

AIS.chat Support: Erste Schritte zur Einrichtung

Diese Anleitung richtet sich an Schulleiterinnen und Schulleiter und beschreibt die Registrierung einer Schule bei AIS.chat NRW sowie den anschließenden Import des Kollegiums und die Nutzerverwaltung. Ziel ist es, die notwendigen Arbeitsschritte klar, übersichtlich darzustellen, sodass die Einrichtung und Anmeldung eines Schulleitungsaccounts, 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. Schulleitungsaccount einrichten
2. Anmeldung
3. Import der Lehrkräfte
 - XML-Import
 - CSV-Import
4. Nutzerverwaltung
5. Delegation der Administrationsrechte

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

1. Schulleitungsaccount einrichten

Im Browser die Seite nrw.ais.schule öffnen.

Willkommen
Bitte wählen Sie Ihre Rolle aus

Sie sind die Schulleitung oder Administrator der Schule?

→] Anmelden →] Als Schulleitung registrieren

ODER

Sie sind Lehrkraft?

→] Bei AIS.chat anmelden

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

① "Als Schulleitung registrieren" auswählen. Die Registrierungsseite wird angezeigt.

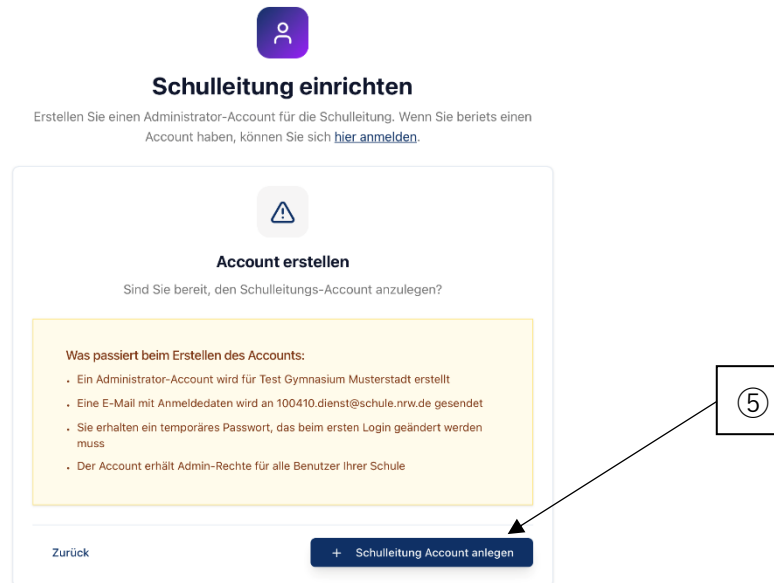
< Zurück zur Anmeldung

② Im Feld Schulnummer die 6-stellige Schulnummer eingeben.

③ "Suchen" auswählen. Die Informationen zur gefundenen Schule werden angezeigt. Übereinstimmung prüfen und das Kontrollkästchen aktivieren.

④ "Weiter" auswählen.

Die Seite mit den erforderlichen Schritten zur Erstellung des Accounts wird angezeigt.



Schulleitung 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 Schulleitungs-Account anzulegen?

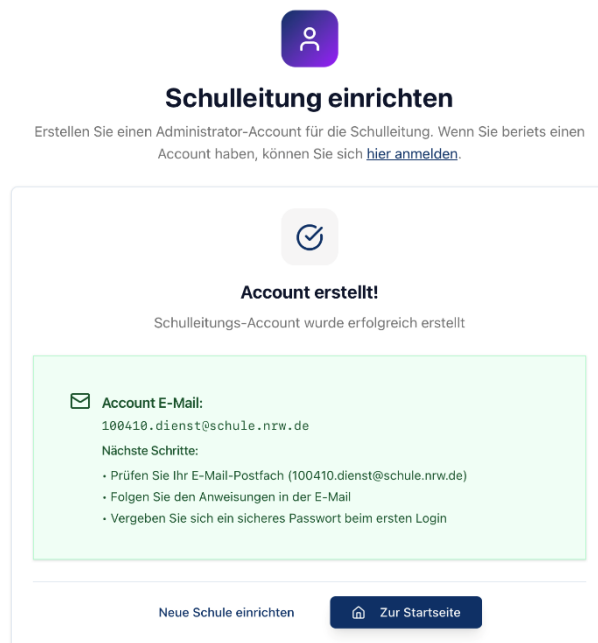
Was passiert beim Erstellen des Accounts:

- Ein Administrator-Account wird für Test Gymnasium Musterstadt erstellt
- Eine E-Mail mit Anmeldeinformationen 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](#) [+ Schulleitung Account anlegen](#)

⑤ Mit Klick auf "Schulleitung Account anlegen" den Vorgang bestätigen.

Nach erfolgreicher Anlage des Accounts wird eine Informationsseite mit weiteren Anweisungen angezeigt.



Schulleitung einrichten

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

Account erstellt!

Schulleitungs-Account wurde erfolgreich erstellt

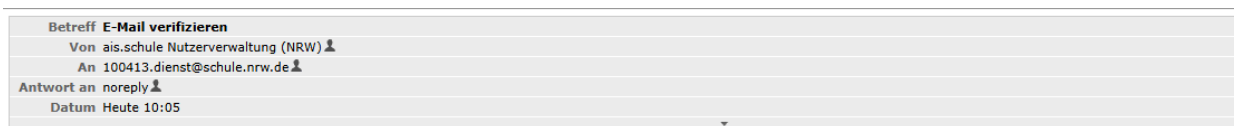
Account E-Mail:
100410.dienst@schule.nrw.de

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

[Neue Schule einrichten](#) [Zur Startseite](#)

Das E-Mail-Postfach der Schulleitung (alternativ <https://schulmail.nrw.de>) öffnen und die Bestätigungs-E-Mail aufrufen. Der darin enthaltene Einrichtungslink ist **7 Tage** gültig.



Jemand hat ein Login AIS.chat 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](#)

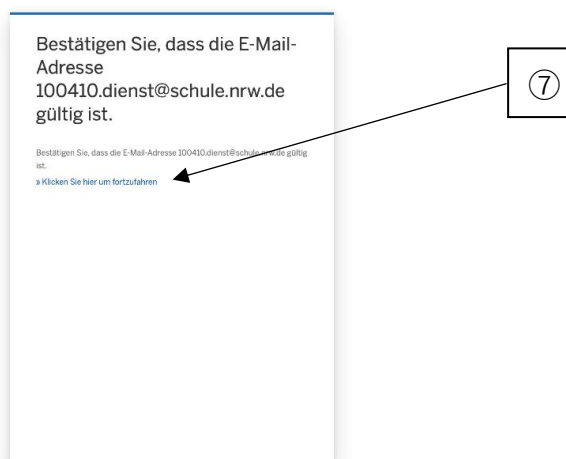
Der Link ist 7 Tage gültig.

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

⑥

⑥ Den Link anklicken.

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



⑦

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

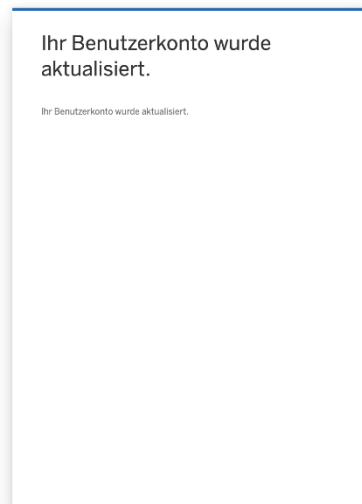
⑧

⑨

Empfehlung zur Passwortgestaltung: Mindestens acht Zeichen verwenden und Zeichen aus vier Kategorien kombinieren (Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen).

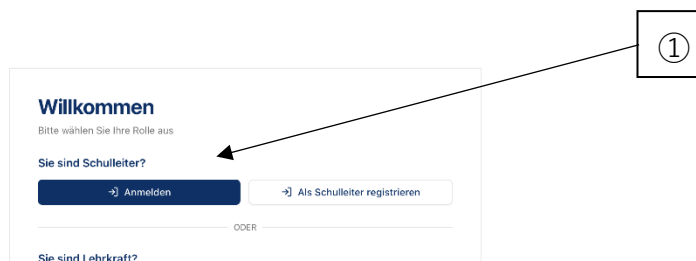
Beispiel: p8yQv3!x\$T

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

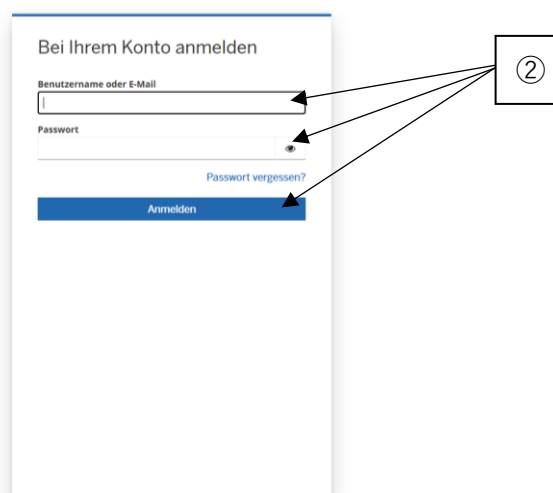


2. Anmeldung

Im Browser die Seite nrw.ais.schule öffnen.



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



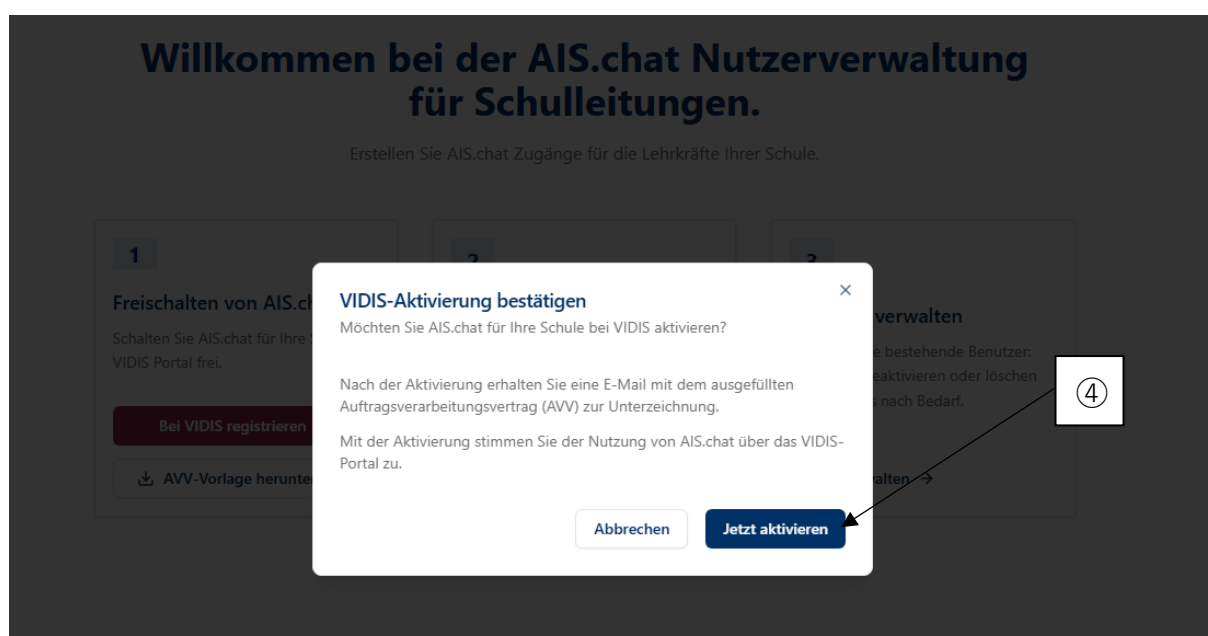
② Mit der Schulleitungs-E-Mail und dem (im letzten Kapitel unter Schritt 8 festgelegten) Passwort einloggen. Es öffnet sich die AIS.chat-Nutzerverwaltung für Schulleitungen.

Willkommen bei der AIS.chat Nutzerverwaltung für Schulleitungen.

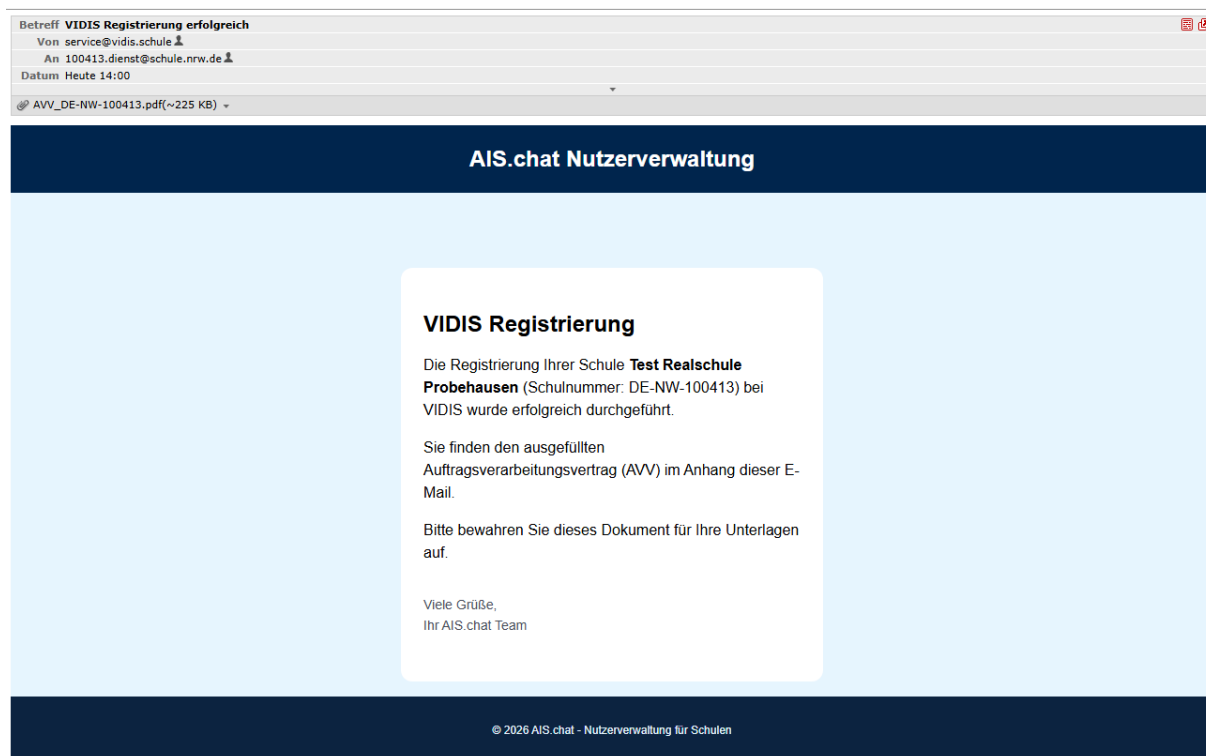
Erstellen Sie AIS.chat Zugänge für die Lehrkräfte Ihrer Schule.



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.)



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



3. Import der Lehrkräfte

Es existieren grundsätzlich drei Wege, Nutzende 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 Nutzende über eine CSV-Datei importieren. Zusätzlich besteht die Möglichkeit Nutzende manuell über die Eingabemaske anzulegen. Es empfiehlt sich, **Änderungen der Datenbestände immer in der primären Datenquelle** einzutragen und danach einen Import durchzuführen.

Folgende Punkte sollten vor dem Import sichergestellt sein:

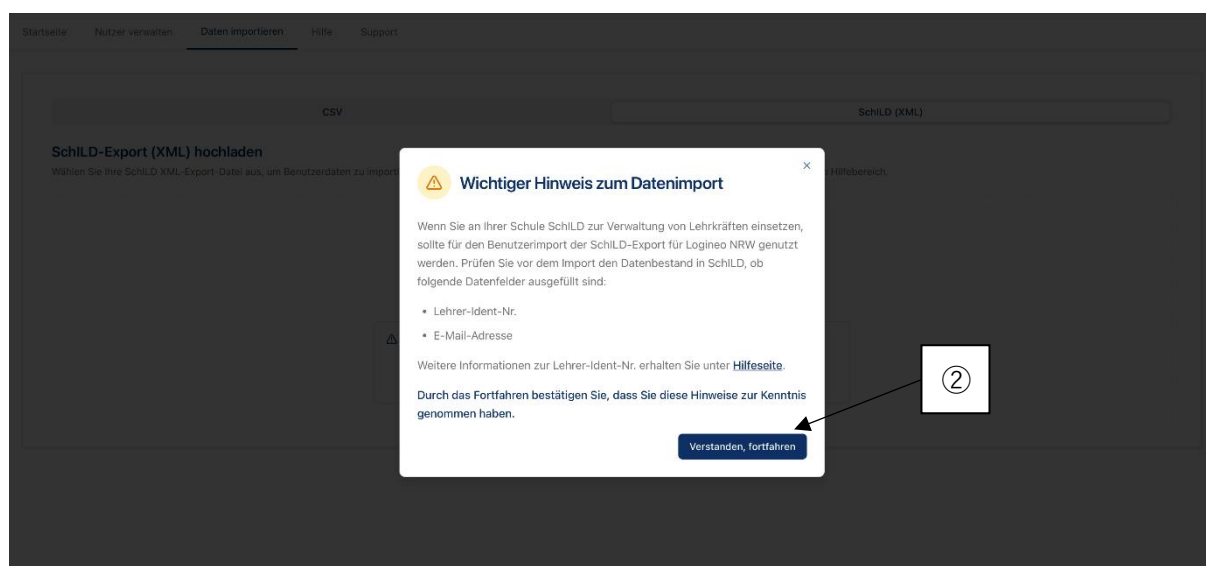
- SchILD in einer aktuellen Version (mind. 2.0.34.24) verwenden.
- Auch Nicht-LOGINEO-Schulen müssen zunächst in SchILD angeben, sie würden Logineo nutzen und bei allen Schülerinnen und Schülern und allen Lehrkräften einen Vermerk setzen, dass sie für die Logineo-Nutzerdatenverarbeitung eine Einwilligung gegeben haben.
- Pädagogische Fachkräfte im Landesdienst, Referendarinnen und Referendare sowie Fachleitungen sollten idealer Weise in SchILD geführt werden und müssen immer über die Stammschule in das System integriert werden.
- Wurde einer Lehrkraft bereits durch eine andere Schule ein Zugang zu AIS.chat eingerichtet, erscheint eine Meldung, dass die Lehrkraft nicht zu der Schule gehört.
- Es wird empfohlen private E-Mail-Adressen aus Gründen der Datenkonsistenz nicht in SchILD zu führen.



① Auf die Schaltfläche „Daten importieren“ klicken.

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 als elfstellige Nummer hinterlegt ist. 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. mit dem Präfix „ID-“ vor der elfstelligen Nummer!



② Den Hinweis bestätigen und fortfahren.

XML-Import

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 Hilfebereich. Schülerinnen und Schüler werden aus der Datei gefiltert.

 **3**

Datei auswählen

Klicke oder ziehe die Datei in das Upload-Feld.

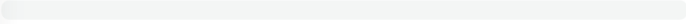
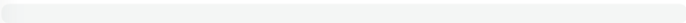
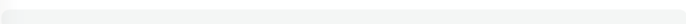
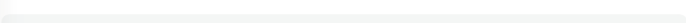
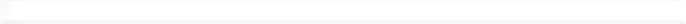
 **Anforderungen**

- SchILD XML-Export mit Lehrer- und Schülerdaten
- Maximale Dateigröße: 10MB
- Format: XML/ZIP
- ZIP-Dateien können passwortgeschützt sein

③ Klick auf „Datei auswählen“ und die erstellte XML-Datei nutzen.

Dateien für Upload auswählen

< > [Icons] [SchILD] [Suchen]

Name	Größe	Art	Hinzugefügt am
 test_SchILD_Expor...20251110_1401.xml	11 KB	XML-Dokument	Heute, 08:49
 SchILD_Logineo_E...20251127_0945.zip	119 KB	ZIP-Archiv	Heute, 08:48
			
			
			
			
			

Abbrechen Hochladen

4

Alternativ kann auch die aus SchILD exportierte und passwortgeschützte ZIP-Datei ausgewählt werden. In diesem Fall folgt eine Passwortabfrage.

 **Passwortgeschützte ZIP-Datei** 

Die Datei
SchILD_Logineo_Export_123456_20251127_0945.zip ist
passwortgeschützt. Bitte geben Sie das Passwort ein, um
fortzufahren.

Passwort

Passwort eingeben 

Abbrechen Entsperrn

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

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 Hilfebereich. Schülerinnen und Schüler werden aus der Datei gefiltert.

Hinweise zu inkompatiblen Feldern
Ungültige Lehrer-Identnummern:
• Ralph Abel: Lehrer-ID muss genau 11 Ziffern haben, gefundene ID: 2004873149
• Sandra Ahlenstiel: Lehrer-ID muss genau 11 Ziffern haben, gefundene ID: 1801640700
• Kerstin Ankel: Lehrer-ID muss genau 11 Ziffern haben, gefundene ID: 0503890227
• David Asendorf: Lehrer-ID muss genau 11 Ziffern haben, gefundene ID: 1600787
• Tanja Basch: Lehrer-ID darf nur Ziffern enthalten, gefundene ID: 130588A1
13 weitere Hinweise anzeigen

Vorschau der Synchronisation
82 Benutzer werden synchronisiert: 82 neu, 0 aktualisiert, 0 zu löschen

Benutzer suchen... **Alle (82)** **Neu (82)** **Aktualisierung (0)** **Löschen (0)**

Name	E-Mail	Lehrer-ID	Status	Fortschritt
Thomas Pirk	T.Pirk@mail.de	26085830753	wird erstellt	🕒
Ursula Rautenberg	U.Rautenberg@mail.de	10097640158	wird erstellt	🕒

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

Startseite Nutzer verwalten **Daten importieren** Hilfe Support

Name	E-Mail	Lehrer-ID	Status	Fortschritt
Florian Unken	F.Unken@mail.de	09068730361	wird erstellt	🕒
Jens Unverzagt	J.Unverzagt@mail.de	27036630275	wird erstellt	🕒
Anne Wendland	A.Wendland@mail.de	17036240303	wird erstellt	🕒
Tanja Wichmann	T.Wichmann@mail.de	28038440995	wird erstellt	🕒
Florian Wilutzky	F.Wilutzky@mail.de	27028830115	wird erstellt	🕒
Ulrich Withage	U.Withage@mail.de	08037830222	wird erstellt	🕒
Steffen Wunkesen	S.Wunkesen@mail.de	03068730384	wird erstellt	🕒
Mandy Zimmer	M.Zimmer@mail.de	26018740305	wird erstellt	🕒

← Zurück 51-82 von 82 Weiter →

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 Synchronisation starten Zurücksetzen

Es folgt der Synchronisationsprozess, wobei automatisiert an alle neu angelegten User unmittelbar zur Bestätigung eine E-Mail an die in der Benutzerverwaltung angezeigte E-Mail-Adresse versendet wird.

Daher empfiehlt sich eine Prüfung der E-Mail-Adressen vor der Synchronisation.

Nach Abschluss der Synchronisation werden die ⑥ Synchronisationsergebnisse angezeigt.

Nutzerverwaltung

Startseite Nutzer verwalten **Daten importieren** Hilfe Support

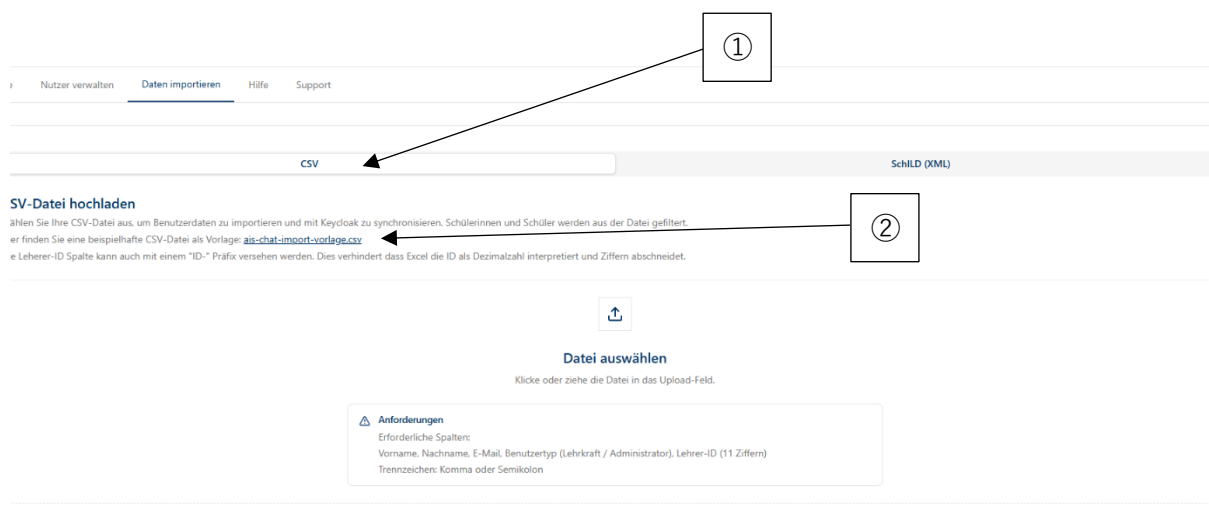
Synchronisation abgeschlossen
82 Benutzer synchronisiert: 82 neu, 0 aktualisiert, 0 gelöscht

Benutzer suchen... 🔍

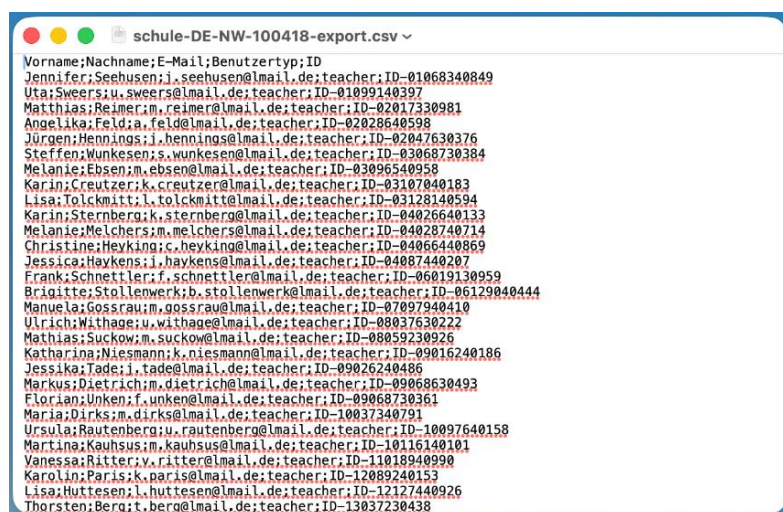
⑥

CSV-Import

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



Die CSV-Datei kann wie folgendes Beispiel aussehen:



Im Beispiel links wurde die CSV-Datei im Texteditor geöffnet. Diese Vorgehensweise empfiehlt sich, da z.B. Excel nicht sichtbare Veränderungen an der Datei vornimmt. Als Vorlage kann unter dem Link ② eine CSV-Import-Vorlage heruntergeladen werden. Das ID-Präfix in der Lehrer-ID Spalte verhindert bei der Verwendung von Excel, dass Excel die ID als Dezimalzahl interpretiert und Ziffern abschneidet.

Hinweis: Schulleitungen besitzen nach dem Import zwei Konten:

- 1) Funktionskonto Schulleitung für administrative Zwecke
- 2) Personenbezogenes Konto für die Nutzung von AIS.chat

Es ist sehr empfehlenswert den Schulleitungsaccount mit der Dienstadresse lediglich für die Administration in der Benutzerverwaltung zu nutzen. Das personenbezogene Konto mit der entsprechenden E-Mail-Adresse aus SchILD kann dann für die Nutzung von AIS.chat verwendet werden.

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

4. Nutzerverwaltung

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

Startseite **Nutzer verwalten** Daten importieren Hilfe Support

Test Waldorfschule Experimentstadt
82 Benutzer für Ihre Schule
100418 Freie Waldorfschule Privat

CSV Exportieren Aktualisieren

1

Benutzer suchen... Zellen pro Seite: 50 Alle + Nutzer manuell erstellen

Drücken Sie Enter, um zu suchen.

☐ Benutzer	↕ E-Mail	Status	Erstellt	↕ Typ	Lehrer-Identnummer
☐ Berg, Thorsten	t.berg@lmail.de	Aktiv E-Mail nicht verifiziert	4. Dez. 2025, 12:58	Lehrkraft	13037230438
☐ Bramigk, Nadine	n.bramigk@lmail.de	Aktiv E-Mail nicht verifiziert	4. Dez. 2025, 12:58	Lehrkraft	20056140452
☐ Brandenburger, Kerstin	k.brandenburger@lmail.de	Aktiv E-Mail nicht verifiziert	4. Dez. 2025, 12:58	Lehrkraft	30017840181
☐ Bullerbecke, Peter	p.bullerbecke@lmail.de	Aktiv E-Mail nicht verifiziert	4. Dez. 2025, 12:58	Lehrkraft	30096130634
☐ Creutzer, Karin	k.creutzer@lmail.de	Aktiv E-Mail nicht verifiziert	4. Dez. 2025, 12:58	Lehrkraft	03107040183
☐ Dietrich, Markus	m.dietrich@lmail.de	Aktiv E-Mail nicht verifiziert	4. Dez. 2025, 12:58	Lehrkraft	09068630493
☐ Dirks, Maria	m.dirks@lmail.de	Aktiv E-Mail nicht verifiziert	4. Dez. 2025, 12:58	Lehrkraft	10037340791
☐ Dodson, Angelika	a.dodson@lmail.de	Aktiv E-Mail nicht verifiziert	4. Dez. 2025, 12:58	Lehrkraft	19069540435

Es können ein oder mehrere User aktiviert, deaktiviert oder gelöscht werden. Zusätzlich kann das Passwort zurückgesetzt sowie eine neue E-Mail-Bestätigung ausgelöst werden.

1 Benutzer ausgewählt

✓ Aktivieren ⊘ Deaktivieren ✖ Löschen ⚙ Passwort zurücksetzen ✉ E-Mail erneut bestätigen

☐ Benutzer	↕ E-Mail	Status	Erstellt	↕ Typ	Lehrer-Identnummer
☒ Berg, Thorsten	t.berg@lmail.de	Aktiv E-Mail nicht verifiziert	4. Dez. 2025, 12:58	Lehrkraft	13037230438
☐ Bramigk, Nadine	n.bramigk@lmail.de	Aktiv E-Mail nicht verifiziert	4. Dez. 2025, 12:58	Lehrkraft	20056140452
☐ Brandenburger, Kerstin	k.brandenburger@lmail.de	Aktiv E-Mail nicht verifiziert	4. Dez. 2025, 12:58	Lehrkraft	30017840181
☐ Bullerbecke, Peter	p.bullerbecke@lmail.de	Aktiv E-Mail nicht verifiziert	4. Dez. 2025, 12:58	Lehrkraft	30096130634
☐ Creutzer, Karin	k.creutzer@lmail.de	Aktiv E-Mail nicht verifiziert	4. Dez. 2025, 12:58	Lehrkraft	03107040183
☐ Dietrich, Markus	m.dietrich@lmail.de	Aktiv E-Mail nicht verifiziert	4. Dez. 2025, 12:58	Lehrkraft	09068630493

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

Nutzer manuell erstellen

① **Wichtiger Hinweis**
Bitte wählen Sie nur Lehrkräfte oder Administratoren zum Anlegen eines Kontos aus, wenn Sie die Stammschule für diese Person sind.

Vorname *
Max

Nachname *
Mustermann

E-Mail *
Max.Mustermann@Musterschule.de

Lehrer-Identnummer
677402065076
Die ID wird automatisch aus der E-Mail-Adresse generiert

Typ * ⓘ
Lehrkraft

☐ Temporärer Benutzer (z.B. Praktikant)
Aktivieren Sie diese Option für Benutzer ohne persistente ID. Die Lehrer-Identnummer wird automatisch generiert.

* Pflichtfelder

× Abbrechen + Benutzer erstellen

Bei der manuellen Eingabe wird bei privaten Schulen (wie im oben gezeigten Bild) die ID automatisch aus der E-Mail-Adresse generiert. Für öffentliche Schulen ist eine Lehrer-Identnummer mit 11 Ziffern erforderlich. An der Stelle ② kann durch Setzen eines Häkchens ein temporärer Benutzer mit einem zu definierendem Ablaufdatum angelegt werden. Sind alle Angaben gesetzt, kann der User mit einem abschließenden Klick auf die Schaltfläche ③ erstellt werden.

5. Delegation der Administrationsrechte

Administrationsrechte können an eine Lehrkraft der Schule delegiert werden.

Ein Administrator hat die gleichen Berechtigungen wie eine Schulleitung und kann alle Lehrkräfte der Schule verwalten.

Dazu den Dialog zum Bearbeiten des betreffenden Nutzers öffnen und unter Typ die Option ① Administrator auswählen.

Nutzer manuell erstellen

Wichtiger Hinweis
Bitte wählen Sie nur Lehrkräfte oder Administratoren zum Anlegen eines Kontos aus, wenn Sie die Stammschule für diese Person sind.

Vorname *
Thorsten

Nachname *
Berg

E-Mail *
t.berg@lmail.de

Lehrer-Identnummer
13037230438

Typ * ⓘ
Lehrkraft
Lehrkraft ✓
Administrator

☐ Temporärer Benutzer (z.B. Praktikant)
Aktivieren Sie diese Option für Benutzer ohne persistente ID

* Pflichtfelder

× Abbrechen + Benutzer aktualisieren

② „Benutzer aktualisieren“ auswählen. Die Administrationsrechte werden unmittelbar zugewiesen.

Hinweis: Als Administrator loggen Sie sich auf <https://nrw.AIS-Chat.schule/login> mit den Daten für Ihr personenbezogenes Benutzerkonto über die blaue Schaltfläche "Anmelden" ein.

Der Prozess gleicht dem Login für Schulleitungen.