

Berechtigungen verwalten

Damit nicht jeder Benutzer alle Daten im geoCapture-Portal einsehen und ändern kann, können Sie den Benutzern und Benutzergruppen verschiedene Berechtigungen zuweisen. Diese Übersicht zeigt, wie Berechtigungen in geoCapture strukturiert sind und welche Einstellungen für spezifische Benutzerrollen und -funktionen relevant sind.

1. Funktionsbasierte Berechtigungen

- Berechtigungen sind für bestimmte Funktionen im System festgelegt und können entweder für einzelne Benutzer oder Benutzergruppen vergeben werden.
- Berechtigungen, die direkt pro Benutzer eingestellt werden, überschreiben die Berechtigungen, die durch die Benutzergruppe vorgegeben sind.
- Bei der Berechtigung „Anzeigen“ können keine Änderungen vorgenommen werden, während die Berechtigung „Verwalten“ das Bearbeiten und Ändern erlaubt.

2. Datenbasierte Berechtigungen

- Berechtigungen können für spezifische Datenbereiche (Funktionen) vergeben werden, wie z.B. **Projektgruppen, Fahrzeuggruppen, Abteilungen, Gerätegruppen, Formulardefinitionen, Auftragsarten** und **Behältertypen**.
- Die Standardberechtigung „Jeder Benutzer darf lesen“ ist voreingestellt und erlaubt allen Benutzern den Lesezugriff.
- Funktionsbasierte Berechtigungen benötigen in den meisten Fällen zusätzlich datenbasierte Berechtigungen, um korrekt zu funktionieren.

3. Besondere Hinweise

- Administratoren können durch Berechtigungen nicht eingeschränkt werden.
- Die Berechtigung „Zeiterfassung verwalten“ im Benutzerprofil macht den Benutzer zum Administrator für die Zeiterfassung; hiermit sind abteilungsbezogene Einschränkungen nicht möglich.
- Die Berechtigung „App“ sollte nur für App-Nutzer und nicht für Portalnutzer verwendet werden.

Übersicht der funktionsbasierten Berechtigungen in geoCapture

1. Allgemein

- **Passwort ändern** (Benutzer kann sein eigenes Passwort ändern)
- **Apps verwalten** (ggf. Berechtigungen für Fahrzeuggruppen, Projektgruppen, Abteilungen, Auftragsarten erforderlich)

2. Tracking

- **Tracking-Menü anzeigen** (ggf. Berechtigungen für Fahrzeuggruppen, Projektgruppen, Abteilungen, Auftragsarten erforderlich)

3. Auswertung

- **Auswertungen-Menü anzeigen** (ggf. Berechtigungen für Fahrzeuggruppen, Projektgruppen, Abteilungen, Auftragsarten erforderlich)
- **Auswertungskalender anzeigen**
- **Auswertungskalender verwalten**

4. Projekte

- **Projekte-Menü anzeigen** (Berechtigungen für Projektgruppen erforderlich)
- **Projektgruppen verwalten**
- **Aufträge anzeigen** (Berechtigungen für Auftragsarten erforderlich)
- **Aufträge verwalten** (Berechtigungen für Auftragsarten erforderlich)

5. Fahrzeuge

- **Fahrzeuge-Menü anzeigen** (Berechtigungen für Fahrzeuggruppen erforderlich)
- **Fahrzeuggruppen verwalten**
- **Kilometer/Betriebsstunden verwalten** (Berechtigungen für Fahrzeuggruppen erforderlich)
- **Wartungsarbeiten verwalten** (Berechtigungen für Fahrzeuggruppen erforderlich)
- **Fahrerberechtigung anzeigen** (Berechtigungen für Fahrzeuggruppen und Abteilungen erforderlich)
- **Fahrtenbuch-Regelwerk verwalten** (Berechtigungen für Fahrzeuggruppen erforderlich)
- **Zuordnungen anzeigen** (Berechtigungen für Fahrzeuggruppen und Projektgruppen erforderlich)
- **Zuordnungen verwalten** (Berechtigungen für Fahrzeuggruppen und Projektgruppen erforderlich)

6. Personal

- **Personal-Menü anzeigen** (Berechtigungen für Abteilungen erforderlich)
- **Personal anzeigen** (Berechtigungen für Abteilungen erforderlich)
- **Zeiterfassung anzeigen** (Berechtigungen für Abteilungen erforderlich)
- **Zeiterfassung verwalten** (Berechtigungen für Abteilungen erforderlich)
- **Fehlzeitenkalender anzeigen** (Berechtigungen für Abteilungen erforderlich)
- **eAU-Anfragemenü anzeigen** (Berechtigungen für Abteilungen erforderlich)
- **Prüfverteiler verwalten** (Berechtigungen für Abteilungen erforderlich)
- **Führerscheine verwalten** (Berechtigungen für Abteilungen erforderlich)
- **Tachograph-Verstöße verwalten** (Berechtigungen für Abteilungen und Fahrzeuggruppen erforderlich)
- **Urlaubskonto verwalten** (Berechtigungen für Abteilungen erforderlich)

7. Ressourcen

- **Ressourcengruppen verwalten**
- **Ressourcenkalender anzeigen** (Berechtigungen für Projektgruppen, ggf. Auftragsarten, Fahrzeuggruppen und Abteilungen erforderlich)
- **Ressourcenkalender verwalten** (Berechtigungen für Projektgruppen, ggf. Auftragsarten, Fahrzeuggruppen und Zeiterfassung verwalten erforderlich)
- **Disposition anzeigen** (Berechtigungen ggf. für Projektgruppen, Auftragsarten, Fahrzeuggruppen und Abteilungen erforderlich)
- **Disposition verwalten** (Berechtigungen ggf. für Projektgruppen, Auftragsarten, Fahrzeuggruppen und Abteilungen erforderlich)
- **Behälter anzeigen**
- **Behälter verwalten**
- **Schüttgut anzeigen** (Berechtigungen für Projektgruppen und Fahrzeuggruppen erforderlich)
- **Schüttgut verwalten** (Berechtigungen für Projektgruppen und Fahrzeuggruppen erforderlich)

8. Geräte

- **Geräte-Menü anzeigen**
- **Geräte verwalten**

9. Dateien

- **Dateien-Menü anzeigen**

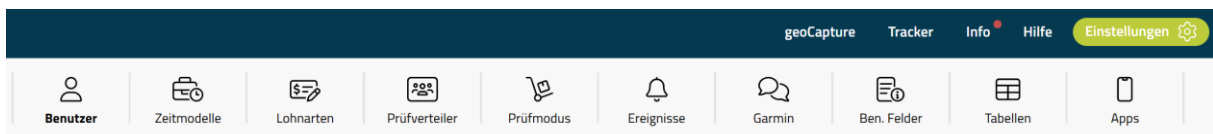
- **Formular-Definitionen verwalten**
- **Formulare anzeigen** (ggf. Berechtigungen für Projektgruppen, Abteilungen und Fahrzeuggruppen erforderlich)
- **Formulare verwalten** (ggf. Berechtigungen für Projektgruppen, Abteilungen und Fahrzeuggruppen erforderlich)
- **Tachographdaten verwalten** (Berechtigungen für Fahrzeuggruppen und Abteilungen erforderlich)
- **Tabellen verwalten** (Verwalten von Formulartabellen, zB CSV-Datei)

Diese funktionsbasierten Berechtigungen ermöglichen eine gezielte Steuerung des Zugriffs auf die verschiedenen Module und Funktionen innerhalb des geoCapture-Portals.

Verwaltung der Funktionsbasierten Berechtigungen in geoCapture

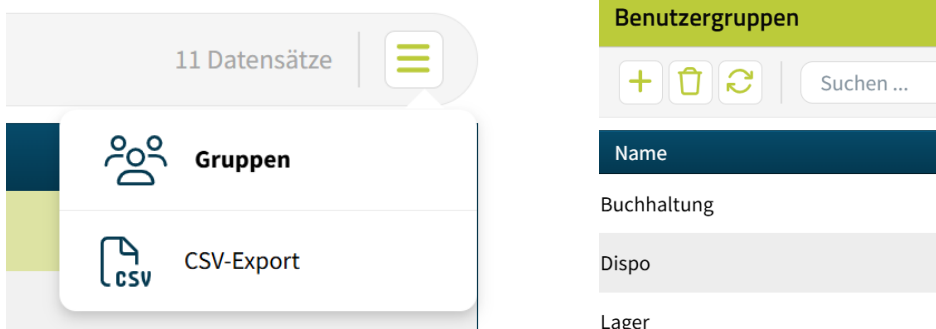
1. Zugriff auf Berechtigungen verwalten

- Die Berechtigungen zur Einsicht und Bearbeitung von Funktionen können Sie unter Einstellungen > Benutzer verwalten.



2. Berechtigungen für Benutzergruppen

- Zum Verwalten der Berechtigungen von Benutzergruppen wählen oben rechts das Menü und dort den Punkt Gruppen. Dadurch öffnet sich ein Fenster mit der Übersicht aller Benutzergruppen.



3. Bearbeiten von Gruppenberechtigungen

- Beim Bearbeiten einer Benutzergruppe öffnet sich ein neues Fenster mit den Benutzerberechtigungen. Mit den entsprechenden Berechtigungen kann der Benutzer:
 - die jeweilige Funktion einsehen,
 - neue Daten anlegen,
 - vorhandene Daten ändern,
 - Daten löschen.

Buchhaltung

Berechtigungen

Suchen...

- Apps verwalten
- Aufgaben verwalten
- Auswertungskalender anzeigen
- Auswertungskalender verwalten
- eAU Anfragem log anzeigen
- Ereignisse verwalten
- Fahrzeuggruppen verwalten
- Fehlzeitenkalender anzeigen
- Formular-Definitionen verwalten

4. Berechtigungen für einzelne Benutzer

- Für einzelne Benutzer können ebenfalls individuelle Berechtigungen festgelegt werden.
- Einzelberechtigungen haben Priorität vor Gruppenberechtigungen. Das bedeutet, dass ein Benutzer, der Teil einer Gruppe ist, zusätzliche Berechtigungen erhalten kann, die andere Gruppenmitglieder nicht haben.

Diese Struktur ermöglicht es Ihnen, Berechtigungen flexibel zu verwalten und sicherzustellen, dass jeder Benutzer genau den Zugriff erhält, den er für seine Aufgaben benötigt.

Übersicht der datenbasierten Berechtigungen in geoCapture

Zugriff auf Gruppenberechtigungen

Datenbasierte Berechtigungen legen Sie innerhalb der jeweiligen Funktion und den zugehörigen Gruppen fest. Die Gruppen finden Sie oben rechts über den Menü-Button.

Berechtigungen bearbeiten

Klicken Sie mit einem Rechtsklick auf eine Gruppe und wählen Sie den Menüpunkt Berechtigungen. Vorhandene Berechtigungen können Sie anpassen oder löschen.

Zusätzliche Berechtigungen

Sie können bei Bedarf weitere Berechtigungen für spezifische Benutzergruppen oder einzelne Benutzer vergeben, um gezielte Zugriffssteuerungen festzulegen.

Diese Schritte ermöglichen Ihnen eine flexible und präzise Verwaltung der datenbasierten Berechtigungen in geoCapture.

1. Projektgruppen

- Berechtigungen: Erstellen, Lesen, Bearbeiten, Löschen, Auswerten von Projekten.



Projekte	ID
	13141
	13142
	13808
3	16291

Zugriffsberechtigungen von "Baustellen Kunden"

PROJEKTGRUPPE: BAUSTELLEN KUNDEN

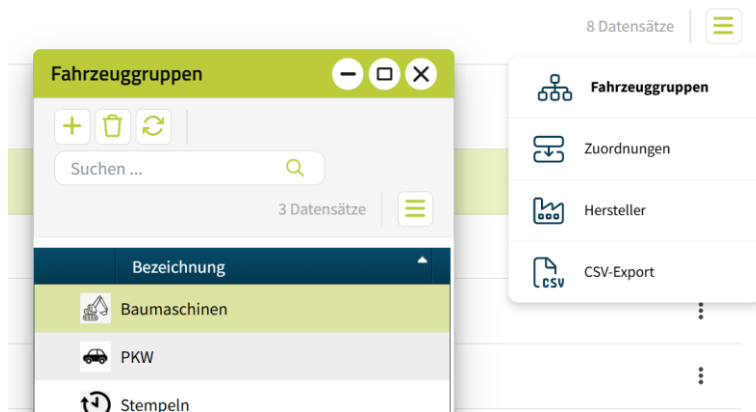
Benutzer/Gruppe	Erstellen	Lesen	Bearbeiten	Löschen	Auswerten	Anhänge lesen	Anhänge verwalten	Aufgaben pflegen	Aktion
Jeder	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Löschen

2. Fahrzeuggruppen

- Berechtigungen: Lesen, Bearbeiten, Auswerten von Fahrzeugen.
- Zusätzliche Funktionen: Fahrtenbuch pflegen, Wartungen durchführen, Fahrerberechtigungen verwalten.

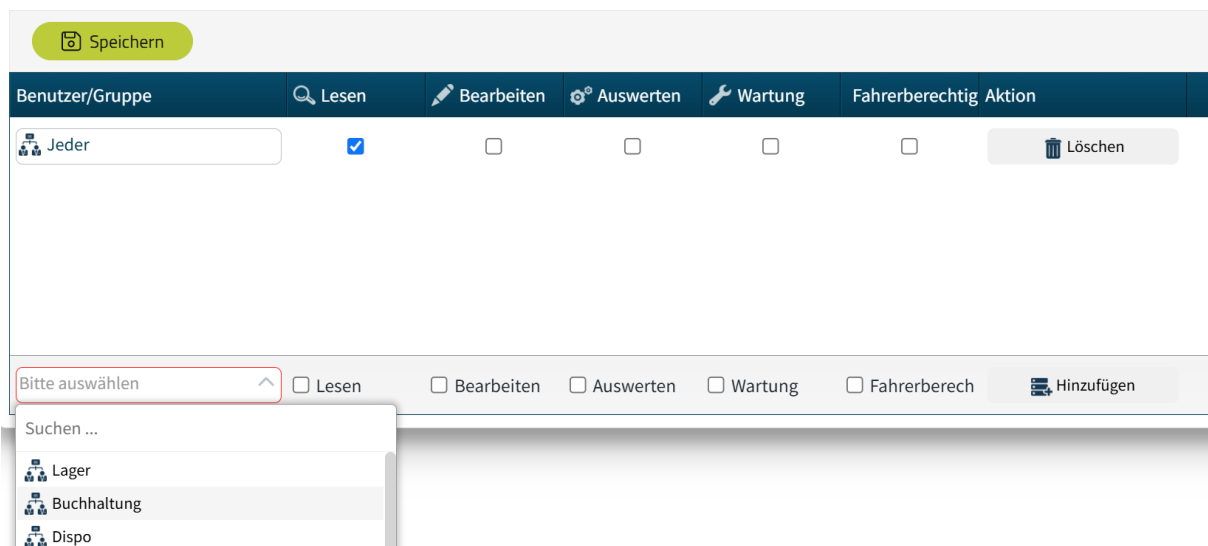
Tracking Auswertung Projekte **Fahrzeuge**

Fahrzeuge Zählerstände Aktivität Wart



Zugriffsberechtigungen von "Baumaschinen"

FAHRZEUGGRUPPE: BAUMASCHINEN



3. Gerätegruppen

- Berechtigungen: Erstellen, Lesen, Bearbeiten, Löschen, Auswerten und Wartungen von Geräten.

Tracking

Auswertung

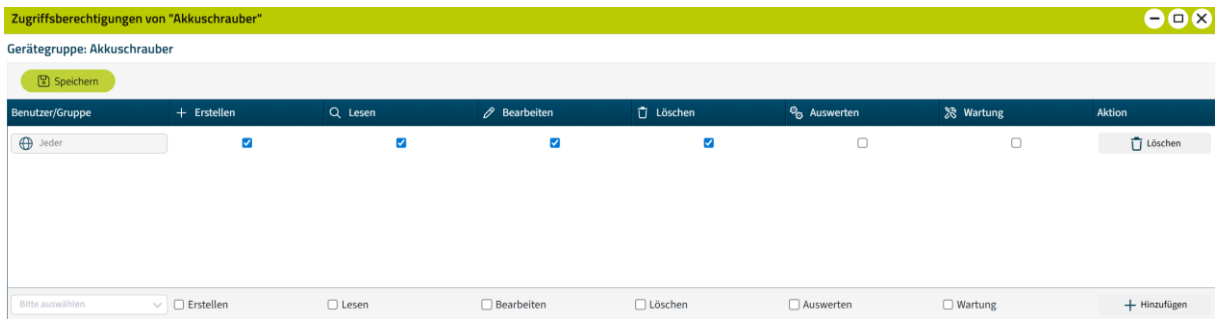
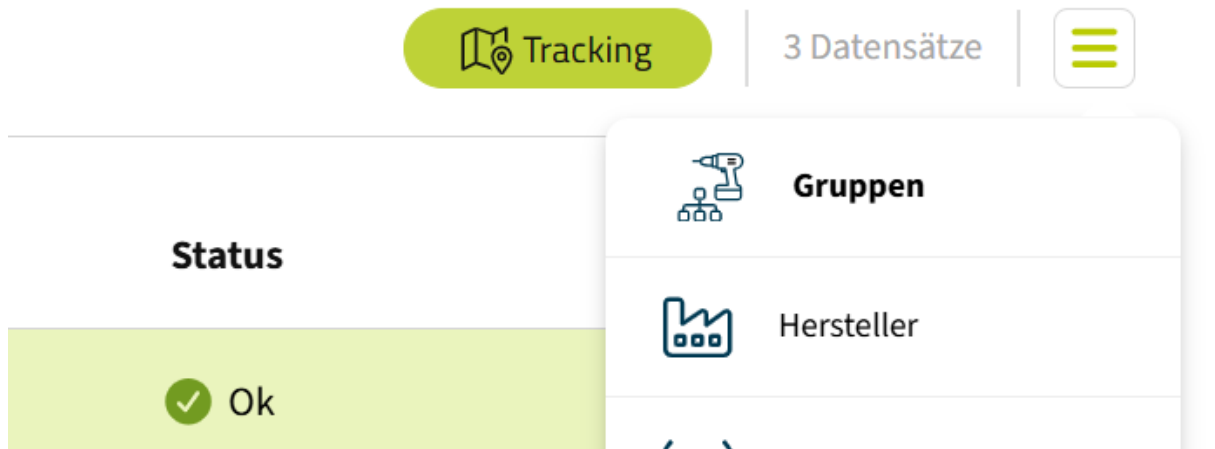
Projekte

Fahrzeuge

Personal

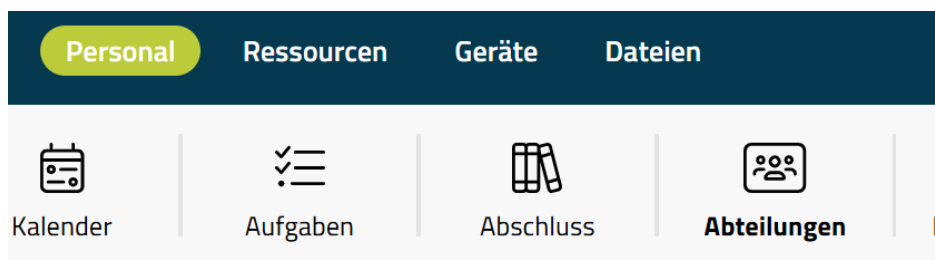
Ressourcen

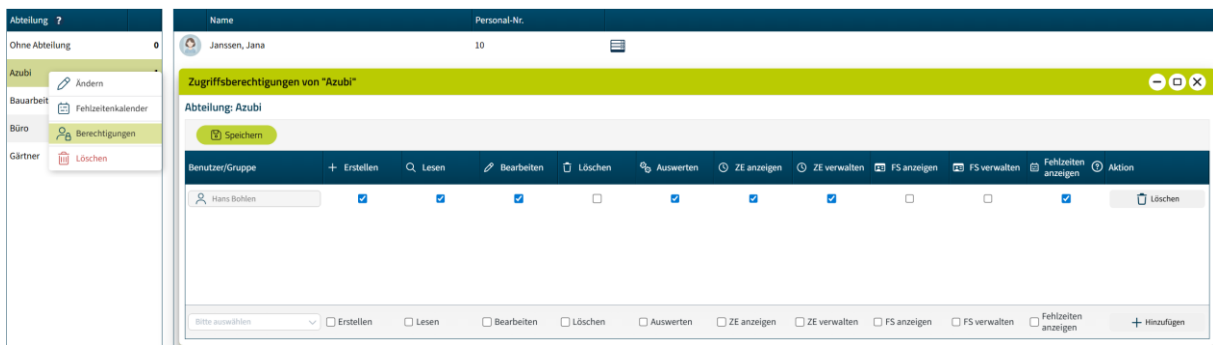
Geräte



4. Abteilungen

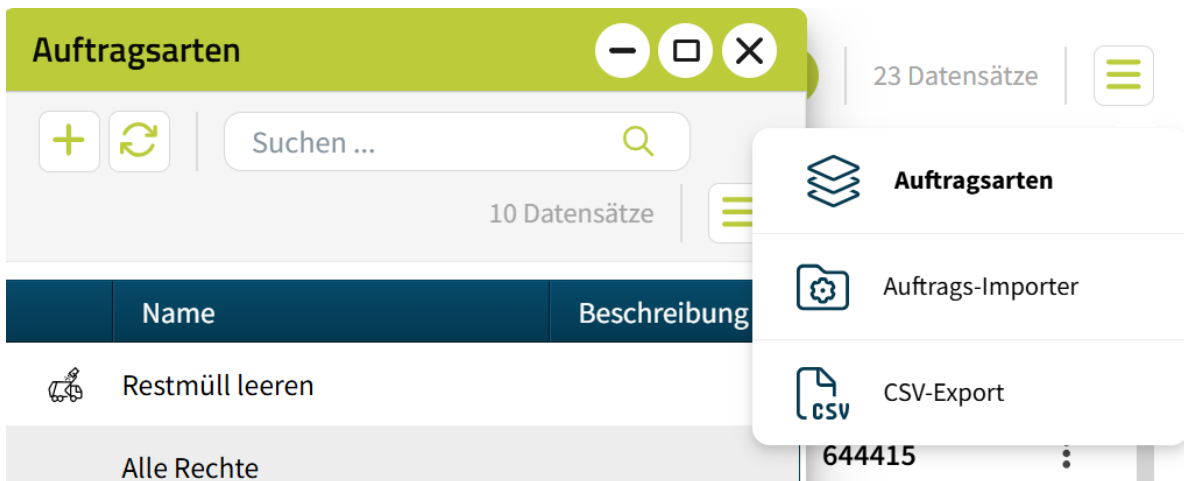
- Berechtigungen für Mitarbeiter: Erstellen, Lesen, Bearbeiten, Löschen, Auswerten.
- Zeiterfassung: Zeiterfassung anzeigen, Zeiterfassung verwalten, Führerscheine anzeigen, Führerscheine verwalten, (Fehlzeiten-)Kalender anzeigen





5. Auftragsarten

- Berechtigungen für Aufträge: Erstellen, Lesen, Bearbeiten, Löschen.



Zugriffsberechtigungen

Speichern

Benutzer/Gruppe	Erstellen	Lesen	Bearbeiten	Löschen	Aktion
Jeder	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Löschen

Bitte auswählen Erstellen Lesen Bearbeiten Löschen

6. Behältertypen

- Berechtigungen für Behälter: Erstellen, Lesen, Bearbeiten, Löschen.

Werkzeuge Personal **Ressourcen**

Touren **Behälter** Schüttgut

Behältertypen

16 Datensätze

+ ↻ Suchen ... 15 Datensätze

Name	Größe	Anzahl Behälter	Letztes Update
Auffüllen	10 m ³	5	Do. ... von Kai Sch
Datenschutztonne_2	1 m ³		Do. 26.10.2 von Kai Sch

CSV-Import

Behältertypen

Zugriffsberechtigungen

Speichern

Benutzer/Gruppe	Erstellen	Lesen	Bearbeiten	Löschen	Aktion
<input type="text" value="Jeder"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Löschen

Erstellen Lesen Bearbeiten Löschen Hinzufügen

7. Formulardefinitionen

- Berechtigungen: Erstellen, Lesen, Bearbeiten, Löschen, Auswerten, Abschließen von Formularen.
- Einschränkungen: Nur eigene lesen, Nur eigene bearbeiten, Nur eigene löschen, Nur eigene abschließen.
 - „Nur eigene“ bedeutet hier, dass der Benutzer nur die Formulare bearbeiten kann, die er selbst erstellt hat. Ohne diese Einschränkung hat der Benutzer Zugriff auf alle Formulare dieser Definition.

Auswertung Projekte Fahrzeuge Personal Ressourcen Geräte **Dateien**

Formulare

Formulardefinitionen

0 Datensätze

Suchen ... 7 Datensätze

Bezeichnung	Beschreibung
Bautagebuch	
Tagesrapport	
Fahrzeug-Übergabeprotokoll	
Checkliste Abfahrtkontroll	
Unfallkurzbericht	

Formulardefinitionen

Vorlagen

CSV-Export

Zugriffsberechtigungen von "Bautagebuch"

FORMULAR: BAUTAGEBUCH

Benutzer/Gruppe	Erstellen	Lesen	Bearbeiten	Löschen	Auswerten	Abschließen	Eigene Lesen	Eigene Bearbeiten	Eigene Löschen	Eigene Abschließen
Jeder	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Diese datenbasierten Berechtigungen ermöglichen eine detaillierte Kontrolle über den Zugriff auf spezifische Datenbereiche innerhalb des geoCapture-Portals.

8. Dokumenttypen

- Öffnen Sie ein Projekt, einen Mitarbeiter, ein Fahrzeug oder ein Gerät und wechseln Sie in den Bereich Dokumente.
- Oben rechts finden Sie die Dokumenttypen, über die Sie die vorhandenen Typen verwalten können. Diese gelten bereichsübergreifend für alle Dokumente.
- Berechtigungen pro Dokumenttyp: Erstellen, Lesen, Bearbeiten, Auswerten, Löschen, Zugriffslog ansehen.

Dokumente

Zeitraum: - Formulardefinitionen: Dokumenttyp:

Typ	Seiten	Datum	Erstellt am	ID
Allgemein	2	26.01.2026	Mo. 26.01.26, 10:45	4067268

Dokumenttypen

Dokumenttypen

+ ↻ | Suchen ... 🔍

# ↑	Symbol	Name
10		Allgemein

- ✎ Ändern
- 🔑 Berechtigungen

Zugriffsberechtigungen von "Allgemein"

Dokumenttyp: Allgemein

Speichern

Benutzer/Gruppe	+ Erstellen	🔍 Lesen	✎ Bearbeiten	🗑️ Löschen	👁️ Zugriffslog ansehen	Aktion
⊕ Jeder	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	🗑️ Löschen
👤 Administrator	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	🗑️ Löschen

Bitte auswählen | Erstellen | Lesen | Bearbeiten | Löschen | Zugriffslog ansehen | + Hinzufügen