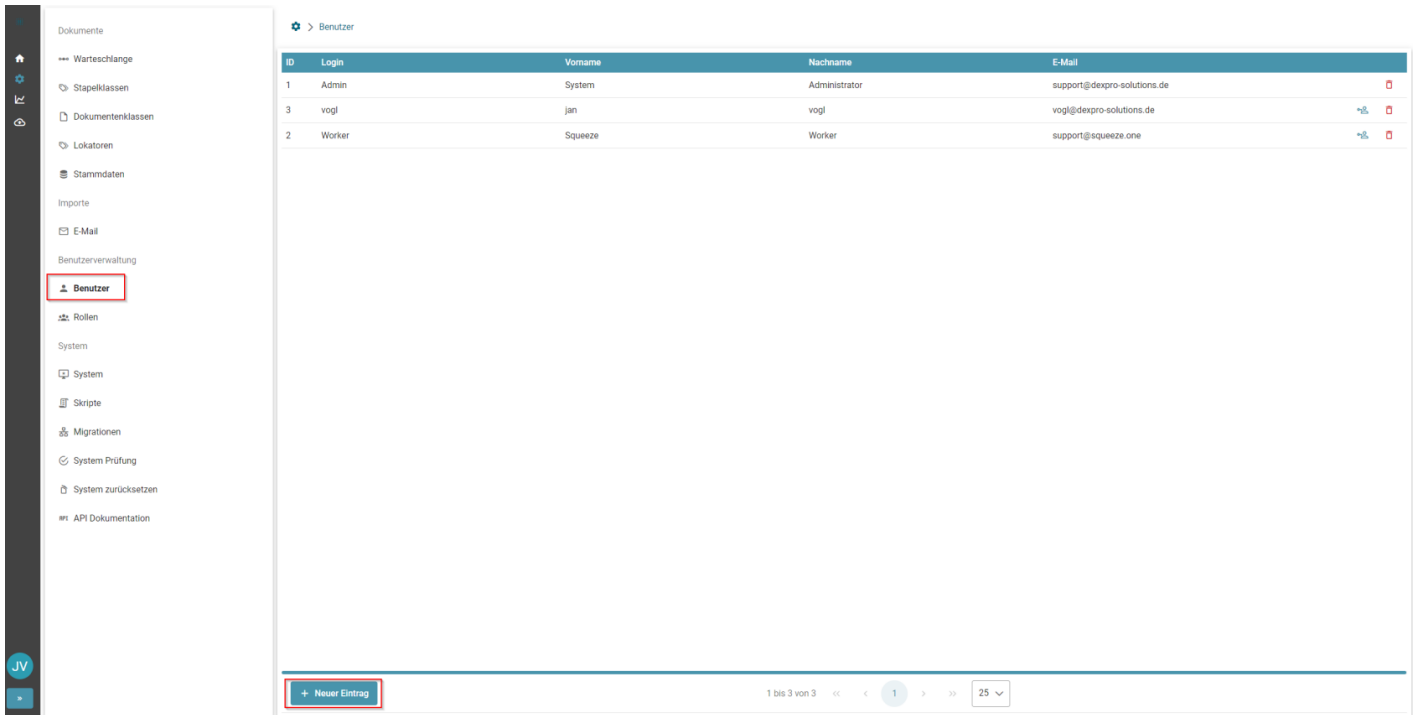


Benutzer anlegen

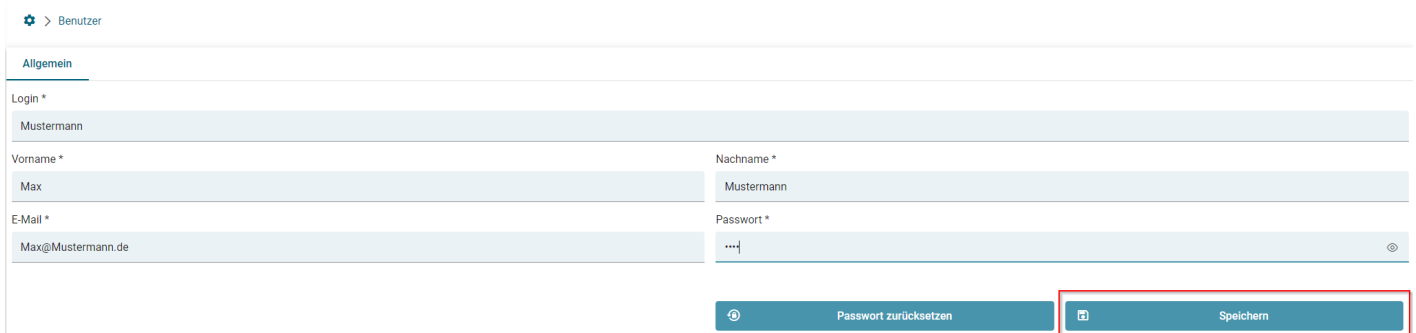
Um einen Benutzer anzulegen klicken Sie in der Benutzerverwaltung auf Benutzer. Dort klicken Sie auf das Symbol "+ Neuer Eintrag".



The screenshot shows a web application interface for user management. On the left is a sidebar with a dark blue header and a list of navigation items. The 'Benutzer' item is highlighted with a red box. The main area displays a table of users with columns for ID, Login, Vorname, Nachname, and E-Mail. At the bottom of the table, there is a '+ Neuer Eintrag' button highlighted with a red box. The table contains three entries: Admin, vogl, and Worker.

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' tab of the user creation form. It contains several input fields for user details, with asterisks indicating required fields. The 'Speichern' button is highlighted with a red box.

Benutzer

Allgemein

Login *
Mustermann

Vorname *
Max

Nachname *
Mustermann

E-Mail *
Max@Mustermann.de

Passwort *
...

Passwort zurücksetzen

Speichern

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 26 April 2022 08:25:48 by Jan Vogl

Updated 17 August 2023 06:30:06 by Jan Vogl