

InLoox Berechtigungen: Sinnvolle Einstellung der Lese– und Schreibrechte

Ein InLoox Whitepaper

Inhalt

1. InLoox Berechtigungen 3

2. Wo finde ich die InLoox Berechtigungen? 4

3. Welche Berechtigungen gibt es? 6

4. Was sind kontenbasierte Rechte? 9

5. Was sind rollenbasierte Rechte? 11

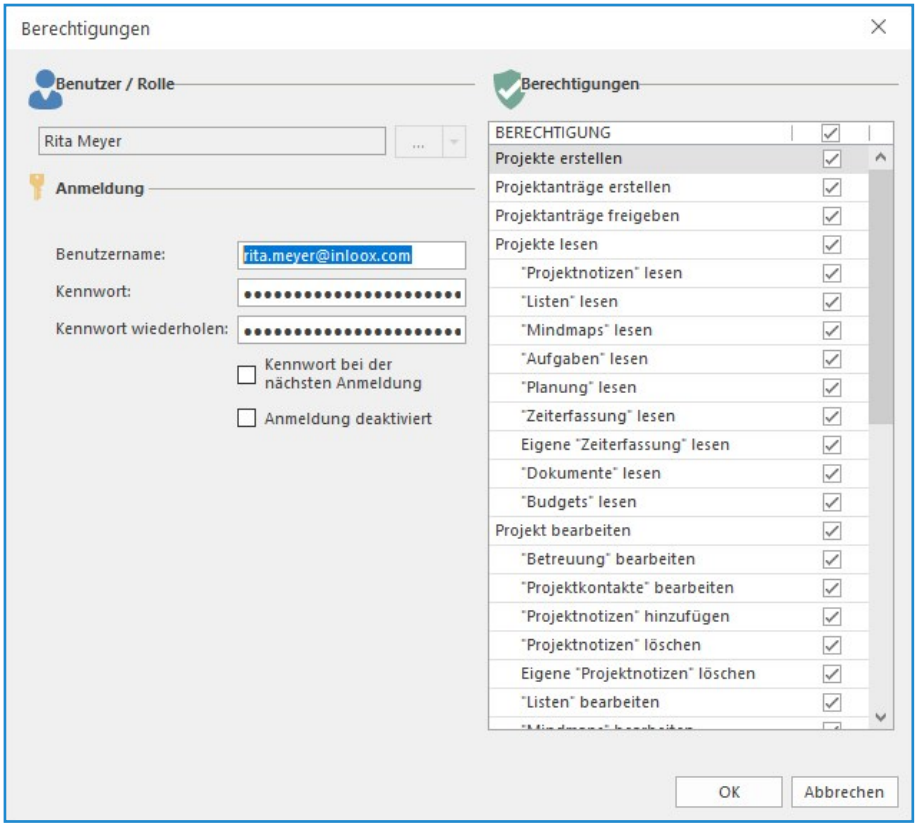
6. Wie konfiguriere ich Lese- und Schreibrechte sinnvoll? 13

© InLoox GmbH

1. InLoox Berechtigungen

InLoox bietet verschiedene Arten von frei konfigurierbaren Berechtigungen. Nach der Erstinstallation verfügt jeder Nutzer über alle Berechtigungen. Das heißt: jeder kann wirklich alles in InLoox machen. Dabei entsteht oft sehr schnell Chaos und Verwirrung. Mit wenigen Klicks hat man aus Versehen in den Projekten eines Kollegen etwas geändert und gespeichert, obwohl man eigentlich nur einen Blick auf den Projektstand werfen wollte.

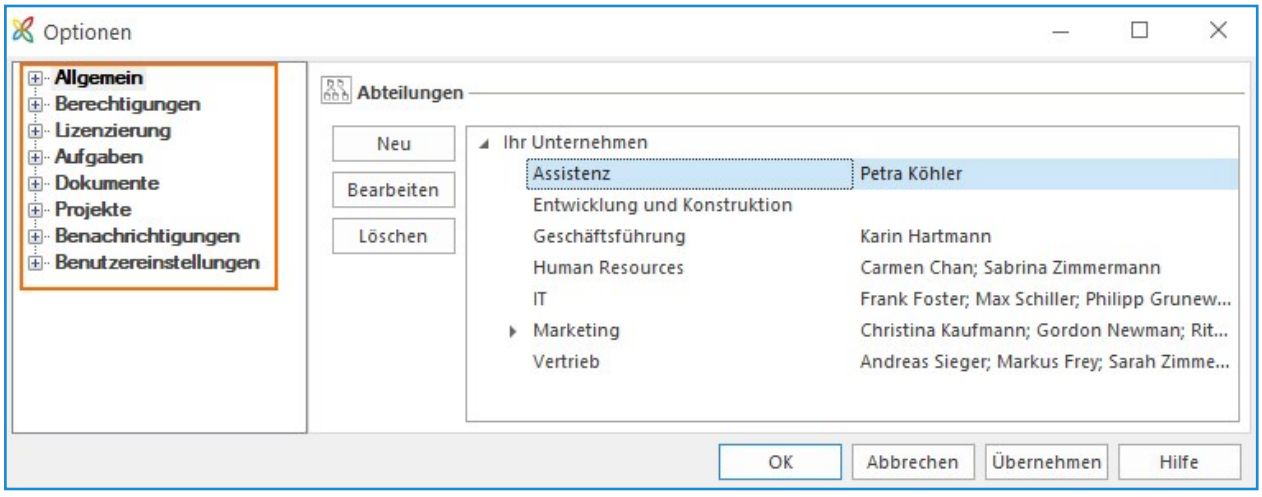
Es empfiehlt sich also die Berechtigungen nach der Installation individuell anzupassen. Jede Organisation sollte eine individualisierte Berechtigungsstruktur aufstellen – passend zu den Bedürfnissen und Anforderungen in den Teams bzw. im Unternehmen. **Wichtig: Berechtigungen können nur durch InLoox Administratoren angepasst werden.**



2. Wo finde ich die InLoox Berechtigungen ?

Die Einstellungen zu den Berechtigungen können **InLoox Administratoren** über die InLoox Optionen vornehmen. Zum Öffnen der InLoox Optionen gehen Sie folgendermaßen vor:

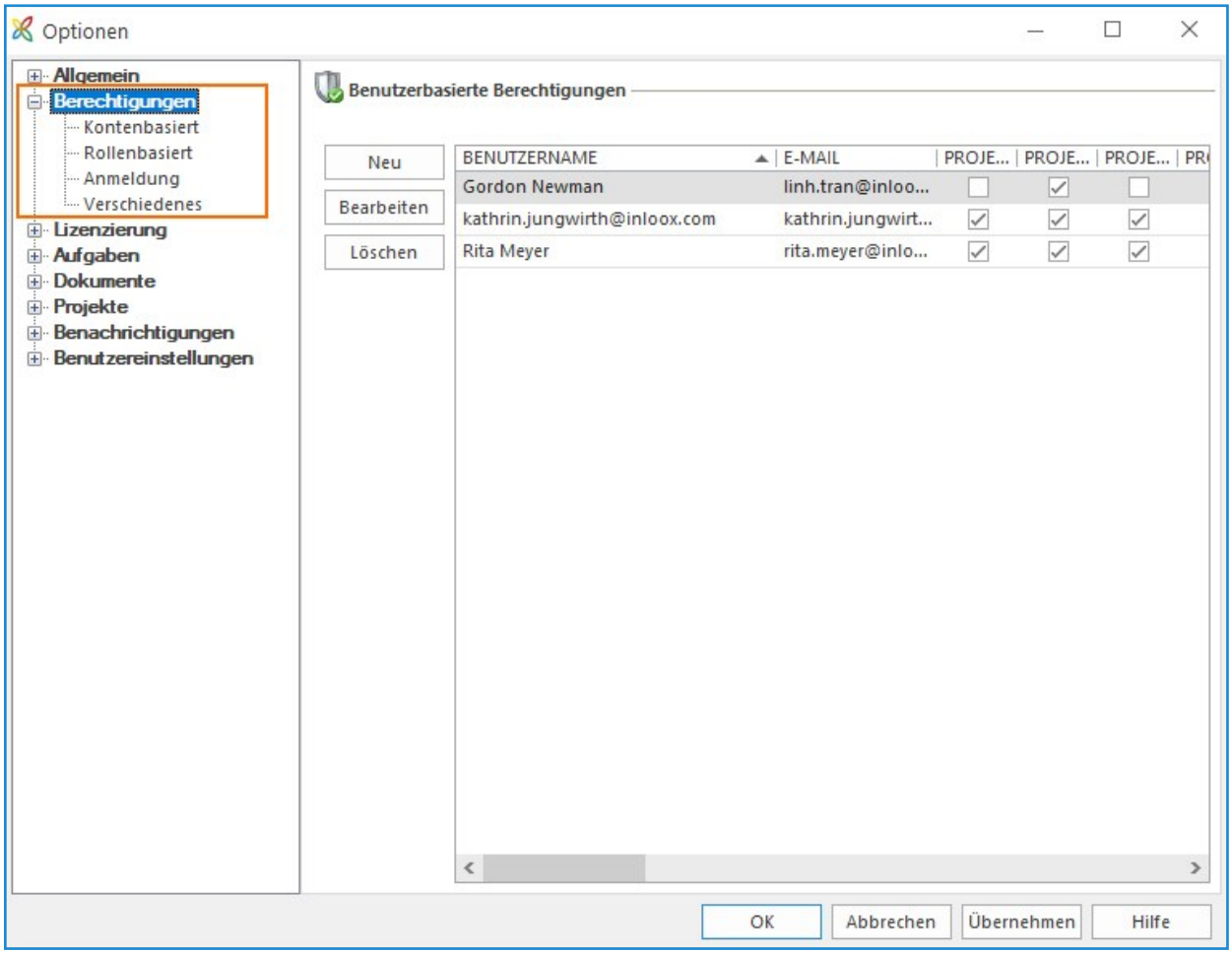
- Klicken Sie in Outlook auf **Datei** und dann auf **InLoox Optionen**.
- Die InLoox Optionen öffnen sich in einem neuen Fenster:



Als InLoox **Administrator** sehen Sie in der Baumstruktur auf der linken Seite verschiedene Kategorien (Allgemein, Berechtigungen, Lizenzierung, Aufgaben, Dokumente, Projekte, Benachrichtigungen und Benutzereinstellungen.

Wenn Sie **kein InLoox Administrator** sind, finden Sie hier lediglich die Kategorie Benutzereinstellungen. In diesem Fall müssen Sie sich zur Konfiguration der Berechtigungen an den InLoox Administrator bei Ihnen im Haus wenden.

Klicken Sie in der Baumstruktur auf Berechtigungen, um die Einstellung vorzunehmen. Hier passen Sie sowohl die konten- als auch die rollenbasierten Rechte an. In den folgenden Kapiteln finden Sie weitere Details dazu.



3. Welche Berechtigungen gibt es?

InLoox unterteilt die Berechtigungen in zwei Stufen: die **kontenbasierten** und **die rollenbasierten Berechtigungen**. Wenn Sie noch keine Änderungen vorgenommen haben, sind die rollenbasierten Berechtigungen zu Beginn noch ausgegraut. Mit Einrichtung der kontenbasierten Berechtigungen werden auch die rollenbasierten Berechtigungen aktiviert.

Die Berechtigungen – sowohl kontenbasiert als auch rollenbasiert – gliedern sich prinzipiell in Lese – und Schreibrechte:

- **Leserechte:** Leserechte ermöglichen es einem Nutzer auf bestimmte Informationen bzw. Bereiche in InLoox zuzugreifen.

- **Schreibrechte:** Mit Schreibrechten kann der Nutzer diese Informationen auch bearbeiten. Schreibrechte inkludieren immer die Leserechte für den jeweiligen Bereich—auch, wenn der Haken dort nicht gesetzt wurde!

Hinzu kommen bei den kontenbasierten Berechtigungen weitere projektunabhängigen Rechte, die in der folgenden Übersicht farblich hervorgehoben werden:

Kontenbasierte Berechtigungen	Rollenbasierte Berechtigungen
Projekte erstellen	
Projektanträge erstellen	
Projektanträge freigeben	
Projekte lesen: • Projektnotizen lesen • Listen lesen • Mindmaps lesen • Aufgaben lesen • Planung lesen • Zeiterfassung lesen • Eigene Zeiterfassung erstellen • Dokumente lesen • Budgets lesen	Projekte lesen: • Projektnotizen lesen • Listen lesen • Mindmaps lesen • Aufgaben lesen • Planung lesen • Zeiterfassung lesen • Eigene Zeiterfassung erstellen • Dokumente lesen • Budgets lesen
Projekt bearbeiten: • Betreuung bearbeiten • Projektkontakte bearbeiten • Projektnotizen hinzufügen • Projektnotizen löschen • Eigene Projektnotizen löschen • Listen bearbeiten • Mindmaps bearbeiten • Aufgaben bearbeiten • Planung bearbeiten • Zeiterfassung bearbeiten • Eigene Zeiterfassung bearbeiten • Rückdatierung in Zeiterfassung zulassen • Dokumente bearbeiten • Budgets bearbeiten	Projekt bearbeiten: • Betreuung bearbeiten • Projektkontakte bearbeiten • Projektnotizen hinzufügen • Projektnotizen löschen • Eigene Projektnotizen löschen • Listen bearbeiten • Mindmaps bearbeiten • Aufgaben bearbeiten • Planung bearbeiten • Zeiterfassung bearbeiten • Eigene Zeiterfassung bearbeiten • Rückdatierung in Zeiterfassung zulassen • Dokumente bearbeiten • Budgets bearbeiten

Kontenbasierte Berechtigungen	Rollenbasierte Berechtigungen
Projekte sperren	Projekte sperren
Projekte löschen	Projekte löschen
Adressbücher erstellen	
Adressbücher lesen	
Adressbücher bearbeiten	
Adressbücher löschen	
Eigene Adressbücher lesen	
Eigene Adressbücher bearbeiten	
Eigene Adressbücher löschen	
Bestehende Berichte verwenden	Bestehende Berichte verwenden
Berichtsvorlagen erstellen/bearbeiten	
Email-Vorlagen erstellen/bearbeiten	
Administrator	

Hinweise:

- Um mit den InLoox Kontakten (Personen) arbeiten zu können, sind alle „Adressbücher -Rechte“ nötig.

- Die Haken bei „**Projekte lesen**“ und „**Projekte bearbeiten**“ müssen gesetzt werden, wenn Haken bei Unterpunkten dieser Bereiche greifen sollen.

4. Was sind kontenbasierte Rechte?

Die kontenbasierten Berechtigungen sind an das InLoox Konto des jeweiligen Nutzers gebunden. Sie gelten **global über alle Projekte** in InLoox. Kontenbasierte Rechte definieren die **grundlegenden Nutzerrechte**.

Nachfolgend zwei Beispielszenarien

Bei den folgenden Beispielen (siehe auch Kapitel 5) handelt es sich um deutlich vereinfachte Strukturen, um das InLoox Berechtigungssystem auf leicht nachvollziehbarer Basis zu erklären. Die Szenarien dienen ausschließlich dazu das Zusammenspiel von konten- und rollenbasierten Berechtigungen zu veranschaulichen und sollten nicht 1:1 in der Praxis abgebildet werden. In der Praxis wird Ihr Berechtigungssystem deutlich komplexer und feiner aussehen.

Die globalen Kontenrechte sind prinzipiell wichtig für Personen, die Projekte anlegen oder freigeben dürfen oder im Projektcontrolling tätig sind. Hierfür reichen Leserechte meist aus. Außerdem sollten hierüber mindestens zwei InLoox Administratoren definiert werden. Alle anderen Rechte werden dann im Idealfall in der Praxis über die jeweiligen Rollen im Projekt abgebildet.

Mitarbeiter A: Mitarbeiter A ist noch sehr unerfahren im Projektmanagement und neu im Unternehmen. Er soll Schritt für Schritt an das Projektmanagement mit InLoox herangeführt werden. Er erhält folgende kontenbasierte Berechtigungen:

- Projektanträge erstellen

Global auf alle Projekte gesehen hat Mitarbeiter A also aktuell nur das Recht Projektanträge zu erstellen.

Mitarbeiterin B: Mitarbeiterin B ist schon mehrere Jahre im Unternehmen tätig und hat bereits zahlreiche Projekte erfolgreich geleitet. Sie verfügt über umfassende Kontenberechtigungen:

- Projektanträge freigeben
- Projekte lesen inklusive aller Unterpunkte
- Projekte bearbeiten inklusive aller Unterpunkte
- Adressbücher erstellen
- Adressbücher lesen
- Adressbücher bearbeiten
- Eigene Adressbücher lesen
- Eigene Adressbücher bearbeiten
- Eigene Adressbücher löschen
- Bestehende Berichte verwenden
- Email-Vorlagen erstellen/bearbeiten

Mitarbeiterin B kann die Projektanträge von Mitarbeiter A überprüfen und freigeben. Darüber hinaus hat sie alle Berechtigungen bis auf das Erstellen und Bearbeiten von Berichtsvorlagen, das Löschen und Sperren von Projekten, das Löschen von Adressbüchern sowie das Administrator-Recht. Sie kann damit in Projekten auf alle Bereiche zugreifen und diese bearbeiten.

(In der Praxis empfiehlt es sich nur wenigen Mitarbeitern z.B. Abteilungsleitern das Recht Projekte anzulegen oder Projektanträge freizugeben zuzuweisen. Personen, die im Projektcontrolling tätig sind benötigen darüber hinaus Leserechte über alle Projekte hinweg. Schreibrechte für alle Projekte hinweg sollten in der Praxis wirklich gut durchdacht werden. Alle anderen Mitarbeiter benötigen prinzipiell keine Kontenrechte, sondern sollten über die Rollenrechte gesteuert werden.)

5. Was sind rollenbasierte Rechte?

Kontenbasierte Berechtigungen bilden die Basis im InLoox Berechtigungssystem. Die rollenbasierten Berechtigungen ergänzen diese.

Wenn Sie ein neues InLoox Projekt anlegen, hinterlegen Sie auf der Betreuungsmaske die Ressourcen in verschiedenen Kategorien – **den Rollen**. Mit diesen Rollen gehen die rollenbasierten Berechtigungen einher: Projektleiter, Teammitglieder, Partner, Kunden, Weitere.

Zurück zu den Beispielszenarien

Mitarbeiter A ist mittlerweile einige Monate im Unternehmen und schlägt sich sehr gut. Er darf nun ein eigenes Projekt ins Rollen bringen. In diesem Projekt ist er der Projektleiter. Er hat immer noch die vorhin beschriebenen grundlegenden kontenbasierten Berechtigungen, die nun **nur für dieses Projekt** um die **Berechtigungen der Rolle Projektleiter** ergänzt werden. Nehmen wir an die Rolle Projektleiter hat in der Organisation für Projekte alle Lese und Schreibrechte. Mitarbeiter A kann also jetzt auf Grund seiner Rolle Projektleiter **nur in diesem Projekt** auf alle InLoox Bereiche zugreifen und diese sowohl lesen als auch bearbeiten.

Mitarbeiterin B soll A in seinem Projekt als Supervisor zur Seite stehen. Sie wird im Projekt in der Rolle Partner hinterlegt. Nehmen wir an die Rolle Partner hat für Projekte prinzipiell lediglich Leserechte. In diesem Fall **schlagen ihre kontenbasierten die rollenbasierten Rechte**. Obwohl Mitarbeiterin B als Partner in diesem Projekt nur Leserechte hätte, kann sie auf Grund ihrer Kontenrechte auf alle Bereiche dieses Projektes zugreifen, diese lesen und auch bearbeiten.

Aus diesen Szenarien lassen sich folgende Grundregeln in Bezug auf die InLoox Berechtigungen festhalten:

> *Wenn: Kontenbasierte Rechte > Rollenbasierte Rechte: Kontenbasiert sticht Rollenbasiert*

> *Wenn: Kontenbasierte Rechte < Rollenbasierte Rechte: Kontenbasierte Rechte werden nur für das entsprechende Projekt um rollenbasierte Rechte ergänzt*

6. Wie konfiguriere ich Lese- und Schreibrechte sinnvoll?

Abschließend finden Sie in diesem Kapitel Anregungen zur Konfiguration der InLoox Berechtigungen anhand verschiedener Szenarien. Diese werden Sie nicht 1:1 übernehmen können, denn in der Praxis sind die Einstellungen immer von den Strukturen und Regelungen Ihrer Organisation abhängig.

Kontenbasierte Rechte

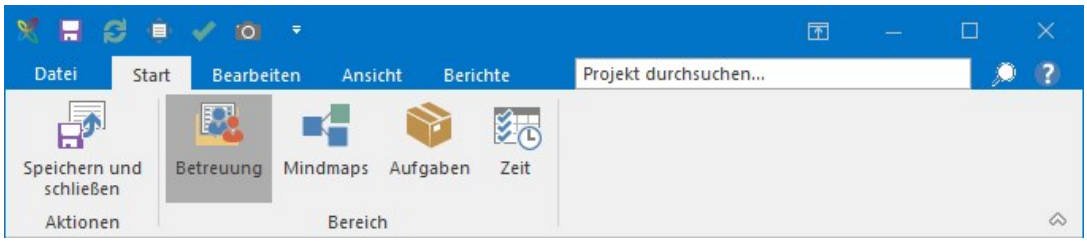
Die globalen Kontenrechte sind prinzipiell wichtig für Personen, die Projekte anlegen oder freigeben dürfen oder im Projektcontrolling tätig sind. Hierfür reichen Leserechte meist aus. Auch sollten hierüber mindestens zwei InLoox Administratoren definiert werden. Alle anderen Rechte werden dann im Idealfall in der Praxis über die jeweiligen Rollen im Projekt abgebildet.

Führungskräfte, die nicht aktiv in Projekten tätig sind (z.B. Abteilungsleiter) benötigen ggf. **Leserechte** für alle Bereiche im Projekt. Auf diese Weise können sie sich grundlegend zu den Projekten und zum aktuellen Stand informieren und Ihren Pflichten im Rahmen des Projektcontrollings nachkommen.

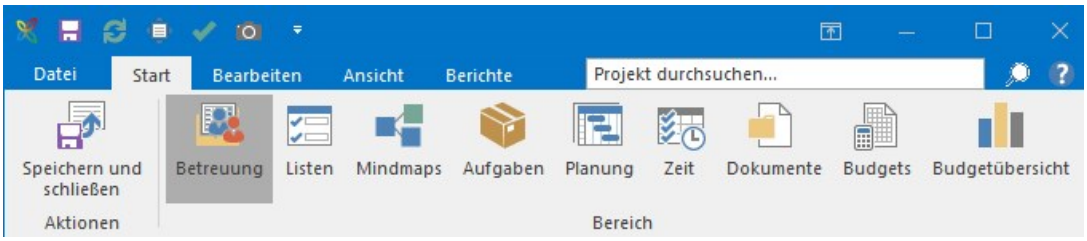
Ob es überhaupt Personen gibt, die globale **Schreibrechte** für Projekte benötigen, sollte genau bedacht werden. Personen, die nicht in einem Projekt involviert sind, sollten schließlich nicht einfach die Möglichkeit haben Projektinformationen zu bearbeiten oder zu löschen. Für den Fall, dass Nicht-Projektbeteiligte Einfluss auf ein Projekt nehmen möchten, erfolgt dies in der Regel über einen persönlichen Austausch mit dem Projektleiter.

Rollenbasierte Rechte

Über die Einschränkung der rollenbasierten Rechte können Sie die Darstellung der Start-Registerkarte im Projekt für die verschiedenen Rollen steuern. Es werden nur jene InLoox Bereiche angezeigt, für die die Rolle auch Leserechte hat. Werden Leserechte für Bereiche eingeschränkt, müssen auch die Schreibrechte für die entsprechenden Bereiche deaktiviert werden, da **Schreibrechte die Leserechte automatisch inkludieren**.



Stark reduzierte Start-Registerkarte im Projekt auf Grund eingeschränkter Rollenrechte.



Vollumfassende Start-Registerkarte im Projekt mit allen InLoox Bereichen

1. Projektleiter

Ein Projektleiter benötigt meist alle Rechte im Projekt. Zu überdenken wären hier ggf. die Rechte „Projekte sperren“ und „Projekte löschen“. In vielen Organisationen sind diese Rechte nur einigen ausgewählten Personen vorbehalten. Dies wird dann über die kontenbasierten Rechte gesteuert.

2. Teammitglieder

Für Teammitglieder sollten Sie ausgewählte Lese- und Schreibrechte definieren. Hier auszuklammern sind ggf. Zeiterfassung lesen / bearbeiten, Budgets lesen/bearbeiten, Rückdatierung in Zeiterfassung zulassen, Projekte sperren, Projekte löschen und bestehende Berichte verwenden.

3. Partner

Partner benötigen ggf. Leserechte für die – für sie – relevanten Bereiche. Je nachdem, ob Partner in den Projekten Ihrer Organisation aktiv am Projektmanagement beteiligt sind, ist es denkbar Partnern auch ausgewählte Schreibrechte zu geben.

4. Kunde

Sollten Sie Ihren Kunden mit ins Projekt einbinden und ihm Zugriff auf Ihr InLoox Projekt gewähren, empfiehlt es sich ausschließlich mit Leserechten zu arbeiten. Ähnlich wie bei Führungskräften sollte auch die Einflussnahme des Kunden über den Projektleiter geregelt werden und nicht direkt im Projekt.

Über InLoox

Das Münchner Unternehmen InLoox wurde 1999 gegründet und entwickelt Projektmanagement-Lösungen, die Geschäftsprozesse vereinfachen und beschleunigen. Endanwender können entweder via InLoox für Outlook, einer intuitiven, vollständig in Microsoft Outlook integrierten Projektmanagement-Software oder über die Online-Projektsoftware InLoox Web App auf ihre Projektdaten zugreifen. InLoox ist mittlerweile bei 20 Prozent der DAX-Unternehmen und bei mehr als 60.000 Anwendern auf fünf Kontinenten und in über 60 Ländern im Einsatz. Zu den Kunden von InLoox zählen unter anderem AOK plus, AVIS, Canon, Charité Berlin, Deutsches Rotes Kreuz, Novartis, Schenker Deutschland, SEAT, Siemens, SOS Kinderdörfer, US Airways, ver.di u.v.m.

Kontakt:

Postanschrift: Walter-Gropius-Straße 17
80802 München

Telefon: +49 (0) 89 358 99 88 - 0
Telefax: +49 (0) 89 358 99 88 - 99

E-Mail: info@inloox.com
Webseite: https://inloox.de

InLoox 30-Tage **kostenlos** ausprobieren:

https://www.inloox.de/