

Administrator:innen ernennen

Zuletzt aktualisiert: 3.12.2025

Administrator-Rechte vergeben

Ein:e Administrator:in kann auf ihrer/seiner eigenen Ebene sowie auf den Ebenen darunter weitere Administratoren/Administratorinnen ernennen.

Beispiel 1:

Ein:e Administrator:in eines Mitgliedsverbands (MV-Admin) kann für seinen/ihren Mitgliedsverband sowie für zugehörige Kreisverbände, Vereine und Ensembles Administratoren/Administratorinnen ernennen.

Beispiel 2:

Ein:e Administrator:in eines Vereins (V-Admin) kann Administratoren/Administratorinnen für seinen Verein sowie für zugehörige Ensembles ernennen (nicht jedoch für Kreis- und Mitgliedsverbandsebene).

Um eine Person zum/zur Administrator:in zu machen, muss für diese Person zuerst ein Benutzerprofil mit Benutzernamen (E-Mail-Adresse) vorhanden sein.

Falls noch keins angelegt wurde, müssen Sie ein neues Personenprofil erstellen. Um zu überprüfen, ob eine Person schon vorhanden ist, klicken Sie auf den Reiter --> **Personen**, wo Sie das Suchfeld nutzen können, um die Person zu finden. Sollten Sie die Person über den Suchfilter nicht finden, muss diese zunächst noch neu angelegt werden bzw. Ihrem Verband/Verein zugeordnet werden.

Wählen Sie im Personenprofil den Reiter --> **Funktionen**.

Hier sehen Sie alle Zuordnungen, die die Person in OVERSO hat und die Sie mit Ihrer Berechtigungsstufe sehen dürfen.

Um eine Person in einer der bereits angezeigten Organisationen (dunkelblau oder rot hinterlegter Balken mit Kennzeichnung E/V/KV oder MV am Zeilenbeginn) zum/zur Administrator:in zu machen, klicken Sie die betreffende Organisation an und wählen Sie unter --> **Rolle in diesem Verein (bzw. Verband)** "V-Administrator:in" aus (auf anderen Organisations-Ebenen werden Ihnen entsprechend E-, KV- oder MV-Admin zur Auswahl angeboten).

Wenn Sie jemanden auf einer untergeordneten Ebene zum/zur Administrator:in machen wollen (z.B. Sie wollen als Vereins-Admin einen Ensemble-Admin ernennen), klicken Sie auf dem Funktionen-Reiter der Person zunächst oben rechts auf --> **Zuordnung hinzufügen** und geben Sie im Textfeld das betreffende Ensemble (Name oder Mitgliedsnummer) ein und klicken dieses an.

Nachdem Sie ggf. weitere Angaben eingetragen haben, klicken Sie bitte am Ende auf --> **Speichern** (Diskettensymbol oben rechts).

Hinweis: Wenn eine Person noch keine Zugangsdaten zu OVERSO (Benutzername und Passwort) hat, kann diese Person sich selbst ein Passwort vergeben. Dazu muss der/die Administrator:in im Profil der Person im Feld Benutzername die E-Mail-Adresse der Person hinterlegen. Beim Speichern des Benutzernamen erhält die Person dann automatisch eine OVERSO-E-Mail mit einem Link, um ihren Account zu bestätigen und sich selbst ein Passwort zu vergeben.

Wichtiger Hinweis für V-Admins:

Grundsätzlich gilt, dass Personenprofile von mehreren V-Admins bearbeitet werden können, wenn die Person Funktionen in verschiedenen Vereinen / Ensembles inne hat und einer Übernahme in einen weiteren Verein / Ensemble zugestimmt hat. Ziel dessen ist, dass es in OVERSO pro Person nur einen Datensatz geben soll und Dupletten vermieden werden. Seien Sie als V-Admin daher bitte besonders achtsam beim Löschen von Informationen aus den Personenprofilen, wenn diese für Sie möglicherweise irrelevant erscheinen, da sie für die Admins anderer Vereine, die das Personenprofil auch nutzen, wichtig sein könnten.

Administrator-Rechte entziehen

Um Administrator:innenrechte wieder zu entziehen, wählen Sie unter dem Funktionen-Reiter der Person die entsprechende Zuordnung dieser Person aus und stellen Sie entweder das Feld --> **diese Zuordnung ist** auf "**beendet**" oder setzen Sie die --> **Rolle in diesem Verein** von "Administrator:in" zurück auf "**Mitglied**". Speichern Sie die Änderungen anschließend.

Mehr Details zu Rollen finden Sie auf der Seite "[Rollen und Rechte](#)".

Mehr Details zu Funktionen finden Sie auf der Seite "[Funktionen anlegen und bearbeiten](#)".

Erstellt: 2021-10-22 10:05:27 UTC

Zuletzt aktualisiert: 2025-12-03 15:12:30 UTC von Tom Meier