

Einstellungen

Wie erstelle ich einen neuen Benutzer?

Sie können alle Benutzer über "Einstellungen" verwalten.

Navigieren Sie zum Menü Einstellungen - Organisation - Personal. In dieser Liste können Sie die Daten Ihres Personals bearbeiten, indem Sie in jeder Zeile auf die Schaltfläche

"Bearbeiten" (das Symbol mit Hammer und Schraubenschlüssel) klicken. Oben finden Sie die Schaltfläche Neu. Damit können Sie einen neuen Mitarbeiter hinzufügen.

Filter

Zurücksetzen

Wählen Sie einen Standort

Wählen Sie ein Team

Nachname eingeben

Geben Sie einen Vornamen ein

Geben Sie eine Nummer ein

Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein

Importieren

Exportieren

Neu

Ergebnisse: Anzeigen Punkte 1-25 von 245.

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >

	Familienname, Nachname	Vorname	Nummer	Standort	Mannschaft	Benutzergruppe
	user2	test				Partitur
	user3	test				Partitur
	user4	test				Partitur

Nach dem Klicken auf die Schaltfläche Neu erhalten Sie eine leere Eingabemaske.

Dort können Sie Name, Vorname, etc. Ihres Personals vervollständigen.

Im Falle eines Mitarbeiters, der sich einloggen muss, um Aufträge zu bearbeiten / zu erstellen. Vergewissern Sie sich, dass er/sie sich in der Benutzergruppe ""Benutzer"" befindet.

Wenn es sich um einen Mitarbeiter der Karosseriewerkstatt handelt, der die Uhr stellen muss, verwenden Sie die Gruppe "ATR" und kreuzen Sie das Kästchen "ATR" an. Letzteres zeigt die Person auf dem Bildschirm im ATR an.

Personaldaten

Sicherheit

Familienname, Nachname

user2

Vorname

test

Nummer

Nummer

Telefon

Telefon

E-Mail

E-Mail

Verwenden Sie E-Mail für

Kontakt

Kontakt Name

Kontakt Telefon

Kontakt E-Mail

Kontakt E-Mail

Standort

Wählen Sie einen Standort

Benutzergruppe

Partitur

Sprache

Wählen Sie eine Benutzergruppe

Mannschaft

Admin Test

Interner Kostensatz

Administrator

Datum des Beginns

Administrator(Kopie)

Datum gestoppt

Alberos

Benutzer

Benutzer (Nur ansehen)

Insypro super admin

Partitur

test

Kennwort

Passwort bestätigen

Sichtbar

☒ Anmelden

☒ Werkstatt

☒ Planung

Klicken Sie hier, um das Wissen und die Effizienz der einzelnen Aufgabentypen zu bearbeiten.

☐ Benachrichtigungen

☐ Inspektion

☐ Webservice

☐ Ersatzfahrzeug

☐ Rezeption

Dies ermöglicht es dem Benutzer, die Empfangsapplikation zu nutzen.

☐ Logistik

Zutritt

Zutritt

Speichern

Löschen

Zeige Ausweis Daten

Eindeutige ID: #2221

Verfasser: Jean-Marie

Letzte Änderung: 2021-05-07 13:40