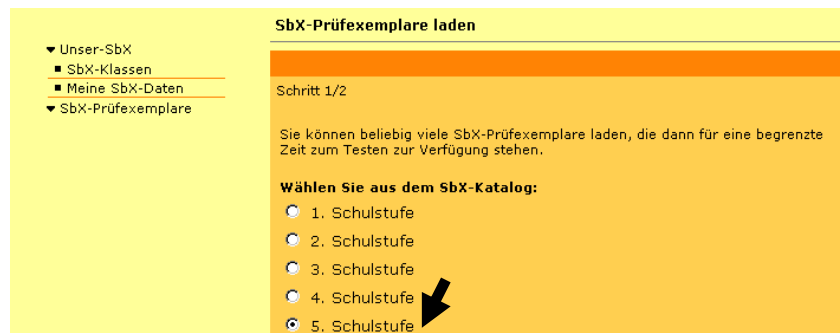
Als Lehrerin oder Lehrer haben Sie nicht nur Zugang zu allen an Ihrer Schule im Rahmen der Schulbuchaktion bestellten SbX-Inhalte. Sie können sich jeden beliebigen SbX-Titel der Schulbuchaktion jeweils für ein Monat als Prüfexemplar laden. Und zwar beliebig oft.

Wählen Sie im linken Menü „SbX Prüfexemplare“ und anschließend „SbX-Prüfexemplare laden“




In zwei Schritten kommen Sie nun zur persönlichen Sammlung der von Ihnen ausgewählten SbX-Prüfexemplare:


1) Wählen Sie die von Ihnen gewünschte Schulstufe aus ...



2) Klicken Sie die gewünschten SbX-Prüfexemplare an.

Wählen Sie die von Ihnen gewünschten Prüfexemplare aus dem Angebot durch Anklicken der Checkbox vor dem jeweiligen Titel aus.



Auswahl	Cover	Titel/SBNr./Verlag/Infotext
<input checked="" type="checkbox"/>		Titel: Thema: Religion 1 und Arbeitsmaterialien - SbX SBNr.: 116409 Verlag: Interdiözesaner Katechetischer Fonds

Bestätigen Sie Ihre Auswahl am Schluss durch Anklicken von "Markierte SbX-Prüfexemplare laden".



Auswahl	Cover	Titel/SBNr./Verlag/Infotext
<input type="checkbox"/>		Titel: The New You and Me 1 - Textbook SbX SBNr.: 116372 Verlag: Langenscheidt ELT

[Zurück](#)   [Markierte SbX-Prüfexemplare laden](#)

Ab sofort stehen Ihnen unter dem linken Menüpunkt „SbX-Prüfexemplare“ die von Ihnen gewählten Titel für je 30 Tage zur Prüfung zur Verfügung.

## 3. Was eine Lehrerin/ein Lehrer beim SbX-Portal NICHT tun kann:

### Schuldaten ändern

Die Daten Ihrer Schule (Schulbezeichnung, Schulkenzahl, Adresse) stammen von Schulbuchaktion-Online und können daher nicht im SbX-Portal geändert werden. Sollten Sie einen Fehler bemerken und korrigieren wollen, so bitten Sie daher die Schulbuchreferentin oder den Schulbuchreferenten Ihrer Schule um die entsprechende Korrektur unter [www.schulbuchaktion.at](http://www.schulbuchaktion.at)

### SbX-(Nach)Bestellungen tätigen

SbX-Titel werden - wie Schulbücher - unter Schulbuchaktion-Online bestellt. Daher sind auch Nachbestellungen von SbX ausschließlich unter [www.schulbuchaktion.at](http://www.schulbuchaktion.at) möglich. Wenden Sie sich für Nachbestellungen bitte an die Schulbuchreferentin/den Schulbuchreferenten an Ihrer Schule.

Bei Schwierigkeiten bei der Bestellung wenden Sie sich bitte an:

#### **Hotline des BRZ**

Telefon: (01) 711 23 / 3050

per E-Mail: [sba-online@brz.gv.at](mailto:sba-online@brz.gv.at)

### SbX-LehrerInnen-Tickets ausdrucken

### SbX-Lehrer-Passwort zurücksetzen

### LehrerInnen-Zugänge löschen

Diese administrativen Funktionen sind aus Sicherheitsgründen einzig dem SbX-Admin Ihrer Schule vorbehalten.