

Portal & Organisation

Das **Modul Portal & Organisation** bildet eine Basis für den Webdesk EWP. Dieses Modul dient hauptsächlich der Userverwaltung (Mandant, Gruppen, Personen, Rollen) sowie der Menüdarstellung (Gestaltung des Menübaumes).

Mit Hilfe der Aktionen (Konfigurationen, Prozessreferenzen) erhält der User die Möglichkeit, im Webdesk zu arbeiten, Informationen, Anträge aufzurufen etc.

Bei den Aktionen wird unterschieden:

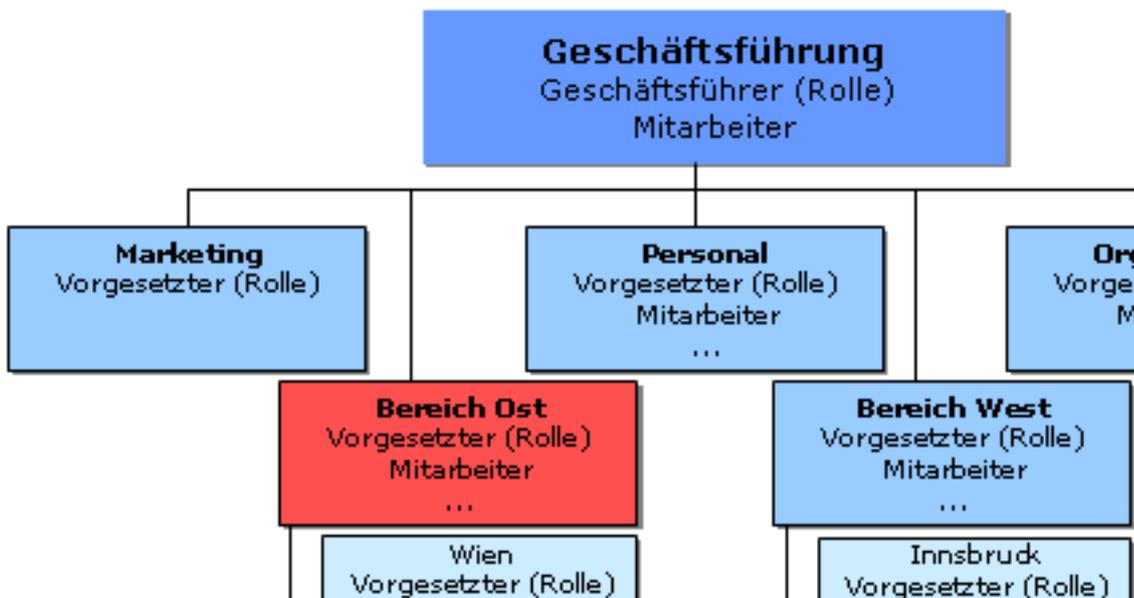
- **Aktionen**, welche nicht abwandelbar sind
- Aktionen, welche unterschiedlich abgewandelt werden können = **Konfigurationen** (z.B. verschiedene Versionen eines Monatsjournals, von div. Listen o.ä.)
- **Prozessreferenzen** > nach Erstellung eines Prozesses muss dieser mit einer Aktion verknüpft werden, damit er in den Menübaum eingepflegt werden kann. Diese Aktion heißt dann Prozessreferenz.

Um überhaupt auf die Aktionen zugreifen zu können, muß eine **Aktionsberechtigung** vergeben werden:

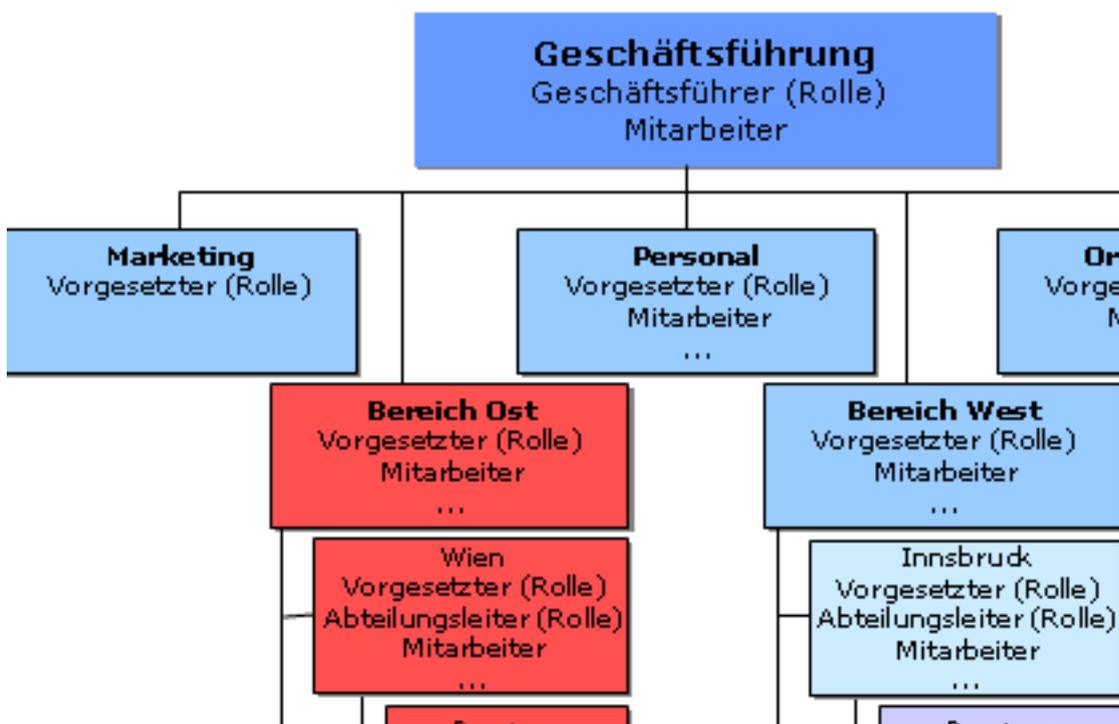
- **Mandantenberechtigung** : Mit der Mandantenberechtigung wird die Ausführung div. Aktionen für alle Mitarbeiter des Mandanten ermöglicht. Das ist besonders sinnvoll bei Aktionen, wie Buchen, Monatsjournal, Einstellungen oder Paßwort ändern
- **Gruppenberechtigung** : Mit der Gruppenberechtigung wird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

Mit der Aktionsberechtigung wird auch die **Einsichtserlaubnis** definiert. Über die Einsichtserlaubnis wird das **Kompetenzziel** definiert, d.h. es wird bestimmt, wer bei der Ausführung einer Aktion eingesehen werden darf:

- **eigene Person** - Einsichtserlaubnis nur für die eigene Person (es werden nur eigene Auswertungen angezeigt, man kann anträge nur für die eigene Person stellen)
- **Orgeinheit** - Einsichtserlaubnis nur für die eigene Abteilung (es werden alle Kollegen aus der eigenen Abteilung angezeigt, z.B. beim Gruppenkalender, bzw. können Kollegenn aus der eigenen Gruppe krank gemeldet werden u.ä.)



- **Organeinheit + untergeordnete Einheiten** - Einsichtserlaubnis für die eigene Abteilung und untergeordnete Gruppen



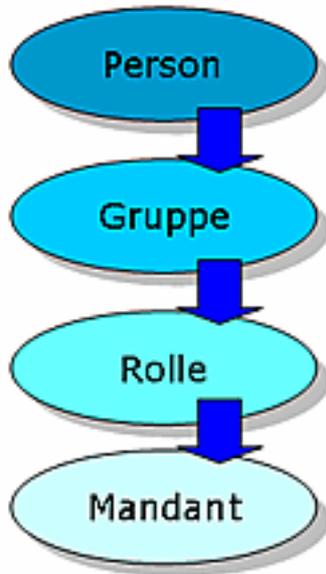
- **Rollenkompetenz** - die Einsichtserlaubnis wird über das Kompetenzziel direkt in der Rolle (über eine Person oder eine Gruppe) definiert. Das Kompetenzziel bezieht sich entweder auf Alle (alle Mitarbeiter des Unternehmens werden angezeigt), Person (Einsichtserlaubnis für eine bestimmte Person) oder Gruppe (Einsichtserlaubnis für eine bestimmte Gruppe)
- **speziell** - die spezielle Einsichtserlaubnis erlaubt es, mehrere Gruppen und/oder Personen auf einmal zu selektieren
- **eigener Mandant** - Einsichtserlaubnis für alle Personen des eigenen Mandanten
- **alle Mandanten** - Einsichtserlaubnis für alle Personen aller Mandanten

Die Vergabe der Aktionsberechtigungen kann entweder über die Person, Rolle oder Kation erfolgen.

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.

Berechtigungszugriff:



- User Setup
- System
 - Jobs/Verwaltung
 - Konnektoren
 - Einzeldefinition + Verknüpfung, Links
 - Internationalisierung (Sprachen, Textbausteine)
 - Schlüsselwerte > hptschl. bei Individuallösungen
 - Erweiterte Funktionen
 - Monitoring
 - Systemmeldungen
 - Dateien
- Ausgabe in verschiedenen Formaten (Excel, PDF...)
- Allgemeine Elemente
- FAQs: häufige Fragen und Antworten