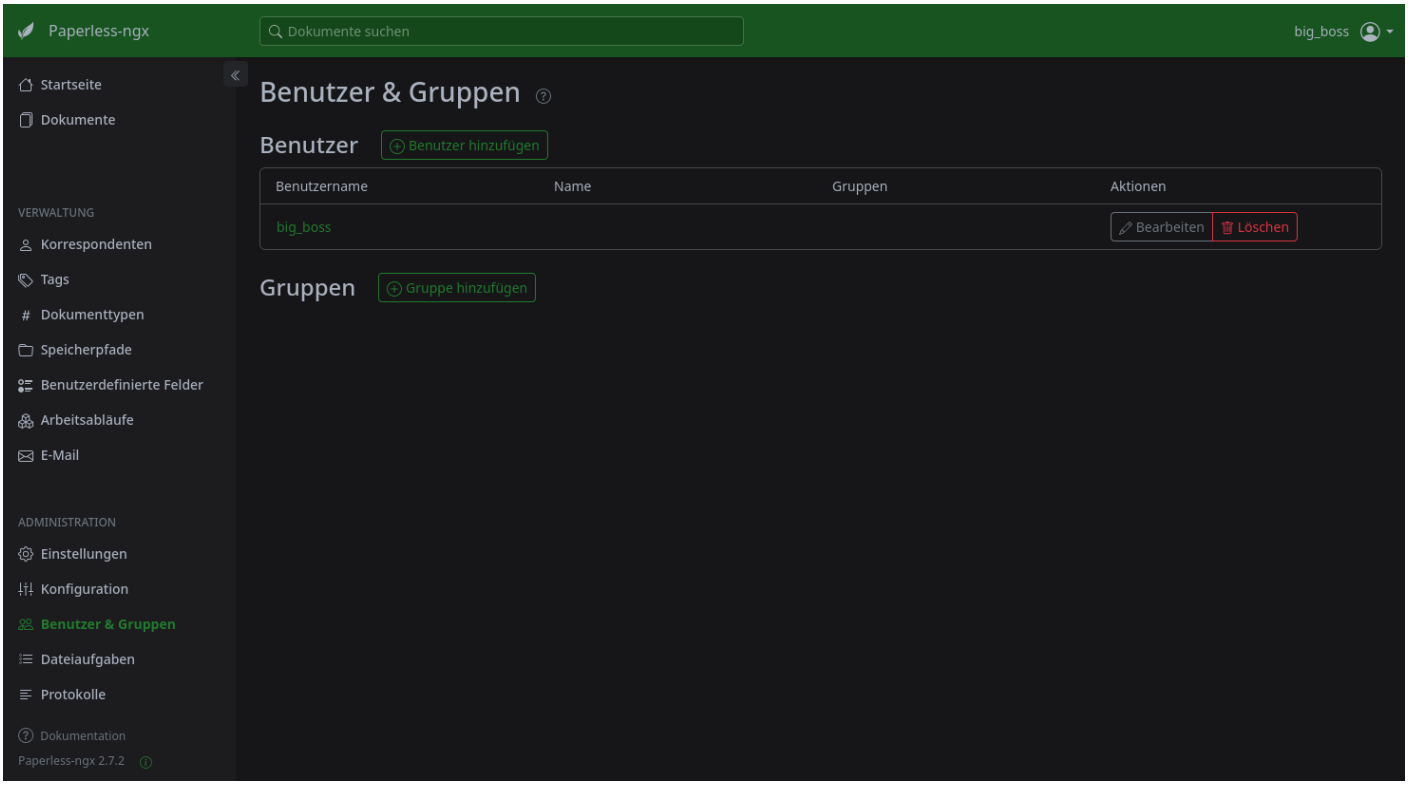
Benutzer & Gruppen

Paperless bietet ein umfangreiches Berechtigungsmanagement auf Basis von Benutzern & Gruppen. Somit können z. B. bestimmte Benutzer oder Gruppen nur einen begrenzten Teil an Funktionen von Paperless erlaubt werden und auch Dokumente, Tags, Typen usw. eingeschränkt werden.

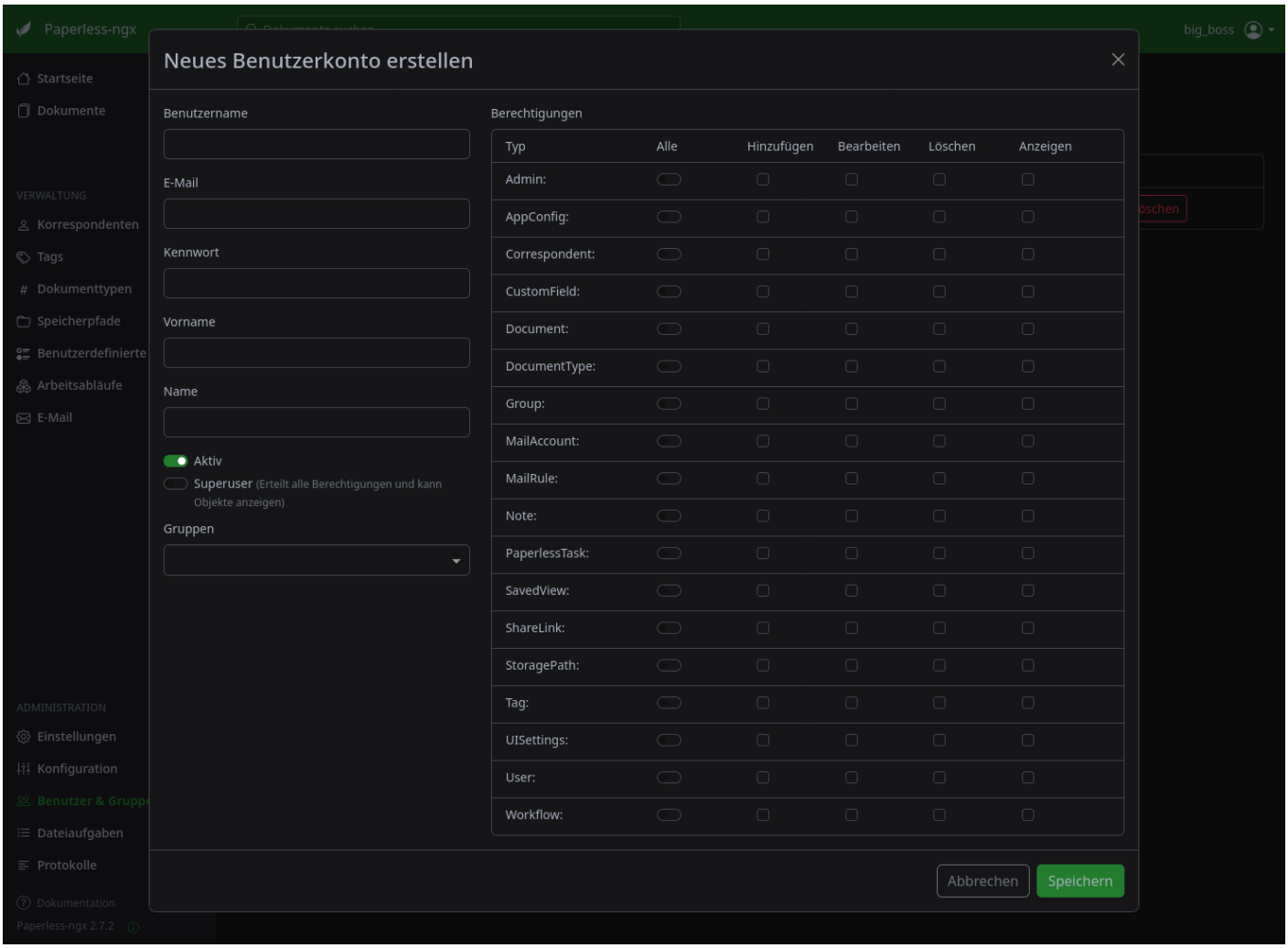
Benutzer

Damit jemand mit Paperless interagieren kann, wird ein Account bzw. Benutzer benötigt. Dieser kann von einem Administrator in der Weboberfläche angelegt werden. Hierzu unter *Administration* den Menüpunkt *Benutzer & Gruppen* aufrufen.



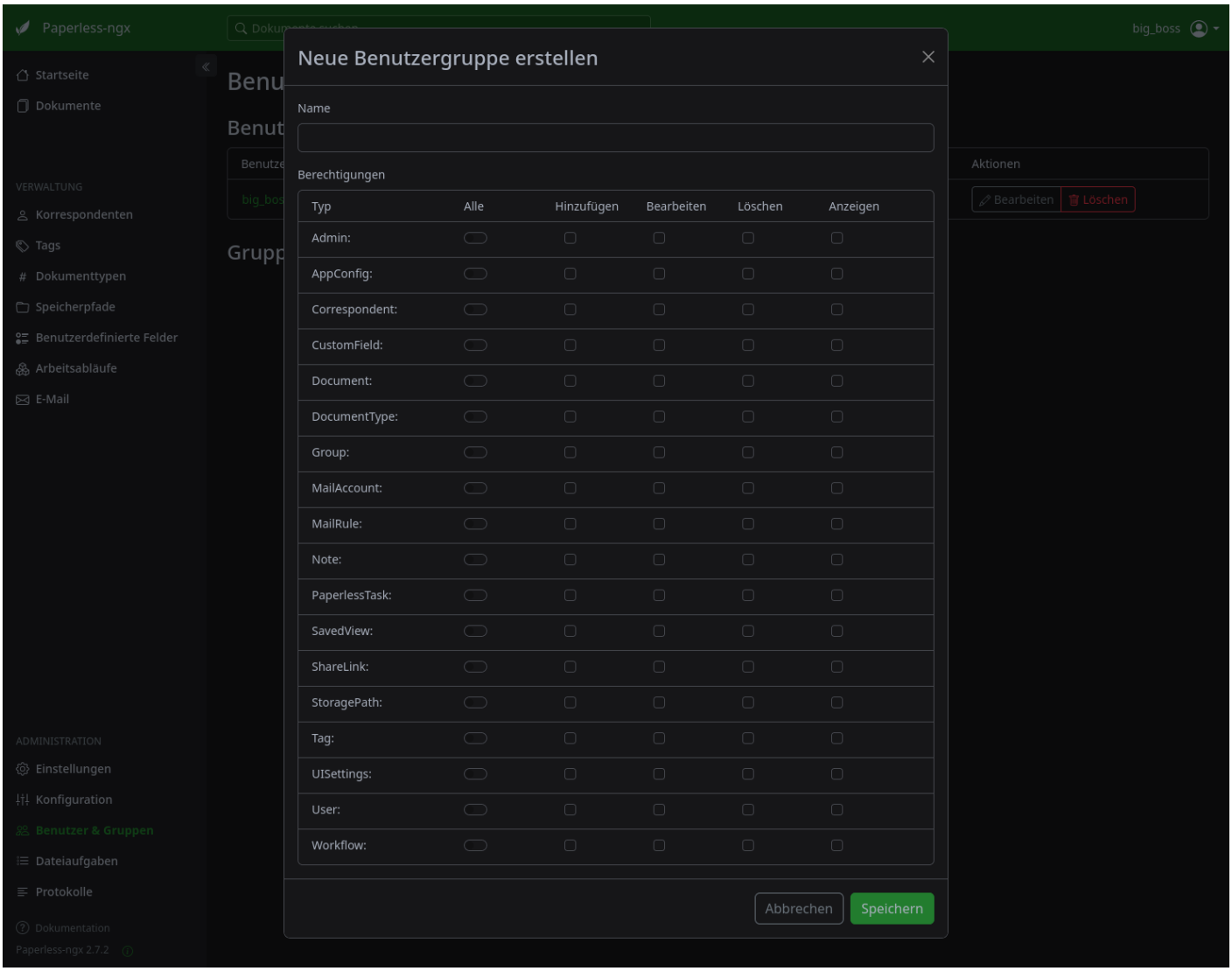
Über die Schaltfläche Benutzer hinzufügen kann nun ein neuer Benutzer erstellt werden.

> Statt jedes Mal alle Berechtigungen setzen zu müssen, kann auch eine Gruppe erstellt werden. Wird die Gruppe dem Benutzer in diesem Erstellen Fenster zugewiesen, werden alle Berechtigungen der Gruppe für den Benutzer vorausgewählt. Dadurch kann viel Klickarbeit erspart werden.



Gruppen

Eine neue Gruppe wird im selben Menü erstellt wie ein neuer Benutzer. Hierzu unter *Administration* den Menüpunkt *Benutzer & Gruppen* aufrufen. Anschließend auf *Gruppe hinzufügen* klicken.



Version #1
Erstellt: 2024-04-29 18:46:40 CEST von Marcel
Zuletzt aktualisiert: 2024-04-30 10:45:30 CEST von Marcel