

UPORABNIKI

Modul omogoča upravljanje uporabnikov, uporabniških vlog in digitalnih potrdil znotraj sistema.

KAJ LAHKO NAREDIM

Na tej strani lahko:

- pregleduješ uporabnike,
- dodajaš nove uporabnike,
- urejaš podatke uporabnikov,
- blokiraš uporabniške račune,
- dodeljuješ uporabniške vloge,
- upravljaš digitalna potrdila uporabnikov.

PREGLED UPORABNIKOV

V seznamu uporabnikov so prikazani osnovni podatki uporabnika:

- uporabniško ime,
- ime in priimek,
- e-poštni naslov,
- opombe,
- status blokade.

Za posameznega uporabnika so na voljo naslednje akcije:

- pregled uporabnika,
- urejanje uporabnika,
- blokada uporabnika.



DODAJANJE NOVEGA UPORABNIKA

Za dodajanje novega uporabnika klikni gumb **+ Dodaj**.

Ob vnosu novega uporabnika lahko:

- vneseš osnovne podatke uporabnika,
- določiš prijavnne podatke,
- nastaviš status blokade,
- določiš podatke strokovnega delavca v primeru, da ima uporabnik vlogo ravnatelja ali strokovnega delavca,
- dodeliš uporabniške vloge.

Po končanem vnosu podatke shraniš s klikom na gumb **Shrani** ali prekličeš vnos z gumbom **Prekliči**.



UPRAVLJANJE VLOG

V spodnjem delu obrazca se nahaja seznam vlog uporabnika.

Administrator lahko:

- doda novo vlogo uporabniku,
- ureja obstoječo vlogo,
- izbriše dodeljeno vlogo,
- določi datum veljavnosti vloge,
- določi organizacijsko enoto za posamezno vlogo.

UPRAVLJANJE DIGITALNIH POTRDIL

Zavihek **Digitalna potrdila** omogoča pregled in upravljanje digitalnih potrdil uporabnika.

Administrator lahko:

- doda novo digitalno potrdilo,
- ureja podatke digitalnega potrdila,
- izbriše digitalno potrdilo,
- pregleda obdobje veljavnosti potrdila.



From:
<https://evidenca2.asd-s.com/> - **Evidenca 2.0 - Sistem pomoči**

Permanent link:
<https://evidenca2.asd-s.com/doku.php?id=help:administracija:uporabniki&rev=1778565353>

Last update: **12.05.2026 05:55**

