

NEVARIS

Benutzerverwaltung

Integrierte Lösungen
für das Bauwesen

Diese Dokumentation wurde mit der größtmöglichen Sorgfalt erstellt; jedwede Haftung muss jedoch ausgeschlossen werden.

Die Dokumentationen der ALLPLAN GmbH beziehen sich grundsätzlich auf den vollen Funktionsumfang des Programms, auch wenn einzelne Programmteile nicht erworben wurden. Falls Beschreibung und Programm nicht übereinstimmen, gelten die Menüs und Programmzeilen des Programms.

Der Inhalt dieses Dokumentes kann ohne Benachrichtigung geändert werden. Dieses Dokument oder Teile davon dürfen nicht ohne die ausdrückliche Erlaubnis der ALLPLAN GmbH vervielfältigt oder übertragen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, dies geschieht.

Allplan® ist eine eingetragene Marke der Nemetschek SE, München.
Microsoft® und Windows® sind Marken oder eingetragene Marken der Microsoft Corporation.
Alle weiteren (eingetragenen) Marken sind im Besitz der jeweiligen Eigentümer.

© ALLPLAN GmbH, München. Alle Rechte vorbehalten - All rights reserved.

Inhalt

Wann und wozu Sie die NEVARIS Benutzerverwaltung benötigen.....	1
Aufrufen des Kundenportals	2
Kundenportal über Web-Browser aufrufen.....	2
Kundenportal über NEVARIS aufrufen.....	2
Starten der Benutzerverwaltung	3
Benutzerverwaltung starten und anmelden.....	3
Inhalte der Benutzerverwaltung	5
Register „Home“	5
Register „Benutzerverwaltung“	6
Register „Statistik“ und „Abrechnung“ (nur SaaS-Modell)	7
Anlegen, Bearbeiten und Löschen von Benutzern.....	8
Benutzer anlegen	8
Benutzer bearbeiten oder löschen	10
Benutzerpasswort ändern	12
Verwalten der Mitarbeiterlizenzen.....	13
„Altes“ und „neues“ Lizenzmodell.....	13
Mitarbeiterlizenz nach „neuem“ Lizenzmodell vergeben	14
Mitarbeiterlizenz nach „altem“ Lizenzmodell vergeben	19
Zwischen NEVARIS Build Produkten wechseln	21
Unterschiedliche NEVARIS Build Produkte zu einer Anmeldung zusammenführen.....	22
Mitarbeiterlizenz ändern oder löschen	22
Bei weiteren Fragen	23
Anhang	24
Option „Angemeldet bleiben“ wird ignoriert.....	24

Wann und wozu Sie die NEVARIS Benutzerverwaltung benötigen

Haben Sie nur einen NEVARIS Build Arbeitsplatz im Einsatz, werden Sie durch Ihre Anmeldung bei NEVARIS in der Benutzerverwaltung automatisch als Administrator (und damit auch als Benutzer) eingetragen. In diesem Fall müssen Sie nichts weiter tun, die folgende Anleitung ist daher für Sie nicht von Bedeutung.

Wenn Sie jedoch mehrere NEVARIS Build Arbeitsplätze mit unterschiedlichen NEVARIS Build Produkten für mehrere Benutzer in Ihrem Büro im Einsatz haben, müssen deren Lizenzen und Rechte verwaltet werden. NEVARIS bietet Ihnen hierfür die Benutzerverwaltung.

Die Benutzerverwaltung erreichen Sie über das **NEVARIS Kundenportal**, das Sie entweder über Ihren Web-Browser oder direkt in NEVARIS Build aufrufen können.

Hinweis: Die Produkte **NEVARIS Allplan SP Edition** bzw. **P1 – Paket Planen Start / Allplan SP** werden über eine eigene Benutzerverwaltung mit separaten Zugangsdaten lizenziert. Falls Sie daneben noch andere NEVARIS Build Produkte (Standard/Professional) in Ihrem Büro nutzen, erhalten Sie dafür auch andere Zugangsdaten, mit denen Sie die zugehörige Benutzerverwaltung erreichen (vgl. hierzu auch „Zwischen NEVARIS Build Produkten wechseln“). Möchten Sie diese Lizenzpools zusammen legen, wenden Sie sich bitte an den Technischen Support der ALLPLAN Deutschland GmbH (siehe „Bei weiteren Fragen ...“, S. 23).

Aufrufen des Kundenportals

Kundenportal über Web-Browser aufrufen

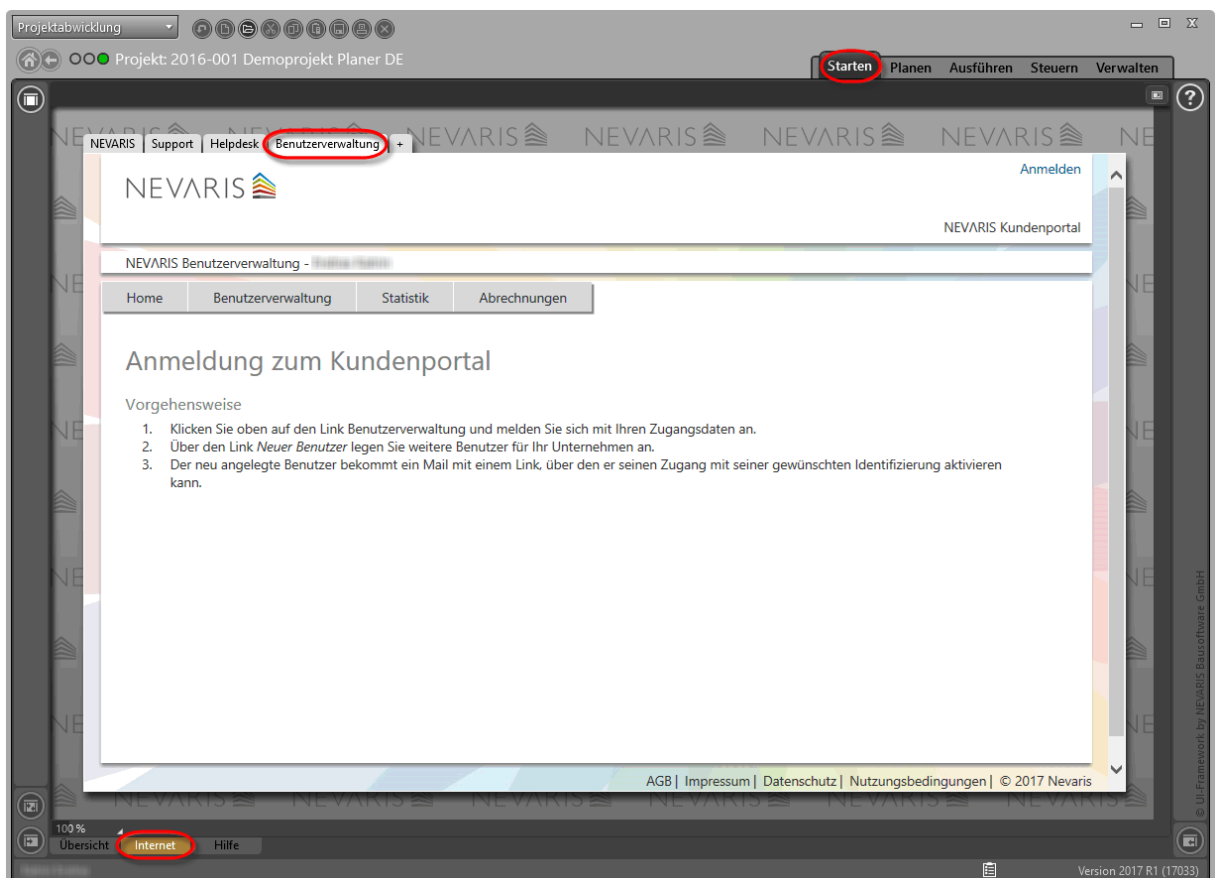
Starten Sie Ihren Web-Browser und geben Sie nachstehende Internet-Adresse ein oder klicken Sie einfach auf den Link:

<https://userconfiguration.nevaris.com>

Kundenportal über NEVARIS aufrufen

Alternativ können Sie das **NEVARIS Kundenportal** auch direkt in NEVARIS Build aufrufen.

Wählen Sie dazu im Anwendungsbereich **Starten** das Register **Internet** und dort das Register **Benutzerverwaltung**.



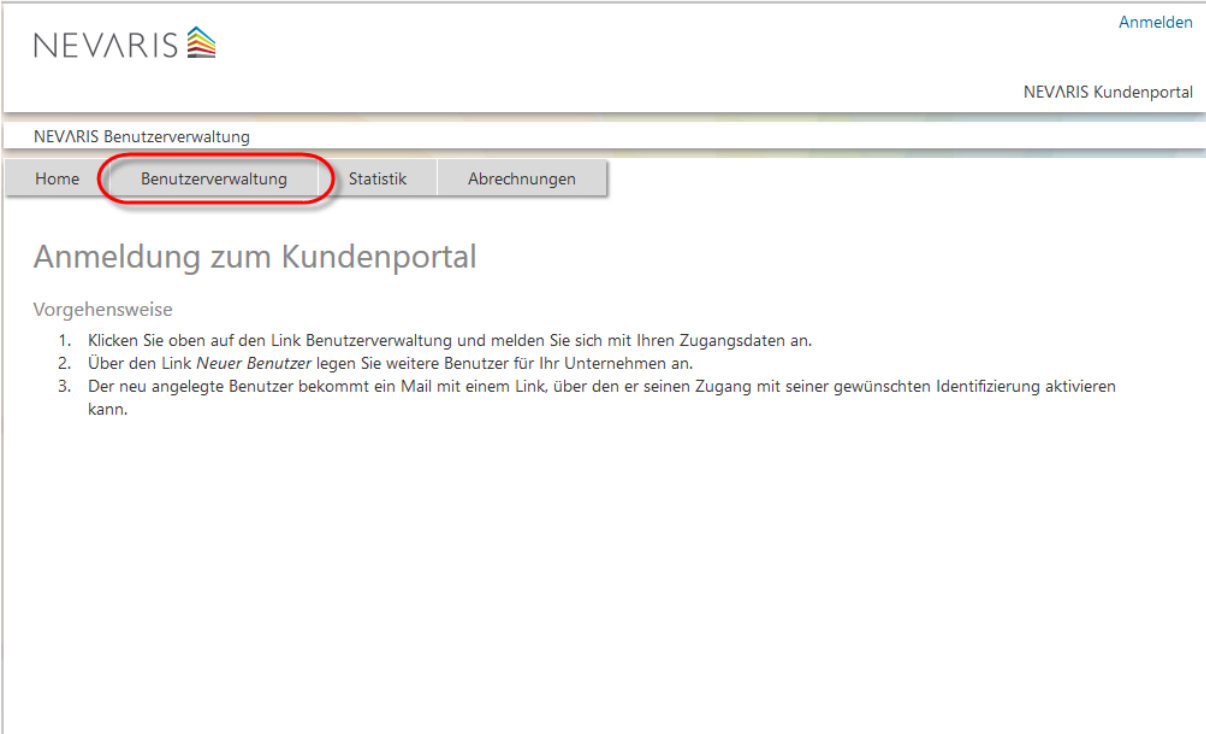
Starten der Benutzerverwaltung

Durch Ihre Anmeldung für NEVARIS bekommen Sie Zugangsdaten zugeschickt, mit denen Sie automatisch als Administrator in der Benutzerverwaltung angelegt wurden. Als Administrator haben Sie die Möglichkeit, selbständig weitere Benutzer (und Administratoren) anzulegen und vorhandene zu bearbeiten.

Dazu starten Sie die Benutzerverwaltung über das **NEVARIS Kundenportal** und melden sich mit den oben genannten Zugangsdaten als Administrator an.

Benutzerverwaltung starten und anmelden

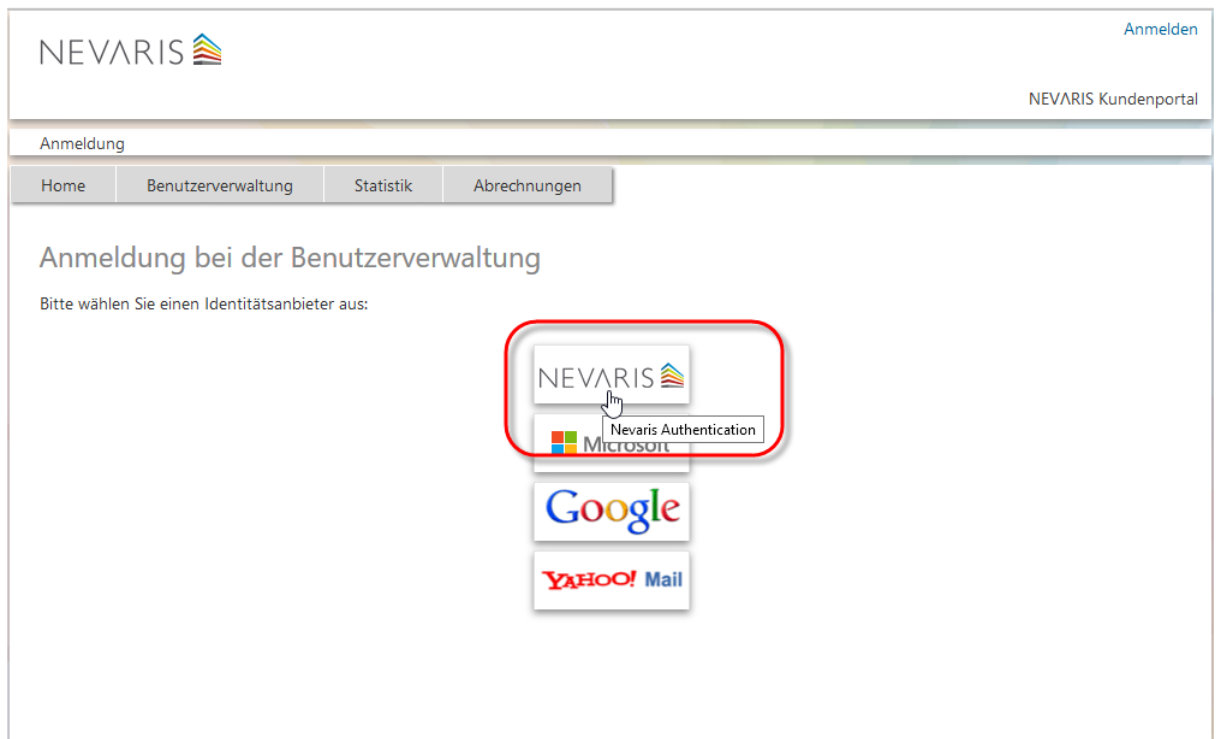
Klicken Sie im **NEVARIS Kundenportal** auf **Benutzerverwaltung**.



The screenshot displays the NEVARIS Kundenportal interface. At the top left is the NEVARIS logo, and at the top right is a blue 'Anmelden' link. Below the logo, the text 'NEVARIS Kundenportal' is visible. A navigation bar contains the following items: 'NEVARIS Benutzerverwaltung', 'Home', 'Benutzerverwaltung' (highlighted with a red circle), 'Statistik', and 'Abrechnungen'. Below the navigation bar, the heading 'Anmeldung zum Kundenportal' is followed by the sub-heading 'Vorgehensweise' and a list of three steps:

1. Klicken Sie oben auf den Link Benutzerverwaltung und melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an.
2. Über den Link *Neuer Benutzer* legen Sie weitere Benutzer für Ihr Unternehmen an.
3. Der neu angelegte Benutzer bekommt ein Mail mit einem Link, über den er seinen Zugang mit seiner gewünschten Identifizierung aktivieren kann.

Im Anschluss werden Sie aufgefordert, Ihren Identitätsanbieter zu wählen. I.d.R. ist dies **Nevaris Authentication** (nur in Ausnahmen bzw. bei früheren NEVARIS Benutzern kann dies auch einer der anderen Anbieter sein).




Falls Sie dazu aufgefordert werden, geben Sie auf der folgenden Seite die Ihnen per E-Mail zugeschickten Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) ein.

Inhalte der Benutzerverwaltung

Register „Home“

Unter **Home** finden Sie genaue Informationen über Ihre NEVARIS Lizenzen, welches Produkt bzw. Paket gekauft wurde und wie viele Nutzer diese Lizenzen benutzen können.

NEVARIS  Abmelden

NEVARIS Kundenportal

NEVARIS Benutzerverwaltung - [Home](#)

Home
Benutzerverwaltung
Statistik
Abrechnungen

Kundenportal

Ernstas Kattin

Informationen über Ihre Lizenzen:


Produktname	Anzahl gesamt	in Verwendung	Mitarbeitern zugeordnet
P3 - Paket Planen Standard	5	0	1
P2 - Paket Planen Compact	5	0	0
P1 - Paket Planen Start /Allplan SP	5	0	1
Nevaris Projektkonto	5	0	0
P4 - Paket Planen Professional	5	0	1
P3 - Paket Planen Standard Projektkonto	5	0	1
P4 - Paket Planen Professional Projektkonto	5	0	1
P4 - Paket Planen Professional Terminplan	5	0	1

Statistikinformationen

- Eingetragene Benutzer: 3
- Aktive Benutzer: 0

Register „Benutzerverwaltung“

Das Register **Benutzerverwaltung** verwenden Sie, um neue Benutzer anzulegen und bestehende zu bearbeiten (vgl. nachfolgende Abschnitte).

NEVARIS  Abmelden

NEVARIS Kundenportal

Benutzerverwaltung - [Benutzer](#)

Home **Benutzerverwaltung** Statistik Abrechnungen

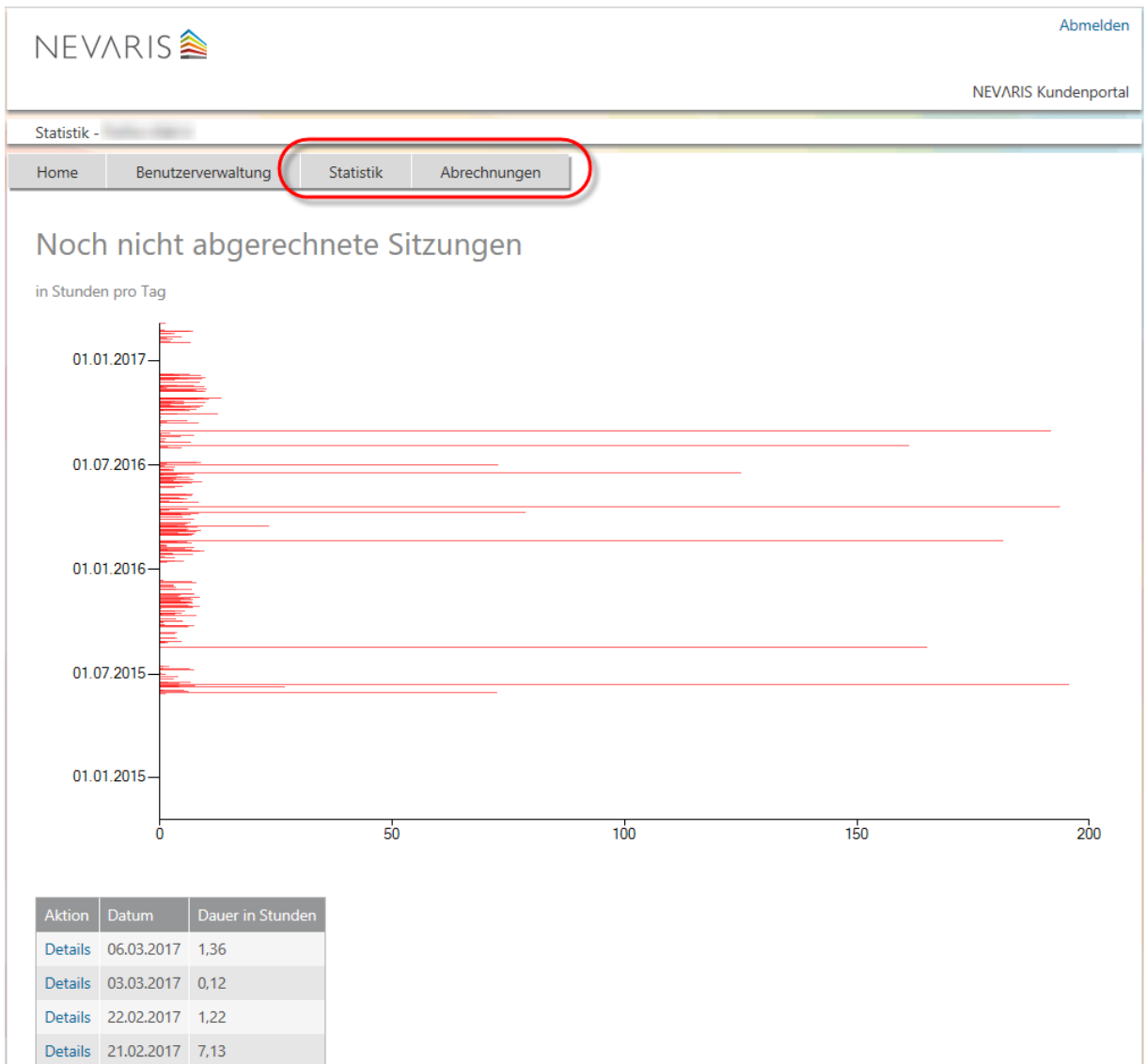
> Neuer Benutzer

> Einstellungen

Name	Vorname	E-Mail-Adresse	Typ	
Admin	Admin	admin@allplan.com	Administrator	Bearbeiten Löschen
User	User	user@allplan.com	Benutzer	Bearbeiten Löschen
Admin	Admin	admin@allplan.com	Administrator	Bearbeiten Löschen

Register „Statistik“ und „Abrechnung“ (nur SaaS-Modell)

Auf den nur bei der Gebührenabrechnung nach „Software as a Service“ vorhandenen Registern **Statistik** und **Abrechnung** können Sie genau ersehen, wann und wie lange NEVARIS vom jeweiligen Benutzer genutzt wurde und welche Kosten dafür angefallen sind.




Anlegen, Bearbeiten und Löschen von Benutzern

Wichtig!

Ausschließlich Benutzer vom Typ „Administrator“ können neue Benutzer anlegen oder bestehende Benutzer bearbeiten oder löschen.

Benutzer anlegen

Klicken Sie im Register **Benutzerverwaltung** auf **Neuer Benutzer**.

NEVARIS  Abmelden

NEVARIS Kundenportal

Benutzerverwaltung - Benutzer

Home **Benutzerverwaltung** Statistik Abrechnungen

> Neuer Benutzer
> Einstellungen

Name	Vorname	E-Mail-Adresse	Typ	
Administrator	Administrator	administrator@nevaris.com	Administrator	Bearbeiten Löschen
Benutzer	Benutzer	benutzer@nevaris.com	Benutzer	Bearbeiten Löschen
Administrator	Administrator	administrator@nevaris.com	Administrator	Bearbeiten Löschen

Hinweis: Bei NEVARIS gibt es mehrere Möglichkeiten sich anzumelden. Für den Domänen-Login kann der Administrator unter **Einstellungen** die **PIN** für die Anmeldung ändern.

Geben Sie die Daten des neuen Benutzers ein und klicken Sie auf **Speichern**.

Mit dem Speichern des neu angelegten Benutzers bekommt dieser eine E-Mail mit dem Link zur Installation von NEVARIS Build und seinen Zugangsdaten zugesandt.

The screenshot shows the NEVARIS user management interface. At the top right, there is a link for 'Abmelden' and the text 'NEVARIS Kundenportal'. Below this is a navigation bar with tabs for 'Home', 'Benutzerverwaltung', 'Statistik', and 'Abrechnungen'. The main content area is titled 'Neuen Benutzer anlegen' and contains the following form fields:


- Vorname: Text input field containing 'Test'.
- Name *: Text input field containing 'Mustermann'.
- Typ: Dropdown menu with 'Benutzer' selected.
- E-Mail-Adresse *: Text input field containing 'Benutzer'.

Below the form fields are two buttons: 'Speichern' (highlighted with a red circle) and 'Abbrechen'.

Vergeben Sie anschließend für die für den Benutzer vorgesehenen NEVARIS Build Produkte entsprechende Mitarbeiterlizenzen, wie unter „Verwalten der Mitarbeiterlizenzen“ (S. 13) beschrieben.

Benutzer bearbeiten oder löschen

Möchten Sie die Daten eines Benutzers bearbeiten, klicken Sie im Register **Benutzerverwaltung** in der Zeile des betreffenden Benutzers auf **Bearbeiten**. Soll ein Benutzer vollständig gelöscht werden, klicken Sie im Register **Benutzerverwaltung** in der Zeile des betreffenden Benutzers auf **Löschen**.

NEVARIS  Abmelden

NEVARIS Kundenportal

Benutzerverwaltung - [Benutzer](#) [Passwort](#)


Home **Benutzerverwaltung** Statistik Abrechnungen

> Neuer Benutzer

> Einstellungen

Name	Vorname	E-Mail-Adresse	Typ	
Mustermann	Test	T.Mustermann@allplan.com	Administrator	Bearbeiten Löschen
Mustermann	Test	T.Mustermann@allplan.com	Benutzer	Bearbeiten Löschen
Mustermann	Test	T.Mustermann@allplan.com	Administrator	Bearbeiten Löschen
Mustermann	Test	T.Mustermann@allplan.com	Benutzer	Bearbeiten Löschen

Um die Benutzerdaten dauerhaft zu ändern, führen Sie die gewünschten Änderungen durch und klicken dann auf **Speichern**. Beachten Sie, dass Änderungen an Vorname, Nachname und/oder E-Mail-Adresse erst nach dem Speichern wirksam werden.


Abmelden

NEVARIS Kundenportal

Benutzerverwaltung - [Zurück](#)

Home
Benutzerverwaltung
Statistik
Abrechnungen

Benutzer bearbeiten

Id	5813
Vorname	<input type="text" value="Test"/>
Name *	<input type="text" value="Mustermann"/>
Typ	<input type="text" value="Benutzer"/>
E-Mail-Adresse *	<input type="text" value="T.Mustermann@allplan.com"/>

Mitarbeiterlizenzen

Keine Mitarbeiterlizenzen vorhanden

Weitere Funktionen

Logins

LoginId	Identifizier	Aktion
10000000-0000-0000-0000-000000000000	Mustermann@allplan.com	Details Löschen

Benutzerpasswort ändern

Jeder Benutzer kann über die Benutzerverwaltung sein eigenes Passwort bestimmen. Wurde das Passwort vergessen, kann der Administrator dies für den Benutzer ändern.

Um das Benutzerpasswort zu ändern, klicken Sie im Register **Benutzerverwaltung** in der Zeile des betreffenden Benutzers auf **Bearbeiten** und dann auf **Kennwort ändern**:

The screenshot shows the NEVARIS Kundenportal interface. At the top right, there is a link for 'Abmelden'. Below the header, the page title is 'Benutzerverwaltung - Home / Benutzerverwaltung'. A navigation bar contains 'Home', 'Benutzerverwaltung', 'Statistik', and 'Abrechnungen'. The main content area is titled 'Benutzer bearbeiten' and contains a form with the following fields: 'Id' (5813), 'Vorname' (Test), 'Name *' (Mustermann), 'Typ' (Benutzer), and 'E-Mail-Adresse *' (T.Mustermann@allplan.com). Below the form are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons. The next section is 'Mitarbeiterlizenzen' with the message 'Keine Mitarbeiterlizenzen vorhanden' and a 'Neue Mitarbeiterlizenz' button. The 'Weitere Funktionen' section has two buttons: 'Kennwort ändern' (highlighted with a red circle) and 'Neuen Domänen-Login anlegen'. The 'Logins' section contains a table with columns 'LoginId', 'Identifizier', and 'Aktion'. The table has one row with a masked login ID, the email 'T.Mustermann@allplan.com', and 'Details Löschen' actions.

Geben Sie auf der folgenden Seite das neue Kennwort ein, wiederholen Sie die Eingabe in der nächsten Zeile und klicken Sie auf **Speichern**.

Folgende Komplexität ist bei der Passwortvergabe zu beachten:

- Länge: 8 Zeichen Minimum, 16 Zeichen Maximum
- 3 von folgenden 4 Kategorien müssen erfüllt sein:
 - Kleinbuchstabe
 - Großbuchstabe
 - Ziffer (0-9)
 - Sonderzeichen @ # \$ % ^ & * - _ ! + = [] { } | \ : ' , . ? / ` ~ " () ;

Verwalten der Mitarbeiterlizenzen

Den Zugriff Ihrer Mitarbeiter auf die für Ihr Büro lizenzierten NEVARIS Build Arbeitsplätze können Sie durch die Vergabe von Mitarbeiterlizenzen gezielt steuern. Voraussetzung hierfür ist, dass Sie unterschiedliche NEVARIS Build Produkte lizenziert haben.

Indem Sie an einen Mitarbeiter für ein bestimmtes NEVARIS Build Produkt eine Mitarbeiterlizenz vergeben autorisieren Sie diesen Mitarbeiter grundsätzlich, das betreffende Produkt zu starten und zu nutzen. Ist ein Produkt bereits an so vielen Arbeitsplätzen gestartet, wie dafür Lizenzen vorhanden sind, kann jedoch auch ein eigentlich dazu autorisierter Mitarbeiter das Produkt nicht ein weiteres Mal starten. Für diesen Fall können Sie jedem Mitarbeiter eine alternative NEVARIS Lizenz zuweisen, mit der er übergangsweise arbeitet bis für sein eigentliches Produkt wieder eine Lizenz frei ist.

Hinweis: Haben Sie ausschließlich identische NEVARIS Build Produkte lizenziert, steht die Funktion **Mitarbeiterlizenzen** nicht zur Verfügung! In diesem Fall kann NEVARIS Build mit den im Rahmen der Anmeldung erhaltenen, für alle Arbeitsplätze identischen Zugangsdaten gleichzeitig an so vielen Arbeitsplätzen gestartet werden, wie Lizenzen vorhanden sind.

Wichtig!

- Nur Benutzer vom Typ „Administrator“ sind berechtigt, die Mitarbeiterlizenzen zu verwalten.
- Lizenzen, die Sie Mitarbeitern zuweisen möchten, müssen eingechekkt sein! Nur dann können die Änderungen in der Benutzerverwaltung aktiv geschaltet werden.
- Sobald Sie einem Mitarbeiter für eines Ihrer NEVARIS Build Produkte eine Mitarbeiterlizenz vergeben, müssen Sie an alle anderen berechtigten Mitarbeiter ebenfalls eine entsprechende Mitarbeiterlizenz vergeben. Andernfalls verlieren diese Mitarbeiter ihre Berechtigung, das betreffende NEVARIS Build Produkt zu nutzen.

„Altes“ und „neues“ Lizenzmodell

Um mit zunehmendem Leistungsportfolio den Funktionsumfang Ihrer NEVARIS Arbeitsplätze auch in Zukunft bedarfsgerecht skalieren zu können, wurde mit NEVARIS Build V4 ein neues Lizenzmodell eingeführt. Dieses „neue“ Lizenzmodell ist gültig für alle NEVARIS Installationen ab V4 sowie für alle früheren Installationen, zu denen seit Einführung von V4 zusätzliche Produkte oder Lizenzen hinzugekauft wurden; hier vergeben Sie die Mitarbeiterlizenzen, wie unter „Mitarbeiterlizenz nach „neuem“ Lizenzmodell vergeben“ (S. 14) beschrieben.

Das bis zur Einführung von NEVARIS Build V4 eingesetzte „alte“ Lizenzmodell behält jedoch für NEVARIS Installationen vor V4 seine Gültigkeit, solange sich an deren Lizenzierung keine Änderungen ergeben haben oder ergeben; in diesem Fall vergeben Sie die Mitarbeiterlizenzen, wie unter „Mitarbeiterlizenz nach „altem“ Lizenzmodell vergeben“ (S. 19) beschrieben.

Sind Sie nicht sicher, mit welchem der beiden Lizenzmodelle NEVARIS bei Ihnen lizenziert ist, können Sie dies auf der Registerkarte **Home** des **NEVARIS Kundenportals** anhand der Produktnamen überprüfen:

- Im „alten“ Lizenzmodell gibt es keine paketfähigen Produkte; die Produktnamen stehen hier gleichbedeutend für das jeweilige Produktpaket:

Informationen über Ihre Lizenzen:

Produktname	Anzahl gesamt	in Verwendung	Mitarbeitern zugeordnet
Nevaris Standard	5	0	1
Nevaris Compact	5	0	0
Nevaris Allplan SP Edition	5	0	0
Nevaris Professional + Scheduler	5	0	1
Nevaris Projektkonto	5	0	1

- Das „neue“ Lizenzmodell sieht auch paketfähige Produkte vor; diese Produkte können über entsprechend gestaltete Mitarbeiterlizenzen zu Produktpaketen geschnürt werden. Daneben gibt es auch hier nicht-paketfähige Produkte (**P1 – Paket Planen Start / Allplan SP**, **P2 – Paket Planen Compact** und **Nevaris Projektkonto**).

Informationen über Ihre Lizenzen:

Produktname	Anzahl gesamt	in Verwendung	Mitarbeitern zugeordnet
P3 - Paket Planen Standard	5	0	1
P2 - Paket Planen Compact	5	0	0
P1 - Paket Planen Start /Allplan SP	5	0	1
Nevaris Projektkonto	5	0	0
P4 - Paket Planen Professional	5	0	1
P3 - Paket Planen Standard Projektkonto	5	0	1
P4 - Paket Planen Professional Projektkonto	5	0	1
P4 - Paket Planen Professional Terminplan	5	0	1

Mitarbeiterlizenz nach „neuem“ Lizenzmodell vergeben


Das mit NEVARIS Build V4 eingeführte Lizenzmodell ermöglicht die Lizenzierung nicht nur einzelner Produkte, sondern ebenso ganzer Produktpakete, die aus mehreren paketfähigen Produkten zusammengesetzt sein können. Welche NEVARIS Build Produkte paketfähig sind und wie diese kombiniert werden können ersehen Sie aus der folgenden Tabelle (nicht genannte Produkte sind nicht paketfähig).

Hinweis: Möchten Sie die Paketuordnung eines paketfähigen Produkts nachträglich ändern (z. B. **P3** ... -> **P4** ...), wenden Sie sich bitte an den Technischen Support der ALLPLAN Deutschland GmbH (siehe „Bei weiteren Fragen ...“, S. 23).

	P3 – Paket Planen Standard	P3 – Paket Planen Standard Projekt-konto	P4 – Paket Planen Professional	P4 – Paket Planen Professional Pro-jeckt-konto	P4 – Paket Planen Professional Ter-minplan
P3 – Paket Planen Standard	-	X	-	-	-
P3 – Paket Planen Standard Projekt-konto	X	-	-	-	-
P4 – Paket Planen Professional	-	-	-	X	X
P4 – Paket Planen Professional Projekt-konto	-	-	X	-	X
P4 – Paket Planen Professional Terminplan	-	-	X	X	-

Um NEVARIS Build Produkte für einen Mitarbeiter lizenzieren zu können, muss dieser als Benutzer angelegt sein (vgl. „Benutzer anlegen“, S. 8).

Klicken Sie im Register **Benutzerverwaltung** in der Zeile des betreffenden Benutzers auf **Bearbeiten** und dann auf **Neue Mitarbeiterlizenz**.


Abmelden

NEVARIS Kundenportal

Benutzerverwaltung - [Profil bearbeiten](#)

Home
Benutzerverwaltung
Statistik
Abrechnungen

Benutzer bearbeiten

Id: 5813

Vorname:

Name *:

Typ: ▾

E-Mail-Adresse *:

Mitarbeiterlizenzen

Keine Mitarbeiterlizenzen vorhanden

Weitere Funktionen

Logins

LoginId	Identifizier	Aktion
10000000-0000-0000-0000-000000000000	Mustermann@allplan.com	Details Löschen

Wählen Sie das Produkt, das für den Mitarbeiter regulär vorgesehen ist. Soll für ihn ein Produktpaket zusammengestellt werden, muss hier eines der paketfähigen Produkte gewählt werden (siehe Tabelle auf S. 15).

NEVARIS
Abmelden

NEVARIS Kundenportal

Benutzerverwaltung - Profile Admin

Home
Benutzerverwaltung
Statistik
Abrechnungen

Neue Mitarbeiterlizenz anlegen

Sie haben die Möglichkeit, Ihren Mitarbeitern eigene Lizenzen - sogenannte Mitarbeiterlizenzen - zuzuweisen. Mit Hilfe von Mitarbeiterlizenzen können Sie ihren Mitarbeitern gezielt lizenzierte Produkte und Ausbaustufen zuteilen, wodurch diese für den jeweiligen Mitarbeiter reserviert sind.

Wichtig: Sobald Sie Mitarbeiterlizenzen für ein Produkt vergeben, sollten Sie *allen* Mitarbeitern, die dieses Produkt verwenden sollen, Mitarbeiterlizenzen erteilen, da Mitarbeiter ohne Mitarbeiterlizenz fortan keinen Zugriff mehr auf dieses Produkt haben.

Desweiteren können Sie für eine Produktlizenz eine Alternativlizenz angeben, die dann verwendet wird, falls für das eigentliche Produkt keine Lizenzen mehr verfügbar sind.

Mitarbeiter <input type="text" value="Lizenz"/>	Mustermann <input type="text" value="P3 - Paket Planen Standard"/>
Alternativlizenz <input type="text"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> P3 - Paket Planen Standard P2 - Paket Planen Compact P1 - Paket Planen Start / Allplan SF P4 - Paket Planen Professional P3 - Paket Planen Standard Projektkonto P4 - Paket Planen Professional Projektkonto P4 - Paket Planen Professional Terminplan </div>

Für den Fall, dass beim Anmelden des Mitarbeiters bei NEVARIS für das ihm zugedachte reguläre Produkt gerade keine Lizenz frei sein sollte, können Sie ihm zusätzlich eine Lizenz für ein alternatives Produkt zuweisen.

Hinweis: Alternativlizenzen sind nicht möglich für die Produkte „P3 – Paket Planen Standard Projektkonto“, „P4 – Paket Planen Professional Projektkonto“ und „P4 – Paket Planen Professional Terminplan“. Diese Produkte können auch nicht als Alternativlizenzen angegeben werden.

NEVARIS Abmelden

NEVARIS Kundenportal

Benutzerverwaltung - [Profile Admin](#)

Home | Benutzerverwaltung | Statistik | Abrechnungen

Neue Mitarbeiterlizenz anlegen

Sie haben die Möglichkeit, Ihren Mitarbeitern eigene Lizenzen - sogenannte Mitarbeiterlizenzen - zuzuweisen. Mit Hilfe von Mitarbeiterlizenzen können Sie ihren Mitarbeitern gezielt lizenzierte Produkte und Ausbaustufen zuteilen, wodurch diese für den jeweiligen Mitarbeiter reserviert sind.

Wichtig: Sobald Sie Mitarbeiterlizenzen für ein Produkt vergeben, sollten Sie *allen* Mitarbeitern, die dieses Produkt verwenden sollen, Mitarbeiterlizenzen erteilen, da Mitarbeiter ohne Mitarbeiterlizenz fortan keinen Zugriff mehr auf dieses Produkt haben.

Desweiteren können Sie für eine Produktlizenz eine Alternativlizenz angeben, die dann verwendet wird, falls für das eigentliche Produkt keine Lizenzen mehr verfügbar sind.

Mitarbeiter: Mustermann

Lizenz: P4 - Paket Planen Professional


Alternativlizenz: keine

- keine
- P3 - Paket Planen Standard
- P2 - Paket Planen Compact
- P1 - Paket Planen Start /Allplan SP
- P4 - Paket Planen Professional
- P3 - Paket Planen Standard Projektkonto
- P4 - Paket Planen Professional Projektkonto
- P4 - Paket Planen Professional Terminplan

Speichern | Abbrechen

Klicken Sie auf **Speichern**. Die gewählte Lizenzkonfiguration wird für den Mitarbeiter gespeichert.

Soll für den Mitarbeiter ein Produktpaket zusammengestellt werden, klicken Sie erneut auf **Neue Mitarbeiterlizenz** und lizenzieren für den gleichen Mitarbeiter ein weiteres der paketfähigen Produkte.

NEVARIS 
Abmelden

NEVARIS Kundenportal

Benutzerverwaltung - [Profile Admin](#)

Home
Benutzerverwaltung
Statistik
Abrechnungen

Benutzer bearbeiten

Id 5813

Vorname

Name *

Typ

E-Mail-Adresse *

Speichern
Abbrechen

Mitarbeiterlizenzen

Lizenz	Alternativlizenz	Aktion
P4 - Paket Planen Professional	P3 - Paket Planen Standard	Details Löschen

Neue Mitarbeiterlizenz

Weitere Funktionen

Kennwort ändern
Neuen Domänen-Login anlegen


Logins

LoginId	Identifer	Aktion
11111111-1111-1111-1111-111111111111	11111111-1111@mustermann@allplan.com	Details Löschen

Mitarbeiterlizenz nach „altem“ Lizenzmodell vergeben

Um eines der NEVARIS Build Produkte für einen Mitarbeiter lizenzieren zu können, muss dieser als Benutzer angelegt sein (vgl. „Benutzer anlegen“, S. 8). Für jeden Benutzer ist die Lizenzierung eines NEVARIS Build Produkts vorgesehen.

Klicken Sie im Register **Benutzerverwaltung** in der Zeile des betreffenden Benutzers auf **Bearbeiten** und dann auf **Neue Mitarbeiterlizenz**.


Abmelden

NEVARIS Kundenportal

Benutzerverwaltung - [Zurück](#) [Neu](#)

Home
Benutzerverwaltung
Statistik
Abrechnungen

Benutzer bearbeiten

Id: 5813

Vorname:

Name *:

Typ:

E-Mail-Adresse *:

Mitarbeiterlizenzen


Keine Mitarbeiterlizenzen vorhanden

Weitere Funktionen

Logins

LoginId	Identifizier	Aktion
11111111-2222-3333-4444-555555555555	Mustermann@allplan.com	Details Löschen

Wählen Sie das Produkt, das für den Mitarbeiter regulär vorgesehen ist.

NEVARIS  Abmelden

NEVARIS Kundenportal

Benutzerverwaltung - [Endras Katrin](#)

Home | Benutzerverwaltung | Statistik | Abrechnungen


Neue Mitarbeiterlizenz anlegen

Sie haben die Möglichkeit, Ihren Mitarbeitern eigene Lizenzen - sogenannte Mitarbeiterlizenzen - zuzuweisen. Mit Hilfe von Mitarbeiterlizenzen können Sie Ihren Mitarbeitern gezielt lizenzierte Produkte und Ausbaustufen zuteilen, wodurch diese für den jeweiligen Mitarbeiter reserviert sind.


Wichtig: Sobald Sie Mitarbeiterlizenzen für ein Produkt vergeben, sollten Sie *allen* Mitarbeitern, die dieses Produkt verwenden sollen, Mitarbeiterlizenzen erteilen, da Mitarbeiter ohne Mitarbeiterlizenz fortan keinen Zugriff mehr auf dieses Produkt haben.

Desweiteren können Sie für eine Produktlizenz eine Alternativlizenz angeben, die dann verwendet wird, falls für das eigentliche Produkt keine Lizenzen mehr verfügbar sind.


Mitarbeiter: Mustermann

Lizenz 

- Nevaris Standard
- Nevaris Compact
- Nevaris Allplan SP Edition
- Nevaris Professional

Alternativlizenz: 

Für den Fall, dass beim Anmelden des Mitarbeiters bei NEVARIS Build für das ihm zugedachte reguläre Produkt gerade keine Lizenz frei sein sollte, können Sie ihm zusätzlich eine Lizenz für ein alternatives Produkt zuweisen.

NEVARIS  Abmelden

NEVARIS Kundenportal

Benutzerverwaltung - [Endras Katrin](#)

Home | Benutzerverwaltung | Statistik | Abrechnungen


Neue Mitarbeiterlizenz anlegen


Sie haben die Möglichkeit, Ihren Mitarbeitern eigene Lizenzen - sogenannte Mitarbeiterlizenzen - zuzuweisen. Mit Hilfe von Mitarbeiterlizenzen können Sie Ihren Mitarbeitern gezielt lizenzierte Produkte und Ausbaustufen zuteilen, wodurch diese für den jeweiligen Mitarbeiter reserviert sind.

Wichtig: Sobald Sie Mitarbeiterlizenzen für ein Produkt vergeben, sollten Sie *allen* Mitarbeitern, die dieses Produkt verwenden sollen, Mitarbeiterlizenzen erteilen, da Mitarbeiter ohne Mitarbeiterlizenz fortan keinen Zugriff mehr auf dieses Produkt haben.

Desweiteren können Sie für eine Produktlizenz eine Alternativlizenz angeben, die dann verwendet wird, falls für das eigentliche Produkt keine Lizenzen mehr verfügbar sind.

Mitarbeiter: Mustermann

Lizenz: 

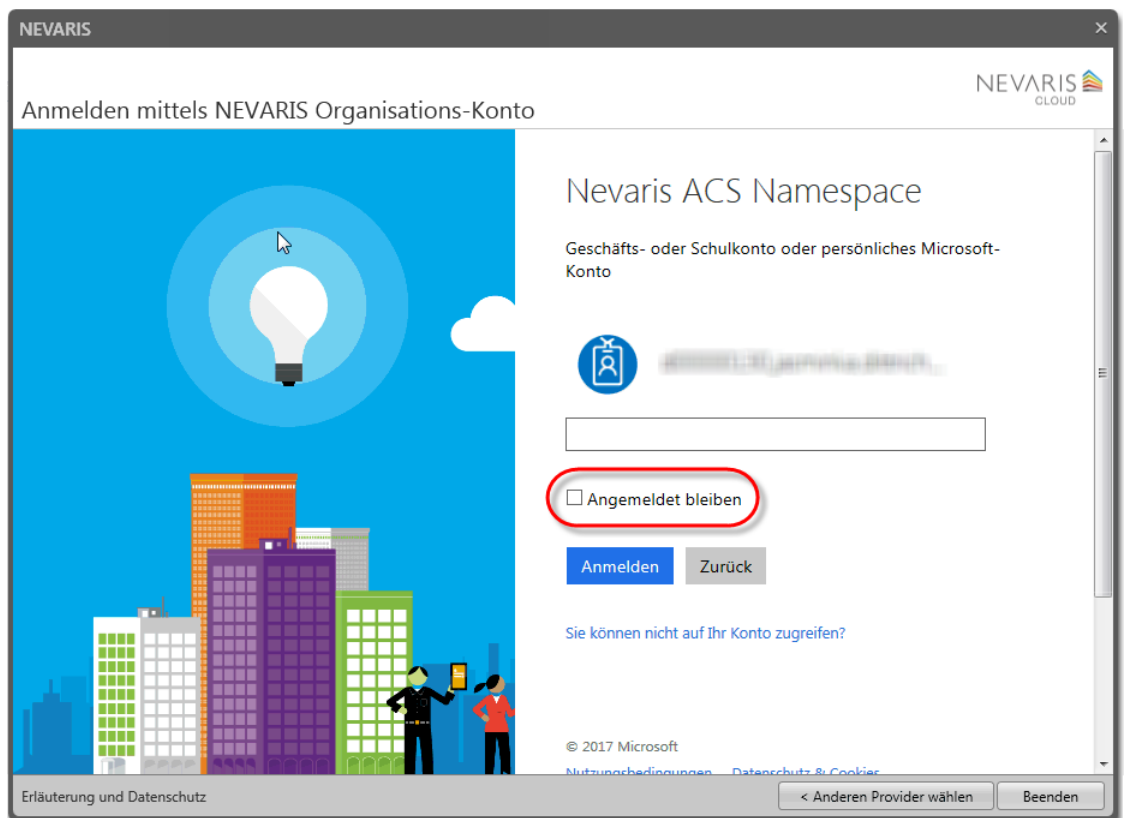
Alternativlizenz 

- keine
- keine
- Nevaris Standard
- Nevaris Compact
- Nevaris Allplan SP Edition
- Nevaris Professional

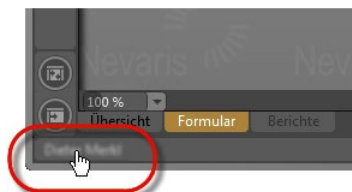
Klicken Sie auf **Speichern**.

Zwischen NEVARIS Build Produkten wechseln

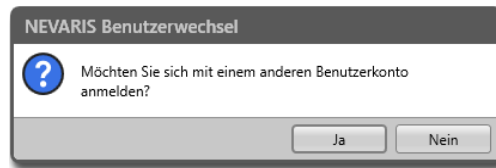
Besitzt ein Benutzer die Berechtigung zur Nutzung unterschiedlicher NEVARIS Build Produkte und hat er bei seiner Anmeldung bei einem der Produkte die Option **Angemeldet bleiben** aktiviert, muss er sich zum Wechseln des Produkts vom aktuellen NEVARIS Build Produkt abmelden; das bloße Beenden von NEVARIS ist in diesem Fall nicht ausreichend. Erst dann kann er sich mit den Zugangsdaten für das andere Produkt erneut anmelden.



Zum Abmelden klicken Sie in der linken unteren Ecke des NEVARIS Anwendungsfensters auf Ihren Benutzernamen.



Sie erhalten folgende Meldung, die Sie mit **Ja** bestätigen.



NEVARIS wird daraufhin beendet.

Sie können sich anschließend mit den Zugangsdaten für das andere Produkt wieder neu anmelden.

Unterschiedliche NEVARIS Build Produkte zu einer Anmeldung zusammenführen

Ab NEVARIS 3.0 können die unterschiedlichen NEVARIS Build Produkte zu einer Anmeldung zusammengeführt werden.

Alle NEVARIS Bestandskunden werden in nächster Zeit sukzessive umgestellt. Sie werden hierzu von uns kontaktiert, müssen also zunächst nichts unternehmen.

Falls Sie Ihre Umstellung vorziehen möchten, wenden Sie sich bitte an den Technischen Support der ALLPLAN Deutschland GmbH (siehe „Bei weiteren Fragen ...“, S. 23).

Mitarbeiterlizenz ändern oder löschen

Möchten Sie die an einen Mitarbeiter vergebene Lizenzierung ändern, erweitern oder löschen, klicken Sie im Register **Benutzerverwaltung** in der Zeile des betreffenden Mitarbeiters auf **Bearbeiten**.

Um eine bestehende Lizenzierung zu ändern, klicken Sie unter **Mitarbeiterlizenzen** in der Zeile der betreffenden Lizenz auf **Details**; nehmen Sie die gewünschten Änderungen gem. vorstehender Richtlinien vor und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Soll eine Lizenz vollständig gelöscht werden, klicken Sie in der Zeile der betreffenden Lizenz auf **Löschen**.

Möchten Sie dem Mitarbeiter eine zusätzliche Lizenz einräumen, klicken Sie auf **Neue Mitarbeiterlizenz** und vergeben anschließend die Mitarbeiterlizenz, wie in den vorstehenden Abschnitten beschrieben.

Hinweis: Bei Änderungen an der bestehenden Lizenzkonfiguration muss der betreffende Mitarbeiter NEVARIS ggf. neu starten. Erst nach einem Neustart stehen die der geänderten Lizenzkonfiguration entsprechenden Funktionen zur Verfügung.

NEVARIS
Abmelden

NEVARIS Kundenportal

Benutzerverwaltung - Test

Home
Benutzerverwaltung
Statistik
Abrechnungen

Benutzer bearbeiten

Id: 5813

Vorname:

Name *:

Typ: ▾

E-Mail-Adresse *:

Mitarbeiterlizenzen

Lizenz	Alternativlizenz	Aktion
P4 - Paket Planen Professional	P3 - Paket Planen Standard	Details Löschen
P4 - Paket Planen Professional Projektkonto	---	Details Löschen

Weitere Funktionen

Logins

LoginId	Identifizier	Aktion
10000000-0000-0000-0000-000000000000	Mustermann@allplan.com	Details Löschen

Bei weiteren Fragen ...

Falls Sie weitere Fragen zur Benutzerverwaltung von NEVARIS haben, wenden Sie sich gerne an den Technischen Support der ALLPLAN Deutschland GmbH unter folgenden Kontaktdaten:

Tel.: 089 / 92793 - 88 88

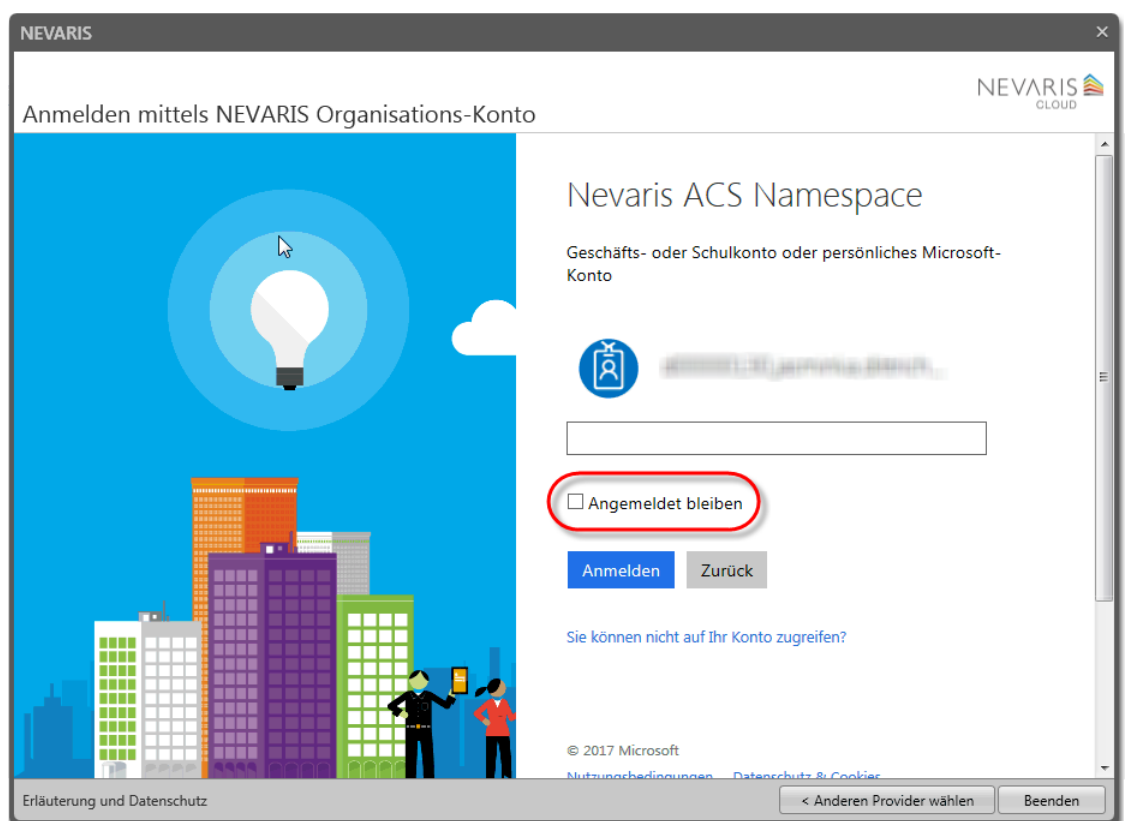
Email: Support.DE@Allplan.com

Wir sind gerne Montag bis Donnerstag in der Zeit von 08:00 bis 17:00 Uhr und am Freitag von 08:00 bis 12:00 Uhr für Sie da.

Anhang

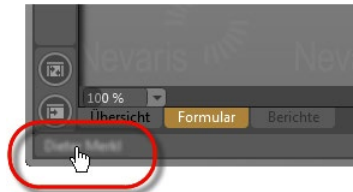
Option „Angemeldet bleiben“ wird ignoriert

Wenn Sie sich bei jedem Starten von NEVARIS erneut mit Ihren Zugangsdaten anmelden müssen, obwohl Sie die Option **Angemeldet bleiben** aktiviert haben, läuft Ihre Anmeldung noch über eine inzwischen abgelöste Form des NEVARIS Organisations-Kontos. Möchten Sie dies ändern, können Sie Ihre Anmeldung selbstständig auf das aktuelle NEVARIS Organisations-Konto umstellen.

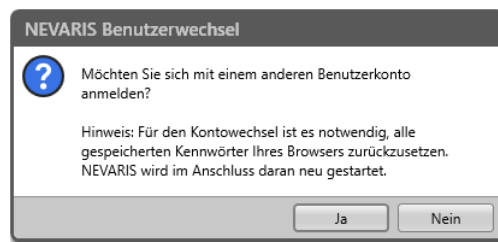


Um die Anmeldung auf das aktuelle NEVARIS Organisations-Konto umzustellen, müssen Sie sich einmalig vom aktuellen NEVARIS Build Produkt abmelden (das bloße Beenden von NEVARIS ist in diesem Fall nicht ausreichend!).

Zum Abmelden klicken Sie in der linken unteren Ecke des NEVARIS Build Anwendungsfensters auf Ihren Benutzernamen.



Sie erhalten folgende Meldung, die Sie mit **Ja** bestätigen.



NEVARIS Build wird daraufhin beendet und automatisch wieder neu gestartet.

Melden Sie sich anschließend mit Ihren bisherigen Zugangsdaten über das neue Anmeldeformular wieder an.

