Nutzer verwalten

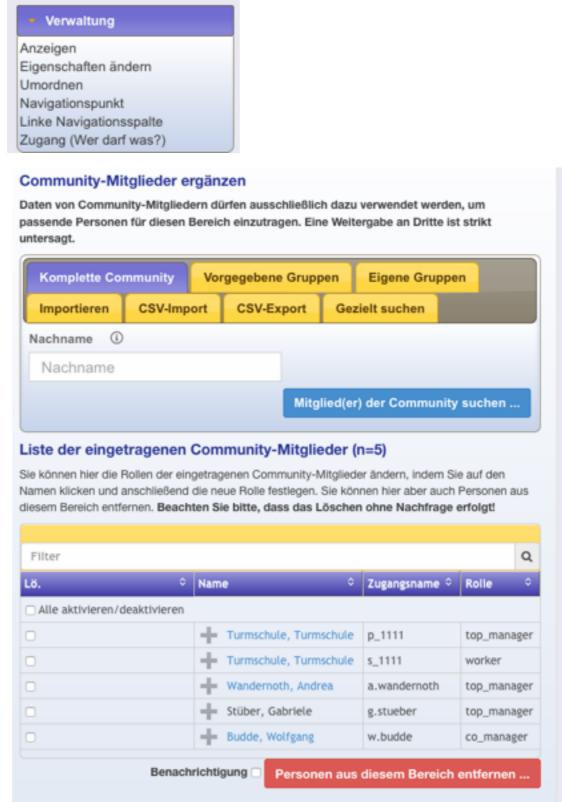
Gehen Sie in den

Pflegemodus und klicken
unter Verwaltung auf Zugang
(Wer darf was?)



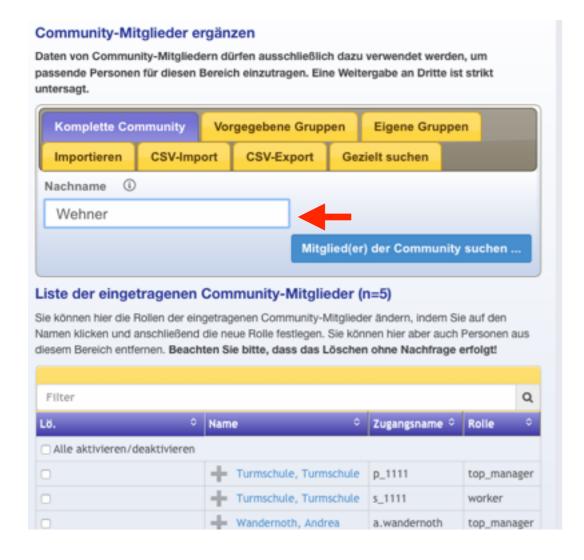
Das folgende Fenster gibt Ihnen einen Überblick über die auf Ihrer Homepage eingetragenen **Community-Mitglieder** und deren Rechte. Als Standard angelegt sind der "p_User" als "Top-Manager" und der "s-User" als einfacher "Worker".

In diesem Bereich können Sie **Personen ergänzen**, die auf Ihre Homepage Zugriff haben und Ihnen entsprechende **Rechte** zuweisen.



Nutzerverwaltung

1. Personen, die Sie ergänzen möchten, müssen sich auf dem Bildungsserver angemeldet haben. Ist das der Fall, können Sie diese ganz einfach über die Suchfunktion finden und entsprechend ergänzen.

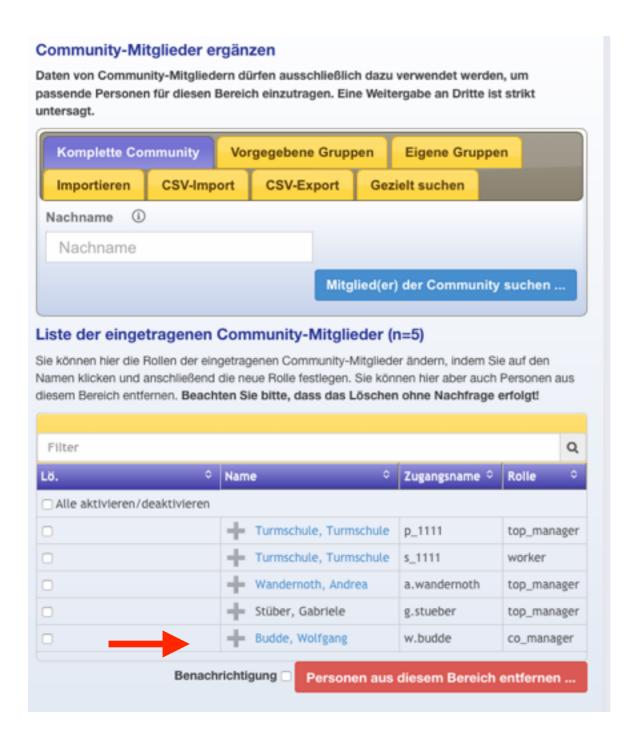


2. Sie erhalten eine Reihe von Vorschlägen. Wählen hier die entsprechende Person aus und weisen ihr eine Rolle zu.



Nutzerverwaltung

3. Die **Rolle des Mitglieds** können Sie jederzeit ändern. Dazu klicken Sie auf den Namen des Mitglieds.



Es erscheint das Fenster "Eigenschaften ändern". Hier ändern Sie die **Rolle**. Auch den **Zeitraum** der Mitgliedschaft können Sie bestimmen oder ein neues **Kennwort** vergeben, das dem Mitglied per Mail zugeschickt wird.

Eigenschaften des Community-Mitglieds Wolfgang Budde (w.budde) ändern

