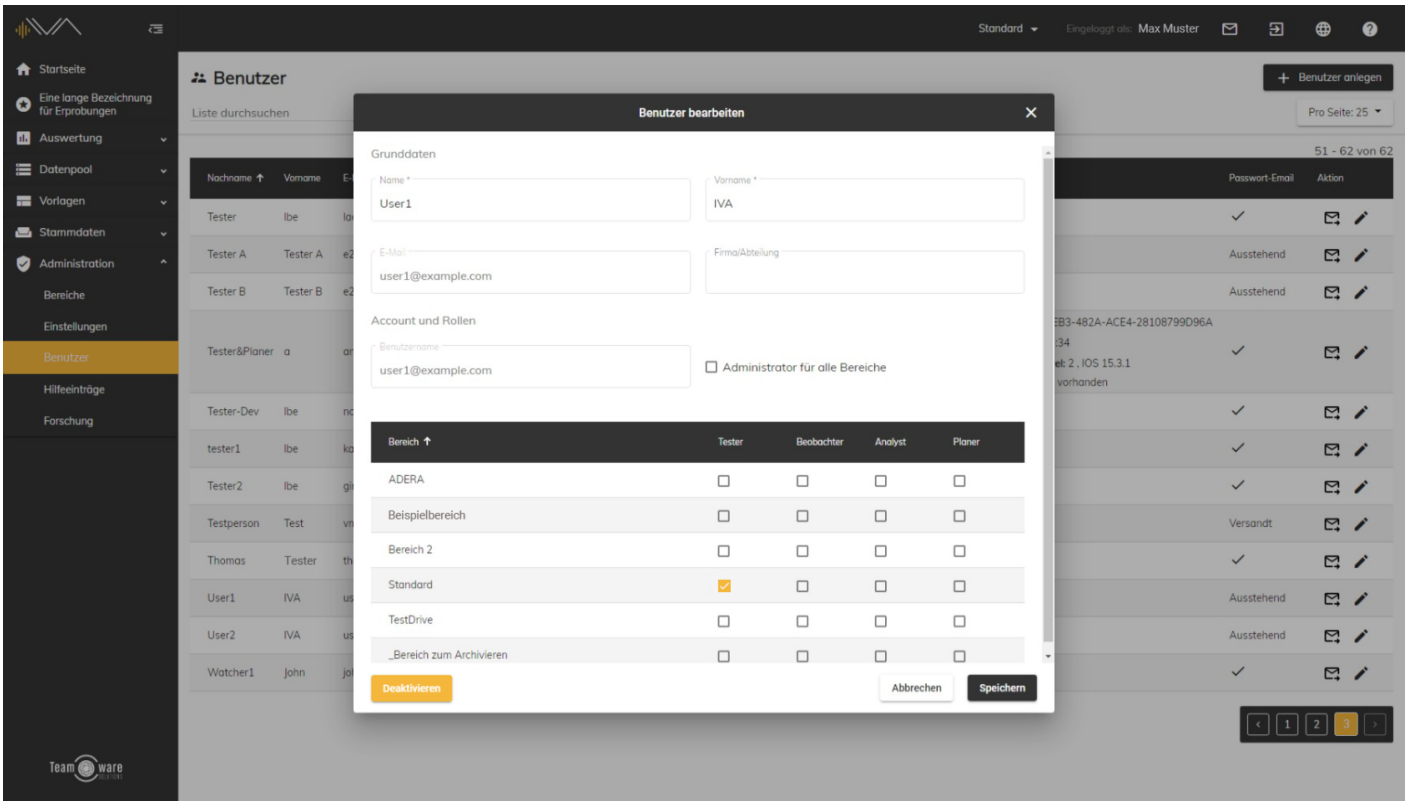
Wie lösche ich einen Benutzer?



Dazu müssen Sie sich zuerst auf die Seite "Administration" -> "Benutzer" navigieren. Nun sehen Sie eine Übersicht über alle angelegten Benutzer. Sie können nun weiter oben auf der Seite die Liste nach der entsprechenden Person durchsuchen oder durch die Liste scrollen. Die Liste hat folgende Spalten: Nachname, Vorname, E-Mail, Abteilung, Rollen, Administrator, Benutzername, App-Infos, Passwort-Email und Aktion. Die Spalten Nachname, Vorname, E-Mail, Abteilung, Rollen und Benutzername können Sie alphabetisch auf- und absteigend sortieren. Dazu klicken Sie auf die Spaltenbezeichnung.

Um einen bestehenden Benutzer deaktivieren zu können (Löschen ist nicht möglich), klicken Sie doppelt auf die entsprechende Zeile bzw. auf das Stiftsymbol auf der rechten Seite unter "Aktion". Es öffnet sich ein neues Fenster. Klicken Sie nun links unten auf den Button "Deaktivieren". Der Benutzer ist nun deaktiviert. Möchten Sie ihn in Zukunft wieder reaktivieren, klicken Sie einfach auf den Button "Aktivieren", der nun an der Stelle des Deaktivieren Buttons erscheint.

Revision #5
Created 30 November 2020 16:18:45 by Stefan Heier
Updated 4 January 2023 09:03:21