

Benutzerverwaltung und Zugangskontrolle

Können alle Mitarbeiter in unserem Unternehmen auf die Sicherheitsdatenblätter zugreifen?

Alle Mitarbeiter in Ihrer Organisation können auf die Sicherheitsdatenblatt-Bibliothek Ihres Unternehmens zugreifen und in unserer Sicherheitsdatenblatt-Datenbank suchen. Sie können den Zugriff Ihrer Mitarbeiter auf bestimmte Standorte und Sicherheitsdatenblätter verwalten und einschränken.

Dies kann einfach durch das Festlegen ihrer Rollen an jedem Standort erfolgen.

Auf der Seite „Benutzerverwaltung“ klicken Sie auf die Registerkarte „Zugriffseinstellungen“ und ändern diese auf „Zugriff anpassen“. Anschließend können Sie auf einen Benutzer/Mitarbeiter klicken und seine Rollen für jeden Standort festlegen:

The screenshot shows the 'Manage Location Access' interface. At the top, there are two dropdown menus: 'Change user role' set to 'Admin' and 'Access setting' set to 'Customize access' (highlighted with a red box). Below, there is a 'Select user' section with a user profile for 'Morrison -' and a dropdown for 'Test Nam Dau' showing 'LEVI'. A blue 'Save' button is visible. A dropdown menu is open, showing options: 'Admin', 'No Access', 'Staff', 'Admin', and 'Admin with approval'.

Klicken Sie dann auf „Speichern“, um Änderungen zu speichern.

- Mit „Kein Zugriff“ können Benutzer den Standort nicht sehen oder darauf zugreifen.
- Mit „Mitarbeiter“ können Benutzer die Sicherheitsdatenblätter sehen (außer den versteckten, die von Eigentümer/Admin-Rollen erstellt wurden) und die Menge der Substanzen bearbeiten.
- Mit „Admin“ können Benutzer alle Sicherheitsdatenblätter am Standort sehen und Änderungen daran vornehmen. Sie können auch weitere Sicherheitsdatenblätter zum Standort hinzufügen.
- Mit „Admin mit Genehmigung“ haben Benutzer „Admin“-Berechtigungen und können Sicherheitsdatenblätter, Risikobewertungen und Arbeitsverfahren genehmigen.

Eindeutige ID: #1265

Verfasser: n/a

Letzte Änderung: 2024-11-15 05:05