

TIPPS UND TRICKS zum Anlegen eines weiteren MEDISTAR-Benutzers in der ZBV

Um weitere Benutzer in der ZBV hinzufügen zu können, rufen Sie auf der Kommandoebene **IUSR** auf.

Geben Sie bei der Passwortabfrage ihr Masterpasswort ein. Wählen Sie im darauffolgenden Menü den Button **Benutzer** aus. Links unter der Benutzerauswahl klicken Sie auf **Neu** und ordnen, falls vorhanden, dem neuen Benutzer ein Team und eine Vorlage zu.

Team Standardrolle / Vorlagena	uswahl ?	>
g der Standard-Benutzerrolle	Praxis	~
r die Standard-Benutzerrolle	ohne Vorlagenverwendung ohne Vorlagenverwendung Praxis Terminkalender	~

Haben Sie keine Teams und Vorlagen angelegt, erhalten Sie diese Auswahl nicht.

Es wurde ein neuer Benutzer angelegt, bei dem Sie nun die notwendigen Informationen hinterlegen können und ein Passwort vergeben müssen.

Wenn Sie in einer Praxisgemeinschaft arbeiten, bearbeiten Sie auch die Felder **Freigabe Praxis** und **Benutzer gehört zu Praxis**.

utzereigens	chaften			
ammdaten	Rechte			
	Benutzername Titel Vorname Name Funktion	Bitte festlegen V		
arteikarten	übergreifende Datensicht	Keine		~
Passw	ort wiederholen PSH-Anmeldepassw	ort kopieren		
igabe Prax	Benutzer gehört zu Praxis	s Bitte ausw 💟		
		zuordnen	Benutz	erhild erfassen
	HBA :			
CGM ME	DISTAR MESSENGER starte	en		

Im nächsten Schritt wählen Sie den Reiter **Rechte** an. Wenn Sie nicht mit den Vorlagen arbeiten und damit die Rechte vorab schon definiert haben, können Sie diese in diesem Bereich konfigurieren. Sie können alle Funktionsrechte zu 100 % freischalten, indem Sie, wie abgebildet, über diese Oberfläche den Haken für die Rechte setzen oder Sie öffnen über das Pluszeichen die jeweiligen Funktionsrechte und können im aufgeklappten Menü nur einzelne Rechte vergeben.

Rollenauswa	hl	Rolleneigenschaften				
Standard		Rollenbezeichnung	Standard	Vorlage anwender	Von Vorlage trenne	en
		Teamzugehörigkeit	Praxis	✓ Arztkennzeichen		
		Funktionsrechte Funktionsrechte Praxis/Patien Funktionsrechte Funkti Funktionsrechte Funktionsrechte Funktionsrechte F	nt (100%) (100%) 100%)	Erläuterunger	n	
		Listen (10 Listen (10 Listen (10 Control Datenpflege Konfiguration Chierco Rechts und Alle aufklappen Al	0%) (100%) n (99%) Ontionen le einklappen	Fur	oktion / Recht suchen.	
		Listen (10 Listen (10 Listen (10 Konfiguration Chierco Rechts und Alle aufklappen Al	0%) (100%) n (99%) Ontionen le einklappen	Fun	oktion / Recht suchen.	
		Listen (10 Listen (10 Listen (10 Control Datenpflege Konfiguration Control Datenpflege Konfiguration Control Datenpflege Alle aufklappen All Praxis	0%) (100%) n (99%) Ontionen le einklappen Lesen	Fun Schreiben alles	oktion / Recht suchen.	
		Listen (10 Listen (10 Datenpflege Konfiguration Civerce Rechts und Alle aufklappen Al Praxis a Terminkalender a	0%) (100%) n (99%) Ontionen le einklappen esen alles	Fun Schreiben alles alles	Aktion / Recht suchen.	
Ändern	Neu	Listen (10 . Datenpflege . Konfiguration Civerce Rechts und Alle aufklappen Al Praxis Terminkalender a Konten freigeben	0%) (100%) n (99%) Ontionen le einklappen alles alles	Fun Schreiben alles alles	ektion / Recht suchen.	

Bestätigen Sie danach alle Fenster mit **OK** und verlassen Sie das Hauptmenü über den Button **Beenden**.

