



Userverwaltung inkl. Rechtevergabe

In der folgenden Anleitung werden die Erstellung von neuen Benutzern sowie die Einrichtung der Benutzerberechtigungen behandelt.

Inhalt

Neuanlage und Verwaltung von Benutzern.....	2
Rechtevergabe pro Benutzer	5
Erstellen von Rechtegruppen (Programme, Feldverwaltung, Belegarten, Sachkonten).....	8
Erstellen von Rollen	11
Anmeldeoptionen (Passwortrichtlinien)	12
Druck der vergebenen Rechte (Übersicht in Listform)	14
Verschlüsselung des DB-Passwortes in der INI (sesfibu)	17



Neuanlage und Verwaltung von Benutzern

Der folgende Menüpunkt ist nur für den Benutzer „SUPERVISOR“ oder für einen Benutzer mit Administrator-Rechten sichtbar.

Sonderprogramme => Systemverwaltung => Useranlage

Nummer

Nummer des Users (frei wählbar)
Eine Liste der angelegten User erhalten Sie
mittels Funktionstaste „F3“.

User

Name

Mit diesem Usernamen loggt sich der
Benutzer später ein.

Passwort

Mit diesem Passwort loggt sich der Benutzer
später ein. Das Passwort muss aus
Sicherheitsgründen bei der Anlage/Änderung
2x eingegeben werden.



Kennung	Die Kennung ist eine Kurzbezeichnung (zB. Initialen) des jeweiligen Users. Diese wird zB. bei Auswertungen angedruckt.
Sprache	In welcher Sprache die Applikation für diesen User angezeigt werden soll.
Windows Login	Stimmt der EuroFib Benutzername mit dem Windows Benutzernamen überein, ist für die EuroFib kein Login notwendig. Der User gelangt nach dem Start der Applikation direkt in das Hauptmenü.

Drucken

A4 Quer	Ausdrucke werden im Querformat gedruckt
A4 Hoch	Ausdrucke werden im Hochformat gedruckt
Seite drucken	Die Seitenanzahl (Seite X/Y) wird angedruckt
Datum drucken	Das Datum, an dem der Druck ausgeführt wird, wird angedruckt.
Zeilenfinder	Nach 3 Zeilen wird die Hintergrundfarbe für die nächsten 3 Zeilen verändert (für bessere Lesbarkeit)
Druckansicht schließen	Die Druckansicht (Preview) wird nach erfolgtem Ausdruck automatisch geschlossen
Grafikstufe	Auswahl der Grafikstufe: <ul style="list-style-type: none">• Vollgrafik• ohne Farbe• ohne Farben Linien• ohne Farben Linien Ränder• alles
Aktiv	User aktiv/inaktiv
Passwort beim nächsten Einstieg ändern	Der Benutzer wird beim nächsten Login dazu aufgefordert, sein Passwort zu ändern



Datumsformat

Eingabe

Eingabeformat des Datums
Standard – Windowseinstellungen
YYYY.MM.DD
DD.MM.YYYY

Druck

Format des Datums bei Ausdrucken
Standard – Windowseinstellungen
YYYY.MM.DD
DD.MM.YYYY

Einstellungen

Variable Zeilenanzeige

Die variable Zeilenanzeige passt die Zeilenanzahl (Buchungszeilen im Online buchen, Kontoblatt, OP, etc.) automatisch an die Bildschirmgröße/Auflösung des Benutzers an

Bildschirmgröße anpassen

Die Bildschirmmasken werden gemäß Ihrer Angabe verkleinert/vergrößert (Standardgröße: 100%)

Button „Rechte“

Damit öffnen Sie die Rechtevergabe für diesen User

Button „Rechte - Sichten“

Damit öffnen Sie die Rechtevergabe der Sichten für diesen User (Zusatzmodul)

Details siehe separate Beschreibung „Sichten“.



Rechtevergabe pro Benutzer

Neu angelegte Benutzer können aus Sicherheitsgründen in keinen Klienten einloggen. Diese Freigabe muss erst über die Rechtevergabe definiert werden. Zusätzlich können einem Benutzer entweder Rechte durch Gruppenzuteilung pro Klient entzogen oder spezielle erweiterte Rechte zugeordnet werden.

Sonderprogramme => Systemverwaltung => Useranlage

In dem darauf folgenden Fenster können Sie zuvor definierte Rechte aus den Kategorien

- Programme (Behandlung von Menüpunkten)
- Feldverwaltung (Behandlung von Feldern)
- Kostenträger (Behandlung von Kostenträgern)
- Belegarten (Behandlung von Belegarten)
- Sachkonten (Behandlung von Sachkonten)
- Rollen (Behandlung von speziellen Rechten)

dem gewünschten User zuordnen sowie den Zugriff auf Klienten steuern.



Zugriff auf Klienten

Hat der User auf einen Klient Zugriff, wird dies mittels grünem Haken dargestellt. Ist der Zugriff nicht gestattet, wird stattdessen ein rotes X angezeigt. Mittels rechter Maustaste können Sie den Zugriff auf die Klienten ändern.

Rechtevergabe

Öffnen Sie im rechten Fenster die gewünschte Kategorie und ziehen Sie die gewünschte Rechtegruppe (zB. Grp 1) mittels Drag & Drop auf den gewünschten Klient im linken Fenster. Nun ist dem User in dem gewünschten Klient die Rechtegruppe zugeordnet.

Möchten Sie eine Rechtegruppe generell für alle Klienten zuordnen, können Sie diese mittels Drag & Drop unter „Standard“ (immer der erste Klient in der ersten Zeile) platzieren.

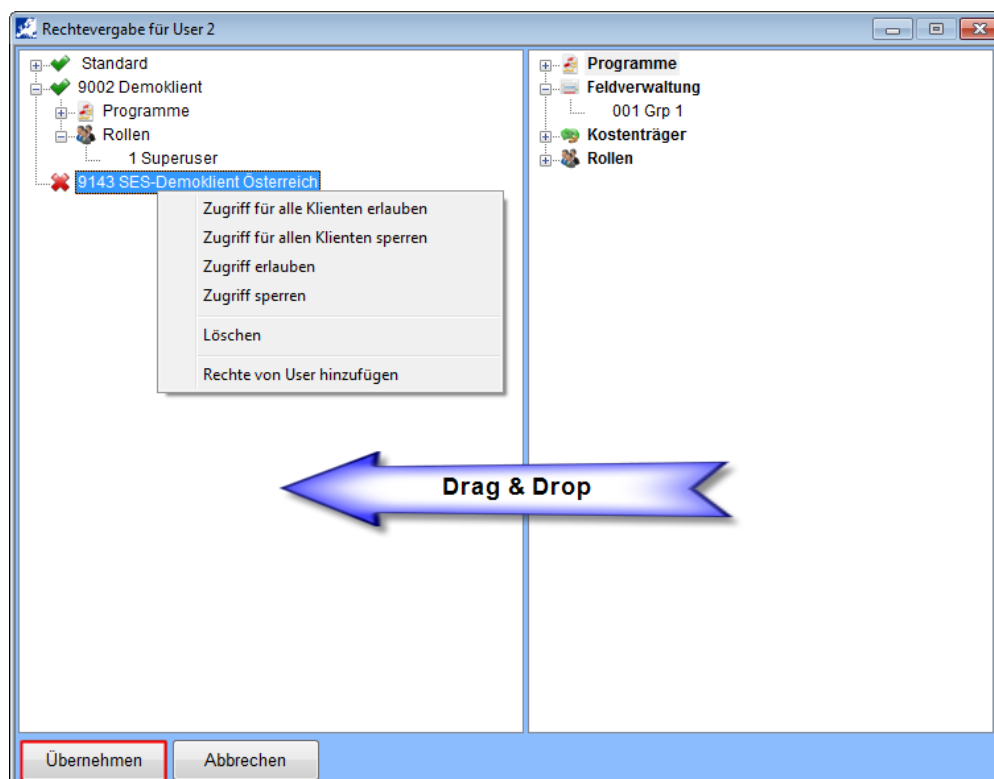
Weitere Funktionen der rechten Maustaste:

Löschen

Zugeordnete Rechte löschen

Rechte von User hinzufügen

Kopieren der Rechte von einem anderen User
(Rechtegruppen werden hinzugefügt, die
Zugriffsberechtigung auf Klienten wird
angeglichen.)





Nach Abschluss der Rechtezuordnung müssen Sie auf „Übernehmen“ klicken und zusätzlich in der Useranlage mittels F10 speichern!

Wenn Sie „Standard“ Rechte (Programme/Rollen) aktiviert haben, werden diese automatisch zu „Standard“ kopiert.



Erstellen von Rechtegruppen (Programme, Feldverwaltung, Belegarten, Sachkonten)

Sonderprogramme => Systemverwaltung => Rechtevergabe => Programme

Hier können Sie Rechtegruppen für Programme (= Menüpunkte) erstellen.

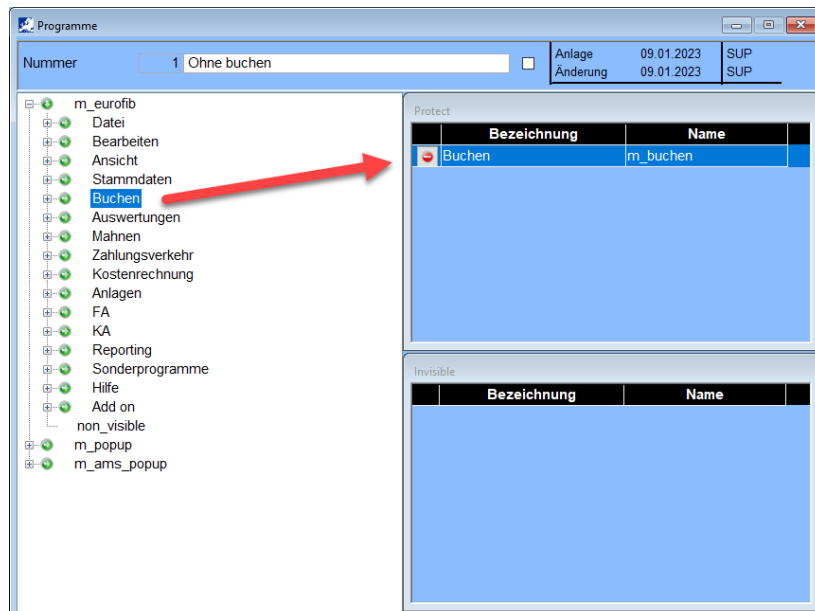
Erfassen Sie dazu im **oberen Bereich** eine frei wählbare Nummer/Bezeichnung. Aktivieren Sie die Checkbox rechts wird diese Gruppe als Standard automatisch bei der Rechtevergabe zugeordnet.

Im **unteren Bereich** sehen Sie nun das gesamte Menü der EuroFib für Windows. Ziehen Sie nun einfach die gewünschten Menüpunkte mittels Drag & Drop von links in den rechten Bereich entweder auf „**Protect**“ (grau, nicht anklickbar) oder auf „**Invisible**“ (unsichtbar).

Sie können eine **Zuordnung** mittels Klick auf das rote Icon **löschen**.

Die erstellten Gruppen müssen danach noch einem **Benutzer zugeordnet** werden. (siehe Punkt „Rechtevergabe pro Benutzer“)

In unserem Beispiel erfassen wir eine Gruppe „Ohne buchen“ und setzen den Hauptmenüpunkt „Buchen“ auf „Protect“. Wird diese Gruppe „Ohne buchen“ später einem Benutzer zugeordnet, kann dieser den Menüpunkt „Buchen“ nicht mehr anwählen.



Ergebnis:

Datei Bearbeiten Stammdaten **Buchen** Auswertungen Mahnen



Sonderprogramme => Systemverwaltung => Rechtevergabe => Feldverwaltung

Hier können Sie Rechtegruppen für einzelne Felder pro Maske erstellen.

Die **Bedienung** des Programmes „Feldverwaltung“ ist **identisch zu dem Menüpunkt „Programme“**.

In unserem Beispiel erfassen wir eine Gruppe „Debitor ohne Straße“ und setzen das Feld „Strasse“ auf „Protect“. Wird diese Gruppe „Debitor ohne Straße“ später einem Benutzer zugeordnet, kann das Feld „Straße“ im Debitorenstamm nicht mehr eingegeben/geändert werden.

TabellenName	SpaltenName
debitoren	kod_strasse

TabellenName	SpaltenName
--------------	-------------

Ergebnis:

TabellenName	SpaltenName
Anlage	05.02.2010
Änderung	15.03.2011

TabellenName	SpaltenName
--------------	-------------



Sonderprogramme => Systemverwaltung => Rechtevergabe => Belegarten

Hier können Sie Rechtegruppen für die Verwendung von Belegarten erstellen.

Erfassen Sie dazu im **oberen Bereich** eine frei wählbare Nummer/Bezeichnung.

Im **unteren Bereich** erfassen Sie nun die gewünschten Belegarten, die dieser Gruppe zugeordnet werden sollen.

Wird die Gruppe 1 nun einem Benutzer zugeordnet, darf dieser nur noch die definierten Belegarten buchen. (Online buchen, Stapel buchen)

Sonderprogramme => Systemverwaltung => Rechtevergabe => Sachkonten

Hier können Sie Rechtegruppen für die Einschränkung von Sachkonten erstellen. Diese Konten sind dann auf den Kontoblättern, Offenen Posten Listen und Journalen nicht mehr auswertbar. Die Buchungszeile und Ändern Kontozeilen ist ebenfalls eingeschränkt.

Erfassen Sie dazu im **oberen Bereich** eine frei wählbare Nummer/Bezeichnung.

Im **unteren Bereich** erfassen Sie nun die gewünschten Sachkonten (Bereiche), die dieser Gruppe zugeordnet werden sollen.



Erstellen von Rollen

Sonderprogramme => Systemverwaltung => Rechtevergabe => Rollen

In der Kategorie „Rollen“ werden alle speziellen Rechte für bestimmte Themen gesammelt und können frei in Gruppen vergeben werden.

Numer	1	Superuser	
Anlage	10.02.2021	SUP	
Änderung	10.02.2021	SUP	

Sachkonten	Debitoren	Kreditoren	Buchen	Kostenrechnung	Projektabrechnung	AMS	System	Kass
Administrator							<input type="checkbox"/>	
Superuser							<input checked="" type="checkbox"/>	
Buchung als gelöscht markieren (alle)							<input type="checkbox"/>	
Buchung als gelöscht markieren (nur eigene)							<input type="checkbox"/>	
Klient / Buchungsjahr löschen							<input type="checkbox"/>	
DB Administrator							<input type="checkbox"/>	
Übersetzen							<input type="checkbox"/>	
keine Vergabe von Rechten							<input type="checkbox"/>	
keine Anlage von Benutzern							<input type="checkbox"/>	
erledigte offene Posten löschen							<input type="checkbox"/>	
Update installieren							<input type="checkbox"/>	
ZV Datenträger - Kopie							<input type="checkbox"/>	

Numer

Numer der Rolle (frei wählbar)

Eine Liste der angelegten Rollen erhalten Sie mittels Funktionstaste „F3“.

Bezeichnung

Bezeichnung der Rolle

Aktivieren Sie die Checkbox rechts wird diese Gruppe als Standard automatisch bei der Rechtevergabe zugeordnet.

Im unteren Bereich können Sie auf den jeweiligen Reitern (Debitoren, Kreditoren, Buchen, ...) die gewünschte Rolle aktivieren/deaktivieren.

Eine detaillierte Erklärung zur Auswirkung der jeweiligen Rolle erhalten Sie über Tooltip. (Mauszeiger über die jeweilige Zeile bewegen)



Anmeldeoptionen (Passwortrichtlinien)

Sonderprogramme => Systemverwaltung => Anmeldeoptionen

Hier können verschiedene Passwortrichtlinien, wie zB. die Länge oder die Gültigkeit des Passwortes definiert werden.

Wenn Sie die Maus über eine Option bewegen, erhalten Sie eine detaillierte Beschreibung (Tooltip).

Diese Richtlinien haben in der gesamten Applikation Gültigkeit.



Rechte im Adresssatz

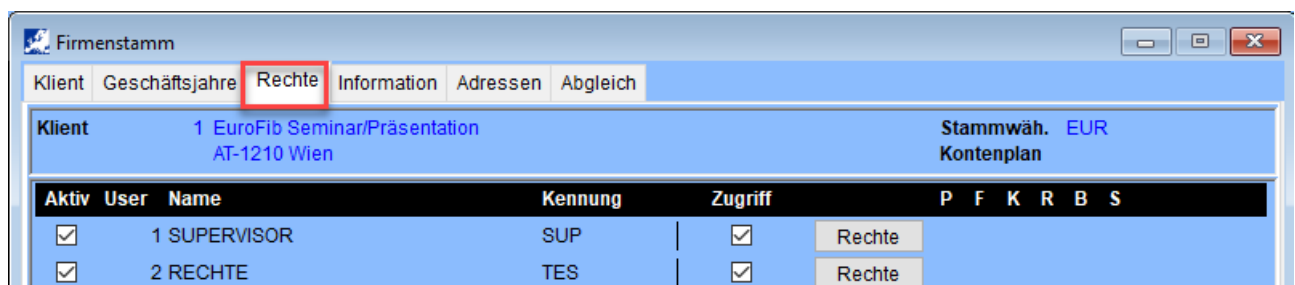
Stammdaten => Firmenstamm => Adresssatz

Wird in der Zeile eines Users unter

- P(rogramme)
- P(rogramme)
- F(eldverwaltung)
- K(ostenträger)
- R(ollen)
- B(elegarten)
- S(achkonten)

ein Icon dargestellt, ist diesem User mindestens eine Gruppe zugeordnet.

Mittels Klick auf „Rechte“ gelangen Sie erneut auf den Rechte-Zuordnungsschirm, allerdings nur für diesen einen Klienten.





Druck der vergebenen Rechte (Übersicht in Listform)

Sonderprogramme => Systemverwaltung => Rechtevergabe => Druck

Mit dieser Liste können sie die zugeordneten Rechte (Zugriff auf Klienten, Programmgruppen, Rollen, ...) in Listenform ausdrucken.

User	Einschränkung Benutzernummer von/bis
Klient	Einschränkung Klient von/bis
Programme	Einschränkung Programmgruppe von/bis
Feldverwaltung	Einschränkung Feldverwaltungsgruppe von/bis
Kostenträger	Einschränkung Kostenträgergruppe von/bis
Rollen	Einschränkung Rollengruppen von/bis
Belegarten	Einschränkung Belegartengruppe von/bis
Sachkonten	Einschränkung Sachkontengruppe von/bis
User/Klient ohne Zuordnung	Andruck jener Klienten, welche keine Zuordnung einer Gruppe haben (keine Einschränkungen)
Sortierung	Sortierung der Liste. Es sind max. 3 Ebenen möglich.
User/Auswahl	Alle Benutzer – es werden alle Benutzer angedruckt gesperrte – nur Benutzer die bei den ausgewählten Klienten gesperrt sind freigegeben – nur Benutzer die bei den ausgewählten Klienten freigegeben sind
Klient/Auswahl	Alle – es werden alle Klienten gedruckt Vorhandene – es werden vorhandene Klienten angedruckt (durch Klient einlagern/löschen können Klienten in der Rechtevergaben vorhanden sein, welche nicht existieren.



Nicht vorhanden – es werden nur nicht vorhandene Klienten angedruckt.

Mit Druck/Druckansicht können Sie diese Liste starten.

Am Reiter „Rollen“ können Sie eine Übersicht der im System angelegten Rollengruppen und einzelnen Rollen drucken:

Am Reiter „Belegarten“ können Sie eine Übersicht der im System angelegten Belegarten Gruppen drucken:



Am Reiter „Sichten“ können Sie eine Übersicht der im System angelegten Rechte für Sichten pro User/Klient darstellen:

UserRechte drucken

Allgemein Rollen Belegarten Sichten

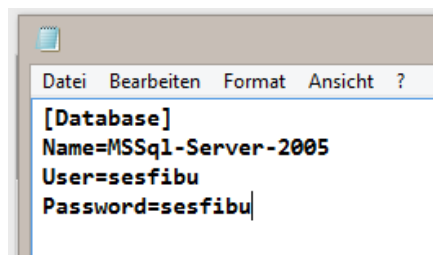
User	<input type="text"/>	–	<input type="text"/>
Klient	<input type="text"/>	–	<input type="text"/>
Sicht	<input type="text"/>	–	<input type="text"/>
Buchen	erlaubt / gesperrt		
Auswertung	erlaubt / gesperrt		
Sortierung	User / Sicht / Klient		



Verschlüsselung des DB-Passwortes in der INI (sesfibu)

Der Zugang zur EuroFib Datenbank für die Applikation wird in der Konfigurationsdatei „EUROWIN.INI“ gespeichert. Dieser Zugang (zB. Benutzer „sesfibu“ mit Passwort „sesfibu“) wird standardmäßig in Klarschrift eingetragen und ist somit einsehbar.

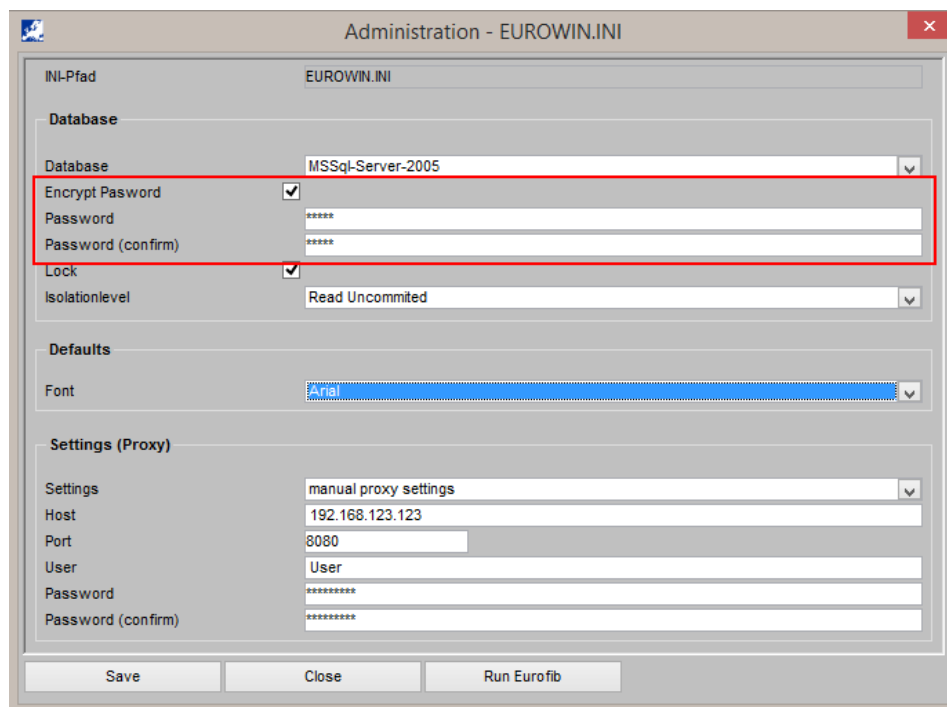
Beispiel der EUROWIN.INI (Auszug) ohne Verschlüsselung:



Aus Sicherheitsgründen wird empfohlen, dass Passwort zu verschlüsseln. Starten Sie dazu einfach die „eurofib.exe“ über die Kommandozeile mit dem Zusatz „admin“.

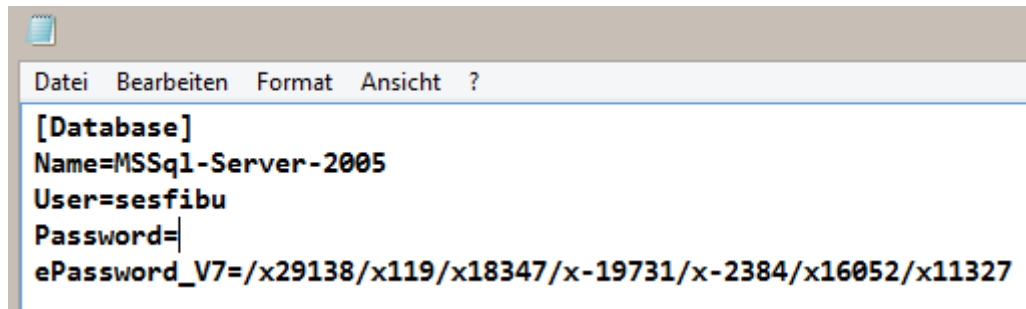
zB: CMD-Befehl: C:\PwEuro\Programm\eurofib.exe admin

In dem darauf folgenden Administrationsfenster einfach „Encrypt Password“ aktivieren und das gewünschte Passwort 2x eingeben. Danach klicken Sie auf „Save“.





Beispiel der EUROWIN.INI (Auszug) mit Verschlüsselung:



```
[Database]
Name=MSSql-Server-2005
User=sesfibu
Password=
ePassword_V7=/x29138/x119/x18347/x-19731/x-2384/x16052/x11327
```