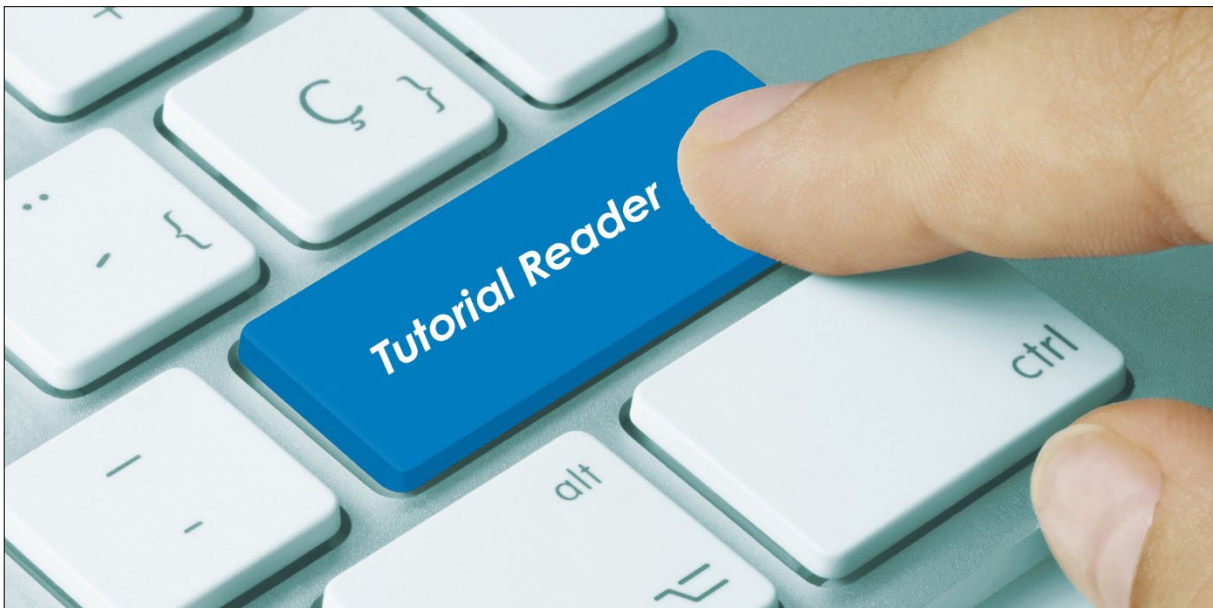


---

# Benutzergruppen anlegen

---



## Vorwort / Beschreibung

Mit Hilfe von Benutzergruppen kann die Ansicht von Varianten im Berichtswesen gesteuert werden.

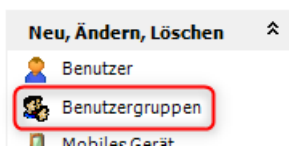
Beispiel:

Haus A und Haus B arbeiten mit derselben Datenbank. Die beiden Häuser benutzen aber unterschiedliche Varianten in den Auswertungen. Um die Übersicht für alle Benutzer im Berichtswesen zu erhalten, bietet es sich an für Haus A nur die Varianten von Haus A erscheinen zu lassen und entsprechend die Varianten von Haus B nur für Haus B.

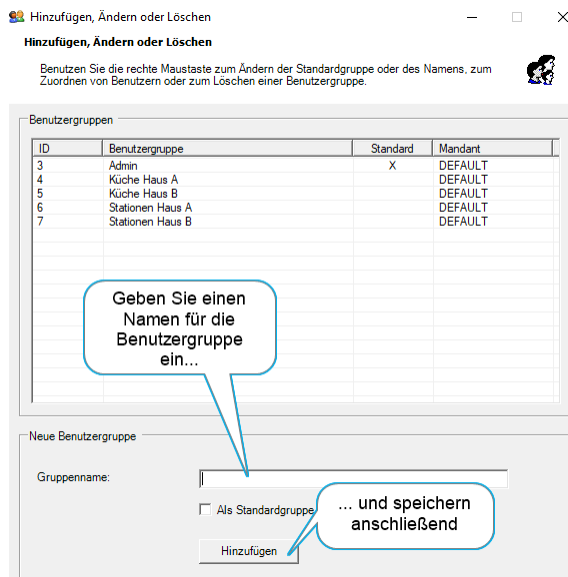
Zu diesem Zweck müssen Benutzergruppen definiert werden, diesen Gruppen werden dann Benutzer und Varianten zugeordnet.

## Schritt 1: Definition der Benutzergruppen

Rufen Sie den Konfig-Manager auf.



Auf der linken Seite unter „Neu, Ändern, Löschen“ finden Sie den Menüpunkt „Benutzergruppen“.

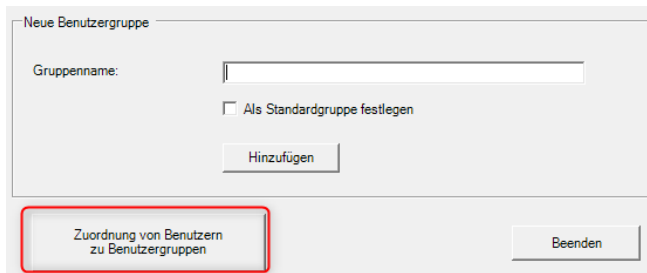


Fügen Sie so viele Gruppen wie nötig hinzu.

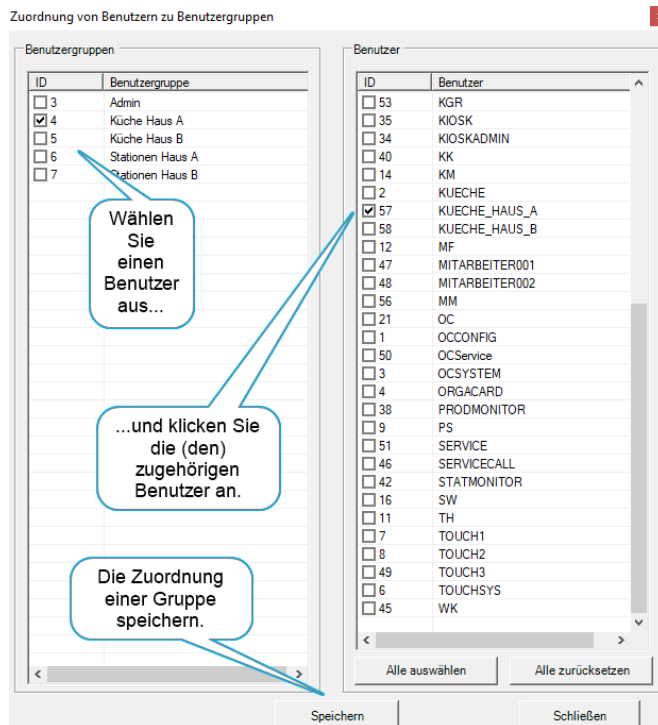
### **ACHTUNG:**

Bei der Definition der Benutzergruppen muss eine Gruppe als Standardgruppe festgelegt werden. Hier bietet es sich an, eine „Admin“-Gruppe zu definieren.

## Schritt 2: Zuordnung der Benutzer zu den Benutzergruppen



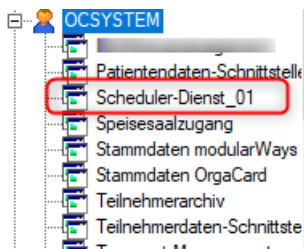
Nach der Anlage der benötigten Gruppen, klicken Sie unten links auf „Zuordnung von Benutzern zu Benutzergruppen“.



Ordnen Sie jeder Benutzergruppe die erforderlichen Benutzer zu.

### **ACHTUNG:**

Ordnen Sie der festgelegten Standardgruppe unbedingt denjenigen Systembenutzer zu, der den SCHEDULER\_Dienst ausführt. Der SCHEDULER-Dienst ist für das Ausführen der Notfall- und Autodrucke zuständig. Wenn dieser Benutzer nicht der Standardgruppe zugeordnet wird, können die automatischen Drucke nicht korrekt ausgeführt werden und es kann zu vorzeitigen Verbuchungen kommen. Der betreffende Benutzer ist oft der Benutzer OCSYSTEM oder auch der Benutzer SCHEDULERPTS. Sie finden den richtigen Benutzer, indem Sie nachschauen wo der Dienst untergeordnet ist.



Hier also der Benutzer OCSYSTEM.

### Schritt 3: Zuordnung der Benutzergruppe zu Reportvarianten



Klicken Sie unter dem Bereich „Einstellungen“ auf „Zuordn. Benutzergruppen zu Reportvarianten“.

Auswählen, welche Benutzergruppen welche Reportvarianten ausführen dürfen

	Admin	Küche Haus A	Küche Haus B	Stationen Haus A	Stationen Haus B
productionplannew - 01 A Frühstück	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
productionplannew - 01 B Frühstück	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
productionplannew - 02 A Mittagessen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
productionplannew - 02 B Mittagessen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
productionplannew - 03 A Abendessen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
productionplannew - 03 B Abendessen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

In der erscheinenden Tabelle finden Sie links alle vorhandenen Varianten. In den rechten Spalten erscheinen die angelegten Benutzergruppen. Ordnen Sie jede Variante durch Setzen des Häkchens den entsprechenden Benutzergruppen zu. Beenden Sie die Zuordnung mit



Bitte beachten Sie hierbei der Standard-Gruppe (hier Admin) alle Varianten zuzuweisen.

#### Gut zu wissen:

- Wenn ein Benutzer, der einer Gruppe zugeordnet ist, eine neue Variante anlegt, ist diese Variante auch nur für die zugehörigen Benutzer seiner Gruppe zu sehen.
- Wenn eine Variante keiner Gruppe zugeordnet ist, ist sie überall zu sehen.
- Wenn ein Benutzer keiner Gruppe zugeordnet ist und dann eine Variante anlegt, ist diese überall zu sehen.
- Wird im Nachhinein ein neuer Benutzer angelegt, nicht vergessen diesen Benutzer einer Gruppe zuzuordnen, sonst sieht er keine der zugeordneten Varianten. Varianten ohne Zuordnung sind auch für einen neuen Benutzer zu sehen.
- Wenn eine Variante mehreren Gruppen zugeordnet ist und gelöscht werden soll, müssen zunächst die Zuordnungen zu allen Gruppen bis auf eine rausgenommen werden. Dann kann die Variante von einem Benutzer der übrig gebliebenen Gruppe gelöscht werden.

## Beispiele Ansichten im Berichtswesen:

Produktionsplan	
Varianten	
01 A Frühstück	X
01 B Frühstück	X
02 A Mittagessen	X
02 B Mittagessen	X
03 A Abendessen	X
03 B Abendessen	X

Ansicht für jeden Benutzer

- **ohne** Benutzergruppen und Zuordnungen

Produktionsplan	
Varianten	
01 A Frühstück	X
02 A Mittagessen	X
03 A Abendessen	X

Ansicht für Benutzer Haus A

- **mit** Benutzergruppen und Zuordnungen

Produktionsplan	
Varianten	
01 B Frühstück	X
02 B Mittagessen	X
03 B Abendessen	X

Ansicht für Benutzer Haus B

- **mit** Benutzergruppen und Zuordnungen

OrgaCard  
Siemantel & Alt GmbH  
Industriestraße 24  
91126 Rednitzhembach  
Tel.: +49(0)9122/1809-0  
Fax: +49(0)9122/1809-52  
E-Mail: [kontakt@orgacard.de](mailto:kontakt@orgacard.de)  
Web: [www.orgacard.de](http://www.orgacard.de)

© Copyright 2023 by OrgaCard Siemantel & Alt GmbH

Änderungen vorbehalten. Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Der Inhalt darf weder ganz noch teilweise ohne vorherige Genehmigung des Rechtsinhabers vervielfältigt oder reproduziert werden.