

01 Rechtevergabe für Superuser

(Recht zur Bearbeitung aller Zensuren und/oder Zeugnisse)

Um eine möglichst reibungslose Erstellung Ihrer Zeugnisse zu gewährleisten, ist es hilfreich, wenn die Nutzerrechte der erweiterten Schulleitung und von koordinierenden Lehrkräften um die Bearbeitung aller Noten und Zeugnisse erweitert werden.

Wählen Sie im Menüpunkt **Nutzer/-in** die Lehrkraft aus der Personalliste aus, deren Rechte Sie bearbeiten wollen, oder suchen Sie sie über die Suchfunktion. Klicken Sie anschließend auf den Bleistift, um den Datensatz zu bearbeiten.

Menü

- Startseite
- Einstellungen
- Schule
- Konferenzen
- Schüler/-in
- Personal
- Klassen
- Angebote
- Zeugnisse
- Übergangsverfahren
- Import
- Datenprüfung
- Statistik
- Archiv
- Nutzer/-in**
- Schuleigene Rollen
- Mein Profil
- Druckaufträge
- IQSH-Helpdesk
- Neuigkeiten
- Schulungen

Aktuelle Seite: Nutzer/-in Inhaltsverzeichnis

Nutzer/-in suchen

Schnellsuche

Filteroptionen

Rollen

- Nutzerverwalter(n)
- Schulleiter(n)
- stellv. Schulleiter(n)
- Oberstufenkoordinator(n)
- Sekretär(n)

Rechte

- Angebotsverwaltung bearbeiten
- Betriebsverwaltung bearbeiten
- Einstellungen

Vorlagen: Nutzendenvereinbarung Schulpersonal, Sicherheitscheckliste

Online	Nutzername	Name	E-Mail	Status	
	admin	Herr Starck, Alexander	starck@fone.com		
	heiko.lehrer	Herr Heß, Heiko			
	heiko.sl	Heß, Heiko	heiko.hess@schule.landsh.de		
	Holger.Kruse-test	Herr Kruse, Holger	Holger.kruse		
	kl.gemein	Herr Karlitschek, Matthias			
	kschmitt_Springer	Herr Klaus, Schmitt	kschmitt@mail.de		
	leandra.joehnk				
	makolbe				
	Malte.Lehrer	Herr Lehrer, Malte			
	Malte.Schulleiter	Herr Unbehaun, Malte	malte.unbehaun@schule.landsh.de		
	rike.schulleiter	Frau Köhrsén, Rike Rike Köhrsén	rike.koehrsen		

Datensatz bearbeiten

Wechseln Sie auf die Registerkarte **Nutzerrechte**.

Aktuelle Seite: Nutzer/-in Inhaltsverzeichnis

Nutzer bearbeiten ?

Malte.Lehrer [9/16]

Nutzerdaten **Nutzerrechte**

Angebotsverwaltung *
 bearbeiten

Suchen Sie den Bereich **Notenerfassung/Stundenberichte** und aktivieren die Checkboxen **alle betrachten** und **alle bearbeiten** durch Anklicken.

Lehrerverwaltung
 bearbeiten
 Einsatzdaten

Notenerfassung/Stundenberichte *
 alle betrachten
 bearbeiten *
 alle bearbeiten

Nutzerverwaltung

Soll die Lehrkraft auch über Bearbeitungsrechte für alle Zeugnisse und Prüfungen verfügen, aktivieren Sie die Checkboxen **alle betrachten**, **alle bearbeiten** und **Prüfungen bearbeiten** im Bereich **Zeugnisse** und speichern Sie Ihre Änderungen.

Übergangsverfahren
 Anmeldedaten bearbeiten
 Gutachten/Grundschulempfehlung *
 Bearbeiten Gutachten/Grundschulempfehlung *
 Übergang bearbeiten

Zeugnisse *
 Abitur bearbeiten
 alle betrachten
 bearbeiten *
 alle bearbeiten
 Prüfungen bearbeiten

Mit * gekennzeichnete Rechte sind durch die Rollenzuordnung aktiviert. Sie können nicht entfernt werden.