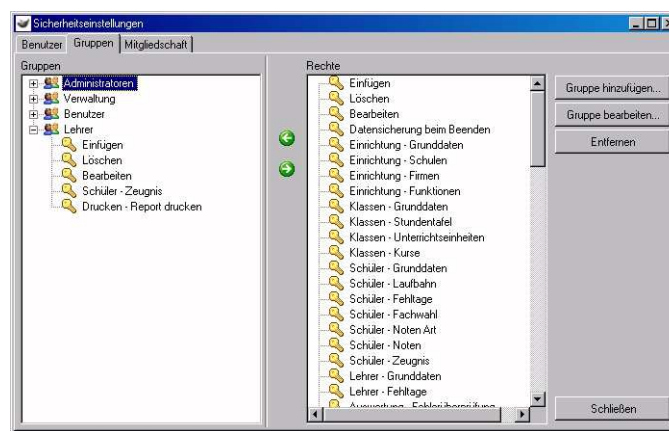


Einrichten von Lehrern als Benutzer

Neue Benutzergruppe anlegen

- Menü „Dateien“, „Benutzerverwaltung“, „Benutzer / Rechte“ wählen
- Registerblatt „Gruppen“ anklicken und eine neue Gruppe anlegen (hier am Beispiel die Gruppe „Lehrer“)
- die Rechte wie im Bild sichtbar der Gruppe hinzufügen und anschließend rechts unten auf die Schaltfläche „Schließen“ klicken:



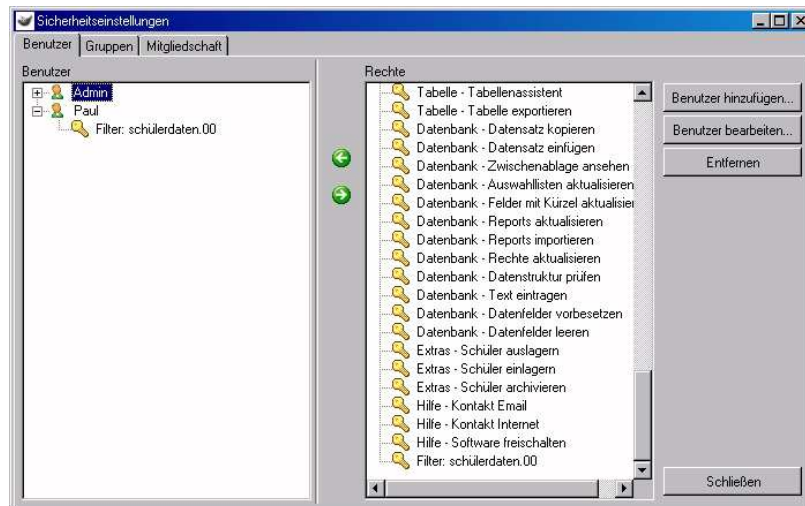
Einen Filter für jede Klasse anlegen

- Menü „Dateien“, „Benutzerverwaltung“, „Filterrechte verwalten“ wählen
- den Filter für die Klasse jedes Lehrers (hier für Benutzer „Paul“) wie im nächsten Bild gezeigt anlegen (Achtung: Namen des Filters und zugehörige Klasse notieren) und anschließend rechts unten auf die Schaltfläche „Schließen“ klicken:



Für jeden Lehrer einen Benutzer anlegen

- Menü „Dateien“, „Benutzerverwaltung“, „Benutzer / Rechte“ wählen
- Registerblatt „Benutzer“ anklicken und einen neuen Benutzer anlegen (hier der Benutzer „Paul“), dabei genügt die Angabe des Benutzernamens und des Kennwortes
- diesem neuen Benutzer das zugehörige Filterrecht zuordnen wie im nächsten Bild gezeigt:



Die Lehrer der Gruppe (hier: „Lehrer“) zuordnen

Registerblatt „Mitgliedschaft“ anklicken und die neuen Benutzer (hier: „Paul“) zur Gruppe (hier: „Lehrer“) hinzufügen:



Damit sind alle Schritte ausgeführt. Sie klicken rechts unten auf die Schaltfläche „Schließen“ und können anschließend die gemachten Eingaben testen. Dazu wählen Sie im Menü „Dateien“, „Benutzerverwaltung“, „Logout“ und melden sich anschließend mit dem zu testenden Benutzernamen und Kennwort an. Im Modulbereich (blaue senkrechte Leiste links) sollten dann nur „Schüler“, „Zeugnis“ anklickbar sein und wenn Sie das wählen, sollten in der Tabellenansicht nur die Schüler der jeweiligen Klasse erscheinen.