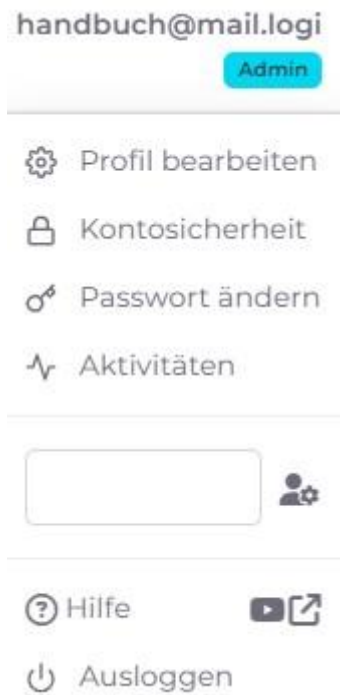


Benutzer wechseln



Der Benutzerwechsel ist aus Sicherheitsgründen **ausschließlich Administratoren vorbehalten**.

Achtung: Ab Version 4.0.x ist es für Admins verpflichtend, die 2-Faktor-Authentifizierung (2FA) zu aktivieren, um die Sicherheit zu gewährleisten (auch innerhalb der Kanzlei).

Ist die 2FA nicht eingerichtet, kann die User-Ansicht nicht übernommen werden und die entsprechende Funktion ist nicht sichtbar.

Benutzerwechsel durchführen:

1. Klicken Sie oben rechts auf Ihre E-Mail-Adresse, um das erweiterte Menü zu öffnen.
2. Geben Sie in der fünften Zeile den Namen oder die User-ID ein oder wählen Sie den gewünschten Benutzer aus.
3. Klicken Sie anschließend auf das rechte Symbol, um den Benutzerwechsel zu bestätigen.

Nach dem Wechsel sehen Sie die Anwendung aus der Sicht des ausgewählten Benutzers.