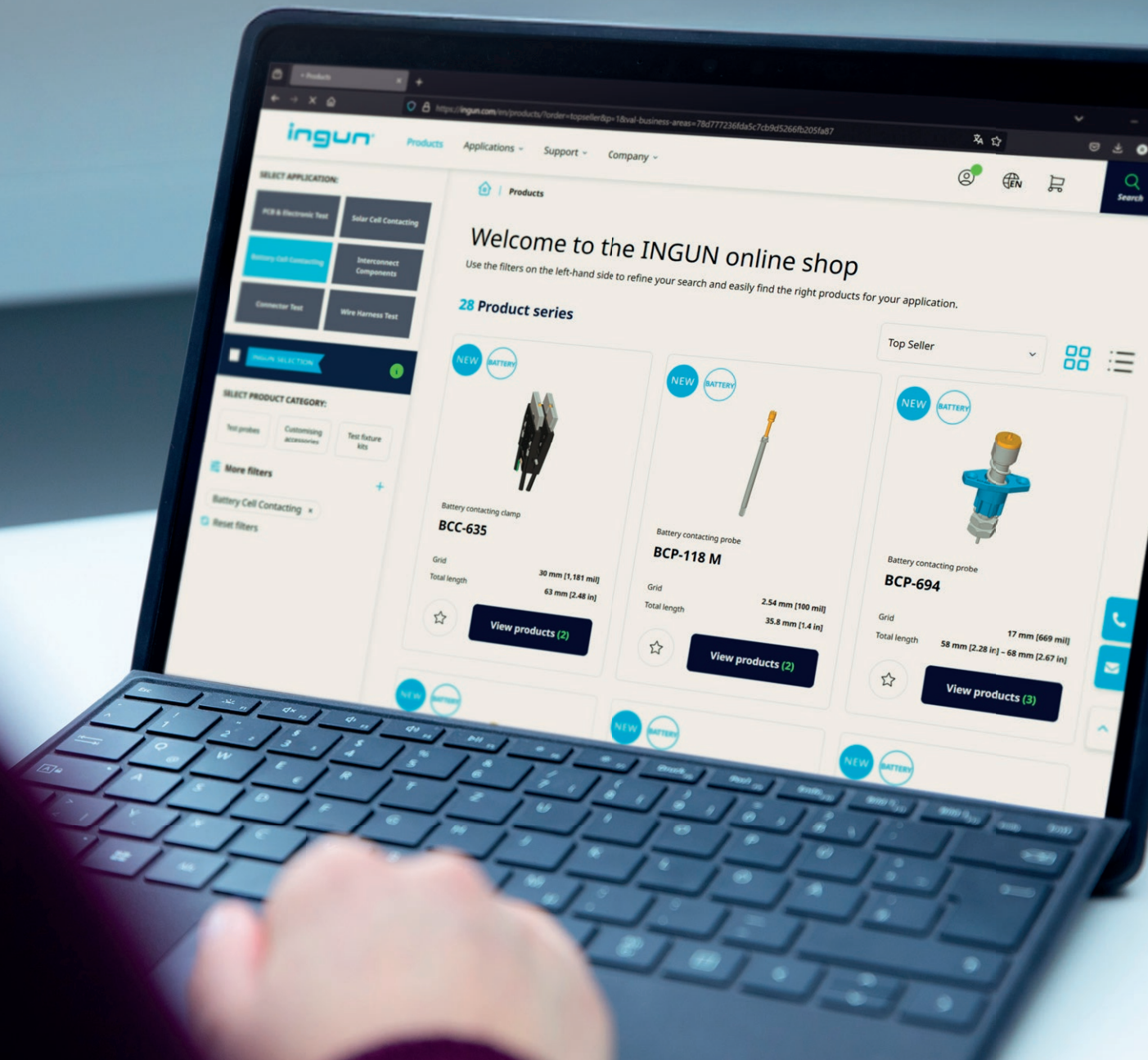


Benutzerverwaltung im INGUN Onlineshop



Benutzerverwaltung im INGUN Onlineshop

Schön, dass Sie unseren Onlineshop nutzen

Damit Sie Bestellungen und Zugriffsrechte übersichtlich im Team organisieren können, haben Sie die Möglichkeit, weitere Mitarbeiter als Benutzer hinzuzufügen und individuelle Berechtigungen zu vergeben.

Diese Anleitung führt Sie Schritt für Schritt durch alle relevanten Funktionen der Benutzerverwaltung.

Überblick

Nach dem Login finden Sie in der linken Navigation folgende Bereiche:

- **Mitarbeiter** – Personen, die Zugriff auf Ihren Account haben.
- **Rollen** – legen fest, welche Aktionen Mitarbeiter im Onlineshop ausführen dürfen.
- **Genehmigungsregeln** – steuern, ob Bestellungen freigegeben werden müssen.

Diese Bereiche greifen ineinander und bilden die Grundlage für eine strukturierte Zusammenarbeit im Team.

Weitere Mitarbeiter einladen

Sie können Mitarbeiter jederzeit als zusätzliche Benutzer anlegen:

1. Melden Sie sich im INGUN Onlineshop an.
2. Wählen Sie in der linken Navigation den Bereich „**Mitarbeiter**“.
3. Klicken Sie auf „**Konto hinzufügen**“.
4. Geben Sie **Name** und **E-Mail-Adresse** des Mitarbeiters ein und wählen Sie eine passende **Rolle** aus.
5. Speichern Sie die Angaben.

Der Mitarbeiter erhält anschließend automatisch eine E-Mail zur Aktivierung seines Kundenkontos.

Employees

[Create account](#)

Name	Role	Status	Email address	
John Doe	Root	Invitation expired	john@doe.com	...
Lisa Schneider	Employee	Active	l.schneider@company.com	...
Marc Dubois	Employee	Invitation expired	m.dubois@company.com	...
Lukas Berger	Employee	Active	l.berger@company.com	...

Rollen anlegen und verwalten

Über Rollen definieren Sie, was einzelne Mitarbeiter im Onlineshop tun dürfen. So lassen sich Zuständigkeiten klar abbilden.

Neue Rolle anlegen

So legen Sie eine neue Rolle an:

- Öffnen Sie in der linken Navigation den Bereich „**Rollen**“.
- Klicken Sie auf „**Rolle hinzufügen**“.
- Vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen, z. B. Einkauf
- Optional können Sie festlegen, ob diese Rolle als **Standard-Rolle** für neue Mitarbeiter verwendet werden soll.

Anschließend definieren Sie die passenden Berechtigungen für diese Rolle. Damit stellen Sie sicher, dass jeder Mitarbeiter nur auf die Funktionen zugreift, die für seine Aufgabe relevant sind.

Typische Rollen sind zum Beispiel:

- **Administrator** | Voller Zugriff auf Bestellungen, Benutzerverwaltung und Kontoeinstellungen.
- **Einkauf** | Produkte bestellen und Bestellhistorie einsehen.
- **Leserechte** | Zugriff auf Informationen ohne Bestellmöglichkeit.

The screenshot shows the 'Create new role' page in the INGUN Onlineshop admin interface. The top navigation bar includes the INGUN logo, links for Products, Applications, Support, and Company, and icons for user, language, and cart. A search bar is located in the top right corner. The left sidebar contains a navigation menu with items like Admin, Overview, Your profile, Comparison list, Wishlist, Employees, Roles, Addresses, Payment methods, Orders, and Test fixture configurations. The main content area is titled 'Create new role' and features a 'Role*' input field, a 'Default role for new employees' toggle, and a 'Permissions' section with checkboxes for Employee management (Employee management, Can view employees, Can edit employees, Can create employees, Can delete employees) and Role management.

Rollen an Mitarbeiter vergeben

Damit Rollen wirksam werden, müssen sie den jeweiligen Mitarbeitern zugewiesen werden:

Sie können Mitarbeiter jederzeit als zusätzliche Benutzer anlegen:

1. Öffnen Sie den Bereich „**Mitarbeiter**“ in der linken Navigation.
2. Wählen Sie in der Mitarbeiterliste den gewünschten Mitarbeiter aus.
3. Klicken Sie auf die **drei Punkte** und weisen Sie die passende Rolle zu oder ändern Sie diese bei Bedarf.

Genehmigungsregeln für Bestellungen festlegen

Mit Genehmigungsregeln steuern Sie, wie Bestellungen in Ihrem Unternehmen freigegeben werden.

Sie können festlegen:

- welche Rolle Bestellungen **freigeben darf** (erteilt Genehmigung)
- welche Rolle nicht selbstständig **bestellen darf** (benötigt Genehmigung)
- und ob eine Genehmigung für **alle Bestellungen** oder z. B. **erst ab einem bestimmten Warenwert** erforderlich ist (Bedingung).

The screenshot shows the 'New approval rule' form in the INGUN Onlineshop admin interface. The top navigation bar includes the INGUN logo, links for Products, Applications, Support, and Company, and icons for user profile, language (EN), and search. The left sidebar lists various admin functions: Admin (active), Overview, Your profile, Comparison list, Wishlist, Employees, Roles, Addresses, Payment methods, Orders, Test fixture configurations, Subscriptions, Quick orders, Quotes, and Approval rules. The main form area is titled 'New approval rule' and contains several input fields: 'Name*' (required), 'Priority', 'Root' (dropdown), and 'All orders' (dropdown). There is also a 'Select a role...' dropdown and an 'Active' toggle switch. A '* Required field' note is present. At the bottom of the form are 'Save' and 'Cancel' buttons.

So läuft der Bestellprozess ab

- Mitarbeiter mit Genehmigungspflicht können Bestellungen nur **zur Freigabe** einreichen.
- Freigabeberechtigte sehen diese Bestellungen im Kundenkonto.
- Dort können sie die Bestellung **freigeben** oder **ablehnen**.
- Erst nach der Freigabe wird die Bestellung verbindlich ausgelöst.

Praxistipp

Für eine übersichtliche Benutzerverwaltung hat sich folgendes Vorgehen bewährt:

1. Legen Sie zuerst Rollen wie „**Administrator**“, „**Einkauf**“ und „**Leserechte**“ an.
2. Definieren Sie daraufhin die entsprechenden Genehmigungsregeln.
3. Laden Sie anschließend alle Mitarbeiter ein und weisen Sie ihnen die passende Rolle zu.

Wir sind für Sie da!

Sie haben Fragen oder benötigen Unterstützung?

Unser Customer Service hilft Ihnen gerne persönlich weiter:
customer.service@ingun.com

INGUN Prüfmittelbau GmbH

Max-Stromeyer-Straße 162
78467 Konstanz | Germany
Telefon +49 7531 8105-0
Kundenhotline +49 7531 8105-888
info@ingun.com

