



xmera Omnia Standard
Dokumentationshandbuch
xmera Solutions GmbH

Bernd Hampe, Liane Hampe

Version 0.1, 29.03.2021

Inhaltsverzeichnis

Aufgabenstatus	1
Basis-Aufgabenstatus	1
Neu	1
Nicht relevant	1
Bewertung	1
In Bearbeitung	1
Bearbeitet	1
Feedback	1
Geprüft	1
Erledigt (Beendet)	1
Storniert	1
1. Aufgabentyp	2
1.1. Basis-Aufgabentypen	2
1.1.1. Aufgabe	2
1.1.2. Störung	2
1.1.3. Vorfall	2
1.1.4. Risikobewertung	2
1.1.5. Sicherheitsanforderung	3
1.1.6. Maßnahme	3
1.1.7. Verarbeitungstätigkeit	3
1.1.8. Prüfung	3
2. Aufzählung	4
3. Benutzer	5
4. Eigene Bezeichnungen	6
5. Eigene Felder	7
5.1. Aufgaben	7
5.1.1. Sicherheitsanforderung	7
5.1.2. Maßnahme	7
5.1.3. Vorfall	7
5.1.4. Risikobewertung	7
5.1.5. Verarbeitungstätigkeit	9
5.2. Tabellen	10
5.2.1. Schutzbedarf	10
6. Genehmigungs-Workflows	12
7. Gruppen	13
7.1. Individuelle Gruppen	13
7.2. Gruppe Nichtmitglieder	13
7.3. Gruppe Anonyme Benutzer	13

8. Informationen	14
9. Konfiguration	15
9.1. Aufgaben	15
10. LDAP-Authentifizierung	16
11. Objekte	17
11.1. Basisobjekte	17
11.1.1. A Management	17
11.1.2. B Prozesse & Informationen	17
11.1.3. C Personal	17
11.1.4. D IT-Betrieb	18
11.1.5. E Infrastruktur	18
11.1.6. F Changeprojekte	18
11.1.7. G Audit	18
11.1.8. H Meldungen	18
11.1.9. I Handbücher	18
12. Objektklassen	19
12.1. Basis-Objektklassen	19
12.1.1. Projekt	19
12.1.2. Vorlage	19
13. Plugins	20
14. Rollen und Rechte	21
14.1. Basisrollen	21
14.1.1. Administrator	21
14.1.2. Objektverantwortlich	21
14.1.3. Überwachungsverantwortlich	21
14.1.4. Risikoverantwortlich	21
14.1.5. Aufgabenverantwortlich	22
14.1.6. Nichtmitglied	22
14.1.7. Anonym	22
14.2. Definition von Rollen	22
14.2.1. Aufgabendelegation	22
14.2.2. Sichtbarkeit von Aufgaben	22
14.2.3. Sichtbarkeit von Zeiten	23
14.2.4. Sichtbarkeit von Benutzern	23
14.2.5. Berechtigungen für Module	23
15. Überblick	26
16. Workflow	27
16.1. Basis-Workflows	27
16.1.1. Aufgabe und Störung	27
16.1.2. Vorfall	27
16.1.3. Risiko	27

16.1.4. Maßnahme	28
16.1.5. Prüfung	28
16.1.6. Verarbeitungstätigkeit	29

Aufgabenstatus

Basis-Aufgabenstatus

Die Basis-Aufgabenstatus sind vordefinierte Aufgabenstatus im System, mit denen funktional der Aufgabenfortschritt abgebildet werden kann. Dabei ist neben der Aufgabenbearbeitung auch die Überprüfung / Abnahme der Aufgabe mit Bestandteil des Prozesses. Im Zusammenspiel mit den Aufgabentypen und den Rollen werden die Aufgabenstatus zur Steuerung des Workflows genutzt.

Neu

Eine neue Aufgabe wird angelegt.

Nicht relevant

Eine Sicherheitsanforderung ist für das Unternehmen nicht relevant.

Bewertung

Ein Vorfall oder ein Risiko werden bewertet bzw. analysiert.

In Bearbeitung

Eine Aufgabe wird operativ bearbeitet.

Bearbeitet

Die Arbeiten an der Aufgabe wurde von dem Aufgabenverantwortlichen abgeschlossen.

Feedback

Zur Lösung der Aufgabe gibt es Anmerkungen durch den Überwachungs- bzw. Objektverantwortlichen.

Geprüft

Die Ausführung der Aufgabe wurde von einem Überwachungsverantwortlichen überprüft und freigegeben.

Erledigt (Beendet)

Die erledigte Aufgabe wurde endgültig abgeschlossen und muss nicht weiter bearbeitet werden.

Storniert

Eine stornierte Aufgabe besteht in der beschriebenen Form nicht mehr und muss damit nicht weiter verfolgt werden.

1. Aufgabentyp

Die Aufgabentypen repräsentieren die verschiedenen Tätigkeiten, die im Rahmen des Betriebs durchzuführen und zu dokumentieren sind. Jedem Aufgabentyp können zum einen eigene Felder zugeordnet werden und je Aufgabentyp können in zusammenspiel mit den Rollen spezifische Workflows und Feldberechtigungen definiert werden.

1.1. Basis-Aufgabentypen

Die Basis-Aufgabentypen sind vordefinierte Aufgabentypen im System, mit denen funktional die Abläufe eines ISMS abgebildet werden können. Sie können als Grundlage für die Erstellung weiterer Aufgabentypen dienen, die von diesen Basis-Aufgabentypen eigene Felder, Workflows und Feldberechtigungen übernehmen können.

1.1.1. Aufgabe

Bei dem Aufgabentyp "Aufgabe" handelt sich um den Standardtyp der eine operative Aufgabe, z. B.

- Wartung,
- Instandhaltung,
- Update- oder Upgrade,
- Inbetriebnahme oder
- Demontage / Rückbau.

Dem Aufgabentyp sind keine eigenen Felder zugeordnet.

1.1.2. Störung

Bei dem Aufgabentyp "Störung" handelt es sich um eine Aufgabe zur Behebung einer Störung. Dieser Aufgabentyp dient zum Management des Entstöprozesses und nicht dem Incident-Management. Bei Störungen, die als sicherheitsrelevant eingestuft werden, ist eine gesonderte Aufgabe vom Typ "Vorfall" anzulegen. (Kopie vom Typ "Vorfall")

1.1.3. Vorfall

Mit dem Aufgabentyp Vorfall wird das Vorfall-Management (Incident-Management) durchgeführt. Das Vorfallmanagement beinhaltet in der Standardversion eigene Felder, die die [5 W-Methode](#) abbilden.

Die Dokumentation der Maßnahmen, die sich aus der Analyse ergeben, werden als Unteraufgaben abgebildet werden.

1.1.4. Risikobewertung

Mit dem Aufgabentyp "Risikobewertung" wird die Einschätzung des Risikos aus einer Bedrohung dokumentiert. Als Quellen für Bedrohungsszenarien kommen folgende in Betracht

- Normen (BSI-Grundschrift, ISO 27005, NIST 800-30)
- aus sonstigen unternehmensspezifischen Vorgaben (manuelle Erfassung)

Zusatzmaßnahmen zur Risikominimierung werden als Verknüpfung oder Unteraufgabe zugeordnet und dokumentiert.

1.1.5. Sicherheitsanforderung

Eine Sicherheitsanforderung entsteht aus den Vorgaben der Normen (BSI-Grundschrift, ISO 27000, ISIS12, ...).

1.1.6. Maßnahme

Eine Maßnahme beschreibt eine Aufgabe zur Erreichung eines sicheren Betriebs. Als Quellen dienen Maßnahmen

- aus dem Vorfallmanagement (Maßnahme aus der Vorfall-Analyse)
- aus dem Risikomanagement (Maßnahme aus der Risikobewertung)
- aus sonstigen unternehmensspezifischen Vorgaben (manuelle Erfassung)

Einer Maßnahme können weitere operative Unteraufgaben zugeordnet werden, die für die Umsetzung der Maßnahme notwendig sind.

Dem Aufgabentyp "Maßnahme" sind eigene Felder zur Bewertung der Wirksamkeit zugeordnet.

1.1.7. Verarbeitungstätigkeit

Zu jedem Prozess können über den Aufgabentyp Verarbeitungstätigkeit die Dokumentation der Verarbeitungsvorgänge von personenbezogenen Daten gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und in der Gesamtheit der Verarbeitungstätigkeiten das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten erstellt werden. Hierzu sind bereits Fragen und Kataloge vorbereitet über die eigenen Felder vorbereitet. Diese dienen der Unterstützung der Administration und zeigen einen Überblick der Themen. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Dokumentation der Verarbeitungstätigkeit gem DSGVO liegt in der Verantwortung des Nutzers.

1.1.8. Prüfung

Der Aufgabentyp Prüfung dient der Planung und Abbildung von Audits und Revisionen des ISMS. Es sind keine spezifischen eigenen Felder zugeordnet.

2. Aufzählung

.

3. Benutzer

Benutzer

4. Eigene Bezeichnungen

.

5. Eigene Felder

Mit eigenen Feldern lassen sich einzelne Module auf individuelle Anforderungen anpassen.

In der Basiskonfiguration sind für folgende Module grundlegende Felder vorkonfiguriert:

- Aufgaben
- Tabellen

5.1. Aufgaben

Eigene Felder für Aufgaben lassen sich einem oder mehreren Aufgabentypen zuordnen. Nachfolgend sind die Felder für den jeweiligen Aufgabentyp aufgelistet.

5.1.1. Sicherheitsanforderung

- Relevant für
- Kapitel

5.1.2. Maßnahme

- Quelle
- Wirksamkeitsprüfung

5.1.3. Vorfall

- 1. Was? (Auswirkung)
- 2. Warum? (Direkte Ursache)
- 3. Warum? (Tiefere Ursache)
- 4. Warum? (Orga.-Mangel)
- 5. Warum? (Systemmangel)

5.1.4. Risikobewertung

Zur Basiskonfiguration gehören die nachstehenden eigenen Felder

- Risikoverantwortlicher
- Betroffene Schutzziele
- Bedrohungsszenario
- Möglicher Schaden
- Mögliche Ursachen
- Schadensklasse (aktuell)
- vernachlässigbar (1)

- begrenzt (2)
- beträchtlich (3)
- existenzbedrohend (4)
- Eintrittshäufigkeit (aktuell)
- selten (1)
- mittel (2)
- häufig (3)
- sehr häufig (4)
- Risiko (aktuell)
- gering (1)
- gering (2)
- gering (3)
- gering (4)
- mittel (5)
- mittel (6)
- hoch (7)
- hoch (8)
- sehr hoch (9)
- sehr hoch (10)
- sehr hoch (11)
- sehr hoch (12)
- sehr hoch (13)
- sehr hoch (14)
- sehr hoch (15)
- sehr hoch (16)
- Behandlungsoption
- Erläuterung
- Schadensklasse (nacher)
- wie oben
- Eintrittshäufigkeit (nacher)
- wie oben
- Risiko (nacher)
- wie oben

Zusatzmaßnahmen zur Risikominimierung werden als Verknüpfung oder Unteraufgabe zugeordnet und dokumentiert.

5.1.5. Verarbeitungstätigkeit

- Verantwortlich
- Auftragsdatenverarbeiter
- Vertrag zur Verarbeitung (AVV)
- Zwecke der Verarbeitung
- Name der Anwendung
- Kategorie Betroffener
- Beschäftigte
- Interessierte
- Lieferanten
- Kunden
- Beschäftigte von Kunden oder Lieferanten
- Sonstige
- Sonstige Kategorien
- Kategorie der erfassten Daten
- sonstige Datenkategorien
- Empfänger / Nutzer
- Datenübermittlung an Drittland
- Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant
- Datenübermittlung in Drittstaat
- Name des Drittlands
- Dokumentation Garantien
- nach Privacy-Shield zertifiziert
- vertragliche Vereinbarung
- EU-Standardvertragsklausel
- unterliegt Code of Conduct
- Vertrag zwischen Verantwortlichen und betroffener Person
- Einwilligung der betroffenen Person liegt vor
- Wichtige Gründe des öffentlichen Interesses
- Im Interesse der betroffenen Person
- Zur Durchsetzung von Rechtsansprüchen
- Sonstiges
- Löschfrist
- Datenschutzfolgeabschätzung

- Rechtsgrundlage
- Art. 6 DS-GVO lit a. Einwilligung
- Art. 6 DS-GVO lit b. Erfüllung eines Vertrags
- Art. 6 DS-GVO lit c. Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung
- Art. 6 DS-GVO lit d. lebenswichtige Interessen der betroffenen Person schützen
- Art. 6 DS-GVO lit. e öffentlichen Interesse
- Art. 6 DS-GVO lit f. Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten
- § 26 BDSG Verarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses
- Informationspflichten
- Vertragsdaten
- Einwilligung liegt vor
- Information bereits bekannt
- erfolgte durch Datenschutzerklärung
- erfolgte individuell per E-Mail / Brief

5.2. Tabellen

5.2.1. Schutzbedarf

- Schadensszenarien
- Vertraulichkeit
- normal
- hoch
- sehr hoch
- Integrität
- normal
- hoch
- sehr hoch
- Verfügbarkeit
- normal
- hoch
- sehr hoch
- PbD
- MTA (Std.)
- 4

- 24
- 72
- > 72
- MTD (Std.)
- 4
- 24
- 72
- > 72
- Begründung

6. Genehmigungs-Workflows

7. Gruppen

xmera Omnia erlaubt dem Administrator individuelle Gruppen zu definieren und die Basisgruppen *Anonyme Benutzer* und *Nichtmitglieder* zu konfigurieren.

7.1. Individuelle Gruppen

Es können beliebige Gruppen erstellt werden. Benutzer, die Mitglied in einer Gruppe sind, haben automatisch Zugang zu den Objekten, die der Gruppe zugeordnet wurden.

Bei der Zuordnung von Objekten zu einer Gruppe, wird gleichzeitig eine Rolle vergeben, die allen Mitgliedern der Gruppe die entsprechenden Rechte überträgt.



Die Übersichtsseite eines Objektes zeigt in der Mitglieder-Box jedes einzelne Mitglieder der Gruppe mit seinem Namen und den Titel der Gruppe selbst an.

7.2. Gruppe Nichtmitglieder

7.3. Gruppe Anonyme Benutzer

8. Informationen

.

9. Konfiguration

Einstellungen, die eine globale Wirkung entfalten, werden im Administrationsbereich unter "Konfiguration" festgelegt.

9.1. Aufgaben

--eventuell noch verschieben!--

Um im Aufgaben-Katalog nachverfolgen zu können, welche Aufgaben wohin synchronisiert wurden und im weiteren Verlauf ihren Fortschritt beobachten zu können, müssen folgende Einstellungen vorgenommen werden:

- Aufgaben-Beziehungen zwischen Objekten erlauben
- Aufgaben beim Kopieren verlinken: Ja

10. LDAP-Authentifizierung

11. Objekte

Objekte sind die kleinste Systemeinheit. Ein Objekt ist ein in sich abgeschlossener Bereich, in dem verschiedene Module aktiviert werden können. Beispiele für Module sind: Aufgaben, Wiki, Dokumente, Meldungen, u.a.

Für jedes Objekt können Unterobjekte erstellt werden. So lässt sich mit Objekten eine hierarchische Struktur aufbauen.

11.1. Basisobjekte

Die Objekte der obersten Hierarchieebene heißen Basisobjekte. Sie übernehmen die Funktion von Arbeitsbereichen, die individuell ausgebaut werden können.

11.1.1. A Management

Im Arbeitsbereich "Management" werden die Datenschutz- und der Informationssicherheitsmanagementprozesse geplant, koordiniert, durchgeführt und überwacht.

In dieser Objektebene können Richtlinien und andere Dokumente zentral und managementsystemübergreifend verwaltet und gelenkt werden.

DSGVO

Eine gesetzeskonforme Umsetzung des Datenschutzes erfordert eine gute Organisation und Koordination. In diesem Arbeitsbereich kann der Datenschutzbeauftragte seine Aufgaben planen.

ISMS

Die Einführung und der Betrieb des ISMS wird in diesem Arbeitsbereich geplant.

11.1.2. B Prozesse & Informationen

Prozesse und Informationen bilden die primären Werte einer Organisation. Ihr Schutzbedarf ist Ausgangspunkt für alle weiteren zu treffenden Sicherheitsmaßnahmen.

Geschäftsprozesse erzeugen, verarbeiten oder speichern Informationen. Die Schutzziele Vertraulichkeit und Integrität werden typischerweise auf Informationen abgebildet. Die Verfügbarkeit dagegen, ist ein typisches Schutzziel für einen Prozess.

In diesem Bereich wird der Schutzbedarf von Geschäftsprozessen und Informationsobjekten der Organisation bewertet.

11.1.3. C Personal

Mitarbeiter müssen in den Informationssicherheitsprozess integriert werden und Sicherheit aktiv mitgestalten. Dazu bedarf es organisatorischer Regeln, die sich über den gesamten Beschäftigungszyklus erstrecken.

Richtlinien, Regelungen und Maßnahmen, die direkten Personalbezug haben, können in diesem Bereich geplant werden.

11.1.4. D IT-Betrieb

Der gesamte IT-Verbund hat unterstützende Funktion. Hierzu gehören beispielsweise Anwendungen, Endgeräte, Server und Netzwerk. Der Schutzbedarf der Prozesse und Informationen vererbt sich auf diese sekundären Werte. Schutzbedarf, Risikomanagement und die Maßnahmensteuerung sind wesentliche Aufgaben, die im Bereich 'IT-Betrieb' umgesetzt werden.

11.1.5. E Infrastruktur

Zur Infrastruktur gehören Versorgungs-, Arbeitsbereiche und das mobile Arbeiten. Sie werden in diesem Bereich abgebildet.

11.1.6. F Changeprojekte

Für komplexe Maßnahmen zur Steigerung der Informationssicherheit können im Bereich "Changeprojekte" Unterobjekte erstellt werden.

11.1.7. G Audit

Die Auditplanung findet in diesem Bereich statt.

11.1.8. H Meldungen

Störungen und Vorfälle sind Meldungen, die im Bereich "Meldungen" eingehen.

11.1.9. I Handbücher

Unternehmensweite Handbücher, auf die alle Mitarbeiter Zugriff haben.

12. Objektklassen

Objektklassen sind vorkonfigurierte Objekte, die wie eine Vorlage zu verstehen sind. Ihre Konfiguration und Inhalte werden beim Erstellen eines neuen Objektes übernommen, wenn es einer Objektklasse zugeordnet wird.

12.1. Basis-Objektklassen

Die Basis-Objektklassen sind generische Objektklassen. Sie sind vorkonfiguriert und können als Vorlage bei der Erstellung von spezifischen Objektklassen, die die individuellen Anforderungen des vorliegenden Anwendungsfall erfüllen, dienen.

12.1.1. Projekt

Ein Projekt enthält alle typischen Projektmanagement-Module wie bspw.

- Aufgaben,
- Mitteilung,
- Wiki,
- Kalender,
- Verlauf,
- DMS.

Diese Objektklasse kann überall dort angewendet werden wo eine komplexe, länger andauernde Aufgabe mit mehreren Beteiligten durchgeführt werden muss.

12.1.2. Vorlage

Das Basis-Objekt "Vorlage" wird hauptsächlich während der Ersteinrichtung gebraucht. Es enthält bereits Einstellungen zu den aktivierten Modulen, Aufgabentypen und Eigenen Feldern.

Die Tabelle zur Schutzbedarfsfeststellung ist angelegt und die typischen Schadensszenarien sind formuliert.

Die Möglichkeiten zur Verwendung des Wikis sind durch Verlinkungen zum öffentlichen Handbuch angedeutet.

Die Vorlage sollte vor der ersten Verwendung an die Anforderungen des Unternehmens angepasst werden.

13. Plugins

.

14. Rollen und Rechte

Die Rechte zur Bedienung von xmera Omnia werden über Rollen gesteuert.

Die Zuordnung der Rollen zu den Benutzern erfolgt (bis auf die Rolle Administrator) in den Objekten.

Somit können einem Benutzer in verschiedenen Objekten unterschiedliche Rollen zugewiesen werden. Erhält ein Benutzer in einem Objekt mehrere Rollen, wirken diese kumulativ.

Die Definition von Rollen wird hauptsächlich im Administrationsbereich unter *Rollen und Rechte* vorgenommen. Weitere Einstellungsmöglichkeiten zur Sichtbarkeit sind in den Bereichen *Workflows* und *Eigene Felder* möglich.

14.1. Basisrollen

Die Basisrollen sind die Rollen im System, mit denen funktional die Abläufe eines ISMS abgebildet werden können. Sie können als Grundlage für die Erstellung weiterer Rollen dienen, die von diesen Basisrollen die Rechte und Workflows übernehmen können.

14.1.1. Administrator

Die Rolle des Administrators wird nicht als veränderbare Rolle im Bereich *Rollen und Rechte* verwaltet, sondern einem oder mehreren Benutzern im Bereich der Benutzerverwaltung zugewiesen. Mit der Festlegung erhält der Benutzer, unabhängig von den sonstigen Rollenzuordnungen, **alle Rechte** im System.

Nur Benutzer mit der Admin-Zuordnung haben Zugriff auf den Administrationsbereich von xmera Omnia.

14.1.2. Objektverantwortlich

Der Objektverantwortliche konfiguriert ein Objekt. Er ist für die Beschreibung des Objektes, die Auswahl und Ausgestaltung der Module in dem Objekt sowie die Zuordnung der Benutzer mit ihren Rollen in dem Objekt verantwortlich.

14.1.3. Überwachungsverantwortlich

Der Überwachungsverantwortliche ist bei Aufgabentypen, bei denen ein 4-Augenprinzip gefordert ist, für die Überprüfung der operativ erledigten Aufgaben verantwortlich.

Nur der Überwachungsverantwortliche kann bei diesen Aufgabentypen die Status auswählen, die eine Aufgabe schließen.

14.1.4. Risikoverantwortlich

Der Risikoverantwortliche verantwortet im Unternehmen die Risiken. Er ist in die Workflows eingebunden, in denen ein Risiko bewertet werden muss.

14.1.5. Aufgabenverantwortlich

Der Aufgabenverantwortliche ist für die Pflege des Objektes bis zur operativen Erledigung der Aufgabe verantwortlich.

14.1.6. Nichtmitglied

Die Rolle *Nicht-Mitglied* ist eine globale Rollenbeschreibung für öffentliche Objekte. Die Rolle definiert die Rechte eines angemeldeten Benutzers, die er ohne Mitgliedschaft automatisch in dem öffentlichen Objekt hat.

14.1.7. Anonym

Die Rolle *Anonym* ist nur relevant, wenn xmera Omnia so konfiguriert wurde, dass eine Authentifizierung nicht notwendig ist. Die Rolle *Anonym* ist in diesem Fall eine globale Rollenbeschreibung, die die Rechte eines Nutzers definiert, der nicht angemeldet ist.

Ein nicht angemeldeter Nutzer hat mit den Rechten der Rolle *Anonym* Zugriff auf alle öffentlichen Objekte.

14.2. Definition von Rollen

Die Definition von Rollen beinhaltet Einstellungen zur Aufgabendelegation, Sichtbarkeit von Aufgaben, Zeiten und Benutzern sowie Berechtigungen zur Nutzung der einzelnen Objektmodule.

Die grundsätzliche Sichtbarkeit von Aufgaben, Zeiten und Benutzern bildet die erste Berechtigungsebene.

Eine zweite Berechtigungsebene bilden die Module, aus denen eine Rolle wahlweise ausgeschlossen werden kann.

Die dritte Ebene umfasst die Berechtigungen innerhalb eines Moduls.

14.2.1. Aufgabendelegation

Es besteht die Möglichkeit eine Rolle aus der Aufgabendelegation auszuschließen. Dieser Rolle können dann keine Aufgaben zugeordnet werden.

14.2.2. Sichtbarkeit von Aufgaben

Jede der nachfolgenden Optionen bestimmt die generelle Sichtbarkeit von Aufgaben für eine Rolle in einem Objekt.

Alle Aufgaben

Mit dieser Rolle sieht ein Benutzer alle öffentlichen und alle privaten Aufgaben in einem Objekt.

Alle öffentlichen Aufgaben

Bei der Auswahl dieser Option kann der Rolleninhaber keine privaten Aufgaben sehen.

Aufgaben, die der Benutzer erstellt hat oder ihm zugewiesen sind

Die dritte Option schränkt die Sichtbarkeit der Aufgaben auf genau die diejenigen ein, an denen er beteiligt ist.



Die Sichtbarkeit von Aufgaben lässt sich über den *Aufgabentyp* weiter einschränken.

14.2.3. Sichtbarkeit von Zeiten

14.2.4. Sichtbarkeit von Benutzern

14.2.5. Berechtigungen für Module

Objekt

Foren

Kalender

DMS

Dokumente

Dateien

Verlauf

Aufgaben-Synchronisation

Aufgaben

Aufgaben anzeigen

Der Benutzer darf Aufgaben lesen.

Aufgaben hinzufügen

Der Benutzer darf Aufgaben erstellen.

Aufgaben bearbeiten

Der Benutzer darf in allen Aufgaben Felder wie bspw. Thema, Priorität, Status usw. bearbeiten.

Eigene Aufgaben bearbeiten

Der Benutzer darf lediglich Aufgaben, die er selbst erstellt hat, bearbeiten. Aufgaben, die ihm zugeordnet wurden, kann er mit diesem Recht nicht bearbeiten.

Aufgaben kopieren

Der Benutzer darf Aufgaben innerhalb des Objektes und je nach Systemkonfiguration auch zu anderen Objekten durch kopieren hinzufügen.

Aufgaben-Beziehungen verwalten

Der Benutzer darf Beziehungen zu anderen Aufgaben herstellen und wieder entfernen.

Untergeordnete Aufgaben verwalten

Der Benutzer darf Aufgaben anderen Aufgaben unterordnen und die Unterordnung wieder aufheben.

Aufgaben als privat oder öffentlich markieren

Der Benutzer darf eine beliebige Aufgabe als privat markieren und wieder aufheben. Eine private Aufgabe ist nur für die Benutzer sichtbar, die alle Aufgaben sehen dürfen, siehe [Abschnitt 14.2.2](#).

Eigene Aufgaben privat oder öffentlich markieren

Der Benutzer darf lediglich Aufgaben, die er selbst erstellt hat, als privat markieren und wieder aufheben.

Kommentare hinzufügen

Der Benutzer darf einen Kommentar zu einer Aufgabe hinzufügen.

Kommentare bearbeiten

Der Benutzer darf Kommentare an Aufgaben bearbeiten.

Eigene Kommentare bearbeiten

Der Benutzer darf Kommentare, die er selbst erstellt hat, bearbeiten.

Private Kommentare sehen

Der Benutzer darf private Kommentare von anderen Benutzern sehen.

Kommentar als privat markieren

Der Benutzer seine Kommentare als privat markieren.

Aufgabe löschen

Der Benutzer darf eine Aufgabe löschen.

Liste der Beobachter ansehen

Der Benutzer darf sehen, welche Mitglieder eine Aufgabe beobachten.

Beobachter hinzufügen

Der Benutzer darf Mitglieder als Beobachter für eine Aufgabe definieren.

Beobachter löschen

Der Benutzer darf Beobachter einer Aufgabe wieder entfernen.

Aufgaben importieren

Der Benutzer darf Aufgaben mittels CSV-Datei importieren.

Aufgaben-Kategorien verwalten

Der Benutzer darf Aufgaben-Kategorien erstellen an Mitglieder zuordnen, bearbeiten und

löschen.

Mitteilung

Archiv

Zeiterfassung

Wiki

Textschnipsel

sowie die Workflows für die Statusführung von Aufgaben

Ein Benutzer würde demnach beispielsweise alle Aufgaben vom Aufgabentyp Störung sehen oder aber lediglich die Störungen, die er erstellt oder ihm zugewiesen wurden.

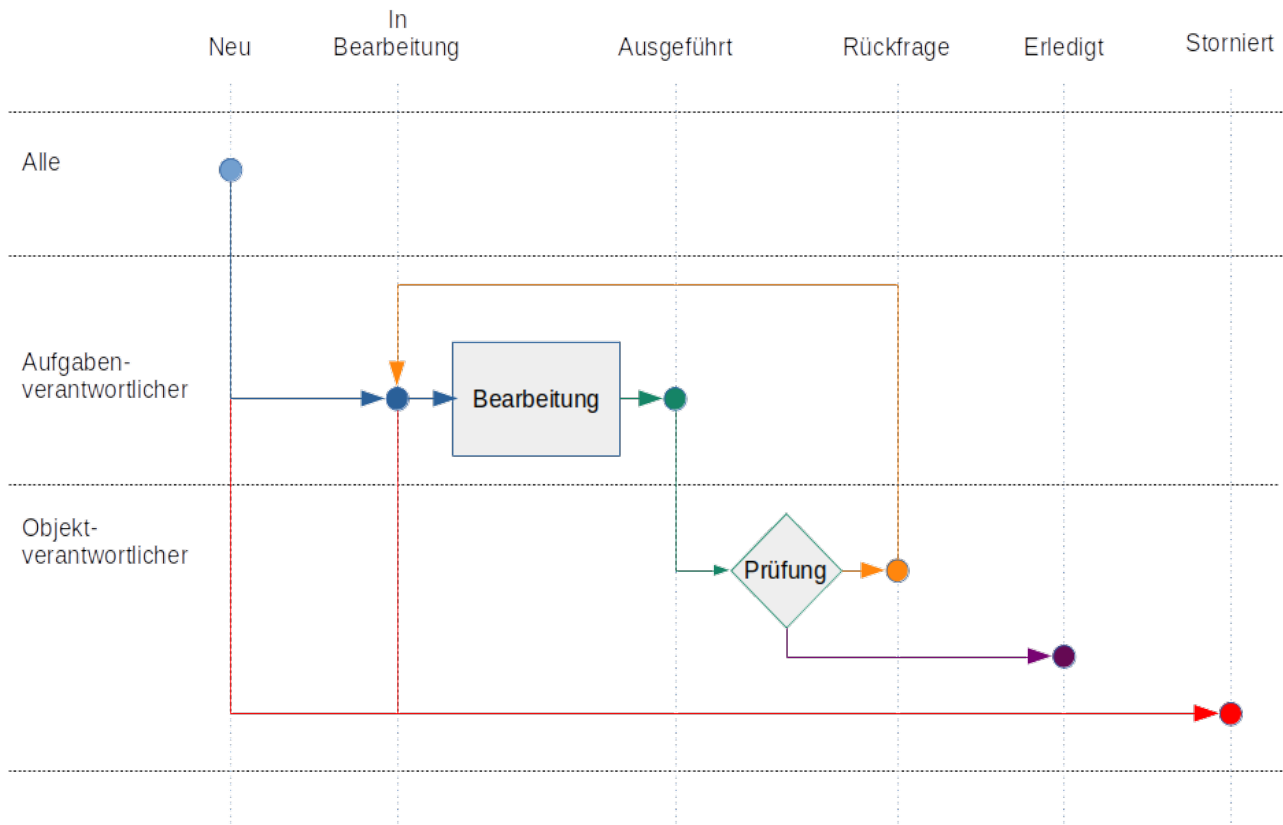
15. Überblick

Einführung

16. Workflow

16.1. Basis-Workflows

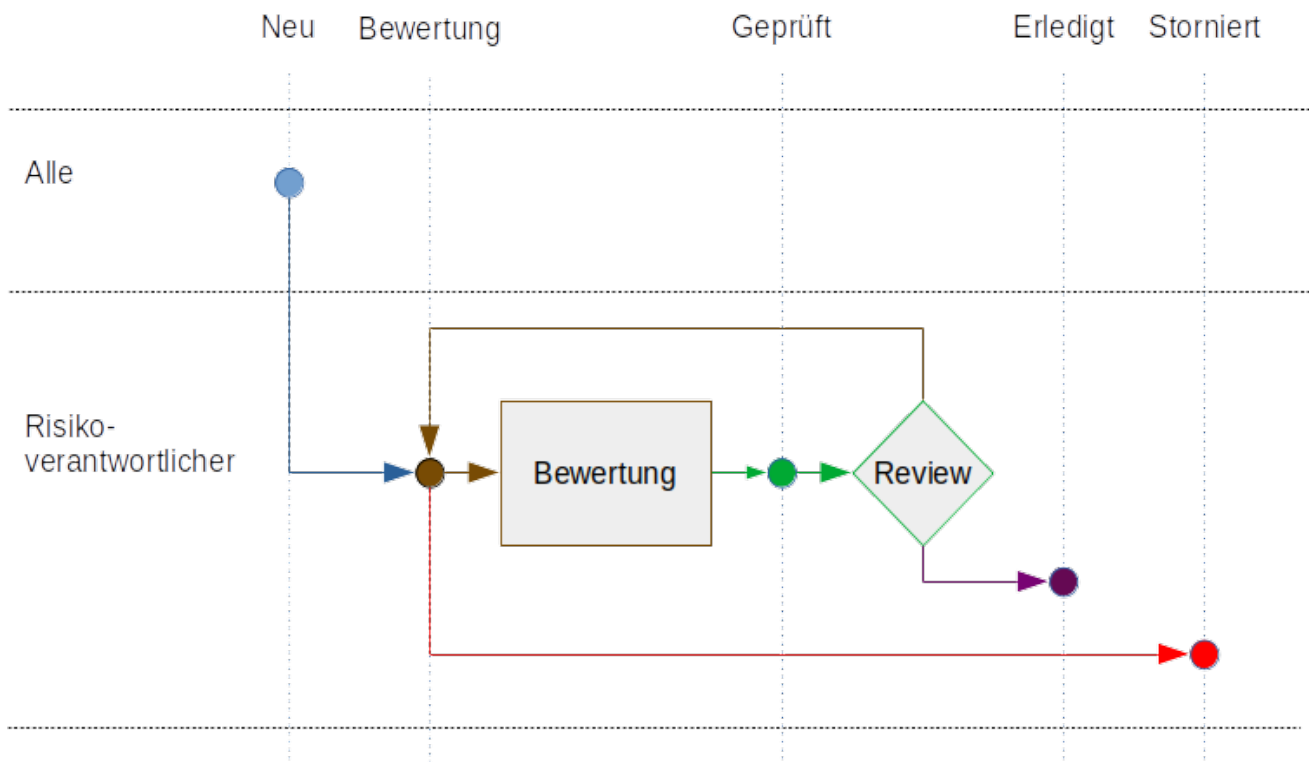
16.1.1. Aufgabe und Störung



16.1.2. Vorfall

[Workflow Vorfall] | [administrator/20210703_workflow_vorfall.png](#)

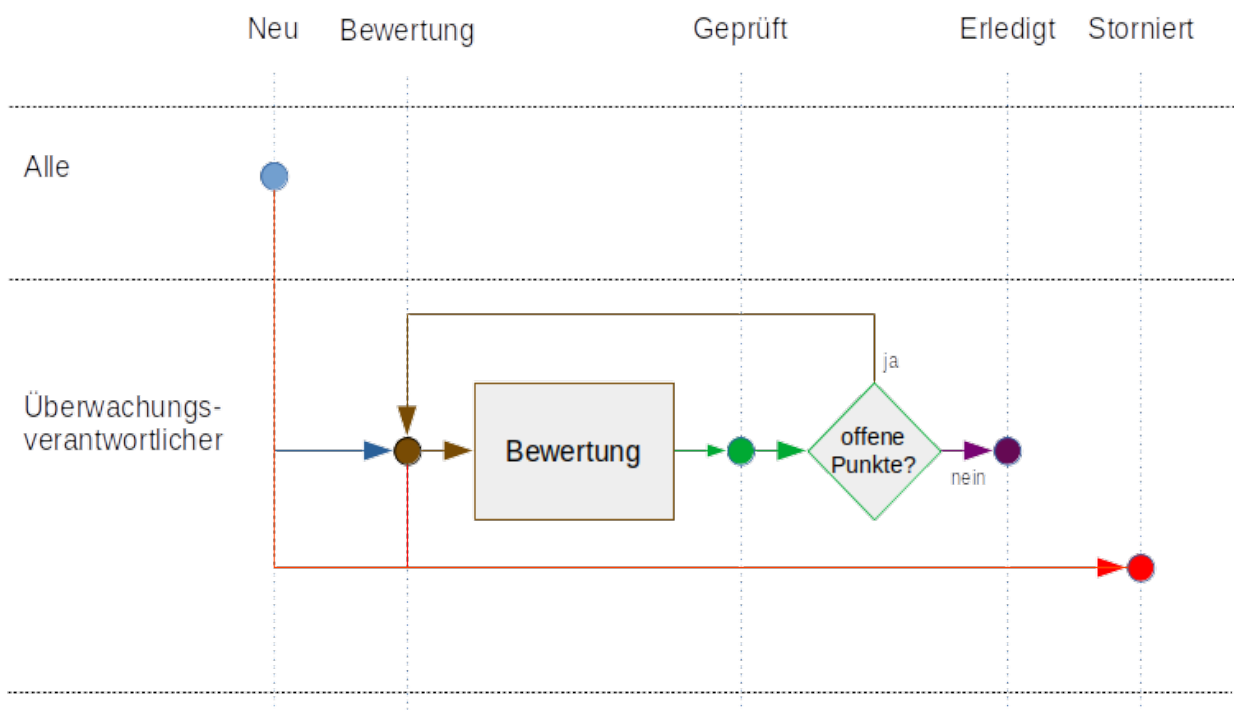
16.1.3. Risiko



16.1.4. Maßnahme

[Workflow Maßnahme] | [administrator/20210703_workflow_maßnahme.png](#)

16.1.5. Prüfung



16.1.6. Verarbeitungstätigkeit

[Workflow Maßnahme] | *administrator/20210703_workflow_verarbeitungstaetigkeit.png*