

Verwaltung - Benutzer

Inhalt

- [Übersicht](#)
- [Häufig gestellte Fragen](#)
- [Mögliche Aktionen](#)
 - [Benutzer mit Administratorrechten anlegen](#)
 - [Benutzer ohne Administratorrechte anlegen](#)
 - [Benutzer bearbeiten](#)
 - [Benutzer löschen](#)
 - [Benutzer sperren](#)
 - [Benutzer entsperren](#)

Übersicht

Im Modul "Benutzer" können Benutzer mit Administratorrechten alle Benutzer des Unternehmensaccounts verwalten. Dies umfasst das Anlegen neuer Benutzer, die Bearbeitung bestehender Benutzer (Benutzerrechte ändern, Namen und Kontaktdaten ändern), Benutzer löschen, sperren oder entsperren. Der Account-Status in der Übersicht informiert darüber, ob ein Benutzer aktiv ist (d. h. der Benutzer kann sich auf dem Vergabemarktplatz einloggen – er ist nicht gesperrt).

Hinweis: Wenn ein neuer Benutzer angelegt wird, generiert der Vergabemarktplatz automatisch Zugangsdaten, die in einer E-Mail-Nachricht an die im Benutzerprofil hinterlegte Adresse übermittelt werden. Der Benutzer kann das Zugangspasswort nach seiner Erstanmeldung selber ändern und verwalten.

Benutzerverwaltung

Übersicht der Benutzer mit Administratorrechten

Nachname, Vorname	Telefon	E-Mail	Account-Stat	Aktion
Schmidt, Karin		service@cosinex.de	✓	
Seite: 1 von 1 - Gesamteinträge: 1				Administrator hinzufügen

Übersicht der Benutzer ohne Administratorrechte

Nachname, Vorname	Telefon	E-Mail	Account-Status	Aktion
Kröger, Antonio	0251-6251668	siebert.nikolas@gmail.com	✓	
Seite: 1 von 1 - Gesamteinträge: 1				Benutzer hinzufügen

Screenshot: Übersicht Modul "Benutzer"

Häufig gestellte Fragen

Sollen mehrere Mitarbeiter unabhängige (eigene) Zugänge für den Vergabemarktplatz haben, können diese jederzeit erstellt werden. Selbstverständlich kann es für kleine Unternehmen genügen, mit nur einem Zugang - dem eigentlichen Unternehmenskonto - zu arbeiten.

Ein Benutzer kann nicht gelöscht werden, wenn es Projekte gibt, auf die er alleinigen Zugriff hat. Der Unternehmensaccount muss mindestens immer einen Unternehmensbenutzer haben, der über Administrationsrechte verfügt.

Ja. In den Benutzerdetails (Benutzer bearbeiten) können im Seitenabschnitt "Rechtevergabe" Administrationsrechte zugewiesen bzw. entzogen werden.

Mögliche Aktionen

- [Benutzer mit Administratorrechten anlegen](#)
- [Benutzer ohne Administratorrechte anlegen](#)
- [Benutzer bearbeiten](#)
- [Benutzer löschen](#)
- [Benutzer sperren](#)
- [Benutzer entsperren](#)

Benutzer mit Administratorrechten anlegen

Menüeintrag:	Verwaltung > Benutzer
Benötigte(s) Recht/Rolle:	Administrator



- Eine falsch hinterlegte E-Mail-Adresse führt dazu, dass der Vergabemarktplatz dem Benutzer keine E-Mails mit Systemmeldungen mehr zustellen kann.

1. In der Benutzerübersicht das Aktionselement "Administrator hinzufügen" anklicken (siehe Markierung 2 in Screenshot "Übersicht Modul Benutzer").
Hierdurch wird der Benutzer-Assistent geöffnet. Nun müssen der Name, die Adressdaten und die für die Anmeldung auf dem Vergabemarktplatz benötigte E-Mail-Adresse des neuen Benutzers hinterlegt werden. Im Seitenabschnitt "Rechtevergabe" ist darauf zu achten, dass der Haken bei "Administrator" gesetzt ist, damit der Benutzer Administrationsrechte zugewiesen bekommt (siehe Markierung 2 in Screenshot "Benutzer mit Administrationsrechten anlegen"). Benutzern können aber auch nachträglich noch Administrationsrechte zugeordnet oder entzogen werden.
2. Den Namen und die Kontaktdaten des neuen Benutzers eingeben (siehe Markierung 1 in Screenshot "Benutzer mit Administrationsrechten anlegen").
3. Das Aktionselement "Speichern" anklicken (siehe Markierung 3 in Screenshot "Benutzer mit Administrationsrechten anlegen").
*Der neue Benutzer ist nun im System angelegt. Der Benutzer erhält innerhalb weniger Minuten eine E-Mail-Nachricht an die im System hinterlegte E-Mail-Adresse, in der ihm seine Zugangsdaten mitgeteilt werden.
Später kann der Benutzer seine Daten selber verwalten und sein eigenes Passwort neu wählen.*

Neuen Benutzer anlegen

Benutzerdaten

Anrede:	<input type="text" value="Frau"/>
Titel:	<input type="text"/>
Vorname: *	<input type="text"/>
Nachname: *	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
E-Mail: *	<input type="text"/>

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.



Rechtevergabe

Hier können weitere Rechte des Accounts spezifiziert werden.

- ☒ Benutzer
☒ Administrator



Speichern



[Zurück zur Benutzerübersicht](#)

Screenshot: Benutzer mit Administrationsrechten anlegen

Benutzer ohne Administratorrechte anlegen

Menüeintrag:	Verwaltung · Benutzer
Benötigte(s) Recht/Rolle:	Administrator



- Eine falsch hinterlegte E-Mail-Adresse führt dazu, dass der Vergabemarktplatz dem Benutzer keine E-Mails mit Systemmeldungen mehr zustellen kann.

1. In der Benutzerübersicht das Aktionselement "Benutzer hinzufügen" anklicken (siehe [Markierung 5 in Screenshot "Übersicht Modul Benutzer"](#)).
Hierdurch wird der Benutzer-Assistent geöffnet. Nun müssen der Name, die Adressdaten und die für die Anmeldung auf dem Vergabemarktplatz benötigte E-Mail-Adresse des neuen Benutzers hinterlegt werden. Im Seitenabschnitt "Rechtevergabe" sollte darauf geachtet werden, dass kein Haken bei "Administrator" gesetzt ist, damit der Benutzer keine Administrationsrechte bekommt (siehe [Markierung 2 in Screenshot "Benutzer mit Administrationsrechten anlegen"](#)). Bestehenden Benutzern können aber auch nachträglich noch Administrationsrechte zugeordnet oder weggenommen werden - dazu können sie bearbeitet werden.
2. Den Namen und die Kontaktdaten des neuen Benutzers eingeben (siehe [Markierung 1 in Screenshot "Benutzer ohne Administratorrechte anlegen"](#)).
3. Das Aktionselement "Speichern" anklicken (siehe [Markierung 3 in Screenshot "Benutzer ohne Administratorrechte anlegen"](#)).
Der neue Benutzer ist nun im System angelegt. Der Benutzer erhält innerhalb weniger Minuten eine E-Mail-Nachricht an die zuvor hinterlegte E-Mail-Adresse, in der ihm seine Zugangsdaten mitgeteilt werden.
Später kann der Benutzer seine eigenen Daten selbst verwalten und sein Passwort selbst wählen.

Neuen Benutzer anlegen

Benutzerdaten

Anrede:

Titel:

Vorname: *

Nachname: *

Telefon:

Fax:

E-Mail: *

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Rechtevergabe

Hier können weitere Rechte des Accounts spezifiziert werden.

☒ Benutzer
 ☐ Administrator

Speichern

[Zurück zur Benutzerübersicht](#)

Screenshot: Benutzer ohne Administratorrechte anlegen

Benutzer bearbeiten

Menüeintrag:	Verwaltung · Benutzer
Benötigte(s) Recht/Rolle:	Administrator



- Eine falsch hinterlegte E-Mail-Adresse führt dazu, dass der Vergabemarktplatz dem Benutzer keine E-Mails mit Systemmeldungen mehr zustellen kann.

1. In der Benutzerübersicht den Benutzer ermitteln, der bearbeitet werden sollen. In der entsprechenden Zeile das Aktionselement "Benutzer bearbeiten" anklicken (siehe [Markierung 1 in Screenshot "Übersicht Modul Benutzer"](#)).
Hierdurch werden die Benutzerdetails geöffnet. Hier können der Name, die Adressdaten und die für die Anmeldung auf dem Vergabemarktplatz benötigte E-Mail-Adresse des Benutzers geändert werden. Im Seitenabschnitt "Rechtevergabe" können dem Benutzer auch die Administrationsrechte für das System zugewiesen bzw. entzogen werden (siehe [Markierung 2 in Screenshot "Benutzer bearbeiten"](#)).

- Die Benutzerdaten wie gewünscht ändern (siehe Markierung 1 und 2 in Screenshot "Benutzer bearbeiten").
An die für den Benutzer hinterlegte E-Mailadresse werden alle vom System generierten Nachrichten für diesen Benutzer geschickt, z. B. auch die Zugangsdaten.
- Das Aktionselement "Speichern anklicken" (siehe Markierung 3 in Screenshot "Benutzer bearbeiten").
Die neuen Einstellungen sind nun wirksam.

Benutzerdaten bearbeiten

Benutzerdaten

Anrede:	Herr
Titel:	
Vorname: *	Antonio
Nachname: *	Kröger
Telefon:	0251-6251668
Fax:	0251-6251667
E-Mail: *	

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Rechtevergabe

Hier können weitere Rechte des Accounts spezifiziert werden.

☒ Benutzer
☐ Administrator

[Zurück zur Benutzerübersicht](#)

Screenshot: Benutzer bearbeiten

Benutzer löschen

Menüeintrag:	Verwaltung › Benutzer
Benötigte(s) Recht/Rolle:	Administrator

- In der Benutzerübersicht den Benutzer ermitteln, der gelöscht werden soll. In der entsprechenden Tabellenzeile das Aktionselement "Benutzer löschen" anklicken (siehe Markierung 3 in Screenshot "Übersicht Modul Benutzer").
Der ausgewählte Benutzer ist nun gelöscht. Er kann nicht mehr auf dem Vergabemarktplatz arbeiten.

Benutzer sperren

Menüeintrag:	Verwaltung › Benutzer
Benötigte(s) Recht/Rolle:	Administrator

- In der Benutzerübersicht den Benutzer ermitteln, der gesperrt werden soll. In der entsprechenden Tabellenzeile das Aktionselement "Diesen Benutzeraccount sperren" anklicken (siehe Markierung 4 in Screenshot "Übersicht Modul Benutzer").
Der ausgewählte Benutzer ist nun gesperrt. Er kann sich nicht mehr auf dem Vergabemarktplatz anmelden, bis seine Sperrung von einem Unternehmensbenutzer mit Administrationsrechten aufgehoben wird (Entsperrung).


Benutzer entsperren

Menüeintrag:	Verwaltung › Benutzer
Benötigte(s) Recht/Rolle:	Administrator





1. In der Benutzerübersicht den Benutzer ermitteln, der entsperrt werden soll. In der entsprechenden Tabellenzeile das Aktionselement "Diesen Benutzeraccount entsperren" anklicken (siehe Markierung 1 in Screenshot "Benutzer entsperren").
Der ausgewählte Benutzer ist nun entsperrt. Er kann sich wieder auf dem Vergabemarktplatz anmelden.

Benutzerverwaltung

Übersicht der Benutzer mit Administratorrechten

Nachname, Vorname	Telefon	E-Mail	Account-Status	Aktion
Schmidt, Karin		service@cosinex.de	✓	
Seite: 1 von 1 - Gesamteinträge: 1				Administrator hinzufügen

Übersicht der Benutzer ohne Administratorrechte

Nachname, Vorname	Telefon	E-Mail	Account-Status	Aktion
Kröger, Antonio	0251-6251668	kroeger.antonio@cosinex.de		  
Seite: 1 von 1 - Gesamteinträge: 1				Benutzer hinzufügen



Screenshot: Benutzer entsperren