

ANLEITUNG



MULTILOGIN  
SHOPSYSTEM

## MULTILOGIN ANLEGEN

Möchten sie einen weiteren Zugang für einen Ihrer Mitarbeiter, dann schreiben Sie uns eine Mail an:

**shop@feldmann.de**

Sie erhalten einen Email von uns, wenn wir sie für diesen Service freigeschalten haben.

## MULTILOGIN VERWALTEN

Melden Sie sich mit ihrer Emailadresse so wie Passwort im Shop an. Sie gelangen nun auf die Übersichtsseite des B2B Accounts.

Navigieren Sie über die Leiste auf den Punkt Firma.

## ROLLE ERSTELLEN

Klicken Sie auf den Button Rolle erstellen welche den Bereich ihrer Firma beschreibt, in welchem der anzulegende Mitarbeiter arbeitet. z.B. Verkauf. Speichern Sie nun diese Rolle. Sie finden Sie nun links auf dem Dashboard wieder. Dies kann für beliebig viele Abteilungen getätigt werden.

Klicken Sie auf das Icon mit dem Stift, können Sie diese Rolle bearbeiten. Bei Klick öffnet sich ein Fenster und sie können sowohl den Namen als auch dann die Rechte dieser Gruppe verwalten. Hier können Sie ihre Einstellungen nach belieben tätigen.

## MITARBEITER ANLEGEN

Klicken Sie nun links auf die Abteilung, welche Sie angelegt haben, erscheint eine neue Maske. Mit dem Button „Kontakt erstellen“ können Sie nun betreffende Mitarbeiter anlegen. Schließen Sie die Eingabemaske nun, erscheint der Mitarbeiter nun dieser Gruppe zugeordnet. Nun erhält der Angestellte eine Email mit seinem eigenen Passwort und kann den Shop nun im Shop mit seinen zugeteilten Rechten arbeiten.