

Zusätzliche Benutzer für den eigenen Mandanten anlegen

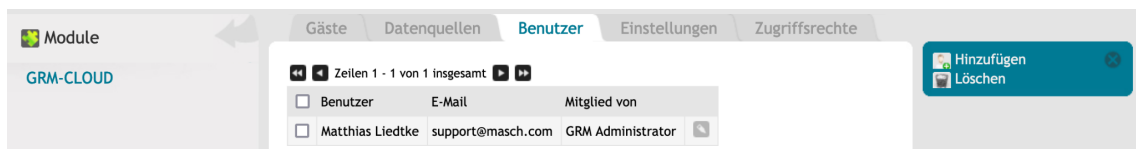
| Name | Date | Signature |
|--------------------------------|------------|----------------------|
| Responsible for specification | 2023-10-18 | Matthias Liedtke |
| Delivering committed | 2023-10-18 | Martin Schaarschmidt |
| Update requested | | |
| Update published and committed | | |

Zusätzliche Benutzer für den eigenen Mandanten anlegen

Um Benutzerkonten für Ihre Mitarbeiter zu erhalten, ist keine neue Registrierung des Mandanten notwendig.

Nach erfolgreicher Registrierung können im Extranet weitere Benutzer durch den Manager des Mandanten angelegt werden.

Rufen Sie den Aktenreiter **“Benutzer”** innerhalb der GRM-CLOUD auf.



Über **“Hinzufügen”** können Sie einen neuen Benutzer anlegen.



Machen Sie die erforderlichen Angaben zu dem neuen Benutzer.

| | |
|--------------------------------|--------------------------|
| Login* | <input type="text"/> |
| Kennwort* | <input type="password"/> |
| Kennwort (wiederholen)* | <input type="password"/> |

Auch für dieses Konto müssen Sie einen Login mit dazugehörigen Kennwort anlegen.

Bitte achten Sie darauf, beim Login oder dem Passwort keine Leerzeichen zu benutzen. Wir empfehlen, beim Login die E-Mail-Adresse zu verwenden.

Die Voraussetzungen für das Kennwort sind eine Länge von mindestens 8 Zeichen sowie die Verwendung eines Großbuchstabens, einer Zahl und eines Sonderzeichens.

Legen Sie fest, über welche Berechtigungsgruppe der neue Benutzer verfügen soll.

| | |
|---------|--|
| Gruppe | <input checked="" type="checkbox"/> GRM Operator <input type="checkbox"/> GRM Administrator |
| E-Mail* | |

- GRM Operator - wenn der Benutzer nur Zugriff auf den Gäste-E-Mail-Versand erhalten soll.
- GRM Administrator - wenn der Benutzer den vollen Zugriff auf **“Datenquellen”, “Benutzer”, “Einstellungen”** und **“Zugriffsrechte”** erhalten soll.

Über die Funktion **“Speichern und Schließen”** in der rechten Funktionsbox, schließen Sie die Erstellung des neuen Benutzers ab.

Wenn das Konto zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr benötigt wird, haben Sie die Möglichkeit, das Konto über den Check-Mark **“Konto aktiv”** zu deaktivieren, indem Sie das Häkchen entfernen.

| | |
|-------------|-------------------------------------|
| Konto aktiv | <input checked="" type="checkbox"/> |
|-------------|-------------------------------------|