



Handleiding Gebruikers aanmaken in Plesk 11

Deze handleiding beschrijft hoe u een extra gebruiker kunt aanmaken binnen uw Plesk omgeving.

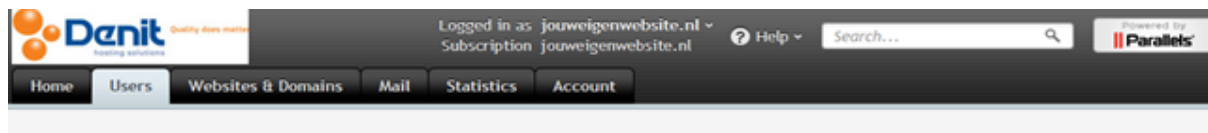
Inhoud

Gebruikers aanmaken	2
---------------------------	---

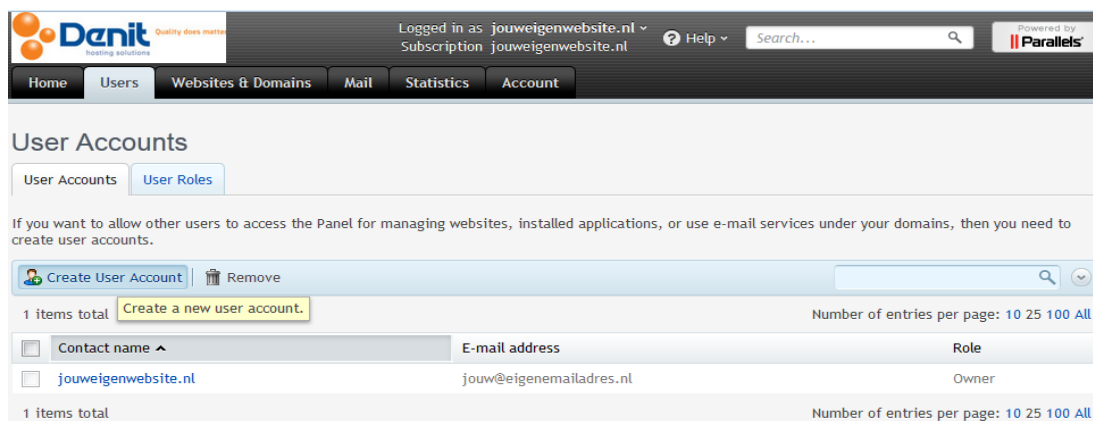


Gebruikers aanmaken

- 1) Login op uw Plesk omgeving met de daarvoor bestemde inloggegevens welke u bij de oplevering van het pakket ontvangen heeft. Klik vervolgens op het tabblad 'Users'



- 2) Klik daarna op 'Create user account'



- 3) Kies een omschrijving bij 'Contact name'

Create User Account

General Information

Contact name * vakantie melder account

E-mail address which is also used as a username for logging in to the Panel * ☒ Create an e-mail address under your account penningmeester@jouweigenwebsite.nl ☐ Use an external e-mail address

User role **Application User** administrative privileges and access to applications that you selected for the role.

Access to subscriptions **Application User** only a specified subscription. The "All" value grants them access to all subscriptions within your hosting account.

Panel Preferences

Username penningmeester@jouweigenwebsite.nl

Password * Strong (?)

Confirm password *

☒ User is active
Active users can access the Panel.

* Required fields

OK Cancel



- 4) Het e-mailadres welke u opgeeft bij 'E-mail address which is also used as a username for logging in to the Panel' wordt de username om in te loggen in Plesk. De 'User Role' bepaalt u welke rechten de gebruiker krijgt binnen uw Plesk omgeving
- 5) Vul achter 'Password' een wachtwoord in en vul deze nogmaals in bij 'Confirm Password'
- 6) Klik vervolgens onderin de pagina op 'OK' om de gegevens op te slaan en in gebruik te kunnen gaan nemen
- 7) Klik op het tabblad 'Home' om weer terug te keren naar het hoofdmenu