

# 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, the user's details are shown: 'Vorname: Lothar' and 'Nachname: Lüfterl'. The 'Gültig von' date is '24.03.2013' and the 'Gültig bis' date is '01.01.3000'. The 'Lose Gruppen' tab is selected, and a dropdown menu is open showing a list of groups. The groups listed are 'PW-ALLE (Personalwolke Alle Mitarbeiter)', 'PW-ALLE (Personalwolke Alle Mitarbeiter)', and 'PW-Management (Personalwolke Führungskräfte)'. The 'Gültig von' and 'Gültig bis' fields are also visible.

(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	

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