



Handbuch

Berechtigungen

© 2001-2023 by delight software gmbh

Berechtigungen

2023

Basierend auf delight base 11.x

© 2001-2023 by *delight software gmbh*



Berechtigungen

2023

© 2001-2023 by delight software gmbh

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

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1 - Verwaltung	2
1.1 Benutzer	3
1.1.1 Zugriffsmodus	5
1.1.2 Benutzer hinzufügen	5
1.1.3 Benutzer löschen	6
1.1.4 Gruppe entfernen	7
1.1.4.1 Gruppe hinzufügen	7
1.2 Benutzergruppen	8
1.2.1 Berechtigungen	8
1.2.1.1 Gruppe berechtigen	10
1.2.1.2 Berechtigung einer Gruppe entziehen	11

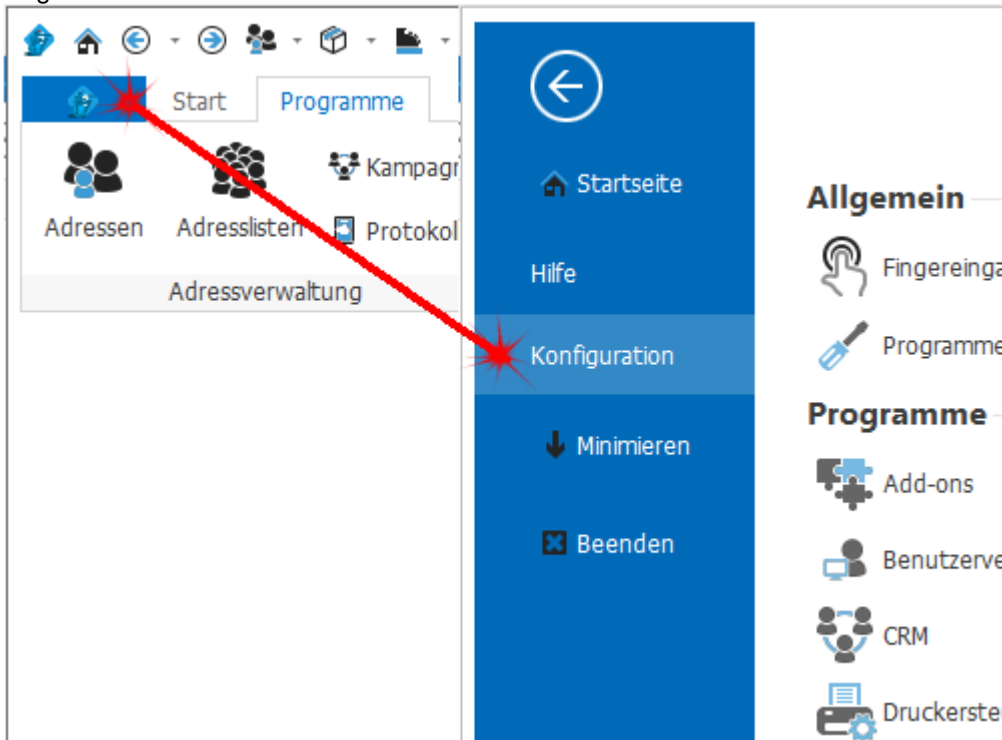
Kapitel 2 - Datenzugriff über Benutzergruppen	12
--	-----------

Verwaltung

1

1 Verwaltung

Die Verwaltung der Berechtigungen wird in der Backstage-Ansicht unter *Konfiguration* => *Benutzerverwaltung* aufgerufen.



siehe auch:

[Benutzer](#)

[Gruppen](#)

[Daten](#)

1.1 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](#) definiert, die der Benutzer im Programm besitzt. Jeder Benutzer besitzt einen eindeutigen Benutzernamen sowie ein Passwort.

Jeder Benutzer muss einem Adresseintrag zugeordnet sein. Über diese Verknüpfung auf eine Adresse wird dem Programm mitgeteilt, welcher Mitarbeiter welchen Benutzernamen verwendet. 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.

Start		Programme		Protokolle		Tools		Import & Export	
Startseite		Benutzer hinzufügen		Benutzer löschen		Gruppe hinzufügen		Gruppe entfernen	
Start		Benutzer				Gruppenmitgliedschaft			
Benutzer		Benutzergruppen		Zugriff auf Funktionen		Zugriff auf Felder		Zugriff auf Datensätze	

BENUTZERLISTE

- admin
- peter
- kurt
- Petra
- Hans

BENUTZERDATEN

Benutzername: admin Passwort: ***** ☐ Nur Lesezugriff im ganzen Programm

Verknüpfung auf Mitarbeiter-Adresse: Firma Rex Hans Muster Standard-Gruppe: Benutzer

EINSTELLUNGEN

BI-Connector SOAP-Port	0
BI-Connector REST-Port	0
Zuordnung für neue Kontaktpersonen	Kontaktpersonen
Standard-Zuordnung für neue Adressen	Nicht Zugeordnete

MITGLIEDSCHAFT IN BENUTZERGRUPPEN

Gruppe	Zugriffsmodus auf Datensätze
<input checked="" type="checkbox"/> Administratoren	Lese- Schreibzugriff
<input checked="" type="checkbox"/> Benutzer	Lese- Schreibzugriff
<input checked="" type="checkbox"/> admin	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](#)

1.1.1 Zugriffsmodus

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

BENUTZERDATEN	
Benutzername: admin	Passwort: ***** <input type="checkbox"/> Nur Lesezugriff im ganzen Programm
Verknüpfung auf Mitarbeiter-Adresse: Firma Rex Hans Muster	Standard-Gruppe: Benutzer
.....	

EINSTELLUNGEN	
BI-Connector SOAP-Port	0
BI-Connector REST-Port	0
Zuordnung für neue Kontaktpersonen	Kontaktpersonen
Standard-Zuordnung für neue Adressen	Nicht Zugeordnete
.....	

MITGLIEDSCHAFT IN BENUTZERGRUPPEN	
Gruppe	Zugriffsmodus auf Datensätze
<input checked="" type="checkbox"/> Administratoren	Lese- Schreibzugriff
<input checked="" type="checkbox"/> Benutzer	Lese- Schreibzugriff
<input checked="" type="checkbox"/> admin	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 zugeordnet sind, in der er Mitglied ist. 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 zugreifen (auf die er durch seine Mitgliedschaften Zugriff hat), 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.

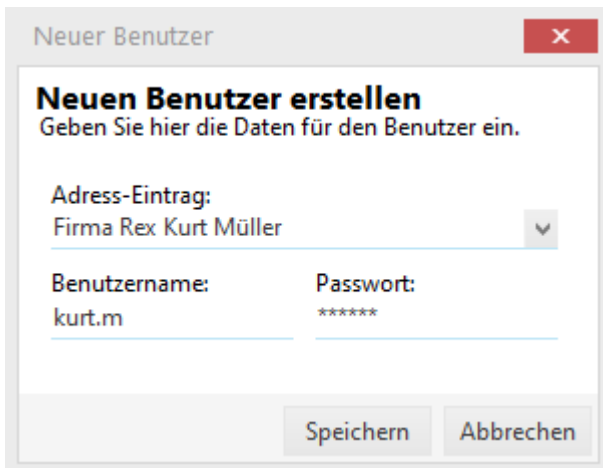
1.1.2 Benutzer hinzufügen

Klicken Sie im Abschnitt Benutzer auf *Benutzer hinzufügen*.






Hinzufügen

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



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

Fügen Sie dem neuen Benutzer die gewünschten Gruppen hinzu.

MITGLIEDSCHAFT IN BENUTZERGRUPPEN	
Gruppe	Zugriffsmodus auf Datensätze
<input checked="" type="checkbox"/> Administratoren	 Lese- Schreibzugriff
<input checked="" type="checkbox"/> Benutzer	 Lese- Schreibzugriff
<input checked="" type="checkbox"/> admin	 Lese- Schreibzugriff

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](#)

1.1.3 Benutzer löschen

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

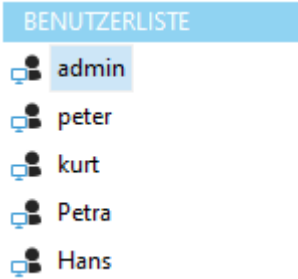
BENUTZERLISTE	
	admin
	peter
	kurt
	Petra
	Hans

Klicken Sie im Abschnitt Benutzer auf *Löschen*.

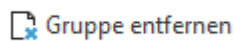
 Benutzer löschen

1.1.4 Gruppe entfernen

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

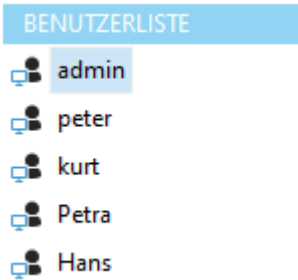


Markieren Sie bei "Mitgliedschaft in Gruppen" die gewünschte Gruppe und klicken Sie auf *Löschen*.



1.1.4.1 Gruppe hinzufügen

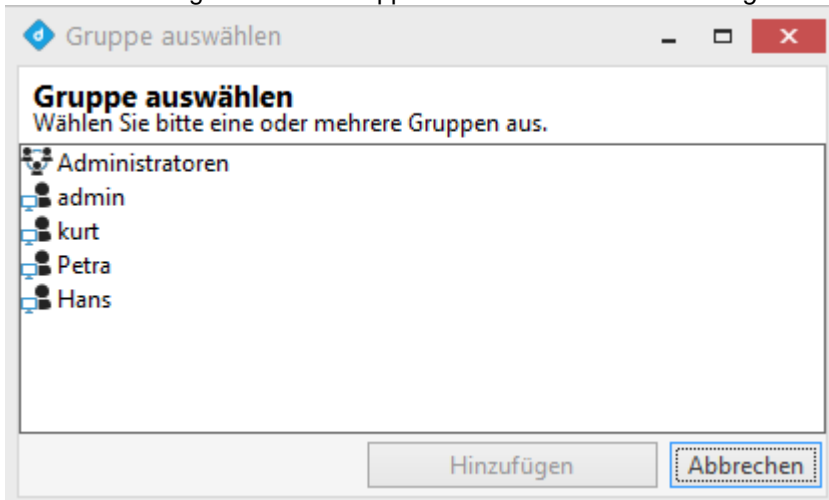
Markieren Sie einen Benutzer in der Liste auf der linken Seite.



Klicken Sie unter *Gruppenmitgliedschaft* auf *Gruppe hinzufügen*.



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

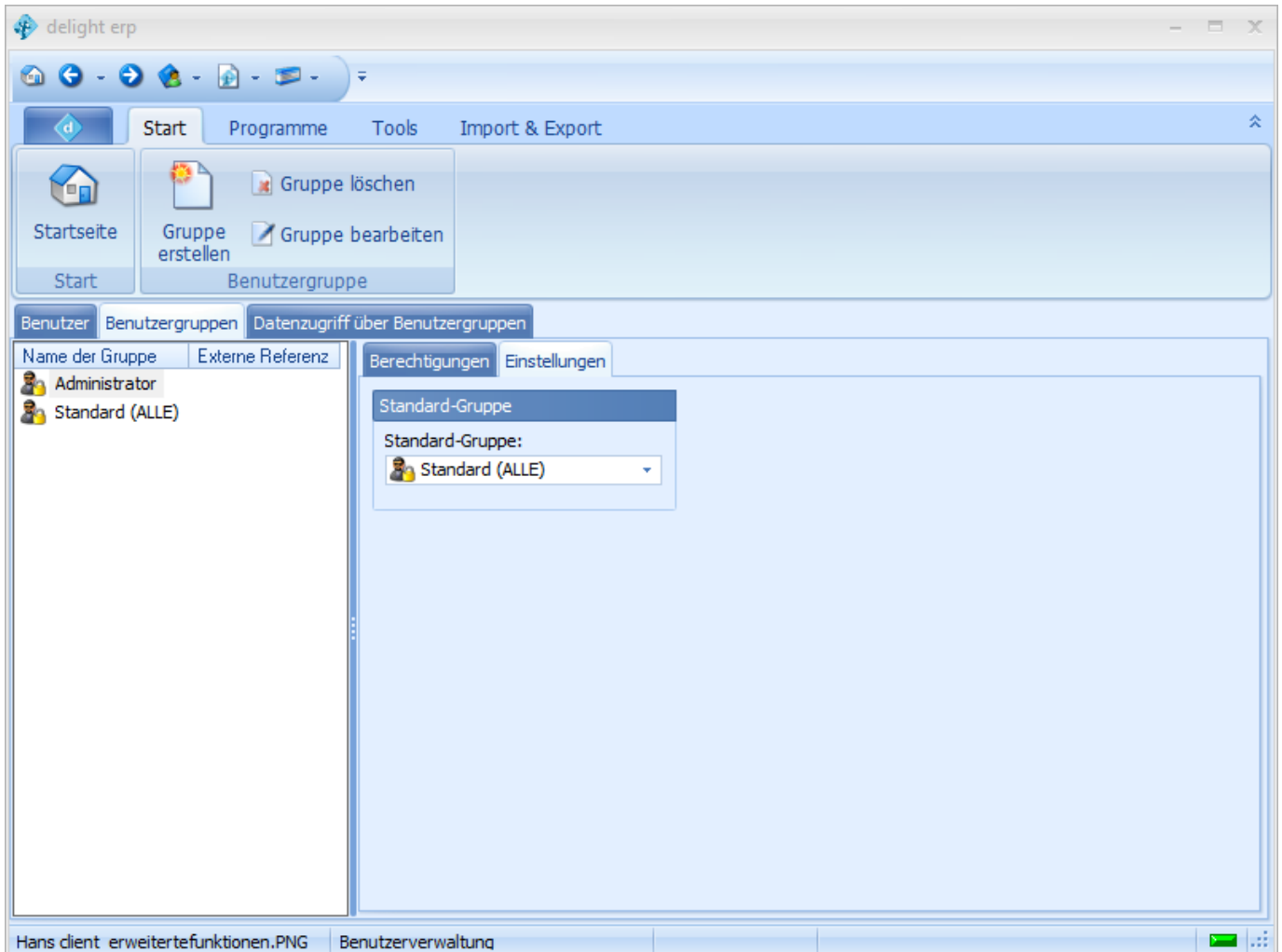


1.2 Benutzergruppen

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.

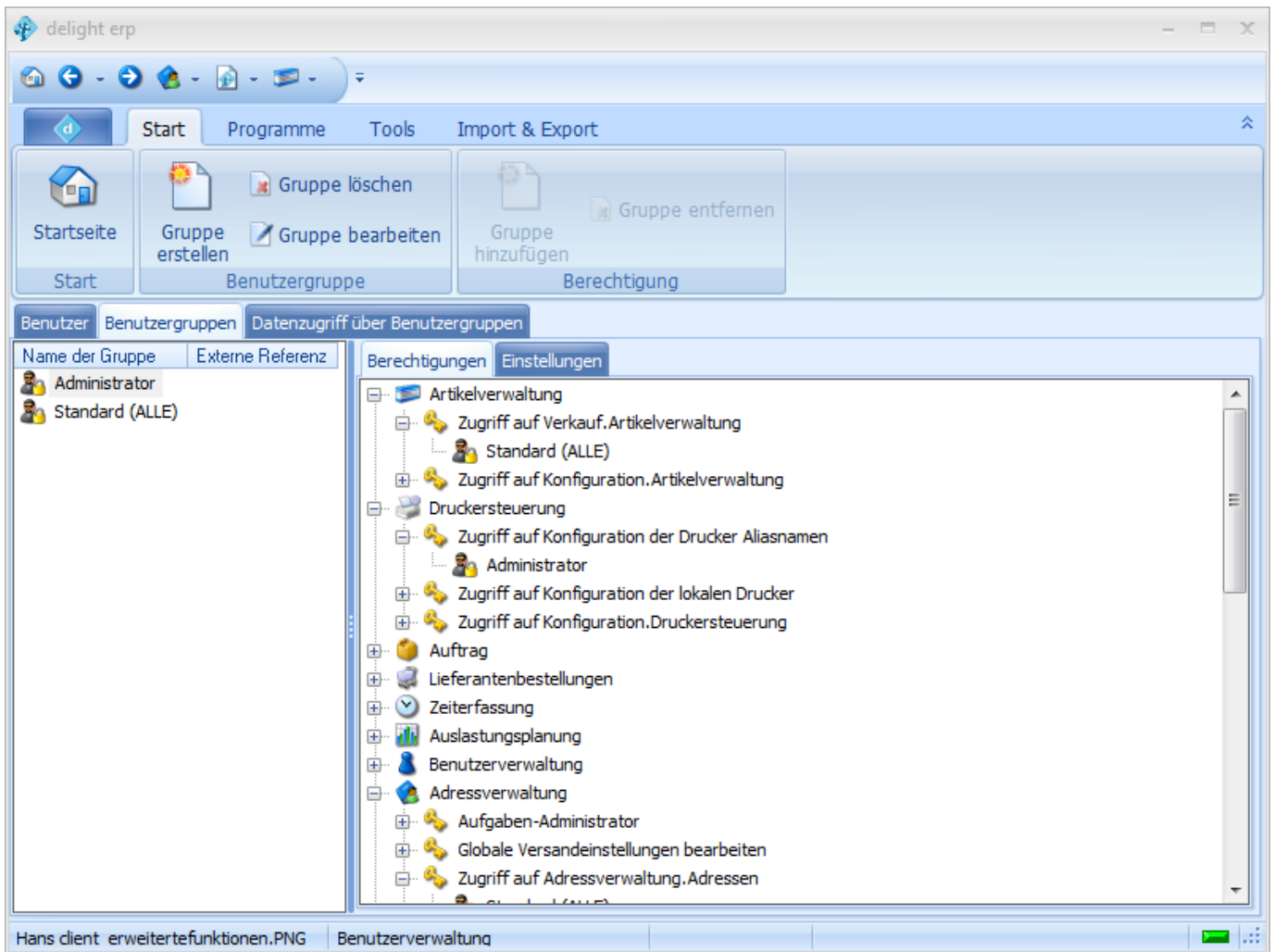
siehe auch:

[Berechtigungen](#)

1.2.1 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:

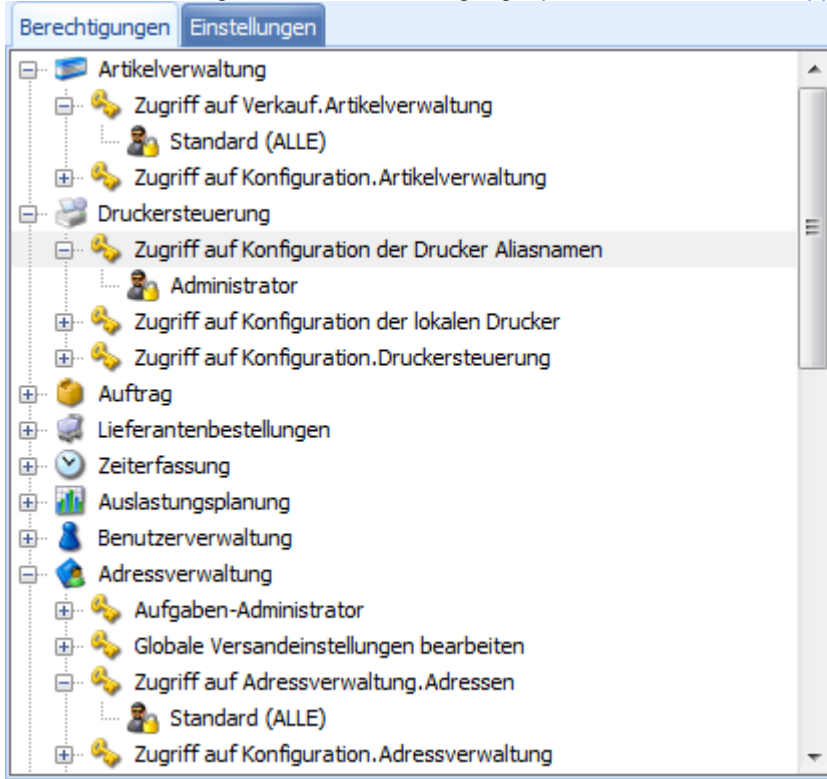
[Berechtigung einer Gruppe entziehen](#)

[Gruppe berechtigen](#)

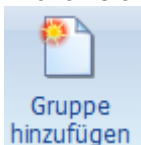
1.2.1.1 Gruppe berechtigen

Öffnen Sie rechts in der Baumstruktur ein Modul.

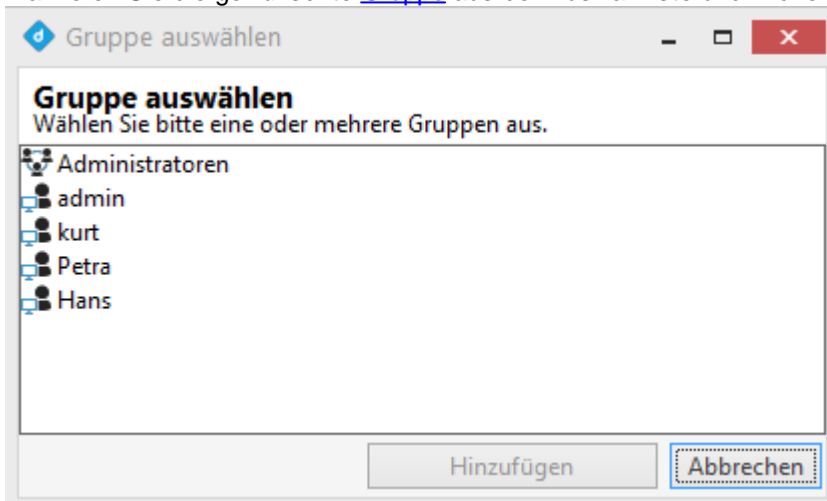
Markieren Sie die gewünschte Berechtigungsoption, die Sie einer [Gruppe](#) zugänglich machen wollen.



Klicken sie im Bereich *Berechtigungen* auf *Gruppe hinzufügen*.



Markieren Sie die gewünschte [Gruppe](#) aus der Auswahlliste und klicken Sie auf *Hinzufügen*.



Hinweis:

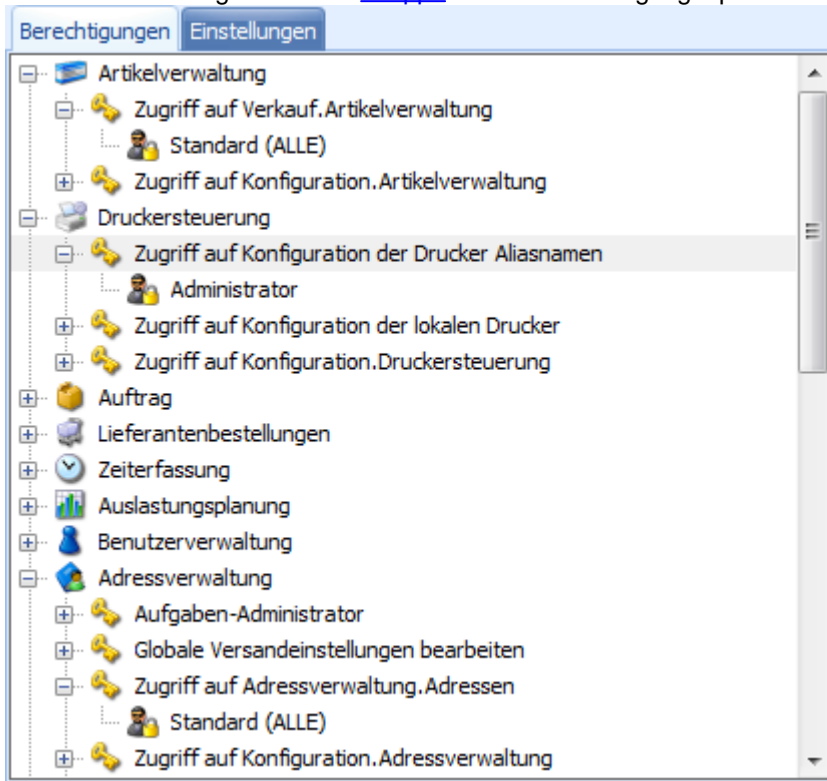
Sie können eine Gruppe auch per Drag&Drop aus der Liste (link) auf die gewünschte Berechtigungsoption ziehen.

1.2.1.2 Berechtigung einer Gruppe entziehen

Öffnen Sie rechts in der Baumstruktur ein Modul

Öffnen Sie die gewünschte Berechtigungsoption, die Sie einer [Gruppe](#) entziehen wollen.

Markieren Sie die gewünschte [Gruppe](#) auf der Berechtigungsoption.



Klicken Sie auf *Entfernen*, um die [Gruppe](#) aus der Berechtigungsoption zu entfernen.

Datenzugriff über Benutzergruppen




2

2 Datenzugriff über Benutzergruppen

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.


Startseite

Start

Benutzer

Benutzergruppen

Zugriff auf Funktionen

Zugriff auf Felder

Zugriff auf Datensätze

BENUTZERGRUPPEN FÜR DATENBEREICHE AKTIVIEREN

☐ Projekte

☐ Projekt-Kategorien

☐ Aufträge

☐ Auftragsfunktionen

☐ Adressen

☐ Zuordnungen

☐ Länder

☐ Journaleinträge

☐ Kampagnen

☐ Verkaufsprozesse


☐ Verkaufsphasen

☐ Ordner Dokumentenverwaltung

☐ Dateien Dokumentenverwaltung

☐ Passwortmanager Ablageordner

☐ Berichtvorlagen



Markieren Sie alle Datenbereiche, in denen Sie eine Lese- und Schreibzugriffskontrolle - über Benutzergruppen - für die jeweiligen Datensätze aktivieren möchten.

Index

- A -

Adresse 5
Adresseintrag 3, 5
Adressen 3, 13
Adressverwaltung 3

- B -

Backstage 3
Benutzer 3, 5, 6, 7, 8
Benutzer hinzufügen 3
Benutzer hinzuzufügen 5
Benutzer löschen 3
Benutzergruppen 13
Benutzername 5
Benutzernamen 3
Benutzerverwaltung 3
Berechtigung einer Gruppe entziehen 8
Berechtigungen 3, 8, 10
Berechtigungsoption 10, 11
Berechtigungsoptionen 8

- D -

Daten 5
Datensätze 5, 13
Datensätzen 13
Datenzugriff 13

- G -

Gruppe 7, 8, 10, 11
Gruppe berechtigen 8
Gruppe hinzufügen 3, 5
Gruppe löschen 3
Gruppen 3, 5, 7, 8
Gruppenmitgliedschaft 7
Gruppenverwaltung 8

- K -

Konfiguration 3

- L -

lesend 5
Lesezugriff 5

- M -

Mitarbeiter 3, 5
Mitarbeiters 5
Mitglied 3, 8
Mitgliedschaft 5, 7
Mitgliedschaften 5
Modul 8, 10, 11
Modulen 8

- P -

Passwort 3, 5

- S -

schreibend 5
sichtbar 5

- Z -

zugeordnet 5
Zugriff 5
Zugriffsmodus 3, 5
Zugriffsrechte 8, 13
Zugriffsrechten 3
Zuordnungsart 3, 5