

Berechtigungen und Passwörter

Benutzergruppen mit unterschiedlichen Passwörtern ermöglichen unterschiedliche Berechtigungen in b'Files®. Auf der folgenden Tabelle sind die Berechtigungen der jeweiligen Benutzergruppen sowie die Auslieferungspasswörter ersichtlich. Das Login besteht aus dem Kürzel für die Gruppe (z.B. GL oder TEAM) als Anmeldenamen und einem Passwort pro Berechtigungsgruppe.

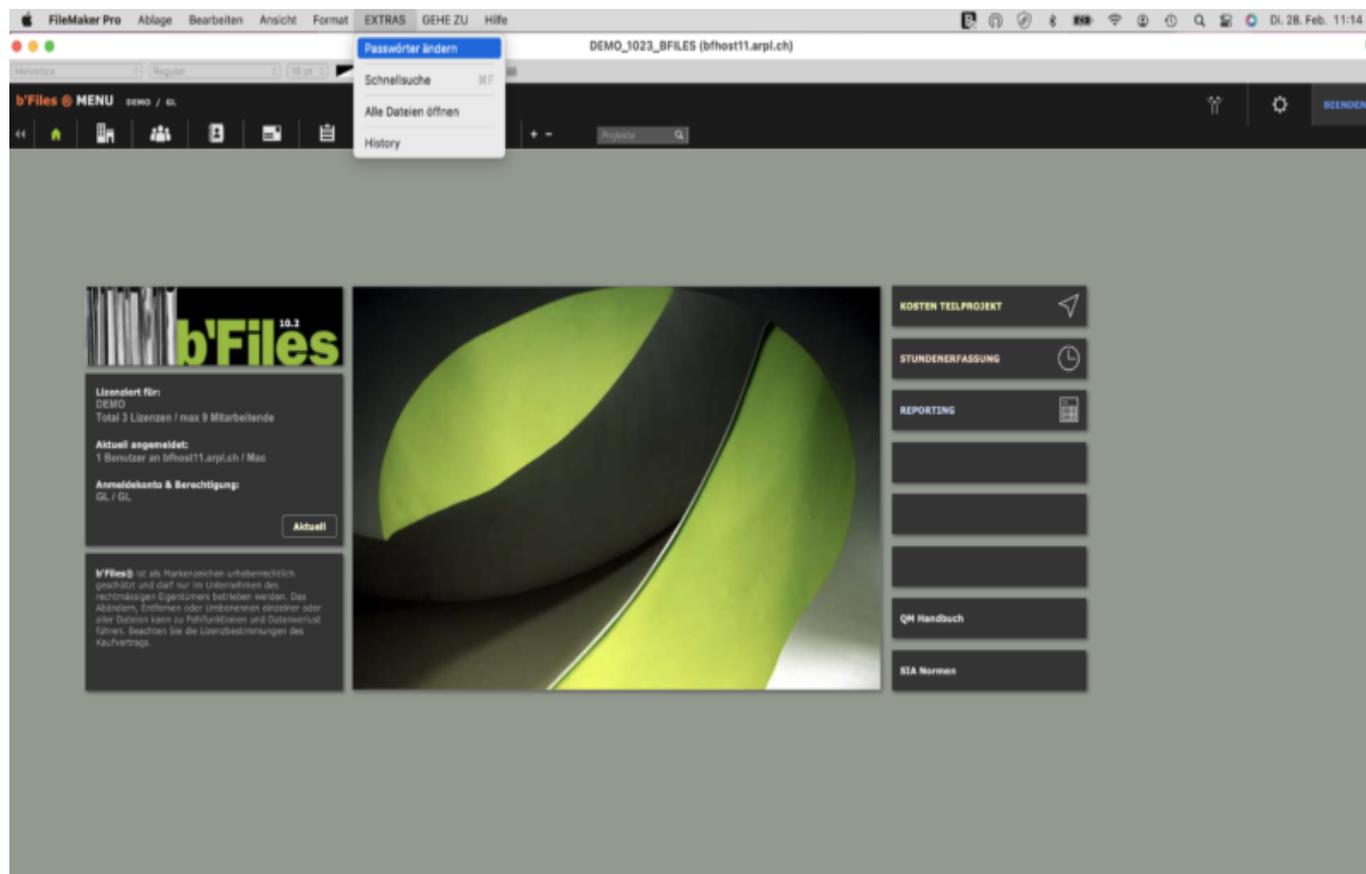
Folgende Konten stehen zur Verfügung:

GL: Geschäftsleitung
AL: Administrative Leitung
TL: Teamleitung
PL: Projektleitung
TEAM: Teammitglieder*

* In älteren Version von b'Files® nutzen Mitarbeiter der untersten Berechtigungsgruppe das Login STAFF, ab Version 8.5 wurde das Login in TEAM umbenannt.
In der Personalverwaltung TEAM > FORMULAR wird noch die alte Bezeichnung STAFF verwendet.

Um die Passwörter zu ändern, befolgen Sie folgende Schritte:

1. Öffnen Sie **b'Files®** mit der Berechtigung GL
2. Auf der Startseite navigieren Sie **EXTRAS > PASSWÖRTER** in der FileMaker Pro Menuezeile
3. Geben Sie den Kontonamen und das neue Passwort (2x) ein und bestätigen Sie mit OK



Meldung

Geben Sie das neue Passwort für die gewünschte Berechtigungsgruppe (= Kontoname) ein:
GL / AL / TL / PL / TEAM / LAYOUT

Kontoname:

Neues Passwort:

Neues Passwort wiederholen: