Eigene Vorlagen

Wie erstellt man eine eigene Vorlage?

Benutzerverwaltung:

- Navigieren Sie zur **Benutzerverwaltung.**
- Wählen Sie **"Benutzer erstellen"**.

> Achtung! Um eine eigene Vorlage definieren zu können, benötigt der Benutzer die Berechtigung "Company Manager".

Benutzer erstellen
Benutzer erstellen

- Um eine eigene Vorlage zu erstellen, wählen Sie **"Vorlage erstellen"**.

Vorlage erstellen
Vorlage erstellen

Vorlage erstellen:

- Geben Sie einen Namen für die Vorlage ein (*z.B. Scanner*).
- Wählen Sie eine Rolle (Client, User, Admin) aus.

Vorlagenname eingeben und Rolle auswählen
Vorlagenname eingeben und Rolle auswählen

- Wählen Sie die **benötigten Berechtigungen** für diese Vorlage aus.
- Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **"Neu erstellen"**.

Berechtigungsauswahl und Neuanlage
Berechtigungsauswahl und Neuanlage

Funktionen mit den bereits erstellten eigenen Vorlagen

Neuen Benutzer mit eigenen Vorlagen anlegen

- Um einen neuen Benutzer mit einer Volage zu erstellen, wählt man zuerst die Vorlage aus.

  Neue Benutzer mit eigene Vorlage
  Neue Benutzer mit eigene Vorlage

Eigene Vorlage bearbeiten

- Weitere Aktionen können über den Pfeil ausgewählt werden (Bearbeiten und Löschen).
- Um die eigene Vorlage zu bearbeiten, klickt man auf den Reiter neben dem Vorlagennamen und dann auf "Bearbeiten".

  Vorlage bearbeiten
  Vorlage bearbeiten

- Danach sieht man die Vorlage mit dem bereits ausgewählten Namen, der Rolle und den Berechtigungen. Wenn an dieser Stelle eine Änderung, z.B. der Berechtigung, vorgenommen wird, bitte diese mit einem Klick auf "Vorlagenname speichern" speichern.

  Änderungen übernehmen/speichern
  Änderungen übernehmen/speichern

- Wenn die Änderungen rückgängig gemacht werden sollen, wählt man das orangene "X". Damit werden alle Änderungen verworfen.

  Änderungen abbrechen (Cancel)
  Änderungen abbrechen (Cancel)

- Wenn eine neue Vorlage aus einer bestehenden Vorlage erstellt werden soll, nehmen Sie die Änderungen vor und klicken Sie auf "Neu erstellen", damit eine neue Vorlage erstellt wird.

> **Hinweis** Vorlagen mit demselben Namen können nicht gespeichert werden!

Neue Anlage übernehmen,ändern und erstellen
Neue Anlage übernehmen,ändern und erstellen

Eigene Vorlage löschen

- Wenn eine Vorlage gelöscht werden soll, wählt man die Aktion "Löschen" und bestätigt die Auswahl.

  Vorlage löschen
  Vorlage löschen

  Eigene Vorlage löschen - bitte bestätigen
  Eigene Vorlage löschen - bitte bestätigen

Created 2026-07-08 12:43:47 UTC by Margarita Molina
Updated 2026-09-30 11:02:47 UTC by Margarita Molina