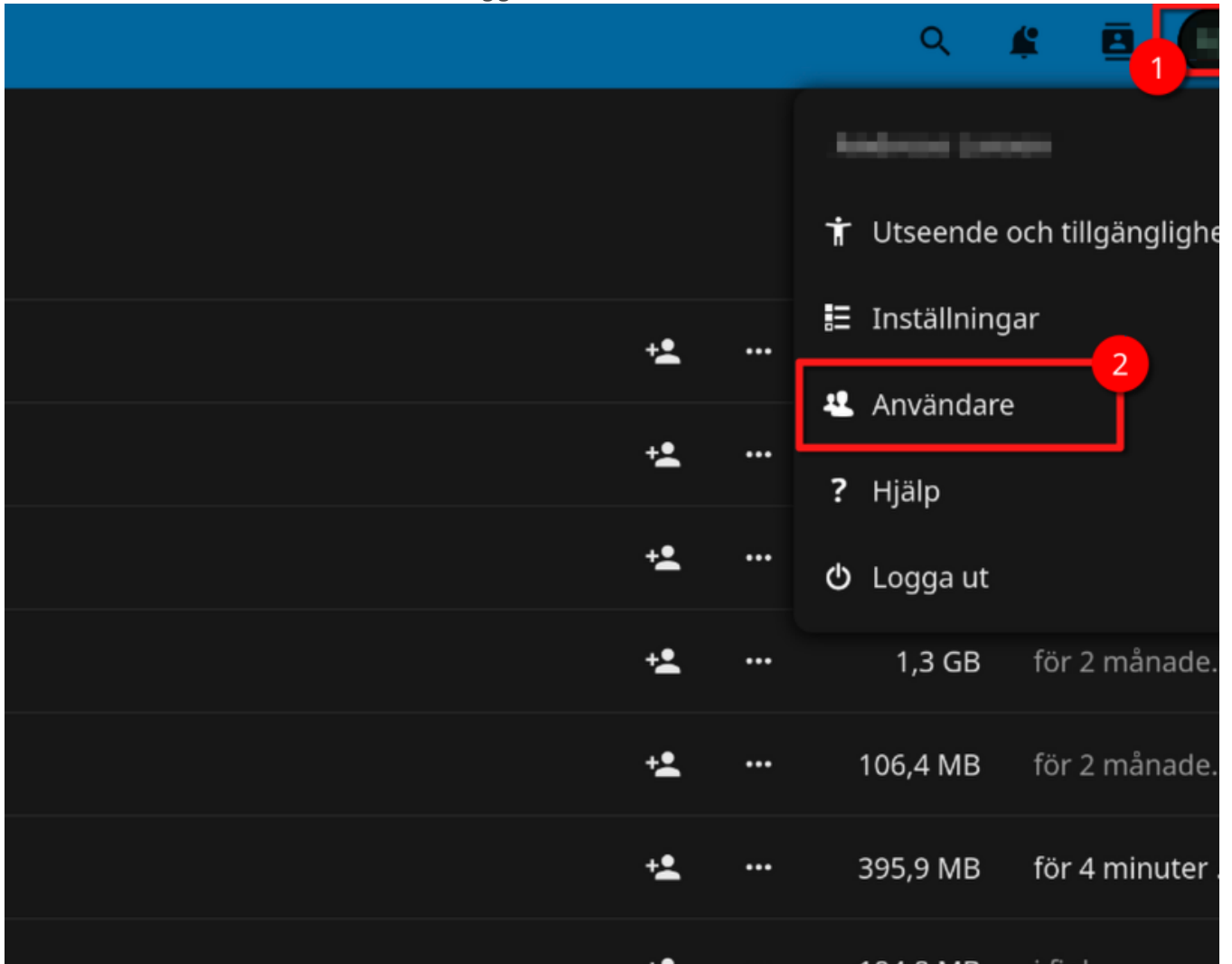


Skapa användare

1. Gå till sidan med användare för att lägga till ett konto



2. Lägg till en ny användare. Ange användarnamn (2), visningsnamn (3) och e-post (4). Välj gruppen "System" (5).
(Användaren får ett mejl med en länk för att aktivera kontot och skapa ett lösenord.)

The screenshot displays the NÄBO user management interface. On the left sidebar, the '+ Ny användare' button is highlighted with a red box and a red circle containing the number 1. Below it, the 'Aktiva användare' button is marked with a red circle containing the number 2. The 'System' group is also marked with a red circle containing the number 2. The main panel shows a list of users with columns for 'Visningsnamn' and 'Användarnamn'. A modal window titled 'Ny användare' is open, containing the following fields and options:

- 'Användarnamn (obligatoriskt)' with the value 'sven' (marked with a red circle containing the number 2).
- 'Visningsnamn' with the value 'Sven Svensson' (marked with a red circle containing the number 3).
- A note: 'Antingen lösenord eller e-post krävs'.
- 'Lösenord' field with an eye icon.
- 'E-post (obligatoriskt)' with the value 'sven@foretag.se' (marked with a red circle containing the number 4).
- 'Grupper (obligatoriskt)' dropdown menu with 'System' selected (marked with a red circle containing the number 5).
- 'Administrerade grupper' dropdown menu with 'Ange användare som administratör för...' selected.
- 'Lagringsutrymme' dropdown menu with 'Standard kvot' selected.
- 'Chef' dropdown menu with 'Ställ in användarhanterare' selected.
- A red box at the bottom of the modal contains the 'Lägg till ny användare' button, marked with a red circle containing the number 6.

Revision #3

Created 7 March 2025 10:45:43

Updated 15 May 2025 18:18:12 by Sammy