

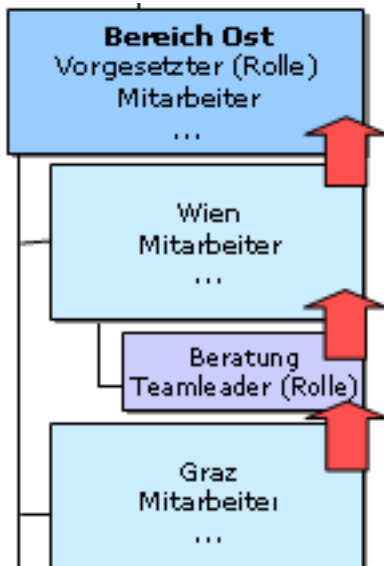
Rollen

- Eine **Rolle** beschreibt eine Funktion innerhalb eines Unternehmens. Die Rollen ermöglichen es, den Zugriff auf bestimmte Bereiche und Funktionen zu erweitern bzw. einzuschränken. Dies geschieht durch die Auswahl des Kompetenzziels: Einsicht auf ALLE, bestimmte PERSON(en) oder bestimmte GRUPPE(n).

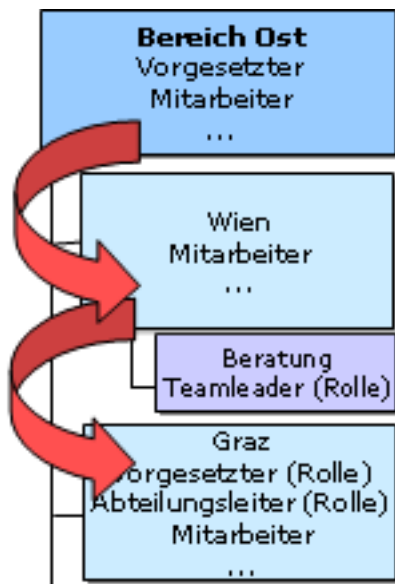
Als **Kompetenzziel** wird eine Person oder Gruppe verstanden, für welche der Rolleninhaber verantwortlich ist, bzw. welche eingesehen werden darf. Bei Kompetenzziel ALLE werden alle Mitarbeiter des Unternehmens eingesehen. Eine gleichzeitige Zuordnung von mehreren Kompetenzzielen ist möglich.

Die **Vererbungsrichtung** bestimmt die Richtung bei der Suche nach definierten Rolleninhabern (z.B. in einem Workflow-Verlauf):

- **aufwärts** > Suche nach übergeordneten Abteilungen



- **abwärts** > Suche innerhalb der eigenen Abteilung und den darunter liegenden Abteilungen



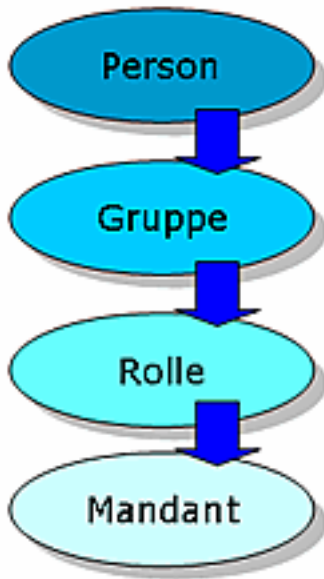
- **keine** > Suche nach Rolleninhaber findet nur in der eigenen Abteilung oder Gruppe statt

Die Suche nach Rolleninhaber verläuft in 2 Phasen:

1. Ermittlung aller möglichen Rolleninhaber
2. Rausfiltern der tatsächlichen Rolleninhaber

Der **Berechtigungszugriff** (entspricht dem Zugriff auf eine Aktion bzw. ihre Konfigurationen) erfolgt in einer bestimmten Reihenfolge > das System überprüft zuerst, wie eine Berechtigung zugeordnet ist: Rolle, die einer Person zugeordnet ist zieht stärker als Gruppe > stärker als Mandant.

Berechtigungszugriff:



Weitere Informationen zu den **Berechtigungsarten** finden sich im Kapitel **Aktionen**

•