

## 0.2 Bearbeitungsrechte für TSNweb vergeben

Für TSNweb stehen unterschiedliche Bearbeitungsrechte zur Verfügung, die teilweise automatisch vergeben werden und teilweise durch Schulleiter\_innen bzw. Kustod\_innen vergeben werden können.

Die einzelnen Bearbeitungsrechte (in aufsteigender Reihenfolge sortiert) wären:

### automatisch vergebene Bearbeitungsrechte (Vergabe erfolgt automatisch bei der Installation)


- **Standardzugriff:** Schüler\_innen, Lehrer\_innen und "Personal" (Landesbedienstete und "Sonstige User") Ihrer Organisationseinheit (Schule) erhalten aufgrund ihrer bestehenden TSNuser-Rechte automatisch die Berechtigung "Standardzugriff" für Ihre TSNweb Seite. Das bringt folgende Berechtigungen:
  - Möglichkeit sich auf der Website über das PortalTirol anzumelden
  - Zugriff auf eingeschränkte Intranet-Seiten, also Seiten, die z.B. nur für Lehrer\_innen der Organisationseinheit (Schule) sichtbar sein sollen.

### individuell zu vergebende Bearbeitungsrechte (Vergabe erfolgt durch Schulleitung bzw. Kustod\_innen)

- **TSNweb-ContentEditorLight (eingeschränkte Redakteurstätigkeit):** alle Berechtigungen von "Standardzugriff" und zusätzlich noch folgende Berechtigungen:
  - Erstellung von Inhalten für die Website (News, Seite, Termin)
  - Bearbeitung von eigenen (selbst erstellten) Inhalten der Webseite
- **TSNweb-ContentEditorPro (erweiterte Redakteurstätigkeit):** alle Berechtigungen von TSNweb-ContentEditorLight und zusätzlich noch folgende Berechtigungen:
  - Bearbeitung von allen Inhalten der Webseite
  - Konfiguration und Verwaltung von Blöcken
  - Verwaltung von Tags
- **TSNweb-WebManager (Administrationstätigkeit):** alle Berechtigungen von TSNweb-ContentEditorPro und zusätzlich noch folgende Berechtigungen:
  - Verwaltung aller Taxonomien
  - Bearbeitung der Designeinstellungen

### Schritt-für-Schritt-Anleitung

Melden Sie sich am [Portal Tirol](#) mit Ihrer Handy-Signatur an.

 Ohne Anmeldung mittels Handy-Signatur können Sie keine TSNuser-Verwaltung durchführen.

Meine Anwendungen

Kürzel	Anwendung	
BSA	Bediensteten Service Applikation (Bezugsnachweise)	☆ ⓘ
BIDI	Bildungsdienste (Lehrer-Dienstreisen)	☆ ⓘ
TSN	EduLd Shibboleth Service Provider (Redirect zum DS)	☆ ⓘ
EDUID	EduID Token Testanwendung	☆ ⓘ
XGF2	Formularanwendung	☆ ⓘ
MEDV	Medien/Geräteverleih Medienzentrum	☆ ⓘ
LOKWEB	Medienportal LeOn	☆ ⓘ
PHOL	PH-Online Pädagogische Hochschule Tirol (PHT)	☆ ⓘ
SP	PVP SP Konfiguration für Testzwecke	☆ ⓘ
SCHULE	Schuldatenbank Neu	☆ ⓘ
TISIS	Tiroler Sport Informationssystem	☆ ⓘ
MAHARA	TSNmahara E-Portfolio	☆ ⓘ
MOODLE	TSNmoodle E-Learning Plattform	☆ ⓘ
VMOODL	TSNMOODL E-Learning Plattform (D-Stage)	☆ ⓘ
TSNuser	<b>TSNuser Verwaltung</b>	☆ ⓘ
TSNWEB	TSNweb Intranet Internet Webauftritt	☆ ⓘ

Meine Favoriten

Kürzel	Anwendung
Keine Daten vorhanden!	

- Hier sehen Sie die Sicherheitsklasse. Diese ergibt sich aus der Art, wie Sie sich am Portal Tirol angemeldet haben. Nur wenn hier "2" steht, haben Sie sich mit der Handy-Signatur angemeldet. Sollte hier "1" stehen, müssen Sie sich abmelden und mit der Handy-Signatur anmelden.
- Klicken Sie auf "TSNuser Verwaltung".

**Schüler-/Klassenimport**

Name  # Klassen # Schüler Letzter Import ▲

Keine Daten vorhanden!

---

**Initialpasswort aushändigen (Änderungen werden nicht sofort ersichtlich)**

Einträge: 1-1

Name	# Benutzer
<input type="text"/>	5

**Aktuelle Startseiten-Nachrichten**

Keine Nachrichten vorhanden.

---

**TSNSchool Informationen**

Einträge: 1-1

Name	Aktiv	Zertifikat gültig bis	Status	Verbindungstest
<input type="text"/>	Nein		-	-

---

**TSNSchool Löschkandidaten (Änderungen werden nicht sofort ersichtlich)**

Name  # Benutzer ▼

Keine Daten vorhanden!

---

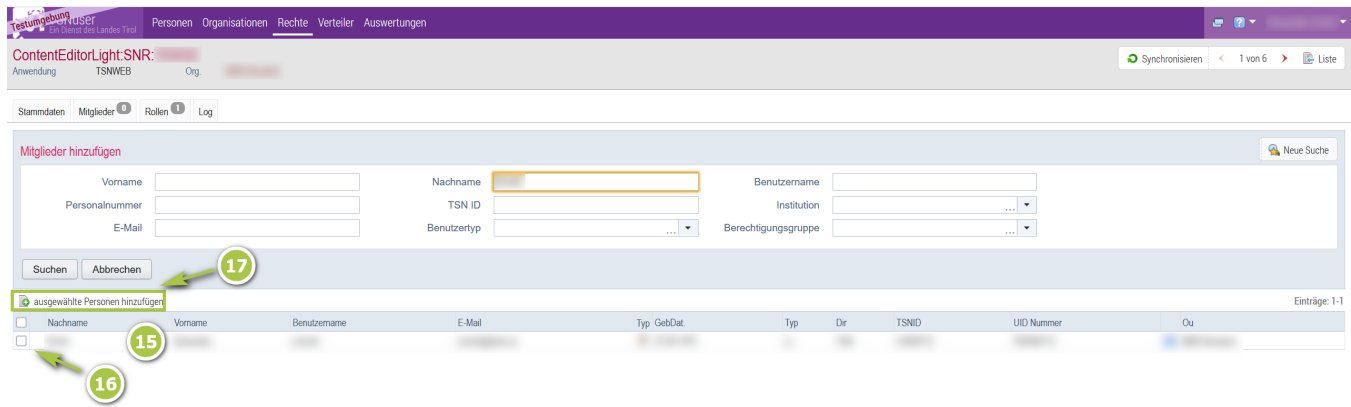
**Fehlendes Passwort im lokalen Directory (Änderungen werden nicht sofort ersichtlich)**

Name	Stammorganisationseinheit
<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Klicken Sie auf "Rechte".

4. Wählen Sie bei den Anwendungen "TSNWEB" aus.
5. Wählen Sie Ihre Institution aus. Sie können entweder Ihre Institution durch Scrollen finden oder Sie beginnen den Namen Ihrer Schule einzutippen und klicken Ihre Institution an, sobald die Autovervollständigung sie vorschlägt.
6. Klicken Sie auf "Suchen", um die Suche gemäß Ihren Suchkriterien durchzuführen.
7. Hier sehen Sie eine Auflistung aller möglichen Rechte für die Anwendung TSNweb für Ihre Institution.
8. Hier sehen Sie eine kurze Beschreibung der einzelnen Rechte.
9. Hier sehen Sie wieviele Personen die entsprechenden Rechte besitzen.
10. Klicken Sie bei jenem Recht, das Sie einer oder mehreren neuen Personen geben möchten, auf das Icon mit der Person und dem +.

11. Hier sehen Sie noch einmal, welches Recht Sie gerade vergeben.
  12. Suchen Sie hier nach den Mitgliedern Ihrer Institution, an welche Sie die Berechtigung vergeben wollen.
  13. Wenn Sie nur die Institution auswählen, werden Ihnen alle Mitglieder Ihrer Institution angezeigt.
  14. Klicken Sie auf "Suchen", um die Suche gemäß Ihren Suchkriterien durchzuführen.
- Klicken Sie auf "Abbrechen", wenn Sie die Berechtigung doch nicht vergeben möchten.



15. Hier sehen Sie alle Personen Ihrer Institution, die Ihre Suchkriterien erfüllen. Wenn Sie bei den Suchkriterien nur Ihre Institution angegeben haben, sehen Sie hier alle Personen, die Ihrer Institution zugeordnet sind.

16. Setzen Sie einen Haken vor jene Personen, an die Sie die gewünschte Berechtigung vergeben möchten.

17. Klicken Sie auf "+ ausgewählte Personen hinzufügen", um an die angehakten Personen das entsprechende Recht zu vergeben.

## [Zur Videoanleitung](#)

### Verwandte Artikel

- [1.6 Erstellen einer Startseite](#)
- [6. Der Schuljahreswechsel](#)
- [6.1 Schuljahreswechsel an APS Schulen](#)
- [6.2 Schuljahreswechsel an nicht APS Schulen](#)
- [2.7.2 Zeitgesteuerten Inhalt suchen](#)