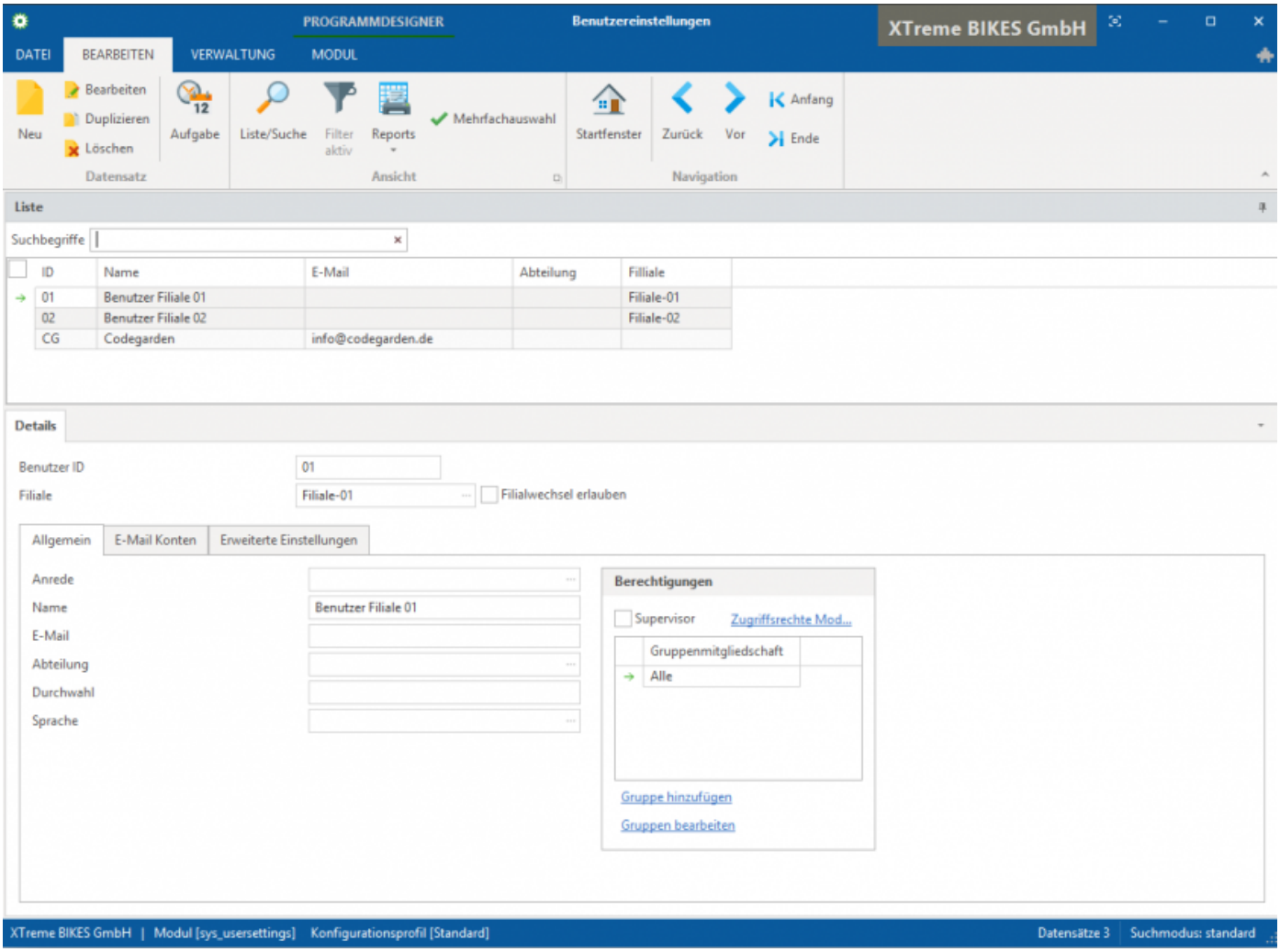
Benutzerverwaltung

Die Benutzerverwaltung finden Sie im Administrationsmenü.

In Diesem Bereich können Sie als Administrator die verfügbaren Benutzerkonten konfigurieren. Die Benutzerkennung ist eine maximal 3-stellige Buchstaben oder Zahlenkombination. Üblicherweise sind das die Initialen des jeweiligen Benutzers.

Sie können bei der Anlage der Konten jedem Benutzer auch Benutzergruppen zuweisen, denen dieser angehört. Dabei sollten Sie standardmäßig allen Benutzern die Gruppe „Alle“ zuweisen.

Aus Sicherheitsgründen ist es auch sinnvoll, dem Administrator ein zweites Konto einzurichten, das nicht der Gruppe „Administratoren“ angehört. Dadurch können unbeabsichtigte Effekte, wie z.B. das Löschen von Daten, das nur Administratoren möglich sein sollte, vermieden werden.



Allgemeine Einstellungen:

Benutzer ID

Dieses Feld von maximal drei Zeichen Länge enthält normalerweise die Initialen des Benutzers.

Benutzerdetails (Name, E-Mail etc.)

Tragen Sie hier die erforderlichen Angaben zum Benutzernamen und zu internen Kommunikationsdaten ein.

Supervisor

Dieses Feld berechtigt den Benutzer, Zugriff auf Administrationseinstellungen und Systemeinstellungen von Kontor zu erhalten. Mindestens ein Benutzer in Ihrem Unternehmen sollte diese Möglichkeit eingestellt haben. Bei den anderen Benutzern sollte diese Checkmarke unbedingt deaktiviert werden, um Fehlbedienungen zu vermeiden.

Zugriffsrechte Module

Über diesen Hyperlink können Sie konfigurieren, auf welche Module der Benutzer zugreifen

darf.

Gruppenmitgliedschaft

Hier können Sie die Benutzergruppen innerhalb Ihres Unternehmens zuordnen, denen der Benutzer angehört.

E-Mail Konten

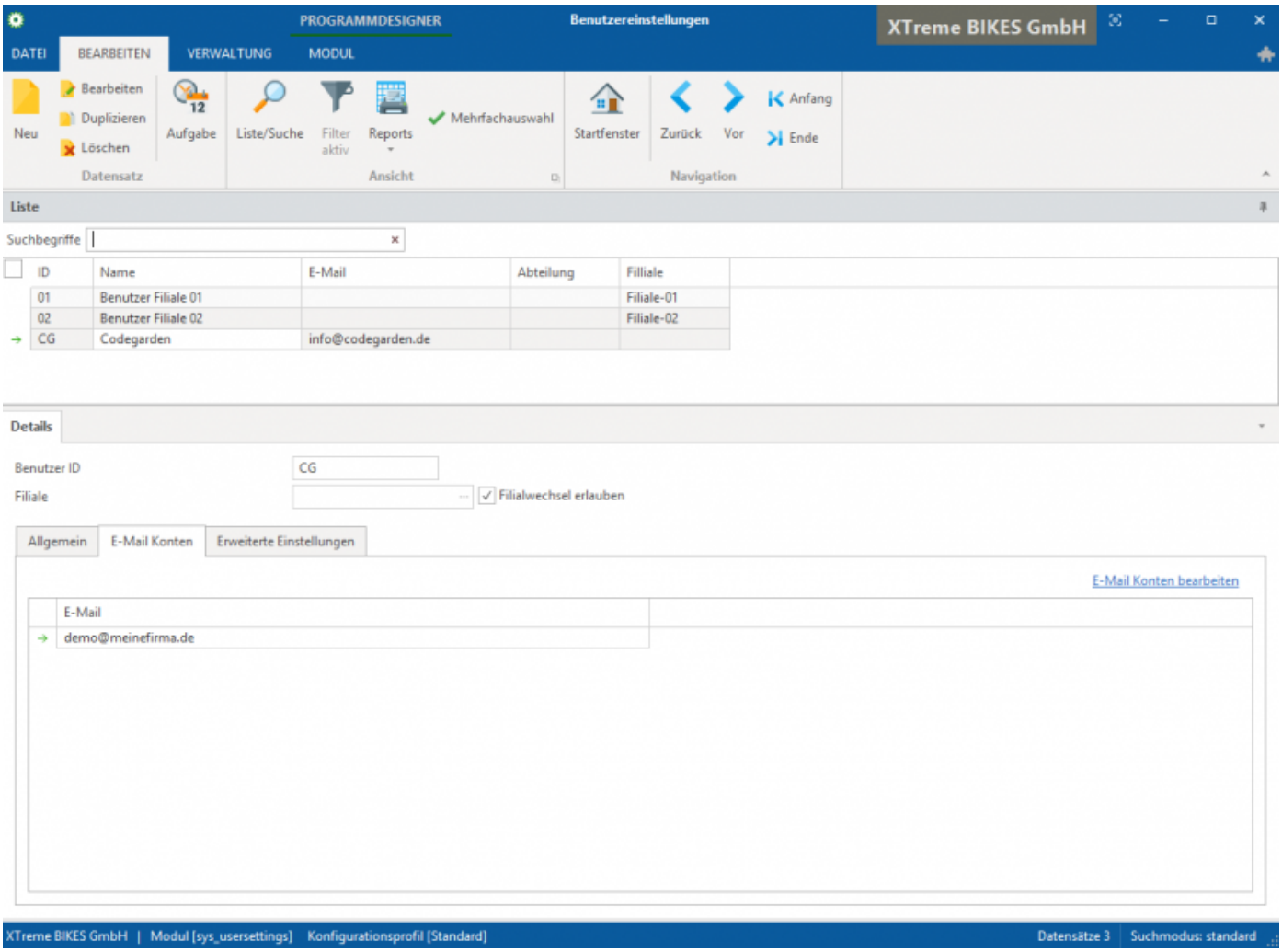


Abb.: Beispiel E-Mail Konten

Für jeden Benutzer können ein oder mehrere E-Mail-Konten erstellt werden. Die Verwendung mehrerer E-Mail-Konten pro Benutzer erlaubt beim Versand von E-Mails über den Kontor E-Mail-Client die Auswahl eines Absenderkontos.

Über den Hyperlink „**E-Mail Konten bearbeiten**“ gelangen Sie von hier in die Konfiguration der einzelnen E-Mail Konten. Pro Konto können Sie Folgendes festlegen:

SMTP Server

Hier können Sie einen vordefinierten SMTP-Server auswählen oder auch neu konfigurieren. Diesen Server verwendet Kontor.NET zum Versenden der E-Mails.

Benutzername

Name der dem Empfänger der Email angezeigt wird.

E-Mail

Email Adresse des Benutzers.

Signatur TEXT

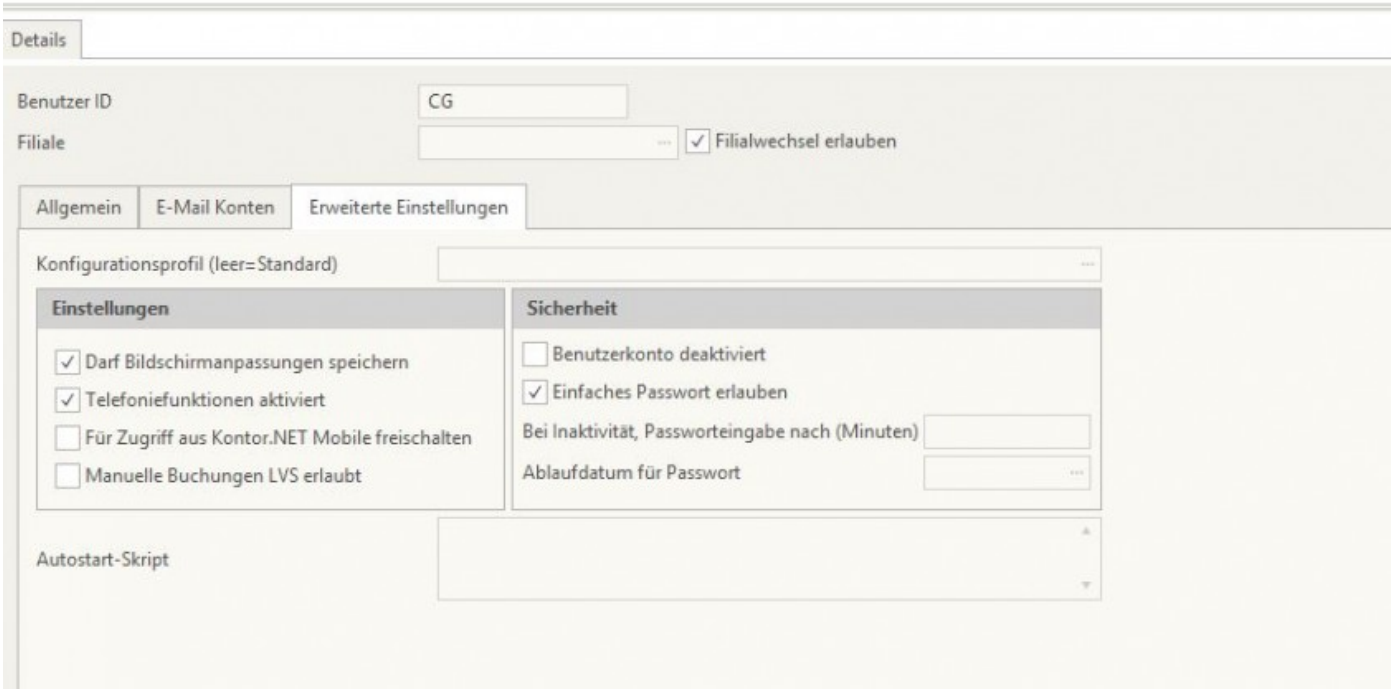
Hier können Sie die Signatur des Benutzers im Textformat hinterlegen. Diese Signatur wird verwendet, wenn die Email im
Textformat gesendet wird.

Signatur HTML

Hier können Sie die Signatur des Benutzers im HTML-Format hinterlegen. Diese Signatur wird verwendet, wenn die Email im HTML-Format gesendet wird.

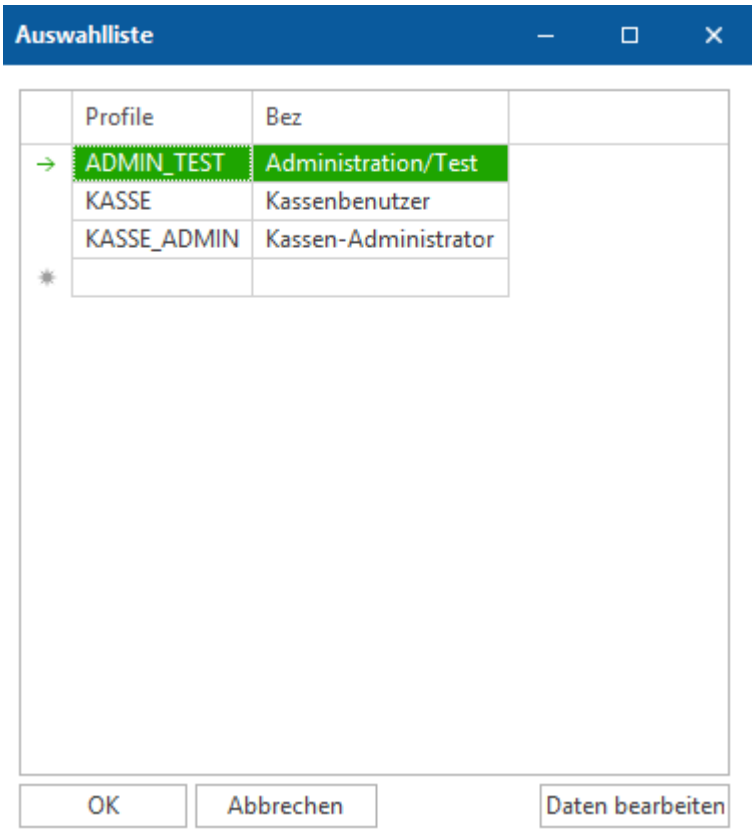
> Video Kontor R4: E-Mail-Einstellungen

Erweiterte Einstellungen



Konfigurationsprofil

Standardmäßig ist diese Auswahl leer (leer = Standard). Geben Sie ein neues/anderes Profil ein, unter dem die Bildschirmeinstellungen des entsprechenden Benutzers gespeichert bzw. geladen werden werden sollen.



Bildschirmanpassungen speichern

Hier können Sie entscheiden ob ein Benutzer die Fenstereinstellungen speichern darf.

Telefoniefunktionen aktiviert

Wenn Sie eine Telefonie-Schnittstelle besitzen, haben Sie hier die Möglichkeit zu entscheiden, welcher Benutzer dieses Verwenden darf.

Zugriff aus Kontor.NET Mobile freischalten

Setzen Sie diese Option nur, wenn der Benutzer Kontor.NET Mobile verwenden darf.

Manuelle Buchungen LVS erlauben

Wenn Sie das LVS-Modul verwenden, haben Sie die Möglichkeit für jeden Benutzer zu entscheiden, ob dieser manuelle Buchungen durchführen darf.

Autostart-Script

Dieses Feld sollte in der Regel leer bleiben.

Benutzerkonto deaktiviert

Nach fünfmaliger falscher Eingabe wird das Benutzerkonto deaktiviert. Nach Freigabe durch den Administrator muss ein neues Passwort vergeben werden. Durch Deaktivierung / Aktivierung kann das Passwort zurückgesetzt werden.

Einfaches Passwort erlauben
Dem Benutzer ist es erlaubt, ein einfaches Passwort zu verwenden. Ist dieser Haken nicht gesetzt, so muss das Passwort mindestens:
- eine Zahl
- einen Buchstaben klein
- einen Buchstaben groß
- ein Sonderzeichen

Bei Inaktivität, Passworteingabe nach (Minuten)
Hier wird angegeben, nach wie viel Minuten Inaktivität das Passwort abgefragt wird, um das Programm zu öffnen.
Ablaufdatum für Passwort
In diesem Feld wird ein Ablaufdatum für das Passwort eingegeben. Bei der ersten Anmeldung wird hier der Termin nach drei Monaten generiert. Beim Anmeldevorgang wird der Benutzer nach Erreichen des Termins aufgefordert ein neues Passwort zu hinterlegen.

> **Hinweis:**

Wird ein Benutzer neu angelegt, so muss er bei der ersten Anmeldung ein Passwort vergeben. Nach der Eingabe des Benutzerkürzels wird die Schaltfläche "Anmelden" betätigt. Daraufhin öffnet sich ein Fenster mit der Aufforderung ein Passwort zu vergeben.

> Video Kontor Modular: DSGVO Einstellungen

Zugriffsrechte

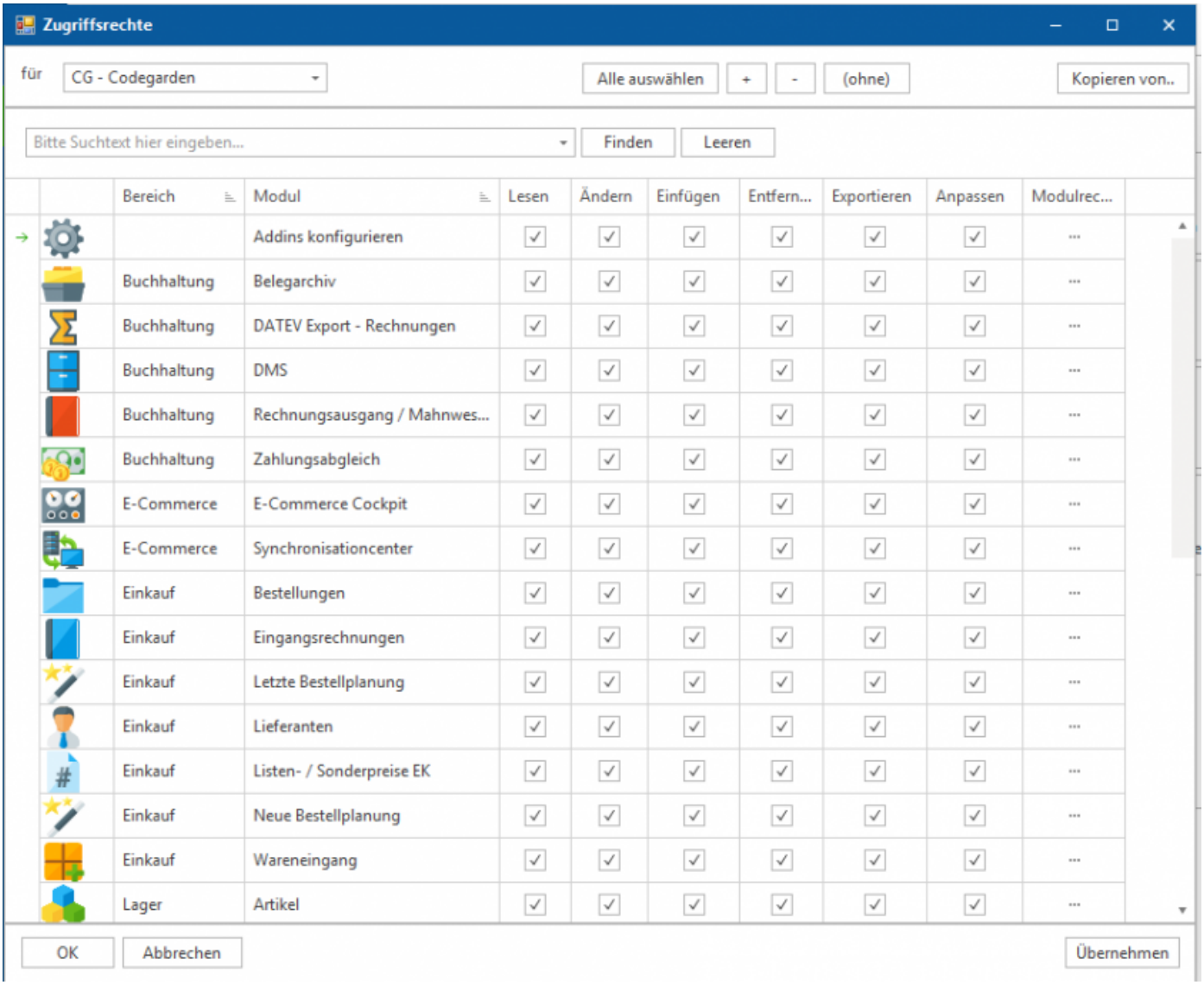


Abb.: Beispiel Zugriffsrechte

Die Benutzer-Sicherheitseinstellungen stellen ein Instrument dar, das es Ihnen ermöglicht Zugriffsrechte, die sich auf das Einfügen, Bearbeiten und Löschen von Daten beziehen auf einer globalen Ebene einzurichten. In der Standard-Einstellung sind diese Einstellungen folgendermaßen eingerichtet:

Administratoren

Volle Zugriffrechte

Normale Benutzer

Anfügen + Bearbeiten generell erlaubt, das Löschen von Datensätzen nur in den Tabellen „Auftragspositionen“ und „Bestellpositionen“.

Sie können diese Einstellungen natürlich anpassen, Sie sollten alle Änderungen sorgfältig überprüfen, damit hier keine unbeabsichtigten Sicherheitslücken oder Blockaden entstehen.

„für“ Benutzer

Hier können Sie einstellen, auf welche Benutzer die Regel angewendet werden soll. Kontor berücksichtigt dabei zuerst die Regel, in der der konkrete Benutzer zugeordnet ist, dann die Regel, in denen eine Benutzergruppe des Benutzers betroffen ist.

Rechtevergabe

Sie haben die Möglichkeit jedem Benutzer und Modul verschiedene Rechte zu vergeben. Wenn Sie eine Übersicht benötigen, welcher Benutzer welche Rechte in einem Bestimmten Modul besitzt, nutzen Sie dafür den Button „...“ am entsprechenden Modul.

Version #4

Erstellt: vor 7 Jahren von Tina

Zuletzt aktualisiert: vor 7 Jahren von Tina