

# Aussortiert

Dieses Dokument wurde aussortiert.

## Lose Gruppen

### Lose Gruppen

Unter **Lose Gruppen** kann die Zugehörigkeit zu mehreren nicht hierarchisch aufgebauten Gruppen festgelegt werden. Die Anzahl der losen Gruppen denen der Mitarbeiter zugeordnet sein kann ist unbegrenzt.

WARNUNG

Hinweis: Der Benutzer muss auf jeden Fall der losen Gruppe xx-ALLE zugeordnet werden - ansonsten steht nach dem Login kein Menübaum zur Verfügung!

The screenshot shows the 'Person' management interface. At the top, there are buttons for 'Speichern', 'Speichern & Schließen', 'Zurück', and 'Löschen'. Below these are input fields for 'Vorname' (Lothar) and 'Nachname' (Lüfterl), along with validity dates: 'Gültig von 24.03.2013' and 'Gültig bis 01.01.3000'. A tabbed interface is visible with 'Gruppen' selected. Under 'Lose Gruppen', there is a checkbox for 'mit Vergangenheit' and a table of assigned groups. The table has columns for 'Neue Gruppe', 'Gültig von', and 'Gültig bis'. Two groups are listed: 'PW-ALLE (Personalwolke Alle Mitarbeiter)' and 'PW-Management (Personalwolke Führungskräfte)'. The 'PW-ALLE' group is highlighted in blue. A mouse cursor is pointing at the 'PW-ALLE' group. Below the table, there are columns for 'Gültig von', 'Gültig bis', and 'Löschen'.

*(In diesem Screenshot sind die 2 Standard Losen-Gruppen zu sehen. Der neue Benutzer muss ZUMINDEST der Gruppe xx-ALLE (PW-ALLE) zugeordnet werden)*

WARNUNG

Um dem Benutzer **zusätzliche Rechte** zu gewähren muss er auch noch der Gruppe **xx-Management** hinzugefügt werden!

Natürlich ist es auch möglich, einen Benutzer in alle losen Gruppen hinzuzufügen und somit dem Benutzer die Administrations- UND Management Menüpunkte freizuschalten oder es wird ein einfacher Standardbenutzer erzeugt der nur der losen Gruppe PB-ALLE hinzugefügt wird.

WARNUNG

Einen Spezialfall stellt der Menüpunkt Zeitwirtschaft --> Korrektur-Client dar. Nur Personen, welche die Rolle Personal zugewiesen haben, können (unabhängig von den losen Gruppen denen sie hinzugefügt sind) über diesen Korrektur-Client Buchungen verändern.

Wir wählen die Gruppe **PB-ALLE** aus und klicken auf **Speichern**. Dadurch wird der Mitarbeiter der losen Gruppe **PB-ALLE** zugeordnet.

Einstellungen Gruppen Rollen Aktionsberechtigungen Im Kompetenzbereich dieser Rolleninhaber Module

Lose Gruppen ▾

mit Vergangenheit

**Neue Gruppe** **Gültig von** **Gültig bis**

Organisationsstruktur	Name	Gültig von	Gültig bis	Löschen
Lose Gruppen	PW-ALLE (Personalwolke Alle Mitarbeiter)	24.03.2013	01.01.3000 <input type="text"/>	<input type="text"/>

Zusammenfassend kann man sagen, dass bei der Neuanlage einer Person bezüglich den Gruppen die folgenden Dinge beachtet werden müssen:

- Person wurde genau einer hierarchischen Gruppe zugeordnet
- Person wurde der losen Gruppe PB-ALLE zugeordnet
- Person bekommt optional weitere Rechte durch hinzufügen zu den losen Gruppen PB-Management und / oder PB-Admin

Die Rollenvergabe für Vorgesetzte und Personal wird im nächsten Abschnitt erklärt.

## Reiter: Rollen

Rollen (Vorgesetzter, Personal) können mit einem Time-Free-Account keinem Mitarbeiter zugeordnet werden. Um dieses Feature nutzen zu können, ist ein Upgrade auf einen Time-Base-Account oder Time-Professional-Account nötig.

Nähere Informationen zum Thema Rollen finden Sie unter folgendem Link: [Rollen - Was ist das?](#)<sup>1</sup>

1. [/daisy/personalwolke-admin/Time-Base/Administration/po\\_showRoles.act.html](/daisy/personalwolke-admin/Time-Base/Administration/po_showRoles.act.html)