

# 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](#)<sup>1</sup>

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)

The screenshot shows the 'Projektberechtigungen vergeben' interface for project 'MBMar (MB Solutions Marketingaktionen)'. It includes a table of permissions and a 'Projektbaum' sidebar. Annotations highlight the following steps:

- Schritt 1:** Klick auf "Berechtigung hinzufügen" (indicated by a blue callout pointing to the 'Berechtigung hinzufügen' button).
- Schritt 2:** Auswahl des Berechtigungstypen (indicated by a blue callout pointing to the 'Mandant' dropdown in the table).
- Schritt 3:** Auswahl der ausführenden Gruppe/Person/etc. (indicated by a blue callout pointing to the 'Ausführender' dropdown in the table).
- Schritt 4:** Auswahl der zu erteilenden Berechtigung (indicated by a blue callout pointing to the 'Buchen' checkbox in the table).

Berechtigungstyp	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"/>

1. [/daisy/webdesk-manual/admin/5754-dsy/8102-dsy.html#dsy8102-dsy\\_Arten\\_der\\_Berechtigung](/daisy/webdesk-manual/admin/5754-dsy/8102-dsy.html#dsy8102-dsy_Arten_der_Berechtigung)