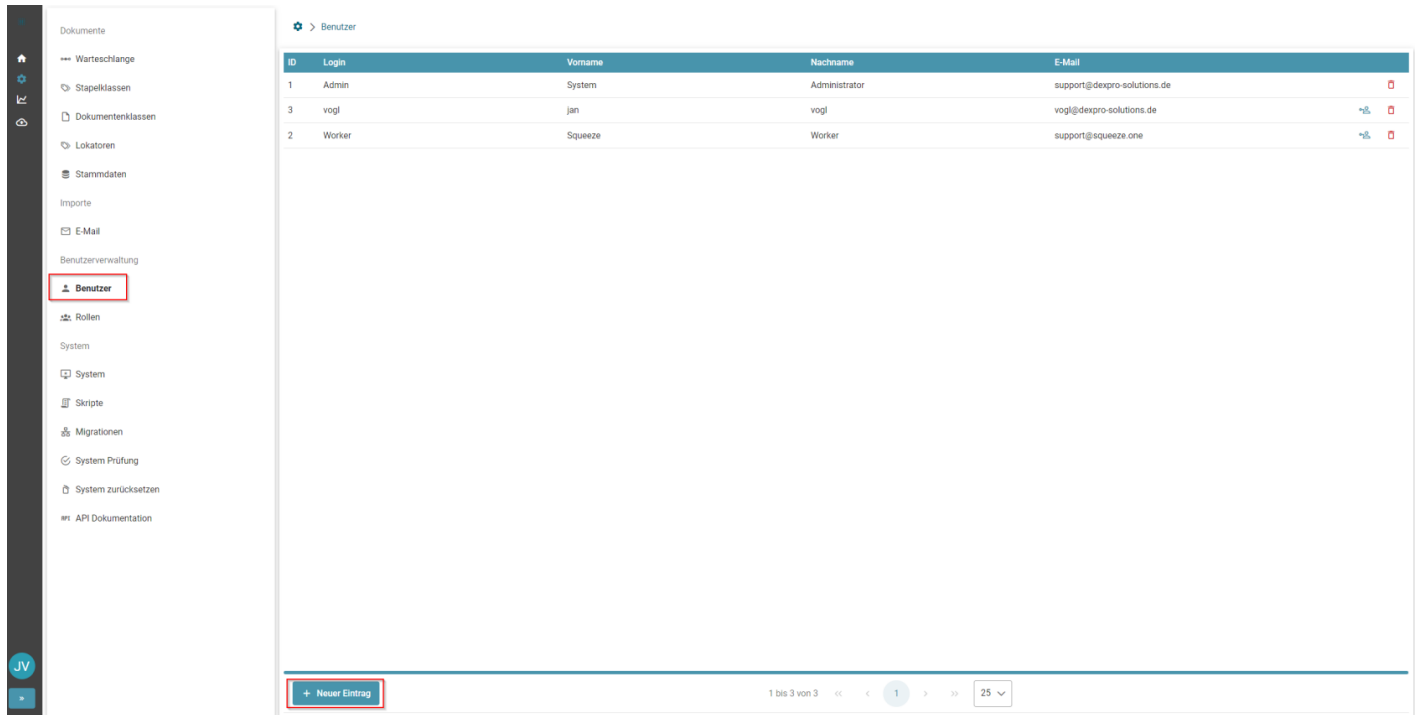


Benutzer anlegen

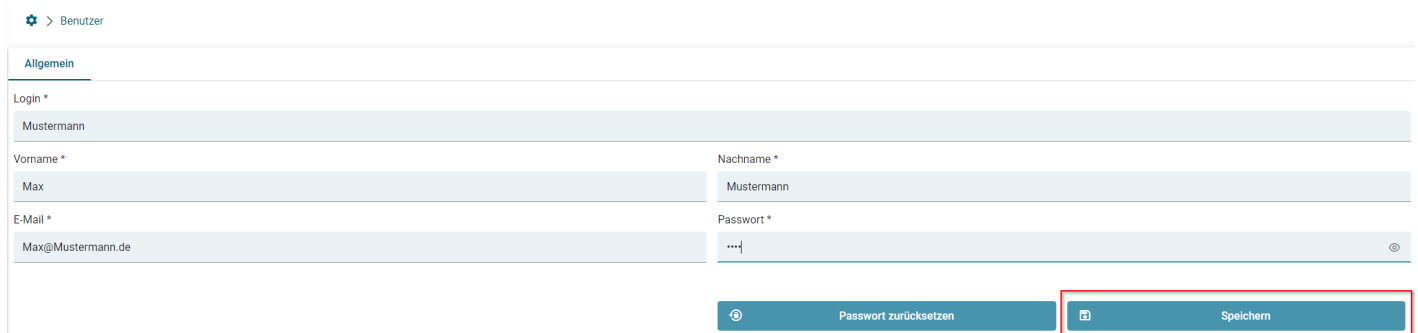
Um einen Benutzer anzulegen klicken Sie in der Benutzerverwaltung auf Benutzer. Dort klicken Sie auf das Symbol "+ Neuer Eintrag".



The screenshot shows a web application interface for user management. On the left is a sidebar with various navigation items. The main area displays a table of existing users. A red box highlights the '+ Neuer Eintrag' button at the bottom left of the table.

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. It contains several input fields, some marked with an asterisk (*) to indicate they are required. A red box highlights the 'Speichern' (Save) button at the bottom right.

Fields and values shown:

- Login *: Mustermann
- Vorname *: Max
- Nachname *: Mustermann
- E-Mail *: Max@Mustermann.de
- Passwort *: (empty, with a toggle icon)

Buttons at the bottom:

- Passwort zurücksetzen
- Speichern (highlighted)

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