

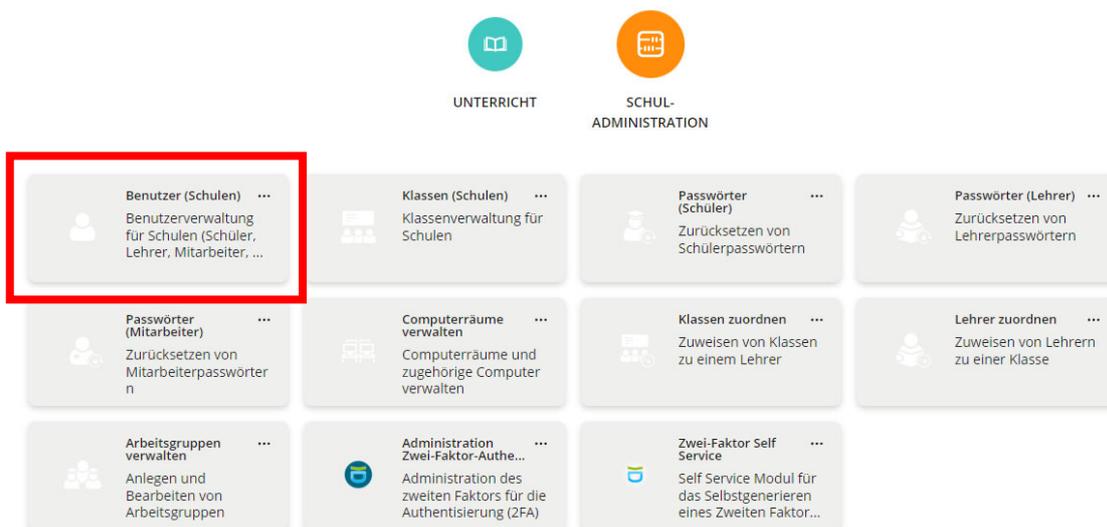
Übersicht der Benutzerkonten

Im Administrationsbereich des *Schulportal SH* steht den schulischen Administratorinnen und Administratoren eine Übersicht aller Benutzerkonten zur Verfügung, die an der jeweiligen Schule angelegt worden sind.

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



Schritt 2: Wählen Sie die Kachel „**Benutzer (Schulen)**“ aus und öffnen Sie diese.



Schritt 3: Es öffnet sich nun eine Übersicht aller Benutzerkonten, die an Ihrer Schule angelegt sind. Sollten Lehrkräfte, Schülerinnen oder Schüler fehlen, geben Sie bitte eine Anfrage über das Helpdesk-Formular (<http://helpdesk.lernnetz.de>) auf. Nicht mehr an Ihrer Schule aktive Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler können Sie selbstständig deaktivieren.

Mit Hilfe der beiden Dropdown-Menüs können Sie die Ergebnisse auch filtern: Mit dem ersten können Sie eine bestimmte Rolle suchen – Schüler, Lehrer oder Schuladministrator (**rot**). Mit dem zweiten können Sie nach aktiven und deaktivierten Konten suchen (**blau**). Sie können auch nach dem Namen oder dem Benutzernamen einer Lehrkraft, einer Schülerin oder eines Schülers suchen. Dazu geben Sie diesen einfach in das Suchfeld ein (**gelb**).

In allen Fällen müssen Sie Ihre Auswahl am Ende durch einen Klick auf die Lupe bestätigen.

Benutzer (Schulen) > iqshschulung

SCHULE WECHSELN SCHLIESSEN

Verwaltung von Schulbenutzern

Rolle: Alle

Kontostatus: Alle

Filter: Suche... Q

0 Schulbenutzer von 26 ausgewählt

<input type="checkbox"/>	Name	Rolle	Klasse	Kontostatus
<input type="checkbox"/>	IQSH Schulung2 (ischulung2)	Lehrer		Aktiviert
<input type="checkbox"/>	IQSH Schulung3 (ischulung3)	Lehrer		Aktiviert
<input type="checkbox"/>	IQSH Schulung4 (ischulung4)	Lehrer		Aktiviert
<input type="checkbox"/>	IQSH Schulung5 (ischulung5)	Lehrer		Aktiviert
<input type="checkbox"/>	IQSH Schulung6 (ischulung6)	Lehrer		Aktiviert
<input type="checkbox"/>	IQSH Schulung7 (ischulung7)	Lehrer		Aktiviert
<input type="checkbox"/>	IQSHSchulung #Admin (iqschulungadm...Schuladministrator)	Schuladministrator		Aktiviert
<input type="checkbox"/>	IQSHSchulung #Admin (ischulung2adm...Schuladministrator)	Schuladministrator		Aktiviert
<input type="checkbox"/>	Kim #Admin (kimadmin)	Schuladministrator		Aktiviert
<input type="checkbox"/>	Kim Lehrkraft (klehrkraft)	Lehrer	5a	Aktiviert
<input type="checkbox"/>	Kim Schüler (kschueler4)	Schüler	2a	Aktiviert

Benutzerkonten von Schuladministratorinnen und Schuladministratoren können nur durch Dataport verändert werden. Bitte geben Sie dazu eine Anfrage über das Helpdesk-Formular (<http://helpdesk.lernnetz.de>) auf.

Schritt 4: Wählen Sie das Benutzerkonto der Lehrkraft, der Schülerin oder des Schülers aus, das Sie gerne einsehen bzw. bearbeiten möchten, indem Sie zunächst das Benutzerkonto markieren. Setzen Sie anschließend einen Haken vor diesem und klicken Sie auf „**Bearbeiten**“.

Benutzer (Schulen) > iqshschulung

SCHULE WECHSELN SCHLIESSEN

Verwaltung von Schulbenutzern

Rolle: Alle | Kontostatus: Alle | Filter: Suche...

BEARBEITEN LÖSCHEN 1 Schulbenutzer von 26 ausgewählt

<input type="checkbox"/>	Name	Rolle	Klasse	Kontostatus
<input type="checkbox"/>	IQSH Schulung2 (ischulung2)	Lehrer		Aktiviert
<input type="checkbox"/>	IQSH Schulung3 (ischulung3)	Lehrer		Aktiviert
<input type="checkbox"/>	IQSH Schulung4 (ischulung4)	Lehrer		Aktiviert
<input type="checkbox"/>	IQSH Schulung5 (ischulung5)	Lehrer		Aktiviert
<input checked="" type="checkbox"/>	IQSH Schulung6 (ischulung6)	Lehrer		Aktiviert
<input type="checkbox"/>	IQSH Schulung7 (ischulung7)	Lehrer		Aktiviert
<input type="checkbox"/>	IQSHSchulung #Admin (iqschulungadm...Schuladministrator)			Aktiviert
<input type="checkbox"/>	IQSHSchulung #Admin (ischulung2adm...Schuladministrator)			Aktiviert
<input type="checkbox"/>	Kim #Admin (kimadmin)	Schuladministrator		Aktiviert
<input type="checkbox"/>	Kim Lehrkraft (klehrkraft)	Lehrer	5a	Aktiviert
<input type="checkbox"/>	Kim Schüler (kschueler4)	Schüler	2a	Aktiviert

A Folgende für Sie relevante Informationen und Funktionen stehen Ihnen bei Benutzerkonten für Lehrkräfte zur Verfügung:

- Möglichkeit zur Änderung des Vor- und des Nachnamens einer Lehrkraft. **[1]**
Beachten Sie dazu unbedingt die entsprechende Handreichung.
- Möglichkeit zur Deaktivierung des Benutzerkontos. **[2]**
Beachten Sie dazu unbedingt die entsprechende Handreichung:
- Information zum vorgegebenen Benutzernamen. *(Dieser kann nur durch eine Namensänderung verändert werden).* **[3]**
- Information zur vorgegebenen dienstlichen E-Mail-Adresse. *(Diese kann nur durch eine Namensänderung verändert werden).* **[4]**
- Möglichkeit zur Änderung des Passworts. **[5]** **Dies darf jedoch auf gar keinen Fall an dieser Stelle erfolgen, sondern muss über die dafür vorgesehenen Kacheln vorgenommen werden!**
- Informationen dazu, an welchen Schulen das Benutzerkonto angelegt ist. **[6]** Hier sollten immer nur die Schulen aufgeführt sein, an denen die Lehrkraft auch tatsächlich tätig ist.

Benutzer (Schulen) > iqshschulung ← ABBRECHEN

iqshschulung: Lehrer ischulung6 bearbeiten
Geben Sie Detailinformationen des Benutzers an.

Vorname *	Nachname *	[1]
IQSH	Schulung6	
<input type="checkbox"/> Deaktiviert		[2]
Benutzername *		[3]
ischulung6		
Primäre E-Mail-Adresse		[4]
iqsh.schulung6@schule-sh.de		
Ablaufdatum		
Passwort	Passwort (Wiederholung)	[5]
Schulen		[6]
iqshschulung		
08099997		
UCS@school Rollen		
teacher:school:iqshschulung		
teacher:school:08099997		
RecordUUID	EntryUUID	
z191448909	69ef1378-dbbd-103b-80ae-bd3687ce0f2f	
SPEICHERN		

B Folgende für Sie relevante Informationen und Funktionen stehen Ihnen bei Benutzerkonten für Schülerinnen und Schüler zur Verfügung:

- Möglichkeit zur Änderung des Vor- und des Nachnamens einer Schülerin oder eines Schülers. [1]
Beachten Sie dazu unbedingt die entsprechende Handreichung.
- Möglichkeit zur Deaktivierung des Benutzerkontos. [2]
Beachten Sie dazu unbedingt die entsprechende Handreichung.
- Information zum vorgegebenen Benutzernamen. (Dieser kann nur durch eine Namenänderung verändert werden). [3]
- Möglichkeit zur Eintragung und Änderung der Klassenzugehörigkeit einer Schülerin oder eines Schülers. [4] Die Klassen müssen dazu bereits eingerichtet worden sein.
Beachten Sie dazu unbedingt die entsprechende Handreichung.
- Möglichkeit zur Änderung des Passworts. [5] **Dies darf jedoch auf gar keinen Fall an dieser Stelle erfolgen, sondern muss über die dafür vorgesehenen Kacheln vorgenommen werden!**

