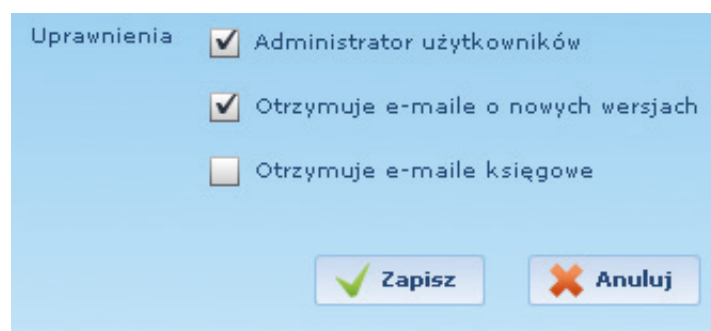


# Definiowanie uprawnień użytkowników

Aby w dalszej kolejności zdefiniować uprawnienia użytkowników w panelu obsługi klienta, wykonaj następujące czynności:

1. Zaznacz na liście nazwisko użytkownika, którego dane mają być edytowane, klikając odpowiedni wiersz myszką.
2. Kliknij przycisk **Edytuj**.
3. W dolnej części okna wskaż odpowiednie uprawnienia użytkownika i kliknij przycisk **Zapisz**.



Uprawnienia

- Administrator użytkowników
- Otrzymuje e-maile o nowych wersjach
- Otrzymuje e-maile księgowo

Zapisz Anuluj

W oknie edycji danych powinieneś wskazać uprawnienia nowego użytkownika. W panelu obsługi klienta może on:

- > być administratorem konta użytkowników;
- > otrzymywać e-maile o nowych wersjach programów Optivum;
- > otrzymywać e-maile księgowo, informujące m.in. o wystawieniu faktury, zaksięgowaniu zapłaty.

Każda dokonana przez administratora konta zmiana uprawnień lub dostępów do poszczególnych witryn zostanie potwierdzona e-mailem wysłanym automatycznie na adres tego użytkownika, którego dane były modyfikowane.

## Nadawanie praw dostępu do serwisów pracownikom jednostki

Dołączeni do konta jednostki użytkownicy mają uprawnienia do logowania w witrynach **www.vulcan.edu.pl** i **www.bazawiedzy.vulcan.edu.pl**. Fakt ten jest widoczny w oknie z danymi użytkowników, w ostatniej kolumnie tabeli, w której widnieje cyfra „2”.

Zespół Szkół, Licencja: 21913

Eksport danych

Nazwisko	Imię	Login	Adres e-mail	Liczba udostępnionych serwisów
Kowalski	Jan	jan.kowalski	jan.kowalski@szkola.pl	3
Iksiński	Adam	adam.iksinski	adam.iksinski@szkola.pl	2
Nowak	Beata	beata.nowak	b.nowak@szkola.pl	1



Dodaj

Edytuj

Usuń

Dostępny

Po potwierdzeniu przez użytkownika dodania go do jednostki administrator konta może zmienić uprawnienia użytkownika oraz zakres jego dostępu do poszczególnych witryn.

## Jak to zrobić?

W pierwszej kolejności wykonaj następujące czynności:

1. Zaloguj się do panelu obsługi klienta.
2. Wybierz w bocznym menu pozycję **Zarządzanie użytkownikami**.
3. Zaznacz na liście nazwisko użytkownika, którego dane mają być edytowane, klikając odpowiedni wiersz myszką.
4. Kliknij przycisk **Dostępny**.
5. Wskaż, do jakich witryn firmy VULCAN użytkownik ma mieć dostęp.

### Edycja dostępów użytkownika do serwisów internetowych

Serwisy przypisane do użytkownika:

- prawo.vulcan.edu.pl
- vulcan.edu.pl
- bazawiedzy.vulcan.pl

Zapisz  Anuluj

6. Kliknij przycisk **Zapisz**.

W przypadku zaznaczenia serwisu **www.prawo.vulcan.edu.pl** dostęp do treści przeznaczonych dla zalogowanych użytkowników będą mieli pracownicy tylko tych jednostek, które mają wykupiony abonament.

