

## Berechtigungsarten

### Was ist eine Aktionsberechtigung?

Mit einer Aktionsberechtigung wird grundsätzlich bestimmt, wer eine Aktion aufrufen kann (z.B. wer den Gruppenkalender oder die Management-Listen aufrufen darf).

Bei den Aktionsberechtigungen finden sich folgende **Berechtigungsarten**:

- Mandantenberechtigung
- Gruppenberechtigung
- Personenberechtigung
- Rollenberechtigung.

### Mandantenberechtigung

Mit der Mandantenberechtigung wird die Ausführung div. Aktionen für alle Mitarbeiter des Mandanten ermöglicht. Das ist besonders sinnvoll bei Aktionen, wie Buchen, Monatsjournal, Einstellungen oder Paßwort ändern.

### Gruppenberechtigung

Mit der Gruppenberechtigung wird die Ausführung von diversen Aktionen für eine bestimmte Gruppe (Abteilung) ermöglicht.

Weiters ist es möglich, die Gruppenberechtigung auf die untergeordneten Gruppen auszuweiten. Somit erhalten die Untergruppen die gleiche Einsichtserlaubnis wie die übergeordnete Gruppe.

### Personenberechtigung

Mit der Personenberechtigung wird ermöglicht, daß nur eine bestimmte Person die Einsichtserlaubnis für bestimmte Aktionen bekommt.

### Rollenberechtigung

Mit der Rollenberechtigung wird die Ausführung div. Aktionen nur für bestimmte Rollen (Teamleader, Abteilungsleiter, Vorgesetzter, ...) erlaubt. Mit dieser Berechtigung wird den Rolleninhabern ermöglicht, z.B. Einsicht in Management-Listen zu bekommen. Es erhalten somit alle Rolleninhaber der gewählten Rolle der Organisation die Rollenberechtigung und Einsichtserlaubnis.

## Berechtigungszugriff

Wird eine Aktion mit mehreren Konfigurationen in den Menübaum eingepflegt, so erfolgt der Zugriff auf diese Aktion, bzw. ihre Konfigurationen in einer bestimmten Reihenfolge: das System überprüft zuerst, ob die Berechtigung einer Person zugeordnet ist, falls nicht wird nach einer Gruppenberechtigung gesucht. Besteht keine Gruppenberechtigung, so wird nach einer Rollenberechtigung gesucht, und anschließend nach der Mandantenberechtigung.

Ist eine Personenberechtigung vergeben, so wird auf die Aktion, bzw. Konfiguration zugegriffen, auf welche die Berechtigung besteht.

## Vergabe von Berechtigungen

Die Aktionsberechtigung kann über folgende Wege vergeben werden:

- über die **Person** > gewünschte Person selektieren > Reiter Aktionsberechtigungen > Vergabe der Aktionsberechtigung

- über die **Aktion** > gewünschte Aktion selektieren > Reiter Berechtigungen > Typ der Berechtigung auswählen
- über die **Rolle** > gewünschte Rolle selektieren > Reiter Aktionen > neue Aktion selektieren > Einsichtserlaubnis bestimmen