

Zugriffsrechte erteilen

The screenshot shows the FROMMELT Copycenter web interface. At the top, there is a navigation bar with icons for home, user, and settings, and a search bar. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Ordner' > 'Unterordner anlegen' > 'Dokument anlegen' > 'Bearbeiten' > 'Zugriffsrechte bearbeiten' (highlighted in red with a '3'). The main content area is titled 'Schulung /' and contains three main sections: 'Informationen', 'Zwischenablage', and 'Downloadbox'. The 'Informationen' section displays the following details: ID: 1, Besitzer: Thomas FROMMELT Copycenter Est., Erstellt am: 2020-11-18 09:17:12, Kommentar: Schulung, and Standardberechtigung: Lesen+Schreiben (highlighted in red with a '1'). The 'Zwischenablage' and 'Downloadbox' sections contain a yellow box with the text 'Icon eines Ordners oder Dokuments hier hin ziehen!'. The 'Ordner enthält' section lists two folders: 'Architekt' and 'Bauleitung', both owned by Thomas FROMMELT Copycenter Est. and created on 2020-11-18. On the left side, a folder tree shows 'Schulung' (highlighted in red with a '2'), 'Architekt', and 'Bauleitung'.

Die **1) Standardberechtigung** gilt für Benutzer, welchen kein spezifische Zugriffsrechte erteilt wurde. Auch bei neuen Benutzern greift zuerst die Standardberechtigung. Bedeutung der Berechtigung:

- Lesen = Dokumente öffnen und herunterladen sowie Bestellen
- Lesen + Schreiben = Zusätzlich Dokumente hochladen
- Keine Beschränkung = Projektleiter können bei Lesen + Schreiben Einschränkungen machen, wie z.B. das erstellen von Ordnern.

Um vorab die Standardberechtigung für alle Ordner zu ändern, wählen Sie den **2) Hauptordner** und gehen Sie anschließend auf **3) Zugriffsrechte bearbeiten**.

Schulung /

Zugriffsrechte bearbeiten

Besitzer festlegen:

order@hostcenter.li

Speichern

Standardberechtigung: Lesen+Schreiben

Speichern

Thomas Thomas

Lesen+Schreiben

Speichern Löschen

Benutzer: Bitte wählen

Gruppe: Bitte wählen

Berechtigung: Lesen

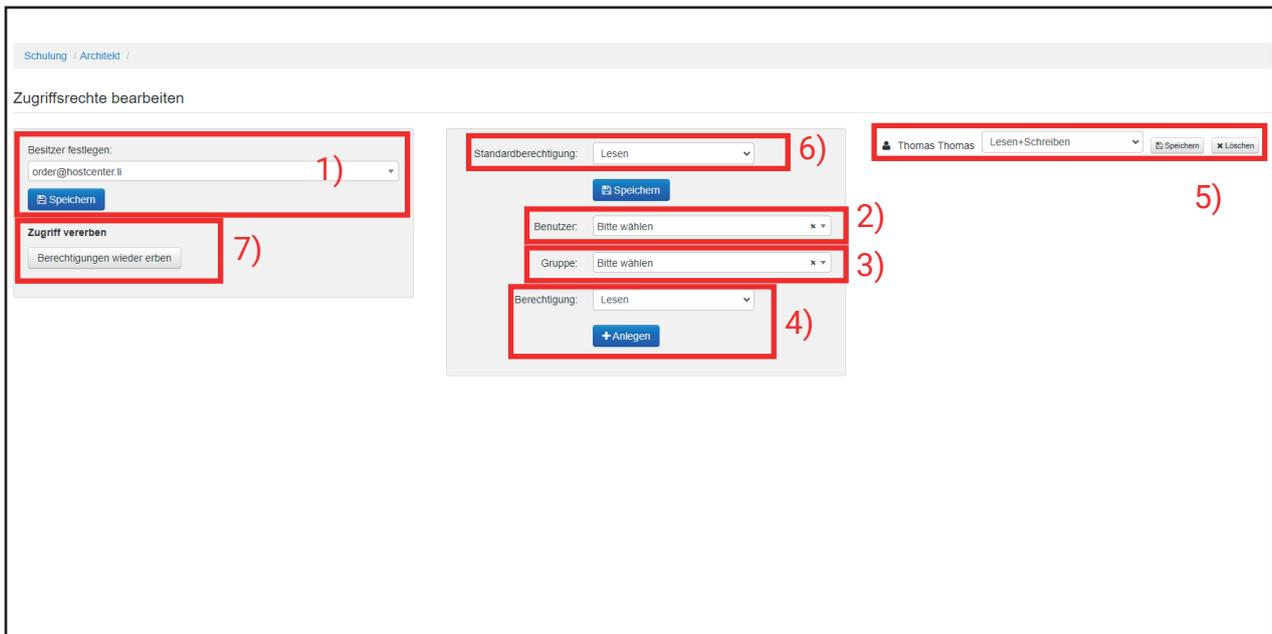
+ Anlegen

Werden die Zugriffsrechte nicht auf einzelne Benutzer definiert, wählen Sie Lesen + Schreiben. Falls nur bestimmte Benutzer Dokumente hochladen dürfen, setzen Sie die Berechtigung auf Lesen. Wenn Sie alle Dokumente der Benutzer z.B. via Mail erhalten und nur Sie die Dokumente hochladen, wählen Sie hierzu ebenfalls Lesen.

Informationen

ID:	1
Besitzer:	Thomas FROMMELT Copycenter Est.
Erstellt am:	2020-11-18 09:17:12
Kommentar:	Schulung
Standardberechtigung:	Lesen
Berechtigung:	Lesen+Schreiben: Thomas Thomas

In der Ordnerstruktur unter **Informationen** können Sie beim Auswählen des betreffenden Ordners immer die Einstellungen prüfen.



Unter **1) Besitzer festlegen**, können Sie auswählen, welcher Benutzer beim Ordner angezeigt wird. Somit wird die ansprechsperson Person für diesen Ordner bestimmt.

Um das Zugriffrecht zu erteilen wählen Sie den **2) Benutzer** oder die **3) Gruppen** aus. Weiteres können Sie nun bei **4) Berechtigung** das Zugriffsrecht erteilen: *Kein Zugriff/ Lesen/ Lesen+Schreiben/ Unbeschränkt*. Sobald Sie **4) +Anlegen** wählen, sehen Sie bei **5)** die Auflistung mit den vergebenen Rechten für den ausgewählten Ordner. **Zur Erinnerung:** Falls Sie keine speziellen Rechte an die Benutzer erteilen, greift die **6) Standardberechtigung**.

Möchten Sie die Rechte bei Unterordnern rasch ändern, gehen Sie hierzu auf **7) Zugriff vererben**.

Zugriffsrechte bearbeiten

Besitzer festlegen:

order@hostcenter.li

Speichern

Zugriff vererben

Zur Zeit werden die Rechte geerbt

Berechtigungen kopieren Leere Zugriffsliste

Wählen Sie **Berechtigungen kopieren** aus, werden die Rechte aus dem Hauptordner übernommen. Wählen Sie **Leere Zugriffsliste**, werden alle Rechte des ausgewählten Ordner entfernt.

Schulung / Architekt /

Zugriffsrechte bearbeiten

Besitzer festlegen:

order@hostcenter.li

Speichern

Zugriff vererben

Berechtigungen wieder erben

Standardberechtigung: Lesen+Schreiben

Speichern

Benutzer: Bitte wählen

Gruppe: Bitte wählen

Berechtigung: Lesen

Anlegen

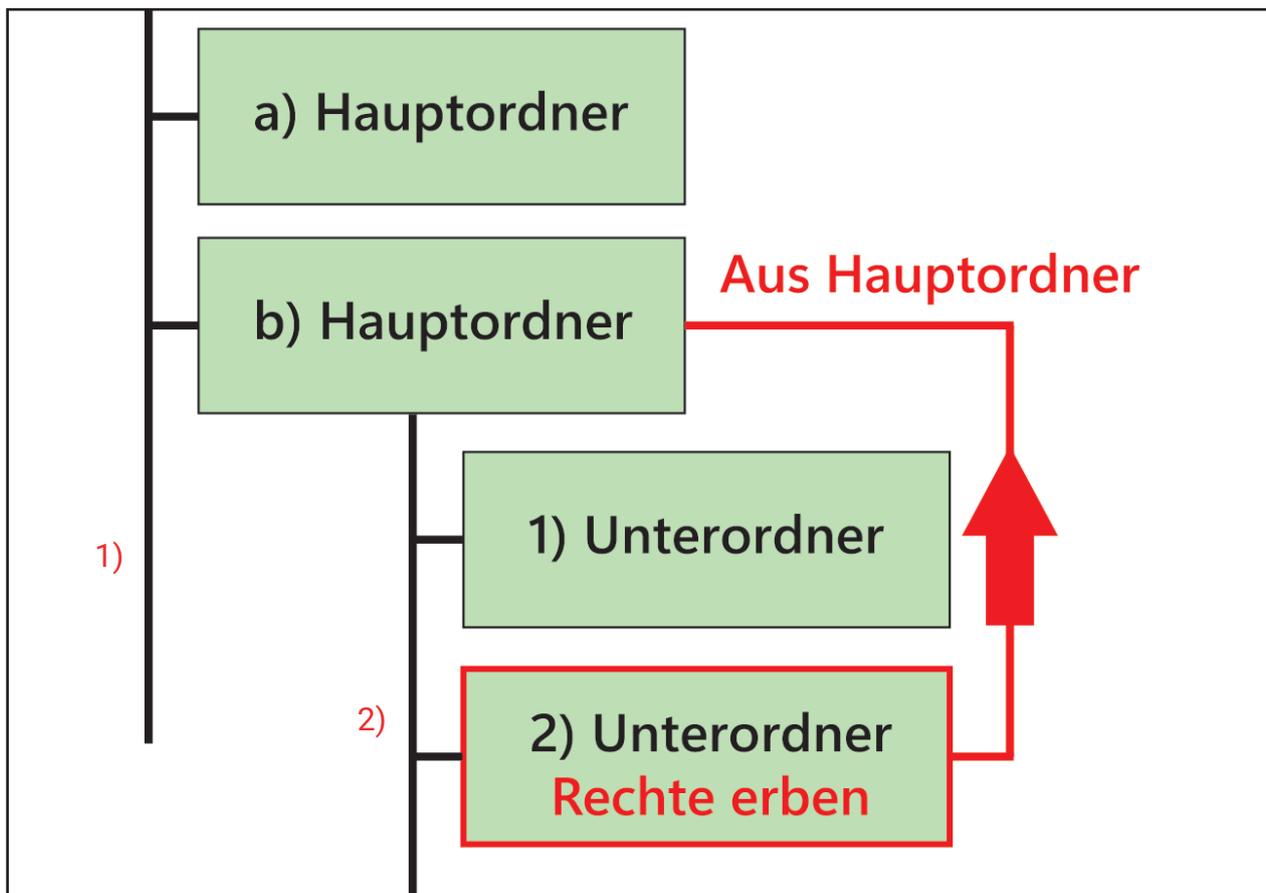
Thomas Thomas

Lesen+Schreiben

Speichern Löschen

Möchten Sie die Rechte wieder aus dem Hauptordner übernehmen, wählen Sie **Berechtigungen wieder erben** aus.

Genaue Beschreibung aus welchem Ordner die Rechte geerbt werden finden Sie auf der 5 Seite.



Beim Erben ist nicht der **1) Unteroder** der Hauptordner sondern jener aus der **1) Linie**.

Bei weiteren Fragen steht Ihnen Thomas Frommelt gerne zur Verfügung.
Tel: +423 233 30 03 - Mail: info@copycenter.li