



# Benutzer managen

## Keystone

NetApp  
January 17, 2022

# Inhaltsverzeichnis

- Benutzer managen ..... 1
  - Zeigen Sie eine Liste der Benutzer an ..... 1
  - Fügen Sie einen Benutzer hinzu ..... 1
  - Benutzerdetails ändern ..... 1
  - Löschen Sie einen Benutzer ..... 2

# Benutzer managen

## Zeigen Sie eine Liste der Benutzer an

In der Liste Benutzer wird eine Liste aller Benutzer in den Mandanten angezeigt, auf die der angemeldete Benutzer zugreifen kann. Um die Liste anzuzeigen, wählen Sie im Menü Administration > Benutzer.

In der Liste werden einfache Informationen zu allen Benutzern angezeigt, z. B. Benutzername, vor- und Nachname, E-Mail-Adresse, primäre Mandantenfähigkeit und das erstellte Datum.

Mit den Aktionssymbolen neben den einzelnen Benutzern können Sie den Benutzer ändern oder löschen.

## Fügen Sie einen Benutzer hinzu

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie ein Benutzer hinzugefügt wird.

Sie benötigen:

- Die Mandanten, denen der Benutzer Zugriff erhalten soll.
- Die Rolle, die der Benutzer in jeder einzelnen Mandanten erhält. Ein Benutzer kann nur eine Rolle innerhalb einer Mandanten verwenden.

### Schritte

1. Wählen Sie im Menü die Option **VERWALTUNG > Benutzer**.
2. Klicken Sie Auf **Benutzer Erstellen**.
3. Geben Sie im Dialogfeld Benutzer erstellen den Benutzernamen, die E-Mail-Adresse, den Vornamen, den Nachnamen, den Anzeigenamen, an. Und Kennwort für den Benutzer.
4. Wählen Sie den primären Mandanten und die Rolle des Benutzers in dieser Mandanten aus.



Sie können einem Benutzer basierend auf seiner Rolle Berechtigungen zuweisen, beispielsweise einem NetApp Administrator, einem NetApp Administrator mit reinen Lesezugriff, einem Partner-Administrator oder einem Mandantenadministrator. Sie können die Rollen verschiedener Benutzer in Ihrer Umgebung anzeigen und neu erstellten bzw. vorhandenen Benutzern Rollen zuweisen.

5. Um weitere Mandanten hinzuzufügen, klicken Sie auf **Mandantenfähigkeit hinzufügen**, um neue Eingabefelder anzuzeigen und wählen Sie den Mieter und die Rolle des Benutzers in dieser Mandanten aus.
6. Klicken Sie Auf **Erstellen**.

## Benutzerdetails ändern

Verwenden Sie diese Methode, um die Angaben eines Benutzers zu ändern. Ihre Vorteile:

- Ändern Sie den Vornamen, den Nachnamen und den Anzeigenamen des Benutzers.

- Hinzufügen oder Entfernen von Tenancies, auf die der Benutzer Zugriff hat.
- Ändern Sie die Rolle des Benutzers in jeder dieser Mandanten, auf die der Benutzer Zugriff hat.

### Schritte

1. Wählen Sie **VERWALTUNG > Benutzer**.
2. Suchen Sie den Benutzer in der Liste, und klicken Sie auf das Symbol Bearbeiten.
3. Nehmen Sie im Dialogfeld Benutzer bearbeiten die gewünschten Änderungen vor.
4. Um die Rolle des Benutzers in einer Mandanten zu ändern, suchen Sie in der Liste Mandanten die Mandanten und wählen Sie die neue Rolle aus.
5. Um dem Benutzer Zugriff auf eine andere Mandantenfähigkeit zu gewähren, klicken Sie auf **Mandantenfähigkeit hinzufügen** und wählen Sie in den neuen Eingabefeldern den Mandanten und die Rolle des Benutzers in dieser Umgebung aus.
6. Um den Zugriff für den Benutzer auf eine Mandanten zu entfernen, suchen Sie in der Liste Mandanten die Mandanten und wählen Sie das Symbol Löschen aus.
7. Klicken Sie Auf **Aktualisieren**.

## Löschen Sie einen Benutzer

Verwenden Sie diese Methode, um einen Benutzer zu löschen.



Ein gelöschter Benutzer kann nicht wiederhergestellt werden.

### Schritte

1. Wählen Sie im Menü Administration > Users aus.
2. Suchen Sie den Benutzer in der Liste, und klicken Sie auf das Symbol Löschen.
3. Geben Sie im Dialogfeld Löschen bestätigen den Namen des zu löschenden Benutzers ein.
4. Klicken Sie Auf **Bestätigen**.

## Copyright Information

Copyright © 2022 NetApp, Inc. All rights reserved. Printed in the U.S. No part of this document covered by copyright may be reproduced in any form or by any means-graphic, electronic, or mechanical, including photocopying, recording, taping, or storage in an electronic retrieval system-without prior written permission of the copyright owner.

Software derived from copyrighted NetApp material is subject to the following license and disclaimer:

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY NETAPP "AS IS" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, WHICH ARE HEREBY DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL NETAPP BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

NetApp reserves the right to change any products described herein at any time, and without notice. NetApp assumes no responsibility or liability arising from the use of products described herein, except as expressly agreed to in writing by NetApp. The use or purchase of this product does not convey a license under any patent rights, trademark rights, or any other intellectual property rights of NetApp.

The product described in this manual may be protected by one or more U.S. patents, foreign patents, or pending applications.

RESTRICTED RIGHTS LEGEND: Use, duplication, or disclosure by the government is subject to restrictions as set forth in subparagraph (c)(1)(ii) of the Rights in Technical Data and Computer Software clause at DFARS 252.277-7103 (October 1988) and FAR 52-227-19 (June 1987).

## Trademark Information

NETAPP, the NETAPP logo, and the marks listed at <http://www.netapp.com/TM> are trademarks of NetApp, Inc. Other company and product names may be trademarks of their respective owners.