

webSignatureOffice UserManagement (deutsch)

Inhaltsverzeichnis

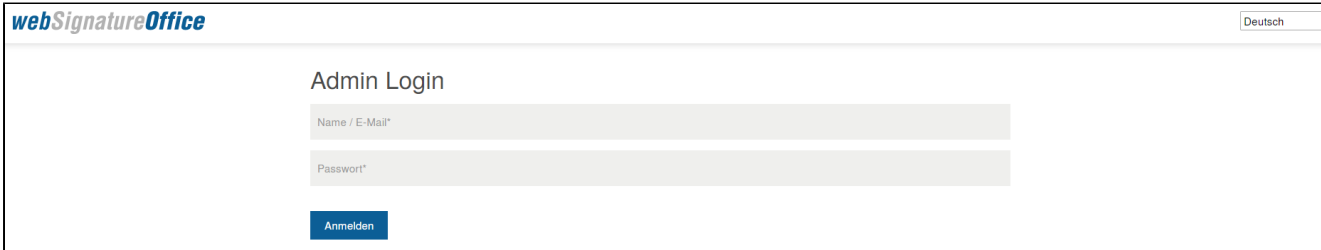
- Funktionen des Admin-Users auf webSignatureOffice.com
- Login
- UserManagement Übersicht
- Nutzer anlegen
- Nutzer einladen
- LDAP Import
- User verwalten
- Zentrale Creditverwaltung

Funktionen des Admin-Users auf webSignatureOffice.com

1. Zentrale Creditverwaltung
2. Userverwaltung (Anlegen / Löschen / Userrechte / Synchronisation mit mobilen Endgeräten)

Login

Unter <https://www.websignatureoffice.com/UserManagement.html> gelangt man zum UserManagement.



The screenshot shows the 'Admin Login' interface. At the top left is the 'webSignatureOffice' logo, and at the top right is a language dropdown menu currently set to 'Deutsch'. The main heading is 'Admin Login'. Below this, there are two input fields: the first is labeled 'Name / E-Mail*' and the second is labeled 'Passwort*'. At the bottom of the form is a blue button with the text 'Anmelden'.

In das webSignatureOffice UserManagement können sich ausschließlich Admin User mit deren gewohnten Anmeldedaten anmelden, untergeordnete User haben hierfür keine Berechtigung.

Zurück zum [Inhaltsverzeichnis](#)







UserManagement Übersicht

User: Test 1

Gesamter Creditpool: 8353

Nicht informieren bei niedriger Creditanzahl.

Per E-Mail informieren bei niedriger Creditanzahl.

<input type="checkbox"/>	Active	Login	Name	Credits	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Test18	Test 18	10	 
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Test16	Test 16	10	 
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Test11	Test 11	123 (creditpool)	 

Auswahl bearbeiten

LDAP import

Nutzer anlegen

Nutzer einladen

Im UserManagement können Admin User neue, untergeordnete webSignatureOffice User anlegen oder einladen.

Man kann Berechtigungen, Angaben und den Zugriff auf Credits der untergeordneten User verwalten. Ebenfalls kann man untergeordnete User deaktivieren oder löschen.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nutzer anlegen

Auswahl bearbeiten

LDAP import

Nutzer anlegen

Nutzer einladen

Vorname*

Nachname*

E-Mail*

Der Anmeldename ist sichtbar für andere Nutzer

Anmeldename*

- Nutzer muss Passwort selbst setzen
 Nutzer muss Passwort selbst setzen und One-Time Token (via E-Mail) eingeben
 Passwort jetzt setzen

Passwort

Passwort (nochmal)

Land*

Sprache*

Weitere Informationen eingeben +

Registrieren

Ein webSignatureOffice Admin User kann in wenigen Schritten neue, untergeordnete User anlegen. Hierfür müssen die (mit Sternchen

versehenen) Pflichtfelder zwingend ausgefüllt werden, optional können noch weitere Informationen, wie z.B. die Adresse, angegeben werden.

Beim Passwort definieren gibt es die Wahl zwischen folgenden Möglichkeiten:

- der neue User darf sein Passwort selbst bestimmen
- der neue User darf sein Passwort erst nach Eingabe eines automatisch erzeugten One-Time Tokens selbst bestimmen
- der Admin User bestimmt direkt ein Passwort für den neuen User.

Bei Nutzung des One-Time Tokens wird automatisch die E-Mail Adresse des neuen Users für webSignatureOffice verifiziert.

In allen Fällen erhält der neu hinzugefügte User eine von webSignatureOffice erzeugte E-Mail, mit der Information über die erfolgreiche Registrierung bei webSignatureOffice.

Ein neu hinzugefügter User hat standardmäßig immer alle Berechtigungen (unmittelbar nach erfolgreichem Anlegen vom Admin User), welche im Anschluss definiert werden können.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Nutzer einladen

Auswahl bearbeiten LDAP import Nutzer anlegen Nutzer einladen

E-Mail Adresse* Sprache*

Ihre Nachricht

Einladen

Über eine E-Mail Adresse kann ein Admin User neue, untergeordnete User einladen.

Solange der eingeladene User sich noch nicht registriert hat, wird dieser auch nicht dem Admin User untergeordnet angezeigt.

Ein eingeladener User kann sich eigenständig bei webSignatureOffice registrieren und ist erst nach erfolgreicher Registrierung dem Admin User untergeordnet (kann also auch erst dann vom Admin User bearbeitet werden).

Möchte man einem untergeordneten User standardmäßig nicht alle Berechtigungen zur Verfügung stellen, empfiehlt es sich den User direkt anzulegen, um im Anschluss die Rechte definieren zu können.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

LDAP Import

Auswahl bearbeiten
LDAP import
Nutzer anlegen
Nutzer einladen

provider_url*

security_principal*

security_credentials*

ldap_context*

Importieren

Im UserManagement steht eine LDAP Anbindung zur Verfügung, hierüber lassen sich User nach Angabe der benötigten LDAP Daten importieren.

Für mehr Informationen, siehe: [User administration](#)

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

User verwalten

User: Test 1 Gesamter Creditpool: 8353

Nicht informieren bei niedriger Creditanzahl.
 Per E-Mail informieren bei niedriger Creditanzahl.

	Active	Login	Name	Credits	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Test18	Test 18	10	✎ 🗑️

User löschen

Mit einem Klick auf das Mülleimer Icon lassen sich untergeordnete User löschen. Zur Sicherheit kommt nach dem Klick noch eine Abfrage, ob man den User wirklich löschen möchte.

User deaktivieren



Mit dem Active Schieber lassen sich untergeordnete User deaktivieren, grün = aktiviert, rot = deaktiviert. Deaktivierte User haben keine Berechtigung webSignatureOffice zu nutzen.

User bearbeiten und verwalten

Mit einem Klick auf das Stift Icon öffnet sich die Maske zum Bearbeiten des gewünschten Users.

Nicht informieren bei niedriger Creditanzahl.







 Per E-Mail informieren bei niedriger Creditanzahl.

<input type="checkbox"/>	Active	Login	Name	Credits	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Test18	Test 18	10	 

Rechte

<input checked="" type="checkbox"/> Dokument hochladen	<input type="checkbox"/> Vorlage erstellen	<input type="checkbox"/> Direkter Zugriff auf Creditpool
<input checked="" type="checkbox"/> Dokument löschen	<input checked="" type="checkbox"/> Anmeldung im Web	Aus Creditpool übertragen
<input checked="" type="checkbox"/> Signaturanforderung erstellen		max. 8353 credits <input type="button" value="Übertragen"/>

Synchronisation mit mobilen Geräten

<input checked="" type="checkbox"/>  Unbearbeitetes Dokument	<input checked="" type="checkbox"/>  Wartend auf andere Unterzeichner	<input checked="" type="checkbox"/>  Dokumentenvorlage
<input checked="" type="checkbox"/>  Wartend auf eigene Signatur	<input checked="" type="checkbox"/>  Fertig unterzeichnetes Dokument	<input checked="" type="checkbox"/>  Fehlgeschlagenes Dokument
<input type="checkbox"/> User darf Settings selbst setzen		

Profilinformationen

Vorname Test	Nachname 18
Adresszeile 1 Otto-Hirsch-Brücken 17	
Adresszeile 2	Adresszeile 3

Rechte

Hier kann man die Berechtigungen des untergeordneten Users bestimmen, befüllte Checkboxes bedeuten, dass der untergeordnete User dafür berechtigt ist. Aktuell stehen hierfür lediglich die Optionen "Anmeldung im Web" und "Zugriff auf Creditpool" zur Verfügung.

Die ausgegrauten Rechte können aktuell nicht geändert werden und sind für den untergeordneten User aktiv.

"Anmeldung im Web" definiert, ob der User sich an der Weboberfläche von webSignatureOffice anmelden darf oder nicht. Bei deaktivierter Anmeldung im Web kann sich der User weiterhin in den webSignatureOffice Apps anmelden.

Creditverwaltung

"Direkter Zugriff auf Creditpool" erlaubt dem untergeordneten User den uneingeschränkten Zugriff auf die Credits des Admin Users, der untergeordnete User kann dadurch nicht mehr eigenständig Credits kaufen.

Wenn nun der untergeordnete User Credits einlöst (z.B. durch Erstellen einer Signaturanforderung), werden diese auch dem Admin User abgebucht.

Ist diese Checkbox leer, muss der untergeordnete User seine Credits selbst kaufen. Bereits gekaufte Credits stehen dem untergeordneten User nach deaktiviertem "Zugriff auf Creditpool" wieder zur Verfügung. Es verfallen keine Credits.

Zusätzlich kann der Admin User, bei deaktiviertem "Zugriff auf Creditpool", Credits an den untergeordneten User übertragen. Diese werden dem Admin User direkt abgebucht und dem untergeordneten User gut geschrieben. ACHTUNG: Übertragene Credits können nicht rückgängig gemacht werden.

Sobald einem untergeordneten User erstmalig Credits vom Admin User übertragen wurden, kann dieser untergeordnete User nie wieder eigenständig Credits kaufen und ist zukünftig auf die Creditverwaltung des Admin Users angewiesen.

Synchronisation mit mobilen Geräten

Diese Einstellungen sind relevant, sofern die Apps iSignatureOffice (iOS) oder aSignatureOffice (Android) verwendet werden und die User sich mit ihren Login-Daten in der jeweiligen App anmelden, um z.B. bestimmte Dokumente auf ihrem mobilen Gerät zu erhalten und zu

unterschreiben. Werden Apps grundsätzlich nicht genutzt (oder sollen diese nicht genutzt werden), so sollte keine der Checkboxes aktiv sein. Sofern die User Dokumente auf ihr mobiles Gerät erhalten, die sie selbst unterschreiben sollen, so ist die Auswahl der „roten“ Dokumente („Wartend auf eigene Signatur“) an dieser Stelle sinnvoll.

User: Test 1

Gesamter Creditpool: 8353

Nicht informieren bei niedriger Creditanzahl. Per E-Mail informieren bei niedriger Creditanzahl.

<input type="checkbox"/>	Active	Login	Name	Credits
<input type="checkbox"/>			test	18

Adresszeile 1
Otto-Hirsch-Brücken 17

Adresszeile 2

Adresszeile 3

Bundesland / Kanton etc.

Firma
StepOver GmbH

PLZ
70329

Stadt
Stuttgart

Land
Germany

Sprache
Deutsch

Telefon

Passwort

Passwort (nochmal)

Speichern

Zusätzlich lassen sich Profilinformationen, wie z.B. die Adresse, über den ausgewählten User ergänzen.

Ein untergeordneter User ist immer berechtigt seine Profilinformationen in der Weboberfläche zu bearbeiten (sofern eine Anmeldung im Web erlaubt ist).

Multiauswahl

<input type="checkbox"/>	Active	Login	Name	Credits	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	test19	test 19	10	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Test18	Test 18	10	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Test11	Test 11	123 (creditpool)	

Daten der Auswahl gesammelt anpassen

Rechte

Dokument hochladen
 Vorlage erstellen
 Direkter Zugriff auf Creditpool
 Dokument löschen
 Anmeldung im Web
 Signaturanforderung erstellen

Synchronisation mit mobilen Geräten

Unbearbeitetes Dokument
 Wartend auf andere Unterzeichner
 Dokumentenvorlage
 Wartend auf eigene Signatur
 Fertig unterzeichnetes Dokument
 Fehlgeschlagenes Dokument
 User darf Settings selbst setzen

Land Sprache

Adresszeile 1

Adresszeile 2 Adresszeile 3

Bundesland / Kanton etc. Firma

PLZ Stadt

Telefon

Möchte man alle oder mehrere User gleichzeitig bearbeiten, hat man die Möglichkeit eine Multiauswahl zu bearbeiten. Befüllt man die Checkbox in der oberen blauen Leiste, werden alle User selektiert oder man befüllt die einzelnen Checkboxes der individuell gewünschten User.

Mit einem Klick auf "Auswahl bearbeiten" öffnet sich die Maske zum Bearbeiten mehrerer User.

Unmarkierte Checkboxes belassen die individuellen Rechte/ Einstellungen der markierten User unverändert. Blau umrandete Checkboxes deaktivieren die Rechte/ Einstellungen für alle markierten User und befüllte Checkboxes aktivieren die Rechte/ Einstellungen für alle markierten User.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

Zentrale Creditverwaltung

Creditverwaltung

"Direkter Zugriff auf Creditpool" erlaubt dem untergeordneten User den uneingeschränkten Zugriff auf die Credits des Admin Users, der untergeordnete User kann dadurch nicht mehr eigenständig Credits kaufen.

Wenn nun der untergeordnete User Credits einlöst (z.B. durch Erstellen einer Signaturanforderung), werden diese auch dem Admin User abgebucht.

Ist diese Checkbox leer, muss der untergeordnete User seine Credits selbst kaufen. Bereits gekaufte Credits stehen dem untergeordneten User nach deaktiviertem "Zugriff auf Creditpool" wieder zur Verfügung. Es verfallen keine Credits.

Zusätzlich kann der Admin User, bei deaktiviertem "Zugriff auf Creditpool", Credits an den untergeordneten User übertragen. Diese werden dem Admin User direkt abgebucht und dem untergeordneten User gut geschrieben. ACHTUNG: Übertragene Credits können nicht rückgängig gemacht werden.

Sobald einem untergeordneten User erstmalig Credits vom Admin User übertragen wurden, kann dieser untergeordnete User nie wieder eigenständig Credits kaufen und ist zukünftig auf die Creditverwaltung des Admin Users angewiesen.

User: Test 1 Gesamter Creditpool: **8353**

Nicht informieren bei niedriger Creditanzahl. Per E-Mail informieren bei niedriger Creditanzahl.

Creditanzahl 100	Liste von E-Mails kommaspariert test@stepover.de	Speichern
---------------------	---	------------------

Man kann definieren, ab welchem Creditbestand des Admin Users eine E-Mail zur Erinnerung versendet werden soll. Es lassen sich beliebig viele E-Mail Adressen, separiert durch ein Komma, angeben.

Die versendete E-Mail dient lediglich als Erinnerung mit Übersicht der noch aktuell vorhandenen Credits. Untergeordneten Usern, mit aktiviertem "Zugriff auf Creditpool", stehen somit auch nur noch maximal die Anzahl der noch vorhandenen Credits des Admin Users zur Verfügung.

Unter www.websignatureoffice.com/preise findet man eine Übersicht der möglichen Credit-Pakete.

Zurück zum [Inhaltsverzeichnis](#)