



QuickStart

«Multi-User-Access»

Weitere Administratoren für Ihren Account

Was ist ein Multi-User?

Sie können mehreren weiteren Personen Administrator-Rechte zu Ihrem bestehenden Account bei onlineumfragen.com gewähren. Diese als Multi-User hinterlegten Personen können wie Sie selbst ebenfalls auf Bereiche und Umfragen in Ihrem Account zugreifen.

Der Zugriff erfolgt auf die Bereiche und Umfragen, die durch Sie für die Multi-User freigegeben sind. Sie können zu jeder Zeit selbst entscheiden, welche Bereiche und Umfragen diese weiteren Administratoren einsehen dürfen und welche nicht.

Einer der Vorteile für Sie: alle Multi-User können mit dem pro Multi-User persönlich zugeteilten individuellen Passwort gleichzeitig auf das System zugreifen. Eine Umfrage im Account wird durch das Einloggen im System und der Auswahl zum Bearbeiten durch einen Multi-User „ausgecheckt“. So ist jederzeit ersichtlich, wer in welcher Umfrage Änderungen vornimmt. Damit können einzelne Umfragen nicht parallel durch mehrere Administratoren verändert werden. Dies gewährleistet die Datenkonsistenz. Sobald ein Administrator die Umfrage im Menü „Übersicht“ wechselt und eine andere Umfrage anwählt oder sich ausloggt, ist die Umfrage wieder freigegeben.

Einrichten eines Multi-Users

Um selbständig weitere Multi-User für Ihren Account zu berechtigen, können Account-Besitzer die freigegebenen (und natürlich auch die gesperrten) Inhalte für jeden Multi-User direkt im Admin-Bereich bei onlineumfragen.com festlegen. Der Account-Besitzer loggt sich dazu in den Admin-Bereich ein und wählt den Bereich „Konto“ an. Rechts am Bildschirmrand des Browsers finden Sie das Menü „Einstellungen“. Klicken Sie bitte auf „Multi-User-Access / Gastzugriff“. Sie sehen dann die bereits erfassten User für den Account und allfällig bereits erfasste Multi-User. Scrollen Sie hinunter zum Bereich „Multi-User-Access hinzufügen“. Ergänzen Sie hier bitte Vor- und Nachname, die E-Mail-Adresse und die Telefonnummer des Multi-Users. Auf dem folgenden Bildschirmfoto sind die zu pflegenden Einstellungen gelb angeleuchtet.

Multi-User-Access hinzufügen

Vorname/Name

E-Mail-Adresse

Telefonnr.

Der neue Administrator hat Zugriff auf (entsprechendes markieren):

F: Fragebogen

T: Teilnehmer (ganzes Menü) *oder* TV: Teilnehmer (nur erfassen und versenden)

A: Auswertung (Standard)

K: Konto

Nur Umfragen, keine Bibliotheken?

Kein Zugriff auf Bibliotheken (sind dann unsichtbar) - nur auf Umfragen

Auf folgende Umfrage(n) beschränken:

! Nichts auswählen: keine Beschränkung = Zugriff auf alle jetzigen und zukünftigen Umfragen.

[redacted] Umfrage 2014

[redacted] Mitarbeiterfeedback Frau Sabine [redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

In diesem Menü legen Sie mittels Anhängen der Kästchen fest, welche Bereiche des Accounts des Hauptinhabers der Multi-User einsehen darf. Sie können den Bereich „Teilnehmer“ auch beschränkt zugänglich machen, wenn Sie das Häkchen bei „TV: Teilnehmer (nur erfassen und versenden)“ setzen. So kann der Multi-User weitere Personen für den Versand von Umfragen erfassen und auch einladen, jedoch keine Fälle aus dem Rücklauf löschen. Auch die weiteren Menüpunkte im Bereich „Teilnehmer“ stehen bei Wahl der Bereichs „TV: Teilnehmer“ nicht zur Verfügung. Auf Wunsch können Sie auch einstellen, dass der Multi-User keinen Zugriff auf bisher erfasste Bibliotheken hat. Bibliotheken eignen sich dazu, Fragen für künftige Projekte im Account für die spätere Verwendung zu speichern und sie bei Bedarf in neue Umfrageprojekte zu integrieren.

Scrollen Sie bitte weiter nach unten zu „Auf folgende Umfrage(n) beschränken:“. Hier können Sie auswählen, für welche Umfragen die oben angehakten Bereiche freigeschaltet werden.

Beachten Sie bitte: Wenn Sie alle Umfragen ausgewählt/angehakt haben und zukünftig weitere Umfragen anlegen werden, erweitert sich der Zugriff nicht auf die neu angelegten Umfragen. Nur die explizit zu diesem Zeitpunkt gewählten Umfragen sind für den Multi-User freigeschaltet.

Wählen Sie hingegen keine der Umfragen explizit aus, hat dieser generell Zugriff auf alle aktuellen und auch die zukünftig angelegten Umfragen im Accounts des Hauptinhabers.

Berechtigungen nach Ordner

Ordner  Quickstart-PDF Ordner

Auf folgende Ordner beschränken:

- ❗ Nichts auswählen = keine Beschränkung = Zugriff auf alle jetzigen und zukünftigen Ordner.
- ❗ Ordner haben Priorität vor Umfragen, d.h. alle Umfragen, die nicht in den folgenden Ordnern liegen (oder später herausverschoben werden) können vom Multi-User nicht bearbeitet werden.

- [redacted] TESTS
- Aufträge Tests
- Noch mehr [redacted]
- Umfragen auf WebSite DEMOS
- Customer / Supplier Data Update
- [redacted] 1
- Müll-Umfragen
- Marketing 2

[alle auswählen \(Zugriff auf alle jetzigen Umfragen, aber keine zukünftigen\)](#) | [alle entfernen](#)

 Wenn Sie alle Ordner auswählen und zukünftig weitere Ordner anlegen, erweitert sich der Zugriff nicht auf die neu angelegten Ordner, weil der Multi-User explizit lediglich Zugriff auf obige Ordner hat. Vergeben Sie keine explizite Einschränkung auf Ordner, hat der neue Multi-User generell Zugriff auf alle (auch zukünftig angelegte) Ordner und darin sich befindlichen Umfragen.

Sie können in Kombination oder alternativ zu der Definition der Rechte mittels Umfragen auch Berechtigungen für Ordner vergeben.

Wenn Sie keine Ordner anhaken, werden die Userrechte nicht auf einzelne Ordner eingeschränkt. Wenn Sie Ordner anhaken, kann der entsprechende Multi-User nur auf die beschriebenen Ordner zugreifen und alle anderen Umfragen nicht sehen. Sie können damit quasi dem Multi-User ein eigenes „Universum“ schaffen, in dem Sie z.B. einen Ordner für den Multi-User unter „Übersicht“ anlegen, und diesem dann den Zugriff exklusiv und nur auf diesen Ordner vergeben. Der Multi-User kann sich dann in diesem Ordner „austoben“ ;-) (und hat auf den Rest des Accounts und alle anderen Umfragen, die nicht in diesem Ordner sind, keinen Zugriff).

So lassen sich z.B. auch für mehrere Multi-User jeweils eigene Ordner erstellen und zuordnen, so dass sich die Multi-User gegenseitig nicht sehen und auch keine gemeinsamen Umfragen erhalten, sondern „jeder für sich“ in seinem Ordner arbeitet. Dies ist ideal, wenn Sie z.B. Multi-User für getrennte Abteilungen oder Standorte anlegen.

Neue Umfragen anlegen

Legen Sie bitte zuletzt fest, ob der Multi-User auch selbst Umfragen erstellen sowie bestehende Umfragen kopieren darf. Auf dem Bildschirmfoto 2 sehen Sie die Stelle, an der dies optional ermöglicht oder ausgeschlossen werden kann.

Automatische Rechteerweiterung:

- kann keine Umfragen kopieren oder neu anlegen
- kann Umfragen kopieren und/oder neue Umfragen anlegen (und erhält dafür obige Rechte)

Anmerkungen für OU-Support/OU-Berater:

Werden nur gelesen, wenn Multi-User Support, Beratung oder Verkauf anfragt (z.B. Anmerkung, dass Multi-User Domains bestellen darf, etc.)

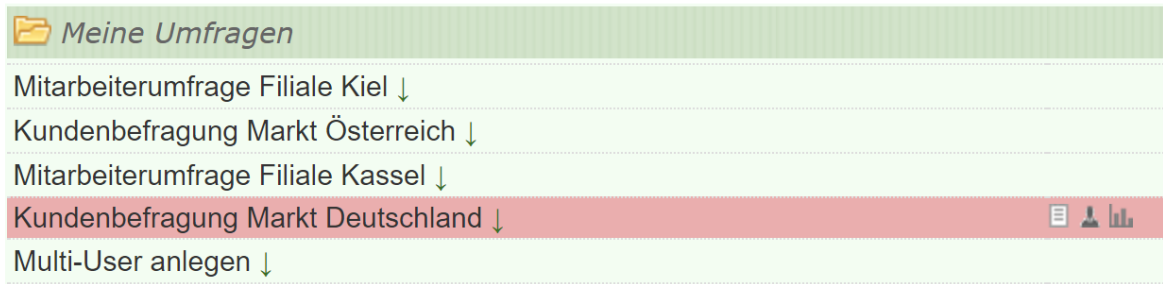
Zudem haben Sie im Feld „Anmerkungen für OU-Support/OU-Berater“ die Möglichkeit, Sonderregelungen und Hinweise für sich intern zu speichern, damit Sie diese Informationen stets direkt im Menü zur Verfügung stehen haben. Beispielsweise kann dieser Text hinterlegt werden: „Dieser Multi-User darf zudem im Auftrag des Accountinhabers Domains bei onlineumfragen.com in Auftrag geben“.

Beachten Sie bitte: Diese Hinweise werden von den BeraterInnen von onlineumfragen.com nicht geprüft. Bei Anfragen zu Support, Beratung oder Verkauf durch den Multi-User prüfen die Mitarbeitenden von onlineumfragen.com, ob der anfragende Multi-User mittels dieses textlichen Hinweises zu der Handlung berechtigt ist. Gratulation – das Erfassen des Multi-Users ist somit abgeschlossen. Klicken Sie bitte auf den grünen Button „Speichern – fertig!“. Der Multi-User erhält sein persönliches Passwort direkt per E-Mail vom System zugestellt. Im Mail-Text stehen zudem die oben im Menü gewählten Kontaktdaten (Name und E-Mail). Natürlich können Sie als E-Mail-Adresse eines zusätzlichen Administrators auch Ihre eigene E-Mail-Adresse angeben. Das Passwort wird dann direkt an Sie zugestellt und Sie können es manuell weitergeben oder auch selbst nutzen.

Berechtigungen für Ordner

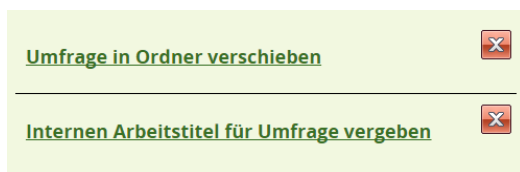
Sie können Berechtigungen für Multi-User nicht nur nach einzelnen Umfragen vergeben (wie oben beschrieben), sondern auch gleich ganze Ordner aus dem Bereich „Übersicht“ im Account des Hauptinhabers freigeben. Die Grundlage dazu schaffen Sie, wenn im Account des Hauptinhabers die Umfragen bereits in Ordnern gespeichert sind. Diese können Sie selbst benennen und Umfragen hinein verschieben. Das geht ganz einfach:

Wählen Sie im Admin-Bereich des Hauptinhabers den Bereich „Übersicht“ an, um die Umfragen im Account anzuzeigen.

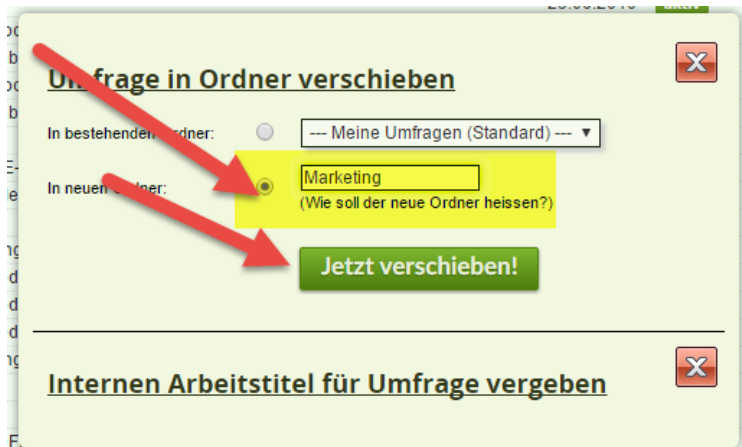


Klicken Sie bei der Umfrage, die in einen Ordner verschoben werden soll auf den kleinen, nach unten zeigenden grünen Pfeil gleich rechts neben der Bezeichnung der Umfrage.

Nach dem Klick öffnet sich ein Popup-Fenster:



Wählen Sie bitte die Option „Umfrage in Ordner verschieben“. Das Popup erweitert sich und Sie können wählen, ob Sie die Umfrage in einen bereits bestehenden Ordner verschieben möchten. Haben Sie bisher keine Ordner erstellt, wählen Sie bitte „in neuen Ordner“ und benennen Sie diesen nach Ihrem Wunsch. Bestätigen Sie anschliessend mit Klick auf den grünen Button „Jetzt verschieben!“



In der Übersicht wird die Umfrage dann direkt unter dem Ordner eingereiht.

Mitarbeiterumfragen (2) ↓ ☰				
Mitarbeiterumfrage Filiale Kiel ↓	19.04.2017	Pause	0	wechseln
Mitarbeiterumfrage Filiale Kassel ↓	19.04.2017	Pause	0	wechseln
Kundenbefragungen (2) ↓ ☰				
Kundenbefragung Markt Österreich ↓	19.04.2017	Pause	0	wechseln
▶ Kundenbefragung Markt Deutschland ↓	19.04.2017	Pause	0	

Sie können Ordner auch auf- und zuklappen, wie Sie es aus dem Windows Explorer kennen: Klicken Sie auf das Ordner-Symbol links der Bezeichnung des Ordners um ihn auf- bzw. zuzuklappen.

Sie können den Ordner nachträglich auch umbenennen, indem Sie den grünen, nach unten zeigenden Pfeil rechts neben der Bezeichnung betätigen.

Auch die Reihenfolge der Ordner in der Übersicht lässt sich leicht anpassen: Dazu klicken Sie auf die drei horizontal verlaufenden Striche rechts neben dem grünen Pfeil bei der Ordnerbezeichnung.

Kosten für einen Multi-User

Der Account-Besitzer kann bis maximal 5 Administratoren direkt via Admin-Bereich einrichten. Das Aufschalten eines zusätzlichen Administrators kostet einmalig 5 Euro und wird in Ihrem Kontostand belastet.

Mehr Zugriffe sind unter bestimmten Bedingungen möglich, wenden Sie sich für die Freischaltung gerne an unseren Support.

Als Inhaber eines gültigen **FLAT XL**-Pakets sind **25 Multi-User Zugänge kostenlos** inklusive.

Ändern der Berechtigungen

Der neu erfasste Multi-User wird im Menü „Multi-User-Access / Gastzugriff“ im Bereich „Im Moment vorhandene User“ angezeigt. Sie können die Berechtigungen für ihn nachträglich jederzeit anpassen. Klicken Sie dafür bei dieser Zeile auf „ändern“. Das folgende Menü ist Ihnen bestens bekannt, nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor und bestätigen Sie mit Klick auf „Speichern – fertig!“.

Möchten Sie den Zugang des Multi-Users komplett löschen, wählen Sie im Menü „Multi-User-Access / Gastzugriff“ beim entsprechenden Gast-Zugang bei „Im Moment vorhandene User“ bitte den Link „entfernen“. Bestätigen Sie die Wahl, wenn Sie ganz sicher sind, im folgenden Menü mit „Multi-User jetzt definitiv löschen!“

Für mehr als 50 Multi-User können Sie ein zweites, drittes, usw. FLAT XL erwerben, die Anzahl der Zugänge wird damit dann einfach entsprechend erweitert.

Wir unterstützen Sie!

Gerne unterstützen wir Sie beim Einrichten neuer Administratoren und beim Ändern bestehender Berechtigungsvergaben. Auch wenn Sie mehr als 5 weitere Administratoren wünschen, können Sie uns gerne kontaktieren.

Rufen Sie uns an oder schreiben Sie uns eine Mail an info@onlineumfragen.com!

(rm 2017)