

1.) Bitte legen Sie eine neue Benutzergruppe „Web“ an (Datei→Neu→Gruppe).

Vergeben Sie anschließend die Berechtigungen je Mandant für alle relevanten Bereiche – z.B. Kunden, Kundentermine, Partner, Partnerdokumente usw. (siehe Screenshot).

**Benutzergruppe Web Anlegen**

**Berechtigung für Dateien Upload, Kontakte, Termine, Notizen vergeben**

Modul	Bereich	Lesen	Ändern	Neu	Löschen	Drucken	verborgen
Gesellschaften		x				x	
	Personen	x				x	
	Historie Gesellschaft	x				x	
	Historie Gesellschaft Banker	x				x	
	Historie Gesellschaft Kommu	x				x	
	Kontakte	x				x	
	Aktennotizen	x				x	
	Gesellschaften Termine	x				x	
	Bankverbindungen	x				x	

Berechtigungen für die gewählten Einträge

- Daten lesen
- Daten aktualisieren
- neue Daten eingeben
- Daten löschen
- Listen drucken
- verborgen

Übernehmen

2.) Bitte definieren Sie anschließend die einzelnen Benutzer (Datei→Neu→Benutzer) und weisen Sie diese der Benutzergruppe „Web“ per ← zu (Mitglied von). Definieren Sie hier nochmals den Mandantenzugriff je Benutzer. Achten Sie desweiteren (je Mandant) auf:

- Haken „Zugriff auf eigene Struktur beschränken“!!!
- Feld „zugeordneter Partner“ !!!
- DCS5.NET Version (Standard/Professional)
- Haken „DCS5.NET Benutzer“

