

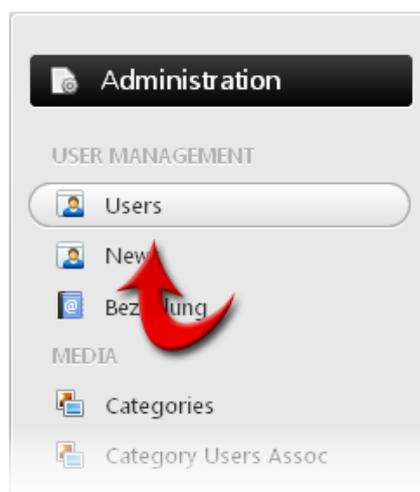
# Anlegen eines Benutzerprofils

Als Administrator können Sie im PTS-System schnell und komfortabel neue Benutzerprofile anlegen.

So legen Sie ein neues Benutzerprofil an

Führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Um zum Administration-Bereich zu gelangen, klicken Sie im Haupt-Menü auf "Administration".
2. Klicken Sie in der linken Sidebar unter "Benutzerverwaltung" auf "Benutzer".



3. Klicken Sie rechts über der nun angezeigten Listenansicht auf "Neuen Datensatz hinzufügen".



4. Geben Sie im nun geöffneten Dialogfenster die betreffenden Daten ein und wählen bei "Rolle" die Art des Benutzerzugangs.

Editing record

### Benutzer hinzufügen

Benutzername

Kennwort

Bestätigen Sie Kennwort

Anrede

Vorname

Nachname

E-Mail

Straße und Nr.

PLZ

Ort

Land

Telefon

Fax

Mobil

Rolle   Administrator  
 Anwender  
 Medien Administrator

EditUser.aspx

5. Klicken Sie auf "Hinzufügen", um Ihre Angaben zu sichern.

Das neue Benutzerprofil wird Ihnen in der Listenansicht angezeigt.

**Vgl. auch**

[Anzeigen der Benutzerprofile](#)

[Bearbeiten eines Benutzerprofils](#)

[Löschen eines Benutzerprofils](#)