

Inhaltsverzeichnis	1
Kernmodul Userverwaltung	2
Einzelne Benutzer verwalten	2
Neuer Benutzer	2
Benutzer löschen	3
Benutzer bearbeiten	3
Zum Häkchen Administration	4
Gastzugang	4
Gruppen verwalten	5
Neue Gruppe anlegen	5
Gruppe bearbeiten	6
Gruppe löschen	7
Maskenrechte vergeben	8
Sichten und Sichtarten zuordnen	12
Benutzer Info	13
Bericht: Benutzer – Abfragen	13
Bericht: Benutzer – Institutionen	14
Bericht: Benutzer - Sichten	15
Bericht: Gruppen – Benutzer	16
Bericht: Gruppen – Sachgebiete	16
Rechte für Downloads	17
Rechte für DBFORMS	17
Gastzugang einrichten	17

# Kernmodul Userverwaltung

## Einzelne Benutzer verwalten

Wenn Sie im Bereich Administration den Bereich *Benutzer* wählen, sehen Sie folgende Oberfläche:

Themenbaum-Menü zur Userverwaltung	<b>Administration</b>
	Benutzer
	<a href="#">Benutzer im Detail</a>
	<a href="#">Gruppe einrichten</a>
	<a href="#">Gruppe löschen</a>
	<a href="#">Gruppe suchen</a>
	<a href="#">User einrichten</a>
<a href="#">User löschen</a>	
<a href="#">User suchen</a>	

## Neuer Benutzer

Wenn Sie einen neuen Benutzer einrichten wollen, klicken Sie auf *User einrichten*. Anschließend werden Sie nach Angaben zur Kennung für den neuen Benutzer gefragt:

Die User-tid wird automatisch hochgezählt. Die Benutzerkennung ist der Login-Text, und eine Gruppe kann ausgewählt werden. Der Name der Person muss angegeben werden. Wenn Sie das Feld "Inst-Rechte" leer lassen, hat der User Rechte auf alle Institutionen.	<b>User einrichten</b>
	Bitte schränken Sie Ihre Auswahl ein:
	User-tid <input type="text" value="12"/> Benutzerkennung <input type="text" value="supex12"/>
	Gruppe <input type="text" value=""/>
	Name <input type="text" value=""/>
	Email <input type="text" value=""/>
	Max. Login-Versuche <input type="text" value="5"/>
	Administrator <input type="text" value="0=nein"/>
	Info <input type="text" value=""/>
	Inst.-Rechte <input type="text" value=""/> Stand: 20.06.2005 <input type="button" value="Aktualisieren"/>
gültig von <input type="text" value="20.06.2005"/> gültig bis <input type="text" value="31.12.3000"/>	
Nur Lehre <input type="text" value="0=alle"/>	

Die Gültigkeit kann ebenfalls eingeschränkt werden. Das Klappenmenü "nur Lehre" wird bei den Organigramm-Rechten ausgewertet (obsolet mit 3.0).

Klicken Sie zum Abschluss auf "Abschicken". Der Benutzer wird dann mit dem verschlüsselten Passwort angelegt.

## Benutzer löschen

<p>Wenn Sie einen Benutzer löschen wollen, wählen Sie im Themenbaum die Abfrage "User löschen" und dort die Kennung in der Combobox.</p>	<h3>User löschen</h3> <p>Bitte schränken Sie Ihre Auswahl ein:</p> <p>zu löschende Kennung <input type="text" value="superx11 (wert)"/></p> <p>Benutzerkennung (bestätigen) <input type="text" value="superx11"/></p>
--	---

Bestätigen Sie Ihre Auswahl einmal, indem Sie die Kennung eintippen.

## Benutzer bearbeiten

Im Formular User suchen erhalten Sie je nach Einschränkung eine Liste mit Benutzern.

<p>Wir schränken z.B. ein auf die Gruppe Administratoren.</p>	<div style="text-align: right;">         SuperX     </div> <p>20.04.2005 <a href="#">hilfe</a> <a href="#">über</a></p> <h3>User suchen</h3> <p>Bitte schränken sie Ihre Auswahl ein:</p> <p>Kennung <input type="text"/></p> <p>Gruppe <input type="text" value="Administratoren"/></p> <p>Name <input type="text"/></p> <p>Institution <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Abschicken"/> <input type="button" value="Zurücksetzen"/> </p>
---	---

<p>Es erscheinen zwei User, die voreingestellten Administratoren. Sie können sich Details zur Person ansehen, oder die Person bearbeiten.</p>	<div style="text-align: right;">        Export: <a href="#">Druckversion</a> <a href="#">XML</a> <a href="#">Text</a> <a href="#">RTF</a> </div> <h3>User suchen</h3> <p>Gruppe: <b>Administratoren</b> ; Stand: 01.01.2003</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kennung</th> <th>Name</th> <th>Email</th> <th>Ansehen</th> <th>Bearbeiten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>admin</td> <td>Jane Doe</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>superx</td> <td>John Doe</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Datensatz 1 - 2 von insgesamt 2 Sätzen.</p>	Kennung	Name	Email	Ansehen	Bearbeiten	admin	Jane Doe				superx	John Doe			
Kennung	Name	Email	Ansehen	Bearbeiten												
admin	Jane Doe															
superx	John Doe															

In der Bearbeitungsmaske können Sie Kennung und Namen ändern, sowie das Passwort ändern. Danach müssen Sie oben rechts auf die Diskette zum Speichern klicken.

Sie können die Gruppenzugehörigkeit zuordnen, und sie können dem User Rechte auf einzelne Sachgebiete, Masken, Institutionen, Sichten und ganze Sichtarten geben.



Bei Institutionen gibt es eine spezielle Institutionsnr. 0, die Rechte auf alle Institutionen beinhaltet. Ebenso gibt die Gruppe Administration Recht auf alle Masken.

Bei den Gruppen, Sachgebiete, Masken, Institutionen, Sichten und Sichtarten handelt es sich um Unterformulare, d.h. Sie brauchen Änderungen hier nicht mit dem Diskettensymbol oben rechts zu speichern.

## Zum Häkchen Administration

Das Häkchen Administrator/in hat keinen Effekt auf die sichtbaren Sachgebiete und Masken im Themenbaum. Es bewirkt folgendes:

- Lese- und Schreibzugriff für alle DBFORMS
- Leserecht für alle Sichten
- Ausführungsrecht für Administrationsmasken im Kernmodul, z.B. User löschen
- Recht, im SuperXManager den Cache zu leeren und die SQL-Protokollierung anzuzeigen
- Recht, JasperReports-Templates zu generieren (erst ab Kernmodul 4.0rc2, oder HISinOne 2.0)
- Leserechte für alle Bäume und Würfel in Joolap

Für die Gruppen Administratoren und Bearbeiter musste bei Einsatz des SuperX-Kernmoduls 3.0 immer das Häkchen bei "Administration" gesetzt werden, denn nur diese Personen durften im Kernmodul 3.0 die DBForms überhaupt nutzen. Im Kernmodul 3.5 oder höher ist dies nicht mehr notwendig, da reicht es aus wenn die User der Gruppe "Administratoren" (Name darf nicht geändert werden) angehören, bzw. im GANG-Modul den Gruppen **GANG Bearbeiter** oder **GANG Administratoren**.

## Gastzugang

Wenn Sie einen Gastzugang ermöglichen wollen, tragen Sie für eine beliebige Userkennung (z.B. public, gast, anonym o.ä.) über die Benutzerverwaltung das Passwort „notsecret“ (ohne Anführungszeichen) ein. Das Passwort wird verschlüsselt in der Datenbanktabelle „userinfo.passwd\_sha“ abgelegt.

Sie können dann Links wie z.B.

<http://localhost:8080/superx/servlet/SuperXmlTabelle?tid=71190&navi=true&kennung=public>

erstellen, die Authentifizierung erfolgt mit dem internen Passwort „notsecret“.

Falls Sie sonst standardmäßig LDAP für die Anmeldung verwenden, können Sie ab kern4.9.1 den Parameter login=superx ergänzen, dann erfolgt die Anmeldung nicht über LDAP, sondern eben mit „notsecret“ gegen die SuperX-Datenbanktabelle userinfo. Beispiel:

<http://localhost:8080/superx/servlet/SuperXmlTabelle?tid=71190&navi=true&kennung=public&login=superx>

Der Aufruf des normalen Themenbaums für Gastuser ist auch möglich mit, z.B.

<http://localhost:8080/superx/servlet/SuperXmlAnmeldung?kennung=public>

## Gruppen verwalten

---

Im Bereich *Gruppenverwaltung* erhält man die Möglichkeit, Gruppen zu löschen, neue Gruppen anzulegen und Stammdaten zu ändern.

### Neue Gruppe anlegen

---

Wenn man eine neue Gruppe einrichten will, wählt man im Menü Administration->Benutzer->Gruppe einrichten.

Sie können eine Nummer vergeben, den Namen	<b>Gruppe einrichten</b>
--	--------------------------

festlegen (darf nicht bereits existieren), die zugehörigen Mitglieder auswählen, und Rechte für Sachgebiete und Masken vergeben. In den Listen sind auch mehrere Einträge auswählbar, jeweils mit der Taste "Strg" und einem Mausklick (beim Mac die Apfel-Taste).

Mit **Abschicken** werden die Tabellen gefüllt.

Bitte schränken Sie Ihre Auswahl ein:

Gruppen-tid

Name

Mitglieder

- Administrator
- SuperX
- Testuser

Sachgebiets-Rechte

- Administration
- Institutionsverwaltung
- Kostenrechnung
- Masken-Verwaltung
- Personal, Stellen
- Studierende

Masken-Rechte

- 16020-Studierende und Studienanfänger nach Geschlecht
- 16040-Studierende nach Fach, Abschluss und Geschlecht
- 16060-Prüfungen nach Fachsemestern
- 16100-Prüfungen nach Geschlecht + Staatsang. [Zeitreihe]
- 16120-Fachstudiendauer [Zeitreihe]
- 16140-Note nach Geschlecht + Staatsang. [Zeitreihe]
- 16160-Einschreibungen [Zeitreihe]

Sie können auch direkt im Tabellenformular arbeiten, im Menü "Tabelle suchen"- Tabelle groupinfo.

Hier können Sie Gruppenbezeichnungen ändern, Gruppen löschen (Vorsicht!) und neu anlegen.

Wenn Sie neue Gruppen anlegen, müssen Sie die Nummern (tid) selbst festlegen, die Datenbank zählt nicht hoch.

Formular Gruppen verwalten - Mozilla

Gruppen verwalten In diesem Formular können Sie Gruppen verwalten.

Tid	Name		
2	Administratoren	<input type="button" value="Speichern"/>	<input type="button" value="Löschen"/>
0	Dezernenten	<input type="button" value="Speichern"/>	<input type="button" value="Löschen"/>
1	Rektorat/Kanzler	<input type="button" value="Speichern"/>	<input type="button" value="Löschen"/>

## Gruppe bearbeiten

Im Formular Gruppe suchen erhalten Sie je nach Einschränkung eine Liste mit Gruppen.

Wir schränken z.B. ein auf die Gruppe(n) des Users **superx**.

Es erscheint ein Eintrag mit der Gruppe Administratoren, die zwei User enthält. Sie können die Gruppe bearbeiten.

In der Bearbeitungsmaske können Sie den Namen der Gruppe ändern. Danach müssen Sie unten "Speichern" anklicken.

Sie können die Gruppenzugehörigkeit zuordnen, und sie können der Gruppe Rechte auf einzelne Masken, Sichten und Sichtarten geben.

Außerdem können Sie der Gruppe weitere User zufügen / entfernen.

Bei den Gruppen, Masken, Sichten, Sichtarten und Usern handelt es sich um Unterformulare, d.h. Sie brauchen Änderungen hier nicht mit dem Diskettensymbol oben rechts zu speichern.

## Gruppe löschen

Im XML-Frontend im Menü Administration -> Benutzer -> Gruppe löschen können Sie eine Gruppe löschen und die jeweiligen Rechte für Sachgebiete und Masken entfernen. Auch die Zuordnungen von Usern zur Gruppe (nicht aber die User selbst) werden gelöscht.

<p>Sie müssen lediglich den Namen der Gruppe auswählen und einmal zur Sicherheit bestätigen, indem Sie den Namen eintippen.</p> <p>Mit <b>Abschicken</b> werden die Einträge entfernt.</p>	<h2>Gruppe löschen</h2> <p>Bitte schränken Sie Ihre Auswahl ein:</p> <p>zu löschende Gruppe <input type="text" value="Testgruppe"/></p> <p>Name (bestätigen) <input type="text" value="Testgruppe"/></p> <p><input type="button" value="Abschicken"/></p>
--	---

## Maskenrechte vergeben

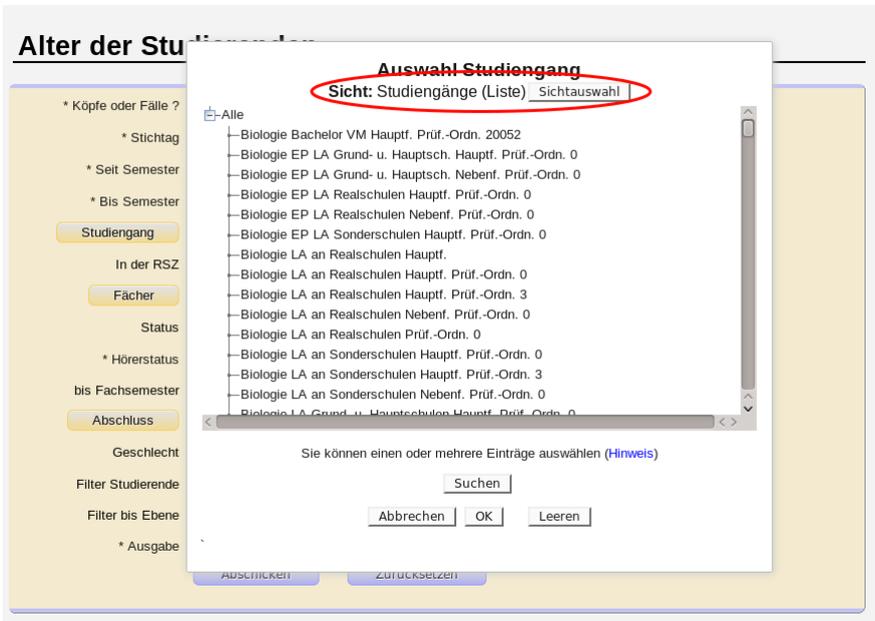
Einzelne Berichte/Masken Benutzern oder Gruppen zuzuordnen verschafft mehr Kontrolle als die Berichte über Sachgebietsrechte zu vergeben. Dabei muss aber beachtet werden, dass eventuelle Rechte auf Sichten extra vergeben werden müssen und ist damit auch etwas aufwendiger.

Wenn Sie einen Bericht frei geben, rufen Sie diesen als Administrator ein mal auf. Die Auswahlfelder, welche als Buttons angezeigt werden können Sichten sein. Z.B. in dem Bericht „Alter der Studierenden“ die Buttons Studiengang, Fächer und Abschluss.

### Alter der Studierenden

* Köpfe oder Fälle ?	<input type="text" value="Köpfe"/>
* Stichtag	<input type="text" value="Aktuelle Zahlen"/> <input type="button" value="i"/>
* Seit Semester	<input type="text"/> <input type="button" value="i"/>
* Bis Semester	<input type="text"/> <input type="button" value="i"/>
<input type="button" value="Studiengang"/>	<input type="text" value="nichts gewählt"/>
In der RSZ	<input type="text"/> <input type="button" value="i"/>
<input type="button" value="Fächer"/>	<input type="text" value="nichts gewählt"/> <input type="button" value="i"/>
Status	<input type="text" value="Alle ohne Beurl."/> <input type="button" value="i"/>
* Hörerstatus	<input type="text" value="alle"/> <input type="button" value="i"/>
bis Fachsemester	<input type="text"/>
<input type="button" value="Abschluss"/>	<input type="text" value="nichts gewählt"/> <input type="button" value="i"/>
Geschlecht	<input type="text"/>
Filter Studierende	<input type="text"/> <input type="button" value="i"/>
Filter bis Ebene	<input type="text"/> <input type="button" value="i"/>
* Ausgabe	<input type="text" value="nach Fach"/>
<input type="button" value="Abschicken"/> <input type="button" value="Zurücksetzen"/>	

Wenn Sie auf einen Button wie Studiengang klicken, sehen Sie in der Box oben, dass Sie die Sicht ändern können. Dies ist daher ein Button der Rechte auf eine Sicht benötigt. Das gleiche auch bei dem Button Fächer.



Bei dem Button Abschluss fehlt die Auswahl der Sicht. Dies ist nur eine Liste und keine Sicht.



Sie müssen also für die Buttons Studiengang und Fächer dem Benutzer, dem Sie explizit diese Maske zuordnen rechte auf die verwendeten Sichten geben. Wenn Sie unter Administration → Masken → Felder → Feld suchen bei „Feld der Maske“ „Alter der Studierenden“ raus suchen und abschicken, Sehen Sie die Felder der Maske „Alter der Studierenden“.

Sie sind hier: [Abfragen](#) ▶ [Administration](#) ▶ [Masken](#) ▶ [Felder](#) ▶

## Felder

---

### Feld kopieren

Ein vorhandenes Feld in eine andere, vorhandene Maske kopieren

### Feld löschen

Ein Feld aus einer Maske entfernen.

### Feld suchen

Suchen eines Feldes

## Feld suchen

---

Feld der Maske	16340 - Alter der Studierenden	▼
Feld	nichts gewählt	
Titelstichwort	<input type="text"/>	
	<input type="button" value="Abschicken"/>	<input type="button" value="Zurücksetzen"/>

## Feld suchen

Feld der Maske: **16340 - Alter der Studierenden** :

Feld Nr	Name	Bearbeiten
16.340	Köpfe oder Fälle ?	
16.341	Seit Semester	
16.342	Stichtag	
16.343	Fächer	
16.344	Status	
16.345	Hörerstatus	
16.346	Ausgabe	
16.347	bis Fachsemester	
16.348	Abschluss	
16.349	Bis Semester	
16.350	Filter Studierende	
16.351	Geschlecht	
16.352	Filter bis Ebene	
16.353	Studiengang	
16.355	In der RSZ	

Klicken Sie hier jeweils für Studiengang und Fächer auf Bearbeiten. In dem neuen Fenster sehen Sie unter „Relation“ den verwendeten SQL und auch die Sichtarten.

Felderinfo verwalten. 


tid	16.343
Name	Fächer
Nummer	13
X	0
Y	0
Buttonbreite	140
Feldbreite	200
Zeilenanzahl	6
Typ	char
Laenge	30
Obligatorisch	0-Nein
Art	12-Sicht
Relation	<<SQL>> select tid,name,sortnr from sichten where art='Fächer-Sicht' order by 3,2;
Attribut	
Defaultwert	

Felderinfo verwalten. 


tid	16.353
Name	Studiengang
Nummer	6
X	0
Y	0
Buttonbreite	140
Feldbreite	150
Zeilenanzahl	50
Typ	char
Laenge	30
Obligatorisch	0-Nein
Art	12-Sicht
Relation	<<SQL>> select tid,name,sortnr from sichten where art in ('SOS-Kostenstellen-Sicht', 'SOS-Studiengang-Sicht') order by 3,2;
Attribut	
Defaultwert	

Sie müssen dem Benutzer auf mindestens eine Sicht oder besser noch auf die ganze Sichtart das Recht vergeben.

## Sichten und Sichtarten zuordnen

Wie unter Maskenrechte vergeben beschrieben, können Sie die benötigten Sichtarten für Masken herausfinden. Sie können nun einfach die Sichtart in dem entsprechenden Berechtigungsfeld raus suchen und dazu das Recht vergeben. Sie können aber auch nur das Recht auf eine spezielle Sicht dieser Sichtart vergeben. Um heraus zu finden welche Sichten sich hinter einer Sichtart verstecken gehen Sie auf Administration → Masken → Sicht suchen. Dort wählen Sie die Sichtart aus und klicken auf Abschicken.

## Sicht suchen

Sicht-Art:  ▼

Titelstichwort:

Nummer:

Die Ergebnistabelle zeigt alle Sichten der angegebenen Sichtart an.



Sie sind hier: [Abfragen](#) > [Administration](#) > [Masken](#) > [Sicht suchen/Bericht erstellen](#) > Datensätze/Sicht suchen

Bericht entwerfen:  +

## Sicht suchen

Sicht-Art: **SOS-Studiengang-Sicht** ; User: superx Stand: 11.03.2015

Nummer	Name	Beschreibung	Art	Bearbeiten	User- und Gruppenrechte
63	Abschluss (intern), Fach (intern)		SOS-Studiengang-Sicht		
62	Abschluss (intern), Fach (intern), Studiengang		SOS-Studiengang-Sicht		
66	Regelstudienzeiten, Studiengänge (Liste)		SOS-Studiengang-Sicht		
65	Standort, Fach (intern)		SOS-Studiengang-Sicht		
64	Standort, Fach (intern), Studiengang		SOS-Studiengang-Sicht		
61	Studiengänge (Liste)		SOS-Studiengang-Sicht		

Datensatz 1 - 6 von insgesamt 6 Sätzen.

[Erläuterung](#)

Sie können daraus nun auch speziell eine Sicht aussuchen und in der Rechtevergabe das Rechte auf eine einzelne Sichten vergeben. Dazu merken Sie sich einfach die Nummer. Das hat dann den Effekt, dass in manchen Berichten im Ergebnis nach dem Baum dieser Sicht aufgebaut wird.

## Benutzer Info

Unter der Benutzer Info befinden sich Berichte, die ausführliche Informationen für die Benutzer und Gruppenverwaltung ausgeben.

## Bericht: Benutzer – Abfragen

In diesem Bericht erfahren Sie auf welche Berichte bestimmte Benutzer zugreifen dürfen. Es werden auch Berichte angezeigt, welche über Gruppen- oder Sachgebietsrechte erteilt worden sind.

### Benutzer - Abfragen

Sie sind hier: [Startseite](#) ▶ [Grunddaten und Basisberichte](#) ▶ [Administration](#) ▶ [Benutzer](#) ▶ [Benutzer Info](#) ▶ [Benutzer - Abfragen - Bericht erstellen](#)

Bericht erstellen: Benutzer - Abfragen

\* Kennung

Zuordnung über Gruppe

Zuordnung über Sachgebiet

In dem Bericht können Sie ein oder mehrere Benutzer wählen und bei bedarf die Ausgabe auf eine Gruppe und/oder ein Sachgebiet begrenzen.

### Benutzer - Abfragen

**Legende**  
 Kennung: testuser ; User: superx Stand: 21.10.2009

Ebene	Benutzer	Zuordnung über	Abfragemaske	Gruppe	Sachgebiet
1	testuser				
2	testuser	Direkte Zuordnung			
3	testuser	Direkte Zuordnung	Bewerbungsprozess nach Studiengang		
2	testuser	Sachgebietszuordnung			
3	testuser	Sachgebietszuordnung	Beschriftungen suchen		Masken-Verwaltung
3	testuser	Sachgebietszuordnung	Entladeparameter suchen		Masken-Verwaltung
3	testuser	Sachgebietszuordnung	Feld kopieren		Masken-Verwaltung
3	testuser	Sachgebietszuordnung	Maske kopieren		Masken-Verwaltung
3	testuser	Sachgebietszuordnung	Tabelle suchen		Masken-Verwaltung
3	testuser	Sachgebietszuordnung	Themenbaum-Eintrag suchen		Masken-Verwaltung

So würde dann z.B. das Ergebnis aussehen. Dem testuser aus diesem Beispiel wurde ein Bericht direkt zugeordnet und hat Rechte auf 6 weitere über das Sachgebiet Masken-Verwaltung. Wie Sie sehen erfahren Sie hier die Berechtigungen der Benutzer auf Berichte recht einfach und Übersichtlich.

## Bericht: Benutzer – Institutionen

In diesem Bericht erfahren Sie welche Institutionsrechte die Benutzer haben.

### Benutzer - Institutionen

Sie sind hier: [Startseite](#) ▶ [Grunddaten und Basisberichte](#) ▶ [Administration](#) ▶ [Benutzer](#) ▶ [Benutzer Info](#) ▶ [Benutzer - Institutionen - Bericht erstellen](#)

Bericht erstellen: Benutzer - Institutionen

Kennung

In dem Bericht gibt es nur die Auswahl des Benutzers.

Benutzer - Institutionen

Legende			
Kennung: <b>testuser</b> ; User: superx Stand: 21.10.2009			
Benutzer	Benutzer Name	Berechtigte Institution	Kostenstelle
testuser	Testuser	FB Sozialwesen	6

Datensatz 1 - 1 von insgesamt 1 Satz.

Als Ergebnis erhalten Sie alle Institutionen auf die der Benutzer Rechte besitzt.

## Bericht: Benutzer - Sichten

In diesem Bericht erfahren Sie auf welche Sichten die Benutzer Rechte haben.

Benutzer - Sichten

Sie sind hier: [Startseite](#) ▶ [Grunddaten und Basisberichte](#) ▶ [Administration](#) ▶ [Benutzer](#) ▶ [Benutzer Info](#) ▶ [Benutzer - Sichten - Bericht erstellen](#)



Bericht erstellen: Benutzer - Sichten

\* Kennung

Zuordnung über Gruppe

Zuordnung über Sachgebiet

Abschicken

In dem Bericht können Sie ein oder mehrere Benutzer wählen und bei bedarf die Ausgabe auf eine Gruppe und/oder ein Sachgebiet begrenzen.

Benutzer - Sichten

Legende					
Kennung: <b>testuser</b> ; User: superx Stand: 21.10.2009					
Benutzer	Berechtigte Sichten	Zugehörige Sichtart	Zuordnung über	Gruppe	Sachgebiet
testuser	zul_k_stg	ZUL-Fächer-Sicht	Gruppenzuord. (Sicht)	Dezementen	
testuser	zul_k_stg	ZUL-Fächer-Sicht	Gruppenzuord. (Sichtart)	Dezementen	
testuser	zul_staat_astat	ZUL-Staaten-Sicht	Gruppenzuord. (Sichtart)	Dezementen	
testuser	zul_staat_eu	ZUL-Staaten-Sicht	Gruppenzuord. (Sichtart)	Dezementen	
testuser	zul_staat_kontinent	ZUL-Staaten-Sicht	Gruppenzuord. (Sichtart)	Dezementen	

Datensatz 1 - 5 von insgesamt 5 Sätzen.

Als Ergebnis erhalten Sie alle Sichten auf die der Benutzer Rechte besitzt.

## Bericht: Gruppen – Benutzer

In diesem Bericht können Sie in Erfahrung bringen, in welchen Gruppen ein Benutzer ist oder welche Benutzer in einer Gruppe ist. In dem folgenden Beispiel wurde eine Gruppe gewählt und es wird nach den zugeordneten Benutzern gesucht.

### Gruppen - Benutzer

Sie sind hier: [Startseite](#) ▶ [Grunddaten und Basisberichte](#) ▶ [Administration](#) ▶ [Benutzer](#) ▶ [Benutzer Info](#) ▶ [Gruppen - Benutzer - Bericht erstellen](#)



#### Bericht erstellen: Gruppen - Benutzer

Kennung  

Gruppe

Abschicken

Als Ergebnis erhalten Sie dann die Zuordnung Gruppe – Benutzer.

### Gruppen - Benutzer

#### Legende

Gruppe: **Administratoren** ; User: superx Stand: 21.10.2009

Gruppe	Name
Administratoren	Administrator
Administratoren	SuperX

Datensatz 1 - 2 von insgesamt 2 Sätzen.

## Bericht: Gruppen – Sachgebiete

In diesem Bericht werden die Sachgebiete aufgelistet, dessen Rechte einer Gruppe zugeordnet wurden.

### Gruppen - Sachgebiete

Sie sind hier: [Startseite](#) ▶ [Grunddaten und Basisberichte](#) ▶ [Administration](#) ▶ [Benutzer](#) ▶ [Benutzer Info](#) ▶ [Gruppen - Sachgebiete - Bericht erstellen](#)



#### Bericht erstellen: Gruppen - Sachgebiete

Gruppe

Abschicken

Als Ausgabe erhalten Sie eine Tabelle mit Gruppe – Sachgebiet.

## Gruppen - Sachgebiete

## Legende

Gruppe: **Test 5** ; User: superx Stand: 21.10.2009

Gruppe	Sachgebiet
Test 5	Grunddaten Studierende, Prüfungen

Datensatz 1 - 1 von insgesamt 1 Satz.

## Rechte für Downloads

---

Diese Funktion ist im [Konfigurationsleitfaden Downloads](#) beschrieben.

## Rechte für DBFORMS

---

Die DBFORMS dienen der Dateneingabe in SuperX, z.B. für die Konfiguration. Alle DBFORMS lassen sich direkt aus einer Maske aufrufen und sind daher nur für die Personen sichtbar, die auch das jeweilige Maskenrecht haben.

Wenn die User das Recht auf das Sachgebiet des jeweiligen DBFORMS haben (Tabelle sachgeb\_dbform\_bez), bekommen sie Leserecht, sofern das DBFORM "stand-alone" arbeitet, d.h. nicht mit Pflichtparameter aus einer Maske aufgerufen wird, sondern direkt über die Maske "Tabelle suchen".

Wenn die User einer Gruppe zugeordnet sind, die Rechte auf Sachgebiete mit dem Namen "Administration\*" oder "Bearbeitung\*" haben, bzw. wenn sie als Einzeluser Recht auf ein solches Sachgebiet haben, bzw. wenn sie das [Admin-Häkchen](#) haben, bekommen sie auch Schreibrecht (Daten einfügen, löschen, neu erzeugen). Beim Modul GANG sind das z.B. die Sachgebiete "Administration GANG" und "Bearbeitung GANG".

## Gastzugang einrichten

---

Ab Kernmodul 5.0 / HisInOne 2022.06 ist es möglich Gastzugänge einzurichten, um Berichte anzuzeigen, für die man sich nicht authentifizieren muss, z.B. Studierendenzahlen, wenn dies vom Datenschutz genehmigt wurde.



Bei Nutzung in HISinOne-BI ist die Menüführung etwas anders, siehe [Leitfaden](#).

Zum Einrichten einer Gastkennung gehen Sie auf Administration | Gastzugang einrichten.

Als Gastkennung wird "gast" vorgeschlagen. Es kann aber auch mit mehreren Gastkennungen gearbeitet werden, z.B. gast1, gast2, gast3 für verschiedene Zwecke. Wichtig ist nur, dass die Kennung mit "gast" anfängt.

Geben Sie auf der Auswahlmaske der Gastkennung Institutions-Rechte, Rechte auf Masken und dafür benötigte Sichtarten.



Eine Gastkennung verhält sich bzgl. Rechten wie eine "normale" Kennung, es entfällt aber die Passworteingabe. Bitte daher mit Vorsicht verwenden. Außerdem sollten Sie bei der Nutzung von mehreren Gastkennungen, die jeweils im

gleichen Browser mit unterschiedlichen Deeplinks genutzt werden, über User- und Gruppenrechte einstellen, dass jeweils beide Menüpunkte berechtigt sind.

Im folgenden Beispiel lege wir eine Kennung "gast1" an, mit Rechten auf eine Studierenden-Zeitreihe aus rein fachlicher (d.h. keine Fakultäten/ Fachbereiche) Sicht.

Sie sind hier: [Abfragen](#) > [Benutzer verwalten](#) > [Gastzugang einrichten](#) - Bericht erstellen

Weitere Einstellungen: 🔍 📄 📄

### Gastzugang einrichten

\* neue Gastkennung:

\* Inst.-Rechte:

\* Masken-Rechte:

\* Sichtsart-Rechte:

Nach dem Abschicken sehen Sie ein Ergebnis der Neuanlage:

Memtext University

Sie sind hier: [Abfragen](#) > [Benutzer verwalten](#) > [Gastzugang einrichten/Bericht erstellen](#) > [Datensatz/Gastzugang einrichten](#)

Weiterverarbeitung:

### Gastzugang einrichten

neue Gastkennung: **gast1**; Inst.-Rechte: **0 - Hochschule** (zeitunabhängige Sicht); Masken-Rechte: **Studierende nach Erst- und Neueinschreibung** (Zeit...); Sichtsart-Rechte: **Fächer-Sicht, SOS-Staaten-Sicht, SOS-Studiengang...**; User: superx; Stand: 01.01.1900 00:00:00

Feld	Wert	Bearbeiten
Ergebnis	User erfolgreich eingefügt.	

Datensatz 1 - 1 von insgesamt 1 Satz.

[Erläuterung](#)

Das resultierende Bearbeitungsformular ist das normale Formular:

Maske Benutzer verwalten - Mozilla Firefox

localhost:8080/superx/edit/kern/userinfo\_edit.jsp?tid=13

### Benutzer verwalten

tid:

Benutzer:

Name:

Email:

Administrator/in:

Max\_versuch:

Akt\_versuch:

Passwort (verschlüsselt):

User muss Passwort ändern:

Gruppen:

Gruppe	Sachgebietsrechte
Dezernenten	<input type="checkbox"/>

Sachgebiete:

Masken:

Institutionsrechte:

Institution	Gültig von	Gültig bis
0-Hochschule	<input type="text" value="01.01.1900"/>	<input type="text" value="01.01.3000"/>

Sieht Projekte/Kostenträger:

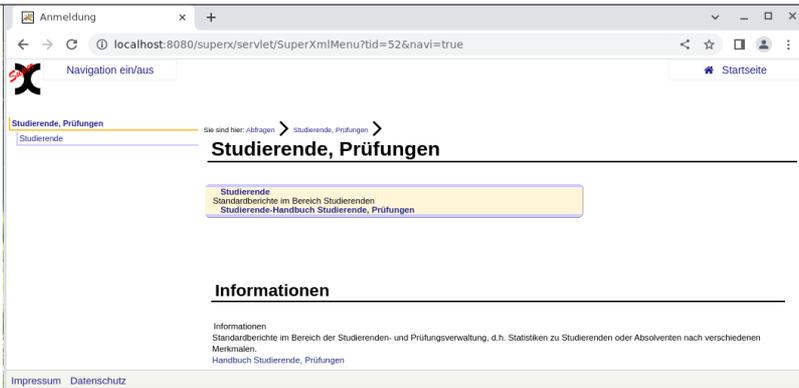
Projekt/Kostenträgerrechte:

Bitte wählen

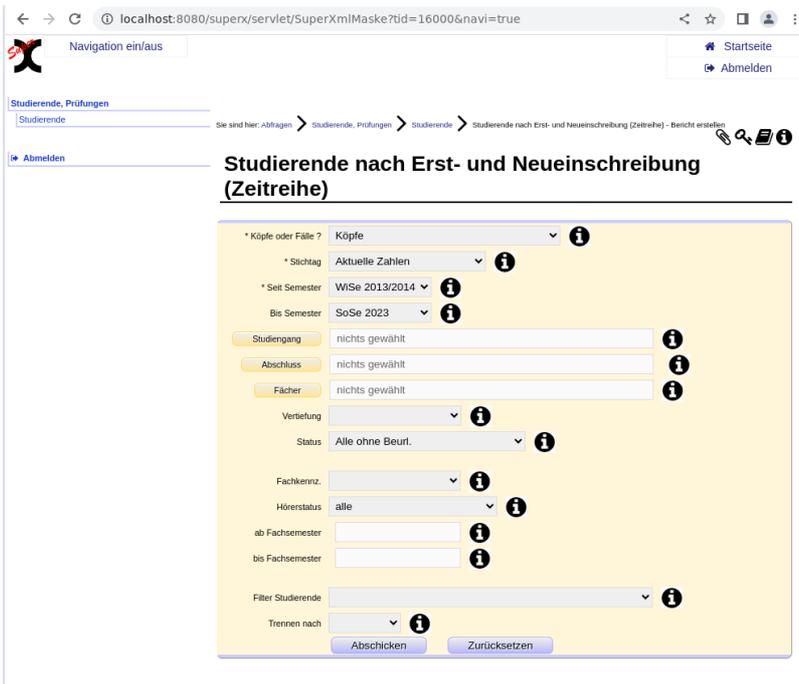
Hier können Sie weitere Rechte wie [gewohnt](#) anpassen. Wenn Sie Gastuser manuell bearbeiten, muss das verschlüsselte Passwort "notsecret" sein.

Es gibt drei Möglichkeiten, die Gastkennung zu nutzen, passen Sie die Beispiellinks an Ihre Server an:

- Themenbaum anzeigen <http://localhost:8080/superx/servlet/SuperXmlAnmeldung?kennung=gast1>



- Eine Berichtsmaske anzeigen <http://localhost:8080/superx/servlet/SuperXmlMaske?tid=16340&kennung=gast1>



- Eine Ergebnistabelle anzeigen <http://localhost:8080/superx/servlet/SuperXmlTabelle?tid=16340&kennung=gast1>

Navigation ein/aus

Startseite  
Abmelden

Studierende, Prüfungen  
Studierende

Abmelden

Memtext University

Sie sind hier: [Abfragen](#) > [Studierende, Prüfungen](#) > [Studierende](#) > [Studierende nach Erst- und Neueinschreibung \(Zeitreihe\)](#) > [Studierende nach Erst- und Neueinschreibung \(Zeitreihe\) Bericht erstellen](#) >

**Studierende nach Erst- und Neueinschreibung (Zeitreihe)**

Köpfe oder Fälle?: **Köpfe**; Sichtung: **Aktuelle Zahlen**; Seit Semester: **WiSe 2013/2014**; Bis Semester: **SoSe 2023**; Studiengang: **keine Einschränkung** (Abschluss (intern), Fach (intern), Studiengang); Status: **Alle ohne Beurt.**; Hörerstatus: **alle**; User: **gast1**; Stand: 30.09.2019 00:00:00

Datensatz 1 - 20 von insgesamt 20 Sätzen.

Semester	Gesam- zahl	1. FS gesamt	1. FS in %	1. HS gesamt	1. HS in %	daz. Frauen	Frauen in %	1. FS Frauen	1. FS Frauen in %	1. HS Frauen	1. HS Frauen in %
SoSe 2023	2	2	100,00	2	100,00						
WiSe 2022/2023	4	2	50,00	2	50,00	3	75,00	2	100,00	1	50,00
SoSe 2022	664	171	25,75	142	21,39	288	43,37	71	41,52	61	42,96
WiSe 2021/2022	800	411	51,38	370	46,25	368	46,00	179	43,55	161	43,51
SoSe 2021	503	236	46,92	218	43,34	241	47,91	107	45,34	96	44,04
WiSe 2020/2021	311	159	51,13	137	44,05	149	47,91	77	48,43	68	49,64
SoSe 2020	629	158	25,12	139	22,10	266	42,29	60	37,97	53	38,13
WiSe 2019/2020	686	375	54,66	342	49,85	314	45,77	161	42,93	153	44,74
SoSe 2019	745	276	37,05	244	32,75	333	44,70	124	44,93	110	45,08
WiSe 2018/2019	698	452	64,76	420	60,17	315	45,13	202	44,69	194	46,19
SoSe 2018	393	185	47,07	174	44,27	184	46,82	85	45,95	77	44,25
WiSe 2017/2018	289	189	70,26	166	61,71	124	46,10	92	46,68	86	51,81
SoSe 2017	143	42	29,37	41	28,67	61	42,66	14	33,33	14	34,15
WiSe 2016/2017	112	66	58,93	64	57,14	51	45,54	36	54,55	34	53,13
SoSe 2016	69	10	14,49	10	14,49	27	39,13	3	30,00	4	40,00
WiSe 2015/2016	61	31	50,82	29	47,54	25	40,98	18	58,06	16	55,17
SoSe 2015	49	5	10,20	5	10,20	15	30,61	2	40,00	2	40,00
WiSe 2014/2015	45	35	77,78	35	77,78	13	28,89	10	28,57	10	28,57
SoSe 2014	27	1	3,70	1	3,70	7	25,93				

Impressum Datenschutz

Mit den Möglichkeiten der Lesezeichen- bzw. DeepLinks-Erzeugung können Sie weitere Parameter hinzufügen. Wichtig ist der Parameter kennung=gast bzw. bei mehreren Gastkennungen z.B. kennung=gast3.



Noch ein Fallstrick beim Testen: Sie sollten beim Testen der Gastkennung einen anderen Browser als Ihren normalen, bzw. in einem privaten Fenster testen, denn sonst bekommen Sie selbst beim Aufruf der Gastseite die Gastkennung, wo aber kein Logout möglich ist. Alternativ leeren Sie die Cookies zum Server.