

# 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 'Vererbte Berechtigungen' section. Annotations highlight the following steps:

- Schritt 1:** Klick auf "Berechtigung hinzufügen" (points to the 'Berechtigung hinzufügen' button).
- Schritt 2:** Auswahl des Berechtigungstypen (points to the 'Berechtigungstyp' dropdown menu).
- Schritt 3:** Auswahl der ausführenden Gruppe/Person/etc. (points to the 'Ausführender' dropdown menu).
- Schritt 4:** Auswahl der zu erteilenden Berechtigung (points to the 'Buchen' checkbox in the permissions 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"/>

**Vererbte Berechtigungen**

Ausführender	Vererben	Buchen	Umbuchen	Verändern	Berichten	Gültig von	Gültig bis	Zugeordnet von
--------------	----------	--------	----------	-----------	-----------	------------	------------	----------------

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)