

Einrichtung & Verwaltung

Benutzer, Portalauftritt und administrative Aufgaben.

- [Einem Kundenbenutzer einladen](#)
- [Den Portalauftritt konfigurieren](#)
- [Ein Kundenunternehmen finden und seine Sichtbarkeit prüfen](#)
- [Kundenbenutzer und Zugangsstatus prüfen](#)

Einen Kundenbenutzer einladen

Ein Speditionsadmin kann in der Speditions-Console einen Benutzer zu einer vorhandenen Kundenfirma einladen und dabei die Rolle Kundenadmin oder Kundennutzer wählen.

Voraussetzungen

- Sie sind als Speditionsadmin angemeldet.
- Die Kundenfirma ist bereits in Ihrer Kundenliste vorhanden.
- Sie kennen die geschäftliche E-Mail-Adresse der einzuladenden Person.

Schritte

1. Öffnen Sie in der Speditions-Console **Kunden**.
2. Suchen und öffnen Sie die betreffende Kundenfirma.
3. Wählen Sie **Ersten Kundenadmin einladen**.
4. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein.
5. Wählen Sie **Kundenadmin** oder **Kundennutzer**.
6. Wählen Sie **Einladen**.

Nach erfolgreichem Versand erscheint eine Bestätigung. Die eingeladene Person muss die Einladung annehmen, bevor ihr Zugang aktiv genutzt werden kann.

Die passende Rolle wählen

Wählen Sie **Kundenadmin**, wenn die Person Benutzer ihrer eigenen Firma verwalten soll. Für den normalen Zugriff auf Sendungen und Dokumente genügt **Kundennutzer**.

Wenn die Einladung nicht gesendet wird

Prüfen Sie die E-Mail-Adresse und versuchen Sie es erneut. Bleibt der Fehler bestehen, geben Sie Kundenfirma, Zeitpunkt und die sichtbare Fehlermeldung über Ihren vereinbarten Supportweg weiter. Senden Sie kein

Passwort und keinen Einladungslink an Dritte.

Den Portalauftritt konfigurieren

Ein Speditionsadmin kann Logo, Farben, Absendername und Supportkontakt des eigenen Kundenportals in der Speditions-Console pflegen.

Einstellungen öffnen

1. Melden Sie sich als Speditionsadmin an.
2. Öffnen Sie **Portalauftritt**.
3. Prüfen Sie die aktuell angezeigten Werte, bevor Sie Änderungen vornehmen.

Logo

Sie können eine PNG-, JPEG- oder SVG-Datei mit höchstens 2 MB auswählen. Die Vorschau zeigt die ausgewählte Datei vor dem Speichern. Verwenden Sie nur ein Logo, für das Ihre Spedition die nötigen Rechte besitzt.

Farben

Geben Sie Primär- und Aktionsfarbe im vollständigen Hexadezimalformat ein, zum Beispiel `#0F172A`. Prüfen Sie ausreichenden Kontrast insbesondere bei Text, Links und fokussierten Bedienelementen.

Absender und Support

Der Absendername erscheint in Einladungs- und Benachrichtigungs-E-Mails des Portals. Support-E-Mail und Support-Telefon werden Ihren Kunden als Kontakt der Spedition angezeigt. Fehlen beide Angaben, verweist das Portal neutral auf die Spedition; es setzt keinen fremden Fallback-Kontakt ein.

Speichern und prüfen

Wählen Sie **Speichern** und warten Sie auf die Bestätigung. Öffnen Sie danach das Kundenportal in einem privaten Browserfenster und prüfen Sie Logo, Farben, Seitentitel und Supportkontakt. Testen Sie außerdem die Darstellung auf einem schmalen Bildschirm und die Tastaturbedienung.

Ein Kundenunternehmen finden und seine Sichtbarkeit prüfen

In der Speditions-Console finden Speditionsadmins und Speditionsoperatoren ein Kundenunternehmen über den Firmennamen. Die Detailseite zeigt Kundennummer, Sichtbarkeitsstatus und vorhandene Benutzer.

Für wen ist dieser Artikel?

- Speditionsadmins können Kunden einsehen und einen ersten Kundenbenutzer einladen.
- Speditionsoperatoren können Kundeninformationen lesen, aber keine Administratortasks ausführen.

Kundenunternehmen finden

1. Öffnen Sie in der Speditions-Console **Kunden**.
2. Geben Sie einen Teil des Firmennamens in die Suche ein.
3. Öffnen Sie die passende Zeile.
4. Prüfen Sie Kundennummer, Sichtbarkeit und Anzahl der Benutzer.

Bei vielen Kundenunternehmen wechseln Sie mit **Zurück** und **Weiter** zwischen den Ergebnisseiten. Eine geänderte Suche beginnt wieder auf Seite 1.

Sichtbarkeit einordnen

Sichtbar bedeutet, dass die Kundenfirma für den Portalzugang freigeschaltet ist. **Verborgen** bedeutet, dass sie nicht als aktiver Portalzugang behandelt werden soll. Die Anzeige allein ändert den Zustand nicht.

Eine Kundenfirma kann in der aktuellen Console-Ansicht nicht neu angelegt und ihre Sichtbarkeit dort nicht umgeschaltet werden. Verwenden Sie dafür den vereinbarten Einrichtungsprozess; versprechen Sie keinen nicht vorhandenen Self-Service-Schritt.

Wenn die Firma nicht erscheint

Entfernen Sie zuerst den Suchbegriff. Bleibt die Firma unsichtbar, prüfen Sie die Schreibweise und Ihre Speditionszuordnung. Bei einem technischen Fehler verwenden Sie die angezeigte Supportreferenz und den Zeitpunkt, ohne Kundendaten aus anderen Systemen zu kopieren.

Verwandte Artikel

- Einen Kundenbenutzer einladen
- Kundenbenutzer und Zugangsstatus prüfen
- Einen Supportfall richtig vorbereiten

Kundenbenutzer und Zugangsstatus prüfen

Die Kundendetailseite zeigt, welche Personen einer Kundenfirma zugeordnet sind, welche Kundenrolle sie besitzen und ob ihre Mitgliedschaft aktiv oder deaktiviert ist.

Voraussetzungen

- Sie sind als Speditionsadmin oder Speditionsoperator angemeldet.
- Das Kundenunternehmen ist in Ihrer Spedition vorhanden.

Zugänge prüfen

1. Öffnen Sie **Kunden** und wählen Sie das Unternehmen.
2. Prüfen Sie unter **Benutzer** Name, E-Mail, Rolle und Status.
3. Vergleichen Sie die Aufgabe der Person mit ihrer Rolle: **Kundenadmin** verwaltet zusätzlich Benutzer der eigenen Firma; **Kundennutzer** besitzt diese Verwaltungsaufgabe nicht.
4. Prüfen Sie, ob der Status **Aktiv** oder **Deaktiviert** ist.

Speditionsoperatoren können diese Angaben lesen. Nur ein Speditionsadmin kann auf dieser Seite einen ersten Kundenbenutzer einladen. Änderungen an Rolle und Status der eigenen Firmenbenutzer nimmt ein Kundenadmin im Kundenportal vor.

Wichtige Sicherheitsgrenzen

- Vergeben Sie keine Kundenadmin-Rolle nur zur Fehlerbehebung.
- Verwenden Sie keine gemeinsam genutzten Konten.
- Eine Rolle oder Mitgliedschaft einer anderen Firma wird nicht übernommen.
- Die eigene Mitgliedschaft kann ein Kundenadmin nicht über sich selbst deaktivieren oder herabstufen.

Wenn der Zugang nicht funktioniert

Prüfen Sie Firmenzuordnung, Rolle und Status getrennt. Ist der Eintrag aktiv, kann zusätzlich ein abgelaufenes Passwort, eine noch nicht angenommene Einladung oder ein technischer Fehler vorliegen. Geben Sie im Supportfall keine Passwörter oder Einladungslinks weiter.

Verwandte Artikel

- Welche Rollen gibt es in FrachtTower?
- Einen Kundenbenutzer einladen
- Das Passwort zurücksetzen