

Mehrbenutzer-Verwaltung

- [Einleitung](#)
- [Administration](#)
 - [Unternehmensdaten](#)
 - [Benutzerverwaltung](#)
 - [Weitere Benutzer einladen, Benutzer-Details aufrufen](#)
 - [Benutzer sperren, Rollen auswählen](#)
 - [Unternehmen löschen](#)
- [Mein Profil](#)
 - [Passwort ändern](#)
 - [Login-E-Mail ändern](#)
 - [Benutzerkonto löschen](#)

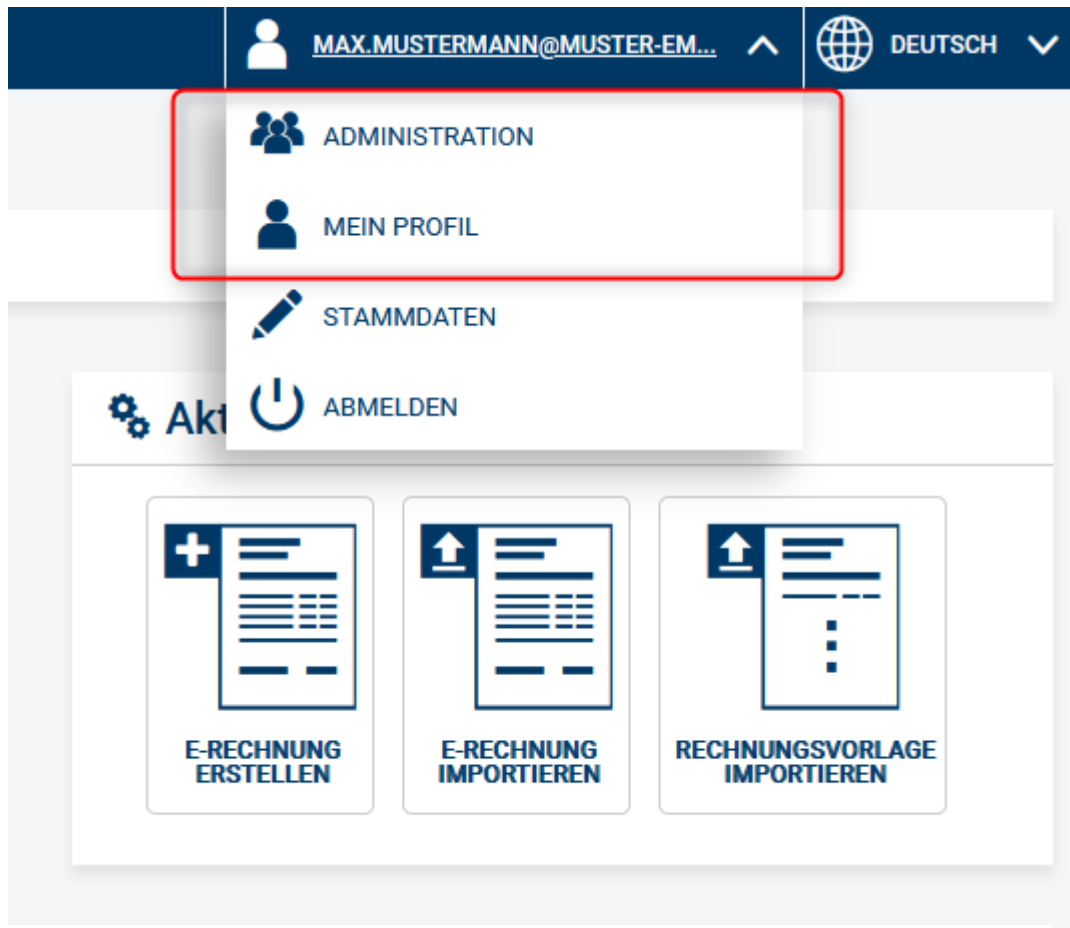
Einleitung

Mit der Mehrbenutzer-Verwaltung können Rechnungssteller weitere Nutzer zu ihrem Unternehmen hinzufügen und diese verwalten. Somit können pro Unternehmen mehrere Nutzer persönliche Login-Accounts verwenden.

Dabei wird zwischen der Administration des Unternehmens und der Verwaltung des eigenen Profils unterschieden.

Die dazugehörigen Funktionen **Administration** und **Mein Profil** finden Sie in der Kopfzeile als Navigationseintrag unter Ihrem Benutzernamen.

Unter dem Punkt **Administration** können Nutzer mit der Rolle *Unternehmensadmin* die Kontaktdaten des Unternehmens aktualisieren und neue Benutzer einladen. Der erste Benutzer, der sich mit einem Unternehmen registriert, erhält automatisch die Rolle *Unternehmensadmin*. Nur mit dieser Rolle können weitere Benutzer eingeladen werden. Mit der Rolle *Unternehmensbenutzer* sind nur die Funktionen unter **Mein Profil** zugänglich. Die Rolle *Unternehmensadmin* kann mehreren Benutzern zugewiesen werden, wenn bspw. eine Vertretung erforderlich ist. Die Rolle *Unternehmensbenutzer* gilt für alle Nutzer und kann nicht entfernt werden.



- **Administration:** hier können Sie Kontaktdaten des Unternehmens aktualisieren, neue Benutzer einladen und das Unternehmen (und alle dazugehörigen Benutzer und Dokumente) löschen
- **Mein Profil:** klicken Sie hier, wenn Sie Ihr Passwort oder Ihre Login-E-Mail ändern, oder Ihr Benutzerkonto löschen möchten

Administration

Unternehmensdaten

Auf dieser Seite können Sie Daten Ihres Unternehmens und den Ansprechpartner aktualisieren.

 UNTERNEHMENSDATEN

 BENUTZERVERWALTUNG

 UNTERNEHMEN LÖSCHEN

ZUR STARTSEITE

Administration / Unternehmensdaten bearbeiten

Unternehmensdaten

Name des Unternehmens

Muster GmbH inh. Max Mustermann

Straße

Musterstraße

PLZ

11111

Sprache

Deutsch

Hausnummer

1

Stadt

Musterstadt

Land

Deutschland

Ansprechpartner

Kontakt-E-Mail-Adresse

info@muster-email.de

Vorname

Max

Nachname

Mustermann

SPEICHERN

Benutzerverwaltung

Nutzer mit der Rolle *Unternehmensadmin* können weitere Benutzer einladen, sperren oder löschen.

Weitere Benutzer einladen, Benutzer-Details aufrufen

Um einen Benutzer einzuladen, geben Sie unter "Benutzerkonten" die E-Mail Adresse des neuen Benutzers ein (1). Anschließend klicken Sie auf den Button "Registrieren" (2). Das System versendet dann eine E-Mail mit einem Aktivierungslink an die eingegebene E-Mail Adresse. Der neuer Nutzer muss den Aktivierungslink anklicken und ein Passwort vergeben.

Wählen Sie das Lupen-Symbol (3) aus, um weitere Details zu einem Benutzer aufzurufen.

UNTERNEHMENS DATEN

BENUTZERVERWALTUNG

UNTERNEHMEN LÖSCHEN

ZUR STARTSEITE

Administration / Benutzerverwaltung

Benutzerkonten

Hier können Sie weitere Benutzerkonten zu Ihrem Unternehmen hinzufügen und die bestehenden verwalten.

Login-E-Mail

example@domain.com

+ REGISTRIEREN

Login-E-Mail	Erstellungszeitpunkt	Gesperrt	Aktion
Erika.Mustermann@muster-email.de	22.02.2023 11:56 Uhr	☐	
Max.Mustermann@muster-email.de	20.02.2023 13:20 Uhr	☐	

Benutzer sperren, Rollen auswählen

Um einen Benutzer zu sperren, wählen Sie die Checkbox "Gesperrt" (1) aus und klicken Sie anschließend auf den Button "Speichern" (2). Ein gesperrter Benutzer kann sich nicht mehr einloggen, bis er wieder entsperrt wird.

Sie können die Rolle *Unternehmensadmin* anderen Benutzer zuweisen, wenn beispielsweise eine Vertretung erforderlich ist. Wählen Sie dazu unter "Rolle auswählen" (3) die *Unternehmensadmin* Rolle aus, und klicken Sie dann den Button "Neue Benutzerrolle zuweisen" (4).

© 2019 cosinex GmbH

Seite 3 von 6

UNTERNEHMENS DATEN

BENUTZER VERWALTUNG

UNTERNEHMEN LÖSCHEN

ZUR STARTSEITE

Administration/ Benutzerkonto-Details

Allgemeine Informationen

Login-E-Mail: Erika.Mustermann@muster-email.de

Konfiguration

☒ Registrierung abgeschlossen

☐ Registrierung abgelaufen

☐ Gesperrt

2

SPEICHERN

Rolle auswählen:

Bitte wählen

+ NEUE BENUTZERROLLE ZUWEISEN

Rolle	Zeitpunkt der Zuweisung	Aktion
Weberfassung - Unternehmensnutzer	22.02.2023 11:56:33 Uhr	

Unternehmen löschen

Das Recht auf Löschung ist eines der zentralen Werkzeuge zur Durchsetzung der datenschutzrechtlichen Selbstbestimmung. Die Weberfassung unterstützt daher vollumfänglich die restlose Löschung von Unternehmens- wie auch Nutzerdaten.

Im Administrationsbereich ist es möglich, das Unternehmen sowie alle dazugehörigen Benutzer und Dokumente zu löschen.

 UNTERNEHMENS DATEN

 BENUTZER VERWALTUNG

 UNTERNEHMEN LÖSCHEN

ZUR STARTSEITE

Administration / Unternehmen Löschen

Hier können Sie Ihr Unternehmen löschen.



Achtung:
Dadurch werden zugleich alle dem Unternehmen zugeordneten Benutzer, sowie alle gespeicherten Rechnungen, unwiederbringlich gelöscht.

Geben Sie aus Sicherheitsgründen bitte Ihre Login-E-Mail **Max.Mustermann@muster-email.de** ein, um diese Funktion zu entsperren.

Login-E-Mail

 EIGENES UNTERNEHMEN LÖSCHEN

Mein Profil

Jeder angemeldete Benutzer kann unter dem Punkt **Mein Profil** sein Passwort, seine Login-E-Mail ändern, oder sein Benutzerkonto löschen.

Passwort ändern

 PASSWORT ÄNDERN

 LOGIN-E-MAIL ÄNDERN

 BENUTZERKONTO LÖSCHEN

ZUR STARTSEITE

Mein Profil / Passwort ändern

Bitte legen Sie ein neues Passwort für Ihr Benutzerkonto fest.
Dieses muss zwischen **12 und 255 Zeichen** lang sein.
Außerdem muss mindestens **ein Großbuchstabe, ein Kleinbuchstabe, eine Zahl und ein Sonderzeichen** enthalten sein.

Neues Passwort



Pflichtangabe

Neues Passwort wiederholen



Pflichtangabe

SPEICHERN

Login-E-Mail ändern

Nach der Änderung der Login E-Mail wird vom System eine E-Mail mit einem Aktivierungslink versendet. Damit die Änderungen greifen, muss der Benutzer den Aktivierungslink aus der E-Mail anklicken.

© 2019 cosinex GmbH

Seite 5 von 6

PASSWORT ÄNDERN

LOGIN-E-MAIL ÄNDERN

BENUTZERKONTO LÖSCHEN

ZUR STARTSEITE

Mein Profil / Login-E-Mail ändern



Bitte legen Sie eine neue Login-E-Mail für Ihr Benutzerkonto fest.
Wir senden Ihnen dann aus Sicherheitsgründen eine E-Mail mit einem Link, mit dem Sie die Änderung bestätigen müssen.

Neue Login-E-Mail

Pflichtangabe

Neue Login-E-Mail wiederholen

Pflichtangabe

SPEICHERN

Benutzerkonto löschen

Jeder Nutzer kann sein eigenes Benutzerkonto löschen. Dabei bleiben die von diesem Benutzer erstellten E-Rechnungen erhalten.

PASSWORT ÄNDERN

LOGIN-E-MAIL ÄNDERN

BENUTZERKONTO LÖSCHEN

ZUR STARTSEITE

Mein Profil / Benutzerkonto Löschen



Hier können Sie Ihr Benutzerkonto löschen.
Dies betrifft nur Ihre Zugangsdaten. Es werden keine gespeicherten Rechnungen gelöscht.

EIGENES BENUTZERKONTO LÖSCHEN

© 2019 cosinex GmbH

Seite 6 von 6