**DOKUMENTATION**
Benutzerverwaltung - Was brauche ich dazu?

# Benutzerverwaltung - Was brauche ich dazu?

Hier finden Sie alle modulspezifischen Ansichten und Dialoge der Benutzerverwaltung mit Eingabe- und Auswahlmöglichkeiten im Überblick.

## Dialog Ausschlusskonten

| | |
|---|---|
| Benutzer | Anzeige des eingestellten Benutzers, für welchen diese Konten als gesperrt gelten. |
| 1: bis 8: | Eingabe der Sachkonten, die für den Benutzer gesperrt sind.<br>Beispiel: 0001-0500,4000-4999<br>⇒ keine Bebuchung der Konten zwischen 0001 und 0500 sowie zwischen 4000 und 4999 möglich. Konten aus den Bereichen 0501-3999 sowie 5000-999999 sind hierdurch nicht gesperrt (da hierzu keine Sperre definiert ist). |

## Dialog Benutzer freischalten

| | |
|---|---|
| Ja | Mit der Schaltfläche Ja kann der aktuell eingestellte Benutzer administrativ freigeschaltet werden. |
| Nein | Mit der Schaltfläche Nein wird die Abfrage zur Freischaltung abgebrochen. |

## Dialog Benutzerauswahl

Zugang: Fachadministration ⇒ System ⇒ Benutzerverwaltung ⇒ Kommandoleistenschalter Neu - Benutzerdaten übernehmen
Die Lizenz für das Featurepaket 20.21 muss installiert sein, sonst ist der Schalter nicht verfügbar!

Dialog mit Grid von spezifischen Benutzerdaten zur Auswahl eines Benutzers als Kopiervorlage für die Neuanlage eines weiteren Benutzers.

| | |
|---|---|
| Suche | Mit der Suche kann nach einer ID oder einem Kurznamen eines Benutzers gesucht werden. Die Ansicht wird entsprechend gefiltert. |
| Alles | Mit der Schaltfläche Alles wird das Suchfeld geleert und die Filterung abgebrochen. |
| deaktivierte Benutzer anzeigen | Checkbox<br>Standardmäßig werden nur aktive Benutzer aufgelistet. Mit dieser Option können auch deaktivierte Benutzer angezeigt und als Vorlage genutzt werden. |
| ID | Benutzer-ID<br>Such- und Sortierfähige Spalte im Grid. |
| Kurzname | Kurzname<br>Such- und Sortierfähige Spalte im Grid. |
| Vorname | Sortierfähige Spalte im Grid. |

| | |
|---|---|
| Nachname | Sortierfähige Spalte im Grid. |
| Straße | Sortierfähige Spalte im Grid. |
| PLZ-Ort | Sortierfähige Spalte im Grid. |
| Telefon | Sortierfähige Spalte im Grid. |
| Programmklasse | Sortierfähige Spalte im Grid. |
| Letztes Login | Sortierfähige Spalte im Grid. |
| Niederlassung | Sortierfähige Spalte im Grid. |
| OK | Schalter, öffnet für den aktuell gewählten Benutzer (im Hintergrundfenster sichtbar) den Dialog Neu - Benutzerdaten Übernahme, mit welchem dann von dem dann hier gewählten Benutzer bestimmte nicht personenspezifische Daten übernommen werden können. |
| Abbrechen | Schalter |

# Dialog Benutzerpasswort ändern

Im Bereich Benutzerpasswort wird vom Administrator das Passwort für den eingetragenen Benutzer hinterlegt.

| | |
|---|---|
| Benutzer | Anzeige des eingestellten Benutzersvornamens.<br>Unter dem Benutzer erscheint entweder die Information > Passwort vorhanden < oder > Passwort nicht vorhanden <. |
| Passwort | Eingabe eines Passwortes (max. 10 Stellen).<br>Aus Sicherheitsgründen werden bei der Eingabe nur Punkte … dargestellt. |
| Bestätigung | Erneute Eingabe des Passwortes zur Bestätigung. |

Hinweis: Das Passwort wird nur akzeptiert, wenn es in beiden Feldern identisch eingegeben wurde und weiteren Vorgaben entspricht, welche ggf. im Rahmen einer erweiterten Benutzerverwaltung getroffen wurden: Mindestlänge des Passwortes, Verwendung von Sonderzeichen, Gültigkeitsdauer, zulässige Anzahl Passwortfehleingabe, Änderungsanforderung bei Erstanmeldung.

# Dialog Bonitätseinstellungen

| | |
|---|---|
| Darf Auskunft anfordern | Die aktivierte Auswahl erlaubt dem Benutzer, eine Bonitätsabfrage zu starten. |

# Dialog Vier-Augen-Prinzip Freigaberechte

Zugang: Fachadmninistration ⇒ System ⇒ Benutzerverwaltung ⇒ Optionen ⇒ Vier-Augen-Prinzip Freigaberechte

Dieser Dialog setzt die Lizenz für das Vier-Augen-Prinzip voraus.

| | |
|---|---|
| Benutzer | Anzeige des eingestellten Benutzers, für welchen die Freigabe-Rechte für Stammdaten im Vier-Augen-Prinzip hier definiert sind. |
| 1: bis 8: | Eingabe der Objektgruppen, in welchen der Benutzer nach dem Vier-Augen-Prinzip Freigaben erteilen kann.<br>Beispiel: Region West<br>⇒ Der Benutzer darf in den Objekten der Objektgruppe Region West Freigaben für Stammdaten erteilen, wenn diese eine 4AP-Ampel durch einen anderen Benutzer ausgelöst aufweisen. Unter der Lizenz des Komfortpakets können hier auch dynamische Gruppen zur genutzt werden. |
| Hinweis Freigabe beim An-/Abmelden | Auswahl für benutzerspezifische Einstellung für Anmeldung (erste Session). Je nach Einstellung kann der Dialog zur Freigabe von Datensätzen beim An- und/oder Abmelden automatisiert aufgerufen werden. So können Freigaben im Rahmen des Vier-Augen-Prinzips zeitnah erfolgen. |

# Dialog Kreditor-Rechte

| | |
|---|---|
| Benutzer | Anzeige des eingestellten Benutzers, für welchen diese Kreditoren freigegeben sind. |
| 1: bis 8: | Eingabe der Kreditoren, die für den Benutzer freigegeben sind.<br>Beispiel: 00001-89999<br>⇒ Debitoren und Kreditoren können von diesem Benutzer bis zur Kreditornummer 89999 eingesetzt werden. Kreditoren mit der Nummer 90000 oder höher können von diesem Benutzer hingegen nicht ausgewählt werden. |

# Dialog Neu - Benutzerdaten Übernahme

Zugang: Fachadministration ⇒ System ⇒ Benutzerverwaltung ⇒ Kommandoleistenschalter Neu - Benutzerdaten übernehmen
Die Lizenz für das Featurepaket 20.21 muss installiert sein, sonst ist der Schalter nicht verfügbar!

Nachdem Sie über den Dialog Benutzerauswahl einen geeigneten Benutzer als Datenquelle ausgewählt und bestätigt haben, wird der Dialog Neu - Benutzerdaten Übernahme angezeigt. Hier finden Sie zusätzlich auswählbare Vorgaben, die per Checkbox ausgewählt werden können. Neben den allgemeinen Adressdaten lt. gewählter Datenquelle können für die Neuanlage eines Benutzers folgende weitere Daten übernommen werden:

| | |
|---|---|
| Objekt-Rechte | optional |
| Ausschlusskonten | optional |
| Kreditor-Rechte | optional |
| Vier-Augen-Prinzip Freigabe-Rechte | optional |
| Hinweis-Freigabe bei An-/Abmelden | optional |
| Bonitätseinstellungen | optional |
| Zuordnung mögliche Vertretungen | optional |
| Zuordnung Teams | optional |
| Rechnungseingangsbuch Vollmacht | optional |

| | |
|---|---|
| Buchungsinformationen-Rechte | optional |
| Anlegen | Schalter, es werden im Register Benutzer die Daten für einen neuen Benutzer eingetragen, mit den gleichen Adressdaten (Straße, PLZ+Ort, Fax, Unterschriftsvollmacht) sowie mit den hier ausgewählten Quelldaten. Dieser neue Benutzer kann und muss anschließend noch weiter bearbeitet werden (mindestens: Login-Name und Kürzel), bevor er gespeichert werden kann. |
| Abbrechen | Schalter |

# Dialog Objekt-Rechte

| | |
|---|---|
| Benutzer | Anzeige des aktuell eingestellten Benutzers, für welchen diese Objekt-Rechte gelten. |
| Gültigkeit der Programmrechte | Kontrollfeld<br>Programmrechte gelten nur für eigene Objekte + Vertretung ... Für eine Teamverwaltung und Fremdverwalter (Komfortpaket) kann hiermit ein Filter genutzt werden, welcher für Objekte, welche nicht als eigene Objekte (oder Objekte, für welche der Benutzer als Vertretung eingetragen ist) im Bereich Stammdaten die Programmrechte auf das Info-Recht reduziert.<br>[ ] keine Einschränkungen<br>[X] Einschränkungen für Benutzer in einer Teamverwaltung und für Fremdverwalter. Der Benutzer kann kann im Rahmen einer Vertretung nur dann auf ein Objekt des vertretenen Kollegen zugreifen, wenn dieses auch in der nachfolgenden Objektliste der Objektrechte benannt ist. |
| 1: bis 8: | Eingabe der Objektbereiche, die dem Benutzer zuzuordnen sind.<br>Sie können hierzu bis zu acht Eingabefelder nutzen. Die Definitionen in den Zeilen 1.-8. dürfen nicht mit einem Komma oder Bindestrich abgeschlossen werden! Per Default wird bei der Neuanlage eines Benutzers der gesamte verfügbare Objektbereich vorgeschlagen. Der allgemeine Zugriff kann eingeschränkt sein (Fremdverwalter haben nur Zugriff auf die ihnen zugeordneten Objekte - s. Firmenzuordnung eines Verwalters in der Objektauswahl - und für Objekte außerhalb der Definition eigener Objekte und Objekte im Rahmen einer Vertretung können Programmrechte eingeschränkt sein. s. Gültigkeit der Programmrechte). |

Beispiele:
00001-99999 alle Objektbereiche bei fünfstelligen Objektnummern
0100-0500, 1000-1500 eingeschränkte Objektrechte; es dürfen nur Objekte zwischen 0100 und 0500 sowie Objekte zwischen 1000 und 1500 vom eingestellten Benutzer bearbeitet und ausgewertet werden. Vertritt der der Benutzer einen Kollegen im Rahmen einer Vertretungsregel, muss das betroffene Objekt hier auch eingetragen sein.

# Dialog Objektverantwortlichen eintragen/ändern

| | |
|---|---|
| Objektbereich | Objektnummer, Objektbereich oder Objektgruppe mit F2-Auswahl. |
| Team | Auswahl eines Teams aus der Teamverwaltung |

| | |
|---|---|
| Verantwortlicher von | Auswahl eines Teammitglieds mit F2. Bei erster Zuordnung eines Objektverantwortlichen bleibt dieses Feld leer. Bei Änderung eines Objektverantwortlichen wird hier der bisherige Objektverantwortliche ausgewählt. Der neue Objektverantwortliche kann dann nur für die Objekte des Objektbereichs eingetragen werden, wenn diese momentan den hier benannten Benutzer als Objektverantwortlichen führen. |
| auf | Auswahl eines Teammitglieds mit F2, welches der neue Objektverantwortliche werden soll. |
| Eintragen auch für Objekte ohne Verantwortlichen | Diese Auswahl ist nur möglich, wenn das Feld Verantwortlicher von leer ist und somit eine Erstzuordnung mit einem Objektverantwortlichen erfolgt. Diese Auswahl erlaubt die Zuordnung für Objekte mit und ohne Verantwortlichen. ⇒ Diese Variante ermöglicht eine Änderung an bestehenden Zuordnungen, ohne Rücksicht auf einen bestimmten Objektverantwortlichen. |
| Eintragen nur für Objekte ohne Verantwortlichen | Diese Auswahl ist nur möglich, wenn das Feld Verantwortlicher von leer ist und somit eine Erstzuordnung mit einem Objektverantwortlichen erfolgt. Diese Variante erlaubt die Zuordnung nur für Objekte ohne Verantwortlichen. ⇒ Die Eintragung nimmt also keine Änderung an schon bestehenden Zuordnungen vor. |

# Dialog Rechnungseingangsbuch Vollmacht

Im Rahmen der Optionen für einen Benutzer in der Benutzerverwaltung kann dessen Rolle in Abhängigkeit des Katalogs Rechnungseingangsbuch - Vollmachten als potentieller Vertreter des Unternehmens z. B. mit Prokura oder mit Handlungsvollmacht eingerichtet werden. Der Menüpunkt Rechnungseingangsbuch Vollmacht öffnet den gleichnamigen Dialog.

| | |
|---|---|
| Nummer | Auswahl aus dem Filter Gruppe. |
| Maximale Beträge | Anzeige der maximalen Beträge für Fachlich freigegeben und Fachlich bestätigt (wirksam im Rechnungseingangsbuch). Die Definition der Beträge erfolgt im Katalog Rechnungseingangsbuch - Vollmachten in Bezug auf die Nummer der Vollmachtdefiniton. |
| OK | Schaltfläche zum Bestätigen der Parameter. |
| Abbrechen | Schaltfläche zum Verlassen ohne zu speichern. |

# Dialog Zuordnung mögliche Vertretungen

Im Rahmen der Optionen für einen Benutzer in der Benutzerverwaltung kann mit Lizenz des Komfortpakets dessen Zuordnung als potentieller Vertreter für andere Benutzer eingerichtet werden. Der Menüpunkt Zuordnung mögliche Vertretungen öffnet den gleichnamigen Dialog. Hier ist die Standardansicht zweispaltig mit einer Tabelle nicht zugeordneter Benutzer von Benutzer nnn (nnn = Benutzernummer). Mit Auswahl eines oder mehrerer Benutzer und den Pfeilschaltflächen wechseln Sie die Zuordnung und bestimmen so die Benutzer, welche der aktuelle Benutzer vertreten darf oder entfernen eine vorhandene Zuordnung.

Mit der Schaltfläche Ansicht wechseln gelangen Sie zur alternativen Zuordnung der Benutzer über eine Liste mit Hilfe von Checkboxen, die Sie einzeln auswählen bzw. eine gesetzte Auswahl aufheben.

Hier können Sie auch Alle auswählen oder Alle abwählen.

Mit OK bestätigen Sie die aktuelle Auswahl. Mit Abbrechen verlassen Sie den Dialog ohne zu speichern.

## Dialog Zuordnung Teams

Im Rahmen der Optionen für einen Benutzer in der Benutzerverwaltung kann mit Lizenz des Komfortpaket die Zuordnung zu Teams der Teamverwaltung eingerichtet werden. Der Menüpunkt Zuordnung Teams öffnet den gleichnamigen Dialog. Hier ist die Standardansicht zweispaltig mit einer Tabelle nicht zugeordnete Teams und Teams von Benutzer nnn (nnn = Benutzernummer). Mit Auswahl eines oder mehrerer Teams und den Pfeilschaltflächen wechseln Sie die Zuordnung der Teams und ordnen so Teams dem Benutzer zu oder entfernen eine vorhandene Zuordnung.

Mit der Schaltfläche Ansicht wechseln gelangen Sie zur alternativen Zuordnung der Teams über eine Liste mit Hilfe von Checkboxen, die Sie einzeln auswählen bzw. eine gesetzte Auswahl aufheben. Hier können Sie auch Alle auswählen oder Alle abwählen.

Mit OK bestätigen Sie die aktuelle Auswahl. Mit Abbrechen verlassen Sie den Dialog ohne zu speichern.

## Register Benutzer/Benutzerinformation

| | |
|---|---|
| Benutzernummer / ID | Für einen neu angelegten Benutzer wird automatisch eine fortlaufende Nummer vergeben. Die Nummer (UserId) des angemeldeten Benutzers sieht dieser in Kombination mit seinem Kürzel im unteren Fensterrahmen. Die Nummer wird auch in den meisten Listen i. d. R. im Kopfbereich mit ausgegeben. |
| Login-Name | Name des Benutzer, den dieser auch bei der Anmeldung angibt. (max. 8 Zeichen) |
| Kürzel | Initialen des Benutzers (Pflichtfeld)(max. 10 Zeichen) |
| Nachname | Persönliche Daten des Benutzers. Diese Kontaktdaten können in Objektbeschrieben genutzt werden, um individualisierte Anschreiben mit Sachbearbeiterinformationen zu ergänzen. (max. 30 Zeichen) |
| Vorname | |
| Straße | |
| PLZ+Ort | |
| Telefon | |
| Fax | |
| Email | |
| Unterschriftsvollmacht | |
| Notiz | maximal 70 Zeichen<br>Der Administrationsdruck zeigt auch dies Notiz. Die Übersicht iX-Haus Benutzer in iX-Haus plus zeigt diese Notiz in der gleichnamigen Spalte. |

| | |
|---|---|
| Arbeitsplatz | Art des Arbeitsplatzes für diesen Benutzer<br>Alternativ zu dem Standard-Arbeitsplatz kann dem Benutzer auch ein reiner Viewer-Arbeitsplatz zugeordnet werden. Eine dritte Variante ist Viewer-Arbeitsplatz (inkl. Std.). Diese Anmeldung nutzt primär die Anmeldung im Viewer-Modus. Sind alle vertraglich vereinbarten Viewer-Arbeitsplätze in Verwendung, wird dem Benutzer eine Anmeldung als Standard-Arbeitsplatz zugestanden. Sind alle Arbeitsplätze besetzt, erhält der Benutzer bei seinem Anmeldeversuch einen entsprechenden Hinweis. |
| Verwalter | Auswahl eines Kreditors im Rahmen des Zusatzmodul Fremdverwalter<br>Die Standardbenutzer haben die in der Benutzerverwaltung eingerichteten Objekt- und Programmrechte. Es gibt durch die Definition von Verwalter keine Einschränkung bei den Rechten von Standardbenutzern. Standardbenutzer können somit objektübergreifende Prozesse ausführen, wie z. B. Buchungsexport oder Umsatzsteuervoranmeldung, für welche neben Info-Rechten auch Buchungsrechte notwendig sind.<br>Wird im Feld Verwalter ein Kreditor als Verwalter zugeordnet, ist der Benutzer ein Verwalter-Benutzer. Derart definierte Benutzer eines Fremdverwalters können bei aktivierten Systemeinstellungen andere Verwalter-Kreditoren nicht sehen und ihren Verwalter-Kreditor nicht ändern.<br>Eigentümer-Benutzer können zusätzlich zu den Objektrechten auf die eigenen Objekte Info-Rechte auf die fremdverwalteten Objekte zugestanden werden. Dies kann per Systemeinstellung EigentuemerInfoRechte eingeschaltet werden. Somit können Eigentümer-Benutzer ggf. auch Auswertungen über den gesamten Objektbereich starten.<br>Zur Einrichtung von Fremdverwaltungen steht Ihnen das Consulting der CREM SOLUTIONS auf Anfrage zur Verfügung. Beachten sie auch die Dokumention im Rahmen des Komfortpakets. Die einzelnen Verwalter werden als Kreditor mit Gewerk Verwalter gespeichert. Bei aktivierter Fremdverwaltung kann hier die Option Benutzer ist Eigentümer eingeschaltet sein. Ist keine Fremdverwaltung eingerichtet, ist dieser Menüpunkt inaktiv und nicht eingeschaltet. |
| Niederlassung | <nodisp 2></nodisp> |
| DMS-Login-Name | Für die automatische Anbindung des Benutzers an ein Dokumentenmanagementsystem. |
| DMS-Login-Passwort | Für die automatische Anbindung des Benutzers an ein Dokumentenmanagementsystem. |
| Benutzer deaktiviert | Option<br>Ist der Benutzer deaktiviert, wird er bei einem Anmeldeversuch abgewiesen. Über die Deaktivierung behalten Sie eine Historisierung zur Information über den Benutzer, der i. d. R. im System mit von ihm erstellten/bearbeiteten Daten über die BenutzerId verknüpft ist. Daher ist es sinnvoll, einen ausgeschiedenen Benutzer nur zu deaktivieren, anstatt diesen zu löschen. Der Status der Deaktivierung kann später auch wieder aufgehoben werden, z. B. für saisonal eingesetzte Benutzer. Einige administrative Auswertungen bieten eine Filterfunktion, um deaktivierte Benutzer nicht auszugeben. |

| | |
|---|---|
| `Für iX-Haus plus freigeschaltet` | Option<br>Benutzer für iX-Haus und iX-Haus plus werden in der iX-Haus-Benutzeradministration gemeinsam verwaltet.<br>[X] Der iX-Haus-Benutzer wird hiermit auch für iX-Haus plus freigeschaltet. Diese Koppplung ist auch erforderlich für den Benutzer, welcher im Stammdatenimport eingesetzt wird.<br>[ ] Ist die Option nicht gesetzt, kann der Benutzer iX-Haus plus nicht starten. Sinnvoll ist dies, weil Sie für iX-Haus plus ggf. eine geringere Arbeitsplatzanzahl erworben haben oder nur bestimmte Benutzer auch Tätigkeiten in iX-Haus plus nutzen dürfen. Wir empfehlen, die Accounts von aktiven Benutzer für iX-Haus und iX-Haus plus möglichst zu koppeln. |
| `Vier-Augen-Prinzip aktiv` | Im Rahmen des Zusatzmoduls `Vier-Augen-Prinzip` aktivierbare Option. |
| `Optionen …` | Über diese Schaltfläche verzweigen Sie in weitere Programmfunktionen, um weitere Informationen zum Benutzer zu hinterlegen oder eine Benutzerliste aufzurufen. |
| Menü | Aufruf des Funktionsmenüs für den angezeigten Benutzer. |

# Liste Lizenzdetails

Zugang: Fachadministration ⇒ System ⇒ Benutzerverwaltung ⇒ Button Menü ⇒ Administrationsdruck ⇒ Lizenzdetails

Die Liste `Lizenz-Details (Liste 9003)` geben Sie als Vorschau oder auf dem aktuell eingestellten Drucker aus. Sie liefert alle relevanten Informationen zur aktuell eingesetzten Lizenz und den damit verbundenen Modulen und Arbeitsplätzen. Wählen Sie `Ja` für eine Vorschau am Bildschirm oder `Nein` für den Druck auf den voreingestellten Drucker. Der Dialog schließt sich nach Erstellung der Liste automatisch. Zum Abbruch ohne Listenausgabe schließen Sie das Dialogfenster.

Oracle lizenziert Nutzer nach dem `Named-User-Prinzip`. Abweichend dazu lizenzieren wir iX-Haus nach dem `Concurrent-User-Prinzip`. Die unterschiedlichen Lizenzierungsmodelle führen unter Umständen zu Differenzen. Als zusätzlichen Service und um Sie vor einem möglichen Lizenzverstoß gegenüber Oracle zu schützen, haben Sie die Möglichkeit, eine Lizenzliste mit Lizenzdetails zu generieren.

Um zu prüfen, ob Sie über die erforderliche Anzahl von Oracle Lizenzen verfügen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Erstellen Sie sich die aktuelle Lizenzliste über die Fachadministration im Bereich der Nutzerverwaltung.
2. Deaktivieren Sie ausgeschiedene Mitarbeiter und koppeln Sie gegebenenfalls iX-Haus und iX-Haus plus-User.
3. Vergleichen Sie die Anzahl aktiver User mit der Anzahl Ihrer lizenzierten Oracle User.

Ist die Anzahl der Oracle Lizenzen niedriger als die Anzahl aktiver User oder haben Sie Fragen zur Lizenzierung? Melden Sie sich bitte beim Sales Team.

# Benutzer Liste

Die `Benutzer Liste 9000` liefert pro Benutzer dessen administrativen Daten. Die Liste kann optional ohne die deaktivierten Benutzer ausgegeben werden. Daten zu Buchungssperren werden hier nicht ausgegeben. Wählen Sie gegebenenfalls den Filter, um deaktivierte Benutzer auszublenden. Sie erhalten dann eine kompakte Liste der aktuellen Benutzer.

# Benutzer Liste (Kurzform)

Die `Benutzer Kurzliste 9001` kann optional ohne die deaktivierten Benutzer ausgegeben werden. Sie liefert tabellarisch pro Benutzer dessen Benutzer-ID, Nachname, Telefon, Login-Name, Programmklasse, Objektrechte, Ausschlusskonten, Kreditorenrechte und Freigaberechte. Wählen Sie gegebenenfalls den Filter, um deaktivierte Benutzer auszublenden. Sie erhalten dann eine kompakte Liste der aktuellen Benutzer.

# Liste Programmrechte

Die Programmrechte geben Sie pro `Benutzerklasse`, optional auch mit Notizen als Vorschau oder auf dem aktuell eingestellten Drucker aus. Die `Liste 9002 Übersicht Programmrechte` zeigt für jedes Programmmodul analog zum Navigationsmenü die entsprechenden Rechte. In den [eckigen Klammern] vor jedem Modul wird das zugeordnete Recht ggf. mit einem Buchstaben angezeigt: A = Anlegen/Ändern (nicht löschen), B = Bankverbindung (nicht ändern), C = Bankverbindung/Buchungsvorgaben (nicht ändern), I = Info (nur Leserechte) X = Exclude (keine Rechte), S = S-Rechte (Adminrechte), kein Eintrag = alle Rechte außer Admin.

# Liste Objekte je Mitarbeiter

Die Liste kann für alle Objekte oder für einen Objektbereich erstellt werden. Zur Ermittlung beendeter Objekte werden wahlweise Verwaltungsende oder Vertragende-Daten ausgewertet. Sie geben die Liste als Excel-Tabelle aus. Eine Excel-Installation auf der Workstation ist hierzu erforderlich. Es wird eine xls-Datei mit dem Dateinamen `user_auswertung_hhmmjjmmtt.xls` im `tmp`-Verzeichnis der iX-Haus-Installation erzeugt.

1. Wählen Sie einen Objektbereich aus, um die Ausgabe auf diese Objekte einzuschränken. Mit F2 können Sie eine feste Objektgruppe für die Auswahl nutzen. Unter der Lizenz des Komfortpakets stehen auch dynamische Gruppen zur Verfügung. Lassen Sie die Auswahl leer, erfolgt die Ausgabe für alle Objekte.
2. Wählen Sie den Modus aus, mit welchem beendete Objekte ermittelt werden sollen. Zur

Auswahl steht das `Verwaltungsende` und alternativ das `Vertragsende`.

3. Starten Sie die Auswertung mit Klick auf die Schaltfläche `Generieren`.
   Mit `Abbrechen` beenden Sie den Dialog ohne Auswertung.

From:
iX-Wiki

Last update: **2023/03/30 22:10**