

Benutzerzuweisung

> Allgemeine Beschreibung

> Dashboards und Templates Benutzern zuweisen

Allgemeine Beschreibung

Dashboards und Templates können über die **Benutzerverwaltung** und den **Benutzer-Editor** Benutzern zugewiesen werden. Damit wird der Zugriff auf die Dashboards für diese Benutzer eingeschränkt. Standardmäßig sieht jeder Benutzer alle Dashboards.

Abhängig von der **Rolle** eines Benutzers können **Dashboards** und **Templates** betrachtet, erstellt, editiert, gelöscht oder verwaltet werden.

Der Benutzer **admin** verwaltet die Rollen **aller** Benutzer (vgl. [Benutzerverwaltung](#)).

Dashboards und Templates Benutzern zuweisen

HINWEIS!

Um Dashboards und Templates **Benutzern** zuzuweisen, benötigen Sie die entsprechenden Rechte. Folgende Einstellungen und Screenshots wurden mit dem Recht des **admins** angefertigt. Weitere Informationen zu Rechten und Rollen und Einstellungen zu den Benutzern finden Sie unter [Benutzerverwaltung](#).

- Klicken Sie in der Navigationsleiste auf die Schaltfläche **Navigation**.
- Öffnen Sie die Funktion **Benutzerverwaltung** im Ausklappmenü unter **Verwaltung**.
- Es erscheint das Fenster **Benutzer-Editor**.
- Um Dashboards und Templates den Benutzern zuzuweisen, klicken Sie im **Benutzer-Editor** unter **Aktionen** auf den entsprechenden Eintrag **Ändern**.
- Es erscheint der Assistent **(Benutzer) bearbeiten**.

Abb.: Ausklappmenü Verwaltung > Benutzerverwaltung

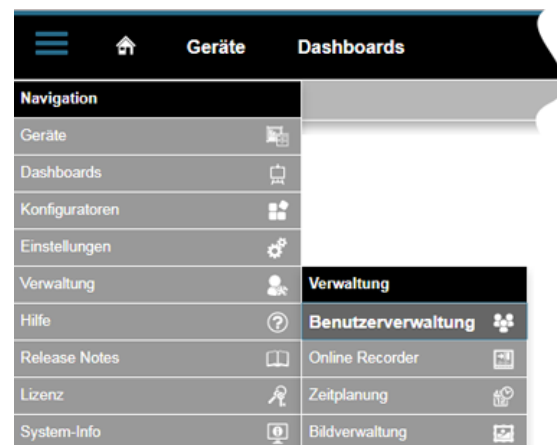
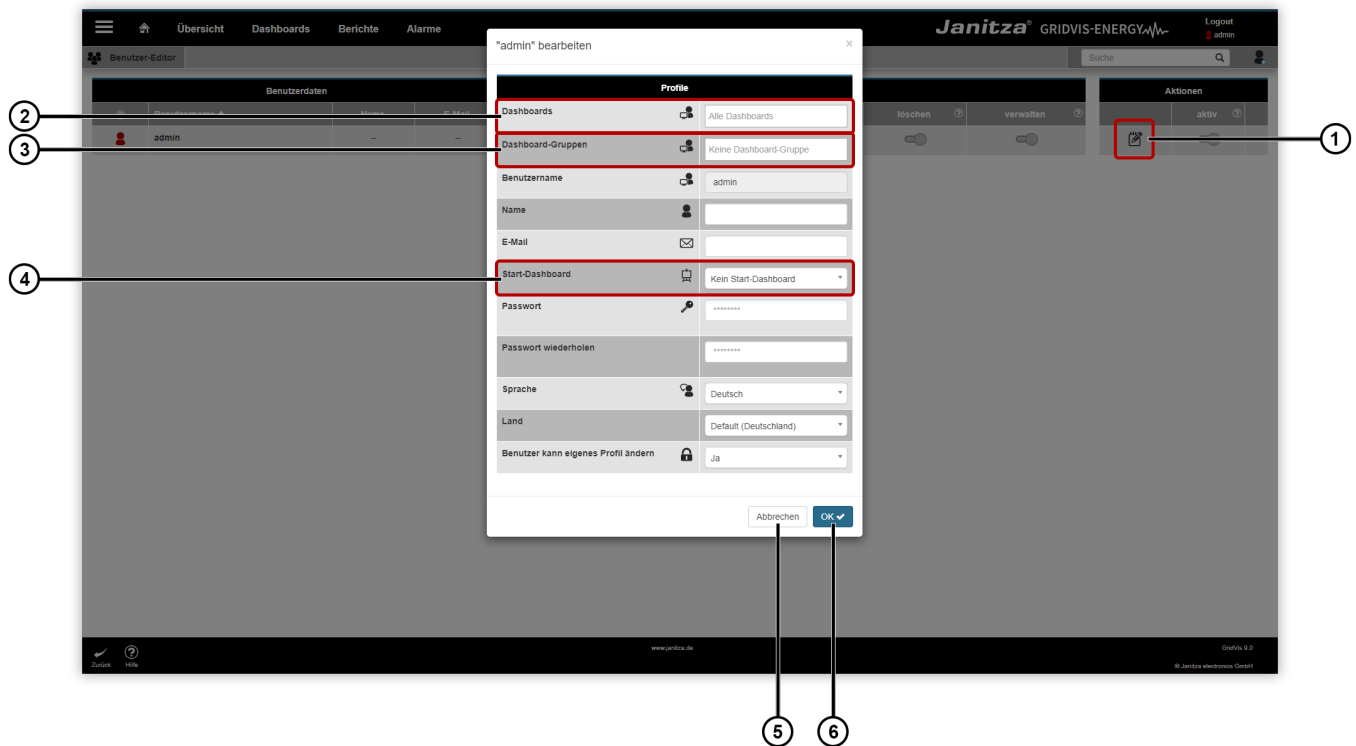


Abb.: Assistent (Benutzer) bearbeiten



Pos.	Icon	Kurztext	Beschreibung
1		Schaltfläche Ändern	<ul style="list-style-type: none"> Öffnet den Assistent zum konfigurieren der Benutzerdaten des ausgewählten Benutzers.
2		Auswahlfeld Dashboards	<ul style="list-style-type: none"> Bei Klick in das Eingabefeld erscheinen alle vorhandenen Dashboards und Templates. Wahl der Dashboards und Templates, die dem betreffenden Benutzer zugeordnet werden. Je nach Rolle kann der Benutzer betrachten, erstellen, editieren, löschen und verwalten.
3		Auswahlfeld Dashboard-Gruppen	<ul style="list-style-type: none"> Bei Klick in das Eingabefeld erscheinen alle vorhandenen Dashboard- und Template-Gruppen (nur für Dashboards bis GridVis®-Version 9.0.0). Wahl der Dashboard- und Template-Gruppen, die dem betreffenden Benutzer zugeordnet werden. Je nach Rolle kann der Benutzer betrachten, erstellen, editieren, löschen und verwalten.
4		Auswahlfeld Start-Dashboard	<ul style="list-style-type: none"> Wahl des Start-Dashboards. Keine Templates! Das Start-Dashboard erscheint beim Öffnen der GridVis®-Web des betreffenden Benutzers. Das Start-Dashboard kann auch in der Navigation unter Einstellungen im Ausklappenmenü Profil gewählt werden.
5		Schaltfläche Abbrechen	<ul style="list-style-type: none"> Schließt den Assistent (Benutzer) bearbeiten. Eventuelle Eingaben gehen dabei verloren.
6		Schaltfläche OK	<ul style="list-style-type: none"> Speichert Ihre Eingaben.

HINWEIS!

Eine ausführliche Beschreibung zu den Benutzer-Einstellungen finden Sie unter [Benutzerverwaltung](#).