

# Angelegte Benutzer managen

Merchant Portal

Im Register „Administration Benutzerverwaltung“ können Sie alle Benutzer der Anwendung ansehen und deren Benutzerdaten ändern. Sie können zu jedem Benutzer weitere Informationen (Detailansicht) abrufen. In der Detailansicht können Sie persönliche Daten, die Sprache und die Site-Zugriffsrechte ändern.

## Detailansicht des Benutzers öffnen

User management

Search details

Merchant: ct\_teamtest

All usernamesActive

Search

Create new user

55 Results10Results per page

| Username   | Merchant   | First name | Last name  | E-mail address | Status |
|------------|------------|------------|------------|----------------|--------|
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX     | Active |
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX     | Active |
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX     | Active |
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX     | Active |
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX     | Active |
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX     | Active |
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX     | Active |
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX     | Active |
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX     | Active |
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX     | Active |

55 Results10Results per page

Page123

1. Spalte "Benutzername"
2. Benutzername eines Nutzers

So öffnen Sie die Detailansicht eines Vorgangs:

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

Die Detailansicht des Benutzers öffnet sich.

Die Detailansicht des Benutzers ist in die Bereiche „Profil“, „Einstellungen“ und „Berechtigungen“ (optional) unterteilt.

ct\_teamtest

Edit profile

ProfileSettingsPermissions

Profile picture

Data infos

Last login  
Profile creation  
09.08.2010 15:17:10  
Password expiration  
08.11.2023 08:56:13

Account details

First nameLast name

EmailDetail

CompanyDepartment

StatusMFA type

Active

Access data

MerchantUsername

ct\_teamtestct\_teamtest

Password

\*\*\*\*\*

# Zugangsdaten ändern



## Zugangsdaten

Die Zugangsdaten Händler und Benutzername des Benutzer können aus Sicherheitsgründen nur von [Computop Helpdesk](#) geändert werden.

Das Passwort kann durch Bearbeiten der Zugangsdaten geändert werden. Denken Sie nach dem Anlegen des Passworts daran, es zu kopieren. Nach dem Speichern können Sie es nur überschreiben.

# Persönliche Daten ändern

Über die Schaltfläche „Profil bearbeiten“ können Sie persönliche Daten ändern.

# Sprache ändern

Sie können die dem Benutzer angezeigte Sprache im Register „Einstellungen“ ändern.

# Zugriffsrechte für den Benutzer aktivieren/deaktivieren

Um ein Register oder eine Aktion für den Benutzer freizuschalten, müssen Sie in der Detailansicht des Benutzers die entsprechende Berechtigung aktivieren.

So aktivieren oder deaktivieren Sie die Zugriffsrechte für den Benutzer:

1. Öffnen Sie die Detailansicht eines Benutzers.
2. Klicken Sie auf das Register „Berechtigungen“ und anschließend auf die Schaltfläche „Profil bearbeiten“.

Wählen Sie die gewünschten Berechtigungen aus. Danach klicken Sie auf **Profil speichern**.

3. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Berechtigungen. Eine Beschreibung der Berechtigungen finden Sie in der Tabelle unten.



## Anzeigen und Ausblenden von Site-Zugriffsrechten

Wenn Sie eine übergeordnete Berechtigung aktivieren (fett markiert), werden die entsprechenden untergeordneten Berechtigungen ausgewählt. Sie können die untergeordneten Benutzerrechte einzeln abwählen.

Mit der Schaltfläche „Neuer Benutzer“ können Sie im Register „Administration Benutzerverwaltung“ einen neuen Benutzer für Ihre Anwendung anlegen. Durch das Anlegen neuer Benutzer können Sie mehreren Personen Zugriff auf die Anwendung gewähren. Dies hat den Vorteil, dass Sie Verantwortungsbereiche zuweisen und [die Aktivitäten jedes Benutzers in der Anwendung ansehen](#) können.

# Einen neuen Benutzer anlegen

The screenshot shows the 'User management' interface. At the top, there's a 'Search details' section with a 'Merchant' dropdown set to 'ct\_testtest'. Below this are two dropdown menus: 'All usernames' and 'All statuses'. A 'Search' button is located on the left, and a '+ Create new user' button is on the right.

## 1. Schaltfläche "Neuen Benutzer anlegen"

So legen Sie einen neuen Benutzer an:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neuen Benutzer anlegen".

Das Fenster "Neuen Benutzer anlegen" erscheint.

**Create new user** Cancel Save profile

**Profile** Settings Permissions

**Profile picture**

  
JPG or PNG no larger than 2 MB  
[Upload new picture](#)

**Account details**

First name\*  Last name\*

Email\*  Detail

Company  Department

Status  
Active

**Access data**

Merchant\*  Username\*

Password\*  Random Copy

After creation, please remember to copy the password. Once saved you will just able to override it.  
MFA type

1. Profil und Kontodetails
2. Einstellungen
3. Berechtigungen



#### Benutzername des neuen Benutzers

Nach dem Anlegen des Benutzers können Sie den Benutzernamen nicht ändern. Der Benutzername kann aus Sicherheitsgründen nur von [Computop Helpdesk](#) geändert werden.



#### Passwort für den neuen Benutzer

Sie können für den neuen Benutzer kein Passwort vergeben. Der neue Benutzer erhält automatisch das für seine Zugangsdaten gültige Passwort. Sie können [das Passwort in der Benutzerverwaltung ändern, nachdem der Benutzer angelegt worden ist](#). Denken Sie daran, das Passwort vor der Weitergabe der Zugangsdaten zu ändern. Andernfalls kann Ihr Passwort an Unbefugte weitergegeben werden.

2. Geben Sie Benutzername und Passwort ein.

3. Geben Sie die persönlichen Daten ein.

4. Wählen Sie die Lokalisierungsdaten und Sucheinstellungen.



#### Eingabefeld "Zeitzone"

Nur wenn Sie die richtige Zeitzone für den Benutzer ausgewählt haben, können Vorgänge mit den korrekten Zeitangaben angezeigt und angelegt werden.

ProfileSettingsPermissions

Language and time zone

Language

English

Time zone

(UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna

Format settings

dd.mm.yyyy

Time format

24 hour

Search settings

Merchant preselected for search

st\_hamtest

Number of rows to display per search page

10 rows

On "Payment search", display first

Payments

Default export file type

.csv (comma-separated values)

5. Wählen Sie die Site-Zugriffsrechte aus. Eine Beschreibung der Site-Zugriffsrechte finden Sie unter [Angelegte Benutzer managen](#).



Anzeigen und Ausblenden von Site-Zugriffsrechten

Wenn Sie ein übergeordnetes Site-Zugriffsrecht aktivieren (fett markiert), werden die entsprechenden untergeordneten Site-Zugriffsrechte angezeigt. Alle untergeordneten Site-Zugriffsrechte finden Sie in der Abb. Site-Zugriffsrechte.

User permissions

☐ View operations

☐ Search ☐ Detailed view of operation ☐ Reconciliation

☐ Change operations

☐ Execute captures

☐ Analytics data products

☐ Dashboard ☐ Computop 360

☐ Customers

☐ Show ☐ Edit ☐ Delete

☐ Settlement files

☐ Search ☐ File download

☐ Batch files

☐ Search ☐ File download ☐ File upload

☐ Data export

☐ Data export

☐ Administration

☐ User management ☐ User log

☐ Terminal

☐ Direct debit terminal ☐ Card terminal ☐ Pay by Link terminal

☐ Blacklist

☐ Search ☐ Create ☐ Edit

☐ Black List SecurePay

☐ Search ☐ Move to Whitelist ☐ Delete

☐ Whitelist

☐ Search ☐ Create ☐ Delete

☐ Whitelist SecurePay

☐ Search ☐ Create ☐ Delete

- 
1. Vorgänge anzeigen

2. Vorgänge ändern

3. Analytics-Datenprodukte

4. Kunden

5. AbrechnungsdateienSettlement files

6. Batch-Dateien

7. Datenexport

8. Administration

9. Terminal

10. Sperrliste

11. Sperrliste Securepay

12. Whitelist

13. Whitelist Securepay

| Zugriffsrechte "Vorgänge anzeigen" | Beschreibung                                                       |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Vorgänge anzeigen                  | Das Register "Vorgänge anzeigen" aktivieren                        |
| Suche                              | Benutzer mit diesem Recht kann nach Zahlungen/Transaktionen suchen |

|                                                |                                                                                                      |  |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Detailansicht von Vorgängen                    | Benutzer mit diesem Recht kann die Detailansicht der Zahlungen/Transaktionsdetails ansehen           |  |
| Abstimmung                                     | Register Abstimmungen anzeigen und dem Benutzer die Suche nach Zahlungen mit Kontonummer ermöglichen |  |
| <b>Zugriffsrechte "Vorgänge ändern"</b>        | <b>Beschreibung</b>                                                                                  |  |
| <b>Vorgänge ändern</b>                         | Bearbeiten der Zahlung ermöglichen mittels der <a href="#">Detailansicht von Vorgängen</a>           |  |
| Buchungen ausführen                            | Die Aktion "Buchungen ausführen" aktivieren in der <a href="#">Detailansicht von Vorgängen</a>       |  |
| Stornierungen ausführen                        | Die Aktion "Stornierungen ausführen" aktivieren in der <a href="#">Detailansicht von Vorgängen</a>   |  |
| Gutschriften ausführen                         | Die Aktion "Gutschriften ausführen" aktivieren in der <a href="#">Detailansicht von Vorgängen</a>    |  |
| Persönliche Daten löschen                      | Die Aktion "Persönliche Daten löschen" aktivieren in der <a href="#">Detailansicht von Vorgängen</a> |  |
| Manuelle Re-Autorisierung                      | Die Aktion "Manuelle Re-Autorisierung" aktivieren in der <a href="#">Detailansicht von Vorgängen</a> |  |
| Erneute Lastschrift                            | Die Aktion "Erneute Lastschrift" aktivieren in der <a href="#">Detailansicht von Vorgängen</a>       |  |
| Abbrechen                                      | Die Aktion "Cancel" aktivieren in der <a href="#">Detailansicht von Vorgängen</a>                    |  |
| Schließen                                      | Die Aktion "Close" aktivieren in der <a href="#">Detailansicht von Vorgängen</a>                     |  |
| <b>Zugriffsrechte "Terminal"</b>               | <b>Beschreibung</b>                                                                                  |  |
| <b>Terminal</b>                                | Das Register " <a href="#">Prozesse anlegen</a> " (optional) aktivieren                              |  |
| Kartenterminal                                 | Das Register "Terminal <a href="#">Kartenterminal</a> " aktivieren                                   |  |
| Lastschriftterminal                            | Das Register " <a href="#">Terminal Lastschriftterminal</a> " aktivieren                             |  |
| Terminal Pay By Link                           | Das Register "Pay by Link" aktivieren                                                                |  |
| <b>Zugriffsrechte "Batch-Dateien"</b>          | <b>Beschreibung</b>                                                                                  |  |
| <b>Batch-Dateien</b>                           | Ermöglicht Uploads und Downloads von "Batch-Dateien"                                                 |  |
| Suche                                          | Suche nach verarbeiteten Batch-Dateien aktivieren                                                    |  |
| Download                                       | Benutzer mit diesem Zugriff kann die verarbeitete Batch-Datei herunterladen                          |  |
| Upload                                         | Benutzer mit diesem Zugriff kann Batch-Datei zur Verarbeitung hochladen                              |  |
| <b>Zugriffsrechte "Abrechnungsdateien"</b>     | <b>Beschreibung</b>                                                                                  |  |
| <b>Abrechnungsdateien</b>                      | Ermöglicht Suche und Download von Abrechnungsdateien                                                 |  |
| Suche                                          | Benutzer mit diesem Zugriff kann Abrechnungsdateien suchen                                           |  |
| Download                                       | Benutzer mit diesem Zugriff kann Abrechnungsdateien herunterladen                                    |  |
| <b>Zugriffsrechte "Analytics-Datenprodukt"</b> | <b>Beschreibung</b>                                                                                  |  |
| Dashboard                                      | Das Register " <a href="#">Dashboard</a> " (optional) aktivieren                                     |  |
| Computop 360                                   | Das Dashboard "Computop 360" (qlik) im Händlerportal aktivieren.                                     |  |
| <b>Zugriffsrechte "Kunden"</b>                 | <b>Beschreibung</b>                                                                                  |  |
| Suche                                          | Kundensuche aktivieren                                                                               |  |
| Detailansicht des Kunden                       | Detailansicht des Kunden aktivieren                                                                  |  |
| Personenbezogene Daten löschen                 | Aktion "Personenbezogene Daten löschen" in der Detailansicht des Kunden aktivieren                   |  |
| <b>Zugriffsrechte "Administration"</b>         | <b>Beschreibung</b>                                                                                  |  |
| <b>Administration</b>                          | Das Register " <a href="#">Administration</a> " (optional) aktivieren                                |  |
| Benutzerverwaltung                             | Das Register " <a href="#">Administration Benutzerverwaltung</a> " (optional) aktivieren             |  |
| Nutzerprotokoll                                | Das Register " <a href="#">Administration Nutzerprotokoll</a> " (optional) aktivieren                |  |
| <b>Zugriffsrecht "Datenexport"</b>             | <b>Beschreibung</b>                                                                                  |  |

|                                              |                                                                                                                                 |                                     |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Datenexport                                  |                                                                                                                                 | Das Register Datenexport aktivieren |
| <b>Zugriffsrechte "Sperrliste"</b>           | <b>Beschreibung</b>                                                                                                             |                                     |
| Suchen                                       | Die Sperrlisten-Suchfunktion für den Benutzer aktivieren                                                                        |                                     |
| Anlegen                                      | Zugriff zum Anlegen von Einträgen in der Sperrliste für den Benutzer aktivieren                                                 |                                     |
| Bearbeiten                                   | Aktion Bearbeitung der Sperrlisten-Einträge für den Benutzer aktivieren                                                         |                                     |
| <b>Zugriffsrechte "Whitelist"</b>            | <b>Beschreibung</b>                                                                                                             |                                     |
| Suchen                                       | Dem Benutzer ermöglichen, die Whitelist-Einträge zu durchsuchen                                                                 |                                     |
| Anlegen                                      | Dem Benutzer ermöglichen, Whitelist-Einträge anzulegen                                                                          |                                     |
| Löschen                                      | Dem Benutzer ermöglichen, Whitelist-Einträge zu löschen                                                                         |                                     |
| <b>Zugriffsrechte "Sperrliste Securepay"</b> | <b>Beschreibung</b>                                                                                                             |                                     |
| Suchen                                       | Dem Benutzer ermöglichen, die Einträge der Sperrliste Securepay zu durchsuchen                                                  |                                     |
| Detaillseite anzeigen                        | Dem Benutzer ermöglichen, die Detailseite der Sperrliste Securepay anzuzeigen                                                   |                                     |
| Verschieben                                  | Dem Benutzer ermöglichen, den Sperrlisten-Eintrag zur Whitelist zu verschieben                                                  |                                     |
| Löschen                                      | Dem Benutzer ermöglichen, den Sperrlisten-Eintrag zu löschen                                                                    |                                     |
| <b>Zugriffsrechte "Whitelist Securepay"</b>  | <b>Beschreibung</b>                                                                                                             |                                     |
| Suchen                                       | Dem Benutzer ermöglichen, die Einträge der Whitelist Securepay zu durchsuchen                                                   |                                     |
| Anlegen                                      | Dem Benutzer ermöglichen, Einträge in der Whitelist Securepay anzulegen                                                         |                                     |
| Löschen                                      | Dem Benutzer ermöglichen, Einträge in der Whitelist Securepay zu löschen                                                        |                                     |
| <b>Zugriffsrechte "Schlüsselverwaltung"</b>  | <b>Beschreibung</b>                                                                                                             |                                     |
| Anzeigen                                     | Dem Benutzer ermöglichen, API-Anmeldeinformationen im Register „Schlüsselverwaltung“ anzuzeigen.                                |                                     |
| Bearbeiten                                   | Dem Benutzer ermöglichen, API-Anmeldeinformationen im Register „Schlüsselverwaltung“ zu verwalten.                              |                                     |
| <b>Zugriffsrechte "Moto-Suche"</b>           | <b>Beschreibung</b>                                                                                                             |                                     |
| Suchen                                       | Dem Benutzer ermöglichen, die von allen Benutzern der Händler-ID erstellten Moto-Transaktionen im Händlerportal zu durchsuchen. |                                     |

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Profil speichern"

Die Eingabefelder schließen sich und die Änderungen werden gespeichert.