

# Zet5

## Das Administrationsprogramm

[ZUF] [ZET]

# ZET Administration

Kennung	<input type="text"/>
Name	<input type="text"/>
Passwort	<input type="password"/>
	<input type="button" value="Anmelden"/>



**Das Werkzeug für Administratorinnen und Administratoren in Übungsfirmen zum Verwalten von ZET5 - Anwendungen.**

- ◆ Benutzerinnen und Benutzer einrichten
- ◆ Vorlagen für Rechte anlegen
- ◆ Anwendungen individuell konfigurieren



# Inhaltsverzeichnis

Einführung .....	3
Verwalten der Administratoren.....	4
Vorlagen erstellen.....	5
Registerkarte Benutzer.....	6
Registerkarte Einzelbenutzer anlegen.....	7
Registerkarte Benutzergruppe anlegen.....	8
Menu Anwendungen.....	9
Menu Extras: Paketdienst.....	10
Menu Extras: Kreditkarten .....	11



# Zet5 Administration



[ZÜF] [ZET]

## ZET Administration

Kennung   
Name   
Passwort

**Das Werkzeug für Administratorinnen und Administratoren in Übungsfirmen zum Verwalten von ZET5 - Anwendungen.**

- ◆ **Benutzerinnen und Benutzer einrichten**
- ◆ **Vorlagen für Rechte anlegen**
- ◆ **Anwendungen individuell konfigurieren**

## Einführung

Das Administrationsprogramm dient dazu, Benutzer für die einzelnen Zet-Anwendungen einzurichten und deren Rechte festzulegen. Außerdem können für einige Anwendungen Voreinstellungen festgelegt werden. Für Administratorinnen und Administratoren ist von hier aus auch der direkte Zugang zu den Anwendungen ohne erneute Anmeldung möglich.

**In Zet5 werden drei Benutzerarten unterschieden:**

### ■ Administratoren

Administratorinnen und Administratoren können nur von der Zentralstelle des Deutschen Übungsfirmen-Rings (ZÜF) auf Antrag eingetragen werden. Der Antrag auf Eintragung kann schriftlich oder per Email erfolgen.

Nur Administratorinnen und Administratoren haben Zugang zum Administratorbereich. Sie verwalten im Administratorbereich andere Benutzer und haben zusätzlich die Rechte von Lehrkräften.

### ■ Lehrkräfte

Lehrkräfte haben in den einzelnen Anwendungsprogrammen weitergehende Rechte als Teilnehmer. Lehrkräfte haben keinen Zugang zum Administratorbereich.

### ■ Einzelbenutzer und Benutzergruppen

Die Rechte der Benutzerinnen und Benutzer werden im Administratorbereich für jede Anwendung verwaltet.

Um bei häufig wechselnden Teilnehmerinnen und Teilnehmern den Verwaltungsaufwand gering zu halten, können neben Einzelbenutzern auch Benutzergruppen, z.B. „Einkauf“ eingerichtet werden. Jeder, der sich mit dem Passwort der Benutzergruppe anmeldet, hat die Rechte, die der Gruppe zugewiesen wurden.

Für den Zugang zum Administrationsbereich ist ein besonderes Passwort erforderlich. Dieses Passwort kann an keiner anderen Stelle in Zet5, zum Beispiel für den Zugang zu einer Anwendung, verwendet werden.

Bei der erstmaligen Eintragung von Administratorinnen oder Administratoren durch die ZÜF wird ein Passwort von der ZÜF vergeben. Dieses kann später im Administratorbereich geändert werden.



# Zet5 Administration

ZET Administration

Angemeldet: Walterberg 1 ZET-Testfirma OTTO Abmelden

Anwendungen **Benutzer/innen** Extras Hilfe

Als ZET5-Administrator/in haben Sie nicht automatisch die Zugangsberechtigung zu den ZET5-Anwendungen.

Ich möchte als Lehrkraft für alle ZET5-Anwendungen eingerichtet werden. 2

Administrator/innen Benutzer/innen Vorlagen

ZET5-Administratorinnen und Administratoren

Aktion	Name
	Kümmerer 1
	Walterberg

- 1 Von der Zentralstelle wurden für diese Übungsfirma zwei Administratoren eingerichtet. „Herr Walterberg“ hat sich in diesem Beispiel im Administrationsbereich angemeldet.

Für den eigenen Eintrag kann das Zugangspasswort zum Ausbilderbereich geändert werden. Auch hier gilt: Das neue Passwort darf nicht mit einem Passwort für andere Anwendungen identisch sein.

Aktion	Name	Eigene Daten ändern	
	Kümmerer	Name	<input type="text" value="Walterberg"/>
	Walterberg	Password	<input type="password" value="*****"/>
		<input type="button" value="Ändern"/>	<input type="button" value="Abbrechen"/>

Ein Ausbilder kann andere Administratoren aus der Liste löschen. Dies geschieht auf seine Verantwortung! Eine neue Administratorin oder ein neuer Administrator kann allerdings nur von der Zentralstelle eingetragen werden. Vor dem Löschen erfolgt eine Sicherheitsabfrage.

Walterberg: Wollen Sie wirklich löschen?
<input type="button" value="ja"/> <input type="button" value="nein"/>

2 Als ZET5-Administrator/in haben Sie nicht automatisch die Zugangsberechtigung zu den ZET5-Anwendungen.

Ich möchte als Lehrkraft für alle ZET5-Anwendungen eingerichtet werden.

Password:

Um den Zugang zu allen ZET-Anwendungen (Datenbank, Bank, etc.) zu vereinfachen, kann hier ein gemeinsames Passwort angegeben werden. Die Administratorin oder der Administrator wird mit diesem Passwort und dem registrierten Administratortnamen automatisch bei allen Anwendungen als „Lehrkraft“ registriert.

Das gewählte Passwort darf nicht mit dem Zugangspasswort für den Administratorbereich identisch sein:

Bitte geben Sie ein Passwort ein, das nicht mit Ihrem Passwort für die ZET5-Administration übereinstimmt!
<input type="button" value="OK"/>






# Registerkarte Vorlagen

Administrator/innen Benutzer/innen **Vorlagen**

## Vorlagen zur Einrichtung von Benutzerinnen und Benutzer

Neue Vorlage

### Vorlagen für Berechtigungen

Aktion	Name	Datenbank	Bank	Paketdienst	Markt	Meldungen	Nur während der Öffnungszeiten
 	Anfänger	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
 	<b>Buchhaltung</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 	Einkauf	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Vorlagen erleichtern das Einrichten neuer Einzelbenutzer oder neuer Benutzergruppen erheblich. In den Vorlagen werden alle Einstellungen für einen bestimmten Anwendertyp, z.B. „Anfänger“ festgelegt. Richtet man dann einen neuen Benutzer oder eine neue Gruppe dieses Anwendertyps ein, genügt es die entsprechende Vorlage zuzuweisen und alle Rechte sind damit korrekt eingetragen.

### Anlegen einer neuen Vorlage

Name der Vorlage:   Zugang nur während der eingetragenen Arbeitszeiten

Zugang zu ZET5-Anwendungen:

Datenbank : Anwendung kann aufgerufen werden.  
Berechtigungen:  
 Eigenen Datensatz ändern

Bank : Anwendung kann aufgerufen werden.  
Berechtigungen:  
 Bankaufträge erfassen  
 Bankaufträge autorisieren

Paketdienst : Kein Zugang

Markt : Kein Zugang

Meldungen : Kein Zugang

In diesem Beispiel wird eine neue Vorlage „Experte“ für erfahrene Teilnehmerinnen und Teilnehmer eingerichtet. Es werden erweiterte Rechte für Datenbank und Bank vergeben.





# Registerkarte Benutzer/-innen

Administrator/innen Benutzer/innen Vorlagen

## Benutzerinnen und Benutzer der ZET5-Anwendungen

Neue Gruppe Neue/r Benutzer/in Neue Lehrkraft

Liste der Benutzer/innen

Aktion	Typ	Name	Datenbank	Bank	Paketdienst	Markt	Meldungen	Nur während der Öffnungszeiten	Ablauf
 		Einkäufer	ek987hk3	---	---	ek366tg	---	<input checked="" type="checkbox"/>	---
 		Hoffmann	vgdr55z	---	---	vgdr55z	---	<input checked="" type="checkbox"/>	27.11.2009
 		Kümmerer	abx2a	abx2a	abx2a	abx2a	abx2a	<input type="checkbox"/>	---
 		Schliermann	abc1234	xyz35a	---	---	---	<input type="checkbox"/>	16.10.2009

In dieser Registerkarte werden die in einer Übungsfirma eingerichteten Benutzerinnen und Benutzer und deren Passworte für die Zugänge zu den einzelnen Anwendungen verwaltet. Folgende Benutzerarten werden unterschieden:



### Einzelbenutzer

Eine Einzelperson, die sich bei den Anwendungen mit Name und zugehörigem Passwort anmeldet.

Beispiel: „Frau Hoffmann“ kann sich bei den Anwendungen „Datenbank“ und „Markt (Küfa)“ anmelden. Der Name „Hoffmann“ und das Passwort werden geprüft. Beides muss übereinstimmen. Dadurch ist Frau Hoffmann identifiziert und ihre Aktionen können der Person eindeutig zugeordnet werden. Die Passworte für die Anwendungen Datenbank und Markt sind in diesem Beispiel identisch. Der Zugang für die Anwendungen endet automatisch nach dem 27.11.2009. Außerdem kann sich Frau Hoffmann nur während der für die Übungsfirma in der Datenbank eingetragenen Öffnungszeiten anmelden (Häkchen gesetzt).



### Benutzergruppe

Eine Gruppe von Benutzerinnen und Benutzern, die alle das gleiche Passwort zur Anmeldung verwenden. Der bei der Anmeldung im Feld „Name“ eingegebene Name wird gespeichert, aber nicht geprüft.

Beispiel: „Einkäufer“ kann sich bei den Anwendungen „Datenbank“ und „Markt (Küfa)“ anmelden. Dabei wird nur das Passwort geprüft. Es muss zwar auch ein Name angegeben werden, dieser wird aber nicht geprüft. Der angegebene Name wird bei jedem Vorgang mit gespeichert, es ist aber nicht sichergestellt, dass der richtige Name angegeben wurde. Für die beiden Anwendungen sind unterschiedliche Passworte vergeben worden. Da allein das Passwort beim Zugang geprüft wird und damit die Benutzergruppe identifiziert, ist klar, dass die Passworte („ek987hk3“ und „ek366tg“) für keine andere Benutzerart mehr verwendet werden können. Der Sinn einer „Benutzergruppe“ besteht darin, dass man für mehrere Teilnehmer, z.B. im Einkauf, die gleichen Passwörter und die gleichen Rechte geben kann und nicht jeden Teilnehmer einzeln in der Tabelle einrichten muss.




### Lehrkraft

Eine Einzelperson mit erweiterten Rechten. Administratorinnen und Administratoren tragen sich in der Regel auch als Lehrkraft ein. Die Passworte für die Anwendungen dürfen nicht identisch mit dem Administratorpasswort sein.

Beispiel: „Herr Kümmerer“ meldet sich mit Namen und Passwort an. Er verfügt über alle Rechte eines Ausbilders und hat Zugang zu allen Anwendungen. Da er bei der Zentralstelle als Administrator registriert ist, hat Herr Kümmerer auch Zugang zum Administrationsbereich. Das Passwort für die Anwendungen „abx2a“ kann nicht für den Zugang zum Administrationsbereich verwendet werden. Die Passwörter müssen sich unbedingt unterscheiden.



# Einzelbenutzer anlegen

 **Einzelbenutzer/-in anlegen**

Nur Einzelpersonen, keine Gruppen! 1

Einzelbenutzer melden sich mit ihrem Namen und ihrem Passwort an.

Name

Gleiches Passwort für alle Anwendungen

**Gültigkeit**     läuft nie ab     läuft ab am

Zugang nur während der eingetragenen Arbeitszeiten

**Berechtigungen**     alle Berechtigungen     wie Gruppe      wie Vorlage

Festlegung für die einzelne ZET5-Anwendung: 2

Datenbank : Anwendung kann aufgerufen werden.

Passwort:     Berechtigungen:  Eigenen Datensatz ändern

Bank : Anwendung kann aufgerufen werden.

Passwort:     Berechtigungen:  Bankaufträge erfassen  
 Bankaufträge autorisieren

Paketdienst : Kein Zugang

Markt : Kein Zugang

Meldungen : Kein Zugang

Bitte wählen Sie aus  
Anfänger  
**Buchhaltung**  
Einkauf  
Experte


- 1 Einzelbenutzer identifizieren sich beim Anmelden an Zet-Anwendungen mit der Kennung der Übungsfirma, dem hier eingetragenen Namen und dem zugehörigen Passwort. Das Passwort kann für die einzelnen Anwendungen unterschiedlich sein.

Im Gegensatz dazu wird bei der Anmeldung von Gruppenbenutzern neben der Kennung der Übungsfirma nur das Passwort für die Anwendung geprüft. Es kann ein beliebiger Name eingetragen werden. Der Name wird bei Transaktionen zwar mit gespeichert. Es ist jedoch nicht sichergestellt, dass ein richtiger Name bei der Anmeldung eingegeben wurde.

- 2 Vorlagen (siehe Registerkarte Vorlagen) erleichtern die Vergabe von Rechten an Einzelbenutzer oder Benutzergruppen. Wird eine Vorlage nachträglich geändert, ändern sich damit nicht auch die Rechte bereits vorhandener Benutzer.



# Benutzergruppe anlegen

 **Benutzergruppe anlegen**

Alle Gruppenmitglieder benutzen die gleichen Passworte.  
Es werden keine einzelnen Mitglieder der Gruppe eingerichtet!  
Der hier angegebene Name der Gruppe dient nur der organisatorischen Übersicht über vorhandene Gruppen.  
Gruppenmitglieder melden sich bei den ZET5-Anwendungen mit ihrem Namen, der nicht geprüft wird und den für die Gruppe eingetragenen Passwörtern an.

**Bezeichnung**  1

Gleiches Passwort für alle Anwendungen

**Gültigkeit**       läuft nie ab       läuft ab am

Zugang nur während der eingetragenen Arbeitszeiten

**Berechtigungen**       alle Berechtigungen       wie Gruppe        wie Vorlage

Festlegung für die einzelne ZET5-Anwendung:

Datenbank : Anwendung kann aufgerufen werden.

Passwort:       Berechtigungen:  Eigenen Datensatz ändern

Bank : Kein Zugang

Paketdienst : Kein Zugang

Markt : Kein Zugang

Meldungen : Kein Zugang

Benutzergruppen erleichtern den Administratorinnen und Administratoren die Rechteverwaltung.

**Beispiel:** In einer Übungsfirma arbeiten im Einkauf bis zu 4 Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die je nach Maßnahmedauer häufiger wechseln. Um nicht bei jedem Zugang oder Abgang einen neuen Einzelbenutzer oder eine neue Einzelbenutzerin einrichten oder löschen zu müssen, werden eine Benutzergruppe „Einkäufer“ einmal angelegt und die Rechte und Passworte entsprechend eingerichtet. Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Gruppe „Einkäufer“ werden die Passworte bei Eintritt in die Gruppe mitgeteilt.

## Datenbank für Übungsfirmen

Kennung       Name       Kennwort      

Meldet sich ein „Einkäufer“ zum Beispiel bei der Zet-Anwendung „Datenbank“ an, gibt sie/er neben der Üfenkennung das für die Datenbank eingerichtete Passwort und im Feld „Name“ seinen persönlichen Namen an. Da der persönliche Name bei einer Benutzergruppe nicht gespeichert wird, wird er bei der Anmeldung auch nicht geprüft. Es genügt also das Passwort! Allerdings wird bei allen Transaktionen der in das Namensfeld eingetragene Name gespeichert, um Transaktionen ggfs. überprüfen zu können. Allerdings kann auch ein falscher Name eingetragen worden sein. Will man das verhindern, muss man Einzelbenutzer einrichten, bei denen Passwort und Name geprüft werden.

1 Der im Feld „Bezeichnung“ eingegebene Name dient zur Unterscheidung der Benutzergruppen. Er wird beim Anmelden an eine Anwendung nicht im Feld „Name“ eingegeben!





# Menu Anwendungen

**Anwendungen** Benutzer/innen Extras Hilfe

Als ZET5-Administrator/in haben Sie nicht automatisch die Zugangsberechtigung zu den ZET5-Anwendungen.

Ich möchte als Lehrkraft für alle ZET5-Anwendungen eingerichtet werden.

Passwort:  **Übernehmen** ①

**Direktzugang** **Aktueller Stand**

Datenbank ②

Bank Alle Bankufträge wurden bereits autorisiert. ③

Paketdienst Es sind keine noch auszuliefernde Cips-Aufträge vorhanden. ③

Markt

Meldungen

Die Registerkarte „Anwendungen“ erleichtert den Administratorinnen und Administratoren die Arbeit mit Zet5.

- ① Administratorinnen und Administratoren können sich für alle Anwendungen als Lehrkraft eintragen lassen. Das Passwort gilt für alle Anwendungen. Es darf nicht identisch mit dem Administratorpasswort sein!
- ② Von dieser Registerkarte aus ist der direkte Zugang zu allen Anwendungen ohne erneute Anmeldung möglich.  
Voraussetzung: Die Administratorin oder der Administrator hat sich auch als Lehrkraft registriert.
- ③ Informationen über den Status der einzelnen Anwendungen werden im Überblick angezeigt.



# Menu Extras-Paketdienst

Anwendungen	Benutzer/innen	Extras
<b>Paketdienst CIPS</b>		
<b>1 Logo für Online-Lieferschein:</b>		
<b>Hinweise:</b>		
Der Druck erfolgt in der Regel in Schwarz/Weiß.		
Mögliche Dateitypen:	Bitmaps (*.bmp), Gif-Bilder (*.gif), JPEG-Bilder (*.jpg)	
Maximale Dateigröße (in KB):	100	
Maximale Abmessungen des Logos:	40 mm hoch und 160 mm breit	
Pfad der Logo-Datei für den Online-Lieferschein:		
<input type="text"/>	<input type="button" value="Durchsuchen..."/>	
<input type="button" value="Datei übertragen"/>		
<b>2 Anlieferung der Lieferscheine im Internet</b>		
Die Anzeige der Anlieferungen von Ihren Lieferanten erfolgt bereits mit der CIPS - Anwendung im Internet.		

Im Menu „Extras“ werden Einstellungen für den Paketdienst „CIPS“ und für das Kreditkarteninstitut verwaltet.

- 1 Für Lieferscheine, die mit der Anwendung CIPS erzeugt werden, kann hier das Logo der eigenen Übungsfirma übertragen werden. Das Logo wird dann auf den eigenen Lieferscheinen angezeigt.
- 2 Übungsfirmen, die sich bei CIPS registriert haben (siehe Anwendung CIPS) können dort festlegen, ob sie Lieferscheine, die von anderen Übungsfirmen mit CIPS erzeugt wurden, auf elektronischem Weg empfangen wollen statt ausgedruckt per ZÜF-Post. Alle entsprechenden Einstellungen müssen in der Anwendung CIPS vorgenommen werden.

Für eine Übergangszeit, in der auch noch das alte Zet-Programm existiert, wird hier lediglich verbindlich festgelegt, ob die Übertragung elektronischer Lieferscheine mit dem alten Zet-Programm oder mit Zet5 erfolgen soll. **Nur dafür dient dieser Menüpunkt hier!**



# Menu Extras - Kreditkarten

Anwendungen	Benutzer/innen	Extras		
<b>Verträge mit dem Kreditkarteninstitut</b>				
<b>Händlerverträge</b>				
Nummer	registriert für	eMail-Adresse	Passwort	Buchungen
121218	Zet Testfirma Alpha	alpha@zuef.de	2345	<a href="#">Prüfen</a>
121218999	Zet Testfirma Alpha	alpha@zuef.de	5653	<a href="#">Prüfen</a>
<b>Firmenkarte(n)</b>				
Nummer	gültig bis registriert für	eMail-Adresse	Passwort	
DE01211216324037	2010/09	Theo Testmann	Testmann@zuef.de	9515

In diesem Menu werden die für eine Übungsfirma vorhandenen Händlerverträge sowie die registrierten Kreditkarten angezeigt.

In der Zet5-Anwendung „Bank“ erhält man diese Informationen ebenfalls, allerdings werden dort keine Passworte angezeigt.

Alle weiteren Informationen, Kontostände, etc. erhält man direkt vom Kreditkarteninstitut CCI. Dort müssen auch anstehende Aufträge bearbeitet und freigegeben werden!

