Administration von Benutzern und Sicherheit

Das Menü Sicherheit stellt Funktionen in SupplyWeb zur Verfügung die es erlauben, die Benutzerkonten innerhalb der Organisation zu verwalten. Nur Administratoren wie der während der Registrierung angelegte haben Rechte für die Benutzerverwaltung. Der Administrator weist jedem Benutzer eine Login ID und ein Passwort zu, mit dem man sich an SupplyWeb anmelden kann.

Der Administrator weist jedem Benutzer auch eine Rolle und optional auch eine Einschränkungsgruppe zu. Die Rollen und Einschränkungsgruppen ermöglichen den Benutzern Zugriff auf die Komponenten von SupplyWeb und jenen Firmen und Standorten für die sie verantwortlich sind.

Rollen

Die Benutzersicherheit in SupplyWeb basiert auf Rollen, das sind vordefinierte Zugriffsgruppen. Administratoren können die vorhandenen Rollenvorlagen innerhalb SupplyWeb nutzen oder benutzerdefinierte Rollen anlegen. Jedem Benutzer, ausgenommen ist der Administrator, muss eine Rolle zugewiesen werden. Eine Rolle kann aber beliebig vielen Benutzern zugewiesen werden.

Um Sicherheitsrollen in SupplyWeb anzusehen oder anzulegen wählen sie den Link *Sicherheit->Rollen definieren* im Navigationsmenü.

(infor) 🖗 🔒 📄		Magna Powertrain - Lannach / Ilz				
⊞Bedarf						
	Sicherneit Rollen					
±Sendungen	Benutzerdefinierte Rollen					
	Bearbeiten Name Anzahl					
⊞Berichte	Neu					
Sicherheit	Rollenvorlagen					
Einschränkungen definieren	Anzeigen	Name	Anzahl der			
Ronen definieren	2.0		Benutzer			
Unlock User List	00	Alle Module	0			
+ Voreinstellungen	60	Supplier Modules	0			
+Setun	60	Nur anzeigen	0			
Hilfe	60	Kundendienst	0			
	69	Debitoren	0			
	69	Fertigungssteuerung/Material	0			
	69	Qualität	0			
	69	IT	0			
	62	Versand	0			



Rollenvorlagen können detailliert betrachtet werden wenn man auf das Brillen Symbol links davon klickt.

Rollen ermöglichen Zugriff auf die SupplyWeb Funktionalität auf zwei Ebenen:

- *Kategorien* Kategorien entsprechen den Hauptmenü Auswahlpunkten in SupplyWeb. Wird eine Kategorie innerhalb einer Rolle ausgewählt, so wird den Benutzern dieser Rolle Zugriff auf diese Kategorie im Navigationsmenü gewährt.
- *Module* Jede Kategorie beinhaltet mehrere Module die individuell einer Rolle hinzugefügt oder entfernt werden können. Diese Module entsprechen den einzelnen Untermenü Einträgen im Navigationsmenü.

Um eine neue Rolle anzulegen geben sie einen Namen ein und wählen dann die Kategorien und Module aus die sie erlauben möchten, bevor sie die Eingabe mit **Senden** bestätigen. Jede Änderung an einer Rolle wird alle Benutzer betreffen die dieser Rolle zugewiesen sind.

Page 2 of 8



Wenn sie eine neue benutzerdefinierte Rolle anlegen können sie die Einstellungen einer existierenden Vorlage kopieren.

Klicken sie auf den Button *Neu* um eine neue Rolle zu definieren.

Wir wählen Debitoren als Vorlage und bestätigen mit Anwenden.

Sicherhe	it Rollen				
Rolleninfor	mationen				
Name			\$	Anzeigen	
Vorlagenin	formationen				
Vorlagen			Anwenden	Anzeigen	
		~	Anwenden	63	
Alle Module Debitoren Fertigungss IT Kundendien Nur anzeige Qualität Supplier Mo Versand	teuerung/Material st en dules	Re	segorie sgelagerte Verarbeitung code Jarf		
P Be			enachrichtigungen		
P		Be	Berichte		
1		Bestellvorschlag - Lieferanten-EMC			
1		Be	stellvorschlag - Lieferantenbenachrichtigung	J	

1

Sie können die Vorgaben nun bearbeiten indem sie auf das Bleistift Symbol der jeweiligen Kategorie klicken. Geben sie einen Namen für die neue Rolle ein und editieren den Punkt *Setup*. Sie können nun zwischen den verfügbaren Modulen und den Ausgewählten Modulen auswählen und diese verschieben.

Sicherheit Roll	en		<u>A man</u> Tentre
Rolleninformation	en		
Name	Test		
Modulkategorie	Setup		
Verfügbare Module			Ausgewählte Module
Lieferantenadresse Teile definieren Lademittel definieren Hosts definieren Dokumente definieren Prozesse definieren EDIFACT/X12 definie Layouts für Barcode	definieren		Warenanhängervorlagen
	Senden	Storni	eren

Bestätigen sie die Änderung mit Senden. Bestätigen sie erneut mit Senden um die Rolle zu speichern. Sie sehen diese nun unter dem neuen Namen.

Sicherh	eit Rollen	
🖄 Die R	olle wurde erfolgreich aktualisiert.	
Benutzer	definierte Rollen	
Bearbeite	n Name	Anzahl der Benutzer
- Ø	Test	0
	Neu	
Rollenvor	lagen	
Anzeigen	Name	Anzahl der Benutzer
60	Alle Module	0
60	Supplier Modules	0
60	Nur anzeigen	0
60	Kundendienst	0
60	Debitoren	0
60	Fertigungssteuerung/Material	0
60	Qualität	0
60	IT	0
60	Versand	0

Einschränkungsgruppen

Einschränkungsgruppen sind eine optionale Benutzereigenschaft die definiert welche Kunden, Werke, Lieferadressen und Lieferantenadressen ein Benutzer verwenden darf. Hat ein Benutzer keine Einschränkungsgruppe, kann er auf alle zugreifen.

Änderungen in der Einschränkungsgruppe betreffen jeden Benutzer, der dieser Gruppe zugewiesen ist.

Um Einschränkungsgruppen anzusehen oder anzulegen wählen sie den Link *Sicherheit->Einschränkungen definieren* im Navigationsmenü.

Einschränl	kungsgruppen	
Bearbeiten	Name	Anzahl der Benutzer
1	WERK THO	1

Es werden alle Einschränkungsgruppen gelistet wenn man auf das Bearbeiten Symbol klickt oder eine Neuanlage mit dem Button *Neu* macht.

Informationen	zur Einschränkungsgruppe			
Name 🍀	WERK THO			
Beschreibung	Nur Berechtigungen für Werk			
Implementiert	Einschränkungsstufe	Bearbeiter		
	Kunde	1		
	ⁱ Werk	Ø		
	ⁱ Lieferadresse	1		
	Lieferantenadresse	0		

Wenn sie eine neue Einschränkungsgruppe anlegen müssen sie einen Namen eingeben bevor sie fortfahren können. Einschränkungen werden einer Gruppe

Page 5 of 8

SupplyWEB 10 – Supplier Training – Registration and Admin

Magna International – 2008

zugewiesen indem man das Bleistift Symbol für Bearbeiten neben der gewünschten Einschränkungsstufe anklickt. Um den Zugriff auf Stufe Werk einzuschränken müssen ebenfalls die Stufen darüber eingeschränkt werden.

Sicherheit Einso	chränkungen			
Informationen zur E	inschränkungsgruppe			
Name	test			
Beschreibung				
Werke				
Eingeschränkt				Zulässig
Audi Györ				Raaba
		S	enden S	tornieren

Einschränkungen werden eingestellt indem man die Werke von dem Eingeschränkt Feld mit den Pfeilsymbolen in die jeweilige Spalte bewegt.

Page 6 of 8

SupplyWEB 10 – Supplier Training – Registration and Admin

Benutzer

Benutzer können angelegt, gelöscht oder bearbeitet werden in dem man den Link Sicherheit->Benutzer definieren im Navigationsmenü klickt.

Benutzerli	ste					
Bearbeiten	Benutzername	Anmelde-ID	Admin	Ansprechpartner	Rollen	Einschränkungsgrupper
Ø	777777as	77777as	×	×		
Ø	Birnstingl	birnstic	×			
Ø	Geiger	sgeiger	×			
Ø	Gunther Glawar	glawar_lief		×	Alle Module	
Ø	MSI Test Lieferant Admin	MSITESTLIadm	~			
Ø	presstec	presstec	×			
1	Siedentopf	nsiedentopf	~			
Ø	Stefan Tropper	777777st	×	×		
0	User MSI Testlieferant	MSITESTLIuser			Warenversand	WERK THO

SupplyWeb stellt alle Benutzer in einer Liste dar, die für ihr Unternehmen existieren. Sie können hier sofort erkennen wer welche Rechte besitzt. Der Benutzer kann editiert werden indem man auf das Bleistift Symbol links vom Benutzername klickt oder einen neuen User mit dem Button *Neu* anlegt.

Sicherheit Benutzer								
Benutzerprofil Benutzerinformationen Name User IISI Testieferant Position Image Colonither und Benutzer IV Scherheitsinformationen Image Colonither und Benutzer IV Benutzer-D0 MSITEST-Liuser Administrater Rolle Warenversand Kennwort bestätigen Image Colonither und Benutzer IV Benutzervoreinstellungen Verneversand Schema Merkur IV Sprache Deutsch IV Zablenformat ##### 00 V Adresse Image Colonither UNICE Image Colonither UNICE Crt Deutsch IV Fasc Image Colonither UNICE Land Image Colonither UNICE Fasc Image Colonither UNICE Piz Image Colonither UNICE Fasit (Biro) Image Colonither UNICE Rendesland/Kanton Image Colonither UNICE Image Colonither UNICE Image Colonither UNICE Ritter Image Colonither UNICE Image Colonither UNICE Image Colonither UNICE Image Colonither UNICE Cott Image Colonither UNICE Exitone	Sicherheit Benutzer							
Benutzerinformationen Art Ansprechparticer und Benutzer ♥ Position Sicherheitsinformationen Sicherheitsinformationen Benutzer JO MSTTESTLluser Administrator Inschränkungsgruppe WERK THO ♥ Rolle Varenversand Varenversand Schema Benutzervoreinstellungen Schema Merkur ♥ WERK THO ♥ Ansprechpartnerinformationen Schema Merkur ♥ WERK THO ♥ Benutzervoreinstellungen Schema Merkur ♥ WERK THO ♥ Ansprechpartnerinformationen Schema Merkur ♥ Ø Ansprechpartnerinformationen Crt Deutisch E Ø <td colspan="8">Benutzerprofil</td>	Benutzerprofil							
Name User MST restleferant Art Ensprecipantmer und Benutzer ♥ Position	Benutzerinformationen							
Position Image: Constraint of the station of the s	Name 🕸	User MSI Testlieferant]	Art	Ansprechpartner und Benutzer 💟			
Sicherheitsinformationen Benutzer-ID MSITESTLüser Administrator Kennwort Image: Constraint of the statigen in	Position]					
Benutzer-ID MSITESTLILuser Administrator Image: Comparison of the statigen and the	Sicherheitsinformationen							
Kennwort Image: Constraint of the stating of the s	Benutzer-ID	MSITESTLIuser		Administrator				
Role Warenversand Einschränkungsgruppe WERK THO WERK	Kennwort 🏶	•••••]	Kennwort bestätigen 🕷	•••••			
Benutzervoreinstellungen Datumsformat MM-dd-yyyy hhmm:ss a zzz v Schema Mertur v Sprache Deutsch Zahlenformat ###### 00 v Ansprechpartnerinformationen Telefon (Büro) Image: Compart of the state	Rolle	Warenversand		Einschränkungsgruppe	WERK THO			
Datumsformat MI-dd-yyyy hh:mm:s a zzz v Schema Merkur v Sprache Deutsch Zahlenformat #####.00 v Ansprechpartnerinformation Modifieren Image: Comparison of the state of the stat	Benutzervoreinstellungen							
Sprache Zahlenformat #####.0) Ansprechpartnerinformation Ansprechpartnerinformation Adresse	Datumsformat	MM-dd-yyyy hh:mm:ss a zzz 💉		Schema	Merkur			
Ansprechpartnerinformationen Adresse Image: Telefon (Biro) Image: Telefon (Biro) Image: Telefon (privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Ort Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Ort Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat) Image: Telefon (Privat)	Sprache	Deutsch		Zahlenformat	##,###.00 💙			
Adresse Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Ort Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Ort Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image: Section (Biro) Image:	Ansprechpartnerinformationen							
Image: Stormierent Stor	Adresse			Telefon (Büro)				
Image: sender line Mobilelefon Image: sender line Ort Image: sender line Pager Image: sender line Land Image: sender line Fax Image: sender line Bundesland/Kanton Image: sender line E-Mail (Büro) edi@msi-it.com PLZ Image: sender line E-Mail (privat) Image: sender line Zeitzone Image: sender line Image: sender line Image: sender line				Telefon (privat)				
Ort Pager Image: Constraint of the second o				Mobiltelefon				
Land Fax Image: Constraint of the second of	Ort			Pager				
Bundesland/Kanton E-Mail (Büro) edi@msi-it.com PLZ E-Mail (privat) Image: Common commo	Land		~	Fax				
PLZ E-Mail (privat) Zeitzone Image: Comparison of the sector of the sec	Bundesland/Kanton			E-Mail (Büro) 👋	edi@msi-it.com			
Zeitzone Stornieren Löschen	PLZ			E-Mail (privat)				
Senden Stornieren Löschen	Zeitzone		~					
	Senden Stornieren Löschen							

Wenn sie einen neuen Benutzer anlegen müssen sie die Felder, die mit einem Stern gekennzeichnet sind angeben, die anderen sind keine Pflichtfelder. Folgen sie diesen einfachen Regeln:

- Art des Benutzers sollte auf Ansprechpartner und Benutzer gestellt werden um in weiterer Folge Email Benachrichtigungen an den Benutzer schicken zu können
- Passwörter müssen mindestens sechs Zeichen lang sein.
- Einstellungen die Benutzervoreinstellungen betreffen gelten nur für diesen Benutzer.
- Es muss eine gültige Email Adresse für das Büro angegeben werden.

Wenn sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben können sie den Benutzer speichern indem sie auf *Senden* klicken.