

Benutzer einrichten für Zugriff auf Rücklastschriften in ELBe®

Die Benachrichtigung über Rücklastschriften erfolgt auf Basis des Rechts eines Benutzers in ELBe® Statistik Pflege die Rücklastschriften einzusehen. Die Änderung erfolgt in der Administrationskomponente webAdmin durch einen Benutzer-Administrator in Ihrer Verwaltung.

Für den Zugriff auf die nachfolgend beschriebenen Funktionen, insbesondere Gruppenverwaltung und Benutzerverwaltung, sind entsprechende Rechte erforderlich. Hierfür steht im Allgemeinen ein Administrator in Ihrer Verwaltung zur Verfügung, z. B. lokale EDV/ADV.

In webAdmin ist einzurichten, dass

- die zu benachrichtigenden Sachbearbeiter und Sachbearbeiterinnen in der webAdmin Administrationskomponente als Benutzer angelegt sind
- die jeweiligen Benutzer einer Gruppe zugeordnet sind, der das Modul „ELBe[®] Statistik“ mit der Rolle Administrator zugeordnet sind
- bei den Benutzern eine E-Mail Adresse hinterlegt ist.

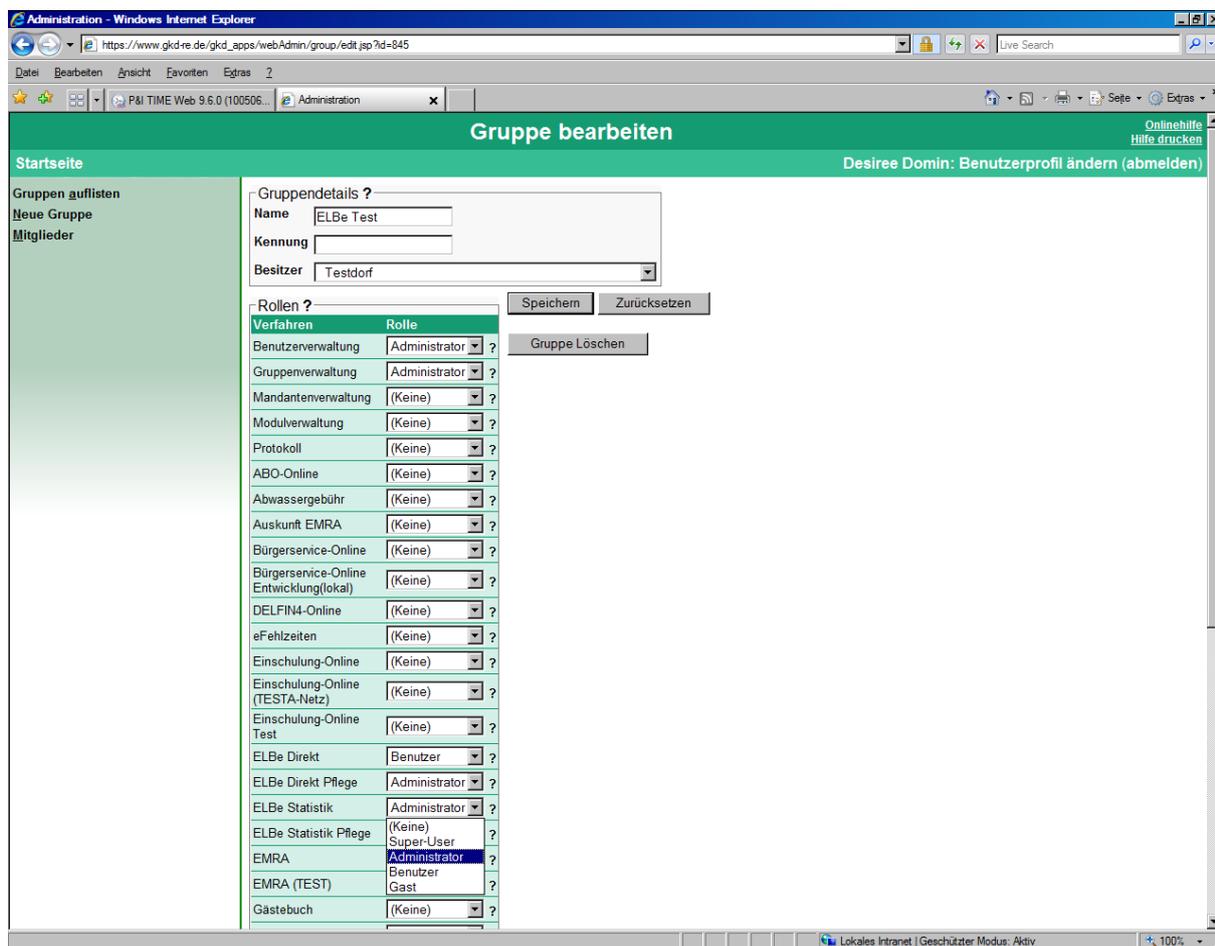
Melden Sie sich in webAdmin an.

Bitte beachten Sie, dass Gruppenmitgliedschaften hierarchisch vererbt werden. D. h. wenn ein Benutzerkonto in einer Gruppe Mitglied ist und diese Gruppe Untergruppen besitzt, ist dieses Benutzerkonto auch automatisch Mitglied dieser Untergruppen. Sehen Sie hierzu auch die Online-Hilfe zur Benutzerverwaltung:

<https://eservice2.gkd-re.de/webAdmin/user/help.jsp#editmembership>

Gruppe in webAdmin muss die Rolle „Administrator“ von ELBe[®] Statistik zugewiesen haben

Gruppen sind anzulegen bzw. zu ändern über „Gruppenverwaltung“ in webAdmin *)

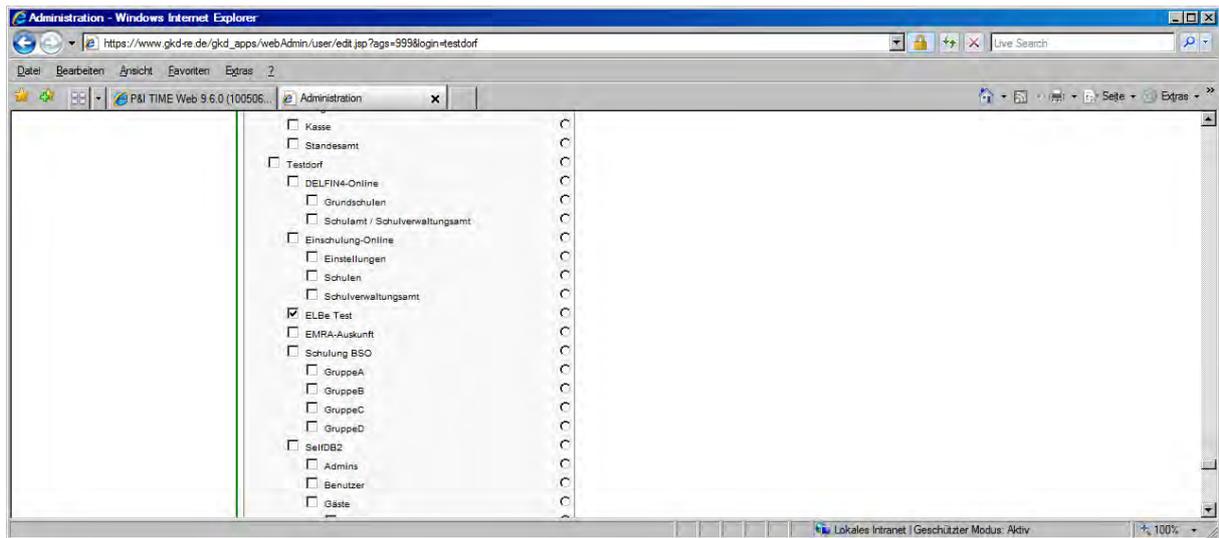


Verfahren	Rolle
Benutzerverwaltung	Administrator
Gruppenverwaltung	Administrator
Mandantenverwaltung	(Keine)
Modulverwaltung	(Keine)
Protokoll	(Keine)
ABO-Online	(Keine)
Abwassergebühr	(Keine)
Auskunft EMRA	(Keine)
Bürgerservice-Online	(Keine)
Bürgerservice-Online Entwicklung(lokale)	(Keine)
DELFIN-Online	(Keine)
eFehlzeiten	(Keine)
Einschulung-Online	(Keine)
Einschulung-Online (TESTA-Netz)	(Keine)
Einschulung-Online Test	(Keine)
ELBe Direkt	Benutzer
ELBe Direkt Pflege	Administrator
ELBe Statistik	Administrator
ELBe Statistik Pflege	(Keine)
EMRA	Super-User
EMRA (TEST)	Benutzer
Gästebuch	Gast

Sachbearbeiter muss ein Benutzerkonto haben

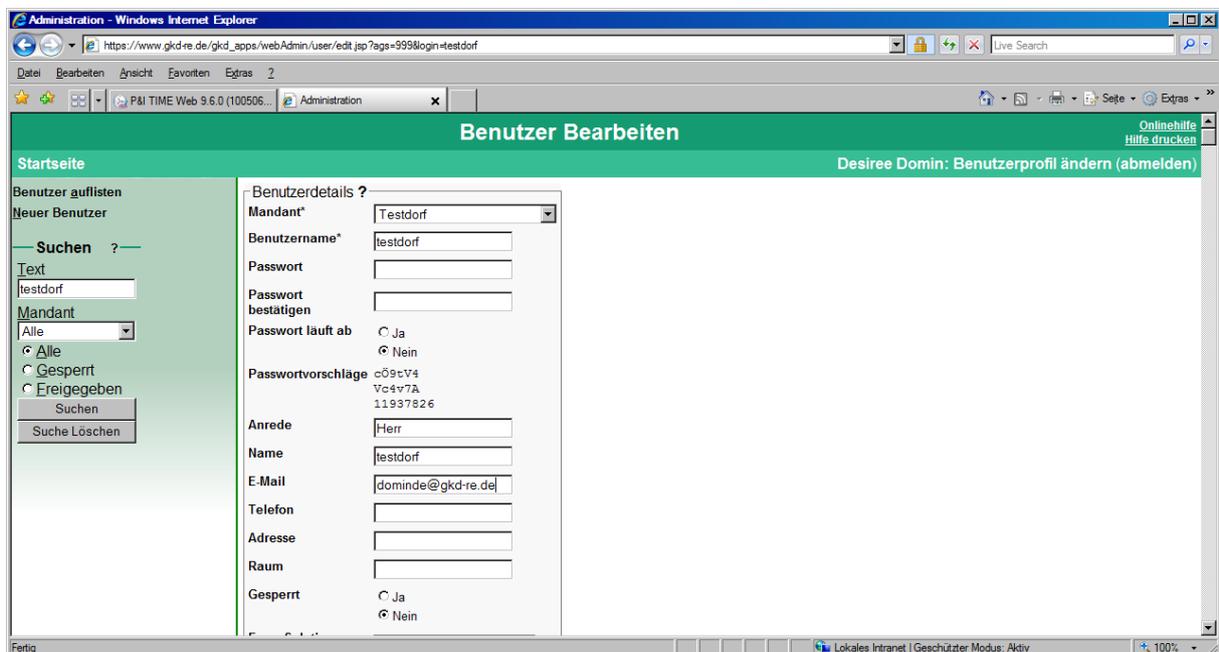
Benutzer sind anzulegen bzw. zu ändern über „Benutzerverwaltung“ in webAdmin.

Benutzer muss Gruppe zugeordnet sein

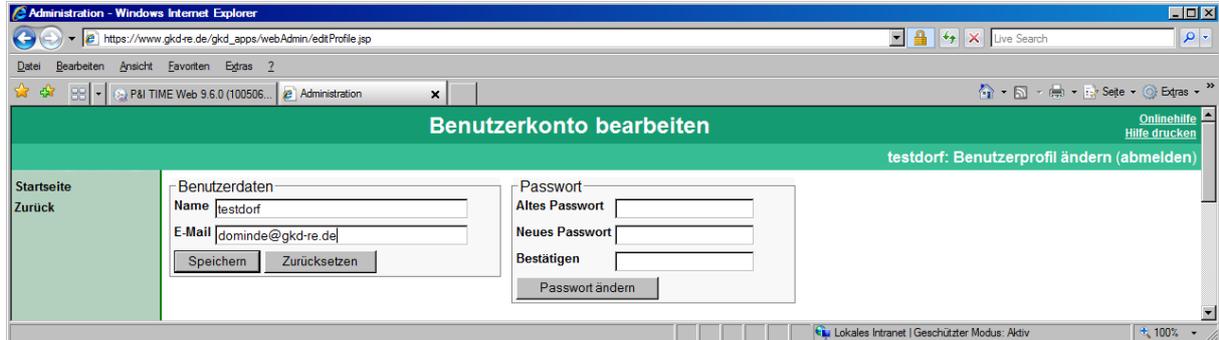


In Benutzerkonto muss eine E-Mail Adresse eingetragen sein

Die E-Mail Adresse kann über die Benutzerverwaltung für den Benutzer eingetragen werden.



Die E-Mail Adresse kann durch den Benutzer über „Benutzerprofil bearbeiten“ eingetragen werden.



Menüpunkt „Rücklastschriften“ steht über ELBe[®] Statistik zur Verfügung.

