

1.3.1 Benutzer bearbeiten

Auf der Übersichtsseite der Benutzer kann jeder eingetragene Benutzer über den Button *bearbeiten* zur Bearbeitung ausgewählt werden. Im Hauptfenster erscheint nun eine Seite mit der Übersicht der Details des ausgewählten Benutzers.

Benutzer bearbeiten

Stammdaten

☒ ist aktiviert

Name

example

E-Mail-Adresse

example@example.org

☒ E-Mail-Adresse verifiziert?

Passwort

Passwort bestätigen

Passwort bestätigen

Standardsprache

Deutsch

Organisation

Beispielorganisation

Gruppen

☐ Administrator

Rollen

ROLE_POINTOFCONTACT_a40484e0-ca22-40c6-8b7a-6ac532ddf889

ROLE_ORGANIZATIONMEMBER_a40484e0-ca22-40c6-8b7a-6ac532ddf889

ROLE_SUBMITTER_7ca7fdda-ec9f-4d10-a0e1-490f942f9ecc

Speichern

Abbrechen

Die Attribute und die Zuordnung zur Gruppe der Administratoren können angepasst werden. Über den Button *Speichern* werden die Änderungen übernommen.