

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 ZurückProjekt: MBMar (MB Solutions Marketingaktionen)

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

Name: MB Solutions Marketingaktionen Gültig von: 19.11.2018

Kurzname: MB Gültig bis: 01.01.3000

Code: 2.0

Berechtigungen: Postenträger Attribute Kiosk

Berechtigun	p	Ausführender	Vererben	Negativ	Buchen	Umbuchen	Verändern	Berichten	Gültig von	Gültig bis	Löschen
Mandant		MB Solutions GmbH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23.11.2018	01.01.3000	<input type="checkbox"/>
Gruppe		MBManagers (MB Solutions Manager, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Berechtigung hinzufügen

Vererbte Berechtigungen

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

Schritt 2: Auswahl des Berechtigungstypen

Schritt 3: Auswahl der ausführenden Gruppe/Person/etc.

Schritt 4: Auswahl der zu erteilenden Berechtigung

Schritt 1: Klick auf "Berechtigung hinzufügen"

1. /daisy/webdesk-manual-admin/admin/5754-dsy/8102-dsy.html#dsy8102-dsy_Arten der Berechtigung