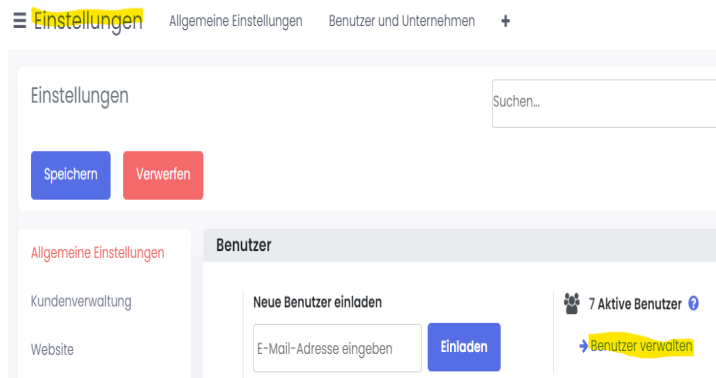


# Benutzer anlegen

Zum Benutzer anlegen/ bearbeiten/ löschen klicken Sie in den "Einstellungen" auf "Benutzer verwalten".  
Sollte dieser Punkt nicht angezeigt werden, fehlt Ihnen die Berechtigung.



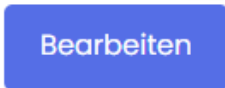
## 1. Anlage

Klicken Sie auf



## 2. Bearbeiten

Klicken Sie auf einen Benutzer und im Benutzerdokument auf



## 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)

 Aktion

 Filter

Export

Archiv

Archivierung aufheben

Löschen