

Einstellungen

Wie ich den Zugang meiner Mitarbeiter zu bestimmten Aufträgen einschränken kann.

Im Menü "Einstellungen - Personal" hat jedes Mitglied des Personals rechts einen Knopf "Zutritt". (= Zugangskontrollliste)

Personaldaten

Familienname, Nachname: Banjo
Vorname: Jo
Nummer: 1000
Telefon: Telefon
E-Mail: E-Mail
Verwenden Sie E-Mail für:
Kontakt: Kontakt Name
Kontakt Telefon: Kontakt Telefon
Kontakt E-Mail: Kontakt E-Mail

Sicherheit

Kennwort:
Passwort bestätigen:
Sichtbar: ☒ Anmelden ☒ Werkstatt ☐ Planung ☒ Benachrichtigungen ☐ Inspektion ☐ Webservice ☐ Ersatzfahrzeug ☐ Rezeption ☐ Logistik

Zutritt

Zeige Ausweis Daten Speichern Löschen

Mit dieser Schaltfläche können Sie auswählen, welche Aufträge Ihre Mitarbeiter sehen können.

Wir tun dies, indem wir uns den Besitzer, den Absender, die Werkstatt und den Standort ansehen.

Standardmäßig hat ein Benutzer keine Einschränkungen und er/sie wird alle Aufträge sehen.

Wenn ein bestimmter Eigentümer angegeben ist, werden nur Aufträge mit diesem Eigentümer angezeigt.

Wenn ein bestimmter Absender angegeben ist, werden nur Aufträge mit diesem Absender angezeigt.

Wenn eine bestimmte Reparaturwerkstatt angegeben ist, werden nur Aufträge mit dieser Werkstatt angezeigt.

Wenn ein bestimmter Standort angegeben ist, werden nur Aufträge mit diesem Standort angezeigt. Beachten Sie, dass auch in der Rechnungsstellung nur Rechnungen mit diesem Standort angezeigt werden.

Einstellungen

BenutzergruppeAdministrator

Passwort bestätigen

SpracheWählen Sie eine Sprache

Sichtbar

Zugriffskontrollliste

Item	Zugang zu	Bearbeiten
Wenn diese Liste leer bleibt, wird keine acl-Prüfung durchgeführt. Der Benutzer hat Zugriff auf alle Aufträge.		
Eigentümer	<input type="text"/>	Hinzufügen
Vermittler	<input type="text"/>	Hinzufügen
Reparaturwerkstatt	<input type="text"/>	Hinzufügen
Standort	<input type="text" value="Insypro SGW"/>	Hinzufügen

Speichern

Eindeutige ID: #2216

Verfasser: Jean-Marie

Letzte Änderung: 2021-05-07 13:29