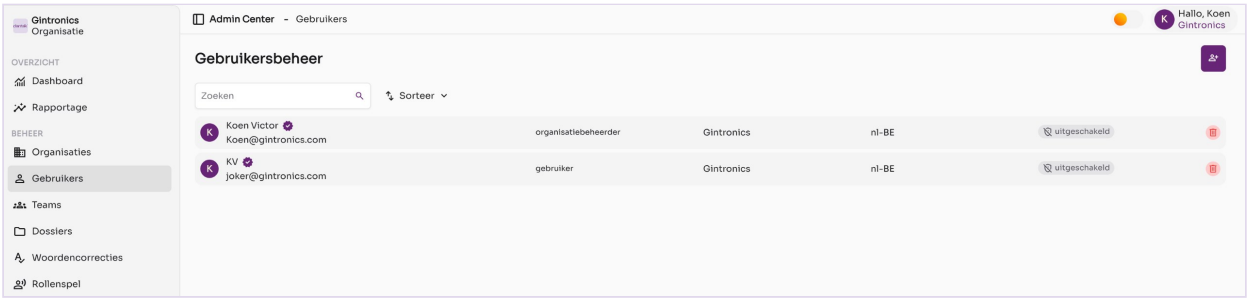
Benutzer verwalten

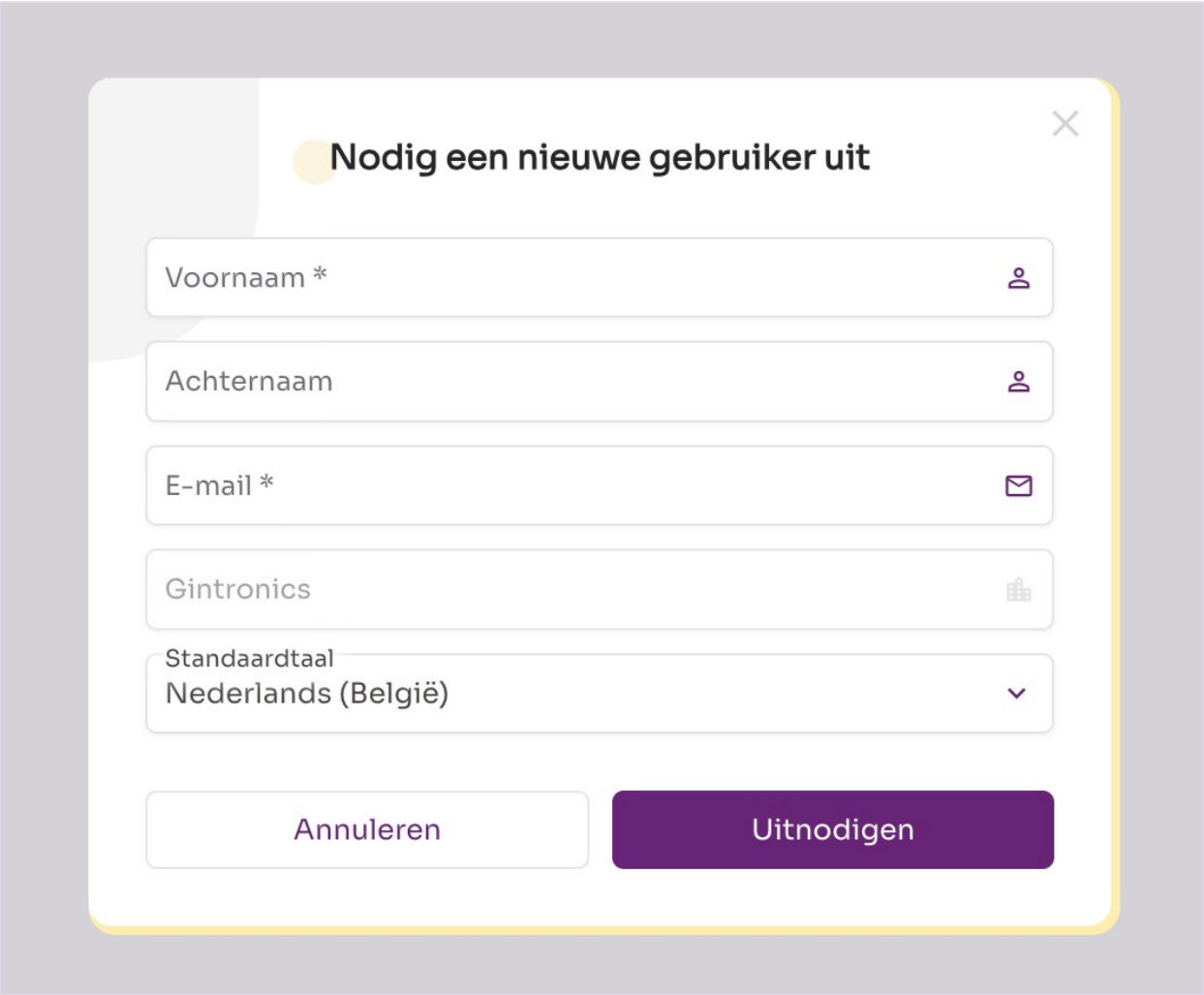
In **Benutzerverwaltung** siehst du alle Benutzer deiner Organisation mit ihrer Rolle, Organisation, Spracheinstellung und dem Status der Zwei-Faktor-Authentifizierung. Von hier aus lädst du neue Kollegen ein und passt bestehende Konten an.



Die Benutzerübersicht. Pro Benutzer siehst du Name, E-Mail, Rolle, Organisation, Sprache und den Status der Zwei-Faktor-Authentifizierung.

Einen neuen Benutzer einladen

1. Öffne Benutzer
   Klicke im linken Menü auf **Benutzer**.
2. Klicke auf das Einladungssymbol
   Oben rechts befindet sich eine violette Schaltfläche mit einer Person und einem Pluszeichen. Das Fenster *Laden Sie einen neuen Benutzer ein* wird geöffnet.

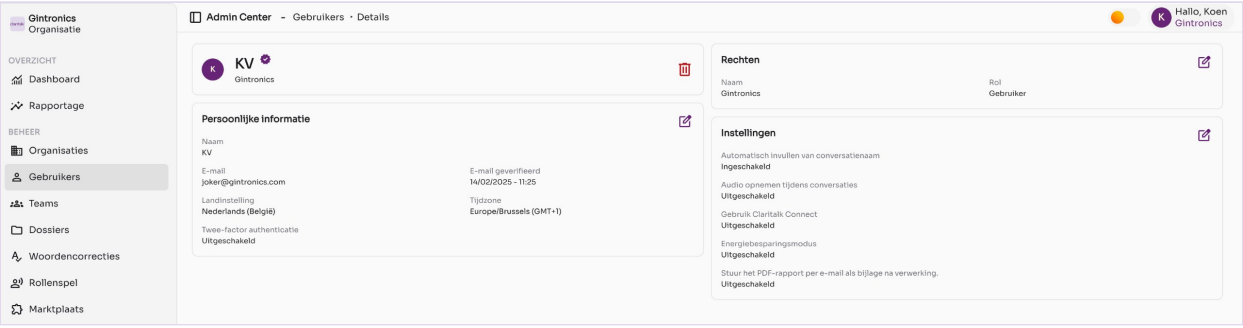


Das Einladungsfenster.

3. Gib die Daten ein
   Gib mindestens den **Vornamen** und die **E-Mail-Adresse** an. Die Organisation ist bereits ausgefüllt. Wähle unter **Standardsprache** die Sprache aus, in der der Benutzer Claritalk sehen soll.
4. Klicke auf Einladen
   Der Kollege erhält eine E-Mail mit einem Link zum Festlegen eines Passworts. Nach der ersten Anmeldung erscheint der Benutzer in der Übersicht mit der Rolle *Benutzer*.

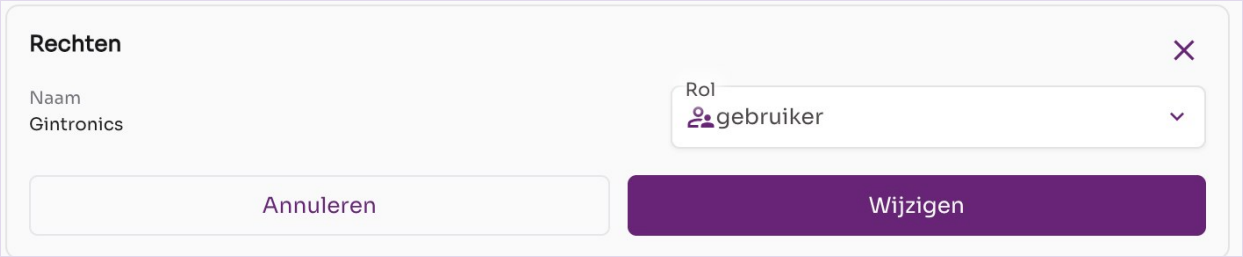
Die Rolle eines Benutzers ändern

1. Öffne den Benutzer
   Klicke in der Übersicht auf den Namen des Benutzers. Du gelangst auf die Detailseite mit drei Blöcken: *Persönliche Informationen*, *Berechtigungen* und *Einstellungen*.



Die Detailseite eines Benutzers.

2. Klicke auf den Stift unter Berechtigungen
   Eine Dropdown-Liste *Rolle* wird angezeigt. Wähle die gewünschte Rolle aus und klicke auf **Ändern**.

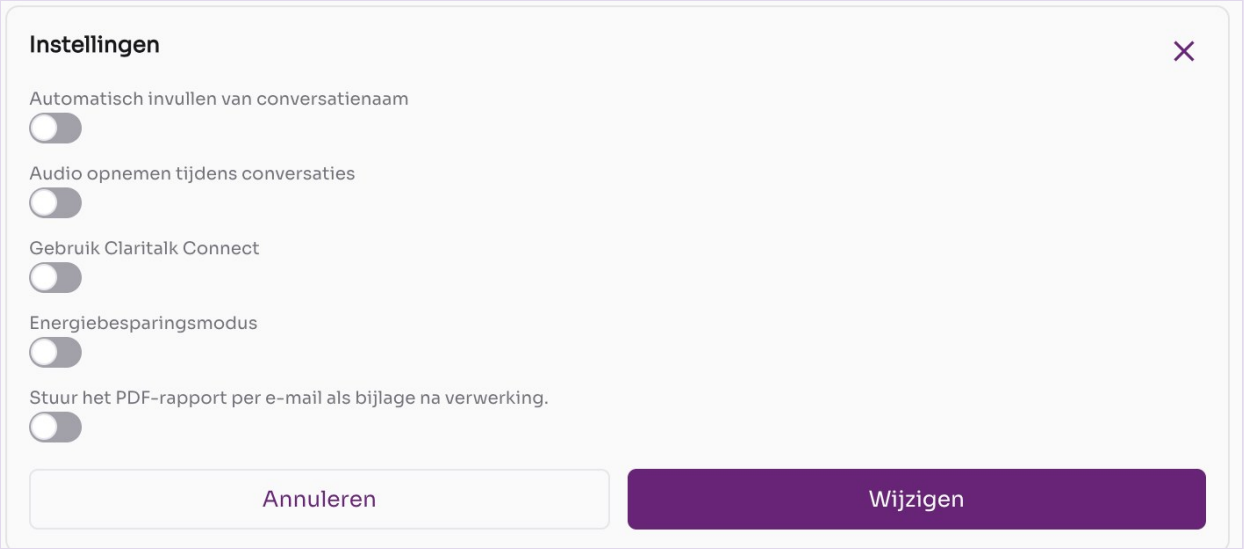


Die Rolle im Block Berechtigungen anpassen.

Rolle	Was der Benutzer kann
Benutzer	Gespräche aufnehmen, Berichte anzeigen und in den Dateien arbeiten, auf die er oder sie Zugriff hat.
Organisationsadministrator	Alles, was ein Benutzer kann, plus Zugriff auf das Admin Center.
admin.billing	Abrechnungsmanager: verwaltet die Lizenzen und Abrechnungen der Organisation.

Persönliche Einstellungen eines Benutzers anpassen

Im Block *Einstellungen* verwaltst du die Voreinstellungen, die der Benutzer normalerweise selbst einstellt. Klicke auf den Stift, schalte die Schieberegler um und klicke auf **Ändern**.



Die Einstellungen eines Benutzers im Bearbeitungsmodus.

Einstellung	**Was sie tut**
Gesprächsnamen automatisch ausfüllen	Claritalk schlägt automatisch einen Titel für jedes Gespräch vor.
Audio während Gespräche aufnehmen	Das Audio von Gesprächen wird gespeichert (wenn die Organisation dies zulässt).
Claritalk Connect verwenden	Der Benutzer arbeitet mit der Desktop-App Claritalk Connect für die Gesprächserkennung.
Energiesparmodus	Begrenzt den Stromverbrauch von Claritalk Connect auf Laptops.
PDF-Bericht per E-Mail als Anlage nach der Verarbeitung senden	Nach jedem verarbeiteten Gespräch erhält der Benutzer den PDF-Bericht im Postfach.

Persönliche Informationen bearbeiten

Über den Stift bei *Persönliche Informationen* kannst du den Namen, die E-Mail-Adresse, die Ländereinstellung und die Zeitzone anpassen. Du siehst auch, wann die E-Mail-Adresse verifiziert wurde und ob die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktiv ist.

Einen Benutzer löschen

1. Klicke auf das rote Papierkorb-Symbol
   Es befindet sich rechts in der Zeile des Benutzers in der Übersicht oder oben rechts auf der Detailseite.
2. Bestätige

Der Benutzer verliert sofort den Zugriff auf Claritalk.

Gut zu wissen

Hinweis
Lösche einen Benutzer nicht, um den Zugriff vorübergehend zu blockieren. Gespräche des Benutzers bleiben in den Dateien erhalten, aber das Konto selbst kann nicht wiederhergestellt werden.

- Das grüne Häkchen neben einem Namen bedeutet, dass die E-Mail-Adresse verifiziert ist.
- Das Badge *deaktiviert* rechts in der Zeile zeigt den Status der Zwei-Faktor-Authentifizierung. Wenn du dies für alle verpflichtend machen möchtest, aktiviere die Einstellung *Zwei-Faktor-Authentifizierung für alle Mitglieder erforderlich* auf der Organisationsseite.
- Rollst du Benutzer über Microsoft Intune aus? Siehe den Artikel *Wie verteile ich Claritalk Connect auf verschiedene Benutzer mit Microsoft Intune?*.