profaxonline

Nutzerinnen und Nutzer anlegen

Administrator:innen können kostenlos beliebig viele Lehrkräfte und Lernende anlegen.
So gehen Sie vor:

- Klicken Sie in Ihrem Konto in der linken grauen Spalte auf **Nutzende**.
- Klicken Sie am oberen Rand der Spalte *Nutzende* auf ⊕ oder am unteren Ende auf **Anlegen**.
- Erfassen Sie in der Eingabemaske mindestens eine Person mit **Anmeldename** und **Passwort**.
- Bestätigen Sie mit **Anlegen**.

Wichtig

- Jeder Anmeldename darf in unserer Datenbank nur **einmal** vorkommen. Bitte wählen Sie darum z. B. einen Anmeldename nach folgendem Schema: *fritz.muster@ort* oder *fmuster@postleitzahl*
- Aktivieren Sie für **Lehrkräfte** die Checkbox. Diese erhalten dadurch erweiterte Zugriffsmöglichkeiten zum Beispiel auf den Lernstand ihrer Schüler:innen.
- Sie können Nutzende mehreren **Gruppen zuteilen**. Geben Sie diese kommagetrennt ein. Beispiel: Klasse 2A, IF. Falls eine erfasste Gruppe noch nicht vorhanden ist, wird sie neu erstellt.
- Bestätigen Sie mit **Anlegen**.

Die Angabe von Name und Vorname kann Ihnen die Arbeit z.B. beim Filtern von Nutzenden vereinfachen, ist aber für die Nutzung von **profaxonline** nicht notwendig. Diese Einstellungen können im Admin-Konto jederzeit angepasst werden. Klicken Sie dazu auf **Nutzende** und dann auf den Namen der Person, deren Einstellungen Sie ändern möchten. Bei einer **Änderung des Anmeldenamens** muss immer auch das **Passwort neu eingegeben** werden.

weitere Themen unserer Videoanleitungen:

- Gruppen anlegen und verwalten
- Guthaben erwerben
- Berechtigungen zuteilen
- Single Sign-On nutzen
- Mit Kamera einloggen – QR-Code nutzen
- Lernen begleiten: Arbeitspläne und Lernstand

profax Verlag AG
Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg
Schweiz
+41 44 500 60 10
info@profax.ch
www.profax.ch

profaxonline
selbstständig lernen: jederzeit & überall

profax