

Berechtigungen

<i>ADR_AENDERN</i>	Adressen/Kontakte ändern <i>Funktionsleiste → Kontakte</i> <i>EPS → Projektstammdaten → Projektbeteiligte</i> Die Berechtigung bewirkt, dass neue Kontakte erstellt und geändert werden können, die über die vorhandene Liste der SAP-Kreditoren hinausgeht. Diese Kontakte werden in die gleiche Liste wie die SAP-Kreditoren aufgenommen und können von dort auch wieder gelöscht werden, wenn dieser Kontakt bei keinem Projekt als Projektbeteiligter zugeordnet ist. SAP-Kreditoren können nicht geändert oder gelöscht werden. Anmerkung: Für die Zuordnung als Projektbeteiligter ist das Recht PRJ_BETEILIGTE maßgebend.	(projektübergreifend)
<i>AUR_AENDERN</i>	Projektlaufzettel ändern Risikobereiche ändern <i>EPS → A&R Ablaufplanung</i> <i>EPS → A&R Risikobereiche</i> Die Berechtigung bewirkt, dass Änderungen wie z.B. „erforderlich“ oder „erledigt“ im Projektlaufzettel und bei den Risikobereichen vorgenommen werden können.	(projektbezogen)
<i>AUR_KONFIG</i>	Projektlaufzettel konfigurieren <i>EPS → A&R Ablaufplanung</i> Die Berechtigung bewirkt, dass Konfigurationen im Projektlaufzettel vorgenommen werden können. Hierbei wird ein Rahmen sichtbar mit den notwendigen Knöpfen am rechten Bildschirmrand unten.	(projektbezogen)
<i>AUR_ZUTEILEN</i>	Profilzuordnung aktivieren <i>EPS → A&R Ablaufplanung</i> Die Berechtigung bewirkt, dass ein Knopf „Profil zuordnen“ am rechten Bildschirmrand unten sichtbar wird. Mit dessen Hilfe können die „Erforderlich“-Merker unmittelbar aus einem Profil heraus gesetzt werden.	(projektbezogen)
<i>BEW_AUFRUFEN</i>	Bewertungen bearbeiten <i>Funktionsleiste → Bewertungen</i> Die Seite „Bewertungen bearbeiten“ kann aufgerufen werden	(projektübergreifend)
<i>GEW_AENDERN</i>	Gewährleistungen ändern <i>EPS → Projektstammdaten → Gewährleistung</i> Gewährleistungseinträge dürfen erstellt und geändert werden. Anmerkung: Der Reiter Gewährleistung muss von einem Nutzer mit „IPS-Administrator“-Rechten zentral für die IPS-Installation sichtbar gemacht worden sein.	(projektbezogen)
<i>KOS_BUDGET</i>	Budget setzen und ändern <i>Funktionsleiste → Kosten: Planung</i> <i>→ Knopf „Budget-Summen => Projektstammdaten</i> <i>EPS → Projektstammdaten → Reiter Budget</i> <i>→ Felder Kostenermittlung</i> Das Ergebnis der Kostenermittlung kann auf der Seite „Kosten-Planung“ per Knopfdruck in die Projektstammdaten übernommen werden. Liegt keine Kostenermittlung vor, dann können die Budgetsummen alternativ auch direkt in die Felder „Kostenermittlung“ der Projektstammdaten eingegeben werden. Anmerkung: Für die direkte Bearbeitung der Felder in den Projektstammdaten muss zunächst die Berechtigung „PRJ_AENDERN“ vorliegen, damit der Änderungsmodus überhaupt aktiviert werden kann.	(projektbezogen)

<i>LIX_AUFRUFEN</i>	Interne Listen bearbeiten <i>Funktionsleiste → Interne Listenbearbeitung</i> Die Seite „Interne Listen bearbeiten“ kann aufgerufen werden	(projektübergreifend)
<i>MAL_AENDERN</i>	Neuen Benutzer anlegen, ändern und löschen <i>Funktionsleiste → Mitarbeiterliste → Knöpfe</i> In der Liste der Mitarbeiter (mit Anmelde- und Personenberechtigungs-Merkmalen) können neue Mitarbeiter aufgenommen, geändert und gelöscht werden. Anmerkung 1: Es muss zunächst die Berechtigung „MAL_AUFRUFEN“ vorliegen, damit die Seite „Mitarbeiterliste“ überhaupt erscheint. Anmerkung 2: Die Liste der Mitarbeiter ist in der Personenzusammensetzung die gleiche Liste wie bei „Ressourcen: Mitarbeiter“: Dort treten jedoch statt der Anmelde- und Personenberechtigungs-Informationen die Leistungsarten etc. in den Vordergrund.	(projektübergreifend)
<i>MAL_AUFRUFEN</i>	Liste der Mitarbeiter aufrufen <i>Funktionsleiste → Mitarbeiterliste</i> Die Seite „Mitarbeiterliste bearbeiten“ kann aufgerufen werden.	(projektübergreifend)
<i>ORG_AUFRUFEN</i>	Liste der Organisationseinheiten aufrufen <i>Funktionsleiste → Organisationseinheiten</i> Die Seite „Organisationseinheiten bearbeiten“ kann aufgerufen werden.	(projektübergreifend)
<i>PRJ_BETEILIGTE</i>	Liste der Organisationseinheiten aufrufen <i>EPS → Projektstammdaten → Projektbeteiligte → Knöpfe</i> Diese Berechtigung bewirkt, dass Kontakte aus der Kontaktliste dem Projekt als Projektbeteiligt zugeordnet werden können. Anmerkung: Die Kontaktliste besteht aus SAP-Kreditoren und IPS-spezifischen Einträgen. Zur Bearbeitung der Kontakte/Adressen siehe „ADR_AENDERN“	(projektbezogen)
<i>PRJ_LOG_ABLAUF</i>	Projekt-Ablauf bearbeiten <i>EPS → Projektstammdaten → Projektablauf</i> Einträge zum Projektablauf dürfen erstellt und geändert werden. Anmerkung: Der Reiter Projektablauf muss von einem Nutzer mit „IPS-Administrator“-Rechten zentral für die IPS-Installation sichtbar gemacht worden sein.	(projektbezogen)
<i>PRJ_LOG_DRUCKEN</i>	Projekt-Logbuch (Ablauf+Vereinbarung) drucken <i>EPS → Projektstammdaten → Projektablauf</i> <i>EPS → Projektstammdaten → Projektvereinbarung</i> Das Projektlogbuch, bestehend aus Einträgen zum Projektablauf und zur Projektvereinbarung darf gedruckt werden. Anmerkung: Der Reiter Projektablauf/Projektvereinbarung muss von einem Nutzer mit „IPS-Administrator“-Rechten zentral für die IPS-Installation sichtbar gemacht worden sein.	(projektbezogen)
<i>PRJ_LOG_VEREINBARUNG</i>	Projekt-Vereinbarung bearbeiten <i>EPS → Projektstammdaten → Projektvereinbarung</i> Einträge zur Projektvereinbarung dürfen erstellt und geändert werden. Anmerkung: Der Reiter Projektvereinbarung muss von einem Nutzer mit „IPS-Administrator“-Rechten zentral für die IPS-Installation sichtbar gemacht worden sein.	(projektbezogen)
<i>PRJ_NEU</i>	Projekt neu anlegen, kopieren und löschen <i>MPS → Knopf „Neu“</i> Der Berechtigte kann neue Projekte in IPS anlegen.	(projektübergreifend)
<i>PRJ_STAMM</i>	Projekt-Stammdaten bearbeiten <i>EPS → Projektstammdaten</i>	(projektbezogen)

Diese Berechtigung bewirkt, dass für die Stammdaten zu dem gewählten Projekt der Änderungsmodus aktiv werden kann und die Felder bearbeitet werden können.

Anmerkung: Innerhalb des Änderungsmodus können noch andere Rechte greifen wie z.B. PRJ_STAMMFELDER, PRJ_BETEILIGTE oder KOS_BUDGET.

PRJ_STAMMFELDER	Projekt-Basisdaten (Status) ändern <i>EPS → Projektstammdaten → Stammdaten</i> Diese Berechtigung ist notwendig, um spezielle Basisangaben, deren Änderung normalerweise dem Projektmanager vorbehalten sind, zu verändern. Ist die Berechtigung nicht vorhanden, bleiben diese Felder dann trotz Änderungsmodus „grau“. Anmerkung: Für die direkte Bearbeitung der Felder in den Projektstammdaten muss zunächst die Berechtigung „PRJ_AENDERN“ vorliegen, damit der Änderungsmodus überhaupt aktiviert werden kann.	(projektbezogen)
RES_AENDERN	Ressourcen ändern/ergänzen <i>Funktionsleiste → Ressourcen: Mitarbeiter → Knöpfe</i> In der Liste der Mitarbeiter können Ressourcen-Angaben zu den Mitarbeitern geändert werden. Anmerkung 1: Es muss zunächst die Berechtigung „RES_AUFRUFEN“ vorliegen, damit die Seite „Mitarbeiterliste“ überhaupt erscheint. Anmerkung 2: Die Liste der Mitarbeiter ist in der Personenzusammensetzung die gleiche Liste wie bei „Mitarbeiterliste“: Dort treten jedoch statt die Anmelde- und Personenberechtigungs-Informationen in den Vordergrund.	(projektübergreifend)
RES_AUFRUFEN	Ressourcen bearbeiten <i>Funktionsleiste → Ressourcen: Mitarbeiter</i> Die Seite „Ressourcen bearbeiten“ kann aufgerufen werden.	(projektübergreifend)
RES_DRUCKEN	Ressourcen drucken <i>alle Ressourcenberichte</i> Aus Datenschutzgründen werden die Berichte, welche personenbezogene Informationen zu Mitarbeiterressourcen beinhalten, explizit einem Kreis von Berechtigten zugeordnet.	(projektübergreifend)
RES_PRJ_AENDERN	Projektressourcen ändern <i>EPS → Ressourcen: Projekt</i> <i>EPS → Projektstammdaten → Reiter Mitarbeiter</i> Der Berechtigte kann Ressourcen-Angaben ändern. Darüber hinaus erhält er die Berechtigung, unter EPS → Projektstammdaten → Reiter Mitarbeiter, eine Rolle im Projekt zuzuteilen, die höchstens derjenigen Rolle in der Projekthierarchie entspricht, die er selbst innehat.	(projektbezogen)
RES_PRJ_AUFRUFEN	Projektressourcen aufrufen <i>EPS → Ressourcen: Projekt</i> Die Seite „Projektressourcen bearbeiten“ kann aufgerufen werden. Ist die Berechtigung nicht vorhanden, dann fehlt der Eintrag „Ressourcen: Projekt“ in der Einzelprojekt-Darstellung.	(projektbezogen)
RES_PRJ_DRUCKEN	Projektressourcen drucken <i>EPS → Ressourcen: Projekt → Knopf „Drucken“</i> Der Berechtigte kann im Fenster Projektressourcen den Knopf „Drucken“ bedienen und sich damit die Soll- und Ist Stunden aller Mitarbeiter des gewählten Projektes anzeigen lassen. Anmerkung: Damit der Bericht gedruckt werden kann, muss zunächst die Berechtigung „RES_PRJ_AUFRUFEN“ vorliegen, damit die Seite überhaupt sichtbar wird.	(projektbezogen)
TRM_AENDERN	Termine ändern/ergänzen <i>EPS → Termine → Knopf „Ändern“</i>	(projektbezogen)

	Termine können bearbeitet werden.	
<i>VRL_AENDERN</i>	Vorlagen ändern/ergänzen <i>Funktionsleiste → Vorlagen → Knöpfe</i>	(projektübergreifend)
	In der Vorlagenverwaltung können Vorlagen ergänzt/gelöscht/geändert werden.	
	Anmerkung: Damit dieses Recht greifen kann, muss zunächst die Berechtigung „VER_AUFRUFEN“ vorliegen, damit die Seite überhaupt sichtbar wird.	
<i>VRL_AUFRUFEN</i>	Vorlagen bearbeiten <i>Funktionsleiste → Vorlagen</i>	(projektübergreifend)
	Die Seite „Vorlagen bearbeiten“ kann aufgerufen werden	