

Benutzer bearbeiten

Die Benutzerkonten im *Schulportal SH* und die Dienst-Mailadressen müssen der offiziellen Namensführung entsprechen und sich jeweils aus dem vollständigen Vor- und Nachnamen zusammensetzen. Die Verwendung einzelner Namensbestandteile ist ebenso unzulässig wie das Hinzufügen von Titeln, Ortsangaben oder ähnlichem.

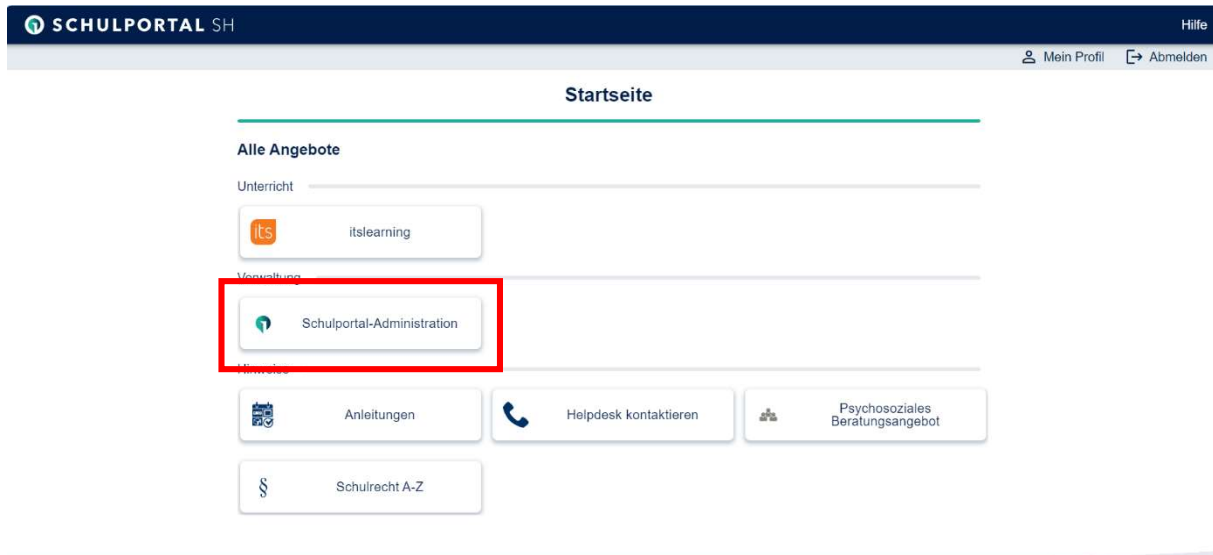
„In diesem Zusammenhang möchte ich Sie darauf aufmerksam machen, dass sich die dienstlichen E-Mail-Adressen aus den vollständigen Vor- und Nachnamen der Lehrkräfte zusammensetzen müssen, so wie diese in KoPers hinterlegt sind. Die Verwendung von Künstlernamen, Initialen oder nur Teilen des Vor- oder Nachnamens sind unzulässig. Entsprechend geänderte E-Mail-Adressen werden zukünftig im Rahmen der weiteren Integration der Dienste untereinander und dem Ausbau der Schnittstellen automatisch korrigiert oder aber werden zu Störungen führen.“ (E-Mail des MBWFK vom 18.03.2022)

Ändert sich der Name einer Benutzerin oder eines Benutzers durch Heirat, Scheidung oder Adoption, müssen auch der Benutzername und ggf. die dienstliche Mailadresse durch die schulischen Administratorinnen und Administratoren geändert werden. Ebenfalls durch diese muss eine fehlende KoPers.-Personalnummer nachgetragen werden, um die automatische Sperre des Benutzerkontos nach acht Wochen wieder aufzuheben. Deshalb sollten an jeder Schule mehrere Personen mit dieser Aufgabe betraut werden.

Weitere Administrationszugänge können jederzeit über den IQSH-Helpdesk beauftragt werden: <https://www.secure-lernnetz.de/helpdesk/>

Um den Namen einer Benutzerin oder eines Benutzers ändern oder eine KoPers.-Personalnummer hinzufügen zu können, sind folgende Schritte im *Schulportal SH* erforderlich:

Schritt 1: Loggen Sie sich im *Schulportal SH* in Ihr Administrationskonto ein und öffnen Sie das Angebot „**Schulportal-Administration**“.



Schritt 2: Geben Sie den sechsstelligen Zahlencode Ihrer Zwei-Faktor-Authentifizierung ein und klicken Sie auf „**Anmelden**“, um in den Administrationsbereich zu gelangen.



kadmin

Diese Aktion setzt eine Zwei-Faktor-Authentifizierung voraus.
Bitte geben Sie das Einmalpasswort von Ihrem 2FA-Token ein.

|

Anmelden

Abbrechen

Schritt 3: Es öffnet sich nun eine Übersicht aller Benutzerkonten, die an Ihrer Schule angelegt sind. Sollten Personen fehlen, geben Sie bitte eine Anfrage über den IQSH-Helpdesk auf (<https://www.secure-lernnetz.de/helpdesk/>). Nicht mehr benötigte Zugänge können Sie selbst entfernen. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Handreichung „*Schulzuordnungen bearbeiten*“.

Mit Hilfe der Filter kann die Übersicht nach Klasse, Rolle oder Status gefiltert werden. Sie können aber auch direkt nach einem Namen oder einem Benutzernamen suchen. Hierzu geben Sie diesen in das Suchfeld ein und klicken auf „**Suchen**“.

The screenshot shows the 'Administrationsbereich' of the Schulportal SH. The 'Benutzerverwaltung' section is highlighted with a red box. It contains a filter bar with the following elements:

- Filter zurücksetzen (button)
- 0708684 (Goethe-Sc.) (dropdown menu)
- Rolle (dropdown menu)
- Klasse (dropdown menu)
- Status (dropdown menu)
- Ergebnisse durchsuchen (button)
- Suchen (button)

Below the filter bar is a table of users:

<input type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	Benutzername	KOPIS-Nr.	Rolle	Schulzuordnung(en)	Klasse
<input type="checkbox"/>	Admin	Kim	kadmin	---	Schuladministrator öffentlich, Itlear...	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Admin	Alex	aadmin	---	Schuladministrator öffentlich	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Eigensinn	Elke	eeligensinn	---	Itlearning-Schüler	0708684	1a
<input type="checkbox"/>	Fragelot	Finn	ffragelot	---	Ev.Kat. Religionslehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Gleichmut	Gerrit	ggleichmut	4848484	Vertretungslehrkraft, Itlearning-Lehr...	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Jepsen	Janne	jepsen	5969696	LIV	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Lustig	Luca	llustig	---	Itlearning-Schüler, Webutis-Schüler	0708684	1a, 1a
<input type="checkbox"/>	Raflos	Robin	rraflos	fehlt	Lehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Test	Toni	ttest	8282828	Lehrkraft, Itlearning-Lehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Wunderbar	Wanja	wwunderbar	---	Itlearning-Schüler	0708684	2a

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Einträge pro Seite' set to 10, and '1-10 von 10' items.

Schritt 4: Wenn Sie das Benutzerkonto gefunden haben, bei dem Sie den Namen ändern oder die KoPers.-Personalnummer nachtragen möchten, klicken Sie direkt auf den Eintrag.

The screenshot shows the 'Administrationsbereich' of the Schulportal SH. The 'Benutzerverwaltung' section is active, displaying a table of users. The user 'Test' is highlighted with a red box. The table has the following columns: Nachname, Vorname, Benutzername, KoPers.-Nr., Rolle, Schulzuordnung(en), and Klasse.

<input type="checkbox"/>	Nachname ↑	Vorname	Benutzername	KoPers.-Nr.	Rolle	Schulzuordnung(en)	Klasse
<input type="checkbox"/>	Admin	Kim	kadmin	---	Schuladministrator öffentlich	itslear...	0708684
<input type="checkbox"/>	Admin	Alex	aadmin	---	Schuladministrator öffentlich		0708684
<input type="checkbox"/>	Eigensinn	Elke	eigensinn	---	itslearning-Schüler		1a
<input type="checkbox"/>	Freigeist	Finn	freigeist	---	Ev/Kat. Religionslehrkraft		0708684
<input type="checkbox"/>	Gleichmut	Gerrit	ggleichmut	4848484	Vertretungslehrkraft, itslearning-Lehr...		0708684
<input type="checkbox"/>	Jepsen	Janne	jepsen	6969696	LIV		0708684
<input type="checkbox"/>	Lustig	Luca	lustig	---	itslearning-Schüler, Webunis-Schüler		0708684
<input type="checkbox"/>	Rattlos	Robin	rrattlos	fehlt	Lehrkraft		0708684
<input checked="" type="checkbox"/>	Test	Toni	ttest	8262828	Lehrkraft, itslearning-Lehrkraft		0708684
<input type="checkbox"/>	Wunderbar	Wanja	wwunderbar	---	itslearning-Schüler		2a

Schritt 5: Es öffnet sich nun die Gesamtübersicht des ausgewählten Benutzerkontos. Klicken Sie als nächstes im Bereich der Benutzerdaten auf „**Bearbeiten**“.

The screenshot shows the 'Administrationsbereich' of the Schulportal SH. The 'Benutzer bearbeiten' form is active, displaying the user's details. The 'Benutzerdaten' section is highlighted with a red box.

Benutzerdaten:

- Vorname: Toni
- Nachname: Testaccount
- Benutzername: ttestaccount
- KoPers.-Nr.: fehlt
- E-Mail: toni.testaccount@schule-sh.de

Passwort: Passwort ändern

Schulzuordnung(en): Bearbeiten

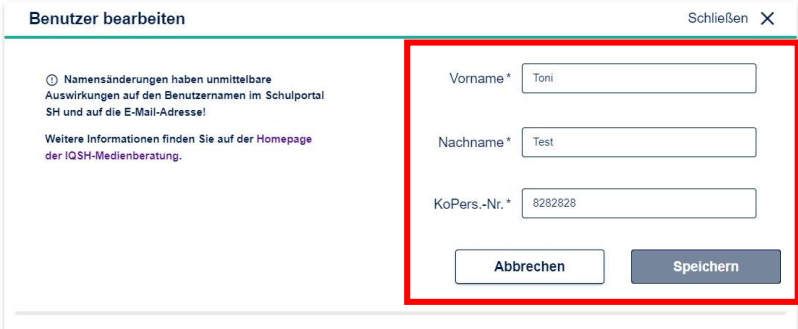
- 0708684 (Goethe Schule): itslearning-Lehrkraft
- 0708684 (Goethe Schule): Lehrkraft

Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA): 2FA einrichten

Status: Benutzer sperren

Dieser Benutzer ist aktiv.

Schritt 6: Es öffnet sich nun ein Dialog, in dem Sie den Vornamen, den Nachnamen und die KoPers.-Personalnummer bearbeiten können. Sind Sie sich sicher, dass die Angaben korrekt sind, klicken Sie auf „**Speichern**“.



Administrationsbereich

Benutzer bearbeiten Schließen X

ⓘ Namensänderungen haben unmittelbare Auswirkungen auf den Benutzernamen im Schulportal SH und auf die E-Mail-Adresse!
Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage der IQSH-Medienberatung.

Vorname*

Nachname*

KoPers.-Nr.*

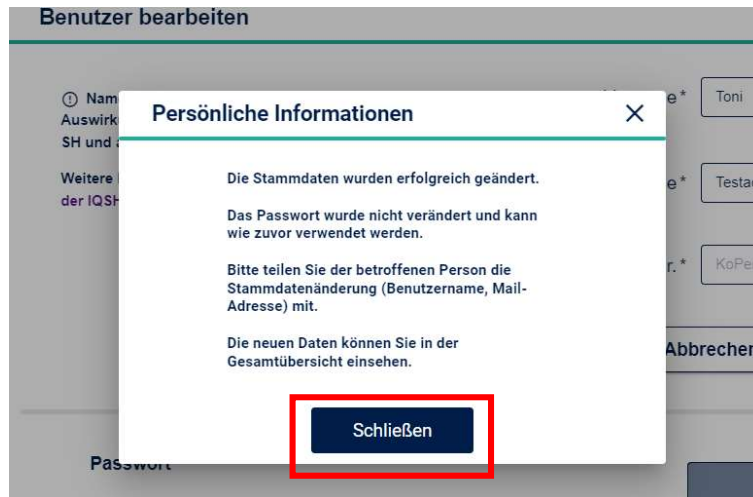
Mit dem Speichern werden automatisch auch die E-Mail-Adresse und der Benutzername geändert. Das bislang verwendete Passwort ändert sich nicht, so dass sich die Benutzerin oder der Benutzer mit dem neuen Benutzernamen und dem bisherigen Passwort sofort anmelden kann. Die bisherige E-Mail-Adresse bleibt noch für 180 Tage aktiv und wird erst dann vollständig gelöscht.

Die vom System automatisch durchgeführten Änderungen im Überblick:

- Änderung des im *Schulportal SH* angezeigten Vor- und Nachnamens
- Änderung des Benutzernamens
- Änderung der dienstlichen E-Mail-Adresse
- Übertragung der Namensänderung in itslearning

Achtung: Änderungen können nicht rückgängig gemacht werden. Sobald eine Namenskombination einmal angelegt war, wird automatisch immer eine Ziffer hinzugefügt und hochgezählt. Dies kann nicht korrigiert werden.

Schritt 7: Abschließend erhalten Sie noch einen Hinweis, die betroffene Benutzerin oder den betroffenen Benutzer über die Änderungen zu informieren. Klicken Sie auf „**Schließen**“, um den Vorgang zu beenden.



Weitere Informationen, Handreichungen, Videos und Schulungstermine finden Sie auf der Homepage der IQSH-Medienberatung: <https://medienberatung.iqsh.de/schulportal-sh.html>

Kontakt:

Helpdesk-Formular: <https://www.secure-lernnetz.de/helpdesk/>