

# 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

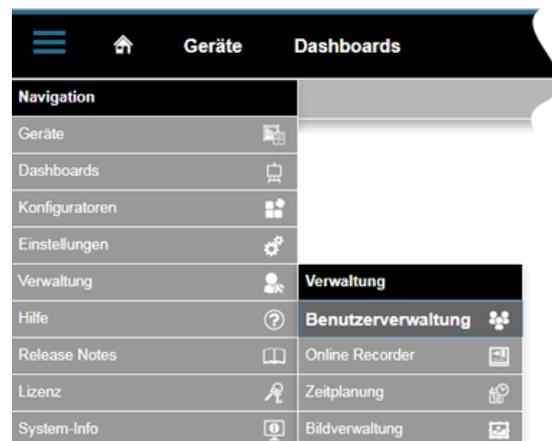
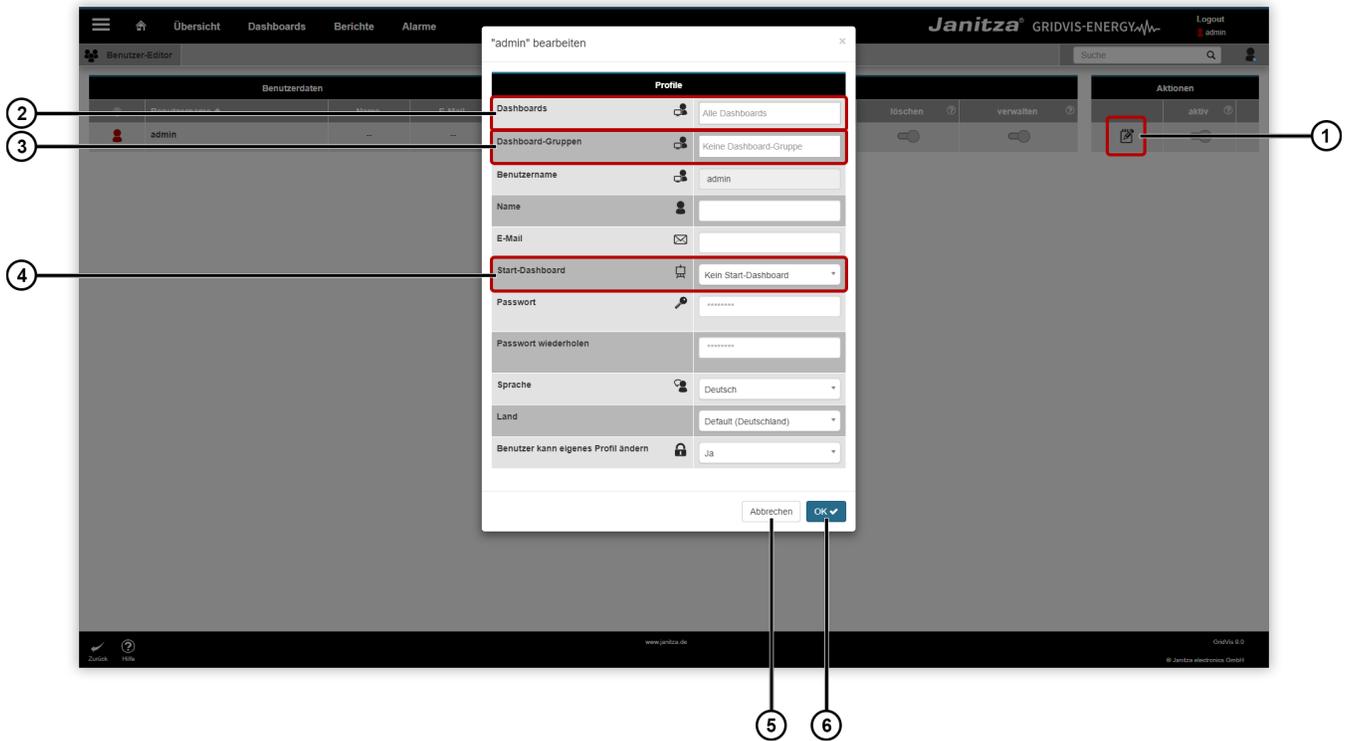


Abb.: Assistent (Benutzer) bearbeiten



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

#### HINWEIS!

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