

EGroupware

- [Anleitungen](#)
 - [Benutzerverwaltung](#)
- [FAQ - Häufige Fragen und deren Antworten](#)

Anleitungen

Benutzerverwaltung

Jeder Benutzer benötigt ein Benutzerkonto, um auf die EGroupware zugreifen zu können. Benutzerkonten und Benutzergruppen können über den Anwendung "Admin" hinzugefügt, angepasst oder gelöscht werden.

Benutzerkonten

Über den Menüpunkt "Benutzerkonten" können Benutzer angelegt, bearbeitet und gelöscht werden.

Anlegen

Zum Anlegen eines neuen Benutzers "Hinzufügen" Button nutzen.

Ein Benutzername sowie das Passwort sind für die Anmeldung zwingend erforderlich. Außerdem sollte immer eine Hauptgruppe ausgewählt sein und ein Name sowie eine Mailadresse eingetragen werden. Optional können unter Gruppen auch andere Gruppen hinzugefügt werden.

Tipp:

Bei Unsicherheit kann bei bereits erstellten Benutzer die Einstellungen nachgeschaut werden.

Löschen

Um ein Benutzerkonto zu löschen, muss dieses mit Rechtsklick angewählt und dann der Button "Löschen" gedrückt werden

Benutzergruppen

Die Benutzergruppen definieren die Berechtigungen innerhalb der EGroupware.

Um Gruppen zu bearbeiten, anzulegen oder zu löschen, muss ein Rechtsklick auf eine Gruppe unter dem Menüpunkt "Benutzergruppen" durchgeführt werden.

Hier kann man die Zugriffe der Gruppen zu allen Anwendungen (E-Mail, Kalender, ...) bearbeiten. Mit "Hinzufügen" wird eine neue Gruppe erstellt und mit "Löschen" eine bereits erstellte Gruppe gelöscht.

FAQ - Häufige Fragen und deren Antworten