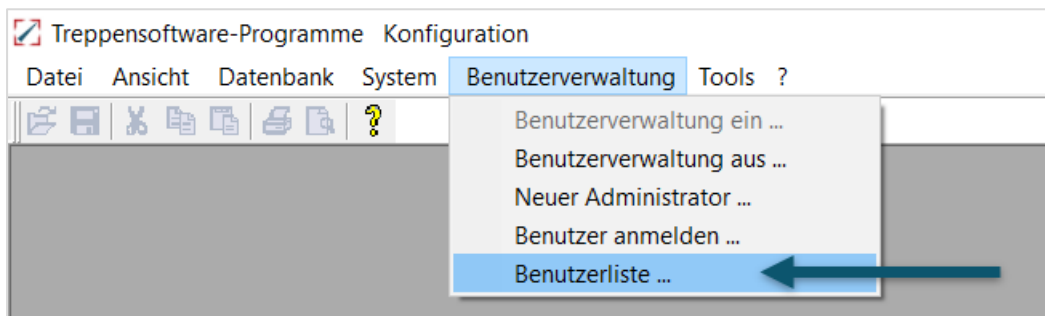


Benutzerverwaltung Compass Software

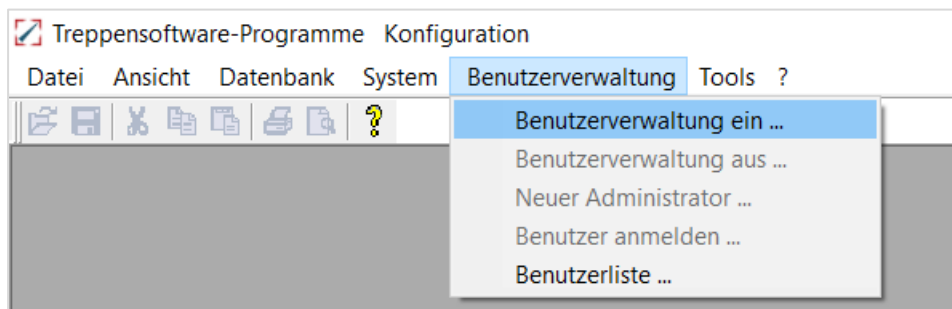
In diesem Dokument wird die Funktionsweise der integrierten Benutzerverwaltung der Compass Software erklärt. Sie können die Zugriffsrechte der Angestellten über Benutzergruppen, mit jeweils unterschiedlichen Rechten, regeln.

Aktivierung der Benutzerverwaltung

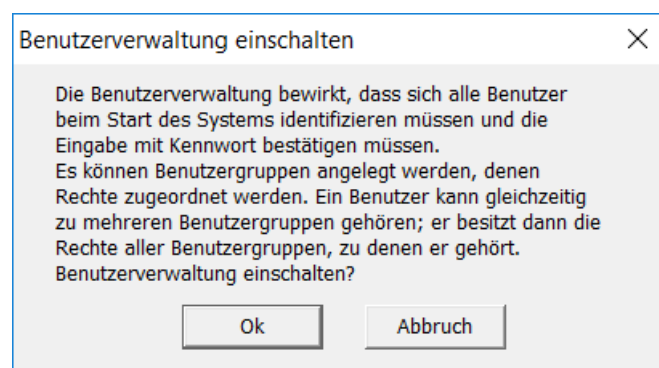
Öffnen Sie dazu das Konfigurations-Programm der Compass Software. Versichern Sie sich, dass kein anderer Benutzer mehr im System eingeloggt ist. Stellen Sie dies fest, indem Sie sich die Liste der eingeloggten Benutzer anzeigen lassen. Gehen Sie auf **Benutzerverwaltung – Benutzerliste**. Nur ein PC sollte in der Liste auftauchen. Sollte das nicht der Fall sein, schließen Sie die Software auf den PCs, die auf der Liste stehen.



Nachdem Sie das überprüft haben, klicken Sie auf **Benutzerverwaltung – Benutzerverwaltung ein**.

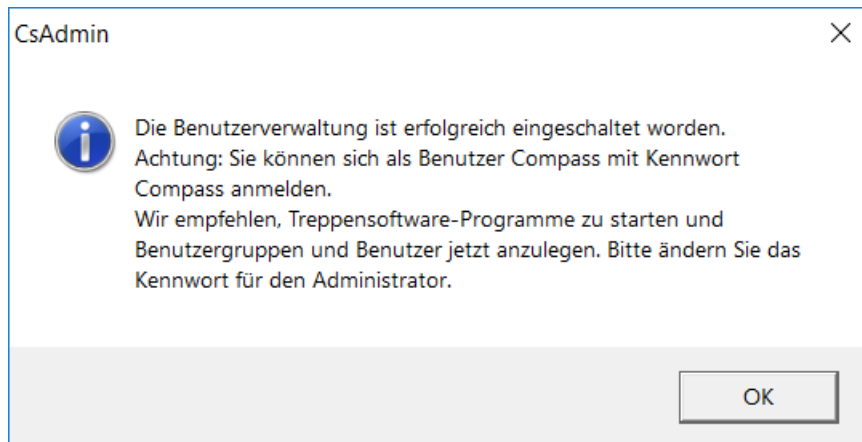


Dadurch starten Sie die Benutzerverwaltung. Bestätigen Sie bitte den folgenden Hinweis mit **Ok**.



Benutzerverwaltung Compass Software

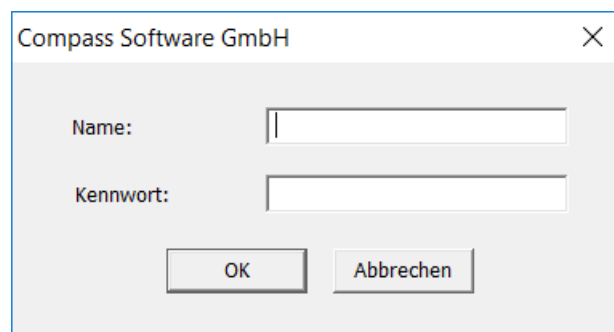
Durch das Starten der Verwaltung wird ein Standard Administrator durch das System angelegt. Bitte bestätigen Sie den Hinweis mit **Ok**.



Bitte beenden Sie das Konfigurations-Programm.

Benutzerverwaltung im Hauptprogramm

Starten Sie bitte die Treppensoftware. Ein neues Dialogfenster erscheint, welches vorgibt, dass Sie einen Benutzernamen und ein Kennwort festlegen. Benutzen Sie als Name "Compass" und beim Kennwort auch "Compass".

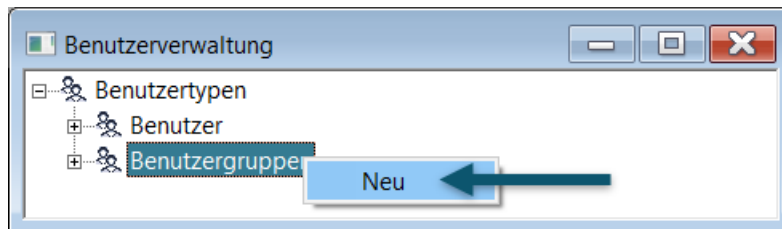


Es wird ein neues Symbol angezeigt, welches vorher nicht verfügbar war. Klicken Sie auf dieses Symbol, um in den Benutzerbaum zu kommen.

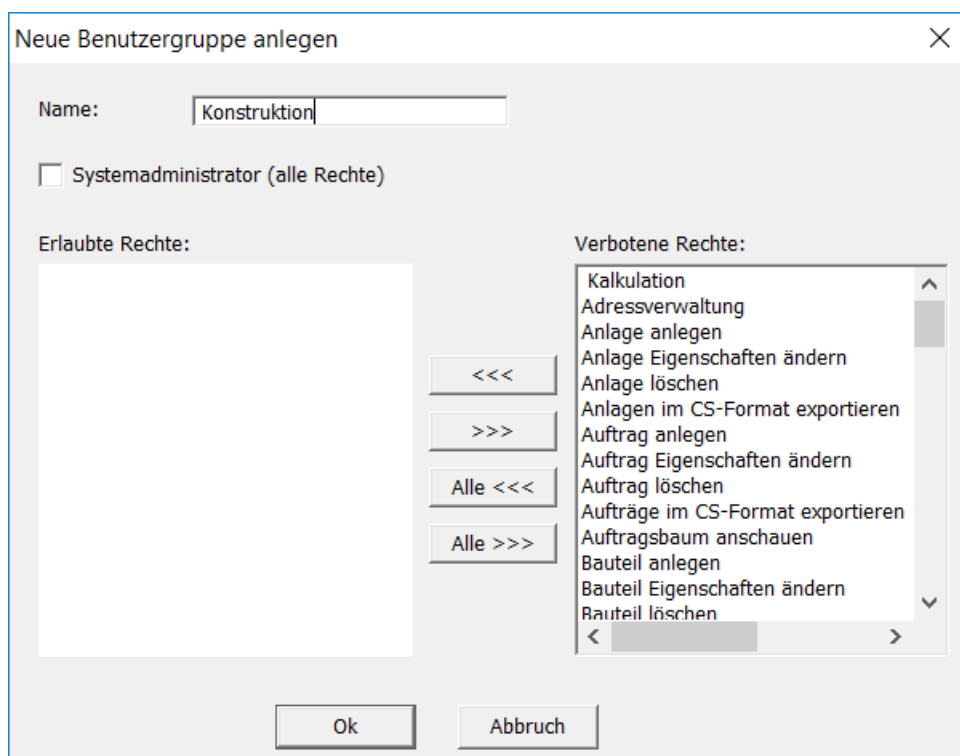


Benutzerverwaltung Compass Software

Im Benutzerbaum müssen Sie als erstes eine Benutzergruppe erstellen. Innerhalb der Benutzergruppe, können Sie individuell die Rechte der einzelnen Benutzer festlegen, z.B. für die Bereiche Werkstatt, Gestaltungsbüro, etc. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Benutzergruppen** und wählen **Neu** aus.



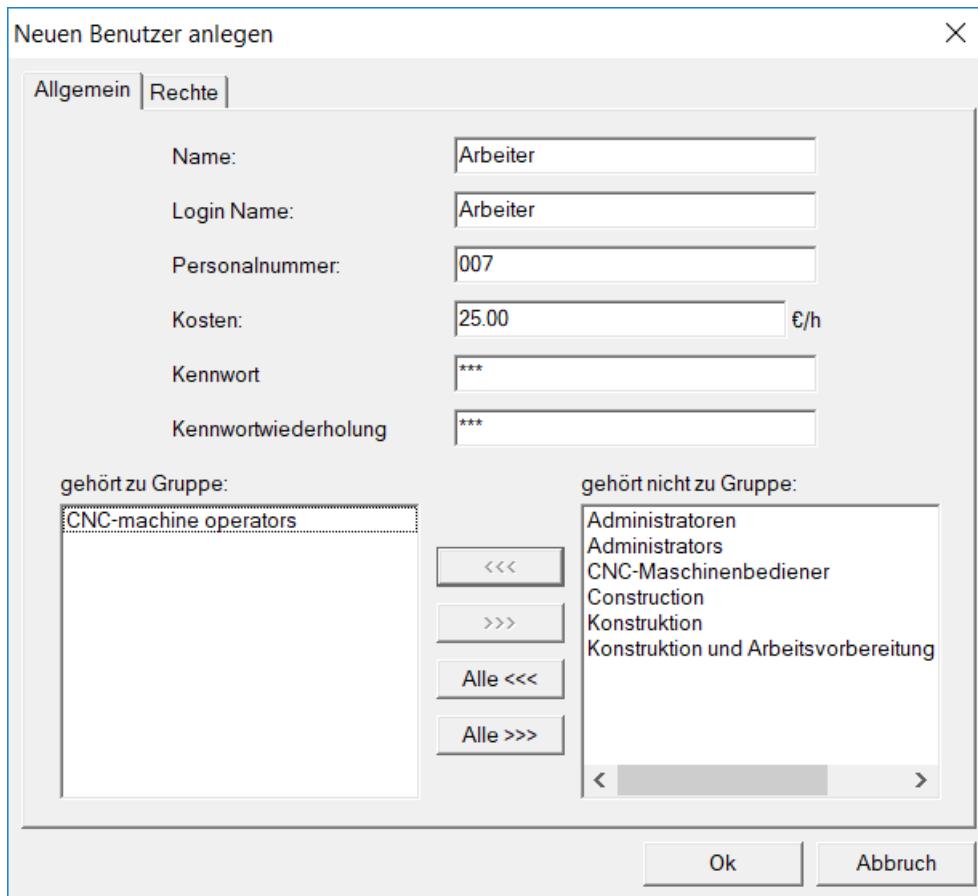
Wählen Sie jetzt einen Namen für die Benutzergruppen und dann die Rechte dieser Gruppe, indem Sie auf die Symbole in der Mitte dieses Menüs klicken.



Benutzerverwaltung Compass Software

Nachdem Sie die verschiedenen Benutzergruppen erstellt haben, müssen die Benutzer angelegt werden. Im Prinzip ist der Schritt dem der Benutzergruppenerstellung ähnlich: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Benutzer** und wählen **Neu** aus.

Füllen Sie bitte alle Felder aus und wählen die Mitgliedschaft in der dafür vorgesehenen Gruppe aus; bestätigen Sie das Passwort.



Neuen Benutzer anlegen

Allgemein Rechte

Name: Arbeiter

Login Name: Arbeiter

Personalnummer: 007

Kosten: 25.00 €/h

Kennwort: ***

Kennwortwiederholung: ***

gehört zu Gruppe:

- CNC-machine operators

gehört nicht zu Gruppe:

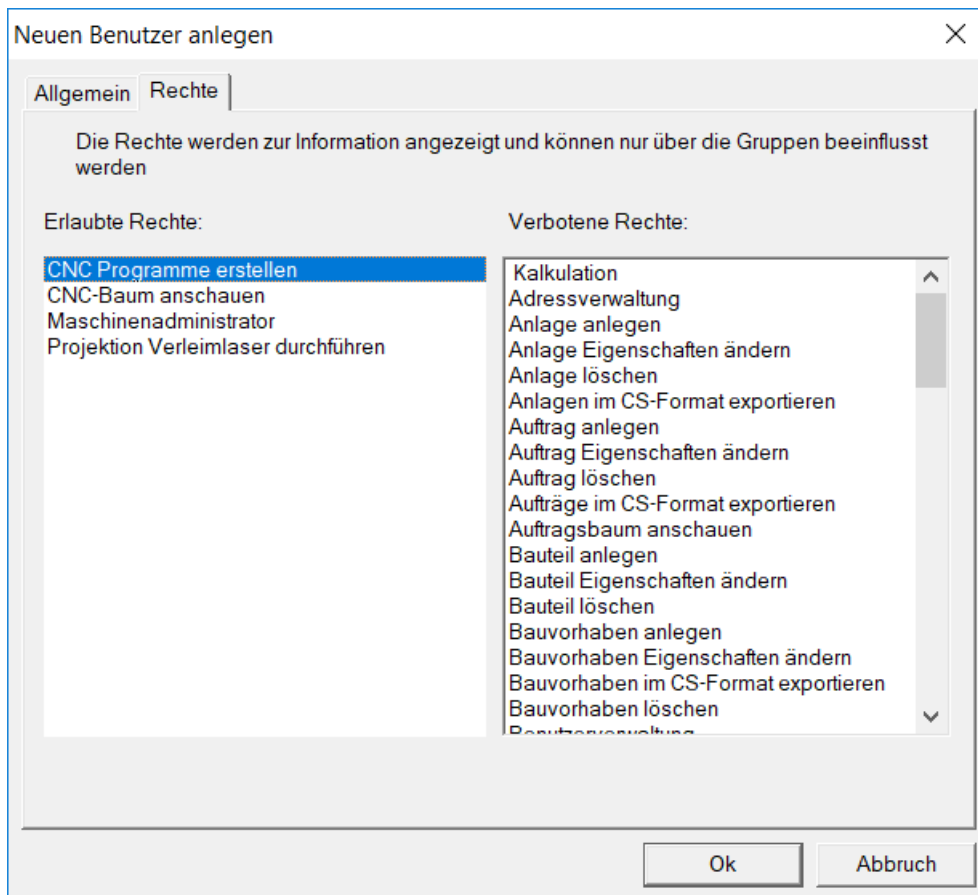
- Administratoren
- Administrators
- CNC-Maschinenbediener
- Construction
- Konstruktion
- Konstruktion und Arbeitsvorbereitung

<<< >>> Alle <<< Alle >>>

Ok Abbruch

Benutzerverwaltung Compass Software

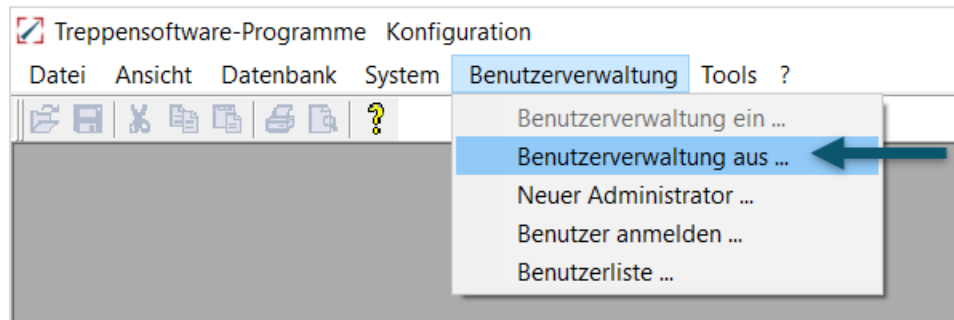
Auf der zweiten Seite dieses Fensters finden Sie detaillierte Informationen über die Rechte dieses Benutzers. Es ist nicht möglich, in diesem Fenster Rechte zu verändern. Das ist nur in der Gruppe selbst möglich!



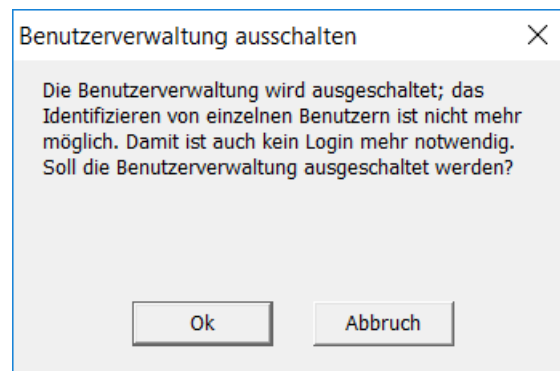
Gehen Sie bei den anderen Benutzern, die Sie anlegen wollen, genauso vor.

Deaktivieren der Benutzerverwaltung

Öffnen Sie das Konfigurations-Programm und klicken auf **Benutzerverwaltung** – **Benutzerverwaltung aus**.



Es erscheint daraufhin ein Hinweis, den Sie mit **Ok** bestätigen.

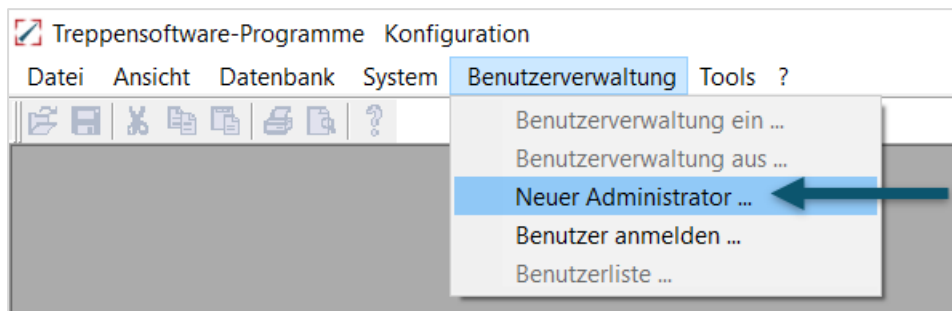


Benutzerverwaltung Compass Software

Passwort vergessen?

Falls Sie ihr Passwort vergessen haben sollten, kann Compass Software Ihnen helfen.

Öffnen Sie dazu das Konfigurations-Programm und klicken auf **Benutzerverwaltung – Neuer Administrator**.



Sie müssen daraufhin Compass Software kontaktieren und die Zahl nennen, die unter **Vorgabe** steht.

Durch Eingabe des Referenzwertes, werden Sie wieder Zugriff zur Benutzerverwaltung erhalten.

