

Projektberechtigungen vergeben

Um **Berechtigungen** zum Buchen auf ein bestimmtes **Projekt** zu vergeben greifen sie als Administrator über

MODULE

--> **Projektzeiterfassung**

--> **Projekte**

auf die Projektübersicht zu. Wählen Sie das gewünschte Projekt aus und klicken Sie auf den **Reiter "Berechtigungen"** um zur Berechtigungsübersicht zu gelangen. Hier finden Sie eine Übersicht über alle bereits vergebenen Berechtigungen für dieses Projekt sowie die Möglichkeit bestehende Berechtigungen zu **löschen**, zu **verändern** und selbstverständlich **neue zu vergeben**. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1) **Klick auf Button "Berechtigung hinzufügen"**

2) **Auswahl des Berechtigungstyps** (soll ein ganzer Mandant, eine Gruppe oder einzelne Rolle/Personen die Berechtigung erhalten?)

3) **Auswahl des ausführenden Mandanten/Gruppe/Person/Rolle, welche die Berechtigung erhalten soll**

4) **Auswahl des Berechtigungstyps (mehrere möglich)**

[weitere Informationen zu den verschiedenen Berechtigungstypen](#)¹

5) **Auswahl "gültig von"** (wird hier nichts eingesetzt, wird vom aktuellen Datum ausgegangen)

6) **Auswahl "gültig bis"** (wird hier nichts eingesetzt, wird von der längstmöglichen Gültigkeit ausgegangen)

Projektberechtigungen vergeben:

Speichern Abbrechen Zurück Projekt: MBMar (MB Solutions Marketingaktionen)

Gültig von 19.11.2018
Gültig bis 01.01.3000

Erteilen von Projektberechtigungen
Projekte -> Projekt auswählen -> Reiter "Berechtigungen"

Schritt 2: Auswahl des Berechtigungstypen
Schritt 3: Auswahl der ausführenden Gruppe/Person/etc.
Schritt 4: Auswahl der zu erteilenden Berechtigung

Berechtigungstyp	Ausführender	Vererben	Negativ	Buchen	Umbuchen	Verändern	Berichten	Gültig von	Gültig bis	Löschen
Mandant	MB Solutions GmbH	☐	☐	☒	☒	☐	☐	23.11.2018	01.01.3000	☐
Gruppe	MBManagers (MB Solutions Manager, ...)	☐	☐	☒	☒	☐	☒			☐

Berechtigung hinzufügen

Schritt 1: Klick auf "Berechtigung hinzufügen"

Vererbte Berechtigungen

Ausführender	Vererben	Buchen	Umbuchen	Verändern	Berichten	Gültig von	Gültig bis	Zugeordnet von
--------------	----------	--------	----------	-----------	-----------	------------	------------	----------------

1. [/daisy/personalwolke-default/8102-dsy.html#dsy8102-dsy_Arten der Berechtigung](/daisy/personalwolke-default/8102-dsy.html#dsy8102-dsy_Arten%20der%20Berechtigung)