

Du kan læse mere om oprettelse af brugere og andre muligheder i Aula vejledningen:

<https://aulainfo.dk/wp-content/uploads/Brugervejledning-Drupal.pdf>



**Tilføj bruger**

Administratører kan oprette nye brugere manuelt. Brugerens e-mail-adresser og brugernavne skal være unikke.

**E-mail \***

  

En gyldig e-mail-adresse. Alle e-mails fra systemet sendes til denne adresse. E-mail-adressen bliver ikke offentliggjort og bruges kun hvis du ønsker at modtage en ny adgangskode eller hvis du ønsker at få bestemte notifikationer via e-mail.

Automatisk genereret adgangskode

Vælg en adgangskode til den nye konto. If left blank, a password will be generated for you.

**Status**

Blokeret

Aktiv

Påmind bruger om ny konto  
This is recommended when auto-generating the password; otherwise, neither you nor the new user will know the password.

**Rolle**

Institutions admin

Institutions webeditor

**Opret konto**

Den nye bruger modtager nu en mail med et link.

Ved at trykke på linket får vedkommende mulighed for at logge ind i hjemmeside modulet og vælge sin egen kode.