

-eConstruction-

Verwaltung des Dossierzugriffs

Ausbildung Benutzer
eConstruction



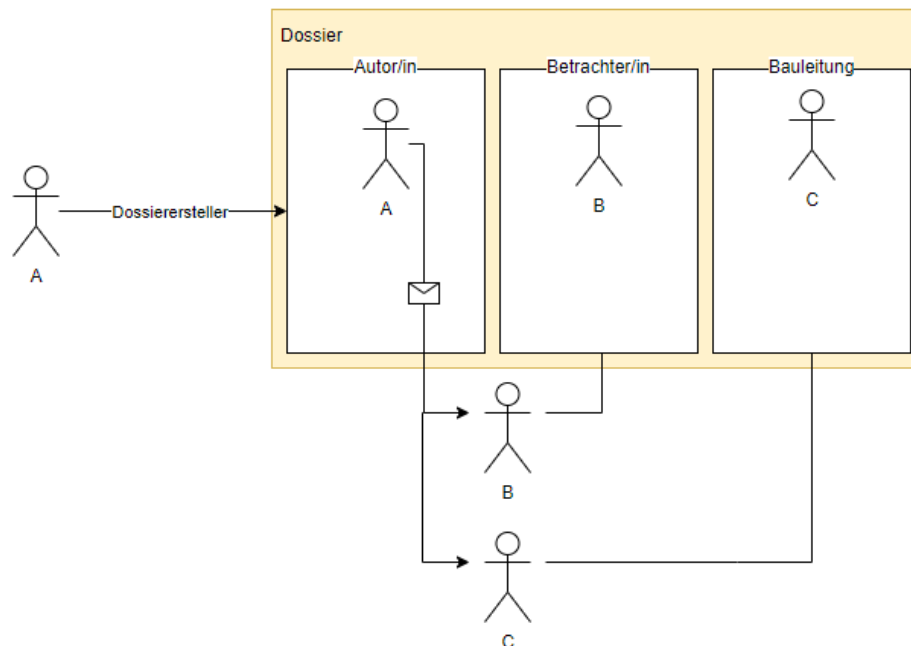
Allgemeines

- Die Verwaltung des Zugriffs auf ein Dossier ist dem/der Autor/in vorbehalten. Damit kann er/sie anderen Personen den Zugriff auf das Dossier erlauben.
- Jede Person, die auf ein Dossier zugreifen will, muss über eine verifizierte SwissID verfügen.
- Die Person, die das Dossier anlegt, erhält automatisch die Rolle des/der Autors/in. Der/Die Autor/in kann Personen seiner/ ihrer Wahl einladen und ihnen die vorgegebenen Rollen zuweisen (siehe Seite 3).
- Die eingeladenen Personen, welchen ebenfalls die Rolle des/der Autors/in zugewiesen wird, können ihrerseits ebenfalls zusätzliche Personen einladen, bzw. bestehende Zugriffsrechte entfernen.
- Einer Person kann nur eine Zugriffsstufe zugewiesen werden. Es ist jedoch möglich, mehreren Personen die gleiche Zugriffsstufe zuzuweisen.

Allgemeines

■ Es gibt 3 Zugriffsstufen:

- Autor/Autorin: kann das Dossier lesen und verändern.
- Betrachter/in: kann das Dossier lesen, hat aber nicht das Recht, es zu verändern.
- Bauleitung: kann das Dossier lesen und nur den Teil «Bauten & Anlagen» verändern.



Eine Person einladen

- Die Verwaltung des Dossierzugriffs erfolgt mit der Ressource «Zugriffsverwaltung Dossier».



Die Ressource «Zugriffsverwaltung Dossier» auswählen

- Um einer Person den Zugriff auf das Dossier als Autor/Betrachter/Bauleitung zu ermöglichen, muss der/die Autor/in des Dokuments die E-Mail-Adresse der betreffenden Person eingeben und auf die Schaltfläche «Hinzufügen» klicken, um die Einladung für den Dossierzugriff zu verschicken.

E-Mail-Adresse des/der Benutzer/in hinzufügen.

Beschreibung hinzufügen (optional).

Auf «Hinzufügen» klicken, um die Einladung zu verschicken.

The screenshot shows the 'Zugriff auf Dossier' interface. At the top is a table with columns: Mail, Benutzername, Beschreibung, Vorname, Nachname, Status, Hinzugefügt am, Einverständnis erhalten am, and Datum der Freigabe. Below the table are three sections for adding users: 'Zugriff auf Dossier als Autor/Autorin', 'Zugriff auf Dossier als Betrachter/in', and 'Zugriff auf Dossier als Bauleitung'. Each section has a text input field for email, a text input field for description, and a 'Hinzufügen' button.

- Die Einladung hat eine Gültigkeitsdauer von 5 Tagen. Wenn diese abläuft, muss, bzw. kann eine neue Einladung verschickt werden.

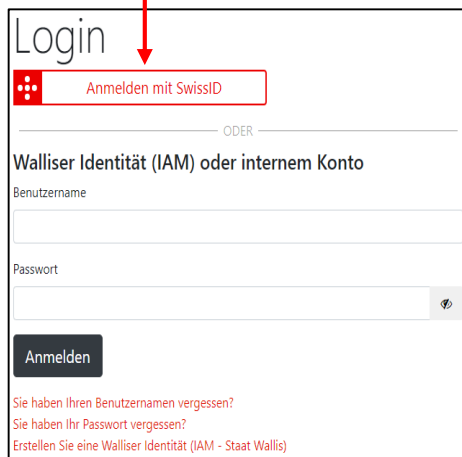
Eine Einladung annehmen: Vorgehensweise

Für Benutzer, die noch nie auf eConstruction zugegriffen haben :

- Eine Benachrichtigung mit einem Einladungscode für das Dossier wird automatisch per E-Mail an die eingeladene Person geschickt, zusammen mit einem Link, der sie auf die Website zur Erstellung einer SwissID weiterleitet.

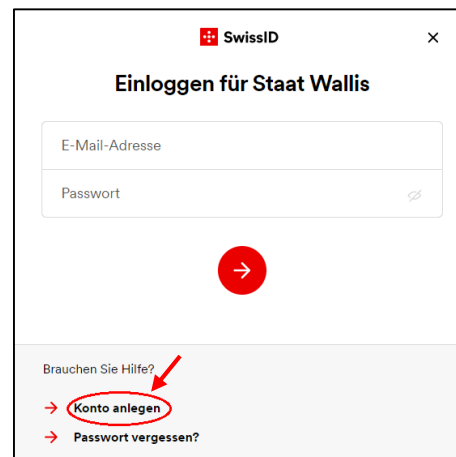
Link für die Erstellung einer SwissID: [Sich ein Login erstellen \(vs.ch\)](https://www.vs.ch)

1. Auf «Anmelden mit SwissID» klicken



The screenshot shows the 'Login' page. At the top, there is a red button labeled 'Anmelden mit SwissID'. Below it, there is a section for 'Walliser Identität (IAM) oder internem Konto' with input fields for 'Benutzername' and 'Passwort'. A red arrow points to the 'Anmelden mit SwissID' button.

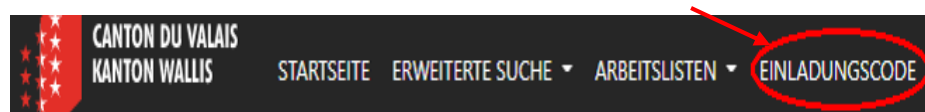
2. Auf «Konto anlegen» klicken



The screenshot shows the 'Einloggen für Staat Wallis' page. It has input fields for 'E-Mail-Adresse' and 'Passwort'. Below the fields is a red arrow button. At the bottom, there is a section 'Brauchen Sie Hilfe?' with a red arrow pointing to the 'Konto anlegen' button.

Eine Einladung annehmen: Vorgehensweise

3. Melden Sie sich mit Ihrer SwissID mit der Rolle «Dossierverwaltung» auf der Plattform eConstruction an.
4. Halten Sie den per E-Mail erhaltenen Einladungscode bereit.
5. Gehen Sie zu «Dossierverwaltung» und klicken Sie auf Einladungscode.




6. Geben Sie im sich öffnenden Fenster den Einladungscode ein und klicken Sie auf «Zugriff bestätigen».

Erhaltenen
Einladungscode
eingeben

Auf «Zugriff
bestätigen» klicken

- Sobald die eingeladene Person den Code eingegeben hat, erhält die Person, die die Einladung erstellt hat, eine Benachrichtigung und muss den Zugriff über das Menü «Zugriffsverwaltung Dossier» bestätigen.
- Der/Die Autor/in kann einen neuen Aktivierungscode verschicken und auch jederzeit einer Person den Zugriff entziehen, indem er ihr einfach die ihr zugewiesene Rolle entzieht.

Neuen Aktivierungscode
verschicken → 

Eine Einladung annehmen: Vorgehensweise

Für Benutzer, die schon einmal auf eConstruction zugegriffen haben :

- Personen, die schon einmal auf eConstruction zugegriffen haben, erhalten als eingeladene Person, eine Benachrichtigung «Einladung zum Dossier» und müssen die Einladung annehmen.



1. Auf den roten Pfeil klicken, um die Nachricht zu öffnen

2. Auf die Nachricht «Einladung zu Dossier» klicken

3. Auf «Zugriff bestätigen» klicken

Benachrichtigungen
Nachricht

Einladung zu Dossier

Zugriffsanfrage für Dossier	
Sie haben eine Zugriffsanfrage erhalten. Möchten Sie auf das folgende Dossier zugreifen können?	
Zugewiesene Rolle	Autor/Autorin
Dossiernummer	XXXX-XXXX
Einladung erfolgt durch	USER
Zugriff bestätigen	