

Einer Gruppe Mitarbeiter hinzufügen

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

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

	Kurzname	Name	Beschreibung	Automat. hinzufügen neuer Personen?	Mandant	Organisationsstruktur	Gültig von	Gültig bis
				--	Alle	Organigramm SuW		
	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






[Anm.: die Screenshot beinhalten noch die vor Juli 2024 für Organisationseinheiten und Berechtigungsgruppen üblichen Namen "Organigramm Gruppe" bzw. "Lose Gruppen".]


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
<input type="text" value="M"/>			
	SuW- Mark	Marketing	
	SuW- MontSol	Montage Solar	
	SuW- MontWind	Montage Windkraft	
	SuW- PMSol	Agiles Projektmanagement Solar	
	SuW- PMWind	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"/>