

## Benutzer umschalten

Benutzer mit Vorgesetzten-Funktion haben die Möglichkeit, den Benutzer umzuschalten. Diese Funktion ermöglicht dem Vorgesetzten...

Um auf einen anderen Benutzer umzuschalten klicken Sie den **Menüpunkt Erweitert --> Benutzer umschalten** an. Im Arbeitsbereich erscheint eine alphabetische Auflistung aller zur Verfügung stehenden Mitarbeiter. Durch einen Klick auf den gewünschten Mitarbeiter gelangt man in dessen Webdesk-Ansicht.

 **Benutzer umschalten**

zu Benutzer wechseln :

|                       |                      |                    |                  |
|-----------------------|----------------------|--------------------|------------------|
| Aigner, Wolfgang      | Altmann, Lydia       | Angerer, Annie     | Angler, Moritz   |
| Anker, Eva            | Arnold, Simone       | Bartl, Angelika    | Bauer, Heinrich  |
| Bauer, Maurice        | Baumgartner, Hartmut | Bayer, Andreas     | Berger, Marlies  |
| Binder, Franz         | Braun, Werner        | Bretzina, Claudia  | Buchmann, Monika |
| Burger, Sabine        | Bäcker, Katharina    | Böhm, Susanne      | Cerny, Erna      |
| Czech, Eva-Maria      | Demel, Wolfgang      | Denk, Thomas       | Derl, Kurt       |
| Dirnberger, Christina | Dittrich, Christian  | Duschek, Christian | Ebner, Silvia    |

Der Name des "umgeschalteten" Benutzers scheint in der Titelleiste in grüner Farbe auf, links erscheint die Personal-Nummer des Mitarbeiters:

 PersonalNr: 0099 **Nicole Zimmermann**  Version

Um wieder auf den ursprünglichen Benutzer umzuschalten klickt man das **Umschalt-Symbol** rechts neben dem Namen an, und gelangt wieder in die Originalansicht. Diese ist an der dunkelblauen Farbe zu erkennen:

 PersonalNr: 0096 **Weiss Florian** Version