

Bentley Anwender Registrierung

Administratorhandbuch

Dieses Handbuch wurde für Kontoadministratoren erstellt, die für das Software-Management der aktiven Anwender ihrer Organisation zuständig sind. Falls Sie nicht der Administrator Ihrer Organisation sind, leiten Sie bitte diese Anweisungen an die entsprechenden Kontaktpersonen weiter und stellen Sie sicher, dass sie über die notwendigen administrativen Berechtigungen für die [Anwenderverwaltung](#) verfügen.

STUFE 1 HIER KLICKEN >

STUFE 2 HIER KLICKEN >

STUFE 3 HIER KLICKEN >

Bentley Anwender Registrierung

Administratorhandbuch

STUFE 1

Der Administrator nimmt aktive Anwender in die Anwenderverwaltung auf.

Option A: Massenregistrierung der Anwender

1. Loggen Sie sich in der [Anwenderverwaltung](#) ein.
 - a. Wenn Sie eine Nachricht „Zugriff abgelehnt“ erhalten, so bedeutet das, dass Sie nicht über die erforderlichen Zugriffsberechtigungen verfügen. Um diesen Prozess abzuschließen, muss sich die zuständige Kontaktperson in Ihrer Organisation in der Anwenderverwaltung einloggen und Ihnen die entsprechenden administrativen Berechtigungen zuweisen. Weitere Informationen [über Rollen in der Anwenderverwaltung finden Sie hier](#).
2. Gehen Sie zu **Settings**.
3. Unter der Registerkarte **Domains** klicken Sie auf das grüne Optionsfeld **Add+**
4. Geben Sie die Domain Ihrer Organisation in das Optionsfeld **Add domain** ein. Kreuzen Sie das Kästchen unter dem Feld an, um die Eingabe der beanspruchten Domain zu bestätigen.
5. **EMPFEHLUNG:** Kreuzen Sie das Kästchen an, um die Funktion **Auto Approve** zu aktivieren. Wenn diese Funktion nicht aktiviert ist, müssen die Administratoren jeden Anwender manuell genehmigen. Für die Genehmigung einzelner Anwender gehen Sie zu User Management > Approvals.
6. Klicken Sie auf **Apply**. Sie haben Ihre Domain nun hinzugefügt.
7. Gehen Sie in der Anwenderverwaltung zu **Manage > Add Users > Import Users**.
8. Wählen Sie die .CSV Datei mit den Informationen Ihrer Anwender. Die Dateien müssen die Anwenderinformationen in folgender Reihenfolge enthalten:
E-Mail-Adresse, Vorname, Nachname, Land. Nehmen Sie bitte unsere [Mustervorlage zu Hilfe](#).
Für Anwender in den USA: Bitte geben Sie „Vereinigte Staaten“ in die Spalte „Land“ ein.
 - a. **ANMERKUNG:** Das Tool erlaubt maximal 1.000 Anwender in einer .CSV Datei. Wenn die Anzahl Ihrer Anwender diesen Grenzwert übersteigt, erstellen und importieren Sie bitte zusätzliche .CSV Dateien
9. Klicken Sie **Submit**, um die Anwenderliste zu importieren.
 - a. Wir empfehlen, vor dem Hochladen der .CSV Datei die bestehenden Anwender in der Benutzerverwaltung zu prüfen, um Duplikate zu vermeiden.
 - b. Falls eine E-Mail-Adresse in der .CSV Datei bereits existiert, markiert das Tool diese Anwender. Klicken Sie auf das „X“ in der rechten Spalte dieser Zeile, um die doppelte E-Mail-Adresse zu löschen.

Option B: Manuelle Registrierung einzelner Anwender

1. Loggen Sie sich in der [Anwenderverwaltung](#) ein.
 - a. Wenn Sie eine Nachricht „Zugriff abgelehnt“ erhalten, so bedeutet das, dass Sie nicht über die erforderlichen Zugriffsberechtigungen verfügen. Um diesen Prozess abzuschließen, muss sich die zuständige Kontaktperson in Ihrer Organisation in der Anwenderverwaltung einloggen und Ihnen die entsprechenden administrativen Berechtigungen zuweisen. Weitere Informationen [über Rollen in der Anwenderverwaltung finden Sie hier](#).
2. Gehen Sie zu **Settings**.
3. Unter der Registerkarte **Domains** klicken Sie auf das grüne Optionsfeld **Add+**
4. Geben Sie die Domain Ihrer Organisation in das Optionsfeld **Add domain** ein. Kreuzen Sie das Kästchen unter dem Feld an, um die Eingabe der beanspruchten Domain zu bestätigen.
5. **EMPFEHLUNG:** Kreuzen Sie das Kästchen an, um die Funktion **Auto Approve** zu aktivieren. Wenn diese Funktion nicht aktiviert ist, müssen die Administratoren jeden Anwender manuell genehmigen. Für die Genehmigung einzelner Anwender gehen Sie zu User Management > Approvals.
6. Klicken Sie auf **Apply**. Sie haben Ihre Domain nun hinzugefügt.
7. Klicken Sie in User Management auf **Manage > Add Users**
8. Füllen Sie die erforderlichen Felder manuell aus: E-Mail-Adresse, Vorname, Nachname, Land
9. Klicken Sie auf **Submit**.

Bentley Anwender Registrierung

Administratorhandbuch

STUFE 2

Einsatz von CONNECTION Client.

Option A: Individuelle Anwenderinstallation

1. Die Administratoren müssen den/die Anwender informieren, um den Prozess abzuschließen. Verwenden Sie diese E-Mail-Vorlage, [LINK >](#) um Ihren Anwendern Anleitungen zum Download und Einloggen zur Verfügung zu stellen.

Option B: IT-Administrator - Masseninstallation ohne Anwendereingaben

1. Administratoren müssen [hier klicken, um CONNECTION Client herunterzuladen](#).
2. Folgen Sie den Anleitungen im Download-Fenster, um die Installation durchzuführen. Falls das Fenster nicht angezeigt wird, überprüfen Sie bitte, ob Ihr Popup-Blocker deaktiviert ist.
3. Im Zusammenhang mit der Installation ohne Anwendereingaben verwenden Sie bitte diese E-Mail-Vorlage, [LINK >](#) um Ihren Anwendern Anleitungen zum Einloggen zu geben und die Registrierung abzuschließen.
4. Zu diesem Zeitpunkt sollte CONNECTION Client erfolgreich auf Ihrem Computer installiert sein. In der Eingabeaufforderung verwenden Sie bitte einen der folgenden Befehle:
Für CONNECTION Client 32-bit: **blg32100008xxen.exe /q**
Für CONNECTION Client 64-bit: **blg64100008xxen.exe /q**
Ersetzen Sie 'xx' mit der 2- oder 3-stelligen Versionsnummer, die Sie im CONNECTION Client Download vorfinden.
 - a. Installation ohne Anwendereingaben mit Aktualisierungen dauerhaft deaktiviert:
32-bit: blg32100008xxen.exe BeCheckUpdateOption=3 BeCheckUpdatesEnabled=0
64-bit: blg64100008xxen.exe BeCheckUpdateOption=3 BeCheckUpdatesEnabled=0
Verwenden Sie diese Option, falls Sie verhindern möchten, dass die Anwender unter „Applikationen“ verfügbare Aktualisierungen sehen. Deaktivieren Sie hierfür die Option „Updates“ unter „Präferenzen“.
 - a. Installation ohne Anwendereingaben mit Aktualisierungen deaktiviert:
32-bit: blg32100008xxen.exe BeCheckUpdateOption=3 BeCheckUpdatesEnabled=0
64-bit: blg64100008xxen.exe BeCheckUpdateOption=3
Verwenden Sie diese Option, falls Sie verhindern möchten, dass Anwender unter „Applikationen“ verfügbare Aktualisierungen sehen, aber erlauben Sie ihnen, den Abschnitt „Updates“ von „Präferenzen“ zu konfigurieren, um die Informationen zu erhalten. Damit können die Anwender z.B. ihren Administrator benachrichtigen, falls sie eine Aktualisierung benötigen, diese jedoch nicht eigenständig durchführen.
 - c. Überspringen Sie das "Get Started"-Intro beim ersten Start:
Ändern Sie den OnboardingShown-Schlüssel in der Konfigurationstabelle. Um dies über PSSQLite zu machen, verwenden Sie bitte folgenden Befehl: **Invoke-SqliteQuery -Query "update Settings set Value='True' where Key='OnboardingShown'" -DataSource "\$env:LocalAppData\Bentley\MySELECT.db"**
 - d. Zeigen Sie Desktop-Benachrichtigungen an und konfigurieren Sie die Tage für Erhalt und Prüfung der Nachrichten (Check and Receive Messages):
Ändern Sie den Schlüssel ShowDesktopNotifications, Notifications.RefreshIntervallInSeconds und Notifications.RetrievalGoBackDays in der Konfigurationstabelle.

Bentley Anwender Registrierung

Administratorhandbuch

STUFE 3

Einloggen der Anwender in den CONNECTION Client.

Zu diesem Zeitpunkt sollten die Anwender die verbleibenden Anleitungen in der E-Mail-Vorlage erhalten haben, die wir in STUFE 2 bereitgestellt haben und die Sie ebenfalls im Anschluss vorfinden. Wie in den Vorlagen dargelegt, müssen Ihre Anwender ein Passwort erstellen und sich in den CONNECTION Client einloggen, um den Prozess abzuschließen.

- E-Mail-Vorlage für Einzelinstallation [LINK >](#)
- E-Mail-Vorlage für Masseninstallation ohne Anwendereingaben [LINK >](#)

Beispiele für E-Mail-Vorlagen sind auf den folgenden Seiten aufgeführt.

Bentley Anwender Registrierung

Administratorhandbuch

Einzelinstallation

Die Administratoren müssen die Anwender informieren, um den Prozess abzuschließen. Verwenden Sie die untenstehende E-Mail-Vorlage, um Ihren Anwendern Anleitungen zum Download und Einloggen zur Verfügung zu stellen.

Sehr geehrte/r Anwender von Bentley Anwendungen

Unsere Organisation muss sicherstellen, dass alle Anwender den untenstehenden Prozess abgeschlossen haben, um der neuen Login-Anforderung von Bentley zu entsprechen. Als Kontoadministrator habe ich Ihre E-Mail-Adresse hinzugefügt, um mit der erforderlichen Registrierung zum Abschluss des Prozesses zu beginnen. Bitte führen Sie die unten angegebenen Schritte bis zum **[__ DATUM __]** aus.

1. Klicken Sie auf das nachfolgende Optionsfeld „Start“ und wählen Sie die Version des CONNECTION Clients aus, die Sie herunterladen möchten.
2. Folgen Sie den Anleitungen im Download-Fenster, um die Installation durchzuführen. Falls das Fenster nicht angezeigt wird, überprüfen Sie bitte, ob Ihr Popup-Blocker deaktiviert ist.
3. Nach Abschluss der Installation wird das Login-Fenster angezeigt. Wählen Sie **Passwort vergessen**, um Ihr Passwort zu erstellen, indem Sie Ihre E-Mail-Adresse als Login verwenden.
4. Melden Sie sich mit Ihrem neuen Passwort beim CONNECTION Client an.

GET STARTED >

Sie müssen alle vier Schritte erfolgreich ausführen, um die Registrierung abzuschließen.

Wenn Sie irgendwelche technischen Fragen erfahren, mit einer Serviceanfrage bitte in Verbindung treten **[ADMIN-INFORMATIONEN]** oder [eingeben](#).

Bentley Anwender Registrierung

Administratorhandbuch

Masseninstallation ohne Anwendereingaben

Die Administratoren müssen die Anwender informieren, um den Prozess abzuschließen. Verwenden Sie die untenstehende E-Mail-Vorlage, um Ihren Anwendern Anleitungen zum Download und Einloggen zur Verfügung zu stellen.

Sehr geehrte/r Anwender von Bentley Anwendungen

Unsere Organisation muss sicherstellen, dass alle Anwender den untenstehenden Prozess abgeschlossen haben, um der neuen Login-Anforderung von Bentley zu entsprechen Als Kontoadministrator habe ich Ihre E-Mail-Adresse hinzugefügt, um mit der Registrierung zu beginnen und CONNECTION Client auf Ihrem Computer zu installieren. Nach der erfolgreichen Installation von des CONNECTION CLIENT führen Sie bitte die unten angegebenen Schritte bis zum **[__ DATUM __]** aus.

1. Öffnen Sie CONNECTION Client, das Login-Fenster wird angezeigt.
2. Klicken Sie **Passwort vergessen**, um ein neues Passwort zu erstellen, indem Sie Ihre E-Mail-Adresse als Login verwenden.
3. Melden Sie sich mit Ihrem neuen Passwort beim CONNECTION Client an.

Sie müssen alle drei Schritte erfolgreich ausführen, um die Registrierung abzuschließen.

Falls technische Probleme auftreten, kontaktieren Sie bitte **[__ ADMIN INFO __]**.