

Rechteverwaltung

MNSpro Cloud erlaubt es Ihnen unterschiedliche Zugangsrechte an Ihre Nutzerinnen und Nutzer zu vergeben. So haben beispielsweise Schülerinnen und Schüler weniger Rechte Änderungen vorzunehmen als Lehrkräfte. Letztere haben hingegen wieder weniger Berechtigungen als Administratoren.

Die von der AixConcept standardmäßig zugeteilten Rechte orientieren sich dabei an den eigenen Erfahrungen unserer vieljährigen Kooperation mit Bildungseinrichtungen weltweit.

Jedoch kommt es auch vor, dass Sie oder die uns beauftragende Institution bestimmte Rechte für Sie standardmäßig ausschließt. Ein Beispiel ist dabei das Recht von Lehrkräften, sich freigeibig in bestehende Kurse einzutragen und diese, im Falle einer Vertretung, eigenständig zu übernehmen.

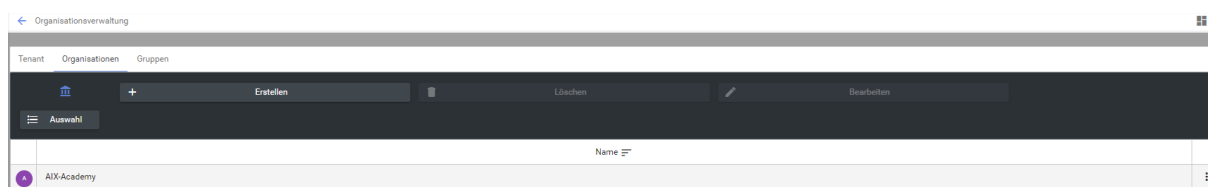
Auch kann es sein, dass Sie weitere Personengruppen haben, die auf Ihr MDM Zugang erhalten sollen. Diesem Personenkreis wollen Sie aber nicht die gleichen Rechte einräumen, wie Ihrem Kollegium. Dass kann beispielsweise auf Ihren Förderverein zutreffen. Dieser soll für eine bessere Kommunikation Zugriff auf Arbeitsgruppen erhalten oder diese erstellen können, aber er soll sich nicht in laufende Kurse eintragen können.

In diesen und anderen Fällen ist es sinnvoll spezifische Rechte zu definieren und zuzuteilen.

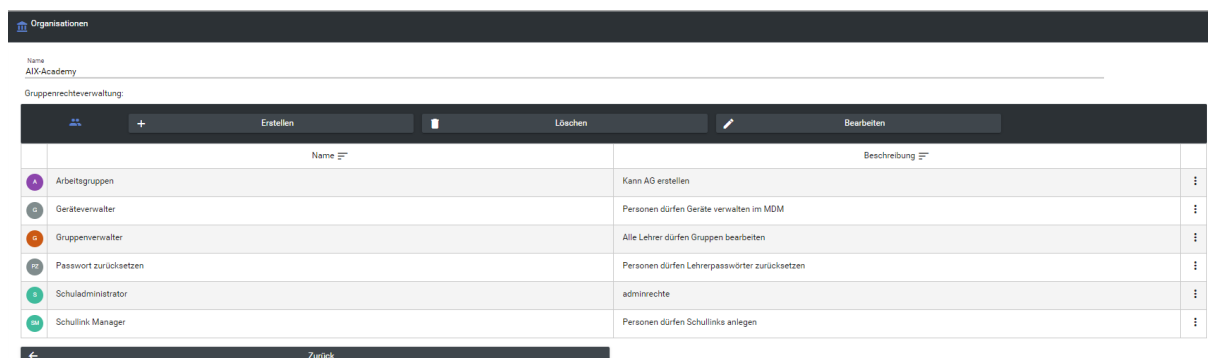
Im Folgenden zeigen wir Ihnen, wie das geht.

Übersicht

Über die Rechteverwaltung gelangen Sie auf Ihre Organisation. In unserem Beispiel ist das die Aix-Acadey (Abb. 1).

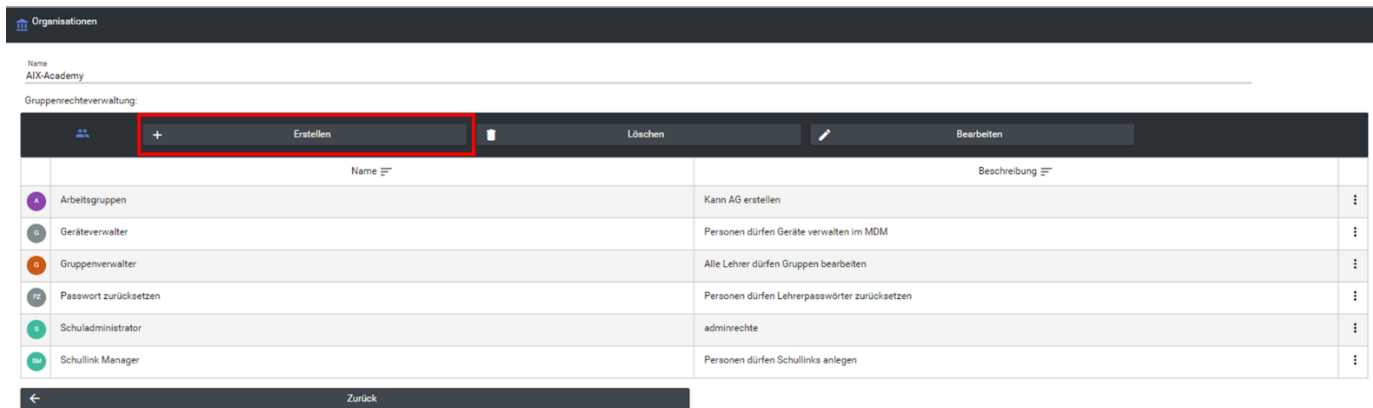


Durch einen Klick auf Ihren Organisationsnamen öffnet sich eine Übersicht aller bereits von Ihnen erstellten Rechte (Abb. 2).



Ein Recht erstellen

Wenn Sie ein neues Recht erstellen wollen, klicken Sie auf „Erstellen“ (Abb.3)

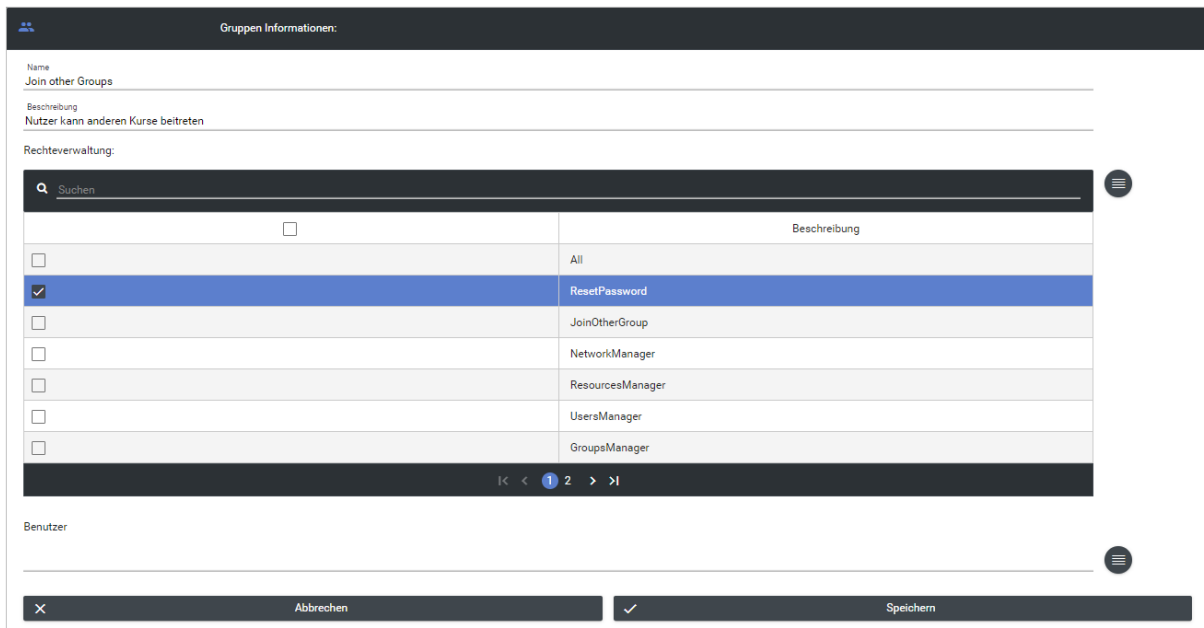


Im dem sich nun öffnenden Fenster legen Sie den Namen des Rechts an und geben eine kurze Beschreibung (Abb. 4).

The screenshot shows the 'Gruppen Informationen:' form. It has the following fields and buttons:

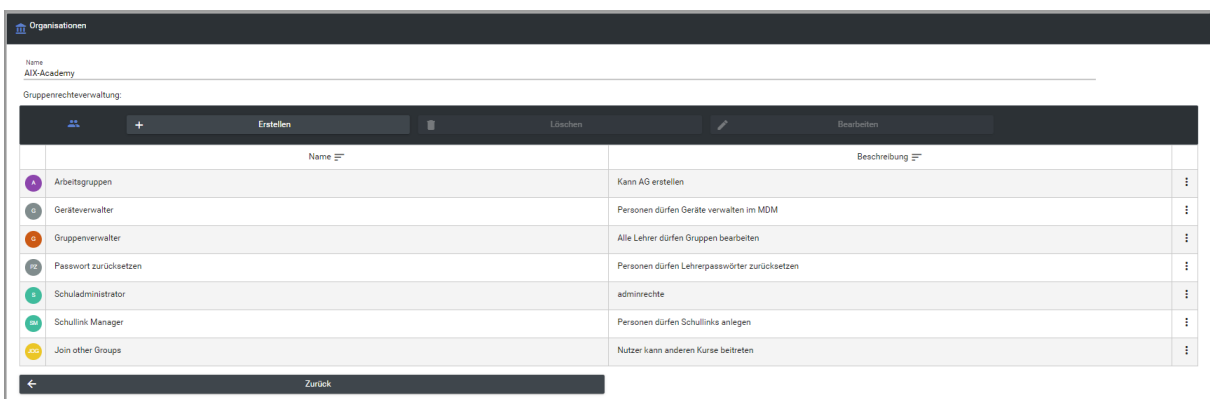
- Name:** Join other Groups
- Beschreibung:** Nutzer kann anderen Kurse beitreten
- Rechteverwaltung:** A field with a menu icon (three horizontal lines) to its right.
- Benutzer:** A field with a menu icon (three horizontal lines) to its right.
- Buttons:** 'Abbrechen' (with a close icon) and 'Speichern' (with a checkmark icon).

Anschließend klicken Sie auf den Kreis mit den drei Stichen hinter dem Punkt „Rechteverwaltung“. Dadurch öffnet sich eine Übersicht aller zuteilbaren Rechte. Wählen Sie eines oder mehrere Rechte durch das Klicken auf die Checkbox vor dem Recht aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl durch das Klicken auf „Speichern“ (Abb. 5).



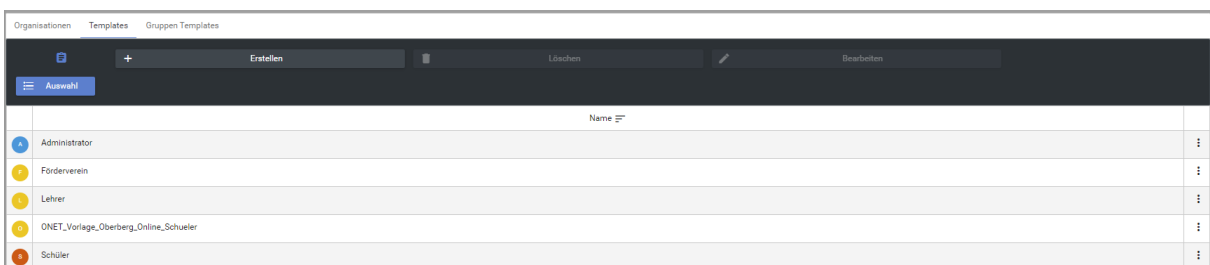
TIPP: Unter „Benutzer“ können Sie das erstellte Recht spezifischen Benutzern zuteilen. Diese Funktion ist jedoch in den wenigsten Fällen sinnvoll.

Ihr neues Recht erscheint jetzt in der Übersichtsliste (Abb. 6).



Recht zuteilen

Um Ihr neues erstelltes Recht zuzuteilen, gehen Sie auf Templates (Abb. 7).



Hier sehen Sie eine Übersicht der derzeit in Ihrem Tenant angelegten Templates. Templates sind dabei die Organisationsgruppen, denen Sie Nutzerinnen und Nutzer Ihrer Einrichtung zuteilen und über die Sie als Administrator Rechte zuteilen und entziehen können.

Gehen wir exemplarisch auf das Template der „Lehrer“ und teilen dieser Personengruppe das Recht zu, selbstständig anderen Kursen beizutreten.

Dazu wählen wir hinter dem Template „Lehrer“ durch Klick auf die drei Punkten den Punkt „Bearbeiten“ aus.

In der sich nun öffnenden Übersicht gehen Sie zu dem Punkt „Gruppenrechteverwaltung“ und wählen das Recht „Join other Groups“ aus (Abb. 8). Dieses haben wir zuvor erstellt (Siehe hier).

The screenshot shows a user management interface. At the top, the user's name is 'Lehrer'. Below it, the description is 'Benutzer mit diesem Template sind Lehrer'. There is a checkbox for 'Der Benutzer muss das Passwort bei der nächsten Anmeldung ändern.' which is checked. The password is 'KabeBellen95'. There are dropdown menus for 'Sprache' (de), 'Altersgruppe' (nicht gesetzt), and 'Zustimmung benötigt' (nicht gesetzt). Below these is the 'Rolle' section with a button for 'Lehrer'. The 'AD Gruppen Verwaltung' section is empty. The 'Gruppenrechteverwaltung' section contains a table with the following data:

	Name
<input type="checkbox"/>	Arbeitsgruppen
<input type="checkbox"/>	Geräteverwalter
<input type="checkbox"/>	Gruppenverwalter
<input checked="" type="checkbox"/>	Join other Groups
<input type="checkbox"/>	Passwort zurücksetzen
<input type="checkbox"/>	Schuladministrator
<input type="checkbox"/>	Schullink Manager

Nachdem Sie die Änderungen gespeichert haben, wurde das Recht erfolgreich zugeteilt und kann unmittelbar von Nutzerinnen und Nutzern dieser Gruppe in Anspruch genommen werden.