

Zugänge an Lernende austeilen



Code: 2eu

Zur Online-Version unter de.bettermarks.com/2eu oder einfach QR-Code scannen.

Einleitung

Teilen Sie die persönlichen Zugangsdaten erstmalig an die Lernenden aus.

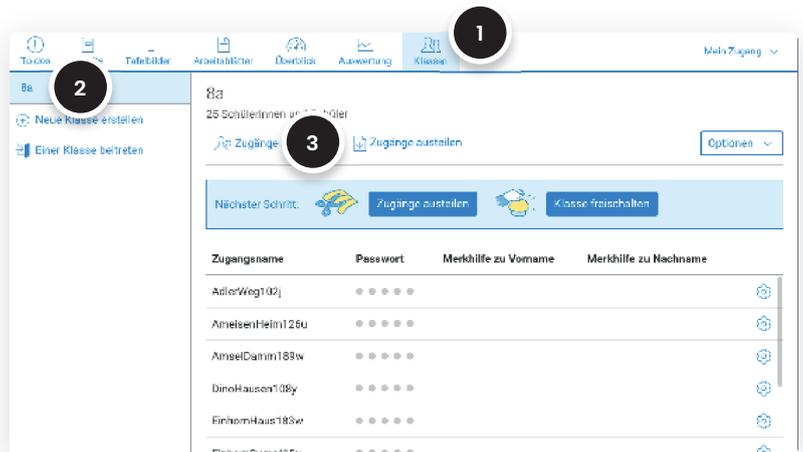
Hinweis:

Nach dem ersten Login ändern die Lernenden ihr Passwort. Damit das Passwort nicht vergessen wird, weisen Sie die Lernenden unbedingt darauf hin, die neuen Zugangsdaten schriftlich zu vermerken.

Schritt 1

Zugänge anzeigen

1. Wählen Sie den Menüpunkt "Klassen".
2. Wählen Sie die gewünschte Klasse aus der Liste aus.
3. Klicken Sie auf den Button „Zugänge austeilen“.



Schritt 2

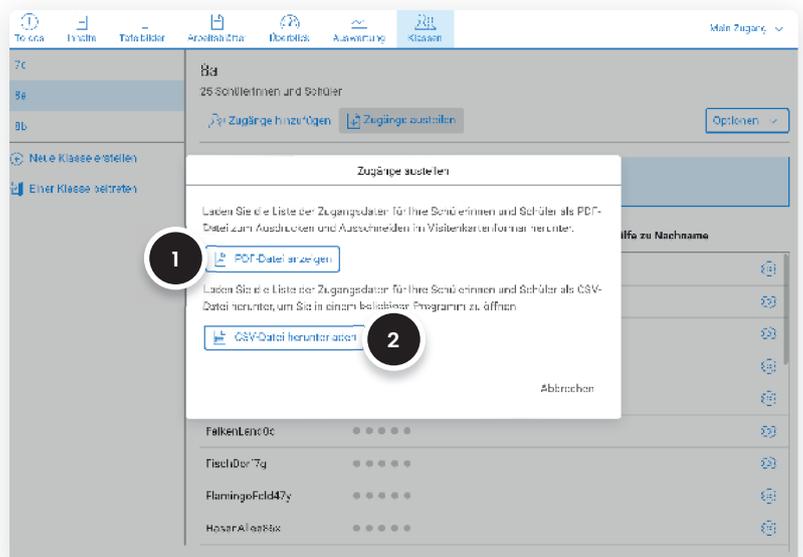
Zugänge austeilen

1. Wählen Sie „PDF Datei anzeigen“.
2. Alternativ wählen Sie „CSV Datei herunterladen“.

Die CSV-Datei enthält eine Tabelle mit

- Zugangsnamen,
- vorläufigen Passwörtern
- sowie Merkhilfen zu Vor- und Nachnamen.

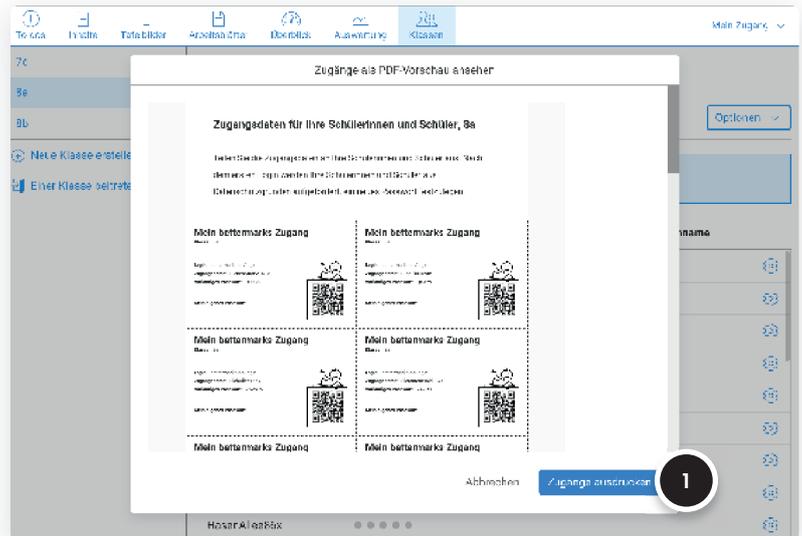
Diese Tabelle können Sie nutzen für das Versenden der Zugänge per E-Mail sowie als persönliche Merkhilfe.



Schritt 3

Zugänge ausdrucken

1. Klicken Sie auf den Button „Zugänge ausdrucken“, um das PDF mit den Zugängen herunterzuladen.
2. Sie finden die Datei zum Ausdrucken in Ihrem Download-Ordner.

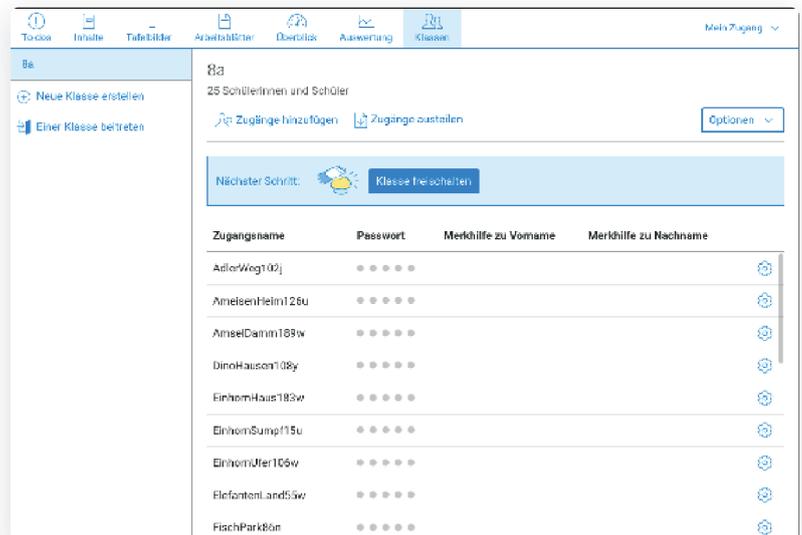


Fertig

Glückwunsch

Sie können nun die neuen Zugangsdaten an Ihre Klasse austeiln.

Entsprechende Hinweise finden Sie auf dem PDF.



Bei weiteren Fragen

Bitte wenden Sie sich an unseren Kundensupport. Dieser steht Ihnen von Montag bis Freitag von 8:30 – 17:00 Uhr kostenfrei zur Verfügung.



kontakt@bettermarks.com



+49 30 300 2440 00



de.bettermarks.com/kontakt