

# Rollen

---

Eine **Rolle** umschreibt eine bestimmte **Funktion** innerhalb eines Unternehmens (z.B. Vorgesetzter, Personalabteilung, usw.).

Eine Rolle in der Personalwolke dient im Wesentlichen 2 Funktionen:

- zum Einen werden über Rollen Zugriffsberechtigungen für einzelne Programmfunktionen realisiert
- zum Anderen erfüllen sie bestimmte Funktionen im Workflow-Verlauf (z.B.: Vorgesetzter: Genehmigung von Urlaubsanträgen)

In der Personalwolke gibt es 5 vordefinierte Rollen, die einzelnen Personen oder Gruppen zugewiesen werden können:

- **\$Time-Base-User**  
Standard-Rolle für Mitarbeiter. Ermöglicht die Zeiterfassung (Buchung) und das Stellen von Anträgen (Zeitkorrektur, Storno Zeitkorrektur, Fehlzeit, Sonderfehlzeit, Krankmeldung) sowie den Zugriff auf die eigenen Stammdaten, das Journal, Kalender, Gruppenkalender und Anwesenheitsliste.
- **\$Time-Base-Admin**  
Selbe Funktionen wie \$Time-Base-User nur zusätzlich ein Menüpunkt Administration zum Anlegen / Bearbeiten / Löschen von Gruppen und Personen, Ansicht des Organigramms und der Rollen und das Umschalten auf einen anderen Benutzer.
- **\$Time-Base-Management**  
Selbe Funktionen wie \$Time-Base-User nur zusätzlich ein Menüpunkt Management für diverse Auswertungen
- **Vorgesetzter**  
Zusatzberechtigungen für das Genehmigen / Ablehnen / Sichten von Anträgen
- **Personal**  
Zusatzberechtigungen für das Genehmigen / Ablehnen / Sichten von Anträgen

Die **Belegung der Rolle** erfolgt entweder über die Rolle selbst, über das Personenstammbblatt oder über eine Gruppe.

Weiters erfüllt die Rolle beim Prozessverlauf (Anträge) bestimmte Funktionen. Hier kann der Rolleninhaber definierte Aktivitäten setzen, wie z.B. einen Antrag genehmigen, ablehnen oder sichten (siehe [offene Aufgaben](#)<sup>1</sup>).

Im Gegensatz zu Organisationsstrukturen (Gruppen, lose Gruppen) ist eine Rolle **nicht auswertbar**. Das bedeutet, dass keine Auskunftsfunktionen eine Rolle bei der Abfrage von Informationen berücksichtigen können. Um dies zu ermöglichen, müssten die Rolleninhaber in einer losen Gruppe zusammengefasst werden.

## Kompetenzziel

Als **Kompetenzziel** wird eine Person oder Gruppe verstanden, für welche der Rolleninhaber verantwortlich ist, bzw. welche eingesehen werden darf.

Hier gibt es 3 Möglichkeiten: bestimmte PERSON(en), bestimmte GRUPPE(n) oder bestimmte(r) MANDANT(en). Eine gleichzeitige Zuordnung von mehreren Kompetenzzielen ist möglich.

## Dynamische Rollen

Die dynamische Rollenbefüllung wird unserer Erfahrung nach lediglich bei der Rolle "Kollege" eingesetzt. Hierdurch erspart man sich die Selektion der einzelnen Gruppen-Kollegen, indem automatisch alle Kollegen aus einer definierten Gruppe dynamisch in diese Rolle befüllt werden.

## Zuweisung einer Rolle zu einer Person

Eine Möglichkeit, einem Mitarbeiter eine Rolle zuzuweisen, ist über den Menüpunkt **Rollen** gegeben.

### Felder

Name	Wert
Modul	Time & Attendance (ta)
Webdesk Actionname	showRoles
Artefakt-Typ	Action

1. /daisy/personalwolke-admin/Time-Base/Workflow/wf\_getMyTodos.act.html