

Anleitung zur Durchführung



Hinweise zur Durchführung

Es ist nicht auszuschließen, dass bei der Nutzung von 2P Primar Fehler auftreten. Wir freuen uns, wenn Sie uns bei der Entwicklung unterstützen und uns Hinweise (gern in Form von Screenshots) per E-Mail an primar@mto.de senden.

Vielen Dank bereits im Voraus für Ihr Verständnis und Ihre Unterstützung!

Bitte beachten Sie dabei, dass die Screenings in Deutsch an feste Durchführungszeitpunkte gebunden sind (Schulwochen).

Die genauen Einsatzzeitpunkte finden Sie auch im Download-Bereich auf der Lehrkräfte-Plattform.

Für die Screenings in Mathematik und DaZ gibt es keine festgelegten Durchführungszeitpunkte.

Bei der Durchführung mit den Schülerinnen und Schülern (Screenings und Übungen) wird empfohlen, Tablets zu nutzen.

Dafür muss die App im App Store bzw. im Playstore heruntergeladen werden. Die Webversion kann auch am PC/Laptop per Browser geöffnet werden. Bitte lesen Sie vorab die „Technischen Hinweise“ im Download-Bereich, um eine reibungslose Durchführung sicherzustellen.

Hinweise zur Durchführung

Alle wichtigen Informationen zur Nutzung von 2P Primar finden Sie in der [Schritt-für-Schritt-Anleitung](#).

Ergänzende Informationen werden laufend aktualisiert und stehen in den FAQs auf der Plattform zur Verfügung.



Sollten Sie dennoch Probleme bei der Nutzung von 2P Primar haben, senden Sie uns bitte eine E-Mail mit der konkreten Problembeschreibung (und Screenshot) an 2PPrimar@pl.rlp.de oder primar@mto.de.

Schritt-für-Schritt-Anleitung (Verwaltung)



- 1 Anmeldung auf der 2P Primar-Plattform
- 2 Lehrkräfte per CSV-Import anlegen
- 3 Lehrkräfte zu Co-Admins machen
- 4 SchülerInnen per CSV-Import anlegen
- 5 Download der aktuellen Liste der SchülerInnen
- 6 Änderungen an Daten vornehmen
- 7 Änderungen der Daten zum Schuljahreswechsel
- 8 Klassen (Überblick und löschen)
- 9 DaZ-Gruppen (anlegen und zuweisen)
- 10 Zuordnung von Lehrkräften zu Klassen und DaZ-Gruppen
- 11 QR-Codes für SchülerInnen herunterladen und neu generieren

vorbereiten



Schritt-für-Schritt-Anleitung (Durchführung)



- 12 Screening anlegen und freischalten (Deutsch, Mathematik)
- 13 Screening bearbeiten
- 14 Screening zurücksetzen
- 15 Screening anlegen und freischalten (DaZ)
- 16 2P Primar in der App verwenden
- 17 2P Primar im Browser verwenden (Webversion)
- 18 Ergebnisse – Screening
- 19 Übung freischalten (terminieren)
- 20 Übung anlegen und freischalten
- 21 Ergebnisse – Übung
- 22 Lernplan anlegen
- 23 Lese-Ecke

durchführen



1) Anmeldung auf der 2P Primar-Plattform

Für wen?

Schulleitungen, Co-Admins, Lehrkräfte

① Anmeldung auf der 2P Primar-Plattform

Anmeldung als Schulleitung, Co-Admin oder Lehrkraft

1. Rufen Sie im Browser die URL <https://2p-primar.bildung-rp.de> auf.
2. Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein.
Diese bestehen aus:
 - Schulnummer
 - Benutzername
 - Initialpasswort
3. Ändern Sie Ihr Initialpasswort in ein persönliches Passwort.

Die Zugangsdaten haben Sie und Ihr Co-Admin per E-Mail erhalten.



Lehrkräfte erhalten Ihre Zugangsdaten von der Schulleitung oder dem Co-Admin (siehe S. 9 – 11).

1

https://2p-primar.bildung-rp.de

2P *Prima(r)*

2

Anmeldung

für Schulleitungen und Lehrkräfte

Schulnummer *
12345

Benutzername *
12345

Passwort *

ANMELDEN

**2a) Lehrkräfte per CSV-Import anlegen
und**

2b) Zugangsdaten für Lehrkräfte erstellen

Für wen?

Schulleitungen, Co-Admins

2a) Lehrkräfte per CSV-Import anlegen

Schritt 1: Erstellen der CSV-Datei

1. Erstellen Sie eine CSV-Datei mit den Spalten „Vorname“ und „Nachname“.

1

Die erste Zeile muss Überschriften enthalten.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Vorname	Nachname						
2	Hanna	Muster						
3	Ariane	Muster2						
4	Can	Muster3						
5	Andreas	Muster4						



Verwenden Sie die Muster-CSV unter Verwaltung „Lehrkräfte – CSV-Import“ und beachten Sie die Vorgaben.

2a Lehrkräfte per CSV-Import anlegen

Schritt 2: Upload der CSV-Datei

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „Lehrkräfte – CSV-Import“ aus.
2. Wählen Sie unter „Datei auswählen“ die zuvor angelegte CSV-Datei mit Ihren Lehrkräften aus.
3. Klicken Sie auf „Upload“, um die Datei hochzuladen.



②b Zugangsdaten für Lehrkräfte erstellen

Schritt 3: Erstellen von Zugangsdaten

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „Lehrkräfte – Verwaltung“ die Lehrkräfte aus, für die Sie Zugangsdaten erstellen möchten.
2. Um einzelnen Lehrkräften Zugangsdaten herunterzuladen, klicken Sie auf das Kopf-Symbol unter „Aktionen“.
3. Um Zugangsdaten für mehrere Lehrkräfte auf einmal herunterzuladen, wählen Sie zunächst die Lehrkräfte aus und klicken dann auf das Symbol links unter der Tabelle. Dieses Symbol erscheint nur, wenn mehrere Lehrkräfte ausgewählt wurden.
4. Sie können z. B. auch in der Spalte „Klasse“ sortieren oder filtern.

Die einzelnen Spalten können sortiert werden.

4

Spalten	Operator	Wert
X Klassen	▼ enthält	▼ 1a

3) Lehrkräfte zu Co-Admins machen

Für wen?

Schulleitungen, (Co-Admins)

③ Lehrkräfte zu Co-Admins machen

Schritt 1: Ernennung von Co-Admins

1. Klicken Sie bei der Lehrkraft, die die Rolle „Co-Admin“ erhalten soll, unter „Aktionen“ auf das Kopf-Symbol mit Zahnrad.
2. Die Lehrkraft wird nun in der Tabelle der bereits erfassten Co-Admins angezeigt.
3. Klicken Sie bei der Lehrkraft, die wieder die Rolle „Lehrkraft“ erhalten soll, auf das rote Kopf-Symbol mit Zahnrad.
4. Die Lehrkraft wird nun wieder in der Tabelle der bereits erfassten Lehrkräfte angezeigt.

The screenshot shows the Prima(r) web interface. At the top, there are navigation tabs: MATHEMATIK, DEUTSCH, DAZ, and LESSE-ECHE. Below these are sub-tabs: SCHÜLERINNEN, LEHRKRÄFTE, ZUORDNUNG, KLASSEN, and DAZ-GRUPPEN. The main content area is titled 'LEHRKRÄFTE' and has two sub-sections: 'Bereits erfasste Co-Admins' and 'Bereits erfasste Lehrkräfte'.

In the 'Bereits erfasste Co-Admins' table, there is one entry: 'Musterfrau' with the last name 'Nachname' and username 'musterfrauachname'. The 'Aktionen' column for this entry shows a red gear icon (labeled 3) and a red head icon (labeled 2). An arrow points from the red gear icon to the 'Bereits erfasste Lehrkräfte' table.

In the 'Bereits erfasste Lehrkräfte' table, there are two entries: 'Lisa' with the last name 'Müller' and username 'lisa.mueller', and 'Mustermann' with the last name 'Nachname' and username 'mustermannachname'. The 'Aktionen' column for the 'Lisa' entry shows a red gear icon (labeled 1) and a red head icon (labeled 4). An arrow points from the red gear icon back to the 'Bereits erfasste Co-Admins' table.



Co-Admins können sowohl Schülerinnen und Schüler als auch Lehrkräfte importieren, sowie Klassenzuordnungen vornehmen.

4) Schülerinnen und Schüler per CSV-Import anlegen

Für wen?

Schulleitungen, Co-Admins



Hinweis für Pilotschulen in Rheinland-Pfalz:

Für das Anlegen von Schülerinnen und Schülern ist die folgende Anleitung zu verwenden:

https://bildung.rlp.de/fileadmin/user_upload/grundschule.bildung.rlp.de/Schritt-fuer-Schritt_SchuelerInnendaten_anlegen_edoo-sys_2P_Primar.pdf

2P

Prima(r)

④ Schülerinnen und Schüler per CSV-Import anlegen

Schritt 1: Erstellen der CSV-Datei

1. Öffnen Sie ein Tabellenkalkulationsprogramm.
2. Erstellen Sie eine CSV-Datei mit den Spalten „eineindeutige ID“, „Vorname“, „Familiennamen“, „Geburtsdatum“ und „Geschlecht“ (Pflichtfelder).

2

	A	B	C	D	E	F
1	Schüler_Stamm_ID	Vornamen	Familiennamen	Geburtsdatum	Geschlecht	Klasse / Klassengruppe
2	418	Daniela	Blütenzorn	24.10.2018	2	2d
3	425	Katharina	Dämmerklinge	11.03.2018	2	2d
4	409	Leon	Donnerbach	18.06.2018	1	2d
5	423	Isabel	Drachenfels	09.01.2016	2	3a
6	403	Daniel	Dunkelberg	30.03.2016	1	3a
7	411	Noah	Eisenschlag	22.07.2016	1	3a
8	406	Gabriel	Falkenried	04.05.2015	1	4b

Zulässige Werte:
1 = männlich
2 = weiblich
3 = divers
4 = ohne Angabe



Verwenden Sie die Muster-CSV unter Verwaltung „SchülerInnen – CSV-Import“ und beachten Sie die Vorgaben.

④ Schülerinnen und Schüler per CSV-Import anlegen

Schritt 2: Upload der CSV-Datei

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „SchülerInnen – CSV-Import“ aus.
2. Wählen Sie unter „Datei auswählen“ die CSV-Datei mit den aus Schritt 1 angelegten Daten aus.
3. Klicken Sie auf „Upload“, um die Datei hochzuladen.

SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

VERWALTUNG **1** CSV-IMPORT DOWNLOAD AKTUELLE LISTE

CSV-Import Schülerinnen und Schüler

Bitte beachten Sie:
Der Import neuer Daten von Schülerinnen und Schülern für das kommende Schuljahr ist erst ab dem **28.07.2026** möglich, da die Ergebnisverarbeitung des laufenden Schuljahres erst zu diesem Zeitpunkt abgeschlossen sein wird.
Schüler aus Rheinland-Pfalz können bereits ab dem 30.06.2026 Änderungen vornehmen.

Schüler in Rheinland-Pfalz mit edoo.sys
Sie nutzen 2P Primar erstmalig?
[Anleitung zum Anlegen von Schülerdaten mit edoo.sys neuer Schulen aus Rheinland-Pfalz](#)
Sie haben bereits im vergangenen Schuljahr mit 2P Primar und edoo.sys gearbeitet?
[Anleitung zur Anpassung von Schülerdaten zum neuen Schuljahr mit edoo.sys bestehende Schulen aus Rheinland-Pfalz](#)

Wichtig: Benennen Sie Klassen oder Klassengruppen nach dem Import nicht mehr um.

Schüler ohne edoo.sys
[Anleitung zum Anlegen von Schülerdaten zum neuen Schuljahr](#)

CSV-Datei hochladen
1. Klicken Sie auf Datei auswählen.
2. Wählen Sie Ihre CSV-Datei aus.
3. Klicken Sie auf Upload.

Hinweis: Den aktuellen Datenbestand Ihrer Schülerinnen und Schüler können Sie unter "Download aktuelle Liste" herunterladen.

Anforderungen an die CSV-Datei

- Dateiformat: Nur zur Bereinigung (Dateien wie xls oder xlsx)
- Trennzeichen: Semikolon (;) oder Komma (,)
- Zeichencodierung: UTF-8 oder ISO 8859-1
- Überschriftenzeile: erforderlich

Pflichtspalten (in dieser Reihenfolge)

1. Eindeutige ID je Schüler/Schülerin
2. Vorname
3. Familienname
4. Geburtsdatum (Format: TT.MM.JJJJ)
5. Geschlecht
6. Klasse/Klassengruppe

Zusätzliche Werte für das Geschlecht:

- 1 = männlich
- 2 = weiblich
- 3 = divers
- 4 = keine Angabe

Anbei finden Sie eine **Maßstab-Datei** (ISO 8859-1).

2 DATEI AUSWÄHLEN **3** UPLOAD

Vorgaben für die Formatierung der CSV-Datei.

④ Schülerinnen und Schüler per CSV-Import anlegen

Schritt 3: Einsicht der Daten der Schülerinnen und Schüler

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „SchülerInnen – Verwaltung“ aus.
2. In der Tabelle können Sie alle bereits importierten Schülerinnen und Schüler einsehen.
3. Klicken Sie auf „Klassen“, um die Liste nach Klassen zu filtern.

SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

1 VERWALTUNG CSV-IMPORT DOWNLOAD AKTUELLE LISTE

Bereits importierte Schülerinnen und Schüler

Klassen
1b

2

	Vorname	Nachname	Klasse	DaZ-Gruppe	Aktionen
☐	demo5	demo5	1b		
☐	demo6	demo6	1b		
☐	demo7	demo7	1b		
☐	demo8	demo8	1b		

SuS pro Seite 25 1 - 4 von 4

5) Download der aktuellen Liste der Schülerinnen und Schüler

Für wen?

Schulleitungen, Co-Admins

⑤ Download aktuelle Liste der Schülerinnen und Schüler

Schritt 1: Herunterladen der aktuellen Liste aus 2P Primar

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „SchülerInnen – Download aktuelle Liste“ aus.
2. Klicken Sie auf „Download“, um die aktuelle Liste herunterzuladen.



6) Änderungen an Daten vornehmen

Für wen?

Schulleitungen, Co-Admins

⑥ Änderungen an Daten vornehmen

Schritt 1: Herunterladen der aktuellen Liste und Änderungen an den Daten vornehmen

1. Laden Sie sich die aktuelle Liste aus 2P Primar herunter und öffnen Sie diese mit einem Tabellenkalkulationsprogramm.
2. Nehmen Sie Änderungen vor, z. B. neue Schülerinnen und Schüler hinzufügen oder Klassenwechsel vornehmen.
3. Achten Sie darauf, dass die „Schüler_Stamm_ID“, d. h. die eindeutige ID je Schülerin oder je Schüler immer gleich bleibt. Nur so können Daten im System verlässlich geändert werden.
4. Speichern Sie die aktualisierte Liste als CSV-Datei ab.
5. Laden Sie die CSV-Datei auf der 2P Primar-Plattform unter Verwaltung „SchülerInnen – CSV-Import“ hoch.



Die Schüler_Stamm_ID darf nicht doppelt vergeben werden, da sonst Daten verloren gehen.

	A	B	C	D	E	F
1	Schüler_Stamm_ID	Vornamen	Familiennamen	Geburtsdatum	Geschlecht	Klasse / Klassengruppe
2	3 418	Daniela	Blütenzorn	24.10.2018	2	2d
3	425	Katharina	Dämmerklinge	11.03.2018	2	2d
4	409	Leon	Donnerbach	18.06.2018	1	2d
5	423	Isabel	Drachenfels	09.01.2016	2	3a
6	403	Daniel	Dunkelberg	30.03.2016	1	3a
7	411	Noah	Eisenschlag	22.07.2016	1	3a
8	406	Gabriel	Falkenried	04.05.2015	1	4b

	A	B	C	D	E	F
1	Schüler_Stamm_ID	Vornamen	Familiennamen	Geburtsdatum	Geschlecht	Klasse / Klassengruppe
2	3 418	Daniela	Blütenzorn	24.10.2018	2	3d
3	425	Katharina	Dämmerklinge	11.03.2018	2	3d
4	409	Leon	Donnerbach	18.06.2018	1	3d
5	423	Isabel	Drachenfels	09.01.2016	2	4a
6	403	Daniel	Dunkelberg	30.03.2016	1	4a
7	411	Noah	Eisenschlag	22.07.2016	1	4a
8	406	Gabriel	Falkenried	04.05.2015	1	4a
9	500	Tobias	Schattenherz	29.08.2019	1	1c
10	501	Bella	Schattenlauf	30.09.2019	2	1c
11	502	Christoph	Silberhain	08.03.2019	1	1c

⑥ Änderungen an Daten vornehmen

Schritt 2: Upload der geänderten CSV-Datei

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „SchülerInnen – CSV-Import“ aus.
2. Wählen Sie unter „Datei auswählen“ die CSV-Datei mit den Änderungen aus Schritt 1 aus.
3. Klicken Sie auf „Upload“ um die Datei hochzuladen.



Bei Änderungen an einer einzelnen Schülerin oder einem einzelnen Schüler genügt es, nur den entsprechenden Datensatz erneut hochzuladen.

SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

VERWALTUNG **1** CSV-IMPORT DOWNLOAD AKTUELLE LISTE

CSV-Import Schülerinnen und Schüler

Bitte beachten Sie:
Der Import neuer Daten von Schülerinnen und Schülern für das kommende Schuljahr ist erst ab dem **28.07.2026** möglich, da die Ergebnisspeicherung des laufenden Schuljahres erst zu diesem Zeitpunkt abgeschlossen sein wird.
Schüler aus Rheinland-Pfalz können bereits ab dem 30.06.2026 Änderungen vornehmen.

Schüler in Rheinland-Pfalz mit edoo.sys
Sie nutzen 2P Primar erstmalig?
[Anleitung zum Anlegen von Schülerdaten mit edoo.sys neuer Schulen aus Rheinland-Pfalz](#)
Sie haben bereits im vergangenen Schuljahr mit 2P Primar und edoo.sys gearbeitet?
[Anleitung zur Anpassung von Schülerdaten zum neuen Schuljahr mit edoo.sys bestehende Schulen aus Rheinland-Pfalz](#)

Wichtig: Benennen Sie Klassen oder Klassengruppen nach dem Import nicht mehr um.

Schüler ohne edoo.sys
[Anleitung zum Anlegen von Schülerdaten zum neuen Schuljahr](#)

CSV-Datei hochladen
1. Klicken Sie auf Datei auswählen.
2. Wählen Sie Ihre CSV-Datei aus.
3. Klicken Sie auf Upload.

Hinweis: Den aktuellen Datenbestand Ihrer Schülerinnen und Schüler können Sie unter "Download aktuelle Liste" herunterladen.

Anforderungen an die CSV-Datei

- Dateiformat: Nur zur besten Excel (Dateien wie xls oder xlsx)
- Trennzeichen: Semikolon (;) oder Komma (,)
- Zeichencodierung: UTF-8 oder ISO 8859-1
- Überschriftenzeile: erforderlich

Pflichtspalten (in dieser Reihenfolge)

1. Eindeutige ID je Schüler/je Schüler
2. Vorname
3. Familienname
4. Geburtsdatum (Format: TT.MM.JJJJ)
5. Geschlecht
6. Klasse/Klassengruppe

Zusätzliche Werte für das Geschlecht:

- 1 = männlich
- 2 = weiblich
- 3 = divers
- 4 = ohne Angabe

Anbei finden Sie eine **Maßstab-Datei** (ISO 8859-1).

2 DATEI AUSWÄHLEN **3**

Vorgaben für die Formatierung der CSV-Datei.

7) Änderungen der Daten zum Schuljahreswechsel

Für wen?

Schulleitungen, Co-Admins



Hinweis für Pilotschulen in Rheinland-Pfalz:

Für Änderungen der Daten zum Schuljahreswechsel mit edoo.sys ist folgende Anleitung zu verwenden:

https://bildung.rlp.de/fileadmin/user_upload/grundschule.bildung.rlp.de/Schritt-fuer-Schritt_Aenderungen_Schuljahreswechsel_edoo-sys_2P_Primar_2026-06-29.pdf



⑦ Änderungen der Daten zum Schuljahreswechsel

Schritt 1: Löschen von Schülerinnen und Schülern

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „SchülerInnen – Verwaltung“ aus.
2. Wählen Sie eine Klasse aus.
3. Wählen Sie die Schülerinnen und Schüler aus, die Sie aus 2P Primar löschen möchten. Sie können auch mehrere Schülerinnen und Schüler auswählen.
4. Klicken Sie auf das Mülleimer-Symbol, um Ihre Auswahl zu löschen.
5. Bestätigen Sie Ihre Löschung.

Vorname	Nachname	Klasse	DAZ-Gruppe	Aktionen
Frida	Fritz	4a		☒
Paul	Panther	4a		☒
Sara	Sonne	4a		☒
Tanja	Turn	4a		☒
Tarek	Ahmadi	4a		☒



Mit dem Löschen der Schülerinnen und Schüler werden alle angelegten Screenings, Übungen und Ergebnisse unwiderruflich gelöscht.

Auswahl SchülerInnen löschen

Möchten Sie die ausgewählten Schülerinnen und Schüler wirklich löschen?
Alle angelegten Screenings, Übungen und Ergebnisse werden dabei unwiderruflich gelöscht.

ABBRECHEN LÖSCHEN

⑦ Änderungen der Daten zum Schuljahreswechsel

Schritt 2: Herunterladen der aktuellen Liste aus 2P Primar

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „SchülerInnen – Download aktuelle Liste“ aus.
2. Klicken Sie auf „Download“, um die aktuelle Liste herunterzuladen.



⑦ Änderungen der Daten zum Schuljahreswechsel

Schritt 3: Änderungen an den Daten vornehmen

1. Öffnen Sie die Liste aus 2P Primar mit einem Tabellenkalkulationsprogramm.
2. Nehmen Sie Änderungen vor, z. B. neue Schülerinnen und Schüler hinzufügen oder Klassenwechsel vornehmen.
3. Speichern Sie die aktualisierte Liste als CSV-Datei ab.

1

	A	B	C	D	E	F
1	Schüler_Stamm_ID	Vornamen	Familiennamen	Geburtsdatum	Geschlecht	Klasse / Klassengruppe
2	418	Daniela	Blütenzorn	24.10.2018	2	2d
3	425	Katharina	Dämmerklinge	11.03.2018	2	2d
4	409	Leon	Donnerbach	18.06.2018	1	2d
5	423	Isabel	Drachenfels	09.01.2016	2	3a
6	403	Daniel	Dunkelberg	30.03.2016	1	3a
7	411	Noah	Eisenschlag	22.07.2016	1	3a
8	406	Gabriel	Falkenried	04.05.2015	1	4b

2

	A	B	C	D	E	F
1	Schüler_Stamm_ID	Vornamen	Familiennamen	Geburtsdatum	Geschlecht	Klasse / Klassengruppe
2	418	Daniela	Blütenzorn	24.10.2018	2	3d
3	425	Katharina	Dämmerklinge	11.03.2018	2	3d
4	409	Leon	Donnerbach	18.06.2018	1	3d
5	423	Isabel	Drachenfels	09.01.2016	2	4a
6	403	Daniel	Dunkelberg	30.03.2016	1	4a
7	411	Noah	Eisenschlag	22.07.2016	1	4a
8	406	Gabriel	Falkenried	04.05.2015	1	4a
9	500	Tobias	Schattenherz	29.08.2019	1	1c
10	501	Bella	Schattenlauf	30.09.2019	2	1c
11	502	Christoph	Silberhain	08.03.2019	1	1c



Für bereits vorhandene Schülerinnen und Schüler ist die bestehende Schüler_Stamm_ID beizubehalten.

⑦ Änderungen der Daten zum Schuljahreswechsel

Schritt 4: Upload der geänderten Daten per CSV-Datei

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „SchülerInnen – CSV-Import“ aus.
2. Wählen Sie unter „Datei auswählen“ die CSV-Datei mit den aktualisierten Daten aus.
3. Klicken Sie auf „Upload“, um die Datei hochzuladen.

SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

1 CSV-IMPORT DOWNLOAD AKTUELLE LISTE

CSV-Import Schülerinnen und Schüler

Bitte beachten Sie:

Der Import neuer Daten von Schülerinnen und Schülern für das kommende Schuljahr ist erst ab dem **28.07.2026** möglich, da die Datenspeicherung des laufenden Schuljahres erst zu diesem Zeitpunkt abgeschlossen sein wird.
Schulen aus Rheinland-Pfalz können bereits ab dem 30.06.2026 Änderungen vornehmen.

Schulen in Rheinland-Pfalz mit edoo.sys

Sie nutzen 2P Prima(r) erstmalig?
Anleitung zum Anlegen von SchülerInnen-Daten mit edoo.sys neue Schulen aus Rheinland-Pfalz

Sie haben bereits im vergangenen Schuljahr mit 2P Prima(r) und edoo.sys gearbeitet?
Anleitung zur Änderung von SchülerInnen-Daten zum neuen Schuljahr mit edoo.sys bestehende Schulen aus Rheinland-Pfalz

Wichtig: Benennen Sie Klassen oder Klassengruppen nach dem Import nicht mehr um.

Schulen ohne edoo.sys

Anleitung zum Ändern von SchülerInnen-Daten zum neuen Schuljahr

CSV-Datei hochladen

1. Klicken Sie auf Datei auswählen.
2. Wählen Sie Ihre CSV-Datei aus.
3. Klicken Sie auf Upload.

Hinweis: Den aktuellen Datenbestand Ihrer Schülerinnen und Schüler können Sie unter "Download aktuelle Liste" herunterladen.

Anforderungen an die CSV-Datei

- Dateiformat: Nur zur bessere Excel-Dateien wie .xls oder .xlsx
- Trennzeichen: Semikolon (;) oder Komma (,)
- Zeichencodierung: UTF-8 oder ISO 8859-1
- Überschriftenzeile erforderlich

Pflichtspalten (in dieser Reihenfolge)

1. Eindeutige ID je Schülerin/Schüler
2. Vorname
3. Familienname
4. Geburtsdatum (Format: TT.MM.JJJJ)
5. Geschlecht
6. Klasse/Klassengruppe

Zulässige Werte für das Geschlecht:

- 1 = männlich
- 2 = weiblich
- 3 = divers
- 4 = ohne Angabe

Anbei finden Sie eine **Maßstab-Datei** (ISO 5809-1).

DATEI AUSWÄHLEN 2

3

⑦ Änderungen der Daten zum Schuljahreswechsel

Schritt 5: Löschen leerer Klassen in 2P Primar

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „Klassen“ aus.
2. Klicken Sie auf das Mülleimer-Symbol unter „Aktionen“, um eine leere Klasse zu löschen.
3. Sie können auch in der Spalte „Name“ sortieren oder filtern.
4. Bestätigen Sie Ihre Löschung.

Über das Burger-Menü lassen sich weitere Funktionen öffnen



Eine Klasse kann erst gelöscht werden, wenn sie keine Schülerinnen und Schüler mehr enthält.

Klasse löschen

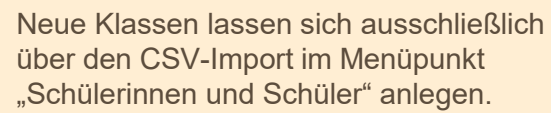
Möchten Sie diese Klasse unwiderruflich löschen?

ABBRECHEN
KLASSE LÖSCHEN

8a) Klassen einsehen (Überblick) und 8b) Klassen löschen

**Für wen?
Schulleitungen, Co-Admins**

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „Klassen“ aus.
2. Es erscheint eine Tabelle mit allen angelegten Klassen.
3. Klicken Sie in der Spalte „Anzahl SchülerInnen“ auf das „i-Symbol“.
4. Es erscheint eine Auflistung der Schülerinnen und Schüler, die der Klasse per CSV-Import zugeordnet wurden.



Stand: Juli 2026

8b Klassen – löschen

Schritt 1

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „Klassen“ aus.
2. Klicken Sie in der Spalte „Aktionen“ auf das „Mülleimer-Symbol“.
3. Klicken Sie auf „Klasse löschen“, um die leere Klasse unwiderruflich zu löschen.

ÜBERBLICK ANGELEGTE KLASSEN

Hinweise zur Klassenverwaltung

- Klassen ohne zugeordnete Schülerinnen und Schüler können hier gelöscht werden.
- Neue Klassen legen Sie über den CSV-Import im Menüpunkt „SchülerInnen“ an.
- Bestehende Klassen können ebenfalls nur über den CSV-Import umbenannt werden.
- Bitte benennen Sie Klassen während des laufenden Schuljahres möglichst nicht um.

Bereits angelegte Klassen

Name	Anzahl Schülerinnen	Aktionen
Klasse 1A	3	
1a	5	
2b	14	
4c	5	
1c	2	
2d	6	
4a	5	
4e	0	
1b	2	
2f	5	

Klassen pro Seite: 10 | 1 - 10 von 44



Eine Klasse kann erst gelöscht werden, wenn sie keine Schülerinnen und Schüler mehr enthält.

**9a) Neue DaZ-Gruppen anlegen
und**

**9b) Schülerinnen und Schüler DaZ-Gruppen zuweisen
(Gruppenwechsel)**

Für wen?

Schulleitungen, Co-Admins

9a DaZ-Gruppe – neue Gruppe anlegen

Schritt 1

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „DaZ-Gruppen“ aus.
2. Klicken Sie auf „Verwaltung“.
3. Es erscheint eine Auflistung der Schülerinnen und Schüler, die in 2P Primar angelegt sind.
4. Wählen Sie links die Schülerinnen und Schüler aus, für die Sie eine neue DaZ-Gruppe anlegen möchten.
5. Geben Sie rechts bei „+ Neue DaZ-Gruppe“ einen Gruppennamen ein.
6. Klicken Sie auf „erstellen und zuweisen“, um Ihre Angaben zu speichern.

The screenshot shows the 'DAZ-GRUPPEN' management interface. The top navigation bar includes 'MATHEMATIK', 'DEUTSCH', 'DAZ', and 'LESE-ECHE'. The 'DAZ-GRUPPEN' section is active, showing a 'VERWALTUNG' tab. Below the tab, there is a table of students with checkboxes for selection. On the right, there are fields for creating a new group and selecting an existing one.

Vorname	Nachname	Klasse	DaZ-Gruppe
☒	Aylin	Demira	4c
☒	Omar	Can	4c
☒	Mila	Petrovic	4c
☒	Nata	Baur	4c
☒	Mira	Vaniziano	4c

5 SuS ausgewählt SuS pro Seite 10 1 - 5 von 5

Neue DaZ-Gruppe

Gruppenname DaZ-Gruppe-Müller

ERSTELLEN UND ZUWEISEN

ODER

Bestehende DaZ-Gruppe auswählen

Gruppe auswählen

ZUWEISEN

9b DaZ-Gruppen – Gruppenwechsel

Schritt 1

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „DaZ-Gruppen“ aus.
2. Klicken Sie auf „Verwaltung“.
3. Es erscheint eine Auflistung der Schülerinnen und Schüler, die in 2P Primar angelegt sind.
4. Wählen Sie links die Schülerinnen und Schüler aus, die Sie einer anderen, bestehenden DaZ-Gruppe zuweisen möchten.
5. Wählen Sie rechts bei „+ Bestehende DaZ-Gruppe auswählen“ eine DaZ-Gruppe aus.
6. Klicken Sie auf „zuweisen“, um Ihre Angaben zu speichern.



Jede Schülerin und jeder Schüler kann nur einer DaZ-Gruppe zugeordnet sein.

9b DaZ-Gruppen – Übersicht

Schritt 1

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „DaZ-Gruppen“ aus.
2. Klicken Sie auf „Übersicht“.
3. Es erscheint eine Auflistung aller angelegten DaZ-Gruppen.
4. Klicken Sie in der Spalte „Anzahl SchülerInnen“ auf das „i“-Symbol.
5. Es erscheint eine Auflistung der Schülerinnen und Schüler, die der DaZ-Gruppe zugeordnet sind.

DAZ-GRUPPEN

ZUORDNEN **ÜBERSICHT**

Hinweise zu den DaZ-Gruppen

- DaZ-Gruppen ohne zugeordnete Schülerinnen und Schüler können hier gelöscht werden.
- Jede Schülerin oder jeder Schüler kann genau einer DaZ-Gruppe zugeordnet sein.

Bereits angelegte DaZ-Gruppen

Name	Anzahl SchülerInnen	Aktionen
DaZ-Gruppe	10 ⓘ	✎ 🗑
A2	0 ⓘ	
DaZ-Testgruppe	22 ⓘ	
A1	29 ⓘ	
DaZ-Gruppe-Müller	5 ⓘ	

SchülerInnen

- Aylin Demira
- Omar Can
- Mila Petrovic
- Nala Baur
- Mira Vaniziano

Klasse

- Klasse 4c
- Klasse 4c
- Klasse 4c
- Klasse 4c
- Klasse 4c



Eine DaZ-Gruppe kann erst gelöscht werden, wenn sie keine Schülerinnen und Schüler mehr enthält.

10) Zuordnung von Lehrkräften zu Klassen und DaZ-Gruppen

Für wen?

Schulleitungen, Co-Admins

⑩ Zuordnung von Lehrkräften zu Klassen und DaZ-Gruppen

Schritt 1: Zuordnen von Lehrkräften

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „Zuordnung“ aus.
2. Wählen Sie eine Klasse oder eine DaZ-Gruppe aus.
3. Wählen Sie die Lehrkraft, der Sie die Klasse zuordnen möchten. Sie können auch mehrere Lehrkräfte auswählen.
4. In der zweiten Tabelle wird Ihnen Ihre Auswahl angezeigt.
5. Klicken Sie auf den Button „Speichern“.

ZUORDNUNG

Lehrkräfte können nur auf die Klassen oder DaZ-Gruppen zugreifen, die ihnen zugeordnet wurden.

Um eine Klasse oder DaZ-Gruppe zuzuordnen, wählen Sie diese aus und weisen Sie anschließend die entsprechende Lehrkraft bzw. die entsprechenden Lehrkräfte zu.

Die zugeordneten Klassen stehen der Lehrkraft danach beim Anlegen von Screenings in Deutsch, Mathematik und der Les-Ecke zur Verfügung.

Die zugeordneten DaZ-Gruppen stehen der Lehrkraft beim Anlegen von Screenings in DaZ und der Les-Ecke zur Verfügung.

Klassen: DaZ-Gruppen:

	Vorname	Nachname	Benutzername	Rolle
☒	Lara	Bernhardt	larabernhardt	Lehrkraft
☐	Larissa	Maiberger	larissamaiberger	Lehrkraft
☒	Nikolaos	Papadopoulos	nikolaospapadopo...	Lehrkraft
☐	Niklas	Schmidt	niklasschmidt	Lehrkraft

3 Benutzer ausgewählt

	Vorname	Nachname	Benutzername	Rolle
☒	demo	admin	admin	Schulleitung
☒	Lara	Bernhardt	larabernhardt	Lehrkraft
☒	Nikolaos	Papadopoulos	nikolaospapadopo...	Lehrkraft

3 Benutzer ausgewählt

Benutzer pro Seite: 10 1 - 3 von 3

SPEICHERN

**11a) QR-Codes für Schülerinnen und Schüler herunterladen
und**

11b) QR-Codes für Schülerinnen und Schüler neu generieren

Für wen?

Schulleitungen, Co-Admins, Lehrkräfte

11a QR-Codes für Schülerinnen und Schüler herunterladen

Schritt 1: Herunterladen der QR-Codes

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „SchülerInnen – Verwaltung“ aus.
2. Wählen Sie die Klasse aus.
3. Wählen Sie die Schülerinnen und Schüler aus, für die Sie QR-Codes erstellen möchten. Sie können auch mehrere Schülerinnen und Schüler auswählen.
4. Klicken Sie auf das QR-Code-Symbol unter „Aktionen“, um die QR-Codes herunterzuladen.
5. Es wird ein PDF mit den QR-Codes heruntergeladen.

The screenshot shows the Prima(r) web interface for managing students. The top navigation bar includes 'MATHEMATIK', 'DEUTSCH', 'DAZ', and 'LESE-ECHE'. Below this is a sub-menu with 'SCHÜLERINNEN', 'LEHRKRÄFTE', 'ZUORDNUNG', 'KLASSEN', and 'DAZ-GRUPPEN'. The main content area is titled 'SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER' and contains a 'VERWALTUNG' tab, a 'CSV-IMPORT' button, and a 'DOWNLOAD AKTUELLE LISTE' button. A dropdown menu for 'Klassen' is set to '1c'. Below this is a table of students with columns for 'Vorname', 'Nachname', 'Klasse', 'DaZ-Gruppe', and 'Aktionen'. The table lists 9 students: Berfa, Lucy, Mara, Sabine, Theodor, demo9, demo10, demo11, and demo12. Each student has a checkbox in the 'Aktionen' column. A QR code icon is visible in the 'Aktionen' column for each student. At the bottom of the table, it says '9 SuS ausgewählt' and 'Aktion für ausgewählte Datensätze:'. A pagination bar at the bottom right shows 'SuS pro Seite: 25' and '1 - 9 von 9'.

11a QR-Codes für Schülerinnen und Schüler herunterladen

Schritt 2: Verteilen der QR-Codes

- Öffnen Sie das PDF mit den QR-Codes und schneiden Sie entlang der gestrichelten Linien. Links und rechts sind dieselben QR-Codes abgebildet.
- Die Anmeldedaten bestehen aus:
 - QR-Code – zur automatischen Anmeldung in der App
 - Code – zur Eingabe auf der Plattform bei Nutzung der Webversion
 - Name und Klasse zur Unterscheidung

Bspw. ein Code zum
Verbleib in der Schule ...



... und ein Code
für zu Hause.

11b QR-Codes für Schülerinnen und Schüler neu generieren

Schritt 1: Generieren eines neuen QR-Codes

1. Wählen Sie im Menü unter Verwaltung „SchülerInnen – Verwaltung“ aus.
2. Wählen Sie die Schülerin oder den Schüler aus, für die oder für den Sie einen neuen QR-Code generieren möchten.
3. Klicken Sie auf das Dreh-Kreis-Symbol unter „Aktionen“, um den QR-Code neu zu generieren.
4. Klicken Sie auf „QR-Code generieren“, um Ihre Aktion zu bestätigen.



Der bisherige QR-Code verliert seine Gültigkeit. Betroffene Kolleginnen und Kollegen sind entsprechend zu informieren.

SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

1 VERWALTUNG CSV-IMPORT DOWNLOAD AKTUELLE LISTE

Bereits importierte Schülerinnen und Schüler

Klassen: 1c

	Vorname	Nachname	Klasse	DaZ-Gruppe	Aktionen
2	☒	Berta	Banane	1c	4
	☐	Lucy	Locke	1c	
	☐	Mara	Musler	1c	
	☐	Sabine	Salat	1c	
	☐	Theodor	Test	1c	
	☐	demo9	demo9	1c	
	☐	demo10	demo10	1c	
	☐	demo11	demo11	1c	
	☐	demo12	demo12	1c	

1 SuS ausgewählt

Aktion für ausgewählte Datensätze: 3

QR-Code neu generieren 5

Möchten Sie wirklich einen neuen QR-Code generieren?
Der bestehende QR-Code verliert damit seine Gültigkeit.
Bitte informieren Sie auch Ihre Kolleginnen und Kollegen.

Der bestehende QR-Code kann auch einfach erneut heruntergeladen werden.
Nutzen Sie dafür den Button "QR-Codes herunterladen".

ABBRECHEN QR-CODE GENERIEREN

12) Screening anlegen und freischalten (terminieren)

**Für wen?
Lehrkräfte**

Baustein Deutsch, Baustein Mathematik

⑫ Screening anlegen und freischalten (terminieren)

Schritt 1: Baustein auswählen

1. Wählen Sie im Menü den Baustein aus, in dem Sie ein Screening durchführen möchten (z. B. Deutsch).
2. Klicken Sie auf den Button „+ neues Screening“.

SCREENING DEUTSCH

Hier können für die Module der Klassenstufen 1 bis 4 Screenings angelegt werden.
[Überblick zu allen Modulen, Inhalten und Einsatzzeitpunkten](#)

Hinweis: Ein bestimmtes Screening (z. B. 1.1.1) kann immer nur einmal je Klasse freigegeben werden.

2 + NEUES SCREENING

ANGELEGTE SCREENINGS ERGEBNISSE HISTORIE

Bereits angelegte Screenings

Klassen: Alle Klassen

In der Tabelle sind bereits angelegte oder durchgeführte Screenings innerhalb einer Klassenstufe aufgeführt. Über die Aktionen können Sie die Screenings einsehen und bearbeiten.

☐ Beendete ausblenden

Screening	Inhalt	Anlegedatum	angelegt von	Klasse	Anzahl SuS	Status SuS	Aktionen
Screening 1.1.1	Vorläuferfertigkeiten: • Phonologische Bewusstheit I • Phonologische Bewusstheit II	06.07.2025	Corinna Balonier	1a	7 ⓘ	terminiert	🔍 ✎ 🗑️

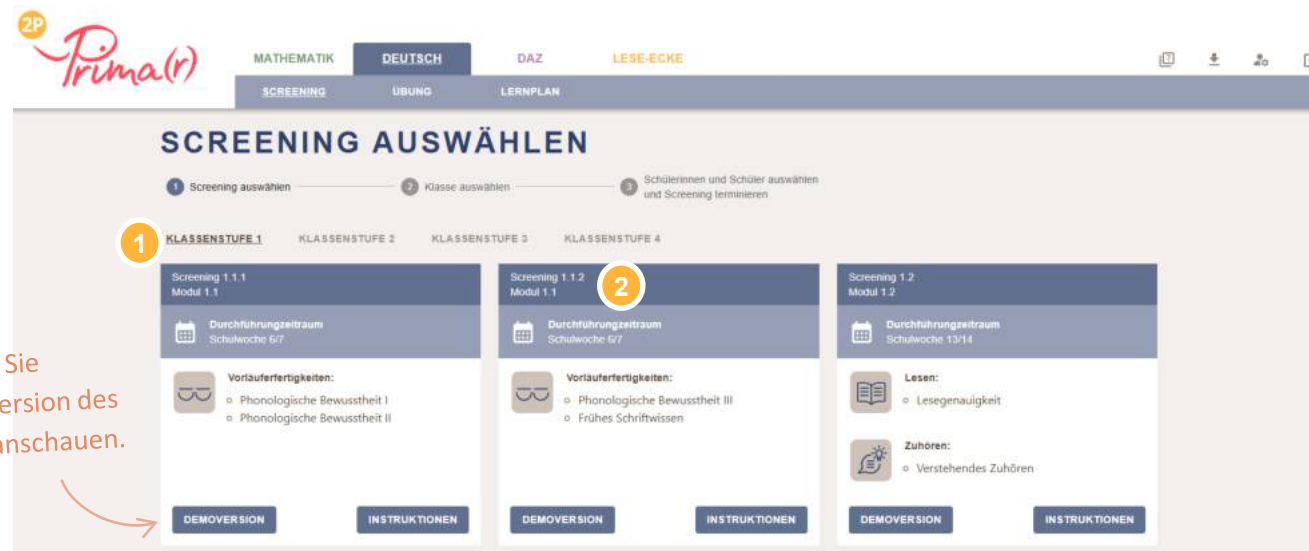
Screenings pro Seite: 10 1 - 1 von 1 < >

⑫ Screening anlegen und freischalten (terminieren)

Schritt 2: Screening auswählen

1. Wählen Sie die „Klassenstufe“ aus.
2. Wählen Sie das „Screening“ aus (z. B. 1.1.2).

Hier können Sie
eine Demoversion des
Screenings anschauen.



Für den Baustein „Deutsch“ sind feste Einsatzzeitpunkte (Schulwochen) vorgesehen. Diese werden im Feld mit dem Kalendersymbol angezeigt.

⑫ Screening anlegen und freischalten (terminieren)

Schritt 3: Klasse auswählen

1. Wählen Sie die „Klasse“ aus.
2. Klicken Sie auf „Weiter“.

Hier finden Sie Informationen zu den Inhalten.

2P *Prima(r)*

MATHEMATIK DEUTSCH DAZ LESE-ECHE

SCREENING ÜBUNG LERNPLAN

KLASSE AUSWÄHLEN

SCREENING 1.1.2 | MODUL 1.1

Inhalt

1. Vorläuferfertigkeiten: Phonologische Bewusstheit

1. Die Kinder sollen Wörter mit dem gleichen Anlaut identifizieren (7 Aufgaben).

2. Vorläuferfertigkeiten: Frühes Schriftwissen

1. Die Kinder sollen einem Laut den passenden Buchstaben zuordnen (7 Aufgaben).

Einsatzzeitpunkt

- o In der 6./7. Schulwoche

Durchführungshinweise

- o Dauer: ca. 10-15 Minuten
- o Kopfhörer werden benötigt

✓ Screening auswählen 2 Klasse auswählen 3 Schülerinnen und Schüler auswählen und Screening terminieren

Klasse
1a 1

ZURÜCK WEITER 2

⑫ Screening anlegen und freischalten (terminieren)

Schritt 4: Screening freischalten/terminieren

1. Wählen Sie die Schülerinnen und Schüler aus, für die Sie das Screening freischalten bzw. terminieren möchten.
2. Klicken Sie in das Eingabefeld „Datum und Uhrzeit Start/Ende“.
3. Wählen Sie das jeweilige Start- und Enddatum sowie die Uhrzeit aus und klicken anschließend auf „ok“.
4. Klicken Sie auf „Speichern“.

The screenshot shows the 'SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER AUSWÄHLEN UND SCREENING TERMINIEREN' screen for 'SCREENING 1.1.2 | MODUL 1.1'. It includes a list of students with checkboxes, a date and time picker, and a 'SPEICHERN' button. Numbered callouts 1-4 indicate the steps: 1. Select students, 2. Click the date/time input field, 3. Select the date and time on the calendar, 4. Click the save button.

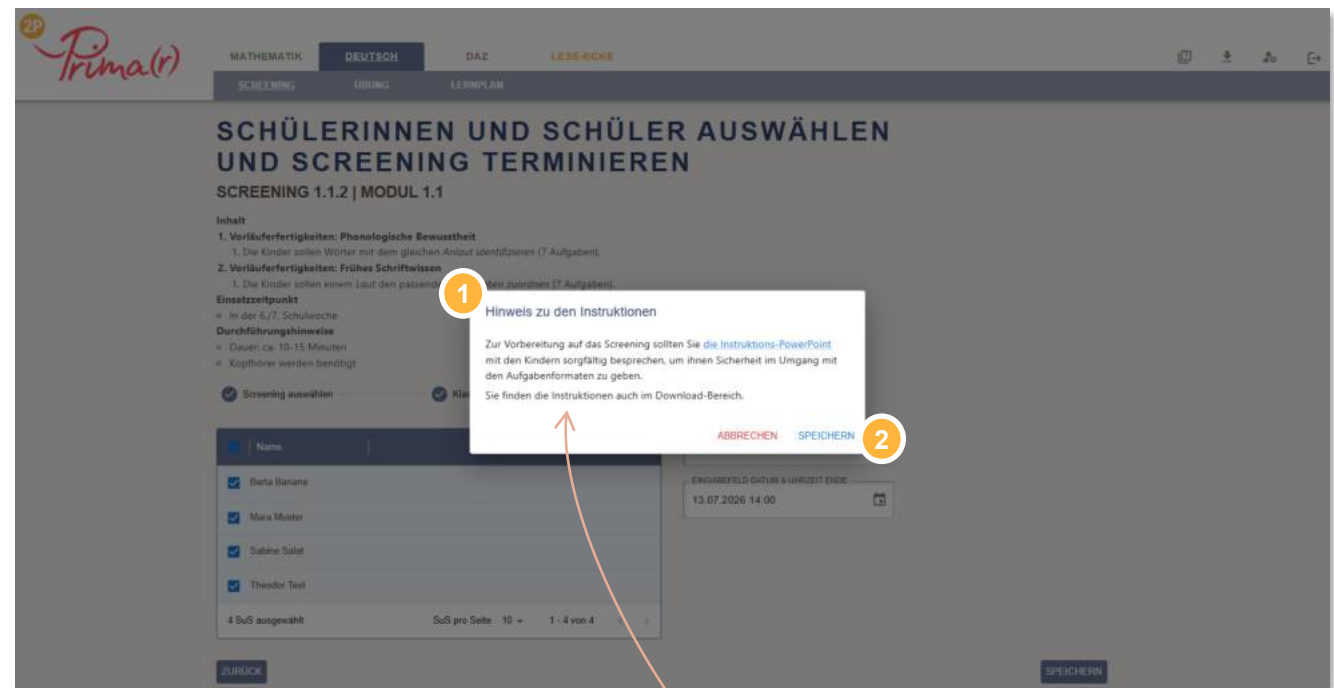


Das Screening sollte ausschließlich während des Unterrichts durchgeführt werden.

⑫ Screening anlegen und freischalten (terminieren)

Schritt 5: Screening speichern

1. Nach dem Klick auf „Speichern“ erscheint ein Pop-up mit dem Hinweis auf die Instruktions-PowerPoint.
2. Klicken Sie auf „Speichern“, um das Screening anzulegen.



Die Instruktions-PowerPoints
sind auch im Download-Bereich
hinterlegt.



Für denselben Zeitpunkt kann nur ein Screening freigegeben werden.

13) Screening bearbeiten (z. B. Terminierung ändern)

**Für wen?
Lehrkräfte**

Baustein Deutsch, Baustein Mathematik, Baustein DaZ

⑬ Screening bearbeiten

Schritt 1: Screening auswählen

1. Wählen Sie im Menü den Baustein aus, in dem Sie ein Screening durchführen möchten (z. B. Deutsch).
2. Wählen Sie „angelegte Screenings“ aus.
3. Klicken Sie in der Spalte „Aktionen“ auf das „Stift-Symbol“ des Screenings, das Sie bearbeiten möchten.

SCREENING DEUTSCH

Hier können für die Module der Klassenstufen 1 bis 4 Screenings angelegt werden.
[Überblick zu allen Modulen, Inhalten und Einsatzzeitpunkten](#)

Hinweis: Ein bestimmtes Screening (z. B. 1.1) kann immer nur einmal je Klasse freigegeben werden.

NEUES SCREENING

ANGELEGTE SCREENINGS ERGEBNISSE HISTORIE

Bereits angelegte Screenings

Klassen: Alle Klassen

In der Tabelle sind bereits angelegte oder durchgeführte Screenings innerhalb einer Klassenstufe aufgeführt. Über die Aktionen können Sie die Screenings einsehen und bearbeiten.

Screening	Inhalt	Anlegedatum	angelegt von	Klasse	Anzahl SuS	Status SuS	Aktionen
Screening 1.1.2	Vorläuferfertigkeiten: + Phonologische Bewusstheit III + Frühes Schriftverstehen	06.07.2026	Corinna Balonier	1a	4	freigegeben	
Screening 1.1.1	Vorläuferfertigkeiten: + Phonologische Bewusstheit I + Phonologische Bewusstheit II	06.07.2026	Corinna Balonier	1a	4	nicht freigegeben	

Screenings pro Seite: 10 1 - 2 von 2



Über das Drop-down „Klassen“ oberhalb der Tabelle können Screenings ausgewählter Klassen angezeigt werden.

Hier finden Sie die Kompetenzbereiche, die im Screening abgeprüft werden.

⑬ Screening bearbeiten

Schritt 2: Änderungen vornehmen

1. Wählen Sie die Schülerinnen und Schüler aus, für die Sie eine Änderung vornehmen möchten.
2. Wählen Sie im Drop-down-Menü die Änderung aus.
3. Klicken Sie auf den Button „Speichern“.
4. Es erscheint eine Meldung „Screening aktualisiert“ links unten im Bildschirm.
5. Klicken Sie auf „Zurück“, um zur Übersicht zu gelangen.

The screenshot shows the 'SCREENING BEARBEITEN' interface for 'KLASSE 1A, SCREENING 1.1.2'. The interface includes a table of students with checkboxes and status buttons. A dropdown menu is open on the right, and a confirmation message is shown at the bottom.

Name	Status Screening 1.1.2	freigegebener Zeitraum
☒ Berta Banane	terminiert	13.07.2026 - 13.07.2026 08:00 Uhr - 14:00 Uhr
☒ Mara Muster	terminiert	13.07.2026 - 13.07.2026 08:00 Uhr - 14:00 Uhr
☐ Sabine Salat	terminiert	13.07.2026 - 13.07.2026 08:00 Uhr - 14:00 Uhr
☐ Theodor Test	terminiert	13.07.2026 - 13.07.2026 08:00 Uhr - 14:00 Uhr

2 SuS ausgewählt

SuS pro Seite 10 1 - 4 von 4

5 ZURÜCK

AUSFÜHREN

freigeben

freigeben

Freigabe beenden

Zeitraum anpassen

2

3 SPEICHERN

4 Screening aktualisiert

14) Screening zurücksetzen

**Für wen?
Lehrkräfte**

Baustein Deutsch, Baustein Mathematik, Baustein DaZ

14 Screening zurücksetzen

Schritt 1: Screening auswählen

1. Wählen Sie im Menü den Baustein aus, in dem Sie ein Screening zurücksetzen möchten (z. B. Deutsch).
2. Wählen Sie „angelegte Screenings“ aus.
3. Klicken Sie in der Spalte „Aktionen“ auf das „Stift-Symbol“ des Screenings, das Sie bearbeiten möchten.

SCREENING DEUTSCH

Hier können für die Module der Klassenstufen 1 bis 4 Screenings angelegt werden.
[Überblick zu allen Modulen, Inhalten und Einsatzzeitpunkten](#)

Hinweis: Ein bestimmtes Screening (z. B. 1.1) kann immer nur einmal je Klasse freigegeben werden.

+ NEUES SCREENING

2 ANGELEGTE SCREENINGS ERGEBNISSE HISTORIE

Bereits angelegte Screenings

Klassen
 2d

In der Tabelle sind bereits angelegte oder durchgeführte Screenings innerhalb einer Klassenstufe aufgeführt. Über die Aktionen können Sie die Screenings einsehen und bearbeiten.

☐ Beendete ausblenden

Screening	Inhalt	Anlegedatum	angelegt von	Klasse	Anzahl SuS	Status SuS	Aktionen
Screening 1.1.2	Vorläuferfertigkeiten: • Phonologische Bewusstheit III • Frühes Schriftwissen	16.07.2026	Schulleitung	2d	6 ⓘ	nicht freigegeben beendet	3
Screening 2.2	Lesen: • Leseflüssigkeit Zuhören: • Verstehendes Zuhören	16.07.2026	Schulleitung	2d	6 ⓘ	beendet nicht freigegeben	

Screenings pro Seite 10 1 - 2 von 2

⑭ Screening zurücksetzen

Schritt 2: Schülerin oder Schüler auswählen

1. Klicken Sie auf das Symbol „i“ neben der Schülerin oder dem Schüler, bei der oder bei dem Sie das Screening zurücksetzen möchten.

SCREENING BEARBEITEN
KLASSE 2D, SCREENING 1.1.2

Inhalt

1. Vorläuferfertigkeiten: Phonologische Bewusstheit
1. Die Kinder sollen Wörter mit dem gleichen *Anlaut* identifizieren (7 Aufgaben).

2. Vorläuferfertigkeiten: Frühes Schriftwissen
1. Die Kinder sollen einem *Laut* den passenden *Buchstaben* zuordnen (7 Aufgaben).

Einsatzzeitpunkt
o In der 6./7. Schulwoche

Durchführungshinweise
o Dauer: ca. 10-15 Minuten
o Kopfhörer werden benötigt

Name	Status Screening 1.1.2	freigegebener Zeitraum
☒ Klaus Kieber	nicht freigegeben	-
☐ Lars Lama	beendet i 1	16.07.2026 - 17.07.2026 00:00 Uhr - 00:00 Uhr
☒ Nadja Nadal	nicht freigegeben	-
☒ Mara Müller	nicht freigegeben	-
☒ Moritz Mühl	nicht freigegeben	-
☒ Regina Riegel	nicht freigegeben	-

5 SuS ausgewählt SuS pro Seite 10 1 - 6 von 6

ZURÜCK Speichern

AUSFÜHREN
freigegeben

EINGABEFELD DATUM & UHRZEIT START
TT.MM.JJJJ hh:mm

EINGABEFELD DATUM & UHRZEIT ENDE
TT.MM.JJJJ hh:mm

Es können nur beendete Screenings zurückgesetzt werden.

⑭ Screening zurücksetzen

Schritt 3: Zurücksetzen bestätigen

1. Es erscheint ein Pop-up.
2. Klicken Sie auf „Zurücksetzen“, um die bisherigen Eingaben zu löschen und das Screening zurückzusetzen.
3. Mit dem Zurücksetzen des Screenings werden die Ergebnisse der ersten Durchführung unwiderruflich gelöscht.



Umfasst ein Screening zwei Testteile (z. B. Lesegenauigkeit und Verstehendes Zuhören), werden beide Testteile immer gemeinsam zurückgesetzt.

SCREENING BEARBEITEN
KLASSE 2D, SCREENING 1.1.2

Inhalt
1. **Vorläuferfertigkeiten: Phonologische Bewusstheit**
1. Die Kinder sollen Wörter mit dem gleichen Anlaut identifizieren (7 Aufgaben).
2. **Vorläuferfertigkeiten: Frühes Schriftwissen**
1. Die Kinder sollen einem Laut den passenden Buchstaben zuordnen (7 Aufgaben).

Einsatzzeitpunkt
• In der 6./7. Schulwoche
Durchführungshinweise
• Dauer: ca. 10-15 Minuten
• Kopfhörer werden benötigt

☐	Name	Status	Datum
☒	Klaus Kötter	nicht freigegeben	
☐	Lars Lama	beendet	16.07.2026 - 17.07.2026 00:00 Uhr - 00:00 Uhr
☒	Nadja Nadal	nicht freigegeben	
☒	Maria Müller	nicht freigegeben	
☒	Moritz Müll	nicht freigegeben	
☒	Regina Regel	nicht freigegeben	

5 SuS ausgewählt | SuS pro Seite: 10 | 1 - 6 von 6

ZURÜCK **ZURÜCKSETZEN** **ABRECHNEN**

AUSFÜHREN
freigegeben
EINGABEFELD DATUM & UHRZEIT START
TT MM JJJJ hh mm
EINGABEFELD DATUM & UHRZEIT ENDE
TT MM JJJJ hh mm

15) Screening anlegen und freischalten (terminieren)

**Für wen?
Lehrkräfte**

Baustein DaZ

⑮ Screening anlegen und freischalten (terminieren)

Schritt 1: Baustein DaZ auswählen

1. Wählen Sie im Menü den Baustein DaZ aus.
2. Klicken Sie auf den Button „+ neues Screening“.

SCREENING DEUTSCH ALS ZWEITSPRACHE (DAZ)

+ NEUES SCREENING

DaZ-Gruppe auswählen
DaZ-Gruppe

In der Tabelle sind bereits angelegte oder durchgeführte Screenings innerhalb eines Themenbereichs aufgeführt. Über die Aktionen können Sie die Screenings einsehen und bearbeiten.

☐ Beendete ausblenden

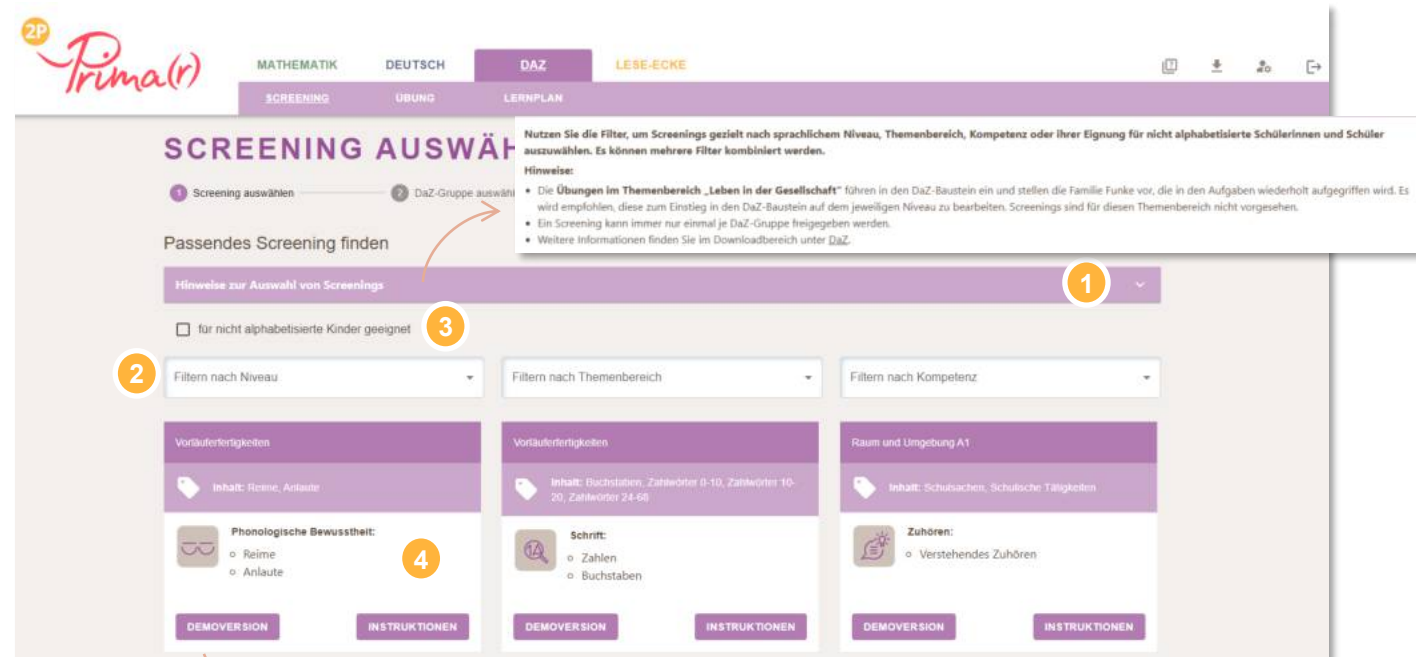
Screening	Inhalt	Anlegedatum	angelegt von	DaZ-Gruppe	Anzahl SuS	Status SuS	Aktionen
Natur und Umwelt Lesen A1	Lesen: • Leseverstehen	28.07.2026	System / 2P Primar	DaZ-Gruppe	10 ⓘ	beendet nicht freigegeben	🔍 ✎ 🗑️
Vorüberfertigkeiten Phonologische Bewusstheit	Phonologische Bewusstheit: • Reime • Anläufe	23.07.2026	Schulleitung	DaZ-Gruppe	10 ⓘ	nicht freigegeben beendet	🔍 ✎ 🗑️

Screenings pro Seite 10 • 1 - 2 von 2 < >

⑮ Screening anlegen und freischalten (terminieren)

Schritt 2: Screening auswählen

1. Per Klick auf „Hinweise zur Auswahl von Screenings“ werden wichtige Hinweise angezeigt.
2. Über die verschiedenen Filter „nach Niveau“, „nach Themenbereich“ und nach „Kompetenz“, können die Screenings nach Bedarf gefiltert werden.
3. Per Auswahl der Checkbox können Sie auch Screenings „für nicht alphabetisierte Kinder“ filtern.
4. Wählen Sie ein Screening aus (z. B. Vorläuferfertigkeiten – Schrift).



Hier können Sie eine Demoversion des Screenings anschauen.

⑮ Screening anlegen und freischalten (terminieren)

Schritt 3: DaZ-Gruppe auswählen

1. Wählen Sie die „DaZ-Gruppe“ aus.
2. Klicken Sie auf „Weiter“.

Hier finden Sie
Informationen zu
den Inhalten.

DAZ-GRUPPE AUSWÄHLEN
VORLÄUFERFERTIGKEITEN SCHRIFT | MODUL VORLÄUFERFERTIGKEITEN

Inhalt

Buchstaben

- Die Kinder sollen alle Wiederholungen eines gesuchten Buchstabens in einer gemischten Auswahl an Buchstaben wiedererkennen (3 Aufgaben).
- Die Kinder sollen alle geschriebenen Wörter finden, die mit dem gesuchten Buchstaben beginnen (2 Aufgaben).
- Die Kinder sollen einem Laut den passenden Buchstaben zuordnen (7 Aufgaben).

Zahlen

- Die Kinder sollen einer gehörten Zahl das passende Schriftbild zuordnen (14 Aufgaben).

Einsatzzeitpunkt

- flexibel einsetzbar

Durchführungshinweise

- Dauer: ca. 15-20 Minuten
- Kopfhörer werden benötigt

1 DaZ-Gruppe auswählen 2 DaZ-Gruppe auswählen 3 Schülerinnen und Schüler auswählen und Screening terminieren

1 DaZ-Gruppe

ZURÜCK WEITER 2

⑮ Screening anlegen und freischalten (terminieren)

Schritt 4: Screening freischalten/terminieren

1. Wählen Sie die Schülerinnen und Schüler aus, für die Sie das Screening freischalten bzw. terminieren möchten.
2. Klicken Sie in das Eingabefeld „Datum und Uhrzeit Start/Ende“.
3. Wählen Sie das jeweilige Start- und Enddatum sowie die Uhrzeit aus und klicken anschließend auf „ok“.
4. Klicken Sie auf „Speichern“.

The screenshot shows the 'Prima(r)' interface for scheduling a screening. The main heading is 'SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER AUSWÄHLEN UND SCREENING TERMINIEREN'. Below this, there are sections for 'Inhalt', 'Buchstaben', 'Zahlen', 'Einsatzzeitpunkt', and 'Durchführungshinweise'. The interface includes a list of students with checkboxes, two date and time selection fields, and a calendar. Numbered callouts indicate the steps: 1. Select students, 2. Click date/time fields, 3. Select date/time on calendar, 4. Click save.

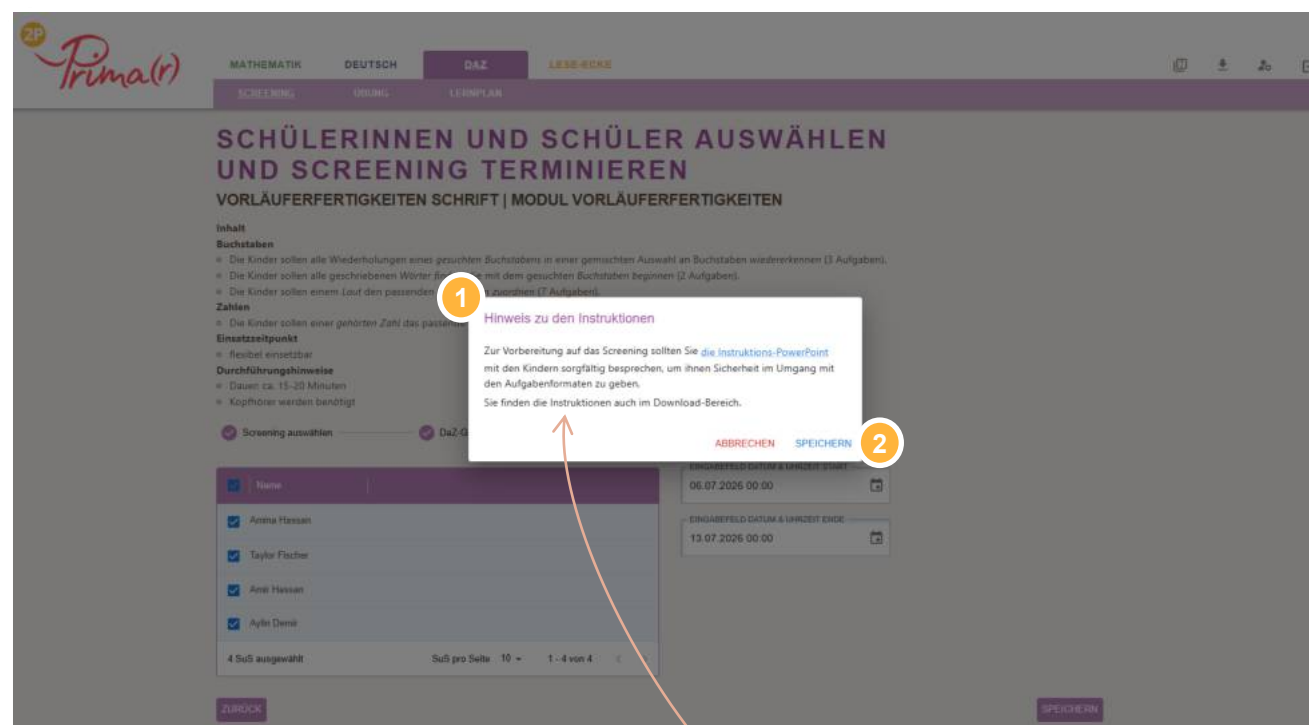


Das Screening sollte ausschließlich während des Unterrichts durchgeführt werden.

⑮ Screening anlegen und freischalten (terminieren)

Schritt 5: Screening speichern

1. Nach dem Klick auf „Speichern“ erscheint ein Pop-up mit dem Hinweis auf die Instruktions-PowerPoint.
2. Klicken Sie auf „Speichern“, um das Screening anzulegen.



Die Instruktions-PowerPoints sind auch im Download-Bereich hinterlegt.



Für denselben Zeitpunkt kann nur ein Screening freigegeben werden.

Hinweise zu den Screenings

- Die Ergebnisse der Screenings werden automatisch auf die 2P Primar-Plattform übertragen.
- Sobald ein Screening angelegt wurde, werden die zugehörigen Übungen automatisch auf der Plattform angelegt.
- Es kann immer nur ein Screening gleichzeitig freigegeben werden.
- Jedes Screening kann je Klasse und Schuljahr nur einmal angelegt werden.
- Wird ein Screening abgebrochen (z. B. bei einem Internetausfall), werden die Ergebnisse zwischengespeichert. Bei erneuter Durchführung wird das Screening an der Stelle des Abbruchs fortgesetzt.
- Ergebnisse werden für jede Teilkompetenz bzw. jeden Inhaltsbereich nur ausgegeben, wenn mindestens 75 % der Aufgaben bearbeitet wurden. Umfasst eine Teilkompetenz oder ein Inhaltsbereich fünf Aufgaben, müssen alle Aufgaben bearbeitet worden sein.
- Die Ergebnisse einzelner Schülerinnen und Schüler können erst eingesehen werden, wenn das Screening vollständig abgeschlossen wurde.

- Im Baustein **Deutsch als Zweitsprache (DaZ)** stehen sechs verschiedene Themenbereiche zur Verfügung: Vorläuferfertigkeiten, Leben in der Gesellschaft, Raum und Umgebung, Körper und Gesundheit, Natur und Umwelt sowie Zeit und Wandel.
- In den Themenbereichen gibt es Screenings für die Niveaustufen A1, A2 und A2+.
- Im Themenbereich „Leben in der Gesellschaft“ stehen keine Screenings zur Verfügung.

16) 2P Primar als App verwenden

**Für wen?
Lehrkräfte**

16 2P Primar in der App öffnen

Schritt 1

1. Scannen Sie den jeweiligen QR-Code für den Download der App auf das Tablet.
2. Alternativ: Geben Sie „2P Primar“ in die Suchleiste des App Stores oder des Playstores ein.
3. Installieren Sie die App auf dem Tablet.

Code für den
App Store (iOS)



Code für den
Playstore (Android)



Bitte beachten Sie die Informationen im Dokument „Technische Hinweise“ im Download-Bereich!

16 2P Primar in der App öffnen

Schritt 2

1. Die Schülerinnen und Schüler scannen ihren QR-Code mit der **Kamera** und werden automatisch in der App angemeldet.
2. Es öffnet sich das „Archiv“ und der Mentor Kai begrüßt die Kinder.

Bei der Eingabe müssen die Buchstaben nicht groß geschrieben werden.



Mentor Kai



Die Anmeldung mit dem QR-Code funktioniert unabhängig davon, ob die App geschlossen oder bereits geöffnet ist. Ist bereits eine andere Person angemeldet, wird diese automatisch abgemeldet.

16 2P Primar in der App öffnen

Schritt 3

1. Mit einem Klick auf das Symbol „Feder“ oder „Hantel“ gelangen die Schülerinnen und Schüler zum nächsten Bildschirm.



Das Symbol „Feder“ kennzeichnet ein freigegebenes Screening.
Das Symbol „Hantel“ kennzeichnet eine freigegebene Übung.

16 2P Primar in der App öffnen

Schritt 4a: Screenings öffnen

1. Mit einem Klick auf das Feder-Symbol wird das freigegebene Screening im ausgewählten Bereich (z. B. Deutsch) geöffnet.
2. Die Schülerinnen und Schüler können mit der Bearbeitung beginnen.



16 2P Primar in der App öffnen

Schritt 4b: Übungen öffnen

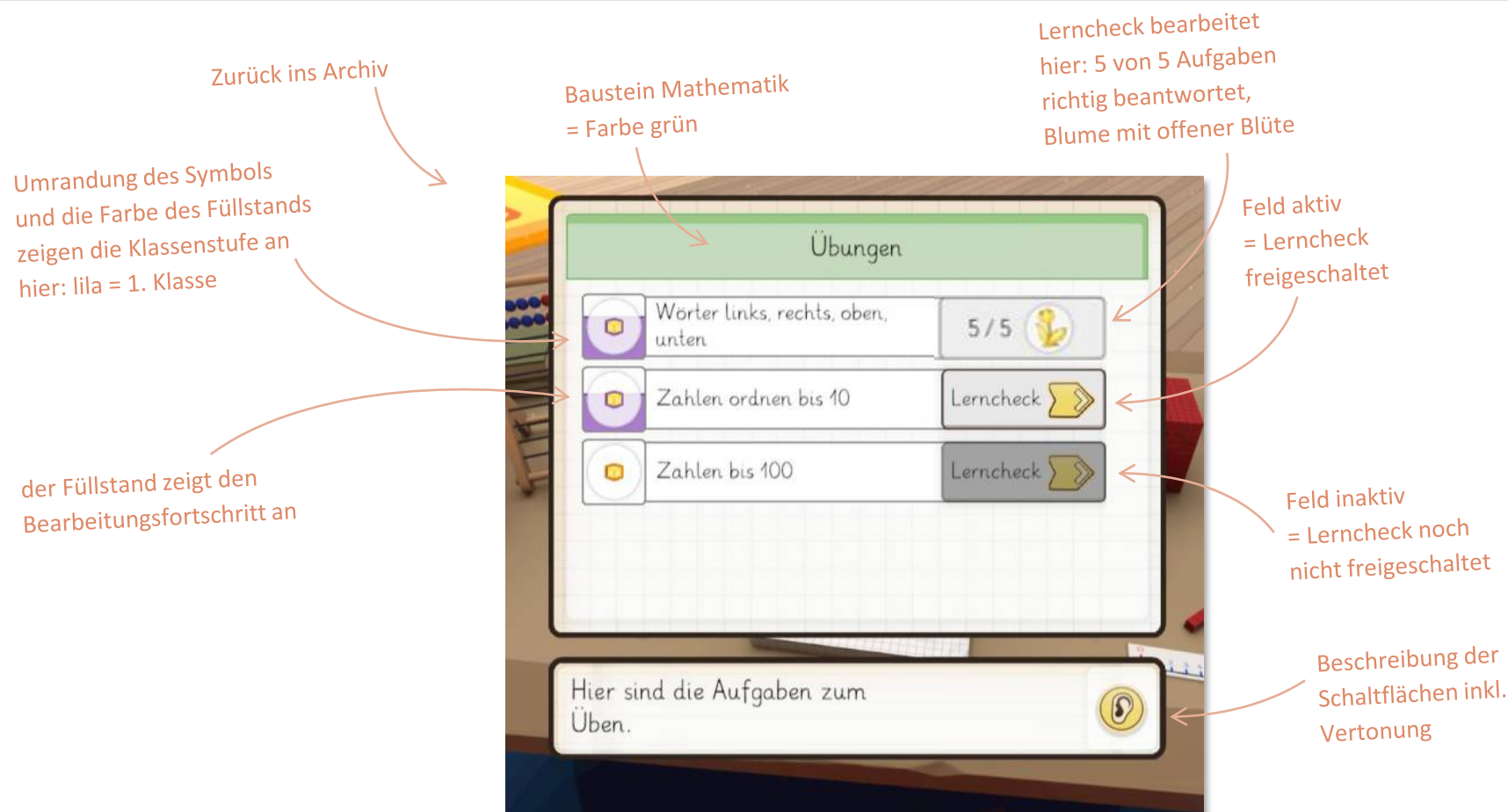
1. Mit einem Klick auf das Hantel-Symbol werden die freigegebenen Übungen angezeigt.
2. Mit einem Klick auf die jeweilige Übung können die Schülerinnen und Schüler mit der Bearbeitung beginnen.
3. Es wird entweder die erste Aufgabe angezeigt oder die Bearbeitung an der zuletzt bearbeiteten Stelle fortgesetzt.



Hinweise zur App und zur Umgebung der SchülerInnen

- Die Farben der Bausteine entsprechen denen der Plattform für Lehrkräfte: Grün = Mathematik, Blau = Deutsch und Lila = DaZ. Dadurch ist auf einen Blick erkennbar, ob sich die Schülerin oder der Schüler im richtigen Baustein befindet (Farbe der Box).
- Ist ein Screening freigegeben, blinkt die Feder im jeweiligen Baustein, z. B. Mathematik. Pro Zeitraum kann immer nur ein Screening freigegeben werden.
- Sind mehrere Übungen für eine Schülerin oder einen Schüler freigegeben, werden diese gemeinsam in der Box angezeigt.
- In den Bausteinen Deutsch und Mathematik kennzeichnet die Farbe der Umrandung der Symbole unter „Übungen“ (z. B. der Bauklötze in Mathematik) die Klassenstufe:
 - lila = Klasse 1
 - orange = Klasse 2
 - grün = Klasse 3
 - blau = Klasse 4
- Im Baustein Deutsch als Zweitsprache (DaZ) kennzeichnet die Farbe der Umrandung der Symbole unter „Screenings“ und „Übungen“ (z. B. des Baums für „Natur und Umwelt“) die Niveaustufe:
 - lila = Vorläuferfertigkeiten
 - orange = A1
 - grün = A2
 - blau = A2+

Hinweise zur App und zur Umgebung der SchülerInnen



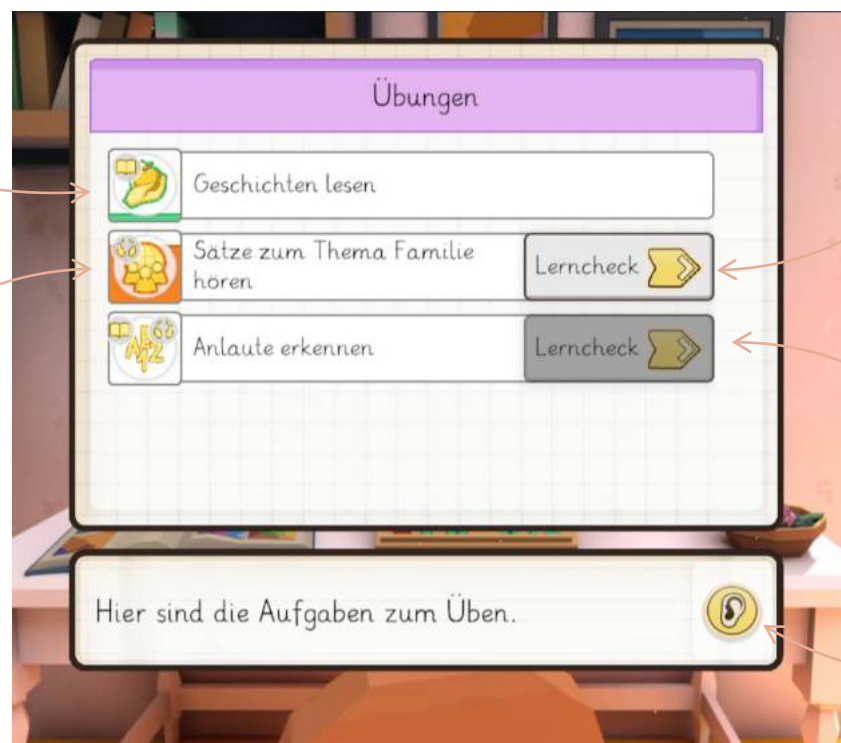
Hinweise zur App und zur Umgebung der SchülerInnen

- Ist eine Übung freigegeben, wird sie in der Box „Übungen“ angezeigt.
- Sind mehrere Übungen für eine Schülerin oder einen Schüler freigegeben, werden diese untereinander angezeigt.
- Der Bearbeitungsstand wird durch die Füllung des Übungssymbols angezeigt.
- Sobald mindestens 75 % der Aufgaben einer Übung richtig gelöst wurden, wird der Lerncheck freigegeben und die Schaltfläche mit dem Pfeil aktiviert.
- Über die Schaltfläche „Logout“ oben links können sich Schülerinnen und Schüler abmelden.
- Aus Sicherheitsgründen werden Schülerinnen und Schüler nach sechs Stunden Inaktivität automatisch aus der App abgemeldet.

Hinweise zur App und zur Umgebung der SchülerInnen

Umrandung des Symbols
zeigt die Niveaustufe an
hier: orange = A1
grün = A2

der Füllstand zeigt
den Bearbeitungs-
fortschritt an



Feld aktiv
= Lerncheck
freigeschaltet

Feld inaktiv
= Lerncheck noch
nicht freigeschaltet

Beschreibung der
Schaltflächen inkl.
Vertonung

17) 2P Primar im Browser verwenden (Webversion)

Für wen?
Lehrkräfte

⑪ 2P Primar im Browser öffnen (Webversion)

Schritt 1

1. Die Schülerinnen und Schüler rufen am PC oder Laptop im Browser die URL <https://2p-primar.bildung-rp.de> auf.
2. Die Schülerinnen und Schüler geben ihren Code zur Anmeldung ein.



Bei der Eingabe des Codes müssen die Buchstaben nicht groß geschrieben werden.

⑪ 2P Primar im Browser öffnen (Webversion)

Schritt 2

1. Die Schülerinnen und Schüler werden automatisch angemeldet. Es öffnet sich das „Archiv“ und der Mentor Kai begrüßt die Kinder.

Mentor Kai



Auf dem Tablet ist ausschließlich die Nutzung der App vorgesehen.

18) Ergebnisse – Screening

**Für wen?
Lehrkräfte**

⑮ Ergebnisse – Screening

Schritt 1a

1. Wählen Sie im Menü den Baustein aus, in dem Sie Ergebnisse einsehen möchten (z. B. Mathematik).
2. Wählen Sie „Screening“ aus.
3. Wählen Sie „Ergebnisse“ aus.
4. Wählen Sie die „Klassenstufe“ aus.
5. Klicken Sie auf das Screening, für das Sie Ergebnisse einsehen möchten.



18 Ergebnisse – Screening

Schritt 1b

1. Wählen Sie im Menü den Baustein aus, in dem Sie Ergebnisse einsehen möchten (z. B. Mathematik).
2. Wählen Sie „Screening“ aus.
3. Wählen Sie „angelegte Screenings“ aus.
4. Klicken Sie in der Spalte „Aktionen“ auf das „Diagramm-Symbol“ des Screenings, für das Sie Ergebnisse einsehen möchten.

SCREENING MATHEMATIK

Hier können für die Module der Klassenstufen 1 bis 4 Screenings angelegt werden.
[Überblick zu allen Modulen, Inhalten und Einsatzzeitpunkten](#)

Hinweis: Ein bestimmtes Screening (z. B. 1.1) kann immer nur einmal je Klasse freigegeben werden.

• NEUES SCREENING

3 ANGELEGTE SCREENINGS ERGEBNISSE HISTORIE

Bereits angelegte Screenings

Klassen:

In der Tabelle sind bereits angelegte oder durchgeführte Screenings innerhalb einer Klassenstufe aufgeführt. Über die Aktionen können Sie die Screenings einsehen und bearbeiten.

☐ Beendete ausblenden

Screening	Inhalt	Anlegedatum	angelegt von	Klasse	Anzahl SuS	Status SuS	Aktionen
Screening 1.1.1	Vorläuferfertigkeiten: • Reihenbildung • Raum-Lage-Beziehungen	06.07.2026	Schulleitung	1a	5 ⓘ	beendet nicht freigegeben	4

Screenings pro Seite: 10 1 - 1 von 1 < >

⑮ Ergebnisse – Gruppenansicht (Gesamtergebnis)

Schritt 2

1. Sie gelangen auf eine neue Seite, auf der die Tabelle mit dem Gesamtergebnis angezeigt wird (Gruppenansicht).
2. In den Spalten neben den Namen sind die jeweiligen Kompetenzbereiche des Screenings aufgeführt.
3. Die Schülerinnen und Schüler und deren Ergebnisse sind in den einzelnen Zeilen abgebildet.
4. Über das „Drucker“-Symbol kann das Gesamtergebnis der Klasse als PDF gespeichert und bspw. ausgedruckt werden



In der obersten Zeile wird der „Klassendurchschnitt“ angezeigt. Hier werden nur vollständig bearbeitete Ergebnisse miteinbezogen.

2P *Prima(r)*

MATHEMATIK DEUTSCH DAZ LESE-ECKE

SCREENING ÜBUNG LERNPLAN

ERGEBNIS SCREENING

SCREENING 1.1.1, 06.07.2026, KLASSE: 1A, 4/5 ERGEBNISSE

In der Tabelle sind die Ergebnisse des Screenings je Inhaltsbereich abgebildet. Der graue Balken gibt an, wie viel Prozent der Aufgaben richtig gelöst wurden.

Auf Grundlage des Vergleichs mit der Pilotierungsstichprobe werden die Ergebnisse den Unterstützungsstufen zugeordnet:

- Hoher Unterstützungsbedarf (rot hinterlegt): Das Ergebnis liegt im unteren Bereich der Vergleichsgruppe (Pilotierungsstichprobe).
- Mittlerer Unterstützungsbedarf (gelb hinterlegt): Das Ergebnis liegt im mittleren Bereich der Vergleichsgruppe (Pilotierungsstichprobe).
- Geringer Unterstützungsbedarf (grün hinterlegt): Das Ergebnis liegt im oberen Bereich der Vergleichsgruppe (Pilotierungsstichprobe).

Hinweis: Weitere Informationen zur Zuordnung der Unterstützungsstufen finden Sie im Downloadbereich in der Beschreibung für Lehrkräfte.

1 **GRUPPENANSICHT** INDIVIDUALANSICHT

GESAMTERGEBNIS REIHENBILDUNG RAUM-LAGE-BEZIEHUNGEN

Über den Pfeil kann jede Spalte sortiert werden.

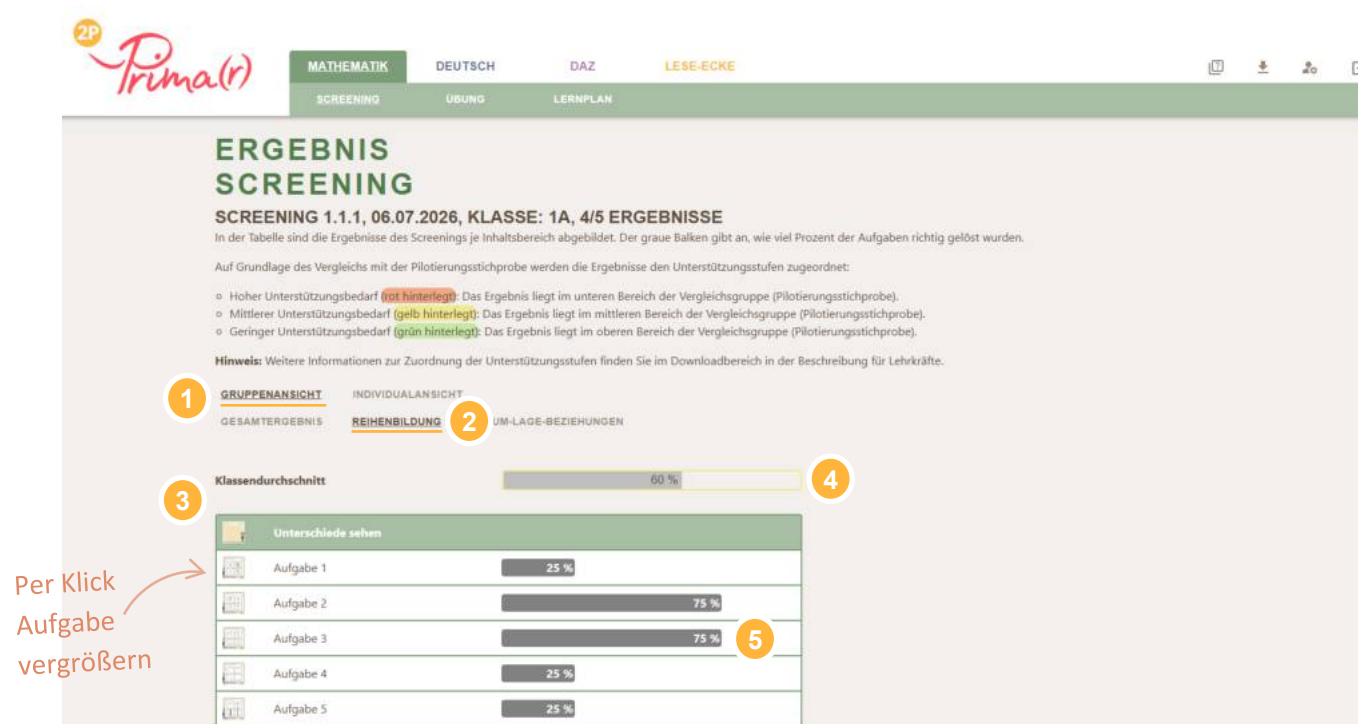
4

Name	Reihenbildung	Raum-Lage-Beziehungen
Klassendurchschnitt	60 %	63 %
Mara Muster	90 %	100 %
Berta Banane	70 %	70 %
Sabine Salat	nicht vollständig bearbeitet (4/10 Aufgaben bearbeitet)	nicht vollständig bearbeitet (2/10 Aufgaben bearbeitet)
Theodor Test	20 %	20 %

⑮ Ergebnisse – Gruppenansicht (Teilkompetenz/Inhaltsbereich)

Schritt 3

1. Klicken Sie auf „Gruppenansicht“.
2. Klicken Sie auf die jeweilige Teilkompetenz oder den jeweiligen Inhaltsbereich, z. B. „Reihenbildung“.
3. Es erscheint eine Tabelle mit den Aufgaben, die im Screening zur Teilkompetenz oder zum Inhaltsbereich vorhanden sind.
4. Über der Tabelle ist der Klassendurchschnitt in Prozent angegeben.
5. Der Balken (Angabe in Prozent) bei jeder Aufgabe zeigt an, wie viele Schülerinnen und Schüler diese im Screening richtig gelöst haben.



⑮ Ergebnisse – Individualansicht (Teilkompetenz/Inhaltsbereich)

Schritt 4

1. Klicken Sie auf „Individualansicht“.
2. Klicken Sie auf die jeweilige Teilkompetenz oder den jeweiligen Inhaltsbereich, z. B. „Reihenbildung“.
3. Es erscheint eine Tabelle mit den Aufgaben, die im Screening zu der Teilkompetenz oder zu dem Inhaltsbereich vorhanden sind.
4. Über der Tabelle ist das Gesamtergebnis der Teilkompetenz oder des Inhaltsbereichs der ausgewählten Schülerin oder des ausgewählten Schülers in Prozent angegeben.
5. Die farbliche Hinterlegung jeder Aufgabe zeigt an, ob die Aufgabe richtig gelöst (grün), falsch gelöst (rot), teilweise bearbeitet (weiß) oder gar nicht bearbeitet (grau) wurde.
6. Per Klick auf die Zeile kann die „Detailansicht“ aufgeklappt werden. Es öffnet sich die jeweilige Aufgabe inkl. Aufgabenstellung sowie zugehörige Bilder und Audios. Zudem sind die Antwortoptionen, die richtige Lösung sowie die gewählte Lösung der Schülerin oder des Schülers dargestellt.

The screenshot shows the 'Individualansicht' (Individual View) for the 'Reihenbildung' (Sequencing) sub-competency. The interface includes a header with the Prima(r) logo and navigation tabs for 'MATHEMATIK', 'DEUTSCH', 'DAZ', and 'LESE-ECHE'. Below the header, the title 'ERGEBNIS SCREENING' is displayed, followed by 'SCREENING 1.1.1, 06.07.2026, KLASSE: 1A, 4/5 ERGEBNISSE'. A table lists tasks with color-coded backgrounds: green for 'richtig gelöst' (correctly solved), red for 'falsch gelöst' (incorrectly solved), white for 'teilweise bearbeitet' (partially solved), and gray for 'gar nicht bearbeitet' (not solved). A progress bar at the top right shows a 75% completion rate. A dropdown menu on the left allows switching between students: 'Berit Banane', 'Mare Muster', 'Sabine Sait', and 'Theodor Test'. A red arrow points to this menu with the text 'Einfach per Klick zwischen den Schülerinnen und Schülern wechseln'. The task 'Unterschiede sehen' is expanded, showing a 3x3 grid of images (pencils) and a table for 'Richtige Antwort' (Correct Answer) and 'Gewählte Antwort' (Selected Answer). The task is worth 1/1 point.

Einfach per Klick zwischen den Schülerinnen und Schülern wechseln

⑮ Ergebnisse – Individualansicht (Teilkompetenz/Inhaltsbereich)

Schritt 5

1. Klicken Sie auf „Individualansicht“.
2. Klicken Sie auf „Zusammenfassung“.
3. Es erscheint die Zusammenfassung des Gesamtergebnisses des jeweiligen Kompetenzbereichs bzw. der Kompetenzbereiche (Balken mit Angabe richtig gelöster Aufgaben in Prozent) für die ausgewählte Schülerin oder den ausgewählten Schüler.
4. Über das Symbol „i“ kann die Beschreibung des Kompetenzbereichs eingesehen werden.
5. Unter dem Gesamtergebnis (Balken) sind die zugehörigen Aufgabengruppen des Kompetenzbereichs inkl. einer Kurzbeschreibung abgebildet.
6. Zu jeder Teilkompetenz oder zu jedem Inhaltsbereich werden die Anzahl richtig gelöster Aufgaben angezeigt.
7. Über den Button „Demoversion“ kann das Screening eingesehen werden.
8. Über das „Drucker-Symbol“ kann das Ergebnis gedruckt oder als PDF abgespeichert werden.

SCREENING 1.1.1, 06.07.2026, KLASSE: 1A, 4/5 ERGEBNISSE

In der Tabelle sind die Ergebnisse des Screenings je Inhaltsbereich abgebildet. Der graue Balken gibt an, wie viel Prozent der Aufgaben richtig gelöst wurden.

Auf Grundlage des Vergleichs mit der Pilotierungstabelle werden die Ergebnisse den Unterstützungsstufen zugeordnet:

- Hoher Unterstützungsbedarf (rot hinterlegt): Das Ergebnis liegt im unteren Bereich der Vergleichsgruppe (Pilotierungstabelle).
- Mittlerer Unterstützungsbedarf (gelb hinterlegt): Das Ergebnis liegt im mittleren Bereich der Vergleichsgruppe (Pilotierungstabelle).
- Geringer Unterstützungsbedarf (grün hinterlegt): Das Ergebnis liegt im oberen Bereich der Vergleichsgruppe (Pilotierungstabelle).

Hinweis: Weitere Informationen zur Zuordnung der Unterstützungsstufen finden Sie im Downloadbereich in der Beschreibung für Lehrkräfte.

GRUPPEN: 1. INDIVIDUALANSICHT, 2. ZUSAMMENFASSUNG

REIHENBILDUNG: 3. 75 %

Unterschiede sehen: 4. 2 / 5 Aufgaben richtig gelöst

Bilder ordnen: 5. 5 / 5 Aufgaben richtig gelöst

Vorläuferfertigkeiten: Raum-Lage-Beziehungen: 6. 7 / 10 Aufgaben richtig gelöst

Beschreibungen Würfelgebäude: 7. 7 / 10 Aufgaben richtig gelöst

Demoversion: 8. [Button]

Drucker-Symbol: [Icon]

Einfach per Klick zwischen den Schülerinnen und Schülern wechseln

19) Übung freischalten

**Für wen?
Lehrkräfte**

①9 Übung freischalten (terminieren)

Schritt 1

1. Wählen Sie im Menü den Baustein aus, in dem Sie eine Übung freischalten möchten (z. B. Mathematik).
2. Wählen Sie eine bereits angelegte Übung aus, indem Sie unter „Aktionen“ auf das „Stift-Symbol“ klicken.

ÜBUNG MATHEMATIK

Hier werden automatisch die Übungen zu bereits bestehenden Screenings angelegt. Für ein Screening kann es auch mehrere Übungen geben, je nach Ergebnis im Screening können die Schülerinnen und Schüler den Übungen zugeteilt werden. Zudem besteht die Möglichkeit, selbst Übungen – auch ohne vorgeschaltetes Screening – anzulegen. Haben die Schülerinnen und Schüler 75 % der Aufgaben beim Üben richtig oder mit Feedback richtig gelöst, so wird automatisch der Lerncheck freigeschaltet (falls ein Lerncheck vorhanden ist).

Hinweis: Eine bestimmte Übung (z. B. 1.1.1) kann immer nur einmal je Klasse freigegeben werden. In der App können beliebig viele Übungen angezeigt werden, wir empfehlen jedoch maximal 4 Übungen für einen Baustein zeitgleich freizugeben (für eine übersichtliche Bedienung für die Schülerinnen und Schüler).

ANGELEGTE ÜBUNGEN ERGEBNISSE HISTORIE

Bereits angelegte Übungen

Klassen: 1a

In der Tabelle sind bereits angelegte oder durchgeführte Übungen innerhalb einer Klassenstufe aufgeführt. Über die Aktionen können Sie die Übungen einsehen und bearbeiten.

Übung	Inhalt	Anlegedatum	anggelegt von	Klasse	Anzahl SuS	Status SuS	Aktionen
Übung 1.1.1.2	Vorläuferfertigkeiten: • Rechenübung	06.07.2026	System / 2P-Primar	1a	5	nicht freigegeben	
Übung 1.1.1.1	Vorläuferfertigkeiten: • Rechenübung	06.07.2026	Corinna Balonier	1a	5	nicht freigegeben	

Übungen pro Seite: 10 1 - 2 von 2



Sobald ein Screening angelegt wurde, werden automatisch die zugehörigen Übungen für die gesamte Klasse angelegt.

①9 Übung freischalten (terminieren)

Schritt 2

1. Sind Ergebnisse vorhanden, so ist die Checkbox „alle mit Förderbedarf auswählen“ aktiviert und alle Schülerinnen und Schüler mit „Förderbedarf“ automatisch ausgewählt.
2. Wählen Sie ggf. auch weitere Schülerinnen und Schüler aus, für die Sie das Screening freischalten bzw. terminieren möchten.
3. Klicken Sie in das Eingabefeld „Datum und Uhrzeit Start/Ende“ und wählen Sie das jeweilige Start- und Enddatum sowie die Uhrzeit aus.
4. Klicken Sie anschließend auf „Speichern“.

The screenshot shows the 'ÜBUNG BEARBEITEN' (Exercise Processing) interface for 'KLASSE 1A, ÜBUNG 1.1.1.2'. The interface includes a navigation bar with 'MATHEMATIK', 'DEUTSCH', 'DAZ', and 'LESE-ECHE'. Below the navigation bar, there are tabs for 'SCREENING', 'ÜBUNG', and 'LEHRPLAN'. The main content area displays the exercise details and a table of students.

ÜBUNG BEARBEITEN
KLASSE 1A, ÜBUNG 1.1.1.2

Inhalt
Vorläuferfertigkeiten: Raum-Lage-Beziehungen
Die Kinder sollen sich auf einer 3 x 5-Tafel mit Bildern orientieren (5 Aufgaben).
Die Kinder sollen auf einer 3 x 5-Tafel mit Bildern vorgegebene Wege gehen (5 Aufgaben).
Die Kinder sollen zu Beschreibungen von Würfelgebäuden die richtige Darstellung finden (5 Aufgaben).

Durchführungshinweise
Dauer: ca. 20-40 Minuten
Kopfhörer werden benötigt

1 ☒ alle mit Förderbedarf auswählen

Name	Raum-Lage-Beziehungen (Screen...)	Status Übung 1.1.1.2	Freigegebener Zeitraum
☒ Berta Banane	70 %	nicht freigegeben	-
☐ Mara Muster	100 %	nicht freigegeben	-
☒ Sabine Salet	20 %	nicht freigegeben	-
☒ Theodor Test	20 %	nicht freigegeben	-
☒ Mara1 Muster1		nicht freigegeben	-

4 SuS ausgewählt SuS pro Seite 10 1 - 5 von 5

2 **3** **4**

3 AUSFÜHREN
freigegeben
EINGABEFELD DATUM & UHRZEIT START
27.07.2026 00:00
EINGABEFELD DATUM & UHRZEIT ENDE
31.07.2026 00:00

4 **SPEICHERN**

20) Übung anlegen und freischalten

Für wen?
Lehrkräfte

② Übung anlegen und freischalten (terminieren)

Schritt 1

1. Wählen Sie im Menü den Baustein aus, in dem Sie eine Übung durchführen möchten (z. B. Mathematik).
2. Klicken Sie auf den Button „+ neue Übung“.

ÜBUNG MATHEMATIK

Hier werden automatisch die Übungen zu bereits bestehenden Screenings angelegt. Für ein Screening kann es auch mehrere Übungen geben, je nach Ergebnis im Screening können die Schülerinnen und Schüler den Übungen zugeteilt werden.
Zudem besteht die Möglichkeit, selbst Übungen – auch ohne vorgeschaltetes Screening – anzulegen.
Haben die Schülerinnen und Schüler 75 % der Aufgaben beim Üben richtig oder mit Feedback richtig gelöst, so wird automatisch der Lerncheck freigeschaltet (falls ein Lerncheck vorhanden ist).

Hinweis: Eine bestimmte Übung (z. B. 1.1.1) kann immer nur einmal je Klasse freigegeben werden. In der App können beliebig viele Übungen angezeigt werden, wir empfehlen jedoch maximal 4 Übungen für einen Baustein zeitgleich freizugeben (für eine übersichtliche Bedienung für die Schülerinnen und Schüler).

2 + NEUE ÜBUNG

ANGELEGTE ÜBUNGEN ERGEBNISSE HISTORIE

Bereits angelegte Übungen

Klassen:

☐ Beendete ausblenden

Übung	Inhalt	Anlegedatum	angelegt von	Klasse	Anzahl SuS	Status SuS	Aktionen
Übung 1.1.1.2	Vorläuferfertigkeiten: • Rechenübung	06.07.2026	System / 2P-Prima(r)	1a	5	nicht freigegeben	
Übung 1.1.1.1	Vorläuferfertigkeiten: • Rechenübung	06.07.2026	Corinna Balonier	1a	5	nicht freigegeben	

Übungen pro Seite: 10 1 - 2 von 2



In der Regel sind die Übungen bereits vorhanden, da sie beim Anlegen des zugehörigen Screenings automatisch erstellt werden.

② Übung anlegen und freischalten (terminieren)

Schritt 2

1. Wählen Sie die „Klassenstufe“ aus.
2. Wählen Sie eine „Übung“ aus.

Hier können Sie
eine Demoversion
der Übung anschauen.

The screenshot shows the 'ÜBUNG AUSWÄHLEN' (Select Exercise) screen in the Prima(r) system. At the top, there are tabs for 'MATHEMATIK', 'DEUTSCH', 'DAZ', and 'LESE-ECKE'. Below these are 'SCREENING', 'ÜBUNG', and 'LERNPLAN'. The main heading is 'ÜBUNG AUSWÄHLEN'. A progress bar indicates three steps: 1. Übung auswählen (selected), 2. Klasse auswählen, and 3. Schülerinnen und Schüler auswählen und Übung terminieren. Below the progress bar, there are tabs for 'KLASSENSTUFE 1', 'KLASSENSTUFE 2', 'KLASSENSTUFE 3', and 'KLASSENSTUFE 4'. The 'KLASSENSTUFE 1' tab is active, showing a grid of exercise cards. Each card has a title, a 'Vorläuferfertigkeiten' (Prerequisite skills) section, and a 'DEMOVERSION' button. A red circle with the number '2' highlights the 'Vorläuferfertigkeiten' section of the first card, 'Übung 1.1.1.1 Modul 1.1'. A red arrow points from the text 'Hier können Sie eine Demoversion der Übung anschauen.' to the 'DEMOVERSION' button of the same card.

② Übung anlegen und freischalten (terminieren)

Schritt 3

1. Wählen Sie die „Klasse“ aus.
2. Klicken Sie auf „Weiter“.

Hier finden Sie Informationen zu den Inhalten.

2P
Prima(r)

MATHEMATIK DEUTSCH DAZ LEBE-ECHE

SCREENING ÜBUNG LERNPLAN

KLASSE AUSWÄHLEN

ÜBUNG 1.1.1.1 | MODUL 1.1

Inhalt

Vorläuferfertigkeiten: Reihenbildung

- Die Kinder sollen Bildkarten *chronologisch* ordnen (10 Aufgaben).
- Die Kinder sollen Bildkarten mit Anzahlen in eine *sinnvolle Reihenfolge* bringen (6 Aufgaben).

Durchführungshinweise

- Dauer: ca. 20-40 Minuten
- Kopfhörer werden benötigt

1 Übung auswählen 2 Klasse auswählen 3 Schülerinnen und Schüler auswählen und Übung terminieren

Klasse
1e

ZURÜCK WEITER

② Übung anlegen und freischalten (terminieren)

Schritt 4

1. Wählen Sie die Schülerinnen und Schüler aus, für die Sie die Übung freischalten bzw. terminieren möchten.
2. Klicken Sie in das Eingabefeld „Datum und Uhrzeit Start/Ende“.
3. Wählen Sie das jeweilige Start- und Enddatum sowie die Uhrzeit aus und klicken anschließend auf „Ok“.
4. Klicken Sie auf „Speichern“.

The screenshot shows the Prima(r) interface for scheduling an exercise. The main screen is titled "SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER AUSWÄHLEN UND ÜBUNG TERMINIEREN" for "ÜBUNG 1.1.1.1 | MODUL 1.1". It includes a list of students with checkboxes, a date and time selection field, and a calendar pop-up. Numbered callouts 1-4 indicate the steps: 1. Select students, 2. Click the date/time field, 3. Select date and time on the calendar, 4. Click 'Speichern'.

Juli 2026						
M	D	M	D	F	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

21) Ergebnisse – Übung

**Für wen?
Lehrkräfte**

②① Ergebnisse – Übung

Schritt 1a

1. Wählen Sie im Menü den Baustein aus, in dem Sie Ergebnisse einsehen möchten (z. B. Mathematik).
2. Wählen Sie „Übung“ aus.
3. Wählen sie „Ergebnisse“ aus.
4. Wählen Sie die „Klassenstufe“ aus.
5. Klicken Sie auf die Übung, für die Sie Ergebnisse einsehen möchten.



Es werden nur die Klassenstufen angezeigt,
in denen Übungen angelegt wurden.

②1 Ergebnisse – Übung

Schritt 1b

1. Wählen Sie im Menü den Baustein aus, in dem Sie Ergebnisse einsehen möchten (z. B. Mathematik).
2. Wählen Sie „Übung“ aus.
3. Wählen Sie „angelegte Übungen“ aus.
4. Klicken Sie in der Spalte „Aktionen“ auf das „Diagramm-Symbol“ der Übung, für die Sie Ergebnisse einsehen möchten.

ÜBUNG MATHEMATIK

Hier werden automatisch die Übungen zu bereits bestehenden Screenings angelegt. Für ein Screening kann es auch mehrere Übungen geben. Je nach Ergebnis im Screening können die Schülerinnen und Schüler den Übungen zugeteilt werden.

Zudem besteht die Möglichkeit, selbst Übungen – auch ohne vorgeschaltetes Screening – anzulegen.

Haben die Schülerinnen und Schüler 75 % der Aufgaben beim Üben richtig oder mit Feedback richtig gelöst, so wird automatisch der Lerncheck freigeschaltet (falls ein Lerncheck vorhanden ist).

Hinweis: Eine bestimmte Übung (z. B. 1.1.1) kann immer nur einmal je Klasse freigegeben werden. In der App können beliebig viele Übungen angezeigt werden, wir empfehlen jedoch maximal 4 Übungen für einen Baustein zeitgleich freizugeben (für eine übersichtliche Bedienung für die Schülerinnen und Schüler).

• NEUE ÜBUNG

3 ANGELEGTE ÜBUNGEN ERGEBNISSE HISTORIE

Bereits angelegte Übungen

Klassen: 1a

In der Tabelle sind bereits angelegte oder durchgeführte Übungen innerhalb einer Klassenstufe aufgeführt. Über die Aktionen können Sie die Übungen einsehen und bearbeiten.

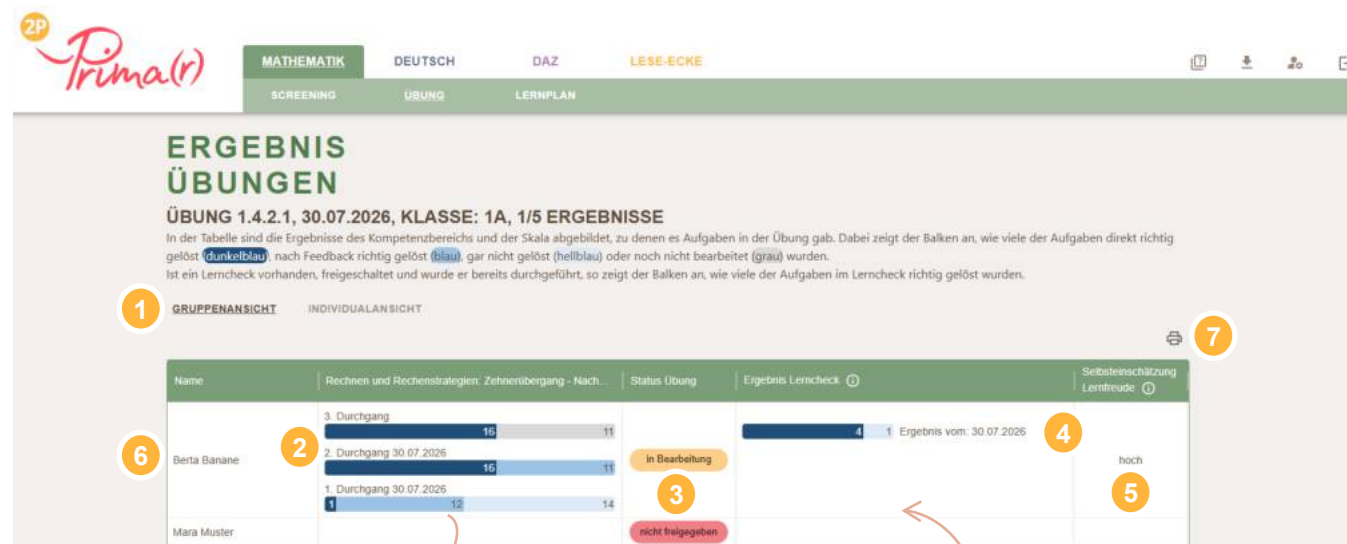
☐ Beendete ausblenden

Übung	Inhalt	Anlegedatum	anggelegt von	Klasse	Anzahl SuS	Status SuS	Aktionen
Übung 1.4.2.1	Rechnen und Rechenstrategien: • Zahnenübergang - Nachbaraufgaben	30.07.2026	Schulleitung	1a	5	in Bearbeitung nicht freigegeben	4

②1 Ergebnisse – Gruppenansicht

Schritt 2

1. Sie gelangen auf eine neue Seite, auf der die Tabelle mit dem Gesamtergebnis in der Gruppenansicht angezeigt wird.
2. In der zweiten Spalte ist die jeweilige Teilkompetenz bzw. der jeweilige Inhaltsbereich der Übung sowie ein Balken aufgeführt, in dem angezeigt wird, wie viele Aufgaben gelöst (dunkelblau), mit Feedback gelöst (blau), nicht gelöst (hellblau) bzw. noch nicht bearbeitet (grau) wurden.
3. In der dritten Spalte befindet sich der Status der Übung (z. B. freigegeben, nicht freigegeben, in Bearbeitung, beendet).
4. In der vierten Spalte ist das Ergebnis des Lernchecks abgebildet.
5. In der fünften Spalte ist das Ergebnis der Selbsteinschätzung zur Lernfreude abgebildet, die nach Beendigung des Lernchecks eingeholt wird (sehr gering / gering / hoch / sehr hoch).
6. Die Schülerinnen und Schüler und deren Ergebnisse sind in den einzelnen Zeilen abgebildet.
7. Über das „Drucker“-Symbol kann das Gesamtergebnis der Klasse als PDF gespeichert und ausgedruckt werden.



Es werden bis zu drei Durchgänge angezeigt.

Ein Lerncheck wird freigeschaltet, sobald die Schülerinnen und Schüler 75 % der Aufgaben richtig gelöst haben.

②1 Ergebnisse – Individualansicht (Teilkompetenz/Inhaltsbereich)

Schritt 3

1. Klicken Sie auf „Individualansicht“.
2. Es erscheint das Gesamtergebnis (Zusammenfassung) der jeweiligen Teilkompetenz bzw. des jeweiligen Inhaltsbereichs für die ausgewählte Schülerin oder den ausgewählten Schüler.
3. Neben der Übung wird angezeigt, wie häufig die Schülerin oder der Schüler die Übung bereits durchgeführt hat.
4. Über das Symbol „i“ kann die Beschreibung der Teilkompetenz bzw. des Inhaltsbereichs eingesehen werden.
5. Unter dem Gesamtergebnis (Balken) sind die zugehörigen Aufgabengruppen der Teilkompetenz bzw. des Inhaltsbereichs inkl. einer Kurzbeschreibung abgebildet.
6. Zu jeder Aufgabengruppe zeigt der Balken an, wie viele Aufgaben gelöst (dunkelblau), mit Feedback gelöst (blau), nicht gelöst (hellblau) bzw. noch nicht bearbeitet (grau) wurden.
7. Beim Lerncheck werden ebenfalls eine Kurzbeschreibung sowie ein Balken angezeigt, der angibt, wie die Aufgaben beantwortet wurden.
8. Bei der Selbsteinschätzung „Lernfreude“ wird angezeigt, wie die Schülerin oder der Schüler diese eingeschätzt hat.

Das Ergebnis speichern und ausdrucken

Demoversion der Übung anschauen

Einfach per Klick zwischen den Schülerinnen und Schülern wechseln

Hinweise zu den Übungen

- Die Ergebnisse der Übungen werden automatisch auf die Plattform übertragen.
- Sobald ein Screening angelegt wurde, werden die zugehörigen Übungen automatisch auf der Plattform angelegt.
- Je Baustein (Deutsch, Mathematik und DaZ) können beliebig viele Übungen gleichzeitig freigegeben werden. Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird jedoch empfohlen, nicht mehr als vier Übungen gleichzeitig freizugeben.
- Jede Übung kann je Klasse und Schuljahr nur einmal angelegt werden.
- Übungen können jederzeit von Schülerinnen und Schülern unterbrochen werden. Die Ergebnisse werden dabei zwischengespeichert.
- Die Ergebnisse einzelner Schülerinnen und Schüler können auch eingesehen werden, wenn die Übung noch nicht abgeschlossen ist.
- Sobald mindestens 75 % der Aufgaben einer Übung richtig gelöst wurden (auch mithilfe des Feedbacks), wird der Lerncheck – sofern vorhanden – automatisch freigegeben.
- Nicht jede Übung enthält einen Lerncheck.
- Übungen können von den Schülerinnen und Schülern wiederholt werden. Beim zweiten Durchgang werden dann alle Aufgaben, die falsch beantwortet oder erst nach Feedback richtig beantwortet wurden, erneut dargeboten. Die Aufgaben, die richtig beantwortet wurden, werden nicht wiederholt.
- Die Lehrkraft kann bis zu drei Übungsdurchgänge einsehen. Die Ergebnisse in der Individualansicht beziehen sich jeweils auf den aktuellen Durchgang.
- Sobald alle Aufgaben richtig gelöst und der Lerncheck abgeschlossen wurde, wird die Übung nicht mehr in der App angezeigt.

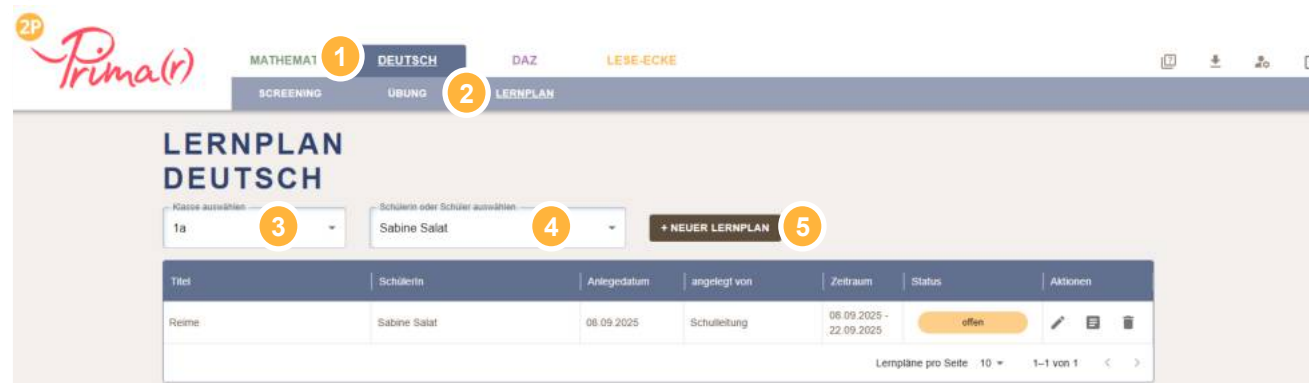
22) Lernplan anlegen

**Für wen?
Lehrkräfte**

② Lernplan anlegen

Schritt 1

1. Wählen Sie im Menü den Baustein aus, in dem Sie eine Übung durchführen möchten (z. B. Deutsch).
2. Wählen Sie „Lernplan“ aus.
3. Wählen Sie die „Klasse“ aus.
4. Wählen Sie die Schülerin oder den Schüler aus, für die oder für den Sie einen Lernplan anlegen möchten.
5. Klicken Sie auf den Button „+ neuer Lernplan“.



Ist bereits ein Lernplan angelegt, wird unter dem Namen eine Tabelle angezeigt.

②② Lernplan anlegen

Schritt 2

1. Geben Sie einen „Titel“ für den Lernplan an.
2. Klicken Sie in das Eingabefeld „Datum und Uhrzeit Start/Ende“.
3. Wählen Sie das jeweilige Start- und Enddatum sowie die Uhrzeit aus und klicken anschließend auf „ok“.
4. Klicken Sie auf „Speichern“.

The screenshot shows the 'LERNPLAN ANLEGEN FÜR SABINE SALAT' form. At the top, there is a navigation bar with 'MATHEMATIK', 'DEUTSCH', 'DAZ', and 'LESE-ECHE'. Below this, the form has a title 'LERNPLAN ANLEGEN FÜR SABINE SALAT'. The form contains the following fields and buttons:

- 1** (TITEL DES LERNPLANS)
- 2** (EINGABEFELD DATUM & UHRZEIT START)
- 2** (EINGABEFELD DATUM & UHRZEIT ENDE)
- 4**
-

A calendar popup is shown on the right, displaying the month of July 2026. The date 13 is selected. The time 00:00 is selected. The calendar is labeled '2P' and '3'.

② Lernplan anlegen

Schritt 3

1. Klicken Sie unter „Aktionen“ auf das Symbol „Lernplan verwalten“, um neue Maßnahmen hinzuzufügen.

LERNPLAN DEUTSCH

Klasse auswählen: 1a | Schülerin oder Schüler auswählen: Sabine Salat | + NEUER LERNPLAN

Titel	Schülerin	Anlegedatum	angelegt von	Zeitraum	Status	Aktionen
Anlaute	Sabine Salat	03.08.2025	Schulleitung	06.08.2025 - 13.08.2025	keine Maßnahmen vorhanden	1
Reime	Sabine Salat	06.09.2025	Schulleitung	06.09.2025 - 22.09.2025	offen	

Lernpläne pro Seite: 10 | 1-2 von 2

bereits vorhandene
Lernpläne werden in der
Tabelle angezeigt



Über das „Stift-Symbol“ können der Titel und der Zeitraum des Lernplans bearbeitet werden.

② Lernplan – Maßnahme anlegen

Schritt 4

1. Klicken Sie auf den Button „+ neue Maßnahme“.

The screenshot shows the 'LERNPLAN ANLAUTE VON SABINE SALAT' page in the 2P Prima(r) application. The page features a top navigation bar with 'MATHematik', 'DEUTSCH', 'DAZ', and 'LESE-ECHE'. Below this is a sub-navigation bar with 'SCREENING', 'ÜBUNG', and 'LERNPLAN'. The main content area displays a table with columns: Lernbereich, Aktueller Stand, Ziel, Maßnahme, läuft bis, Unterstützung, Bemerkungen, Status, and Aktionen. The table is currently empty, showing 'keine Maßnahmen'. A button '+ NEUE MASSNAHME' is highlighted with a circled '1'. At the bottom, there are buttons for 'LERNPLAN DRUCKEN' and 'ZURÜCK'.

② Lernplan – Maßnahme anlegen

Schritt 5

1. Wählen Sie einen „Lernbereich“ aus dem Drop-down aus
oder
2. tragen Sie den „Lernbereich“ in das Feld daneben ein.
3. Tragen Sie den aktuellen Stand ein.
4. Legen Sie das „Lernziel“ fest.
5. Klicken Sie auf den Button „Weiter“.

2P
Prima(r)

MATHEMATIK DEUTSCH DAZ LESE-ECKE

SCREENING ÜBUNG LERNPLAN

NEUE MAßNAHME ANLEGEN

1 Lernbereich auswählen und Lernziel festlegen 2 Maßnahme festlegen und terminieren

1 LERNBEREICH AUSWÄHLEN Vorläuferfertigkeiten oder LERNBEREICH EINTRAGEN * Vorläuferfertigkeiten 2

3 AKTUELLER STAND * Beim Zuordnen von Bildern zu Anfangsbuchstaben entscheidet sie oft zufällig oder orientiert sich am Aussehen des Buchstabens statt am gehörten Laut. Besonders schwierig sind für sie ähnlich klingende Laute wie b/p, d/t und g/k.

4 LERNZIEL FESTLEGEN * Sabine soll den Anlaut einfacher Wörter zunehmend sicher erkennen und dem entsprechenden Laut bzw. Buchstaben zuordnen können.

1

ABBRECHEN WEITER 5

eine Ausfüllhilfe

②② Lernplan – Maßnahme anlegen

Schritt 6

1. Benennen Sie die konkrete „Maßnahme“.
2. Geben Sie die „Unterstützung durch“ an.
3. Klicken Sie in das Eingabefeld „Datum und Uhrzeit Start/Ende“.
4. Wählen Sie das jeweilige Start- und Enddatum sowie die Uhrzeit aus und klicken anschließend auf „ok“.
5. Klicken Sie auf „Speichern“.

2P Prima(r)

MATHEMATIK DEUTSCH DAZ LESE-ECKE

SCREENING ÜBUNG LERNPLAN

NEUE MAßNAHME ANLEGEN

✓ Lernbereich auswählen und Lernziel festlegen

2 Maßnahme festlegen und terminieren

1 MAßNAHME BENENNEN*
Gezieltes Anlauftraining in einer Kleingruppe oder Einzelförderung

2 UNTERSTÜTZUNG DURCH
Tandempartnerin, Klassenlehrerin Frau Maier

EINGABEFELD DATUM & UHRZEIT START
04.08.2026 00:00

EINGABEFELD DATUM & UHRZEIT ENDE
22.08.2026 00:00

ZURÜCK SPEICHERN

4 August 2026

M	D	M	D	F	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

00 00
01 05
02 10
03 15
04 20
05 25
06 30
07 35

OK

② Lernplan – Maßnahme abschließen

Schritt 7: Nach Beendigung der Maßnahme

1. Klicken Sie unter „Aktionen“ auf das „Häkchen“, um die „Maßnahme abzuschließen“.

The screenshot displays the 'LERNPLAN ANLAUTE VON SABINE SALAT' interface. At the top, there are navigation tabs for 'MATHEMATIK', 'DEUTSCH', 'DAZ', and 'LESE-ECKE'. Below these are sub-tabs for 'SCREENING', 'ÜBUNG', and 'LERNPLAN'. The main content area shows a table with the following columns: Lernbereich, Aktueller Stand, Ziel, Maßnahme, läuft bis, Unterstützung, Bemerkungen, Status, and Aktionen. A red circle with the number 1 highlights the checkmark icon in the 'Aktionen' column of the first row. The first row details a measure for 'Vortäufertfertigkeiten' (Preparation of pre-writing skills) with a status of 'offen' (open).

Lernbereich	Aktueller Stand	Ziel	Maßnahme	läuft bis	Unterstützung	Bemerkungen	Status	Aktionen
Vortäufertfertigkeiten	Beim Zuordnen von Bildern zu Anfangsbuchstaben entscheidet sie oft zufällig oder orientiert sich am Aussehen des Buchstaben statt am gehörten Laut. Besonders schwierig sind für sie ähnlich klingende Laute wie bjp, dt und gik.	Sabine soll den Anlaut einfacher Wörter zuordnen und dem entsprechenden Laut bzw. Buchstaben zuordnen können.	Gezieltes Anlauttraining in einer Kleingruppe oder Einzelförderung (2-3-mal pro Woche, jeweils 10-15 Minuten)	04.06.2025 - 22.06.2025	Tandempartnerin, Klassenlehrerin Frau Maier		offen	☒ ☐ ☐ ☐

Maßnahmen pro Seite: 10 | 1-1 von 1

LERNPLAN DRUCKEN

ZURÜCK

②② Lernplan – Maßnahme abschließen

Schritt 8

1. Es öffnet sich ein Fenster, in dem das Ziel und die Maßnahme aufgeführt sind.
2. Tragen Sie im Feld „Bemerkungen“ bspw. ein, wie die Maßnahme gelaufen ist.
3. Klicken Sie auf den Button „Abschließen“.

The screenshot shows the 'LERNPLAN ANLAUTE VON SABINE SALAT' interface. A modal dialog box titled 'Maßnahme abschließen' is open. It contains the following text:

Ziel: Sabine soll den Anlaut einfacher Wörter zunehmend sicher erkennen und dem entsprechenden Laut bzw. Buchstaben zuordnen können.

Maßnahme: Gezieltes Anlauttraining in einer Kleingruppe oder Einzelförderung (2-3-mal pro Woche, jeweils 10-15 Minuten)

Below this, there is a text area for 'Bemerkungen' (Remarks) with the text: 'Insgesamt hat sich ihre Laut-Buchstaben-Zuordnung verbessert, sodass ihr das Lesen und Schreiben einfacher Wörter leichter fällt. Eine weitere Forderung ist dennoch sinnvoll, um die bisher erreichten Fortschritte zu festigen.'

At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'ABBRECHEN' (Cancel) and 'ABSCHLIESSEN' (Finish). The 'ABSCHLIESSEN' button is highlighted with a red circle and the number 3.

The background interface shows a table with columns 'Lernbereich', 'Aktueller Stand', and 'Ziele'. The 'Lernbereich' column has a checkbox for 'Vorläuferfertigkeiten'. The 'Aktueller Stand' column has text: 'Beim Zuordnen von Bildern zu Anfangsbuchstaben entscheidet sie oft zufällig oder orientiert sich am Aussehen des Buchstabens statt am gehörten Laut. Besonders schwierig sind für sie ähnlich klingende Laute wie b/p, d/t und g/k.'

At the bottom of the interface, there is a button 'LERNPLAN DRUCKEN' and a 'ZURÜCK' button.

②② Lernplan – Maßnahme abschließen

Schritt 9

1. Es erscheint ein „X“ unter Aktionen.
2. Der Status wechselt zu „abgeschlossen“.
3. Das Feld „Bemerkungen“ enthält nun die Eintragung.

The screenshot displays the 'LERNPLAN ANLAUTE VON SABINE SALAT' interface. At the top, there are navigation tabs for 'MATHEMATIK', 'DEUTSCH', 'DAZ', and 'LESE-ECKE'. Below these, there are sub-tabs for 'SCREENING', 'ÜBUNG', and 'LERNPLAN'. The main content area shows a table with the following columns: 'Lernbereich', 'Aktueller Stand', 'Ziel', 'Maßnahme', 'läuft bis', 'Unterstützung', 'Bemerkungen', 'Status', and 'Aktionen'. The 'Bemerkungen' column contains the text: 'Insgesamt hat sich ihre Laut-Buchstaben-Zuordnung verbessert, sodass ihr das Lesen und Schreiben einfacher fällt. Eine weitere Förderung ist dennoch sinnvoll, um die bisher erreichten Fortschritte zu festigen.' The 'Status' column shows 'abgeschlossen' with a green checkmark. The 'Aktionen' column shows a trash icon and a close icon. The interface also includes a 'ZURÜCK' button and a 'LERNPLAN DRUCKEN' button.

② Lernplan – als PDF speichern

Schritt 10

1. Wählen Sie aus, welche Maßnahmen auf dem Lernplan abgebildet sein sollen.
2. Klicken Sie anschließend links unten auf den Button „Lernplan drucken“, um den Plan als PDF herunterzuladen und auszudrucken.

Lernplan
Sabine Salat

Anlaute, 1a
Zeitraum: 06.08.2026 - 13.08.2026, Stand: 04.08.2026

Lernbereich	Aktueller Stand	Ziel	Maßnahme	Lauf bis	Unterstützung	Bemerkungen	Status
Vorläuferfertigkeiten	Beim Zuordnen von Bildern zu Anfangsbuchstaben entscheidet sie oft zufällig oder orientiert sich am Aussehen des Buchstaben statt am gehörten Laut. Besonders schwierig sind für sie ähnlich klingende Laute wie b/p, d/t und g/k.	Sabine soll den Anlaut einfacher Wörter zunehmend sicher erkennen und dem entsprechenden Laut bzw. Buchstaben zuordnen können.	Gezieltes Anlauttraining in einer Kleingruppe oder Einzelförderung (2–3-mal pro Woche, jeweils 10–15 Minuten)	04.08.2026 - 22.08.2026	Tandempartnerin, Klassenlehrerin Frau Maier	Insgesamt hat sich ihre Laut-Buchstaben-Zuordnung verbessert, sodass ihr das Lesen und Schreiben einfacher Wörter leichter fällt. Eine weitere Förderung ist dennoch sinnvoll, um die bisher erreichten Fortschritte zu festigen.	abgeschlossen

Anmerkung der Lehrkraft

Datum: _____ Schülern / Schüler: _____ Erziehungsberechtigte/r: _____ Lehrkraft: _____

2P *Prima(r)*

MATHEMATIK DEUTSCH DAZ LESE-ECHE

SCREENING ÜBUNG LERNPLAN

LERNPLAN ANLAUTE VON SABINE SALAT

+ NEUE MAßNAHME

☒	Lernbereich	Aktueller Stand	Ziel	Maßnahme	Lauf bis	Unterstützung	Bemerkungen	Status	Aktionen
☒	Vorläuferfertigkeiten	Beim Zuordnen von Bildern zu Anfangsbuchstaben entscheidet sie oft zufällig oder orientiert sich am Aussehen des Buchstaben statt am gehörten Laut. Besonders schwierig sind für sie ähnlich klingende Laute wie b/p, d/t und g/k.	Sabine soll den Anlaut einfacher Wörter zunehmend sicher erkennen und dem entsprechenden Laut bzw. Buchstaben zuordnen können	Gezieltes Anlauttraining in einer Kleingruppe oder Einzelförderung (2–3-mal pro Woche, jeweils 10–15 Minuten)	04.08.2026 - 22.08.2026	Tandempartnerin, Klassenlehrerin Frau Maier	Insgesamt hat sich ihre Laut-Buchstaben-Zuordnung verbessert, sodass ihr das Lesen und Schreiben einfacher Wörter leichter fällt. Eine weitere Förderung ist dennoch sinnvoll, um die bisher erreichten Fortschritte zu festigen.	abgeschlossen	

1 Maßnahme ausgewählt

LERNPLAN DRUCKEN

ZURÜCK

Lernplan als PDF –
mit Platz für handschriftliche
Notizen

② Lernplan bearbeiten

Schritt 1

1. Wählen Sie im Menü den Baustein aus, in dem Sie einen Lernplan bearbeiten möchten (z. B. Deutsch).
2. Wählen Sie „Lernplan“ aus.
3. Wählen Sie die „Klasse“ aus.
4. Sie sehen nun alle bereits angelegten Lernpläne der ausgewählten Klasse.
5. Klicken Sie unter „Aktionen“ auf das Symbol „Lernplan verwalten“, um einzelne Maßnahmen zu bearbeiten.
6. Klicken Sie unter „Aktionen“ auf das „Stift-Symbol“, um den Titel und den Zeitraum des Lernplans zu bearbeiten.



Über das Mülleimer-Symbol wird ein Lernplan auch im Zugang weiterer Lehrkräfte unwiderruflich gelöscht.

23) Lese-Ecke

**Für wen?
Lehrkräfte**

②③ Lese-Ecke – Lesetext freischalten

Schritt 1

1. Wählen Sie im Menü die „Lese-Ecke“ aus.
2. Wählen Sie „Textauswahl“ aus.
3. Klicken Sie auf den Button „+ neuer Lesetext“.

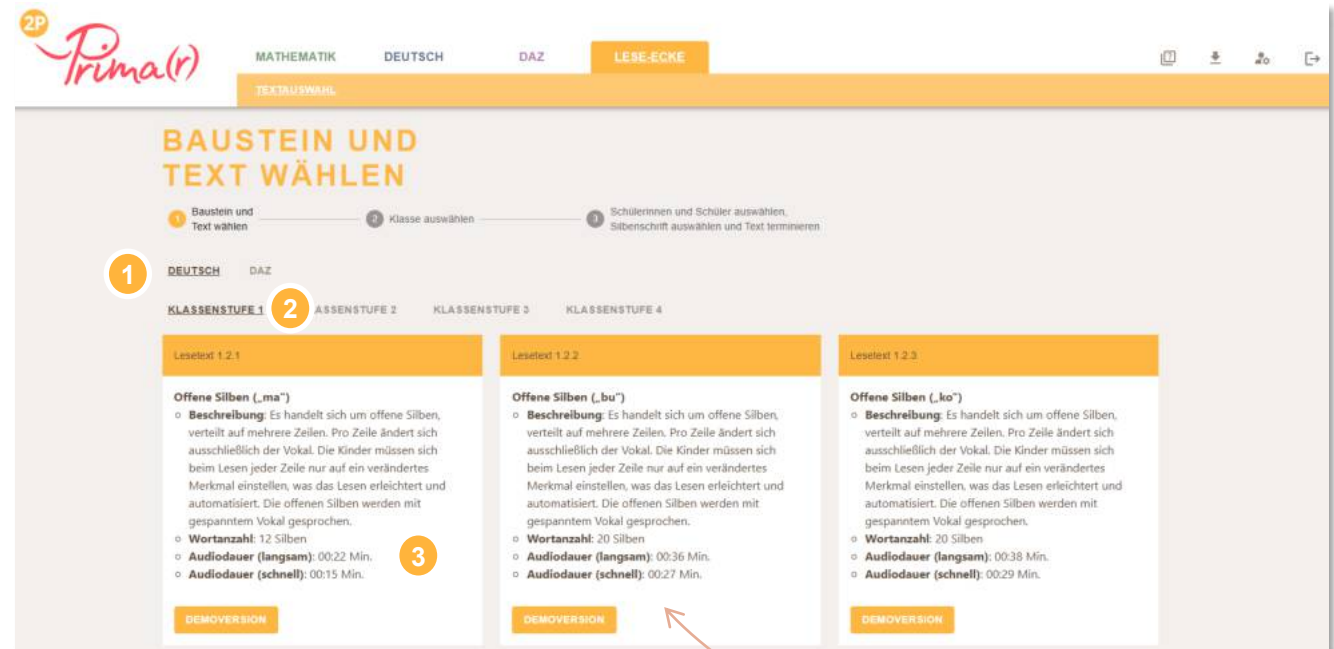
The screenshot shows the Prima(r) web interface. The navigation bar at the top has 'Lese-Ecke' selected. Below it, the 'Textauswahl' section is active. A button '+ NEUER LESETEXT' is visible. Below this, there are filters for 'Klassen' (Alle Klassen) and 'DaZ-Gruppe auswählen' (DaZ-Gruppe). A table titled 'Bereits angelegte Lesetexte' lists existing texts. The table has columns: Baustein, Modul/Themen, Lesetext, Titel, Anlegedatum, angelegt von, Klasse, DaZ-Gr., Anzahl, Status, and Aktionen. Two texts are listed: 'Das macht Paola in ihrer Freizeit' and 'Marias Lieblingstiere'. Both are in 'nicht freigegeben' status. A checkbox 'Beendete ausblenden' is present. At the bottom, it says 'Lesetexte pro Seite 10' and '1 - 2 von 2'.

Baustein	Modul/Themen	Lesetext	Titel	Anlegedatum	angelegt von	Klasse	DaZ-Gr.	Anzahl	Status	Aktionen
DaZ	Leben in der Gesellschaft A2	Lesetext Niveaustufe A2	Das macht Paola in ihrer Freizeit	29.07.2026	Schulleitung		DaZ-Gruppe	8	nicht freigegeben	[Bearbeiten] [Löschen]
DaZ	Natur und Umwelt A2	Lesetext Niveaustufe A2	Marias Lieblingstiere	28.07.2026	System / 2P-Primar		DaZ-Gruppe	9	nicht freigegeben	[Bearbeiten] [Löschen]

②③ Lese-Ecke – Lesetext freischalten

Schritt 2

1. Wählen Sie „Deutsch“ oder „DaZ“ aus.
2. Wählen Sie die „Klassenstufe“ aus.
3. Wählen Sie den „Lesetext“ aus.



Beschreibung des Texts
inkl. Anzahl der Wörter
und Dauer der Audios.

②③ Lese-Ecke – Lesetext freischalten

Schritt 3

1. Wählen Sie die „Klasse“ aus.
2. Klicken Sie auf „Weiter“.



②③ Lese-Ecke – Lesetext freischalten

Schritt 4

1. Wählen Sie die Schülerinnen und Schüler aus, für die Sie den Lesetext freischalten bzw. terminieren möchten.
2. Klicken Sie in das Eingabefeld „Datum und Uhrzeit Start/Ende“.
3. Wählen Sie das jeweilige Start- und Enddatum sowie die Uhrzeit aus und klicken anschließend auf „Ok“.
4. Wählen Sie aus, ob der Text eine „farbliche Unterstützung“ enthalten.
5. Klicken Sie auf „Speichern“.

The screenshot shows the 'LESE-ECKE' section of the Prima(r) interface. The main heading is 'SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER AUSWÄHLEN, SILBENSCHRIFT AUSWÄHLEN UND TEXT TERMINIEREN'. Below this, there is a section for 'LESETEXT 1.2.1 | MODUL 1.2' with a description of 'Offene Silben („ma“)' and audio options. The interface includes a list of students to be selected (Berta Banane, Mara Muster, Sabine Salat, Theodor Test, Mara1 Muster1) and a calendar to set start and end dates. A checkbox for 'Farbliche Unterstützung aktivieren' is also present. The 'Speichern' button is at the bottom right. Numbered callouts 1 through 5 indicate the steps: 1. Select students, 2. Click date/time input, 3. Select date/time and click OK, 4. Select color support, 5. Click Save.

②③ Lese-Ecke – Auswahl Lesetext bearbeiten

Schritt 1

1. Klicken Sie in der Spalte „Aktionen“ auf das „Stift-Symbol“.

TEXTAUSWAHL LESE-ECKE

Hier können Lesetexte des Deutsch- und/oder DaZ-Bausteins freigegeben werden.
[Überblick zu allen Lesetexten](#)

+ NEUER LESETEXT

ANGELEGTE LESETEXTE ERGEBNISSE HISTORIE

Bereits angelegte Lesetexte

Klassen: DaZ-Gruppe auswählen:

In der Tabelle sind bereits angelegte Lesetexte des Deutsch- und DaZ-Bausteins aufgeführt. Über die Aktionen können Sie die Lesetexte einsehen und bearbeiten.

Baustein	Modul/Themen	Lesetext	Titel	Anlegedatum	angereicht von	Klasse	DaZ-Gr.	Anzahl	Status DaZ	Aktionen
DaZ	Leben in der Gesellschaft A2	Lesetext Niveaustufe A2	Das macht Paola in ihrer Freizeit	29.07.2026	Schulleitung		DaZ-Gruppe	4	nicht freigegeben	
DaZ	Natur und Umwelt A2	Lesetext Niveaustufe A2	Marias Lieblingslied	28.07.2026	System / 2P Primar		DaZ-Gruppe	4	nicht freigegeben	

Lesetexte pro Seite: 10 1-2 von 2

Hier können Sie einsehen, für wen der Text bereits freigeschaltet ist.



Über der Tabelle befindet sich das Drop-down „Klassen“ bzw. „DaZ-Gruppen“. Darüber lassen sich Lesetexte ausgewählter Klassen oder DaZ-Gruppen anzeigen.

②③ Lese-Ecke – Auswahl Lesetext bearbeiten

Schritt 2

1. Wählen Sie die Schülerinnen und Schüler aus, für die Sie eine Änderung vornehmen möchten.
2. Wählen Sie im Drop-down-Menü die Änderung aus.
3. Klicken Sie auf den Button „Speichern“.
4. Es erscheint eine Meldung unten links „Lesetext aktualisiert“.
5. Klicken Sie auf „Zurück“, um zur Übersicht zu gelangen.

LESETEXT BEARBEITEN
KLASSE 2D, LESETEXT 2.2.1

Satztreppen: Tiere
 o **Beschreibung:** Durch den Aufbau eines Satzes als Satztreppen lesen die Kinder wiederholt die gleichen Wörter, was die automatisierte Worterkennung fördert. Die Wörter in den Sätzen bestehen aus bis zu zwei Silben mit der Ausnahme eines dreisilbigen Wortes (Ameise).
 o **Wortanzahl:** 63 Wörter
 o **Audiodauer (langsam):** 01:13 Min.
 o **Audiodauer (schnell):** 00:54 Min.

☐ alle mit Förderbedarf auswählen

Name	Effizienz	Bearbeitungs-gesamtwert	Farbliche Unterstützung	Status Lesetext 2.2.1	Freigegebener Zeitraum
☒ Klaus Kleber	7	64 %	✓	nicht freigegeben	27.07.2026 - 29.07.2026 00:00 Uhr - 00:00 Uhr
☐ Lars Lama			✓	nicht freigegeben	27.07.2026 - 29.07.2026 00:00 Uhr - 00:00 Uhr
☐ Nadja Nadal			✓	nicht freigegeben	27.07.2026 - 29.07.2026 00:00 Uhr - 00:00 Uhr
☐ Mära Müller			✓	nicht freigegeben	27.07.2026 - 29.07.2026 00:00 Uhr - 00:00 Uhr
☐ Moritz Müsli			✓	nicht freigegeben	27.07.2026 - 29.07.2026 00:00 Uhr - 00:00 Uhr
☐ Regina Riegel			✓	nicht freigegeben	27.07.2026 - 29.07.2026 00:00 Uhr - 00:00 Uhr

1 SuS ausgewählt SuS pro Seite 10 1-6 von 6

1 automatische Auswahl „mit Förderbedarf“

2 AUSFÜHREN: freigegeben
EINGABEFELD DATUM & UHRZEIT START: 04.08.2026 00:00
EINGABEFELD DATUM & UHRZEIT ENDE: 12.08.2026 00:00
☒ Farbliche Unterstützung aktivieren

3 SPEICHERN

4 Lesetext aktualisiert

5 ZURÜCK

②③ Lese-Ecke – Ergebnis einsehen

Schritt 1

1. Wählen Sie im Menü die „Lese-Ecke“ aus.
2. Wählen Sie „Ergebnisse“ aus.
3. Wählen Sie „Deutsch“ oder „DaZ“ aus.
4. Wählen Sie die „Klassenstufe“ aus.
5. Klicken Sie auf den Lesetext, für den Sie Ergebnisse einsehen möchten.



Es werden nur Klassenstufen (Deutsch) bzw. Themenbereiche (DaZ) angezeigt, für die Lesetexte angelegt wurden.

②③ Lese-Ecke – Ergebnis einsehen

Schritt 2

1. Sie gelangen auf eine neue Seite, auf der die Tabelle mit den Gesamtergebnissen angezeigt wird.
2. In der zweiten Spalte, neben den Namen, sind die „Übungsdurchgänge“ aufgeführt.
3. In der dritten Spalte ist die „Geschwindigkeit der Audiospur“ aufgeführt (langsam / schnell / langsam und schnell).
4. In der vierten Spalte ist die „Fertigstellung“ angegeben.
5. Die Schülerinnen und Schüler und deren Ergebnisse sind in den einzelnen Zeilen abgebildet.

2P *Prima(r)* MATHEMATIK DEUTSCH DAZ **LESE-ECKE**

TEXTAUSWAHL

ERGEBNIS LESE-ECKE DEUTSCH

LESETEXT 1.2.2, 17.07.2026, KLASSE: 1A, 1/5 ERGEBNISSE

In der Tabelle sind die Übungsdurchgänge der Lese-Ecke für jede Schülerin bzw. jeden Schüler abgebildet. Nach drei Durchgängen ist der Lesetext, entsprechend der Instruktion, vollständig bearbeitet. Die Schülerinnen und Schüler können ihn darüber hinaus eigenständig weiter üben. Zusätzlich wird die von der Schülerin bzw. dem Schüler gewählte Geschwindigkeit der Audiospur (langsam und/oder schnell) angezeigt.

1	2	3	4
Name	Übungsdurchgänge	Geschwindigkeit der Audiospur	Fertigstellung
Berta Banane	3	Langsam und schnell	✓
Mara Muster	0		
Sabine Salat	0		
Theodor Test	0		
Mara1 Muster1	0		

5



Nach drei Durchgängen gilt der Lesetext als vollständig bearbeitet. Anschließend kann er von den Schülerinnen und Schülern eigenständig weiter geübt werden.