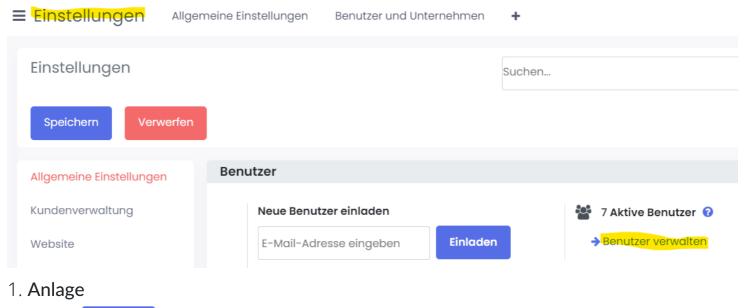


Benutzer anlegen

Zum Benutzer anlegen/ bearbeiten/ löschen klicken Sie in den "Einstellungen" auf "Benutzer verwalten".

Sollte dieser Punkt nicht angezeigt werden, fehlt Ihnen die Berechtigung.



Klicken Sie auf Anlegen

2. Bearbeiten

Klicken Sie auf einen Benutzer und im Benutzerdokument auf

Bearbeiten

3. Löschen

Markieren Sie die Checkboxen der betroffenen Benutzer und wählen Sie unter die Aktion "Archiv". (Löschen ist nur möglich, wenn der Benutzer noch nicht im System gearbeitet hat)



SMARTBRIX GmbH • GF: Nina Rotermund, Tobias Hammeke • USt.-ID: DE341219498 • Amtsgericht Olpe HRB 11030