

# Business Software für KMU

## Tutorial

### Berechtigungen vergeben

Version 5.2 / 24.05.2016

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Grundeinstellung</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Benutzergruppen</b> .....	<b>3</b>
	2.1 Gruppen und Mitglieder .....	5
<b>3</b>	<b>Berechtigungsassistent</b> .....	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Berechtigungen vergeben</b> .....	<b>7</b>
	4.1 Betriebsstätten .....	7
	4.2 Geschäftsjahre .....	8
	4.3 Anwendungen .....	8
	4.4 Methoden .....	9
	4.5 Funktionalitäten.....	10
	4.6 Workplace .....	11
	4.7 Infoviews.....	12
	4.8 Stammdaten.....	12
	4.9 Dialogfelder .....	13
	4.10 Regeln.....	14
	4.11 Datensatzberechtigungen .....	15
	4.12 Datensatz-Schreibberechtigungen .....	16
	4.13 Simulation .....	17
<b>5</b>	<b>Berechtigungs-Auswertungen</b> .....	<b>18</b>

# Berechtigungen

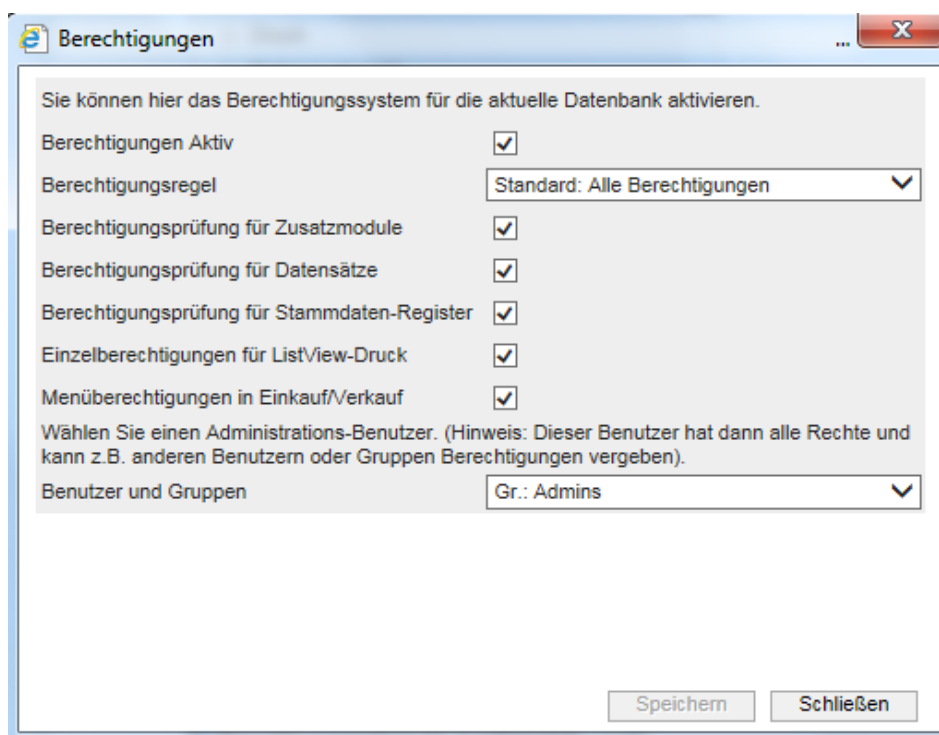
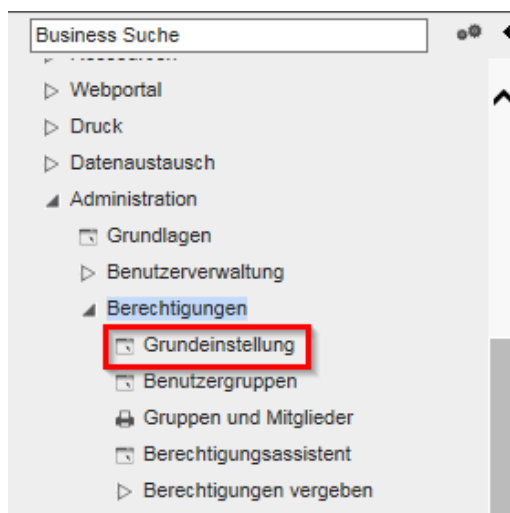
Die Berechtigungen bilden das Sicherheits- und Zugriffssystem von myfactory. Gemachte Einstellungen beschränken oder erlauben den Zugriff auf Daten und Methoden des Systems.

**Wichtig: Das Prinzip von myfactory gilt: Verboten bleibt verboten!** Wenn also für Gruppe 1 die FiBu verboten wurde, dann kann User X, welcher in der Gruppe FiBu 1 ist, keine FiBu verwenden, auch wenn man für den User X die FiBu erlaubt hat.

## 1 Grundeinstellung

In den Grundeinstellungen der Berechtigungen werden allgemeingültige Einstellungen des Berechtigungssystems festgelegt, wie auch die Berechtigungsstrategie.

Aufruf über Anwendungen, Administration, Berechtigungen, Grundeinstellung

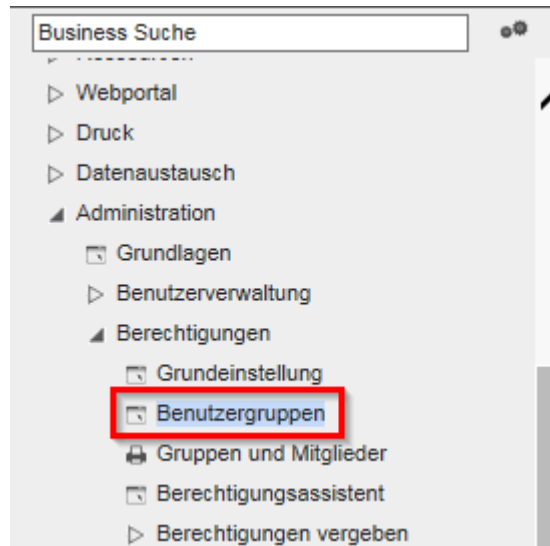


Berechtigungen aktiv:	Das Berechtigungssystem ist standardmässig aktiviert. Soll das System ausgeschaltet werden, deaktivieren Sie diese Option.
Alle Berechtigungen:	Bei dieser Option sind standardmässig alle Funktionen erlaubt. Sollen bestimmte Funktionen nicht erlaubt sein, müssen diese allen oder ausgewählten Benutzern explizit entzogen werden.
Keine Berechtigungen:	Es sind keine Funktionen erlaubt. Alle benötigten Funktionen müssen den Benutzern explizit erlaubt werden.
Berechtigungsprüfung für Zusatzmodule:	Es wird die Berechtigungsprüfung für Zusatzmodule zu- oder abgeschaltet.
Berechtigungsprüfung für Datensätze:	Datensätze können einer Berechtigungsprüfung unterworfen werden. Dabei werden die Datensätze anwendersensitiv auf Zulässigkeit geprüft. Soll diese Option verwendet werden, muss sie aktiviert werden.
Berechtigungsprüfung für Stammdaten-Register:	Es wird die Berechtigungsprüfung für die Stammdaten-Register zu- oder abgeschaltet.
Einzelberechtigung für List/View-Druck:	Es wird die Berechtigungsprüfung für die List/View-Druck zu- oder abgeschaltet.
Menüberechtigungen Einkauf/Verkauf:	Es wird die Berechtigungsprüfung für die Anwendungen Einkauf/Verkauf zu- oder abgeschaltet.
Admin-Benutzer:	Der administrative Benutzer des Systems mit allen Rechten und gleichzeitig höchster Verantwortung wird an dieser Stelle angegeben. Dieser Benutzer / diese Benutzergruppe hat ausserdem Zugriff auf die privaten Dokumente aller Benutzer und kann die Kalenderfreigaben für die Mitarbeiter / Ressourcen durchführen.

## 2 Benutzergruppen

Benutzergruppen vereinfachen die Vergabe von Berechtigungen.

Aufruf über Anwendungen, Administration, Berechtigungen, Benutzergruppen.

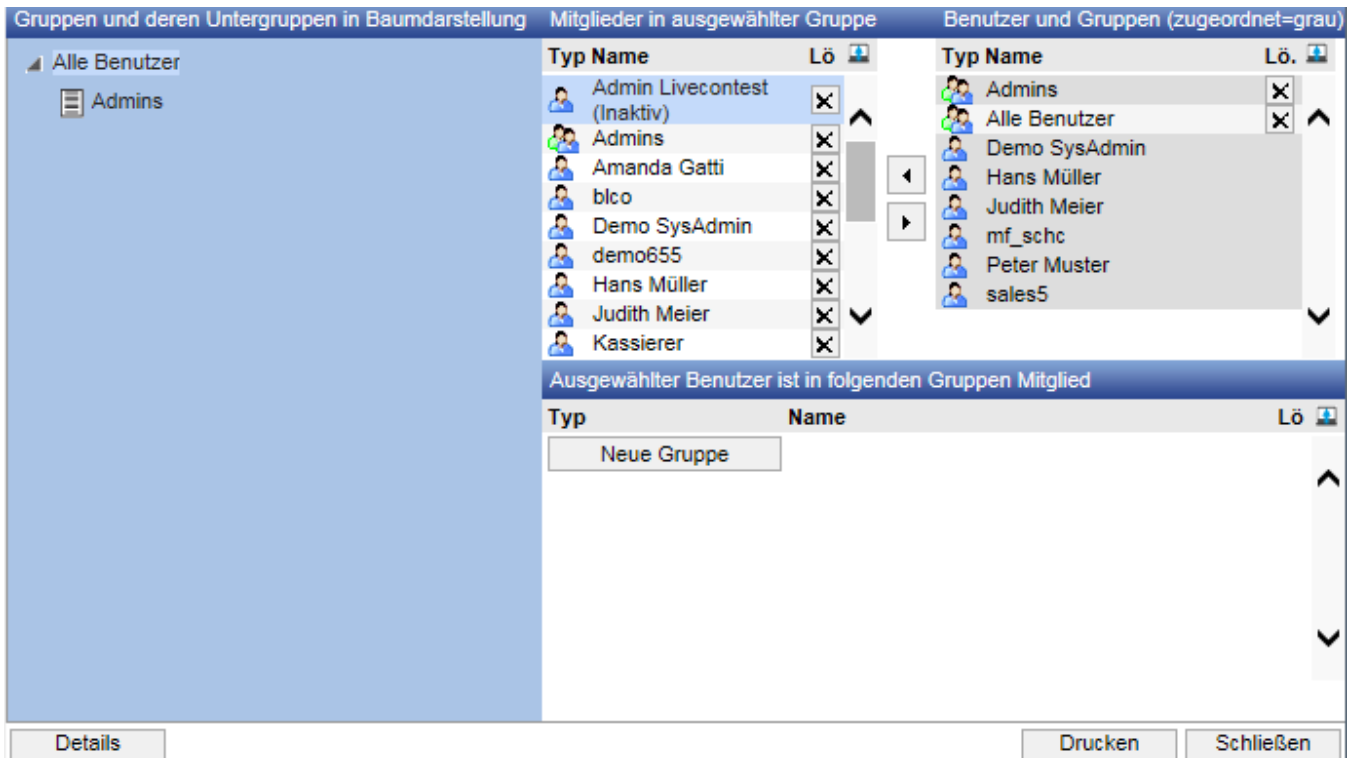


Bei den Benutzergruppen sollte man sich vorgängig gut überlegen, welche Gruppen wie angelegt werden. Häufig werden Gruppen gemäss den internen Abteilungen angelegt. Dies wird jedoch schwierig, sobald eine Person in der Abteilung andere Rechte haben soll als alle anderen der gleichen Abteilung. Hier empfiehlt es sich, dass man die Gruppen nach Rechten aufteilt, z.B. "Fibu ohne Zugriff auf OP-Liste" oder "Verkauf ohne Einkauf mit Marketing".

Der Dialog teilt sich in vier Bereiche:

- Links werden die Benutzergruppen in Ihrer Hierarchie dargestellt.
- In der Mitte werden die Benutzer und Benutzergruppen dargestellt, die der links ausgewählten Benutzergruppe zugeordnet sind.
- Rechts werden alle vorhandenen Benutzer und Benutzergruppen angezeigt.
- Unten werden die Benutzergruppen angezeigt, denen der Benutzer, der in der rechten Liste ausgewählt wurde, zugeordnet ist.

Die Benutzergruppe [Alle Benutzer] ist immer vorhanden. Jeder Benutzer wird dieser Gruppe automatisch zugeordnet.



Benutzergruppe anlegen:

Über die Schaltfläche [Neue Gruppe] wird eine Benutzergruppe angelegt. Die Gruppe wird unterhalb der in der linken Liste gewählten Gruppe eingefügt.

Benutzer einer Gruppe zuordnen:

Um einen Benutzer einer Gruppe zuzuordnen, wählen Sie im linken Baum die gewünschte Benutzergruppe aus. Markieren Sie dann den Benutzer in der rechten Liste und klicken Sie auf den Pfeil nach links. Der Benutzer wird dann in der mittleren Liste angezeigt. Alternativ können Sie den Benutzer auch mittels "Drag 'n' Drop" in die mittlere Liste ziehen.

Benutzer aus einer Gruppe entfernen:

Um einen Benutzer aus einer Gruppe zu entfernen, markieren Sie den Benutzer in der mittleren Liste und klicken Sie auf den Pfeil nach rechts. Alternativ können Sie auch auf die [x]-Schaltfläche in der mittleren Liste klicken. Der Benutzer selbst wird hierbei nicht gelöscht.

Benutzergruppe löschen:

Um eine Benutzergruppe zu löschen, markieren Sie diese in der rechten Liste und klicken Sie auf die [x]-Schaltfläche.

Schaltfläche [Drucken]:

Über diese Schaltfläche wird die Auswertung "Gruppen und Mitglieder" angezeigt.

## 2.1 Gruppen und Mitglieder

Dieser Dialog ermöglicht den komfortablen Druck aller Gruppen und Mitglieder nach deren Selektion. Aufruf über Anwendungen, Administration, Berechtigungen, Gruppen und Mitglieder



**Gruppen und Mitglieder**
Demo Service Hilfe

Gruppenname:  ! mit Vererbung

Mit Auswahl

**Gruppen und Mitglieder** ⏪ ⏩ Seite 1 von 1 ⏪ ⏩

Gruppenname: Admins

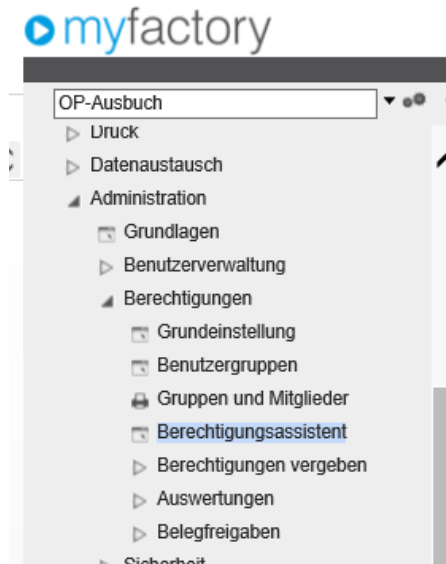
Mitglieds-Typ	Mitglied
Demo SysAdmin	Mitarbeiter
mf_frir	Mitarbeiter
mf_meys	Mitarbeiter
sales5	Mitarbeiter

Seite 1 von 1

### 3 Berechtigungsassistent

Mittels des Berechtigungsassistenten sind Export, Import, Laden, Kopieren und Zurücksetzen von Berechtigungen möglich.

Aufruf über Anwendungen, Administration, Berechtigungen, Berechtigungsassistent.



Willkommen  
**Aktion**  
Auswahl  
Berechtigungsarten und  
Benutzer/Gruppen  
Fertigstellung

#### Auswahl Aktion

Wählen Sie eine Aktion.

---

Wählen Sie ob Sie Berechtigungen ex-, importieren, laden, kopieren oder zurücksetzen möchten.

<input checked="" type="radio"/> <b>Export</b>	Exportieren der Berechtigungen einzelner oder aller Gruppen und Benutzer in eine Datei.
<input type="radio"/> <b>Import</b>	Importieren kompletter Berechtigungen aus einer Datei. Vorhandene Einträge werden für jede (in der Datei vorkommende) Berechtigungsart überschrieben.
<input type="radio"/> <b>Laden</b>	Additives Importieren von Berechtigungen aus einer Datei in ausgewählte Benutzer oder Gruppen. Vorhandene Einträge bleiben erhalten. (Diese können Sie bei Bedarf vorher hier "zurücksetzen")
<input type="radio"/> <b>Kopieren</b>	Kopieren von Berechtigungen eines Benutzers oder einer Gruppe auf einen oder mehrere andere.
<input type="radio"/> <b>Zurücksetzen</b>	Löschen der Berechtigungseinträge pro Berechtigungsart für einzelne Gruppen und Benutzer.

< Zurück
Weiter >
Abbrechen

🔒 Vertrauenswürdige Sites | Geschützter Modus: Inaktiv 🔍 100%



## 4 Berechtigungen vergeben

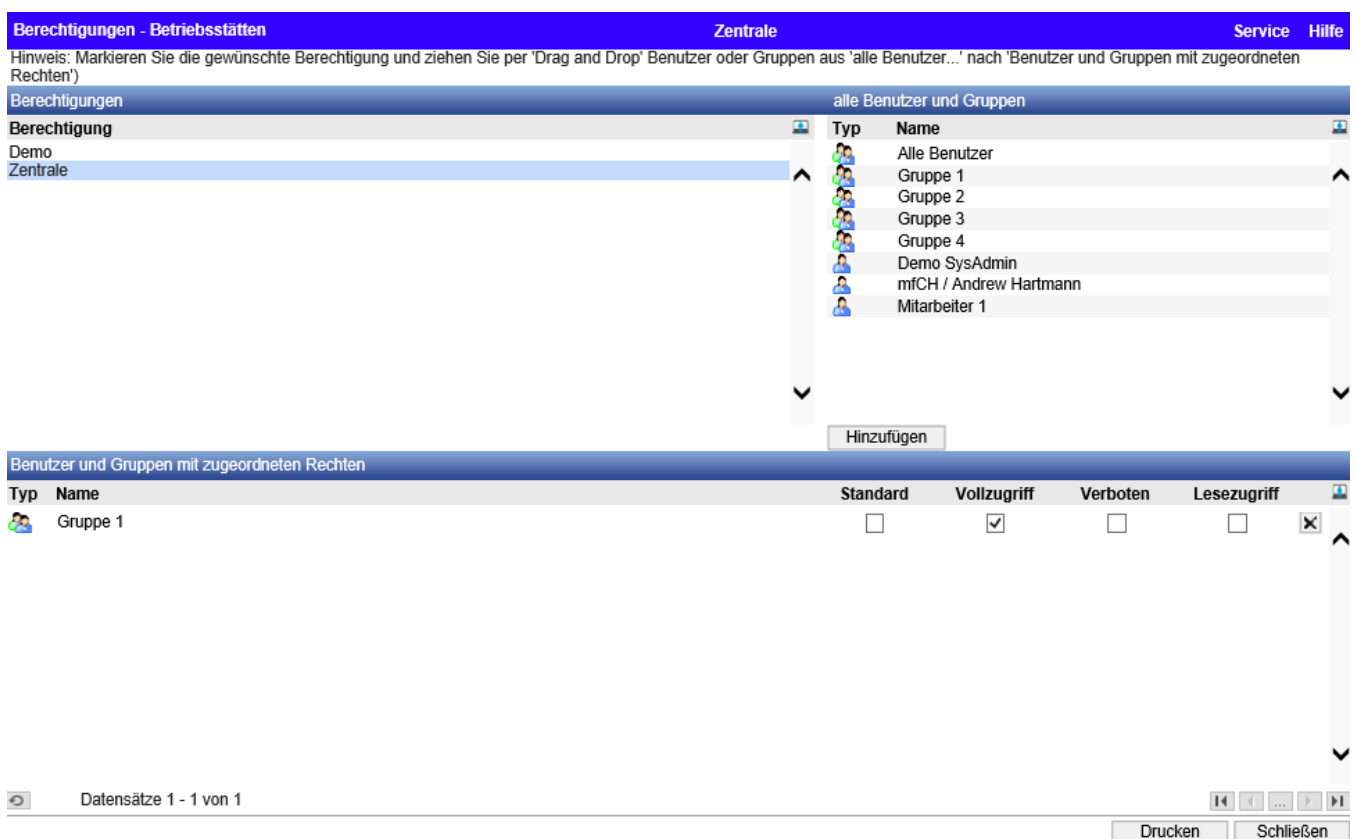
Es werden nun die eigentlichen Berechtigungen erteilt oder entzogen. Je nach Berechtigungsstrategie kann dies einen grossen Umfang annehmen.

Berechtigungen können auf verschiedene Objekte eingestellt werden. Im Folgenden werden die einzelnen Berechtigungen vorgestellt.

### 4.1 Betriebsstätten

Hier wird für Benutzer oder Benutzergruppen der Zugriff auf die Betriebsstätten gesteuert. Aufruf über < Administration / Berechtigungen / Berechtigungen vergeben / Betriebsstätten >

Über [Hinzufügen] wird der Berechtigung eine neue Gruppe oder ein neuer Benutzer zugewiesen. "Standard" erbt dabei die Berechtigung, während "Vollzugriff" den vollen Zugriff inklusive Schreiben gestattet, "Verboten" den Zugriff unterbindet und "Lesen" nur Leserechte erteilt. Über den Löschbutton [x] wird die Gruppe oder der Benutzer wieder aus der Berechtigung ausgetragen und besitzt die Berechtigungen gemäss der Berechtigungsstrategie.



**Berechtigungen - Betriebsstätten** Zentrale Service Hilfe

Hinweis: Markieren Sie die gewünschte Berechtigung und ziehen Sie per 'Drag and Drop' Benutzer oder Gruppen aus 'alle Benutzer...' nach 'Benutzer und Gruppen mit zugeordneten Rechten')

Berechtigungen		alle Benutzer und Gruppen	
Berechtigung	Typ	Name	
Demo		Alle Benutzer	
Zentrale		Gruppe 1	
		Gruppe 2	
		Gruppe 3	
		Gruppe 4	
		Demo SysAdmin	
		mfCH / Andrew Hartmann	
		Mitarbeiter 1	

Hinzufügen

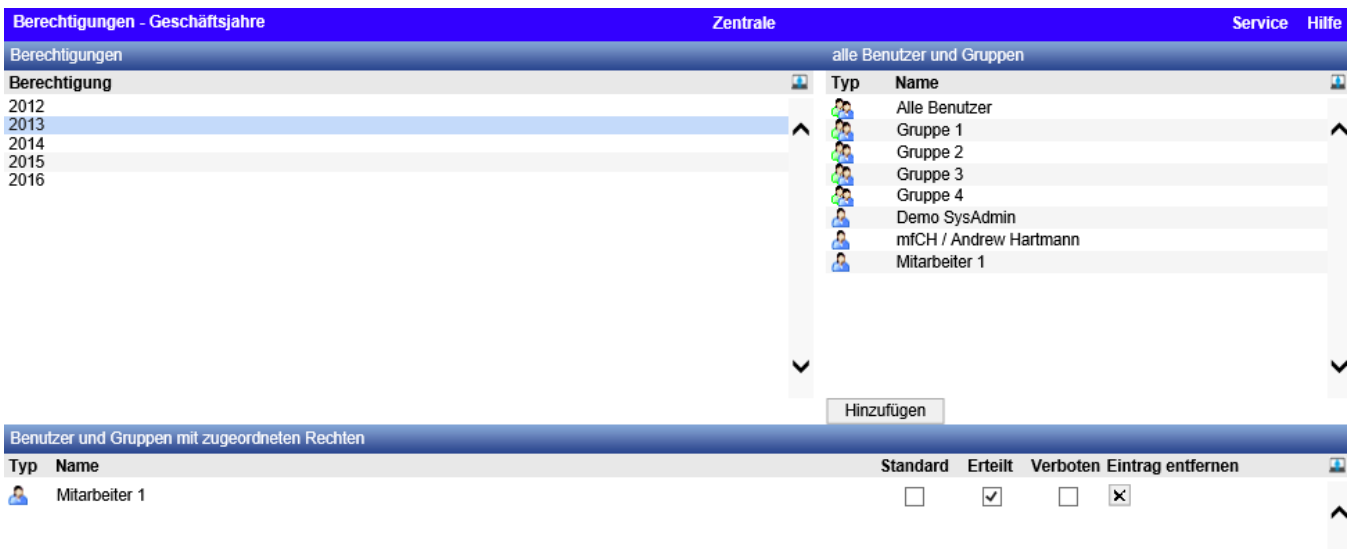
Benutzer und Gruppen mit zugeordneten Rechten						
Typ	Name	Standard	Vollzugriff	Verboten	Lesezugriff	
	Gruppe 1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Datensätze 1 - 1 von 1 Drucken Schließen

## 4.2 Geschäftsjahre

Hier wird der Zugriff auf die Geschäftsjahre verwaltet.

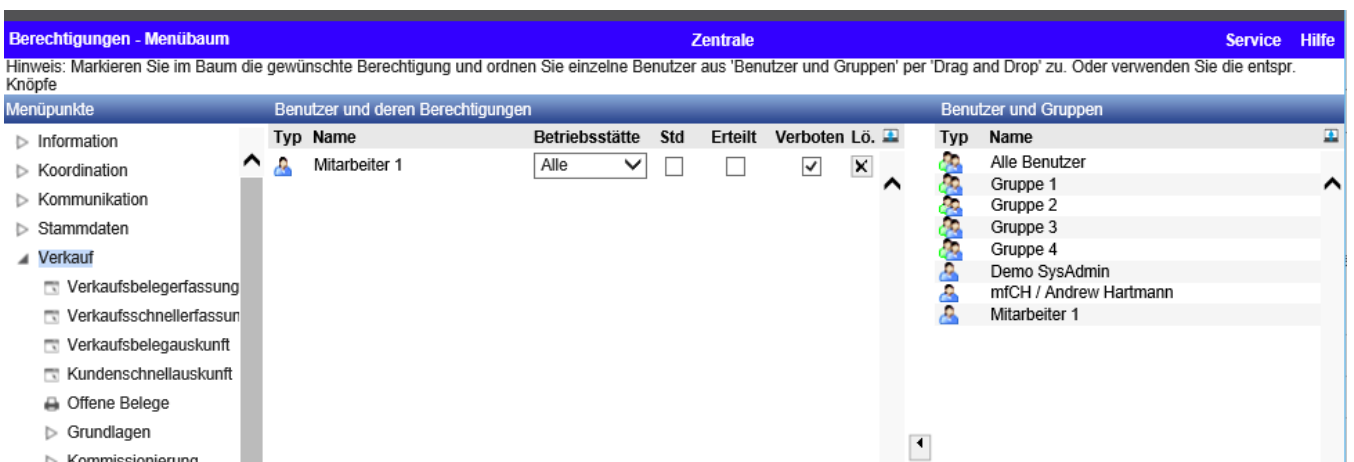
Aufruf über < Administration / Berechtigungen / Berechtigungen vergeben / Geschäftsjahre >  
Das Prinzip ist identisch zu Betriebstätten.



## 4.3 Anwendungen

Hier wird Gesteuert, welche Anwendungen gestartet werden sollte. Hier kann man sehr leicht, einen ganzen Bereich (z.B. gesamten Verkauf) sperren lassen. Deshalb wird empfohlen, mit den Berechtigungen dort zu beginnen.

Aufruf über < Administration / Berechtigungen / Berechtigungen vergeben / Anwendungen >



Standard: Erbt die Berechtigung

Ertelt: Der Zugriff ist gewährt

Verboten: Der Zugriff ist unterbunden

#### 4.4 Methoden

Hier administrieren Sie die Berechtigungen für die Methoden. Hier kann man also die Sachen auf Datensätze verbieten, die man über die Menüleiste erreichen kann.

Aufruf über < Administration / Berechtigungen / Berechtigungen vergeben / Methoden >

The screenshot shows the 'Artikel' (Articles) management interface. At the top, there are search filters and a table of articles with columns for 'Artikelnummer', 'Kurzbezeichnung', and 'Bezeichnung'. Below the table is a toolbar with icons for 'Neu', 'Speichern', 'Kopieren', 'Löschen', 'Daten', 'Info', 'Aktionen', and 'Memotext'. The 'Info' menu is open, displaying a list of document types: 'Periodenumsätze', 'Kundenkartei', 'Lieferantenkartei', 'Lagerbestände', 'Dispositionstatus', 'Umsatzübersicht', 'Lagerbuchungen', 'Lieferantenvergleich', 'Teileverwendung', 'Bewertungen', 'Reservierungsübersicht', and 'Artikelpreisinfo'. The 'Dokumente' tab is selected in the main interface.

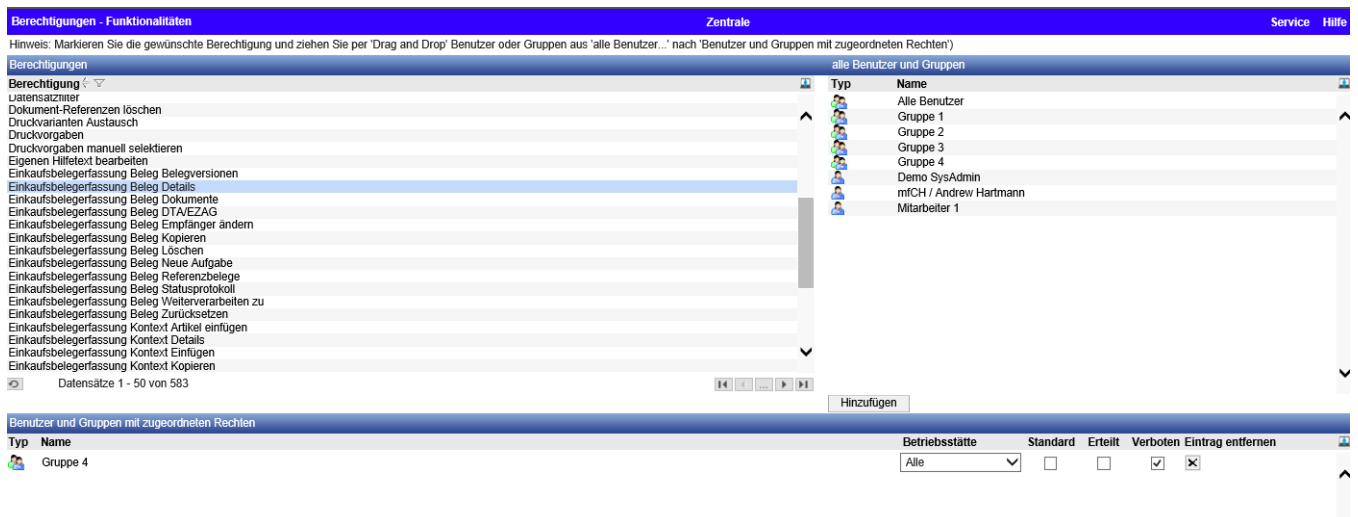
## 4.5 Funktionalitäten

In diesem Dialog können Sie einzelnen Funktionalitäten Berechtigungen zuordnen.

Aufruf über < Administration / Berechtigungen / Berechtigungen vergeben / Funktionalitäten >

Beispiele:

- Alle Aufgaben sichtbar: Ist dieses Recht gesetzt, so kann jeder alle Aufgaben im Aufgaben-Manager sehen, sonst nur seine eigenen.
- Alle Termine sichtbar: Ist dieses Recht gesetzt, so kann jeder alle Termine im Termin-Manager sehen, sonst nur seine eigenen.
- Belege anderer Betriebsstätten weiterverarbeiten: Über diese Option wird festgelegt, ob Belege aus einer anderen Betriebsstätte weiterverarbeitet werden dürfen. Ist das Recht nicht gegeben, erscheint nach Aufrufen der Funktion ein entsprechender Hinweis.
- Gedruckte / Verarbeitete Einkaufs-/Verkaufsbelege (belegübergreifend) ändern: Bei der Berechtigungsprüfung wird zuerst die belegartenübergreifende Berechtigung geprüft und anschliessend noch die jeweils gültige belegartenabhängige Berechtigung. So kann also belegartenübergreifend das Recht "Verboten" zugewiesen werden und für eine bestimmte Belegart wieder das Recht "Erlaubt".
- Hierarchie Gemeinsame Kommunikation ändern: Hier wird festgelegt, wer das Recht hat, einer Ordnerstruktur für öffentliche Postfächer anzulegen.
- Zugriff Meine Kommunikation aus Kommunikationsmanager: Legen Sie hier fest, ob Benutzer aus dem Dialog Kommunikationsmanager auf den Dialog Meine Kommunikation verzweigen können.



**Berechtigungen - Funktionalitäten** Zentrale Service Hilfe

Hinweis: Markieren Sie die gewünschte Berechtigung und ziehen Sie per 'Drag and Drop' Benutzer oder Gruppen aus 'alle Benutzer...' nach 'Benutzer und Gruppen mit zugeordneten Rechten'

**Berechtigungen** alle Benutzer und Gruppen

**Berechtigung** Typ **Name**

- uatenanzumer
- Dokument-Referenzen löschen
- Druckvarianten Austausch
- Druckvorgaben
- Druckvorgaben manuell selektieren
- Eigenen Hilfetext bearbeiten
- Einkaufsbelegfassung Beleg Belegversionen
- Einkaufsbelegfassung Beleg Details
- Einkaufsbelegfassung Beleg Dokumente
- Einkaufsbelegfassung Beleg DTAV/EAZAG
- Einkaufsbelegfassung Beleg Empfänger ändern
- Einkaufsbelegfassung Beleg Kopieren
- Einkaufsbelegfassung Beleg Löschen
- Einkaufsbelegfassung Beleg Neue Aufgabe
- Einkaufsbelegfassung Beleg Referenzbelege
- Einkaufsbelegfassung Beleg Statusprotokoll
- Einkaufsbelegfassung Beleg Weiterverarbeiten zu
- Einkaufsbelegfassung Beleg Zurücksetzen
- Einkaufsbelegfassung Kontext Artikel einfügen
- Einkaufsbelegfassung Kontext Details
- Einkaufsbelegfassung Kontext Einfügen
- Einkaufsbelegfassung Kontext Kopieren

Datensätze 1 - 50 von 583 Hinzufügen

**Benutzer und Gruppen mit zugeordneten Rechten**

Typ	Name	Betriebsstätte	Standard	Erteilt	Verboten	Eintrag entfernen
Gruppe	Gruppe 4	Alle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## 4.6 Workplace

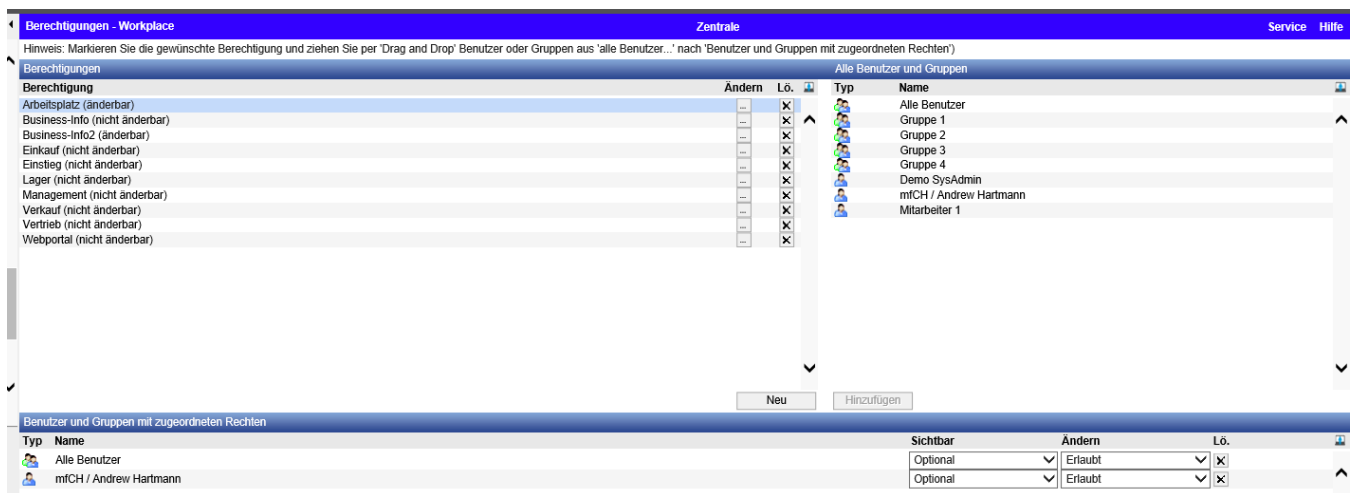
Hier geht es um die Berechtigungssteuerung für die Startseite resp. Workplace.

Aufruf über < Administration / Berechtigungen / Berechtigungen vergeben / Workplace >

Über die Schaltfläche [Neu] legen Sie neue gemeinsame Register an.

Über die Spalte "Sichtbar" wird gesteuert, welcher Benutzer bzw. welche Benutzergruppe auf die Register zugreifen darf. Es gibt folgende Einstellungen:

- **Verboten:** Die Gruppe / der Benutzer darf das Register nicht sehen.
- **Optional:** Die Gruppe / der Benutzer sieht das Register, kann es aber ausblenden.
- **Optional (versteckt):** Die Gruppe / der Benutzer sieht das Register nicht, kann es aber einblenden.
- **Zwingend:** Die Gruppe / der Benutzer sieht das Register und kann es nicht ausblenden.



The screenshot shows the 'Berechtigungen - Workplace' interface. It is divided into two main sections: 'Berechtigungen' (Permissions) and 'Benutzer und Gruppen mit zugeordneten Rechten' (Users and Groups with assigned rights).

**Berechtigungen:** A table listing various permissions with columns for 'Andern' (Change) and 'Lö.' (Delete).

Berechtigung	Andern	Lö.
Arbeitsplatz (änderbar)	...	X
Business-Info (nicht änderbar)	...	X
Business-Info2 (änderbar)	...	X
Einkauf (nicht änderbar)	...	X
Einstieg (nicht änderbar)	...	X
Lager (nicht änderbar)	...	X
Management (nicht änderbar)	...	X
Verkauf (nicht änderbar)	...	X
Vertrieb (nicht änderbar)	...	X
Webportal (nicht änderbar)	...	X

**Benutzer und Gruppen mit zugeordneten Rechten:** A table listing users and groups with columns for 'Typ', 'Name', 'Sichtbar', 'Ändern', and 'Lö.'.

Typ	Name	Sichtbar	Ändern	Lö.
Alle Benutzer	Alle Benutzer	Optional	Erlaubt	X
Gruppe 1	Gruppe 1			
Gruppe 2	Gruppe 2			
Gruppe 3	Gruppe 3			
Gruppe 4	Gruppe 4			
Demo SysAdmin	Demo SysAdmin			
miCH / Andrew Hartmann	miCH / Andrew Hartmann	Optional	Erlaubt	X
Mitarbeiter 1	Mitarbeiter 1			

## 4.7 Infoviews

In diesem Dialog können Berechtigungen für Infoviews, welche auf dem Arbeitsplatz angezeigt werden, vergeben werden.

Aufruf über < Administration / Berechtigungen / Berechtigungen vergeben / Infoviews >

## 4.8 Stammdaten

An dieser Stelle werden die Zugriffsberechtigungen der Stammdaten verwaltet.

Aufruf über < Administration / Berechtigungen / Berechtigungen vergeben / Stammdaten >

- "Standard" - erbt dabei die Berechtigung
- "Verboten" - Datensätze werden nicht angezeigt
- „Lesen" - nur Leserechte erteilt.

## 4.9 Dialogfelder

Vergeben Sie die Berechtigung für Felder auf den Dialogen.

Aufruf über < Administration / Berechtigungen / Berechtigungen vergeben / Dialogfelder >

### Schaltfläche [Hinzufügen]

Um ein Recht vergeben Sie können, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Wählen Sie aus der linken Liste das gewünschte Feld und aus der rechten Liste den gewünschten Benutzer bzw. die gewünschte Benutzergruppe.

Klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Hinzufügen]. Der Benutzer / die Benutzergruppe wird in die untere Liste übernommen und kann bearbeitet werden. Alternativ können Sie den Eintrag auch per Drag'n'Drop in die untere Liste ziehen.

### Betriebsstätte

Wählen Sie hier, für welche Betriebsstätte das Recht gelten soll.

### [Lesen]

Legen Sie hier fest, ob das Feld angezeigt wird.

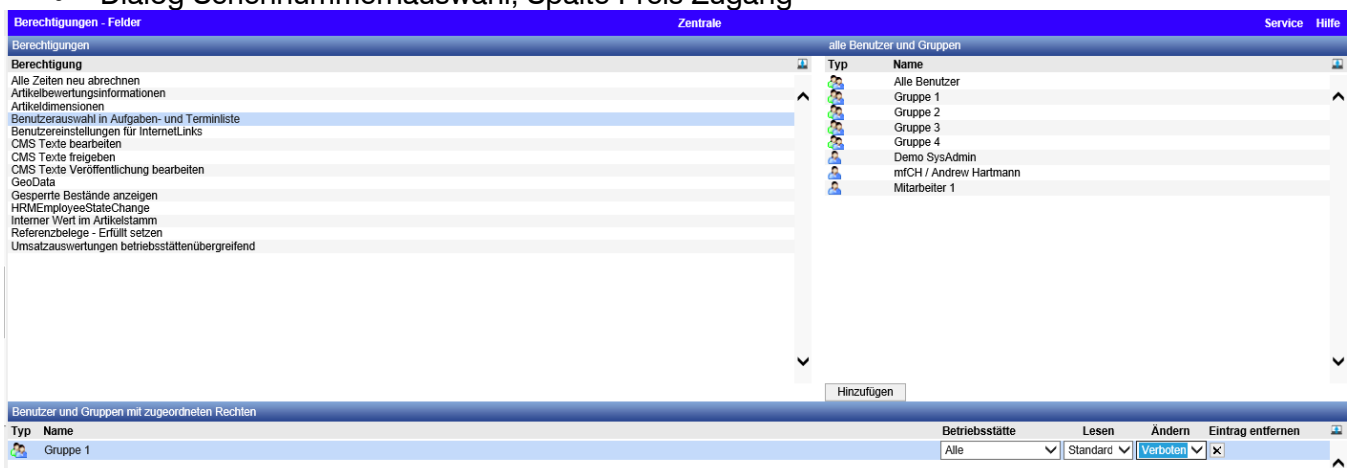
### [Ändern]

Legen Sie hier fest, ob das Feld geändert werden darf.

### Artikelbewertungsinformationen

Ist das Recht [Artikelbewertungsinformationen] verboten, wird folgendes ausgeblendet:

- Artikelstamm, Register Bestände
- Dialog Seriennummernauswahl, Spalte Preis Zugang



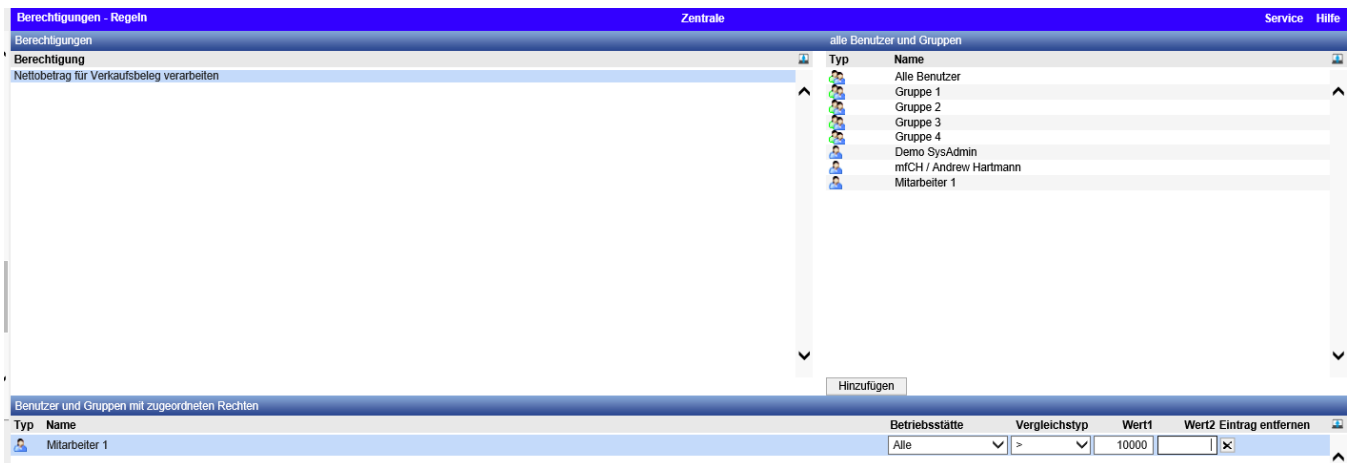
Typ	Name	Betriebsstätte	Lesen	Ändern	Eintrag entfernen
Gruppe	Gruppe 1	Alle	Standard	Verboten	X

#### 4.10 Regeln

Hier können Regeln Berechtigungen zugewiesen werden. Momentan gibt es jedoch nur eine Regel. Die administrierte Regel wird intern verwendet und kann/darf derzeit nicht modifiziert werden. Sie dient der Erlaubnis Belege zu verarbeiten.

Aufruf über < Administration / Berechtigungen / Berechtigungen vergeben / Regeln >

Beispiel: Mitarbeiter 1 darf keine Belege weiterverarbeiten, die einen höheren Auftragswert als 10'000.- hat.



The screenshot displays the 'Berechtigungen - Regeln' (Permissions - Rules) configuration window. The main area shows a rule for 'Nettobetrag für Verkaufsbeleg verarbeiten'. On the right, a list of users and groups is visible, including 'Mitarbeiter 1'. Below the list, a table shows the rule configuration for 'Mitarbeiter 1'.

Typ	Name	Betriebsstätte	Vergleichstyp	Wert1	Wert2	Eintrag entfernen
Mitarbeiter	Mitarbeiter 1	Alle	>	10000		X



## 4.11 Datensatzberechtigungen

myfactory bietet die Möglichkeit, Berechtigungen auf Datensatzebene zu vergeben. Diese Einstellung wird dann stark gebraucht, wenn User eine Anwendung haben dürfen aber nicht alle Datensätze darin sehen dürfen (z.B. darf User X nur Schweizer Adressen sehen).

Die Anwendung findet man unter:

< Administration / Berechtigungen / Berechtigungen vergeben / Datensatzberechtigungen >

In dem dazugehörigen Dialog finden Sie links die Benutzer bzw. Benutzergruppen und rechts die unterschiedlichen Datensatzarten, für die Berechtigungen vergeben werden können. Ist in beiden Bereichen jeweils eine Zeile markiert, kann im unteren Bereich die Berechtigung administriert werden. Dazu muss über die [...] -Schaltfläche der Administrationsdialog geöffnet werden.

The screenshot shows the 'Datensatzberechtigungen bearbeiten' dialog. On the left, under 'Benutzer/Gruppen', 'Mitarbeiter 1' is selected. On the right, under 'Datensatzart', 'Adresse' is selected. The central table shows permissions for various data types. A modal window titled 'Zugriff auf Adresse verbieten (nach Land)' is open, displaying a list of countries with checkboxes. The 'Land' checkbox is highlighted in red.

Kürzel	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	AT Österreich
<input checked="" type="checkbox"/>	BE Belgien
<input checked="" type="checkbox"/>	BG Bulgarien
<input checked="" type="checkbox"/>	CA Kanada
<input type="checkbox"/>	CH Schweiz
<input checked="" type="checkbox"/>	CN China
<input checked="" type="checkbox"/>	CY Zypern
<input checked="" type="checkbox"/>	CZ Tschechische Republik
<input checked="" type="checkbox"/>	DE Deutschland
<input checked="" type="checkbox"/>	DK Dänemark
<input checked="" type="checkbox"/>	ES Spanien
<input checked="" type="checkbox"/>	FI Finnland
<input checked="" type="checkbox"/>	FR Frankreich
<input type="checkbox"/>	GB Großbritannien
<input checked="" type="checkbox"/>	GR Griechenland
<input checked="" type="checkbox"/>	HR Kroatien
<input checked="" type="checkbox"/>	HU Ungarn
<input type="checkbox"/>	IE Irland
<input type="checkbox"/>	IT Italien
<input type="checkbox"/>	JP Japan
<input type="checkbox"/>	RU Russland
<input type="checkbox"/>	US USA
<input type="checkbox"/>	...

## 4.12 Datensatz-Schreibberechtigungen

Über Datensatz-Schreibberechtigungen kann definiert werden, wer welche Art von Datensätzen schreiben darf.

Berechtigungen dieser Art können derzeit für Einkaufs- und Verkaufsbelege vergeben werden sowie für Perioden und Kennzeichen.

Die Anwendung findet man unter:

< Administration / Berechtigungen / Berechtigungen vergeben / Datensatz-Schreibberechtigungen >

In dem dazugehörigen Dialog finden Sie links die Benutzer bzw. Benutzergruppen und rechts die unterschiedlichen Datensatzarten, für die Berechtigungen vergeben werden können. Ist in beiden Bereichen jeweils eine Zeile markiert, kann im unteren Bereich die Berechtigung administriert werden. Dazu muss über die [...] -Schaltfläche der Administrationsdialog geöffnet werden.

**Datensatz-Schreibberechtigungen bearbeiten**

**Benutzer/Gruppen**

- Alle Benutzer
  - Gruppe 1
  - Gruppe 3
  - Demo SysAdmin
  - mfCH / Andrew Hartmann
  - Mitarbeiter 1

**Datensatzart**

- Einkaufsbeleg
- Kennzeichen
- Periode
- Verkaufsbeleg

**Zugriff auf Kennzeichen verbieten**

Ansicht: Kurzname

Kurzname	Bezeichnung
<input type="checkbox"/>	Adressverweis
<input type="checkbox"/>	Angebot
<input type="checkbox"/>	AnzahlMA
<input type="checkbox"/>	auswahl
<input type="checkbox"/>	Bedarf
<input type="checkbox"/>	Big
<input checked="" type="checkbox"/>	Chance1
<input checked="" type="checkbox"/>	Chance2
<input checked="" type="checkbox"/>	Chance3
<input checked="" type="checkbox"/>	Chance4
<input checked="" type="checkbox"/>	Chance5
<input type="checkbox"/>	interneNr
<input type="checkbox"/>	Projekt
<input type="checkbox"/>	Speere
<input type="checkbox"/>	Standort
<input type="checkbox"/>	start
<input type="checkbox"/>	text
<input type="checkbox"/>	Umsatz

**Berechtigung prüfen**

Einzelauswahl

**Verbot prüfen**

Einzelauswahl

Schließen

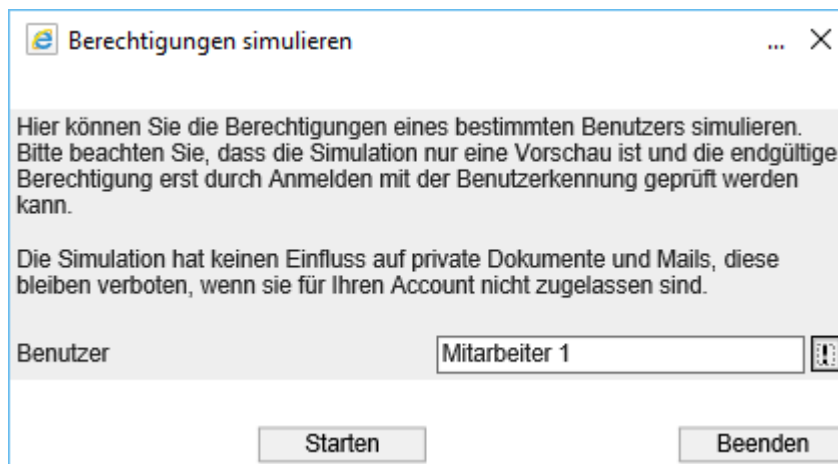
Taskbar: Mitglieder, Benutzergruppen, Grundlagen, Berechtigungsassistent, Berechtigungen - Betriebsstä..., Berechtigungen - Geschäftsja..., Berechtigungen - Menübaum, Berechtigungen - Funktional..., Artikel

#### 4.13 Simulation

Diese Anwendung ist sehr praktisch, wenn man die gesetzte Berechtigung für einen User überprüfen möchte. Die Anwendung findet man unter:

< Administration / Berechtigungen / Berechtigungen vergeben / Simulation >

In dieser Anwendung kann man die myfactory-Umgebung eines bestimmten Benutzers überprüfen.



## 5 Berechtigungs-Auswertungen

Über die Auswertungen können Sie sich einen Überblick über erteilte Berechtigungen, Gruppen und Benutzer verschaffen.

Die wichtigste Auswertung findet man unter:

< Administration / Berechtigungen / Auswertungen / Benutzerrechte >

Damit kann am schnellsten herausgefunden werden, weshalb User X eine Berechtigung nicht hat und wo diese eingestellt wurde.

Benutzerrechte		Zentrale		Service	Hilfe
Benutzer	Mitarbeiter 1	Gruppe			
Mit Vererbung	<input checked="" type="checkbox"/>	Mit Inaktiven Vorgänger-Gruppen	<input type="checkbox"/>	Anzeigen	
Benutzer	Typ	Eintrag	Betriebsstätte	Berechtigung	
Mitarbeiter 1	Arbeitsplatz			Verboten	
Mitarbeiter 1	Arbeitsplatz	Baukastenstückliste		Erteilt	
Mitarbeiter 1	Arbeitsplatz	Mengenstückliste		Erteilt	
Mitarbeiter 1	Arbeitsplatz	Sammelkalkulation		Erteilt	
Mitarbeiter 1	Arbeitsplatz	Strukturstückliste		Erteilt	
Mitarbeiter 1	Arbeitsplatz	Stücklisten		Verboten	
Mitarbeiter 1	Arbeitsplatz	Stücklistenaktualisierung		Erteilt	
Mitarbeiter 1	Arbeitsplatz	Terminsimulation		Verboten	
Mitarbeiter 1	Arbeitsplatz	Verkauf		Verboten	
Mitarbeiter 1	Datensatz	Adresse		Verbot Land	
Mitarbeiter 1	Datensatz	Kennzeichen		Verbot Einzelauswahl	
Mitarbeiter 1	schreiben				
Mitarbeiter 1	Funktionalitäten	Verarbeitete Verkaufsbelege (Rechnungsbelege) ändern		Verboten	
Mitarbeiter 1	Funktionalitäten	Vollständig weiterverarbeitete Aufträge ändern		Verboten	
Mitarbeiter 1	Funktionalitäten	Weiterverarbeitete Aufträge ändern		Verboten	
Alle Benutzer	Funktionalitäten	Zugriff Meine Kommunikation aus Kommunikationsmanager		Erteilt	
Mitarbeiter 1	Geschäftsjahr	2013		Erteilt	
Mitarbeiter 1	Infoviews	ABC Artikel		Verboten	
Mitarbeiter 1	Methoden	Adressgruppe - Gruppenhierarchie		Verboten	
Mitarbeiter 1	Regeln	Nettobetrag für Verkaufsbeleg verarbeiten		Nettobetrag > 10000	

- Benutzer für Betriebsstätten: Es werden alle Gruppen und Benutzer aufgeführt, die der ausgewählten Betriebsstätte zugeordnet sind.
- Benutzer für Jahre: Es werden alle Gruppen und Benutzer aufgeführt, die dem ausgewählten Geschäftsjahr zugeordnet sind.
- Benutzer für Aufgaben: Diese Auswertung führt alle Aufgaben mit zugeordneten Rechten auf.
- Benutzer für Stammdaten: Diese Auswertung liefert einen Überblick über alle Benutzer für Stammdaten.
- Benutzer für Dialogfelder: Soll eine Auswertung für zugeordnete Benutzer für Dialogfelder präsentiert werden, ist dies die gesuchte Funktion.
- Benutzer für Regeln: Es werden Benutzer für Regeln ausgewertet. Augenblicklich können noch keine Auswertungen stattfinden, da die Regeln als eine Erweiterung für die Zukunft anzusehen sind.