

# dormakaba eIAM-Prozesse

In diesem Dokument beschreiben wir die verschiedenen Rollen, die es im eIAM-System gibt, und geben einen Überblick über die Prozesse, zu denen die jeweilige Rolle Zugang hat.



## Inhaltsverzeichnis

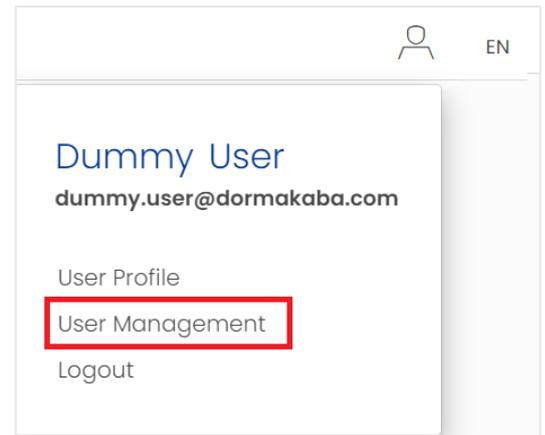
Unternehmen Verwaltung.....	3
Benutzerverwaltung.....	3
Benutzerprozess bearbeiten .....	5
Benutzerprozess entfernen .....	6
Zuweisen und Entfernen einer Anwendungsgruppe aus einem Benutzerprozess .....	6
<b>Anwendungsgruppe zuweisen:.....</b>	<b>6</b>
Anwendungsgruppe entfernen: .....	8
Zuweisen und Entfernen einer Rolle aus einem Benutzerprozess .....	9
<b>Rolle zuweisen:.....</b>	<b>9</b>
<b>Rolle entfernen:.....</b>	<b>10</b>

## Unternehmen Verwaltung

Ein Unternehmensadministrator hat in eIAM Zugriff auf die folgenden Prozesse.

## Benutzerverwaltung

Die Benutzerverwaltung erreichen Sie, indem Sie auf das Profilsymbol oben rechts auf der eIAM-Website klicken.



Auf dem Bildschirm "Benutzerverwaltung" sehen Sie alle Benutzer, die mit Ihrem Unternehmen verbunden sind. Von hier aus können Sie jemanden einladen und hinzufügen, um Ihrem Unternehmen beizutreten, einen Benutzer bearbeiten, einen Benutzer entfernen, einem Benutzer Rollen zuweisen oder entfernen und einem Benutzer App-Gruppen zuweisen oder entfernen.

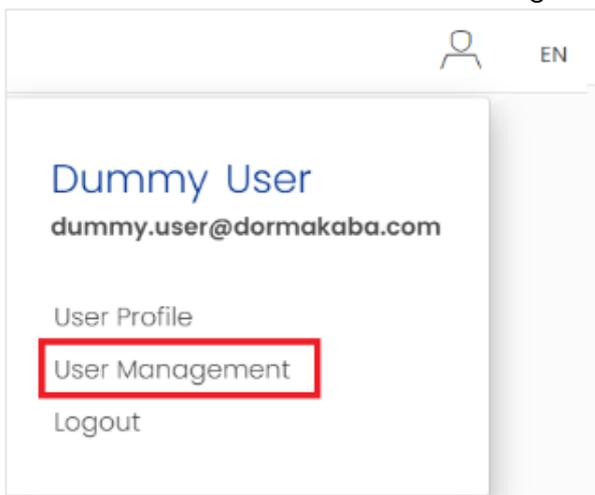
Im Folgenden werden die Massnahmen beschrieben, die der Unternehmensadministrator ergreifen kann.

Prozess Benutzer hinzufügen/einladen

### Beschreibung:

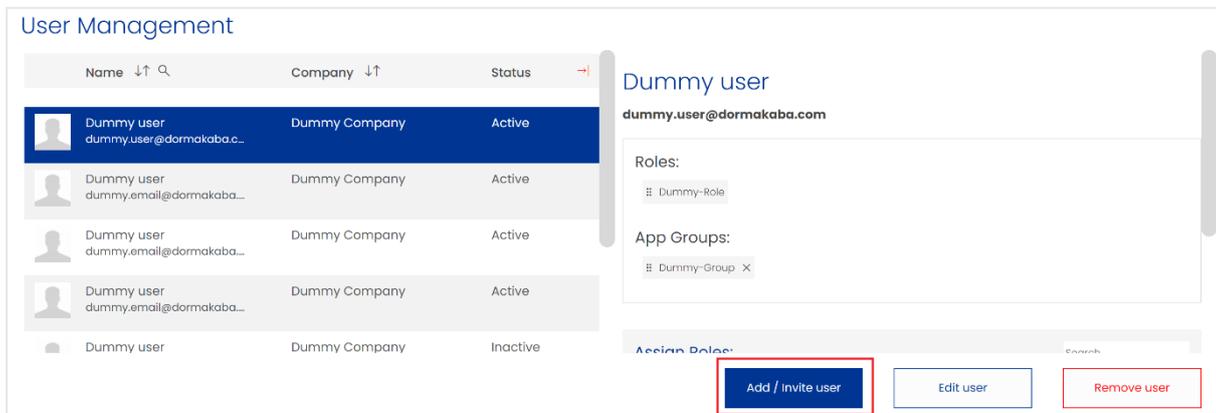
Die Funktion "Hinzufügen und Einladen" ist ein wichtiger Bestandteil des eIAM-Systems. Diese Funktion ermöglicht es autorisierten Benutzern, einen Benutzer zum eIAM-System hinzuzufügen und einzuladen, um ihm Zugang zur Anwendung zu gewähren. Die Funktion "Hinzufügen und Einladen" in unserem eIAM-System kann wie folgt beschrieben werden:

Der Unternehmensadministrator navigiert zur Registerkarte "**Benutzerverwaltung**" in eIAM.



Der Unternehmensadministrator wählt das Benutzerkonto aus, das er hinzufügen oder einladen möchte.

Am Ende der Benutzerkontodetails klickt der Unternehmensadministrator auf die Schaltfläche "Benutzer hinzufügen/einladen".



Name	Company	Status
Dummy user dummy.user@dormakaba.c...	Dummy Company	Active
Dummy user dummy.email@dormakaba...	Dummy Company	Active
Dummy user dummy.email@dormakaba...	Dummy Company	Active
Dummy user dummy.email@dormakaba...	Dummy Company	Active
Dummy user	Dummy Company	Inactive

**Dummy user**  
dummy.user@dormakaba.com

Roles:  
# Dummy-Role

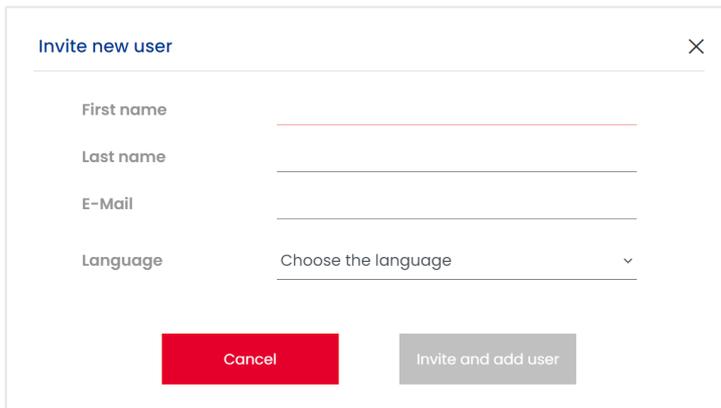
App Groups:  
# Dummy-Group X

Assign Roles:

Add / Invite user Edit user Remove user

Es

erscheint ein Popup, in dem Sie die neuen Benutzerdaten eingeben können, d. h. Vorname, Nachname, E-Mail und bevorzugte eIAM-Sprache.



**Invite new user** X

First name

Last name

E-Mail

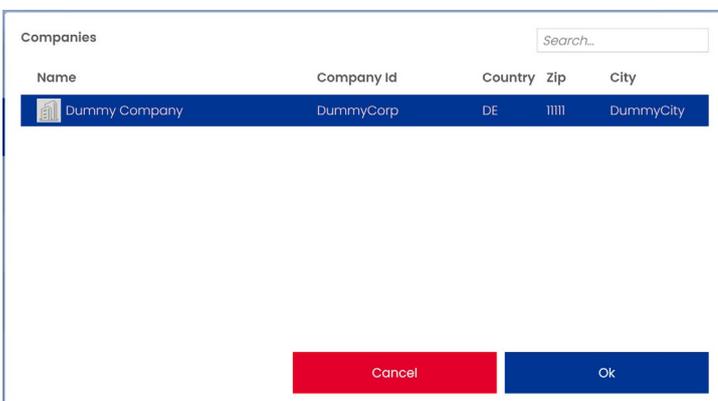
Language Choose the language

Cancel
Invite and add user

Der Unternehmensadministrator klickt auf die Schaltfläche **"Benutzer einladen und hinzufügen"**, um fortzufahren.

Der Unternehmensadministrator wählt dann das Unternehmen aus, zu dem er den Benutzer einladen möchte.

Der Unternehmensadministrator klickt auf "Ok", um fortzufahren.



Companies

Name	Company Id	Country	Zip	City
 Dummy Company	DummyCorp	DE	11111	DummyCity

Cancel
Ok

Das System generiert einen eindeutigen Registrierungslink für das ausgewählte Benutzerkonto und sendet eine E-Mail mit dem Link an die registrierte E-Mail-Adresse des Benutzers.

Der Nutzer erhält die E-Mail und klickt auf den Registrierungslink.

Das System validiert den Link und zeigt dem Nutzer ein Formular an, mit dem er seine Registrierung abschliessen kann.

Der Benutzer füllt das Formular aus und sendet es ab, wodurch sein Konto im eIAM-System aktiviert wird.

Der Benutzer kann sich nun beim eIAM-System anmelden.

Die Funktion zum Hinzufügen und Einladen in unserem eIAM-System bietet autorisierten Benutzern eine effiziente Möglichkeit, Benutzer zum eIAM-System hinzuzufügen und einzuladen. Diese Funktion stellt sicher, dass Benutzerkonten effizient verwaltet werden und nur autorisierte Benutzer diese Konten verwalten können, was eine zusätzliche Sicherheitsebene für die Anwendung oder das System darstellt.

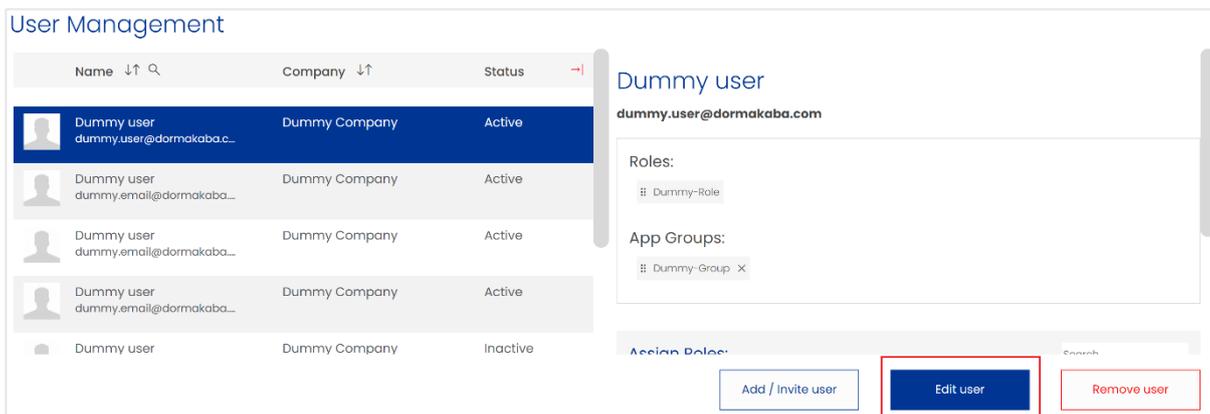
### Benutzerprozess bearbeiten

Das Benutzerverwaltungssystem ist ein wichtiger Bestandteil der eIAM-Anwendung. Die Benutzerverwaltung ermöglicht autorisierten Benutzern das Erstellen, Lesen, Aktualisieren und Löschen (CRUD) von Benutzerkonten innerhalb einer Anwendung oder eines Systems. In diesem Kapitel wird der Prozess der Bearbeitung (Aktualisierung) eines Benutzers aus der Perspektive eines Unternehmensadministrators beschrieben.

Der Unternehmensadministrator navigiert innerhalb der Anwendung zum Benutzerverwaltungssystem.

Der Unternehmensadministrator wählt den Benutzer aus, den er bearbeiten möchte.

Der Unternehmensadministrator drückt auf die Option "Benutzer bearbeiten".



Das System zeigt dem Benutzer ein Formular an, mit dem er die Daten des ausgewählten Benutzers bearbeiten kann.

Der Unternehmensadministrator nimmt die erforderlichen Änderungen an den Benutzerdaten vor und sendet das Formular ab.

Das System überprüft die eingegebenen Informationen und aktualisiert die Daten des Benutzers.

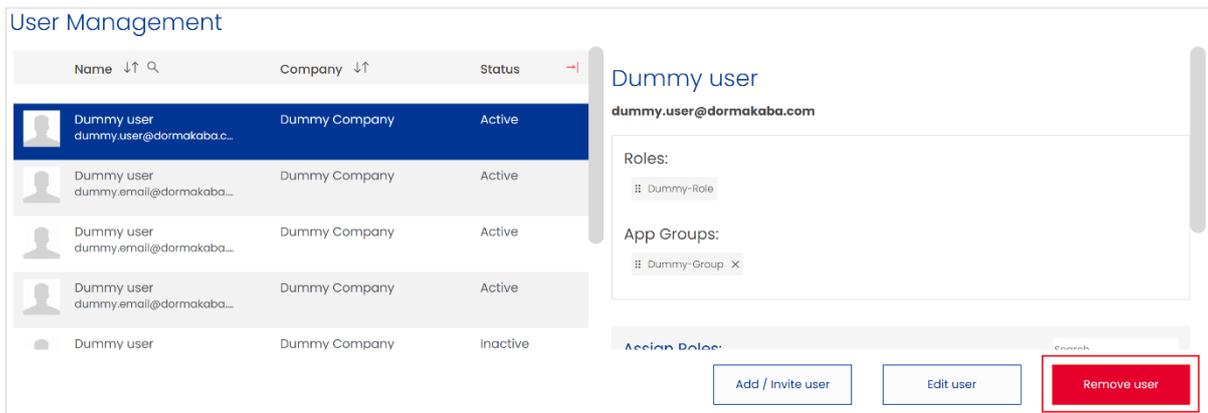
## Benutzerprozess entfernen

Das Benutzerverwaltungssystem ist ein wichtiger Bestandteil der eIAM-Anwendung. Die Benutzerverwaltung ermöglicht autorisierten Benutzern das Erstellen, Lesen, Aktualisieren und Löschen (CRUD) von Benutzerkonten innerhalb einer Anwendung oder eines Systems. In diesem Kapitel wird der Vorgang des Löschens (Entfernens) eines Benutzers aus der Perspektive eines Unternehmensadministrators beschrieben.

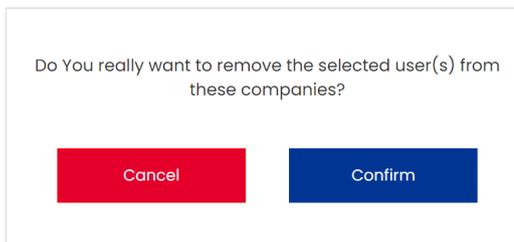
Der Unternehmensadministrator navigiert innerhalb der Anwendung zum Benutzerverwaltungssystem.

Der Unternehmensadministrator wählt den Benutzer aus, den er aus seinem Unternehmen entfernen möchte.

Der Unternehmensadministrator drückt auf die Option "Benutzer entfernen".



Das System zeigt ein Popup-Fenster an, in dem Sie entweder abbrechen oder das Entfernen des Benutzers aus Ihrem Unternehmen bestätigen müssen.



Nachdem Sie auf "Bestätigen" geklickt haben, wird das System den ausgewählten Benutzer aus dem Unternehmen entfernen.

**Wichtig:** Wenn Sie einen Benutzer entfernen, wird dieser nicht gelöscht, sondern nur aus Ihrem Unternehmen entfernt.

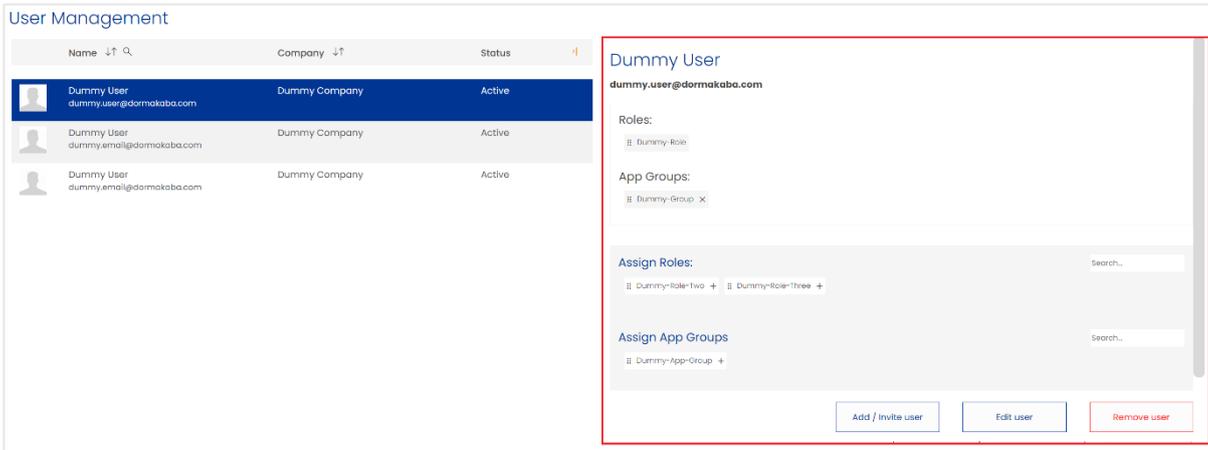
## Zuweisen und Entfernen einer Anwendungsgruppe aus einem Benutzerprozess

### Anwendungsgruppe zuweisen:

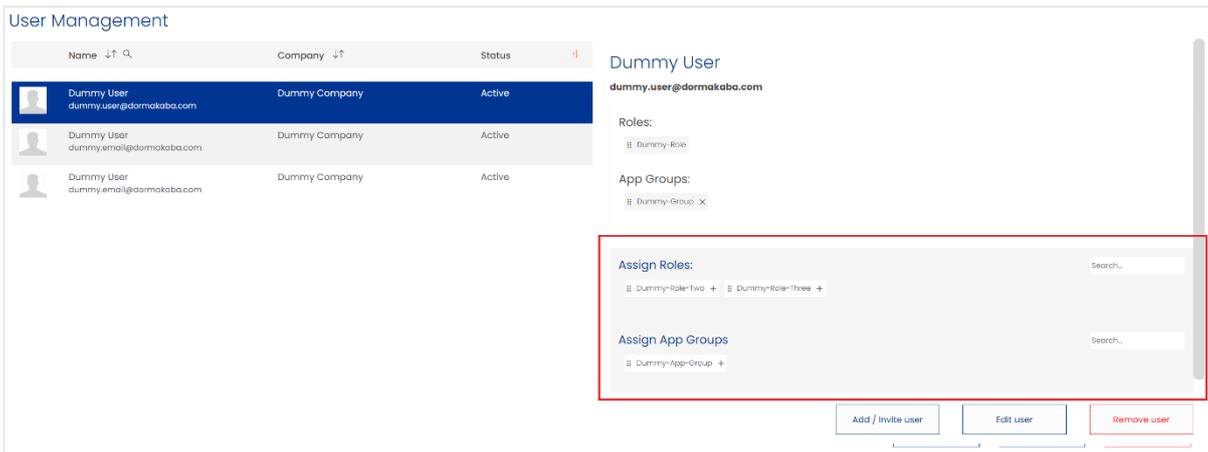
Der Unternehmensadministrator navigiert innerhalb der Anwendung zum Benutzerverwaltungssystem.

Der Unternehmensadministrator wählt den Benutzer aus, von dem er App-Gruppen hinzufügen oder entfernen möchte.

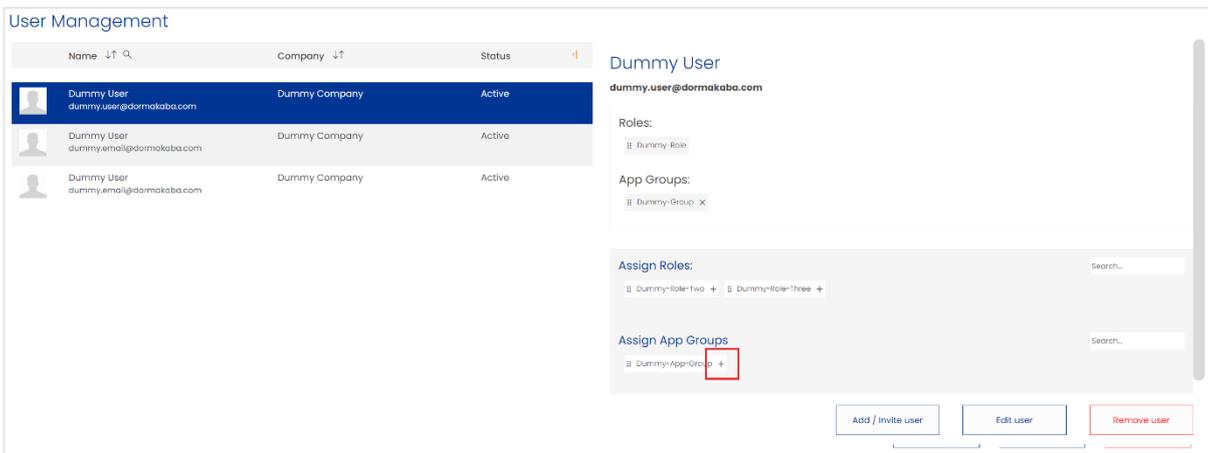
Das eIAM-System sollte nun auf der rechten Seite des ausgewählten Benutzers ein erweitertes Fenster anzeigen, das einen Überblick über die ausgewählten Benutzerrollen und Anwendungsgruppen gibt.



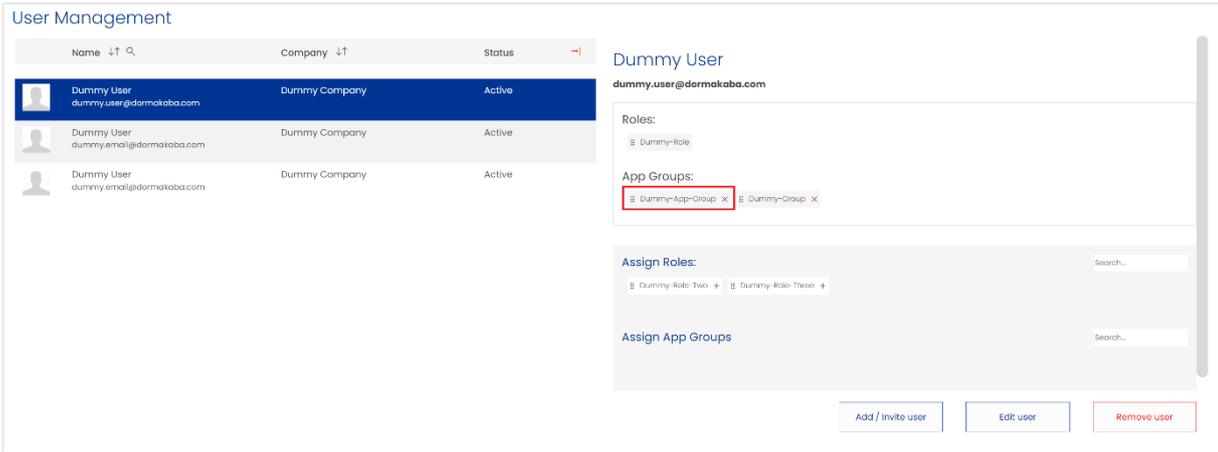
Im grauen Bereich des ausgewählten Benutzers ist sichtbar, welche App-Gruppen zugewiesen werden können.



Drücken Sie auf das "+"-Symbol der App-Gruppe, die dem Benutzer zugewiesen werden soll.



Die neu zugewiesene App-Gruppe sollte aus dem grauen Bereich verschwinden und wieder im obigen Bereich unter "App-Gruppen:" erscheinen.

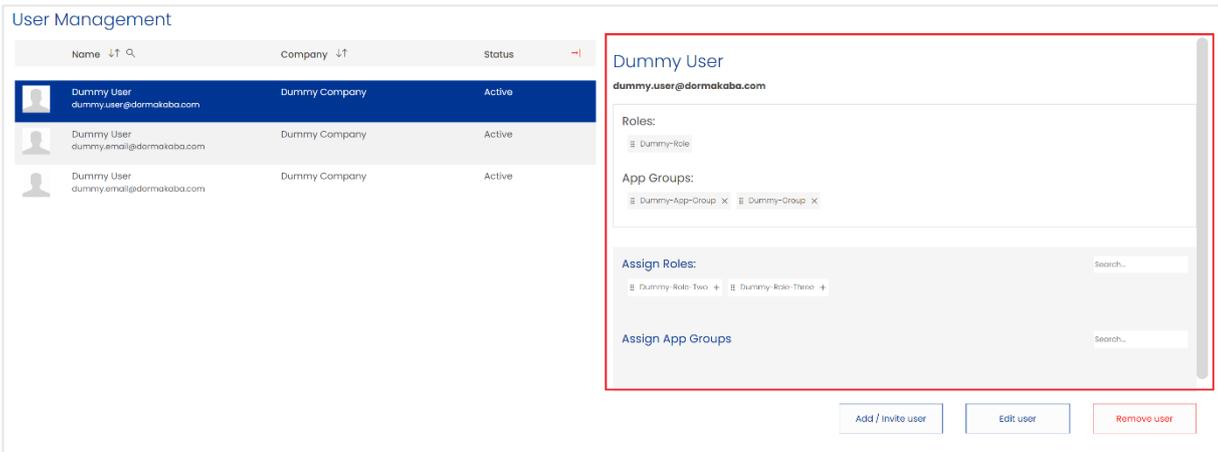


### Anwendungsgruppe entfernen:

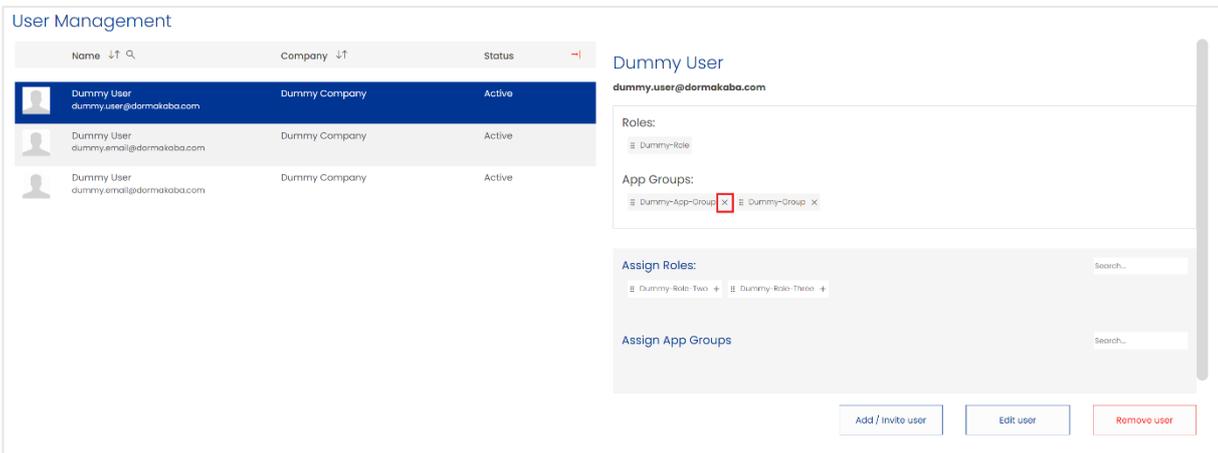
Der Unternehmensadministrator navigiert innerhalb der Anwendung zum Benutzerverwaltungssystem.

Der Unternehmensadministrator wählt den Benutzer aus, von dem er App-Gruppen hinzufügen oder entfernen möchte.

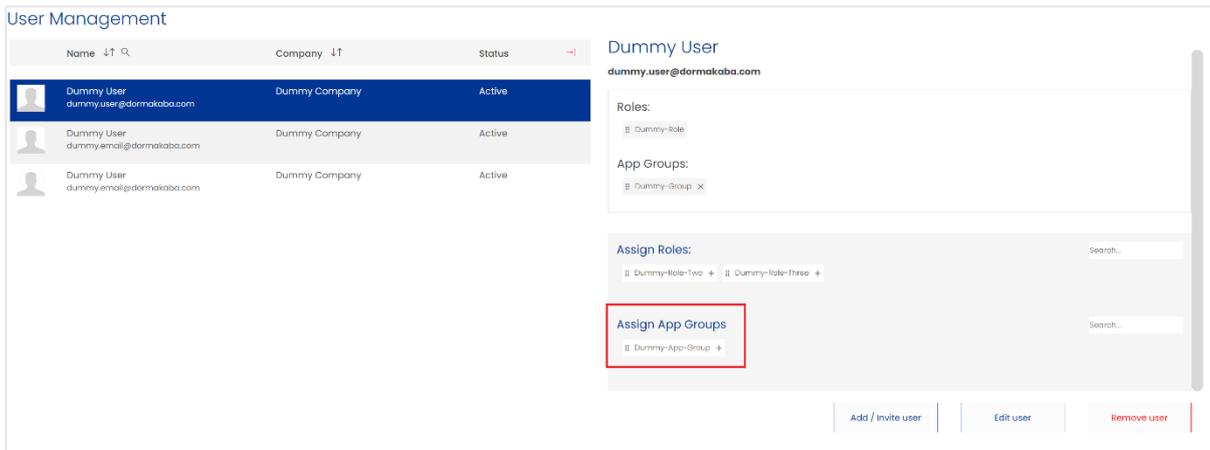
Das eIAM-System sollte nun auf der rechten Seite des ausgewählten Benutzers ein erweitertes Fenster anzeigen, das einen Überblick über die ausgewählten Benutzerrollen und Anwendungsgruppen gibt.



Drücken Sie in der Übersicht auf das "X"-Symbol neben dem Namen der App-Gruppe, um die App-Gruppe zu entfernen.



Die zuvor zugewiesene App-Gruppe sollte nun aus dem oberen Bereich verschwinden und im grauen Bereich unter "App-Gruppen zuweisen" wieder erscheinen.



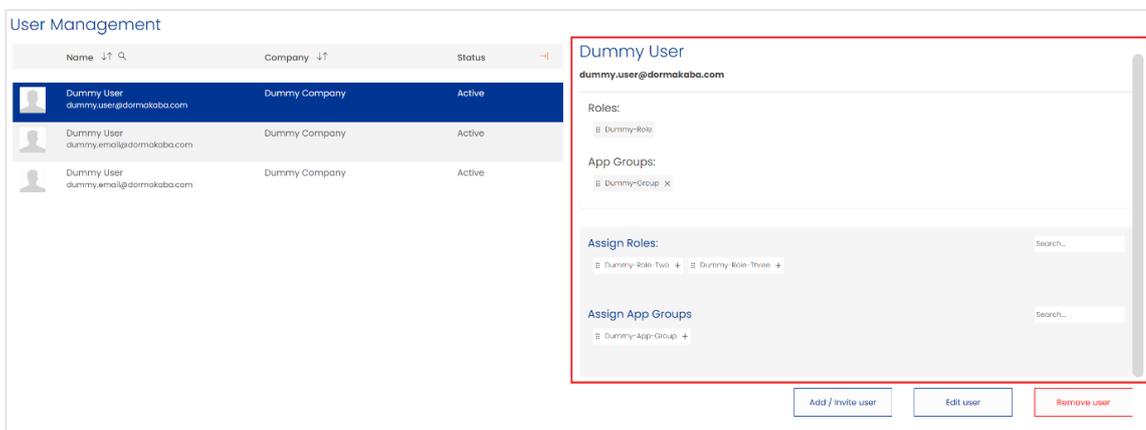
### Zuweisen und Entfernen einer Rolle aus einem Benutzerprozess

#### Rolle zuweisen:

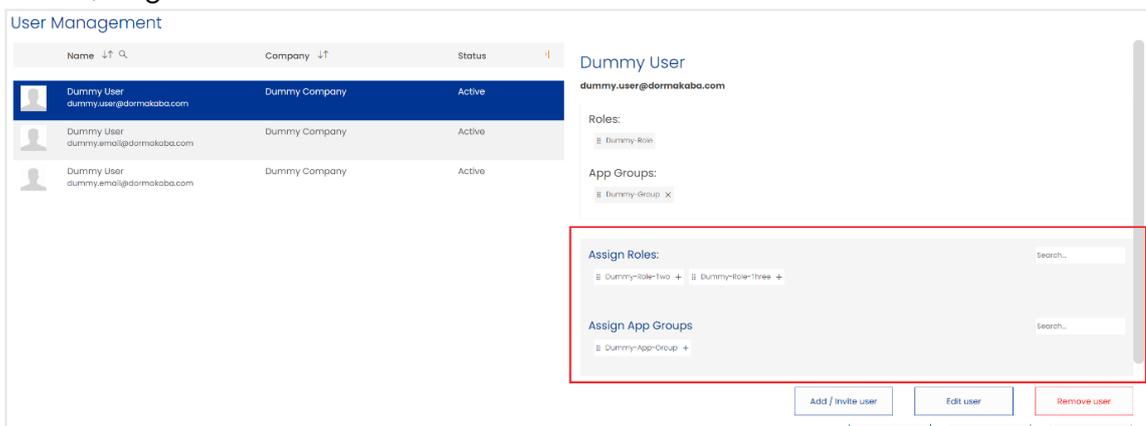
Der Unternehmensadministrator navigiert innerhalb der Anwendung zum Benutzerverwaltungssystem.

Der Unternehmensadministrator wählt den Benutzer aus, dem er Rollen hinzufügen oder entziehen möchte.

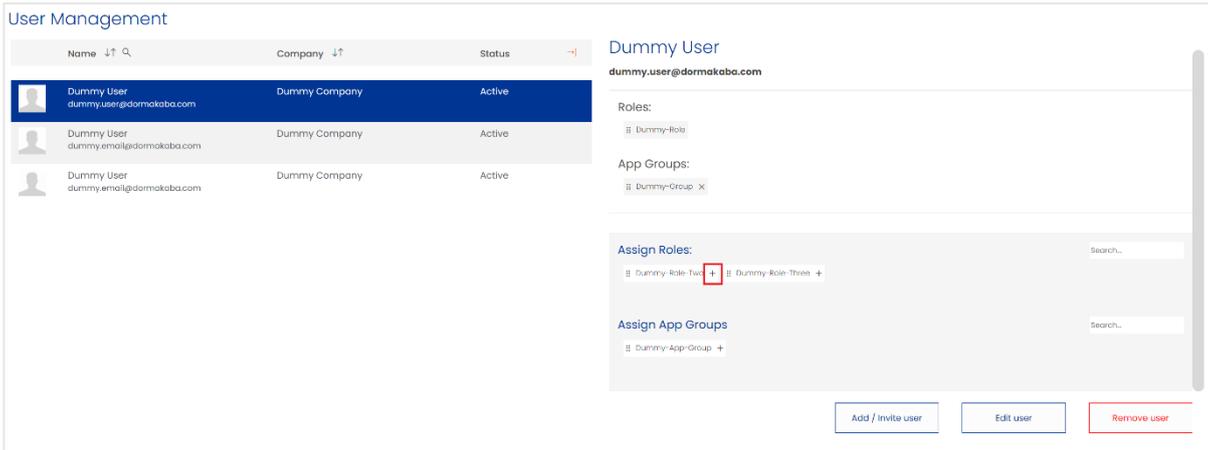
Das eIAM-System sollte nun auf der rechten Seite des ausgewählten Benutzers ein erweitertes Fenster anzeigen, das einen Überblick über die ausgewählten Benutzerrollen und Anwendungsgruppen gibt.



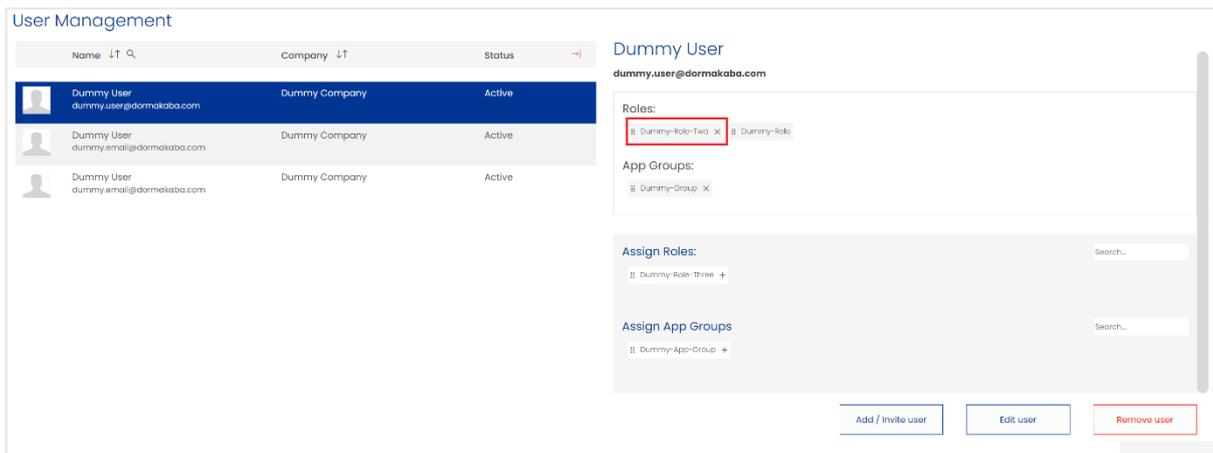
Im grauen Bereich des ausgewählten Benutzers ist sichtbar, welche App-Gruppen (und Rollen) zugewiesen werden können.



Klicken Sie auf das "+"-Symbol der Rolle, die dem Benutzer zugewiesen werden soll.



Die neu zugewiesene Rolle sollte aus dem grauen Bereich verschwinden und wieder im obigen Bereich unter "Rollen:" erscheinen. **MIT CTRL + C GEDRÜCKTHALTEN, KÖNNEN MEHRERE ROLLEN AUSGEWÄHLT UND NACH OBEN GEZOGEN WERDEN (MULTI-AUSWAHL).**



**Rolle entfernen:**

Der Unternehmensadministrator navigiert innerhalb der Anwendung zum Benutzerverwaltungssystem.

Der Unternehmensadministrator wählt den Benutzer aus, dem er Rollen hinzufügen oder entziehen möchte.

Das eIAM-System sollte nun auf der rechten Seite des ausgewählten Benutzers ein erweitertes Fenster anzeigen, das einen Überblick über die ausgewählten Benutzerrollen und Anwendungsgruppen gibt.

User Management

Name	Company	Status
Dummy User dummy.user@dormakaba.com	Dummy Company	Active
Dummy User dummy.email@dormakaba.com	Dummy Company	Active
Dummy User dummy.email@dormakaba.com	Dummy Company	Active

**Dummy User**  
dummy.user@dormakaba.com

**Roles:**  
 Dummy-Role

**App Groups:**  
 Dummy-App-Group  Dummy-Group

**Assign Roles:**  
 Dummy-Role-Two  Dummy-Role-Three

**Assign App Groups**  
 Dummy-App-Group

Drücken Sie in der Übersicht auf das "X"-Symbol neben dem Rollennamen, um die Rolle zu entfernen.

User Management

Name	Company	Status
Dummy User dummy.user@dormakaba.com	Dummy Company	Active
Dummy User dummy.email@dormakaba.com	Dummy Company	Active
Dummy User dummy.email@dormakaba.com	Dummy Company	Active

**Dummy User**  
dummy.user@dormakaba.com

**Roles:**  
 Dummy-Role-Two  Dummy-Role  Dummy-Role-Three

**App Groups:**  
 Dummy-Group

**Assign Roles:**  
 Dummy-Role-Three

**Assign App Groups**  
 Dummy-App-Group

Die zuvor zugewiesene Rolle sollte nun aus dem oberen Bereich verschwinden und im grauen Bereich unter "Rollen zuweisen" wieder erscheinen.

User Management

Name	Company	Status
Dummy User dummy.user@dormakaba.com	Dummy Company	Active
Dummy User dummy.email@dormakaba.com	Dummy Company	Active
Dummy User dummy.email@dormakaba.com	Dummy Company	Active

**Dummy User**  
dummy.user@dormakaba.com

**Roles:**  
 Dummy-Role

**App Groups:**  
 Dummy-Group

**Assign Roles:**  
 Dummy-Role-Two  Dummy-Role-Three

**Assign App Groups**  
 Dummy-App-Group