

Einleitung - Aufbau - Navigation

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemein

- 1.1. COR FM-Webportal
- 1.2. Client und Webportal

2. Grundlagen im FM-Webportal

- 2.1. Anmeldung am FM-Webportal
- 2.2. Die Hauptübersicht
- 2.3. Modulübersicht
- 2.4. Objektformulare
- 2.5. Zeichnungstypen
- 2.6. Zeichnungsaufbau

3. Basisprozesse im FM-Webportal

- 3.1. Ihre Profildaten ändern
- 3.2. Zeichnungen anzeigen, Informationen visualisieren und drucken
- 3.3. Zeichnung aus Zeichnungsbaum öffnen
- 3.4. Zeichnung aus Modulübersicht öffnen
- 3.5. Objektformulare öffnen / Daten eingeben
- 3.6. Objektformular aus Zeichnung öffnen
- 3.7. Objektformular aus Modul öffnen

4. Berechtigungen im FM-Webportal

- 4.1. Konzept der Berechtigungen
- 4.2. Benutzergruppe einrichten

1. Allgemein

1.1. COR FM-Webportal

Das COR Facility Management Webportal oder auch kurz FM-Webportal, ist die ideale Arbeitsumgebung. Mit vielen hilfreichen Funktionen und vordefinierten Prozessen erleichtert es die tägliche Arbeit bei der Bewirtschaftung sämtlicher Objekte einer Liegenschaft. Zugleich bildet es die Grundlage für all Ihre weiteren FM-Produkte. Wird Ihr Aufgabenbereich zukünftig erweitert oder verschoben, können Sie jederzeit Ihre Arbeitsumgebung mit weiteren Modulen erweitern.

Über das FM-Webportal bedienen Sie die Module in Ihrem Browser. Es ist die Grundlegende Arbeitsumgebung für jedes professionelle FM-Projekt, mit dem alle Flächen und Flächenbelegungen eines Projekts lückenlos verwaltet werden können. Das FM-Webportal ermöglicht Ihnen die Verwaltung und Auswertung von verschiedenen Flächendaten (Grundstücke, Standorte, Gebäude, Geschosse, Räume etc.) sowie optional die Visualisierung in CAD-Plänen bei Verwendung des Client.

1.2. Client und FM-Webportal

Im Client, einer Installation auf dem PC, werden die Grundrisszeichnungen verwaltet und zeichnerisch bearbeitet. Damit sind Änderungen wie das Erstellen, Verändern oder Löschen von Flächenpolygone, Objekten etc. gemeint.

Typische Clientprozesse:

- ✓ Import von Zeichnungen (Gebäude, Geschosse, Räume, etc.)
- ✓ Neue Geschosse / Räume / Objekte zeichnen und erstellen
- ✓ Räume zusammenlegen / aufteilen
- ✓ Architektonische Anpassungen (Wände, Einbauschränke, etc.)
- ✓ Zeichnungen als CAD-File (dwg, dxf, etc.) exportieren
- ✓ Objekte grafisch platzieren / verschieben
- ✓ Pläne massstabsgerecht drucken / plotten

Das FM-Webportal wird im Internetbrowser aufgerufen und dient zum einen als Informationsanzeige und -auswertung. Die im Client erfassten Zeichnungen können im FM-Webportal visualisiert werden um grafische Auswertungen zu ermöglichen. Zum anderen können hier alle alphanumerischen Daten geändert werden. Zeichnungsänderungen sind hingegen nicht möglich.

Typische Prozesse im FM-Webportal:

- ✓ Objektformulare anzeigen und ändern
- ✓ Pläne nach verschiedenen Kriterien anzeigen, speichern und drucken
- ✓ Budgets erstellen und bearbeiten
- ✓ Belegungen verwalten und Umzüge planen
- ✓ Tasks erstellen und bearbeiten
- ✓ Stammdaten pflegen
- ✓ Auswertungen anzeigen und Berichte ausdrucken

2. Grundlagen im FM-Webportal

2.1. Anmeldung am FM-Webportal

Auf der Anmeldeseite müssen der Benutzername und das Passwort eingegeben werden. Achten Sie bei der Passworтеingabe auf die **Gross- und Kleinschreibung**.

2.2. Die Hauptübersicht

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie in die Hauptübersicht. Hier sehen Sie alle Ihnen zur Verfügung stehenden Funktionen und Module in Form von Kacheln dargestellt.

Welche Kacheln Sie sehen, ist abhängig davon, welche FM-Produkte resp. Module Sie erworben haben und welche Berechtigungen beim angemeldeten Benutzer eingestellt sind.

Klicken Sie auf eine der Kacheln, gelangen Sie in die darunterliegende Modulübersicht. Die Kacheln lassen sich per ziehen und ablegen (Drag and Drop) individuell anordnen und stehen auch nach der nächsten Anmeldung im FM-Webportal in dieser Form zur Verfügung.



2.3. Modulübersicht

Hinter jeder Kachel, in der Hauptübersicht, verbergen sich verschiedene Funktionen und Übersichten. Diese werden zuerst als Kachel und dann als Menüpunkt in der Modulübersicht dargestellt. Bis auf wenige Ausnahmen lassen sich Modulübersichten immer in fünf Bereiche einteilen.



Navigationskacheln (1)



Die erste Kachel mit dem Symbol des aktuell geöffneten Moduls (dessen Name rechts über der Ergebnisliste ersichtlich ist) führt zurück in die Hauptübersicht



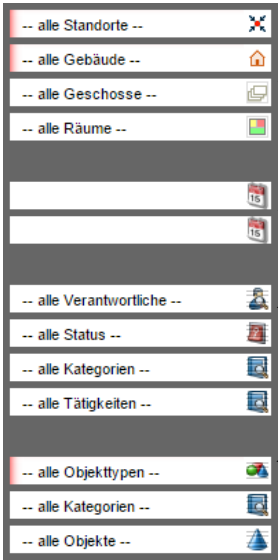
Die zweite Kachel maximiert die Übersichtsliste indem der Filterbereich und die Menüpunkte ausgeblendet werden. Durch erneutes klicken auf die Kachel werden der Filterbereich und die Menüpunkte wieder eingeblendet.



Die dritte Kachel dient zum Zurücksetzen der eingestellten Suchkriterien auf die Standardeinstellungen.

Filterbereich (2)

Der Filterbereich dient der Einschränkung der Suchergebnisse in der Ergebnisliste. Je nach Modul stehen hier zusätzliche und verschiedene Filtermöglichkeiten zur Verfügung.



Zuoberst kann nach der Lage, d.h. Liegenschaft, Gebäude, Geschoss und Raum, gefiltert werden.

Im zweiten Abschnitt kann der Stichtag oder eine Zeitspanne gewählt werden zu dem / in der die Datensätze gültig sein müssen.

Im dritten Abschnitt ist es möglich nach unterschiedlichen Attributen der Datensätze zu filtern. In einigen Modulen kann ebenso per Textsuche gefiltert werden. Dabei werden in der Ergebnisliste nur die Datensätze angezeigt die die eingegebenen Worte oder Wortteile beinhalten.

Im untersten Filterbereich befinden sich zum einen weitere Filtermöglichkeiten. Zum anderen wird der Filter „Objekttyp“ auch zum Erstellen neuer Datensätze benötigt. Nähere Informationen dazu erhält man in den entsprechenden Modulunterlagen.

Einige der Filter sind auf der linken Seite rot markiert. Die hier ausgewählten Einträge werden zwischengespeichert und sind nach dem Wechsel in ein anderes Modul dort bereits vorausgewählt.

Menüpunkte (3)

Direkt unterhalb vom Filterbereich liegen die Menüpunkte die Sie mit einem Klick aufrufen können. Beachten Sie dabei, falls Sie in der aktuellen Übersicht eine Arbeit nicht abschliessen resp. speichern und in einen anderen Menüpunkt springen, gehen die Bearbeitungen verloren.

Ergebnisliste (4)

In der Ergebnisliste werden die gesuchten Daten (Objekte, Tasks, Budgets, Dokumente, etc.) tabellarisch angezeigt. Je nach Modul unterscheiden sich die Spalten und die Bearbeitungsmöglichkeiten in der Liste. Die meisten Objekte und Dokumente besitzen eine Spalte „Bearbeiten“ und „Zeichnung“. Diese enthalten einen Button mit einer Verknüpfung (Zeichnung, Formular, etc.) oder direkt das Formular. Die Sortierung der Datensätze kann per Klick auf die Überschrift einer Spalte individuell geändert werden.

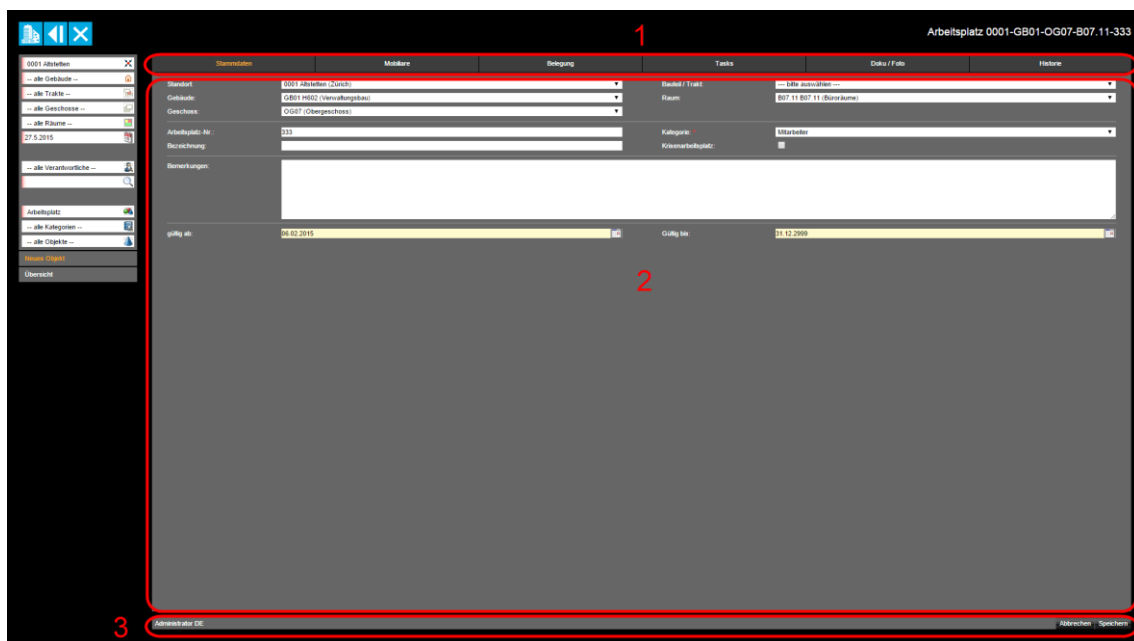
Aktionszeile (5)

Unterhalb der Ergebnisliste befindet sich die Aktionszeile. Je nach Modul und Übersicht sind dort verschiedene Aktionsbuttons verfügbar. Diese beziehen sich auf die in der Liste markierten Datensätze oder können Standardbuttons wie Speichern und Abbrechen sein.

2.4. Objektformular

Ein Objektformular kann sowohl aus einer Modulübersicht als auch aus einer Zeichnung oder einem anderem Objektformular geöffnet werden. Ein Objektformular dient der Anzeige und Pflege aller Informationen zu einem Objekt. Ein standardisiertes Objektformular ermöglicht eine einfache Orientierung im Formular, unabhängig vom Objekttyp.

Beachten Sie dass gerade in Objekten



Register (1)

Die Daten und Informationen zu einem Objekt sind in verschiedenen Kategorien unterteilt, die jeweils durch ein Register ausgewählt werden können. Das aktive Register ist durch orange-farben Schrift gekennzeichnet. Per Klick auf einen der anderen Register kann zu den jeweiligen Informationen gewechselt werden.

Folgende Register sind in den meisten Objektformularen standardmässig vorhanden:

Stammdaten: Im **Register [Stammdaten]** stehen die grundlegenden Informationen zum Objekt. Zu diesen gehören unter anderen die Lage und die Gültigkeitsdauer (von und bis).

Historie: Im **Register [Historie]** wird jede Datenänderung in den Objektfelder protokolliert. Benutzername, Uhrzeit und das Feld in der die Änderung erfolgte werden klar ersichtlich nachgeführt.

Datenbereich (2)

Die Informationen eines Registers werden im Datenbereich des Objektformulars angezeigt. Auch hier sind die dargestellten Daten und ausführbaren Aktionen objekt- und berechtigungsabhängig.

Aktionszeile (3)

Unterhalb des Datenbereichs befindet sich die Aktionszeile. Je nach Objekt sind dort verschiedene Aktionsbuttons (meist **[Speichern]**, **[Erfassen]** und **[Abbrechen]**) verfügbar. Nachdem einer der Buttons angeklickt wurde schliesst sich das Objektformular und die Übersicht wird wieder angezeigt.

2.5. Zeichnungstypen

Grundsätzlich ist eine Liegenschaft in drei Stufen unterteilt.

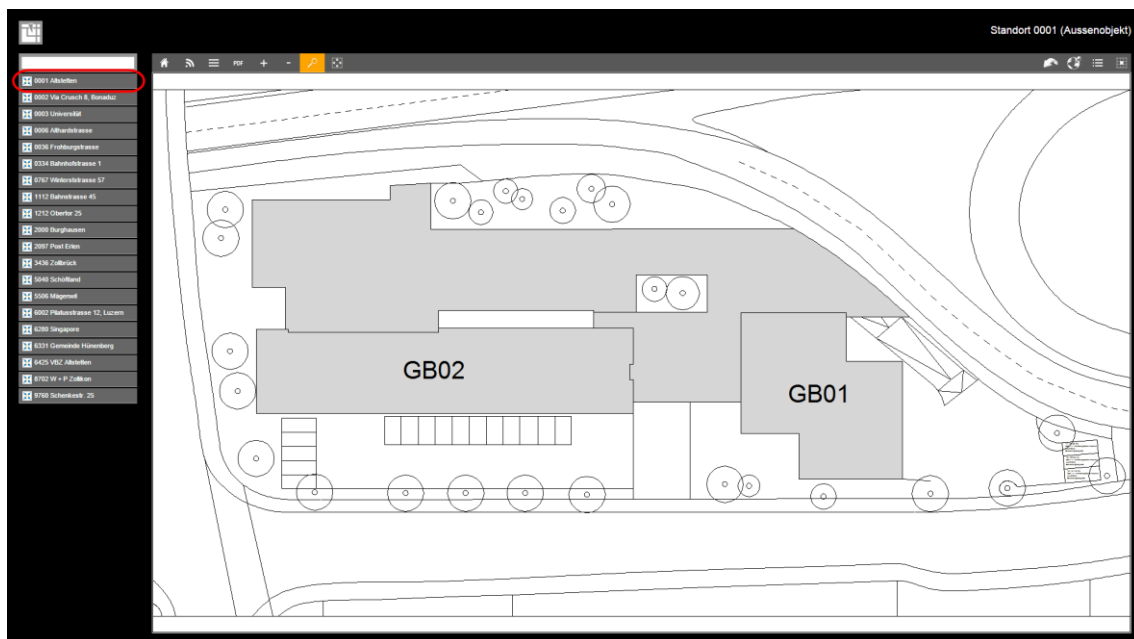
Diese sind hierarchisch angeordnet.

1. Stufe Standortzeichnung - Kataster mit Gebäuden
2. Stufe Gebäudezeichnung - Standortzeichnung mit Fokus auf das Gebäude
3. Stufe Geschosszeichnung - Geschoss, Räume und weitere relevante Objekte

Standortzeichnung

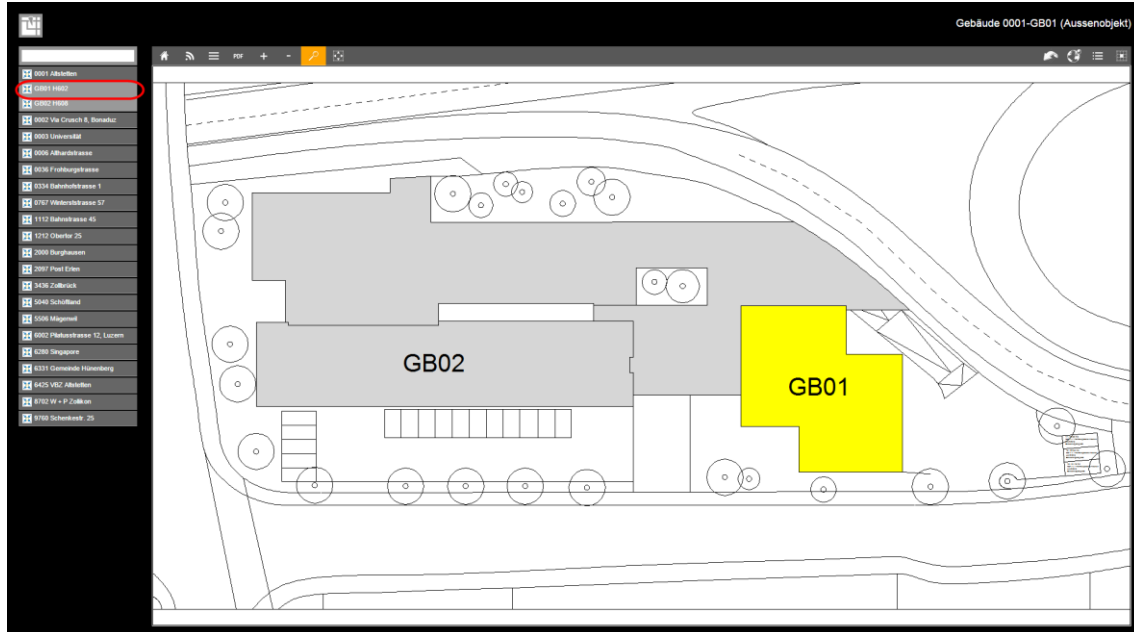
Eine Standortzeichnung enthält üblicherweise einen Katasterplan auf dem sich das Gebäude befindet. Das relevante Gebäude kann individuell eingefärbt werden um es visuell hervorzuheben. Wird eine Standortzeichnung ausgewählt ist der Fokus normalerweise auf den gesamten Standort. Zudem sind in der Standortzeichnung weitere Objekttypen verfügbar:

- Aussenobjekte (Grün-, Hart- und Wasserflächen)
- Parkplätze
- Anlagen



Gebäudezeichnung

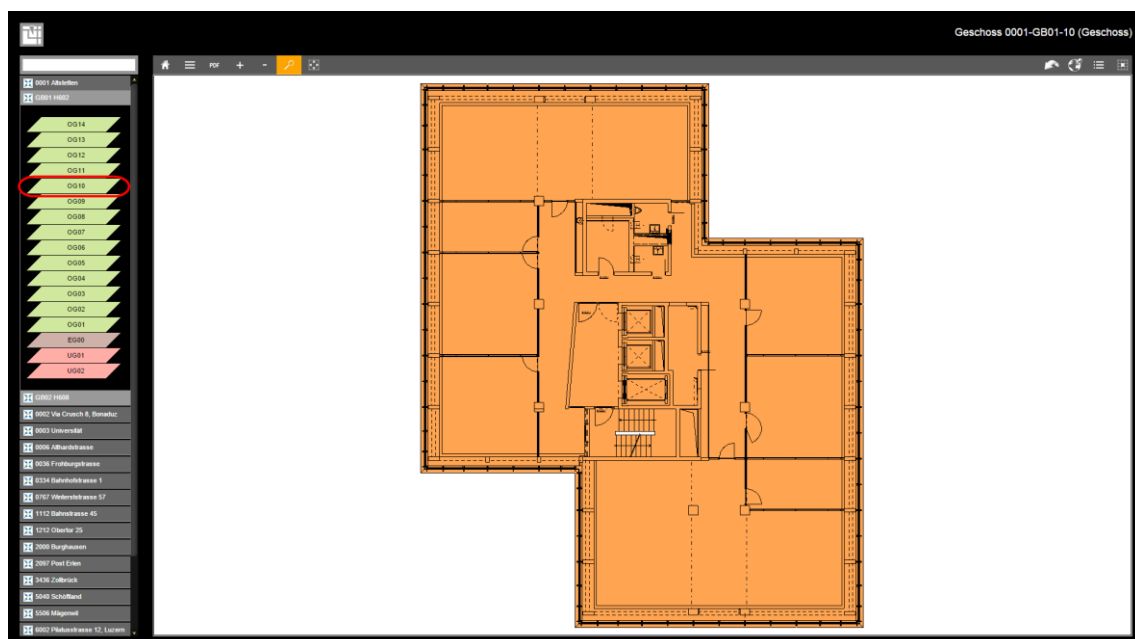
Direkt unterhalb eines Standortes, im Navigationsbereich, befinden sich die Gebäude. Wird ein Gebäude gewählt wird die Standortzeichnung geöffnet und das entsprechende Gebäude, zur besseren Orientierung, farblich hervorgehoben.



Geschosszeichnung

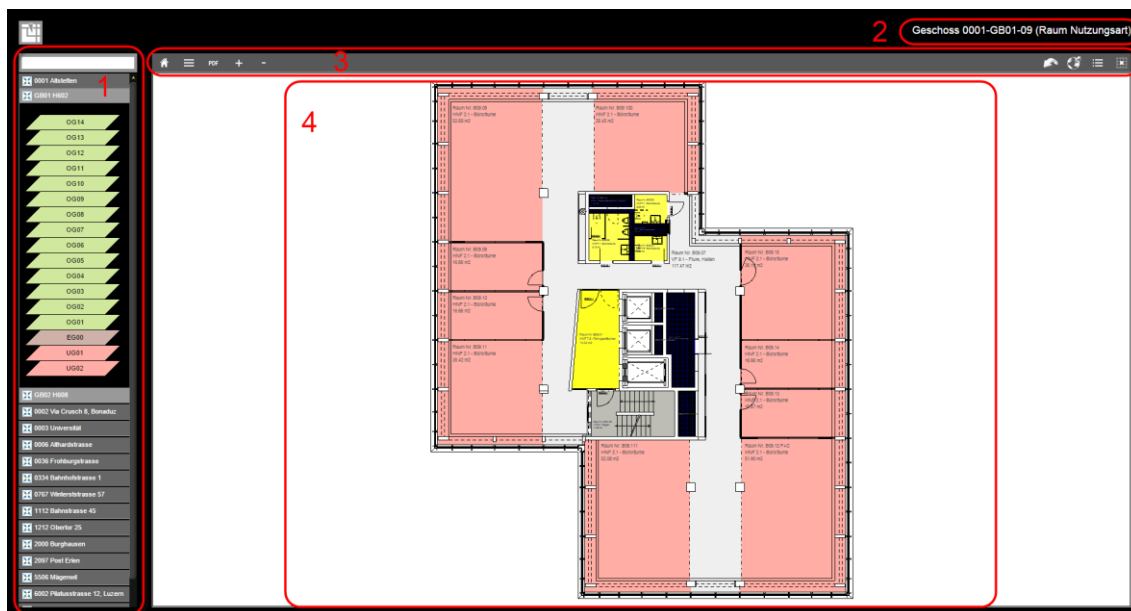
Geschosszeichnungen liegen im Navigationsbereich unterhalb eines Gebäudes. Geschosszeichnungen enthalten den Grundriss des Geschosses resp. Aussengeschosses. Üblicherweise bildet ein Geschoss die Hauptarbeitsumgebung im FM. Neben Geschoss- und Raumpolygone können daher viele weitere Objekttypen enthalten sein:

- Arbeitsplätze
- Anlagen
- Sicherheitsobjekte
- Parkplätze
- Möbel
- etc.



2.6. Zeichnungsaufbau

Die Zeichnungen in der COR cafm | suite folgen einem einfachen Grundaufbau. Auf der linken Seite befindet sich der Navigationsbereich, rechts oben auf dem Bildschirm wird der Name der geöffneten Zeichnung und der aktuellen Darstellung angezeigt. Darunter die Zeichnung mit ihren Funktionen.














Navigationsbereich (1)

Standorte, Gebäude und Geschosse werden im Navigationsbereich hierarchisch dargestellt. In der ersten Ebene erscheinen die Standorte in alphabetischer Reihenfolge. Klicken Sie auf einen Standort und es öffnet sich die entsprechende Standortzeichnung. Gleichzeitig wird die gewählte Liegenschaft zuoberst im Navigationsbereich angezeigt und es werden die in der Liegenschaft enthaltenen Gebäude aufgelistet. Ein Klick auf eines der Gebäude öffnet die Gebäudezeichnung und die entsprechenden Geschosse werden untergeordnet in der dritten Ebene angezeigt. Auch hier wird die Geschosszeichnung per Klick auf das entsprechende Geschoss geöffnet.

Zeichnungsinformationen (2)

In der rechten oberen Ecke des Bildschirm wird jeweils der Name der geöffneten Zeichnung angezeigt sowie die aktuell gewählte Darstellung.

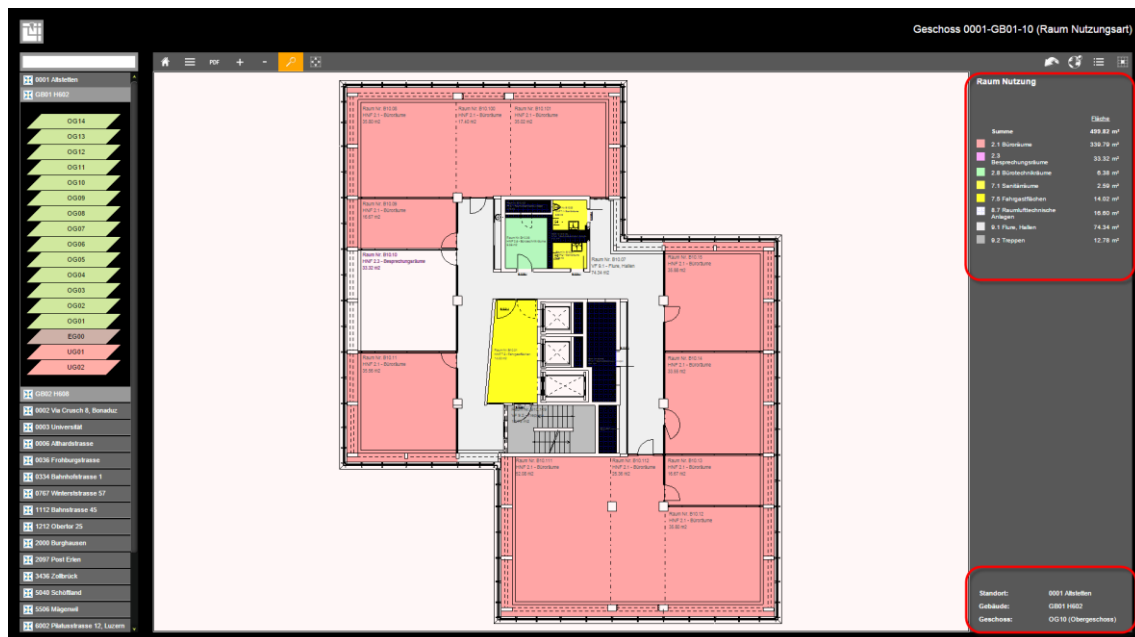
Aktionszeile (3)

	Vollbild:	Auf dieses Symbol klickt man um die Zeichnung im Vollbild anzuzeigen.
	Ansichten:	Sofern in der aktuellen Zeichnung Ansichten (vordefinierte Zeichnungsausschnitte) definiert wurden, können diese hier gewählt werden.
	Darstellungen:	Um eine Zeichnung einzufärben oder bestimmte Objekte anzuzeigen wählt man eine der vordefinierten Darstellungen aus.
	Export:	Mit der Exportfunktion kann man den aktuellen Zeichnungsausschnitt samt Einfärbung als PDF-Dokument speichern.
	Zoomfunktion:	Diese Symbole dienen zum zoomen der Zeichnung. Das Pluszeichen vergrößert den aktuellen Ausschnitt, das Minus-symbol verkleinert ihn.
	Zurück:	Um die zuvor geöffnete Zeichnung anzuzuzeigen klickt man auf das Zurücksymbol.
	Startseite:	Klicken auf dieses Symbol kehren Sie zur festgelegten Starteseite zurück. Normalerweise ist dies meist das Logo oder eine Karte mit sämtlichen Standorten.
	Bibliothek:	In der Bibliothek finden Sie die hinterlegten Objektsymbole. Abhängig davon was bewirtschaftet wird, können Sie Objektsymbole aus der Bibliothek nehmen und in die Zeichnung ablegen, positionieren und erfassen. Objektsymbole können zu verschiedenen Bereichen abgelegt werden; Mobiliar, Sicherheit, Kunst, Informatik/Kommunikation, Anlagen usw.
	Legende:	Klickt man auf dieses Symbol wird die Legende zur aktuellen Darstellung eingeblendet. Bei erneutem klicken wird dies wieder ausgeblendet.
	Auswahl Zoom:	Ist dieses Symbol aktiv (Orange färbung) können Sie mittels der Maus ein Quadrat ziehn. Der ausgewählte Bereich wird dann herangezoomt.
	Ansicht schieben:	Ist dieses Symbol aktiv (Orange Färbung) können Sie mit der Maus, mittels klicken und ziehen, die Zeichnungsansicht schieben.

Zeichnungsbereich (4)

Hier wird die im Navigationsbereich gewählte Zeichnung angezeigt. Die in der Aktionszeile ausgewählten Einstellungen werden hier sofort visualisiert.

Im rechten Teil des Zeichnungsbereichs befindet sich der Zeichnungsrahmen in dem zum einen eine Legende entsprechend der gewählten Darstellung angezeigt wird. Zum anderen ist ein Zeichnungsstempel enthalten der Informationen zur Zeichnung (Bezeichnung, Lage,...) enthält.



3. Basisprozesse im FM-Webportal

3.1. Ihre Profildaten ändern

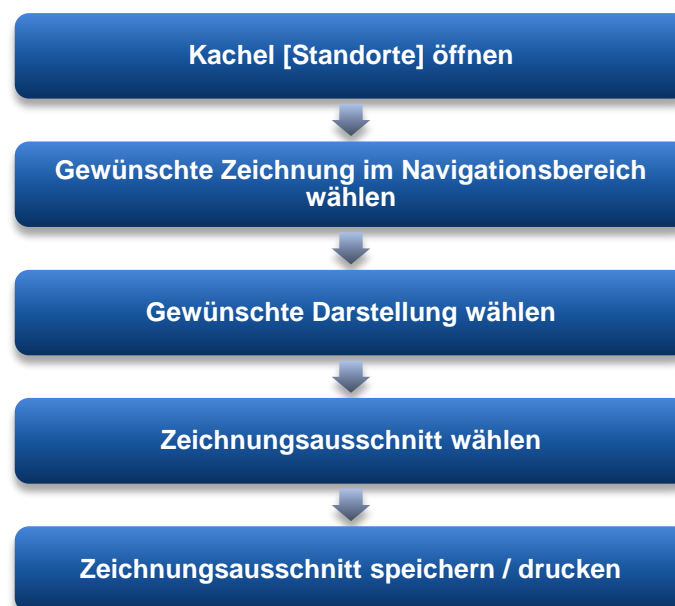
Klicken Sie auf die Kachel mit der Datums- und Uhranzeige erscheint eine Eingabemaske in der man seine Profildaten wie Passwort oder Email-Adresse ändern kann.

3.2. Zeichnungen anzeigen, Informationen visualisieren und drucken

Die Visualisierung von Zeichnungen kann auf zwei Arten erfolgen. Zum einen durch den Aufruf im Zeichnungsbaum der die Zeichnungen hierarchisch gegliedert darstellt. Zum anderen aus den verschiedenen Modulübersichten oder Formularen. In den meisten Fällen befindet sich in den Formularen oder Übersichten ein Button mit der Verknüpfung zur Zeichnung.


3.3. Zeichnung aus Zeichnungsbaum öffnen


Dieser Weg eignet sich, wenn kein bestimmtes Objekt (z.B. Anlage XY) gesucht wird, die Bezeichnung des Objektes nicht bekannt ist dafür aber die Lage oder aber eine Zeichnung nach bestimmten Auswertungskriterien eingefärbt / dargestellt werden soll.






Klicken Sie in der Hauptübersicht auf den **Button [Standorte]**. Wählen Sie nun im Navigationsbereich die Zeichnung die angezeigt werden soll. Navigieren Sie dabei hierarchisch vom Standort zum Gebäude und dann zum Geschoss.

Die geöffnete Zeichnung kann nach verschiedenen Kriterien angezeigt werden. Bewegen Sie dazu den Cursor über das **Symbol [Darstellung]**  und klicken auf eine der Darstellungsmöglichkeiten. Einige Zeichnungsobjekte werden entsprechend eingefärbt und/oder ein- bzw. ausgeblendet.


Um den Zeichnungsausschnitt zu verändern gibt es zwei Möglichkeiten. Entweder benutzen Sie die **Symbole der [Zoomfunktion]**  um die Zeichnung um das Zentrum herum zu vergrößern oder zu verkleinern. Oder Sie verwenden das Scrollrad Ihrer Computermouse nachdem Sie den Cursor an die Stelle bewegt haben, die das Zentrum des Zooms bilden soll.


Mit dem **Symbol [Export]**  können Sie den aktuellen Ausschnitt als PDF-Dokument anzeigen und anschliessend drucken resp. speichern.


3.4. Zeichnung aus Modulübersicht öffnen


Dieser Weg eignet sich, wenn Sie ein bestimmtes Objekt (z.B. Raum 201) in der Zeichnung anzeigen möchten und Sie das Objekt aufgrund der Bezeichnung, Nummer oder anderen Attributen bestimmen können.



Zeichnungen können aus beinahe allen Modulübersichten geöffnet werden und das Vorgehen ist jedes Mal gleich. Klicken Sie beispielsweise auf die **Kachel [Objekte]** um auf die Objektübersicht zu gelangen. Im **Filterbereich** schränken Sie die Suchresultate ein und klicken auf die **Kachel [Übersicht]**. Sollte die Ergebnisliste bereits angezeigt werden, klicken Sie auf den **Menüpunkt [Übersicht]**. Haben Sie das Objekt in der Liste gefunden, welches Sie in der Zeichnung anzeigen möchten, klicken Sie auf das **Zeichnungssymbol**  welches sich in der entsprechenden Zeile befindet. Die Zeichnung wird geöffnet und je nach Objekttyp näher herangezoomt und/oder eine vordefinierte Darstellung ausgewählt.

Die geöffnete Zeichnung kann aufgrund verschiedener Kriterien angezeigt werden. Hierzu bewegt man den Cursor über das **Symbol [Darstellung]**  und klicken Sie auf eine der Darstellungsmöglichkeiten. Einige Zeichnungsobjekte werden entsprechend eingefärbt und/oder ein- bzw. ausgeblendet.

Um den Zeichnungsausschnitt zu verändern gibt es zwei Möglichkeiten. Entweder Sie benutzen die **Symbole der [Zoomfunktion]**  um die Zeichnung um Zentrum herum zu vergrößern oder zu verkleinern. Oder Sie verwenden das Scrollrad Ihrer Computermouse nachdem Sie den

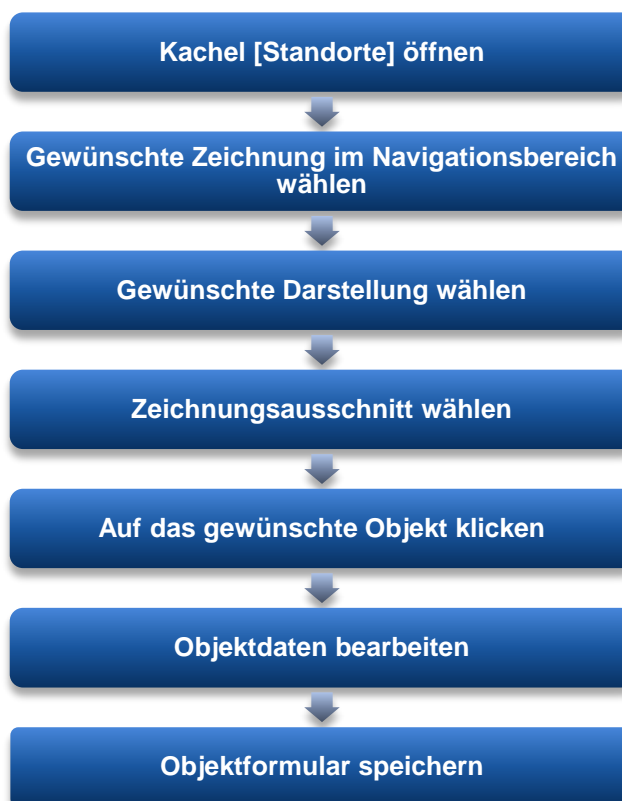
Cursor an die Stelle bewegt haben, die das Zentrum des Zooms bilden soll. Mit dem **Symbol [Export]**  können Sie den aktuellen Ausschnitt als PDF-Dokument anzeigen und anschliessend drucken resp. speichern.

3.5. Objektformulare öffnen / Daten eingeben

Im Objektformular werden Informationen zu einem Objekt angezeigt und können je nach Berechtigung auch bearbeitet werden. Ein Objektformular kann sowohl aus einer Zeichnung heraus als auch aus einer Modulübersicht geöffnet und bearbeitet werden.




3.6. Objektformular aus Zeichnung öffnen

Wenn Sie bereits eine Zeichnung geöffnet haben oder ein Objekt erst in der Zeichnung suchen muss, können Sie direkt aus der Zeichnung heraus das Objektformular öffnen.





Klicken Sie in der Hauptübersicht auf die **Kachel [Standorte]**. Nun wählen Sie im Navigationsbereich die Zeichnung die angezeigt werden soll. Navigieren Sie dabei hierarchisch vom Standort zum Gebäude und dann zum Geschoss.

Wählen Sie die Darstellung bei der das Objekt angezeigt wird. Bewegen Sie dazu den Cursor über das **Symbol [Darstellung]**  und klicken Sie auf eine der Darstellungsmöglichkeiten. Einige Zeichnungsobjekte werden entsprechend eingefärbt und/oder ein- bzw. ausgeblendet. Vergrössern Sie gegebenenfalls den Zeichnungsausschnitt um das Objekt deutlicher anzuzeigen. Entweder benutzen Sie die **Symbole der [Zoomfunktion]**   um die Zeichnung um das Zentrum herum zu vergrössern oder zu verkleinern. Oder Sie verwenden das Scrollrad ihrer Computermouse nachdem Sie den Cursor an die Stelle bewegt haben, die das Zentrum des Zooms bilden soll.

Klicken Sie nun mit einem **einfachen Klick** auf das Zeichnungsobjekt. Das Formular öffnet sich im gleichen Fenster. Nehmen Sie nun die **Änderungen** vor.

Um die Änderungen zu speichern, klicken Sie auf den **Button [Speichern]** unterhalb des Formulars. Das Formular wird geschlossen und zur vorherigen Zeichnung zurückgekehrt.


3.7. Objektformular aus Modul öffnen

Wenn Sie Daten eines bestimmten Objektes ansehen und/oder ändern möchten, empfiehlt sich der Weg über die Modulübersicht. Suchen Sie das Objekt mittels den Filtern in der Liste danach und öffnen Sie direkt das Objektformular.





Objektformulare können aus beinahe allen Modulübersichten geöffnet werden und das Vorgehen ist jedes Mal gleich. Klicken Sie beispielsweise auf die **Kachel [Objekte]** um in die Objektübersicht zu gelangen. Schränken Sie nun im Filterbereich auf der linken Seite die Suchresultate ein und klicken auf die **Kachel [Übersicht]**. Sollte die Ergebnisliste bereits angezeigt werden, klicken Sie auf den **Menüpunkt [Übersicht]**.

Haben Sie das Objekt in der Liste gefunden bei dem Sie die Daten ändern möchten, klicken Sie auf das **Objektsymbol**  welches sich in der entsprechenden Zeile befindet. Das entsprechende Objektformular wird im gleichen Fenster geöffnet. Nehmen Sie nun **Änderungen** vor.

Um die Änderungen zu speichern klicken Sie auf den **Button [Speichern]** unterhalb des Formulars. Das Formular wird geschlossen und die vorherige Zeichnung angezeigt.

4. Berechtigungen im FM-Webportal

4.1. Konzept der Berechtigungen

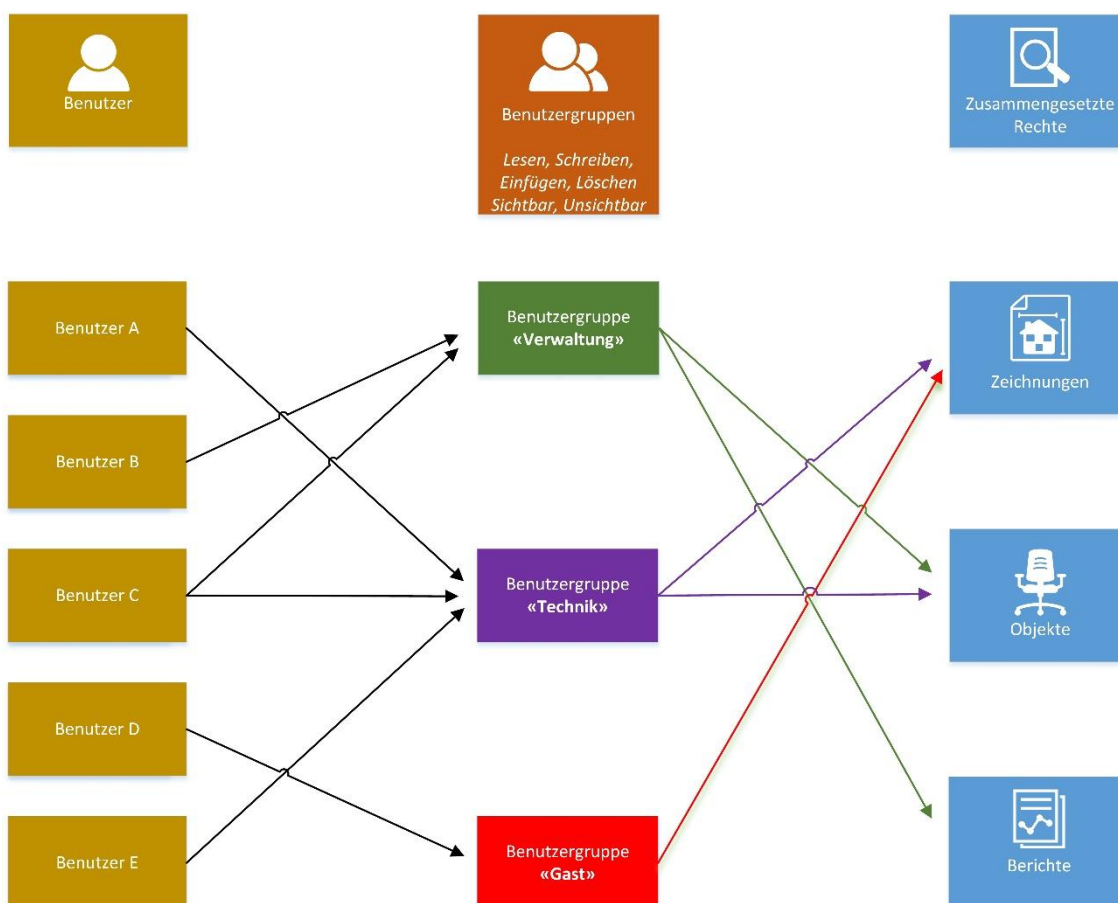
Das FM-Webportal bietet die komfortable Möglichkeit, bei gleichzeitiger Anmeldung im FM-Webportal, mit mehreren Benutzern zu arbeiten. Jedoch besteht ebenso das Bedürfnis, z.B. bestimmten Benutzer nur in vorgegebene Bereiche Einblicke zu erlauben.

Umfangreiche Berechtigungseinstellungen im FM-Webportal erlauben zugeschnittene Benutzerumgebungen und garantieren Kontrolle wer Einblick in sensible Daten hat. Die Berechtigungsmöglichkeiten reichen vom kompletten Zugriff auf Module bis auf das Bearbeiten von nur einzelnen Felder im Objektformular.

Sämtliche Berechtigungen werden mittels Benutzergruppen verwaltet. Benutzergruppen enthalten globale definierte Berechtigungen. Die Benutzer werden dann den Benutzergruppen zugewiesen. Es können auch mehrere Benutzer derselben Benutzergruppe zugewiesen sein und somit dieselben Berechtigungen haben. Als Regel gilt jedoch, dass ein Benutzer mindestens einer Benutzergruppe zugewiesen werden muss.

Dies hat den Vorteil dass für die Benutzer nicht jeweils einzeln und separat die Berechtigungen eingestellt werden müssen.

Vereinfachtes Konzept:





4.2. Benutzergruppe einrichten

1. Erstellen der Benutzergruppe

Um Benutzergruppen zu erstellen oder zu ändern, benötigen Sie Zugriff auf den **Menüpunkt [Systemadministration]** im **Backoffice**. Klicken Sie auf **[Benutzergruppen]**, eine Ansicht zeigt Ihnen dann sämtliche vorhandene Benutzergruppen. Um eine neue Benutzergruppe hinzuzufügen klicken Sie auf den **Button [Position hinzufügen]**. Geben Sie der neuen Benutzergruppe einen aussagekräftigen Namen und speichern diese ab.

2. Definieren der Benutzergruppe

Um eine neue Benutzergruppe zu definieren oder bestehende anzupassen, klicken Sie unter dem Menüpunkt **[Systemadministration]** auf **[Berechtigungen]**. Hier befinden sich alle aktuellen und verfügbaren Berechtigungseinstellungen zu den Benutzergruppen. Die darunterliegenden Berechtigungseinstellungen können Sie, mithilfe von Symbolen  ein- und  ausschalten, für die betreffende Benutzergruppe vorgeben.

3. Benutzer einer Benutzergruppe zuweisen

Haben Sie eine Benutzergruppe erstellt, klicken Sie unter dem Menüpunkt **[Systemadministration]** auf **[Benutzer]**. In der Ansicht werden alle vorhandenen Benutzer angezeigt. Klicken Sie auf den gewünschten Benutzer um das Benutzerformular zu öffnen. Im unteren Bereich befinden sich die Benutzergruppen aufgelistet. Markieren Sie nun ein Feld um dem Benutzer dieser Benutzergruppe zu zuweisen.