

# Benutzer manuell anlegen

Legen Sie in der ELO Administration Console manuell einen neuen Benutzer an:

Typ	Name		
	Administrator		
	Administratoren		
	Berlin		
	Bodo Kraft		
	Buchhaltung		
	-		

- Nennen Sie den Benutzer beispielsweise „Max Mustermann“.
- Als Sub-Administrator tragen Sie z.B. „David Becker“ ein.
- Weisen Sie dem Benutzer Rollen-Gruppen und organisatorische Gruppen wie in folgender Abbildung dargestellt zu:



Max Mustermann

Name	<input type="text" value="Max Mustermann"/>	ID	<input type="text" value="33"/>
Passwort	<input type="password" value="..."/>		
Windows-Benutzer	<input type="text" value="Max"/>	E-Mail	<input type="text" value="ma"/>
Administrator	<input type="text" value="David Becker"/>	Vorgesetzter	<input type="text" value="Suc"/>

▼ **Gruppenzugehörigkeit**

In Gruppe aufnehmen

Gruppenzugehörigkeit übernehmen von

Suche nach

**Mitglied von**

ELO_StandardUsers	Neu
ELO_ViewUsers	Neu
München	Neu

Alle Benutzer gehören automatisch der Gruppe **Jeder** an.

Es können mehrere Benutzer bzw. Benutzergruppen gleichzeitig angelegt werden, indem zwischen dem Namen ein Semikolon-Zeichen verwendet wird. Ein zugewiesenes Passwort gilt dann für jeden Benutzer.



**Neuer Benutzer**

Name	<input type="text" value="Benutzer A;Benutzer B;Benutzer C"/>
Passwort	<input type="password" value="..."/>

Revision #2

Created 8 August 2024 10:36:54 by Laurin Fritz

Updated 8 August 2024 12:38:19 by Laurin Fritz