

Berechtigungsmanagement der Projektzeiterfassung

Innerhalb der **Projektzeiterfassung** stellt ein leistungsfähiges **Berechtigungsmanagement** sicher, dass nur befugte Personen auf Projekte **buchen** und diese



bearbeiten oder **auswerten** können.

Diese Berechtigungen können systemabhängig vom Full System Administrator, dem Projektzeit-Admin oder ähnlichen Rollen vergeben werden. Sie werden **einzel**n für jedes **Projektdirekt** in der Bearbeitungsansicht unter

MODULE --> Projektzeiterfassung --> Projekte -->

unter dem Tab "**Berechtigungen**" vergeben und gesteuert. Über den Button "Berechtigung hinzufügen" können Rechte kollektiv an ganze Mandanten oder Gruppen, Rollen oder einzelne Personen vergeben werden.

Grundsätzlich gibt es dabei **4 Arten von Berechtigungen** im Projektzeitmanagement, welche über die Checkboxes aktiviert werden. Ist der Mitarbeiter zu einer der Aktionen berechtigt, wird das Projekt automatisch in der Übersicht sichtbar:

Buchen

Der Ausführende erhält die Berechtigung, produktive Arbeitszeit auf das Projekt zu buchen. Dies ist entweder über die Stoppuhr-Funktion in Echtzeit oder über die Erfassungsmaske im Nachhinein möglich.

Umbuchen

Der Ausführende ist berechtigt, gebuchte Projektzeiten im Nachhinein zu bearbeiten und diese in Dauer, Datum und Uhrzeit zu verändern.

Verändern

Berichten

Der Ausführende kann die Projektzeiten innerhalb dieses Projektes abhängig von seinen Einsichtsberechtigungen (Link!) anzeigen und in Reports auswerten.