Določanje pravic uporabnikom organizacije

Zadnja sprememba 05/11/2026 2:15 pm CET

Navodilo velja za urejanje pravic novim in obstoječim uporabnikom.

Dodajanje novega uporabnika

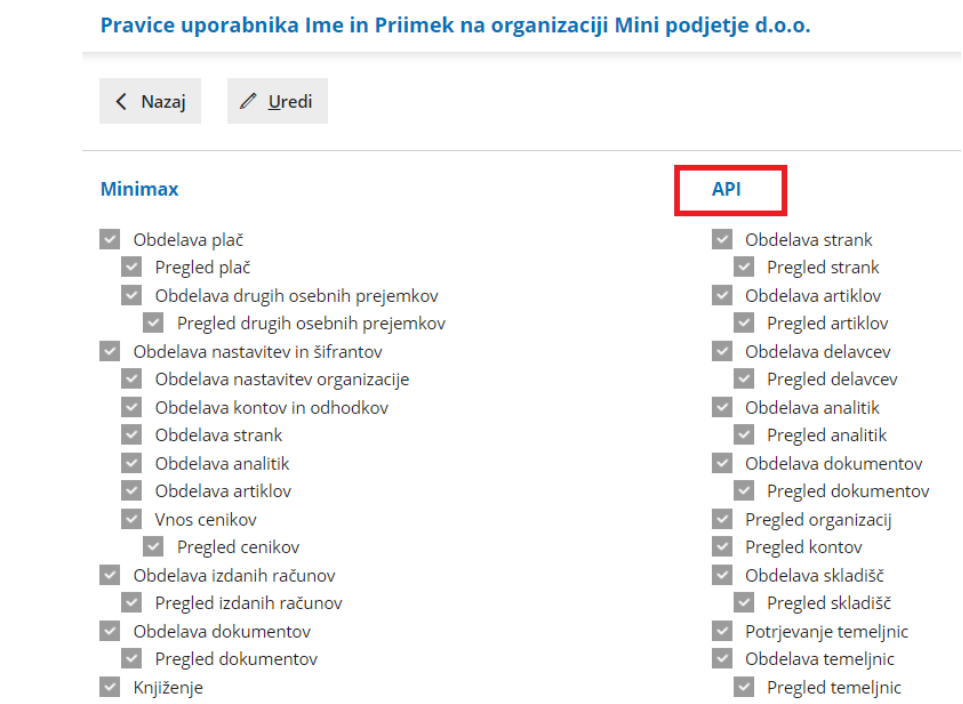
1. Na vstopni strani Minimax kliknemo na ikono in
2. Izberemo **Uporabniki.**
3. Kliknemo na **Dodaj uporabnika.**
4. S pomočjo štirih korakov pošljemo povabilo novemu uporabniku.

Urejanje pravic obstoječih uporabnikov

1. Na vstopni strani Minimax kliknemo na ikono in
2. Izberemo **Uporabniki.**
3. Na vrstici uporabnika, kateremu želimo urediti pravice, kliknemo na **Organizacije.**
4. Kliknemo na **Pravice.**
5. **Označimo pravice**, katere želimo dodeliti posameznemu uporabniku.

Urejanje pravic uporabnika za prenos podatkov prek API vmesnika

1. Na vstopni strani Minimax kliknemo na ikono in
2. Izberemo **Uporabniki.**
3. Na vrstici uporabnika, kateremu želimo urediti pravice za prenos podatkov prek API vmesnika, kliknemo na **Organizacije.**
4. Kliknemo na **Pravice.**
5. Dodamo kljukice pri pravicah vezanih na **programski vmesnik (API)** .



Urejanje pravic uporabnika za arhiviranje

1. Na vstopni strani Minimax kliknemo na ikono in
2. Izberemo **Uporabniki.**
3. Na vrstici uporabnika, kateremu želimo omogočiti **pravico do arhiva,** dodamo kljukico,
4. Program nas obvesti: Uporabniku "Ime Priimek" boste dodali pravico do vpogleda in obdelovanja arhivov vseh organizacij. Želite nadaljevati?
5. Kliknemo **V redu.**

