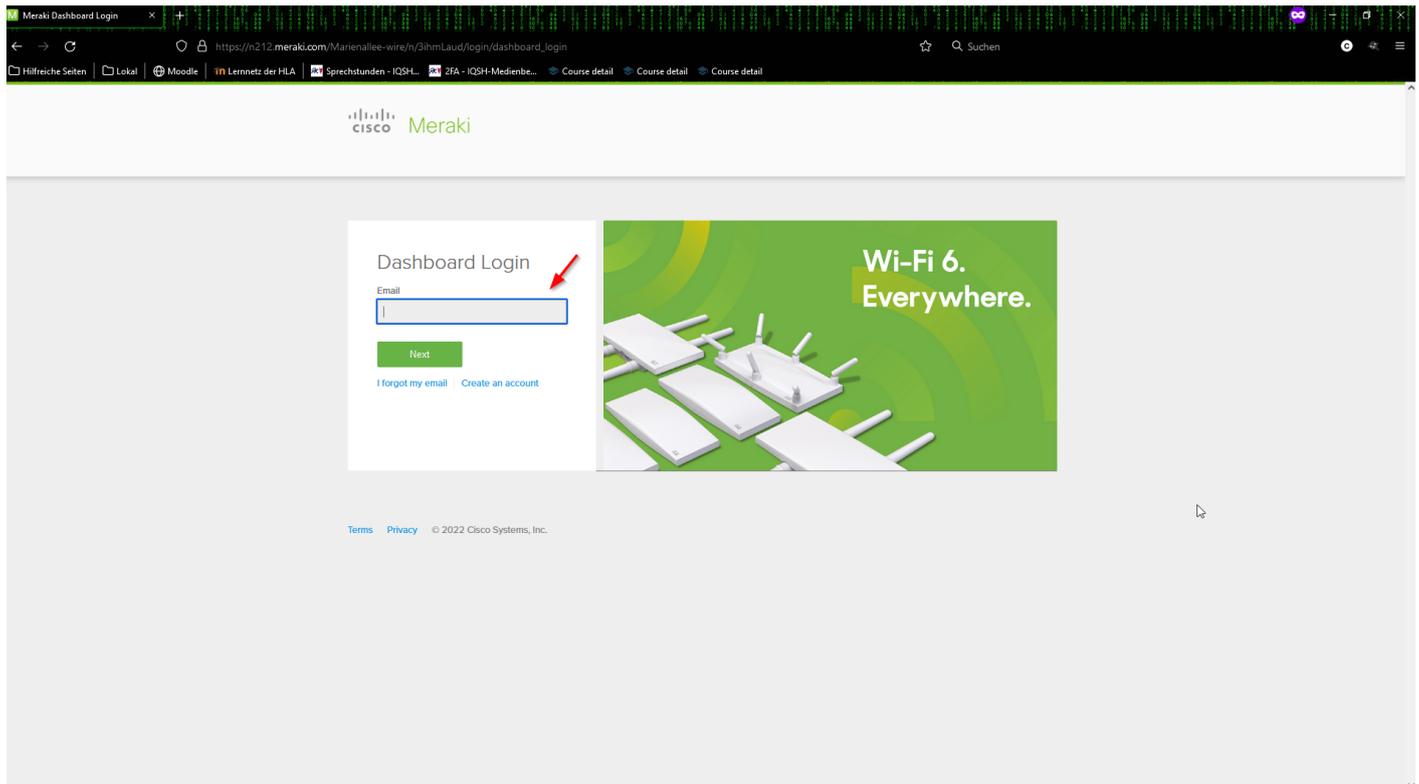


# HLA Gast Account anlegen

Anleitung zum Anlegen von Gästen zur Nutzung von HLA-Gast

Schritt 1: Zuerst meldest du dich mit deiner E-Mail-Adresse und Passwort unter folgender URL an:

[https://n212.meraki.com/login/dashboard\\_login?go=%2F&sh=212](https://n212.meraki.com/login/dashboard_login?go=%2F&sh=212)



Schritt 2: Klick auf "Add new user"

The screenshot shows the Cisco Meraki User Management Portal interface. The page title is "User management portal" and the selected SSID is "HLA-Gast". There are buttons for "Authorization", "Remove Users", and "Search...". On the right side, there are buttons for "Download as CSV" and "Add new user", with a red arrow pointing to the latter. Below these buttons is a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	Description	Email (Username)	Account type	Authorized for SSID *	Authorized by	Expires	Created at	
<input type="checkbox"/>	1	Test	itsupport@hla-flensburg.de	Guest	—	—	17:12 Mar 08	X
<input type="checkbox"/>	2	Kolja-Test	k.stammer@posteo.de	Guest	—	—	17:12 Mar 08	X
<input type="checkbox"/>	3	Test123	test@hla-flensburg.de	Guest	—	—	11:08 Oct 13	X
<input type="checkbox"/>	4	Stammer	koljastammer@hla-flensburg.de	Administrator	—	—	23:50 Mar 04	X
<input type="checkbox"/>	5	test	marie.rau98@web.de	Administrator	—	—	13:33 Oct 21	X
<input type="checkbox"/>	6	Alisha Rau	alisharau@hla-flensburg.de	Administrator	—	—	10:13 Mar 07	X

At the bottom of the table, it says "6 total". Below the table, there are buttons for "Save Changes" and "or cancel", and a note: "(Please allow 1-2 minutes for changes to take effect.)".

© 2022 Cisco Systems, Inc. Last login: 3 minutes ago from your current IP address  
Privacy - Terms Current session started: less than a minute ago  
Data for HLA - Die Flensburger Wirtschaftsschule RBZ ASR (organization ID: 1146706) is hosted in Europe

Schritt 3: Fülle alle Felder aus und klick auf "Create user"

**Hinweis:** Du kannst ein Passwort generieren lassen mit dem Feld "Generate" und der Haken daneben "Email new password to user" muss gesetzt sein.

Bei Authorized muss "Yes" ausgewählt werden, sowie ein Ablaufdatum (du kannst Minuten, Stunden, Tage oder Wochen auswählen)

**Hinweis 2:** Falls der Gast nicht auf seine private E-Mail zugreifen kann, kannst du auch über das Feld "Print" die Zugangsdaten ausdrucken und aushändigen.

### Create user ✕

Account type: Guest

Description:

Email (Username):

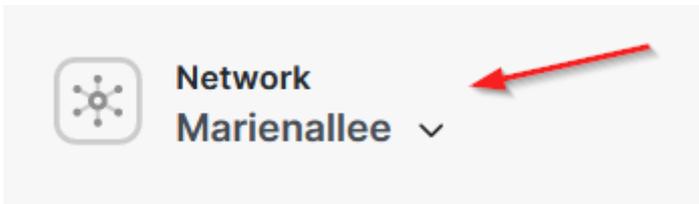
Password:    Email new password to user

Authorized:

Expires:  Does not expire  
 Expires in:

## Hinweis! Standort wichtig!

Oben links in der Ecke "Network" auswählen.



Version #3

Erstellt: 11 Dezember 2023 09:00:21 von alisha

Zuletzt aktualisiert: 16 Mai 2024 08:58:11 von alisha