




User management (Zarządzanie użytkownikami)

Poniżej przedstawiono sposób, w jaki klient może tworzyć profile dla wszystkich członków swojej grupy, aby mogli oni uzyskać dostęp do platformy My rConnect.

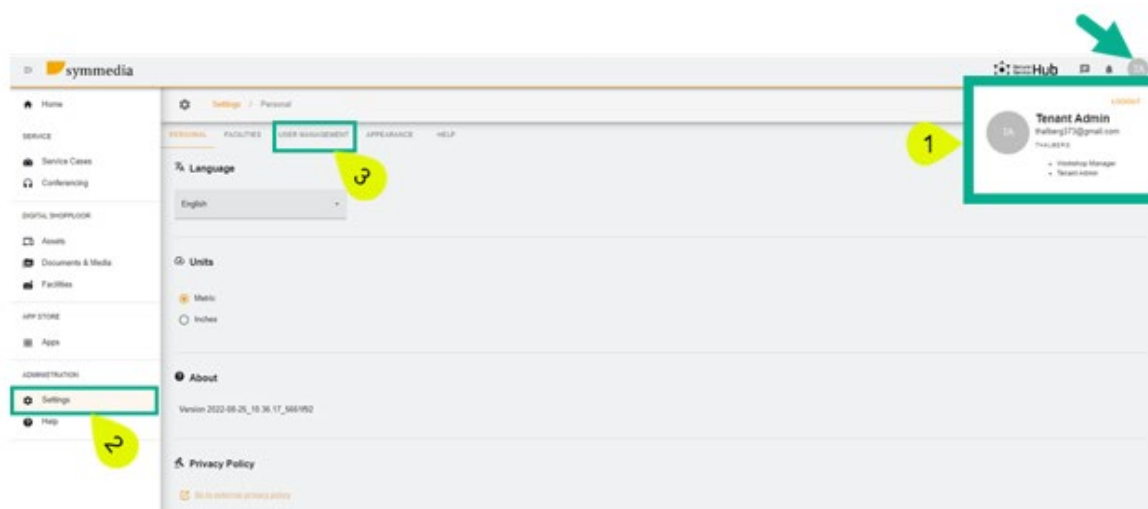
 Ważna uwaga	W celu utworzenia profilu na platformie My rConnect użytkownik musi mieć uprawnienia Tenant Admin (Administracja dzierżawcza) . Bez tego uprawnienia klienci nie mogą nadawać uprawnień.
---	---

Zawartość:

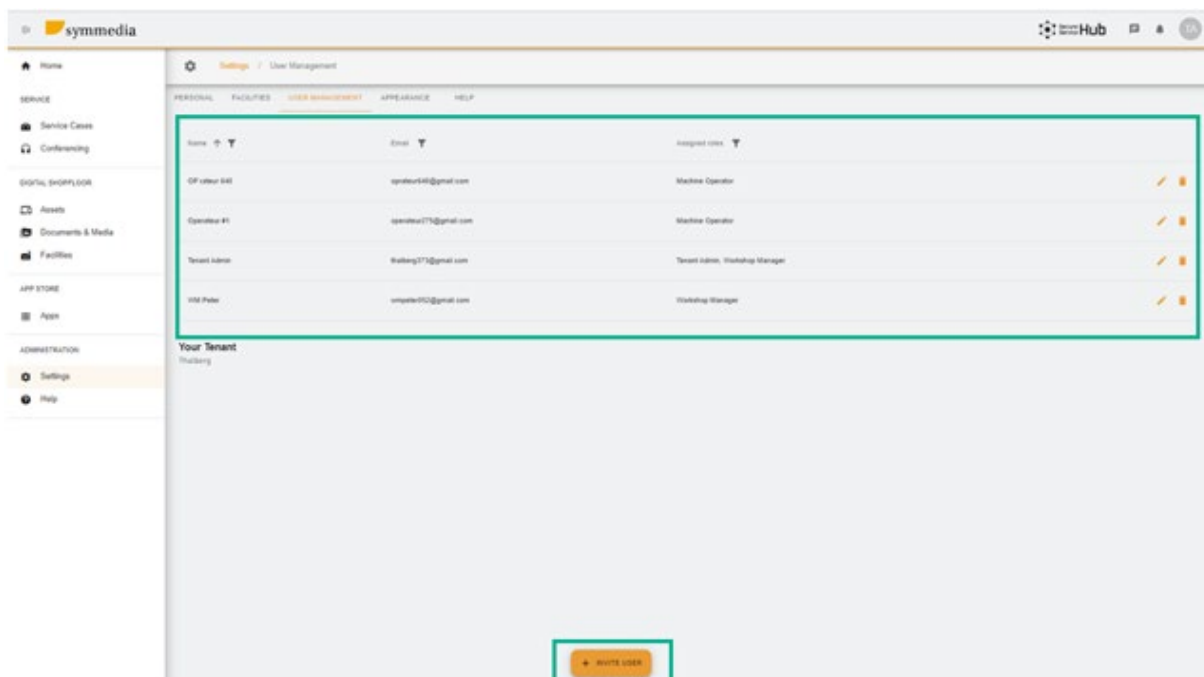
- [1. Zarządzanie użytkownikami – Utwórz profil](#)
- [2. Zarządzanie użytkownikami – Modyfikuj profil](#)

1. Zarządzanie użytkownikami – Utwórz profil

W pierwszej kolejności należy się upewnić, że użytkownik jest zalogowany na platformie My rConnect jako **Tenant Admin** (Administracja dzierżawcza). Następnie kliknąć zakładkę **Settings** (Ustawienia). Wybrać **User Management** (Zarządzanie użytkownikami) na górnej wstążce.



Po przejściu do okna zarządzania użytkownikami w pierwszej kolejności wyświetlana jest tabela z profilami utworzonymi wcześniej dla danej firmy (profile utworzone przez klienta lub przez technika serwisu terenowego GFMS).



Aby utworzyć nowy profil, należy kliknąć Invite user (Zaproś użytkownika).

2. Zarządzanie użytkownikami – Modyfikuj profil

Jak widać na kolejnej ilustracji, tabela użytkowników jest dość szczegółowa. Istnieje również

możliwość modyfikowania lub usuwania niektórych profili za pomocą przycisku











Settings / User Management				
PERSONAL	FACILITIES	USER MANAGEMENT	APPEARANCE	HELP
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		

Aby zmodyfikować profil, należy nacisnąć przycisk „długopisu”, pojawi się nowe okno i będzie można zmodyfikować żądane pola.

W tym przykładzie, aby dać Operatorowi 640 możliwość utworzenia nowego profilu dla klienta, należy zmodyfikować jego profil i dodać

1. Uprawnienia Tenant Admin (Administracja dzierżawcza)
2. Zakres (Thalberg)
3. Zapisać nowy profil

The screenshot shows the 'USER MANAGEMENT' section of the software interface. It contains a table of users with columns for Name, Email, and Assigned roles. Below the table is an 'Edit User' dialog box. The dialog box has fields for Name and Email, and a section for assigning roles to the user. The 'Tenant Admin' role is selected, and the 'Thalberg' scope is checked. Callouts 1, 2, and 3 highlight the trash icon, the checked scope, and the save button respectively.

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 











CANCEL SAVE

W celu usunięcia profilu należy kliknąć przycisk „kosza”, a następnie kliknąć Confirm (Potwierdź), aby usunąć profil.

Settings / User Management

PERSONAL FACILITIES **USER MANAGEMENT** APPEARANCE HELP

Name ↑ ▼ Email ▼ Assigned roles ▼

Name	Email	Assigned roles	
Operator #1	opérateur275@gmail.com	Machine Operator	 
			 
			 

Do you really want to delete this user?

CANCEL **CONFIRM**