FAQ: Organigramm - Mitarbeiter in eine andere Abteilung (Gruppe) verschieben

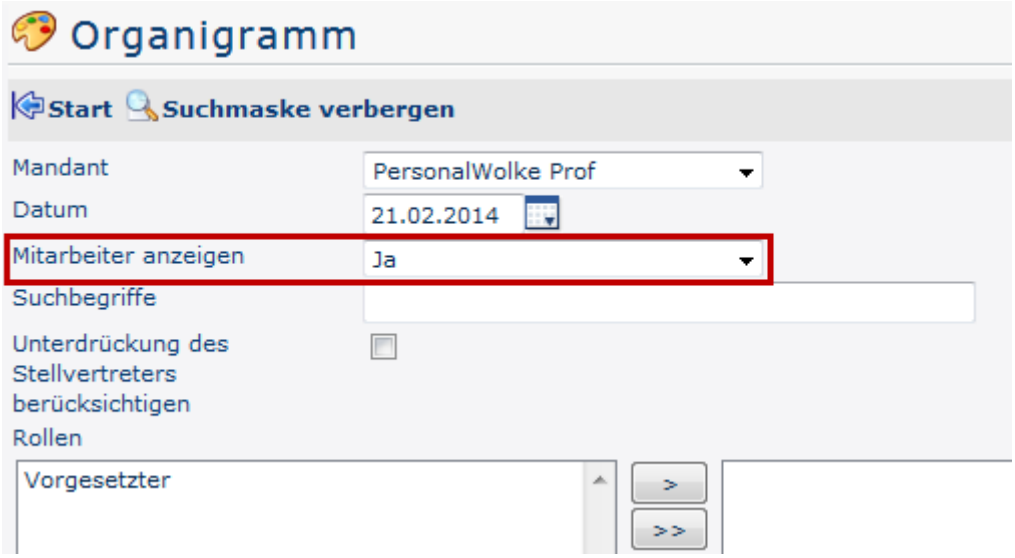
Allgemeines

Das Organigramm bietet eine intuitive und komfortable Möglichkeit, Mitarbeiter innerhalb des Unternehmens von einer hierarchischen Gruppe in eine andere zu versetzen.

> WARNUNG
>
> **WICHTIG:** Das Hinzufügen / Entfernen eines Mitarbeiters zu / aus einer LOSEN Gruppe ist über das Organigramm NICHT möglich! Für diesen Anwendungsfall bitte wie unter Mitarbeiter in eine andere Abteilung versetzen[1] oder Einer Gruppe Mitarbeiter hinzufügen[2] beschrieben vorgehen.

Vorgehensweise

Im Menübaum unter **Administration** den Punkt **Organigramm** auswählen. Jetzt den Wert für **Mitarbeiter anzeigen** von ***Nein*** auf ***Ja*** ändern.

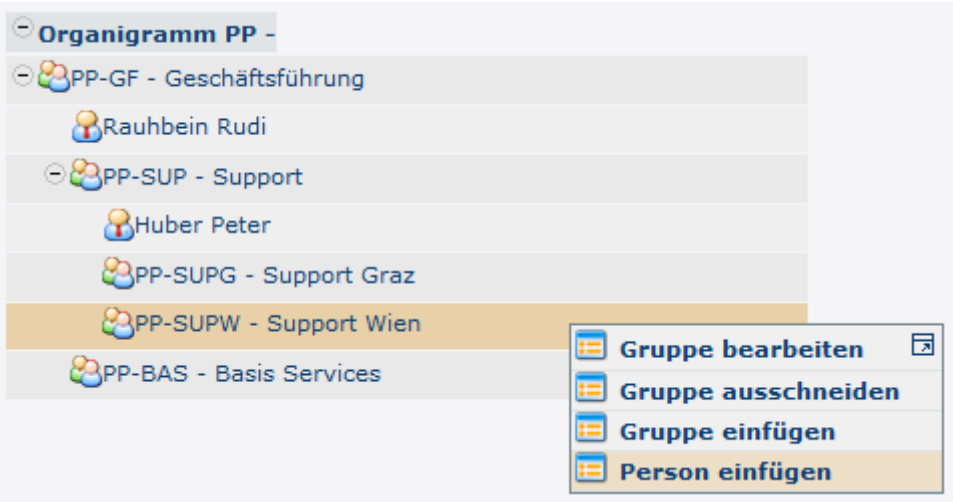


Anschließend mit einem Klick auf **Start** die Ausgabe des Organigramms starten.

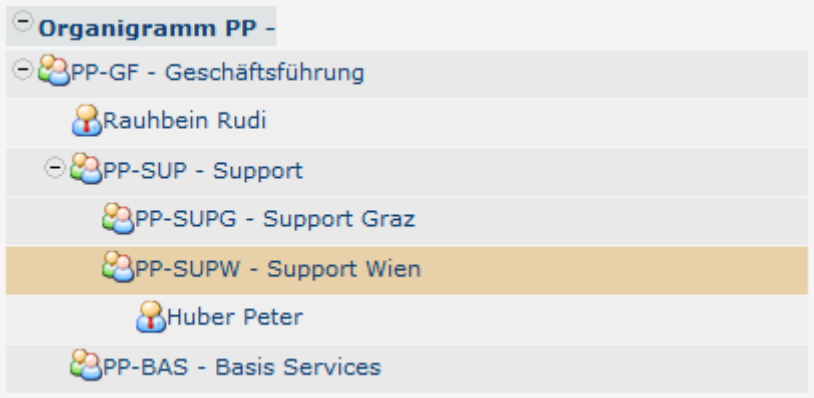
In dieser Übersicht werden die Gruppen und ihre jeweiligen Mitarbeiter sowie die Position der Gruppe innerhalb des Organigramms (Hierarchie) angezeigt. Es zeigt sich, dass die Gruppe
( )
PP-GF die oberste Gruppe ist, und 1 Mitarbeiter
( )
Rauhbein Rudi beinhaltet. Diese Gruppe hat wiederrum die Gruppen PP-SUP und PP-BAS als Untergruppen. Während in der Gruppe PP-BAS kein Mitarbeiter sitzt, zeigt sich, dass die Gruppe PP-SUP 1 Mitarbeiter und 2 weitere Untergruppen (PP-SUPG und PP-SUPW) - allerdings auch ohne zugewiesene Mitarbeiter - hat.

Wir wollen nun den Mitarbeiter "**Huber Peter**" in die aus der Gruppe **PP-SUP** in die Gruppe **PP-SUPW** verschieben. Dazu klicken Sie Hrn. Huber mit der *rechten Maustaste* an und wählen **Person ausschneiden**.

Anschließend klicken Sie die Gruppe **PP-SUPW** mit der *rechten Maustaste* an und wählen **Person einfügen**.



Der Personeneintrag blinkt anschließend ein paar Mal als Bestätigung, dass die Änderung durchgeführt wurde. Sie sehen die Änderungen sofort.



Auch in der Personenverwaltung sind die Änderungen unter dem Reiter Gruppen sofort ersichtlich. Vor dem Ausschneiden und Verschieben in die neue Gruppe...

... und danach:

Zusätzliche Informationen

Eine weitere Möglichkeit, einen Mitarbeiter einer neuen Gruppe hinzuzufügen finden Sie hier: Mitarbeiter in eine andere Abteilung versetzen[3] und Einer Gruppe Mitarbeiter hinzufügen[4].

Weitere Informationen zum Thema Organigramm finden Sie hier: Organigramm[5]

1. /daisy/personalwolke-default/6312-dsy/g2/6433-dsy.html
2. /daisy/personalwolke-default/6312-dsy/g4/6453-dsy.html
3. /daisy/personalwolke-default/6312-dsy/g2/6433-dsy.html
4. /daisy/personalwolke-default/6312-dsy/g4/6453-dsy.html
5. /daisy/personalwolke-default/Time-Base/Administration/po_orgBuilder.act.html