

Benutzerverwaltung

- Allgemein
- Benutzer anlegen/Benutzer bearbeiten
- Benutzer-Gruppen
- Rechtevergabe
- Übersicht über die Rechte
- Menü Listen
- Menü Einstellungen (ab Version 9000)

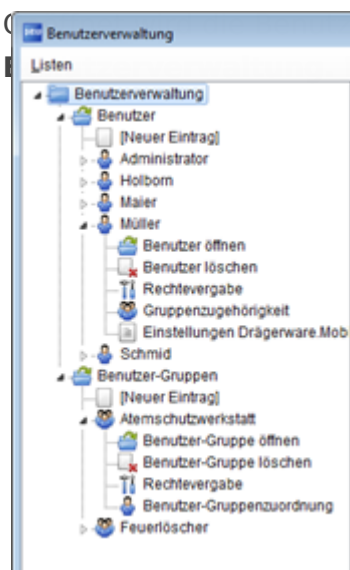
Allgemein

Bevor mit der Arbeit in der Drägerware.Werkstatt begonnen wird, sollte zunächst das Administrator-Passwort geändert werden, um unbefugte Zugriffe auf die Daten zu vermeiden. Für jede berechnigte Person sollte ein Benutzerkonto angelegt werden. Die Vergabe von Administratorrechten sollte einem sehr kleinen Personenkreis vorbehalten sein.

Eine gut konzeptionierte Benutzerverwaltung erleichtert langfristig die Administration der Benutzerrechte. Auf Änderungen innerhalb der eigenen Organisation kann besser reagiert werden. Dies erspart eine Unmenge an Arbeit bei der Rechteverwaltung.

Es hat sich bewährt, anhand eines Testbenutzers die Auswirkungen der einzelnen Rechte auszuprobieren. Dies erleichtert auch die Arbeit bei der Änderung von Benutzerrechten. Des Weiteren sollte die Rechtevergabe nach Möglichkeit ausschließlich über die Benutzer-Gruppen erfolgen, da dies den Administrationsaufwand wesentlich vereinfacht.

Benutzerverwaltung über das Menü **Einstellungen - Systemeinstellungen - Benutzerverwaltung**. Nach dem Aufruf erscheint im Baum folgende Auswahl:



Benutzer anlegen/Benutzer bearbeiten

Um einen Benutzer anzulegen, ist im Baum unter **Benutzer - Neuer Eintrag** auszuwählen.

Ab der Version 9000 stehen dem Administrator eine detaillierte Historie in der Benutzerverwaltung zur Verfügung.

The screenshot shows the 'Benutzerverwaltung' (User Management) application window. On the left is a tree view with the following structure:

- Benutzerverwaltung
 - Benutzer
 - [Neuer Eintrag]
 - Administrator
 - Dirk Ruprecht
 - Feuerwehr Musterstadt
 - Impf
 - Mario
 - Max Mustermann
 - test
 - Benutzer-Gruppen
 - [Neuer Eintrag]
 - ASW-Prüfer
 - ASW-Verwaltung
 - Administratoren
 - Atemschutz
 - Auftrag
 - Feuerlöscher Prüfer
 - Gebäudemanagement
 - Geräteausgabe
 - Gossen
 - Impfzentrum
 - PV Betriebshof
 - Test Fahrzeuge
 - Test PV
 - Wäsche
 - test1

The main area is titled 'Benutzer Anlegen' and contains the following form fields:

- ☐ Konto ist deaktiviert
- Benutzer*:
- Kürzel*:
- Minimale Passwortlänge*:
- Passwort*:
- Passwort bestätigen*:
- Barcode:
- Erlaubte Kennungen:
- Organisation:
- Telefon:
- Fax:
- E-Mail:
- Windows-Benutzername:
- Person zuweisen:
- Geräteausgabe nur auf: ☐

At the bottom right are two buttons: 'OK' (with a green checkmark) and 'Abbrechen' (with a red X).

Konto ist deaktiviert

Ist dieses Feld aktiv, kann sich der Benutzer nicht mehr anmelden. Deaktivierte Benutzer sind in der Benutzerliste als

 dargestellt.

Benutzer

Hier ist der Benutzername einzutragen.

Kürzel

Hier ist ein Kürzel des Benutzernamens einzutragen. Es erlaubt eine schnellere Benutzereingabe bei der Anmeldung.

Minimale Passwortlänge

Hier muss die minimale Länge des Passwortes eingegeben werden. Je länger das Passwort, desto höher ist die Sicherheit. Sollte ein Benutzer sein Passwort ändern wollen, so ist er an die hier eingestellte Minimallänge gebunden.

Passwort / Passwort bestätigen

Hier wird das erste Passwort eingegeben und bestätigt. Der Benutzer kann sein Passwort jederzeit unter **Benutzer - Passwort ändern** wechseln. Das Passwort kann eine maximale Länge von 60 Zeichen besitzen.

Barcode

Das Feld ist nur ab der Version 7000 vorhanden. Ist hier ein Wert eingetragen, können in der Benutzerverwaltung über den Menüpunkt **Listen - Benutzerausweise** Ausweise erstellt werden, mit denen eine Anmeldung mittels Barcodescanner möglich ist.

Erlaubte Kennungen

Durch Klick auf den Pfeil öffnet sich ein neues Fenster. Hier kann dem Benutzer der Zugriff auf bestimmte Feuerwehrekennungen erlaubt werden.

Somit bekommt der Benutzer nur die Geräte angezeigt, die mit der entsprechenden Kennung angelegt wurden.

Mit Klick auf die Schaltfläche **Zurücksetzen** wird die Standardkennung aus der Lizenzdatei eingetragen.

Diese Funktion steht nur bei der Mandatenfähigkeit zur Verfügung.

Organisation

Durch Klick auf den Pfeil öffnet sich ein Benutzermenü. Hierüber kann dem Benutzer beispielsweise eine Abteilung zugewiesen werden. Dieser Eintrag kann in verschiedenen Listen verwendet werden.

Telefon, Fax, E-Mail

Hier können die Kontaktdaten des Benutzers eingetragen werden. Diese können in verschiedenen Listen verwendet werden.

Die hier eingetragene E-Mail-Adresse wird in der Benachrichtigungsfunktion der Drägerware Serverdienste verwendet werden.

Ab Version 9000:

Wenn der E-Mail Benachrichtigungsdienst aktiviert ist, ist beim Login ein Button **Passwort vergessen** verfügbar. Nach Eingabe einer E-Mail Adresse wird geprüft, ob ein Benutzer mit dieser E-Mail Adresse vorhanden ist. Wenn ja, erhält dieser Benutzer eine E-Mail mit einem Code zum Zurücksetzen des Passworts.

Benachrichtigungsfunktion

Windows-Benutzername

Hier kann der Windows-Benutzername eingetragen werden. In Verbindung mit der Systemeinstellung **Automatische Anmeldung mit Windows-Benutzername** benötigt der Benutzer beim Starten der Drägerware.Werkstatt kein Passwort.

Systemeinstellungen Drägerware - Allgemein

Person zuweisen

Hierüber kann ein Benutzer der Drägerware.Werkstatt mit einer Person aus der Personalverwaltung verknüpft werden. Dadurch kann bei Prüfanlässen, Geräteausgabe an Personen oder der Flaschenfüllung die Qualifikation des Benutzers geprüft werden.

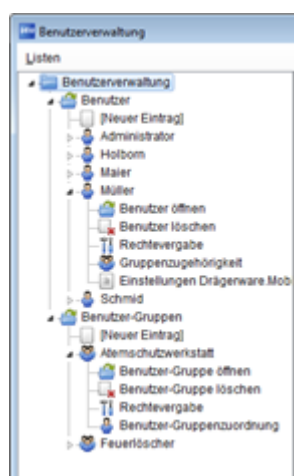
Geräteausgabe nur auf (ab Version 7000)

Über dieses Feld kann die Anwendung Standortänderung für diesen Benutzer auf den ausgewählten Standort (und Unterstandorte) eingeschränkt werden.

In anderen Bereichen der Drägerware und in der App wird diese Einstellung nicht berücksichtigt.

Nach Klick auf die Schaltfläche  **OK** wird der Benutzer in der Baumstruktur eingetragen.

Nachdem der Benutzer angelegt wurde, können weitere Einstellungen vorgenommen werden. Dazu ist der entsprechende Eintrag mit Doppelklick auszuwählen.



Rechtevergabe

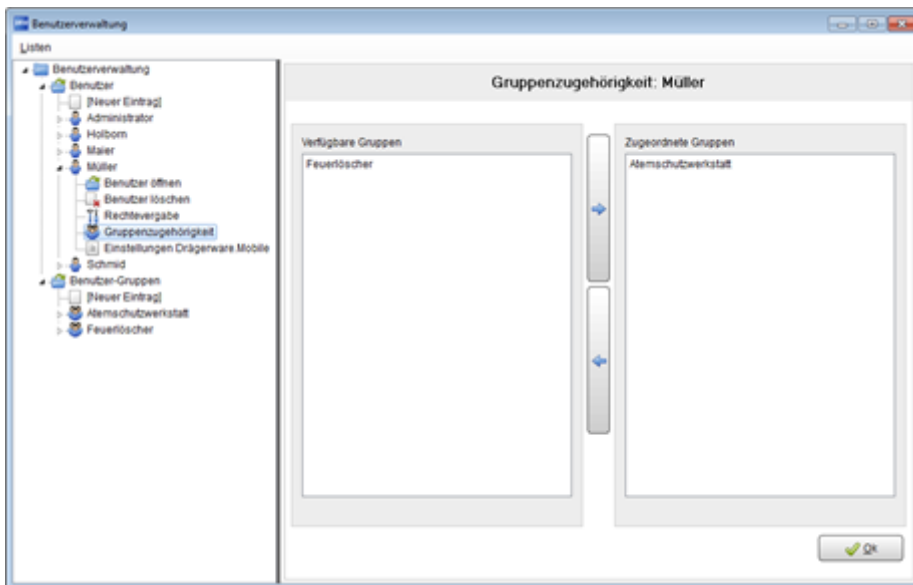
Hier können die Zugriffsrechte der Benutzer für bestimmte Module vergeben werden.

Es können nur die Rechte vergeben werden, die der aktuelle Benutzer selbst besitzt.

Rechtevergabe

Gruppenzugehörigkeit

Hier kann ein Benutzer verschiedenen vorher angelegten Benutzergruppen zugeordnet werden.



Über die Pfeiltasten  und  werden die Gruppen zwischen den Spalten gewechselt.

Verfügbare Gruppen

Hier werden alle Benutzer-Gruppen angezeigt, die bereits angelegt, aber noch keinem Benutzer zugeordnet wurden.

Zugeordnete Gruppen

Hier sind die Gruppen aufgeführt, denen ein Benutzer zugeordnet wurde. Wird einem Benutzer eine Gruppe zugeordnet, so verschwindet diese aus der Spalte **Verfügbare Gruppen**.

Benutzer-Gruppen

Benutzer-Gruppen sind sinnvoll, um mehreren Benutzern gleiche Rechte zu vergeben, ohne jedem Benutzer diese Rechte einzeln zuordnen zu müssen. Des Weiteren erleichtern sie die Arbeit innerhalb der Benutzerverwaltung, da bei der Änderung von Rechten nicht jeder Benutzer einzeln, sondern nur die Rechte der Benutzer-Gruppe geändert werden müssen.

Ebenso können über Benutzer-Gruppen auch funktionsabhängig Notizen verteilt werden.

Registerkarte Notizen

Praxistipp:

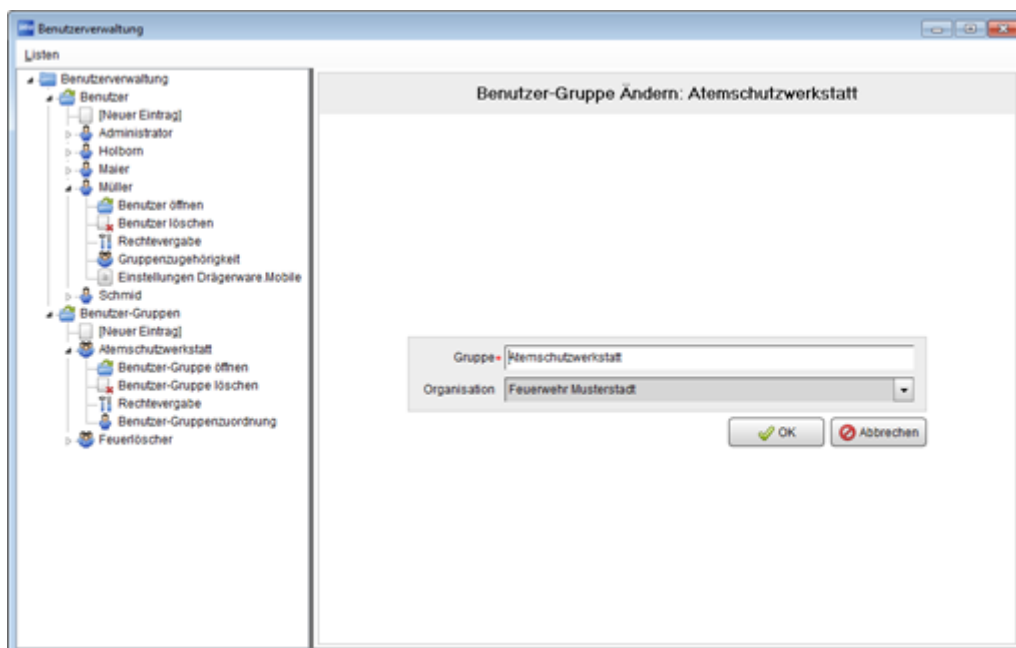
Durch die Verwendung von Benutzer-Gruppen auch für einzelne Personen kann auf personelle Umbesetzungen schneller reagiert werden, da hier nur die Benutzer ausgetauscht werden müssen.

Des Weiteren hat es sich bewährt, nicht Funktionen, sondern Arbeitsbereiche als Gruppen zu definieren.

Die Rechte der Gruppen sowie eventuelle Einzelrechte des Benutzers werden gemischt, d. h. der Benutzer hat dann die jeweils höherwertigen Rechte.

Gruppe anlegen, ändern, löschen, Gruppenzuordnung

Um eine Gruppe anzulegen, ist im Baum **Benutzer-Gruppen - Neuer Eintrag** auszuwählen.



Gruppe

Hier ist der Name der Benutzergruppe einzugeben.

Organisation

Durch Klick auf den Pfeil öffnet sich ein Benutzermenü. Hierüber kann der Benutzergruppe eine Abteilung zugewiesen werden. Dieser Eintrag kann in verschiedenen Listen verwendet werden.

Benutzer-Gruppe löschen

Hierüber wird die Benutzergruppe gelöscht.

Rechtevergabe

Hier können die Zugriffsrechte der Gruppe für bestimmte Module vergeben werden.

Rechtevergabe

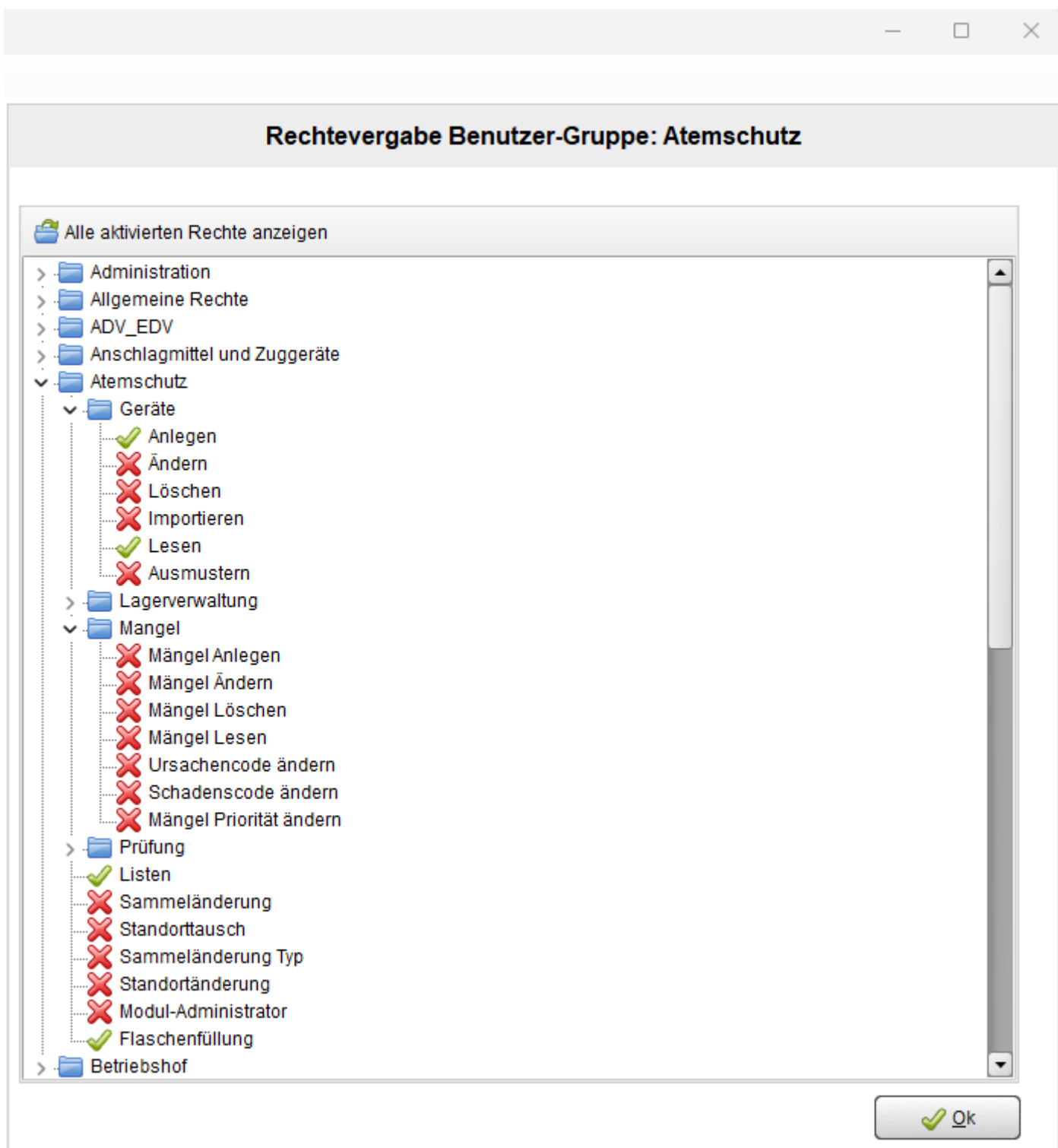
Benutzer-Gruppenzuordnung



Dieses Fenster verhält sich analog dem Fenster Gruppenzugehörigkeit.

Die hier angelegten Benutzergruppen können auch im anwendungsinternen Nachrichtensystem Notizen verwendet werden. Somit erleichtern sinnvoll angelegte Benutzergruppen die weitere Arbeit.

Rechtevergabe

Hier können die Zugriffsrechte der Benutzer und Gruppen für bestimmte Module vergeben werden.



Durch einen Doppelklick auf das jeweilige Recht kann dieses einem Benutzer/einer Gruppe vergeben oder wieder entzogen werden.  bedeutet kein Recht auf diese Funktion,  bedeutet Recht auf diese Funktion.

Alle aktivierten Rechte anzeigen

Über diese Schaltfläche werden alle Ordner aufgeklappt, in denen der Benutzer oder die Gruppe Rechte besitzt.

Optionale Module und Programmteile werden gegebenenfalls nicht angezeigt.

Verwandte Themen:

[Übersicht über die Rechte](#)

Übersicht über die Rechte

Administration	
Benutzermenü	Recht, Benutzermenüs (z. B. Besitzer/Nutzer, Hersteller, Kostenstellen) zu bearbeiten, Einträge anzulegen, zu ändern bzw. zu löschen.
Benutzermenü Standort	Recht, Benutzermenü Standort (Standort 1, 2, 3) zu bearbeiten.
Standorte sortieren	Recht, im Benutzermenü Standort Standorte zu sortieren.
Administrator	Volle Administrationsrechte. Zugriff auf alle Funktionen und Daten.
Listen Administrator	Recht auf den Listendesigner, um Listenlayouts anzupassen.
Listen Drucklayouts	Recht auf die Drucklayouts, um eigene Listen/geänderte Listen einzubinden.
MAT-Administrator	Zugriff auf die MAT-Hierarchie (alle Module).
Suche nach Updates	Der Benutzer darf nach Updates suchen und erhält eine Notiz, wenn ein Software-Update vorhanden ist.
Standortübersicht Einstellungen	Recht in der Anwendung Standortübersicht Einstellungen vorzunehmen.
Benutzer trennen	Recht, angemeldete Benutzer zu trennen.
Maskeneditor	Recht auf den optionalen Maskeneditor (ab Version 7000).
Benutzerverwaltung	Zugriff auf die Benutzerverwaltung. Anlegen/Verwalten von Benutzern und Zuordnen von Benutzerrechten.

Installationsadministrator	Recht System- und Datenbank-Pfade zu ändern, Benutzer zu trennen, Geräte- und Standort-Reorganisation durchzuführen.
-----------------------------------	--

Allgemeine Rechte	
Listen Export	Recht zum Exportieren von Listen in unterschiedliche Dateiformate (z. B. PDF, XLS...).
Verwaltung in ZMS	Recht, das Kontrollkästchen Verwaltung in ZMS zu setzen (nur bei lizenzierter ZMS Kopplung).
Geräteausgabe	Recht für opt. Geräteausgabe über den Menüpunkt Optionen -> Geräteaus-/Rückgabe.
Geräterückgabe	Recht für opt. Geräterückgabe über den Menüpunkt Optionen -> Geräteaus-/Rückgabe.
Geräte A/R Löschen	Recht für opt. Geräteaus -/Rückgabe den entsprechenden Vorgang zu löschen über den Menüpunkt Optionen -> Geräteaus-/Rückgabe.
Inventur	Recht, um mit der Drägerware.Mobile App Inventuren durchzuführen.
Modulübergreifende Tätigkeiten	Recht, bestimmte Funktionen (Sammeländerung, Listenselektion) über alle lizenzierten Module durchzuführen.
Finanzdaten importieren	Recht, Finanzdaten zu importieren (ab Version 7000)
Standort in der App anlegen	Recht, in der App Standorte anzulegen.
Angebot (ab Version 7000)	

	Angebot Anlegen	Recht, neue Angebote anzulegen.
	Angebot Ändern	Recht, Angebote zu ändern.
	Angebot Löschen	Recht, Angebote zu löschen.
	Angebot Lesen	Recht, Angebote zu lesen/zu öffnen.
Auftrag (ab Version 7000)		
	Auftrag Anlegen	Recht, neue Aufträge anzulegen.
	Auftrag Ändern	Recht, Aufträge zu ändern.
	Auftrag Löschen	Recht, Aufträge zu löschen.
	Auftrag Lesen	Recht, Aufträge zu lesen/zu öffnen.
Benutzerdefinierte Abfragen		
	Verwaltung Abfragegenerator	Recht zum Anlegen, Ändern und Löschen von Abfragen.
	Rechtevergabe Abfragen	Recht, die Abfragen anderen Benutzern bzw. Gruppen zuzuordnen.
Bestellungen		
	Lesen	Recht, Bestellungen zu öffnen/zu lesen.

Anlegen	Recht, neue Bestellungen anzulegen.
Ändern	Recht, (ungesperrte) Bestellungen zu ändern.
Löschen	Recht, (ungesperrte) Bestellungen zu löschen.
Sperren	Recht, Bestellungen zu sperren.
Entsperren	Recht, Bestellungen wieder freizugeben.

--

Lieferschein

	Lieferschein Anlegen	Recht, neue Lieferscheine anzulegen.
	Lieferschein Ändern	Recht, Lieferscheine zu ändern.
	Lieferschein Löschen	Recht, Lieferscheine zu löschen.
	Lieferschein Lesen	Recht, Lieferscheine zu lesen/zur öffnen.

--

Rechnung

	Rechnung Anlegen	Recht, neue Rechnungen anzulegen.
	Rechnung Ändern	Recht, Rechnungen zu ändern.
	Rechnung Löschen	Recht, Rechnungen zu löschen.
	Rechnung Lesen	Recht, Rechnungen zu lesen/zur öffnen.

Modul-Rechte (für jedes Modul, z. B. Atemschutz)		
Listen	Recht, Listen auszudrucken (Vorschau, Drucken).	
Sammeländerung	Recht auf die Funktion Sammeländerung.	
Standorttausch	Recht auf die Funktion Standorttausch.	
Sammeländerung Typ	Recht auf die Funktion Typänderung.	
Standortänderung	Recht auch bei nur Leserechten, den Standort zu ändern.	
Modul-Administrator	Umfasst sämtliche Rechte auf das jeweilige Modul (Geräte/Prüfungen) inkl. Bearbeitung der MAT-Hierarchie für das Modul.	
Flaschenfüllung	Nur Modul Atemschutz: Recht, Anwendung Flaschenfüllung zu nutzen	
Geräte		
	Anlegen	Recht, Geräte anzulegen.
	Ändern	Recht, Geräte zu ändern.
	Löschen	Recht, Geräte zu löschen.
	Importieren	Recht, Geräte zu importieren.
	Lesen	Recht, Geräte zu lesen/zu öffnen.
	Ausmustern	Recht, Geräte auszumustern.
Lagerverwaltung (nur Version 9000, wenn Rechte auf Lagerartikel pro Modul aktiviert ist)		
	Anlegen	Recht, Lagerartikel pro Modul anzulegen.

Ändern	Recht, Lagerartikel pro Modul zu ändern.
Löschen	Recht, Lagerartikel pro Modul zu löschen.
Lesen	Recht, Lagerartikel pro Modul zu lesen/zu öffnen.

Mangel (erfordert Recht auf Stammdaten und nur ab Version 7000)

	Mängel Anlegen	Recht, Mängel anzulegen.
	Mängel Ändern	Recht, (ungesperrte) Mängel zu ändern.
	Mängel Löschen	Recht, (ungesperrte) Mängel zu löschen.
	Mängel Lesen	Recht, Mängel zu lesen/zu öffnen.
	Ursachencode ändern	Recht, Ursachencode bei Mängeln zu ändern.
	Schadenscode ändern	Recht, Schadenscode bei Mängeln zu ändern.
	Mängel Priorität ändern	Recht, Priorität bei Mängeln zu ändern.

Prüfung

	Prüfung Anlegen	Recht, Prüfungen anzulegen.
	Prüfung Ändern	Recht, (ungesperrte) Prüfungen zu ändern.
	Prüfung Löschen	Recht, Prüfungen zu löschen.
	Importieren	Recht, optionalen Prüfdatenimport zu nutzen.

Prüfung Lesen	Recht, Prüfungen zu lesen/zu öffnen.
----------------------	--------------------------------------

Tragezeiten	
Lesen	Recht, Tragezeiten zu öffnen/zu lesen.
Anlegen	Recht, neue Tragezeiten anzulegen.
Ändern	Recht, (ungesperrte) Tragezeiten zu ändern.
Löschen	Recht, (ungesperrte) Tragezeiten zu löschen.
Einsatz sperren	Recht, Einsätze zu sperren.
Einsatz entsperren	Recht, Einsätze wieder freizugeben.

Persönliche Ausrüstung (nur bei lizenziertem Modul Bekleidungskammer)		
Lesen	Recht, persönliche Ausrüstung lesend zu öffnen.	
Ausgabe	Recht, Funktion Ausgabe auszuführen.	
Rückgabe	Recht, Funktion Rückgabe auszuführen.	
Verlustmeldung	Recht, Funktion Verlustmeldung auszuführen.	
Vorgangsdefinition		
	Anlegen	Recht, Vorgangsdefinition für Ausgabe persönlicher Ausrüstung anzulegen.

Ändern	Recht, Vorgangsdefinition zu ändern.	
Löschen	Recht, Vorgangsdefinition zu löschen.	
Internes Bestellwesen		
	Interne Bestellung administrieren	Recht, eine Interne Bestellung zu administrieren
	Bestellzeitraum abschließen	Recht, einen Bestellzeitraum abzuschließen

Verwandte Themen:

[Systemeinstellungen - Lagerverwaltung/Lager Medikamente \(nur Version 9000\)](#)

Menü Listen

Hier stehen folgende Listen zur Verfügung:

Benutzerliste

Die Benutzerliste gibt einen Überblick über alle in der Benutzerverwaltung vorhandene Benutzer und Benutzergruppen.

Benutzerausweise

Hierüber können Benutzerausweise gedruckt werden. Voraussetzung hierfür ist, dass bei den Benutzern ein Barcode hinterlegt wurde. Mit diesem Benutzerausweis können sich die Benutzer alternativ mittels eines Barcodescanners an der Drägerware.Werkstatt anmelden. Dabei spielt es keine Rolle, welcher Benutzer im Anmeldefenster steht.

Rechteliste

Die Rechteliste gibt einen Überblick, welche Rechte dem einzelnen Benutzer vergeben worden sind.

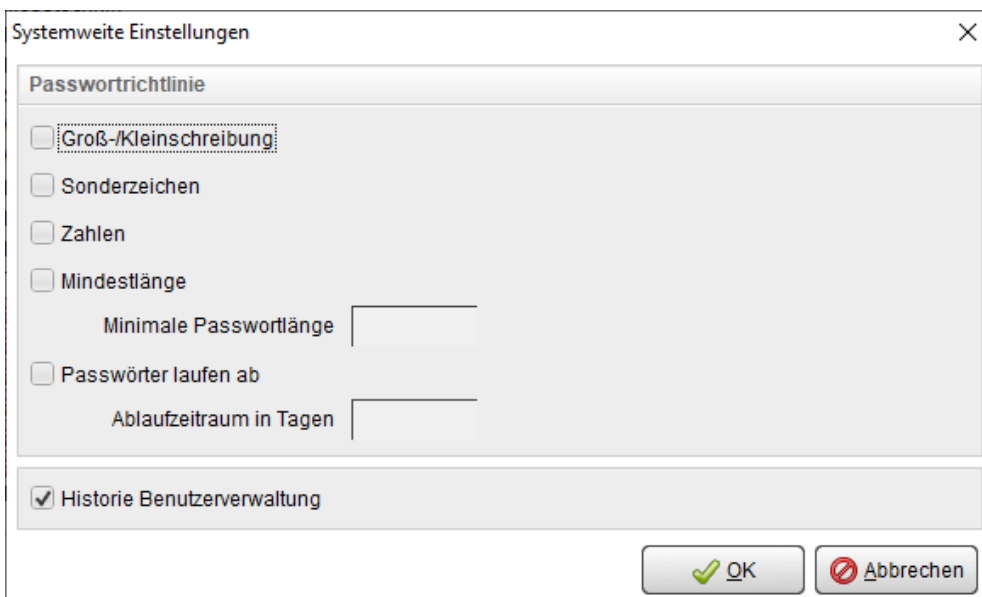
Da sich Rechte aufgrund von Zugehörigkeiten zu mehreren Benutzergruppen addieren, kann es vorkommen, dass in der Rechteliste gleiche Rechte mehrfach aufgeführt sind.

Gruppenliste

Die Gruppenliste gibt alle Gruppen mit ihren dazugehörenden Benutzern aus.

Menü Einstellungen (ab Version 9000)

Hier kann eine Passwortrichtlinie aktiviert werden, mit der die Anforderungen an Passwörter detailliert definiert werden können. Es kann auch ein Ablaufzeitraum für Passwörter eingestellt werden.



Systemweite Einstellungen

Passwortrichtlinie

- ☐ Groß-/Kleinschreibung
- ☐ Sonderzeichen
- ☐ Zahlen
- ☐ Mindestlänge

Minimale Passwortlänge
- ☐ Passwörter laufen ab

Ablaufzeitraum in Tagen

☒ Historie Benutzerverwaltung

Historie Benutzerverwaltung

Schaltet die detaillierte Historie in der Benutzerverwaltung ab.