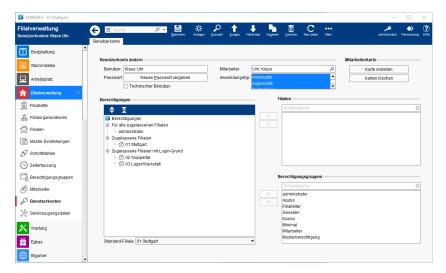
Damit ein Mitarbeiter Ihres Unternehmens in AMPAREX arbeiten kann, muss dieser als Benutzer angelegt und einer Benutzergruppe zugeordnet werden.



Arbeitsabläufe

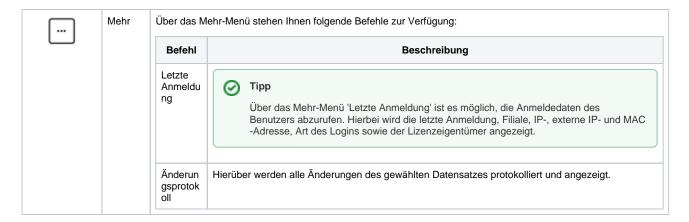
• Mitarbeiterkarte bestellen | Arbeitsablauf

Lösungen

• Passwort vergessen (Problemlösung)

Funktionsleiste





Maskenbeschreibung

Benutzerkonto ändern

Feld	Beschreibung
Benutzer	Name, der beim Einloggen von AMPAREX im Anmeldedialog erscheint. Der hinterlegte Name oder auch Kürzel erscheint im Anmeldedialog beim Start.
	Hinweis Erlaubte Sonderzeichen sind @ # . , _ () [] - alle anderen Sonderzeichen sind nicht erlaubt!
Mitarbeit er	Auswahl und Verknüpfung des Mitarbeiters mit dem Anmeldebenutzerkonto. Der Mitarbeiter muss hierbei zuvor angelegt worden sein.
Berechti gungsgr uppe	Ordnen Sie den ausgewählten Mitarbeiter einer Benutzergruppe zu. Die Berechtigungen müssen zuvor angelegt worden sein.
Anwend ungstyp	Auswahl der Anwendung, wenn mehr als eine zur Verfügung steht. So kann dem Mitarbeiter z. B. für unterschiedliche Anwendungen unterschiedlich Rechte zugewiesen werden.

Neues Passw ort verge ben



Hinweis

Wenn Sie Ihre Benutzer und Passwörter per LDAP verwalten, treffen nachfolgende Anpassungen nicht auf sie zu!

Wird ein neuer Benutzer angelegt, muss ein Passwort vergeben werden. Zusätzlich kann die Option 'Vorläufiges Passwort' vergeben werden. Dies hat die Auswirkung, dass wenn sich dann der neue Benutzer an AMPAREX anmeldet, dass dieser aufgefordert wird das vorläufige Passwort zu ändern.

Das Passwort muss zur Sicherheit zweimal eingegeben werden. Das gesetzte Passwort, kann durch den jeweiligen Mitarbeiter (über Mein AMPAREX Administration Persönliche Daten | Mein AMPAREX) jederzeit geändert werden - vorausgesetzt, er hat das vorhergehende Passwort richtig eingegeben.



Ab dem 10.01.2022 wird der Benutzer aufgefordert, sein Passwort zu ändern, wenn dieses nicht den neuen Passwortrichtlinien entspricht. Wird das Passwort nicht geändert, erscheint die Meldung bis zum 01.07.2022. Ab diesem Stichtag ist ein Aufschieben der Änderung nicht mehr möglich. D. h. der Benutzer wird abgemeldet und aufgefordert, das Passwort zu ändern. Ein Weiterarbeiten ist dann ohne Passwortänderung nicht mehr möglich.

Daher muss bis spätestens zum 01.07.2022 das Anmeldepasswort für einen AMPAREX Benutzer folgenden Kriterien entsprechen:

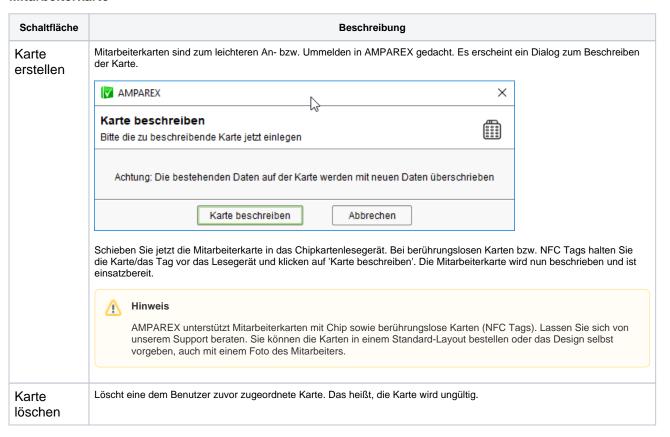
- mindestens ein Kleinbuchstabe
- mindestens ein Großbuchstabe
- mindestens eine Zahl oder ein Sonderzeichen
- mindestens 8 Zeichen

Bei der Vergabe eines neuen Passworts, wird während der Eingabe geprüft, ob jede Anforderungen erfüllt ist und per grünem Haken 🔾 in der Anforderungsliste markiert.



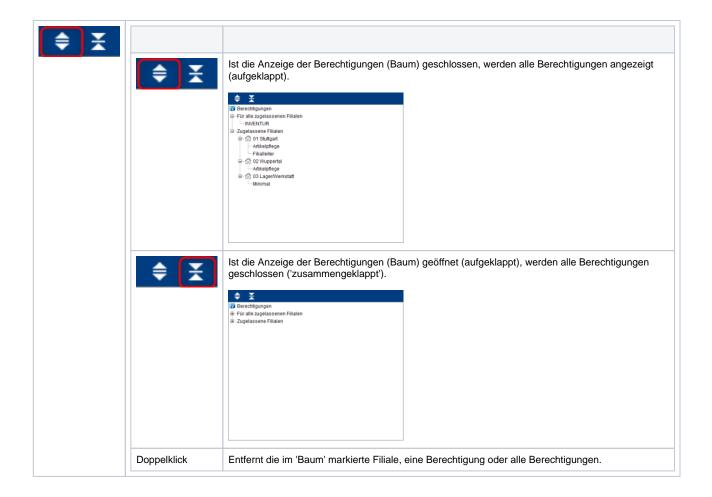
Te ch ni	Für Benutzerkonten, die z. B. ausschließlich für einen API-Zugang verwendet/benötigt werden. Ist diese Option gesetzt, kann man sich mit diesem nicht in AMPAREX einloggen. Der Benutzer wird im Login-Dialog nicht angezeigt und ein Einloggen per manuelle Benutzereingabe ist ebenfalls nicht möglich.
sc	
he	
r	
Be	
nu	
tz	
er	

Mitarbeiterkarte



Berechtigungen

	Feld	Beschreibung
--	------	--------------



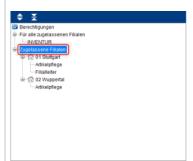


Fügt eine Filiale oder eine Berechtigungsgruppe einer Filiale in die Übersicht (Baumstruktur) hinzu (alternativ auch per Doppelklick) in welcher sich der Mitarbeiter mit einer bestimmten Berechtigung anmelden darf (Zugelassene Filialen).

Beschreibung

Filialen

Um eine Filiale zu den Berechtigungsgruppen hinzuzufügen, muss in der Baumstruktur 'Zugelassene Filialen' selektiert sein.

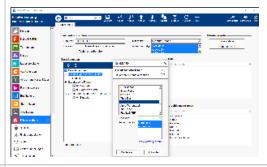


Zugelass ene Filialen mit Login-Grund Wenn eine Filiale in diese Gruppe verschoben wird, muss der Benutzer bei der Anmeldung an dieser Filiale einen zusätzlichen Anmeldegrund angeben. Im Anmeldefenster werden die Mitarbeiter nach "zuständiger Filiale" und in "zuständigen Filialen mit Login Grund" sortiert, dadurch werden die Festangestellten in den jeweiligen Filialen im Sortierfall als Erstes angezeigt.



Info

Diese Funktion steht nur mit aktiver Filialkettenoption "Login mit 'Grund der Anmeldung' erlauben" zur Verfügung (siehe auch Sicherheit | Filialverwaltung).



Berechti gungsgr uppen Um eine Berechtigungsgruppe zu den Berechtigungen hinzuzufügen, muss in der Baumstruktur 'Für alle zugelassene Filialen' oder eine Filiale selektiert sein. Ist nur eine Filiale selektiert, wird die Berechtigung nur dieser Filiale zugeteilt. Ist 'Für alle zugelassene Filialen' selektiert, gilt die Berechtigung für alle Filialen.



Info

Die Berechtigungsgruppe 'administrator' kann nur von einem Administrator zugewiesen werden!



 \Leftrightarrow

Entfernt eine Filiale oder eine Berechtigungsgruppe aus der Übersicht der Baumstruktur (alternativ auch per Doppelklick).

Standard-Filiale

Wählen Sie die Filiale aus, in der sich der gewählte Benutzer 'üblicherweise' an AMPAREX anmeldet.