



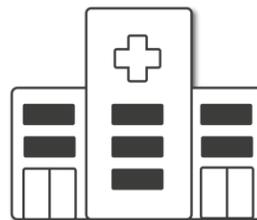
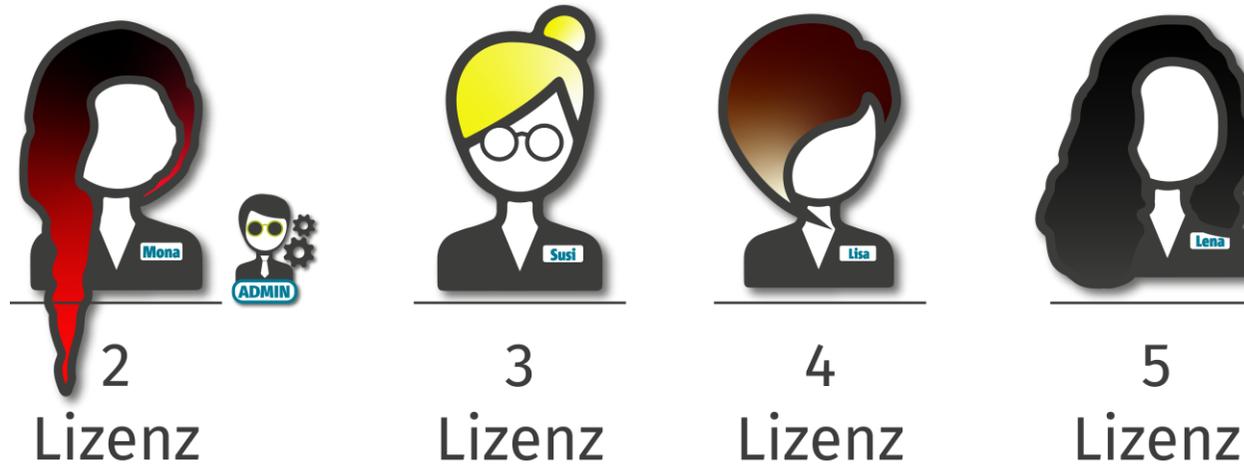
Anleitung: Benutzer einladen

In dieser Anleitung erfahren Sie, wie Sie Benutzer in die Praxismanagementsoftware prima! einladen und deren Benutzerrechte steuern können.

Zum Zwecke der besseren Lesbarkeit verzichten wir teilweise auf geschlechtsspezifische Formulierungen, bspw. Benutzer/innen. Sämtliche Rollenbezeichnungen gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter.

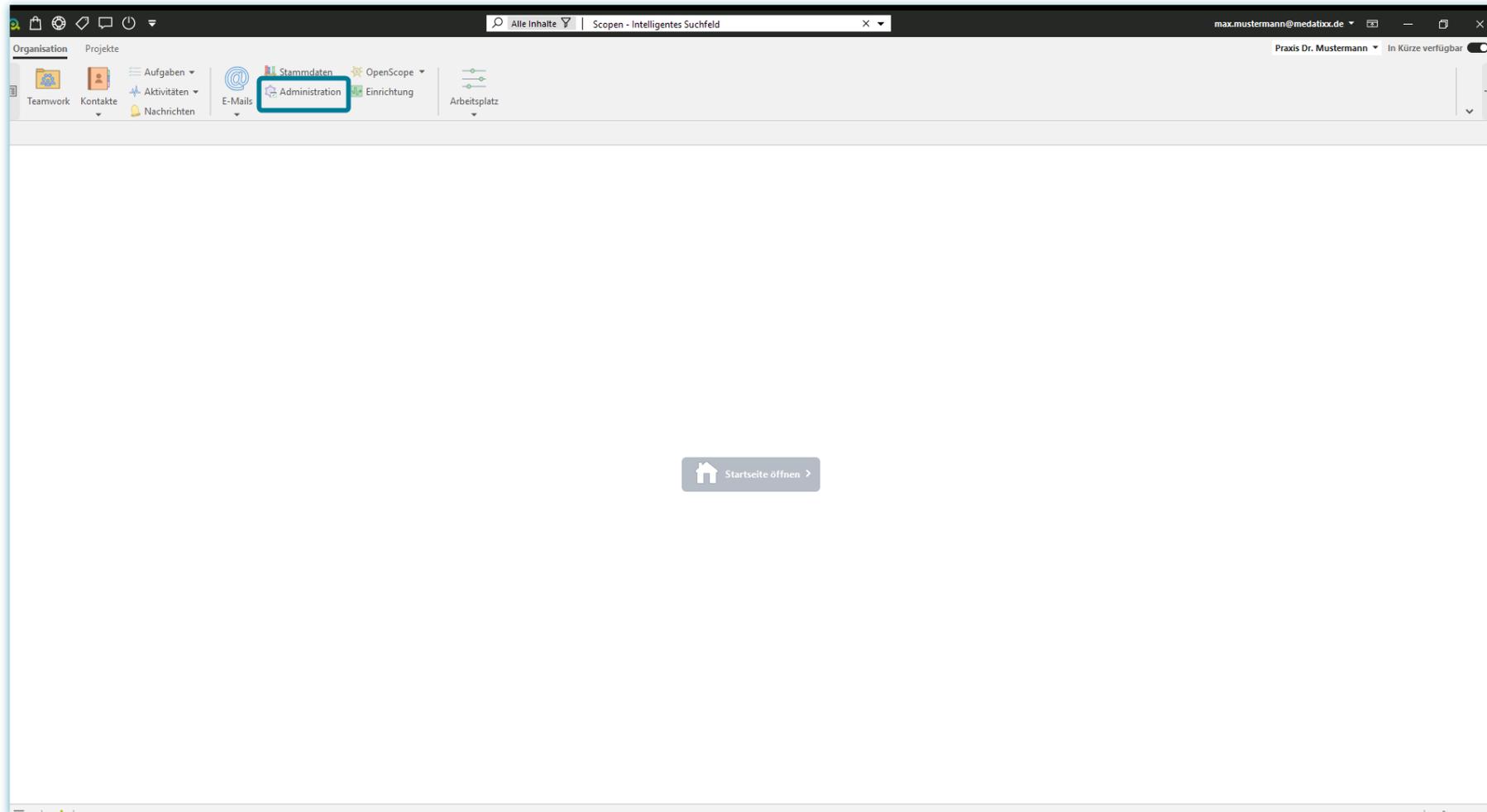
In prima! sind pro **Hauptbetriebsstätte** automatisch **5 Benutzerlizenzen** enthalten. Das bedeutet, Sie können ohne den Erwerb weiterer Benutzerlizenzen 4 weitere Team-Mitglieder in prima! einladen.

Bitte beachten Sie, dass nur Benutzer mit Administrator-Rechten weitere Benutzer einladen können.



**1 Hauptbetriebsstätte
5 Benutzerlizenzen**

Zum Aufruf der Benutzerverwaltung klicken Sie in der Menüleiste auf die Programmfunktion **Administration**.

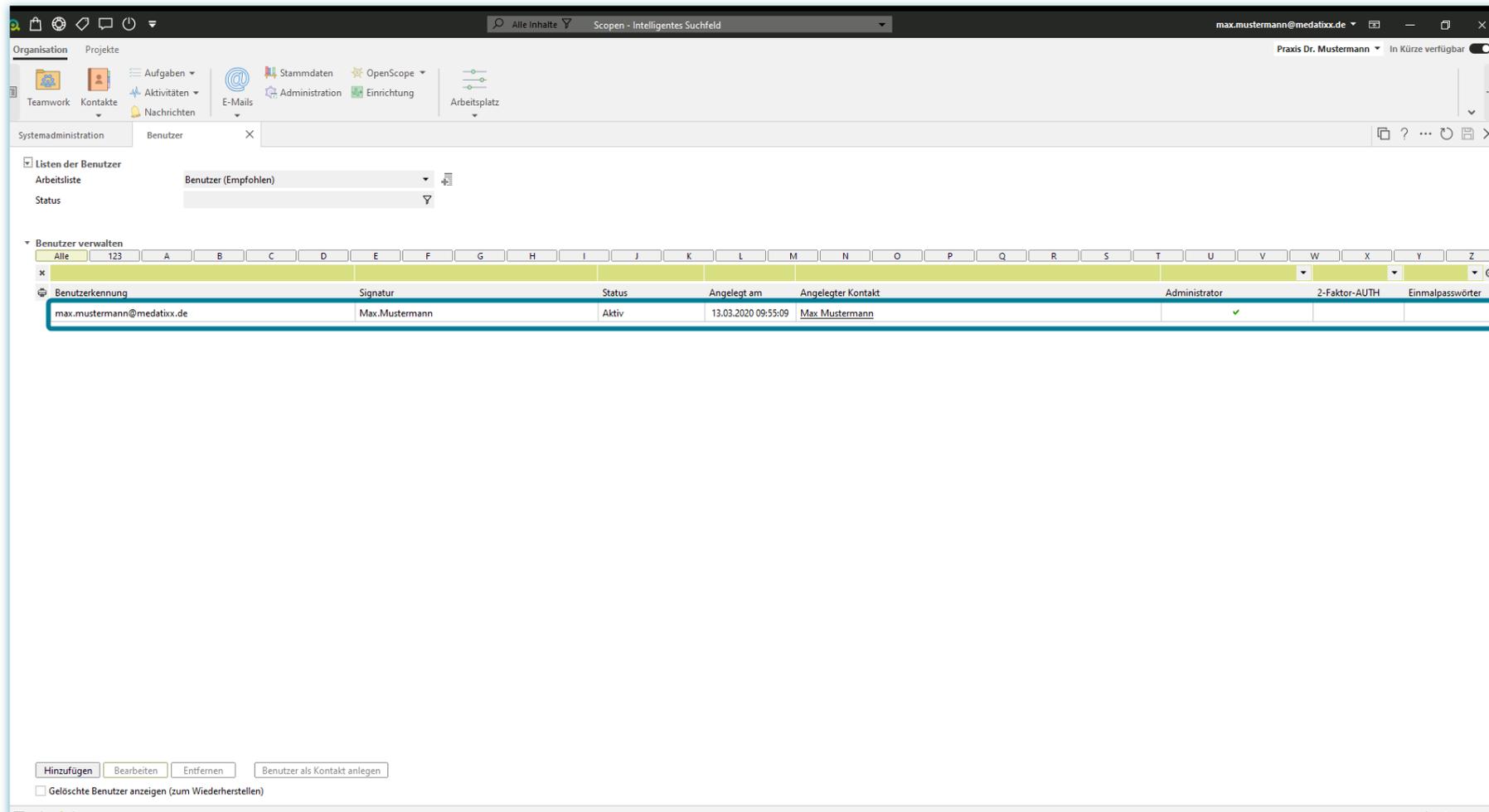


Wählen Sie im Abschnitt **Benutzerverwaltung** die Funktion **Benutzer verwalten** aus.

The screenshot shows the 'Systemadministration' interface. The 'Benutzerverwaltung' section is highlighted with a red box, and a red arrow points to the 'Benutzer verwalten' sub-option. The interface includes a top navigation bar with 'Organisation' and 'Projekte' tabs, and a sidebar with icons for 'Teamwork', 'Kontakte', 'Aufgaben', 'Aktivitäten', 'Nachrichten', 'E-Mails', 'Administration', 'Einrichtung', and 'Arbeitsplatz'. The main content area is titled 'Systemadministration' and contains several sections:

- Benutzerverwaltung**
 - Benutzer verwalten
 - Lizenzen der Benutzer verwalten
 - Profile und Rechte der Benutzer verwalten
 - Passwortsicherheit für Benutzer bearbeiten
- Betriebsstätten**
 - Betriebsstätten der Instanz verwalten
- DMS Teamwork**
 - Einstellungen bearbeiten
 - Benutzer verwalten
 - Benutzergruppen verwalten
 - Ordner verwalten
 - Dokumentbezüge verwalten
 - Aktivitäten anzeigen
- System**
 - Systemeinstellungen exportieren
 - Systemeinstellungen importieren
 - Instanzeinstellungen verwalten
 - Änderungsprotokoll anzeigen
- Archiv**
 - Archivierte Betriebsstätten und Kassen verwalten
 - Dokumente und Belege verwalten
 - Temporäre Dateien anzeigen
- E-Mailverwaltung**
 - Persönliche E-Mail-Adresse verwalten
 - E-Mail-Adressen der Betriebsstätte verwalten
 - E-Mail Absender und Server bearbeiten
 - Benachrichtigungen verwalten
 - E-Mail Zuordnungen verwalten
- Funktionsanbindung**
 - Kommunikationsdienste verwalten

Es öffnet sich das Formular **Benutzer**. Dort sehen Sie alle bereits im System erfassten Benutzer.



The screenshot shows the 'Benutzer' management interface. At the top, there is a navigation bar with 'Organisation' and 'Projekte' tabs. Below this, there are various icons for 'Teamwork', 'Kontakte', 'Aufgaben', 'Aktivitäten', 'Nachrichten', 'E-Mails', 'Administration', 'Einrichtung', 'OpenScope', and 'Arbeitsplatz'. The main content area is titled 'Systemadministration' and 'Benutzer'. It includes a search bar, a dropdown for 'Arbeitsliste' (set to 'Benutzer (Empfohlen)'), and a 'Status' dropdown. Below this is a 'Benutzer verwalten' section with a table of users. The table has columns for 'Benutzerkennung', 'Signatur', 'Status', 'Angelegt am', 'Angelegter Kontakt', 'Administrator', '2-Faktor-AUTH', and 'Einmalpasswörter'. A red box highlights the user 'max.mustermann@medatixx.de'.

Benutzerkennung	Signatur	Status	Angelegt am	Angelegter Kontakt	Administrator	2-Faktor-AUTH	Einmalpasswörter
max.mustermann@medatixx.de	Max.Mustermann	Aktiv	13.03.2020 09:55:09	Max Mustermann		✓	

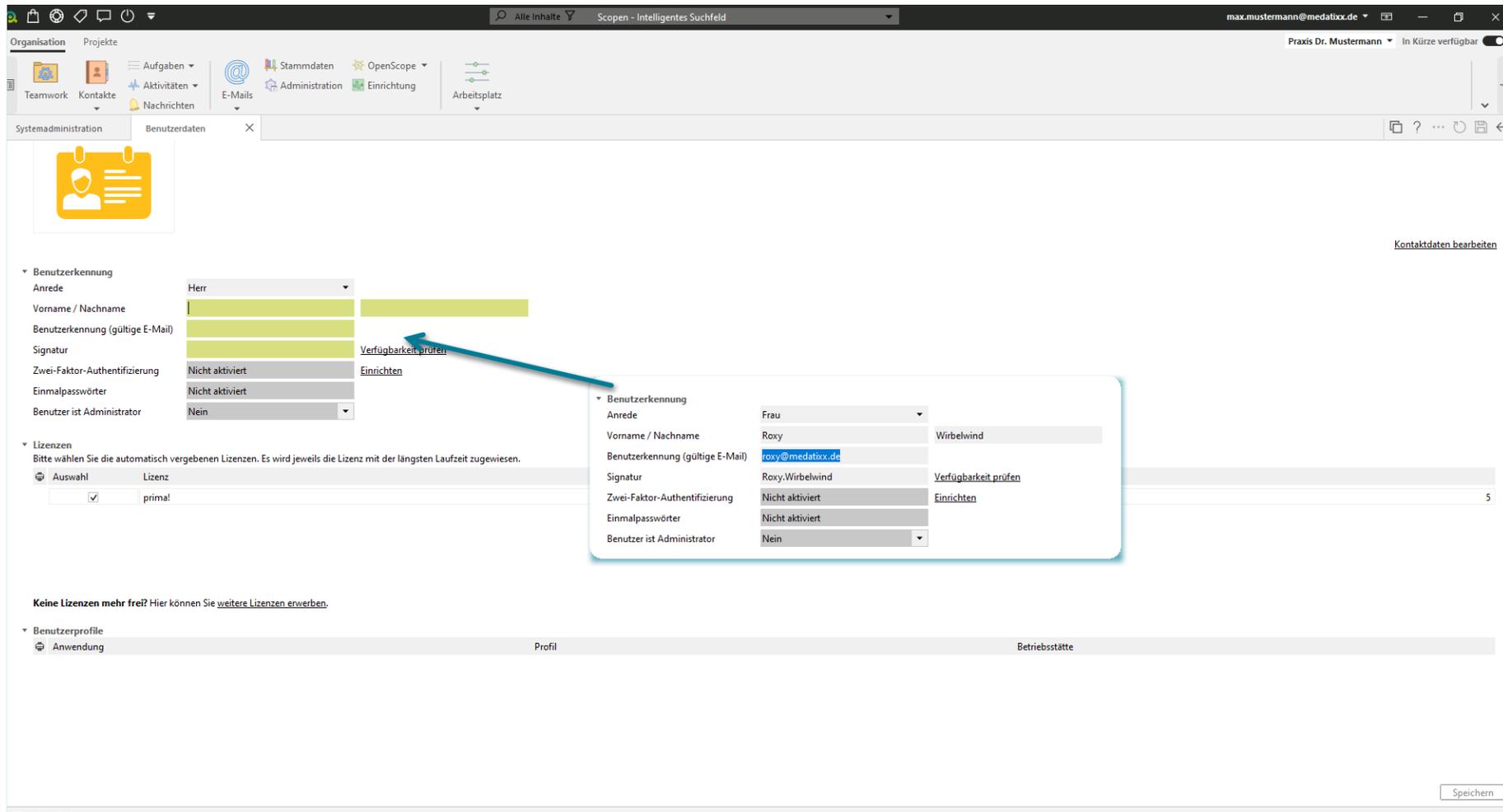
At the bottom of the interface, there are buttons for 'Hinzufügen', 'Bearbeiten', 'Entfernen', and 'Benutzer als Kontakt anlegen'. There is also a checkbox for 'Gelöschte Benutzer anzeigen (zum Wiederherstellen)'.

Um einen neuen Benutzer in prima! einzuladen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

The screenshot shows the 'Benutzer' (Users) management page in the prima! system. The interface includes a navigation menu at the top with options like 'Organisation', 'Projekte', 'Aufgaben', 'Kontakte', 'Aktivitäten', 'Nachrichten', 'E-Mails', 'Administration', 'Einrichtung', and 'Arbeitsplatz'. The main content area is titled 'Systemadministration' and 'Benutzer'. It features a search bar, a dropdown for 'Arbeitsliste' (set to 'Benutzer (Empfohlen)'), and a 'Status' dropdown. Below this is a 'Benutzer verwalten' section with a table of users. The table has columns for 'Benutzerkennung', 'Signatur', 'Status', 'Angelegt am', 'Angelegter Kontakt', 'Administrator', '2-Faktor-AUTH', and 'Einmalpasswörter'. A single user is listed: 'max.mustermann@medatixx.de' with signature 'Max.Mustermann', status 'Aktiv', created on '13.03.2020 09:55:09', and contact 'Max Mustermann'. At the bottom left, a red box highlights the 'Hinzufügen' button, with a red arrow pointing to it. Other buttons include 'Bearbeiten', 'Entfernen', and 'Benutzer als Kontakt anlegen'. A checkbox for 'Verlorenen Benutzer anzeigen (zum Wiederherstellen)' is also visible.

Benutzerkennung	Signatur	Status	Angelegt am	Angelegter Kontakt	Administrator	2-Faktor-AUTH	Einmalpasswörter
max.mustermann@medatixx.de	Max.Mustermann	Aktiv	13.03.2020 09:55:09	Max Mustermann		✓	

Im Aktionsbereich sehen Sie nun das Fenster zur Erfassung der **Benutzerdaten**. Tragen Sie die Daten des Benutzers im Geschäftsobjekt **Benutzerkennung** ein. Wie immer in prima! handelt es sich bei den grünen Feldern um Pflichtfelder.



The screenshot shows the 'Benutzerdaten' form in the prima! system. The form is divided into several sections:

- Benutzerkennung:**
 - Anrede: Herr
 - Vorname / Nachname: (green field)
 - Benutzerkennung (gültige E-Mail): (green field)
 - Signatur: (green field) [Verfügbarkeit prüfen](#)
 - Zwei-Faktor-Authentifizierung: Nicht aktiviert [Einrichten](#)
 - Einmalpasswörter: Nicht aktiviert
 - Benutzer ist Administrator: Nein
- Lizenzen:**

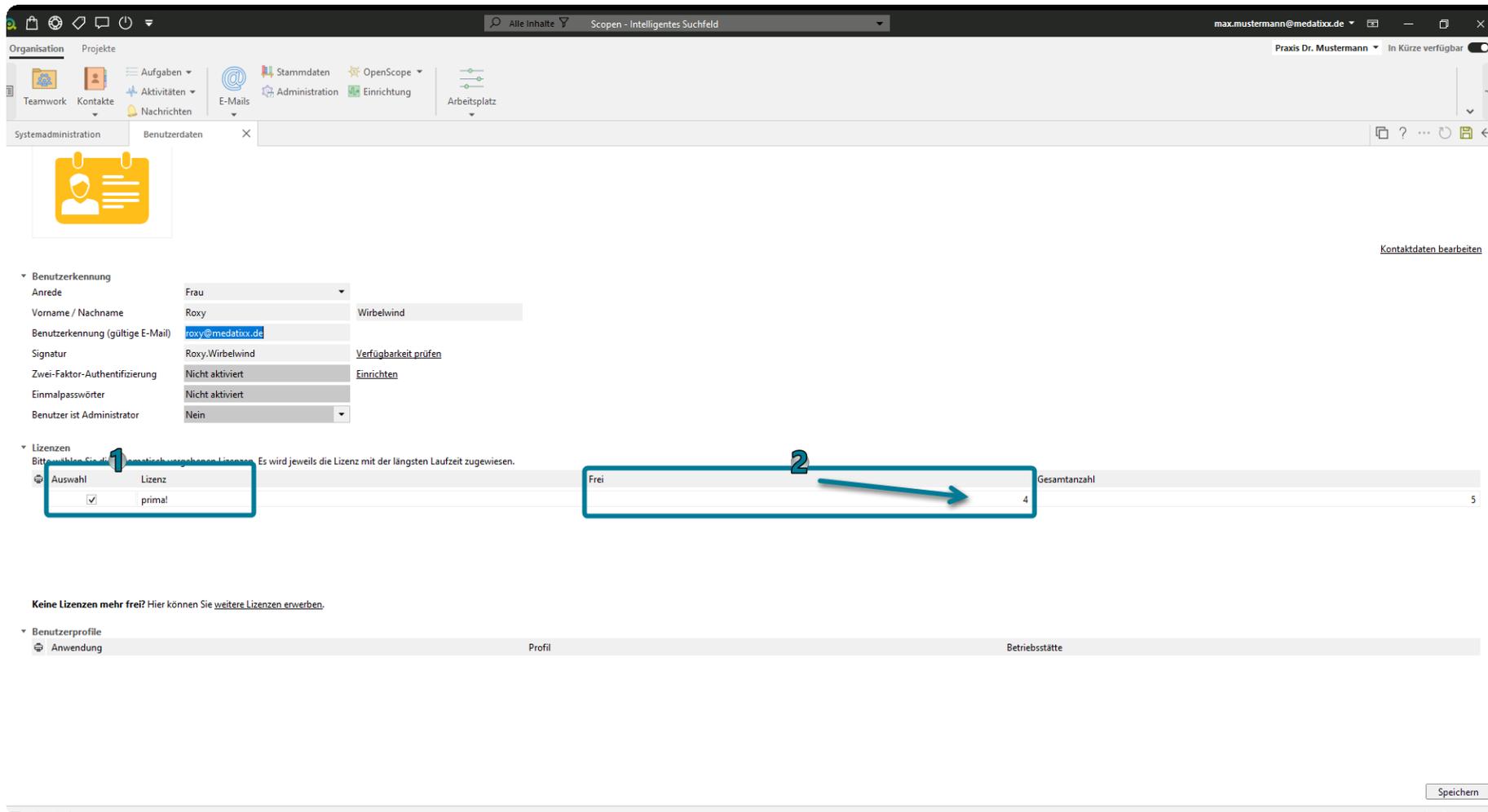
Bitte wählen Sie die automatisch vergebenen Lizenzen. Es wird jeweils die Lizenz mit der längsten Laufzeit zugewiesen.

Auswahl	Lizenz
<input checked="" type="checkbox"/>	prima!
- Benutzerprofile:**

Anwendung	Profil	Betriebsstätte

A blue callout box highlights the 'Benutzerkennung' fields, and a blue arrow points to the 'Benutzerkennung (gültige E-Mail)' field.

Im Abschnitt **Lizenzen** wird dem neuen Benutzer automatisch die nächste freie Lizenz zugewiesen (1) und Sie können erkennen, ob Sie über freie Lizenzen für die Einladung des Benutzers verfügen (2).



Systemadministration Benutzerdaten

Benutzerkennung

Anrede: Frau

Vorname / Nachname: Roxy Wirbelwind

Benutzerkennung (gültige E-Mail): roxy@medatixx.de

Signatur: Roxy.Wirbelwind Verfügbarkeit prüfen

Zwei-Faktor-Authentifizierung: Nicht aktiviert Einrichten

Einmalpasswörter: Nicht aktiviert

Benutzer ist Administrator: Nein

Lizenzen

Bitte wählen Sie die dem Benutzer zugewiesenen Lizenzen. Es wird jeweils die Lizenz mit der längsten Laufzeit zugewiesen.

Auswahl	Lizenz	Gesamtanzahl
<input checked="" type="checkbox"/>	prima!	4
		5

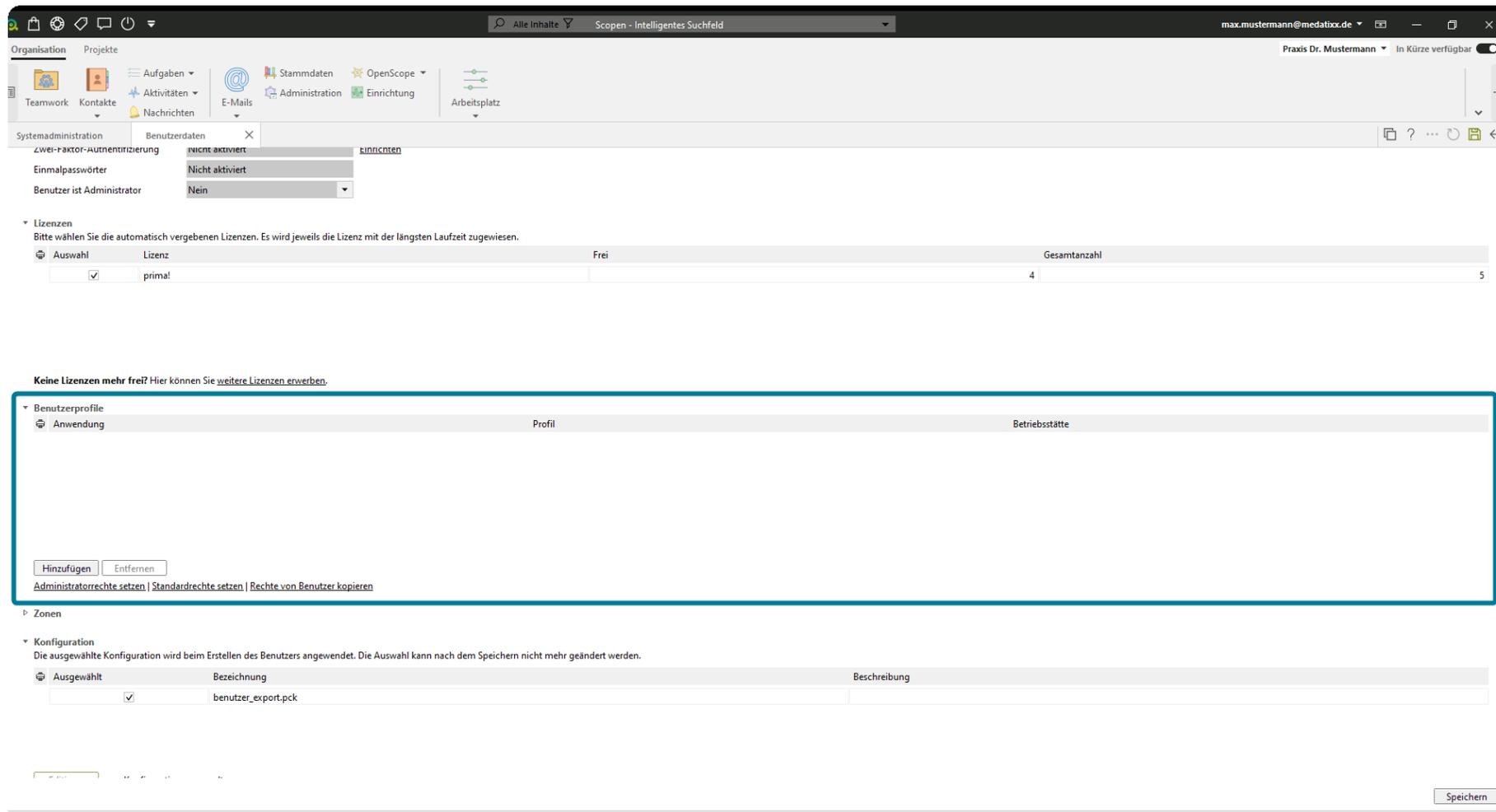
Keine Lizenzen mehr frei? Hier können Sie weitere Lizenzen erwerben.

Benutzerprofile

Anwendung: Profil Betriebsstätte

Speichern

Im Abschnitt **Benutzerprofile** bestimmen Sie, welche Rechte der neue Benutzer erhalten soll.

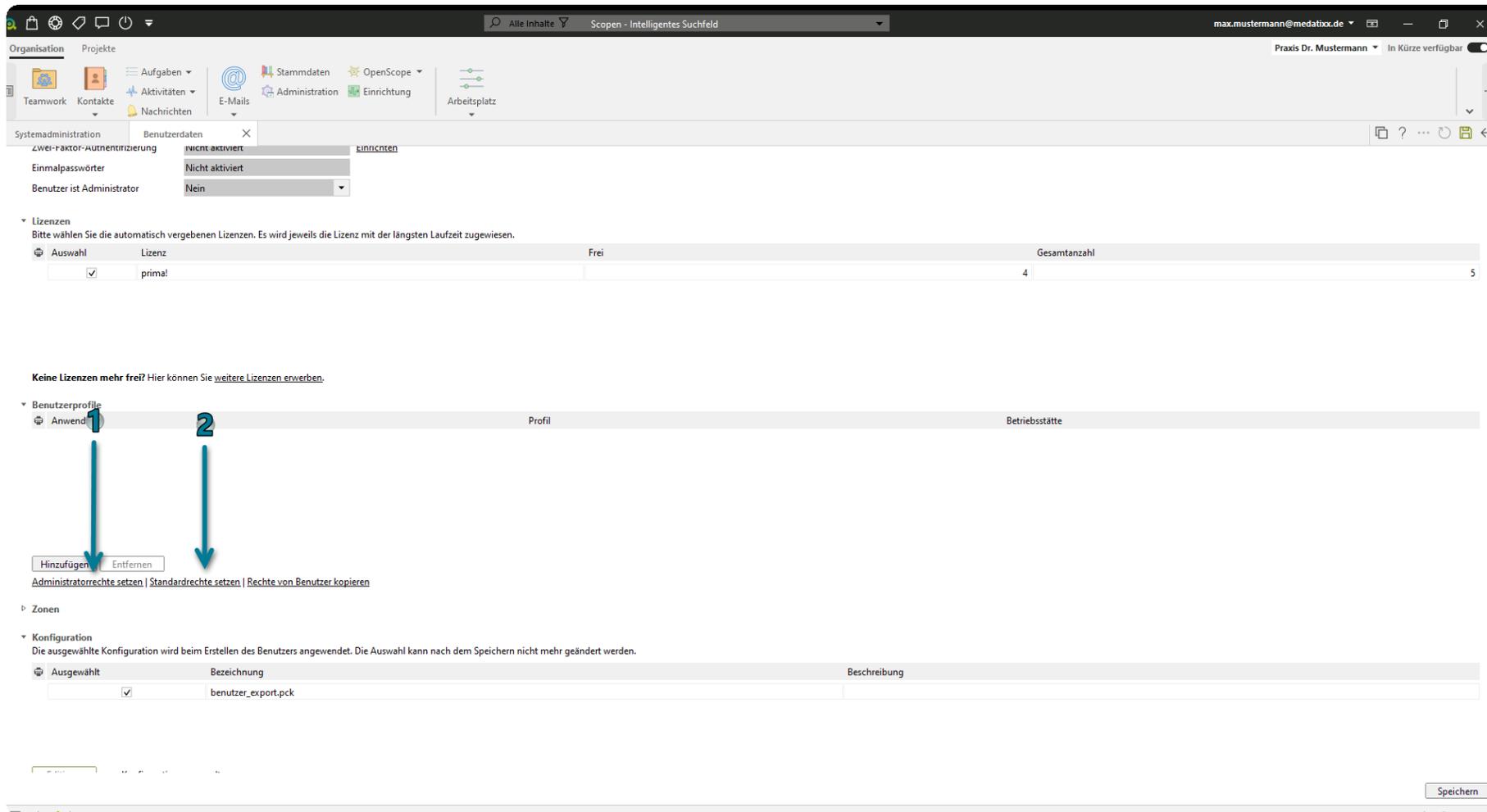


The screenshot shows the 'Benutzerdaten' configuration page. At the top, there are navigation tabs for 'Systemadministration' and 'Benutzerdaten'. Below this, there are settings for 'Zwei-Faktor-Authentifizierung' (not activated), 'Einmalpasswörter' (not activated), and 'Benutzer ist Administrator' (Nein). The 'Lizenzen' section shows a table with one license selected: 'prima!' with a total count of 4 out of 5. Below this, a message states 'Keine Lizenzen mehr frei? Hier können Sie weitere Lizenzen erwerben.' The 'Benutzerprofile' section is highlighted with a blue box and contains a table with columns 'Anwendung', 'Profil', and 'Betriebsstätte'. Below the table are buttons for 'Hinzufügen', 'Entfernen', and links for 'Administratorrechte setzen', 'Standardrechte setzen', and 'Rechte von Benutzer kopieren'. The 'Zonen' and 'Konfiguration' sections are partially visible at the bottom.

Auswahl	Lizenz	Frei	Gesamtanzahl
<input checked="" type="checkbox"/>	prima!		4 / 5

Anwendung	Profil	Betriebsstätte

Handelt es sich um einen **Administrator**, klicken Sie auf den Link **Administratorrechte setzen (1)**.
 Handelt es sich um einen **Standard-Benutzer**, klicken Sie auf den Link **Standardrechte setzen (2)**.



Organisation Projekte

max.mustermann@medatix.de Praxis Dr. Mustermann In Kürze verfügbar

Systemadministration Benutzerdaten

Zwei-Faktor-Authentifizierung **NICHT aktiviert** Einrichten

Einmalpasswörter Nicht aktiviert

Benutzer ist Administrator Nein

Lizenzen
 Bitte wählen Sie die automatisch vergebenen Lizenzen. Es wird jeweils die Lizenz mit der längsten Laufzeit zugewiesen.

Auswahl	Lizenz	Frei	Gesamtanzahl
<input checked="" type="checkbox"/>	prima!		4
			5

Keine Lizenzen mehr frei? Hier können Sie [weitere Lizenzen erwerben](#).

Benutzerprofile

Anwend	Profil	Betriebsstätte
<input checked="" type="checkbox"/>		

Hinzufügen Entfernen

[Administratorrechte setzen](#) | [Standardrechte setzen](#) | [Rechte von Benutzer kopieren](#)

Zonen

Konfiguration
 Die ausgewählte Konfiguration wird beim Erstellen des Benutzers angewendet. Die Auswahl kann nach dem Speichern nicht mehr geändert werden.

Ausgewählt	Bezeichnung	Beschreibung
<input checked="" type="checkbox"/>	benutzer_export.pck	

Speichern

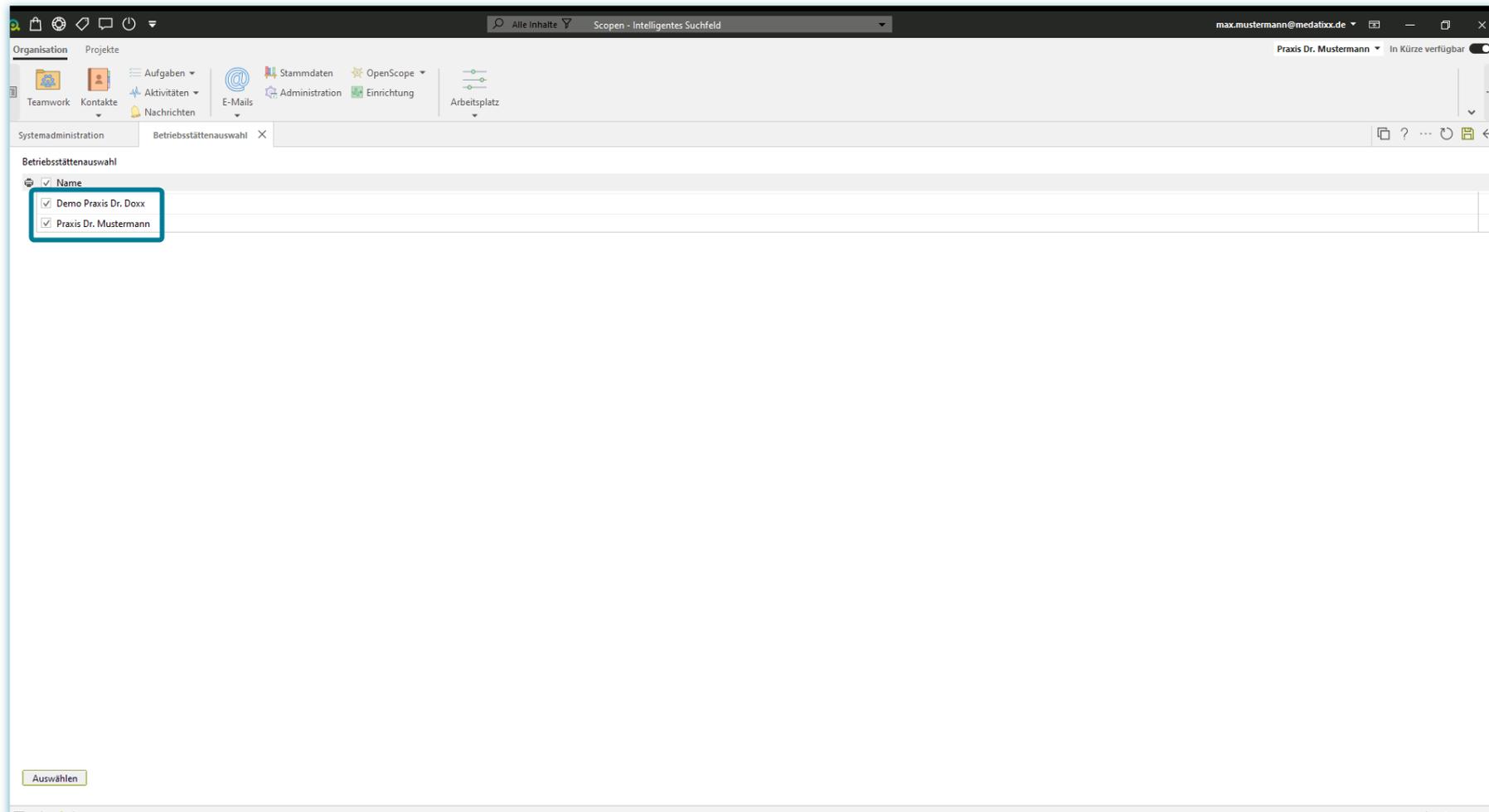
Nach dem Klick auf das gewünschte Rechteprofil können Sie entscheiden, auf welche **Betriebsstätten** der Benutzer Zugriff haben soll.

The screenshot shows the 'Betriebsstättenauswahl' (Practice Selection) dialog box in the Prima! software. The dialog is titled 'Betriebsstättenauswahl' and contains a table with the following columns: 'Name', 'Demo Praxis Dr. Doxx', and 'Praxis Dr. Mustermann'. The 'Name' column is highlighted with a blue box. Below the table, there is an 'Auswählen' (Select) button.

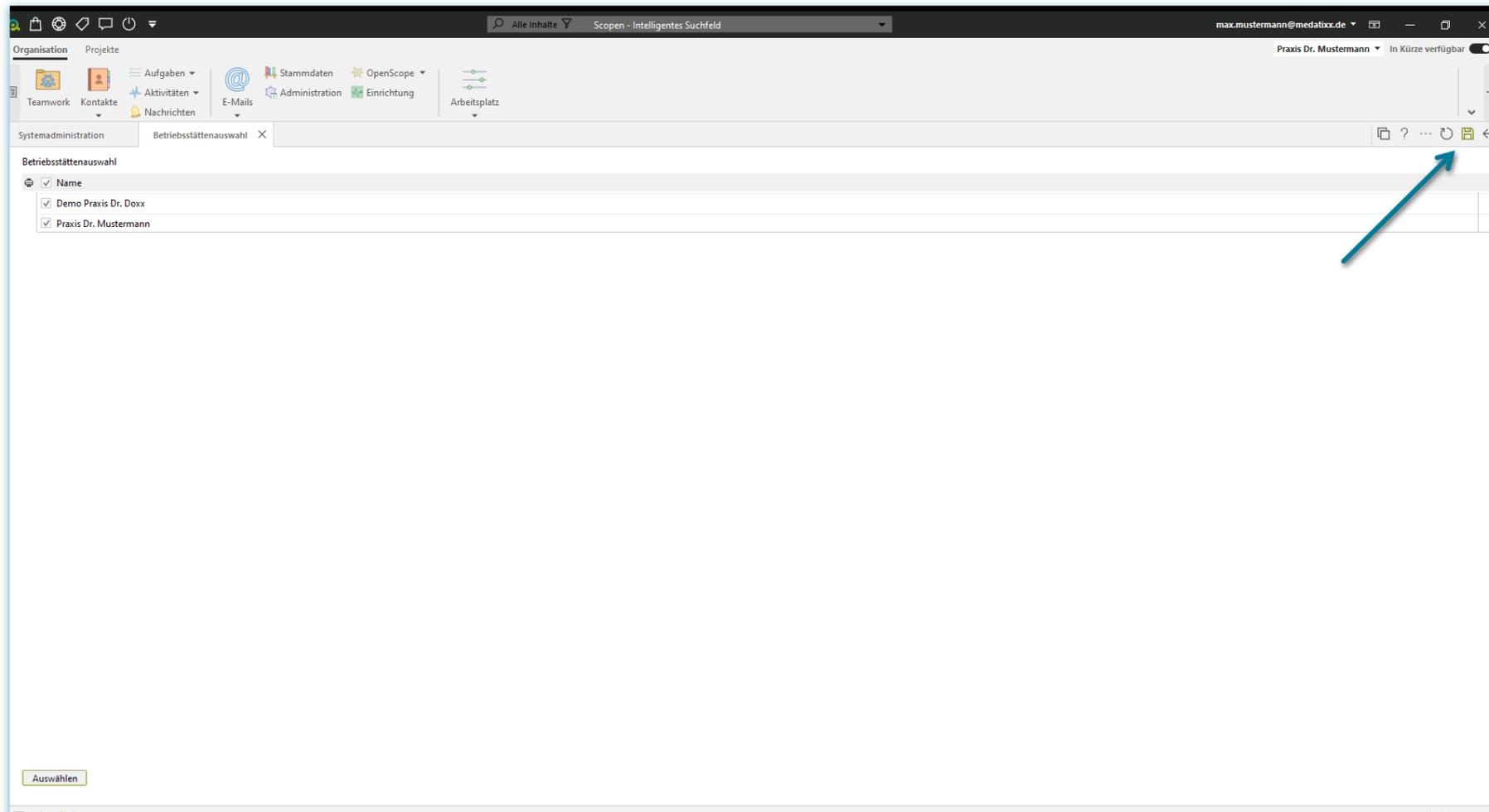
Name	Demo Praxis Dr. Doxx	Praxis Dr. Mustermann
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Auswählen

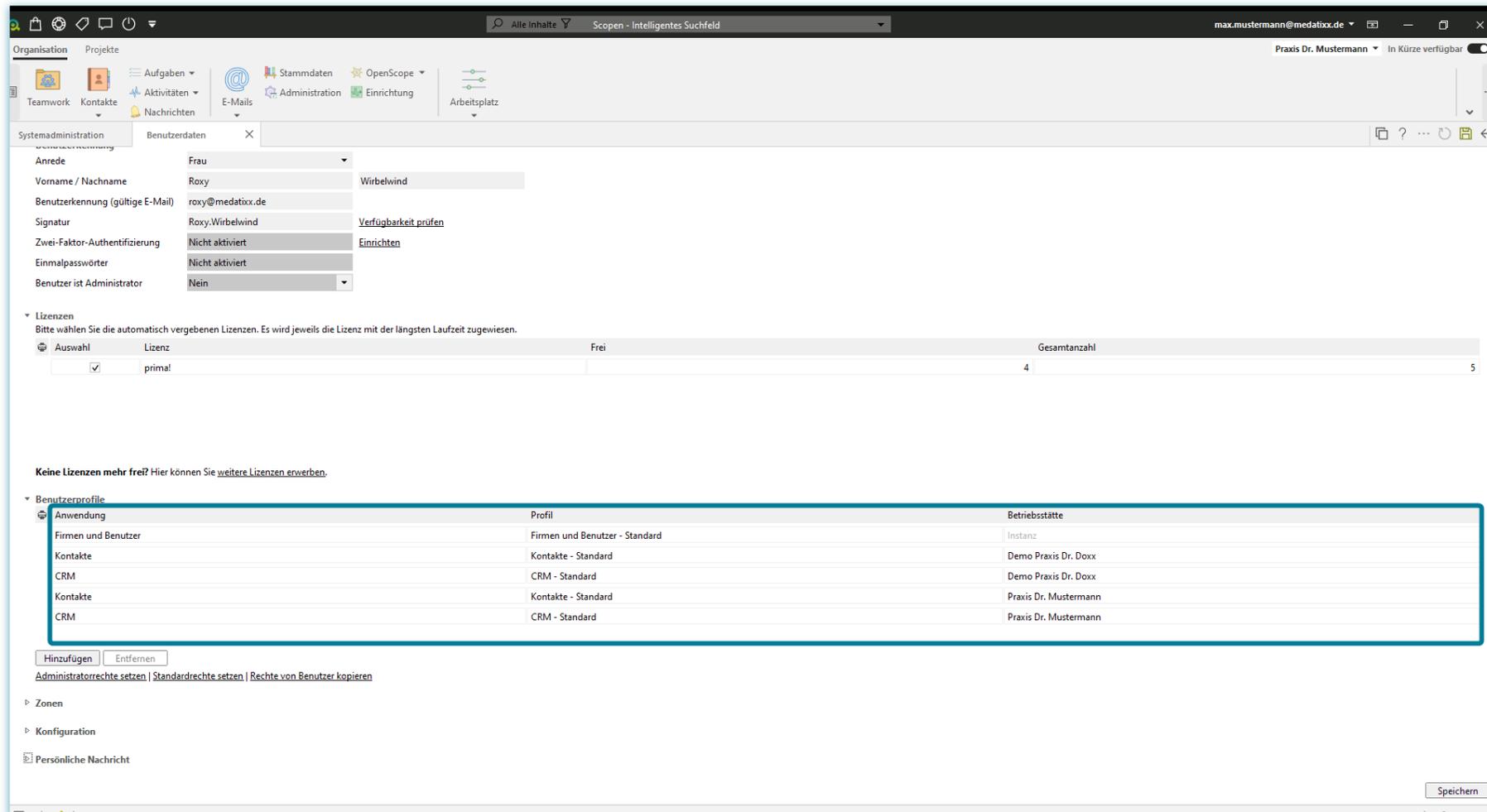
Wenn Sie auch die *Demo-Praxis Dr. Doxx* aktivieren, kann der Benutzer auf die Demo-Daten zugreifen, um darin zu üben.



Speichern Sie Ihre Eingaben mit einem Klick auf die **grüne Diskette** oben rechts im Bildschirm.



Die Benutzerprofile für die ausgewählten Berechtigungen werden nun automatisch geladen.



Benutzerdaten

Anrede: Frau
 Vorname / Nachname: Roxy Wirbelwind
 Benutzerkennung (gültige E-Mail): roxy@medatixx.de
 Signatur: Roxy.Wirbelwind [Verfügbarkeit prüfen](#)
 Zwei-Faktor-Authentifizierung: Nicht aktiviert [Einrichten](#)
 Einmalpasswörter: Nicht aktiviert
 Benutzer ist Administrator: Nein

Lizenzen
 Bitte wählen Sie die automatisch vergebenen Lizenzen. Es wird jeweils die Lizenz mit der längsten Laufzeit zugewiesen.

Auswahl	Lizenz	Frei	Gesamtanzahl
<input checked="" type="checkbox"/>	prima!		5

Keine Lizenzen mehr frei? Hier können Sie weitere Lizenzen erwerben.

Benutzerprofile

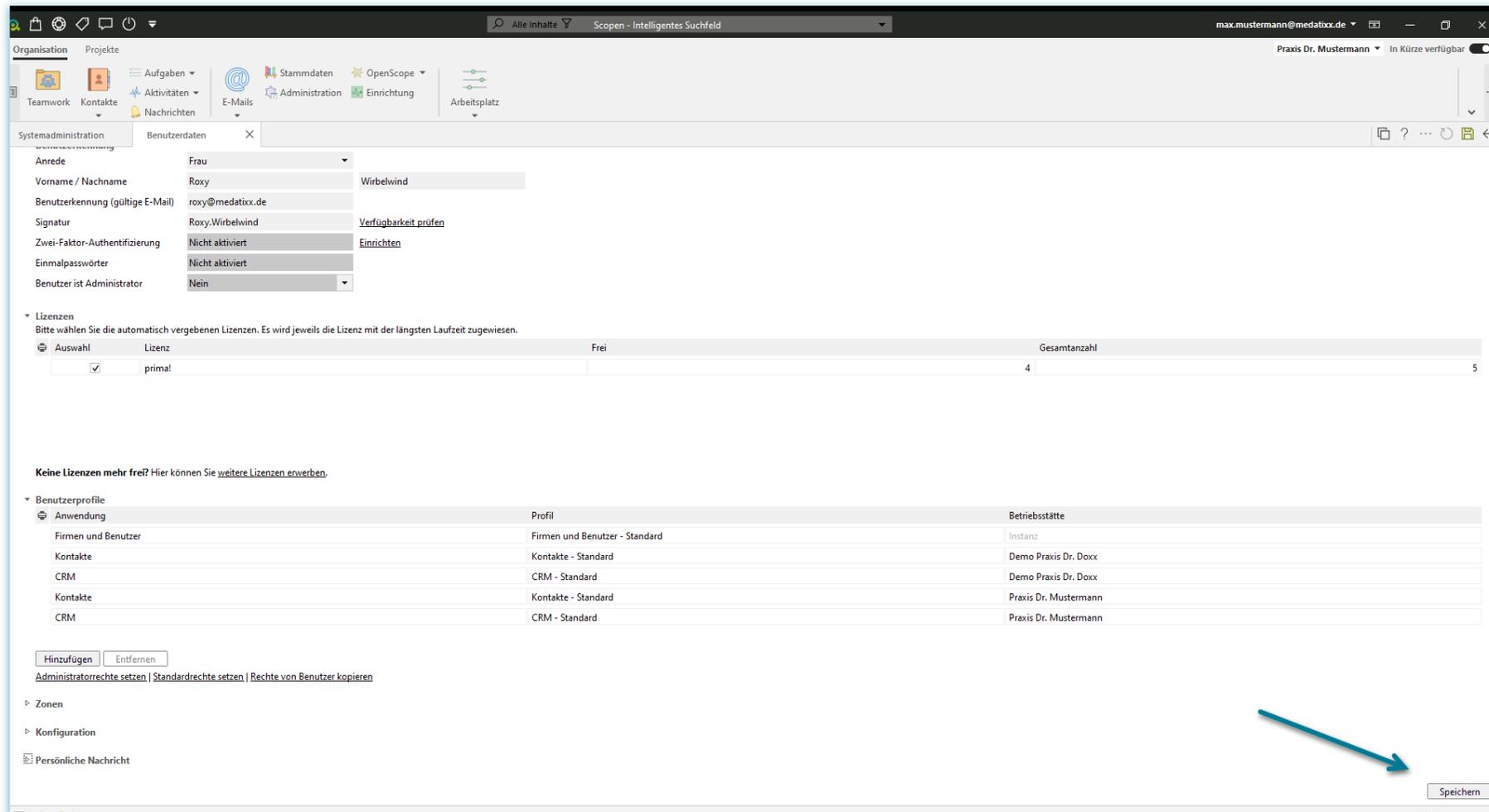
Anwendung	Profil	Betriebsstätte
Firmen und Benutzer	Firmen und Benutzer - Standard	Instanz
Kontakte	Kontakte - Standard	Demo Praxis Dr. Doxx
CRM	CRM - Standard	Demo Praxis Dr. Doxx
Kontakte	Kontakte - Standard	Praxis Dr. Mustermann
CRM	CRM - Standard	Praxis Dr. Mustermann

[Hinzufügen](#) [Entfernen](#)
[Administratorrechte setzen](#) | [Standardrechte setzen](#) | [Rechte von Benutzer kopieren](#)

Zonen
Konfiguration
 Persönliche Nachricht

[Speichern](#)

Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Speichern**.

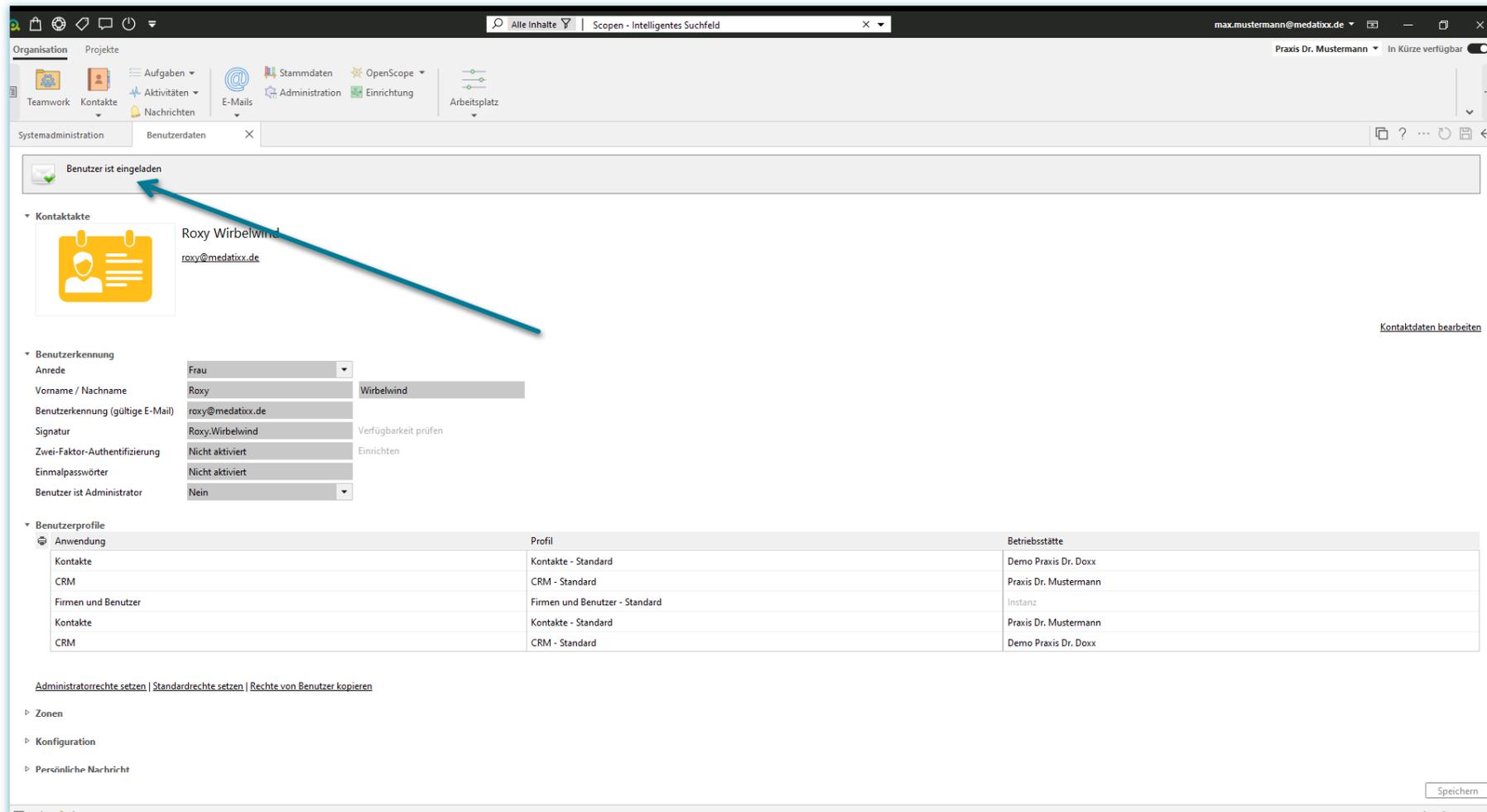


The screenshot shows the 'Benutzerdaten' (User Data) configuration page. The user's name is 'Frau Roxy Wirbelwind' with email 'roxy@medatixx.de'. Below this is a license selection table:

Auswahl	Lizenz	Frei	Gesamtanzahl
<input checked="" type="checkbox"/>	prima!	4	5

Below the table, there are sections for 'Benutzerprofile' and 'Zonen'. At the bottom right, a red arrow points to the 'Speichern' (Save) button.

Die Benutzereinladung wird versendet.



The screenshot shows the 'Benutzerdaten' (User Data) page in the Prima! system. At the top, a green checkmark icon and the text 'Benutzer ist eingeladen' (User invited) are displayed. A blue arrow points from this message to the user's contact information below.

Kontakte
 Roxy Wirbelwind
 roxy@medatixx.de

Benutzerkennung

Anrede	Frau	
Vorname / Nachname	Roxy	Wirbelwind
Benutzerkennung (gültige E-Mail)	roxy@medatixx.de	
Signatur	Roxy.Wirbelwind	Verfügbarkeit prüfen
Zwei-Faktor-Authentifizierung	Nicht aktiviert	Einrichten
Einmalpasswörter	Nicht aktiviert	
Benutzer ist Administrator	Nein	

Benutzerprofile

Anwendung	Profil	Betriebsstätte
Kontakte	Kontakte - Standard	Demo Praxis Dr. Doxx
CRM	CRM - Standard	Praxis Dr. Mustermann
Firmen und Benutzer	Firmen und Benutzer - Standard	Instanz
Kontakte	Kontakte - Standard	Praxis Dr. Mustermann
CRM	CRM - Standard	Demo Praxis Dr. Doxx

Administratortrechte setzen | Standardrechte setzen | Rechte von Benutzer kopieren

Zonen
 Konfiguration
 Persönliche Nachricht

Speichern

Der eingeladene Benutzer erhält kurz darauf eine E-Mail von der medatixx mit dem **Betreff Benutzereinladung**.



Die E-Mail enthält den Link **prima! starten**.

prima!
Praxismanagement

Guten Tag, Frau Wirbelwind!

Sie wurden von Max Mustermann für die Software prima! eingeladen und bereits freigeschaltet.

Sie müssen nur noch Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort **1012sb4B8zDZ** eingeben.

[prima! starten](#)

Ihre Kundendaten:
Ihre E-Mail-Adresse: roxy@medatixx.de
Ihr Passwort: 1012sb4B8zDZ
Ihre Kundennummer: 2035884

Erste Schritte:
Sie möchten wissen, wie Sie am besten den Einstieg in prima! finden? Dann sind Sie [hier](#) richtig.

Sie haben Fragen? Bitte melden Sie sich per E-Mail an support.prima@medatixx.de.

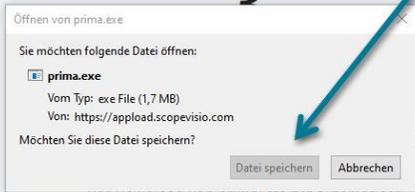
Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team der medatixx

medatixx GmbH & Co.KG
Eltville: Im Kappelhof 1 | 65343 Eltville/Rhein
Bamberg: Kirschäckerstraße 27 | 96052 Bamberg
Geschäftsführung: Jens Naumann | Dr. Jan Oliver Wenzel

prima-praxismanagement.de
E-Mail: support.prima@medatixx.de

Nach einem Klick auf diesen Link können Sie prima auf dem Rechner installieren.



Öffnen von prima.exe

Sie möchten folgende Datei öffnen:

prima.exe
Vom Typ: exe File (1,7 MB)
Von: <https://appload.scopevisio.com>

Möchten Sie diese Datei speichern?

Der Download von prima! startet automatisch.
Sollte der Download nicht starten,
klicken Sie bitte hier, um es erneut zu versuchen.

Nach der ersten Installation können Sie prima! direkt über die Verknüpfung auf Ihrem Desktop starten.

 Herunterladen

 Installieren

 Ausführen

Haben Sie Fragen?

Unser Software-Support hilft Ihnen gerne weiter.
Sie erreichen uns per E-Mail unter support.prima@medatixx.de.

Tragen Sie im Log In-Fenster die **E-Mail-Adresse** des eingeladenen Benutzers und das **vorläufige Kennwort** ein. Klicken Sie danach auf die Schaltfläche **Anmelden**.

prima!

Kundennummer: 2035884

roxy@medatixx.de

Hier Passwort eingeben

Anmelden Abbrechen

Automatische Anmeldung

[Passwort vergessen?](#)

Datenschutz AGB Einstellungen

© Scopevisio AG 2007 - 2020

prima!
Praxismanagement

Guten Tag, Frau Wirbelwind!

Sie wurden von Max Mustermann für die Software prima! eingeladen und bereits freigeschaltet.

Sie müssen nur noch Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort **1012sb4B8zDZ** eingeben.

[prima! starten](#)

Ihre Kundendaten:

Ihre E-Mail-Adresse: **roxy@medatixx.de**
Ihr Passwort: **1012sb4B8zDZ**
Ihre Kundennummer: **2035884**

Sie erhalten den Hinweis, dass das automatisch generierte Passwort nur temporär gültig ist. Klicken Sie nun auf den Link **Hier können Sie Ihr eigenes Passwort vergeben.**



The screenshot shows a login window for 'prima!'. At the top left is the 'prima!' logo. Below it, the customer number 'Kundennummer: 2035884' is displayed. There are two input fields: the first contains the email 'roxy@medatixx.de' and the second is a password field with blue dots. Below the fields are two buttons: 'Anmelden' and 'Abbrechen'. Underneath is a checkbox for 'Automatische Anmeldung' and a link 'Passwort vergessen?'. A red message states: 'Das automatisch generierte Passwort ist nur temporär gültig. Hier können Sie Ihr eigenes Passwort vergeben.' A blue arrow points to this link. At the bottom, there are links for 'Datenschutz', 'AGB', and 'Einstellungen', and a copyright notice '© Scopevisio AG 2007 - 2020'.

- (1) Tragen Sie im nachfolgenden Fenster erneut das temporäre Passwort aus der E-Mail ein
- (2) Klicken Sie danach auf die Schaltfläche **Anmelden**.

prima!
Praxismanagement

Mein prima!

Loggen Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort ein.

Sollten Sie noch nicht Kunde sein, können Sie gerne unsere Software 30 Tage kostenlos testen. Informieren Sie sich auf unserer [Startseite](#).

2035884

roxy@medatixx.de

Passwort

[Passwort vergessen?](#) **Anmelden**

Sie haben noch keinen Account? Jetzt [kostenlos registrieren!](#)

Impressum | [Datenschutzrichtlinie](#)

medatixx

- (1) Vergeben Sie in der Zeile **Neues Passwort** Ihr persönliches Passwort für den Start von prima!. und wiederholen Sie ihr Passwort in der Zeile **Passwort wiederholen**.
- (2) Klicken Sie auf **Passwort ändern**.

prima!
Praxismanagement

Mein prima!

Bitte ändern Sie Ihr Passwort.

1

Neues Passwort

Passwort wiederholen

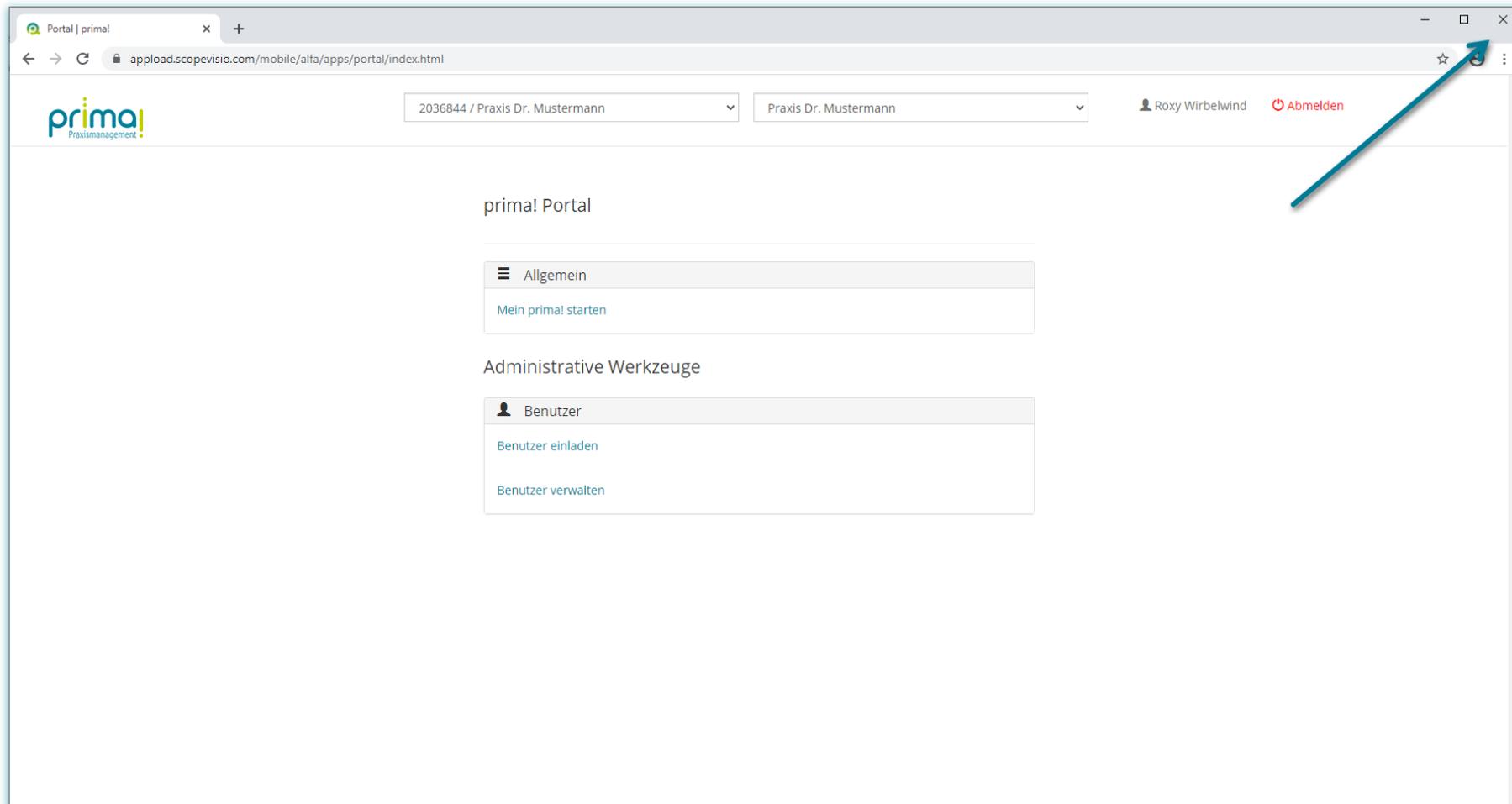
2

Passwort ändern

Impressum | Datenschutzrichtlinie

medatixx

Beenden Sie den Internet-Browser.



Tragen Sie im Log In-Fenster von prima! Ihr **persönliches Passwort** ein und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Anmelden**.

prima!

Kundennummer: 2035884

roxy@medatixx.de

Hier Passwort eingeben

Anmelden Abbrechen

Automatische Anmeldung

[Passwort vergessen?](#)

Das automatisch generierte Passwort ist nur temporär gültig. Hier können Sie Ihr eigenes Passwort vergeben.

[Datenschutz](#) [AGB](#) [Einstellungen](#)

© Scopevisio AG 2007 - 2020