

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.

≡ **Einstellungen** Allgemeine Einstellungen Benutzer und Unternehmen +

Einstellungen

Suchen...

Speichern

Verwerfen

Allgemeine Einstellungen

Kundenverwaltung

Website

Benutzer

Neue Benutzer einladen

E-Mail-Adresse eingeben

Einladen

 7 Aktive Benutzer ?

[Benutzer verwalten](#)

1. Anlage

Klicken Sie auf

Anlegen

2. Bearbeiten

Klicken Sie auf einen Benutzer und im Benutzerdokument auf

Bearbeiten

3. Löschen

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

 Aktion

 Filter

Export

Archiv

Archivierung aufheben

Löschen