

# Relias Care

## Userverwaltung

User / MIT E-Mail-Adresse



# USER ANLEGEN MIT E-MAIL-ADRESSE

In dieser Anleitung erfahren Sie, wie User mit eigener E-Mail-Adresse angelegt werden können. 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 zuordnen 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“.

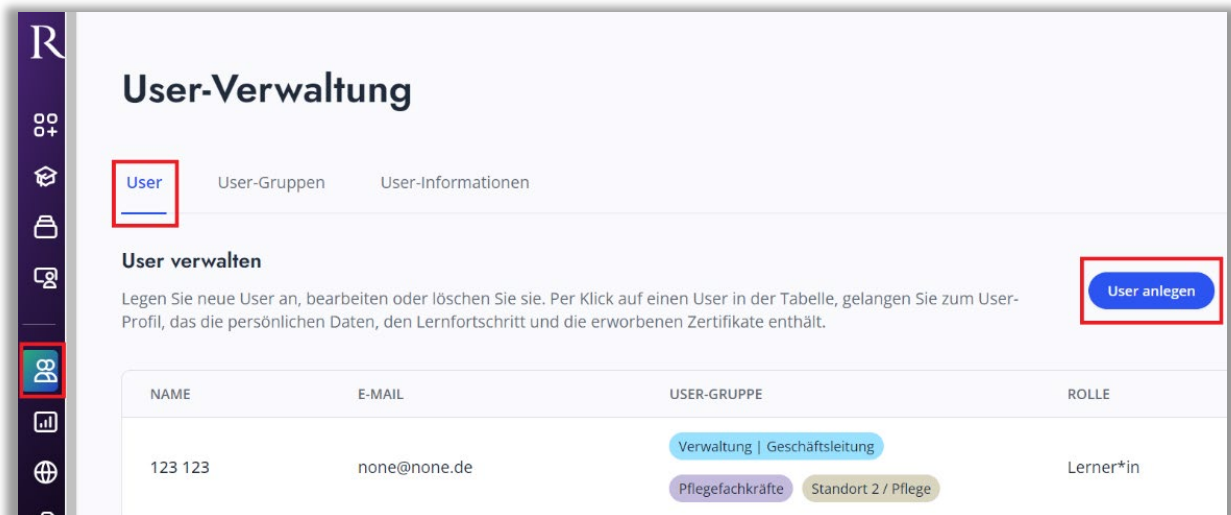


Abbildung 1 - User-Verwaltung / User / User anlegen

## 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.

**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

E-Mail

E-Mail

Nachricht (Optional) ?

0/500

**Erstellen** Abbrechen

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

## User-Profil – Nachricht hinterlegen (Optional)

Usern **>Mit E-Mail<** können Sie über das untere Textfeld eine Nachricht zur Begrüßung zukommen lassen. Abschließend klicken Sie den darunter liegenden Button **>Erstellen<** (siehe Abbildung 2).

Ihrem User wird nun automatisch Ihre hinterlegte Nachricht zusammen mit dem Link zum Portal per E-Mail zugesandt (siehe Abbildung 3).

Nach dem Anklicken des Links (grün markiert / Gültigkeit 24 Stunden) kann sich Ihr User selbstständig ein Passwort hinterlegen und gelangt auf die Lernplattform.

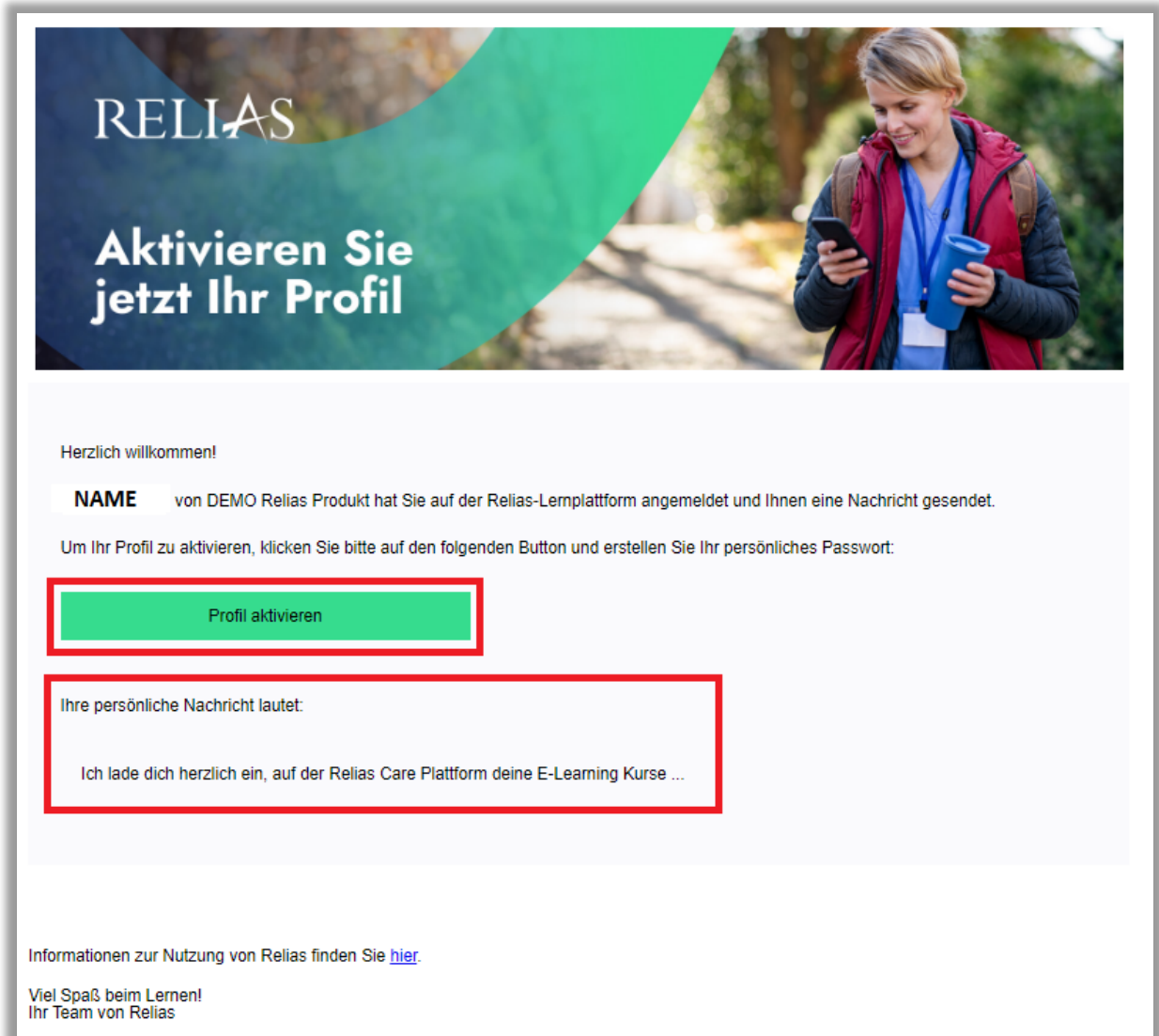


Abbildung 3 - Ansicht der E-Mail an den Lernenden

Ihr User ist nun angelegt worden.

Um weitere User-Profile anzulegen, klicken Sie auf den Button **>Weiteren User erstellen<** und beginnen erneut (siehe Abbildung 4).

✕

## User angelegt

Name

Lisa Lustig

---

E-Mail

**XXX**

---

**Weiteren User erstellen**

Abbildung 4 – User angelegt / weiteren User erstellen