

Passwörter neu setzen - umteilen von SuS in eine andere Klasse

Die Lehrpersonen können im schultraining Portal die Passwörter der SuS der eigenen Klasse schnell und einfach neu setzen.

Klicken Sie im Portal auf **Benutzer** und anschliessend auf **Benutzerliste**. Sie haben dann die Möglichkeit, im Formular den **Namen** des Kindes einzutragen und anschliessend auf **Benutzersuche** zu klicken, um zum gewünschten Schüler zu gelangen, oder direkt zuunterst auf **Benutzersuche** zu klicken, ohne etwas in ein Feld einzutragen, worauf alle SuS der Klasse erscheinen.

Danach klicken Sie auf den Namen des Kindes und setzen im Feld **Passwort** das neue Passwort ein.



Anrede	
Vorname *	Vorname
Nachname *	Nachname
eMail oder Benutzername@inaktiv.ch *	vn@nichtaktiv.ch
PID = Gemeindename + Benutzername *	Duebendorf-1932-ka1932
Benutzername *	10-ArslanKu
Passwort *	
Passwortbestätigung *	

Setzen Sie hier das neue Passwort ein. Nach dem Speichern ist es sofort aktiv.

Sprache	Deutsch
Status des Benutzers	Aktiv
Erstellt	07.09.2012 13:41
Letzte Änderung	07.09.2012 13:43
Letzter Login	28.02.2013 09:30

Wenn die SuS die Klasse wechseln, rufen Sie ein Kind auf und wählen Sie anschliessend die neue Lehrperson aus. Nach dem Speichern ist das Kind umgeteilt und erscheint in der neuen Klasse. Alle Bearbeitungsdaten bleiben erhalten!
Mittelstufe CH ist Stoff der 3. - 6. Klasse
Oberstufe CH Stoff der 7. - 9. Klasse

Zugriffseinstellungen	Role
	ZH Dübendorf Lehrperson xyz
	ZH Dübendorf Lehrperson xyz
	Mittelstufe_CH
	Oberstufe_CH
	ZH Dübendorf Lehrperson abc
	ZH Dübendorf Lehrperson def

account can be seen, edited or used by the according to the rights granted. Heads or administrative users might be able to see the user account according to their special role access rights.

Speichern	Zurücksetzen	Benutzerportrait	Korrektorzweisung ändern	Korrektorzweisung
IPs	Kurs- und Testresultate des Benutzers löschen	Zurück		