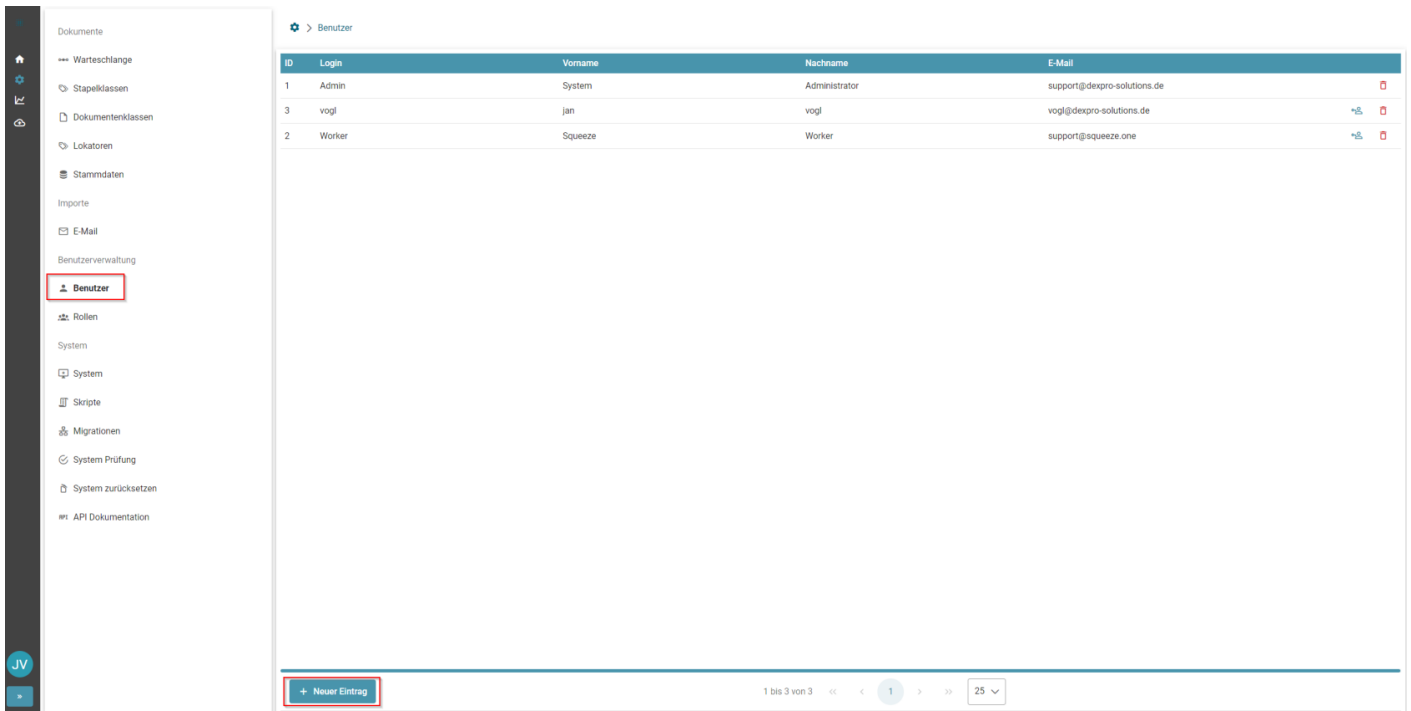


Benutzer anlegen

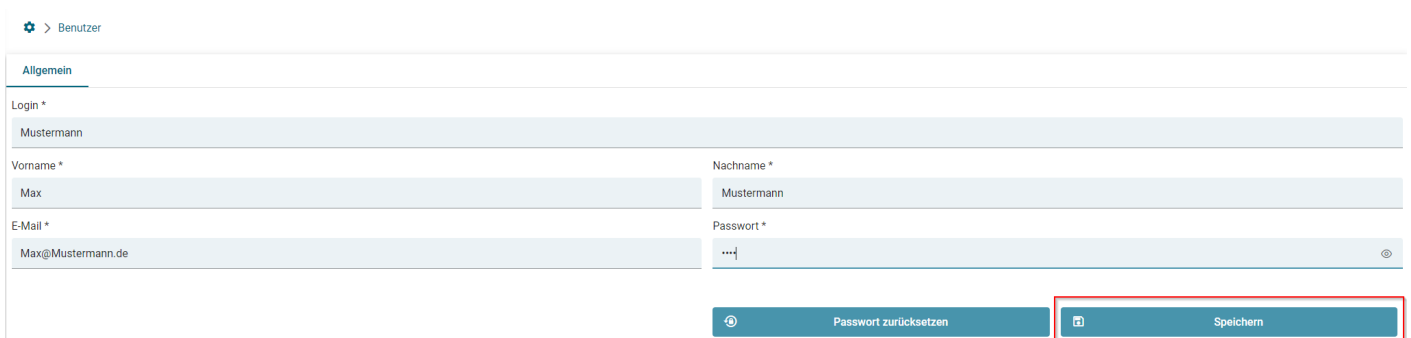
Um einen Benutzer anzulegen klicken Sie in der Benutzerverwaltung auf Benutzer. Dort klicken Sie auf das Symbol "+ Neuer Eintrag" .



The screenshot shows a web application interface for user management. On the left is a sidebar with a navigation menu. The main area displays a table of users. The sidebar menu includes items like 'Warteschlange', 'Stapelklassen', 'Dokumenterklassen', 'Lokatoren', 'Stammdaten', 'Importe', 'E-Mail', 'Benutzerverwaltung', 'Benutzer', 'Rollen', 'System', 'System Skripte', 'Migrationen', 'System Prüfung', 'System zurücksetzen', and 'API Dokumentation'. The 'Benutzer' item is highlighted with a red box. The main table has columns for ID, Login, Vorname, Nachname, and E-Mail. It contains three rows of user data. At the bottom of the table, there is a '+ Neuer Eintrag' button highlighted with a red box. The table data is as follows:

ID	Login	Vorname	Nachname	E-Mail
1	Admin	System	Administrator	support@dexpro-solutions.de
3	vogl	jan	vogl	vogl@dexpro-solutions.de
2	Worker	Squeeze	Worker	support@squeeze.one

Unter dem Reiter "Allgemein" müssen jetzt alle mit einem "*"gekennzeichneten Felder ausgefüllt werden. Danach kann der Benutzer über das "Speichern" Symbol angelegt werden.



The screenshot shows the 'Allgemein' (General) tab of the user creation form. The form has the following fields:

- Login *: Mustermann
- Vorname *: Max
- Nachname *: Mustermann
- E-Mail *: Max@Mustermann.de
- Passwort *: [Redacted]

At the bottom right, there are two buttons: 'Passwort zurücksetzen' and 'Speichern'. The 'Speichern' button is highlighted with a red box.

Nachdem ein Benutzer angelegt worden ist, sollte er immer mindestens einer Rolle hinzugefügt werden, da dieser Benutzer ansonsten keine Dokumente ansehen kann.

Revision #2

Created 2022-04-26 08:25:48 UTC by Jan Vogl

Updated 2025-05-18 12:35:00 UTC by Jan Vogl