



universität
wien

Universitätsbibliothek

Universitätsbibliothek Wien

Gruppen und Berechtigungen in PHAIDRA

Abteilung Repositorienmanagement PHAIDRA-Services



- Über „unrestricted“ oder „restricted“ entscheiden Sie in PHAIDRA selbst: Sie können Ihre Objekte weltweit sichtbar lassen (= empfohlene Variante gemäß der Open Access Policy der Universität Wien) oder Berechtigungen für vordefinierte und/oder selbstdefinierte Gruppen vergeben.
- Vordefinierte Gruppen umfassen die Organisationseinheiten der Universität Wien, und die Berechtigungen können über ein Scroll-Down Menü ausgewählt und hinzugefügt werden.
- Selbstdefinierte Gruppen können von Ihnen selbst angelegt werden und setzen sich aus Angehörigen der Universität Wien zusammen, die Sie aus dem Gesamtverzeichnis der Angehörigen der Universität Wien auswählen.
- Wenn Sie eine Berechtigung vergeben, dann können die Berechtigten nur via LogIn (z.B. mit dem u:account) eine Ansicht auf die Objekte erhalten.
- Sie können vergebene Berechtigungen jederzeit wieder aufheben und damit Ihre Objekte wieder weltweit zur Ansicht freigeben.
- **Achtung:** Sollten Sie die Universität Wien verlassen und den persönlichen u:account (= Owner) verlieren ohne Ihre vergebenen Berechtigungen aufzuheben, dann sind die Objekte für immer gesperrt – die Sperren können nicht mehr entfernt werden! Deshalb empfehlen wir bei Projekten die Arbeit mit einer Service-Email Adresse, die Sie beim Zentralen Informatikdienst der Universität Wien beantragen können:

<https://zid.univie.ac.at/e-mail-adressen/>



Achtung: Wenn Sie eine Berechtigung vergeben, dann wird die Ansicht auf ein Objekt gesperrt – die Metadaten bleiben jedoch immer weltweit sichtbar. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch, dass ein hochgeladenes Objekt in PHAIDRA nicht gelöscht werden kann.

Wenn Sie eine **Berechtigung vergeben** wollen, dann wählen Sie das jeweilige Objekt aus und klicken in der Detailansicht unten rechts auf „Berechtigungen“:

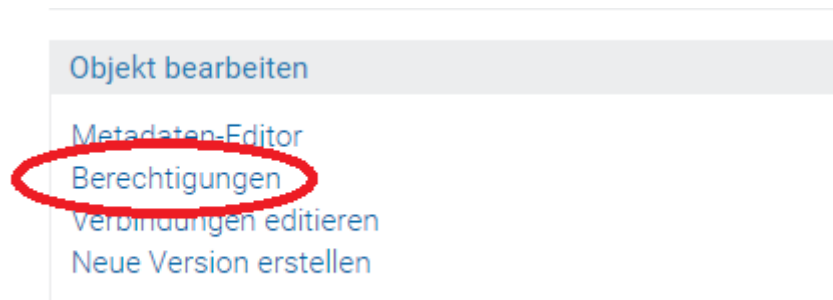


Abbildung 1 Berechtigungsvergabe in der Detailansicht eines Objekts



Wenn Sie nun **Berechtigungen für Angehörige der Universität Wien** vergeben wollen, dann wählen Sie aus dem Scroll-Down Menü die gewünschte Einheit/Person aus und bestätigen mit „Hinzufügen“:

Zugriffsberechtigungen auf Organisationseinheiten/Subeinheiten einschränken:

bitte auswählen... ▾

Hinzufügen

Zugriffsberechtigungen auf einzelne Personen einschränken:

Personensuche:

Suchen

Zugriffsberechtigungen auf Studienprogrammleitung einschränken:

alle Studierenden ▾

Hinzufügen

Zugriffsberechtigungen auf Mitarbeiterfunktion einschränken:

bitte auswählen... ▾

Hinzufügen

Abbildung 2 Vergabe unterschiedlicher Berechtigungen



Wenn Sie **eine selbstdefinierte Gruppe anlegen** möchten, dann wählen Sie oben rechts den Reiter „Meine Gruppen“ aus:

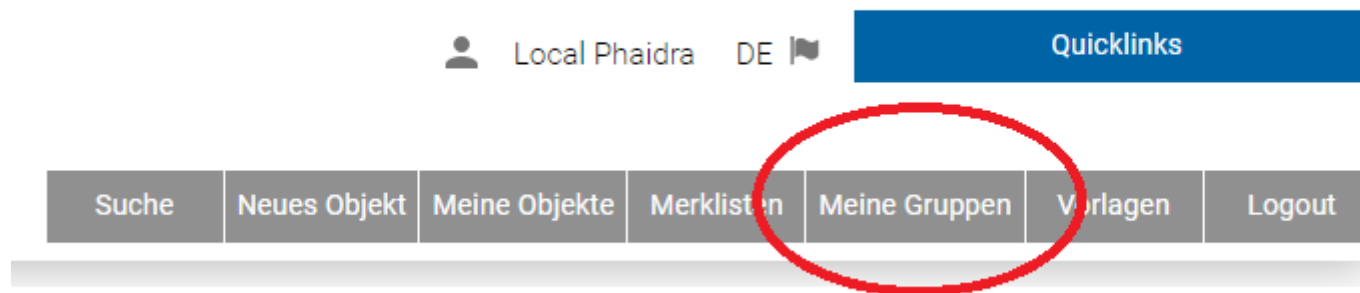


Abbildung 3 Meine Gruppen in der Bearbeitungsleiste



Klicken Sie anschließend auf „Neue Gruppe“:

Gruppe

In der Gruppenverwaltung können Sie Gruppen anlegen, Mitglieder hinzufügen und bearbeiten.

Es sind keine Gruppen vorhanden



Abbildung 4 Eine neue eigene Berechtigungsgruppe anlegen



universität
wien

Universitätsbibliothek



Bitte geben Sie einen Namen für Ihre Gruppe ein und bestätigen Sie mit „Weiter“:

Gruppe

Bitte geben Sie einen Namen für Ihre Gruppe ein:

Weiter

Abbildung 5 Namenseingabe für die neue Gruppe



Sie können nun unter „Neuen User hinzufügen“ einzelne Angehörige der Universität Wien suchen, auswählen und Gruppen bilden:

Gruppe

In der Gruppenverwaltung können Sie Gruppen anlegen, Mitglieder hinzufügen und bearbeiten.

Gruppe auswählen:

Neue Gruppe

Gruppe Team Phaidra: (0)

Neuen User hinzufügen | Gruppe löschen

Abbildung 6 Fügen Sie einen User zur Gruppe hinzu



Wenn Sie anschließend in der Detailansicht rechts unten wieder auf „Berechtigungen“ klicken, dann erscheinen jetzt auch die selbstdefinierten Gruppen und Sie können die Auswahl treffen und Berechtigungen mit „Hinzufügen“ vergeben:

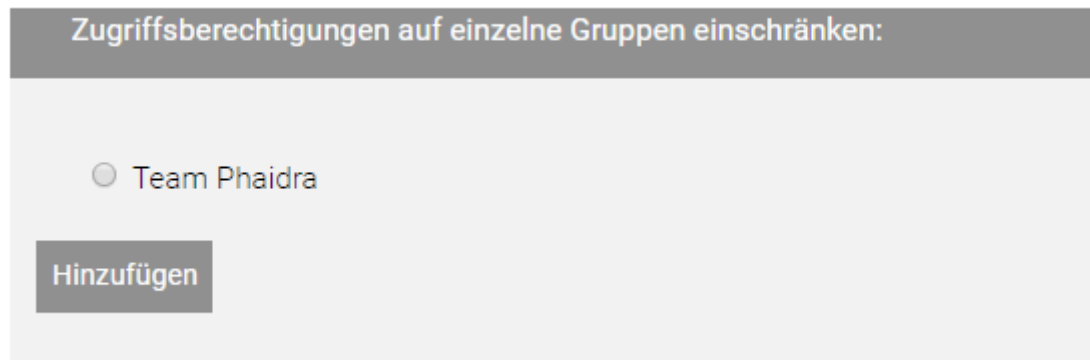


Abbildung 7 Die neue Gruppe wird angezeigt



Mit der Kalenderfunktion unter „Ablauf bearbeiten“ können Sie eine **Berechtigung zeitlich einschränken**:

Berechtigungen am Objekt o:527314

Folgenden Entitäten ist der Zugriff auf das Objekt gestattet:

- Gruppe: Team Phaidra (Ablauf bearbeiten)

Berechtigung entziehen

Abbildung 8 Kalenderfunktion für Zugriffsbeschränkung



Wenn Sie vergebene **Berechtigungen wieder aufheben** wollen, dann klicken Sie in der Detailansicht rechts unten wieder auf „Berechtigungen“ und wählen anschließend links oben die Gruppe aus und bestätigen mit „Berechtigung entziehen“:

Berechtigungen am Objekt o:527314

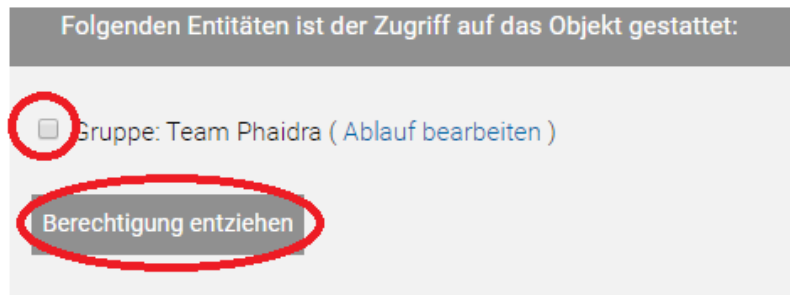


Abbildung 9 Zugriffsbeschränkung aufheben

Wenn keine Berechtigungen mehr angezeigt werden, dann ist das Objekt wieder weltweit verfügbar.

Bei weiteren Fragen: support.phaidra@univie.ac.at