

# Telli Support: Erste Schritte zur Einrichtung

Diese Schritt-für-Schritt-Anleitung richtet sich an Schulleiterinnen und Schulleiter und beschreibt die Registrierung der Schule bei Telli NRW sowie den anschließenden Import des Kollegiums. Ziel ist es, die notwendigen Arbeitsschritte klar, übersichtlich darzustellen, sodass die Einrichtung und Anmeldung eines Schulleiter-Accounts, der Import der Lehrkräfte und die Verwaltung der Benutzerinnen und Benutzer effizient umgesetzt werden können.

Voraussetzung: Der Zugriff auf den E-Mail-Account der Schulleitung muss gewährleistet sein. Schulen, die das Schulverwaltungsprogramm SchILD verwenden, sollten insbesondere die Datensätze mit Blick auf die 11-stellige Lehrer-ID sorgfältig gepflegt haben, da diese Identifikation für einen korrekten Import des Kollegiums erforderlich ist.

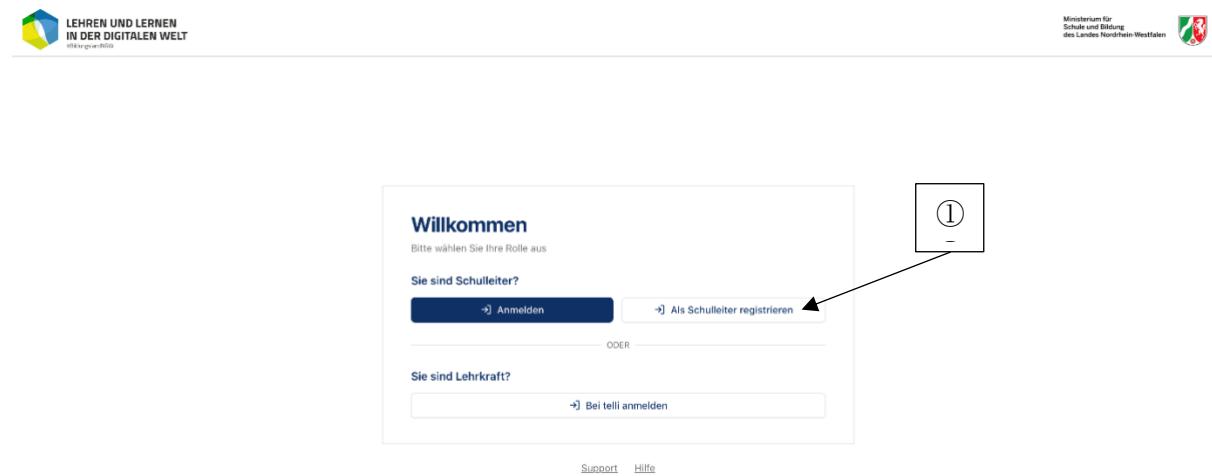
Die Anleitung gliedert sich in die folgenden Abschnitte:

1. Schulleiter-Account einrichten
2. Anmeldung
3. Import der Lehrkräfte
4. Nutzerverwaltung

Jeder Abschnitt enthält konkrete Handlungsschritte und Screenshots zur Visualisierung der Arbeitsschritte, damit der Prozess Schritt für Schritt nachvollzogen und selbst durchgeführt werden kann.

## 1. Schulleiter Account einrichten

Im Browser die Seite <https://nrw.telli.schule> öffnen.



Willkommen  
Bitte wählen Sie Ihre Rolle aus

Sie sind Schulleiter?  
[→ Anmelden](#)   [→ Als Schulleiter registrieren](#)

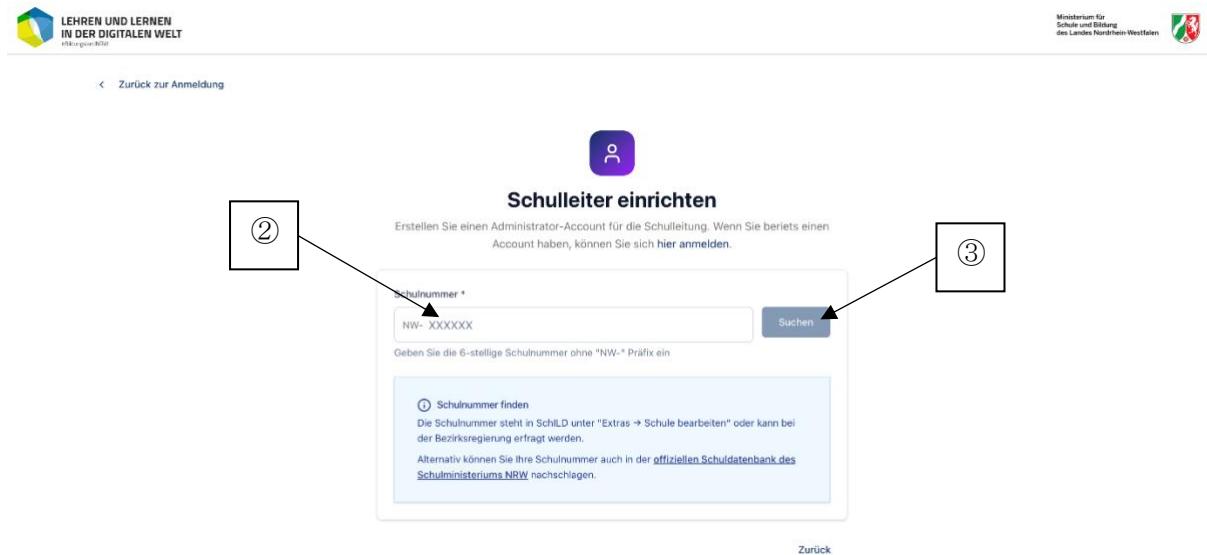
ODER

Sie sind Lehrkraft?  
[→ Bei telli anmelden](#)

Support   Hilfe

① Auf "Als Schulleiter registrieren" klicken. Es öffnet sich die Registrierungsseite.

# Telli Support: Erste Schritte zur Einrichtung



**Schulleiter einrichten**

Erstellen Sie einen Administrator-Account für die Schulleitung. Wenn Sie bereits einen Account haben, können Sie sich [hier anmelden](#).

Schulnummer \*

NW- XXXXX

Suchen

Zurück

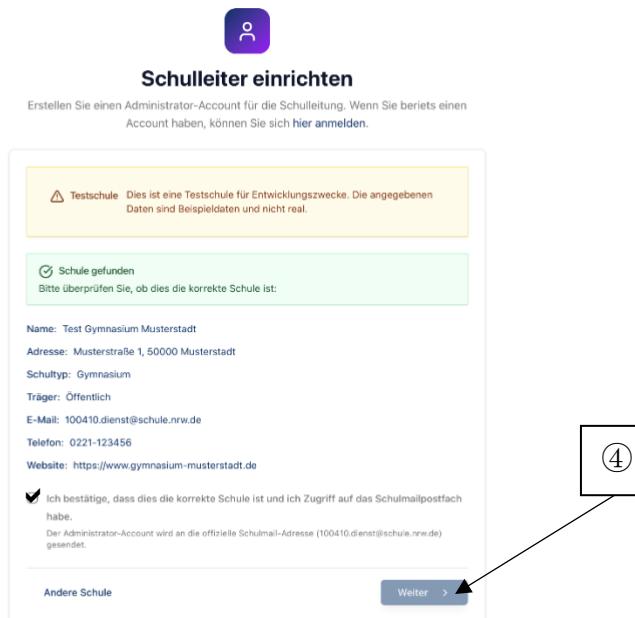
(2)

(3)

② Im Feld Schulnummer die 6-stellige Schulnummer eingeben.

③ Auf "Suchen" klicken.

Es wird eine Seite mit Informationen zur gefundenen Schule angezeigt. Prüfen, ob die angezeigte Schule korrekt ist; bei Übereinstimmung das entsprechende Kontrollkästchen aktivieren.



**Schulleiter einrichten**

Erstellen Sie einen Administrator-Account für die Schulleitung. Wenn Sie bereits einen Account haben, können Sie sich [hier anmelden](#).

⚠️ Testschule Dies ist eine Testschule für Entwicklungszwecke. Die angegebenen Daten sind Beispieldaten und nicht real.

Schule gefunden

Bitte überprüfen Sie, ob dies die korrekte Schule ist:

Name: Test Gymnasium Musterstadt  
Adresse: Musterstraße 1, 50000 Musterstadt  
Schultyp: Gymnasium  
Träger: Öffentlich  
E-Mail: 100410.dienst@schule.nrw.de  
Telefon: 0221-123456  
Website: <https://www.gymnasium-musterstadt.de>

Ich bestätige, dass dies die korrekte Schule ist und ich Zugriff auf das Schulmailpostfach habe.  
Der Administrator-Account wird an die offizielle Schulmail-Adresse (100410.dienst@schule.nrw.de) gesendet.

Andere Schule

Weiter >

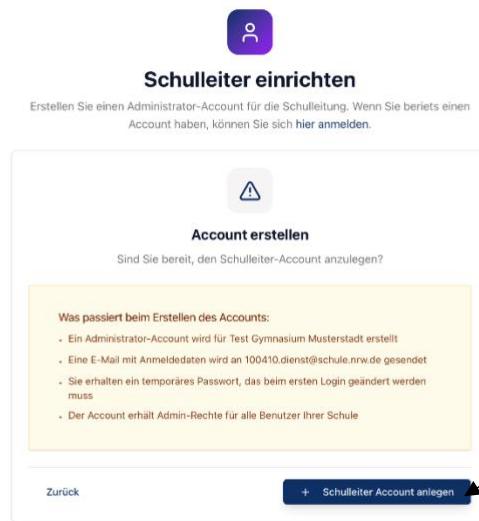
(4)

④ Anschließend auf "Weiter" klicken.

Die folgende Webseite zeigt die erforderlichen Schritte zur Erstellung des Accounts.

# Telli Support: Erste Schritte zur Einrichtung

< Zurück zur Anmeldung



**Schulleiter einrichten**

Erstellen Sie einen Administrator-Account für die Schulleitung. Wenn Sie bereits einen Account haben, können Sie sich [hier anmelden](#).

**Account erstellen**

Sind Sie bereit, den Schulleiter-Account anzulegen?

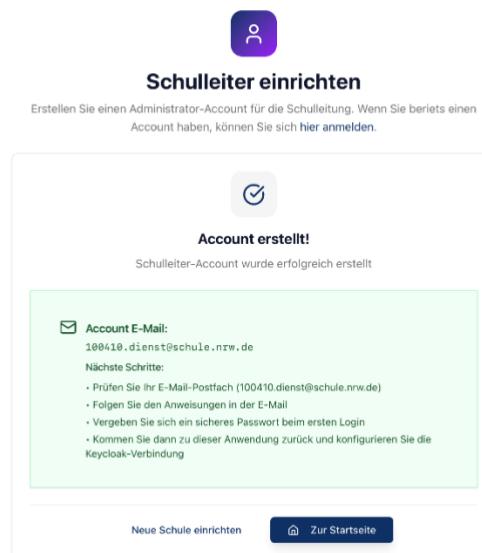
Was passiert beim Erstellen des Accounts:

- Ein Administrator-Account wird für Test Gymnasium Musterstadt erstellt
- Eine E-Mail mit Anmelddaten wird an 100410.dienst@schule.nrw.de gesendet
- Sie erhalten ein temporäres Passwort, das beim ersten Login geändert werden muss
- Der Account erhält Admin-Rechte für alle Benutzer Ihrer Schule

Zurück      + Schulleiter Account anlegen

- ⑤ Mit Klick auf "Schulleiter Account anlegen" den Vorgang bestätigen.  
Nach erfolgreicher Anlage des Accounts wird eine Informationsseite mit weiteren Anweisungen angezeigt.

< Zurück zur Anmeldung



**Schulleiter einrichten**

Erstellen Sie einen Administrator-Account für die Schulleitung. Wenn Sie bereits einen Account haben, können Sie sich [hier anmelden](#).

**Account erstellt!**

Schulleiter-Account wurde erfolgreich erstellt

✉ Account E-Mail:  
100410.dienst@schule.nrw.de

Nächste Schritte:

- Prüfen Sie Ihr E-Mail-Postfach (100410.dienst@schule.nrw.de)
- Folgen Sie den Anweisungen in der E-Mail
- Vergeben Sie sich ein sicheres Passwort beim ersten Login
- Kommen Sie dann zu dieser Anwendung zurück und konfigurieren Sie die Keycloak-Verbindung

Neue Schule einrichten      Zur Startseite

Das Postfach des Schulleitungs-E-Mailaccounts (<https://schulmail.nrw.de>) öffnen und die Bestätigungs-E-Mail aufrufen. Der darin enthaltene Einrichtungslink ist 12 Stunden gültig.



Jemand hat ein Login telli NRW (powered by VIDIS) Konto mit dieser E-Mail-Adresse erstellt. Falls Sie das waren, klicken Sie auf den Link, um die E-Mail-Adresse zu verifizieren.

[Link zur Bestätigung der E-Mail-Adresse](#)

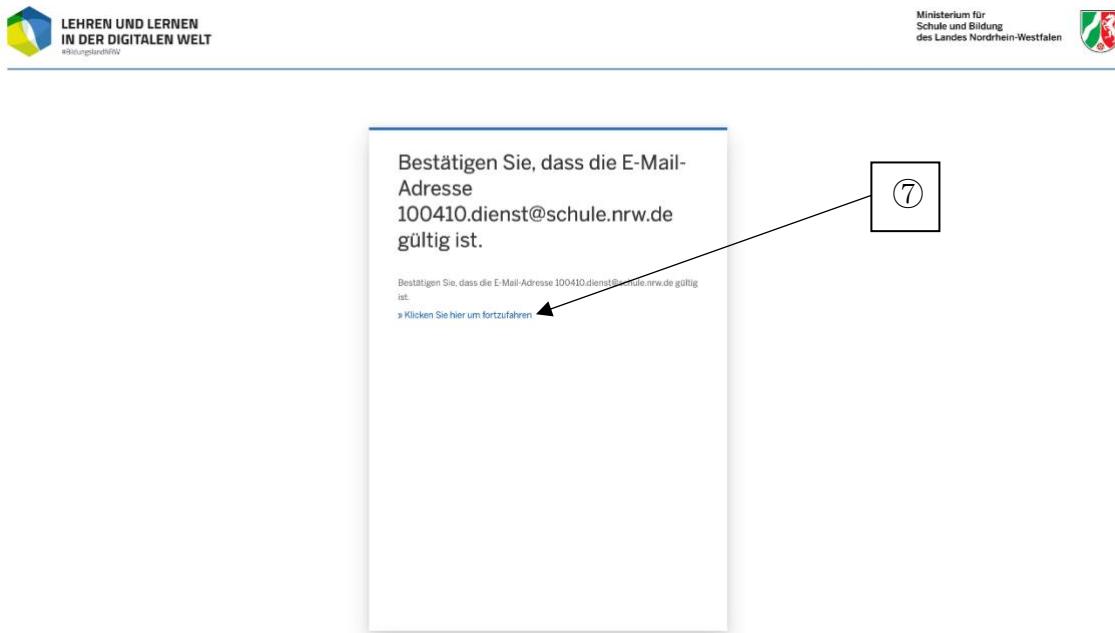
Der Link ist 12 Stunden gültig.

Falls Sie dieses Konto nicht erstellt haben, dann können Sie diese Nachricht ignorieren.

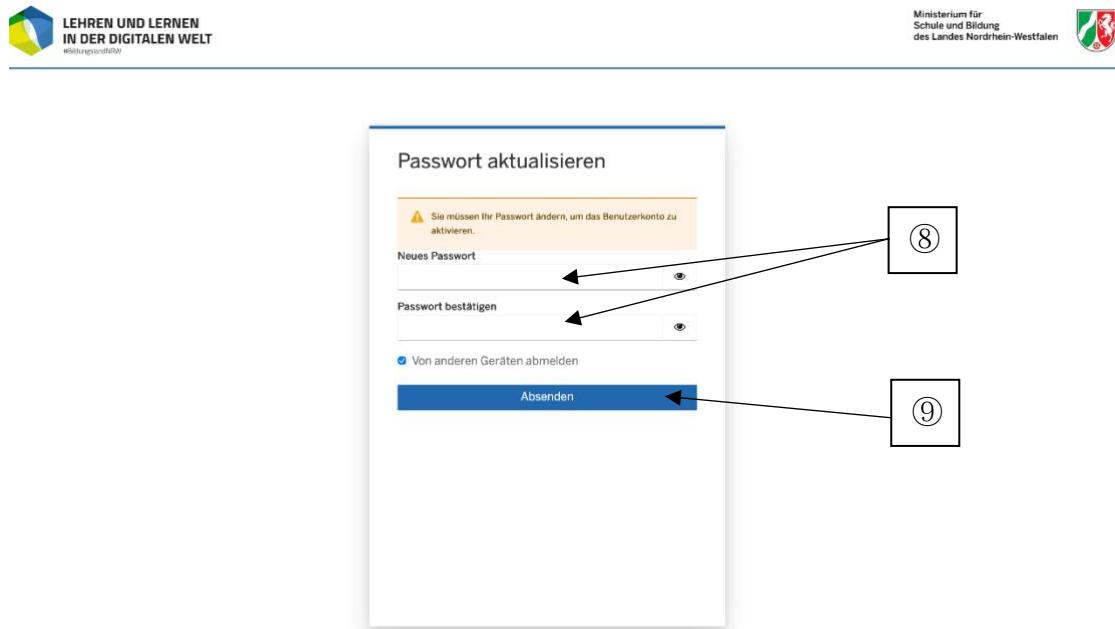
- ⑥ Den Link anklicken.

## Telli Support: Erste Schritte zur Einrichtung

Es öffnet sich ein Browserfenster mit ⑦ der Aufforderung, die Einrichtung fortzusetzen.



- ⑧ Ein Passwort festlegen. Das Passwort wird für die spätere Benutzerverwaltung benötigt und sollte sicher aufbewahrt werden.



Empfehlung zur Passwortgestaltung: Mindestens acht Zeichen verwenden und Zeichen aus vier Kategorien kombinieren (Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen). Beispiel: p8yQv3!x§T

Nach Eingabe des Passworts ⑨ auf "Absenden" klicken. Es erscheint die Bestätigungsseite für den erfolgreichen Abschluss der Registrierung.

# Telli Support: Erste Schritte zur Einrichtung



## 2. Anmeldung

Im Browser die Seite <https://nrw.telli.schule> öffnen.



**Willkommen**  
Bitte wählen Sie Ihre Rolle aus

Sie sind Schulleiter?

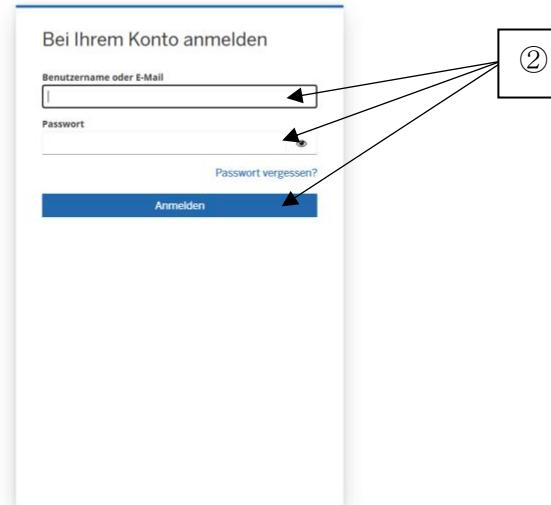
ODER

Sie sind Lehrkraft?

[Support](#) [Hilfe](#)

- ① Auf "Anmelden" klicken. Es öffnet sich die Anmeldeseite.

# Telli Support: Erste Schritte zur Einrichtung



- ② Mit der Schulleitungs-E-Mail und dem (im letzten Kapitel unter Schritt 8 festgelegten Passwort) einloggen. Es öffnet sich die Telli Nutzerverwaltung für Schulleitungen.



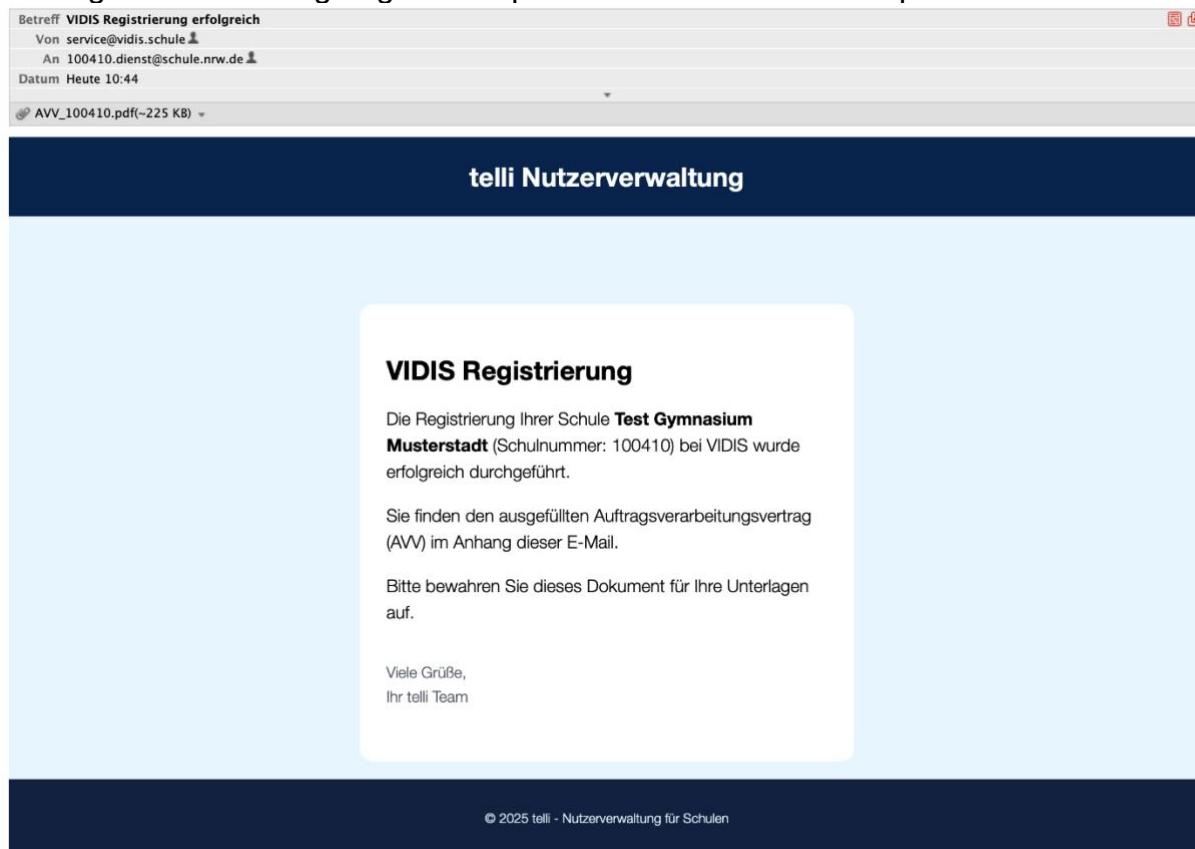

- ③ Die Schule bei VIDIS registrieren und im nächsten Schritt ④ den Auftragsvereinbarungsvertrag (AVV) zeichnen. (Die AVV-Vorlage kann heruntergeladen werden, sie ist ein Teil der Nutzungsbedingung beim Onboarding-Prozess.)





## Telli Support: Erste Schritte zur Einrichtung

Es wird automatisiert eine E-Mail an das Dienstmailpostfach gesendet. Der fertige Vertrag ist als PDF angefügt. Es empfiehlt sich diese Datei zu speichern.



**telli Nutzerverwaltung**

**VIDIS Registrierung**

Die Registrierung Ihrer Schule **Test Gymnasium Musterstadt** (Schulnummer: 100410) bei VIDIS wurde erfolgreich durchgeführt.

Sie finden den ausgefüllten Auftragsverarbeitungsvortrag (AVV) im Anhang dieser E-Mail.

Bitte bewahren Sie dieses Dokument für Ihre Unterlagen auf.

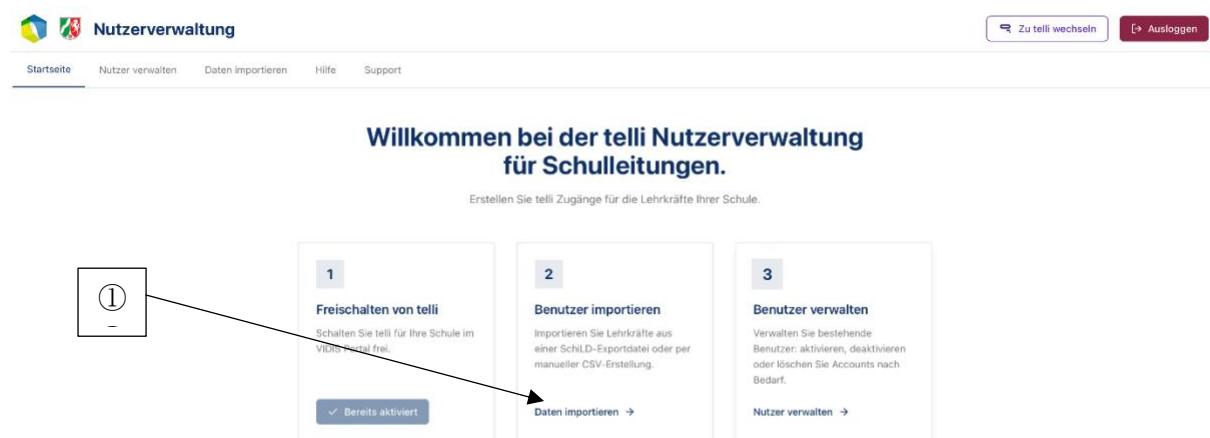
Viele Grüße,  
Ihr telli Team

© 2025 telli - Nutzerverwaltung für Schulen

### 3. Import der Lehrkräfte

Es existieren grundsätzlich drei Wege Nutzer anzulegen.

Öffentliche Schulen - die SChILD nutzen - wird unbedingt der Import der Lehrkräfte über eine in SChILD generierte XML-Datei (Logineo NRW Export-Funktion) empfohlen. Private Schulen, die kein SChILD nutzen, können Nutzer über eine CSV-Datei importieren. Zusätzlich besteht die Möglichkeit Nutzer manuell über die Eingabemaske anzulegen.



**Nutzerverwaltung**

Startseite Nutzer verwalten Daten importieren Hilfe Support Zu telli wechseln Ausloggen

**Willkommen bei der telli Nutzerverwaltung für Schulleitungen.**

Erstellen Sie telli Zugänge für die Lehrkräfte Ihrer Schule.

**1** Freischalten von telli  
Schalten Sie telli für Ihre Schule im VIDIS Portal frei.  
**✓ Bereits aktiviert**

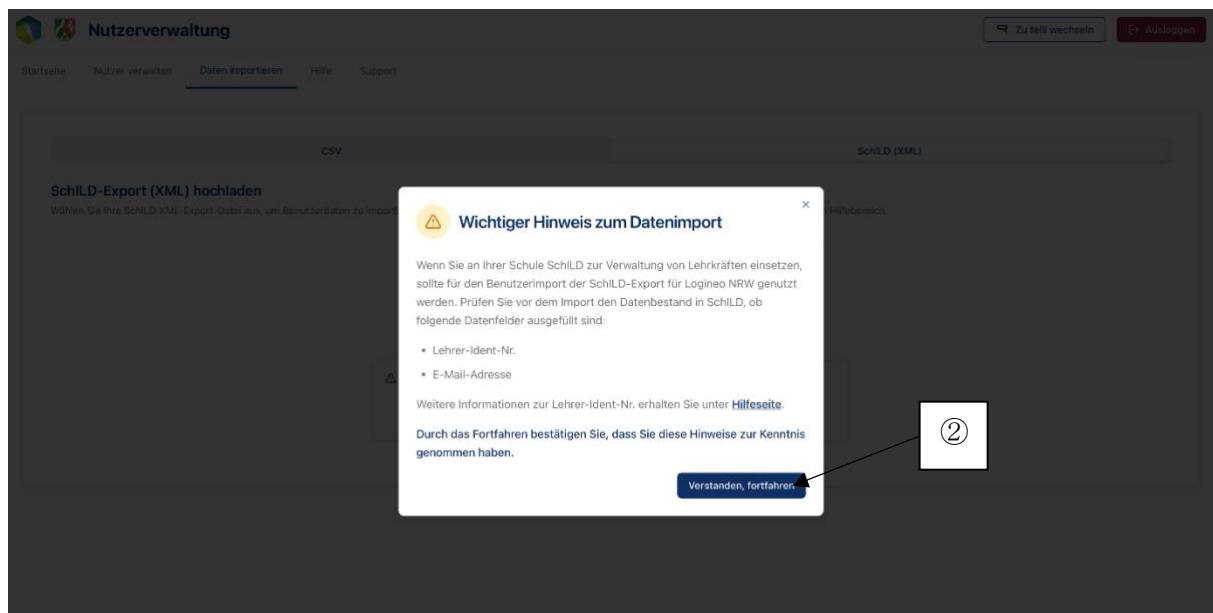
**2** Benutzer importieren  
Importieren Sie Lehrkräfte aus einer SChILD-Exportdatei oder per manueller CSV-Erstellung.  
**Daten importieren →**

**3** Benutzer verwalten  
Verwalten Sie bestehende Benutzer: aktivieren, deaktivieren oder löschen Sie Accounts nach Bedarf.  
**Nutzer verwalten →**

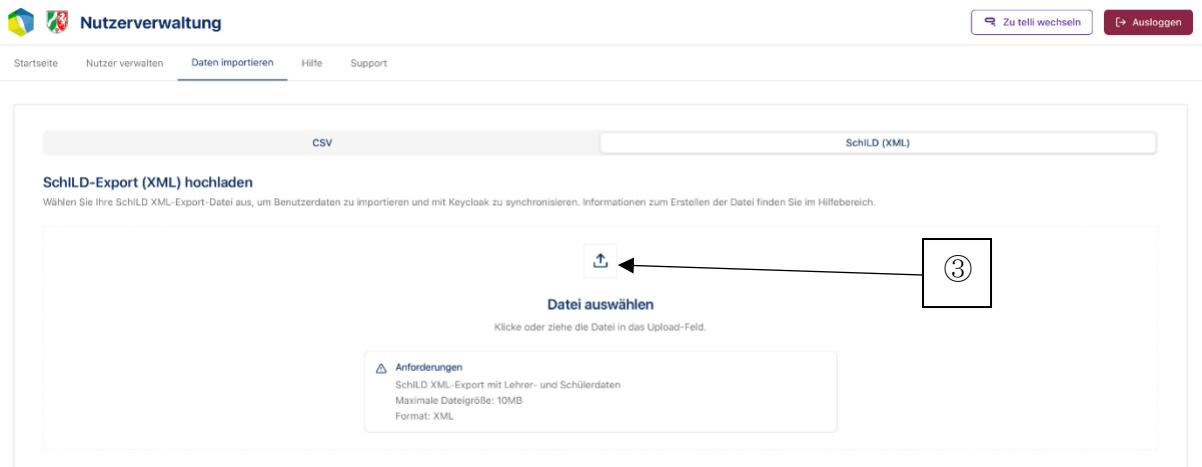
① Auf die Schaltfläche „Daten importieren“ klicken.

## Telli Support: Erste Schritte zur Einrichtung

Es erfolgt ein Hinweis auf den notwendigen Datenbestand bezüglich der E-Mail-Adresse und der Lehrer-ID-Nr. in SchiLD. Für einen Import von Benutzerdatensätzen von Lehrkräften aus einer Schild-Datei (.xml) sind die Lehrer-Ident-Nr. der einzelnen Nutzerinnen und Nutzer erforderlich. Zusammengesetzt sind diese aus einem ersten Teil (Geburtsdatum plus Kennzeichnung Geschlecht) und einem zweiten Teil (einer laufenden dreistelligen Nummer mit anschließender einstelliger Prüfziffer), der bei der Aufnahme der Lehrkraft in die Personalverwaltungssysteme des Landes automatisch generiert wird. Es ist zu prüfen, ob in SchiLD diese Lehrer-ID-Nr. für alle Kolleginnen und Kollegen korrekt hinterlegt ist und die 11-stellige-Nummer enthält. Sollte darüber hinaus im SchiLD-Datenbestand ein X nach der elften Stelle vorhanden sein, so wird diese systemseitig ignoriert und muss nicht aus SchiLD entfernt werden. Bei einem CSV-Import benötigen öffentliche Schulen in der CSV-Datei (Tabelle) eine Spalte „ID“ für die Lehrer-ID-Nr.



② Den Hinweis bestätigen und fortfahren.



③ Klick auf Datei auswählen und die die XML-Datei auf der Festplatte des Computers auswählen.



## Telli Support: Erste Schritte zur Einrichtung

Die Datei wird in den Browser geladen, dort werden alle Datensätze angezeigt, allerdings noch nicht importiert!

**Nutzerverwaltung**

Zu telli wechseln | Ausloggen

Startseite Nutzer verwalten Daten importieren Hilfe Support

CSV SchILD (XML)

**SchILD-Export (XML) hochladen**  
Wählen Sie Ihre SchILD XML-Export-Datei aus, um Benutzerdaten zu importieren und mit Keycloak zu synchronisieren. Informationen zum Erstellen der Datei finden Sie im Hilfbereich.

Benutzer deaktivieren, die nicht in der Datei vorhanden sind  
Alle gültigen Lehrkräfte sind vorausgewählt. Bei Aktivierung werden Nutzer, die in der Datei fehlen oder nicht ausgewählt sind, automatisch deaktiviert.

**Benutzer**  
17 von 17 Benutzern ausgewählt

Benutzer suchen...

Beratertyp filtern  
Alle (17) Schüler (0) Lehrkräfte (17)

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	E-Mail	Typ	Lehrer-ID
<input checked="" type="checkbox"/>	Thomas Fischer	t.fischer@school.test	Lehrkraft	20000001004
<input checked="" type="checkbox"/>	Claudia Hartmann	c.hartmann@school.test	Lehrkraft	20000001003
<input checked="" type="checkbox"/>	Petra Klein	p.klein@school.test	Lehrkraft	20000001013

Hier können ggf. Nutzer deaktiviert werden, die nicht importiert werden sollen.

**Nutzerverwaltung**

Zu telli wechseln | Ausloggen

Startseite Nutzer verwalten Daten importieren Hilfe Support

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	E-Mail	Typ	Lehrer-ID
<input checked="" type="checkbox"/>	Sandra Schaefer	s.schaefer@school.test	Lehrkraft	20000001008
<input checked="" type="checkbox"/>	Petra Schmitz	p.schmitz@school.test	Lehrkraft	20000001002
<input checked="" type="checkbox"/>	Andreas Schmitz	a.schmitz@school.test	Lehrkraft	20000001010
<input checked="" type="checkbox"/>	Markus Schneider	m.schneider@school.test	Lehrkraft	20000001007
<input checked="" type="checkbox"/>	Claudia Schneider	c.schneider@school.test	Lehrkraft	20000001015
<input checked="" type="checkbox"/>	Sabine Schroeder	s.schroeder@school.test	Lehrkraft	20000001011
<input checked="" type="checkbox"/>	Christian Schulz	c.schulz@school.test	Lehrkraft	20000001012
<input checked="" type="checkbox"/>	Christian Schwarz	c.schwarz@school.test	Lehrkraft	20000001000
<input checked="" type="checkbox"/>	Michael Wagner	m.wagner@school.test	Lehrkraft	20000001009
<input checked="" type="checkbox"/>	Thomas Weber	t.weber@school.test	Lehrkraft	20000001005

(\*) Wichtiger Hinweis  
Die Synchronisation erstellt neue Lehrkräfte-Accounts und überspringt bereits vorhandene Benutzer. Optional können Sie Benutzer deaktivieren, die nicht mehr in der Datei vorhanden sind.

⑤ Mit Klick auf „Synchronisation starten“ werden die Benutzer angelegt.



# Telli Support: Erste Schritte zur Einrichtung

Es folgt der Synchronisationsprozess.

Wichtiger Hinweis  
Die Synchronisation erstellt neue Lehrkräfte-Accounts und überspringt bereits vorhandene Benutzer. Optional können Sie Benutzer deaktivieren, die nicht mehr in der Datei vorhanden sind.

Synchronisierung läuft  
Benutzerdaten werden verarbeitet...

Nach Abschluss der Synchronisation werden die Synchronisationsergebnisse angezeigt.

Nutzerverwaltung

Zu telli wechseln Ausloggen

Startseite Nutzer verwalten Daten importieren Hilfe Support

CSV SchiLD (XML)

SchiLD-Export (XML) hochladen  
Wählen Sie Ihre SchiLD XML-Export-Datei aus, um Benutzerdaten zu importieren und mit Keycloak zu synchronisieren. Informationen zum Erstellen der Datei finden Sie im Hilfbereich.

Synchronisationsergebnisse  
17 Benutzer verarbeitet - 17 erstellt, 0 bereits vorhanden, 0 deaktiviert, 0 Fehler

Der Import einer CSV-Datei verläuft analog zum XML-Import, allerding wird im Daten-Import-Fenster ① der Reiter „CSV“ ausgewählt.

Nutzerverwaltung

Zu telli wechseln Ausloggen

Startseite Nutzer verwalten Daten importieren Hilfe Support

CSV SchiLD (XML)

CSV-Datei hochladen  
Wählen Sie Ihre CSV-Datei aus, um Benutzerdaten zu importieren und mit Keycloak zu synchronisieren.

↑ Datei auswählen  
Klicke oder ziehe die Datei in das Upload-Feld.

Anforderungen  
Erforderliche Spalten: Vorname, Nachname, E-Mail, Benutzertyp (Lehrkraft / Schüler)  
Trennzeichen: Komma oder Semikolon

Die CSV-Datei kann wie folgendes Beispiel aussehen:

CSV-Import

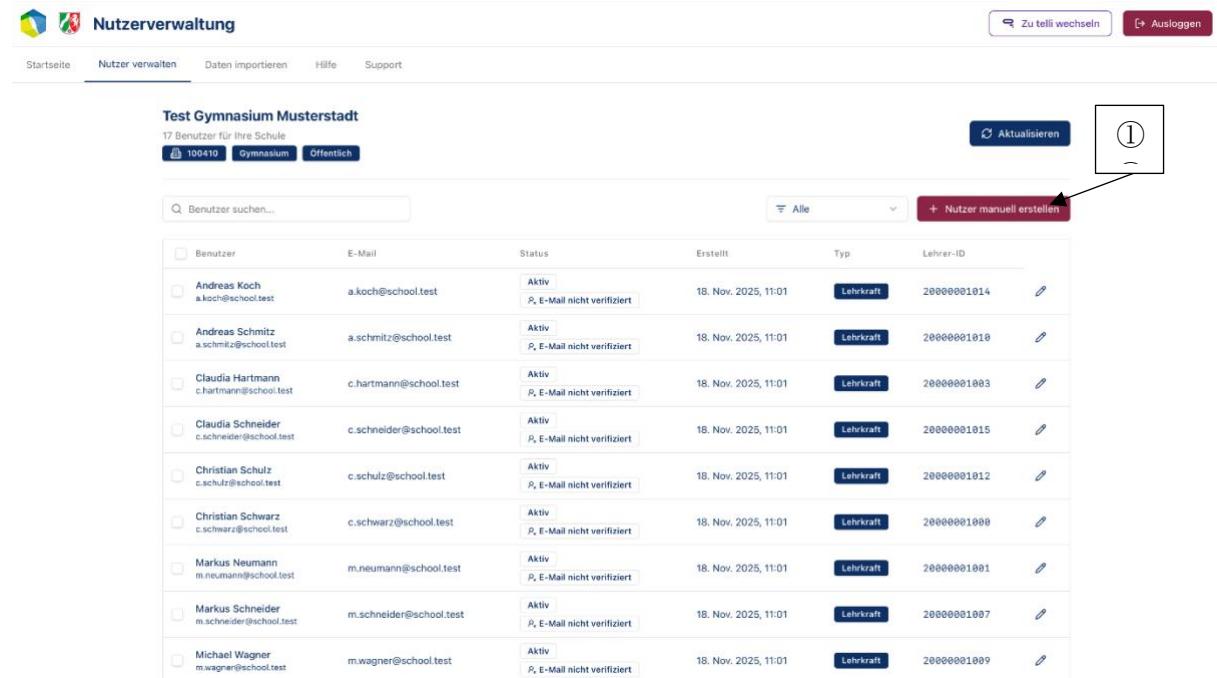
Vorname	Nachname	E-Mail	ID
Bix	Caleen	CB@star.net	10041012345
Dedra	Meero	DM@star.net	10041012346
Kleva	Marki	KM@star.net	10041012347
Vel	Sartha	VS@star.net	10041012348
SyriL	Karn	SK@star.net	10041012349
Luther	Rael	LR@star.net	10041012350
Mon	Monthma	MM@star.net	10041012351

Die nur im Ausnahmefall empfohlene manuelle Eingabe wird im nächsten Kapitel erklärt.

## Telli Support: Erste Schritte zur Einrichtung

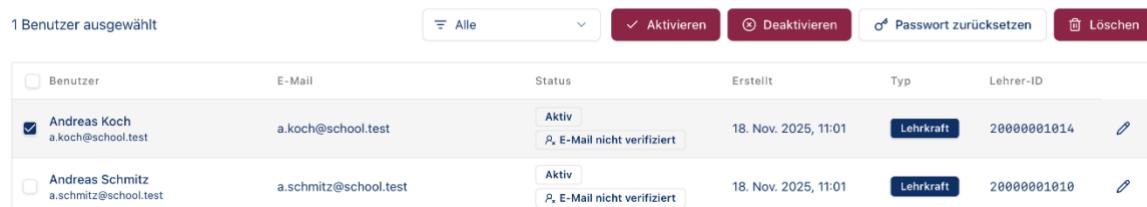
### 4. Nutzerverwaltung

In der Nutzerverwaltung können die importierten Datensätze verändert werden, sollte sich z.B. der Nachname oder die E-Mail-Adresse ändern.



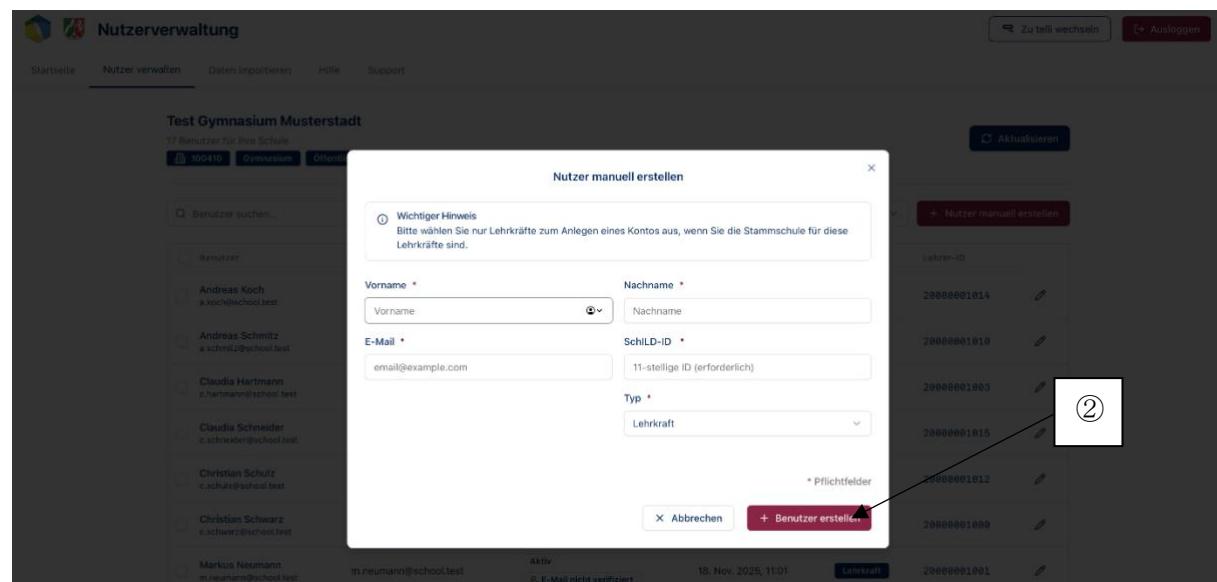
The screenshot shows a list of users in a table format. The columns are: Benutzer (User), E-Mail (Email), Status (Status), Erstellt (Created), Typ (Type), and Lehrer-ID (Teacher ID). The 'Status' column contains entries like 'Aktiv' and 'P, E-Mail nicht verifiziert'. The 'Typ' column shows 'Lehrkraft' for all users. The 'Lehrer-ID' column lists IDs such as 20000001014, 20000001010, 20000001003, etc. At the top right, there is a button labeled '+ Nutzer manuell erstellen' with a red border and a callout bubble containing the number 1.

Es können ein oder mehrere Benutzer aktiviert/deaktiviert/gelöscht und das Passwort zurückgesetzt werden.



The screenshot shows a list of users with two checkboxes checked: 'Andreas Koch' and 'Andreas Schmitz'. Above the list, there are four buttons: 'Aktivieren' (Activate) with a red border and a checkmark icon, 'Deaktivieren' (Deactivate), 'Passwort zurücksetzen' (Reset password), and 'Löschen' (Delete). A red box highlights the 'Aktivieren' button.

Durch einen Klick auf ① „Benutzer manuell erstellen“ öffnet sich folgende Eingabemaske.



The screenshot shows a modal dialog titled 'Nutzer manuell erstellen'. It contains several input fields: 'Vorname' (First name), 'Nachname' (Last name), 'E-Mail' (Email), 'SchILD-ID' (SCHILD-ID), and 'Typ' (Type, set to 'Lehrkraft'). There is also a note: 'Bitte wählen Sie nur Lehrkräfte zum Anlegen eines Kontos aus, wenn Sie die Stammsschule für diese Lehrkräfte sind.' At the bottom right of the dialog, there is a button labeled '+ Benutzer erstellen...' with a red border and a callout bubble containing the number 2.

## Telli Support: Erste Schritte zur Einrichtung

Auch bei der manuellen Eingabe ist für öffentliche Schulen die Angabe der 11-stelligen SCHILD-ID erforderlich. Bei nicht-öffentlichen Schulen, deren Personal keine Lehrer-ID-Nummern besitzen, wird aus dem Nachname, dem Vorname und der E-Mail automatisch eine ID generiert. Sind alle Angaben gesetzt, kann der Nutzer mit einem abschließenden Klick auf die Schaltfläche 2 erstellt werden.

Hinweis:

Die E-Mail-Adresse für angelegte Nutzer sollte möglichst selten verändert werden, da sie bei Telli als eindeutiges Merkmal für den Login dient. Bei einer veränderten E-Mail-Adresse wird im Backend von Telli ein neuer Benutzer angelegt. Das hat zur Folge, dass u.a. nicht mehr auf den Verlauf zugegriffen werden kann.