

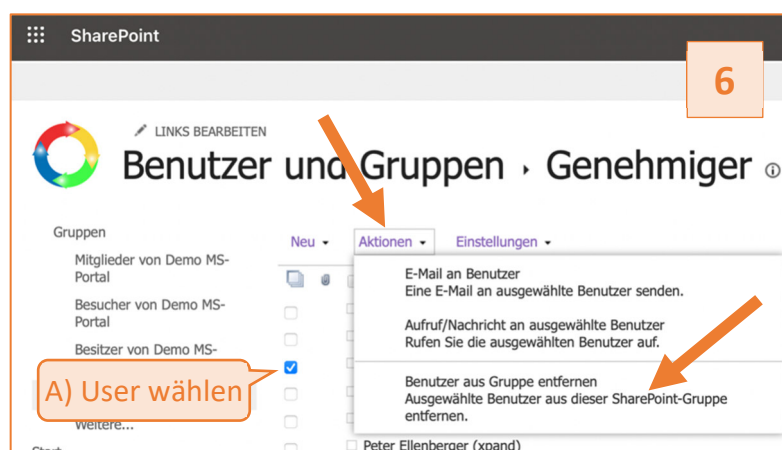
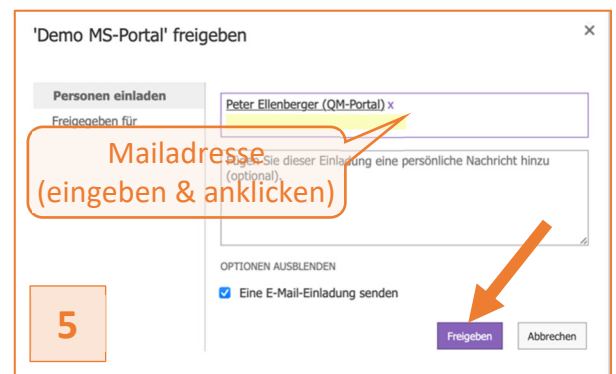
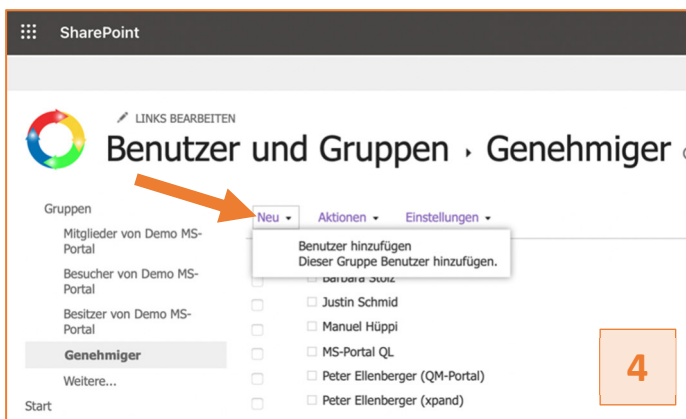
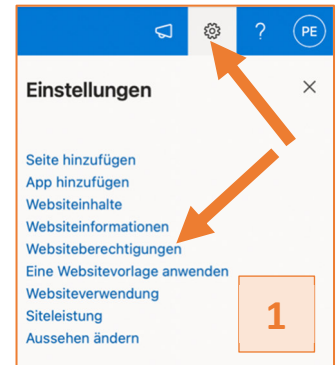
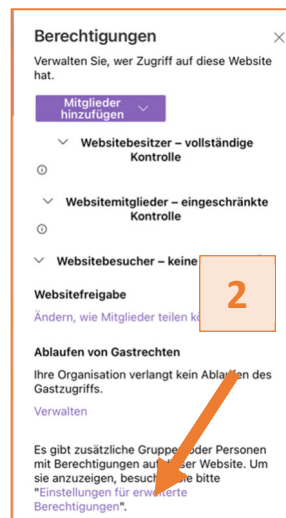
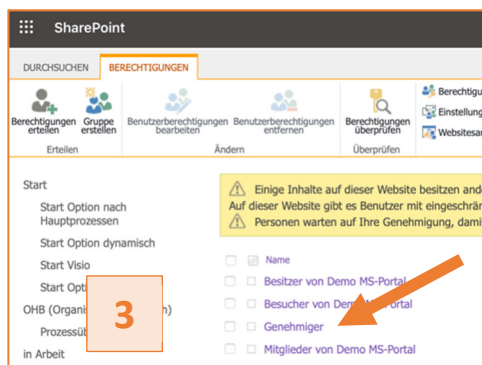


Genehmiger im MS-Portal verwalten

Ausgangslage: Ich will im MS-Portal neue Genehmiger eintragen und/oder Genehmiger entfernen.

A) Genehmiger in der SharePoint-Gruppe «Genehmiger» verwalten

1. «Websiteberechtigungen» aufrufen
2. «Einstellungen für erweiterte Berechtigungen» aufrufen
3. Gruppe «Genehmiger» öffnen
4. Menü «Neu» => «Benutzer hinzufügen» aufrufen
5. Neuen/weiteren Genehmiger hinzufügen
6. Bestehenden Genehmiger entfernen





Genehmiger im MS-Portal verwalten

Ausgangslage: Ich will im MS-Portal neue Genehmiger eintragen und/oder Genehmiger entfernen.

B) Genehmiger in den Datei-Flows verwalten

1. App-Übersicht => «Power Automate» aufrufen
2. Flow öffnen (Klick auf Namen)
«Datei manuell archivieren» & «Dateinamen oder Kennung ändern»
3. Menü «Nur Benutzer ausführen» zum Bearbeiten öffnen
4. Neuen/weiteren Genehmiger hinzufügen
5. Bestehenden Genehmiger entfernen

«Datei manuell archivieren» & «Dateinamen oder Kennung ändern»

1

2

3

4

5

Mailadresse (eingeben & anklicken)

Namen, E-Mails oder Benutzergruppen eingeben

Weitere Informationen und Unterstützung

Website zum MS-Portal: <https://www.ms-portal.ch/support>

Peter Ellenberger, QM-Berater/Produktmanager: 079 285 34 13 und p.ellenberger@xpand.ch