

# Benutzerverwaltung und Zugangskontrolle

## Kann ich Personen an einem Standort unterschiedliche Rollen zuweisen?

Eingeladene Benutzer können eine der folgenden Benutzerrollen erhalten:

- **Staff-Rolle (Nur-Lesezugriff):** Mitarbeiter benötigen in der Regel keine individuellen Benutzerkonten im SDS Manager, da sie über einen QR-Code oder einen Intranet-Link im Nur-Lese-Modus auf die Sicherheitsdatenblätter zugreifen können. Individuelle Staff-Konten werden nur empfohlen, wenn Sie die Funktion zur Chemikalienverfolgung nutzen möchten.
- **Admin:** Diese Rolle ist für Benutzer, die Ihre Bibliothek für Sicherheitsdatenblätter verwalten, mit der Möglichkeit, Sicherheitsdatenblätter hinzuzufügen oder zu entfernen. Sie können Admin-Rechte für bestimmte Standorte zuweisen, während Sie für andere Standorte entweder Staff (Nur-Lesezugriff) oder keinen Zugriff gewähren.
- **Admin Light:** Diese Rolle umfasst alle Admin-Funktionen, mit Ausnahme der Möglichkeit, Sicherheitsdatenblätter hinzuzufügen oder zu entfernen. Sie eignet sich ideal für Organisationen mit einem mehrstufigen Genehmigungsprozess, bei dem der erste Genehmiger keine Sicherheitsdatenblätter zur Bibliothek hinzufügen darf.
- **Kein Zugriff:** Für Benutzer, die keinen Zugriff mehr auf das System haben sollen.

Für Benutzer mit der Rolle **Admin** können Sie außerdem festlegen, welche Rolle der Benutzer an einzelnen Standorten haben soll. Dadurch kann ein Admin-Benutzer an einem Standort nur Lesezugriff auf einen anderen Standort haben.

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

The screenshot displays the 'Manage Location Access' interface. At the top, there is a 'Change user role' dropdown set to 'Staff' and an 'Access setting' dropdown set to 'Customize access'. Below this, the 'Select user' section shows a user profile for 'Omega -'. Underneath, there is a section for 'Test Nam Dau' with 'LEVI' selected. A 'Save' button is located at the bottom left. On the right side, a dropdown menu is open, showing the following options: 'No Access', 'Staff', 'Admin', and 'Admin with approval'.

Anschließend klicken Sie auf „Speichern“, um die Änderungen zu speichern.

- Mit „Kein Zugriff“ können Benutzer den Standort weder sehen noch darauf zugreifen.
- Mit „Staff“ können Benutzer die Sicherheitsdatenblätter (außer den vom Eigentümer/Admin ausgeblendeten) sehen und die Mengen der Stoffe bearbeiten.

# Benutzerverwaltung und Zugangskontrolle

- 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“ können Benutzer die „Admin“-Berechtigungen nutzen und Sicherheitsdatenblätter, Risikobewertungen und Arbeitsverfahren genehmigen.

Eindeutige ID: #1273

Verfasser: n/a

Letzte Änderung: 2024-11-15 05:55