

Sehr geehrte Lehrerin, sehr geehrter Lehrer,

wir freuen uns sehr, dass Sie mit Ihren Schülerinnen und Schülern am Informatik-Biber teilnehmen möchten. Dazu nutzen Sie bitte zwei verschiedene Systemen: Sie registrieren sich zunächst im **PMS** (<https://pms.bwinf.de>) als Koordinator/in, bevor Sie dann in der **Biber-Administration** (<https://admin.informatik-biber.de>) Ihre Schüler anmelden.

Die Schritte im Einzelnen:

- Ab September registriert sich (mindestens) eine Lehrkraft pro Schule im **PMS** als Koordinator/in (**Schritt 1**).
- Die Lehrkraft loggt sich in der **Biber-Administration** ein, trägt die Namen der teilnehmenden Schüler ein und erhält deren Zugangsdaten für den Wettbewerb (**Schritt 2**).
- Für die Teilnahme am Wettbewerb loggen sich die Schüler mit ihren Zugangsdaten auf der **Wettbewerbsseite** <https://wettbewerb.informatik-biber.de> ein (**Schritt 3**).

Schritt 1: Registrierung als Koordinator/in im PMS

Im **PMS** befinden sich die Lehrkräfte- und Schuldaten für den Informatik-Biber und den Bundeswettbewerb Informatik (BwInf). Ein Lehrer-Account im PMS gilt auch für die Biber-Administration.

- Öffnen Sie die Seite <https://pms.bwinf.de>
- Über den Button „Neu hier“ gelangen Sie über die Auswahl „Als Lehrer registrieren“ auf die Seite zur Anmeldung.
- Nach der Angabe Ihrer E-Mail erhalten Sie zunächst eine E-Mail zur Verifizierung. Nach der Verifizierung vervollständigen Sie Ihre persönlichen Daten.
- Wählen Sie Ihre Schule aus. Sollte Ihre Schule noch nicht im System hinterlegt sein, bietet Ihnen das System die Möglichkeit, uns darüber zu informieren. Wir legen die Schule dann neu im System an und benachrichtigen Sie.
- Im letzten Schritt der Registrierung legen Sie Ihr persönliches Passwort fest.

Für eine Schule können sich mehrere Koordinatoren registrieren. Und eine Lehrkraft kann für mehrere Schulen Koordinator sein: Unter "Persönliche Daten" können Sie Schulen entfernen und hinzufügen.

Schritt 2: Anmelden der Schüler in der Biber-Administration

Die Anmeldung der Schüler erfolgt in der **Biber-Administration**. Dorthin gelangen Sie unter <https://admin.informatik-biber.de> oder auch über einen Link, den Sie im PMS über das Menü "Wettbewerbe" unter dem Punkt „Informatik-Biber“ finden. In der **Biber-Administration** loggen Sie sich mit Ihren PMS-Zugangsdaten ein. Um die Schüler anzumelden, gibt es 2 Möglichkeiten:

1. Anmelden durch einzelne Einträge

Die Namen der Schüler werden einzeln im Anmeldeformular über den Punkt „Neuer Eintrag“ eingetragen.

2. Anmelden durch Hochladen einer Tabelle

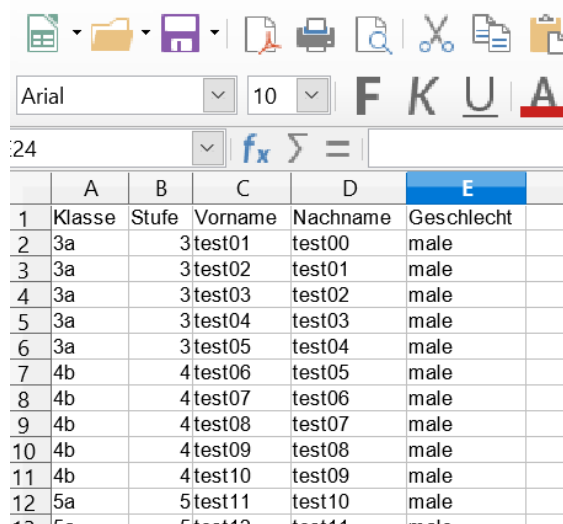
Erstellen Sie Excel-Tabelle mit diesen 5 Pflichtspalten:

- **Klassen-/Kursname:** komplette Klassen- oder Kursbezeichnung (z. B. „5b“)
- **Stufe:** Jahrgangsstufenzahl (z. B. „5“ für „5b“)

(Für Lehrkräfte in der Sek 2: Im G8 sollen Schülerinnen und Schüler der EF/Q1/Q2 als Jahrgangsstufen 10/11/12 teilnehmen, im G9 als Jahrgangsstufen 11/12/13.)

- **Vorname**
- **Nachname**
- **Geschlecht:** „male“ für männlich, „female“ für weiblich

Die Kopfzeile mit den Spaltentiteln ist nicht notwendig, aber die Reihenfolge der Spalten ist wichtig.



	A	B	C	D	E
1	Klasse	Stufe	Vorname	Nachname	Geschlecht
2	3a	3	test01	test00	male
3	3a	3	test02	test01	male
4	3a	3	test03	test02	male
5	3a	3	test04	test03	male
6	3a	3	test05	test04	male
7	4b	4	test06	test05	male
8	4b	4	test07	test06	male
9	4b	4	test08	test07	male
10	4b	4	test09	test08	male
11	4b	4	test10	test09	male
12	5a	5	test11	test10	male
13	5a	5	test12	test11	male

Legen Sie die Tabelle in dieser Form an, generiert das System die später benötigten Benutzernamen und Passwörter der Schüler automatisch. Wichtig ist, dass die Tabelle keine leeren Zeilen und Zellen enthält.

Wenn Sie Benutzernamen und Passwort für jeden Teilnehmer selbst vergeben möchten, legen Sie zusätzlich die Spalten „Benutzername“ und „Passwort“ in Ihrer Tabelle wie hier abgebildet an:

The screenshot shows a spreadsheet application interface. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Einfügen', 'Format', 'Vorlagen', 'Tabelle', and 'Daten'. The toolbar contains various icons for file operations and editing. The font settings are set to Arial, size 10. The active cell is A1, containing the text 'Klasse'. Below the toolbar is a table with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Klasse	Stufe	Vorname	Nachname	Benutzername	Passwort	Geschlecht
2	3a	3	at	test00	at00	at00	male
3	3a	3	at	test01	at01	at01	male
4	3a	3	at	test02	at02	at02	male
5	3a	3	at	test03	at03	at03	male
6	3a	3	at	test04	at04	at04	male
7	4b	4	at	test05	at05	at05	male
8	4b	4	at	test06	at06	at06	male
9	4b	4	at	test07	at07	at07	male
10	4b	4	at	test08	at08	at08	male
11	4b	4	at	test09	at09	at09	male
12	5a	5	at	test10	at10	at10	male
13	5a	5	at	test11	at11	at11	male

Bitte beachten Sie dabei, dass Benutzernamen systemübergreifend eindeutig sein müssen. Deshalb bitten wir Sie, bei der eigenständigen Vergabe von Benutzernamen schulspezifische und/oder zusätzliche individuelle Komponenten einfließen zu lassen. Z.B. könnte die 1998 geborene Anna Müller aus einer Dietrich-Bonhoeffer-Realschule diesen Benutzernamen bekommen: dbr-annamueller-98.

Schüler-Tabellen hochladen und importieren

Ihre Schülertabellen können Sie unter „Dateien hochladen“ ins System hochladen. Bei großen Schülerzahlen empfehlen wir, die Daten auf mehrere Tabellen aufzuteilen. Zum Hochladen einer Tabelle klicken Sie den Button "Hochladen".

Informatik-Biber: Administration

Testschule

Account

Abmelden

Testschule

Name Testschule
Adresse (Zeile 1) Teststr. 1
Adresse (Zeile 2)
PLZ 11111
Ort Teststadt
Bundesland Hessen
Schultyp Gesamtschule

Schülerinnen und Schüler
Koordinatoren
Dateien hochladen
Schülerlisten herunterladen
Dokumente

Dateien hochladen

Setting key: school_import_students_list

Hochladen

Dann wählen Sie unter "Browse" die hochzuladende Datei aus und klicken anschließend auf "Speichern".

Testschule

Name Testschule
Adresse (Zeile 1) Teststr. 1
Adresse (Zeile 2)
PLZ 11111
Ort Teststadt
Bundesland Hessen
Schultyp Gesamtschule

Schülerinnen und Schüler
Koordinatoren
Dateien hochladen
Schülerlisten herunterladen
Dokumente

Datei hinzufügen

Bitte die in Ihrer Datei enthaltenen Felder markieren.

- Klassen-/ Kursname
- Stufe
- Vorname
- Nachname
- Benutzername
- Passwort
- Geschlecht

Datei Testschule.ods 

Für den endgültigen Import ins System klicken Sie auf den Button „Daten importieren“. Sie haben die Möglichkeit, auch nachträglich noch Dateien zu importieren. Das System überschreibt dabei nicht die bereits importierten Daten, sondern fügt neu Daten hinzu.

Testschule

Name Testschule
Adresse (Zeile 1) Teststr. 1
Adresse (Zeile 2)
PLZ 11111
Ort Teststadt
Bundesland Hessen
Schultyp Gesamtschule

**Schülerinnen und Schüler
Koordinatoren**
Dateien hochladen
Schülerlisten herunterladen
Dokumente

Dateien hochladen
Setting key: school_import_students_list

Name	Hochgeladen durch	Hochgeladen	Importiert	
Testschule2.xlsx	Aimée Eisele	23-07-2019		Daten importieren Entfernen
Testschule.xlsx	Aimée Eisele	23-07-2019	23-07-2019	Import rückgängig machen

[Hochladen](#)

Die Abbildung oben zeigt zwei hochgeladene Dateien. Die Datei in der oberen Zeile wurde noch nicht endgültig importiert; dies kann nun geschehen, oder die Datei kann aus der Liste entfernt werden. Die Datei in der zweiten Zeile wurde bereits ins System importiert; dieser Import kann rückgängig gemacht werden.

Falls Ihre Datei eine Kopfzeile enthalten sollte, wird diese mit importiert. Während des Importvorgangs haben Sie die Möglichkeit, eine Markierung zu setzen, um die Kopfzeile doch nicht zu importieren:

Testschule

Name Testschule
Adresse (Zeile 1) Teststr. 1
Adresse (Zeile 2)
PLZ 11111
Ort Teststadt
Bundesland Hessen
Schultyp Gesamtschule

**Schülerinnen und Schüler
Koordinatoren**
Dateien hochladen
Schülerlisten herunterladen
Dokumente

Datei importieren
Die ersten 5 Zeilen Ihrer Datei werden unten angezeigt. Bitte vor dem Import auf Korrektheit prüfen.

Zeile Nr.	Klassen-/ Kursname	Stufe	Vorname	Nachname	Benutzername	Passwort	Geschlecht
1	Klasse	Stufe	Vorname	Nachname	Benutzername	Passwort	Geschlecht
2	3a	3	at	test00	at00	at00	male
3	3a	3	at	test01	at01	at01	male
4	3a	3	at	test02	at02	at02	male
5	3a	3	at	test03	at03	at03	male

Die Kopfzeile enthält Spaltentitel, nicht importieren:

[Importieren](#) [Abbrechen](#)

Nach erfolgreichem Import sehen Sie unter „Schülerinnen und Schüler“ eine Liste der importierten Daten.

Schülerinnen und Schüler
 Koordinatoren
 Dateien hochladen
 Schülerlisten herunterladen
 Dokumente

Schülerinnen und Schüler

Name

Benutzername

Klassen-/ Kursname

Nur von mir eingetragene Schüler anzeigen

Neuer Eintrag

Name	Benutzername	Klassen-/ Kursname	Stufe	Geschlecht	Create
at test00	at00	3a	3	männlich	
at test01	at01	3a	3	männlich	
at test02	at02	3a	3	männlich	
at test03	at03	3a	3	männlich	
at test04	at04	3a	3	männlich	
at test05	at05	4b	4	männlich	
at test06	at06	4b	4	männlich	
at test07	at07	4b	4	männlich	
at test08	at08	4b	4	männlich	
at test09	at09	4b	4	männlich	
at test13	at13	5a	5	männlich	
at test14	at14	5a	5	männlich	
at test15	at15	6b	6	männlich	
at test16	at16	6b	6	männlich	
at test17	at17	6b	6	männlich	
at test18	at18	6b	6	männlich	
at test19	at19	6b	6	männlich	
at test20	at20	7c	7	männlich	
at test21	at21	7c	7	männlich	
at test22	at22	7c	7	männlich	

Daten als CSV-Datei herunterladen
Daten als Excel-Datei herunterladen

Download der Schüler-Zugangsdaten

Zur Ausgabe der Schüler-Zugangsdaten können Sie eine XLS- oder CSV-Datei mit den Spalten Vorname, Nachname, Klassen-/Kursname, Benutzernamen, Passwort und Geschlecht herunterladen.

Unter „Schülerinnen und Schüler“ sehen Sie die Liste der Schülerinnen und Schüler. Unter der Liste finden Sie den Button „Daten als XLS- oder CSV-Datei herunterladen“.

Kontakt

Fragen zur Anmeldung und zum Wettbewerb beantworten wir Ihnen gerne.

kontakt@informatik-biber.de oder telefonisch unter 0228/97626996