



## ELEMENTS A INFO UPDATE 1.43.2

Denken Sie dann daran, den Browser-Zwischenspeicher zu leeren, damit die Änderungen des Updates korrekt greifen!

1. Logout
2. Zwischenspeicher leeren (STRG, SHIFT, ENTF) > „Gesamter Zeitraum“ (Chrome) bzw. „Alles“ (Firefox) auswählen + "Browserdaten löschen" bzw. „Ok“
3. mit "F5" die Login-Seite auf [www.element-a.de](http://www.element-a.de) neu laden
4. wieder einloggen

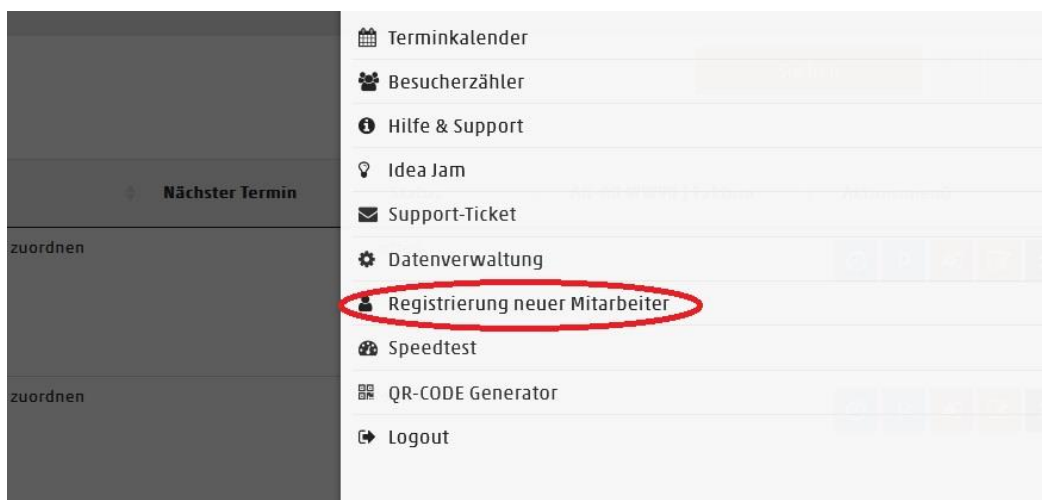
Das 1.43.2-Update beinhaltet Änderungen in der Mitarbeiterverwaltung.

### Übersicht der umgesetzten Anforderungen

Wegfall „Registrierung neuer Mitarbeiter“ .....	1
Neuer Mitarbeiter im elements a-Backend eintragen .....	2
Rollendefinitionen .....	4
IST-3D-Plan hinerlegt .....	6

### WEGFALL „REGISTRIERUNG NEUER MITARBEITER“

Der Link „Registrierung neuer Mitarbeiter“ im elements a-Frontend fällt komplett raus.





## NEUER MITARBEITER IM ELEMENTS A-BACKEND EINTRAGEN

Somit wird die Registrierung neuer Mitarbeiter in das elements a-Backend verlegt. Unter „Verwaltung“, „Mitarbeiter- und Kalenderverwaltung“ ist ein Button „Neuen Mitarbeiter anlegen“ vorhanden, welcher eine Eingabemaske öffnet. Bereits registrierte Nutzer können hier eine Neuregistrierung eines Mitarbeiters vornehmen.

Home > Mitarbeiter- und Kalenderverwaltung

Neuen Mitarbeiter anlegen

No	Name	
001	ELEMENTS Stuhr	anzeigen
984	ELEMENTS Vechta	anzeigen
980	ELEMENTS Bremen	anzeigen
000	AUSSTELLUNG Delmenhorst	anzeigen

Home > Mitarbeiter- und Kalenderverwaltung

Mitarbeiter anlegen

WW90-Benutzername\*

Anrede\*

Vorname\*

Nachname\*

E-Mail-Adresse\*

Positionsbezeichnung\*

Rolle\*  Fachberater (Badverkauf/Heizungsverkauf)  
 Administrator Verwaltung  
 Administrator Kennzahlen

Weitere Berechtigungen können vom Support freigeschaltet werden.

speichern abbrechen \* Pflichtfelder

Nr.	
001	ELEMENTS Stuhr
984	ELEMENTS Vechta
980	ELEMENTS Bremen
000	AUSSTELLUNG Delmenhorst



Wenn alle notwendigen Angaben des Mitarbeiters eingetragen sind und die entsprechende Rolle vergeben ist, muss noch auf der rechten Seite die Ausstellung ausgewählt werden für die der/die MitarbeiterIn vorgesehen ist.

Nr.	Ausstellung	Aktiv*
001	ELEMENTS Stuhr	<input type="checkbox"/>
984	ELEMENTS Vechta	<input type="checkbox"/>
980	ELEMENTS Bremen	<input type="checkbox"/>
000	AUSSTELLUNG Delmenhorst	<input type="checkbox"/>

**Richtige Ausstellung auswählen.**

Die Freitexte sind der Einheitlichkeit gewichen, um eine bessere Übersicht zu erhalten.


speichern abbrechen \* Pflichtfelder

> Weitere Informationen



## ROLLENDEFINITIONEN

Um die Rollendefinition einzusehen, klicke bitte auf „weitere Informationen“ unterhalb der Eingabefelder:

Positionsbezeichnung*	bitte auswählen
Rolle*	<input type="checkbox"/> Fachberater (Badverkauf/Heizung) <input type="checkbox"/> Administrator Verwaltung <input type="checkbox"/> Administrator Kennzahlen <small>Weitere Berechtigungen können vom Support freigegeben werden</small>
<input type="button" value="speichern"/> <input type="button" value="abbrechen"/> * Pflichtfelder	
 <input type="button" value=" &gt; Weitere Informationen"/>	



Es gibt 3 wesentliche Rollenunterschiede:

- Fachberater (Badverkauf/Heizungsverkauf),
- Administration Verwaltung und
- Administration Kennzahlen.

Die beiden letzten Rollen enthalten verschiedene Berechtigungen (ADM Stufe 1, ADM Stufe 2 und ADM Stufe 3 = alle unter ‚Administration Verwaltung‘;

POS-Reporting und FHW-Reporting, Ausstellung gesamt-Reporting = alle unter ‚Administration Kennzahlen‘).

Rollenstruktur elements a

1. Auswahl der Rolle bei der Mitarbeiteranlage	Rolle	Fachberater (Badverkauf/Heizungsverkauf)	ADMINISTRATION VERWALTUNG		
2. Optionale Berechtigungen dem Support melden ggf. mit Freigabe durch VKL oder pHG	Berechtigungen	standard	ADM Stufe 1	ADM Stufe 2	ADM Stufe 3
Für wen kommt diese Rolle und Berechtigung in Frage?	Zielgruppe	Fachberater, Badverkäufer, Empfang, Front Office, Back Office, Ausstellungsleitung, Key User, Digi Coaches	Ausstellungsleitung, ggf. Mitarbeiter, welche mit der Koje npflege betraut sind	Ausstellungsleitung, VKL, Key User	Ausstellungsleitung, VKL, Key User
Auf welchen Bereich hat man mit dieser Berechtigung Zugriff?	Zugriff auf	Frontend	Frontend & Backend - Bereich Verwaltung		
Was kann man mit dieser Berechtigung tun?	Funktionen	alle Frontend-Funktionen, z.B. Projektanlage und -bearbeitung mit Warenkorb, Kalender, Besucherzähler...			Ändern der drei Werte im Frontend: AN-Nummer, AN-Zeitpunkt, Exportart eines Projektes 
Mit dieser Berechtigung kann man neue Mitarbeiter im Backend anlegen.	Zusatzfunktion		- Projekte löschen	- Anlage neuer Mitarbeiter, nutzbar nur wenn auch ADM Stufe 1 - Projekte löschen	- Anlage neuer Mitarbeiter, nutzbar nur wenn auch ADM Stufe 1 - Projekte löschen
Der Support muss eine Freigabe durch den VKL oder pHG erhalten, um diese Berechtigung freizuschalten.	Freigabe durch	Standard-Berechtigung	Standard-Berechtigung	Standard-Berechtigung	VKL oder pHG
Diese Freigaben können optional durch den Support eingestellt werden.	Einrichtung		optional durch EA Support	optional durch EA Support	optional durch EA Support

ADMINISTRATION KENNZAHLEN		
POS-Reporting und FHW-Reporting	Ausstellung gesamt - Reporting	
Ausstellungsleitung, VKL, Key User	Ausstellungsleitung, VKL, Key User, (pHG)	
<b>Backend - Bereich Kennzahlen</b>		
POS-Reporting anzeigen lassen: Auswertungen zu Besuchergruppen, Beratungen, POS Abschlüssen der BVK und Ausstellungen, POS Wert Export-Summen 	FHW-Reporting anzeigen lassen: Nutzungsberichte zu ELEMENTS A 2.0 Bad & Heizung der registrierten FHW 	Ausstellung gesamt-Reporting anzeigen lassen: Aufsplittung der Projektexporte nach Arten mit Summen, Anzeige Ein/Ausgehende Häuserberatungen 
	VKL oder pHG	VKL oder pHG
optional durch EA Support	optional durch EA Support	optional durch EA Support

‚ADM Stufe 3‘ und der Bereich ‚Administration Kennzahlen‘ kann nur vom Support freigeschaltet werden.



## IST-3D-PLAN HINTERLEGT

Legt der Fachhandwerker einen IST-3D-Plan bei sich an, so erkennen Sie es im Projekt unter der Planungskachel mit einem weißen Pfeil nach rechts.

