## Neuen Mitarbeiter/Benutzer anlegen Anleitung zum Anlegen eines neuen Mitarbeiters/Benutzers auf der KleanApp Webseite

- 1. Öffnen Sie die KleanApp Webseite <u>www.kleanapp.de</u>
- 2. Klicken Sie links im grünen Hauptmenü auf Ihren Namen



- 3. Anschließend öffnet sich ein Untermenü
- 4. Klicken Sie nun auf die "Benutzerverwaltung"

5. Um einen neuen Benutzer anzulegen klicken Sie auf den blauen Button "Neuer Eintrag"



6. Nun können Sie die Daten des Benutzers angeben





Administrator auf ,Nein' setzen, wenn der Benutzer nicht alle Rechte haben soll Wenn der Benutzer aktiv i Dadurch hat der Benutzer Webseite und kann im Die Wenn der Benutzer Ihr Un Sie hier ,Nein' aus, somit h auf die App und auf die W



-----



7. Der Benutzer erhält, nach dem Sie gespeichert haben, eine E-Mail mit dem Passwort (sofern es sich nicht um eine Dummy E-Mail handelt)