

Brugerhåndtering i WebUntis

For at kunne logge på WebUntis, skal man være oprettet som bruger i WebUntis.

I WebUntis kan du importere undervisere og studerende til menuen Stamdata. Det at en underviser og/eller en studerende figurerer i menuen Stamdata, er ikke det samme som, at personen er oprettet som bruger.

Der er to måder, at oprette brugere på i WebUntis.

1. Du kan manuelt oprette brugere i WebUntis i menuen Indstillinger --> Brugere.
2. Du kan vha. funktionen "Brugerhåndtering" oprette brugere på baggrund af de undervisere (lærere) eller studerende (elever), der er i Stamdata.

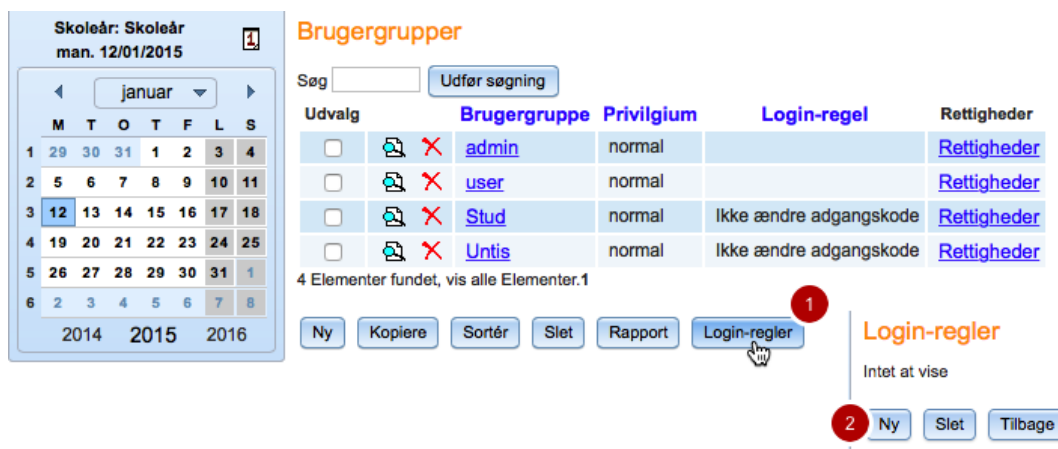
Uanset om du anvender metode 1 eller 2, skal du først oprette (eller tjekke) den brugergruppe, som brugerne skal have tilknyttet. Det er brugergruppen, der afgør, hvilke rettigheder brugeren har i WebUntis.

Opret brugergruppe



Inden du opretter brugeren, skal du oprette en brugergruppe.

1. Klik på Indstillinger.
2. Brugergruppe.

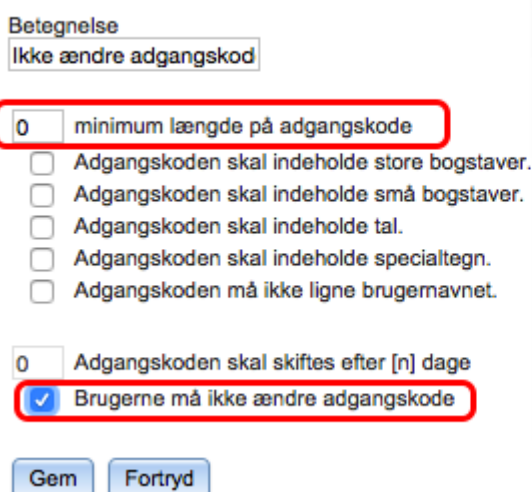


En brugergruppe skal have tilknyttet en login-regel. Det kan fx være:

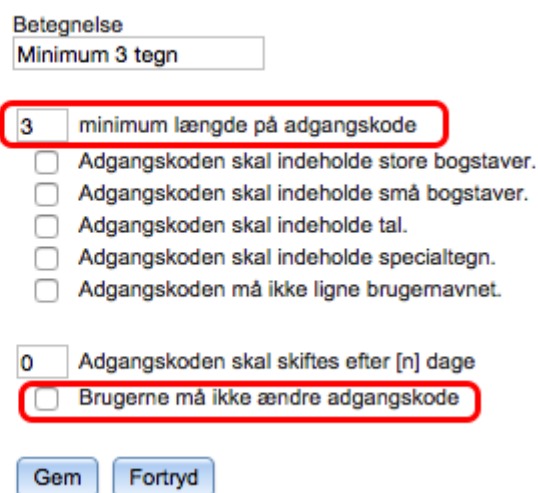
- Brugeren skal logge på med en adgangskode med x antal tegn
- Brugeren må selv kunne ændre adgangskode (nødvendigt hvis brugeren selv skal oprette en adgangskode i forb. med første login)
- Brugeren må ikke kunne ændre adgangskode (smart hvis alle de studerende har det samme brugernavn og adgangskode)

1. Klik på "Login-regler".
2. Klik på "Ny" for at oprette en login-regel eller tjek, at du allerede har den ønskede login-regel.

A: Ny login-regel



B: Ny login-regel



Her to eksempler på login-regler.

A. Brugeren må ikke selv ændre den adgangskode, du tildeler brugeren. Adgangskoden kan være på ≥ 0 tegn.

B. Brugeren må selv ændre adgangskode. Det kan brugeren gøre på sin profil, når brugeren

Brugergrupper

Søg Udfør søgning

Udvalg	Brugergruppe	Privilegium	Login-regel	Rettigheder
<input type="checkbox"/>	admin	normal		Rettigheder
<input type="checkbox"/>	user	normal		Rettigheder
<input type="checkbox"/>	Stud	normal	Ikke ændre adgangskode	Rettigheder 1
<input type="checkbox"/>	Untis	normal	Ikke ændre adgangskode	Rettigheder

4 Elementer fundet, vis alle Elementer: 1

Ny Kopiere Sortér Slet Rapport Login-regler

Brugerrettigheder Stud

✓

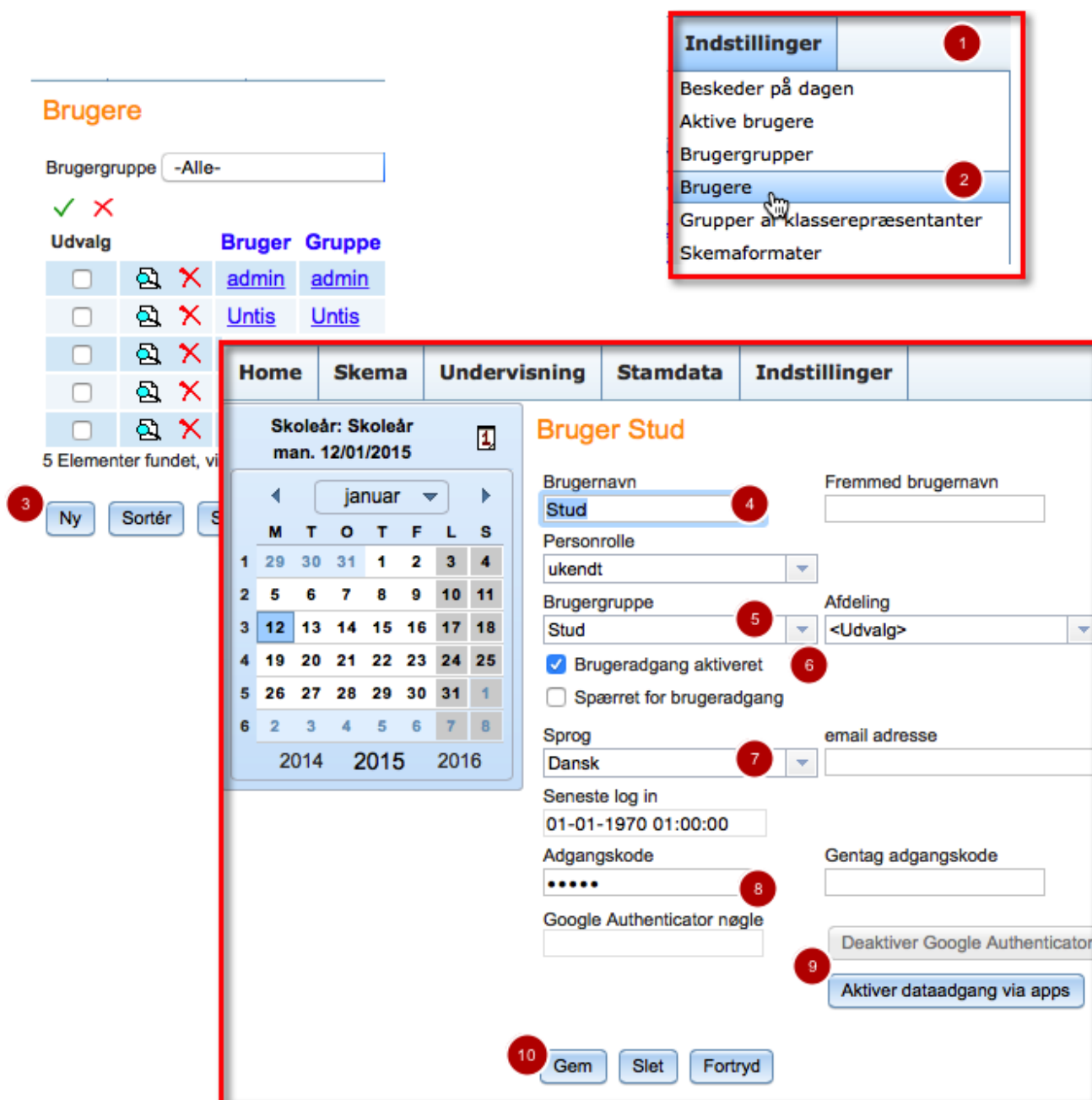
Rettighed	Udvalg	Tilladt adgang				Alle
		Ja	Læs	Skr	Ny Slet	
Skema Klasse	✓ ✗	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Skema Elev	✓ ✗	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Skema Lærer	✓ ✗	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Skema Lokale	✓ ✗	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Skema Fag	✓ ✗	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Oversigtsskema Klasse	✓ ✗	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Oversigtsskema Lærer	✓ ✗	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Oversigtsskema Lokale	✓ ✗	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Dagsoversigt Klasse	✓ ✗	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Dagsoversigt Lærer	✓ ✗	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Dagsoversigt Lokale	✓ ✗	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Træffetider	✓ ✗	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Beskeder	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kontaktinformationer	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> +
Tildeling af elever	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> +
Undervisningsrapporter	✓ ✗	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Stamdata Klasse	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> +
Stamdata Elev	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> +
Stamdata Elevgruppe	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> +
Stamdata Lærer	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> +
Stamdata Lokale	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stamdata Lokaleart	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stamdata Typer af elev-egenskaber	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stamdata Fag	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stamdata Afdeling	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stamdata Bygning	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stamdata Ferier	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stamdata Aktivitetsart	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stamdata Lærerstus	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stamdata Opret akkorder/Øtid	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Skoleår	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Skemastruktur	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Brugerhåndtering	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Skemaformater	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Beskeder på dagen	✓ ✗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Indstillinger	✓ ✗	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Backup	✓ ✗	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Adgang via gp-Untis	✓ ✗	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Untisimport - stamdata	✓ ✗	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Untisimport - skema	✓ ✗	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Untisimport - ændringer fra vikarmodul	✓ ✗	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>

3 Gem Luk

1. Klik på "Rettigheder" ud for brugergruppen, du lige har oprettet.
2. Sæt flueben ved de rettigheder, brugere med denne brugergruppe skal have adgang til i WebUntis.

3. Klik "Gem".

Oprette bruger manuelt - metode 1



The screenshot shows the WebUntis interface with the following elements and numbered callouts:

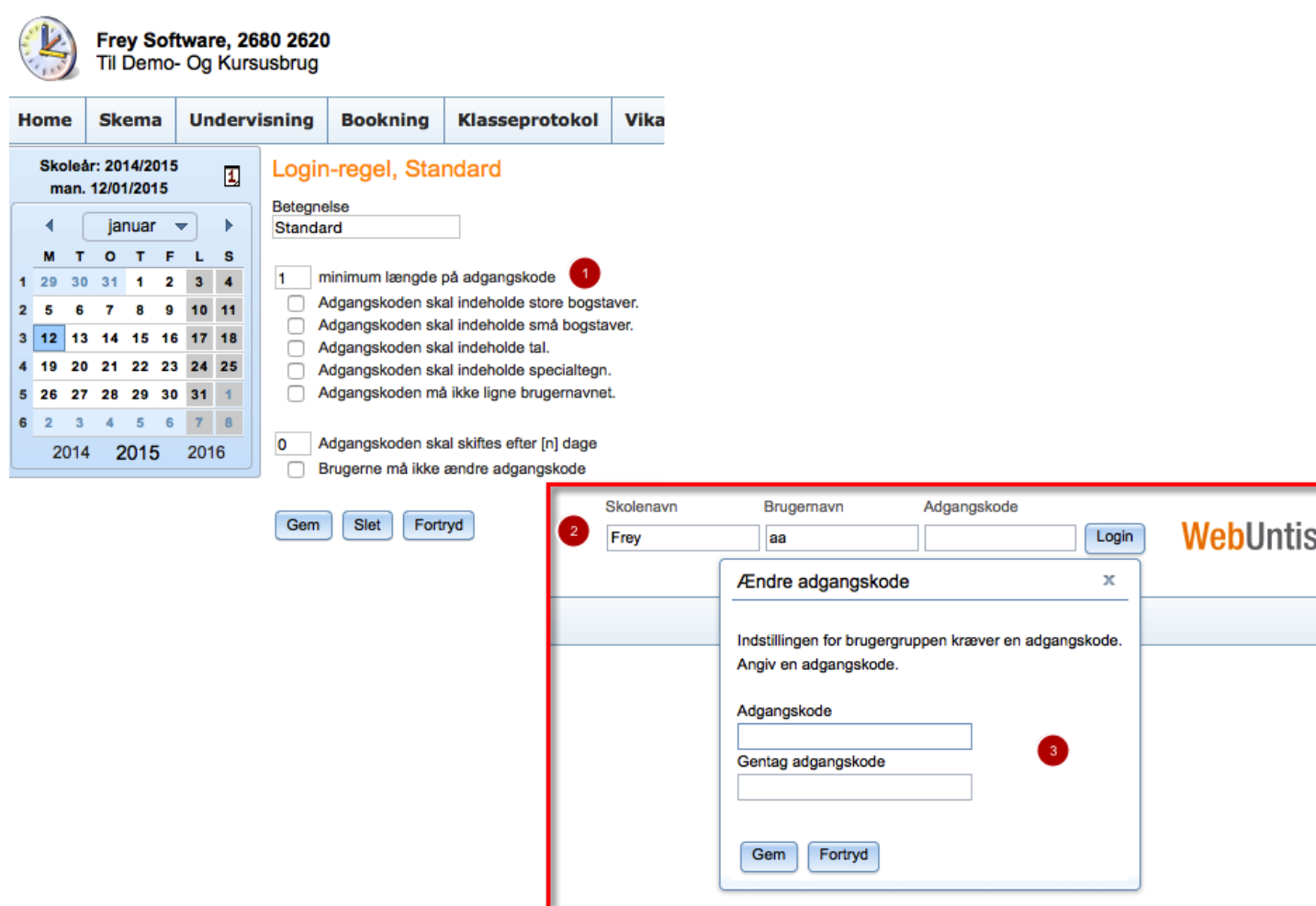
- 1**: Click on the "Indstillinger" (Settings) tab in the top navigation bar.
- 2**: Click on the "Brugere" (Users) option in the settings menu.
- 3**: Click on the "Ny" (New) button in the "Brugere" section.
- 4**: Enter the "Brugernavn" (Username) as "Stud".
- 5**: Select the "Brugergruppe" (User group) as "Stud".
- 6**: Check the "Brugeradgang aktiveret" (User access activated) checkbox.
- 7**: Select the "Sprog" (Language) as "Dansk".
- 8**: Enter the "Adgangskode" (Password) as "*****".
- 9**: Click the "Aktiver dataadgang via apps" (Activate data access via apps) button.
- 10**: Click the "Gem" (Save) button at the bottom.

The interface also shows a calendar for January 2015 and a list of existing users (admin, Untis).

1. Klik på "Indstillinger".
2. Klik på "Brugere".
3. Klik på "Ny".
4. Angiv brugernavn.
5. Tildel brugeren en brugergruppe (tjek at brugergruppen har den ønskede login-regel).
6. Brugeradgangen skal være aktiveret.

7. Vælg sprog.
8. Angiv adgangskode. Hvis du ønsker, at personen selv skal oprette en adgangskode i forb. med første login på WebUntis, skal feltet med adgangskode være blankt (efter du har fjernet teksten, vil der automatisk komme 5 prikker igen, som slører hvad indholdet af feltet er). Samtidigt skal der på login-reglen være krav om minimum 1 tegn.
9. Aktiver dataadgang via apps.
10. Klik på "Gem".

Selv oprette adgangskode



The screenshot shows the WebUntis interface. At the top, there's a navigation bar with links: Home, Skema, Undervisning, Bookning, Klasseprotokol, and Vika. Below this, the 'Login-regel, Standard' settings are displayed. A calendar on the left shows the month of January 2015. The settings include a 'Betegnelse' field set to 'Standard' and a list of checkboxes for password requirements. A red circle '1' highlights the 'minimum længde på adgangskode' checkbox, which is checked. Below the settings are buttons for 'Gem', 'Slet', and 'Fortryd'. On the right, a login form is visible with fields for 'Skolenavn' (Frey), 'Brugernavn' (aa), and 'Adgangskode'. A red circle '2' is next to the 'Skolenavn' field. A 'Login' button is next to the 'Adgangskode' field. A modal window titled 'Ændre adgangskode' is open, showing a message: 'Indstillingen for brugergruppen kræver en adgangskode. Angiv en adgangskode.' It has two input fields: 'Adgangskode' and 'Gentag adgangskode'. A red circle '3' is next to the 'Gentag adgangskode' field. At the bottom of the modal are 'Gem' and 'Fortryd' buttons.

1. Hvis du har sat en login-regel, som kræver minimum 1 på længden af adgangskoden på den brugergruppe, du tilknytter til en ny bruger, OG samtidig **undlader** at tildele brugeren en adgangskode, når du opretter personen. Skal brugeren selv oprette en adgangskode i forb. med første login på WebUntis.
2. Første gang personen logger på WebUntis, skal feltet Skolenavn og Brugernavn udfyldes.

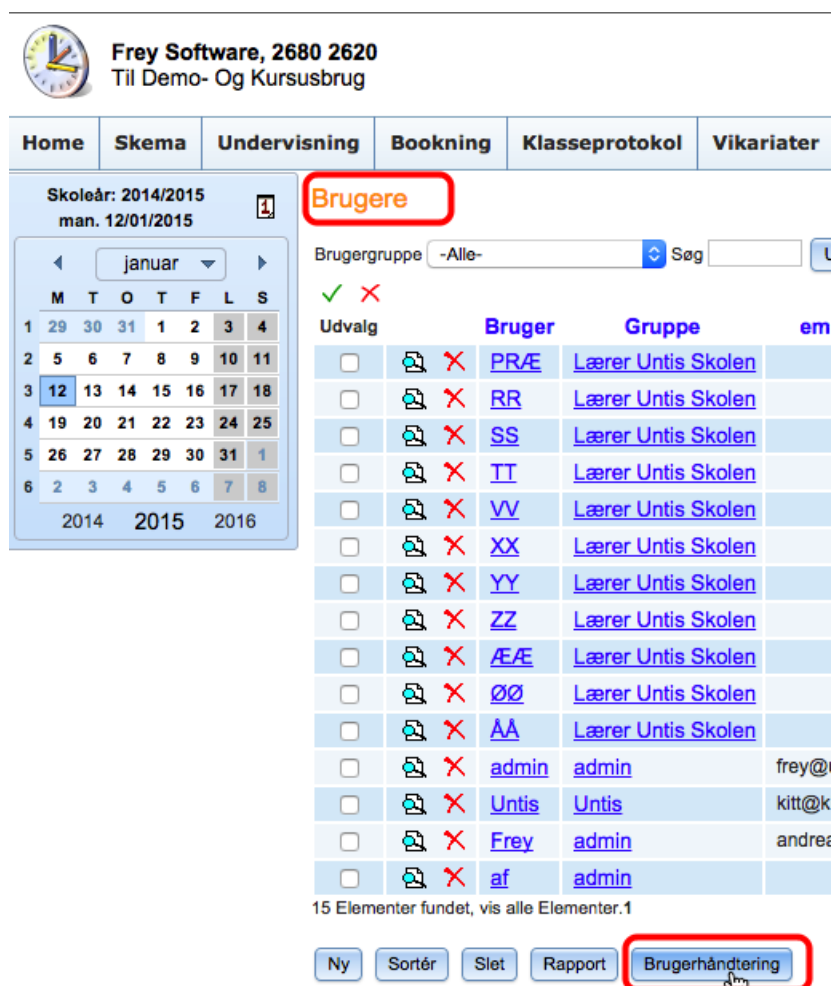
Feltet Adgangskode skal være blankt. Klik på "Login".

3.

Vinduet "Ændre adgangskode" dukker automatisk op - og brugeren kan oprette sin adgangskode.

Denne metode er specielt smart, hvis du vha. funktionen "Brugerhåndtering" (metode 2) vil oprette brugere på baggrund af de undervisere eller studerende, der er i Stamdata. Du undgår at skulle tildele dem en adgangskode hver især, som de måske alligevel bagefter vil ændre. Du behøver blot at orientere dem om, at de første gang de logger på WebUntis skal undlade at udfylde feltet "Adgangskode".

Oprette bruger automatisk vha. brugerhåndtering - metode 2



Frey Software, 2680 2620
Til Demo- Og Kursusbrug

Home Skema Undervisning **Bookning** Klasseprotokol Vikariater

Skoleår: 2014/2015
man. 12/01/2015

januar

Brugere

Brugergruppe -Alle- Søg

Udvalg	Bruger	Gruppe	em
<input type="checkbox"/>	PRÆ	Lærer Untis Skolen	
<input type="checkbox"/>	RR	Lærer Untis Skolen	
<input type="checkbox"/>	SS	Lærer Untis Skolen	
<input type="checkbox"/>	TT	Lærer Untis Skolen	
<input type="checkbox"/>	VV	Lærer Untis Skolen	
<input type="checkbox"/>	XX	Lærer Untis Skolen	
<input type="checkbox"/>	YY	Lærer Untis Skolen	
<input type="checkbox"/>	ZZ	Lærer Untis Skolen	
<input type="checkbox"/>	ÆÆ	Lærer Untis Skolen	
<input type="checkbox"/>	ØØ	Lærer Untis Skolen	
<input type="checkbox"/>	AA	Lærer Untis Skolen	
<input type="checkbox"/>	admin	admin	frey@
<input type="checkbox"/>	Untis	Untis	kitt@k
<input type="checkbox"/>	Frey	admin	andree
<input type="checkbox"/>	af	admin	

15 Elementer fundet, vis alle Elementer.1

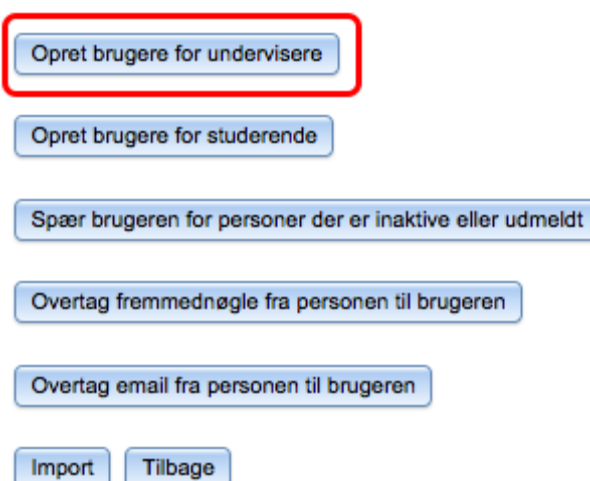
Ny Sortér Slet Rapport **Brugerhåndtering**

Hvis du har eksporteret dine undervisere og/eller studerende til WebUntis, bliver de oprettet i menuen Stamdata i WebUntis. Ønsker du derudover, at oprette dem som brugere, der kan logge på WebUntis, kan du oprette alle undervisere (eller de studerende) på én gang vha.

brugerhåndteringen.

Gå i menuen Indstillinger --> Brugere og klik på knappen "Brugerhåndtering".

Brugerhåndtering



Opret brugere for undervisere

Opret brugere for studerende

Spær brugeren for personer der er inaktive eller udmeldt

Overtag fremmednøgle fra personen til brugeren

Overtag email fra personen til brugeren

Import Tilbage

Hvis det er underviserne, du vil oprette, skal du klikke på "Opret brugere for undervisere". Brugere der evt. i forvejen er oprettet - bliver ikke oprettet på ny.

Nu ser du nedenstående vindue.

Opret brugere for undervisere



Brugernavn ¹ Bindestrøg Bindestrøg

Betegnelse ¹ Blank Blank

Zeichenbeschränkung

0 + 0 + 0 = 0

Brugergruppe ²

Lærer Untis Skolen ²

Adgangskode ³ Passwortpræfix

Ingen adgangskode ³

☐ Benutzer müssen Passwort bei der Erstanmeldung neu setzen

⁴

Opret brugere for undervisere Fortryd

1. Indtast at det er "Betegnelsen" fra stamdata, der skal anvendes som brugernavn.
2. VIGTIGT at du vælger den korrekte brugergruppe med den rigtige login-regel!
3. Hvis brugergruppen har tilknyttet en login-regel, der kræver mindst et tegn i

adgangskoden, og du samtidig vælger "Ingen adgangskode", så opnår du, at brugeren selv skal indtaste en adgangskode i forbindelse med første login til WebUntis. Se det tidligere afsnit "Selv oprette adgangskode"

4. Klik på "Opret brugere for undervisere".

Nu ser du listen over de brugere, der vil blive oprettet.

Opret brugere for undervisere

Folgende Benutzer können erstellt werden

Fornavn	Efternavn	Brugernavn	Abweichung vom Namensschema
Anna	Andersen	AA	
Christa	Christensen	CC	
Dan	Danielsen	DD	
Erik	Evaldsen	EE	
Frida	Fredriksen	FF	
Gert	Gertsen	GG	
Hans	Hansen	HH	
Ida	Iversen	II	
Jens	Jensen	JJ	
Kasper	Karlsen	KK	
Lars	Larsen	LL	
Mona	Madsen	MM	
Nina	Nielsen	NN	
Ole	Olsen	OO	
Per	Palle	PP	
Rikke	Rasmussen	RR1	Name wurde bereits vergeben, zusätzliche Nummerierung.

Hvis du er tilfreds, klikker du på "Benutzer erstellen" (Opret bruger).