



Kurzanleitung berufswahlapp: Einmalpasswort für Schülerinnen und Schüler

Version 1.0

Einleitung

Liebe Schulkoordinationen,

diese Kurzanleitung erklärt Ihnen die Funktion des Einmalpasswortes über die Schüler*innenverwaltung in der Rolle der Schulkoordination und klärt Sie über Ihre Rechte und Pflichten in dem Umgang mit dem sensiblen Datum „Einmalpasswort“ auf.

Die Erstellung eines Einmalpasswort kann notwendig sein, wenn die betroffene Schülerin oder der betroffene Schüler entweder nicht auf ihr oder sein E-Mail-Postfach zugreifen kann, oder wenn die E-Mail für den initialen Einladungslink oder für die Neuerstellung des Passwortes, nach Vergessen eines Passwortes, nicht ankommt.

Bitte nutzen Sie das Einmalpasswort nur, wenn es unbedingt notwendig ist.
Lesen Sie hier bitte die Sicherheitshinweise am Ende der Anleitung.



1. Schritt: Betroffene Schülerin oder Schüler suchen

Melden Sie sich über www.berufswahlapp.de mit Ihren Login-Daten als Schulkoordination in die berufswahlapp an und navigieren Sie über den Menüpunkt **Verwaltung** zur Schüler*innenverwaltung, indem Sie auf das sich öffnende Untermenü auf **Schüler*innen** klicken:

The screenshot shows the 'berufswahlapp' interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Cockpit', 'Verwaltung' (highlighted with a red circle), 'Schule', 'Sekundarstufe', 'Lerngruppen', 'Lehrkräfte', 'Schüler*innen' (highlighted with a red circle), 'Koordinator*in Schule', and 'Mein Weg'. The main area is titled 'Schüler*innenverwaltung'. It features a search bar labeled 'Schüler*in suchen' with the placeholder text 'Schüler*in suchen...'. To the right of the search bar is an 'Einträgefilter' button. Below the search bar is a 'Sortieren:' section with a dropdown menu set to 'Erstellungsdatum'. To the right of the dropdown are 'CSV-Import' and 'Erstellen +' buttons. The main content area displays a card for a student named 'Elaina Harvey'. The card shows her E-Mail as 'elaina.harvey@jobidy.de', her Name as 'Elaina Harvey', and her Lerngruppe/Jahrgangsstufe as '9a'. There is a button 'Einmalpasswort erstellen' and a status message: 'Elaina Harvey ist aktiv. Einladung am 14.07.2025, 10:49:37 bestätigt.'.

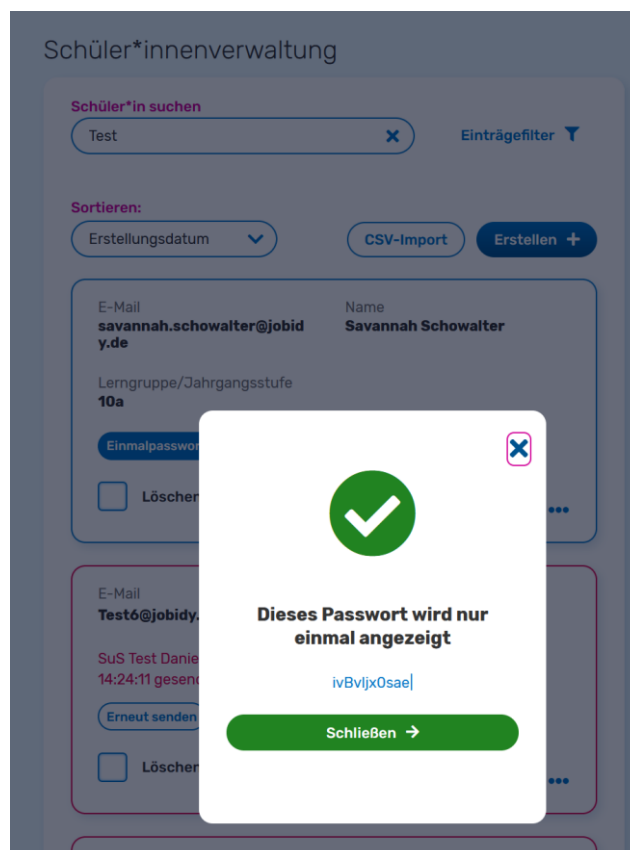
Wählen Sie mithilfe der Suchfunktion oder mithilfe des **Einträgefilters** die betroffene Schülerin oder den betroffenen Schüler aus:

This is a close-up of the search and filter section of the 'Schüler*innenverwaltung' page. The search bar 'Schüler*in suchen' contains the text 'sava' and is highlighted with a red circle. To its right is the 'Einträgefilter' button, also highlighted with a red circle. Below the search bar is the 'Sortieren:' section with a dropdown menu set to 'Erstellungsdatum'. To the right of the dropdown are 'CSV-Import' and 'Erstellen +' buttons. The main content area displays a card for a student named 'Savannah Schowalter'. The card shows her E-Mail as 'savannah.schowalter@jobidy.de', her Name as 'Savannah Schowalter', and her Lerngruppe/Jahrgangsstufe as '10a'. There is a button 'Einmalpasswort erstellen' and a status message: 'Savannah Schowalter ist aktiv. Einladung am 15.07.2025, 13:47:47 bestätigt.'.



2. Schritt: Einmalpasswort generieren

In der Schüler*innenkachel finden Sie nun den Button „Einmalpasswort erstellen“. Mit Klick auf den Button „Einmalpasswort erstellen“, öffnet sich ein neues Modal, das Ihnen das Einmalpasswort für die gewählte Schülerin oder den gewählten Schüler anzeigt.



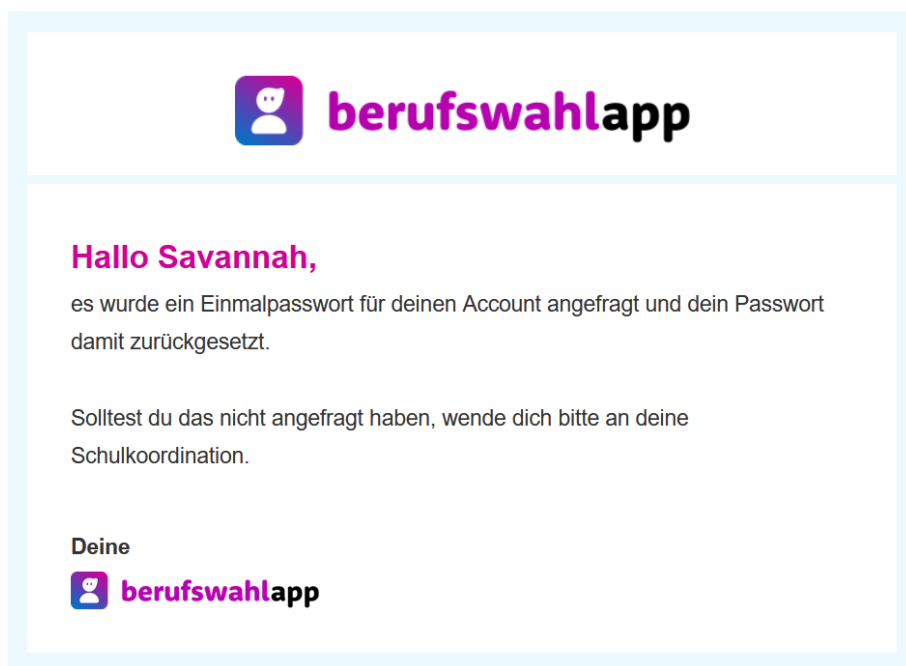
Hinweis:

Dieses Einmalpasswort ist lediglich 72 Stunden gültig. Außerdem wird das Einmalpasswort über das abgebildete Modal nur so lange angezeigt, bis Sie das Modal schließen. Sie können es im Nachhinein nicht erneut anzeigen lassen. Wenn Sie den Button „Einmalpasswort erstellen“ erneut klicken, wird ein neues Einmalpasswort generiert und das ursprünglich erstellte Einmalpasswort verliert seine Gültigkeit.



3. Schritt: Informationsfluss zum Einmalpasswort

Sofort mit Klick auf den Button „Einmalpasswort erstellen“ wird eine E-Mail an die Schülerin oder den Schüler ausgelöst, mit der Information der Erstellung eines Einmalpasswortes, um den Schüler oder die Schülerin umgehend auf eine missbräuchliche Generierung aufmerksam zu machen:



Hinweis:

Sollte Ihre Schülerin oder Ihr Schüler Sie über eine solche E-Mail informieren, obwohl Sie ausschließen können, dass Sie oder Ihre Kolleginnen oder Kollegen in der Rolle der Schulkoordination Ihrer Schule ein solches Einmalpasswort generiert haben, melden Sie diesen Vorfall bitte unverzüglich an **kontakt@berufswahlapp.de**. Bitten Sie anschließend Ihre Schülerin oder ihren Schüler sich über die Funktion „Passwort vergessen“ ein neues Passwort zu vergeben.

Sie können nun das Passwort an Ihre Schülerin oder Ihren Schüler übergeben. Beachten Sie dazu bitte die Sicherheitshinweise am Ende der Kurzanleitung.



4. Schritt: Login der betroffenen Schüler*innen mit dem Einmalpasswort

Die betroffene Schülerin oder der betroffene Schüler kann sich nun unter <https://app.berufswahlapp.de/> mit dem Benutzernamen (E-Mail-Adresse) und dem Einmalpasswort anmelden:

berufswahlapp

Willkommen in der berufswahlapp!

Login

Bitte hier die E-Mail-Adresse und das Passwort eingeben und auf Einloggen klicken.

Passwort vergessen? Einfach unten auf „Passwort vergessen?“ klicken!

Sie haben 15 Minuten Zeit um sich anzumelden!

Nutzername (E-Mail-Adresse)

savannah.schwalter@jobidy.de

Passwort

ivBvIjx0sae

Einloggen →

[Passwort vergessen?](#)

Aus sicherheitstechnischen Gründen wird die Schülerin oder der Schüler nun aufgefordert ein neues Passwort zu vergeben:

berufswahlapp

Willkommen in der berufswahlapp!

Ein neues Passwort muss gesetzt werden.
Das Passwort muss aus mindestens 12 Zeichen aus Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen bestehen.

Neues Passwort

Passwort bestätigen

Absenden



Wenn Sie das Einmalpasswort für die initiale Einladung verwendet haben, ist die Schülerin oder der Schüler mit Setzen des eigenen Passwortes von nun an aktiv in der berufswahlapp und wird in der Schüler*innenverwaltung blau umrandet angezeigt.

Von nun kann sich die Schülerin oder der Schüler mit dem Benutzernamen (E-Mail-Adresse) und dem neu gesetzten Passwort anmelden.

Das Einmalpasswort verliert mit Abschluss des Prozesses seine Gültigkeit.



Sicherheitshinweise für den Umgang mit Einmalpasswörtern

- 1.) Nur im Ausnahmefall verwenden: Verwenden Sie Einmalpasswörter nur bei Notfällen oder in Sonderfällen, wenn keine regulären Authentifizierungsverfahren anwendbar sind.
- 2.) Einmalpasswort nur an die jeweils berechnigte Schülerin oder den Schüler weitergeben: Stellen Sie sicher, dass das Einmalpasswort nur der vorgesehenen Person übermittelt wird – z. B. persönlich im Unterricht oder über einen sicheren, verifizierten Kanal.
- 3.) Verwendung sicherer und geeigneter Kommunikationswege: Geben Sie Passwörter nicht öffentlich oder über unsichere Kanäle (wie Klassengruppen-Chats oder ungeschützte E-Mails) weiter.

Mögliche sichere Wege:

- Persönliche Übergabe (z. B. Ausdruck im Umschlag)
- Übermittlung an schulische E-Mail-Adresse (falls vorhanden)
- Geschützte Lernplattform mit individuellem Zugang

- 4.) Passwörter nicht in Klassenlisten, Excel-Dateien oder offen dokumentieren: Einmalpasswörter dürfen nicht in allgemein zugänglichen Dokumenten auftauchen – auch nicht in digitalen Listen, Klassenübersichten oder E-Mails mit mehreren Empfängern.
- 5.) Aufklärung der Schüler*innen über sicheren Umgang: Ermutigen Sie Schüler*innen, Passwörter niemals weiterzugeben und über die Bedeutung von sicheren Zugangsdaten Bescheid zu wissen.
- 6.) Regelmäßige Sensibilisierung des Kollegiums: Alle Beteiligten sollten regelmäßig über datenschutzkonformes und sicheres Arbeiten mit Zugangsdaten informiert werden.