

Relias Care

Userverwaltung

User / OHNE E-Mail-Adresse



USER ANLEGEN OHNE E-MAIL-ADRESSE

In dieser Anleitung erfahren Sie, wie User ohne eigene E-Mail-Adresse angelegt werden können. Falls Ihre User über eine E-Mail-Adresse verfügen, empfehlen wir Ihnen die Anleitung „User MIT E-Mail-Adresse“. Sowohl die Lernenden als auch die Administrator*innen müssen auf Relias Care mit einem eigenen Profil angelegt werden.

Bitte beachten Sie: Um Lehrpläne zuweisen zu können, müssen Ihre User einer User-Gruppe zugeordnet sein. Wir empfehlen Ihnen daher zuerst die entsprechenden Gruppen zu erstellen, um dann im Prozess der User-Profil-Erstellung diese direkt der gewünschten User-Gruppe zuzuordnen zu können.

Neue User anlegen

Neue User

Wenn Sie sich als Administrator*in angemeldet haben, klicken Sie bitte folgende Button an (siehe Abbildung 1):

1. >**User-Verwaltung**<
2. >**User**<
3. >**User anlegen**<

Bitte beachten Sie: Wenn Sie eine größere Gruppe von Lernenden anlegen möchten, ist dies mit einem Bulk-Upload (Massenimport) effizienter. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie in der Anleitung: „User anlegen mit Bulk-Upload“.

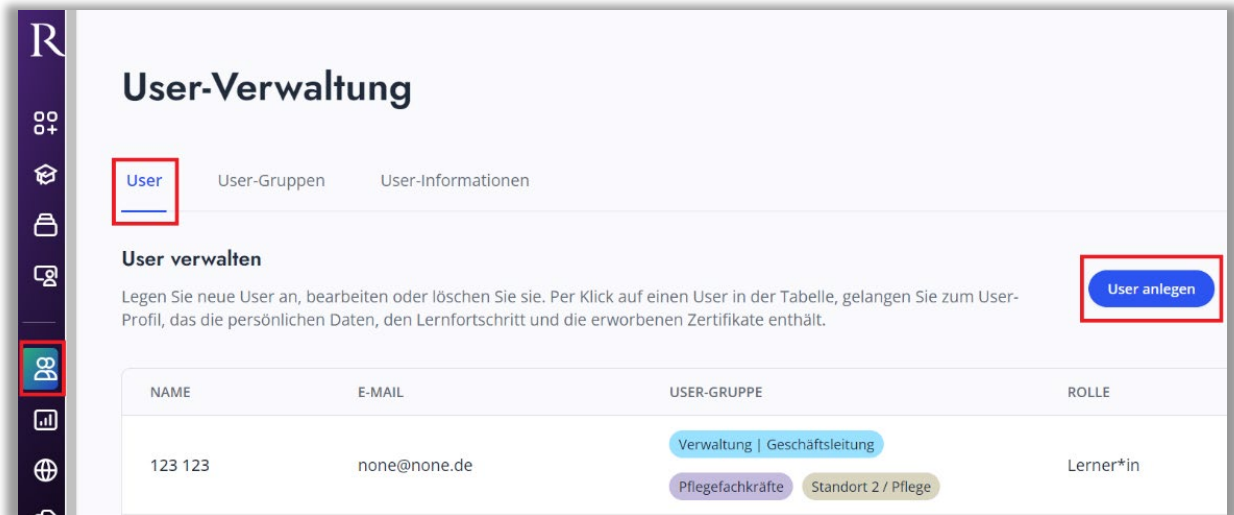


Abbildung 1 - User-Verwaltung / User / User anlegen

Daten im User-Profil hinterlegen

Im nächsten Schritt geben Sie die folgenden Stammdaten ein (siehe Abbildung 2).

- Anrede/Titel (Optional)
- Vorname (Pflichtfeld)
- Nachname (Pflichtfeld)
- User-Gruppen (Optional)
- Rolle (Pflichtfeld - Administrator*in / Lerner*in)

Wir empfehlen Ihren Usern eine zuvor erstellte User-Gruppe zuzuweisen, um ihnen dann auch Lehrpläne zuweisen zu können.

Klicken Sie abschließend zur Speicherung der Daten den Button **>Erstellen<** (siehe Abbildung 2).

Bitte beachten Sie: Lehrpläne werden Ihren Usern über User-Gruppen zugewiesen.

← Zurück

User anlegen

Anrede (Optional) Titel (Optional)

Keine Angabe Bitte wählen

Vorname Nachname

Vorname Nachname

User-Gruppen (Optional)

Bitte wählen

Rolle

Lerner*in

Registrierung

Mit E-Mail Ohne E-Mail

Wenn Sie einen neuen User ohne E-Mail-Adresse registrieren, erhalten Sie ein Einmal-Passwort sowie einen Link, über den sich der betreffende User anmelden kann.

Erstellen Abbrechen

Abbildung 2 - Daten im User-Profil hinterlegen / >Ohne E-Mail<

User-Profil / Zugangsdaten

Nachdem Sie das User-Profil erstellt haben, werden Ihnen in einem neu geöffneten Fenster die Zugangsdaten des Users angezeigt (siehe Abbildung 3).

Sie haben nun die Möglichkeit sich die Daten über den Button **>Drucken<** auszudrucken (siehe Abbildungen 3/4).

Alternativ können Sie die Daten über den Button **>Alles kopieren<** kopieren und sie ggf. zu einem späteren Zeitpunkt ausdrucken (siehe Abbildungen 3/5).

Bitte beachten Sie: Bitte vergewissern Sie sich, dass Sie die Zugangsdaten vor dem Schließen des Fensters speichern oder ausdrucken. Sollten Sie die Daten verlieren, können Sie über **>Passwort zurücksetzen<** ein neues Passwort für den User generieren. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie in der Anleitung: „Passwort zurücksetzen“.

User angelegt

Name Alles kopieren
Max Mustermann

User-Name	Einrichtungs-ID
maxmustermann	5755

Login-Link	Einmalpasswort
https://app.pflegeclever.d...	XXXXXX

Stellen Sie dem User das Einmal-Passwort sowie den Anmelde-Link zur Verfügung.
Nach der ersten Anmeldung muss der User ein neues Passwort vergeben.
Vergewissern Sie sich, dass Sie die Daten vor dem Schließen des Fensters speichern.
Sollten Sie sie verlieren, können Sie ein neues Passwort für den User generieren.

Drucken

Weiteren User erstellen

Schließen

Abbildung 3 - User angelegt / Log-In Daten / >Drucken< / >Alles kopieren< / >Weitere User erstellen<

RELIAS

Anmeldedaten

Dies sind die Anmeldedaten für Max Mustermann. Sie sind ausschließlich für diesen User bestimmt.

Benutzername: **maxmustermann1**
Einrichtungs-ID: [redacted]
Passwort: [redacted]
Login-Link: [https:// \[redacted\]](https://[redacted])

Drucken 1 Blatt Papier

Ziel [redacted]

Seiten Alle

Kopien 1

Ausrichtung Porträt

Farbe Farbe

Weitere Einstellungen

Drucken Abbrechen

Abbildung 4 - Anmeldedaten Button >Drucken<

Benutzername: **maxmustermann1**
Einrichtungs-ID: **xxx**
Passwort: **xxx**
Login-Link: [https:// xxx](https://[redacted])

Abbildung 5 - Anmeldedaten Button >Alles kopieren<

Der User ist nun angelegt worden.

Um weitere User-Profile anzulegen, klicken Sie auf den Button >**Weiteren User erstellen**< (siehe Abbildung 3) und beginnen erneut.