

Benutzerverwaltung

Hier können Sie als Administrator, Mitarbeiter oder Endbenutzer (nur mit Workflow-Rechten) Anleitungen für andere Benutzer erstellen, ändern und weitergeben. Außerdem erfahren Sie, wie Sie Ihr eigenes Benutzerprofil anpassen können und erhalten einen Überblick über alle Ihre Berechtigungen.

- [Benutzerverwaltung](#)

Benutzerverwaltung

Im Menü unter "Benutzer verwalten " finden Sie:

- **Übersicht** über alle **Benutzer und deren Berechtigungen.** in Ihrer Kanzlei
- **"Benutzer anlegen"** zum Anlegen neuer Benutzer
- **"Multibearbeitung"**, mittels welcher mehrere Benutzer gleichzeitig bearbeitet werden können - Mehr dazu finden Sie [hier](#)
- **"Filterfunktion"**, welche Ihnen die Verwaltung Ihrer Benutzer erleichtert.

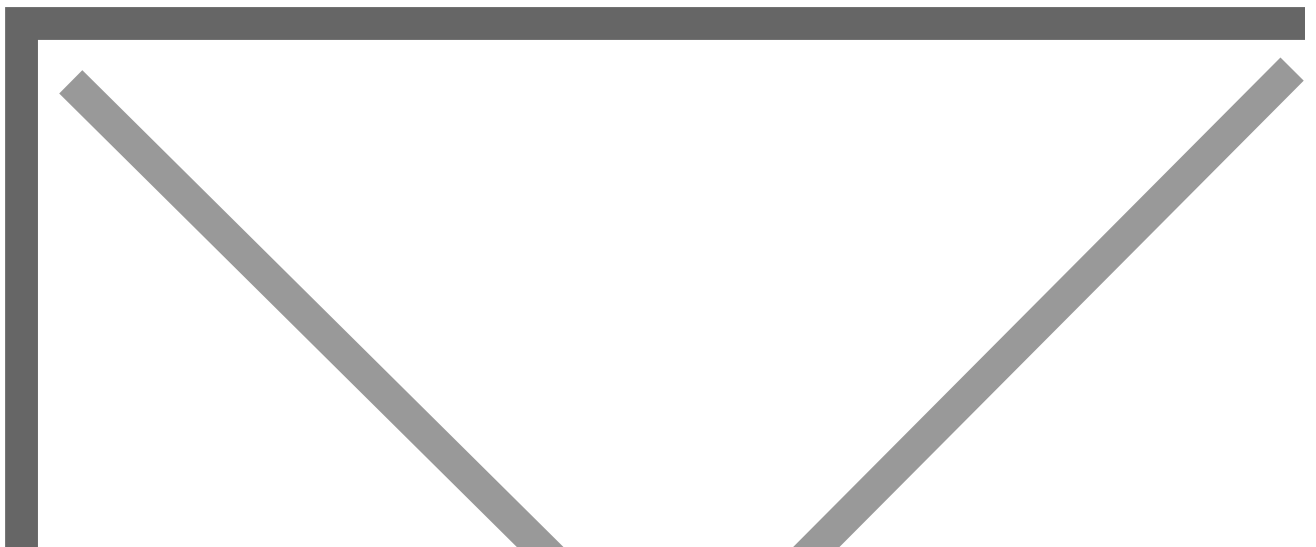
Benutzeroberfläche

[Benutzer verwalten](#)
Benutzer verwalten

Filter

- Filtersuchfunktion für:
- **"Benutzer suchen"** - Suche nach Benutzernamen oder E-Mail-Adresse
- **"Klient suchen"** - bitte Kundennummer oder Name eingeben
- **Label** - bitte geben Sie den Namen der Vorlage oder des vergebenen Labels ein.

Hinweis: Unter Label können Sie entweder eine eigene Bezeichnung vergeben oder der Name der eigenen Vorlage wird automatisch unter Label angezeigt.



Zusätzliche Filteroption ermöglicht die Auswahl nach der **Rolle: Benutzer, Kunde oder Admin.**

[Filter nach Rolle](#)

Filter nach Rolle

Tabelleninhalt

[Tabelleninhalt](#)

Tabelleninhalt

- **"Multibearbeitungs-Button"**: dient dazu, mehrere Benutzer auszuwählen und diese gleichzeitig zu bearbeiten
- **"Bearbeiten"**: ermöglicht die Bearbeitung einzelner Benutzer
- **User-ID**: Eindeutige Identifikation für jeden Benutzer.
- **Nachname**: Der Nachname des Benutzers.
- **Vorname**: Der Vorname des Benutzers.
- **Benutzer**: Die E-Mail-Adresse des Benutzers zur Anmeldung.
- **Rolle**: Die Rolle des Benutzers im System (Admin, Mitarbeiter, Klient).
- **Berechtigungen**: Die spezifischen Zugriffsrechte und Berechtigungen des Benutzers.
- **Label**: Hier wird der Name der eigenen Vorlage angezeigt
- **Whitelist** (Anzahl): Die Anzahl der sich in der Whitelist befindenden Klienten des Benutzers.
- **2FA** : Zeigt an, ob die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktiviert ist.
- **Aktiv /Letzter Login**: Das Datum und die Uhrzeit des letzten Logins (im Web oder in der App) des Benutzers, sowie die Information, ob der Benutzer jemals aktiv war.