DOKUMENTATION
Benutzerverwaltung

Benutzerverwaltung

Was mache ich hier?

In der Benutzerverwaltung können Sie Benutzer anlegen, diesen optional Berechtigungen für bestimmte Prozesse zuweisen und mit Hilfe von Drucklisten Übersichten zu administrativen Themen erzeugen. Bei der Anlage eines Benutzers in der Benutzerinformation ordnen Sie diesem in der Regel bestimmte Eigenschaften und notwendige Berechtigungen zu, damit er sich im System anmelden und sinnvoll arbeiten kann. Jeder Benutzer, der mit iX-Haus arbeiten möchte, muss sich mit einem Benutzernamen und ggf. einem Passwort anmelden. Der einzurichtende Benutzerdatensatz besteht aus den Komponenten Benutzerinformation und Benutzerkonto. Grundsätzlich sind bei der Anlage eines Benutzers dessen Objekt-, Konten- und Kreditorenrechte nicht eingeschränkt. Abweichende Einstellungen nehmen Sie über `Optionen …` in der Benutzerinformation vor. Weitere Berechtigungen können je nach Verwendung von Zusatzmodulen hinzukommen, z. B. Freigabe-Rechte für das Modul `Vier-Augen-Prinzip` oder Berechtigungen aus der Teamverwaltung. Die Daten aus der Benutzerinformation werden z. B. bei Fehlermeldungen und verschiedenen Listen oder im Schriftverkehr verwendet.

Außerhalb der Benutzerinformation müssen ggf. noch weitere Berechtigungen definiert werden, die von dem Aufgabengebiet des Benutzers abhängen. Z. B. müssen für einen Buchhalter die Buchungssperren oder GVCs pro User definiert werden. Benutzerzuordnungen erfolgen auch von Berechtigungen im E-Banking oder in der Zuordnung von Kreditoren-Freigabe-Recht im Vier-Augen-Prinzip per Systemeinstellung.

In der Anzeige nicht gekoppelter Benutzer von iX-Haus plus werden die Benutzer `ncrem` und `admin` nicht angezeigt. Diese fest vorgegebenen Benutzer müssen hier nicht administriert werden. Wenn ein nicht gekoppelter Benutzer in iX-Haus ein iX-Haus plus-Modul aufruft, wird der Benutzer automatisch und ohne Rückfrage gekoppelt, sofern alle in iX-Haus plus aktiven Benutzer bereits gekoppelt sind. Somit kann ein Aufruf von iX-Haus plus-Funktionen durch einen nur in iX-Haus angelegten Benutzer direkt und ohne weitere Benutzerkonfiguration erfolgen.

Die Einstellungen für den Namen des Logins sowie der Benutzerklasse stehen direkt auf der Hauptmaske der Benutzerverwaltung zur Verfügung. Ein Wechsel in die `Optionen…` entfällt somit für diese relevanten Einstellungen.

Mit dem parallel zur `Benutzerverwaltung` verfügbaren Aufruf `Benutzerverwaltung plus` können Sie direkt zum Modul Benutzerverwaltung plus in iX-Haus plus wechseln. Hier steht eine Gesamtübersicht aller iX-Haus Benutzer zur Verfügung, welche einige Massenprozesse zur Benutzerverwaltung unterstützt.

Wie mache ich es?

Hier finden Sie schrittweise Anleitungen zu allen modulspezifischen Prozessen und Funktionen der Benutzerverwaltung.

Prozesse

Eine Übersicht grundlegender Arbeitsprozesse in dem Modul.

Benutzer anlegen

In der Ansicht Benutzer haben Sie die Möglichkeit, einen neuen Benutzer mit den dazugehörigen Stammdaten anzulegen, bzw. Definitionen für einen bereits vorhandenen Benutzer zu ändern.

1. Wählen Sie in der Ansicht Benutzer die Funktion Neuen Datensatz anlegen. Es wird eine neue Ansicht Benutzer geöffnet.
2. Geben Sie die Daten ein und speichern Sie die Eingabe.
3. Für optionale Konfigurationen klicken Sie auf die Schaltfläche Optionen ….
   Hier können Sie z. B. Rechte des Benutzers für Objekte, Kreditoren oder Freigaben anpassen, ein Anmeldepasswort vergeben oder zurücksetzen, den Benutzer freischalten, Vertretungen und Teameinstellungen festlegen sowie Berechtigungen für Rechnungseingangsbuch sowie Bonitätsabfrage einstellen.
4. Geben Sie die Daten ein und speichern Sie die Eingabe mit OK.



- Wenn Sie die Dateneingabe abbrechen, sollten Sie das leere Benutzerstammblatt anschließend löschen. So vermeiden Sie unnötig vergebene Benutzernummern.
- Wenn ein Benutzer wechselt, z. B. zu einem (anderen) Fremdverwalter, sollte sein alter Eintrag alleine schon wegen der Nachvollziehbarkeit seiner historischen Tätigkeiten in der Benutzerverwaltung nicht geändert, oder gelöscht, sondern deaktiviert werden. Legen Sie dann einen neuen Benutzer für ihn an mit den dann erforderlichen Berechtigungen und Benutzerdaten.



Der erste Benutzer ist der Administrator mit dem Benutzernamen admin. Dessen Benutzernummer 0000 wird in der Benutzerinformation im Feld Nummer nur mit ---- angezeigt. Sie können dem admin-Benutzer ein neues Passwort vergeben. Dies sollte dann aber in Ihrem Unternehmen entsprechenden Personen (Administratoren) bekannt sein. Den Benutzernamen admin (Kurzname im Benutzerkonto) sollten Sie nicht ändern! Der admin-Benutzer hat die Berechtigung, sich auch in einem gesperrten iX-Haus für administrative Arbeiten anzumelden! Dafür hat er keinen Zugang auf die normalen Programmebenen - bei der Anmeldung startet er direkt im System-Ordner in der Fachadministration. Daher kann er unter seiner Anmeldung z. B. auch keine Updates einspielen - das Modul steht dem admin-Benutzer im Menübaum nicht zur Verfügung.

Der zweite Benutzer (Benutzernummer 0001) wird für die interne Datenbankverwaltung (interne Anmeldung) verwendet. Sie dürfen die Parameter des zweiten Benutzers daher nicht ändern! Die von Ihnen vergebenen Nutzer tragen daher Nutzernummer 0002 oder höher.

Benutzer freischalten

Um sicherzustellen, dass alle Dateien geschlossen werden, sollte das Programm iX-Haus von jedem Benutzer immer ordnungsgemäß verlassen und beendet werden. Bei Absturz des PCs oder nach Abschalten des Rechners im laufenden Programm kann der Benutzer jedoch ungewollt im Programm angemeldet bleiben. Eine erneute Anmeldung ist dann nicht möglich, bevor der Benutzer nicht freigeschaltet wurde. Erhält der Benutzer den Hinweis zu seiner Sperrung während der Anmeldung, kann er sich dort selbst freischalten. Alternativ können Sie in der Benutzerverwaltung die Funktion `Benutzer freischalten` unter den `Optionen …` nutzen. Eine weitere Möglichkeit ist die Freischaltung des Benutzers im Modul Angemeldete Benutzer/Freigeben.



Mit der Systemeinstellung `AutomatischeAbmeldungNachTagen` wird definiert, nach wie vielen Arbeitstagen (Montag bis Freitag) inaktive User automatisch abgemeldet werden. So lässt sich verhindern, dass diese User dauerhaft Lizenzen in iX-Haus bzw. iX-Haus plus belegen. Die neue Standardeinstellung ist vier Arbeitstage. Sofern laufende Sollstellungen, Abruf von Listen, Importvorgänge oder ähnliche Prozesse des Nutzers aktiv sind, wird dieser nicht automatisch abgemeldet.

1. Wählen Sie den Registereintrag `Benutzer`.
2. Wählen Sie den freizuschaltenden Benutzer aus.
3. Klicken Sie in der Benutzerinformation auf die Schaltfläche `Optionen …`.
4. Wählen Sie `Benutzer freischalten`.
5. Nach Bestätigung des voreingestellten `Ja` wird der Online-Status des Benutzers zurückgesetzt.

Benutzerdaten übernehmen

Wenn für einen neu anzulegenden Benutzer die Einstellungen eines anderen Benutzers übernommen werden sollen, kann dies weitgehend über den Schalter `Neu - Benutzerdaten übernehmen` erfolgen. Voraussetzung ist die Lizenz für das Featurepaket 20.21. Die individuellen Merkmale sind hiervon nicht betroffen. Jedoch kann sogar ein Vorschlag bezüglich der E-Mail-Adresse erfolgen, wenn deren Aufbau eine erkennbare Logik aufweist. Die Benutzerauswahl kann optional auch deaktivierte Benutzer anzeigen. Nach Auswahl des Benutzers, der als Grundlage dienen soll, entscheiden Sie mittels Checkboxen, welche weiteren Daten übernommen werden sollen. Folgende Daten aus den Optionen können wahlweise übernommen werden: Objektrechte, Ausschlusskonten, Kreditorenrechte, Freigaberechte, Zuordnung möglicher Vertretungen, Zuordnung Teams sowie Rechnungseingangsbuch Vollmacht.

1. Klicken Sie in der Kommandoleiste den Schalter `Neu - Benutzerdaten übernehmen`.
2. Wählen Sie den Benutzer aus, welcher als Kopiervorlage genutzt werden soll.
3. Im Dialog `Neu - Benutzerdaten Übernahme` selektieren/deselektieren Sie die gewünschten Merkmale. Einige Merkmale sind fest vorgegeben.
4. Mit `Anlegen` öffnen Sie den Dialog der Benutzerneuanlage mit den vorgeschlagenen Merkmalen sowie Straße, PLZ+Ort, Verwalter und Niederlassung.
5. Die weitere Bedienung oder Anpassung der Vorschläge erfolgt wie gewohnt (s. `Benutzer anlegen`). E-Mail muss ggf. angepasst oder ergänzt werden!

Benutzer deaktivieren

Ein deaktivierter Benutzer kann sich nicht anmelden. Er bleibt jedoch als Eintrag in der Benutzerverwaltung erhalten. Somit kann er einerseits später reaktiviert werden, andererseits können Datensatzanlagen und -änderungen mit Referenz auf die UserID dieses Benutzers weiterhin nachvollzogen werden.



Beim Deaktivieren eines Benutzers werden die zugeordneten Daten zu Buchungssperren, Sonderbuchungsperioden, Buchungsinformationen-Rechten und Objektverantwortlichkeiten (soweit vorhanden) gelöscht.



Entfernte Objektverantwortlichkeiten werden während des Prozesses als Protokoll angezeigt, wodurch ein erneutes Vergeben der Verantwortlichkeiten erleichtert wird.

1. Wählen Sie den Registereintrag `Benutzer`.
2. Stellen Sie den gewünschten Benutzer ein.
   Wenn Sie über die Fernglas-Auswahl in der Kommandoleiste die aktuelle Benutzerliste öffnen, können Sie dort einen Eintrag mit Doppelklick bestätigen oder mit der Maus markieren und mit OK bestätigen. So machen Sie diesen zum aktuell zu bearbeitenden Benutzer in der Benutzeradministration. Die Benutzerliste öffnen Sie alternativ aus dem `Optionen …`-Menü oder nutzen Sie die Pfeil-Tasten der Kommandoleiste zum schrittweisen Wechseln des aktuell angezeigten Benutzers.
3. Aktivieren Sie in der Benutzerinformation das Auswahlfeld `Benutzer deaktiviert`.
4. Speichern Sie die Eingabe mit `Änderungen speichern` oder `Strg + S`.

Benutzer löschen

Benutzer konnten früher komplett gelöscht werden. Dies sollte jedoch nur dann getan werden, wenn sichergestellt war, dass dieser Benutzer noch keine Daten im System erzeugt hatte, da diese mit der UserId dieses Benutzers gekoppelt sind. Eine spätere Recherche, um welchen Benutzer es sich bei Erfassung oder Änderung eines Datensatzes gehandelt haben mag, oder Interpretationen von Historieeinträgen waren dann nicht mehr möglich. Daher wurde die Löschfunktion deaktiviert. Sie erhalten beim Versuch einer Löschüng via Standardschalter `Datensatz löschen` einen ablehnenden Hinweis, sowie den Rat, einen solchen Benutzer stattdessen zu deaktivieren.

Benutzer als Fremdverwalter definieren (Komfortpaket)

In iX-Haus können mit der Lizenz Komfortpaket Rechte für Verwalter so eingerichtet werden, dass diese automatisch nur ihre eigenen Objekte sehen und bearbeiten können. Die Prüfung der

Objektrechte wird per Systemeinstellungen aktiviert. Zusätzlich werden pro Verwalter auch eigene Bankkonten definiert. Im Zahlungsverkehr wird damit sichergestellt, dass ein Verwalter nur die ihm zugeordneten Banken nutzen kann. Als Verwalter festgelegte Benutzer können zusätzlich als Eigentümer-Benutzer eingerichtet werden und ihnen so Info-Rechte an fremd verwalteten Objekten zugeordnet bekommen. Dies ermöglicht Verwaltern Auswertungen über den gesamten Objektbereich.



Alle Daten, die eine Referenz auf ein Objektbesitzen, werden für einen Fremdverwalter entsprechend der iX-Haus-Benutzereinstellungen nur auf zugelassene Objekte / Benutzer gefiltert.

Einrichtung der Verwalter

Katalog Gewerk

Verwalter werden in iX-Haus als Kreditoren angelegt. dafür werden Gewerke als `Verwalter`-Gewerke gekennzeichnet. Diese werden im Kreditorenstamm den jeweiligen Kreditoren zugeordnet.

Kreditorenstamm

Kreditoren, die einem Gewerk von Typ `Verwalter` zugeordnet sind, werden auch automatisch als Verwalter gekennzeichnet. `Benutzer-Verwalter` können bei aktivierten Systemeinstellungen andere Verwalter-Kreditoren nicht sehen und ihren Verwalter-Kreditor nicht ändern.

Benutzerverwaltung

In der Benutzerverwaltung kann dann pro Benutzer ein `Verwalter-Kreditor` zugeordnet werden. Zusätzlich kann der Benutzer als `Eigentümer` definiert werden.

Objektauswahl-Firmenzuordnung

Die Objektzuordnung erfolgt in der Objektauswahl im Register `Zuständige Firmen`. Pro Objekt kann ein `Verwalter-Kreditor` definiert werden. Automatisch werden die dem `Verwalter-Kreditor` zugeordneten Benutzer Verwalter in diesem Objekt.

Einrichtung der Verwalter-Bank(en)

Objektauswahl-Bankenstamm

Im Bankenstamm können pro Bank ein oder mehrere Verwalter zugeordnet werden. Per Systemeinstellung kann dies auf einen Verwalter je Bank eingeschränkt werden. Pro Bank müssen zusätzlich `Bankkonto`, `DCL-Interimskonto (Personen)` und `DCL-Interimskonto (Kreditoren/Debitoren)` zugeordnet werden. Diese werden in den Zahlungsverkehr-Modulen verwendet und steuern die Kontenrechte der Verwalter-Benutzer im FIBU-Objekt (s. u.).

Gruppenverwaltung

In einer FIBU-Einrichtung ist es in iX-Haus jetzt möglich, den Bankenstamm in dem FIBU-Objekt global für alle Unterobjekte zu definieren und pro Unterobjekt unterschiedliche Banken aus dem FIBU-Objekt für die einzelnen Zahlungsverkehr-Prozesse zu festzulegen. Für diese Einrichtung wird die Bank-Einstellung A in der Gruppenverwaltung verwendet.

Objektauswahl-Objektparameter

Im Register Parameter (1) in der Objektauswahl werden die Banken für die einzelnen Zahlungsverkehr-Prozesse zugeordnet. Bei der Bankeinstellung A in der Gruppenverwaltung können pro Unterobjekt unterschiedliche Banken aus dem FIBU-Objekt verwendet werden. Wenn für das jeweilige Objekt keine Bank definiert ist, wird die Einstellung aus dem FIBU -Objekt übernommen. Somit kann eine FIBU-Einrichtung mit Bankeinstellung F in der Gruppenverwaltung bequem auf die Bankeinstellung A gewandelt werden, indem die entsprechenden Banken nur bei den Unterobjekten zugeordnet werden, bei denen die Bankverbindung von der FIBU abweicht, wie z. B. bei den fremdverwalteten Objekten.

Rechte

Rechtemäßig können drei Arten von Benutzern unterschieden werden.

Standardbenutzer

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.

Verwalter-Benutzer

`Verwalter-Benutzer` haben nur Rechte, ihre eigenen Objekte sehen und bearbeiten zu können. Für Buchungsprozesse werden Info-Rechte in dem FIBU-Objekt zugewiesen. Alle Konten im FIBU-Objekt sind für die Verwalter-Benutzer gegen direktes Buchen gesperrt. Freigegeben sind nur die Bank- und DCL-Interimskonten, die der jeweiligen Verwalterbank zugeordnet sind. Somit können die Verwalter-Benutzer die Ausgleichsbuchungen auf den DCL-Interimskonten und Bankkonten auch in dem FIBU-Objekt buchen. Für die dem Fremdverwalter zugeordneten Benutzer ist ein Zugriff auf die Protokolle der Fremdverwalterobjekte möglich. Diese Prüfung der Benutzerrechte wirkt auch bei der Anzeige von Protokollen in der Sollstellung, Sollstellungssimulation, Erlösschmälerung, BK-Unterjährig oder dem IntReal-Buchungsexport.

Eigentümer-Benutzer

Die `Eigentümer-Benutzer` haben zusätzlich zu den Objektrechten auf die eigenen Objekte Info-Rechte auf die fremdverwalteten Objekte. Dies kann per Systemeinstellung gesteuert werden (s. u.). Somit können `Eigentümer-Benutzer` Auswertungen über den gesamten Objektbereich starten.

Zahlungsverkehr

In allen Modulen im Bereich `Zahlungsverkehr` wird die Verwalterzuordnung der Bank überprüft. Somit wird sichergestellt, dass kein iX-Haus-Benutzer mit der Bank eines anderen Verwalters einen Zahlungsverkehr-Lauf ausführen kann, auch wenn die Einstellung in der Objektauswahl falsch eingestellt wäre. Alle Module weisen solche Datensätze mit einer entsprechenden Fehlermeldung ab. Es ist zu beachten, dass Standardbenutzer somit nur Banken nutzen können, die keinem Verwalter zugeordnet sind!

Bei Lastschrift/Gutschrift Kreditoren/Debitoren wird bei Split-Rechnungen zusätzlich geprüft, ob alle Rechnungskontierungen über die gleiche Bank bezahlt werden. Im Fehlerfall werden diese Rechnungen nicht an den Zahlungsverkehr übergeben.

Im Modul Zahlungsverkehr sehen Verwalter und Eigentümer nur Zahlungsläufe, die von einem Benutzer ihres eigenen Verwalters erstellt wurden. Standardbenutzer, die keinem Verwalter zugeordnet sind, dürfen wie bisher alle Zahlungsläufe sehen.

Per Systemeinstellung kann zusätzlich für Verwalter und Eigentümer festgelegt werden, ob diese im Modul Zahlungsverkehr Bank-Dateien erstellen dürfen. Dieses Recht kann entzogen werden, wenn beispielsweise der Verwalter nicht sein eigenes Bankkonto nutzt, sondern ein Bankkonto des Eigentümers.

Lizenz-Monitoring

Es besteht eine bequeme Möglichkeit zum Monitoring der Anzahl Ihrer Fremdverwaltern zugedachten Lizenzen. Zusätzlich können Sie über diese Funktion sicherstellen, dass für Ihre eigenen Mitarbeiter genügend Lizenzen zur Verfügung stehen. Im Kreditor, der als Verwalter definiert und bei den Benutzern der Fremdverwalters hinterlegt wurde, wird gepflegt, wie viele Benutzer dieses Verwalters sich gleichzeitig anmelden dürfen, d. h. wie viele Lizenzen Sie für den Fremdverwalter vorsehen. Dabei wird einmal die Anzahl der Lizenzen eingetragen, ab welcher ein Hinweis beim Programmstart an den Benutzer erfolgt, dass die Lizenzen beinahe verbraucht sind. Dies dient lediglich als Hinweis, damit sich z. B. die Mitarbeiter des Fremdverwalters untereinander abstimmen können. Weiterhin wird die maximale Anzahl an Lizenzen eingetragen, ab der eine Anmeldung für weitere Mitarbeiter des Verwalters nicht mehr möglich ist.

Im Modul `Protokollverwaltung` kann anschließend über das Modul `Lizenzverbrauch (Fremdverwalter)` eingestellt werden, dass ein Protokolleintrag erstellt und eine E-Mail an definierte E-Mail-Adressen versendet wird. Es empfiehlt sich, für jeden Fremdverwalter folgende Protokollregeln zu erstellen:

- Aktion ausführen bei: Erfolg - hier versendet iX-Haus plus immer dann eine E-Mail, wenn die Warn-Anzahl der Lizenzen ausgeschöpft ist und bald keine Lizenz mehr zur Anmeldung für die Mitarbeiter des Fremdverwalters zur Verfügung steht.
- Aktion ausführen bei: Fehler - hier versendet iX-Haus plus immer dann eine E-Mail, wenn die maximale Anzahl der Lizenzen ausgeschöpft ist und eine Anmeldung am System für einen Benutzer des Fremdverwalters nicht mehr möglich ist.

Da die Betreffzeile pro Regel individuell definiert werden kann, ist so eine automatische Verschiebung der E-Mails in Ihre Orderstruktur in Outlook bequem möglich. So haben Sie alles stehts im Blick und können darauf reagieren. Voraussetzungen für diese Funktion: Nutzung unseres Komfortpaketes, zudem muss die Systemeinstellung `RechtePrüfung` (1.14.178.1) - Verwalter sehen nur die eigenen Objekte und Konten - aktiviert sein.

Im neuen Modul Lizenzverbrauch in den Protokollregeln wird die Anzahl der installierten Lizenzen geprüft. Sind diese mit einer Anmeldung eines Benutzers ausgeschöpft, wird ein Protokolleintrag erzeugt . Wir empfehlen, hier mindestens einen E-Mail-Empfänger zu definieren, welcher dann eine entsprechende Information erhält. So sind Sie immer informiert, ob die installierten Lizenzen für Ihre Mitarbeiter ausreichen oder zusätzliche Lizenzen notwendig sind.

Listen

Saldenliste SuSa Sachkonten A4 kumuliert (Liste 200120)

Diese Saldenliste kann nach einzelnen Benutzern oder allen Benutzern eines Verwalters/mehrerer Verwalter aufgerufen werden.

Kontoauszug Sachkonten (Liste 201051)

In der Excel-Ausgabe kann je Buchung optional der Benutzer und Verwalter ausgegeben werden.

Systemeinstellungen

In den Systemeinstellungen Datenbank in der Fachadministration können unter `Stammdaten` > `Verwalter` die folgenden Einstellungen vorgenommen werden:

`RechtePrüfung`	Die Verwalter-Benutzer sehen nur die eigenen Objekte und Konten. Zusätzlich haben Sie Info-Rechte auf die entsprechenden FIBU-Objekte. Alle FIBU-Konten, außer den Verwalter-Bankkonten und DCL Interimskonten, werden automatisch gegen direktes Buchen gesperrt. Standardmäßig ist die RechtePrüfung ausgeschaltet.
`EigentuemerInfoRechte`	Eigentümer haben Info-Rechte auf die fremdverwalteten Objekte. Wenn diese Option ausgeschaltet ist, haben die Eigentümer keine Rechte auf diese Objekte. Standardmäßig sind die EigentuemerInfoRechte ausgeschaltet.

BankProVerwalter	Die Bankkonten dürfen genau einem Verwalter zugeordnet werden. Standardmäßig ist die Systemeinstellung BankProVerwalter ausgeschaltet.
VerwalterBankDateiGenerieren	Hiermit wird festgelegt, ob Verwalter (nicht Eigentümer) Bank-Dateien im Zahlungsverkehr erstellen dürfen. Standardmäßig ist VerwalterBankDateiGenerieren eingeschaltet.
EigentuemerBankDateiGenerieren	Hiermit wird festgelegt, ob Eigentümer Bank-Dateien im Zahlungsverkehr erstellen dürfen. Standardmäßig ist die EigentuemerBankDateiGenerieren eingeschaltet.

Optionen...

Hier finden Sie die Optionen der gleichnamigen Schaltfläche aus der Benutzerinformation.

Benutzerliste anzeigen

Über die Benutzerliste haben Sie die Möglichkeit, sich alle in iX-Haus angelegten Benutzer am Bildschirm anzeigen zu lassen und hieraus einen Benutzer auswählen.

1. Wählen Sie den Registereintrag Benutzer.
2. Bestätigen Sie die in der Kommandoleiste die Fernglas-Funktion Datensatz suchen. Alternativ öffnen Sie die Benutzerliste in der Benutzerinformation über die Schaltfläche Optionen … die Funktion Benutzerliste.
3. Es öffnet sich die Benutzerliste. Die Liste zeigt Ihnen Nutzernummer (ID) und Namen der angelegten Benutzer und ist in der Reihenfolge der ID aufsteigend sortiert. Es werden zudem die Adressdaten, die Programmklasse und das letzte Login (Datum Uhrzeit) des jeweiligen Benutzers aufgeführt. Sie können durch Klick auf den jeweiligen Spaltentitel nach dem gewählten Merkmal sortieren oder die Spaltenreihenfolge nach Wunsch umstellen.



Ist die Kommandoleiste aktiv, wird die Benutzerauswahl auch durch Drücken einer Buchstaben- oder Zahlentaste geöffnet.
Wenn Sie einen Eintrag mit Doppelklick bestätigen oder mit der Maus markieren und mit OK bestätigen, machen Sie diesen zum aktuell ausgewählten Benutzer in der Benutzeradministration.

Benutzerliste ausgewählter Benutzer

Zur Anzeige der Benutzerliste für einen konkreten Benutzer dient der Symbolschalter Liste ausgewählter Benutzer. Somit ist es nicht notwendig, die gesamte Benutzerliste zu drucken, wenn nur ausgewählte Benutzer angezeigt werden sollen. Hier stehen Ihnen die Blöcke Buchungsfreigaben, Objektverantwortlichkeiten und Buchungsinformationen Rechte zur Ausgabe zur Verfügung. In einem sich öffnenden Dialog können Sie entscheiden, ob und welche Blöcke in der Liste generiert werden sollen.

Benutzer Objektrechte zuweisen

Sie müssen die Objektrechte eines Benutzers bestimmen, um festzulegen, auf welche Objekte dieser zugreifen darf. Die Voreinstellung für neu angelegte Benutzer ist der Objektbereich 00001-99999. Auf hier nicht benannte Objekte kann der Benutzer nicht zugreifen.

1. Wählen Sie den Registereintrag `Benutzer`.
2. Stellen Sie ggf. den gewünschten Benutzer ein.
3. Klicken Sie in der Benutzerinformation auf die Schaltfläche `Optionen ...`.
4. Wählen Sie die Funktion `Objekt-Rechte`. Es öffnet sich der Dialog Objekt-Rechte.
5. Geben Sie die gewünschten Objekte ein und bestätigen Sie mit OK.

In iX-Haus plus werden die Objektrechte nur für gekoppelte Benutzer für bestimmte Module geprüft (z. B. technische Objekte, Aufträge oder Meldungen). So können nicht gekoppelte Benutzer in diesen Modulen Daten einsehen.

Objektrechte und Teamverwaltung

Im Rahmen der Teamverwaltung des Komfortpakets kann der Benutzer einem Objekt oder mehreren Objekten zugeordnet sein, oder Vertreter eines solchen Benutzers sein. Aber auch dann benötigt er hier entsprechende Objektrechte! Optional können dann seine Objektrechte zudem eingeschränkt werden, sodass er nur für seine Objekte und Objekte eines Benutzers, den er aktuell vertritt, die ihm eingeräumten Programmrechte hat und er alle anderen Objekte (lt. Objektrechtedefinition vorhanden, aber ohne Benutzerzuordnung in der Teamverwaltung) jedoch nur mit Inforechten betrachten darf. Ist diese Einschränkung gewünscht, setzen Sie den Haken in der Option `Programmrechte gelten nur für eigenen Objekte + Vertretung`.

Benutzer Kontenrechte zuweisen (Ausschlusskonten)

Die `Kontenrechte` bestimmen, welche Sachkonten vom Benutzer bebucht werden dürfen. Dadurch hat der Systemadministrator die Möglichkeit, diverse Konten vom Kontieren durch Benutzer auszugrenzen. Die hier eingetragenen Konten dürfen vom angewählten Benutzer nicht bebucht werden. Sind keine Eingaben gemacht, liegt keine Einschränkung vor, d. h. der Benutzer darf alle Konten bebuchen (sofern keine anderen Einschränkungen vorliegen, z. B. Buchungssperren, Sperre automatischer Buchungsprozesse lt. Objektparameter, eingeschränkte Benutzerrechte).



Beachten Sie, dass ein neu angelegter Benutzer keinen automatischen Eintrag in der Verwaltung der Buchungssperren hat. Erst nach Zuordnung von Buchungsobjekten und Buchungszeiträumen in der Administration der Buchhaltung darf dieser Benutzer in den freigegebenen Objekten und Konten buchen (s. Buchungssperren).

1. Wählen Sie den Registereintrag `Benutzer`.
2. Stellen Sie den gewünschten Benutzer ein.
3. Klicken Sie in der Benutzerinformation auf die Schaltfläche `Optionen ...`.
4. Wählen Sie die Funktion `Ausschlusskonten`. Es öffnet sich der Dialog Ausschlusskonten.

5. Geben Sie die gewünschten Ausschlusskonten ein und bestätigen Sie mit OK.

Benutzer Kreditorrechte zuweisen

Die Kreditorrechte bestimmen, welche Kreditoren [1)] vom Benutzer bebucht werden dürfen. Dadurch hat der Systemadministrator die Möglichkeit, diverse Kreditoren vom Kontieren durch Benutzer auszugrenzen. Die hier eingetragenen Kreditoren dürfen vom angewählten Benutzer bebucht werden, sofern keine anderen Einschränkungen vorliegen, z. B. Buchungssperren, Sperre automatischer Buchungsprozesse lt. Objektparameter, GVC pro User, eingeschränkte Benutzerrechte.

1. Wählen Sie die Ansicht Benutzerinformation.
2. Stellen Sie den gewünschten Benutzer ein.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Optionen … und wählen Sie die Funktion Kreditor-Rechte. Es öffnet sich der Dialog Kreditor-Rechte.
4. Geben Sie die gewünschten Kreditorbereiche ein und bestätigen Sie mit OK.

Benutzer Vier-Augen-Prinzip Freigaberechte zuweisen

Die Freigabe-Rechte werden im Rahmen des Sondermoduls Vier-Augen-Prinzip verwendet! Die beteiligten Benutzer müssen über die entsprechenden Objektrechte verfügen, um Personenstammdaten oder Vertragsdaten zu ändern oder eine Person freizugeben.
Die beteiligten Benutzer müssen über entsprechende Programmrechte für Personenstamm und Vertragsmanagement verfügen, um Personenstammdaten oder Vertragsdaten zu ändern.
Die beteiligten Benutzer müssen über Freigabe-Rechte verfügen, um eine Person im Personenstamm bzw. Vertragsmanagement freizugeben.
Es müssen entsprechende Objektgruppen definiert sein.
Um die Freigaberechte zu vergeben, müssen Sie in den Systemeinstellungen Freigaben definieren und den beteiligten Benutzern zuordnen.

1. Wählen Sie den Registereintrag Benutzer.
2. Stellen Sie ggf. den gewünschten Benutzer ein.
3. Klicken Sie in der Benutzerinformation auf die Schaltfläche Optionen ….
4. Wählen Sie die Funktion Vier-Augen-Prinzip Freigaberechte. Es öffnet sich der Dialog Vier-Augen-Prinzip Freigaberechte.
5. Hier können Sie bis zu acht Objektgruppen zuordnen. Öffnen Sie die Objektgruppen-Auswahl aus, indem Sie in der gewünschten Position mit F2 oder Klick auf das Symbol der Listbox die Liste der verfügbaren Objektgruppen öffnen.
6. Wählen Sie die gewünschte Objektgruppe und bestätigen mit OK.

In der Liste der Benutzer mit Freigaberechten wird die Option zu Hinweis-Freigabe beim An-/Abmelden ausgewiesen. Diese Option steuert, wann der Benutzer mit Freigaberechten Hinweise auf freizugebende Personen/Kreditoren erhält.

Benutzer mögliche Vertretungen zuordnen

Zum aktuell eingestellten Benutzer (s. Anzeige im oberen Bereich der Parametermaske) pflegen Sie hier eine Liste für die mögliche Vertretung dieses Benutzers. Ein Benutzer kann später nur dann als Vertretung selektiert werden, wenn er hier als mögliche Vertretung geführt wird. Dieses Feature setzt die Lizenz des Komfortpakets voraus.

1. Wählen Sie den Registereintrag `Benutzer`.
2. Stellen Sie den gewünschten Benutzer ein.
   Wenn Sie über die Fernglas-Auswahl in der Kommandoleiste die aktuelle Benutzerliste öffnen, können Sie dort einen Eintrag mit Doppelklick bestätigen oder mit der Maus markieren und mit OK bestätigen. So machen Sie diesen zum aktuell zu bearbeitenden Benutzer in der Benutzeradministration. Die Benutzerliste öffnen Sie alternativ aus dem Optionen …-Menü oder nutzen Sie die Pfeil-Tasten der Kommandoleiste zum schrittweisen Wechseln des aktuell angezeigten Benutzers.
3. Klicken Sie in der Benutzerinformation auf die Schaltfläche `Optionen …`.
4. Wählen Sie die Funktion `Zuordnung mögliche Vertretungen`. Es öffnet sich der Dialog Zuordnung mögliche Vertretungen.
5. Wählen Sie ggf. mit der Schaltfläche `Ansicht wechseln` die gewünschte Eingabeform. Neben der Spaltenform steht eine Tabellenform zur Verfügung.

Ansicht in Spaltenform

Die potentiellen Vertreter werden in zwei Listen geführt: auf der linken Seite `nicht zugeordnete Benutzer`, auf der rechten Seite `mögliche Vertretungen vom Benutzer …`. In beiden Listen stehen die Spalten `UserId`, `Name`, `Nachname` und `Vorname` zur Verfügung und Sie können die Listen anhand dieser Merkmale auch sortieren.

1. Markieren Sie einen oder mehrere Benutzer.
2. Verschieben Sie den/die markierten Benutzer mit Hilfe der beiden Schalter (< bzw. >) zwischen den Listen.
3. Mit OK bestätigen Sie die Einstellung der möglichen Vertretungen für den Benutzer.
   Zum Abbrechen nutzen Sie die Schaltfläche `Abbrechen` oder das X rechts oben in dem Dialogfenster.

Ansicht in Tabellenform

1. Markieren Sie in der Tabellenform eine oder mehrere Zeilen. Zum kompletten Markieren nutzen Sie den Schalter `Alle auswählen`. Um alle Markierungen zu entfernen, die Vertretungsmöglichkeiten also komplett zu entfernen, nutzen Sie den Schalter `Alle abwählen`.
2. Setzen Sie den Status als mögliche Vertretung in der Spalte `Auswählen`.
3. Mit OK bestätigen Sie die Einstellung der möglichen Vertretungen für den Benutzer.
   Zum Abbrechen nutzen Sie die Schaltfläche `Abbrechen` oder das X rechts oben in dem Dialogfenster.

Benutzer Rechnungseingangsbuch-Vollmachten zuordnen

In dem Dialog zur Rechnungseingangsbuch-Vollmacht ordnen Sie dem aktuell eingestellten Benutzer über die Nummer eine Filtergruppe zu. Aus den Filtergruppen können Sie hier nur eine Auswahl treffen. Dieses Feature setzt die Lizenz des Komfortpakets voraus.

In Abhängigkeit von der gewählten Filtergruppe werden dem Benutzer im Rechnungseingangsbuch Höchstwerte für die fachliche Freigabe und die fachliche Bestätigung gewährt.

1. Wählen Sie den Registereintrag `Benutzer`.
2. Stellen Sie den gewünschten Benutzer ein.
   Wenn Sie über die Fernglas-Auswahl in der Kommandoleiste die aktuelle Benutzerliste öffnen, können Sie dort einen Eintrag mit Doppelklick bestätigen oder mit der Maus markieren und mit OK bestätigen. So machen Sie diesen zum aktuell zu bearbeitenden Benutzer in der Benutzeradministration. Die Benutzerliste öffnen Sie alternativ aus dem Optionen …-Menü oder nutzen Sie die Pfeil-Tasten der Kommandoleiste zum schrittweisen Wechseln des aktuell angezeigten Benutzers.
3. Klicken Sie in der Benutzerinformation auf die Schaltfläche `Optionen …`.
4. Wählen Sie die Funktion `Rechnungseingangsbuch Vollmacht`. Es öffnet sich der Dialog Rechnungseingangsbuch Vollmacht.
5. Wählen Sie die gewünschte Filtergruppe. Mit F2 erhalten Sie die Auswahl aus den Inhalten der Filtergruppe `Rechnungseingangsbuch Vollmachten`, die selbst im Modul Kataloge gepflegt wird. Die Bezeichnung der gewählten Filtergruppe wird automatisch eingeblendet. Die maximalen Beträge für `Fachlich freigegeben` und `Fachlich bestätigt` werden ebenfalls automatisch benannt.
6. Mit OK bestätigen Sie die Zuordnung der Rechnungseingangsbuch-Vollmacht für den gewählten Benutzer.
   Zum Abbrechen nutzen Sie die Schaltfläche `Abbrechen` oder das X rechts oben in dem Dialogfenster.

Benutzer Teams zuordnen

Zum aktuell eingestellten Benutzer (s. Anzeige im oberen Bereich der Parametermaske) pflegen Sie hier eine Liste für die Zuordnung dieses Benutzers in Teams. Eine Mitgliedschaft in mehreren Teams ist zulässig. Dieses Feature setzt die Lizenz des Komfortpakets voraus.

1. Wählen Sie den Registereintrag `Benutzer`.
2. Stellen Sie den gewünschten Benutzer ein.
   Wenn Sie über die Fernglas-Auswahl in der Kommandoleiste die aktuelle Benutzerliste öffnen, können Sie dort einen Eintrag mit Doppelklick bestätigen oder mit der Maus markieren und mit OK bestätigen. So machen Sie diesen zum aktuell zu bearbeitenden Benutzer in der Benutzeradministration. Die Benutzerliste öffnen Sie alternativ aus dem Optionen …-Menü oder nutzen Sie die Pfeil-Tasten der Kommandoleiste zum schrittweisen Wechseln des aktuell angezeigten Benutzers.
3. Klicken Sie in der Benutzerinformation auf die Schaltfläche `Optionen …`.
4. Wählen Sie die Funktion `Benutzer Teams zuordnen`. Es öffnet sich der Dialog Zuordnung Teams.
5. Wählen Sie ggf. mit der Schaltfläche `Ansicht wechseln` die gewünschte Eingabeform. Neben der Spaltenform steht eine Tabellenform zur Verfügung.

Ansicht in Spaltenform

Die Teams werden in zwei Listen geführt: auf der linken Seite `nicht zugeordnete Teams`, auf der rechten Seite `Teams von Benutzer …`. In beiden Listen steht eine Spalten `Team` zur Verfügung und Sie können die Listen anhand dieses Merkmals auch sortieren.

1. Markieren Sie ein Team/mehrere Teams.
2. Verschieben Sie das/die markierte/n Team/s mit Hilfe der beiden Schalter (< bzw. >) zwischen den Listen.
3. Mit OK bestätigen Sie die Einstellung der Teamzuordnung für den Benutzer.
   Zum Abbrechen nutzen Sie die Schaltfläche Abbrechen oder das X rechts oben in dem Dialogfenster.

Ansicht in Tabellenform

Alternativ zur Spaltenform wählen Sie mit dem Schalter Ansicht wechseln zwischen Spaltenform und Tabellenform mit Auswahlfeldern für den Status der Vertretung.

1. In der Tabellenform wählen Sie die Zeile/n.
2. Setzen Sie den Status in der Spalte Auswählen. Zum kompletten Markieren nutzen Sie den Schalter Alle auswählen. Um alle Markierungen zu entfernen, die Teamzuordnung also komplett zu entfernen, nutzen Sie den Schalter Alle abwählen.
3. Mit OK bestätigen Sie die Einstellung der Teamzuordnung für den Benutzer.
   Zum Abbrechen nutzen Sie die Schaltfläche Abbrechen oder das X rechts oben in dem Dialogfenster.

Benutzerkonto einrichten

Über die Schaltfläche Optionen… des Benutzerstammblattes gelangen Sie in weitere Menüs zum ausgewählten Benutzer und zu allgemeinen Informationen. Hier werden u. a. weitere Informationen zum Benutzer hinterlegt.

Über Benutzerkonto werden der Kurzname für den eingetragenen Benutzer und die Benutzerklasse (A bis Z) hinterlegt.

1. Wählen Sie den Registereintrag Benutzer.
2. Stellen Sie den gewünschten Benutzer ein.
   Wenn Sie über die Fernglas-Auswahl in der Kommandoleiste die aktuelle Benutzerliste öffnen, können Sie dort einen Eintrag mit Doppelklick bestätigen oder mit der Maus markieren und mit OK bestätigen. So machen Sie diesen zum aktuell zu bearbeitenden Benutzer in der Benutzeradministration. Die Benutzerliste öffnen Sie alternativ aus dem Optionen …-Menü oder nutzen Sie die Pfeil-Tasten der Kommandoleiste zum schrittweisen Wechseln des aktuell angezeigten Benutzers.
3. Klicken Sie in der Benutzerinformation auf die Schaltfläche Optionen ….
4. Wählen Sie Benutzerkonto. Es öffnet sich der Dialog Benutzerkonto.
5. Geben Sie die Daten ein und speichern Sie die Eingabe mit OK.

Benutzerkennwort anlegen/ändern

1. Wählen Sie den Registereintrag Benutzer.
2. Stellen Sie den gewünschten Benutzer ein.
3. Klicken Sie in der Benutzerinformation auf die Schaltfläche Optionen ….
4. Wählen Sie die Funktion Benutzerkennwort. Es öffnet sich der Dialog Benutzerkennwort ändern.

5. Geben Sie die Daten ein und speichern Sie die Eingabe mit OK.
   Mit Abbrechen verlassen Sie den Eingabedialog ohne Änderung.

Die Struktur des Benutzerkennworts kann durch die Passwortfestlegung bestimmten Regeln unterworfen sein.

Bonitätseinstellungen

Über die Bonitätseinstellungen können Sie dem aktuell eingestellten Benutzer das Merkmal Darf Auskunft anfordern zuordnen. Damit definieren Sie benutzerspezifisch den Personenkreis mit der Berechtigung für die Abfrage der Bonität. Nähere Informationen zur Bonitätsschnittstelle erhalten Sie von der CREM SOLUTIONS auf Anfrage.

1. Wählen Sie den Registereintrag Benutzer.
2. Stellen Sie den gewünschten Benutzer ein.
   Wenn Sie über die Fernglas-Auswahl in der Kommandoleiste die aktuelle Benutzerliste öffnen, können Sie dort einen Eintrag mit Doppelklick bestätigen oder mit der Maus markieren und mit OK bestätigen. So machen Sie diesen zum aktuell zu bearbeitenden Benutzer in der Benutzeradministration. Die Benutzerliste öffnen Sie alternativ aus dem Optionen ...-Menü oder nutzen Sie die Pfeil-Tasten der Kommandoleiste zum schrittweisen Wechseln des aktuell angezeigten Benutzers.
3. Klicken Sie in der Benutzerinformation auf die Schaltfläche Optionen ….
4. Wählen Sie die Funktion Bonitäts-Einstellungen. Es öffnet sich der Dialog Bonitätseinstellungen.
5. Setzen oder entfernen Sie die Zuordnung zum Merkmal Darf Auskunft anfordern.
6. Bestätigen Sie mit OK.
   Zum Abbrechen nutzen Sie die Schaltfläche Abbrechen oder das X rechts oben in dem Dialogfenster.

Menü

Hier finden Sie die Funktionen aus dem Menü der Kommandoleiste.

Administrationsdruck

Die Liste Lizenzdetails (Liste 9003) kann als Vorschau erstellt werden. In dieser finden Sie alle relevanten Informationen zur eingesetzten iX-Haus- und iX-Haus plus-Lizenz. Die Aufstellung ist untergliedert in iX-Haus Lizenzen, iX-Haus plus Lizenzen, iX-Haus Lizenzmodule, iX-Haus Zusatzprogramme und Kundenspezifische iX-Haus Lizenzfreischaltungen.

Die Benutzer Liste (Liste 9000) zeigt die Einstellungen pro Nutzer an. Neben den Informationen analog der Liste 9001 Benutzer Liste Kurzform erhalten Sie hier die weiteren Informationen des Nutzers, z. B. wieviele Sessions dieser nutzen darf oder ob er für iX-Haus plus freigeschaltet ist. Mittels optionaler Filter können Sie hier deaktivierte Benutzer ausblenden sowie die Ausgabe der Blöcke Buchungsfreigaben, Objektverantwortlichkeiten und Buchungsinformationen Rechte steuern. Diese Liste kann durch viele angelegte Benutzer sehr umfangreich werden. Nutzen Sie die Vorschaufunktion, um Papier zu sparen bzw. keine sensiblen

Daten unnötig zu drucken.

Die Benutzer Liste Kurzform (Benutzer Kurzliste 9001) zeigt die ID, Nachname, Telefon, Login-Name, Klasse, Objektrechte, Ausschlusskonten, Kreditorrechte und Freigaberechte (Vier-Augen-Prinzip) aller Nutzer tabellarisch an. Mittel optionalem Filter können Sie hier deaktivierte Benutzer ausblenden.

Die Liste Programmrechte (Liste 9002: Übersicht Programmrechte) kann optional mit Notizen ausgegeben werden. Sie kann nur pro Benutzerklasse erstellt werden. Sie liefert neben der Berechtigungsinformation pro Modul auch die maximnale Anzahl Sessions, welche den Benutzern dieser Klasse zugestanden wird.

Die Liste Objekte je Mitarbeiter wertet ggf. über einen Objektbereich eingeschränkt die Benutzer-Objektzuordnung aus. Zur Ermittlung beendeter Objekte wählen Sie aus, ob hierzu das Verwaltungsende (aus dem Objektstamm) oder das Vertragsende (einzelner Verträge aus dem Vertragsmanagement) berücksichtigt werden soll. Die Auswertung erfolgt als Excel-Datei mit dem Namen nach dem Schema user_auswertung_<hhmmjjmmtt>.xls, welche nach der Erstellung automatisch angezeigt wird. Daher ist hier eine Vorschaufunktion nicht möglich und es wird Microsoft Excel als installiertes Programm vorausgesetzt. Der Zeitstempel im Dateinamen entspricht StundeMinuteJahrMonatTag von der Dateierstellung. In der Exceltabelle wird in der Mappe UserAuswertung unter dem Titel **Mitarbeiter Objekt Auswertung** eine tabellarische Übersicht über Team, User, Kurzname, Vorname, Nachname, Anzahl Objekte, Anzahl Verträge und Anzahl Personen der aktuellen Objekte sowie Anzahl der beendeten Objekte ausgegeben. Die Mappe Schlüsselwörter dient nur der internen Organisation der Liste zur Ermittlung der objektabhängigen Daten.

1. Stellen Sie ggf. den gewünschten Drucker ein. (Fenstermenü Datei > Druckerauswahl…)
2. Klicken Sie in der Kommandoleiste auf die Schaltfläche Menü.
3. Wählen Sie den Administrationsdruck.
4. Wählen Sie die gewünschte Druckliste.
5. Wählen Sie im jeweiligen Dialog Vorschau, um eine Ansicht der Liste am Bildschirm am Bildschirm auszugeben

Objektverantwortlichen ändern

Dieses Feature setzt die Lizenz des Komfortpakets und eine konfigurierte Teamverwaltung voraus.

1. Klicken Sie in der Kommandoleiste auf die Schaltfläche Menü.
2. Wählen Sie Objektverantwortlichen eintragen/ändern. Es öffnet sich der Dialog Objektverantwortlichen eintragen/ändern.
3. Geben Sie ein Objekt oder einen Objektbereich ein. Mit F2 können Sie eine feste Objektgruppe für die Auswahl nutzen. Alternativ stehen auch dynamische Gruppen zur Verfügung.
4. Wählen Sie im Feld Team das gewünschte Team aus der Teamverwaltung aus.
5. Lassen Sie das Feld Verantwortlicher von leer.
6. Wählen Sie im darauffolgenden Feld auf den gewünschten Objektverantwortlichen. Es sind mit F2 nur die Benutzer auswählbar, welche auch in der Teamverwaltung für das ausgewählte Team definiert sind!
7. Bei einer Neuanlage können Sie die Option Eintragen auch für Objekte ohne Verantwortlichen oder Eintragen nur für Objekte ohne Verantwortlichen nutzen.

`Eintragen auch für Objekte ohne Verantwortlichen` definiert somit den Verantwortlichen für den gewählten Objektbereich und das Team.
`Eintragen nur für Objekte ohne Verantwortlichen` ergänzt hingegen für Objekte den Verantwortlichen, wo noch keiner vorgegeben war.

8. Mit OK bestätigen Sie die Einstellung der Zuordnung des Objektverantwortlichen.
   Zum Abbrechen nutzen Sie die Schaltfläche `Abbrechen`.
9. Ein Protokoll beschreibt die hierdurch ausgeführten Änderungen.

Objektverantwortlichen eintragen

Dieses Feature setzt die Lizenz des Komfortpakets und eine konfigurierte Teamverwaltung voraus.

1. Klicken Sie in der Kommandoleiste auf die Schaltfläche `Menü`.
2. Wählen Sie `Objektverantwortlichen eintragen/ändern`. Es öffnet sich der Dialog Objektverantwortlichen eintragen/ändern.
3. Geben Sie ein Objekt oder einen Objektbereich ein. Mit F2 können Sie eine feste Objektgruppe für die Auswahl nutzen. Alternativ stehen auch dynamische Gruppen zur Verfügung.
4. Wählen Sie im Feld `Team` das gewünschte Team aus der Teamverwaltung aus.
5. Tragen Sie im Feld `Verantwortlicher von` den Mitarbeiter ein, dessen Status als Objektverantwortlicher beendet werden soll.
6. Wählen Sie im darauffolgenden Feld `auf` den neuen Objektverantwortlichen. Es sind mit F2 nur die Benutzer auswählbar, welche auch in der Teamverwaltung für das ausgewählte Team definiert sind!
7. Mit OK bestätigen Sie die Einstellung der neuen Zuordnung des Objektverantwortlichen.
   Zum Abbrechen nutzen Sie die Schaltfläche `Abbrechen`.
8. Ein Protokoll beschreibt die hierdurch ausgeführten Änderungen.



Bei der Bearbeitung von Aufträgen, Meldungen und Terminen wird geprüft, ob der zugewiesene Verantwortliche Rechte am zugehörigen Objekt hat. Ein Hinweis zeigt an, wenn Sie einen Verantwortlichen aufgrund mangelnder Objektrechte nicht zuweisen können. Dies stellt sicher, dass Meldungen, Aufträge oder Termine nur von autorisierten Benutzern weiterbearbeitet werden können.

Alle Benutzer für iX-Haus plus freischalten

Mit dieser Funktion aus der Kommandomenüleiste schalten Sie nach einer Sicherheitsabfrage alle Benutzer für iX-Haus plus frei. In früheren Programmversionen wurden Benutzer optional für iX-Haus plus freigeschaltet. In neueren Versionen wird diese Benutzerkopplung als Standard vorgeschlagen.

1. Klicken Sie in der Kommandoleiste auf die Schaltfläche `Menü`.
2. Wählen Sie `Alle Benutzer für iX-Haus plus freischalten`.
3. Bestätigen Sie den Dialog mit Klick auf die Schaltfläche `Ja`.
   Zum Abbrechen nutzen Sie die Schaltfläche `Nein` (oder das X rechts oben in dem Dialogfenster.)<nodisp 2>Fix Me!</nodisp>

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. Beispiel: 0001-0500,4000-4999 ⇒ 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 Standardmäßig werden nur aktive Benutzer aufgelistet. Mit dieser Option können auch deaktivierte Benutzer angezeigt und als Vorlage genutzt werden.
ID	Benutzer-ID Such- und Sortierfähige Spalte im Grid.
Kurzname	Kurzname 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. Unter dem Benutzer erscheint entweder die Information > Passwort vorhanden < oder > Passwort nicht vorhanden <.
Passwort	Eingabe eines Passwortes (max. 10 Stellen). 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. Beispiel: Region West ⇒ 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. Beispiel: 00001-89999 ⇒ 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 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. [ ] keine Einschränkungen [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. 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 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 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 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. 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. 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. 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 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 Benutzer für iX-Haus und iX-Haus plus werden in der iX-Haus-Benutzeradministration gemeinsam verwaltet. [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. [ ] 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.

Systemeinstellungen

Um mit dem Modul Benutzerverwaltung zu arbeiten, melden Sie sich in iX-Haus als Administrator oder

mit S-Rechten an.

Mithilfe der folgenden Systemeinstellungen definieren Sie individuelle Anpassungen für das Modul `Benutzerverwaltung`.

`Fachadministration ⇒ System ⇒ Systemeinstellungen Datenbank`

`AutomatischeAbmeldungNachTagen`	Diese Einstellung definiert, nach wie vielen Arbeitstagen (Montag bis Freitag) inaktive User automatisch abgemeldet werden. So lässt sich verhindern, dass diese User dauerhaft Lizenzen in iX-Haus bzw. iX-Haus plus belegen. Die Standardeinstellung ist drei Arbeitstage.



Sofern laufende Sollstellungen, Abruf von Listen, Importvorgänge oder ähnliche Prozesse des Nutzers aktiv sind, wird dieser nicht automatisch abgemeldet.

1)

Die sog. Kreditorennummer definiert Kreditoren wie auch Debitoren aus dem Kreditorenstamm. Die Kreditorrechte beziehen sich daher entsprechend ihrer Nummer auch auf Debitoren.

From:
iX-Wiki

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