

LA.Net 2: Punkt für Punkt

Nutzerkonten verwalten

Unter dem Menüpunkt **Benutzerverwaltung**→**Benutzer** haben Sie die Möglichkeit, Ihren eigenen Account zu bearbeiten und (so die über die entsprechenden Rechte verfügen) weitere Accounts anzulegen.

In der Übersicht sehen Sie alle Nutzer, die für Ihre Organisation angelegt sind. Um ein Benutzerkonto zu bearbeiten, klicken Sie doppelt auf den Benutzernamen. Um einen neuen Account anzulegen, klicken Sie oben rechts auf das „+“.

Sie müssen nun Vor- und Nachnamen des Nutzers, seine E-Mail-Adresse und den gewünschten Benutzernamen eingeben. Ebenso das Passwort, das zur Sicherheit zweimal eingegeben werden muss.

Auch eine Telefonnummer müssen Sie eingeben - diese erleichtert die Kontaktaufnahme, für den Fall dass es z.B. bei Meldungen Probleme gibt oder das E-Mail-Konto des Nutzers nicht (mehr) zugänglich ist.

Weiterhin wählen Sie aus, ob der der User über neue Nachrichten und Anträge für ihre Organisation per E-Mail informiert werden und welcher Benutzerstufe er angehören soll.

Hier stehen zur Auswahl:

- OrgMan - der „Admin“ des Vereins. Dieser User kann andere User anlegen und hat vollen Zugriff auf die für die Organisation verfügbaren Module des Systems.
- OrgUser - der „normale“ User. Er hat die gleichen Rechte wie der Admin, kann aber keine neuen User anlegen
- Statistiker - der Statistker kann nur auf den Berein „Ergebnisse/Bestenlisten“ zugreifen.
- Trainer - der Trainer kann nur auf den Bereich „Online-Melden“ zugreifen.
- Official - der „Offizielle“ kann nur auf die Bereiche Wettkämpfe und Online-Meldungen zugreifen

Möchten Sie einem Nutzer kurzfristig das Recht entziehen, das System zu nutzen, so entfernen Sie den Haken hinter „Aktiv“ und speichern den Nutzer.

From:
<http://wiki.seltec-sports.de/> -

Permanent link:
http://wiki.seltec-sports.de/doku.php?id=lanet2_faq_nutzerverwalten&rev=1459333166

Last update: **30.03.2016 12:19**

