## "Ordnerprofile"

Ordner-Profile für gesamte Arbeitsgruppe bearbeiten	2
Spezifische Ordner-Profile anpassen	5
Tipp: :	7

In dieser Schulungsunterlage wollen wir Ihnen zeigen, wie man Benutzerprofile für bestimmte Ordner anpassen kann. Um diese Funktionen wahrnehmen zu können, brauchen Sie Administrationsrechte in Ihrer Arbeitsgruppe.

In jeder Arbeitsgruppe stehen bestimmte Ordner zur Verfügung. In der Regel sind dies Beiträge, Termine und Foren. Für diese Ordner und ihre Unterordner können jeweils individuelle Berechtigungen erstellt werden.

Die Benutzerprofile können damit für bestimmte Ordner eingeschränkt oder auch erweitert werden.



Wählen Sie im Modul Arbeitsgruppe den gewünschten Daten-Bereich aus. Innerhalb eines Daten-Bereichs können Sie sich die bereits vorhandenen Arbeitsgruppen anzeigen lassen, in dem Sie auf das Plus vor dem Namen des Datenbereichs oder auf den Namen des Datenbereichs klicken. Nun werden Ihnen sowohl in der linken Navigationsleiste die Arbeitsgruppen aufgelistet als auch in der Darstellung im Arbeitsbereich.

Innerhalb einer Arbeitsgruppe stehen unterschiedliche Ordner mit unterschiedlichen Funktionen zur Verfügung:

Im Beitrags-Ordner können Sie Beiträge einstellen

Im Termin-Ordner können Sie Termine veröffentlichen

Im Forums-Ordner können Sie zeitversetzt mit den anderen Mitgliedern der Arbeitsgruppe diskutieren.

## Ordner-Profile für gesamte Arbeitsgruppe bearbeiten

Wählen Sie nun die Arbeitsgruppe aus, in der Sie die Ordnerprofile anpassen wollen. Klicken Sie in der Aktionsleiste auf "Arbeitsgruppe verwalten".

In der Ansicht sehen Sie nun alle Möglichkeiten aufgelistet, die mit der Arbeitsgruppe in Bezug stehen.



Gehen Sie im Arbeitsbereich auf "Profile". Hier können Sie bestehende Berechtigungen anpassen und neue Profile anlegen. Es öffnet sich eine neuen Ansicht. Im linken Teil des Arbeitsbereich sehen Sie alle Profile, die für diese Arbeitsgruppe existieren. Im rechten Teil des Arbeitsbereich sehen Sie die näheren Informationen zu dem jeweiligen Profil und wem dieses Profil zugeordnet ist.

Sie wollen das Standard-Profil anpassen. Das Standard-Profil soll für die gesamte Arbeitsgruppe lediglich Leserechte umfassen.



Schritt 1: Klicken Sie im linken Teil das Standard-Profil an.

Schritt 2: Im rechten Teil wird nun das Standrad-Profil mit den derzeit verfügbaren rechten angezeigt. Wählen Sie den Button ""Bearbeiten"

*Schritt 3*: Es öffnet sich ein neue Ansicht. Nun können Sie das Schreibrecht entfernen, in dem Sie das Häkchen entsprechend löschen, dazu klicken Sie in das entsprechende Feld mit dem Häkchen.

Schritt 4: Wählen Sie in der Aktionsleiste den Button "Speichern".

🙆 27.11.2008 🏼 🔒 Martin B	artel 🔗 Favoritan	Abmelden	Suchen St	
🎁 Mein CariNet	🔾 Zurück zur Arbe	itzgruppe 😳 Zurück zur Vervaltung	🍰 Zu Favoriten hinzu	ufügen 🧕 Hilfe
Arbeitsgruppen     Carkas Deutschland     Skölchtek des DCV     Skölchtek des DCV     Strute Film     Deträge     Carkas Deutschland     Screts international     Scre	Arbeitsgruppen » Ce a CarlNet Film Bite w	ntas Deutschland » CariNet Film verwalten ergeben Sie dem Profil die entsprechenden Rechte.		•
	Profil Standard-Ber	Abbrechen Standard-Benutzer  Uesen Schreiberi Administrieren		
Schuling Stuttgart (3)     Schulung Stuttgart (3)     Schulung Stuttgart (4)     Personen & Adressen     Metricologie Stuttgart     Internet-Portale     Suche				

*Schritt 5*: Die Seite mit der Übersicht der Profile wird angezeigt. Vorausgewählt ist das durch Sie bearbeitete Profil. Sie können die Angaben entsprechend überprüfen. Sie sehen auch, welchem Benutzer dieses Standard-Profil zugeteilt wurde.

😭 27.11.2008 🏅 Martin B	Hier sehe 'Lesen' des F	Sie die Berechtigun ofils 'Standard-Benu	g Itzer'	
Arbeitsgruppen     Caritas Deutschland     H. 20. Shlicthak des DCV	Arbeitagroppen y Carlas Ceuternand y a CariNet Film verwalten	/		
Caritet Film  Caritet Film  Contraction  Caritet Film  Contraction  Caritet Film  Contraction  Contraction	Hier können Sie schon be Benutzern zugeordnet wen Profile können mit untersc • Lesen: Benutzer ha • Schreitben: Benutz • Administrieren: Be (Benutzer hinzuflig Benutzer bearbeite	hende Berechtigungsp hönnen. dlichen Berechtigungs in lediglich lesenden Z jürlen z.B. eigene Bebr zer dürfen Ordner (Bei oder entfermen, Profile Administrator	It deue anlegen, weiche danach den CariNet-	
표- 🧱 Pressespiegel 표- 📴 CariNet	Profile	Standard		
B- DCY Zentrale	🎦 Neues Profil	🗳 Bea 🖉 Löschen		
a     Schulung Skuthgert (1)       a     Schulung Skuthgert (2)       a     Schulung Skuthgert (3)       a     Schulung Skuthgert (4)	Administrator     Redakteur     Standard-Benutzer	Benutzer		
Personen & Adressen		Stitzchen, Rumpel		
Suche				

🙆 27.11.2008 🏼 🔒 Martin B	artal 🔆 Pavoritan 🔛 🔒	Ibmelden 💽 Suthen	CariNet stark im Verband
Mein Cariliet  Caritas Deutschland  Caritas Deutschland  Caritas Elin  Caritas Elin  Debröge  Caritas Elin  Debröge  Caritas Iternational  Caritas Iternat	Diese Berechtigung bezieht sich auf die GESAMTE Arbeitsgruppe, d.h. auf alle Ordner, wie Beiträge, Forum, Termine usw. und auf deren Unterordner		n den CariNet-
명·철명 neue cantas Dokumentat 명·월 Pressespiegel 명·명 CarNet	Profile		
B- DCV Zentrale	Neuez Profil	🧳 Bearbeiten 🔄 Löschen	
Schulung Stuttgert (1)     Schulung Stuttgert (2)     Schulung Stuttgert (3)     Schulung Stuttgert (4)	<ul> <li>Administrator</li> <li>Redakteur</li> <li>Standard-Benutzer</li> </ul>	Rechte Clesen Benutzer	
Personen a Adressen		Stitzchen, Rumpel	
Suche			

Bitte beachten Sie: Sie haben die Berechtigung des Standard-Profils für die gesamte Arbeitsgruppe und für alle Ordner (Beiträge, Termine und Foren mit entsprechenden Unterordnern) verändert. Alle Benutzer, die das Standard-Profil haben, erhalten dadurch nur Leserechte auf die gesamte Arbeitsgruppe.

## Spezifische Ordner-Profile anpassen

Wollen Sie ein bestehendes Standard-Profil für einen bestimmten Ordner innerhalb der Arbeitsgruppe ändern, ist dies möglich.

In unserem Fall besteht das Standard-Profil lediglich aus Leserechten für die gesamte Arbeitsgruppe und den Beitrags-Ordnern, den Termin-Ordnern und dem Forums-Ordner. In der Regel ist es wenig sinnvoll, das Schreibrecht im Forums-Ordner für alle Standard-Benutzer zu entfernen.

Um das Schreibrecht für den Ordner "Forum" dem Standard-Profil wieder hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

Wählen Sie in der entsprechenden Arbeitsgruppe den Forumsordner aus der linken Navigationsleiste aus. Im Arbeitsbereich sehen Sie nun den Forums-Bereich.



Schritt 1: Die Berechtigungen des Profils 'Standard-Benutzer' müssen für diesen Ordner erweitert werden, deshalb klicken Sie bitte in der Navigationsleiste auf den Button "Ordner verwalten"

Schritt 2: Nun wählen Sie den Bereich "Profile"



Schritt 3: Es öffnet sich eine neu Ansicht. Hier können Sie die Profile entsprechend ändern.

*Schritt 4:* Dazu wollen Sie eine neue Berechtigung für diesen Ordner anlegen. Definieren Sie, für welches Profil diese Änderung gelten soll, in dem Sie aus dem Pull-down-Menu das entsprechende Profil auswählen. In diesem Fall ist es das Profil "Standard-Profil".

		Hilling			-
🚱 27.11.2008 🤰 Martin B	artel 🙀 Favoritan	Abmeld	en .	Suchen	stark im Verband
📁 Mein CariNet	😳 Zurück zum Ordne	ar 🗿 Zurück zur Ver	waltung	😡 Zu Favorite	n hinzufügen 🧕 Hilfe
Arbeitsgruppen     Ceritas Deutschland     Albeitsgruppen     Ceritas Deutschland     Albeitsgruppen     Ceritas Petroge	Arbeitsgruppen » Carlt P Forum verwah Berechtigungen	as Deutschland » CariN ten	et Film » Forum		
Comm     Contract Security     Contract Security     Contract Security     Contract International     Contract International     Contract     Schulungs-Area Vorlage	Profil Neue Berechtigun Bitte auswählen. Bitte auswählen Administrator Redakteur Standard-Benutzi	Recht ng anlegen Schre Admir	Aktion • • • Erlauben iben • • Verweige sistrieren	m	
Image: Schulung Stuttget (1)         Image: Schulung Stuttget (2)         Image: Schulung Stuttget (3)         Image: Schulung Stuttget (4)         Image: Schulung Stuttget (4)         Image: Personen & Adressen         Image: Internet-Portale         Image: Suche	N	löchten S das Pro manipul	ie ein Profil fil 'Standar ieren, wähle zunächst a	(in diesem Fall d-Benutzer') en Sie dieses aus.	

*Schritt 5*: Wählen Sie nun "Schreiben" und "Erlauben" aus und klicken Sie dann auf "Hinzufügen". Sie sehen nun unter 'Berechtigungen', dass für das Profil 'Standard-Benutzer' das Recht 'Schreiben' erlaubt ist. Das Recht 'Lesen' muss nicht explizit gesetzt werden, da das Standard-Profil dieses Recht schon besitzt.

Wollen Sie weitere Profile verändern, gehen Sie bitte analog vor. Sie können die Ordner-Rechte einschränken oder erweitern für jeden einzelnen Ordner. Dies gilt auch für die Unterordner bei den Beiträgen oder Terminen.

## Tipp:

Um den Austausch in Ihrer Arbeitsgruppe zu fördern, empfehlen wir Ihnen die Rechte nur in wenigen Fällen einzuschränken. Insbesondere ist es dem Informations- und Wissensaustausch innerhalb einer Arbeitsgruppe sehr förderlich, wenn alle Mitglieder der Arbeitsgruppe Schreibrechte haben. Dies gilt für die Ordner Beiträge, Foren und Termine.