

# Benutzer anlegen

Dieser Artikel erklärt Ihnen gern, wie Sie einen neuen Benutzer anlegen können.

## Schritt-für-Schritt Anleitung

1. Wählen Sie hierfür bitte die *Administration*
2. Öffnen Sie nun die *Benutzerverwaltung* und wählen dort den Bereich *Benutzer* aus
3. Klicken Sie auf *Neu*
4. Nun können Sie gern den Benutzer mit allen notwendigen Daten gestalten

## Verwandte Artikel

- [QPR Anforderungen und Umsetzung](#)
- [Mitarbeiter berechtigen mit CarePad zu arbeiten](#)
- [Schnellstart bearbeiten](#)
- [Pflegejournal - Verknüpfungseinstellungen](#)
- [Organisationsstruktur bearbeiten/anlegen](#)
- [Zimmereigenschaften festlegen](#)
- [Berechnungsart umstellen](#)
- [Hauspflegemodell festlegen](#)
- [Individuelle Zeitvorgaben je Organisationseinheit - Dienstzeiten](#)
- [Genehmigungstypen für den Bewohner erweitern / hinzufügen](#)