

Anleitung Benutzerverwaltung für die Druckerverwaltung.

Wählen Sie Extras_>Benutzergruppen

Wählen Sie oben im Menü .Neu, oder drücken STRG-N und füllen Sie die Werte entsprechend aus.

Neu - Benutzergruppen

Gruppen Suchen

Beschreibung

nurZahlungen

Berichte bearbeiten

Rechte für den Suchdialog

Alle

Hier Rechte wählen

Rechte Berechtigungen

Formularname	Ansicht	Einfügen	Kopieren	Bearbeiten	Löschen	Drucken
Zentrales Haltestellenverzeichnis	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bezahler verwalten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tablets	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Druckerverkäufe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fahrer verwalten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fahrten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kartenarten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Linien verwalten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Monatskarten verwalten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ort Definition	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Orte für MK verwalten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Relationen verwalten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Schulen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tarife	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zahlungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nur diese 4 Punkte sind für Euch relevant

ist in diesem Beispiel ausgewählt

Speichern Sie (Menü oder STRG-S).

Wählen Sie Extra_>Benutzerverwaltung

Sie müssen unbedingt für Ihren Hauptbenutzer ein Passwort vergeben.

Bearbeite - Eeutzerverwaltung

Bearbeiten Suchen

Benutzername: ADMIN Kennwort:

Name: Benutzerstufe: 1 Benutzerrechte:

E-Mail:

Zeige als erste Seite: Bearbeiten Suchen Formulargröße: 0,0 Liste zuletzt geöffneter Fenster: 4 Rechte für den Suchdialog: Alle

Sicheres Kennwort erforderlich Berichte bearbeiten
 Benutzer kann Kennwort ändern Anpassungen ermöglichen
 Kennwort bei der nächsten Anmeldung ändern Nicht aktiv
 Mehrfache Anmeldung erlauben

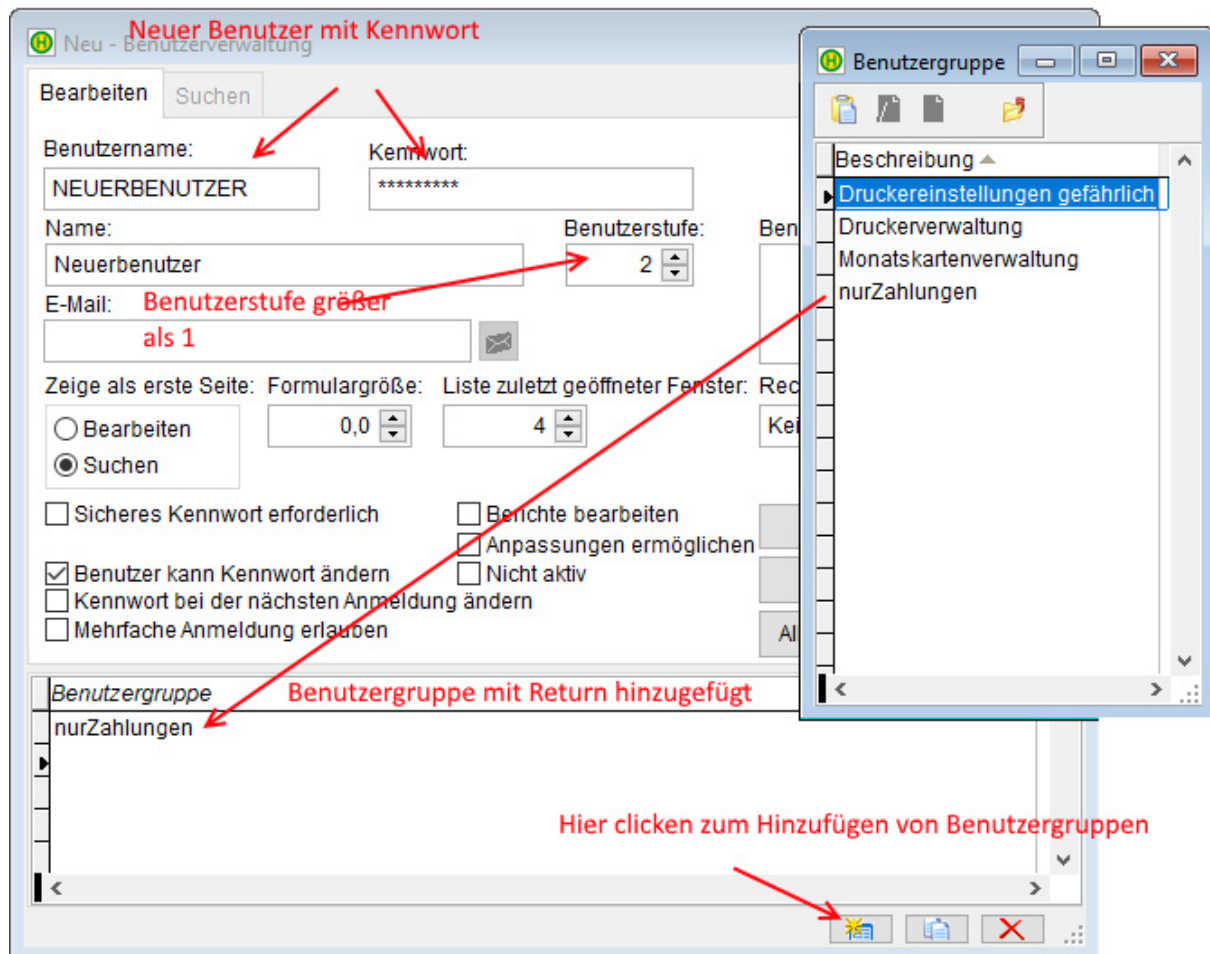
E-Mails versenden
Einstellungen löschen
Alle Benutzer zurücksetzen

Benutzergruppe

Der Admin wird bei Ihnen anders heissen, das Wichtigste ist, dass er Benutzerstufe 1 hat.

Bitte unbedingt ein Passwort vergeben

Mit Neu bzw STRG-N legen Sie einen neuen Benutzer an. Und setzen die Benutzerstufe auf 2.



Bitte speichern (STRG-S). Falls die Meldung kommt „Sie haben nichts alles ausgefüllt“, dann ist eine Leerzeile bei den Benutzergruppen. Diese löschen, dann geht es.

Wenn Sie sich beim nächsten Mal mit dem neuen Benutzer anmelden, dann sehen Sie, dass dieser eingeschränkte Rechte hat.