UŻYTKOWNICY

Menu

Zawartość

- Menu
- Dane podstawowe
- Dane dodatkowe
- Uprawnienia

Użytkownicy w menu sortowani są alfabetycznie. W celu dodania nowego użytkownika należy kliknąć w ikonę zielonego plusa , która znajduje się po prawej stronie kategorii "Użytkownicy".

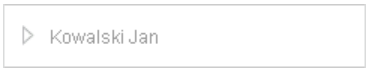


W celu dokończenia procesu dodawania nowego użytkownika należy uzupełnić formularz z danymi podstawowymi.

Dane podstawowe

Zakładka "Dane podstawowe" zawiera podstawowe informacje o użytkowniku. Należy podać imię i nazwisko, prawidłowy adres e-mail oraz login użytkownika. Dodatkowo należy ustawić hasło. Hasło musi składać się z co najmniej 5 znaków (należy zwrócić uwagę na wielkość liter).

Nie wszyscy dodani użytkownicy muszą być użytkownikami aktywnymi. Jeżeli chcemy, aby ktoś nie miał możliwości zalogowania się to należy pole prz y napisie "Użytkownik aktywny" pozostawić puste . Natomiast zaznaczenie tego pola będzie oznaczać, że użytkownik będzie miał możliwość logowania się do serwisu. Użytkownicy nieaktywni w menu po lewej stronie oznaczeni są szarą czcionką.



W celu usunięcia użytkownika należy kliknąć w zakładkę "Usuń" . Usunięcie użytkownika jest nieodwracalne.

Dane dodatkowe

Zakładka "Dane dodatkowe" zawiera dane dodatkowe użytkownika, takie jak funkcja, numer GG, telefon oraz login Skype.

Uprawnienia

Zakładka "Uprawnienia" służy do nadawania uprawnień użytkownikom. Początkowo musimy ustalić status użytkownika. Mamy do wyboru dwie opcje: "Użytkownik" lub "Administrator". Opcja "Użytkownik" ogranicza działania użytkownika w zakresie zarządzania witryną www, natomiast opcja "Administrator" nie posiada żadnych ograniczeń. Po dokonaniu wyboru należy zaznaczyć odpowiednie pole .

Jeżeli zanaczymy opcję "Użytkownik" to będziemy mieli możliwość nadania uprawnień. Aby włączyć dany przywilej to odpowiadające mu pole musi być zaznaczone . W przypadku, gdy pole pozostanie puste to użytkownik nie będzie mógł korzystać z danej opcji. Do wyboru mamy następujące możliwości:

- Tworzenie, sortowanie, edycja stron.
- Zarządzanie galeriami stron.
- Zarządzanie załącznikami stron.
- Zarządzanie ustawieniami stron.
- Zarządzanie komentarzami.
- Zarządzanie banerami.
- Dostęp do konfiguracji.
- Dostęp do kosza.