Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Volksschulamt
Besondere Förderung

Anleitung Portalzugang für Trägerschaften und Institutionen von Sonder- und Spitalschulen

19. August 2021

Inhalt

1. Portalzugang beantragen 3

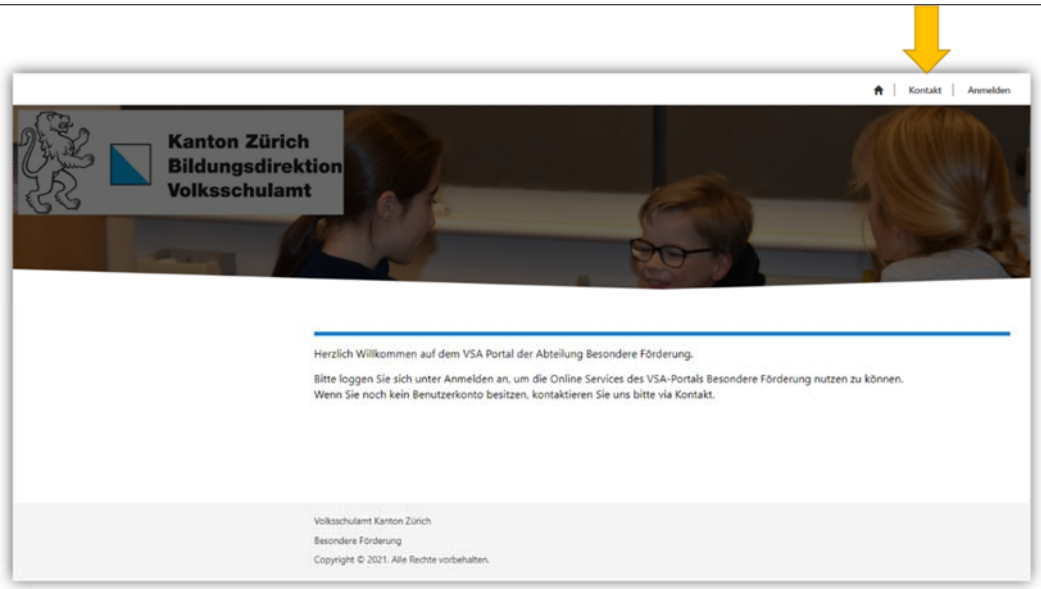
2. Registrierung und Autorisierung 5

3. Kennwort zurücksetzen 10

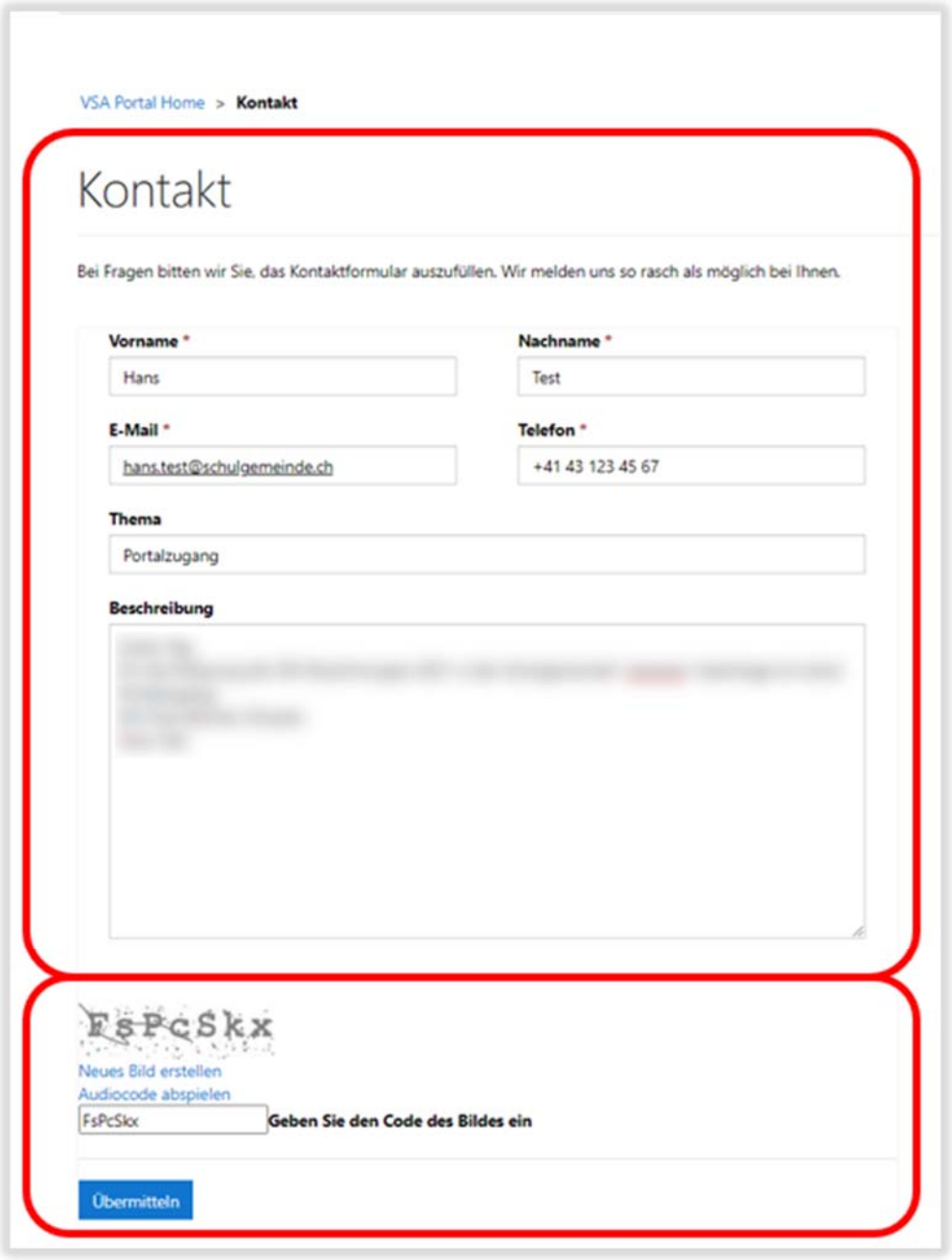
4. Persönliche Portalübersicht Trägerschaften 14

5. Persönliche Portalübersicht Institutionen 19

1. Portalzugang beantragen

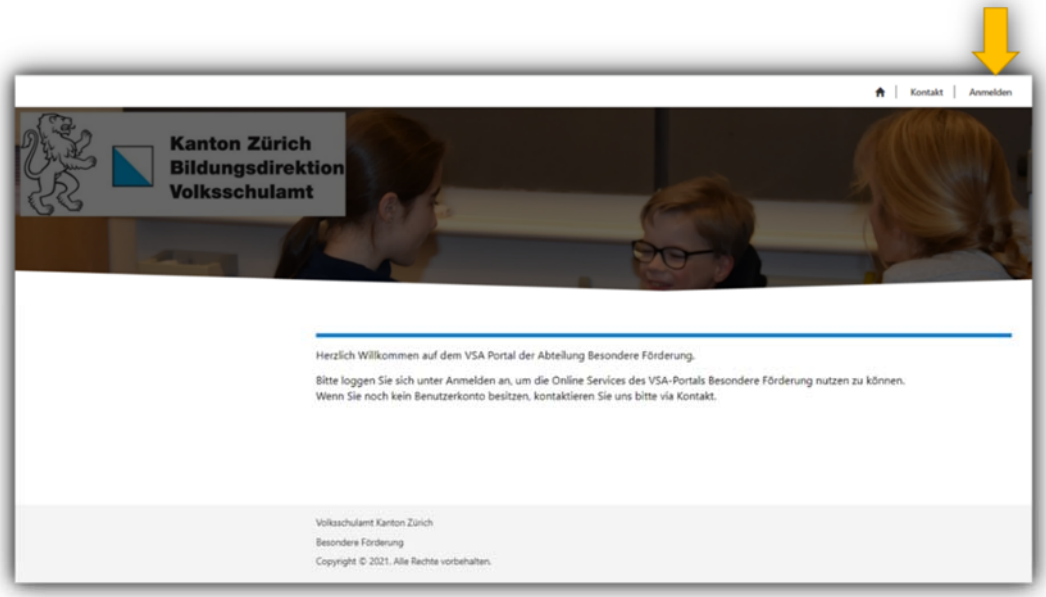


Die Portal- und Begrüssungspage ist sowohl für bereits autorisierte Nutzer, wie auch neue Nutzer in gleicher Weise aufrufbar. Für neue Nutzer, die noch kein Login für das Portal besitzen oder aber solche die den Nutzernamen vergessen haben und somit einen neuen Zugang benötigen, steht das Kontaktformular zur Verfügung.

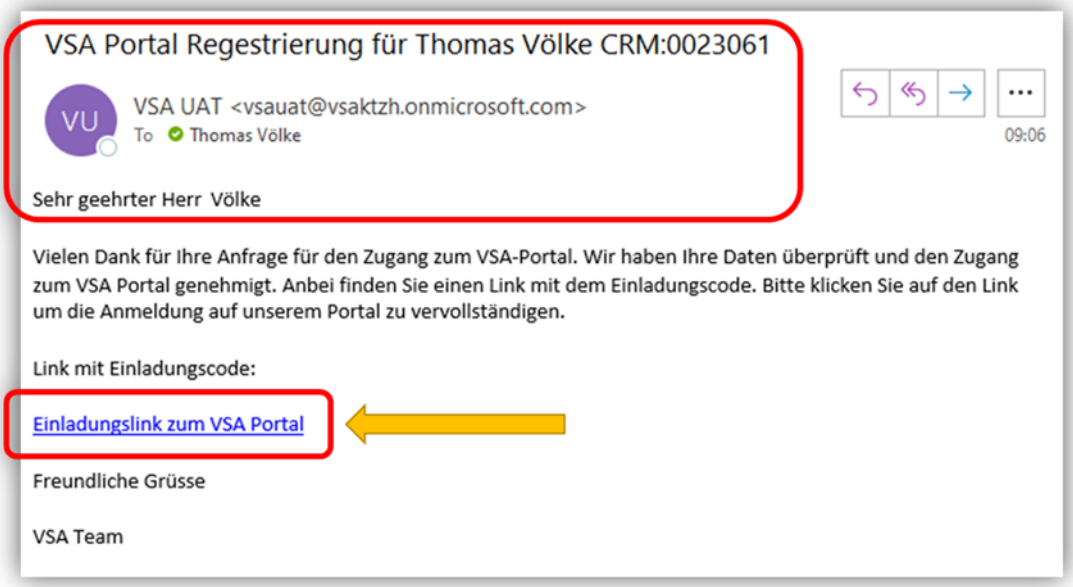


Sowohl ein neuer Zugang als auch ein Reparieren eines bestehenden Zuganges wird über das Kontaktformular, welches dem Sekretariat Sonderpädagogik zugestellt wird, beantragt. Das Sekretariat Sonderpädagogik prüft aufgrund der Beschreibung den Antrag. Allfällige Verifizierungen beim Antragssteller oder aber bei der verantwortlichen vorgesetzten Stelle werden durch das Volkschulamt direkt und ohne Bewilligung des Antragsstellers eingeholt.

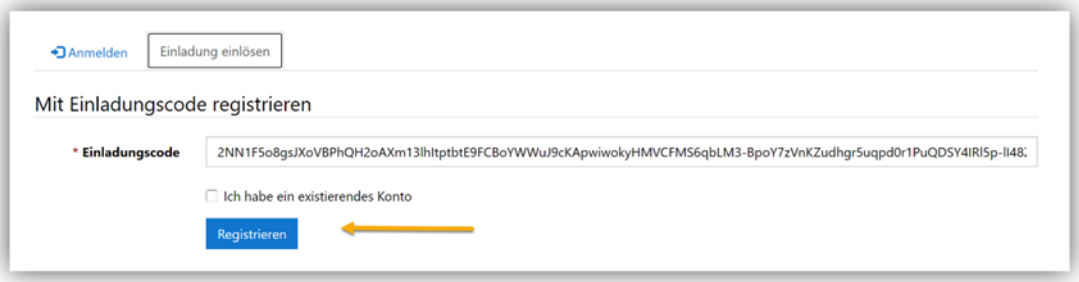
2. Registrierung und Autorisierung



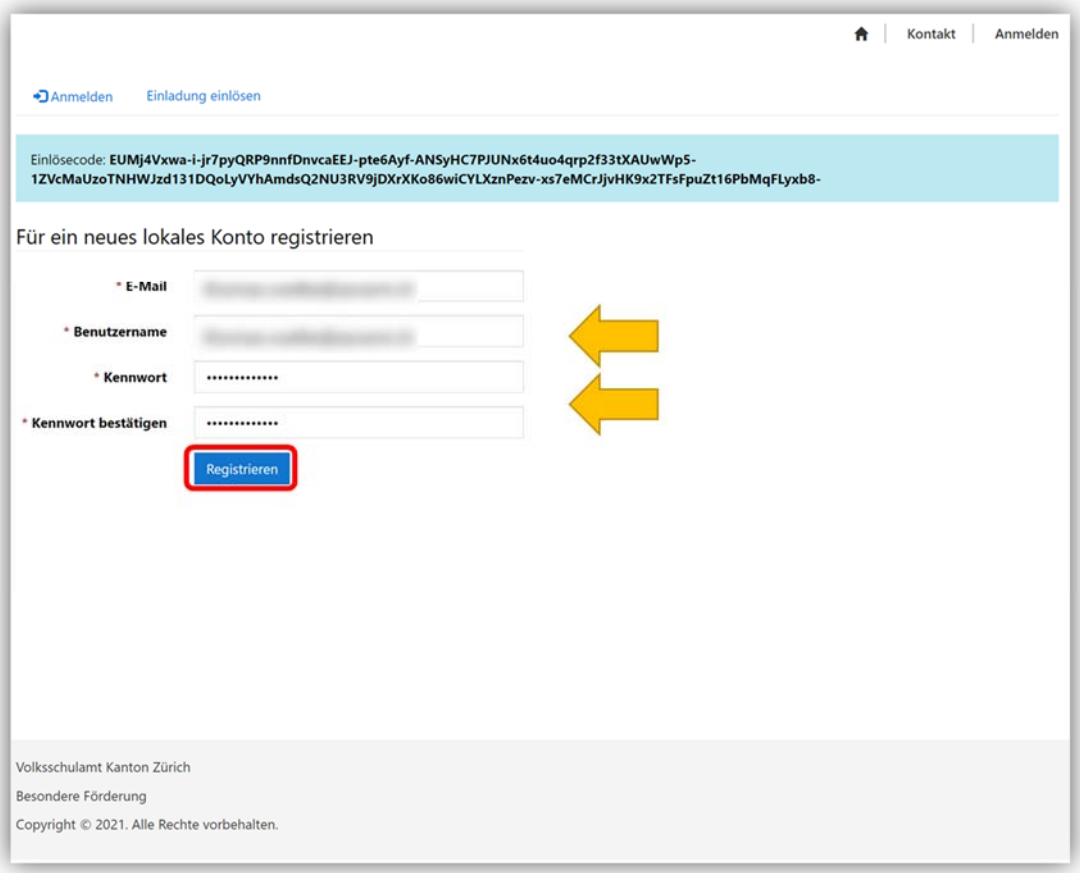
Nach erfolgter und im Nachgang beschriebener Autorisierung kann künftig das Portal mittels «Anmelden» für alle Geschäftsfälle genutzt werden. Die Nutzung ist ohne Einschränkung von allen Personen und Geschäftsfällen nutzbar.



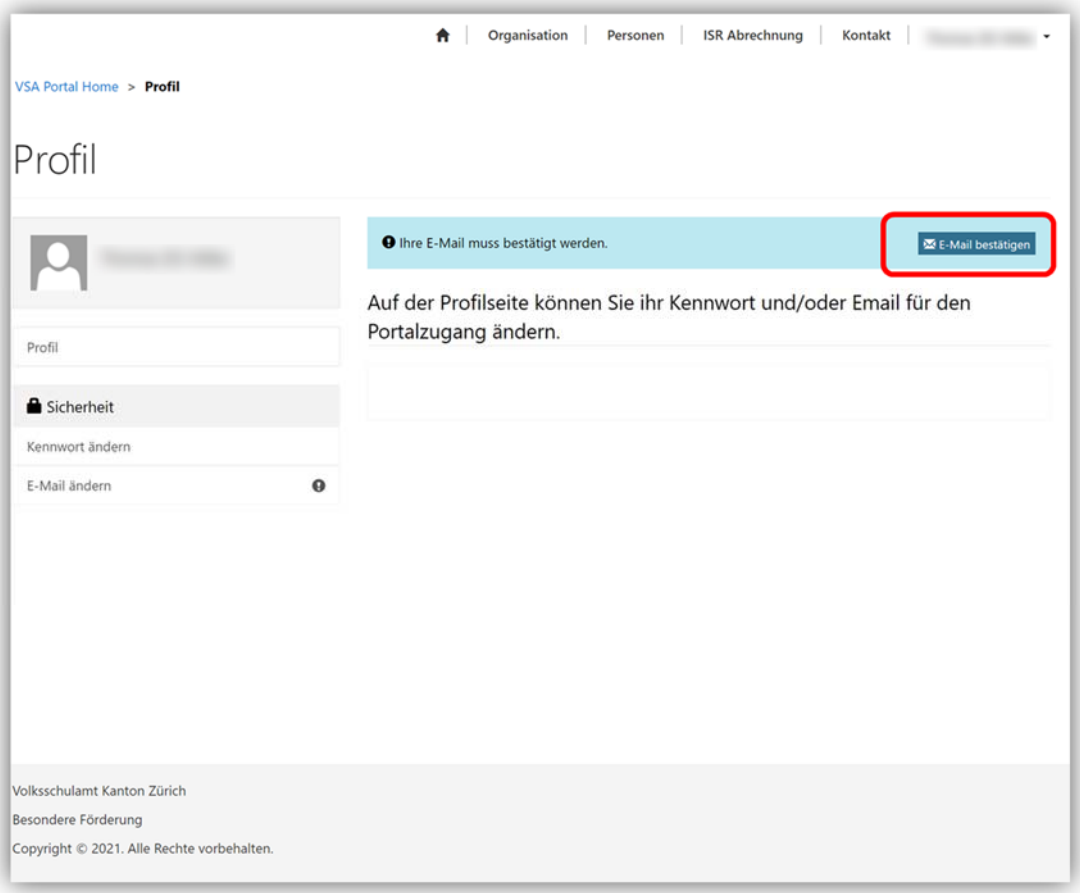
Nachdem ein Portalzugang beantragt wurde, erhalten sie einen Einladungslink, um sich online registrieren zu können.



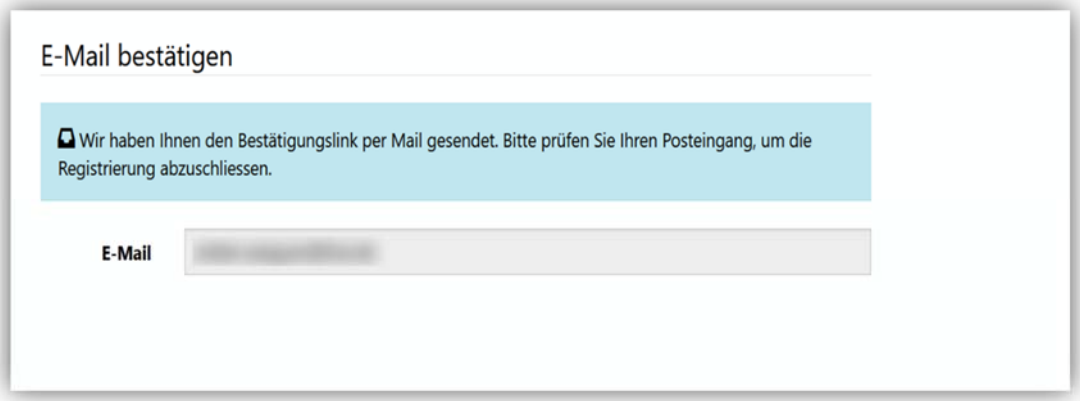
Der Registrierungscode ermöglicht ein direktes Registrieren für den Zugang im Portal, verbunden mit Ihrem Verantwortungsbereich.



Zur Nutzung benötigen Sie ein persönliches Konto, welches Sie künftig für den Zugang im Portal ermächtigt.
Geben Sie Ihren gewünschten Benutzernamen mit einem Kennwort (Gross-/Kleinbuchstaben; im Minimum 1 Zahl; im Minimum ein Sonderzeichen) ein.
Als Nutzernamen kann ein effektiver Name hinterlegt werden oder aber, wie es sich vielerorts als Standard verbreitet hat, Ihre E-Mail.

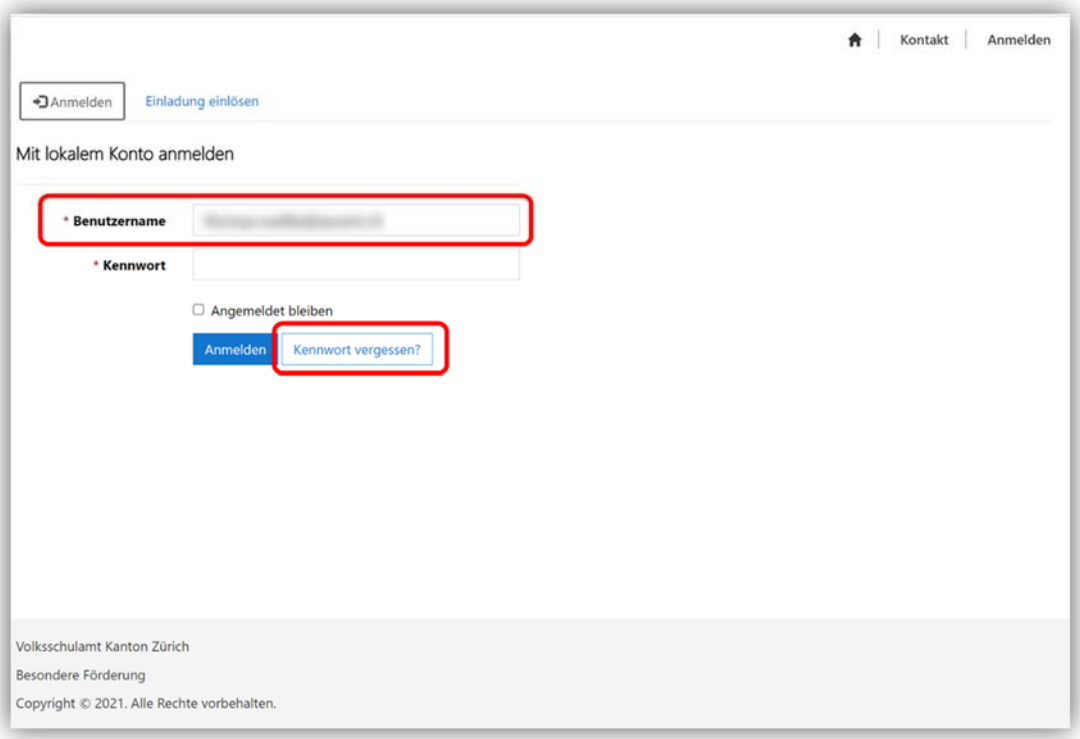


Nach der Registrierung werden Sie aufgefordert Ihre E-Mailadresse zu bestätigen. Zur Bestätigung bezüglich der Richtigkeit Ihrer E-Mail-Adresse schliessen Sie bitte direkt im Ihnen zugesendeten E-Mail, in Ihrer Inbox des angegebenen E-Mail-Accounts, Ihre Registrierung ab.



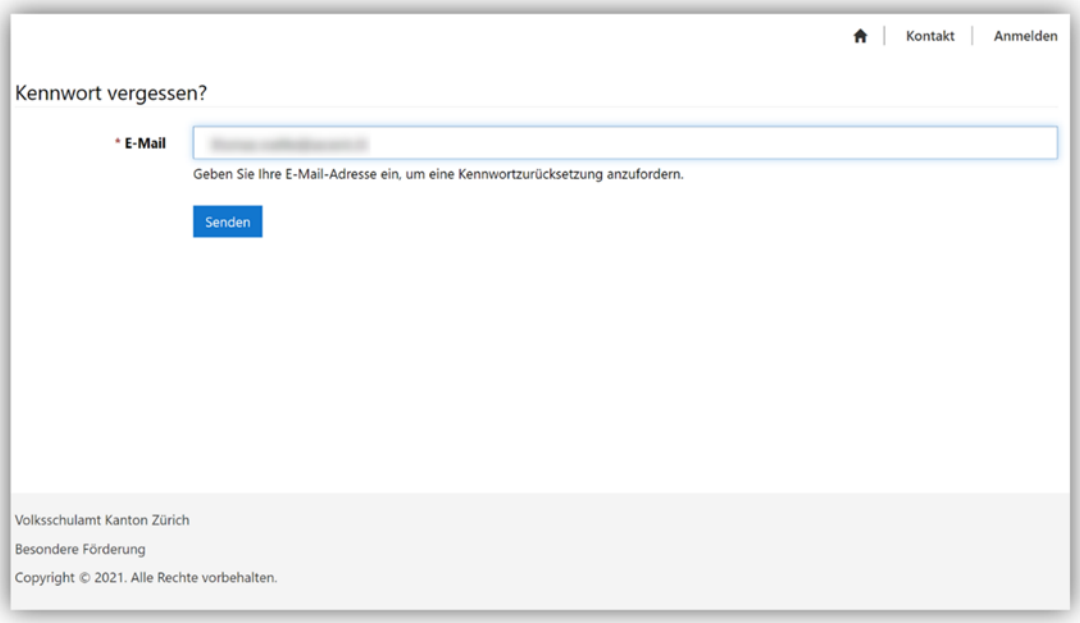
Bitte wählen Sie dort den aufgeführten Bestätigungslink. Falls das E-Mail nicht in Ihrem Posteingang ersichtlich ist, prüfen Sie bitte auch Ihren Spam-Ordner.

3. Kennwort zurücksetzen

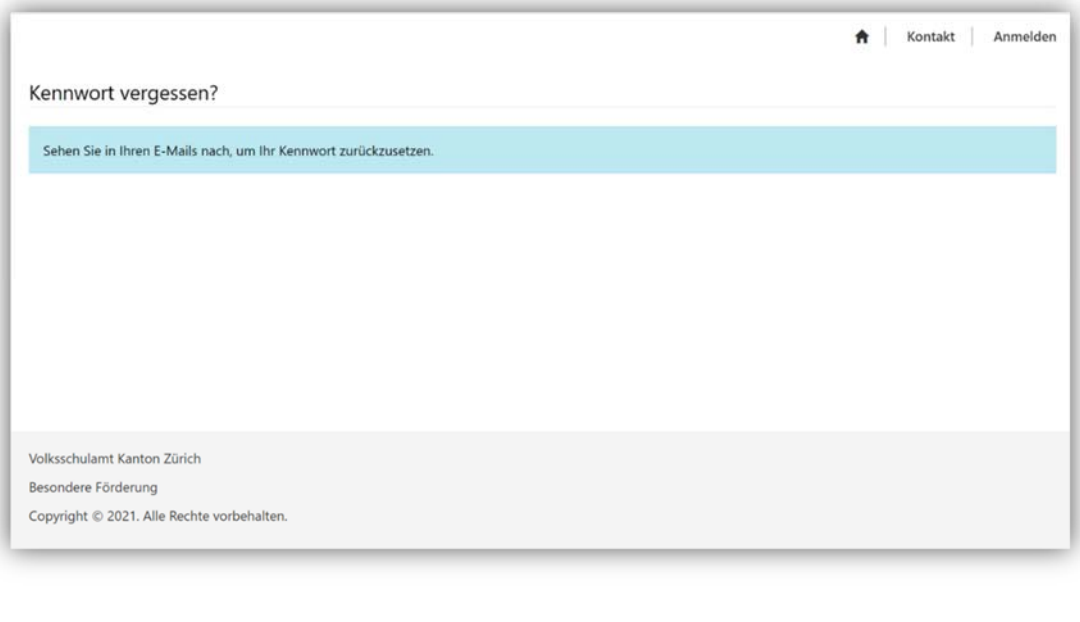


Ist ein Benutzername vergessen gegangen, ist eine neue Autorisierung via Kontaktformular beim Volksschulamt zu beantragen.

Ist jedoch zu einem bestehenden Benutzerkonto das Passwort nicht mehr bekannt, kann in Kombination mit dem Benutzernamen und der korrekt hinterlegten E-Mail ein Passwort zurückgesetzt werden. Mit dem Anwählen der Auswahl «Kennwort vergessen» wird die Verifikation Ihrer E-Mail gestartet.

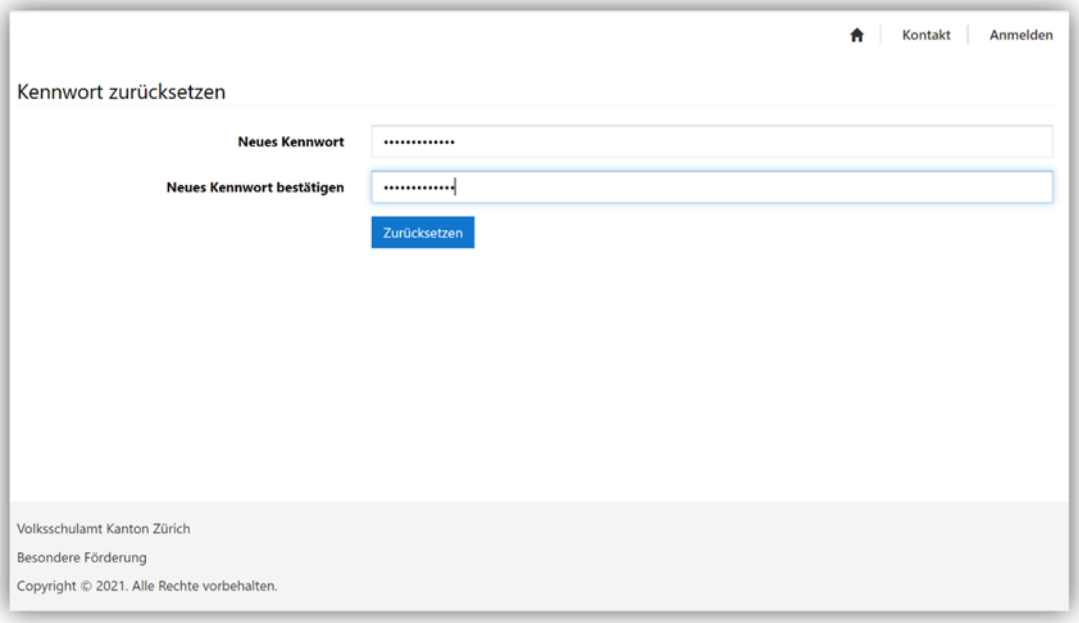


Die hier erfasste E-Mail wird zusammen mit dem bekannten Benutzernamen abgeglichen. Mit «Senden» wird die Eingabe an das Zentralsystem übermittelt und eine Kennwortrücksetzung wird bei positivem Abgleich eingeleitet.



Ist der Abgleich verifiziert, wird an die hinterlegte E-Mail ein Link versendet, welcher für die Rücksetzung des Passwortes verwendet werden kann.

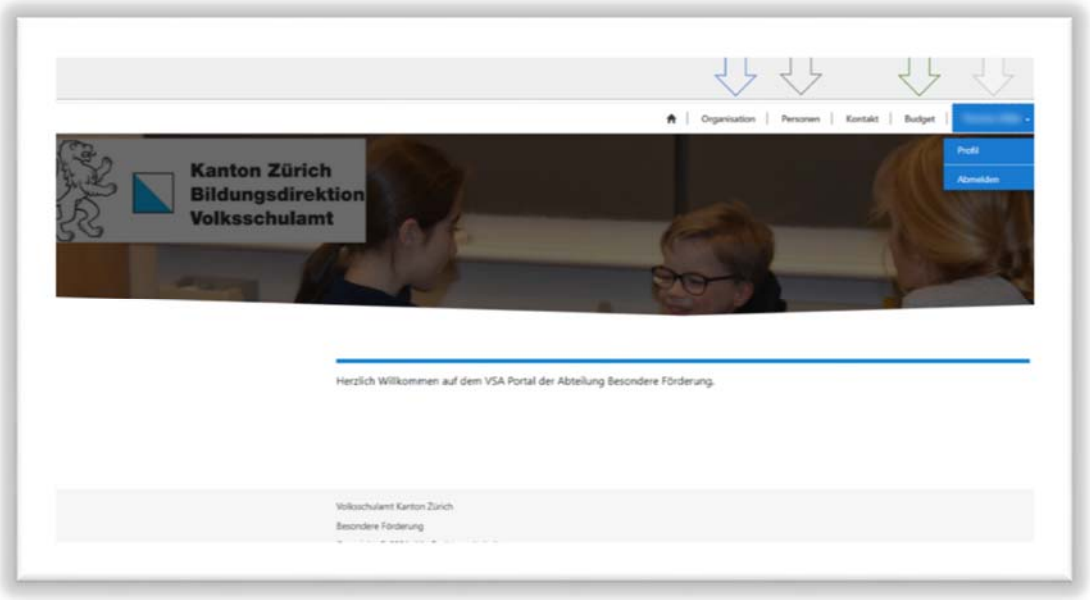
Mit dem direkten Anwählen des Links «Passwort zurücksetzen» werden Sie zur Eingabe eines neuen Kennwortes aufgefordert.



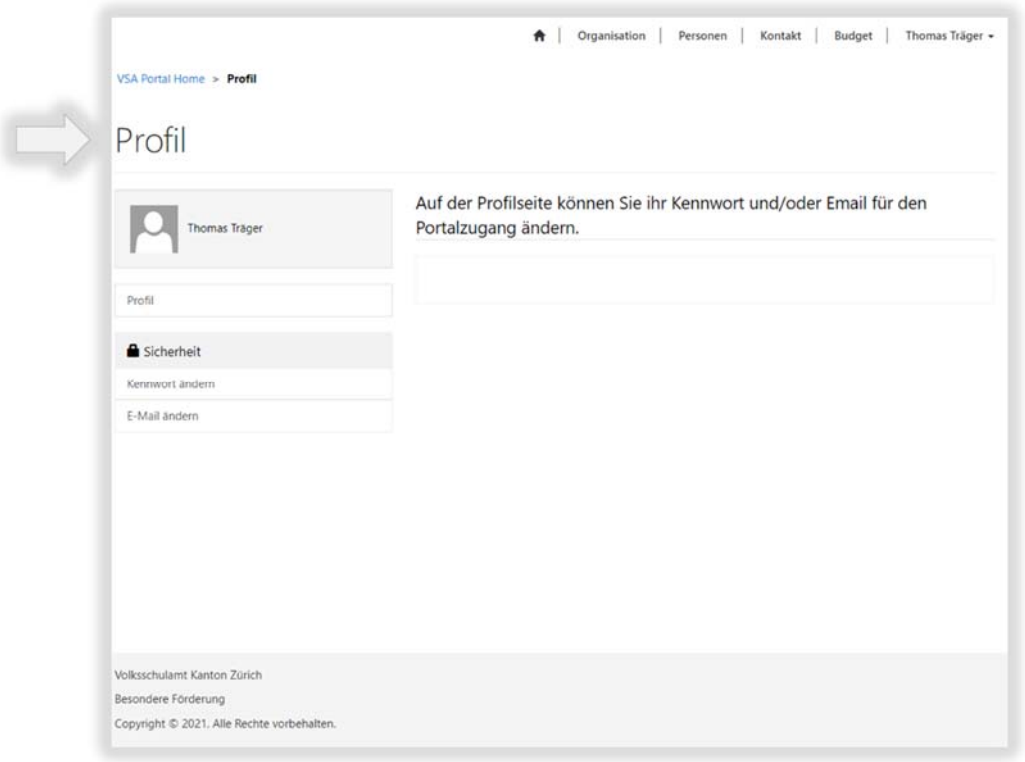
Erfassen Sie ein neues Kennwort (Gross-/Kleinbuchstaben; im Minimum 1 Zahl; im Minimum ein Sonderzeichen).

Ist die Konvention eingehalten wird das neu gewählte Passwort für den persönlichen Portalzugang zentral hinterlegt und ist für die künftigen Logins freigeschaltet.

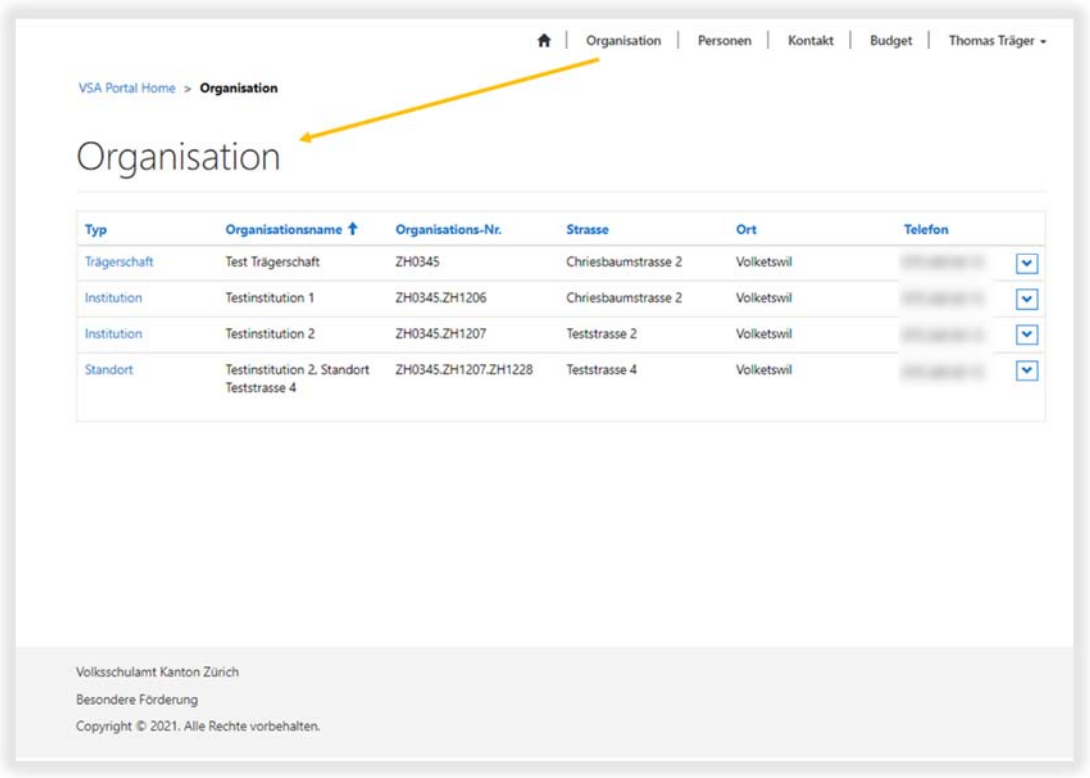
4. Persönliche Portalübersicht Trägerschaften



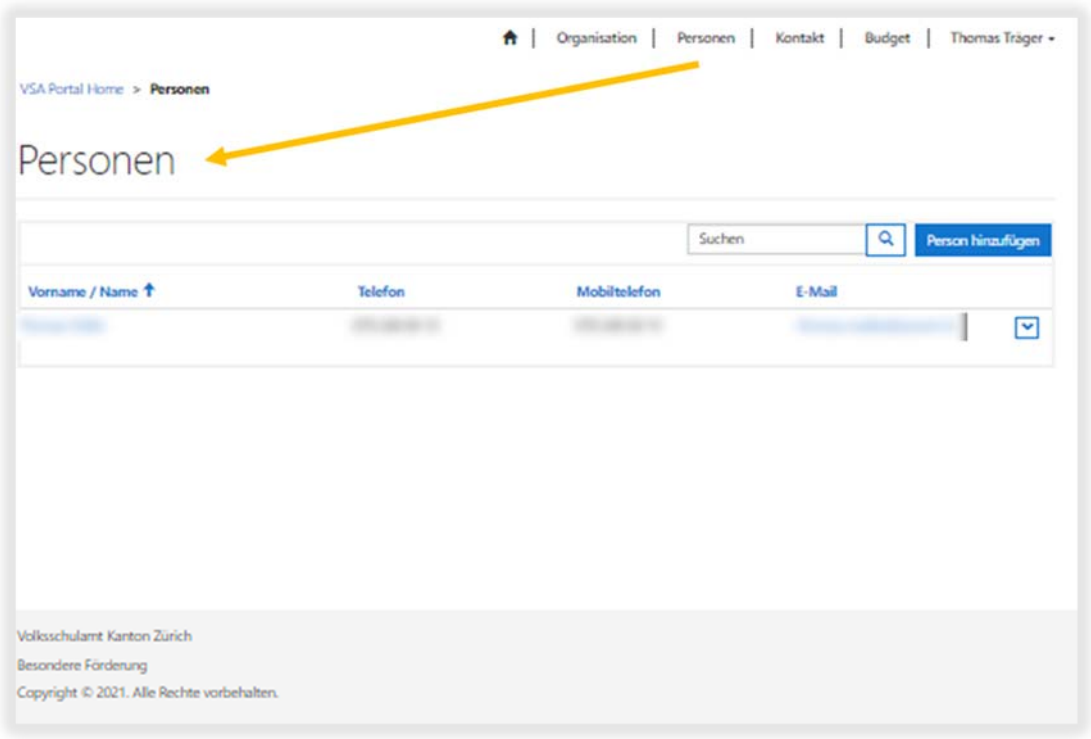
Die Übersicht gibt Auskunft bezüglich Ihrer Organisation (damit ist die Trägerschaft gemeint, für die Sie autorisiert sind) sowie über die mit ihr verbundenen Personen.



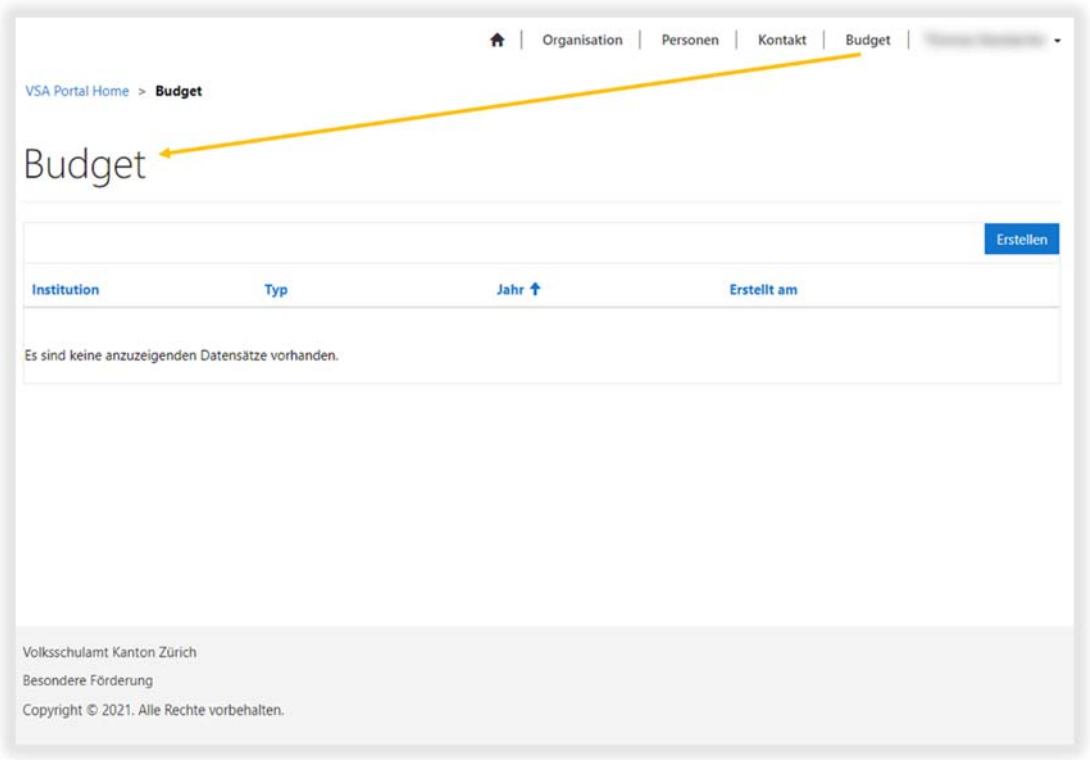
Nach Abschluss der Autorisierung wird Ihr persönliches Profil für Sie sichtbar. Dieses können Sie unter Ihrem Namen und der Auswahl «Profil» auch künftig einsehen und abändern.



Unter Organisation sind die Trägerschaft und mit ihr verbundene Institutionen aufgeführt, für welche hier die «Geschäftsfälle» erfasst werden können. Sind Institutionen mit mehreren Standorten vorhanden, werden diese ebenso aufgelistet.

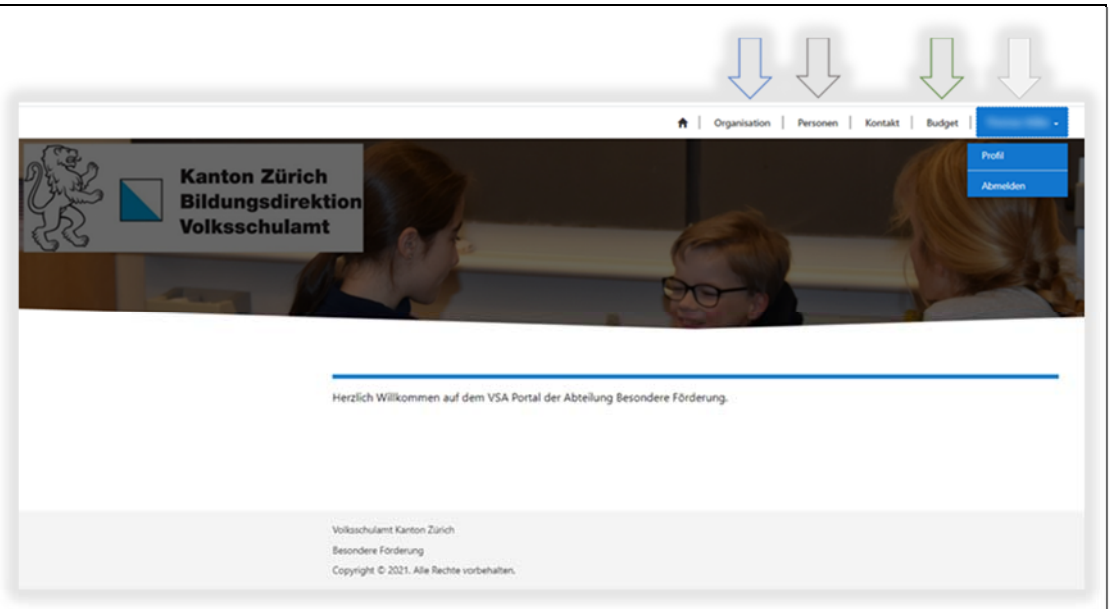


Unter Personen sind diejenigen Personen aufgeführt, welche in Zusammenhang mit der Trägerschaft oder der Institution stehen. Diesen Personen wurde aufgrund ihrer Tätigkeit eine Portalberechtigung direkt vom VSA erteilt oder sie wurden von einer autorisierten Person im Portal neu erfasst und einer Funktion innerhalb der Organisation zugeordnet. Es können damit weitere Personen je nach Funktion ergänzend aufgeführt sein. Die konkreten Funktionen sind unter Organisation im Detail ersichtlich.

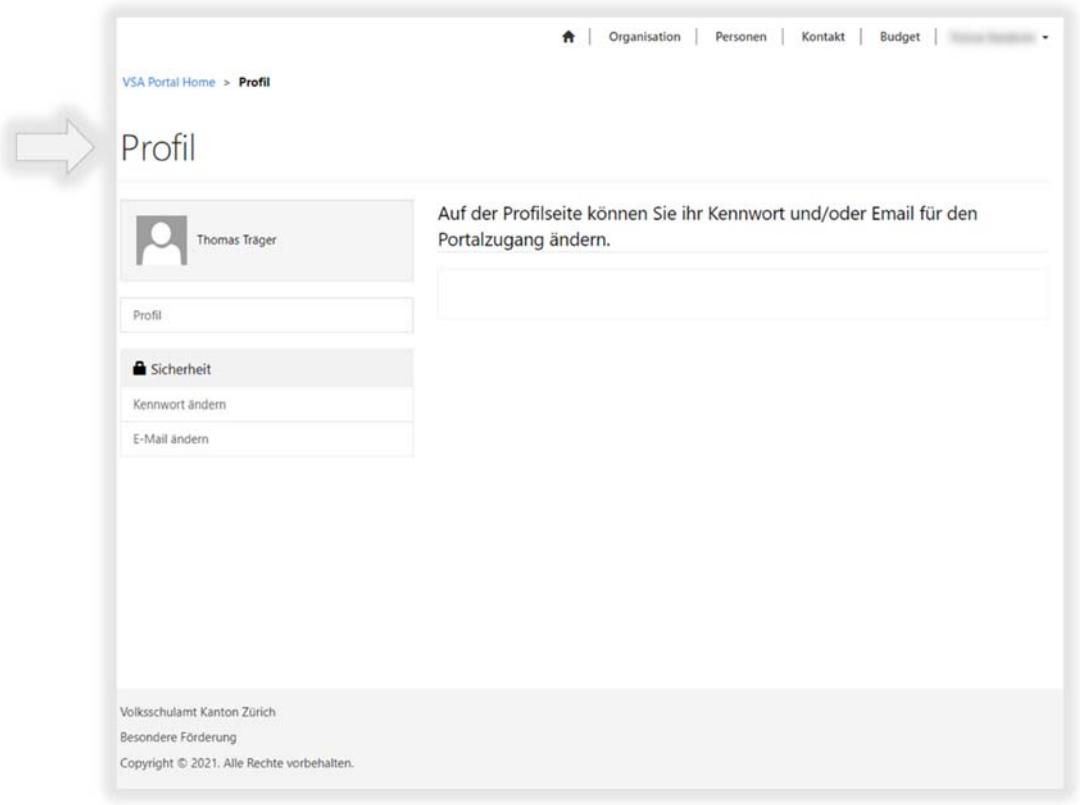


Der Einreichungsprozess des Budgets kann ausgehend von der Trägerschaft angewählt werden. Budgetzuordnungen der Excel-Sheets sind jedoch ausschliesslich (Restriktion) in Zusammenhang mit Institutionen möglich, obwohl der Prozess hier gestartet werden kann.

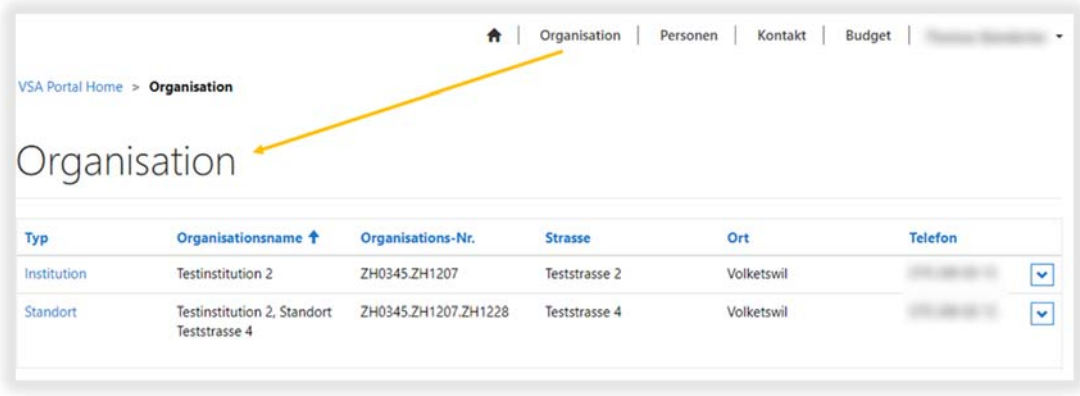
5. Persönliche Portalübersicht Institutionen



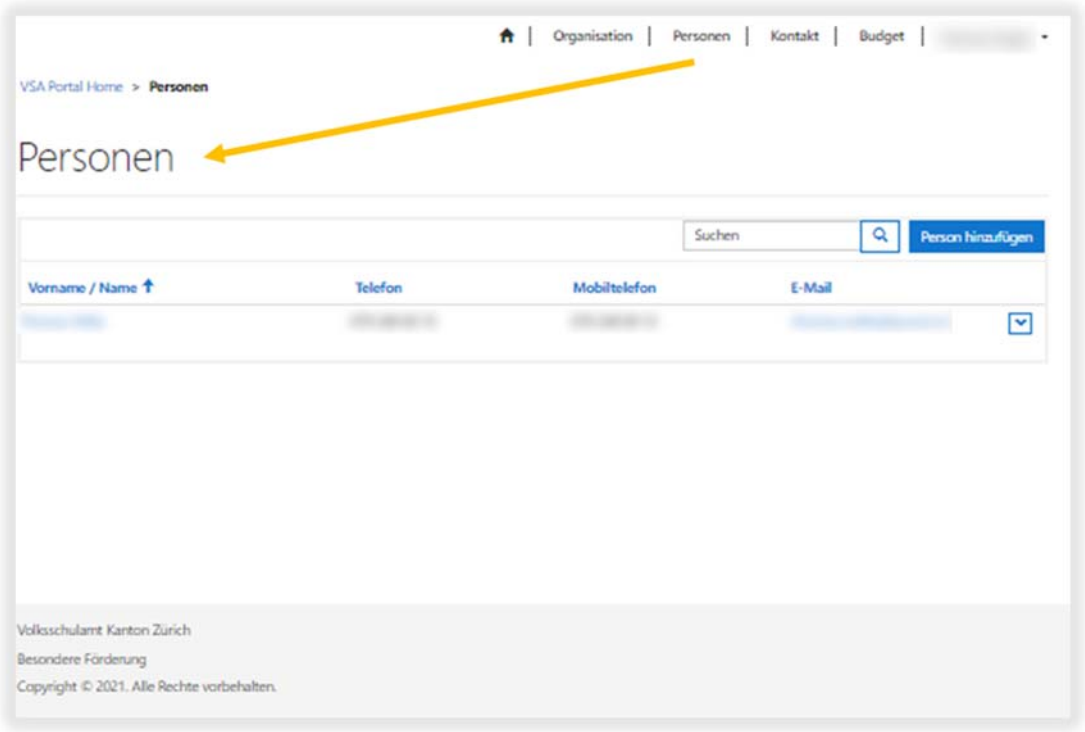
Die Übersicht gibt Auskunft bezüglich Ihrer Organisation (damit ist die Institution gemeint, für die Sie autorisiert sind) sowie über die mit ihr verbundenen Personen. Haben Personen Funktionen in mehreren Institutionen, erhalten sie für jede Institution einen entsprechenden separaten Portalzugang mit den zugehörigen Berechtigungen.



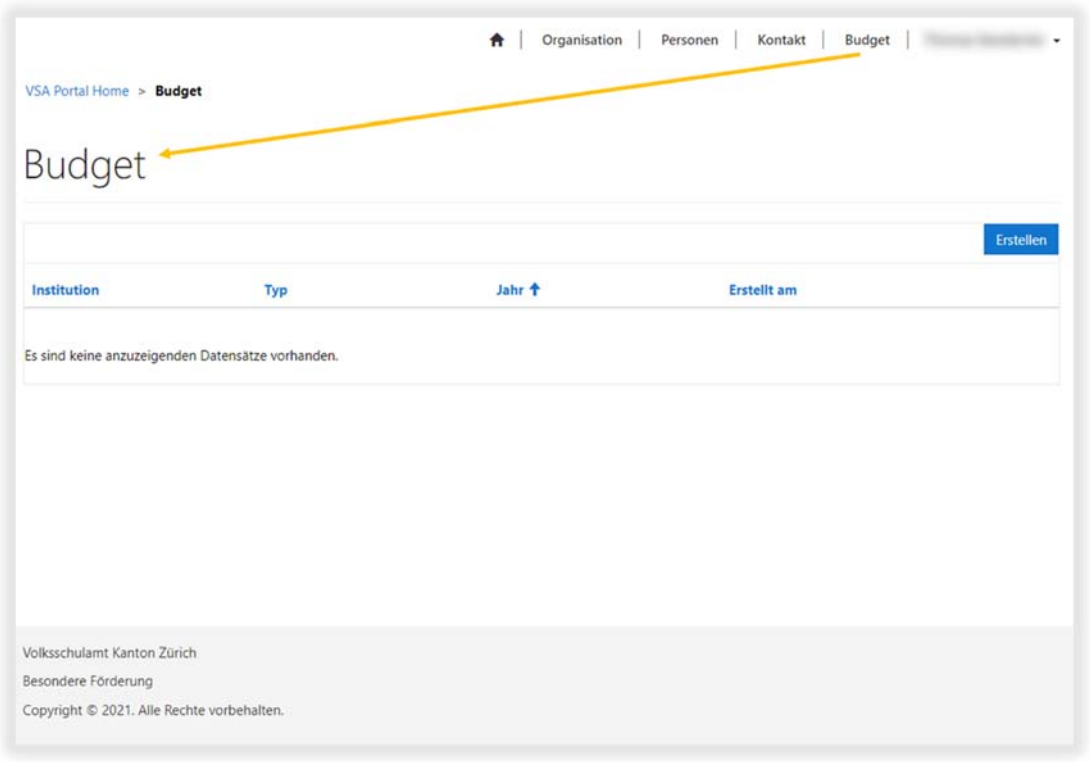
Nach Abschluss der Autorisierung wird Ihr persönliches Profil für Sie sichtbar. Dieses können Sie unter Ihrem Namen und der Auswahl «Profil» auch künftig einsehen und abändern.



Unter Organisation ist die Institution aufgeführt, für welche hier die «Geschäftsfälle» erfasst werden können. Sind Institutionen mit mehreren Standorten vorhanden, werden diese ebenso aufgelistet.



Unter Personen sind diejenigen Personen aufgeführt, welche in Zusammenhang mit der Institution stehen. Es können weitere Personen je nach Funktion ergänzend aufgeführt werden. Diesen Personen wurde aufgrund ihrer Tätigkeit eine Portalberechtigung direkt vom VSA erteilt oder sie wurden von einer autorisierten Person im Portal neu erfasst und einer Funktion innerhalb der Organisation zugeordnet. Es können damit weitere Personen je nach Funktion ergänzend aufgeführt sein. Die konkreten Funktionen sind unter Organisation im Detail ersichtlich.



Personen, welche Zugriff auf eine Institution haben, sind autorisiert das für das Budget erforderliche Excel-Sheet im Portal einzupflegen (hochladen als File). Budgetzuordnungen sind jedoch ausschliesslich (Restriktion) in Zusammenhang mit der autorisierten Institution möglich.