

# Comment gérer les mots de passe des élèves

Il est parfois nécessaire de redonner son mot de passe à un élève, ou bien de le modifier. Chaque professeur en a la possibilité.

Pour cela, on se connecte à la Schulkonsole. La classe de l'élève doit d'abord être activée dans le compte de l'enseignant en la sélectionnant dans «Übersicht der Klassen».

La liste des élèves de la classe apparaît alors.

# Schulkonsole für Lehrer/innen

(⌚ Sitzungsdauer: 0:06:25 verbleibend: 0:59:28 ☰ Arnaud Kientz ☰ mraum ☰ m30 IP: 10.16.201.30

[Mein Konto](#) [aktueller Raum](#) [Klassen](#) [Projekte](#) [Abmelden](#)

## Klassen

Bitte Klasse auswählen

### Übersicht der Klassen

Klassenname	
13t	<a href="#">Austragen</a>
1es	<a href="#">Austragen</a>
1l1	<a href="#">Austragen</a>
1l2	<a href="#">Austragen</a>
1sbc1	<a href="#">Austragen</a>
1sbc2	<a href="#">Austragen</a>
1smp	<a href="#">Austragen</a>
2es	<a href="#">Austragen</a>
2l1	<a href="#">Austragen</a>
2l2	<a href="#">Austragen</a>
2s1	<a href="#">Austragen</a>
2s2	<a href="#">Austragen</a>
gast	<a href="#">Austragen</a>
tes	<a href="#">Austragen</a>
tl1	<a href="#">Austragen</a>
tl2	<a href="#">Austragen</a>
tsbc1	<a href="#">Austragen</a>
tsbc2	<a href="#">Austragen</a>
tsmp	<a href="#">Austragen</a>

**Eintragen in Klassen**

[2es1 ▾](#) [Eintragen](#)

# Mit Schülerpasswörtern umgehen

Mitunter ist es notwendig ein Schülerpasswort zu ändern oder neu zu vergeben. Jeder Lehrer kann dies machen, das ist nicht auf die Administratoren beschränkt.

Dafür muss man sich zuerst in die Schulkonsole einloggen. Die Klasse des Schülers muss im Konto des Lehrers aktiviert sein, indem man diese Klasse einträgt in *Übersicht der Klassen*. Die Klassenliste erscheint anschließend.

Man klickt dann auf *Passwörter* im Pull-Down-Menü *Klassen*. Dort kann man dem Schüler sein Erstpasswort anzeigen lassen.

On sélectionne alors «Passwörter» dans le menu déroulant sous «Klassen», puis on clique sur la classe à laquelle appartient l'élève voulu. On a alors la possibilité de montrer à l'élève son mot de passe initial.

Um ein oder mehrere Schülerpasswörter zu ändern, wird zuerst das Häkchen bei den betreffenden Schülern gesetzt.

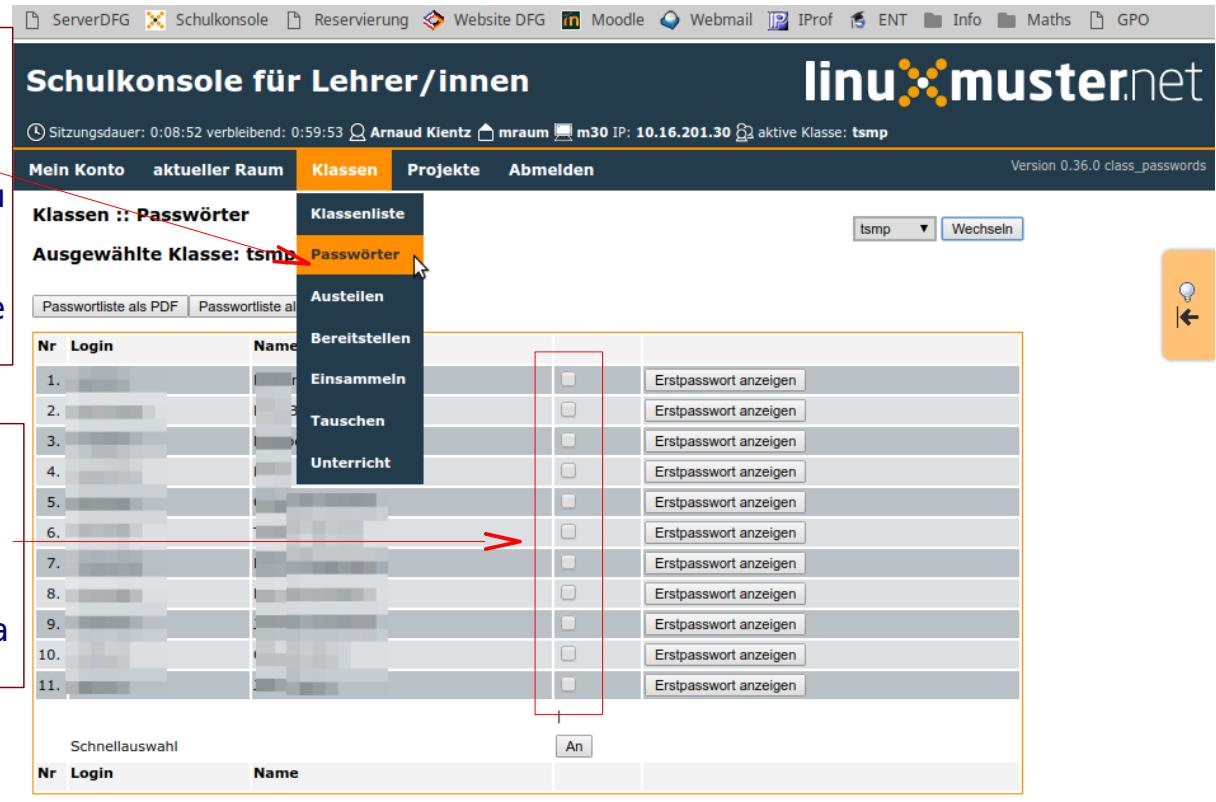
On commence par sélectionner les élèves dont on veut modifier le mot de passe en cochant la ou les case(s) correspondantes.

*Zurücksetzen auf Erstpasswort* setzt auf das aktuellste vom System vergebene Erstpasswort zurück.

«Auf Erstpasswort setzen» permet de redonner le mot de passe initial si celui-ci a été entre temps modifié.

Zufallspasswort setzen  
vergibt ein neues  
Zufallspasswort.

«Zufallspasswort setzen» fixe un nouveau mot de passe aléatoire.



*Passwort setzen* setzt das hinter der Schaltfläche eingetragene neue Passwort für den oder die ausgewählten Schüler.

«Passwort setzen» permet de choisir un nouveau de passe qu'il suffit de taper dans la boite de texte suivante.