

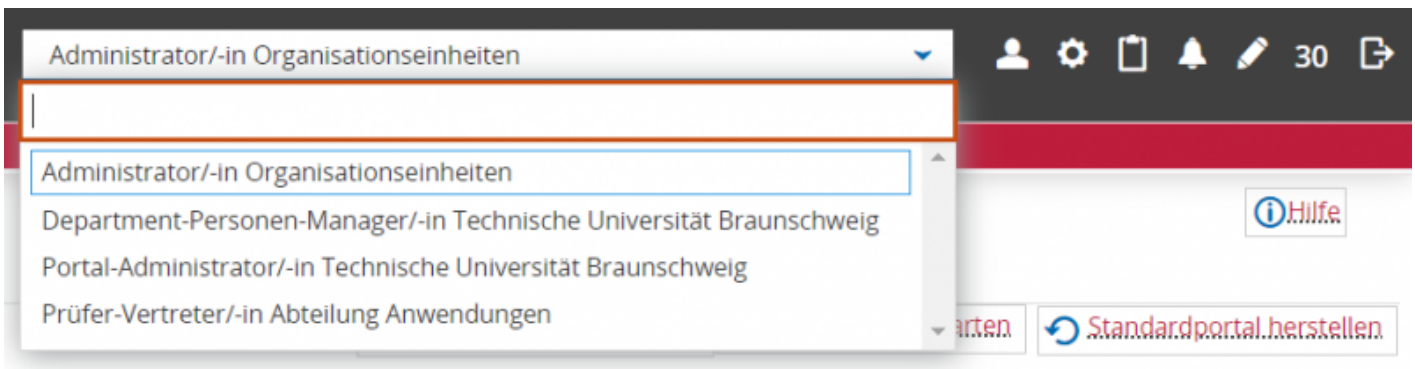
Rollenwechsel

Im Portal TUconnect ist es möglich, dass eine Person (je nach Funktion und Umfang ihrer Arbeit an der TU Braunschweig) **mehr als eine technische Rolle im Portal** erhält oder erhalten hat. Dazu gehören z.B. Rollen wie Prüfer/-in und LV-Bearbeiter/-in.

Jede technische Rolle im Portal wurde mit **unterschiedlichen Berechtigungen** ausgestattet. Daraus resultieren auch **unterschiedliche Funktionen und Menüoptionen** im Portal die angezeigt und aufgerufen werden können.

Sollten Sie nach dem Login noch nicht die erwarteten Funktionen und Menüoptionen finden, dann **prüfen Sie zuerst**, ob Sie mehrere technische Rollen erhalten haben.

Einen Rollenwechsel können Sie **oben rechts** im entsprechenden Dropdown-Menü vornehmen



Personen, die **nur eine Rolle** im Portal TUconnect haben, bekommen diese Auswahl nicht angeboten.

Meldung: Fehlende Zugriffsberechtigung (bei mehreren Rollen)

Unterschiedliche Rollen berechtigen zu unterschiedlichen Funktionen (Knöpfe, Menüs, ...). Nach einem **Rollenwechsel** über das Dropdown-Menü kann es passieren, dass Sie die folgende Meldung erhalten:

Login - fehlende Zugriffsberechtigung



Fehlende Zugriffsberechtigung

Ihnen fehlt die Zugriffsberechtigung für die aufgerufene Funktion.
Bitte wechseln Sie ggf. Ihre Rolle oder melden Sie sich unter einem anderen Account am System an.

Die Ursache für diese Meldung ist, dass Sie in der Rolle **aus welcher Sie gekommen sind** eine Seite oder eine Funktion aufgerufen hatten, die in der Rolle **in die Sie gewechselt sind** nicht verfügbar ist. Das System reagiert hier korrekt mit der Meldung **"Ihnen fehlt die Zugriffsberechtigung für die aufgerufene Funktion"**.

Wenn Sie so eine Meldung erhalten, dann rufen Sie in der neuen Rolle einfach **eine beliebige Funktion der Rolle** auf oder klicken Sie auf **[Startseite]**.

Eine Standard-Rolle festlegen (bei mehreren Rollen)

Sind Ihnen im Portal TUconnect **mehrere technische Rollen zugewiesen** (z.B. Prüfer/-in **und** Prüfervertreter/-in), dann können Sie eine **Standard-Rolle** definieren. Bei einem erneuten Login werden Sie dann **immer zuerst mit der Standard-Rolle** angemeldet.

Klicken Sie im Menüband auf den Knopf **[Service]** und wählen Sie im Anschluss den Punkt **[Persönliche Einstellungen] > [Standard-Rolle festlegen]**. In der folgenden Auflistung Ihrer Rollen wählen Sie nun links durch einen **Klick auf das Sternsymbol** Ihre gewünschte Standard-Rolle aus.

Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch einen Klick auf **[Speichern]**. Sie haben nun Ihre Standard-Rolle festgelegt und werden zukünftig immer zuerst mit dieser im System angemeldet.

Revision #14

Created 16 January 2024 14:34:29 by Thomas Büttner

Updated 2 June 2025 11:51:49 by Thomas Büttner