

Benutzer verwalten

Benutzer anlegen

Damit die Kolleginnen und Kollegen die Informationen im elektronischen Schulportfolio nutzen können, benötigen Sie einen Anmeldenamen sowie ein Passwort - für jeden Kollegen muss also im Portfoliosystem einmalig ein Benutzer mit Kennwort angelegt werden.

Wie geht das?

- Melden Sie sich als Portfolioadministrator am Portfolio an, beispielsweise als `benutzer admin`.
- Wählen Sie im Benutzermenü auf der linken Seite den Eintrag `Admin`, in der nun erscheinenden Seite den Punkt `Benutzerverwaltung` aus.
- Scrollen Sie im Bildschirm nach unten bis zum Abschnitt `Benutzer` hinzufügen.

Möglichkeit 1:

- Füllen Sie alle angegebenen Felder aus. Den Benutzernamen und das Passwort sollten Sie notieren, um es den betreffenden Kollegen/Kolleginnen mitteilen zu können. Die Benutzer können das von Ihnen vergebene Kennwort später selbst ändern.

Möglichkeit 2:

- Wenn Sie über gültige eMail-Adressen des neuen Benutzers verfügen und der Webserver Mails versenden kann, können Sie das Feld `Passwort` leer lassen **und** den Haken bei `Benutzer benachrichtigen` setzen. Dann wird ein Passwort erzeugt, welches der neue Benutzer per Mail zugesandt bekommt.

Auf jeden Fall Wichtig:

Geben Sie im Feld `Gruppen` **unbedingt teachers als Gruppe** an, wenn der der Benutzer Zugriff auf das Portfolio erhalten soll.

Benutzer, die sich nicht in der Gruppe `teachers` befinden, können nur auf Seiten des Namensraums `allusers` zugreifen. Nähere Informationen zu den Zugriffsrechten erhalten Sie auf der Dokumentationsseite "[Zugriffsrechte im Portfolio](#)".

Standardbenutzertypen

Administratoren

Weitere Administratoren können sie z.B. mit folgenden Einstellungen anlegen. Administratoren müssen der Gruppe `portfolioadm` angehören. Details zu den Berechtigungen der Benutzergruppen finden Sie auf der Seite "[Zugriffsrechte](#)".

Benutzer hinzufügen

Feld	Wert
Benutzername:	chefredakteur
Passwort:	*****
Voller Name:	Hans Mustermann
E-Mail:	mustermann@example.org
Gruppen:	portfolioadm
Nutzer benachrichtigen:	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Hinzufügen"/>	

Redakteure

Redakteure können Sie anlegen, indem Sie einen Benutzer als Angehörigen der Gruppe `portfolioered` erstellen. Details zu den Berechtigungen der Benutzergruppen finden Sie auf der Seite ["Zugriffsrechte"](#).

Benutzer hinzufügen

Feld	Wert
Benutzername:	redakteur01
Passwort:	*****
Voller Name:	Hanna Musterfrau
E-Mail:	musterfrau@example.org
Gruppen:	portfolioered
Nutzer benachrichtigen:	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Hinzufügen"/>	

Lehrer

Gewöhnliche Benutzer, die die Portfolioinhalte lesen aber nicht verändern können, erstellen Sie als Mitglieder der Gruppe `teachers`. Details zu den Berechtigungen der Benutzergruppen finden Sie auf der Seite ["Zugriffsrechte"](#).

Benutzer hinzufügen

Feld	Wert
Benutzername:	lehrer01
Passwort:	*****
Voller Name:	Georg Studienrat
E-Mail:	studienrat@example.org
Gruppen:	teachers
Nutzer benachrichtigen:	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Hinzufügen"/>	

Benutzerliste

Die Benutzerliste zeigt die angelegten Benutzer und Benutzerdaten wie Mailadresse und Gruppenzugehörigkeit an.

Benutzerliste

Zeige Benutzer 1-5 von 5 gefundenen. 5 Benutzer insgesamt.

	Benutzername	Voller Name	E-Mail	Gruppen
<input type="checkbox"/>	admin	Portfolio Administrator	mail@portfolio.nirgendwo	portfolioadm
<input type="checkbox"/>	chefredakteur	Hans Mustermann	mustermann@example.org	portfolioadm
<input type="checkbox"/>	lehrer01	Georg Studienrat	studienrat@example.org	teachers, portfolioadm
<input type="checkbox"/>	lehrer02	Hani Van Damme	vd@irgendwo.de	teachers
<input type="checkbox"/>	redakteur01	Hanna Musterfrau	musterfrau@example.org	portfolioadm

Ausgewählte löschen Filter zurücksetzen Anfang Vorherige Nächste Ende

- Die erste Zeile der Liste kann verwendet werden, um Benutzer zu suchen
- Wenn man auf einen Benutzernamen klickt, kann man die Einstellungen des entsprechenden Benutzers bearbeiten. So kann man das Kennwort zurücksetzen sowie Mailadresse oder Gruppenzugehörigkeiten anpassen. Für das Kennwort gelten dieselben Regeln wie beim Anlegen neuer Benutzer. Ein Benutzer kann auch Mitglied in mehreren Gruppen sein: dann werden diese durch Kommata getrennt angegeben.

Benutzer hinzufügen

Feld	Wert
Benutzername:	<input type="text"/>
Passwort:	<input type="text"/>
Voller Name:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>
Gruppen:	<input type="text"/>
Nutzer benachrichtigen:	<input type="checkbox"/>

Hinzufügen

Benutzer ändern

Feld	Wert
Benutzername:	lehrer01
Passwort:	<input type="text"/>
Voller Name:	Georg Studienrat
E-Mail:	studienrat@example.org
Gruppen:	teachers,portfolioadm
Nutzer benachrichtigen:	<input type="checkbox"/>

Speichern

Videoanleitung

[Benutzer anlegen](#)

Dieses Video finden Sie auch direkt bei YouTube [Benutzer anlegen](#)

Benutzer löschen

Benutzer löschen Sie ebenfalls auf der Seite Admin→Benutzerverwaltung.

- Öffnen Sie die Seite Admin→Benutzerverwaltung, markieren Sie den zu löschenden Benutzer in der Liste mit einem Häkchen.

- Wählen Sie am unteren Ende der Liste die Schaltfläche **Ausgewählte löschen**, der Benutzer wird gelöscht.

From:

<https://openschulportfolio.de/> - **open | Schulportfolio**

Permanent link:

<https://openschulportfolio.de/dokumentation:benutzerverwaltung?rev=1289319750>

Last update: **12.12.2018 15:54**

