

Organisationen

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

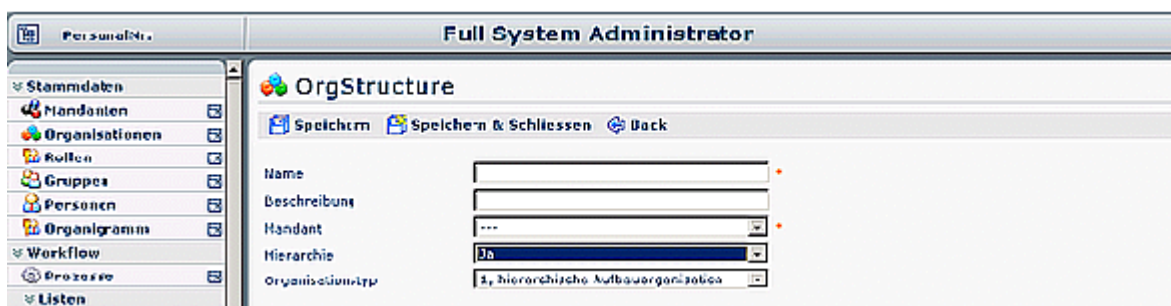


Anlegen einer neuen Organisationsstruktur

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.



- **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 Ja/Nein. 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.



Löschen einer Org-Struktur

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

Die betreffende Orgstruktur wird mit Hilfe des Editiericons

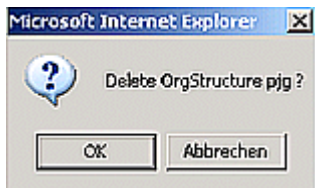


ausgewählt,

anschließend klickt man auf die

Schaltfläche- **Löschen**

erhält noch einen Sicherheitscheck in Form eines Popups. Durch bestätigen des **OK-Buttons** wird die Orgstruktur gelöscht, und scheint nicht mehr in der Orgstruktur-Übersicht auf.:



Nach erfolgter Löschung erhält man die Bestätigung des Servers:

Felder

Name	Wert
Administrationsdokument	true