


Benutzerverwaltung

Im Folgenden wird beschrieben, wie der Kunde Profile für alle Mitglieder seiner Gruppe erstellen kann, damit sie auf die My rConnect Plattform zugreifen können.

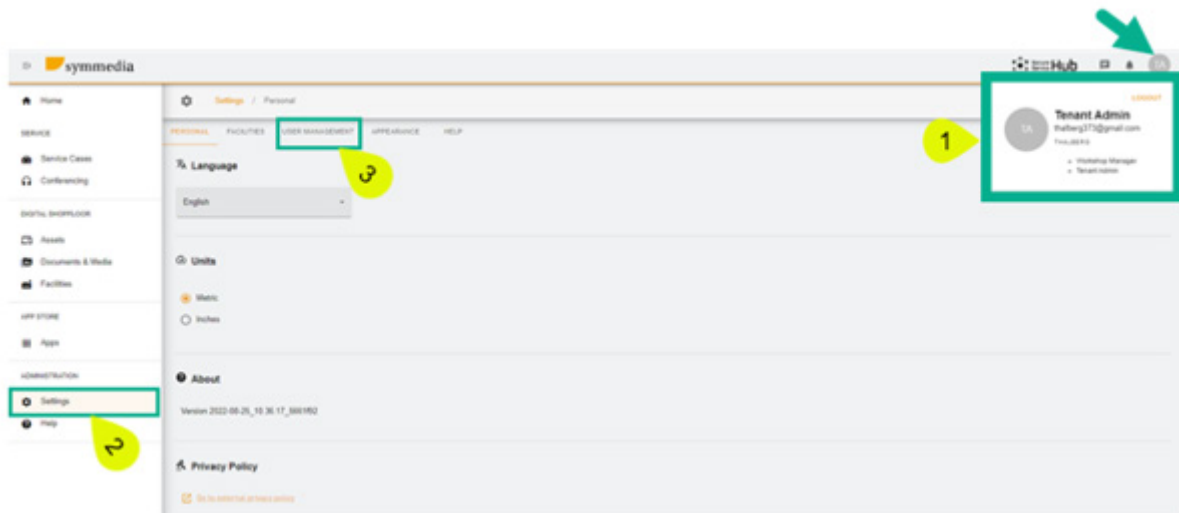
 Wichtiger Hinweis	Um Profile in der Plattform My rConnect erstellen zu können, sind die Rechte eines „Tenant Admin“ (Mandantenadministrator) erforderlich. Ohne diese Rechte können Kunden keine Rechte erstellen.
---	---

Inhalt:

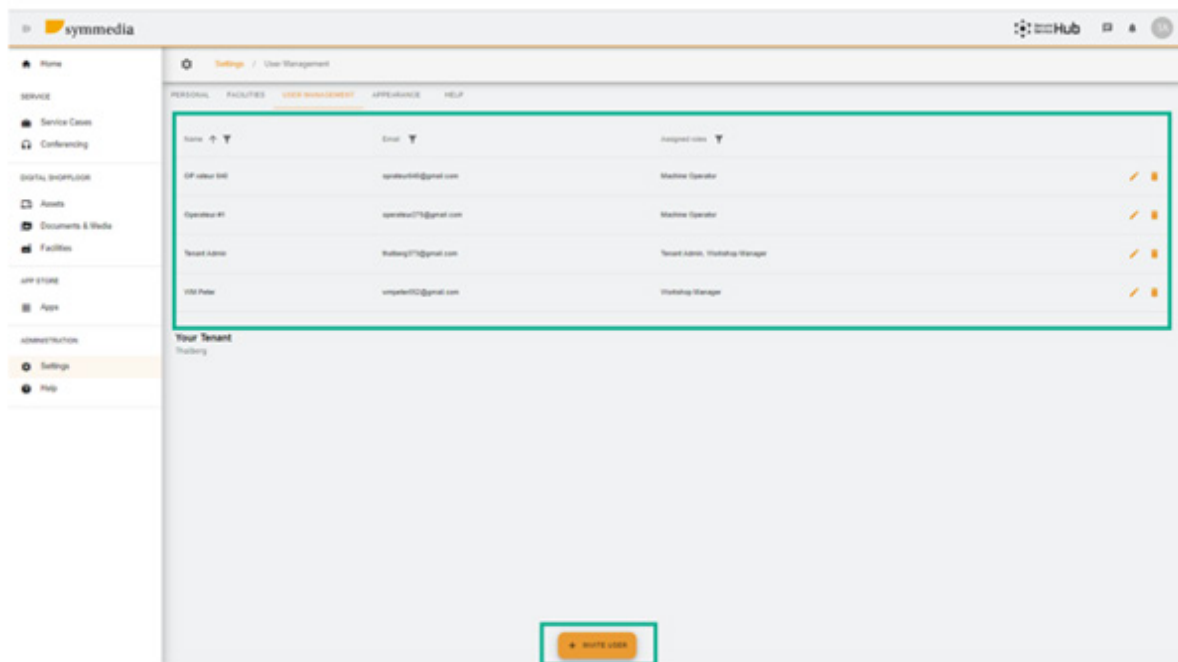
- [1. Benutzerverwaltung - Erstellen eines Profils](#)
- [2. Benutzerverwaltung - Ändern eines Profils](#)

1. Benutzerverwaltung - Erstellen eines Profils

Zunächst sicherstellen, dass Sie bei der My rConnect Plattform als ein „**Tenant Admin**“ (Mandantenadministrator) angemeldet sind. Dann die Registerkarte „**Settings**“ (Einstellungen) anklicken. „**User Management**“ (Benutzerverwaltung) im oberen Menüband auswählen.



Beim Zugriff auf das Fenster Benutzerverwaltung erscheint erst eine Tabelle mit den bereits für dieses Unternehmen erstellten Profilen (vom Kunden oder dem GFMS FSE erstellte Profile).



Zum Erstellen eines neuen Profils „Invite User“ (Benutzer einladen) anklicken.

2. Benutzerverwaltung - Ändern eines Profils

Die Tabelle der Benutzer enthält zahlreiche Details (siehe folgende Abbildung). Mit den



Schaltflächen können außerdem Profile geändert oder entfernt werden.

The screenshot shows the 'User Management' section of a settings application. It features a navigation bar with 'PERSONAL', 'FACILITIES', 'USER MANAGEMENT' (selected), 'APPEARANCE', and 'HELP'. Below the navigation bar is a table of users with columns for Name, Email, and Assigned roles. Each row includes edit and delete icons.









Name	Email	Assigned roles	
OP rateur 640	oprateur640@gmail.com	Machine Operator	
Operateur #1	operateur275@gmail.com	Machine Operator	
Tenant Admin	thalberg373@gmail.com	Tenant Admin, Workshop Manager	
WM Peter	wmpeter052@gmail.com	Workshop Manager	

Zum Ändern eines Profils die „Stift“-Schaltfläche anklicken; ein neues Fenster wird eingeblendet, in dem die gewünschten Felder geändert werden können.

In diesem Beispiel soll der Operator 640 die Möglichkeit erhalten, ein neues Profil für den Kunden zu erstellen. Deshalb wird sein Profil geändert durch Hinzufügen von

1. Recht „Tenant Admin“ (Mandantenadministrator)
2. Wahl des Anwendungsbereichs (Thalberg)
3. Speichern des neuen Profils

The screenshot shows the 'USER MANAGEMENT' section of the software interface. It contains a table of users and an 'Edit User' dialog box.

Name	Email	Assigned roles	
OP rateur 640	oprateur640@gmail.com	Machine Operator	 
Operateur #1	oprateur275@gmail.com	Machine Operator	 
Tenant Admin	thalberg373@gmail.com	Tenant Admin, Workshop Manager	 
WM Peter	wmpeter052@gmail.com	Workshop Manager	 

Edit User

Name *
OP rateur 640

Email *
oprateur640@gmail.com

Assign Roles to the user

Roles

- Machine Operator
- Tenant Admin**

Scope

- Thalberg

1 **2** **3**

CANCEL SAVE

Zum Entfernen eines Profils die „Papierkorb“-Schaltfläche und dann „Confirm“ (Bestätigen) anklicken, um das Profil zu entfernen.

Settings / User Management

PERSONAL FACILITIES **USER MANAGEMENT** APPEARANCE HELP

Name ↑ ▾	Email ▾	Assigned roles ▾	
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[edit] [delete]
Operateur #1	opérateur275@gmail.com	Machine Operator	[edit] [delete]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[edit] [delete]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[edit] [delete]

Do you really want to delete this user?

CANCEL CONFIRM