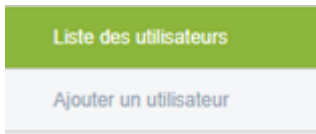


Benutzer hinzufügen



Um einen neuen Benutzer in Medulla zu erstellen, geschieht alles in der linken Seitenspalte.

Zugang zur Schöpfung

Klicken Sie auf den Link **Benutzer hinzufügen** um die Erstellungsseite zu öffnen.
Das Formular wird in der Mitte des Bildschirms angezeigt.

Füllen Sie das Erstellungsformular aus

Hier sind die Felder

- **Kennung** : eine eindeutige Kennung für diesen neuen Benutzer.
- **Passwort vergessen?** und **Bestätigung** Das Passwort, das es dem Benutzer ermöglicht, sich einzuloggen.
- **Foto** (*fakultativ*) : Möglichkeit, ein Profilfoto hochzuladen.
- **Name / Vorname**
- **E-Mail senden**
- **Telefon** und **Mobil**

Benutzergruppen

Groupe primaire: MedullaUsers

Tous les groupes

GroupeTest1
MedullaUsers

Groupe secondaire

Groupe de l'utilisateur

Droit d'entité: Public, Statique, Super-Admin, Recursive

Supprimer

Add entity right

Valider Annuler

Gruppenorganisation erleichtert die Verwaltung der Zugangsrechte.

- **Primärgruppe** : die Hauptgruppe, zu der der Benutzer gehört.
- **Sekundärgruppen** : andere Gruppen, zu denen Sie hinzufügen können, um ihre Rechte zu erweitern.

Zugriffsrechte definieren (Eintrittsrechte)

Am unteren Ende des Formulars können Sie die Zugriffsrechte der Benutzer durch mehrere Optionen festlegen:

- **Öffentliche**
- **Super Administrator**
- **Rekursiv**
- **Statistik**

Diese Optionen definieren den Umfang der Aktionen, die der Benutzer in Medulla ausführen kann.

Fertigstellung der Schöpfung

Sobald alle Felder abgeschlossen sind, klicken Sie auf .

Der Benutzer wird dann automatisch dem **Liste der Nutzer**, im Zentrum der Hauptseite sichtbar

Bearbeiten eines vorhandenen Benutzers

Identifiant	Nom	Courriel	Téléphone	Actions
 01202154	Jean DUPONT			   

Sie können jederzeit die Informationen eines vorhandenen Benutzers ändern.

- Gehen Sie zum **Liste der Nutzer** (Anteil der Seite).

- Suchen Sie den betroffenen Benutzer.
- Klicken Sie auf **Änderung** in der Spalte "Aktionen"
- Aktualisieren Sie die gewünschten Felder (Name, E-Mail, Gruppen, Rollen, etc.).
- Speichern Sie die Änderungen.

MMC ändern Rechte

Um die Zugriffsrechte eines Benutzers in Medulla anzupassen, können Sie seine **MMC Rechte (auch ACL genannt - Zugriffskontrolllisten)**

Schneller Zugriff auf MMC-Rechte

seit **Liste der Benutzer**, klicken Sie auf die kleine **Schlüssel**  rechts von der Benutzerzeile.

Sie werden auf die Seite weitergeleitet .

Sie werden sehen **vollständige Liste von Modulen und Seiten** de Medulla, sortiert nach Kategorien Benutzer, Gruppen, Computer, Logs, Bildgebung, etc.

- **Die globalen Protokolle von Medulla**, gruppiert von Kiosk-Modul, Imagining, Remote Desktop, Backup, etc.
- **Verfügen Sie Aktionen von allen Benutzern** je nach Zugang
- **Datum, Benutzer und Art jeder Aktion** Profilerstellung, Gruppenmodifikation, maschinelle Entfernung
- **Technische Details** in Verbindung mit jeder Aktion (IP, gezielte Maschine, Zustand, etc.)

Wenn nein **nicht Rechte** auf einem Modul (z. **nicht sehen logs** mit diesem Modul in der Geschichte verbunden, auch wenn der Zugriff auf die Geschichte erlaubt ist.

Revision #2

Created 12 May 2025 14:16:24 by DocsAdmin

Updated 28 May 2025 09:44:08 by DocsAdmin