

CAMPUS

Miniguide: Åbn en låst bruger

Denne guide viser, hvordan personaleadministratoren låser en bruger op, hvis kontoen er blevet spærret. En bruger kan eksempelvis blive spærret, hvis brugeren har indtastet sin adgangskode forkert tre gange.

1.	Klik på menuen i øverste venstre hjørne og vælg Admin.				E CAMPUS
2.	Vælg Personadmin.		Persona Administrer	dmin. er brugerprofiler, herunder visni	ing af kompetencer og andre aktiviteter.
3.	Vælg Administrer personer			Mest populære po Administrer persor Ny intern person N	ersonaktiviteter her ly ekstern person Føj til gennemført kursus
4.	Angiv et Fornavn og Efternavn eller et Bru	gernavn	Søg i int	erne personer	
	Klik herefter på <mark>Søg</mark>		Person-IO Leder Efternism	0.000 0.000 0.000	genaem SLUTSTYRT man periostion Q, Q,
5.	Vælg Rediger profiloplysninger ud for bru	geren			Vis Rediger profiloplysninger Kopiér profil Profilsnapshot Fuld profil Optræd som proxy
6.	Klik på fanen Password Her vil der stå Denne brugers konto er p.t. låst			Skift password	
				Denne brugers konto er p	rs konto er p.t. låst
	For at låse brugeren op, skal der angives et nyt password				
	Der er følgende krav til et password:			Hoved	Kontaktinformation Adresse Password
	Længden skal være mindst 8 karakterer. Det skal indeholde mindst 1 tal, 1 stort bogstav og 1 special-tegn			Skift pas	
				cial-tegn	word*
	Når der klikkes på Gem, sendes der en e-mail ud til brugeren med det nye midlertidige password				