

## 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 Benutzer Allgemeine Einstellungen Kundenverwaltung Neue Benutzer einladen 7 Aktive Benutzer 💡 Einladen Benutzer verwalten Website E-Mail-Adresse eingeben 1. Anlage 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

Volksbank Olpe-Wenden-Drolshagen eG • IBAN: DE70 4626 1822 0020 2235 00 • BIC: GENODEM1WDD