



Handbuch - Mitarbeiteraccount

Handbuch zu pharma4u.
Freigegeben durch die pharma4u GmbH.

Letzte Überarbeitung: August 2026

Lesen Sie die nachfolgenden Informationen aufmerksam, um die Funktion optimal nutzen zu können.

Das Unternehmen behält sich das Recht vor, die Informationen der Gebrauchsanweisung ohne vorherige Ankündigung abzuändern.

Die Inhalte sind urheberrechtlich geschützt. Verbreitung, Vervielfältigung und öffentliche Zugänglichmachung nur mit Genehmigung der pharma4u GmbH.

pharma4u GmbH
Apothekerhaus
Carl-Mannich-Straße 26
65760 Eschborn

Telefon: +49 6196/202558-0
Telefax: +49 6196/202558-1
E-Mail: [info\[at\]pharma4u.de](mailto:info[at]pharma4u.de)
Internet: www.pharma4u.de

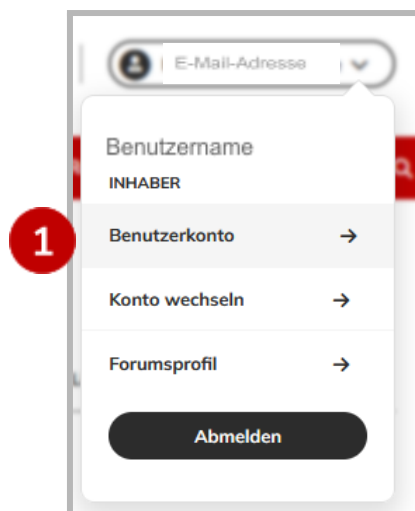
Mitarbeiteraccount

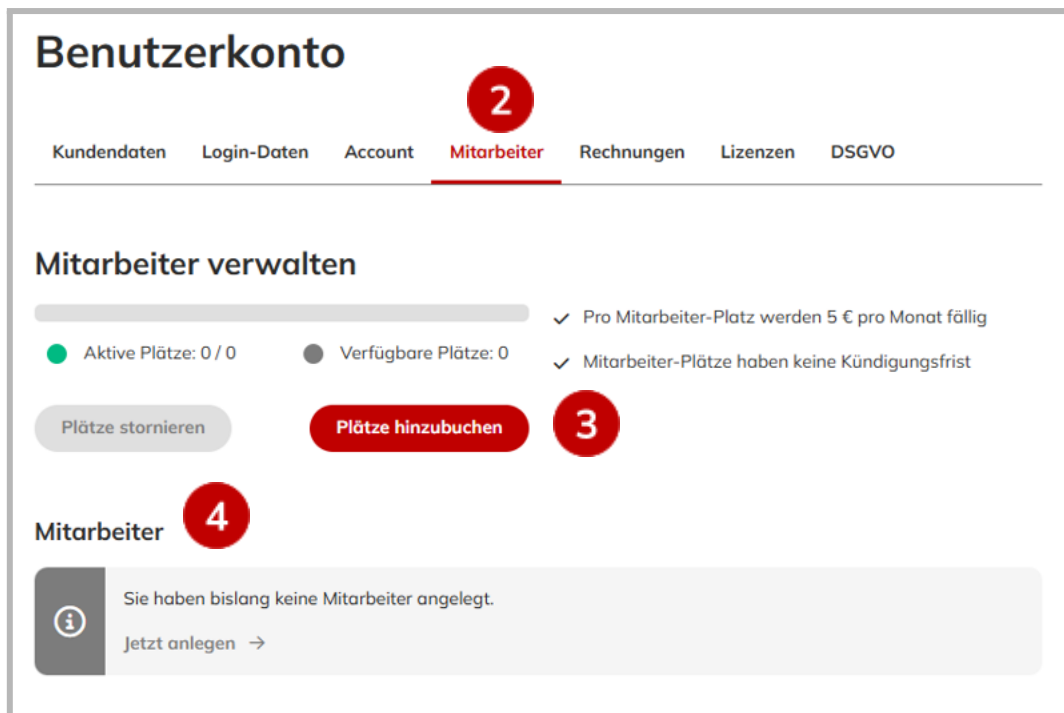
Mit unserer Lösung **Mitarbeiteraccount** können weitere Mitarbeiter*innen einen eigenen Log-in erhalten, sodass diese z.B. auch elektronisch signieren können. Sie haben die Möglichkeit, Apotheker*innen oder PTAs als Mitarbeitende anzulegen.

Sind Sie als Inhaber eingeloggt, haben Sie die Möglichkeit, Mitarbeiterplätze hinzuzubuchen³ und Mitarbeiter*innen anzulegen⁴. Die Gebühr beträgt **5,00 Euro netto (zzgl. MwSt.) pro Mitarbeiter und Monat**.

*Hinweis: Die Nutzung der Signatur mit dem zentralen Apotheken-Account als Inhaber bleibt grundsätzlich **kostenfrei**.*

Gehen Sie dazu in den Bereich "Benutzerkonto"¹ und in den Reiter Mitarbeiter².





Plätze buchen

Mit Klick auf **Plätze hinzubuchen** gelangen Sie in die Buchungsmaske. Die Anzahl der von Ihnen bereits gebuchten Plätze erkennen Sie anhand der Grafik. **1**

Erhöhen Sie die Anzahl der Plätze, die Sie hinzubuchen möchten mit Hilfe der +/- -Symbole und überprüfen Sie anschließend die eingegebenen Daten nochmals mit Klick auf

Daten überprüfen →

← Zurück

Plätze hinzubuchen

Aktueller Plan

1

Aktive Plätze: 0 / 0

Verfügbare Plätze: 0

✓

Pro Mitarbeiter-Platz werden 5 € pro Monat fällig

✓

Mitarbeiter-Plätze haben keine Kündigungsfrist

Wie viele Plätze möchten Sie hinzubuchen?

–

Plätze
3

+

Plätze ab 10.08.2026	3
Preis monatlich ab 10.08.2026	15 €

Daten überprüfen →

Bitte lesen Sie sich die Daten aufmerksam durch. Möchten Sie Daten ändern, können Sie dies entweder über den Button “zurück” **1** oder über “Daten ändern” **2** tun.

In der Rechnungsübersicht werden Ihnen nochmal alle gebuchten Positionen angezeigt. Mit

Klick auf **Zahlungspflichtig buchen →** schließen Sie die Buchung ab.

1

[< Zurück](#)

Plätze hinzubuchen



Bitte überprüfen Sie Ihre Daten, um die Buchung abzuschließen.

Plätze

aktuell	0 Plätze für 0 € pro Monat
ab 10.08.2026	3 Plätze für 15 € pro Monat

Zahlung

2

[✎ Daten ändern](#)

Rechnungsanschrift:

Seminar Account

Zahlungsmethode:

SEPA-Lastschrift

IBAN:

Kontoinhaber:



Mit Abschluss der Bestellung stehen ab 10.08.2026 insgesamt 3 Plätze zur Verfügung. In der Rechnungsübersicht sind nur die neuen Plätze aufgeführt.

Rechnungsübersicht

Position	Menge	Bezeichnung	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	40,5	Anteilige Erweiterung des Jahresabos um einen zusätzlichen Mitarbeiter-Platz für 40,5 Monate (10.08.2026 bis 31.12.2029, Abo #13839)	5 €	202,50 €
2	40,5	Anteilige Erweiterung des Jahresabos um einen zusätzlichen Mitarbeiter-Platz für 40,5 Monate (10.08.2026 bis 31.12.2029, Abo #13839)	5 €	202,50 €
3	40,5	Anteilige Erweiterung des Jahresabos um einen zusätzlichen Mitarbeiter-Platz für 40,5 Monate (10.08.2026 bis 31.12.2029, Abo #13839)	5 €	202,50 €
Gesamt (netto)				607,51 €
zzgl. 19% MwSt.:				115,43 €
Rechnungsbetrag (brutto)				722,94 €

1

[< Zurück](#)[Zahlungspflichtig buchen →](#)

Mitarbeiter*innen anlegen

Im Reiter **Mitarbeiter** in Ihrem Benutzerkonto sehen Sie, wie viele Plätze aktiv genutzt werden **1**. Um neue Mitarbeitende anzulegen, klicken Sie auf "Jetzt anlegen". **2**

Benutzerkonto

Kundendaten Login-Daten Account **Mitarbeiter** Rechnungen Lizenzen DSGVO

Mitarbeiter verwalten

✓ 3 neue Plätze wurden erfolgreich gebucht.

1

✓ Aktive Plätze: 0 / 3

Verfügbare Plätze: 3

Plätze stornieren

Plätze hinzubuchen

✓ Pro Mitarbeiter-Platz werden 5 € pro Monat fällig

✓ Mitarbeiter-Plätze haben keine Kündigungsfrist

Mitarbeiter

i

Sie haben bislang keine Mitarbeiter angelegt.

Jetzt anlegen → **2**

Geben Sie zunächst die persönlichen Daten ein und wählen Sie die Art des Accounts und den Status des Mitarbeiters/ der Mitarbeiterin.

← Zurück

Mitarbeiter erstellen

1

2

3

PERSÖNLICHE DATEN

ZUGANGSDATEN

ÜBERPRÜFE

Art des Accounts

Mitarbeiter

Status

Apotheker

Titel

-

Vorname *

Nachname *

Art des Accounts

Mitarbeiter

Mitarbeiter

Apotheken-Admin

Status

Apotheker

Apotheker

Apothekerassistent

PTA

Pharmazeut im Praktikum (PiP)

Pharmazeutisches Personal

Pharmazieingenieur

Nächster Schritt →

Art des Accounts:

- **Apotheken-Admin:** Der Apotheken Admin kann zusätzliche Plätze buchen, neue Mitarbeiter anlegen, Daten, sowie Passwörter ändern und Mitarbeitende löschen. Außerdem hat er alle Rechte wie ein Mitarbeiter.
- **Mitarbeiter:** Ein Mitarbeiter kann Protokolle in LabXpert erstellen, Protokolle zur Signatur bereitstellen, ggf. Protokolle signieren und an Webseminaren teilnehmen.

Status:

Aktuell haben alle **Mitarbeiter** die gleichen Berechtigungen unabhängig vom gewählten Status.

Im nächsten Schritt legen Sie die Zugangsdaten fest. Tragen Sie den Namen ein und wählen im nächsten Schritt, ob die Person mit eigener E-Mailadresse oder nur mit einem Benutzernamen registriert wird.

Wählen Sie **Benutzername** als Log-in Möglichkeit aus, werden Mails an die Inhaber-Mailadresse gesendet.

← Zurück

Mitarbeiter erstellen

✓

2

3

PERSÖNLICHE DATEN

ZUGANGSDATEN

ÜBERPRÜFEN

Login mit ...

✓

○

E-Mail-Adresse

Benutzername

Das Teammitglied besitzt eine eigene (ggf. private) E-Mail-Adresse und ist einverstanden, diese für den Login zu benutzen. Bitte geben Sie in der Folge die E-Mail-Adresse des Teammitglieds ein.

E-Mail-Adresse *

Passwort *

☐ Nach dem Login muss ein neues Passwort gewählt werden.

← Vorheriger Schritt

Registrierung überprüfen →

Sie können das Passwort mit Klick auf das Würfelsymbol **1** generieren lassen. Soll der Mitarbeiter/ die Mitarbeiterin selbst ein Passwort generieren, können Sie das mit Auswahl der Checkbox "Nach dem Login muss ein neues Passwort gewählt werden" festlegen.

Mitarbeiter erstellen

✓

✓

3

PERSÖNLICHE DATEN

ZUGANGSDATEN

ÜBERPRÜFEN

 Bitte überprüfen Sie Ihre Daten, um die Registrierung abzuschließen.

Mitarbeiter Daten

Name	Lisa Musterfrau
Status	Apotheker
Rolle	Mitarbeiter

Zugangsdaten

Login-Name	lisa.musterfrau
Passwort	Musterfrau

← Zurück

Ja, Registrierung abschließen →

Kontrollieren Sie die Angaben und schließen Sie die Registrierung ab. Der neu angelegte Mitarbeiter wird nun in der Mitarbeiter-Übersicht in Ihrem Benutzerkonto angezeigt.

Mitarbeiter verwalten

✓

Der Mitarbeiter Lisa Musterfrau wurde erfolgreich angelegt.

✓ Pro Mitarbeiter-Platz werden 5 € pro Monat fällig

Aktive Plätze: 1 / 3

Verfügbare Plätze: 2

✓ Mitarbeiter-Plätze haben keine Kündigungsfrist

Plätze stornieren

Plätze hinzubuchen

Mitarbeiter

Name	Login	Status	Rolle	Aktionen
Lisa Musterfrau	lisa.musterfrau	Apotheker	Mitarbeiter	⋮

Mitarbeiter anlegen

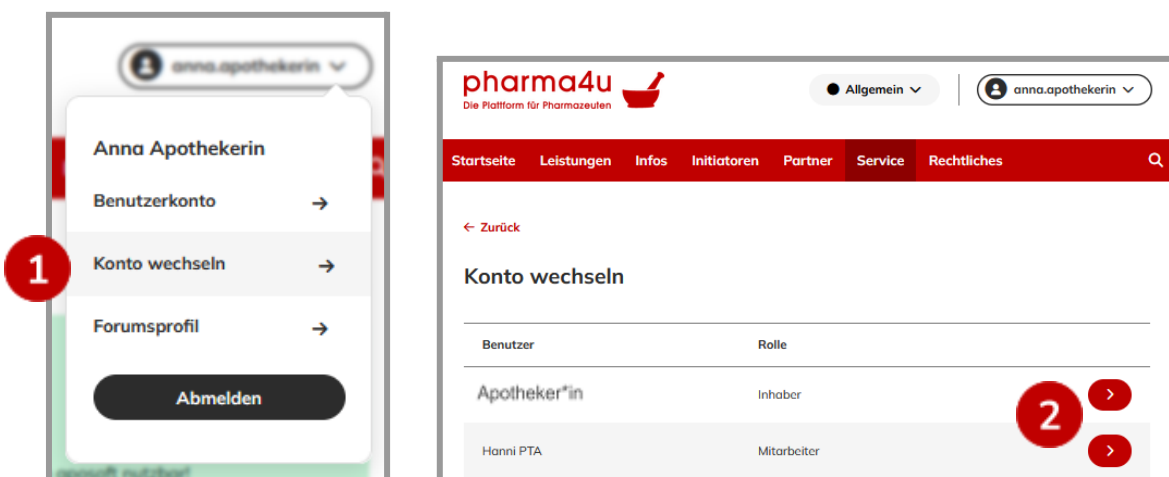
Sie können jederzeit Mitarbeiter löschen und den Platz an einen anderen Mitarbeiter vergeben. Klicken Sie für hierfür beim entsprechenden Mitarbeitenden auf das 3-Punkte-Menü am Ende der Zeile und wählen  **Mitarbeiter Löschen** .

Die Anzahl der gebuchten Plätze wird in diesem Schritt nicht storniert. Dies ist ein eigener Vorgang.

Log-in als Mitarbeiter

Als Mitarbeiterin können Sie sich wie gewohnt auf pharma4u.de einloggen und alle vom Inhaber gebuchten Produkte nutzen.

Der Log-in kann wie gewohnt über die Maske stattfinden. Sind Sie bereits eingeloggt, können Sie über die Option "Konto wechseln" **1** zwischen den im Inhaber Account angelegten Mitarbeitern wechseln. Wählen Sie anschließend, zu welchem Konto Sie wechseln möchten. **2** Sie werden zur Log-in-Seite weitergeleitet.



Elektronische Signatur für Mitarbeiter

Ist der Inhaber-Account für die elektronische Signatur freigeschaltet, kann diese Funktionen auch als Mitarbeiter*in genutzt werden.

Mitarbeiter, die selbst nicht zur elektronischen Signatur freigeschaltet sind, können Protokolle in LabXpert. zur Signatur bereitstellen.

Einrichtung elektronische Signatur

Die Ersteinrichtung der elektronischen Signatur erfolgt wie im Inhaber-Account - Lesen Sie dazu den Abschnitt [Ersteinrichtung](#) im Handbuch zur **Elektronischen Signatur in LabXpert.**

Hinweis: Sind mehrere Mitarbeiter*innen angelegt und zur Signatur freigeschaltet, sehen Sie im Bereich **Archiv** → **Signierte PDFs**, welche*r Mitarbeiter*innen das Protokoll signiert hat.

Plätze kündigen

Mitarbeiteraccounts können monatlich storniert werden.

Öffnen Sie hierfür das Benutzerkonto des Hauptaccounts und gehen Sie auf den Reiter "Mitarbeiter". Tragen Sie die Anzahl der Plätze die Sie stornieren möchten ein und klicken

Sie auf [Daten überprüfen →](#).

Plätze kündigen

Aktueller Plan

Aktive Plätze: 1 / 3

Verfügbare Plätze: 2

✓ Pro Mitarbeiter-Platz werden 5 € pro Monat fällig

✓ Mitarbeiter-Plätze haben keine Kündigungsfrist

Wie viele Plätze möchten Sie kündigen?

-

Plätze
2

+

Plätze ab 10.08.2026	1
Preis monatlich ab 10.08.2026	5 €

[Daten überprüfen →](#)

Auf einer Übersichtsseite bekommen Sie die Angaben zur Stornierung angezeigt.

Überprüfen Sie diese bitte und schließen den Vorgang über [Plätze stornieren →](#) ab.

Plätze kündigen



Bitte überprüfen Sie Ihre Daten, um die Kündigung abzuschließen.

Plätze

aktuell	3 Plätze für 15 € pro Monat
ab 12.08.2026	1 Plätze für 5 € pro Monat



Mit Abschluss der Stornierung stehen ab 12.08.2026 insgesamt 1 Plätze zur Verfügung. In der Rechnungsübersicht sind nur die stornierten Plätze aufgeführt.

Rechnungsübersicht

Position	Menge	Bezeichnung	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	7,5	Storno Monatsgebühr zusätzlicher Mitarbeiter-Platz 12.08.2026 bis 07.04.2027, Aba #169694	-5 €	-37,50 €
2	7,5	Storno Monatsgebühr zusätzlicher Mitarbeiter-Platz 12.08.2026 bis 07.04.2027, Aba #169694	-5 €	-37,50 €
Gesamt (netto)				-75 €
zzgl. 19% MwSt.:				-14,25 €
Rechnungsbetrag (brutto)				-89,25 €

← Zurück

Plätze stornieren →

Noch Fragen oder Anregungen?

Schicken Sie uns eine E-Mail oder rufen Sie uns an:

info@pharma4u.de

+49 6196 202 558-0

pharma4u
Die Plattform für Pharmazeuten



Antworten auf häufige Fragen
finden Sie in unserem [FAQ](#)



<https://www.pharma4u.de/apotheker/labxpert/faq/>