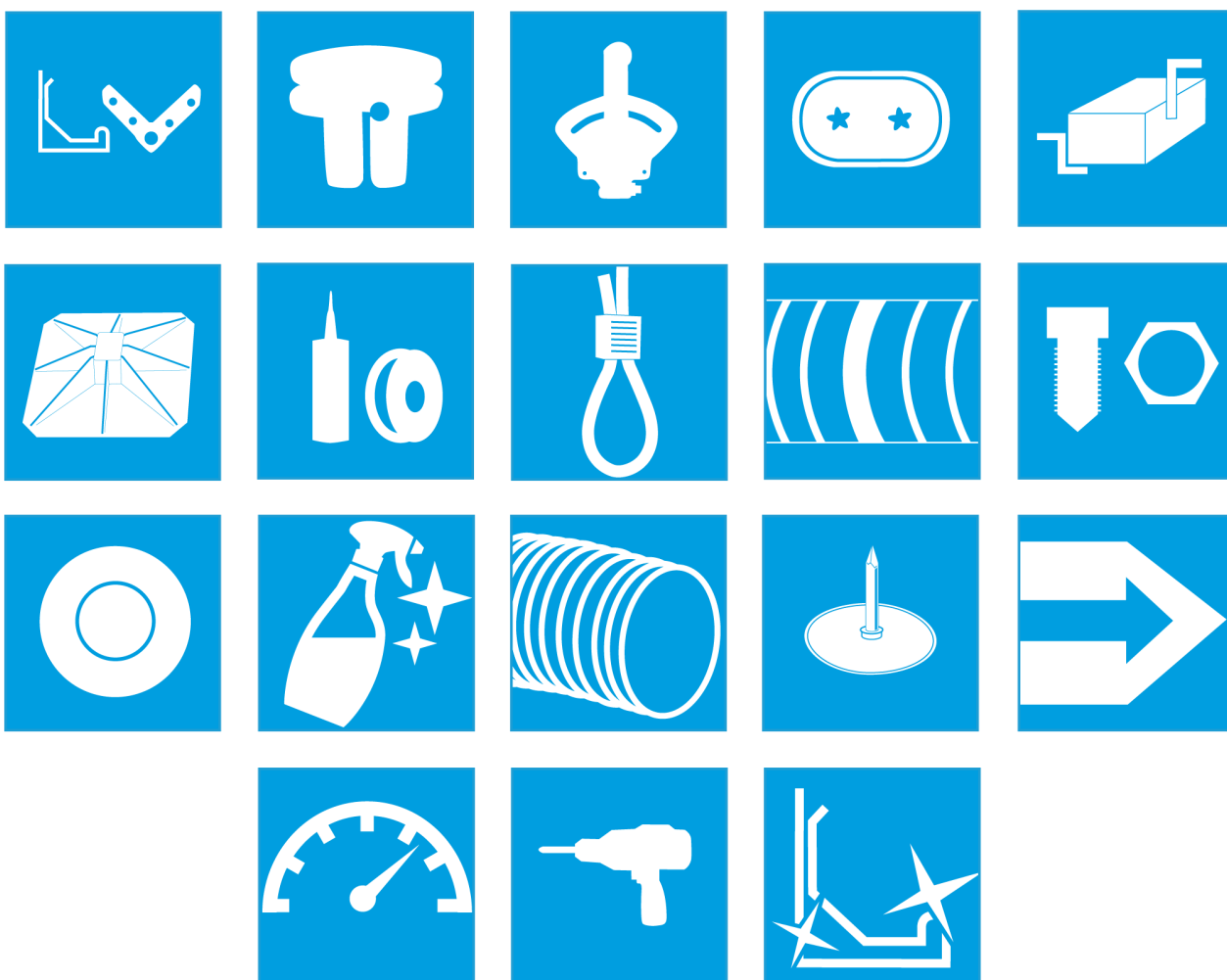


i-klimaX Admin-Handbuch



MEZ-TECHNIK

*Produkte und Services für bessere
Luftleitsysteme*



Inhaltsverzeichnis

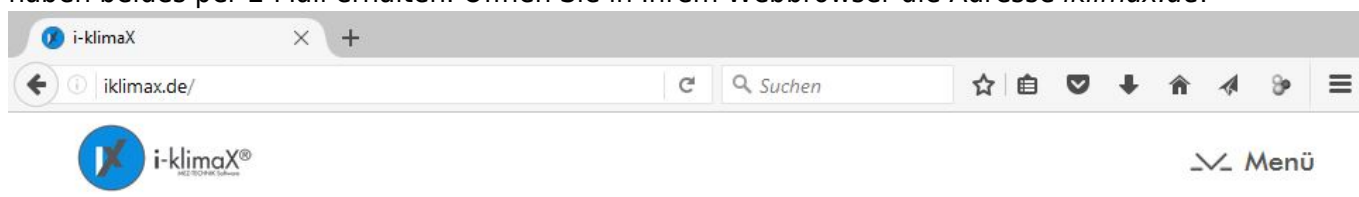
- i-klimaX Admin-Handbuch** 1
 - Anmeldung als Admin** 1
 - Benutzer** 2
 - Benutzer auflisten 2
 - Benutzer bearbeiten 3
 - neues Kennwort vergeben 4
 - Benutzer suchen 5
 - Benutzer anlegen 5
 - Benutzer löschen 6
 - Lizenz** 7
 - Lizenz Details 7
 - Abmelden** 8

i-klimaX Admin-Handbuch

Hinweis: i-klimaX erfordert die Verwendung eines aktuellen Webbrowsers (z.B. Firefox, Chrome oder Edge). Sofern Sie noch Internet-Eplorer verwenden können Darstellungsprobleme auftreten und es sind unter Umständen einige Funktionen nicht verfügbar.

Anmeldung als Admin

Sie benötigen für die Anmeldung als Admin Ihren Benutzernamen und das passende Kennwort. Sie haben beides per E-Mail erhalten. Öffnen Sie in Ihrem Webbrowser die Adresse *iklimax.de*.



Klicken Sie auf den Button *Menü* (rechts, oben) um die Anmeldemaske zu öffnen.

Benutzername und Kennwort

| | |
|--------------|---------------|
| Benutzername | luftikusadmin |
| Passwort | •••••••• |
| | Anmelden |

Geben Sie Ihren Admin-Benutzernamen und Ihr Kennwort in das jeweilige Eingabefeld ein und klicken Sie anschließend auf den Button *Anmelden*.

Anmeldung erfolgt



Luftikus Luftkanal GmbH Admin

Menü

Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint nun Ihr Firmenlogo und der Firmenname (+ Admin).

Abmeldung

Hinweis: Es ist wichtig dass Sie sich von iklimax abmelden wenn Sie es nicht benötigen. Folgen Sie diesem Link: [Abmelden](#) .

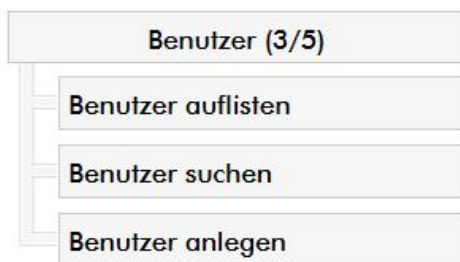
Benutzer

Benutzerverwaltung öffnen

A blue button with the text "Benutzer" in white.

Klicken Sie im Hauptmenü auf den Button *Benutzer* um die Benutzerverwaltung zu öffnen.

Menüstruktur Benutzerverwaltung

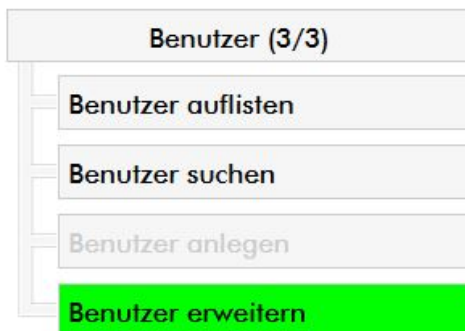


Der oberste Button *Benutzer* zeigt Ihnen in Klammern das aktuell verfügbare Benutzerkontingent. In diesem Falle sind 3 von möglichen 5 Benutzern angelegt.

Die Benutzerverwaltung ist in 3 Bereiche unterteilt. Klicken Sie auf den Button *Benutzer auflisten* bzw. *Benutzer suchen* um die vorhandenen Benutzer zu bearbeiten oder zu löschen.

Klicken Sie auf den Button *Benutzer anlegen* um einen neuen Benutzer innerhalb des Kontingentes zu erzeugen.

Benutzerzahl erweitern



Sollte das Benutzerkontingent erschöpft sein können Sie über den grünen Button *Benutzer erweitern* einen weiteren Benutzer kostenpflichtig hinzubuchen.

Benutzer auflisten

Klicken Sie im Funktionsmenü auf den Button *Benutzer auflisten* um alle verfügbaren Benutzer aufzulisten.

Auflistung aller Benutzer

i-klimaX Benutzer

Die Auflistung zeigt alle verfügbaren Benutzer.

Benutzername: klausmustermann
Firma: Luftikus Luftkanal GmbH
Vor- und Nachname: Klaus Mustermann
E-Mail: klaus.mustermann@iklimax.de
Telefon: 01732233445566

Benutzername: maxmustermann
Firma: Luftikus Luftkanal GmbH
Vor- und Nachname: Max Mustermann
E-Mail: max.mustermann@iklimax.de
Telefon: 01734455667788

Benutzername: franzmustermann
Firma: Luftikus Luftkanal GmbH
Vor- und Nachname: Franz Mustermann
E-Mail: franz.mustermann@iklimax.de
Telefon: 012747472743

Benutzer bearbeiten

Klicken Sie in der Benutzerauflistung oder in den Suchergebnissen den Benutzer an, welchen Sie bearbeiten möchten.

Dialog Benutzer bearbeiten

i-klimaX Benutzer Detail

Benutzername nicht änderbar

klausmustermann

Firma

Luftikus Luftkanal GmbH

Vor- und Nachname Pflichtfeld

Klaus Mustermann

E-Mail

klaus.mustermann@iklimax.de

Telefon

01732233445566

neues Passwort ?

Nein, Passwort beibehalten

Speichern

Benutzer löschen

Ändern Sie die Daten des Benutzer entsprechend ab.

Die Eingabefelder *Firma* und *Vor- und Nachname* sind nur von Ihnen als Admin änderbar. Nach diesen beiden Felder identifizieren Sie die Bestellungen des Benutzers.

Der Benutzer kann seine E-Mail Adresse und Telefonnummer selbst ändern oder ergänzen.

Klicken Sie anschließend auf den Button *Speichern*.

neues Kennwort vergeben

Klicken Sie in der Benutzerauflistung oder in den Suchergebnissen den Benutzer an, dessen Kennwort Sie ändern möchten.

Dialog neues Passwort

neues Passwort ?

Nein, Passwort beibehalten

Nein, Passwort beibehalten

Ja, neues Passwort vergeben

Speichern

Benutzer löschen

Wählen Sie im Feld *neues Passwort ?* die Option *Ja, neues Passwort vergeben* aus und klicken Sie anschließend auf *Speichern*.

neues Passwort

neues Passwort

Omz*hh9WRQ

Das neue Passwort wird Ihnen nach dem Speichern angezeigt. Teilen Sie das neue Passwort dem Benutzer per E-Mail oder Telefonisch mit.

Das Passwort wird nur an dieser Stelle im Klartext angezeigt und nicht in lesbarer Form gespeichert.

Benutzer suchen

Klicken Sie im Funktionsmenü auf den Button *Benutzer suchen*.

Suchen Sie nach beliebigen Wörtern innerhalb aller Benutzer.

Das Suchwort kann z.B. der Name des Benutzers oder auch nur ein Teil davon sein.

Auch können Sie als Suchwort z.B. den Firmennamen oder die Domain der E-Mail Adresse verwenden um alle Benutzer einer bestimmten Firma zu suchen.

Benutzer anlegen

Klicken Sie im Funktionsmenü auf den Button *Benutzer anlegen*.

Dialog Benutzer anlegen

i-klimaX Benutzer anlegen

Firma

Luftikus Luftkanal GmbH

Vor- und Nachname Pflichtfeld

Alexander Mustermann

E-Mail

alexander.mustermann@iklimax.de

Telefon

017785214964

Speichern

Geben Sie möglichst alle Daten des künftigen Benutzers ein. Das einzige Pflichtfeld ist *Vor- und Nachname*. Die Felder *Firma* und *Vor- und Nachname* können nur von Ihnen als Admin eingegeben werden. Nach diesen beiden Feldern identifizieren Sie die Bestellungen des Benutzers.

Die Felder *E-Mail* und *Telefon* können vom Benutzer selbst geändert bzw. ergänzt werden.

Klicken Sie anschließend auf den Button *Speichern*.

Benutzer erfolgreich angelegt

i-klimaX Benutzer angelegt

Firma: Luftikus Luftkanal GmbH

Vor- und Nachname: Alexander Mustermann

E-Mail: alexander.mustermann@iklimax.de

Telefon: 017785214964

Nachdem der Benutzer angelegt wurde, erhalten Sie diese Bestätigung. Die Vergabe des Benutzernamens sowie des Kennwortes erfolgt automatisch. Teilen Sie dem künftigen Benutzer den Benutzernamen sowie das Kennwort per E-Mail oder telefonisch mit.

Benutzername: alexandermustermann

Passwort: 2A5SYR9ziW

Benutzer löschen

Hinweis: Das Löschen eines Benutzers kann NICHT rückgängig gemacht werden.

Sie löschen den Benutzer, seine Projekte, Bestellungen und Bauteile unwiederbringlich aus der Datenbank.

Klicken Sie in der Benutzerauflistung oder in den Suchergebnissen den Benutzer an, den Sie löschen möchten.

Dialog Benutzer bearbeiten

i-klimaX Benutzer Detail

Klicken Sie auf den Button *Benutzer Löschen*.

Benutzername nicht änderbar

klausmustermann

Firma

Luftikus Luftkanal GmbH

Vor- und Nachname Pflichtfeld

Klaus Mustermann

E-Mail

klaus.mustermann@iklimax.de

Telefon

01732233445566

neues Passwort ?

Nein, Passwort beibehalten

Speichern

Benutzer löschen

Löschen bestätigen

Benutzer löschen ?

Sind Sie sicher dass Sie diesen Benutzer löschen möchten ? Alle verbundenen Projekte, Bestellungen und Bauteile werden unwiederruflich gelöscht.

Ja, löschen.

Nein!

Klicken Sie auf den Button *Ja, löschen.* um den Löschvorgang final zu bestätigen.

Lizenz

Lizenz

Klicken Sie im Hauptmenü auf den Button *Lizenz*.

Lizenz Details



Klicken Sie im Funktionsmenü auf den Button *Lizenz Details*.

Dialog Lizenz Details

Lizenz Details

Lizenz Typ nicht änderbar

unlimited

Anzahl Benutzer Mindestens 4, Maximal 4

4

Nächste Verlängerung am nicht änderbar

31.10.2017

Laufzeit in Tagen nicht änderbar

160

Sie sehen hier die Details zu Ihrer i-klimaX Lizenz, den Lizenz-Typ, die mögliche Anzahl der Benutzer sowie den Stichtag zur Verlängerung und die Restlaufzeit in Tagen.

Sie können hier die Anzahl der möglichen Benutzer reduzieren welche automatisch am Stichtag verlängert werden. Die Anzahl kann nicht kleiner sein als die aktuelle Anzahl der Benutzer.

Speichern

Abmelden

Hinweis: Mit der Abmeldung verhindern Sie den Missbrauch Ihres i-klimaX Zugangs. Weiter geben Sie durch die Abmeldung den i-klimaX Zugang für die weitere Benutzung frei. Solange Sie mit Ihrem Zugang angemeldet sind, ist der Zugang für weitere Anmeldungen gesperrt. Nach mehr als 30 Minuten Inaktivität werden Sie automatisch abgemeldet.



Klicken Sie im Hauptmenü auf den Button *Abmelden*.

From:

<http://dokuwiki.klimax-tracking.de/> - **MEZ-TECHNIK Wiki**

Permanent link:

<http://dokuwiki.klimax-tracking.de/doku.php?id=wiki:software:i-klimax:adminhandbuch>



Last update: **2017/05/24 20:04**