

Neuen Benutzer anlegen

Öffnen Sie das Modul Berechtigungen /Benutzer.

Berechtigungen

 Benutzer

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Benutzer anlegen**.

Benutzerverwaltung

Benutzer anlegen

Suchkriterium

 s699991dir, Musterzugang
 s699991kvMUBI, Musterfrau Birgit

Eine neue leere Maske wird erzeugt.

- Benutzer -

Benutzer

Name

bei nächstem Login ändern

Mandant

Lehrer

e*SA Steiermark

-- (--)

- Gültigkeitsbereich -

von

23.05.2022

bis

nicht zugewiesene Schulen

Schule SKZ Bildungsregion

Rolle

KV

Kennzahl

Bildungseinrichtung

699991

VS Musterschule

zugewiesene Schulen

Kennzahl

Bildungseinrichtung

Rolle

Geben Sie den Benutzer, Name (Nachname+Vorname) und Gültigkeitsbereich ein.

- Benutzer -

Benutzer

Name

bei nächstem Login ändern

Mandant

Lehrer

s699991kvMUKA

Musterfrau Karin

internes Testsystem STMK

-- (--)

- Gültigkeitsbereich -

von

27.10.2021

bis

31.12.9999

Setzen Sie den Punkt bei Schule und stellen danach gleich die richtige Rolle ein. Markieren Sie die Zeile und weisen mithilfe des Pfeils die gewünschte Schule zu. (nach rechts verschieben)

nicht zugewiesene Schulen

Schule SKZ Bildungsregion

Rolle: KV

Kennzahl	Bildungseinrichtung
699991	VS Musterschule

zugewiesene Schulen

Kennzahl	Bildungseinrichtung	Rolle
----------	---------------------	-------

>

<

Je nach Rolle wird das Feld **Lehrer** aktiv. Nun muss der Lehrername noch eingetragen werden!

Lehrer: Musterfrau Katrin (01.01.1970)

Klicken Sie auf **Speichern**.

Speichern

Sobald Sie gespeichert haben, scheint der neue Benutzer links in der Baumstruktur auf.

Benutzerverwaltung

Benutzer anlegen

Suchkriterium

- s699991dir, Musterzugang
- s699991kvMUBI, Musterfrau Birgit
- s699991kvMUKA, Musterfrau Karin