Benutzerverwaltung - 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. 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 Objekt besitzen, 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. In allen Eingabemasken und Drucklisten werden nur die für den Benutzer freigeschalteten Kreditoren angezeigt bzw. zur Auswahl angeboten. 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.

In der Dialogbuchhaltung und im Modul Kontoauszüge werden Buchungen von gesperrten Kreditoren mit dem Text `Sie haben keine Rechte diese Buchung zu sehen angezeigt`. Es werden alle Daten ausgeblendet außer Buchungskreis, Jahrgang und Buchungsnummer, damit die Buchungsnummern nachvollzogen werden können. Unter Kontoauszüge wird der richtige Saldo des Kontos angezeigt inklusive der gesperrten Buchungen.

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.

Die Eingabe der Kreditor-Rechte erfolgt über die Benutzerverwaltung in der Systemadministration. Um die Eingabe zu ermöglichen, müssen die Kreditor-Rechte durch die Systemeinstellung 1.0.1.1 `KreditorRechte` für iX-Haus eingeschaltet sein.

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.

Vertretungen übernehmen

Zum aktuell eingestellten Benutzer (s. Anzeige im oberen Bereich der Parametermaske) pflegen Sie hier administrativ eine Liste der Vertretungen dieses Benutzers. Für einen Benutzer werden nur die Vertretungen angeboten, welche als mögliche Vertretung eingerichtet wurden (siehe Benutzer mögliche Vertretungen zuordnen). Dieses Feature setzt die Lizenz des Komfortpakets voraus. Liegt für einen Benutzer eine aktive Vertretung vor, erhält der Benutzer bei seiner Anmeldung in iX-Haus einen Infodialog, in welchem diese Vertretungen benannt werden. Er kann die Anzeige dieses Dialog unterdrücken. Der Dialog wird bei Anmeldung automatisch wieder angezeigt, wenn sich die Konstellation der aktiven Vertretungen für ihn geändert hat und mindestens noch eine Vertretung aktiv ist.

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 `Vertretungen übernehmen`. Es öffnet sich der Dialog Vertretungen

übernehmen.

5. Wählen Sie ggf. mit der Schaltfläche `Ansicht wechseln` die gewünschte Eingabeform. Neben der Spaltenform steht eine Tabellenform zur Verfügung.

Alternativ kann der einzelne Benutzer seine Vertretungen über das Fenstermenü `Extras`, `Vertretungen übernehmen` einstellen.

Ansicht in Spaltenform

Die potentiellen Vertreter werden in zwei Listen geführt: auf der linken Seite `mögliche Vertretungen vom Benutzer …`, auf der rechten Seite `Aktive 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 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, alle aktiven Vertretungen des Benutzers also komplett zu deaktivieren, nutzen Sie den Schalter `Alle abwählen`.
2. Setzen Sie den Status als aktive Vertretung in der Spalte `Auswählen`.
3. Mit OK bestätigen Sie die Einstellung der 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 im Katalog Rechnungseingangsbuch - Freigabegrenze administrativ 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

Die hiermit angesprochene Schnittstelle baisert auf der Abfrage am msp-Bonitätsportal, welches von der Firma GFI nicht mehr betrieben wird. Insofern ist die Bonitäts-Einstellung für iX-Haus-Benutzer mit Abkündigung der Abfragetechnik im Juni 2022 irrelevant geworden. Aus historischen Gründen empfehlen wir jedoch, die bestehenden Einstellungen hier zu belassen. Ggf. wird dieser Parameter zu einem späteren Zeitpunkt wieder sinnvoll genutzt.

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>

</nodisp>

1)

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