

Superadmin

1. Završetkom postupka registracije korisnika u sustav ovlaštena osoba dodjeljuje mu ulogu superadmina.
2. Postupak dodjele uloge superadmin:
 - a. Potrebno je pristupiti aplikaciji **CroRIS - Administracija** (<https://www.croris.hr/croris-admin/>).
 - b. Iz padajućeg izbornika odabire se opcija **korisnici i njihove uloge**.
 - c. Pojavljuje se popis osoba nad čijim je ulogama ovlaštenoj osobi omogućeno vršiti izmjene. Potrebno je pronaći željenog korisnika na popisu i pritisnuti pripadajuću tipku uredi.
 - d. Otvara se stranica za ažuriranje uloge korisnika. Potrebno je odabrati ulogu **Superadmin** iz padajućeg izbornika ispod imena osobe.
 - e. Klikom na gumb **spremi izmjene** uloga korisnika u sustavu bit će ažurirana.