

Haftungsausschluss

Rechtlicher Hinweis

Dieser Leitfaden und seine Inhalte (der „Leitfaden“) werden von NXGEN bereitgestellt. Alle Rechte am Leitfaden und am darin verkörperten geistigen Eigentum — einschließlich, aber nicht beschränkt auf Marken, Handelsnamen, Logos und ähnliche Kennzeichen im oder am Leitfaden — sind gesetzlich geschützt. Sämtliche Rechte, Ansprüche und Anteile am Leitfaden und an damit verbundenen Schutzrechten verbleiben bei NXGEN und seinen Lizenzgebern.

Der Leitfaden wird unentgeltlich, „wie besehen“ und ausschließlich zu Informationszwecken bereitgestellt, ohne jegliche Gewährleistung. Er ist weder dazu bestimmt noch geeignet, ein Rechtsverhältnis zwischen dem Leser und NXGEN oder seinen verbundenen Unternehmen zu begründen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Verpflichtungen von NXGEN oder seinen verbundenen Unternehmen gegenüber dem Leser.

Die Verpflichtungen von NXGEN und seinen verbundenen Unternehmen in Bezug auf von einem Kunden erworbene NXGEN-Produkte oder -Dienstleistungen richten sich ausschließlich nach den Bedingungen des Vertrags, unter dem diese Produkte oder Dienstleistungen erworben wurden.

Zur Klarstellung

Der Leser trägt das gesamte Risiko hinsichtlich der Nutzung, der Ergebnisse und der Leistung des Leitfadens. Soweit gesetzlich zulässig, schließt NXGEN alle Gewährleistungen aus, ob gesetzlich, ausdrücklich oder stillschweigend — einschließlich, aber nicht beschränkt auf stillschweigende Gewährleistungen der Marktgängigkeit, der Eignung für einen bestimmten Zweck, des Rechtsbestands und der Nichtverletzung von Rechten Dritter — sowie jegliche Haftung oder Gewährleistung aus Vorschlägen, Spezifikationen oder Mustern im Zusammenhang mit dem Leitfaden.

Benutzerverwaltung

Updated 16 August 2026

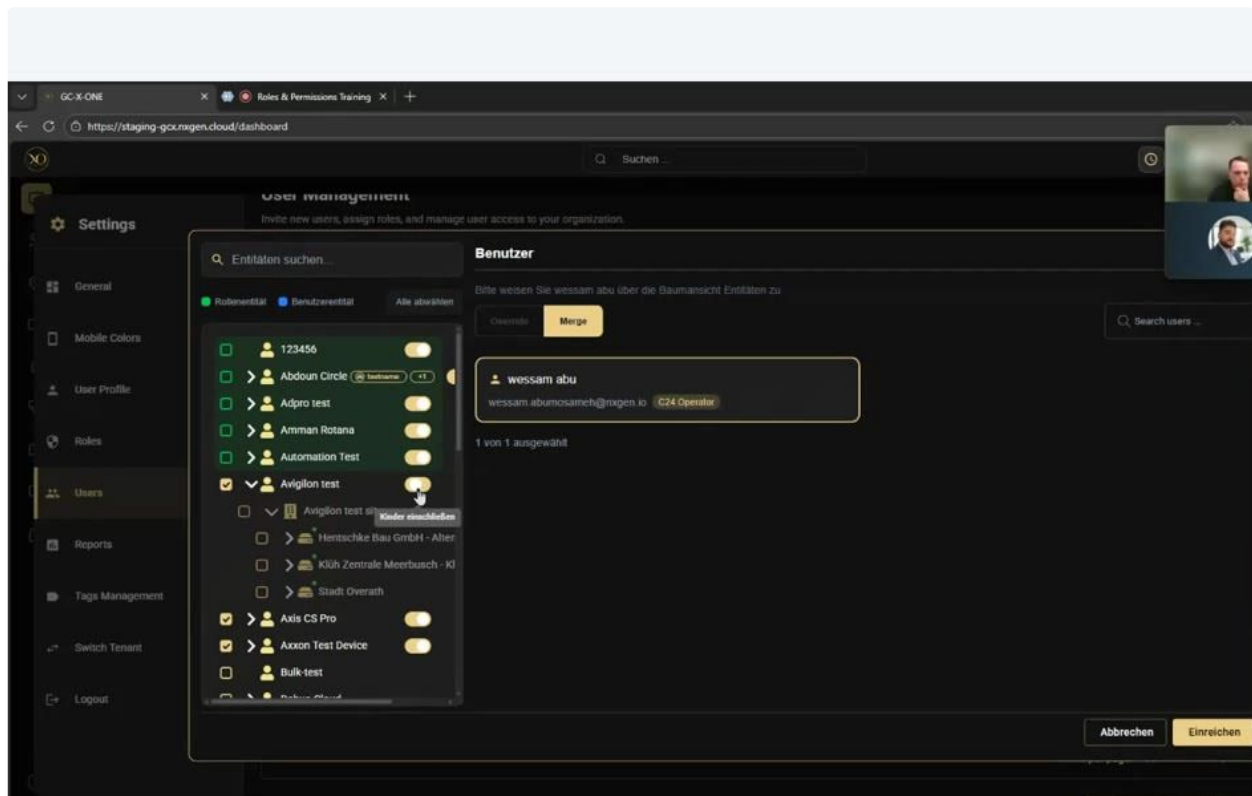
Über das Modul „Benutzer“ in GCXONE können Administratoren neue Benutzer einladen, Rollen zuweisen, den Zugriff auf Entitäten verwalten und Konten deaktivieren. Die gesamte Benutzerverwaltung erfolgt unter „Einstellungen“ → „Benutzer“.

Einen neuen Nutzer einladen

1. Gehen Sie zu „Einstellungen“ → „Benutzer“.
2. Klicken Sie auf „+ Neuen Benutzer einladen“.
3. Geben Sie die E-Mail-Adresse des Benutzers ein.
4. Wählen Sie eine Rolle aus der Dropdown-Liste aus – dadurch wird der Standardberechtigungssatz festgelegt.
5. Klicken Sie auf „Einladung senden“. Der Benutzer erhält eine E-Mail mit einem Link, über den er sein Passwort festlegen und sein Konto aktivieren kann.

Neue Benutzer werden standardmäßig mit der ausgewählten Rolle und ohne Zugriff auf Entitäten angelegt. Sie müssen ihren Zugriff auf Entitäten separat konfigurieren (siehe unten), bevor sie Kundendaten einsehen können.

Verwaltung bestehender Benutzer



User entity access tree allowing granular customer and site assignment

Die Tabelle „Benutzer“ zeigt alle Benutzer in Ihrem Mandanten mit ihrer E-Mail-Adresse, der zugewiesenen Rolle und dem Aktivierungsstatus an. Über das Menü „Aktionen“ (⋮) in einer beliebigen Benutzerzeile können Sie:

- Bearbeiten – Rolle oder Profildaten des Benutzers aktualisieren
- Zugriff auf Entitäten bearbeiten – Öffnen Sie die Zugriffsstruktur für Entitäten, um festzulegen, welche Kunden und Standorte diese sehen können
- Deaktivieren – Das Benutzerkonto sperren, ohne es zu löschen
- Löschen – Benutzer endgültig entfernen

Konfiguration des Entitätszugriffs

Der Zugriff auf Entitäten wird unabhängig von den Rollenberechtigungen konfiguriert. Die Rolle eines Benutzers legt fest, was er tun darf; der Zugriff auf Entitäten legt fest, was er sehen darf.

1. Öffnen Sie das Entitätszugriffsfenster für den Zielbenutzer.

2. Im linken Bereich wird eine hierarchische Baumstruktur aller Kunden und ihrer untergeordneten Standorte angezeigt.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben einem Kunden, um alle seine Standorte auf einmal auszuwählen.
4. Klappen Sie einen Kunden auf, um einzelne Standorte auszuwählen.
5. Verwenden Sie die Kippschalter, um den Zugriff zu aktivieren oder zu deaktivieren, ohne die Auswahl zu verändern.
6. Klicken Sie auf „Einreichen“, um zu speichern.

Tipp: Über die Schaltfläche „Zusammenführen“ im Benutzerzugriffsbereich können Sie die Zugriffsrechte mehrerer Vorlagenbenutzer zusammenführen. Nutzen Sie diese Funktion, um das Zugriffsprofil eines bestehenden Benutzers schnell auf neue Konten zu übertragen.

Kundenkonfiguration

Name	Email	Customer Group	Contact Number	Active	Actions
Rensma Scania Drachten		N/A	N/A	✓	...
Gede verpakkingen Alkmaar		N/A	N/A	✓	...
Schot Alkmaar		N/A	N/A	✓	...
Eurohall		N/A	N/A	✓	...
Spykebox13	spyke@oion.nl	N/A	N/A	✓	...
Parkmanagement Hoon PMH		N/A	N/A	✓	...
Tebstar 1963		N/A	N/A	✓	...
Gallery Colorado		N/A	N/A	✓	...
Bijlgroep Alkmaar		N/A	N/A	✓	...
Bijlgroep Haarlem		N/A	N/A	✓	...
Vlaagweide		N/A	N/A	✗	...
Zonnepark Altero Moestfort		N/A	N/A	✓	...
Windpark Westfriesland		N/A	N/A	✓	...
Toka Kranen		N/A	N/A	✓	...
xx Westpoort Groningen		N/A	N/A	✗	...

Customer configuration table in the admin panel

Kunden sind die oberste Organisationsebene in GCXONE. Jeder Kunde kann über mehrere Standorte, Gerätegruppen, Geräte und Sensoren verfügen. Die Tabelle „Kunden“ im Bereich „Konfiguration“ zeigt alle Kunden mit ihren Kontaktdaten, ihrer Kundengruppe und ihrem Aktivitätsstatus an.

So fügen Sie einen neuen Kunden hinzu:

1. Gehen Sie zu „Konfiguration“ (über die Admin-Registerkarten in der linken Seitenleiste).
2. Klicken Sie auf die Registerkarte „Kunden“.
3. Klicken Sie auf „Neu hinzufügen“.
4. Bitte geben Sie Folgendes an: Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Kundengruppe (optional) und Adressdaten.
5. Setzen Sie „Aktiv“ auf „Aktiviert“.
6. Klicken Sie auf „Speichern“.

Über die Schaltflächen „Importieren“ und „Exportieren“ können Sie Kunden in großen Mengen per CSV-Datei verwalten. Verwenden Sie die Funktion „Exportieren“, um die aktuelle Kundenliste herunterzuladen, sie zu bearbeiten und anschließend erneut zu importieren, um die Änderungen in großen Mengen zu übernehmen.

Wechsel des Mieters

Wenn Sie mehrere Konten bei Dienst Anbietern verwalten (z. B. Staging- und Produktionsumgebungen oder mehrere regionale Bereitstellungen), können Sie über „Einstellungen“ → „Tenant wechseln“ zwischen diesen wechseln, ohne sich abzumelden. Ihr Benutzerkonto muss in jedem Tenant separat eingerichtet sein.