

Angelegte Benutzer verwalten

Mit dem Register "Administration Benutzerverwaltung" können Sie alle Benutzer von Computop Analytics einsehen und deren Benutzerdaten ändern. Sie haben die Möglichkeit, zu jedem Benutzer weitere Informationen (Detailansicht) aufzurufen. In der Detailansicht können Sie die Personendaten, die Sprache und die Seitenrechte ändern.

Detailansicht eines Benutzers aufrufen

Vorgänge einsehen | Vorgänge ändern | Befugnisverwaltung | Dashboard | Globale Suche | Administratorn | Abmelden

Benutzer: XXXXXX | Händler: XXXXXXXX

> Benutzerverwaltung > Aktivitätslog

Neuer Benutzer

96 Benutzer | [10] Benutzer je Seite | [[<<]] ||>>|| Seite 1 von 10 ||>>

Benutzername	Händler	Vorname	Nachname	E-Mail-Adresse	Status
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Aktiv

96 Benutzer | [10] Benutzer je Seite | [[<<]] ||>>|| Seite 1 von 10 ||>>

1. Spalte "Benutzername"
2. Benutzername eines Benutzers

Um die Detailansicht eines Vorgangs aufzurufen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie in der Spalte "Benutzername" auf den Namen des gewünschten Benutzers.

Die Detailansicht eines Benutzers öffnet sich.

Die Detailansicht des Benutzers gliedert sich in die Bereiche "Zugangsdaten", "Personendaten", "Lokalisierungsdaten" und "Seitenrechte" (optional).

Detailansicht Benutzer		
Zugangsdaten	Zeitpunkt der Erstellung	XXXXX
	Benutzername	XXXXX
	Händler	XXXXX
	Status	XXXXX
Personendaten	Vorname	XXXXX
	Nachname	XXXXX
	E-Mail-Adresse	XXXXX
	Abteilung	XXXXX
	Detail	XXXXX
Lokalisierungsdaten	Zeitzone	(UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna
	Kultur	German (Germany) [de-DE]
Seitenrechte	☐ Vorgänge einsehen	
	☐ Vorgänge ändern	
	☐ Terminal	
	☐ Batch-Dateien	
	☐ Betrugsprävention	
	☐ Dashboard	
	☐ Administration	

- ### 1. Zugangsdaten

 Schaltfläche zur Anwendung

Mit der untenstehenden Schaltfläche gelangen Sie zur entsprechenden Seite innerhalb der Anwendung. Sie müssen eingeloggt sein, um zur entsprechenden Seite innerhalb der Anwendung weitergeleitet zu werden.

Computop Analytics

Auf dieser Seite

- Detailansicht eines Benutzers aufrufen
- Zugangsdaten ändern
- Personendaten ändern
- Sprache ändern
- Seitenrechte für den Benutzer de-/aktivieren
- Neues Passwort vergeben

In diesem Abschnitt

- Aktivitätslog der Benutzer einsehen
- Benutzer und Zugriffsrechte verwalten (optional)
- Neuen Benutzer anlegen

2. *Personendaten*
3. *Lokalisierungsdaten*
4. *Seitenrechte*
5. *Schaltfläche "Einstellungen ändern"*
6. *Schaltfläche "Neues Passwort"*

Zugangsdaten ändern



Zugangsdaten

Die Zugangsdaten der Benutzer können Sie aus Sicherheitsgründen nur vom [Computop Helpdesk](#) ändern lassen.

Personendaten ändern

Sie können die Personendaten mit der Schaltfläche "Einstellungen ändern" ändern.

Wie Sie die Personendaten ändern können, finden Sie im Kapitel [Personendaten ändern](#).

Sprache ändern

Sie können für den Benutzer die angezeigte Sprache mit der Schaltfläche "Einstellungen ändern" ändern.

Wie Sie die angezeigte Sprache ändern können, finden Sie im Kapitel [Sprache ändern](#).

Seitenrechte für den Benutzer de-/aktivieren

Um dem Benutzer ein Register oder eine Aktion freizuschalten, müssen Sie das entsprechende Seitenrecht in der Detailansicht des Benutzers anwählen.

Um die Seitenrechte des Benutzers zu aktivieren oder deaktivieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Detailansicht eines Benutzers.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Einstellungen ändern".

Die Seitenrechte werden auswählbar. Die Eingabefelder und die Schaltfläche "Bestätigen" erscheinen.

3. Wählen Sie die Seitenrechte aus oder ab. Eine Erklärung zu den Seitenrechten finden Sie in den nachfolgenden Tabellen.



Seitenrechte ein- und ausblenden

Wenn Sie ein übergeordnetes Seitenrecht (fett markiert) anwählen, werden die dazugehörigen untergeordneten Seitenrechte eingeblendet. In der Abb. Seitenrechte sind alle untergeordneten Seitenrechte eingeblendet.

1. *Vorgänge einsehen*
2. *Vorgänge ändern*
3. *Terminal*
4. *Batch-Dateien*
5. *Betrugsprävention*
6. *Dashboard*
7. *Administration*



Kennzeichnung "Optional"

Funktionen, die innerhalb dieser Softwarebeschreibung mit "optional" gekennzeichnet sind, sind in Ihrem Computop Analytics möglicherweise nicht freigeschaltet. Der [Computop Vertrieb](#) kann diese Funktionen bei Bedarf gerne für Sie freischalten.

Seitenrecht "Vorgänge einsehen"	Beschreibung
Vorgänge einsehen	Das Register " Vorgänge einsehen " freischalten
Vorgänge	Das Register " Vorgänge einsehen Vorgänge " freischalten
Datenexport	Das Register " Vorgänge einsehen Datenexport " freischalten
Nur Terminalvorgänge	Der Benutzer sieht in Computop Analytics nur Vorgänge, die mit dem Register " Vorgänge anlegen " (optional) angelegt wurden
Statistiken	Das Register " Vorgänge einsehen Statistiken " freischalten
Detailansicht Vorgang	Die Detailansicht von Vorgängen freischalten. In der Detailsansicht bekommen Sie Informationen zu Kunden- und Vorgangsdaten und können zusätzliche Aktionen ausführen.
Abonnements	Das Register " Vorgänge anlegen Abonnements " freischalten
Kassenschnitt	Das Register " Vorgänge einsehen Kassenschnitt " freischalten
Detailansicht Abonnement	Die Detailansicht von Abonnements freischalten. In der Detailsansicht bekommen Sie Informationen zu Kunden- und Vorgangsdaten.
Seitenrecht "Vorgänge ändern"	Beschreibung
Vorgänge ändern	Das Bearbeiten von Vorgängen über die Detailansicht von Vorgängen freischalten
Buchungen ausführen	In der Detailansicht von Vorgängen die Aktion "Buchungen ausführen" freischalten
Abonnements anlegen	In der Detailansicht von Vorgängen die Aktion "Abonnements anlegen" freischalten
Stornierungen ausführen	In der Detailansicht von Vorgängen die Aktion "Stornierungen ausführen" freischalten
Abonnements ändern	In der Detailansicht von Vorgängen und der Abonnements die Aktion "Abonnements ändern" freischalten
Gutschriften ausführen	In der Detailansicht von Vorgängen die Aktion "Gutschrift ausführen" freischalten
Löschen personenbezogener Daten	In der Detailansicht von Vorgängen die Aktion "Löschen personenbezogener Daten" freischalten
Seitenrecht "Terminal"	Beschreibung
Terminal	Das Register " Vorgänge anlegen " (optional) freischalten
Kartenterminal	Das Register " Vorgänge anlegen Kartenterminal " freischalten
Direct-Debit-Terminal	Das Register " Vorgänge anlegen Direct-Debit-Terminal " freischalten
Seitenrecht "Batch-Dateien"	Beschreibung
Batch-Dateien	Das Hoch- und Herunterladen von "Batch-Dateien" freischalten
Abrechnungsdateien	Das Register " Vorgänge einsehen Abrechnungsdateien " freischalten
Batch-Dateien	Das Register " Vorgänge anlegen Batch-Dateien " freischalten
Seitenrecht "Betrugsprävention"	Beschreibung
Betrugsprävention	Das Register " Betrugsprävention " (Optional) freischalten
Negativliste	Das Register " Betrugsprävention Negativliste " freischalten

Positivliste SecurePay	Das Register " Betrugsprävention Positivliste SecurePay " freischalten
Negativliste SecurePay	Das Register " Betrugsprävention Negativliste SecurePay " freischalten
Positivlisteneinträge anlegen	Das Anlegen von Einträgen in der Positivliste freischalten
Negativlisteneinträge anlegen	Das Anlegen von Einträgen in der Negativliste freischalten
Positivliste ändern	Das Ändern von Einträgen in der Positivliste freischalten
Negativliste ändern	Das Ändern von Einträgen in der Negativliste freischalten
Detailansicht Listeneintrag	Das Öffnen der Detailansicht eines Listentrags in der Negativ- und Positivliste freischalten
Positivliste	Das Register " Betrugsprävention Positivliste " freischalten
Detailansicht SecurePay	Das Öffnen der Detailansicht eines Listentrags in der Negativ- und Positivliste SecurePay freischalten
Seitenrecht "Dashboard"	Beschreibung
Dashboard	Das Register " Dashboard " (optional) freischalten
Dashboard	Das " Dashboard " freischalten
Seitenrecht "Administration"	Beschreibung
Administration	Das Register " Administration " (optional) freischalten
Benutzerverwaltung	Das Register " Administration Benutzerverwaltung " freischalten
Aktivitätslog	Das Register " Administration Aktivitätslog " freischalten

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Bestätigen".

Die Eingabefelder werden ausgeblendet und die Änderungen sind gespeichert.

Neues Passwort vergeben

Sie können für den Benutzer ein neues Passwort mit der Schaltfläche "Neues Passwort" vergeben.

Wie Sie das Passwort neu vergeben können, finden Sie im Kapitel [Passwort ändern](#).