

MOBIVISOR

**Anleitung zur Erstellung
von Nutzern und
Nutzergruppen in
MobiVisor**



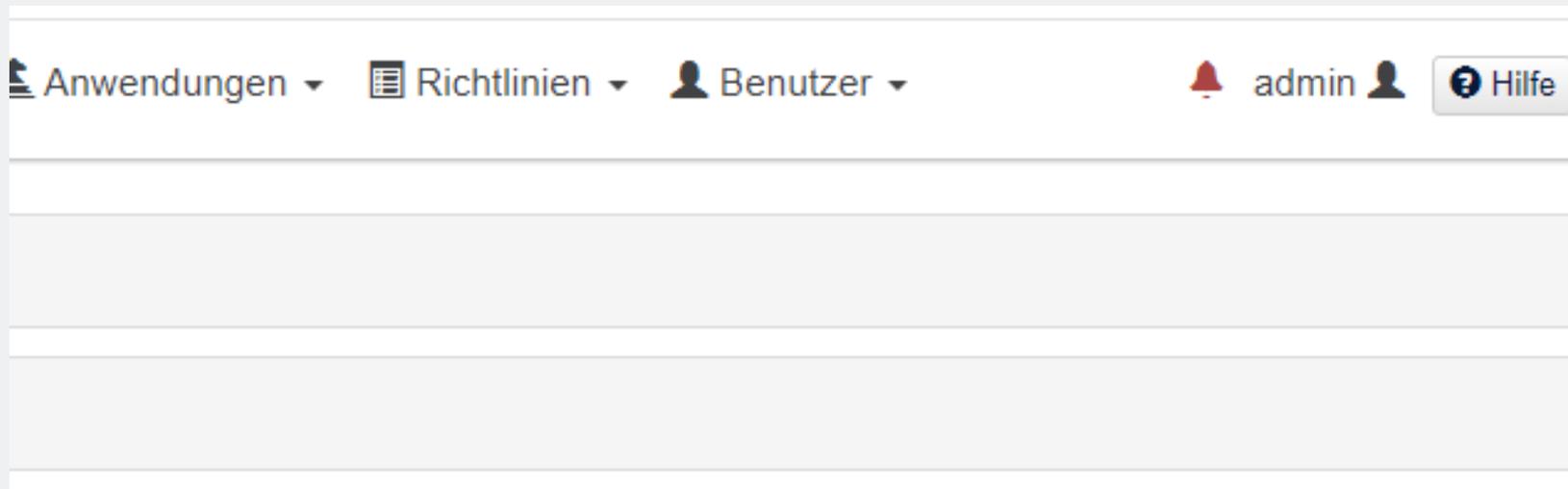
MOBIVISOR



Info

- Bereiten Sie eine Datei mit den Userdaten vor: entweder als Excel Tabelle oder CSV Datei
- Die Geräte müssen zu diesem Zeitpunkt noch nicht im MobiVisor registriert sein

Schritt 1



- Neben Ihrem Login sehen Sie den Menüpunkt "Benutzer".
- Klicken Sie dieses an und klappen Sie das Menü auf.

Schritt 2

endungen ▾ Richtlinien ▾ Benutzer ▾ admin Hilfe

- Benutzer
- + Hinzufügen
- Liste
- Vereinbarungen
- Gruppen
- Gruppen
- Rollen
- + Hinzufügen
- Liste
- Audit
- Audit

● Error
● At Push
● Push Se

● Success
● Auto

10.00

- Klicken Sie nun auf **“Hinzufügen”**

Schritt 3

Benutzer hinzufügen

Erstellen Suche aus dem LDAP Verzeichnis Importieren Sie LDAP Group Benutzer Excel Import (CSV Import)

Benutzername und Passwort werden für die Anmeldung verwendet. Das Passwort sollte länger als sechs Zeichen sein.
Ihre E-Mail Adresse wird nicht verifiziert und es wird keine Bestätigungs E-Mail gesendet.

Email

Benutzername

Anzeigename

Telefonnummer

Passwort

Notizen

- Sie können nun Wählen, wie Sie Nutzer hinzufügen möchten: Entweder manuell, mit LDAP oder als CSV- Datei



Die CSV muss dem angegebenen Format entsprechen, da sonst der Upload nicht gelingt.

Schritt 4

Benutzer hinzufügen

Erstellen **Suche aus dem LDAP Verzeichnis**

Benutzername und Passwort werden für die Anmeldung verwendet. Ihre E-Mail Adresse wird nicht verifiziert und es wird keine Bestätigungsmail geschickt.

Email

Benutzername

Anzeigename

- Um Nutzer manuell hinzuzufügen, bleiben Sie im Tab "Erstellen".

Schritt 5



Benutzername und Passwort werden für die Anmeldung verwendet. Das Passwort sollte länger als sechs Zeichen sein.
Ihre E-Mail Adresse wird nicht verifiziert und es wird keine Bestätigungs E-Mail gesendet.

Email

Hamida@testfr.de

Benutzername

Hamida@testfr.de

Anzeigename

Hamida

Telefonnummer

017619120116

Passwort

.....

Notizen

- Füllen Sie die Felder aus.
- Beachten Sie, dass die E-Mail Adresse und das Passwort NICHT im MobiVisor gespeichert werden.
- Wir empfehlen, diese Zuordnung separat zu speichern.



Der Benutzername wird aus der E-Mail Adresse generiert. Sie können diesen aber auch jederzeit ändern.

Schritt 6

Gruppen

Suche

Markieren Sie alle Gruppen	Gruppentyp	Gruppenzugehörigkeit	Benutzer in der Gruppe	Administrator
<input type="checkbox"/>	Lokal	Android Geräte	4 Gesamt 0 Administratoren	
<input type="checkbox"/>	Lokal	Ece	1 Gesamt 0 Administratoren	
<input type="checkbox"/>	Lokal	Geschäftsführung	1 Gesamt 0 Administratoren	

[Alles anzeigen](#)

Rollen

Suche

	Rolle	Sitzungszeitlimit (min)	Rechte															
<input type="checkbox"/>	Group Admin	2628000 (Mindestens) Standard	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ressource</th> <th>Lesen</th> <th>Schreiben</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>/ldapSettings</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>/users</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>/violations</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>/wallpapers</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Alles anzeigen</p>	Ressource	Lesen	Schreiben	/ldapSettings	✓		/users	✓		/violations	✓		/wallpapers	✓	
Ressource	Lesen	Schreiben																
/ldapSettings	✓																	
/users	✓																	
/violations	✓																	
/wallpapers	✓																	
<input type="checkbox"/>	Admin	2628000 (Mindestens) Standard	Diese Funktion hat alle Rechte															
<input type="checkbox"/>	Read	2628000 (Mindestens) Standard	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ressource</th> <th>Lesen</th> <th>Schreiben</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>/WebActionsLogs</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>/actions</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ressource	Lesen	Schreiben	/WebActionsLogs	✓		/actions	✓							
Ressource	Lesen	Schreiben																
/WebActionsLogs	✓																	
/actions	✓																	

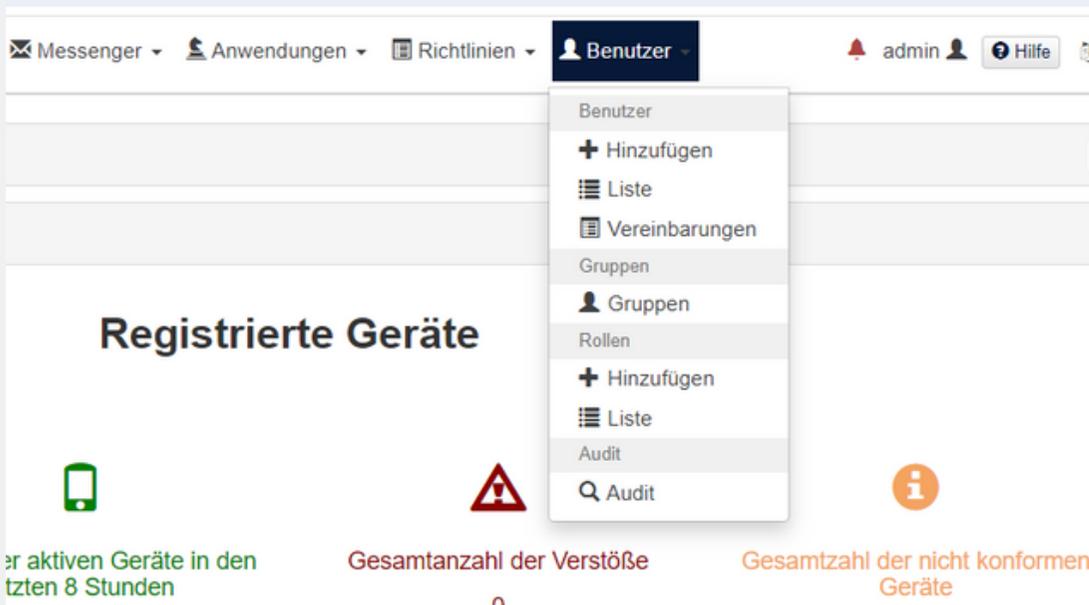
- Wenn Sie bereits Gruppen angelegt haben, können Sie den Benutzer direkt zuordnen.
- Andernfalls machen Sie dies später.
- Sie können Nutzer*innen bestimmte Rollen, z.B. Admin, zuweisen. Sie können dies aber auch überspringen.

Schritt 7



- Nach einem Klick auf “Hinzufügen” ist der Benutzer gespeichert.
- Er wird nun in der Benutzerliste erscheinen.

Schritt 8



- Um zur Benutzerliste zu gelangen, rufen sie wieder “Benutzer” auf und wählen Sie “Liste”

Schritt 9

Benutzer **35 Gesamt** **20 Angezeigt** LDAP-Benutzer synchronisieren Aktualisierung

Benutzername x Dn x Rolle x Geräteanzahl x

Beliebig x

Benutzergruppen Android Geräte Auto-Update MobiVisor Ece Geschäftsführung IOS Datenschutzvorlage
 Keine Gruppe

Suchfilter Gesperrte Benutzer Benutzer mit Notizen Gelöschte Benutzer von LDAP

Zeitlimit für QR Code (Minuten)

Markieren Sie alle Benutzer	Benutzername	Geräte	LDAP	ASM	ABM	Hinzugefügt am	Rolle	Gruppen	Aktionen
<input type="checkbox"/>	admin admin	0	+	+	+	16.02.24 09:34	Admin		QR Code <input checked="" type="checkbox"/> Anmeldung per E-Mail <input checked="" type="checkbox"/> Bearbeiten Löschen
<input type="checkbox"/>	Toni Toni	1	+	+	+	27.05.20 15:42	Admin		QR Code <input checked="" type="checkbox"/> Anmeldung per E-Mail <input checked="" type="checkbox"/> Bearbeiten Löschen
<input type="checkbox"/>	Annett Anni	0	+	+	+	23.06.20 11:00	Lesen	iOS	QR Code <input checked="" type="checkbox"/> Anmeldung per E-Mail <input checked="" type="checkbox"/> Bearbeiten Löschen
<input type="checkbox"/>	Toni toni@jotiq.de	1	+	+	+	20.08.20 10:02		Android Geräte	QR Code <input checked="" type="checkbox"/> Anmeldung per E-Mail <input checked="" type="checkbox"/> Bearbeiten Löschen
<input type="checkbox"/>	Sven Noack sven noack	5	+	+	+	09.03.21 09:42		Geschäftsführung IOS Datenschutzvorlage Svens Gruppe	QR Code <input checked="" type="checkbox"/> Anmeldung per E-Mail <input checked="" type="checkbox"/> Bearbeiten Löschen
<input type="checkbox"/>	Ece ece	0	+	+	+	04.06.21 13:50	Device Role for	Ece	QR Code <input checked="" type="checkbox"/> Anmeldung per E-Mail <input checked="" type="checkbox"/> Bearbeiten Löschen

- Sie können nun einsehen, welche User angelegt wurden.
- Außerdem zeigt Ihnen die Liste, in welchen Gruppen sich der User befindet und wieviele Geräte auf Ihn registriert sind.



Die Anmeldung des Users erfolgt via QR Code oder Nutzernamen / Passwort.

Verwenden Sie auf verschiedenen Geräten dieselben Anmeldeinfos, werden diese Geräte einem User zugeordnet.

Schritt 10

Benutzer	Benutzername	Geräte	LDAP	ASM	ABM	Hinzugefügt am	Rolle	Gruppen	Aktionen
	admin admin	0	+	+	+	16.02.24 09:34	Admin		QR Code Anmeldung per E-Mail Bearbeiten Löschen <p>Dieser QR-Code ist 60 Minuten lang gültig. Klicken Sie, um es zu ändern.</p> 

- Um den User QR Code zu generieren, klicken Sie auf "QR Code". Der Code klappt sich dann aus



Haben Sie Fragen?

Oder benötigen Sie unsere Hilfe?

Kein Problem, unser Team ist gerne für Sie da.

Rufen Sie uns an unter:

Tel: 0341 991601 42

Oder schreiben Sie eine Mail an:

mds@iotiq.de

