



Mai 2018

veva-online Version 2.6 – neue Benutzerverwaltung Vorgehen beim initialen Login als Betrieb

1

Wenn Sie sich bei der neuen Version zum ersten Mal mit Ihrer Betriebsnummer anmelden, erscheint folgende Meldung:

! Unpersönliche Benutzer mittels Betriebsnummer sind nicht mehr zulässig. Bitte registrieren Sie sich so bald als möglich mit Ihren persönlichen Angaben und Benutzernamen. Nach dem Erstellen wird dieser Zugang gesperrt. Sie haben anschliessend die Möglichkeit, weitere Benutzer aus Ihrem Unternehmen zu erfassen.

klicken.

2

Die Maske **Benutzerverwaltung - Profil ändern** erscheint mit den seinerzeit ausgefüllten Angaben:

Betriebe	Abfallverzeichnisse	Verkehr im Inland	Grenzüberschreitender Verkehr	Auswertungen	Benutzerverwaltung	Logout
Profil ändern						
Benutzername (User-ID) *	035103132	Benutzername wird bei der Historisierung angezeigt.				
Name *	Specimen DE	Telefon *				
E-Mail *	email@email.com	E-Mail-Adresse bestätigen *				
Sprache *	Deutsch	Gruppe *	Betrieb_Admin			
Herkunft *	Betrieb	Betriebszugehörigkeit	035103132			
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>						
* Eingabe obligatorisch						

Es muss ein neuer **Benutzername** angegeben werden, welcher frei gewählt werden kann. Er muss aber mit einem Buchstaben beginnen und darf max. 50 Zeichen lang sein. Zu beachten ist, dass der neue Benutzer Administrator-Rechte besitzt. Hier wird er als Beispiel *Admin@035103132* genannt:

Betriebe	Abfallverzeichnisse	Verkehr im Inland	Grenzüberschreitender Verkehr	Auswertungen	Benutzerverwaltung	Logout
Profil ändern						
Benutzername (User-ID) *	Admin@035103132	Benutzername wird bei der Historisierung angezeigt.				
Name *	Administrator Specimen DE	Telefon *	001 234 56 78			
E-Mail *	email@email.com	E-Mail-Adresse bestätigen *	email@email.com			
Sprache *	Deutsch	Gruppe *	Betrieb_Admin			
Herkunft *	Betrieb	Betriebszugehörigkeit	035103132			
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>						
* Eingabe obligatorisch						

Anschliessend klicken.



3

Es erscheint folgende Meldung:

Betriebe	Abfallverzeichnisse	Login	
<p><input type="checkbox"/> Ein E-Mail zum Setzen des neuen Passworts wurde Ihnen zugesandt. Bitte erfassen Sie ein neues Passwort neu und melden Sie sich mit dem neuen Benutzer an.</p> <p><input type="checkbox"/> Der aktuelle Zugang (035103132) wurde gesperrt!</p>			

Der neue Benutzer wurde erstellt. Nun muss noch das initiale Passwort geändert werden.

4

Sie erhalten ein E-Mail auf die angegebene Mail-Adresse. Klicken Sie auf den darin enthaltenen Link. Es erscheint die Aufforderung zur Passwort-Änderung:

Betriebe	Abfallverzeichnisse	Login	
<p>Neues Passwort <input type="text"/> Neues Passwort Bestätigung <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Speichern"/></p>			

Neues Passwort setzen und klicken.

5

Es erscheint folgende Meldung:

Betriebe	Abfallverzeichnisse	Login	
<p><input checked="" type="checkbox"/> Das Passwort für den Benutzer Admin@035103132 wurde erfolgreich geändert</p>			

6

Jetzt können Sie sich mit dem neuen Benutzer anmelden.