

# Benutzerhandbuch

Autor: delight software gmbh  
Erstellt am: 10.10.2009  
Version: 4.0

---

## Berechtigungen

© 2001-2009 by delight software gmbh

# Berechtigungen

Basierend auf Multilevel 4.0

---

*by delight software gmbh*



**Multilevel Application Framework**

# Berechtigungen

© 2001-2009 by delight software gmbh

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Allgemeinen Lizenzvereinbarungen der delight software gmbh

# Inhaltsverzeichnis

<b>Kapitel 1 - Menu</b>	<b>3</b>
<b>Kapitel 2 - Benutzer</b>	<b>5</b>
2.1 Zugriffsmodus .....	6
2.2 Benutzer hinzufügen .....	6
2.3 Benutzer löschen .....	7
2.4 Gruppe hinzufügen .....	7
2.5 Gruppe entfernen .....	8
<b>Kapitel 3 - Gruppen</b>	<b>10</b>
3.1 Berechtigungen .....	10
3.1.1 Gruppe berechtigen .....	12
3.1.2 Berechtigung einer Gruppe entziehen .....	13
<b>Kapitel 4 - Daten</b>	<b>15</b>
<b>Kapitel 5 - Berechtigungen</b>	<b>17</b>
5.1 Zugriff auf Benutzerverwaltung .....	17
5.2 Benutzerrechte .....	17
5.3 Gruppen .....	17
5.4 Benutzer .....	17

# Kapitel

---

Menu



1

# 1 Menu

Die Verwaltung der Berechtigungen wird in der Standardkonfiguration im Menu unter *Konfiguration* => *Benutzerverwaltung* aufgerufen.

**siehe auch:**

[Benutzer](#)

[Gruppen](#)

[Daten](#)

# Kapitel

---

Benutzer



2

## 2 Benutzer

In der Benutzerverwaltung können die Benutzer der Anwendung konfiguriert und verwaltet werden.

Jeder Benutzer kann beliebig vielen [Gruppen](#) zugeordnet sein. Anhand der Gruppen, in denen ein Benutzer Mitglied ist, werden die [Berechtigungen](#), die der Benutzer im Programm besitzt, definiert. Jeder Benutzer besitzt einen eindeutigen Benutzernamen sowie ein Passwort.

Jeder Benutzer muss einem Adress-Eintrag zugeordnet sein. Über diese Verknüpfung auf eine Adresse wird dem Programm mitgeteilt, welcher Mitarbeiter sich hinter einem Benutzernamen verbirgt. Entsprechend werden bei der Adressauswahl nur Mitarbeiter angezeigt (Adressen aus der Zuordnungsart Mitarbeiter in der Adressverwaltung).

Über den [Zugriffsmodus](#) kann für jeden Benutzer definiert werden, mit welchen Zugriffsrechten er auf die Daten des Programms zugreifen kann.

Gruppe	Zugriffsmodus auf Daten
Standard (ALLE)	Lese- Schreibzugriff

**Hinweis:**

Wenn Benutzername und Passwort mit der Windows-Anmeldung übereinstimmen, wird der Benutzer automatisch am Programm angemeldet.

**siehe auch:**

- [Zugriffsmodus](#)
- [Benutzer hinzufügen](#)
- [Benutzer löschen](#)
- [Gruppe hinzufügen](#)
- [Gruppe löschen](#)

## 2.1 Zugriffsmodus


Der Zugriffsmodus eines Benutzer bestimmt, welche Daten im Programm für ihn sichtbar sind und ob er schreibend oder nur lesend darauf zugreifen kann.

Gruppe	Zugriffsmodus auf Daten
Standard (ALLE)	Lese- Schreibzugriff

Auf welche Daten ein Benutzer Zugriff hat, wird über "Mitgliedschaft in Gruppen" bestimmt. Jeder Benutzer kann nur die [Datensätze sehen](#), die einer Gruppe in der er Mitglied ist, zugeordnet sind. Datensätze die keiner Gruppe zugeordnet sind stehen allen Benutzern zur Verfügung.

Über die Option "Nur Lesezugriff im ganzen Programm" kann der Benutzer auf alle Daten (auf die er durch seine Mitgliedschaften Zugriff hat) zugreifen, kann diese aber nicht ändern. Ist diese Option ausgeschaltet, kann über "Zugriffsmodus auf Daten" für jede Mitgliedschaft separat definiert werden, ob der Benutzer Datensätze dieser Gruppe nur lesen oder auch schreiben darf.

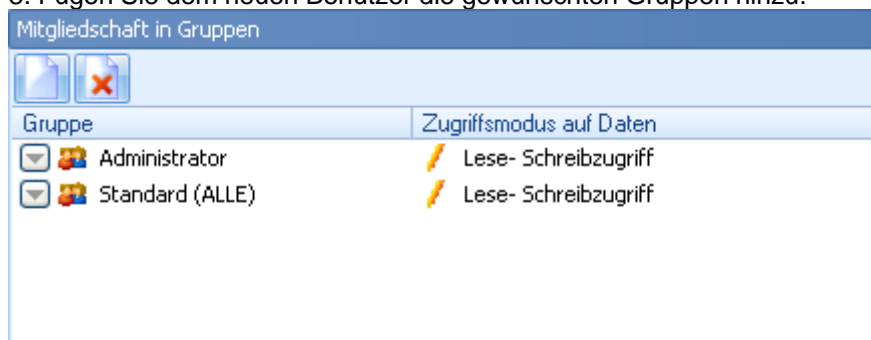
## 2.2 Benutzer hinzufügen

1.  Klicken Sie im Abschnitt Benutzer auf *Hinzufügen*.

Geben Sie *Benutzername* und *Passwort* für den neuen Benutzer ein und wählen Sie danach in der Auswahlliste *Adress-Eintrag* eine Adresse aus, die dem neuen Benutzer zugeordnet werden soll.

2. Klicken Sie auf *Speichern* um den Benutzer hinzuzufügen.

3. Fügen Sie dem neuen Benutzer die gewünschten Gruppen hinzu.



#### Hinweis:

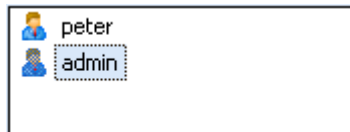
Bei der Adressauswahl werden nur Mitarbeiter angezeigt (Adressen aus der Zuordnungsart Mitarbeiter in der Adressverwaltung). Sollten Sie die Adresse für den Mitarbeiter noch nicht erfasst haben, müssen Sie zuerst die Adresse in der Adressverwaltung erfassen. Stellen Sie sicher, dass die Adresse des Mitarbeiters in einer Zuordnung mit der Zuordnungsart "Mitarbeiter" aufgenommen wurde.

siehe auch:

[Gruppe hinzufügen](#)

## 2.3 Benutzer löschen

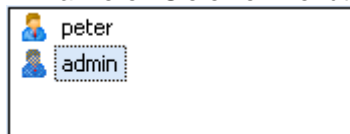
1. Markieren Sie einen Benutzer in der Liste auf der linken Seite.



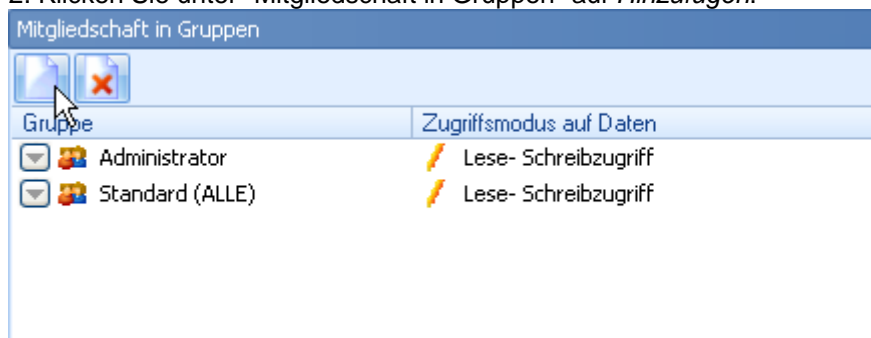
2.  Klicken Sie im Abschnitt Benutzer auf *Löschen*.

## 2.4 Gruppe hinzufügen

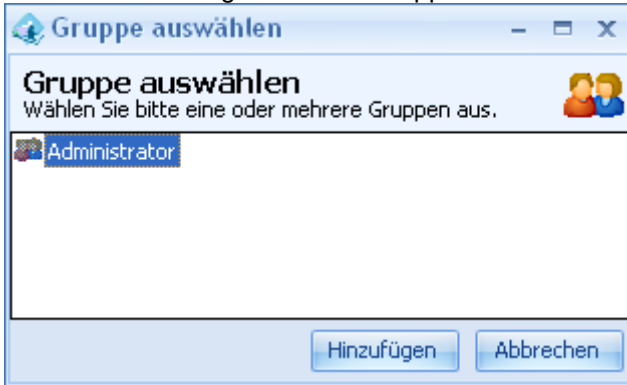
1. Markieren Sie einen Benutzer in der Liste auf der linken Seite.



2. Klicken Sie unter "Mitgliedschaft in Gruppen" auf *Hinzufügen*.

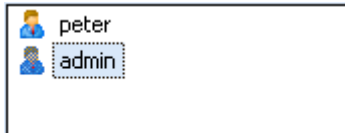


3. Wählen Sie die gewünschte Gruppe und klicken Sie auf *Hinzufügen*.

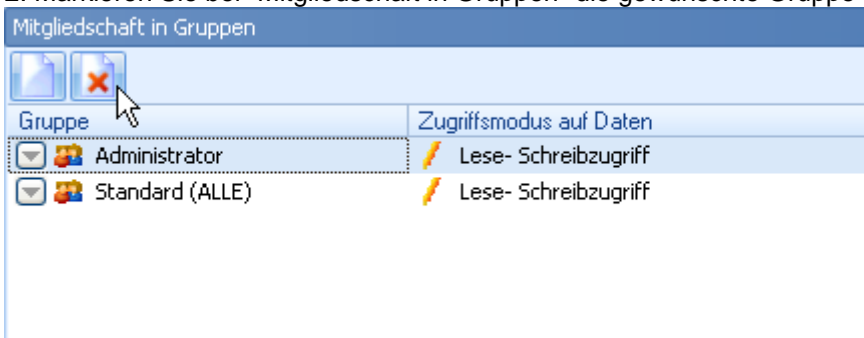


## 2.5 Gruppe entfernen

1. Markieren Sie einen Benutzer in der Liste auf der linken Seite.



2. Markieren Sie bei "Mitgliedschaft in Gruppen" die gewünschte Gruppe und klicken Sie auf *Löschen*.



# Kapitel

---

Gruppen



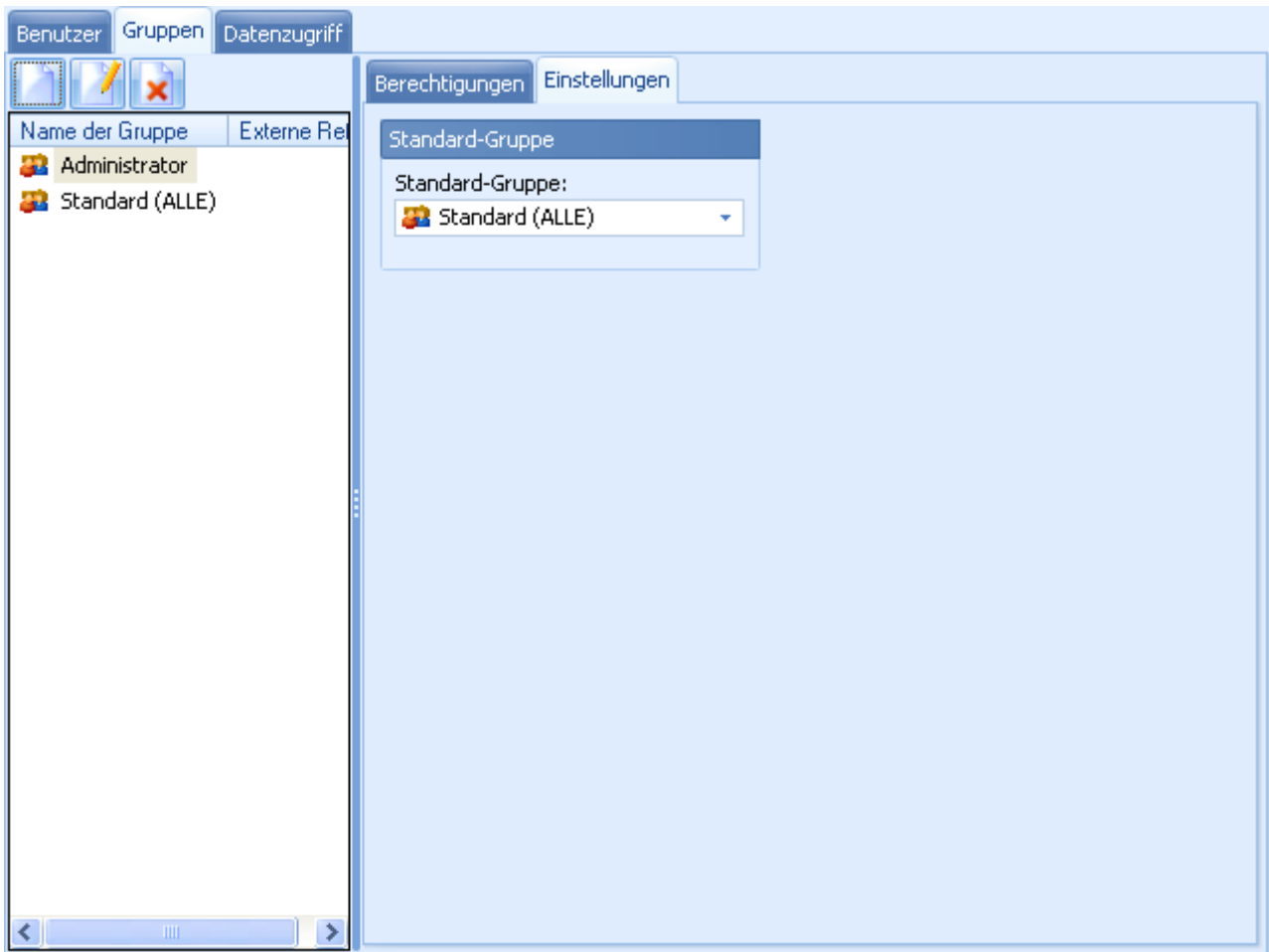
3

## 3 Gruppen

In der Gruppenverwaltung können die Gruppen und Ihre Zugriffsrechte verwaltet werden.

Alle [Berechtigungen](#) der Anwendung werden über Gruppen definiert und vergeben.

Ist ein [Benutzer Mitglied](#) einer Gruppe, besitzt er alle [Berechtigungen](#) und Zugriffsrechte dieser Gruppe.



**Achtung:**

Löschen Sie auf keinen Fall eine Gruppe, wenn Sie nicht genau wissen, welche Auswirkungen dies auf die Anwendung hat.

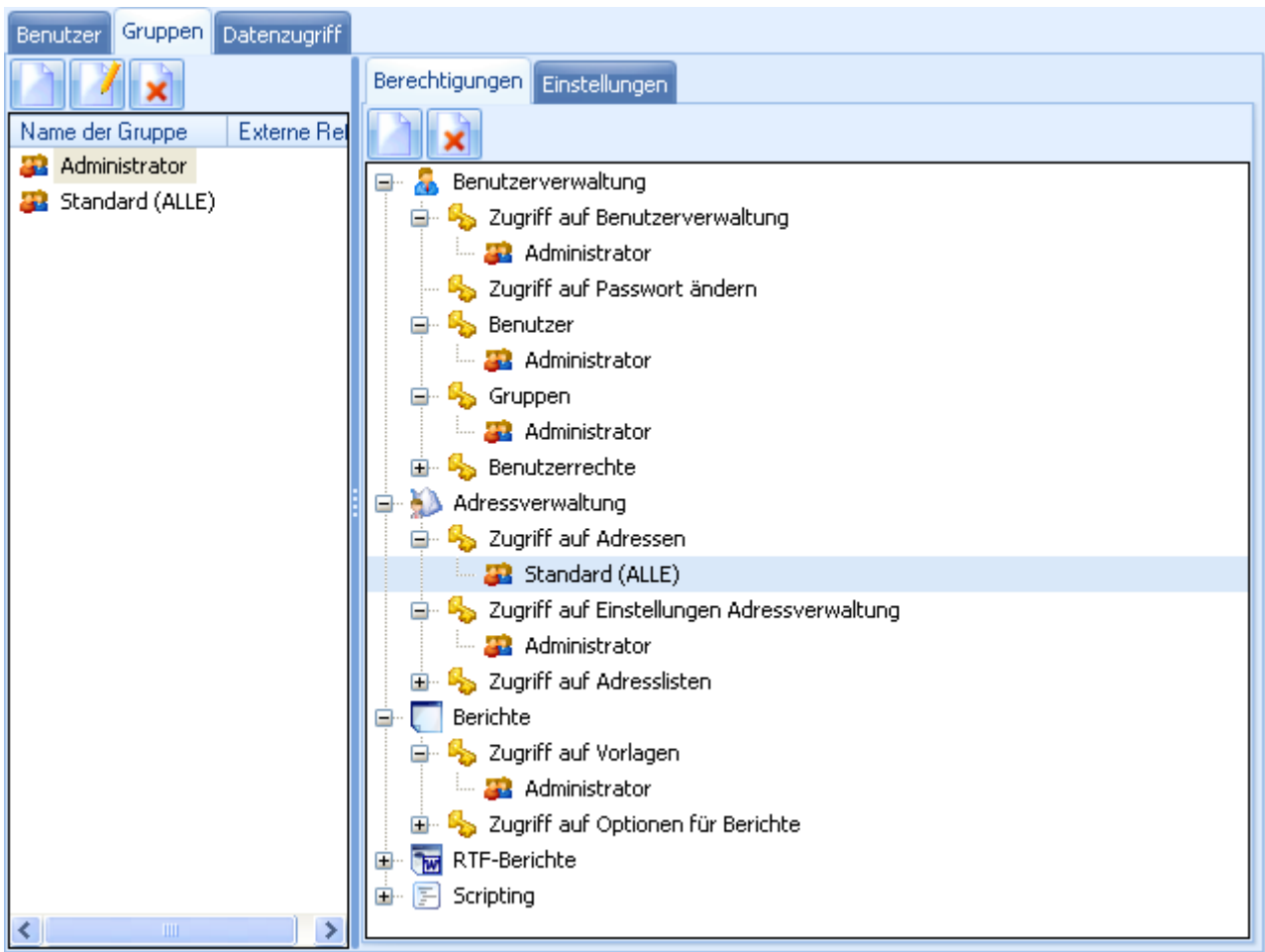
**siehe auch:**

[Berechtigungen](#)

### 3.1 Berechtigungen

In der Verwaltung der Berechtigungen können die Berechtigungen der [Gruppen](#) verwaltet werden.

Ihre Arbeitsoberfläche kann je nach Konfiguration und Ausstattung des Softwarepakets Abweichungen vom unten gezeigten Bild haben.



In der Baumstruktur auf der rechten Seite ist eine Liste mit allen im Programm installierten Modulen.

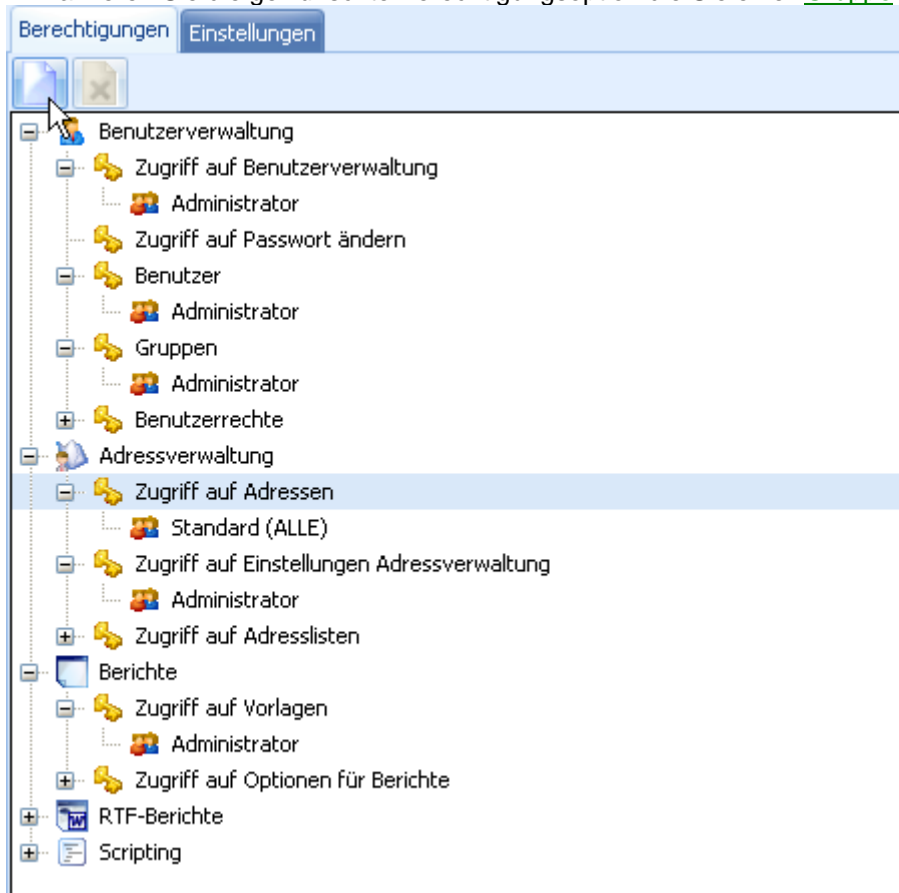
Welche Berechtigungsoptionen auf einem Modul verfügbar sind ist vom Modul abhängig. Weitere Informationen zu den Berechtigungsoptionen der einzelnen Module entnehmen Sie bitte der entsprechenden Modul-Dokumentation.

**siehe auch:**

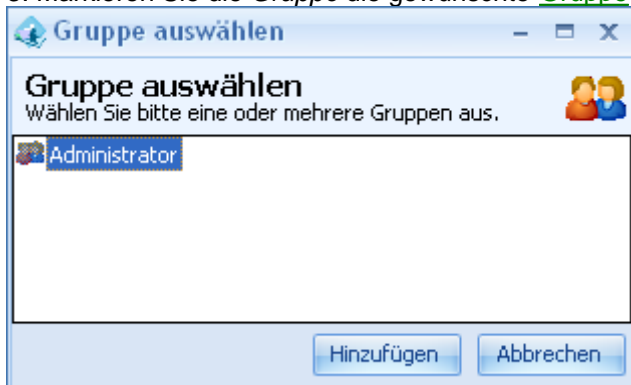
[Berechtigung einer Gruppe entziehen](#)  
[Gruppe berechtigen](#)

### 3.1.1 Gruppe berechtigen

1. Öffnen Sie rechts in der Baumstruktur ein Modul.
2. Markieren Sie die gewünschte Berechtigungsoption die Sie einer **Gruppe** zugänglich machen wollen.



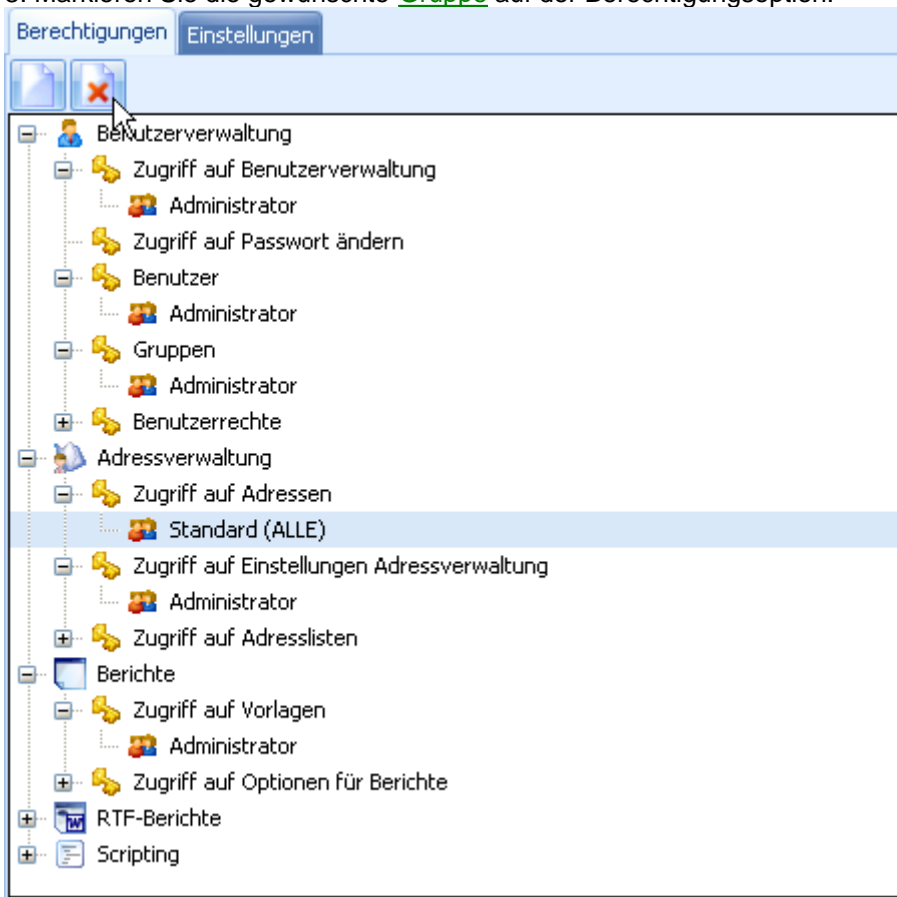
3. Markieren Sie die **Gruppe** die gewünschte **Gruppe** aus der Auswahlliste und klicken Sie auf *Hinzufügen*.

**Hinweis:**

Sie können eine Gruppe auch per Drag&Drop aus der Liste (link) auf die gewünschte Berechtigungsoption ziehen.

### 3.1.2 Berechtigung einer Gruppe entziehen

1. Öffnen Sie rechts in der Baumstruktur ein Modul
2. Öffnen Sie die gewünschte Berechtigungsoption der Sie einer Gruppe entziehen wollen.
3. Markieren Sie die gewünschte Gruppe auf der Berechtigungsoption.



4. Klicken Sie auf *Entfernen* um die Gruppe aus der Berechtigungsoption zu entfernen.

# Kapitel

---

Daten

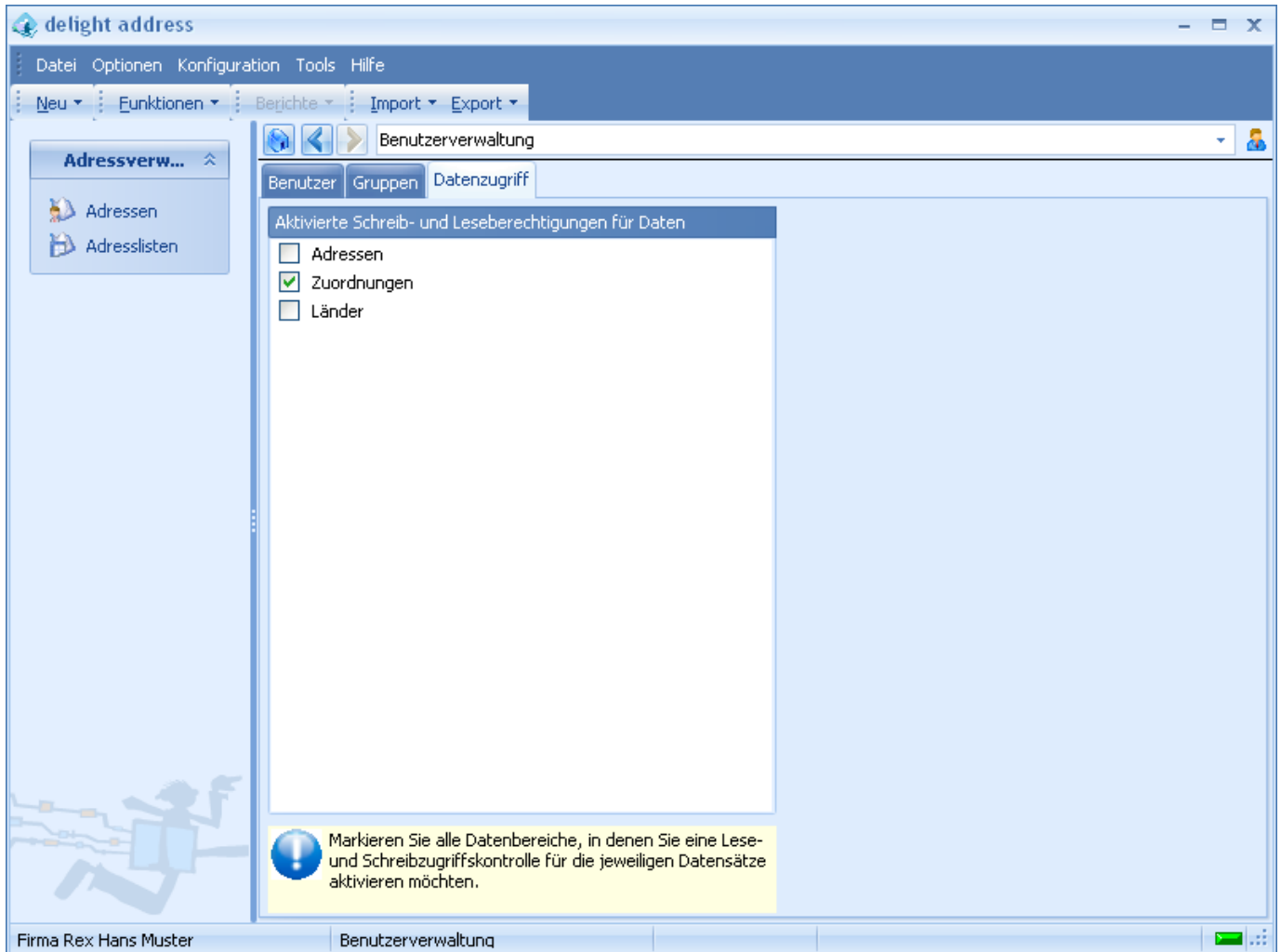


4

## 4 Daten

Im Bereich Daten kann definiert werden, auf welchen Datensätzen die Zugriffsrechte aktiviert werden sollen.

Im Normalfall sollte an dieser Stelle **nur eine Option** ausgewählt werden. Die Zugriffsrechte werden auf Datensätze, die miteinander verknüpft sind, vererbt. Ist z.B. die Option "Zuordnungen" ausgewählt, gelten die Zugriffsrechte einer Zuordnung automatisch auch für alle Adressen in dieser Zuordnung.



# Kapitel

Berechtigungen



5

## 5 Berechtigungen

Die Berechtigungen zu den einzelnen Funktionen können im Menu unter *Konfiguration => Benutzerverwaltung => Gruppen => Berechtigungen* mit diesem Modul konfiguriert werden.

### 5.1 Zugriff auf Benutzerverwaltung

Diese Berechtigungsoption erlaubt die Verwendung dieses Modules.

### 5.2 Benutzerrechte

Diese Berechtigungsoption erlaubt die Verwaltung der [Benutzerrechte](#).  
Benutzer mit dieser Berechtigungsoption können die Berechtigungen auf allen Modulen konfigurieren.

### 5.3 Gruppen

Diese Berechtigungsoption erlaubt die Verwaltung der [Gruppen](#).  
Benutzer mit dieser Berechtigungsoption können Gruppen hinzufügen, löschen und bearbeiten.

### 5.4 Benutzer

Diese Berechtigungsoption erlaubt die Verwaltung der [Benutzer](#) auf dem System.  
Benutzer mit dieser Berechtigungsoption können [Benutzer](#) hinzufügen, löschen und bearbeiten.

# Index

## - A -

Adresse 6  
Adressen 5

## - B -

Benutzer 5, 6, 7, 8, 10  
Benutzer hinzufügen 5  
Benutzer hinzuzufügen 6  
Benutzer löschen 5  
Benutzername 6  
Benutzerverwaltung 5  
Berechtigung einer Gruppe entziehen 10  
Berechtigungen 3, 10, 17  
Berechtigungsoption 12, 13  
Berechtigungsoptionen 10

## - G -

Gruppe 7, 8, 12, 13  
Gruppe berechtigen 10  
Gruppe hinzufügen 5, 6  
Gruppe löschen 5  
Gruppen 5, 10  
Gruppenverwaltung 10

## - M -

Mitarbeiter 5  
Modul 12, 13  
Modulen 10

## - P -

Passwort 6