

## 1.1 Benutzer Rollen

Im Rahmen der Ressourcen-Verwaltung gibt es drei verschiedene Benutzerrollen welche vom Administrator vergeben werden können. Im Folgenden werden deren Funktionen erläutert:

Der **Ressourcen-Administrator** kann:

- als einziger neue Ressourcen anlegen, Ressourcen bearbeiten und löschen.
- alle Ressourcen sehen (auch private, bei denen er nicht Verantwortlicher ist).
- Freigaben erstellen wie zum Beispiel den Ressourcenkalender.

Der **Ressourcen-Nutzer** kann:

- Öffentliche und nicht öffentliche Ressourcen sehen.
- Buchungsanfragen für Ressourcen versenden.
- Buchungen stornieren.

Der **Ressourcen-Verantwortliche** kann:

- alle Funktionen des Ressourcen-Nutzers.
- Buchungsanfragen für Ressourcen, bei denen er verantwortlich ist beantworten.

Der **Externe Nutzer** hat **keinen** Account im Online-Planer und kann:

- nicht auf den Online-Planer zugreifen
- öffentliche Veranstaltungen über eine Frontendeingabe (Freigabe) sehen und Buchen

### *Hinweis:*



Die Rolle **Ressourcen-Administrator** kann mit den Rollen **Nutzer** oder **Verantwortlicher** kombiniert werden.

## 1.2 Benutzer anlegen

- ◆ Um einen neuen Benutzer anzulegen folgen sie der Anleitung „Benutzer anlegen und verwalten“ Im Modul Veranstaltungen.
- ◆ In der Kategorie „Berechtigung“ können Sie im Feld Benutzerrolle die in Kapitel 1.1 beschriebenen Rollen wählen

### *Hinweis:*



Die Registerkarten „Detailansicht“ und „Online-Anmeldung“ müssen nicht bearbeitet werden.