

Einen Benutzer zum Buchen auf ein Projekt berechtigen

Ein neues Projekt erstellen

Wie ein neues Projekt zu erstellen ist, wird ausführlich im Kapitel [Neues Projekt](#)¹ beschrieben.

Die Berechtigung vergeben

Soll es nur einem bestimmten Mitarbeiter / bestimmten Mitarbeitern möglich sein, auf ein Projekt zu buchen, ist wie folgt vorzugehen:

Nachdem das das entsprechende **Projekt** erstellt bzw. ausgewählt ist, muss zum Reiter **Berechtigungen** navigiert werden.

The screenshot shows the 'Berechtigungen' (Permissions) tab in a software interface. The top section contains fields for project details: Kurzname (pp-Kunden), Name (Kundenprojekte), Code (pp-Kunden), Gültig von (14.07.2015), and Gültig bis (01.01.3000). Below this is a table with columns: Berechtigungstyp, Ausführer, Vererben, Negativ, Buchen, Umbuchen, Verändern, Berichten, Gültig von, Gültig bis, and Löschen. A 'Berechtigung hinzufügen' button is visible. Below the table is a section for 'Vererbte Berechtigungen' with columns: Ausführer, Vererben, Negativ, Buchen, Umbuchen, Verändern, Berichten, Gültig von, Gültig bis, and Zugeordnet von.

Per Klick auf **Berechtigung hinzufügen** erscheint eine neue Zeile, um die Eingaben zu erfassen.

In der Spalte **Berechtigungstyp** muss nun **Person** ausgewählt werden.

Dadurch erscheint in der Spalte **Ausführender** ebenfalls ein Eingabefeld. Hier kann schließlich der gewünschte Mitarbeiter (per Direkteingabe mit AutoComplete Funktion oder Klick in die richtige Zeile) ausgewählt werden:

The screenshot shows the 'Berechtigungen' (Permissions) tab in a software interface. A new row has been added to the table. The 'Berechtigungstyp' is set to 'Person'. The 'Ausführender' field is highlighted with a red box. Below this is a dropdown menu showing a list of users: Huber Peter, Renner Rudi, etc. A hand cursor is pointing at the 'Huber Peter' entry.

Da der ausgewählte Mitarbeiter ausschließlich zur **Projektzeit-Buchung** berechtigt werden soll, ist im letzten Schritt nur der Haken im Kontrollkästchen der Spalte **Buchen** zu setzen:

The screenshot shows the 'Berechtigungen' (Permissions) tab in a software interface. The 'Buchen' checkbox is checked. The 'Ausführender' field now contains 'Huber Peter'. A hand cursor is pointing at the 'Buchen' checkbox.

Gültig von und Gültig bis

Mit diesen Parametern kann optional die Geltungsdauer der Berechtigung begrenzt werden - ohne Eingabe werden automatisch das aktuelle Datum als von-Datum und der 01.01.3000 als bis-Datum angenommen.

Löschen

Per Klick in die Spalte mit dem Löschen-

Icon 

können

bereits erfasste Berechtigungen jederzeit aufgehoben werden.



Per Klick auf **Speichern** wird die Eingabe schließlich übernommen, wodurch der Mitarbeiter seine Berechtigung erhält. Per Klick auf **Abbrechen** wird die Eingabe verworfen.

1. </daisy/webdesk-manual-admin/7006-dsy.html>