



Nutzerprofile

Zugehörige Informationen		
Standorte, Nutzer..., Prüfregelein, Abfragen..., Masken, Prüfpläne..., Kommunikation, Nachrichten..., Vorgangssteuerung, Allgemeine Konfiguration	Allgemeine Bedienungshinweise	
Übersicht, Standorte, Institutionen, Nutzer, Nutzerprofile, Arbeitsgruppen (VG), Nummernkreise (VG), Arbeitsverteilungen (VG)		

Fachlich/inhaltliche Beschreibung

Die Perspektive **Standorte, Nutzer...** umfasst alle ASYS-Repositoryobjekte, die mit Repositorystandorten, Nutzern und der Rechteverwaltung zu tun haben. Teilweise werden hier Objekte konfiguriert, die primär in anderen Perspektiven zum Einsatz kommen. Da es sich um Einstellungen zu Nutzern handelt, sind sie trotzdem in dieser Perspektive angesiedelt.

Die in dieser Perspektive konfigurierbaren Repository-Objekte sind:

- Repository-Standorte:** Viele Konfigurationseinstellungen in ASYS können und müssen individuell für jeden Repository-Standort vorgenommen werden. In vielen Fällen entspricht ein Repository-Standort einem Bundesland (je Bundesland gibt es zumindest einen Repository-Standort). Diese Standorte können Unterstandorte beherbergen, d.h. die Repository-Standorte bilden einen Baum ¹⁾. Der Standort, an dem der Admin sich beim Administrator [anmeldet](#), bildet jeweils die Wurzel des [Objektbaums](#) auf der linken Seite des Programms. Die Konfiguration ist somit beschränkt auf den Anmeldestandort und seine Unterstandorte. Übergeordnete Standorte sind hingegen weder einsehbar noch änderbar. Ein Standort besitzt eine oder mehrere *Institutionen*, denen *Nutzer* zugeordnet sind. Pro Standort können ein oder mehrere *Nutzerprofile* definiert werden, denen Rechte an [Masken](#) und [Abfragen](#) zugeordnet sind. *Nutzer* sind mit einem oder mehreren *Nutzerprofilen* verbunden, wodurch sich die Rechte des jeweiligen *Nutzers* ergeben. *Arbeitsgruppen*, *Nummernkreise* und *Verteilungen* werden für die [Vorgangssteuerung](#) benötigt, um Arbeitsschritte aus Vorgängen einem Bearbeiter zuzuteilen. Diesen drei Objekten werden *Nutzer* zugeordnet.
- Institutionen:** Institutionen können genutzt werden, um einen *Repository-Standort* logisch zu gliedern. Zumindest muss ein *Standort* eine Institution beherbergen, da diese die *Nutzer* enthalten - ohne Institution -> keine *Nutzer*!. Je Institution und *Maske* kann ein [Lesefilter](#) definiert werden, d.h. die *Nutzer* einer Institution sehen auf der betreffenden *Maske* nur einen Ausschnitt der in der Datenbank vorhandenen Daten und für jede Institution kann ein anderer Ausschnitt definiert werden. Ebenso lassen sich je Institution individuelle [Einstellungen an den Masken](#) vornehmen (z.B. abweichende Beschriftung, Pflichtfeldstatus, Defaultwert, Defaultsuchwert etc.). Nach welchen Gesichtspunkten eine Gliederung erfolgen soll, ist stark von der

Zuständigkeitstruktur des *Standortes* abhängig. Ist in einem Bundesland nur eine Behörde für die Abfallüberwachung zuständig, so sind ggf. Referate, Gruppen oder dergl. Kandidaten für die Definition individueller Institutionen. Bei Bundesländern mit vielen zuständigen Behörden stellt ggf. jede Behörde eine Institution dar. Wichtig ist dabei, dass mit der Gliederung in Institutionen bis auf die statische Vorfilterung mit Lesefiltern noch keine Rechtevergabe auf Masken verbunden ist, d.h. alle *Nutzer* einer Institution dürfen potenziell alles.

- **Nutzer:** Jeder Nutzer ist ein Zugangskonto zur ASYS-Oberfläche und ihren Daten. Ein Nutzer gehört immer zu einer *Institution* und ist an die dort einstellbaren *Lesefilter* und *Maskeneinstellungen* gebunden. In der Regel wird ein Nutzer einer natürlichen Person entsprechen. In einigen Fällen werden aber auch Nutzer einer Rolle entsprechen, die von mehreren Personen parallel oder nacheinander ausgeübt werden (z.B. Praktikant mit stark eingeschränkten Rechten).

Ein frisch angelegter Nutzer besitzt **anfangs keine Rechte**. Diese werden dem Nutzer über die Zuordnung von einem oder mehreren *Nutzerprofilen* zugewiesen. Die Summe aller Rechte aus allen *Nutzerprofilen*, die einem Nutzer zugewiesen sind, bestimmt die Gesamtheit seiner Rechte auf der ASYS-Oberfläche.

Jedem Nutzer müssen *Signaturrechte* individuell zugewiesen werden (diese erlangt der Nutzer nicht über ein Nutzerprofil!). Die Auswahl erfolgt aus einer Auswahlliste von Masken, auf denen die Signaturfunktion möglich ist.

- **Nutzerprofile:** Nutzerprofile stellen prototypische *Nutzer* oder Rollen dar. Änderungen an den Einstellungen eines Profils wirken sich dabei auf alle *Nutzer* aus, denen das Profil zugeordnet ist²⁾.

In Nutzerprofilen werden *Rechte auf Masken* vergeben, d.h. es wird bestimmt ob die *Nutzer* des Profils die *Maske* öffnen und nach Datensätzen suchen dürfen (Leserecht), Datensätze neu anlegen (Anlegerecht), ändern (Änderungsrecht) oder löschen dürfen (Löschrecht). Ebenso wird im Profil eine Liste der *Abfragen*³⁾ und *Textformulare* verwaltet, die durch die *Nutzer* des Profils aufgerufen werden dürfen.

- **Arbeitsgruppen:** Arbeitsgruppen werden für die Bearbeiterermittlung in der *Vorgangssteuerung* verwendet. Über die Gruppen wird gesteuert, welche *Nutzer* gemeinsam mit bestimmten *Arbeitsschritten* beaufschlagt werden. Die Zuteilung der neu anfallenden *Arbeitsschritte* wird per Zufall auf die Mitglieder einer Arbeitsgruppe verteilt. Dabei besteht die Möglichkeit, einzelne Gruppenmitglieder von der Arbeitszuteilung auszuschließen (Chef-Kennzeichen).
- **Nummernkreise:** Nummernkreise werden für die Bearbeiterermittlung in der *Vorgangssteuerung* verwendet. Nummernkreise dienen der Zuordnung von *Arbeitsschritten* anhand eines Merkmals des zugehörigen Datensatzes zu einem Mitglied einer Gruppe von ASYS-Nutzern. Die Zuordnung erfolgt dabei über genau ein Feld des Datensatzes (z.B. der Name des Entsorgers im Begleitschein: **A-F** -> Bearbeiter X, **G-M** -> Bearbeiter Y, **N-S** -> ...).
- **Arbeitsverteilungen:** Arbeitsverteilungen werden für die Bearbeiterermittlung in der *Vorgangssteuerung* verwendet. Arbeitsverteilungen dienen der Zuordnung von *Arbeitsschritten* anhand von Quoten. Für die *Nutzer* in einer Arbeitsverteilung wird protokolliert, wie viele *Arbeitsschritte* sie in der Vergangenheit erhalten haben. Dem stehen Sollwerte für die Anteile gegenüber. Ein neuer *Arbeitsschritt* wird demjenigen *Nutzer* in einer Arbeitsverteilung zugewiesen, dessen Ist-Anteil unter dem Soll-Anteil liegt.

Über die *Arbeitsgruppen* wird gesteuert, welche *Nutzer* als Kollegen gegenseitige Einsicht in den Arbeitsvorrat haben und bedarfsweise *Arbeitsschritte* von Kollegen übernehmen (Stellvertreterregelung) oder an diese übergeben dürfen (Delegierung).

2013/12/11 14:34 · eflor

Bedienung

Nutzerprofil

Name IKA-Profil

Info

Maskenrechte (...)

Abfragen (16) Textformulare (15) Textformulargruppen (2) Nutzer (3)

Alle Masken Aktuelle Maske und Kinder Aktuelle Maske

- Arbeitsvorräte
- Nachweisverfahren
- Notifizierungen
- Anzeigen und Erlaubnisse
- Zertifizierung
- Register
- Berichte
- Mitteilung
 - Detailangabe
 - Vorgang & Arbeitsschritt
 - Dokument
 - Prüfergebnis
 - Zugangsdaten
- Stammdaten
- Standardtexte, Musterbescheide und Schlagwortlisten
- Kataloge
- Kataloge ASYS-intern
- Kommunikation
- Administration

Legende: Lesen Neu Ändern Löschen

Der Tab-Reiter einer Nutzergruppe gliedert sich in zwei Abschnitte:

Nutzerprofil

- **Name:** Die erste Zeile in diesem Abschnitt enthält den Namen des Nutzerprofils. Dieser wurde bei der [Erstellung des Nutzerprofils](#) vom Admin vergeben und kann nachträglich nicht mehr verändert werden.
- **Info:** Das Info-Feld ist ein Textfeld für Freitext und kann für eine interne Dokumentation genutzt werden.

Listenbereich

Den unteren Teil des Bearbeitungsbereichs nimmt ein Abschnitt mit fünf Tab-Reitern ein. Hier werden Konfigurationselemente angezeigt, die der Nutzergruppe zugeordnet sind.

Maskenrechte

Die Maskenrechte werden nicht als Liste angezeigt, sondern als Baum der Aufgabenbereiche/Masken. Die Ordnung der Masken in diesem Baum orientiert sich am Navigationsbaum der ASYS-Oberfläche. Zuoberst wird der Baum ergänzt durch die Überschrift *Arbeitsvorräte*, über den die Arbeitsvorräte in der gleichnamigen Übersicht der Oberfläche mit Rechten ausgestattet werden können.

Mit den Maskenrechten wird für alle *Nutzer* einer Nutzergruppe festgelegt, welche Rechte die *Nutzer* auf den Masken besitzen⁴⁾.

Die Maskenrechte

Vergeben werden können die Rechte:

-  Lesen
-  Neu
-  Ändern
-  Löschen



Die Rechte **Neu**, **Ändern** und **Löschen** setzen einzeln und in Kombination immer das Recht **Lesen** voraus! Gibt es kein Leserecht, können die anderen drei Rechte auch nicht genutzt werden. Aus diesem Grund wird das Leserecht bei der Vergabe eines der drei anderen Rechte immer automatisch mit vergeben. Das Leserecht muss nur dann explizit vergeben werden, wenn es als alleiniges Recht vergeben werden soll.

Diese Rechte können kombiniert werden, woraus sich folgende zusätzliche Zustände ergeben:

-  (Lesen &) Neu & Ändern (aber nicht Löschen)
-  (Lesen &) Neu & Löschen (aber nicht Ändern)
-  (Lesen &) Ändern & Löschen (aber nicht Neu)
-  (Lesen &) Neu & Ändern & Löschen

Auf einer Maske bedeuten die Rechte folgendes:

Recht	Suchmaske öffnen	Button Neu	Button Bearbeiten	Button Löschen	Button Historisieren	Datenbereichssuche	Button Textformularerstellung	Button Datenbereich kopieren
Kein Recht ⁵⁾	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Lesen	+	✗	✗	✗	✗	+	+	✗
Neu	+	+	✗	✗	+	+	+	+
Ändern	+	✗	+	✗	✗	+	+	✗
Löschen	+	✗	✗	+	✗	+	+	✗

Vergabe von Maskenrechten

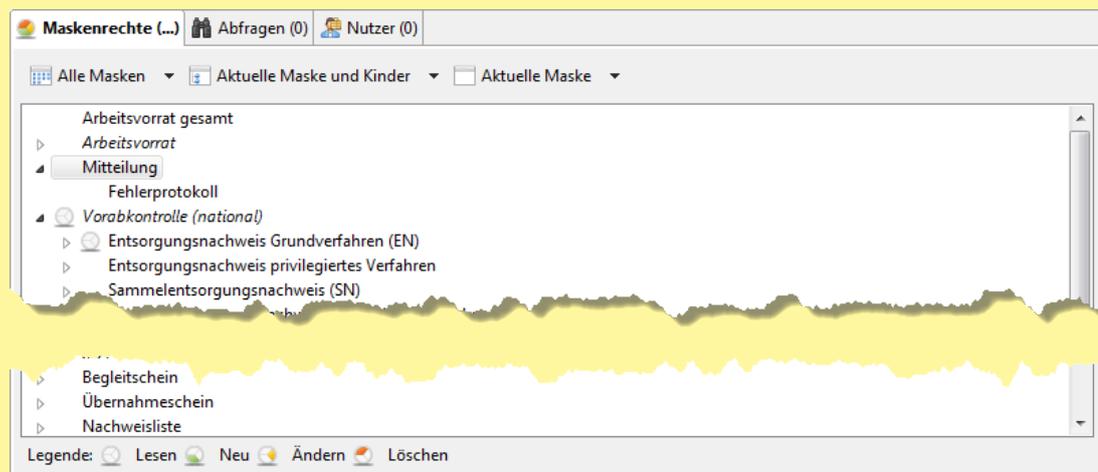
Die Vergabe von Rechten kann in drei Granularitäten erfolgen, für die jeweils ein Button über dem Baum zur Verfügung steht:

1.  **Alle Masken:** Die Maskenrechte werden für den gesamten Maskenbaum vergeben, alle ggf. schon individuell für Masken oder Maskengruppen vergebenen Rechte werden durch diese Rechtevergabe ersetzt.
2.  **Aktuelle Maske und Kinder:** Die im Baum markierte Maske und ihre Untermasken (über alle untergeordneten Ebenen!) erhalten die vergebenen Rechte. Übergeordnete Masken oder andere Masken auf der gleichen Hierarchieebene sind nicht betroffen.
3.  **Aktuelle Maske:** Nur die im Baum markierte Maske erhält die vergebenen Rechte. Weder übergeordnete Masken, noch Masken auf der gleichen Hierarchieebene oder Untermasken der aktuellen Maske erhalten veränderte Rechte.

Die Varianten 'Aktuelle Maske und Kinder' und 'Aktuelle Maske' können auch mittels **Rechtsklick** auf einen Baumeintrag über ein daraufhin erscheinendes Pop-Up-Menü aufgerufen werden.

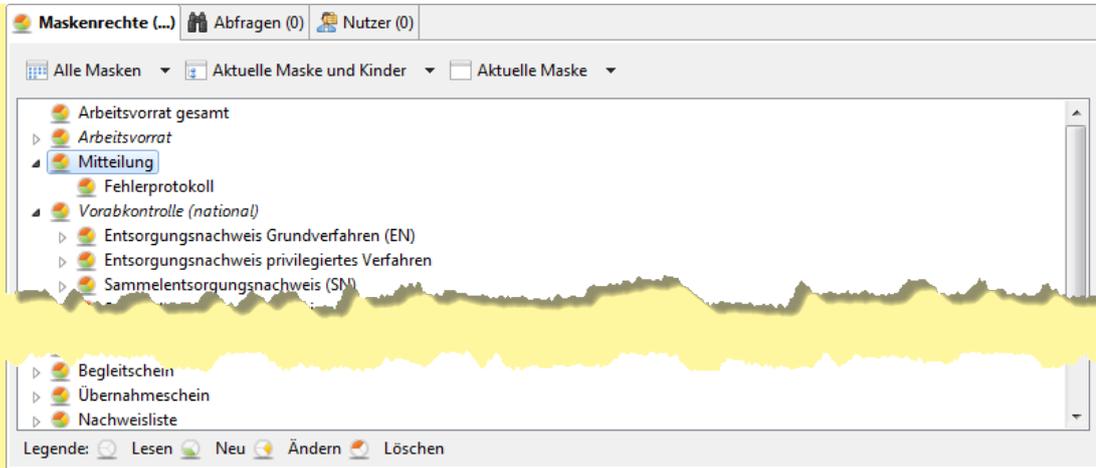
Fiktives Beispiel:

Ausgangspunkt:



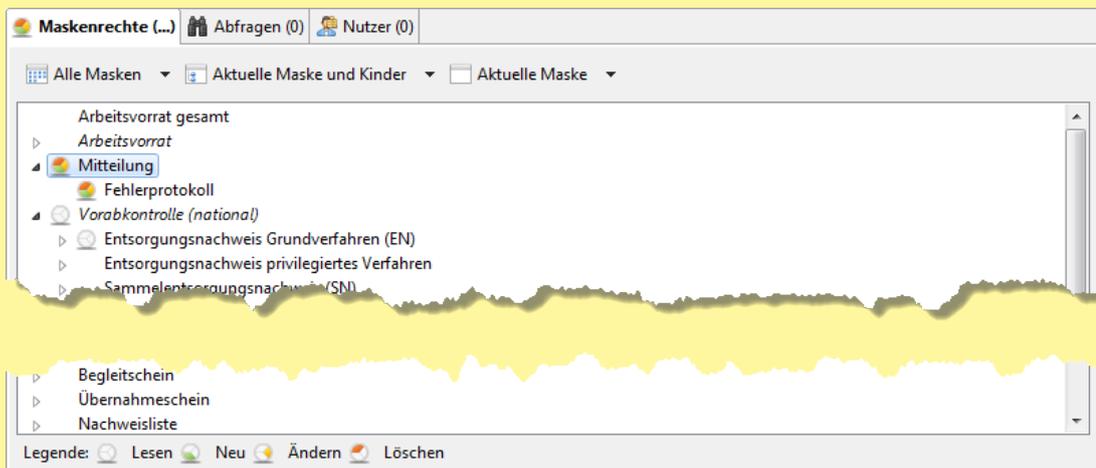
Für ein Nutzerprofil wurde zur Maske 'Entsorgungsnachweis Grundverfahren (EN)' das Leserecht vergeben. Jetzt soll für die Mitteilung ein volle Rechtevergabe ergänzt werden.

Variante 'Alle Masken':



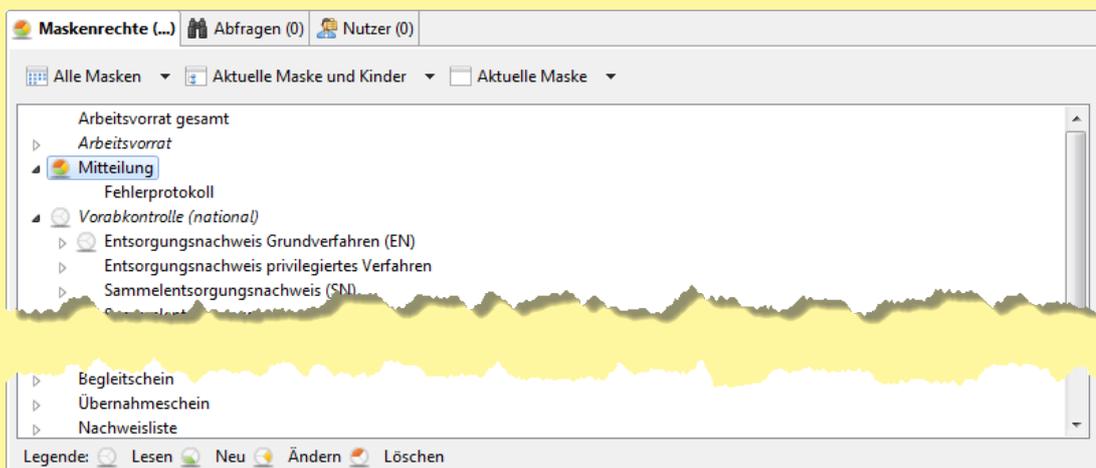
Die volle Rechtevergabe wurde auf **alle Masken** angewendet, also auch auf die schon mit Rechten versehene Maske 'Entsorgungsnachweis Grundverfahren (EN)' sowie auf alle Masken, die noch keine Rechte erhalten hatten!

Variante 'Aktuelle Maske und Kinder':



Die volle Rechtevergabe ist beschränkt auf die Maske 'Mitteilung' und ihre Untermaske 'Fehlerprotokoll'. Hätte 'Fehlerprotokoll' weitere Untermasken, wären sie auch mit vollen Rechten versehen worden. Wären für 'Fehlerprotokoll' schon Rechte vergeben gewesen, wären sie ersetzt worden.

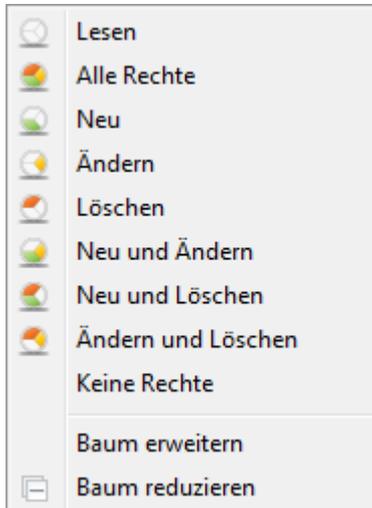
Variante 'Aktuelle Maske':





Nur die markierte Maske 'Mitteilung' ist mit Rechten versehen worden. Alle anderen Masken blieben unverändert.

Hinter jedem der drei Buttons **Alle Masken**, **Aktuelle Maske** und **Kinder** sowie **Aktuelle Maske** öffnet sich das gleiche Drop-Down-Menü:



Im oberen Teil des Menüs wird die Rechtekombination ausgewählt, die auf den jeweiligen Bereich aus Masken und ggf. Untermasken angewendet werden soll.

Die beiden letzten Menüoptionen 'Baum erweitern' und 'Baum reduzieren' haben nur Auswirkung auf den Darstellungszustand des Baums der Maskenrechte. Mit ihnen wird der Baum gemäß des Wirkungsbereichs des zuvor gewählten Buttons ausgeklappt (erweitert) oder eingeklappt (reduziert).

Die Rechtevergabe kann auch für Masken erfolgen, für deren übergeordnete Maske gar keine Rechte vergeben sind. Damit wären die Rechte auf der untergeordneten Maske wertlos, da sie mangels Leserecht auf der übergeordneten Maske gar nicht erreichbar ist. Aus diesem Grund wird in diesen Fällen für übergeordnete Masken ohne Rechte automatisch das Leserecht vergeben. Die beiden nachfolgenden Bilder sollen dies an einem Beispiel für die Abfälle einer Teilanlage des Entsorgers illustrieren⁶⁾:

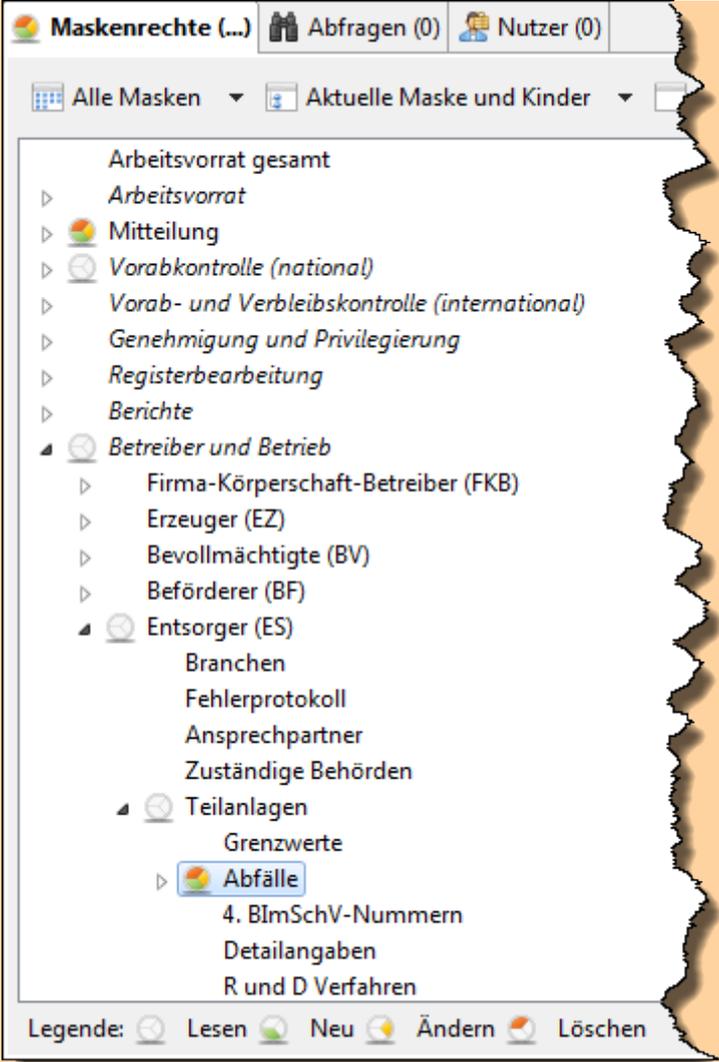


The screenshot displays a software window titled "Maskenrechte (...)" with sub-headers "Abfragen (0)" and "Nutzer (0)". Below the title bar, there are two dropdown menus: "Alle Masken" and "Aktuelle Maske und Kinder". The main area contains a tree view of mask rights:

- Arbeitsvorrat gesamt
 - Arbeitsvorrat
 - Mitteilung
 - Vorabkontrolle (national)
 - Vorab- und Verbleibskontrolle (international)
 - Genehmigung und Privilegierung
 - Registerbearbeitung
 - Berichte
 - Betreiber und Betrieb
 - Firma-Körperschaft-Betreiber (FKB)
 - Erzeuger (EZ)
 - Bevollmächtigte (BV)
 - Beförderer (BF)
 - Entsorger (ES)
 - Branchen
 - Fehlerprotokoll
 - Ansprechpartner
 - Zuständige Behörden
 - Teilanlagen
 - Grenzwerte
 - Abfälle
 - 4. BImSchV-Nummern
 - Detailangaben
 - R und D Verfahren



Legende: Lesen Neu Ändern Löschen



Das Bild zeigt einen Screenshot einer Software-Oberfläche mit dem Titel 'Maskenrechte (...)'. Die Oberfläche enthält eine Navigationsstruktur mit folgenden Elementen:

- Arbeitsvorrat gesamt
 - Arbeitsvorrat
 - Mitteilung
 - Vorabkontrolle (national)
 - Vorab- und Verbleibskontrolle (international)
 - Genehmigung und Privilegierung
 - Registerbearbeitung
 - Berichte
 - Betreiber und Betrieb
 - Firma-Körperschaft-Betreiber (FKB)
 - Erzeuger (EZ)
 - Bevollmächtigte (BV)
 - Beförderer (BF)
 - Entsorger (ES)
 - Branchen
 - Fehlerprotokoll
 - Ansprechpartner
 - Zuständige Behörden
 - Teilanlagen
 - Grenzwerte
 - Abfälle
 - 4. BImSchV-Nummern
 - Detailangaben
 - R und D Verfahren

Die Legende am unteren Rand zeigt die folgenden Aktionen: Lesen, Neu, Ändern, Löschen.

Es wurden volle Rechte für die 'Abfälle' der Teilanlage vergeben. Für die übergeordneten Masken 'Teilanlagen' und 'Entsorger' waren noch keine Rechte vergeben, daher wird für sie das Leserecht vergeben. Gleiches gilt für den Gliederungspunkt 'Betreiber und Betrieb' des Navigationsbaums.

Abfragen

In der Tabelle der Abfragen können dem Nutzerprofil eine oder mehrere *Abfragen* zugeordnet werden. Ein Nutzer kann nur Abfragen ausführen, die ihm in einem seiner Nutzerprofile zugeordnet sind. Dies gilt auch für Auswertungs- und QS-Abfragen.

Die Tabelle besteht aus den Spalten

- Name: Name der Abfrage.
- QS: Ankreuzfeld; gesetzt, falls die Abfrage als QS-Abfrage gekennzeichnet ist.
- Auswertung: Ankreuzfeld; gesetzt, falls die Abfrage als Auswertungsabfrage gekennzeichnet ist.
- Nr.: Laufende Nummer einer QS- oder Auswertungsabfrage zur Bestimmung der Reihenfolge der Ausführung der Abfragen einer Abfragengruppe zu einem Aufgabenbereich/einer Maske.
- Regel: Ankreuzfeld; gesetzt, falls die Abfrage als Prüfregelabfrage gekennzeichnet ist.

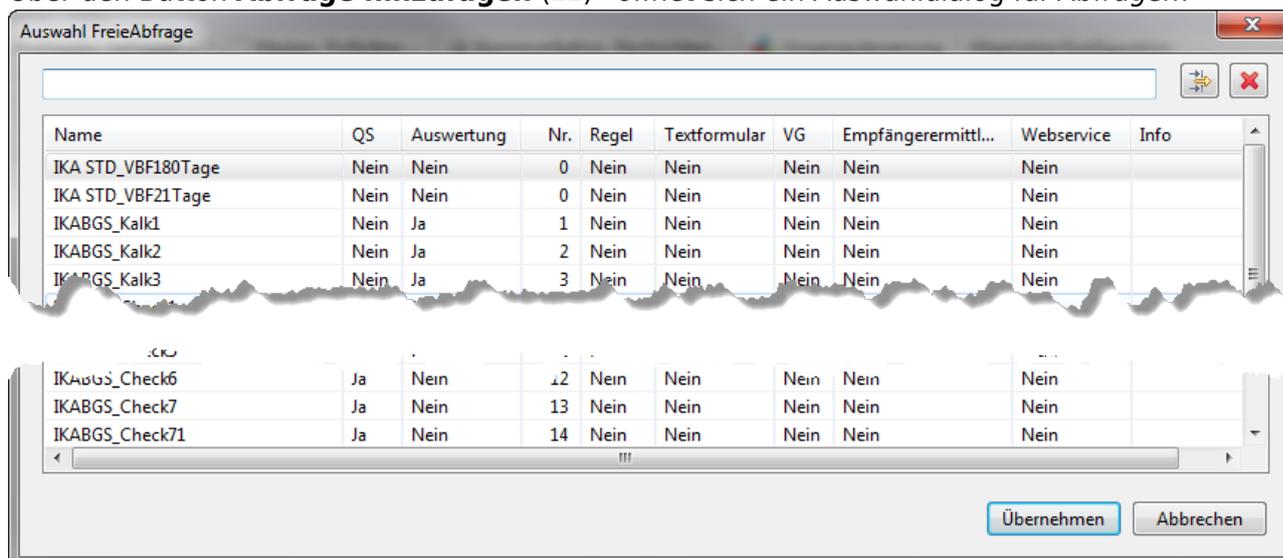
- **Textformular:** Ankreuzfeld; gesetzt, falls die Abfrage als Textformularabfrage gekennzeichnet ist.
- **VG:** Ankreuzfeld; gesetzt, falls die Abfrage als Vorgangssteuerungsabfrage gekennzeichnet ist.
- **Empfängerermittlung:** Ankreuzfeld; gesetzt, falls die Abfrage als Empfängerermittlungsabfrage gekennzeichnet ist.
- **Webservice:** Ankreuzfeld; gesetzt, falls die Abfrage als Webserviceabfrage gekennzeichnet ist.
- **Info:** Das Freitextfeld mit einer internen Dokumentation der Abfragendefinition.

Ein **Doppelklick** auf einen Eintrag in der Liste wechselt zur Perspektive **Prüfregeln, Abfragen...** und öffnet die entsprechende **Abfrage**definition im Bearbeitungsbereich. Dort können Änderungen an der **Abfrage** vorgenommen werden.

Eine Abfrage dem Nutzerprofil zuordnen

Für die Zuordnung einer **Abfrage** zum Nutzerprofil gibt es zwei mögliche Wege:

1. Aus der **Auswahlliste** der **Abfragen** werden ein oder mehrere zuvor markierte **Abfragen** per **Drag&Drop** in die Liste der zugeordneten **Abfragen** im Bearbeitungsbereich gezogen.
2. Über den Button **Abfrage hinzufügen** (🗑️)⁷⁾ öffnet sich ein Auswahldialog für **Abfragen**:



Es können ein oder mehrere **Abfragen** für die Übernahme markiert werden (mittels Windows-Standard Shift+Linksklick bzw. Strg+Linksklick). In der Zeile über der Tabelle kann ein Namensfilter und/oder ein Eigenschaftenfilter eingetragen werden (Nutzung und Wirkung wie in den **Auswahllisten**). Der Button **Übernehmen** übernimmt alle markierten **Abfragen** in die Zuordnungsliste des Nutzerprofils. Doppelte Zuordnungen werden dabei ignoriert.

Eine Abfrage vom Nutzerprofil lösen

Um eine **Abfrage** vom Nutzer zu lösen, muss es in der Liste der zugeordneten **Abfragen** markiert sein. Über den Button **Abfrage entfernen** (🗑️)⁸⁾ wird die Zuordnung der **Abfrage** zum Nutzerprofil nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht - die **Abfrage** bleibt unverändert erhalten.

Textformulare

In der Tabelle der Textformulare können dem Nutzerprofil eine oder mehrere *Textformulare* zugeordnet werden. Ein Nutzer kann nur Textformulare ausführen, die ihm in einem seiner Nutzerprofile zugeordnet sind.

Die Tabelle besteht aus den Spalten

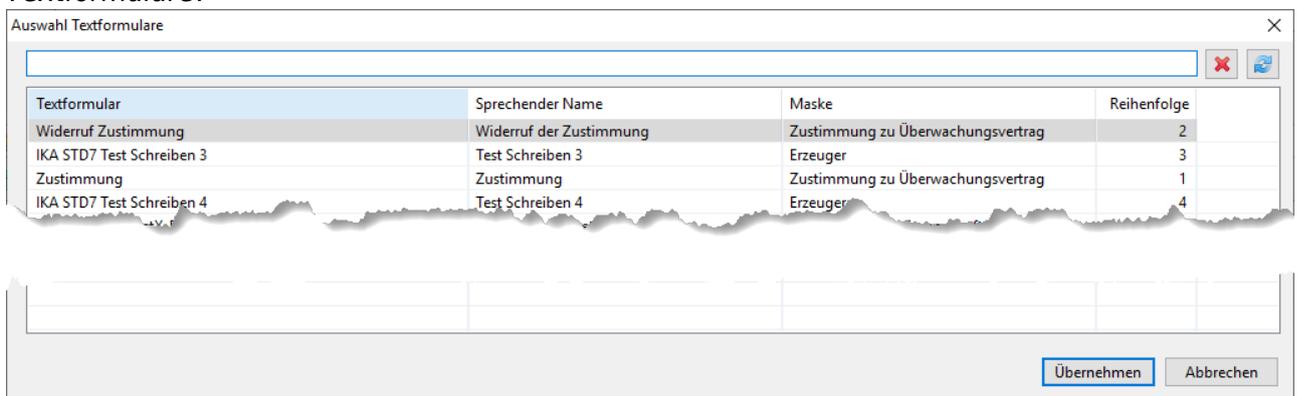
- **Textformular:** Name des Textformulars im Repository.
- **Sprechender Name:** Name des Textformulars in der ASYS-Oberfläche.
- **Maske:** Name der Maske, für die das Textformular definiert ist.
- **Reihenfolge:** Reihenfolgennummer des Textformulars zur Auswahl in der Maske.

Ein **Doppelklick** auf einen Eintrag in der Liste wechselt zur Perspektive **Maske, Prüfpläne...** und öffnet die entsprechende *Textformular*definition im Bearbeitungsbereich. Dort können Änderungen am *Textformular* vorgenommen werden.

Ein Textformular dem Nutzerprofil zuordnen

Für die Zuordnung eines *Textformulars* zum Nutzerprofil gibt es zwei mögliche Wege:

1. Aus der **Auswahlliste** der *Textformulare* werden ein oder mehrere zuvor markierte *Textformulare* per **Drag&Drop** in die Liste der zugeordneten *Textformulare* im Bearbeitungsbereich gezogen.
2. Über den Button **Textformular hinzufügen** (📄)⁹⁾ öffnet sich ein Auswahldialog für *Textformulare*:



Es können ein oder mehrere *Textformulare* für die Übernahme markiert werden (mittels Windows-Standard Shift+Linksklick bzw. Strg+Linksklick). In der Zeile über der Tabelle kann ein Namensfilter und/oder ein Eigenschaftenfilter eingetragen werden (Nutzung und Wirkung wie in den **Auswahllisten**). Der Button **Übernehmen** übernimmt alle markierten *Textformulare* in die Zuordnungsliste des Nutzerprofils. Doppelte Zuordnungen werden dabei ignoriert.

Ein Textformular vom Nutzerprofil lösen

Um ein *Textformular* vom Nutzer zu lösen, muss es in der Liste der zugeordneten *Textformulare* markiert sein. Über den Button **Textformular entfernen** (🗑️)¹⁰⁾ wird die Zuordnung des *Textformulars* zum Nutzerprofil nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht - das *Textformular* bleibt unverändert erhalten.

Textformulargruppen

In der Tabelle der Textformulargruppen können dem Nutzerprofil eine oder mehrere *Textformulargruppen* zugeordnet werden. Ein Nutzer kann nur Textformulargruppen ausführen, die ihm in einem seiner Nutzerprofile zugeordnet sind.

Die Tabelle besteht aus den Spalten

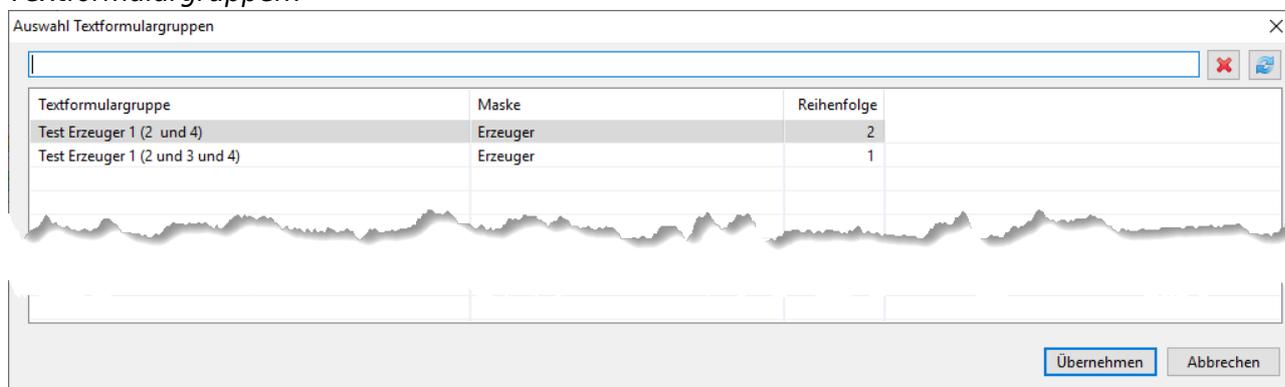
- Textformulargruppe: Name des Textformulars.
- Maske: Name der Maske, für die die Textformulargruppe definiert ist.
- Reihenfolge: Reihenfolgennummer der Textformulargruppe zur Auswahl in der Maske.

Ein **Doppelklick** auf einen Eintrag in der Liste wechselt zur Perspektive [Maske, Prüfpläne...](#) und öffnet die entsprechende *Textformulargruppen*definition im Bearbeitungsbereich. Dort können Änderungen an der *Textformulargruppe* vorgenommen werden.

Eine Textformulargruppe dem Nutzerprofil zuordnen

Für die Zuordnung einer *Textformulargruppe* zum Nutzerprofil gibt es zwei mögliche Wege:

1. Aus der [Auswahlliste](#) der *Textformulargruppen* werden ein oder mehrere zuvor markierte *Textformulargruppen* per **Drag&Drop** in die Liste der zugeordneten *Textformulargruppen* im Bearbeitungsbereich gezogen.
2. Über den Button **Textformulargruppe hinzufügen** (¹¹⁾ öffnet sich ein Auswahldialog für *Textformulargruppen*:



Es können ein oder mehrere *Textformulargruppen* für die Übernahme markiert werden (mittels Windows-Standard Shift+Linksklick bzw. Strg+Linksklick). In der Zeile über der Tabelle kann ein Namensfilter und/oder ein Eigenschaftensfilter eingetragen werden (Nutzung und Wirkung wie in den [Auswahllisten](#)). Der Button **Übernehmen** übernimmt alle markierten *Textformulargruppen* in die Zuordnungsliste des Nutzerprofils. Doppelte Zuordnungen werden dabei ignoriert.

Eine Textformulargruppe vom Nutzerprofil lösen

Um eine *Textformulargruppe* vom Nutzer zu lösen, muss sie in der Liste der zugeordneten *Textformulargruppen* markiert sein. Über den Button **Textformulargruppe entfernen** (¹²⁾ wird die Zuordnung der *Textformulargruppe* zum Nutzerprofil nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht - die *Textformulargruppe* bleibt unverändert erhalten.

Nutzer

In der Tabelle der *Nutzer* werden alle *Nutzer* angezeigt, denen das Nutzerprofil zugeordnet ist. Die *Nutzerzuordnung* kann hier nicht bearbeitet werden. Die Zuordnung von Nutzerprofilen zu *Nutzern* erfolgt bei den *Nutzern*.

Die Tabelle besteht aus den Spalten

- Loginname (Kennungen): Anmeldenname des *Nutzers* bei der ASYS-Oberfläche samt Angaben zur Institutions- und Standortzugehörigkeit.
- Nachname: Der (optional) Nachname des *Nutzers*.
- Vorname: Der (optionale) Vorname der *Nutzers*.
- Info: Das Freitextfeld mit einer internen Dokumentation des *Nutzers*.

Alle Spalten der Tabelle entsprechen gleichnamigen Feldern im Bearbeitungsbereich der *Nutzer*.

Ein **Doppelklick** auf einen Eintrag in der Liste öffnet die entsprechende *Nutzer*definition im Bearbeitungsbereich. Dort können Änderungen am *Nutzer* vorgenommen werden.

Weitere Informationen zu dieser Maske																
keine																
landesspezifische Zusatzinformationen:	SH	HH	NI	HB	NW	HE	RP	BW	BY	SL	BE	MV	ST	BB	TH	SN

¹⁾ Die Wurzel des kompletten Baums ist der Standort 'Hauptknoten IKA', ihm sind u.a. die 16 Knotenstellen der Bundesländer als Unterstandorte zugeordnet.

²⁾ Dabei ist zu beachten, dass bei *Nutzern* mit mehreren Profilzuordnungen die Summe der Rechte aus allen Profilen gilt. Das gleiche Recht kann dabei parallel aus mehr als einem Profil erwachsen. Damit ein Recht für einen *Nutzer* nicht gilt, darf es in keinem der zugeordneten Profile vergeben sein!

³⁾ Betroffen hiervon sind Abfragen, die nicht als interne Abfragen gekennzeichnet sind, also freie Abfragen, QS-Abfragen und Auswertungsabfragen

⁴⁾ Ein *Nutzer* kann gleichzeitig mehreren Nutzergruppen angehören. Die Rechte des *Nutzers* ergeben sich aus der Summe aller Rechte aus allen Nutzergruppen, denen er zugeordnet ist.

⁵⁾ Bei Hauptaufgabenbereichen/-masken, die aus dem Navigationsbaum heraus aufgerufen werden, entfällt der Navigationsbaumeintrag! Gliederungspunkte ohne Recht entfallen im Navigationsbaum ebenfalls.

⁶⁾ **Hinweis:** Die Abbildungen zeigen nur das Prinzip. Der gezeigte Baum entspricht nicht demjenigen in ASYS7!

⁷⁾ ⁸⁾ ⁹⁾ ¹⁰⁾ ¹¹⁾ ¹²⁾

Zu finden links oben über der Liste oder mittels Rechtsklick in die Liste im sich öffnenden Pop-Up-Menü

From:

<https://hilfe.gadsys.de/asyshilfe/> - **ASYS-Onlinehilfe**

Permanent link:

<https://hilfe.gadsys.de/asyshilfe/doku.php?id=adm6:sin:profile>

Last update: **2019/12/13 10:58**

