

## Benutzer sperren und entsperren

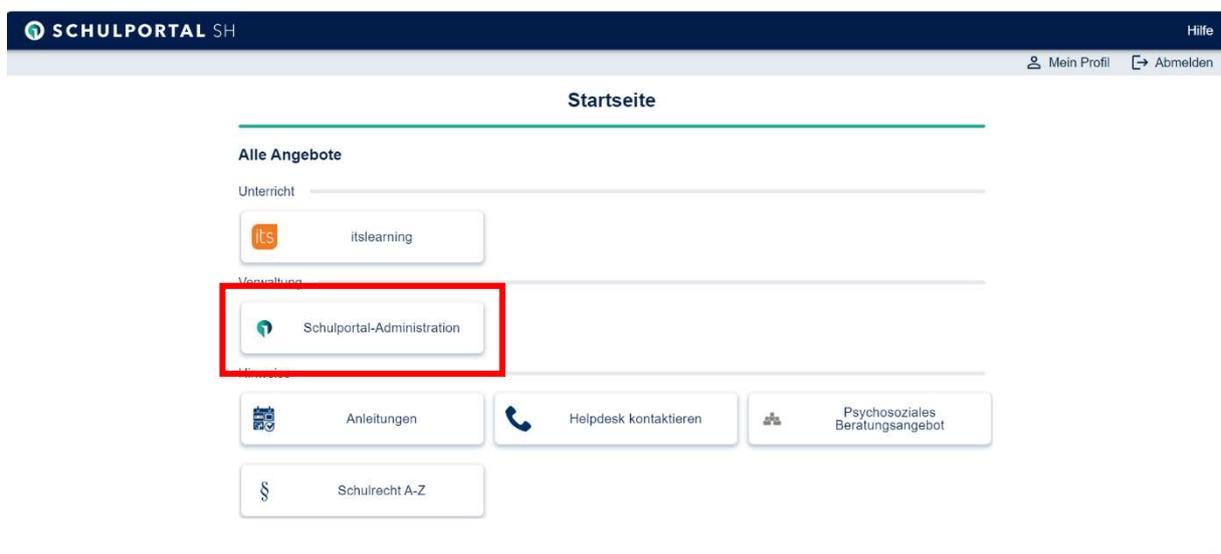
Wenn eine Benutzerin oder ein Benutzer zeitlich befristet keinen Zugriff mehr auf ihr/sein Benutzerkonto haben soll, muss der Zugang im *Schulportal SH* gesperrt werden. Dies kann dabei sowohl aus dienstrechtlichen Gründen als auch aufgrund einer längeren, geplanten Abwesenheit (z.B. Elternzeit) erforderlich sein. Im Gegensatz zum Entfernen der Zuordnung wird bei einer Sperrung lediglich der Zugriff verweigert. Alle Inhalte (z.B. Emails im Postfach) bleiben jedoch erhalten und sind nach Aufhebung der Sperrung wieder zugänglich. Das Sperren ist dabei Aufgabe der schulischen Administratorinnen oder Administratoren. 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-lernetz.de/helpdesk/>

---

Um Benutzerkonten sperren 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 Benutzer-namen suchen. Hierzu geben Sie diesen in das Suchfeld ein und klicken auf „**Suchen**“.

SCHULPORTAL SH
Hilfe

Mein Profil
Abmelden

**NAVIGATION**

Zurück zur Startseite

**Benutzerverwaltung**

Alle Benutzer anzeigen

**Klassenverwaltung**

Alle Klassen anzeigen

Neue Klasse anlegen

### Administrationsbereich

**Benutzerverwaltung**

Filter zurücksetzen 0709684 (Goethe Sc...
Rolle
Klasse
Status

Ergebnisliste durchsuchen Suchen

<input type="checkbox"/>	Nachname (*)	Vorname	Benutzername	Kolleg-Nr.	Rolle	Schulzuordnung(en)	Klasse
<input type="checkbox"/>	Admin	Kim	kadmin	---	Schuladministrator öffentlich, Itlear...	0709684	---
<input type="checkbox"/>	Admin	Alex	aadmin	---	Schuladministrator öffentlich	0709684	---
<input type="checkbox"/>	Eigensinn	Elke	eigensinn	---	Itlearning-Schüler	0709684	1a
<input type="checkbox"/>	Freigeist	Finn	ffreigeist	---	Ev.Kat. Religionslehrkraft	0709684	---
<input type="checkbox"/>	Gleichmut	Gerit	ggleichmut	4848484	Vertretungslehrkraft, Itlearning-Lehr...	0709684	---
<input type="checkbox"/>	Jepsen	Janne	jepsen	6969696	LIV	0709684	---
<input type="checkbox"/>	Lustig	Luca	lulustig	---	Itlearning-Schüler, Webunts-Schüler	0709684	1a, 1a
<input type="checkbox"/>	Raflos	Robin	rraflos	fehlt	Lehrkraft	0709684	---
<input type="checkbox"/>	Test	Toni	ttest	8282828	Lehrkraft, Itlearning-Lehrkraft	0709684	---
<input type="checkbox"/>	Wunderbar	Wanja	wwunderbar	---	Itlearning-Schüler	0709684	2a

Einträge pro Seite: 30 1-18 von 18

**Schritt 4:** Wenn Sie das Benutzerkonto gefunden haben, das Sie sperren möchten, klicken Sie direkt auf den Eintrag.

The screenshot shows the 'Administrationsbereich' (Administration Area) of the Schulportal SH. The main section is 'Benutzerverwaltung' (User Management). It features a search bar with filters for 'Filter zurücksetzen', '0708684 (Goethe Sc...', 'Rolle', 'Klasse', and 'Status'. Below the search bar is a table of users. The user 'Test' is highlighted with a red box. The table columns are: 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	Kjm	kadmin	---	Schuladministrator öffentlich, Itlear...	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Admin	Alex	aadmin	---	Schuladministrator öffentlich	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Eigensinn	Elke	eeigensinn	---	Itlearning-Schüler	0708684	1a
<input type="checkbox"/>	Freigeist	Finn	ffreigeist	---	Ev/Kat. Religionslehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Gleichmut	Genti	gggleichmut	4848484	Vertretungslehrkraft, Itlearning-Lehr...	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Jepsen	Janne	jepsen	6969696	LIV	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Lustig	Luca	llustig	---	Itlearning-Schüler, Webunlis-Schüler	0708684	1a, 1a
<input type="checkbox"/>	Raflos	Robin	rraflos	fehlt	Lehrkraft	0708684	---
<input checked="" type="checkbox"/>	Test	Toni	tttest	8282828	Lehrkraft, Itlearning-Lehrkraft	0708684	---
<input type="checkbox"/>	Wunderbar	Wanja	wwunderbar	---	Itlearning-Schüler	0708684	2a

**Schritt 5:** Es öffnet sich nun die Gesamtübersicht des ausgewählten Benutzerkontos. Klicken Sie als nächstes im Bereich Status auf „Benutzer sperren“.

The screenshot shows the 'Benutzer bearbeiten' (Edit User) page for the user 'Test'. The page is titled 'Administrationsbereich' and 'Benutzer bearbeiten'. It displays the user's details and options to edit them. The 'Status' section is highlighted with a red box.

**Benutzer bearbeiten** (Schließen X)

Vorname: Toni **Bearbeiten**

Nachname: Test

Benutzername: tttest

KoPers.-Nr.: 8282828

E-Mail: toni.test@schule-sh.de

---

**Passwort** **Passwort ändern**

---

**Schulzuordnung(en)** **Bearbeiten**

0708684 (Goethe Schule): Itlearning-Lehrkraft

0708684 (Goethe Schule): Lehrkraft

---

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

Für diesen Benutzer ist aktuell keine 2FA eingerichtet.

---

**Status** **Benutzer sperren**

Dieser Benutzer ist aktiv.

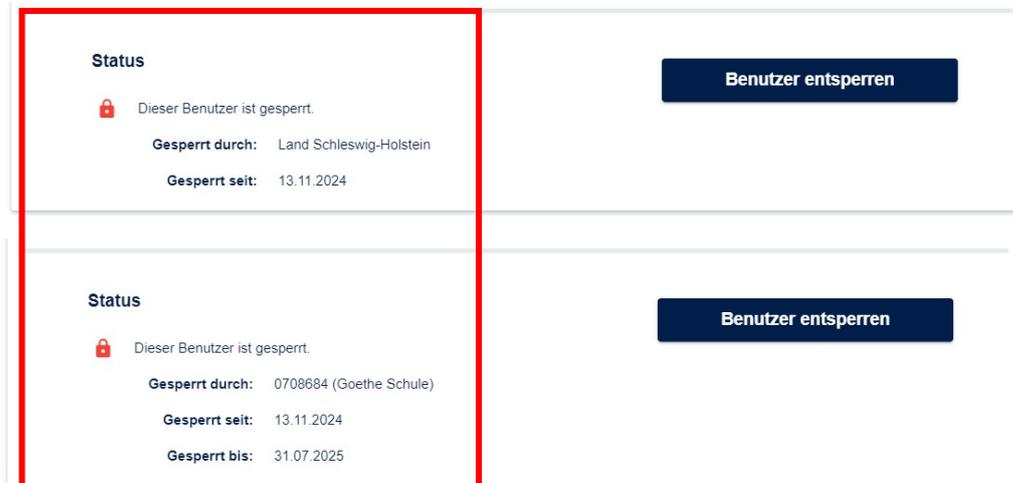
**Schritt 6:** Es öffnet sich nun ein Dialog, in dem Sie zunächst auswählen müssen, ob Sie das Benutzerkonto **unbefristet** oder **befristet** sperren möchten. Bei einer unbefristeten Sperre muss diese auch wieder durch eine schulische Administratorin oder einen schulischen Administrator aufgehoben werden. Bei einer befristeten Sperre müssen Sie hingegen das Datum eingeben, zu dem diese automatisch wieder aufgehoben werden soll. Ab diesem Zeitpunkt hat die Benutzerin oder der Benutzer wieder Zugriff auf das Benutzerkonto. Klicken Sie anschließend auf „**Benutzer sperren**“.

The image shows two screenshots of the 'Benutzer sperren' dialog box. The top screenshot shows the 'Unbefristet' option selected. The bottom screenshot shows the 'Befristet' option selected with a date input field.

**Screenshot 1 (Top):** The dialog box is titled 'Benutzer sperren'. It shows 'Gesperrt durch: 0708684 (Goethe Schule)'. Under 'Dauer der Sperre', the 'Unbefristet' radio button is selected. Below this, there is an information icon and the text: 'Für die Dauer der Sperre hat der Benutzer keinen Zugriff mehr auf das Schulportal SH und die daran angeschlossenen Dienste.' At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Benutzer sperren'.

**Screenshot 2 (Bottom):** The dialog box is titled 'Benutzer sperren'. It shows 'Gesperrt durch: 0708684 (Goethe Schule)'. Under 'Dauer der Sperre', the 'Befristet' radio button is selected. To the right of the radio buttons is a date input field containing 'TT.MM.JJJJ'. Below this, there is an information icon and the text: 'Für die Dauer der Sperre hat der Benutzer keinen Zugriff mehr auf das Schulportal SH und die daran angeschlossenen Dienste.' At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Benutzer sperren'.

**Schritt 7:** Sobald das Benutzerkonto gesperrt wurde, wird Ihnen dies in der Gesamtübersicht angezeigt. Dabei können Sie auch sehen, wann und durch wen die Sperrung vorgenommen wurde.



**Schritt 8:** Möchten Sie ein bereits gesperrtes Benutzerkonto wieder entsperren, klicken Sie in der Benutzerübersicht im Bereich Status auf „**Benutzer entsperren**“.



**Schritt 9:** Sie müssen nun zunächst bestätigen, dass Sie mit der sperrenden Stelle geklärt haben, dass die Sperre auch wirklich aufgehoben werden darf. Wenn dies der Fall ist, klicken Sie als nächstes wieder auf „**Benutzer entsperren**“.



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/>