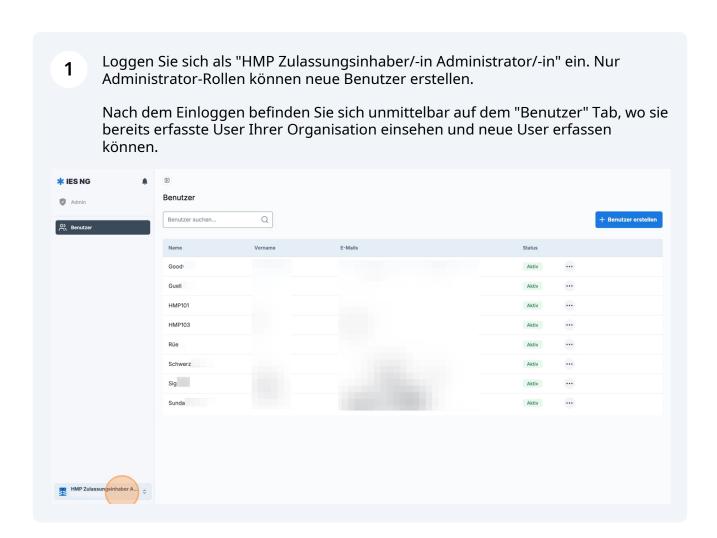
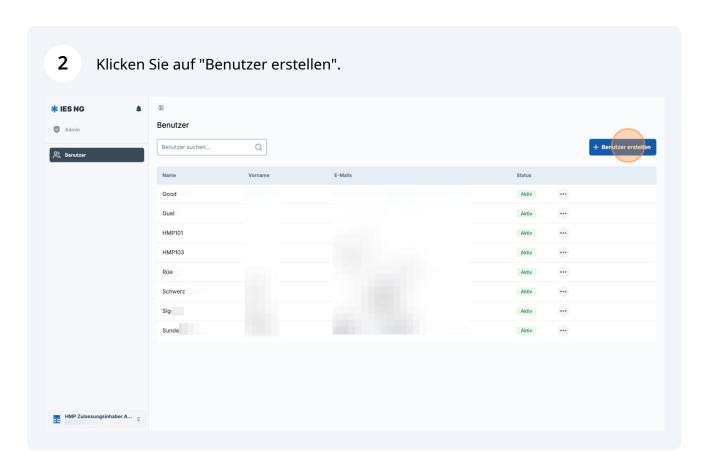
## Neuen Benutzer erstellen

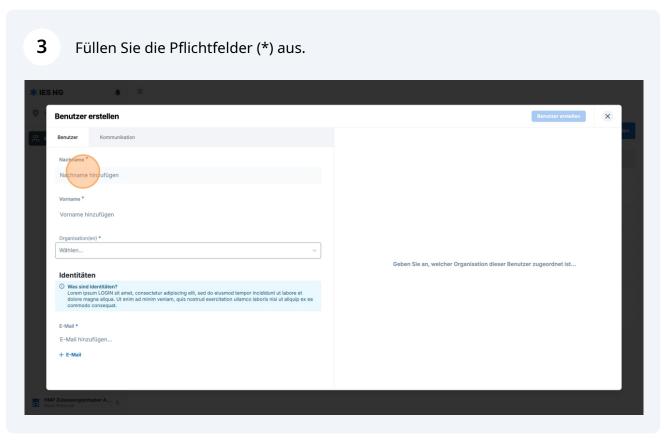


Dieser Anleitung enthält wichtige Anweisungen für Administratoren zur effizienten Erstellung neuer Benutzerkonten in ihrer Organisation.

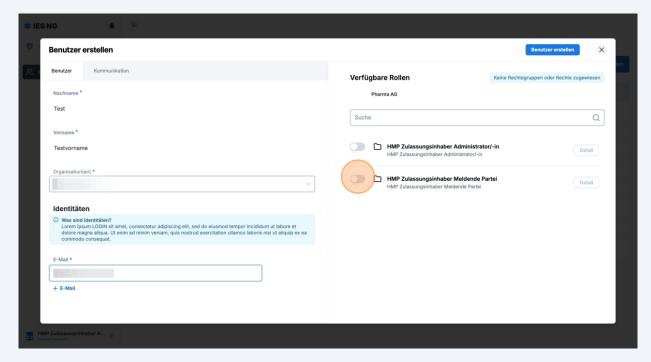
## Version 1.0





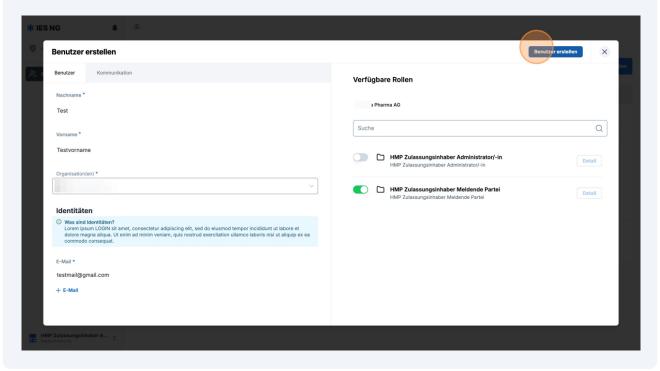


Weisen Sie dem neuen Benutzer durch die Betätigung des Schiebereglers die zutreffende(n) Rolle(n) zu. Ein Benutzer kann auch mehrere Rollen haben.



5 Klicken Sie auf "Benutzer erstellen".

Anschliessend erhält der neu erfasste User eine Einladungsemail zur Nutzung der neuen HMP.



Der Status des neuen Benutzers bleibt "Pendent", bis dieser sich zum ersten Mal über AGOV auf der HMP anmeldet. Danach ändert sich der Status automatisch auf 6 "Aktiv". **\*** IES NG Benutzer Admin + Benutzer erstellen Q Benutzer suchen... E-Mails Aktiv Good Aktiv HMP103 Aktiv Rüe Aktiv Sig Testvorname Test