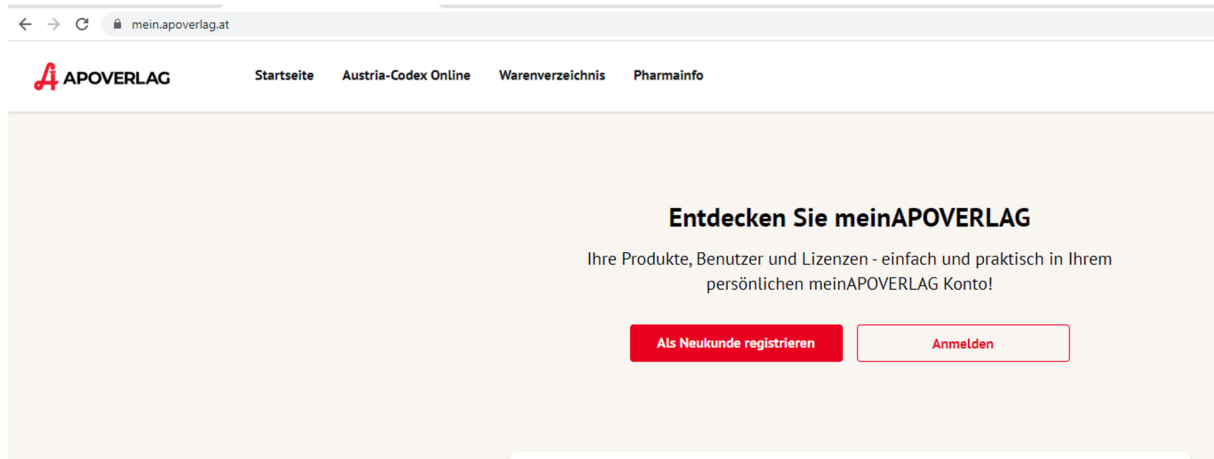


Benutzer- und Lizenzverwaltung über das Kundenportal meinAPOVERLAG

Besuchen Sie <https://mein.apoverlag.at> und melden sich mit Ihrem Email und Passwort an:

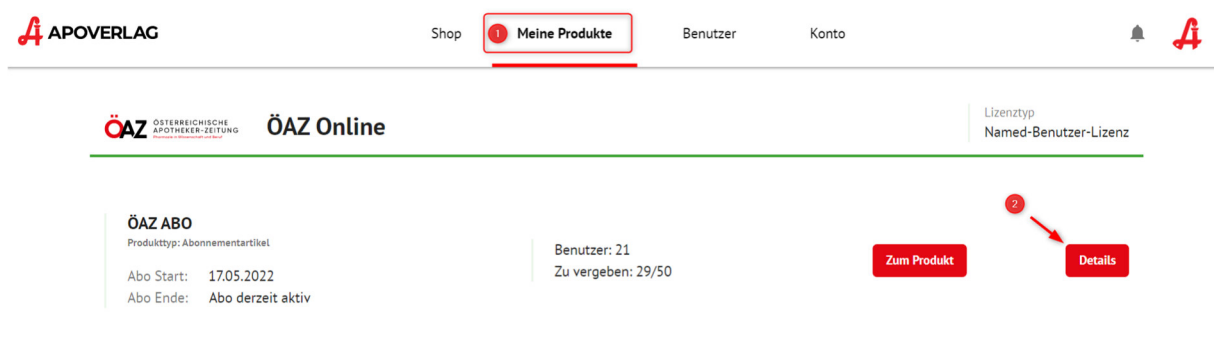


Hinweis:

Ist Ihre Email bei mehr als einem Kundenkonto als Benutzer hinterlegt (wenn Sie z.B. in zwei Unternehmen tätig sind, etc.), werden Sie bei der Anmeldung gefragt, welches Sie nutzen wollen.

Benutzern Lizenzen zuweisen

Nach dem Anmelden, klicken Sie unter „Meine Produkte“ bei ÖAZ Online auf Details:



Bei der folgenden Benutzerverwaltung sehen Sie, wie viele Benutzer zur Verfügung stehen und welche bereits zugeordnet sind.

PRODUKTDDETAILS

ÖAZ Abo

Information, wieviele Benutzer zur Verfügung stehen und wieviele davon bereits zugeordnet sind.

Zugewiesene Benutzer
21 von 50

[Weitere Lizenzen kaufen](#)

Produktbenutzer

Mit dieser Funktion können Sie neue Benutzer hinzufügen.

[+ Benutzer zuweisen](#)

Suche

NAME	EMAIL-ADRESSE
Zufriedener Leser	zufriedener.leser@muster.at X

Hier sehen Sie die bereits zugeordneten Benutzer.

Benutzer hinzufügen:

Klicken Sie auf Benutzer hinzufügen.

Ist der Benutzer im System noch nicht erfasst, können Sie mit der Funktion „Neuen Benutzer“ einen neuen einladen. Dazu die Email angeben und die Rolle „Benutzer“ vergeben und mit Benutzer hinzufügen einladen.

Neuen Benutzer hinzufügen

Email-Adresse * 1

sandy.neu@muster.at

Rolle auswählen *

Admin

Benutzer 2

Abbrechen [Benutzer hinzufügen](#) 3

Der Eingeladene erhält dann eine Einladungsemail, ...

Betreff: Einladung zum APOVERLAG
An: Sandy.Neu@muster.at

Willkommen bei meinAPOVERLAG

<Ihr Name> hat Sie eingeladen, Mitglied von <Ihr Unternehmensname> zu werden.

Klicken Sie bitte auf 'Einladung annehmen', um fortzufahren.

[Einladung annehmen](#)

Hinweis: Dies ist ein automatisch generiertes E-Mail. Bitte antworten Sie nicht auf diese Nachricht.

...welches er durch Klick auf den Einladungslink bestätigen muss und das kurze Formular (Passwort vergeben, etc.) vervollständigt.

Persönliche Angaben

Kennwort *

Kennwort wiederholen *

Anrede *

Präfix

Vorname *

Nachname *

Suffix

Ich stimme den [AGB](#) und [Nutzungsbestimmungen](#) zu.*

Ich stimme den [Datenschutzbestimmungen](#) zu.*

Ich erkläre mich hiermit einverstanden, dass der APOVERLAG mich zu Marketingzwecken kontaktieren darf.

Registrierung abschließen

Ist der Benutzer schon erfasst oder eingeladen, können Sie diesen aus der Liste auswählen und zuweisen. Fertig! Der Benutzer erscheint jetzt auch auf der Liste der Benutzer dieses Produkts.

Benutzer zuweisen

+ Neuer Benutzer

Suche **test**
Bei vielen Benutzern verwenden Sie zur Einschränkung die Suche.

NAME	EMAIL-ADRESSE
Sandy Muster Test 1	Sandy.Neu@muster.at

Benutzer auswählen durch Klick auf diesen.

1-1 von 1 < >

Abbrechen **2** **Zuweisen**

Nach der Benutzerauswahl einfach auf Zuweisen klicken.

Empfehlung:

Vor oder spätestens nach dem Zuweisen informieren Sie den zugewiesenen Benutzer, dass er ab sofort die www.oeaz.at nutzen kann.

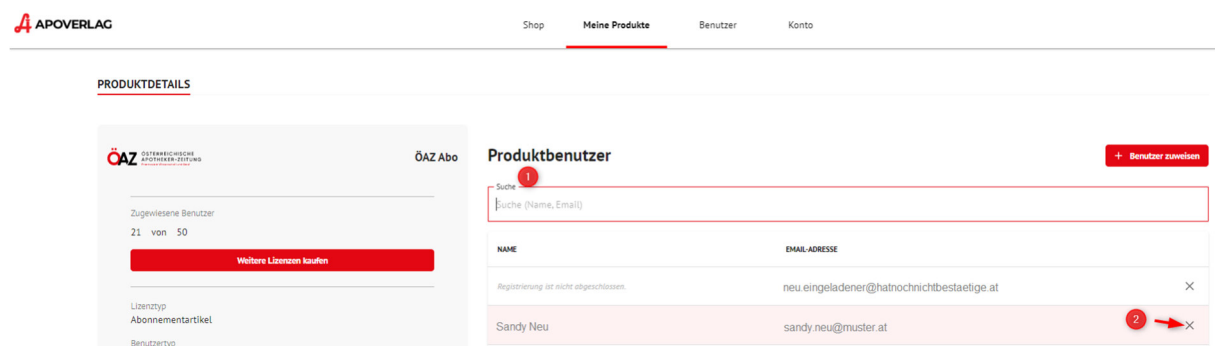
Benutzer wieder löschen

Variante – Benutzer nur die Rechte nehmen

Soll der Benutzer weiterhin bei Ihnen in mein.apoverlag.at gelistet bleiben, aber die ÖAZ.Online nicht mehr nutzen dürfen, dann gehen Sie folgend vor:

Gehen Sie wieder in Ihrem Account auf mein.apoverlag.at auf „meine Produkte“ zum gewünschten Produkt und klicken auf „Details“.

Aus der Liste der Benutzer suchen Sie den Gewünschten heraus, bei vielen Benutzern können Sie wieder die Suchfunktion verwenden. Klicken dann auf das „X“.



Und bestätigen die Entfernung aus dem Benutzerkreis durch Klick auf „löschen“.



Variante – Benutzer löschen oder sperren

Wollen Sie den Benutzer komplett ausschließen, können Sie ihn entweder sperren oder löschen. Dazu gehen Sie in Ihrem Account auf die Benutzerverwaltung und suchen den zu Entfernenden heraus. Bei vielen Benutzern können Sie wieder die Suchfunktion verwenden.

Klicken Sie neben den Benutzer auf die drei Punkt und wählen im erscheinenden Menü „Sperren“ oder „Löschen“:

BENUTZERVERWALTUNG

BENUTZER

+ Benutzer hinzufügen

● 10 GESAMT ● 9 BENUTZER ● 1 ADMIN

Suche 1

NAME	EMAIL-ADRESSE	STATUS	ROLLE
<i>Registrierung ist nicht abgeschlossen.</i>	neu.eingeladener@muster.com	Eingeladen	Benutzer
Sandy Neu	sandy.neu@muster.at	Aktiv	Benutzer 2
Zufriedener Nutzer	zufriedener.nutzer@xy.at	Aktiv	Benutzer

- Zu 'Benutzer' machen 2
- Sperren 3
- Löschen 3

Anschließend bestätigen Sie den Vorgang:

Systembenutzer löschen

Möchten Sie **Sandy Neu** wirklich löschen?

Abbrechen Löschen

oder

Systembenutzer sperren

Möchten Sie **Sandy Neu** wirklich sperren?

Abbrechen Sperren

Hinweis:

Das Sperren oder Löschen entfernt den Benutzer aus allen zugewiesenen Produkten/Lizenzen.

Tipp:

Mit der Benutzerverwaltung können Sie auch Rollen der Benutzer ändern.

Sie haben noch Fragen oder möchten Unterstützung?

Dann wenden Sie sich bitte an den APOVERLAG
unter T: 01/402 35 88-535 oder verkauf@apoverlag.at