

# Rollen anlegen oder löschen

Im Manager für Benutzer, Menü **Rollen**, können Sie Ihre Congree-Rollen verwalten.

## Voraussetzung:

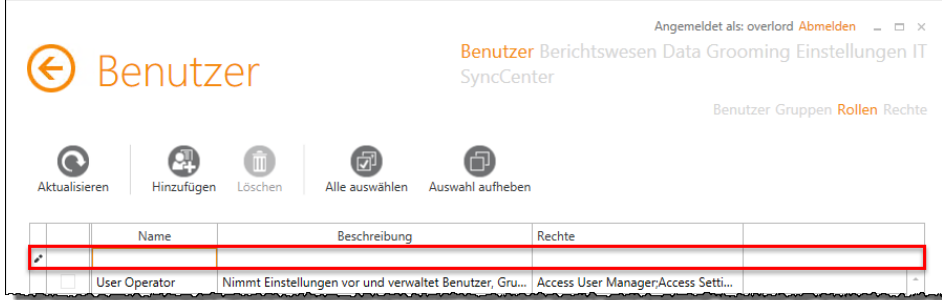
- Sie befinden sich im Menü **Rollen** des Managers für Benutzer des Congree Control Centers.

## So legen Sie Rollen an:

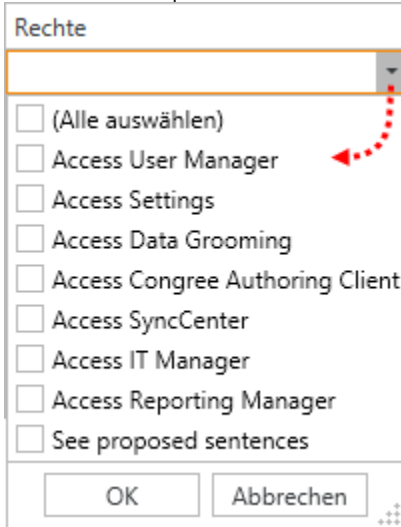
1. Sie haben zwei Möglichkeiten:

- Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
- Klicken Sie auf **Hier klicken, um eine neue Zeile hinzuzufügen**.

↳ Eine Zeile für eine neue Rolle wird angelegt:



2. Geben Sie unter **Name** den gewünschten Namen der Rolle an.
3. **Optional:** Legen Sie unter **Beschreibung** eine Beschreibung der Rolle an.
4. Öffnen Sie in der Spalte **Rechte** die Auswahlliste:



5. Wählen Sie die gewünschten Zugangsberechtigungen aus und bestätigen Sie mit **OK**.
  6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, um die Rollen zu speichern.
- ✔ Sie können die Rollen beliebigen Congree-Benutzern und Gruppen zuweisen.

### Info:

Standardmäßig sind die Rollen User Operator, Proposal Operator, Author, Content Operator, IT Operator und Reporting Operator vordefiniert. Diese Rollen sind nicht löschar.

### Info:

Die Nutzerrechte, die den Rollen zugeordnet werden, können im Menü **Rechte** definiert werden.

## So löschen Sie Rollen:

1. Wählen Sie die zu löschenden Rollen aus. Beachten Sie, dass nur löscharbare Rollen ausgewählt werden können.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**:



↳ Das folgende Meldungsdialogfeld wird angezeigt:

**Rollen löschen**

Wollen Sie die ausgewählte(n) Rolle(n) wirklich löschen?

3. Klicken Sie auf **Ja**.

✔ Die ausgewählten Rollen wurden gelöscht.