Menü Verwaltung

- Benutzer
- Rollen
- Passwort
- Lizenz
- Log-Dateien
- E-Mail Abos
- Gesamtimport

Benutzer

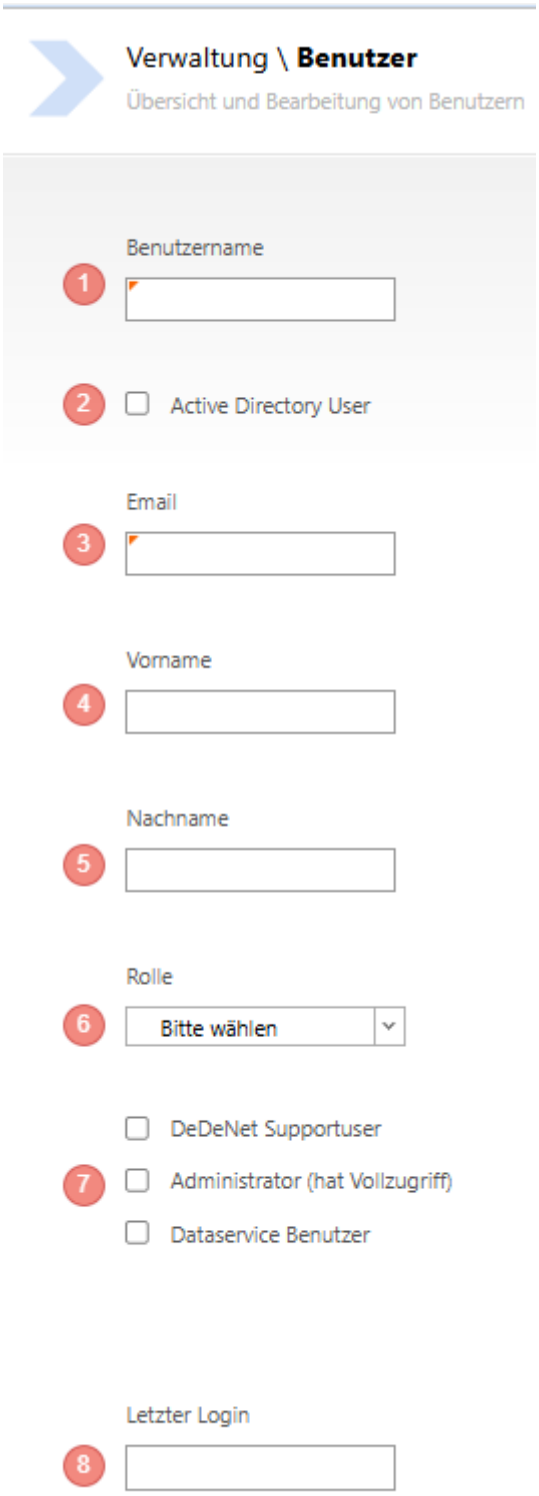
Allgemeines

Benutzer sind für die Bedienung des Backends zuständig. Sie haben nichts mit dem Menüpunkt Grundkonfiguration - Mitarbeiter zu tun. Ein Benutzer kann auch einen Client haben, es ist aber nicht zwingend vorgesehen. Sie können die Sichten der Backendbenutzer einschränken. Lesen Sie dazu den Abschnitt Einschränken des Datenzugriffs für Backend User

Die Anzahl der Benutzer wird über die Lizenz festgelegt. Sobald alle Benutzer "vergeben" sind, können keine weiteren angelegt werden. Der DeDeNet Benutzer wird in der Lizenz nicht berechnet. Wurde ein Standard Admin Benutzer angelegt, wird dieser in die Anzahl der Benutzer mit eingerechnet.

Neuen Benutzer anlegen

Legen Sie den Benutzer über das grüne Plus an.



1. Legen Sie den Benutzernamen fest.
2. Soll es ein Active Directory User sein, muss der Benutzername mit dem Active Directory Namen übereinstimmen
3. Die E-Mail-Adresse ist ein Pflichtfeld. An diese Adresse wird das Passwort versendet, wenn es sich nicht um einen Active Directory User handelt.
4. Vorname ist ein optionales Feld
5. Nachname ist ein optionales Feld

6. Wählen Sie die gewünschte Rolle für den Backend Benutzer aus der Dropdownliste aus.
7. Legen Sie fest, ob es sich bei dem Benutzer um einen Administrator handeln soll oder um einen Dataservice Benutzer
8. Prüfen Sie hier, wann der Benutzer sich das letzte Mal im Backend angemeldet hat

Zwei-Faktor Authentifizierung



Haben Sie einen User angelegt, kann die Zwei-Faktor Authentifizierung aktiviert werden. Dazu rufen Sie den Benutzer wieder auf und betätigen den Button. Sie bekommen einen QR Code angezeigt, der über die Authentifizierungs-App (z. B. Google Authenticator) eingescannt werden muss. Die Aktivierung erfolgt durch die Erst-Eingabe des Codes.

Sie können die Zwei-Faktor Authentifizierung auch wieder abschalten



Dataservice Benutzer

Werten Sie Daten über die API aus oder laden ERP Daten über die API in DeDeSales, dann benötigen Sie einen Dataservice Benutzer.

E-Mail-Abos zuweisen

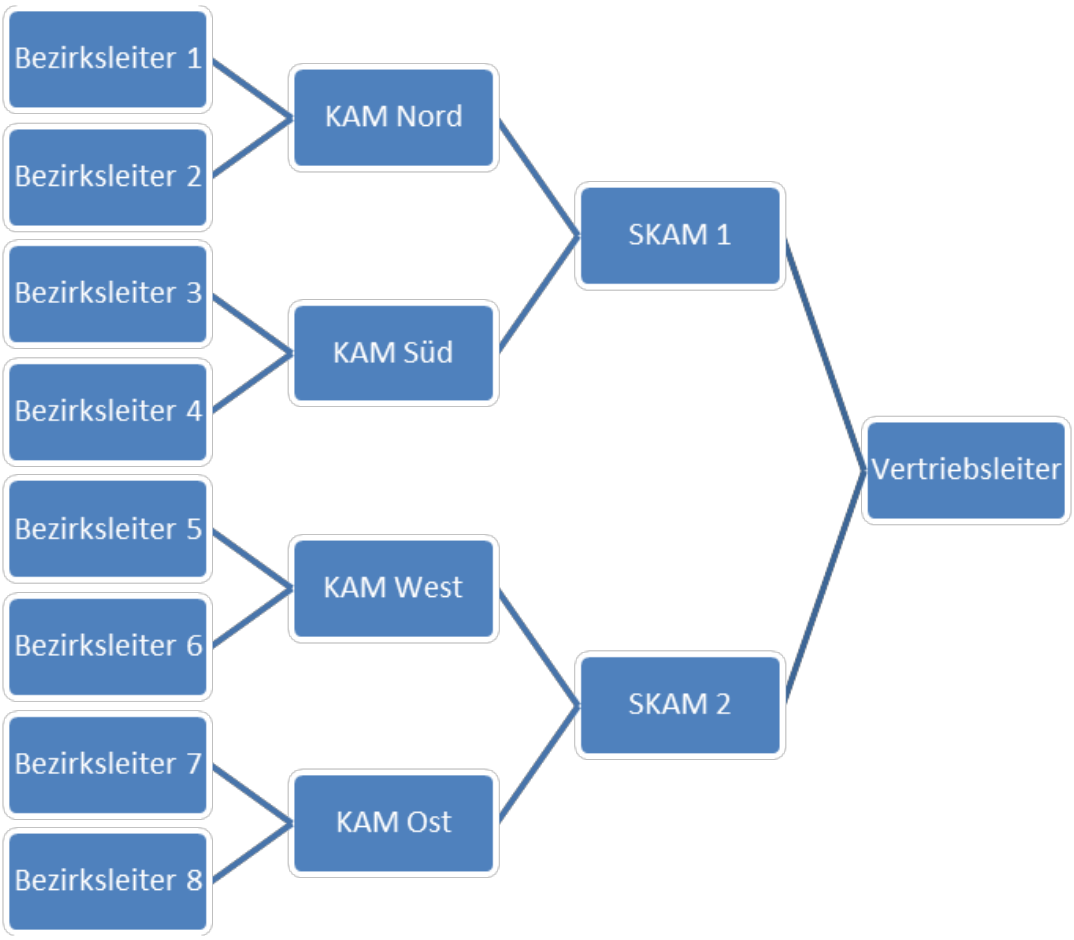
Über den Button "Speichern / Weiter" können Sie direkt in den Bereich der E-Mail-Abo wechseln. Alle bereits angelegten Abos werden hier aufgeführt und können angehakt werden.

Einschränken des Datenzugriffs für Backend User

Im Bereich Grundkonfiguration > Mitarbeiter besteht die Möglichkeit jedem Mitarbeiter einen Web-Backend Benutzer zuzuordnen. Über diese Zuordnung, sowie die Zuordnung des Vorgesetzten besteht die Möglichkeit einem Web-Backend Benutzer den Zugriff auf Mitarbeiter und Kunden einzuschränken.
Hat ein Web-Backend Benutzer keine Verknüpfung mit einem Eintrag aus Grundkonfiguration >

Mitarbeiter hat er Vollzugriff auf alle Kunden und Mitarbeiter.

Nehmen wir folgende Unternehmensstruktur als gegeben an (KAM =Key Account Manager, SKAM = Senior Key Account Manager):



Wenn Sie den KAMs, SKAMs und dem Vertriebsleiter Zugriff auf das DeDeSales Web-Backend geben und die Zugriffe entsprechend einschränken möchten müssen Sie folgendes tun:

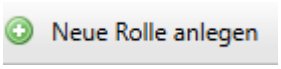
1. Weisen Sie allen Bezirksleitern die entsprechenden KAMs als Vorgesetzte zu.
2. Tragen Sie für jeden KAM unter Grundkonfiguration - Mitarbeiter - Benutzer den entsprechenden Benutzer (aus Verwaltung - Benutzer) ein.
3. Weisen Sie allen KAMs die entsprechenden SKAMs als Vorgesetzte zu.
4. Tragen Sie für jeden SKAM unter Grundkonfiguration - Mitarbeiter - Benutzer den entsprechenden Benutzer (aus Verwaltung - Benutzer) ein.
5. Dem Vertriebsleiter weisen Sie keine Benutzer unter Grundkonfiguration - Mitarbeiter zu, da dieser als oberste Hierarchiestufe uneingeschränkten Zugriff erhalten soll.

Rollen

Allgemein

Es handelt sich in diesem Bereich um die Festlegung, was ein Benutzer im Backend machen darf und ist nicht zu verwechseln mit den Rollen im Bereich Grundkonfiguration.

Legen Sie eine neue Rolle über das grüne Plus an.



Vergeben Sie einen sinnvollen Namen und betätigen Sie die Schaltfläche "Weiter".

Legen Sie die benötigten Bereiche für die Rolle fest und speichern Sie diese. Anschließend können Sie die Rolle den Benutzern des Backends zuweisen.

Für die Bereich Statistik, Individualreports und Listen können weitere Einschränkungen für die Backendbenutzer vorgenommen werden, d. h. Sie können an dieser Stelle festlegen, welcher Benutzer welche Statistiken sehen darf.

Sie können die Einstellungen aber auch über die einzelnen Bereich vornehmen. Ein User mit Administratorberechtigung hat immer auf alle Statistiken, Individualreports und Listen Zugriff.

Passwort

An dieser Stelle verändern Sie das Passwort von dem Backend-Benutzer mit dem Sie gerade eingeloggt sind.

Es ist nicht möglich, dass Passwort eines anderen Benutzer zu ändern.

Lizenz

An dieser Stelle bekommen Sie einen Überblick über Ihre aktuell ausgestellte Lizenz. Lizenzen können nur von DeDeNet bearbeitet werden. Möchten Sie also z. B. ein weiteres Gerät oder ein neues Modul lizensiert haben, wenden Sie sich bitte an DeDeNet GmbH.

Log-Dateien

Der Bereich der Log-Dateien ist in 4 Bereiche unterteilt. Es empfiehlt sich, den Bereich nicht für alle Benutzer freizuschalten, da es zu Verwirrungen führen könnte.

Man kann das Datum frei wählen, allerdings werden die Logs nach einer gewissen Zeit gelöscht.

System

Hier findet man z. B. Informationen über den Auftragsexport

Import

Der Status des Imports wird hier aufgeführt.

Mitarbeiter

Es werden die Geräte des Mitarbeiters aufgeführt und die darauf vorgenommen Aktionen können hier nachverfolgt werden.

E-Mail

Ausgelöste E-Mails werden hier mit Versandstatus aufgeführt.

Um ein Logfile anzuschauen können Sie es entweder downloaden über den Speichern Button:



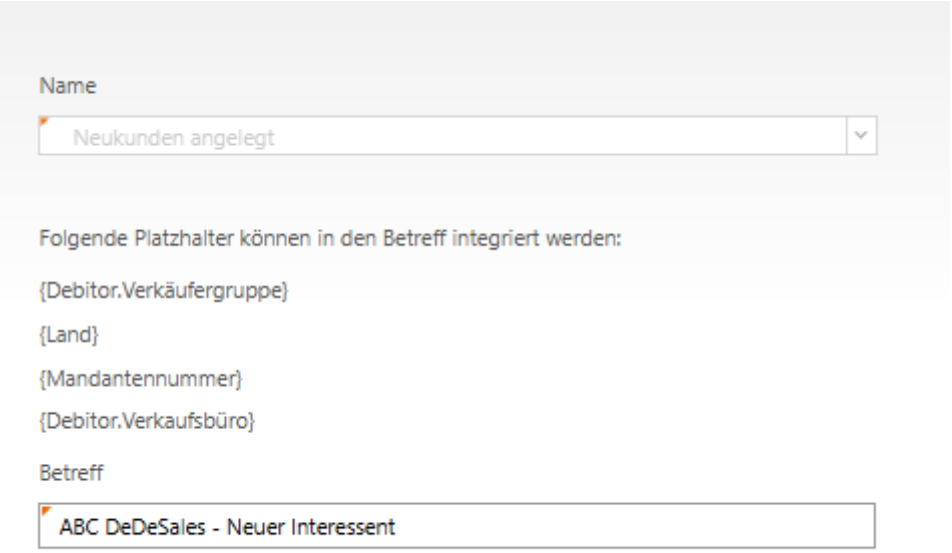
Alternativ klicken Sie ein Text-Logfile an und es wird direkt im Browserfenster geöffnet.

E-Mail Abos

Jedem WEB-Backend-Benutzer können sogenannte E-Mail-Abos zugewiesen werden. Ein E-Mail-Abo informiert den Benutzer über bestimmte Vorkommnisse im DeDeSales.

Manche E-Mail-Abos können in der Betreffzeile mit Informationen ergänzt werden, um z. B. eine automatische Verteilung über den E-Mail-Server an verschiedene Postfächer zu ermöglichen. Die möglichen Platzhalter dazu werden Ihnen entsprechend bei der Auswahl angezeigt.

Einige E-Mail-Abos können Mandantenspezifisch eingestellt werden. Wird der Mandant nicht gefüllt, dann gilt es für alle vorhandenen Mandanten.



Nachdem das gewünschte Abo ausgewählt wurde und ggf. ergänzende Informationen getätigt wurden, geht man über den Assistenten mit dem Button „Speichern / Weiter“ zur Auswahl der möglichen Empfänger. Alle Empfänger, die das Abo erhalten sollen, werden auf dieser Seite aufgeführt. Sie können die gewünschten Empfänger anhaken und die Anlage des E-Mail-Abos über den Butten „Speichern / Vorgang beenden“ verlassen.

Achten Sie bitte darauf, dass die gewählten Empfänger auch über eine E-Mail-Adresse verfügen, da ansonsten die E-Mail nicht verschickt werden kann.

Tipp

Möchten Sie einem Benutzer mehrere Abos zeitgleich zuweisen, müssen Sie nicht jedes Abo anklicken. Sie können dafür in den Benutzer im Bereich Verwaltung wechseln und über den Button „Weiter“ auf die E-Mail-Abos wechseln. Dort können alle angelegten Abos an-/abgehakt werden.

Mögliche E-Mail Abos

E-Mail Abo Name	anpassbarer Betreff/Inhalt	Hinweis
Änderung der Kontodaten	Betreff ohne Platzhalter	
Änderung von Anlieferzeiten	Betreff ohne Platzhalter	
Änderung von Ansprechpartnern	Betreff ohne Platzhalter	
Anfragen unbekannter Geräte	Betreff ohne Platzhalter und mit E-Mail Text	
Ausnahmebericht Besuche		
Import Warnungen		Alle Importabbrüche werden mit der aufgetretenen Fehlermeldung an den Abo-Inhaber gesendet. Warnungen ohne Importabbruch werden für folgende Fälle gesendet: 1. Bei Hierarchie Endlosverweis 2. Kundenliste kann nicht geparsed werden -> z.B. Filter oder SQL Statement fehlerhaft. 3. Ansprechpartner - fehlerhafte E-Mail Adresse 4. Ansprechpartner - fehlerhafte Faxnummer 5. Kunden - fehlerhafte E-Mail Adresse 6. Kunden - fehlerhafte Faxnummer 7. Mitarbeiterdateien können nicht importiert werden
Neukunden angelegt	Betreff mit Platzhalter	
eCom - Benachrichtigung bei fehlgeschlagenem ERP Export		nur mit Lizenz verfügbar
eCom - Kontaktformular		nur mit Lizenz verfügbar
eCom - Kundenregistrierung		nur mit Lizenz verfügbar
ECom Aufträge anlegen		nur mit Lizenz verfügbar
ERP-Fehler	Betreff ohne Platzhalter	
Konflikt in Bonusprogramm	Betreff ohne Platzhalter	nur mit Lizenz verfügbar

E-Mail Abo Name	anpassbarer Betreff/Inhalt	Hinweis
Fehlende Übersetzungen	Betreff ohne Platzhalter und E-Mail Text	
Konsignation Abholung	Betreff ohne Platzhalter	
Konsignation Lieferung mit Pflichtabholung	Betreff ohne Platzhalter	
Konsignation Lieferung ohne Pflichtabholung	Betreff ohne Platzhalter	
Konsignation Verschrottung	Betreff ohne Platzhalter	
Kundenstammdatenänderung	Betreff mit Platzhalter möglich	Mandantenfähig ab Version 20
Retoure	Betreff mit Platzhalter möglich	
Lead Status Sales Qualified Lead	Betreff mit Platzhalter möglich und mit E-Mail-Text	nur mit Lizenz verfügbar
Mitarbeiter mit alten Daten	Betreff ohne Platzhalter möglich und mit E-Mail Text	
Mitarbeiter ohne Auftrag	Betreff ohne Platzhalter möglich und mit E-Mail Text	
Täglicher Versand von Spesenberichten, wenn aktiviert		
Täglicher Versand von Tagesberichten, wenn aktiviert		
Tourenoptimierung (operativ) Warnungen	Betreff ohne Platzhalter	
Verbrauchte Lizenzen	Betreff ohne Platzhalter und mit E-Mail Text	
Versand von Aufträgen incl. Excel	Betreff mit Platzhalter möglich	Mandantenfähig
Versand von Retouren incl. Excel	Betreff mit Platzhalter möglich	Mandantenfähig

Gesamtimport

Der Gesamtimport wird jede Nacht zu einer festgelegten Uhrzeit durch einen Task gestartet.

Benutzen sie den Button, wenn Sie tagsüber nochmals neue Daten an alle Mitarbeiter bereitstellen wollen.

ACHTUNG:

Unter Umständen kann es sein, dass der Gesamtimport länger dauert, das kommt immer auf die abzurufende Datenmenge an.