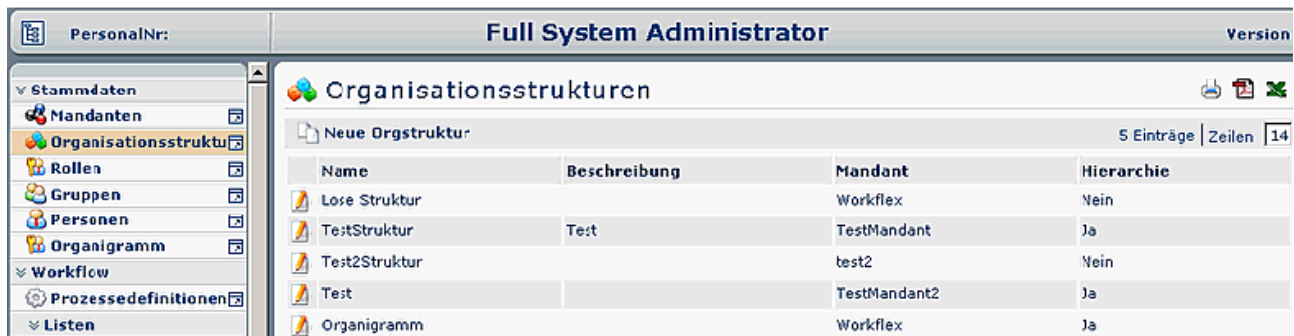


Organisationsstruktur

Der Menüpunkt **Organisationsstruktur** stellt eine Einteilung des Mandanten (Unternehmens) in Abteilungen bzw. Gruppen dar.



The screenshot shows the 'Full System Administrator' interface. On the left is a sidebar with a tree view containing 'Stammdaten' (Mandanten, Organisationsstruktur, Rollen, Gruppen, Personen, Organigramm), 'Workflow', 'Prozessdefinitionen', and 'Listen'. The main area is titled 'Organisationsstrukturen' and contains a table with 5 entries and 14 columns. The table has columns: Name, Beschreibung, Mandant, and Hierarchie.

Name	Beschreibung	Mandant	Hierarchie
Lose Struktur		Workflex	Nein
TestStruktur	Test	TestMandant	Ja
Test2Struktur		test2	Nein
Test		TestMandant2	Ja
Organigramm		Workflex	Ja

Anlegen einer neuen Organisationsstruktur

Durch Klicken auf die Buttonleiste **Neue Orgstruktur** kann eine neue Organisationsstruktur (z.B. Abteilung, Gruppe) angelegt werden. Hierzu werden die Felder Name, Beschreibung ausgefüllt, der Mandant, Hierarchie Ja/Nein sowie der Organisationstyp ausgewählt.

Analog dem Anlegen eines neuen Mandanten kann auch hier der Name für eine Organisationsstruktur nur einmal vergeben werden. Im Falle einer Doppelanlegung erhält man vom System eine Fehlermeldung, dass eine Organisationsstruktur mit diesem Namen bereits existiert.

Merke: alle Felder, die mit einem Stern gekennzeichnet sind, sind Pflichtfelder und müssen befüllt werden.



The screenshot shows the 'Organisationstruktur' form. It has a header bar with buttons: 'Speichern', 'Speichern & Schließen', and 'Zurück'. Below the header are five input fields with labels on the left: 'Name' (containing 'Projekt Workflow'), 'Beschreibung' (empty), 'Mandant' (containing 'Workflex'), 'Hierarchie' (containing 'Nein'), and 'Organisationstyp' (containing '3, Projektgruppen'). Each field has a small orange star icon to its right, indicating it is a required field.

- **Name** - Name der neuen Organisationsstruktur
- **Beschreibung** - Beschreibung der neuen Organisationsstruktur
- **Mandant** - hier erfolgt die Auswahl des entsprechenden Mandanten
- **Hierarchie Ja / Nein** - Pro Mandanten kann nur eine hierarchische Organisationsstruktur zugewiesen werden. Ist dies der Fall, ist das Feld „Hierarchie“ ausgegraut und kann nicht bearbeitet werden. Wird für „Hierarchie“ der Wert „Ja“ gewählt, wird das Feld „Organisationstyp“ automatisch auf „1 – hierarchische Aufbauorganisation“ gesetzt. Wird „Nein“ selektiert, kann zwischen den drei Typen „1 - Kostenstelle“, „3 - Projektgruppen“ und „4 - Lose Gruppe“ gewählt werden.
- **Organisationstyp** - abhängig von der hierarchischen Organisationsstruktur (siehe Punkt Hierarchie). Bestimmt das Verhalten, bzw. die Beziehung der Gruppen zueinander.
 - **1. hierarchische Aufbauorganisation** - eine hierarchische Aufbauorganisation muss vorhanden sein, damit die Workflow-Funktionalitäten genutzt werden können. Mit Hilfe der hierarchischen Aufbauorganisation wird das Unternehmensorganigramm aufgebaut.
 - **2. Kostenstelle** - bei diesem Punkt hat man die Möglichkeit, das Unternehmen nach Kostenstellen-Logik abzubilden.

- **3. Projektgruppen** - analog dem Punkt Kostenstelle wird das Unternehmen nach Projektgruppen-Logik abgebildet
- **4. lose Gruppen** - Gruppen, die individuell benötigt werden (Bsp. alle Mitarbeiter, die Vollzeit/Teilzeit arbeiten etc.)

Drücken Sie anschließend auf die Schaltfläche „**Speichern & Schließen**“ um zur Liste aller Mandanten zurückzukehren oder „**Speichern**“ falls Sie das Formular noch weiter editieren wollen.

Nach erfolgter Speicherung erhält man vom Server eine Bestätigung und gelangt zur Übersicht über zugeordnete **Gruppen**, bzw. **Rollen**. Da die Organisationsstruktur neu angelegt ist, sind ihr noch keine Gruppen, bzw. Rollen zugeordnet.



Bearbeiten / Wartung einer bestehenden Organisationsstruktur

Bei einer bestehenden Organisationsstruktur kann der **Name** derselben geändert werden.

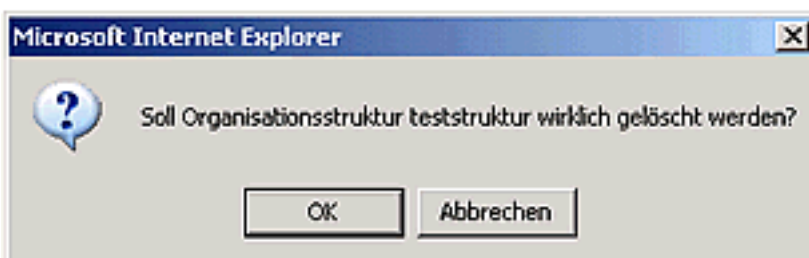
Änderungen betreffend die **Hierarchie** - Pro Mandanten kann nur eine hierarchische Organisationsstruktur zugewiesen werden. Ist dies der Fall, ist das Feld „Hierarchie“ ausgegraut und kann nicht bearbeitet werden. Wird für „Hierarchie“ der Wert „**Ja**“ gewählt, wird das Feld „Organisationstyp“ automatisch auf „1 – hierarchische Aufbauorganisation“ gesetzt. Wird „**Nein**“ selektiert, kann zwischen den drei Typen „1 - Kostenstelle“, „3 - Projektgruppen“ und „4 - Lose Gruppe“ gewählt werden.

Die bestehende **oberste Gruppe in Struktur** kann ebenfalls geändert werden. Dazu aktiviert man durch anklicken die Checkbox neben der gewünschten obersten Gruppe. Die oberste Gruppe ist allen anderen Gruppen in der Organisationsstruktur übergeordnet.

Löschen einer Organisationsstruktur

Möchte man eine bestehende Organisationsstruktur löschen, so ist das nur möglich, wenn dieser keine Untereinheiten zugeordnet sind.

Die betreffende Orgstruktur wird mit Hilfe des Editiericons ausgewählt, anschließend klickt man auf die "**Löschen**" - Schaltfläche und erhält noch einen Sicherheitscheck in Form eines Popups. Durch bestätigen des **OK-Buttons** wird die Organisationsstruktur gelöscht, und scheint nicht mehr in der Übersicht auf.:



Nach erfolgter Löschung erhält man eine Bestätigung des Servers.

Verweise

[Job Build Custom Groups¹](#)

1. /daisy/personalwolke-admin/1074.html