

# Nutzer verwalten

Gehen Sie in den **Pflegemodus** und klicken unter **Verwaltung** auf **Zugang** (Wer darf was?)



- Verwaltung
  - Anzeigen
  - Eigenschaften ändern
  - Umordnen
  - Navigationspunkt
  - Linke Navigationsspalte
  - Zugang (Wer darf was?)

## Community-Mitglieder ergänzen

Daten von Community-Mitgliedern dürfen ausschließlich dazu verwendet werden, um passende Personen für diesen Bereich einzutragen. Eine Weitergabe an Dritte ist strikt untersagt.

Komplette Community | Vorgegebene Gruppen | Eigene Gruppen

Importieren | CSV-Import | CSV-Export | Gezielt suchen

Nachname ⓘ

Nachname

Mitglied(er) der Community suchen ...

## Liste der eingetragenen Community-Mitglieder (n=5)

Sie können hier die Rollen der eingetragenen Community-Mitglieder ändern, indem Sie auf den Namen klicken und anschließend die neue Rolle festlegen. Sie können hier aber auch Personen aus diesem Bereich entfernen. **Beachten Sie bitte, dass das Löschen ohne Nachfrage erfolgt!**

Lö.	Name	Zugangsname	Rolle
<input type="checkbox"/>	+ Turmschule, Turmschule	p_1111	top_manager
<input type="checkbox"/>	+ Turmschule, Turmschule	s_1111	worker
<input type="checkbox"/>	+ Wandernoth, Andrea	a.wandernoth	top_manager
<input type="checkbox"/>	+ Stüber, Gabriele	g.stueber	top_manager
<input type="checkbox"/>	+ Budde, Wolfgang	w.budde	co_manager

Benachrichtigung  **Personen aus diesem Bereich entfernen ...**

Das folgende Fenster gibt Ihnen einen Überblick über die auf Ihrer Homepage eingetragenen **Community-Mitglieder** und deren Rechte. Als Standard angelegt sind der „p\_User“ als „Top-Manager“ und der „s-User“ als einfacher „Worker“.



In diesem Bereich können Sie **Personen ergänzen**, die auf Ihre Homepage Zugriff haben und Ihnen entsprechende **Rechte** zuweisen.

# Nutzerverwaltung

1. Personen, die Sie ergänzen möchten, müssen sich auf dem Bildungsserver angemeldet haben. Ist das der Fall, können Sie diese ganz einfach über die Suchfunktion finden und entsprechend ergänzen.

**Community-Mitglieder ergänzen**

Daten von Community-Mitgliedern dürfen ausschließlich dazu verwendet werden, um passende Personen für diesen Bereich einzutragen. Eine Weitergabe an Dritte ist strikt untersagt.

Komplette Community | Vorgegebene Gruppen | Eigene Gruppen

Importieren | CSV-Import | CSV-Export | Gezielt suchen

Nachname ⓘ

Wehner

Mitglied(er) der Community suchen ...

**Liste der eingetragenen Community-Mitglieder (n=5)**

Sie können hier die Rollen der eingetragenen Community-Mitglieder ändern, indem Sie auf den Namen klicken und anschließend die neue Rolle festlegen. Sie können hier aber auch Personen aus diesem Bereich entfernen. **Beachten Sie bitte, dass das Löschen ohne Nachfrage erfolgt!**

Filter

Lö.	Name	Zugangsname	Rolle
<input type="checkbox"/>	+ Turmschule, Turmschule	p_1111	top_manager
<input type="checkbox"/>	+ Turmschule, Turmschule	s_1111	worker
<input type="checkbox"/>	+ Wandernoth, Andrea	a.wandernoth	top_manager

2. Sie erhalten eine Reihe von Vorschlägen. Wählen hier die entsprechende Person aus und weisen ihr eine Rolle zu.

<input type="checkbox"/>	Wehnert, Christian		sch_6283_c.wehnert
<input type="checkbox"/>	Wehnert, Frau Julia	julia.wehner	4692_j.wehnert
<input type="checkbox"/>	Wehnert, Wehnert, Sophie		sch_5146_w.wehnert
<input checked="" type="checkbox"/>	Wehnertest, HermanTest	hw@hw.	h.wehnertest

**2. Schritt: Zuweisung der gewünschten Rolle**

Rollenbeschreibung	Kurzname	X
Verwalter/in für Inhalte und User (inkl. neuer User)	top_manager	<input type="radio"/>
Verwalter/in für Inhalte und User	manager	<input type="radio"/>
Verwalter/in für Inhalte	co_manager	<input checked="" type="radio"/>
Teilnehmer/in - lesend und schreibend	worker	<input type="radio"/>
Teilnehmer/in - lesend	worker_reader	<input type="radio"/>
Teilnehmer/in - schreibend (für Prüfungsarbeiten)	worker_writer	<input type="radio"/>
Schulleiter/in	the_headmaster	<input type="radio"/>
Schulleitung	headmaster	<input type="radio"/>
Lehrer/in	teacher	<input type="radio"/>
Schüler/in	pupil	<input type="radio"/>
Eltern	parent	<input type="radio"/>
Schulgemeinde	school_community	<input type="radio"/>
Ohne Rechte (Stufe 2)	no_rights_mini	<input type="radio"/>
Ohne Rechte (Stufe 1)	no_rights_micro	<input type="radio"/>
Ohne Rechte (Stufe 0)	no_rights	<input type="radio"/>
Anonymer Zugang	anonymous	<input type="radio"/>

Mitglied(er) aufnehmen und Rolle zuweisen ...

# Nutzerverwaltung

3. Die **Rolle des Mitglieds** können Sie jederzeit ändern. Dazu klicken Sie auf den Namen des Mitglieds.

## Community-Mitglieder ergänzen

Daten von Community-Mitgliedern dürfen ausschließlich dazu verwendet werden, um passende Personen für diesen Bereich einzutragen. Eine Weitergabe an Dritte ist strikt untersagt.

Komplette Community | Vorgegebene Gruppen | Eigene Gruppen

Importieren | CSV-Import | CSV-Export | Gezielt suchen

Nachname ⓘ

Mitglied(er) der Community suchen ...

## Liste der eingetragenen Community-Mitglieder (n=5)

Sie können hier die Rollen der eingetragenen Community-Mitglieder ändern, indem Sie auf den Namen klicken und anschließend die neue Rolle festlegen. Sie können hier aber auch Personen aus diesem Bereich entfernen. **Beachten Sie bitte, dass das Löschen ohne Nachfrage erfolgt!**

Filter  🔍

Lö.	Name	Zugangsname	Rolle
<input type="checkbox"/>	+ Turmschule, Turmschule	p_1111	top_manager
<input type="checkbox"/>	+ Turmschule, Turmschule	s_1111	worker
<input type="checkbox"/>	+ Wandemoth, Andrea	a.wandemoth	top_manager
<input type="checkbox"/>	+ Stüber, Gabriele	g.stueber	top_manager
<input type="checkbox"/>	+ <b>Budde, Wolfgang</b>	w.budde	co_manager

Benachrichtigung  **Personen aus diesem Bereich entfernen ...**

Es erscheint das Fenster „Eigenschaften ändern“. Hier ändern Sie die **Rolle**. Auch den **Zeitraum** der Mitgliedschaft können Sie bestimmen oder ein neues **Kennwort** vergeben, das dem Mitglied per Mail zugeschickt wird.

## Eigenschaften des Community-Mitglieds Wolfgang Budde (w.budde) ändern

Rolle ändern | **Neues Kennwort**

Rollenbeschreibung	Kurzname	
Verwalter/in für Inhalte und User (inkl. neuer User)	top_manager	<input type="radio"/>
Verwalter/in für Inhalte und User	manager	<input type="radio"/>
<b>Verwalter/in für Inhalte</b>	<b>co_manager</b>	<input checked="" type="radio"/>
Teilnehmer/in - lesend und schreibend	worker	<input type="radio"/>
Teilnehmer/in - lesend	worker_reader	<input type="radio"/>
Teilnehmer/in - schreibend (für Prüfungsarbeiten)	worker_writer	<input type="radio"/>
Schulleiter/in	the_headmaster	<input type="radio"/>
Schulleitung	headmaster	<input type="radio"/>
Lehrer/in	teacher	<input type="radio"/>
Schüler/in	pupil	<input type="radio"/>
Eltern	parent	<input type="radio"/>
Schulgemeinde	school_community	<input type="radio"/>
Ohne Rechte (Stufe 2)	no_rights_mini	<input type="radio"/>
Ohne Rechte (Stufe 1)	no_rights_micro	<input type="radio"/>
Ohne Rechte (Stufe 0)	no_rights	<input type="radio"/>
Anonymer Zugang	anonymous	<input type="radio"/>

Tragen Sie hier bei Bedarf die Zeitpunkte ein, ab wann bzw. bis wann ein Zugriff möglich sein soll.

Start-Datum: 17.12.2018

Ende-Datum: 31.12.2099

Abbrechen | Rolle ändern ...