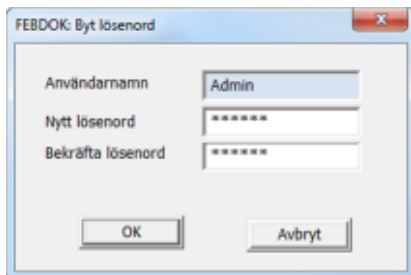


# Handledning för Användaradministration

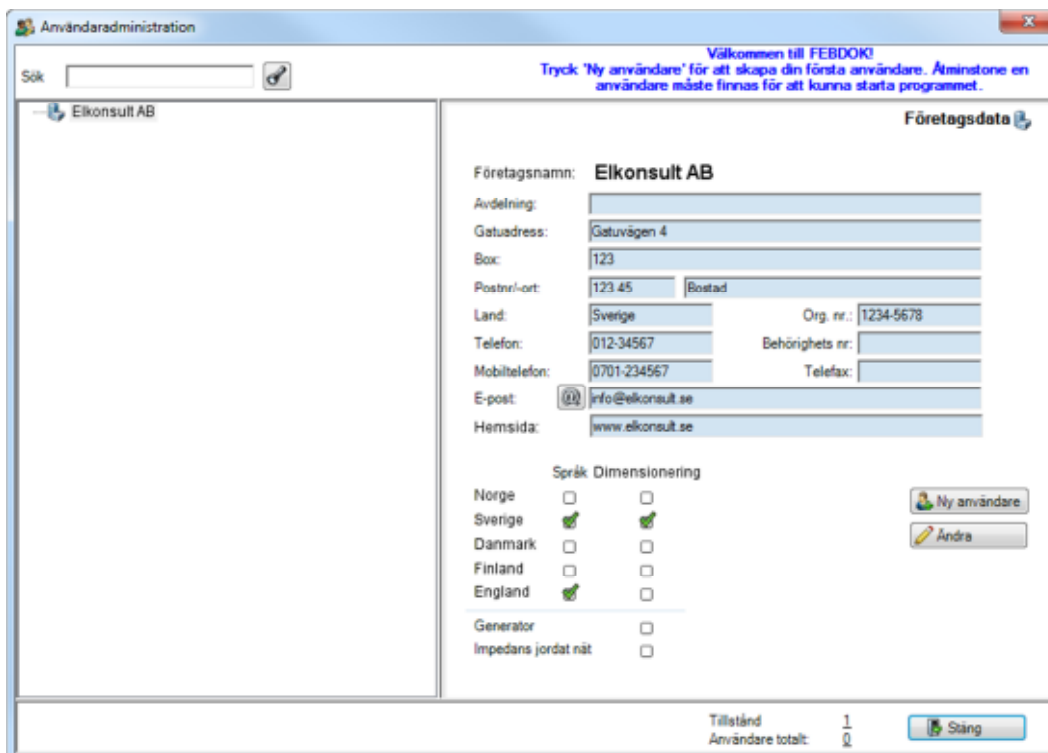
Denna handledning gäller för FEBDOK-versionerna Singel (en användare) och Server, Koncernversionen har en egen handledning för användaradministration.

Första gången FEBDOK startas får man frågan om att ange ett lösenord för Admin.



När man angivit lösenordet och klickat *OK* visas dialogen *Användaradministration*. I denna registrerar man nya användare innan programmet startar. Admin är själv ingen användare av FEBDOK.

Klicka *Ny användare* för att registrera en första användare.



Fyll i informationen om användaren. Obligatoriska uppgifter är Namn, Användarnamn och Lösenord medan övriga uppgifter är frivilliga att ange. Klicka *Spara* för att spara informationen för den nya användaren.

Användaradministration

Sök

Elkonsult AB  
Anders Svensson

Användardata

Företagsnamn: Elkonsult AB

Avdelning:

Namn: Anders Svensson

Sektion:

Mobiltelefon: 0707654321

E-post: anders.svensson@elkonsult.se

Användarnamn: ansv Lösenord:

Kan sända rapporter

Spara

Avbryt

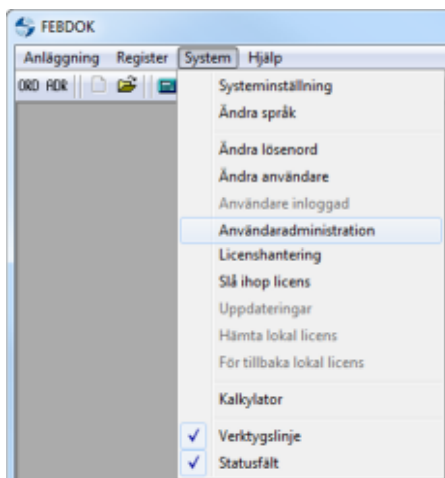
Tillstånd: 1  
Användare totalt: 1

Stäng

Uppgifterna om den nya användaren är nu sparade. För att lägga till fler användare klickar man *Ny användare* och gör på samma sätt som ovan.

Skall man i efterhand komplettera med nya användare eller ta bort dito startar man dialogen Användaradministration från FEBDOK. För att få tillgång till denna måste man vara inloggad som administratör (Admin).

Expandera menyn *System* och välj *Användaradministration*.



Logga in som en registrerad användare för att kunna börja arbeta med FEBDOK.