

Neuen Online-Benutzer anlegen

Ein neuer Fall lässt sich direkt über den Button Neu oder über die Leiste Bearbeiten erstellen.

The screenshot shows a software window titled "Bearbeite Benutzer". At the top, there are menu options "Bearbeiten", "Ansicht", and "Hilfe". Below the menu are icons for "Speichern", "Datensatz merken", and "Schließen". The main area contains a form with the following fields:

- User-Nr: 37
- Online Benutzername: [input field]
- Vorw.-Tel.-Fax: [input field]
- Auftraggeber / Schule: [input field]
- User-ID: [input field]
- Mobil: [input field]
- Unterschrift: [input field]
- E-Mail: [input field]
- Titel: [input field]
- Mandant ID: 100010 - Hsg-Mandant 100010
- Zeichen: [input field]
- Zimmer: [input field]
- Bereich: [input field]
- Straße/Hausnr.: [input field]
- PLZ/Ort: [input field]
- Lage: [input field]
- Bemerkung: [input field]

At the bottom, there are three tabs: "Hinweise", "Info", and "Passwort". Below the tabs are two large text areas labeled "Info 1" and "Info 2".

In die leere Eingabemaske alle Felder ausfüllen. Diese Eingaben werden vom System zur Programm-Anmeldung sowie für Ausdrucke verwendet.

Online-Benutzername ist der Anmeldename für den Mitarbeiter

Benutzer-ID wird mit dem Speichern automatisch vom System vergeben

Mit dem Speichern der Daten erweitern sich die Unterordner „Hinweise“, „Info“, „Passwort“ um „Rechtevergabe“.

neuer Online Benutzer

[neuen Benutzer anlegen](#)

Benutzer bearbeiten

[Benutzer bearbeiten](#)

From: <http://wiki.girona.de/> - Girona Wiki

Permanent link: <http://wiki.girona.de/doku.php?id=ifsg:module:registrierteonlinebenutzer:neu&rev=1405601466>

Last update: 2016/12/20 10:03

