

# 6. Nutzerverwaltung

- [6.1 Neuen Nutzer erstellen](#)
- [6.2 Bestehenden Nutzer verwalten](#)

# 6.1 Neuen Nutzer erstellen

Es gibt zwei Wege einen Benutzer zu erstellen, einmal den "Standard" weg und einmal mit einem "Einladungslink"

[Screenshot 2025-10-28 100934.png](#)

Wenn Sie den "Standard" Weg nutzen erscheint folgendes Fenster, indem Sie Benutzernamen, Anzeigenamen, E-Mail Adresse und ein Passwort für den neuen Nutzer hinzufügen.

[image.png](#)

Danach können Sie auf „Parkplätze hinzufügen“ klicken und auswählen, welche Parkplätze der Nutzer sehen darf. Wichtig: Bestätigen Sie die Auswahl unten rechts mit dem Button „Parkplätze hinzufügen“.

[Screenshot 2025-10-28 105733.png](#)

Sie können die ausgewählten Parkplätze auch nachträglich wieder löschen oder ändern. Wenn Sie mit Ihrer Auswahl fertig sind, bestätigen Sie diese unten rechts über „Nutzer erstellen“.

[image.png](#)

Der zweite Weg ist der Einladungslink. Wenn Sie – wie in Bild 1 zu sehen – auf „Einladungslink“ klicken, gelangen Sie auf eine Seite mit einer kurzen Erklärung und dem Button „Neue Einladung erstellen“.

[image.png](#)

Dort geben Sie – wie in der ersten Methode – den Anzeigenamen und die E-Mail-Adresse an. Anschließend fügen Sie die gewünschten Parkplätze hinzu und klicken unten rechts auf „Einladungslink erstellen“.

[image.png](#)

# 6.2 Bestehenden Nutzer verwalten

Um die Berechtigungen eines bereits erstellten Nutzers, klicken Sie auf "Starten" bei Bestehender Nutzer verwalten.

[Screenshot 2025-10-28 113806.png](#)

In der folgenden Leiste können Sie nun den Nutzer suchen, dessen Berechtigungen Sie bearbeiten möchten.

[image.png](#)