

# Einer Gruppe Mitarbeiter hinzufügen

Im Menübaum unter **Administration** den Punkt **Gruppen** anwählen.

Dieser Menüpunkt liefert eine **Liste aller angelegten Gruppen** (Lose Gruppen und hierarchische Gruppen) des Mandanten (Unternehmens).

Gruppen

Neue Gruppe

Druck PDF Excel

Eintrag 1-10 von 15 1 2 Zeilen: 10














Kurzname	Name	Beschreibung	Automat. hinzufügen neuer Personen?	Mandant	Organisationsstruktur	Gültig von	Gültig bis
SuW-AUS	Sonne und Wind Ex-Mitarbeiter		Nein	Sonne und Wind GmbH	Organigramm SuW	16.07.2022	01.01.3000
SuW-CEO	Geschäftsleitung		Nein	Sonne und Wind GmbH	Organigramm SuW	03.03.2022	01.01.3000
SuW-Eink	Einkauf		Nein	Sonne und Wind GmbH	Organigramm SuW	03.03.2022	01.01.3000
SuW-FuE	Forschung und Entwicklung		Nein	Sonne und Wind GmbH	Organigramm SuW	12.05.2022	01.01.3000
SuW-Mark	Marketing		Nein	Sonne und Wind GmbH	Organigramm SuW	29.03.2022	01.01.3000
SuW-MontSol	Montage Solar		Nein	Sonne und Wind	Organigramm SuW	12.05.2022	01.01.3000


Mithilfe der Eingabefelder unter **Kurzname**, **Name**, **Beschreibung**, **Mandant**, **Organisationsstruktur**, **Gültig von** und **Gültig bis** kann die Liste entsprechend eingeschränkt werden.

Beispielsweise kann die Liste durch Eingabe von "M" im Feld **Kurzname** eingeschränkt werden auf Gruppen, deren Kurzname zumindest ein "M" enthält.

# Gruppen

 Neue Gruppe

	Kurzname 	Name 	Beschreibung
	M		
	SuW- <b>M</b> ark	Marketing	
	SuW- <b>M</b> ontSol	Montage Solar	
	SuW- <b>M</b> ontWind	Montage Windkraft	
	SuW- <b>P</b> MSol	Agiles Projektmanagement Solar	
	SuW- <b>P</b> MWind	Agiles Projektmanagemt Wind	

Um die gewünschte Gruppe zu editieren, einfach in die Zeile oder auf das Editieren-Symbol 

## Mitarbeiter hinzufügen

Nach der Auswahl einer Gruppe können Sie, durch Klicken auf den Reiter Personen, der ausgewählten Gruppe Mitarbeiter hinzufügen.

WARNUNG

**ACHTUNG:** Bitte beachten Sie, dass EIN Mitarbeiter zu EINEM Zeitpunkt nur Mitglied EINER hierarchischen Gruppe (Gruppe aus dem **Organigramm**) sein kann aber gleichzeitig Mitglied in beliebig vielen **Losen Gruppen** sein kann. Ob Sie gerade eine Organigramm Gruppe oder eine Lose Gruppe bearbeiten sehen Sie im folgenden Screenshot (rot markiert).

WARNUNG

## Gruppe

 Speichern  Speichern & Schließen  Zurück  Löschen

Mandant	<input type="text" value="PersonalWolke Prof"/> *	Organisationsstruktur	<input type="text" value="Organigramm PP"/> *
Kurzname	<input type="text" value="PP-GF"/> *	Gültig von	27.03.2013
Name	<input type="text" value="Geschäftsführung"/> *	Gültig bis	01.01.3000
Beschreibung	<input type="text"/>	Höchste Ebene	<input checked="" type="checkbox"/>